

PLATAFORMA

AIO

Omnichannel

CRM

MANUAL DO USUÁRIO



SUMÁRIO

CRM	02
Contatos	02
Adicionar Contato	03
Lista de Contatos	04
Editar Contato	05
Visualizar Contato	05
Encaminhar Contato	10
Pesquisar Contato	10
LEADS	11
Modo de visualização	12
Visualizar Lead	14
Dados do Lead	15
Histórico	17
Eventos	17
Compromissos	18
Transformar Lead em Contato	19
Encaminhar Lead	19
Remover Lead	19
Proposta	20
Lista de Propostas	20
Adicionar nova Proposta	21
Workflow	24
Blacklist da Proposta	24
Pesquisar Propostas	25

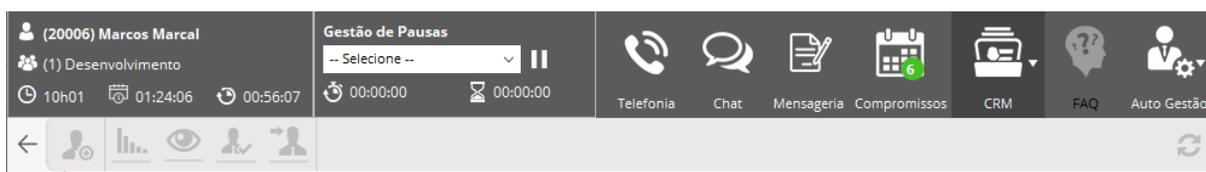
CRM

O módulo CRM garante que você tenha uma visão 360° dos clientes. Ele te dará uma visão centralizada de todos os dados, informações, propostas e históricos de cada cliente. O **AiO!** Agent divide o módulo CRM em 3 (três) seções:

CONTATOS • LEADS • PROPOSTAS

CONTATOS

A Plataforma **AiO!** oferece um controle total do relacionamento com os clientes. Você pode adicionar novos clientes ou transformar leads em contatos.



Adicionar novo contato:

Clique no ícone para adicionar um novo contato.

FILTROS



HOTLEADS

Visualizar contatos Hotleads



CONTATOS NÃO VISUALIZADOS

Visualizar contatos não visualizados



CONTATOS NÃO CONTATADOS

Visualizar contatos não contatados



CONTATOS INDICADOS

Visualizar contatos indicados

ADICIONAR CONTATO

Os contatos podem ser importados pelo seu gestor, mas, você também é capaz de adicionar novos contatos de forma manual. Para adicionar um novo contato, clique no ícone **“ADICIONAR NOVO CONTATO”**. A Plataforma abrirá uma nova janela conforme imagem abaixo:

MENU SUPERIOR



MENU LATERAL



ADICIONAR CONTATO - Informações

Dados Principais | Dados Complementares

DADOS PESSOAIS	DADOS ADICIONAIS
ID: ...	Local Nascimento: <input type="text"/>
Tipo do Contato: Pessoa Física	Nacionalidade: <input type="text"/>
CPF: <input type="text"/>	Dependentes: <input type="text"/>
RG: <input type="text"/>	Orgão Exp. (RG): <input type="text"/>
Tratamento: <input type="text"/>	Data Emiss. (RG): 21/12/2020
Nome: <input type="text"/>	Nome da Mãe: <input type="text"/>
Sobrenome: <input type="text"/>	Nome do Pai: <input type="text"/>

Para criar o novo contato, preencha as informações desejadas. Em seguida, clique no ícone **“Salvar Alterações”** localizado no menu superior.

OBSERVAÇÃO: A Plataforma **AiO!** permite configurar um campo indexador. Este campo tem como objetivo não permitir que sejam adicionados contatos duplicados. O seu gestor pode configurar o campo de indexação entre: *CPF/CNPJ, Nome, Código externo, E-mail ou Telefone.*

Por exemplo: Seu gestor selecionou o CPF como campo indexador. Ao tentar cadastrar um CPF já registrado, o **AiO!** Agent exibirá um erro dizendo que o contato já existe e exibirá um link para abrir o contato encontrado em duplicidade.

LISTA DE CONTATOS

No topo da lista de contatos é possível visualizar informações gerais sobre todos os seus contatos. A Plataforma informa a quantidade total de contatos e a quantidade exata de contatos não visualizados e não contatados:

Informação geral da lista de contatos

LISTA DE CONTATOS - Todos Contatos

Total de Contatos	Não visualizados	Não Contatados
120	21	28

🔍 Pesquisa

					Pedro Freitas 333.333.333-3	
					Andriele Leal 222.222.222-2	
					Caroline Ribeiro 111.111.111-1	

Indicadores do contato

Editar contato

INDICADORES DO CONTATO:

	Potencial do Contato		Origem do Contato		Visualizado
	Contatado		Indicação		

- **Potencial do contato:** Exibe o potencial do contato;
- **Origem do contato:** Exibe a origem do contato (importação ou manual);
- **Visualizado:** Indica se o contato já foi visualizado anteriormente;
- **Contatado:** Indica se houve contato anteriormente;
- **Indicação:** Indica se o contato é uma indicação de outro contato.

EDITAR CONTATO

Para visualizar e/ou editar as informações de um contato, clique no ícone “**Editar Contato**” ou dê um duplo clique sobre o nome do contato.

VISUALIZAR CONTATO

Ao editar ou dar um duplo clique sobre o nome do contato, o **AiO!** abrirá uma nova janela com todas as informações do contato. **Veja a seguir mais detalhes e saiba como utilizar cada item da barra lateral do contato:**

INFORMAÇÕES: Os dados pessoais e adicionais exibidos pelo **AiO!** Agent podem variar de acordo com a configuração realizada para o seu perfil de usuário. Apenas o gestor da Plataforma tem a capacidade de selecionar e remover as informações exibidas.

