Fichas Cadastrais

Módulo especifico de como funcionam as fichas cadastrais

- Como funcionam as fichas cadastrais

Como funcionam as fichas cadastrais

A **Ficha Cadastral** permite que o próprio cliente preencha e atualize seus dados pela internet, evitando que a equipe da imobiliária precise transcrever manualmente informações recebidas por documentos, WhatsApp ou outros canais. A imobiliária gera um link, envia ao cliente e, após o preenchimento, os dados e documentos chegam ao sistema de forma organizada para conferência e aprovação.

Para que serve e quando usar

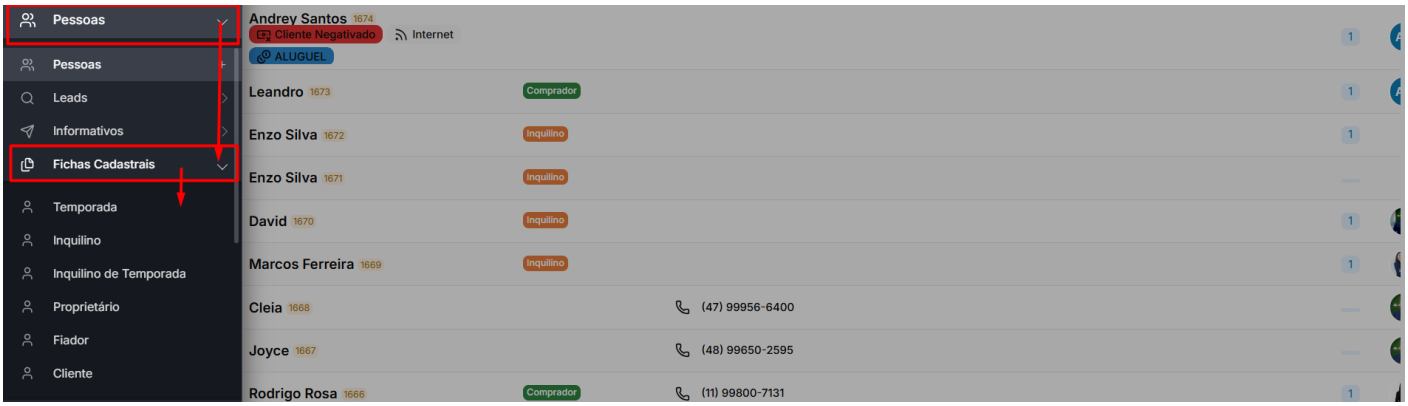
A ficha cadastral pode ser utilizada tanto para novos contatos quanto para atualizar pessoas que já fazem parte da base.

Situação	Como funciona
Cadastro novo	Utilizado quando a imobiliária ainda não possui o cadastro da pessoa, como um novo proprietário, inquilino, fiador ou interessado.
Atualização de dados	Utilizado quando a pessoa já está cadastrada e precisa confirmar, corrigir ou complementar suas informações.

Existem fichas específicas conforme o **perfil de relacionamento** do cliente, como **Cliente, Inquilino, Proprietário, Fiador, Temporada** e **Inquilino de Temporada**.

Cada perfil também pode possuir versões diferentes para **Pessoa Física** e **Pessoa Jurídica**, permitindo apresentar somente os campos necessários para cada situação.

Acessar as Fichas Cadastrais



A janela **Fichas Cadastrais** pode ser acessada a partir do cadastro da pessoa, utilizando o atalho destinado ao envio da ficha para que o próprio cliente realize o preenchimento.

Gerar o link da ficha

Ao abrir a janela, selecione qual ficha deseja disponibilizar.

Campo / Opção	Descrição
Ficha Cadastral	Define qual modelo de ficha será enviado ao cliente, conforme o perfil de relacionamento desejado.
Linha digitável	Exibe o endereço público gerado para preenchimento da ficha.
Copiar	Copia o link para que ele possa ser enviado manualmente por outro canal.

