

## Sumário

Índice Fluxograma .....	2
Índice de Figuras.....	2
1 E-mail.....	3
1.1 Enviado com sucesso.....	3
1.2 Email SMTP.....	3
2 Módulo Comercial. ....	4
2.1 Prospect.....	4
2.2 Ordem de serviço. ....	5
3 Módulo Atendimento .....	6
3.1 Kits / Guia .....	6
3.1.1 Kit para Parceiro .....	7
3.2 Ordem no envio de Kits por E-mail .....	8
4 Módulo de Faturamento .....	11
4.1 Faturamento de Contratos .....	11
4.2 Boletos em Lote.....	11
4.3 Gerar NF / Envio De NF / RPS .....	12

## Índice Fluxograma

Fluxograma 1 Pedido Vendedor .....	4
Fluxograma 2 Ordem de serviço.....	5
Fluxograma 3 Kits / Guia .....	6
Fluxograma 4 Envio de Cópia ASO.....	10
Fluxograma 5 Web Service RPS .....	12

## Índice de Figuras

Figura 1 E-mail Enviado com Sucesso.....	3
Figura 2 SMTP Configurações Gerais.....	3
Figura 3 SMTP Usuário .....	3
Figura 4 Envio de Orçamento .....	4
Figura 5 Parametrização Vendedor .....	4
Figura 6 Envio de ordem de serviço .....	5
Figura 7 Parametrização Envio Kit .....	6
Figura 8 Prestador (Unidade) .....	7
Figura 9 E-mail Unidade (Destinatário) .....	7
Figura 10 E-mail Geral (Remetente) .....	7
Figura 11 Parametrização para envio (erro) .....	8
Figura 12 Parametrização Funcionário Sem E-mail .....	8
Figura 13 Parametrização Operacional da Empresa.....	8
Figura 14 Erro (Destinatário não Especificado) .....	9
Figura 15 Atendimento Ocupacional, Envio de Cópia por E-mail.....	10
Figura 16 Faturamento de Contratos .....	11
Figura 17 Envio de Boleto por E-mail .....	11
Figura 18 E-mail RPS Prefeitura .....	12

## 1 E-mail.

### 1.1 Enviado com sucesso.

Após clicar em "enviar e-mail" no sistema, é necessário aguardar a exibição de um pop-up de confirmação. Embora seja uma informação simples, é importante lembrar que o sistema pode demorar um pouco para processar o envio.

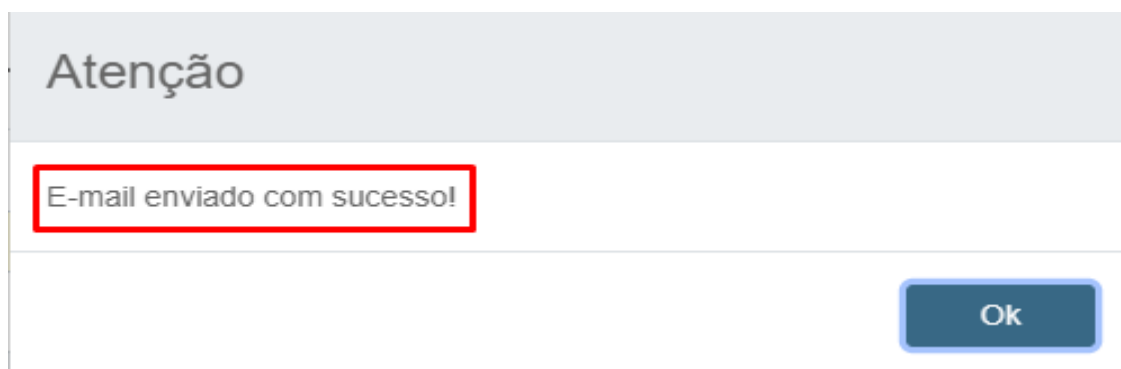


Figura 1 E-mail Enviado com Sucesso

### 1.2 Email SMTP

A configuração do e-mail SMTP é feita para permitir que o sistema envie mensagens automaticamente. O SMTP utiliza quatro portas principais (25, 587, 465, 2525), e é importante verificar qual delas é a mais adequada para garantir uma transmissão eficiente.

Dentro do sistema utilizamos essa configuração em dois módulos, no "Configurações Gerais" e no "Usuário".

