

Conteúdo do Site

Módulo específico para você tirar todas as suas dúvidas de como funcionam a estrutura de banners no sistema e como você usa elas.

- [Como funcionam os grupos de banners](#)
- [Como categorizar os artigos](#)
- [Como funcionam os banners](#)
- [Como criar artigos para o site](#)
- [Como cadastrar e publicar depoimentos no site](#)

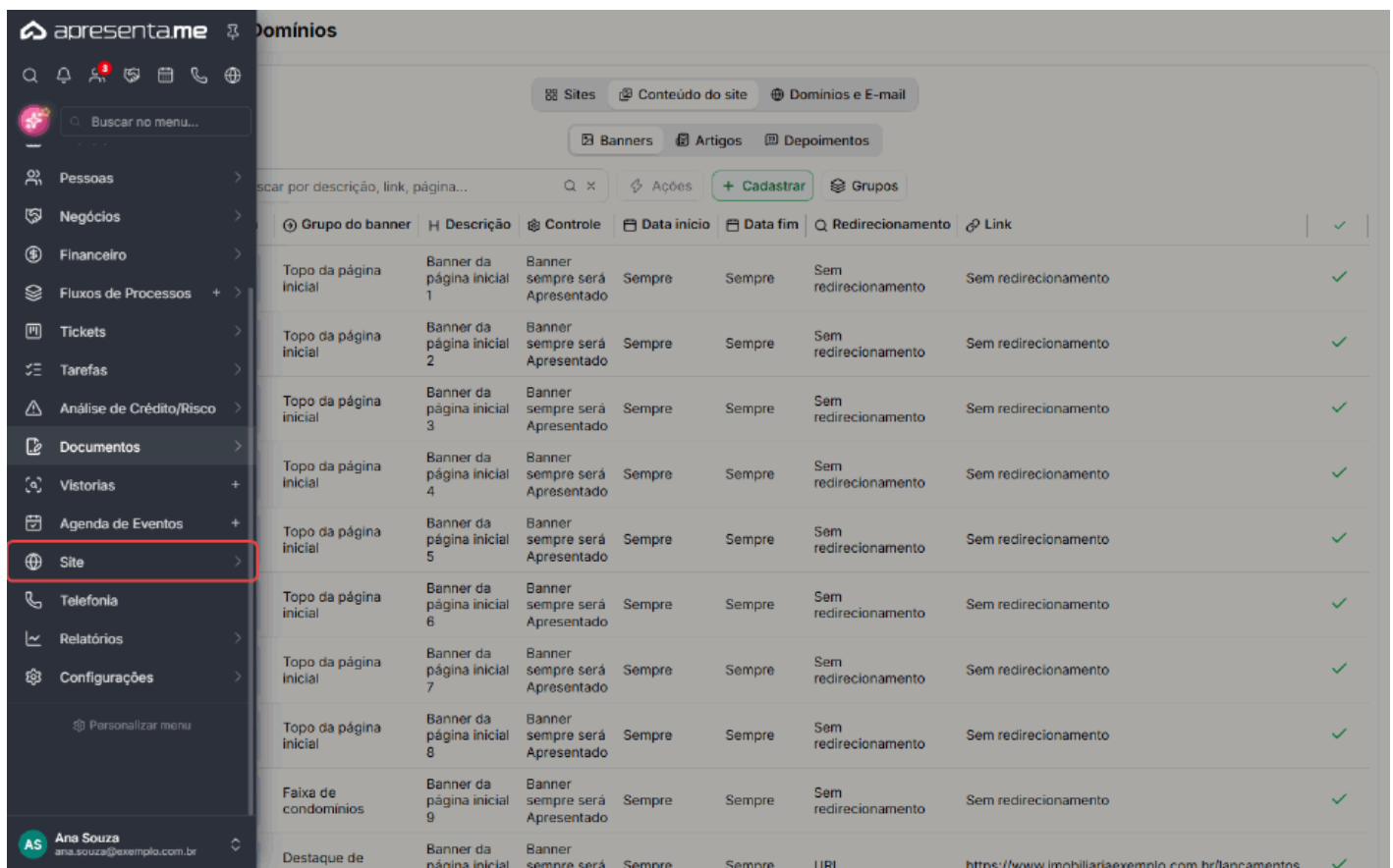
Como funcionam os grupos de banners

O grupo de banners representa **o espaço que os banners ocupam no site**, como o topo da página inicial, uma faixa no meio da página ou um popup. Ele não é só uma pasta de organização: define a altura desse espaço e reúne os banners que vão se alternar nele.

A lógica funciona assim: o **widget** de uma página aponta para um **grupo de banners**, o grupo define o espaço e as medidas, e os **banners** ligados a esse grupo aparecem na ordem e no tempo configurados em cada um.

Para abrir os grupos, você precisa da permissão **Site > Banners > Grupos de Banners**. Cadastrar, editar e excluir pedem as permissões **Cadastrar**, **Editar** e **Deletar** do mesmo item.

Navegação no módulo



A interface do sistema apresentame mostra a navegação no módulo de banners. O menu lateral à esquerda contém opções como Pessoas, Negócios, Financeiro, Fluxos de Processos, Tickets, Tarefas, Análise de Crédito/Risco, Documentos, Vistorias, Agenda de Eventos, Site (destacado com um retângulo vermelho), Telefonía, Relatórios e Configurações. O painel principal exibe uma tabela com 9 grupos de banners, cada um com uma descrição, controle, data de início e fim, e link de redirecionamento.

Grupo do banner	Descrição	Controle	Data início	Data fim	Redirecionamento	Link
Topo da página inicial	Banner da página inicial 1	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Topo da página inicial	Banner da página inicial 2	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Topo da página inicial	Banner da página inicial 3	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Topo da página inicial	Banner da página inicial 4	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Topo da página inicial	Banner da página inicial 5	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Topo da página inicial	Banner da página inicial 6	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Topo da página inicial	Banner da página inicial 7	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Topo da página inicial	Banner da página inicial 8	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Faixa de condomínios	Banner da página inicial 9	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Destaque de lançamentos	Banner da página inicial	Banner sempre será	Sempre	Sempre	URL	https://www.imobiliariaexemplo.com.br/lançamentos

Rotina: Site > Conteúdo > Banners > Grupos

O item **Conteúdo** do menu abre a aba **Conteúdo do site** da tela **Sites e Domínios**. Na aba **Banners**, o botão **Grupos**, ao lado de **Cadastrar**, abre a janela **Grupos de Banners**. Ao fechar a janela, a lista de banners se atualiza com o que você mudou nos grupos.

Quem tem só a permissão dos grupos, sem a de **Banners**, vê a lista de grupos direto na aba **Banners**, no lugar da lista de banners.

Por que o grupo existe

O grupo reúne banners e os coloca num espaço do site. Na prática, você cria um grupo para cada área em que os banners devem aparecer, como o topo da página inicial, uma faixa no meio da página, o rodapé ou um popup promocional.

Cada grupo tem as próprias medidas e pode ter vários banners, que se alternam dentro daquele espaço.

Como o grupo representa o espaço de exibição, mudar a altura dele afeta todos os banners do grupo. Se as imagens foram preparadas para uma proporção e a altura mudar, os banners podem aparecer cortados ou distorcidos.

A janela Grupos de Banners

Grupos de Banners

X

✓ Ativo igual a Sim X

Buscar por descrição... Q X

Ações ⚡

+ Cadastrar

☐		H Descrição	Altura do Banner	✓
☐		Banner Topo	320	✓
☐		Banner Popup	300	✓
☐		Coluna Lateral Topo	120	✓
☐		Coluna Lateral Fundo	120	✓
☐		Coluna Lateral Imóvel Topo	120	✓
☐		Coluna Lateral Imóvel Fundo	120	✓
☐		Banner Rodapé	120	✓
☐		Banner menor	300	✓
☐		Faixa promocional	250	✓
☐		Topo das páginas internas	300	✓
☐		Topo das páginas internas	300	✓
☐		Topo da página de contato	300	✓
☐		Destaque de lançamentos	300	✓
☐		Faixa de condomínios	300	✓
☐		Topo da página inicial	300	✓

Exportar

Colunas

Listando 1 a 15 de 15 registros

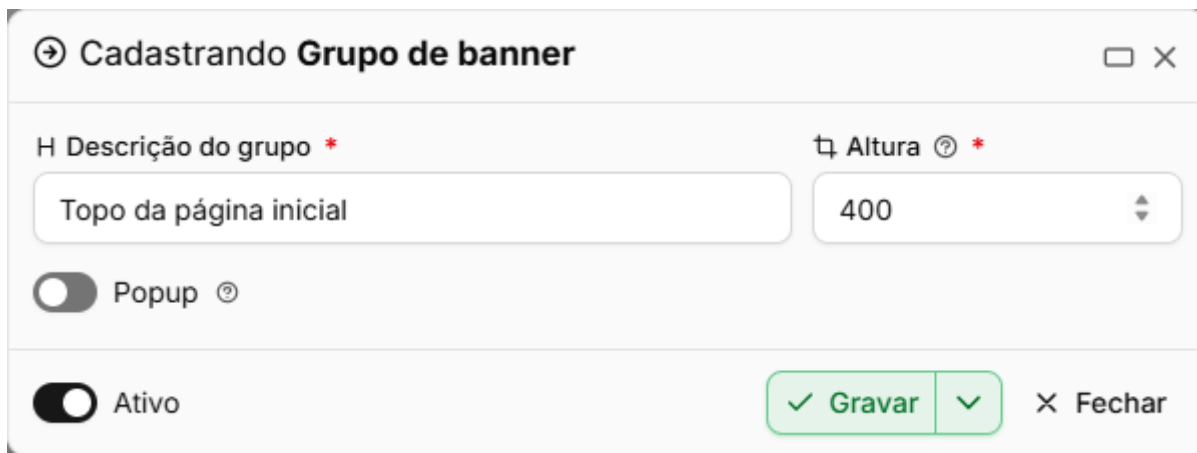
50 ▾

<< 1 >>

No botão **Colunas**, você também pode mostrar as datas de criação e de alteração. A busca procura pela descrição do grupo.

