

Venda+ Web

Módulo Fichas

Entendendo o Venda+ Web

Módulo Fichas

O que é o Venda+?

O **Venda+** é a plataforma de vendas da empresa, desenvolvida para apoiar o vendedor em sua rotina para **facilitar o envio de pedidos, a gestão de clientes, gestão de pedidos e gestão de resultados.**

Por meio da plataforma, é possível:

-  **Realizar pedidos**
-  **Gerenciar a carteira de clientes**
-  **Visualizar e acompanhar sua rota**
-  **Acompanhar resultados e indicadores**
-  **Cadastrar novos clientes**
-  **Realizar alterações cadastrais e de crédito**

As ações de **cadastro e atualização de clientes** são realizadas por meio do módulo **Fichas**.

A seguir, conheça os **tipos de fichas disponíveis**, suas finalidades e **como acessar e enviar cada uma delas**.

Entendendo o Venda+ Web

Módulo Fichas

Tipos de Fichas

Identifique o tipo de ficha de acordo com a sua necessidade



Ficha Completa

Cadastro de um **novo cliente**



Alteração Cadastral

Alterar informações já cadastradas de um cliente



Alteração de Contato

Atualizar telefones, celulares, e-mails e responsáveis



Reavaliação de Crédito

Solicitar revisão do limite de crédito do cliente até R\$ 100.000,00

O que acontece depois do envio?

Acompanhe o fluxo da sua ficha após o envio



1. Envio

Você envia a ficha para análise



2. Análise

A ficha é analisada pelos times:
Comercial > Cadastro > Crédito



3. Decisão

A ficha pode ser aprovada, reprovada ou solicitar informações complementares



4. Conclusão

A ficha pode ser aprovada, reprovada ou solicitar informações complementares

Para a ficha de **Alteração de Contato** no ERP **JBS**, os dados serão **atualizados automaticamente**.

Como acessar o Venda+ Web?

Acessando o Venda+ Web

Sendo um Vendedor

1 Acesse o Venda+ Web, pelo link: <https://vendamaisweb.jbs.com.br/>

2 Selecione a **empresa do grupo** que faz parte

3 Digite seu **CPF** (Vendedor) ou **CNPJ** (Representante)

4 Insira sua **senha de acesso, criada no Primeiro Acesso**. Caso já utilize o **APP Venda+**, insira a mesma senha utilizada no login nesta plataforma.



