

MANUAL DO USUÁRIO
BITÁVEL GERENCIADOR ONLINE DE NEWSLETTERS
(GOLNEWS)

**“Software Web para: Empresas, Governo, Organizações, Entidades de Classe,
Sindicatos, ONG's e Profissionais Liberais “**

Versão 1.0

Índice de Conteúdo

| | |
|--|----|
| MANUAL DO USUÁRIO | 1 |
| 1) LICENÇA DE USO | 4 |
| 2) REQUISITOS TÉCNICOS PARA O USO DO GOL NEWS | 5 |
| 3) CONHECENDO O GERENCIADOR ONLINE DE NEWSLETTERS (GOL NEWS) | 6 |
| 4) FUNCIONALIDADES DO GOL NEWS | 7 |
| 4.1) CADASTRO DE DESTINATÁRIO..... | 7 |
| 4.2) ALTERAÇÃO DOS DADOS DO DESTINATÁRIO..... | 8 |
| 4.3) EXCLUSÃO DE DESTINATÁRIO | 9 |
| 4.4) CONSULTA DE DESTINATÁRIO | 10 |
| 4.5) IMPORTAÇÃO DE DESTINATÁRIOS | 10 |
| 4.6) CADASTRO DE NEWSLETTER..... | 12 |
| 4.7- EXCLUSÃO DE NEWSLETTER | 13 |
| 4.8- CADASTRO DE USUÁRIO | 13 |
| 4.9- ENVIO DE NEWSLETTER..... | 13 |
| 5) CONCLUSÃO..... | 15 |

Índice de Imagens

| | |
|--|----|
| FIGURA 4.0 – TELA PRINCIPAL DE MENU..... | 7 |
| FIGURA 4.1 – TELA DE CADASTRO DE DESTINATÁRIOS..... | 8 |
| FIGURA 4.2 – ALTERAÇÃO DOS DADOS DO DESTINATÁRIO | 9 |
| FIGURA 4.3 –CONFIRMAÇÃO DE EXCLUSÃO DE DESTINATÁRIO..... | 9 |
| FIGURA 4.4 – EXPORTAÇÃO DE ACCESS PARA TEXTO | 10 |
| FIGURA 4.5 – ARQUIVO DE DESTINATÁRIO NO FORMATO TEXTO..... | 11 |
| FIGURA 4.6 – IMPORTAÇÃO DE DESTINATÁRIOS | 12 |
| FIGURA 4.7 – CADASTRO DE NEWSLETTER | 13 |
| FIGURA 4.8 – FILTRO DE DESTINATÁRIOS..... | 14 |

1) Licença de Uso

As informações contidas neste manual e o software que o acompanha, são protegidos por direitos autorais e acordos de licenciamento.

As leis de direitos autorais proíbem a reprodução sem autorização de qualquer manual ou software. O uso deste manual e do respectivo software no Brasil é regido pela licença de uso concedida pela Bitável Tecnologia.

2) Requisitos Técnicos para o uso do GOL News

Para uma ótima performance do GOL News, é necessário que os seguintes itens sejam atendidos:

- 1- Navegador Internet Explorer 4.0, Netscape Navigator ou superior.
- 2- Conexão de 56 Kb/s ou superior.
- 3- Requisito de hardware para o servidor onde ficará instalador o GOL News:

Mínimo

- Windows 2000 ou XP;
- 800MHz;
- 128 MB de RAM;
- 10 GB de HD;
- Memória de Vídeo de 8 MB.

Recomendado

- Windows 2000 ou XP;
- 1,2 GHz;
- 256 MB de RAM;
- 20 GB de HD;
- Memória de Vídeo de 8 MB.

3) Conhecendo o Gerenciador Online de NewsLetters (GOL News)

Esse gerenciador de e-mails é ideal para empresas e profissionais autônomos que mantêm contato direto com seus clientes, dando-lhes assim um canal de comunicação ágil, interativo, funcional e de fácil utilização.

Permitir criar um cadastro de clientes ou utilizar um já existente para estar enviando informativos, folders eletrônicos, mensagens de felicitações, cartões virtuais e todo o tipo de arquivo com qualquer tecnologia de mídia (imagens, HTML, SWF, DOC, etc). Esses arquivos serão abertos diretamente dentro do e-mail, permitindo, por exemplo, uma breve navegação em um folder de formato HTML ou FLASH.

A mensagem poderá ser enviada por categorias (cidade, bairro, profissão, idade...), chegando personalizada para o destinatário.

Todo o envio pode ser feito a partir de qualquer computador que esteja conectado à Internet.

4) Funcionalidades do GOL News

Nesta seção serão abordadas todas as funcionalidades dessa ferramenta computacional, bem como sua utilização.

