

Manual

Distribuição de Carteira



Data: 31 de março de 2016



Sumário

SUMÁRIO	2
PRÉ REQUISITOS	3
CONCEITOS NECESSÁRIOS	3
CONHECIMENTO DOS PROCESSOS.....	3
RECURSOS NECESSÁRIOS.....	3
OBJETIVOS.....	3
LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES.....	3
DATA COB	4
ACESSO AO SISTEMA	4
TELA PRINCIPAL	4
MENU PRINCIPAL.....	5
DISTRIBUIÇÃO DE CARTEIRA.....	7
FILTROS	8
TELA EDIÇÃO DOS FILTROS.....	8
TELA ACOMPANHAMENTO ESTRATÉGIA.....	10
HISTÓRICO DO DOCUMENTO	11
AUTORES DA DOCUMENTAÇÃO	11



Pré Requisitos

Conceitos Necessários

- Conhecimentos Básicos de Microinformática
- Pacote Office (desejável Excel).

Conhecimento dos Processos

- Operacional Básico de cobrança

Recursos Necessários

- Acesso ao Sistema DataCob
- Ter acesso ao Menu → Distribuição → Distribuição Geral/Parcial/Simples

Objetivos

- Distribuir financiados para seus cobradores.

Levantamento das informações

- Elaborar a estratégia conforme a necessidade da empresa, sendo possível por:
 - Acordo Colchão, acordo externo, apto Sms, cidade, cliente, cobrados, etc...

Acesso ao sistema

Tela para logar-se no Sistema DataCob.

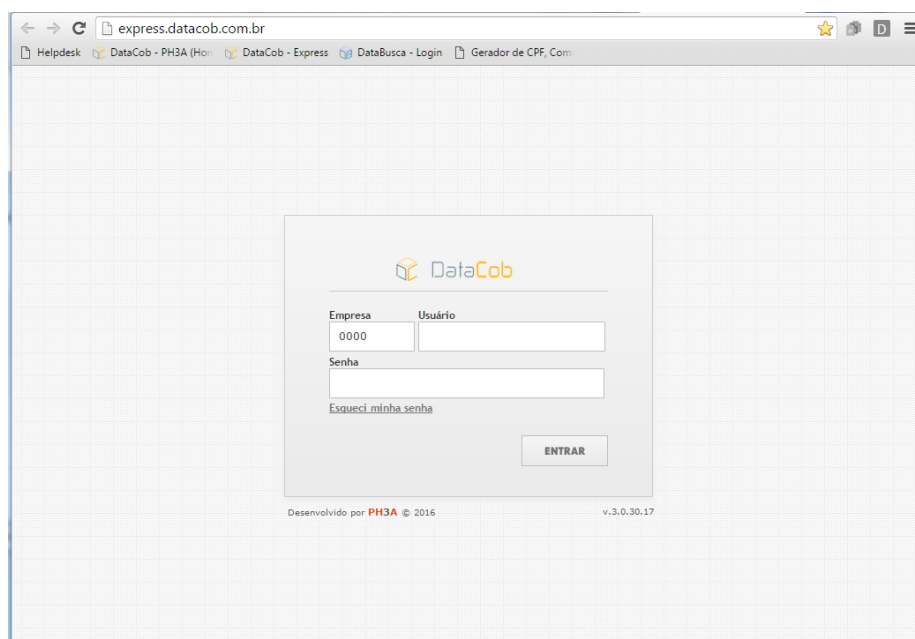


Figura 1 - Entre no sistema com seu usuário e senha.

