



Claró-
empresas

MANUAL GOL REVOLUTION

UNIDADE EMPRESARIAL



GOL Revolution

Portal de Gestão de Serviços

Conheça o novo **Portal de Gestão de Serviços** e facilite a gestão de mobilidade de sua empresa.

O **Gol Revolution** é um portal online que permite ao gestor de telecom gerenciar e controlar seus serviços de **(Voz, SMS e Dados)**.

O intuito deste portal é a gestão de uso das contas corporativas de mobilidade, cujas contas integram um conjunto de linhas que podem ser separadas em perfis de uso e controles diferenciados.

Graças a este portal o administrador da empresa poderá acompanhar, controlar e gerenciar o uso de seus colaboradores, isso de diversas maneiras diferentes, de forma online e de onde estiver, é muita praticidade!

Para levar ao cliente ainda uma melhor experiência, mudamos de fornecedor e layout deixando assim muito mais prático, moderno e de cara nova!

Claro⁺empresas



GOL Revolution

Este portal de gestão de consumo permite ao administrador da empresa gerenciar suas linhas de varias maneiras, como:

- Restrição de uso por dia e horário.
- Limitação por tipo de uso (Voz e SMS) de cada linha.
- Criação de número abreviado para ligações internas.
- Definição da Operadora de Longa Distância.
- Definição de cota de dados de maneira massiva ou individual, para os planos compartilhados.
- Extração de relatórios para acompanhamentos de uso e transações.
- Criação de Usuários secundários para administração da conta da empresa.

1. Pagina de Login	06
Primeiro Acesso: Senha Temporária	07
Primeiro Acesso: Alteração Senha Temporária	08
Página de Login	09
Página de Login: Verificação em duas Etapas	10
Página de Login: Recuperação de Senha	11
Página de Login: Usuário Bloqueado	12
2. Meu Portal de Gestão de Uso	13
Página Inicial de Seleção de Empresa	14
Página Inicial – Menu Dashboard	15
3. Assinantes	17
Menu Assinantes	18
Menu Assinantes: Histórico de Transações	20
Menu Assinantes: Histórico de Chamadas	21
4. CONFIGURAÇÕES: Departamentos	23
Menu Configurações: Departamentos	24
Criar Departamentos	25
Visualizar lista de Departamentos	26
Visualizar linhas associadas ao Departamento	27
Associar linhas ao Departamento	28
Editar nome do Departamento	29
Excluir Departamento	30
5. CONFIGURAÇÕES: Perfis	31
Menu Configurações: Perfis	32

Criar Perfil: Lista Bloqueada e Permitida	33
Criar Perfil: Calendário	34
Criar Perfil: Limites	35
Visualizar lista de Perfis	36
Visualizar Perfil	37
Associar linhas ao Perfil	38
Editar Perfil	39
Excluir Perfil	40
6. CONFIGURAÇÕES: Gerais	41
Gerais: Fidelização CSP	42
Gerais: Lista de Feriados	43
7. CONFIGURAÇÕES: Ofertas Compartilhadas	44
Visualizar: Ofertas Compartilhadas	45
Editar Ofertas Compartilhadas	46
8. CONFIGURAÇÕES: Relatórios	47
Relatórios: Histórico de Chamadas	48
Relatórios: Histórico de Transações	49
Relatórios: Download de Relatórios	50
9. Controle de Acesso	51
Menu Controle de Acesso	52
Criar Usuário	53
Detalhes do Usuário	54
Editar Usuário	55
Excluir Usuário	56

A person is sitting and using a silver laptop. The background is a blurred outdoor setting with a brick floor and other people. A large red semi-circle is on the right side of the image.

Página de Login

Claró-empresas

Primeiro Acesso: Senha Temporária

[SUMÁRIO](#)

No primeiro acesso ao portal Gol Revolution, os administradores receberão no e-mail cadastrado uma senha temporária de acesso.

O e-mail irá com o remetente de NoReply_GOL, caso não esteja na caixa de entrada, olhar na lixeira e no spam. Link: <https://plataformadegestao.claro.com.br>

Senha temporária de acesso a plataforma de serviços

Caixa de entrada x



NoReply_GOL_seguranca@claro.com.br

para mim ▼

11:28 (há 3 horas)



Olá, seu cadastro foi concluído na Plataforma de Gestão. O campo Usuário deve ser preenchido com o CPF (somente os números) cadastrado neste e-mail. "Sua nova senha temporária de acesso a plataforma de serviços é": 559MF%fj#49SAcesse o link: <https://plataformadegestao.claro.com.br/>

Bom dia!

Boa tarde!

Olá!

← Responder

→ Encaminhar

Primeiro Acesso: Alteração Senha Temporária

[SUMÁRIO](#)

Após o recebimento da senha temporária, é necessário realizar o acesso ao portal e alterar a senha temporária por uma definitiva.

- 1 A alteração de senha é obrigatória no primeiro acesso.
- 2 Seguir as regras de alteração de senha como orientado no portal.

Após confirmação de nova senha, será redirecionado para tela de login.

- 3 Fazer a autenticação com a nova senha escolhida.

A imagem mostra a interface do portal Claró+empresas. No topo, há o logotipo da Claró+ no canto superior esquerdo. A interface é dividida em duas seções principais:

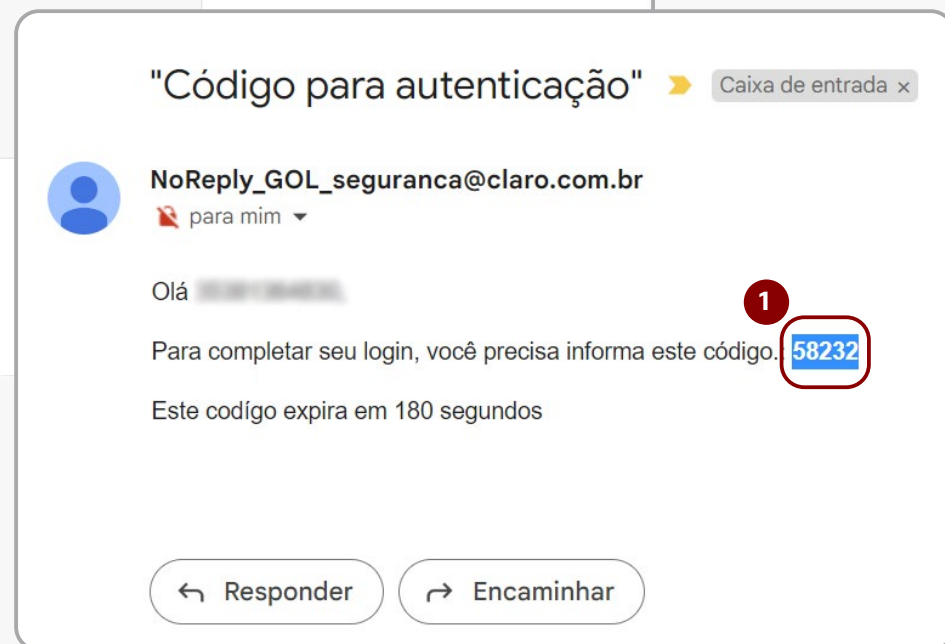
- Alteração de senha temporária:** Esta seção contém dois campos de entrada para a nova senha e sua confirmação, ambos marcados com o número 1. Abaixo, há uma lista de regras para a senha, marcadas com o número 2:
 - A senha é obrigatória
 - A senha deve ter um caractere especial
 - A senha deve ter no mínimo um número
 - A senha deve ter no mínimo um caractere maiúsculo
 - A senha deve ter no mínimo um caractere minúsculoNa base desta seção, há dois botões: "Salvar nova senha" e "Retornar".
- Login:** Esta seção contém campos para "Usuário" e "Senha", com o campo de senha marcado com o número 3. Abaixo dos campos, há um botão "Login SAML SSO", um botão "Entrar" em destaque em azul escuro, e um link "Recuperar senha". No rodapé desta seção, está a versão "v1.7.12".

Uma seta vermelha curva indica a transição da tela de alteração de senha para a tela de login.

Página de Login: Verificação em Duas Etapas

[SUMÁRIO](#)

Após autenticação do login e a nova senha, será enviado Token para o e-mail cadastrado.



1 Código Verificação: Conforme e-mail recebido.

The image shows a two-step authentication form. The first step is "Insira o token" (Insert the token), where the user enters the code "58232" in the "Código de verificação" field. The second step is "Clique em Enviar" (Click on Send), where the user clicks the "Enviar" button. The form also has a "Retornar" button. A green message at the bottom right says "✓ Código enviado para o seu email."

Se o usuário não souber informar sua senha e estiver em situação regular, ele poderá iniciar o processo de redefinição de senha clicando no link “Recuperar Senha” e o sistema irá apresentar a tela a seguir.

Após informar o campo **E-mail**, clicar no botão **Recuperar**. Será enviada uma senha temporária de acesso, ao e-mail do usuário.

Claró'

Recuperação de senha

email

Recuperar

Retornar

Informar o campo E-mail

Clicar no botão Recuperar.

Página de Login: Usuário Bloqueado

[SUMÁRIO](#)

Se o usuário for bloqueado por inúmeras tentativas de acesso sem sucesso deverá seguir o fluxo abaixo:

Administradores Primários*:
Entrar em contato com a central de atendimentos e solicitar o desbloqueio do acesso.

Administradores Secundários:**
Entrar em contato o administrador da empresa e solicitar o desbloqueio do acesso diretamente no portal.