Potencial do Contato **Origem do Contato** **Visualizado**

Contatado **Indicado**

EDITAR CONTATO - Informações

Dados Principais Dados Complementares

DADOS PESSOAIS

ID	000000004
Tipo do Contato	Pessoa Física
CPF	000.000.000-00
RG	
Tratamento	Sr.
Nome	Marcos Marçal
Sobrenome	
Apelido	
Estado Civil	Solteiro
Data Nascimento	18/12/2020
Código Externo	

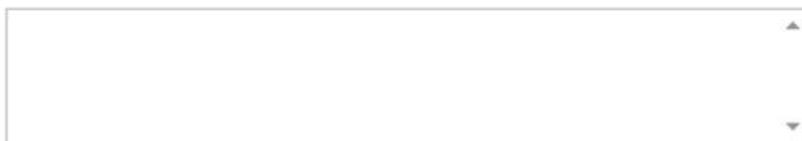
DADOS ADICIONAIS

Local Nascimento	
Nacionalidade	
Dependentes	0
Orgão Exp. (RG)	
Data Emiss. (RG)	18/12/2020
Nome da Mãe	
Nome do Pai	
Profissão	Desenvolvedor
Renda Mensal	
Valor Patrimonial	

Se você deseja cadastrar alguma informação que não possui um campo específico, você pode utilizar a aba “**DADOS COMPLEMENTARES**”. Nesta aba você é capaz de incluir informações em até 20 campos livres.

Você pode utilizar o campo “**ANOTAÇÕES**” para registrar observações sobre o contato:

ANOTAÇÕES



Alguns dados permitem que você altere a nomenclatura, adicione e/ou remova mais campos. Ao lado de alguns campos, a plataforma exibe um botão de **EXECUTAR AÇÃO**. A ação pode ser alterada de acordo com o campo preenchido. Elas podem variar entre discagem rápida, enviar e-mail, acessar website, entre outros.

 [- Remover](#) [+ Adicionar](#)

Clique para Adicionar ou Remover campos

 **Alterar nome do campo:** Sempre que houver esta opção, você pode clicar para selecionar o nome do campo. Os parâmetros são cadastrados pelo seu supervisor.

Telefone  

[- Remover](#) [+ Adicionar](#)

 **Executar Ação** 

O **AiO!** Agent é capaz de diminuir seu trabalho de preenchimento com a funcionalidade “autocomplete”. Ao digitar o CEP, a plataforma preenche automaticamente os outros dados do endereço (logradouro, bairro, cidade, estado e país).

ENDEREÇOS

Receber Corresp.

Entrega 

CEP	<input type="text" value="___-__"/>		
Logradouro	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
Complemento	<input type="text"/>	Bairro	<input type="text"/>
Cidade	<input type="text"/>	Estado	<input type="text"/>
		País	<input type="text"/>

[- Remover](#) [+ Adicionar](#)

HISTÓRICO

Informe o CEP, em seguida preencha apenas o Número e o Complemento do Endereço

CONTATOS VINCULADOS: Utilize esta função para visualizar contatos vinculados e vincular novos contatos. Em “**PESQUISAR CONTATO**” digite o item que deseja pesquisar para localizar o contato. O resultado da pesquisa será exibido logo abaixo.

PESQUISAR CONTATO

Nome / Razão S...	<input type="text" value="TELECOM"/>	Telefone	<input type="text"/>
CPF / CNPJ	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>

CPF / CNPJ	Nome / Razão Social	Sobrenome / Nome Fantasia	Criar Vínculo
<input type="text"/>	Andrade Telecom		
<input type="text"/>	Lu Telecom		

Clique no ícone “**CRIAR VÍNCULO**”.

Por exemplo: Caroline trabalha na empresa X, ambos estão cadastrados no sistema. Você pode utilizar a função **Vincular contato** para indicar que os dois contatos estão relacionados.

Os contatos vinculados serão exibidos conforme a imagem apresentada abaixo:

EDITAR CONTATO - Contatos Vinculados 2

CPF / CNPJ	Nome / Razão Social	Sobrenome / Nome Fantasia	Remover Vínculo
<input type="text"/>	Lu Telecom		

Clique no ícone “**Remover Vínculo**” para desvincular contato.

Indicações: Você pode visualizar uma lista com as indicações do contato.

EDITAR CONTATO - Indicações 1

Data / Hora	Nome / Razão Social	Sobrenome / Nome Fantasia	Abrir Contato
<input type="text" value="25/10/2018 10:55"/>	Andriele	Leal	

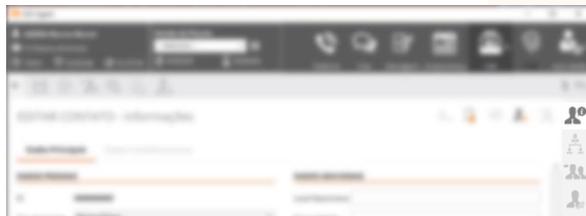
Clique para abrir o contato indicado

Para criar uma nova indicação, clique no ícone “**CRIAR NOVA INDICAÇÃO**” localizado no menu superior. Preencha os dados do contato indicado e clique em salvar.

CONTATOS VINCULADOS: Utilize esta função para visualizar contatos vinculados e vincular novos contatos.



Para vincular um contato, clique na abra o contato clicando na engrenagem à direita



Após abrir as informações do contato, clique em “contatos vinculados”, segunda opção no menu à direita



Ao abrir a página, vá em “**PESQUISAR CONTATO**” digite o item que deseja pesquisar para localizar o contato. O resultado da pesquisa será exibido logo abaixo.



Clique no ícone “**CRIAR VÍNCULO**”.

Por exemplo: Caroline trabalha na empresa X, ambos estão cadastrados no sistema. Você pode utilizar a função **Vincular contato** para indicar que os dois contatos estão relacionados.

