

Flow Radar CRM

Mapa do Sistema Flow Radar CRM

Material de treinamento em linguagem simples, com passo a passo das principais rotinas do CRM.

Atualizado em 17/06/2026

Sumario

1. Conteudo	Pagina 2
2. Visao geral do sistema	Pagina 2
3. Site de vendas	Pagina 3
4. Login	Pagina 3
5. Empresa demo	Pagina 3
6. Dashboard	Pagina 3
7. Clientes	Pagina 4
8. Funil	Pagina 4
9. WhatsApp	Pagina 5
10. Agendamentos	Pagina 5
11. Tarefas	Pagina 5
12. Financeiro	Pagina 6
13. Cobrancas	Pagina 6
14. Documentos	Pagina 6
15. Cora	Pagina 7
16. IA	Pagina 7
17. Radar de Venda	Pagina 7
18. Relatorios	Pagina 7
19. Integracoes	Pagina 8
20. Usuarios e permissoes	Pagina 8
21. Suporte	Pagina 8
22. Central de ajuda	Pagina 8
23. Area master	Pagina 9
24. Fluxo comercial recomendado	Pagina 9
25. Fluxo financeiro recomendado	Pagina 9
26. Indicadores importantes	Pagina 10
27. Boas praticas	Pagina 10

1. Conteudo

Este mapa mostra o que existe no CRM, para que serve cada area e como uma empresa pode usar o sistema para vender mais, atender melhor e controlar cobranças.

2. Visao geral do sistema

O Flow Radar CRM e um sistema para organizar atendimento, vendas, campanhas, documentos, cobranças e suporte.

Em linguagem simples, ele responde:

- Quem entrou em contato
- De onde esse cliente veio

- Quem esta atendendo
- Em qual etapa da venda ele esta
- Quanto vale a oportunidade
- Ja enviamos proposta
- A venda fechou
- O servico esta ativo
- Existe cobranca pendente
- A equipe precisa fazer algum retorno

3. Site de vendas

O site publico apresenta o produto, planos e chamadas para contato.

Funcoes principais:

- Mostrar o Flow Radar CRM para visitantes.
- Levar o interessado para checkout.
- Levar o interessado para WhatsApp comercial.
- Levar cliente para suporte.
- Abrir Central de ajuda.

O master pode configurar numero comercial, numero de suporte, mensagem inicial e se os botoes ficam ativos.

O site tambem mostra em destaque a empresa demo, com acesso para interessados testarem o CRM por dentro antes da contratacao.

4. Login

O login protege o sistema.

Cada pessoa entra com e-mail e senha. O que ela pode ver depende do papel e das permissoes.

5. Empresa demo

A empresa demo e uma conta segura para visitantes conhecerem o sistema.

Dados publicos:

- Empresa: Flow Radar CRM - Empresa Demo
- Login: demo@flowradarcrm.com.br
- Senha: Demo@2026

Ela pode ser resetada periodicamente pelo Master para apagar testes anteriores. A demo nao deve receber dados reais de clientes, documentos, contratos, vendas ou conversas.

Na demo, a IA master nao e usada, a configuracao de APIs pelo cliente nao fica liberada e o WhatsApp fica desconectado no reset.

6. Dashboard

O Dashboard e o painel de controle.

Ele serve para ver rapidamente:

- Volume de clientes.
- Tarefas.
- Vendas.
- Valores.
- Atendimentos.
- Situacao geral da operacao.

Uso comercial: comece o dia olhando o Dashboard para decidir onde a equipe deve focar.

7. Clientes

Clientes e a base de cadastros.

O que faz:

- Guarda dados de pessoas e empresas.
- Guarda nome, sobrenome e nome comercial.
- Guarda telefone, WhatsApp, e-mail e documento.
- Guarda origem, canal, campanha e responsavel.
- Guarda contrato, valores e dados financeiros.
- Mostra historico e linha do tempo.

Gatilho comercial: quanto melhor o cadastro, maior a chance de vender sem perder informacao.

8. Funil

O Funil organiza as oportunidades por etapa.

