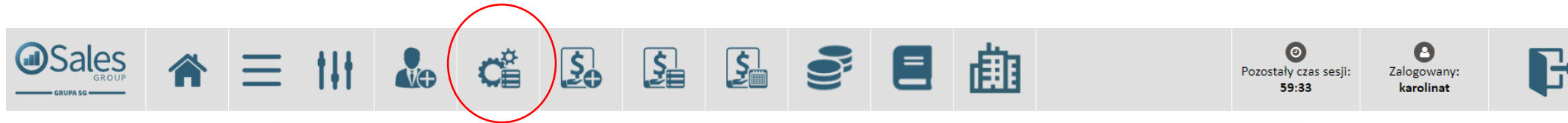


Grupa SG



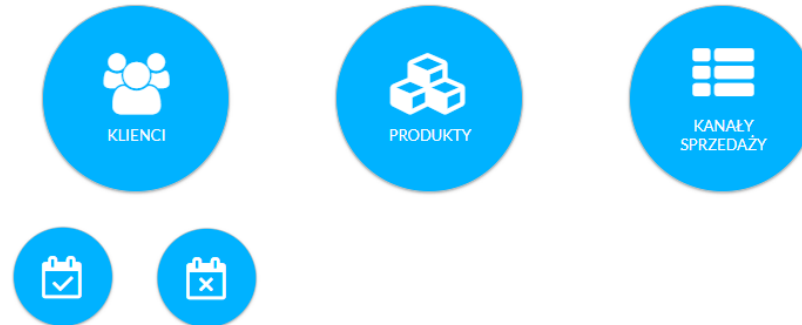
Lista Procesów – Platforma SG

Lista Procesów







LISTA PROCESÓW

Jeżeli chcesz wyfiltrować przekazane sprawy w formie lead z „Przełącz Klienta”, wpisz w filtr słowo „lead”

 [Filtruj Klientów >](#)

Przez „Zobacz Proces” wchodzimy w szczegóły sprawy

Symbol „teczki” oznacza lead’a

  Karolina Testowa Ostatnia aktywność : 26-09-2022 16:27 Doradca : Karolina	Status : Oczekiwanie na oryginały	Zobacz proces >	Status procesu >	Przełącz proces >
  Karolina Testowa Ostatnia aktywność : 05-09-2022 16:38 Doradca : Karolina	Status : Kontakt z Klientem - przełożenie rozmowy	Zobacz proces >	Status procesu >	Przełącz proces >

Po wejściu w „Zobacz Proces” pojawia się okno w którym widoczne są następujące opcje:

Widoczne są podstawowe informacje o Kliencie oraz do jakiego Przekaz Klienta został zgłoszony Klient oraz jakie dane zostały przekazane w lead.

