

Tags

- [Como gerenciar as Tags](#)

Como gerenciar as Tags

As tags são etiquetas personalizadas que você pode criar e aplicar a diferentes registros do sistema, como contatos, imóveis, negócios, contratos, eventos, vistorias, financeiro e seguros. Com elas, você organiza e identifica rapidamente informações relevantes dentro de cada módulo.

No dia a dia, as tags ajudam sua equipe a categorizar registros de forma visual e padronizada. Por exemplo, você pode criar uma tag "Cliente Inadimplente" para contatos, outra "Temporada" para contratos ou "Excelente vista" para imóveis, facilitando buscas e identificação rápida em listas.

As tags são configuradas neste módulo de cadastro e ficam disponíveis para uso em outros módulos do sistema conforme o tipo selecionado. Para criar ou excluir tags, seu perfil precisa ter as permissões "Tags: Cadastrar" e "Tags: Deletar" ativas.

Rotina: Configurações > Cadastros > Tags

1. Navegação no módulo

The screenshot displays the Apresenta.me dashboard. On the left is a dark sidebar with navigation icons and labels: Principal, Minha Conta, Atualizações do Sistema, Apre. Chat, Inteligência Artificial, Administrador, Imóveis, Pessoas, Negócios, Financeiro, Análise de Ficha, Vistorias, Fluxos de Processos, Tickets, Documentos, and Ajuda. The main content area is white and contains several modules:

- Resumo das cobranças no período selecionado:** Shows a bar chart with three segments: 13.21% (green, Faturas Recebidas), 47.17% (yellow, 7 Liquidadas), and 39.62% (red, 25 A vencer, 21 Atrasadas). A red warning icon indicates 86.79% Faturas Pendentes.
- Contas a Pagar em 7 dias:** A table listing payments due within 7 days. Total: R\$ -7.927,92.
- Contas a Receber em 7 dias:** A table listing payments to be received within 7 days. Total: R\$ 143.185,77.
- Contratos por Status:** A section titled "Contrato de Temporada" showing 1 "Em Andamento" and 1 "Suspensa" contract.
- Leads:** A section titled "Informações sobre Leads" showing 0 "Total", 0 "Arquivados", and 5 "Ignorados" leads.
- Funil de Negócios:** A section titled "VENDAS" showing a funnel with 67 "Aguardando" leads and a button to "Fazer tour novamente".

Este GIF mostra o caminho de acesso até a listagem de tags no sistema.

2. Como funciona

A tela inicial exibe todas as tags cadastradas no sistema em formato de lista. Para cada tag, você visualiza o tipo ao qual ela pertence, o nome da tag, a cor associada, o identificador automático (slug) e a data da última alteração. A lista exibe até 50 registros por vez, e você pode navegar entre as páginas ou ajustar a quantidade exibida.

No topo da tela estão os filtros de busca: campo de busca inteligente por texto, filtro por tipo de tag, filtro por intervalo de data de atualização e filtro por situação (ativo ou inativo). Use os filtros para localizar rapidamente uma tag específica entre os registros cadastrados.

O sistema exibe o identificador automático de cada tag entre parênteses na coluna "Tag". Esse identificador é gerado a partir do nome e é usado internamente para distinguir tags com nomes semelhantes.

3. Cadastrando uma nova tag

Clique em **Cadastrar** para abrir o formulário de criação. Preencha os campos conforme a necessidade e salve para que a tag fique disponível nos módulos correspondentes.

Campo	Descrição	Obrigatório
Tipo de Tag	Define em qual módulo a tag poderá ser utilizada. Os tipos disponíveis incluem Contato, Imóvel, Negócio, Contrato, Evento, Vistoria, Financeiro e Seguro. A tag só aparecerá para seleção dentro do módulo correspondente ao tipo escolhido.	Sim
Cor da Tag	Cor visual exibida junto à tag nas listagens e registros. Facilita a identificação rápida por cores. Selecione na paleta disponível.	Não
Descrição da Tag	Nome da tag como ela aparecerá para os usuários no sistema. Use nomes claros e padronizados, por exemplo: "Cliente Inadimplente", "Temporada" ou "Excelente vista".	Sim
Slug	Identificador único da tag gerado automaticamente a partir do nome preenchido, caso você deixe este campo em branco. Você pode preencher manualmente se preferir um identificador diferente. Uma vez gerado, serve para distinguir tags com nomes semelhantes.	Não
Ícone da Tag	Ícone visual que pode ser associado à tag para facilitar a identificação. Selecione na lista de ícones disponíveis.	Não

Ativo	Controla se a tag está disponível para uso nos módulos. Quando desativada, a tag deixa de aparecer para seleção em novos registros, mas permanece cadastrada no sistema.	Não
-------	--	-----

O slug é gerado automaticamente se você deixar o campo vazio. Após salvo, o slug identifica a tag de forma única. Evite duplicar nomes iguais em tipos diferentes sem personalizar o slug, pois isso pode gerar identificadores com sufixos automáticos, como "em_juridico-1".

4. Visualizando os detalhes do formulário

Ao rolar o formulário, você visualiza os campos de ícone e a chave de ativação da tag. Certifique-se de deixar a chave "Ativo" ligada para que a tag fique imediatamente disponível para uso após salvar.

Mantenha um padrão de nomenclatura para as tags da sua equipe. Nomes claros e consistentes facilitam a busca e evitam duplicações desnecessárias na lista.

5. Resultado após o cadastro

Após salvar, a nova tag aparece imediatamente na listagem com todas as informações preenchidas: tipo, nome, cor, slug e data de alteração. Você pode clicar em qualquer tag da lista para editar suas informações ou usar o botão **Remover** para excluir as tags selecionadas.

A exclusão de uma tag é permanente. Antes de remover, verifique se a tag não está em uso em contratos, contatos ou outros registros ativos no sistema.

6. Perguntas frequentes

Posso usar a mesma tag em mais de um módulo, por exemplo em Contato e em Negócio ao mesmo tempo?

Não diretamente. Cada tag pertence a um tipo específico. Se precisar de uma tag com o mesmo nome em dois módulos diferentes, cadastre-a duas vezes, uma para cada tipo. O slug gerado automaticamente receberá um sufixo para diferenciá-las.

O que acontece com os registros que já usam uma tag se eu desativá-la?

Desativar uma tag impede que ela seja selecionada em novos registros, mas não remove a tag dos registros que já a utilizam. Os vínculos existentes permanecem intactos.

Posso editar o nome de uma tag já em uso?

Sim. Clique na tag na listagem para abrir o formulário de edição e altere o nome. O slug não é atualizado automaticamente ao editar o nome, portanto, se necessário, atualize o slug

manualmente também.

Por que algumas tags aparecem com sufixo numérico no slug, como "-1"?

Isso ocorre quando duas tags têm nomes que geram o mesmo slug automático. O sistema adiciona um sufixo para garantir que cada tag tenha um identificador único. Para evitar isso, preencha o campo "Slug" manualmente com um valor diferente ao cadastrar.

Preciso de alguma permissão especial para criar ou excluir tags?

Sim. Seu perfil de acesso precisa ter as permissões "Tags: Cadastrar" para criar e editar, e "Tags: Deletar" para remover tags. Caso esses botões não apareçam na tela, entre em contato com o administrador do sistema para verificar suas permissões.