

Agenda

- [Configurações gerais da agenda](#)
- [Como funcionam as configurações gerais da agenda](#)

Configurações gerais da agenda

As configurações gerais da agenda definem os valores padrão que o sistema aplica automaticamente em cada novo compromisso criado. Elas funcionam como um ponto de partida: você configura uma vez e o sistema segue esse padrão em todos os novos cadastros.

No dia a dia, essas configurações economizam tempo ao evitar que cada usuário precise ajustar manualmente a duração, a visibilidade ou a visão inicial do calendário toda vez que criar um compromisso. As definições de expediente também ajudam a identificar visualmente horários fora do horário de trabalho da empresa.

É importante saber que as alterações feitas aqui **não afetam compromissos já cadastrados**. Elas valem apenas para novos registros criados a partir do momento em que você salvar.

Navegação no módulo

Boa tarde, 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

1 Aprovações pendentes

Resumo das cobranças no período selecionado

Resumo das faturas de cobrança para o período selecionado

25.93%

Faturas Recebíveis

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	#1392 ~ Apartamento Alto Padrão com 2 Quartos para	Aluguel (15/08/2026 ~ 14/09/2026)	5/12	31d		+4.210,00	
04/09/2026	12/09/2026	#185	#1396 ~ Alto Padrão com 4 Quartos, Meia Praia -	Aluguel (04/09/2026 ~ 03/10/2026)	5/12	30d	inter	+5.000,00	
15/08/2026	15/09/2026	#138	#1354 ~ Apartamento com 3 Quartos para Locação,	Aluguel (15/08/2026 ~ 13/30 ~ 14/09/2026)	13/30	31d		+3.000,00	
05/09/2026	15/09/2026	#143	#1192 ~ Casa Gemilada com 1 Quarto, Centro - Rio do	Aluguel (05/09/2026 ~ 11/12)		30d		+2.500,00	
16/12/2025	16/09/2026	#151	#1184 ~ Sítio com 2 Quartos, Nereu Ramos - Jaraguá	Venda contrato #151 (16/12/2025 ~ 10/10)	10/10	1d		+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		-70,00	
14/08/2026	14/08/2026	Carro	21/49	bsz	-1.530,00	
18/08/2026	18/08/2026	tijolo da obra			-5.000,00	
19/08/2026	19/08/2026	Aluguel do Escritório	24/99		-1.500,00	
24/08/2026	24/08/2026	#138	#1354 ~ Apartamento com 3 Quartos para Locação, IPTU	11/11	-50,00	
04/08/2026	25/08/2026	#194	#1400 ~ Alto Padrão com 2 Quartos, Barragem - Rio teste agenor	3/6	-1.000,00	

Rotina: Configurações > Agenda

Como funciona

Padrões

Agendas da Empresa

Valores Padrões

Define como cada novo compromisso nasce na agenda. Compromissos já criados não mudam.

Visibilidade privada como Padrão

Bloquear visita para o imóvel ao mesmo tempo

Duração padrão

Visão de abertura

1 hora

Mês

Expediente e conflitos

O expediente sombreia o calendário fora do horário. Não impede marcar fora dele.

Dias de expediente

Segunda x Terça x Quarta x Quinta x Sexta x

Início

Fim

Avisar quando o horário se sobrepõe

Gravar Informações

A tela apresenta um formulário dividido em dois grupos principais: **Valores Padrão** e **Expediente e conflitos**. Não há lista de registros aqui, pois trata-se de uma configuração única por empresa. Você preenche os campos conforme a necessidade e clica em **Gravar Informações** para salvar.

Cada usuário pode ajustar a visão do calendário individualmente depois de acessá-lo. A configuração feita aqui é apenas o ponto de partida para quem ainda não definiu uma preferência pessoal.

Valores padrão

Valores Padrões

Define como cada novo compromisso nasce na agenda. Compromissos já criados não mudam.

