Definir Actividades en el alta de campaña

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Definir actividades en el alta de campaña
https://www.youtube.com/watch?v=DHqvu35REmg

ID del tutorial: SATA-SAE-086274

Definir actividades en el alta de campaña te permite registrar las acciones que formarán parte de una campaña, como llamadas, citas o seguimientos, para llevar un control más claro de lo que se debe realizar con cada cliente. Definir estas actividades es útil para organizar el trabajo, dar seguimiento a resultados y asegurarte de que cada campaña se ejecute de forma ordenada.

A continuación, te indicamos el proceso a seguir:

1. Accede a la ruta.

Ingresas al menú **Clientes** y das clic en el ícono **Campañas** 

.

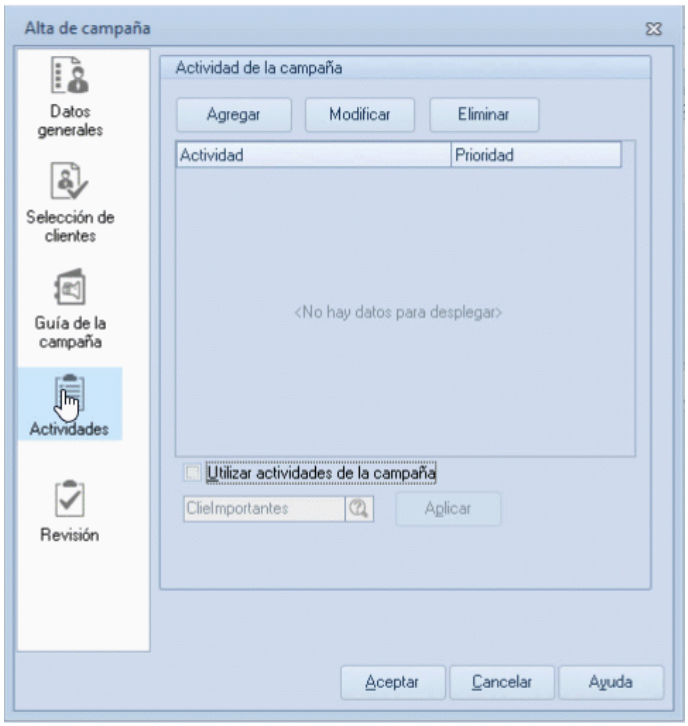


2. Creación de la campaña.

Te diriges al ícono de **Agregar** 
.

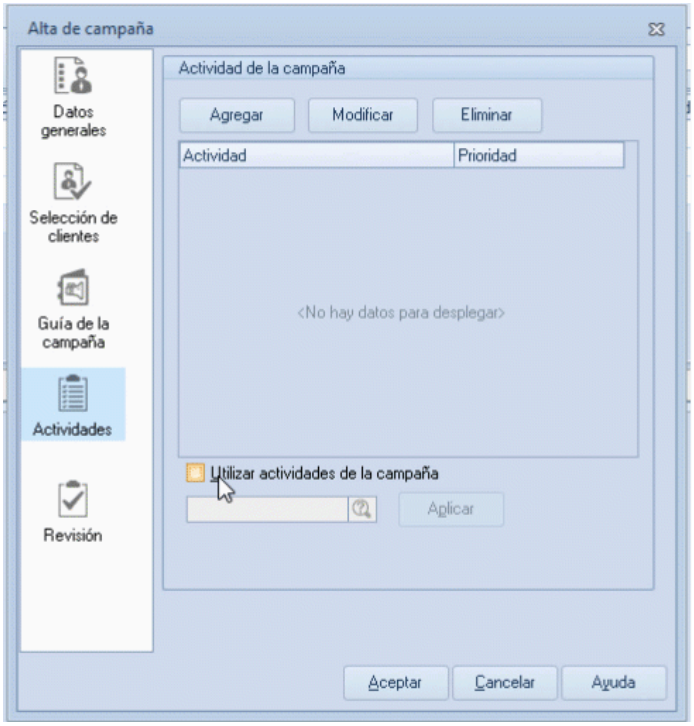
3. Completa la sección Actividades.

Se mostrará la siguiente ventana; das clic en el ícono **Actividades** y capturas los datos de acuerdo con tus necesidades.



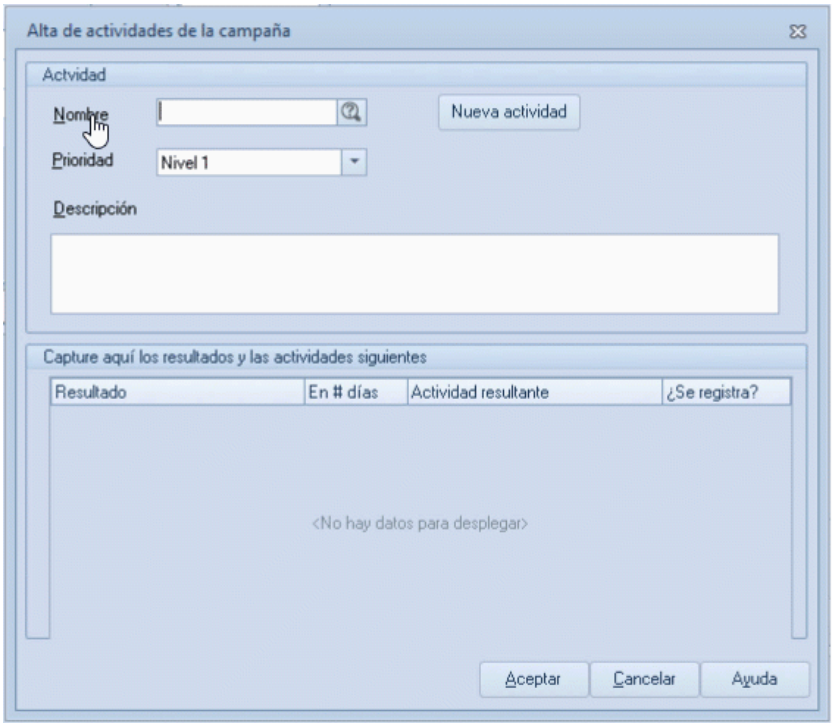
Las opciones disponibles son:

- **Agregar:** despliega la venta para que agregues los datos de una actividad por campaña, con el fin de crear una secuencia hasta concluirla.
- **Modificar:** permite editar la actividad una vez que ya se encuentre registrada.
- **Eliminar:** elimina la actividad que selecciones.
- **Panel de actividades:** se mostrarán aquellas que vas dando de alta, así como su nivel de prioridad.
- **Utiliza actividades de la campaña**: al habilitar esta opción, te permitirá seleccionar aquellas ya existentes; das clic en el botón **Aplicar**  para que las visualices en el panel.



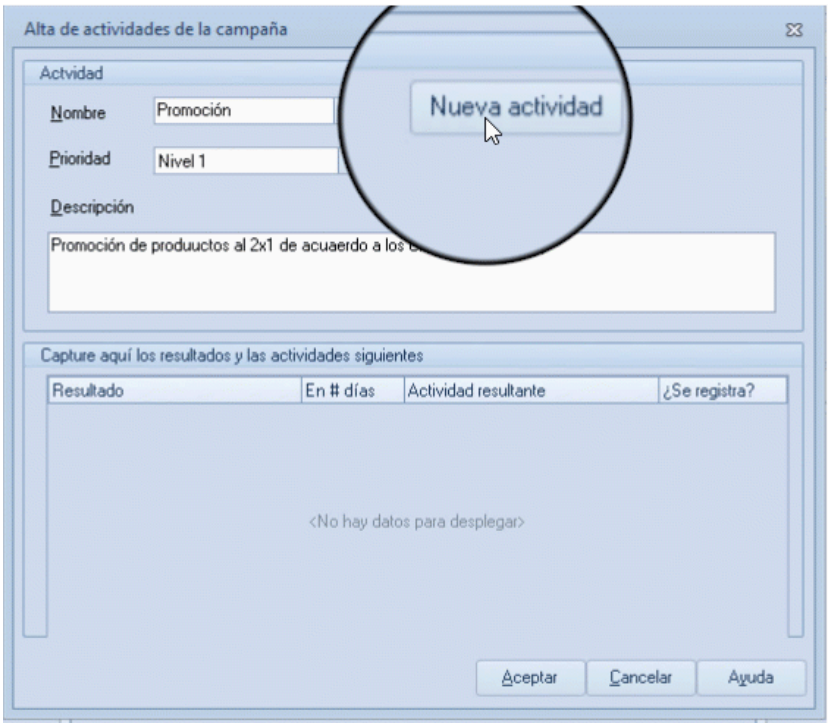
- Presionas en el botón **Agregar** 

, para comenzar con el registro. En esta nueva ventana seleccionas o capturas la información en los campos de acuerdo con tus necesidades.



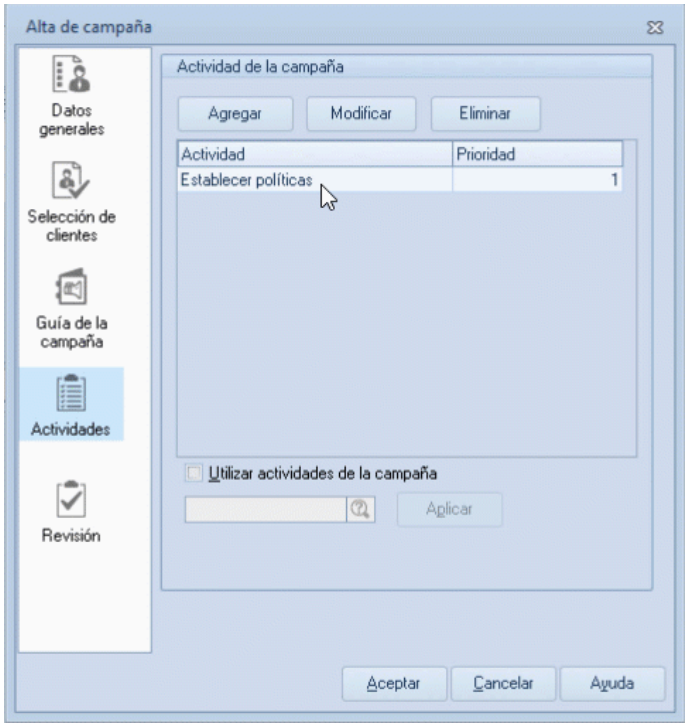
Considera lo siguiente:

- **Actividad**
  - **Nombre:** dato que se requiere registrar para identificar la actividad a ejecutar. Para elegirlo, presiona el ícono de **Ayuda**  o la tecla F2.
  - **Prioridad:** en este campo determina el nivel de importancia de la actividad que se involucrará en la campaña.
  - **Descripción:** explicación detallada sobre el asunto que deseas reflejar.
  - **Nueva actividad**: te permite agregar actividades al catálogo para posteriormente asignarlas.



- Al concluir, presionas el botón **Aceptar** 

, verificas su registro exitoso en el panel de actividades.



Al finalizar, continúas dando clic en la [sección Revisión.]

¡Listo! Ya conoces cómo completar la sección de actividades.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com