

The logo features the text "Uatt?" in a bold, white, sans-serif font. The text is centered within a bright pink speech bubble that has a tail pointing towards the bottom-left. The entire graphic is set against a solid blue background.

Uatt?

**MANUAL DO
FRANQUEADO**



1. GESTÃO

Além de garantir uma análise contínua do negócio, a gestão fecha um ciclo de ações que compreende uma boa estratégia e sua efetiva implantação. A gestão, portanto, é tão importante quanto à formulação da própria estratégia.

Na Uatt? o Franqueado tem um papel importante na gestão da loja. Ele é o princípio do alcance das metas através do planejamento, analisando e conhecendo os problemas a enfrentar, buscando soluções, organizando recursos financeiros, tecnológicos, sendo um comunicador, um líder, ao dirigir e motivar as pessoas, tomar decisões precisas, avaliar e controlar o conjunto todo.

Pensando nisso, aqui temos um guia para ajudá-lo a desenvolver esta visão e aplicá-la dentro da franquia de forma efetiva e prática.

1.1. Tipos de gestão

O processo de gestão está dividido em Gestão de Equipe, Gestão de Estoque, Gestão Administrativa e Gestão Operacional. Isso possibilita que a visão do negócio esteja completamente amparada, visando o alcance das metas e objetivos propostos.

2. GESTÃO DE EQUIPE

Para que possamos nos focar na evolução do negócio é fundamental que a **Gestão da equipe** inicie no processo de recrutamento e seleção, buscando profissionais que tenham características voltadas para o varejo, não necessariamente com experiência na área, mas que demonstrem iniciativa, pró-atividade e responsabilidade.

Pensando em direcionar a seleção ao atendimento das necessidades da operação e sucesso do negócio, abaixo segue um documento para orientá-lo quanto ao perfil dos candidatos às vagas de gerente e vendedor de loja.

2.1. Perfil de Contratação



PERFIL DE CONTRATAÇÃO - VENDAS

1. Identificação

Cargo:	Vendedor (a)
Sexo:	Indiferente
Faixa Etária:	De 18 a 40 anos

2. Missão do Cargo

Venda de presentes que divertem, surpreendem e emocionam.

3. Atividades

- Vendas;
- Abertura e fechamento de caixa;
- Etiquetagem de produtos;
- Organização da loja e estoque;
- Limpeza loja (chão, prateleiras, produtos, estoque,...);
- Jogar lixo (lixo diário e caixas de produtos) nas docas;
- Arrumar prateleiras;
- Dobrar e organizar produtos de vestuário;
- Carregar caixas de produtos quando necessário;
- Repor embalagens.



4. Formação

Grau de Estudo: Ensino Médio Completo

5. Experiência

Não é necessária experiência anterior.

6. Conhecimentos

Informática Básica

7. Competências

- Alegre;
- Pró-ativo;
- Assíduo;
- Pontual;
- Relacionamento Interpessoal;
- Responsável;
- Organizado;
- Comunicativo;
- Disponibilidade de horários;
- Residir próximo.



PERFIL DE CONTRATAÇÃO - GERENTE

1. Identificação

Cargo: Gerente de Lojas

Sexo: Indiferente

Faixa Etária: De 25 a 45 anos

2. Missão do Cargo

Gestão da equipe de vendas.

3. Atividades

- Garantir e maximizar os resultados da loja aumentando a receita, diminuindo as despesas, melhorando a lucratividade.
- Supervisionar a equipe de trabalho.
- Efetuar e dar suporte às vendas, no que tange a negociações e tomada de decisões.
- Controlar o estoque e solicitação de pedidos;
- Gerenciar atividades de RH como: entrevista com candidatos, treinamento de colaboradores, definição do quadro de pessoal de acordo com a produtividade, administrar conflitos, gerenciar salários, férias, benefícios, buscando a otimização das potencialidades e manutenção do clima organizacional;
- Administrar subsistemas de departamento de pessoal, como: Entrega da lista de documentos, conferência na entrega pelo colaborador, controle do cartão ponto, emissão das informações ao escritório de contabilidade.

4. Formação

Grau de Estudo: Ensino Médio Completo

Desejável: Graduação em curso na área Administrativa ou Comercial



5. Experiência

Experiência mínima de um ano em vendas.

6. Conhecimentos

- Informática Intermediária
- Boa Redação

7. Competências

- Capacidade para trabalho sob pressão;
- Disponibilidade de horário;
- Habilidade no relacionamento com clientes;
- Gestor de dados e resultados;
- Alegre;
- Pró-ativo;
- Assíduo;
- Pontual;
- Relacionamento Interpessoal;
- Responsável;
- Organizado;
- Comunicativo;
- Residir próximo.

Equipe selecionada! Agora é a hora de mostrar de forma clara e objetiva tudo o que você espera, dentro dos padrões que precisam ser respeitados para o sucesso da sua franquia.



2.2. A postura padrão

Apresentamos a seguir, alguns pontos essenciais para que o colaborador possa se basear para manter uma postura de acordo com o padrão, levando em conta que a orientação e o acompanhamento deverão ser feitos diariamente pelo Franqueado.

- Ser assíduo e pontual, comunicando atrasos e impedimentos de presença o mais rapidamente possível;
- Manter-se em pé, em posição correta, braços e pernas descruzadas sem se escorar, apoiar ou debruçar nos produtos, colunas ou paredes.
- Não sentar-se em qualquer local na área de vendas.
- É permitida a conversação entre dois vendedores desde que mantida em voz baixa, sem gestos exagerados, ambos atentos à entrada de clientes.
- Cuidado para não interromper o colega durante o atendimento.
- Ao se ausentar da loja, comunique a um colega (em caso de emergência), ou a gerência.
- Não beber, comer, mascar ou mastigar na área de venda.

Lembrete:

Este é o comportamento desejado no ambiente da Uatt?. A etiqueta profissional valoriza a imagem não só do vendedor como da marca da empresa que ele veste. **“Você não tem uma segunda chance de causar uma primeira boa impressão.”**

2.3. Comunicação

A comunicação deve acontecer de forma clara. Só assim, a mensagem alcança seu objetivo que é fazer com que o emissor e o receptor cheguem a um entendimento em comum.

2.4. Apresentação pessoal

Uniforme completo e asseado, maquiagem alegre e suave, unhas bem feitas. Lembre-se do desodorante e de escovar os dentes;



2.5. Como motivar sua equipe

A motivação do Franqueado será o espelho da equipe, além disso, vale estar atento às necessidades do grupo e ao que acontece no mercado neste sentido. Muitas vezes, pequenas ações como um bom treinamento, um elogio, ou até mesmo um incentivo de vendas pode representar muito para o colaborador.

Procure ter sempre atenção aos materiais publicados na **Extranet**, lá sempre haverá algum tema sendo trabalhado como Case que poderá auxiliá-lo no processo de motivação e desenvolvimento do grupo.

A capacitação é fundamental para o alcance dos objetivos. Manter a equipe sempre atualizada com os conteúdos da Extranet e a criação de um mural e/ou um caderno de comunicação da equipe com informações recentes sobre o mercado e os objetivos propostos à franquia também são ferramentas que auxiliam no desenvolvimento do grupo.

Utilize formas de amarrar o desempenho com resultado através de ações motivacionais, quando necessário, como um “vale cinema”, um “vale lanche”, um “presente Uatt?”, ou até mesmo uma viagem à “Loja Escola” com o objetivo de se desenvolver e conhecer o universo Uatt?. Isso deve ser utilizado de forma controlada, já que ATENDER e VENDER são as atribuições básicas de um colaborador Uatt?, portanto não devemos condicioná-los a só realizar boas vendas se ganhar alguma coisa. Uma ação motivacional deve servir para elevar o grau de motivação em ações pontuais.

Para casos específicos envie sua sugestão ou necessidade para **franquias@uatt.com.br** que estaremos prontos para ajudá-lo.

2.6. Metas x Acompanhamento

A equipe trabalha em prol de um objetivo, quando há clareza nas informações e um bom clima organizacional. Para tanto, é primordial o envolvimento do franqueado no papel de alicerce do negócio direcionando os esforços da equipe, fazendo a correção da rota quando necessário, ou



seja, fazendo o acompanhamento de desempenho.

Estabeleça as metas a serem alcançadas e divulgue-as para todos. Use da persuasão para envolver o grupo na caminhada. Passe os objetivos em reunião, tenha-os no mural, mantenha os dados atualizados.

As metas que deverão ser passadas e acompanhadas são no mínimo três: volume de vendas (faturamento), peças por atendimento e ticket médio.

Tenha uma rotina para passar feedbacks constantes, tanto individuais quanto em grupo, dependendo da necessidade. No acompanhamento individual, procure levar à conversa dados coletados no período que antecedeu a conversa, ressaltando o que houve de positivo e fazendo as correções dos pontos que forem necessários. Seja claro e objetivo, o que precisa ser dito deve ser dito. Não espere melhora se não disser no que o colaborador precisa melhorar. Não espere desenvolvimento se não houver investimento de capacitação, tempo, atenção e reconhecimento.

2.7. Resultados

O acompanhamento lhe dará uma grande segurança para analisar os resultados buscando perpetuar os processos que deram certo e corrigir o que for necessário.

A **celebração dos resultados** é de extrema importância, não só para você como para todo o grupo. Portanto, a cada meta alcançada, comemore, celebre e colha mais envolvimento e motivação da equipe!

3. GESTÃO DE ESTOQUE

A gestão de estoque é bem mais complexa do que imaginamos, pois ela precisa de uma análise constante e efetiva, buscando otimizar os investimentos e resultados.

3.1. Importância do estoque

O gerenciamento de estoque é de extrema importância para o bom andamento do negócio.



Quando falamos de gestão de estoque não mencionamos apenas **ter o produto**. Na verdade, precisamos avaliar questões como:

- Limpeza e Organização;
- Análise de indicadores;
- Pedidos;
- Devolução de peças com defeito;
- Inventário;
- Sistema.

3.2. Por que manter organizado

No que diz respeito à **LIMPEZA** e **ORGANIZAÇÃO**, faz-se necessária uma rotina de tarefas a serem cumpridas pelos colaboradores e checadas pelo gerente ou franqueado.

O rodízio para realização das tarefas operacionais, ainda é a forma mais eficaz para manter a execução e ordem das áreas comuns.

Reforce sempre a importância de um ambiente limpo e organizado.

Dentro do quesito organização, há um detalhe de extrema importância para o resultado da loja como um todo: a etiquetagem dos produtos que deve sempre ser revisada. 100% dos produtos precificados geram além de facilidade na hora da venda, um controle de estoque ainda maior, já que cada produto possui um código de identificação particular para cada modelo.

3.3. Pedido de compra e como analisar curva ABC

A **MANUTENÇÃO DO ESTOQUE** é dividida em momentos distintos, a reposição de produtos de Uatt? e fornecedores homologados e reposição de uso e consumo.

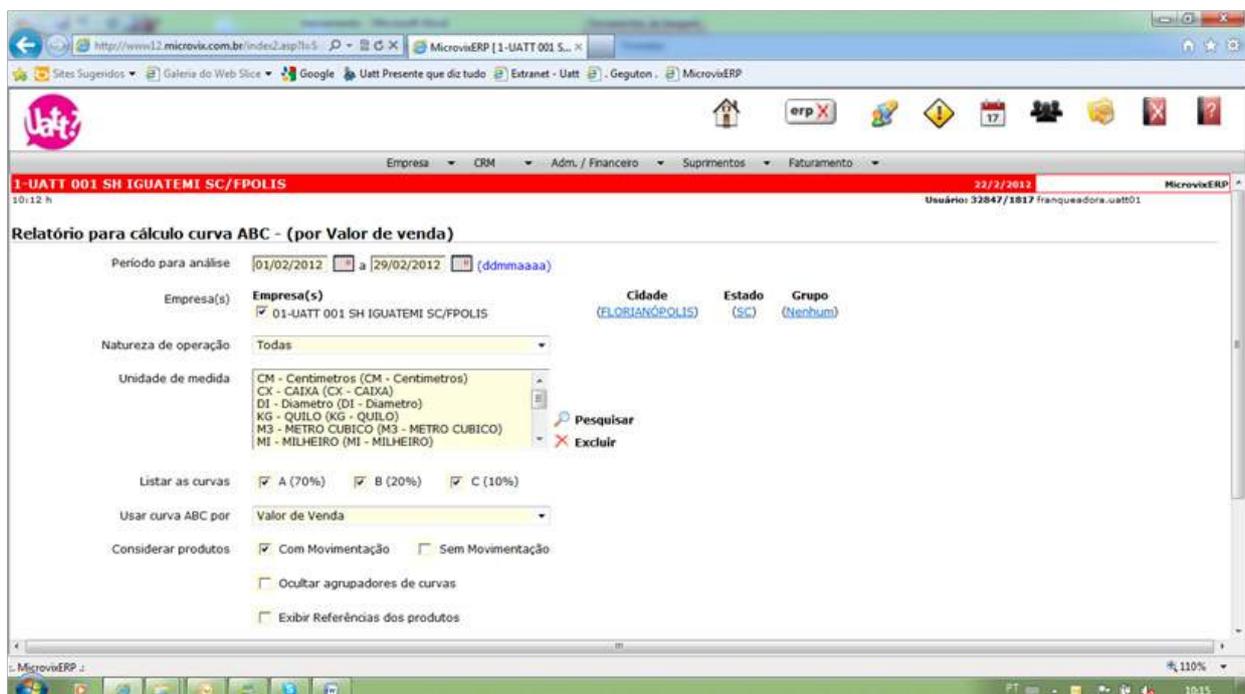
Precisamos lembrar que o pedido de produtos deve iniciar pela análise do comportamento de vendas e do estoque atual da franquia. Para tanto, dispomos de uma ferramenta que facilita este processo, a análise da curva ABC.



Para acessá-la basta seguir dentro do ERP o caminho SUPRIMENTOS – COMPRAS – CÁLCULO – CALCULAR CURVA ABC:



Na tela seguinte, apenas selecione o período que deseja analisar o comportamento e clique em gerar relatório.





Será gerado então o relatório do comportamento dos produtos com relação à venda do período escolhido.

Listagem da curva ABC

- Período: 01/02/2012 a 29/02/2012
- Empresa(s): 1
- Curva(s): A, B, C
- Tipo de Curva: Valor de venda
- Considerar produtos: Com movimentação
- Considerar vendas consignadas: Não
- Ocultar agrupadores de curvas: Não
- Exibir Referência dos produtos: Não
- Exibir Markup (%): Não
- Exibir Compras em valor (R\$): Não
- Exibir estoque em valor (R\$): Não
- Exibir cobertura de estoque em dias: Não
- Visão: Por Item
- Natureza de operação: Todas
- Unidade(s) de medida: Todas
- Agrupamento: Nenhum

Código	Descrição	Quant. Vendida	Valor Venda	Venda%	Acum.%	Valor Custo	Valor Lucro	Margem Lucro%	Lucro%	Estoque	Quant. Últ. Compra	Data Últ. Compra	Curva
Curva A (70%)													
13053	ALMOFOFA MADS MASSAGEADORA - VERMELHO	6,00	582,00	2,202	2,202	120,79	461,21	381,82	2,799	2,00	30	14/11/11	A
2033	ALMOFOFA MASSAGEADORA PRETO	6,00	582,00	2,202	4,404	119,39	462,61	387,49	2,807	11,00	10	26/12/11	A
18119	ALBUM COLA E DESCOLA - FORMATURA	8,00	532,00	2,013	6,416	107,67	424,33	394,12	2,575	0,00	10	21/11/11	A
3312	ALMOFOFA MADS MASSAGEADORA - VIOLETA	4,00	376,69	1,423	7,842	79,59	297,10	373,31	1,803	6,00	8	21/11/11	A
16902	MUSICAO - BRANCO	2,00	354,00	1,339	9,181	60,17	293,83	488,37	1,783	0,00	15	14/11/11	A
16009	ALMOFOFA LED MASSAGEADORA - PRETA	3,00	349,50	1,322	10,503	74,69	274,81	367,93	1,668	6,00	8	21/11/11	A
19018	SCHWEZE ALUMINUM - CONFEITES	7,00	348,30	1,322	11,825	74,77	273,53	370,71	1,668	0,00	14	14/11/11	A

Análise feita, basta seguir os passos para realização dos pedidos, veja abaixo:

3.3.1. Analisar curva ABC formato Cobertura

Mais uma ferramenta para orientar suas compras.

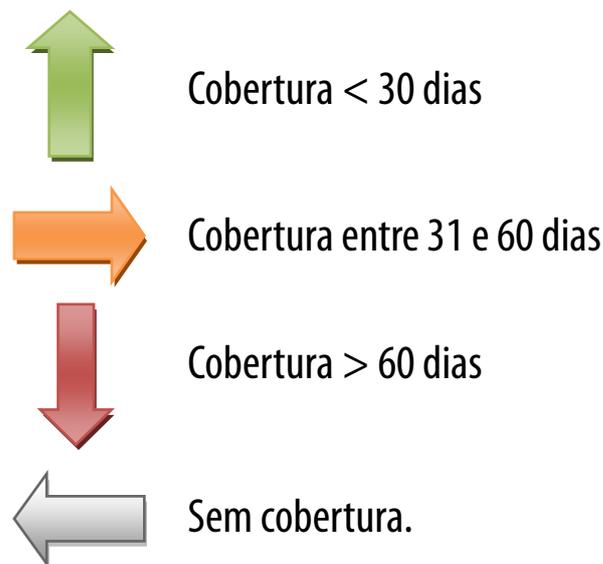
Pensando na efetividade do processo de compra e complementando a análise da curva ABC, a análise da cobertura de estoque deve ser utilizada antes da realização de um novo pedido de compras, ou ainda, no momento da avaliação do estoque atual de sua franquia.

O tempo de cobertura de estoque nada mais é do que o tempo de permanência de um produto em estoque caso não haja compras a partir da data pesquisada, ou o tempo que o produto levará para se esgotar na loja se não fizer mais compras. Essa visão nos orienta com relação ao produto que deve ser repostado e o que deve ser trabalhado com mais ênfase no PDV.



Dentro do ERP – Microvix, sempre que pesquisado um produto, é possível ver sua condição com relação à cobertura de estoque.

Haverá uma legenda para leitura do tempo de cobertura de estoque, conforme orientação abaixo:



Sempre que pesquisado um produto dentro do estoque, automaticamente tem-se acesso à informação do tempo de cobertura. Assim, será possível saber o que deve ser repostado com mais urgência, ou ainda o que não deve ser repostado naquele momento.

Abaixo, segue um exemplo da leitura das legendas e do tempo de cobertura de um produto pesquisado dentro do estoque.



The screenshot shows the MicrovixERP interface. At the top, there's a navigation bar with 'Empresa', 'CRM', 'Adm. / Financeiro', 'Suprimentos', and 'Faturamento'. Below that, a search bar contains '16902'. The search results table has columns for 'Código Produto', 'Referência', 'Nome Produto', 'Preço Unitário', and 'Saldo Emp.1'. The first row shows '16902', 'SW00101', 'MUSICAO - BRANCO', 'R\$ 177,00', and '3'. A tooltip over the '3' indicates 'Cobertura para 19 dia(s)'. The interface also shows a date of '23/03/2013' and a user 'Usuário 32847/1817 franqueadora.uatt01'.

Colocando o cursor em cima da flecha ao lado do código, pode-se ver o número de dias que o estoque atual irá durar.