Link avulso e link vinculado

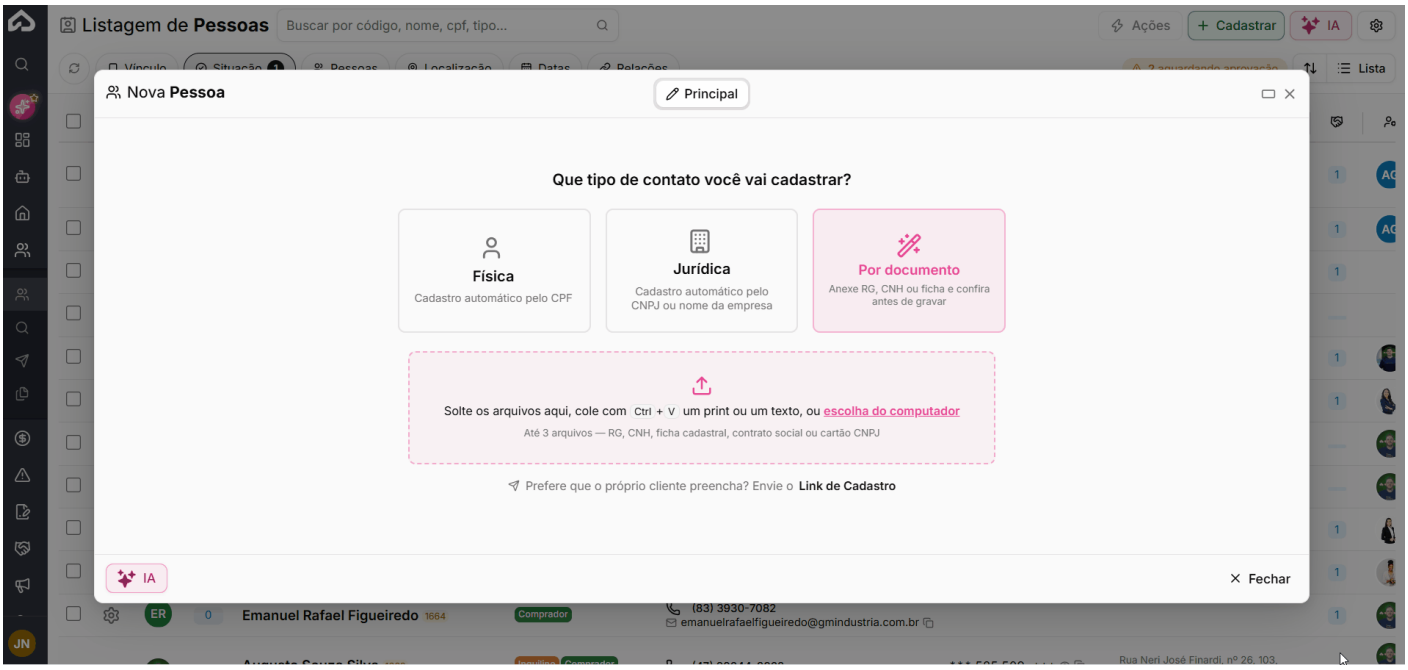
Existem duas formas de disponibilizar uma ficha cadastral, e a principal diferença está no que acontecerá com os dados depois que o cliente concluir o preenchimento.

Tipo de link	Como funciona
Link avulso	Utilizado para pessoas que ainda não possuem cadastro. Cada preenchimento gera um **novo cadastro** e o mesmo link pode ser divulgado para diferentes clientes.
Link vinculado a uma pessoa	É gerado a partir de um contato já existente e possui um **código seguro** que identifica aquela pessoa. Ao ser preenchido, atualiza o cadastro existente em vez de criar outro.

No link vinculado, os contatos que já estavam registrados são preservados durante a atualização.

> No link vinculado, o envio permanece bloqueado até que o código seguro seja gerado. Esse código garante que a ficha seja vinculada corretamente ao cadastro existente e evita a criação indevida de um novo contato.

Enviar a ficha ao cliente



Após gerar o link, utilize o botão **Enviar mensagem por E-mail ou WhatsApp** para encaminhá-lo ao cliente.

A mensagem é preparada automaticamente conforme o tipo de ficha utilizada:

Tipo	Mensagem
Link avulso	Orienta o cliente a realizar o preenchimento do seu cadastro.
Link vinculado	Orienta o cliente a atualizar ou complementar os dados que já possui no sistema.

O link também pode ser copiado e enviado manualmente por qualquer outro canal.

Como o cliente preenche

Ao acessar o link, o cliente realiza o preenchimento diretamente pelo navegador.

O fluxo pode incluir:

Etapa	Descrição
Tipo de pessoa	O cliente informa se é **Pessoa Física** ou **Pessoa Jurídica** , quando essa escolha estiver disponível.

