10. Automações

- 10.1 Criando automação

10.1 Criando automação

Automação no Dommus — Guia Prático

Este guia te ajuda a criar, explicar e padronizar uma automação e vamos usar de exemplo o **controle de visitas** no Prospecta. A ideia é tornar o fluxo de visitas previsível e rastreável, reduzindo trabalho manual e evitando perdas de oportunidade.

Visão geral

- **Quando o corretor agenda uma visita**: a Oportunidade (OPV) muda para **Etapa: Visita agendada**.
- **Após a visita**: a automação evolui a OPV para **Visita realizada** ou **Visita não realizada** conforme o resultado registrado.
- **Extras opcionais**: criação de atividade/atendimento, atribuição de responsável (gerente/corretor), prazos e notificações.

> **Benefícios**: padroniza o funil, melhora o acompanhamento, gera histórico automático e reduz retrabalho.

Pré-requisitos

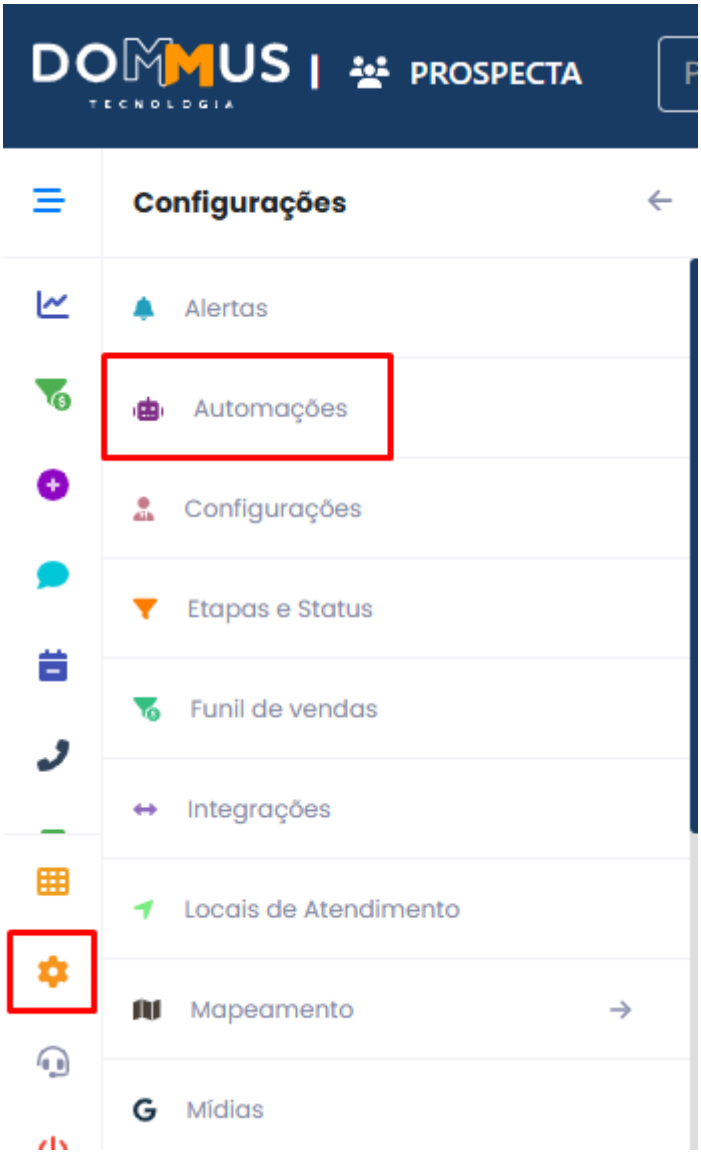
- Funil com etapas (ou equivalentes) para **Visita agendada**, **Visita realizada** e **Visita não realizada**.

