

Como funcionam as equipes de usuários

O módulo de equipes de usuários permite organizar os usuários do sistema em grupos de trabalho, facilitando a distribuição de responsabilidades e o acompanhamento das atividades por equipe. Cada equipe pode ter um gerente responsável e reunir diferentes usuários vinculados a uma mesma empresa.

No dia a dia, essa funcionalidade é útil para separar times de corretores, equipes administrativas ou qualquer outro agrupamento operacional que precise ser gerenciado de forma independente dentro do sistema.

Navegação no módulo

Bom dia, João

Sexta-feira, 11 de Setembro

29 faturas atrasadas

+ Negócio

Imóvel

Contatos

Editar painel

1 Repasses com erro

1 Faturas vencendo hoje

5 Reajustes vencidos

4881 Eventos atrasados

1 Tickets atrasados

32 Leads não lidos

260 Negócios com previsão vencida

4 Documentos aguardando assinatura

2 Pessoas aguardando aprovação

2 Aprovações pendentes

Resumo das cobranças no período selecionado

Resumo das faturas de cobrança para o período selecionado

25.93%

Faturas Recebidas

25.93%

20.37%

53.7%

14 liquidadas

11 A vencer

29 Atrasadas

74.07%

Faturas Pendentes

→ Contas a Receber em 7 dias

Resumo das cobranças do dia atual até os próximos 7 dias

15/08/2026 11/09/2026	#172 Não Pago	#1392 ~ Apartamento Alto Padrão com 2 Quartos para Aluguel (15/08/2026 ~ 14/09/2026)	5/12 31d	R\$ +4.210,00	
04/09/2026 12/09/2026	#185 Não Pago	#1396 ~ Alto Padrão com 4 Quartos, Meia Praia - Aluguel (04/09/2026 ~ 03/10/2026)	5/12 30d	R\$ +5.000,00	
15/08/2026 15/09/2026	#138 Não Pago	#1354 ~ Apartamento com 3 Quartos para Locação, Aluguel (15/08/2026 ~ 14/09/2026)	13/30 31d	R\$ +3.000,00	
05/09/2026 15/09/2026	#143 Não Pago	#1192 ~ Casa Geminada com 1 Quarto, Centro - Rio do Aluguel (05/09/2026 ~)	11/12 30d	R\$ +2.500,00	
16/12/2025 16/09/2026	#151 Não Pago	#1184 ~ Sítio com 2 Quartos, Nereu Ramos - Jaraguá Venda contrato #151 (16/12/2025 ~)	10/10 1d	R\$ +14.400,00	

← Contas a Pagar em 7 dias

Resumo das cobranças dos últimos 30 dias até os próximos 7 dias

12/08/2026 12/08/2026	Internet 4/12	R\$ -70,00	
14/08/2026 14/08/2026	Carro 21/49	R\$ -1.530,00	
18/08/2026 18/08/2026	tijolo da obra	R\$ -5.000,00	
19/08/2026 19/08/2026	Aluguel do Escritório 24/89	R\$ -1.500,00	
24/08/2026 24/08/2026	#138 IPTU 11/11	R\$ -50,00	
04/08/2026 25/08/2026	#194 teste agenor 3/6	R\$ -1.000,00	

Rotina: Administrador → Usuários → Equipes de Usuários

Como funciona

Cadastrando uma nova equipe

Listando

Equipes de Usuários

Buscar por nome da equipe...

Gerenciar Usuários

Grupos

+ Cadastrar

Remover

☐	Nome da Equipe	Gerente	Usuários da Equipe	Empresa	Alteração	Criação
☐	Corretor			Apresenta.me	05/04/2024 08:46:47	26/01/2023 08:27:04
☐	nome qualquer			Apresenta.me	24/06/2025 11:52:55	24/06/2025 11:52:55
☐	Corretor 2			Apresenta.me	24/06/2025 15:40:15	24/06/2025 15:40:15
☐	Corretores B			CPB Imóveis	25/02/2026 14:26:04	25/02/2026 14:26:04
☐	teste			Apresenta.me	15/04/2026 13:54:44	15/04/2026 13:54:44

Exportar

Colunas

Listando 1 a 5 de 5 registros

50

<<1>>

Para criar uma equipe, clique no botão **Cadastrar** na tela de listagem. Um formulário será exibido para o preenchimento das informações da nova equipe.

Campo	Descrição	Obrigatório
Nome da equipe	Identificação do grupo de trabalho. Utilize um nome que reflita a função ou composição da equipe, como "Corretores B" ou "Equipe Financeira".	Sim
Gerente	Usuário responsável pela liderança da equipe. Ao selecionar um gerente, ele passa a ser o referencial daquele grupo nas listagens e relatórios.	Não
Empresa	Empresa à qual a equipe será vinculada. Permite segmentar equipes por unidade ou filial dentro do sistema.	Sim
Observações	Campo livre para registrar informações adicionais sobre a equipe, como sua finalidade ou particularidades do grupo.	Não

Após salvar, acesse a equipe criada para adicionar os usuários que farão parte do grupo. O cadastro da equipe não inclui automaticamente nenhum usuário.

Acompanhamento e listagem final

Após o cadastro, a nova equipe aparece imediatamente na listagem principal. Você pode acompanhar todas as equipes criadas, verificar quais usuários fazem parte de cada grupo e identificar o gerente responsável por cada uma delas.

A listagem exibe quantos registros estão sendo apresentados e permite ajustar a quantidade de itens visíveis por página, escolhendo entre 10, 25, 50, 100 ou 240 registros.

Recursos complementares

Gerenciar usuários: use o botão **Gerenciar Usuários** na listagem para adicionar ou remover usuários de uma equipe existente. Esta é a forma correta de compor o grupo após o cadastro inicial.

Grupos: o botão **Grupos** permite acessar a visualização de grupos relacionados, facilitando a navegação entre os diferentes agrupamentos de usuários no sistema.

Remover equipe: selecione um ou mais registros na listagem e utilize o botão **Remover** para excluir as equipes selecionadas.

A exclusão de uma equipe é permanente. Certifique-se de que a equipe não está em uso antes de removê-lo.

Exportar: utilize o botão **Exportar** para baixar os dados da listagem em arquivo, útil para análises externas ou relatórios.

Perguntas frequentes

→ **É possível ter uma equipe sem gerente definido?** Sim. O campo de gerente não é obrigatório. Você pode cadastrar uma equipe apenas com nome e empresa vinculada e definir o gerente posteriormente.

→ **Como adiciono usuários a uma equipe já criada?** Acesse a listagem de equipes e utilize o botão **Gerenciar Usuários**. Por lá é possível incluir ou remover usuários de qualquer equipe existente.

→ **Uma equipe pode estar vinculada a mais de uma empresa?** Não. Cada equipe é associada a uma única empresa no momento do cadastro.

→ **É possível editar o nome ou o gerente de uma equipe depois de criada?** Sim. Acesse a equipe desejada na listagem e utilize a opção de edição para atualizar qualquer informação cadastrada.

Revisão #13

Criado 2026-09-11 09:21:52 -03 por João Fronza

Atualizado: 2026-10-13 15:43:34 -03 por João Fronza