

Tags

Explicação completa de como funciona o cadastro de Tags dentro do sistema.

- [Como cadastrar novas tags dentro do sistema?](#)

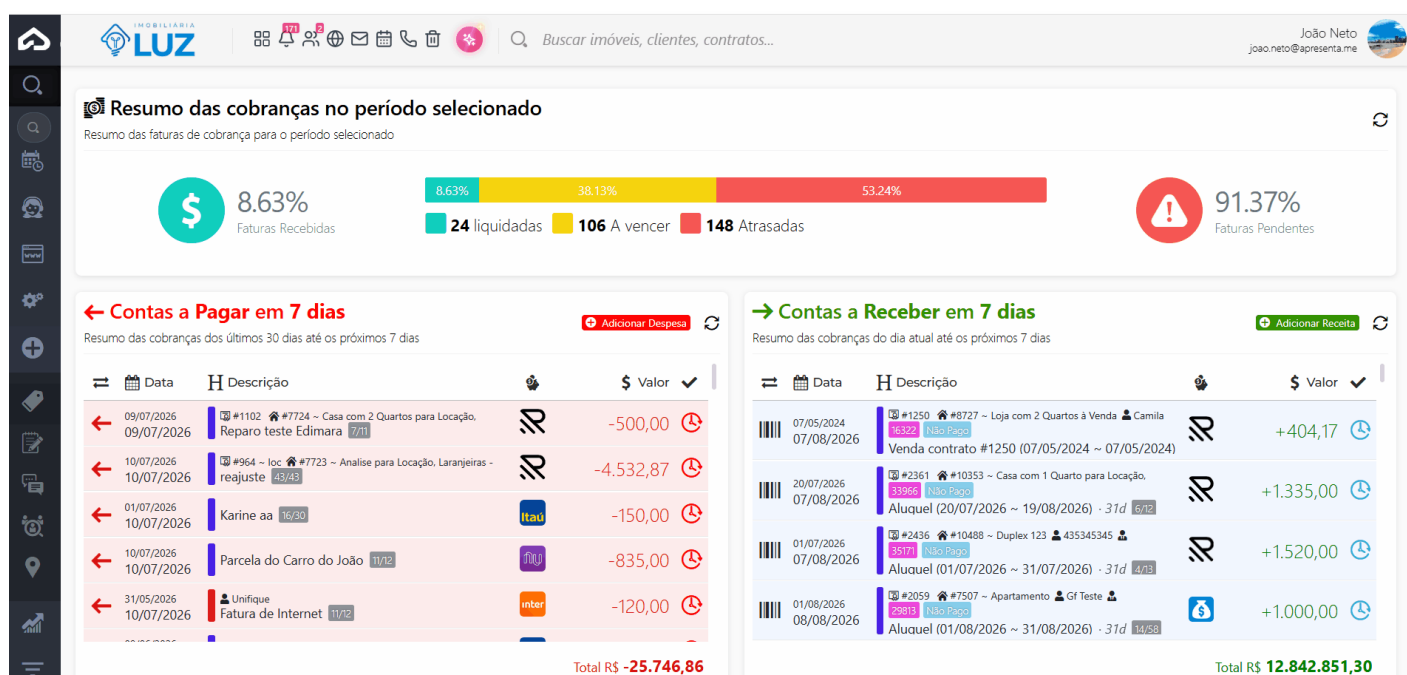
Como cadastrar novas tags dentro do sistema?

As Tags são etiquetas personalizadas que você pode criar e aplicar a diferentes tipos de registros dentro do sistema. Elas funcionam como marcadores que facilitam a identificação, a classificação e a organização das informações sem precisar alterar a estrutura dos cadastros.

No dia a dia, as Tags ajudam você a categorizar contatos, negócios, contratos, imóveis, eventos, financeiros, vistorias e seguros de forma rápida e visual. Em vez de depender apenas de filtros tradicionais, você pode marcar registros com etiquetas específicas do seu negócio e localizá-los com mais agilidade.

O cadastro das Tags é feito uma única vez nesta rotina, e as etiquetas criadas ficam disponíveis para uso nas demais telas do sistema que oferecem suporte a Tags.

