

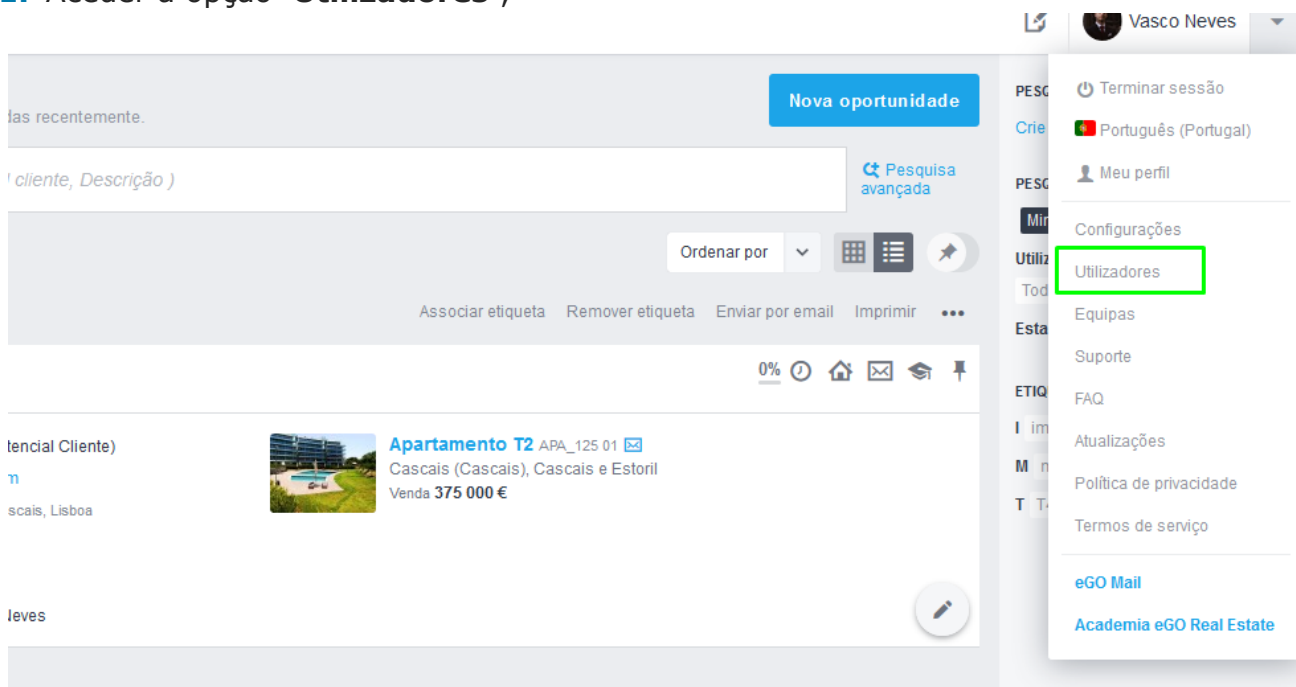
## Como aplicar permissões aos utilizadores?

O gestor do eGO tem a possibilidade de autorizar ou restringir os acessos de cada utilizador aos vários campos da aplicação.

As permissões podem ser atribuídas individualmente ou a grupos criados pelo administrador do sistema.

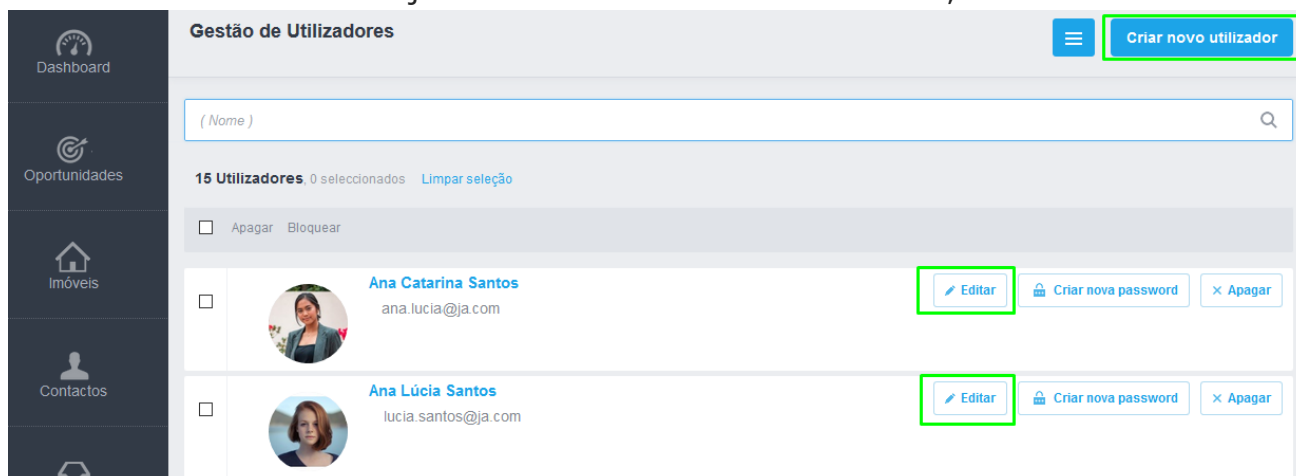
Para aplicar permissões a um utilizador individual, deverá realizar os seguintes passos:

