

Minha Conta

- [Como funcionam as configurações da conta?](#)

Como funcionam as configurações da conta?

As Configurações da Conta no sistema têm como finalidade personalizar e gerenciar as informações do usuário dentro da plataforma. Essas configurações garantem que o perfil esteja correto tanto para uso interno no sistema quanto para exibição pública no site e para o correto funcionamento das distribuições e comunicações.

Rotina: Principal > Minha conta

The screenshot displays the 'apresenta.me' dashboard. At the top, there's a search bar and a user profile for 'Helôisa Lamego'. The main section is titled 'Resumo das cobranças no período selecionado'. It features a progress bar showing 42.31% of bills received (22 paid, 7 to be paid, 23 overdue) and 57.69% of bills pending. Below this, there are two tables: 'Contas a Pagar em 7 dias' (Total R\$ -100,120,00) and 'Contas a Receber em 7 dias' (Total R\$ 17,900,00). The bottom section includes 'Contratos por Status' (3 in progress, 1 without bills), 'Leads' (0 total, 0 analyzed, 4 generated), and 'Funil de Negócios' (59 pending, 21 in progress).

Data	H	Descrição	Valor
14/02/2026	Carro		-1.530,00
14/02/2026	Reparo Telhado		-150,00
19/02/2026	Aluguel do Escritório		-1.500,00
23/02/2026	Aluguel Lançamento Teste		-2.000,00
23/02/2026	Reparo elétrico - quarto principal		-150,00
24/02/2026	IPTU		-50,00

Data	H	Descrição	Valor
17/02/2026	Lote Parcelado		+3.000,00
18/12/2025	Venda contrato #153		+11.000,00
17/02/2026	Aluguel		+1.300,00
20/02/2026	Aluguel		+2.600,00

Status	Quantidade
Em Andamento	3
Contrato sem Faturas	1

Metrica	Valor
Total	0
Analisados	0
Gerados	4

Funil de Negócios	Quantidade
Aguardando	59
Em Atendimento	21

Aba Principal

Logo: aopresenta.me | Busca: Buscar imóveis, clientes, atendimentos... | Heloisa Lamego | heloisa.lamego@apresenta.me

Menu: Principal | Notificações | Segurança | Agendas | Financeiro


Informações do Usuário

NOME: Heloisa Lamego

E-MAIL: heloisa.lamego@apresenta.me

TELEFONE: +55 (00) 00000-0000

Não participar do Rodízio de Leads

IMAGEM DE PERFIL:  Selecionar Arquivo

Configurações para uso no Site

NOME PARA SITE: **CRECI**:

LINK DO FACEBOOK:

LINK DO INSTAGRAM:

DESCRIÇÃO:

Relatório de Distribuição de Leads

Filtro Residenciais: até

	Aceitos	Aguardando	Outros com regra	Outros sem regra
1º	1	0	0	14
2º	1	0	1	0
3º	0	0	0	1
4º	0	0	1	2
5º	0	0	2	15

Gravar Informações

Informações do Usuário

Aqui é possível verificar como esta configurado os seguintes campos:

- **Nome:** Nome do usuário dentro do sistema. É o que aparece em responsáveis, registros, eventos e históricos.
- **E-mail:** E-mail de login e também endereço usado para comunicações do sistema (notificações, recuperação de acesso, etc., conforme configuração).
- **Telefone:** Número de contato do usuário. Pode ser usado para comunicação interna e/ou integrações (quando aplicável).

Além disso, você terá a seguinte opção:

- **Não participar do Rodízio de Leads:** Quando ativado, esse usuário fica fora da distribuição automática de leads (não recebe leads via rodízio). Útil para usuários administrativos, gestores ou contas de apoio.
- **Imagem de Perfil:** Foto do usuário exibida no sistema (avatar em tickets, eventos, comentários, etc.).
Botão Selecionar Arquivo para enviar/alterar a imagem (e ícones para visualizar/editar/remover, conforme disponível).

Configurações para uso no Site

Esses campos são usados quando o site exibe informações do corretor/atendente responsável (perfil público/contato). Com isso, pode ser atualizado os seguintes dados:

- **Nome para site:** Nome que aparecerá no site (pode ser diferente do nome interno do sistema, ex.: “Equipe Luz” em vez do nome completo)
- **CRECI:** Registro profissional que pode ser exibido no perfil do corretor no site.
- **Link do Facebook:** URL do perfil/página para aparecer como botão/link no site.
- **Link do Instagram:** URL do perfil do Instagram para aparecer como botão/link no site.
- **Descrição:** Texto de apresentação (bio) que pode ser exibido no site. Editor permite formatação básica.

