

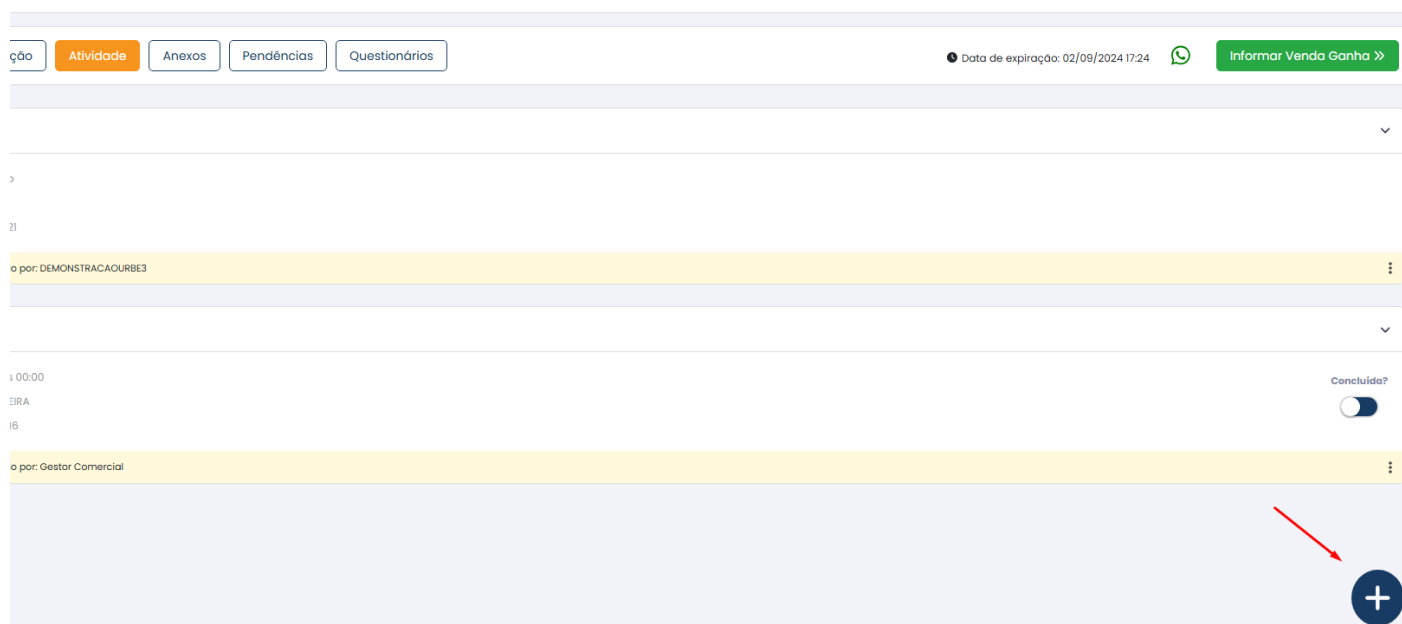
3.4 Entendendo a OPV - Aba Atividade

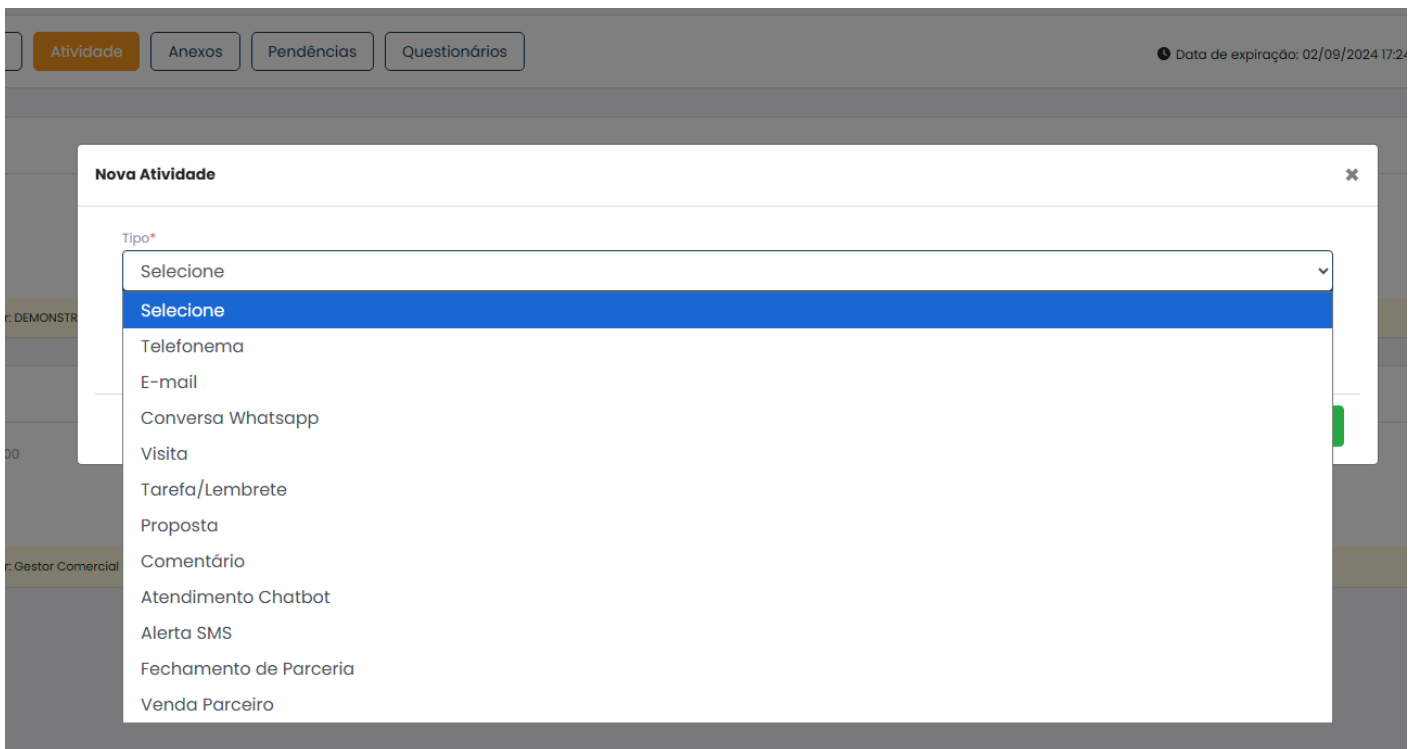
A seção **Atividade** é utilizada para registrar e acompanhar todos os contatos e interações realizados com o cliente.

Funcionalidades principais

- **Registro de contatos:** permite documentar atendimentos feitos por telefone, e-mail, WhatsApp ou outros canais de comunicação.
- **Cadastro de tarefas e lembretes:** possibilita que o corretor agende ações futuras, garantindo o acompanhamento adequado do cliente.
- **Controle de visitas:** permite registrar e gerenciar visitas presenciais realizadas pelo cliente, mantendo o histórico integrado ao lead ou oportunidade.

“Essa seção é essencial para manter um histórico organizado das interações e assegurar que nenhuma ação importante seja esquecida, aumentando a eficiência no atendimento.”





É possível personalizar os tipos, adicionando ou removendo as opções, escolhendo o tipo novos campos são habilitado dependendo do tipo de atividade.

Nova Atividade

Tipo*
Tarefa/Lembrete

Escolha a pessoa que irá executar este atendimento: *
Selecione

Dados da tarefa

Título: *

Tipo de tarefa: *
Selecionar

Data: *
13/08/2025

Hora: *
00:00

Observação:

Notificação

Salvar

Ao registrar uma **atividade** no CRM, ela é automaticamente adicionada ao **Histórico** do lead, preservando a ordem cronológica e garantindo a rastreabilidade de todas as interações.