Bem-vindo de volta!
Acesse sua conta para continuar

3 Digite seu CPF ou CNPJ

4 Digite sua senha

2 Selecione uma empresa

Entrar

Esqueci minha senha
Primeiro acesso



Acessando o Venda+ Web

Sendo um Colaborador Administrativo

1 Acesse o Venda+ Web, pelo link: <https://vendamaisweb.jbs.com.br/>

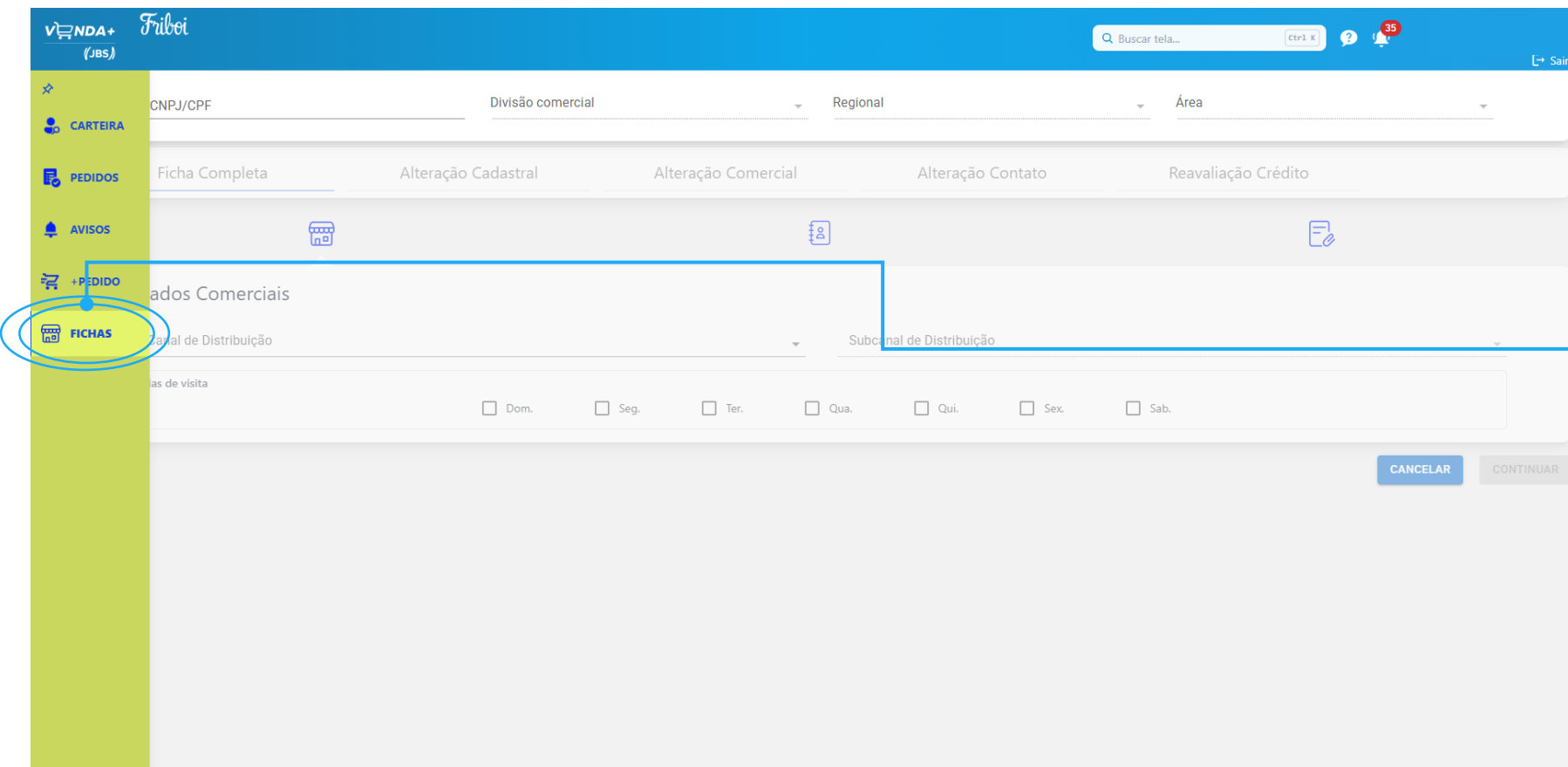
2 Selecione a **empresa da matriz** que faz parte

3 Digite seu **Usuário do ERP**

4 Insira a **senha do seu usuário do ERP**



Acessando o menu: Fichas



Após acessar a Plataforma, no menu lateral, selecione a opção **"Fichas"**. É por meio dessa opção que você poderá **iniciar o preenchimento de uma nova ficha**.

Preenchendo o cabeçalho da Ficha - CNPJ

O primeiro passo é informar o CPF ou CNPJ do cliente que deseja cadastrar ou alterar

CNPJ/CPF

Divisão comercial

Regional

Área

Assim que o documento for digitado, **o sistema realizará automaticamente uma consulta no SRP/ERP.** Caso o cliente já esteja cadastrado, os campos **Divisão, Regional e Área** serão preenchidos automaticamente de acordo com a estrutura comercial relacionada ao usuário. **Caso existam outros valores disponíveis para esses campos, eles também serão exibidos em verde,** facilitando a identificação e a seleção das opções disponíveis.

