



Vieira Sistemas

MANUAL CORRETORA

- Administradoras
- Clientes/Seguradoras
- Entidades
- Produtores/Vendedores
- Matriz/Filiais
- Produtos
- Regiões
- Usuários
- Parâmetros

Ao clicar no menu Cadastro,
disponibilizará os seguintes módulos:

- Administradoras;
- Clientes/ Seguradoras;
- Entidades;
- Produtores/ Vendedores;
- Matriz/ Filiais;
- Produtos;
- Regiões;
- Usuários;
- Parâmetros



Para adicionar uma administradora, preencha no campo ao lado e dê um Enter. Para ativar ou desativar aperte na tecla F12.

Administradoras [X]

Nome

Código	Nome	Ativo
4	AFFIX	S
1	ALLCARE	S
2	DIVICOM	S
7	IBBCA	S
3	QUALICORP	S

Pressione: F12 para Ativar/Desativar

- Administradoras
- Cientes/Seguradoras
- Entidades
- Produtores/Vendedores
- Matriz/Filiais
- Produtos
- Regiões
- Usuários
- Parâmetros

Menu **CADASTRO** > módulo **CLIENTES / SEGURADORAS.**



Sub-módulo
Consulta

Cadastro de Clientes/Seguradoras

Consulta | Cadastro

Opção

Código Nome Fantasia CNPJ/CPF Geral

Pesquisar

Sair

Código	Nome	Fantasia	CNPJ/CPF	Endereço	Cidade
--------	------	----------	----------	----------	--------

1- A consulta pode ser feita selecionando as seguintes opções :

- Código
- Nome
- Fantasia
- CNPJ
- Geral

2 - Digitar no campo **Pesquisar** texto ou número conforme a opção selecionada e dê um ENTER.
EX1: Selecionado código > campo pesquisar 123.
EX2:Selecionado nome > campo Pesquisar Joao.

Obs: A opção **Geral** aparece todos os Fornecedores cadastrados.

Sub-módulo
Cadastro

1-Clicar em botão
Novo para adicionar
um cliente.

2-Preencher os
dados do cliente,
em seguida clicar no
botão **Gravar** e, ao
final, clique botão
Sair.

Cadastro de Clientes/Seguradoras

Consulta Cadastro

← ← → → Novo Gravar Alterar Excluir Relatório Sair

CNPJ/CPF	<input type="text"/>	I.E./RG	<input type="text"/>	Taxa PME	<input type="text"/>	Taxa Ind.	<input type="text"/>
Código	<input type="text"/>	Cliente	<input type="text"/>				
Contato	<input type="text"/>		Fantasia	<input type="text"/>			
Endereço	<input type="text"/>				Bairro	<input type="text"/>	
Cidade	<input type="text"/>			Estado	<input type="text"/>	CEP	<input type="text"/>
Telefones	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Sexo	<input type="text"/>	Data Nasc	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>			Home Page	<input type="text"/>		
Observação	<input type="text"/>						

Sub-módulo
Consulta

1- Clicar em botão **Alterar** para modificar os dados de um cliente já cadastrado e de um clique o botão **Gravar**.

2 - Clicar em botão **Excluir** para apagar o cadastro de um cliente.

Cadastro de Clientes/Seguradoras

Consulta Cadastro

← ← → → Novo Gravar Alterar Excluir Relatório Sair

CNPJ/CPF I.E./RG Taxa PME Taxa Ind.

Código Cliente

Contato Fantasia

Endereço Bairro

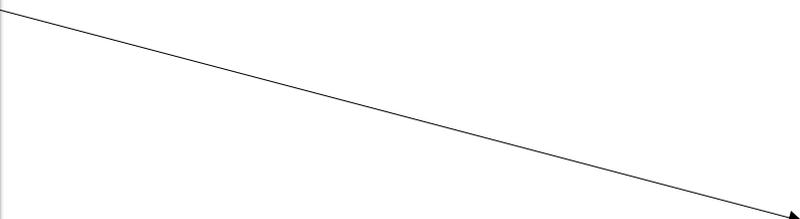
Cidade Estado CEP

Telefones () - () - () - Sexo Data Nasc

E-mail Home Page

Observação

- Administradoras
- Cientes/Seguradoras
- Entidades
- Produtores/Vendedores
- Matriz/Filiais
- Produtos
- Regiões
- Usuários
- Parâmetros



Menu **CADASTRO** > módulo **ENTIDADES**.



Para adicionar uma entidade, preencha no campo ao lado e dê um Enter. Para ativar ou desativar aperte na tecla F12.

Cadastro de Entidades [X]

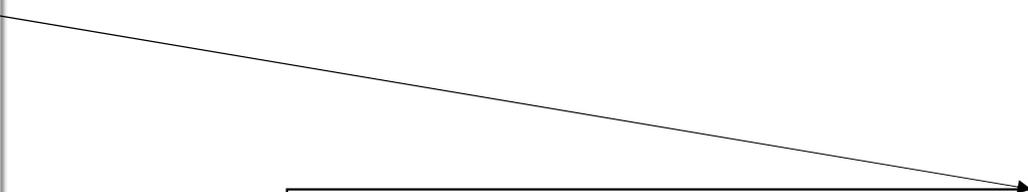
Nome

Código	Nome	Ativo
8	ABDIR	S
9	ABEVD	S
4	ABPL	S
17	ABRACEM	S
25	ABRAGUARDAS	S
2	ABRE	S
10	ACRESP	S
24	ADG BRASIL	S
22	ADPF	S
11	AFB	S
3	AFPB	S
23	AJUFE	S
26	AMB	S
68	AMIL	N
27	ANADEF	S
28	ANAMATRA	S
71	ANASPS	S
5	ANES	S
29	ANESP	S
30	ANPR	S
31	ANPT	S

Pressione: F12 para Ativar/Desativar o Produto

- Administradoras
- Clientes/Seguradoras
- Entidades
- Produtores/Vendedores**
- Matriz/Filiais
- Produtos
- Regiões

- Usuários
- Parâmetros



Menu **CADASTRO** > módulo **PRODUTORES / VENDEDORES**.



Sub-módulo
Consulta

Cadastro de Produtores/Vendedores

Consulta | Dados Gerais | Dados Funcionário | Empréstimo | Faltas | Horas Extras | Funcionário/Filial

Opção

Código Nome Fantasia CNPJ CPF Geral

Pesquisar Sair

Código	Nome	Fantasia	Ativo	Telefone	Telefone
--------	------	----------	-------	----------	----------

Pressione: F12 para Ativar/Desativar

1- A consulta pode ser feita selecionando as seguintes opções :

- Código
- Nome
- Fantasia
- CNPJ
- CPF
- Geral

2 - Digitar no campo **Pesquisar** texto ou número conforme a opção selecionada e dê um ENTER.
EX1: Selecionado código > campo pesquisar 123.
EX2:Selecionado nome > campo Pesquisar Joao.

Obs: A opção **Geral** aparece todos os Fornecedores cadastrados.

Sub-módulo
**Dados
Gerais**

1-Clicar em botão
Novo para adicionar
um produtor.

2-Preencher os dados
do produtor, em
seguida clicar no botão
Gravar e, ao final,
clique botão **Sair**.

Cadastro de Produtores/Vendedores

Consulta **Dados Gerais** Dados Funcionário Empréstimo Faltas Horas Extras Funcionário/Filial

← ← → → Novo Gravar Alterar Excluir Relatório Sair Cliente

Tipo CNPJ(MF) I.Estadual I.Municipal

CPF(MF) R.G. Órgão Emissor

Código Nome

Fantasia Contato

Endereço Bairro

Cidade UF CEP

Telefones () () ()

E-mail Home Page

Plano Contas [F10 consultar](#)

Observação

Sub-módulo
Dados Gerais

1- Clicar em botão **Alterar** para modificar os dados do produtor já cadastrado e de um clique o botão **Gravar**.

2 - Clicar em botão **Excluir** para apagar o cadastro do produtor.

Cadastro de Produtores/Vendedores

Consulta **Dados Gerais** Dados Funcionário Empréstimo Faltas Horas Extras Funcionário/Filial

← ← → → Novo Gravar Alterar Excluir Relatório Sair Cliente

Tipo CNPJ(MF) I.Estadual I.Municipal

CPF(MF) R.G. Órgão Emissor

Código Nome

Fantasia Contato

Endereço Bairro

Cidade UF CEP

Telefones () () ()

E-mail Home Page

Plano Contas [F10 consultar](#)

Observação

Sub-módulo
Dados
Funcionário.

Obs¹: O apelido deve estar igual ao nome do produtor.

Obs²: Produtor, o nível é autônomo

Obs³: Função do Produtor será sempre VENDEDOR

Cadastro de Produtores/Vendedores

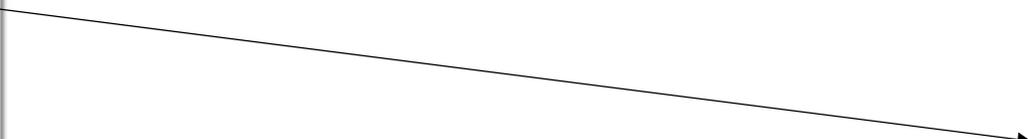
Consulta **Dados Gerais** **Dados Funcionário** Empréstimo Faltas Horas Extras Funcionário/Filial

← ← → → Gravar Alterar Sair

Código	Nome	<input type="checkbox"/> Com. Setor PME 2ª Pac.		
Apelido	Nível	Função		
Banco	Ag	C/C	<input type="checkbox"/> Conta Corrente	
Nascimento	Pai			
Sexo	Mãe			
INSS/PIS	Filhos	Dependentes	Admissão	Demissão
Departamento	CTPS / Série	Salário	Prêmio	
CNH	Validade	Tipo	Ramal	
Plano Saúde	Filial			
		Com. Rep. (%)	Vida Rep.	

1 – Sendo o funcionário um fornecedor de serviços, os campos ao lado devem ser preenchidos, se não, deixa-los em branco. Ao final, de clique no botão **Gravar**. Para alterar algum dado, clique no botão **Alterar** e em seguida clique no botão **Gravar**.

- Administradoras
- Clientes/Seguradoras
- Entidades
- Produtores/Vendedores
- Matriz/Filiais**
- Produtos
- Regiões
- Usuários
- Parâmetros



Menu **CADASTRO** > módulo **MATRIZ / FILIAIS**.



Sub-módulo
Consulta

Cadastro de Matriz/Filiais

Consulta | Cadastro

Opção

Código Nome Fantasia CNPJ/CPF Geral

Pesquisar

Sair

Código	Nome	Fantasia	Cidade	CNPJ/CPF
--------	------	----------	--------	----------

1- A consulta pode ser feita selecionando as seguintes opções :

- Código
- Nome
- Fantasia
- CNPJ
- Geral

2 - Digitar no campo **Pesquisar** texto ou número conforme a opção selecionada e dê um ENTER.
EX1: Selecionado código > campo pesquisar 123.
EX2:Selecionado nome > campo Pesquisar Joao.

Obs: A opção **Geral** aparece todos os Fornecedores cadastrados.

1-Clicar em botão **Novo** para adicionar uma matriz/ filial.

2-Preencher os dados da matriz / filial, em seguida clicar no botão **Gravar** e, ao final, clique botão **Sair**.

Sub-módulo **Cadastro**

Cadastro de Matriz/Filiais

Consulta Cadastro

← ← → → Novo Gravar Alterar Excluir Relatório Sair

CNPJ/CPF I.E./RG

Código Cliente

Contato Fantasia

Endereço Bairro

Cidade Estado CEP

Telefones () - () - () -

E-mail

Home Page

Sub-módulo
Consulta

1- Clicar em botão **Alterar** para modificar os dados da matriz/ filial já cadastrado e de um clique o botão **Gravar**.