Obs. Essa informação é apenas consultiva, não podemos realizar o cadastro de e-mail SMTP, apenas o setor responsável do cliente.

#### Configurações Gerais

Nome ou IP do Servidor SMTP	Porta	Login SMTP	Senha SMTP	Usar SSL
smtp.gmail.com	587	somosmaissigo@gmail.com	*****	Sim

Figura 2 SMTP Configurações Gerais

#### Configuração do E-mail (SMTP)

Servidor SMTP	Porta
smtp.gmail.com	587
Login SMTP	Senha SMTP
somosmaissigo@gmail.com	*****

☐ Exige Autenticação ☒ Usar SSL

Figura 3 SMTP Usuário

## 2 Modulo Comercial.

### 2.1 Prospect

Pedido Vendedor: Remetente (E-mail Vendedor SMTP) → Destinatário (E-mail Cliente Final)

Dentro do módulo comercial, é possível enviar e-mails ao gerar um orçamento para um prospect diretamente de um usuário vendedor.

Pedido - Editando

Empresa	722	mugi	CNPJ	27.933.370/0001-38	Telefone	(19) 2836-3505	Número do Pedido	281			
Estabelecimento	mugi		Vendedor	VENDEDOR01		Contato	Selecione				
Tabela de Preço	Tabela Padrão		Condição de Pagamento	Teste		Conta Bancária	Cooperativo Sicredi S.A. 19221 - 5				
Tipo de Pedido	Pedido Normal	Tipo de Fatura	Única Nota	Data da Aprovação	dd/mm/aaaa	Data Cancelamento	dd/mm/aaaa	Data do Pedido	27/08/2024 11:21:16	Valor do Pedido	650,00

Itens   Detalhe   Observações

Descrição	Código	ID	Quantidade	Valor Unitário	Subtotal
Curso Brigada de Incêndio - CBI (NR-23)		184	1	650,00	650,00

Primeira   Anterior   1/1   Próxima   Última   12

Imprimir   **Enviar por E-mail**   Aprovar Orçamento   Cancelar Orçamento   Confirmar   Cancelar

Figura 4 Envio de Orçamento



Fluxograma 1 Pedido Vendedor

### Usuário - Editando

Nome

Adriana Araújo

CPF

442.532.850-74

ID

376

Login   Dados Pessoais   **Configuração do E-mail (SMTP)**   Formação Profissional   Unidades Logon

Sexo

Não Informado

Data Nascimento

dd/mm/aaaa

Nacionalidade (País)

Brasil

CEP

Tipo Lograd.

