



mega
sistemas corporativos



mega
construção

Cartilha do **Cliente**

| | |
|-----------------------------|---|
| Apresentação..... | 3 |
| A quem se destina..... | 3 |
| Portal de Vendas..... | 4 |
| Cadastros | 4 |
| Tipos de Pendências | 4 |
| Operadoras e Aparelhos..... | 5 |
| Textos | 5 |
| Usuários | 6 |
| Inserção de Usuários | 6 |
| Ferramentas..... | 7 |
| Documentos..... | 7 |
| Inserção..... | 7 |
| Compartilhar..... | 8 |
| Chat | 8 |

Apresentação

Este documento tem como objetivo apresentar os processos padrões do sistema, conhecidos durante os treinamentos de Implantação.

Aqui você encontrará de forma detalhada todas as informações necessárias para auxiliá-lo em futuros cadastros após a implantação.

A quem se destina

Clientes Mega Construção.

Portal de Vendas

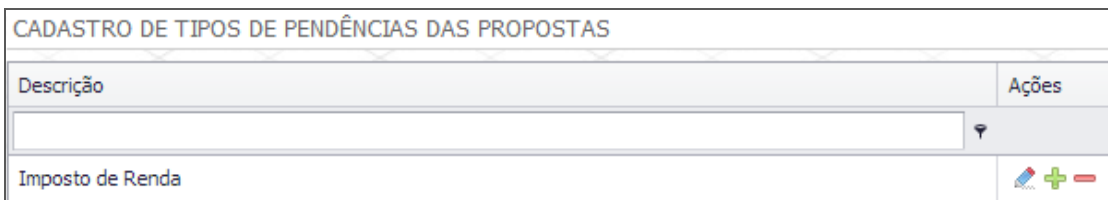


Portal de Vendas

Cadastros

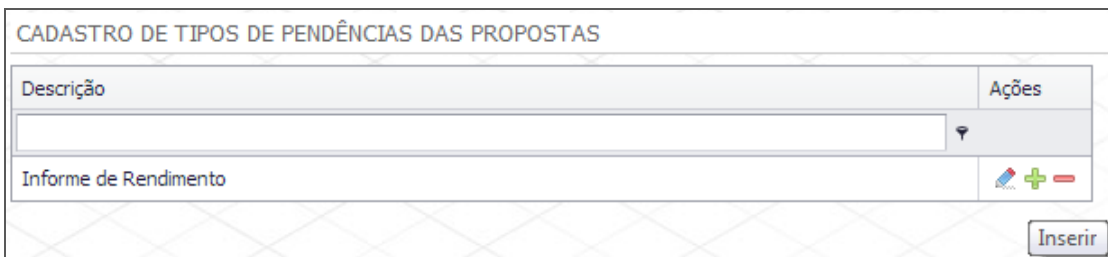
Tipos de Pendências

Nesta tela é possível definir as tipologias de pendências disponíveis para cadastro nas propostas.



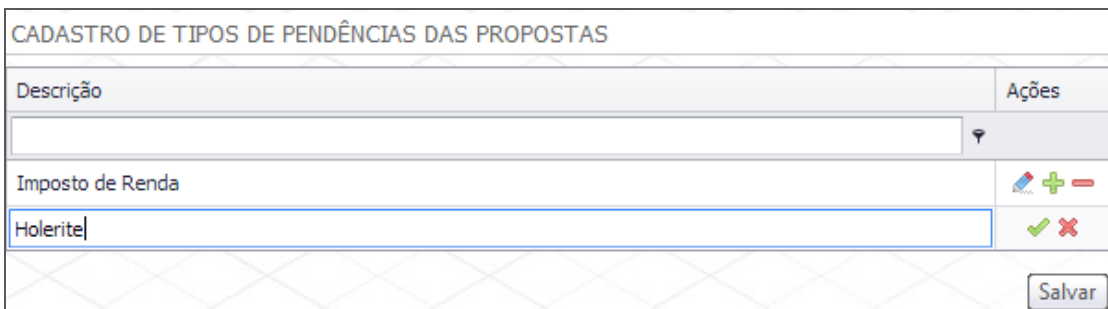
Cadastro de Tipos de Pendências das Propostas