Relatório de Distribuição de Leads

Esse bloco mostra um “resumo” de como os leads foram distribuídos/caíram para usuários, dentro de um filtro e período. Para ter acesso a esse relatório, é necessário ter permissão liberada. Nele você verá as seguintes informações:

- **Filtro (ex.: "Filtro Residenciais"):** Seleciona o conjunto/regra de distribuição analisada (ex.: leads residenciais, comerciais, locação, etc.).
- **Período (data inicial e final):** Define o intervalo que será contabilizado no relatório.
- **Ícone de atualizar:** Recarrega os dados conforme filtro e período selecionados.
- **Tabela de usuários (rank/ordem):** Lista usuários e totaliza a distribuição por situação:
 - Aceitos: leads recebidos e aceitos pelo usuário.
 - Aguardando: leads distribuídos que ainda não foram aceitos/confirmados.
 - Outros com regra: leads que foram para outros usuários seguindo alguma regra/configuração (ex.: substituição, permissão, exceção).
 - Outros sem regra: leads que foram para outros usuários fora de regra (ou sem vínculo claro com o filtro), geralmente usado para auditoria/identificação de inconsistências.

Aba Notificações

The screenshot displays the 'Aba Notificações' (Notifications Tab) in a web application. The interface includes a navigation bar with the following tabs: Principal, Notificações (active), Segurança, Agendas, and Financeiro. The user is identified as Heloisa Lamego.

Under the 'Alertas do Site' section, there are two rows of notification settings:

- Row 1: Solicitações de Imóveis, Cadastro de Imóveis, Contato pelo Site, Receber informações Imóvel, and Indicação de Imóveis.
- Row 2: Solicitações de Ligações.

Under the 'Alertas Administrativos' section, there are four rows of notification settings:

- Row 1: Notificações Financeiras, Fichas Cadastrais, Cadastro Interno de Imóveis, Imóvel Inativo, and Imóvel Desatualizado.
- Row 2: Aniversariantes do dia, Parceria pela rede de imóveis, Menções e respostas do histórico, Cadastro de Leads, and Eventos de Tickets.
- Row 3: Status do Contrato, Aprovação de Processos, Cadastro de Negócios, Previsão de Negócios, and Lembrete de vistoria.
- Row 4: Data de Entrega, Eventos do calendário, Movimentação de chaves, Propostas, Radar de Permuta, Documentos à expirar, Radar de Negócio, Cadastro de Pessoas, Leads Ignorados, and Repique de Negócios.

At the bottom left, there is a button labeled 'Gravar Informações'.

Alertas do Site

São alertas ligados ao site da imobiliária (captação de contatos e ações do visitante).

- **Solicitações de Imóveis:** Aviso quando alguém envia solicitação relacionada a imóveis (ex.: interesse geral, pedido de contato a partir do site).
- **Cadastro de Imóveis:** Alerta quando ocorre cadastro/entrada de imóvel via site (quando existe esse fluxo habilitado).
- **Contato pelo Site:** Aviso quando alguém preenche o formulário de contato do site (mensagem geral).
- **Receber informações Imóvel:** Alerta quando um visitante clica/solicita “receber informações” de um imóvel específico (normalmente gera lead/pessoa vinculada ao imóvel).
- **Indicação de Imóveis:** Aviso quando um usuário/visitante indica um imóvel para outra pessoa (ex.: “enviar para amigo”, “indicar imóvel”).
- **Solicitações de Ligações:** Alerta quando é solicitado retorno por ligação (ex.: botão “ligue para mim” / “quero falar por telefone”).

Alertas Administrativos

São notificações ligadas à operação interna e rotinas do sistema (cadastros, etapas, prazos e movimentações).