Colunas principais:

- Novo contato
- Contato com resposta
- Em atendimento
- Proposta enviada
- Negociacao
- Fechado
- Cliente Ativo
- Perdido
- Nao lead

O que faz:

- Mostra onde cada cliente esta.
- Ajuda a priorizar atendimento.
- Evita esquecer proposta.
- Mostra oportunidades paradas.
- Permite salvar dados pelo botao Aplicar.

- Permite mudar etapa pelo botao Mover etapa do funil.

Fechado significa venda fechada. Cliente Ativo significa servico ou assinatura em andamento.

9. WhatsApp

O WhatsApp centraliza conversas e historico.

O que faz:

- Mostra conversas salvas.
- Permite responder pelo CRM quando integrado.
- Ajuda a vincular conversa ao cliente.
- Guarda mensagens no historico.
- Ajuda a equipe a continuar atendimento sem comecar do zero.

Valor comercial: o atendimento fica mais rapido e menos dependente de um unico celular.

10. Agendamentos

Agendamentos programam mensagens para o futuro.

O que faz:

- Agenda WhatsApp.
- Agenda e-mail.
- Agenda WhatsApp + e-mail quando configurado.
- Permite mensagem para cliente ou destino avulso.
- Permite varios anexos para envio por WhatsApp e remocao de anexos em agendamentos pendentes.
- Registra se enviou ou se deu erro.

Exemplos:

- Retorno de proposta.
- Lembrete de reuniao.
- Aviso de vencimento.
- Pos-venda.
- Reativacao de cliente.

11. Tarefas

Tarefas organizam o trabalho interno.

O que faz:

- Cria atividades com responsavel.
- Define prazo.
- Define prioridade Baixa, Media ou Alta.
- Registra status.
- Guarda observacoes.
- Permite varios anexos e exclusao de anexos adicionados com permissao.

- Mostra as tarefas abertas mesmo quando o vencimento esta em data futura.
- Filtra e ordena tarefas por prioridade, vencimento, etapa, data ou titulo.

Leitura das cores:

- Prioridade: Baixa amarela, Media laranja, Alta vermelha.
- Vencimento: A vencer azul claro, Vencida marrom.
- Etapa: A fazer cinza, Em andamento cinza mais escuro, Transferida roxa, Concluida verde.

Uso comercial: toda promessa de retorno deve virar tarefa.

12. Financeiro

O Financeiro organiza documentos, itens, contratos e cobranças.

O que faz:

- Cadastra planos, produtos e servicos.
- Gera propostas.
- Gera contratos.
- Gera pedidos.
- Gera recibos.
- Cria cobranças.
- Acompanha vencimentos.
- Envia avisos.

Valor comercial: ajuda a transformar venda fechada em contrato, cobrança e recebimento.

13. Cobranças

Cobranças mostram o que precisa ser pago.

O que faz:

- Cria cobrança manual.
- Cria serie automatica de parcelas.
- Evita duplicidade por data e valor.
- Guarda status.
- Guarda link, codigo de barras e PIX quando o provedor devolve.
- Registra erro quando o provedor falha.

Use para controlar o dinheiro que precisa entrar.

14. Documentos

Documentos incluem proposta, contrato, pedido e recibo.

O que faz:

- Usa modelo cadastrado.
- Puxa dados do cliente.
- Puxa valores e itens.

- Permite baixar, enviar ou salvar.

Uso recomendado: antes de enviar, revise nome, documento, valor e datas.

15. Cora

Cora é um provedor de cobrança integrado.

O que faz:

- Autentica com certificado.
- Gera boleto e PIX.
- Consulta status.
- Recebe webhook de pagamento.
- Atualiza dados da cobrança.

Segurança importante: cada empresa usa sua própria configuração. O token de uma empresa não pode ser usado por outra.

16. IA

A IA ajuda a analisar conversas e sugerir etapa.

O que faz:

- Resume atendimento.
- Sugere etapa do funil.
- Ajuda a encontrar clientes que precisam de retorno.
- Pode trabalhar com confirmação humana, conforme configuração.

Uso correto: a IA ajuda a decidir, mas a equipe deve revisar quando a regra da empresa exigir.

