



Treinamento bee →

Pessoas

Nesta tela é possível **consultar todos os colaboradores** cadastrados na sua empresa.

Para cadastrar um novo usuário, basta clicar no botão **Adicionar pessoa**



The screenshot shows the 'Pessoas' (People) management interface for 'EMPRESA TESTE'. The left sidebar is yellow and contains a menu with 'Pessoas' highlighted and circled in red, marked with a red '1'. The main content area is white and features a search bar, filters for 'status KYC' (set to 'Todos') and 'situação' (set to 'Ativo'), and a table of users. A red arrow points to the 'Adicionar pessoa' button, which is also circled in red and marked with a red '2'. The table lists five test users, all with 'Ativo' status and 'Aprovado' KYC analysis.

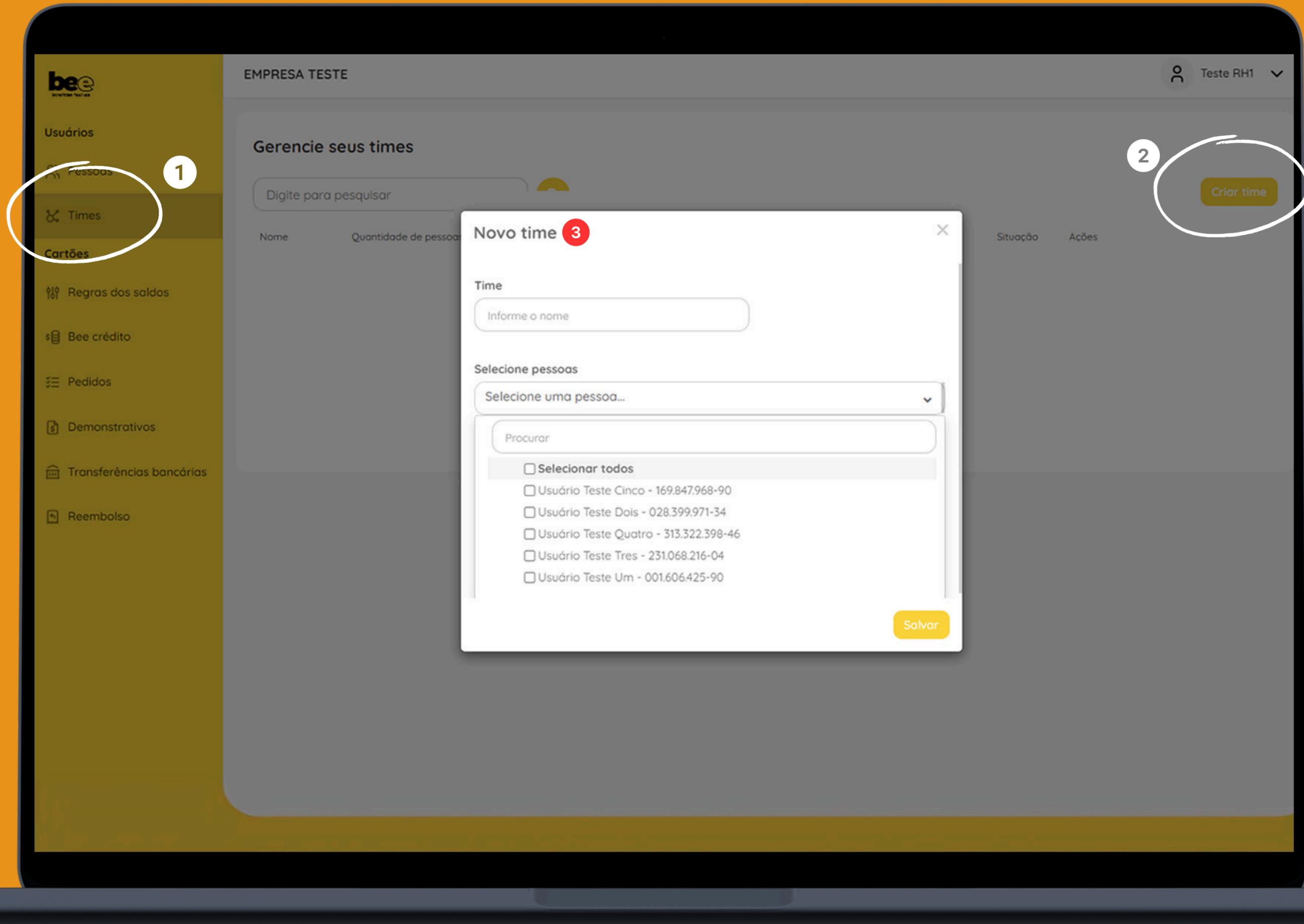
Pessoa	E-mail	Time	Situação	Análise do cliente (KYC) ?	Ações
Usuário Teste Quatro 313.322.398-46	empresateste3@gmail.com		Ativo	Aprovado	...
Usuário Teste Tres 231.068.216-04	empresateste2@gmail.com		Ativo	Aprovado	...
Usuário Teste Dois 028.399.971-34	empresateste1@gmail.com		Ativo	Aprovado	...
Usuário Teste Cinco 169.847.968-90	empresateste5@gmail.com		Ativo	Aprovado	...
Usuário Teste Um 001.606.425-90	empresateste@gmail.com		Ativo	Aprovado	...