2 - Clicar em botão **Excluir** para apagar o cadastro da matriz /filial.

Cadastro de Clientes/Seguradoras

Consulta Cadastro

← ← → → Novo Gravar Alterar Excluir Relatório Sair

CNPJ/CPF I.E./RG Taxa PME Taxa Ind.

Código Cliente

Contato Fantasia

Endereço Bairro

Cidade Estado CEP

Telefones () - () - () - Sexo Data Nasc

E-mail Home Page

Observação

- Administradoras
- Clientes/Seguradoras
- Entidades
- Produtores/Vendedores
- Matriz/Filiais
- Produtos
- Regiões
- Usuários
- Parâmetros

Menu **CADASTRO** > módulo **PRODUTOS**.



Para adicionar um produto, preencha no campo ao lado e dê um Enter. Para ativar ou desativar aperte na tecla F12.

Cadastro de Produtos

Nome

Código	Nome	Ativo
68	AMIL 400	N
69	AMIL 500	N
70	AMIL 700	N
33	AUTO	S
64	BILHETE PREMIAVEL	S
9	BLUE 300	N
52	BLUE 300 - EMPRESARIAL	N
8	BLUE 400	S
53	BLUE 400 - EMPRESARIAL	S
81	BLUE 400 ONLINE PME	S
66	BLUE 500	S
82	BLUE 500 ONLINE PME	S
21	BLUE 600	N
54	BLUE 600 - EMPRESARIAL	N
77	BLUE 700	S
83	BLUE 700 ONLINE PME	S
80	CONDOMINIO	S
37	CONSORCIO	S
5	DENTAL	N
55	DENTAL - EMPRESARIAL	S
23	DENTAL INDIVIDUAL	S

Pressione: F12 para Ativar/Desativar

- Administradoras
- Clientes/Seguradoras
- Entidades
- Produtores/Vendedores
- Matriz/Filiais
- Produtos
- Regiões
- Usuários
- Parâmetros



Menu **CADASTRO** > módulo **REGIÕES**.



Para adicionar uma região, preencha no campo ao lado e dê um Enter. Para ativar ou desativar aperte na tecla F12.

Cadastro de Regiões

Nome

Código	Nome	Ativo
5	CENTRO-OESTE	S
1	NORDESTE	S
3	NORTE	S
6	PERNAMBUCO	S
2	SUDESTE	S
4	SUL	S

Pressione: F12 para Ativar/Desativar

- Administradoras
- Clientes/Seguradoras
- Entidades
- Produtores/Vendedores
- Matriz/Filiais
- Produtos
- Regiões
- Usuários**
- Parâmetros

Menu **CADASTRO** > módulo **USUÁRIOS**.



1-Clicar em botão **Novo** para adicionar uma novo usuário.

2-Preencher os dados necessários do usuário: nome, senha e níveis de acesso. Em seguida clicar no botão **Gravar** e, ao final, clique botão **Sair**.

3- Clicar em botão **Alterar** para modificar os dados do usuario já cadastrado . Corrija o campo e, ao finalizar dê um clique o botão **Gravar**.

4 - Clicar em botão **Excluir** para apagar o cadastro do usuário.

Cadastro de Usuários

Nome do Usuário: [] Senha: []

Acessos de Cadastros

<input type="checkbox"/>	Cadastro	<input type="checkbox"/>	R.H.	<input type="checkbox"/>	PME	<input type="checkbox"/>	Call Center
<input type="checkbox"/>	Produção	<input type="checkbox"/>	Parâmetros	<input type="checkbox"/>	Individual	<input type="checkbox"/>	Relatório Adesão
<input type="checkbox"/>	Movimentação	<input type="checkbox"/>	Usuários	<input type="checkbox"/>	Auto	<input type="checkbox"/>	Pós Venda
<input type="checkbox"/>	Financeiro						
<input type="checkbox"/>	Tabelas (Seguradoras, Produtores, Produtos, Filiais)						

Tipos de Acesso

0 - SEM ACESSO	3 - INCLUI/CONSULTA/ALTERA
1 - CONSULTA	4 - INCLUI/CONSULTA/ALTERA/EXCLUI
2 - INCLUI/CONSULTA	5 - ACESSO COMPLETO

Filial: [] **Incluir**

Empresas por Usuário

Empresas por Usuário	Principal
PROSEMA - CALL CENTER	
PROSEMA - SAO LUIS	

Pressione: F12 para Colocar a Filial como Principal ou Retirar

- Administradoras
- Clientes/Seguradoras
- Entidades
- Produtores/Vendedores
- Matriz/Filiais
- Produtos
- Regiões
- Usuários
- Parâmetros

Menu **CADASTRO** > módulo **PARÂMETROS**.



Parâmetros [X]

Juros (%)	<input type="text" value="0,00"/>	Conta Corrente - Caixa	<input type="text" value="BRADESCO - PROSEM"/>
Multa (%)	<input type="text" value="0,00"/>	Conta Corrente - Banco	<input type="text"/>
Carência Atraso	<input type="text"/>	Gerente Geral Auto	<input type="text" value="3"/> ANA MARIA CORREIA MARTINS F10 consultar
Tarifa Boleto	<input type="text"/>	Gerente Setor Auto	<input type="text" value="256"/> HELEN CALINE RIBEIRO F10 consultar
Dias Protesto	<input type="text"/>	Comissão (%)	<input type="text" value="25,00"/>
Remessa Bradesco	<input type="text"/>		
Valor Setor PME	<input type="text"/>		
Taxa Adm. (%)	<input type="text" value="25"/>		

Pressione F5 para efetuar gravação

- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas
- Canal das Vendas
- Origem das Vendas
- Relatórios >

Ao clicar no menu Produção, disponibilizará os seguintes módulos:

- Controle de propostas;
- Plano de Saúde - Empresarial;
- Plano de Saúde – Individual / Adesão;
- Seguro Auto / RE / Consórcio/ Vidas;
- Consultar Segurado/ Terceiro;
- Metas;
- Canal de vendas;
- Origem de vendas;
- Relatórios.



- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas
- Canal das Vendas
- Origem das Vendas
- Relatórios >

Menu **PRODUÇÃO** > módulo **CONTROLE DE PROPOSTAS**



1 – Para adicionar selecione os campos: Produtor, Seguradora, Administradora (se houver), nº inicial e nº final. Em seguida, clicar no botão **Gravar**. Para excluir clique no item desejado, e clique no botão **Excluir**.

Controle de Propostas

Produtor

Seguradora

Administradora

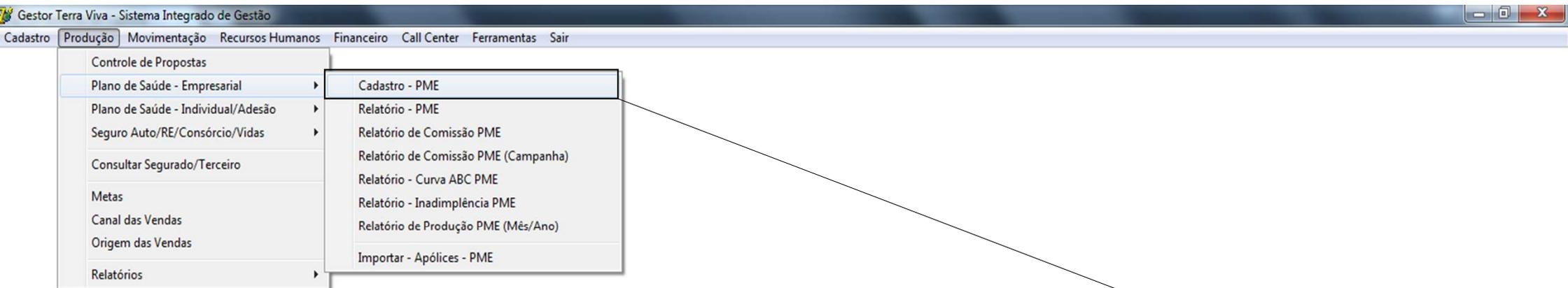
Nº Inicial Nº Final

Gravar Excluir

Data	Hora	Nº Proposta	Adm.	Status
<p>1-Clicar em botão Novo para adicionar um grupo de produtos.</p>				

Legenda: E - Entregue | B - Baixada | R - Rasurada
 Pressione: F11 para Baixar as Propostas Cadastradas
 Pressione: F12 para Confirmar a Rasura da Proposta

Utilize a legenda para identificar o status da proposta: E – Entregue, B – Baixada, R – Rasurada.



Menu **PRODUÇÃO** > módulo **PLANO DE SAÚDE – EMPRESARIAL** > submenu **CADASTRO PME**



1- A consulta da proposta pode ser feita selecionando as seguintes opções :

- Proposta
- Apólice
- Nome
- CNPJ
- Geral

Plano de Saúde Empresarial

Consulta | Estipulante | Titular | Dependentes | Histórico

Opção

Proposta Apólice Nome CNPJ Geral

Pesquisar

Sair

Nome Segurado	Proposta	Produção	Apólice	Efetivação	Vendedor(a)	Seguradora	Produto

2 - Digitar no campo **Pesquisar** texto ou número conforme a opção selecionada e dê um ENTER.
 EX1: Selecionado proposta > campo pesquisar 123.
 EX2: Selecionado nome > campo Pesquisar Joao.

Obs: opção Geral consulta todos os segurados cadastrados

Pressione: F3 para Cancelar a Proposta
 Pressione: F11 - Importar - Titular/Dependentes Empresarial
 Pressione: F12 - Atualizar Apólice na Conta do Produtor

■ Aguardando Retorno Processo	■ Aguardando Implantação
■ Proposta com Pendência	■ Processo Finalizado
■ Aguardando CCB	■ Declínio/Cancelada
■ Aguardando Pagamento 1ª Parcela	

Utilize as legendas ao lado para modificar a proposta.

Utilize as legendas ao lado para visualizar o status da proposta.

2-Preencher os dados necessários da proposta. Em seguida clicar no botão **Gravar** e, ao final, clique botão **Sair**.

1-Clicar em botão **Novo** para adicionar uma nova proposta.

Clique no botão **Antecipar comissão**, para antecipar a comissão para o produtor.

3- Clicar em botão **Alterar** para modificar os dados da proposta do estipulante já cadastrado. Corrija o campo e, ao finalizar dê um clique o botão **Gravar**.

4 - Clicar em botão **Excluir** para apagar o cadastro do proposta

Plano de Saúde Empresarial

Consulta Estipulante Titular Dependentes Histórico

000000 Conectar Antecipar Comissão **Novo** Gravar Alterar Excluir Relatório Sair

CNPJ: _____ Nome: _____

Produto: _____ Tipo: _____ CIA: _____

Proposta: _____ Produção: ____/____/____ Apólice: _____ Vigência: ____/____/____

Produtor: _____ Repasse: _____ Status: _____

Nº de Titulares: 1 Titular Mais de 1 Titular

Tipo de PME/SPG: 2 a 29 30 a 99 100 a 199

Tipo de Adesão: Opcional Compulsório

Categoria Funcional:

Funcionários Sócios e Diretores Estagiários Menor Aprendiz Trabalhadores Temporários ADM PJ Contratante

Perfil: _____ Região: _____ Acomodação: _____ Reembolso: _____

Vidas:

Até 18 anos	24 a 28	34 a 38	44 a 48	54 a 58
19 a 23	29 a 33	39 a 43	49 a 53	59 a diante

Vlr Comis.: _____ Vencto 1*: ____/____/____ Vlr 1ª Parc.: _____ Pagto 1*: ____/____/____ Vlr Parcelas: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefones: (____) _____-____ (____) _____-____ (____) _____-____ Contato: _____

E-mail: _____ Home Page: _____

Forma Pagto: _____ Canal da Venda: _____

Filial: _____ Origem da Venda: _____

2-Preencher os dados necessários do dependente Em seguida clicar no botão **Gravar** e, ao final, clique botão **Sair**.

