

### MODELO POR ENCOMENDA 1º ETAPA COMERCIAL

#### **OFMODCMNS**

- **Explicação:** A área comercial negocia com o cliente e fecha a venda do produto personalizado para atender a empresa solicitante. Esta negociação pode ocorrer através de:
  - 1. Pedidos no CRM/SAC
  - 2. Pedidos por E-commerce
  - 3. Pedidos por Telemarketing
  - 4. Vendas de Serviços

### 1. Pedidos no CRM/SAC

Nesta opção poderão ser realizadas vendas e orçamentos através do registro de atendimento telefônico. Para realizar esta rotina acesse o módulo: *CRM/SAC*.

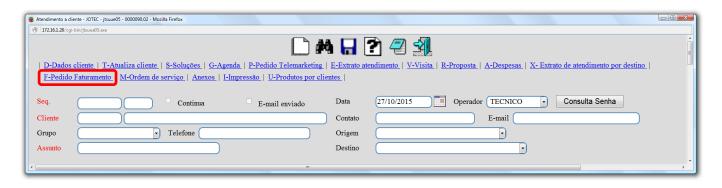


Em seguida clique no botão: *N-Atendimento*:

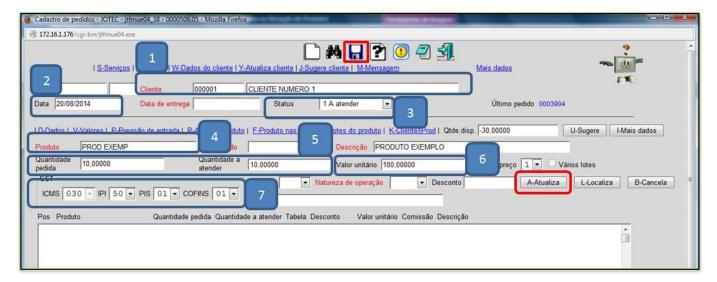




Em seguida clique na opção: *F-Pedido Faturamento*.



Na tela que será aberta informe o código do (1) Cliente (ou dê duplo clique para pesquisar), a (2) Data (duplo clique para trazer data atual), e o (3) Status (Os status1-A Atender e 9-Conferência irão reservar os produtos, para não reservar selecionar o status 5-Orçamento). Informe também o (4) Produto (duplo clique para pesquisar), as (5) Quantidades pedida e a atender (Os campos de quantidade pedida e a atender servem para que o pedido possa ser atendido parcialmente), o (6) Valor unitário, e (7) CSTs dos impostos (Códigos que indicam a situação tributária do ICMS, IPI, PIS e Cofins) e clique em Atualiza. Repita o processo para cada produto.

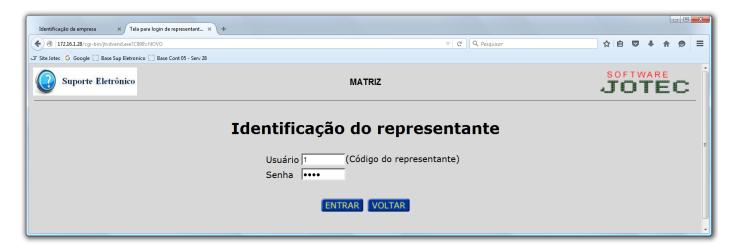


Para inserir mais opções como: Forma de pagamento, Vendedor, Transportadora, Peso bruto e Mensagem, desça até o final da tela.



# 2. Pedidos por E-commerce

- Por meio desta opção será possível realizar a emissão de orçamentos ou criação de pedidos de qualquer lugar através de cloud. O vendedor realizará o acesso ao e-commerce por meio de um *link* de acesso fornecido pela JOTEC, este link poderá ser passado diretamente ao vendedor, ou ser inserido no site da empresa. O acesso a tela dos representantes também poderá ser feito pelo menu geral do sistema.
- Na tela de login o vendedor irá informar o *código* e a *senha* previamente cadastrados no módulo "*Contas a receber*" na tela de *cadastro de vendedores*.