Pode-se [alterar](#), [incluir](#) ou [excluir](#) os tipos de pendências:



Cadastro de Tipos de Pendências das Propostas
















Ao clicar em [Inserir](#), informar o novo tipo de pendência e [salvar](#):



Cadastro de Tipos de Pendências das Propostas

Operadoras e Aparelhos

Nesta tela é possível cadastrar as Operadoras e os Aparelhos Telefônicos dos usuários para personalização do layout dos e-mails enviados pelo Portal de Vendas.

| OPERADORAS E APARELHOS TELEFÔNICOS | |
|------------------------------------|--|
| Operadoras | |
| Nome | Ações |
| Claro |    |
| Nextel |    |
| Oi |    |
| Tim |    |
| Vivo |    |

Operadoras e Aparelhos Telefônicos






| OPERADORAS E APARELHOS TELEFÔNICOS | |
|---|-------|
| Aparelhos | |
| Nome | Ações |
|  Não existem dados para mostrar | |

Aparelhos Telefônicos

Através das [Ações](#), pode-se alterar, incluir ou excluir um cadastro.

Textos

Nesta tela é possível cadastrar textos longos ou observações dinâmicas, que poderão ser utilizados em relatórios.

| CADASTRO DE TEXTOS | |
|--|--|
| Título | Ações |
| Financiamento |    |
| Título: Observação de Tabela de Preço com TP Texto: NOTAS: a) Todos os valores acima estão expressos em reais (R\$); b) Todas as obrigações contratuais serão reajustadas na menor periodicidade admitida por lei, conforme contrato; c) Estas parcelas serão reajustadas até o habite-se pela variação do INCC e, a partir do habite-se, pela variação do IGPM, conforme contrato; d) As parcelas com vencimento a partir do habite-se serão acrescidas de juros de 12% ao ano, calculados pela Tabela Price; e) A presente tabela de preços poderá ser alterada sem prévio aviso |   |

Cadastro de Textos

Usuários

Nesta tela é realizada a manutenção dos cadastros de usuários do Portal de Vendas

| GESTÃO DE USUÁRIOS | | | | | | | | | | |
|--------------------------|------------|---------------|-------------|-----------------------|----------------------------|---------------|--------------------------|-------------------------------------|-------|--|
| Ativo (2) | Código (3) | Nome | Login | Perfil de Acesso | Usuário Mega | Representante | Importado? (4) | Dados Enviados (5) | Ações | |
| <input type="checkbox"/> | 1 | Administrador | adm | Perfi - Administrador | Mega Sistemas Corporativos | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ✖ | |
| <input type="checkbox"/> | 101 | Coordenação | coordenação | Perfi - Gerencial | Coordenação | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | ✖ | |
| <input type="checkbox"/> | 103 | Diretoria | diretoria | Perfi - Gerencial | Diretoria | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | ✖ | |
| <input type="checkbox"/> | 102 | Gerência | gerência | Perfi - Gerencial | Gerência | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | ✖ | |
| <input type="checkbox"/> | 100 | Operador | operador | Perfi - Operacional | operador | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | ✖ | |
| <input type="checkbox"/> | 104 | operador 01 | operador01 | Perfi - Operador 01 | mega03 | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | ✖ | |

Total: 0

Enviar Dados (6) Inserir Usuário (7) Importar Usuários (8)

Gestão de Usuários

(1):

Selecionar usuários da página – Seleciona todos os usuários da página para envio de e-mail com os dados de acesso;

Selecionar todos os usuários – Seleciona todos os usuários cadastrados para envio de e-mail com os dados de acesso;

Inverter seleção – Inverte a seleção atual dos usuários que estão selecionados;

Ativo (2) – Indica se o usuário encontra-se ativo para login no sistema. Para inativar ou ativar um usuário, basta clicar este check-box;

Código (3) – Indica o número do usuário perante aos cadastros já efetuados;

Importado? (4) – Indica se o usuário foi cadastrado a partir do processo de importação de usuários. Caso tenha sido, descanse o mouse sobre a check-box para visualizar detalhes da importação;

Dados Enviados (5) – Indica se os dados de acesso já foram enviados para o e-mail do usuário;

Enviar Dados (6) – Efetiva o envio dos dados de acesso ao Portal de Vendas para o e-mail informado no cadastro dos usuários selecionados;

Inserir usuários (7) – Inserção de um novo usuário ao Portal de Vendas;

Importar usuários (8) – Processo de importação de agentes representantes como usuários do Portal de Vendas, conforme tópico Importação de Usuários.