INFORMACJE O PRZEKAZANIU KLIENTA

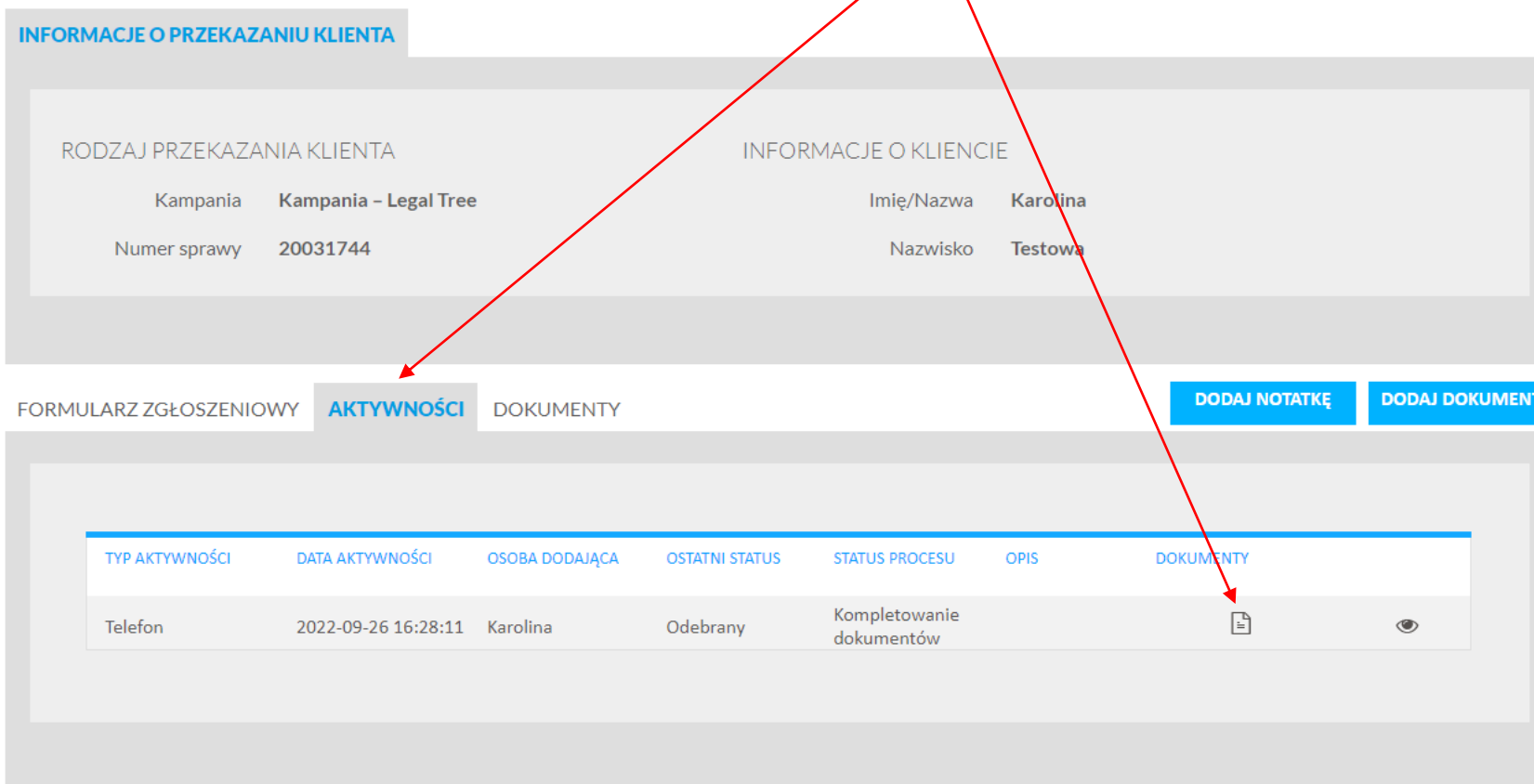
RODZAJ PRZEKAZANIA KLIENTA		INFORMACJE O KLIENCIE	
Kampania	Kampania – Legal Tree	Imię/Nazwa	Karolina
Numer sprawy	20031744	Nazwisko	Testowa

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY AKTYWNOŚCI DOKUMENTY [DODAJ NOTATKĘ](#) [DODAJ DOKUMENT](#)

POLE FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO	WARTOŚĆ POLA
Imię Klienta	Karolina
Nazwisko Klienta	Testowa
Nr księgi wieczystej	KW123456
Przeznaczenie środków	inwestycja
Jakie Klient ma problemy?	problem z płynnością finansową
Czy Klient ma zaległości w US?	Nie
Czy Klient ma zaległości w ZUS?	Nie

AKTYWNOŚCI.



W kolejnej zakładce widoczne są wszystkie aktywności jakie wykonywane są podczas obsługi leada. Z tego poziomu też można podejrzeć czy jakieś dokumenty zostały podłączone.



