



Sistema de Organização de Negócios

Manual de Operações

Desenvolvido por Thiago Vieira e Arthur C. Vieira

Atualizado em 11/03/2026



Sistema de Organização de Negócios

O SON foi desenvolvido para ser o braço direito na organização de todos os tipos de negócios.

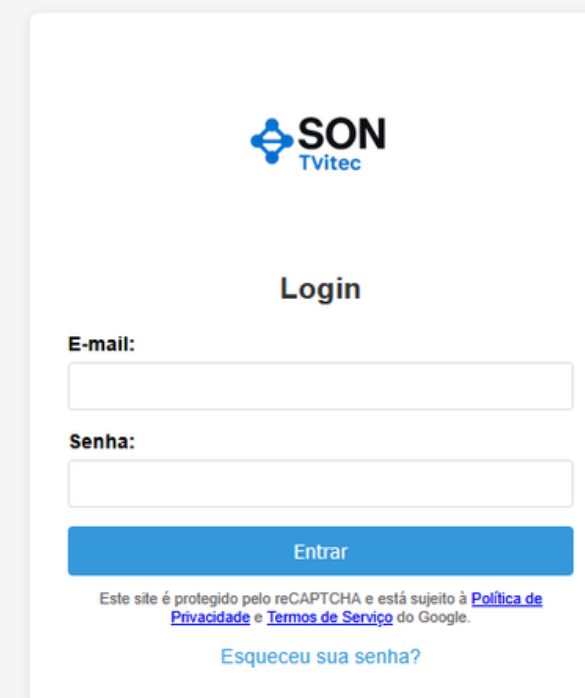
Um sistema que utiliza vários módulos de apoio, trazendo visibilidade completa de seus leads e/ou clientes.

Este documento apresenta todas as funcionalidades do sistema SON e suas configurações.

Primeiros passos

- <https://son.tvitecnologia.com.br/>
- Entrar com login (seu email) e senha (definida pelo usuário).

Obs. Quando a conta é criada pela Tvitec, o login e senha iniciais são enviados para o e-mail do responsável.



The screenshot shows the login interface for SON Tvitec. At the top is the SON Tvitec logo. Below it is the title 'Login'. There are two input fields: 'E-mail:' and 'Senha:'. Below the 'Senha:' field is a blue button labeled 'Entrar'. At the bottom, there is a small text line stating 'Este site é protegido pelo reCAPTCHA e está sujeito à [Política de Privacidade](#) e [Termos de Serviço](#) do Google.' and a link 'Esqueceu sua senha?'.



Funil

Funil: **Funil Padrão** Trocar ▼

Status: ⚠ 🕒 📅 ✓ 👁

Empresa **Demonstração A**
demonstracao@tvitecnologia.com.br

▼

ETAPA 1 2 M

Oportunidade
Responsável: Empresa Demonstração A
Email: Não informado
Tel: 4898437404722

1 - Jeruza Helena Machado
24/02/2026 17:49
Atrasada

teste a
Responsável: Empresa Demonstração A
Email:
arthurcunhavieira2007@gmail.com
Tel: (48) 99827-4140

ETAPA 2 3 Q

vbn da Silva
Responsável: Empresa Demonstração A
Email: joao@exemplo.com
Tel: 1112345678

Arthur Cunha Vieira
Responsável: Empresa Demonstração A
Email:
arthurcunhavieira2007@gmail.com
Tel: 4456568989

1 - Arthur Cunha Vieira
04/02/2026 09:54
Concluída

Thiago Vieira2

ETAPA 3 4 A

joao da Silva
Tel: 1112345678

12345678901 - vbnm da Silva
06/02/2026 08:12
Atrasada

sdfg da Silva
Responsável: Empresa Demonstração A
Email: joao@exemplo.com
Tel: 1112345678

12345678901 - sdfg da Silva
20/02/2026 14:50
Atrasada

Teste da Silva
Responsável: Empresa Demonstração A
Email:

ETAPA 4 5 M

fgh da Silva
Responsável: Empresa Demonstração A
Email: joao@exemplo.com
Tel: 1112345678

12345678901 - fgh da Silva
10/02/2026 11:43
Atrasada

Negócio 1
Responsável: Demonstração 2
Email:
thiagovieira.exact@bol.com.br
Tel:

dsd
17/02/2026 22:05
Concluída

ETAPA 5 1 M

Lead 1
Responsável: Empresa Demonstração A
Email:
jeruza.helena.m@gmail.com
Tel: 48984374047

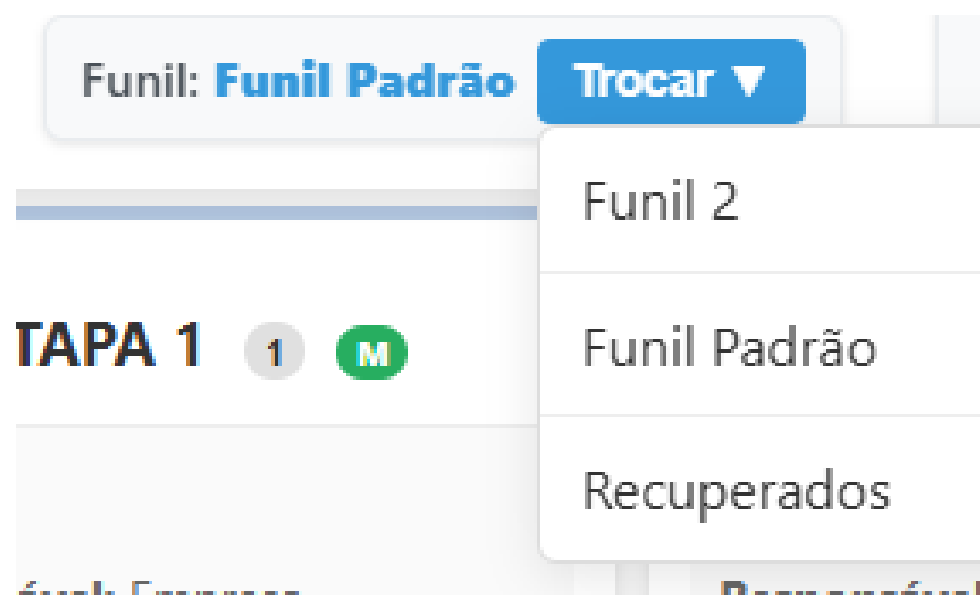
1 - Jeruza Helena Machado
13/02/2026 15:46
Atrasada

Funil Padrão

- O Funil padrão, é o Funil que é criado automaticamente quando uma conta é criada no sistema. a partir dele, já é possível trabalhar todos os negócios e oportunidades.
- Para todos os funis, temos no canto superior direito, as letras **M**, quando o modo de entrada na etapa é manual, **Q** quando for questionário e **A** quando for agendamento de reunião.

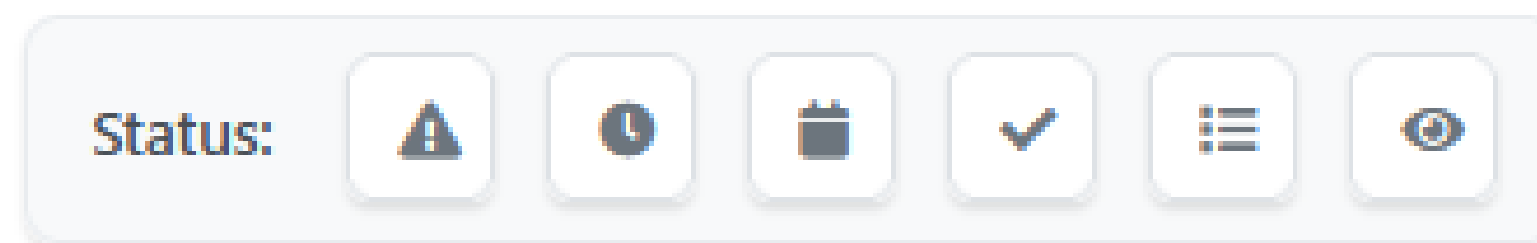
Também é mostrada a quantidade de negócios em cada uma das etapas entre o nome da etapa e o modo de entrada **ETAPA 1** **7** **M**

Funil Padrão



- Trocar funis;

Nos permite alternar entre os funis criados. Lembrando que por padrão, o sistema vem apenas com o funil “Padrão”.



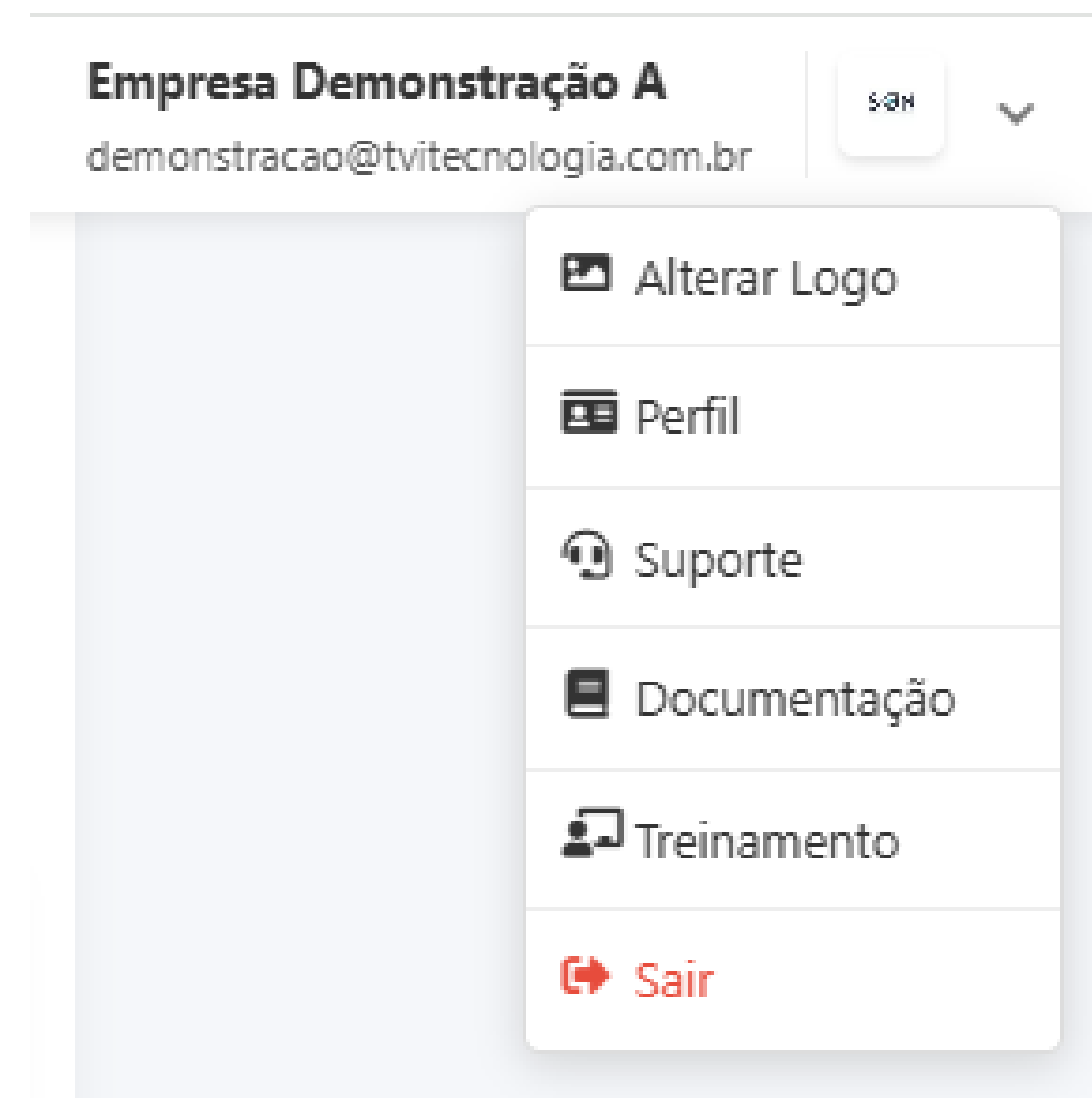
- Filtro de clientes por status de atividades vinculadas



- Barra de pesquisa de clientes;
Basta digitar uma letra que o sistema já mostra todas as oportunidades que contém aquele conjunto de letras (vale para nome, email, etc).

Menu Secundário

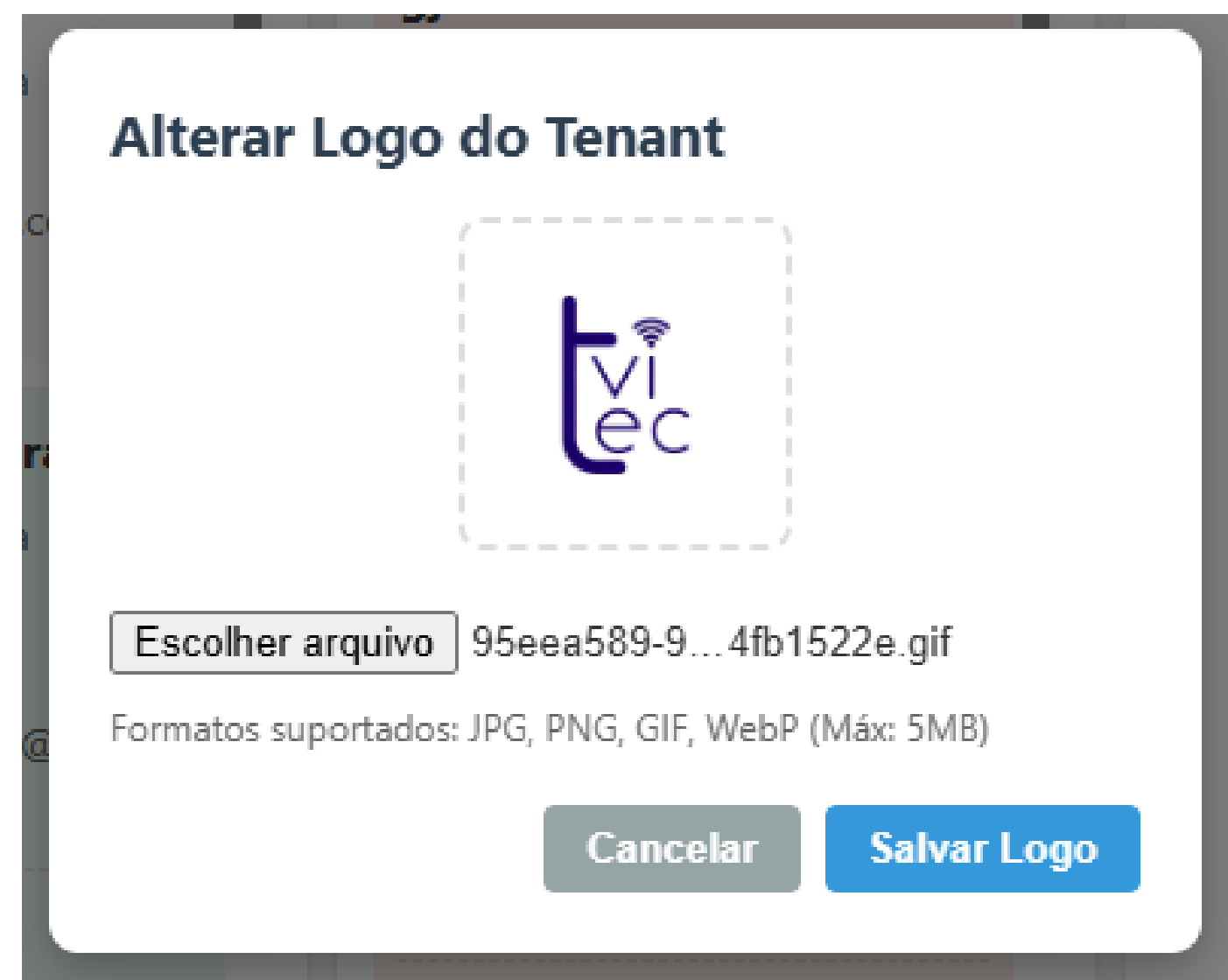
No lado direito do sistema, temos um menu secundário, que mostra o nome e o e-mail do usuário logado, e clicando em cima, é possível acessar os itens a seguir:



Menu Secundário

- Alterar logo;

Nos permite colocar o logo da empresa usuária do sistema. Esse logo somente é alterado pelo usuário administrador e será o mesmo logo para todos os usuários da empresa. outro item importante é que este será o logo que irá nas assinaturas de e-mails enviados pelo sistema



Menu Secundário

- Suporte;

Nesta sessão, é possível enviar um e-mail para o suporte da Tvitec diretamente para o setor responsável (Financeiro, Comercial, Técnico ou Outros). Basta selecionar o setor, escrever o assunto e sua mensagem.

Abrir Chamado de Suporte

 Setor:

Selecione o Setor...



 Assunto:

Digite o assunto do e-mail

 Mensagem:

Descreva sua solicitação ou dúvida com detalhes...

Menu Secundário

- Documentação;

Aqui estarão disponibilizados todos os documentos do sistema, sejam eles técnicos ou administrativos, como manuais, contratos etc.

Documentação do Sistema

ⓘ Acesse abaixo os documentos oficiais do sistema. Todos os documentos estão disponíveis em formato PDF.

Pesquisar documentos...



Contrato SON

Contrato de prestação de serviços entre a empresa e o cliente, contendo todas as cláusulas, direitos e obrigações das partes.

PDF 2.4 MB 15/10/2023

Visualizar

Download



Política de Privacidade

Documento que descreve como coletamos, usamos, armazenamos e protegemos as informações dos usuários do sistema.

PDF 1.8 MB 10/11/2023

Visualizar

Download



Política de Pagamento

Diretrizes e procedimentos para pagamentos, incluindo métodos aceitos, prazos e condições de reembolso.

PDF 1.5 MB 05/12/2023

Visualizar

Download

Abrir Todos os Documentos

Menu Secundário

- Treinamento;

Este é o último item deste menu. Aqui temos vídeos explicativos por módulos do sistema SON.

Para constar como concluído o módulo, é necessário assistir pelo menos 95% do vídeo.

