

Habilitar conferência de agendamentos

O **Sistema de Conferência** deve ser utilizado para os escritórios que desejarem uma segurança maior em relação ao gerenciamento de seus agendamentos, principalmente os prazos e afins. Uma vez ativado o Sistema de Conferência, serão criados dois novos status para os agendamentos: **conferido** e **não-conferido**.

Desta forma, você poderá estabelecer uma rotina administrativa em seu escritório determinando que um agendamento só estará efetivamente concluído quando o seu respectivo status for **conferido**. Para maior segurança, o status conferido somente pode ser marcado dentro da **FICHA DO PROCESSO**.

Esta ferramenta é importante, principalmente, para quem trabalha com um volume considerável de agendamentos por dia.

Considerando que pode haver o equívoco, por parte de um usuário, de marcar como concluído algo que, na verdade, não foi concluído; o uso do Sistema de Conferência praticamente anula este risco, pois será necessário, ainda, marcar o status do agendamento na ficha do processo como **conferido**.

Lembrando que você precisará incluir a rotina gerencial em seu escritório de somente considerar cumprido um agendamento que estiver com o status conferido.

A ativação do **Sistema de Conferência** será válida para os **agendamentos futuros** (assim considerados como os posteriores à ativação do sistema). Esta regra vale, inclusive, para os agendamentos criados no passado porém para data futura (posterior à ativação do Sistema de Conferência).

Para habilitar o sistema de conferência, siga as instruções abaixo:

1. No software, acesse o menu **Agenda**;
2. Clique no ícone de **engrenagem**;
3. Habilite a opção "ativar sistema de conferência".

Pronto, a função foi habilitada.

Revision #2

Created 16 March 2023 11:32:04 by Admin

Updated 16 March 2023 11:53:34 by Admin