Para editar um grupo, clique no lápis ou dê dois cliques na linha. Para excluir, use a lixeira da linha ou marque os grupos e escolha **Ações > Remover**. O sistema pede confirmação antes de excluir.

Cadastrar um grupo

A imagem mostra uma interface de usuário para cadastrar um grupo de banners. No topo, há uma barra de título com um ícone de seta para trás, o texto 'Cadastrando Grupo de banner' e ícones de minimizar e fechar. Abaixo, há dois campos de entrada: 'Descrição do grupo' com o valor 'Topo da página inicial' e 'Altura' com o valor '400'. Abaixo desses campos, há um toggle para 'Popup' (desativado) e outro para 'Ativo' (desativado). No canto inferior direito, há dois botões: 'Gravar' (verde) e 'Fechar' (cinza).

1. Na janela **Grupos de Banners**, clique em **Cadastrar**. Aparece a janela **Cadastrando Grupo de banner**.

2. Preencha os campos abaixo.

3. Clique em **Gravar**. A seta ao lado do botão oferece **Gravar e Continuar**.

Campo	Descrição	Obrigatório
Descrição do grupo	O nome que identifica o espaço, como "Topo da página inicial" ou "Faixa promocional".	Sim
Altura	A altura máxima dos banners do grupo, em pixels. Aceita de 50 a 500. O valor padrão é 300.	Sim
Popup	Liga o formato de popup, explicado na próxima seção.	Não
Ativo	Fica no rodapé da janela e vem ligado. Quando desligado, o grupo deixa de aparecer na lista, que abre só com os ativos.	Não

Ao editar um grupo, o rodapé mostra também o botão do **Gerenciador de Logs**, com o histórico de alterações do grupo.

Banner popup

Cadastrando Grupo de banner

H Descrição do grupo *

Altura ? *

Popup de lançamento

400

Popup ?

Largura ? *

400

Ativo

✓ Gravar

✓

✕ Fechar

O grupo também pode funcionar como popup. O banner aparece na frente do conteúdo do site, com um botão ao lado para o visitante fechá-lo.

Campo	Descrição	Obrigatório
Popup	Quando ligado, o grupo passa a mostrar os banners em formato de popup.	Não
Largura	Aparece só quando o Popup está ligado. É a largura máxima dos banners do grupo, em pixels. Aceita de 150 a 700. O valor padrão é 400.	Sim

A largura só existe nos grupos de popup. Nos grupos comuns, a largura do banner é a do espaço que o widget ocupa na página, e a altura é a do grupo.

Ao gravar ou excluir um grupo, o sistema atualiza o site e a lista de grupos oferecida nos widgets das páginas.

A ordem de montagem

Para um banner aparecer no site, três coisas precisam estar configuradas:

Elemento	Descrição
Grupo	Define o espaço onde os banners aparecem e as medidas dele.
Banner	A peça visual, cadastrada na aba Banners e ligada ao grupo.
Widget	O widget Banner, colocado numa página do site, aponta para o grupo. A página e a posição do widget definem onde os banners aparecem.

Se faltar uma dessas configurações, o banner não aparece no site. Esse é o primeiro ponto a conferir quando um banner foi cadastrado e não aparece na página.

Onde o grupo é usado no site

Você escolhe o grupo em dois lugares. Os dois ficam na tela **Editando Site antigo**, que abre pelo botão **Editar Site** do cartão do site, na aba **Sites** da tela **Sites e Domínios**:

→ **Páginas**: no widget **Banner** de uma página, o campo **Grupo de Banner** diz qual grupo aparece ali.

→ **Configurações > Layout**: o campo **Grupo de Banner para Topo** diz qual grupo forma a sequência de imagens do topo do site.

Perguntas frequentes

→ **Qual a diferença entre grupo e banner?** O grupo é o espaço do site onde as peças aparecem. O banner é a imagem exibida dentro desse espaço.

→ **Preciso criar um grupo para cada banner?** Não. Um grupo pode ter vários banners, que se alternam no mesmo espaço.

→ **Onde defino em qual página o grupo aparece?** No widget **Banner** da página, na aba **Páginas** da tela **Editando Site antigo**.

→ **Posso mudar a altura depois?** Sim, mas a mudança vale para todos os banners do grupo, e imagens preparadas para outra proporção podem aparecer cortadas ou distorcidas.

→ **Para que serve a largura?** Só para os grupos de popup. Nos grupos comuns, a largura é a do espaço que o widget ocupa na página.

→ **Criei o grupo e o banner, mas nada aparece no site. O que fazer?** Confira se existe um widget **Banner** numa página do site apontando para o grupo.

Como categorizar os artigos

A categoria é a classificação que organiza os artigos do site, como **Mercado imobiliário**, **Dicas para inquilinos** ou **Notícias da imobiliária**. Ela ajuda o visitante a encontrar os assuntos de interesse sem precisar percorrer todos os artigos publicados.

As categorias ficam numa janela própria, aberta pelo botão **Categorias** da aba **Artigos**, em **Conteúdo do site**. Você cadastra a categoria uma vez e depois a escolhe no cadastro de cada artigo.

Para ver o botão, você precisa da permissão **Site > Artigos > Categorias para Artigos**. Cadastrar, editar e excluir pedem as permissões **Cadastrar**, **Editar** e **Deletar** do mesmo item.

Navegação no módulo

A imagem mostra a interface do sistema apresentame. No topo, há uma barra de navegação com abas: Sites, Conteúdo do site, Domínios e E-mail. Abaixo, há uma barra de ferramentas com botões: Banners, Artigos, Depoimentos, e uma barra de busca. O menu lateral à esquerda contém opções como Pessoas, Negócios, Financeiro, Fluxos de Processos, Tickets, Tarefas, Análise de Crédito/Risco, Documentos, Vistorias, Agenda de Eventos, Site (destacado com um retângulo vermelho), Telefonia, Relatórios e Configurações. A área principal exibe uma tabela de artigos com as seguintes colunas: Título, Resumo, Categorias, Autor, Publicar em e Criação. A tabela contém cinco registros de artigos sobre praias em Santa Catarina.

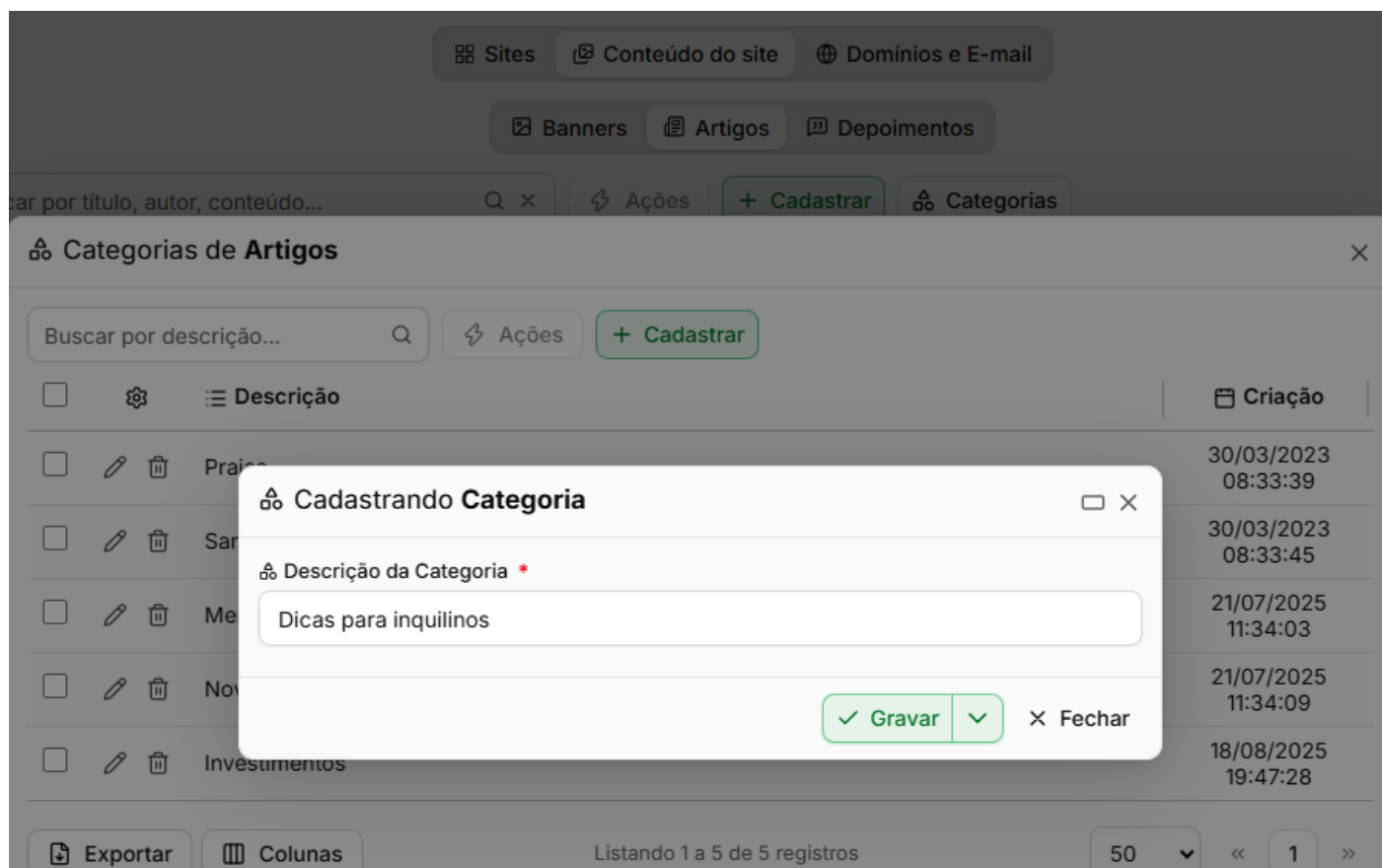
Título	Resumo	Categorias	Autor	Publicar em	Criação
Praias de Santa Catarina que você precisa visitar!	Citaremos nesse artigo algumas das mais belas praias de SC que você não pode deixar de visitar.			30/03/2023 08:34:00	30/03/2023 08:42:01
PRAIA DA ARMAÇÃO EM FLORIANÓPOLIS SC	A Praia da Armação, uma das mais antigas colônias de pescadores da ilha. É uma praia de águas geralmente mais calmas, num cenário bucólico composto por vários barcos de pescadores.			24/07/2024 18:10:13	12/06/2018 03:40:44
PRAIA DO ROSA EM IMBITUBA SC	A Praia do Rosa está localizada no litoral sul de Santa Catarina, a 90 km de Florianópolis, e pertence ao município de Imbituba, quase na divisa com Garopaba.				11/06/2018 02:35:29
LAGOINHA DO LESTE EM FLORIANÓPOLIS SC	A Praia da Lagoinha do Leste é uma praia brasileira, situada na cidade de Florianópolis, no estado de Santa Catarina. Está localizada no sudeste da Ilha de Santa Catarina. Recebe o mesmo nome da lagoa em formato de "S" presente na praia.				09/06/2018 01:30:54
ILHA DO CAMPECHE EM FLORIANÓPOLIS SC	A Ilha do Campeche é parte do município de Florianópolis e situa-se no Oceano Atlântico, cerca de 1,6 km ao leste da praia do Campeche, localizada na Ilha de Santa Catarina.				08/06/2018 04:25:08