### 1. Aceder à opção 'Utilizadores';



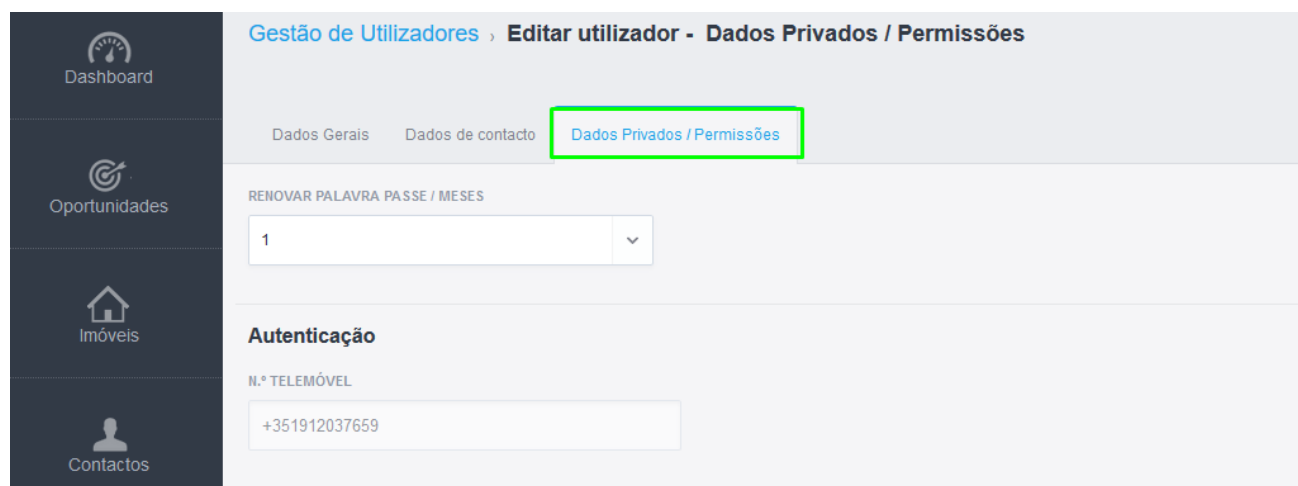
The screenshot shows the user interface of the eGO software. At the top right, the user's name 'Vasco Neves' is displayed. A dropdown menu is open, showing various options. The 'Utilizadores' option is highlighted with a green box. Other options in the menu include 'Terminar sessão', 'Português (Portugal)', 'Meu perfil', 'Configurações', 'Equipas', 'Suporte', 'FAQ', 'Atualizações', 'Política de privacidade', 'Termos de serviço', 'eGO Mail', and 'Academia eGO Real Estate'. The main content area shows a search bar, a 'Nova oportunidade' button, and a list of properties, including one for 'Apartamento T2' in Cascais.