Na Figura 4.0 tem-se a apresentação da tela principal da aplicação como o menu de opções.

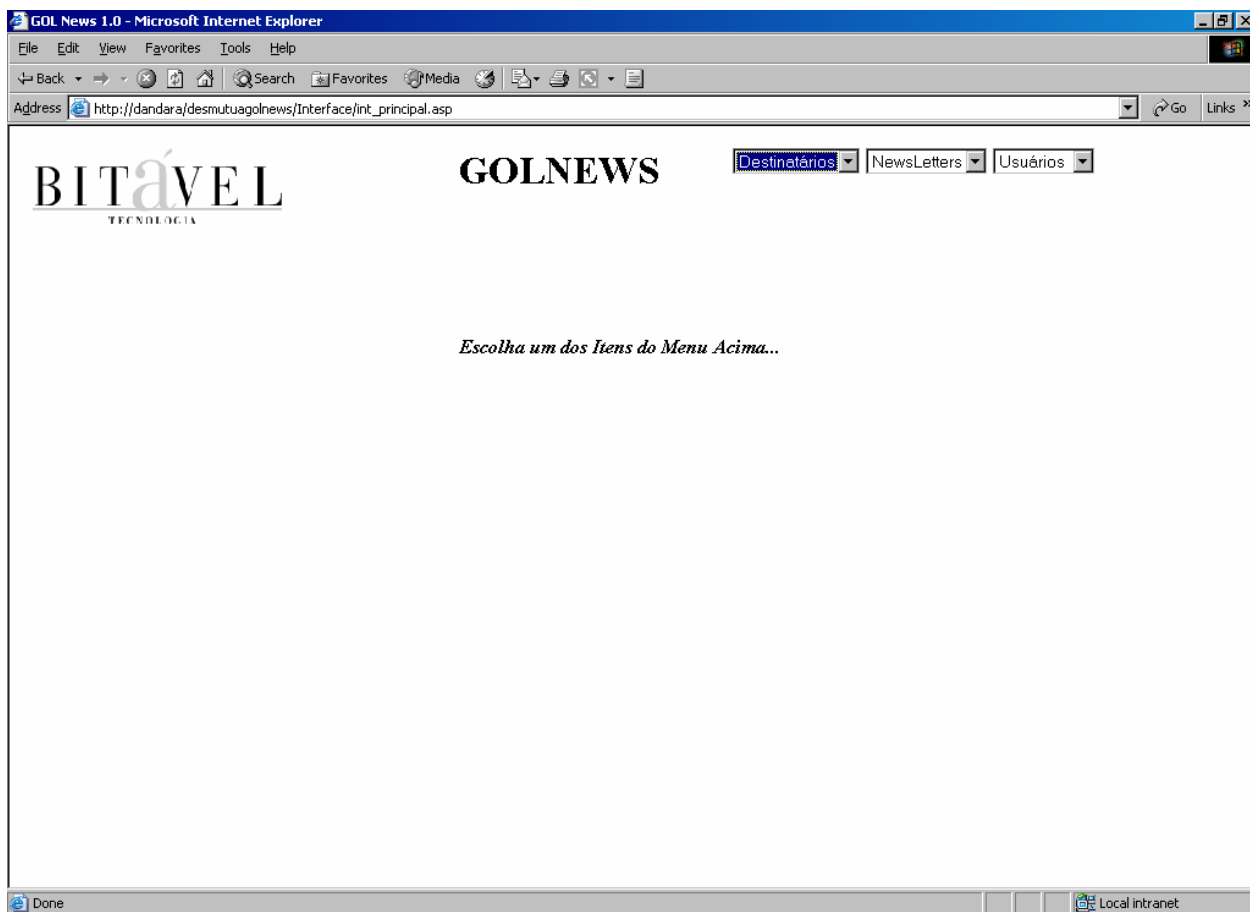


Figura 4.0 – Tela Principal de Menu

4.1) Cadastro de Destinatário

Neste item o usuário poderá realizar o cadastro de um novo destinatário através da inclusão de um e-mail e suas informações adicionais. Na Figura 4.1 a exemplificação de um cadastro de destinatário, lembrando que o único campo obrigatório é o e-mail.

sim não', 'Entidade de Classe:', and 'Em dia com a Mútua: sim não'. A 'Salvar' button is at the bottom of the form."/>

GOL News 1.0 - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Search Favorites Media Print

Address http://dandara/desmutuagolnews/Interface/int_principal.asp Go Links

BITÁVEL
TECNOLOGIA

GOLNEWS Destinatários NewsLetters Usuários

Cadastro de Destinatários

Nome:

Data de Nascimento:

E-mãil:

Cidade:

Bairro:

Profissão:

Sócio: sim não

Entidade de Classe:

Em dia com a Mútua: sim não

Salvar

Lembrete de Compro... Local intranet

Figura 4.1 – Tela de Cadastro de Destinatários

O Usuário entra com os seguintes campos: nome, data de nascimento, e-mail *, Cidade, Bairro, Profissão do Cliente, se sócio ou não da Mútua, Entidade de Classe e se está em dia ou não com a Mútua.