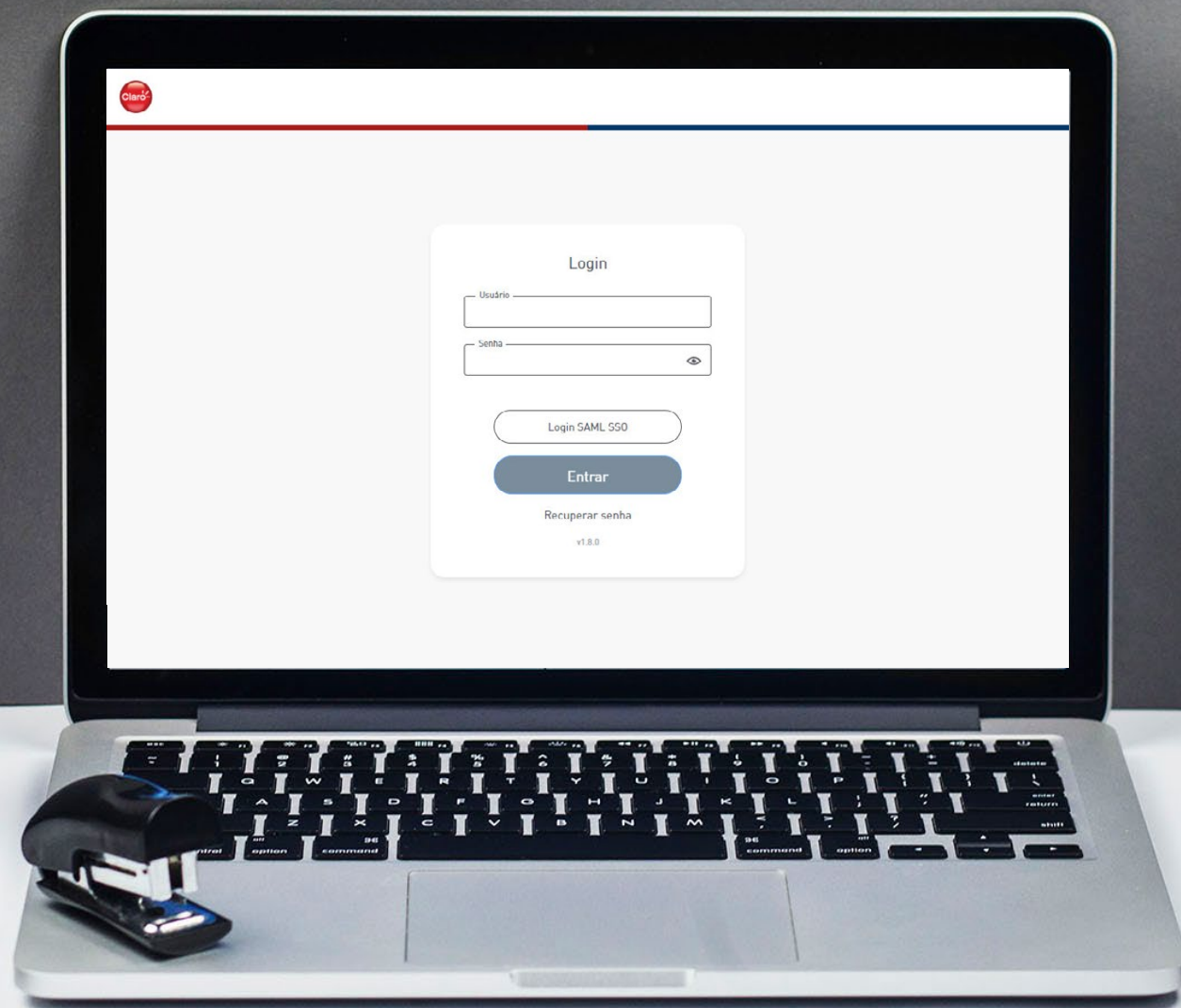
*Usuários Primários: são acessos criados no fluxo de ativação/vendas das linhas em questão.

**Usuários Secundários: são acessos criados no portal de gestão por um usuário previamente cadastrado.

A imagem mostra a interface de login do sistema. No topo, há o logo da Claro. O formulário de login está centralizado e contém os seguintes elementos:

- Logo da Claro no canto superior esquerdo.
- Formulário de login com o título "Login".
- Campos de entrada para "Usuário" e "Senha".
- Botão "Login SAML SSO" em um retângulo arredondado.
- Botão "Entrar" em um retângulo arredondado de cor vermelha.
- Link "Recuperar senha" abaixo do botão "Entrar".
- Versão "v1.8.0" no rodapé do formulário.
- Mensagem de erro no canto inferior direito: "Erro Acesso Bloqueado. Favor entrar em contato com seu administrador." com um ícone de erro.

Claro-empresas



**Meu Portal de
Gestão de Uso**

Essa é a primeira página de acesso após se logar. Nela, o cliente encontra o CNPJ e o código do cliente que deseja para realizar as configurações e consultas dentro da plataforma do Gestor Online.

Lembrando que o link para acesso do GOL Revolution é:
<https://plataformadegestao.claro.com.br/a/login>

Claró

Sair

Selecione uma empresa

Código do Cliente

Nome / Código do Cliente

CNPJ

CNPJ

Nome

Código do Cliente

Status

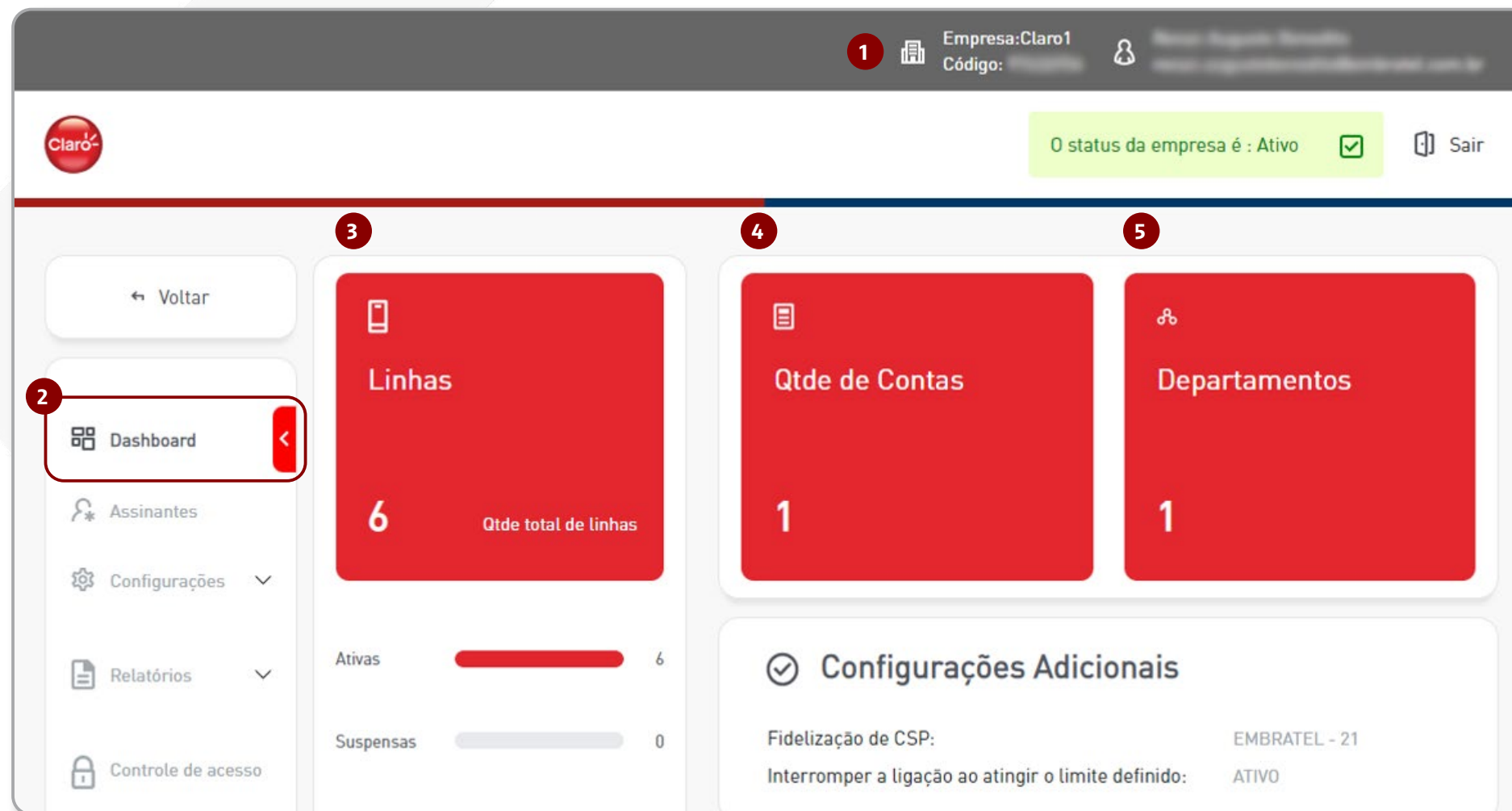
00.000.000/000-00	Teste Cancelado	00000000	Ativo	>
00.000.000/000-00	Teste Cancelado	00000000	Ativo	>
00.000.000/000-00	Teste Cancelado	00000000	Ativo	>
00.000.000/000-00	Teste Cancelado	00000000	Ativo	>
00.000.000/000-00	Teste Cancelado	00000000	Ativo	>
00.000.000/000-00	Teste Cancelado	00000000	Ativo	>

Página Inicial – Menu Dashboard

[SUMÁRIO](#)

Após a seleção do CNPJ desejado ou do código de cliente, essa é a tela inicial do Gestor Online.

- 1 Logo acima, é possível verificar a empresa selecionada, o código do cliente, nome e-mail do usuário e o Status da Empresa, além do menu 'Sair', que desloga da plataforma.
- 2 Automaticamente, o sistema entra no Menu à esquerda chamado 'Dashboard'. Nele, é possível observar os seguintes campos:
- 3 Quantidade de Linhas – mostra a quantidade de linhas por status, ativas, suspensas, suspensas por furto/roubo e suspensão voluntária gratuita.
- 4 Quantidade de Contas – mostra a quantidade de contas nos sistemas da Claro atreladas à esse cliente.
- 5 Departamentos – mostra a quantidade de Departamentos que o cliente criou para controle.



- 6 Configurações Adicionais – mostra a fidelização CSP escolhida, além de apresentar a opção de interromper ligações ao atingir o limite definido.
- 7 Renovação dos contadores, apresenta na tela a data do **Início do Ciclo**, e a quantidade de dias que faltam para renovar o ciclo.
- 8 Administradores: Informação de todos os administradores da empresa primários ou secundários, que foram criados para terem acesso ao portal.

Departamentos

Perfis

Gerais

Ofertas compartilhadas

Relatórios

Controle de acesso

v1.4.0

Ativas

Suspensas

Suspensas por perda/roubo

Suspensas voluntário gratuito

6

0

0

0

6

Configurações Adicionais

Fidelização de CSP: EMBRATEL - 21

Interromper a ligação ao atingir o limite definido: ATIVO

7

Renovação

Início do ciclo: 20 de Outubro:

Renova em 27 dias

a virada do ciclo

8

Administradores da empresa

Name	e-mail	Linha
Cliente: Claro1		1

Info. Adm

A man with short brown hair and a beard, wearing black-rimmed glasses, a dark red suit jacket, a light pink striped shirt, and a dark red patterned tie. He is sitting at a desk, looking down at a laptop. His hands are on the keyboard. The background is a bright, out-of-focus office window. A large, dark red curved shape is on the right side of the image.