Divisão comercial	Regional	Área
VENDA DISTRIB. DIRETA - VDD	Dir. - Varejo Planta	RBR_22_M_004_TLV
FOOD SERVICE		
VENDA DISTRIB. DIRETA - VDD		
AÇOUGUE NOTA 10		
INSTITUCIONAL		
IN NATURA - MEDIO VAREJO		

Alteração Contato Reavaliação Crédito

Preenchendo o cabeçalho da Ficha - CPF

O primeiro passo é informar o CPF ou CNPJ do cliente que deseja cadastrar ou alterar

CNPJ/CPF

Divisão comercial

Regional

Área

Em caso de cadastro de um CPF, será obrigatório o preenchimento das seguintes informações: **CEP, Endereço, Bairro, Cidade, UF, Data de Nascimento e se é ou não uma fazenda.**

Caso o CPF já tenha cadastro no SRP/ERP, o endereço será preenchido automaticamente com as informações já registradas.



Localização

CEP	Endereço	Complemento (Opcional)
Número (Opcional)	Bairro	Cidade UF

Dados Cadastrais

Data Nascimento	Inscrição Estadual (Opcional)	É fazenda? ☐ Sim ☒ Não
-----------------	----------------------------------	--

Verificando as Opções de Ficha liberadas para seu cliente

Após o preenchimento, o sistema **habilitará automaticamente as opções compatíveis com o perfil do cliente:**

 **Cliente novo:** será habilitada a opção **Ficha Completa**

 **Cliente já cadastrado:** serão habilitadas as opções de:

Alteração Cadastral ou Comercial

Alteração de Contato

Reavaliação de Crédito

Realize uma **ficha cadastral** para inclusão de novo cliente

Realize uma **alteração cadastral**

Ficha Completa

Alteração Cadastral

Alteração Comercial

Alteração Contato

Reavaliação Crédito

Realize uma **alteração comercial**

Realize uma **alteração do contato**

Realize uma **reavaliação de crédito**

Como cadastrar um cliente novo ?

Selecione a opção Ficha Completa

Após o preenchimento, o sistema **habilitará automaticamente as opções compatíveis com o perfil do cliente, conforme explicado anteriormente:**

Para cadastrar um cliente novo selecione a opção de **Ficha Completa** e realize o preenchimento da ficha:

Selecione esta opção para realizar a **ficha cadastral** para inclusão de novo cliente

Ficha Completa

Alteração Cadastral

Alteração Comercial

Alteração Contato

Reavaliação Crédito

 **Importante:** caso alguma opção permaneça **desabilitada**, significa que o cliente **não se enquadra nos critérios necessários** para aquela ficha.

Preenchendo informações da Ficha

1 Dados Comerciais

Canal de Distribuição

Fast Food

Subcanal de Distribuição

Fast Food

Dias de visita

☐ Dom. ☐ Seg. ☐ Ter. ☐ Qua. ☐ Qui. ☐ Sex. ☐ Sab.

CANCELAR CONTINUAR

Preencha as informações solicitadas em cada etapa da ficha:

1) Dados Comerciais:

Selecione o **Canal de Distribuição** e, em seguida, o **Subcanal de Distribuição** correspondente. Depois, informe os **Dias de Visita**, selecionando os dias da semana em que o atendimento será realizado.

*É necessário selecionar pelo menos um dia de visita para prosseguir.

Preenchendo informações da Ficha



2

Contato Comercial

Nome do Responsável Comercial

E-mail Comercial

Telefone Comercial

Celular Comercial/Whatsapp

Contato Financeiro

Nome do Responsável Financeiro

E-mail Financeiro

Telefone Financeiro

VOLTAR

CONTINUAR

2) Contato Comercial:

Preencha os dados dos responsáveis pelos contatos **Comercial** e **Financeiro**:
Nome do Responsável; E-mail; Telefone e Celular Comercial/WhatsApp

Importante:

É possível **repetir o mesmo número de telefone** quando o contato comercial e financeiro for a mesma pessoa.
O **e-mail financeiro** informado será utilizado para o **recebimento do XML da NF-e**.