Dados cadastrais	Preenche os campos definidos pela imobiliária para aquele tipo de ficha.
Documentos	Anexa os documentos solicitados nas etapas configuradas.
Envio	Confirma o preenchimento para enviar as informações à imobiliária.

Os **campos obrigatórios** seguem as configurações definidas pela imobiliária. Se algum deles não for preenchido, o sistema informa a pendência antes de permitir o envio.

Campos relacionados ao **cônjuge** e à data de casamento, por exemplo, só são exigidos quando o estado civil informado corresponde a situações como casamento ou união estável.

Informações como imóvel pretendido, atendente, bens, referências, indicação e observações podem ser transformadas em **anotações** no cadastro.

O que acontece quando o cliente envia

Depois que o preenchimento é concluído, o sistema processa as informações enviadas.

Ação	O que acontece
Montagem do cadastro	As informações preenchidas são organizadas no cadastro, incluindo dados pessoais, representante legal, cônjuge, contas bancárias e observações, quando aplicável.
Documentos	Os arquivos enviados ficam vinculados ao cadastro da pessoa.
Notificações	Os responsáveis podem receber uma notificação no sistema e por e-mail, indicando quem enviou a ficha e qual modelo foi preenchido.
Assinatura	Se a ficha estiver configurada para assinatura, um documento pode ser enviado ao cliente ao final do processo.

Aprovação dos dados

Os dados enviados pelo cliente podem passar por um fluxo de aprovação antes de serem aplicados definitivamente no cadastro.

Situação	Como funciona
Cadastro novo	A pessoa criada por meio da ficha entra como **pendente de aprovação**. No fluxo de reserva de temporada, pode existir um comportamento diferente.

Atualização de pessoa existente	As alterações ficam aguardando aprovação, permitindo comparar as informações anteriores com os novos dados enviados.
Contatos	Novos contatos ou alterações só são aplicados definitivamente após a aprovação.

A aprovação ou reprovação depende da permissão de **aprovar ficha de cadastro**.

> Se o cliente concluir a ficha e os novos dados ainda não aparecerem no cadastro definitivo, verifique as aprovações pendentes. Enquanto a ficha não for aprovada, as informações anteriores permanecem ativas.

Personalizar as fichas

A imobiliária pode definir quais informações serão solicitadas em cada modelo de ficha.

Rotina: Configurações > Pessoas > **Fichas Cadastrais**

Nessa configuração é possível determinar:

Configuração	Descrição
Seções e campos	Define quais informações serão exibidas para o cliente.
Campos obrigatórios	Determina quais dados precisam ser preenchidos para permitir o envio da ficha.
Documentos	Define quais arquivos e comprovantes deverão ser anexados.
Assinatura	Permite configurar um documento para assinatura ao final do preenchimento.

As alterações realizadas na configuração são utilizadas nas fichas geradas posteriormente.

O passo a passo completo está disponível na documentação **Como configurar as fichas cadastrais?**

Perguntas frequentes

→ O cliente preencheu, mas os dados não aparecem no cadastro. Por quê? Provavelmente as informações ainda estão **aguardando aprovação**. Cadastros e atualizações enviados por ficha passam por esse fluxo antes de serem aplicados definitivamente.

→ Posso usar o mesmo link para vários clientes? Sim, quando for utilizado um **link avulso**. Cada preenchimento gera um novo cadastro. Já o link vinculado é específico de uma pessoa e não

deve ser compartilhado com terceiros.

➜ **Enviar a ficha para quem já está cadastrado cria um cadastro repetido?** Não, desde que seja utilizado o **link vinculado** gerado a partir do cadastro existente. Nesse caso, os dados enviados são tratados como uma atualização.

➜ **Quais dados o cliente precisa preencher?** Depende da configuração da ficha. Cada perfil pode possuir seus próprios campos, documentos e obrigatoriedades.

➜ **O cliente consegue anexar documentos?** Sim. Quando a ficha possuir etapas de documentação configuradas, o cliente pode anexar os arquivos solicitados diretamente pelo formulário.

➜ **Como sei que alguém preencheu uma ficha?** Os usuários configurados podem receber notificações no sistema e por e-mail. O alerta é habilitado nas configurações de notificações do usuário pelo item relacionado às **Fichas Cadastrais**.

➜ **A ficha pode pedir assinatura do cliente?** Sim. Quando configurada com assinatura, o sistema pode enviar um documento ao cliente após o preenchimento para que ele confirme as informações por e-mail ou WhatsApp.