

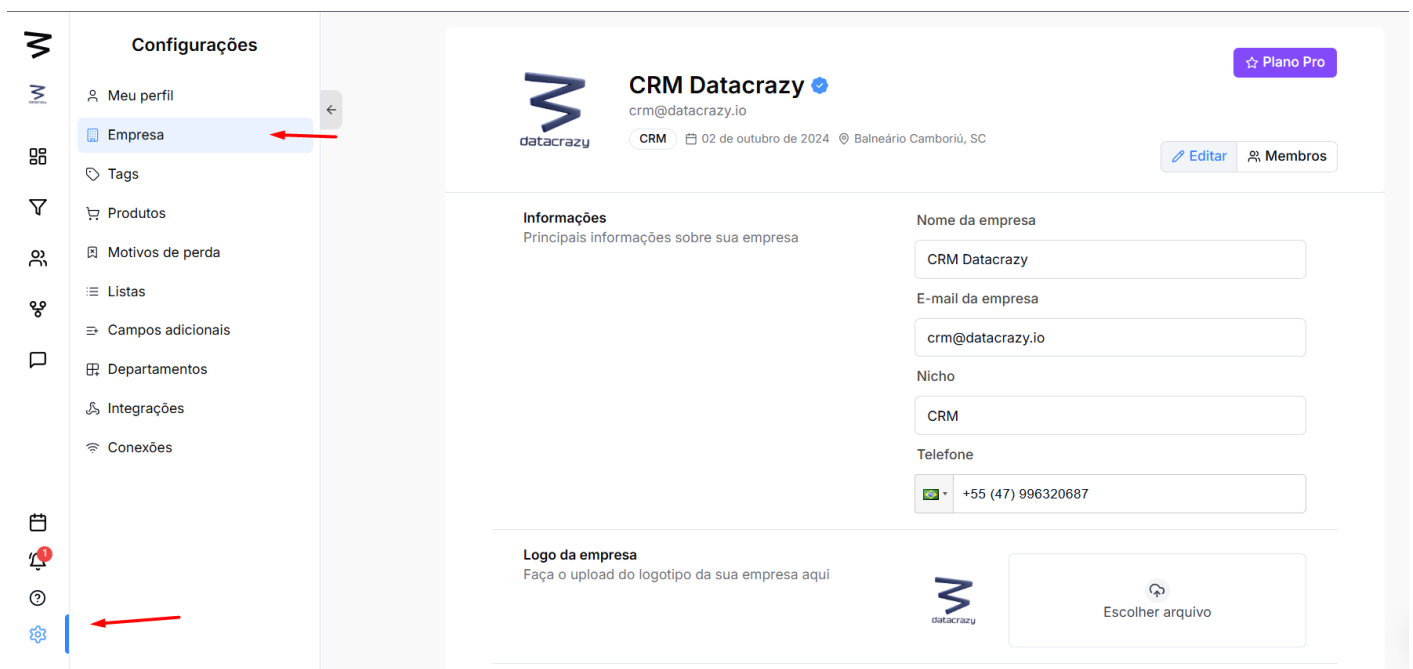
Usuários

- [Convidar usuário](#)
- [Permissões de Membros da Empresa](#)
- [Pagamento do Plano](#)
- [Permissões de atendente de multiatendimento](#)
- [Como fazer alteração de Senha](#)
- [Permissões de atendente de Pipeline](#)

Convidar usuário

Etapa 1: Acesse as Configurações da Empresa

- No menu lateral esquerdo, clique na opção "Empresa" dentro de Configurações.
- Na tela principal, você verá as informações cadastradas da empresa.



Etapa 2: Gerencie os Membros da Empresa

- Após clicar no botão "Membros", você será direcionado para a tela de gerenciamento de membros.
- Nesta tela, você verá uma lista com os usuários que já possuem acesso à empresa.
- Cada membro está listado com o Nome, E-mail e Cargo.



CRM Datacrazy

crm@datacrazy.io

CRM

02 de outubro de 2024 Balneário Camboriú, SC

Plano Pro

Editar

Membros

Membros

Usuários que possuem acesso à sua empresa

Convidar usuário

Pesquisar...

Nome	Email	Cargos	
Andreone Ribeiro	andreoner6@gmail.com	Administrador	
Andreone Ribeiro	andreonevirtual@gmail.com	Administrador	
Cislaine Souza	financeiroardl@gmail.com	Administrador	
Dashboard	mipope9190@barodis.com	Administrador	
Felipe Palmieri	felipepalmieri@datacrazy.io	Administrador	

< 1 2 3 4 >

Etapa 3: Convide um Novo Usuário

- Clique no botão "Convidar usuário" para adicionar um novo membro à empresa.
- Essa ação abrirá uma nova tela onde você poderá preencher as informações do usuário que será convidado.

Convidar usuário

Cargos

Administrador



Administrador



Administrador



Administrador



Etapa 4: Preencher o E-mail do Usuário Convidado

1. Campo de E-mail:

- Digite o e-mail que o usuário usou para se registrar no CRM.
- Certifique-se de que o e-mail está correto, pois o convite será enviado para esse endereço.
- Enviar o Convite:
- Depois de preencher o e-mail, clique em "Enviar".

Convidar usuário



Email

Selecione as permissions do usuário

 **Admin**

Concede acesso completo, incluindo visualização, edição, assinatura e gestão de membros.




 **Pipelines**



 **Automações**



 **Cadastros auxiliares**



 **Leads**



 **Multiatendimento**
























Enviar

Permissões de Membros da Empresa

Etapa 1: Gerencie os Membros da Empresa

- Após clicar no botão "**Membros**", você será direcionado para a tela de gerenciamento de membros.
- Nesta tela, você verá uma lista com os usuários que já possuem acesso à empresa.
- Cada membro está listado com o **Nome**, **E-mail** e **Cargo**.

Nome	Email	Cargos	
Andreone Ribeiro 	andreoner6@gmail.com	Administrador	 
Andreone Ribeiro 	andreonevirtual@gmail.com	Administrador	 
Cislaine Souza 	financeiroardl@gmail.com	Administrador	 
Dashboard 	mipope9190@barodis.com	Administrador	 
Felipe Palmieri 	felipecalmieri@datacrazy.io	Administrador	 

 1     




Etapa 2: Permissão Admin

- Após clicar no botão "Editar", você será direcionado para a tela de gerenciamento do membro selecionado.
- Nesta tela, o primeiro campo é a permissão "Admin", selecionado concede acesso completo ao CRM e gestão de membros.

