

Como configurar e ordenar o menu lateral e adicionar novos itens

A funcionalidade de **Configuração do Menu** permite que a imobiliária personalize o **menu lateral do sistema** de acordo com suas necessidades.

Com ela, é possível:

- Adicionar novos itens e links personalizados;
- Alterar a ordem dos menus;
- Definir ícones para cada item;
- Configurar se o item abre incorporado no sistema ou em nova aba.

Isso garante mais **organização, flexibilidade e agilidade** no dia a dia da equipe.

Acessando a Configuração do Menu

- Vá até o menu lateral e clique em **Configurações > Configurar Menu**.

The screenshot shows a dashboard with the following data:

- Faturas Recebidas:** 36% (9 Liquidadas, 3 A vencer, 13 Atrasadas)
- Faturas Pendentes:** 64%
- Contas a Pagar em 7 dias:**

Data	Descrição	Valor
20/08/2024	CEZAR TORRES ALBERNAZ - Aluguel da Sala	-8.000,00
21/08/2024	Comissão de Venda	-2.500,00
22/08/2024	#53 #1262 - Apartamento Palmas - Flávio Hélio Vega - Repasse ~ Aluguel ~ Apartamento Palmas	-3.750,00
24/08/2024	ALVARO BRUCH - Proprietário - Inquilino - internet	-100,00
22/08/2024	#42 #1246 - Apresentação - Apresenta.me - Roberto - Repasse ~ Aluguel ~ (1/2) ~ Apresentação - Apresenta.me	-675,00

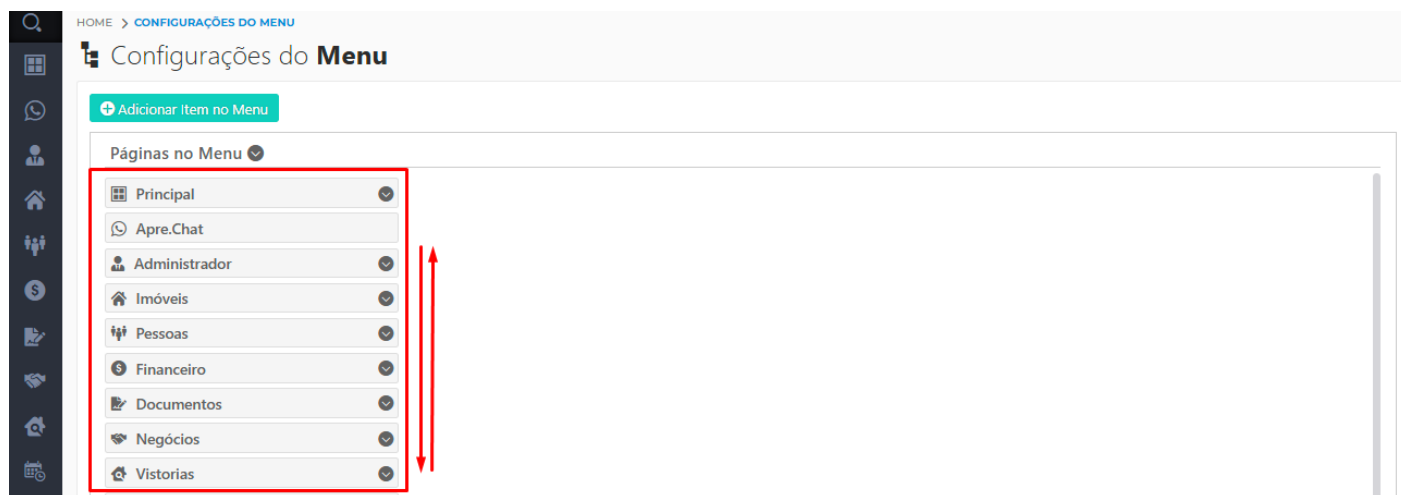
Total R\$ -164.748,71
- Contas a Receber em 7 dias:**

Data	Descrição	Valor
20/08/2025	#67 #1253 - IMPERDÍVEIS SALAS COMERCIAIS - Roberto - Aluguel	+1.950,00
08/08/2025	#90 #1305 - Apartamento do Kaue Locação - Proprietário - Serviço de pintura	+500,00
24/08/2025	Juan Ignacio Calderon - Proprietário - Lote Bruno	+1.500,00

Total R\$ 00,00

A tela exibirá todos os **itens já existentes no menu lateral**, como por exemplo: (Principal, Apre.Chat, Administrador, Imóveis, Pessoas, Financeiro, Documentos, Negócios, Vistorias, Agenda, Tickets)

Aqui você pode **reorganizar a ordem** dos menus arrastando os itens para cima ou para baixo.



