12. Gestão de Usuários

- 12.1 Qual a função e como configurar?

12.1 Qual a função e como configurar?

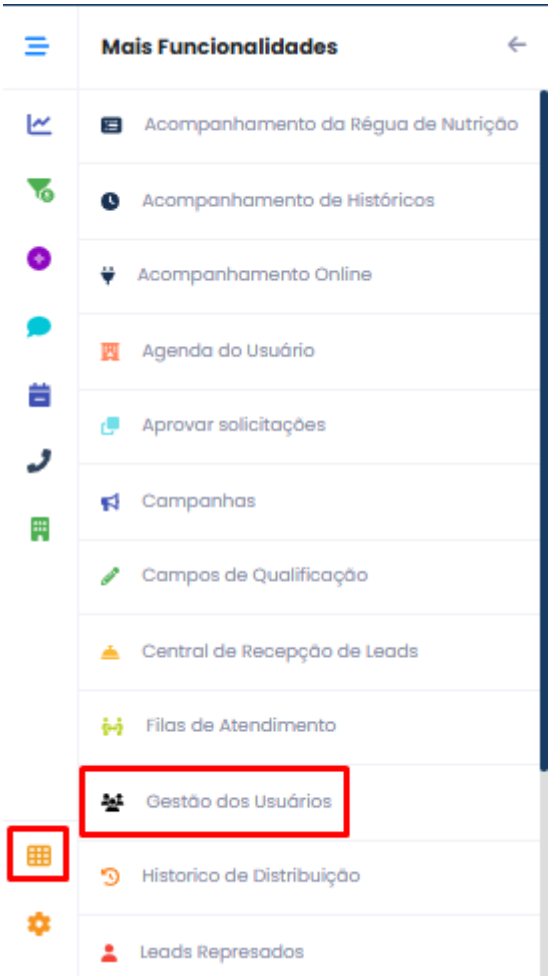
Gestão de Usuários no Dommus

A **Gestão de Usuários** no Dommus permite definir diversas configurações para cada usuário, como **horário de atendimento**, permissão para **alterações em massa**, entre outras opções.

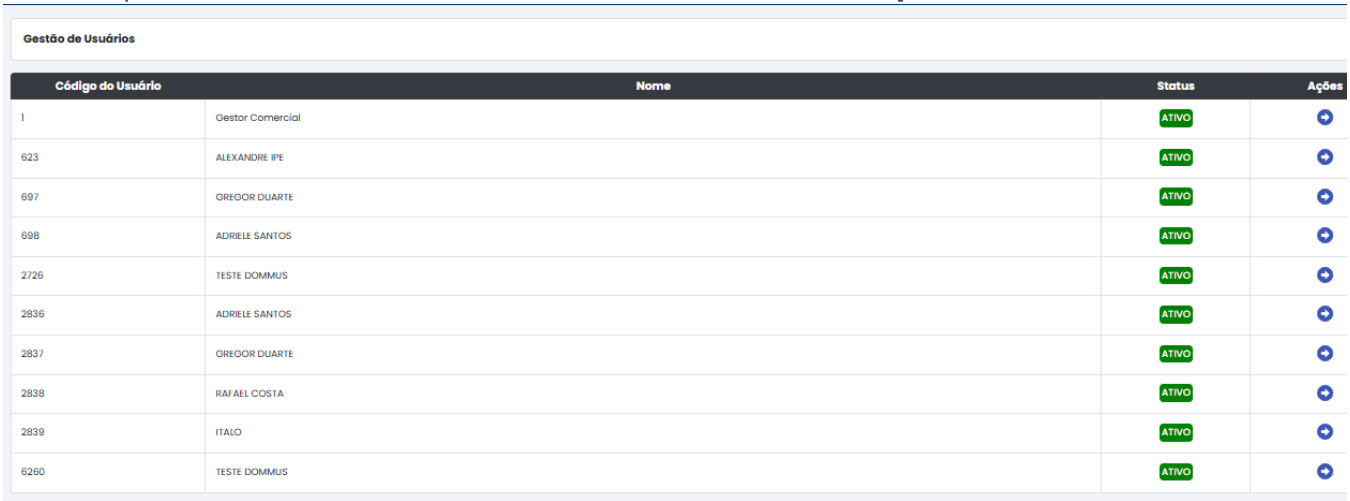
> ⚠ **Importante:** Apenas **usuários administrativos** possuem acesso a essas configurações.

Acessando a Gestão de Usuários

1. No menu principal, clique em **Mais Funcionalidades**.
2. Em seguida, selecione **Gestão de Usuários**.



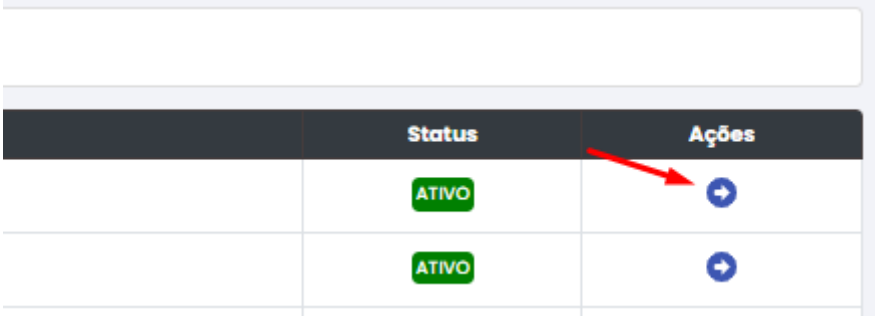
3. Na tela que se abrir, será exibida a **lista de usuários do Prospecta**.



