

Informativos

Módulo explicativo de como funcionam os informativos enviados por e-mail e pelo Apre.Chat.

- [Como enviar informativos usando o Apre.Chat](#)
- [Como fazer e enviar informativos por e-mail](#)

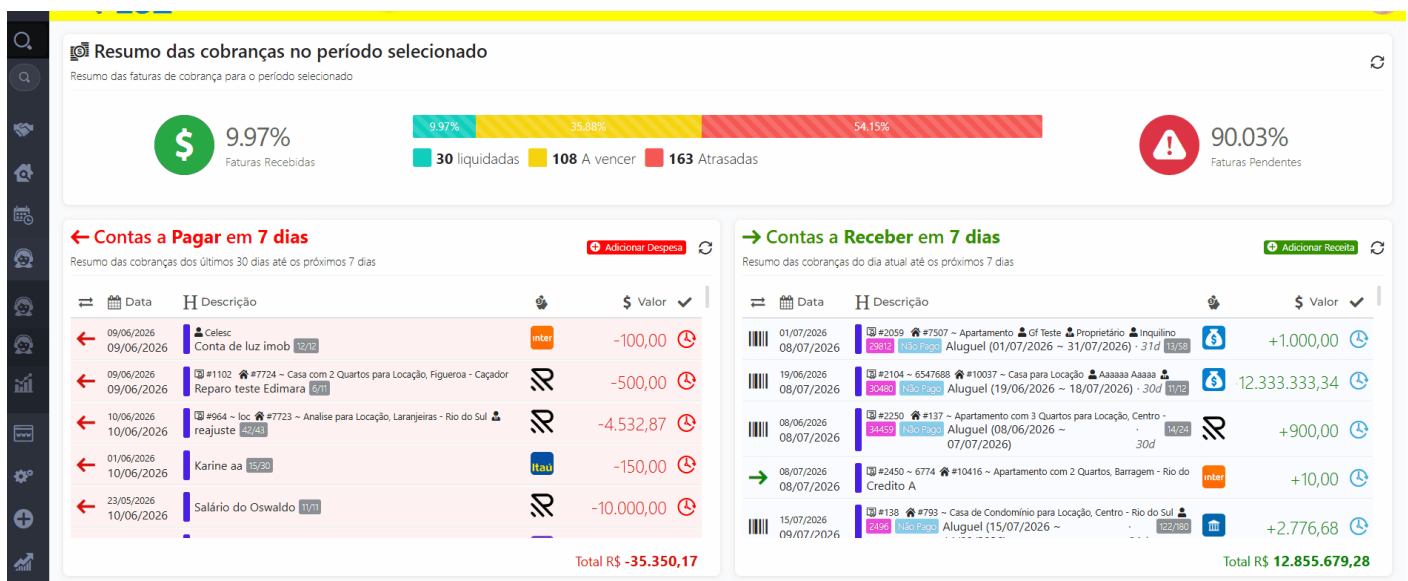
Como enviar informativos usando o Apre.Chat

O módulo **Informativos via Apre.Chat** permite criar e enviar campanhas de mensagens em massa diretamente pelo Aprechat. Com ele, você alcança seus contatos via WhatsApp ou outros canais integrados, sem precisar sair do sistema.

No dia a dia, a funcionalidade é utilizada para comunicados, ações de relacionamento, avisos importantes e campanhas de marketing direcionadas a grupos específicos de pessoas cadastradas no sistema.

O módulo funciona de forma independente dos **Informativos via E-mail**: enquanto os informativos por e-mail utilizam modelos visuais em HTML, os informativos via Apre.Chat utilizam conexões de mensageria e modelos de mensagem de texto. Cada tipo exige permissões de acesso distintas e possui configurações próprias de envio.

1. Navegação no módulo



Rotina: Pessoas > Informativos > Informativos via Apre.Chat

2. Como funciona



A tela principal exibe a lista de campanhas já cadastradas. Cada linha apresenta a descrição da campanha, o modelo de mensagem vinculado e a data programada para envio. A partir desta tela, você pode cadastrar um novo informativo, duplicar um existente ou remover registros. Também é possível filtrar as campanhas por período de envio e por situação, facilitando a localização de registros específicos.

Duplicar um informativo agiliza a criação de campanhas recorrentes: você aproveita toda a configuração anterior e ajusta apenas o que for necessário, como a data ou o grupo de destinatários.

