

HERO SOFTWARE

MANUAL DELIHERO

Guia da plataforma para clientes, indicadores, lojas e administradores.

Versão 32.0.488

SUMÁRIO

PARTE 1 Cliente 6

1. Primeiros passos 7

1.1 Criar sua conta ... 7
1.2 Entrar no aplicativo ... 9
1.3 Recuperar o acesso ... 10

2. Encontrar produtos 11

2.1 Tela inicial e lojas ... 11
2.2 Buscar e filtrar produtos ... 16
2.3 Detalhes do produto ... 19
2.4 Favoritos ... 20

3. Fazer um pedido 21

3.1 Carrinho e código promocional ... 21
3.2 Compartilhar orçamento ... 23
3.3 Endereço de entrega ... 24
3.4 Como receber e agendar ... 25
3.5 Formas de pagamento ... 27
3.6 Cadastrar um cartão ... 29
3.7 Pagar com Pix ... 31
3.8 Pedido confirmado ... 32

4. Meus Pedidos 33

4.1 Acompanhar seus pedidos ... 33
4.2 Rastrear a entrega ... 34
4.3 Pagar, cancelar ou repetir um pedido ... 35
4.4 Substituir um item indisponível ... 36

5. Minha conta 37

5.1 Dados pessoais e senha ... 37
5.2 Endereços ... 38
5.3 Notificações e comunicações ... 39
5.4 Programa de fidelidade ... 40
5.5 Falar com o atendimento ... 41
5.6 Sair ou excluir a conta ... 42

PARTE 2 Indicador 43

6. Painel do indicador 44

6.1 Menu e Dashboard 44
6.2 Indicações 45
6.3 Pedidos e orçamentos 46
6.4 Cupons 48
6.5 Relatórios 49
6.6 Extrato e saque 50

PARTE 3 Loja 51

7. Para toda a equipe 52

7.1 Início e menu do painel 52
7.2 Extrato 55
7.3 Relatórios 56

8. Vendas 57

8.1 Pedidos 57
8.2 Novo pedido 62
8.3 Detalhe e impressão 65
8.4 Comandas 67
8.5 Caixa 70
8.6 Orçamentos 72

9. Comunicação 77

9.1 Conversas 77
9.2 Nova mensagem 79
9.3 Grupos, Status e Canais 81
9.4 Notificações 82

10. Operação 85

10.1 Produção 85
10.2 Entregas 86
10.3 Acerto dos entregadores 87
10.4 Estoque 88

11. Financeiro e fiscal 90

11.1 Extrato e saques da loja 90
11.2 Contas a pagar e receber 91
11.3 Notas fiscais 93

12. Marketing 94

12.1 Indicações 94
12.2 Cupons 95
12.3 Fidelidade 98

13. Minha loja 99

13.1 Lojas 99
13.2 Equipe 114

PARTE 4 Administrador 116

14. Plataforma 117

14.1 O que muda para o administrador 117
14.2 Empresas 118
14.3 Usuários 120
14.4 Saques 126
14.5 Configurações 127

Como usar este manual

O manual tem quatro partes, uma para cada tipo de acesso. Leia só o que se aplica a você. No sumário e nas tabelas abaixo, toque em um item para ir direto ao assunto.

Parte 1: Cliente	Para quem compra pelo aplicativo ou pelo site.
Parte 2: Indicador	Para quem indica produtos e lojas e recebe comissões.
Parte 3: Loja	Para donos e equipe. Os capítulos seguem os menus do painel.
Parte 4: Administrador	Para quem administra a plataforma inteira.

Trabalha em uma loja? Veja o que ler para cada função

Todos começam pelo capítulo 7. Quem tem mais de uma função lê as seções de cada uma.

Configuração	Seções 13.1, 13.2, 11.3
Financeiro	Seções 8.5, 11.1, 11.2, 11.3, 13.1
Estoque	Seções 10.4, 13.1
Pedido	Seções 8.1, 8.2, 8.3, 8.6, 10.3, 11.3
Caixa	Seções 8.4, 8.5, 10.3, 11.3
Atendimento	Seção 8.4
Produção	Seção 10.1
Logística	Seções 10.2, 10.3
Indicação	Seções 8.1, 12.1
Promoções	Seções 12.2, 12.3
Comunicação	Capítulo 9

E-commerce, marketplace ou cardápio? Alguns pontos mudam conforme o modelo da plataforma, e isso é avisado na própria explicação. No modo cardápio, o pedido é feito pelo WhatsApp, sem cadastro nem pagamento no aplicativo.

PARTE 1

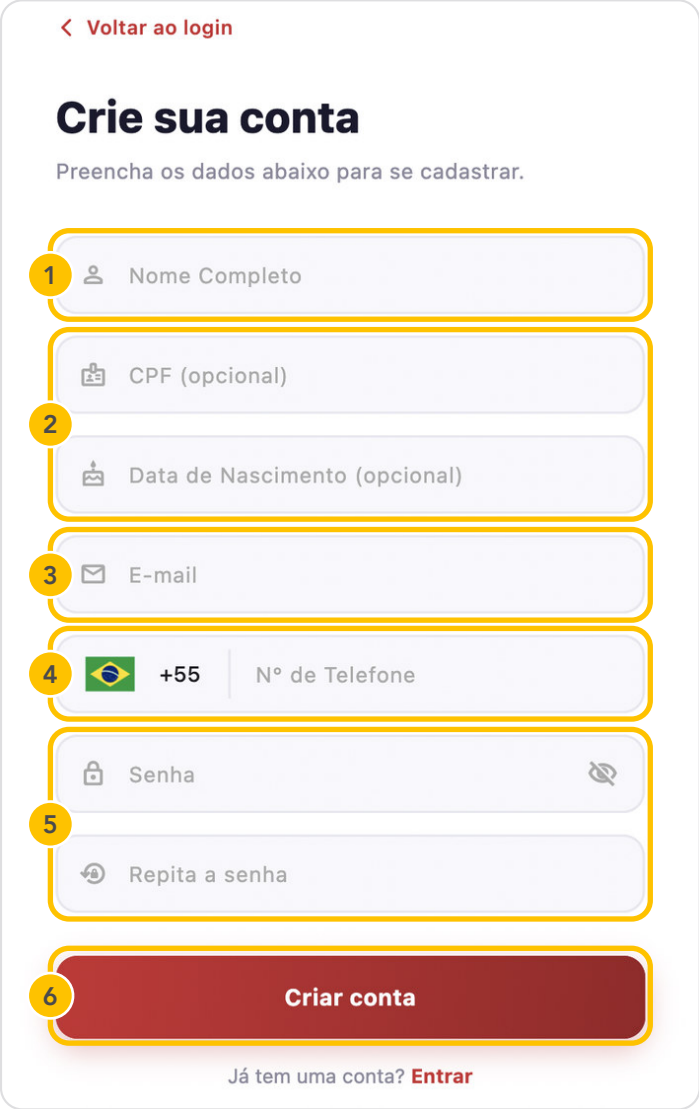
Cliente

Para quem compra pelo aplicativo ou pelo site.

1. Primeiros passos
2. Encontrar produtos
3. Fazer um pedido
4. Meus Pedidos
5. Minha conta

1.1 Criar sua conta

Para fazer pedidos e acompanhá-los, você precisa de uma conta. Na tela de entrada, toque em **Criar conta** e preencha os dados abaixo.



1. **Nome Completo.** Campo obrigatório.
2. **CPF e Data de Nascimento.** São opcionais.
3. **E-mail.** Campo obrigatório. É com ele que você vai entrar no aplicativo.
4. **Telefone.** Campo obrigatório. Confira o país e digite o número com DDD.
5. **Senha.** Crie uma senha com pelo menos 4 caracteres e repita-a no campo de baixo.
6. **Criar conta.** Toque para enviar seus dados.

Se aparecer uma mensagem

As senhas não coincidem! Digite a mesma senha nos dois campos.

E-mail inválido! Confira se o e-mail tem @.

Depois de criar a conta

Aparece a tela **Finalize seu cadastro**, mostrada na próxima página. Se você criou a conta durante uma compra, essa tela não aparece e você volta para continuar o pedido.

1.1 Criar sua conta

Depois de tocar em **Criar conta**, diga como você quer usar a plataforma.



1. **Quero comprar.** Já vem selecionado. É a opção para quem vai fazer compras.
2. **Quero indicar.** Para quem vai indicar produtos e lojas. Veja a Parte 2.
3. **Continuar.** Toque para concluir o cadastro.

No marketplace

Essa tela também mostra a opção **Quero vender**.

1.2 Entrar no aplicativo

Use o e-mail e a senha da sua conta para entrar.



1. **E-mail.** Digite o mesmo e-mail do cadastro.
2. **Senha.** Toque no ícone do olho para ver o que você digitou.
3. **Lembrar-me.** Marque para deixar o e-mail e a senha salvos neste aparelho. Use apenas em um aparelho pessoal.
4. **Entrar.** Toque para acessar sua conta.
5. **Esqueceu a senha?** Veja como recuperar o acesso na seção 1.3.
6. **Criar conta.** Ainda não tem cadastro? Veja a seção 1.1.

1.3 Recuperar o acesso

Esqueceu sua senha? Na tela de entrada, toque em **Esqueceu a senha?** e siga estes passos.



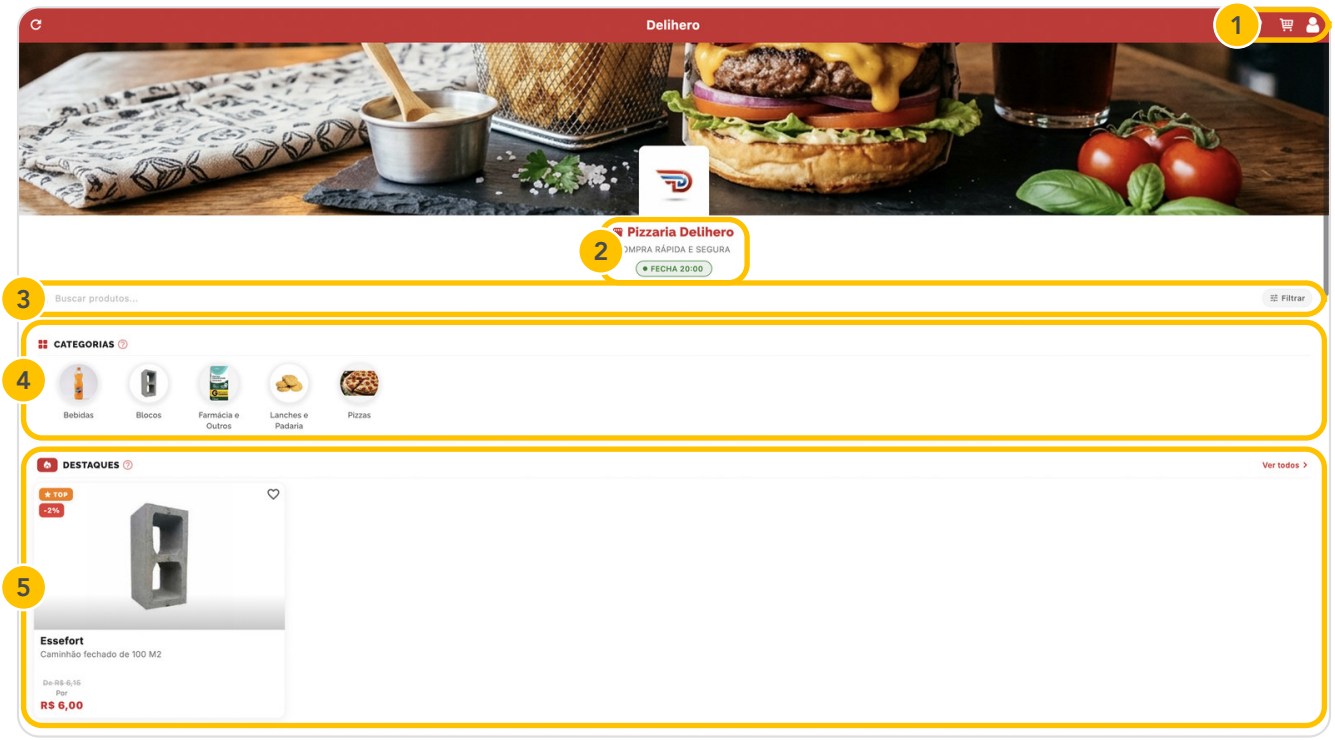
1. **Por e-mail.** Essa opção já vem selecionada.
2. **Digite seu e-mail.** Informe o e-mail da sua conta.
3. **Por telefone.** Se preferir, selecione esta opção e informe o telefone cadastrado no campo que aparecer.
4. **Recuperar.** Toque para pedir a nova senha.

Depois de pedir a nova senha

Ela é enviada para o e-mail e, se disponível, para o WhatsApp cadastrados. Verifique também a caixa de spam. Sua senha atual continua funcionando e a nova vale por 24 horas. Quando você entrar com uma delas, a outra deixa de valer.

2.1 Tela inicial e lojas

Ao abrir o aplicativo, você vê a loja com os produtos organizados por categoria.



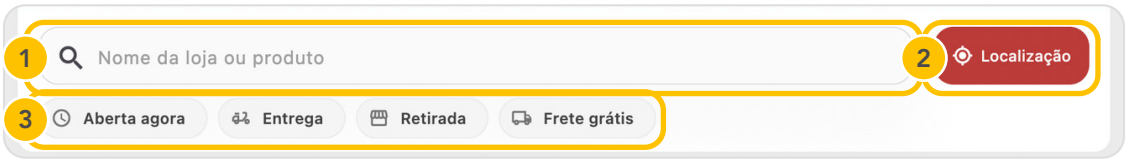
1. **Ícones do topo.** Abrem seus favoritos, o carrinho e o menu da sua conta.
2. **Loja.** Mostra o nome da loja e até que horas ela fica aberta.
3. **Busca e filtro.** Veja como usar na seção 2.2.
4. **Categorias.** Toque em uma categoria para ver os produtos dela.
5. **Destaques.** Produtos escolhidos pela loja. Toque em um deles para ver os detalhes.

Outros modelos

Se a plataforma tiver várias lojas, primeiro aparece a lista mostrada na próxima página. No marketplace, a tela inicial é diferente desta.

2.1 Tela inicial e lojas

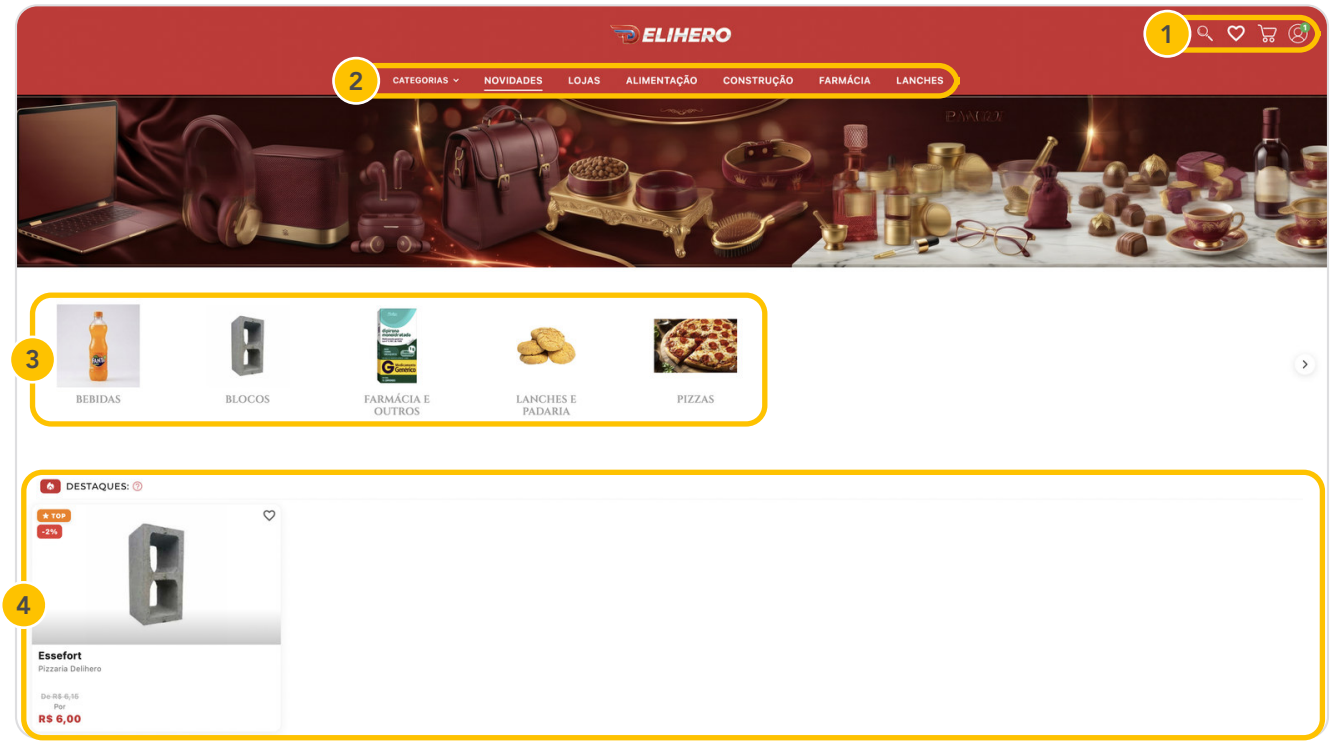
Se a plataforma tiver mais de uma loja, o aplicativo abre com a lista de lojas. Toque em uma delas para ver os produtos.



1. **Busca.** Digite o nome da loja ou de um produto.
2. **Localização.** Informe onde você está para ver as lojas mais próximas.
3. **Filtros.** Mostre só as lojas abertas, com entrega, com retirada ou com frete grátis.

2.1 Tela inicial e lojas

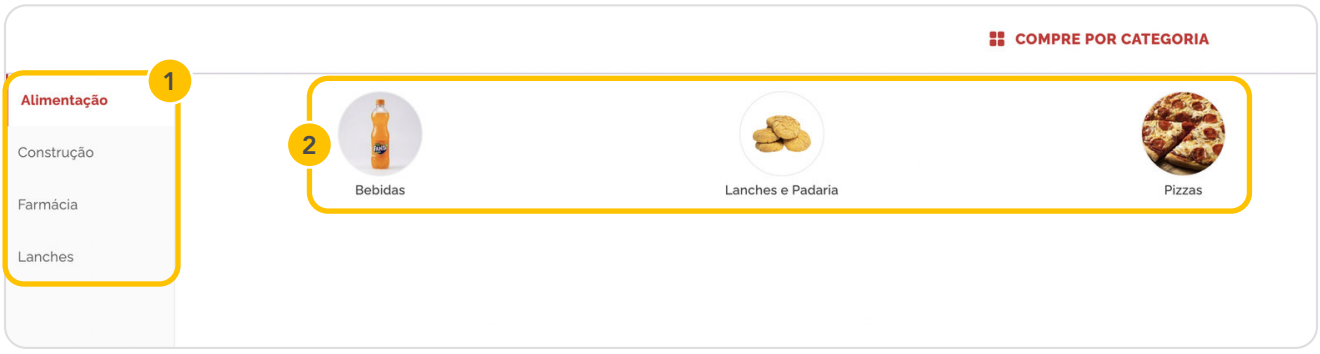
No marketplace, a tela inicial reúne produtos de várias lojas.



1. **Ícones do topo.** Busca, favoritos, carrinho e menu da sua conta.
2. **Menu.** Abre as categorias, as novidades, as lojas e os grupos de produtos.
3. **Categorias.** Toque em uma categoria para ver os produtos dela.
4. **Destaques.** Cada produto mostra a loja que o vende.

2.1 Tela inicial e lojas

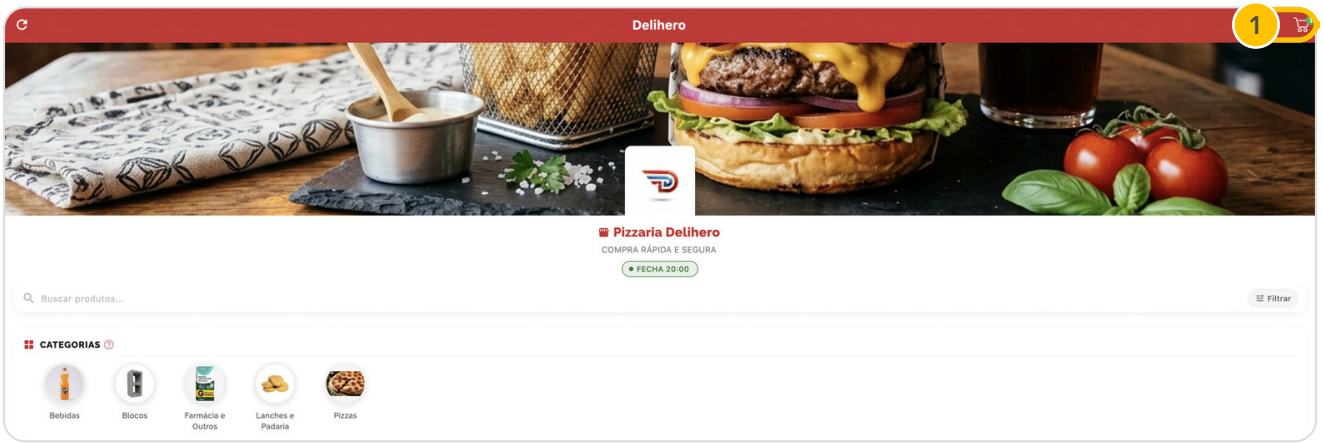
No marketplace, o menu também abre a tela **Compre por categoria**.



1. **Grupos.** Escolha um grupo na lateral.
2. **Categorias.** Toque em uma categoria para ver os produtos.

2.1 Tela inicial e lojas

No modo cardápio, a loja mostra os produtos, e o pedido é enviado pelo WhatsApp.



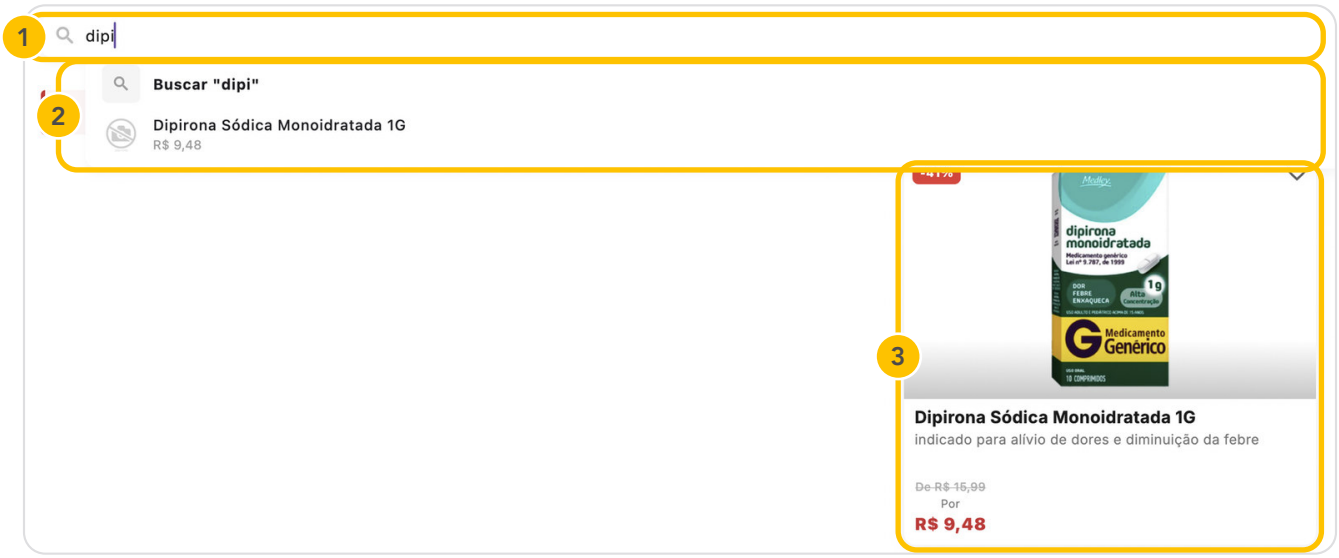
1 **Carrinho.** É o único ícone do topo. Nesse modo, não há favoritos, perfil nem notificações.

Como pedir

Monte o pedido no carrinho. Ele vai pronto para o WhatsApp da loja, onde você combina os detalhes. Não é preciso criar conta.

2.2 Buscar e filtrar produtos

Toque na busca, no alto da loja, e digite o nome do produto.



1. **Buscar produtos.** As sugestões aparecem enquanto você digita.
2. **Sugestões.** Toque em uma sugestão ou em **Buscar** para ver os resultados.
3. **Resultado.** Toque no produto para ver os detalhes.

Limpar e Filtrar

Esses botões ficam à direita da busca. **Limpar** apaga o que você digitou e **Filtrar** abre as opções mostradas na próxima página.

2.2 Buscar e filtrar produtos

Na loja, toque em **Filtrar**, ao lado da busca, para escolher o que aparece e em que ordem.



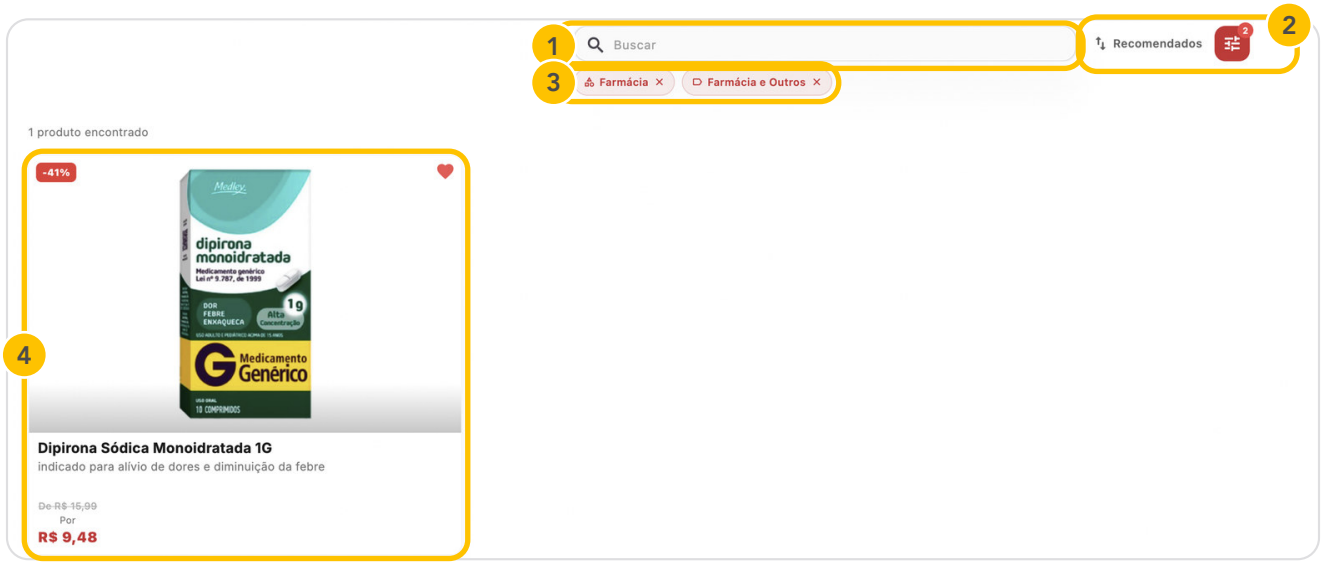
1. **Ordenar por.** Escolha a ordem da lista, como menor preço ou mais vendidos.
2. **Grupo.** Mostra só os produtos do grupo escolhido.
3. **Categoria.** Mostra só os produtos da categoria escolhida.
4. **Faixa de preço.** Digite os valores, arraste a barra ou toque em uma faixa pronta.
5. **Mostrar só.** Ligue o que quiser ver, como produtos em promoção ou com pronta entrega.
6. **Aplicar.** Toque para ver o resultado.
7. **Limpar.** Toque para desfazer as escolhas.