Inserção de Usuários

| GESTÃO DE USUÁRIOS | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--------|--------------------------|-----------------------|----------------------|--------------|---------------|------------|----------------|-------|-------------|
| Ativo | Código | Nome | Login | Perfil de Acesso | Usuário Mega | Representante | Importado? | Dados Enviados | Ações | |
| Verificado | | | | | | | | | ✖ | |
| Nome (1) | | <input type="text"/> | Login (2) | <input type="text"/> | | | | | ✖ | |
| Senha (3) | | <input type="password"/> | Perfil de Acesso (4) | <input type="text"/> | | | | | ✖ | |
| Usuário Mega (5) | | <input type="text"/> | Representante (6) | <input type="text"/> | | | | | ✖ | |
| E-mail (7) | | <input type="text"/> | Operadora | <input type="text"/> | | | | | ✖ | |
| | | <input type="text"/> | Nº CRECT (10) | <input type="text"/> | | | | | ✖ | |
| Aparelho Celular (11) Irãõ | | <input type="text"/> | Expirar senha em (12) | <input type="text"/> | | | | | ✖ | |
| Gerar Login e Senha (13) | | | | | | | | | | (14) (15) ✖ |

Gestão de Usuários

Nome (1) – Nome do usuário. Campo obrigatório;

Login (2) – Login de acesso ao sistema. Campo obrigatório;

Senha (3) – Senha de acesso ao sistema. Campo obrigatório;

Perfil de Acesso (4) – Perfil com as permissões de acesso que o usuário utiliza;

Usuário Mega (5) – Usuário de integração de dados do Portal de Vendas para o Mega, para nomear no Mega um responsável por uma operação sincronizada pela Web. Sem esta configuração, os dados da Web não serão replicados para o Mega. Campo obrigatório;

Cartilha do Cliente – Portal de Vendas / Cadastros Gerais

Representante (6) – Agente representante do usuário do Portal de Vendas, utilizado para preencher automaticamente o agente das comissões nas propostas inseridas por ele;

E-mail (7) – Endereço de e-mail do usuário;

Celular (8) – Número de telefone celular do usuário;

Operadora (9) – Operadora do celular do usuário;

Nº CRECI (10) – Registro do Corretor;

Aparelho Celular (11) – Modelo do aparelho celular do usuário, utilizado para definir os layouts de e-mail que o usuário receberá;

Expirar senha em (12) – Permite definir uma data de expiração da senha, após a data definida, o sistema automaticamente desativa o usuário;

Gerar Login e Senha (13) – Permite o preenchimento automático do login e senha, seguindo a regra de Representante+Nome do usuário, por exemplo:

- Nome do usuário: Corretor Mega
- Login Gerado: mega.corretor
- As senhas são geradas aleatoriamente;


Salvar (14) – Salva o cadastro efetuado;

Cancelar (15) – Cancela a inserção do cadastro.

Ferramentas







Documentos

Esta área possibilita que os usuários gerenciem seus documentos digitalizados e os compartilhem com outros usuários do Portal de Vendas, ou seja, o mesmo documento poderá ser utilizado para um ou mais logins do Portal.

| MEUS DOCUMENTOS | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|------------|-----------|--------------------------------------|---------------------|-----------------|-----------|--------------------------|---|
| | Preview | Data | Categoria | Nome | Descrição | Tipo | Tamanho | | Ações |
| <input type="checkbox"/> |  | 22/09/2014 | PDF | Memorial descritivo dos clientes.pdf | Empreendimento ABCD | application/pdf | 383,18 KB | <input type="checkbox"/> |    |