Gestão de Usuários

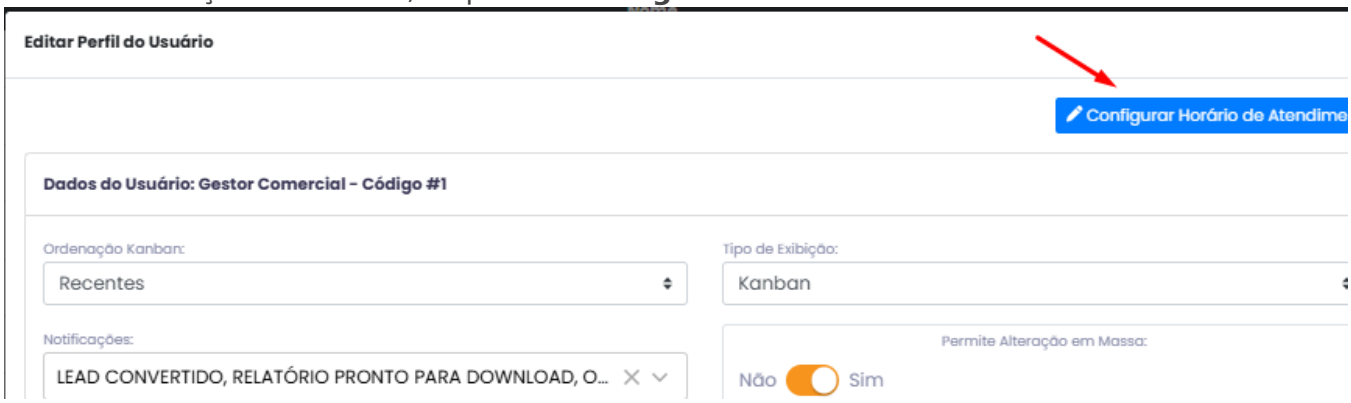
Código do Usuário	Nome	Status	Ações
1	Gestor Comercial	ATIVO	
623	ALEXANDRE IPE	ATIVO	
697	GREGOR DUARTE	ATIVO	
698	ADRIELE SANTOS	ATIVO	
2726	TESTE DOMMUS	ATIVO	
2836	ADRIELE SANTOS	ATIVO	
2837	GREGOR DUARTE	ATIVO	
2838	RAFAEL COSTA	ATIVO	
2839	ITALO	ATIVO	
6260	TESTE DOMMUS	ATIVO	

4. Localize o usuário desejado e clique no ícone representado por uma **seta** para abrir as configurações.



Configurando o Horário de Atendimento

1. Na tela de edição do usuário, clique em **Configurar horário de atendimento**.



2. Serão exibidos os **dias da semana** e os **campos de horário**.

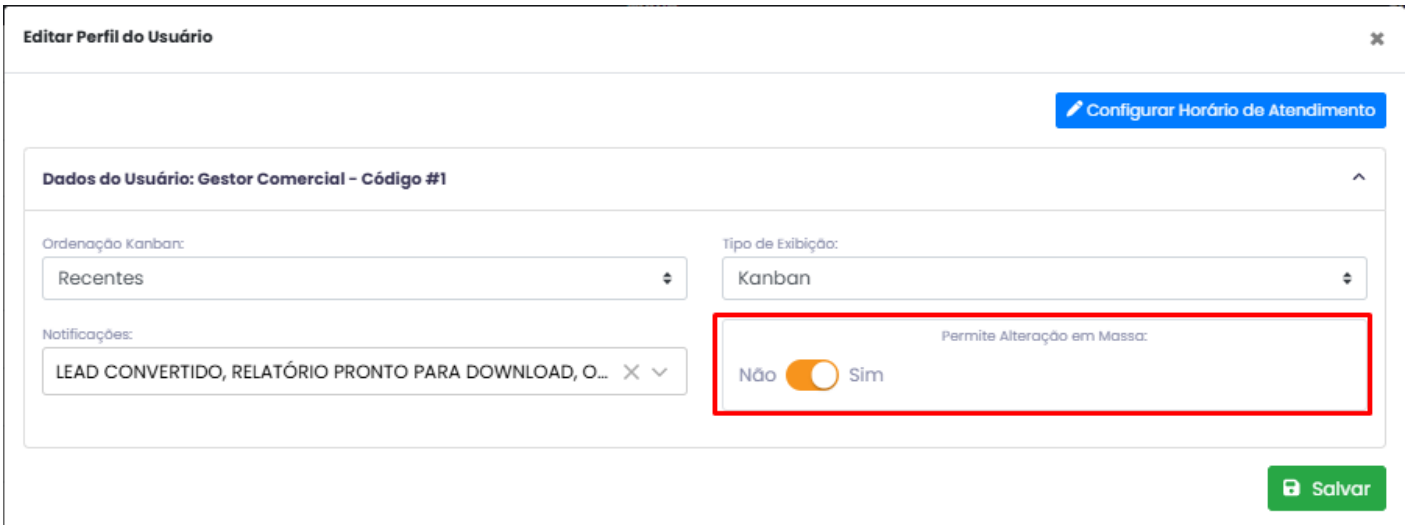


3. Defina os horários desejados para cada dia.
4. Após salvar, o corretor **receberá leads na fila apenas dentro do horário estabelecido**.

> Essa configuração não impede o corretor de entrar no sistema, apenas de receber novos leads na fila de atendimento.

Ativando as Ações em Massa

Nesta tela é possível também liberar que o gerente ou corretor faça alterações em massa dos leads, para isso basta selecionar o usuário que deseja liberar a ação e ativar a check em destaque.



> Essa permissão não libera a redistribuição em massa, apenas a alteração. Para liberar a redistruibuição é necessário entrar em contato com o suporte.