Alterar perfil do usuário



Selecione as permissions do usuário

 Admin Concede acesso completo, incluindo visualização, edição, assinatura e gestão de membros.	<input checked="" type="checkbox"/>
 Pipelines	<input type="checkbox"/>
 Automações	<input type="checkbox"/>
 Cadastros auxiliares	<input type="checkbox"/>
 Leads	<input type="checkbox"/>
 Multitendimento	<input type="checkbox"/>

Etapa 3: Permissão Pipelines


- Administrador de Pipelines
- Membro de Pipelines

Alterar perfil do usuário




Selecione as permissions do usuário


☒ **Admin**
Concede acesso completo, incluindo visualização, edição, assinatura e gestão de membros. ☐


☒ **Pipelines** 
Permissões relacionadas à administração de pipelines.


☐ **Administrador de Pipelines**
Permite a criação, modificação, duplicação e configuração de pipelines.

☐ **Membro de Pipelines**
Possibilita a manutenção de negócios na pipeline.

☒ **Automações** 

☒ **Cadastros auxiliares** 

☒ **Leads** 

☒ **Multiatendimento** 

Etapa 4: Permissão Automações

- Administrador das Automações
- Membro das Automações

Alterar perfil do usuário



Selecione as permissions do usuário

Admin

Concede acesso completo, incluindo visualização, edição, assinatura e gestão de membros.



Pipelines



Automações

Permissões relacionadas ao fluxo de automações



☐ Administrador das Automações

Permite acesso à visualização das automações e a todas as ações relacionadas à elas.

☐ Membro das Automações

Permite acesso à visualização das automações

Cadastros auxiliares



Leads



Multiatendimento




Etapa 5: Permissão Cadastros auxiliares



- Administrador de Cadastros Auxiliares
- Membro de Cadastros Auxiliares



Alterar perfil do usuário





Selecione as permissions do usuário

 **Admin**
Concede acesso completo, incluindo visualização, edição, assinatura e gestão de membros. ☐



 **Pipelines** 



 **Automações** 

 **Cadastros auxiliares** 
Permissões relacionadas aos cadastros auxiliares

☐ **Administrador de Cadastros Auxiliares**
Permite acesso a criação, edição e exclusão dos auxiliares, como: produtos, tags, listas, etc.

☐ **Membro de Cadastros Auxiliares**
Permite acesso a listagem de auxiliares, como: produtos, tags, listas etc.

 **Leads** 

 **Multiatendimento** 

Etapa 6: Permissão de Leads

- Administrador de Leads
- Membro de Leads

Alterar perfil do usuário



Selecione as permissions do usuário

Admin
Concede acesso completo, incluindo visualização, edição, assinatura e gestão de membros.

Pipelines

Automações

Cadastros auxiliares

Leads
Permissões relacionadas à gestão de leads.

☐ **Administrador de Leads**
Permite acesso à listagem de leads e a todas as ações relacionadas à eles.

☐ **Membro de Leads**
Permite acesso à listagem de leads

Multiatendimento

Etapa 7: Permissão de Multiatendimento

- Supervisor de multiatendimento
- Atendente de multiatendimento

Após todas as configurações personalizadas, clique em “**Confirmar**”.

Alterar perfil do usuário



Selecione as permissions do usuário

Admin

Concede acesso completo, incluindo visualização, edição, assinatura e gestão de membros.



Pipelines



Automações



Cadastros auxiliares



Leads



Multiatendimento



Permissões relacionadas ao multiatendimento

☐ Supervisor de multiatendimento

Permite acesso ao multiatendimento de todas as conversas de todos atendentes do departamento