Visibilidade privada como Padrão

Bloquear visita para o imóvel ao mesmo tempo

Duração padrão

Visão de abertura

1 hora

Mês

Esta seção define como cada novo compromisso nasce na agenda. Os campos abaixo controlam o comportamento inicial de criação de eventos.

Campo	Descrição	Obrigatório
Visibilidade privada como padrão	Quando ativado, todo novo compromisso nasce como privado, visível apenas para o responsável e usuários com permissão especial. Útil para empresas que preferem que os compromissos não fiquem expostos a toda a equipe por padrão.	Não

Bloquear visita para o imóvel ao mesmo tempo	Quando ativado, o sistema impede que dois compromissos de visita sejam marcados para o mesmo imóvel no mesmo horário. Protege contra agendamentos duplicados para um mesmo endereço.	Não
Duração padrão	Define quanto tempo um novo compromisso ocupa automaticamente quando o horário de término não é informado. O valor padrão de fábrica é 1 hora. Ajuste conforme a duração média dos atendimentos da sua empresa.	Não
Visão de abertura	Determina com qual visão o calendário abre para os usuários que ainda não escolheram uma preferência pessoal. A opção padrão é "Mês". Cada usuário pode trocar depois, e a escolha individual é lembrada pelo sistema.	Não

Expediente e conflitos

🕒 Expediente e conflitos

🔔 O expediente sobrepõe o calendário fora do horário. Não impede marcar fora dele.

📅 Dias de expediente

Segunda x Terça x Quarta x Quinta x Sexta x

🕒 Início

—:—

🕒 Fim

—:—

🔔

⚠️ Avisar quando o horário se sobrepor

Esta seção configura os horários de funcionamento da empresa e o comportamento do sistema quando há sobreposição de compromissos. O expediente é usado para sombrear visualmente no calendário os horários fora do horário de trabalho, facilitando a identificação de agendamentos fora do turno.

O expediente **não impede** que compromissos sejam criados fora do horário definido. Ele serve apenas como referência visual no calendário.

Campo	Descrição	Obrigatório
Dias de expediente	Selecione os dias da semana em que a empresa funciona. Os dias marcados definem o expediente que aparece destacado no calendário. Por padrão, segunda a sexta estão selecionadas, totalizando 5 dias de expediente.	Não

Início	Horário em que o expediente começa. O calendário sombreia o período anterior a este horário nos dias de expediente selecionados.	Não
Fim	Horário em que o expediente termina. O calendário sombreia o período posterior a este horário nos dias de expediente selecionados.	Não
Avisar quando o horário se sobrepõe	Quando ativado, o sistema exibe um aviso ao usuário que tenta criar um compromisso em um horário que já tem outro agendamento para a mesma pessoa ou recurso. O aviso alerta, mas não bloqueia o cadastro.	Não

Após ajustar os campos desejados, clique no botão **Gravar Informações** no final da página. O sistema salva todas as definições de uma só vez, abrangendo tanto a seção de valores padrão quanto a de expediente e conflitos.

Revise os dois grupos de configurações antes de salvar. Uma única ação grava tudo ao mesmo tempo, e não há confirmação adicional.

Perguntas frequentes

→ **Se eu mudar a duração padrão, os compromissos que já existem vão ser alterados?**

Não. Qualquer alteração nas configurações gerais da agenda afeta apenas os compromissos criados a partir do momento em que você salvar. Registros anteriores permanecem exatamente como estão.

→ **O expediente impede que alguém marque um compromisso fora do horário de trabalho?**

Não. O expediente é apenas uma referência visual: o calendário sombreia os horários fora do turno, mas qualquer usuário ainda pode criar compromissos nesse período sem restrição.

→ **Um usuário pode mudar a visão do calendário para ele mesmo?** Sim. A visão de abertura definida aqui é o padrão para usuários que ainda não fizeram uma escolha. Quando um usuário troca a visão no calendário, a preferência dele é salva individualmente e prevalece sobre o padrão da empresa.