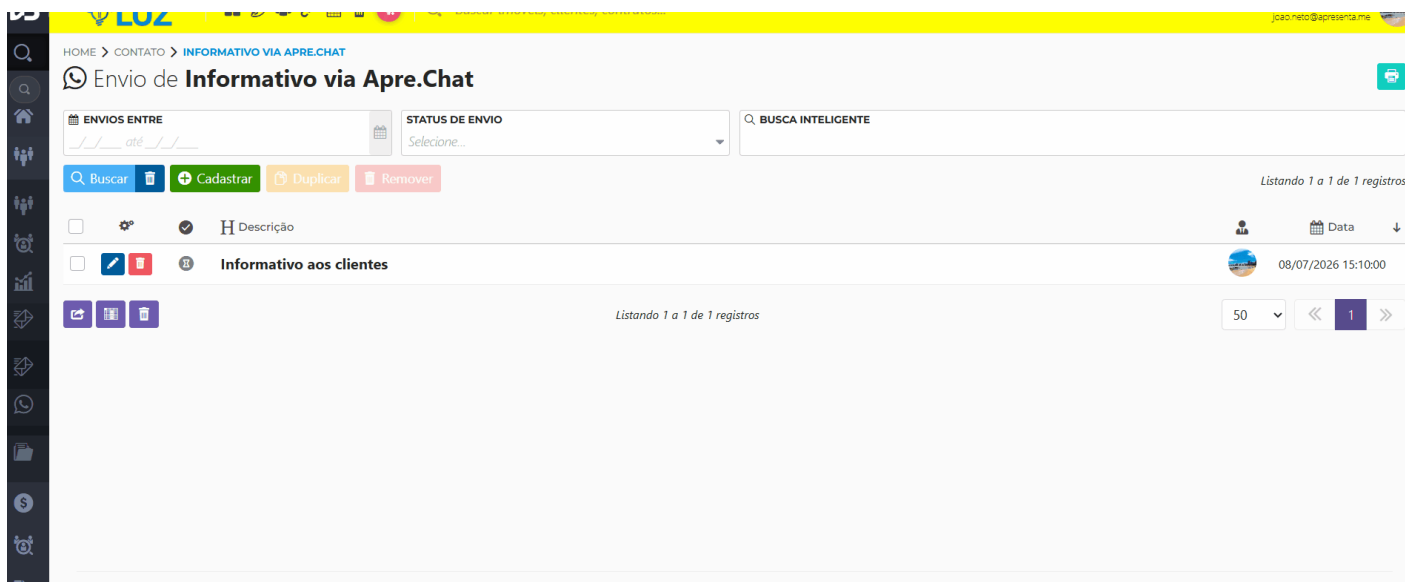
3. Diferenças entre informativos via E-mail e via Apre.Chat

Os dois tipos de informativo servem para comunicação em massa, mas funcionam de formas distintas. Entender as diferenças ajuda a escolher o canal certo para cada situação.

Aspecto	Via E-mail	Via Apre.Chat
Canal de envio	Endereço de e-mail dos contatos	Conexão de mensageria (WhatsApp ou similar)
Conteúdo	Modelo visual em HTML com assunto	Modelo de mensagem de texto ou mídia
Permissão necessária	Gerenciamento de E-mail > Cadastrar	Permissão específica de Informativos via Apre.Chat
Configuração de delay	Não disponível	Configurável entre envios
Integração com ChatBot	Não disponível	Disponível para conexões não oficiais

As permissões de acesso são separadas entre os dois tipos. Ter acesso a Informativos via E-mail não garante acesso a Informativos via Apre.Chat, e vice-versa.