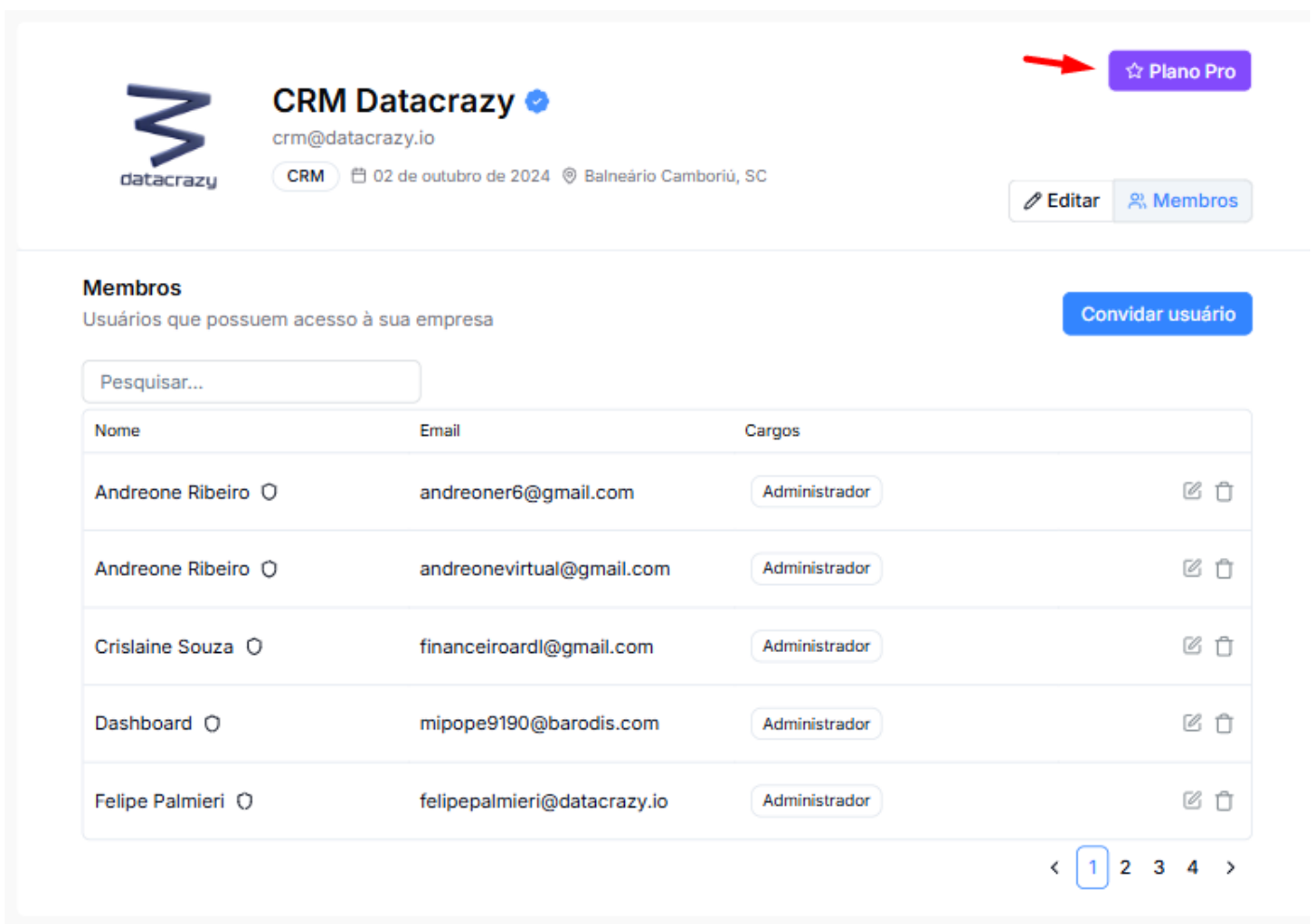
☐ Atendente de multiatendimento

Permite acesso ao multiatendimento das conversas aguardando atendimento ou conversas do próprio atendente


Pagamento do Plano

Etapa 1: Acessar menu de pagamentos

- Entre na seção de pagamentos
- Clique no botão "**Plano**"


















The screenshot displays the CRM Datacrazy user interface. At the top, the user's profile is shown with the company name 'CRM Datacrazy', email 'crm@datacrazy.io', and a verified status. A red arrow points to the 'Plano Pro' button in the top right corner. Below the profile, there are buttons for 'Editar' and 'Membros'. The 'Membros' section is active, showing a list of users with access to the company. A search bar is provided for filtering the list. The table lists five users, all with the role of 'Administrador'. A pagination bar at the bottom indicates the current page is 1 of 4.

CRM Datacrazy 
crm@datacrazy.io
CRM 02 de outubro de 2024 Balneário Camboriú, SC

[✎ Editar](#) [👤 Membros](#)

Membros
Usuários que possuem acesso à sua empresa [Convidar usuário](#)

Pesquisar...

Nome	Email	Cargos	
Andreone Ribeiro 	andreoner6@gmail.com	Administrador	 
Andreone Ribeiro 	andreonevirtual@gmail.com	Administrador	 
Crislaine Souza 	financeiroardl@gmail.com	Administrador	 
Dashboard 	mipope9190@barodis.com	Administrador	 
Felipe Palmieri 	felipecalmieri@datacrazy.io	Administrador	 

< **1** 2 3 4 >

Etapa 2: Adicionar forma de pagamento

- Clique em "**Adicionar forma de pagamento**"

FORMA DE PAGAMENTO

Nenhuma forma de pagamento.

+ Adicionar forma de pagamento

- Após isso, basta apenas colocar as informações de ser cartão e clicar no botão "**Adicionar**"

Adicionar forma de pagamento

Número do cartão

1234 1234 1234 1234



Data de validade

MM / AA

Código de segurança

CVC



País

Brasil



Ao fornecer seus dados de cartão, você permite que CRM DATACRAZY faça a cobrança para pagamentos futuros em conformidade com os respectivos termos.