Rotina: Site > Conteúdo > aba Artigos > botão **Categorias**

O item **Conteúdo** do menu abre a tela **Sites e Domínios** já na aba **Conteúdo do site**. Ali, a aba **Artigos** traz, ao lado do botão **Cadastrar**, o botão **Categorias**, que abre a janela **Categorias de Artigos**.

Quem tem a permissão de categorias, mas não a de artigos, vê a lista de categorias direto na aba **Artigos**, sem precisar do botão.

Cadastrar uma categoria



Na janela **Categorias de Artigos**, clique em **Cadastrar**. Aparece a janela **Cadastrando Categoria**, que tem um campo só:

Campo	Descrição	Obrigatório
Descrição da Categoria	Nome da categoria. É ele que aparece no cadastro do artigo, na lista de artigos e no site.	Sim

Clique em **Gravar** para salvar e fechar. Para salvar e seguir com a janela aberta, use **Gravar e Continuar**, na seta ao lado do botão. A categoria não tem situação ativa ou inativa: depois de gravada, ela já pode ser escolhida nos artigos.

A lista de categorias

🔍

Categorias de Artigos

✕

Buscar por descrição...

🔍

⚡

Ações (2)

+ Cadastrar

☐

⚙️

☰

Descrição

🗑️

Remover

Exclui as categorias marcadas

📅

Criação

☐

✎

🗑️

Praias

30/03/2023
08:33:39

☐

✎

🗑️

Santa Catarina30/03/2023
08:33:45

☒

✎

🗑️

Mercado Imobiliário21/07/2025
11:34:03

☒

✎

🗑️

Novidades21/07/2025
11:34:09

☐

✎

🗑️

Investimentos18/08/2025
19:47:28

📄

Exportar

📊

Colunas

Listando 1 a 5 de 5 registros
2 selecionado(s)

50

▼

«

1

»

✕ Fechar

A janela **Categorias de Artigos** mostra as categorias cadastradas:

Coluna	Descrição
Descrição	Nome da categoria.
Criação	Data e hora em que a categoria foi cadastrada.

- **Buscar por descrição...**: localiza a categoria pelo nome. A busca também tem os filtros **Descrição** e **Criado em** (data de cadastro).
- **Lápis**: abre a categoria para editar. Um clique duplo na linha faz o mesmo.
- **Lixeira**: exclui a categoria, depois de confirmar.
- **Ações**: com uma ou mais categorias marcadas, o botão mostra a quantidade e traz a opção **Remover**, que exclui as marcadas de uma vez.
- **Exportar** e **Colunas**: no rodapé, servem para exportar a lista e escolher as colunas que aparecem.

Clique em **Fechar** para voltar aos artigos. Ao fechar a janela, a lista de artigos se atualiza com as mudanças feitas nas categorias.

Como a categoria se liga ao artigo

Cadastrando Artigo

H Título *
Como escolher o imóvel ideal para alugar

Meta palavras chaves ⓘ
aluguel, locação, apartamento, dicas para inquilinos

Meta descrição ⓘ
Veja o custo

Categorias
Selecione...

- ☐ Praias
- ☐ Santa Catarina
- ☐ Mercado Imobiliário
- ☐ Novidades
- ☐ Investimentos

Fonte do artigo
Selecione...

Publicar em ⓘ
23/10/2026 16:13

Imagem destaque ⓘ
Selecione Arquivo

T Resumo ⓘ

Você faz a ligação no cadastro do artigo. No campo **Categorias**, escolha uma ou mais categorias; o campo pesquisa enquanto você digita.

Um mesmo artigo pode estar em várias categorias. Um texto sobre reajuste de aluguel, por exemplo, pode ficar em **Mercado imobiliário** e em **Dicas para inquilinos** e aparecer nas duas.

Na lista de artigos, a coluna **Categorias** mostra as categorias de cada artigo, e o filtro **Categoria** da busca mostra só os artigos da categoria escolhida.

Excluir uma categoria

Você só pode excluir uma categoria que não esteja em nenhum artigo. Se algum artigo usa a categoria, o sistema recusa a exclusão com o aviso "Não é possível excluir essa categoria, pois a mesma possui artigos vinculados".

Para excluir uma categoria em uso, filtre a lista de artigos por ela, tire a categoria de cada artigo e grave. Depois, exclua a categoria.

Renomear é livre: ao mudar a **Descrição da Categoria**, os artigos que já estão nela passam a mostrar o novo nome.

Onde as categorias aparecem no site

Widgets da Página

4 Widgets Disponíveis
Arraste e solte estes widgets para as colunas de conteúdo

Artigo

Categoria de Artigos Busca de Artigos Listagem de Artigos Lista de Artigos Simples

As categorias aparecem no site por meio do widget **Categoria de Artigos**, colocado numa das páginas. Ele lista as categorias e, quando o visitante clica numa delas, o widget **Listagem de Artigos** mostra só os artigos daquela categoria. As páginas do site ficam em **Site > Sites**: no cartão do site atual, clique em **Editar Site** e abra a aba **Páginas**.

Como planejar as categorias

Não há limite de categorias, então vale manter uma estrutura simples e fácil de entender.

Recomendação	Descrição
Poucas e claras	Evite criar categorias demais: o conteúdo fica espalhado, e cada uma acaba com poucos artigos.
Pensadas pelo visitante	Use nomes que digam ao visitante o que ele vai encontrar. Dicas para quem vai alugar explica mais do que apenas Locação .

Perguntas frequentes

→ **Não encontro mais o menu Site > Artigos > Categorias para Artigos. Onde ficou?** As categorias agora abrem pelo botão **Categorias** da aba **Artigos**, em **Site > Conteúdo**.

→ **Como coloco um artigo numa categoria?** No cadastro do artigo, pelo campo **Categorias**.

→ **Um artigo pode ter mais de uma categoria?** Sim. O campo **Categorias** aceita várias.

→ **Por que não consigo excluir uma categoria?** Porque ela está em pelo menos um artigo. Tire a categoria dos artigos que a usam e tente de novo.

Como funcionam os banners

O banner é a peça visual exibida num espaço do site, como a imagem principal da página inicial, a chamada de um lançamento ou o anúncio de um parceiro.

Ele pode levar o visitante a um imóvel, a uma página do próprio site ou a um endereço externo. Também pode ter um período para entrar no ar e sair dele sozinho.

Para ver os banners, você precisa da permissão **Site > Banners > Banners**. Cadastrar, editar e excluir pedem as permissões **Cadastrar**, **Editar** e **Deletar** do mesmo item.

Navegação no módulo

A imagem mostra a interface do sistema 'apresentame'. No menu lateral à esquerda, o item 'Site' está destacado com um retângulo vermelho. No topo da tela, há uma barra de navegação com as abas 'Sites', 'Conteúdo do site' e 'Domínios e E-mail'. Abaixo delas, há uma sub-barra com 'Banners', 'Artigos' e 'Depoimentos'. O menu principal de navegação inclui: Pessoas, Negócios, Financeiro, Fluxos de Processos, Tickets, Tarefas, Análise de Crédito/Risco, Documentos, Vistorias, Agenda de Eventos, Site (destacado), Telefonias, Relatórios e Configurações. A aba 'Banners' está selecionada, exibindo uma tabela com as seguintes colunas: Grupo do banner, Descrição, Controle, Data início, Data fim, Redirecionamento e Link. A tabela contém 9 registros de banners, todos com status 'Sempre' e 'Sem redirecionamento'. O último registro, 'Destaque de lançamentos', possui um link para 'https://www.imobiliariaexemplo.com.br/lançamentos'.