INFORMACJE O PRZEKAZANIU KLIENTA

RODZAJ PRZEKAZANIA KLIENTA		INFORMACJE O KLIENCIE	
Kampania	Kampania – Legal Tree	Imię/Nazwa	Karolina
Numer sprawy	20031744	Nazwisko	Testowa

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY **AKTYWNOŚCI** DOKUMENTY DODAJ NOTATKĘ DODAJ DOKUMENT

TYP AKTYWNOŚCI	DATA AKTYWNOŚCI	OSOBA DODAJĄCA	OSTATNI STATUS	STATUS PROCESU	OPIS	DOKUMENTY
Telefon	2022-09-26 16:28:11	Karolina	Odebrany	Kompletowanie dokumentów		 

AKTYWNOŚCI.

RODZAJ PRZEKAZANIA KLIENTA

Kampania Kampania – Legal Tree


Numer sprawy 20031744

INFORMACJE O KLIENCIE

Imię/Nazwa Karolina

Nazwisko Testowa

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY **AKTYWNOŚCI** DOKUMENTY **DODAJ NOTATKĘ** **DODAJ DOKUMENT**

TYP AKTYWNOŚCI	DATA AKTYWNOŚCI	OSOBA DODAJĄCA	OSTATNI STATUS	STATUS PROCESU	OPIS	DOKUMENTY
Telefon	2022-09-26 16:28:11	Karolina	Odebrany	Kompletowanie dokumentów		

SZCZEGÓŁY AKTYWNOŚCI NR: 145900



Informacje Statusy Atrybuty Dokumenty

Opis

Wybierając „Oczko” rozwiną nam się szczegóły sprawy w czterech zakładkach: informacje, statusy, atrybuty i dokumenty.

AKTYWNOŚCI - Zakładka informacje.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY **AKTYWNOŚCI** DOKUMENTY DODAJ NOTATKĘ DODAJ DOKUMENT

TYP AKTYWNOŚCI	DATA AKTYWNOŚCI	OSOBA DODAJĄCA	OSTATNI STATUS	STATUS PROCESU	OPIS	DOKUMENTY
Telefon	2022-09-26 16:28:11	Karolina	Odebrany	Kompletowanie dokumentów	Klient powiadomiony o dokumentach jakie ma dostarczyć do procesu.	 

SZCZEGÓŁY AKTYWNOŚCI NR: 145900

Informacje Statusy Atrybuty Dokumenty

Opis
Klient powiadomiony o dokumentach jakie ma dostarczyć do procesu.

W tym miejscu mamy pełną notatkę dotyczącą danej Aktywności.

AKTYWNOŚCI - Zakładka statusy.



FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

AKTYWNOŚCI

DOKUMENTY

DODAJ NOTATKĘ

DODAJ DOKUMENT

TYP AKTYWNOŚCI	DATA AKTYWNOŚCI	OSOBA DODAJĄCA	OSTATNI STATUS	STATUS PROCESU	OPIS	DOKUMENTY
Telefon	2022-09-26 16:28:11	Karolina	Odebrany	Kompletowanie dokumentów	Klient powiadomiony o dokumentach jakie ma dostarczyć do procesu.	 

SZCZEGÓŁY AKTYWNOŚCI NR: 145900

Informacje

Statusy

Atrybuty



Dokumenty

NAZWA	OSOBA DODAJĄCA	OPIS	DATA STATUSU	DATA PLANOWANA
Odebrany	Karolina		2022-09-27 11:33:51	
Planowany	Karolina		2022-09-26 16:28:11	2022-09-26 16:28:11

W tym miejscu mamy pełną historię zmieniających się w sprawie statusów wraz z informacją kto zajął się sprawą.

AKTYWNOŚCI - Zakładka atrybuty.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY **AKTYWNOŚCI** DOKUMENTY DODAJ NOTATKĘ DODAJ DOKUMENT

TYP AKTYWNOŚCI	DATA AKTYWNOŚCI	OSOBA DODAJĄCA	OSTATNI STATUS	STATUS PROCESU	OPIS	DOKUMENTY
Telefon	2022-09-26 16:28:11	Karolina	Odebrany	Kompletowanie dokumentów	Klient powiadomiony o dokumentach jakie ma dostarczyć do procesu.	 