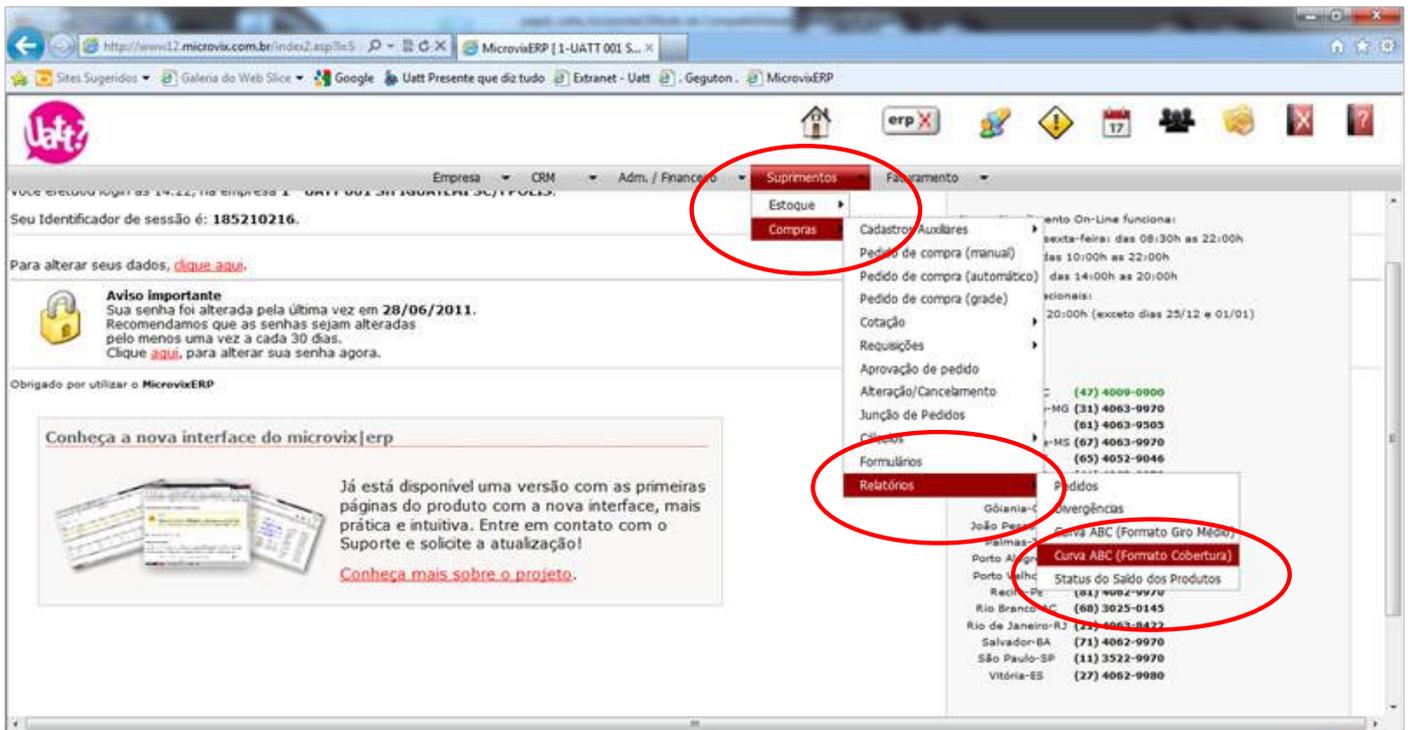
Para tornar esta ferramenta ainda mais eficaz, a partir de agora vamos fazer uso da análise do tempo de cobertura dentro da curva ABC, pois assim sabe-se exatamente o que e quanto é preciso comprar por produto, em função do seu giro no estoque.

Além disso, teremos a possibilidade de identificar quais os produtos estão sem giro, facilitando a aplicação de dinâmicas pontuais para limpar o estoque sem perder a lucratividade.

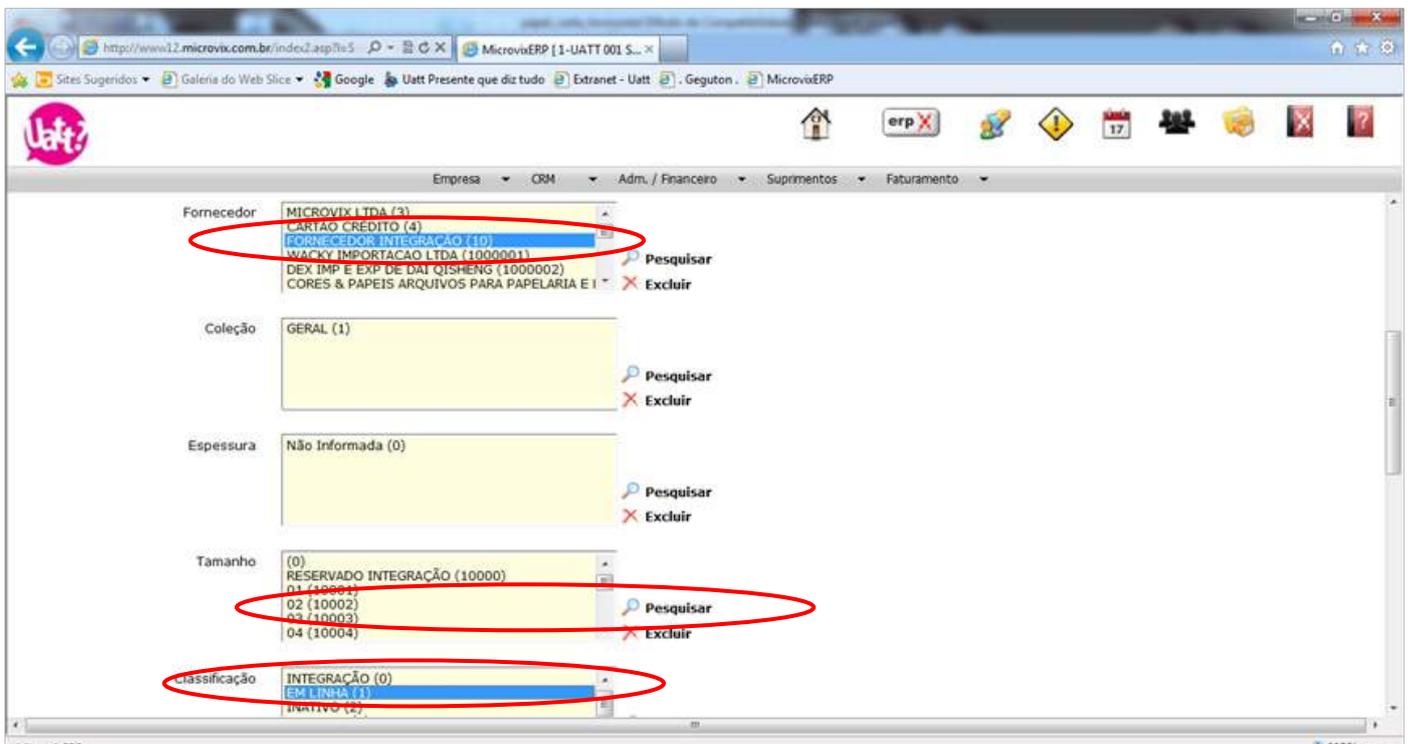
Utilizaremos um padrão de **60 dias** como tempo máximo de permanência de um produto no estoque. Assim, passaremos a ter uma visão de que o estoque deverá girar em, no máximo, **60 dias**.

Para que isso aconteça, entraremos em um período de acertos e análise até que tudo esteja ajustado e funcionando efetivamente.

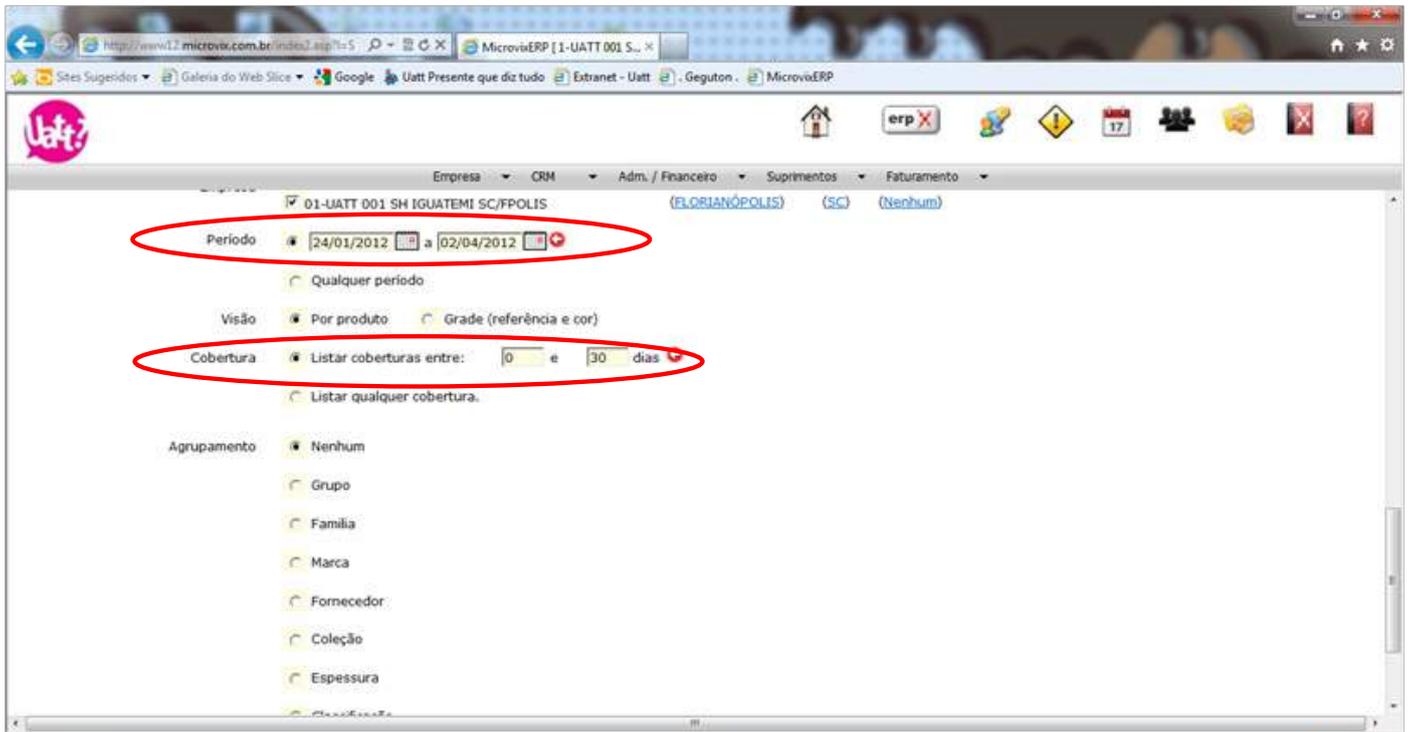
Vejamos como o processo deve ser feito e analisado em cada etapa:



Suprimentos > Compras > Relatórios > Curva ABC (Formato Cobertura)



Selecione: Fornecedor=Integração
Classificação=Em linha



Na mesma tela, selecionar o período, sempre 60 dias anteriores à pesquisa. Listar coberturas, neste caso entre 0 e 30 dias. Após esta seleção, clique em Listar. Serão listados todos os produtos que precisam de reposição, ou estarão esgotados em até 30 dias.

Código	Descrição	Empresa	Cobertura(Dias)	Saldo	NVMH	Qtde Vendida	Ultimo Recebimento (Data)
18750	SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - BANANAS 37/38	1	0	0	2	1	14/11/2011
18757	SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - COISAS BOAS 35/36	1	0	-1	1	6	17/02/2012
18762	SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - CORACOES 37/38	1	0	0	2	1	31/01/2012
18772	SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - LOVE PUNK 33/34	1	0	0	1	1	26/01/2012
18774	SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - LOVE PUNK 37/38	1	0	-1	1	1	26/01/2012
18769	SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - PAZ 35/36	1	28	1	1	3	26/01/2012
18777	SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - TAZINHA 35/36	1	0	0	1	1	14/11/2011
17220	TAPA-OLHOS ALMOFOFA DIVERTIDO - LOOK FEMININO	1	0	0	0	3	31/01/2012
18930	TRENA QUE DELICIA - MORANGUINHO	1	0	0	2	4	21/11/2011
17905	VASO LEVE - LISTRAS AZUL COM VERDE	1	0	0	4	1	16/01/2012
17907	VASO LEVE - TRANSPARENTE	1	0	0	3	1	26/01/2012
17467	VENTILADOR RETRO USB - AZUL	1	0	0	0	1	28/01/2012
17466	VENTILADOR RETRO USB - PINK	1	0	0	2	2	16/01/2012
19152	VENTILADOR USB SOPRINHO - AZUL	1	7	1	4	4	31/01/2012
19153	VENTILADOR USB SOPRINHO - PRETO	1	10	2	6	3	31/01/2012
19154	VENTILADOR USB SOPRINHO - ROSA	1	0	0	5	5	28/01/2012
Total geral de 20 produto(s) listado(s)		Totais:	7,23	156,00	3,05		



Neste caso existem 200 produtos na condição de compra imediata!

Altere a seleção do período de cobertura entre 31 e 60 dias, assim terá os produtos com tempo médio de estoque.

Código	Descrição	Empresa	Cobertura(Dias)	Saldo	NVMH	Qtde Vendida	Ultimo Recebimento (Data)
15925	PORTA RET 10X15 TODA FAMILIA TEM - AMIGO	1	35	1	1	2	08/03/2012
18137	PORTA RET 13X18 COLOR - PRETO	1	34	1	1	1	31/01/2012
18545	PORTA RET ISSO QUE E 10X15 - NAMORADA	1	54	3	2	2	26/01/2012
16876	PORTA RET TEMÁTICO 10X15 LONGO - GATINHA	1	42	3	2	2	26/03/2012
17344	PORTA-COPOS VIDRO - DIC ALCOOLICO	1	42	6	4	1	16/01/2012
18471	PORTA-ESCOVA DE DENTES - PATO	1	31	2	2	10	09/03/2012
18758	SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - COISAS BOAS 37/38	1	41	2	1	2	17/02/2012
18609	SINO DA HORA - DO BEIJO	1	60	9	5	5	31/01/2012
18992	SQUEEZE ALUMINIUM - DICCIONARIO DA GARRAFA	1	60	4	2	1	26/03/2012
10000068	SUPER IMA ESTRELA BRANCO	1	35	6	3	2	31/01/2012
10000070	SUPER IMA ESTRELA SORTIDO	1	45	6	4	6	31/01/2012
10000203	SUPER IMA LIBELULA	1	50	5	3	2	31/01/2012
10000164	SUPER IMA PALAVRA CADERNO	1	44	3	2	2	26/01/2012
10000076	SUPER IMA REDONDO PRETO	1	35	6	5	1	26/01/2012
16114	VENTOSA LISA - BORBOLETA	1	40	4	3	21	16/01/2012
18160	ZIPER CHARO - OVELHINHA	1	35	4	3	2	17/02/2012
Total geral de 14 produto(s) listado(s).			Totais:	43,68	379,00	3,21	

Neste caso 84 produtos podem ser repostos em até 30 dias, pois estão com estoque médio suficiente para até 60 dias.

Altere a seleção do período de cobertura entre 61 e 500 dias, assim terá os produtos com tempo ocioso no estoque!



Código	Descrição	Empresa	Cobertura(Dias)	Saldo	MVMM	Qtde Vendida	Ultimo Recebimento (Data)
10000160	SUPER IMA FLOR TEEN	1	250	16	2	17	31/01/2012
10000061	SUPER IMA G	1	225	13	2	1	31/01/2012
10000055	SUPER IMA M	1	129	10	2	2	31/01/2012
10000165	SUPER IMA QUADRADO CINZA	1	69	3	1	9	31/01/2012
10000077	SUPER IMA REDONDO SORTIDO	1	96	3	1	5	16/01/2012
10000048	SUPER IMA T	1	133	5	1	1	31/01/2012
10000043	SUPER IMA Y	1	193	8	1	1	31/01/2012
15342	TAPA-OLHOS ALMOFOFA - BLECAUTE	1	225	10	1	2	31/01/2012
18928	TRENA QUE DELICIA - HAMBURGUER	1	360	6	1	2	31/01/2012
18929	TRENA QUE DELICIA - MACA VERDE	1	150	5	1	1	21/11/2011
17465	VENTILADOR RETRO USB - BRANCO	1	61	2	1	1	17/02/2012
16110	VENTOSA ESTAMPADA - MORANGO	1	74	25	10	6	31/01/2012
16113	VENTOSA ESTAMPADA - VACA	1	177	24	4	4	16/01/2012
16116	VENTOSA LISA - MENINA	1	111	6	2	10	16/01/2012
16118	VENTOSA LISA - PEIXE	1	180	21	4	10	26/01/2012
18161	ZIPER CHARME - ZEBRINHA	1	83	5	2	2	17/02/2012
Total (total de 287 produto(s) listado(s)).		Totais:	174,11	2.163,00	1,58		

Aqui, temos 287 produtos que precisam ser trabalhados no PDV e não devem ser repostos até mudar a faixa do tempo de permanência.

Faça esta análise semanalmente. Será um exercício que ajudará muito na gestão de estoque e nos resultados como um todo!

Procure entender o seu negócio cada vez mais, somente a prática poderá levá-lo ao desenvolvimento da visão com resultados efetivos.

3.4. Pedido de produtos Uatt?

O pedido de reposição de produtos deve ser feito exclusivamente pelo sistema Microvix, todas as dúvidas e dificuldades deverão ser enviadas para o e-mail assistfranquias@uatt.com.br.

Um estoque ajustado gera segurança na operação, na gestão e no lucro. Para tanto é preciso que a reposição satisfaça um mínimo necessário de cobertura de estoque. Pensando nisso, temos um mínimo de estoque por produto, que será ajustado automaticamente. Isso facilitará o processo e não deixará nada de fora.



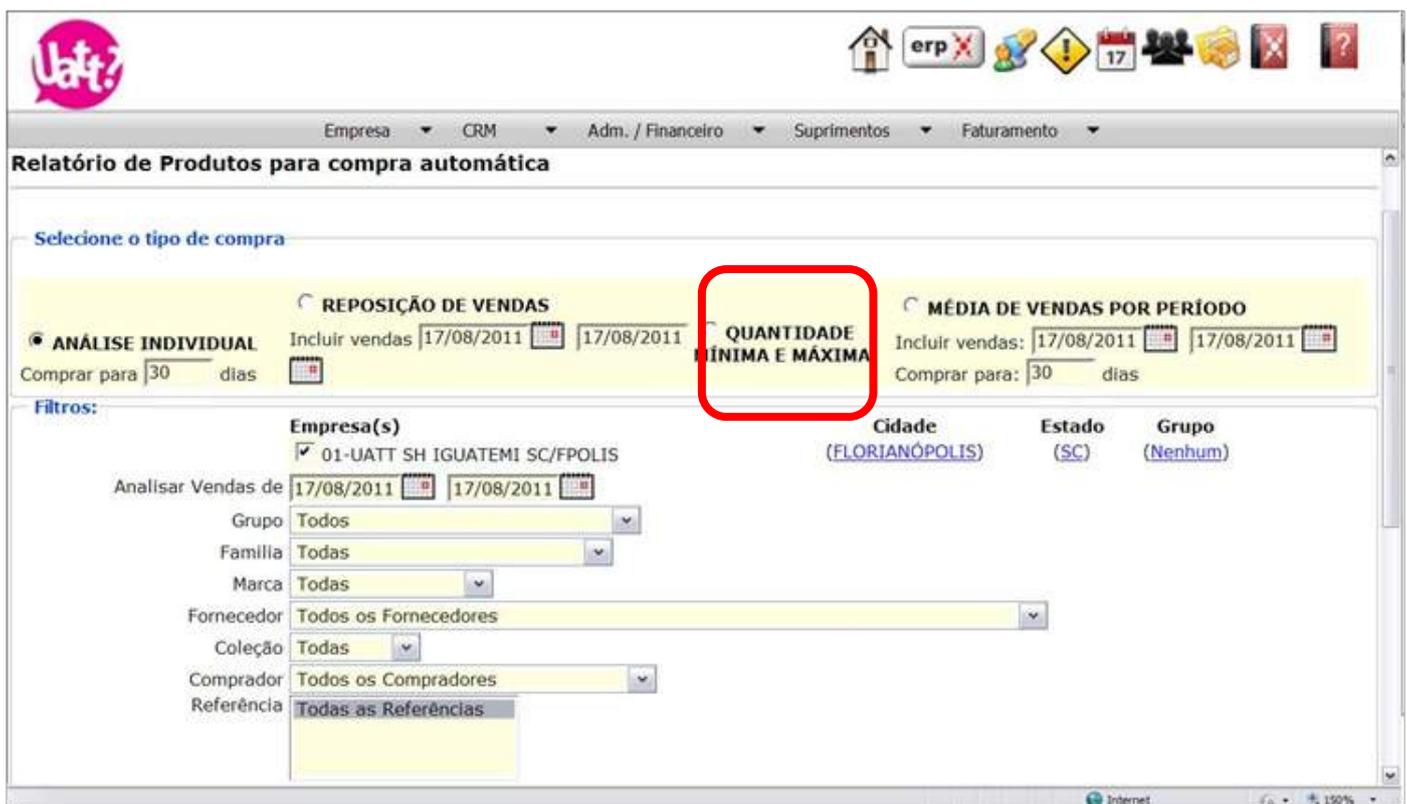
Os produtos serão repostos na proporção ideal, porém caso o franqueado julgue necessário o **aumento** da quantidade basta alterá-la. A gestão torna-se mais eficiente e clara.