No marketplace

O filtro abre em uma tela própria, diferente desta.

2.2 Buscar e filtrar produtos

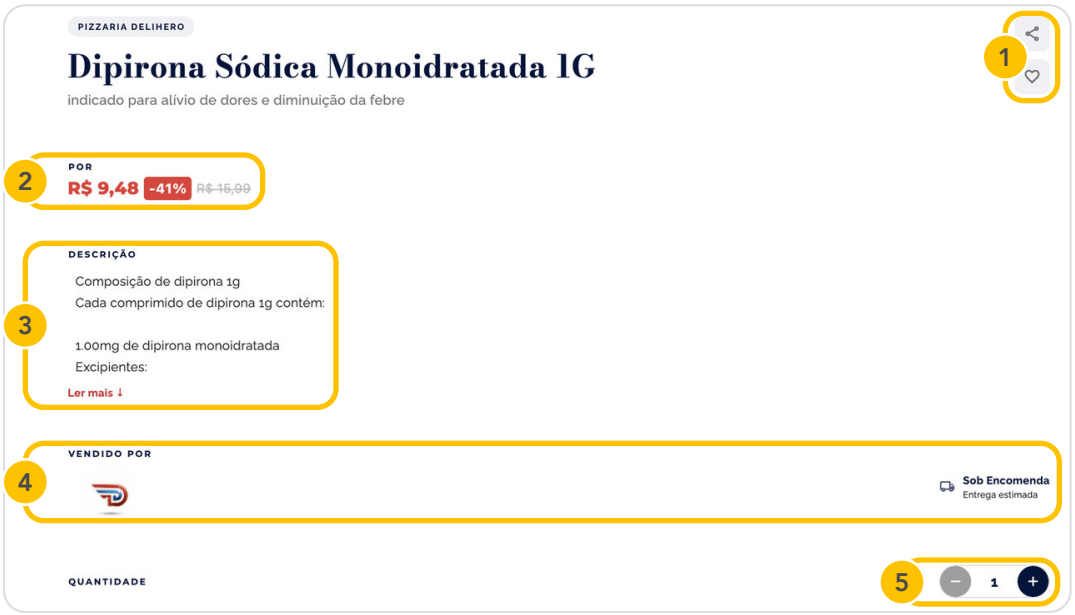
No marketplace, ao buscar ou abrir uma categoria, os produtos aparecem nesta tela.



1. **Buscar.** Digite o nome do produto.
2. **Ordem e filtros.** Mude a ordem da lista ou abra as opções de filtro.
3. **Filtros aplicados.** Toque no X para retirar um filtro.
4. **Resultado.** Toque no produto para ver os detalhes.

2.3 Detalhes do produto

Antes de comprar, confira as informações do produto e escolha a quantidade.



1. **Compartilhar e favoritar.** Envie o produto para alguém ou guarde-o nos favoritos.
2. **Preço.** Mostra o valor atual e, se houver, o desconto.
3. **Descrição.** Toque em **Ler mais** para ver o texto completo.
4. **Vendido por.** Mostra a loja e como é a entrega do produto.
5. **Quantidade.** Use os botões de menos e mais.

Para comprar

Toque em **Comprar**, no canto inferior direito. Aparece a mensagem **Item adicionado!**: escolha **Ir ao carrinho** para fechar a compra ou **Adicionar** para voltar e escolher outro produto.



2.4 Favoritos

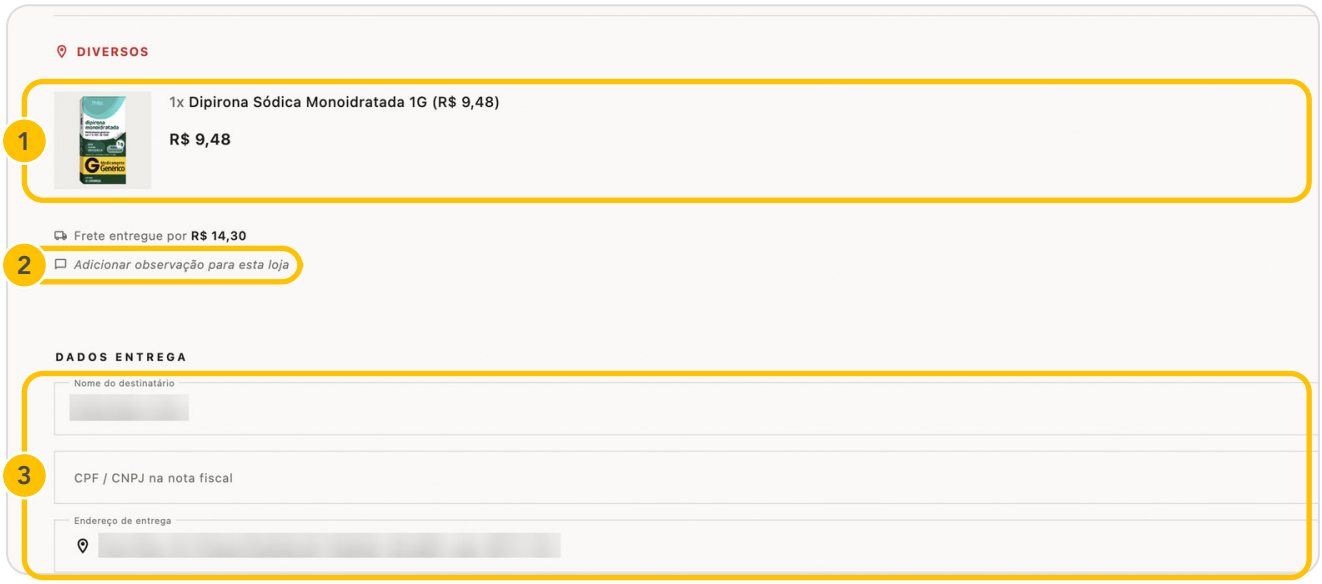
Toque no coração de um produto para guardá-lo. Para ver a lista, toque no coração no alto da tela. É preciso entrar na sua conta.



1. **Produto salvo.** Toque para abrir os detalhes.
2. **Remover.** Toque no X e confirme para tirar o produto da lista.

3.1 Carrinho e código promocional

Confira os produtos e os dados da entrega antes de finalizar.



1. **Produtos.** À direita de cada item, toque em **Editar** para alterá-lo ou em **Remover** para tirá-lo.
2. **Observação.** Deixe um recado para a loja.
3. **Dados da entrega.** Confira o destinatário e o endereço. Informe o CPF ou CNPJ, se quiser na nota fiscal.

3.1 Carrinho e código promocional

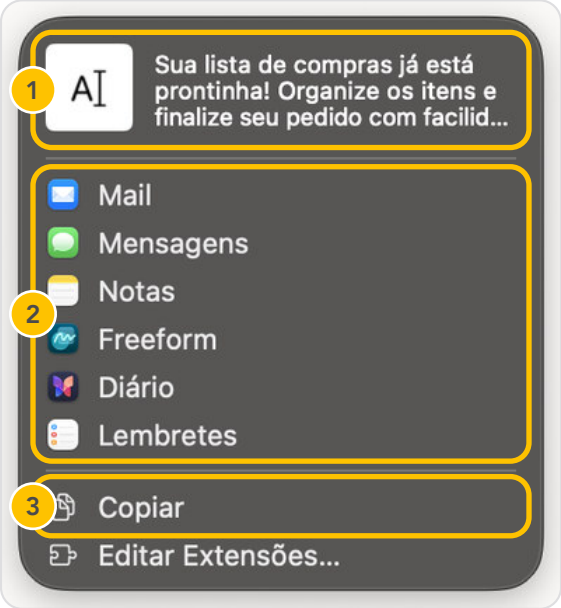
À direita do carrinho ficam o cupom, os valores e os botões para continuar.



1. **Código promocional.** Digite aqui o seu cupom, se tiver.
2. **Resumo da compra.** Mostra o subtotal, o frete e o total.
3. **Finalizar compra.** Segue para a escolha da entrega.
4. **Compartilhar orçamento.** Cria um link com estes produtos para enviar a outra pessoa.

3.2 Compartilhar orçamento

No carrinho, toque em **Compartilhar orçamento** (veja a seção 3.1). O aplicativo cria uma mensagem com um link dos produtos.



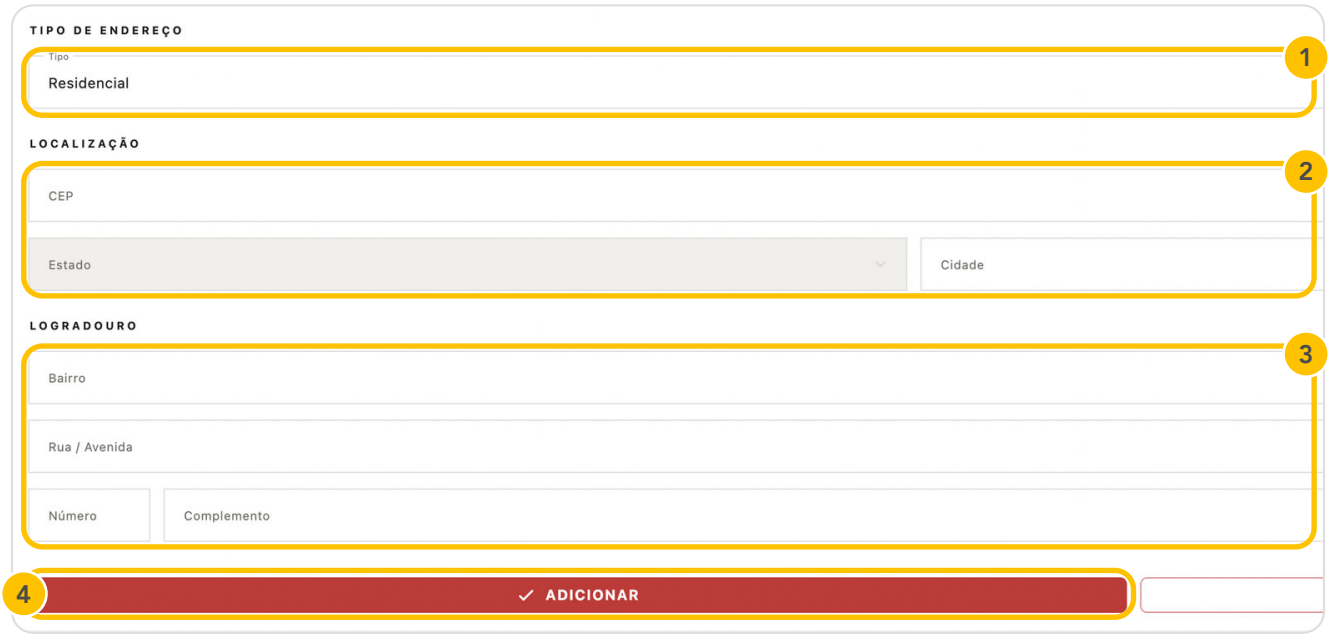
1. **Mensagem.** O texto que será enviado, com o link do orçamento.
2. **Aplicativos.** Escolha por onde quer enviar.
3. **Copiar.** Copia o texto para colar onde preferir.

Em outros aparelhos

As opções de envio mudam conforme o aparelho.

3.3 Endereço de entrega

Para cadastrar um endereço, toque em **Adicionar Endereço**, na tela **Perfil** (veja a seção 5.2).



1. **Tipo.** Escolha o tipo de endereço, como residencial.
2. **CEP.** Digite o CEP completo, e o aplicativo busca o endereço. Confira o estado e a cidade.
3. **Logradouro.** Complete o bairro, a rua, o número e o complemento.
4. **Adicionar.** Toque para salvar o endereço.

3.4 Como receber e agendar

Depois de tocar em **Finalizar compra**, escolha como quer receber o pedido.



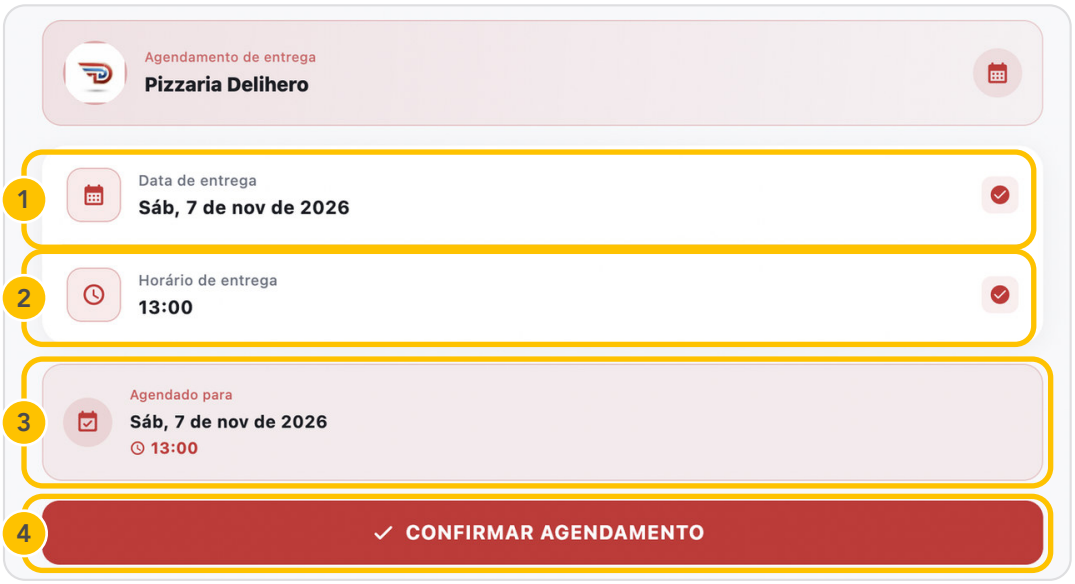
1. **Entregar no Endereço.** O pedido vai para o endereço informado no carrinho.
2. **Agendar Entrega.** Em seguida, você escolhe a data e o horário.
3. **Retirar no Local.** Você busca o pedido na loja.
4. **Confirmar Entrega.** Toque para continuar.

Mais de uma loja

Se o pedido tiver produtos de lojas diferentes, escolha a opção de cada uma.

3.4 Como receber e agendar

Se você escolheu **Agendar Entrega**, selecione o dia e o horário.



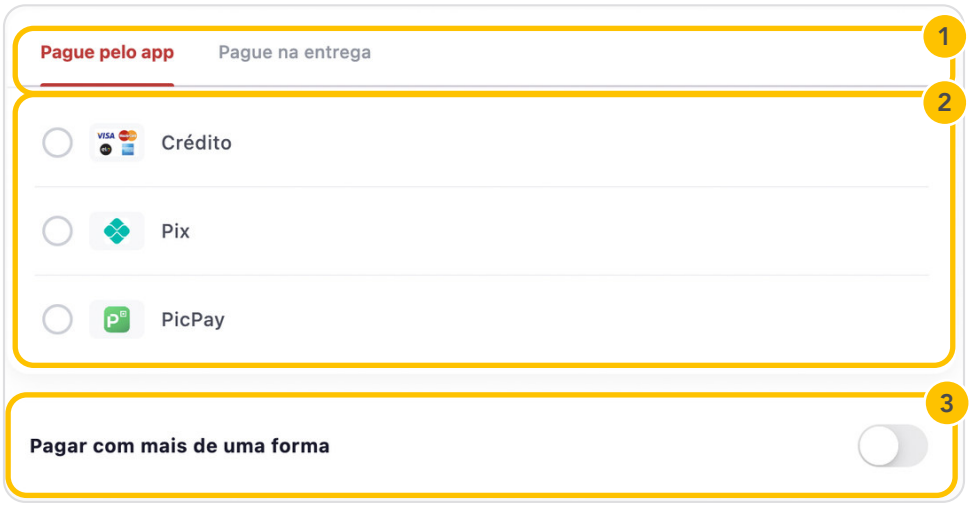
1. **Data de entrega.** Toque para escolher o dia.
2. **Horário de entrega.** Toque para escolher a hora.
3. **Agendado para.** Mostra o dia e o horário escolhidos.
4. **Confirmar agendamento.** Toque para continuar. Com mais de uma loja, o botão vira **Próxima loja**.

Depois de confirmar

O aplicativo segue para o pagamento. No marketplace, ele volta para o carrinho.

3.5 Formas de pagamento

Escolha como quer pagar. As opções dependem da loja.



1. **Pague pelo app ou na entrega.** Cada aba mostra as formas disponíveis.
2. **Forma de pagamento.** Selecione uma das opções.
3. **Pagar com mais de uma forma.** Ligue para dividir o valor. O pedido só vai para a loja depois que todas as formas forem concluídas.

Para concluir

Confira o total no canto inferior esquerdo e toque em **Finalizar**, no canto inferior direito. No marketplace, a aba **Pague na entrega** não aparece.



Na aba Pague na entrega, você escolhe como vai pagar ao receber o pedido.

3.5 Formas de pagamento

Com **Pagar com mais de uma forma** ligado, divida o valor do pedido.



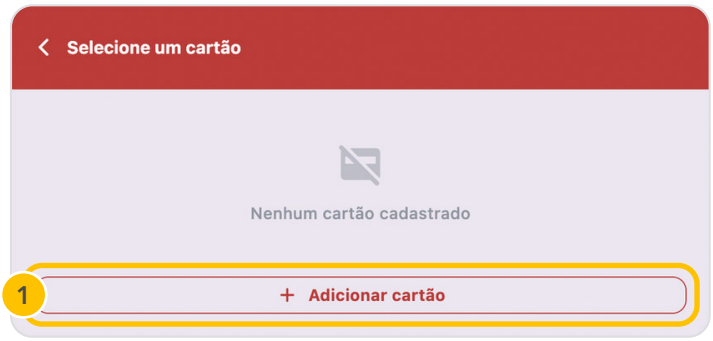
1. **Pagar com mais de uma forma.** Ligue para ver os campos abaixo.
2. **Forma e Valor.** Escolha a forma de pagamento e digite quanto vai pagar com ela.
3. **Restante.** A última forma fica com o valor que faltar.
4. **Adicionar forma.** Inclui mais uma forma de pagamento.

Atenção

Você paga uma forma de cada vez. Enquanto não terminar, o pedido fica aguardando e não vai para a loja. Se não conseguir concluir, você pode cancelar o pedido ou falar com a loja, e o que já foi pago é devolvido.

3.6 Cadastrar um cartão

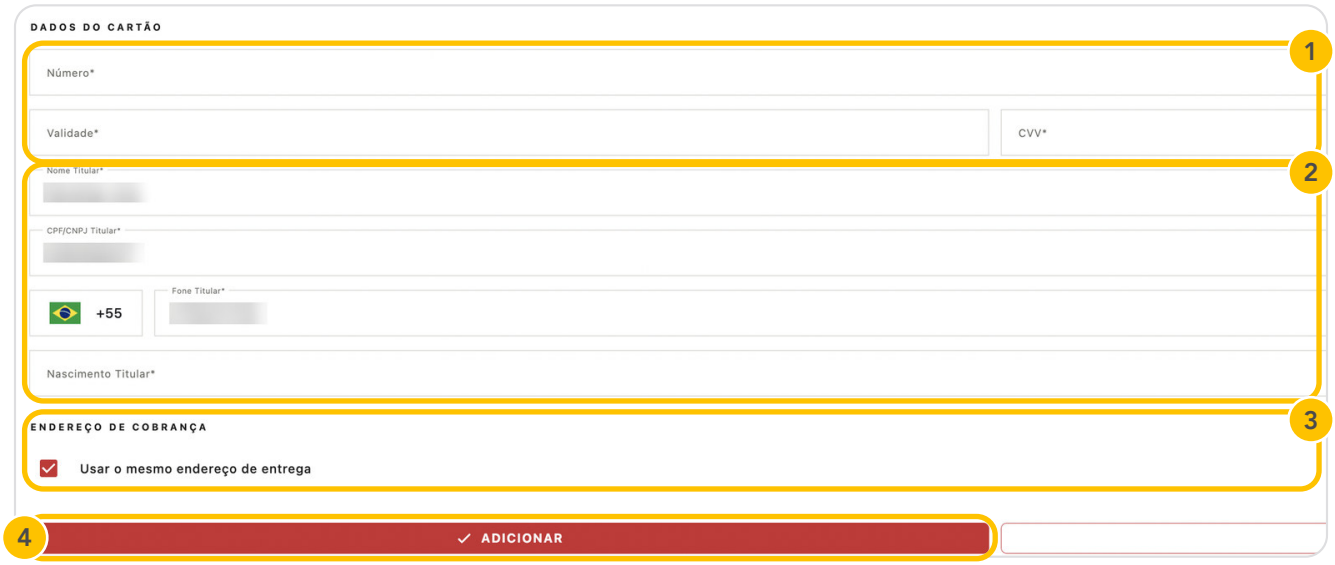
Ao escolher **Crédito** na tela de pagamento, selecione um cartão salvo ou cadastre um novo.



1 **Adicionar cartão.** Abre o cadastro mostrado na próxima página.

3.6 Cadastrar um cartão

Preencha os dados do cartão e do titular. Os campos com asterisco são obrigatórios.



1. **Dados do cartão.** Digite o número, a validade e o CVV.
2. **Titular.** Informe o nome, o CPF ou CNPJ, o telefone e a data de nascimento.
3. **Endereço de cobrança.** Deixe marcado para usar o endereço de entrega ou desmarque para informar outro.
4. **Adicionar.** Toque para salvar o cartão.

3.7 Pagar com Pix

Se você escolheu Pix em **Pague pelo app**, esta tela aparece depois de finalizar o pedido.



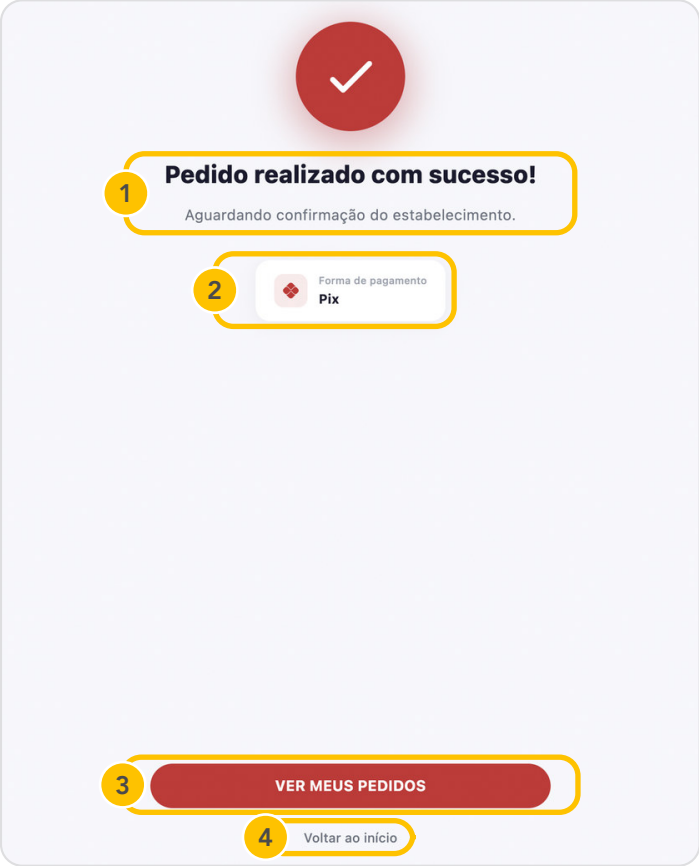
1. **QR Code.** Abra o aplicativo do seu banco e leia o código.
2. **Pedido.** Mostra a situação, o número do pedido e o total a pagar.
3. **Copiar código.** Se preferir, copie a chave e cole no aplicativo do banco.
4. **Expira em.** Faça o pagamento dentro desse tempo.

Bom saber

Quando o pagamento é confirmado, você recebe uma notificação. Neste manual, o código e o número do pedido aparecem borrados por segurança.

3.8 Pedido confirmado

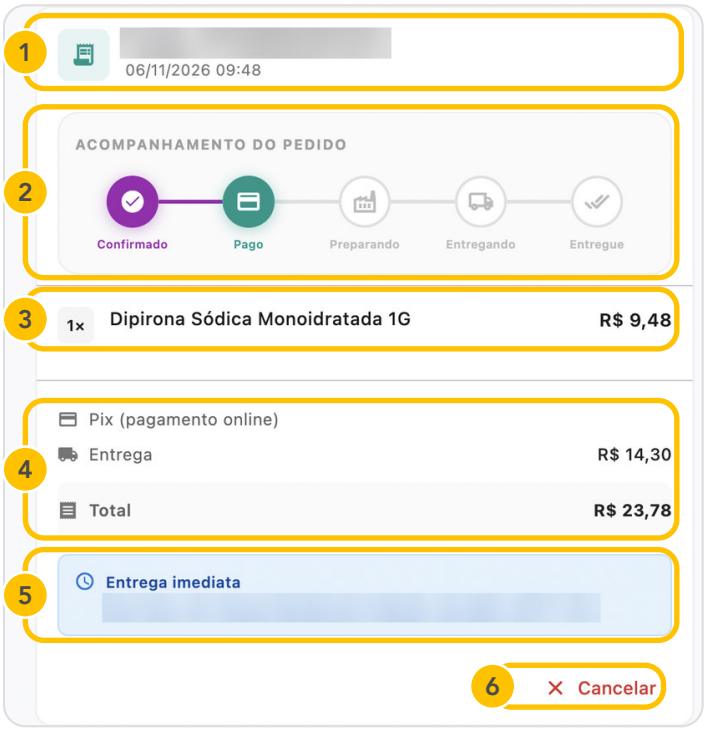
Quando o pedido é enviado, esta tela confirma que deu certo.



1. **Situação.** Agora, a loja precisa confirmar o pedido.
2. **Forma de pagamento.** Mostra a opção que você escolheu.
3. **Ver meus pedidos.** Acompanhe o pedido, como na seção 4.1.
4. **Voltar ao início.** Retorna para a tela inicial.

4.1 Acompanhar seus pedidos

Abra **Meus Pedidos** pelo ícone de perfil, no alto da tela, para acompanhar cada compra.



1. **Pedido.** Mostra o número e a data da compra.
2. **Acompanhamento.** Mostra as etapas do pedido, de confirmado até entregue.
3. **Itens.** Os produtos do pedido.
4. **Valores.** A forma de pagamento, a entrega e o total.
5. **Entrega.** O tipo de entrega e o endereço.
6. **Ações.** Os botões mudam conforme a etapa: **Pagar agora**, **Cancelar**, **Rastrear** ou **Repetir pedido**.

4.2 Rastrear a entrega

Quando o pedido sai para entrega, acompanhe por **Meus Pedidos**.