The screenshot displays the SON training menu. At the top, three summary statistics are shown: 16 Módulos Disponíveis, 1 Módulos Concluídos, and 6% Progresso Total. Below these are two rows of buttons for navigating between modules. The first row includes 'Todos os Módulos' (highlighted in green), 'Concluídos', 'Pendentes', 'Administração', 'Análise', 'Atividades', and 'Automação'. The second row includes 'Clientes', 'Comunicação', 'Ferramentas', 'Funis', 'Geral', 'Introdução', and 'Produtos'. The main content area features two module cards. The 'Apresentação' card, under the 'Introdução' sub-header, describes knowing the SON system and its resources, includes a blue 'Assistir Novamente' button, and shows a status of 'Concluído (96%) - 20/02/2026'. The 'Visão Geral' card, also under 'Introdução', describes a complete view of system functionalities, includes a green 'Assistir Vídeo' button, and shows a progress of 71%.

Métrica	Valor
Módulos Disponíveis	16
Módulos Concluídos	1
Progresso Total	6%

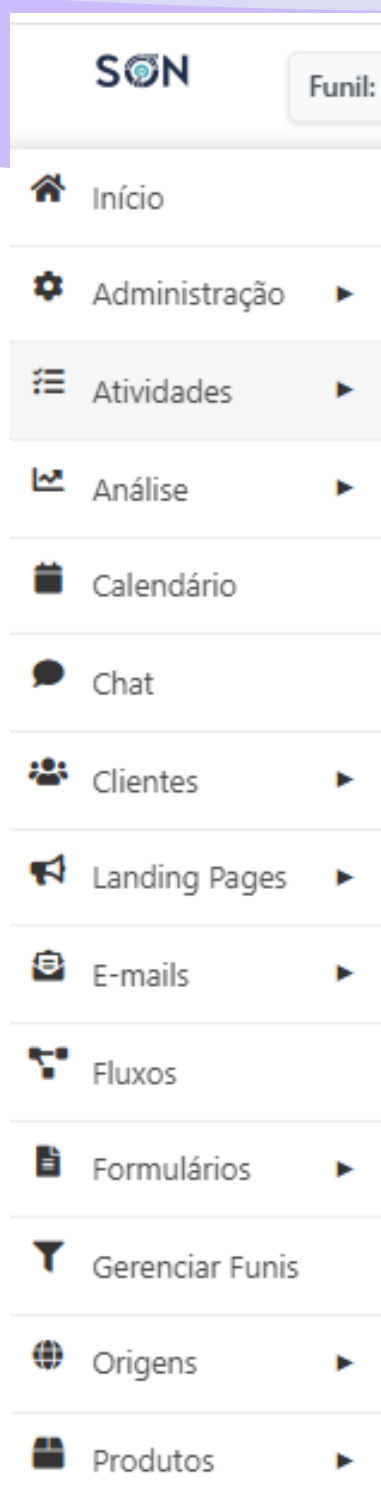
Botões de Navegação:

- Todos os Módulos
- Concluídos
- Pendentes
- Administração
- Análise
- Atividades
- Automação
- Clientes
- Comunicação
- Ferramentas
- Funis
- Geral
- Introdução
- Produtos

Detalhes dos Módulos:

Módulo	Subtítulo	Descrição	Ação	Status
Apresentação	Introdução	Conheça o sistema SON e seus principais recursos	Assistir Novamente	Concluído (96%) - 20/02/2026
Visão Geral	Introdução	Visão completa das funcionalidades do sistema	Assistir Vídeo	Progresso: 71%

Menu Lateral

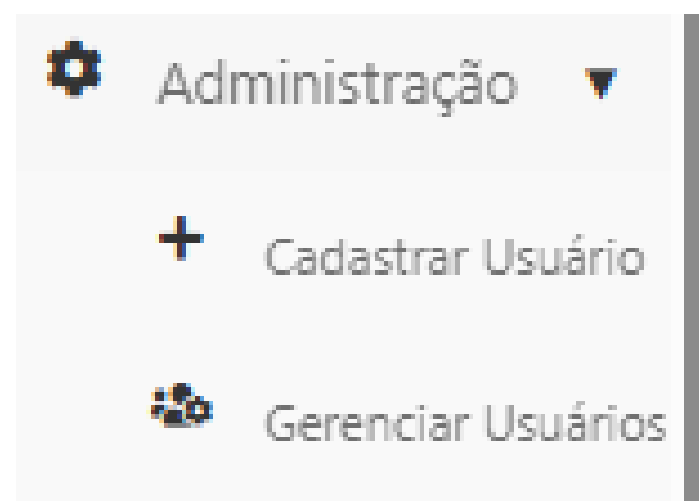


- Este é o menu principal do sistema, onde se encontram as funcionalidades que vão impulsionar seu negócio.

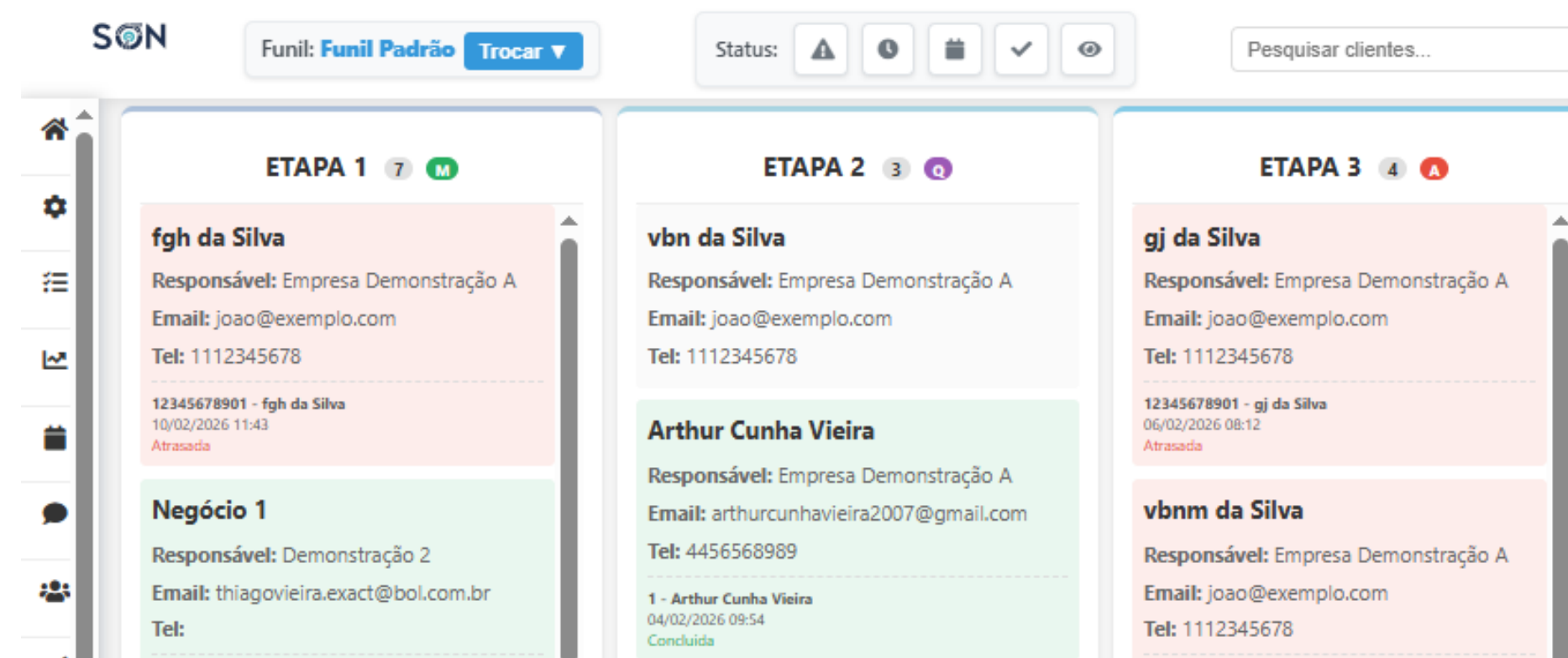
A seguir, vamos ver um item de cada vez;

Menu Lateral

Administração



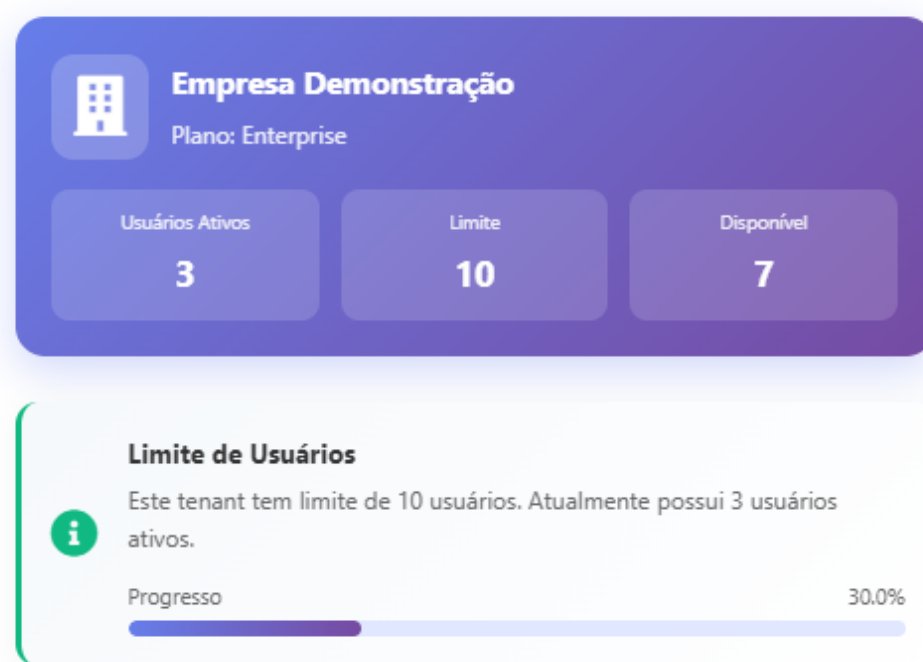
- No botão Administração, temos a opção e cadastrar um novo usuário ou gerenciar os que já estão cadastrados.



Obs. este botão só é visível aos administradores do sistema

Administração

Cadastrar Usuário



Ao acessar **Cadastrar Usuário**, na parte superior teremos informações sobre o plano contratado, assim como a quantidade de usuários já cadastrados e a quantidade disponível.

Nome Completo *
Digite o nome completo do usuário

E-mail *
demonstracao@tvitecnologia.com.br

Senha *
.....

Confirmar Senha *
Confirme a senha

Cargo
Digite o cargo do usuário (opcional)

Permissão *
-- Selecione uma permissão --

Cadastrar Usuário **Cancelar**

Ao cadastrar um novo usuário, os campos obrigatórios estão marcados com um asterisco vermelho. No campo permissão, temos as opções administrador, que pode gerenciar todo o sistema. Temos usuário e vendedor.

Obs. o vendedor tem acesso limitado ao sistema, não visualiza o mesmo nível de dados que o usuário.

Permissão *

-- Selecione uma permissão --

- Selecione uma permissão --
- Administrador
- Usuário
- Vendedor



Administração

Gerenciar Usuários

Gerenciar Usuários

Total: 4

Pesquisar usuários...

Novo Usuário

Filtrar por status:

Todos (4)

Ativos (3)

Inativos (1)

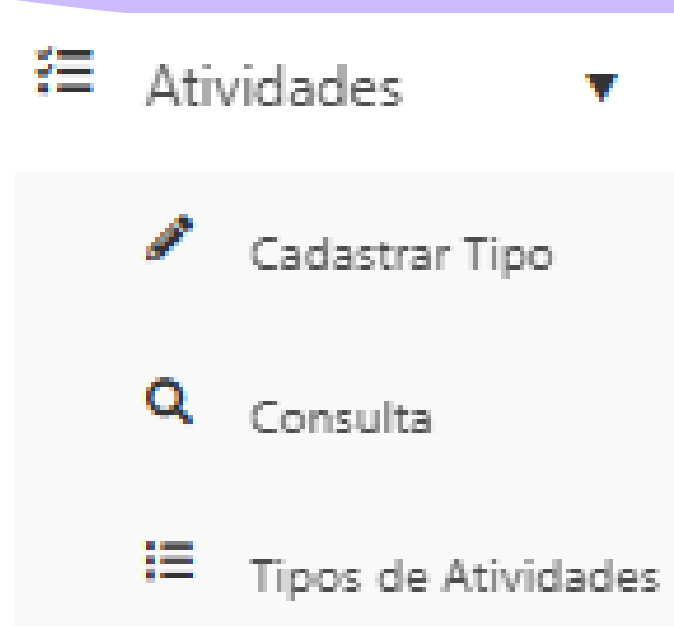
NOME	EMAIL	DATA DE CRIAÇÃO	PERMISSÃO	VISUALIZAÇÃO DE CLIENTES	STATUS	AÇÕES
Empresa Demonstração A	demonstracao@tvitecnologia.com.br	08/01/2026 19:00	Admin	Ver todos	Ativo	Editar Inativar
Demonstração 2	demonstracao2@tvitecnologia.com.br	12/01/2026 12:02	Usuario	Ver apenas os meus	Ativo	Editar Inativar
Thiago Vieira	demonstracao3@tvitecnologia.com.br	14/01/2026 07:40	Usuario	Ver apenas os meus	Ativo	Editar Inativar
Demonstração 5	demonstracao5@tvitecnologia.com.br	16/01/2026 12:45	Usuario	Ver apenas os meus	Inativo	Editar Ativar

Quando acessamos a página **gerenciar usuários**, podemos visualizar as informações como nome, e-mail, data de criação, qual a permissão de *visualização**, o status do usuários e também temos um botão para editar o usuário e inativar ou ativar. Temos também uma caixa para pesquisar digitando o nome ou as abas, onde podemos ver todos os cadastros, apneas os ativos ou apenas os inativos.

Obs. O modo de visualização, “ver todos”, permite que o usuário veja todos os negócios cadastrados no sistema, independente de quem seja o responsável, já o modo “ver apenas os meus”, o usuário apenas visualiza o que ele cadastrou.

Atividades

Cadastrar Tipo



- As atividades são tarefas das quais podemos **cadastrar Tipo** no sistema, associando ou não aos negócios para que o sistema nos alerte sobre o compromisso agendado. Antes de associá-las na agenda, é necessário cadastrá-las no sistema.

☰ Cadastrar Tipo de Atividade

Nome do Tipo de Atividade *

Reunião

Descrição

Atividade de reunião

☒ Ativo

 Cadastrar Tipo de Atividade

Atividades

Consulta

Atividades

Cadastrar Tipo

Consulta

Tipos de Atividades

USUÁRIO RESPONSÁVEL

CLIENTE

DATA PREVISTA (INÍCIO)

DATA PREVISTA (FIM)

Todos os usuários

Todos os clientes

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

Filtrar

Limpar

TOTAL DE ATIVIDADES

30

CONCLUÍDAS

18

PENDENTES FUTURAS

1

Atividades com data futura

ATRASADAS

11

Filtrar por status:

Todos (30)

Concluídas (18)

Pendentes Futuras (1)

Atrasadas (11)

ID	NOME	DESCRIÇÃO	CLIENTE	USUÁRIO RESPONSÁVEL	DATA PREVISTA	DATA CONCLUSÃO	STATUS	AÇÕES
52	1 - Thiago Vieira2	Criado automaticamente pelo fluxo: Cadastro Manual	Sem cliente	Empresa Demonstração A	09/03/2026 08:56	--	Pendente Futura	Detalhes Concluir
37	12345678901 - qwer da Silva	Criado automaticamente pelo fluxo: etapa 3	qwer da Silva	Empresa Demonstração A	26/02/2026 17:38	--	Atrasada	Detalhes
53	1 - Jeruza Helena Machado	Criado automaticamente pelo fluxo: Cadastro Manual	Sem cliente	Empresa Demonstração A	24/02/2026 14:09	06/03/2026 09:46	Concluída	Detalhes

Detalhes da Atividade #52

Nome: 1 - Thiago Vieira2

Descrição: Criado automaticamente pelo fluxo: Cadastro Manual

Detalhes:

Cliente: Sem cliente

Telefone do Cliente: Não informado

Email do Cliente: Não informado

Usuário de Cadastro: Empresa Demonstração A

Usuário Responsável: Empresa Demonstração A

Email do Responsável: demonstracao@tvitecnologia.com.br

Data de Cadastro: 24/02/2026 10:56

Data Prevista: 09/03/2026 08:56

Data de Conclusão: --

Status: **Pendente**

Fechar

- Na **consulta** de atividades, podemos ver todas as atividades que foram programadas para algum usuário do sistema, esteja essa atividade associada a um negócio ou não.

- Neste tela, temos filtros e uma visualização ampla de todo o cenário de atividades programadas e seus status, Atrasado, Futuro, Concluído.
- Além disso, no botão detalhes, é possível ver mais informações sobre a atividade.

Atividades

Tipos de Atividades

Tipos de Atividades

Total: 9

+ Nova Atividade

Filtrar por status:

Todos (9) Ativos (5) Inativos (4)

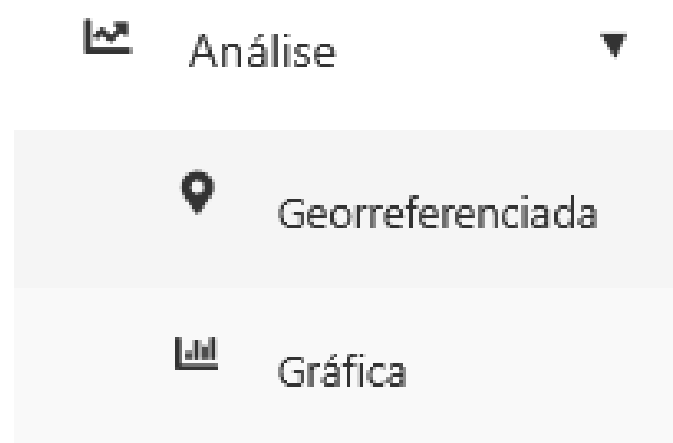
STATUS	NOME	DESCRIÇÃO	CADASTRADO POR	DATA DE CRIAÇÃO	AÇÕES
Ativo	Passeio		abc	22/09/2025 16:48	Editar Inativar
Ativo	testar	teste	Thiago	16/11/2025 09:43	Editar Inativar

- No botão **Tipos de Atividades** podemos visualizar os tipos de atividades criados que estarão disponíveis para serem utilizadas no sistema.