Via sistema Microvix a Uatt? oferece a ferramenta de compra de produtos para as franquias, que é disponibilizada em 2 opções:

Pedido de compra (automático) - este recurso sugere automaticamente os produtos e as quantidades a serem compradas. Para isso, é necessário informar o critério de análise que o sistema deve fazer para realizar a sugestão de compra.

Pedido de compra (manual) - rotina utilizada quando o usuário já sabe o que comprar, ou seja, ele irá informar manualmente os produtos e as respectivas quantidades a serem adquiridas.

3.3.1.1. Pedido de compra (automático);



O tipo principal de compra automática utilizado pelo franqueado Uatt? é por: **Quantidade Mínima e Máxima.**



Obs.: para Franqueados com 2 Franquias no mesmo portal, o pedido de compra é feito sempre pela empresa 1.

Atentar-se para a escolha da empresa a que se refere o pedido:

Empresa(s)	Cidade	Estado	Grupo
<input type="checkbox"/> 1-UATT 038 SH IGUA TEMI SC/FLORIANÓPOLIS	(FLORIANÓPOLIS)	(SC)	(Nenhum)
<input checked="" type="checkbox"/> 2-UATT 038.2 SH BEIRAMAR SC/FLORIANÓPOLIS	(FLORIANÓPOLIS)	(SC)	(Nenhum)

Reposição de Vendas: Gera sugestão de compras para repor as quantidades vendidas no período informado no filtro "Incluir vendas". Não é aconselhável utilizar esta opção, especialmente, após campanhas sazonais, pois a reposição se dará de forma equivocada.

Quantidade Mínima e Máxima: A sugestão de compra é feita com base em informações de estoque mínimo e máximo do produto, controlados pela Franqueadora a partir de dados de vendas da rede. Os produtos listados são obtidos de acordo com os filtros aplicados.

A manutenção do estoque mínimo dos produtos Em Linha é essencial para o bom resultado da Franquia. Além do mínimo, o Franqueado tem toda a liberdade para aumentar o número de itens comprados, apostando no que vende mais em sua região.



Utilize dos relatórios de Cobertura de Estoque e Curva ABC para lhe auxiliar.

Lembrem-se: a gestão de estoque é fundamental!

QUANTIDADE MÍNIMA E MÁXIMA

MicrovixERP [1-UATT 001 SH IGUAQUEMI SC/FPOLIS] - Windows Internet Explorer

http://www12.microvix.com.br/index2.asp?l=5

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Favoritos Extranet - Uatt? Microvix ERP

MicrovixERP [1-UATT 001...] Extranet - Uatt? Uatt? - Para espalhar coisas b...

Uatt?

Empresa CRM Adm. / Financeiro Suprimentos Faturamento

1-UATT 001 SH IGUAQUEMI SC/FPOLIS 19/1/2012 MicrovixERP

23:43 h Usuário: 32847/1817 franqueadora.uatt01

Relatório de Produtos para compra automática

Selecione o tipo de compra

ANÁLISE INDIVIDUAL REPOSIÇÃO DE VENDAS **QUANTIDADE MÍNIMA E MÁXIMA** MÉDIA DE VENDAS POR PERÍODO

Comprar para: 30 dias Incluir vendas: 19/01/2012 19/01/2012 Incluir vendas: 19/01/2012 19/01/2012

Comprar para: 30 dias

Filtros:

Empresa(s) 01-UATT 001 SH IGUAQUEMI SC/FPOLIS Cidade (FLORIANÓPOLIS) Estado (SC) Grupo (Nenhum)

Dados do último pedido aprovado:

Pedido: 33
Data do pedido: 19/01/2012
Data de aprovação: 19/01/2012
Valor total: 2.530,12
Tipo de frete: FOB
Plano de Pagamento: 2 - COMPRA A VISTA

Analisar Vendas de 19/01/2012 19/01/2012

Grupo: Todos

Família: todas as linhas

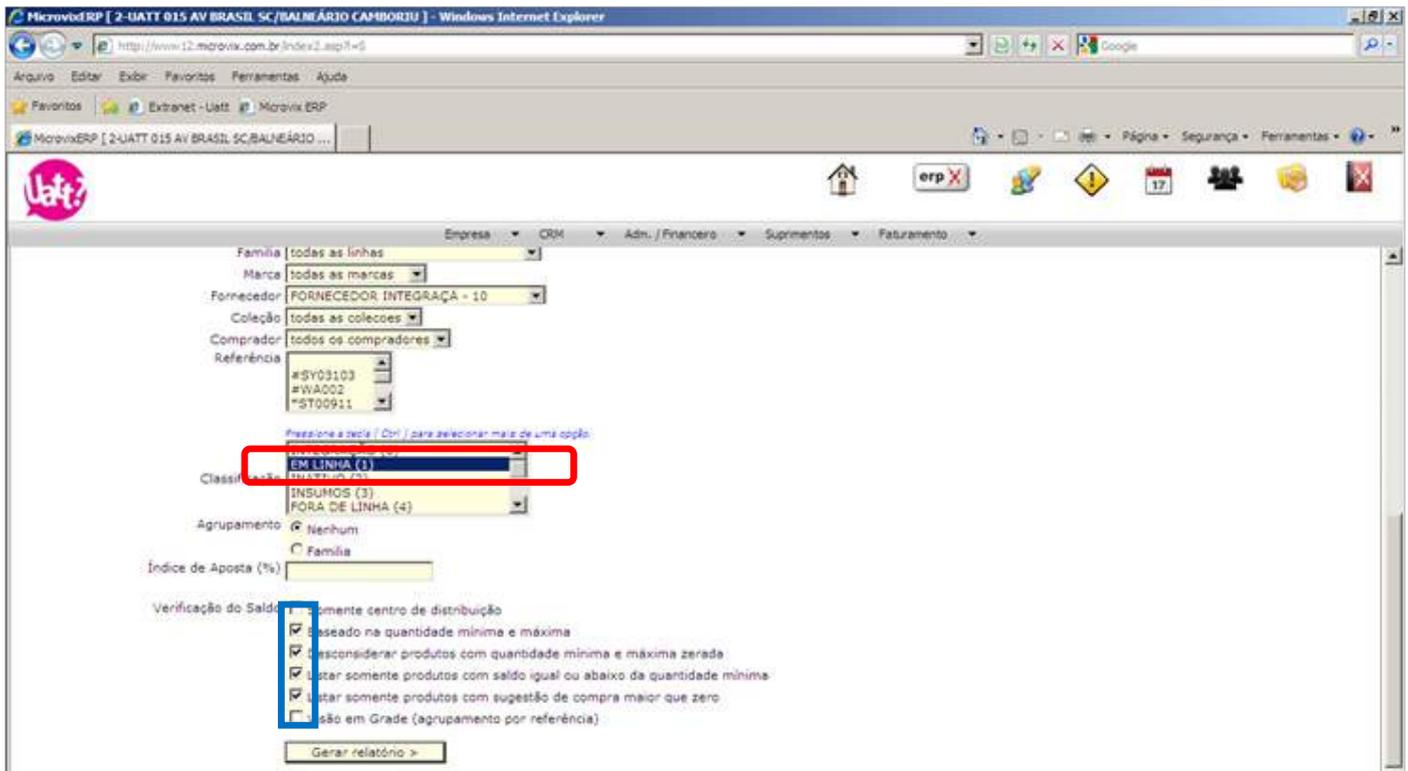
Marca: todas as marcas

Fornecedor: **FORNECEDOR INTEGRAÇÃO - 10**

OPCIONAL: Informar o período de vendas que deseja analisar para auxiliar no complemento. Ex.: 19/01/2012 a 19/02/2012 (supondo data atual ser 20/02/2012)

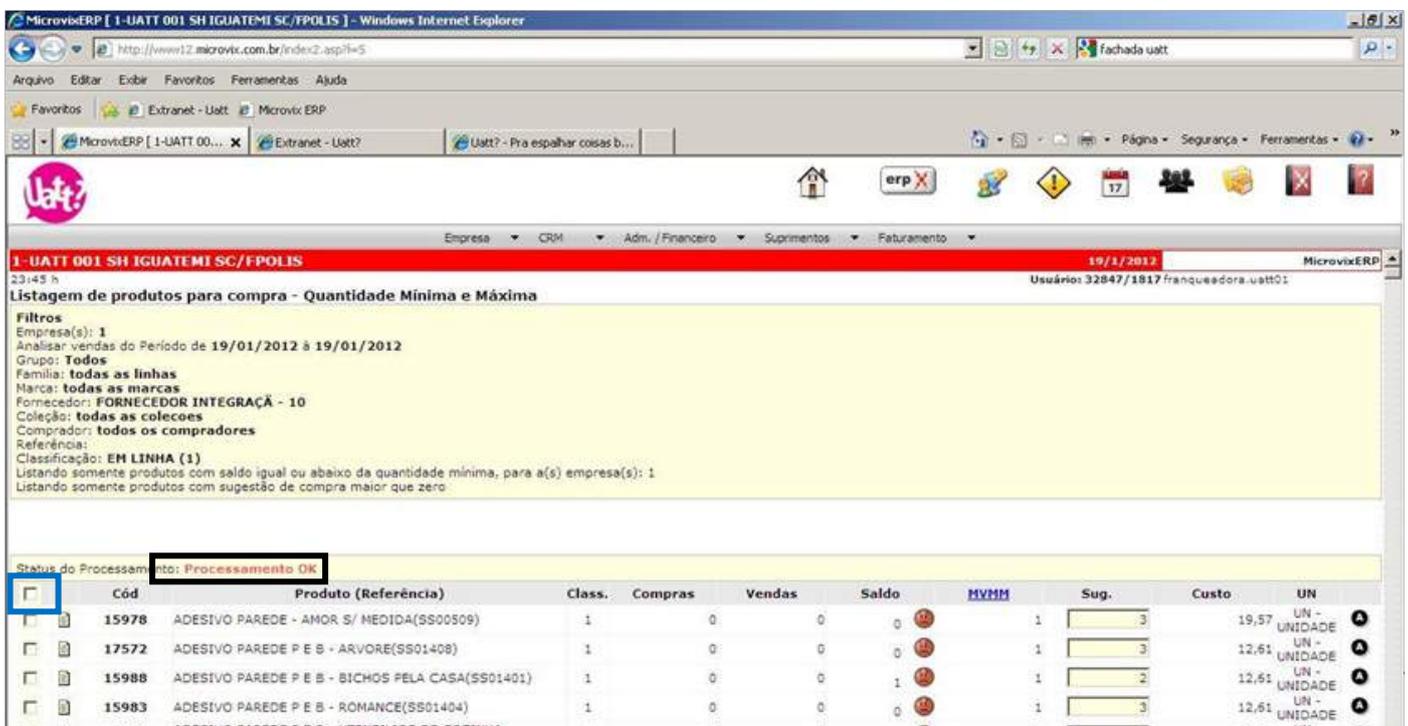
- Selecionar opção **QUANTIDADE MÍNIMA e MÁXIMA**.

- Fornecedor: **FORNECEDOR INTEGRAÇÃO – 10**



- Classificação: **EM LINHA (1)**.

- Ao final da página, selecionar: 'Baseado na quantidade mínima e máxima'; 'Desconsiderar produtos com quantidade mínima e máxima zerada'; 'Listar somente produtos com saldo igual ou abaixo da quantidade mínima'; e 'Listar somente produtos com sugestão de compra maior que zero'.





O sistema traz todos os produtos que se encontram com saldo em estoque abaixo da quantidade mínima e retorna uma quantidade sugerida de itens para ter em estoque. **Aguarde o Processamento OK**

- Para selecionar todos os itens, clicar na caixa de seleção no topo da lista, ao lado da palavra **Cód.** Para retirar algum item, desmarcar a caixa de seleção ao lado do código referente ao produto.
- Para aumentar a quantidade de produtos sugeridos para compra, sobrescrever o número do campo **Sug.**

ATENÇÃO!

O sistema Microvix não possui integração com o saldo do CD da Uatt?.

Ou seja, parte dos produtos solicitados pode não haver em estoque no momento da compra. Por este motivo, o valor dos pedidos via Microvix pode ter uma redução de cerca de 30% do total.

Por exemplo, um pedido de R\$10.000,00 pode ser reduzido para R\$7.000,00 quando atualizadas as informações de estoque no CD.

Por este motivo, para um pedido via Microvix ser considerado com frete grátis, este deve ser aprovado no seu portal acima de R\$9.000,00.



The screenshot shows the MicrovixERP interface. At the top, there is a list of products with columns for code, description, quantity, and price. Below this is a form titled "Dados para transformar faltas em Pedido de Compra". The form includes fields for "Fornecedor" (set to FORNECEDOR INTEGRAÇÃO (10)), "Data de Emissão" (27/07/2012), "Plano de Pagamento" (dropdown), "Comprador" (dropdown), and "Natureza de Operação" (dropdown). There are also radio buttons for "Preço de Venda" and "Markup". A "Proseguir >" button is at the bottom right. Three white arrows point to the "Fornecedor", "Plano de Pagamento", and "Natureza de Operação" dropdown menus.

Ao final do relatório, selecionar **Plano de Pagamento, Comprador e Natureza da Operação**.
Clicar em **Proseguir**.

The screenshot shows the MicrovixERP interface for a purchase order. The header includes "1 - UATT 001 SH IGUAQUEMI SC/FPOLIS" and the date "19/1/2012". The main form is titled "Pedido de Compra - Dados complementares (via Faltas)". It includes fields for "Pedido" (34), "Cliente" (10), "Descrição", "Previsão de entrega", "Observação", "Frete", "Transportador", and "Pedido no Fornecedor". A text area for "Observação" contains the number "34". A white arrow points from the "Observação" field to the text box. A text box at the bottom right contains the text: "Outras observações podem ser inseridas neste campo: pedido de insumos, por exemplo."



No campo Observação, digitar: "Número do Pedido: XX", informando o número de Pedido criado pelo sistema.

Clicar em Finalizar.

O Pedido de Compras foi finalizado com êxito!

Fornecedor: FORNECEDOR INTEGRAÇÃO (10)

Pedido(s)	Empresa(s)	Ações
34	1	 IMPORTANTE!!!

Obrigado por utilizar o MicrovixERP

[Clique aqui para analisar e aprovar somente este pedido.](#)

Em seguida, clicar no botão mais à direita para **analisar e aprovar o pedido**.

É **indispensável** a análise e aprovação do pedido. Caso contrário, este não é enviado à Franqueadora.

Ref.	Empresa	Saldo	MVMM	Compras	PNA	Sugestão	Qt.	Custo
19092 COPO JATEADO CERVEJA - NAMORADO	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS	-	-	-	-	3	3	11,64
19093 COPO JATEADO CERVEJA - PAI	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS	-	-	-	-	3	3	11,64
19107 CARA CAMERA FOTOGRAFICA - ESSE E O CARA	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS	-	-	-	-	6	6	11,64
19108 CARA CAMERA FOTOGRAFICA - RAIO-X	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS	-	-	-	-	1	1	9,80
19110 NEC PRATICA - ESSE E O CARA	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS	-	-	-	-	2	2	9,80
19113 NEC BLOU - DIVA	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS	-	-	-	-	2	2	11,80
19121 FROINHA TEMATICA /UATT - CORUJINHAS	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS	-	-	-	-	2	2	9,80
19124 NEC TODO DIA - DOCE TERAPIA	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS	-	-	-	-	2	2	15,80
19125 CARA LAPTOP - RAIO-X	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS	-	-	-	-	2	2	13,18
19223 CAMISOLA COM ALCA - AMIGAS PERFEITAS	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS	-	-	-	-	2	2	21,35
Ref.: 57710	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS	-	-	-	-	-	-	90
								78
								84
								00
								00
								62

Finalizar pedido como APROVADO.

Enviar e-mail ao FORNECEDOR, referente ao pedido:34.

Seguir >

IMPORTANTÍSSIMO!!! Sem esta confirmação, o pedido não chega até a Uatt?.



Caso o comprador não tenha alçada suficiente para aprovar o pedido, verificar o Acesso do Usuário:

The screenshot shows the MicrovixERP interface in Internet Explorer. The user is logged in as 'franqueadora.uatt20'. The 'Segurança' menu is open, showing options like 'Configurar acessos', 'Configurar usuários', 'Pesquisar Logs', and 'Enviar Logs do POS para Suporte Microvix'. An 'Atendimento On-Line' pop-up is also visible, providing contact information and service hours.

Atendimento On-Line
Para ter acesso ao Atendimento On-Line, clique no ícone no canto direito superior da tela.
O Atendimento On-Line funciona:
De segunda a sexta-feira: das 08:30h as 22:00h
Sábados: das 10:00h as 22:00h
Domingos: das 14:00h as 20:00h
Nos feriados nacionais:
das 14:00h as 20:00h (exceto dias 25/12 e 01/01)

The screenshot shows the 'Gerenciador de usuários' page in MicrovixERP. The page title is '1-UATT 020 SH NEUMARKT SC/BLUMENAU' and the user is logged in as 'franqueadora.uatt20'. The page contains links for 'Cadastrar / alterar um grupo' and 'Cadastrar um usuário simples ou de grupo'. There is a section for 'Listagem de usuários cadastrados' with a dropdown menu set to 'Habilitados' and a 'Listar >' button.

Gerenciador de usuários
[Cadastrar / alterar um grupo](#)
[Cadastrar um usuário simples ou de grupo](#)
Listagem de usuários cadastrados
Listar Usuários:
Obrigado por utilizar o **MicrovixERP**.

Clicar em Listar.



MicrovixERP [1-UATT 020 SH NEUMARKT SC/BLUMENAU] - Windows Internet Explorer

http://www.12.microvix.com.br/index2.asp?i=5

Uatt? erp 17

Empresa CRM Adm. / Financeiro Suprimentos Faturamento

1-UATT 020 SH NEUMARKT SC/BLUMENAU 10/8/2012 MicrovixERP

10:56 h. Usuário: 38587/2272 franqueadora.uatt20 [Gerenciador de usuários](#)

Listagem de usuários

ID	Login	Nome completo	Empresa	Usuário criado em
Usuários sem grupo				
140	caixa.uatt20	Caixa Uatt Neumarkt Blumenau	1	21/10/2011 11:08:00
38587	franqueadora.uatt20	Franqueadora Uatt?	1	6/10/2011 15:45:00
38899	gerente.uatt20	BRUNA	1	14/10/2011 19:31:00

Total de 3 registros listado(s).

Total geral de 3 registros listado(s).

Obrigado por utilizar o **MicrovixERP**.

Clicar no botão A para alterar.