Logradouro

Número

Complemento

Bairro

Código

Município

UF

Telefone

Celular

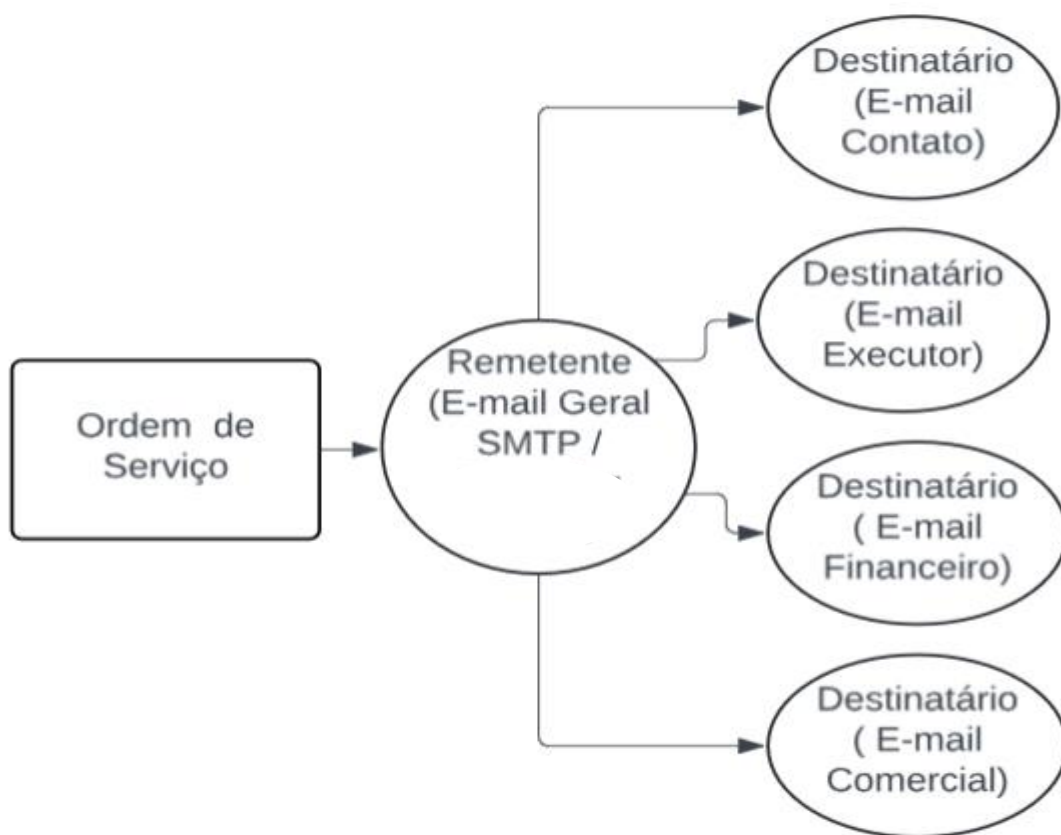
E-mail

lecine4831@marchub.com

☒ Vendedor

Figura 5 Parametrização Vendedor

## 2.2 Ordem de serviço.



Fluxograma 2 Ordem de serviço

Ordem de Serviços: Remetente (e-mail geral) → Destinatário (E-mail Empresa, Usuários Responsáveis: técnico, financeiro e comercial e e-mail de contato cadastrado na empresa)

Ao criar uma ordem de serviço, os destinatários selecionados durante a criação também receberão a ordem e a confirmação de sua conclusão por e-mail.

A imagem mostra a interface de um sistema web para criar uma Ordem de Serviço. O formulário contém campos para: Empresa (722), CNPJ (27.933.370/0001-38), Telefone ((19) 2836-3505) e Número da OS (15). Abaixo, há seções para selecionar o Estabelecimento (mugi), Contato (Luffy) e Executor (Adriana Araújo). Também há campos para Responsável Comercial e Financeiro (Adriana Araújo), Pedido, Prioridade (Normal) e Notificação ao Cliente (Sim). Campos para data e hora de abertura (17/09/2024, 11:35) e agendamento (dd/mm/aaaa) estão presentes. O status é "Não Iniciado". Há campos para detalhar a solicitação e a conclusão do serviço. Abaixo, há uma tabela para "Serviços a Serem Executados" com colunas: Descrição, Código, ID, Quantidade, Status, Realização e Validade. No rodapé, há botões para "Imprimir", "Enviar por E-mail" (destacado com um retângulo vermelho), "Notificar Conclusão aos Envolvidos", "Confirmar" e "Cancelar".

Figura 6 Envio de ordem de serviço

### 3 Modulo Atendimento

Para enviar a Guia de Autorização ou o Kit Completo, é necessário alterar a parametrização na aba operacional da empresa, de "Kit Completo" para "Guia de Autorização". O envio será realizado conforme selecionado no Agendamento, enviando e-mails para as partes selecionadas.

Se a empresa configurou o envio de Kits e Guias de Autorização, cada solicitação receberá um único e-mail. A Guia de Autorização será enviada para o e-mail da empresa, e os Kits para os outros campos selecionados.

