

VISITA DIA: <u>18 / 03 / 2019</u>	CÓDIGO: <u>9563</u>
HORA: <u>16 : 00</u> hs	EMPRESA: <u>C.R. Representações</u>
CHEGADA: <u>15 : 30</u> hs	RESPONSÁVEL: <u>Wendee</u>
SAÍDA: <u>17 : 00</u> hs	FONE FIXO: <u>3029-7451</u> CELULAR: <u>99836-9089</u>
ATENDIMENTO EXTERNO: <u>Uma hora</u>	
COBRANÇA DE DESLOCAMENTO TÉCNICO - R\$ 35,00: () SIM (X) NÃO	

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

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES
<u>treinamento realizado OK</u>
<u>conferência no período da tarde.</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

Jandira G. Ribeiro
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>Jandira está aguardando a instalação do off.</u>			
<u>Se não fizerem em menos de 1 mês ela vai cancelar</u>			

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

pois não
terá utilizado
34

ADVERTÊNCIAS GERENCIAIS
() SIM () NÃO
Gerência: _____

19103- Lixar na 15:55
13:30. Não atende 20103