3- Clicar em botão **Alterar** para modificar os dados da proposta do dependente já cadastrado . Corrija o campo e, ao finalizar dê um clique o botão **Gravar**.

1-Clicar em botão **Novo** para adicionar um dependente.

Plano de Saúde Empresarial

Consulta Estipulante Titular Dependentes Histórico

Proposta: CNPJ: Nome: Novo Gravar Alterar Sair

CPF: [] Data Nasc: []

Nome: [] Sexo: []

Parentesco: [] Estado Civil: [] Peso: [] Altura: []

Nome da Mãe: []

Carência: NÃO Convênio: []

Nome	CPF	Sexo	Nascimento	Peso	Altura	Parentesco	Mãe	car
------	-----	------	------------	------	--------	------------	-----	-----

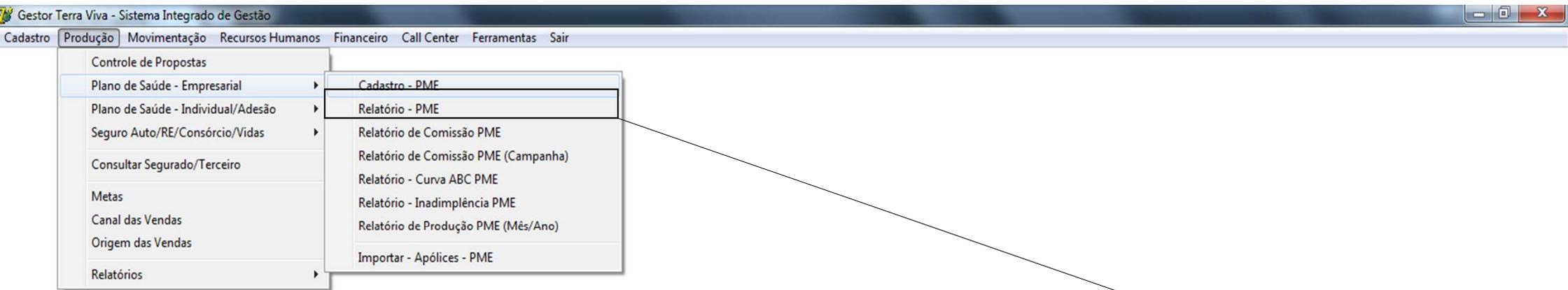
Obs.: Para adicionar uma observação referente a proposta durante o processo de implantação. Preencha o campo observação (assunto a ser tratado), data, hora. E , ao final clique no botão **Incluir**.

Plano de Saúde Empresarial

Consulta | Estipulante | Titular | Dependentes | Histórico

Observação Data Hora Sair

Data	Hora	Histórico	Operador(a)	Operação
------	------	-----------	-------------	----------



Menu **PRODUÇÃO** > módulo **PLANO DE SAÚDE – EMPRESARIAL** > submenu **RELATÓRIO - PME**



Para obter o relatório, selecione os filtros :

- Filial
- Seguradora
- Produtor
- Status

Obs: Se não selecionar alguma opção específica dentro de cada filtro , virão todos.

Em seguida, preenche o período de produção ou período de vigência. Ao final, selecione o tipo de relatório Analítico (detalhado) ou sintético (resumido) . Em seguida, clique no botão **Visualizar**.



Para opção Excel, clique em Excel e em seguida clique no botão Visualizar.

Relatório - Plano de Saúde Empresarial

Filial []

Seguradora []

Produtor []

Status []

Produção [] à []

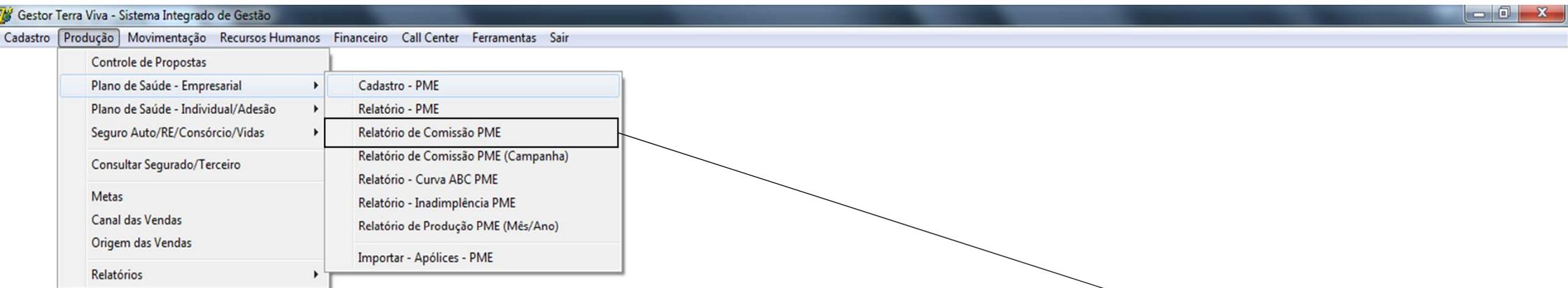
Vigência [] à []

Opção

Analítico

Sintético Excel

Visualizar Sair



Menu **PRODUÇÃO** > módulo **PLANO DE SAÚDE – EMPRESARIAL** > submenu **RELATÓRIO DE COMISSÃO PME**



Para obter o relatório,
selecione os filtros :

- Filial
- Seguradora

Obs.: Se não selecionar
alguma opção específica
dentro de cada filtro ,
virão todos.

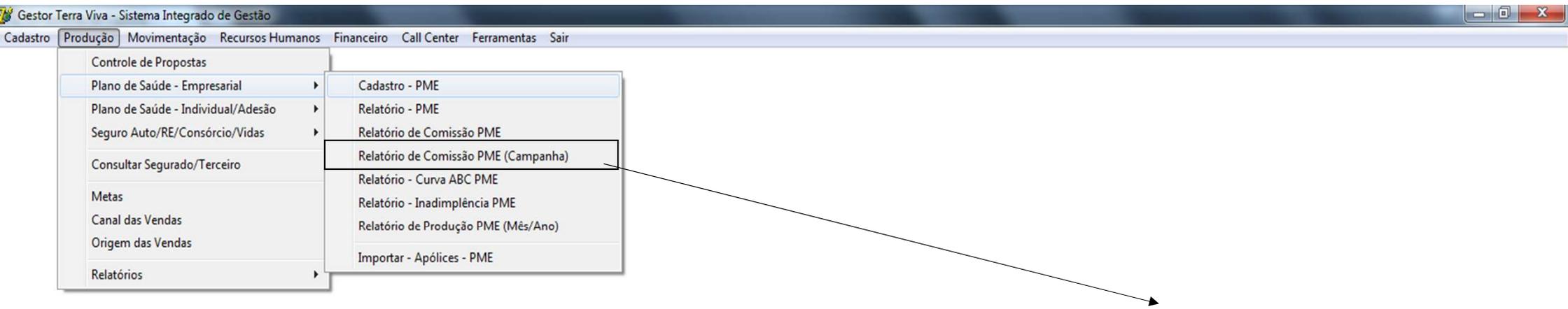
Em seguida, preenche o
período de produção e
clique no botão
Visualizar.

Relatório de Comissão - Plano de Saúde Empresarial

Filial

Seguradora

Produção à



Menu **PRODUÇÃO** > módulo **PLANO DE SAÚDE – EMPRESARIAL** > sub-menu **RELATÓRIO DE COMISSÃO PME(CAMPANHA)**



Para obter o relatório,
selecione os filtros :

- Filial
- Seguradora
- Status

Obs: Se não selecionar
alguma opção
especifica dentro de
cada filtro , virão todos.
Em seguida, preenche
o período de produção
e clique no botão
Visualizar.



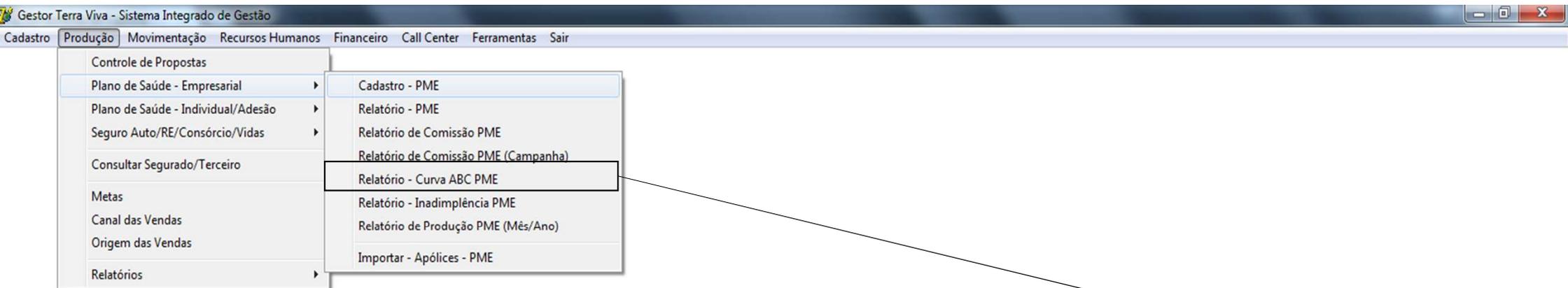
Relatório de Comissão - Plano de Saúde Empresarial (Campanha)

Filial

Seguradora

Status

Produção à



Menu **PRODUÇÃO** > módulo **PLANO DE SAÚDE – EMPRESARIAL** > submenu **RELATÓRIO – CURVA ABC – PME**



Para obter o relatório,
selecione os filtros :

- Filial
- Seguradora
- Canal de Venda
- Origem de venda

Obs.: Se não selecionar
alguma opção específica
dentro de cada filtro , virão
todos.

Em seguida, selecione o tipo
Produção ou Efetivação,
preenche o período e clique
no botão **Visualizar**.

Relatório - Curva ABC PME

Filial []

Seguradora []

Canal da Venda []

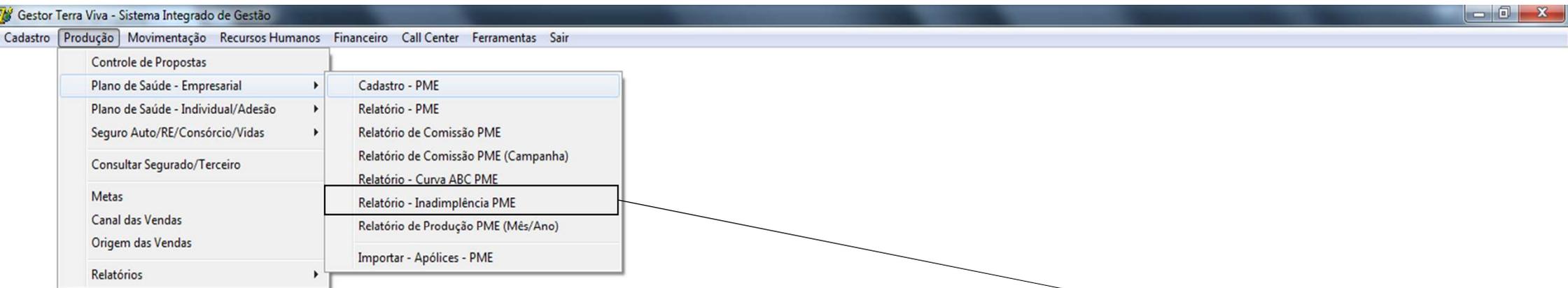
Origem da Venda []

Opção

Produção Efetivação

Período [] à []

Visualizar Sair



Menu **PRODUÇÃO** > módulo **PLANO DE SAÚDE – EMPRESARIAL** > submenu **INADIMPLÊNCIA PME**



Para obter o relatório,
selecione os filtros :

- Filial
- Produtor
- Seguradora

Obs.: Se não selecionar
alguma opção específica
dentro de cada filtro ,
virão todos.

