

Envio de Documentos via WhatsApp

Uma nova implementação está disponível no sistema ETec, envio de documentos via WhatsApp. Essa função foi adicionada com o intuito de auxiliar o envio dos documentos para os clientes e aproximar mais a empresa com o mesmo. Documentos como Nota Fiscal, informativo de operações e boletos podem ser enviados por essa função.

A função “Enviar via WhatsApp” está disponível nos módulos referente as Notas Fiscais Eletrônicas (NFe, NFCe e NFSe), boletos e operações comerciais.

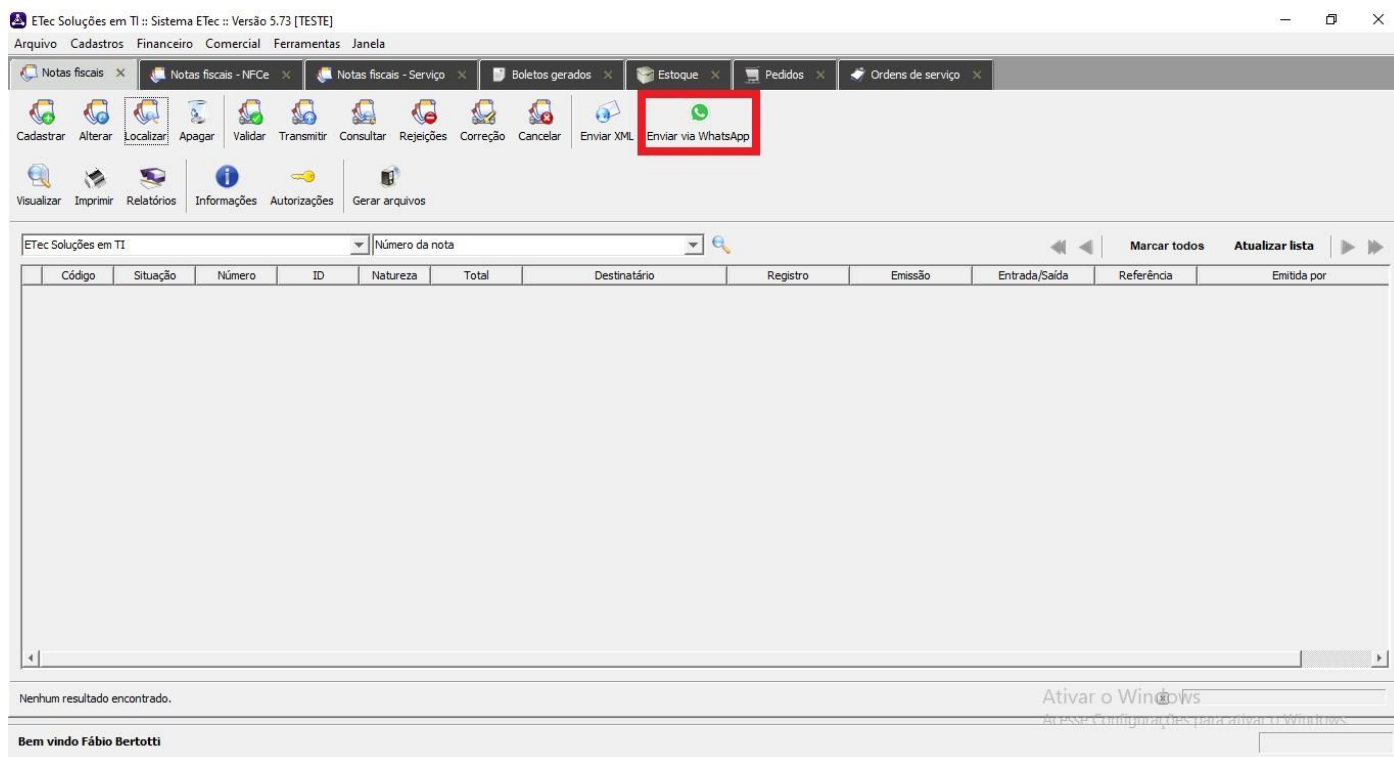


Figura 1 Imagem Tela Notas Fiscais (NFe), função "Enviar via WhatsApp" destacada

1. Selecionando um Arquivo ou Operação para Envio

O procedimento de envio é simples, vá até o módulo do documento ou operação e o selecione e execute a função “Enviar via WhatsApp”.

1.1. Documentos

Quando estou me referindo a “Documentos” estou querendo mencionar as Notas Fiscais e os Boletos Bancários.

1.2. Operações

AS operações estão nos módulos “Estoque”, “Pedidos” e “Serviços”, onde ao selecionar as operações, será enviado um informativo da operação. O informativo da operação pode ser visualizado utilizando a função “Imprimir”.

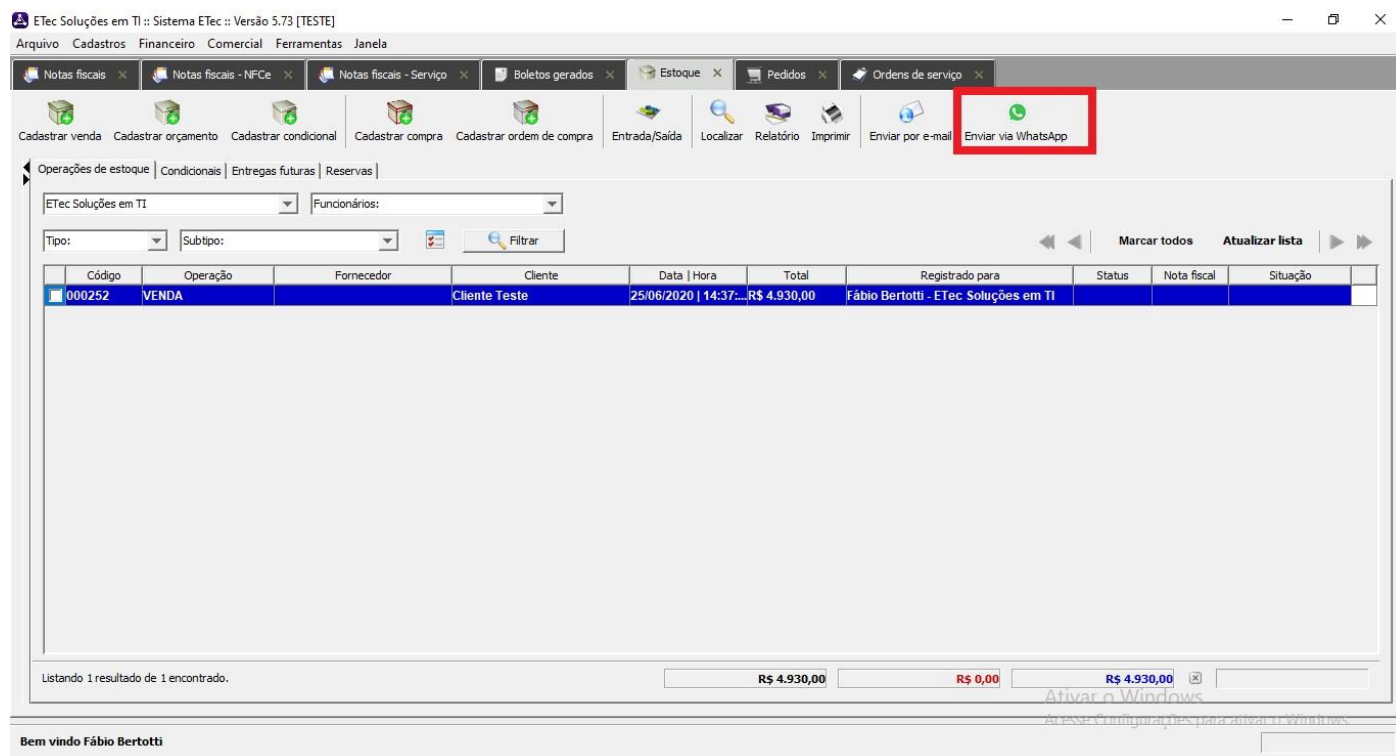


Figura 2 Tela Estoque, operação de venda selecionada e função "Enviar via WhatsApp" destacada

Será exibido a tela “WhatsApp :: Enviar documentos”, tela responsável por organizar e selecionar outros arquivos para serem enviados para o cliente.