Aqui veremos algumas informações como o status (ativo ou inativo), nome, descrição, qual usuário cadastrou, data de criação e os botões de ação Editar e Inativar/Ativar atividade.

Menu Lateral

Análise

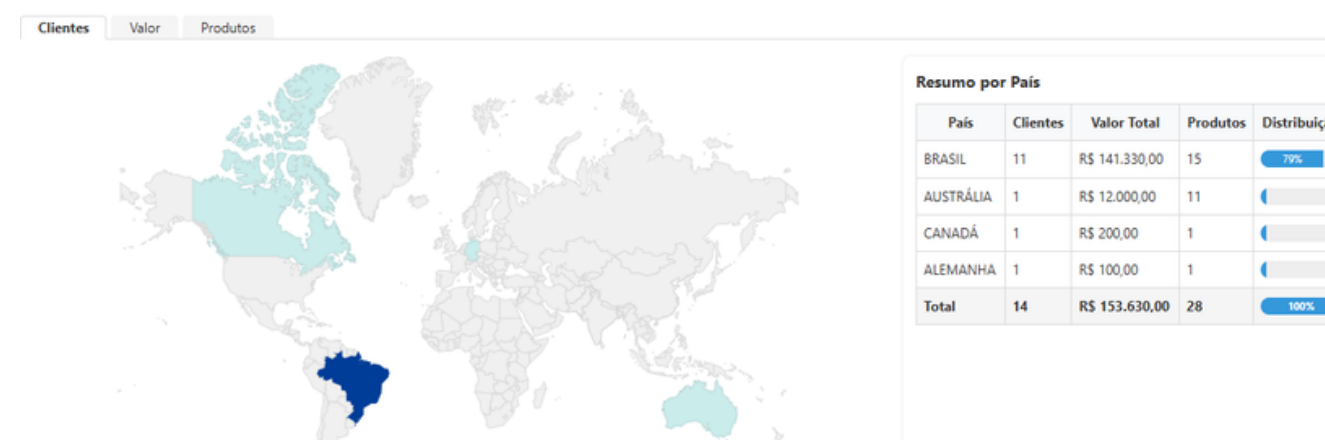


- Esta sessão é onde podemos ter uma dimensão sobre como andam os negócios, com mapa de calor, tabelas e gráficos. A seguir, vamos detalhar cada item.

Análise

Análise Georreferenciada

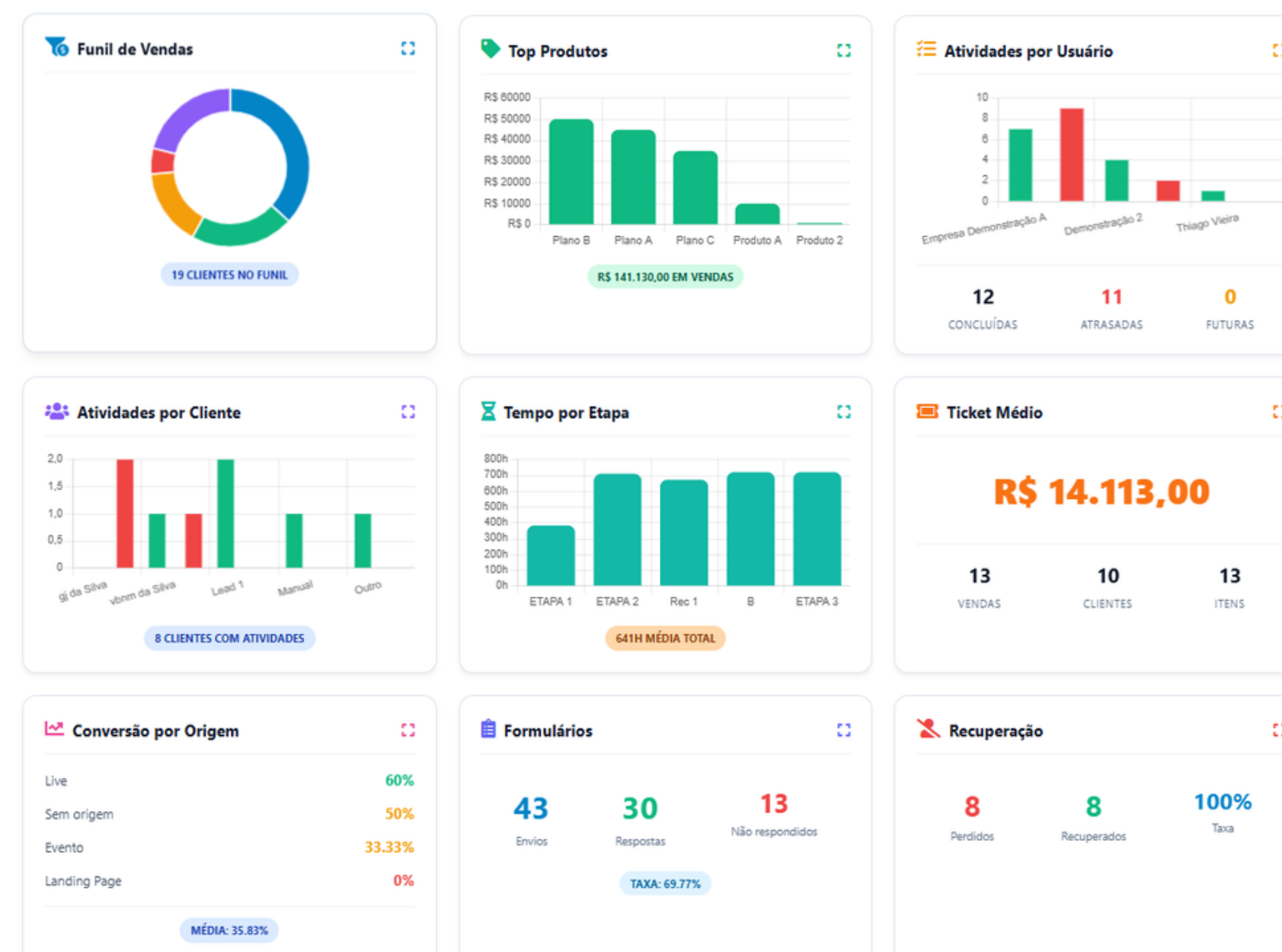
- A **Análise Georreferenciada**, nos permite visualizar em um mapa de calor, a concentração de nossos negócios, seja por volume de vendas, quantidade de negócios ou produtos.
- É possível visualizar o mapa do Brasil e mundial. Além disso, ao lado do mapa aparecerá uma tabela com as informações detalhadas



Análise

Análise Gráfica

- A **Análise Gráfica**, é um dashboard completo, onde podemos verificar todas as estatísticas do sistema.
- Ideal para os gestores serem mais assertivos em suas decisões estratégicas.

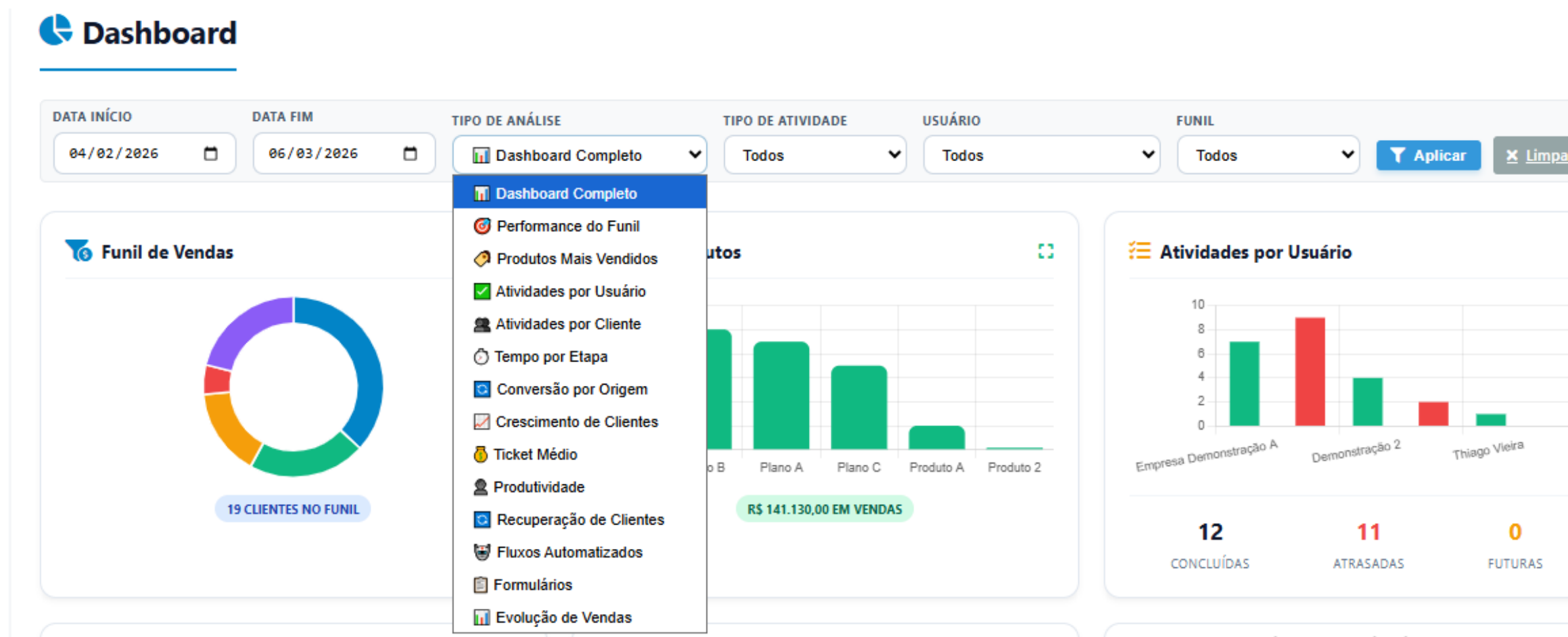


Análise

Análise Gráfica

- Além da visão geral, podemos ver itens detalhados, bastando selecionar nos filtros os dados necessários para a sua análise.

Obs. Algumas tabelas podem ser exportadas como csv.





Análise

Análise Gráfica



Detalhamento por Cliente

Cliente	Total	Concluídas	Futuras	Atrasadas	Taxa
gj da Silva	2	0	0	2	0%
vbnm da Silva	2	1	0	1	50%

DATA INÍCIO: 04/02/2026

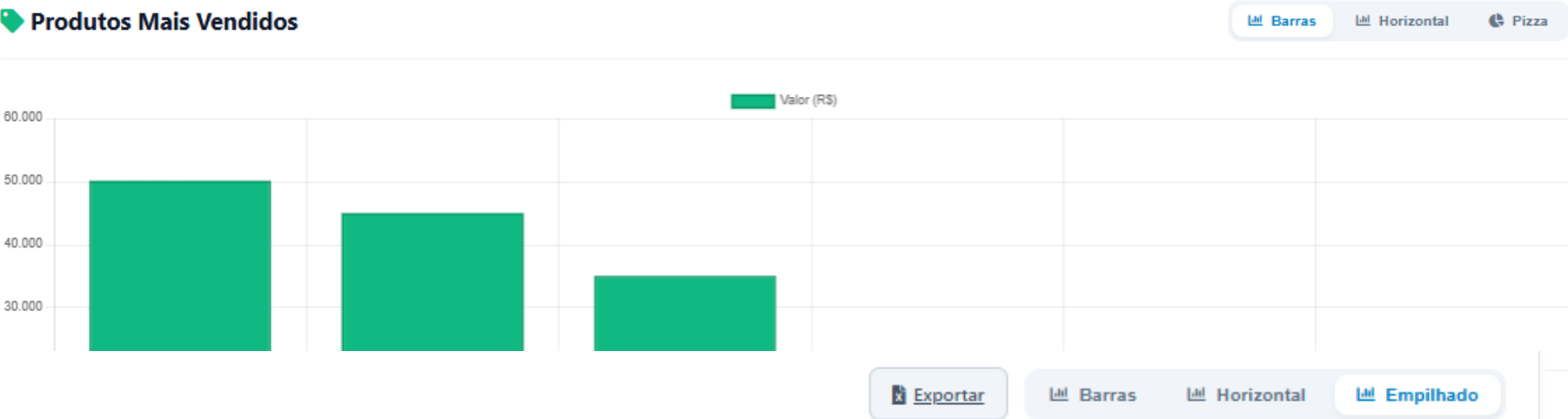
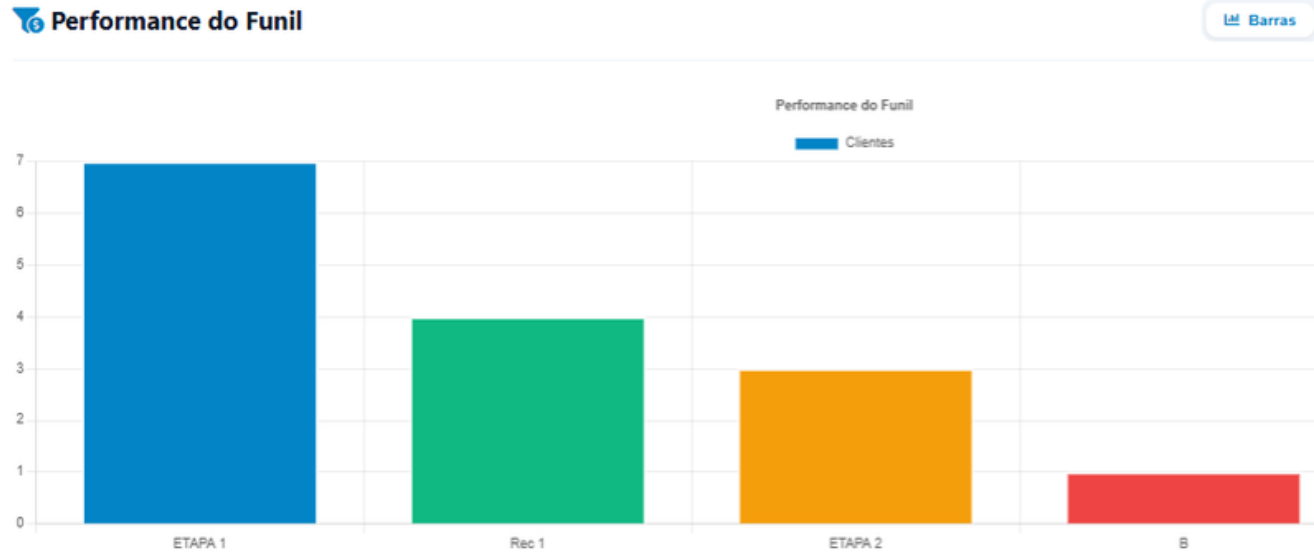
DATA FIM: 06/03/2026