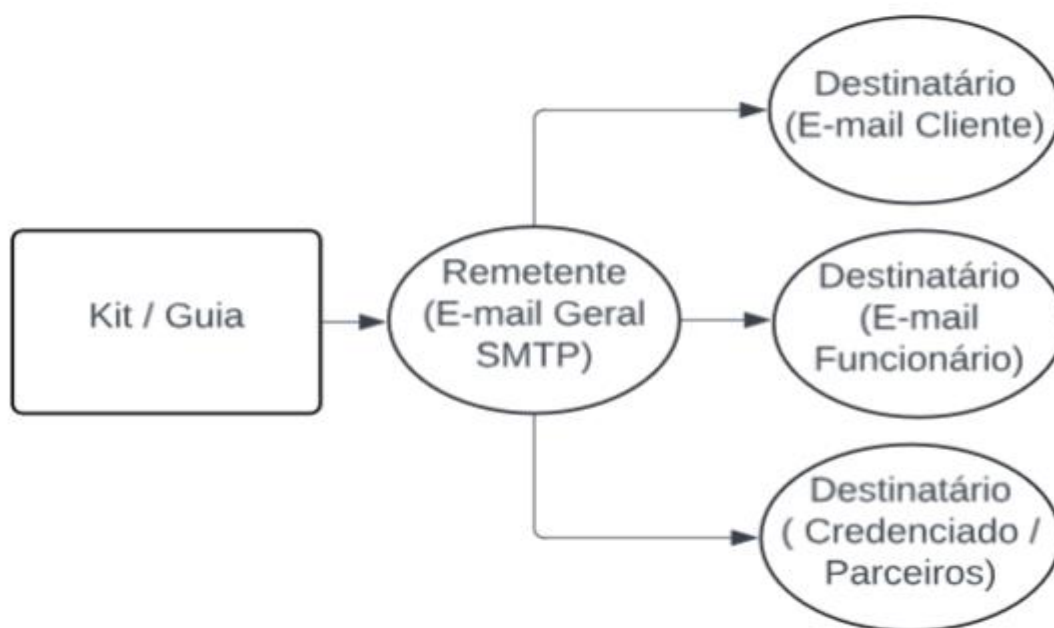
A imagem mostra a interface de parametrização de envio de kits e guias. No topo, há uma barra de título "Agendamento e Envio do Kit de Atendimento". Abaixo, há uma tabela com quatro colunas: "Empresa", "Funcionário", "Credenciado" e "Prestador". Cada coluna possui um menu suspenso. Na coluna "Empresa", o menu está aberto e mostra "Guia de Autorização" selecionado. Nas outras três colunas, o menu está fechado e mostra "Kit Completo". Abaixo da tabela, há uma opção de checkbox "Não Enviar Kit/Guia ao Funcionário em Caso de Demissão" marcada com um "x". À direita, há um campo de texto "Limite Máximo de Agendamentos Diários" com um botão de seta para a direita.

Figura 7 Parametrização Envio Kit

Se a empresa configurou o envio dos Kits e Guias de Autorização, conforme ilustrado acima, cada solicitação será enviada separadamente.

A Guia de Autorização será enviada para o e-mail da empresa, e os Kits para os demais campos selecionados.

#### 3.1 Kits / Guia



Fluxograma 3 Kits / Guia

Kit Empresa: Remetente (e-mail geral) → Destinatário (E-mail Empresa)

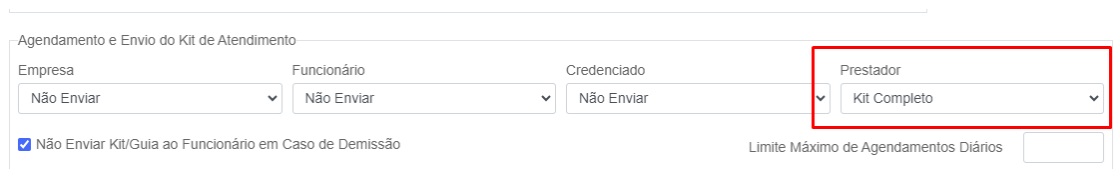
Kit Funcionário: Remetente (e-mail geral) → Destinatário (E-mail Funcionário)

Kit Credenciado: Remetente (e-mail geral) → Destinatário (E-mail Credenciado)

### 3.1.1 Kit para Parceiro

Kit Parceiros: Remetente (e-mail geral) → Destinatário (E-mail Unidade)

O envio de kits para parceiros é diferente. O prestador, neste caso, será a unidade que está realizando o atendimento, sem vínculo com prestadores parceiros. O kit será enviado para a unidade responsável, com o remetente sendo o e-mail cadastrado nas configurações gerais.



