

## Como utilizar a Gestão de Processos?

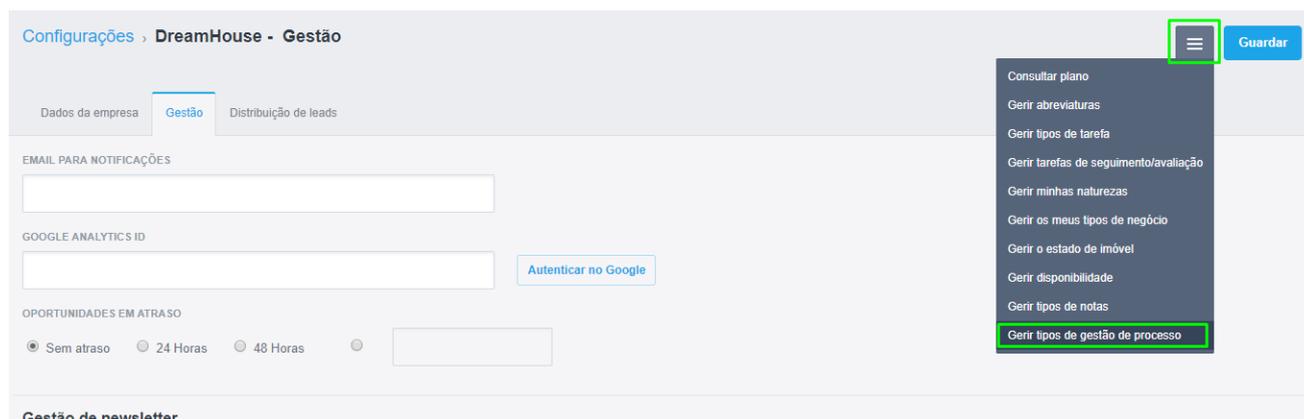
O gestor do eGO tem a possibilidade criar e gerir processos internos da sua agência. Este módulo permite criar grupos de trabalho com focos específicos que sejam satélites do que é a mediação imobiliária – Recrutamento, Acompanhamento pós-venda de um cliente, etc.

Antes de começar a trabalhar os processos, deve criar os tipos de processo a trabalhar. Para isso deverá realizar os seguintes passos:

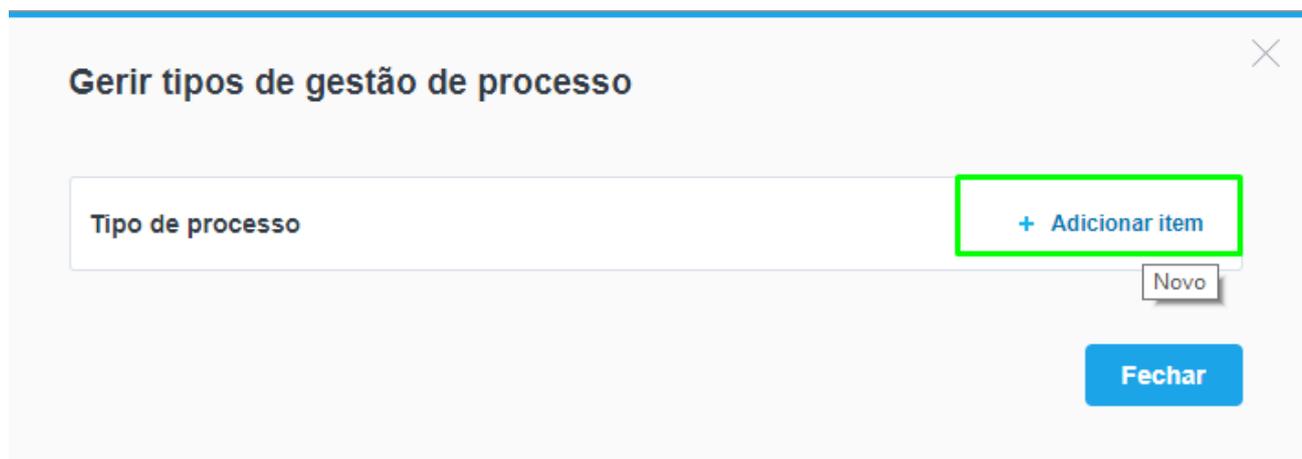
1. Aceda ao separador **'Configurações da sua empresa'** no menu lateral esquerdo;



