

Manual de treinamento

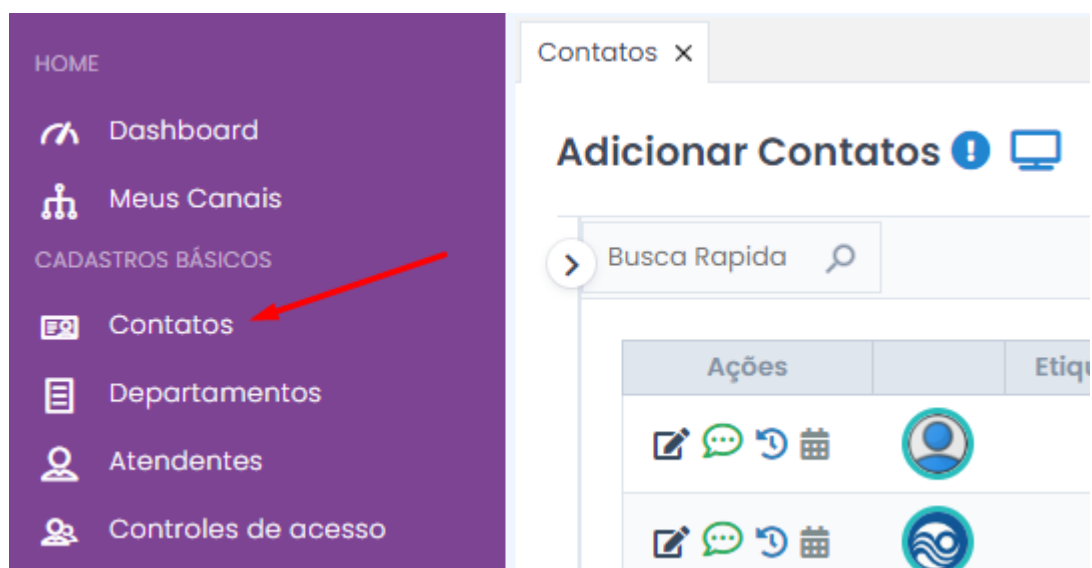
Contatos

Sumário

| | |
|---------------------------------------|---|
| Contatos | 2 |
| Adicionar – 1 | 3 |
| Adicionar contato | 3 |
| Adicionar / editar grupo | 4 |
| Importar – 2 | 4 |
| Importar agenda | 4 |
| Importar Excel | 5 |
| Exportar– 3 | 5 |
| Ações – 4 | 5 |
| Editar | 6 |
| Abrir atendimento manual | 6 |
| Acessar históricos | 7 |
| Agendar uma mensagem | 7 |

Contatos

É o menu responsável pela criação de contatos e grupos de contatos, ou importação em massa de lista de contatos do WhatsApp ou lista personalizada, também é possível exportar essas listas



No menu contatos nós podemos adicionar (1), importar (2), exportar (3) e temos ações para contatos já criados (4), vamos passar por cada uma dessas opções.



Adicionar – 1

Nós podemos adicionar contatos ou criar e editar grupos para os contatos nesse mesmo botão.

Adicionar contato

Para adicionar um contato individualmente basta preencher os campos com os respectivos dados, os campos com asterisco são obrigatórios, existe também a possibilidade de adicionar esse contato a uma agenda previamente criada, e designar um atendente responsável.

+ Incluir

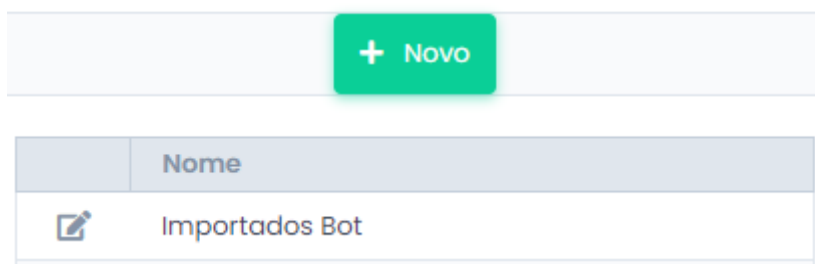
| | | |
|---|--|--|
| Nome <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> | Grupo <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> | Etiquetas <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| DDI * <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text" value="55 - Brasil"/> | DDD * <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> | Número * <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> |
| Email <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> | Aniversário <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> | Canal <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> |
| Agenda vinculada <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> | Atendente Vinculado <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text" value="Admin"/> | |

Adicionar / editar grupo

Para adicionar um grupo é preciso apenas o nome que ele vai possuir, a edição também é referente ao nome.