Grupo do banner	Descrição	Controle	Data início	Data fim	Redirecionamento	Link
Topo da página inicial	Banner da página inicial 1	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Topo da página inicial	Banner da página inicial 2	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Topo da página inicial	Banner da página inicial 3	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Topo da página inicial	Banner da página inicial 4	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Topo da página inicial	Banner da página inicial 5	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Topo da página inicial	Banner da página inicial 6	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Topo da página inicial	Banner da página inicial 7	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Topo da página inicial	Banner da página inicial 8	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Faixa de condomínios	Banner da página inicial 9	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento
Destaque de lançamentos	Banner da página inicial	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	URL	https://www.imobiliariaexemplo.com.br/lançamentos

Rotina: Site > Conteúdo > Banners

O item **Conteúdo** do menu abre a aba **Conteúdo do site** da tela **Sites e Domínios**. Os banners ficam na aba **Banners**, ao lado de **Artigos** e **Depoimentos**.

Antes de cadastrar: o grupo

Todo banner pertence a um **grupo de banners**. O grupo é obrigatório e define **onde o banner aparece no site** e **qual a altura do espaço**.

Você acessa os grupos pelo botão **Grupos**, ao lado de **Cadastrar**, na própria aba **Banners**. Cadastre o grupo antes do banner.

O passo a passo está na página [Como funcionam os grupos de banners](#).

A lista dos banners

SitesConteúdo do siteDomínios e E-mail BannersArtigosDepoimentos Ativo igual a Sim xBuscar por descrição, link, página...AçõesCadastrarGrupos									
	Imagem	Grupo do banner	Descrição	Controle	Data início	Data fim	Redirecionamento	Link	
☐		Topo da página inicial	Banner da página inicial 1	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento	✓
☐		Topo da página inicial	Banner da página inicial 2	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento	✓
☐		Topo da página inicial	Banner da página inicial 3	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento	✓
☐		Topo da página inicial	Banner da página inicial 4	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento	✓
☐		Topo da página inicial	Banner da página inicial 5	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento	✓
☐		Topo da página	Banner da página inicial	Banner sempre será Apresentado	Sempre	Sempre	Sem redirecionamento	Sem redirecionamento	✓

A lista abre com o filtro **Ativo igual a Sim**, que mostra só os banners ativos. Para ver os inativos, remova o filtro clicando no **x** ao lado dele.

Coluna	O que mostra
Imagem	A miniatura da imagem do banner.
Grupo do banner	O grupo, ou seja, o espaço do site em que o banner aparece.
Descrição	A identificação interna do banner.
Controle	Se o banner aparece sempre ou só num período.
Data início	O começo do período. Mostra Sempre quando não há período.
Data fim	O fim do período. Mostra Sempre quando não há período.
Redirecionamento	O tipo de destino: URL, Página, Imóvel ou Sem redirecionamento .
Link	O endereço para onde o clique leva. Clique nele para abri-lo.

Status	Só tem ícone: o verde indica banner ativo, e o vermelho, inativo.
---------------	---

A lista segue o campo **Ordenação** dos banners: o banner com o maior valor vem primeiro. No botão **Colunas**, você também pode mostrar as datas de criação e de alteração.

A busca procura pela descrição, pelo link e pelo grupo. Ao clicar nela, você também pode filtrar por **Ativo, Imóvel, Página, Grupo de banners, Mostra entre** (período de exibição) e **Descrição**.

Para editar um banner, clique no lápis ou dê dois cliques na linha. Para excluir, use a lixeira da linha ou marque os banners e escolha **Ações > Remover**. O sistema pede confirmação antes de excluir.

Cadastrar um banner: identificação e imagens

Editando Banner

Descrição ⓘ

Banner da página inicial 1

Grupo de banners ⓘ *

Topo da página inicial ▾

Ação do clique ⓘ *

Mesma página ▾

Tempo de troca ⓘ

8 ⬆️⬇️⬅️⬈⬉⬊⬋⬌⬍⬎⬏⬐⬑⬒⬓⬔⬕⬖⬗⬘⬙⬚⬛⬜⬝⬞⬟⬠⬡⬢⬣⬤⬥⬦⬧⬨⬩⬪⬫⬬⬭⬮⬯⬰⬱⬲⬳⬴⬵⬶⬷⬸⬸⬹⬺⬻⬼⬽⬾⬿⯀⯁⯂⯃⯄⯅⯆⯇⯈⯉⯊⯋⯌⯍⯎⯏⯐⯑⯒⯓⯔⯕⯖⯗⯘⯙⯚⯛⯜⯝⯞⯟⯠⯡⯢⯣⯤⯥⯦⯧⯨⯩⯪⯫⯬⯭⯮⯯⯰⯱⯲⯳⯴⯵⯶⯷⯸⯹⯺⯻⯼⯽⯾⯿ⰀⰁⰂⰃⰄⰅⰆⰇⰈⰉⰊⰋⰌⰍⰎⰏⰐⰑⰒⰓⰔⰕⰖⰗⰘⰙⰚⰛⰜⰝⰞⰟⰠⰡⰢⰣⰤⰥⰦⰧⰨⰩⰪⰫⰬⰭⰮⰯⰰⰱⰲⰳⰴⰵⰶⰷⰸⰹⰺⰻⰼⰽⰾⰿⱀⱁⱂⱃⱄⱅⱆⱇⱈⱉⱊⱋⱌⱍⱎⱏⱐⱑⱒⱓⱔⱕⱖⱗⱘⱙⱚⱛⱜⱝⱞⱟⱠⱡⱢⱣⱤⱥⱦⱧⱨⱩⱪⱫⱬⱭⱮⱯⱰⱱⱲⱳⱴⱵⱶⱷⱸⱹⱺⱻⱼⱽⱾⱿⲀⲁⲂⲃⲄⲅⲆⲇⲈⲉⲊⲋⲌⲍⲎⲏⲐⲑⲒⲓⲔⲕⲖⲗⲘⲙⲚⲛⲜⲝⲞⲟⲠⲡⲢⲣⲤⲥⲦⲧⲨⲩⲪⲫⲬⲭⲮⲯⲰⲱⲲⲳⲴⲵⲶⲷⲸⲹⲺⲻⲼⲽⲾⲿⳀⳁⳂⳃⳄⳅⳆⳇⳈⳉⳊⳋⳌⳍⳎⳏⳐⳑⳒⳓⳔⳕⳖⳗⳘⳙⳚⳛⳜⳝⳞⳟⳠⳡⳢⳣⳤ⳥⳦⳧⳨⳩⳪ⳫⳬⳭⳮ⳯⳰⳱Ⳳⳳ⳴⳵⳶⳷⳸⳹⳺⳻⳼⳽⳾⳿ⴀⴁⴂⴃⴄⴅⴆⴇⴈⴉⴊⴋⴌⴍⴎⴏⴐⴑⴒⴓⴔⴕⴖⴗⴘⴙⴚⴛⴜⴝⴞⴟⴠⴡⴢⴣⴤⴥ⴦ⴧ⴨⴩⴪⴫⴬ⴭ⴮⴯ⴰⴱⴲⴳⴴⴵⴶⴷⴸⴹⴺⴻⴼⴽⴾⴿⵀⵁⵂⵃⵄⵅⵆⵇⵈⵉⵊⵋⵌⵍⵎⵏⵐⵑⵒⵓⵔⵕⵖⵗⵘⵙⵚⵛⵜⵝⵞⵟⵠⵡⵢⵣⵤⵥⵦⵧ⵨⵩⵪⵫⵬⵭⵮ⵯ⵰⵱⵲⵳⵴⵵⵶⵷⵸⵹⵺⵻⵼⵽⵾⵿ⶀⶁⶂⶃⶄⶅⶆⶇⶈⶉⶊⶋⶌⶍⶎⶏⶐⶑⶒⶓⶔⶕⶖ⶗⶘⶙⶚⶛⶜⶝⶞⶟ⶠⶡⶢⶣⶤⶥⶦ⶧ⶨⶩⶪⶫⶬⶭⶮ⶯ⶰⶱⶲⶳⶴⶵⶶ⶷ⶸⶹⶺⶻⶼⶽⶾ⶿ⷀⷁⷂⷃⷄⷅⷆ⷇ⷈⷉⷊⷋⷌⷍⷎ⷏ⷐⷑⷒⷓⷔⷕⷖ⷗ⷘⷙⷚⷛⷜⷝⷞ⷟ⷠⷡⷢⷣⷤⷥⷦⷧⷨⷩⷪⷫⷬⷭⷮⷯⷰⷱⷲⷳⷴⷵⷶⷷⷸⷹⷺⷻⷼⷽⷾⷿ⸀⸁⸂⸃⸄⸅⸆⸇⸈⸉⸊⸋⸌⸍⸎⸏⸐⸑⸒⸓⸔⸕⸖⸗⸘⸙⸚⸛⸜⸝⸞⸟⸠⸡⸢⸣⸤⸥⸦⸧⸨⸩⸪⸫⸬⸭⸮ⸯ⸰⸱⸲⸳⸴⸵⸶⸷⸸⸹⸺⸻⸼⸽⸾⸿⹀⹁⹂⹃⹄⹅⹆⹇⹈⹉⹊⹋⹌⹍⹎⹏⹐⹑⹒⹓⹔⹕⹖⹗⹘⹙⹚⹛⹜⹝⹞⹟⹠⹡⹢⹣⹤⹥⹦⹧⹨⹩⹪⹫⹬⹭⹮⹯⹰⹱⹲⹳⹴⹵⹶⹷⹸⹹⹺⹻⹼⹽⹾⹿⺀⺁⺂⺃⺄⺅⺆⺇⺈⺉⺊⺋⺌⺍⺎⺏⺐⺑⺒⺓⺔⺕⺖⺗⺘⺙⺚⺛⺜⺝⺞⺟⺠⺡⺢⺣⺤⺥⺦⺧⺨⺩⺪⺫⺬⺭⺮⺯⺰⺱⺲⺳⺴⺵⺶⺷⺸⺹⺺⺻⺼⺽⺾⺿⻀⻁⻂⻃⻄⻅⻆⻇⻈⻉⻊⻋⻌⻍⻎⻏⻐⻑⻒⻓⻔⻕⻖⻗⻘⻙⻚⻛⻜⻝⻞⻟⻠⻡⻢⻣⻤⻥⻦⻧⻨⻩⻪⻫⻬⻭⻮⻯⻰⻱⻲⻳⻴⻵⻶⻷⻸⻹⻺⻻⻼⻽⻾⻿⺼⻿ⷀⷁⷂⷃⷄⷅⷆ⷇ⷈⷉⷊⷋⷌⷍⷎ⷏ⷐⷑⷒⷓⷔⷕⷖ⷗ⷘⷙⷚⷛⷜⷝⷞ⷟ⷠⷡⷢⷣⷤⷥⷦⷧⷨⷩⷪⷫⷬⷭⷮⷯⷰⷱⷲⷳⷴⷵⷶⷷⷸⷹⷺⷻⷼⷽⷾⷿ⸀⸁⸂⸃⸄⸅⸆⸇⸈⸉⸊⸋⸌⸍⸎⸏⸐⸑⸒⸓⸔⸕⸖⸗⸘⸙⸚⸛⸜⸝⸞⸟⸠⸡⸢⸣⸤⸥⸦⸧⸨⸩⸪⸫⸬⸭⸮ⸯ⸰⸱⸲⸳⸴⸵⸶⸷⸸⸹⸺⸻⸼⸽⸾⸿⹀⹁⹂⹃⹄⹅⹆⹇⹈⹉⹊⹋⹌⹍⹎⹏⹐⹑⹒⹓⹔⹕⹖⹗⹘⹙⹚⹛⹜⹝⹞⹟⹠⹡⹢⹣⹤⹥⹦⹧⹨⹩⹪⹫⹬⹭⹮⹯⹰⹱⹲⹳⹴⹵⹶⹷⹸⹹⹺⹻⹼⹽⹾⹿⺀⺁⺂⺃⺄⺅⺆⺇⺈⺉⺊⺋⺌⺍⺎⺏⺐⺑⺒⺓⺔⺕⺖⺗⺘⺙⺚⺛⺜⺝⺞⺟⺠⺡⺢⺣⺤⺥⺦⺧⺨⺩⺪⺫⺬⺭⺮⺯⺰⺱⺲⺳⺴⺵⺶⺷⺸⺹⺺⺻⺼⺽⺾⺿⻀⻁⻂⻃⻄⻅⻆⻇⻈⻉⻊⻋⻌⻍⻎⻏⻐⻑⻒⻓⻔⻕⻖⻗⻘⻙⻚⻛⻜⻝⻞⻟⻠⻡⻢⻣⻤⻥⻦⻧⻨⻩⻪⻫⻬⻭⻮⻯⻰⻱⻲⻳⻴⻵⻶⻷⻸⻹⻺⻻⻼⻽⻾⻿⺼⻿ⷀⷁⷂⷃⷄⷅⷆ⷇ⷈⷉⷊⷋⷌⷍⷎ⷏ⷐⷑⷒⷓⷔⷕⷖ⷗ⷘⷙⷚⷛⷜⷝⷞ⷟ⷠⷡⷢⷣⷤⷥⷦⷧⷨⷩⷪⷫⷬⷭⷮⷯⷰⷱⷲⷳⷴⷵⷶⷷⷸⷹⷺⷻⷼⷽⷾⷿ⸀⸁⸂⸃⸄⸅⸆⸇⸈⸉⸊⸋⸌⸍⸎⸏⸐⸑⸒⸓⸔⸕⸖⸗⸘⸙⸚⸛⸜⸝⸞⸟⸠⸡⸢⸣⸤⸥⸦⸧