Os contatos vinculados serão exibidos conforme a imagem apresentada abaixo:



Clique no ícone “Remover Vínculo” para desvincular contato.

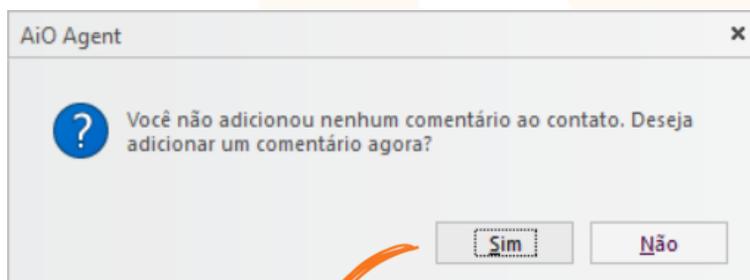
Indicações: Você pode visualizar uma lista com as indicações do contato.



Clique para abrir o contato indicado

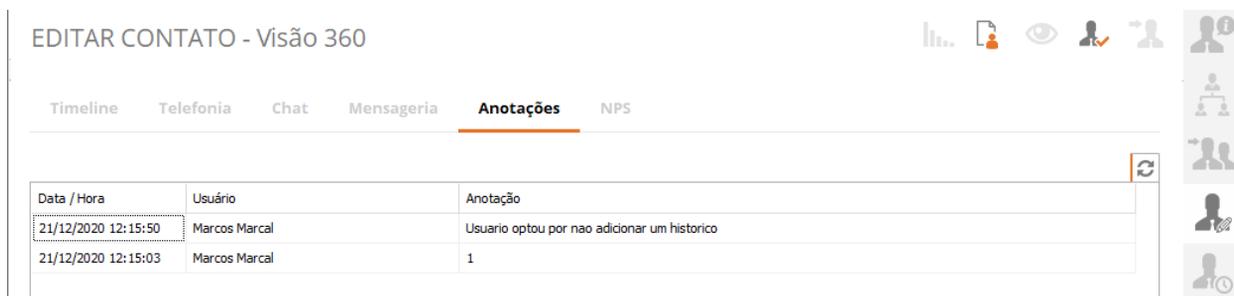
Para criar uma nova indicação, clique no ícone “**CRIAR NOVA INDICAÇÃO**” localizado no menu superior. Preencha os dados do contato indicado e clique em salvar.

HISTÓRICO: Nesta aba, você é capaz de visualizar todas as anotações realizadas pelos agentes. Utilize o campo “**HISTÓRICO**” em Dados Complementares para adicionar informações sobre o contato. Sempre que você faz uma alteração nos dados do contato, o **AiO!** Agent exibe um alerta questionando se você deseja adicionar um novo comentário:

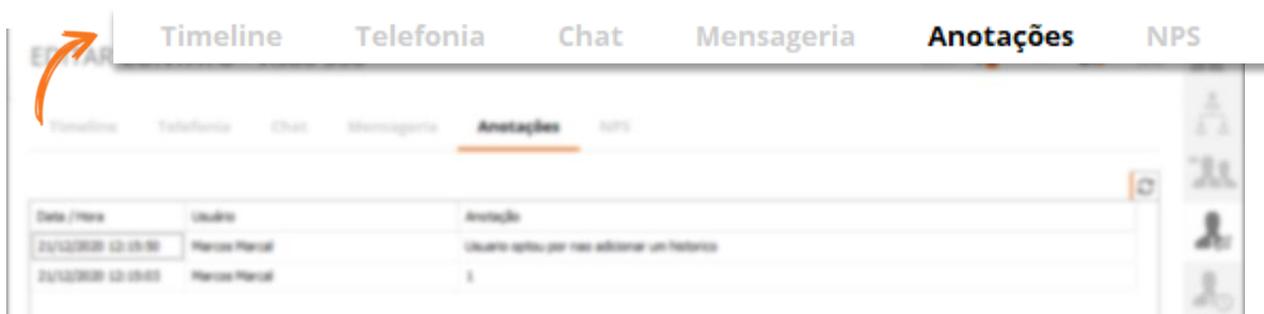


Clique **SIM** para adicionar uma nova anotação

Se você optar por não adicionar um comentário, a plataforma registra automaticamente uma anotação dizendo: “*Usuário optou por não adicionar um histórico*”.



Nesta mesma janela de visão 360°, você ainda é capaz de navegar entre **Histórico de Chamadas**, **Histórico de Chat**, **Histórico de Mensageria** e **Histórico de NPS**, para visualizar o histórico detalhado dos atendimentos realizados.



EVENTOS: Exibe todas as ações executadas pelos usuários. O **AiO!** Agent exibe quem visualizou o contato, editou informações e/ou efetuou uma discagem.

Data / Hora	Usuário	Evento	Dados
08/11/2018 17:16:54	Ingrid Fonseca	Visualizou os Dados do Contato	
08/11/2018 17:16:51	Ingrid Fonseca	Editou os Dados do Contato	
08/11/2018 17:16:04	Ingrid Fonseca	Visualizou os Dados do Contato	

COMPROMISSOS: Permite visualizar todos os compromissos vinculados ao contato.

Data	Hora	Assunto	Tipo	Status do Compromisso	Abrir Compromisso
09/11/2018	15:00:00 - 16:00:00	Reunião	Telefone	Ativo	

Clique para abrir o compromisso

Para criar um novo compromisso vinculado ao contato, clique no ícone “**Criar Novo Compromisso**” localizado no menu superior. Preencha os dados e clique em salvar.

PROPOSTAS: Permite visualizar todas as propostas vinculadas ao contato.

