

TERMO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO

VISITA DIA: <u>28 / 02 / 19</u>	CÓDIGO: <u>95568</u>
HORA: <u>11 : 00</u> hs	EMPRESA: <u>Org. Verbal de Luto de Ciro Uziel</u>
CHEGADA: <u>11 : 00</u> hs	RESPONSÁVEL: <u>Jaqueline</u>
SAÍDA: <u>12 : 00</u> hs	FONE FIXO: <u>3662-1425</u> CELULAR: <u>99856-2422</u>
ATENDIMENTO EXTERNO: <u>Um Baza</u>	
COBRANÇA DE DESLOCAMENTO TÉCNICO - R\$ 35,00: () SIM (X) NÃO <u>J</u>	

TREINAMENTO PRÁTICO DE SOLUÇÕES			
(X) Cadastro de Clientes <u>OK</u>	(X) Produto Estoque <u>OK</u>	(X) Frente de Caixa <u>OK</u>	(X) Emissão de Boletos
(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
(X) Equipamentos Automação (Impressora Térmica, Leitor de Código de Barras, Gaveta de Dinheiro, Computador, Monitor, outros) <u>OK</u>			

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

SOLICITAÇÕES DO CLIENTE

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

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

Jaqueline Opolei
Assinatura do Associado

ÁREA 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? <u>cadastro clientes, produtos.</u>			
Obs:			

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

ADVERTÊNCIAS GERENCIAIS
() SIM () NÃO
Gerência: _____

40K