

VISITA DIA: <u>28/02/19</u>	CÓDIGO: <u>95077</u>
HORA: <u>09</u> : <u>20</u> hs	EMPRESA: <u>Boa Umiga</u>
CHEGADA : <u>09</u> : <u>20</u> hs	RESPONSÁVEL: <u>Luana</u>
SAÍDA: <u>10</u> : <u>53</u> hs	FONE FIXO: <u>3662-1221</u> CELULAR: <u>9747-0911</u>
ATENDIMENTO EXTERNO: <u>Uma Pessoa</u>	
COBRANÇA DE DESLOCAMENTO TÉCNICO – R\$ 35,00: () SIM (X) NÃO <u>13</u>	

TREINAMENTO PRÁTICO DE SOLUÇÕES			
() Cadastro de Clientes	() Produto Estoque	() Frente de Caixa	() 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		
• <u>Promissão</u> <u>OK</u>	• <u>cadastro de produtos</u> <u>OK</u>	• <u>frente de caixa</u> <u>OK</u>
• <u>Andação</u> <u>OK</u>	• <u>utilização</u> <u>OK</u>	• <u>fechamento de caixa</u> <u>OK</u>
• <u>Realização de vendas</u> <u>OK</u>	• <u>utilização</u> <u>OK</u>	• <u>baixa de promissão</u> <u>OK</u>

SOLICITAÇÕES DO CLIENTE
<u>Obs: Consultoria de dúvidas, cliente já teve treinamento inicial por outro cliente</u>

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

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

Luana F. Nascimento

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? <u>Ainda não está utilizando o sistema</u>	
Obs:	

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

ADVERTÊNCIAS GERENCIAIS
() SIM () NÃO
Gerência: _____

4 OK