

This is where you update your Daily Averages, submit your orders, record any referrals, add call notes and plan the recall trip. The best approach when using [The Software] is to update this section on a daily basis, while the information is clear in your mind.

This is one of the most important areas of [The Software] as the information you input here drives much of the functionality, which will allow you to make the most out of the system and ultimately maximise your time and increase sales potential.

You will be reminded to input DAS information in the 'DAS - Update Required' task messages (viewed via the Home Page).

### **Entering Your DAS Numbers**

For every customer facing call that you schedule into your calendar, a blank DAS entry will be generated for you to complete after the date of your appointment.

[...] All information entered is automatically updated to the relevant customer file and also updates your daily averages.

Here you can record, edit and review information on any prospective new customers that you have scouted or been referred to.

### **Open Prospects**

Details headline information for your existing prospects along with information on when you first scouted them and any contact you have had with them since then.

### **Prospect File**

Allows you to store detailed information on the prospect including company information, multiple contact details, any visit history if you have made direct contact with them, notes from your contact and ideas for suitable products to demonstrate and novelties that you can use on future calls. Click 'View' to access this.

### **Entering New Prospects**

When entering a new prospect you will open a blank 'Prospect File' where you can enter any information you have on the customer. You can review and edit the prospect file as you obtain additional customer information. You can also verify the address to ensure that you have the correct information.

Hier aktualisieren Sie Ihre Tagesdurchschnitte, geben Ihre Aufträge ein, halten alle Empfehlungen fest, fügen Anrufnotizen hinzu und planen die Erinnerungsfahrt. Die beste Herangehensweise für die Nutzung [Der Software] ist, diesen Abschnitt täglich zu aktualisieren, wenn diese Informationen noch frisch im Gedächtnis sind.

Dies ist einer der wichtigsten Abschnitte [Der Software], da von den Informationen, die Sie hier eingeben, die Verwendung hergeleitet wird, die es Ihnen ermöglicht, das meiste aus dem System herauszuholen und schließlich Ihre Zeit zu maximieren sowie das Verkaufspotential zu erhöhen.

Sie werden an die Eingabe der DAS Informationen mit 'DAS - Aktualisierung notwendig' durch die Aufgabenmitteilung erinnert (Ansicht auf der Home Page).

### **Ihre DAS Zahlen eingeben**

Für jeden Kunden, den Sie in Ihrem Kalender terminiert haben und der einen Anruf erwartet, wird ein blanko DAS Eintrag erstellt, den Sie dann nach dem Datum Ihres Termins ausfüllen.

[...] Alle Informationen aktualisieren automatisch die bestimmte Kundendatei und aktualisieren auch Ihre Tagesdurchschnitte.

Hier können Sie Informationen für alle potentielle neue Kunden aufnehmen, bearbeiten und prüfen, die Sie gescoutet haben oder denen Sie empfohlen wurden.

### **Interessenten öffnen**

Detaillierte Überschrifteninformationen für Ihre bestehenden Interessenten einschließlich der Informationen, wann Sie diese zuerst gescoutet haben und jeden Kontakt, den Sie mit ihnen seitdem hatten.

### **Interessenten Datei**

Erlaubt es Ihnen, detaillierte Informationen über die Interessenten mitsamt Firmeninformationen, mehrfache Kontaktdetails, gesamte Besuchsgeschichte, falls Sie direkten Kontakt mit ihnen gemacht haben und Ideen für vorzustellende, passende Produkte sowie Neuerungen, die Sie für künftige Anrufe verwenden können, abzuspeichern. Klicken Sie 'Ansicht' für den Zugang dazu.

### **Neue Interessenten eingeben**

Beim Eingeben eines neuen Interessenten, werden Sie eine blanko 'Interessenten Datei' öffnen, wo Sie alle Informationen, die Sie über den Kunden haben, eingeben können. Sie können die Interessenten Datei prüfen und bearbeiten, sobald Sie weitere Kundeninformationen erhalten. Sie können auch die Adresse bestätigen, um sicherzustellen, dass Sie die korrekten Informationen haben.