2. Para configurar os tipos de processos dentro do eGO, deverá aceder ao **menu de 'gestão'** da sua empresa e seleccionar a opção **'Gerir tipos de gestão de processos'**;



3. Será aberta uma nova janela onde deverá selecionar na opção '**Adicionar item**' para criar um tipo de processo;



Gerir tipos de gestão de processo

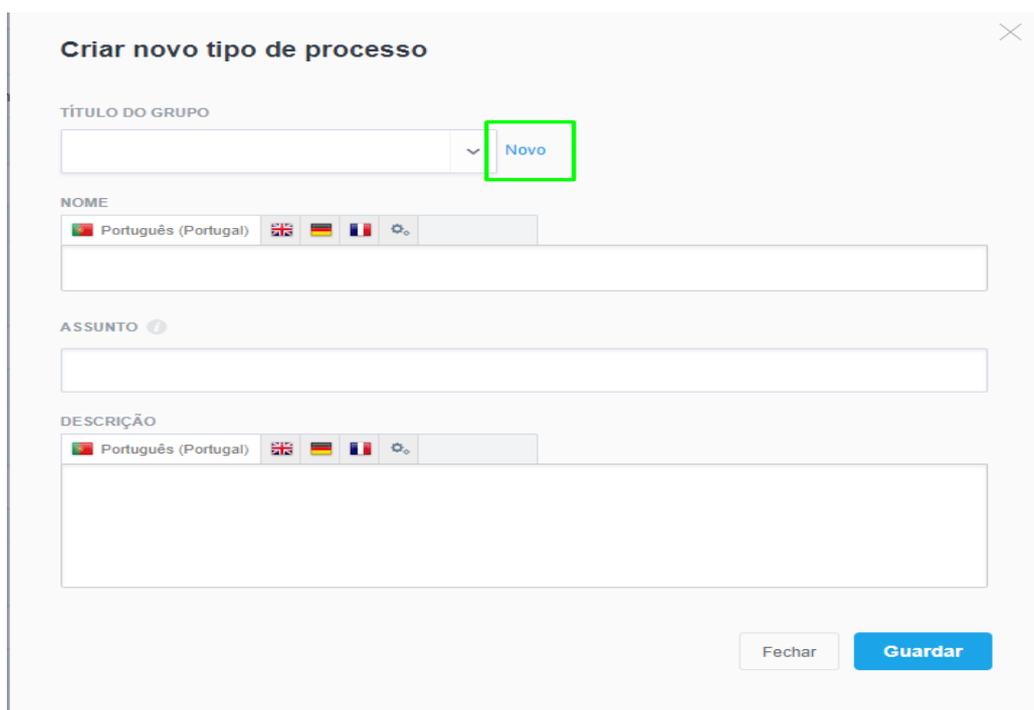
Tipo de processo

+ Adicionar item

Novo

Fechar

4. Para criar um novo tipo de processo, é necessário que seleccione a opção 'novo' para criar um grupo de processos.



Criar novo tipo de processo

TÍTULO DO GRUPO

Novo

NOME

Português (Portugal) UK Germany France

ASSUNTO

DESCRIÇÃO

Português (Portugal) UK Germany France

Fechar Guardar

5. Dado o título ao grupo de processos, pode definir o nome de cada processo que pretende inserir nesse grupo.

**Criar novo tipo de processo**

**TÍTULO DO MENU**  
Português (Portugal) [Flags] [Settings]  
Contratos  
Cancelar

**NOME**  
Português (Portugal) [Flags] [Settings]  
CPCV

**ASSUNTO**

**DESCRIÇÃO**  
Português (Portugal) [Flags] [Settings]

Fechar Guardar

6. Após concluir este passo, tem os seus processos criados e pode consultá-los na gestão de processos do eGO.

**Gestão processos**  
Meus processos, atualizadas recentemente.

(Referencia, Cliente, Descrição)

ou Pesquisa avançada ...