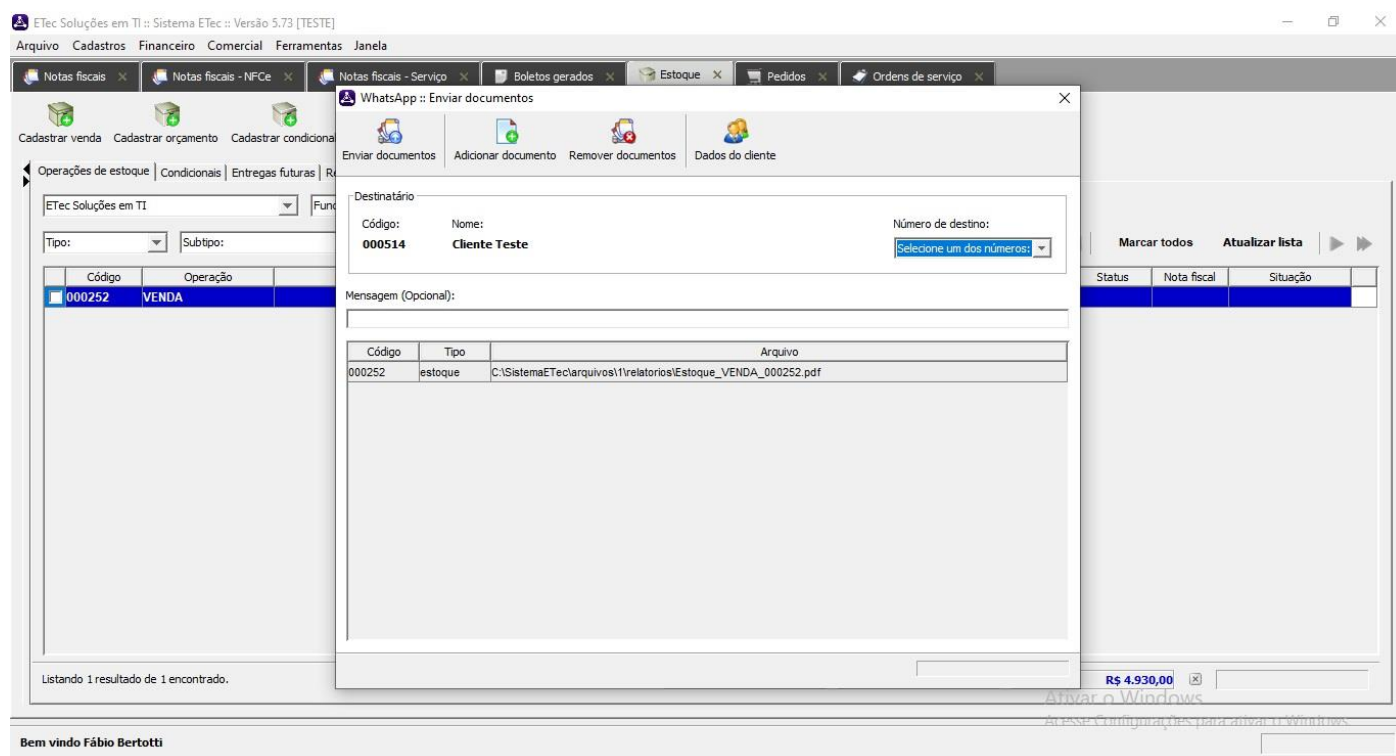


Figura 3 Tela WhatsApp : Enviar Documentos

2. Adicionar Arquivos

Para adicionar outros arquivos ao envio, utilize a função “Adicionais documentos”.

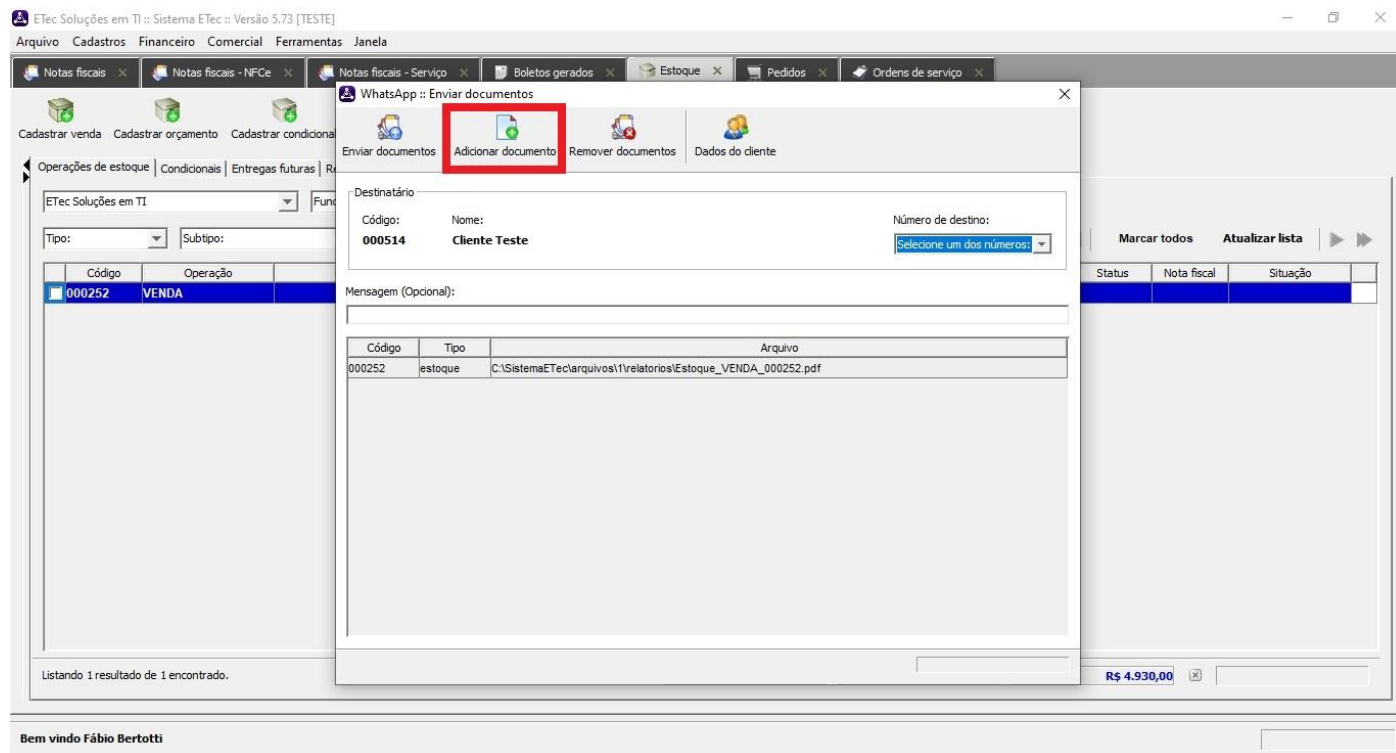


Figura 4 Tela WhatsApp : Enviar Documentos, função "Adicionar documento" destacada

Será exibida a tela “Selecionar operação”, tela onde deve ser selecionado o tipo de operação e informado o código para identificar qual documento deve ser enviado em conjunto.