### 2. Selecionar um contacto já criado ou criar um novo utilizador;



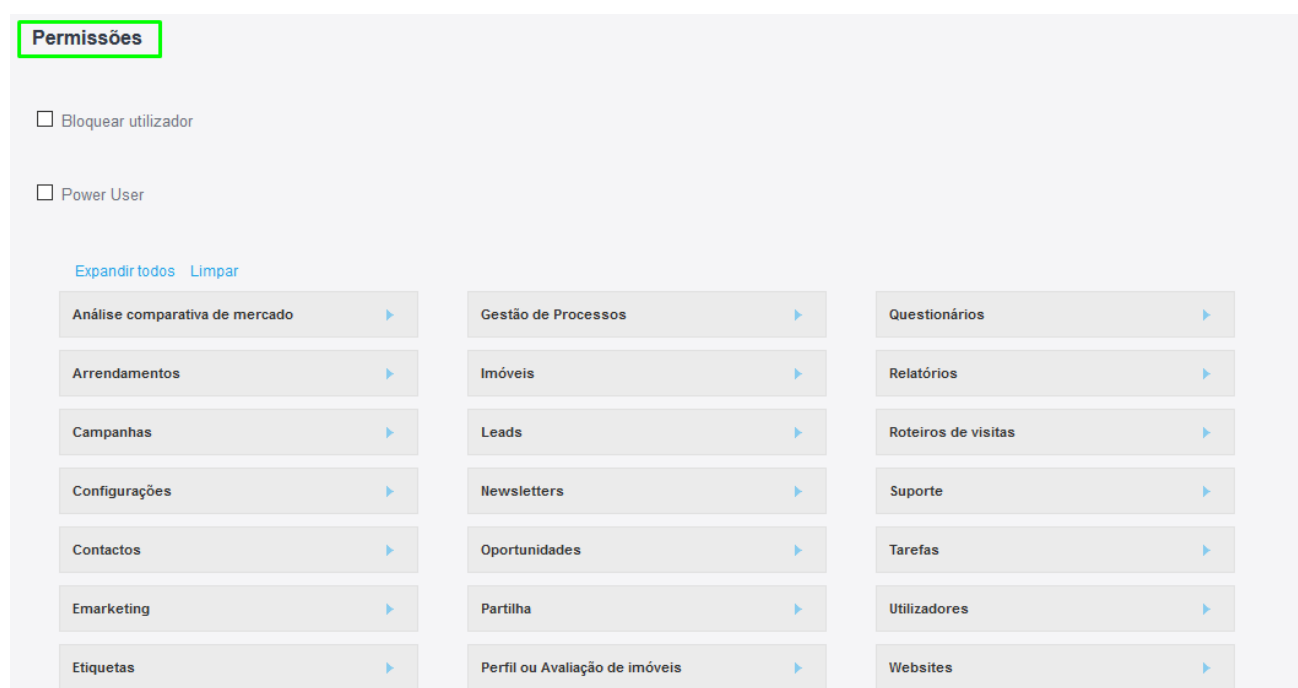
The screenshot shows the 'Gestão de Utilizadores' (User Management) page. At the top right, there is a 'Criar novo utilizador' button highlighted with a green box. Below the search bar, there are 15 users listed. The first two users are 'Ana Catarina Santos' and 'Ana Lúcia Santos'. For each user, there are three buttons: 'Editar' (highlighted with a green box), 'Criar nova password', and 'Apagar'. The page also includes a sidebar with navigation options: Dashboard, Oportunidades, Imóveis, and Contactos.

3. Na ficha do utilizador, ir até ao menu **'Dados Privados / Permissões'**;



The screenshot shows a user management interface. On the left is a dark sidebar with icons for Dashboard, Oportunidades, Imóveis, and Contactos. The main content area has a breadcrumb trail: 'Gestão de Utilizadores > Editar utilizador - Dados Privados / Permissões'. Below this are three tabs: 'Dados Gerais', 'Dados de contacto', and 'Dados Privados / Permissões', which is highlighted with a green box. The 'Dados Privados / Permissões' section contains a dropdown menu for 'RENOVAR PALAVRA PASSE / MESES' with the value '1'. Below that is a section titled 'Autenticação' with a text input field for 'N.º TELEMÓVEL' containing the number '+351912037659'.

4. Fazer *scroll down* até à secção **'Permissões'**;



The screenshot shows the 'Permissões' section, which is highlighted with a green box. It contains two checkboxes: 'Bloquear utilizador' and 'Power User', both of which are unchecked. Below the checkboxes are two links: 'Expandir todos' and 'Limpar'. The main part of the section is a grid of 24 permission items, each in a grey box with a blue arrow pointing right. The items are arranged in three columns and eight rows: Análise comparativa de mercado, Gestão de Processos, Questionários, Arrendamentos, Imóveis, Relatórios, Campanhas, Leads, Roteiros de visitas, Configurações, Newsletters, Suporte, Contactos, Oportunidades, Tarefas, Emarketing, Partilha, Utilizadores, Etiquetas, Perfil ou Avaliação de imóveis, and Websites.

**5.** Escolher as permissões que o utilizador terá nas diversas áreas da aplicação, através da caixa de seleção;

**Nota:** Mesmo que não selecione a opção '**Listar**', o utilizador pode sempre visualizar os Arrendamentos/Oportunidades/Imóveis/Contactos/Tarefas e Leads que estejam à sua responsabilidade.