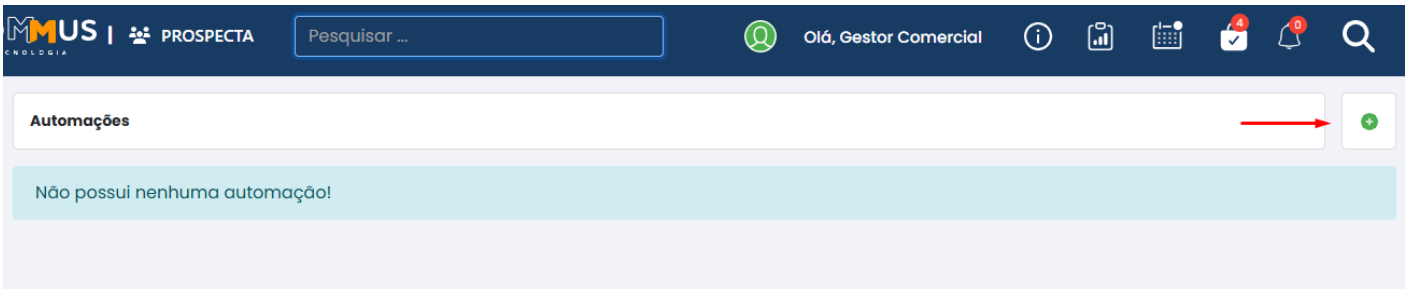
Fluxo sugerido

1. **Agendamento** feito pelo corretor → OPV vai para **Visita agendada**.
2. **Resultado da visita** registrado (atividade ou formulário):
   - Se **compareceu** → **Visita realizada**.
   - Se **não compareceu** → **Visita não realizada**.

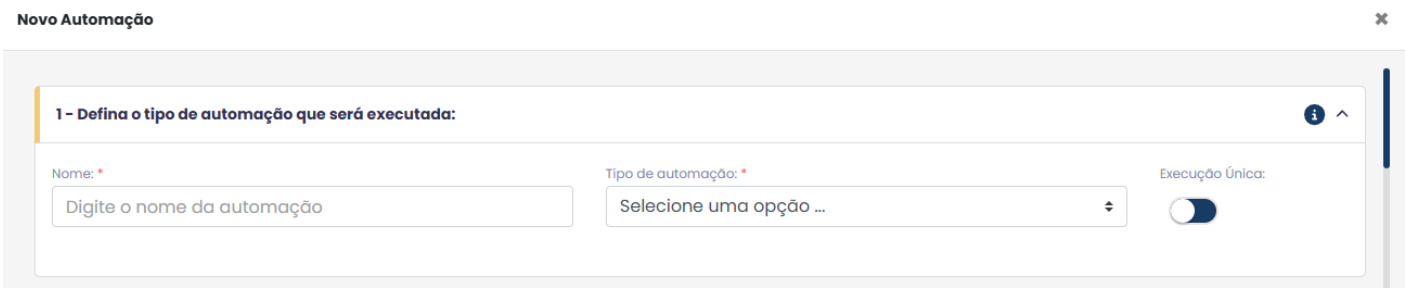
Passo a passo para criar a automação

Acesse **Configurações → Automações → (+)** para abrir **Nova automação**. A tela é dividida em etapas.





1) Definir o **tipo de automação**



Preencha **Nome** (ex.: *Controle de Visitas — Agendamento & Resultado*) e escolha o **Tipo**, conforme a ação principal desejada:

- **Enviar para atendimento**
- **Enviar dados de oportunidade**
- **Evolução de etapa** □ (o mais comum neste fluxo)
- **Informar desistência**
- **Registro de atividade**
- **Registro de etiqueta**

> **Dica**: Você pode criar **duas** automações complementares — uma para colocar em *Visita agendada* e outra(s) para o resultado (*realizada/não realizada*).