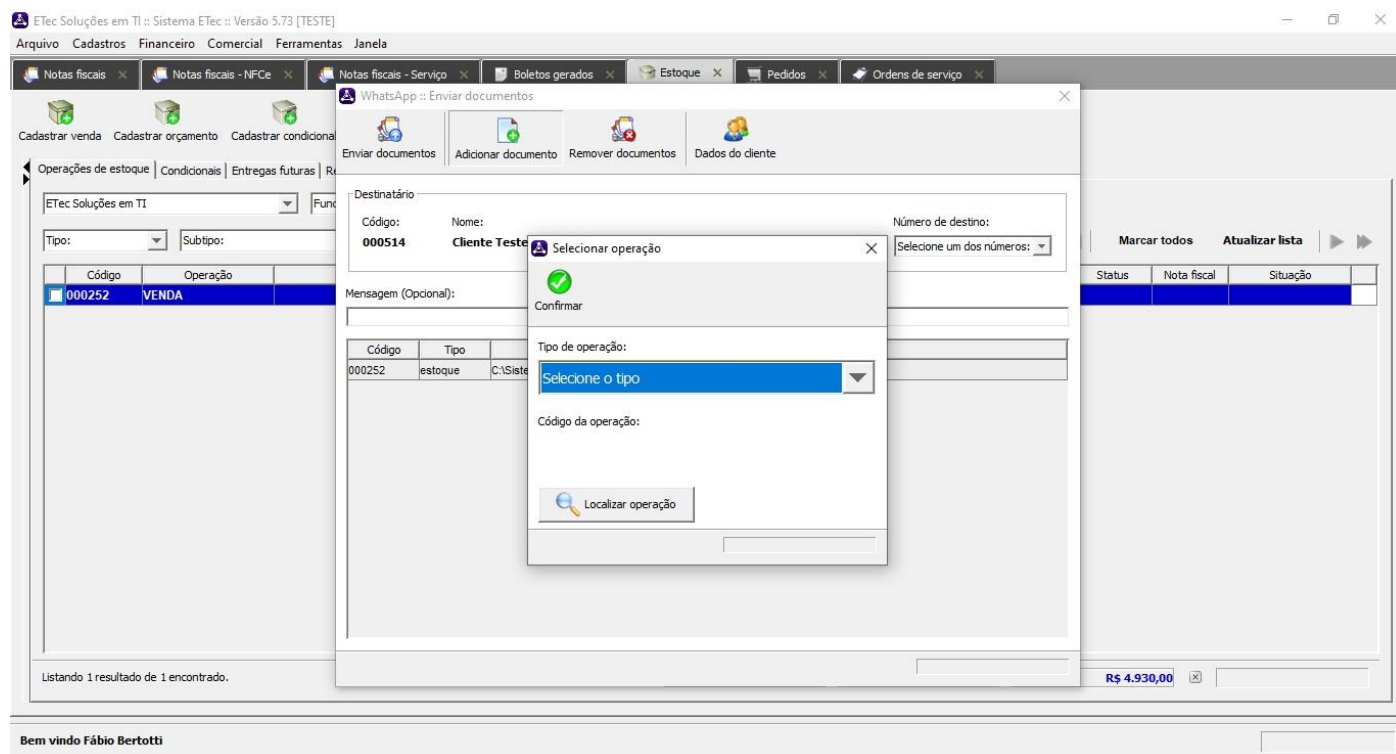


Figura 5 Tela Selecionar Operações

2.1. Tipo de Operação

Selecione o tipo de documento que será enviado, lembrando que há opções especificadas para serem selecionadas.

2.1.1. Boleto Bancário

2.1.2. Estoque (operações de venda, orçamento)

2.1.3. OS (Ordens de Serviço)

2.1.4. Pedido

2.2. Localizar Operação

Utilize essa operação para localizar a operação que deve ter seu informativo ou documento anexado à mensagem, essa operação necessariamente precisa ser do mesmo destinatário da primeira operação selecionada.

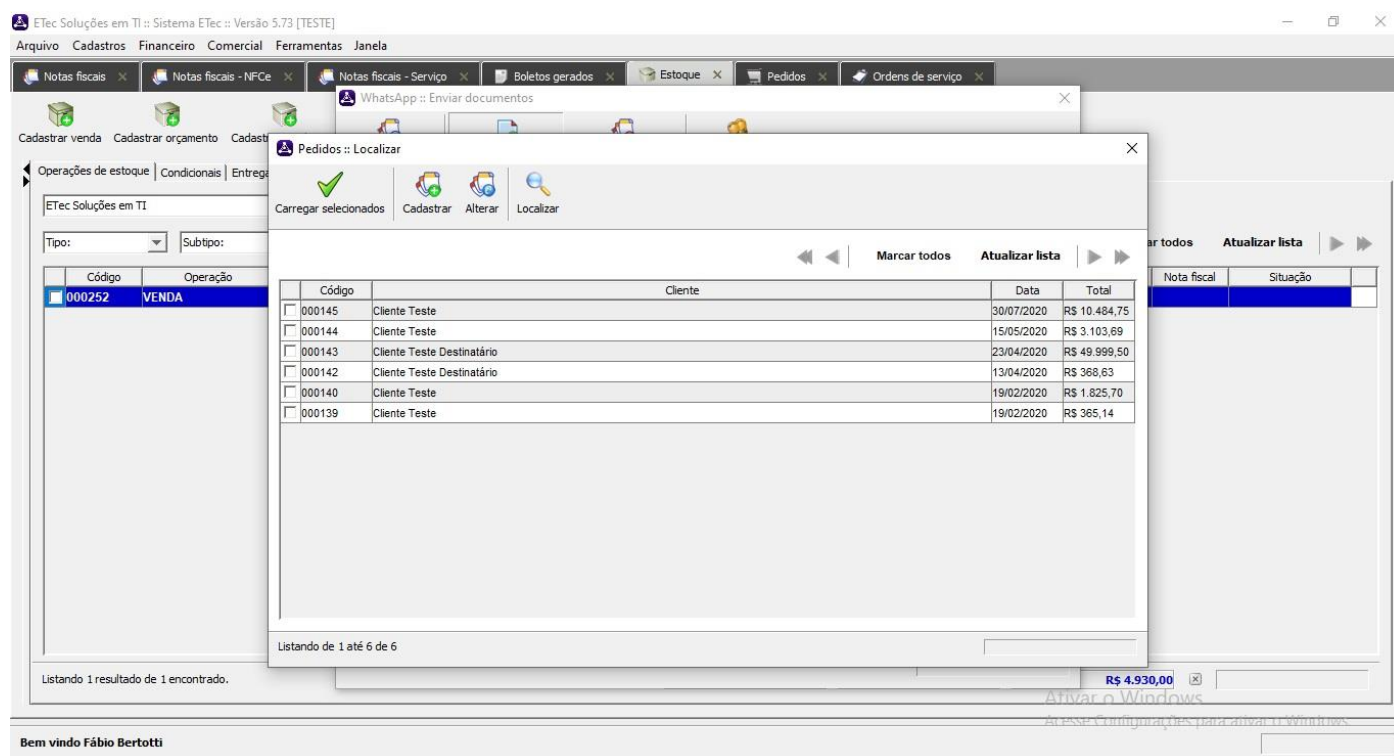


Figura 6 Tela Localizar Operação, nesse caso está na tela dos pedidos, pois foi a operação selecionada

Marque a operação desejada e clique em “Carregar selecionados”. Caso seja necessário, utilize a opção “Localizar” para auxiliar a busca da operação.