Todos os campos são obrigatórios para prosseguir.

☒ **Antes de avançar, confira os dados preenchidos** e certifique-se de que as informações de contato estão corretas.

Preenchendo informações da Ficha



3

Limite de crédito

Crédito sugerido (até R\$ 100.000,00)

R\$ 0,00

Comentário

4

Atributos da empresa

Conhece a Empresa

Gestão de Negócio

Localização

Estrutura/Prédio

Administração

Instalações

Estabelecimento

Conhece os Sócios

Experiência no Ramo

Ramo de Atividade

VOLTAR

CONTINUAR

3) Informações de crédito

Informe o **Crédito Sugerido**, o valor informado pelo Venda+ Web é limitado a R\$ 100.000,00.

Para valores **acima de R\$ 100.000,00**, a ficha deverá ser enviada diretamente pelo SRP/ERP, de acordo com a análise e necessidade de crédito do cliente.

Utilize o campo **Comentário** para incluir informações ou observações importantes que possam auxiliar na análise de crédito.

4) Atributos da empresa

Preencha os **Atributos da Empresa** de acordo com as informações conhecidas sobre o cliente.

Avalie e informe os dados relacionados a: Nível de conhecimento da empresa; Instalações; Gestão do negócio; Estabelecimento; Localização; Conhecimento dos sócios; Estrutura da empresa; Experiência no ramo; Administração; Ramo de atividade.

Como alterar os dados comerciais de um cliente?

Selecione a opção Alteração Cadastral ou Alteração Comercial

Após o preenchimento, o sistema **habilitará automaticamente as opções compatíveis com o perfil do cliente, conforme explicado anteriormente:**

Para alterar dados comerciais de um cliente selecione a opção de **Alteração Cadastral ou Alteração Comercial** e realize o preenchimento da ficha:

Ficha Completa

Alteração Cadastral

Alteração Comercial

Alteração Contato

Reavaliação Crédito

Selecione esta opção para realizar a **alteração cadastral** de um cliente já cadastrado

Selecione esta opção para realizar a **alteração comercial** de um cliente já cadastrado

 **Importante:** caso alguma opção permaneça **desabilitada**, significa que o cliente **não se enquadra nos critérios necessários** para aquela ficha.

Preenchendo informações da Ficha

1 Dados Comerciais

Canal de Distribuição

Fast Food

Subcanal de Distribuição

Fast Food

Dias de visita

☐ Dom. ☐ Seg. ☐ Ter. ☐ Qua. ☐ Qui. ☐ Sex. ☐ Sab.

CANCELAR CONTINUAR

Após realizar a verificação do cliente, **preencha as informações solicitadas em cada etapa da ficha:**

1) Dados Comerciais:

Selecione o **Canal de Distribuição** e, em seguida, o **Subcanal de Distribuição** correspondente. Depois, informe os **Dias de Visita**, selecionando os dias da semana em que o atendimento será realizado.

*É necessário selecionar pelo menos um dia de visita para prosseguir.

Preenchendo informações da Ficha



2

Contato Comercial

Nome do Responsável Comercial

ARMAZEM CARNEIRO

E-mail Comercial

Telefone Comercial

(69) 8437-6815

Celular Comercial/Whatsapp

Contato Financeiro

Nome do Responsável Financeiro

ARMAZEM CARNEIRO

E-mail Financeiro

Telefone Financeiro

VOLTAR

FINALIZAR

2) Contato Comercial:

Preencha os dados dos responsáveis pelos contatos **Comercial** e **Financeiro**:
Nome do Responsável; E-mail; Telefone e Celular Comercial/WhatsApp

Importante:

É possível **repetir o mesmo número de telefone** quando o contato comercial e financeiro for a mesma pessoa.
O **e-mail financeiro** informado será utilizado para o **recebimento do XML da NF-e**.