TIPO DE ANÁLISE: Performance do Funil

FUNIL: Todos

Aplicar

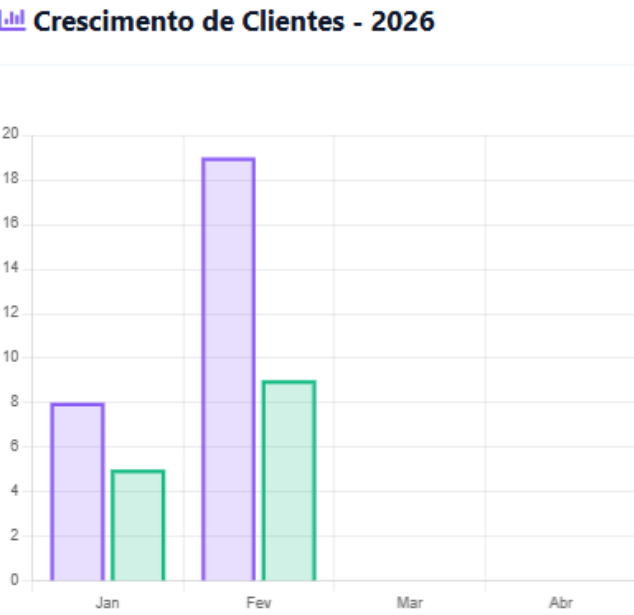
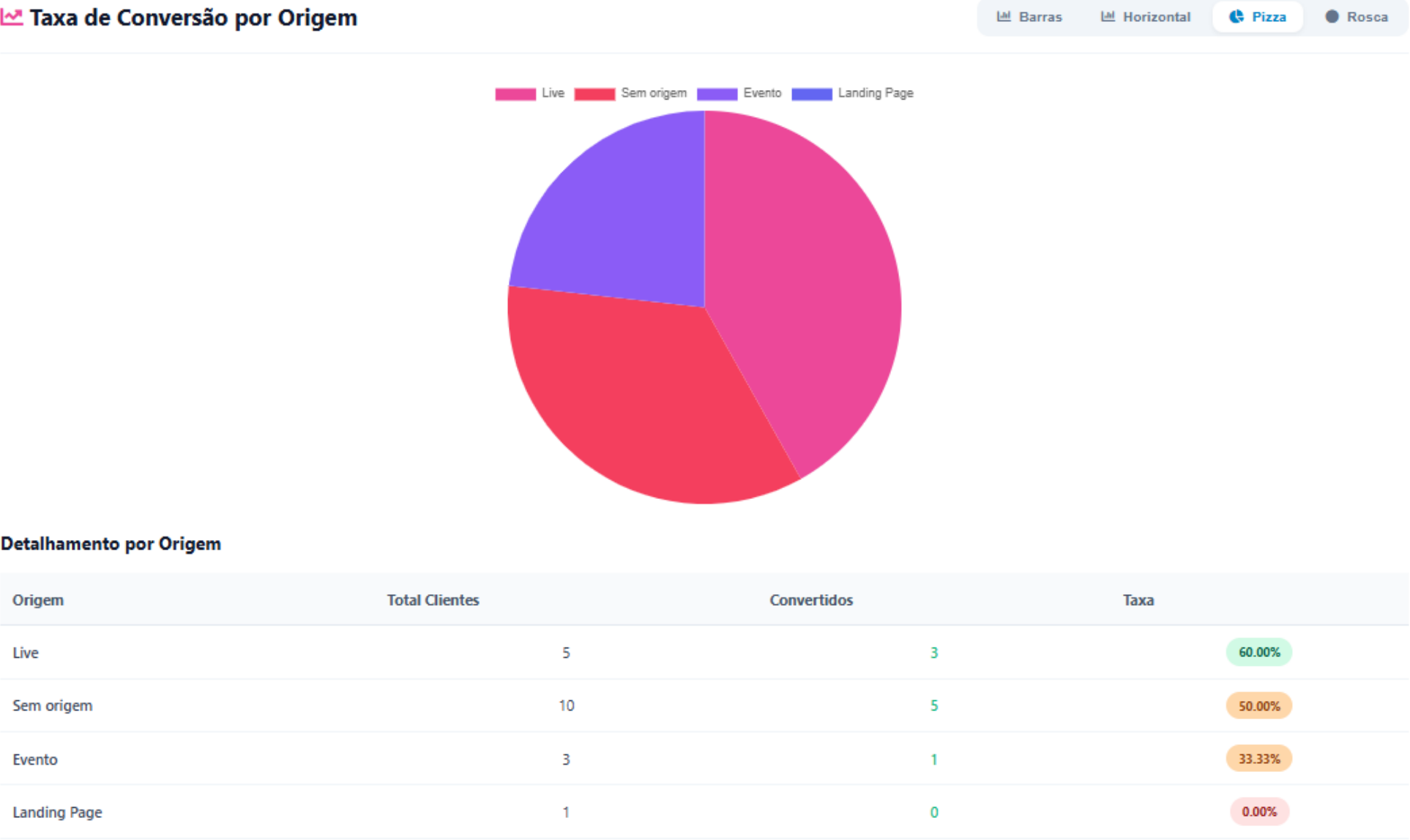
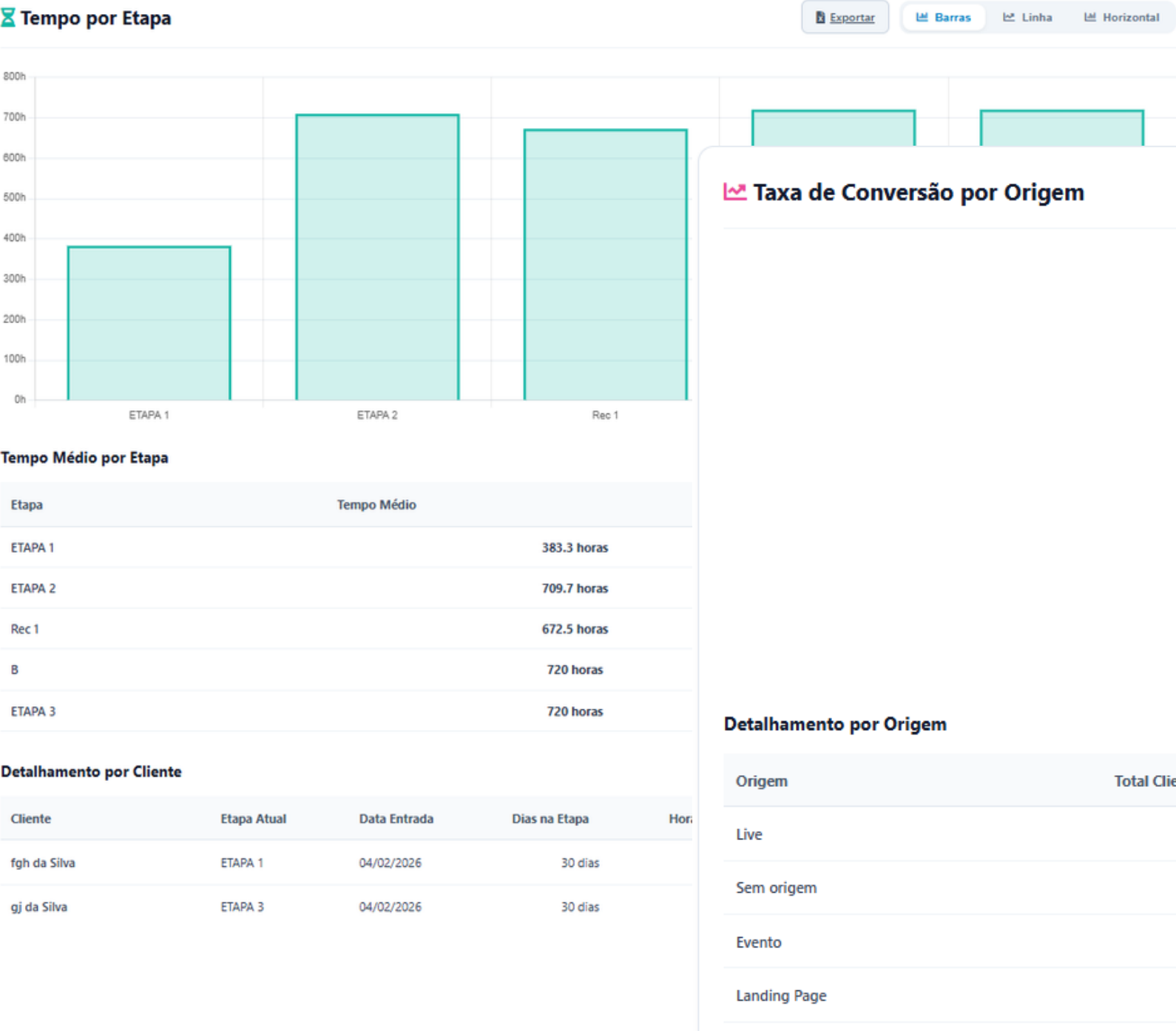
Limpar





Análise

Análise Gráfica



Menu Lateral

Calendário



Calendário

- O Calendário serve para o usuário verificar seus compromissos agendados. nesta tela, cada tipo de compromisso é representado por uma cor, conforme a legenda a seguir:



Calendário

Compartilhar Minha Agenda

Selecione um usuário para compartilhar

Compartilhar

Agenda compartilhada com:

Demonstração 2 (demonstracao2@tvitecnologia.com.br)

Remover

Demonstração 5 (demonstracao5@tvitecnologia.com.br)

Remover

Atrasadas

Hoje

Futuras

Concluídas (não movível)

Sem Cliente

Agenda Compartilhada (não movível)

<

>

Hoje

março de 2026

Mês

Semana

Dia

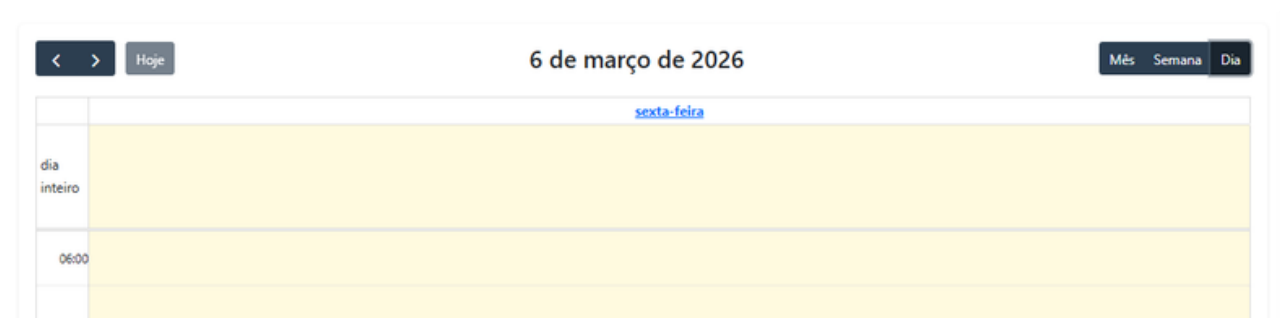
dom.	seg.	ter.	qua.	qui.	sex.	sáb.
1	2	3	4	5 fgh da Silva 11:43 30 minutos qwer da Silva 17:38 30 minutos	6 Teste da Silva 15:17 30 minutos	7 Cadastro LP 11:35 30 minutos
8	9 1 - Thiago Vieira2 08:56 30 minutos	10 Cliente 1 11:33 30 minutos	11	12	13	14

- Concluída
- Futura
- Atrasada
- Para Hoje
- Compartilhada comigo
- Sem associação com negócios

Obs. As atividade concluídas e compartilhadas comigo, não podem ser movidas para outra data.

Calendário

- Podemos escolher o modo de visualização, se por mês, semana ou dia.



- É possível compartilhar a sua agenda com outros usuários do sistema, desta forma, todos podem ter uma visão unificada dos compromissos. Para retirar um compartilhamento, basta apertar o botão Remover ao lado do usuário que se deseja parar o compartilhamento.

Compartilhar Minha Agenda

Selecione um usuário para compartilhar

Compartilhar

Agenda compartilhada com:

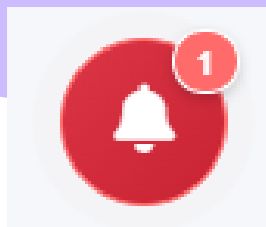
Demonstração 2 (demonstracao2@tvitecnologia.com.br)

✕ Remover

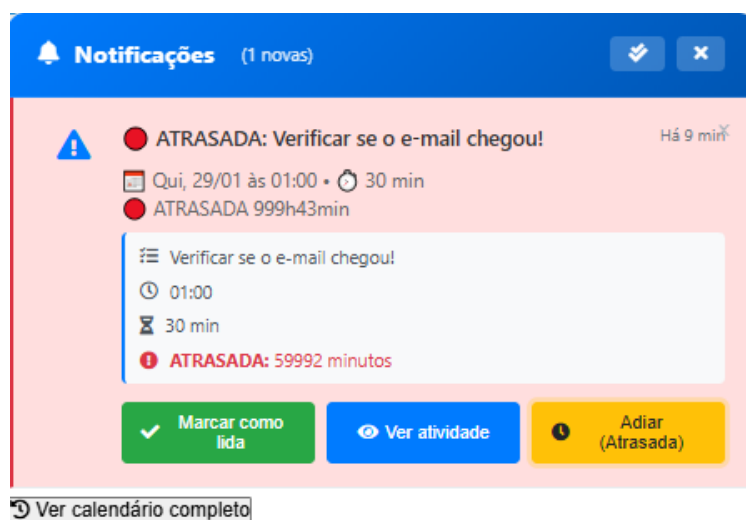
Demonstração 5 (demonstracao5@tvitecnologia.com.br)

✕ Remover

Sino de notificações



- Importante destacar, que em todas as páginas, na parte inferior direita, existe um sino de notificações, que irá nos indicar as atividades que estão agendadas ou atrasadas.



- Ao clicar sobre o sino, temos as opções de marcar como lido, ver a atividade (que nos leva para o calendário) e adiar atividade, que podemos adiar conforme a imagem à direita

Adiar Atividade

Adiar: Verificar se o e-mail chegou!
Agendada para 01:00 (ATRASADA)

Selecione por quanto tempo adiar:

15 min Adiar por 15 minutos	30 min Adiar por 30 minutos
1 hora Adiar por 1 hora	2 horas Adiar por 2 horas
4 horas Adiar por 4 horas	1 dia Adiar para amanhã

Ou especifique os minutos:

CancelarAdiar Atividade

Menu Lateral

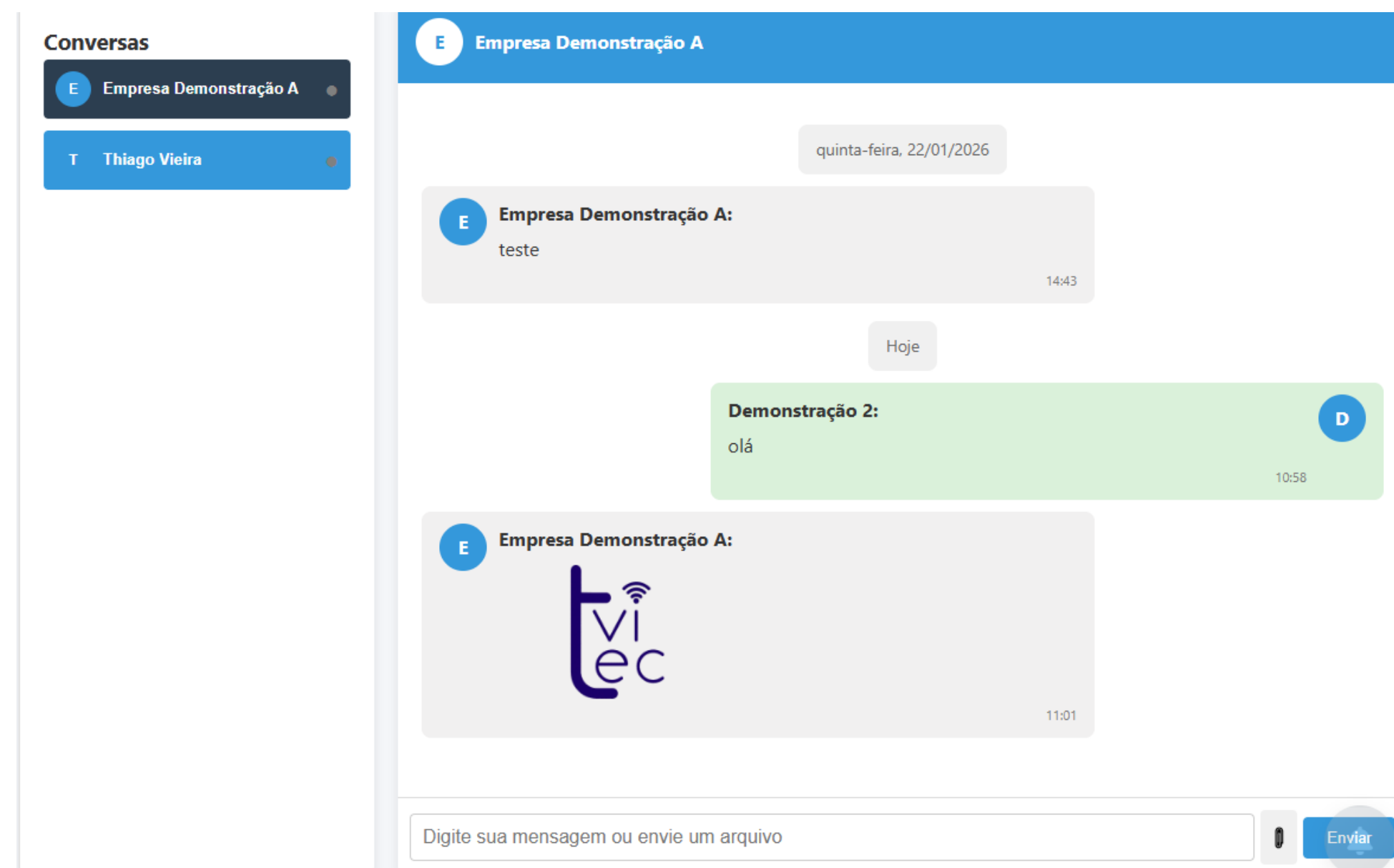
Chat



Chat

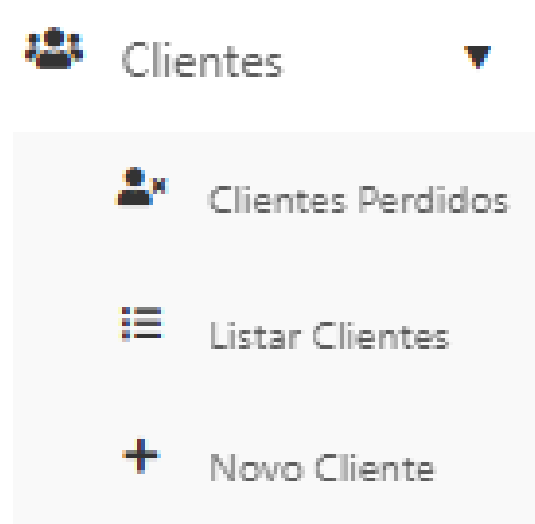
- O **Chat** é uma ferramenta de comunicação em tempo real que permite a troca de informações entre os usuários do sistema.

Obs. Esta funcionalidade está disponível no plano Empresas, ou sob consulta.



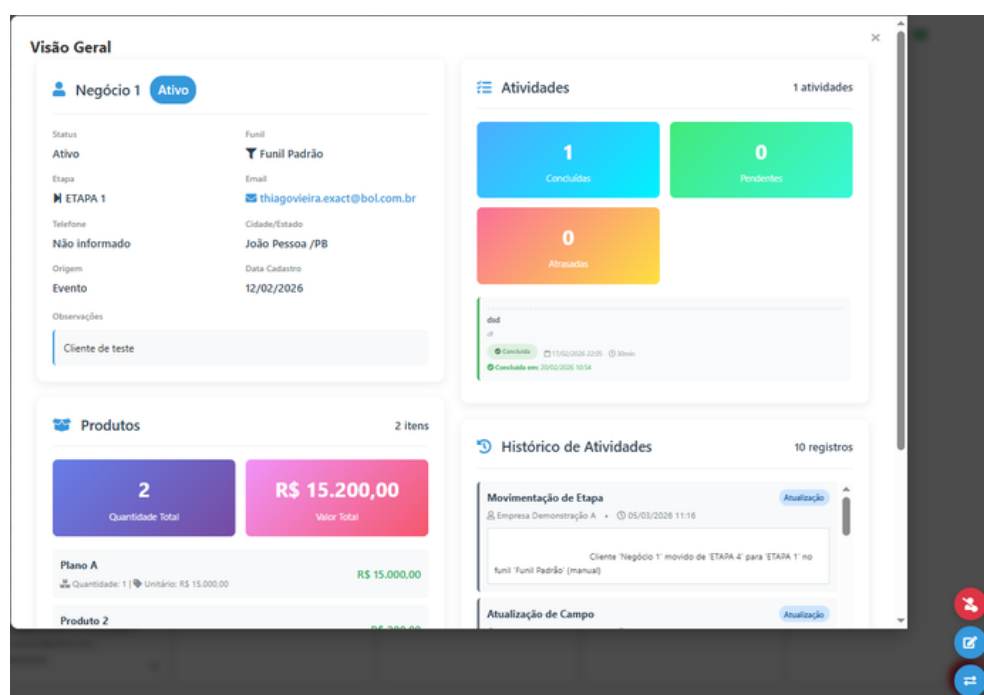
Menu Lateral

Clientes



- Esta é a parte do menu onde vamos cadastrar e gerenciar nossos negócios.
- Vejamos a seguir, cada item deste menu, detalhadamente.