Uatt? erp 17

Empresa CRM Adm. / Financeiro Suprimentos Faturamento

Login: caixa .uatt20

Nome completo: Caixa Uatt Neumarkt Blumenau

E-Mail: blumenau20@uatt.com.br

Grupo: Nenhum grupo

Vendedor: Nenhum

Funcionário: Nenhum

Empresa: 01-UATT 020 SH NEUMARKT SC/BLUMENAU

Cidade: (BLUMENAU) Estado: (SC) Grupo: (Nenhum)

Horário de Trabalho de: até

Supervisor:

Adm. Loja Virtual:

Visualizar logs:

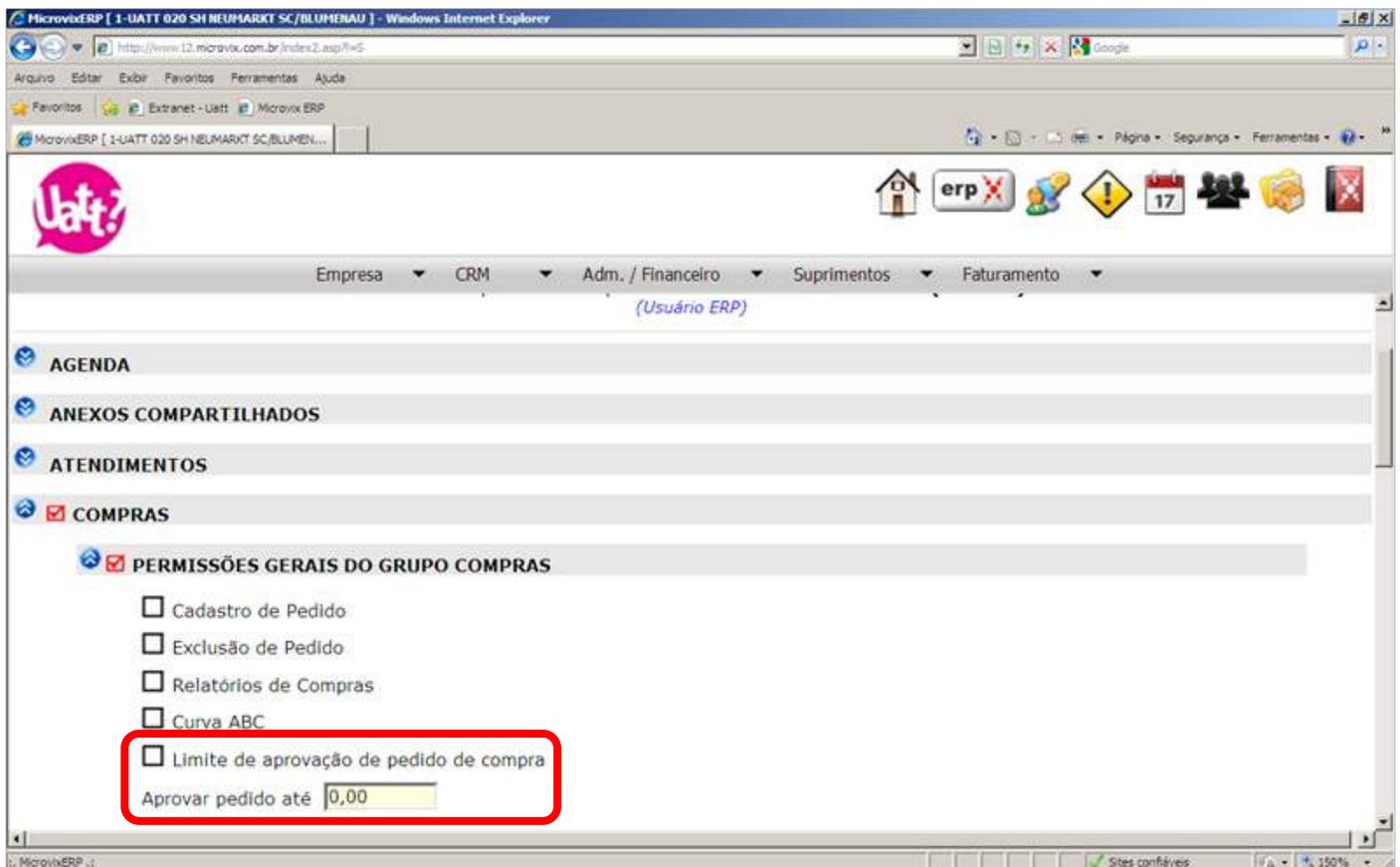
Desabilitado:

Permitir acesso ao sistema de qualquer lugar e de qualquer IP:

[Cadastrar Impressão Digital do Usuário](#)

Alterar >

Clicar em Alterar.



Ativar Limite e cadastrar valor de pedido. Salvar ao final da página.

ATENÇÃO!

Uma vez **APROVADO** o pedido de compra, este é encaminhado ao Departamento de Franquias Uatt?, que o repassa às áreas de Separação e Faturamento automaticamente.

O CD da Uatt? trabalha com um sistema diferente do Microvix, por isso este é um caminho de mão única.

Portanto, **NÃO É POSSÍVEL DESFAZER PEDIDO APROVADO.**



3.3.2. Entrada de compras via XML

Assim que o pedido for recebido fisicamente, junto com as NF's e XML's correspondentes, o franqueado deve dar entrada nas notas via sistema Microvix.

Este **momento é crucial** para o correto controle de estoque da franquia: após a **inserção das XML's no sistema**, é necessário **cancelar o pedido em aberto**. O número do pedido estará na **Observação da Nota Fiscal**.

Fique atento: os pedidos Uatt? são enviados em mais de uma NF, logo mais de uma XML. Porém, o pedido é somente um.

Obs.: para Franqueados com mais de 1 Franquia em um mesmo portal, a inserção dos dados deve ser feita no portal que está recebendo fisicamente os produtos.

Segue o passo-a-passo abaixo.

Acessar: Suprimentos - Estoque - Entrada de compras - Entrada de compras via XML (NF-e)

The screenshot shows the MicrovixERP web application interface. The user is logged in as 'franqueadora.uatt01'. The navigation menu is open, showing the path: Empresa > CRM > Adm. / Financeiro > Suprimentos > Estoque > Compras > Entrada de Compras > Entrada de Compras via XML (NF-e). The 'Entrada de Compras via XML (NF-e)' option is highlighted in red. Other menu items include 'Entrada de Compras (Manual)', 'Entrada de Compras (Cód.Barras)', 'Entrada de Compras (Lote de Pedidos)', 'Nota de Energia Elétrica/Gás ou Água', 'Remanejamento entre Unidades', 'Balanço', 'Balanço de Controle', 'Desmembramento', 'Promoções', 'Transferências', and 'Relatórios'. The interface also displays a security warning and the company name 'Uatt?'.



The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window displaying the MicrovixERP application. A file explorer window is open over the application, showing a folder named 'Iguatemi Microvix' with several XML files. The file '42120104067363000103950010000112741385704375-NFe' is selected. The 'Abrir' button in the file explorer is circled in blue. In the background, the ERP interface shows a 'Procurar...' button circled in red. Below the file explorer, the ERP form fields are visible: 'Plano' (dropdown), 'Natureza de Operação' (dropdown), 'Comprador' (dropdown), 'Data lançamento' (calendar), 'Reajustar Custo atualizando' (radio buttons for Nenhum, Preço de Venda, Markup), and 'Campo do produto a ler' (dropdown). A red box highlights the 'Procurar...' button. A red text box at the bottom of the form contains the following text: 'Atenção: A rotina somente aceitará o XML de NF-e validada na Secretaria da Fazenda. A versão atual aceita é a 1.10 e 2.00 da NF-e.'

- Encontre o arquivo salvo no seu computador referente a uma das XML's do pedido.
- Clicar em **Abrir**.

The screenshot shows the MicrovixERP application interface for the 'Upload de arquivo XML de compra (NF-e)' screen. The page title is '1-UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS' and the date is '30/1/2012'. The user is identified as 'Usuário: 32847/1817 franqueadora.uatt01'. The form contains the following fields: 'Arquivo' (text input), 'Plano' (dropdown menu with 'COMPRA A VISTA (2)' selected), 'Natureza de Operação' (dropdown menu with 'E - COMPRA DE MERCADORIAS (1)' selected), 'Comprador' (dropdown menu with 'MICHELLE GODINHO (10)' selected), and 'Data lançamento' (calendar). The 'Reajustar Custo atualizando' section has radio buttons for 'Nenhum', 'Preço de Venda', and 'Markup'. The 'Campo do produto a ler' dropdown menu has 'Código do produto' selected. A red box highlights the 'Plano' dropdown, and another red box highlights the 'Natureza de Operação' dropdown. A red text box with the word 'RELEVANTE!' is placed next to the 'Plano' dropdown. Another red text box with the word 'IMPORTANTE!' is placed next to the 'Campo do produto a ler' dropdown. A blue circle highlights the 'Prosseguir >' button at the bottom of the form. A red text box at the bottom of the form contains the following text: 'Atenção: A rotina somente aceitará o XML de NF-e validada na Secretaria da Fazenda. A versão atual aceita é a 1.10 e 2.00 da NF-e.'



- Selecionar **Plano de Pagamento, Natureza da Operação, Comprador e Campo do produto** a ler: **Código do produto (IMPORTANTE!)**

*selecione o plano de pagamento utilizado para controle financeiro efetivo.

MicrovixERP interface showing a list of products for invoice 1-UATT 001 SH IGUAATEMI SC/FPOLIS. The interface includes a header with navigation icons and a menu bar. The main content area displays a table of products with columns for Código, Ref., Descrição, CFOP, Qtd/Und, V.Unit., V.Total, Icms/Ipi, and CST. A search bar is visible at the top of the table area.

Código	Ref.	Descrição	CFOP	Qtd/Und	V.Unit.	V.Total	Icms/Ipi	CST
18211	58516	FRONHA TEMATICA /UATT - PAIZAO	1102	1 UN - UNIDADE	7,90	7,90	0,00/0,00	
18212	62601	CAPA ALMOFADA ISSO QUE E - AMIGA	1102	2 UN - UNIDADE	5,57	11,14	0,00/0,00	
18446	62702	SAMBA CANCAO - PAIZAO - M	1102	2 UN - UNIDADE	9,90	19,80	0,00/0,00	
14707	57904	CAPA ALMOFADA UATT - PERFEITOS	1102	4 UN - UNIDADE	5,57	22,28	0,00/0,00	
14962	58404	FRONHA DUPLA - UATT - PERFEITOS	1102	1 UN - UNIDADE	15,77	15,77	0,00/0,00	
15187	58703	CAPA DE ALM TODA FAMILIA TEM - AVOO	1102	1 UN - UNIDADE	5,25	5,25	0,00/0,00	
16145	58505	FRONHA TEMATICA /UATT - GATINHA	1102	4 UN - UNIDADE	7,90	31,60	0,00/0,00	
16745	58711	CAPA DE ALM TODA FAMILIA TEM - DINDA	1102	2 UN - UNIDADE	5,25	10,50	0,00/0,00	
17106	61002	ALMOFADAO MELHOR DO MUNDO - NAMORADA	1102	1 UN - UNIDADE	14,95	14,95	0,00/0,00	
17271	58510	FRONHA TEMATICA /UATT - VC FAZ MEU DIA	1102	1 UN - UNIDADE	7,90	7,90	0,00/0,00	
17686	58512	FRONHA TEMATICA /UATT - COISAS BOAS	1102	1 UN - UNIDADE	7,90	7,90	0,00/0,00	
17688	58110	ALM TEMATICA UATT - NAS NUVENS	1102	1 UN - UNIDADE	6,40	6,40	0,00/0,00	
17735	61909	POSTER. G MOLDURA UATT? E ARTE - LE PETIT	1102	1 UN - UNIDADE	17,25	17,25	0,00/0,00	

Serão exibidos todos os itens constantes da NF (logo, da XML).

MicrovixERP interface showing a list of products for invoice 1-UATT 001 SH IGUAATEMI SC/FPOLIS. The interface includes a header with navigation icons and a menu bar. The main content area displays a table of products with columns for Código, Ref., Descrição, CFOP, Qtd/Und, V.Unit., V.Total, Icms/Ipi, and CST. A search bar is visible at the top of the table area. At the bottom of the table, there is a summary row and a 'Prosseguir' button highlighted with a red circle.

Código	Ref.	Descrição	CFOP	Qtd/Und	V.Unit.	V.Total	Icms/Ipi	CST
18662	64201	CARTAO P - AMO MAIS QUE	1102	3 UN - UNIDADE	4,20	12,60	0,00/0,00	
18663	64202	CARTAO P - DANCAR NA CHUVA	1102	2 UN - UNIDADE	4,20	8,40	0,00/0,00	
18665	64204	CARTAO P - DICIONARIO DE AMIZADE	1102	2 UN - UNIDADE	4,20	8,40	0,00/0,00	
18666	64205	CARTAO P - DICIONARIO DO AMOR	1102	4 UN - UNIDADE	4,20	16,80	0,00/0,00	
18671	64210	CARTAO P - REGISTRO	1102	2 UN - UNIDADE	4,20	8,40	0,00/0,00	
18672	64211	CARTAO P - SAPATINHO VERMELHO	1102	1 UN - UNIDADE	4,20	4,20	0,00/0,00	
18749	643012	SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - BANANAS 35/36	1102	2 UN - UNIDADE	10,90	21,80	0,00/0,00	
18757	643032	SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - COISAS BOAS 35/36	1102	1 UN - UNIDADE	10,90	10,90	0,00/0,00	
18758	643033	SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - COISAS BOAS 37/38	1102	1 UN - UNIDADE	10,90	10,90	0,00/0,00	
18761	643042	SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - CORACOES 35/36	1102	2 UN - UNIDADE	10,90	21,80	0,00/0,00	
18762	643043	SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - CORACOES 37/38	1102	1 UN - UNIDADE	10,90	10,90	0,00/0,00	
18766	643053	SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - LE PETIT 37/38	1102	2 UN - UNIDADE	10,90	21,80	0,00/0,00	
18769	643063	SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - PAZ 35/36	1102	1 UN - UNIDADE	10,90	10,90	0,00/0,00	
18770	643062	SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - PAZ 37/38	1102	1 UN - UNIDADE	10,90	10,90	0,00/0,00	
18845	64601	ALM MALETA - VIAGENS INESQUECIVEIS	1102	1 UN - UNIDADE	8,10	8,10	0,00/0,00	

Total de Itens: 46 Total de Peças: 83 Total Produtos 613,84

Base ICMS 0,00 Total IPI 0,00 Total ICMS Subst. 0,00 Total da NF 613,84

Valor ICMS 0,00

Prosseguir

Clicar em Prosseguir.



Uatt?

Empresa CRM Adm. / Financeiro Suprimentos Faturamento

1-UATT 001 SH IGUAPEMI SC/FPOLIS 30/1/2012 MicrovixERP

22:05 h Usuário: 32847/1817 franqueadora.uatt01

Finalizando nota fiscal

Depósito desta mercadoria: Estoque (1)

Valor IPI: 0,00

Base ICMS: 0,00

Valor ICMS: 0,00

Total dos produtos (com IPI): 613,84

Total ICMS/ST: 0,00

Valor ICMS: 0,00

Subtotal da nota fiscal: 613,84

Plano de pagamento: **COMPRA A VISTA (2)**

Subtotal com acréscimo/desconto: 613,84

Desconto: 0,00

Valor Líquido: 613,84

Dados complementares (esses valores são somados ao total da nota)

Valor do frete: 0,00

Valor do seguro: 0,00

Despesas acessórias: 0,00

Base ICMS Substituição: 0,00

Valor ICMS Substituição: 0,00

MicrovixERP Sites confiáveis 125%

Conferir os dados.

Uatt?

Empresa CRM Adm. / Financeiro Suprimentos Faturamento

Base ICMS Substituição: 0,00

Valor ICMS Substituição: 0,00

Efetuar lançamentos contábeis referente ao valor de ICMS/ST.

Dados do transportador

Transportador: selecione um transportador

Frete por conta do: 1-Emitente 2-Destinatário

Quantidade:

Marca:

Peso bruto (kg): 0,000

Espécie: VOLUMES

Número:

Peso líquido (kg): 0,000

[Consultar Cotação de Transportadoras](#)

Observações

Observações Padrões: Nenhuma

Descrição Complemento:

Prosseguir >

Obrigado por utilizar o MicrovixERP.

MicrovixERP Sites confiáveis 125%

Clicar em **Prosseguir**.



Uatt?

Empresa CRM Adm. / Financeiro Suprimentos Faturamento

I-UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS 30/1/2012 MicrovixERP

22:06 h Usuário: 32847/1817 franqueadora.uatt01

Total Produtos: 613,84
Total da NF: 613,84
Salvar >

Integração com Financeiro
Total da NF: 613,84

CONTABILIDADE

Histórico: COMPRA A VISTA (60)
Conta débito: MERCADORIA PARA REVENDA (18)
Conta crédito: CAIXA CENTRAL (25)
Centro de custo: CC 1 (1)

Confirmar NF e Financeiro >

Obrigado por utilizar o MicrovixERP.

Clicar em **Confirmar NF e Financeiro >**.

Uatt?

Empresa CRM Adm. / Financeiro Suprimentos Faturamento

I-UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS 30/1/2012 MicrovixERP

22:06 h Usuário: 32847/1817 franqueadora.uatt01

Nota de Entrada

Status: Concluído

A nota de entrada 11274 foi gravada com êxito.

[Transformar em Nota de Energia Elétrica, Gás ou Água](#)

Para imprimir etiquetas dos produtos dessa nota [clique aqui](#).

[Clique aqui](#) para conferir os preços de venda dos itens que foram atualizados.

DICAS

- Utilize etiquetas Pimaco 6187.
- Papel: A4
- As margens da página devem estar assim configuradas:
Esquerda = 12,7 mm Direita = 12,7 mm
Superior = 14,2 mm Inferior = 12,7 mm
- Também é necessário ter a fonte Arial Narrow em seu micro, caso não tenha clique aqui para [Download](#).

Obrigado por utilizar o MicrovixERP

XML inserida com sucesso!

Lembre-se de inserir todas as XML's do pedido, para que o estoque se mantenha regulado.



3.3.3. Baixa do Pedido pós-recebimento

Após a inserção de todas as XML's referentes ao pedido, prossegue-se com a exclusão do pedido Microvix.

Por quê?

Pois o pedido já recebido e não dado baixa influencia no cálculo dos próximos pedidos a serem efetuados.

Excluindo o pedido recebido, são zeradas as solicitações e o sistema segue ajustado.

Segue o passo a passo abaixo. Utilize o número do Pedido Microvix contido na Observação da NF.

Obs.: para Franqueados com mais de 1 Franquia em um mesmo portal, a exclusão do pedido deve ser feita no portal que recebeu fisicamente os produtos.

BAIXA DO PEDIDO pós-recebimento

Acessar: Suprimentos - Compras - Alteração/Cancelamento

The screenshot shows the MicrovixERP web interface. At the top left is the Uatt? logo. The navigation bar includes 'Empresa', 'CRM', 'Adm. / Financeiro', 'Suprimentos', and 'Faturamento'. The 'Suprimentos' menu is expanded, showing options like 'Estoque', 'Compras', 'Atendimento', 'Telefones', 'Cálculos', 'Formulários', and 'Relatórios'. The 'Compras' sub-menu is also expanded, listing 'Cadastros Auxiliares', 'Pedido de compra (manual)', 'Pedido de compra (automático)', 'Pedido de compra (grade)', 'Cotação', 'Requisições', 'Aprovação de pedido', 'Alteração/Cancelamento', 'Junção de Pedidos', and 'Relatórios'. The 'Alteração/Cancelamento' option is highlighted in red. The main content area displays user authentication information for 'franqueadora.uatt01 / código: 32847', a welcome message, and an important password change notice dated 28/06/2011.



Uatt?

Empresa CRM Adm. / Financeiro Suprimentos Faturamento

1-UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS 30/1/2012 MicrovixERP

21:31 h Usuário: 32847/1817 franqueadora.uatt01

Alteração de Pedido de Compra
Número do pedido

Cancelamento de Pedido de Compra
Número do pedido
Observação: Pedido recebido em dd/mm/aaaa.
XML's inseridas.
DICA Utilize essa opção quando o pedido tiver sido cancelado pelo fornecedor.
Essa opção grava histórico de pedido cancelado para informação de Compras.

Exclusão de Pedido de Compra
Número do pedido
DICA Utilize essa opção quando o pedido tiver sido digitado incorretamente.

- Opção: **Exclusão de Pedido de Compra**
- Com o número do pedido em mãos, inseri-lo no campo **Número do pedido**.
- Clicar Excluir.