Meus documentos

Inserção

| MEUS DOCUMENTOS | | | | | | | | | |
|--|---|------------|-----------|--------------------------------------|---------------------|-----------------|-----------|--------------------------|---|
| | Preview | Data | Categoria | Nome | Descrição | Tipo | Tamanho | | Ações |
| <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;"> Documentos Compartilhar </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> 1 Categoria: <input type="text"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> 2 Arquivo: <input type="text"/> Browse... Remove </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> 3 Adicionar Tamanho máximo: 4,00 MB </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> 4 Descrição: <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> 5  6  </div> </div> | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> |  | 22/09/2014 | PDF | Memorial descritivo dos clientes.pdf | Empreendimento ABCD | application/pdf | 383,18 KB | <input type="checkbox"/> |    |

Inserção/edição de documentos

Categoria (1) – Opção de selecionar a categoria do documento. Caso seja selecionada uma categoria de vídeo, será apresentado campo para vincular o link ou o arquivo salvo na estação;

Arquivo (2) – Seleção do arquivo para upload no Portal de Vendas;

Adicionar (3) – Caso haja mais de um documento a ser cadastrado com a mesma descrição e categoria, é possível incluir mais arquivos através desta opção;

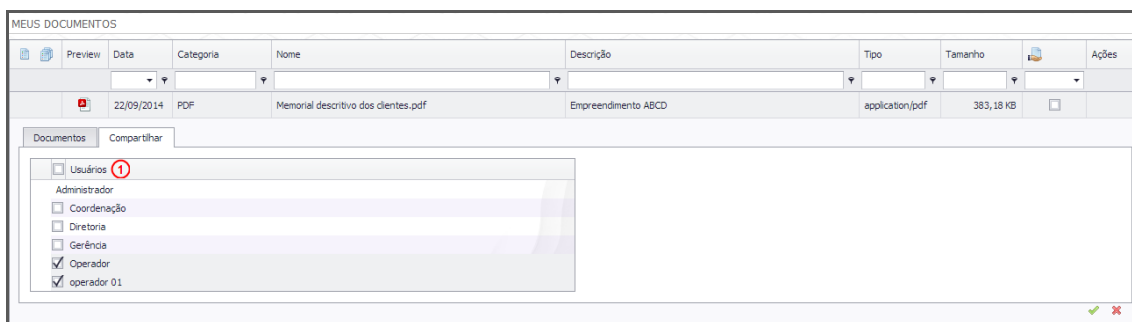
Descrição (4) – Campo para adicionar a descrição do arquivo;

Salvar (5) – Salva o cadastro efetuado;

Cancelar (6) – Cancela a inserção do cadastro.

Compartilhar

Após a inserção do documento, será possível compartilhar o mesmo com os usuários do Portal.



Edição de documento

Usuários (1) – Seleção dos usuários que poderão utilizar o documento.

Após salvar o processo, os usuários selecionados já poderão utilizar o documento compartilhado, é possível excluir o mesmo ou inserir outros documentos.