Clique em **Cadastrar**. Aparece a janela **Cadastrando Banner**. A parte de cima traz a identificação e as imagens:

Campo	Descrição	Obrigatório
Descrição	É de uso interno: não aparece no site e serve para achar o banner na lista.	Não
Grupo de banners	O grupo e, com ele, o espaço do site em que o banner aparece.	Sim
Ação do clique	Mesma página abre o destino na mesma aba do navegador. Nova página abre numa aba nova. O campo já vem com Mesma página.	Sim
Tempo de troca	Quantos segundos o banner fica à mostra antes de dar lugar ao próximo do grupo. Aceita de 2 a 32.	Não
Ordenação	A ordem dos banners: quanto maior o valor, mais no topo o banner fica. Aceita zero ou mais.	Não
Imagem	A arte do banner. Resoluções mínimas recomendadas: 2560 × 1080 para banner de 500 px, 2560 × 1440 para banner de 70% e 2560 × 1600 para banner de 100%.	Sim

Imagem Mobile	A versão da arte para celular.	Não
---------------	--------------------------------	-----

A imagem mobile importa principalmente quando a arte tem textos ou elementos pensados para telas largas. Sem uma versão própria, partes da arte podem ficar cortadas no celular.

Para onde o banner leva

Tipo de redirecionamento ⓘ
Selecione...

- URL
- Página
- Imóvel

Redirecionamento
Sem redirecionamento

O campo **Tipo de redirecionamento** define o destino do clique. O campo **Redirecionamento**, ao lado, muda conforme o tipo escolhido.

Tipo	Descrição
Em branco	O banner aparece normalmente, mas o clique não leva a lugar nenhum. O campo ao lado mostra Sem redirecionamento .
URL	Um endereço completo, com http:// ou https:// no começo.
Página	Uma página ativa do site, escolhida na lista. As páginas da versão para celular aparecem com "- mobile" no fim.
Imóvel	Um imóvel da carteira. O banner leva ao endereço público do imóvel.

Quando você troca o tipo de redirecionamento, o sistema limpa o destino que estava preenchido. Assim, um link que não combina com o novo tipo não fica gravado no banner.

Quando o banner aparece

Tipo de redirecionamento ⓘ
URL × ▾

Redirecionamento *
https://www.imobiliariaexemplo.com.br/lancamentos

⚙ Controle do banner

Quando mostrar ⓘ
Banner será apresentado somente entre as Datas Iniciais e Finais informadas ▾

Data inicial
01/11/2026 08:00 📅

Data final
30/11/2026 23:59 📅

Na parte **Controle do banner**, o campo **Quando mostrar** define como a exibição é controlada:

Opção	Descrição
-------	-----------

Sempre	"Banner sempre será Apresentado": o banner fica no site enquanto estiver ativo. É a opção que vem marcada.
Por período	"Banner será apresentado somente entre as Datas Iniciais e Finais informadas": abre os campos Data inicial e Data final , com data e hora.

A data inicial precisa ser anterior à data final. Com o período, você programa a entrada e a saída do banner antes de a campanha começar, sem precisar ativá-lo ou desativá-lo no dia.

Textos e vídeo sobre o banner

H Descrições do Banner

1ª linha - Descrição no banner

Lançamento

Título principal - Descrição no banner

Residencial Jardim das Acácias

Sobrepor banner com Vídeo do Youtube

Sobrepor banner com vídeo do youtube ⓘ

https://www.youtube.com/watch?v=exemplo123

Segundo início do vídeo ⓘ

5

Segundo final do vídeo ⓘ

35

Sobrepor banner com vídeo do youtube em telas mobile ⓘ

Segundo início do vídeo m... ⓘ

Segundo final do vídeo mo... ⓘ

☒ Ativo

✓ Gravar

× Fechar

Em **Descrições do Banner**, você escreve textos que aparecem sobre a imagem, sem precisar editar a arte:

Campo	Descrição
1ª linha	"1ª linha - Descrição no banner": uma linha de apoio sobre a imagem.
Título principal	"Título principal - Descrição no banner": o texto em destaque sobre o banner.

Em **Sobrepor banner com Vídeo do Youtube**, você troca a imagem por um vídeo. Cole o link do vídeo do YouTube no campo.

Campo	Descrição
Vídeo	"Sobrepor banner com vídeo do youtube": o vídeo aparece só no computador.
Segundo início	"Segundo início do vídeo": em que segundo do vídeo a reprodução começa.
Segundo final	"Segundo final do vídeo": em que segundo a reprodução para, contado do começo do vídeo, e não do segundo inicial.

Vídeo mobile	"Sobrepor banner com vídeo do youtube em telas mobile": o vídeo aparece só no celular e tem os próprios campos "Segundo início do vídeo mobile" e "Segundo final do vídeo mobile". O ideal é um vídeo gravado na vertical.
---------------------	--

O vídeo aparece em apenas um dos banners, para não deixar o site lento. Colocar vídeo em vários banners do mesmo grupo não faz todos tocarem.

No rodapé da janela, o interruptor **Ativo** vem ligado. Para concluir, clique em **Gravar**. A seta ao lado do botão oferece **Gravar e Continuar**. Quando você edita um banner, o rodapé também mostra o botão do **Gerenciador de Logs**, com o histórico de alterações.

Onde o banner aparece no site

Os banners aparecem no site nos lugares em que o grupo deles foi escolhido. São dois lugares, ambos na tela **Editando Site antigo**, que abre pelo botão **Editar Site** do cartão do site, na aba **Sites**:

- **Páginas**: o widget **Banner** de uma página mostra o grupo escolhido no campo **Grupo de Banner**.
- **Configurações > Layout**: o campo **Grupo de Banner para Topo** define o grupo da sequência de imagens do topo do site.