17. Radar de Venda

O Radar de Venda ajuda a transformar conversa e origem em informação comercial.

O que faz:

- Analisa oportunidades.
- Usa regras de palavras e tags.
- Mostra status sugerido.
- Mostra etapa sugerida.
- Pode aplicar sugestão quando permitido.

Valor comercial: ajuda a separar cliente quente de contato que não é lead.

18. Relatórios

Relatórios mostram resultado.

O que faz:

- Mostra clientes por período.
- Mostra origem.

- Mostra vendas.
- Mostra valores.
- Ajuda a entender campanha e retorno.

Pergunta principal: onde vale a pena investir tempo e dinheiro

19. Integracoes

Integracoes conectam o CRM com servicos externos.

Podem incluir:

- WhatsApp.
- E-mail SMTP.
- IA.
- Plataformas de campanha.
- Provedores financeiros.

Uso correto: configure, teste e salve. Se falhar, leia a mensagem de erro antes de tentar de novo.

20. Usuarios e permissoes

Usuarios controlam acesso.

Papeis comuns:

- Administrador.
- Gerente.
- Financeiro.
- Vendedor.
- Atendente.
- Suporte.

Cada pessoa deve ver apenas o que precisa para trabalhar. Isso evita erro e protege dados.

21. Suporte

Suporte serve para pedir ajuda e acompanhar respostas.

O que faz:

- Abre ticket.
- Classifica categoria.
- Define prioridade.
- Guarda conversa do suporte.
- Mostra Central de ajuda.

Quanto melhor a descricao, mais rapido o suporte entende.

22. Central de ajuda

Central de ajuda concentra manual e mapa do sistema.

O que faz:

- Abre manual em nova aba.
- Baixa manual em PDF.
- Abre mapa do sistema em nova aba.
- Baixa mapa do sistema em PDF.

Use para treinar equipe nova e tirar duvidas do dia a dia.

23. Area master

Area master e usada por quem administra o SaaS.

O que faz:

- Gerencia empresas.
- Gerencia planos.
- Libera modulos.
- Configura site.
- Configura suporte.
- Acompanha pagamentos SaaS.
- Define recursos disponiveis por empresa.

Funcoes master devem ser usadas com cuidado, porque afetam varias empresas.

24. Fluxo comercial recomendado

- 1. Lead entra por campanha, site, WhatsApp ou cadastro manual.**
- 2. Cliente vai para Novo contato.**
- 3. Equipe responde e move para Contato com resposta.**
- 4. Atendimento inicia e move para Em atendimento.**
- 5. Proposta e enviada e card vai para Proposta enviada.**
- 6. Cliente pede ajuste e card vai para Negociacao.**
- 7. Venda aceita e card vai para Fechado.**
- 8. Servico inicia e card vai para Cliente Ativo.**
- 9. Financeiro acompanha cobranças.**
- 10. Tarefas e agendamentos mantem relacionamento.**

25. Fluxo financeiro recomendado

- 1. Cadastrar plano, produto ou servico.**
- 2. Gerar proposta.**
- 3. Gerar contrato quando venda fechar.**
- 4. Preencher valor, parcelas e datas no card.**
- 5. Criar cobranças automaticas.**
- 6. Acompanhar status.**
- 7. Corrigir erros de provedor se aparecerem.**

8. Usar relatorios para acompanhar recebimento.

26. Indicadores importantes

Indicadores que ajudam a vender mais:

- Quantos leads entraram.
- Quantos responderam.
- Quantos receberam proposta.
- Quantos fecharam.
- Quantos estao ativos.
- Quanto esta em negociacao.
- Quanto foi fechado.
- Quantas tarefas estao vencidas.
- Quantas cobranças estao pendentes.
- Quais campanhas trouxeram venda.

27. Boas praticas

- Registrar tudo no CRM.
- Nunca deixar card sem proximo passo.
- Usar tarefa para retorno.
- Usar agendamento para mensagem futura.
- Usar Fechado apenas para venda fechada.
- Usar Cliente Ativo apenas para servico em andamento.
- Conferir dados antes de gerar cobrança.
- Conferir permissao antes de liberar usuario.