4.2) Alteração dos Dados do Destinatário

Aqui é permitido ao usuário alterar os dados de um destinatário, lembrando que não podem existir 2 e-mails iguais no sistema.

Primeiro é feita uma consulta por nome e / ou e-mail. Caso seja necessário consultar todos os destinatários é só consultar com esses 2 campos vazios.

Ao clicar no ícone de alteração (disposto para cada registro retornado da consulta), aparecerão os campos para edição conforme Figura 4.2.

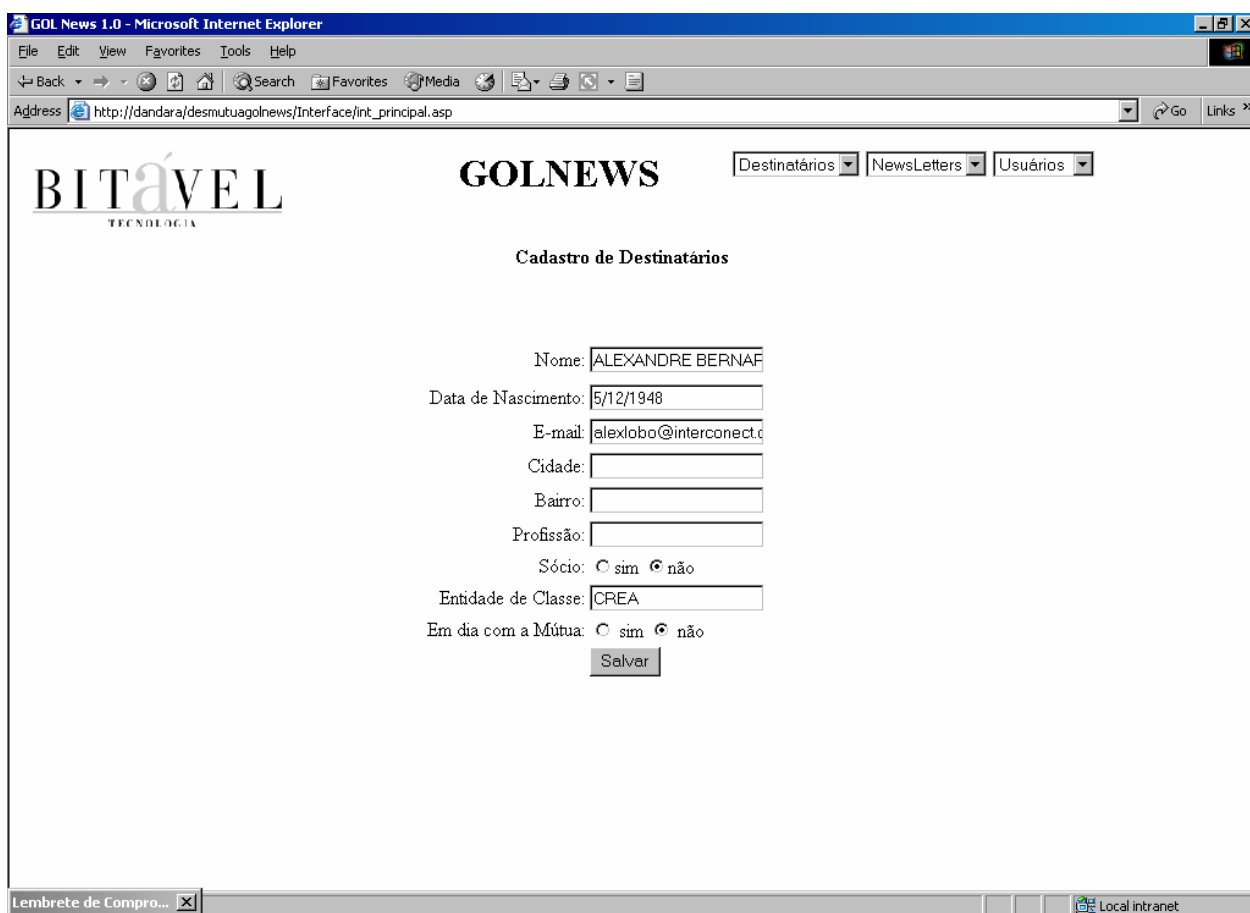


Figura 4.2 – Alteração dos Dados do Destinatário

4.3) Exclusão de Destinatário

Para o usuário excluir um registro de destinatário do sistema é necessário realizar uma nova consulta como na alteração, a diferença é que o ícone de ação muda bem como a ação propriamente dita.