1. Navegação no módulo



Rotina: Configurações > Cadastros > Tags

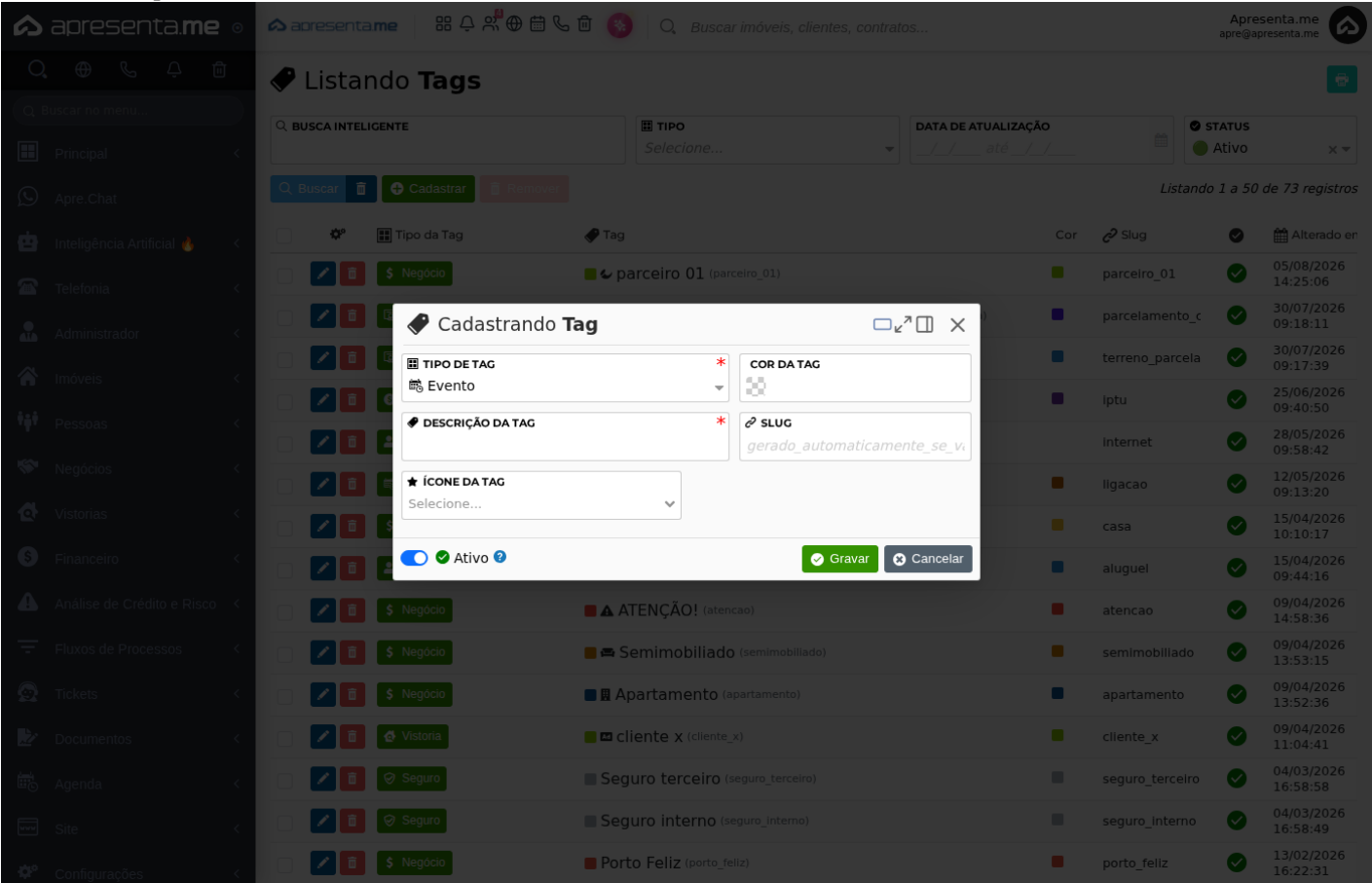
2. Como criar uma Tag

Na tela de listagem, clique no botão **Cadastrar** para abrir o formulário de criação de uma nova Tag. O botão fica localizado na parte superior da tela, ao lado do botão de busca.