Data / Hora	Usuário	Proposta	Código Externo	Status	Valor	Abrir Proposta
11/10/2018 11:01	Ingrid Fonseca	0000000087		Proposta Inicial 1	R\$1.100,00	

Clique para abrir a proposta

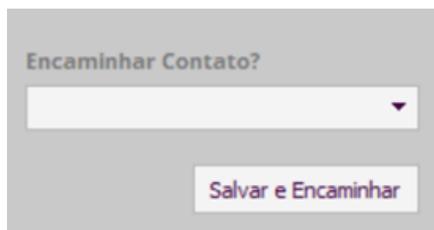
Para criar uma nova proposta, clique no ícone “**CRIAR NOVA PROPOSTA**” no menu superior. Preencha as informações da nova proposta e clique em salvar.

TICKETS: Permite visualizar e criar novos tickets vinculado ao contato.

ATENÇÃO: Lembre-se de clicar em “**SALVAR ALTERAÇÕES**” ou “**CANCELAR ALTERAÇÕES**” no menu superior.



ENCAMINHAR CONTATO



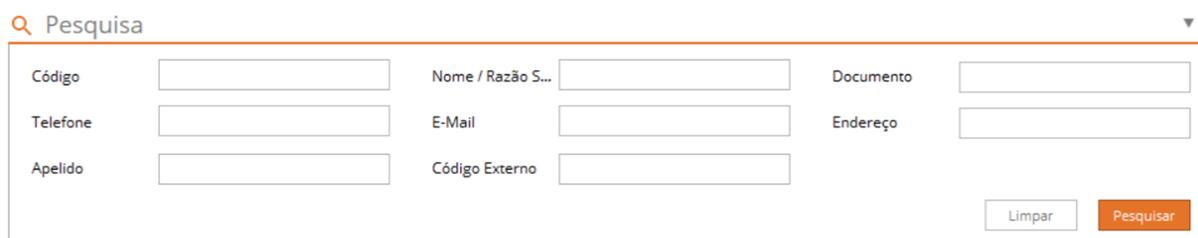
Encaminhar Contato?

Salvar e Encaminhar

Você pode encaminhar seu contato para outro usuário. Basta clicar em **“ENCAMINHAR CONTATO?”** na barra do menu superior. Selecione o destinatário e clique em **“Salvar e Encaminhar”**. As alterações realizadas serão salvas e o contato será encaminhado.

PESQUISAR CONTATO

A Plataforma **AiO!** oferece campos para você realizar pesquisas detalhadas. Preencha os campos desejados e clique em pesquisar. O resultado da pesquisa será exibido logo abaixo do campo de pesquisa, correspondente aos dados preenchidos.



Q Pesquisa

Código	<input type="text"/>	Nome / Razão S...	<input type="text"/>	Documento	<input type="text"/>
Telefone	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>	Endereço	<input type="text"/>
Apelido	<input type="text"/>	Código Externo	<input type="text"/>		

Limpar Pesquisar

Observação: Para realizar uma pesquisa de documento digite todos os números em sequencia sem pontos, espaço e/ou hífen.

O **AiO!** Agent permite que você abra até 10 (dez) contatos simultaneamente. As janelas serão exibidas no canto superior direito.



Clique nos ícones para alternar entre as janelas ou utilize o teclado.

- Você pode utilizar o atalho **CTRL + Número da Janela** para alternar entre janelas.

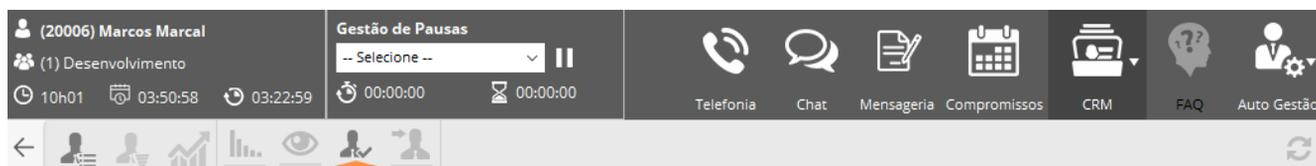
LEADS

Os Leads são adicionados através da importação de mailings e podem ser uma ótima oportunidade de negócio. Seu supervisor é capaz de realizar configurações avançadas para você trabalhar seu Lead da melhor maneira possível. A Plataforma **AiO!** é capaz de distribuir e ordenar os Leads estrategicamente.



ALERTA

A Plataforma **AiO!** exibirá um alerta indicando sempre que houver Leads novos não visualizados.



ATUALIZAR LISTA DE LEADS

FILTROS



HOTLEADS:

Visualizar Leads Hotleads.



CONTATOS NÃO CONTATADOS

Visualizar Leads não contatados.



CONTATOS NÃO VISUALIZADOS:

Visualizar Leads visualizados.



CONTATOS INDICADOS:

Visualizar Leads indicados.

MODO DE VISUALIZAÇÃO:



Visualizar Lista



Visualizar Funil



Metas de Contato

MODO DE VISUALIZAÇÃO - LISTA:

LISTA DE LEADS - Visualizar Lista

Total de Leads | 6
Não visualizados | 1
Não Contatados | 5

Q Pesquisa

Indicadores	Lead	Nome	Persistência	Classificação / Sub Classificação
	0000088286	Letícia Cavalcanti Pereira	0	
	0000088287	Gustavo Fernandes Barbosa	0	
	0000088284	Victor Rocha Almeida	0	
	0000088288	Evelyn Martins Gomes	0	
	0000088285	Sophia Cavalcanti Rodrigu...	0	

