

HANDCASE

MANUAL DO USUÁRIO DO H A N D C R M

Este manual é intuitivo como nossos softwares, basta observar as imagens para entender como utilizar da melhor e mais eficiente forma. As telas seguem a ordem lógica da apresentação das ferramentas na interface de cada software.

Descritivo

Suite de **12 ferramentas**. Com ele é fácil organizar e administrar as informações sobre clientes e prospects de sua empresa ou de terceiros. Para as maiores empresas serve como um complemento móvel e atualizado. Estruturado em **Histórico, Pesquisa, Atendimento, Reclamações, Informações Comerciais, Sugestões, Acompanhamento, Perfis, Avaliação, Relatórios, Diário e Agenda**. Em português.

1.0 - PALM OS 3.5 ou superior (uso da ram 123 KB)

Requerimentos

Qualquer handheld que rode PALM OS;

Sistema PALM 3.5 ou superior;

Instalação

Se você recebeu o programa por e-mail, basta descompactar o zip na área de trabalho e dar um duplo clique no arquivo **handCRM.prc** a ferramenta de instalação do seu Palm irá abrir apresentando o arquivo a ser sincronizado, sincronize e pronto ou na próxima sincronização ele será instalado.

Se você comprou o cd basta usar o instalador ou acessar pelo Windows Explorer os diretórios, dar um duplo clique no arquivo **HandCRM.prc**, a ferramenta de instalação do seu Palm irá abrir apresentando o arquivo a ser sincronizado, sincronize e pronto ou na próxima sincronização ele será instalado.



Você o reconhecerá pelo logo ao lado.

Ferramentas

Interface inicial



Aqui você escolhe a ferramenta que deseja usar.



Menu padrão, basta copiar das outras ferramentas e colar no HandCRM informações e vice versa.

Obs.: Você poderá copiar do Memos de seu Palm toda a informação e colocar no HandCRM bem como copiar dele e colar no Memos para usar a partir do Palm Desktop. Nas ferramentas o botão transf. Facilita a transferência para outro Palm que tenha o HandCRM instalado das informações de clientes.



Aqui como nas telas das outras ferramentas você escolhe no menu e acessa as ferramentas padrão do Palm podendo ao fecha-las voltar direto para o HandCRM.

Acesso Início

Personalize o uso e acesso ao HandCRM

Autorizado por

Usado por

Ao clicar no botão **A** na tela inicial você poderá personalizar sua cópia do HandCRM com seu nome ou outra informação que julgue útil.

Cadastro do Cliente Início

Nome|

Data Masc. Fem.

Cidade

Fone Idade

E-mail

Escolaridade

Endereço Profissão

DIR (<<) (>>) (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você organiza os dados de seu(s) cliente(s). Cada cliente estará disponível para todas as ferramentas do HandCRM propiciando personalizar todas as informações em todas as ferramentas para cada cliente.

Histórico Início

Cliente ▼

Data Atualizado

Produto/Serviço |

Tipo

Detalhes

.....

Cliente Antigo Cliente Novo

Prospect

DIR (<<) (>>) (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você organiza o histórico de cada cliente.

<p>Pesquisa - Geral Início</p> <p>Cliente ▼</p> <p>Data Horário</p> <p>Tipo</p> <p>Opinião</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Providências</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Atualizada <input type="checkbox"/> Complemento</p> <p>DIR (<<) (>>) (Transf.) (Novo) (Apagar)</p>	<p>Pesquisa - Complemento Início</p> <p>Cliente ▼</p> <p>Data Horário</p> <p>Relatório da Pesquisa</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>DIR (<<) (>>) (Transf.) (Novo) (Apagar)</p>
---	---

Aqui você organiza as informações de pesquisas cliente a cliente.

<p>Atendimento Início</p> <p>Cliente ▼</p> <p>Data Horário</p> <p>Tipo </p> <p>.....</p> <p>Local</p> <p>Detalhes</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Atendido <input type="checkbox"/> Em Andamento</p> <p>DIR (<<) (>>) (Transf.) (Novo) (Apagar)</p>	<p>Atendimento Início</p> <p>Cliente ▼</p> <p>Data Horário</p> <p>Tipo</p> <p>Produto ▼</p> <p>Serviço</p> <p>Venda</p> <p>Aluguel</p> <p>Pós-Venda</p> <p>Concessão ▾ <input type="checkbox"/> Em Andamento</p> <p>DIR (<<) (>>) (Transf.) (Novo) (Apagar)</p>	<p>Atendimento Início</p> <p>Cliente ▼</p> <p>Data Horário</p> <p>Tipo</p> <p>Pós-Venda ▲ ▾</p> <p>Concessão</p> <p>Contrato</p> <p>Atualização</p> <p>Troca</p> <p>Devolução</p> <p>Outro</p> <p><input type="checkbox"/> Em Andamento</p> <p>DIR (<<) (>>) (Transf.) (Novo) (Apagar)</p>
<p>Atendimento Início</p> <p>Cliente ▼</p> <p>Data Horário</p> <p>Tipo</p> <p>Local</p> <p>Detalhes</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Atendido</p> <p>DIR (<<) (>>) (Transf.) (Novo) (Apagar)</p>	<p>Atendimento Início</p> <p>Cliente ▼</p> <p>Data Horário</p> <p>Tipo</p> <p>Local</p> <p>Detalhes</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Atendido</p> <p>DIR (<<) (>>) (Transf.) (Novo) (Apagar)</p>	

Nestas telas você organiza as informações de atendimento cliente a cliente..

Reclamação Início

Cliente ▼

Data Horário

Tipo

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Atualizado

DIR (<<) (>>) (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você organiza as reclamações cliente a cliente.

Avaliação Início

Cliente ▼

Data Horário

Produto/Serviço

Avaliação

.....

.....

.....

D **R** (<<) (>>) (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você organiza as informações de avaliação do serviço de atendimento ou dos serviços que presta cliente a cliente.

Relatório Início

Cliente ▼

Data Horário

Título

Relato

.....

.....

Recomendações

.....

D (<<) (>>) (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você faz seus relatórios. E acessa de qualquer ferramenta através do botão **R** na base das ferramentas.

Diário Início

Assunto

Data

.....

.....

.....

.....

(<<) (>>) (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você faz suas anotações pessoais dia a dia. E acessa de qualquer ferramenta o Diário através do botão **D** na base das ferramentas.

Agenda Início

Cliente ▼

Data Horário

Tipo |

Assunto

Descritivo Confirmado Adiado

.....

.....

.....

D **R** (<<) (>>) (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você agenda seus compromissos profissionais relacionando com seus clientes se desejar.

Qualquer problema com o Software entre em contato com a HANDCASE suporte@handycase.com

Acesse: www.handycase.com