

名單管理新增客戶資料說明

開啟路徑

【客戶管理】→【名單管理】



功能敘述

您想要新增一筆客戶資料時，只需要點選 "新建客戶" 按鈕，就會自動跳出一個新的視窗。

The screenshot shows a modal window titled '新增客戶' (Add New Client) with a close button (X) in the top right corner. The form contains four input fields:

- 客戶名稱 (Client Name): A text input field.
- 性別 (Gender): A dropdown menu with '男' (Male) selected.
- 生日 (Birthday): A date input field.
- 職業等級 (Occupation Level): A dropdown menu with '1' selected.

At the bottom of the form, there are two buttons: '新增客戶' (Add New Client) and '關閉' (Close).

客戶管理名單管理

儲存變更

基本資料

此客戶尚未設定標籤

+ 標籤

客戶編號

請輸入編號

客戶名稱*

請輸入姓名

性別*

男

生日

請選擇日期

歲

職業等級*

1

手機

請輸入號碼

證件類型

證件號碼

請輸入號碼

介紹人

此資料為人脈圖來源



服務人員

客戶等級

類型

行銷對策

原因

進行階段

判定等級

購買保單

客戶來源

增員對象

增員來源

通訊資料

通訊資料

新增通訊錄資料

此客戶尚未設定通訊錄資料

備註

其他

服務單位

請輸入單位名稱

職稱

請輸入職稱

婚姻狀況

血型

請輸入血型

暱稱

請輸入暱稱

自定日期

自定一

自定二

個人特質

關係：

嗜好：

郵件寄送：

備註

操作說明

步驟一 輸入客戶基本資料

可填入客戶編號、姓名、生日、性別、身分證號、資產、年收入、服務單位、職稱、職業等級、傳真及地址等欄位。

姓名、性別、職業等級，為必填欄位。

輸入生日後，系統會自動算出保險年齡。

步驟二 確認無誤後點選「儲存變更」