Perguntas frequentes

- **O banner não aparece no site. O que verificar?** Confira se o banner está **Ativo**, se o período já começou, quando há controle por data, e se existe um widget **Banner** numa página do site que use o grupo dele.
- **Em que ordem os banners aparecem?** Pelo campo **Ordenação**: quanto maior o valor, mais no topo o banner fica.
- **Preciso da imagem mobile?** Não é obrigatória, mas é recomendada quando a arte tem textos ou elementos que podem ser cortados em telas menores.
- **Como faço o banner sair do ar sozinho?** Em **Quando mostrar**, escolha a opção do período e preencha a **Data final**.
- **Troquei o tipo de redirecionamento e o destino sumiu. Por quê?** É o esperado. Quando você troca o tipo, o sistema apaga o destino anterior, para que não fique gravado um link que não combina com o novo tipo.

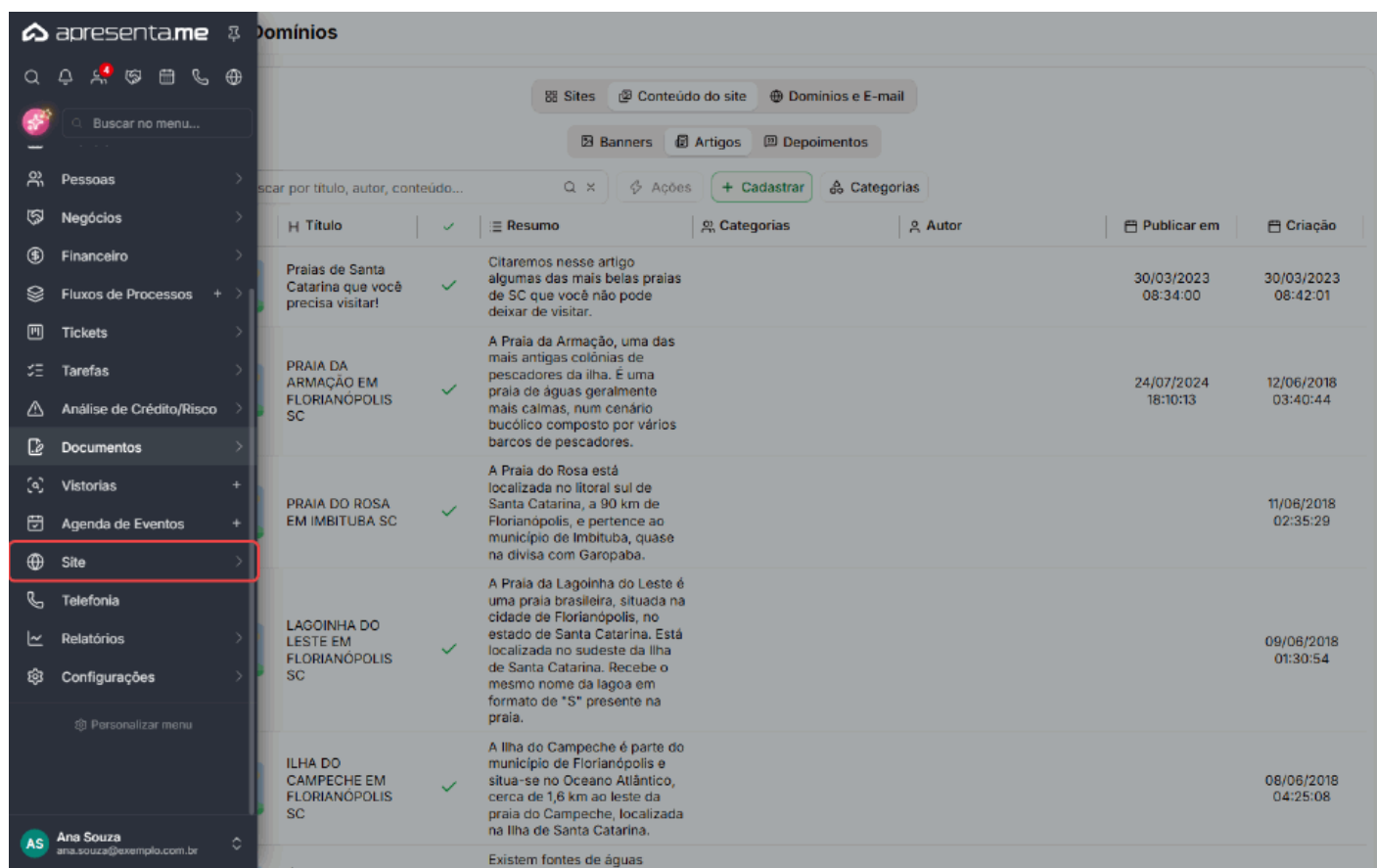
Como criar artigos para o site

O artigo é o conteúdo publicado no site da imobiliária, como notícias, dicas para quem vai alugar, análises de bairros ou novidades do mercado. Ele informa quem já está no site e ajuda a atrair novos visitantes pelos buscadores, como o Google.

Os artigos ficam na aba **Artigos**, dentro de **Conteúdo do site**. Ali, você cadastra, edita, programa a publicação e exclui os artigos que aparecem no site.

Para ver a aba, você precisa da permissão **Site > Artigos > Artigos**. Cadastrar, editar e excluir pedem as permissões **Cadastrar**, **Editar** e **Deletar** do mesmo item.

Navegação no módulo



The screenshot displays the 'apresentame' system interface. On the left, a dark sidebar contains a menu with various categories. The 'Site' category is highlighted with a red box. The main content area shows the 'Domínios' (Domains) module, specifically the 'Artigos' (Articles) sub-module. A table lists several articles, each with a title, a status indicator (green checkmark), a summary, categories, author, publication date, and creation date.

H	Título	✓	Resumo	Categorias	Autor	Publicar em	Criação
	Praias de Santa Catarina que você precisa visitar!	✓	Citaremos nesse artigo algumas das mais belas praias de SC que você não pode deixar de visitar.			30/03/2023 08:34:00	30/03/2023 08:42:01
	PRAIA DA ARMAÇÃO EM FLORIANÓPOLIS SC	✓	A Praia da Armação, uma das mais antigas colônias de pescadores da ilha. É uma praia de águas geralmente mais calmas, num cenário bucólico composto por vários barcos de pescadores.			24/07/2024 18:10:13	12/06/2018 03:40:44
	PRAIA DO ROSA EM IMBITUBA SC	✓	A Praia do Rosa está localizada no litoral sul de Santa Catarina, a 90 km de Florianópolis, e pertence ao município de Imbituba, quase na divisa com Garopaba.				11/06/2018 02:35:29
	LAGOINHA DO LESTE EM FLORIANÓPOLIS SC	✓	A Praia da Lagoinha do Leste é uma praia brasileira, situada na cidade de Florianópolis, no estado de Santa Catarina. Está localizada no sudeste da Ilha de Santa Catarina. Recebe o mesmo nome da lagoa em formato de "S" presente na praia.				09/06/2018 01:30:54
	ILHA DO CAMPECHE EM FLORIANÓPOLIS SC	✓	A Ilha do Campeche é parte do município de Florianópolis e situa-se no Oceano Atlântico, cerca de 1,6 km ao leste da praia do Campeche, localizada na Ilha de Santa Catarina.				08/06/2018 04:25:08
			Existem fontes de águas				

Rotina: Site > Conteúdo > aba **Artigos**

O item **Conteúdo** do menu abre a tela **Sites e Domínios** já na aba **Conteúdo do site**, que reúne **Banners, Artigos e Depoimentos**. Clique em **Artigos**.

A lista de artigos

BannersArtigosDepoimentos

Ativo igual a Sim x

Buscar por título, autor, conteúdo...

Ações

Cadastrar

Categorias

☐			H Título	☒	Resumo	Categorias	Autor	Publicar em	Criação
☐			Como escolher o imóvel ideal para alugar	☒	Localização, tamanho e custo total: o que olhar antes de fechar o contrato de locação.	Mercado Imobiliário Novidades	Ana Souza	28/10/2026 09:00:00	22/10/2026 16:40:12
☐			Reajuste do aluguel: entenda os índices	☒	Saiba como funciona o reajuste anual e quais índices costumam ser usados nos contratos.	Mercado Imobiliário	Marcos Vieira	15/10/2026 08:00:00	14/10/2026 11:05:47
☐			Documentos para comprar seu primeiro imóvel	☒	A lista do que separar para a compra e para o financiamento, sem correria.	Novidades	Fernanda Lima	02/10/2026 10:30:00	01/10/2026 17:22:09
☐			Vistoria de entrada: por que ela importa	☒	Como a vistoria protege inquilino e proprietário na hora de devolver o imóvel.	Mercado Imobiliário	Ana Souza	18/09/2026 09:00:00	17/09/2026 15:48:31

ExportarColunas

Listando 1 a 4 de 4 registros

50 << 1 >>

A lista mostra os artigos cadastrados:

Coluna	Descrição
Imagem	Miniatura da imagem destaque do artigo.
Título	Título do artigo.
Status	Ícone de visto verde para artigo ativo e X vermelho para inativo.
Resumo	Texto do campo Resumo.
Categorias	Categorias em que o artigo está.
Autor	Nome informado no campo Autor.
Publicar em	Data e hora a partir das quais o artigo aparece no site.
Criação	Data e hora em que o artigo foi cadastrado.

A tela abre só com os artigos ativos: o filtro **Ativo igual a Sim** aparece dentro da busca e pode ser retirado pelo X. A busca procura pelo código, pelo título, pela fonte e pelos campos **Meta palavras chaves** e **Meta descrição**. Ela também tem os filtros **Ativo, Categoria, Autor, Título** e **Criado em**.

