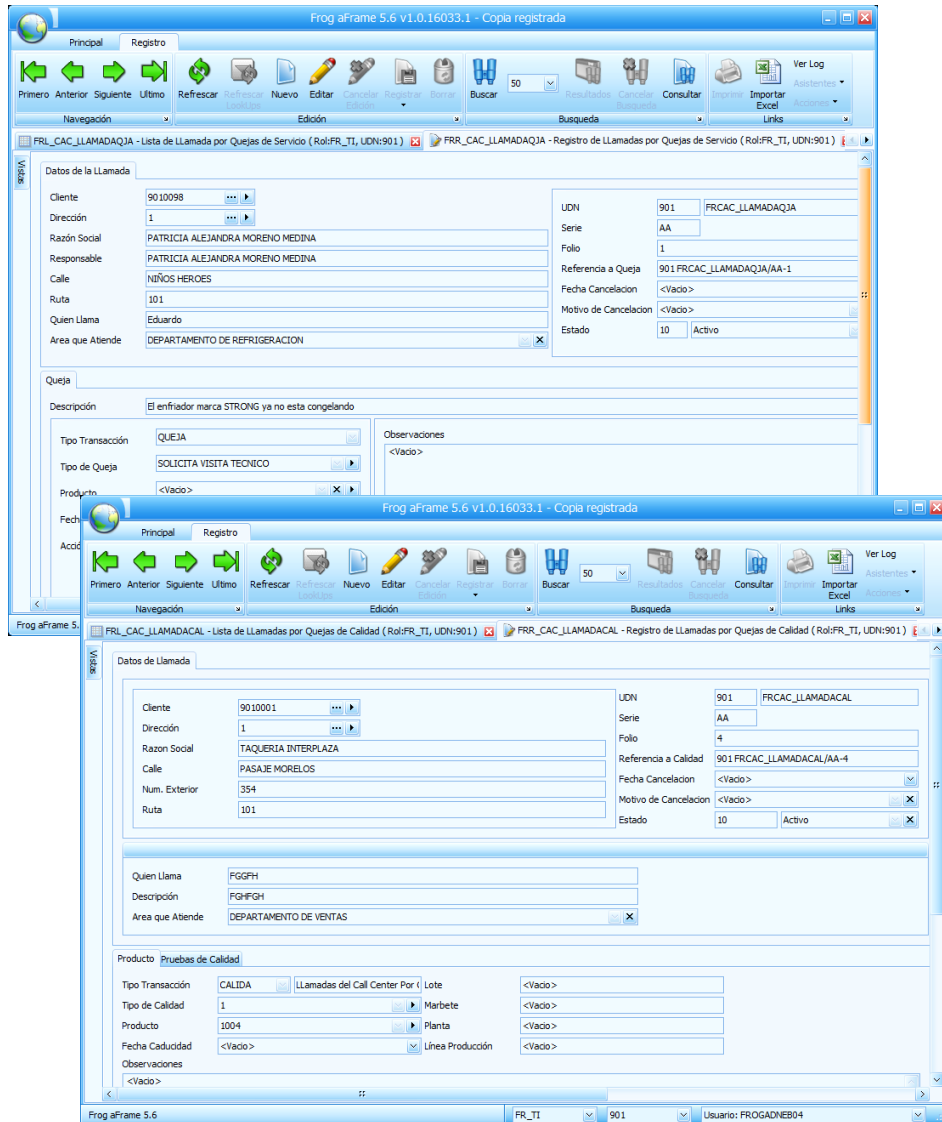




# FROGadn® Módulo de Atención y Servicio al Cliente



**Window 1: FRL\_CAC\_LLAMADAQJA - Lista de Llamada por Quejas de Servicio (Rol:FR\_TI, UDN:901)**

|                  |                                  |                       |                           |
|------------------|----------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| Cliente          | 9010098                          | UDN                   | 901                       |
| Dirección        | 1                                | Serie                 | AA                        |
| Razón Social     | PATRICIA ALEJANDRA MORENO MEDINA | Folio                 | 1                         |
| Responsable      | PATRICIA ALEJANDRA MORENO MEDINA | Referencia a Queja    | 901 FRCAC_LLAMADAQJA/AA-1 |
| Calle            | NIÑOS HEROES                     | Fecha Cancelacion     | <Vacio>                   |
| Ruta             | 101                              | Motivo de Cancelacion | <Vacio>                   |
| Quien Llama      | Eduardo                          | Estado                | 10 Activo                 |
| Area que Atiende | DEPARTAMENTO DE REFRIGERACION    |                       |                           |

**Window 2: FRL\_CAC\_LLAMADACAL - Lista de Llamadas por Quejas de Calidad (Rol:FR\_TI, UDN:901)**

|                  |                        |                       |                           |
|------------------|------------------------|-----------------------|---------------------------|
| Cliente          | 9010001                | UDN                   | 901                       |
| Dirección        | 1                      | Serie                 | AA                        |
| Razon Social     | TAQUERIA INTERPLAZA    | Folio                 | 4                         |
| Calle            | PASAJE MORELOS         | Referencia a Calidad  | 901 FRCAC_LLAMADACAL/AA-4 |
| Num. Exterior    | 354                    | Fecha Cancelacion     | <Vacio>                   |
| Ruta             | 101                    | Motivo de Cancelacion | <Vacio>                   |
| Quien Llama      | FGGFH                  | Estado                | 10 Activo                 |
| Descripción      | FGHFH                  |                       |                           |
| Area que Atiende | DEPARTAMENTO DE VENTAS |                       |                           |

**Product: Pruebas de Calidad**

|                  |         |                              |      |         |
|------------------|---------|------------------------------|------|---------|
| Tipo Transacción | CALIDA  | LLamadas del Call Center Por | Lote | <Vacio> |
| Tipo de Calidad  | 1       | Marbete                      |      | <Vacio> |
| Producto         | 1004    | Planta                       |      | <Vacio> |
| Fecha Caducidad  | <Vacio> | Línea Producción             |      | <Vacio> |
| Observaciones    | <Vacio> |                              |      |         |

Con FROGadn® Atención y Servicio al Cliente podrás administrar lo siguiente.

- La recepción de llamadas y su debida atención son fundamentales para mejorar el servicio y la lealtad de los clientes.
- Recibir y dar seguimiento a prospectos, quejas/sugerencias.
- Seguimiento de llamadas por calidad de producto.
- Control de activos como enfriadores, hieleras, estantes, sillas y mesas.
- Registrar pedidos de tele marketing.
- Reciba la llamada de su prospecto, registre sus datos, geo-localice utilizando el buscador de calles de Google® Maps, verifique visualmente el vendedor que le corresponde, envíe un mensaje a Froid® con los datos para visitar al prospecto.
- Reciba la llamada por queja y dele seguimiento asignando el responsable de darle seguimiento, genere la estadística para ver incidencias, buscar causas raíz y determinar soluciones.
- Se permitirá recibir la llamada y canalizarla, para darle el seguimiento, análisis de laboratorio, hasta su solución final.
- Pedidos de Tele marketing. Reciba los pedidos de los clientes y agréguelos al flujo de despacho y entrega.
- Control de Activos. Reciba las solicitudes y administre los contratos de comodatos de los activos.
- Utilice el módulo de despacho para realizar la asignación y su recolección.