Com o formulário aberto, preencha os campos disponíveis e clique em salvar para concluir o cadastro. A Tag criada aparecerá imediatamente na listagem.

Você precisa da permissão **Tags > Cadastrar** para criar novas Tags. Caso o botão não esteja visível, entre em contato com o administrador do sistema.

3. Campos do cadastro



O formulário apresenta os seguintes campos:

Campo	Descrição	Obrigatório
Tipo de Tag	Define em qual área do sistema a Tag poderá ser utilizada. As opções disponíveis incluem: Negócio, Contrato, Contato, Imóvel, Evento, Financeiro, Vistoria, Seguro, entre outras. Escolha o tipo que corresponde ao módulo onde você deseja aplicar a Tag.	Sim
Cor da Tag	Permite atribuir uma cor de identificação visual à Tag. A cor facilita a distinção rápida entre diferentes etiquetas na tela, especialmente quando há muitas Tags aplicadas a um mesmo registro.	Não

Descrição da Tag	Nome da Tag como ela aparecerá nos registros do sistema. Use um nome claro e objetivo para que qualquer membro da equipe entenda o significado da etiqueta. Exemplo: "Cliente Inadimplente", "Seguro Fiança", "IPTU".	Sim
Slug	Identificador interno da Tag gerado automaticamente com base na descrição informada. Você pode deixar este campo em branco; o sistema preencherá sozinho. Caso queira personalizar, utilize apenas letras minúsculas, números e underscores, sem espaços ou acentos.	Não
Ícone da Tag	Permite associar um ícone visual à Tag para facilitar a identificação nos registros. É uma configuração opcional e de uso estético.	Não
Ativo	Controla se a Tag está disponível para uso no sistema. Quando ativada, a Tag pode ser aplicada a novos registros. Quando desativada, ela deixa de aparecer como opção de seleção, mas não é excluída do sistema.	Não

O campo **Tipo de Tag** determina em quais módulos a Tag ficará disponível. Uma Tag do tipo "Contrato" não aparecerá nas opções de um registro de Imóvel, por exemplo. Defina o tipo com atenção antes de salvar.

4. Gerenciando as Tags cadastradas

Listando Tags

BUSCA INTELIGENTE

TIPO
Selecione...

DATA DE ATUALIZAÇÃO
____ até ____

STATUS
Ativo

BuscarCadastrarRemover

Listando 1 a 50 de 199 registros

	Tipo da Tag	Tag	Cor	Slug	Status	Alterado em
	Vistoria	Recusada (recusada)	recusada	recusada	✓	07/08/2026 09:16:00
	Negócio	Bloqueado (bloqueado)	bloqueado	bloqueado	✓	07/08/2026 09:15:52
	Vistoria	TAG de Vistoria (tag_de_vistoria)	tag_de_vistoria	tag_de_vistoria	✓	07/08/2026 09:15:41
	Contato	Inativado por falta de retorno (inativado_por_falta_de_retorno)	inativado_por_falt	inativado_por_falt	✓	07/08/2026 09:15:24
	Imóvel	Ficou Interessado! (ficou_interessado)	ficou_interessado	ficou_interessado	✓	06/07/2026 15:38:44
	Imóvel	Proposta (proposta)	proposta	proposta	✓	07/08/2026 09:15:31
	Evento	Pagamento Reprovado (pagamento_reprovado)	pagamento_reprc	pagamento_reprc	✓	07/08/2026 09:16:22
	Financeiro	Devedor (devedor)	devedor	devedor	✓	07/08/2026 09:15:08
	Negócio	Em Viagem (em_viagem)	em_viagem	em_viagem	✓	07/08/2026 09:16:13

Após o cadastro, todas as Tags ficam disponíveis na listagem principal. Nesta tela você pode realizar as seguintes ações:

Consultar Tags existentes: a listagem exibe todas as Tags organizadas com tipo, nome, cor, identificador (slug) e data da última alteração. Você pode visualizar até 240 registros por página e navegar entre as páginas disponíveis.