Clique para editar lead

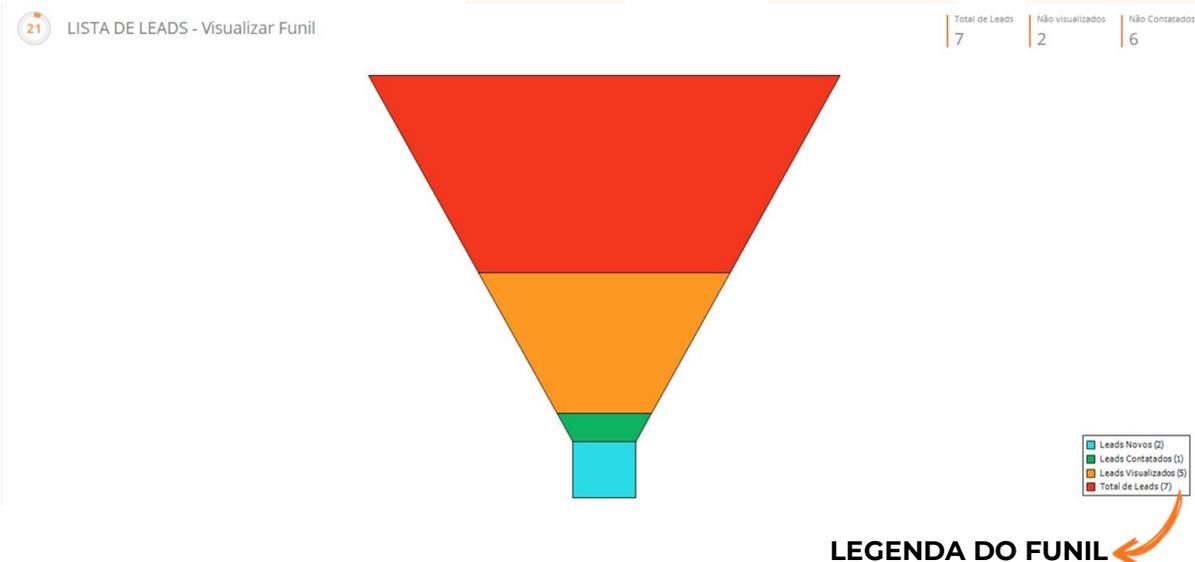
INDICADORES DO LEAD



- **Potencial:** Exibe o potencial do Lead;
- **Origem:** Exibe a origem do lead (importação ou manual);
- **Visualizado:** Indica se o lead já foi visualizado anteriormente;
- **Contatado:** Indica se houve contato anteriormente;
- **Indicação:** Indica se o Lead é uma indicação de outro contato;
- **Proposta:** Indica se há propostas para o Lead;
- **Fixar ao topo:** Indica se o lead esta fixo ao topo.

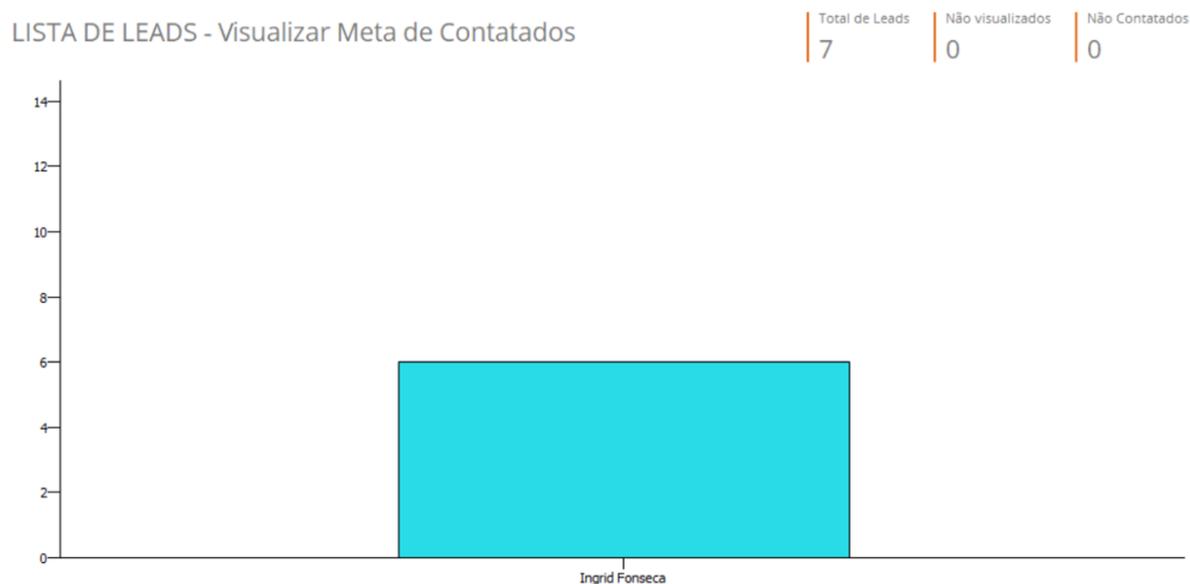
MODO DE VISUALIZAÇÃO - FUNIL

O modo de visualização em **FUNIL** apresenta a visualização de um funil subdividido de acordo com seu total de Leads, quantidade contatada, quantidade visualizada e novos leads:



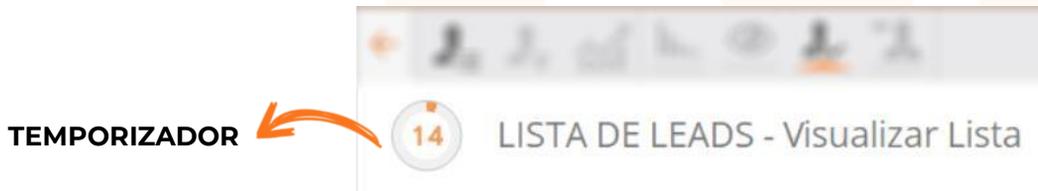
MODO DE VISUALIZAÇÃO – METAS DE CONTATO

O modo de visualização **METAS DE CONTATO** permite que você visualize quantos Leads você contatou durante o dia:



VISUALIZAR LEAD

Para visualizar um Lead clique no ícone “**Editar Lead**” ou dê duplo clique sobre o lead. O seu gestor pode configurar a plataforma para abrir os Leads automaticamente. Quando ativada essa opção, a Plataforma exibirá um temporizador no canto superior esquerdo da tela:



O temporizador indica quanto tempo você tem até o Lead abrir automaticamente. Esse tempo é configurado pelo seu supervisor. O Supervisor também é capaz de adicionar um temporizador de discagem. Ou seja, após o tempo configurado o **AiO!** Agent disará para o telefone do lead automaticamente.