MicrovixERP [1-UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS] - Windows Internet Explorer

http://www12.microvix.com.br/index2.asp?l=5

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Favoritos Extranet - Uatt Microvix ERP

MicrovixERP [1-UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS]

Uatt?

Empresa CRM Adm. / Financeiro Suprimentos Faturamento

1-UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS 30/1/2012 MicrovixERP

21:36 h Usuário: 32847/1817 franqueadora.uatt01

Pedido de Compra - Cancelado
O pedido **35** foi marcado como cancelado.

Você está utilizando o **MicrovixERP**. [Novo pedido de compras](#)

Pedido excluído.

3.3.4. Pedido de compra (manual)

Acessar: Suprimentos – Compras – Pedido de compra (manual)



Uatt? ERP interface showing the navigation menu. The user is logged in as 'franqueadora.uatt01' with code '32847'. The 'Suprimentos' menu is open, and 'Pedido de compra (manual)' is highlighted. Other options in the menu include 'Estoque', 'Compras', 'Pedidos', 'Cadastrados Auxiliares', 'Pedido de compra (automático)', 'Pedido de compra (grade)', 'Cotação', 'Requisições', 'Aprovação de pedido', 'Alteração/Cancelamento', 'Junção de Pedidos', 'Cálculos', 'Formulários', and 'Relatórios'. The 'Telefones' section shows contact information for Joinville-SC, Belo Horizonte-MG, and Brasília-DF.



Uatt? ERP interface showing the 'Cadastro de Pedido de Compra' form. The form fields are highlighted with red boxes: 'Fornecedor' (10 - FORNECEDOR INTEGRAÇÃO), 'Data de emissão' (10/02/2012), 'Comprador' (Vânia (12)), 'Natureza de Operação' (E - COMPRA DE MERCADORIAS (1)), and 'Plano' (COMPRA A VISTA (2)). The 'Cadastrar>' button is circled in blue. The page header shows '1-UATT 001 SH IGUATEMI SC/FPOLIS' and '10/2/2012'.

- Fornecedor: obrigatoriamente 10 – FORNECEDOR INTEGRAÇÃO
- Definir Plano, Comprador e Natureza da Operação



- Clicar em **Inserir Produtos** para escolher os itens de compra individualmente.

Código	Descrição	Código	Descrição
1	INTEGRAÇÃO	2	INATIVO
4	INSUMOS	5	REFERENCIA
7	ICMS Substituição - Nacional	8	NORMAL
	PROJETO		

- Pode-se pesquisar os itens por: Nome, Código ou Referência.

- Informar a quantidade a ser comprada de cada item no campo "Qt. Comprada".

Clicar em **Inserir**.

*Atentar-se para o campo Class.: o número 1 representa itens EM LINHA



1 - UATT 001 SH IGUAATEMI SC/FPOLIS
14:59 h
10/2/2012
Usuário: 32847/1817 franqueadora.uatt01

Pedido de Compra - Inclusão de Itens
Pedido novo - Fornecedor: FORNECEDOR INTEGRAÇÃO

Clique aqui para [Inserir Produtos](#) [Apagar o pedido](#)

Dados dos produtos

Produto (Ref.)	Emp.	Qtde. Pedido	Unitário	IPI (%)	Subtotal	Unid.	Excluir
18121-ALBUM COLA E DESCOLA - VIAJENS INESQUECIVEIS (L000103)	1	2	22,70	15,00	45,40	UN - UNIDADE	<input type="checkbox"/>
16684-BOLSA DE BOLSO - CANECA ROSA/BRANCO (M000113)	1	2	7,13	10,00	14,26	UN - UNIDADE	<input type="checkbox"/>
16604-CANECA CHA - MAMAE BEBE (HU01302)	1	2	8,24	10,00	16,48	UN - UNIDADE	<input type="checkbox"/>
18419-CANECA CILINDRICA - NEO (HU00407)	1	2	5,90	10,00	11,80	UN - UNIDADE	<input type="checkbox"/>
18420-CANECA FAMILIA EMOCIONANTE - PAI (HU02005)	1	1	8,24	10,00	8,24	UN - UNIDADE	<input type="checkbox"/>
16180-CANECA FAMILIA PALAVRAS - AMO (HU01404)	1	3	5,98	10,00	17,94	UN - UNIDADE	<input type="checkbox"/>
14583-BANDEJA ALMOFADA - COISASBOAS (H203002)	1	2	25,65	15,00	51,30	UN - UNIDADE	<input type="checkbox"/>
17949-BANDEJA LAPTOP LEO - COISAS BOAS (H205101)	1	2	47,08	15,00	94,16	UN - UNIDADE	<input type="checkbox"/>
18133-RELOGIO UATT? E ARTE - COISAS BOAS (H05002)	1	2	24,20	20,00	48,40	UN - UNIDADE	<input type="checkbox"/>
18757-SANDALIA UATT? E ARTE! FEMININA - COISAS BOAS 25/36 (643032)	1	2	19,18	0,00	38,36	UN - UNIDADE	<input type="checkbox"/>
Total de Produtos						346,34	
Valor IPI						45,18	
Valor ICMS						0,00	
Acréscimo/Desconto						0,00	
Total da Compra						391,52	

Itens: 10 Peças: 20
Clique aqui para [Inserir Produtos](#) [Apagar o pedido](#)

Prosseguir >

Pesquisados os produtos e informadas as quantidades, clicar em **Prosseguir**.

*Em caso de produtos inseridos em desacordo com o desejado, selecionar os itens e clicar no campo Excluir.

1 - UATT 001 SH IGUAATEMI SC/FPOLIS
14:59 h
10/2/2012
Usuário: 32847/1817 franqueadora.uatt01

Pedido de Compra - Dados complementares
Pedido: 42 Fornecedor: 10-FORNECEDOR INTEGRAÇÃO
Itens: 10 Peças: 20 Total do pedido: 391,52

Destino: 1:
2:
3:

Previsão de entrega: 11/03/2012

Observação:
 Pedido número: 42

Frete: 1,700
Transportador: seleccione um transportador
Pedido no fornecedor:
Empresa de entrega: 1 - UATT 001 SH IGUAATEMI SC/FPOLIS

Finalizar >

Você está utilizando o MicrovixERP.

IMPORTANT!



Digitar no campo **Observação** o **Número do Pedido**, que se encontra logo acima do campo **Descontos**.

IMPORTANTE: Este número é necessário para a etapa de entrada de compra.
Clicar em **Finalizar**.

15:00 h
Pedido de Compra - Finalização
O Pedido de Compras foi finalizado com êxito!
Fornecedor: FORNECEDOR INTEGRAÇÃO (10)

Pedido(s)	Empresa(s)	Ações
42	1	                                  

Obrigado por utilizar o MicrovixERP

Clique aqui para analisar e aprovar somente este pedido.

[Nova pedido de compra](#)

Clicar no botão mais à direita para analisar e aprovar o pedido.

Produtos	Saldo	Empresa	MVMM	Compras	PNA	Sugestão	Qt.	Custo
14583 BANDEJA ALMOFADA - COISASBOAS Ref.: HZ03002	-	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/PPOLIS	-	-	-	-	2	25,65
16180 CANECA FAMILIA PALAVRAS + AMO Ref.: HU01404	1	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/PPOLIS	-	-	-	-	3	5,58
16604 CANECA CHA - MAMAE BEBE Ref.: HU01502	4	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/PPOLIS	-	-	-	-	2	8,24
16684 BOLSA DE BOLSO - CANECA ROSA/BRANCO Ref.: MV00113	1	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/PPOLIS	-	-	-	-	2	7,13
17949 BANDEJA LAPTOP LED - COISAS BOAS Ref.: HZ05101	-	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/PPOLIS	-	-	-	-	2	47,08
18121 ALBUM COLA E DESCOLA - VIAGENS INESQUECIVEIS Ref.: LG00103	8	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/PPOLIS	-	-	-	-	2	22,70
18133 RELOGIO UATT? E ARTE - COISAS BOAS Ref.: HP05002	2	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/PPOLIS	-	-	-	-	2	24,20
18419 CANECA CILINDRICA - NEO Ref.: HU00407	2	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/PPOLIS	-	-	-	-	2	9,90
18420 CANECA FAMILIA EMOCIONANTE + PAI Ref.: HU02003	2	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/PPOLIS	-	-	-	-	1	9,24
18757 SANDALIA UATT? E ARTE! FEMENINA - COISAS BOAS 33/36 Ref.: 643032	1	1 UATT 001 SH IGUATEMI SC/PPOLIS	-	-	-	-	2	19,18
							Total Bruto	346,34
							Valor IPI	45,18
							(-) Descontos	0,00
							(+) Acréscimos	0,00
							Total Líquido	391,52

Marcar pedido como APROVADO.
 Enviar e-mail ao FORNECEDOR, referente ao pedido:42.
[Prosseguir](#)

Clicar na caixa de seleção Marcar pedido como **APROVADO** e Enviar e-mail ao **FORNECEDOR**, referente ao pedido X.

Clicar em **Prosseguir**.



Pedido finalizado! Aguardar confirmação de pedido via e-mail e, assim que recebidos os produtos, proceder com a **inserção das XML's e cancelamento do pedido no sistema Microvix.**

3.3.5. Uso e consumo

Todos os produtos de uso interno que influenciam diretamente na operação, tais como sacolas, aroma, boletas de venda, não-venda, etiquetas, enfim, nada pode faltar. O acompanhamento do uso consciente e o controle de reposição são necessários para todos estes itens.

3.3.5.1. Sacolas

O pedido de sacolas é feito via e-mail direto para o fornecedor. No texto, deverá constar os dados cadastrais da franquia e a quantidade necessária por tamanho. Após a aprovação, o pedido é enviado. O pagamento poderá ser faturado para franquia.

Enviar o pedido para:

almircavalli@ig.com.br com cópia para **assistfranquias@uatt.com.br**

3.3.5.2. Aroma

O pedido de aroma é feito via e-mail direto para o fornecedor. Após a aprovação, serão enviados os dados para depósito. Assim que o fornecedor receber o comprovante de depósito o pedido é enviado.



Enviar o pedido para:

pedidos@avatim.com.br com cópia para **suportefranquias@uatt.com.br**

3.3.5.3. Uniformes

Os primeiros uniformes da equipe da loja serão levados pelo colaborador que irá fazer a montagem e inauguração, para isso precisamos receber os tamanhos necessários no máximo 5 dias antes da ida do mesmo. Estas informações deverão vir por e-mail para:

assistfranquias@uatt.com.br

3.3.5.4. Cartão vale troca, precificador, expositores (displays e mostruários), fita cinderela, seda, adesivo e pr (foto fictícia para porta petratos)

Todos estes itens são pedidos ao comercial franquias. O procedimento padrão é que estas solicitações sejam incluídas no campo "observações do pedido", quando forem feitos os pedidos de produtos.

A relação de vendedores por região encontra-se disponível no final deste manual.

3.3.5.5. Kit acrílico, precificador e expositor

Todos os acessórios que precisamos para precificar, expor produtos, expor uma comunicação, entre outros, estão neste kit.

O kit fechado, com quantidades e modelos de itens pré-definidos é pedido e enviado junto com os pedidos iniciais da franquia. Após a aprovação serão enviados os dados para pagamento e assim que recebermos o comprovante, o mesmo será despachado.

Caso seja preciso fazer a reposição de peças específicas, o procedimento será o envio de uma solicitação por e-mail para **assistfranquias@uatt.com.br**, porém, antes da aprovação o franqueado recebe o preço dos itens do pedido para confirmação. Lembrando que o preço das peças unitárias é maior do que no kit.



4. ETIQUETAGEM

O procedimento de etiquetagem é feito 100% no ponto de venda, ou seja, todo o pedido recebido na franquia deve ser etiquetado antes de ser estocado. Quando o produto chegar à loja o franqueado deverá dar entrada na nota para ajuste fiscal, este procedimento pode ser feito manualmente ou via XML (arquivo eletrônico enviado para o e-mail oficial da franquia).

Fazendo a entrada por XML, quando possível, as etiquetas podem ser emitidas de forma mais rápida, tornando o processo mais ágil para que os produtos estejam prontos para venda.

Para dar entrada via XML basta acessar dentro do Microvix, suprimento – estoque – entrada de compras – entrada de compras via arquivo XML, inserir os dados solicitados. **Na tela onde inserimos a XML há um campo que direciona a impressão, porém NÃO utilize este caminho, siga os passos abaixo.**

4.1. Impressão de Etiquetas

O procedimento de impressão de etiquetas pode ser feito por NF ou individualmente, dependendo da situação em questão.

Para tanto, siga o caminho: suprimentos – estoque – produtos – impressão de etiquetas de produtos (escrito em azul no canto esquerdo da tela)- selecione impressão por Nota Fiscal - informe o número e a série (1 ou 2 olhar número impresso) da Nota Fiscal. O sistema fará a busca de todos os itens da nota – marque todos e imprima.

The screenshot shows the Uatt? ERP system interface. The top navigation bar includes 'Empresa', 'CRM', 'Adm. / Financeiro', 'Suprimentos', and 'Faturamento'. The 'Suprimentos' menu is expanded, showing 'Estoque' and 'Produtos'. The 'Produtos' menu is further expanded, listing options like 'Pesquisa de produtos por grade', 'Associação de Produtos', 'Entrada de Compras', 'Remanejamento entre Unidades', 'Balanco', 'Balanco de Controle', 'Desmembramento', 'Promoções', 'Transferências', and 'Relatórios'. The sidebar on the right contains 'Atendimento On-Line' information, including a login link, a note about the On-Line service, and contact numbers for Joinville-SC, Belo Horizonte-MG, Brasília-DF, and Campo Grande-MS.



Uatt? ERP interface showing the 'Produtos' menu. The top navigation bar includes 'Empresa', 'CRM', 'Adm./Financeiro', 'Suprimentos', and 'Faturamento'. The main content area is titled 'Produtos' and contains a search section with a 'Pesquisa' field and a 'Marca' dropdown set to 'Todos'. Below the search section are several links, with 'Impressão de etiquetas de produtos' circled in red. Other links include 'Associação de Produtos', 'Associação de Produtos para desmembramento', 'Gerar arquivo para importação da balança Toledo', 'Habilitar/Desabilitar Coleção', 'Histórico da alteração de Preços do Produto', 'Impressão de etiquetas para devolução de produtos com defeito', 'Inserir informações para um produto', 'Relacionamento Produto x Fornecedor', and 'Relacionamento Produto x Fornecedor em Lote'. The bottom status bar indicates 'Você está utilizando o MicrovixERP.'

Uatt? ERP interface showing the 'Forma de pesquisa' and 'CONFIGURAÇÕES DE IMPRESSÃO' sections. The 'Forma de pesquisa' section has a 'Pesquisar' dropdown menu with 'Nota fiscal' selected, circled in red. Below it is the 'Pesquisa por nota fiscal' section with fields for 'Série', 'Número', and 'Fornecedor', and a 'Buscar >' button. The 'CONFIGURAÇÕES DE IMPRESSÃO' section has several dropdown menus: 'Modelo de etiqueta' (UATT - Padrão 3), 'Local da impressora' (Local - USB), 'Temperatura' (0), 'Tabela de preços' (Tabela padrão (1)), 'Moeda' (Padrão), and 'Modelo da impressora' (PPLA). The 'OPÇÕES DE IMPRESSÃO' section has a 'Lista de impressão' button circled in red. The right side of the interface shows a 'Lista de impressão' table with columns: 'Qtde', 'Qtde x Multiplicador', 'Código', 'Referência', and 'Nome do produto'. The table is currently empty, showing '0 produto(s)'. Below the table are buttons for 'Alterar', 'Excluir', 'Ordenar por: Nome do Produto', and 'Imprimir >'.

Se a necessidade for uma impressão individual, o caminho será o mesmo mudando apenas a forma de impressão, onde deverá estar selecionado impressão por produto e em seguida a melhor forma de identificação do produto que é a descrição básica ou o código do produto.

4.1.2. Leitura das informações da etiqueta



A etiquetagem é um procedimento de extrema importância no dia a dia da franquia. Uma etiquetagem bem feita garante agilidade na venda, credibilidade de informações, clareza na comunicação, identificação dos produtos, entre outras informações.

O entendimento da função, a compreensão do conteúdo e a leitura da etiqueta facilitam a operação. Entenda o que significa cada mensagem.

CÓDIGO DE VENDA DO PRODUTO – funciona como a identidade do produto, diz quem ele é e onde está. Por isso, não pode mudar sem autorização prévia.

DESCRIÇÃO DO PRODUTO – é o “Nome” do produto. Assim ele será chamado sempre!

PPREÇO DE VENDA – valor de comercialização ao consumidor final, podendo haver alterações de acordo com as necessidades impostas pelo varejo, por solicitação da franqueadora ou por ser necessário em função de promoções e campanhas.

Por padrão, as franquias precisam estar com 100% do estoque e loja etiquetados sempre, independente de data, época, ou demais motivos.



5. AVARIAS NO RECEBIMENTO DE PRODUTOS

Todo o recebimento de produto deve ser conferido na loja, lembrando que a franquia tem até 24hs para notificar a transportadora sobre os problemas na carga.

No verso do conhecimento da transportadora deve conter a informação “carga não conferida na hora da entrega”, deve-se tirar uma cópia do conhecimento e arquivar. Esses detalhes são importantes para que possamos ter o direito de reclamatória à transportadora, se necessário.

Caso não obtenham retorno da transportadora, favor encaminhar o histórico da situação (cópia da NF, cópia do conhecimento da transportadora, código de referência, quantidade e descrição dos produtos avariados) para o e-mail **sru@uatt.com.br**.

6. DEVOLUÇÕES

Dentro do procedimento de retorno de mercadorias, **NÃO HÁ OPÇÃO DE REMESSA PARA CONSERTO, APENAS DEVOLUÇÃO DE PEÇAS COM DEFEITO AO FORNECEDOR.**

O procedimento de **DEVOLUÇÃO DE PEÇAS COM DEFEITO** precisa ser controlado regularmente, já que produto parado não gera lucro.

Para fazer a devolução, é preciso seguir um padrão e respeitar a data de envio: **TODO O DIA 25 DE CADA MÊS.** Lembrando que precisa ser respeitado o prazo de 90 dias para devolução, a partir da data da **COMPRA PELO FRANQUEADO.**

Obs. 1 - O prazo para troca dos produtos com defeito de fabricação é de até três meses após a emissão da NF de Venda.

Obs. 2 - Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos não autorizados. No caso do envio, os produtos serão automaticamente descartados, sem a possibilidade de devolução ao remetente.



Obs. 3 - Não serão aceitas encomendas sem o número do protocolo descrito no lado de fora da embalagem.

Obs. 4 - Não serão ressarcidos produtos quebrados (canecas, copos, etc.) ou devoluções de produtos perfeitos, mas com a embalagem danificada. Estes tipos de sinistro deverão ser comunicados diretamente para a transportadora responsável pela carga, ou deverão ser baixados do estoque por perda de estoque.

Caso sejam enviados produtos fora do padrão estabelecido acima, os mesmos serão devolvidos à Franquia com o frete por conta do Franqueado.

Basta preencher corretamente todos os campos do **Formulário de Solicitação de Troca/Devolução**, especificando o produto, código de referência e o defeito/problema.

