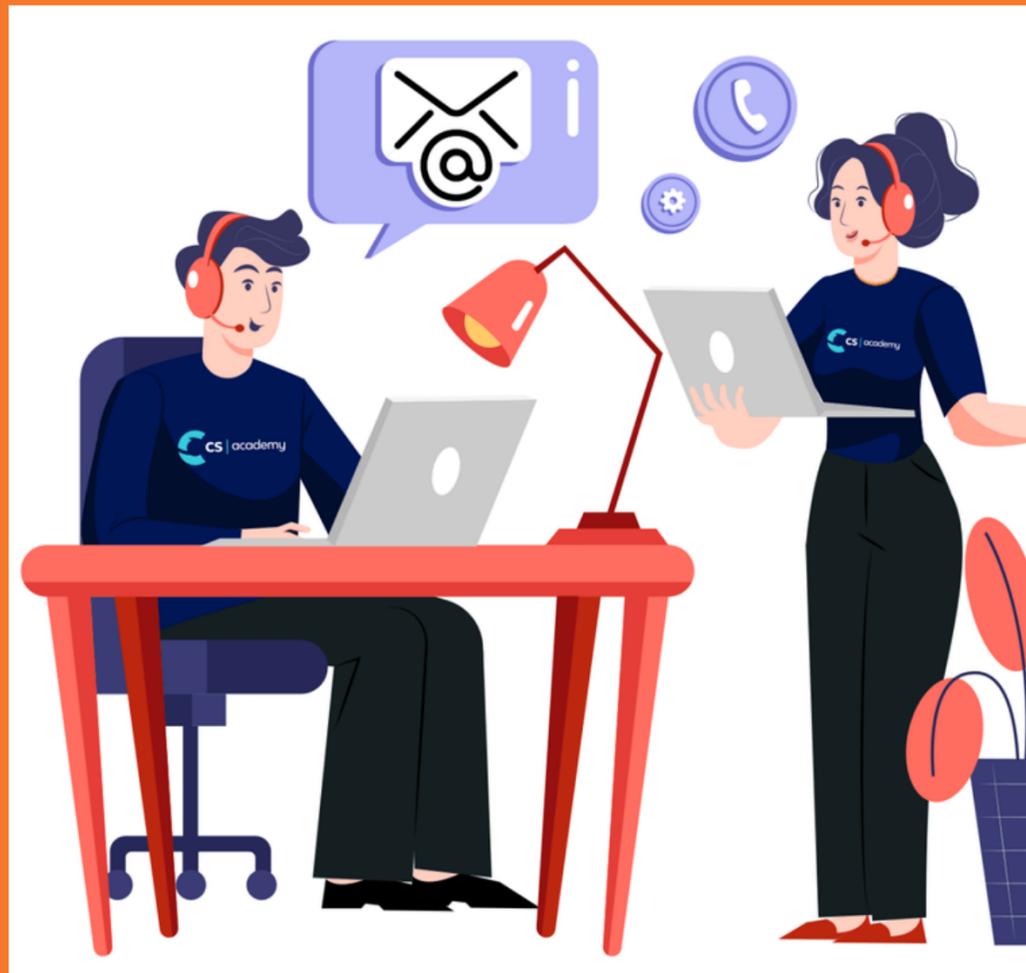


Registrando Atendimento

REALCRED



Quando Registrar?

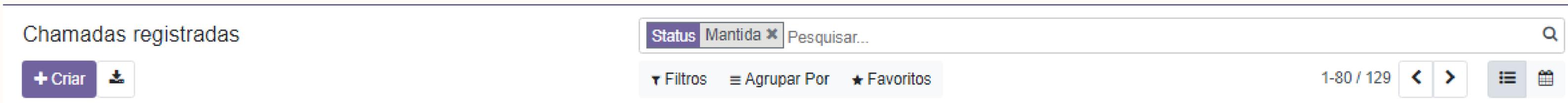
No ChatRoom ou CRM:

É importante registrar toda conversação com o cliente, tanto para que fique salvo no sistema que ele foi atendido, por quem e em qual horário para não acarretar em futuros problemas.

Quanto para métricas de vendas.

01

Onde Registrar?