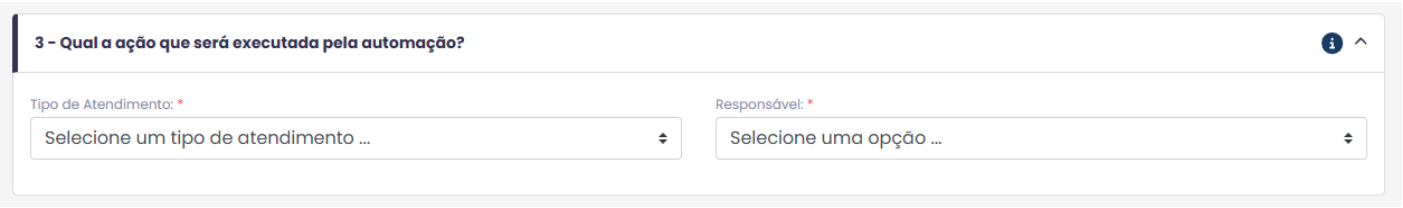
2) Em quais **etapas** a OPV precisa estar



Selecione o **Funil** e marque **a etapa de origem** onde a automação pode rodar. Exemplos:

- Para *agendamento* → etapas de pré-atendimento/qualificação.
- Para *resultado da visita* → **Visita agendada** (como etapa de origem).

3) **Ação** executada

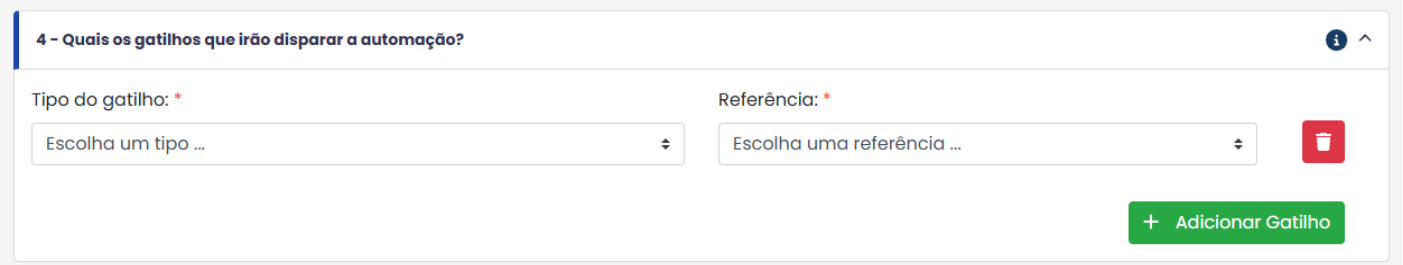


Escolha o que a automação fará. Exemplos úteis:

- **Evoluir etapa** para *Visita agendada*, *Visita realizada* ou *Visita não realizada*.
- **Registro de atividade**: *Visita*, *Telefonema*, *Tarefa* de follow-up.
- **Responsável**: selecione **Gerente** ou **Corretor** conforme sua política.

> **Padrão recomendado**: ao agendar, além de evoluir a etapa, **crie uma atividade** de *Visita* com data/hora e atribua ao **corretor**.

4) **Gatilhos** que disparam a automação



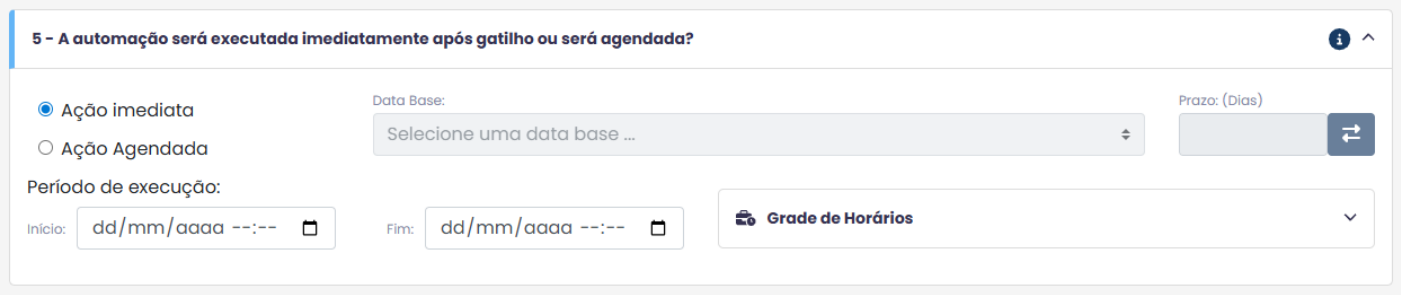
Defina **o evento** que ativa a automação. Opções comuns:

- **Upload de anexo** (ex.: enviar **RG** do visitante ativa “Visita agendada”).
- **Registro de pendência**.
- **Preenchimento de campo de qualificação**.
- **Preenchimento de campo do cadastro de envolvido**.
- **Registro de atividade** (ex.: registrar *Visita realizada* ativa a evolução de etapa).
- **Criação de OPV**.
- **Evolução de oportunidade para etapa**.

