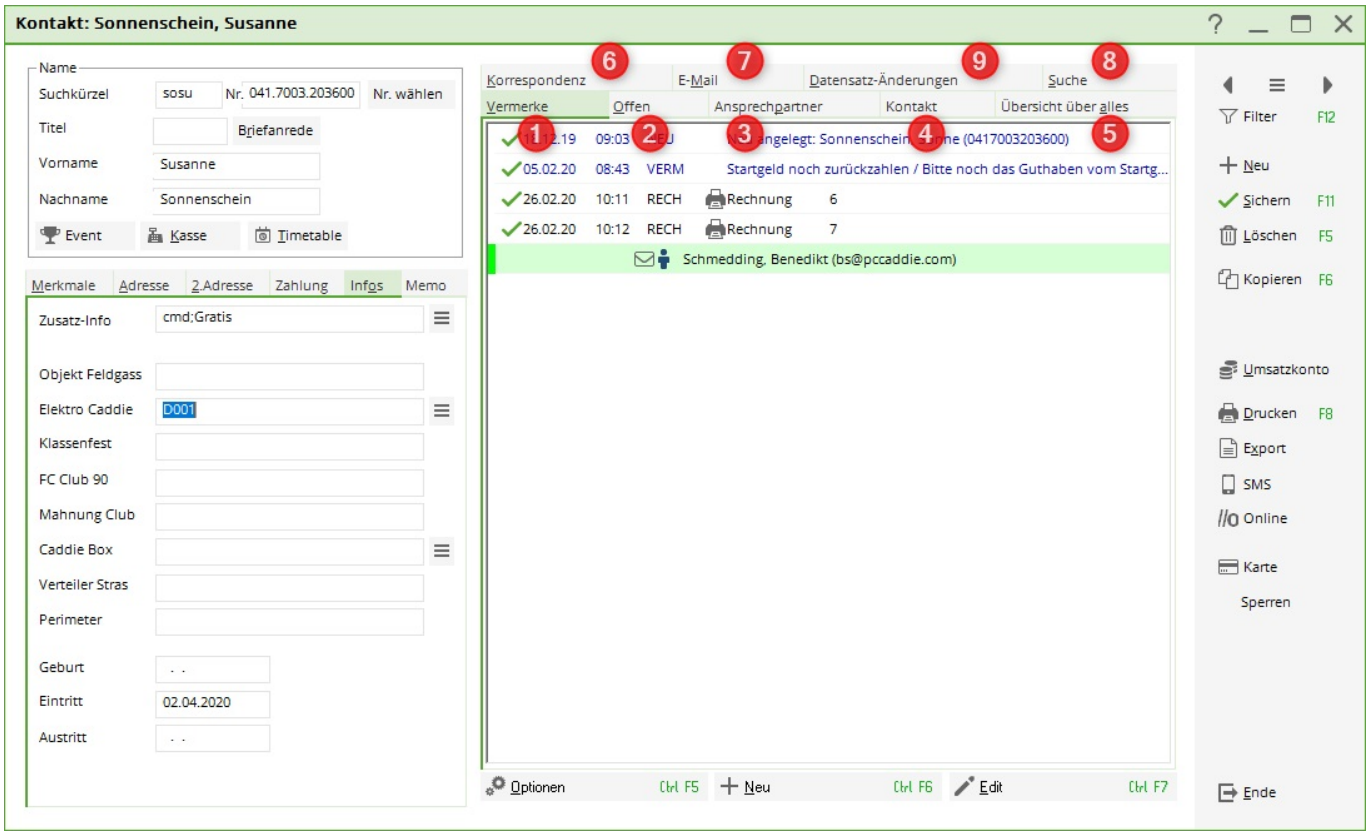
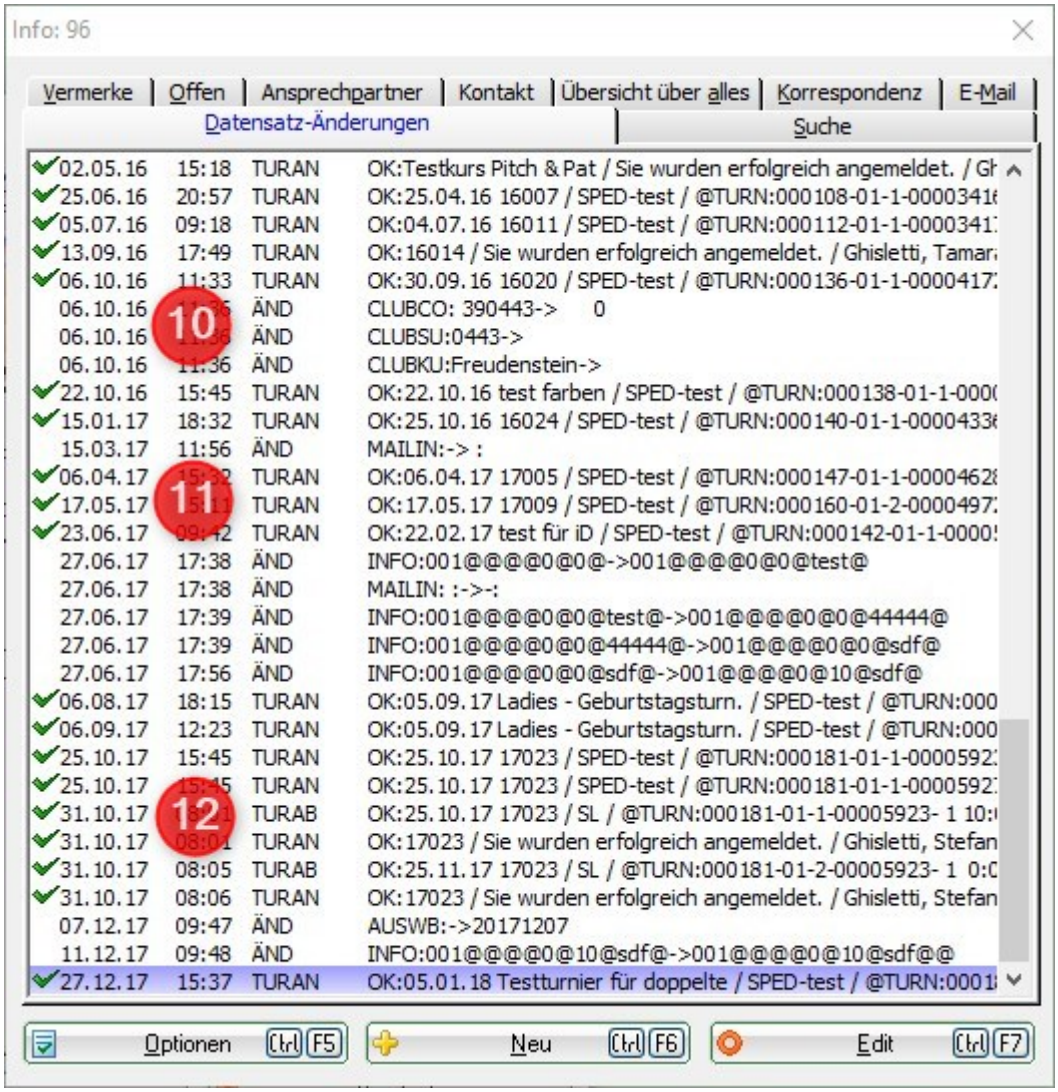
CRM dans le masque des personnes