SZCZEGÓŁY AKTYWNOŚCI NR: 145900



Informacje Statusy **Atrybuty** Dokumenty

TYP ATRYBUTU	WARTOŚĆ
--------------	---------

W tym miejscu jak będzie tego wymagał proces, pojawią się dodane atrybuty, czyli dane pozyskane do sprawy, które były dodane w trakcie procesowania Klienta.

AKTYWNOŚCI - Zakładka dokumenty.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY **AKTYWNOŚCI** DOKUMENTY DODAJ NOTATKĘ DODAJ DOKUMENT

TYP AKTYWNOŚCI	DATA AKTYWNOŚCI	OSOBA DODAJĄCA	OSTATNI STATUS	STATUS PROCESU	OPIS	DOKUMENTY
Telefon	2022-09-26 16:28:11	Karolina	Odebrany	Kompletowanie dokumentów	Klient powiadomiony o dokumentach jakie ma dostarczyć do procesu.	 

SZCZEGÓŁY AKTYWNOŚCI NR: 145900

Informacje Statusy Atrybuty **Dokumenty**

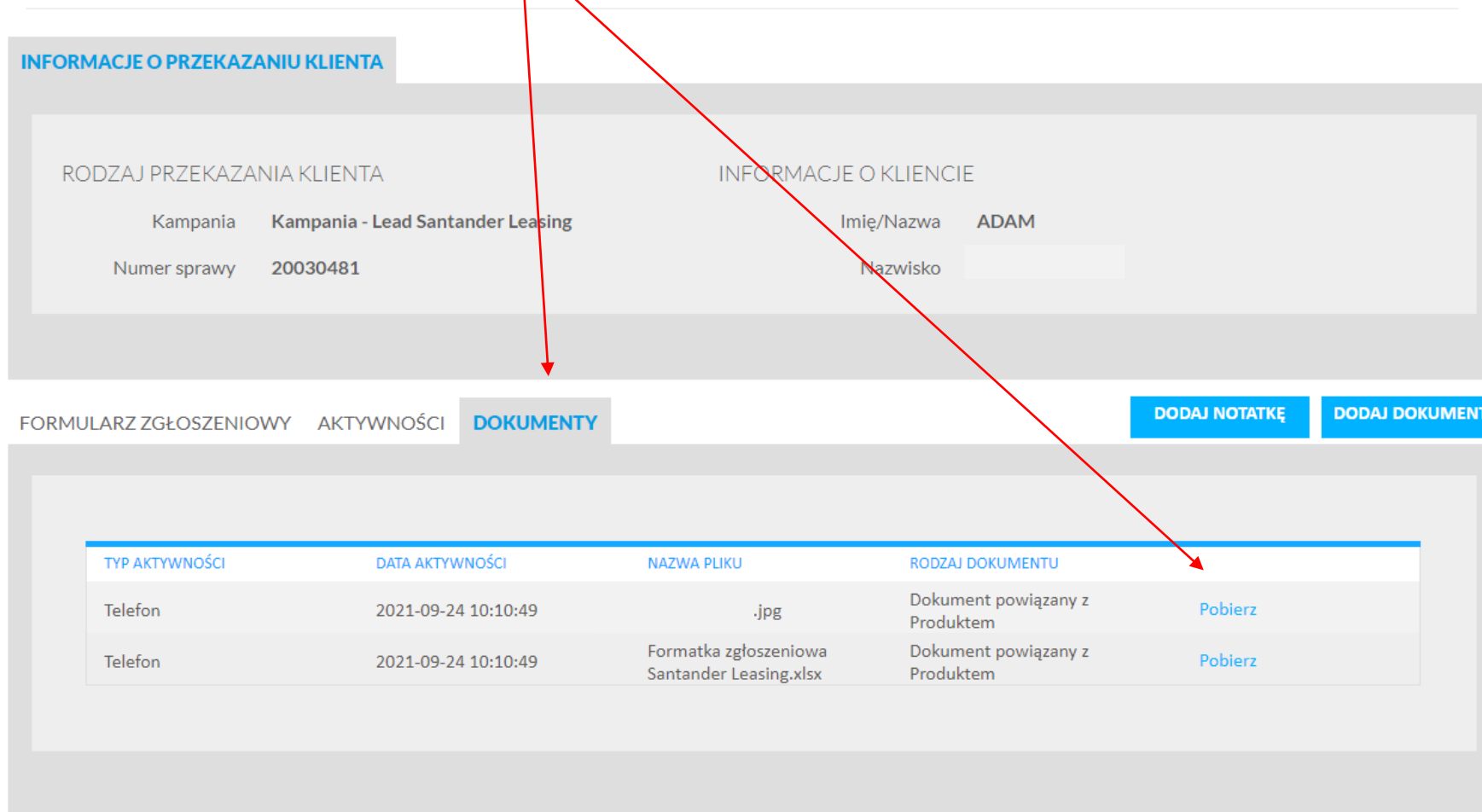
NAZWA PLIKU	RODZAJ DOKUMENTU	DATA DODANIA	OSOBA DODAJĄCA
_logo.jpg	Dokument powiązany z Produktem	2022-10-24 14:55:15	Andrzej