- **Notificações Financeiras:** Avisos do financeiro (movimentações, pendências, rotinas financeiras conforme módulos ativos).
- **Fichas Cadastrais:** Alertas relacionados a fichas/etapas cadastrais (análises, criação, movimentação).
- **Cadastro Interno de Imóveis:** Notifica quando há cadastros/alterações internas de imóveis no sistema.
- **Imóvel Inativo:** Aviso sobre imóveis marcados como inativos (mudança de status ou eventos relacionados).
- **Imóvel Desatualizado:** Alertas quando imóveis ficam muito tempo sem atualização (conforme regra de desatualização).
- **Aniversariantes do dia:** Lembrete de aniversários (quando existe essa informação cadastrada em pessoas/usuários).
- **Parceria pela rede de imóveis:** Notificações de ações ligadas à rede/parcerias (quando esse módulo está em uso).
- **Menções e respostas do histórico:** Notifica quando alguém menciona o usuário ou responde em histórico/comentários (ex.: atendimentos, registros).
- **Cadastro de Leads:** Aviso quando novos leads entram no sistema.
- **Eventos de Tickets:** Avisos de movimentações/atualizações relacionadas a tickets (abertura, mudança de status, atribuição, etc.).
- **Status do Contrato:** Notificações sobre mudanças/andamento de contratos (ex.: vencimento, alteração de status).
- **Aprovação de Processos:** Alertas quando existe algo pendente de aprovação (fluxos internos).
- **Cadastro de Negócios:** Aviso quando novos negócios/oportunidades são criados.

- **Previsão de Negócios:** Alertas relacionados à previsão/agenda do funil (ex.: previsão de fechamento, tarefas relacionadas).
- **Lembrete de vistoria:** Lembretes vinculados a vistorias (datas agendadas, proximidade, pendência).
- **Data de Entrega:** Avisos ligados a prazos de entrega (ex.: chaves, entrega de imóvel, etapas internas).
- **Eventos do calendário:** Notifica sobre eventos (tarefas, lembretes, reuniões) conforme as regras do calendário.
- **Movimentação de chaves:** Alertas quando chaves são retiradas/devolvidas/movimentadas.
- **Propostas:** Notifica criação/alterações de propostas (quando módulo está ativo).
- **Radar de Permuta:** Alertas do radar de permuta (quando disponível/ativado).
- **Documentos à expirar:** Aviso de documentos próximos do vencimento (contratos, certidões, arquivos, conforme configuração).
- **Radar de Negócio:** Notificações de acompanhamento do funil (eventos importantes, mudanças, alertas).
- **Cadastro de Pessoas:** Aviso quando novos cadastros de pessoas são feitos.
- **Leads Ignorados:** Alerta quando um lead fica sem atendimento/aceite por tempo (regra interna do sistema).
- **Repique de Negócios:** Notificações de repique/reativação de negócios (follow-ups automáticos, retorno de etapa, etc.).
- **Bolsão de Leads:** Avisos do bolsão/fila de leads (entrada, disponibilidade, distribuição).
- **Análises de Ficha:** Notificações relacionadas ao processo de análise de fichas (quando existe esse fluxo).
- **Alerta de repasse de negócios parados na etapa:** Alerta quando um negócio fica travado em uma etapa por tempo e precisa de ação (repasse/andamento).
- **Seguro Fiança:** Notificações relacionadas a seguro fiança (quando o módulo/rotina está habilitado).

Aba Segurança

acresentame

Buscar imóveis, clientes, atendimentos...

Heloisa Lamego
heloisa.lamego@acresenta.me

HOME > USUÁRIOS > MINHA CONTA

Minha Conta **Heloisa Lamego**

Principal Notificações **Segurança** Agendas Financeiro

Senha

Alterar sua Senha ou Login

Verificação em **Dois Etapas**

Autenticação com dois fatores durante o Login

Seu usuário ainda não tem uma chave de autenticação em dois fatores gerada, clique no botão abaixo e configure com seu aplicativo autenticador

Gerar QRCode para Autenticador

Gravar Informações

Senha

Alterar sua Senha ou Login (botão). Abre a tela de alteração das credenciais da conta. Em geral, é onde são atualizados:

- Senha do usuário
- Login (quando o sistema permite alterar o identificador de acesso, normalmente e-mail/usuário)

Verificação em Duas Etapas (2FA)

Esse bloco adiciona uma camada extra de segurança no login: além da senha, é solicitado um código temporário gerado por um aplicativo autenticador.

Autenticação com dois fatores durante o Login (toggle)

Ativa/desativa o 2FA para a conta.

