

Primeiros passos no MovePipe

Nesta página veremos conceitos essenciais para o gerenciamento do MovePipe, assim como de fluxos e tabelas.

Entenderemos o conceito e veremos um passo a passo para atividades básicas do MovePipe.

- [O que é processo?](#)
 - [Crie seu fluxo](#)
 - [Estruture seu fluxo](#)
 - [Dê início as atividades](#)
 - [Trabalhe com sua equipe](#)
 - [Aumente sua produtividade](#)
-

O que é processo?

Processo é uma sequência organizada de etapas destinadas a alcançar um objetivo específico. Processos são ciclos que se repetem para atividades, onde cada atividade passará por todas as etapas até a conclusão.

Qualquer processo pode se tornar um fluxo no MovePipe. independente de qual seja o objetivo final, você é quem escolhe.

Materiais complementares:

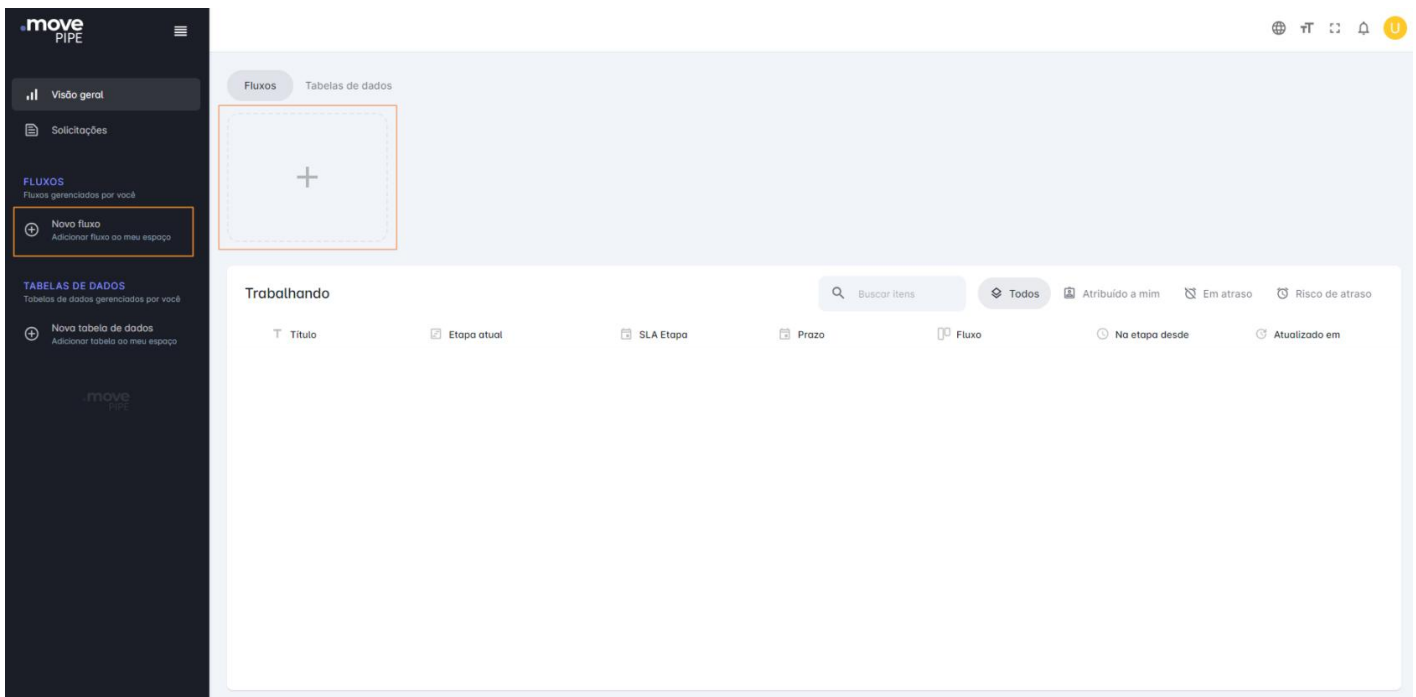
1. [Como mapear e modelar processos](#)
-

1. Crie seu fluxo

Fluxo é o nome que damos aos processos dentro do MovePipe. Dentro do fluxo você tem visão completa de todas as atividades, etapas, membros responsáveis por cada demanda, prazos,

vencimentos, etc.