Em seguida, preenche o
período de vencimento e
clique no botão **Visualizar**.



Relatório - Inadimplência PME

Filial

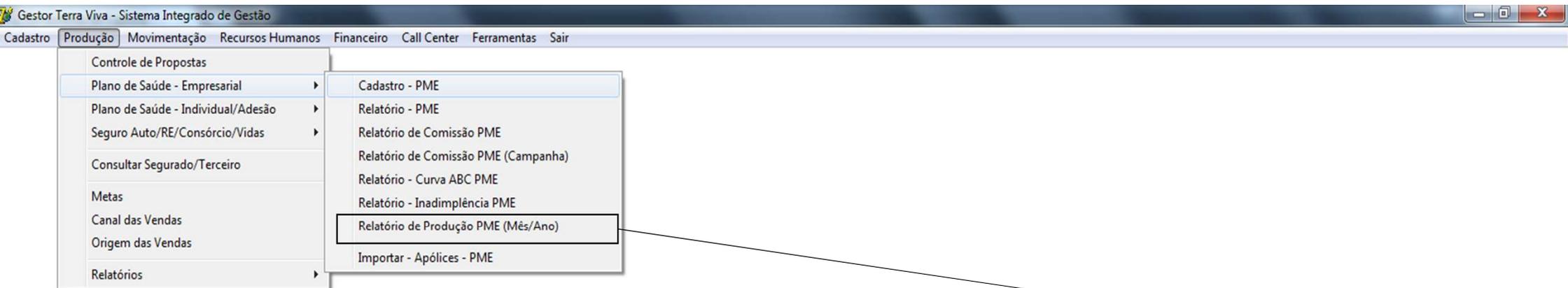
Produtor

Seguradora

Vencimento

à

Visualizar Sair



Menu **PRODUÇÃO** > módulo **PLANO DE SAÚDE – EMPRESARIAL** > submenu **RELATÓRIO DE PRODUÇÃO PME (MÊS/ANO)**

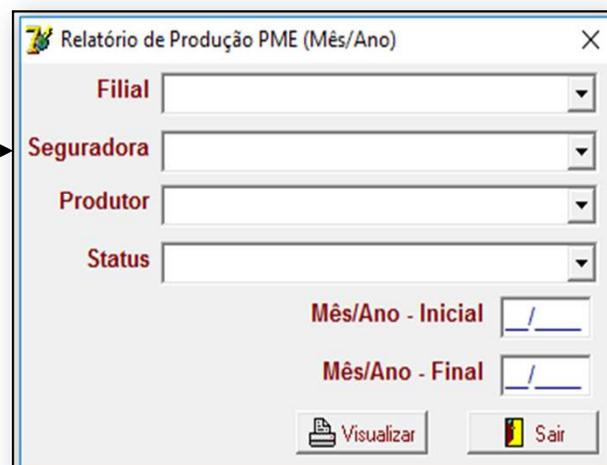


Para obter o relatório,
selecione os filtros :

- Filial
- Seguradora
- Produtor
- Status

Obs: Se não selecionar
alguma opção específica
dentro de cada filtro ,
virão todos.

Em seguida, preenche o
mês e ano inicial ; mês e
ano final . Ao final,
clique no botão
Visualizar.



Relatório de Produção PME (Mês/Ano)

Filial

Seguradora

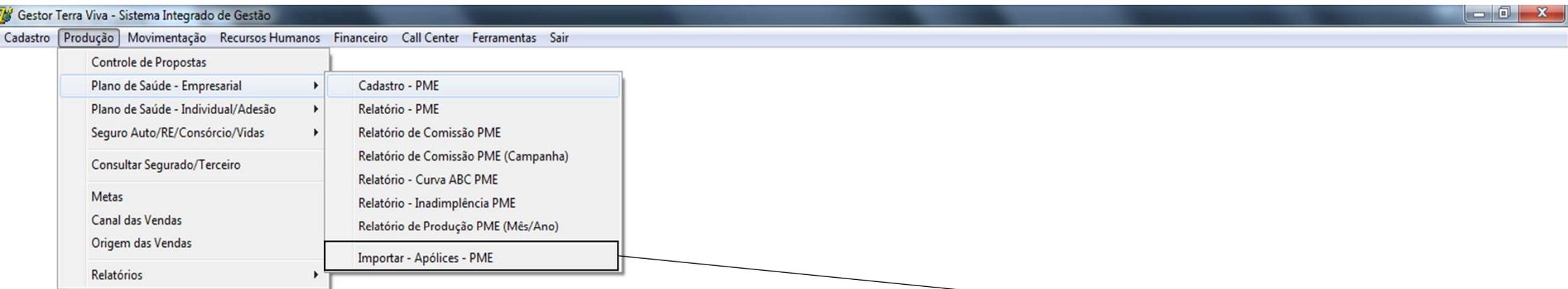
Produtor

Status

Mês/Ano - Inicial

Mês/Ano - Final

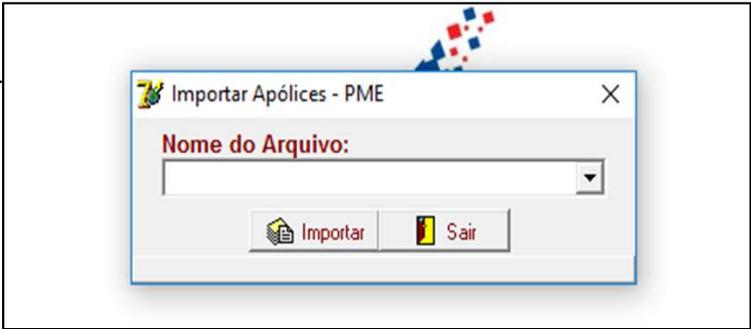
Visualizar Sair



Menu **PRODUÇÃO** > módulo **PLANO DE SAÚDE – EMPRESARIAL** > submenu **IMPORTAR APÓLICES PME**



Selecione o nome do arquivo e clique no botão **Importar**.



- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >**
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas
- Canal das Vendas
- Origem das Vendas
- Relatórios >

- Cadastro - Individual/Adesão**
- Relatório - Individual/Adesão
- Relatório de Comissão Individual/Adesão
- Relatório - Curva ABC Individual/Adesão

Menu **PRODUÇÃO** > módulo **PLANO DE SAÚDE – INDIVIDUAL/ ADESÃO** > submenu **CADASTRO INDIVIDUAL/ ADESÃO**



1- A consulta da proposta pode ser feita selecionando as seguintes opções :

- Proposta
- Nome
- CPF
- Geral

Plano de Saúde Individual/Adesão

Consulta | Segurado | Terceiro(s) | Histórico

Opção

Proposta Nome CPF Geral

Pesquisar



Nome Segurado	Proposta	Produção	Vigência	Vendedor(a)	Seguradora	Produto
---------------	----------	----------	----------	-------------	------------	---------

2 - Digitar no campo **Pesquisar** texto ou número conforme a opção selecionada e dê um ENTER.

EX1: Selecionado proposta > campo pesquisar 123.

EX2: Selecionado nome > campo Pesquisar Joao.

Obs: opção Geral consulta todos os segurados cadastrados

2-Preencher os dados necessários da proposta. Em seguida clicar no botão **Gravar** e, ao final, clique botão **Sair**.

1-Clicar em botão **Novo** para adicionar uma nova proposta.

Para plano individual não selecione Administradora. Para Adesão selecione administradora.

3- Clicar em botão **Alterar** para modificar os dados da proposta do segurado já cadastrado . Corrija o campo e, ao finalizar dê um clique o botão **Gravar**.

4 - Clicar em botão **Excluir** para apagar o cadastro do proposta.

Plano de Saúde Individual/Adesão

Consulta | **Segurado** | Terceiro(s) | Histórico

000000

Conectar Novo Gravar Alterar Excluir Relatório Sair

CPF Segurado

Produto Tipo CIA

Proposta Produção Taxa Valor Vigência

Produtor Repasse

Status Região

Administradora Entidade Acomodação Reembolso

Endereço Bairro

Cidade Estado CEP

E-mail Telefones

Data Nasc. Canal da Venda

Forma Pagto Origem da Venda

Filial

2-Preencher os dados necessários do terceiro. Em seguida clicar no botão **Gravar** e, ao final, clique botão **Sair**.

1-Clicar em botão **Novo** para adicionar um terceiro.

3- Clicar em botão **Alterar** para modificar os dados da proposta do terceiro já cadastrado . Corrija o campo e, ao finalizar dê um clique o botão **Gravar**.

Plano de Saúde Individual/Adesão

Consulta | Segurado | Terceiro(s) | Histórico

Proposta: CPF: Nome:    

CPF Nome

Sexo Parentesco Data Nasc

Nome da Mãe

Carência Convênio

Nome	CPF	Sexo	Nascimento	Peso	Altura	Parentesco	Mãe	car
------	-----	------	------------	------	--------	------------	-----	-----

Obs.: Para adicionar uma observação referente a proposta durante o processo de implantação. Preencha o campo observação (assunto a ser tratado), data, hora. E , ao final clique no botão **Incluir**.

Plano de Saúde Individual/Adesão

Consulta | Segurado | Terceiro(s) | Histórico

Observação **Data** **Hora**  Sair

Data	Hora	Histórico	Operador(a)	Operação
------	------	-----------	-------------	----------

- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >**
 - Cadastro - Individual/Adesão
 - Relatório - Individual/Adesão**
 - Relatório de Comissão Individual/Adesão
 - Relatório - Curva ABC Individual/Adesão
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas
- Canal das Vendas
- Origem das Vendas
- Relatórios >

Menu **PRODUÇÃO** > módulo **PLANO DE SAÚDE – INDIVIDUAL/ ADESÃO** > sub-menu **RELATÓRIO INDIVIDUAL/ ADESÃO**



Para obter o relatório, selecione os filtros :

- Filial
- Seguradora
- Produtor
- Administradora
- Status
- Entidade

Obs.: Se não selecionar alguma opção específica dentro de cada filtro , virão todos.

Em seguida, preenche o período de cadastro, período de produção ou período de vigência. Selecione o tipo Individual ou Adesão. Selecione a forma de pagamento : Geral (todos), boleto ou cartão/boleto a vista. Selecione o tipo de relatório Analítico (detalhado) ou sintético (resumido) .

Em seguida, clique no botão

Visualizar.

Para opção Excel, clique em Excel e em seguida clique no botão Visualizar.

Relatório - Plano de Saúde - Individual/Adesão

Filial

Seguradora

Produtor

Administradora

Status

Entidade

Cadastro à

Produção à

Vigência à

Tipo

Individual Adesão

Forma de Pagamento

Geral Boleto Cartão/Boleto a Vista

Opção

Analítico Sintético Excel

- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >**
 - Cadastro - Individual/Adesão
 - Relatório - Individual/Adesão
 - Relatório de Comissão Individual/Adesão**
 - Relatório - Curva ABC Individual/Adesão
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas
- Canal das Vendas
- Origem das Vendas
- Relatórios >

Menu **PRODUÇÃO** > módulo **PLANO DE SAÚDE – INDIVIDUAL/ ADESÃO** > sub-menu **RELATÓRIO DE COMISSÃO INDIVIDUAL/ ADESÃO**



Para obter o relatório,
selecione os filtros :

- Filial
- Seguradora

Obs.: Se não selecionar
alguma opção específica
dentro de cada filtro , virão
todos.

Em seguida, preenche o
período de produção,
selecione o tipo individual
ou adesão e clique no botão
Visualizar.