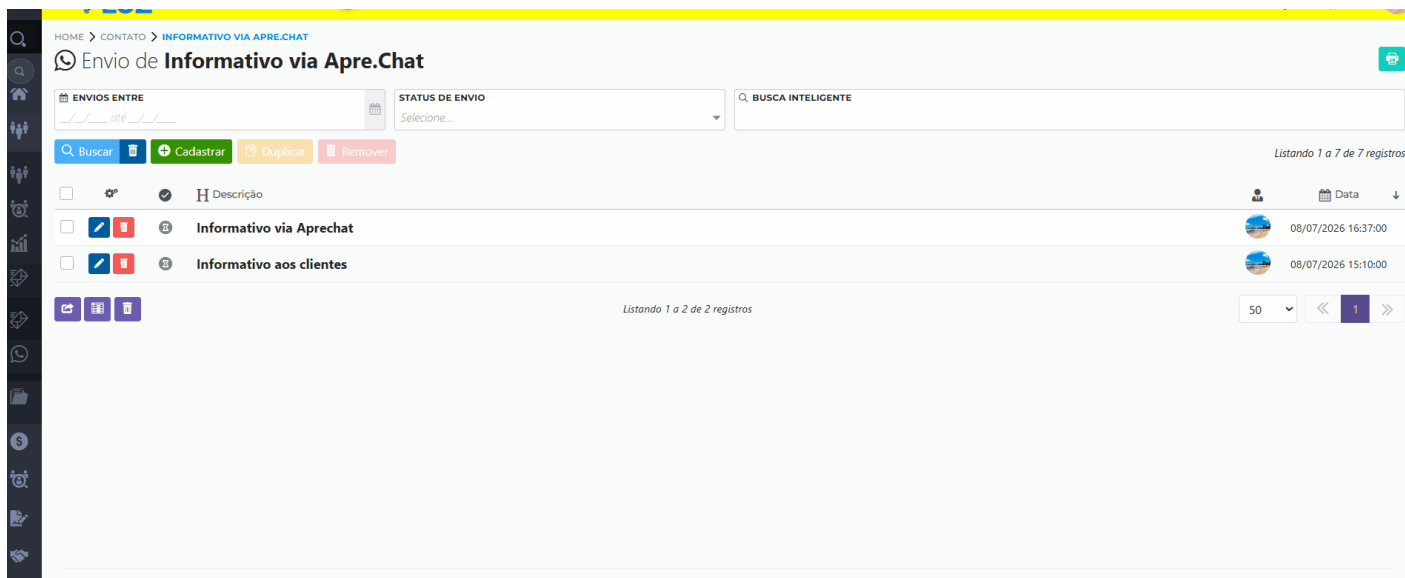
4. Cadastro de um novo informativo



Ao clicar em **Cadastrar**, o sistema abre um formulário para configurar a nova campanha. Preencha todos os campos obrigatórios antes de salvar. A tabela abaixo descreve cada campo disponível na parte superior do formulário.

O campo **ChatBot** só aparece quando você seleciona uma conexão do tipo QR Code. Para conexões oficiais, esse campo fica oculto e apenas o Modelo de Mensagem é utilizado para definir o conteúdo enviado.

5. Configuração da conexão: oficial e QR Code



O comportamento do informativo varia conforme o tipo da conexão selecionada. Entender essa diferença é fundamental para configurar o envio corretamente.

→ **Conexão oficial:** utiliza canais homologados pelo provedor de mensageria. Nesse caso, somente modelos de mensagem aprovados pelo próprio provedor podem ser enviados. O campo ChatBot não está disponível. Esse tipo de conexão tende a ter maior confiabilidade de entrega, mas exige que os modelos sejam previamente cadastrados e aprovados fora do sistema.

→ **Conexão QR Code:** utiliza canais alternativos de mensageria. Permite o uso de qualquer modelo de mensagem cadastrado no sistema e também libera o campo ChatBot, possibilitando que o contato seja direcionado a um fluxo automático ao responder à mensagem recebida.

A escolha da conexão não pode ser alterada após o informativo ser salvo com destinatários vinculados. Certifique-se de selecionar a conexão correta antes de avançar.

6. Seleção de destinatários

A imagem mostra a interface de seleção de destinatários no sistema. O formulário principal é dividido em duas abas: 'Informativo' e 'Destinatários'. A aba 'Destinatários' está selecionada, mostrando uma lista de contatos cadastrados. A lista contém duas entradas:

Selecionar	Data	Destinatário	Pessoa	Status
☐	08/07/2026 16:41:45	Marlei Teste 1 ~ +5547988239715	Marlei Teste 1	0
☐	08/07/2026 16:41:45	Gustavo Ferreira ~ +5547992453453	Gustavo Ferreira	0

Na parte inferior da lista, há uma barra de paginação indicando 'Listando 1 a 2 de 2 registros' e uma seta para a página 1. Abaixo da lista, há botões para 'Enviar Todos', 'Teste', 'Gravar', 'Gravar e Continuar' e 'Fechar'.

Após preencher os dados da campanha, você deve indicar quem receberá as mensagens. A seleção de destinatários é feita na parte inferior do formulário, onde é possível buscar e adicionar contatos cadastrados no sistema.

Você pode adicionar contatos individualmente ou em grupos. O sistema exibe o número total de destinatários incluídos na campanha, permitindo revisar a lista antes de confirmar o envio.

Revise a lista de destinatários com atenção antes de salvar. Incluir contatos incorretos em uma campanha pode gerar mensagens indesejadas e não há como desfazer o envio após o disparo.

7. Envio de teste

Antes de disparar a campanha para todos os destinatários, o sistema permite realizar um envio de teste. Essa funcionalidade envia a mensagem apenas para um número ou contato definido por você, sem afetar os destinatários reais da campanha.

O envio de teste utiliza a mesma conexão e o mesmo modelo de mensagem configurados no informativo, reproduzindo exatamente o que os destinatários receberão. Isso permite verificar a formatação, o conteúdo e o funcionamento do ChatBot vinculado, quando houver.

Realize sempre o envio de teste antes de disparar uma campanha grande. Pequenos erros de formatação ou de conteúdo são muito mais fáceis de corrigir antes do disparo real.