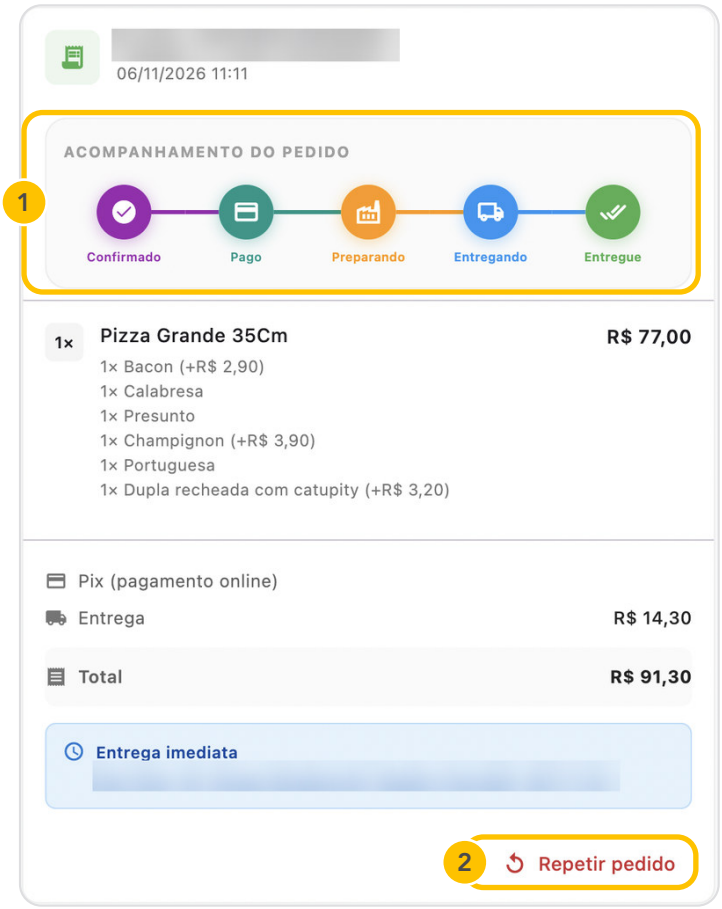
1. **Entregando.** A etapa fica colorida quando o pedido sai para entrega.
2. **Entregador a caminho.** Aparece quando o entregador compartilha a localização. Toque em **Abrir no mapa** para acompanhar.

Entrega com código de rastreio

Se o pedido tiver um código de rastreio, aparece o botão **Rastrear**, que abre o acompanhamento da entrega.

4.3 Pagar, cancelar ou repetir um pedido

Os botões no fim de cada pedido mudam conforme a etapa.



1. **Entregue.** Todas as etapas ficam coloridas quando o pedido é entregue.
2. **Repetir pedido.** Toque e confirme em **Sim** para repetir a compra.

Outros botões

Pagar agora. Aparece quando falta concluir o pagamento pelo aplicativo.

Cancelar. Aparece enquanto o pedido ainda pode ser cancelado.



Confirmação de Repetir pedido.

4.4 Substituir um item indisponível

Se a loja ficar sem um produto do seu pedido, ela pode oferecer substitutos. Quando isso acontece, aparece um aviso em **Meus Pedidos**: **A loja não tem** o item, seguido do pedido para escolher um substituto.

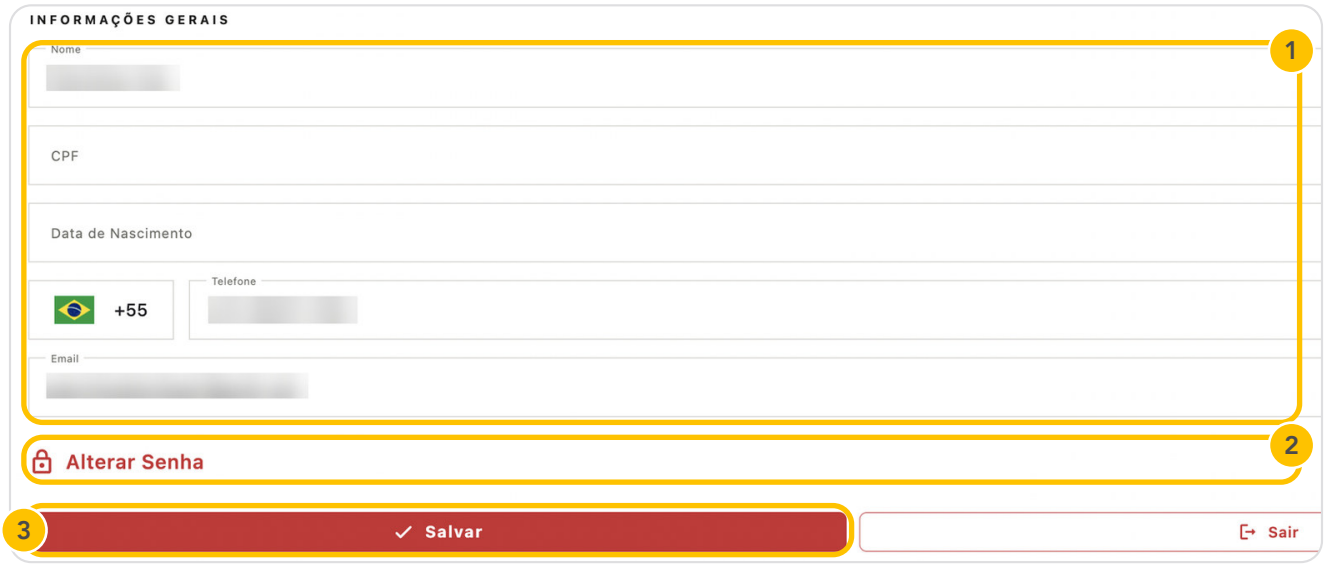
1. **Escolha um substituto.** Cada opção mostra a diferença de preço: **Mesmo valor**, o valor a mais ou quanto você recebe de volta.
2. **Não quero substituir.** O item sai do pedido e o valor volta para você.

Quer alterar o pedido?

Depois de finalizar, não é possível editar o pedido. Antes disso, altere os itens no carrinho, com **Editar** e **Remover**. Depois, se ainda for possível, use **Cancelar** e faça um novo pedido.

5.1 Dados pessoais e senha

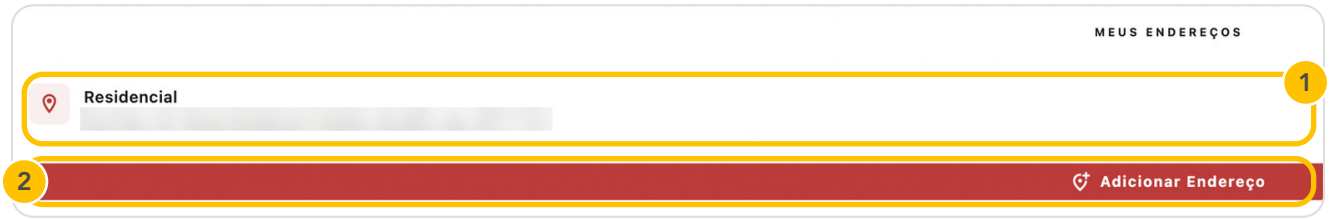
Toque no ícone de perfil, no alto da tela, e depois em **Perfil**.



1. **Seus dados.** Altere nome, CPF, data de nascimento, telefone e e-mail.
2. **Alterar Senha.** Abre os campos da senha atual, da nova senha e da confirmação.
3. **Salvar.** Toque para guardar as alterações.

5.2 Endereços

Na tela **Perfil**, a área **Meus Endereços** guarda os locais de entrega.



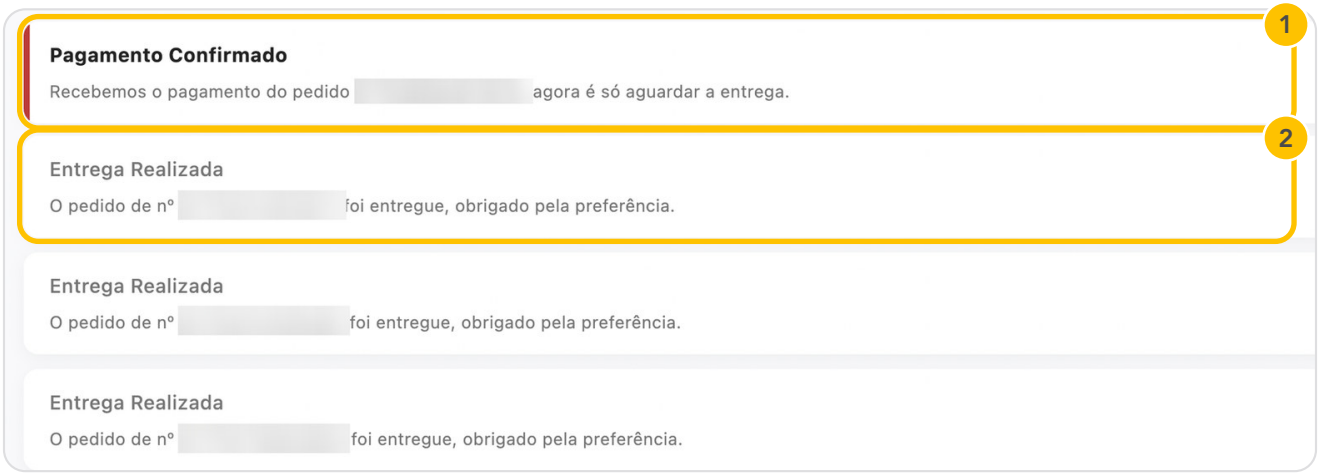
1. **Endereço salvo.** Mostra o nome e o endereço completo.
2. **Adicionar Endereço.** Toque para cadastrar um novo local. Os campos estão na seção 3.3.

Editar ou excluir

À direita de cada endereço, use o lápis para alterar e a lixeira para apagar.

5.3 Notificações e comunicações

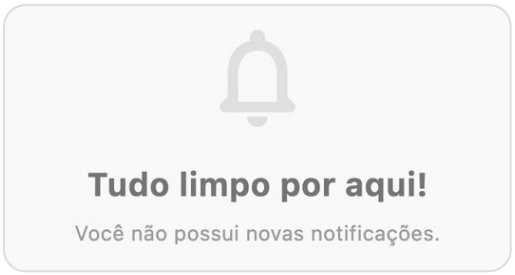
Toque no ícone de perfil, no alto da tela, e depois em **Notificações**.



1. **Não lida.** Tem uma marca colorida na lateral e o título em destaque.
2. **Já lida.** O texto fica mais claro.

Comunicados

Para receber promoções e avisos, abra **Perfil** e deixe marcada a opção **Receber comunicados e avisos**. Desmarque se não quiser recebê-los.



Quando não há notificações, aparece esta mensagem.

5.4 Programa de fidelidade

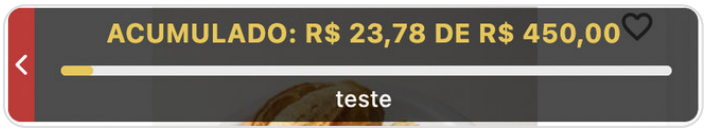
Se a loja tiver um programa de fidelidade, ele aparece na tela **Perfil**.



1 **Programa Fidelidade.** Mostra o nome do programa e quanto você já acumulou da meta.

No marketplace

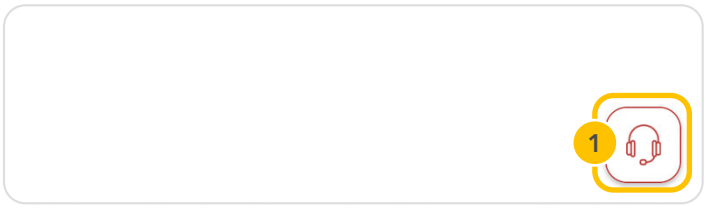
O programa de fidelidade não aparece.



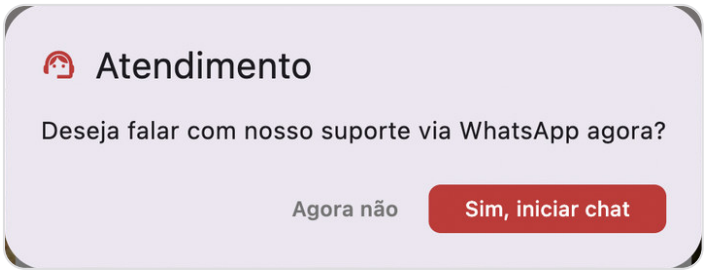
Na loja, o valor acumulado também aparece no canto inferior esquerdo.

5.5 Falar com o atendimento

Precisa de ajuda? Na tela **Perfil**, use o botão de atendimento, no canto inferior.



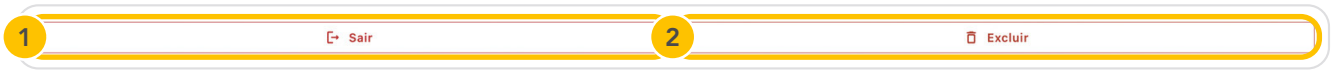
1 **Fale Conosco.** Abre a conversa com o atendimento no WhatsApp.



Toque em Sim, iniciar chat para abrir o WhatsApp.

5.6 Sair ou excluir a conta

As duas opções ficam na tela **Perfil**, abaixo dos seus dados.



1. **Sair.** Toque em **Sim** para encerrar o acesso.
2. **Excluir.** Toque em **Sim** para excluir a conta. Em seguida, você sai do aplicativo.



Confirmação de Sair.



Confirmação de Excluir.

PARTE 2

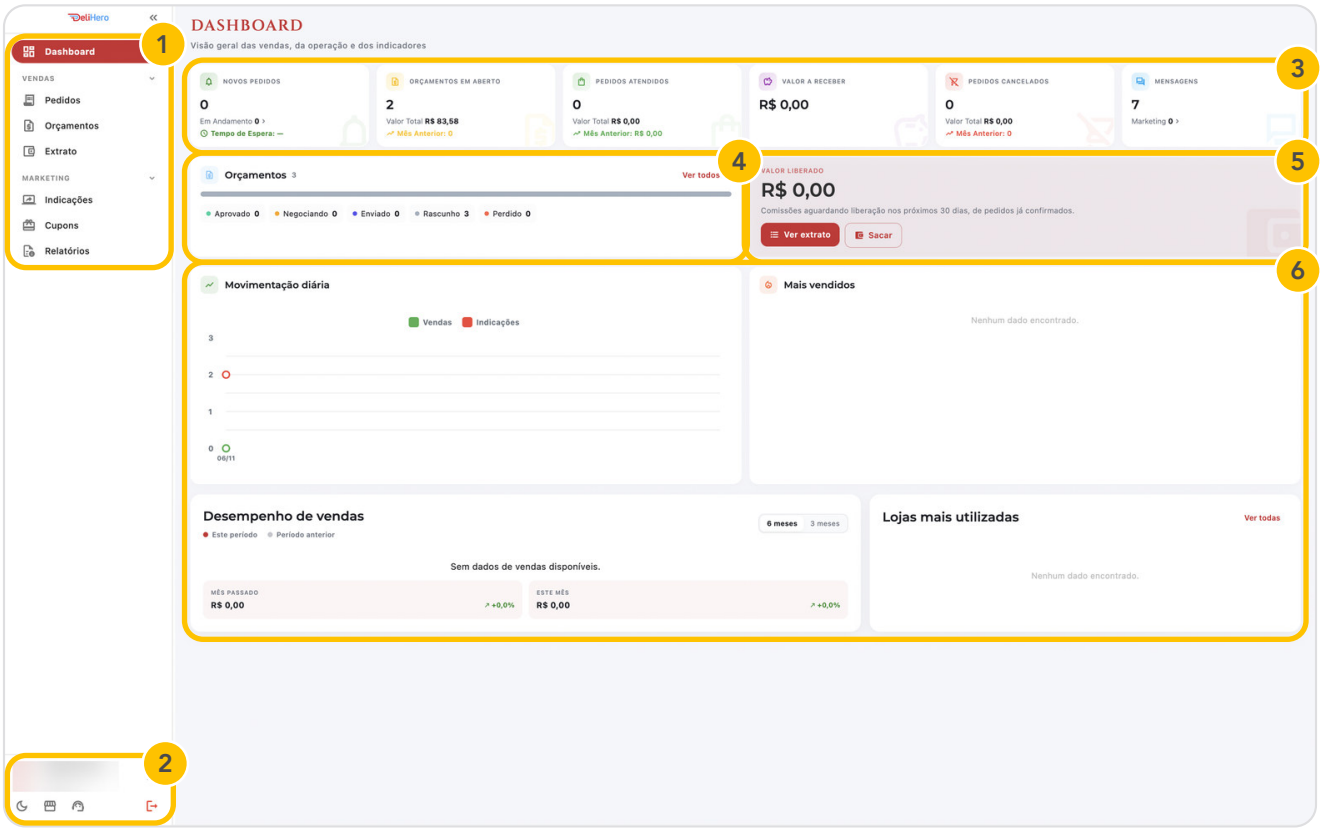
Indicador

Para quem indica produtos e lojas e recebe comissões.

6. Painel do indicador

6.1 Menu e Dashboard

O painel do indicador usa as mesmas telas da loja, com os dados das suas indicações.



1. **Menu.** Dashboard, Pedidos, Orçamentos, Extrato, Indicações, Cupons e Relatórios. Veja como funciona na seção 7.1.
2. **Rodapé.** Perfil, notificações, modo noturno, ir para a loja, Fale Conosco e sair.
3. **Números.** Pedidos, orçamentos e valores das suas indicações.
4. **Orçamentos.** Quantos estão em cada etapa.
5. **Valor liberado.** Suas comissões, com **Ver extrato** e **Sacar**.
6. **Gráficos.** Movimentação, mais vendidos, desempenho e lojas mais utilizadas.

O que muda

Filtros Avançados e Todos ou Meus não aparecem, porque os dados já são só seus. Consumo e Ranking aparecem quando há dados. Os outros prints da Parte 3 são da conta de administrador, então algumas opções não aparecem para você. As diferenças estão em cada seção.

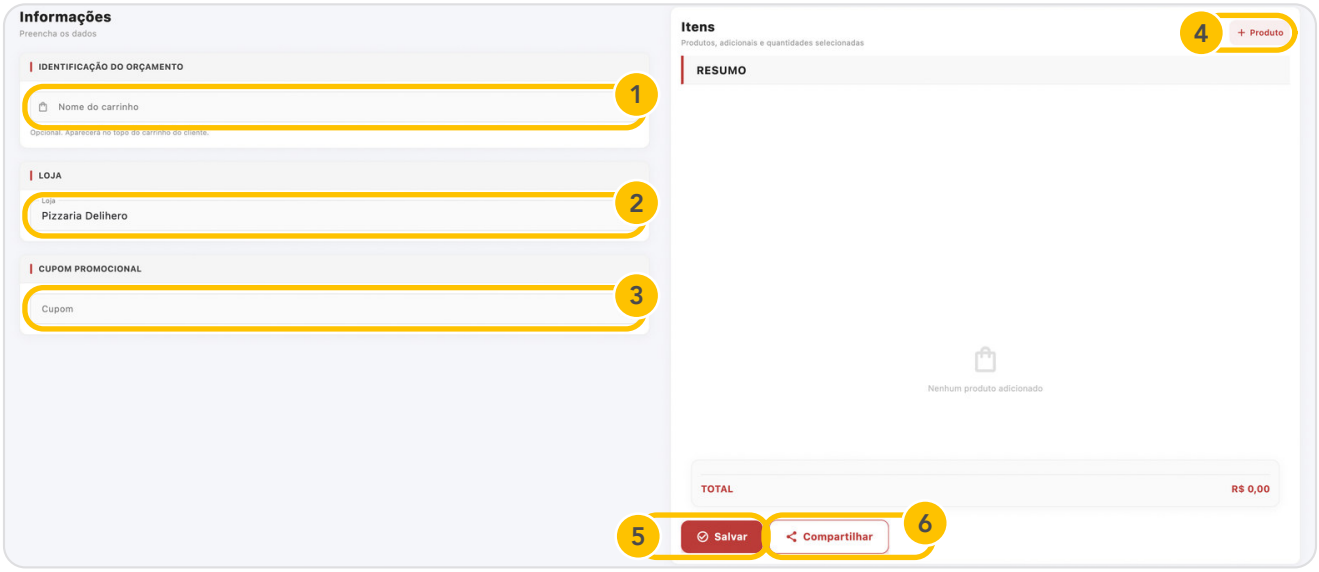
6.2 Indicações

Você usa a tela de **Indicações** como explica a seção 12.1.

1. **Seus links.** A lista mostra só as suas indicações.
2. **Filtros.** A opção **Indicadores** não aparece, porque os dados já são só seus.

6.3 Pedidos e orçamentos

O indicador não finaliza pedidos para outras pessoas. Ele monta um orçamento e envia o link para o cliente concluir a compra. Em **Orçamentos**, toque em **Criar orçamento** e depois em **Gerar um novo**. Para organizar em pastas, veja os projetos na seção 8.6.



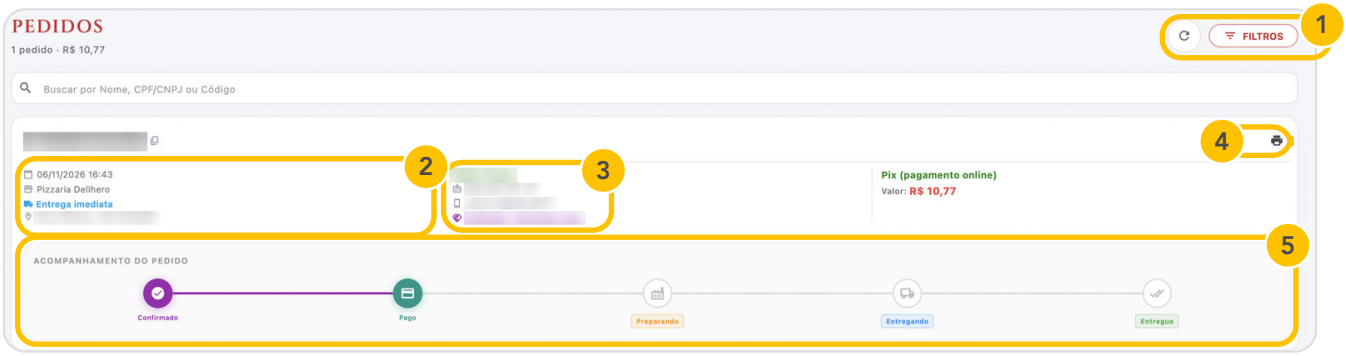
1. **Nome do carrinho.** É opcional e aparece no topo do carrinho do cliente.
2. **Loja.** Aparecem as lojas vinculadas a você. Sem vínculo, todas as lojas ativas e com o cadastro completo.
3. **Cupom.** Selecione um cupom seu. É ele que liga a compra a você.
4. **+ Produto.** Inclua os itens. Ao adicionar, informe o ambiente, como **Sala de TV**, ou toque em **Pular**.
5. **Salvar.** Guarda o orçamento sem enviar nada.
6. **Compartilhar.** Cria o link dos produtos para você enviar ao cliente.

Atenção ao cupom

O pedido só fica ligado a você e só gera comissão quando o cliente compra com um cupom seu. Orçamento sem cupom não aparece em Pedidos.

6.3 Pedidos e orçamentos

Em **Pedidos**, você acompanha as compras feitas com os seus cupons, como na seção 8.1. Neste manual, os dados aparecem borrados.



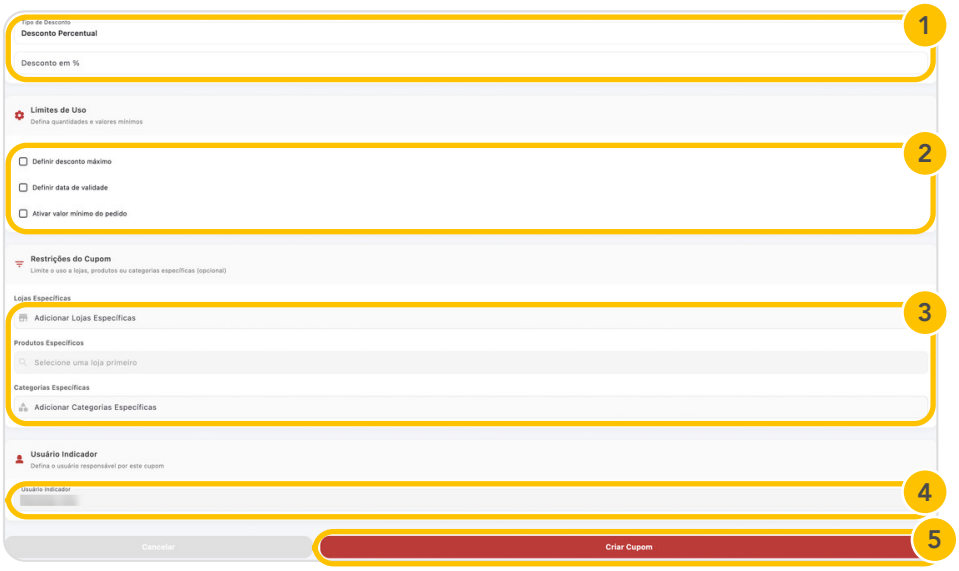
1. **Atualizar e Filtros.** Não há o botão Novo Pedido.
2. **Pedido.** Data, loja, entrega e endereço.
3. **Cliente e Indicador.** Os dados do cliente e o seu nome como indicador.
4. **Imprimir.** É a única ação do cartão. Não há os três pontos.
5. **Acompanhamento.** Só para consulta: você não muda as etapas.



No filtro, o campo Indicador fica travado. Loja, forma de pagamento, entregador e cliente não aparecem.

6.4 Cupons

Você usa a tela de **Cupons** como explica a seção 12.2, com estas diferenças.



1. **Desconto.** É sempre percentual, com um limite máximo definido pela plataforma ou pela loja.
2. **Limites de Uso.** Desconto máximo, validade e valor mínimo do pedido.
3. **Restrições.** Selecione pelo menos uma loja. Usuários Específicos não aparece.
4. **Usuário Indicador.** Já vem com o seu nome e não pode ser alterado.
5. **Criar Cupom.** Toque para salvar.

Por que o cupom importa

Os pedidos feitos com o seu cupom ficam ligados a você e geram a sua comissão.

6.5 Relatórios

Os relatórios funcionam como na seção 7.3, com os dados das suas indicações.

1. **Lista.** Só aparecem os relatórios disponíveis para o indicador.

6.6 Extrato e saque

Suas comissões aparecem no **Extrato**, que funciona como na seção 7.2.

1. **Sacar por Pix.** Envia o saldo disponível para a chave do seu CPF.
2. **A receber.** Mostra as comissões que ainda aguardam liberação.

PARTE 3

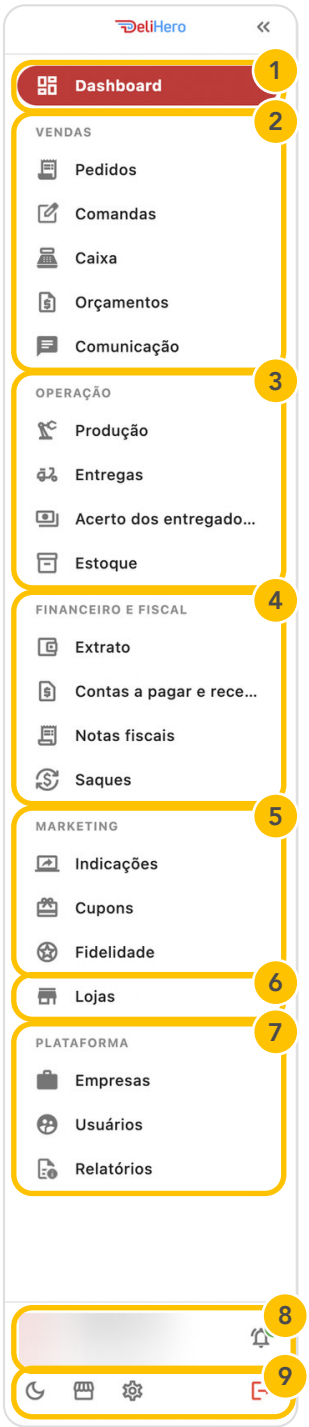
Loja

Para donos e equipe. Os capítulos seguem os menus do painel.

7. Para toda a equipe
8. Vendas
9. Comunicação
10. Operação
11. Financeiro e fiscal
12. Marketing
13. Minha loja

7.1 Início e menu do painel

O menu do painel fica à esquerda. O que aparece depende da sua função. Este é o menu completo, do administrador.