>

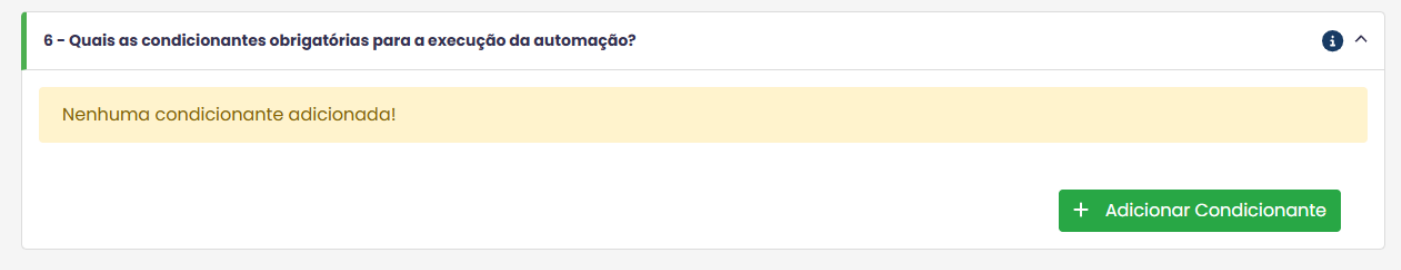
> **Exemplo prático**: Escolha *Registro de atividade* → *tipo* = *Visita* e use o **resultado** da atividade como condição para mover para *Visita realizada* ou *Visita não realizada*.

5) **Quando** executar (imediata ou agendada)



- **Imediata**: assim que o gatilho ocorrer.
- **Agendada**: em uma data/hora ou atraso específico (ex.: “mudar para *não realizada* se em **24h** não houver confirmação de comparecimento”).

6) **Condicionantes** obrigatórias



Adicione regras para tornar a automação segura e precisa. Exemplos:

- **Campo obrigatório** preenchido (data/hora da visita).
- **Responsável** definido (corretor atribuído).
- **Sem visita registrada nas últimas X horas** (evita duplicidade).
- **Resultado** = *Compareceu / Não compareceu*.

Exemplo completo

> **Objetivo**: Automatizar o ciclo completo de visitas — agendamento, realização e não realização.

Automação A — Agendamento

- **Tipo**: Evolução de etapa
- **Etapas de origem**: Qualificação / Prospecção
- **Ação**:
  - Evoluir para **Visita agendada**
  - Registrar **Atividade: Visita** (com data/hora)
  - **Responsável**: Corretor
- **Gatilho**: Preenchimento do **campo Data/Hora da Visita** *OU* Registro de atividade do tipo **Visita (agendada)**
- **Execução**: **Imediata**
- **Condição**: Data/hora informadas e corretor atribuído

Automação B — Visita realizada

- **Tipo**: Evolução de etapa
- **Etapas de origem**: **Visita agendada**
- **Ação**:
  - Evoluir para **Visita realizada**
  - Registrar **Atividade: Follow-up** + criar **Tarefa** em 24h
- **Gatilho**: Registro de atividade **Visita** com **Resultado = Compareceu**
- **Execução**: **Imediata**
- **Condição**: Campo **Resultado da Visita = Compareceu**

Automação C — Visita não realizada

- **Tipo**: Evolução de etapa
- **Etapas de origem**: **Visita agendada**
- **Ação**:
  - Evoluir para **Visita não realizada**
  - Registrar **Atividade: Reagendar** + **Telefonema** em 2h
- **Gatilho**: Registro de atividade **Visita** com **Resultado = Não compareceu** *OU* ausência de confirmação após X horas
- **Execução**: **Imediata** (ou agendada para 24h após a visita)
- **Condição**: **Sem atividade de comparecimento** registrada no período