Este formulário está disponível em Downloads na Extranet:

The screenshot shows the Uatt? Extranet interface. At the top, there is a navigation menu with several categories: DICAS PRÁTICAS, CURSOS, PAPO UATT?, CONTATOS, SOLICITAÇÕES, and SUGESTÃO PARA PRODUTOS. The 'CONTATOS' category is circled in red and contains sub-items: DOWNLOADS, PROJETOS, and FTP. Below the menu, there is a search bar with the text 'Palavra-chave:' and a 'Buscar' button. The main content area is divided into two sections: 'Pastas' (Folders) on the left and 'Últimos arquivos publicados' (Recently published files) on the right. The 'Pastas' section lists various folders such as 'GERAL', 'Campanha Festival das Mulheres', and 'NOVO CATALOGO REPRESENTANTES'. The 'Últimos arquivos publicados' section displays a list of files with their names, dates, and sizes. The following table summarizes the files shown in the screenshot:

Nome do Arquivo	Pasta	Enviado em	Responsável	Tamanho
Desconto aniversariantes!	Franqueados	02 de Agosto de 2012	FRANQUIAS Uatt?	-
PLANO DE MÍDIA COOPERADA JUNHO 2012.pdf	Franqueados	27 de Julho de 2012	Leandro Kalbusch	391 kb
Solicitação de Troca-Devolução de Mercadoria.xlsx	GERAL	24 de Julho de 2012	Leandro Kalbusch	21 kb
Procedimento para troca de produtos Uatt?	GERAL	-	-	-



6.1. Natureza de operação

Remessa para conserto – este caso será utilizado para produtos COM defeito:

Remessa para Conserto – SC / **CFOP 5915**

Remessa para Conserto outros estados / **CFOP 6915**

***Lembrando que as avarias devem ser comunicadas a transportadora.

Em casos de remessa para conserto não há necessidade de constar valores de imposto.

Devolução – este caso será utilizado para produtos SEM defeito, mas que por terem sido autorizados retornarão para fábrica:

Natureza de Operação.

Devolução – SC / **CFOP 5202**

Devolução outros estados / **CFOP 6202.**

IMPORTANTE – A devolução de produtos só será aceita mediante a autorização, do setor de franquias e gerencias. Os produtos devem retornar em perfeito estado de venda, com embalagens inteiras e limpas e sem etiqueta de preço.

Após o recebimento do material, o mesmo será encaminhado ao setor de Qualidade Uatt? e num prazo máximo de 48 horas retornaremos com a resposta da procedência ou não da reclamação.



7. PROCESSO DE INVENTÁRIO

Para ajustes e controles fiscais o procedimento de **INVENTÁRIO** também auxiliará a gestão, através de contagens parciais, onde o próprio franqueado pode escolher aleatoriamente alguns produtos ou linhas para serem contadas quinzenal ou mensalmente, ou geral que acontece anualmente em cada franquia.

O Manual e o procedimento de inventário estarão disponíveis na Extranet.

No caso de um inventário geral, as datas e cronogramas necessariamente serão repassados pela franqueadora, devido a ajustes prévios no sistema.

Sempre que houver um inventário total, além do que for marcado anualmente a franqueadora deve ser avisada.

O inventário é dividido em duas etapas distintas e muito importantes, a preparação do inventário e o procedimento de inventário.

7.1. Preparação do inventário

O sucesso do inventário, ou seja, da coleta de informações com credibilidade, está na preparação do mesmo. Por isso seguir e aplicar o passo a passo deste procedimento além de facilitar a contagem lhe dará maior segurança.

A preparação inicia com a etiquetagem de 100% do estoque, esta fase pode ser rápida, caso o recebimento de produtos na loja siga o padrão correto que é fazê-lo no recebimento das mercadorias, para tanto basta seguir o procedimento descrito no item 5. deste manual.

Seguindo o procedimento de preparação, faça o mapeamento das áreas que serão contadas, de acordo com o modelo do manual de preparação, disponível na Extranet.

Ao final da preparação, passe para o procedimento de inventário.



7.2. Procedimento de inventário

A contagem sugere a participação de pelo menos 3 pessoas, incluindo o gerente ou franqueado para confirmar e checar as informações antes de inseri-las no sistema.

A contagem é feita através dos códigos, ou seja, pode acontecer de haver um mesmo produto com dois códigos diferentes, ou ainda que o produto tenha há sido etiquetado incorretamente.

Caso isso aconteça há a necessidade de contar por exemplo, 6 canecas de um código e 4 de outro mesmo que os produtos sejam idênticos, mas se o produto tiver sido etiquetado errado, etiquete-o novamente com o código certo e conte a quantidade total.

A inserção dos dados deve ser feita somente ao final da contagem, seguindo os passos do manual. Não há problemas se um produto for contado no estoque e depois no salão de vendas em momentos distintos, pois, durante a inserção de dados o sistema irá fazer a somatória automaticamente.

Ao final do processo de inserção dos dados , antes do processamento das informações haverá um relatório de críticas que é de extrema importância para análise do resultado de inventário. Para esta análise deve-se fazer a leitura do relatório da seguinte forma:

1ª parte – **Críticas** - Demonstrativo numérico de comparação dos códigos que foram contados fisicamente na loja e o número existente no sistema

coluna 1 = **Código**

coluna 3 = **Descrição dos produtos**

coluna 5 = **Quantidade Estoque** (representa o que existia no estoque antes da contagem física)



coluna 6 = **Quantidade Balanço** (representa o número de códigos contados fisicamente e lançados no sistema, quantidade que o sistema assumirá como real após o processamento)

coluna 7 = **Diferença** (acerto realizado pelo procedimento de inventário, sendo número 0 o ideal, pois significa que a quantidade de códigos contada fisicamente foi **igual** ao número que já estava no sistema, um número positivo e sem parênteses, significa que a quantidade de códigos contada fisicamente foi **superior** a quantidade existente no sistema e por fim um número entre parênteses significa que a quantidade de códigos contada fisicamente foi **inferior** ao número existente no sistema.

2ª parte – **Críticas** – Demonstrativo numérico de comparação dos códigos que **deveriam** ter sido contados fisicamente e não foram.

Os dados contidos nas colunas são lidos exatamente como na primeira parte, levando em conta que a quantidade assumida pelo sistema após o processamento será 0 já que não houve lançamento para estes códigos.

Caso prefiram fazer a checagem das diferenças, imprima o relatório e faça antes do processamento, pois depois não será possível a visualização desta tela.

8. GESTÃO OPERACIONAL DA LOJA

Foca o monitoramento contínuo das variáveis dos diversos aspectos envolvidos no processo operacional.

O domínio da performance operacional é fundamental para o aumento de lucratividade.



8.1. Abertura da loja

Este momento que requer uma rotina estabelecida previamente e aplicada diariamente como padrão. Segue abaixo as rotinas essenciais que devem ser executadas na abertura da loja:

- Abertura com pelo menos 1 hora de antecedência para limpeza, organização e processos;
- Varrer a loja, tirar o lixo;
- Abertura do caixa;
- Verificação dos e-mails;
- Reposição da área de vendas;
- Mesmo com a loja aberta, tirar o pó das prateleiras diariamente para manutenção da limpeza.

8.2. Organização

Aqui é onde tudo acontece: o salão de vendas é o centro de operações da loja. O convite para entrada do cliente é a atratividade, a conquista da confiança pelo atendimento bem feito, a finalização de vendas na hora do pagamento pela execução e cordialidade, o encantamento pela loja por tudo que oferecemos. É aqui que divertimos, emocionamos e surpreendemos!

Partimos do ponto que limpeza e organização são essenciais.

Para organização da loja, temos uma ferramenta que facilita e muito a exposição do produto, a comunicação visual e o incentivo à venda: **a Extranet.**

Na Extranet estão todas as informações necessárias para guiar a operação em todas as áreas da loja, incluído exposição de produto.

Lembrando que cada informação está desenhada dentro de padrões, visando o incremento de vendas, há prazos definidos para implantação de campanhas, comunicação e exposição sempre muito claras e explicadas através de comunicados e manuais explicativos. Quaisquer que sejam as dúvidas e questões relativas às informações deverão ser esclarecidas junto à franqueadora.



Completando o cenário do salão de vendas, temos as peças fundamentais que fazem com que a loja tenha vida, emoção e divertimento: **os vendedores.**

Todos os vendedores necessitam de treinamento bem aplicado e o acompanhamento gerencial focado no desempenho, desenvolvimento e resultados, isso facilitará muito sua gestão enquanto franqueado. É da operação que conseguimos informações para ajuste de rotas e procedimentos, além do que, um quadro de vendedores bem preparados certamente trata os desafios da arte da venda como tarefas normais e não como obstáculos. Daí a importância desta etapa.

9. MERCHAN VISUAL (exposição de produtos)

A exposição dos produtos e a organização da loja no que diz respeito ao visual impactam diretamente no resultado das vendas.

Para tanto, há dentro da Extranet espaços diferenciados que tratam de visual e merchandising.

Primeiro dentro da pasta MANUAIS; o material é focado organização padrão e processos gerais.

Depois, dentro da pasta MERCHAN – VISUAL; as informações são voltadas para campanhas de venda.

OCUIDADO COM OS PRAZOS, O ENTENDIMENTO DAS INFORMAÇÕES E O ESCLARECIMENTO DAS DÚVIDAS SERÃO PONTOS FUNDAMENTAIS PARA O SUCESSO DA PARCERIA.

9.1. Exposição de produtos

O que é?

Apresentar a mercadoria da melhor forma de modo que:

- Estimule à compra;
- Construa e fortaleça a marca;
- Impulsione as vendas;



É a forma de dizer ao consumidor: “É isso que somos e é isso que fazemos”

Objetivo:

- Agregar valor à compra;
- Aumentar o volume de venda;
- Fidelização da marca;
- Apresentar o produto com o intuito de converter em vendas;
- Facilitar o acesso ao produto;
- Facilitar a decisão de compra.

Do que é composto:

- Campanhas / vitrine / interiores
- Layout de loja
- Exposição de produtos
- Arquitetura / mobiliário
- Displays / expositores
- Ações promocionais
- Iluminação
- Embalagens
- Uniformes
- Música
- Aroma

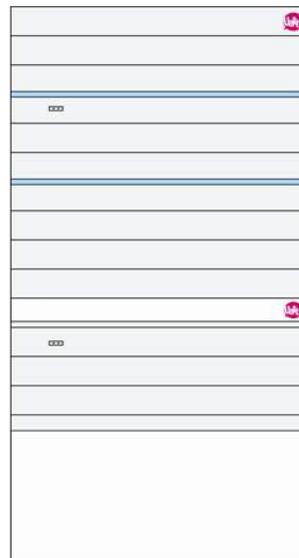
A experiência de compra, gera Fixação da marca.

Em números:

- 71% > das decisões de compra são feitas no PDV;
- 100km/h > é a velocidade dos olhos ao percorrer produtos;
- 4 segundos > é o tempo para decisão de compra.

Como organizar

Antes de falar sobre exposição é importante ressaltar a disposição das prateleiras.



3ª Canaleta

*prateleira de vidro ou madeira

6ª Canaleta

*prateleira de vidro ou madeira

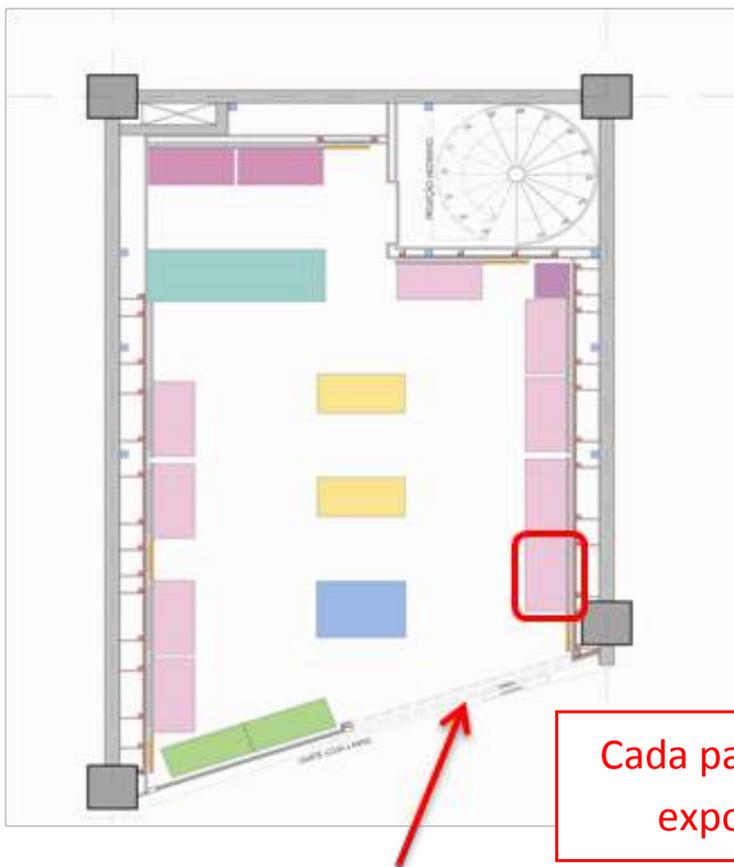
10ª Canaleta

*prateleira retroiluminada

Na Uatt? Os produtos estão divididos por categoria, então temos:

CATEGORIAS
Famílias
Lançamentos
Almofofas – Móvel Touch
Almofofas e Miudezas – Balcão Caixa
Embale seu Presente
Uattlet
Masculino
Bem-estar
Porta-retrato e álbuns
Uso pessoal
Interativos
Escritório e papelaria

Cada loja possui um planograma de exposição:



Cada painel possui um direcionamento de exposição por categoria de produto

A **exposição dos produtos** é **fundamental** para seu sucesso de vendas.

Produtos valorizados e corretamente expostos no ponto de venda **estimulam o consumo**.

Sabemos que uma **loja bem organizada** é fundamental para encantar o consumidor e, conseqüentemente, **ampliar as vendas**. Dessa forma, estamos **padronizando a exposição** dos nossos produtos, a fim de unificá-la entre as franquias e deixá-las ainda mais bonitas.



10. RÁDIO E AROMA

Buscamos continuamente a melhoria, inovação e a competitividade, porém, buscamos também o reconhecimento do cliente em termos de identidade da marca, para tanto, duas ferramentas nos auxiliam neste sentido dentro do PDV se trabalhadas conforme o padrão estabelecido pela Uatt? que são a rádio e o aroma.

A Rádio Ibiza é instalada no computador da loja, este procedimento é feito através de um guia de instalação enviado pela própria rádio para o e-mail oficial da loja. Todo o processo é monitorado por um técnico da Rádio Ibiza, bastando um contato em caso de dúvidas. Este programa necessita apenas de atualizações de acordo com o fornecedor do sistema. Essas atualizações são avisadas com antecedência, já que são fundamentais para o bom funcionamento do software.

O contato do fornecedor para orientações e dúvidas é **leticia@radioibiza.com.br**.

O Aroma, essência que deve ser utilizada no interior da loja, deve ser aplicada pelo menos 3 vezes por dia, o cliente deve perceber que temos um diferencial neste sentido. Assim, damos uma sensação de bem estar e também deixamos nosso cliente com o “cheirinho” da Uatt? na cabeça.

11. KIT TREINAMENTO

Para auxiliar o andamento do processo de vendas dentro do padrão Uatt?, há na Extranet um **KIT TREINAMENTO** para que seja utilizado tanto na inauguração da loja para preparar o time quanto nas contratações subsequentes.

O treinamento de inauguração deve ser muito detalhado, o conhecimento repassado neste momento servirá de base para os padrões de operação e para a apresentação da marca e da franquia na sua região.

Acesse seu portal da Extranet, depois clique em manuais e visualize Kit treinamento.



Sempre que este treinamento for passado a um colaborador novo, faça uma lista de presença e aplique a avaliação do treinamento. Esse material pode ser anexado às informações do colaborador, enriquecendo não só o currículo do mesmo, como também demonstrando sua preocupação com o desenvolvimento profissional dos colaboradores.

Informações relevantes para o enriquecimento do material de treinamento podem ser repassadas à franqueadora. Assim como as idéias e boas práticas da franquia, com o objetivo de crescimento do grupo e da parceria.

**Quando for detectado um ponto que precise ser trabalhado dentro da equipe como: motivação, conhecimento técnico ou operacional, envie sua necessidade para:

- franquias@uatt.com.br.

12. VENDAS

12.1. Os passos da venda

1- ABORDAGEM

Use a empatia e a percepção, estabeleça um primeiro contato “quebrando o gelo”, sorria e cumprimente o cliente um BOM DIA, BOA TARDE OU BOA NOITE pode parecer um formato desgastado, mas é a forma mais rápida e educada de demonstrar sua cordialidade ao recebê-lo na loja. Diga seu nome, pergunte o nome do cliente e informe que está ali para ajudá-lo assim que for preciso.

2- SONDAGEM

É neste momento que entra sua oportunidade de trabalhar as possibilidades para ofertar os produtos de acordo com a necessidade do cliente. Lembre-se vendemos coisas que divertem, emocionam e surpreendem. Então, faça perguntas que facilitem o direcionamento da venda e a oferta de produtos e novidades. Exemplo: O QUÊ PROCURA? PARA QUE OCASIÃO?



3- DEMONSTRAÇÃO

Apresente opções conforme o pedido do cliente, porém sugira lançamentos e novidades. Demonstre como usar, facilite o entendimento do cliente fazendo com que a dúvida fique apenas em “o que” levar e não “será que devo levar”. Conheça bem os produtos que fazem parte do mix da loja, isto facilita a venda.

4- VENDA ADICIONAL

É o momento em que você pode apresentar opções como sugestão de complemento à escolha feita, ou reforçar os lançamentos e novidades, ou ainda para embalagem do produto, pois temos caixas, papéis, sedas, fitas e cartões para deixar o presente muito mais rico e atraente.

5-FECHAMENTO

Agradeça, convide-o para voltar e conhecer as novidades que sempre estarão chegando.

12.2. Objeções

Durante o processo da venda poderemos ter objeções em quaisquer dos passos apresentados. Então, esteja atento, o conhecimento é uma das ferramentas mais importantes para passar por estas situações sem problemas.

1 - O CLIENTE SÓ ESTÁ OLHANDO

Aborde, espere pela resposta e neste caso diga que estará pronto quando ele precisar;

2- NÃO ENCONTROU O QUE QUERIA

Sugira opções semelhantes, apresente lançamentos e novidades;

3- PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Saliente as vantagens do produto Uatt? com relação à qualidade, certifique-se se realmente informou todas as formas de pagamento;



4- FALTA NO ESTOQUE

Ofereça outras opções, procure saber sobre reposição de produtos e tenha uma lista de nomes e telefones para avisar o cliente sobre a chegada do mesmo;

5- NÃO EXISTE O PRODUTO NA UATT?

Apresente outras opções se possível, mas não se esqueça de agradecer pela sugestão afinal, ele está nos dizendo o que precisa;

12.3. Procedimento de vendas

12.3.1. Ordem de atendimento

Conforme a orientação do gestor da unidade será instituída, a melhor forma para ordem de atendimento, levando em conta que o respeito e o bom senso serão fundamentais para o bom andamento do processo.

12.3.2. Venda

Respeitado o **posicionamento** e a **vez** de cada vendedor e após o fechamento do atendimento, o vendedor deverá seguir o procedimento:

O vendedor preenche os dados solicitados e cola as etiquetas dos produtos no local indicado. A **Boleta de Venda** fica ao lado do caixa.

Ela é dividida em 2 partes:

- 1ª parte: Vendedor + informações do cliente + forma de pagamento + valor;
- 2ª parte: Vendedor + data + valor+ forma de pagamento + perfil do cliente + etiquetas de venda;

A **1ª parte** fica com o vendedor para conferência ao fim do dia.

A **2ª parte** é colocada no espeto (utensílio que fura o papel e empilha os papéis de venda).



12.3.3. Embalagem do produto

Primeiro verificar se o produto tem no estoque dar preferência ao produto já embalado. Caso seja a última peça, verificar se está tudo certo com o produto, pegar a caixa do mesmo, caso haja. Perguntar precisa ser embalado para presente. Só então preparar a embalagem, que seguindo os padrões de embalagem que devem ser da seguinte forma:

12.3.4. Embalagem padrão

Sacola proporcional ao tamanho do produto, uma folha de seda e uma fita cortada no tamanho padrão de 50cm para qualquer tamanho de sacola.

12.3.5. Caixa

Em várias cores e estampa pode ser um dos itens da venda adicional. Caso o cliente opte pela compra da caixa, oferecer a seda para acomodar o produto.

12.3.6. Kit presente

É composto por um cachepô, uma folha de seda, papel celofane e fita laço.

