

# Macros Movidesk - Uso Gestão de Relacionamento

Instrução para uso de Macros do Movidesk para uso do Departamento de Gestão de Relacionamento.

- GR - Confirmação de 1ºCore - Ação Pública

# GR - Confirmação de

## 1ºCore - Ação Pública

<b>Nome da Macro:</b>	GR - Confirmação de 1ºCore - Ação Pública
<b>Uso para o(s) Departamento(s):</b>	Gestão de Relacionamento
<b>Descritivo da(s) Ação(es):</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Criação de Ação Pública com texto predefinido</li><li>- Alteração do Status do Ticket: Andamento</li><li>- Alteração da Atividade do Ticket: Acompanhamento</li></ul> GR
<b>Utilização:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- API cria automaticamente o primeiro ticket, o ticket será o <b>Ticket PAI</b></li><li>- O TICKET PAI terá <b>apenas a ação autorizada</b> <b>API e a Ação de Finalização de Core</b> (Implementador que Finalizar o Core a partir do Ticket PAI) macro: <b>IO - Finalização Ongoing - Ação Pública</b></li><li>- Criar Ticket Filho a partir de Ticket Pai <b>Ações&gt;Ticket Filho&gt;Criar um Ticket</b> <b>Relacionamentos: Ações que deve ser criado</b> <b>Importadas: Nenhuma</b></li><li>- No Ticket Filho, aplicar macro: <b>GR - Confirmação de 1ºCore - Ação Pública</b></li><li>- Incluir manualmente a data e hora agendada, nome do cliente e número de telefone para contato de ligação convencional</li></ul>

**Texto Predefinido - Macro:** GR - Confirmação de 1ºCore - Ação Pública

Olá, {Nome do Cliente - Inserido Automaticamente}!

***Estamos confirmando seu 1ºAgendamento para:***

***DATA/HORÁRIO.***

Nesse agendamento será iniciado a Implementação e Onboarding, o qual um Implementador entrará em contato via ligação telefônica convencional no **telefone: XX-XXXXX-XXXX**

**Para realizar nosso agendamento será necessário utilizar o TeamViewer para o acesso Remoto, abaixo o link para realizar o download dessa ferramenta:**

<https://download.teamviewer.com/download/TeamViewerQS.exe>

**Lembramos que temos uma tolerância de 15 minutos para iniciar nosso agendamento, se não conseguirmos contato neste tempo, o agendamento será cancelado e reagendado posteriormente.**

*Solicitamos que, se possível, estejam com os seguintes equipamentos e informações:*

- Equipamento (computador) em que utilizará o PDV;
- Impressora(s) ligada(s) e conectada(s) - (se possuir)

Possuímos diversos conteúdos que podem auxiliar na utilização de nosso Sistema, basta acessar os links: **Central de Ajuda e Canal Youtube**

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Abraços,

**{Nome do Agente Logado} - Gestão de Relacionamento**

connectplug\_logo.png

Image not found or type unknown

Instagram - Facebook - LinkedIn - Blog

Não deixe de avaliar nosso atendimento. É extremamente importante para nós.



Péssimo

Ruim

Neutro

Bom

Ótimo