O aviso de sobreposição de horário bloqueia o cadastro do compromisso? Não. Quando ativado, o sistema apenas exibe um aviso informando que há conflito de horário. O usuário pode prosseguir e salvar o compromisso mesmo assim.

Posso definir expediente somente para alguns dias da semana? Sim. Na seção "Dias de expediente", você seleciona exatamente quais dias fazem parte do horário de funcionamento da empresa. Os demais dias ficam sem o destaque do expediente no calendário.

O módulo de agenda permite configurar os padrões que o sistema aplica automaticamente em cada novo compromisso criado. Com ele, você define visibilidade, duração, visão de abertura e horário de expediente sem precisar ajustar cada evento individualmente.

Navegação no módulo



Como funciona

Padrões Agendas da Empresa								
+ Adicionar ↺ Remover								
Listando 1 a 50 de 50 registros								
☐		Tipo	Cor	H Nome	T Descrição	Permissão	Google	Situação
☐	 	Apresenta.me		teste	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total	Não	✓ Ativo
☐	 	Apresenta.me		Chaiane Souza	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total Ver mais...	Não	✓ Ativo
☐	 	Apresenta.me		Apresenta.me	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total	Não	✓ Ativo
☐	 	Apresenta.me		teste	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total	Não	✓ Ativo
☐	 	Apresenta.me		Treinamento	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total	Não	✓ Ativo
☐	 	Apresenta.me		Esther	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total	Não	✓ Ativo
☐	 	Apresenta.me		Débora Marli Barbosa	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total	Não	✓ Ativo
☐	 	Apresenta.me		Francisco Matheus Mendes	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total	Não	✓ Ativo

Essa tela permite gerenciar as agendas da empresa cadastradas no sistema. Nela, é possível visualizar rapidamente o tipo da agenda, cor, nome, descrição, permissões de acesso, integração com o Google e situação.

Pelos botões do topo, você pode adicionar uma nova agenda, atualizar a listagem ou remover agendas selecionadas. Em cada registro também é possível acessar a agenda pelo ícone de calendário ou editar suas configurações pelo ícone de lápis. Na parte superior, as abas Padrões e Agendas da Empresa permitem alternar entre as configurações gerais da agenda e a listagem das agendas cadastradas.

Como adicionar uma nova agenda?

Configurações » Agenda								
Valores que o sistema aplica sozinho em cada novo cadastro. Não altera o que já está cadastrado.								
5 dias de expediente Ver também: Abrir o Calendário								
Padrões Agendas da Empresa								
+ Adicionar ↺ Remover								
Listando 1 a 50 de 50 registros								
☐		Tipo	Cor	H Nome	T Descrição	Permissão	Google	Situação
☐	 	Apresenta.me		teste	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total	Não	✓ Ativo
☐	 	Apresenta.me		Chaiane Souza	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total Ver mais...	Não	✓ Ativo
☐	 	Apresenta.me		Apresenta.me	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total	Não	✓ Ativo
☐	 	Apresenta.me		teste	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total	Não	✓ Ativo
☐	 	Apresenta.me		Treinamento	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total	Não	✓ Ativo
☐	 	Apresenta.me		Esther	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total	Não	✓ Ativo
☐	 	Apresenta.me		Débora Marli Barbosa	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total	Não	✓ Ativo
☐	 	Apresenta.me		Francisco Matheus Mendes	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total	Não	✓ Ativo
☐	 	Apresenta.me		Rayssa Andreia Pinto	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total	Não	✓ Ativo
☐	 	Apresenta.me		Thales Pires	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	 Acesso Total	Não	✓ Ativo

Clique em **Adicionar** para iniciar o cadastro. Preencha as informações da nova agenda, como **nome, cor de identificação, descrição e permissões de acesso**. Caso disponível, também podem ser configuradas opções relacionadas à integração com o Google.