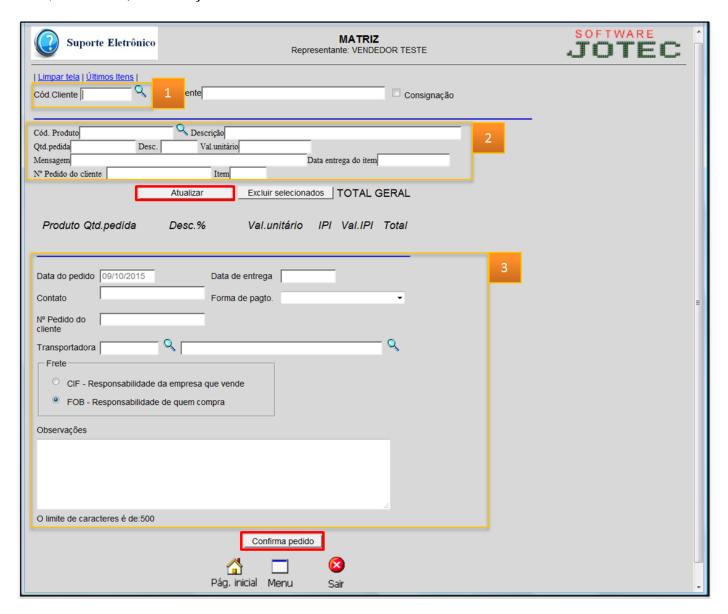


Após acessar o e-commerce clique na opção: Entrar com um pedido de venda.





- > Será apresentada a tela abaixo. Nesta tela selecione o (1) Cliente (Clique na lupa para pesquisar), selecione os (2) Produtos a serem vendidos, informando a Quantidade pedida, Desconto (Se houver), Valor unitário, e os campos Mensagem, Data entrega e Numero de pedido do cliente.
- > (3) Nesta parte da tela poderão ainda ser informados: Contato, Forma de pagamento, Transportadora, Frete (CIF ou FOB) e Observações.



Clique no botão "Confirma pedido" para finalizar.





# 3. Pedidos por Telemarketing

Nesta opção será possível realizar orçamentos e pedidos através de atendimentos realizados pela venda realizada por uma equipe de telemarketing. Para isso acesse: *Telemarketing > Pedido*.

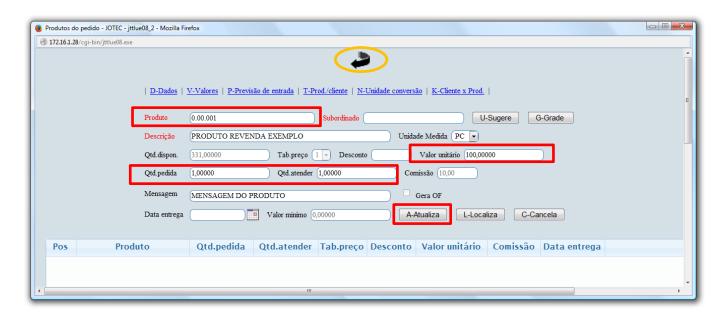


- Será aberta a tela abaixo.
- (1) O *número do pedido* será preenchido automaticamente ao salvar, selecionar o *Cliente*, informar a *Data do Pedido* e de *Entrega*, e o *Status do pedido*.
- (2) Selecionar a forma de pagamento, o Local de entrega (Previamente cadastrado no cliente) e a Transportadora.
- (3) Clique em <u>P-Produtos</u>.

