

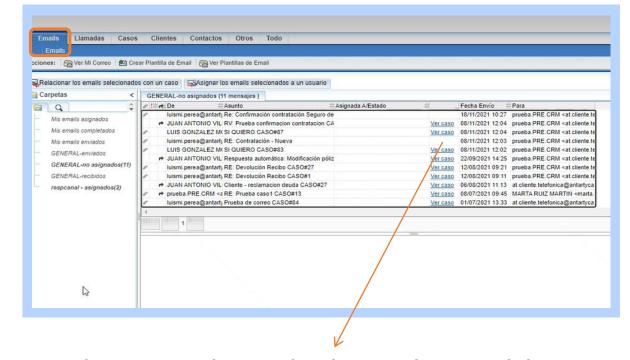
1 Acceso CRM



Accede a través del Portal del Gestor, pestaña "Acceso CRM"

2

Búsqueda mail confirmación



Ve a la pestaña de Emails y busca el correo del cliente. Cuando lo localices, y no veas caso a continuación, deberás crear uno

3 Creación del caso



Ve ahora a la pestaña de "clientes" / "particulares"



Creación del caso

scar Particulares	s						
		4					
Identificador		1	Nombre	juan		Primer Apellido	ejemplo
Segundo Apellido		_	Tipo Documento	Pasaporte NIE Potencial		Estado Civil	viudo / a separado / a pareja de hecho casado / a divorciado / a
Nacionalidad	Abjasia Afganistán Albania Alemania Andorra		Tipo	Cliente Potencial Cliente		Subtipo	Cliente Potencial Cliente Excliente
Teléfono	Alluma		Email			Sexo	Hombre Mujer
Provincia			Localidad			Código Postal	·
Cliente VIP	~		Partner		h X	LOPD	~
echa de Nacimiento	0		Asignado a	servinform adminCanalTelef Administrador CRM โล้น SHOSAR สินยนะรั		Clasificación Cliente	
eado en	Igual •		Creado Por	servinform adminCanalTelef Administrador CRM EIN_SHOGAR Pruebas Jose Antonio Blanco Mu Juan Carlos Martín		Modificado en	Igual •
odificado Por	servinform adminCanalTelef Administrador CRM EIN_SHOGAR Pruebas Jose Antonio Blanco Mu Juan Carlos Martín						
Opciones de Diseño			Guardar búsqueda como:		Save	Modificar búsqueda actual:	Actualizar Eliminar
Limpiar	Búsqueda Básica Búsqued	las GuardadasNin	guno 🔻				
▼ Delete ▼					₽.		(1 - 1 de 1)
Creado en	Identificador 👄	Documento 👄 No	mbre \Leftrightarrow Primer Apellido \Leftrightarrow	Segundo Apellido ⊕ Partner ⊕	Teléfono 1	Móvil ⇔ Email	
08:20	710	12345698B JU	AN EJEMPLO EJEMPLO	Call Center	669400763	mariadelca	armen.munozlagaron@telefonica.com
▼ Delete ▼							(1 - 1 de 1)

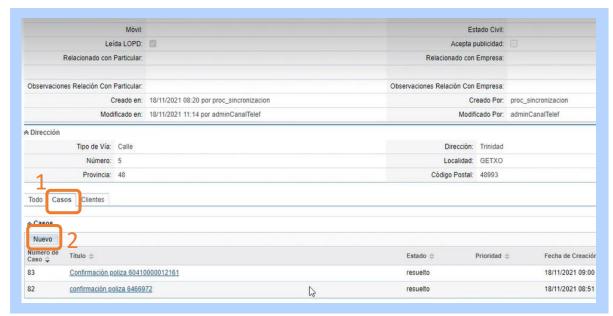
Introduce el nombre del cliente y pulsa en "buscar". Cuando aparezca, pulsa sobre su número de identificador

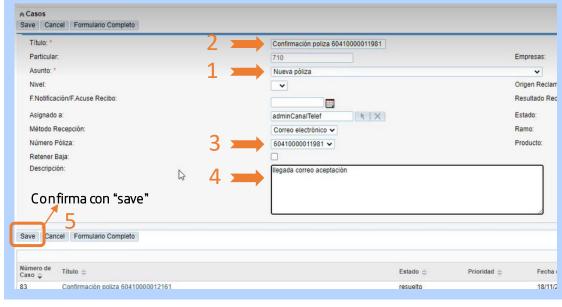
IMPORTANTE!