Clientes Perdidos



- **Clientes Perdidos**, Aqui podemos encontrar os negócios que em algum momento marcamos como perdidos.
- Para marcar como perdido, precisamos ir no funil em que o negócio se encontra, e clicar em cima do mesmo. Irá aparecer um modal de visão geral, e no canto inferior direito, alguns botões de ação. O primeiro botão (🚫) é para marcar como perdido;



Clientes Perdidos

⚠ Marcar Cliente como Perdido

Motivo *

Selecione um motivo...

Observações (opcional)

Detalhes adicionais sobre o motivo...

ⓘ Atenção: O cliente será marcado como perdido, removido do funil atual e movido para a lista de clientes perdidos.

✕ Cancelar

Confirmar Perda

- O sistema então irá pedir um motivo de perda. A lista de motivos é fixa, podendo o usuário escrever alguma observação se necessário.

⚠ Marcar Cliente como Perdido

Motivo *

Selecione um motivo...

Selecione um motivo...

Desistência

Sem interesse

Preço elevado

Concorrência

Não atende

Mudou de ideia

Problemas financeiros

Outro

✕ Cancelar

Confirmar Perda

Clientes

Perdidos

- Uma vez marcado como perdido, o negócio vai para a lista de perdidos, e aqui, teremos os detalhes, nome, em qual funil e etapa estava quando foi perdido, qual o motivo da perda, quem marcou como perdido e os botões de ação:

Negócios Perdidos					
Cliente	Funil Original	Motivo	Data Perda	Marcado por	Ações
Negócio 1 Inativo thiagovieira.exact@bol.com.br	Funil Padrão ETAPA 1	Sem interesse	06/03/2026 11:23	Empresa Demonstração A	Ver Restaurar Editar Motivo

[Ver](#) Onde seremos levados para uma página de detalhes do cliente.

[Restaurar](#) Restaura o cliente para o funil e etapa da qual estava quando foi perdido.

[Editar Motivo](#) Edita o motivo de perda.

Clientes

Lista

Lista de Clientes Total: 27 Mostrando: 20 [Exportar Todos](#)

Filtros Avançados

Busca Geral: Nome, Email, Telefone... Origem: Todas Estado: Todos País: Todos Cidade: Digite a cidade Responsável: Todos Funil: Todos

Etapas: Todas Produto: Todos CPF/CNPJ: Digite CPF ou CNPJ Cadastro (Início): dd/mm/aaaa Cadastro (Fim): dd/mm/aaaa

[Aplicar Filtros](#) [Limpar Filtros](#)

☐	NOME	EMAIL	TELEFONE	ORIGEM	ESTADO	PAÍS	PRODUTOS	RESPONSÁVEL	AÇÕES
☐	9	thiago.vieira@outlook.com.br	998298300999		SC	Brasil	Sem produtos	Empresa Demonstraçã...	Detalhes Exportar Excluir
☐	Arthur Cunha Vieira	arthurcunhvieira2007@gmail.com	4456568989	Live		Brasil		Empresa Demonstraçã...	Detalhes Exportar Excluir

- Em **lista clientes**, temos um filtro avançado para uma busca mais precisa do que queremos ver.
- A lista contém um checkbox para marcarmos os negócios que desejamos excluir, assim como o nome, e-mail, telefone, origem, estado, país, produtos, responsável, e botões de ação:

Detalhes

- Aqui seremos levados à tela de detalhes do negócio, onde poderemos editar os dados gerais e também incluir produtos e enviar formulários.

Exportar

- Podemos exportar os dados apenas deste negócio para um arquivo XLS.

Excluir

- Botão para excluir este negócio.



Clientes

Novo Cliente

- Em **Novo Cliente**, Vamos cadastrar os novos negócios em nosso sistema. Podem ser leads, clientes já ativos, ou negócios de forma geral.

Cadastrar Novo Cliente

Tenant ID: 53
Plano: Enterprise

27 / 1.000.000

☒ Validar CPF/CNPJ (impedir duplicatas neste tenant) ☐ Desmarque para permitir duplicatas

Nome do Cliente *

E-mail

Telefone *

(11) 1234-5678

(11) 1234-5678

(11) 91234-5678

Endereço

Cidade

País

Brasil

Estado

Selecione

Bairro

Complemento

CEP

CPF/CNPJ *

Origem

Selecione uma origem

Instagram

LinkedIn

Observações

Informações adicionais...

Funil

Funil 2

Etapas

Selecione uma etapa

Responsável *

Selecione um responsável

Cadastrar Cliente

Voltar



Clientes

Novo Cliente

Importar Clientes via CSV

Faça o upload de um arquivo CSV para importar múltiplos clientes de uma vez.

☒ Validar CPF/CNPJ (impedir duplicatas neste tenant) ☐ Desmarque para permitir duplicatas

Funil * Etapa *
Funil 2 Selecionar uma etapa

Baixar Template

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Importar

Importante:

- O nome da origem deve existir na tabela de origens
- E-mail do responsável deve ser de um usuário ativo
- Telefone deve ter entre 10 e 15 dígitos
- CPF/CNPJ é obrigatório e será validado se o checkbox estiver marcado
- Não é permitido CPF/CNPJ duplicado no mesmo arquivo
- Campos marcados com * são obrigatórios

- Mais ao final da página, é possível cadastrar via importação, ou seja, podemos subir uma lista com vários clientes ao mesmo tempo. Basta baixar o template no formato csv e preencher de acordo com as orientações.

Menu Lateral

Landing Pages

 Landing Pages 

 Cadastrar LP

 Listar LP

- Uma das grandes novidades que o SON traz, é a possibilidade de criar **Landing Page** diretamente dentro do sistema, dispensando a necessidade de ter um outro sistema exclusivo para isso.

Landing Pages

Cadastrar LP

- Ao clicar em **Cadastrar LP**, Temos quatro abas:
- *Básico* - Precisamos informar o nome da Landing Page, qual funil e qual etapa do respectivo funil o lead capturado será direcionado. Também podemos colocar uma descrição, que é opcional, o título da página que será apresentada e um subtítulo.
-

The screenshot shows a web interface for creating a new landing page. At the top, there's a header with a logo and the title 'Criar Nova Landing Page'. A blue button labeled 'Ver Lista de Landing Pages' is in the top right. Below the header, a help section explains the process: 'Como funciona: Crie uma landing page para capturar leads. Ao preencher o formulário, o lead será automaticamente cadastrado no funil e etapa selecionados, com origem "Landing Page". Um link público será gerado para você compartilhar.' Below this are four tabs: 'Básico' (selected), 'Design', 'Campos do Formulário', and 'Avançado'. The form fields are organized into two columns. The left column contains: 'Nome da Landing Page' (text input with example 'Ex: Captação de Leads - Produto X'), 'Etapa do Funil' (dropdown menu with 'Primeiro selecione o funil'), and 'Título da Página' (text input with example 'Ex: Receba nosso conteúdo exclusivo'). The right column contains: 'Funil' (dropdown menu with 'Selecione um funil'), 'Descrição (opcional)' (text area), and 'Subtítulo' (text input with example 'Ex: Preencha o formulário e receba dicas valiosas').

Landing Pages

Cadastrar LP

- Logo abaixo, temos os botões “Criar Landing Page”, “Cancelar” e “Atualizar Preview”. Este último, atualiza a pré-visualização da página que fica logo abaixo dos botões.

📄 Criar Landing Page ✕ Cancelar 👁 Atualizar Preview

👁 Pré-visualização

Título da Landing Page

Preencha o formulário para receber mais informações

Nome Completo *

E-mail *

Telefone

Enviar

Landing Pages

Cadastrar LP

- *Design* - Podemos escolher a cor do cabeçalho e rodapé da LP, assim como colocar a URL o logo e da imagem de fundo se quisermos. Além disso, existe uma sessão para incluir css (esta é uma funcionalidade que requer conhecimentos de programação para web).

Criar Nova Landing Page

[Ver Lista de Landing Pages](#)

Como funciona: Crie uma landing page para capturar leads. Ao preencher o formulário, o lead será automaticamente cadastrado no funil e etapa selecionados, com origem "Landing Page". Um link público será gerado para você compartilhar.

Básico **Design** Campos do Formulário Avançado

Cor Primária



URL do Logo

Deixe em branco para não usar logo

CSS Personalizado (opcional)

Estilos CSS que serão aplicados apenas nesta landing page

Cor do Botão



URL da Imagem de Fundo

Deixe em branco para fundo sólido

Landing Pages

Cadastrar LP

- *Campos do Formulário - Por padrão, o sistema traz três campos: “nome completo”, “E-mail” e “Telefone”, mas o usuário pode adicionar novos campos escolhendo na lista suspensa o tipo e no checkbox se é um campo obrigatório ou não. Mais abaixo, é possível criar uma mensagem de saída, que irá aparecer logo após o lead enviar o formulário.*

 **Criar Nova Landing Page**

Ver Lista de Landing Pages

Como funciona: Crie uma landing page para capturar leads. Ao preencher o formulário, o lead será automaticamente cadastrado no funil e etapa selecionados, com origem "Landing Page". Um link público será gerado para você compartilhar.

Básico

Design

Campos do Formulário

Avançado

Configure os campos que serão exibidos no formulário de captura:

Nome Completo
Nome: nome

Texto

☒ Obrigatório



E-mail
Nome: email

E-mail

☒ Obrigatório



Telefone
Nome: telefone

Telefone

☐ Obrigatório



+ Adicionar Campo

Mensagem de Agradecimento

Obrigado pelo seu contato! Em breve retornaremos.

Mensagem exibida após o envio do formulário

URL de Redirecionamento (opcional)

https://exemplo.com/obrigado

Se preenchido, redireciona para esta URL após o envio (sobrescreve a mensagem)

Landing Pages

Cadastrar LP

- *Avançado* - Este botão, permite a criação de uma landing page inteiramente criada por código html, dispensando as configurações anteriores. Lembrando que é uma funcionalidade da qual deve-se ter um conhecimento avançado de programação web para utilizar.

Criar Nova Landing Page

[Ver Lista de Landing Pages](#)

Como funciona: Crie uma landing page para capturar leads. Ao preencher o formulário, o lead será automaticamente cadastrado no funil e etapa selecionados, com origem "Landing Page". Um link público será gerado para você compartilhar.

Básico Design Campos do Formulário **Avançado**

HTML Personalizado (opcional)

```
<!DOCTYPE html>
<html lang="pt-BR">
<head>
<meta charset="UTF-8">
<title>Bem-vindo ao CRM SON</title>
</head>

<body style="margin:0;padding:0;background-color:#f4f6f9;font-family:Arial,Helvetica,sans-serif;">

<table width="100%" border="0" cellspacing="0" cellpadding="0" bgcolor="#f4f6f9">
```

⚠ Cuidado! Se preenchido, substitui completamente o layout padrão. Use as variáveis: {titulo}, {subtitulo}, {formulario}, {logo}

☒ Ativo (disponível publicamente)

 Criar Landing Page  Cancelar  Atualizar Preview

Pré-visualização

 Bem-vindo ao CRM SON

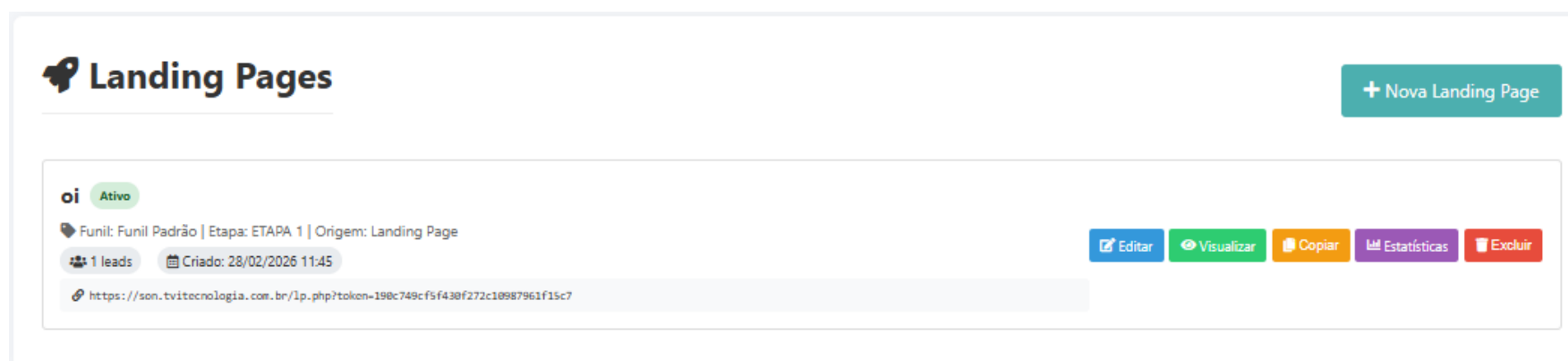
Sua jornada para vender mais começa agora

Olá {{nome}},
Seu cadastro no CRM SON foi realizado com sucesso! 🎉
Agora você tem acesso a uma plataforma completa para organizar seus leads, automatizar processos e aumentar suas vendas.

 Funis de Vendas Inteligentes
Organize seus leads e acompanhe cada etapa do processo comercial.

Menu Lateral

Listar LP



- **Listar LP** - Na sessão de lista de landing pages, podemos ver detalhes das LPs criadas, além dos botões de ação:



- Leva para a página de edição da LP



- Podemos ver o resultado da LP criada



- Copia o link público da LP



- Leva para a página de estatísticas da LP



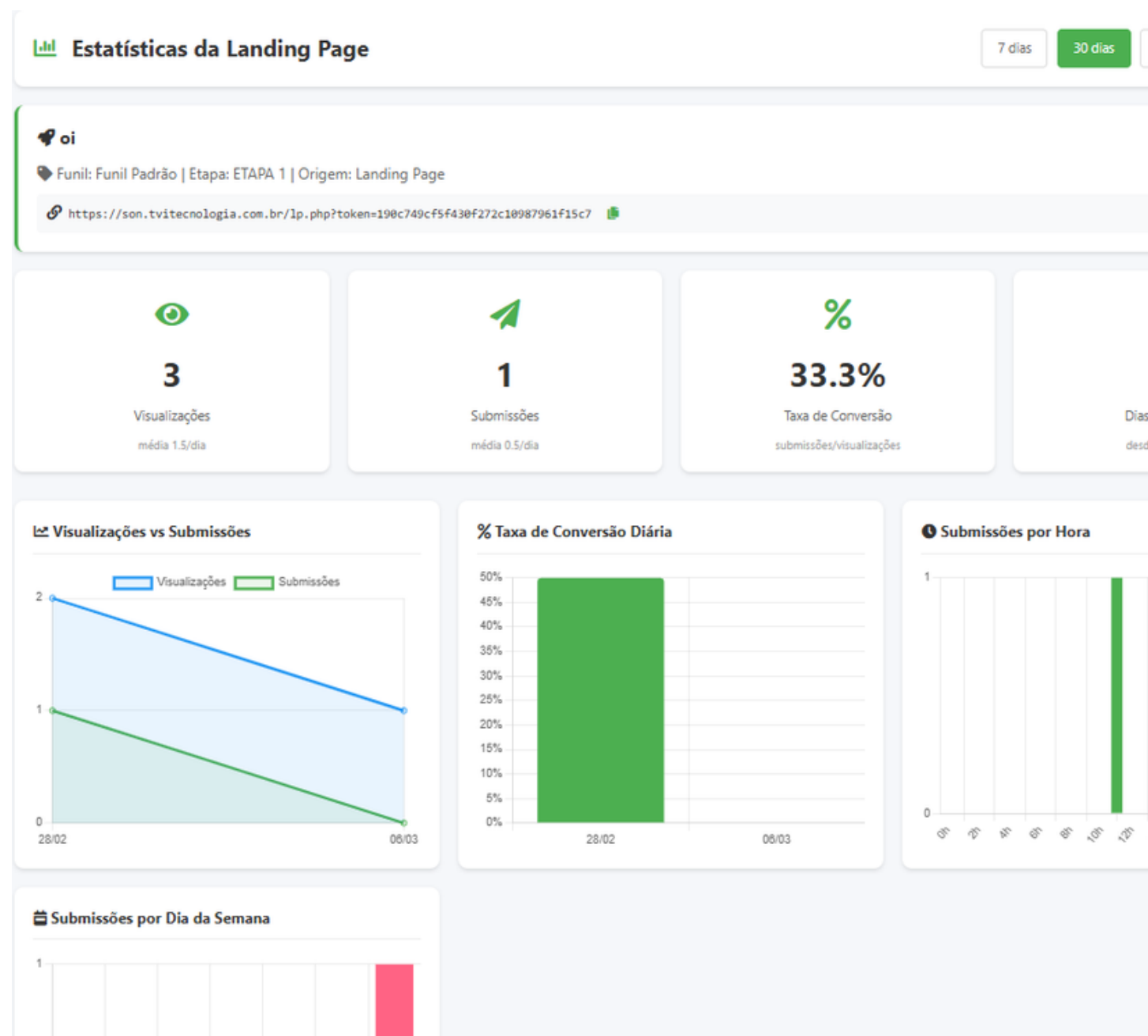
- Exclui a LP



Landing Page

Listar LP

- No botão de **Estatísticas**, seremos direcionados à um dashboard específico para as LPs, mostrando estatísticas por conjunto de dias, quantidade de visualizações no período, submissões, taxa de conversão, dias com dados, além dos gráficos.
- Um pouco mais abaixo, ainda temos os dados enviados por lead capturado;



Menu Lateral

E-mail

 E-mails 



Enviar E-mail



Templates E-mail



Editar Assinatura

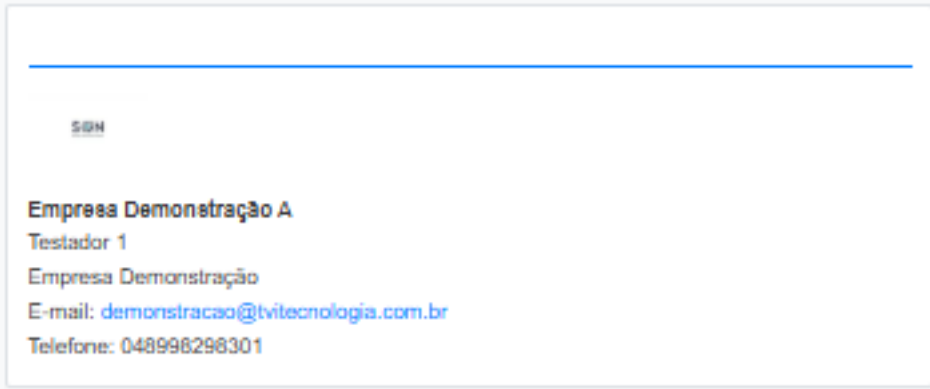
- No SON, é possível enviar e-mail a vulso para negócios cadastrados no sistema. Podendo ser este e-mail, um template já pronto ou um e-mail totalmente novo.