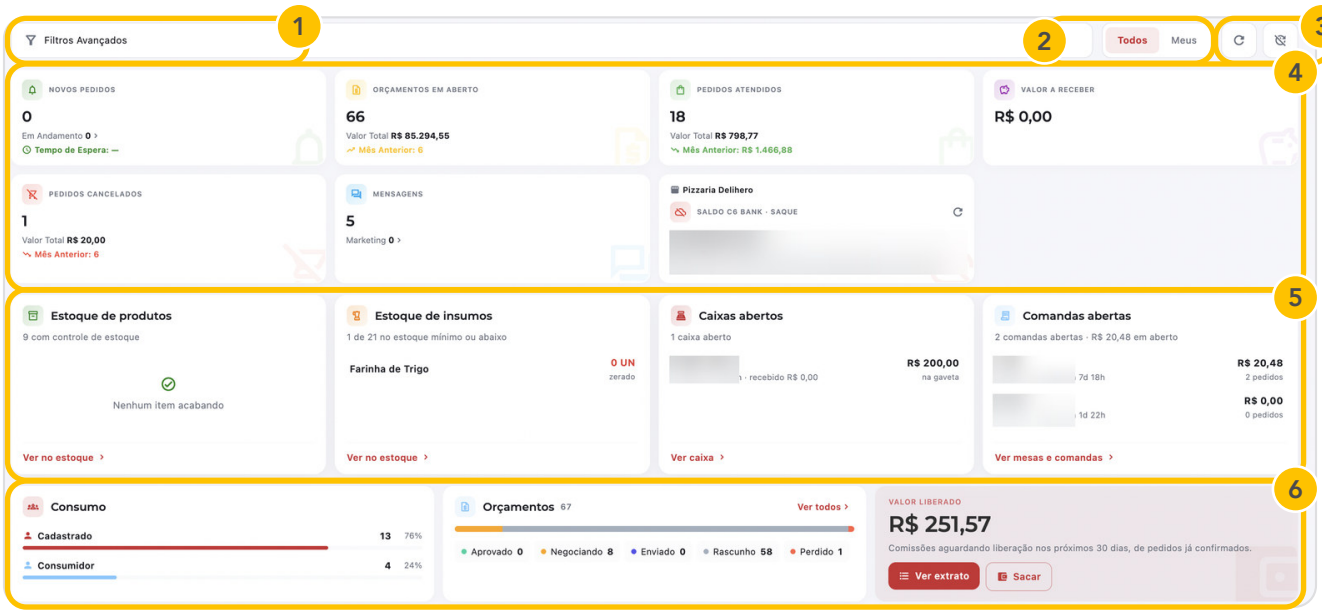
1. **Dashboard.** Mostra a visão geral. Quem não trabalha com dados de vendas vê **Início**, com atalhos para os seus menus.
2. **Vendas.** Pedidos, Comandas, Caixa, Orçamentos e Comunicação.
3. **Operação.** Produção, Entregas, Acerto dos entregadores e Estoque.
4. **Financeiro e fiscal.** Extrato, Contas a pagar e receber, Notas fiscais e Saques.
5. **Marketing.** Indicações, Cupons e Fidelidade.
6. **Lojas.** Dados da loja. Na conta da loja, fica no grupo **Minha loja**, junto com **Equipe**.
7. **Plataforma e Relatórios.** Empresas e Usuários são só do administrador. Relatórios aparece para todos do painel.
8. **Perfil e Notificações.** Toque no seu nome para abrir o perfil. O sino mostra as notificações.
9. **Atalhos.** Modo noturno, Ir para a loja, Configurações (só administrador) e Sair.

Reduzir o menu

Toque nas setas ao lado do logo para deixar o menu mais estreito.

7.1 Início e menu do painel

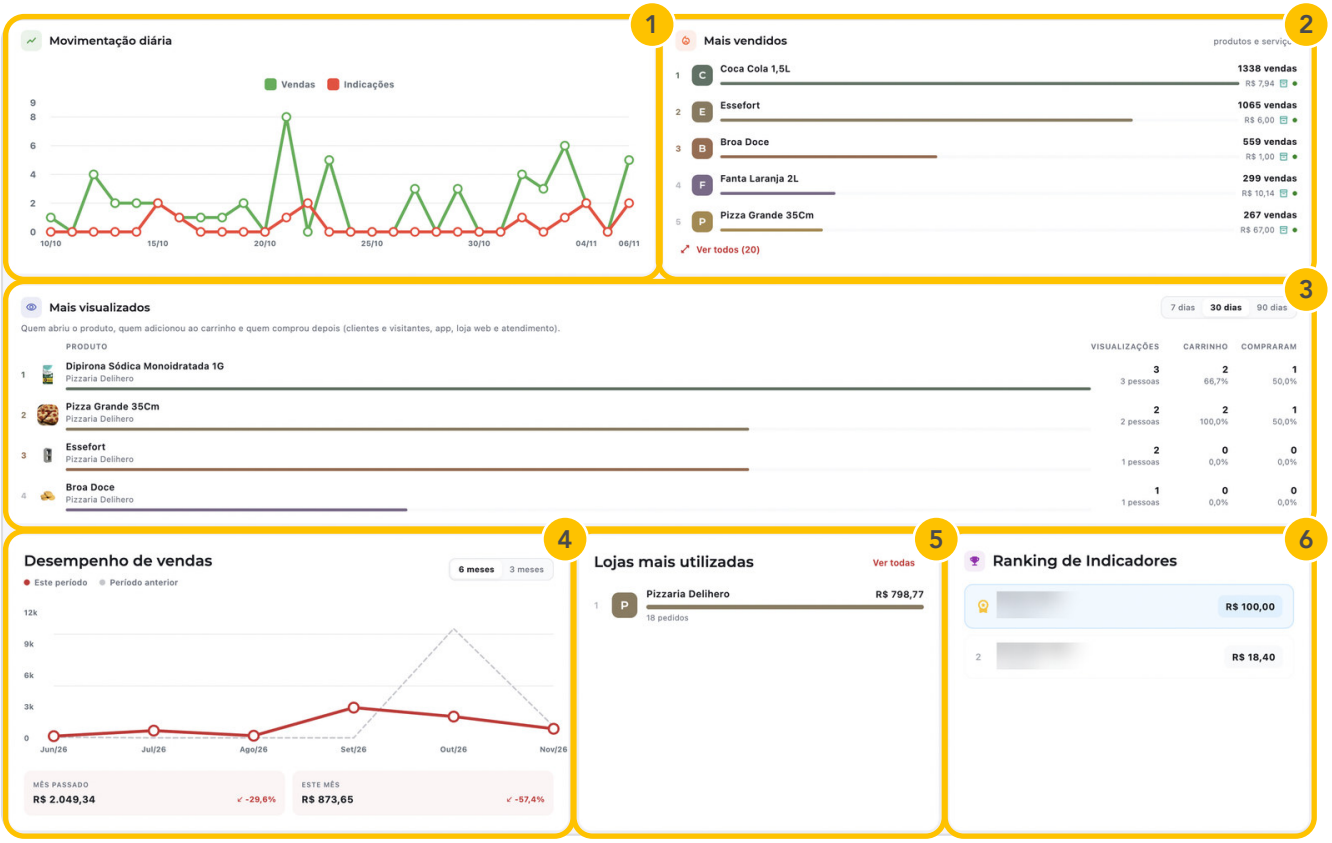
O Dashboard resume as vendas e a operação. Os cartões mudam conforme a sua função.



1. **Filtros Avançados.** Mostre só uma loja ou um indicador. Na conta de loja, só o indicador.
2. **Todos ou Meus.** Alterna entre todos os dados e só os seus.
3. **Atualizar.** O primeiro botão atualiza agora. O segundo liga a atualização automática, a cada 5 minutos.
4. **Números do momento.** Pedidos, orçamentos, valores a receber e mensagens.
5. **Operação.** Estoque baixo, caixas e comandas abertos. Use os links para abrir cada tela.
6. **Resumo.** Consumo, orçamentos por etapa e valor liberado, com os botões **Ver extrato** e **Sacar**.

7.1 Início e menu do painel

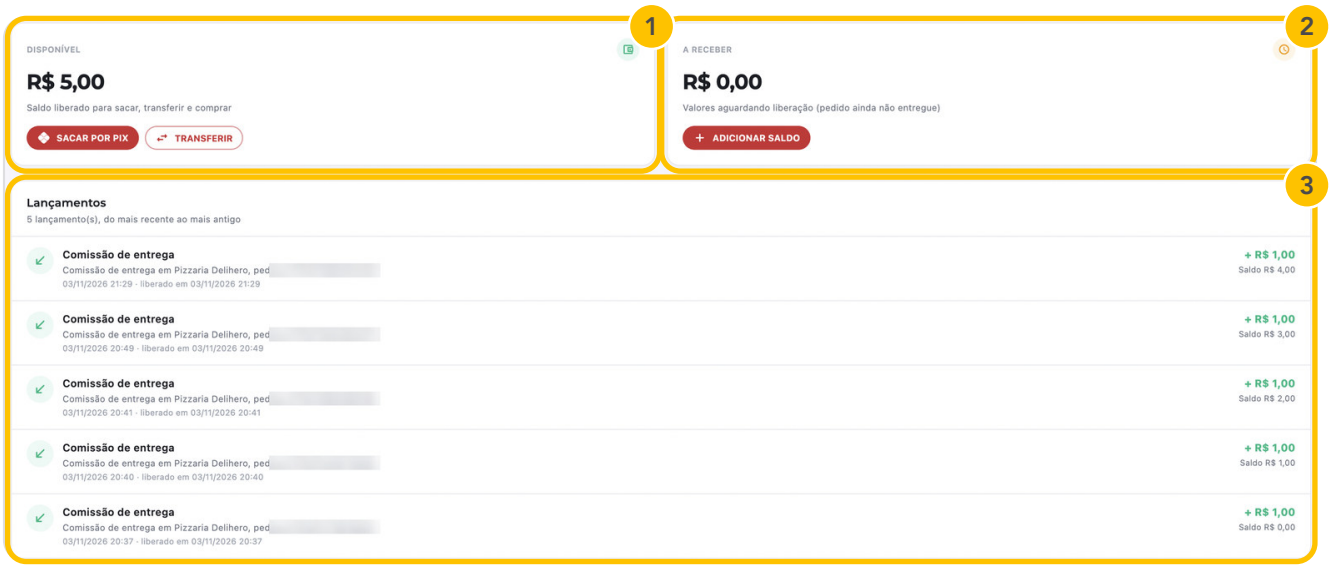
Mais abaixo, o Dashboard mostra a evolução das vendas e dos produtos.



1. **Movimentação diária.** Vendas e indicações, dia a dia.
2. **Mais vendidos.** Toque em **Ver todos** para abrir a lista completa.
3. **Mais visualizados.** Quantos abriram o produto, colocaram no carrinho e compraram. Só para administrador e Financeiro.
4. **Desempenho de vendas.** Compara os últimos 6 ou 3 meses com o período anterior.
5. **Lojas mais utilizadas.** As lojas com mais pedidos.
6. **Ranking de Indicadores.** Quem mais vendeu por indicação.

7.2 Extrato

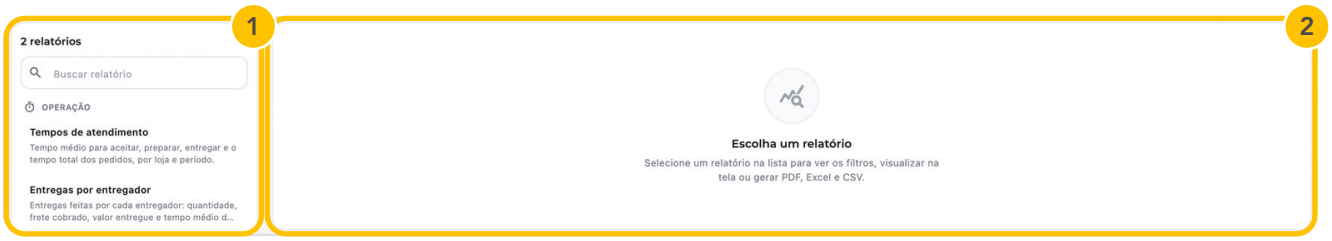
No menu do painel, abra **Extrato** para ver o seu saldo e as movimentações.



1. **Disponível.** Saldo liberado. Use **Sacar por Pix** para enviar à chave do seu CPF ou **Transferir** para outra conta.
2. **A receber.** Valores aguardando liberação. Use **Adicionar saldo** para fazer uma recarga por Pix.
3. **Lançamentos.** Lista cada movimentação e o saldo depois dela.

7.3 Relatórios

No menu do painel, abra **Relatórios**. A lista depende da sua função.

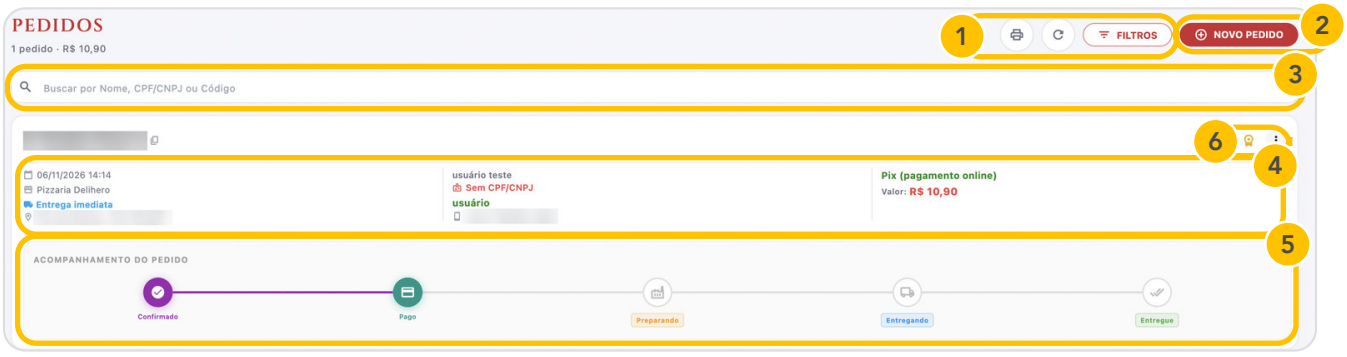


1 **Lista de relatórios.** Busque e selecione o relatório que precisa.

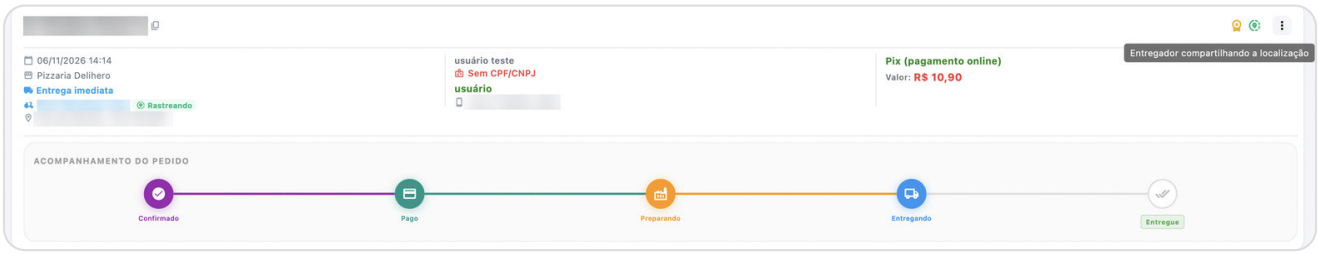
2 **Resultado.** Ajuste os filtros, veja na tela ou gere em PDF, Excel ou CSV.

8.1 Pedidos

No menu **Vendas**, abra **Pedidos** para acompanhar e atender os pedidos.



1. **Impressora, Atualizar e Filtros.** A impressora é a impressão automática, da seção 8.3. Os filtros estão mais adiante nesta seção.
2. **Novo Pedido.** Lance um pedido pelo cliente. Veja a seção 8.2.
3. **Busca.** Procure por nome, CPF, CNPJ ou código.
4. **Pedido.** Data, loja, entrega, cliente, pagamento e valor. Toque no cartão para abrir o detalhe.
5. **Acompanhamento.** Mostra as etapas. Toque na próxima etapa e confirme para avançar o pedido.
6. **Três pontos.** Abrem as ações mostradas na próxima página.



Quando o entregador pega o pedido, o nome dele aparece no cartão. **Rastreando** e o ícone verde avisam que ele está compartilhando a localização.

8.1 Pedidos

Os três pontos do cartão abrem as ações do pedido. As opções mudam conforme a situação.



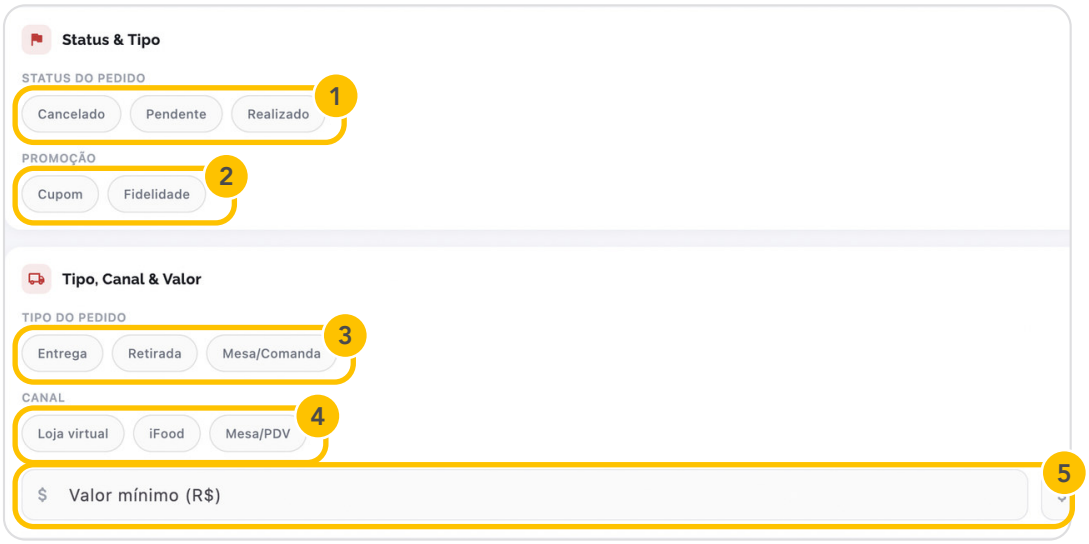
1. **Marcar como Preparando.** Avança para a próxima etapa. O nome muda a cada etapa.
2. **Trocar item.** Oferece substitutos ao cliente, como na seção 4.4. Vale até o pedido sair para entrega.
3. **Cancelar Pedido.** Cancela o pedido.
4. **Alteração de Dados.** Muda dados como o CPF ou CNPJ da nota e o tipo de entrega.
5. **Informações do Frete.** Informe o código ou o link de rastreamento.
6. **Contatar.** Abre a conversa com o cliente. Só para o administrador.
7. **Localização da Entrega.** Abre o endereço no mapa.
8. **Cadastro do Usuário.** Abre os dados do cliente.
9. **Associar Vendedor.** Liga o pedido a um vendedor.

Quem vê este menu

A função Pedido e o administrador. Nas outras funções e no acesso de indicador, o cartão mostra só o botão de imprimir.

8.1 Pedidos

Em **Pedidos**, toque em **Filtros** e escolha o que quer ver.



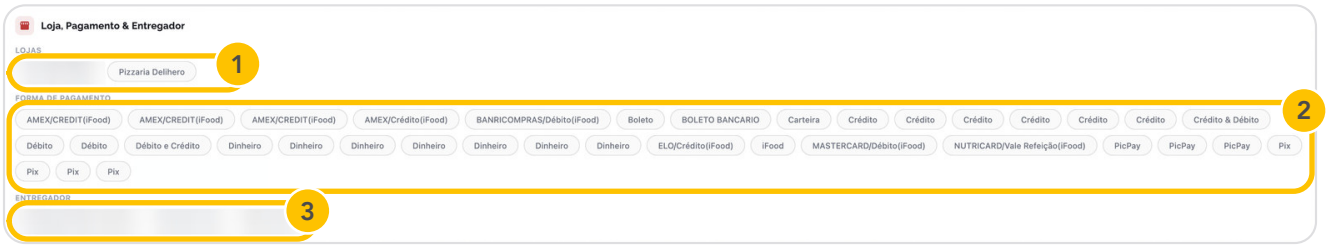
1. **Status do pedido.** Cancelado, Pendente ou Realizado.
2. **Promoção.** Pedidos com cupom ou fidelidade.
3. **Tipo do pedido.** Entrega, Retirada ou Mesa/Comanda.
4. **Canal.** Por onde o pedido chegou.
5. **Valor.** Informe o valor mínimo e o máximo.

Para concluir

As outras opções estão nas próximas páginas. No rodapé da tela, use **Aplicar** para ver o resultado e **Limpar** para desfazer as escolhas.

8.1 Pedidos

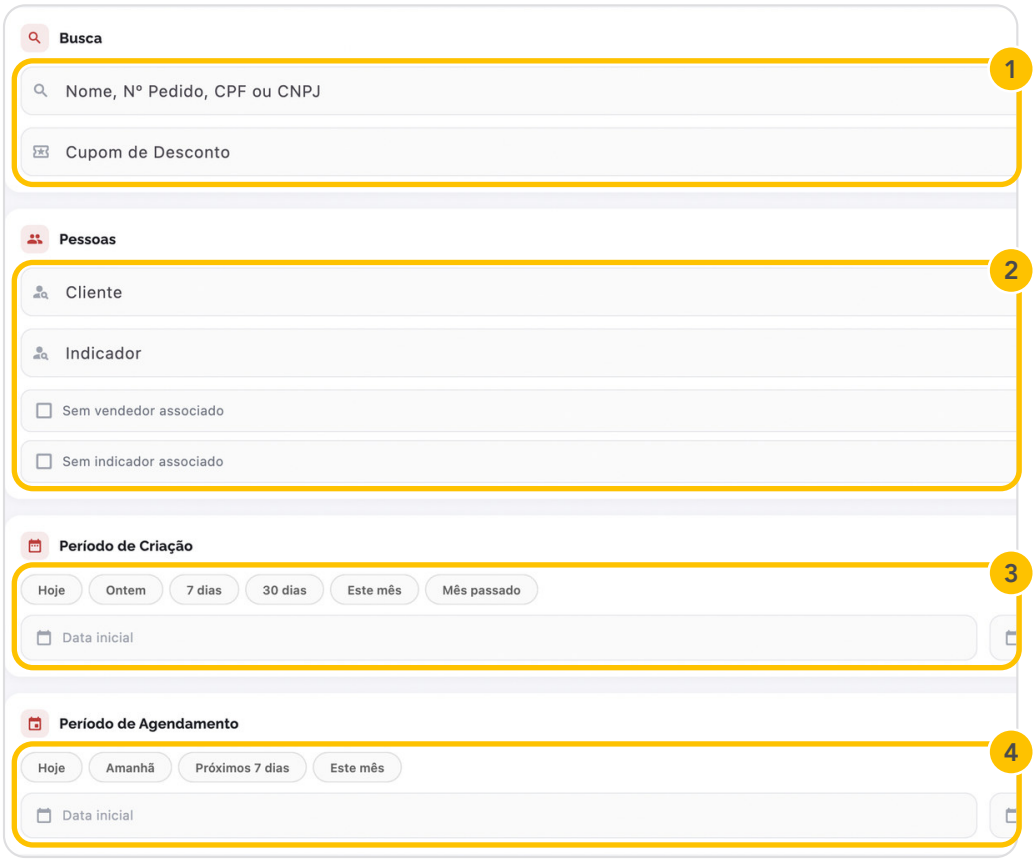
Mais abaixo, filtre por loja, forma de pagamento e entregador.



1. **Lojas.** Mostra os pedidos das lojas escolhidas.
2. **Forma de pagamento.** Lista as formas usadas nos pedidos. Cada loja tem as suas, por isso os nomes podem se repetir.
3. **Entregador.** Mostra os pedidos de quem entregou. Neste manual, os nomes aparecem borrados.

8.1 Pedidos

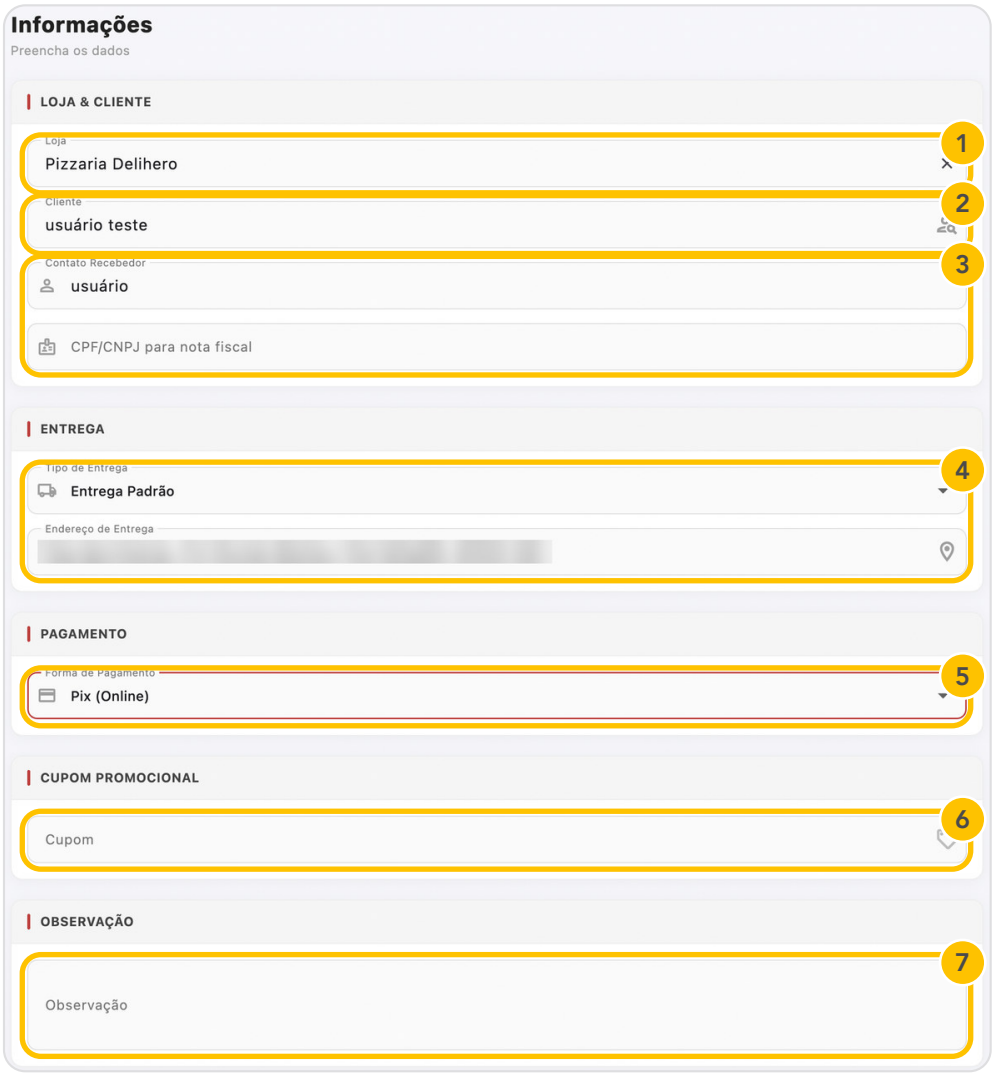
No fim da tela de filtros, procure por pessoas e períodos.



1. **Busca.** Nome, número do pedido, CPF, CNPJ ou cupom.
2. **Pessoas.** Cliente ou indicador. Marque as opções para ver pedidos sem vendedor ou sem indicador.
3. **Período de Criação.** Quando o pedido foi feito.
4. **Período de Agendamento.** Para quando a entrega foi agendada.