#### **Análise comparativa de mercado:**

- **Apagar:** Permite ao utilizador apagar uma ACM já criada
- **Editar:** Permite ao utilizador editar uma ACM já criada
- **Gerir Itens:** Permite criar e/ou eliminar itens dentro de uma ACM
- **Inserir:** Permite ao utilizador criar uma ACM
- **Listar:** Permite ao utilizador ver (listar) ACM já criadas

#### **Arrendamento:**

- **Adicionar Nota:** Permite ao utilizador adicionar notas aos arrendamentos;
- **Apagar:** Permite ao utilizador apagar arrendamentos;
- **Apagar Nota:** Permite ao utilizador apagar notas inseridas em arrendamentos;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar arrendamentos;
- **Editar Nota:** Permite ao utilizador editar notas inseridas em arrendamentos;
- **Editar Referência:** Permite ao utilizador editar a referência de um arrendamento;
- **Gerar Código de Partilha:** Permite o utilizador partilhar os imóveis entre agências
- **Inserir:** Permite ao utilizador inserir arrendamentos;
- **Listar:** Permite ao utilizador listar (ver) arrendamentos.
- **Listar Nota:** Permite ao utilizador ver todas as notas inseridas nos Arrendamentos (caso seja desativada apenas verá as suas próprias notas)

#### **Campanhas:**

- **Apagar:** Permite apagar campanhas
- **Comprar créditos:** Permite comprar créditos para criar campanhas
- **Editar:** Permite editar campanhas
- **Listar:** Permite ver campanhas criadas

#### **Configurações:**

- **Editar:** Permite ao utilizador editar as configurações globais do software;
- **Gerir Comissões:** Permite ao utilizador criar, alterar ou apagar comissões
- **Gerir Comunicação Interna:** Permite ao utilizador criar, alterar ou apagar comunicação interna
- **Gerir Origem/ Sub Origem:** Permite ao utilizador gerir a origem ou sub origem das oportunidades;
- **Gerir Pagamentos:** Permite ao utilizador fazer a gestão de pagamentos;
- **Gerir Tipos de Tarefas:** Permite ao utilizador gerir de tipos de tarefas;

- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar listagens de imóveis/contactos;
- **Perfil:** Permite ao utilizador fazer a gestão de perfis de utilizadores;
- **Ver Barómetro:** Permite ao utilizador ver o barómetro do Casa Sapo;
- **Ver métricas de outros utilizadores no dashboard (Gestor de Equipa):** Permite ao utilizador (Gestor de equipa) ver as métricas dos outros elementos da equipa;
- **Ver métricas de Receitas Confidenciais:** Permite ao utilizador ver as métricas de vendas confidenciais;
- **Ver métricas no Dashboard:** Permite ao utilizador ver métricas do dashboard.

## Contactos:

- **Adicionar Nota:** Permite ao utilizador adicionar notas às fichas de contacto;
- **Apagar Nota:** Permite ao utilizador apagar notas das fichas de contacto;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar as fichas de contacto;
- **Editar Nota:** Permite ao utilizador editar as notas das fichas de contacto;
- **Exportação para portais:** Permite ao utilizador definir contactos para exportação;
- **Fundir ou Apagar:** Permite ao utilizador apagar contactos ou fundir dois contactos duplicados;
- **Gerar código de partilha:** Permite o utilizador gerar códigos de partilha de contactos.
- **Importar contactos do Google:** Permite ao utilizar fazer a importação dos contactos associados à sua conta Google;
- **Inserir:** Permite ao utilizador inserir novos contactos;
- **Inserir duplicados:** Permite ao utilizador inserir um novo contacto mesmo que o campo 'Telefone' e 'Email' já exista noutra contacto;
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de contactos;
- **Listar Nota:** Permite ao utilizador ver todas as notas inseridas nos contactos. Caso seja desativada, apenas verá as suas próprias notas.
- **Sincronizar:** Permite ao utilizador sincronizar contactos com o seu Gmail.
- **Editar conta corrente:** Permite ao utilizador editar a conta corrente do contacto
- **Listar conta corrente:** Permite ao utilizador ver (listar) a conta corrente do contacto

## Angariador (sub categoria contactos)

- **Adicionar Nota:** Permite ao utilizador adicionar notas às fichas dos Angariadores;
- **Apagar Nota:** Permite ao utilizador apagar notas das fichas dos Angariadores;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar as fichas dos Angariadores;
- **Editar Nota:** Permite ao utilizador editar as notas das fichas dos Angariadores;
- **Exportação para portais:** Permite ao utilizador definir contactos do tipo Angariador para exportação;

- **Fundir ou Apagar:** Permite ao utilizador apagar contactos de Angariadores ou fundir dois contactos duplicados;
- **Inserir:** Permite ao utilizador inserir novos contactos de Angariadores;
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de contactos de Angariadores.
- **Listar Nota:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de notas nos contactos de Angariadores.

