

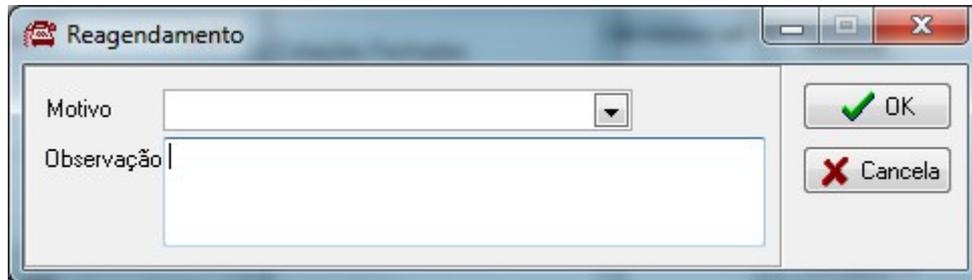
Procedimentos Corporate Systems

COMO CADASTRAR MOTIVO DE AGENDAMENTO

Versão 1.0
27/05/2016

São Paulo

Quando inclui um orçamento e grava, sistema pede motivo de Reagendamento:

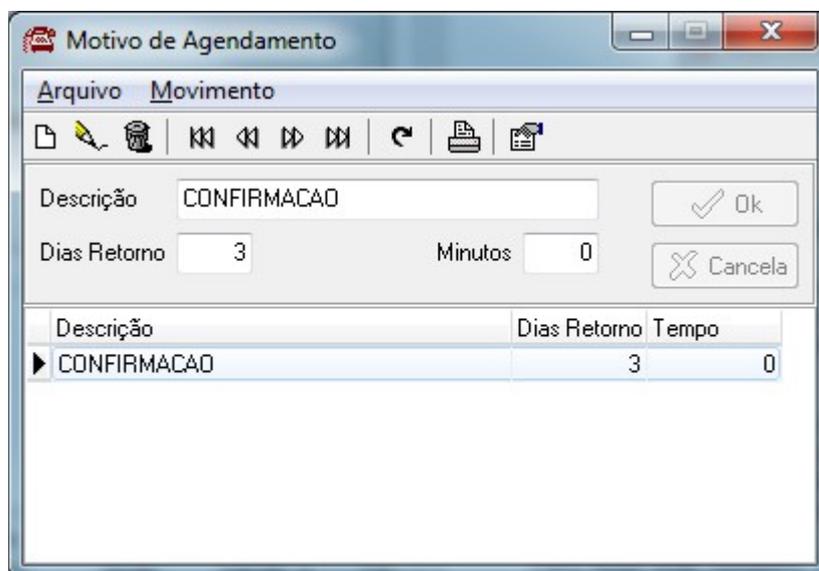


The image shows a dialog box titled "Reagendamento". It contains a "Motivo" field with a dropdown arrow, an "Observação" text area, and two buttons: "OK" with a green checkmark and "Cancela" with a red X.

Usuário pode cancelar ou deixar um Reagendamento marcado para este cliente. Quando cadastra um motivo de reagendamento, informa a quantidade de dias que após orçamento deve retornar para este cliente, com isto, sistema gera uma agenda para operador com as datas.

Por exemplo, cadastro um motivo de Reagendamento para lembrar de retornar para cliente perguntando se aprovou orçamento ou não, e, no cadastro deste Reagendamento, coloco que preciso ligar sempre 2 dias após inclusão do Orçamento. Assim, ao entrar na agenda do Operador, usuário consegue ver quando e quais as ligações precisam realizar.

Para fazer este cadastro, deverá entrar no módulo de Telemarketing – Cadastros – Tabelas – Motivo de Agendamento



The image shows a window titled "Motivo de Agendamento". It has a menu bar with "Arquivo" and "Movimento", and a toolbar with icons for file operations and navigation. Below the toolbar, there are fields for "Descrição" (CONFIRMACAO), "Dias Retorno" (3), and "Minutos" (0). There are "Ok" and "Cancela" buttons. At the bottom, there is a table with the following data:

Descrição	Dias Retorno	Tempo
▶ CONFIRMACAO	3	0

Informar descrição do motivo de Reagendamento;
Informar quantos dias após orçamento deverá retornar para cliente e quantos minutos gasta em uma ligação deste tipo.

Finalizando, clicar no botão 