- **Lápis**: abre o artigo para editar. Um clique duplo na linha faz o mesmo.
- **Lixeira**: exclui o artigo, depois de confirmar.
- **Ações**: com um ou mais artigos marcados, o botão mostra a quantidade e traz a opção **Remover**, que exclui os marcados de uma vez.
- **Categorias**: abre a janela das categorias de artigos (veja a página **Como categorizar os artigos**).

→ **Exportar** e **Colunas**: no rodapé, servem para exportar a lista e escolher as colunas que aparecem.

Cadastrar um artigo

Cadastrando Artigo

H Título *

Como escolher o imóvel ideal para alugar

Categorias

Mercado Imobiliário X Novidades X X v

Fonte do artigo

Publicar em

23/10/2026 16:18

Meta palavras chaves

aluguel, locação, apartamento, dicas para inquilinos

Meta descrição

Veja o que avaliar antes de alugar um imóvel: localização, tamanho, custo total e documentos.

Imagem destaque

Selecionar Arquivo

T Resumo

Localização, tamanho e custo total: o que olhar antes de fechar o contrato de locação.

Autor

Ana Souza

Exibir Autor

H Texto *

Formatos Parágrafo 10pt

A B I

Comece pela localização

Antes de visitar, defina os bairros que atendem à sua rotina: distância do trabalho, escolas, comércio e transporte. Depois, compare o custo total de cada opção: aluguel, condomínio, IPTU e seguro.

Ativo

Gravar Fechar

Clique em **Cadastrar**. Aparece a janela **Cadastrando Artigo**. O campo **Autor** já vem com o seu nome, o campo **Publicar em** vem com a data e a hora atuais, e as chaves **Exibir Autor** e **Ativo** vêm ligadas.

Identificação do artigo

Campo	Descrição	Obrigatório
Título	Título mostrado no site e nos resultados dos buscadores.	Sim
Categorias	Uma ou mais categorias do artigo, cadastradas pelo botão Categorias da lista.	Não
Fonte do artigo	Origem do conteúdo, quando o texto vem de outro lugar.	Não

Publicar em	Data e hora a partir das quais o artigo aparece no site.	Não
--------------------	--	-----

Resumo e buscadores

Campo	Descrição	Obrigatório
Meta palavras chaves	Palavras ligadas ao assunto, separadas por vírgula, para os buscadores.	Não
Meta descrição	Texto que apresenta o artigo nos resultados dos buscadores.	Não
Resumo	Texto curto mostrado no site pelo widget Resumos dos Artigos e pelas listas de artigos que exibem o resumo.	Não

O **Resumo** é para o visitante que já está no site. A **Meta descrição** é para quem vê o artigo no resultado de uma busca no Google.

Imagem e autoria

Campo	Descrição	Obrigatório
Imagem destaque	Imagem principal do artigo, em PNG, JPG, JPEG ou GIF. Use imagens maiores que 200 × 200 pixels.	Não
Autor	Nome de quem assina o artigo. Vem com o seu nome e pode ser trocado.	Não
Exibir Autor	Quando ligado, o nome do autor aparece no site.	Não

O texto

Campo	Descrição	Obrigatório
Texto	Conteúdo do artigo. O editor aceita formatação, imagens e links.	Sim

Publicar, programar ou guardar

No rodapé da janela ficam a chave **Ativo** e o botão **Gravar**, com **Gravar e Continuar** na seta ao lado. O artigo aparece no site quando estas duas condições se cumprem:

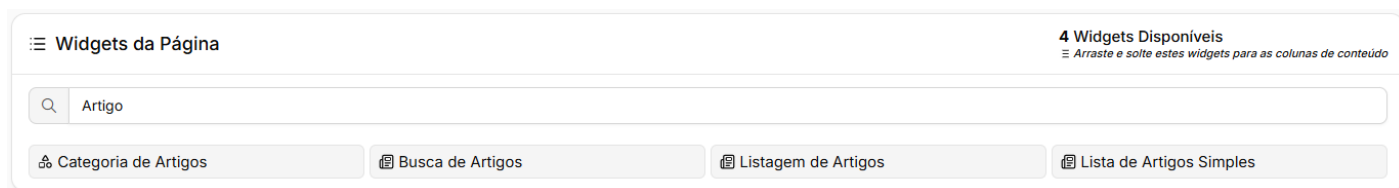
- **Ativo** ligado.
- A data de **Publicar em** já chegou.

Para programar a publicação, deixe o artigo ativo e informe uma data futura em **Publicar em**: ele aparece no site automaticamente quando a data chegar. Para guardar um rascunho que não deve aparecer, desligue **Ativo**.

Ao gravar ou excluir um artigo, o sistema limpa a memória do site para a mudança aparecer logo. Se ela não aparecer, confira o **Ativo** e a data de **Publicar em**.

Ao editar um artigo já gravado, o botão com ícone de relógio, no canto esquerdo do rodapé, abre o registro das alterações feitas nele.

Onde o artigo aparece no site



Não é o artigo que define a página do site em que ele aparece. Quem decide são os widgets de artigos colocados nas páginas do site: **Listagem de Artigos**, **Lista de Artigos Simples**, **Busca de Artigos** e **Categoria de Artigos**. Cada artigo abre na página do tipo **Artigo Detalhar**. As páginas do site ficam em **Site > Sites**: no cartão do site atual, clique em **Editar Site** e abra a aba **Páginas**.

Perguntas frequentes

→ **Não encontro mais o menu Site > Artigos. Onde ficou?** Os artigos agora ficam em **Site > Conteúdo**, aba **Artigos**.

→ **Gravei o artigo e ele não aparece no site. O que fazer?** Confira se ele está **Ativo**, se a data de **Publicar em** já chegou e se há um widget de artigos numa página do site.

→ **Posso programar a publicação?** Sim. Deixe o artigo ativo e informe a data futura em **Publicar em**.

→ **Qual a diferença entre Resumo e Meta descrição?** O **Resumo** aparece no site, junto das chamadas do artigo. A **Meta descrição** aparece nos resultados dos buscadores.

→ **Como escondo o nome do autor?** Desligue **Exibir Autor** no cadastro do artigo.

→ **A lista mostra só alguns artigos. Onde estão os inativos?** A lista abre filtrada em **Ativo igual a Sim**. Tire o filtro pelo X dentro da busca para ver todos.

Como cadastrar e publicar depoimentos no site

Os depoimentos são as opiniões de clientes que aparecem no site da imobiliária, como o relato de um inquilino que alugou rápido ou de um proprietário satisfeito com a administração. Eles transmitem confiança a quem ainda não conhece a imobiliária.

Sua equipe pode cadastrar um depoimento, ou o próprio cliente pode enviá-lo pelo formulário de depoimento do site. O que chega pelo site entra como **Pendente** e só aparece no site depois que alguém da equipe o aprova.

Para ver a aba, você precisa da permissão **Site > Depoimentos**. Cadastrar e excluir pedem, respectivamente, as permissões **Cadastrar** e **Deletar** do mesmo item. Aprovar, recusar e alterar pedem a permissão **Editar**.

Navegação no módulo

apresentame Domínios

Buscar no menu...

Pessoas > Negócios > Financeiro > Fluxos de Processos > Tickets > Tarefas > Análise de Crédito/Risco > Documentos > Vistorias > Agenda de Eventos > **Site** > Telefonia > Relatórios > Configurações > Personalizar menu

AS Ana Souza ana.souza@exemplo.com.br

Sites Conteúdo do site Domínios e E-mail

Banners Artigos Depoimentos

Ações + Cadastrar

	Nome	Cargo/Relação	Depoimento	Nota	Status	Origem	Data	Criação
	Fernanda Lima	Inquilina	Encontrei o apartamento certo em poucos dias. O atendimento foi atencioso do começo ao fim e o...	★★★★★	Pendente	Site	21/10/2026	21/10/2026 14:32:10
	Rafael Martins Souza	Proprietário	A imobiliária alugou meu imóvel rápido e cuida de tudo com transparência. Recebo os repasses...	★★★★☆	Aprovado	Site	15/10/2026	15/10/2026 09:12:44
	Juliana Alves	Compradora	Equipe muito profissional. Tiraram todas as minhas dúvidas sobre o financiamento e me acompanharam...	★★★★★	Aprovado	Sistema	30/09/2026	30/09/2026 16:05:21
	Marcos Vieira	Inquilino	Processo de locação ágil e sem burocracia. Recomendo.		Aprovado	Sistema	12/09/2026	12/09/2026 10:48:03

Listando 1 a 4 de 4 registros

50 << 1 >>

Rotina: Site > Conteúdo > aba **Depoimentos**

O item **Conteúdo** do menu abre a tela **Sites e Domínios** já na aba **Conteúdo do site**, que reúne **Banners, Artigos e Depoimentos**. Clique em **Depoimentos**.

A lista de depoimentos

Buscar por nome, depoimento, e-mail, telefone...