12.3.7. Finalizar a venda

Depois que o cliente efetuar o pagamento e receber o cupom fiscal e o produto. Informar o prazo de troca do produto (**30 DIAS A PARTIR DA DATA DA COMPRA**), preencher o vale troca na hora, isto é muito importante para que o procedimento de troca transcorra sem problemas, nele estará informações como o número da NF, loja onde a compra foi feita e o nome do vendedor. Agradecer pela visita, reforçar o seu nome e convidá-lo para retornar, pois estaremos sempre prontos para continuar a **DIVERTIR, EMOCIONAR E SURPREENDER.**

DICA – Nunca entregue a sacola por cima do balcão para o cliente, procure entregá-la pela lateral se achar necessário acompanhe-o até a porta e só então faça a entrega.



13. NÃO-VENDA

Caso o cliente entre e após o atendimento a venda não aconteça, o vendedor fará o preenchimento da **boleta de não-venda**. Nela serão preenchidos **Data, Nome do Vendedor e Motivo da não-venda**. Caso algum novo produto seja sugerido, anotar na linha de **Observação**.

Ao final do seu expediente, o vendedor entrega as boletas preenchidas ao gerente.

14. PROCEDIMENTO DE TROCAS

A troca poderá ser realizada em qualquer loja da rede, esta facilidade sem dúvida pode além de gerar um conforto para o cliente, atrair novos consumidores para dentro do nosso negócio, já que o procedimento de troca pode gerar uma compra com valor superior ao que está sendo trocado.

Quando o cliente chegar à loja solicitando uma troca, o vendedor da vez irá fazer o atendimento. Ele deverá perguntar o motivo da troca, solicitar o vale troca e fazer uma análise do produto. Informar ao cliente que a troca poderá ser feita por qualquer produto de valor igual ou maior valor, pois não fazemos devolução em dinheiro. **Proceder com os passos de atendimento, lembrando que a troca pode gerar uma venda adicional, além do produto a ser trocado, portanto quando o cliente chegar para fazer uma troca e você for o vendedor da vez MOSTRE O MESMO INTERESSE DE UMA VENDA HABITUAL.**

Ao finalizar o atendimento, dirija-se ao caixa junto com o cliente para efetuar o procedimento que segue:

14.1. Produto de mesmo valor ou produto de maior valor

O vendedor solicita ao cliente o cartão vale troca, no caixa o procedimento será feito da seguinte maneira EM AMBOS OS CASOS:

Entrar em **GERENCIAL**;



VALE COMPRAS – Neste momento o procedimento selecionado deve ser por CUPOM, então o sistema irá pedir:

NÚMERO DA NOTA FISCAL;

NÚMERO DA ECF;

CLICAR EM PROSSEGUIR – neste momento aparecerão na tela os dados da compra.

SELECIONAR O PRODUTO QUE VAI SER TROCADO;

SELECIONAR O MOTIVO DA TROCA;

SELECIONAR O VENDEDOR QUE ESTÁ FAZENDO A TROCA;

CLICAR EM FINALIZAR;

SERÁ IMPRESSA A NOTA FISCAL DE TROCA;

DE POSSE DESTE DOCUMENTO, PROCEDER COMO UMA VENDA NOMAL;

EM FORMA DE PAGAMENTO LANÇAR O NÚMERO DA NOTA FISCAL DE TROCA, AUTOMATICAMENTE O SISTEMA FARÁ A BUSCA DO VALOR A SER DESCONTADO;

SE HOUVER DIFERENÇA A PAGAR SERÁ INORMADA NESTE MOMENTO, APÓS ESTE PROCEDIMENTO FINALIZAR A VENDA DE ACORDO COM “OS PASSOS DA VENDA”.

ATENÇÃO

SE A TROCA FOR DE UM PRODUTO COMPRADO EM OUTRA LOJA, MESMO QUE O CLIENTE TENHA O CUPOM “VALE TROCA”, O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER FEITO NA OPÇÃO – TROCA POR ITEM.



NESTA OPÇÃO, A DIFERENÇA É QUE AO INFORMAR O ITEM DEVOLVIDO, O SISTEMA NÃO BUSCARÁ OS DADOS DA COMPRA, MAS SIM AS INFORMAÇÕES REFERENTES AO PRODUTO. O RESTANTE DO PROCESSO SEGUIRÁ DA MESMA FORMA.

IMPORTANTE

O PROCEDIMENTO DE TROCAS PRECISA SER VERIFICADO JUNTO AO SEU CONTADOR, HÁ A NECESSIDADE DE EMISSÃO DE UMA NOTA FISCAL MANUAL DAS TROCAS QUE DEVE SER ENVIADA AO CONTADOR. HÁ DIFERENÇA NO PADRÃO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE TROCA QUANDO A EMPRESA FOR DE LUCRO PRESUMIDO, POR ISSO, NÃO DEIXE DE CONVERSAR COM SEU CONTADOR SOBRE ISSO.

15. FECHAMENTO DE CAIXA

Esta rotina é utilizada para executar o lançamento do fechamento de caixa. Todas as operações lançadas no frente de loja serão guardadas para que o operador de caixa faça o seu fechamento no final do seu expediente.

Para fazer o fechamento do caixa o operador deverá somar todos os valores que possui em seu caixa referente à (cheques, moedas, dinheiros em papel, sangrias, suprimentos, comprovantes de cartão) e informá-los nos campos correspondentes. Exemplo: Se o operador de caixa tiver R\$ 53,78 no seu caixa, divididos em 1 nota de R\$ 20,00, 3 notas de R\$ 10,00, uma nota de R\$ 2,00, uma nota de R\$ 1,00, uma moeda de R\$ 0,25, cinco moedas de R\$ 0,10 e três moedas de R\$ 0,01. Informaria a quantidade de cada uma conforme abaixo:



Notas / Moedas	Quantidade	Subtotal R\$
R\$ 0,01	<input type="text" value="3"/>	0,03
R\$ 0,05	<input type="text"/>	0,00
R\$ 0,10	<input type="text" value="5"/>	0,50
R\$ 0,25	<input type="text" value="1"/>	0,25
R\$ 0,50	<input type="text"/>	0,00
R\$ 1,00	<input type="text" value="1"/>	1,00
R\$ 2,00	<input type="text" value="1"/>	2,00
R\$ 5,00	<input type="text"/>	0,00
R\$ 10,00	<input type="text" value="3"/>	30,00
R\$ 20,00	<input type="text" value="1"/>	20,00
R\$ 50,00	<input type="text"/>	0,00
R\$ 100,00	<input type="text"/>	0,00
Total em espécie		<input type="text" value="53,78"/>
Total Chq. Vista		<input type="text" value="0,00"/>
Total Chq. Prazo		<input type="text" value="0,00"/>
Total Cartão		<input type="text" value="0,00"/>
VISA ADM DE CARTOES		<input type="text" value="0,00"/>
Total Convênio		<input type="text" value="0,00"/>
Sangria		<input type="text" value="0,00"/>
Suprimentos (-)		<input type="text" value="0,00"/>
Data		<input type="text" value="26/05/2006"/>
Total Geral		R\$ 53,78
Observação:	<input type="text"/>	
	<input type="button" value="Enviar >"/>	

Fechamento de caixa

O fechamento de caixa é realizado pelo usuário que está logado no sistema, mas é possível selecionar o login de outro usuário para realizar esta operação. Para isso é necessário marcar no ERP da Microvix a permissão de Faturamento – Frente de Loja: “Selecionar usuário para fechamento”. Assim, serão exibidos todos os usuários que tiverem permissão para logar na empresa atual e que possuam permissão de operador de caixa. Ao escolher outro usuário, os dados do fechamento ficarão registrados para ele.

A screenshot of a software interface for closing a cash register. The window title is "Total Geral". It contains a text area labeled "Observação:" with a yellow background. Below this is a label "Usuário para fechamento:" followed by a dropdown menu with the text "Selecione um usuário" and a blue downward arrow. At the bottom of the form is a yellow button labeled "Enviar >".

Campo para escolha do usuário para fechamento de caixa

Os valores para depósito não deverão permanecer na loja, por segurança devem ser feitos os depósitos diariamente.

16. LISTA DA VEZ / TAXA DE CONVERSÃO

16.1. Lista da vez Uatt?

Medir o fluxo da loja é, além de um importante indicador de resultado, uma grande oportunidade de melhorar a conversão de clientes em vendas.

Para ajudar neste processo, a Uatt? oferece a **Boleta de Venda** e a **Boleta de Não-Venda**, as quais consistem em anotar os atendimentos efetuados pelos vendedores nas lojas.

Para finalizar, é importante que estes dados sejam inseridos no sistema Microvix.

A **Boleta de Venda** fica ao lado do caixa. Assim que uma venda é finalizada, o vendedor preenche os dados solicitados e cola as etiquetas dos produtos.

Respeitado o **posicionamento** e a **vez** de cada vendedor, temos:



Uatt? VENDA	
Data: ____/____/____	<input type="checkbox"/> Infantil
Vendedor: _____	<input type="checkbox"/> Adolescente
	<input type="checkbox"/> Adulto
	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
Forma de Pagamento:	
<input type="checkbox"/> Dinheiro	
<input type="checkbox"/> Débito	
<input type="checkbox"/> Crédito - Parcelas: _____	Total: _____
Etiquetas:	

Dados a serem preenchidos:

- Vendedor
- Data
- Perfil do cliente
- Forma de pagamento
- Etiquetas de venda
- Valor Total

As boletas são colocadas no espeto (utensílio que fura os papéis de venda e os empilha). Ao final do dia, o gerente tem o controle de todas as vendas efetuadas, e deve **preencher a planilha de perfil do cliente** (arquivo: Perfil Cliente.xls). Esta deve ser enviada ao final de cada mês para **comunicacao@uatt.com.br** .



Cada vendedor tem, em seu poder, uma única **Boleta de Não-Venda** por dia. Respeitado o **posicionamento** e a **vez** de cada vendedor, temos:

	NÃO VENDA
Data:	___/___/___
Pesquisa Loja/Produto:	_____
Tamanho/Modelo/Cor:	_____
Preço/Forma de pagamento:	_____
Falta no estoque:	_____
Não existe na Uatt?:	_____
Produtos Sugeridos:	_____ _____ _____

- No início do expediente, cada vendedor solicita a sua boleta, que ficará consigo até o final do seu expediente. Preenche a **DATA**.
- Após o atendimento de cliente não-convertido em venda, o vendedor retira a sua boleta do bolso e preenche com um risco (formar caixinhas de 5 riscos) o **Motivo da não-venda**. Caso algum novo produto seja sugerido, anotar na linha de **Produtos Sugeridos** (repassar para a planilha Produtos Sugeridos.xls).
- Ao final do seu expediente, o vendedor entrega a boleta preenchida ao gerente.
- ***É importante que fique claro:** não se está analisando o desempenho individual das vendedoras, e sim, criando uma ferramenta de auxílio para melhoria das vendas.



LISTA DA VEZ NO SISTEMA MICROVIX

Preenchidas as informações de **não-venda** no decorrer do dia, chega a hora de passar os dados para o sistema.

Acessar: Faturamento – Frente de Loja – Preenchimento Lista da Vez

The screenshot shows the MicrovixERP web interface. The top navigation bar includes 'Empresa', 'CRM', 'Adm. / Financeiro', 'Suprimentos', and 'Faturamento'. The 'Faturamento' menu is open, showing options like 'Cadastros Auxiliares', 'Orçamento/Pedido', 'Emissão de Nota Fiscal', 'Baixa de Consumo', 'Frente de Loja', 'Convênios', 'Comissões', 'Royalties', 'Suframa', and 'Relatórios'. The 'Frente de Loja' sub-menu is also open, highlighting 'Preenchimento Lista da Vez'. A sidebar on the right lists phone numbers for various cities: Joinville-SC (47) 4009-0900, Belo Horizonte-MG (31) 4063-9970, Brasília-DF (61) 4063-9505, Campo Grande-MS (67) 4063-9970, Cuiabá-MT (65) 4052-9046, Curitiba-PR (41) 4063-9970, and Fortaleza-CE (85) 4062-9454. A warning message is visible: 'Aviso importante: Sua senha foi alterada pela última vez em 28/06/2011. Recomendamos que as senhas sejam alteradas pelo menos uma vez a cada 30 dias. Clique aqui, para alterar sua senha agora.'

Uma janela pop-up será exibida, como o exemplo a seguir:

LISTA DA VEZ NO SISTEMA MICROVIX

The screenshot shows the 'Lista da Vez' pop-up window. The date is 03/02/2012 and the company is UATT 01 SH IGUAQUEMI SC/FPOLIS. The table displays sales data for various vendors, categorized by 'Presencial' and 'Total'. The table has columns for 'Vendedores', 'NC - PESQUISA LOJA/PRODUTO', 'NC - TAMANHO/MOD', 'NC - PREÇO / FORMA DE PAGTO', 'NC - FALTA NO ESTOQUE', 'NC - NÃO EXISTE NA UATT?', and 'Total'. A 'Confirmar' button is at the bottom.

Vendedores	NC - PESQUISA LOJA/PRODUTO	NC - TAMANHO/MOD	NC - PREÇO / FORMA DE PAGTO	NC - FALTA NO ESTOQUE	NC - NÃO EXISTE NA UATT?	Total
CAMILA BROLESE FAVARIN	8	0	3	0	0	11
JAMILLE COSTA DIAS	6	0	6	0	0	12
MARILENE	0	2	0	0	0	2
MICHELLE	0	0	0	0	0	0
Paula Cecilia Oliveira Perez	12	0	0	3	1	16
Total	26	2	9	3	1	



Esta tela também pode ser encontrada via **Microvix POS**, na aba Gerencial.

A inserção dos dados é feito de maneira simples:

1- O gerente soma a quantidade de vendas não-convertidas por vendedor e digita o número referente a cada motivo no campo determinado.

2- Clicar em “**Confirmar**” para salvar as informações.

*Obs.: o preenchimento dos dados pode ser feito retroativo, isto é, podem-se inserir os números das vendas de dias anteriores alterando a Data, no canto superior esquerdo da tela.

17. GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

O controle administrativo e financeiro envolve o monitoramento das tarefas de maneira a manter a organização no caminho proposto e em direção as metas estabelecidas, além disso, quando o controle é rigoroso garante uma tranquilidade maior no processo de gestão.

17.1. Importância

A saúde do negócio representa o grau de importância da gestão administrativa e financeira. Quanto maior forem os cuidados com a prevenção e o monitoramento, mais sadia será a operação, melhores os resultados.

17.2. Alimentando o sistema

A inserção de dados e controle de informações de sistema é o espelho do desempenho da franquia, portanto todos os dados relacionados ao recebimento, saída ou baixa de produtos deve ser lançada no sistema, com o intuito de auxiliar no processo de gestão como um todo.

17.3. Análise de indicadores

Com o intuito de auxiliar o franqueado no controle dos resultados de sua franquia, a Uatt? disponibiliza pelo sistema Microvix uma ferramenta de análise dos indicadores sobre as vendas



efetuadas por vendedor.

Este relatório, que pode ser processado diariamente, mede os principais indicadores que trazem retorno ao negócio: **Ticket Médio, Peças/Venda e Taxa de Conversão**, e, por consequência, o **Faturamento Bruto**.

O passo a passo está na Extranet, dentro da opção 'Downloads'.

Importante:

- Crie o hábito de analisar os indicadores diariamente.
- Desta forma, você terá controle sobre as vendas, sobre os vendedores e poderá tomar decisões mais ágeis e fundamentadas para o bom desempenho da loja. Esteja sempre atento: o sistema Microvix permite acompanhar todas as informações em tempo real, o que contribui para o sucesso da franquia Uatt?.

17.4. Análise de fechamento do caixa

Este relatório lista o detalhamento do fechamento de caixa, confrontando os valores lançados no sistema com os valores informados pelo usuário no fechamento do caixa. Seu objetivo é apontar diferenças de caixa.

Na página inicial poderá ser escolhida a empresa para pesquisa, a data do fechamento de caixa que deseja consultar e o usuário que realizou o fechamento.

Ainda nesta página é possível marcar várias opções, como exemplo: Listar apenas usuários com fechamentos, Listar vendas não finalizadas, Gerar versão para impressão, entre outras.



Conferência Diária dos caixas

Empresa: 1 - Microvix S/A - Matriz - Joinville/SC

Data: 27/04/2010

Usuários/Logins: todos os usuários

- Listar apenas usuários com fechamentos.
- Listar vendas não finalizadas.
- Listar somente vendas não finalizadas.
- Gerar versão impressão.
- Listar fichas alteradas antes de finalizar as vendas.
- Não soma vale-compra no total Dinheiro (Valor Calculado)
- Não soma sangria no total Dinheiro (Valor Informado)
- Desconsiderar suprimentos no Total Dinheiro (Valor Informado)
- Listar conferência consolidada
- Listar Saldo Inicial e Saldo Final (em Dinheiro)

Gerar relatório >

Opções do relatório de conferência de caixa

Ao clicar em "Gerar relatório >", será exibida uma listagem com os dados referentes aos campos informados para pesquisa, mostrando o valor calculado, o valor informado e as diferenças entre eles.



Listagem para conferência dos caixas			
• Data: 06/09/2010			
• Empresa: I			
• Usuário: todos			
• Verificar o Log das Vendas Abortadas			
* Não somam nos totais			
9135 - marcus.qualidade Detalhar Vendas			
	Valor Calculado	Valor Informado	Diferença
Total Vale compras emitidos	0,00	-	-
Total Vale compras utilizados	0,00	-	-
Vales Usados Emitidos em 06/09/2010			
Outros vales Usados	0,00	-	-
Total Dinheiro (+)	422,45	501,20	78,75
Devoluções	0,00	-	-
Devoluções - Dinheiro (-)	0,00	-	-
Total Chq. Vista (+)	80,00	100,00	20,00
Total Chq. Prazo (+)	305,75	200,00	-105,75
Total Cartão (+)	0,00	0,00	0,00
Total Convênio(+)	0,00	0,00	0,00
Sangria	0,00	0,00	0,00
Suprimentos (+)	0,00	0,00	0,00
Recebimento de faturas (+)	0,00	-	0,00
Dinheiro *	0,00	-	-
Chq. Vista *	0,00	-	-
Chq. Prazo *	0,00	-	-
Cartão *	0,00	-	-
Totais	808,20	801,20	-7,00
Total Geral	808,20	801,20	-7,00

Listagem para conferência de caixa

17.5. Substituição Tributária

Atualmente existem duas características de tributação nos produtos comercializados pelas franquias UATT.

Tributado Integralmente: ICMS recolhido na venda da mercadoria.

Substituição Tributária: ICMS recolhido na compra da mercadoria.

É de responsabilidade de cada franqueado, juntamente com seus contadores analisar e adequar o sistema de sua loja a esta configuração para todos os produtos.

A configuração tributária dos produtos depende do NCM e pode ser diferente de uma UF para outra.

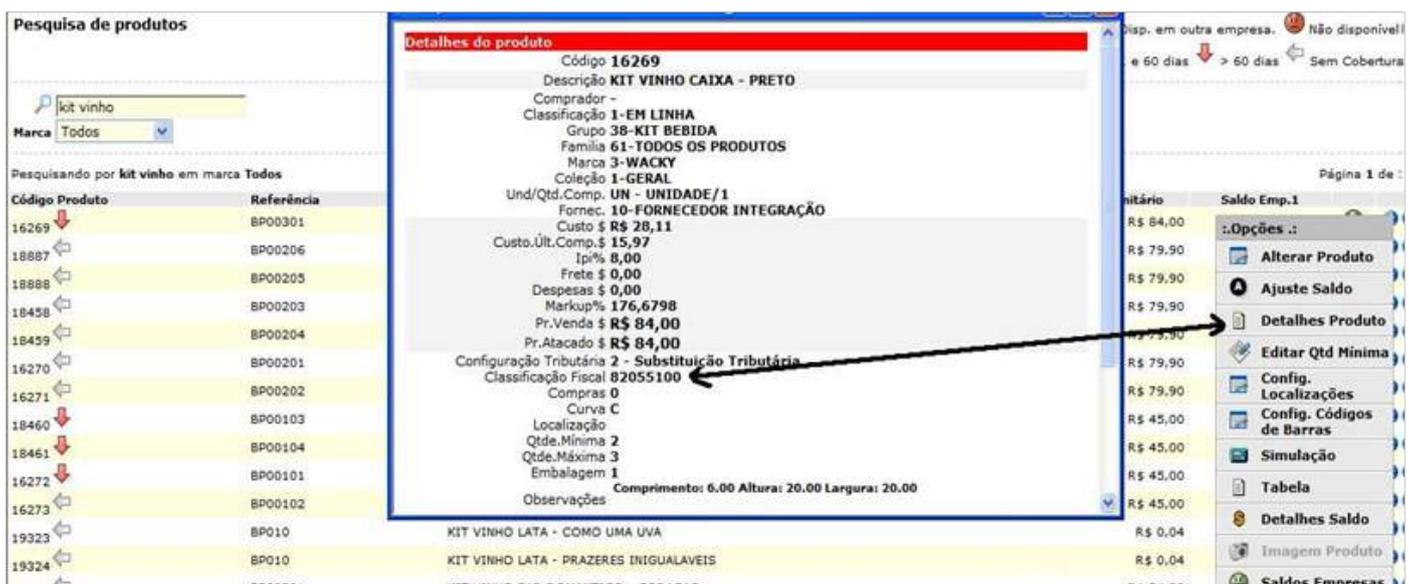
Ex: NCM 9405.1000 está pertencente à Substituição Tributária no estado de SC, mas não no MT.