W tym miejscu pojawią się wszystkie dokumenty dołączone do danej aktywności.

DOKUMENTY.

Dokumenty podłączane do sprawy widoczne są również z poziomu zakładki „Dokumenty”.

Dokumenty można pobrać.



INFORMACJE O PRZEKAZANIU KLIENTA

RODZAJ PRZEKAZANIA KLIENTA		INFORMACJE O KLIENCIE	
Kampania	Kampania - Lead Santander Leasing	Imię/Nazwa	ADAM
Numer sprawy	20030481	Nazwisko	

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY AKTYWNOŚCI **DOKUMENTY** [DODAJ NOTATKĘ](#) [DODAJ DOKUMENT](#)

TYP AKTYWNOŚCI	DATA AKTYWNOŚCI	NAZWA PLIKU	RODZAJ DOKUMENTU	
Telefon	2021-09-24 10:10:49	.jpg	Dokument powiązany z Produktem	Pobierz
Telefon	2021-09-24 10:10:49	Formatka zgłoszeniowa Santander Leasing.xlsx	Dokument powiązany z Produktem	Pobierz

DODAWANIE NOTATKI I DOKUMENTÓW.

W tym miejscu możesz dodać notatkę oraz dołączyć dokumenty do sprawy, które będą wymagane w czasie procesowania Klienta.

INFORMACJE O PRZEKAZANIU KLIENTA

RODZAJ PRZEKAZANIA KLIENTA		INFORMACJE O KLIENCIE	
Kampania	Kampania - Lead Santander Leasing	Imię/Nazwa	ADAM
Numer sprawy	20030481	Nazwisko	

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY AKTYWNOŚCI **DOKUMENTY**

DODAJ NOTATKĘ **DODAJ DOKUMENT**

TYP AKTYWNOŚCI	DATA AKTYWNOŚCI	NAZWA PLIKU	RODZAJ DOKUMENTU	
Telefon	2021-09-24 10:10:49	i.jpg	Dokument powiązany z Produktem	Pobierz
Telefon	2021-09-24 10:10:49	Formatka zgłoszeniowa Santander Leasing.xlsx	Dokument powiązany z Produktem	Pobierz

DODAWANIE NOTATKI I DOKUMENTÓW.

Chcąc jednocześnie dodać notatkę i dokument wybierz „Dodaj Notatkę” i pojawi się poniższy ekran.