Relatório de Comissão Individual/Adesão

Filial

Seguradora

Produção à

Tipo

Individual Adesão

- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >**
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas
- Canal das Vendas
- Origem das Vendas
- Relatórios >

- Cadastro - Individual/Adesão
- Relatório - Individual/Adesão
- Relatório de Comissão Individual/Adesão
- Relatório - Curva ABC Individual/Adesão**

Menu **PRODUÇÃO** > módulo **PLANO DE SAÚDE – INDIVIDUAL/ ADESÃO** > sub-menu **RELATÓRIO – CURVA ABC INDIVIDUAL/ ADESÃO**



Para obter o relatório,
selecione os filtros :

- Filial
- Seguradora
- Canal de vendas
- Origem da venda
- Administradora

Obs.: Se não seleccionar
alguma opção específica
dentro de cada filtro ,
virão todos.

Em seguida, selecione o
tipo individual ou adesão,
selecione o tipo produção
ou efetivação., preenche
o período e clique no
botão **Visualizar**.

Relatório - Curva ABC Individual/Adesão

Filial

Seguradora

Canal da Venda

Origem da Venda

Administradora

Tipo
 Individual Adesão

Opção
 Produção Efetivação

Período à

- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >**
 - Cadastro - Auto/RE/Consórcio/Vidas
 - Clientes Seguros Auto
 - Relatório de Produção Auto/RE/Consórcio/Vidas
 - Relatório de Comissão Auto/RE/Consórcio/Vidas
 - Relatório - Curva ABC Auto/RE/Consórcio/Vidas
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas
- Canal das Vendas
- Origem das Vendas
- Relatórios >

Menu **PRODUÇÃO** > módulo **SEGURO AUTO/ RE/ CONSORCIO/ VIDAS** > sub-menu **CADASTRO AUTO/ RE/ CONSORCIO/ VIDAS.**



Seguros Auto/RE X

Conectar Antecipar Comissão Novo Gravar Alterar Excluir Sair

Seguro | Histórico | Sinistro

Período: à
 Produto:
 Filial:

Segurado:
 Produtor:

Segurado: F10 consultar

Seguradora:
 Produtor:
 Comissão:
 Desconto:
 Parcelas:
 Prêmio Liq.:

Forma Pagamento:
 Proposta:
 Produção:
 Vlr Parcelas:
 Venc 1º:
 Vigência:
 Apólice:

Status:
 Pago 1º:
 Nº Endosso:

Canal da Venda:
 Origem da Venda:

Filial:

Produção	Nome do Segurado	Seguradora	Produtor	Nº Proposta	Nº Apólice	Veículo	Prêmio	Parc.	Com.	Vlr. Parcela	Desc.

A consulta da proposta pode ser feita preenchendo campos:

- Período;
- Produto;
- Filial;
- Segurado;
- Produtor

Em seguida, clique no botão Filtrar.

2-Preencher os dados necessários do seguro. Em seguida clicar no botão **Gravar** e, ao final, clique botão **Sair**.

1-Clicar em botão **Novo** para adicionar uma novo seguro.

Clique no botão **Antecipar comissão**, para antecipar a comissão para o produtor.

Seguros Auto/RE

Conectar Antecipar Comissão Novo Gravar Alterar Excluir Sair

Seguro | Histórico | Sinistro

Período: [] à [] Produto: [] Filial: [] Filtar

Segurado: [] Produtor: []

Segurado: 0 F10 consultar

Seguradora: [] Produtor: [] Comissão: [] Desconto: [] Parcelas: [] Prêmio Liq.: []

Forma Pagamento: [] Proposta: [] Produção: [] Vlr Parcelas: [] Venc 1º: [] Vigência: [] Apólice: []

Status: [] Pagto 1º: [] Nº Endosso: []

Canal da Venda: [] Origem da Venda: []

Filial: []

Produção	Nome do Segurado	Seguradora	Produtor	Nº Proposta	Nº Apólice	Veículo	Prêmio	Parc.	Com.	Vlr. Parcela	Desc.

3- Clicar em botão **Alterar** para modificar os dados da proposta do segurado já cadastrado. Corrija o campo e, ao finalizar dê um clique o botão **Gravar**.

4 - Clicar em botão **Excluir** para apagar o cadastro do seguro.

Obs.: Para adicionar uma observação referente a proposta durante o processo de implantação. Preencha o campo observação (assunto a ser tratado), data, hora. E , ao final clique no botão **Incluir**.

Seguros Auto/RE

Conectar Antecipar Comissão Novo Gravar Alterar Excluir Sair

Seguro Histórico Sinistro

Proposta Apólice Segurado

Observação Data Hora

Incluir Sair

Data	Hora	Histórico	Operador(a)	Operação
------	------	-----------	-------------	----------

- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >**
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas
- Canal das Vendas
- Origem das Vendas
- Relatórios >

- Cadastro - Auto/RE/Consórcio/Vidas
- Clientes Seguros Auto**
- Relatório de Produção Auto/RE/Consórcio/Vidas
- Relatório de Comissão Auto/RE/Consórcio/Vidas
- Relatório - Curva ABC Auto/RE/Consórcio/Vidas

Menu **PRODUÇÃO** > módulo **SEGURO AUTO/ RE/ CONSORCIO/ VIDAS** > sub-menu **CLIENTES SEGUROS**.



1- A consulta da proposta pode ser feita selecionando as seguintes opções :

- Código
- Nome
- CPF/ CNPJ
- Geral

Clientes Seguros Auto

Consulta | Cadastro

Opção

Código Nome CPF/CNPJ Geral

Pesquisar

Sair

Código	Nome	Telefone	Contato	Cidade
--------	------	----------	---------	--------

2 - Digitar no campo **Pesquisar** texto ou número conforme a opção selecionada e dê um ENTER.

EX1: Selecionado código > campo pesquisar 123.

EX2:Selecionado nome > campo Pesquisar Joao.

Obs.: opção Geral consulta todos os segurados cadastrados

- 1-Clicar em botão **Novo** para adicionar uma novo cliente.
- 2-Preencher os dados necessários do cliente. Em seguida clicar no botão **Gravar** e, ao final, clique botão **Sair**.
- 3- Clicar em botão **Alterar** para modificar os dados do cliente já cadastrado . Corrija o campo e, ao finalizar dê um clique o botão **Gravar**.
- 4 - Clicar em botão **Excluir** para apagar o cadastro do cliente.

- 5 - Para cadastrar um veículo do cliente clique no botão **Novo**. Preencha os dados necessários do veículo. Em seguida clicar no botão **Confirmar**.
- 6- Clicar em botão **Alterar** para modificar os dados do veículo já cadastrado . Corrija o campo e, ao finalizar dê um clique o botão **Confirmar**.

- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >**
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas
- Canal das Vendas
- Origem das Vendas
- Relatórios >

- Cadastro - Auto/RE/Consórcio/Vidas
- Clientes Seguros Auto
- Relatório de Produção Auto/RE/Consórcio/Vidas**
- Relatório de Comissão Auto/RE/Consórcio/Vidas
- Relatório - Curva ABC Auto/RE/Consórcio/Vidas

Menu **PRODUÇÃO** > módulo **SEGURO AUTO/ RE/ CONSORCIO/ VIDAS** > sub-menu **RELATÓRIO DE PRODUÇÃO AUTO/ RE/ CONSORCIO/ VIDAS.**



Para obter o relatório,
selecione os filtros :

- Filial
- Seguradora
- Vendedor
- Status
- Produto

Obs.: Se não selecionar alguma
opção específica dentro de
cada filtro , virão todos.

Em seguida, preenche o
período de produção ou
período de vigência. Selecione
a opção Auto, RE, Consorcio ou
Vidas.

Selecione o tipo de relatório
Analítico (detalhado) ou
sintético (resumido) . Em
seguida, clique no botão
Visualizar.

Para opção Excel, clique em
Excel e em seguida clique no
botão Visualizar.

Relatório - Seguros Auto/RE

Filial

Seguradora

Vendedor

Status

Produto

Produção à

Vigência à

Opção do Seguro

Auto

RE

Consórcio

Vidas

Opção

Analítico

Sintético

Excel

Visualizar Sair

- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >**
 - Cadastro - Auto/RE/Consórcio/Vidas
 - Clientes Seguros Auto
 - Relatório de Produção Auto/RE/Consórcio/Vidas
 - Relatório de Comissão Auto/RE/Consórcio/Vidas**
 - Relatório - Curva ABC Auto/RE/Consórcio/Vidas
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas
- Canal das Vendas
- Origem das Vendas
- Relatórios >

Menu **PRODUÇÃO** > módulo **SEGURO AUTO/ RE/ CONSORCIO/ VIDAS** > sub-menu **RELATÓRIO DE COMISSÃO AUTO/ RE/ CONSORCIO/ VIDAS.**



Para obter o relatório,
selecione os filtros :

- Filial
- Seguradora.

Obs.: Se não selecionar
alguma opção específica
dentro de cada filtro ,
virão todos.

Em seguida, preenche o
período de produção,
Selecione o tipo Auto, RE,
Consórcio ou Vidas e
clique no botão **Visualizar**.



Relatório de Comissão Auto/RE/Consórcio/Vidas

Filial

Seguradora

Produção à

Tipo

Auto Consórcio

RE Vidas

- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >**
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas
- Canal das Vendas
- Origem das Vendas
- Relatórios >

- Cadastro - Auto/RE/Consórcio/Vidas
- Clientes Seguros Auto
- Relatório de Produção Auto/RE/Consórcio/Vidas
- Relatório de Comissão Auto/RE/Consórcio/Vidas**
- Relatório - Curva ABC Auto/RE/Consórcio/Vidas

Menu **PRODUÇÃO** > módulo **SEGURO AUTO/ RE/ CONSORCIO/ VIDAS** > sub-menu **RELATÓRIO – CURVA ABC AUTO/ RE/ CONSORCIO/ VIDAS.**



Para obter o relatório,
selecione os filtros :

- Filial;
- Seguradora;
- Canal de venda;
- Origem da Venda

Obs: Se não selecionar
alguma opção específica
dentro de cada filtro , virão
todos.

Em seguida, preenche o
período, selecione o tipo
Auto, RE, Consórcio ou
Vidas, selecione a opção
produção ou efetivação e
clique no botão **Visualizar**.

Relatório - Curva ABC Auto/RE/Consórcio

Filial

Seguradora

Canal da Venda

Origem da Venda

Tipo

Auto

RE

Consórcio

Vidas

Opção

Produção Efetivação

Período / / à / /

Visualizar Sair

- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas
- Canal das Vendas
- Origem das Vendas
- Relatórios >

Menu **PRODUÇÃO** > módulo **CONTROLE DE PROPOSTAS**



1- A consulta da proposta pode ser feita selecionando as seguintes opções :

- Nome
- CPF/ CNPJ
- Geral

CNPJ/CPF	Nome do Segurado	Fone 01	Fone 02	E-mail
----------	------------------	---------	---------	--------

2 - Digitar no campo **Pesquisar** texto ou número conforme a opção selecionada e dê um ENTER.

EX1: Selecionado código > campo pesquisar 123.

EX2:Selecionado nome > campo Pesquisar Joao.

Obs: opção Geral consulta todos os segurados cadastrados

- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas**
- Canal das Vendas
- Origem das Vendas
- Relatórios >

Menu **PRODUÇÃO** > módulo **METAS**



Para adicionar uma meta. Preencha o campo mês e ano referencia, produto, qtde. E , ao final clique no botão **Incluir**.

Metas

Meta Geral Campanha

Referência / Produto QTD

Referência	Produto	QTD
012016	PME	100

Para adicionar uma meta de campanha. Preencha o campo seguradora, QNT de propostas, QNT de vidas, valor comissão. E , ao final clique no botão **Incluir**.