Tela principal

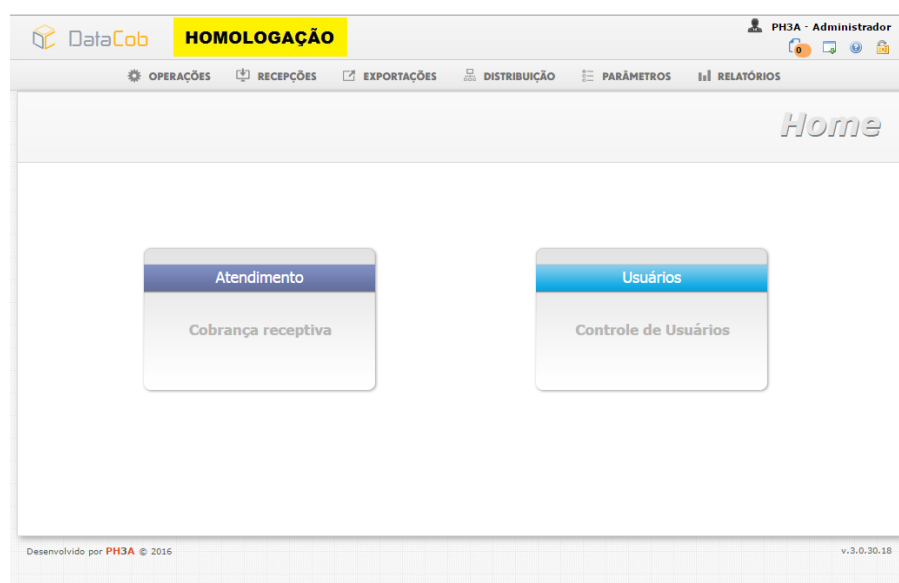


Figura 2

Menu principal



Figura 3 - Operações

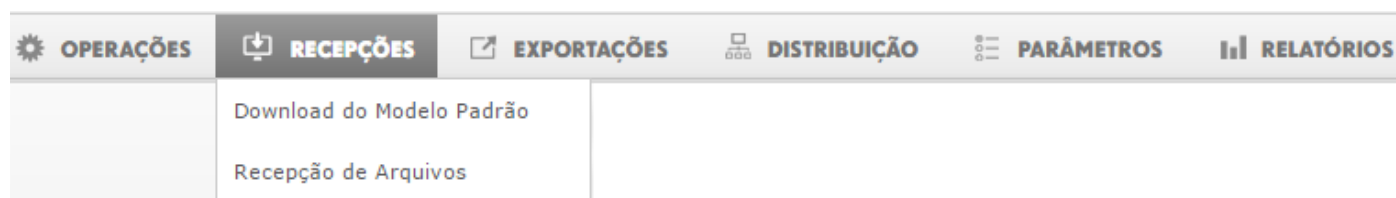


Figura 4 - Recepções



Figura 5 - Exportações



Figura 6 - Distribuição



Figura 7 - Parâmetros



Figura 8 - Relatórios

Distribuição de Carteira

A Distribuição de carteira é utilizada para dividir a carteira de contratos, que serão distribuídos para os cobradores realizarem a cobrança. Nesta divisão é possível utilizar filtros montando variadas estratégias de negócios, após isso, direcionar para a equipe de cobrança.

Para ter acesso a distribuição, na barra de navegação escolha a opção **Distribuição** e selecione as opções **Distribuição geral** ou **Distribuição parcial**.

Distribuição geral: Distribuição total dos contratos que estão no sistema.

Distribuição parcial: Distribuição apenas dos contratos que não estão em cobrança.



Figura 9

- 1 - Por estratégia:** Elabora a distribuição através de filtros montando estratégias para distribuição da carteira;
- 2 - Opções:** Possui acesso às funções novas, abrir, salvar, cancelar e detalhes;
- 3 - Criar:** Abrir uma nova distribuição, selecionando um grupo e nomeando a distribuição;
- 4 - Por arquivo:** Monta a distribuição determinando que outros tipos de filtros criados sejam utilizados.

Filtros

Após ter clicado na tela principal na opção **Criar** o sistema apresentará a tela para criar os filtros da distribuição.



Figura 10

1 - Filtro: Seleciona o filtro chave para a criação da distribuição.

Tela edição dos filtros

Na tela de edição é possível montar a distribuição acrescentando filtros e editando os já existentes, salvar a distribuição em arquivos e gráficos, fazer a distribuição para os cobradores, equipes de cobrança e ter acesso ao acompanhamento da estratégia.