0 Processos, 0 seleccionados Selecionar todos Limpar seleção

Associação de etiquetas: [ ] Associar etiqueta Remover etiqueta Enviar por email Imprimir ...

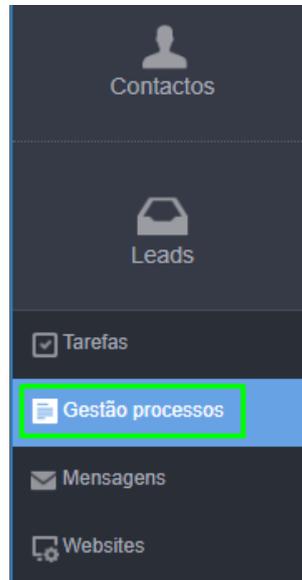
Sem processos para mostrar

RH	Contratos	Serviços extra
Avaliação RH	CPCV	Avaliação Imóvel
Recrutamento	Escritura	Certificação energética
		Processo pós-venda

Novo processo

## Para criar um novo processo deverá

1. Aceda ao separador 'Gestão de Processos' no menu lateral esquerdo;



2. Para criar um novo processo clique em 'Novo processo' no canto superior direito;



Poderá também criar um novo processo diretamente através de um contacto da sua base de dados;

The screenshot shows a CRM dashboard for a contact named 'Carlos Costa'. The contact's details include 'Potencial Cliente', phone number '965874582', and email 'cc\_74@mail.com'. The dashboard is divided into several sections: 'OPORTUNIDADES' (Opportunities) with a '+ Criar oportunidade' button; 'DOCUMENTOS' (Documents); 'QUESTIONÁRIOS' (Questionnaires); 'TAREFAS RECENTES' (Recent Tasks); 'GESTÃO PROCESSOS' (Process Management) with a '+ Criar novo processo' button; 'VISITAS' (Visits); and 'PROPRIETÁRIO DOS IMÓVEIS' (Property Owners). The 'Contactos' (Contacts) menu item in the left sidebar is highlighted with a green box.

3. Escolha o tipo de processo que pretende criar;

The screenshot shows the 'Gestão processos' (Process Management) screen. A table of process types is displayed, with a 'Novo processo' (New process) button in the top right corner. The table has three columns: 'RH', 'Contratos', and 'Serviços Extra'. The rows are: 'Avaliação RH', 'CPCV', 'Avaliação Imóvel'; 'Recrutamento', 'Escritura', 'Certificação Energética'; and 'Processo pós venda'. The table is highlighted with a green border.

RH	Contratos	Serviços Extra
Avaliação RH	CPCV	Avaliação Imóvel
Recrutamento	Escritura	Certificação Energética
		Processo pós venda

10. Preencha a informação de quem é o 'Potencial cliente' envolvido neste processo;

The screenshot shows the 'Novo processo - Certificação Energética' (New process - Energy Certification) form. The 'Potencial cliente' (Potential client) field is highlighted with a green box. It contains a search bar with the text 'PROCURAR CONTACTO' and a search icon, followed by the text 'ou Crie um novo contacto'. Below the search bar is a dropdown menu labeled 'SUBPROCESSO' with the text 'Escolher subprocesso' and a 'Gerir' (Manage) button.

