



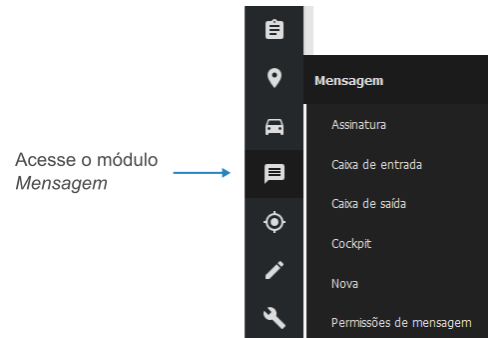
Sumário	2
Introdução	4
Acessando o módulo.....	Erro! Indicador não definido.
Nova mensagem	Erro! Indicador não definido.
Adicionar/Remover destinatários	7
Conteúdo da mensagem	8
Assunto.....	8
Conteúdo	8
Enviar mensagem.....	8
Caixa de entrada	Erro! Indicador não definido.
Responder mensagem.....	11
Caixa de saída	Erro! Indicador não definido.
Assinatura	Erro! Indicador não definido.
Permissões de mensagem.....	Erro! Indicador não definido.
Profissional definido	16
Profissionais do sistema	16

Profissionais permitidos	16
Importar hierarquia.....	17
Gravar definições.....	17
Anotações	18



O módulo de *Mensagem* tem por objetivo ser um canal de comunicação entre profissionais e gerentes para troca de informações e avisos rápidos. Além do envio pelo sistema, as mensagens podem ser configuradas para serem enviadas por e-mail e SMS.



No entanto, é necessário definir permissões para o envio de mensagens, ou seja, um profissional pode enviar mensagens a outro profissional somente quando há permissão de envio do primeiro para o segundo.

Para acessar o módulo de *Mensagem*, basta o usuário clicar sobre o botão *Mensagem* disponível no menu lateral da ferramenta.



Adicionar/Remover destinatários

Nova mensagem  

Destinatários:  

(0) Destinatários selecionados

<input type="checkbox"/>	Nome	Login
<input type="checkbox"/>		

Assunto:

Mensagem:

Exibindo página 1 de 1

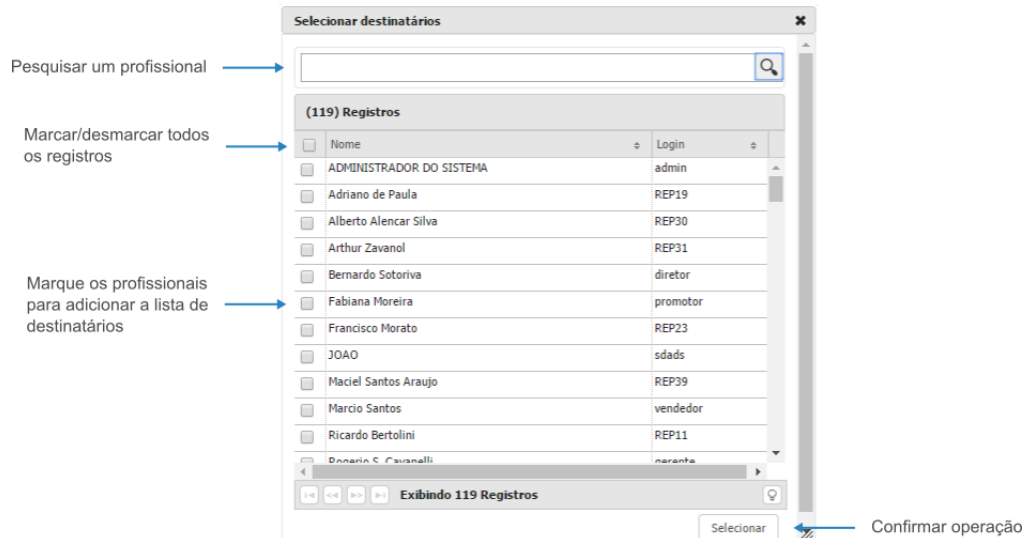
← Destinatários da mensagem

← Conteúdo da mensagem

Adicionar/Remover destinatários

Estes botões permitem a escolha dos destinatários da mensagem.

Clique sobre o botão *Adicionar destinatários* e uma nova *pop-up* será aberta. Ela apresentará para quais pessoas o profissional logado no sistema pode enviar as mensagens (para mais informações, veja o tópico **Permissões de Mensagem**). Selecione os destinatários e clique em *Selecionar*.



Para remover um profissional da lista de destinatários, é necessário marcar os registros a serem retirados da lista e clicar sobre o botão *Remover destinatários*.