#### Cliente (sub categoria contactos)

- **Adicionar Nota:** Permite ao utilizador adicionar notas às fichas dos Clientes;
- **Apagar Nota:** Permite ao utilizador apagar notas das fichas dos Clientes;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar as fichas dos Clientes;
- **Editar Nota:** Permite ao utilizador editar as notas das fichas dos Clientes;
- **Exportação para portais:** Permite ao utilizador definir contactos do tipo Cliente para exportação;
- **Fundir ou Apagar:** Permite ao utilizador apagar contactos de Clientes ou fundir dois contactos duplicados;
- **Inserir:** Permite ao utilizador inserir novos contactos de Clientes;
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de contactos de Clientes.
- **Listar Nota:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de notas nos contactos de Clientes.

#### Informador (sub categoria contactos)

- **Adicionar Nota:** Permite ao utilizador adicionar notas às fichas dos Informadores;
- **Apagar Nota:** Permite ao utilizador apagar notas das fichas dos Informadores;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar as fichas dos Informadores;
- **Editar Nota:** Permite ao utilizador editar as notas das fichas dos Informadores;
- **Exportação para portais:** Permite ao utilizador definir contactos do tipo Informador para exportação;
- **Fundir ou Apagar:** Permite ao utilizador apagar contactos de Informadores ou fundir dois contactos duplicados;
- **Inserir:** Permite ao utilizador inserir novos contactos de Informadores;
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de contactos de Informadores.
- **Listar Nota:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de notas nos contactos de Informadores.

#### Potencial Cliente (sub categoria contactos)

**Adicionar Nota:** Permite ao utilizador adicionar notas às fichas dos Potenciais Clientes;

**Apagar Nota:** Permite ao utilizador apagar notas das fichas dos Potenciais

Clientes;

**Editar:** Permite ao utilizador editar as fichas dos Potenciais Clientes;

**Editar Nota:** Permite ao utilizador editar as notas das fichas dos Potenciais Clientes;

- **Exportação para portais:** Permite ao utilizador definir contactos do tipo Potencial Cliente para exportação;

**Fundir ou Apagar:** Permite ao utilizador apagar contactos de Potenciais Clientes ou fundir dois contactos duplicados;

**Inserir:** Permite ao utilizador inserir novos contactos de Potenciais Clientes;

- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de contactos de Potenciais Clientes.
- **Listar Nota:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de notas nos contactos de Potencial Cliente.

### Proprietário (sub categoria contactos)

- **Adicionar Nota:** Permite ao utilizador adicionar notas às fichas dos Proprietários;
- **Apagar Nota:** Permite ao utilizador apagar notas das fichas dos Proprietários;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar as fichas dos Proprietários;
- **Editar Nota:** Permite ao utilizador editar as notas das fichas dos Proprietários;
- **Exportação para portais:** Permite ao utilizador definir contactos do tipo Proprietário para exportação;
- **Fundir ou Apagar:** Permite ao utilizador apagar contactos de Proprietários ou fundir dois contactos duplicados;
- **Inserir:** Permite ao utilizador inserir novos contactos de Proprietários;
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de contactos de Proprietários.
- **Listar Nota:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de notas nos contactos de Proprietários.

### Vendedor (sub categoria contactos)

- **Adicionar Nota:** Permite ao utilizador adicionar notas às fichas dos Vendedores;
- **Apagar Nota:** Permite ao utilizador apagar notas das fichas dos Vendedores;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar as fichas dos Vendedores;
- **Editar Nota:** Permite ao utilizador editar as notas das fichas dos Vendedores;
- **Exportação para portais:** Permite ao utilizador definir contactos do tipo Vendedor para exportação;
- **Fundir ou Apagar:** Permite ao utilizador apagar contactos de Vendedores ou fundir dois contactos duplicados;
- **Inserir:** Permite ao utilizador inserir novos contactos de Vendedores;
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de contactos de Vendedores.
- **Listar Nota:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de notas nos contactos de Vendedor.

## **Emarketing:**

- **Apagar:** Permite ao utilizador apagar as campanhas de email criadas.
- **Editar:** Permite o utilizador fazer as alterações nas campanhas criadas.
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar as campanhas criadas.

## **Etiquetas:**

- **Adicionar etiquetas a arrendamentos:** Permite ao utilizador adicionar etiquetas a arrendamentos;
- **Adicionar etiquetas a contactos:** Permite ao utilizador adicionar etiquetas a contactos;
- **Adicionar etiquetas a gestão de processos:** Permite ao utilizador adicionar etiquetas a processos;
- **Adicionar etiquetas a imóveis:** Permite ao utilizador adicionar etiquetas a imóveis;
- **Adicionar etiquetas a oportunidades:** Permite ao utilizador adicionar etiquetas a oportunidades;
- **Adicionar etiquetas a tickets:** Permite ao utilizador adicionar etiquetas a tickets;
- **Gerir:** Permite ao utilizador criar/editar/apagar etiquetas;
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar imóveis/contactos relativos à etiqueta selecionada.