Ao selecionar um registro para exclusão será exibida uma mensagem de confirmação, caso a resposta seja afirmativa o cliente terá seu registro cancelado no sistema, conforme Figura 4.3.

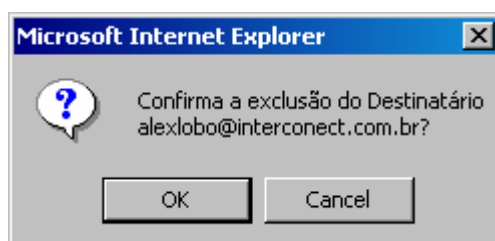


Figura 4.3 – Confirmação de Exclusão de Destinatário

4.4) Consulta de Destinatário

Como exemplificado nos itens anteriores, a consulta é realizada em todas as outras funções, permitindo uma navegação mais otimizada pelos registros do sistema. Essa poderá ser realizada pelo nome e / ou pelo e-mail, ou até nenhum deles exibindo todos os destinatários cadastrados.

4.5) Importação de Destinatários

O sistema permite o cadastrado de destinatários por meio de um arquivo texto comum da seguinte forma:

1º- Exportar uma tabela Microsoft Access para o formato <text> tabularizado como na Figura 4.4;

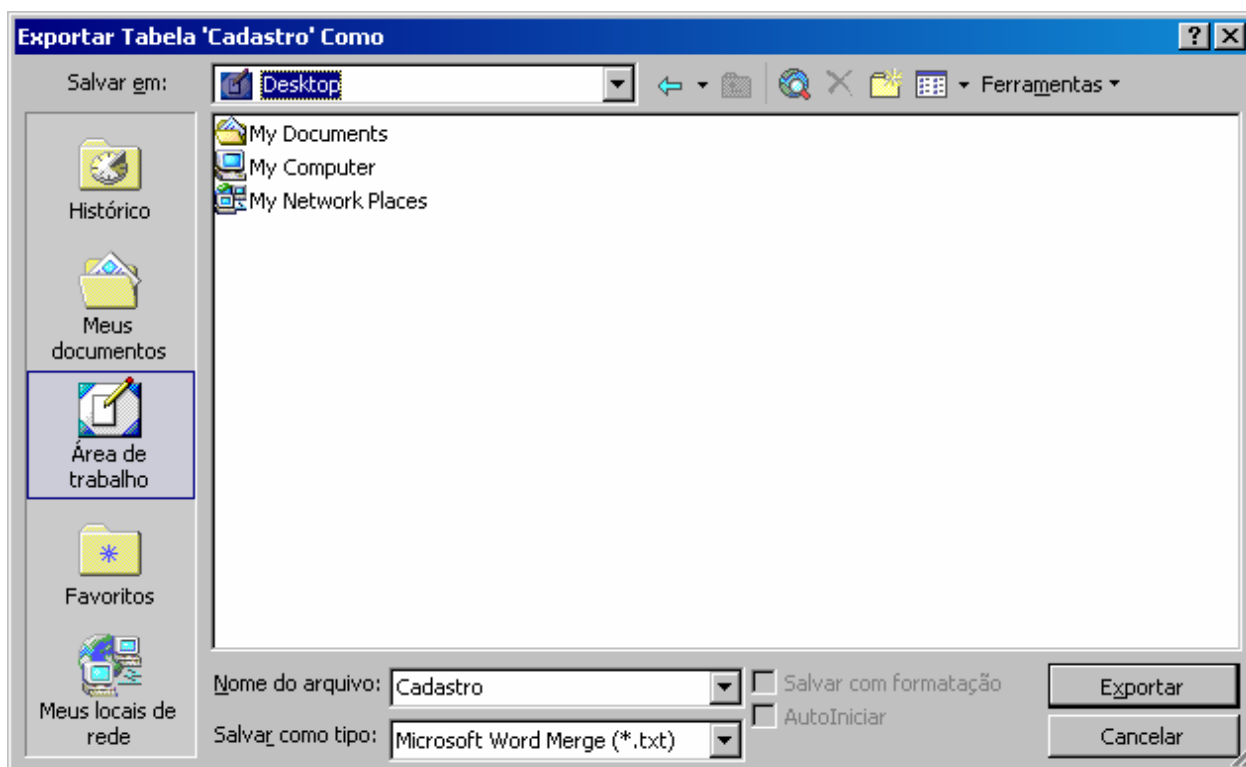


Figura 4.4 – Exportação de Access para Texto

2º- Com isso origina-se um arquivo texto do seguinte formato (Figura 4.5);