Comprueba que introduces correctamente el nombre del cliente (¡Utiliza los 2 campos del apellido para no cargar al cliente equivocado!)



Creación del caso





Cuando accedas a ficha del cliente, ve a la parte inferior, pestaña "casos", y pincha en "Nuevo"

Ahora, para crear la póliza, rellena los campos:

- ✓ Asunto: Nueva Póliza
- ✓ Título: Confirmación Póliza XXXXXXXX

IMPORTANTE!

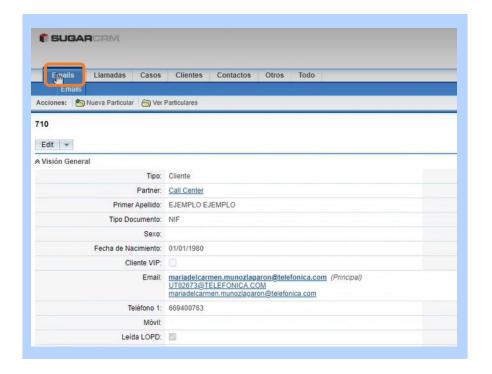
- ✓ Número de Póliza: XXXXXXXXXX
- ✓ **Descripción**: *Llegada Correo Aceptación*

Se ha creado el nuevo caso (num 87)

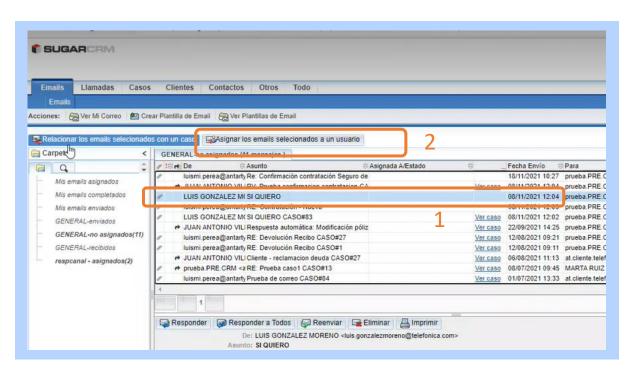




Vincular mail a un usuario



Volvemos a la pestaña "Emails"

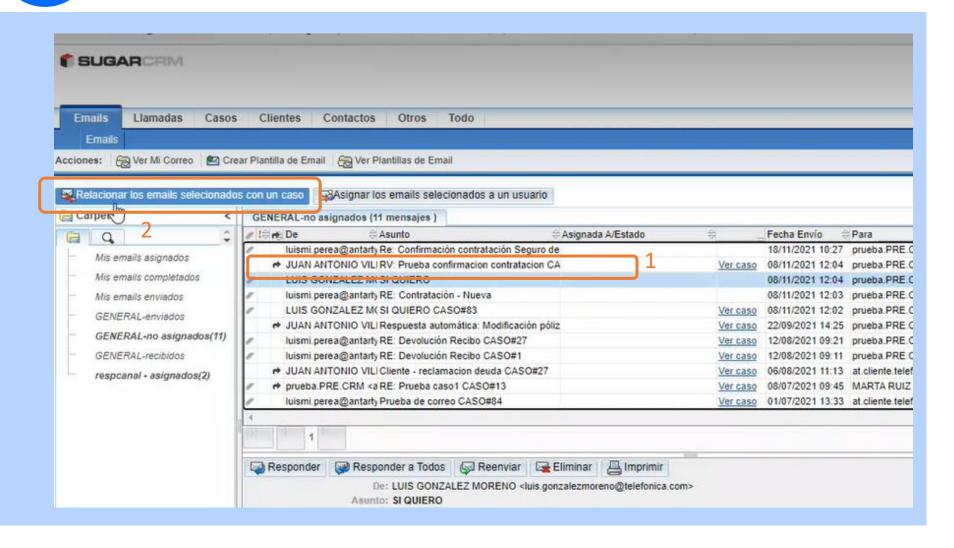


Seleccionamos el mail del cliente inicial y a continuación click en "Asignar los emails seleccionados a un usuario"



Por defecto sale el usuario logado (en este caso el comercial). Si no pulsar "Seleccionar" y una vez seleccionado pinchar en "Asignar"