Ao retornar para a tela “Selecionar operação”, clique em “Confirmar” para adicionar o documento à mensagem.

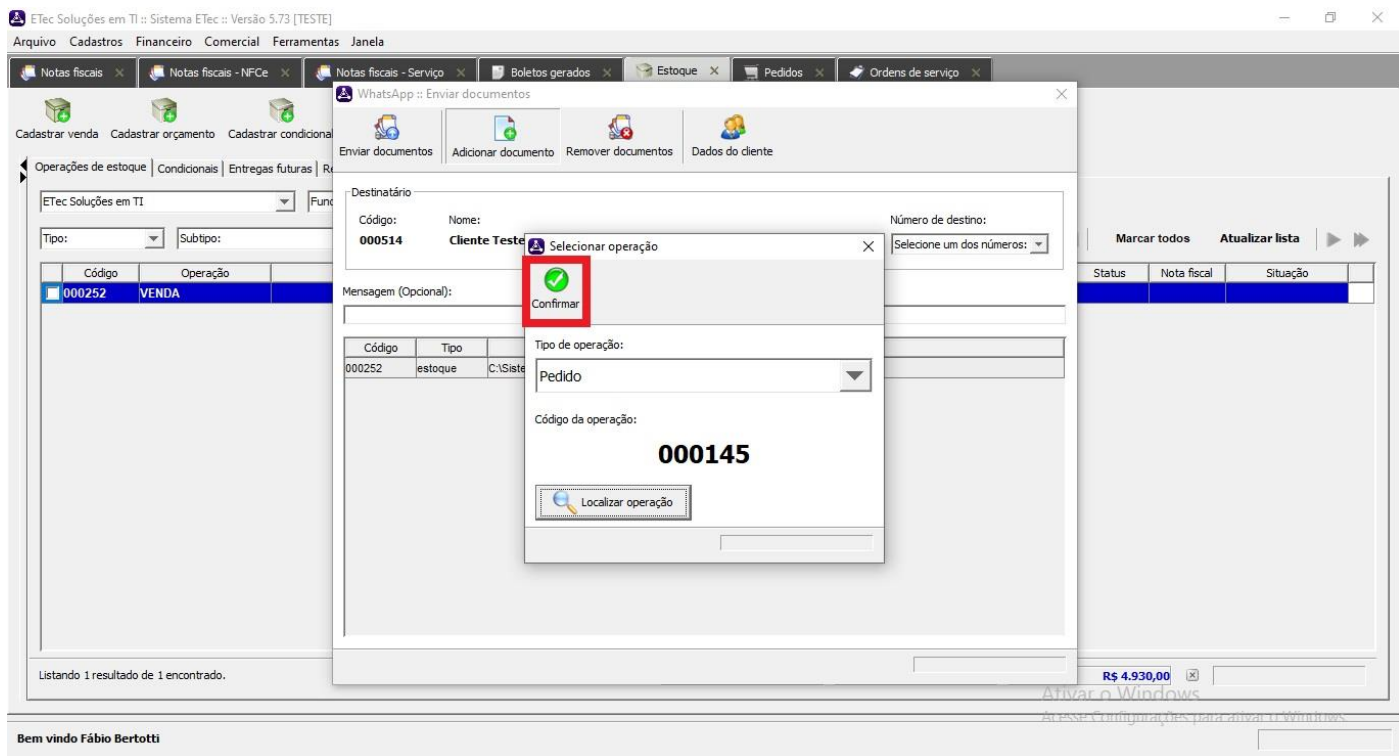


Figura 7 Tela Selecionar Operação, com a operação selecionada e botão "Confirmar" destacado

Verifique os documentos adicionados na tela “WhatsApp : Enviar Documentos”.

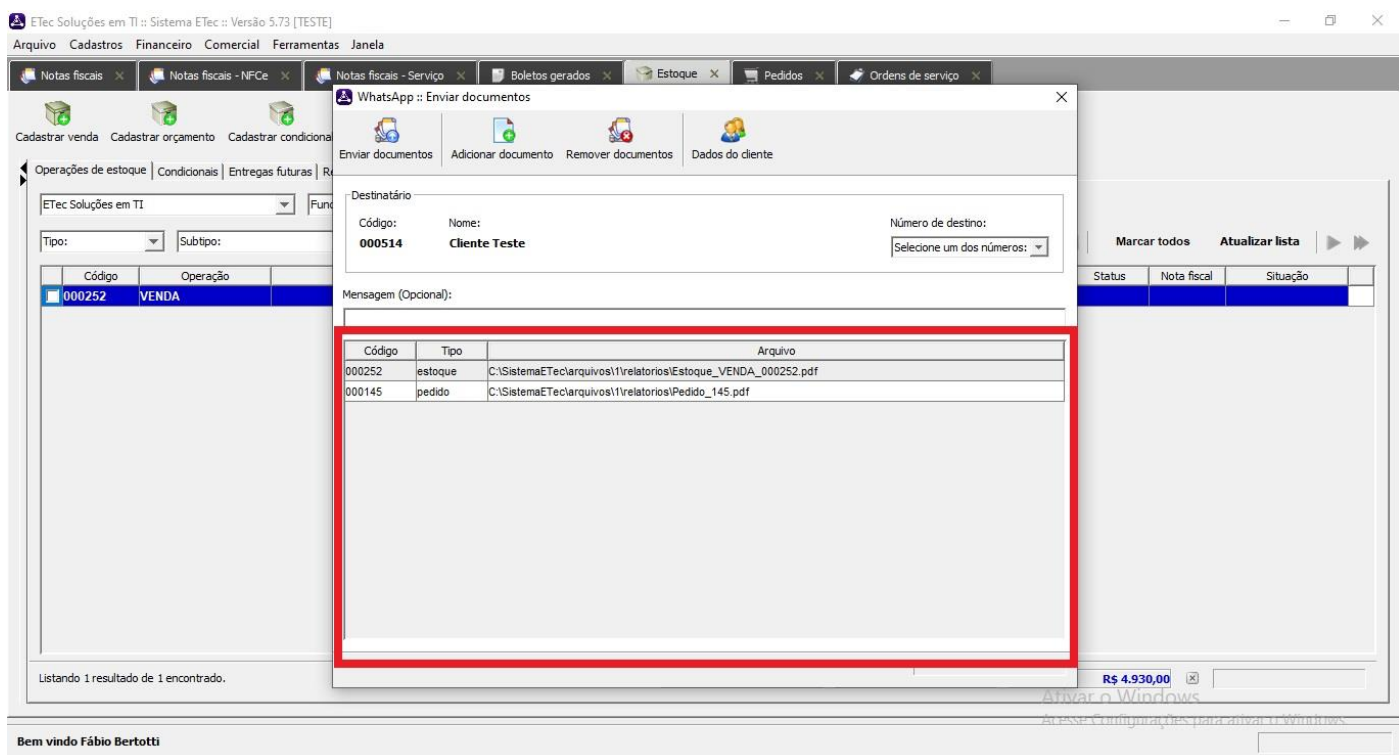


Figura 8 Tela WhatsApp : Enviar Documentos, destacado o campo onde ficam adicionados os documentos que serão enviados

3. Remover Documentos

Para remover um documento adicionar, selecione o documento e clique na função “Remover documento”.