E-mail

Editar Assinatura

 **Editar Assinatura de E-mail**

 **Prévia da Assinatura**
Como sua assinatura aparecerá nos e-mails:



Assinatura

Empresa Demonstração A
Testador 1
Empresa Demonstração
E-mail: demonstracao@vitecnologia.com.br
Telefone: 048998298301

Assinatura Personalizada (HTML)

Digite sua assinatura personalizada em HTML. Deixe em branco para usar a assinatura padrão.

Use HTML para formatar sua assinatura. Você pode incluir o logo automaticamente usando a variável {logo_tecanet}.

Telefone para Contato

048998298301

Cargo/Função

Testador 1

 **Salvar Assinatura**  **Usar Assinatura Padrão**  **Voltar**

- Antes de redigir um e-mail, vamos ver a assinatura. Vale lembrar que a assinatura de todos os e-mail enviados no sistema, já vão automáticas, levando o logo carregado no sistema, o nome, cargo, e-mail e telefone do usuário, mas nessa tela, se for de sua preferência, é possível colocar uma nova assinatura.

E-mail

Template E-mail

- Agora que já criamos a assinatura, vamos criar templates.
- Na aba básico, vamos digitar o nome do template, o assunto do email e o tipo de template, se Automação, Marketing ou Notificação (Apenas para controle interno).
- Temos um checkbox para ativar ou inativar o template. Os botões salvar e cancelar e mais abaixo a lista de templates criados, onde podemos editar ou excluir.

 **Criar Template**

Dica: Use o editor visual para criar emails facilmente ou o HTML Personalizado para colar códigos completos (como da landing page). Os dois campos são independentes - você pode usar um ou outro.

Básico

Editor Visual

HTML Personalizado

Nome do Template *

Assunto do Email *

Tipo

Automação

☒ Ativo

Salvar

Cancelar

Templates Existentes

040226

Assunto: 040226 | Tipo: Automacao | Status: **Ativo**

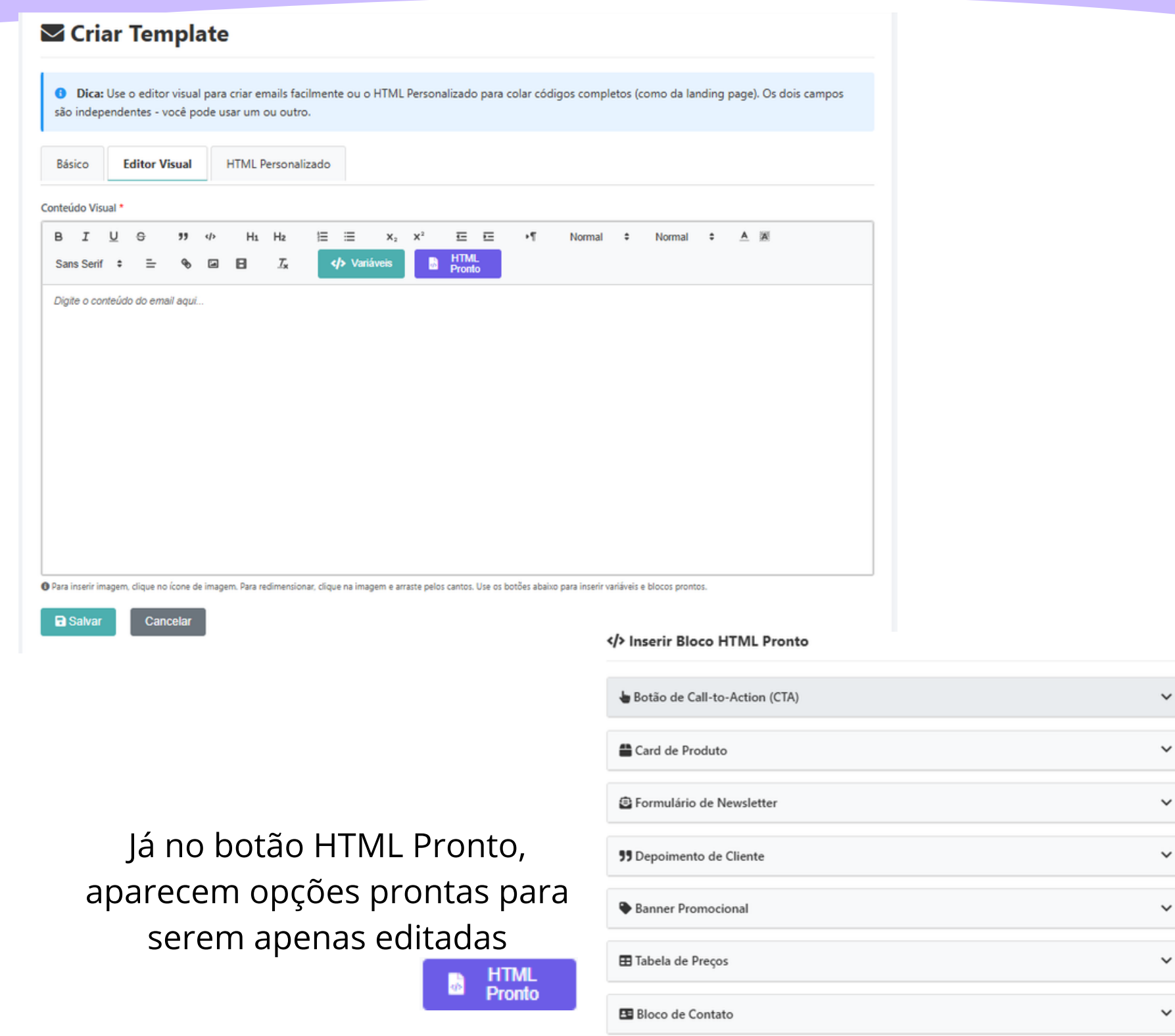
Editar

Excluir

E-mail

Template E-mail

- Na aba editor visual, vamos escrever o e-mail que será salvo como template.
- Temos um editor avançado de texto.
- Importante destacar que a inserção de mídia (imagem/vídeo), requer um link externo, ou seja, sua mídia precisa estar armazenada em um servidor web para que seja carregada no envio do e-mail.
- Existe a possibilidade de inserir variáveis, como por exemplo o nome do contato, desse forma, se formos enviar o e-mail para vários negócios, vai com o nome de cada um corretamente  .



Já no botão HTML Pronto, aparecem opções prontas para serem apenas editadas

 HTML Pronto

E-mail

Template E-mail

- Nesta aba, podemos inserir um código HTML diretamente na página, sem precisar formatar o template na aba anterior. Lembrando que é necessário um conhecimento técnico sobre programação web para isso.

[</> Variáveis](#)

✉ Criar Template

Dica: Use o editor visual para criar emails facilmente ou o HTML Personalizado para colar códigos completos (como da landing page). Os dois campos são independentes - você pode usar um ou outro.

[Básico](#)[Editor Visual](#)[HTML Personalizado](#)

HTML Personalizado

```
90
91 <tr>
92 <td align="center" style="background:#f1f5f9;padding:20px;font-size:13px;color:#666;">
93
94 <p style="margin:5px 0;">CRM SON</p>
95 <p style="margin:5px 0;">Sistema inteligente para gestão de vendas</p>
96 <p style="margin:5px 0;">© 2026 CRM SON - Todos os direitos reservados</p>
97
98 </td>
99 </tr>
100
101 </table>
102
103 </td>
104 </tr>
105 </table>
106
107 </body>
108 </html>
```

Cuidado! Se preenchido, este HTML substitui completamente o conteúdo do editor visual. Use as variáveis como: {nome_cliente}, {email_cliente}, {data_atual}

📋 Você pode colar aqui o HTML completo da sua landing page ou qualquer outro código HTML.

[💾 Salvar](#)[Cancelar](#)

Enviar E-mail

- Ao enviar um e-mail a vulso, temos a opção de escrever do zero, ou escolher um template já criado. Quando escolhemos do zero, mais abaixo, vamos redigir o e-mail no editor de texto. Já, se optarmos por utilizar um template, basta escolher um da lista. Percebam que a assinatura é marcada como padrão para ser enviada, mas pode ser desmarcada para não enviar.

Enviar E-mail

Usar Template

Escolha um template pronto ou escreva seu e-mail do zero:

Assinatura de E-mail

Sua assinatura será incluída automaticamente no final do e-mail.

☒ Incluir minha assinatura no e-mail

Usar Template

Escolha um template pronto ou escreva seu e-mail do zero:

-- Selecione um template --

-- Selecione um template --

040226 (com assinatura)

123 (com assinatura)

Eduardo (com assinatura)

html [HTML Personalizado] (com assinatura)

NOvo teste (com assinatura)

Destinatário

Selecionar Cliente *

-- Selecione um cliente --

E-mail do Destinatário *

Será preenchido automaticamente

Apenas clientes onde você é o responsável são exibidos.

Assunto

Digite o assunto do e-mail

Conteúdo do E-mail

Normal B I U G x, x² Normal Sans Serif

Digite o conteúdo do e-mail aqui...

- Um ponto muito importante a se atentar, é que o sistema não permite enviar e-mail para endereços que não estejam cadastrados, ou seja, somente podemos enviar e-mails para negócios previamente cadastrados e escolher na lista de destinatário para quem desejamos enviar o e-mail.

Menu Lateral

Fluxos



- O SON permite a criação de fluxos automatizados para criação de atividades, envio de e-mails e recuperação de negócios perdidos.

Fluxos

Fluxos Automatizados									
Plano atual: Enterprise Fluxos criados: 4 (ilimitados)									
Nome	Descrição	Tipo	Condições	Ações	Notificações	Sino	Status	Última Execução	Ações
Cadastro Manual	teste	Por Evento	Cadastro manual	Atividade	Desativado	5 min antes	Ativo	20/01/2026 09:50	   
Envio de E-mail		Por Evento	Etapa do funil	E-mail	Desativado	Desativado	Ativo	Nunca	   
etapa 3		Por Evento	Etapa: Funil Padrão - ETAPA 3	Atividade E-mail	Desativado	Desativado	Ativo	Nunca	   
Geral	Recuperação Automática após três dias por motivo de concorrência	Por Evento	Cliente marcado como perdido	Recuperação	Desativado	Desativado	Ativo	09/03/2026 00:00	   

- Temos aqui as informações sobre os fluxo já criados;
- Nome, descrição, tipo, ação, que pode ser atividade, e-mail ou recuperação. Se há notificação quando é uma atividade e no sino, quanto tempo antes é essa notificação. O status. Quando foi a última execução e os botões de ação:

 Editar pausar Executar Excluir

Fluxos

Novo Fluxo

Novo Fluxo Automatizado

Nome do Fluxo*

Descrição

Tipo de Ativação

☒ Por Evento (executa quando um evento específico ocorrer)

☐ Agendado (executa periodicamente)

Condições de Ativação

Defina quando este fluxo será acionado automaticamente.

Condição

Tipo de Condição

Selecione...

Selecione...

Cliente em etapa do funil

Cliente movido para agendamento

Cadastro manual

Cadastro via importação

Cliente qualificado em qualquer questionário

Cliente qualificado em questionário específico

Envio de formulário por e-mail

Cliente marcado como perdido

- Ao cadastrar um novo fluxo, vamos inserir o nome do fluxo, uma descrição (opcional). O tipo, que pode ser por evento específico ou agendamento, de forma periódica.
- Escolheremos a condição para que o fluxo seja iniciado. Essas condições aparecem em uma lista suspensa e basta escolher qual a condição, por exemplo, podemos escolher que toda vez que um negócio estiver em uma etapa específica de um funil, uma atividade será associada a ele, ou um e-mail será disparado.
- Se escolhermos recuperar Cliente marcado como perdido, teremos que definir qual o motivo da perda e em quanto tempo deverá ser recuperado.
- A seguir, vamos ver as abas Atividades, E-mails e Recuperação.

Fluxos

Atividades

- Depois de definir a condição de ativação do fluxo, se escolhermos atividade, deveremos selecionar um Tipo de Atividade na lista suspensa (lembrando que ela deve estar cadastrada no sistema). Quanto tempo para execução, ou seja, quanto tempo o usuário responsável terá para finalizar a atividade após o fluxo executá-la, e uma descrição que é opcional. É possível acrescentar mais de uma atividade.

Ações Automatizadas
Defina quais ações serão executadas quando as condições forem atendidas.

Atividades E-mails Recuperação

Criar Atividade

Tipo de Atividade* Tempo para execução Unidade de tempo

Selecione... 0 Dias

Descrição/Observações

Descrição opcional da atividade...

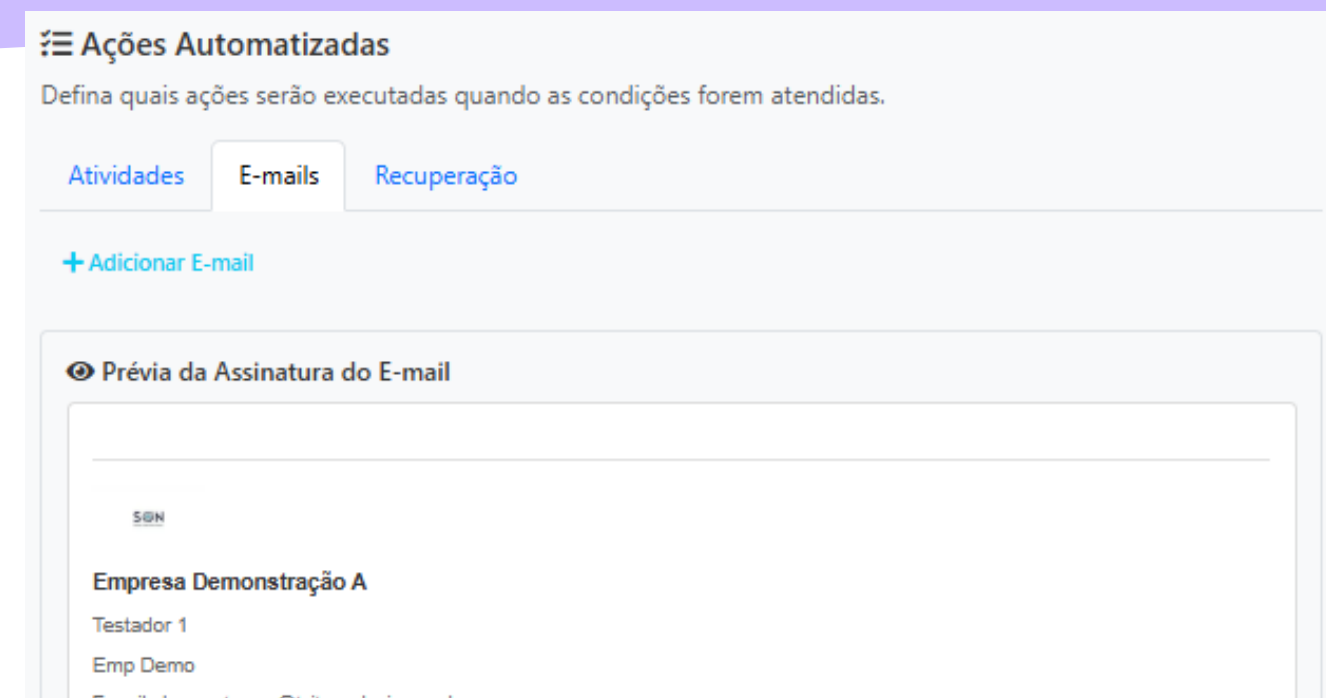
+ Adicionar Atividade

Fluxos

E-mails

+ Adicionar E-mail

- Ao escolher o envio de e-mail, temos que adicionar o e-mail a ser enviado, desta forma, irá abrir uma tela com a opção para escolher o template (que deverá já ter sido configurado). O assunto será carregado conforme o assunto do template, mas pode ser alterado.
- Configurar o tempo para o envio do envio e para onde será enviado (neste caso, é possível enviar para o e-mail de cada negócio, para o responsável do negócio ou para um e-mail específico).



Enviar E-mail

Template de E-mail* Assunto*

Selecione... Assunto do e-mail

Tempo para envio Unidade de tempo Enviar para

0 Dias E-mail do Cliente

Mensagem Personalizada (opcional)

Mensagem adicional que será incluída no e-mail...

Fluxos

Recuperação

- Na aba de recuperação, devemos escolher o motivo da perda e qual o tempo para recuperação, após isso, devemos definir para qual funil e qual etapa o negócio recuperado deve ser restaurado. Temos também a opção de colocar um motivo de recuperação, sendo este um campo livre, podendo ser digitado.

Ações Automatizadas
Defina quais ações serão executadas quando as condições forem atendidas.

[Atividades](#) [E-mails](#) [Recuperação](#)

Recuperar Cliente Perdido
Recupere automaticamente clientes que foram marcados como perdidos após períodos específicos configurados para cada motivo.

Recuperar Cliente Perdido ✕

Configurar períodos de recuperação por motivo*

☒ Desistência	1	Dias
☒ Sem interesse	3	Dias
☐ Preço elevado	7	Dias

Configure períodos específicos para cada motivo. Se "Qualquer motivo" estiver ativo, será aplicado a todos os clientes perdidos.

Funil de destino*

Etapa de destino*

Motivo da recuperação (opcional)

Menu Lateral

Formulários



- Com esta funcionalidade, podemos criar formulários para serem respondidos pelos leads/negócios, por meio de entrevista em tempo real, ou até mesmo por e-mail, onde enviamos o formulário para o lead/negócio e ao responder, as respostas já são registradas diretamente dentro do sistema.

Formulários

- Como mencionado anteriormente, existem duas formas de responder um formulário dentro do sistema, ou via entrevista, que é muito utilizado para aquecimento de leads em uma pré-venda, ou por e-mail, onde enviamos o formulário por e-mail, e quando respondido, os dados já são registrados diretamente no sistema. nesta tela, precisamos definir qual dos modos vamos utilizar o formulário, se por e-mail ou se por passagem funil.

