

TERMO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO

VISITA DIA: <u>11 / 03 / 19</u>	CÓDIGO: <u>05581</u>
HORA: <u>09:50 : 10:53</u> hs	EMPRESA: <u>Distribuidora Monções Ltda.</u>
CHEGADA : _____ : _____ hs	RESPONSÁVEL: <u>Alexandre dos Santos</u>
SAÍDA: _____ : _____ hs	FONE FIXO: _____ CELULAR: <u>99567-6079</u>
ATENDIMENTO EXTERNO: <u>faxe</u>	
COBRANÇA DE DESLOCAMENTO TÉCNICO – R\$ 35,00: () SIM (X) NÃO <u>f</u>	

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

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

SOLICITAÇÕES DO CLIENTE

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

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

Assinatura do Associado

AREA EXCLUSIVA PARA CONFERÊNCIA			
Visita realizada no Horário:	(X) SIM () NÃO	Promoção Indique um Amigo:	() 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: Alexandre informou que precisa do cód ao nota fiscal ligou para a sua contadora e a mesma informou que va

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

Web control que fornece.

ADVERTÊNCIAS GERENCIAIS
() SIM () NÃO
Gerência: _____