| "Chave" | "N_Cadastro" | "Nome" | "Email" | "Nascimento" | "Modalidade_Titulo" | "Entidade" | "Cidade" | "Socio_da_MUTU" |
|---------|--------------|---------------------------------------|---|--------------|---------------------|---|-----------|-----------------|
| 502 | 176 | "ALEXANDRE BERNARDO DA CRUZ LOBO" | "alexlobo@interconnect.com.br" | 12/5/1948 | 9 | "CREA" | | |
| 2426 | 2100 | "HEBER GUIMARAES SOBRINHO" | "marlinazulturismo@marlinazulturismo.com.br#http://marlinazulturismo@marlinazi" | | | | | |
| 3507 | 3181 | "LUIS FERNANDO FIOROTTI MATHIAS" | "luisfio@terra.com.br#http://luisfio@terra.com.br#" | | | | 19/7/1957 | |
| 16286 | 5334 | "MAURO JOSE F LEITE" | "mauro.j.leite@caixa.gov.br" | | 233 | "SICEAP" | 0 | |
| 16289 | 5337 | "ROSIMERI PEREIRA PORTELA" | "roseprtela@intervip.com.br" | | 233 | "SICEAP" | 0 | |
| 16300 | 5344 | "EMERSON FONSECA DE MACEDO" | "artconeng@uol.com.br#http://artconeng@uol.com.br#" | | | | 6/2/1961 | 9 |
| 16302 | 5346 | "EDNA MARA PIRES GUMZ" | "emgumz@terra.com.br#http://emgumz@terra.com.br#" | | | | 10/8/1958 | 9 |
| 16305 | 5352 | "KERLEY MESQUITA DE SOUZA" | "maesquitapaoli@escelsa.com.br#http://maesquitapaoli@escelsa.com.br#" | | | | | 25/4/1957 |
| 16306 | 5351 | "MIGUEL ANTONIO MADEIRA SILVA ARAUJO" | "mmadeira@tubarao.com.br#http://mmadeira@tubarao.com.br#" | | | | | 19/12/1957 |
| 16795 | 5466 | "CAROLINA FENNER SANTOS" | "csantos1@mutua.com.br#http://csantos1@mutua.com.br#" | | | | | 224 |
| 16796 | 5467 | "CASSIO MURILO DAS VIRGENS FERREIRA" | "cferreira@mutua.com.br#http://cferreira@mutua.com.br#" | | | | | 224 |
| 16808 | 5479 | "DANIEL LUIS HENRIQUES SKEFF" | "dskeff@mutua.com.br#http://dskeff@mutua.com.br#" | | | | | 224 |
| 16958 | 5629 | "SONIA MARIA CURSINO MACHADO" | "smachado@mutua.com.br#http://smachado@mutua.com.br#" | | | | | 224 |
| 16967 | 5362 | "WELLINGTON RODRIGUES DA SILVA" | "wsilva@mutua.com.br#http://wsilva@mutua.com.br#" | | | | | 224 |
| 17099 | 5657 | "PA - Campo Grande" | "campogrande@creaes.org.br" | | 230 | "Posto de Atendimento" | | "CAMPO GRANDE" |
| 17101 | 5659 | "PA - Vila Velha" | "vilavelha@creaes.org.br" | | 230 | "Posto de Atendimento" | | "VILA VELHA -" |
| 17102 | 5632 | "CREA AC" | "creaac@uol.com.br" | | 230 | "CREA AC" | | "Acre" 0 |
| 17192 | 5752 | "RAQUEL MACHADO BORGES" | "raquel.borges@ele.ufes.br" | | | | | |
| 17213 | 5773 | "VALERIA MOTA SCARDUA" | "vscardua@yahoo.com.br" | | 233 | "SEMINÁRIO DE GESTÃO AMBIENTAL - SENGE" | | |
| 17214 | 5774 | "WALTER FRAGA" | "wfraga@netnet.com.br" | | 233 | "SEMINÁRIO DE GESTÃO AMBIENTAL - SENGE" | | "VILA" |
| 17216 | 5776 | "GROVER MOTES DE CARVALHO" | "grover.carvalho@agnet.com.br" | | 233 | "SEMINÁRIO DE GESTÃO AMBIENTAL - SENGE" | | |
| 17219 | 5803 | "AFONSO HENRIQUE MIGUES MENDES" | "afonsohmen@terra.com.br#http://afonsohmen@terra.com.br#" | | | | | 9 |
| 17224 | 5806 | "DENES RICARDO ZON FILHO" | "deneszon@aol.com.br#http://deneszon@aol.com.br#" | | | | | 74 |
| 17226 | 5805 | "MILTON GARSCHAGEN ASSAD" | "coplan@cachoeiro.es.gov.br#http://coplan@cachoeiro.es.gov.br#" | | | | | 9 |
| 17227 | 5801 | "OLOMIR RIMOLO" | "orimolo@vitoria.es.gov.br#http://orimolo@vitoria.es.gov.br#" | | | | 9 | "IBAPE" "Vila" |
| 17228 | 5800 | "REINALDO SOARES AREAS" | "areas@escelsanet.com.br#http://areas@escelsanet.com.br#" | | | | | 180 |
| 18814 | 5812 | "fiorotti@creaes.org.br" | | | 234 | | | |
| 18815 | 5813 | "adalbertotres@hotmail.com" | | | 234 | | | |
| 18816 | 5814 | "f.calmon@hotmail.com" | | | 234 | | 0 | |