Claro
empresas

Assinantes

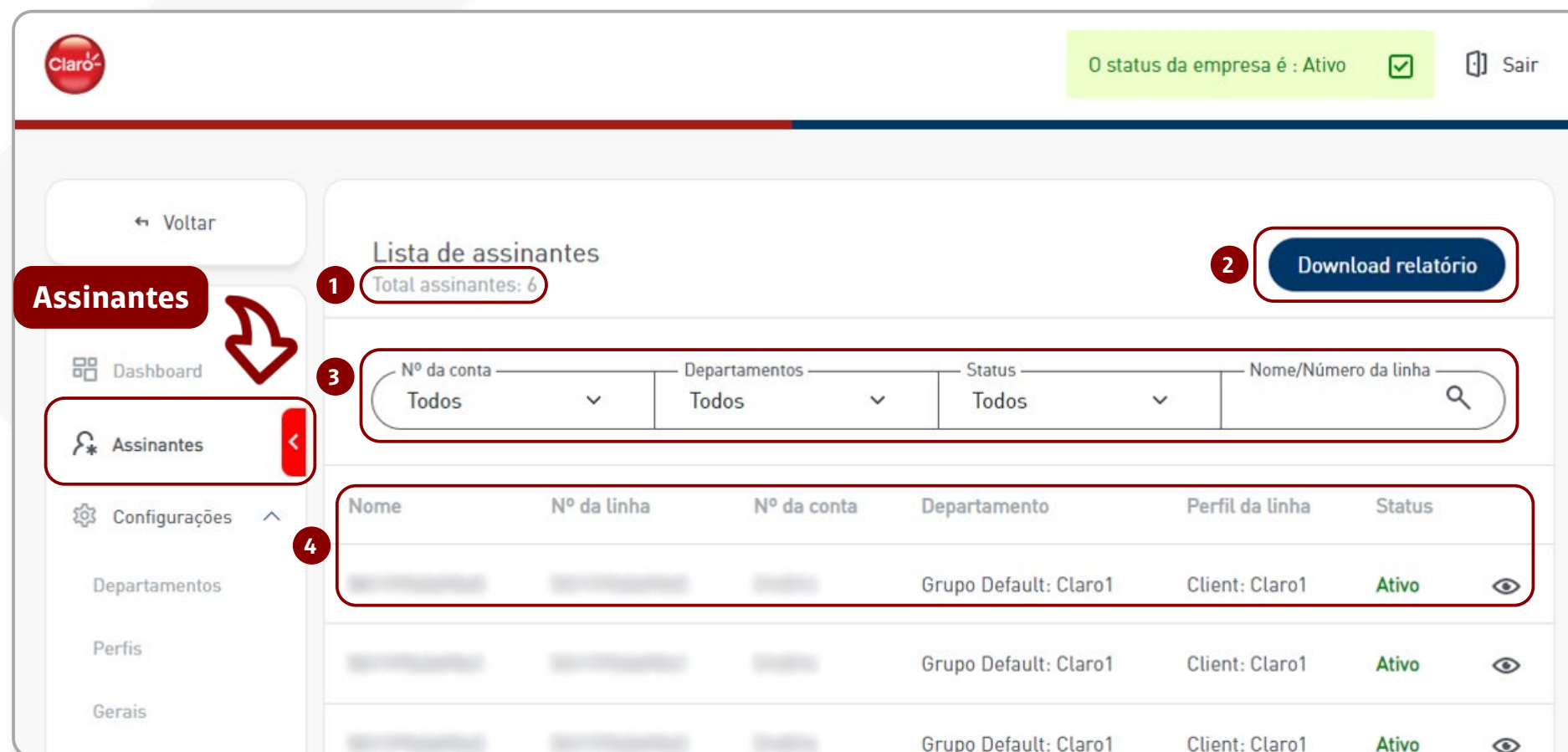
Menu Assinantes

[SUMÁRIO](#)

Após clicar em “Assinantes”, nesse menu, as opções para consulta são as seguintes:

- 1 Lista de Assinantes, traz o total de linhas que o cliente tem contratado com o serviço de gestão de uso.
- 2 Download relatório – Nessa opção, o cliente baixa um relatório no formato Excel, que mostrará exatamente as mesmas opções do Portal, ou seja, Nome, Número da Linha, Número da Conta, Departamento, Perfil da Linha e Status, mas no formato do excel.
- 3 Opções de filtro: Conta, Departamento, Status e Nome/Linha.
- 4 Retorno das informações: Nome, Número da Linha, Número da Conta, Departamento, Perfil e Status.

No  será detalhado as informações individuais, linha a linha selecionada.



Assinantes

Voltar

O status da empresa é : Ativo ☒ Sair

Lista de assinantes

Total assinantes: 6

Download relatório

Nº da conta: Todos ▼ Departamentos: Todos ▼ Status: Todos ▼ Nome/Número da linha: 🔍

Nome	Nº da linha	Nº da conta	Departamento	Perfil da linha	Status
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Grupo Default: Claro1	Client: Claro1	Ativo 
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Grupo Default: Claro1	Client: Claro1	Ativo 
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Grupo Default: Claro1	Client: Claro1	Ativo 

Menu Assinantes

[SUMÁRIO](#)

Após clicar no ícone , a tela que será apresentada ao cliente é a de resumo dos dados da linha, que mostra exatamente as configurações existentes para esse assinante.

Do lado esquerdo da tela, serão apresentadas as informações do Assinante, como: Nome do Assinante, Número da linha, Ramal*, IMSI e ICCID (que é o número do SIMCARD). Número da Conta, Departamento e Perfil.

Do lado direito da tela, serão apresentadas as informações das Ofertas Contratadas, como: os serviços contratados de Voz, Dados e SMS, sejam recorrentes, mensais ou adicionais, locais ou internacionais.

*Ramal: Trata-se de um número curto escolhido e adicionado na linha para discagem rápida entre as linhas da empresa.

Voltar

Histórico de transações >

Histórico de chamadas >

Dashboard

Assinantes

Configurações

Relatórios

Controle de acesso

v1.8.0

Assinante

PRI

Linha:

Ramal:

IMSI

Número do chip (ICCID):

Nº da conta:

Departamento:

Mkt_GE 11_04

Perfil:

Linhas sem perfil

Ofertas contratadas

Tipo	Pacote	Franquia	Consumo	% Consumo
Individual	Passaporte Mundo 10 GB	10 GB	-	-
Individual	Plano Corporativo 10GB	10 GB	-	-
Individual	Plano Internacional Corporativo Mundo Diario 5MB	5 MB	-	-
Individual	Plano Internacional Corporativo Maritimo Aereas Mes Ilimitado	-	-	-
Individual	Pacote Mobilidade	-	-	-
Individual	Pacote 100 SMS - Individual	100 SMS	-	-
Individual	PJ Plano Claro Max SMS Intra-rede	2.000 SMS	-	-
Individual	Excedente de SMS	-	-	-
Individual	Pacote Social	-	940 KB	-
Individual	PJ Bônus de Internet Turbo - 10GB	10 GB	69,21 MB	0,68 %

Após clicar no ícone , clicar em Histórico de Transações.

- 1 As informações que são apresentadas nessas telas são os históricos de todas as transações, mostrando a Data, Perfil de Gestão, Usuário, evento (que pode ser uma ativação de linha, suspensão de linha, cancelamento de linha).
- 2 Se o cliente quiser, ele pode optar por baixar todas essas informações no botão 'download', para receber as informações em excel.



O status da empresa é : Ativo 

 Sair

 Voltar

Histórico de transações

2 

1

Data de início
dd/mm/aaaa 

Data final
dd/mm/aaaa 

Usuário 

Data	Perfil de gestão	Usuário	Evento	Descrição
13/04/2023 16:27:56	Administrador Plataforma		Modificação do perfil do assinante de: "Perfil Testes Bloqueio, Ilimitado e Limitado" para: "Linhas sem perfil"	Modificar Usuário
13/04/2023 16:27:56	Administrador Plataforma		Alteração do assinante PRI do perfil "Perfil Testes Bloqueio, Ilimitado e Limitado" para: "Linhas sem perfil"	Atribuição de perfil

Exibindo

100 





1





- 1 As informações que são apresentadas nessas telas são os CP+CA+ Número (que seria Código de País, Código de Área e o número da linha), Nome, Data, Hora e telefone destino, que mostra o destino da chamada, além da duração da mesma e o tipo de chamada.
- 2 Se o cliente quiser, ele pode optar por baixar todas essas informações no botão 'download', para receber as informações em excel.

MANUAL GOL REVOLUTION

Claro-
empresas

CONFIGURAÇÕES: Departamentos

Menu Configurações: Departamentos

[SUMÁRIO](#)

- 1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Departamentos.
- 2 Nessa tela, será possível criar, visualizar, associar, editar e excluir Departamentos.
- 3 Lista de acesso rápido, conforme menus:
 - 👁 Permite visualizar configurações do departamento. Linhas, Contas e Perfil.
 - + Permite associação linhas ao departamento em questão.
 - ✎ Permite edição do nome do departamento.
 - 🗑 Permite excluir o departamento. Só poderá remover departamentos que não tiverem linhas alocadas.

O status da empresa é : Ativo ☒ Sair

Voltar

Departamentos

Nome

Qtd. de linhas

Linhas sem Departamento 5

Mkt_GE 11_04 6

RH 0

Spread 2 4

Dashboard

Assinantes

Configurações

Departamentos

Perfis

Gerais

Relatórios

Criar departamento

👁 + ✎ 🗑

- 1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Departamentos e depois em Criar Departamentos, para chegar nessa tela.
- 2 Após isso, escolha o nome do departamento e depois clique em “Salvar”, para criar o novo departamento.

O status da empresa é : Ativo ☒ Sair

[← Voltar](#)

Criar departamento

Nome do novo departamento

Exemplo

[Voltar](#) [Salvar](#)

Visualizar lista de Departamentos

[SUMÁRIO](#)

- 1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Departamentos.
- 2 É possível visualizar os Departamentos já criados a Exemplo: "Mkt GE".

O status da empresa é : Ativo ☒ Sair

Voltar

Departamentos

Nome Qtd. de linhas

Linhas sem Departamento	6	   
Mkt_GE 11_04	6	   
RH	0	   

Exibindo 100 << < 1 > >>

Visualizar linhas associadas ao Departamento

[SUMÁRIO](#)

1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Departamentos.

2 Ao selecionar um determinado Departamento será possível visualizar todos os detalhes, como: (Nome, Linhas e Perfil) associadas a este departamento.