Conteúdo da mensagem

Assunto

Neste campo, localizado abaixo da lista de destinatários, o título da mensagem é inserido. Seu preenchimento não é obrigatório.

Assunto:	
----------	--

Conteúdo


O campo *Mensagem* armazena o conteúdo da mensagem a ser enviada. O campo é encontrado abaixo do campo *Assunto*. Seu preenchimento é obrigatório.

Mensagem:	
-----------	--

Enviar mensagem

Antes de ser enviada, a mensagem precisa obrigatoriamente:

- ▶ Possuir pelo menos 1 destinatário;
- ▶ Possuir alguma informação no campo *Mensagem*.

Caso os requisitos acima estejam cumpridos, clique sobre o botão *Gravar* () , que está disponível na parte superior direita da página.

Ao acessar a *Caixa de entrada* são listadas todas as mensagens enviadas para o profissional logado.

The screenshot shows the 'Caixa de entrada' interface. At the top, there are search filters: 'Pesquisa rápida:' (quick search), 'Remetente:' (sender), 'Período:' (period) with a calendar icon, and 'Situação:' (status) with checkboxes for 'Lidas' (read) and 'Não lidas' (unread). Below these are 'Pesquisar' (search) and 'Limpar' (clear) buttons. The main section is titled 'Caixa de entrada' and contains a 'Pesquisa rápida:' field and another 'Pesquisar'/'Limpar' button. Below this is a table of messages, with a '(32) Registros' header and an 'Adicionar' button. The table has columns: 'S...' (status), 'Data' (date), 'Hora' (time), 'Remete...' (sender), 'Assunto' (subject), and 'Conteúdo' (content). The first four rows are visible, showing messages from 'Vended...' (seller) with subjects like 'Tabela d...', 'Cliente a...', 'Reunião ...', and 'Atualiz...'. Annotations with arrows point to specific elements: 'Mensagem lida' (read message) points to the first row's status icon; 'Mensagem não lida' (unread message) points to the fourth row's status icon; 'Data e hora de envio' (send date and time) points to the date and time columns of the fourth row; and 'Ler mensagem' (read message) points to the status icon of the fourth row.

Pesquisa rápida:

Remetente:

Período: Até:

Situação: ☒ Lidas ☒ Não lidas

Pesquisar Limpar

Caixa de entrada

Pesquisa rápida:

Pesquisar Limpar

Pesquisa avançada ▾

(32) Registros + Adicionar

S...	Data	Hora	Remete...	Assunto	Conteúdo
	29/...	16:45	Vended...	Tabela d...	Boa tarde Reginaldo, Vi que voce atende alguns clientes no estado de SC, ao digitar o pedido para este cliente na hora de selecionar a "unidade" voce precisa selecionar a unidade "...
	29/...	16:36	Vended...	Cliente a...	Boa tarde Reginaldo, Vi que voce atende alguns clientes no estado de SC, ao digitar o pedido para este cliente na hora de selecionar a "unidade" voce precisa selecionar a unidade "...
	29/...	16:35	Vended...	Reunião ...	O profissional Vendedor 1 aceitou seu convite para: Tarefa Descrição: Visita a cliente Data/hora: 13/01/2014 às 14:00 até 13/01/2014 às 18:00
	29/...	19:43	Vended...	Reunião ...	Boa tarde Reginaldo, Vi que voce atende alguns clientes no estado de SC, ao digitar o pedido para este cliente na hora de selecionar a "unidade" voce precisa selecionar a unidade "...