Asociación del nuevo caso con el cliente



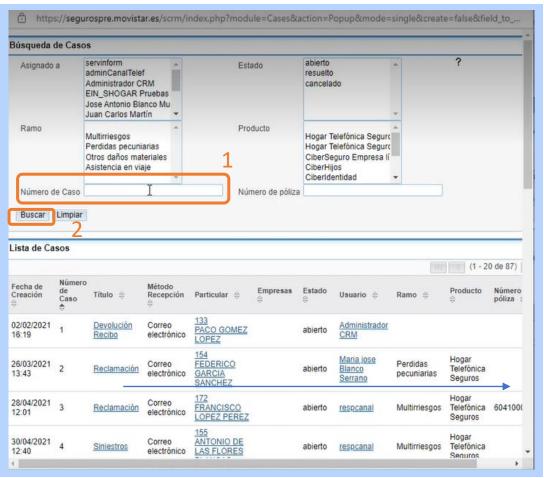
Seleccionamos el mail del cliente inicial y a continuación click en "Relacionar los emails seleccionados con un caso"



Asociación del nuevo caso con el cliente



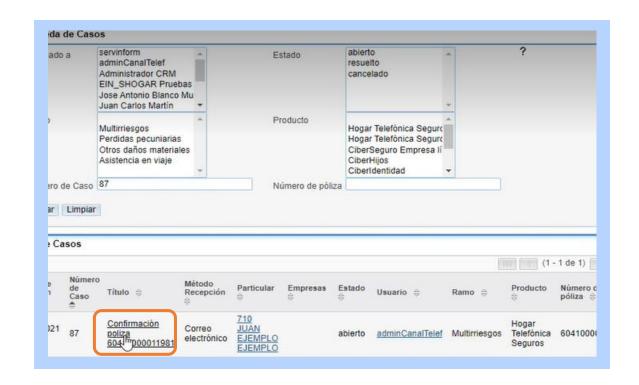
Pulsa en "seleccionar"

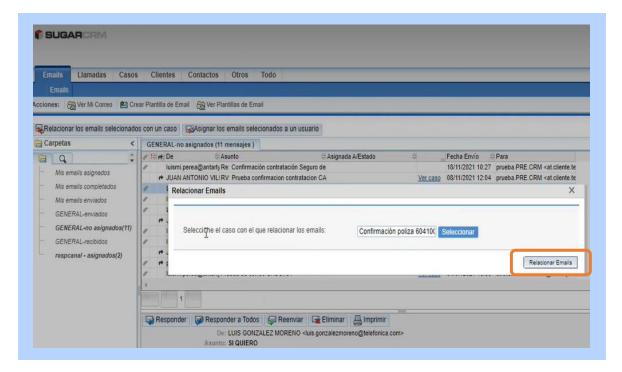


Introduce el número del caso creado (núm 87) y pulsa en "Buscar"



Asociación del nuevo caso con el cliente



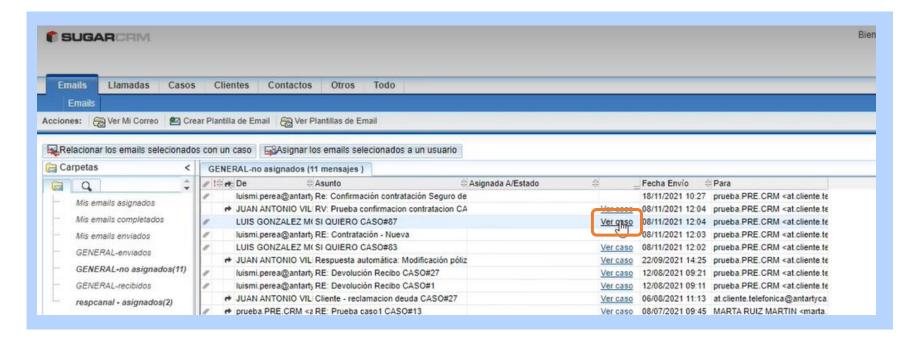


Pulsa en el caso que aparece

Pulsa en "Relacionar Emails"