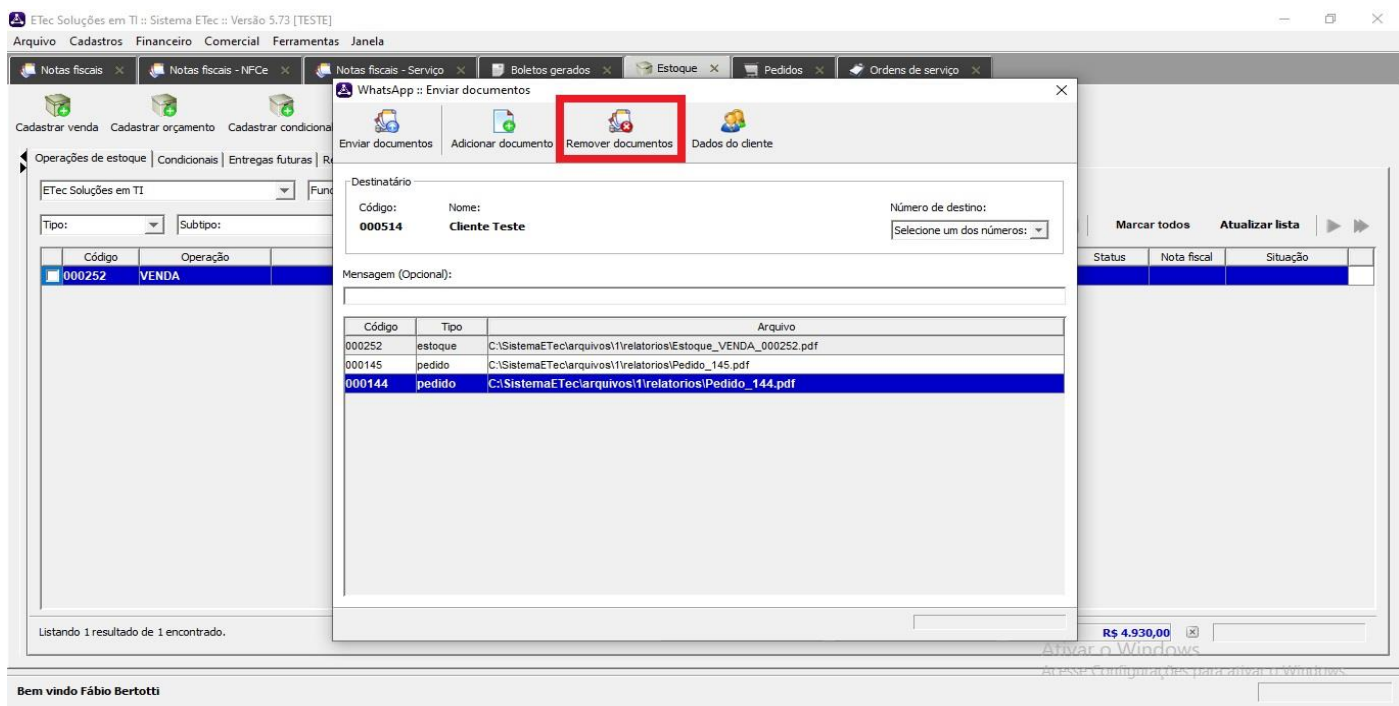


Figura 9 Tela WhatsApp : Enviar Documentos, arquivo que será removido e função "Remover documentos" destacada

4. Dados do Cliente

O numero do WhatsApp precisa estar adicionado no cadastro no cliente para ser possível realizar o envio da mensagem.

Utilize a função “Dados do cliente” para verificar ou adicionar o número do WhatsApp do cliente ao cadastro do mesmo no sistema.

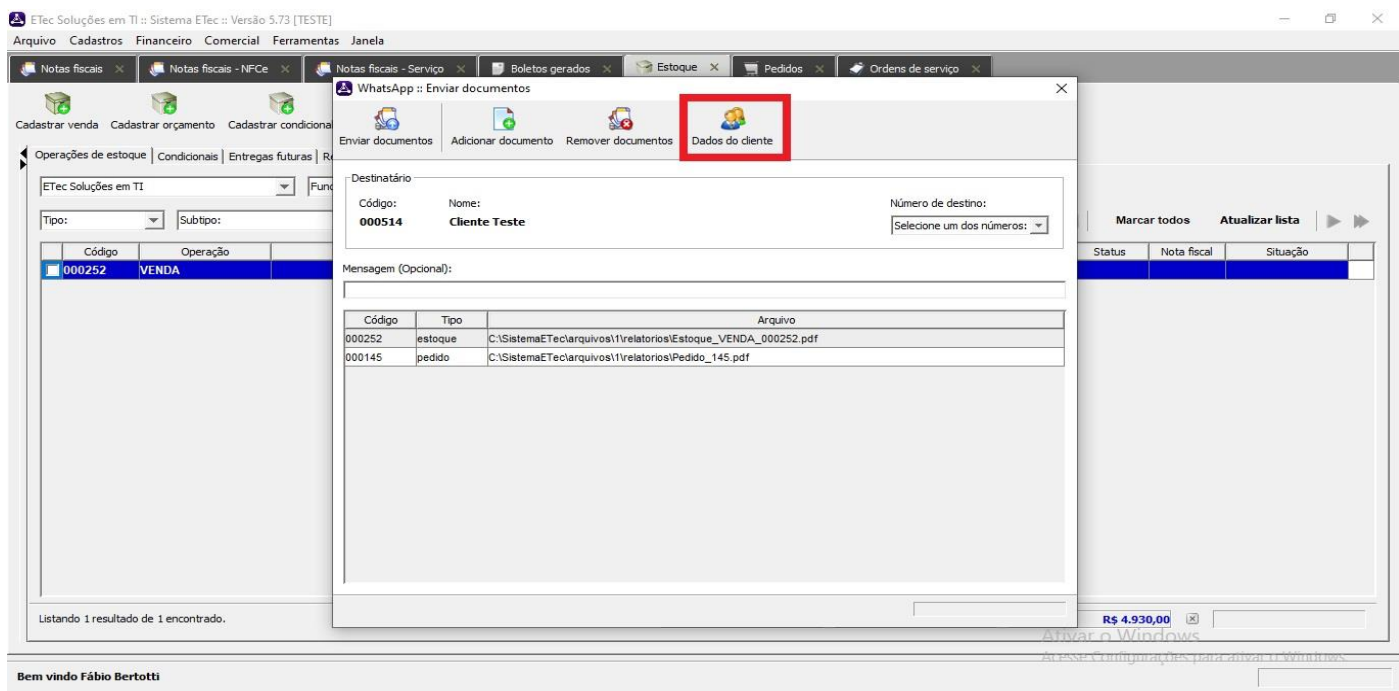


Figura 10 Tela WhatsApp : Enviar Documentos, função "Dados do cliente" destacada

Clique na função exibir a tela “Alterar dados do cliente” será exibida. Faça a verificação ou adição do número de celular e clique em “Salvar” para retornar.

5. Número de Destino

No campo “Número de destino” selecione o número que deve ser enviado a mensagem.