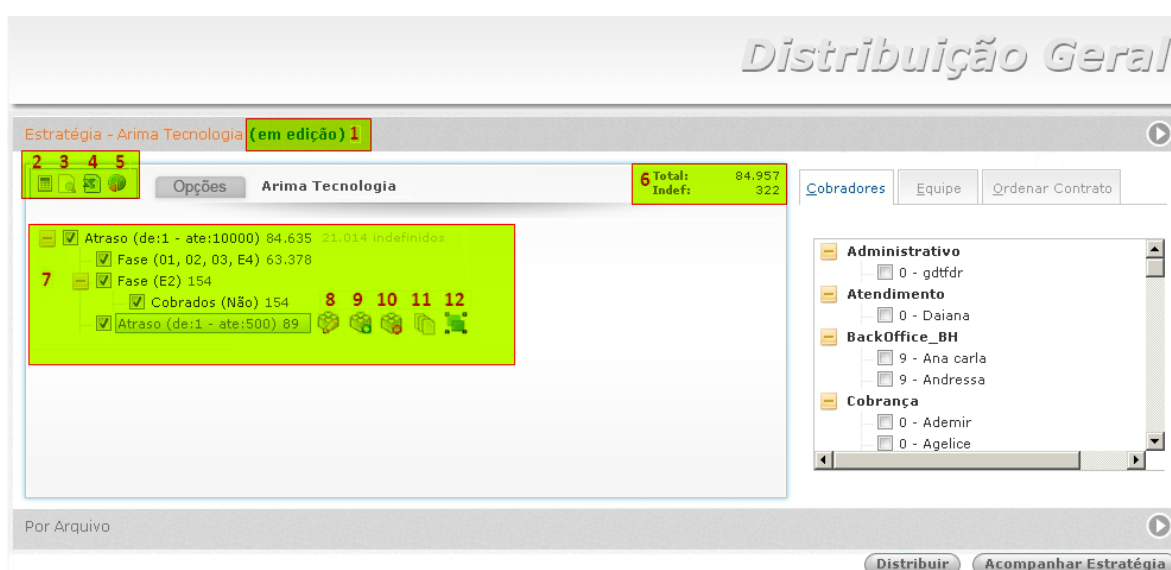


Figura 11



- 1 - **Em edição:** Significa que a distribuição esta em estado de edição, ainda não salva.
- 2 - **Calcular:** Trás a quantidade de informações solicitadas nos filtros
- 3 - **Visualizar:** Exibe a informação do filtro selecionado
- 4 - **Exportar XLS:** Salva as informações solicitadas em XLS (*Excel*)
- 5 - **Estatísticas:** Exibe as informações em forma de gráficos
- 6 - **Totais:** Exibe o total de informações solicitadas e apresenta as informações que não entraram nas condições de nenhum filtro criado
- 7 - **Filtros:** Exibe os filtros que fazem parte da distribuição, formando uma árvore.
- 8 - **Editar:** Edita e altera o filtro selecionado
- 9 - **Adicionar:** Adiciona novos filtros
- 10 - **Remover:** Remove da distribuição o filtro desejado
- 11 - **Copiar itens:** Duplica o filtro selecionado
- 12 - **Clique e arraste:** Move o filtro desejado para o local desejado dentro da distribuição