Após preencher os dados necessários, confirme o cadastro para salvar a nova agenda. Ela será adicionada à listagem e ficará disponível conforme as permissões definidas.

Cadastrando **Agenda**

Nome *

Cor *

Descrição

Lembretes do Evento ?

Gostaria de receber um lembrete do evento?

Fuso Horário

Horário de Brasília -3:00

Todos da empresa ?

Somente os responsáveis abaixo

Responsável

JN João Neto (MASTER) x

JN João Neto (MASTER) Acesso Total

Grupo Responsável

Selecione um Grupo...

❗

Usuários e Grupos definidos aqui sempre terão acesso aos eventos vinculados a esta agenda.

Acesso negado é a única exceção: ele vence o grupo e o padrão de **Todos da empresa**, e tira a agenda da pessoa mesmo

Ver mais...

Ativo ?

Google ?

G Tipos de evento enviados ao Google ?

Tarefa x

Lembrete x

Reunião x

Visita x

WhatsApp x

E-mail x

Ligação x

Vistoria x

e mais 2

x

Campo	Descrição	Obrigatório
Nome	Define o nome da agenda. Esse nome será utilizado para identificar a agenda nas listagens e nos eventos.	Sim
Cor	Define a cor de identificação da agenda, facilitando a diferenciação visual dos eventos no calendário.	Sim
Descrição	Permite adicionar uma descrição para identificar a finalidade ou utilização da agenda.	Não
Lembretes do Evento	Define se os eventos vinculados à agenda deverão utilizar lembretes e como esses avisos serão aplicados.	Não

Fuso Horário	Define o fuso horário utilizado pela agenda para o registro e exibição dos horários dos eventos.	Não
Todos da empresa	Define se todos os usuários da empresa terão acesso à agenda ou se o acesso ficará limitado aos responsáveis configurados.	Não
Responsável	Permite selecionar os usuários que terão acesso à agenda e aos eventos vinculados a ela.	Conforme configuração
Permissão do responsável	Define o nível de acesso de cada responsável à agenda, como acesso total ou outras permissões disponíveis.	Não
Grupo Responsável	Permite selecionar grupos de usuários que terão acesso à agenda. Os usuários pertencentes ao grupo passam a visualizar os eventos conforme as permissões definidas.	Não
Ativo	Define se a agenda ficará disponível para utilização no sistema. Quando desativada, ela deixa de ficar disponível para novos usos.	Não
Google	Habilita a integração da agenda com o Google, permitindo o envio dos eventos configurados para o calendário integrado.	Não
Tipos de evento enviados ao Google	Define quais tipos de eventos da agenda serão enviados para o Google, como Tarefa, Lembrete, Reunião, Visita, WhatsApp , entre outros.	Não

Perguntas frequentes

→ **As configurações alteradas aqui mudam compromissos que já existem no calendário?**

Não. As definições se aplicam apenas a novos compromissos criados após salvar as alterações.

→ **Se eu ativar o aviso de sobreposição, o sistema vai impedir a criação do compromisso em conflito?**

Não. O sistema exibe um aviso, mas permite que o compromisso seja salvo normalmente.

→ **A visão de abertura do calendário (dia, semana ou mês) é igual para todos os**

usuários? O padrão configurado aqui serve como ponto de partida. Cada usuário pode trocar a visão ao acessar o calendário, e o sistema lembra a preferência individual.

→ **O sombreamento fora do expediente impede agendamentos nesses horários?**

Não. O sombreamento é apenas um indicador visual para facilitar a leitura do calendário. Compromissos

podem ser criados em qualquer horário.

→ **O bloqueio de visita para o mesmo imóvel funciona em toda a empresa ou só para um usuário?** Quando ativado, o bloqueio vale para toda a empresa. O sistema avisa sobre a sobreposição de imóvel independentemente de quem está criando o compromisso.