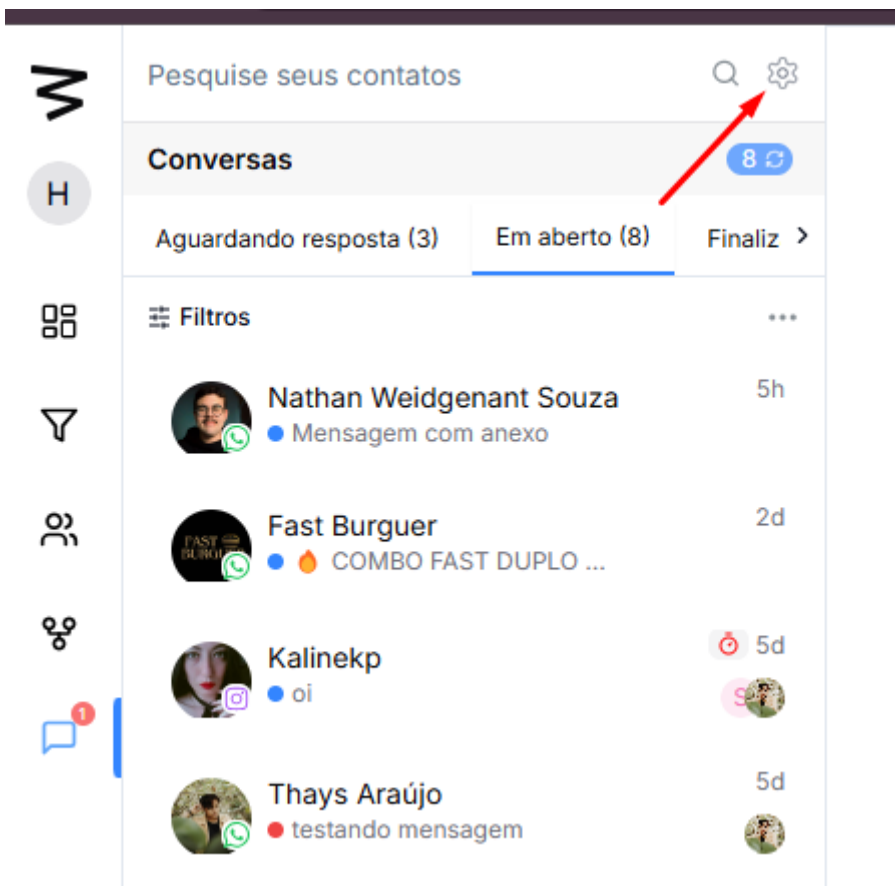
Adicionar

Voltar

Permissões de atendente de multiatendimento

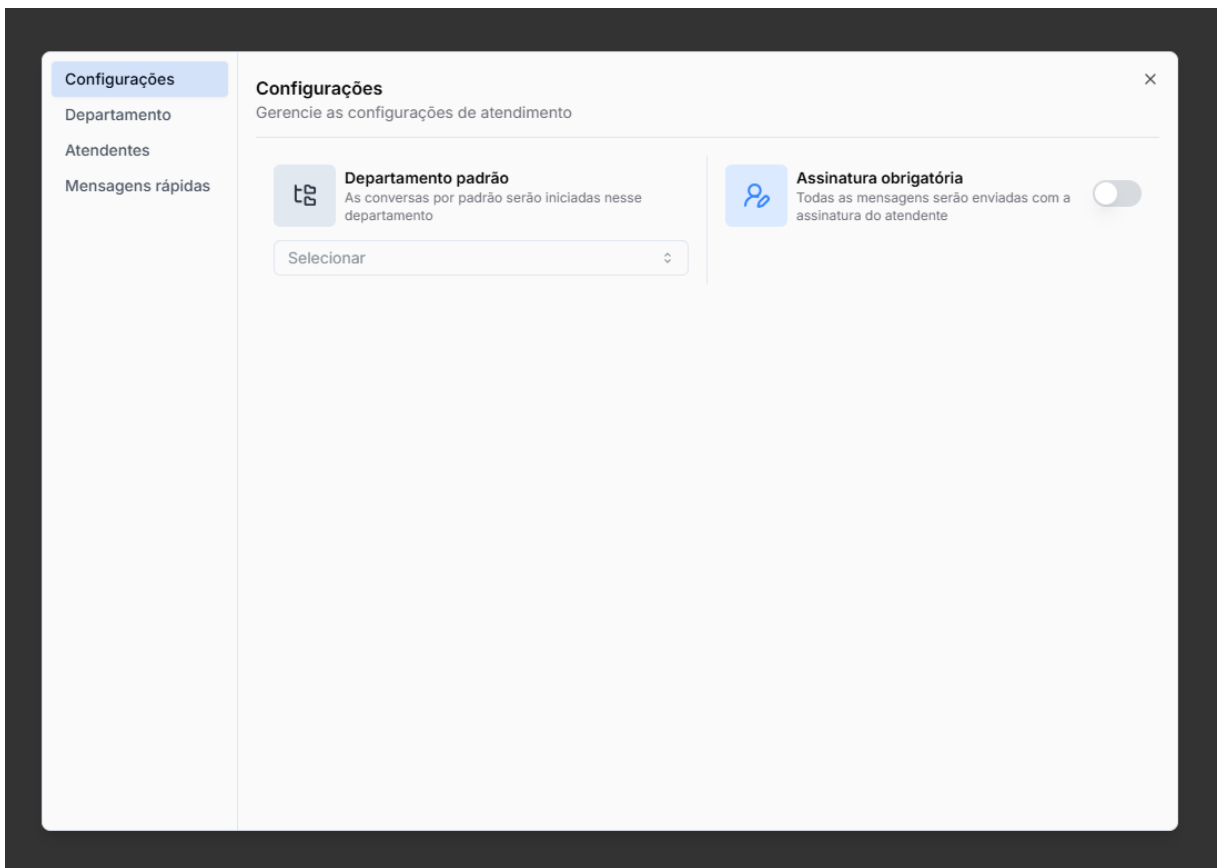
Etapa 1: Acessando as configurações de multiatendimento

- No menu Chat ao Vivo, clique no ícone de Configurações do Chat para acessar as opções de configuração.



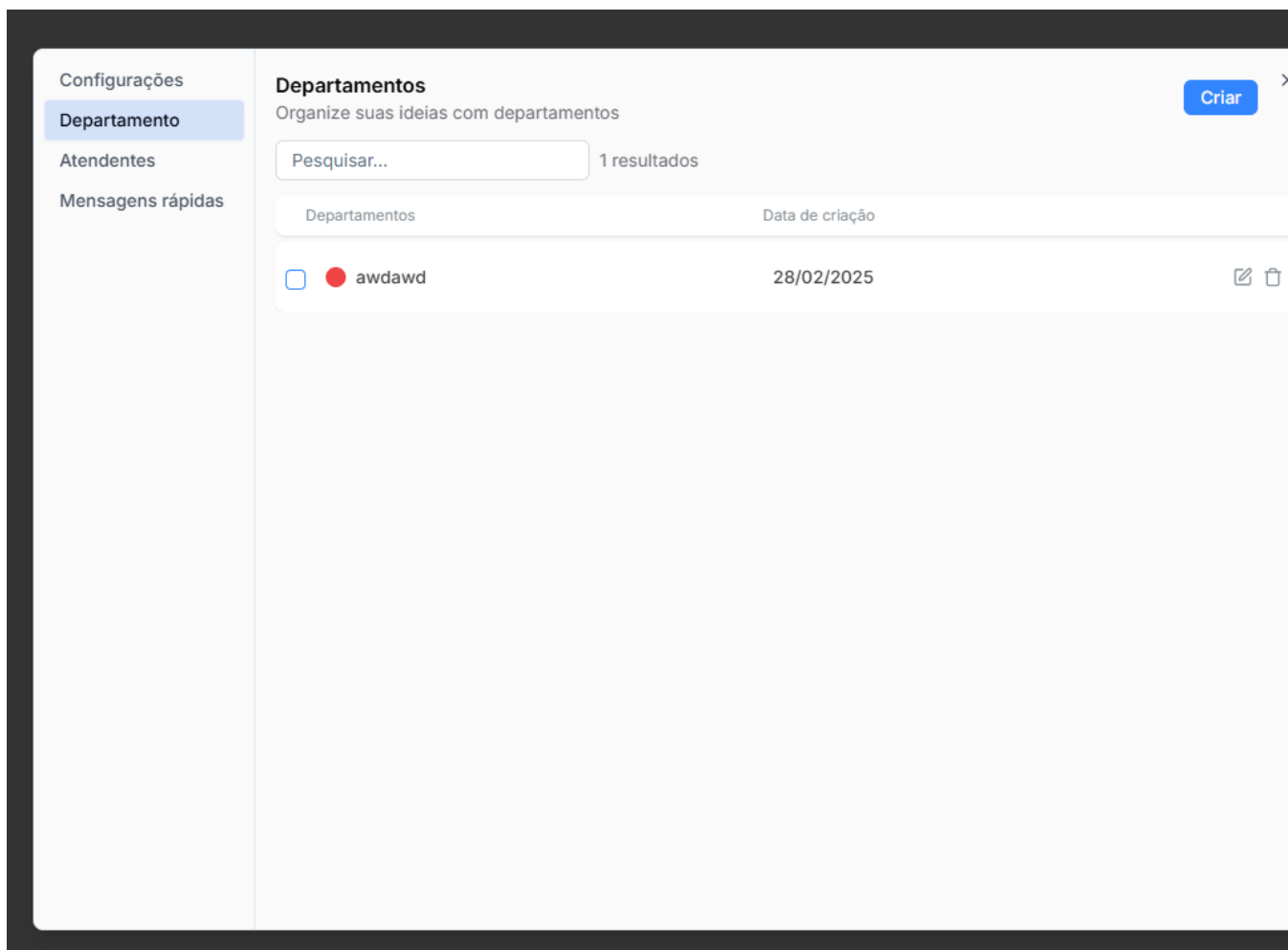
Etapa 2: Configurações de atendimento

- Clicando no ícone de configurações você acessa a tela com as opções
 - Departamento padrão
 - Assinatura obrigatória



