

Découvrez une nouvelle fiche pratique Pegase Gestion



Pegase Gestion

Fenêtre de Rappel – Renseigner ses RDVs

Les éléments de la fenêtre de rappel

La fenêtre de rappel apparaît à chaque démarrage de Pegase. Elle renseigne les éléments suivants :

- Les tâches du jour (à renseigner dans le menu *Tâches* et dans les menus *Rendez-vous* et *Contact* pour les clients à recontacter)
- Les tâches en retard
- Les comptes rendus manquants à renseigner
- L'anniversaire de vos clients

Tâche(s) du jour :					
Intitulé	Utilisateur	Date Tâche	Période	Date Rappel	Commentaires

Tâche(s) en retard :					
Intitulé	Utilisateur	Date Tâche	Période	Date Rappel	Commentaires
Relance client	Non attribué	27/01/2010			
Envoyer les contrats	Non attribué	27/04/2010			ils doivent partir impé

Compte(s) rendu(s) manquant(s) : 12				
Type RDV	Consultant	Nom Client	Jours Retard	
R1	Non attribué	POUPRY	309	
R1	Non attribué	FERRIERE	309	
R1	Non attribué	LAFURIE	309	
R1	Non attribué	MORIN	309	
R1	Non attribué	DREUST	309	

Anniversaire Client(s) :				
Consultant	Nom Client	Anniversaire	Age	
ANGEL ZAMBANO	BARBIAT	11/04/1981	30	
NICOLAS PINT	BARBEYRAC	15/04/1948	63	
NICOLAS PINT	BEASSE	14/04/2008	3	
GUILLAUME CHEVROT	BERNADET	11/04/1979	32	
MONIQUE INFOSOCIUM	BOUNET	13/04/1964	47	

A SAVOIR !

! Les utilisateurs au statut *Conseiller* doivent obligatoirement renseigner le résultat d'un rendez-vous qui apparaît dans la rubrique *Compte rendu Manquant* pour rentrer sur Pégase

! L'utilisateur qui bénéficie d'un autre statut que celui de *Conseiller* peut passer outre la fenêtre de rappel en cliquant sur **OK**.

Renseigner ses Rendez-vous (ou Comptes Rendus Manquants)

- 1) Double – cliquez sur la ligne de votre Compte Rendu à renseigner pour faire apparaître la *Fiche Prospect*.
- 2) Sélectionnez l'onglet *Rendez-vous* pour voir apparaître le résultat *Non Etabli* à renseigner.
- 3) Double – cliquez sur le rendez-vous à renseigner pour faire apparaître la fiche de *Rendez-vous*.
- 4) Validez le résultat du rendez-vous. Selon le résultat attribué, vous devez automatiquement positionné le rendez-vous suivant à une date précise. Tant que le rendez-vous n'a pas eu lieu, laissez le résultat en Non établi.

Type	Date et Heure	Durée	Produit	Résultat
R1	05/05/2010 09:00	01:30:00		Non établi

Type	Date et Heure	Durée
R1	05/05/2010 09:00	01:30:00

Type : R1
Type R2 : Scolier
Date : mercredi 9 juin 2010
Heure : 09:00
Durée : 01:30
Résultat : Non établi
 Domicile Travail
 Accompagnateur Disponibilité
Commentaires Rendez Vous :
Ajouter RDV
Supprimer RDV
Valider Annuler