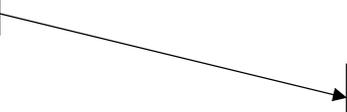
Metas

Meta Geral **Campanha**

Seguradora QTD Propostas QTD Vidas Valor Comissão

Seguradora	QTD. Prop.	QTD. Vidas	Valor Comissão

- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas
- Canal das Vendas**
- Origem das Vendas
- Relatórios >



Menu **PRODUÇÃO** > módulo **CANAL DE VENDAS**



Para adicionar um canal de vendas, preencha no campo ao lado e dê um Enter. Para ativar ou desativar aperte na tecla F12.

Canal das Vendas

Descrição

Código	Descrição	Ativo
8	1	S
5	AGENCIA	N
6	CORRETOR	S
2	FUNCIONÁRIO	S
4	REPASSE	S
7	S	S
1	SALÃO DE VENDAS	S
3	TELEMARKETING	S

Pressione: F12 para Ativar/Desativar

- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas
- Canal das Vendas
- Origem das Vendas**
- Relatórios >

Menu **PRODUÇÃO** > módulo **ORIGEM DAS VENDAS**



Para adicionar uma origem das vendas, preencha no campo ao lado e dê um Enter. Para ativar ou desativar aperte na tecla F12.

Origem das Vendas

Descrição

Código	Descrição	Ativo
5	0800	S
6	AGENCIA	S
15	BUSCA GOOGLE	S
2	BUSDOOR	S
17	CENTRAL DE RELACIONAMENTO	S
14	CLIENTE OURO	S
18	CORRETORA	S
12	FACEBOOK	S
7	INDICAÇÃO DE CLIENTE	S
13	INSTAGRAM	S
3	LEADMARK	S
8	OUTDOOR/PLACAS	S
1	PANFLETAGEM	S
16	PROSPECÇÃO PROPRIA	S
9	RADIO	S
4	SITE	S
10	SMS	S
11	TV	S

Dê um duplo clique para Excluir o Registro

Pressione: F12 para Ativar/Desativar

- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas
- Canal das Vendas
- Origem das Vendas
- Relatórios >**

Menu **PRODUÇÃO** > módulo **RELATÓRIO PRODUÇÃO GERAL**



Para obter o relatório,
selecione os filtros :

- Filial
- Seguradora
- Vendedor
- Canal de vendas
- Origem da venda

Obs.: Se não selecionar
alguma opção específica
dentro de cada filtro , virão
todos.

Em seguida, selecione o tipo
Geral ou Curva ABC, valor ou
Qtde Vidas, selecione o tipo
produção ou efetivação,
preenche o período e clique
no botão **Visualizar**.

Relatório - Produção Geral

Filial

Seguradora

Vendedor

Canal da Venda

Origem da Venda

Tipo de Relatório

Geral Curva ABC

Valor Qtd. Vidas

Opção do Período

Produção Efetivação

Período à

0%

- Controle de Propostas
- Plano de Saúde - Empresarial >
- Plano de Saúde - Individual/Adesão >
- Seguro Auto/RE/Consórcio/Vidas >
- Consultar Segurado/Terceiro
- Metas
- Canal das Vendas
- Origem das Vendas
- Relatórios >**

Menu **PRODUÇÃO** > módulo **RELATÓRIO PRODUÇÃO/ CONFIRMAÇÃO**



Para obter o relatório, selecione os filtros :

- Filial
- Seguradora

Obs.: Se não selecionar alguma opção específica dentro de cada filtro , virão todos.

Em seguida, selecione o tipo analítico ou Curva ABC, preenche o período de produção, e clique no botão **Visualizar**.

Relatório Produção/Confirmação

Filial

Seguradora

Tipo de Relatório

Analítico Curva ABC

Período à

Alterar Comissões
Baixar Extrato de Comissões
Baixar Extrato de Comissões - Qualicorp
Baixar/Antecipar Parcela Manualmente
Comissão de Seguradora/Corretora
Comissionamento Personalizado
Relatórios ▶

Ao clicar no menu Movimentação, disponibilizará os seguintes módulos:

- Conta do Vendedor;
- Alterar Comissões;
- Baixar Extrato de Comissões;
- Baixar Extrato de Comissões Qualicorp;
- Baixar/Antecipar Parcela Manualmente;
- Comissão de Seguradora/Corretora;
- Comissionamento Personalizado;
- Relatórios.



- Conta do Vendedor
- Alterar Comissões
- Baixar Extrato de Comissões
- Baixar Extrato de Comissões - Qualicorp
- Baixar/Antecipar Parcela Manualmente
- Comissão de Seguradora/Corretora
- Comissionamento Personalizado
- Relatórios

Menu **MOVIMENTAÇÃO** > módulo **CONTA DO VENDEDOR**



1-Clicar em botão **Novo** para adicionar um grupo de produtos.

1-Clicar em botão **Novo** para adicionar um grupo de produtos.

2-Preencher os dados do grupo produtos: Descrição e valor (R\$) em seguida clicar no botão **Gravar** e, ao final, clique botão **Sair**.

The screenshot shows the 'Conta Produtor' application window. The title bar reads 'Conta Produtor'. The menu bar contains icons for 'Pagamento', 'Recibo', 'Novo', 'Gravar', 'Excluir', 'Extrato de Conta', 'Sair', and 'Filtrar'. The 'Novo' button is highlighted with a callout box. Below the menu bar, there are several input fields: 'Período' (with date pickers), 'Produtor' (dropdown), 'Apólice', 'Segurado', 'Histórico', 'Seguro', and 'Proposta'. A section for 'Data' and 'Segurado' includes a date field and a 'F10 consultar' link. Below that, there are fields for 'P. Liq.', 'Apólice', 'Seguradora' (dropdown), 'Corretora' (dropdown), and 'Valor'. To the right of the 'Valor' field are radio buttons for 'Crédito' and 'Débito'. A 'Histórico' section is present below. At the bottom of the form, there are fields for 'Pagamento', 'Nº Cheque', and 'Conta Corrente', along with a numeric field containing '000000'. A table at the bottom has columns: 'Data', 'Segurado', 'Histórico', 'CIA', 'Com.%', 'Desc.', 'Prêmio', 'Taxa', 'Parc.', 'Crédito', and 'Débito'. At the very bottom, there are instructions: 'Pressione: F2 para Alterar o Seguro', 'Pressione: F5 para Alterar Data', and 'Pressione: F12 para efetuar o Pagamento'.

Pressione: F2 para Alterar o Seguro
Pressione: F5 para Alterar Data
Pressione: F12 para efetuar o Pagamento

- Conta do Vendedor
- Alterar Comissões**
- Baixar Extrato de Comissões
- Baixar Extrato de Comissões - Qualicorp
- Baixar/Antecipar Parcela Manualmente
- Comissão de Seguradora/Corretora
- Comissionamento Personalizado
- Relatórios ▶

Menu **MOVIMENTAÇÃO** > módulo **ALTERAR COMISSÕES**



1- A consulta pode ser feita selecionando as seguintes opções :

- Proposta
- Apólice
- Nome

Alterar Comissões

Opção Proposta Apólice Nome **Pesquisar**

Sair

Nome Segurado	Proposta	Apólice	Vendedor(a)	Seguradora	Produto	Prêmio Liq.	Com. 1ª	Com. 2ª	Com. 3ª	Desc. Com.

2 - Digitar no campo **Pesquisar** texto ou número conforme a opção selecionada e dê um ENTER.
 EX1: Selecionado proposta > campo pesquisar 123.
 EX2: Selecionado nome > campo Pesquisar Joao.

Com. 1ª Com. 2ª Com. 3ª Desc. Com Atualizar

Para alterar a comissão, digite sequencialmente: Comissão 1ª, comissão 2ª, comissão 3ª e caso desconto preencha no campo Desconto.

- Conta do Vendedor
- Alterar Comissões
- Baixar Extrato de Comissões**
- Baixar Extrato de Comissões - Qualicorp
- Baixar/Antecipar Parcela Manualmente
- Comissão de Seguradora/Corretora
- Comissionamento Personalizado
- Relatórios ▶

Menu **MOVIMENTAÇÃO** > módulo **BAIXAR EXTRATO DE COMISSÕES**

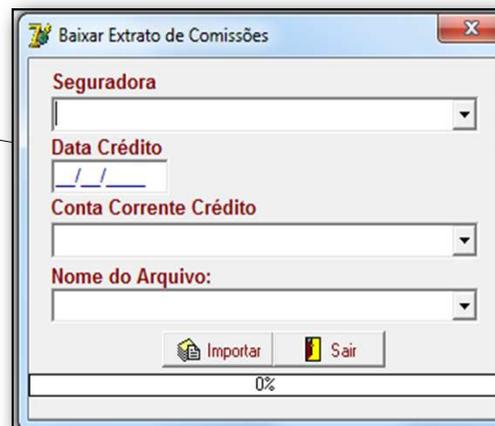


1- Para baixar automaticamente o extrato de comissão, selecione os campos:

- Seguradora
- Conta Corrente Crédito
- Nome do Arquivo¹

Em seguida, clique no botão **Importar** e aguarde o processamento ser realizado acompanhando na barra de porcentagem na tela. Ao final, clique em **Sair**.

¹ - Para que o sistema identifique o arquivo de extrato, é necessário que salve-o em C:\Gestor Terra Viva.



Baixar Extrato de Comissões

Seguradora

Data Crédito

Conta Corrente Crédito

Nome do Arquivo:

Importar Sair

0%

- Conta do Vendedor
- Alterar Comissões
- Baixar Extrato de Comissões**
- Baixar Extrato de Comissões - Qualicorp
- Baixar/Antecipar Parcela Manualmente
- Comissão de Seguradora/Corretora
- Comissionamento Personalizado
- Relatórios ▶

Menu **MOVIMENTAÇÃO** > módulo **BAIXAR EXTRATO DE COMISSÕES - QUALICORP**



1- Para baixar automaticamente o extrato de comissão, selecione os campos:

- Filial;
- Data Crédito(data que é creditado na conta);
- Nome do Arquivo¹.

Em seguida, clique no botão **Importar** e aguarde o processamento ser realizado acompanhando na barra de porcentagem na tela. Ao final, clique em **Sair**.

¹ - Para que o sistema identifique o arquivo de extrato, é necessário que salve-o em C:\Gestor Terra Viva.

Baixar Extrato de Comissões - Qualicorp

Filial

Data Crédito

Nome do Arquivo:

Importar Relatório Sair

0%

- Conta do Vendedor
- Alterar Comissões
- Baixar Extrato de Comissões
- Baixar Extrato de Comissões - Qualicorp
- Baixar/Antecipar Parcela Manualmente**
- Comissão de Seguradora/Corretora
- Comissionamento Personalizado
- Relatórios ▶

Menu **MOVIMENTAÇÃO** > módulo **BAIXAR/ANTECIPAR PARCELA MANUALMENTE**



1- A consulta pode ser feita selecionando as seguintes opções :

- Proposta
- Apólice
- Nome

2 - Digitar no campo **Pesquisar** texto ou número conforme a opção selecionada e dê um ENTER.

EX1: Selecionado proposta > campo pesquisar 123.
EX2: Selecionado nome > campo Pesquisar Joao.

3. Após selecionar a proposta desejada, preencha os campos: número da parcela, valor da parcela, selecionar a conta corrente, data do recebimento, número da fatura(se houve). Em seguida, para baixar a parcela, selecione pagar comissão, e clique no botão **Baixar**. Porém se for para antecipar comissão, clique no botão **Baixar Comissão**.

- Conta do Vendedor
- Alterar Comissões
- Baixar Extrato de Comissões
- Baixar Extrato de Comissões - Qualicorp
- Baixar/Antecipar Parcela Manualmente
- Comissão de Seguradora/Corretora**
- Comissionamento Personalizado
- Relatórios ▶

Menu **MOVIMENTAÇÃO** > módulo **COMISSÃO SEGURADORA/CORRETORA**



1- Para preencher a comissão da seguradora/corretora, selecione:

- Filial;
- Seguradora;
- Tipo.