Quando ativado, o usuário passa a precisar do código do autenticador ao entrar no sistema.

Aviso informativo (faixa azul)

Indica que, se ainda não existe uma chave/pareamento do 2FA, é necessário gerar e configurar no aplicativo autenticador.

Gerar QRCode para Autenticador (botão)

Gera um QR Code para vincular a conta a um app autenticador (ex.: Google Authenticator, Microsoft Authenticator, Authy).

Depois de escanear o QR Code no app, ele começa a gerar os códigos que serão pedidos no login.

Aba Agendas

HOME > USUÁRIOS > MINHA CONTA

Minha Conta **Heloisa Lamego**

Principal Notificações Segurança **Agendas** Financeiro

Agenda integrada

Google Agenda
Conectar

Agendas

Adicionar Remover

<input type="checkbox"/>	Tipo	Nome	Descrição	Permissão	Google	Situação
<input type="checkbox"/>	Apresenta.me	Heloisa Lamego	Agenda padrão do sistema Apresenta.me!	Acesso Total	Sim	Ativo

Listando 1 a 50

Gravar Informações

Agenda Integrada:

Google Agenda: Conectar (botão)

Inicia a integração com o Google Agenda. Ao conectar, o sistema passa a permitir sincronização conforme as regras da conta (por exemplo: enviar eventos do sistema para o Google e/ou trazer eventos do Google para o sistema, quando disponível).

Esse bloco serve para “ligar” a conta Google ao usuário. A indicação se cada agenda está integrada aparece na tabela abaixo, na coluna Google.

Agendas:

Essa tabela lista as agendas disponíveis para o usuário. Cada linha é um “calendário” no sistema.

- **Adicionar:** Cria uma nova agenda para o usuário (novo calendário).
- **Atualizar (ícone de recarregar):** Recarrega a listagem.
- **Remove:** Remove as agendas selecionadas (marcando o checkbox). Depende de permissão e regras.
- **Checkbox (seleção):** Seleciona a agenda para ações em lote (como remover).

Ações:

- Lápis: editar a agenda (nome, cor, permissões, integração, etc.).
- Lixeira: excluir a agenda (quando permitido).

Tipo: Indica o tipo/origem da agenda (ex.: “Apresenta.me”, agenda padrão do sistema).

Cor: Cor usada para identificar visualmente os eventos dessa agenda no calendário.

Nome: Nome da agenda (ex.: “Heloisa Lamego”). É o que aparece na seleção de calendário quando cria/edita eventos.

Descrição: Texto que explica a finalidade da agenda (ex.: “Agenda padrão do sistema...”).

Permissão: Nível de acesso do usuário nessa agenda (na imagem aparece Acesso Total). Isso define se o usuário pode apenas visualizar ou também criar/editar eventos (conforme os níveis disponíveis).

Google: Mostra se essa agenda está com integração Google ativa (Sim/Não).

Situação: Status da agenda no sistema (ex.: Ativo). Agendas inativas podem deixar de aparecer para uso/seleção, dependendo da regra.

Aba Financeiro

HOME > USUÁRIOS > MINHA CONTA

Minha Conta **Heloisa Lamego**

Principal | Notificações | Segurança | Agendas | **Financeiro**

CRIADO ENTRE
19/12/2025 até 04/03/2026

Buscar

Data	Descrição	Cliente	Imóvel	Valor	Saldo
------	-----------	---------	--------	-------	-------

Saldo Anterior **RS 0,00**

Saldo Final

Previsão 0,00 - 0,00 = **0,00**

Pago 0,00 - 0,00 = **0,00**

Gravar Informações

A aba Financeiro nas configurações da conta serve para que o usuário acompanhe e visualize o seu resumo financeiro individual dentro do sistema. Nela é possível:

- Consultar o saldo anterior e saldo final;
- Visualizar valores previstos e pagos;
- Filtrar lançamentos por período (data inicial e final);
- Acompanhar movimentações vinculadas a clientes e imóveis;

Ter controle sobre valores relacionados a comissões, repasses ou demais movimentações financeiras vinculadas ao seu usuário.

Em resumo, essa aba funciona como um extrato financeiro pessoal dentro da plataforma, permitindo que o usuário acompanhe seus valores de forma organizada e transparente.

Qualquer dúvida, acione nossa equipe de suporte técnico!