Atualizar os dados da empresa

Os dados da empresa aparecem em relatórios, formulários e no cabeçalho da sua conta. Aqui você mantém o nome, o tipo, os dados de contato e o endereço sempre atualizados.

Objetivo

Revisar e atualizar as informações cadastrais da sua empresa no AtendeBot.

Pré-requisitos

- Perfil **Administrador**.

Tempo estimado

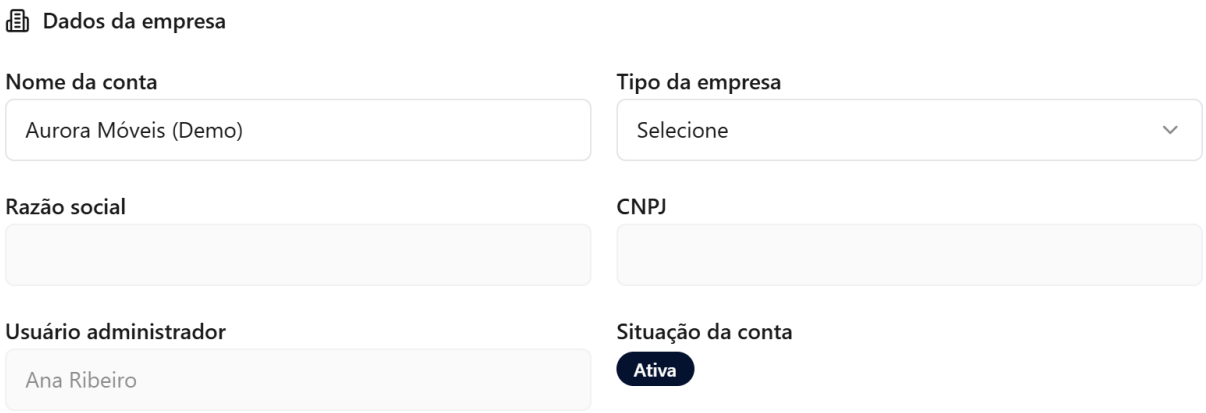
3 minutos.

Caminho de acesso

Ajustes → Empresa

Passo a passo

1. Abra **Ajustes** (ícone de engrenagem) e clique em **Empresa** na barra lateral (grupo **Conta**). A tela **Empresa** aparece.



Ajustes → Empresa na seção de identificação

2. Na seção de identificação, ajuste o que precisar:
   - **Nome da conta**: como sua empresa é identificada dentro do sistema.
   - **Tipo da empresa**: escolha entre as opções (MEI, ME, EPP, Ltda, S/A e outras).
3. Na seção de contato, preencha o **E-mail** e o **Telefone** da empresa.
4. Na seção **Endereço**, informe o **Endereço completo** (rua, número, bairro, cidade e UF).
5. Clique em **Salvar** na própria seção que você alterou (cada seção tem o seu botão). Uma confirmação aparece.

Campos apenas para consulta

Alguns campos são preenchidos pelo cadastro e **não podem ser editados aqui**:

- **Razão social** e **CNPJ**: vêm do cadastro da conta.
- **Usuário administrador**: mostra quem é o responsável administrativo.
- **Situação da conta**: exibe a marca **Ativa** ou **Inativa**.

Se a **Razão social** ou o **CNPJ** estiverem errados, fale com o suporte para corrigir.

Resultado esperado

Os novos dados ficam salvos e passam a valer em toda a conta. A confirmação de salvamento mostra que a gravação foi feita.

Erros comuns

- **Sintoma:** os campos aparecem acinzentados, sem o botão **Salvar**. **Solução:** é o comportamento esperado para quem não é **Administrador**: administradores e supervisores veem os dados da empresa (o supervisor só consulta), mas só administradores podem alterá-los; atendentes não veem esta tela. Peça a um administrador da conta.
- **Sintoma:** ao clicar em **Salvar** aparece uma mensagem de erro. **Solução:** confira sua conexão e tente de novo.
- **Sintoma:** os campos **Razão social** e **CNPJ** estão bloqueados. **Solução:** é o comportamento esperado: eles não são editáveis por aqui. Para corrigir, acione o suporte.

Artigos relacionados

- Configurar fuso horário e horário de atendimento
- Configurar seu perfil e preferências
- Entender os papéis (administrador, supervisor, atendente)

Revision #10
Created 2026-07-10 16:42:58 UTC by NoraLabs
Updated 2026-10-16 19:49:43 UTC by NoraLabs