Consultar bitácora de movimientos - CRM

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Consultar bitácora de movimientos - CRM
https://www.youtube.com/watch?v=i1otnAH1sGk

ID del tutorial: SATA-SAE-086612

Consultar bitácora de movimientos en Customer Relationship Management (CRM) te permite revisar de forma clara y ordenada todas las actividades y movimientos que se han registrado en el CRM, como acciones de campañas o seguimientos a clientes. Esta consulta es útil para dar seguimiento a lo realizado, entender el historial de interacciones y mantener un mejor control de tus gestiones, ayudándote a tomar decisiones con información actualizada.

Para ello, realiza lo siguiente:

1. Accede a la ruta.

Te diriges al menú **Clientes**, das clic en el ícono **Bitácora** 

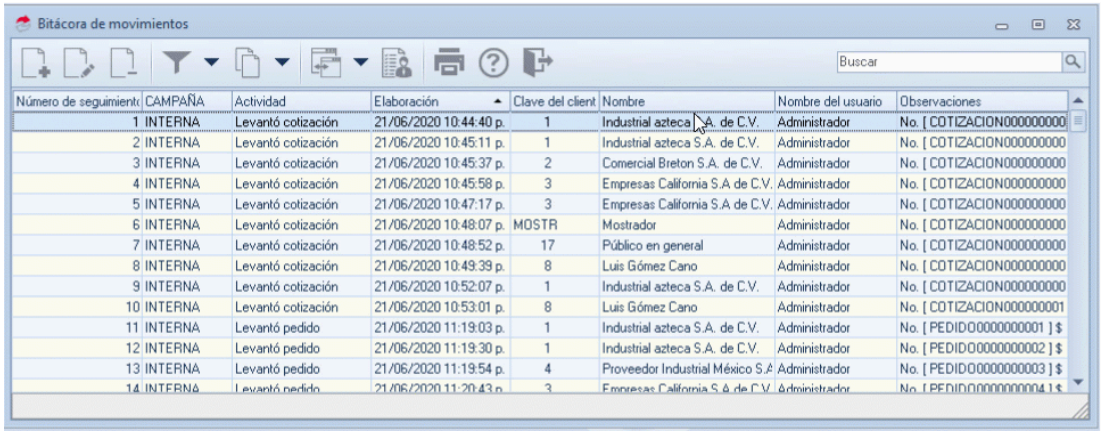
.



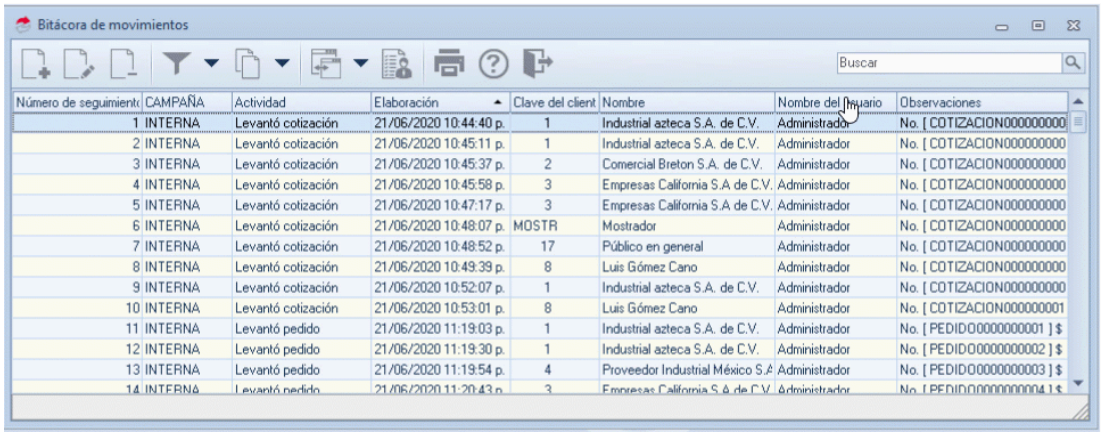
2. Personaliza la vista de la bitácora.

La información se muestra en columnas, las mismas que puedes reorganizar fácilmente para adaptarlas a tus necesidades:

Mover columnas: ubica el cursor sobre el encabezado de la columna, haz clic con el botón izquierdo del mouse y arrástrala a la posición deseada.



Agregar más datos: haz clic derecho sobre el área de columnas para desplegar el listado de campos disponibles y activar los que necesites mostrar.



3. Visualiza los datos disponibles en la bitácora.

En la ventana principal encontrarás los siguientes campos:

- **Número de seguimiento:** es el número consecutivo que asigna el sistema para identificar las actividades registradas y dar continuidad.
- **Clave de la campaña:** número identificador.
- **Campaña:** muestra el tipo de campaña que se registró.
- **Actividad:** corresponde a la descripción de la actividad asignada al momento en que la das de alta.
- **Elaboración:** indica la fecha en la que se registró el movimiento o actividad.
- **Clave del cliente:** es el identificador del cliente en el sistema y se asigna cuando lo das de alta.
- **Nombre:** hace referencia al nombre de la campaña para darle continuidad.
- **Nombre del usuario:** es la persona que programó la actividad.
- **Observaciones:** comentarios adicionales que el usuario generó al registrar la actividad.

¡Bien hecho! Revisa la bitácora de movimientos en CRM para supervisar tus actividades.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com