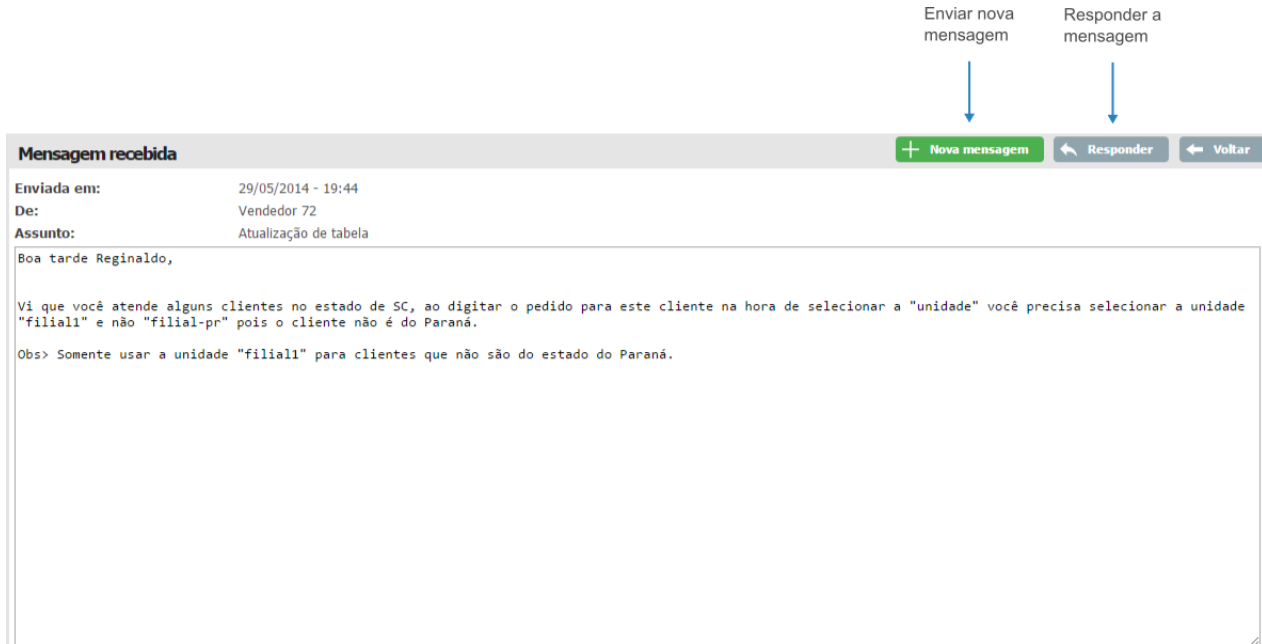
Mensagem lida

Mensagem não lida

Data e hora de envio

Ler mensagem

Ao clicar no ícone para visualizar a mensagem (👁) temos a seguinte tela:



Ao clicar para responder a mensagem teremos a mesma tela da *Nova mensagem*, com a diferença que o assunto e os destinatários da mensagem respondida já estarão preenchidos.

Responder mensagem

Ao visualizar uma mensagem recebida, o botão *Responder* será habilitado. No entanto, isso só ocorrerá quando o profissional logado possuir permissão de envio para o remetente da mensagem. Ao clicar sobre o botão, a tela de *Nova mensagem* será carregada, com algumas informações da mensagem que está sendo respondida.

Nova mensagem Gravar Nova mensagem

Destinatários: + Adicionar destinatários ✖ Remover destinatários

(1) Destinatários selecionados

<input type="checkbox"/>	Nome	Login
<input checked="" type="checkbox"/>	Vendedor 72	flavio

Remetente da mensagem respondida, é carregado automaticamente

Assunto: RES.: Atualização de tabela ← O texto "RES.." é adicionado à frente do assunto da mensagem anterior

Mensagem:

O conteúdo da mensagem anterior é adicionado, com o separador "-----"

Boa tarde Reginaldo,

Vi que você atende alguns clientes no estado de SC, ao digitar o pedido para este cliente na hora de selecionar a "unidade" você precisa selecionar a unidade "filial1" e não "filial-pr" pois o cliente não é do Paraná.

Obs> Somente usar a unidade "filial1" para clientes que não são do estado do Paraná.


Você pode digitar 3570 caracter(es)


A *Caixa de saída* lista todas as mensagens enviadas pelo profissional logado.

Para visualizar as mensagens enviadas basta clicar no ícone de visualização (👁). A mensagem será aberta para visualização no mesmo formato daquela da caixa de entrada.

Caixa de saída





Pesquisa rápida:

 **Pesquisar**

 **Limpar**

Pesquisa avançada ▾

(24) Registros

Data	Assunto		
21/05/2014	Reunião		▲
21/05/2014	Aceite de convite		
21/05/2014	Aceite de convite		

A *Assinatura* é um trecho de texto inserido no final das mensagens para identificar o remetente. O usuário pode personalizar o texto.

Após clicar sobre o sub-menu *Assinatura*, a tela abaixo será carregada:

Confirmar a operação

Assinatura de mensagem

Gravar

Assinatura:

Att,
Profissional logado

Inserir a assinatura

Você pode digitar 3975 caracter(es)

☒ Incluir nas mensagens de resposta

Ao marcar este campo, a assinatura será inserida no conteúdo de todas as novas mensagens de respostas

Gerencie os direitos de envio de mensagem dos usuários através do menu *Permissões de mensagem*. Selecione para quais profissionais cada usuário poderá enviar mensagem.

Por exemplo: O Profissional A pode enviar mensagens para o Profissional B desde que essa permissão esteja definida. O Profissional B pode responder estas mensagens se tiver permissão para enviar mensagens para o Profissional A.