8.2 Novo pedido

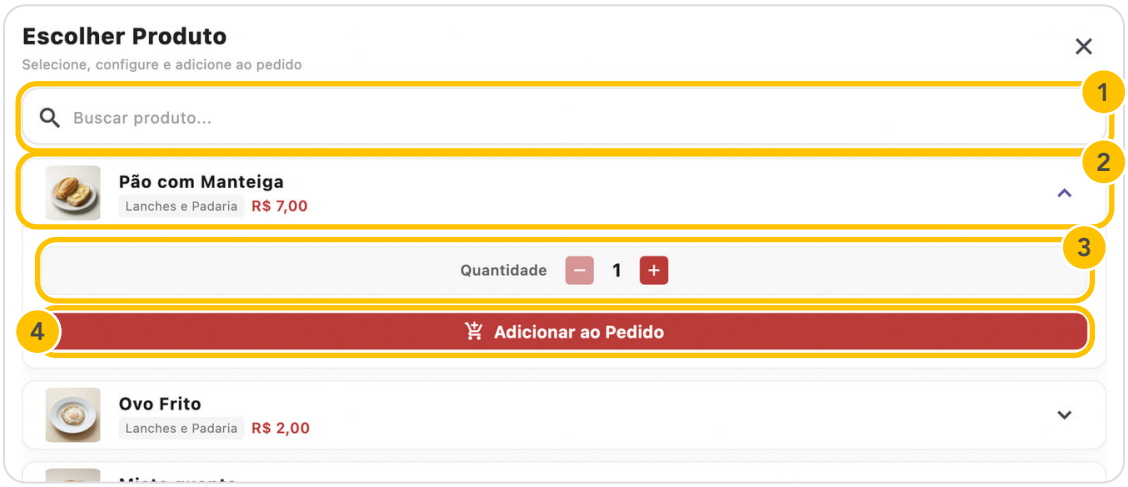
Em **Pedidos**, toque em **Novo Pedido** para lançar uma venda para um cliente. É preciso ter a função Pedido.



1. **Loja.** Escolha a loja do pedido.
2. **Cliente.** Selecione o cliente.
3. **Contato e CPF/CNPJ.** Quem recebe o pedido e o documento da nota.
4. **Entrega.** Escolha o tipo e confira o endereço.
5. **Forma de Pagamento.** Selecione como o cliente vai pagar.
6. **Cupom.** Aparece depois de escolher a loja e o cliente.
7. **Observação.** Um recado sobre o pedido.

8.2 Novo pedido

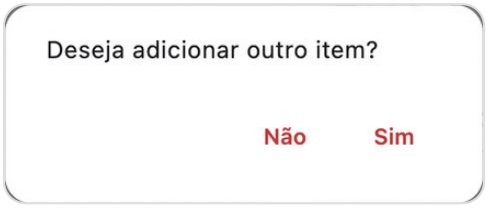
À direita, toque em **+ Produto** para abrir a lista da loja.



1. **Buscar produto.** Digite o nome.
2. **Produto.** Toque para abrir as opções.
3. **Quantidade.** Use os botões de menos e mais.
4. **Adicionar ao Pedido.** Inclui o produto.

Depois de adicionar

Responda à mensagem: **Sim** continua na lista e **Não** volta para o resumo. Se fechar sem responder, o produto não entra no pedido.



8.2 Novo pedido

Confira os itens e os valores antes de concluir.



1. **+ Produto.** Inclui mais um item.
2. **Item.** Toque no X para retirá-lo do pedido.
3. **Valores.** Mostra a taxa de entrega e o total.
4. **Finalizar.** Toque e confirme em **Sim** para enviar o pedido.
5. **Compartilhar.** Cria um link com estes produtos para enviar ao cliente.

Conta de indicador

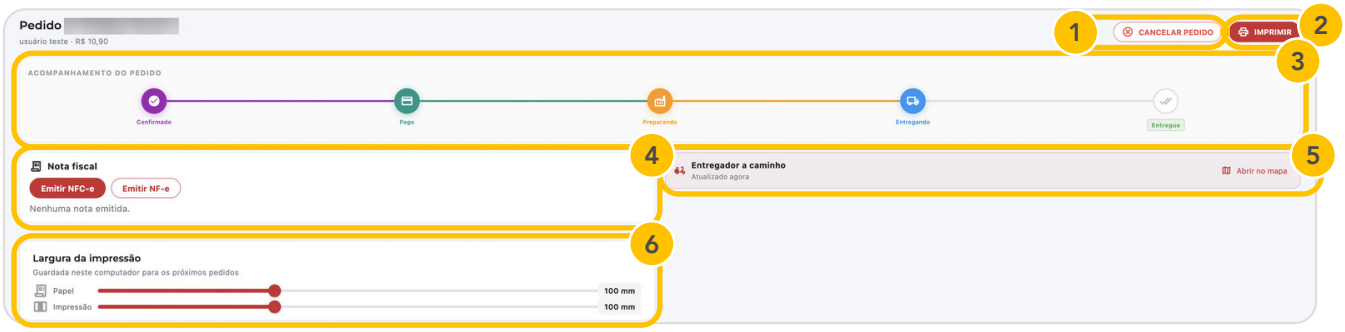
O indicador não finaliza pedidos. Ele só salva ou compartilha, como explica a seção 6.3.



Confirmação de Finalizar.

8.3 Detalhe e impressão

Na lista de **Pedidos**, toque no cartão para abrir o detalhe.



1. **Cancelar Pedido.** Cancela o pedido.
2. **Imprimir.** Escolha o documento e imprima.
3. **Acompanhamento.** Mostra as etapas e permite avançar.
4. **Nota fiscal.** Emita a NFC-e ou a NF-e. Disponível conforme o plano.
5. **Entregador a caminho.** Toque em **Abrir no mapa** para acompanhar.
6. **Largura da impressão.** Ajuste o papel e a impressão. Fica guardada no computador.



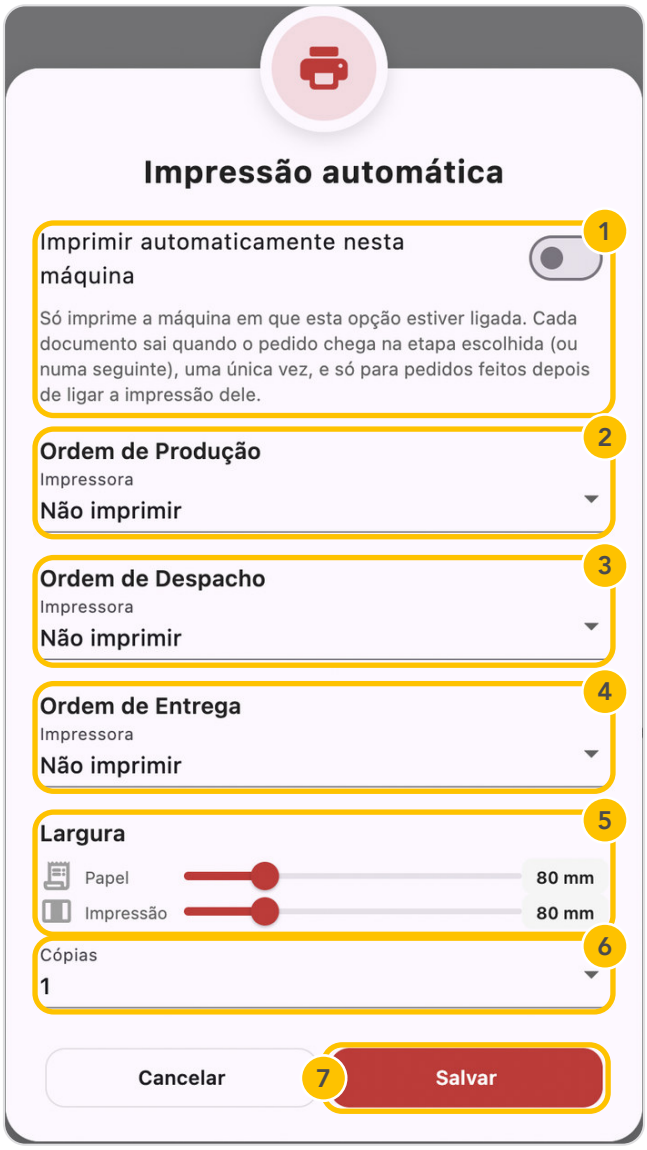
Ao tocar em Imprimir, escolha o documento.



Abaixo, a tela mostra como cada documento sai na impressora.

8.3 Detalhe e impressão

No aplicativo de computador, o botão da impressora, em **Pedidos**, faz os documentos saírem sozinhos.



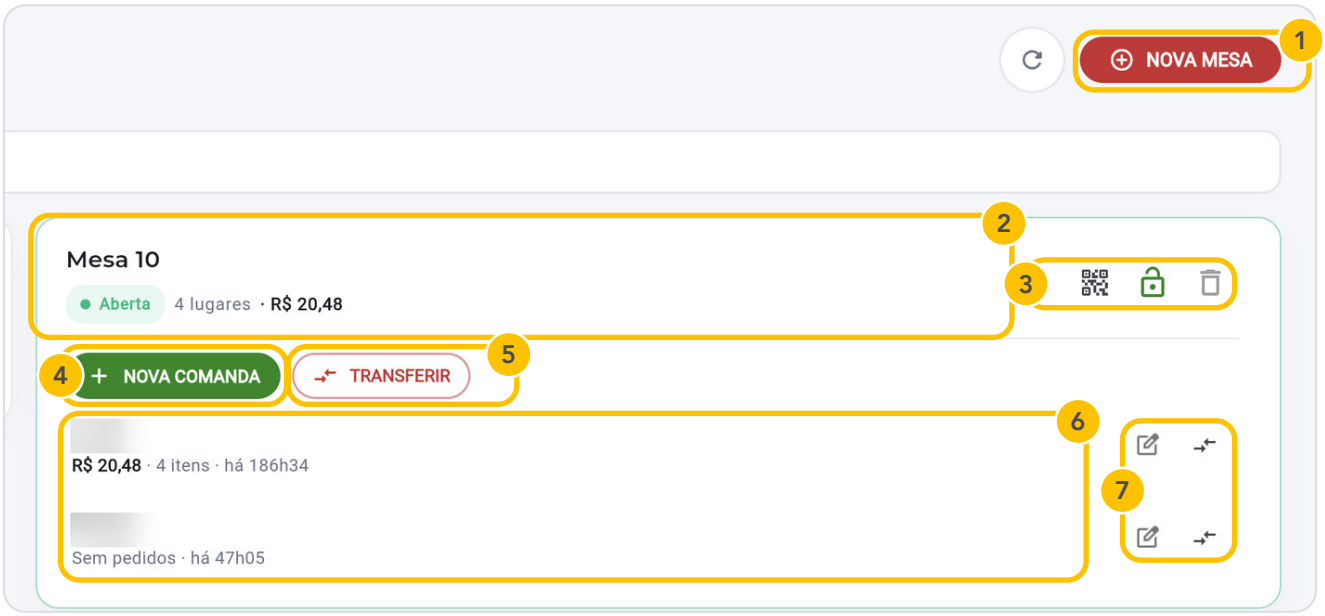
1. **Imprimir automaticamente.** Ligue em cada computador que deve imprimir.
2. **Ordem de Produção.** Escolha a impressora ou deixe **Não imprimir**.
3. **Ordem de Despacho.** Escolha a impressora.
4. **Ordem de Entrega.** Escolha a impressora.
5. **Largura.** Ajuste o papel e a área de impressão, em milímetros.
6. **Cópias.** Quantas vias de cada documento.
7. **Salvar.** Toque para guardar.

Quando imprime

Cada documento sai uma vez, quando o pedido chega à etapa escolhida. Vale só para pedidos feitos depois de ligar a impressão.

8.4 Comandas

No menu **Vendas**, abra **Comandas** para atender as mesas da loja. Cada mesa aparece em um cartão como este.



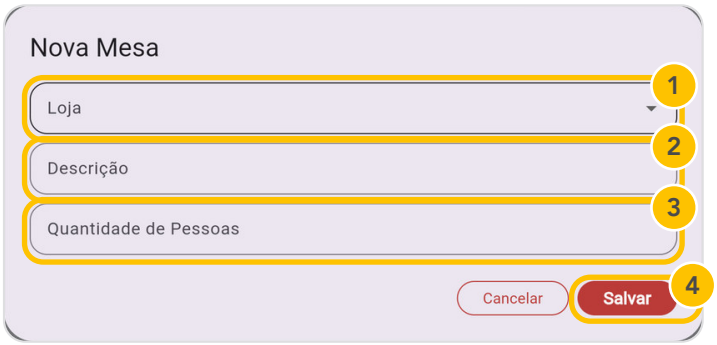
1. **Nova Mesa.** Cadastra uma mesa.
2. **Mesa.** Mostra a situação, os lugares e o valor. Com a mesa fechada, toque nela para editar.
3. **Ícones da mesa.** Abrem o QR Code, fecham a conta e excluem a mesa. Fechar a conta é da função Caixa, e só dá para excluir uma mesa sem comanda aberta.
4. **Nova Comanda.** Abre uma comanda na mesa.
5. **Transferir.** Aparece quando há comanda aberta.
6. **Comandas abertas.** Mostram o valor, os itens e há quanto tempo estão abertas.
7. **Ícones da comanda.** O primeiro lança produtos, como mostra a próxima página. O segundo transfere a comanda.

Quem faz o quê

A função Atendimento cadastra as mesas e os QR Codes, abre comandas e lança produtos. A função Caixa fecha a conta, transfere itens e remove itens ou pedidos.

8.4 Comandas

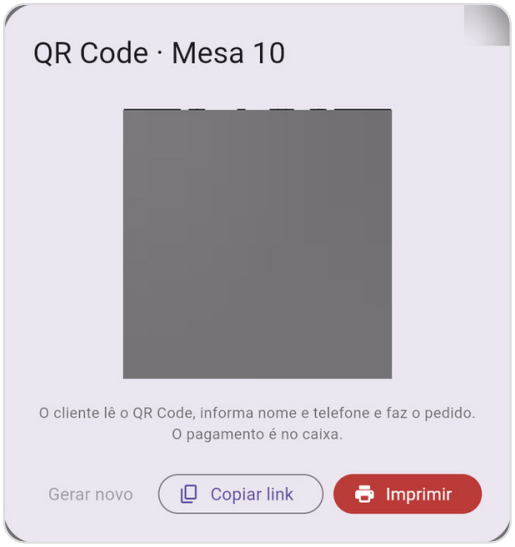
Em **Comandas**, toque em **Nova Mesa** e preencha os dados.



1. **Loja.** Escolha a loja da mesa.
2. **Descrição.** O nome da mesa, como Mesa 10.
3. **Quantidade de Pessoas.** Quantos lugares a mesa tem.
4. **Salvar.** Toque para criar a mesa.

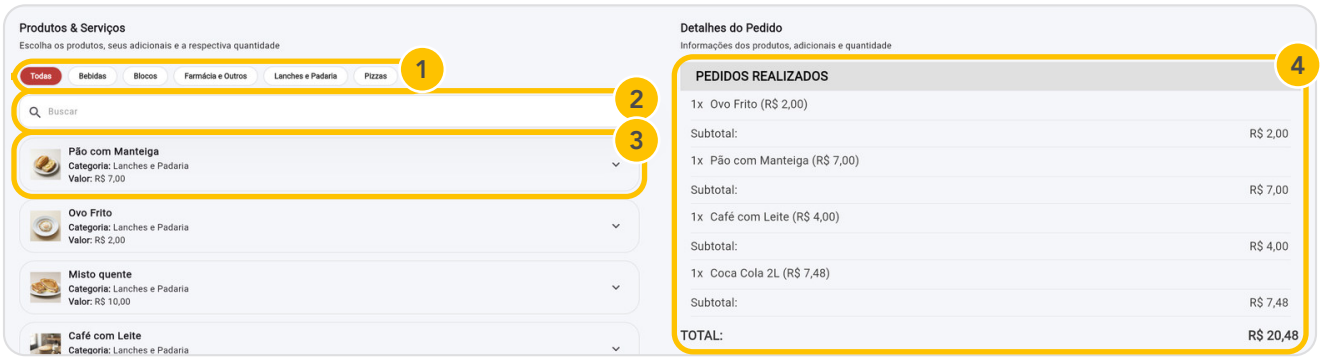
QR Code da mesa

O cliente lê o código, informa nome e telefone e faz o pedido. O pagamento é no caixa. Use **Imprimir** ou **Copiar link** para deixar o código disponível. **Gerar novo** invalida o código atual e só funciona sem comanda aberta. Neste manual, o código aparece borrado.



8.4 Comandas

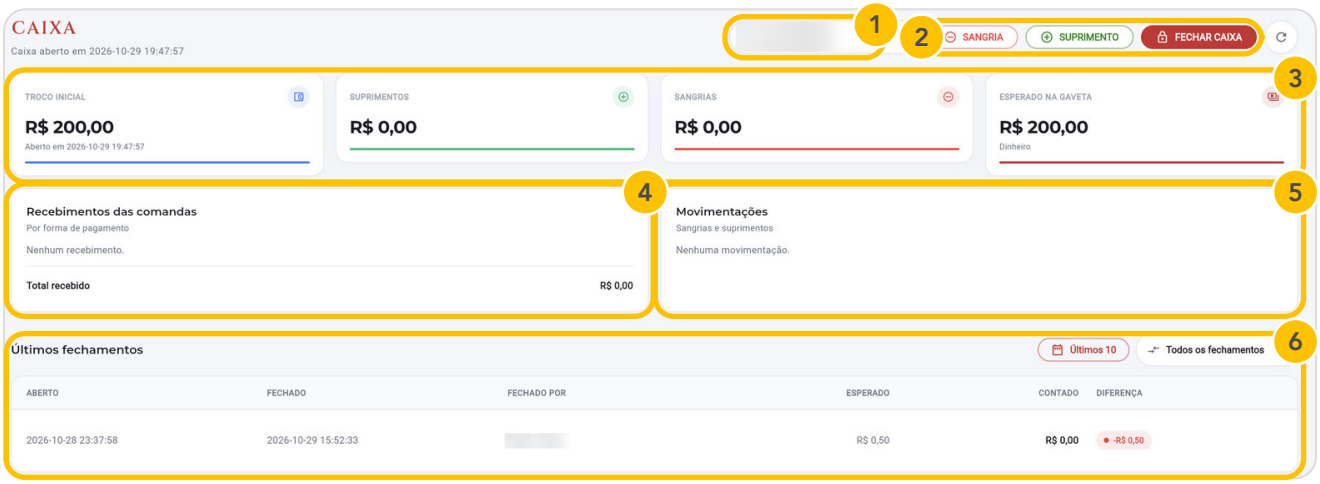
Ao lançar produtos, a tela mostra o cardápio à esquerda e o que já foi pedido à direita.



1. **Categorias.** Mostra os produtos de uma categoria.
2. **Buscar.** Digite o nome do produto.
3. **Produto.** Toque para escolher os adicionais e a quantidade.
4. **Pedidos realizados.** O que já foi pedido nesta comanda e o total.

8.5 Caixa

No menu **Vendas**, abra **Caixa** para controlar o dinheiro da gaveta. Sem caixa aberto, aparece o botão **Abrir caixa**.



1. **Loja.** Escolha o caixa de qual loja quer ver.
2. **Sangria, Suprimento e Fechar caixa.** Registram o dinheiro que sai e o que entra na gaveta, e encerram o caixa.
3. **Valores.** Troco inicial, suprimentos, sangrias e o que deveria estar na gaveta.
4. **Recebimentos.** O que as comandas pagaram, por forma de pagamento.
5. **Movimentações.** As sangrias e os suprimentos feitos.
6. **Últimos fechamentos.** Compara o esperado com o contado e mostra a diferença.

Quem usa

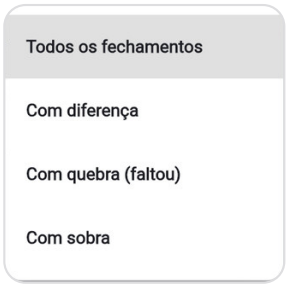
A função Caixa opera. A função Financeiro só consulta.



Sangria.



Suprimento.



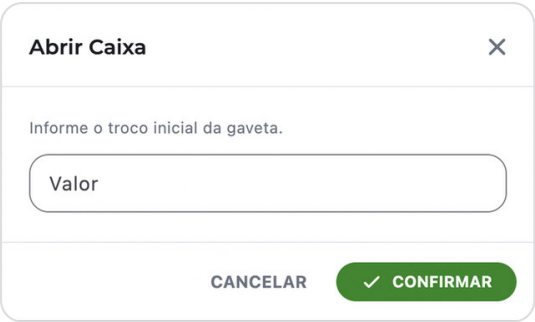
Filtro dos fechamentos.

8.5 Caixa

Sem caixa aberto, a tela avisa. Com o controle de caixa ligado na loja, é preciso abrir o caixa para cobrar as comandas.



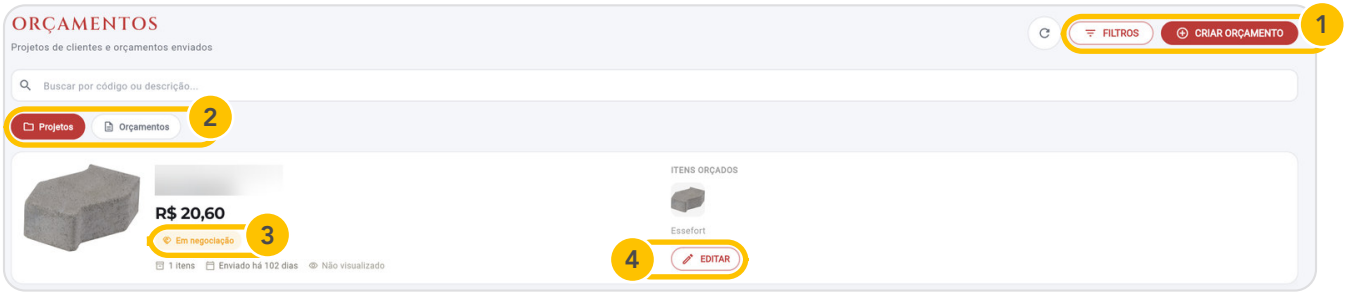
1 **Abrir Caixa.** Informe o troco inicial da gaveta e confirme.



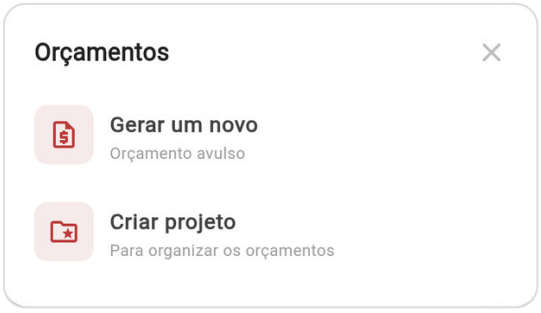
Troco inicial.

8.6 Orçamentos

No menu **Vendas**, abra **Orçamentos**. A aba **Projetos** reúne os orçamentos de um mesmo cliente ou obra.



1. **Filtros e Criar Orçamento.** Filtre por loja, indicador, situação e datas, ou crie um orçamento avulso ou um projeto.
2. **Projetos e Orçamentos.** Alterna entre as duas listas.
3. **Situação.** Como **Em negociação** ou **Precisa de ação**.
4. **Editar.** Abre o projeto.



Ao tocar em Criar Orçamento.

8.6 Orçamentos

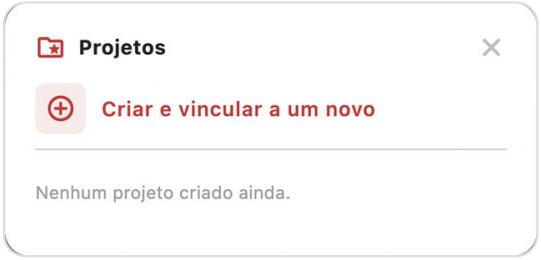
O projeto é uma pasta que reúne os orçamentos de um cliente ou obra, para facilitar o acompanhamento. A tela é a mesma para todos os acessos.



1. **Título.** Campo obrigatório, como **Casa Alphaville**.
2. **Cliente.** Opcional.
3. **Telefone.** Opcional.
4. **Observações.** Estilo, ambientes, prazos ou documento do cliente.
5. **Criar.** Toque para salvar o projeto.

Orçamento avulso

Na aba **Orçamentos**, toque no ícone de pasta de um orçamento. Depois, escolha **Criar e vincular a um novo** ou busque um projeto existente.



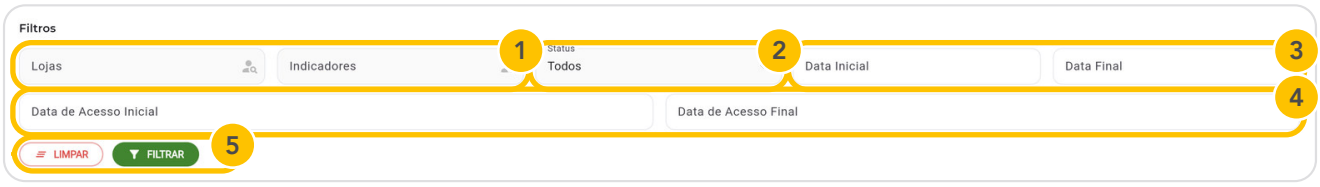
Vincular a um projeto.



Situação do orçamento.

8.6 Orçamentos

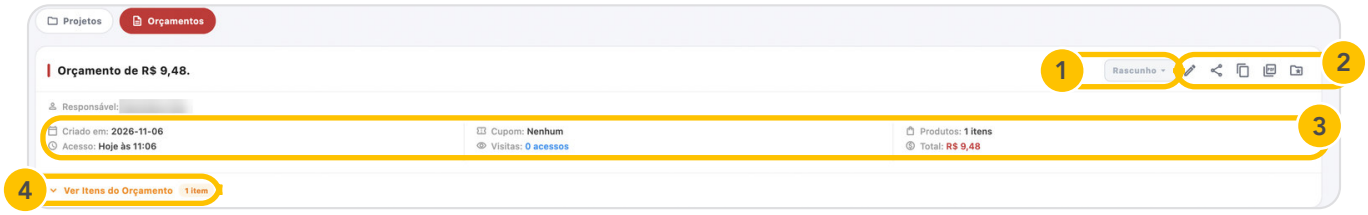
Em **Orçamentos**, toque em **Filtros** para abrir estas opções.



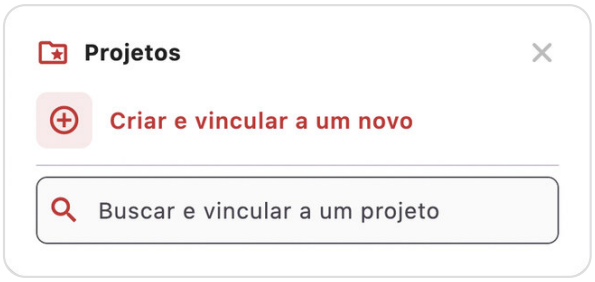
1. **Lojas e Indicadores.** Mostra os orçamentos de uma loja ou de um indicador. Esses campos não aparecem no acesso de indicador.
2. **Status.** Precisa de Ação, Enviados, Em Negociação, Aprovados ou Perdidos.
3. **Data Inicial e Final.** O período do orçamento.
4. **Data de Acesso.** O período do último acesso ao orçamento.
5. **Limpar e Filtrar.** Desfaz as escolhas ou mostra o resultado.

8.6 Orçamentos

A aba **Orçamentos** lista cada orçamento. Para criar um, siga os passos da seção 6.3: a tela é a mesma, com os botões **Salvar** e **Compartilhar**.