8. Configuração do delay entre envios

O campo **Delay entre envios** define um intervalo, em segundos, que o sistema aguarda antes de enviar a próxima mensagem na fila. Essa configuração é especialmente importante em campanhas com muitos destinatários, pois evita que o canal de mensageria interprete os disparos em massa como comportamento automatizado indevido e bloqueie o envio.

Deixar o campo vazio ou com valor zero significa que o sistema enviará as mensagens sem intervalo entre elas. Para campanhas grandes, recomenda-se definir um delay mínimo para garantir a entregabilidade.

Conexões não oficiais são mais sensíveis ao envio em massa sem delay. Configurar um intervalo adequado reduz o risco de bloqueio temporário da conexão ou até mesmo de banimento.

9. Integração com ChatBot

Quando a conexão selecionada é do tipo QR Code, o campo **ChatBot** fica disponível no formulário. Ao vincular um fluxo de ChatBot ao informativo, o sistema configura automaticamente que qualquer resposta recebida de um destinatário após o envio da mensagem seja encaminhada para o início desse fluxo.

Isso permite criar jornadas interativas: você envia um informativo e, caso o contato responda, ele já entra em um atendimento automatizado sem precisar de intervenção manual.

Para utilizar essa funcionalidade, o fluxo de ChatBot deve estar previamente cadastrado e ativo no sistema. O campo exibe apenas os ChatBots disponíveis para a conexão selecionada.

10. Integração com modelos de mensagem

O campo **Modelo de Mensagem** define o conteúdo que será enviado a cada destinatário. Os modelos são cadastrados previamente em outra rotina do sistema e ficam disponíveis para seleção no formulário do informativo.

Para conexões oficiais, somente modelos com aprovação do provedor aparecem na lista. Para conexões não oficiais, todos os modelos ativos ficam disponíveis. O modelo pode conter variáveis que o sistema substitui automaticamente pelos dados reais do contato no momento do envio, como nome, número do imóvel ou outras informações cadastradas.

Mantenha seus modelos de mensagem organizados e com nomenclaturas claras. Isso facilita a seleção no momento de criar um novo informativo e reduz o risco de enviar o conteúdo errado.

11. Listagem de informativos

Envio de **Informativo via Apre.Chat**

ENVIOS ENTRE: ____ até ____ STATUS DE ENVIO: Selezione... BUSCA INTELIGENTE: _____

Buscar Cadastrar Duplicar Remover

Listando 1 a 3 de 3 registros

☐			H Informativo			Data	↓
☐			Informativo	EV		24/07/2026 09:46:00	
☐			Informativo			20/07/2026 13:28:00	
☐			Informativo			20/07/2026 13:26:39	

Listando 1 a 3 de 3 registros

50 << 1 >>

A listagem apresenta todas as campanhas cadastradas, ordenadas por data. Cada registro exibe a descrição da campanha, o modelo de mensagem vinculado e a data programada para o disparo. Os filtros disponíveis permitem restringir a visualização por período de envio e por situação da campanha, facilitando o acompanhamento de envios passados e futuros.

As ações disponíveis na listagem são: cadastrar nova campanha, duplicar uma campanha existente e remover registros. A duplicação copia todas as configurações do informativo original, incluindo conexão, modelo, delay e destinatários, para que você precise ajustar apenas o que mudou.

Use os filtros de período para localizar campanhas antigas e analisar padrões de envio. Isso facilita o planejamento de novas campanhas com base em histórico.

12. Regras de negócio e validações

O sistema aplica as seguintes regras durante o uso do módulo:

- **Exibição condicional do campo ChatBot:** o campo só aparece quando a conexão selecionada é do tipo QR Code. Para conexões oficiais, o campo é ocultado automaticamente e não pode ser preenchido.
- **Modelos de mensagem por tipo de conexão:** conexões oficiais exibem apenas modelos aprovados pelo provedor. Conexões não oficiais exibem todos os modelos ativos. Essa filtragem ocorre automaticamente ao selecionar a conexão.
- **Delay entre envios:** o valor é opcional. Quando informado, o sistema aguarda o intervalo definido entre cada disparo da fila. Quando não informado, os envios ocorrem sem pausa.
- **Envio de teste:** o teste é realizado para um destinatário específico e não altera a lista de destinatários da campanha nem registra o envio como oficial.
- **Dependências externas:** para utilizar o módulo, é necessário ter ao menos uma conexão de mensageria ativa e ao menos um modelo de mensagem cadastrado. Sem esses cadastros, não é possível criar um informativo.

→ **Permissões separadas por tipo:** as permissões de Informativos via E-mail e de Informativos via Apre.Chat são independentes e precisam ser concedidas separadamente pelo administrador.