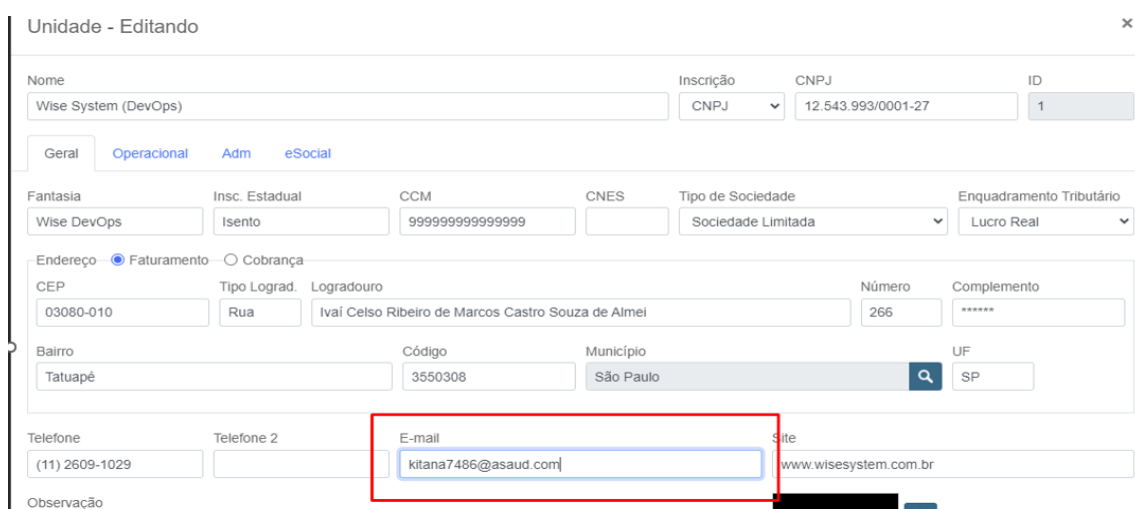
Agendamento e Envio do Kit de Atendimento

Empresa: Não Enviar | Funcionário: Não Enviar | Credenciado: Não Enviar | Prestador: Kit Completo

☒ Não Enviar Kit/Guia ao Funcionário em Caso de Demissão

Limite Máximo de Agendamentos Diários:

Figura 8 Prestador (Unidade)



Unidade - Editando

Nome: Wise System (DevOps) | Inscrição: CNPJ | CNPJ: 12.543.993/0001-27 | ID: 1

Gerar | Operacional | Adm | eSocial

Fantasia: Wise DevOps | Ins. Estadual: Isento | CCM: 9999999999999999 | CNES: | Tipo de Sociedade: Sociedade Limitada | Enquadramento Tributário: Lucro Real

Endereço: ☒ Faturamento ☐ Cobrança

CEP: 03080-010 | Tipo Lograd.: Rua | Logradouro: Ivaí Celso Ribeiro de Marcos Castro Souza de Almei | Número: 266 | Complemento: \*\*\*\*\*

Bairro: Tatuapé | Código: 3550308 | Município: São Paulo | UF: SP

Telefone: (11) 2609-1029 | Telefone 2: | E-mail: kitana7486@asaud.com | Site: www.wisesystem.com.br

Observação:

Figura 9 E-mail Unidade (Destinatário)

O kit, nessa situação o remetente será o e-mail cadastrado na aba configurações gerais.



Configurações Gerais

Nome ou IP do Servidor SMTP: smtp.gmail.com | Porta: 587 | Login SMTP: somosmaissigo@gmail.com | Senha SMTP: \*\*\*\*\* | Usar SSL: Sim

Operacional | Comercial | Financeiro | Documentação | Licenciamento

Anamnese Ficha Clínica Referencial | Anamnese Ficha Clínica Sequencial | Anamnese Exame Físico | Anamnese Audiometria

Figura 10 E-mail Geral (Remetente)

### 3.2 Ordem no envio de Kits por E-mail

Agendamento e Envio do Kit de Atendimento

Empresa: Kit Completo | Funcionário: Kit Completo | Credenciado: Não Enviar | Prestador: Kit Completo

☒ Não Enviar Kit/Guia ao Funcionário em Caso de Demissão

Limite Máximo de Agendamentos Diários:

Figura 11 Parametrização para envio (erro)

Funcionário - Editando

Nome: ANA CRISTINA Vitor Nathan Vinicius da Silva | Nome Social: | CPF: 936.851.470-48 | ID: 341

Gerar | Biometria | Detalhe | Registros de Admissões

Data Nascimento: 24/10/2003 | Idade: 20 Anos 11 Meses | Sexo: Não Informado | Nacionalidade (País): Brasil

Portador de Deficiência: Não Informado | Enquadramento: Não Informado | Cobrar (Sede): Sim | Convocação: Sim | Afastado: Não