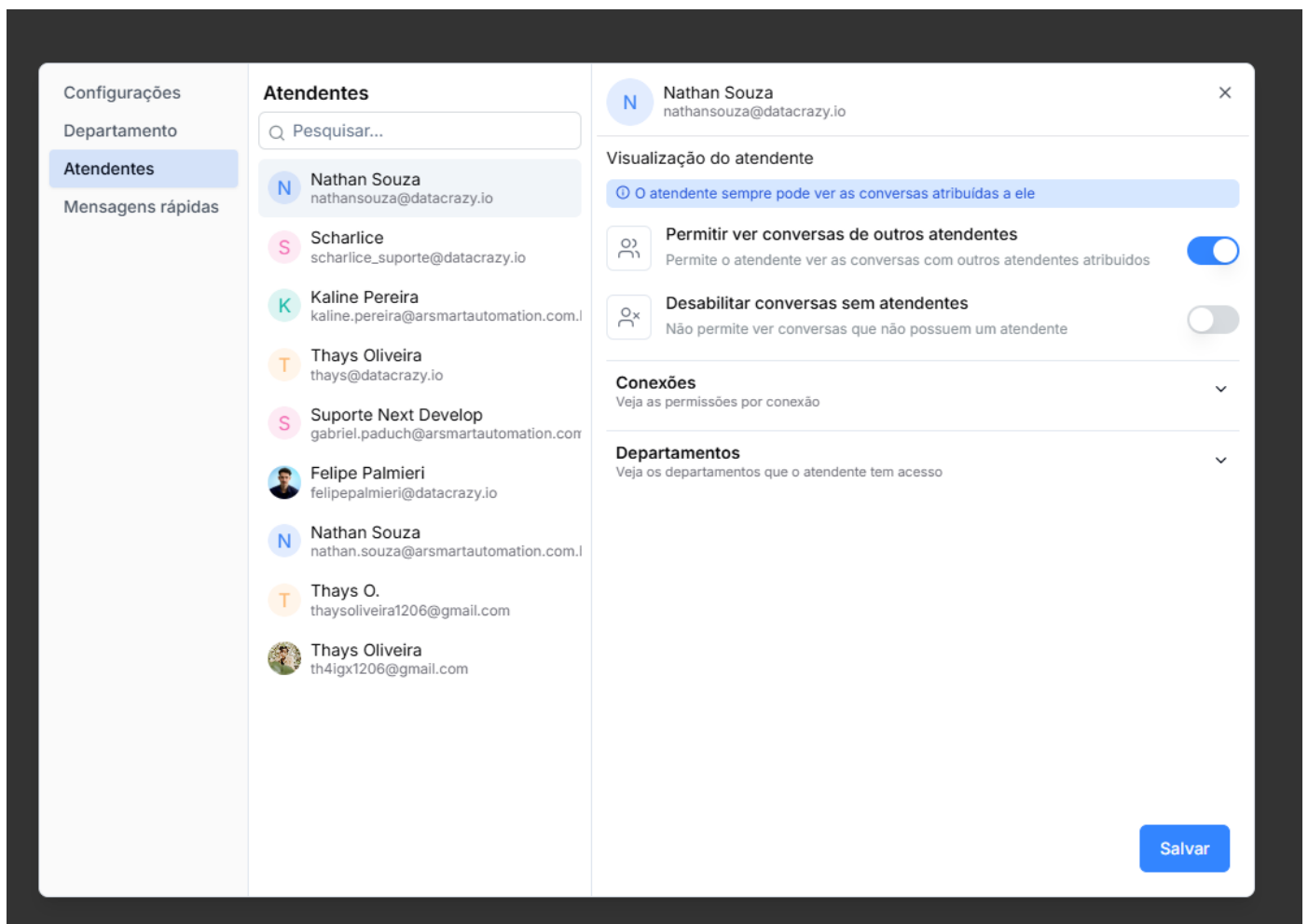
Etapa 3: Departamentos

- Clicando em **Departamentos**, você acessa a tela onde pode criar novos departamentos clicando em **Criar**.
- Para editar um departamento existente, clique no **ícone de edição**. Nessa opção, é possível definir quais atendentes terão acesso ao departamento.



Etapa 4: Atendentes

Cada atendente pode ter diferentes níveis de acesso. As permissões incluem:



4.1 Visualização de Conversas

- **O atendente sempre pode ver suas conversas atribuídas** (habilitado por padrão).
- **Permitir ver conversas de outros atendentes**: caso ativado, o atendente pode visualizar conversas atribuídas a colegas.
- **Desabilitar conversas sem atendentes**: impede o acesso a conversas não atribuídas.

4.2 Conexões

- Atendentes podem ter acesso limitado a determinadas conexões (APIs, integrações, plataformas externas).
- A opção **Limitar acesso do atendente para conexões específicas** permite restringir o uso apenas a conexões liberadas para ele.