O disparo de uma campanha não pode ser desfeito. Após o envio ser iniciado, as mensagens são entregues aos destinatários conforme a fila processada pelo sistema. Verifique todos os dados antes de confirmar o envio.

13. Perguntas frequentes

Por que o campo ChatBot não aparece no meu formulário?

Esse campo é exibido apenas quando a conexão selecionada é do tipo QR Code. Se você escolheu uma conexão oficial, o campo fica oculto automaticamente e não pode ser habilitado manualmente.

Posso usar qualquer modelo de mensagem em qualquer conexão?

Não. Para conexões oficiais, somente modelos previamente aprovados pelo provedor ficam disponíveis para seleção. Para conexões não oficiais, todos os modelos ativos cadastrados no sistema podem ser utilizados.

O envio de teste consome a cota de mensagens da campanha?

Não. O envio de teste é um disparo isolado para verificação do conteúdo e não é contabilizado como parte do envio oficial da campanha, nem altera a lista de destinatários cadastrada.

O que acontece se eu não configurar um delay entre os envios?

O sistema disparará as mensagens sem intervalo entre elas. Para campanhas com muitos destinatários, especialmente em conexões não oficiais, isso pode aumentar o risco de bloqueio do canal. Recomenda-se configurar ao menos alguns segundos de delay em envios em massa.

Como faço para que um contato que responder ao informativo seja atendido automaticamente?

Vincule um fluxo de ChatBot ao informativo durante o cadastro. Isso só é possível quando a conexão utilizada é do tipo QR Code. O fluxo deve estar previamente cadastrado e ativo no sistema.

Posso duplicar um informativo já enviado para criar uma nova campanha?

Sim. O botão **Duplicar** na listagem copia todas as configurações do informativo original, incluindo conexão, modelo de mensagem, delay e destinatários. Você pode ajustar os campos necessários antes de salvar e disparar a nova campanha.

Como fazer e enviar informativos por e-mail

O módulo **Informativos por E-mail** permite criar, configurar e enviar comunicados por e-mail para pessoas, leads, clientes ou grupos selecionados diretamente pelo sistema. Com ele, você centraliza toda a comunicação em massa sem precisar de ferramentas externas, controlando destinatários, conteúdo e histórico de envios em um único lugar.

No dia a dia, o módulo é utilizado para disparar avisos, novidades, campanhas e comunicados institucionais para públicos específicos. Você define o assunto, redige a mensagem, seleciona os destinatários por filtros de segmentação e realiza o envio com poucos cliques. O histórico de cada informativo fica registrado para consulta futura.

O acesso a este módulo depende de permissões específicas. Para criar um informativo, você precisa da permissão de cadastro em Pessoas > Informativos por E-mail.

1. Navegação no módulo

Resumo das cobranças no período selecionado

Resumo das faturas de cobrança para o período selecionado

8.81% Faturas Recebidas
26 liquidadas 119 A vencer 150 Atrasadas

91.19% Faturas Pendentes

← Contas a Pagar em 7 dias
Resumo das cobranças dos últimos 30 dias até os próximos 7 dias

Data	H	Descrição	Valor
05/05/2025		Teste 65 parcelas 15/65	-1.873,09
06/07/2026		Camila Santos conta de luz 3/12	-100,00
09/07/2026		#1102 Casa com 2 Quartos para Locação, Figueira - Caçador	-500,00
10/07/2026		#364 - loc #7723 - Análise para Locação, Laranjeiras - Rio do Sul	-4.532,87
01/07/2026		Karine aa 16/30	-150,00

Total R\$ -27.219,95

→ Contas a Receber em 7 dias
Resumo das cobranças do dia atual até os próximos 7 dias

Data	H	Descrição	Valor
04/07/2026		#1659 Casa com 3 Quartos, Centro - Rio do Sul Oliver	+1.500,00
21/07/2026		#2420 Alto Padrão com 3 Quartos, Santa Galo - Rio do Sul	+6.500,00
01/07/2026		#2450 - 6774 Apartamento - com 2 Quartos para Locação -	+1.300,00
01/08/2026		#643 Casa Martin Arthur Leandro Campos Proprietário	+1.550,84

Total R\$ 12.639.805,50

\$ Funil de Negócios Novo Negócio

Pendências no Sistema Resumo das pendências no sistema

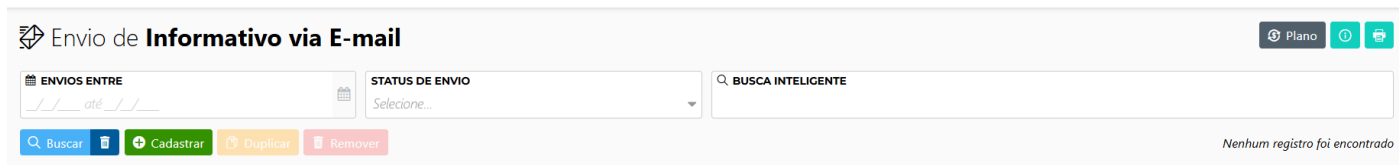
Ranking de Corretores Ranking mensal por reconhecimento do negócio nos últimos 12 meses