Cadastrar Novo Formulário

[← Voltar para Lista](#)

Tipo de Formulário:

☒ Formulário por E-mail ☐ Formulário Passagem Funil

Nome do formulário: [Cadastrar Formulário](#)

☒ Obrigatória [+ Resposta](#) [×](#)

[+ Adicionar Pergunta](#)

Formulários

Por E-mail

Cadastrar Novo Formulário

[← Voltar para Lista](#)

Tipo de Formulário:

☒ Formulário por E-mail ☐ Formulário Passagem Funil

Nome do formulário: [Cadastrar Formulário](#)

Formulário Estrutura:

◀ Vamos testar o sistema? Única escolha ☒ Obrigatória [+ Resposta](#) [×](#)

◀ Sim Condicional [×](#)

1. Já conhece algo? Múltipla escolha ☒ Obrigatória [+ Resposta](#) [×](#)

Sim Condicional [×](#)

Não Condicional [×](#)

▶ Não Condicional [×](#)

▶ Escreva algo: Resposta aberta ☒ Obrigatória [+ Resposta](#) [×](#)

[+ Adicionar Pergunta](#)

- Ao escolher o modo Formulário por E-mail, vamos construir o formulário conforme nossa necessidade. Note que para cada pergunta, a resposta pode ser do tipo única escolha, múltipla escolha ou aberta. Também é possível utilizar perguntas condicionais, caso seja respondida determinada resposta, abre outra pergunta.
- Podemos também, definir a obrigatoriedade de cada resposta.

Formulários

Passagem Funil

Configurações do Questionário

Configuração de Temperaturas
Defina as notas correspondentes a cada temperatura e a temperatura mínima necessária para avançar.

Muito Quente:	9	pontos
Quente:	7	pontos
Morno:	5	pontos
Frio:	3	pontos
Congelado:	1	pontos

Temperatura Mínima para Avançar:

Clientes que atingirem uma temperatura inferior à mínima não avançarão para a próxima etapa.

Defina a pontuação para cada resposta nas opções abaixo

Temperatura Mínima para Avançar:

- No modo Passagem Funil, o lead/negócio, só avança para a etapa em que terá o formulário, se alcançar uma nota mínima definida no formulário. Isso é útil para entendermos qual o momento de cada lead/negócio e aquecer a venda, então, vamos antes de mais nada, definir qual temperatura será necessária para o avanço ao responder o questionário. Temos as temperaturas e para cada uma delas, vamos definir uma pontuação, por exemplo:
- Muito Quente = 9
- Quente = 7
- Morno = 5
- Frio = 3
- Congelado = 1
- Agora, é necessário definir, qual a temperatura mínima necessária para passar, como no exemplo ao lado. Se está quente, significa, que ao responder o questionário, o lead/negócio, só avança de etapa se na pontuação alcançar no mínimo 7 pontos.

Formulários

Passagem Funil

- O próximo passo, perceba que é idêntico ao modo de formulário por e-mail, a diferença agora, é que precisamos definir uma nota para cada resposta, para que na soma, o sistema calcule se o lead/negócio alcançou o mínimo necessário para passar de etapa.

- *Obs. Quem não alcançar a nota necessária para avançar para a próxima etapa, continua na etapa em que se encontra.*

Nome do formulário: [Cadastrar Formulário](#)

Vamos testar o sistema?

Única escolha

☒ Obrigatória

+ Resposta

✕

Sim

Pontuação: 1,0

Condicional

✕

1

Já conhece algo?

Múltipla escolha

☒ Obrigatória

+ Resposta

✕

Sim

Pontuação: 1,0

Condicional

✕

Não

Pontuação: 1,0

Condicional

✕

Não

Pontuação: 1,0

Condicional

✕

Escreva algo:

Resposta aberta

☒ Obrigatória

+ Resposta

✕

+ Adicionar Pergunta



Formulários

Listar Formulários

- Na lista de formulários, podemos ver os formulários criados.
- Na tabela, temos o nome, o tipo (se é envio por e-mail ou resposta no funil), temperatura (somente para resposta no funil), pontuação (somente para resposta no funil), data de criação e os botões de ação, editar, excluir e duplicar.

Formulários Existentes

+ Novo Formulário

Nome	Tipo	Temperatura	Nota Mínima	Criado em	Ações
Sândalo Saboaria	E-mail	-	0.00 pontos	13/02/2026 17:50	EditarExcluirDuplicar
Perfil Social - Funil	Funil	Quente°	20.00 pontos	19/01/2026 07:11	EditarExcluirDuplicar
Perfil Social	E-mail	-	0.00 pontos	19/01/2026 07:11	EditarExcluirDuplicar



Formulários

Envio em Massa

Enviar Formulários em Massa

Selecione o Formulário

-- Selecione um formulário --

☒  Incluir minha assinatura no e-mail

 A assinatura (com logo) será incluída automaticamente no final da mensagem

Filtros

 Nome do Cliente

Digite parte do nome...

 E-mail

Digite parte do e-mail...

 Estado (UF)

Todos os estados

 Cidade

Todas as cidades

Origem

Live

 Responsável

Todos os responsáveis

☒ Opções

☒  Apenas clientes com e-mail

☐  Apenas meus clientes

- O sistema permite o envio de um determinado formulário para vários negócios de uma única vez.
- Para isso, na sessão **Envio em Massa** devemos escolher primeiro qual o formulário será enviado e depois, por meio dos filtros os negócios dos quais queremos enviar o formulário. Seleccionamos então negócios dos quais desejamos enviar e após isso, podemos clicar em .

 Limpar Filtros

 Aplicar Filtros

8 visível(is)

☒ Seleccionar Todos

 Seleccionar Filtrados

 Limpar Seleção

 Seleccionar com e-mail

0 cliente(s) selecionado(s)

 Nome

 E-mail

 Telefone

 Local

Origem

 Responsável

☐	Arthur Cunha Vieira	arthurcunhvieira2007@gm...	4456568989		Live	Empresa Demons
☐	Cliente 1	thiagovieira.exact@gmail.com	1112345678	São Paulo/SP	Live	Empresa Demons



Formulários

Envio em Massa

Perfil Social - Funil

Instruções

Por favor, responda todas as perguntas obrigatórias antes de enviar o formulário.

* Suas ações estão sendo registradas para auditoria.

0% completo (0/3 perguntas)

1. Qual o seu estilo musical? * Obrigatória

☐ Rock

☐ Reggae

☐ Disco

☐ Pagode

☐ Outros

- Ao receber o e-mail e clicar no link para preencher o formulário, a página do formulário irá abrir como nos exemplos. Ao finalizar as respostas, basta que a pessoa que está respondendo, clique no botão **Enviar Respostas** e essas resposta já serão registradas diretamente dentro do sistema, podendo ser visualizada na sessão de detalhes do negócio que vamos ver mais à frente.

Sândalo Saboaria

Instruções

Por favor, responda todas as perguntas obrigatórias antes de enviar o formulário.

* Suas ações estão sendo registradas para auditoria.

75% completo (3/4 perguntas)

1. Você já conhece a Sândalo Saboaria? * Obrigatória

☒ Sim

1.1. Já utilizou algum de nossos produtos? * Obrigatória

☐ Sim

☒ Não

1.1.1. Gostaria de receber um brinde para nos conhecer? * Obrigatória

☒ Sim

1.1.1.1. Deixe seu e-mail para entrarmos em contato * Obrigatória

☐ Não

Menu Lateral

Gerenciar Funis

 Gerenciar Funis

- Nesta sessão vamos configurar os funis. Podemos modificar o funil padrão, ou até mesmo criar novos funis.

Gerenciar Funis

- Na parte superior, vamos criar um novo funil.
- Então digitamos o nome do novo funil, e o nome das etapas. para adicionar novas etapas, basta clicar no botão

+ Adicionar Etapa

- Ao final da linha de cada etapa, vamos escolher o modo de entrada nesta etapa, que pode ser, manual (basta arrastar o negócio para a etapa), Agendamento (será aberta uma tela solicitando para quem deverá ser enviado um email referente à marcação de reunião) e Questionário (que será um dos formulários criados para o modo funil). Após isso, basta clicar no botão

+ Criar Funil

Gerenciar Funis

Criar Novo Funil

Nome do Funil *

Etapas do Funil *

1	Nome da etapa	Manual	✕
		Manual	
		Agendamento	
		Questionário	

+ Adicionar Etapa

+ Criar Funil

Funis do Sistema

Funil 2 5

ATIVO

Criado em: 19/01/2026

- 1 A
- 2 B
- 3 C

Visualizar **Editar**

Desativar **Permissões**

Excluir

Funil Padrão 13

ATIVO

Criado em: 16/01/2026

- 1 ETAPA 1
- 2 ETAPA 2 Questionário (Perfil Social - Funil)
- 3 ETAPA 3 Agendamento
- 4 ETAPA 4
- 5 ETAPA 5

Visualizar **Editar**

Desativar **Permissões**

Excluir

Recuperados 9

ATIVO

Criado em: 22/01/2026

- 1 Rec 1
- 2 Rec 2

Visualizar **Editar**

Desativar **Permissões**

Excluir

Gerenciar Funis

Funis do Sistema

The image displays three panels of funnel configurations, each with a title, a count in a blue circle, a status 'ATIVO' in a green box, and a creation date.

- Funil 2** (5): Criado em: 19/01/2026. Stages: 1 A, 2 B, 3 C. Buttons: Visualizar, Editar, Desativar, Permissões, Excluir.
- Funil Padrão** (13): Criado em: 16/01/2026. Stages: 1 ETAPA 1, 2 ETAPA 2 (Questionário (Perfil Social - Funil)), 3 ETAPA 3 (Agendamento), 4 ETAPA 4, 5 ETAPA 5. Buttons: Visualizar, Editar, Desativar, Permissões, Excluir.
- Recuperados** (9): Criado em: 22/01/2026. Stages: 1 Rec 1, 2 Rec 2. Buttons: Visualizar, Editar, Desativar, Permissões, Excluir.

- Na parte inferior, estão listados todos os funis criados. São mostrados o nome, a quantidade de negócios no funil, o status (ativo ou inativo), data de criação e o nome das etapas e seu modo de entrada (quando manual, não aparece informação).
- Além disso, os botões de ação:
- Visualizar
- Editar
- Desativar
- permissões
- Excluir

Gerenciar Funis

- O botão **Visualizar**, nos leva diretamente ao funil em questão. É apenas um atalho.

The screenshot displays the SON CRM interface for managing sales funnels. The top navigation bar includes the SON logo, a funnel selector (currently set to 'Funil: Funil Padrão'), a status filter (showing icons for warning, clock, calendar, checkmark, and eye), a search bar labeled 'Pesquisar clientes...', and a user profile for 'Empresa Demonstração A' with email 'demonstracao@tvitecnologia.com.br'.

The main area shows a sales funnel with five stages:

- ETAPA 1** (6 leads, green status icon):
 - fgh da Silva**: Responsável: Empresa Demonstração A, Email: joao@exemplo.com, Tel: 1112345678. Status: Concluída (05/03/2026 11:43).
 - Lead 1**: Responsável: Empresa Demonstração A, Email: jeruza.helena.m@gmail.com, Tel: 48984374047. Status: 1 - Jeruza Helena Machado.
- ETAPA 2** (3 leads, purple status icon):
 - vbn da Silva**: Responsável: Empresa Demonstração A, Email: joao@exemplo.com, Tel: 1112345678.
 - Arthur Cunha Vieira**: Responsável: Empresa Demonstração A, Email: arthurecunhavieira2007@gmail.com, Tel: 4456568989. Status: Concluída (04/02/2026 09:54).
- ETAPA 3** (4 leads, red status icon):
 - gj da Silva**: Responsável: Empresa Demonstração A, Email: joao@exemplo.com, Tel: 1112345678. Status: Atrasada (06/02/2026 08:12).
 - vbnm da Silva**: Responsável: Empresa Demonstração A, Email: joao@exemplo.com, Tel: 1112345678. Status: 12345678901 - vbnm da Silva.
- ETAPA 4** (0 leads, green status icon):
- ETAPA 5** (0 leads, green status icon):

Gerenciar Funis

- O botão  , nos permite editar o funil.
- Aqui poderemos trocar o nome do funil, das etapas, assim como o modo de entrada das etapas e também excluir ou adicionar novas etapas.

 **Editar Funil: Funil Padrão**

Nome do Funil: *

Funil Padrão

Etapas do Funil: *

0	ETAPA 1	Manual	✕
1	ETAPA 2	Questionário	Perfil Social - Funi ✕
2	ETAPA 3	Agendamento	✕
3	ETAPA 4	Manual	✕
4	ETAPA 5	Manual	✕



Gerenciar Funis

- O botão **Desativar**, nos permite desativar o funil, para que ele não possa mais ser utilizado temporariamente. Podemos reativá-lo quando acharmos pertinente, bastando clicar no botão **▶ Ativar**.
- O botão **Excluir**, servirá para excluir permanentemente o funil.
- Importante lembrar, que somente será possível desativar/Excluir um funil, se não houver ne vinculado à ele.



Não é possível desativar

Este funil possui **17** cliente(s) ativo(s) vinculado(s).

Transfira os clientes para outro funil antes de desativar.

Entendi

- O botão  **Permissões**, Abre uma tela onde podemos colocar as permissões dos usuários do sistema para com os funis.
- **Visualizar funil** - O usuário consegue visualizar o funil e utiliza-lo
- **Editar funil** - Permite ao usuário acessar a tela de edição dos funis.
- **Gerenciar funil** - Usuário tem acesso de administrador dos funis, podendo definir o tipo de acesso dos demais usuários.

Permissões: Funil Padrão

D Demonstração 2 demonstracao2@tvitecnologia.com.br ☐ Visualizar funil ☐ Editar funil ☐ Gerenciar funil	T Thiago Vieira demonstracao3@tvitecnologia.com.br ☐ Visualizar funil ☐ Editar funil ☐ Gerenciar funil
D Demonstração 5 demonstracao5@tvitecnologia.com.br ☐ Visualizar funil ☐ Editar funil ☐ Gerenciar funil	

[Cancelar](#)[Salvar Permissões](#)

Menu Lateral

Origens



- As origens servem para associarmos os resultados aos negócios e sermos mais assertivos na avaliação das métricas. Assim, conseguimos identificar quais origens estão gerando melhores resultados e, dessa forma, tomar decisões mais estratégicas.
-

Origens

Cadastrar

- Para **Cadastrar Origem**, basta digitarmos um nome e uma descrição. Lembrando que a descrição não é um campo obrigatório.
- Após isso, basta clicar em  e pronto, sua origem já estará disponível para ser associada ao negócio (vamos ver mais à frente como fazer esse associação).

 **Cadastro de Origem**

Nome da Origem *

Descrição

 Salvar Origem

 Ver Origens Cadastradas



Origens

Listar

Lista de Origens

Total: 5

Ativos (5)

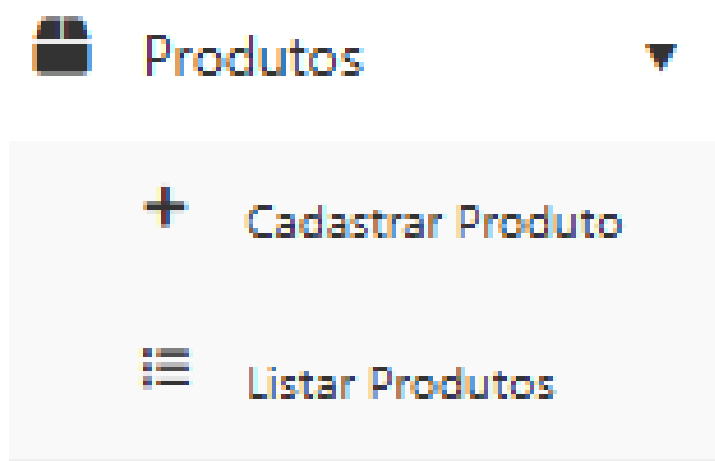
Inativos (0)

STATUS	NOME	DESCRIÇÃO	DATA DE CRIAÇÃO	AÇÕES
Ativo	Consultoria	Consultoria	22/01/2026 10:04	<button>Inativar</button>
Ativo	Evento		13/02/2026 15:46	<button>Inativar</button>
Ativo	Landing Page	Leads capturados através de landing pages	28/02/2026 11:45	<button>Inativar</button>
Ativo	Live	teste	20/02/2026 11:01	<button>Inativar</button>
Ativo	Origem 1	teste	19/01/2026 06:26	<button>Inativar</button>

- Ao **Listar Origens**, Temos as seguintes informações:
- Status (se ativa/inativa)
- Nome
- Descrição
- Data de criação
- Ação (Ativa/Inativar)

Menu Lateral

Produtos



- Em Produtos, poderemos cadastrar todos os nossos produtos/serviços que vamos comercializar e posteriormente associá-los aos nossos negócios.



Produtos

Cadastrar

Cadastrar Novo Produto

Nome do Produto *

Descrição

Valor (R\$) *

☒ Produto ativo

 Cadastrar Produto

Importar Produtos via CSV

Importe vários produtos de uma só vez usando um arquivo CSV. O arquivo deve seguir o formato abaixo:

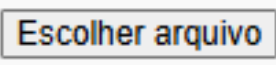
- **Coluna 1:** Nome do produto (obrigatório)
- **Coluna 2:** Descrição (opcional)
- **Coluna 3:** Valor (ex: 100,00 ou 100.00)
- **Coluna 4:** Ativo (1 para ativo, 0 para inativo - opcional, padrão é 1)

Arquivo CSV

 Nenhum arquivo escolhido

 Importar Produtos

 Baixar modelo de CSV

- Para **Cadastrar Produto**, basta digitarmos um nome e uma descrição e o valor. Lembrando que a descrição não é um campo obrigatório.
- Após isso, basta clicar em  e pronto, seu produto/serviço já estará disponível para ser associada ao negócio (vamos ver mais à frente como fazer esse associação).
- Aqui também é possível fazer a importação de um arquivo já pronto com vários produtos. Basta baixar o template e preencher de acordo. Após salvar o arquivos, escolha o arquivo pelo botão  e importe.



