

AVISOS DE BAJA CONTRATOS

Diariamente se debe sacar todas las bajas de los contratos que se han generado para avisar al agente que tramitó el contrato con copia a Rocío Curtido y a Gema.

- En TRADE, pulsamos en “Tramitación Distribuidoras” en el menú de la izquierda y luego en “Tramitaciones”. En el filtro solo habría que tocar la opción “Número de resultados...” y cambiarlo a “500”.
- En la lista de clientes, nos fijamos en las que estén de color azul y que en la columna de “Código del Proceso” sea de tipo C1. Si se cumplen estos dos significa que se ha dado de baja.
- Una vez tenemos identificado al cliente que se ha dado de baja, creamos un correo para notificarlo de la siguiente forma:
 - Para: (Nombre del Agente)
(Nota: Si el agente es Julio, Mila o Laura, el correo se envía a Victoria indicándose en el cuerpo del correo o si es un comercial externo se envía a Rocío.)
 - CC: vrodriguez@elegaenergia.es gguerrero@moneleg.es
 - Asunto: BAJA CUPS: (Número CUPS del suministro) CLIENTE: (Razón Social)
 - Cuerpo del correo:

Buenos días,

Dicho cliente se ha dado de baja, envíe este correo a modo informativo por si se puede realizar que el cliente vuelva con nosotros:

CUPS: (Número CUPS del suministro)

CLIENTE: (Razón Social)

Un Saludo.