Quando a atividade possui **data e hora agendadas**, ela também é exibida na **agenda do Prospecta** para acompanhamento e controle do corretor ou equipe responsável.

Além disso, é possível **configurar notificações** para que o atendente seja alertado na data e hora programadas, assegurando que nenhuma ação importante seja esquecida.

“ Essa integração entre atividade, histórico, agenda e notificações contribui para um atendimento mais organizado, ágil e eficiente.

PROSPECTA

Pesquisar ...

Olá, Gestor Comercial

Hoje < >

10/08 à 16/08

Mês Semana Dia Agenda

10 11 12 13 14 15 16

07:00
08:00
09:00
10:00
11:00
12:00
13:00
14:00
15:00
16:00
17:00
18:00

Ir para Agenda do Usuário

Exibir: VISITAS TAREFAS

Intervalo em minutos: 60 30 15

Ao clicar na opção "**Ir para Agenda do Usuário**", o sistema exibe um **dashboard detalhado** das tarefas do atendente, permitindo um acompanhamento claro e organizado das atividades.

Informações exibidas no dashboard

- **Eventos Agendados** → lista de todas as tarefas programadas para execução.
- **Eventos Concluídos** → atividades já finalizadas.
- **À Realizar** → tarefas pendentes que ainda precisam ser executadas.
- **Atrasados** → tarefas cujo prazo de execução já foi ultrapassado.

“ Esse recurso centraliza as informações e facilita o controle das atividades, ajudando o usuário a priorizar ações e manter a produtividade.

Revision #3

Created 13 August 2025 04:08:50 by Suporte

Updated 13 August 2025 04:38:50 by Suporte