## **Gestão de Processos:**

- **Adicionar nota:** Permite ao utilizador adicionar notas em processos
- **Apagar nota:** Permite ao utilizador apagar notas em processos
- **Editar:** Permite ao utilizador fazer alterações nos processos
- **Editar etapas:** Permite ao utilizador editar as etapas dos processos
- **Editar nota:** Permite ao utilizador editar notas em processos
- **Editar referência:** Permite ao utilizador editar a referência dos processos
- **Fundir ou apagar:** Permite ao utilizador fundir ou apagar processos
- **Gerir acessos externos:** Permite ao utilizador criar acessos para o chat externo.
- **Inserir:** Permite ao utilizador criar novos processos
- **Listar:** Permite ao utilizador ver (listar) processos
- **Listar nota:** Permite ao utilizador ver (listar) notas nos processos
- **Passar processo a 'concluído/resolvido':** Permite ao utilizador concluir processos

## Imóvel:

- **Acesso prospeção imóveis:** Permite ao utilizador ter acesso ao separador eGO Prospeção;
- **Acesso prospeção imóveis:** Permite ao utilizador ter acesso à funcionalidade de prospeção de imóveis;
- **Adicionar Nota:** Permite ao utilizador adicionar notas aos imóveis;
- **Apagar:** Permite ao utilizador apagar imóveis;
- **Apagar Nota:** Permite ao utilizador apagar as notas da ficha do imóvel;
- **Descarregar multimédia:** Permite ao utilizar descarregar a multimédia associado aos imóveis;
- **Destacar no CASASAPO:** Permite ao utilizador destacar imóveis no Portal CASASAPO;
- **Edição rápida:** Permite ao utilizador fazer edições rápidas;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar os diversos campos de um imóvel;
- **Editar Comissões:** Permite ao utilizador editar comissões referentes a cada imóvel;
- **Editar conta corrente:** Permite ao utilizador editar a conta corrente de um imóvel;
- **Editar dados privados:** Permite ao utilizador editar os campos da secção 'Dados Privados' de um imóvel;
- **Editar Disponibilidade:** Permite ao utilizador editar a disponibilidade de um imóvel (Arrendado/Disponível/Em Prospeção/etc.);
- **Editar Nota:** Permite ao utilizador editar as notas de um imóvel;
- **Editar pelos associados:** Permite ao utilizador editar os imóveis quando o tipo do utilizador é angariador ou vendedor;
- **Editar referência:** Editar as referências dos imóveis;
- **Estatísticas:** Permite ao utilizador visualizar as estatísticas dos imóveis;
- **Exportar detalhes do imóvel:** Permite exportar a ficha do imóvel para PDF (na edição do imóvel, secção 'detalhes');
- **Gerar código de partilha:** Permite ao utilizador gerar códigos de partilha para criação de imóveis;
- **Gerir Chaves:** Permite ao utilizador gerir as chaves relacionadas com um imóvel;
- **Gerir Reservas:** Permite ao utilizador gerir reservas dos imóveis;
- **Gestão ativa casa sapo:** Permite ao utilizador fazer a gestão da carteira de imóveis em divulgação no Portal Casa Sapo;
- **Inserir:** Permite ao utilizador inserir imóveis;
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de imóveis;
- **Listar conta corrente:** Permite ao utilizador visualizar a conta corrente de um imóvel;
- **Publicação para Site/Portais:** Permite ao utilizador exportar imóveis para o Site e Portais.
- **Ver Chaves:** Permite ao utilizador ver registo de chaves dentro do imóvel;
- **Ver destaque no CASASAPO:** Permite ao utilizador ver destaques no CASASAPO



## Leads:

- **Apagar:** Permite ao utilizador apagar Leads;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar Leads;
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de Leads.

## Newsletters:

- **Apagar:** Permite ao utilizador apagar Newsletters;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar Newsletters;
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de Newsletters.

