

Como configurar um grupo de usuário?

O Grupo de Usuários no Apresenta.me permite organizar e controlar o acesso dos usuários dentro do sistema. Com ele, é possível definir o que cada usuário pode visualizar e executar, garantindo segurança e melhor gestão da equipe. A seguir, será apresentado o funcionamento e a configuração dessa ferramenta.

1. Acessar a listagem dos Grupos

The screenshot displays the Apresenta.me dashboard. On the left is a dark sidebar with navigation icons and labels: Principal, Apre Melhorias, Minha Conta, Apre Chat, Administrador, Imóveis, Pessoas, Análise de Ficha, Financeiro, Documentos, Negócios, Fluxos de Processos, Vistorias, Agenda, and Tickets. The main content area is titled 'Resumo das cobranças no período selecionado' and shows a progress bar with 40.63% Faturas Recebidas (green) and 59.38% Faturas Pendentes (red). Below this are two tables: 'Contas a Pagar em 7 dias' and 'Contas a Receber em 7 dias'. The 'Contas a Pagar' table lists items like 'aluguel' and 'Aluguel do Escritório' with negative values. The 'Contas a Receber' table lists 'Venda contrato' and 'Aluguel' with positive values. At the bottom, there are sections for 'Contratos por Status' (showing 4 'Em Apêndimento'), 'Leads', and 'Funil de Negócios' (showing 47 'Acordados').

Para acessar, siga o caminho: Administrador > Usuários > Grupo de Usuários

2. Cadastrar ou editar

Os grupos identificados como **“Padrão”** são criados automaticamente pelo sistema e não podem ser editados ou ter suas permissões alteradas.

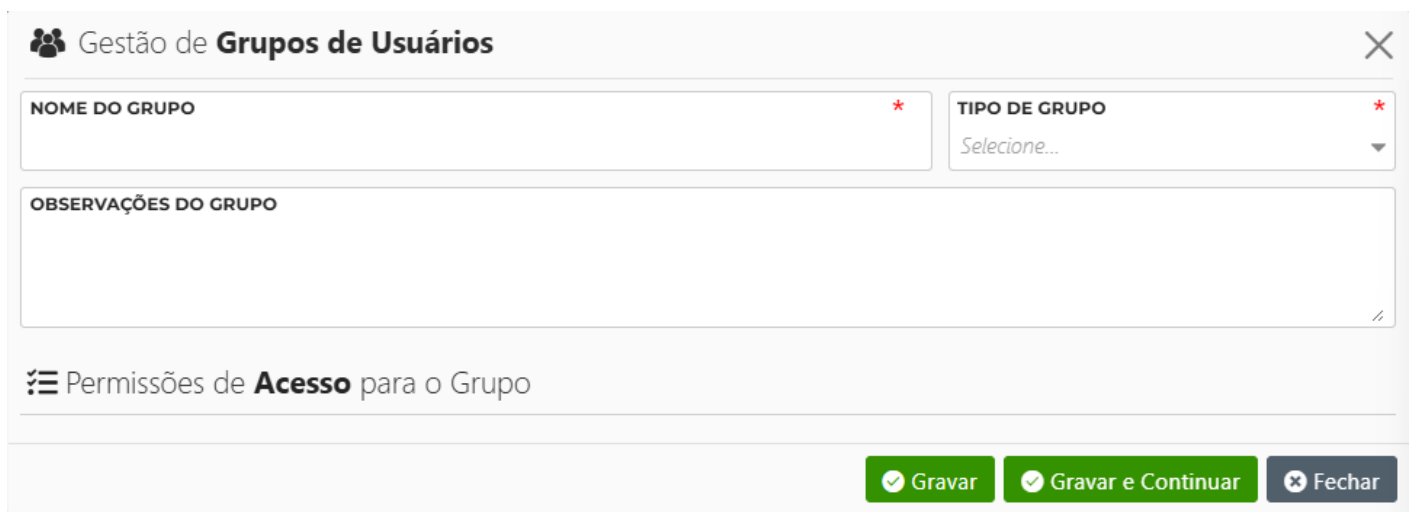
2.1 Editar

Para editar, basta clicar no ícone de edição (lápis) no grupo que você deseja modificar. Caso seja necessário editar um grupo específico, é possível utilizar a filtragem disponível que permite buscar pelo nome do grupo ou por um usuário.

2.2 Cadastrar

Para cadastrar, basta clicar no botão de "Cadastrar", o sistema exibirá o formulário de cadastro.

3. Informações sobre o Grupo



Gestão de **Grupos de Usuários**

NOME DO GRUPO * TIPO DE GRUPO *
Selecione...

OBSERVAÇÕES DO GRUPO

☰ Permissões de **Acesso** para o Grupo

✓ Gravar ✓ Gravar e Continuar ✕ Fechar

- **Nome do grupo:** identificação utilizada para definir a qual grupo o usuário pertence.
- **Tipo de grupo:**
 - Normal: Recomendado para funcionários e corretores que devem ter acessos limitados ao sistema;
 - Administrador: Acesso Geral;
 - API: Grupo utilizado exclusivamente para integrações técnicas. Permite criar usuários que não acessam o sistema manualmente, mas sim por meio de sistemas externos, com controle específico de permissões via API.
- **Observações do grupo:** campo destinado ao registro de informações adicionais sobre o grupo.

4. Definir permissões

Ao selecionar o tipo de grupo como **Normal** ou **API**, serão exibidas as opções de acesso disponíveis.