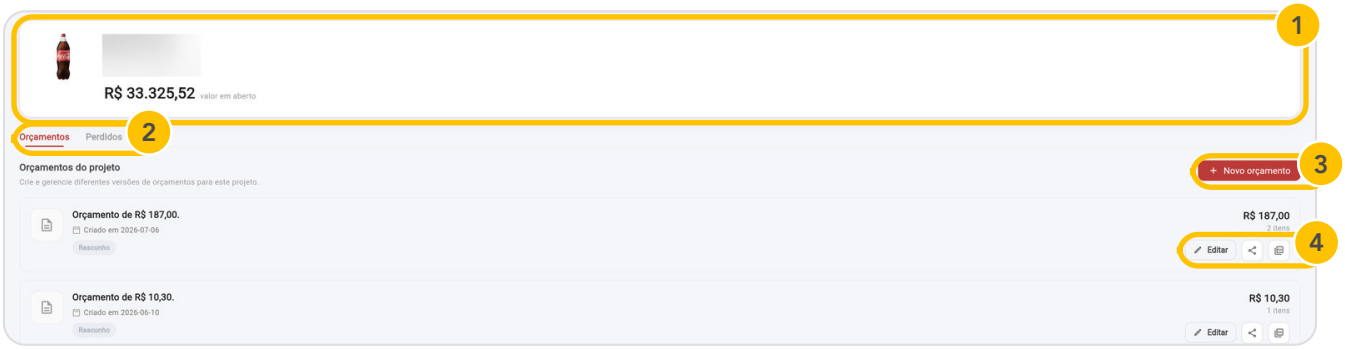
1. **Situação.** Mostra a etapa do orçamento, como **Rascunho** ou **Enviado**.
2. **Ações.** Editar, Compartilhar, Copiar link, Gerar PDF e Projetos.
3. **Dados.** Data, último acesso, visitas, cupom, produtos e total.
4. **Ver Itens do Orçamento.** Mostra os produtos.



O botão Projetos liga o orçamento a um projeto novo ou a um já existente.

8.6 Orçamentos

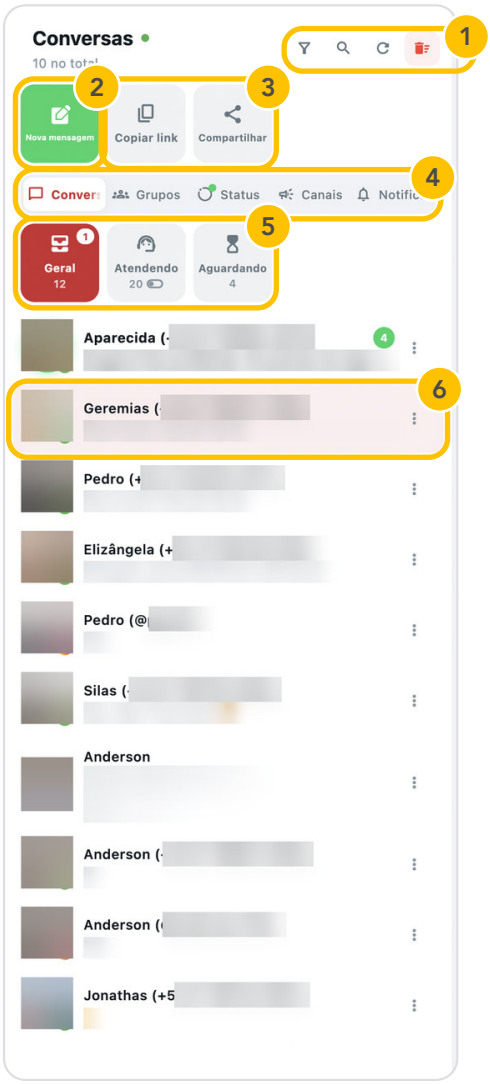
Ao abrir um projeto, você vê os dados do cliente e as versões do orçamento.



1. **Projeto.** Nome, cliente, contato e valor em aberto.
2. **Orçamentos e Perdidos.** Separa os orçamentos ativos dos perdidos.
3. **Novo orçamento.** Crie outra versão para o cliente comparar.
4. **Ações.** Editar, Compartilhar e Gerar PDF.

9.1 Conversas

No menu, abra **Comunicação** para atender os clientes pelo WhatsApp, Instagram, TikTok e e-mail. A lista mostra só os canais liberados para você.



1. **Ícones do topo.** Filtrar por canal, Pesquisar, Atualizar e Apagar Todos os Chats. Em um painel estreito, ficam nos três pontos.
2. **Nova mensagem.** Veja a seção 9.2.
3. **Copiar link e Compartilhar.** Copiam ou enviam o link do WhatsApp.
4. **Abas.** Só o administrador vê. Grupos, Status, Canais e Notificações dependem do plano.
5. **Filas.** Geral, Atendendo e Aguardando. Automatizado, Agendadas e Marketing só aparecem quando têm algo. O administrador alterna entre os próprios atendimentos e os da equipe.
6. **Conversa.** Toque para abrir. Os três pontos mostram as opções.



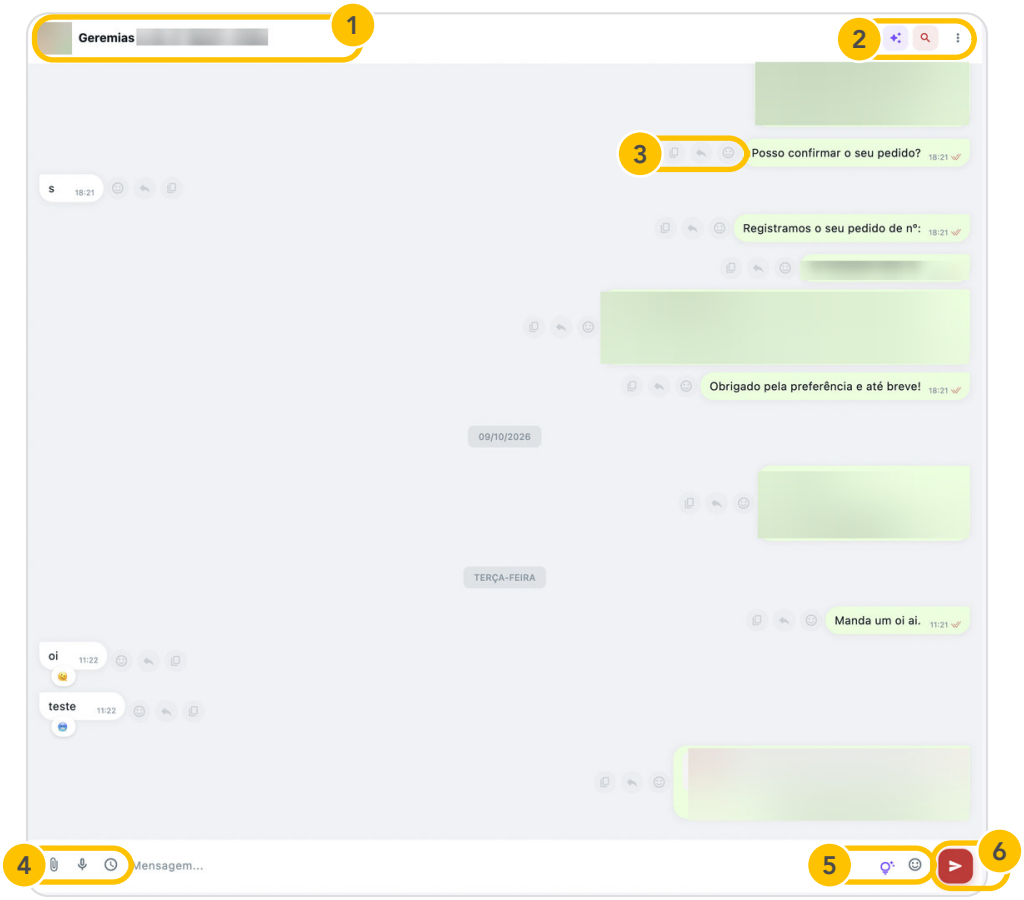
Três pontos do topo.



Filtrar por canal.

9.1 Conversas

Com a conversa aberta, leia as mensagens e responda pela caixa de texto.



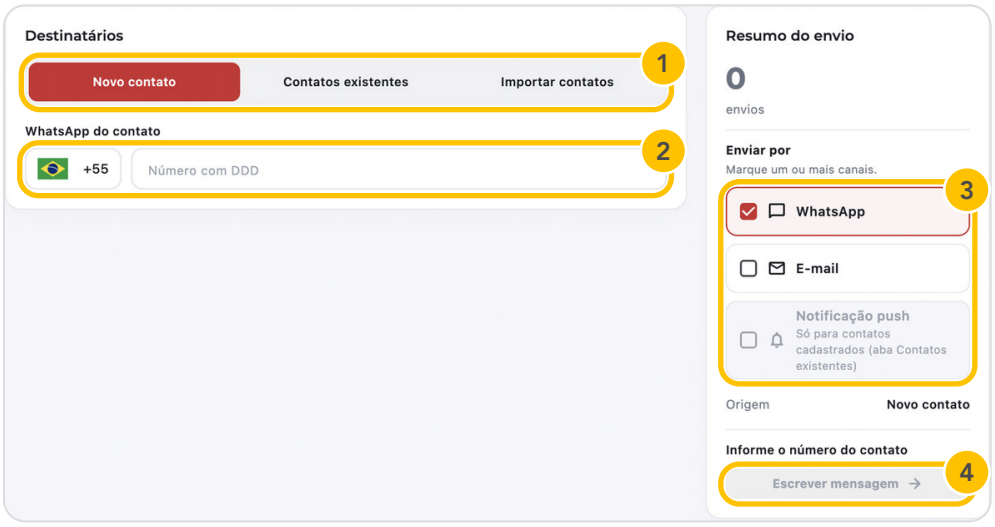
1. **Contato.** Mostra o nome e o número.
2. **Ícones.** Resumo da conversa (com a IA ligada), Pesquisar e Opções.
3. **Ações da mensagem.** Copiar, Responder e Reagir.
4. **Anexo, áudio e agendamento.** Anexe um arquivo, grave um áudio ou agende o envio.
5. **IA e emoji.** A IA sugere uma resposta. Com texto digitado, ela reescreve usando o texto como orientação.
6. **Enviar.** Envia a mensagem.

Opções da conversa

Cadastrar novo pedido, Cadastrar novo usuário ou Editar usuário, Produtos consumidos e Assumir, Transferir ou Desatribuir atendimento. Neste manual, telefones, fotos e dados das mensagens aparecem borrados.

9.2 Nova mensagem

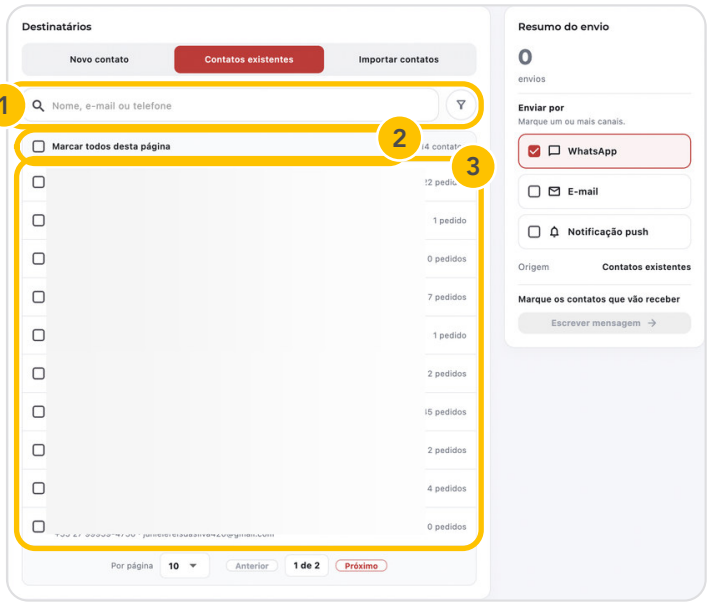
Em **Comunicação**, toque em **Nova mensagem**. Primeiro, escolha quem vai receber e por qual canal.



1. **Destinatários.** Novo contato, Contatos existentes ou Importar contatos.
2. **Número.** Em Novo contato, digite o número com DDD.
3. **Enviar por.** Marque um ou mais canais. A notificação push é só para contatos cadastrados.
4. **Escrever mensagem.** Segue para a etapa 2, onde você escreve o texto.

9.2 Nova mensagem

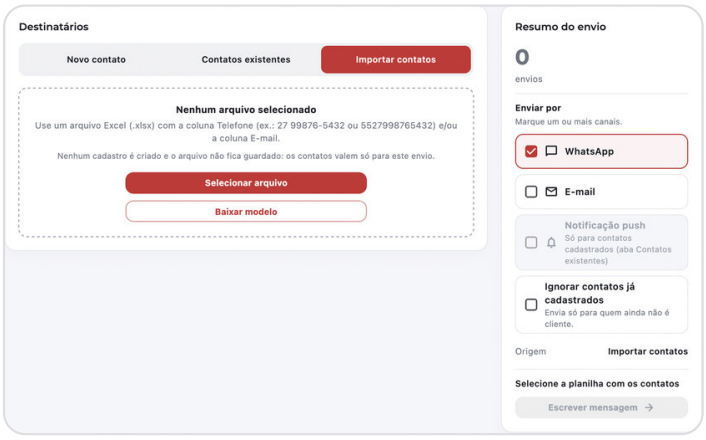
Na aba **Contatos existentes**, marque quem vai receber a mensagem.



1. **Busca e filtro.** Procure por nome, e-mail ou telefone.
2. **Marcar todos.** Marca os contatos desta página.
3. **Contatos.** Neste manual, os dados aparecem borrados.

Importar contatos

Use um arquivo Excel (.xlsx) com a coluna Telefone, E-mail ou as duas. Os contatos valem só para esse envio: nenhum cadastro é criado e o arquivo não fica guardado. Marque **Ignorar contatos já cadastrados** para enviar só a quem ainda não é cliente.



Aba Importar contatos.

9.3 Grupos, Status e Canais

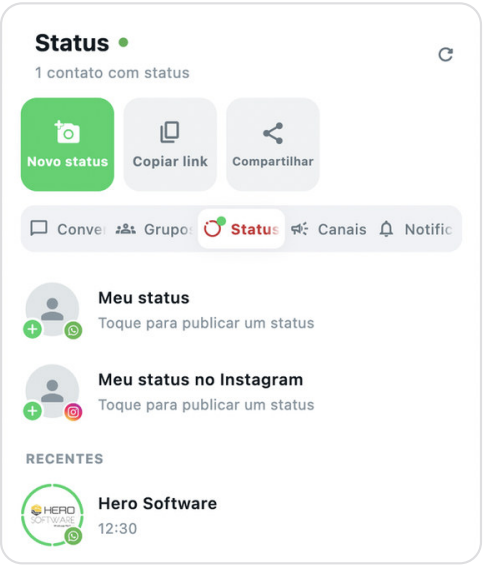
Essas abas são do WhatsApp. Só o administrador vê, conforme o plano.



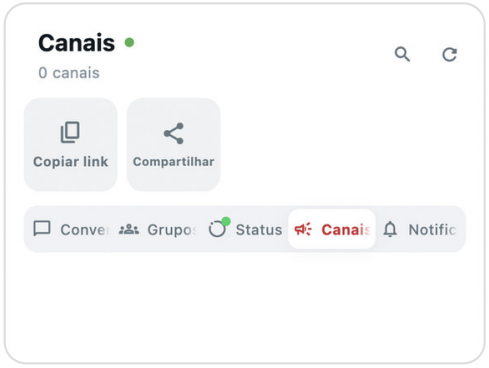
1. **Novo grupo.** Cria um grupo. Você pode definir que só administradores mandam mensagens.
2. **Copiar link e Compartilhar.** Copiam ou enviam o link do WhatsApp.
3. **Grupo.** Toque para abrir. Os três pontos mostram as opções.

Status e Canais

Em **Status**, publique uma imagem ou um vídeo no WhatsApp ou no Instagram, agora ou em uma data escolhida. Em **Canais**, aparecem os canais que o número segue.



Aba Status.



Aba Canais.

9.4 Notificações

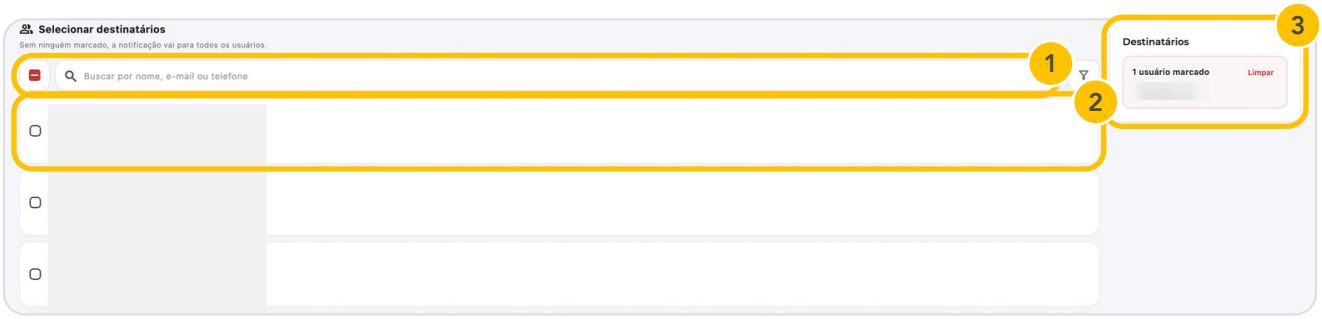
A aba **Notificações** mostra o que foi enviado aos usuários do aplicativo. Só o administrador vê, conforme o plano.



1. **Nova notificação.** Abre o envio mostrado na próxima página.
2. **Notificação enviada.** Mostra o título, o texto e quem recebeu. Toque para ver os detalhes.

9.4 Notificações

Primeiro, marque quem vai receber a notificação.



1. **Marcar e buscar.** Marque todos da página ou procure por nome, e-mail ou telefone. O funil abre os filtros.
2. **Usuário.** Toque para marcar. Neste manual, os dados aparecem borrados.
3. **Destinatários.** Mostra quem está marcado. Use **Limpar** para recomeçar.

Atenção

Sem ninguém marcado, a notificação vai para **todos os usuários** ou, com busca ou filtro, para todos os encontrados. Depois de marcar, toque em **Continuar**.

9.4 Notificações

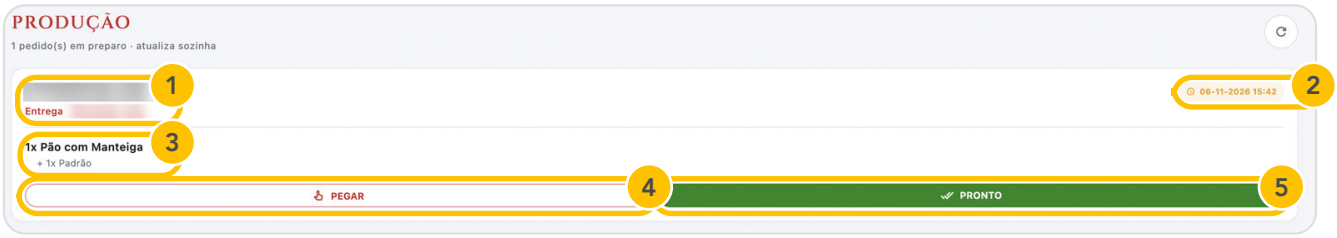
Depois, escreva o texto. Ainda dá para desmarcar alguém antes de enviar.



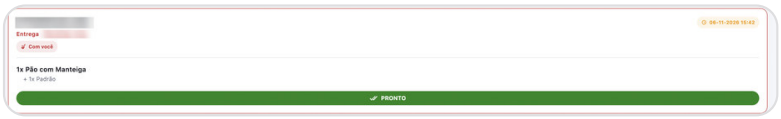
1. **Usuários marcados.** Toque no X para tirar alguém ou em **Limpar**.
2. **Título.** O título da notificação.
3. **Mensagem.** Até 500 caracteres. Com a IA ligada, o ícone à direita ajusta o texto.
4. **Enviar notificação.** Envia para os destinatários.

10.1 Produção

No menu **Operação**, abra **Produção** para ver os pedidos em preparo. A lista atualiza sozinha. Quem tem só essa função já entra nesta tela.



1. **Pedido.** Número, tipo de entrega e cliente. Neste manual, esses dados aparecem borrados.
2. **Horário.** Data e hora do pedido.
3. **Itens.** Produtos, adicionais e quantidades.
4. **Pegar.** É opcional e mostra quem está preparando.
5. **Pronto.** Toque e confirme em **Sim**. Qualquer pessoa da produção pode marcar.



Depois de pegar, aparece **Com você**. Para os colegas, aparece o nome de quem pegou.



Confirmação de Pronto.

10.2 Entregas

No menu **Operação**, abra **Entregas** para ver os pedidos prontos para entrega.



1. **Resumo.** Mostra as entregas de hoje e do mês, além da comissão.
2. **Pedido.** Mostra o número, o cliente, o telefone e o endereço.
3. **Pagamento.** Avisa se o pedido já foi pago ou se é preciso cobrar.
4. **Ordem de entrega.** Abre o resumo do pedido para consultar ou imprimir.
5. **Mapa.** Abre o endereço no mapa.
6. **Pegar.** Assume a entrega. Depois, o botão vira **Entregue**, para concluir.



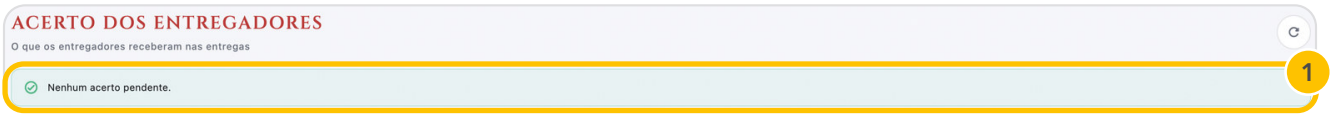
Ao pegar, escolha se compartilha sua localização com o cliente e a loja.



Ordem de entrega.

10.3 Acerto dos entregadores

Mostra o que o entregador recebeu nas entregas e ainda não acertou com a loja. Abra pelo menu ou pelo botão **Acerto**, em Entregas.



1 **Situação.** Aqui aparece o que está pendente. Sem valores, a tela mostra **Nenhum acerto pendente**.

Como funciona

O dinheiro é devolvido à loja. O que passou na maquininha já caiu na conta da loja e é só conferido. O entregador vê o que é dele, e as funções Pedido e Caixa confirmam.

10.4 Estoque

No menu **Operação**, abra **Estoque** para ver saldos e registrar movimentações.



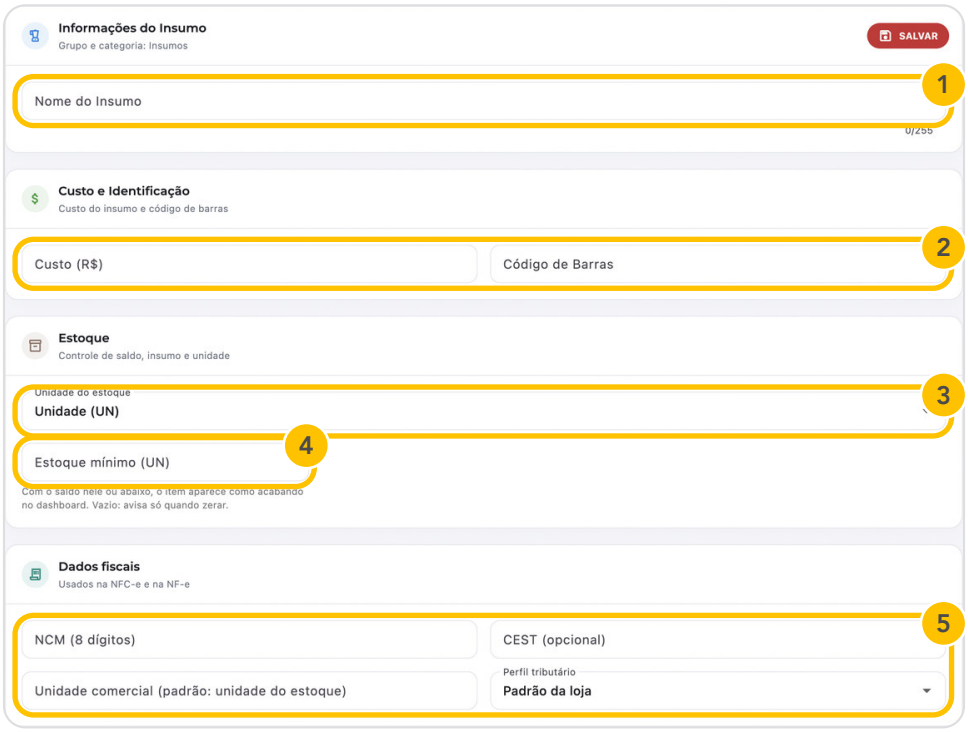
1. **Loja.** Escolha o estoque de qual loja quer ver.
2. **Abas.** Produtos, Locais, Transferências, Empréstimos, Inventários, Entradas, Notas recebidas, Fornecedores e Relatório.
3. **Locais.** Mostra o saldo de um local.
4. **Novo Insumo.** Cadastra um insumo, como mostra a próxima página.
5. **Filtros.** Como saldo zerado ou estoque baixo.
6. **Item.** Mostra o nome e o saldo.
7. **Ações do item.** Extrato, Inativar e Apagar.

Notas de compra

Em **Entradas**, use **Importar XML da nota** para criar uma entrada a partir da NF-e. Depois, confira e aplique.

10.4 Estoque

Preencha os dados e toque em **Salvar**.



1. **Nome do Insumo.** Como ele aparece no estoque.
2. **Custo e Código de Barras.** Valor e identificação.
3. **Unidade do estoque.** Como o saldo é contado.
4. **Estoque mínimo.** Com o saldo nele ou abaixo, o item aparece como acabando no Dashboard. Vazio: avisa só quando zerar.
5. **Dados fiscais.** Usados na NFC-e e na NF-e.

11.1 Extrato e saques da loja

O extrato da loja funciona como o da seção 7.2. Quem tem a função Financeiro vê o extrato da loja, além do próprio.

1. **Sacar por Pix.** Pede o saque do saldo disponível.
2. O menu **Saques** é só do administrador. Veja a seção 14.4.

11.2 Contas a pagar e receber

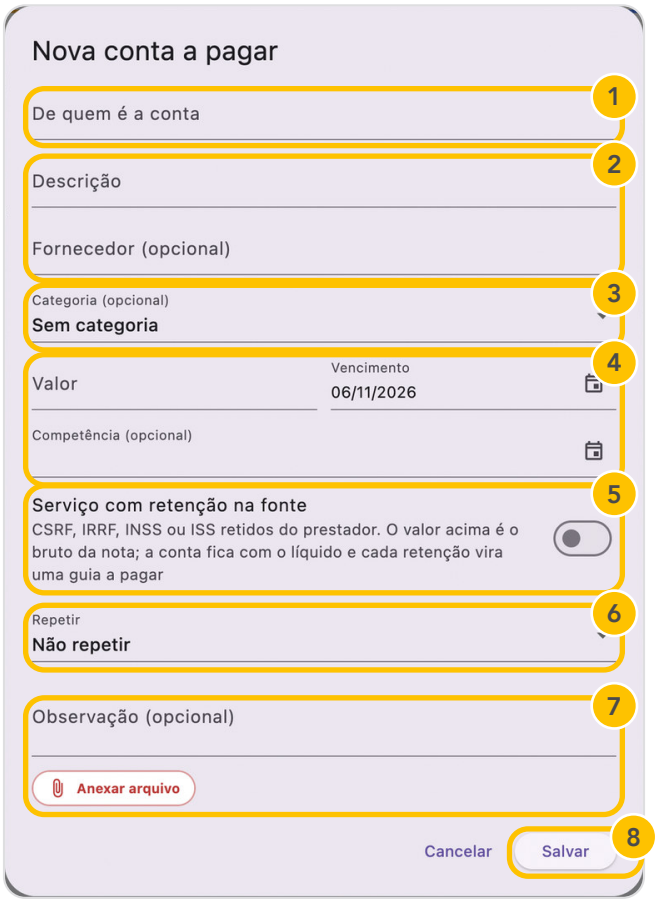
No menu **Financeiro e fiscal**, abra **Contas a pagar e receber**. É da função Financeiro e do administrador.



