

Como cadastrar clientes pelo aplicativo do maxPedido

Índice


- 1.0 Cadastrando cliente
- 2.0 Como verificar status de envio de cliente
- 3.0 Parâmetro X cliente já cadastrado
- 4.0 Configurando Layout dos campos do cadastro de clientes
- 5.0 Cadastro de tipos de Anexos

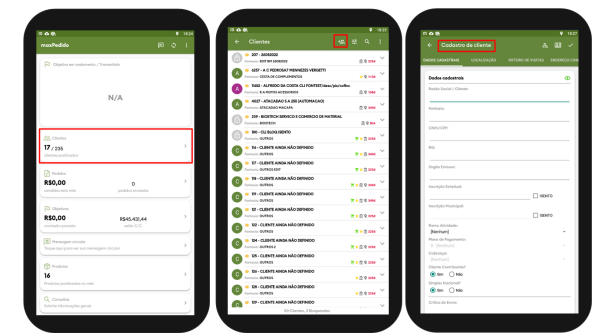
Produto: maxPedido

1.0 Cadastrando cliente



1.1 Ao acessar o aplicativo do maxPedido, aa aba de clientes é possível realizar o cadastro de duas formas onde poderão ser inseridos os dados cadastrais, localização, endereço comercial, roteiro de visitas, endereço de cobrança, endereço de entrega, posição financeira, observações gerenciais, contatos e referências comerciais;

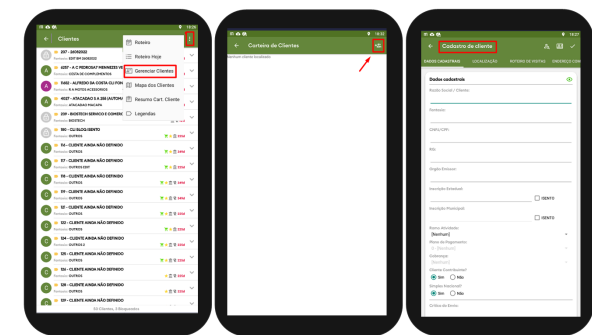
1.1.0 Tela listagem clientes

Aba clientes, na tela na listagem de clientes clique no ícone  na barra superior onde já será aberto Cadastro de clientes.



1.1.1 Opção de Gerenciar Clientes


Na listagem de clientes clique no menu  posteriormente na opção Gerenciar clientes, clique no ícone  na barra superior onde abrirá a mesma tela de Cadastro de clientes.

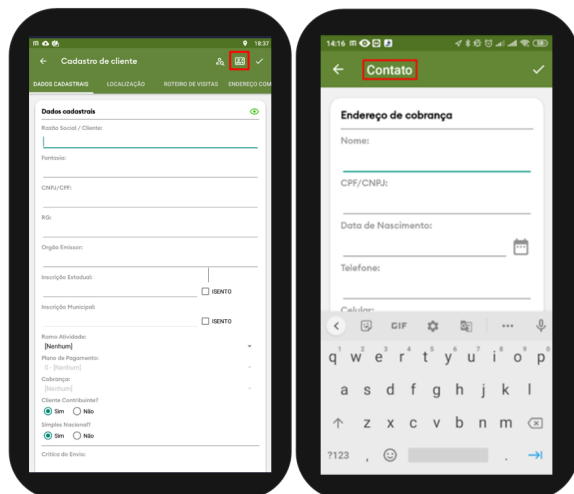


Artigos Relacionados

- [Layout de integração](#)
- [Relatório de clientes positivados](#)
- [Como trabalhar com desconto escalonado no maxPedido](#)
- [Como cadastrar clientes pelo aplicativo do maxPedido](#)
- [Como cadastrar e trabalhar com campanha de brindes maxPedido?](#)


[Voltar](#)

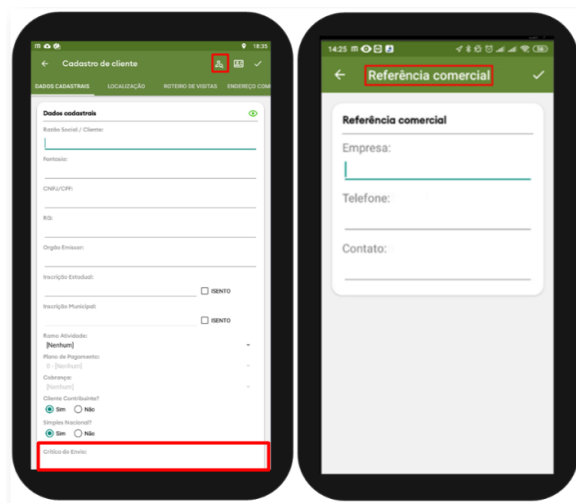
1.2 Permanecendo na tela de **Cadastro de clientes** clique no ícone  na barra superior, irá abrir a opção de **Cadastrar Contatos**, com as informações referentes ao contato deste cliente;



Dois smartphones exibindo o aplicativo. O primeiro, à esquerda, mostra a tela 'Cadastro de cliente' com o ícone de contato na barra superior. O segundo, à direita, mostra a tela 'Contato' com o título 'Endereço de cobrança' e campos para Nome, CPF/CNPJ, Data de Nascimento e Telefones.