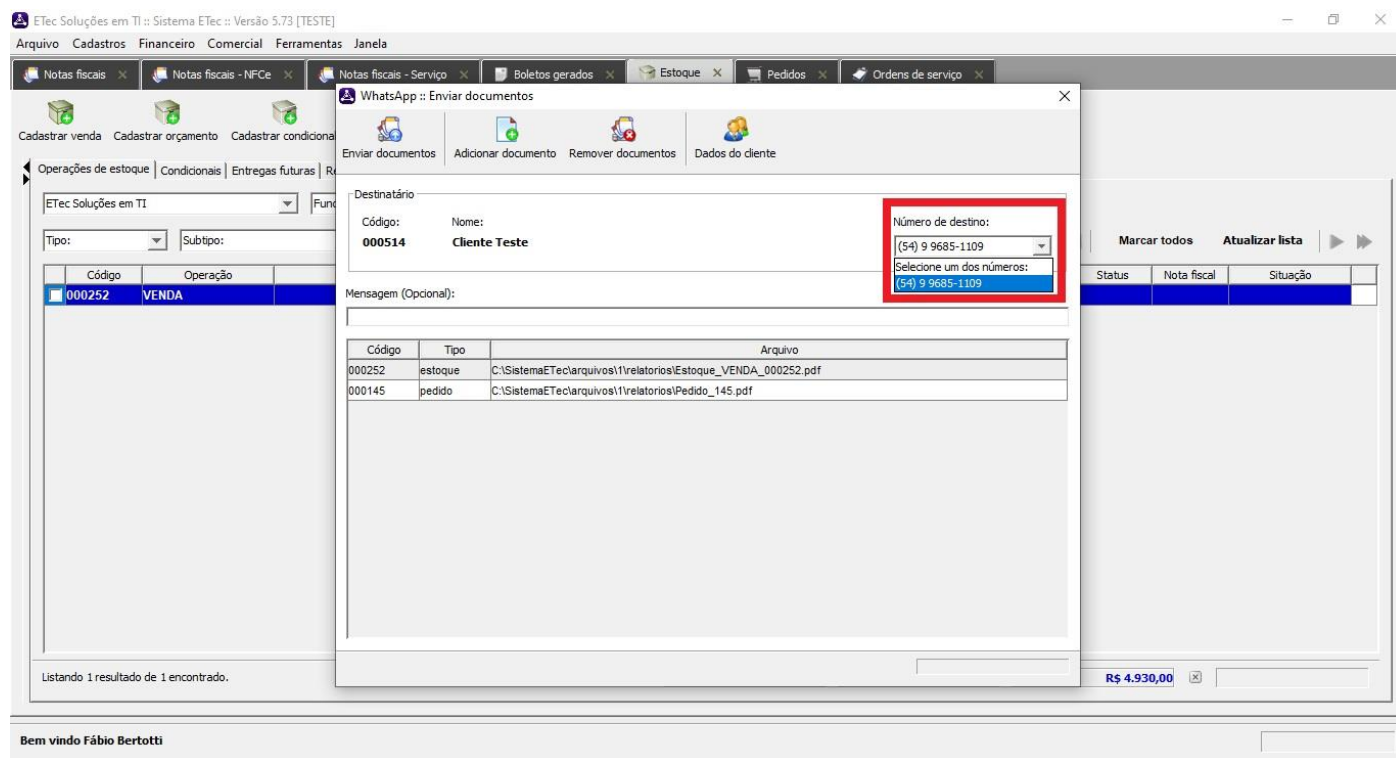


Figura 11 Tela WhatsApp : Enviar Documentos, campo "Número de destino" destacado

6. Mensagem

Adicionar uma mensagem é opcional, porém é possível completar a comunicação com o cliente. Escreva a mensagem que deve acompanhar os arquivos no campo “Mensagem”.

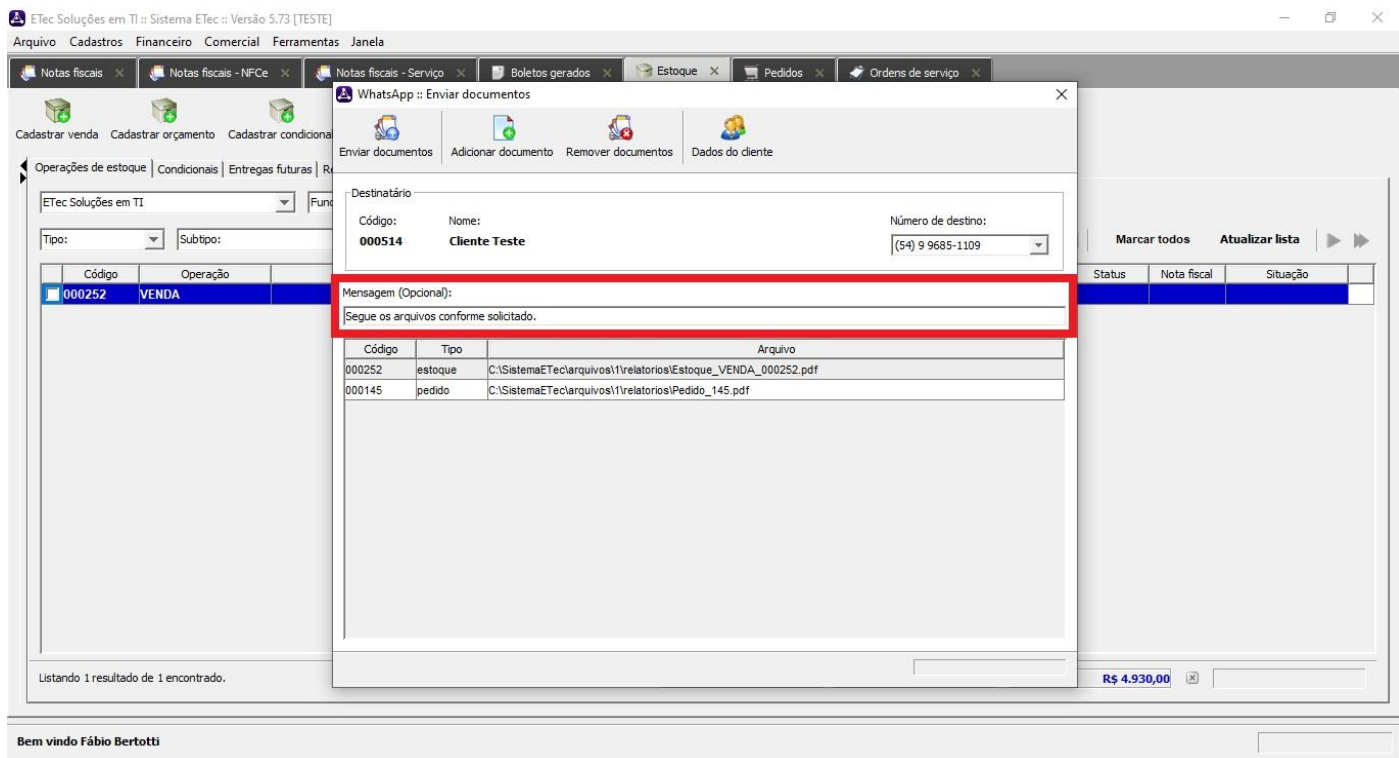


Figura 12 Tela WhatsApp : Enviar Documentos, campo "Mensagem" destacado

7. Enviado Documentos

Após fazer todos os ajustes necessários, clique em “Enviar documento” para enviar os documentos ao cliente.

