

Módulo de Clientes-Contactos

Operativa general desde diferentes módulos del programa

En diferentes módulos del programa le será necesario añadir los datos de un cliente o propietario.

Inmuebles: Los datos de los propietarios Demandas: Los datos del clientes Agenda: Los datos del contacto

Llamadas: Los datos del contacto que llama o al que llamamos.

Para tal efecto, cuando quiera indicar el cliente o propietario en cada uno de estos módulos, se mostrará en la pantalla un cuadro de lista con todos los clientes o propietarios introducidos hasta el momento, de forma que puede seleccionarlo de la lista.



El primer botón () nos permite buscar un cliente o propietario en nuestra base de datos. La busqueda puede realizarse por nombre, apellidos y/o teléfonos.

El segundo botón (1811) nos permite añadir un cliente o propietario directamente.

Este botón se ha de utilizar cuando estemos seguros de que el cliente o propietario no se ha introducido anteriormente. Cuando estemos añadiendo un cliente, el programa buscará en toda la base de datos los teléfonos que le asignemos, en caso de encontrar duplicados nos avisará de que ese cliente ya fue introducido.

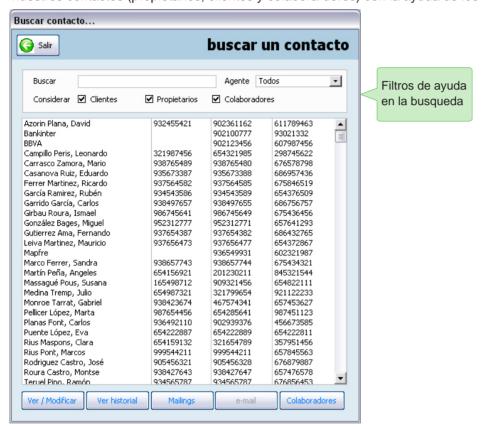
El tercer botón (📂) nos permite acceder a la pantalla general de mantenimiento de clientes. Desde donde podremos añadir, visualizar modificar y eliminar nuestros clientes o propietarios.

Consulta de clientes o propietarios

Desde todas las pantallas principales de la aplicación hay habilitado un acceso a la pantalla de gestión de clientes y propietarios. Este acceso está situado en la parte superior de las pantallas con la etiqueta "Clientes".



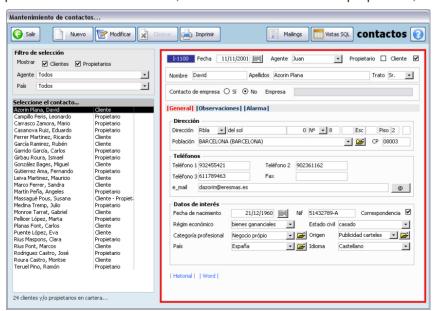
Al pulsar dicha opción se nos muestra una ventana en la que podemos realizar la busqueda de nuestros contactos (propietarios, clientes y colaborardores) con la ayuda de los filtros de consulta.



En la parte inferior del formulario se nos presentan varios botones para realizar diferentes acciones.

Ver/Modificar

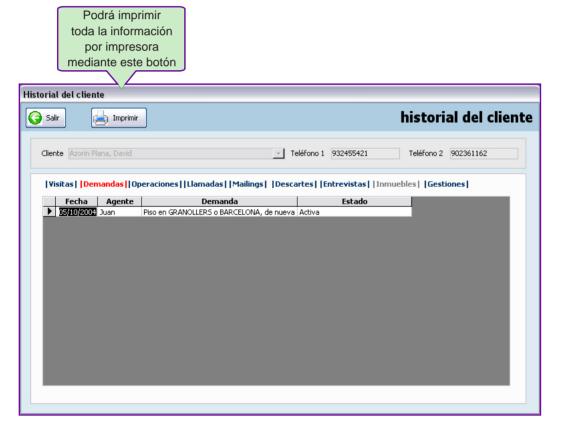
Con este botón accederá a la pantalla general de mantenimiento de clientes y propietarios, pudiendo consultar su ficha, añadir un nuevo cliente o propietario, o modificar algún dato.



Ver Historial

Esta opción le permite acceder directamente al historial del cliente o propietario, mostrándose información relativa a:

- -Visitas: verá reflejadas todas las visitas que tenga anotadas en la agenda.
- -Demandas: verá las demandas de su cliente así como el estado y fecha.
- -Operaciones: le permite comprobar el estado de las operaciones realizadas con el cliente previamente introducidas desde el módulo de operaciones.
- -Llamadas: podrá visualizar todas las llamadas relacionadas con el cliente.
- -Mailing: Lista los diferentes mailings enviados al cliente.
- -Descartes: verá una relación de los inmuebles descartados por el cliente con el motivo del mismo.
- -Entrevistas: Lista los diferentes inmuebles que tenemos en cartera del cliente/propietario.



Mailings

Esta opción le permite enviar mailing a sus clientes, propietarios o colaboradores. **Colaboradores**

Esta opción le permite abrir el mantenimiento de colaboradores, donde podrá dar de alta, modificar o eliminar a las empresas colaboradoras, como entidades financieras, notarios u otros.