## Oportunidade:

- **Adicionar Nota:** Permite ao utilizador adicionar notas às oportunidades;
- **Apagar Nota:** Permite ao utilizador apagar notas das oportunidades;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar as oportunidades;
- **Editar CPCV:** Permite ao utilizador editar a gestão do Contrato de Promessa de Compra e Venda;
- **Editar Escrituras:** Permite ao utilizador editar a gestão de escrituras;
- **Editar Etapas:** Permite ao utilizador editar as etapas necessárias para concretizar uma oportunidade;
- **Editar Financiamento:** Permite ao utilizador editar a gestão do financiamento;
- **Editar Nota:** Permite ao utilizador editar as notas associadas às oportunidades;
- **Editar Origem/Sub Origem:** Permite ao utilizador editar a origem e sub origem da oportunidade;
- **Editar Referência:** Permite ao utilizador editar a referência das oportunidades;
- **Fundir ou Apagar:** Permite ao utilizador apagar oportunidades ou fundir duas oportunidades duplicadas;
- **Gerar código de partilha:** Permite ao utilizador gerar código de partilha para criação de oportunidade.
- **Gerir acessos externos:** Permite ao utilizador gerir a atribuição de acessos externos à oportunidade;
- **Inserir:** Permite ao utilizador inserir oportunidades;
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de oportunidades;
- **Listar Nota:** Permite ao utilizador visualizar notas em oportunidades;
- **Passar Estado a Ganha:** Permite ao utilizador definir o estado das oportunidades para '**Ganhas**';
- **Passar Estado a Perdida:** Permite ao utilizador definir o estado das oportunidades para '**Perdidas**'.

## Partilha:

- **Gerir:** Permite ao utilizador partilhar imóveis entre agências;

### Perfil ou avaliação de imóveis:

- **Apagar:** Permite ao utilizador apagar Ratings e Avaliações de Imóveis;
- **Aprovar:** Permite ao utilizador aprovar Ratings e Avaliações de Imóveis;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar Ratings e Avaliações de Imóveis;
- **Gerir Rating de Imóvel:** Permite ao utilizador atribuir uma classificação interna ao imóvel (venda provável, venda difícil, etc.);
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar Ratings e Avaliações de Imóveis.

### Portfolio:

- **Apagar:** Permite ao utilizador apagar Portfolios;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar Portfolios;
- **Inserir:** Permite ao utilizador inserir Portfolios;
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar Portfolios.

### Questionários:

- **Apagar:** Permite ao utilizador apagar questionários;
- **Apagar Resposta:** Permite ao utilizador apagar as respostas dos questionários;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar questionários;
- **Enviar:** Permite ao utilizador enviar questionários;
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar questionários;
- **Ver todas as respostas:** Permite ao utilizador visualizar todas as respostas num questionário.

### Relatórios:

- **Acesso a relatórios de agência:** Permite ao utilizador criar/ver relatórios relativos à agência;
- **Acesso a relatórios de arrendamentos:** Permite ao utilizador criar/ver relatórios relativos aos arrendamentos;
- **Acesso a relatórios de contactos:** Permite ao utilizador criar/ver relatórios relativos aos contactos;
- **Acesso a relatórios de gestão de processos:** Permite ao utilizador criar/ver relatórios da gestão de processos;
- **Acesso a relatórios de imóveis:** Permite ao utilizador criar/ver relatórios relativos aos imóveis;
- **Acesso a relatórios de newsletters:** Permite ao utilizador criar/ver relatórios relativos às newsletters;
- **Acesso a relatórios de oportunidades:** Permite ao utilizador criar/ver relatórios relativos às oportunidades;
- **Acesso a relatórios de tarefas:** Permite ao utilizador criar/ver relatórios relativos às tarefas;

- **Acesso a relatórios de validação:** Permite ao utilizador criar/ver relatórios relativos a pontos de validação;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar relatórios existentes.

### Roteiro de visitas:

- **Adicionar Roteiros e Visitas:** Permite adicionar Roteiros e Visitas às oportunidades
- **Apagar:** Permite apagar roteiros de visitas
- **Editar:** Permite editar roteiros de visitas
- **Gerir negócio e pontos das fichas de visita:** Permite ao utilizador fazer a gestão do negócio e dos pontos das fichas de visita dos imóveis;
- **Listar Roteiros e Visitas:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de roteiros e visitas associados a uma oportunidade;

**Suporte:** Página onde é possível comunicar com a assistência técnica por chat ou formulário.

- **Apagar:** Permite ao utilizador apagar pedidos feitos à assistência técnica;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar pedidos feitos à assistência técnica;
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de pedidos à assistência técnica.