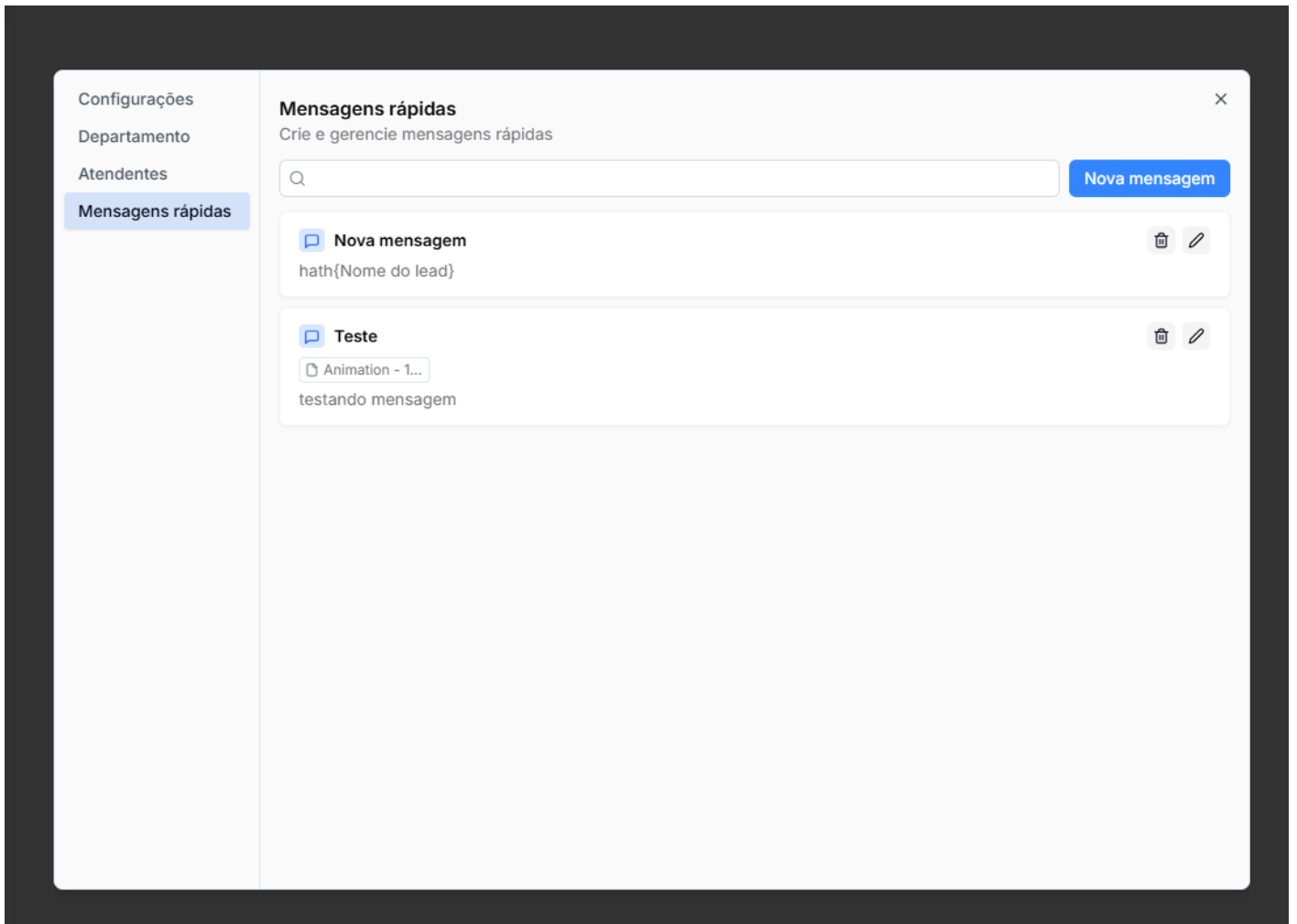
4.3 Associação a Departamentos

- Um atendente pode estar vinculado a um ou mais departamentos.
- Para associar um atendente a um departamento:
 - Acesse a aba **Atendentes**.
 - Selecione o atendente desejado.
 - Na seção **Departamentos**, marque as opções correspondentes.

- Clique em **Salvar** para aplicar as alterações.

Etapa 5: Respostas rápidas

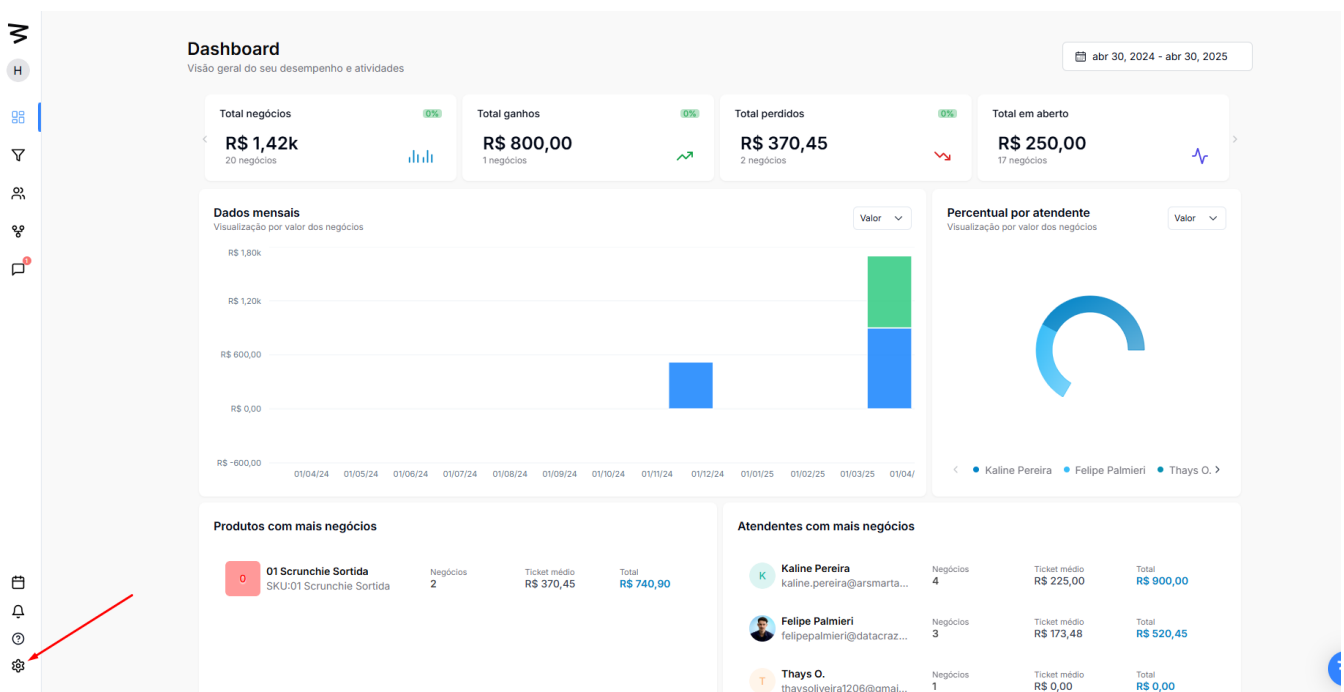
- Acesse a aba **Mensagens Rápidas**.
- Clique em **Nova mensagem** para criar um novo template.
- Para editar ou excluir mensagens existentes, utilize os ícones de **edição** ou **lixeira**.



