

ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO WEBINAR - NOVOS CLIENTES

“Boa tarde a todos, me chamo _____ sou especialista de suporte do PROMAD e hoje vou guiá-los em uma apresentação sobre as principais funcionalidades do software Integra e mostrar como vocês podem otimizar a rotina de seus escritórios com elas.

Peço que mantenham seus microfones desligados durante a apresentação. Temos nosso facilitador _____ que responderá seus questionamentos aqui pelo chat. No final da apresentação, abriremos um espaço para ligarem seus microfones e tirarem suas dúvidas.”

BUSCA DE PROCESSOS:

No primeiro momento, ao acessar o Integra, a primeira coisa que muitos devem questionar é onde estão os seus processos e como alimentar o sistema.

Então o primeiro recurso que vamos apresentar é a busca de processos: uma solução para pesquisa automática de processos em nome do advogado. Nosso robô pesquisa o seu nome na web e disponibiliza aqui os processos que conseguir localizar. EXPLICAR COMO CADASTRAR, ETC.

MOSTRAR PROCESSO ELETRÔNICO:

Nós trabalhamos com 2 modalidades de captura de intimações:

Diários Oficiais: busca automática pelo nome do advogado e OAB nos jornais (consulta pública);

Painel Eletrônico: aquelas que aparecem apenas nos painéis eletrônicos (eproc, projudi, pje, etc.). Para essas leituras, contamos com um robô que acessa o seu painel através de seu usuário e senha e tira um "print" das publicações em seu nome, disponibilizando-as no sistema

PUBLICAÇÕES:

Este é o menu onde vocês irão visualizar e trabalhar em cima de suas publicações/intimações.

- Processo já cadastrado: o sistema automaticamente irá reconhecer e vincular ao processo;

- Processo ainda não cadastrado: é possível criar rapidamente os cadastros do cliente e processo e você poderá vincular essa primeira vez (na demais, o sistema fará a vinculação automática)

MOSTRAR COMO: 1) UTILIZAR IA 2) AGENDAR 3) ENVIAR AO CLIENTE 4) ARQUIVAR 5) TIRAR RELATÓRIO/PAUTA DE PUBLICAÇÕES

AGENDA:

Neste menu, vocês poderão criar e gerenciar compromissos, além de distribuir tarefas entre os integrantes do escritório.

MOSTRAR AGENDAMENTO VINCULADO A PUBLICAÇÃO, CRIAR TAREFA PARA OUTRO USUÁRIO, MOSTRAR AGENDA DO ESCRITÓRIO, LAYOUTS DE VISUALIZAÇÃO E COMO TIRAR RELATÓRIO DE AGENDAMENTOS
MOSTRAR COMO AGENDAR VINCULADO A CLIENTE E A PROCESSO
MOSTRAR GERADOR DE AGENDAMENTO - JÁ MOSTRAR MODELOS PRONTOS DIRETO E COMO FICA NA AGENDA - Informar que temos um material completo falando sobre isso, que podem solicitar pro suporte

WHATSAPP NO INTEGRA:

Implementamos recentemente um recurso de integração com o WhatsApp. Basicamente, criamos um botão que te direciona ao Whats do seu cliente. Por enquanto, é possível enviar andamentos processuais e mensagens de aniversário aos seus clientes.

MOSTRAR ONDE LOCALIZAR O WHATS NA FICHA DO PROCESSO;

EXPLICAR QUE É POSSÍVEL ENVIAR PUBLICAÇÕES TAMBÉM POIS SE RECEBER E O PROCESSO ESTIVER CADASTRADO, IRÁ VINCULAR;

MOSTRAR ONDE ENVIAR MENSAGEM DE ANIVERSÁRIO;

Explicar que o campo “Celular” deve estar preenchido com o número de wpp para PF e para PJ o campo “Telefone 2”.

FINANCEIRO:

Nesse menu vocês poderão gerenciar entradas e saídas e controlar o fluxo de caixa do escritório.

Vamos partir para o que mais interessa inicialmente: os honorários.

Para gerar honorários vinculados a clientes ou processos, é necessário cadastrá-los dentro da ficha do cliente ou processo.

MOSTRAR COMO CADASTRAR NAS FICHAS

MOSTRAR COMO APARECE NO CONTAS A RECEBER

É possível cadastrar outros tipos de contas a receber diretamente no menu: comissões, reembolsos, entre outros

E para ter ainda mais controle do fluxo de caixa do escritório, vocês poderão cadastrar as contas a pagar, como locação do imóvel, contas de energia/água/condomínio, salários, entre outras

GERADOR DE DOCUMENTOS:

Vamos conhecer agora um módulo excelente para otimizar suas rotinas e automatizar tarefas que fazemos diária e repetidamente no escritório: nosso gerador de documentos.

Com ele, é possível criar modelos de documentos (procurações, declarações, petições...) e configurá-los para que puxem automaticamente os dados de seus clientes.

MOSTRAR COMO CRIAR MODELOS E COMO GERAR NA FICHA DO PROCESSO

RELATÓRIOS DE PROCESSOS:

Vou apresentar agora nosso módulo de relatórios.

Para exportar os relatórios gerados neste menu, é necessário primeiramente cadastrar um modelo de relatório customizado.

MOSTRAR RAPIDAMENTE COMO CUSTOMIZAR

Mostrar um exemplo de relatório - quais dos meus processos estão ativos, da área de atuação trabalhista que foram cadastrados em 2024

Informar que se quiser um relatório somente de clientes, poderá gerar direto na aba de Clientes.

DASHBOARD:

Neste menu, é possível visualizar os principais números e indicadores do escritório e tirar relatórios. MOSTRAR EXEMPLO: processos estão sem movimentações a 30 dias.

A MAIORIA DOS SOFTWARES COBRA À PARTE ESSE RECURSO

USUÁRIOS:

Para finalizar a apresentação, vamos conferir como criar usuários para que os colaboradores de seu escritório possam acessar o sistema.

O PROMAD oferece cadastro ILIMITADO de usuários, um super diferencial aí comparado a outros softwares, que acabam cobrando por usuários.

Mostrar brevemente permissões de uso;

Mostrar brevemente controle de acesso.

- Algo que gostaríamos de ressaltar é que todos os módulos apresentados neste Webinar já estão inclusos em todos os planos;
- *com exceção da IA (que está em fase de testes e por ora foram disponibilizados créditos gratuitos para todos);*
- *consultar valores dos robôs de processo eletrônico*

Agora que mostramos os principais recursos disponíveis no Integra, abriremos um espaço para perguntas e respostas.

Sintam-se à vontade para levantar a mão no ícone da mãozinha aqui no Google Meet e abrir o microfone para fazer suas perguntas.