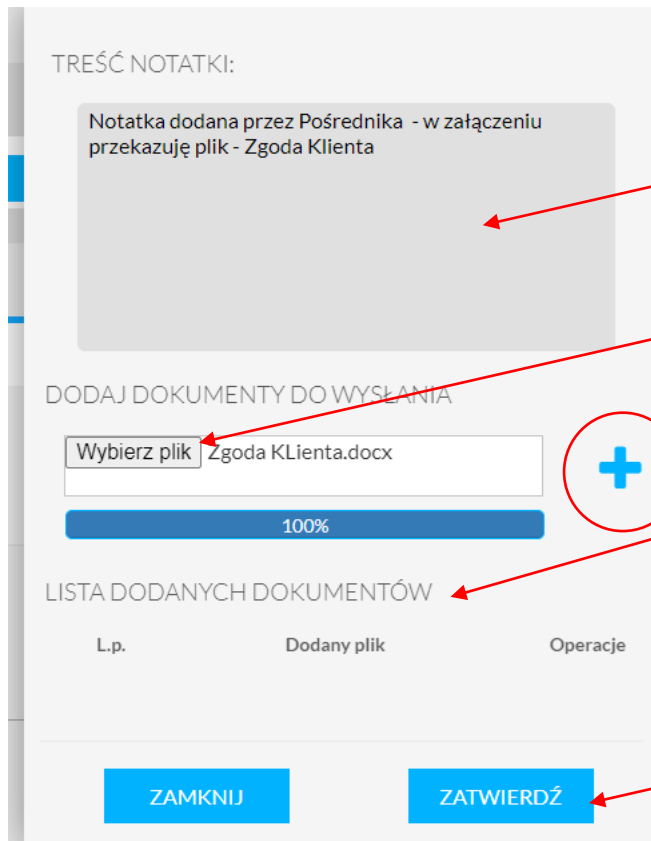
DODAJ NOTATKĘ

W tym miejscu wpisujemy informacje jakie chcemy przekazać osobie obsługującej sprawę.

W tym miejscu wybieramy plik jaki chcemy załączyć, a następnie wybieramy „+”, aby dołączyć plik.

Plik załączony pojawi się na poniższej liście.

W celu zapisania notatki i pliku wybieramy „Zatwierdź”



TREŚĆ NOTATKI:

Notatka dodana przez Pośrednika - w załączeniu przekazuję plik - Zgoda Klienta

DODAJ DOKUMENTY DO WYSŁANIA

Wybierz plik | Zgoda KLienta.docx

100%

LISTA DODANYCH DOKUMENTÓW

L.p.	Dodany plik	Operacje
------	-------------	----------

ZAMKNIJ ZATWIERDŹ

DODAWANIE NOTATKI I DOKUMENTÓW.

INFORMACJE O PRZEKAZANIU KLIENTA

RODZAJ PRZEKAZANIA KLIENTA

Kampania **Kampania - Legal Tree**
Numer sprawy **20031744**

INFORMACJE O KLIENCIE

Imię/Nazwa **Karolina**
Nazwisko **Testowa**



FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

AKTYWNOŚCI

DOKUMENTY

DODAJ NOTATKĘ

DODAJ DOKUMENT

TYP AKTYWNOŚCI	DATA AKTYWNOŚCI	OSOBA DODAJĄCA	OSTATNI STATUS	STATUS PROCESU	OPIS	DOKUMENTY
Notatka	2022-10-25 09:28:57	Karolina	Przekazano		Dołączam zgodę Klienta.	
Telefon	2022-09-26 16:28:11	Karolina	Odebrany	Kompletowanie dokumentów	Klient powiadomiony o dokumentach jakie ma dostarczyć do procesu	

Dodana nowa aktywność.