## 11. Escolha o tipo de 'Subprocesso';

**Novo processo - Certificação Energética** Cancelar Guardar processo

**Potencial cliente**

PROCURAR CONTACTO

ou [Crie um novo contacto](#)

**SUBPROCESSO**

Escolher subprocesso Gerir

**GESTORES**

Todos as Equipas Sofia Moura + Adicionar

Todos as Equipas Todos x

**NOTA:** No caso de não ter ainda nenhum subprocesso definido, deverá clicar no botão 'Gerir' e criar os subprocessos.

**SUBPROCESSO**

Escolher subprocesso Gerir

**GESTORES**

Consultores Vasco Neves + Adicionar

Todos as Equipas Todos x

**OPERACIONAIS**

Todos as Equipas

**ASSUNTO**

45 -

**DESCRIÇÃO**

B I

Fonte 1 Estilos

**Alterar os subprocessos** x

Subprocesso + Adicionar item

Fechar

**12.** Defina os membros da equipa que estão envolvidos neste processo como **'Gestores'** e como **'Operacionais'**;

Novo processo - Certificação Energética

Cancelar Guardar processo

Potencial cliente

PROCURAR CONTACTO

ou Crie um novo contacto

SUBPROCESSO

Escolher subprocesso Gerir

GESTORES

Consultores Vasco Neves + Adicionar

Todos as Equipas Todos x

OPERACIONAIS

Todos as Equipas Todos + Adicionar

**NOTA:** Quem cria o processo será automaticamente colocado como gestor responsável pelo processo.

**13.** Preencha os campos **'Assunto'** e a **'Descrição'** do processo, e se necessário poderá também associar documentos que sejam relevantes para o processo.

OPERACIONAIS

Todos as Equipas  Todos

ASSUNTO

37 -

DESCRIÇÃO

**B** *I* U  $x_2$   $x^2$

Fonte  1  Estilos

Código-fonte

Anexos

14. Na secção '**Definições Avançadas**' poderá escolher outro utilizador como '**Responsável**' pelo processo e também seleccionar '**Outros contactos**' para ficarem associados ao processo;

**Definições Avançadas**

RESPONSÁVEL  EQUIPA

Equipas

**Outros contactos**

PROCURAR CONTACTO  TIPO

Todos

15. À semelhança das Oportunidades, Imóveis e Contactos, poderá seleccionar elementos específicos para verem e editarem o processo '**Quem pode ver este processo**' e '**Quem pode editar este processo**';

▼ Quem pode ver este processo

Todos  Apenas eu  Apenas

▼ Quem pode editar este processo ⓘ

+ Escolher utilizador + Escolher equipa

**16.** No final deverá clicar em '**Guardar processo**';

Novo processo - Avaliação Imóvel

Cancelar Guardar processo

Potencial cliente

PROCURAR CONTACTO

O seu processo encontra-se agora, vamos ver de seguida como trabalhar com o processo já criado.

**17.** Após conclusão destes passos, poderá acompanhar o processo através do cumprimento das suas '**Etapas**', da marcação de '**Tarefas**' de seguimento, associar imóveis relacionados com o processo e '**criar notas**' de informações relevantes;

**Certificação Energética, 36 - Certificação energé...** [Nova call](#) CONCLUÍDO / RESOLVIDO FECHADO SEM RESOLUÇÃO ALTA BAIXA

À responsabilidade de Sofia Moura

**Afonso Albuquerque** Potencial Cliente  
afonso.albuquerque@gmail.com, afonso.albuquerque...

AGENDAMENTO CERTIFICADO CONCLUÍDO

Acompanhamento de certificação energética

CHAT EXTERNO [+ Criar acesso externo](#)

**IMÓVEIS ASSOCIADOS AO PROCESSO** Slideshow Email + Associar  
Sem imóveis para mostrar [imóveis](#)

**TAREFAS RECENTES** [+ Nova tarefa](#)  
Não há tarefas recentes.

**GESTORES** [+ Novo gestor](#)  
Sofia Moura (Responsável principal) Pendente Fechar

**OPERACIONAIS** [+ Novo operacional](#)  
Sem operacionais

Criar nota... [CRIAR NOTA](#) [Mais opções](#)

Sem informação definida

**18.** Sempre que precisar de notificar algum dos intervenientes no processo clique em **'Nova Call'**;

**Certificação Energética, 36 - Certificação energé...** [Nova call](#) CONCLUÍDO / RESOLVIDO FECHADO SEM RESOLUÇÃO ALTA BAIXA