2 Para visualizar os detalhes das linhas, repita a ação para cada linha contida no departamento.

3 Nesta tela será possível filtrar por Nome e Número da linha.

O status da empresa é : Ativo ☒ Sair

Voltar

Lista de assinantes

Nome/Número da linha

Nome	Nº da Linha	Perfil da linha	
[blurred]	[blurred]	Linhas sem perfil	
[blurred]	[blurred]	Linhas sem perfil	
[blurred]	[blurred]	Linhas sem perfil	
[blurred]	[blurred]	Gi 5G	
[blurred]	[blurred]	Linhas sem perfil	
[blurred]	[blurred]	Linhas sem perfil	

Exibindo 100

<< < 1 2 > >>

Associar linhas ao Departamento

[SUMÁRIO](#)

1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Departamentos.

Nessa tela, será possível associar um ou mais assinantes ao departamento selecionado. Nesta tela será apresentado a lista de assinantes que estão em departamentos diferentes do selecionado.

2 Para realizar a associação das linhas, basta selecionar a Linha e depois clicar em Salvar.

No quadro Usuários Seleccionados, é possível remover linhas associadas e salvar a associação.

3 Nesta tela será possível filtrar por Número de Conta, Nome ou Número da linha.

The screenshot shows the 'Departamentos' configuration screen in the Claro+empresas system. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Displays the Claro+ logo, a status indicator 'O status da empresa é : Ativo' with a green checkmark, and a 'Sair' button.
- Sidebar:** Contains navigation links: Voltar, Dashboard, Assinantes, Configurações (highlighted with a red circle and '1'), Departamentos (highlighted with a red circle and '1'), Perfis, Gerais, Ofertas compartilhadas, Relatórios, and Controle de acesso.
- Main Content Area:**
 - Lista de departamentos:** Shows the selected department 'Mkt_GE 11_04' and a count of '3' associated users.
 - 3 Usuários seleccionados:** A list of three selected users, each with a trash icon for removal.
 - Salvar:** A blue button to save the configuration.
 - Filtro:** A search bar at the top right of the table with fields for 'Nº da conta' and 'Nome/Número da linha'.
 - Table:** A table with columns: Nome, Departamento, Nº da conta, and Número da linha. It lists several lines, some of which are already associated with the selected department (indicated by a red checkmark in the checkbox column, highlighted with a red circle and '2').

Editar nome do Departamento

[SUMÁRIO](#)

- 1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Departamentos.
- 2 Nessa tela, será possível editar o nome do departamento, basta realizar a alteração do nome e depois clicar em Salvar.

A imagem mostra a interface de usuário para editar o nome de um departamento. No topo, há o logo da Claró e uma barra de status verde indicando "O status da empresa é : Ativo" com um ícone de checkmark e um botão "Sair". À esquerda, um menu lateral contém as opções: Dashboard, Assinantes, Configurações (com uma seta para cima) e Departamentos (destacado com um círculo vermelho e o número 1). O menu também possui um botão de seta para a esquerda. O conteúdo principal da tela é o formulário "Editar departamento", que inclui um botão "Voltar" no topo esquerdo e um campo de texto "Nome do departamento" contendo "Mkt_GE 11_04", circulado por um retângulo vermelho com o número 2. Abaixo do campo, há dois botões: "Voltar" (claro) e "Salvar" (azul escuro).

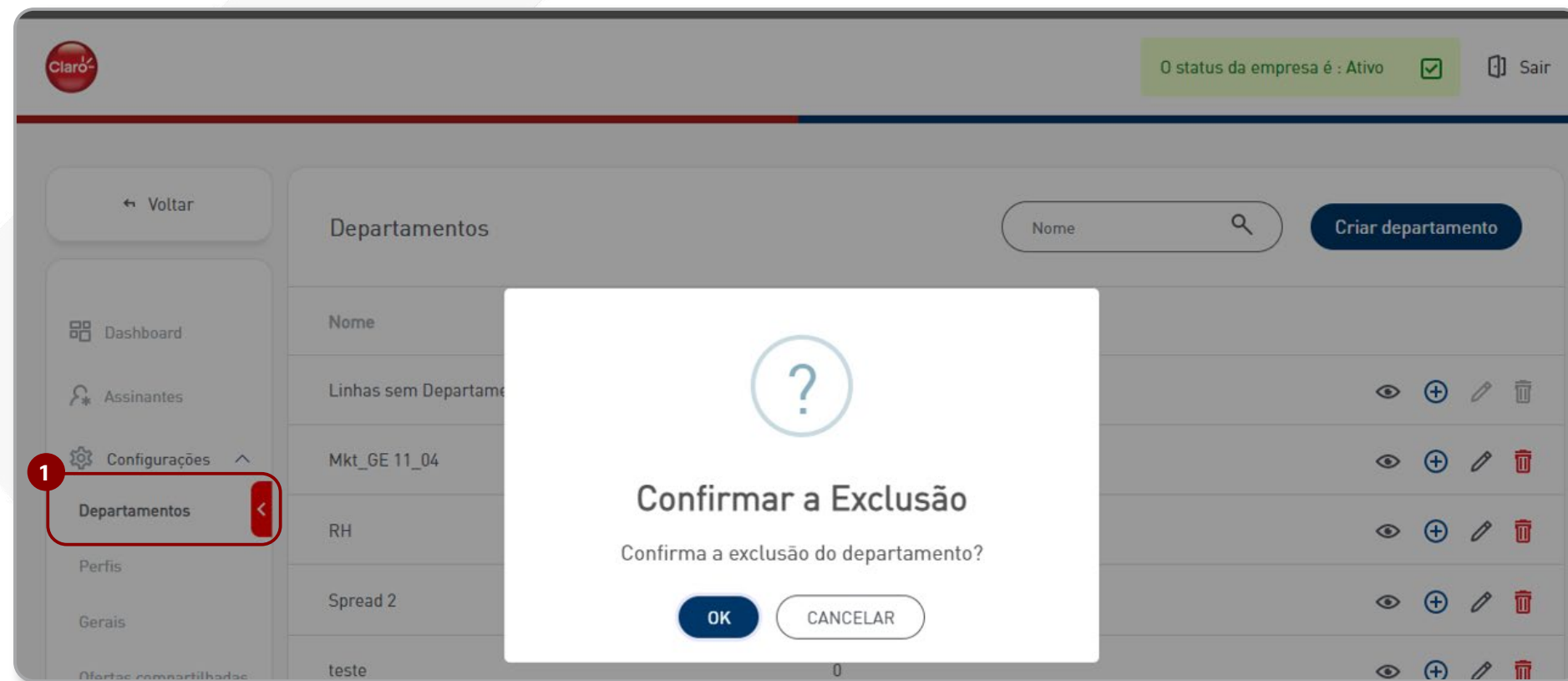
Excluir Departamento

[SUMÁRIO](#)

- 1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Departamentos.

Nessa tela, será possível excluir um departamento já criado, basta escolher o departamento e depois confirmar a ação.

Importante: Somente poderá ser excluído o departamentos que não tiver linhas associadas, antes da exclusão é necessário alterar o departamento das linhas.



Erro
O Departamento: (Mkt_GE 11_04)
está associado a uma linha



CONFIGURAÇÕES: Perfis

Claro
empresas

- 1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Perfis.
- 2 Nessa tela, será possível criar, visualizar, associar, editar e excluir perfis.
- 3 Lista de acesso rápido, conforme menus:
 - 👁 Permite visualizar configurações do departamento. Linhas, Contas e Perfil.
 - + Permite associação linhas ao departamento em questão.
 - ✎ Permite edição do nome do departamento.
 - 🗑 Permite excluir o departamento. Só poderá remover departamentos que não tiverem linhas alocadas.

O status da empresa é : Ativo ☒ Sair

Voltar

Lista de perfis

Nome do perfil

Nome	Última modificação	Qtd. de linhas
Linhas sem perfil		2
Mkt_GE_Compartilhado	09/12/2022	0
Mkt GE - Individual - Claro MAX	09/12/2022	1
Gi 5G	13/12/2022	1

Dashboard

Assinantes

Configurações

Departamentos

Perfis

Gerais

Criar Perfil: Lista Bloqueada e Permitida

[SUMÁRIO](#)

Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Perfis e depois em Criar Perfil, para chegar nessa tela.

1 Nessa tela, deverá ser escolhido o nome do Perfil.

2 Depois, será possível configurar a Lista Permitida ou Bloqueada.

3 Aqui deverá ser escolhido os números em que as linhas poderão ou não realizar chamadas ou enviar SMS's, conforme tipo de lista selecionada como Bloqueada ou Permitida.

Após preencher as informações de permissão ou bloqueio clique em "Adicionar".

4 Após concluir as configurações clicar em "Avançar".

Criar perfil

1. Nome do Perfil

Nome
Colocar o nome do Perfil, Exemplo Vendas

2. Lista permitida e lista bloqueada

Tipo de lista: Bloqueada
Tipo de uso: Chamada a col
Tipo de ligação: Internacional
CP + CA + Número: [Adicionar]

Lista	Tipo de uso	Tipo de Ligação	Número/Ramal/Número especial
Bloqueado	Voz	Internacional	[Número]
Bloqueado	Sms	Internacional	[Número]
Bloqueado	Chamada a cobrar	Internacional	[Número]

Voltar Avançar

Criar Perfil: Calendário

[SUMÁRIO](#)

Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Perfis e Criar Perfil.

Seguindo a criação de perfil, será possível determinar os dias e horários de uso das linhas. Estas configurações estarão disponíveis em criar perfil calendário.

- 1 Para realizar as configurações basta selecionar os dias da semana e horários permitidos para uso das linhas empresariais.
- 2 Aqui será possível adicionar horários diferentes a cada dia da semana selecionado, ou usar o mesmo horário para todos os dias.
- 3 Após concluir as configurações clicar em “Avançar”.

Departamentos

Perfis

Gerais

Ofertas compartilhadas

Relatórios

Controle de acesso

v1.8.0

3. Calendário

1

☐ Feriados ☐ Segunda-feira ☐ Terça-feira ☐ Quarta-feira ☐ Quinta-feira ☐ Sexta-feira ☐ Sábado ☐ Domingo

2 Horário

De --:-- Até --:--

	Hora inicial	Hora final	
Segunda-Feira	09:00	18:00	Excluir
Terça-Feira	09:00	18:00	Excluir
Quarta-Feira	09:00	18:00	Excluir
Quinta-Feira	09:00	18:00	Excluir
Sexta-Feira	09:00	12:00	Excluir

3

Criar Perfil: Limites

[SUMÁRIO](#)

Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Perfis e Criar Perfil.

Seguindo a criação de perfil, é possível escolher os limites de uso de Voz e SMS conforme necessidade do cliente.

1 Aqui é possível controlar de três maneiras diferentes:

Bloqueado: As linhas associadas a este perfil não poderão fazer o tipo de uso que estiver como bloqueado.