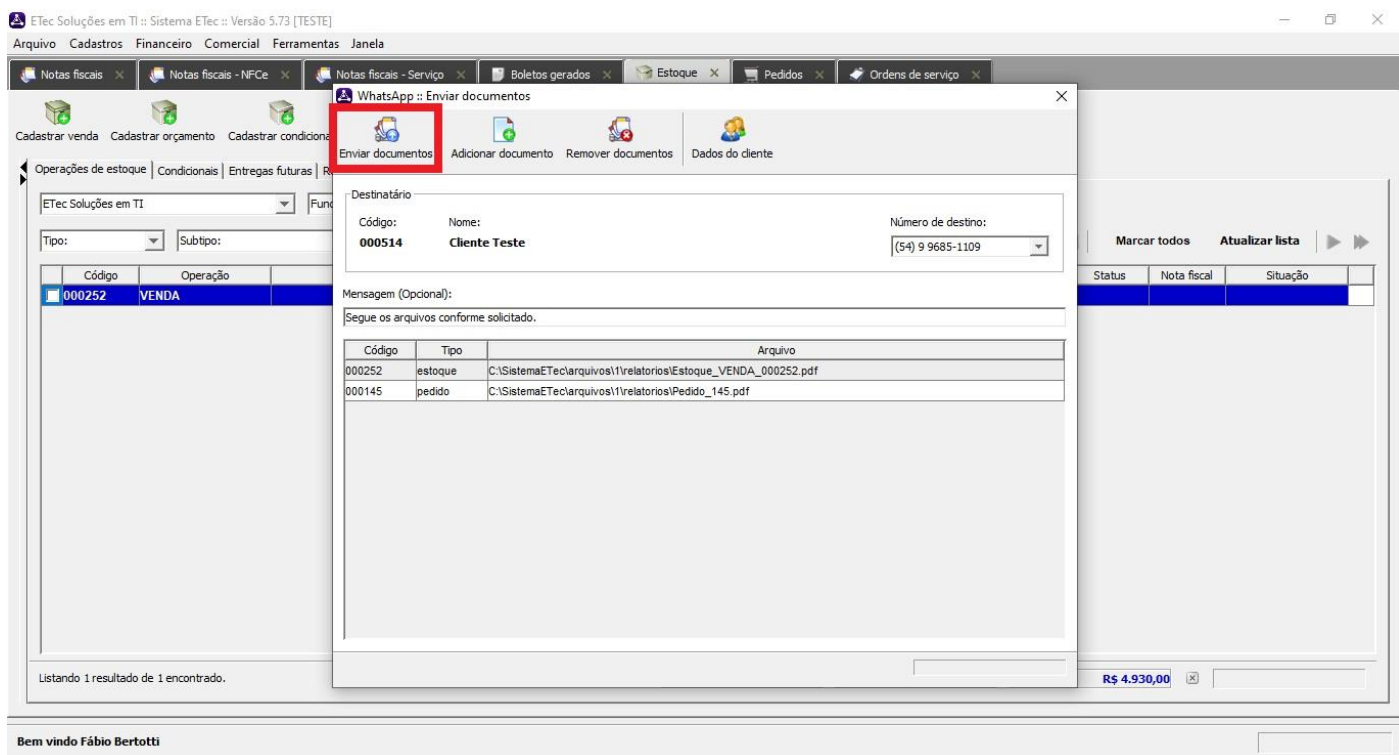


Figura 13 Tela WhatsApp : Enviar Documentos, botão "Enviar documentos" destacado

O sistema irá informar que a mensagem foi enviada, porém é um aviso padrão. Pois após será aberto uma nova aba no seu navegador padrão que irá prosseguir com o envio os documentos.

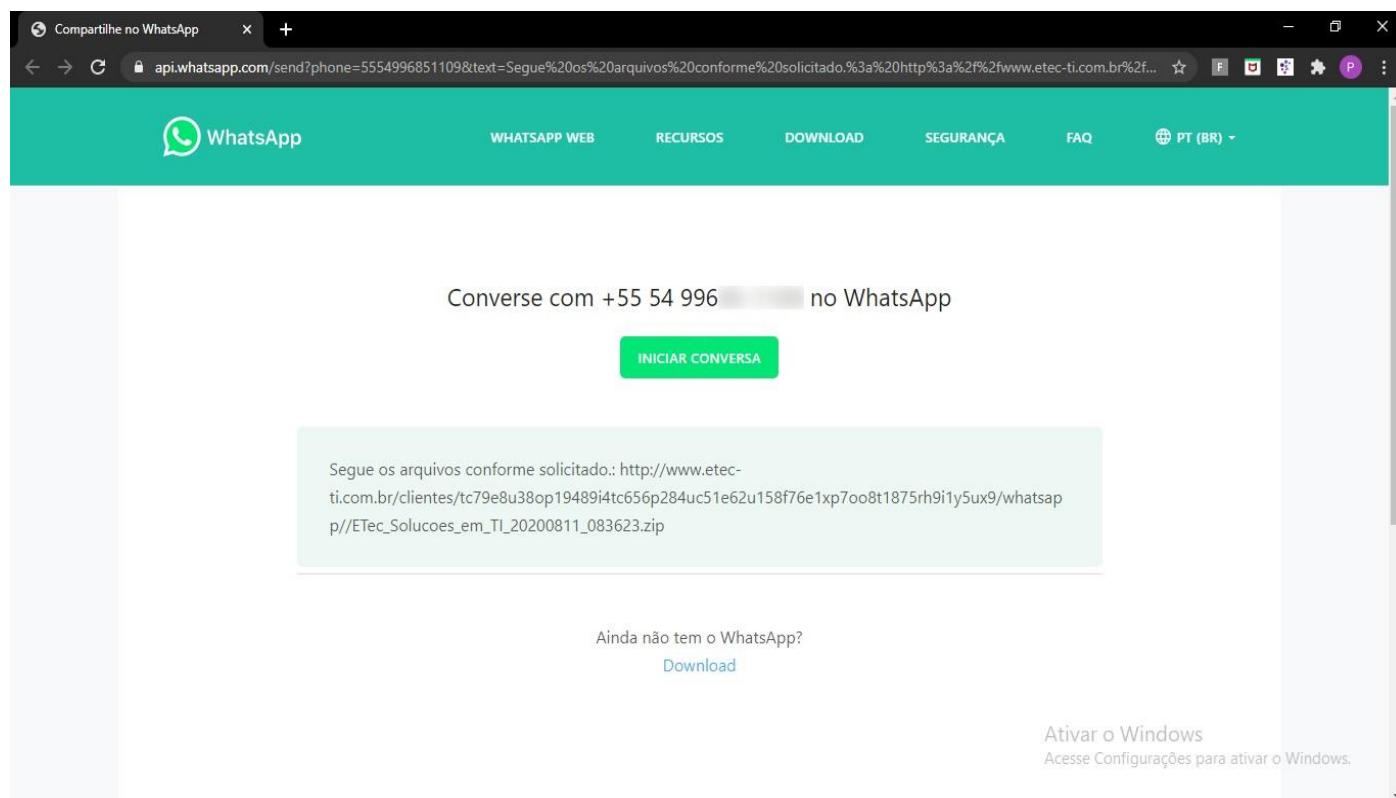


Figura 14 Navegador Padrão do Computador

A mensagem pode ser enviada pelo WhatsApp com o aplicativo para o computador instalado ou utilizando o WhatsApp Web.

7.1. Com o aplicativo instalado no computador

Clique no botão “INICIAR CONVERSA” que o aplicativo irá abrir a conversa com o número selecionado e a mensagem estará adicionada no campo destinado. Clique em “Enviar” para finalizar.