Como fazer alteração de Senha

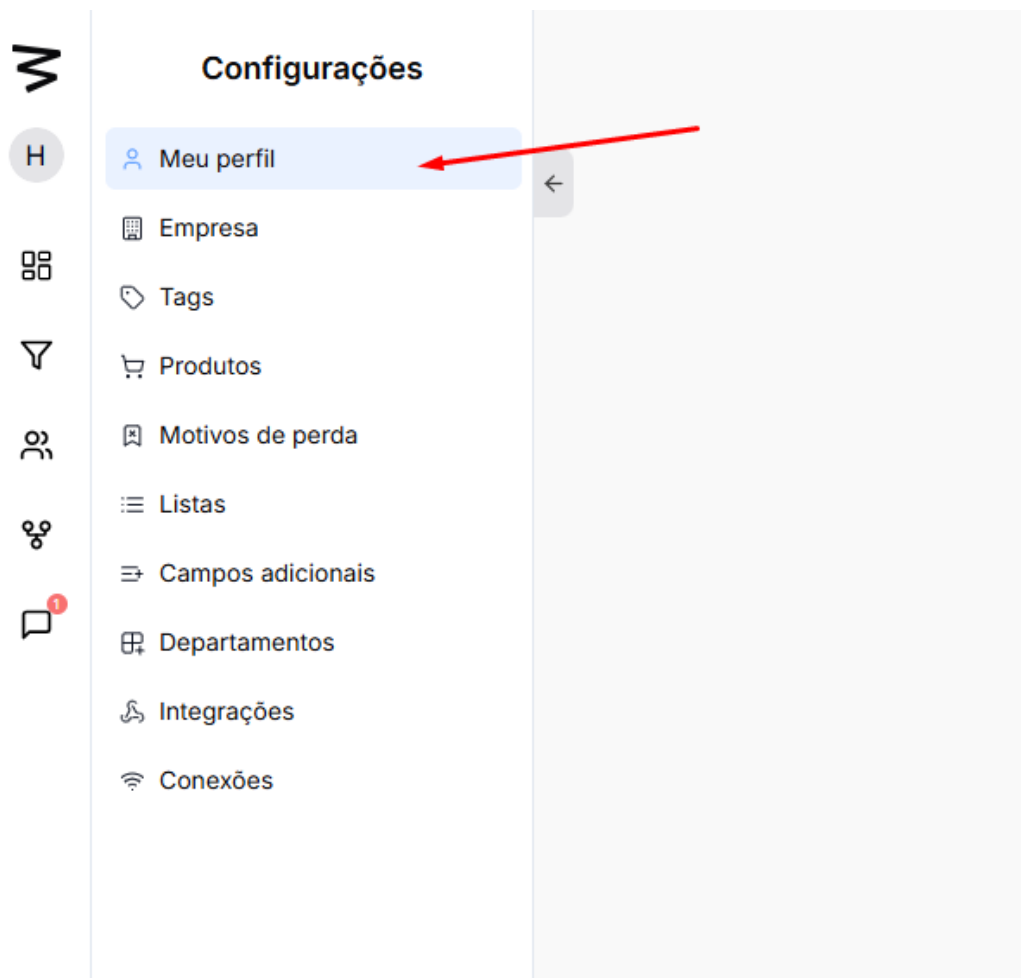
Etapa 1: Acessando as Configurações

- No canto inferior esquerdo da tela, clique em **Configurações**.



Etapa 2: Acessando o Perfil

- No menu que abrir, selecione a opção **Meu Perfil**.



Etapa 3: Alterando a Senha

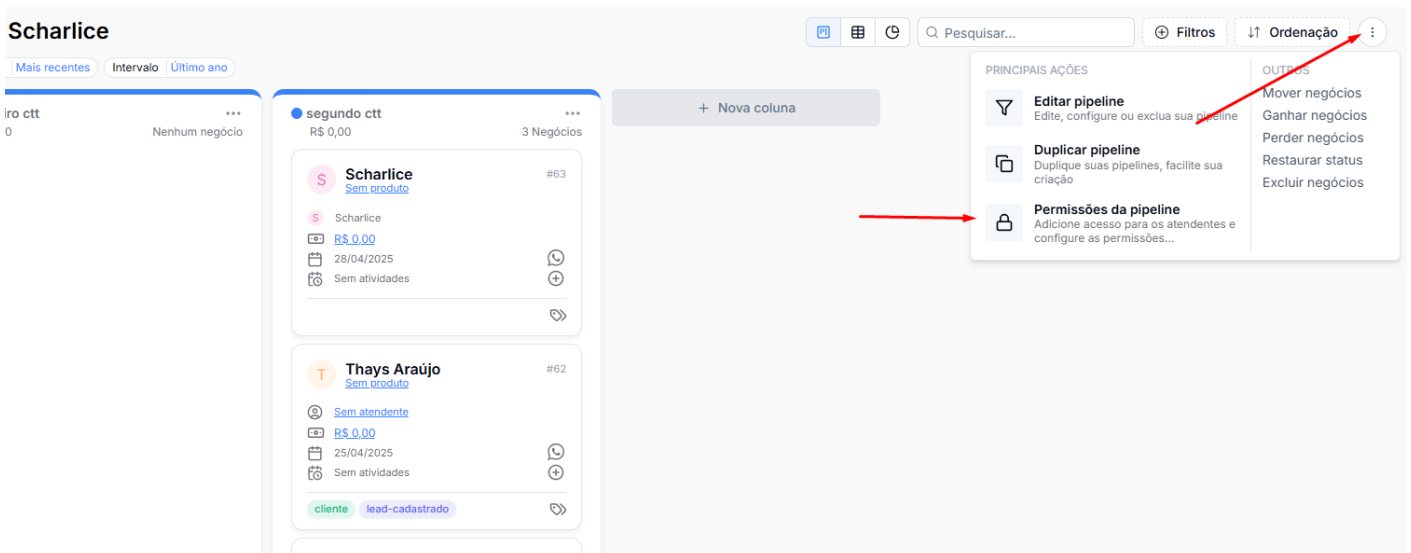
- Dentro da seção **Meu Perfil**, você verá todas as suas informações.
- Logo abaixo do campo **E-mail**, haverá a opção **Alterar Senha**.
- Clique nela e siga as instruções para definir uma nova senha.