Rotina: Pessoas > Informativos > Informativos por E-mail

2. Como funciona

A tela inicial exibe a lista de todos os informativos já criados na sua empresa. Para cada registro, você visualiza a descrição, a situação de envio, a data de envio e as ações disponíveis. A partir desta tela, é possível cadastrar um novo informativo, buscar registros existentes, duplicar um informativo já criado ou remover um que não seja mais necessário.

As ações disponíveis na listagem são:



Envio de **Informativo via E-mail** Plano

ENVIOS ENTRE STATUS DE ENVIO BUSCA INTELIGENTE

Buscar Cadastrar Duplicar Remover

Nenhum registro foi encontrado

- **Buscar:** filtra os informativos exibidos na lista conforme o texto digitado, facilitando localizar registros em bases com muitas entradas.
- **Cadastrar:** abre o formulário para criar um novo informativo do zero.
- **Duplicar:** cria uma cópia de um informativo existente. Ao duplicar, o sistema solicita uma nova descrição para identificar o registro copiado. É útil quando você precisa enviar uma mensagem semelhante para um público diferente ou em outra data. Requer permissão de cadastro.
- **Remover:** exclui um informativo da lista. Requer permissão de exclusão.

Use o recurso de duplicação para reaproveitar modelos de mensagens que funcionaram bem, alterando apenas o público ou o assunto antes do novo envio.

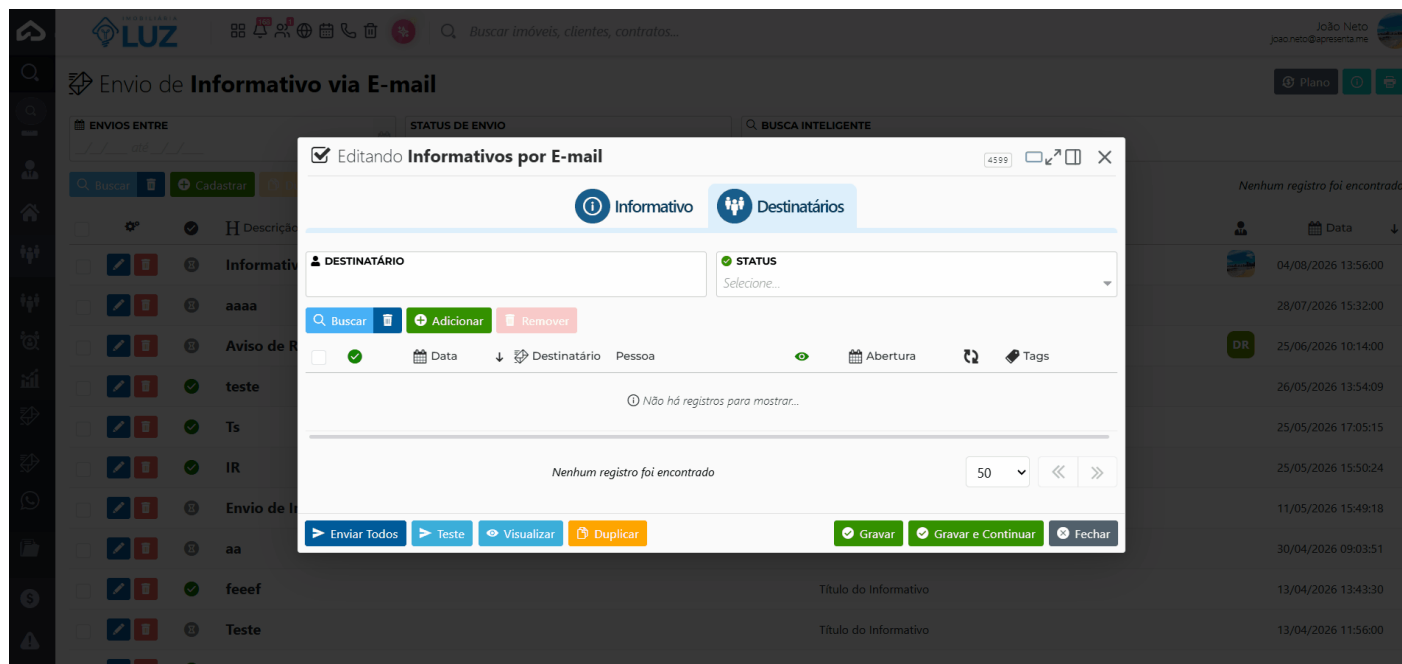
3. Criando um novo informativo

Ao clicar em **Cadastrar**, o sistema abre o formulário de criação do informativo. Preencha todos os campos obrigatórios antes de avançar para a etapa de destinatários e envio.