O download do aplicativo WhatsApp para o desktop pode ser realizado no link: <https://www.whatsapp.com/download/>

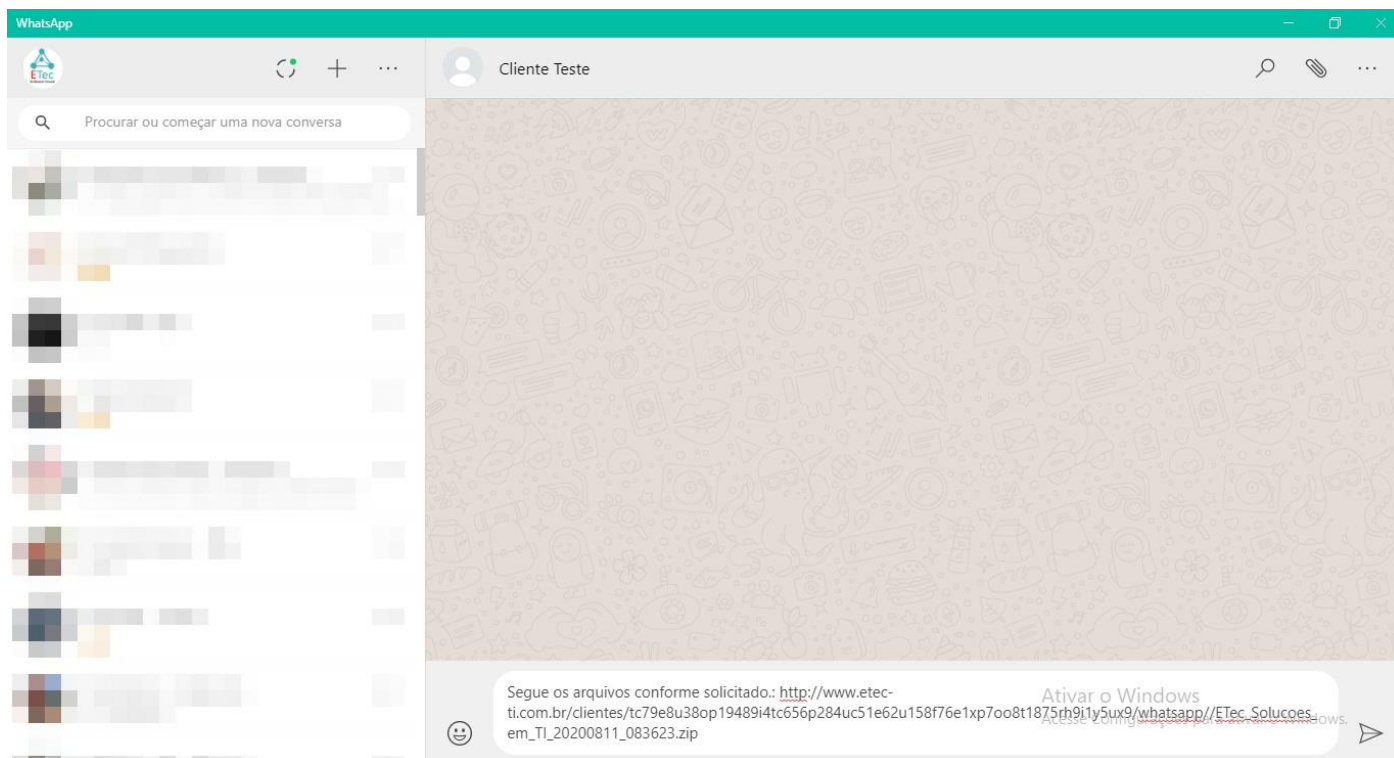


Figura 15 Mensagem no Aplicativo WhatsApp para Desktop

7.2. Sem o aplicativo instalado no computador

Ao clicar no botão “INICIAR CONVERSA”, o aplicativo do WhatsApp não será localizado e será apresentado duas opções, baixar o aplicativo ou utilizar o WhatsApp Web em seu navegador. Selecione a melhor opção.

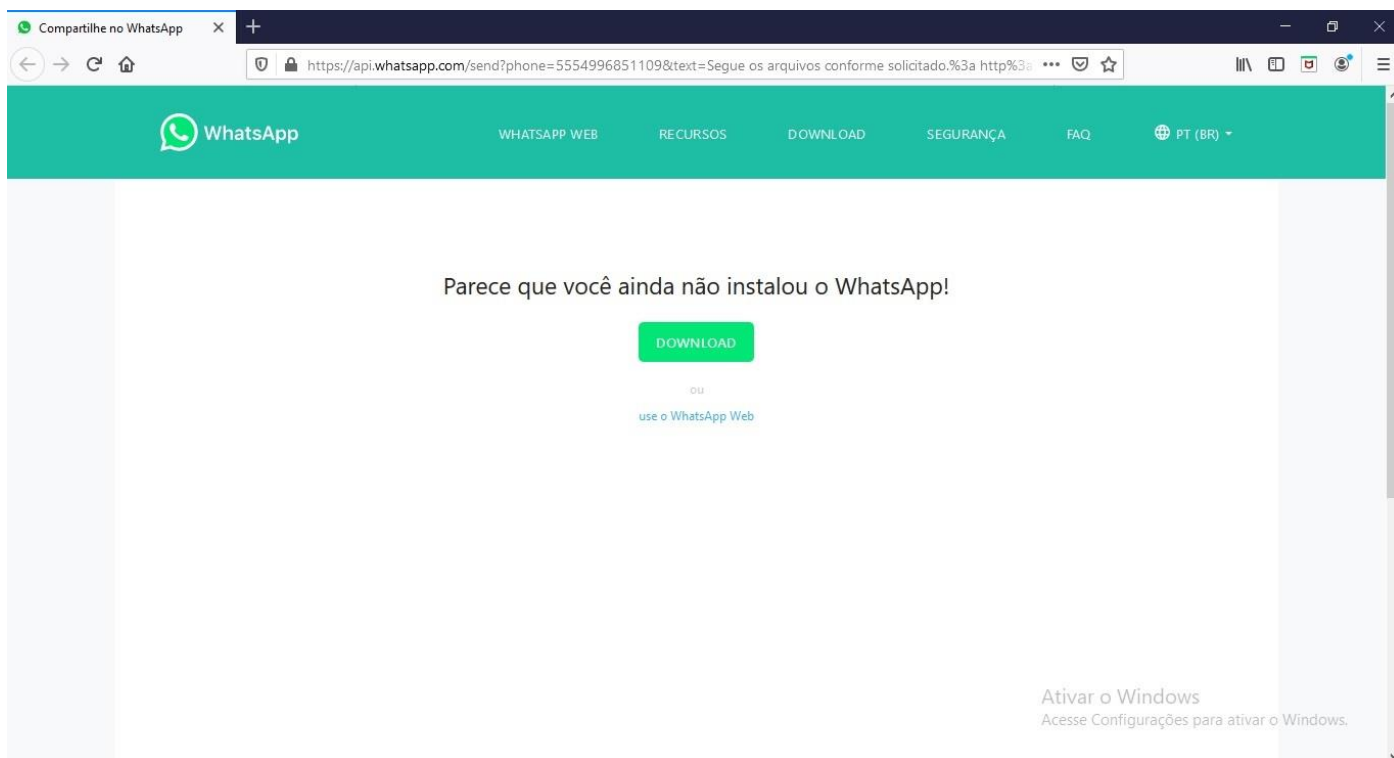


Figura 16 WhatsApp Web, solicitando o download do arquivo ou permitindo a utilização do WhatsApp Web pelo botão "use o WhatsApp Web"