

Quante volte vi è successo di cercare un documento (offerta, corrispondenza, mail, contratto) relativo ad un cliente o una mandante e impiegate tanto tempo per trovarlo?

Con l'ausilio di Target Win Agenti è possibile associare un documento ad un cliente o ad una mandante ed associarlo ad una tematica, così ritrovarlo a distanza di tempo è un gioco da ragazzi.

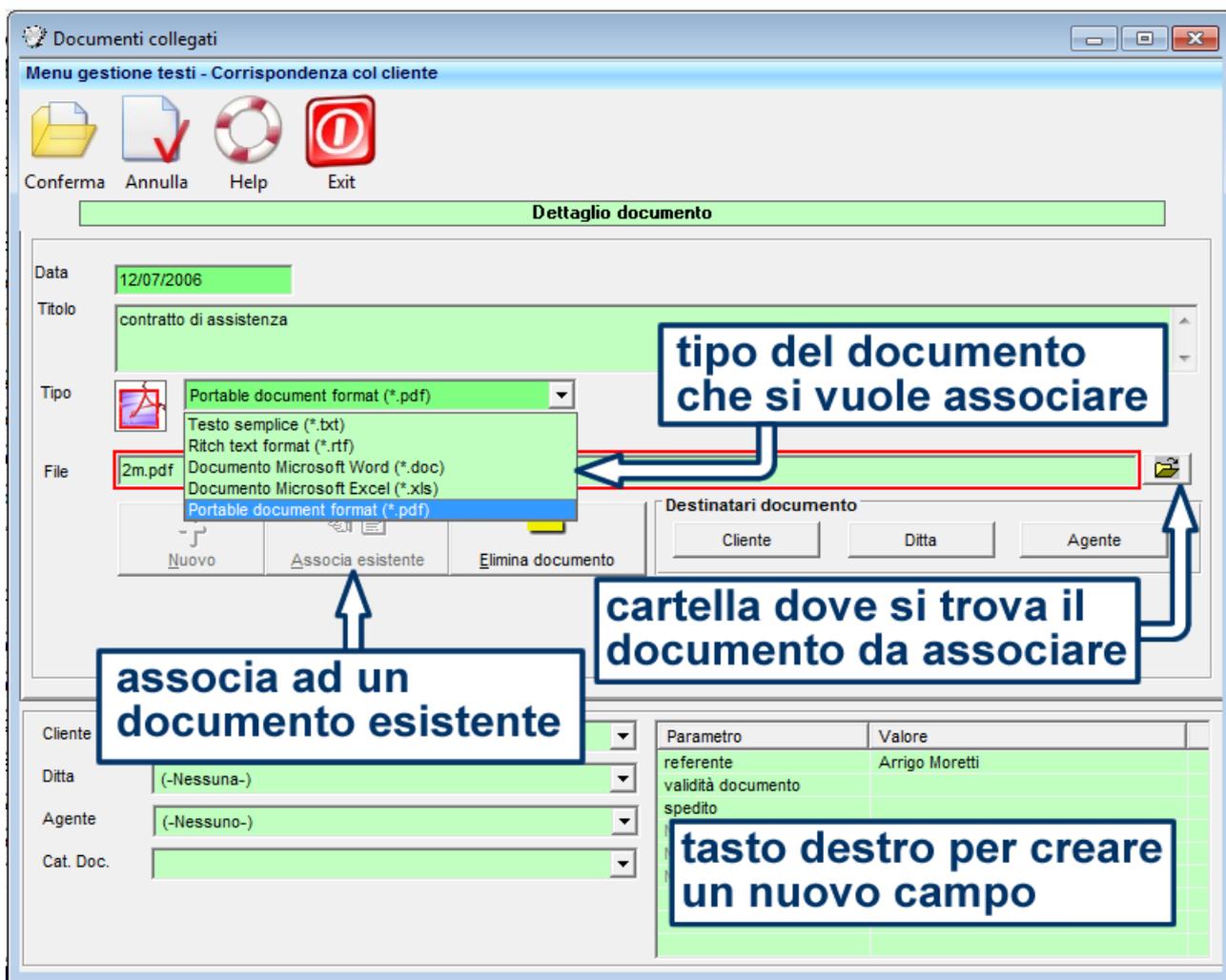
Partendo dalle anagrafiche, Clienti, Ditte Mandanti o Agenti, tramite il pulsante "testi", si giunge alla seguente videata:

The screenshot shows the 'Documenti collegati' window with the following elements and annotations:

- Menu gestione testi - Corrispondenza col cliente:** Includes icons for 'Aggiungi', 'Modifica', 'Elimina', 'Elimina tutto', 'Spedisci', and 'Help'. An annotation 'inviare x email o fax il documento' points to the 'Spedisci' icon.
- Elenco documenti:** A table listing documents with columns: Data, Cliente, Ditta, Agente, Categoria, Titolo, File, Tipo, C, D, A, referenc. An annotation 'filtra i documenti per: cliente, ditta, agente e categoria' points to the table headers.
- Filter section:** Includes checkboxes for 'Cliente', 'Ditta', 'Agente', and 'Cat. Doc.', each with a dropdown menu. An annotation 'filtra i documenti per periodo' points to the 'Periodo' section below.
- Periodo section:** Includes a 'Data documento' checkbox and date fields for 'Data Iniziale' (01/01/2018) and 'Data Finale' (22/01/2018).
- Parametri section:** A table with columns 'Parametro' and 'Valore'. It lists parameters like 'referente', 'validità documento', 'spedito', and 'Non Definito'. An annotation 'campi personalizzati utili per identificare meglio il documento' points to this section.

I campi personalizzati si possono aggiungere sia in fase di aggiunta che di modifica dell'associazione, premendo con il tasto destro del mouse nell'apposito spazio sotto la dicitura parametro o valore.

Premendo il pulsante "Aggiungi" si accede alla seguente videata, dove è possibile fare l'associazione:



Impostata la data e il titolo, si indica il tipo file da associare, quindi tramite il simbolo "associa a esistente", si va ad aprire il file da associare.

Con il simbolo della cartellina è possibile aprire un documento precedentemente associato.

In basso a sinistra è possibile collegare il documento ad un cliente, ad una ditta mandante, ad un agente e/o ad una categoria di documenti in maniera tale che in seguito verranno utilizzati questi filtri per rendere più facile la ricerca.

In basso a destra invece è possibile personalizzare altri sei parametri relativi al documento utili ad identificare informazioni utili legate al documento archiviato.

In sintesi, se si necessita rintracciare un documento relativo ad un cliente, si va nella scheda cliente in questione, si seleziona il pulsante testi, quindi si impostano i filtri di ricerca (ditta, agente o categoria) e si apre il documento con il pulsantino cartella ...

Se invece si desidera visualizzare tutte le mail intercorse con un cliente, si va nella scheda cliente in questione e si preme il pulsantino seguente:

Clienti - ordinati per Ragione Sociale

Menu Clienti

Aggiungi Modifica Elimina Ricerca Stampa Documenti Relazioni Testi Attività Prodotti Ril. prezzi Visite Pianifica Invio testi Help Exit

Tablelle

Tablelle e utilità

- Categorie cliente
- Insegne e gruppi
- Zone
- Stati
- Esiti
- Tipi di attività
- Mod. di pagamento
- Posizionamento prod.
- Clona cliente

Offerte Ordini Fatture Attività Pagamenti Contatti Note

Ricerca per iniziale...

C	D	E	F	G	H
I	J	K	L	M	N
O	P	Q	R	S	T
U	V	W	X	Y	Z

Cliente N. 1242

Ricerca E-mail

michelepulito@libero.it

Elenco mail (1 messaggi)

Data/ora	Oggetto	A	Da
20/02/2017 15:53:58	Re: R: ORDINE EURO...	dbsoft	michelepulito@libero.it

Chiedi

Esenz. IVA -> descrizione:

Esito: POSITIVO

lunedì 22 gennaio 2018

10:23 22/01/2018