Produtos

Listar

Lista de Produtos				Total: 8	Pesquisar produtos...
Filtrar por status: Todos (8) Ativos (7) Inativos (1)					
STATUS	NOME	DESCRIÇÃO	PREÇO	AÇÕES	
Ativo	Plano A	Plano b	R\$ 15.000,00	Editar	Inativar
Ativo	Plano B	Plano m	R\$ 25.050,00	Editar	Inativar
Ativo	Plano C	Melhor plano do sistema	R\$ 35.030,00	Editar	Inativar
Ativo	Produto 1	teste	R\$ 100,00	Editar	Inativar
Inativo	Produto C	Produto de teste C	R\$ 7.530,00	Editar	Ativar

- Ao **Listar Produtos**, Temos as seguintes informações:
 - Status (se ativa/inativa)
 - Nome
 - Descrição
 - Preço
 - Ações: Ativa/Inativar e Editar
- Além disso, temos as abas mostrando todos, somente os ativos ou somente os inativos asdfExiste também uma caixa para filtrar por nome de produto



Visão Geral

Negócios

Visão Geral

 **Sheila A. Vieira** Ativo

Status

Ativo

Etapa

ETAPA 2

Telefone

1112345678

Origem

Live

Observações

Cliente preferencial

Funil

Funil Padrão

Email

thiagovieira.exact@bol.com.br

Cidade/Estado

São Paulo /AM

Data Cadastro

19/01/2026

Atividades

1 atividades

1 Concluídas

0 Pendentes

0 Atrasadas

1 - Sheila A. Vieira

Criado automaticamente pelo fluxo: Atividade C

Concluída

23/01/2026 11:48

30min

Concluída em:

23/01/2026 21:05

Produtos

0 itens

Nenhum produto cadastrado para este cliente

Histórico de Atividades

10 registros

Troca de funil

Atualização

Empresa Demonstração A • 11/03/2026 09:24

Cliente movido do funil 'Funil 2' (etapa: 'B') para o funil 'Funil Padrão' (etapa: 'ETAPA 2')

Atualização de Campo

Atualização

Demonstração 2 • 20/02/2026 19:15

Campo atualizado:

- Campo: Origem
- Valor anterior:
- Novo valor: Live

Ver Histórico Completo

Fechar

- Agora que já configuramos todo o sistema, podemos focar nos detalhes de cada negócio. Uma das formas de visualizar os detalhes, é clicando no card do negócio no funil em que ele se encontra. Neste caso, irá aparecer uma tela de visão geral, com algumas informações como Nome, Funil em que se encontra, Etapa atual, Origem, entre outra. Do lado direito, uma visão geral das atividades vinculadas à esse negócio, ou seja, quantas concluídas, pendentes e/ou atrasadas. Mais abaixo, os produtos vinculados e também um histórico de todas as ações realizadas para esse negócio, desde data de cadastro, e quem cadastrou, troca de funil, produto associado, atividades etc.

Visão Geral

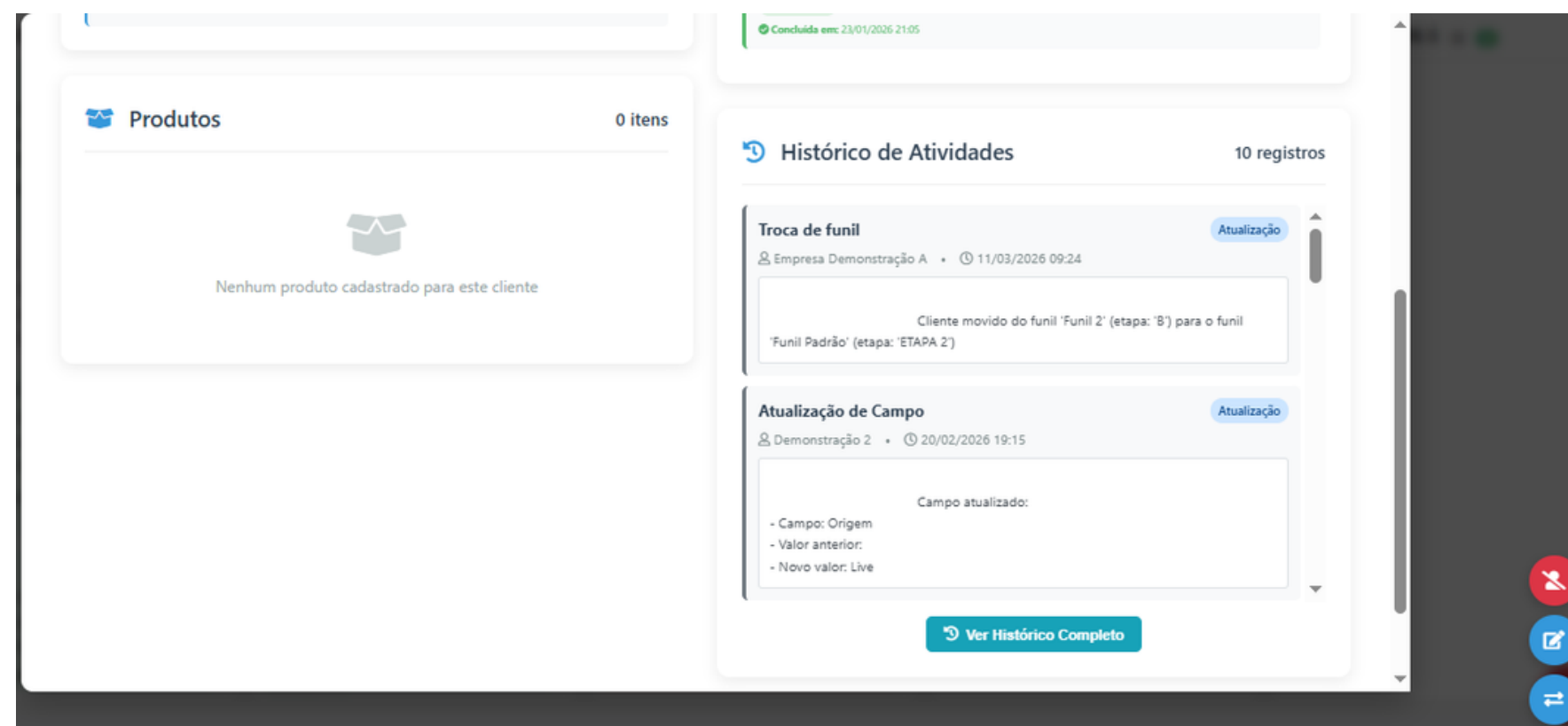
Negócios

- Mais a baixo, no canto inferior direito, existem 3 botões.

 O primeiro é para marcar o negócio como perdido.

 o segundo para editar ;

 O terceiro para trocar de funil e etapa.



Negócios

Marcar Como Perdido

⚠ Marcar Cliente como Perdido ✕

Motivo *

Selecione um motivo...

Observações (opcional)

Detalhes adicionais sobre o motivo...

ⓘ Atenção: O cliente será marcado como perdido, removido do funil atual e mo

Selecione um motivo...

Desistência

Sem interesse

Preço elevado

Concorrência

Não atende

Mudou de ideia

Problemas financeiros

Outro

✕ Cancelar Confirmar Perda

- Para marcar um negócio como perdido precisamos definir o motivo de perda na lista “Motivo”. Esta lista é fixa, não podendo ser modificada.
- Podemos colocar uma descrição se acharmos necessário.
- Após a confirmação da perda, o negócio irá sair do funil em que se encontra e irá para a página de clientes perdidos (Menu → Clientes → Clientes Perdidos)

Negócios

Editar

- Nesta sessão, temos 6 abas. A primeira, **Dados do cliente** podemos editar todas as informações do negócio, como informações básicas, endereço, redes sociais e observações. Basta clicar no “lápis” ao lado de cada item para editar o item em questão.

 Editar Negócio

Sheila A. Vieira

ID: 3 | Cadastrado em: 19/01/2026 06:05

Dados do Cliente

Produtos (0)

Atividades (1)

Formulários (3)

Arquivos (0)

Logs (34)

Informações Básicas

Nome:	Sheila A. Vieira	
E-mail:	thiagovieira.exact@bol.com.br	
Telefone:	1112345678	
Telefone 2:	1187654321	
Responsável:	Empresa Demonstração A	
CPF/CNPJ:	Não informado	
Origem:	Live	

Endereço

Endereço:	Rua Exemplo, 123	
Bairro:	Centro	
Cidade:	São Paulo	
País:	França	
Provincia/Estado:	AM	
CEP:	01001000	
Complemento:	Apto 101	

Redes Sociais

Instagram:	@@cliente3	
LinkedIn:	linkedin.com/in/cliente3	

Observações

Cliente preferencial	
----------------------	---



Negócios

Editar

Editar Negócio
Sheila A. Vieira
ID: 3 | Cadastrado em: 19/01/2026 06:05

Dados do Cliente

Produtos (1)

Atividades (1)

Formulários (3)

Arquivos (0)

Logs (35)

Produtos do Cliente

+ Adicionar Produto

Total de Produtos

1

Valor Total

R\$ 15.000,00

Produtos Diferentes

1

Produto	Descricao	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Cadastrado por	Data	Ações
Plano A	Plano b	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	Empresa Demonstração A	11/03/2026 11:36	

- A segunda aba, é a aba de **produtos**, onde vamos associar os produtos negociados. Lembrando que os produtos já devem estar cadastrados no sistema.

Obs. Quando um produto é associado a um negócio, o sistema entende que ele passou a ser um cliente efetivo, pois uma venda foi fechada.



Negócios

Editar

 **Editar Negócio**
Sheila A. Vieira
ID: 3 | Cadastrado em: 19/01/2026 06:05

 Dados do Cliente

 Produtos (1)

 **Atividades (3)**

 Formulários (3)

 Arquivos (0)

 Logs (39)

Atividades do Cliente

Todas (3)PendentesAtrasadasConcluídas

Criado automaticamente pelo fluxo: Atividade CConcluída

23/01/2026 11:48

Empresa Demonstração A

Excluir

12/03/2026 12:46Pendente

ConcluirExcluir

10/03/2026 12:46Atrasada

ConcluirExcluir

- A próxima aba, é a aba de **Atividades**. Aqui podemos ver as atividades concluídas, atrasadas e futuras. Além disso, podemos excluir ou concluir uma determinada atividade.



Negócios

Editar

Editar Negócio

Sheila A. Vieira

ID: 3 | Cadastrado em: 19/01/2026 06:05

Dados do Cliente

Produtos (1)

Atividades (3)

Formulários (3)

Arquivos (0)

Logs (39)

Formulários Respondidos

Formulário	Data da Resposta	Ações
Perfil Social - Funil	19/01/2026 07:16	Visualizar Respostas
Perfil Social - Funil	22/01/2026 19:05	Visualizar Respostas
Perfil Social	22/01/2026 19:11	Visualizar Respostas

Enviar Formulário

Selecione um formulário:

-- Escolha um formulário --

[Enviar por E-mail](#)

- Na aba de **Formulários** podemos visualizar os formulários que foram enviados e respondidos e também enviar os formulários de forma individual, bastando selecionar na lista o questionário previamente criado e clicar em

[Enviar por E-mail](#)

Negócios

Editar

- Aqui um exemplo de formulário respondido.

 **Empresa Demonstração**
Sheila A. Vieira

Perfil Social - Funil [Questionário](#)

Respondido em: 19/01/2026 07:16

1 Formulário do tipo Questionário: Este formulário foi respondido diretamente no sistema.

1 1. Qual o seu estilo musical?
☒ Disco
☒ Rock

1 2. Qual sua comida favorita?
☒ Carne

1 3. Como gosta de se vestir?
☒ Social

[Exportar como PDF](#) [Imprimir](#) [Voltar](#)



Negócios

Editar

Editar Negócio
Sheila A. Vieira
ID: 3 | Cadastrado em: 19/01/2026 06:05

Arquivo enviado com sucesso! Quota tenant: 10230.99MB disponíveis

Dados do Cliente

Produtos (1)

Atividades (3)

Formulários (4)

Arquivos (1)

Logs (42)

Arquivos do Cliente

Enviar Arquivo

Espaço Disponível

Utilizado: 15.65 MB

Quota Total: 10240 MB

Disponível: 10,224.35 MB

Percentual: 0.2%

Sistema de Organização de Negócios O SON foi desenvolvido para ser o braço direito na organização de todos os tipos de negócios. Um sistema que utiliza vários módulos de apoio, trazendo visibilida.pdf

Tamanho: 6,798.65 KB (6.64 MB)

Tipo: applicatio

Enviado por: Sistema

Data: 11/03/2026 11:58

Baixar

Visualizar

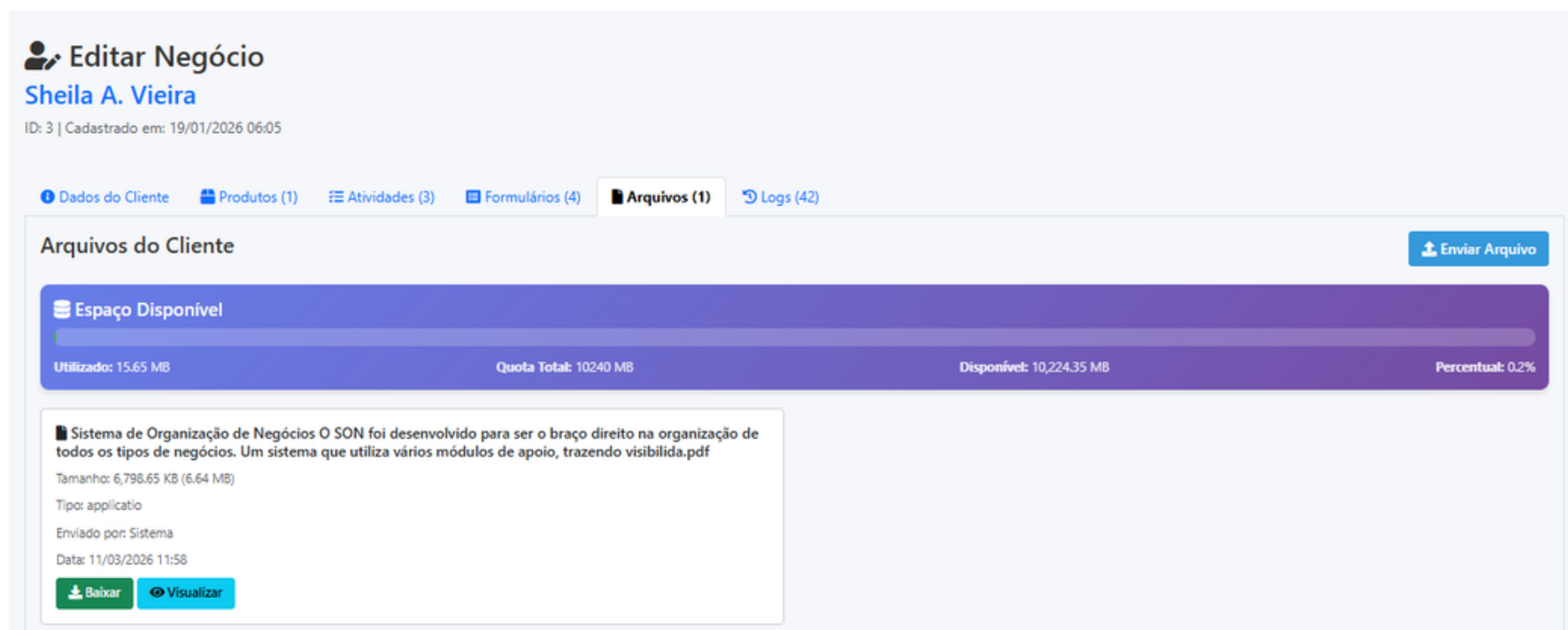
- Na aba de arquivos, podemos subir para o sistema arquivos para armazenamento. Isso é muito útil quando precisamos vincular por exemplo um contrato ou um orçamento.
- Para fazer o upload de um novo arquivo, basta clicar em **Enviar Arquivo** e escolher o arquivo.

- Obs. Consulte a capacidade de armazenamento seu plano suporta.



Negócios

Editar



- Na aba de arquivos, podemos subir para o sistema arquivos para armazenamento. Isso é muito útil quando precisamos vincular por exemplo um contrato ou um orçamento.
- Para fazer o upload de um novo arquivo, basta clicar em  e escolher o arquivo.

- Obs. Consulte a capacidade de armazenamento seu plano suporta. A barra de cor roxa mostra quanto de espaço ainda tem disponível.

Negócios

Editar

- A última aba, é a de **Logs**, ela mostra o histórico, assim como vimos na página de visão geral, mas com um pouco mais de detalhes. Podemos fazer filtros por data, tipo, e ordenar. Além do mais, é possível clicar em [Ver Detalhes](#) que podemos analisar detalhadamente o log:

Detalhes do Log

Formulário respondido com sucesso. Total de respostas: 3. Detalhes: P22: 49, P23: 53, P26: 55 | Formulário ID: 6 | Resposta ID: 72 | IP: 200.215.63.188 | User-Agent: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/145.0.0.0 Safari/537.36

Fechar

Editar Negócio

Sheila A. Vieira

ID: 3 | Cadastrado em: 19/01/2026 06:05

[Dados do Cliente](#) [Produtos \(1\)](#) [Atividades \(3\)](#) [Formulários \(4\)](#) [Arquivos \(1\)](#) **[Logs \(42\)](#)**

Histórico de Atividades

Filtrar por Data: Filtrar por Tipo: Ordenação:

Data/Hora	Usuário	Ação	Detalhes
11/03/2026 11:58	Empresa Demonstração A	Upload de Arquivo	Ver Detalhes
11/03/2026 11:57	Empresa Demonstração A	Formulário respondido por e-mail	Ver Detalhes
11/03/2026 11:56	Empresa Demonstração A	Formulário Enviado em Massa	Ver Detalhes
11/03/2026 11:47	Empresa Demonstração A	Exclusão de Atividade	Ver Detalhes
11/03/2026 11:46	Empresa Demonstração A	Atividade Agendada	Ver Detalhes
11/03/2026 11:46	Empresa Demonstração A	Atividade Agendada	Ver Detalhes



Tvi Tecnologia
Soluções completas em Sistemas CRM, Redes e
Telecomunicações. Inovação e eficiência para o seu
negócio.



Tvi Tec

Contato
+55 48 98802-9177
contato@tvitecnologia.com.br
Santa Catarina, Brasil