Mostrando de 1 até 5 de 5.

← Anterior 1 Próximo →

Times

Caso queira separar a equipe em times, basta clicar em **Criar time** e selecionar as pessoas que devem ser vinculadas.



Regras dos Saldos

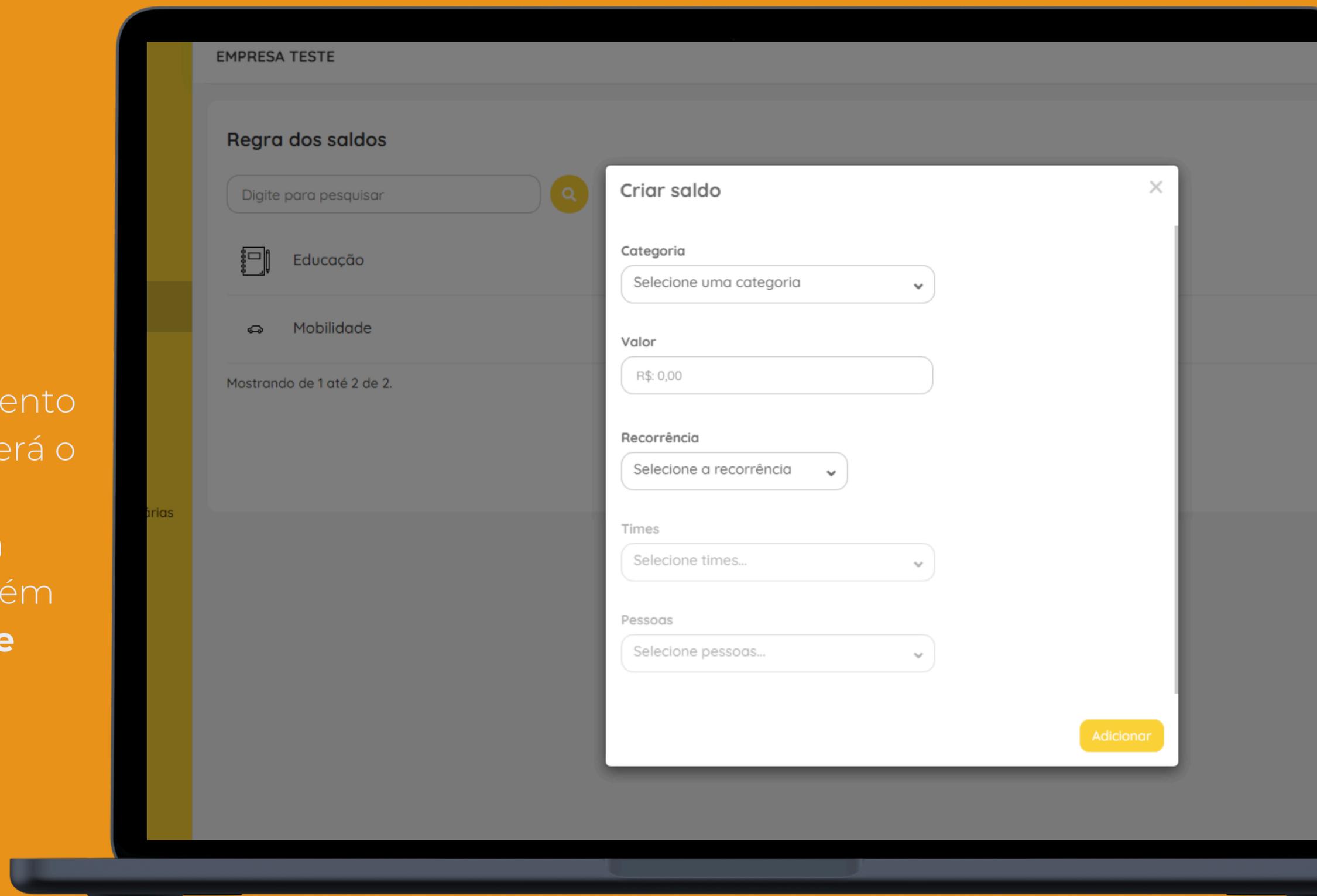
Para configurar o benefício, é necessário definir:

Categoria: benefício escolhido

Recorrência: cálculo do lançamento

Pessoas ou times: quem receberá o benefício.

Além disso, é possível definir um valor para o lançamento e também configurar a **transferência entre carteiras**.



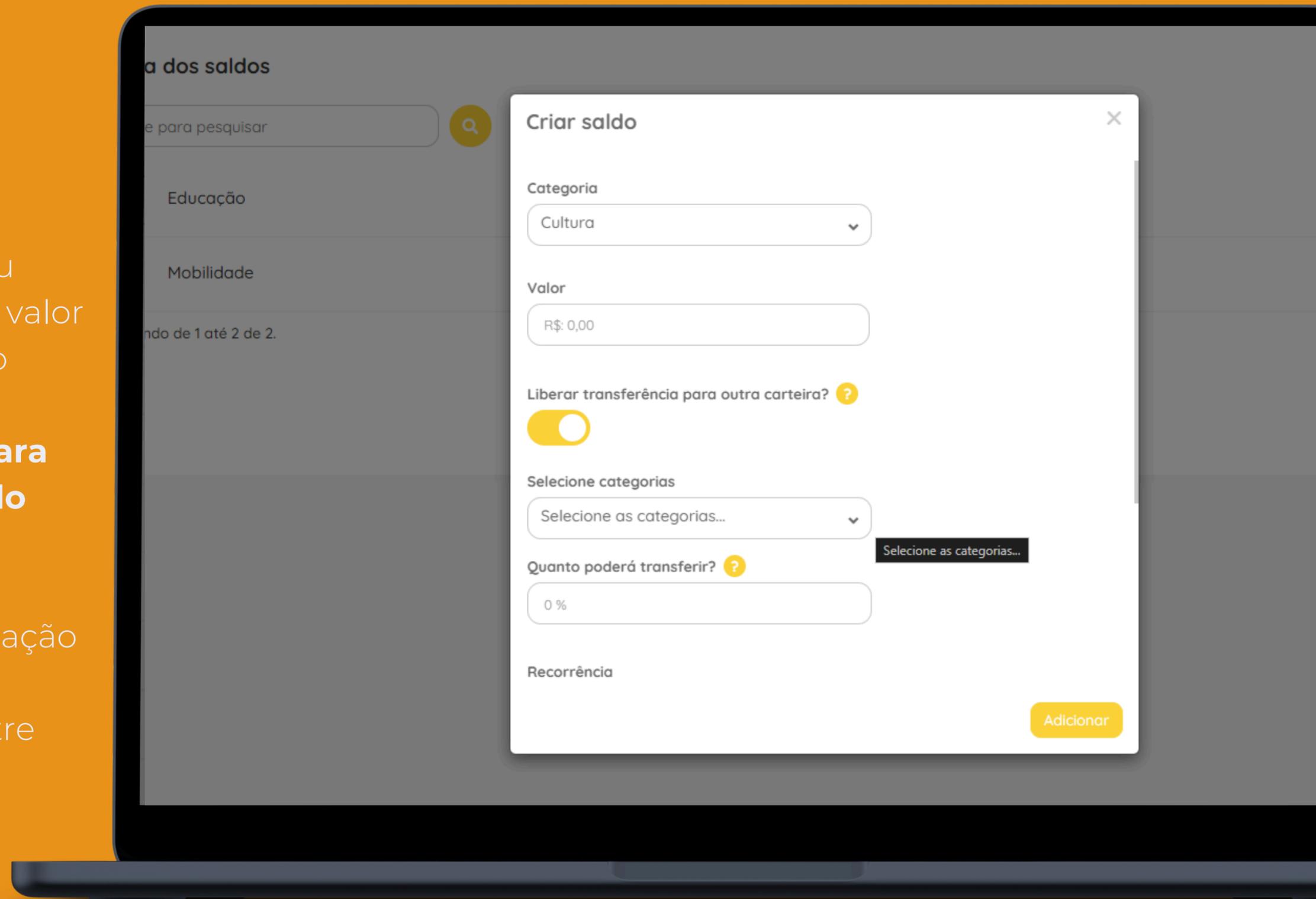
Transferência para outra carteira

Esta funcionalidade permite que o seu colaborador realize a transferência do valor de um benefício para outro através do aplicativo.

Para liberar, é necessário selecionar **para quais categorias e a porcentagem do valor** que é permitido a transferência.

Atenção! Para os saldos PAT (Alimentação e Refeição), recomendamos que a transferência seja liberada apenas entre eles.

be@



Criação de pedidos

Para realizar o lançamento de crédito e gerar o pedido para pagamento, vá na tela **Pedidos** e selecione o botão de **Novo pedido**.



EMPRESA TESTE

Teste RH1

Pedidos

Digite para pesquisar

Data	Pedido	Transferir em	Transferido em	Valor	Taxa	Status	Pagamento	
