

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP Nº

APLWEB SOLUÇÕES INTELIGENTES SISTEMA APLWEB DEPARTAMENTO(S) ALMOXARIFADO/EXPEDIÇÃO/DPA		Versão do Documento Nº	2.0
		Data da Revisão	13/06/2018
MÓDULO/MENU PRODUTOS/SERVIÇOS		Data de Publicação	13/06/2018
Procedimento	Exportando 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:		
L	Substituto:		
2	Titular:		
2	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.

4. Atividades:

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

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



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



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

Assistente de Exportação	
Nova Exportação	

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

Nova Exportação Passo 1		
Escolha um conjunto predefinido de dados que deseja expo	ortar	
Módulo	Conjunto de dados exportáveis	-
Notas de despesas e deslocamentos	D Lista de viagens e despesas	C>
Serviços	Serviços	· 🧃
Bancos e Caixas	🕼 Transação Bancaria e Extrato de Conta	2
Inventario	🕒 Inventários	2
Impostos, gastos sociais e despesas	🛛 gastos sociais e pagamentos	2
Fornecedores	Faturas de Fornecedores e Linhas de Fatura	<u>.</u>
Fornecedores	A Faturas Fornecedores e Pagamentos	2
Faturas e Romaneios	A Faturas a clientes e linhas de faturas	2
Faturas e Romaneios	Faturas a clientes e pagamentos	0
Clientes	🕼 Fornecedor (Empresas/Instituicoes) e Atributos	•
Clientes	Contatos de Fornecedor e Atributos	•
Intervenções	De Fichas e Linhas de Intervenção	<u>()</u>
Categorias	Lista de categorias de fornecedores	0
Categorias	Lista de Categorias de Clientes/Perspectivas	2
Categorias	🟮 Lista de Categorias de Produtos	2
Usuários e Grupos	Usuários e Atributos	2
Pedidos de clientes	🔊 Pedidos de Clientes e Linhas de Pedido	•
Produtos	Produtos e Serviços	•
Orçamentos	Propostas para clientes e diretrizes para apresentação de propostas	2
Estoques de produtos	Estoque/Filial/Loja e produtos	 (i)
Salarios	Q Salarios and payments	2

Detalhamento do ícone

횐 Nova exportação

<u>OBS</u>: Note que 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. Após clicar no ícone ⁽²⁾, aparecerá a lista de campos exportáveis do conjunto de dados escolhido anteriormente e logo ao lado a opção "Campos a exportar" (Esse é o campo em que ficarão os dados escolhidos para a exportação). Escolha os dados e clique no ícone) para que eles se desloquem para a lista de campos a exportar.

POP Nº:1806.0100**Título:Exportando arquivos no menu CRMVersão:2.0**

Entidades	Campos Exportáveis	Tudo/Nenhum	Campos a Exportar
Deslocamento		\mathbf{D}	Id de Viagens/Despesas notas 🕜
Deslocamento		4	Grupos 🕥
Deslocamento	Quantidade de Kilometros 🕢	*	
Deslocamento	Nota (privada) 🕜	•	
Deslocamento	Observação 🕠	•	
D Pessoa		4	Pessoa 🛞
🚨 Usuário		4	Sobrenome 🕦
🚨 Usuário		4	Primeiro Nome 🕦
Data	Data 👔	*	

OBS: Ao clicar no ícone ele mudará de posição (1) indicando que os campos foram selecionados.

Passo 5. Depois de selecionar os campos exportáveis, clique na opção "Passo seguinte" no final da página.

Entidades	Campos Exportáveis	Tudo/Nenhum	Campos a Exportar	
Deslocamento		ф.	ld de Viagens/Despesas notas 🕡	
Deslocamento		4	Grupos 🕤	
Deslocamento	Quantidade de Kilometros 🕠	¥		
Deslocamento	Nota (privada) 🕤	÷		
Deslocamento	Observação 🕥	*		
D Pessoa		4	Pessoa 🕥	
a Usuário		4	Sobrenome 🕥	
a Usuário		4	Primeiro Nome 🕦	
Data	Data 🕥	*		

Passo Seguinte

Ao fazer isso, será pedida a ordem dos campos escolhidos.

Escolha a ordem dos campos		
Entidades	Campos a Exportar	Ordem
🚨 Usuário	Primeiro Nome 🕥	1 💌
🚨 Usuário	Sobrenome 🕜	2 🖛
D Pessoa	Pessoa 🕥	3 🖛
Deslocamento	ld de Viagens/Despesas notas 🔞	4 -
Deslocamento	Grupos 🕥	5 🔺

Passo 6. Escolha a ordem clicando nos ícones e, em seguida, clique na opção "Passo seguinte".

Escolha a ordem dos campos		
Entidades	Campos a Exportar	Ordem
🚨 Usuário	Primeiro Nome 🕞	1 💌
🚨 Usuário	Sobrenome 🕥	
Dessoa	Pessoa 🕦	3 🕶
Deslocamento	ld de Viagens/Despesas notas 🕥	4
Deslocamento	Grupos 🕥	5 🔺

Passo Seguinte

OBS: Você poderá este perfil de exportação caso queira usá-lo posteriormente. Para isso, basta adicionar uma descrição a este no campo "Nome do perfil de exportação", logo abaixo da lista de campos a exportar, e clicar em "Salvar".

Nome do perfil de exportação	-
teste 🗢	Salvar

Passo 7. Ao seguir para o próximo passo, o documento será gerado no formato CSV (padrão). Para gerar o documento no formato TSV ou Excel, basta selecionar o tipo na opção "Documentos" e clicar em "Gerar".



Material de Suporte:

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