Limitado: As linhas associadas a este perfil poderão fazer o tipo de uso até chegar nos limites estabelecidos pelo cliente.

Ilimitado: A linha fará uso do tipo de serviço selecionado sem nenhum controle ou limite.

2 Após concluir as configurações de limite de uso clicar em “Avançar”. E no fim de todas as configurações clicar em “Salvar”, somente após isso o perfil será devidamente Criado.

Ligação	Controle	Quantidade MIN
Internacional para Móvel	Ilimitado	
Intragrupo Local		
Sms		
SMS para Destino internacional	Bloqueado	
SMS para Móvel Claro	Ilimitado	
SMS para Móvel Outras Operadoras	Bloqueado	
SMS para Número Especial	Limitado (Sms)	5

Voltar Avançar

Salvar Cancelar

- 1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Perfis.
- 2 É possível visualizar os Perfis já criados.
- 3 Nesta tela será possível filtrar por, Nome do perfil.

O status da empresa é : Ativo ☒ Sair

[Voltar](#)

Lista de perfis

Nome do perfil

Nome	Última modificação	Qtd. de linhas	
Linhas sem perfil		2	☐ + ✎ 🗑
Mkt_GE_Compartilhado	09/12/2022	0	☐ + ✎ 🗑
Mkt GE - Individual - Claro MAX	09/12/2022	1	☐ + ✎ 🗑
Gi 5G	13/12/2022	1	☐ + ✎ 🗑

Dashboard

Assinantes

Configurações

Departamentos

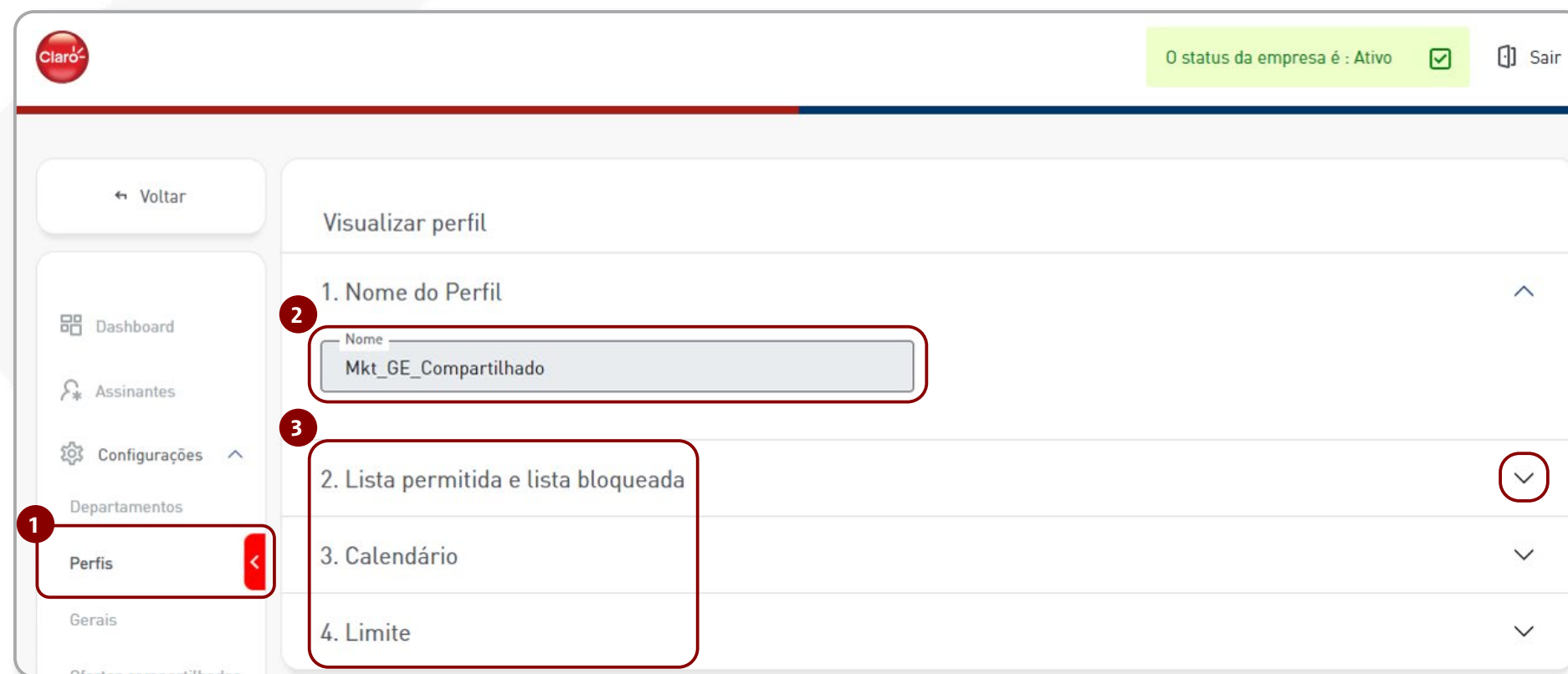
Perfis

Gerais

Visualizar Perfil

[SUMÁRIO](#)

- 1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Perfis.
 - 2 Na lista de perfis, selecionar o perfil a ser visualizado.
 - 3 Após selecionar o perfil será possível visualizar todos os dados configurados no perfil (Nome, Lista Permitida, Lista Bloqueada, Calendário e Limites).
- ✓ Esse menu abre os detalhes de cada seção.



Associar linhas ao Perfil

SUMÁRIO

- 1** Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Perfis.

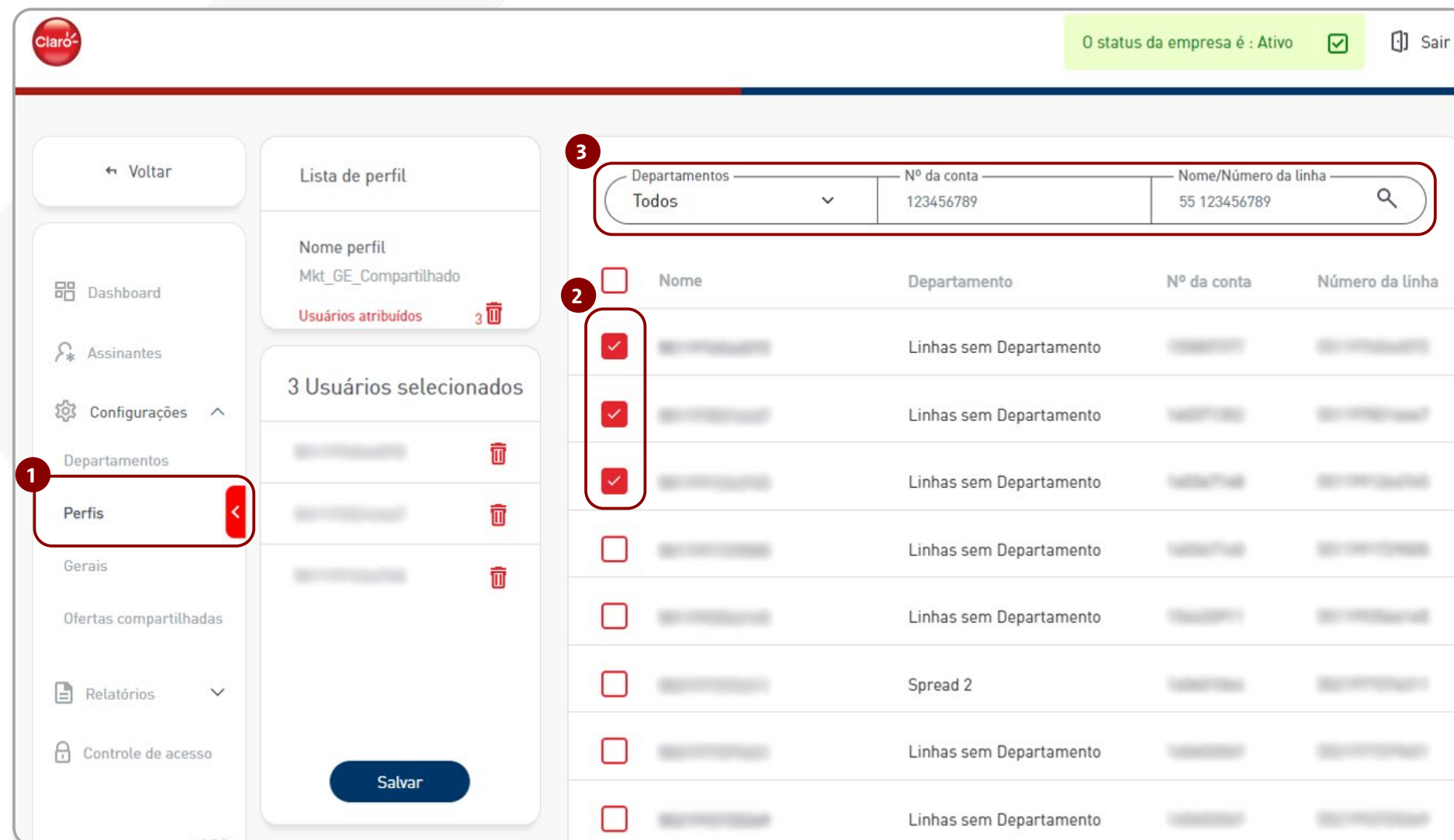
Nessa tela, será possível associar um ou mais assinantes ao Perfi selecionado.

Nesta tela será apresentado a lista de assinantes que estão em Perfis diferentes do selecionado.

- 2** Para realizar a associação das linhas, basta selecionar as Linhas e depois clicar em Salvar.

No quadro **Usuários Seleccionados**, é possível remover linhas associadas e salvar a associação.

- 3** Nesta tela será possível filtrar por Departamento, Número de Conta, Nome ou Número da linha.



- 1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Departamentos.
- 2 Nessa tela, será possível editar os dados do perfil como: nome, lista permitida, bloqueada, calendário e limites de uso. Para isso basta realizar as alterações, ir avançando e por fim clicar em Salvar.