A screenshot of the 'Meu perfil' (My profile) page. The page shows a user profile for 'Scharlice' with a verified email address 'scharlice_suporte@datacrazy.io' and a date '14 de abril de 2025'. Below the profile information, there is a section for 'Informações' (Information) with fields for 'Nome' (Name), 'Telefone' (Phone), and 'Email'. The 'Senha' (Password) field is highlighted with a red arrow, and the 'Alterar senha' (Change password) button is visible. At the bottom, there is a section for 'Imagem de perfil' (Profile picture) with a button to 'Escolher arquivo' (Choose file). A 'Salvar' (Save) button is at the bottom right.

Permissões de atendente de Pipeline

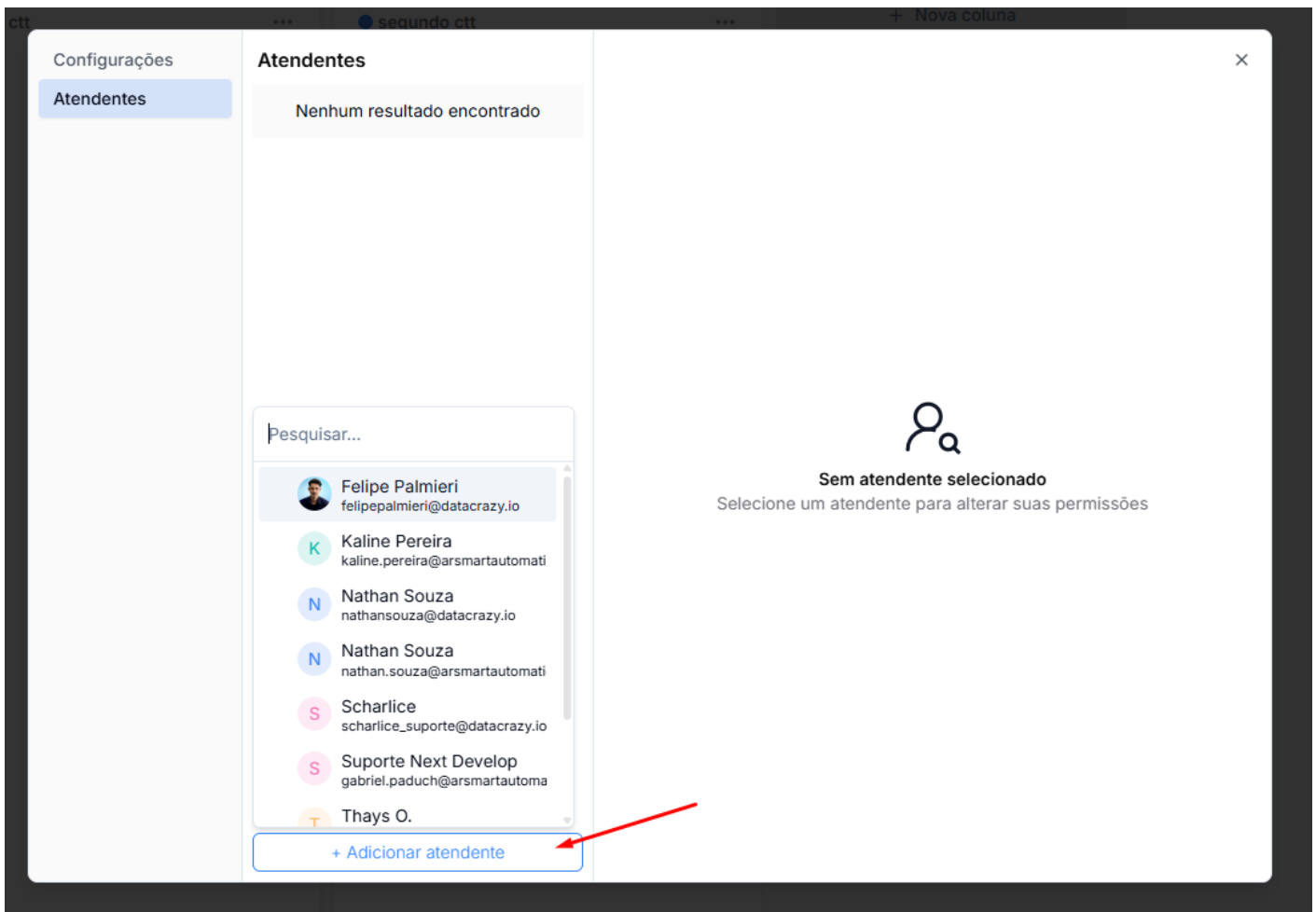
Etapa 1: Acesse as configurações da pipeline

- Clique no ícone de três pontos no canto superior direito e, depois, clique em "**Permissões da pipeline**".



Etapa 2: Gerencie os atendentes da pipeline

- Clique em "**Atendentes**" para gerenciar os atendentes da pipeline.
- Clique em "**Adicionar**" para adicionar um atendente.



Etapa 3: Definindo as permissões de um atendente na pipeline

- Assim que o atendente for adicionado, as seguintes opções irão aparecer:
 - Bloquear alteração do atendente
 - Visualizar apenas os negócios do atendente
 - Bloquear exclusão de negócios
- Depois de selecionar quais permissões deseja habilitar é só clicar em "**Salvar**"

o ctt

segundo ctt

+ Nova coluna

Configurações

Atendentes

Atendentes

S

Scharlice

scharlice_suporte@datacrazy.io

+ Adicionar atendente

S

Scharlice

scharlice_suporte@datacrazy.io

X

Permissões do atendente

Bloquear alteração do atendente

Ao selecionar, o atendente não poderá alterar o responsável pelo negócio

☐

Visualizar apenas os negócios do atendente

Ative para que o atendente veja apenas os negócios atribuídos a ele

☐

Bloquear exclusão negócios

Ativar para impedir que o atendente exclua negócios

☐

Remover atendente

Salvar