Adicionando um Novo Item ao Menu

Clique em + **Adicionar Item no Menu**.

Preencha os seguintes campos:

Título do Menu: Nome que será exibido no menu lateral. Ex.: “Relatórios Power BI”, “Portal Externo”.

ID de Acesso: Identificação única do item. Ex.: exemplo-power-bi

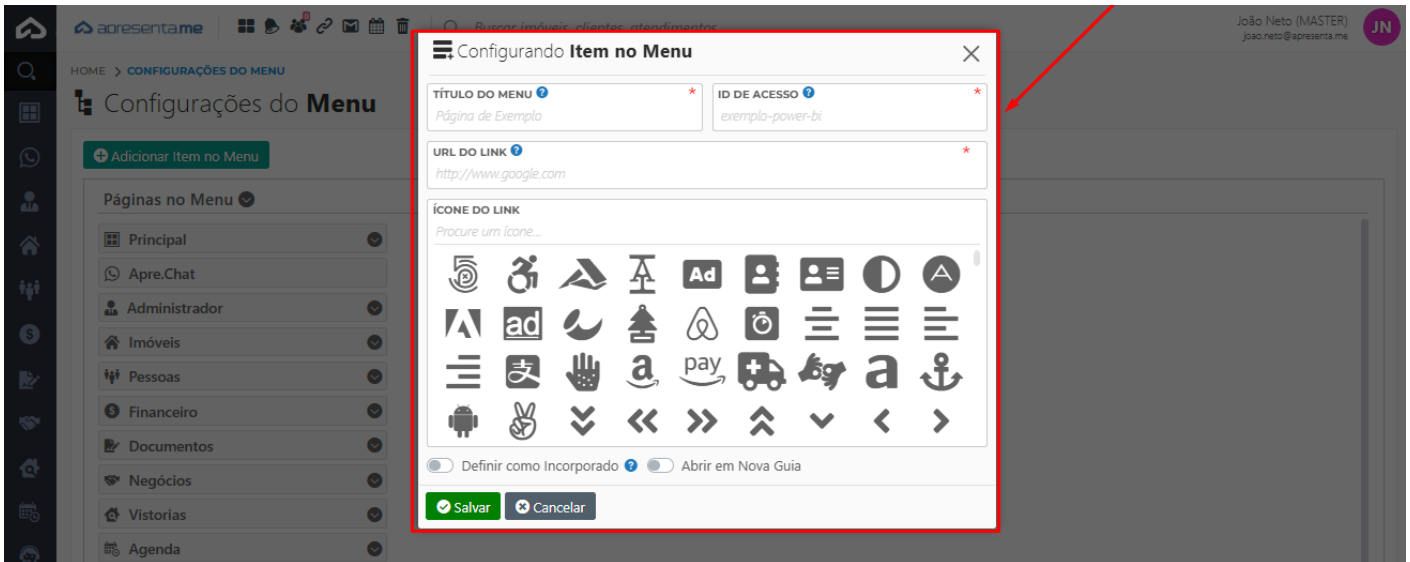
URL do Link: Endereço para onde o item deve direcionar. Pode ser um link externo (ex.: <https://www.google.com>) ou uma página interna.

Ícone do Link: Escolha entre a lista de ícones disponíveis para ilustrar o item.

Definir como Incorporado: Quando ativado, o link abrirá dentro do sistema, sem sair da tela principal.

Abrir em Nova Guia: Quando ativado, o link será aberto em uma nova aba do navegador.

- Clique em **Salvar** para confirmar ou **Cancelar** para descartar.



- **Editar:** Clique no ícone de lápis ao lado do item desejado para alterar título, link, ícone ou comportamento.
- **Remove:** Clique no ícone de lixeira para excluir um item do menu e confirme a exclusão para concluir.

Boas Práticas

Nomeie os itens de forma clara e objetiva, para facilitar a navegação dos usuários.
Padronize ícones e títulos para manter a identidade visual do sistema.
Utilize a opção **Incorporado** para relatórios internos (BI, Data Studio, gráficos).
Utilize **Abrir em Nova Guia** para links externos (sites, documentos compartilhados).
Revise periodicamente o menu para evitar excesso de itens e garantir praticidade.

Revisão #1

Criado 19 agosto 2025 21:17:29

Atualizado 6 abril 2026 09:36:59