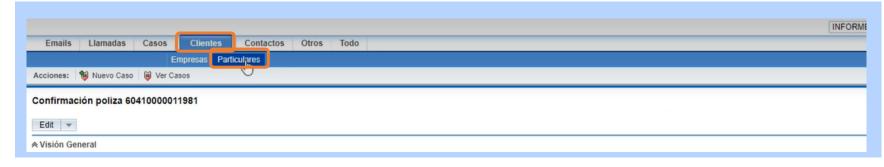


Resolución del Nuevo Caso

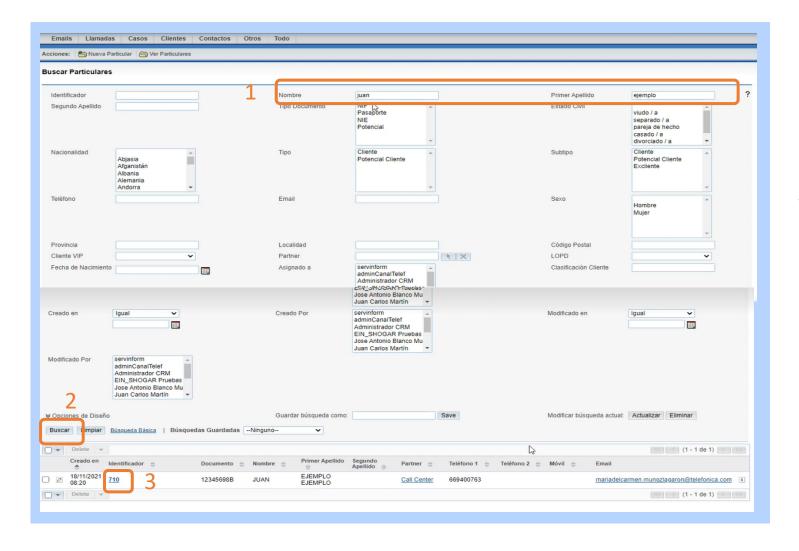


En la bandeja de correos ya aparece un caso asociado al mail del cliente

Volvemos ahora a la pestaña "Clientes" / "Particulares"



Resolución del Nuevo Caso



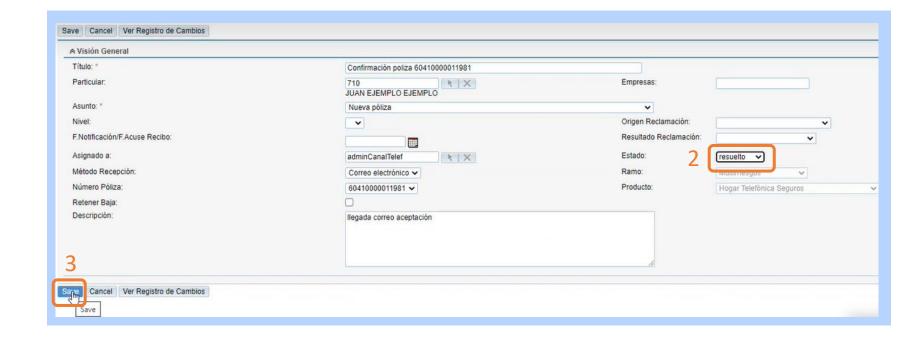
Volvemos a cargar el cliente a través de su nombre, vamos a "buscar" y pulsamos en el identificador

Resolución del Nuevo Caso



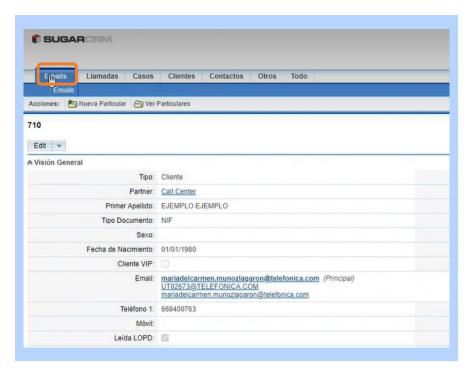
Ahora, en la pestaña "casos", localizamos el que acabamos de abrir, y pulsamos en "edit"

Modifica el estado del caso a "resuelto" y pulsa en "Save"

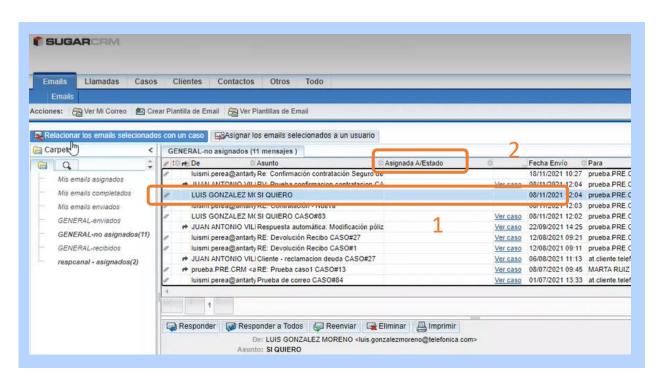




Marcar email como finalizado



Una vez resuelto el caso, volvemos a la pestaña "Emails"



Seleccionamos el mail del cliente inicial y a continuación en "Asignada A/Estado" y "Marcar como finaljzada"