- Acesse o seu domínio no MovePipe. Clique em **"Novo fluxo"** no menu lateral ou no card para criar um novo fluxo, nomeie-o com um nome curto e descritivo. Depois disso, seu fluxo estará pronto com as configurações e etapas padrões do MovePipe.



Materiais complementares:

1. [O que são fluxos?](#)
2. [Como criar um novo fluxo](#)
3. [Configurações do fluxo](#)

2. Estruture seu fluxo

Para organizar seu fluxo, divida seu processo em etapas. Todas as atividades devem passar por cada uma das etapas até a sua conclusão.

Cada etapa pode ter configurações e formulários próprios, de acordo com a sua necessidade. Você pode personalizar prazos, cores, responsáveis, etc. No modo Kanban, cada etapa será representada por uma coluna.

Os formulários são compostos por campos. Você pode utilizar quantos campos quiser para a devida coleta de informações, tanto para início dos processos quanto nas etapas. Há diversos tipos de campos disponíveis para compor seu formulário.

Para preencher/editar formulários de etapa, clique no item (*atividade*) desejado.

Etapa atual

NF emitida

NF emitida

* Número

* Série

* Data de emissão

* DANFE

 [Busque ou solte arquivos para anexar](#)

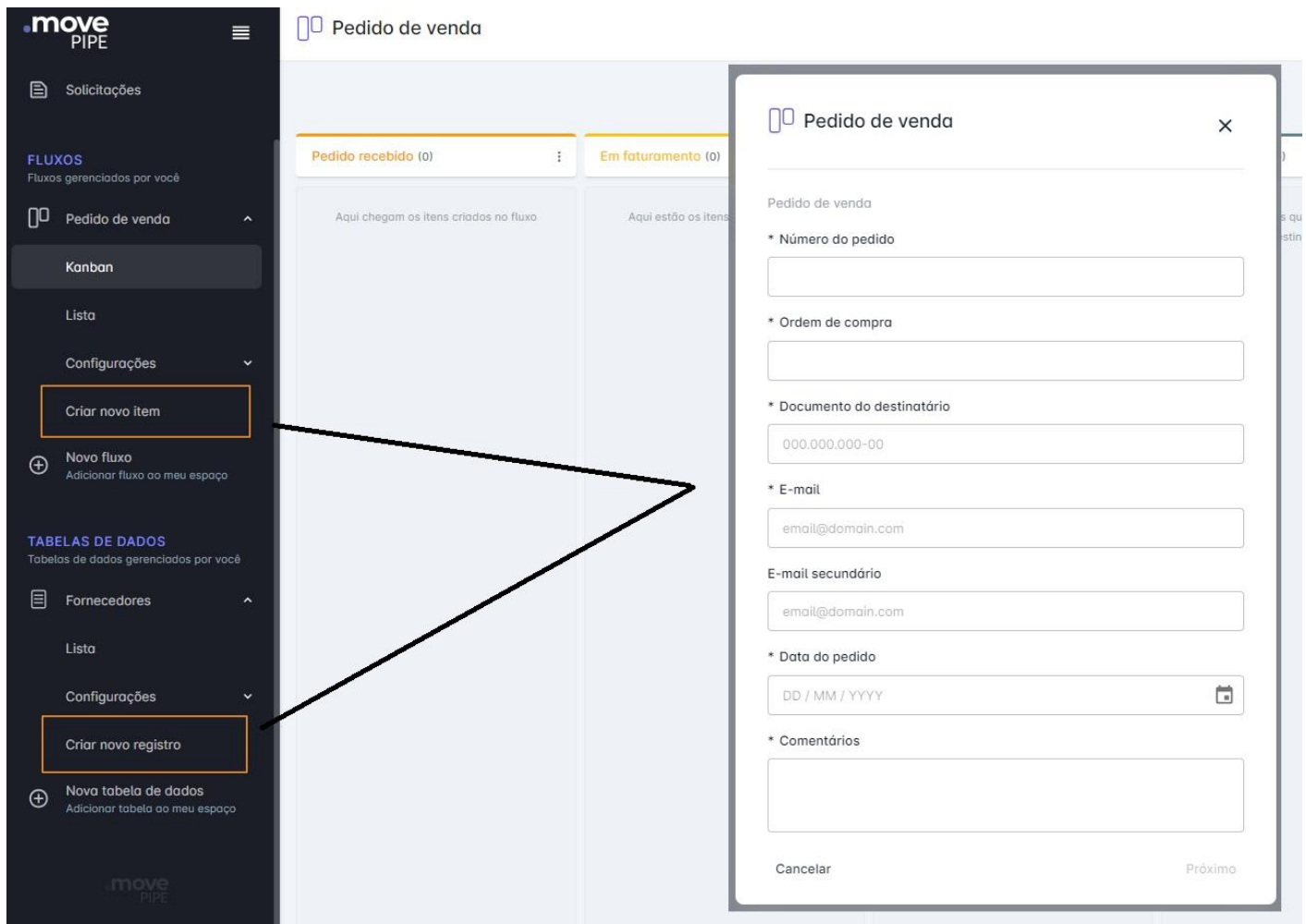
Materiais complementares:

1. [O que são etapas?](#)
2. [Como funcionam as etapas](#)
3. [Tipos de campo](#)
4. [Como criar e editar campos dos formulários](#)

3. Dê início as atividades

Assim como nos formulários das etapas, são os campos que constituem o formulário que dará início as atividades/registros no MovePipe. Qualquer atividade ou registro será iniciado através do formulário inicial.

Para preencher o formulário inicial, basta clicar "**Criar novo item**" no fluxo desejado ou "**Criar novo registro**" na tabela desejada. Ambas as opções estarão localizadas no menu lateral. Nos fluxos, há a opção de disponibilizar o formulário inicial de modo público, para que usuários externos ao MovePipe possam preenchê-lo.



Materiais complementares:

1. [Como criar o formulário inicial](#)
2. [Como iniciar e atualizar processos com formulários](#)
3. [Como editar o formulário inicial](#)
4. [Como configurar um formulário público](#)

4. Trabalhe com sua equipe

Convide membros e defina permissões dentro de seus fluxos e tabelas. Com base no tipo de perfil, você define o que cada membro pode ou não visualizar, criar e/ou alterar dentro do fluxo/tabela.

Para adicionar e gerenciar os membros, vá na aba **Membros** das configurações do fluxo/tabela desejado.

1 membro nesse fluxo
Gerencie permissões básicas ou vincule membros ao seu fluxo.

+ Vincular membros

Nome	Perfil	Atualizado em
 Usuário	Administrador	12/07/2024

Vincular membros

Adicione novos membros para colaborar com o fluxo

Usuários

Perfil

Cancelar Salvar

Materiais complementares:

1. [Como gerenciar membros](#)
2. [Funções e permissões do fluxo](#)
3. [Funções e permissões da tabela](#)

5. Aumente sua produtividade

Depois de estruturar, configurar e gerenciar os membros, vamos aprender a automatizar tarefas manuais.

As automações funcionam no modelo **evento** → **ação**, sendo assim, sempre que um evento ocorrer, a automação fará com que uma ação ocorra na sequência.

Através das automações, você poupa tempo e garante maior eficiência e eficácia no seu processo.

Para criar e gerenciar automações, basta selecionar a aba "**Automações**" nas configurações do fluxo/tabela desejado.

Automações
Automatize ações para melhorar a eficiência do seu processo.

2 automações

+ Criar automação

Filtrar pelo nome

Filtrar por: status

Limpar filtros

Exemplo de automação

↳ Um item sair de uma etapa
Tr Atualize um campo



Exemplo de automação 2

Tr Um campo for atualizado
I→ Move um item



Materiais complementares:

1. [O que são automações?](#)
2. [Tipos de eventos](#)
3. [Tipos de ações](#)

Revision #9

Created 9 July 2024 20:29:22 by Diego Schüler

Updated 4 November 2024 19:26:23 by Thifany