Assunto da mensagem	Texto que aparecerá no campo "Assunto" do e-mail recebido pelos destinatários. É o primeiro contato que o leitor tem com a mensagem, então seja claro e objetivo.	Sim
Data de envio	Data e horário programados para o disparo do e-mail. Informe quando deseja que a mensagem seja enviada aos destinatários.	Sim
Mensagem do informativo	Corpo completo do e-mail. Utilize o editor de texto disponível para formatar o conteúdo, incluir parágrafos, listas e demais recursos de formatação.	Não
Nome do remetente	Nome que aparecerá como remetente no e-mail recebido pelos destinatários. Pode ser o nome da empresa, do corretor responsável ou outro identificador relevante.	Não
E-mail para resposta	Endereço de e-mail para o qual as respostas dos destinatários serão direcionadas. Garanta que este endereço seja monitorado pela equipe responsável.	Sim
Criado em	Data e horário em que o informativo foi cadastrado no sistema. Preenchido automaticamente pelo sistema.	Não

Revise o assunto e o corpo da mensagem com atenção antes de avançar para o envio. Após o disparo, não é possível editar o conteúdo que já foi entregue aos destinatários.

4. Selecionando e filtrando destinatários



Após preencher as informações principais do informativo, você define quem receberá o e-mail. O sistema oferece duas formas de adicionar destinatários: busca individual por nome e adição em massa por filtro de segmentação.

→ **Destinatário:** campo de busca que permite localizar uma pessoa específica pelo nome e adicioná-la individualmente à lista de destinatários do informativo.

Pode acontecer erro quando conforma gif acima, quando alguns destinatários não tiverem e-mail, simplesmente eles não serão adicionados e vai avisar erro na tela.

Os filtros de segmentação disponíveis para encontrar grupos de destinatários são:

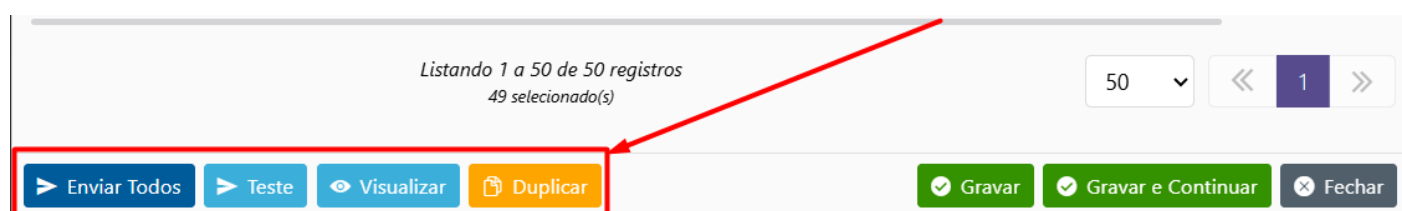
Filtro	Descrição	Obrigatório
Situação	Filtra pessoas conforme a situação atual do cadastro delas no sistema, como ativo, inativo ou outras classificações disponíveis.	Não
Vínculo com a imobiliária	Filtra pessoas pelo tipo de relacionamento que possuem com a imobiliária, como cliente, locatário, proprietário, entre outros vínculos cadastrados.	Não
Tipo de pessoa	Filtra entre pessoa física e pessoa jurídica, permitindo direcionar comunicados específicos para cada perfil.	Não
Situação da pessoa	Permite segmentar pelo estado cadastral da pessoa, refinando ainda mais o público-alvo do informativo.	Não

Após aplicar os filtros desejados, o sistema exibe a quantidade de pessoas encontradas. Para adicionar todas elas de uma vez, ative a opção **Adicionar as [X] pessoas encontradas pelo filtro**. O número exibido corresponde ao total de registros que atendem aos critérios selecionados.

Combine mais de um filtro para segmentar o público com maior precisão. Por exemplo, filtre por "ativo" e "locatário" para enviar um comunicado apenas para locatários com cadastro ativo.

Verifique o número de destinatários exibido pelo filtro antes de confirmar a adição. Uma vez adicionadas, as pessoas passam a constar na lista de envio do informativo.

5. Pré-visualização e envio de teste



Antes de realizar o disparo definitivo, o sistema oferece recursos para validar como o e-mail será exibido.