Todos os campos são obrigatórios para prosseguir.

☒ **Antes de enviar, confira os dados preenchidos** e certifique-se de que as informações de contato estão corretas.

Como alterar os dados de contado de um cliente?

Selecione a opção Alteração Contato

Após o preenchimento, o sistema **habilitará automaticamente as opções compatíveis com o perfil do cliente, conforme explicado anteriormente:**

Para alterar o dado de contato de um cliente selecione a opção de **Alteração Contato** e realize o preenchimento da ficha:

Selecione esta opção para realizar a **alteração contato** de um cliente já cadastrado

Ficha Completa

Alteração Cadastral

Alteração Comercial

Alteração Contato

Reavaliação Crédito

 **Importante:** caso alguma opção permaneça **desabilitada**, significa que o cliente **não se enquadra nos critérios necessários** para aquela ficha.

Preenchendo informações da Ficha



1

Contato Comercial

Nome do Responsável Comercial

ARMAZEM CARNEIRO

E-mail Comercial

Telefone Comercial

(69) 8437-6815

Celular Comercial/Whatsapp

Contato Financeiro

Nome do Responsável Financeiro

ARMAZEM CARNEIRO

E-mail Financeiro

Telefone Financeiro

VOLTAR

FINALIZAR

1) Contato Comercial:

Preencha os dados dos responsáveis pelos contatos **Comercial** e **Financeiro**:
Nome do Responsável; E-mail; Telefone e Celular Comercial/WhatsApp

Importante:

É possível **repetir o mesmo número de telefone** quando o contato comercial e financeiro for a mesma pessoa.
O **e-mail financeiro** informado será utilizado para o **recebimento do XML da NF-e**.

Todos os campos são obrigatórios para prosseguir.

☒ **Antes de enviar, confira os dados preenchidos** e certifique-se de que as informações de contato estão corretas.

Como enviar uma nova avaliação de crédito?

Selecione a opção Reavaliação Crédito

Após o preenchimento, o sistema **habilitará automaticamente as opções compatíveis com o perfil do cliente, conforme explicado anteriormente:**

Para Solicitar revisão do limite de crédito do cliente até R\$ 100.000,00, selecione a opção de **Reavaliação Crédito** e realize o preenchimento da ficha:

Selecione esta opção para realizar a **reavaliação de crédito** de um cliente já cadastrado

Ficha Completa

Alteração Cadastral

Alteração Comercial

Alteração Contato

Reavaliação Crédito

 **Importante:** caso alguma opção permaneça **desabilitada**, significa que o cliente **não se enquadra nos critérios necessários** para aquela ficha.

Preenchendo informações da Ficha



1

Limite de crédito

Crédito sugerido (até R\$ 100.000,00)

R\$ 0,00

Comentário

2

Atributos da empresa

Conhece a Empresa

Gestão de Negócio

Localização

Estrutura/Prédio

Administração

Instalações

Estabelecimento

Conhece os Sócios

Experiência no Ramo

Ramo de Atividade

CANCELAR

CONTINUAR

1) Informações de crédito

Informe o **Crédito Sugerido**, o valor informado pelo Venda+ Web é limitado a R\$ 100.000,00.

Para valores **acima de R\$ 100.000,00**, a ficha deverá ser enviada diretamente pelo SRP/ERP, de acordo com a análise e necessidade de crédito do cliente.

Utilize o campo **Comentário** para incluir informações ou observações importantes que possam auxiliar na análise de crédito.

2) Atributos da empresa

Preencha os **Atributos da Empresa** de acordo com as informações conhecidas sobre o cliente.

Avalie e informe os dados relacionados a: Nível de conhecimento da empresa; Instalações; Gestão do negócio; Estabelecimento; Localização; Conhecimento dos sócios; Estrutura da empresa; Experiência no ramo; Administração; Ramo de atividade.

**Venda+, feito para você
vender + e melhor!**