Lorsque l'on ouvre une personne, la fenêtre de rendez-vous de la personne apparaît à droite de la fenêtre principale. Elle sert à classer toutes les informations telles que les factures, les rappels, les lettres, les e-mails, etc. directement chez cette personne. Le grand avantage est que l'on peut économiser beaucoup de papier et de parcours et que toutes les informations peuvent être regroupées chez cette personne. Il est également possible de suivre les modifications apportées aux données, de sorte que l'on sait exactement qui a modifié quoi chez quelle personne. C'est pourquoi la gestion des mots de passe est également utile, afin que l'on puisse voir quel collaborateur a modifié quoi chez quel client. Il est également possible de créer des personnes de contact supplémentaires.



1. Notes : cet onglet vous donne un aperçu des derniers tickets et projets déposés et traités. De plus, il est possible de voir quand la personne a été créée et quelles personnes sont enregistrées dans le résumé de famille.
2. Ouvert : tous les projets et tickets non clôturés sont résumés ici.
3. Personne de contact : Si la personne sélectionnée est liée à d'autres personnes, vous le voyez dans cet onglet.
4. Contact :
5. Aperçu de tout : toutes les entrées sauvegardées pour cette personne sont listées ici.
6. Correspondance : toutes les lettres envoyées/reçues par courrier sont classées ici.
7. E-mail : tous les e-mails enregistrés de et vers cette personne sont visibles ici.
8. Recherche : recherchez l'entrée souhaitée à l'aide de mots-clés ciblés.
9. Modification des enregistrements : toutes les modifications dans le masque des personnes (10) et toutes les entrées automatiques générées lors des inscriptions (11) et désinscriptions (12) du tournoi sont documentées et enregistrées ici.



Retour à la page d'accueil Aperçu