Em seguida, preencha a porcentagem da comissão 1ª, 2ª, 3ª ou 4ª, e, se houver vitalício selecione. Ao final, clique no botão **Gravar**.

Comissão de Seguradora/Corretora

Filial

Seguradora Tipo Com. 1ª Com. 2ª Com. 3ª Com. 4ª Vitalício

Filial	Seguradora	Tipo	1ª Com	2ª Com	3ª Com	4ª Com	Vitalício
--------	------------	------	--------	--------	--------	--------	-----------

OBS: Não selecionando as opções: filial, seguradora, tipo, o comissionamento preenchido será para todos.

- Conta do Vendedor
- Alterar Comissões
- Baixar Extrato de Comissões
- Baixar Extrato de Comissões - Qualicorp
- Baixar/Antecipar Parcela Manualmente
- Comissão de Seguradora/Corretora
- Comissionamento Personalizado**
- Relatórios ▶

Menu **MOVIMENTAÇÃO** > módulo **COMISSIONAMENTO PERSONALIZADO**



1- Para preencher a comissão personalizado, selecione:

- Filial;
- Seguradora;
- Produto;
- Vendedor.

Em seguida, preencha a porcentagem da comissão 1ª, 2ª, 3ª, 4ª ou 5ª. Ao final, clique no botão **Gravar**.

Comissionamento Personalizado

Excluir Comissionamento Gerar Comissões Sair

Filial Seguradora Vendedor F10 consultar

Produto Com. 1ª Com. 2ª Com. 3ª Com. 4ª Com. 5ª Atualizar

Filial	Seguradora	Vendedor	Produto	1ª Com.	2ª Com.	3ª Com.	4ª Com.	5ª Com.
--------	------------	----------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

OBS: Não selecionando as opções: Filial, Seguradora, Produto ou Vendedor, o comissionamento preenchido será para todos.

- Conta do Vendedor
- Alterar Comissões
- Baixar Extrato de Comissões
- Baixar Extrato de Comissões - Qualicorp
- Baixar/Antecipar Parcela Manualmente
- Comissão de Seguradora/Corretora
- Comissionamento Personalizado
- Relatórios**

Menu **MOVIMENTAÇÃO** > módulo **RELATÓRIOS**





Menu **MOVIMENTAÇÃO** > módulo **RELATÓRIOS** > sub-menu **PAGAMENTO DE VENDEDORES**



1- Para obter o relatório de pagamentos de vendedores, selecione:

- Seguradora;
- Filial.

Em seguida, preencha o campo período e, selecione a opção antecipação ou não antecipação. Selecione a opção em tela ou PDF. Para gerar em Excel selecione a opção Excel. Ao final, clique no botão **Visualizar**.

Relatório - Pagamento dos Vendedores

Seguradora [dropdown]

Filial [dropdown]

Período [date] à [date]

Antecipação

Não Antecipação

Opção

Tela PDF

Excel

Excel

Visualizar Sair

fevereiro de 2017

dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Hoje: 03/02/2017

- Documentos a Receber
- Documentos a Pagar
- Fluxo de Caixa
- Fornecedores
- Plano de Contas
- Contas Corrente
- Centro de Custo
- Relatórios >
- Importar >

Ao clicar no menu Financeiro, disponibilizará os seguintes módulos:

- Documentos a receber;;
- Documentos a pagar;
- Fluxo de caixa;
- Fornecedores;
- Plano de contas;
- Contas correntes;
- Centro de Custo;
- Relatórios;
- Importar.



- Documentos a Receber
- Documentos a Pagar
- Fluxo de Caixa
- Fornecedores
- Plano de Contas
- Contas Corrente
- Centro de Custo
- Relatórios >
- Importar >

Menu **FINANCEIRO** > módulo **DOCUMENTOS À RECEBER**



1-Clicar no botão **Novo** para adicionar um documento à receber. Logo após, preencher os dados doc. a receber : Cliente, Tipo, Emissão, Vencimento, N. Número, Documento, Nota Fiscal, Valor, Líquido, Cheque, Obs., Obra, por último clique no botão **Gravar**.

Sub-módulo Lançamento.

Contas a Receber

Lançamento Consulta Gráfico

Centro de Custo Novo Gravar Alterar Excluir Doc. Sair Recibo

Cliente F10 consultar Cliente Proposta Apólice

Tipo Emissão Vencimento Valor R\$ Líquido R\$

N. Número Banco Ag. C / C Cheque Local Cobrança

Observação

Baixar Confirmar

Conta Corrente

Plano Contas F10 consultar

Data Pgto Desconto R\$ Valor Pagto R\$

Juros R\$ Nota Fiscal Fatura

Vendedor(a):
Filial:

Feito o pagamento, clique no botão **Baixar**, e preencha os dados do documento, em seguida, clique no botão **Confirmar**. Para cancelar a baixa, aperte novamente no botão **Baixar**, em seguida aperte no botão **Confirmar**.

Sub-
módulo
Consulta.

1.1 - A consulta de documentos pode ser feita pelo Fornecedor, tipo de documento, Nº documento, Nosso Número, Obra ou Valor do Documento . Em seguida, clique no botão **Consultar**.

1 - A consulta de documentos pode ser feita por:
- Data de Emissão.
- Data de vencimento.
-Data de Pagamento.

E, em seguida clique no botão **Consultar**.

3- Clique no botão **Relatório** para obter o relatório dos documentos selecionados.

2 – Para selecionar o status do documento possui a opção:

- Vencidas : documento passou da data de pagamento.
- À vencer: documento que ainda não passou da data de pagamento.
- Em aberto: inclui os status documentos vencidos e à vencer.
 - Pagos: documento que já foi pago.
- Geral: inclui todos os status de documentos.

Para gerar o gráfico utilize o filtro vencimento e/ou cliente, e clique no botão **Gerar**.

Contas a Receber

Laçamento | Consulta | **Gráfico**

Vencimento à Cliente

 Gerar

Gráfico - Documentos à Receber



- Documentos a Receber
- Documentos a Pagar**
- Fluxo de Caixa
- Fornecedores
- Plano de Contas
- Contas Corrente
- Centro de Custo
- Relatórios >
- Importar >

Menu **FINANCEIRO** > módulo **DOCUMENTOS À PAGAR**



Sub-módulo
Dados Gerais.

Financeiro - Contas a Pagar

Dados Gerais Consulta

Centro de Custo Novo Gravar Alterar Excluir Doc. Relatório Sair

Fornecedor F10 consultar
Documento Tipo Documento Despesa Fixa Sim Não
Emissão Vencimento Valor R\$ Local Cobrança
Banco Ag. C / C Cheque
Juros R\$ Juros % Multa % Desconto R\$ Pgto Até
Observação

Baixar Confirmar

Conta Corrente Pagto em
Plano Contas F10 consultar
Vlr Pgto R\$ Desconto Juros R\$ Data Pgto
Doc Origem

2-Preencher os dados, em seguida clicar no botão Gravar e, ao final, clique botão Sair.

3- Confirmado o pagamento do documento, clique no botão Baixar e, em seguida, clique no botão Confirmar.

Sub-
módulo
Consulta.

1.1 - A consulta de documentos pode ser feita pelo Fornecedor (clique F10) e/ou pelo tipo de documento . Em seguida, clique no botão **Consultar.**

2 – Para selecionar o status do documento possui a opção:

- Vencidas : documento passou da data de pagamento.
- À vencer: documento que ainda não passou da data de pagamento.
- Em aberto: inclui os status documentos vencidos e à vencer.
- Geral: inclui todos os status de documentos.

1 - A consulta de documentos pode ser feita por:

- Data de Emissão.
- Data de vencimento.
- Data de Pagamento.

E, em seguida clique no botão **Consultar.**

Financeiro - Contas a Pagar

Dados Gerais **Consulta**

Emissão []/[]/[] à []/[]/[]
Vencimento []/[]/[] à []/[]/[]
Pagamento []/[]/[] à []/[]/[]

Fornecedor [] **Conta Gerencial** [] **Sair**

F10 consultar Fornecedor

Tipo do Documento [] **Documento** [] **Vlr. Doc.** [] **Autorização** []

Opções
 Vencidas À Vencer Em Aberto Geral

Consultar **Relatório** **Autorização**

Vencidos R\$ **À Vencer R\$** **Em Aberto R\$** **Liquidados R\$** **Total R\$**

Fornecedor	Documento	Emissão	Valor	Vencido	Pagamento	Vlr Pago	Atraso
------------	-----------	---------	-------	---------	-----------	----------	--------

Pressione F5 para autorizar pagamento

3- Clique no botão **Relatório** para obter o relatório dos documentos selecionados.

- Documentos a Receber
- Documentos a Pagar
- Fluxo de Caixa**
- Fornecedores
- Plano de Contas
- Contas Corrente
- Centro de Custo
- Relatórios >
- Importar >

Menu **FINANCEIRO** > módulo **FLUXO DE CAIXA**



1-Para adicionar uma nova movimentação no fluxo de caixa clique no botão Novo e preencha os possíveis campos necessários dos dados, em seguida de um clique o botão Gravar. OBS: não esquecer de selecionar o tipo de movimento : Entrada ou Saída.

2- Para alterar os dados do fluxo de caixa, clique no botão Alterar, corrija, em seguida, clique no botão Gravar.

Conta	Data	Documento	Histórico	Entrada	Saída

Obs.: Plano de Contas - Conjunto de contas, previamente estabelecido, que norteia os trabalhos contábeis de registro de fatos e atos inerentes à entidade. Contra Partida é a oposição da conta devedora à credora, ou vice-versa,

4- Selecionando um documento no campo 1, Clicar em botão **Excluir** para apagar um movimento do fluxo .

3- Para consulta das movimentações do fluxo de caixa, utilize os filtros: período, conta ou histórico e clique no botão **Filtrar**.

5 - Clicando no botão **Relatório**, aparecerá o relatório de fluxo de caixa selecionando o mês e posteriormente a data e o tipo de conta.

CAMPO 1

- Documentos a Receber
- Documentos a Pagar
- Fluxo de Caixa**
- Fornecedores
- Plano de Contas
- Contas Corrente
- Centro de Custo
- Relatórios >
- Importar >

Menu **FINANCEIRO** > módulo **PLANO DE CONTAS**



1- Clicar no botão **Novo** para adicionar um novo plano de conta.

Plano de Contas

← ← → → Novo Gravar Alterar Excluir Relatório Sair

Classificação: .-.-. Descrição:

Segmento: Anterior R\$:

Classificação	Descrição	Entrada R\$	Saída R\$	Saldo R\$
3. . .	DESPESAS E CUSTOS			
3.01. .	DEDUÇÕES DE RECEITAS BRUTAS S/ SERVIÇOS			
3.01.001.	IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE RECEITA			
3.01.001.0001	ISSQN			
3.02. .	CUSTOS DE SERVIÇOS			
3.02.001.	CUSTOS DIRETOS			
3.02.001.0001	COMBUSTÍVEIS			
3.02.001.0002	ORDENADOS E SALÁRIOS			
3.02.001.0003	VALE TRANSPORTE			
3.02.001.0004	INSS			
3.02.001.0005	FGTS			
3.02.001.0006	COMISSÕES DE FUNCIONÁRIOS			
3.02.001.0007	13º SALÁRIO			
3.02.001.0008	FÉRIAS			
3.02.001.0009	INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS			
3.02.001.0010	ESTAGIARIOS			
3.02.001.0011	EXAMES OCUPACIONAIS			

Janeiro
Fevereiro
Março
Abril
Maio
Junho
Julho
Agosto
Setembro
Outubro
Novembro
Dezembro

2- Preencher os dados de classificação, descrição e conta contábil e, em seguida, clicar no botão **Gravar** e, ao final, clique botão **Sair**.