05/06/2024 10:29	212	Após efetivação do pagamento		R\$ 450,00	R\$ 0,00	Aguardando pagamento	Pix	...
05/06/2024 09:40	211	Após efetivação do pagamento		R\$ 700,00	R\$ 0,00	Aguardando pagamento	Pix	...
05/06/2024 09:22	210	Após efetivação do pagamento		R\$ 600,00	R\$ 0,00	Aguardando pagamento	Pix	...
29/05/2024 16:17	209	Após efetivação do pagamento		R\$ 600,00	R\$ 0,00	Aguardando pagamento	Pix	...
29/05/2024 15:43	208	Após efetivação do pagamento		R\$ 600,00	R\$ 0,00	Aguardando pagamento	Pix	...
22/05/2024 16:40	207	Após efetivação do pagamento		R\$ 900,00	R\$ 0,00	Aguardando pagamento	Pix	...
22/05/2024 16:22	206	Após efetivação do pagamento		R\$ 800,00	R\$ 0,00	Aguardando pagamento	Pix	...
22/05/2024 15:45	205	Após efetivação do pagamento		R\$ 400,00	R\$ 0,00	Aguardando pagamento	Pix	...
22/05/2024 15:15	204	Após efetivação do pagamento		R\$ 500,00	R\$ 0,00	Aguardando pagamento	Pix	...
22/05/2024 14:10	203	Após efetivação do pagamento		R\$ 600,00	R\$ 0,00	Aguardando pagamento	Pix	...