1. **Exportar e Retenções.** Baixa a planilha CSV e abre as retenções na fonte.
2. **Loja.** Escolha de quem são as contas.
3. **Nova Conta.** Abre o cadastro da próxima página.
4. **Abas.** A pagar, A receber, Fluxo de caixa e Contas e categorias.
5. **Resumo.** Vencidas, vence hoje, a pagar, pago e saldo das contas.
6. **Filtros.** Situação, mês e busca.
7. **Conta.** Conforme a conta, aparecem Pagar, Gerar Pix, Editar e Cancelar.

11.2 Contas a pagar e receber

Preencha os dados da conta. Os campos marcados como opcionais podem ficar em branco.



1. **De quem é a conta.** Da plataforma ou de uma loja.
2. **Descrição e Fornecedor.** O que está sendo pago e para quem.
3. **Categoria.** Agrupa a conta em uma categoria.
4. **Valor e datas.** Valor, vencimento e competência.
5. **Retenção na fonte.** O valor informado é o bruto. A conta fica com o líquido, e cada retenção vira uma guia a pagar.
6. **Repetir.** Lança a conta outras vezes.
7. **Observação e Anexo.** Inclua um recado ou arquivo.
8. **Salvar.** Toque para guardar.

11.3 Notas fiscais

No menu **Financeiro e fiscal**, abra **Notas fiscais**. Para emitir a nota de um pedido, veja a seção 8.3. Disponível conforme o plano.



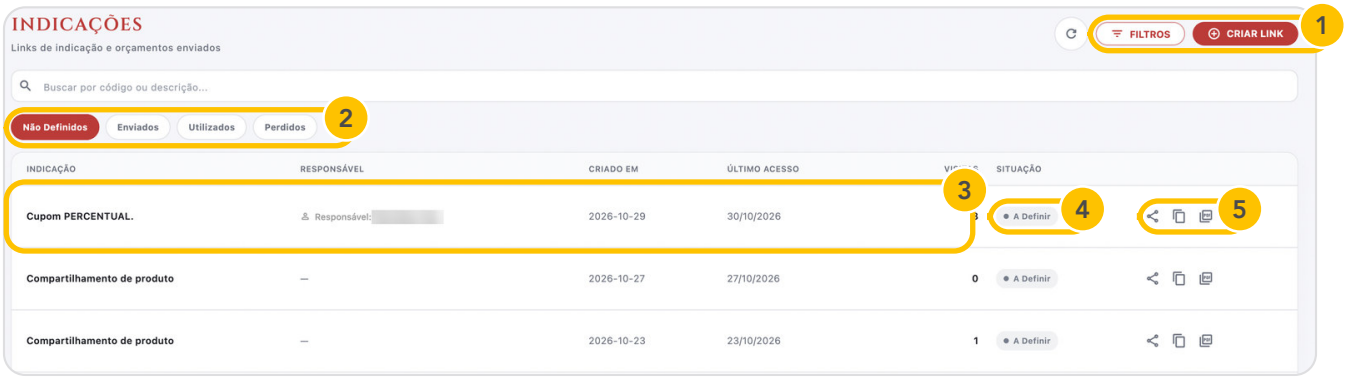
1. **Loja.** Escolha as notas de qual loja quer ver.
2. **Abas.** Mudam conforme a sua função, como explica o quadro abaixo.
3. **Período.** Mês atual, mês anterior ou use as setas.
4. **Tipo e Situação.** NFC-e, NF-e ou NFS-e. Rejeitadas, em contingência ou canceladas.

Quem vê cada aba

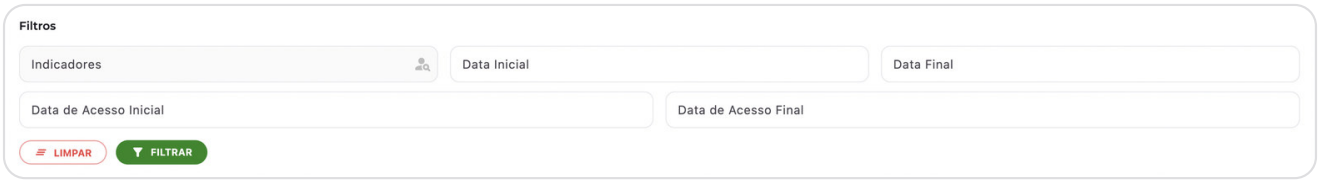
Notas emitidas e Pendências: Pedido, Caixa, Financeiro e Configuração. **Configuração e Perfis tributários:** Configuração. **Inutilização:** Configuração, nas lojas. **Contador:** Financeiro. **Apuração e EFD e Imobilizado:** Financeiro, conforme o plano.

12.1 Indicações

No menu **Marketing**, abra **Indicações** para ver os links e os orçamentos enviados.



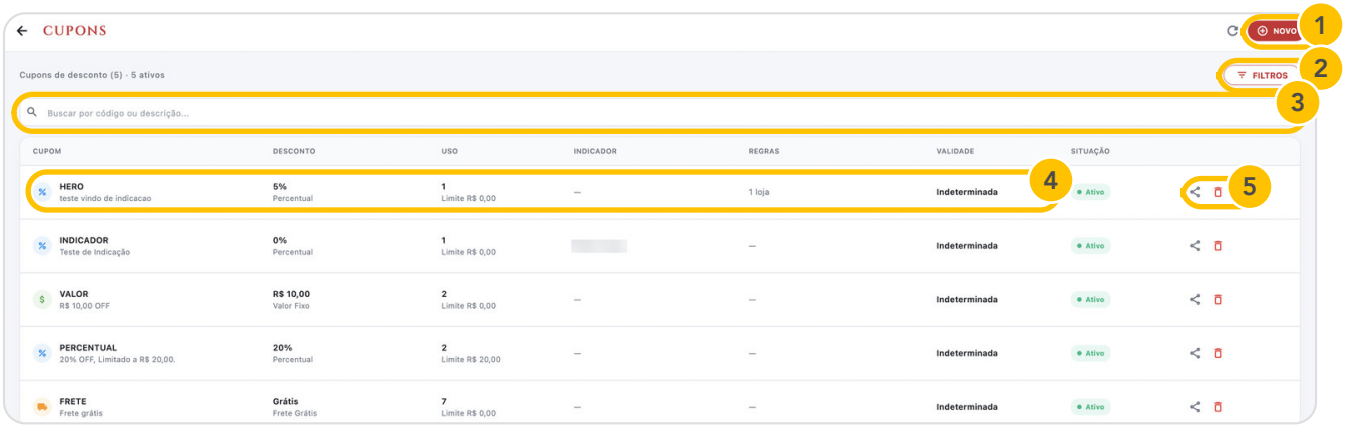
1. **Filtros e Criar Link.** Filtre por indicador e datas, ou crie um novo link de indicação.
2. **Situação.** Não Definidos, Enviados, Utilizados e Perdidos.
3. **Indicação.** Responsável, datas e visitas ao link.
4. **Alterar a situação.** Toque na etiqueta para mudar.
5. **Ações.** Compartilhar, Copiar Link e Gerar PDF.



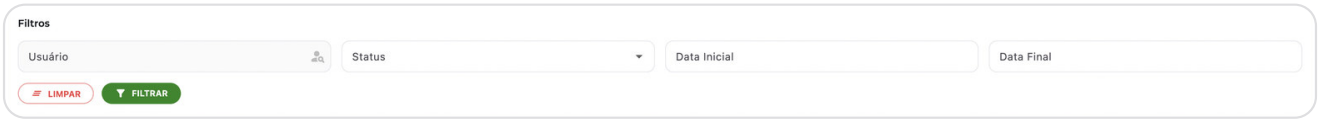
Filtros.

12.2 Cupons

No menu **Marketing**, abra **Cupons** para criar e acompanhar os descontos.



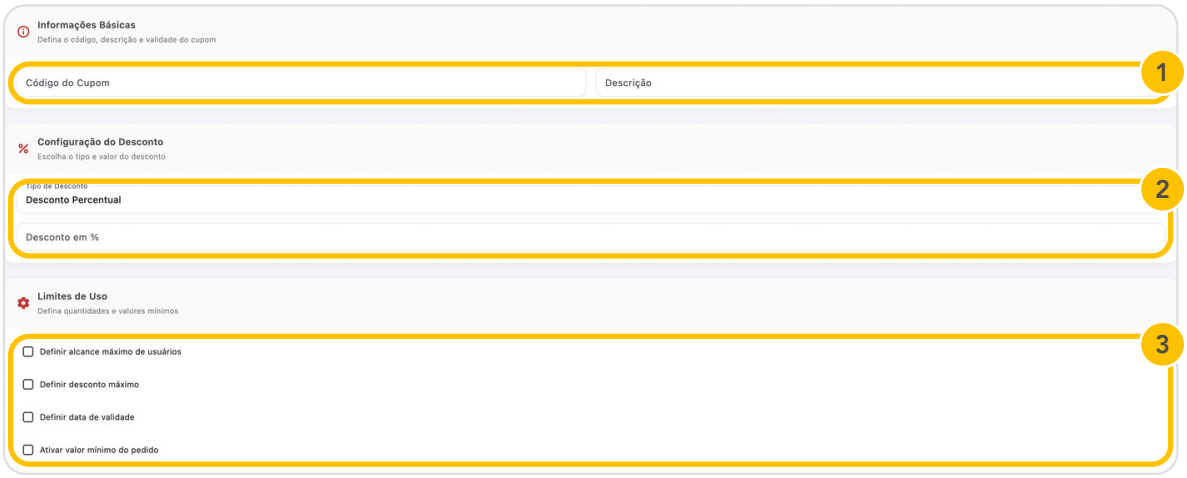
1. **Novo.** Abre o cadastro das próximas páginas.
2. **Filtros.** Por usuário, situação e datas.
3. **Busca.** Por código ou descrição.
4. **Cupom.** Código, desconto, uso, indicador, regras, validade e situação.
5. **Ações.** Compartilhar e Excluir.



Filtros.

12.2 Cupons

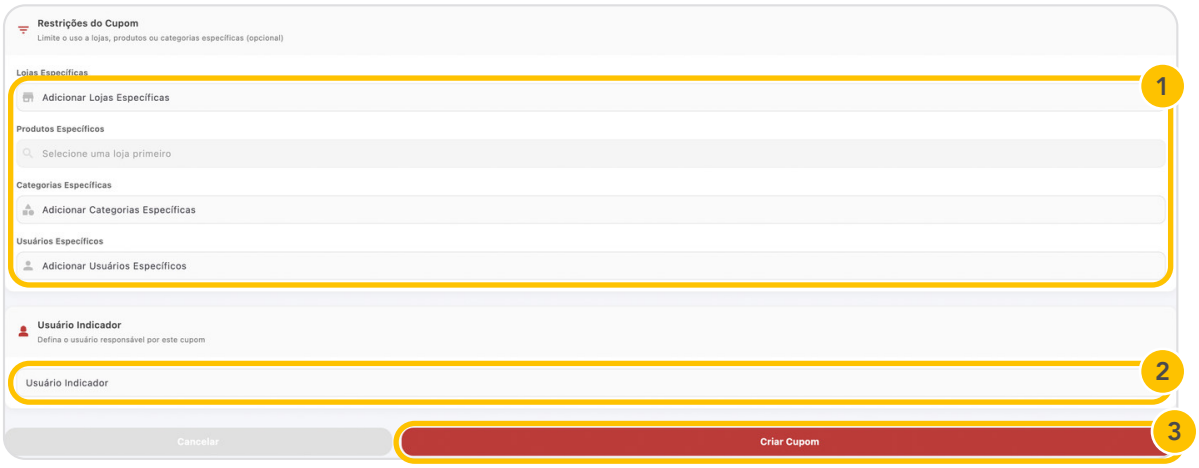
Comece pelos dados do cupom e pelo tipo de desconto.



1. **Código e Descrição.** O código é o que o cliente digita.
2. **Tipo e valor.** Só o administrador escolhe outro tipo. Nas outras contas, o desconto é percentual, com um limite máximo.
3. **Limites de Uso.** Marque para definir o alcance máximo de usuários, o desconto máximo, a validade e o valor mínimo do pedido.

12.2 Cupons

Depois, limite onde o cupom vale, se precisar.



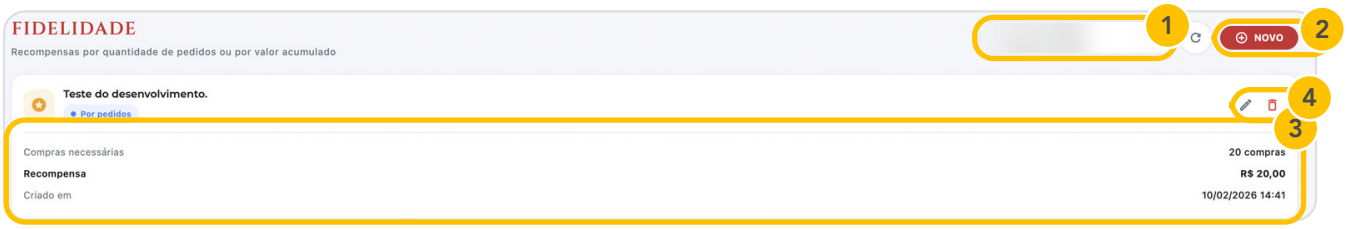
1. **Restrições.** Limite o uso a lojas, produtos, categorias ou usuários. Para escolher produtos, selecione uma loja antes.
2. **Usuário Indicador.** Quem fica responsável pelo cupom.
3. **Criar Cupom.** Toque para salvar.

Conta de loja

Selecione pelo menos uma loja para o cupom.

12.3 Fidelidade

No menu **Marketing**, abra **Fidelidade** para premiar os clientes que compram mais.



1. **Loja.** Escolha a loja do programa.
2. **Novo.** Cria um programa.
3. **Programa.** Mostra a meta e a recompensa.
4. **Editar e Excluir.** Altere ou apague o programa.

Tipo de Acúmulo

Pedidos: o cliente alcança a meta pela quantidade de compras. **Valor Total:** pelo valor acumulado. O cliente acompanha o programa como na seção 5.4.



Nova Fidelidade.



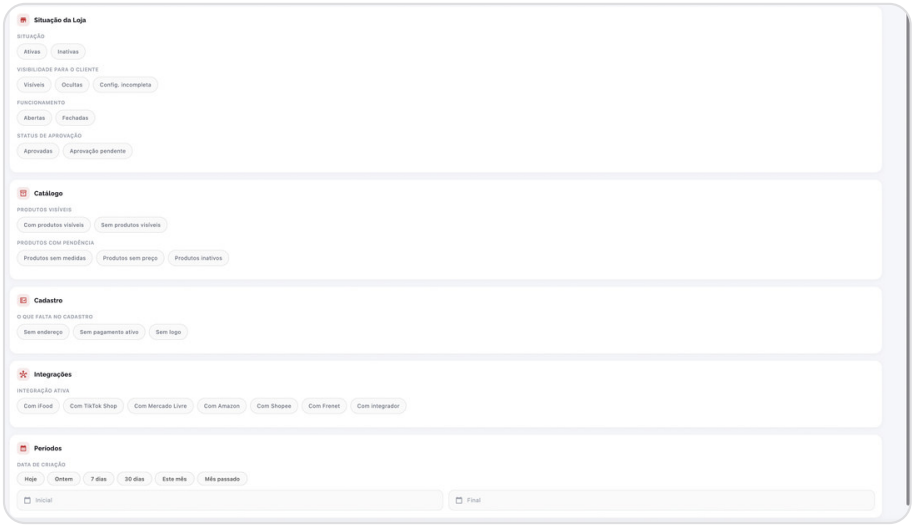
Editar Fidelidade.

13.1 Lojas

No menu, abra **Lojas** para ver as lojas e entrar no painel de cada uma.



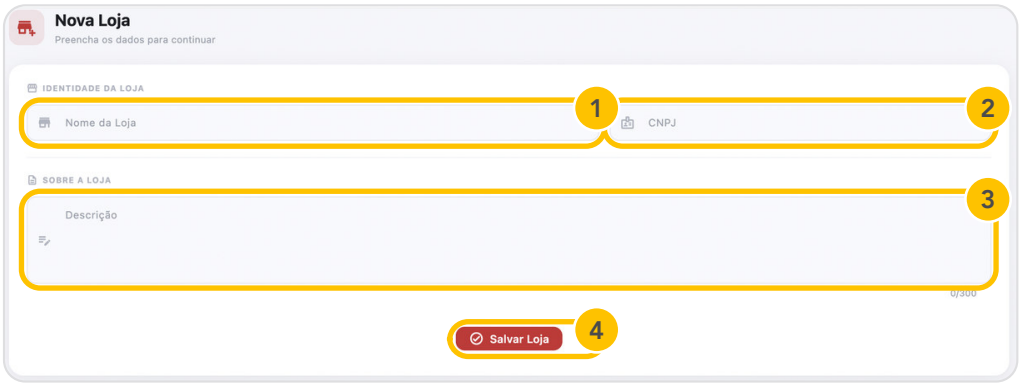
1. **Ordenar, Atualizar e Filtros.** O primeiro botão ordena os produtos de todas as lojas de A a Z.
2. **Novo.** Cadastra uma loja.
3. **Busca.** Digite o nome da loja.
4. **Loja.** Toque para abrir o painel. Neste manual, os dados aparecem borrados.
5. **Situação.** Aberta ou fechada, visível ou oculta, e a comissão.
6. **Produtos e iFood.** Quantos produtos estão visíveis e a situação no iFood.
7. **Três pontos.** Duplicar, ocultar, fechar ou remover a loja. O administrador também aprova o cadastro.



Filtros: situação da loja, catálogo, o que falta no cadastro, integrações e períodos.

13.1 Lojas

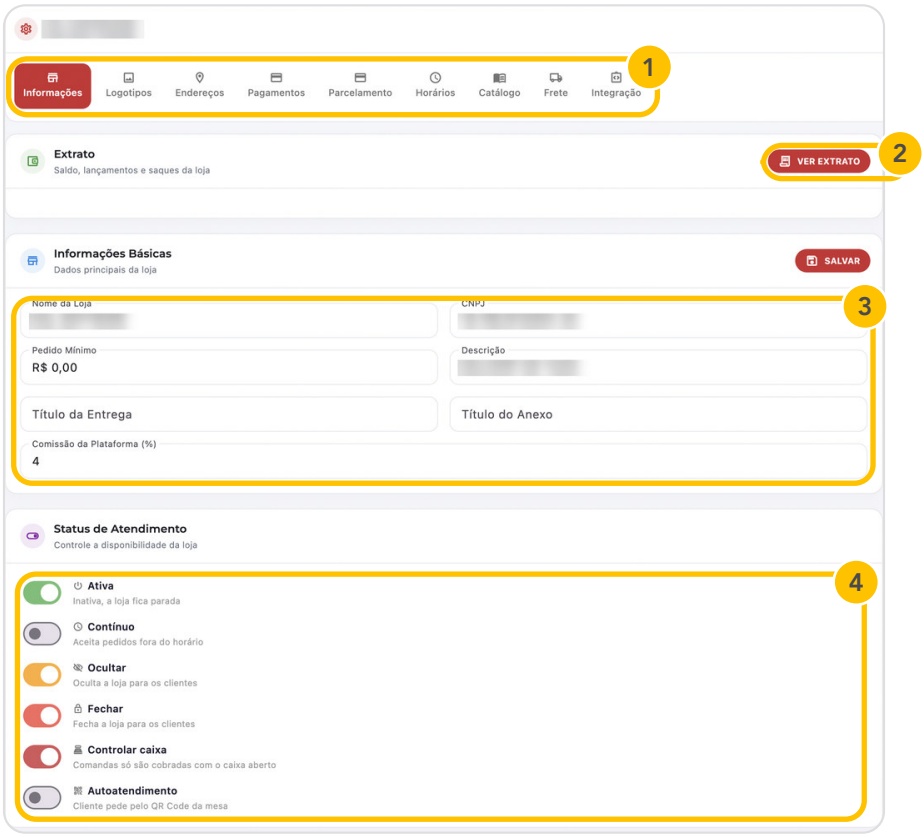
Em **Lojas**, toque em **Novo** para cadastrar uma loja. Depois, complete as abas do painel.



1. **Nome da Loja.** Como ela aparece para os clientes.
2. **CNPJ.** O documento da loja.
3. **Descrição.** Até 300 caracteres.
4. **Salvar Loja.** Toque para concluir.

13.1 Lojas

O painel da loja separa os assuntos em abas. Cada função vê só as abas dela, como explica o quadro abaixo.



1. **Abas.** Informações, Logotipos, Endereços, Pagamentos, Parcelamento, Horários, Catálogo, Frete e Integração.
2. **Ver Extrato.** Só para o administrador.
3. **Informações Básicas.** Nome, CNPJ, pedido mínimo, descrição e comissão.
4. **Status.** Contínuo aceita pedidos fora do horário. Ocultar e Fechar afetam os clientes. Controlar caixa vale para as comandas. Autoatendimento libera o QR Code da mesa.

Quem vê cada aba

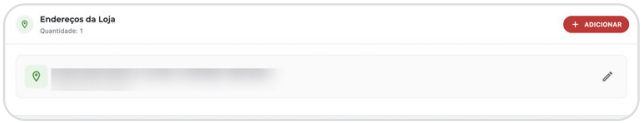
Configuração: Informações, Logotipos, Endereços, Horários, Frete e Integração. **Financeiro:** Pagamentos e Parcelamento. **Estoque:** Catálogo. No marketplace, Pagamentos e Parcelamento ficam em Configurações, só para o administrador.

13.1 Lojas

A aba **Logotipos** guarda as imagens da loja. Neste manual, elas aparecem borradas.



1. **Principal.** O logotipo da loja.
2. **Banner Mobile.** Aparece no celular.
3. **Banner Web.** Aparece no computador.



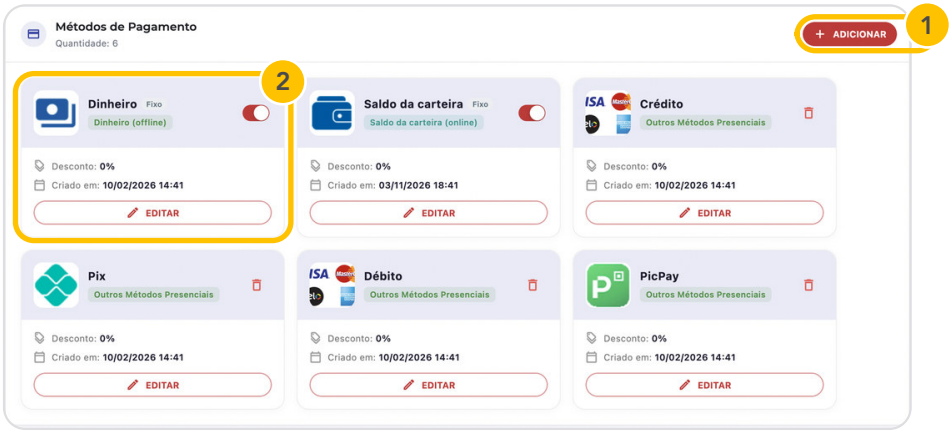
Aba **Endereços**: use **Adicionar** ou o lápis.



No fim de Informações: IA para imagens de adicionais, tipos de entrega e **Clonar Loja**.

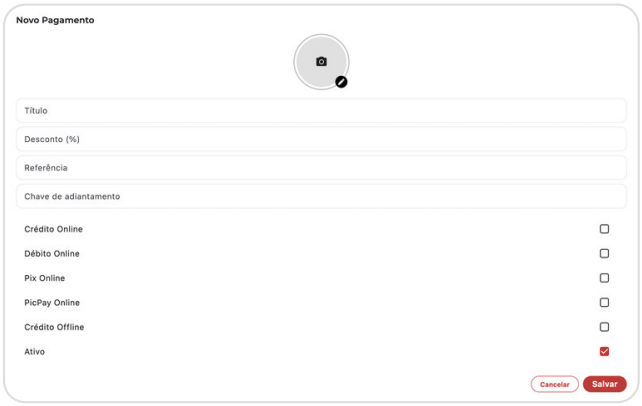
13.1 Lojas

As abas **Pagamentos** e **Parcelamento** definem como a loja recebe. São da função Financeiro.



1 **Adicionar.** Cadastra uma forma de pagamento.

2 **Forma de pagamento.** Mostra o tipo, o desconto e a data. Use **Editar** para alterar.



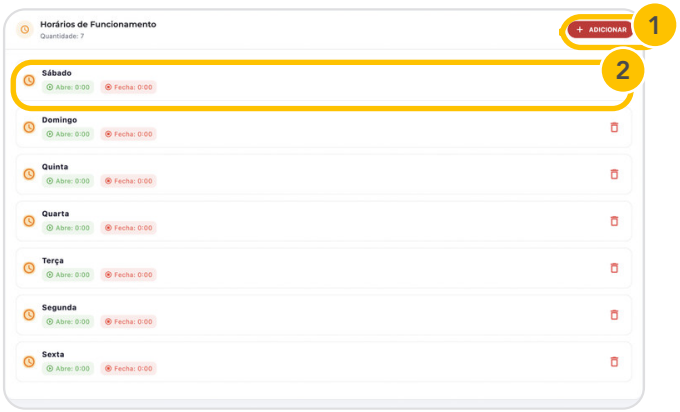
Novo Pagamento: título, desconto, referência, tipo e situação.



Aba Parcelamento: número da parcela e taxas.

13.1 Lojas

A aba **Horários** define quando a loja abre e fecha.



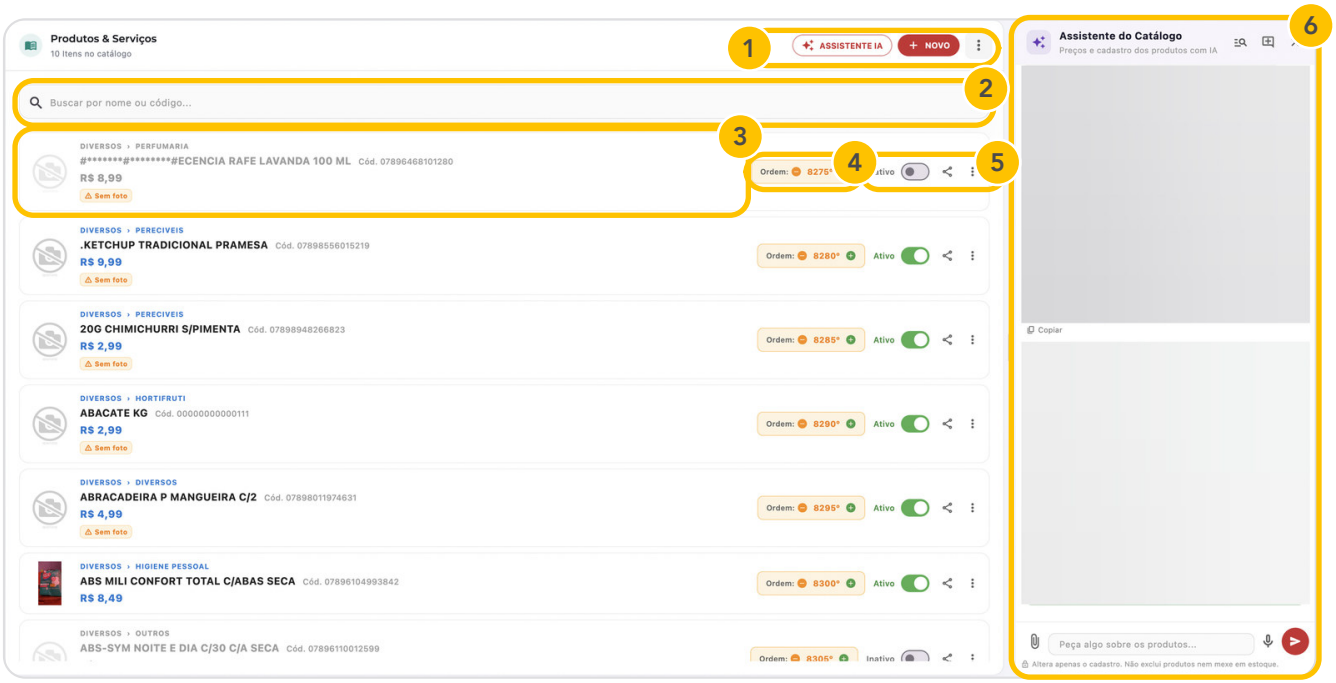
1. **Adicionar.** Inclui um horário.
2. **Dia.** Mostra a abertura e o fechamento. A lixeira apaga o horário.