Figura 4.5 – Arquivo de Destinatário no formato texto

3º- É feita a importação propriamente dita pelo sistema passando como argumento o arquivo texto (Figura 4.6);

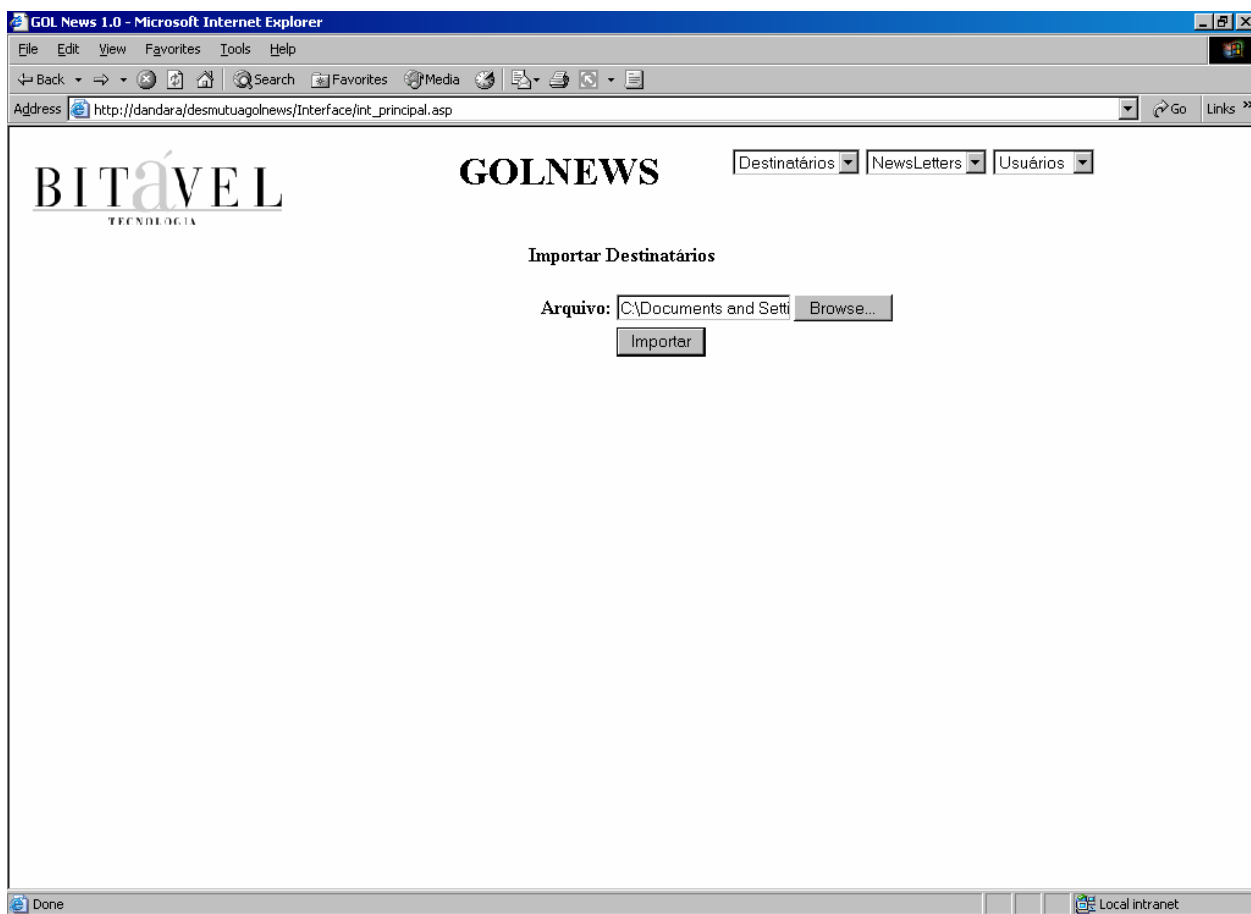


Figura 4.6 – Importação de Destinatários

4.6) Cadastro de Newsletter

O usuário utiliza esta função para cadastrar arquivos web para envio, seja HTML, XML, Flash, etc. Lembrando que anexos, como figuras ou animações, devem ser publicados na web para facilitar a ação de envio.

