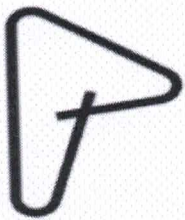




@Douglas Pereira, conforme solicitado segue abaixo a relação das tarefas que orientei a Elaine realizar.

1. Cadastro de clientes.
2. Cadastro de Produtos.
3. Abertura de cotações. (Formulário F011).
4. Avaliação de pedidos.
5. Lançamentos de pedidos.
6. Relatórios de Vendas.
7. Precificação de produtos.
8. Propostas de Preço.
9. Abertura de Ordem de desenvolvimento (Formulários F017 e F106).
10. Atualização de preços (Tabela de preço e Carga Máquina).

Atenciosamente;



**Renata Wane**

Analista de Key Account

Comercial

[renata.wane@brasmol.com.br](mailto:renata.wane@brasmol.com.br)

(11) 4648-2611 - Ramal 147

Estrada do Bonsucesso, 1953 - Rio Abaixo

RDAC - MOI

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows.