

Implementação: Plano Enterprise

O Projeto

A implementação do plano contratado visa proporcionar aos nossos parceiros uma melhor experiência com o nosso sistema. Guiando sobre as ferramentas e funcionalidades, a fim de que você consiga extrair o máximo potencial do sistema.

Neste processo um consultor responsável o acompanhará do início ao final do processo, realizando treinamentos e auxiliando na execução de tarefas.

O Plano Enterprise

- Boletos Inteligentes
- Financeiro Completo
- Controle de Inadimplência
- Conciliação Bancária
- Gestão de repasses
- DIMOB
- Relatórios Gerenciais
- Área do cliente Completa
- Ferramenta de Checklist
- Nota Fiscal integrada
- Acordo de cobranças
- Mensagem nos boletos
- Gestão de imóveis vagos
- Módulo de vistoria
- Métricas
- Notificações de boleto automática
- Notificações contratuais
- Remessa de despesa
- Filiais
- Repasse agrupado
- APP vistoriador
- Tickets
- Módulo de Vendas

Metodologia

Serão 5 módulos sendo um encontro por semana, com duração de 1h cada, onde, após a apresentação das ferramentas e funcionalidades do plano, o consultor irá junto ao parceiro adaptar o conteúdo a realidade da imobiliária.

Ao final de cada módulo o consultor irá passar informações como vídeo aulas e ações que a imobiliária deverá fazer ao longo da semana até o próximo encontro.

+ 1 hora após 15 dias do fim da implementação

1º Módulo: Dados iniciais

Integração entre imob e locação (quando houver).

Dados da empresa, Filiais, Conta Bancária e Forma de Recebimento.

Tributação, Plano de Contas e Serviços.

Para 2º módulo:

- *Próximos treinamentos*
 - [Contratos](#)
 - [Lançamento de despesas](#)
 - [Geração de boletos](#)

- *Tutoriais*
 - [Lançamento de IPTU](#)
 - [Área do cliente](#)

2º Módulo: Cadastro de Contratos e geração de boletos

Contratos

Lançamento de Despesas nos contratos

Anexo de Documentos nos contratos.

Geração de Boletos

Envio de boletos

Notificação de boletos automática

Área do cliente

Para 3º módulo:

- *Próximos treinamentos*
 - [Realizando Repasses](#)
 - [Notas Fiscais](#)

- *Tutoriais*
 - [Tutorial repasse agrupado](#)

3º Módulo : Controle Financeiro (Parte I)

Liquidação dos boletos

Repasses e Repasses Agrupados

Notas Fiscais

Para 4º módulo:

- *Próximos treinamentos*
 - [Movimentação bancária e Conciliação bancária](#)
 - [Dimob](#)

4º Módulo: Controle Financeiro (Parte II)

Financeiro

Remessa de Pagamentos

Movimentações bancárias

Conciliação Bancária

Inadimplência

DIMOB

Para 5º módulo:

- *Próximos treinamentos*
 - [Vistorias](#)
 - [Checklist](#)
 - [Acordo](#)
 - [Métricas](#)
 - [Vendas](#)
- *Tutoriais*
 - [App de vistoria](#)
 - [Vistoria por imóvel](#)
 - [Vistoria do contrato](#)
 - [Manutenção](#)
 - [Gestão de imóveis vagos](#)
 - [Notificações contratuais](#)
 - [Notificações de checklist](#)

5º Módulo: Ferramentas adicionais do sistema.

Módulo de Vistorias

Manutenções

Gestão de imóveis vagos

Módulo de Vendas

Checklist

Notificações contratuais

Acordo

Métricas

Tickets

Após a finalização da implementação a imobiliária terá a disposição 1h de contato com o seu consultor após 15 dias do último contato. Este servirá para acompanhar o progresso da imobiliária e sanar possíveis dúvidas que tenham surgido ao longo da utilização do sistema.

Resultado

Ao final do processo de implementação o cliente estará com o seu sistema configurado para a emissão de boletos e ciente do processo completo de locação, ou seja, estará apto a realizar desde o cadastro dos contratos de locação com suas respectivas despesas, até a finalização do fluxo com os repasses sendo realizados.

Além do conhecimento das respectivas ferramentas de acordo com o plano contratado.

Considerações

- O prazo para finalização do processo de implantação é de até 60 dias;
- Os contatos serão agendados, sempre, ao final de cada encontro;
- Os reagendamentos deverão ser avisados com uma antecedência mínima de 30 minutos, regra válida para ambas as partes;
- Ambas as partes poderão reagendar no máximo 3 contatos ao longo do processo.