

Retorno Futuro

Use o Retorno Futuro quando uma oportunidade não deve permanecer no fluxo atual, mas precisa voltar para acompanhamento em uma data específica.



Veja como programar um Retorno Futuro

Neste vídeo mostramos como definir a data do retorno, registrar o motivo e salvar a atividade para acompanhamento automático.

Seu navegador não suporta reprodução de vídeo.

Dica: assista em tela cheia para visualizar melhor os campos e opções do sistema.

Como utilizar

1. Abra a atividade que deseja programar para um contato futuro.
2. Marque a opção **Retorno Futuro** e escolha a data desejada.
3. Se necessário, adicione uma tag para identificar rapidamente o motivo do retorno.
4. Registre no campo de informações o contexto necessário para o próximo atendimento.
5. Salve a atividade.

O que acontece depois?

Após marcar o Retorno Futuro, a atividade deixa de aparecer no Kanban atual. Na data escolhida, o sistema coloca automaticamente a atividade na etapa **AG INTERAÇÃO**, deixando-a novamente disponível para acompanhamento.

Boa prática

Utilize uma tag e registre uma observação objetiva explicando o motivo do retorno. Assim, quando a atividade voltar ao Kanban, o consultor terá o contexto necessário para retomar o contato.

Created 2026-09-28 14:58:55 UTC by Admin
Updated 2026-09-28 15:00:09 UTC by Admin