1.3 Ainda em **Cadastro de Cliente**, em **Referência comercial**, clique no menu lateral direito , irá abrir a opção para realizar o cadastro, depois de preencher clique no menu lateral superior direito

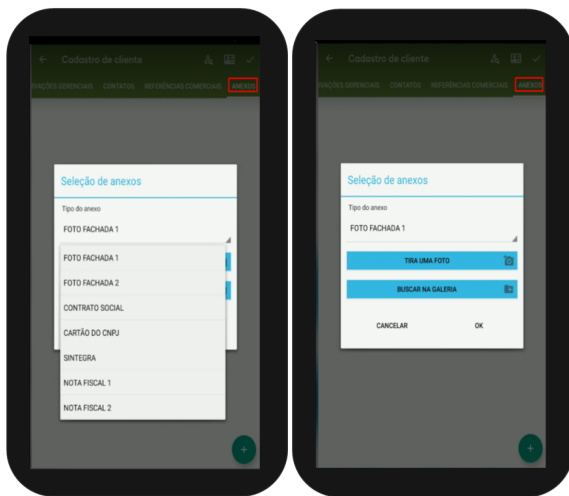
 para salvar. No final da tela é possível verificar a crítica de envio do cadastro, conforme imagem.



Dois smartphones exibindo o aplicativo. O primeiro, à esquerda, mostra a tela 'Cadastro de cliente' com o ícone de menu lateral na barra superior. O segundo, à direita, mostra a tela 'Referência comercial' com o título 'Referência comercial' e campos para Empresa, Telefone e Contato.

[Voltar](#)


1.4 Em **Anexos** é apresentada a opção para selecionar o tipo de anexo e tirar uma foto ou busca-la na galeria de seu aparelho. As opções de tipos mostradas para selecionar são cadastradas na Central de configurações conforme item 3.0.

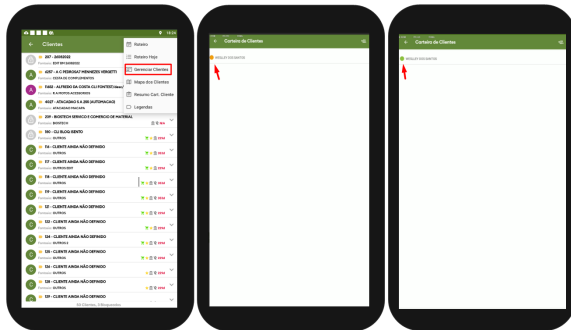


[Voltar](#)

Os dados do cadastro do cliente serão enviados para o ERP automaticamente após salvar. A integradora do ERP irá validar os dados e emitir a crítica de retorno do cadastro do cliente.

2.0 Como verificar status de envio de cliente

2.1 Na listagem de clientes clique no menu  posteriormente na opção Gerenciar clientes, na tela de Carteira de clientes irá mostrar o status de envio de cliente **amarelo** (não enviado), **verde** (sucesso) e **vermelho** (erro). É possível realizar um swipe nessa tela dentro do menu "Gerenciar clientes" para que seja atualizado o status (crítica) do cadastro.




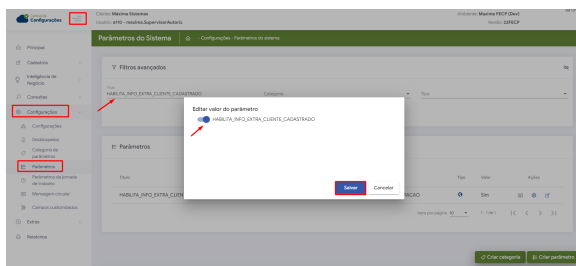
[Voltar](#)

3.0 Parâmetro X cliente já cadastrado


3.1 Quando habilitado o parâmetro **HABILITA_INFO_EXTRA_CLIENTE_CADASTRADO**, além da mensagem que o cliente já está cadastrado e faz parte da carteira de outro vendedor, irá trazer a informação de todos os vendedores vinculados ao cliente e a data da última compra. Na central de

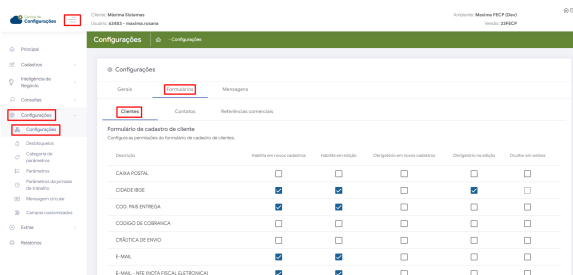
configurações no menu lateral , clique em **configurações >>Parâmetros**, busque pelo parâmetro

mentionado e habilite o mesmo clicando no ícone , em ações.




4.0 Configurando Layout dos campos do cadastro de clientes


4.1 Na central de configurações no menu lateral , clique em **configurações >> configurações>> Aba Formulários>> Clientes**, serão apresentadas as informações onde poderão ser marcadas se Habilita em novos cadastros, Habilita em edição, Obrigatório em novos cadastros, obrigatório em edição ou ocultar em ambos, ou seja, dessa forma irá configurar os dados que o vendedor precisará ou não preencher na criação e edição de cadastro de clientes.

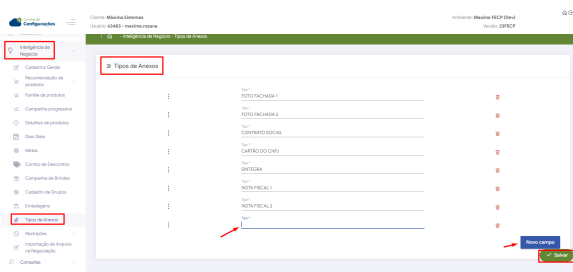


[Voltar](#)

5.0 Cadastro de tipos de Anexos

5.1 Na central de configurações no menu lateral , clique em **Inteligência de Negócios >> Tipos de anexos**, posteriormente clique em novo campo e preencha o tipo desejado e salve. Caso necessário

é possível excluir tipo de anexo cadastrado clicando no ícone .



[Voltar](#)

Artigo revisado pelo Analista Cleyton Santana



Não encontrou a solução
que procurava?

[Sugira um artigo](#)



Ainda com dúvida?

[Abra um ticket](#)