→ **Pré-visualização:** exibe como o e-mail ficará para os destinatários, com o conteúdo formatado e as informações preenchidas. Use este recurso para verificar se o layout e o texto estão corretos.

→ **Envio de teste:** envia uma cópia do informativo para um endereço de e-mail de sua escolha, antes do disparo para a lista completa. É a forma mais segura de confirmar que o e-mail chega corretamente, sem erros de formatação ou links quebrados.

Sempre realize um envio de teste antes do disparo definitivo. Isso evita que erros de formatação ou informações incorretas cheguem a toda a base de destinatários.

6. Realizando o envio

Com o conteúdo revisado, os destinatários confirmados e o envio de teste realizado, você está pronto para disparar o informativo.

→ **Enviar:** confirma o disparo do informativo para todos os destinatários adicionados. Após o envio, a situação do informativo é atualizada automaticamente pelo sistema.

O sistema registra quem realizou o envio e a data em que ele ocorreu, mantendo o histórico para auditoria interna.

O envio é definitivo. Confirme com cuidado a lista de destinatários e o conteúdo da mensagem antes de clicar em Enviar. Não é possível cancelar um disparo já em andamento.

7. Histórico de mensagens

Editando Informativos por E-mail							
4599							
Informativo				Destinatários			
DESTINATÁRIO				STATUS Selecione...			
Buscar				Adicionar			
				Remover			
☐	☒	Data	Destinatário	Pessoa	☒	Abertura	
☐	☒	04/08/2026 13:57:28	David Rodrigues 1 ~ davidrapha@hotmail.com	David Rodrigues 1	☒	0	
☐	☒	04/08/2026 13:57:28	David Raphael Freitas Rodrigues(Prop) ~ joao_carlos_dapaz@paraisopolis.com.br	David Raphael Freitas Rodrigues(Prop)	☒	0	
☐	☒	04/08/2026 13:57:28	Augusto Rustick ~ larissa.cruz@apresenta.me	Augusto Rustick	☒	0	
☐	☒	04/08/2026 13:57:28	Pessoa Teste (Karina) ~ pessoateste.karina@gmail.com	Pessoa Teste (Karina)	☒	0	

Cada informativo possui um registro de mensagens associadas, acessível dentro do próprio cadastro. Esse histórico permite acompanhar as interações e os registros vinculados ao envio, servindo como referência para consultas futuras e para verificar o andamento da comunicação.

→ **Situação de envio:** o campo de situação é atualizado conforme o ciclo de vida do informativo, passando pelos estágios de criação, envio e conclusão. Acompanhe este campo para saber se o informativo foi processado corretamente.

Acesse o histórico de um informativo para consultar os registros de envio, especialmente quando precisar confirmar se uma comunicação foi realizada ou para verificar eventuais falhas.

9. Perguntas frequentes

Posso editar um informativo depois de enviá-lo?

Não é possível alterar o conteúdo que já foi entregue aos destinatários. Caso precise corrigir uma informação, crie um novo informativo com o conteúdo revisado e envie-o para o mesmo público.

Como faço para enviar o informativo apenas para locatários ativos?

Na seção de destinatários, utilize os filtros de segmentação. Selecione "ativo" no filtro de situação da pessoa e o vínculo correspondente a "locatário". O sistema calculará o total de pessoas encontradas e você poderá adicioná-las todas de uma vez ativando a opção de adição em massa.

O que acontece se eu duplicar um informativo?

O sistema cria uma cópia com todos os dados do original: assunto, mensagem, remetente e e-mail de resposta. Você precisará informar uma nova descrição para identificar o registro duplicado. Os destinatários e a data de envio precisam ser configurados novamente no novo registro.

Como sei que o informativo foi enviado com sucesso?

Após o disparo, o campo de situação de envio é atualizado automaticamente pelo sistema. Acompanhe esse campo na listagem ou dentro do cadastro do informativo para confirmar se o processamento foi concluído.

Posso usar o envio de teste para confirmar como o e-mail aparecerá no celular?

Sim. O envio de teste entrega o e-mail para o endereço que você indicar. Você pode usar um e-mail pessoal e abri-lo em diferentes dispositivos para verificar como o conteúdo é exibido antes do disparo definitivo.

Quem pode excluir um informativo?

Apenas usuários com a permissão de exclusão em **Gerenciamento de E-mail** conseguem remover informativos da lista. Se o botão de exclusão não estiver disponível para você, solicite ao administrador do sistema que verifique suas permissões.

É possível cancelar um informativo já agendado?

O sistema possui a funcionalidade de cancelamento de informativos. Caso precise cancelar um envio agendado, acesse o registro do informativo e verifique se a opção de cancelamento está disponível conforme a situação atual. Informativos já disparados não podem ser cancelados.