Para acessar as permissões de mensagem, é necessário clicar sobre o sub-menu, localizado ao lado esquerdo da tela.

Após clicar sobre o sub-menu, a tela abaixo será carregada:

The screenshot shows the 'Permissões de mensagem' interface. At the top, there is a header bar with the title 'Permissões de mensagem' on the left and two buttons, 'Gravar' (Save) and 'Importar hierarquia' (Import hierarchy), on the right. Below the header, there is a dropdown menu labeled 'Profissional:' with 'Marcio Santos' selected. Below this, there are two main panels: 'Profissionais listados' (Listed professionals) on the left and 'Profissionais selecionados' (Selected professionals) on the right. The 'Profissionais listados' panel has a search bar 'Pesquisar...' and a list of names: 3, Gisele Marques, Teste, teste1, teste2, teste23, Vendedor 102, Vendedor 104, Vendedor 105, Vendedor 107, Vendedor 18, and Vendedor 19. The 'Profissionais selecionados' panel also has a search bar 'Pesquisar...' and a list of names: Marcio Santos, Vendedor 19566, Vendedor 18574, Vendedor 127, Vendedor 126, Vendedor 101, Vendedor 103, Vendedor 106, Vendedor 108, Vendedor 109, Ricardo Bertolini, Vendedor 110, Vendedor 100, Vendedor 102, Vendedor 113, Vendedor 114, Vendedor 115, Vendedor 116, Vendedor 117, Vendedor 118, and Vendedor 119. Between the two panels, there are four green arrows pointing from the 'listados' panel to the 'selecionados' panel. At the bottom of the screen, there are two labels with arrows pointing to the respective panels: 'Profissionais do sistema' pointing to the 'listados' panel and 'Profissionais permitidos' pointing to the 'selecionados' panel. On the right side of the screen, there are two more annotations: 'Gravar definições' with an arrow pointing to the 'Gravar' button, and 'Importar hierarquia' with an arrow pointing to the 'Importar hierarquia' button.

Profissional definido

Importar hierarquia

Gravar

Importar hierarquia

Profissional:

Marcio Santos

Profissionais listados

Pesquisar...

3
Gisele Marques
Teste
teste1
teste2
teste23
Vendedor 102
Vendedor 104
Vendedor 105
Vendedor 107
Vendedor 18
Vendedor 19

Profissionais selecionados

Pesquisar...

Marcio Santos
Vendedor 19566
Vendedor 18574
Vendedor 127
Vendedor 126
Vendedor 101
Vendedor 103
Vendedor 106
Vendedor 108
Vendedor 109
Ricardo Bertolini
Vendedor 110
Vendedor 100
Vendedor 102
Vendedor 113
Vendedor 114
Vendedor 115
Vendedor 116
Vendedor 117
Vendedor 118
Vendedor 119

Gravar definições

Profissionais do sistema

Profissionais permitidos

Profissional definido

As permissões de mensagem serão definidas para o profissional do sistema que estiver definido neste campo, ou seja, ele poderá enviar mensagem para todos os profissionais da lista de *Profissionais permitidos*, após estas definições terem sido gravadas.

De início, o campo *Profissional* recebe o usuário logado no sistema. Porém, o mesmo pode ser alterado para qualquer outro conforme sua hierarquia no sistema. Esse cenário geralmente ocorre quando o usuário logado é gerente e precisa definir as permissões de mensagem para seus supervisionados.

Profissionais do sistema

Nesta lista estão todos os profissionais cadastrados no sistema e que ainda não foram passados à lista de *Profissionais permitidos*.

Para movê-los para a lista de *Profissionais permitidos* (conceder permissão), basta utilizar os botões:

- ▶ Para mover um profissional selecionado;
- ▶▶ Para mover todos os profissionais da lista.

Profissionais permitidos

Nesta lista estão todos os profissionais para os quais foi concedida permissão de envio de mensagem, ou seja, o usuário definido no campo *Profissional* poderá enviar mensagens para todos os usuários definidos nesta lista, após estas alterações terem sido gravadas.

Para retorná-los à lista de *Profissionais do sistema* (retirar a permissão), basta utilizar os botões:

- ◀ Para mover um profissional selecionado;
- ◀ Para mover todos os profissionais da lista.

Importar hierarquia

A função do botão *Importar hierarquia* é movimentar rapidamente todos os profissionais que estão abaixo da hierarquia do profissional, definido em *Usuário*, para a lista de *Profissionais permitidos*.

Gravar definições

Ao clicar sobre o botão *Gravar*, as permissões de mensagem serão gravadas para o usuário.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

wealthsystems®