Buscar e filtrar: utilize os filtros disponíveis na parte superior da tela para localizar Tags específicas:

- **Busca inteligente:** pesquisa pelo nome ou qualquer informação da Tag.
- **Tipo:** filtra por tipo de Tag (Negócio, Contrato, Imóvel etc.).
- **Data de atualização:** filtra por período de alteração.
- **Status:** filtra entre Tags ativas e inativas.

Editar uma Tag: clique sobre a Tag na listagem para abrir o formulário de edição. Todos os campos podem ser alterados. Após ajustar as informações, salve para aplicar as mudanças.

Excluir uma Tag: selecione uma ou mais Tags na listagem e utilize o botão **Remover** para excluí-las. Esta ação requer a permissão **Tags > Deletar**.

Ativar ou inativar: dentro do formulário de edição, utilize a chave **Ativo** para controlar a disponibilidade da Tag sem precisar excluí-la.

A exclusão de uma Tag é uma ação permanente. Antes de remover, verifique se a Tag não está sendo utilizada em registros importantes no sistema.

5. Utilização das Tags no sistema

As Tags cadastradas ficam disponíveis para aplicação nos módulos correspondentes ao tipo definido no momento do cadastro. Conforme os dados da listagem, os tipos disponíveis e os módulos onde as Tags podem ser utilizadas são:

Tipo da Tag	Onde é utilizada
Negócio	Registros do módulo de Negócios, para classificar oportunidades e atendimentos.
Contrato	Registros do módulo de Contratos, para identificar características ou situações contratuais.
Contato	Cadastro de pessoas e contatos, para segmentar clientes, fornecedores e outros perfis.
Imóvel	Cadastro de imóveis, para destacar características ou informações relevantes do imóvel.
Evento	Registros de eventos e agenda, para categorizar o tipo de atividade realizada.
Financeiro	Lançamentos financeiros, para classificar receitas, despesas ou cobranças específicas.
Vistoria	Registros de vistorias, para identificar situações ou observações relevantes.
Seguro	Registros de seguros, para diferenciar tipos ou situações de apólices.

Cadastrar uma Tag é apenas o primeiro passo. Para que ela gere valor, ela precisa ser aplicada nos registros correspondentes dentro do módulo adequado. Quanto mais consistente for o uso, mais fácil fica identificar e filtrar informações no sistema.

6. Perguntas frequentes

Posso alterar o nome ou as configurações de uma Tag depois de cadastrá-la?

Sim. Clique sobre a Tag na listagem para abrir o formulário de edição e ajuste os campos desejados. As alterações são aplicadas imediatamente após salvar.

Posso excluir uma Tag que já foi utilizada em registros?

O botão **Remover** está disponível na listagem para Tags selecionadas. Recomenda-se verificar antes se a Tag ainda está em uso, pois a exclusão é permanente e a ação não pode ser desfeita.

O que acontece quando eu inativo uma Tag?

A Tag deixa de aparecer como opção de seleção nos novos registros, mas não é excluída do sistema. Tags inativas ainda podem ser visualizadas na listagem ao filtrar pelo status correspondente.

Por que não consigo ver uma Tag criada ao tentar aplicá-la em um registro?

Verifique se o **Tipo de Tag** definido no cadastro corresponde ao módulo onde você está tentando

utilizá-la. Uma Tag do tipo "Imóvel" não aparecerá nas opções de um contrato, por exemplo. Verifique também se a Tag está com a situação **Ativa**.

Preciso de alguma permissão especial para criar ou excluir Tags?

Sim. Para criar Tags, é necessária a permissão **Tags > Cadastrar**. Para excluir, é necessária a permissão **Tags > Deletar**. Caso não visualize esses botões, entre em contato com o administrador do sistema para verificar as permissões do seu perfil.

O identificador (slug) precisa ser preenchido manualmente?

Não. O sistema gera o identificador automaticamente com base na descrição informada. Você só precisa preencher esse campo caso queira definir um identificador personalizado.