Observação: Os temporizadores serão iniciados apenas quando você estiver com o status disponível.

Código	Persistência	Classificação	Sub Classificação	Última discagem
0000000168	0	Classificação A Principal	Classificação Sub A Auxiliar	21/12/2020 14:08:44

MENU SUPERIOR

- Salvar Alteração
- Adicionar Novo Contato
- Cancelar Alteração
- Remover Lead
- Criar Novo Compromisso
- Encaminhar Lead?
- Adicionar Nova Proposta

MENU LATERAL



DADOS DO LEAD

Código	Persistência	Classificação	Sub Classificação	Última discagem
0000088286	5			12/11/2018 12:13:43



Informações gerais sobre o Lead

- **CÓDIGO:** Código do Lead;
- **PERSISTÊNCIA:** Quantidade de vezes que você entrou em contato com o lead;
- **CLASSIFICAÇÃO:** Última Classificação utilizada para o lead;
- **SUB CLASSIFICAÇÃO:** Última sub classificação utilizada para o lead;
- **ÚLTIMA DISCAGEM:** Data e hora da última discagem realizada.

DADOS DO DISCADOR: Exibe mailing e campanha do Lead:

DADOS DO DISCADOR

Campanha	Campanha Black Friday
Mailing	Mailing - Black Friday

INFORMAÇÕES DO LEAD: Exibe os principais dados do Lead: Nome, E-mail, Documento, Pedido e Código Externo.

INFORMAÇÕES DO LEAD

Fixar Lead?



Ao ativar a opção Fixar Lead, o lead é exibido sempre no topo da lista de Leads.

TELEFONES: Exibe uma lista com todos os telefones do lead:

TELEFONES	
Telefone 01	(11) 3656-2045 
Telefone 02	(11)95933-0481 
Telefone 03	(11)96237-3192 
Telefone 04	(11)11111-1111 
Telefone 05	(11)66666-6666 
Telefone 06	(11)44444-4444 

[+ Adicionar](#)

Discagem Rápida 

A Plataforma **AiO!** é capaz de exibir um status para cada telefone cadastrado. Os status podem variar entre: *Telefone Novo (Nunca Discado)*, *Telefone já discado* e *Telefone bloqueado*.

Observação: Passando o mouse em cima dos números já discados é possível visualizar o número de vezes, a data e hora da última discagem e a classificação utilizada para o número.

HISTÓRICO: Neste campo você pode digitar uma anotação ao Lead:

HISTÓRICO

DADOS COMPLEMENTARES

Na aba “**Dados Complementares**” ao lado de Dados Principais, você pode adicionar até 20 campos personalizáveis:

DADOS ADICIONAIS DO LEAD

Carro

HISTÓRICO

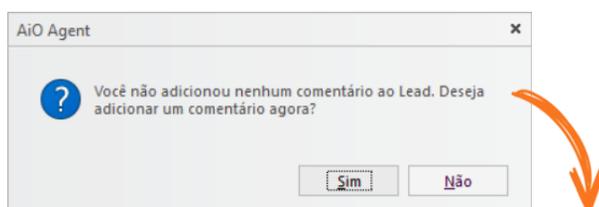
Nesta aba, você é capaz de visualizar todas as anotações realizadas. Utilize o campo “**HISTÓRICO**” em Dados do Lead para adicionar novas anotações.

HISTÓRICO



Data / Hora	Usuário	Anotação
12/11/2018 11:16:02	Ingrid Fonseca	Novos telefones adicionados.
12/11/2018 11:14:30	Ingrid Fonseca	Usuario optou por nao adicionar um historico
09/11/2018 17:41:42	Ingrid Fonseca	Usuario optou por nao adicionar um historico
09/11/2018 17:40:25	Ingrid Fonseca	Usuario optou por nao adicionar um historico

Sempre que você salvar qualquer alteração realizada no Lead, o **AiO!** Agent exibe uma mensagem questionando se você deseja adicionar um novo comentário:



Clique **SIM** para adicionar uma nova anotação

Se você optar por não adicionar um comentário, a plataforma registra automaticamente uma anotação dizendo: “*Usuário optou por não adicionar um histórico*”.

EVENTOS

Exibe todas as ações executadas. O **AiO!** Agent exibe a data e horário que você visualizou o Lead, editou informações e/ou efetuou uma discagem.

EVENTOS



Data / Hora	Usuário	Evento	Dados
12/11/2018 12:13:42	Ingrid Fonseca	Efetou uma Discagem	11959330481
12/11/2018 12:13:16	Ingrid Fonseca	Efetou uma Discagem	1136562045
12/11/2018 12:11:58	Ingrid Fonseca	Visualizou os Dados do Contato	
12/11/2018 12:11:20	Ingrid Fonseca	Efetou uma Discagem	11959330481
12/11/2018 12:11:06	Ingrid Fonseca	Efetou uma Discagem	11959330481
12/11/2018 12:10:23	Ingrid Fonseca	Visualizou os Dados do Contato	

COMPROMISSOS

Permite visualizar todos os compromissos vinculados ao Lead:

COMPROMISSOS



Data	Hora	Assunto	Tipo	Status do Compromisso	Abrir Compromisso
13/11/2018	10:00:00 - 11:00:00	Apresentação	Telefone	Ativo	

Clique em “Abrir Compromisso” para editar um compromisso ativo



Para criar um novo compromisso, clique no ícone “**CRIAR NOVO COMPROMISSO**” localizado no menu superior.

NOVA PROPOSTA

Clique em “**CRIAR NOVA PROPOSTA**” no menu superior para criar uma nova proposta para o lead. As propostas criadas serão adicionadas na aba **PROPOSTAS** do contato vinculado ao lead.