02



PASSO 1

Sempre que um ícone de telefone for visto no sistema, pelas regiões de Ficha de Contato, CRM ou ChatRoom, ele tende a estar vinculado com a criação de chamada

PASSO 2

Ao clicar, será redirecionado a página de criação dos registros de chamada

Chamadas registradas / Novo

9-

✓ Salvar ✕ Descartar

2- Confirmado > Cancelado > Pendente > Mantida

★ Converter em Oportunidade 📞 Agendar uma Reunião 📅 Agendar uma Reunião

Resumo da chamada

1-

Telefone

Data 02/08/2023 10:38:37

Duração 00:00 min(s)

3- Contato

Celular

4- 8- (OPCIONAL)

Responsável ORLANDO MEDEIROS DA SILVA JUNIOR - S67

5- Equipe de Vendas

6- Marcadores

Prioridade ★ ☆

Acompanhamento

Campanha

Origem

Médio

Additional Info

7- Descrição

Em
 Fora

8- Descrição

Passo a Passo

01

Registrar o nome **COMPLETO** do cliente no Título da Chamada.

02

Atualizar o Status do Atendimento. Se foi/esta Confirmado, Cancelado, Pendente ou Mantida.

03

Vincular o nome do cliente na ficha, assim puxando seus números telefônicos.

04

Caso esteja criando a ficha pelo atalho do CRM, ou já tenha uma sido criada uma Lead/Oportunidade, é possível vinculá-la por ali.

05

Anexar sua equipe.

06

Em caso da necessidade do uso de algum marcador, é possível escolher entre um.

07

Registrar se o cliente atendeu ou não.

08

Campo destinado a descrição da chamada, qualquer copia/cola ou informação útil/pertinente.

09

Salvar o formulário assim, registrando atendimento.

Regras do Registro de Chamada

01

PRIMEIRA REGRA

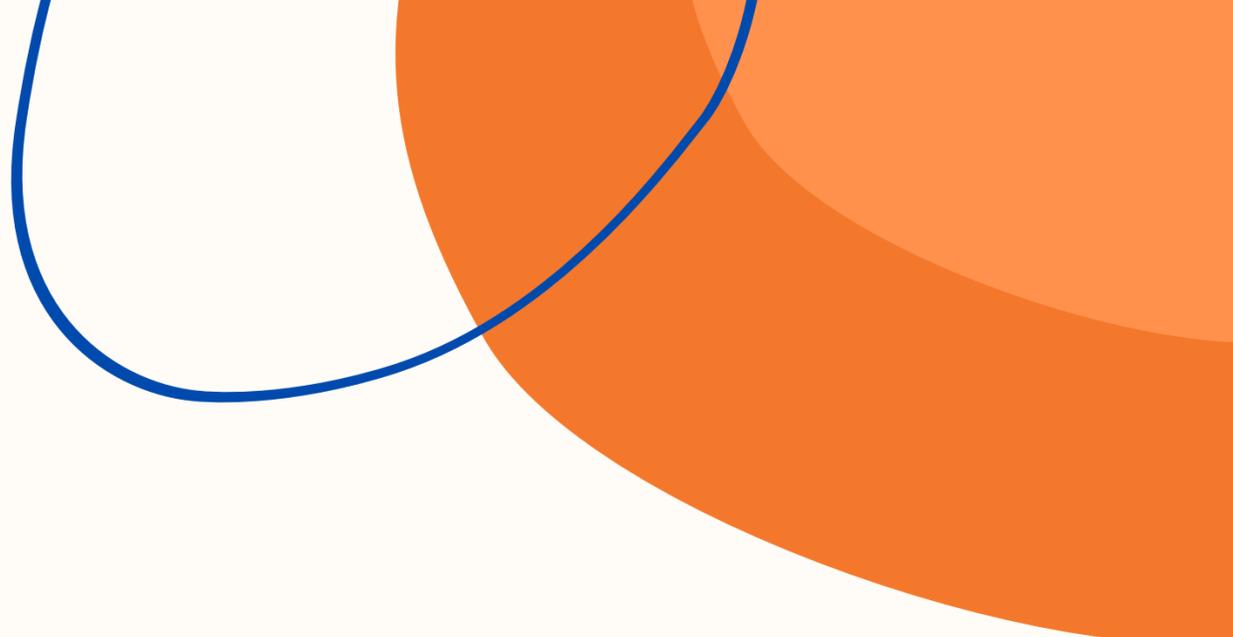
A mais importante, **SEMPRE** registrar a chamada com o cliente.

02

SEGUNDA REGRA

Também é necessário **SEMPRE** anexar o cliente á chamada (PASSO 3).

Tips & Tricks



01

Ao anexar um cliente (PASSO 3) o número já é automaticamente puxado.

02

Se o fluxo de atendimento for seguido corretamente, após Registrar o Atendimento, faltará criar uma Lead para o mesmo. Isso pode ser feito na tela inicial de Registrar Atendimento.

03

Uma vez ajustada a data para o dia atual, sempre que houver a necessidade de criar um registro, puxará o dia de hoje.

04

Embora atualmente não seja recomendado, é possível criar um agendamento para lembrar desse registro