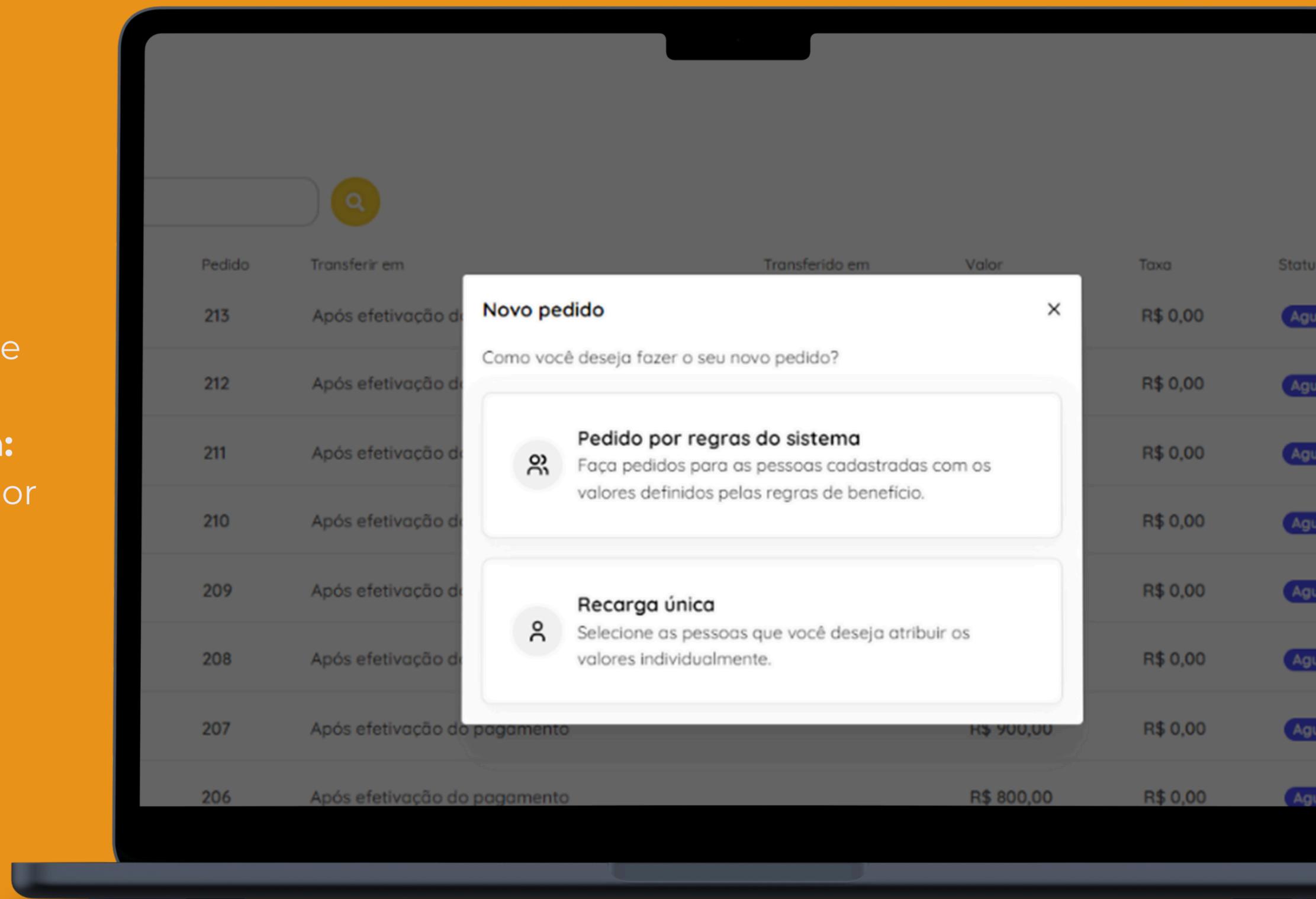
Mostrando de 11 até 20 de 41.

Criação de pedidos

Ao clicar nesse botão, deve ser selecionada a forma desejada de realizar o pedido:

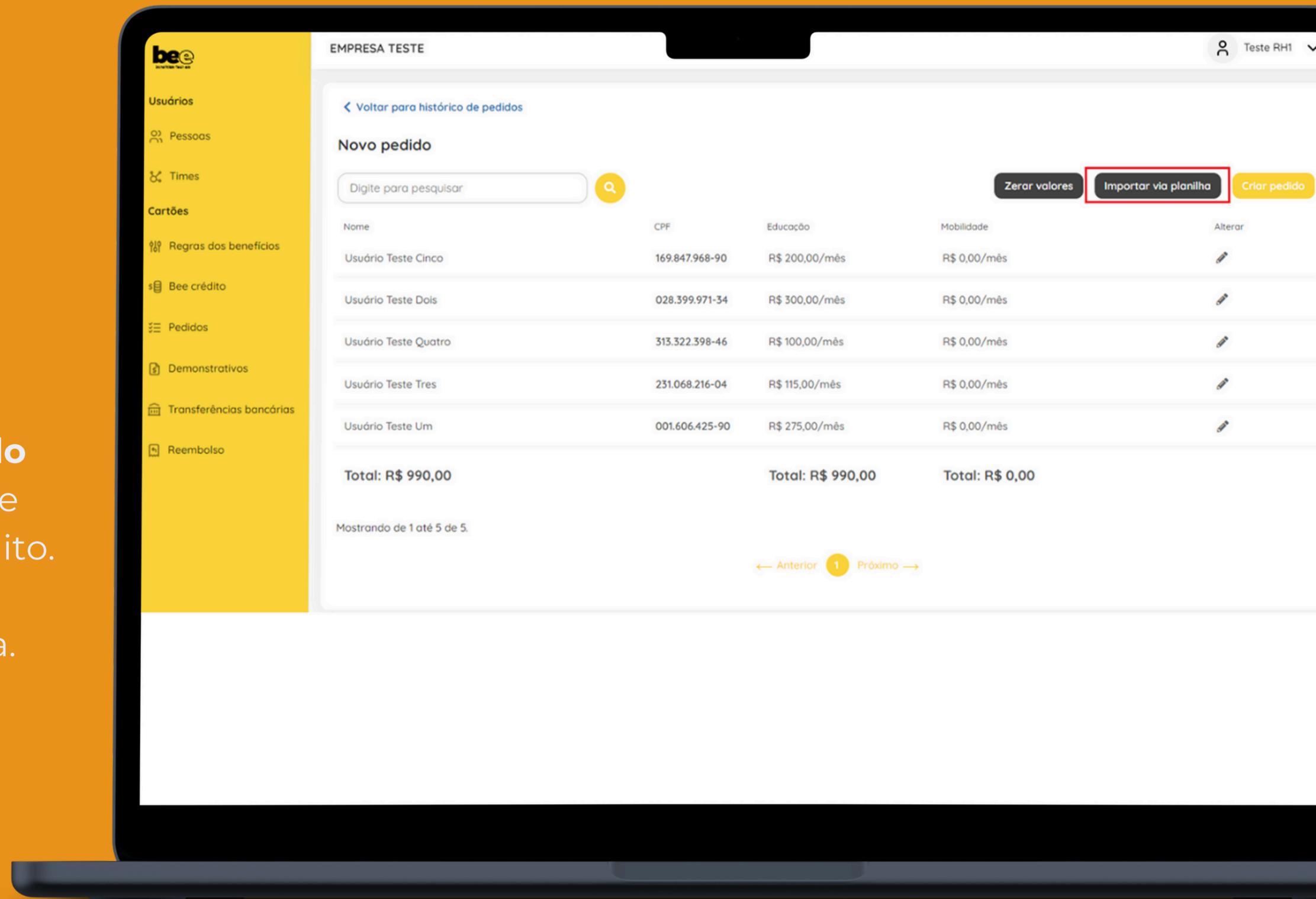
Pedidos por regras do sistema: lançamento manual ou pelo valor definido na configuração do benefício.

Recarga única: lançamento do mesmo valor para um ou mais usuários.



Criação de pedidos

Na opção **Pedidos por regras do sistema** está disponível a tela de lançamento e alteração de crédito. Nesta tela, também é possível importar os créditos via planilha.



Criação de pedidos

Depois de realizar o lançamento, clique em **Criar pedido** e selecione a forma de pagamento:

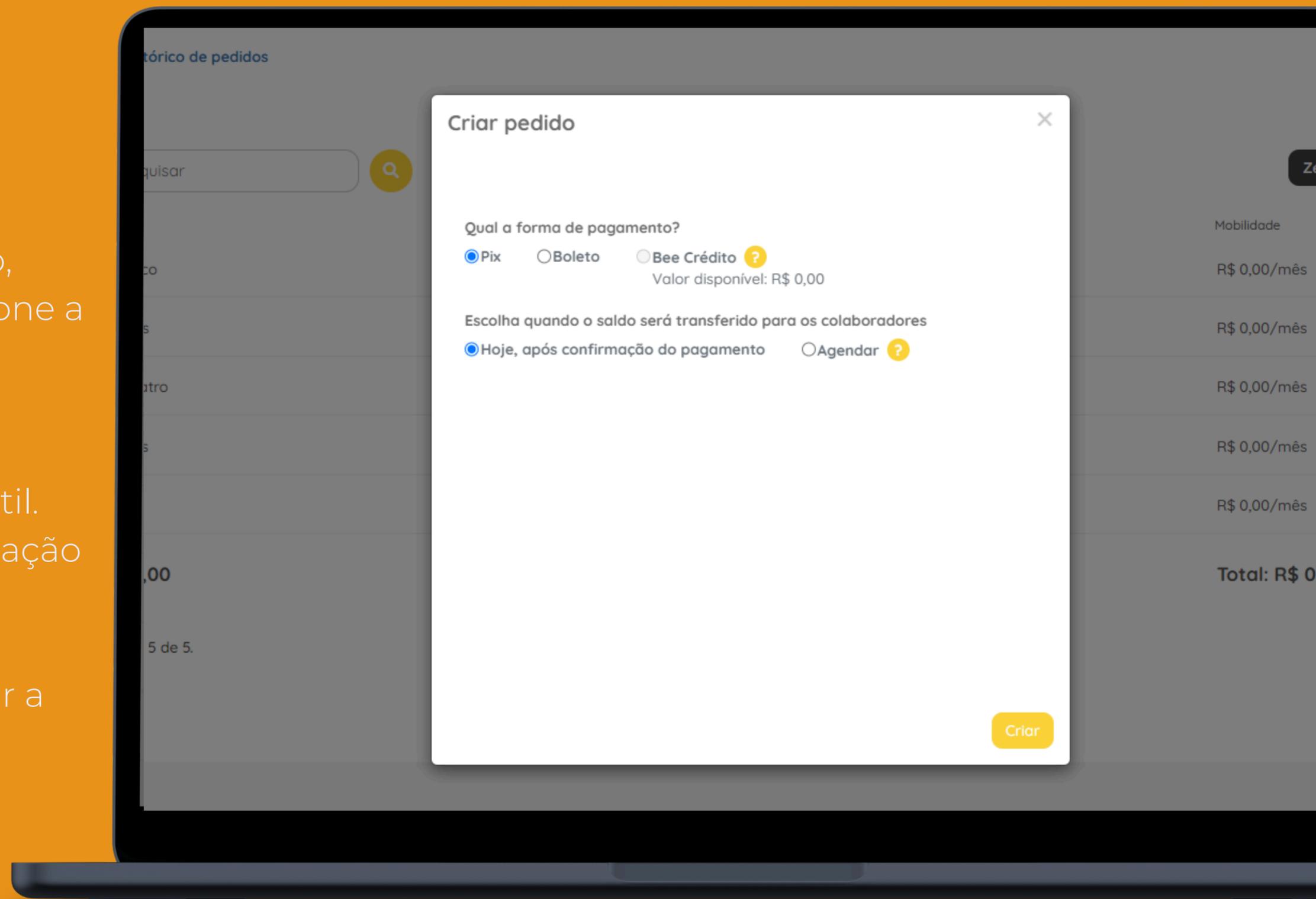
Pix: compensação automática.

Boleto: compensação de 1 dia útil.

Bee Crédito (bolsão): compensação automática.

Além disso, é possível programar a liberação do crédito na opção

Agendar.