O Usuário informa o arquivo, sua descrição e sua última data de atualização e clica em Enviar conforme Figura 4.7.

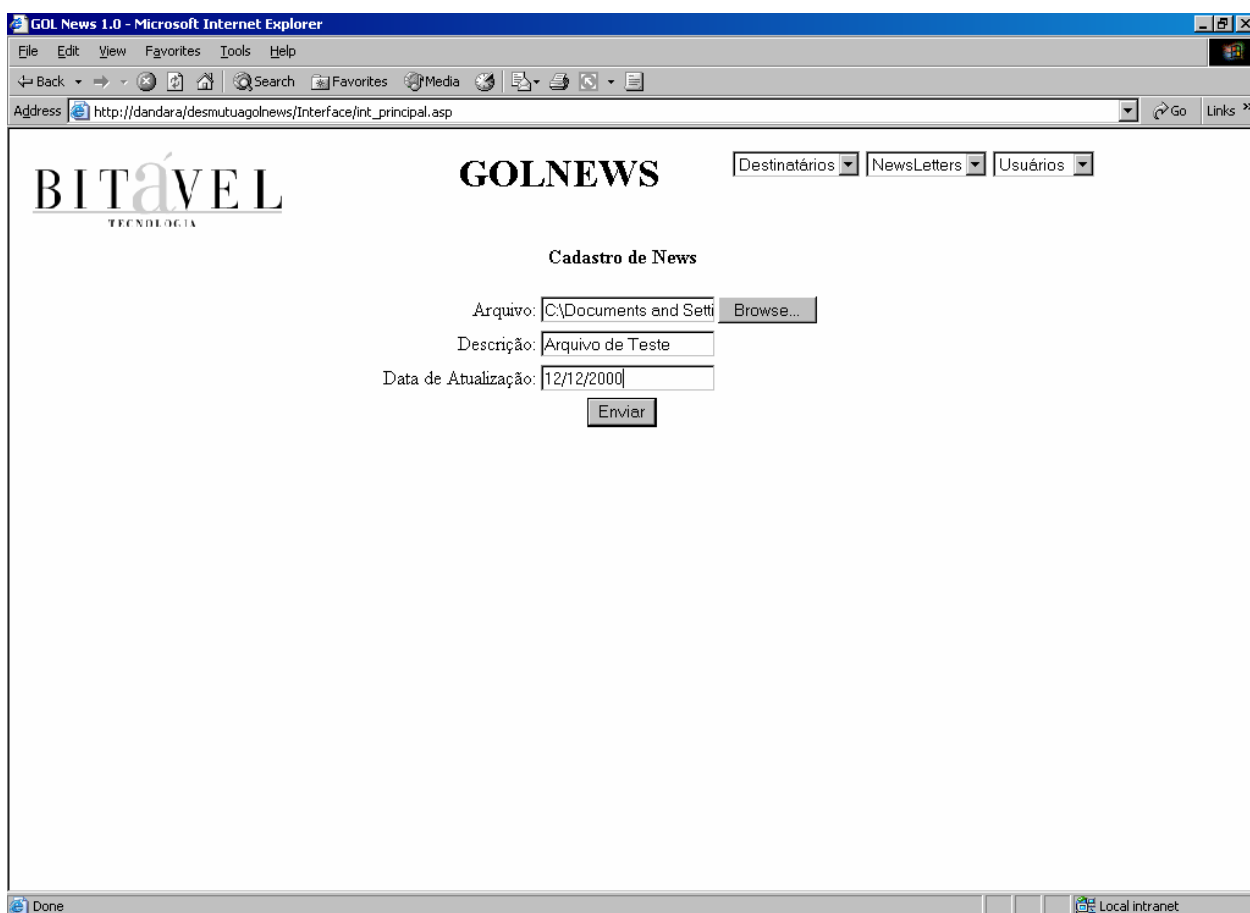


Figura 4.7 – Cadastro de NewsLetter

4.7- Exclusão de Newsletter

Como na exclusão de Destinatário o usuário pesquisa os news que deseja excluir e clica no ícone de ação, será pedida uma confirmação de exclusão onde poderá ser confirmada ou não.

4.8- Cadastro de Usuário

Da mesma forma, como nos cadastros de destinatário e newsletter, o usuário poderá cadastrar, alterar dados, exclusão e consulta de usuários. Os dados para cadastro de Usuário são: nome, login e senha.