Ações

Cadastrar

☐		#		Nome	Cargo/Relação	Depoimento	☆ Nota	✓ Status	🌐 Origem	📅 Data	🕒 Criação
☐	 	31		Fernanda Lima	Inquilina	Encontrei o apartamento certo em poucos dias. O atendimento foi atencioso do começo ao fim e o...	★★★★★	Pendente	Site	21/10/2026	21/10/2026 14:32:10
☐	 	30		Rafael Martins Souza	Proprietário	A imobiliária alugou meu imóvel rápido e cuida de tudo com transparência. Recebo os repasses...	★★★★☆	Aprovado	Site	15/10/2026	15/10/2026 09:12:44
☐	 	27		Juliana Alves	Compradora	Equipe muito profissional. Tiraram todas as minhas dúvidas sobre o financiamento e me acompanharam...	★★★★★	Aprovado	Sistema	30/09/2026	30/09/2026 16:05:21
☐	 	25		Marcos Vieira	Inquilino	Processo de locação ágil e sem burocracia. Recomendo.		Aprovado	Sistema	12/09/2026	12/09/2026 10:48:03

Exportar

Colunas

Listando 1 a 4 de 4 registros

50

<< 1 >>

A lista mostra os depoimentos cadastrados:

Coluna	Descrição
#	Código do depoimento.
Foto	Foto de quem deu o depoimento, quando houver.
Nome	Nome de quem deu o depoimento.
Cargo/Relação	Relação da pessoa com a imobiliária, como Inquilino ou Proprietário.
Depoimento	Começo do texto, em até três linhas.
Nota	De 1 a 5 estrelas. Fica em branco no depoimento sem estrelas.
Status	Pendente, Aprovado ou Recusado.
Origem	Sistema, quando foi cadastrado pela equipe, ou Site, quando o cliente o enviou pelo site.
Data	Data do depoimento.
Criação	Data e hora em que o depoimento entrou no sistema.

A tela abre mostrando os depoimentos com status **Pendente e Aprovado**; os recusados ficam fora até você mudar o filtro de **Status**. A busca procura pelo código, nome, cargo, texto, e-mail e telefone, e também filtra por **Status, Corretor, Nota** (inclusive **Sem estrelas**), **Origem, Nome, Depoimento, E-mail, Telefone, Criação e Data**.

- **Lápis**: abre o depoimento. Um clique duplo na linha faz o mesmo.
- **Lixeira**: exclui o depoimento, depois que você confirma.
- **Ações**: com um ou mais depoimentos marcados, mostra as opções **Aprovar, Recusar e**

Remover.

→ **Exportar** e **Colunas**: ficam no rodapé; um exporta a lista e o outro escolhe as colunas que aparecem.

Status	O que significa
Pendente	Aguarda revisão. Não aparece no site.
Aprovado	Liberado para aparecer no site.
Recusado	Não aparece no site e sai da lista padrão. Pode ser aprovado depois.

Cadastrar um depoimento

Cadastrando Depoimento

Nome *

Juliana Alves

Cargo/Relação

Compradora

Data do Depoimento

20/10/2026

☆ Quantidade de estrelas

5 Estrelas

x v

✓ Status

Aprovado

v

Corretor vinculado

Selecione um Usuário...

v

Depoimento *

10pt

A

<>

Equipe muito profissional. Tiraram todas as minhas dúvidas sobre o financiamento e me acompanharam até a entrega das chaves.

Foto

Selecione Arquivo

✓ Gravar

v

✕ Fechar

Clique em **Cadastrar**. A janela **Cadastrando Depoimento** abre. O depoimento cadastrado pela equipe já vem com o **Status Aprovado** e entra com origem **Sistema**.

Campo	Descrição	Obrigatório
Nome	Nome de quem deu o depoimento.	Sim
Cargo/Relação	Relação com a imobiliária, como Inquilino, Proprietário ou Comprador.	Não
Data do Depoimento	Data em que o depoimento foi dado.	Não
Quantidade de estrelas	De 1 Estrela a 5 Estrelas, ou Sem estrelas.	Não
Status	Pendente, Aprovado ou Recusado.	Sim

Corretor vinculado	Corretor que atendeu o cliente.	Não
Depoimento	Texto do depoimento. Aceita formatação simples, sem imagens.	Sim
Foto	Foto da pessoa, em PNG, JPG, JPEG ou GIF.	Não

Clique em **Gravar** para salvar e fechar, ou, na seta ao lado dele, em **Gravar e Continuar** para salvar e seguir com a janela aberta. Quando você edita um depoimento já gravado, o botão com ícone de relógio, no rodapé, abre o registro das alterações feitas nele.

Depoimentos enviados pelo site

O cliente envia o depoimento pelo widget **Formulário de Depoimento**, colocado numa página do site. No formulário, ele preenche **Nome, Cargo/Relação, Email, Telefone/Celular e Depoimento**, além de **Avaliação e Corretor que te atendeu**, quando o widget mostra esses campos. Ao enviar, ele vê a mensagem "Recebemos o seu depoimento. Ele passará por conferência antes de aparecer no site."

No widget, você define o **Título** (padrão "Envie seu depoimento"), o **Subtítulo**, o **Texto do botão** (padrão "Enviar depoimento") e liga ou desliga **Mostrar campo de avaliação por estrelas** e **Mostrar campo de corretor**. A lista de corretores do formulário mostra os corretores exibidos no site.

O e-mail e o telefone são obrigatórios no formulário quando estão marcados em **Obrigatório em Formulários**, nas configurações do site. O formulário também tem a verificação contra robôs do Google.

O depoimento enviado chega à lista com **Status Pendente** e origem **Site**. Quando você abre o depoimento, a janela mostra também **E-mail de quem enviou** e **Telefone de quem enviou**, que não podem ser alterados.

Aprovar ou recusar

Editar Depoimento

Abra o depoimento pendente e leia o texto. Se precisar, corrija o nome, o cargo ou o texto e grave.
Depois:

- **Aprovar:** o depoimento passa a **Aprovado** e pode aparecer no site.
→ **Recusar:** o depoimento passa a **Recusado** e não aparece no site.

Os dois botões ficam no rodapé da janela e só aparecem enquanto o depoimento está **Pendente**. Eles mudam o status na hora e fecham a janela. Para mudar o status de um depoimento já aprovado ou recusado, troque o campo **Status** e clique em **Gravar**.

Buscar por nome, depoimento, e-mail, telefone...									
☐		#		Nome	Cargo		Ações (2)	Cadastrar	
☒			31		Fernanda Lima	Inquilina	Aprovar Aprova os depoimentos marcados para exibição no site Recusar Recusa os depoimentos marcados Remover Exclui os depoimentos marcados		
☒			30		Rafael Martins Souza	Proprietário			
☐			27		Juliana Alves	Compradora	Equipe muito profissional. Tiraram todas as minhas dúvidas sobre o financiamento e me acompanharam...	★★★★★	Aprovado
☐			25		Marcos Vieira	Inquilino	Processo de locação ágil e sem burocracia. Recomendado.		Aprovado

Para aprovar ou recusar vários de uma vez, marque os depoimentos na lista, clique em **Ações** e escolha **Aprovar** ou **Recusar**. O sistema pede confirmação, como "Você está prestes a aprovar 2 depoimentos, tem certeza?".

O aviso de depoimento novo

Alertas do Site	☒ No sistema ☒ E-mail	☒	☒
Solicitações de Imóveis		☒	☒
Cadastro de Imóveis		☒	☒
Contato pelo Site		☒	☒
Depoimento pelo Site		☒	☒
Receber informações Imóvel		☒	☒
Indicação de Imóveis		☒	☒
Solicitações de Ligações		☒	☒

Quando um cliente envia um depoimento pelo site, os usuários com a permissão **Site > Depoimentos** recebem o aviso "Novo depoimento recebido pelo site", com a mensagem "O cliente ... enviou um depoimento pelo site. Revise e aprove para publicar." O aviso chega pelo sistema e por e-mail. Quando você clica no aviso, a lista de depoimentos abre e já mostra o depoimento enviado.

Cada usuário escolhe se quer receber o aviso. Para isso, vá em **Principal > Minha Conta**, aba **Notificações**, grupo **Alertas do Site**, linha **Depoimento pelo Site**, e use as chaves **No sistema** e **E-mail**. O administrador também pode ajustar isso no cadastro do usuário.

Onde os depoimentos aparecem no site

Widgets da Página

2 Widgets Disponíveis
Arraste e solte estes widgets para as colunas de conteúdo

Depoimento

Depoimentos

Formulário de Depoimento

Os depoimentos aparecem no site pelo widget **Depoimentos**, colocado em uma das páginas. No campo **Origem dos depoimentos**, você escolhe entre **Todos os aprovados** e **Selecionar manualmente**; esta última opção lista só os aprovados para você escolher. O campo **Quantidade máxima a exibir** limita quantos aparecem, de 1 a 50 (o padrão é 10), e o interruptor **Mostrar data do depoimento** exibe a data. As páginas do site ficam em **Site > Sites**, no cartão do site atual, botão **Editar Site**, aba **Páginas**.

Quando você grava um depoimento, o sistema limpa a memória do site para que a mudança apareça logo.

Perguntas frequentes

→ **Não encontro mais o menu Site > Depoimentos. Onde ficou?** Os depoimentos agora ficam em **Site > Conteúdo**, aba **Depoimentos**.

→ **Um cliente enviou um depoimento e ele não aparece no site.** Todo depoimento enviado pelo site chega como **Pendente**. Abra o depoimento e clique em **Aprovar**.

→ **Posso corrigir o texto que o cliente enviou?** Sim. Nome, cargo, texto, nota, data, corretor e foto podem ser alterados. Só o e-mail e o telefone de quem enviou ficam travados.

→ **Onde estão os depoimentos recusados?** Na mesma lista, fora do filtro padrão. Mude o filtro de **Status** na busca para **Recusado**.

→ **Posso cadastrar um depoimento sem estrelas?** Sim. Deixe **Quantidade de estrelas** em **Sem estrelas**. Para achar esses depoimentos, use o filtro **Nota** com **Sem estrelas**.

→ **Não recebo o aviso de depoimento novo.** Confira se o seu grupo tem a permissão **Site > Depoimentos** e se a linha **Depoimento pelo Site** está ligada em **Minha Conta**, aba **Notificações**.