NCM: Nomenclatura Comum do Mercosul, código composto por 8 dígitos que identifica um tipo de produto. Através deste código é determinada a tributação das mercadorias.

Todas as NCMs utilizadas pela franqueadora estão integradas com a fábrica, ou seja assim que cadastrado um novo NCM e vinculado a algum produto na fábrica todas as lojas são atualizadas automaticamente, não é necessário cadastrar NCMs no Microvix.

- Para visualizar a listagem dos NCMs utilizados em produtos UATT acesse: SUPRIMENTOS > ESTOQUE > CADASTROS AUXILIARES > NCM.

- Para identificar a qual NCM ou configuração tributária está vinculada um determinado produto, pode-se clicarem Detalhes de Saldo na pesquisa de produtos. Conforme abaixo:



Pesquisa de produtos

kit vinho

Marca Todos

Pesquisando por kit vinho em marca Todos

Código Produto	Referência
16269	BP00301
18887	BP00206
18888	BP00205
18458	BP00203
18459	BP00204
16270	BP00201
16271	BP00202
18460	BP00103
18461	BP00104
16272	BP00101
16273	BP00102
19323	BP010
19324	BP010

Detalhes do produto

Código 16269

Descrição KIT VINHO CAIXA - PRETO

Comprador -

Classificação 1-EM LINHA

Grupo 38-KIT BEBIDA

Família 61-TODOS OS PRODUTOS

Marca 3-WACKY

Coleção 1-GERAL

Und./Qtd.Comp. UN - UNIDADE/1

Fornec. 10-FORNECEDOR INTEGRAÇÃO

Custo \$ R\$ 28,11

Custo.Últ.Comp.\$ 15,97

Ipi% 8,00

Frete \$ 0,00

Despesas \$ 0,00

Markup% 176,6798

Pr.Venda \$ R\$ 84,00

Pr.Atacado \$ R\$ 84,00

Configuração Tributária 2 - Substituição Tributária

Classificação Fiscal 82055100

Compras 0

Curva C

Localização

Qtde.Mínima 2

Qtde.Máxima 3

Embalagem 1

Observações Comprimento: 6,00 Altura: 20,00 Largura: 20,00

Kitário Saldo Emp.1

R\$ 84,00

R\$ 79,90

R\$ 79,90

R\$ 79,90

R\$ 79,90

R\$ 79,90

R\$ 79,90

R\$ 45,00

R\$ 45,00

R\$ 45,00

R\$ 45,00

R\$ 0,04

R\$ 0,04

Opções:

- Alterar Produto
- Ajuste Saldo
- Detalhes Produto
- Editar Qtd Mínima
- Config. Localizações
- Config. Códigos de Barras
- Simulação
- Tabela
- Detalhes Saldo
- Imagem Produto
- Saldo Empresa

* Também pode ser verificado na coluna de NCM na parte de produtos das Notas Fiscais.

Note abaixo o procedimento a ser realizado para alterar a configuração tributária dos produtos:

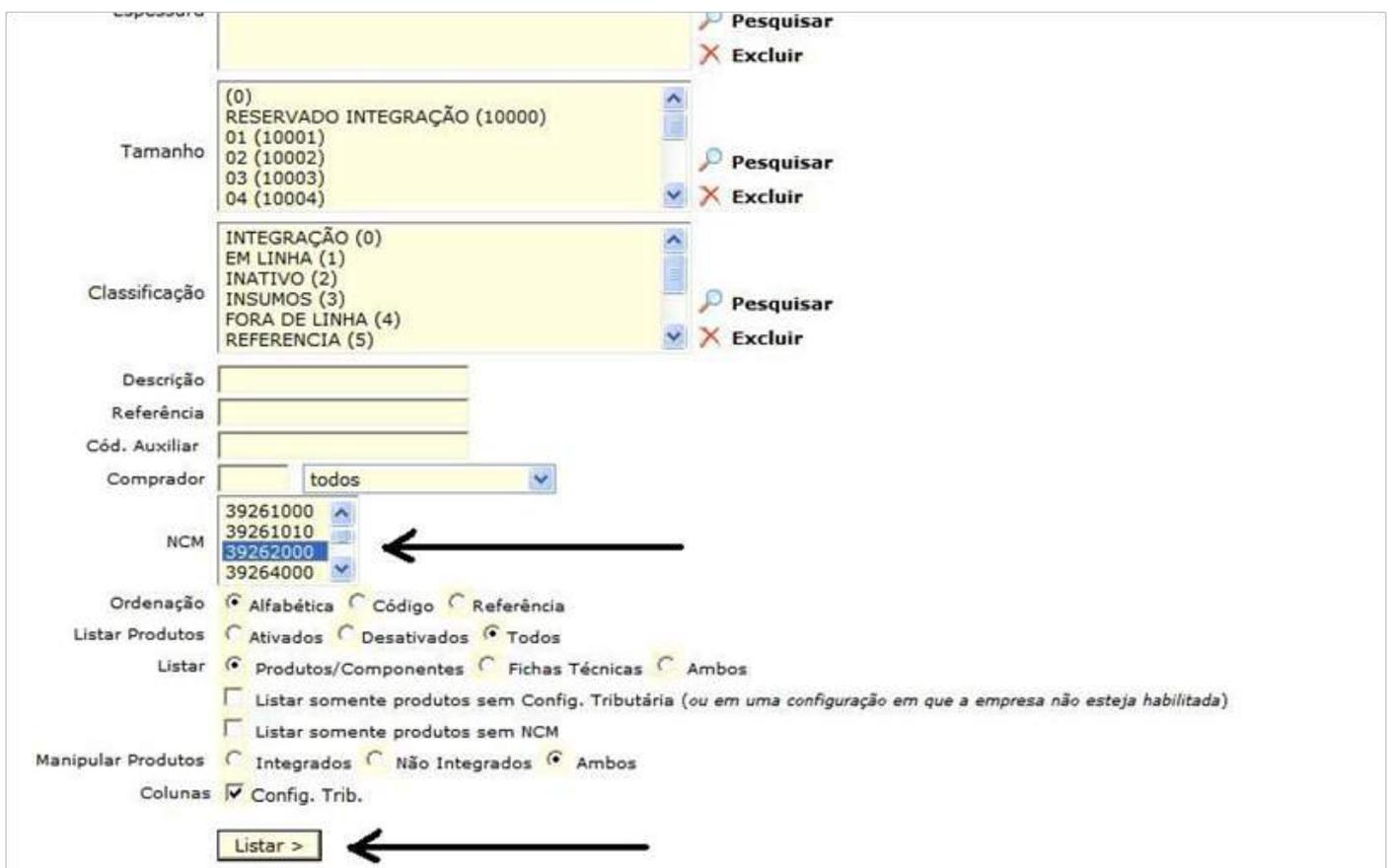
1. Acesse: SUPRIMENTOS > ESTOQUE > CADASTROS AUXILIARES > NCM
2. Imprima a listagem. (clique com botão direito na tela e depois em imprimir)

3. Leve ao contador essa listagem e solicite ao mesmo que identifique quais os NCMs de produtos que são pertencentes a ST – Substituição Tributária em sua UF. (Para realizar o cálculo do imposto a ser recolhido na compra de produtos com ST, utiliza-se um índice chamado MVA – Margem de Valor Agregado, não precisaremos desta MVA, apenas identificar qual é ST e qual é Tributado Integralmente)

4. Após identificar, é necessário alterar os produtos de TRIBUTADO INTEGRALMENTE para ST. (Por padrão, até que sejam alterados, todos os produtos do portal Microvix de cada franqueado estão vinculados à configuração de Tributado Integralmente).

Para alterar acesse: **SUPRIMENTOS > ESTOQUE > RELATÓRIOS > MANUTENÇÃO**

Sem alterar nenhum filtro, selecione a NCM a ser alterada e clique em Listar conforme abaixo:



The screenshot shows a software interface with several filter sections:

- Tamanho:** (0) RESERVADO INTEGRAÇÃO (10000), 01 (10001), 02 (10002), 03 (10003), 04 (10004)
- Classificação:** INTEGRAÇÃO (0), EM LINHA (1), INATIVO (2), INSUMOS (3), FORA DE LINHA (4), REFERENCIA (5)
- Descrição:** [Empty field]
- Referência:** [Empty field]
- Cód. Auxiliar:** [Empty field]
- Comprador:** todos
- NCM:** 39261000, 39261010, **39262000** (selected), 39264000
- Ordenação:** Alfabética, Código, Referência
- Listar Produtos:** Ativos, Desativados, Todos
- Listar:** Produtos/Componentes, Fichas Técnicas, Ambos
- Manipular Produtos:** Integrados, Não Integrados, Ambos
- Colunas:** Config. Trib.

Two black arrows point to the selected NCM (39262000) and the 'Listar >' button.



Na tela seguinte, selecione a configuração tributária desejada no produto da primeira linha.

No exemplo abaixo será alterado de tributado integralmente para substituição tributária.

Página de produtos: 1 de um Total de 1 páginas. [Alterar listagem de página](#)

Reajustar Custo Atualizando: Preço de Venda Markup

<input checked="" type="checkbox"/>	Item	Descrição Completa	Config. Trib. <input type="checkbox"/> [Aplicar p/todas as empresas selec.]
<input checked="" type="checkbox"/>	17089	COMBO AMIGA - PAINEL RETRATO PALAVRAS AMIGAS	0.60 - Substituição Tributária
<input checked="" type="checkbox"/>	17083	COMBO AMIGA - TOUCA DE BANHO DICA DE AMIGA	0.00 - Tributado Integralmente
<input checked="" type="checkbox"/>	16710	COMBO DIVA - TOUCA BANHO	0.00 - Tributado Integralmente
<input checked="" type="checkbox"/>	16732	COMBO PALAVRAS - TOUCA BANHO	0.00 - Tributado Integralmente
<input checked="" type="checkbox"/>	18019	TOUCA DE BANHO - CHEIA DE ESTILO	0.00 - Tributado Integralmente
<input checked="" type="checkbox"/>	18020	TOUCA DE BANHO - CONFETE	0.00 - Tributado Integralmente
<input checked="" type="checkbox"/>	16671	TOUCA DE BANHO - DICAS DE AMIGA	0.00 - Tributado Integralmente
<input checked="" type="checkbox"/>	16672	TOUCA DE BANHO - DIVA	0.00 - Tributado Integralmente
<input checked="" type="checkbox"/>	18021	TOUCA DE BANHO - DIVA (NOVA)	0.00 - Tributado Integralmente
<input checked="" type="checkbox"/>	16673	TOUCA DE BANHO - GATINHA	0.00 - Tributado Integralmente
<input checked="" type="checkbox"/>	16674	TOUCA DE BANHO - LOOK DO DIA	0.00 - Tributado Integralmente
<input checked="" type="checkbox"/>	16675	TOUCA DE BANHO - PALAVRAS	0.00 - Tributado Integralmente
<input checked="" type="checkbox"/>	19419	TOUCA DE BANHO - POA PISCINA	0.00 - Tributado Integralmente

13 registro(s) listado(s)

Colocar todos os produtos listados em...

[Salvar alterações >](#)

Para não ter que selecionar produto a produto, clique no link Config. Trib, e a configuração selecionada no produto da primeira linha será copiada para os produtos das demais linhas exibidas.

Após selecionar os produtos que deseja alterar, clique no botão Salvar Alterações.

Note abaixo, que no exemplo foram listados 13 produtos, porém se a quantidade de produtos relacionados a determinado NCM for muito grande o sistema exibirá mais páginas de produtos, contudo deve-se salvar página a página, ou seja, selecione a configuração na primeira página e só altere a listagem de página para a seguinte após SALVAR ALTERAÇÕES, caso altere a numeração da página sem salvar a seleção será perdida.

Página de produtos: 1 de um Total de 1 páginas. Alterar listagem de página

Reajustar Custo Atualizando: Preço de Venda Markup

<input checked="" type="checkbox"/>	Item	Descrição Completa	Confia. Trib. <input type="checkbox"/> [Aplicar p/ todas as empresas selec.]
<input checked="" type="checkbox"/>	17089	COMBO AMIGA - PAINEL RETRATO PALAVRAS AMIGAS	0.60 - Substituição Tributária
<input checked="" type="checkbox"/>	17083	COMBO AMIGA - TOUCA DE BANHO DICA DE AMIGA	0.60 - Substituição Tributária
<input checked="" type="checkbox"/>	16710	COMBO DIVA - TOUCA BANHO	0.60 - Substituição Tributária
<input checked="" type="checkbox"/>	16732	COMBO PALAVRAS - TOUCA BANHO	0.60 - Substituição Tributária
<input checked="" type="checkbox"/>	18019	TOUCA DE BANHO - CHEIA DE ESTILO	0.60 - Substituição Tributária
<input checked="" type="checkbox"/>	18020	TOUCA DE BANHO - CONFETE	0.60 - Substituição Tributária
<input checked="" type="checkbox"/>	16671	TOUCA DE BANHO - DICAS DE AMIGA	0.60 - Substituição Tributária
<input checked="" type="checkbox"/>	16672	TOUCA DE BANHO - DIVA	0.60 - Substituição Tributária
<input checked="" type="checkbox"/>	18021	TOUCA DE BANHO - DIVA (NOVA)	0.60 - Substituição Tributária
<input checked="" type="checkbox"/>	16673	TOUCA DE BANHO - GATINHA	0.60 - Substituição Tributária
<input checked="" type="checkbox"/>	16674	TOUCA DE BANHO - LOOK DO DIA	0.60 - Substituição Tributária
<input checked="" type="checkbox"/>	16675	TOUCA DE BANHO - PALAVRAS	0.60 - Substituição Tributária
<input checked="" type="checkbox"/>	19419	TOUCA DE BANHO - POA PISCINA	0.60 - Substituição Tributária

13 registro(s) listado(s)

Colocar todos os produtos listados em...

Salvar alterações >

Após salvar, será exibido conforme abaixo uma mensagem informando que as alterações foram realizadas com sucesso.

Manutenção do cadastro de produtos

Página de produtos: 1 de um Total de 1 páginas. Continuar manutenção de produtos

Alterações realizadas com sucesso.

Caso tenha sido exibido em mais de uma página altere o número da página e clique em continuar manutenção de produtos. Se não houver mais páginas acesse a rotina novamente para configurar o próximo NCM se necessário.

OBSERVAÇÕES:

- Sempre que houver um novo NCM cadastrado pela Fábrica Uatt os franqueados serão comunicados, para que consultem seus contadores a qual configuração deve pertencer.



- Quando o franqueado identificar um novo PRODUTO cadastrado pela Fábrica Uatt, deve-se realizar o procedimento de manutenção novamente para o NCM que o novo produto pertencer, pois TODO novo produto é vinculado automaticamente à configuração de Tributado Integralmente. (A Alteração no procedimento de manutenção é por produto, baseado no NCM, se existir um novo produto cadastrado deve-se fazer a manutenção novamente para que TODOS os produtos daquele NCM estejam na configuração correta).

* Se o novo produto for Tributado Integralmente não há necessidade de alterar, visto que esta já é a configuração padrão.

- A situação tributária dos produtos pode ser modificada pela secretária da fazenda de cada estado a qualquer momento, portanto solicite ao contador que lhe mantenha informado a cada mudança para que atualize seu sistema.

Para esclarecer quaisquer dúvidas, entre em contato com a Franqueadora Uatt?

17.6. Diferença entre Lucratividade e Rentabilidade

Lucratividade é uma variável que indica qual é o **ganho** que a franquia obtém numa relação entre o seu **lucro líquido** e a **receita total**. Já a **Rentabilidade** é uma relação entre o **lucro líquido** e o **investimento** feito, é uma variável que mostra ao investidor a **velocidade de retorno** do capital investido.

17.7. Royalties

A cobrança de Royalties está prevista em contrato e deve ser esclarecida qual a sua importância.

A cobrança e o pagamento de 4% sobre o faturamento bruto é importante, pois é ela quem remunera a assistência e assessoria contínua ao franqueado, ou seja, todos os manuais e suas atualizações, ferramentas de comunicação interna, custos administrativos do franqueador, despesa com pessoal e demais gastos administrativos que ocorram na franqueadora.



A cobrança dos royalties é calculada da seguinte forma:

Royalties = Faturamento Bruto x 4%

O Franqueado deve enviar a Franqueadora até o 5º dia útil de cada mês, o faturamento bruto que obteve no mês anterior, bem como, todo material solicitado. Assim será calculado o valor a ser recolhido a título de royalties e a franqueadora enviará boleto para pagamento com vencimento para o dia 20 do mês subsequente.

18. CONTATOS UATT?

- **Financeiro** – solicitação de segunda via de boleto. Contato com Hudson ou Jerusa.
cobranca@uatt.com.br ou admfin@uatt.com.br / (48) 3343-0012 - Ramal 208

- **Gerente de Franquias** – Richard Mendonça
germercado@uatt.com.br / (48) 8473-3922
(48)3343-0012

- **Coordenador de Franquias** – Leandro Kalbusch
admfranquias@uatt.com.br / (48) 3343-0012 – Ramal 226
Assuntos: Coordenação do departamento
Relacionamento com os Franqueados
Relacionamento com os Consultores – Relatório de Visitas
Análise dos Indicadores

- **Comercial Franquias** – Alice
suportefranquias1@uatt.com.br / (48) 3343-0012 – Ramal 225
Assuntos: Suporte Comercial Franqueados (reposição, lançamentos e pedido inicial)
Atendimento ao Franqueado
Contatos com áreas Internas



• **Montagem Franquias**

Luiz - suportefranquias2@uatt.com.br / (48) 8473-3965

Leonardo - suportefranquias3@uatt.com.br / (48) 8473-3958

(48) 3343-0012 – Ramal 225

Assuntos: Cronograma de abertura de Lojas

Montagens

Relatórios de montagem

Pedidos de insumos e periféricos

Auxílio ao suporte de Franqueados e Coordenação de Franquias

• **Assistente de Franquias – Eduardo**

assistfranquias@uatt.com.br / (48) 3343-0012 – Ramal 225

Assuntos: Controle da Extranet

Envio de Informações aos Franqueados

Suporte na criação de relatórios

Suporte na análise de indicadores

Elo entre sub-áreas da coordenadoria

• **Coordenadora de Treinamento e Desenvolvimento e Suporte de Lojas Próprias**

Núbia Raulino - escoladenegocios@uatt.com.br / (48) 8473-3982

(48) 3343-0012 – Ramal 218

Assuntos: Reitoria da Escola de Negócios

Desenvolvimento de conteúdos

Capacitação e desenvolvimento da rede externa

• **Assistente de Treinamento e Desenvolvimento e Supervisão de Lojas Próprias**

Michelle - lojaescola@uatt.com.br / (48) 8473-3962

(48) 4434-0012 - Ramal 218

Assuntos: Assistente e facilitadora da Escola de Negócios

Gestão das Lojas Próprias