4.9- Envio de Newsletter

Primeiramente deve-se selecionar os destinatário na palheta <Destinatários::Selecionar> conforme Figura 4.8, onde poderão ser filtrados registros por cidade, bairro, profissão, entidade de classe, sócio ou não, em débito ou não.

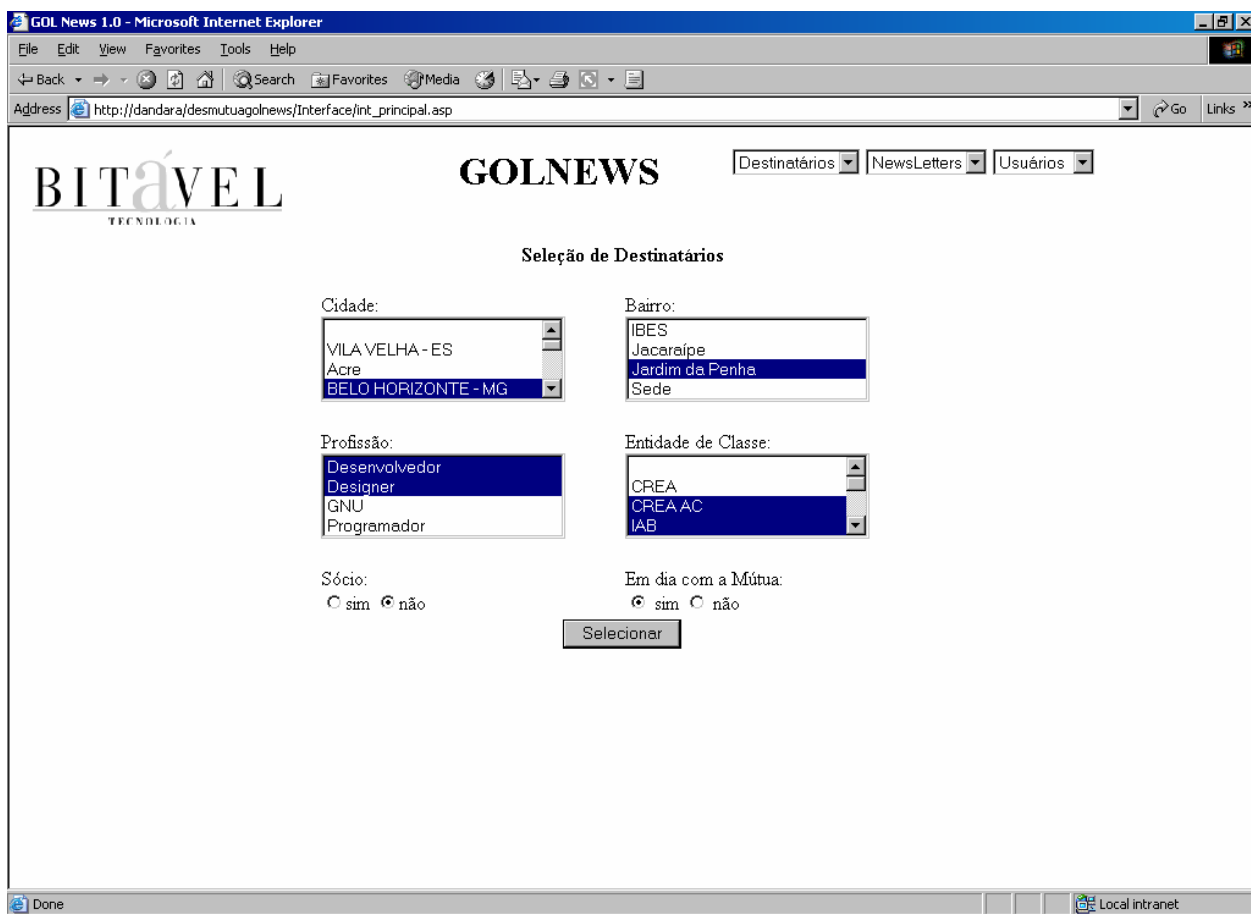


Figura 4.8 – Filtro de Destinatários

Após seleção de destinatários será escolhido o newsletter que será enviado através da palheta <NewsLetters::Enviar>, onde deverá ser consultado o newsletter pretendido. Ao clicar em enviar o arquivo será enviado para os destinatários selecionados anteriormente.

5) Conclusão

Em caso de outras dúvidas ou sugestões, a Bitável Tecnologia deverá ser consultada pelos telefones 55(27) 3325 5285/3315 6492, ou pelo e-mail falecom@bitavel.com, ou ainda pelo site <http://www.bitavel.com>.