

## TUTORIEL :

### Enregistrement d'un appel téléphonique dans une fiche fournisseur ou client

Pour ce tutoriel nous prendrons l'exemple d'un gestionnaire administratif des ventes qui doit enregistrer un appel téléphonique dans une fiche client.

## PREMIÈRE ÉTAPE :

### OUVERTURE DE LA FICHE CLIENT

VENTES ⇒ CARNET D'ADRESSES ⇒ CLIENTS

1 Modifier 2 Nom : CONFORAMA 3 Historique

modification de la fiche

Appels téléphoniques Créer

DATE	RÉSUMÉ DE L'APPEL	CATÉGORIE	RESPONSABLE	ÉTAT
------	-------------------	-----------	-------------	------

## DEUXIÈME ÉTAPE :

### SAISIE DE L'APPEL TÉLÉPHONIQUE

Ouvrir : Appels téléphoniques

Enregistrer Annuler

Résumé de l'appel : Litige paiement fact. 0019 Téléphone : Durée : 00:00 Planifier un rendez vous

Date : 02/03/2015 11:00:00 Responsable : Marjorie COILLO Équipe commerciale : Planifier un autre appel

Convertir en opportunité

Contacts

Partenaire : Créé un partenaire

Contact partenaire : Dufoix

Téléphone mobile :

Catégorisation

Catégorie : Entrant

Priorité : Haute

Piste/opportunité :

Description

2ème relance reçue pour facture n° 0019 de 4 505,60 € déjà payée. Ton agressif.

saisie des informations

☐ **TROISIÈME ÉTAPE :**  
↳ CONTRÔLE DE LA SAISIE

Appels téléphoniques

Créer






◀◀

◀

[ 1 à 1 ] de 1

▶

▶▶

DATE	RÉSUMÉ DE L'APPEL	CATÉGORIE	RESPONSABLE	ÉTAT
 02/03/2015 11:00:00	Litige paiement fact. 0019	Entrant	Marjorie COILLOT	À faire    

modification éventuelle  
de la saisie