

Como saber quando sugerir a nova agenda ao cliente

Antes de sugerir a nova versão da agenda ao cliente, considere os seguintes pontos:

1. Número de Agendamentos:

- **Avalie** se o cliente cria muitos agendamentos regularmente. Se sim, eles podem ter dificuldades para se adaptar à nova agenda. Verifique se a nova versão oferece funcionalidades que o cliente realmente precisa ou se a agenda atual já atende às suas necessidades.

2. Número de Colaboradores:

- **Considere** o número de usuários e como eles distribuem agendamentos. Se o cliente tem muitos colaboradores e distribui agendamentos para várias pessoas, pode ser mais complicado ajustar a nova agenda. Informe-os sobre esse trabalho adicional logo no início, se eles expressarem interesse na atualização.

3. Rotina do Escritório:

- **Pergunte** como o cliente usa a agenda atual, especialmente em relação às permissões. Alguns escritórios têm vários administradores que podem alterar configurações. Entenda as necessidades do cliente e verifique se a nova agenda realmente resolverá os problemas deles ou se pode causar mais complicações.

Revision #1

Created 12 September 2024 13:26:00 by Admin

Updated 12 September 2024 13:33:48 by Admin