

## CADASTRO DE AGENDAS SACDICDAG

- ✓ **Explicação:** A agenda controla todas as visitas, o que será tratado e analisa todas as visitas pendentes com avisos automáticos de compromissos e visualização dos dias com suas legendas (dia sem compromisso, dia com compromisso, etc.)

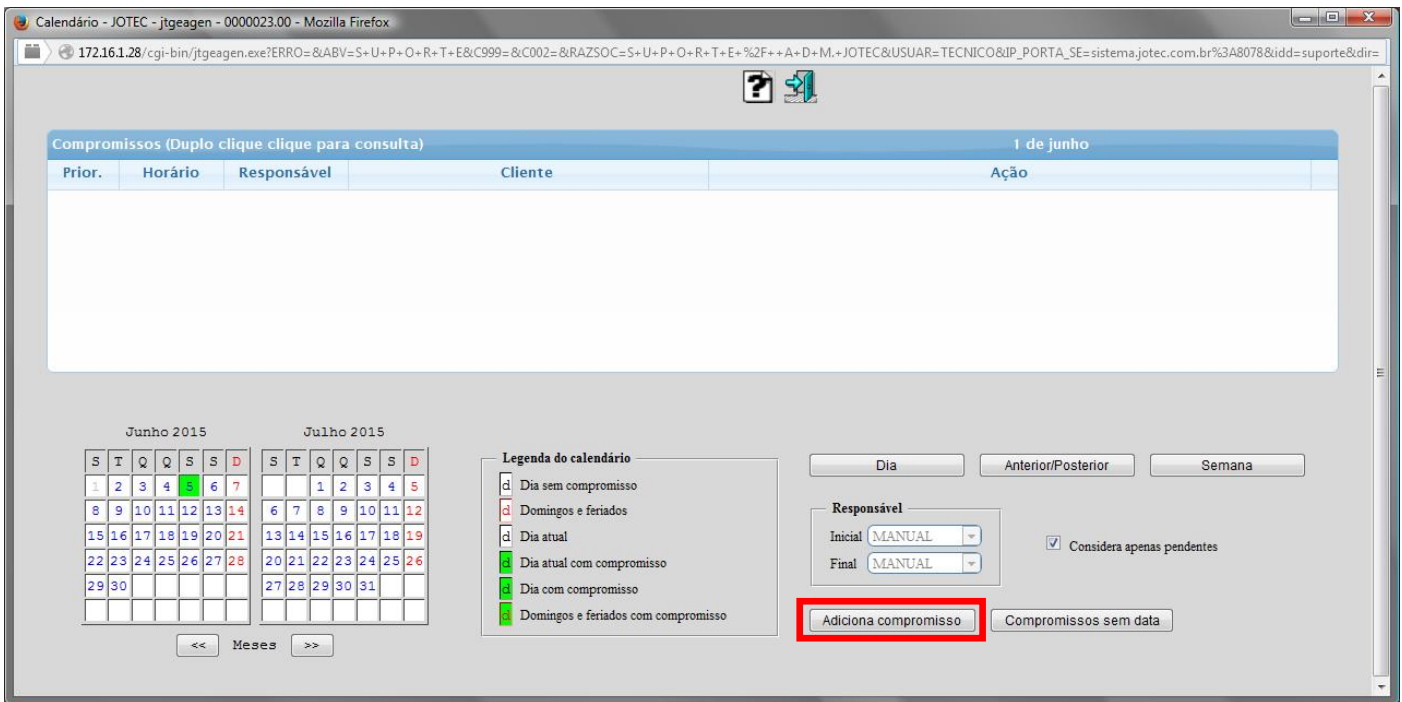
- Para acessar a tela “Cadastro de Agenda”, acesse o módulo **CRM-SAC**.



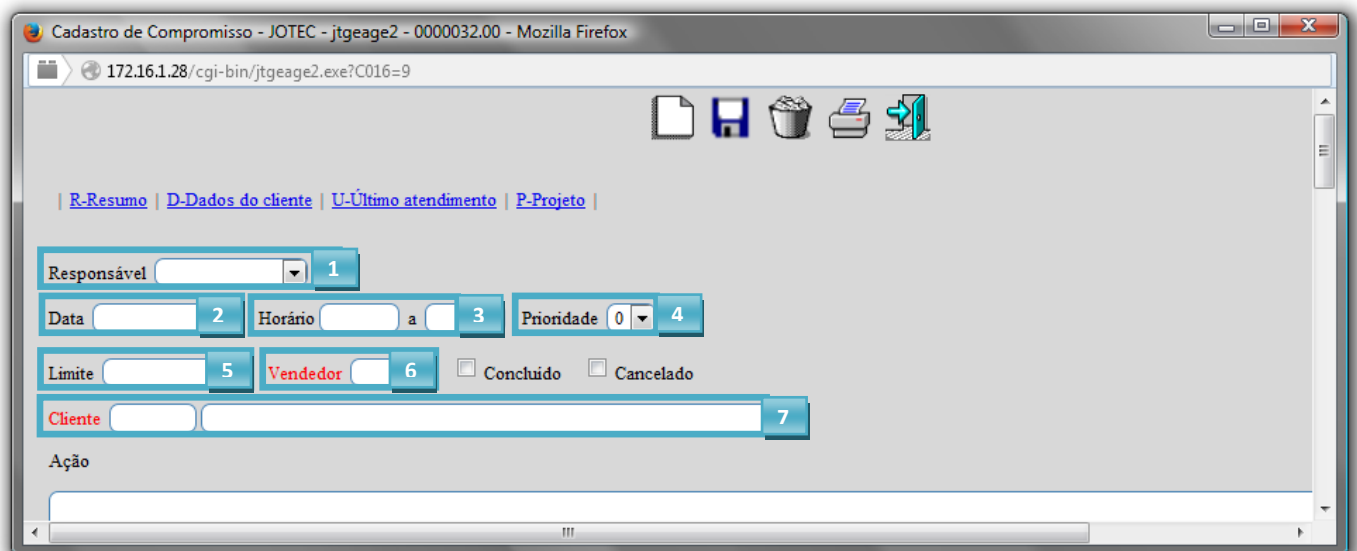
- Já no menu principal do módulo “CRM-SAC”, clique em “Arquivo” e depois “Agenda”.



- Para cadastrar um novo compromisso na tela de agenda, clique em “Adicionar compromisso”.



- Feito isso, será aberta a tela de “Cadastro de Compromisso”, para seleccionar ou preencher os seguintes campos abaixo: **Responsável(1)**, **Data(2)**, **Horário(3)**, **Prioridade(4)**, **Limite(5)**, **Vendedor(6)** e **Cliente(7)**.



- No campo “**Ação(1)**” deverá ser inserido uma descrição da ação a ser tomada com relação ao compromisso em questão.
- No campo “**Resultado(2)**”, deverá ser colocado uma descrição/resposta para a ação, referente ao campo *Ação(1)*.
- Clique no ícone do “**Disquete**” para salvar/alterar o compromisso, fazendo assim com que seja adicionada a agenda