Celular: | E-mail: | ☐ Autorização | ☐ Pré-Cadastro

Setor: Recursos Humanos | ID: 6 | Data Admissão: dd/mm/aaaa | Situação na Folha: Ativo | Número de Matrícula:

Função: Analista RH | ID: 15 | Data Demissão: dd/mm/aaaa | ☐ Óbito | Data Óbito: dd/mm/aaaa

Confirmar | Cancelar

Figura 12 Parametrização Funcionário Sem E-mail

Dentro do envio de Kits/Guias, temos uma ordem de preferência para encaminhar os e-mails, por exemplo: ao realizar um atendimento em minha clínica e selecionar o envio do kit para empresa, funcionário e para minha unidade, os e-mails serão enviados mesmo que o funcionário esteja sem o e-mail cadastrado.

Agendamento e Envio do Kit de Atendimento

Empresa: Não Enviar | Funcionário: Kit Completo | Credenciado: Não Enviar | Prestador: Não Enviar

☒ Não Enviar Kit/Guia ao Funcionário em Caso de Demissão

Limite Máximo de Agendamentos Diários:

Próximos Eventos

Mês de Entrega do Cronograma de Convocação de Exames:

Mês de Renovação dos Exames Periódicos em Lote:

Mês de Entrega do Relatório Analítico:

Alerta no Atendimento:

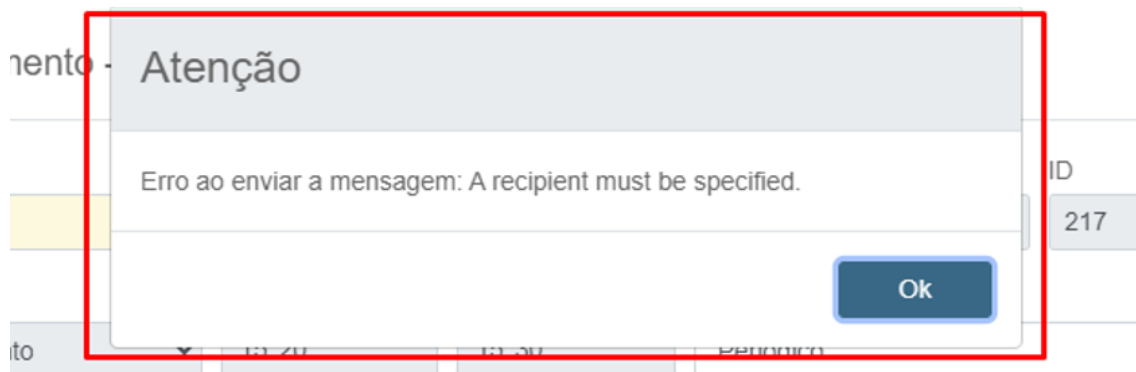
Alerta na Liberação do Atestado:

Confirmar | Cancelar

Figura 13 Parametrização Operacional da Empresa



Contudo se parametrizarmos assim o sistema exibirá um pop-up conforme a imagem.



*Figura 14 Erro (Destinatário não Especificado)*

Em situações em que o credenciado não possui e-mail cadastrado, ele se torna prioritário de acordo com a lógica do sistema, e por isso, apresentará a mesma mensagem.

3.3 ASO, Envio de Cópia por E-mail.



Fluxograma 4 Envio de Cópia ASO

ASO: Remetente (E-mail Geral SMTP) → Destinatário (E-mail Cliente / Funcionário)

Atendimento Admissional - Editando

Funcionário	Nome Social	CPF	ID
Bartolomeo		832.083.016-85	608

Data Nascimento	Idade	Sexo	Data Admissão	Número de Matrícula	Data Desligamento
11/07/2000	24 Anos 2 Meses	Não Informado	11/05/2024	423423424	dd/mm/aaaa

Empresa	Estabelecimento
mugi	Barto Club

Setor	Função
Cabine	Capitão

Tipo de Exame	Unidade	Nome da Unidade	Médico(a) Examinador(a)
Admissional	Própria	Wise System (DevOps)	Adriana Araújo

Sala de Espera	Status	Início do Atendimento	Término
Selecione	Em Aberto	16/09/2024 14:33:04	

Ficha Clínica Exame Físico Riscos Procedimentos Pedido Exames Doenças Anotações Receituário ASO Detalhe

Resultado	Aptidão do ASO	Data Atestado	Imprimir	Imprimir Sem Resultado
Em Aberto	Função Descrita	17/09/2024		

Parecer Médico

Assinatura Digital

Não Aplicável

Assinar Digitalmente

Enviar Cópia por E-mail

Envio da Cópia por E-mail 17/09/2024 11:06:42

Confirmar Cancelar

Figura 15 Atendimento Ocupacional, Envio de Cópia por E-mail

Ao enviar um ASO através do atendimento ocupacional, este ASO será encaminhado tanto para a empresa quanto para o funcionário.

