

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP****Nº 1608.0063**APLWEB SOLUÇÕES INTELIGENTES
SISTEMA **APLWEB**
DEPARTAMENTO(S) **SETOR PESSOAL/RH**
MÓDULO/MENU **CRM**

Versão do Documento Nº	1.0
Data da Revisão	03/08/2016
Data de Publicação	03/08/2016

Procedimento **Importando arquivos no menu CRM****Gestor****1. Descrição**

Este Procedimento Operacional Padrão define como exportar arquivos no menu CRM.

2. Responsáveis:

Relacionar abaixo as pessoas que detém papel primário no POP, dentro da ordem em que a atividade é executada, preferencialmente incluir dados de contato como e-mail e telefone.

a. LISTA DE CONTATOS:

Nº	Nome	Telefone	E-mail
1	Titular:		
	Substituto:		
2	Titular:		
	Substituto:		

3. Requisitos:

É necessário estar conectado com usuário e senha que tenha permissão para acessar as opções abaixo descritas. Também, é necessário ter acesso ao menu CRM do APLWeb. E ainda, é necessário ter o arquivo no formato CSV, TSV ou Excel para importa-lo.

4. Atividades

Consideraremos como importar arquivos no formato CSV, TSV e Excel no menu CRM do APLWeb.

Este recurso foi criado para que, caso haja necessidade, sejam importados arquivos de outras interfaces de atendimento ao cliente.


POP Nº:	1608.006 3	Título:	Importando arquivos no menu CRM	Versão:	1.0
----------------	-----------------------	----------------	--	----------------	------------

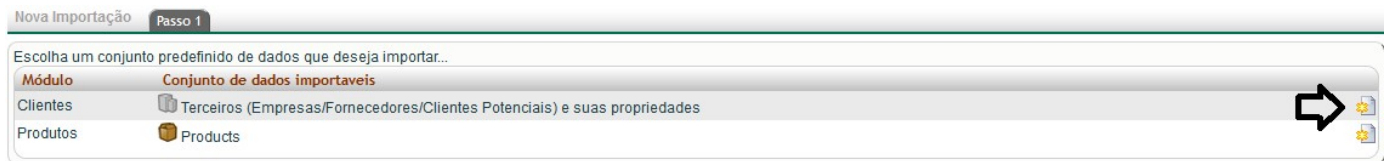
Passo 1. No menu topo , clique na opção "CRM".



Passo 2. No menu lateral "Assistente de importação", clique em "Nova importação".




Passo 3. Ao clicar nessa opção, aparecerá uma lista de apenas dois módulos e seus conjuntos de dados exportáveis. Escolha um módulo e clique no ícone  ao lado deste.

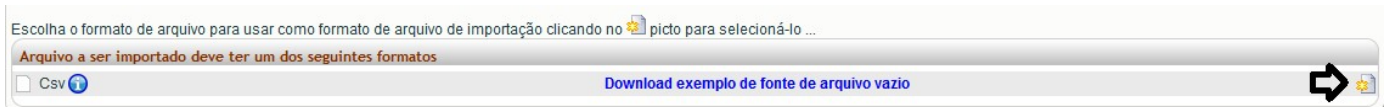


Detalhamento do ícone

 Nova exportação

OBS: Note que, assim como na exportação, no topo da página, mostra em qual passo do processo de exportação você se encontra. Nesse caso, o passo 1. A sequência mudará a medida que você for passando adiante no processo.

Passo 4. Em seguida, você terá de escolher qual tipo de arquivo que será importado. Para fazer isso, clique no ícone .



Passo 5. Depois de clicar no ícone, será pedido o arquivo para importação. Escolha o arquivo clicando na opção "Selecionar arquivo" e logo após clique em "Adicionar arquivo" para que o arquivo seja importado.



Então o arquivo importado entrará na lista de arquivos e a importação será concluída.

Material de Suporte:

<http://directaweb.com.br/aplweb/index.php/video-aulas/193-video-de-apresentacao-do-menu-crm>