

VISITA DIA: <u>14/03/19</u>	CÓDIGO: <u>95714</u>
HORA: <u>16:00</u> hs	EMPRESA: <u>Hand max Colchels</u>
CHEGADA: <u>16:00</u> hs	RESPONSÁVEL: <u>Quintan</u>
SAÍDA: <u>17:00</u> hs	FONE FIXO: <u>4106-2764</u> CELULAR: <u>99150-2764</u>
ATENDIMENTO EXTERNO: <u>Mahara</u>	
COBRANÇA DE DESLOCAMENTO TÉCNICO - R\$ 35,00: () SIM (X) NÃO	

TREINAMENTO PRÁTICO DE SOLUÇÕES			
() Cadastro de Clientes	() Produto Estoque	() Frente de Caixa	(X) Emissão de Boletos <u>OK</u>
(X) Consultas de Crédito <u>OK</u>	(X) Parcelamento de Débitos <u>OK</u>	(X) Negativação de Devedores <u>OK</u>	() Site e Loja Virtual
() Equipamentos Automação (Impressora Térmica, Leitor de Código de Barras, Gaveta de Dinheiro, Computador, Monitor, outros)			

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES
<u>Treinamento realizado com Raquel</u>
<u>O sistema caiu diversas vezes durante o treinamento.</u>

SOLICITAÇÕES DO CLIENTE

Declaro ter recebido o Treinamento pessoalmente do Atendimento Externo nesta data e minha avaliação é:

() RUIM () REGULAR () BOM (X) MUITO BOM

Raquel de: Kady
Assinatura do Associado

AREA EXCLUSIVA PARA CONFERÊNCIA			
Visita realizada no Horário:	(X) SIM () NÃO	Promoção Indique um Amigo:	(X) SIM () NÃO
Treinamento Completo:	(X) SIM () NÃO	Manuseou Computador:	(X) SIM () NÃO
Reagendar Visita:	() SIM (X) NÃO	Apto a Utilizar o Sistema:	(X) SIM () NÃO
O que o cliente mais usa ?			
Obs: <u>Cliente afirmou que não conseguiu ler o treinamento pois o sistema caiu, solicita um novo treinamento.</u>			

OBSERVAÇÕES ADMINISTRATIVAS
Procedimentos Realizados:
(X) SIM () NÃO
Diretoria: _____

O X

ADVERTÊNCIAS GERENCIAIS
() SIM () NÃO
Gerência: _____