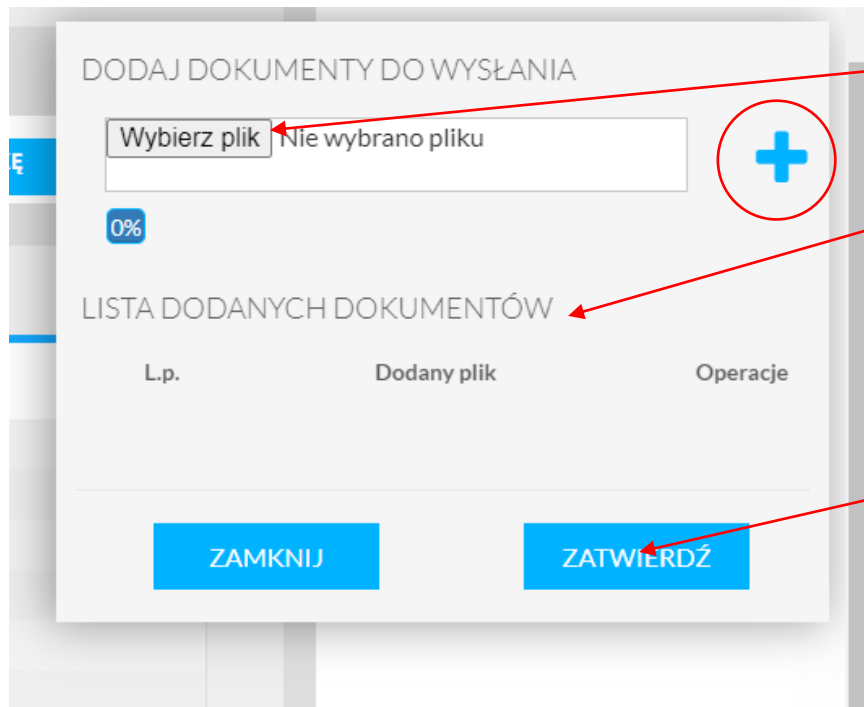
Po dodaniu notatki i dokumentu pojawi się komunikat, że „Dodana nowa aktywność”.

Natomiast w Aktywnościach pojawi się nowa pozycja.

DODAWANIE DOKUMENTÓW.

Chcąc dodać dokument wybierz „Dodaj Dokument”

DODAJ DOKUMENT



DODAJ DOKUMENTY DO WYSŁANIA

Wybierz plik Nie wybrano pliku

0%

LISTA DODANYCH DOKUMENTÓW

Lp.	Dodany plik	Operacje
-----	-------------	----------

ZAMKNIJ ZATWIERDŹ

W tym miejscu wybieramy plik jaki chcemy załączyć, a następnie wybieramy „+”, aby dołączyć plik.

Plik załączony pojawi się na poniższej liście.

W celu zapisania notatki i pliku wybieramy „Zatwierdź”

DODAWANIE DOKUMENTÓW.

INFORMACJE O PRZEKAZANIU KLIENTA

RODZAJ PRZEKAZANIA KLIENTA

Kampania **Kampania – Legal Tree**
Numer sprawy **20031744**

INFORMACJE O KLIENCIE

Imię/Nazwa **Karolina**
Nazwisko **Testowa**

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

AKTYWNOŚCI

DOKUMENTY

DODAJ NOTATKĘ

DODAJ DOKUMENT

TYP AKTYWNOŚCI	DATA AKTYWNOŚCI	NAZWA PLIKU	RODZAJ DOKUMENTU	
Telefon	2022-09-26 16:28:11	.logo.jpg	Dokument powiązany z Produktem	Pobierz
Notatka	2022-10-25 09:28:57	Zgoda KLiента.docx	Dokument powiązany z Produktem	Pobierz
Dokument sprawy	2022-10-25 09:32:57	ZAŁ. 2 Karta danych osobowych.docx	Dokument powiązany z Produktem	Pobierz
Dokument sprawy	2022-10-25 09:33:06	ZAŁ. 2 Karta danych osobowych.docx	Dokument powiązany z Produktem	Pobierz
Dokument sprawy	2022-10-25 09:33:22	ZAŁ. 2 Karta danych osobowych.docx	Dokument powiązany z Produktem	Pobierz

Po dodaniu dokumenty w zakładce Dokumentach pojawi się nowa pozycja z załączonym dokumentem.



DZIĘKUJEMY