À responsabilidade de Sofia Moura

**Afonso Albuquerque** Potencial Cliente  
afonso.albuquerque@gmail.com, afonso.albuquerque...

AGENDAMENTO CERTIFICADO CONCLUÍDO

Acompanhamento de certificação energética

CHAT EXTERNO [+ Criar acesso externo](#)

**IMÓVEIS ASSOCIADOS AO PROCESSO** Slideshow Email + Associar  
Sem imóveis para mostrar [imóveis](#)

**TAREFAS RECENTES** [+ Nova tarefa](#)  
Não há tarefas recentes.

**GESTORES** [+ Novo gestor](#)  
Sofia Moura (Responsável principal) Pendente Fechar

**OPERACIONAIS** [+ Novo operacional](#)  
Sem operacionais

Criar nota... [CRIAR NOTA](#) [Mais opções](#)

Sem informação definida

Estas notificações podem ser feitas através do botão **'Nova Call'** ou através da inserção de uma nota.

O campo **'Para'** é destinado ao utilizador para quem quer enviar a notificação e o **'Comentário'** será a mensagem a transmitir; No caso de a Call ser feita através de uma nota, o conteúdo da nota será enviado como comentário.

**Enviar Call**

PARA  
Escolher utilizador

COMENTÁRIO

Enviar

E clique em **'Enviar'**;

**Enviar Call**

PARA  
Escolher utilizador

COMENTÁRIO

Enviar

**19.** À semelhança das oportunidades, poderá classificar os processos com probabilidades **'Alta'** ou **'Baixa'** de serem concluídos;

**Certificação Energética, 36 - Certificação energética...** Nova call CONCLUÍDO / RESOLVIDO FECHADO SEM RESOLUÇÃO ALTA BAIXA

À responsabilidade de Sofia Moura

**Afonso Albuquerque** Potencial Cliente

afonso.albuquerque@gmail.com, afonso.albuquerque...

AGENDAMENTO CERTIFICADO CONCLUÍDO

Acompanhamento de certificação energética

CHAT EXTERNO + Criar acesso externo

IMÓVEIS ASSOCIADOS AO PROCESSO Slideshow Email + Associar imóveis

Sem imóveis para mostrar

TAREFAS RECENTES + Nova tarefa

Não há tarefas recentes.

GESTORES + Novo gestor

Sofia Moura (Responsável principal) Pendente Fechar

OPERACIONAIS + Novo operacional

Sem operacionais

Criar nota... CRIAR NOTA Mais opções

**20.** Quando a situação referente ao processo se encontra finalizada poderá definir como **'Concluído/Resolvido'** ou **'Fechado sem resolução'**.

**Certificação Energética, 36 - Certificação energé...** Nova call CONCLUÍDO / RESOLVIDO FECHADO SEM RESOLUÇÃO ALTA BAIXA ☰

À responsabilidade de Sofia Moura

**Afonso Albuquerque** Potencial Cliente

afonso.albuquerque@gmail.com, afonso.albuquerque...

AGENDAMENTO    CERTIFICADO    CONCLUÍDO

Acompanhamento de certificação energética

CHAT EXTERNO + Criar acesso externo

▼ **IMÓVEIS ASSOCIADOS AO PROCESSO** 📄 Slideshow ✉ Email + Associar imóveis

Sem imóveis para mostrar

**TAREFAS RECENTES** + Nova tarefa

Não há tarefas recentes.

**GESTORES** + Novo gestor

Sofia Moura (Responsável principal) Pendente Fechar

**OPERACIONAIS** + Novo operacional

Sem operacionais

Criar nota... CRIAR NOTA Mais opções

Todos os processos ficam associados ao contacto que foi associado, ficando segmentados em processos:

**Ativos:** Todos os processos que ainda se encontram em execução

**Concluídos:** Os processos que foram definidos como **Concluídos/Resolvidos**

**Fechados:** Os processos que foram definidos como **Fechados sem Resolução**

**Saiba mais em:** <http://academia.egorealestate.com>

**Questões:** [support@egorealestate.com](mailto:support@egorealestate.com)