

1 - Agentes

Para que seus colaboradores consigam acessar o Gerenciador de Atividades, será necessário criar um acesso de agente para cada um deles, para isso clique em "**Agentes**" no menu superior do sistema.

Após acessar a tela de agente, clique em "**Novo agente**" para abrir a tela de cadastro, nessa tela você deverá preencher obrigatoriamente os seguintes campos:

A captura de tela mostra a interface de usuário para o cadastro de um novo agente. No topo, há um botão de voltar e o título 'Agente / Novo Agente'. À direita, há um ícone de um agente em uma bolha de chat. O formulário é dividido em duas colunas. A primeira coluna contém campos para 'Nome*' (com o placeholder 'Nome do agente'), 'E-mail*' (com o placeholder 'EmailDoAgente@dominio.com.br' e uma dica 'O digite o e-mail do Agente'), 'Login*' (um campo cinza), 'Associar Ramal' (um menu suspenso com '1170') e 'Número máximo de tickets abertos' (um campo de texto). A segunda coluna contém campos para 'Perfil*' (um menu suspenso com 'Não definido'), 'Tipo de usuário*' (um menu suspenso com 'Usuário' e uma dica 'Selecione o tipo de permissão do usuário no whatsapp.'), 'Senha*' (um campo com pontos e um ícone de olho, com uma dica 'Se deixar este campo vazio a senha será DYUTC1X1. Anote-a, pois ela não aparecerá novamente.'), 'Ramal logado' (um campo de texto) e 'Auto-atendimento (s)' (um campo de texto). À direita do formulário, há um interruptor 'Ativo' (ligado) e 'Status (Sem Whatsapp)' (desligado) com a dica 'Habilitar/desabilitar o whatsapp para o usuário.'. Na base do formulário, há um botão azul 'salvar' e uma seção 'Configurações de notificações' com a opção 'Permitir controle de volume de notificações (novas mensagens)' desmarcada.

- Nome: nome de seu colaborador;
- E-mail: e-mail utilizado para acessar a plataforma de agente e recuperação de senha, não podendo ser o mesmo e-mail utilizado para acessar o portal gerencial;
- Tipo de usuário: se o colaborador terá acesso de Usuário ou Administrador, algumas funcionalidades estão disponíveis somente para a administração, portanto escolha com cuidado a quem liberar essa permissão;
- Login: será preenchido automaticamente pelo sistema após a criação do agente, pode ser utilizado como login alternativo para acessar a plataforma de agente;
- Senha: senha utilizada pelo agente para acessar a plataforma;
- Associar Ramal: defina qual o ramal esse agente utilizará, a disponibilidade de ramais pode variar de acordo com a quantidade contratada, caso tenha utilizado todos os ramais contacte nossa equipe.

Após o preenchimento dos campos acima, basta clicar em Salvar, com o login/e-mail e senha seu

colaborador já conseguirá acessar o Gerenciador de Atividades, ou G.A como apelidamos carinhosamente.

Revisão #1

Criado 9 junho 2025 20:32:44 por Ananda

Atualizado: 9 junho 2025 20:34:04 por Ananda