

Prospektrapport

Prospektrapporten kan användas för att kontrollera resultatet av visningar av anläggningen. Rapporten bygger på två egendefinierade fält som anges på personkortet. Dels ett fält för datum och dels en flervalslista. När ett prospekt får en visning av anläggningen skapar man ett nytt personkort och fyller i datumet i personkortet, när man sedan följer upp resultat av visningen väljer man ur en lista bland dom egendefinierade fälten på personkortet.

Inställningar för att komma igång

1. Gå till Kontaktregister > Inställningar > Egendefinierade fält.
2. Klicka på "Ny", skriv namnet "Visningsdag", välj "Typ: Datum" och kryssa i att det ska användas på person. Klicka "OK".
3. Klicka på "Ny" igen, skriv namnet "Prospektorsak", välj "Typ: Flervalslista" och kryssa i att det ska användas på person. Lägg till önskade "Listval" t.ex. "Har inte tid", "Tröttnar snabbt", "Valde en annan klubb", "För dyrt", "Ska flytta", "Övrigt", etc. Klicka "OK".

Användning

1. Vid en visning ska alla prospekt läggas in i kundregistret i BRP. Skapa ett nytt personkort via Kontaktregister > Personer alternativt tryck "F9", välj "Ny" och fyll i önskade uppgifter.
2. Gå till fliken "Egna" och ange datum för visningen. Marknadsaktiviteter kan också skapas på fliken "Marknad" för att ge påminnelser om att följa upp dessa. Klicka "OK" för att spara personkortet.
3. Vid uppföljningen fyll i "Prospektorsak" på personkortets flik "Egna". Det kan vara lämpligt att i detta läge lägga till nya orsaker, se "Inställningar för att komma igång" ovan, om inte "Övrigt" vill användas.
4. Gå till Statistik > Prospektrapport. Under "Visningsparameter" välj Visningsdag. Under "Orsaksparameter" välj Prospektorsak. Dessa värden kommer systemet ihåg nästa gång statistiken öppnas. Välj "År:" och eventuell anläggning och klicka sedan på "Sök". I tabellen visas, utifrån visningsdatumet, summa av antal prospekt som har följts upp under respektive orsak.