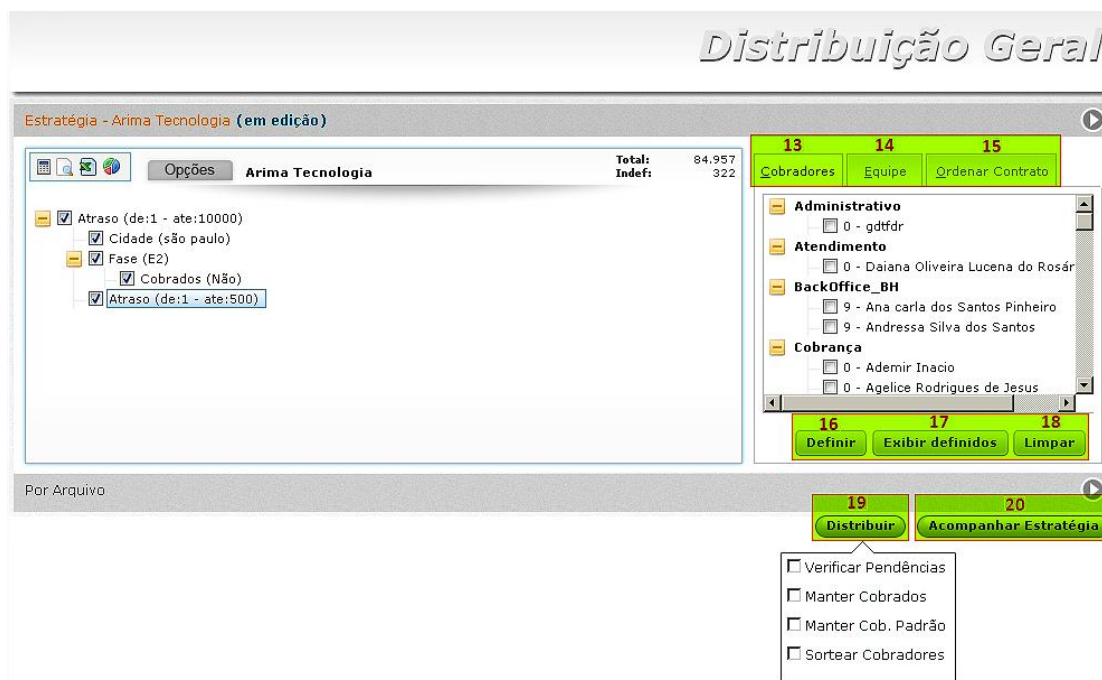


Figura 12

- 13 - **Colaboradores:** Exibe os grupos de usuários a serem selecionados para receber a distribuição;
- 14 - **Equipe:** Exibe as equipes a serem selecionadas para receber a distribuição;
- 15 - **Ordenar contratos:** Seleciona um item para que seja o principal critério para ser cobrado, ordenando por crescente e decrescente (Ex: Valor);
- 16 - **Definir:** Define quem serão os cobradores;
- 17 - **Exibir definidos:** Exibe os cobradores selecionados para distribuição;
- 18 - **Limpar:** Exclui o item selecionado;
- 19 - **Distribuir:** Faz a distribuição dos contratos e no "Pop Up" que este botão apresenta, é possível escolher outras formas para que os contratos sejam distribuídos;
- 20 - **Acompanhar estratégia:** Acesso à tela acompanhamento estratégia.



Tela acompanhamento estratégia

Nesta tela é feita para acompanhar e visualizas as informações do processo de distribuição do contratos dos cobradores.

Figura 13

- 1 - **Grupo:** Selecionar o grupo a qual a distribuição pertence;
- 2 - **Cálculo:** Exibem no campo *total geral* os valores por risco ou saldo;
- 3 - **Fila de cobrança:** Tem a opção **Encerrar fila** que retira o lote de contrato da fila, **zerar cobrados** que altera o status dos contratos cobrados para não cobrados e **zerar agendados** que retira da lista todos os contratos agendados, voltando a lista para nova cobrança;
- 4 - **Contratos da fila:** Exibe os contratos da fila selecionada;
- 5 - **Resumo:** Exibe o resumo geral da estratégia do grupo selecionado;
- 6 - **Atualizar:** Atualiza as informações da tela.

Nas abas **Arquivado** e **Fila atual** é possível visualizar todos os cobradores da fila ou o lote individual de um cobrador.

Estamos à disposição para maiores esclarecimentos.



[http://helpdesk.ph3a.com.br/
atendimento@ph3a.com.br](http://helpdesk.ph3a.com.br/atendimento@ph3a.com.br)



Histórico do Documento

Autores da Documentação

Versão	Autor	Data	Ação
1.0	Suporte	03/2016	Suporte/Criação