



MAIS NETWORKING

# Manual do Membro

Guia de utilização da plataforma Mais Networking

[app.maisnetworking.pt](https://app.maisnetworking.pt)

## Índice

---

1. Bem-vindo à plataforma
2. Dashboard
3. Membros
4. Referências
5. Contributos
6. Reuniões 1-to-1
7. Reuniões de Grupo
8. Calendário
9. Convites
10. O Meu Perfil
11. Notificações

## Bem-vindo à plataforma

---

A plataforma **Mais Networking** é o espaço digital onde acompanha a sua atividade no grupo: referências de negócio, contributos, reuniões e contactos com os restantes membros.

Pode aceder à plataforma a partir do telemóvel, tablet ou computador, em **app.maisnetworking.pt**, com o e-mail e a palavra-passe da sua conta.

A navegação principal está sempre disponível na barra lateral (ou no menu inferior, em telemóvel) e dá acesso às seguintes áreas:

- Dashboard
- Membros
- Referências
- Contributos
- Reuniões 1-to-1
- Reuniões de Grupo
- Calendário
- Convites
- O Meu Perfil
- Notificações

**Dica:** em qualquer altura pode voltar a este manual através do item **Manual** no menu lateral.

## Dashboard

---

É a primeira página que vê ao entrar e dá-lhe um resumo rápido da sua atividade:

- Número de **referências** dadas e recebidas;
- Valor e número de **contributos** (negócios fechados graças a outros membros);
- Próximas **reuniões 1-to-1** e **reuniões de grupo**;
- Indicadores gerais da sua participação no grupo.

Use esta página para ter, em poucos segundos, uma visão geral do seu desempenho e dos próximos compromissos.

## Membros

---

Esta secção mostra o **diretório de membros** do seu grupo (e, dependendo das permissões, de outros grupos da rede).

- Pesquise um membro pelo nome, empresa ou área de atividade;
- Consulte o perfil de cada membro: empresa, cargo, contactos, redes sociais, serviços prestados e serviços que procura;
- Use esta informação para identificar oportunidades de referências e parcerias.

**Dica:** antes de uma reunião 1-to-1, consulte o perfil do colega para preparar a conversa e identificar formas de o ajudar.

## Referências

---

As **referências** são oportunidades de negócio que indica a outro membro (ou que recebe de um colega).

### Como dar uma referência

- Clique em **Nova Referência**;
- Escolha o membro a quem está a referenciar o contacto;
- Indique o nome, contacto (telefone/e-mail) e uma breve descrição da oportunidade;
- Indique, se souber, o **valor estimado** do negócio.

### Estados da referência

Cada referência percorre vários estados, que podem ser atualizados pelo membro que a recebeu:

- **Em Curso** – a referência foi recebida e está a ser acompanhada;
- **Em Negociação** – já existe contacto/negociação com o cliente;
- **Fechada** – o negócio foi concretizado com sucesso;
- **Perdida** – a oportunidade não avançou.

Pode consultar, em qualquer momento, o total de referências dadas, recebidas e o respetivo estado, tanto enviadas como recebidas.

**Dica:** mantenha o estado das referências sempre atualizado — é isso que dá visibilidade ao colega que lhe fez a referência sobre o andamento do negócio.

## Contributos

---

Um **contributo** regista um negócio que *fechou* graças a uma referência ou ajuda de outro membro — é a forma de reconhecer e medir o valor gerado dentro do grupo.

- Clique em **Novo Contributo**;
- Escolha o **membro beneficiado** (quem o ajudou a fechar o negócio);
- Indique o **tipo de contributo** e o valor do negócio;
- Adicione uma breve descrição, se for útil.

A lista de contributos pode ser filtrada por membro, por grupo e por tipo, e mostra o total acumulado de negócio gerado.

**Dica:** registar contributos com regularidade ajuda o grupo a perceber o impacto real do networking no negócio de cada membro.

## Reuniões 1-to-1

---

As **reuniões 1-to-1** são encontros individuais entre dois membros, normalmente para se conhecerem melhor e identificarem oportunidades de colaboração.

- Clique em **Nova Reunião**;
- Escolha o membro com quem pretende reunir;
- Defina a data, hora e o local (ou plataforma online);
- Adicione notas, se necessário (tópicos a abordar, por exemplo).

A lista está organizada em **Próximas** e **Realizadas**, para que possa acompanhar facilmente o seu histórico de reuniões individuais com os colegas do grupo.

**Dica:** procure agendar reuniões 1-to-1 regularmente — são a base para criar confiança e gerar referências de qualidade.

## Reuniões de Grupo

---

Aqui encontra o histórico e a agenda das **reuniões semanais do grupo**: data, hora, local e número de presenças.

Esta secção é informativa — permite-lhe consultar quando e onde se realizam (ou realizaram) as reuniões do seu grupo, bem como o registo de presenças associado a cada uma.

## Calendário

---

O **Calendário** junta, numa só vista mensal, todos os compromissos relevantes: reuniões de grupo e reuniões 1-to-1 agendadas.

- Navegue entre meses para ver compromissos passados ou futuros;
- Clique num dia para ver os detalhes dos eventos marcados;

É a forma mais rápida de ter uma visão geral da sua agenda de networking.

## Convites

---

A secção **Convites** permite convidar potenciais novos membros ou visitantes para participarem numa reunião do grupo.

- Clique em **Novo Convite**;
- Preencha o nome, e-mail e telefone da pessoa a convidar;
- Escolha a reunião (data e hora) para a qual está a convidar;
- Adicione uma mensagem pessoal, se desejar;
- Envie o convite.

Pode consultar a lista de **Convites Enviados**, com a data de envio e o estado de cada um.

**Dica:** convidar visitantes para as reuniões é uma das formas mais diretas de fazer crescer o grupo e a sua rede de contactos.

## O Meu Perfil

---

Em **O Meu Perfil** pode manter os seus dados sempre atualizados, para que os restantes membros consigam encontrá-lo e referenciá-lo corretamente.

- Foto de perfil e logótipo da empresa;
- Nome, empresa, cargo e área de atividade;
- Contactos: telefone, website e redes sociais;
- Localização / zona de atuação;
- Descrição pessoal e da empresa (apresentação);
- **Serviços que oferece** e **serviços que procura** — fundamentais para que outros membros saibam quando e como o podem referenciar.

Nesta secção também pode **alterar a sua palavra-passe**.

**Dica:** um perfil completo e atualizado aumenta significativamente o número e a qualidade das referências que recebe.

## Notificações

---

Em **Notificações** encontra os avisos importantes da plataforma, por exemplo:

- Novas referências recebidas;
- Atualizações de estado em referências que enviou;
- Lembretes de reuniões (1-to-1 e de grupo);
- Outras mensagens enviadas pela administração do grupo.

Consulte regularmente esta área para não perder informação importante sobre a sua atividade no grupo.