Claró⁺

O status da empresa é : Ativo ☒ Sair

Voltar

Dashboard

Assinantes

Configurações

Departamentos

Perfis

Gerais

Ofertas compartilhadas

Relatórios

Editar perfil

1. Nome do Perfil

Nome

Mkt GE - Individual - Claro MAX

2. Lista permitida e lista bloqueada

3. Calendário

4. Limite

Salvar

Cancelar

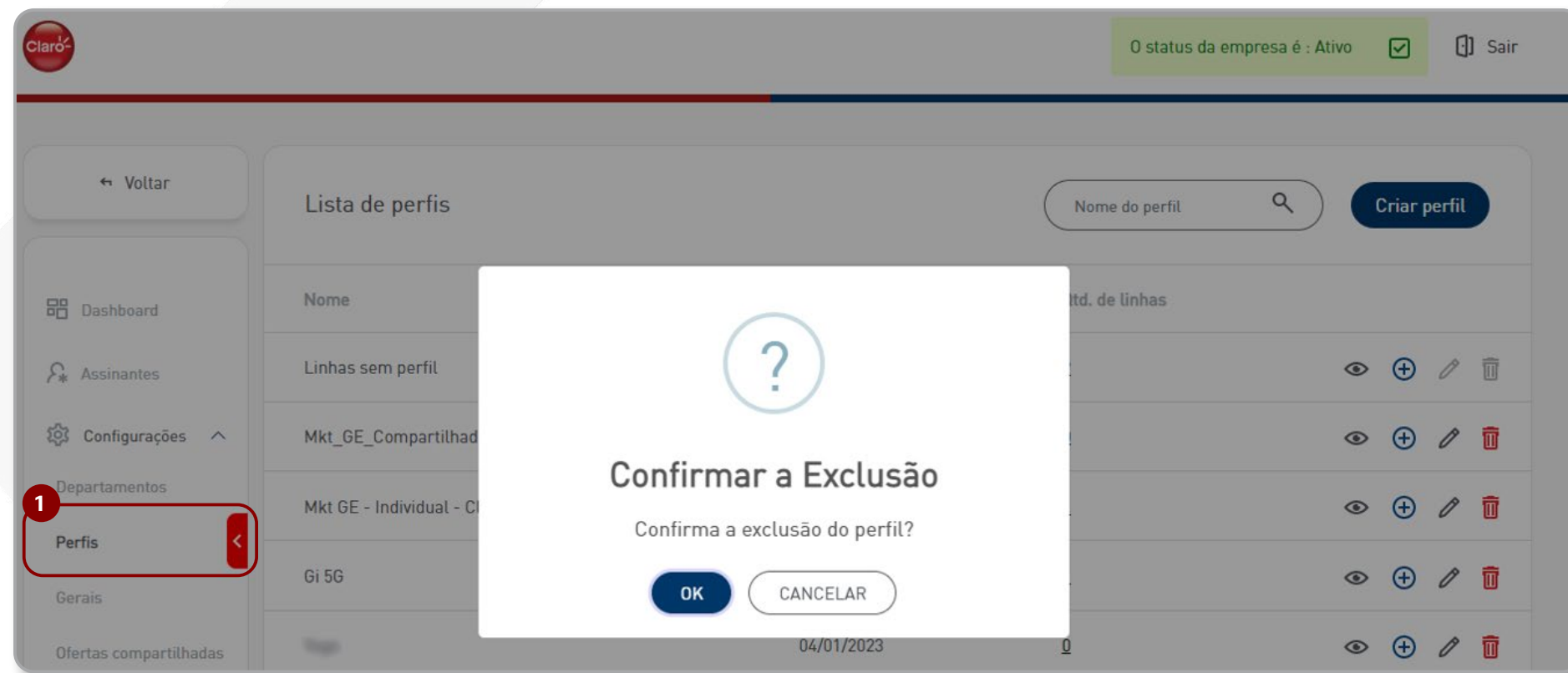
Excluir Perfil

[SUMÁRIO](#)

- 1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Perfil.

Nessa tela, será possível excluir um Perfil já criado, basta escolher o perfil e depois confirmar a ação.

Importante: Somente poderá ser excluído o perfil que não tiver linhas associadas, antes da exclusão é necessário alterar o perfil das linhas.



Erro



Não foi possível excluir o perfil porque tem linhas associadas ao perfil



CONFIGURAÇÕES: Gerais

Claro
empresas

- 1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Gerais.
- 2 Nesse menu, será possível escolher a fidelização CSP, sendo sempre a Embratel o padrão para qualquer cliente.
- 3 Também será possível selecionar a opção “Interromper a ligação ao atingir o limite definido” esta opção força a finalização da ligação, caso o limite configurado nos PERFIS tenha sido atingido.

Importante: Todas as configurações realizadas no menu Gerais serão aplicadas a todas as linhas do cliente, independente do departamento ou perfil.

O status da empresa é : Ativo ☒ Sair

[← Voltar](#)

Serviços

Fidelização de CSP: 21 - CLARO

Interromper a ligação ao atingir o limite definido: ☒

Definição de Operadora Longa Distância Nacional Selecione a operadora de Longa Distância Nacional para que as ligações interurbanas utilizem sempre a operadora de sua preferência.
Configure o CSP21 - Claro e todas as ligações vão economizar aproveitando as melhores tarifas de LD do mercado. Mesmo que uma das suas linhas esqueça de usar o CSP21, a chamada será redirecionada por essa operadora automaticamente.

[Salvar](#)

Dashboard
Assinantes
Configurações
Departamentos
Perfis
Gerais

- 1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Gerais.
- 2 Será possível criar e configurar feriados, sendo Nacionais, Estaduais ou Municipais, de maneira que melhor atenda as necessidades do cliente.
- 3 Nesta tela será possível filtrar por, DDD e Nome. Também apenas por feriados nacionais.

Importante: Todas as configurações realizadas no menu Gerais serão aplicadas a todas as linhas do cliente, independente do departamento ou perfil.

The screenshot displays the 'Gerais' configuration page in the GOL Revolution system. It is divided into three main sections:

- Left Sidebar (Menu):** Contains 'Ofertas compartilhadas', 'Relatórios', and 'Controle de acesso'. The 'Gerais' option is highlighted with a red box and a '1' in a red circle.
- Central Form (Criar Feriado):** A form for creating a holiday. It includes fields for 'Data' (dd/mm/aaaa), 'Nome', and a 'DDD/Estado' dropdown. A 'Salvar' button is at the bottom. This section is highlighted with a red box and a '2' in a red circle.
- Right Panel (Lista de feriados):** A table listing created holidays. It has a search bar with 'DDD' and 'Nome' filters, and a toggle for 'Ver apenas os feriados nacionais:'. The table has columns for 'Data', 'Nome', 'DDD', 'Estado', and an action icon. It shows two entries: '25/12/2022' for 'Natal' and '21/04/2023' for 'Tiradentes'. This section is highlighted with a red box and a '3' in a red circle.



CONFIGURAÇÕES: Ofertas Compartilhadas

Claro
empresas

Visualizar: Ofertas Compartilhadas

[SUMÁRIO](#)

Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Ofertas Compartilhadas.

Nessa tela será possível visualizar todas as contas e quantidade de linhas dos planos com franquia compartilhada do cliente em questão.

✎ Permite edição do nome do departamento.

1 Nesta tela será possível filtrar Número da Conta.

Funcionalidade disponível apenas nos planos compartilhados.

O status da empresa é : Ativo ☒

Sair

Voltar

Dashboard

Assinantes

Configurações

Departamentos

Perfis

Gerais

Ofertas compartilhadas

Relatórios

Controle de acesso

v1.8.0

Dados compartilhados

1

Nome	Nº da conta	Qtd. de linhas	
Claro Total Compartilhado 10GB PME - Franquia		1	
Claro Total Compartilhado 20GB PME - Franquia		1	
PJ Total Share 100GB PJ Total Share - Linha Smartphone		1	
PJ Total Share 100GB PJ Total Share - Linha Smartphone		1	
PJ Total Share 10GB PJ Total Share - Linha Smartphone		2	
PJ Total Share 10GB PJ Total Share - Linha Smartphone		1	
PJ Total Share - Linha Smartphone		2	

Editar Ofertas Compartilhadas

[SUMÁRIO](#)

Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Configurações, clicar em Ofertas Compartilhadas.

- 1 Nessa tela, será possível visualizar as seguintes informações: Número da Conta, Ofertas de Franquia Compostas, Tipo de Plugin, Total de Assinantes.

Será possível avaliar o limite de dados configurados, consumo total da conta e possibilidade muito importante de atribuir limite/cota de forma massiva, para várias linhas ao mesmo tempo. Essa ação replica a configuração de maneira igual para todas as linhas, seja bloqueando o tráfego, ilimitado ou limitando por MB ou GB.

- 2 Nesta tela será possível filtrar por Departamentos, Nome e Número de linha.

Também será possível atribuir limite/cota de forma individual por linha. Aqui é exibido a franquia de dados e o pacote de mensagem que corresponde ao WhatsApp, porém ainda não é possível definir limites diferentes.

The screenshot displays the 'Ofertas Compartilhadas' (Shared Offers) configuration interface. At the top right, a status bar indicates 'O status da empresa é : Ativo' (Company status is: Active) with a green checkmark and a 'Sair' (Logout) button. The left sidebar contains navigation links: 'Voltar' (Back), 'Dashboard', 'Assinantes' (Subscribers), 'Configurações' (Settings), 'Departamentos' (Departments), 'Perfis' (Profiles), and 'Contas' (Accounts). The main content area is divided into two sections. The top section, labeled '1', shows account information: 'Nº da conta: [redacted]', 'Oferta(s): PJ Total Share 100GB', 'PJ Total Share - Linha Smartphone', and 'Total assinantes: 1'. Below this, there are configuration options: 'Limite total configurado: -' (Total configured limit: -), 'Consumo total: 6.0 MB' (Total consumption: 6.0 MB), and a 'Limite massivo:' (Mass limit:) toggle switch which is currently turned on. A dropdown menu for 'Bloqueado' (Blocked) is open, showing options: 'Bloqueado' (selected), 'Ilimitado' (Unlimited), and 'Limitado' (Limited). To the right of the dropdown is a text input field and a unit selector dropdown currently set to 'MB'. A 'Salvar' (Save) button is located at the bottom right of this section. The bottom section, labeled '2', is a table with columns: 'Nome' (Name), 'Nº da linha' (Line number), 'Departamento' (Department), 'Pacote' (Package), 'Limite' (Limit), and 'Consumo' (Consumption). The table has one data row with a checked checkbox in the 'Nome' column, a redacted name, a redacted line number, the department 'Linhas sem D...', the package 'Pacote Mensa...', a limit of 'Limitado' with a dropdown, the value '0', a unit selector set to 'MB', and a consumption of '132 KB'.