Usuário operador visualizando o documento compartilhado

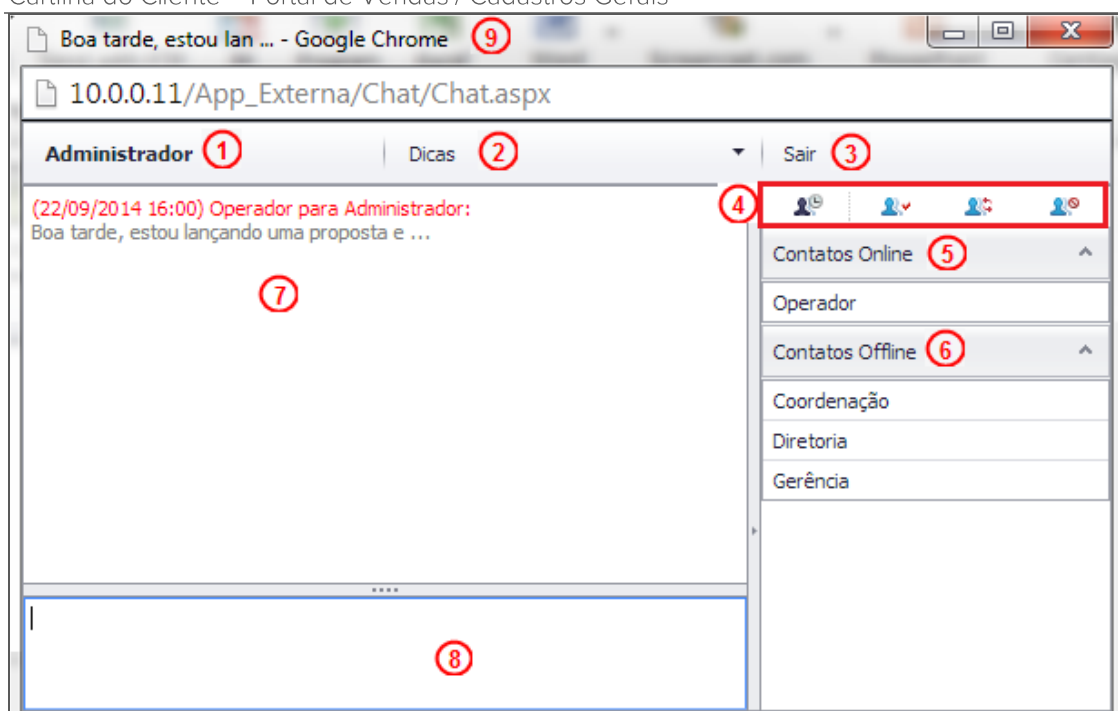


- **Usuários de perfil administrativo podem selecionar todos os usuários do Portal de Vendas;**
- **Usuários de perfil de vendas podem selecionar apenas usuários da sua hierarquia (nível abaixo) de perfis;**
- **Para remover o compartilhamento, é necessário editar o documento e desmarcar os usuários que não deverão mais visualizá-lo.**

Chat

Esta área permite a interação dos usuários do Portal de Vendas em tempo real, respeitando as seguintes definições:

- **Usuários com perfil de vendas** poderão conversar apenas com o primeiro nível de sua hierarquia ou a hierarquia completa de acordo com o perfil de acesso;
- **Usuários com perfil de vendas** poderão conversar com usuários administradores e usuários sem hierarquias;
- **Usuários com perfil de administrador** visualizaram todos os usuários do Portal de Vendas.



Chat

Nome (1) – Apresenta o nome do usuário logado no Chat;

Dicas (2) – Menu com dicas de utilização do Chat;

Sair (3) – Botão para efetuar logoff do Chat. O usuário deve, preferencialmente, efetuar logoff por este botão, ao invés de usar o "X" da janela para que seu usuário não fique "travado" no Portal de Vendas e se apresente aos demais usuários como "online";

Menu do Chat (4):

Histórico – Permite a visualização das mensagens anteriores às exibidas. Ao selecionar esta opção o ícone passa a ser exibido na cor verde;

Selecionar todos – Seleciona todos os usuários online para envio de mensagens;

Inverter seleção – Inverte a seleção dos usuários online para envio de mensagens;

Desmarcar todos – Desmarca todos os usuários online. Para envio de mensagens é necessário que ao menos um usuário esteja selecionado;

Contatos Online (5) – Exibe uma lista com todos os usuários conectados no Chat;

Contatos Offline (6) – Exibe uma lista com os usuários que não estão conectados no Chat;

Mensagens (7) – Listagem das mensagens enviadas e recebidas pelo usuário. Em azul são exibidas as mensagens enviadas pelo usuário, em vermelho as recebidas e em verde as mensagens em histórico;

Envio de Mensagens (8) – Caixa para digitar e enviar mensagens aos usuários selecionados. O envio é efetuado ao clicar na tecla *Enter*. É possível iniciar uma nova linha sem que a mensagem seja enviada utilizando as teclas *Shift + Enter*;

Título da janela de Chat (9) – A janela de Chat recebe como título a última mensagem recebida. Assim, é possível que o usuário visualize que uma mensagem foi recebida, mesmo que a janela de Chat esteja minimizada.