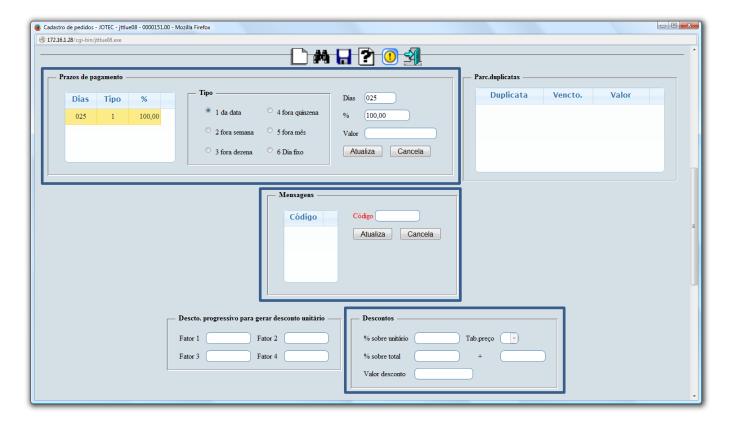




Para incluir os itens vendidos, para isso, selecione o *Produto* (Duplo clique para pesquisar), o *Valor Unitário*, as *Quantidades Pedida* e *Atender* e clique no botão *Atualiza*. Repita o processo para cada item. Após incluir todos os produtos, clique no ícone da "*Seta*" para voltar.



Ainda na tela inicial poderão ser detalhados os prazos de pagamento, incluir mensagens pré-cadastradas para que saiam no pedido e nota fiscal, e também podem ser informado porcentagem ou valor de descontos. Clique no ícone do "Disquete" para incluir o pedido.



Os campos informados no final da tela serão preenchidos <u>automaticamente</u> após a emissão da nota fiscal.



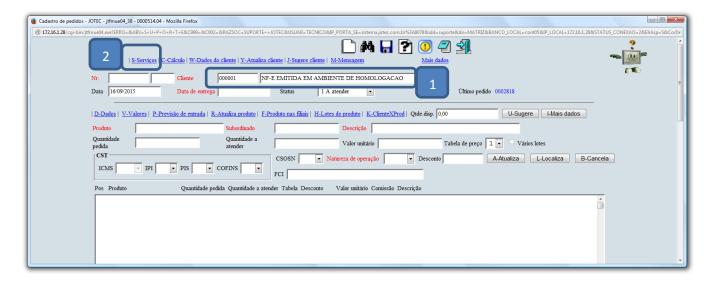


#### 4. Vendas de Serviços

Nesta opção a empresa realiza vendas e orçamento de serviços, se for validada pelo cliente a empresa gera a ordem de serviço. Para realizar a inclusão do pedido de serviço acesse: *Faturamento > Pedido*.

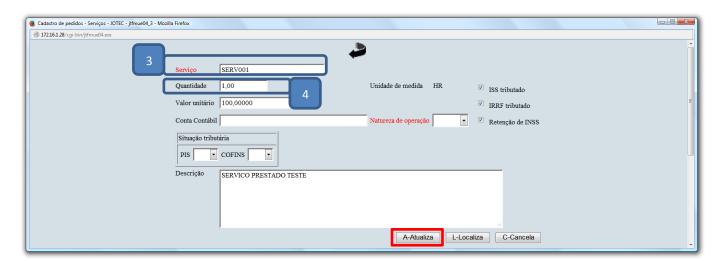


➤ Na tela que será aberta informe o (1) Cliente e clique em (2) S-Serviços.

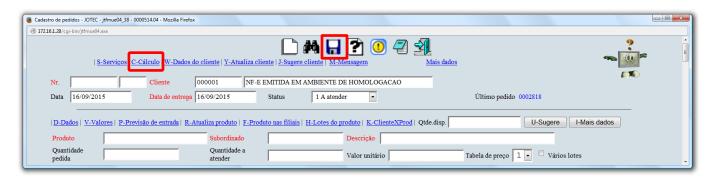




➤ Nesta tela informe o (3) Serviço a (4) Quantidade e clique em "Atualiza".



Em seguida clique em "C-Cálculo" e no "Disquete" para salvar o pedido.



Para maiores informações consulte o: Suporte Eletrônico.