Nome	Nº da linha	Departamento	Pacote	Limite	Consumo
☒	[redacted]	Linhas sem D...	Pacote Mensa...	Limitado	132 KB

Business activity of company and subdivisions
Data and prognosis of activity

Claro- empresas



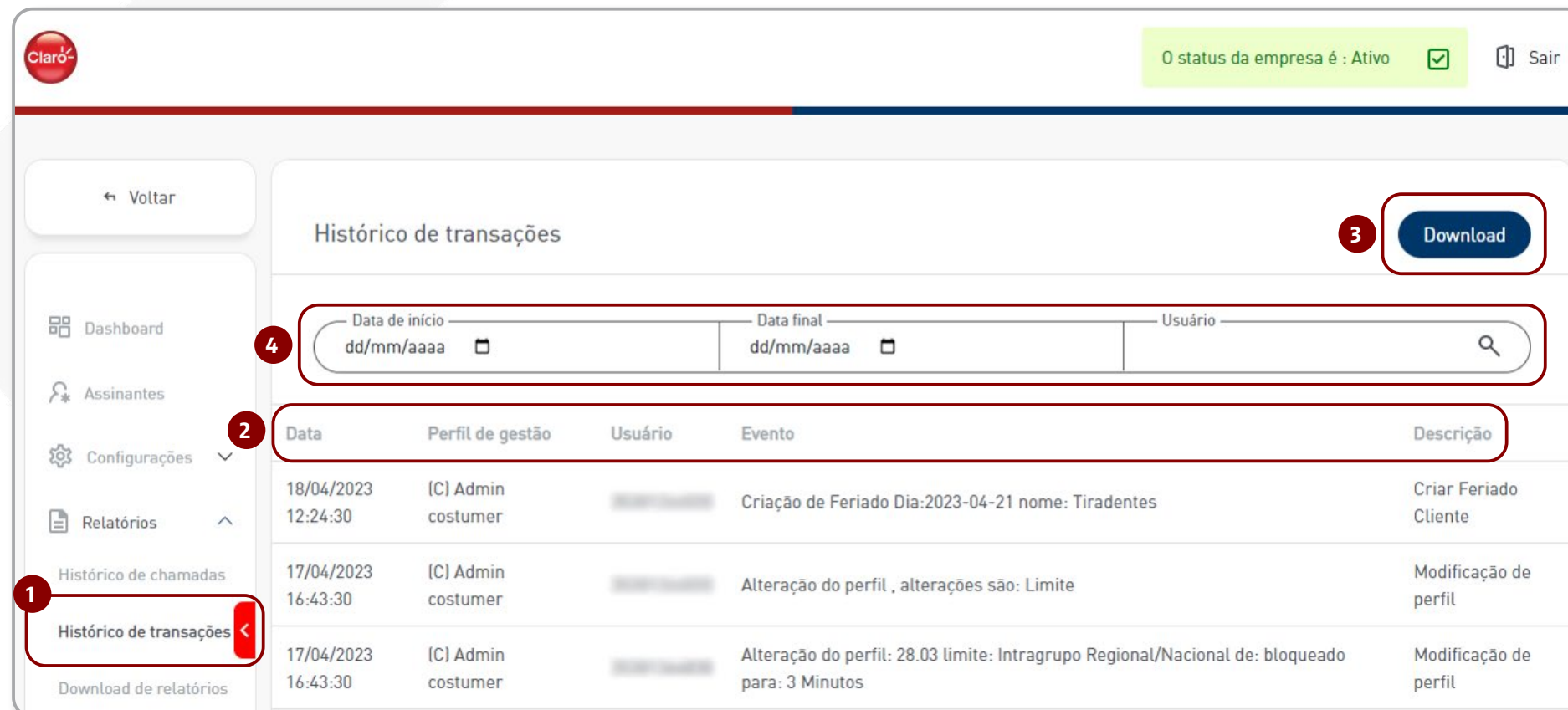
Relatórios

- 1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Relatórios, clicar em Histórico de Chamadas.
- 2 As informações apresentadas em tela serão: CP+CA+ Número (que seria Código de País, Código de Área e o número da linha), Nome do usuário, Data, Hora e telefone destino, além da duração e o tipo de chamada.
- 3 Também será possível fazer o Download das informações apresentadas em tela, para isso basta ir no botão 'download'.
- 4 Nesta tela será possível filtrar por: Data de Início, Data Final, Departamentos e Número da Linha.

The screenshot shows the 'Histórico de chamadas' (Call History) page in the Claro+empresas system. The interface includes a sidebar menu on the left with options: Dashboard, Assinantes, Configurações, Relatórios, and Histórico de transações. The 'Relatórios' menu is expanded, and 'Histórico de chamadas' is selected (callout 1). The main content area has a title 'Histórico de chamadas' and a 'Download' button (callout 3). Below the title are filters for 'Data de início' (dd/mm/aaaa), 'Data final' (dd/mm/aaaa), 'Departamentos' (Mkt_GE 11_04), and 'Nº da linha' (callout 4). A table displays call records with columns: 'CP+CA+Número' (callout 2), 'Nome', 'Data', 'Hora', 'CP + CA + Número', 'Duração', and 'Tipo de chamadas'. Two records are visible, both from 'Pri TS' on '17/04/2023'.

CP+CA+Número	Nome	Data	Hora	CP + CA + Número	Duração	Tipo de chamadas
[Redacted]	Pri TS	17/04/2023	16:58:50	[Redacted]	00:03:00	Móvel Intagrupo Regional/Nacional
[Redacted]	Pri TS	17/04/2023	16:57:05	[Redacted]	00:00:36	Móvel para Claro Local

- 1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Relatórios, clicar em Histórico de Transações.
- 2 As informações apresentadas em tela serão: Data inicio e fim, Perfil de Gestão, Usuário, eventos (Ex: criação de linhas, suspensão, alteração de perfil, alteração de limites entre outras informações de eventos.) e descrição.
- 3 Também será possível fazer o Download das informações apresentadas em tela, para isso basta ir no botão 'download'.
- 4 Nesta tela será possível filtrar por: Data de Inicio, Data Final e Usuário.



O status da empresa é : Ativo ☒ Sair

Voltar

Histórico de transações

Download

Data de início dd/mm/aaaa Data final dd/mm/aaaa Usuário

Data	Perfil de gestão	Usuário	Evento	Descrição
18/04/2023 12:24:30	(C) Admin costumer		Criação de Feriado Dia:2023-04-21 nome: Tiradentes	Criar Feriado Cliente
17/04/2023 16:43:30	(C) Admin costumer		Alteração do perfil , alterações são: Limite	Modificação de perfil
17/04/2023 16:43:30	(C) Admin costumer		Alteração do perfil: 28.03 limite: Intragrupo Regional/Nacional de: bloqueado para: 3 Minutos	Modificação de perfil

Histórico de chamadas

Histórico de transações

Download de relatórios

Relatórios: Download de Relatórios

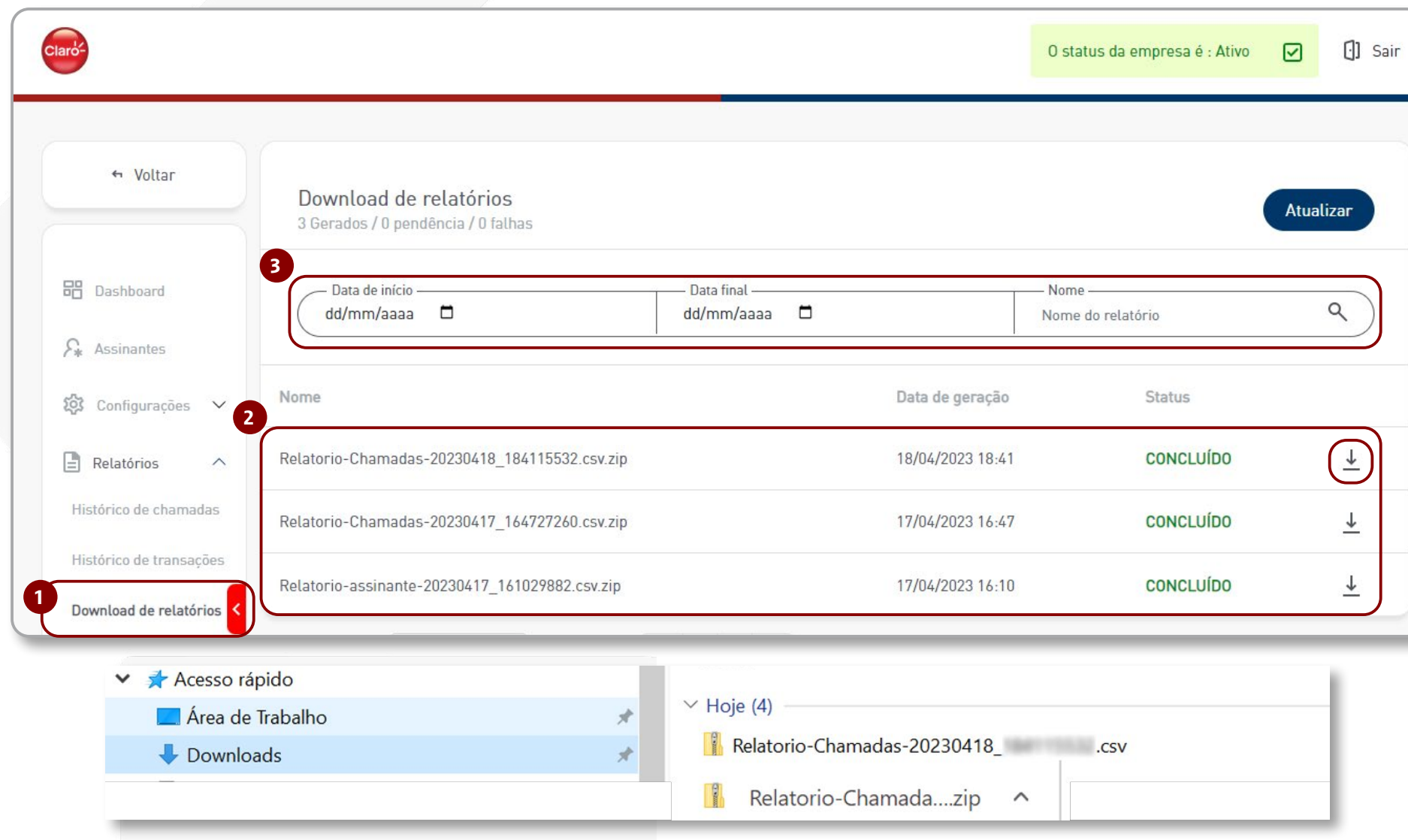
[SUMÁRIO](#)

1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Relatórios, clicar em Download de Relatórios.

2 Todos os relatórios disponíveis nos 2 últimos slides permitem a extração através de Download. Após solicitar a extração na tela do relatório acese os arquivos gerados,.

Ao clicar em  o arquivo será baixado em seu computador e poderá ser consultado em Download.