## 4 Modulo de Faturamento

### 4.1 Faturamento de Contratos

No faturamento de contratos, é possível enviar o Demonstrativo Financeiro por e-mail, sendo encaminhado para o e-mail da empresa cadastrado. O envio pode ser feito para um único demonstrativo ou vários, conforme a seleção.

Faturamento de Contratos

Tipo Fatura:  Periodicidade:  Filtro:  Início:  Final:

Empresa:

Quantidade: 5 Total: R\$ 0,00

Empresa	CNPJ	ID	Estabelecimento	Local	Tipo	Dia Venc.	Fechamento	Última Cobrança
Isabel e Joana Adega ME	14048837000115	235	Isabel e Joana Adega ME	Sede	Cliente	15	15	15/07/2021
Metalúrgica Danilo e Allana Ltda    NÃO MEXER	83261066000162	651	Metalúrgica Danilo e Allana Ltda    NÃO MEXER	Sede	Cliente	15	31	30/06/2024
MINISTERIO DA FAZENDA	00394460005887	667	MINISTERIO DA FAZENDA	Sede	Cliente	15	31	31/07/2024
Clinica Teste 123	10940342820	678	Clinica Teste 123	Sede	Prestador	15	30	30/07/2024
Sport Club Corinthians Paulista	73149845000117	709	Sport Club Corinthians Paulista	Sede	Cliente	15	5	05/06/2024

Figura 16 Faturamento de Contratos

### 4.2 Boletos em Lote

A única forma de envio de boletos no sistema é gerando por lote. Isso geralmente ocorre no faturamento de mensalidades de contratos. O lote de boletos pode ser enviado aos e-mails cadastrados na aba financeiro dos clientes.

#### Gerar Boletos em Lote

Informe o Número Lote de Fatura

Documento	Parcela	Sacado	Vencimento	Emissão	Valor Liquido	Valor Parcela	Juros
13	1	Roberto e Clara Fotografias Ltda	15/03/2024	08/03/2024	429,41	429,41	0,00

Figura 17 Envio de Boleto por E-mail

#### 4.3 Gerar NF / Envio De NF / RPS



Fluxograma 5 Web Service RPS

#### Web Service RPS: Remetente (E-mail Prefeitura) → Destinatário (Cliente Final)

Empresa - Editando ✕

Nome	Inscrição	CNPJ	Cliente	ID
Amanda e Bryan Transportes Ltda	CNPJ	63.596.465/0001-77	Próprio	257

[Geral](#) [Detalhe](#) [Contatos](#) [ADM](#) [Financeiro](#) [Operacional](#) [Estabelecimentos](#) [Gerenciamento de Riscos](#) [eSocial](#)

Atendimento	Dia Vencimento	Vencimento a Partir do	Em Dias	Dia Fechamento	Taxas Administrativas
Com Contrato	21	Mês Atual	Corridos	31	Não Aplicável

Qtde Funcionários (Cobrança Manual)	Tipo de Empresa	Empresa Matriz
12	Empresa Normal	Selecione

Tributação Dentro Município	Deduções de Impostos	Percentual ISS	Tipo de Sociedade
Sim	<input type="checkbox"/> ISS <input checked="" type="checkbox"/> IR <input checked="" type="checkbox"/> PIS, Cofins e CSLL <input type="checkbox"/> INSS	0,00	<input type="checkbox"/> Recibo <input checked="" type="checkbox"/> Sociedade Limitada

Enquadramento Tributário	E-mail Financeiro	E-mails que deverão receber cópia de Boleto e Nota Fiscal
Lucro Real	bryanporto02@gmail.com	

Figura 18 E-mail RPS Prefeitura

Para que a prefeitura envie a NF ao cliente, o e-mail deve estar cadastrado no campo financeiro para o recebimento das notas fiscais.