Observação: A Plataforma só permite a criação de propostas para Leads que possuem um contato vinculado.



ADICIONAR PROPOSTA

Dados da Proposta Dados Complementares

PESQUISAR CONTATO

Nome / Razão S...	<input type="text" value="Evelyn Martins Gomes"/>	Telefone	<input type="text" value="11959330481"/>
CPF / CNPJ	<input type="text" value="7777777777"/>	E-Mail	<input type="text"/>

SELECIONAR CAMPANHA

Campanha

SELECIONAR PRODUTOS E SERVIÇOS

Item	Produto / Serviço	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Situação do Item
Selecione	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[-Remover](#) [+Adicionar](#)

SELECIONAR FORMA DE ENTREGA



TRANSFORMAR LEAD EM CONTATO

No menu superior, clique no ícone “**ADICIONAR CONTATO**” para utilizar as informações do Lead em um novo contato. O novo contato criado com as essas informações ficará vinculado ao lead.

Encaminhar Lead?

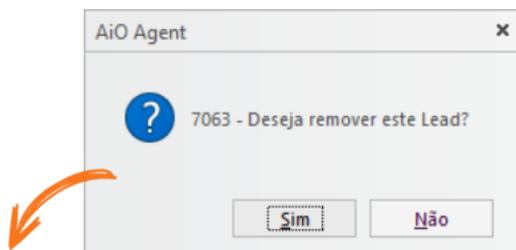
Salvar e Encaminhar

ENCAMINHAR LEAD

Você pode encaminhar seu Lead para outro usuário. Basta clicar em “**ENCAMINHAR LEAD?**” no menu superior. Selecione o destinatário e clique em “Salvar e Encaminhar”. As alterações realizadas serão salvas e o Lead será encaminhado.

REMOVER LEAD

Para remover um Lead, clique no ícone “Remover Lead” localizado no menu superior.



Clique SIM para confirmar a remoção ou NÃO para cancelar.

PESQUISAR LEAD

Para pesquisar um Lead específico, utilize o modo de visualização em lista. Em seguida, abra o campo de pesquisa e preencha os dados que deseja pesquisar:

Q Pesquisa

Código	<input type="text"/>	Nome / Razão S...	<input type="text"/>	Documento	<input type="text"/>
Telefone	<input type="text"/>	E-Mail	<input type="text"/>	Pedido	<input type="text"/>
Campanha	<input type="text"/>	Mailing	<input type="text"/>		

Limpar Pesquisar

PROPOSTAS

Na aba propostas você pode elaborar e atuar no acompanhamento de propostas. As propostas podem ser criadas, também, diretamente do Contato e/ou Lead.

LISTA DE PROPOSTAS

Essa lista apresenta a visão geral de todas as propostas criadas, apresentando a data de emissão, data de validade, cliente, usuário, status e valor total de cada proposta.

Proposta	Data de Emissão	Data de Validade	Cliente	Usuário	Status	Valor Total	
0000000089	13/11/2018 12:24:12	13/11/2018	Evelyn Martins Gomes	Ingrid Fonseca	Proposta Inicial 1	R\$5.500,00	
0000000088	13/11/2018 11:40:45	13/11/2018	Pedro Freitas	Ingrid Fonseca	APROVADA	R\$1.100,00	

Clique para editar a proposta



No topo da proposta é possível visualizar o número, data de emissão, data de validade e valor total da proposta.

Proposta	Data de Emissão	Data de Validade	Valor Total
0000000087	11/10/2018	11/10/2018	R\$1.100,00

Dados da Proposta

Workflow da Proposta

Workflow da Entrega

Workflow Financeiro

A Plataforma **AiO!** não permite que você altere as informações ao editar uma proposta criada anteriormente, você só é capaz de atualizar o Workflow da Proposta, Workflow Financeiro, Workflow de Entrega e Situação do Item.

ADICIONAR NOVA PROPOSTA



Para criar uma nova proposta, clique no ícone **ADICIONAR NOVA PROPOSTA** localizado no menu superior.

Observação: *Só é permitido criar propostas para Contatos e/ou Leads que possuem um contato vinculado, por isso, antes de criar a proposta certifique-se que o cliente já foi cadastrado.*

Preencha o campo de pesquisa para localizar o contato e clique em **Pesquisar:**

← [Ícone de salvar] [Ícone de fechar]

ADICIONAR PROPOSTA

Dados da Proposta Dados Complementares

PESQUISAR CONTATO

Nome / Razão S... Telefone

CPF / CNPJ E-Mail

Limpar Pesquisar

O AiO! Agent exibirá os contatos correspondentes à busca realizada:

CPF / CNPJ	Nome / Razão Social	Sobrenome / Nome Fantasia	Selecionar Contato
111111111111	Caroline	Ribeiro	

Clique para selecionar Contato

Em seguida, preencha os campos com os dados da proposta:

SELECIONAR CAMPANHA

Campanha

SELECIONAR CAMPANHA

Selecione a campanha da Proposta. As campanhas são determinadas pelo supervisor.

SELECIONAR PRODUTOS E SERVIÇOS

Selecione o produto/serviço e a quantidade. Se necessário, selecione a situação do item.

SELECIONAR PRODUTOS E SERVIÇOS

Item	Produto / Serviço	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Situação do Item
Selecione	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
					-Remover +Adicionar

Clique para adicionar ou remover produtos

- O valor unitário do produto é previamente cadastrado pelo administrador.
- O Valor total é calculado automaticamente de acordo com o Valor unitário x Quantidade.

SELECIONAR FORMA DE ENTREGA

Selecione a forma de entrega pré-definida pelo supervisor. O endereço será preenchido automaticamente de acordo com os dados já cadastrados do contato.