3 Nesta tela será possível filtrar por: Data de Início, Data Final e Usuário.



Download de relatórios
3 Gerados / 0 pendência / 0 falhas

O status da empresa é : Ativo ☒ Sair

[Voltar](#) [Atualizar](#)

1 **Download de relatórios**

2 **Nome** **Data de geração** **Status**

Nome	Data de geração	Status
Relatorio-Chamadas-20230418_184115532.csv.zip	18/04/2023 18:41	CONCLUÍDO 
Relatorio-Chamadas-20230417_164727260.csv.zip	17/04/2023 16:47	CONCLUÍDO 
Relatorio-assinante-20230417_161029882.csv.zip	17/04/2023 16:10	CONCLUÍDO 

3 **Data de início** **Data final** **Nome**

dd/mm/aaaa  dd/mm/aaaa  Nome do relatório 

Acesso rápido

- Área de Trabalho
- Downloads

Hoje (4)

- Relatorio-Chamadas-20230418_184115532.csv
- Relatorio-Chamada...zip



Controle de Acesso

Claro
empresas

Menu Controle de Acesso

[SUMÁRIO](#)

- 1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Controle de Acesso.
- 2 Aqui será apresentado a lista de usuários do cliente que possuem acesso ao portal. Nesta tela será permitido a criação de usuários, visualização, edição e remoção.
- 3 Lista de acesso rápido, conforme menus:
 - 👁 Permite visualização dos dados do usuário.
 - 📁 Permite a visualização do historico de alterações do usuário selecionado.
 - ✎ Permite edição dos dados do usuário selecionado.
 - 🗑 Permite a exclusão do usuário selecionado.
- 4 Nesta tela será possível filtrar por: Usuário.

Importante: Somente será possível a remoção de usuários em tela, cujo usuários foram criados pelo portal, estes chamamos de usuários Secundários. Usuários Primários cadastrados no fluxo de vendas, não poderão ser removidos nesta tela.

The screenshot displays the 'Lista de usuários com acesso' (List of users with access) page. At the top right, a green status bar indicates 'O status da empresa é : Ativo' with a checkmark and a 'Sair' button. The left sidebar contains a menu with 'Controle de acesso' highlighted. The main content area features a search bar (callout 4) and a 'Criar usuário' button. Below is a table with columns 'Usuário', 'Login', and 'Perfil de Gestão'. The first row shows '(C) Admin costumer' with a set of action icons (callout 3) including an eye, folder, edit, and delete icon. The bottom of the table shows 'Exibindo 100' items and pagination controls. A bottom navigation bar (callout 1) shows 'Controle de acesso' as the active section.

Criar Usuário

[SUMÁRIO](#)

Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Controle de Acesso, Criar usuário.

- 1 Preencher nesta tela os dados do usuário, tais como (Login, Nome, Sobrenome, e-mail, telefone e perfil de acesso). O Fluxo de primeiro acesso segue o mesmo padrão informado nos slides iniciais, a senha temporária será enviada no e-mail que cadastrado e precisará ser alterada no primeiro acesso.
- 2 Existem três opções de perfil de gestão secundário, conforme detalhe abaixo:
 - **Administrador:** este perfil terá acesso a todos os departamentos, perfis, contas, configurações e usuários.
 - **Sub-administrador:** este perfil terá acesso a um ou mais departamentos conforme selecionado na criação. Este perfil somente terá acesso as configurações dos departamentos previamente configurado.
 - **Perfil de consulta:** este perfil terá acesso apenas a visualização dos departamentos, perfis, configurações e usuários associados ao seu perfil.
- 3 Após concluir as configurações clicar em “Criar”.

The screenshot displays the 'Criar Usuário' (Create User) interface. At the top, there's a header with the Claró logo and a status indicator 'O status da empresa é : Ativo' with a green checkmark, and a 'Sair' button. The left sidebar contains navigation links: Dashboard, Assinantes, Configurações, Relatórios, Histórico de chamadas, Histórico de transações, Download de relatórios, and Controle de acesso. The main content area is titled 'Criar Usuário' and contains two sections. Section 1, '1. Dados pessoais', includes input fields for Login, Nome, Sobrenome, E-mail, and Telefone. Section 2, '2. Perfil de Gestão', features three radio buttons: 'Administrador', 'Sub-administrador' (which is selected), and 'Perfil de consulta'. Below these is a dropdown menu for 'Departamentos' with the placeholder text 'Seleccionar'. At the bottom right, there are two buttons: 'Criar' and 'Cancelar'. Red numbered callouts (1, 2, 3) are overlaid on the image to guide the user through the steps: 1 points to the personal data fields, 2 points to the management profile selection, and 3 points to the 'Criar' button.

Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Controle de acesso.

Na Lista de usuários com acesso, selecionar o que será visualizado.

- 1 Após selecionar o usuário será possível visualizar todos os dados cadastrados (Nome, Sobrenome, E-mail, Telefone, Perfil de Gestão e Status).

Claro⁺

O status da empresa é : Ativo ☒ Sair

[Voltar](#)

1 Detalhes de Usuário

1. Dados pessoais

Nome

Sobrenome

E-mail

Telefone

Perfil de Gestão

☒ Administrador ☐ Sub-administrador ☐ Perfil de consulta

3. Status do usuário

Status atual: Novo

Editar Usuário

[SUMÁRIO](#)

Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Controle de Acessos,

- 1 Na Lista de usuários com acesso, selecionar o que será editado no usuário.

Nessa tela, será possível editar os dados do usuário como: Nome, Sobrenome, E-mail, Telefone, Perfil de Gestão e Status.

Em caso de bloqueio de acesso por inúmeras tentativas falhadas o Status do Usuário estará como bloqueado e o Administrador com acesso poderá alterar para Ativo.

- 2 Após concluir as alterações clicar em “Salvar”.

Voltar

Editar Usuário

- 1

1. Dados pessoais

Nome

Sobrenome

E-mail

Telefone

Telefone é obrigatório

Perfil de Gestão

☒ Administrador ☐ Sub-administrador ☐ Perfil de consulta

2. Trocar senha

Nova senha

Confirmar senha

3. Status do usuário

Status atual: Novo

Novo status

2 Salvar Cancelar

Excluir Usuário

[SUMÁRIO](#)

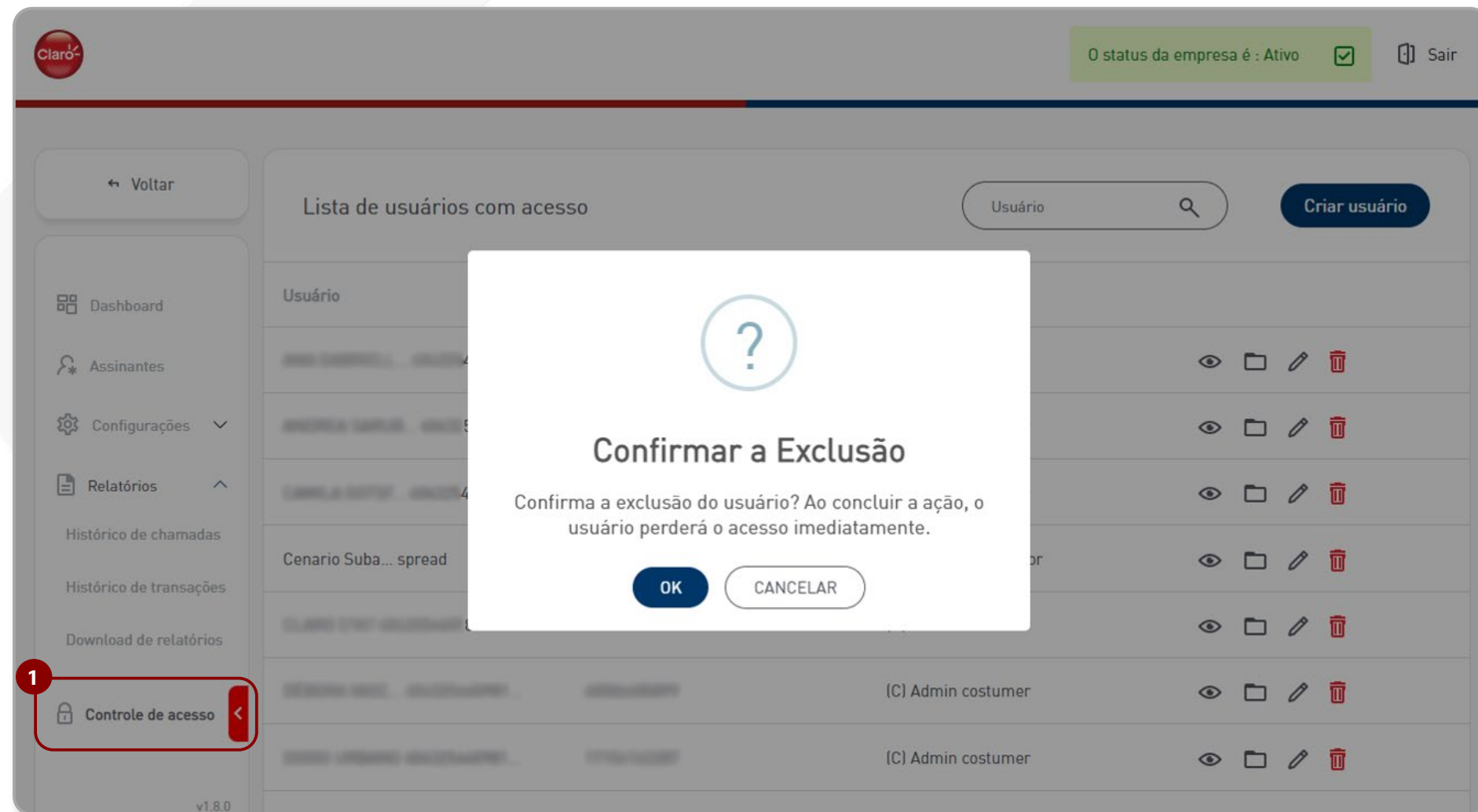
- 1 Após clicar no menu lateral esquerdo na opção Controle de Acesso.

Na Lista de usuários com acesso, selecionar o que será excluído no usuário.

Nessa tela, será possível excluir um usuário já criado, basta escolher o usuário e depois confirmar a ação.

Importante: Somente será possível a edição e remoção de usuários em tela, cujo usuários foram criados pelo portal, estes chamamos de usuários Secundários.

Usuários Primários cadastrados no fluxo de ativação/vendas, não poderão ser removidos ou alterados nesta tela.



Claro⁺-empresas

Claro⁺
5G+

HABILITE SUA
EMPRESA PARA
O PRÓXIMO NÍVEL!