

# ADMINISTRADOR & EMPREENDEDOR INSTRUÇÕES



**INSTRUÇÕES DE USO - PLANILHAS ADMs e MPEs - Juntos para o fortalecimento dos negócios**  
Parabéns CRA participantes do projeto. Juntos estamos fazendo a diferença.

**ACESSO E TÍTULO DE “PROPRIETÁRIO”  
(OWNER) DA PASTA DO SEU CRA.**

**O ACESSO FOI ENVIADO PARA O GMAIL INDICADO.  
VOCÊ DEVERÁ TER RECEBIDO 2 E-MAILS:**

**1-“INVITATION” CONVITE PARA COLABORAR** cfaadm (via Google Drive)

*Significa que CRA poderá fazer as edições no formulário e receber as respostas.*

**2-“TRANSFER” TRANSFERÊNCIA DE PROPRIETÁRIO** cfaadm (via Google Drive)

*Significa que o CRA terá total autonomia e o CFA não mais poderá ver os dados.*

## ESTRUTURA DA PASTA

MEU DRIVE > CRA  *→ passe o mouse sobre, para confirmar sua propriedade (owner)*

Nome

 *Clique para ter acesso à formatação da planilha ADM*

 CRA - sou ADM (campanha unidos) 

 *Clique para ter acesso à formatação da planilha MPE*

 CRA - sou MPE (campanha unidos) 

 *2 pastas para onde irão os arquivos RCA ou Técnico.*  
 Sou ADM - Sou MPE (file responses)

 *termo para enviar aos participantes para ciência*  
 termo\_de\_voluntariado\_ADM\_Solidario.docx 

 *planilha de controle para alinhar ADM com MPE*  
 Planilha relação consultor\_empresa 

*Aba com  
as perguntas*

*Aba com  
as respostas*

Perguntas

Respostas

72

## CRUZANDO OS DADOS

 *Clique para ter acesso aos dados em formato de planilha*  


 *Clique para ter acesso às opções: exportar para excel (csv) ou imprimir*  


# & ADMINISTRADOR EMPREENDEDOR FLUXOGRAMA



## ENTRADA

Acessar formulários no drive,  
baixar planilhas “ADM e Empreendedor”

Acompanhar as respostas para  
categorizar na caixa de e-mail

Selecionar os novos  
participantes; copiar e  
colar na planilha original

Copiar o endereço de e-mail de todos os novos ADMs e enviar por e-mail (admsolidario) - com cópia oculta - Termos de Voluntariado e Utilização de Imagens e o Guia Básico.

- 1** Analisar, primeiramente, a planilha das empresas. Verificar a necessidade de cada empresa e depois ir à planilha de ADMs, analisar o melhor consultor para atender aquela empresa.
- 2** Selecionar o ADM seguindo a ordem dos seguintes critérios: área de atuação; experiência profissional; Estado.
- 3** Selecionar o ADM e a Empresa marcar de amarelo nas planilhas os nomes deles. Depois inserir alguns dados na planilha “Planilha relação consultor\_empresa” .
- 4** Produzir um novo e-mail colocando em contato empresa e consultor. Neste e-mail deverá constar as seguintes informações de ambos: Nome; Whats; Currículo; Descrição do Negócio e principal problema (seguir modelo existente na caixa de e-mails).
- 5** Acompanhar e-mail para verificar possíveis problemas ou solicitações, por parte de consultores e empresas.
- 6** Acompanhar o recebimento de fotos das consultorias para salvar no drive, pois servirão de publicidade para os meios de comunicação do CFA e CRAs.

*É muito importante manter uma rotina constante e um canal aberto para dúvidas.*