SELECIONAR FORMA DE ENTREGA

Forma de Entrega	Forma Entrega HOS				
Local de Entrega	<input type="text"/>	Data de Entrega	<input type="text" value="//"/> 31		
Logradouro	<input type="text"/>		Número	<input type="text"/>	
Complemento	<input type="text"/>	Bairro	<input type="text"/>	Cidade	<input type="text"/>
Estado	<input type="text"/>	País	<input type="text"/>	CEP	<input type="text" value="__-__"/>

SELECIONAR FORMA DE PAGAMENTO

Selecione uma forma de pagamento, o número de parcelas e data de vencimento. Em seguida, preencha os dados da conta bancária, cartão de crédito ou outra forma de pagamento selecionada.

FORMA DE PAGAMENTO

Forma de Pagto.	Debito em Conta	N. de Parcelas	0	Vencimento	10
Banco	BRAD				
Agência	1382	Dígito	0		
Conta	0000000000	Dígito	0		
Tipo da Conta	Corrente				

Observação: As formas de pagamento e alguns outros dados são pré-cadastrados pelo supervisor ou administrador da plataforma.

FORMA DE CONTATO

Você é capaz de selecionar uma forma de contato e a situação do contato. Os parâmetros são cadastrados pelo gestor da Plataforma.

SELECIONAR FORMA DE CONTATO

Forma de Contato **Chat** Situação do Cont. **Email Enviado**

CÓDIGO EXTERNO

Se desejar, acrescente um código externo para identificar a proposta.

CÓDIGO EXTERNO

OBSERVAÇÕES

Em **observações** você pode acrescentar anotações sobre a proposta.

OBSERVAÇÕES

DADOS COMPLEMENTARES:

Ao lado da aba **Dados da Proposta**, clique em **Dados Complementares** para adicionar até 20 campos complementares. Os campos são personalizados e adicionados pelo seu supervisor.

Dados da Proposta	Dados Complementares
Bandeira	<input type="text"/>
Numero Cartao	<input type="text"/>
VCC	<input type="text"/>

WORKFLOW

O Workflow permite a troca de informações entre as equipes. Através dessas abas, você e outros usuários podem acompanhar e/ou alterar o status da proposta e adicionar novas observações.

WORKFLOW DA PROPOSTA

Selecione o novo status e adicione uma observação:

SELECIONE O NOVO STATUS DA PROPOSTA

Status Atual	<input type="text" value="Proposta Inicial 1"/>	Vencimento Atual	<input type="text" value="11/10/2018"/>
Novo Status	<input type="text" value="P - APROVADA"/>	Novo Vencimento	<input type="text" value="25/10/2018"/>

Ao selecionar o novo status, automaticamente a Plataforma adiciona uma nova data de vencimento para a proposta editada.

WORKFLOW DE ENTREGA

Em Workflow de Entrega selecione o status da entrega e adicione uma observação:

SELECIONE O NOVO STATUS DA ENTREGA

Status Atual	<input type="text" value="Pedido Despachado"/>
Novo Status	<input type="text" value="Pedido Entregue"/>

WORKFLOW FINANCEIRO

SELECIONE O NOVO STATUS DO PAGAMENTO

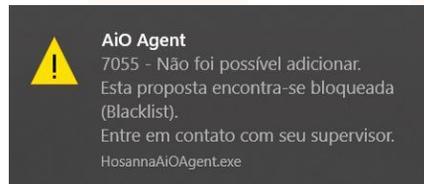
Status Atual	<input type="text" value="Aguardando Pagamento"/>
Novo Status	<input type="text" value="Pagamento Confirmado"/>

As três abas de Workflow do **AiO!** Agent exibe um campo de Observação para você adicionar novas anotações.

Observação

BLACKLIST DE PROPOSTA

A Plataforma é capaz de impedir a criação de uma nova proposta com o mesmo status de uma proposta já existente para o mesmo cliente. Em caso de dúvidas, consulte seu supervisor.

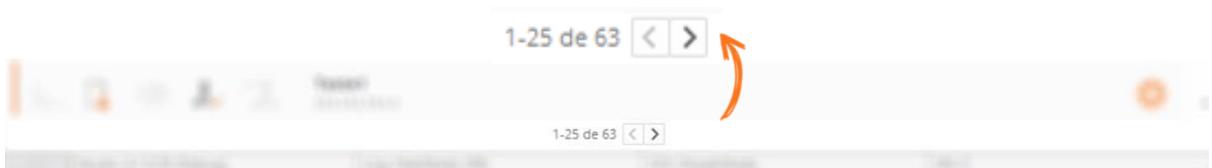


PESQUISAR PROPOSTAS:

Você pode localizar uma proposta pelo cliente, data de emissão, campanha, data de vencimento, entre outros . Para isso, preencha os campos com o item desejado e clique em pesquisar:

A imagem mostra a interface de pesquisa de propostas. No topo, há uma barra de título com o texto "LISTA DE PROPOSTAS" e um ícone de refresh. À direita, há um indicador "Total de Propostas" com o valor "1". Abaixo, há uma seção de pesquisa com o rótulo "Pesquisa" e um ícone de lupa. O formulário de pesquisa contém campos para: Proposta, Cliente, Documento, Status, Campanha, Usuário, Data de Emissão, Data de Validade, Vencimento e Código Externo. Cada campo tem um ícone de calendário para seleção de data. No canto inferior direito do formulário, há dois botões: "Limpar" e "Pesquisar".

Sempre que as listas de **Propostas, Leads** e/ou **Contatos** forem muito extensas, o **AiO!** Agent exibirá uma paginação acima da barra inferior da tela. Clique para avançar e visualizar mais itens.



REFRESH: Sempre que a Plataforma exibir este ícone , você pode utiliza-lo para atualizar as informações apresentadas na tela.

HOSANNA

TECNOLOGIA

WWW.HOSANNATECNOLOGIA.COM.BR