Adicionar / Editar Grupos



Importar – 2

Nós podemos importar a lista de contatos do WhatsApp conectado ao canal ou importar uma lista de contatos com arquivo xlsx.

Importar agenda

É preciso apenas confirmar a importação e os contatos da agenda do WhatsApp do celular serão importados para a plataforma.



Confirmação

Confirma a importação dos contatos do whatsapp?

Sim!

Cancel

Importar Excel

É possível escolher um grupo e atendente para essa base de contatos, disponibilizamos um layout padrão para ser preenchido com os contatos novos no formato correto, feito isso basta arrastar o arquivo para área indicada e confirmar, o sistema vai fazer uma verificação nos números e manter apenas os que possuem WhatsApp.

×

Importar lista de contatos

✓ Importa Contatos

Comercial ▾Vincular a um atendente ▾

Selecionar Arquivo...


Arraste um arquivo e solte-o aqui

Para enviar sua lista de contatos, ela precisa estar no formato padrão para importar seus contatos.

Baixe aqui o MODELO PADRÃO: [Layout de Importação.xlsx](#)

Exportar– 3

Nós podemos exportar os contatos em uma lista csv ou xls, basta selecionar a opção desejada.

Ações – 4


As ações disponíveis para contatos criados são a edição, abrir atendimento manual, acessar históricos e agendar uma mensagem.

Editar

A edição do contato conta com todos os campos da criação e todos eles podem ser alterados.

Editar Contato

🔒 Salvar
🚫 Inativar



Nome

Grupo

Etiquetas

DDI *

DDD *

Número *

Email

Aniversário

Canal

Agenda vinculada

Atendente Vinculado

Abrir atendimento manual

É possível abrir um atendimento manual com um contato selecionando o canal, departamento e atendente para realizar esse atendimento.

Abertura de atendimento

Selecione um Canal *

Selecione um departamento abaixo. *

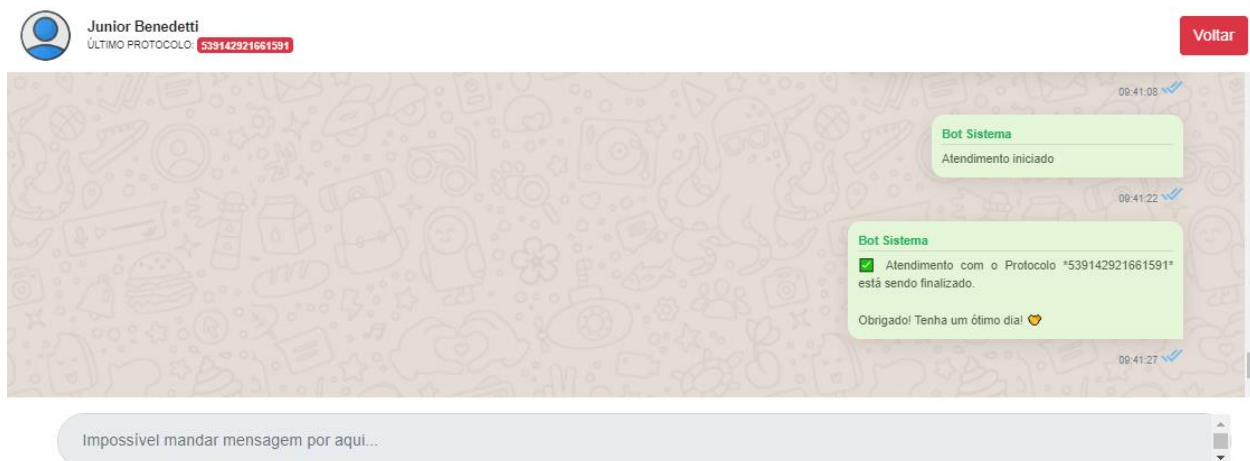
Selecione um atendente do departamento.

* Campos obrigatórios

🗨️ Abrir Atendimento

Acessar históricos

Vai mostrar partindo da data mais atual toda conversa do contato com os atendentes.



Agendar uma mensagem

Para agendar uma mensagem precisamos definir data, hora, o canal e departamento que ser responsável por essa mensagem, temos a opção de abrir ou não um atendimento a partir dessa mensagem agendada, feito isso basta escrever o conteúdo da mensagem e concluir o agendamento.

Agendar uma Mensagem

| | | |
|---|---|---|
| Data do Agendamento <input type="text"/> | Hora para ser enviado <input type="text"/> | Selecione um Canal <input type="text"/> |
| Departamento <input type="text"/> | Abrir atendimento <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Mensagem * <input type="text"/> | | |
| <p>* Campos obrigatórios</p> <p><input type="button" value="✓ Concluir Agendamento"/></p> | | |