### Tarefas:

- **Atualizar com o calendário do google:** permite ao utilizador sincronizar as tarefas do calendário do Google para o eGO;
- **Adicionar Nota:** Permite ao utilizador adicionar notas às tarefas;
- **Apagar:** Permite ao utilizador apagar as tarefas existentes;
- **Apagar Nota:** Permite ao utilizador apagar notas das tarefas;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar as tarefas;
- **Editar Nota:** Permite ao utilizador editar as notas associadas às tarefas;
- **Inserir:** Permite ao utilizador inserir novas tarefas;
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de tarefas.
- **Listar Nota:** Permite ao utilizador visualizar notas em tarefas

### Utilizadores:

- **Acesso ao livro de registo:** Permite ao utilizar ter acesso ao livro de registo;
- **Acesso aos últimos emails:** Permite ao utilizador ter acesso ao separador de últimos emails;
- **Acesso às últimas notas:** Permite ao utilizador ter acesso às últimas notas;
- **Apagar:** Permite ao utilizador apagar outros utilizadores;

- **Configurar quem pode ver e editar as permissões dos registos:** Permite ao utilizador configurar quais os utilizadores que terão permissão para ver e editar a secção '**Permissões**';
- **Editar:** Permite ao utilizador editar outros utilizadores;
- **Enviar por e-mail:** Permite o envio, por e-mail, de vários registos em simultâneo;
- **Imprimir:** Permite a impressão de vários registos em simultâneo;
- **Inserir:** Permite ao utilizador inserir novos utilizadores;
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de utilizadores;
- **Seguir/marcar:** Permite ao utilizador seguir oportunidades, imóveis, contactos, tarefas, leads.

#### **Ficheiros** (sub categoria Utilizadores):

- **Apagar ficheiros relacionados:** Permite ao utilizador apagar ficheiros;
- **Gerir categorias:** permite ao utilizador gerir as categorias de ficheiros
- **Inserir/editar ficheiros Relacionados:** Permite ao utilizador fazer a gestão dos ficheiros relacionados com as oportunidades, imóveis, contactos, tarefas;
- **Ver Arquivo de Ficheiro:** Permite ao utilizador visualizar os ficheiros relacionados;
- **Ver Ficheiros em Arrendamentos:** Permite ao utilizador visualizar os ficheiros correspondentes aos arrendamentos;
- **Ver Ficheiros em Contactos:** Permite ao utilizador visualizar os ficheiros correspondentes aos contactos;
- **Ver Ficheiros em Gestão de Processos:** Permite ao utilizador visualizar ficheiros dentro da Gestão de Processos
- **Ver Ficheiros em Imóveis:** Permite ao utilizador visualizar os ficheiros correspondentes aos imóveis;
- **Ver Ficheiros em Oportunidades:** Permite ao utilizador visualizar os ficheiros correspondentes às oportunidades;

#### **Mensagens** (sub categoria Utilizadores):

- **Criar mensagens:** Permite ao utilizador criar mensagens;
- **Gerir mensagens:** Permite ao utilizador ter acesso a todas as trocas de mensagens com aquele contacto de utilizador.

#### **Propostas** (sub categoria Utilizadores):

- **Aceitar ou Rejeitar:** Permite ao utilizador Aceitar ou Rejeitar propostas propostas/contrapropostas das oportunidades;
- **Apagar:** Permite ao utilizador apagar propostas das oportunidades;
- **Editar:** Permite ao utilizador editar propostas das oportunidades;
- **Gerir Etapas:** Permite gerir as etapas de uma proposta

- **Inserir:** Permite ao utilizador inserir propostas
- **Listar:** Permite ao utilizador visualizar a listagem de propostas/contrapropostas das oportunidades.

## Website:

- **Gerir:** Permite ao utilizador fazer a gestão do Website.

## 5. Por fim, clicar em 'Guardar';

The screenshot shows the 'Gestão de Utilizadores' interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Gestão de Utilizadores > Editar utilizador - Dados Privados / Permissões'. Below this, there is a checkbox for 'Bloquear utilizador' and two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'. The 'Guardar' button is highlighted with a green border. Below the breadcrumb, there is a checkbox for 'Power User' which is checked. Underneath, there are two links: 'Expandir todos' and 'Limpar'. The main content area is a grid of 24 buttons, each with a right-pointing arrow, representing various system features. The buttons are arranged in three columns and eight rows. The first column contains: 'Análise comparativa de mercado', 'Arrendamentos', 'Campanhas', 'Configurações', 'Contactos', 'Emarketing', 'Etiquetas', and 'Gestão de Processos'. The second column contains: 'Imóveis', 'Leads', 'Newsletters', 'Oportunidades', 'Partilha', 'Perfil ou Avaliação de imóveis', 'Portfolio', and 'Questionários'. The third column contains: 'Relatórios', 'Roteiros de visitas', 'Suporte', 'Tarefas', 'Utilizadores', and 'Websites'.

---

**Saiba mais em:** <http://academia.egorealestate.com>

**Questões:** [support@egorealestate.com](mailto:support@egorealestate.com)