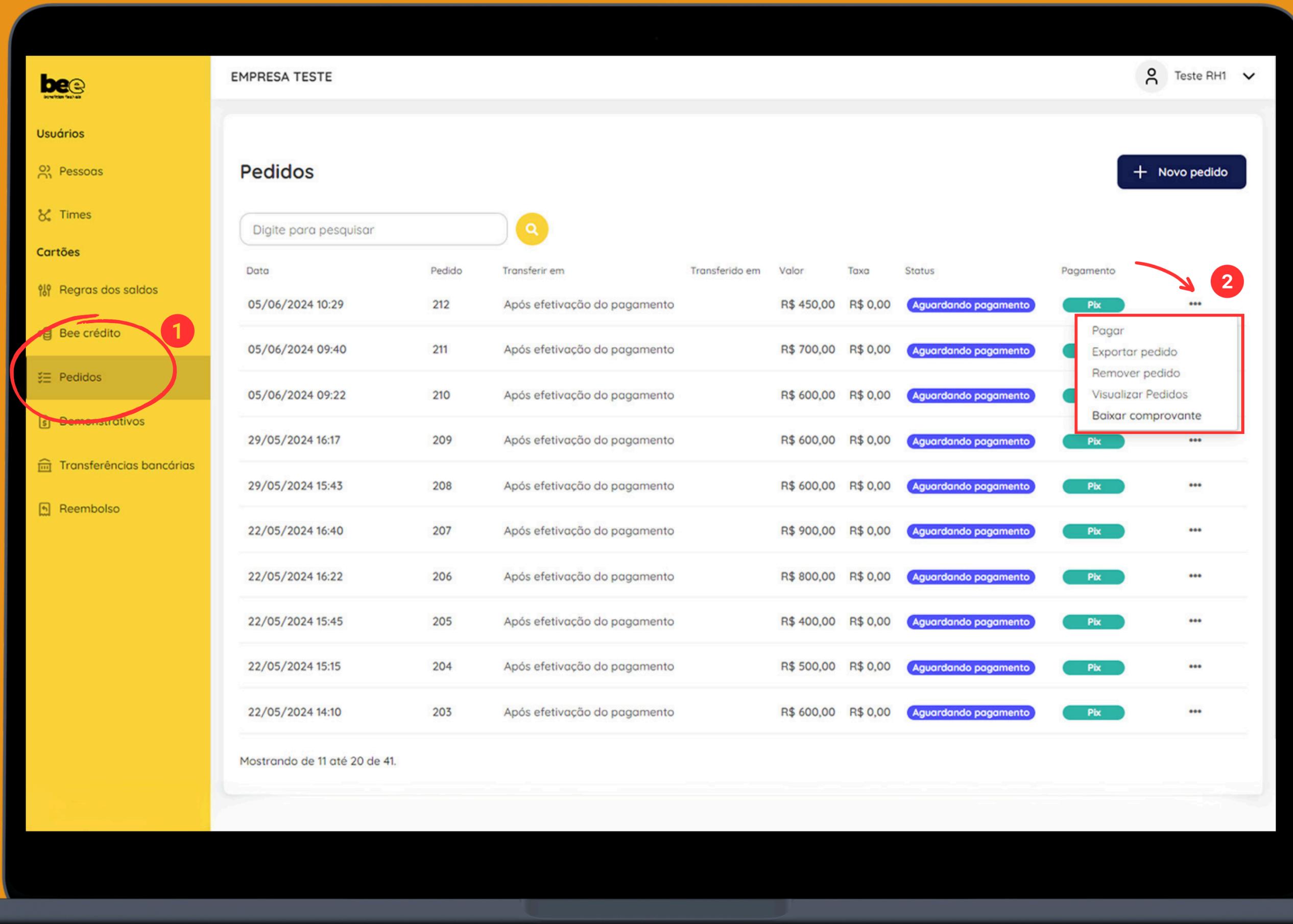


Pedidos

Após a geração, você pode acompanhá-lo na própria tela de **Pedidos**, onde consta todo o histórico dos pedidos realizados.

Nos 3 pontinhos, há as opções:

- **Pagar:** dados de pagamento
- **Exportar pedido:** relatório com o detalhamento do lançamento;
- **Remover pedido;**
- **Visualizar pedido;**
- **Baixar comprovante:** fatura do pedido.



Suporte

Caso tenha alguma dúvida, acione nossa equipe:



contato@beebeneficios.com.br



(48) 3952-8829 | (48) 3952-8816 | (48) 3952-8819



(48) 99624-0560 | (48) 99858-0740 | (48) 3952-8819

Se tiver interesse em um treinamento online, basta escolher um horário disponível em nossa agenda: <https://calendly.com/contato-hok/30min>

Consulte também nosso FAQ: <https://www.beebeneficios.com.br/fac>



bee