

Como processar o pedido?

01. Clique no menu Clientes > Pedido.
02. Acesse o pedido que deseja processar.
03. Para enviar e-mail a seu cliente informando a situação de seu pedido, agradecimento pela compra e qualquer outra informação que deseje passar, digite o e-mail no campo " Comentários", Ou se preferir escolha um e-mail template (o que e-mail template? confira em : Ferramentas>E-mail template)
04. Escolha o Estado do pedido.
05. Para que o cliente seja notificado e receba este e-mail, clique no quadrado em notificar cliente.
06. Após o passo 3.4 e 5, clique em atualizar.O e-mail digitado será enviado a seu cliente.

Vídeo: https://www.youtube.com/watch?v=N2ubyXZtp_0&feature=youtu.be

ID de solução único: #1164

Autor: : MFORMULA

Última atualização: 2015-08-17 16:18