☰ Permissões de **Acesso** para o Grupo

Ativar Permissões Desativar Permissões

🏠 Principal

- 👤 Minha Conta
 - Relatório de Distribuição de Leads

👤 Administrador

- 🐾 Usuários
 - 👤 Usuários
 - Cadastrar
 - Editar
 - Deletar
 - Deletar Anexos
 - 🐾 Grupos de Usuários
 - Cadastrar
 - Editar
 - Deletar
 - 🗑 Equipes de Usuários
 - Cadastrar
 - Editar
 - Deletar

📄 Documentos

- 📄 Documentos p/ Assinar
 - Acessar todos documentos
 - Cadastrar
 - Editar
 - Deletar
 - Enviar p/ Assinatura
 - Cancelar Assinatura
- 📄 Modelos de Documentos
 - Cadastrar
 - Editar
 - Deletar
- 📄 Gerar documentos Avulsos

🏢 Negócios

- 📄 Negócios em Pannel
 - Acessar todos Negócios
 - Cadastrar
 - Deletar
 - Editar

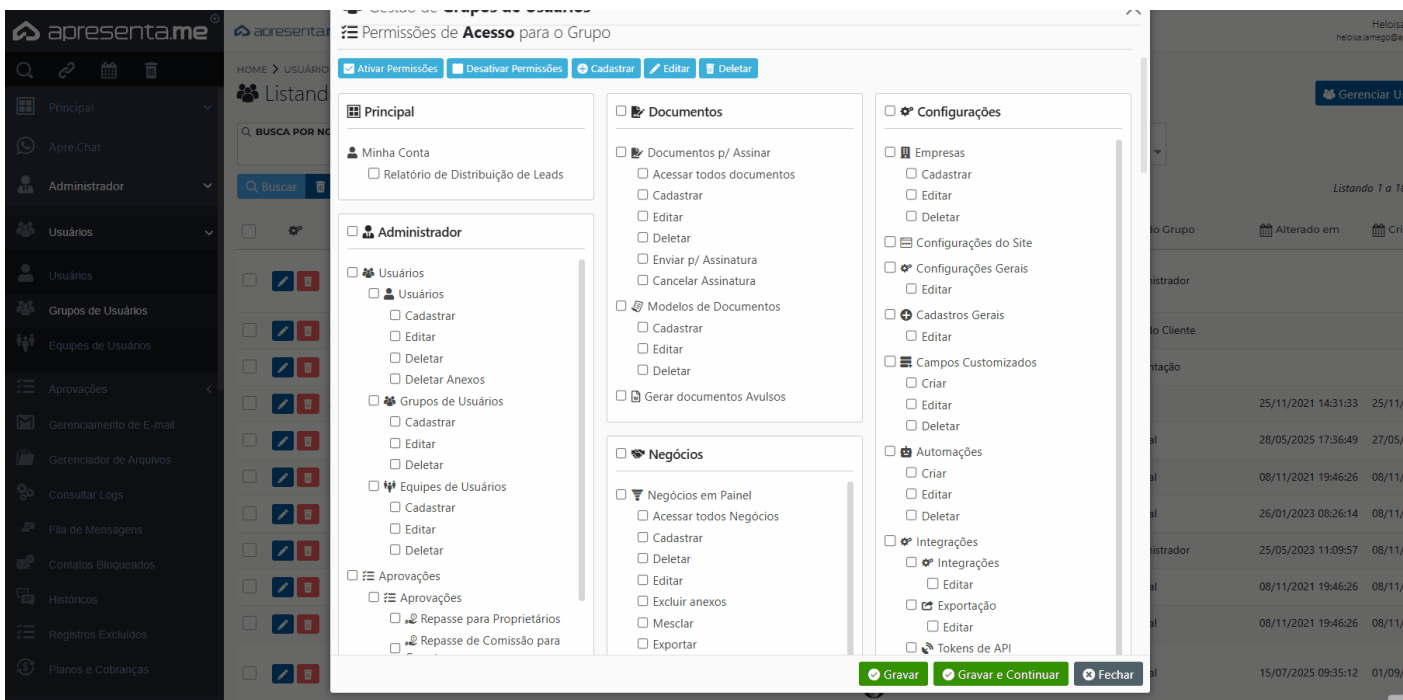
⚙️ Configurações

- 🏢 Empresas
 - Cadastrar
 - Editar
 - Deletar
- 🌐 Configurações do Site
- ⚙️ Configurações Gerais
 - Editar
- + Cadastros Gerais
 - Editar
- 📄 Campos Customizados
 - Criar
 - Editar
 - Deletar
- 🤖 Automações
 - Criar
 - Editar
 - Deletar
- ⚙️ Integrações
 - ⚙️ Integrações
 - Editar

Botões de seleção rápida:

- **Ativar Permissões:** seleciona todas as permissões
- **Desativar Permissões:** remove todas as permissões
- **Cadastrar:** seleciona permissões de criação
- **Editado:** seleciona permissões de edição
- **Deletar:** seleciona permissões de exclusão

Para liberar o acesso, basta marcar as permissões desejadas.



5. Conclusão

Após configurar o grupo, finalize clicando em **Gravar** ou **Gravar e continuar**.

Em seguida, vincule o grupo ao usuário em **Administrador > Usuários > Usuários**.

(Para mais detalhes, confira no artigo de [Cadastros de Usuários](#).)

Para garantir o funcionamento correto das permissões, é importante considerar a relação entre os módulos do sistema. Algumas funcionalidades dependem de acessos adicionais. Por exemplo: para acessar o módulo Financeiro e gerenciar carteiras, também é necessário ter permissão de acesso às empresas correspondentes. Sem essa configuração, os dados podem não ser exibidos corretamente.

Revisão #15

Criado 23 setembro 2025 13:39:17

Atualizado 23 março 2026 15:50:19