3 - Clicar no botão **Alterar** para modificar os dados do plano de contas e de um clique o botão **Gravar**.

Plano de Contas

← ← → → Novo Gravar Alterar Excluir Relatório Sair

Classificação: .-.-.-. Descrição: Segmento: Anterior R\$:

Classificação	Descrição	Entrada R\$	Saída R\$	Saldo R\$
3. . .	DESPESAS E CUSTOS			
3.01. .	DEDUÇÕES DE RECEITAS BRUTAS S/ SERVIÇOS			
3.01.001.	IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE RECEITA			
3.01.001.0001	ISSQN			
3.02. .	CUSTOS DE SERVIÇOS			
3.02.001.	CUSTOS DIRETOS			
3.02.001.0001	COMBUSTÍVEIS			
3.02.001.0002	ORDENADOS E SALÁRIOS			
3.02.001.0003	VALE TRANSPORTE			
3.02.001.0004	INSS			
3.02.001.0005	FGTS			
3.02.001.0006	COMISSÕES DE FUNCIONÁRIOS			
3.02.001.0007	13º SALÁRIO			
3.02.001.0008	FÉRIAS			
3.02.001.0009	INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS			
3.02.001.0010	ESTAGIARIOS			
3.02.001.0011	EXAMES OCUPACIONAIS			

	Entrada R\$	Saída R\$	Saldo R\$
Janeiro			
Fevereiro			
Março			
Abril			
Maio			
Junho			
Julho			
Agosto			
Setembro			
Outubro			
Novembro			
Dezembro			

4 - Clicar no botão **Excluir** para apagar o cadastro de plano de contas.

5 - Clicando no botão **Relatório**, aparecerá a tela de relatórios de plano de contas.

6 - Neste campo é descrito todo o fluxo de entrada, saída e saldo de cada conta, dividido por mês.

- Documentos a Receber
- Documentos a Pagar
- Fluxo de Caixa**
- Fornecedores
- Plano de Contas
- Contas Corrente
- Centro de Custo
- Relatórios >
- Importar >

Menu **FINANCEIRO** > módulo **CONTAS CORRENTES**



2 - Para alterar os dados da conta corrente clique no botão Alterar, corrija, em seguida, clique no botão Gravar.

1-Para adicionar uma nova conta corrente clique no botão Novo e preencha os dados da conta, em seguida de um clique o botão Gravar.

3 - Clicar em botão Excluir para apagar uma conta corrente.

4 - Clicando no botão Relatório, aparecerá o relatório de conta corrente.

Financeiro - Contas Correntes

Ano 2017 Iniciar Exercício Novo Gravar Alterar Excluir Relatório Sair

Conta	CX	Descrição	CAIXA GERAL		
Carteira	0	N.Número	0		
Convênio	0				
Banco	0				
Agência	0 -				
C. Corrente	-				
Ag. C.C.	-				
Ret. Banc.					

	Entrada R\$	Anterior R\$	Saída R\$	Saldo R\$
Janeiro	350,00	180,00	35,50	494,50
Fevereiro	0,00		300,00	194,50
Março	0,00		181,34	13,16
Abril	0,00		0,00	13,16
Maio	0,00		0,00	13,16
Junho	0,00		0,00	13,16
Julho	0,00		0,00	13,16
Agosto	0,00		0,00	13,16
Setembro	0,00		0,00	13,16
Outubro	0,00		0,00	13,16
Novembro	0,00		0,00	13,16
Dezembro	0,00		0,00	13,16

1- Utilize o campo **Ano** e clique no botão **Iniciar Exercício** para mostrar o fluxo das contas correntes.

Utilize os campos de seta para frente ou para trás para selecionar a conta corrente desejada

Financeiro - Contas Correntes

Ano 2017 Iniciar Exercício Novo Gravar Alterar Excluir Relatório Sair

Conta CX Descrição CAIXA GERAL

Carteira 0 N.Número 0

Convênio 0

Banco 0

Agência 0 -

C. Corrente -

Ag. C.C. -

Ret. Banc.

	Entrada R\$	Saída R\$	Anterior R\$	Saldo R\$
			180,00	
Janeiro	350,00	35,50		494,50
Fevereiro	0,00	300,00		194,50
Março	0,00	181,34		13,16
Abril	0,00	0,00		13,16
Maior	0,00	0,00		13,16
Junho	0,00	0,00		13,16
Julho	0,00	0,00		13,16
Agosto	0,00	0,00		13,16
Setembro	0,00	0,00		13,16
Outubro	0,00	0,00		13,16
Novembro	0,00	0,00		13,16
Dezembro	0,00	0,00		13,16

Neste campo é descrito todo o fluxo de entrada, saída e saldo de cada conta corrente, dividido por mês.

- Documentos a Receber
- Documentos a Pagar
- Fluxo de Caixa**
- Fornecedores
- Plano de Contas
- Contas Corrente
- Centro de Custo
- Relatórios >
- Importar >

Menu **FINANCEIRO** > módulo **RESUMO FINANCEIRO**



- Documentos a Receber
- Documentos a Pagar
- Fluxo de Caixa
- Fornecedores
- Plano de Contas
- Contas Corrente
- Centro de Custo
- Relatórios** > Resumo Financeiro
- Importar >



- Documentos a Receber
- Documentos a Pagar
- Fluxo de Caixa
- Fornecedores
- Plano de Contas
- Contas Corrente
- Centro de Custo
- Relatórios >
- Importar** >

- Adiantamentos
- Fornecedores
- Plano de Contas
- Pagamentos
- Base Imperatriz



Vieira Sistemas

- Atendimentos >
- Gerar Comissão Call Center
- Metas Call Center

- Relatórios >

Ao clicar no menu Produção, disponibilizará os seguintes módulos:

- Atendimentos;
- Gerar Comissão Call Center;
- Metas Call Center;
- Relatórios.



- Atendimentos >
 - Cadastrar
 - Consultar
- Gerar Comissão Call Center
- Metas Call Center
- Relatórios >

Menu **CALL CENTER** > módulo **CADASTRAR**



1-Clicar em botão **Novo** para adicionar um novo atendimento.

2-Preencher os dados necessários do cliente. Em seguida clicar no botão **Gravar** e, ao final, clique botão **Sair**.

3- Clicar em botão **Alterar** para modificar os dados do atendimento já cadastrado. Corrija o campo e, ao finalizar dê um clique o botão **Gravar**.

Call Center - Atendimento

Conectar Novo Gravar Alterar Sair

Período [] à [] Telefone [] Cliente [] Filtrar

Telefone [] Nome [] Origem
 Chat
 Contrate
 Me Ligue
 Ligação

Data Atendimento [] E-mail [] Resultado do Atendimento
 Vendido
 Não Vendido

Turno [] Tipo de Solicitação [] Data/Hora do Novo Contato []

Produto [] Nº Vidas [] Seguradora [] Tipo de Plano []

Forma de Pagamento [] Valor R\$ [] Proposta [] CPF/CNPJ []

Observação []

Filial []

Data	Hora	Cliente	Produto	Nº Vidas	Seguradora	Tipo de Plano	Tipo de Solicitação	Pagamento em	Valor R\$	Proposta
------	------	---------	---------	----------	------------	---------------	---------------------	--------------	-----------	----------

- Atendimentos >
- Gerar Comissão Call Center
- Metas Call Center
- Relatórios >

- Cadastrar
- Consultar

Menu **CALL CENTER** > módulo **CADASTRAR**



1- A consulta da proposta pode ser feita selecionando as seguintes opções : selecionando cadastro ou agendamento, preencha o período, selecione a filial, origem, resultado, vendedor , turno, produto. Em seguida clique em **Filtrar**.

Call Center - Consulta ×

Cadastro **Agendamento** **Resultado**

Período à **Vendedor**

Filial **Turno**

Origem **Produto**

Data	Hora	Vendedor	Ciente	Produto	Nº Vidas	Seguradora	Tipo de Plano	Tipo de Solicitação	Pagamento em	Valor R\$	Agendamento	Hora	Atendido	Proposta

■ Agendamento Vencido ■ Agendamento Vencendo ■ Agendamento Atendido

- Atendimentos >
- Gerar Comissão Call Center
- Metas Call Center**
- Relatórios >

Menu **CALL CENTER** > módulo **METAS CALL CENTER**



Para adicionar uma meta preencha os campos referencia, produto, meta mensal, valor boleto, valor cartão, ao final clique no botão **Incluir**.

Metas Call Center

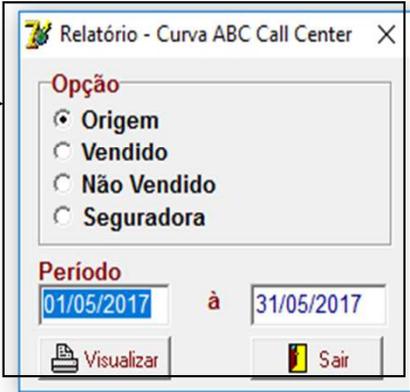
Referência	Produto	Meta Mensal	Valor Boleto	Valor Cartão	Valor Meta	
/						<input checked="" type="checkbox"/> Incluir <input type="checkbox"/> Sair
Referência	Produto	Meta Mensal	Valor Boleto	Valor Cartão	Valor Meta	
04/2016	PME	40	2,50	2,00	4,00	
04/2016	INDIVIDUAL	80	5,00	7,00	10,00	
05/2016	PME	40	2,50	2,00	4,00	
05/2016	INDIVIDUAL	80	5,00	7,00	10,00	
06/2016	PME	40	2,50	2,00	4,00	
06/2016	INDIVIDUAL	80	5,00	7,00	10,00	
07/2016	PME	40	2,50	2,00	4,00	
07/2016	INDIVIDUAL	80	5,00	7,00	10,00	
08/2016	PME	40	2,50	2,00	4,00	
08/2016	INDIVIDUAL	80	5,00	7,00	10,00	
09/2016	PME	40	2,50	2,00	4,00	
09/2016	INDIVIDUAL	80	5,00	7,00	10,00	
12/2015	INDIVIDUAL	20	5,00	5,00	10,00	
12/2016	PME	40	2,50	2,00	4,00	
12/2016	INDIVIDUAL	80	5,00	7,00	10,00	

- Atendimentos >
- Gerar Comissão Call Center
- Metas Call Center
- Relatórios >**
 - Curva ABC
 - Gráfico por Origem

Menu **CALL CENTER** > módulo **CURVA ABC**



Para obter o relatório,
selecione os filtros : geral,
vendido ou não vendido.
Em seguida, preenche o
período e clique no botão
Visualizar.



Relatório - Curva ABC Call Center

Opção

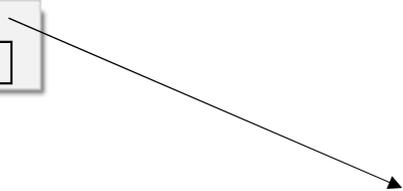
Origem
 Vendido
 Não Vendido
 Seguradora

Período

01/05/2017 à 31/05/2017

Visualizar Sair

- Atendimentos >
- Gerar Comissão Call Center
- Metas Call Center
- Relatórios >**
 - Curva ABC
 - Gráfico por Origem**



Menu **CALL CENTER** > módulo **GRÁFICO POR ORIGEM**



Para obter o relatório,
selecione os filtros : geral,
vendido ou não vendido.
Em seguida, preenche o
período e clique no botão
Visualizar.



Gráfico - Call Center por Origem

Opção

Geral

Vendido

Não Vendido

Período

01/05/2017 à 31/05/2017

Visualizar Sair