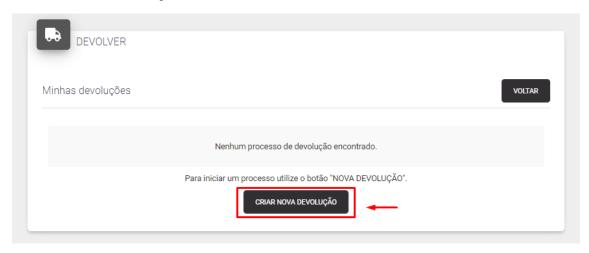


TROCA OU DEVOLUÇÃO

PASSO 1: Após acessar o Portal do Cliente, escolha o módulo 'Devoluções'.



PASSO 2: Para iniciar o processo de troca ou devolução clique no botão 'Criar Nova Devolução'.



PASSO 3: Informe a 'Empresa que emitirá a devolução'.





PASSO 4: Na sequência, deverá registrar os 'Produtos que serão devolvidos'. Esse registro pode ser por meio do 'Código ou Etiqueta' ou 'Nota Fiscal'.



PASSO 5: Informe o 'Código ou Etiqueta' ou 'Nota Fiscal'

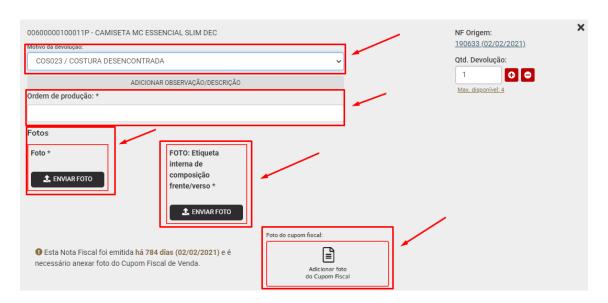


^{*}Em caso de indisponibilidade de troca ou devolução do produto, automaticamente uma mensagem será apresentada.

PASSO 6: Após inserir o 'Código ou Etiqueta' ou 'Nota Fiscal', escolha o produto que será trocado e clica em confirmar.



PASSO 7: Ao escolher o produto, o próximo passo é informar o motivo da devolução, foto do defeito e foto do cupom fiscal. Essas informações são obrigatórias.



PASSO 8: Se tiver mais de um produto, é necessário informar a quantidade de devoluções no mesmo pedido. Neste caso, você deverá reiniciar o processo do PASSO 04 em diante, para cada produto a ser devolvido. Não é necessário abrir uma nova solicitação.





Passo 4



PASSO 9: Depois de inserir o(s) produto(s), é necessário preencher os 'Dados para contato'. Esses dados são obrigatórios.



PASSO 10: Ao preencher os dados para contato (PASSO 9), automaticamente o sistema preencherá o 'Endereço para retirada de mercadoria', conforme exemplo:





PASSO 11: O campo de observação é opcional. Clique em 'enviar a solicitação'.



PASSO 12: Verifique se informou todos os campos obrigatórios. Os campos obrigatórios são sinalizados com asterisco (*). E clique em 'OK'.





PASSO 13: Confirme a sua solicitação, clicando no 'Sim'.



PASSO 14: Acompanhe o andamento da solicitação pelo Portal do Cliente. A cada atualização um ícone fica verde destacando o andamento da solicitação, além disso, você receberá um e-mail. Mantenha o seu cadastro em dia.



PASSO 15: Após avaliação, será necessário emitir e enviar a Nota Fiscal dos produtos cadastrados.

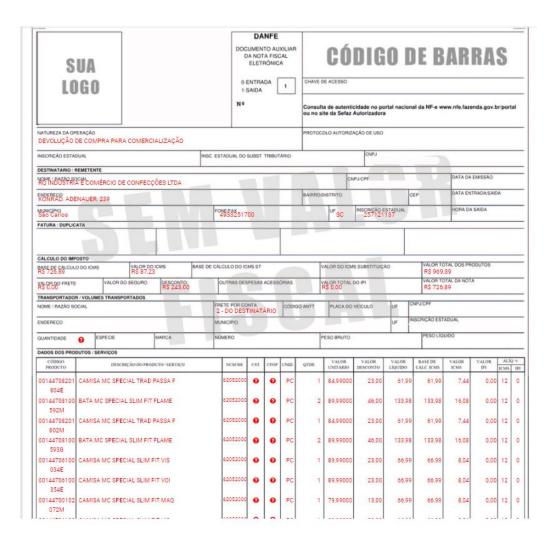




PASSO 16:

A emissão da Nota Fiscal deve conter todas as informações dos produtos que serão devolvidos. <u>Muita ATENÇÃO aos dados informados</u>. Oferecemos um modelo, contendo os dados que você deve preencher ao emitir a Nota Fiscal.

Esse modelo pode ser baixado em seu computador para conferência.





PASSO 17: Na sequência deverá 'anexar foto da nota fiscal ou arquivo XML'.



PASSO 18: Após anexar a nota fiscal ou arquivo XML, irá aparecer o campo 'ENVIAR PARA AVALIAÇÃO', cliente deve clicar para enviar a nota fiscal anexada e avançar a etapa.



PASSO 19: O andamento da solicitação deve ser acompanhado no Portal do Cliente.

Em caso de dúvidas, pode entrar em contato com a Central de Atendimento pelo e-mail <u>atendimento@ogochi.com.br</u>, que vamos te atender.