CREANDO TU HOJA DE RUTA



No iniciado

vencimiento

Fecha de vencimiento

Fecha de inicio

Agregar lista de comprobación

Establecer fechas de inicio y de

EMILIANO-Venta mes anterior-0-Localidad-Rio

ting/Cordo...

Agregar datos adjuntos

 $\overline{}$

INGRESAR A LA APP DE <u>PLANNER</u>

Pantalla de Inicio

En la pantalla de inicio te van a figurar todos los proyectos a los que estas siendo parte, **solo deberías** ingresar a donde dice MIS TAREAS.

VISUALIZACION DE MIS TAREAS

Listado de tus clientes

Aquí vas a poder ver el listado de tus clientes activos como tareas a realizar con la siguiente información: Numero de cliente, Razón Social, Venta del mes anterior y Localidad

DETALLE DE CADA TAREA (CLIENTE)

Planificación de venta y observaciones.

Aquí deberás cargar en plan de venta en cantidad de baterías del cliente seleccionado (esto sera tomado como objetivo de compra del cliente por ende deberá ser cargado a la hora de planificar la HDR), también podes agregar comentarios en la parte inferior como información que pueda ayudarte en el transcurso del mes o agregarla cuando desees para tenerla como ayuda memoria.

FECHA DE VISITA

Planificacion de fecha de visita

Aquí deberías seleccionar donde esta la marca, colocar en la fecha de inicio y fin de la visita al cliente (las dos fechas deben ser el mismo día).

: Editar tarea CORTAR COPIAR PEGAR 2794-LOMBARDI EMILIANO-Venta es anterior-0-Localidad-Rio Segundo Plan de venta: 14 planificacion (¡) Segundos Segundón Segundones 7 9 0 2 3 4 5 8 1 6 Ρ W Ε R Τ Υ U I 0 Q S D F G Η J K Ñ Α Ζ Χ С В Ν $\langle x \rangle$ 分 M

Español (US)

Q

Hoja de Ruta

Hoja de Ruta

planificacion ~

 \odot

2 3

SD

Z X C

(T)

1

QWERTYU

Α

分

!#1

Agregar una tarea..

Ê

2794-LOMBARDI EMILIANO-Venta mes anterior-0-Localidad-Rio Segundo

G H J K

Español (US)

GIF

6

В

7 8

(j)

Realiz.

:

AGREGAR

...

(3)

0 P

0

Ñ

Realiz.

!#1

 \leftarrow

MAS DE UNA VISITA

Varias visitas al mismo cliente.

En caso de visitar mas de una vez al mismo cliente deberás copiar el titulo de la tarea (cliente) que ya esta como primera visita.



Luego de copiar el titulo de la primera visita, deberás seleccionar **agregar una nueva tarea**, colocar en el titulo lo que copiaste, luego asignarle la fecha de la segunda visita. (Esta acción puede repetirse las veces que desees)



Los clientes que van a ser subidos al planner serán solo los clientes activos, en caso de planificar la visita sobre clientes inactivos, inertes o prospectos deberán ser cargados de forma manual siguiendo el formato correcto (Numero de cliente - Razón social)

La información que va a ser tenida en cuenta como base de planificación, sera la cargada al momento de realizar la HDR a principio de mes.