Fora do horário

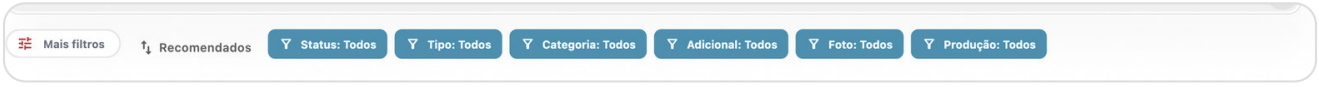
Para aceitar pedidos mesmo com a loja fora do horário, ligue **Contínuo** na aba Informações.

13.1 Lojas

A aba **Catálogo** lista os produtos da loja. É da função Estoque.



1. **Assistente IA, Novo e menu.** Abrem o assistente, o cadastro e as ações do catálogo.
2. **Busca e filtro.** Por nome ou código.
3. **Produto.** Categoria, nome, código, preço e avisos, como **Sem foto**.
4. **Ordem.** Muda a posição do produto na loja.
5. **Ativo, Compartilhar e opções.** Os três pontos têm Editar, Duplicar e Excluir.
6. **Assistente do Catálogo.** Peça alterações à IA. Ele altera só o cadastro: não exclui produtos nem mexe em estoque. Neste manual, a conversa aparece borrada.



Mais filtros: status, tipo, categoria, adicional, foto e produção.

13.1 Lojas

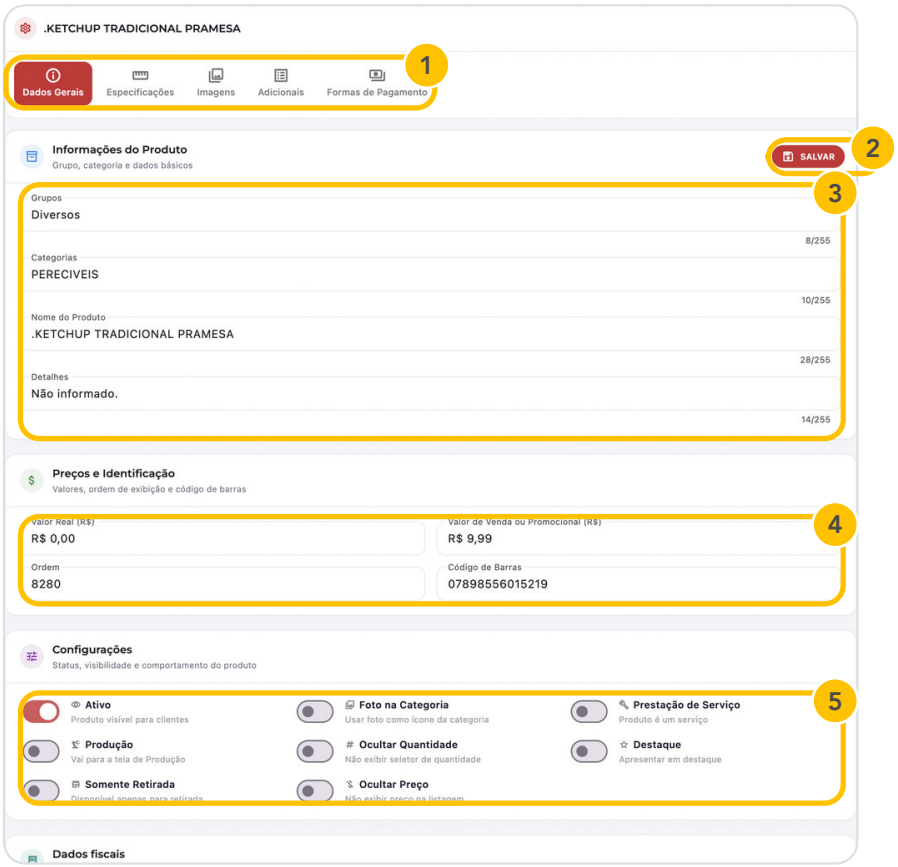
Os três pontos ao lado de **Novo** abrem as ações de todo o catálogo.



1. **Ordenar Alfabeticamente.** Organiza os itens de A a Z.
2. **Alteração em Lote.** Muda características de vários produtos.
3. **Preencher Fotos (EAN).** Busca fotos pelo código de barras.
4. **Apenas Retirada e Retirada e Entrega.** Valem para todos os itens.
5. **Ativar Todos e Inativar Todos.** Mostram ou ocultam todos os itens.
6. **Importar Planilha.** Atualiza em lote por Excel.
7. **Limpar Catálogo.** Apaga permanentemente todos os itens. Tenha cuidado.

13.1 Lojas

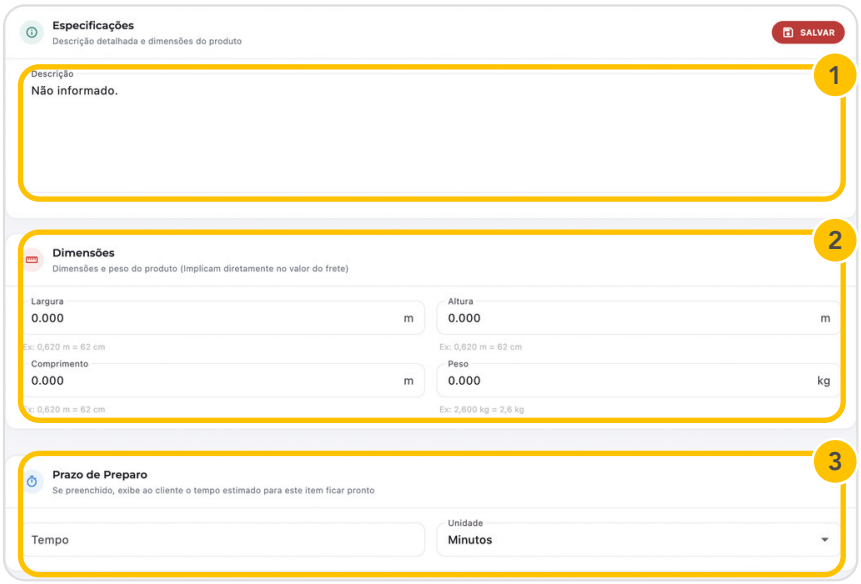
Ao abrir ou criar um produto, o cadastro fica separado em abas.



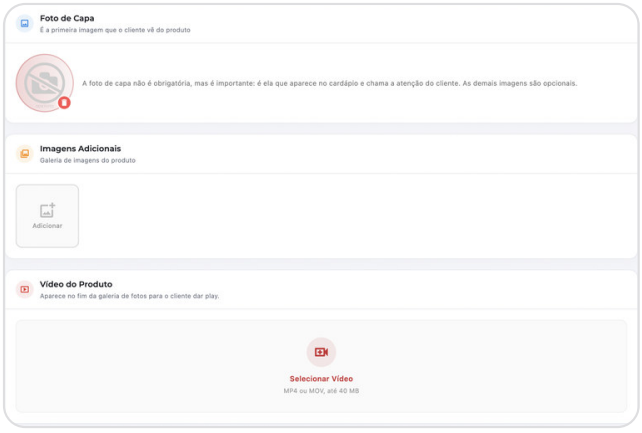
1. **Abas.** Dados Gerais, Especificações, Imagens, Adicionais e Formas de Pagamento.
2. **Salvar.** Toque para guardar a aba.
3. **Informações.** Grupo, categoria, nome e detalhes.
4. **Preços e identificação.** Valor, valor promocional, ordem e código de barras.
5. **Configurações.** Ativo, Produção, Somente Retirada, Foto na Categoria, Ocultar Quantidade, Ocultar Preço, Prestação de Serviço e Destaque.

13.1 Lojas

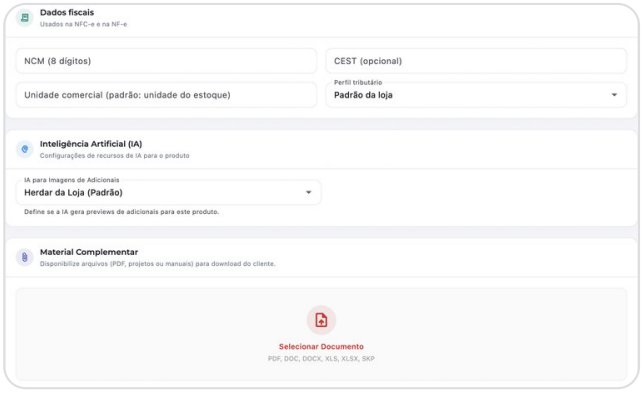
A aba **Especificações** guarda a descrição, as medidas e o prazo.



1. **Descrição.** O texto detalhado do produto.
2. **Dimensões.** Largura, altura, comprimento e peso. Influenciam o frete.
3. **Prazo de Preparo.** Se preenchido, o cliente vê o tempo estimado.



Aba **Imagens**: foto de capa, imagens adicionais e vídeo.



Em Dados Gerais: dados fiscais, IA para imagens e material complementar.

13.1 Lojas

A aba **Adicionais** cria as escolhas do produto, como sabores ou tamanhos.

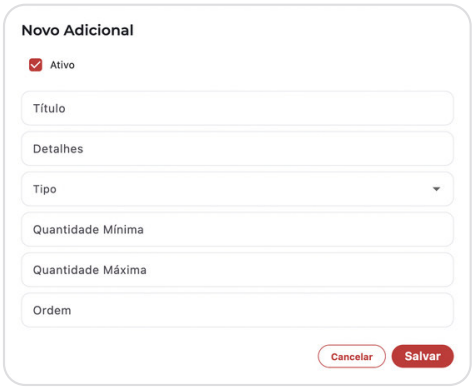


1 **Adicionar.** Toque no + para criar um grupo.

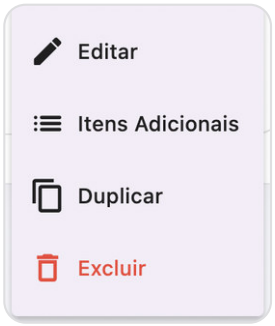
2 **Adicional.** Título, descrição, situação e tipo de seleção. Os três pontos têm Editar, Itens Adicionais, Duplicar e Excluir.

Formas de Pagamento

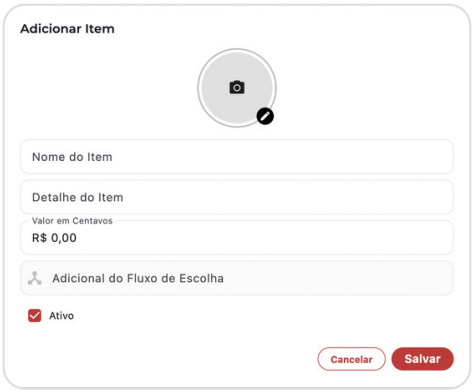
A última aba do produto lista as formas de pagamento ligadas a ele. Toque no + para incluir uma.



Novo Adicional.



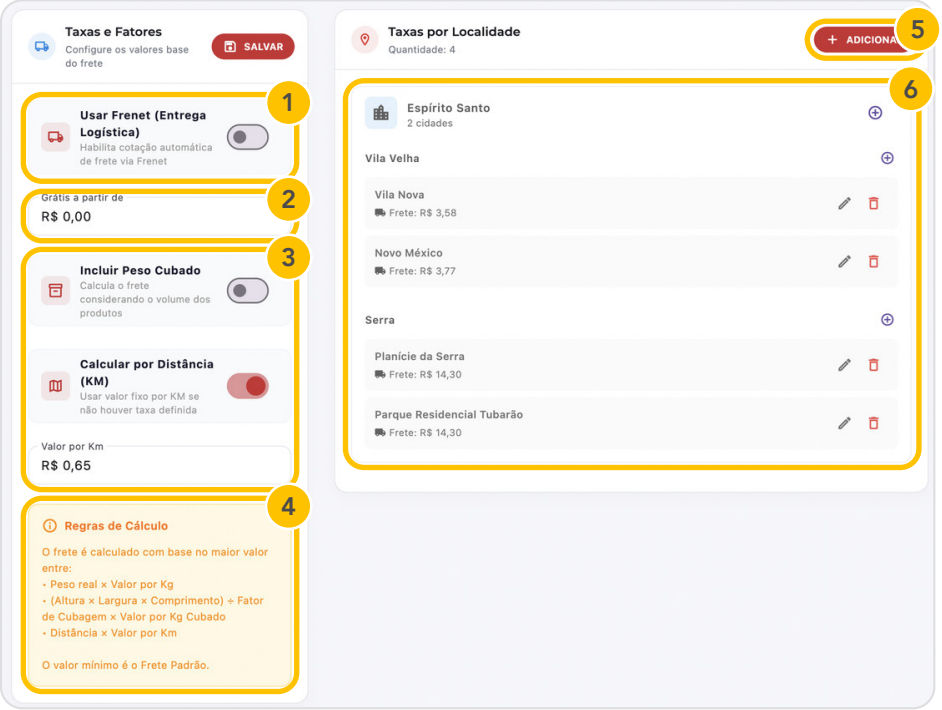
Opções.



Item do adicional.

13.1 Lojas

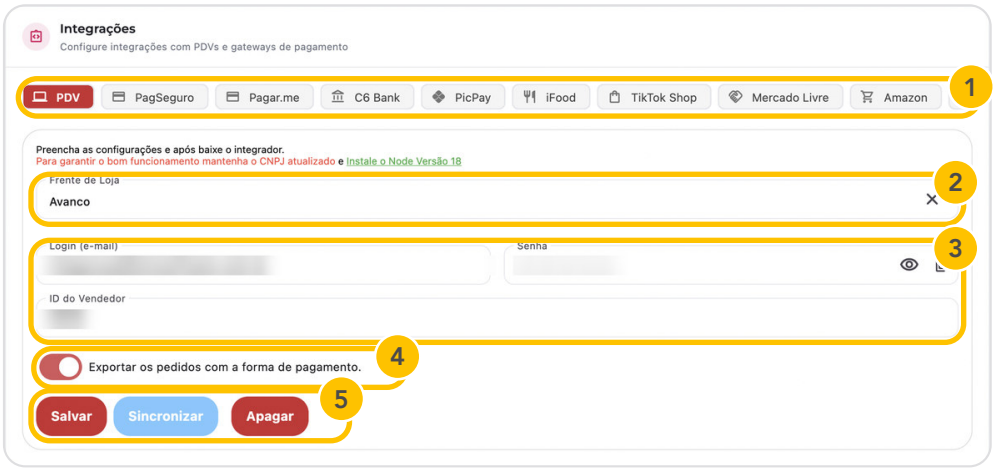
A aba **Frete** define o valor das entregas da loja.



1. **Usar Frenet.** Cotação automática. Ao ligar, os cálculos por KM e peso cubado são desconsiderados.
2. **Grátis a partir de.** Valor do pedido com frete grátis.
3. **Peso cubado e distância.** Calcule pelo volume ou por um valor por KM.
4. **Regras de Cálculo.** Vale o maior valor. O mínimo é o frete padrão.
5. **Adicionar.** Cria uma taxa por estado, cidade e bairro.
6. **Taxas por Localidade.** Use o lápis ou a lixeira.

13.1 Lojas

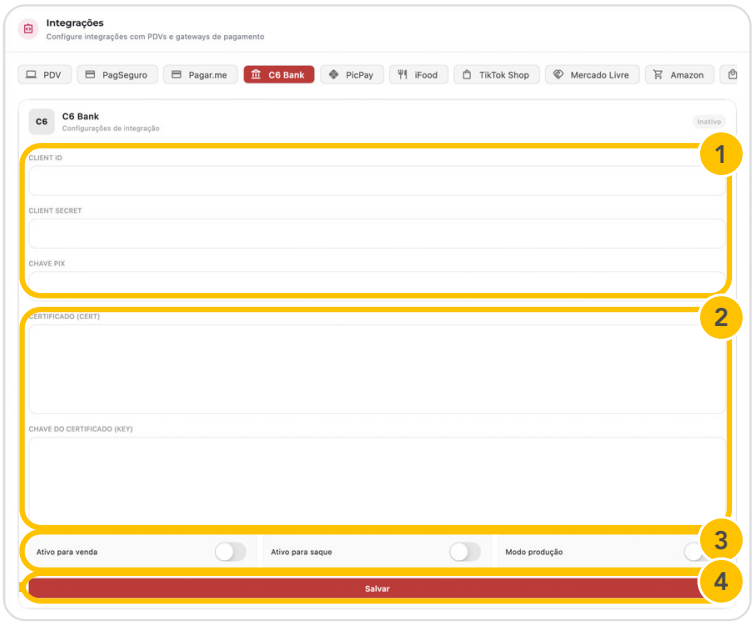
A aba **Integração** conecta a loja a outros sistemas. O botão **PDV** liga a loja à frente de loja. Neste manual, as credenciais aparecem borradas.



1. **Integrações.** Escolha o sistema. Na loja, role os botões para ver todos.
2. **Frente de Loja.** O sistema usado.
3. **Acesso.** Login, senha e ID do vendedor.
4. **Exportar.** Envia os pedidos com a forma de pagamento.
5. **Salvar, Sincronizar e Apagar.** Depois de salvar, baixe o integrador.

13.1 Lojas

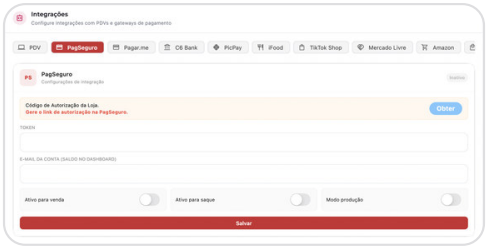
PagSeguro, Pagar.me, C6 Bank e PicPay recebem os pagamentos online. No marketplace, ficam em Configurações, para o administrador.



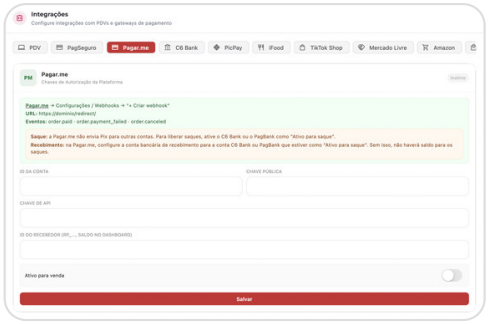
1. **Credenciais.** Copie do painel do banco ou gateway.
2. **Certificado e chave.** Só no C6 Bank.
3. **Ativo.** Para venda, para saque e modo produção.
4. **Salvar.** Toque para guardar.

Cuidado com as chaves

Nunca envie essas credenciais por print ou mensagem. Quem tiver acesso a elas pode movimentar a sua conta.



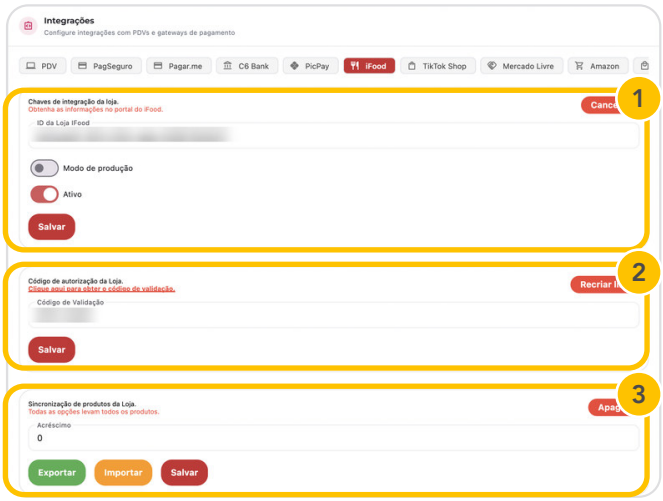
PagSeguro.



Pagar.me.

13.1 Lojas

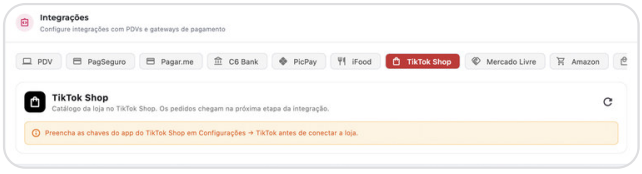
O botão **iFood** conecta os pedidos e o catálogo da loja. Neste manual, os códigos aparecem borrados.



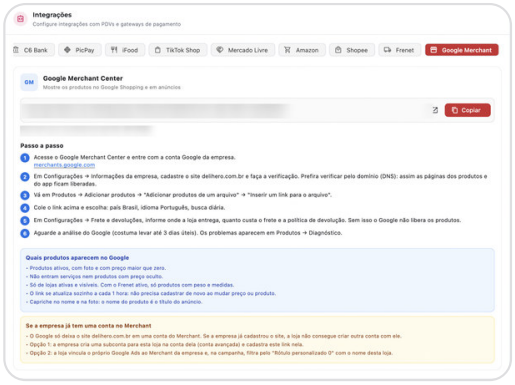
1. **Chaves de integração.** ID da loja, modo de produção e situação.
2. **Código de autorização.** Confirme o código de validação.
3. **Sincronização de produtos.** Exportar, Importar e Salvar.

Outros botões

Frenet: só no e-commerce. Com os tokens salvos, ligue a Frenet na aba Frete.



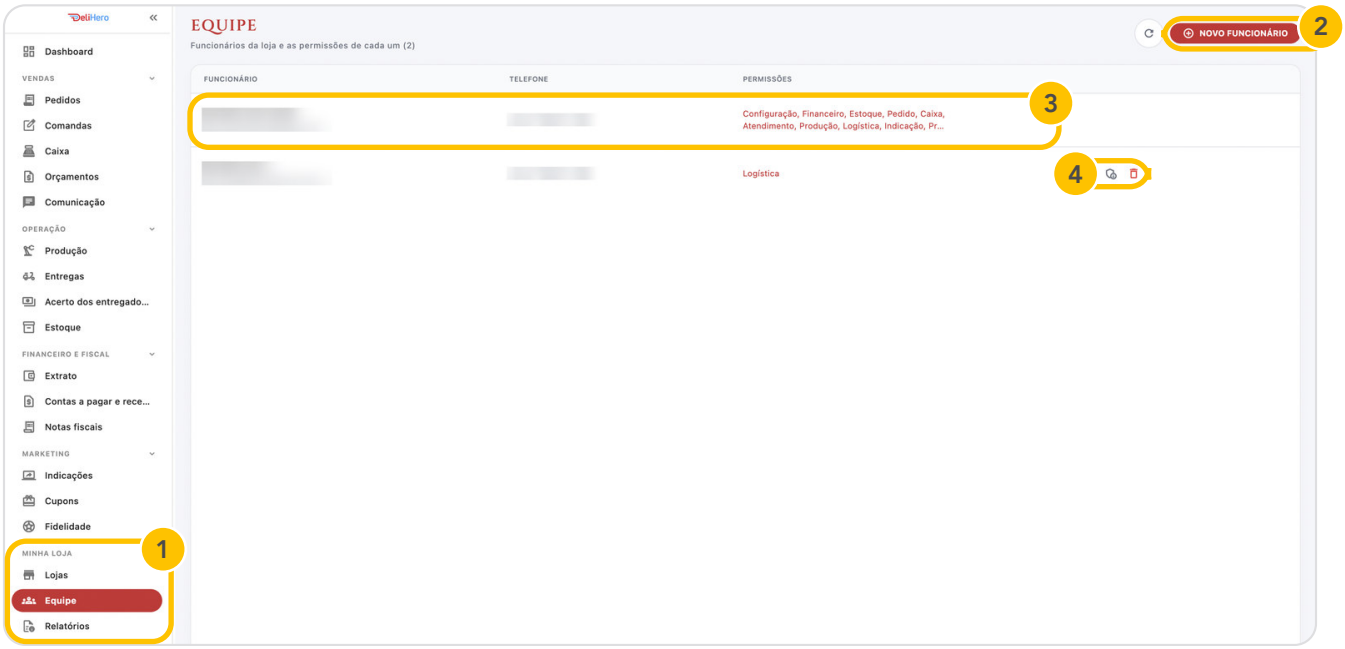
TikTok Shop, Mercado Livre, Amazon e Shopee: preencha as chaves em Configurações antes de conectar a loja.



Google Merchant: copie o link dos produtos e siga o passo a passo.

13.2 Equipe

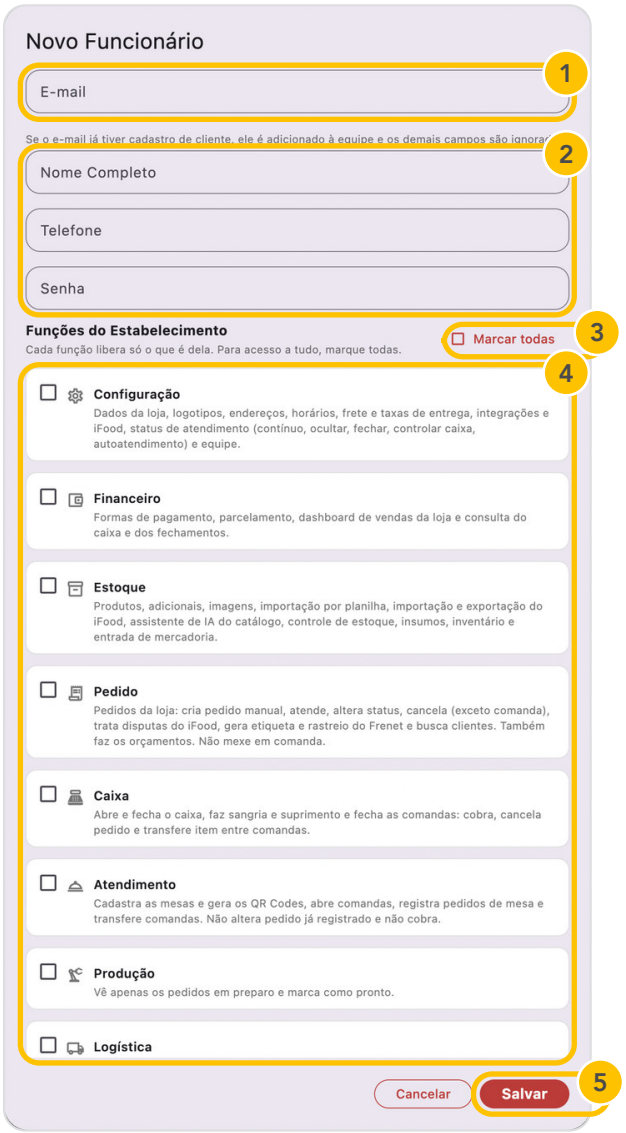
O menu **Equipe** fica no grupo **Minha loja**. Ele aparece para a conta de loja com a função Configuração e mostra os funcionários e as funções de cada um. Neste manual, os dados aparecem borrados.



1. **Minha loja.** Lojas e Equipe. Na conta de loja, Plataforma, Saques e Configurações não aparecem.
2. **Novo Funcionário.** Abre o cadastro da próxima página.
3. **Funcionário.** Nome, telefone e funções. A sua própria linha não tem ações.
4. **Permissões e Remover.** Altere as funções ou tire a pessoa da equipe.

13.2 Equipe

Preencha os dados e marque o que a pessoa pode fazer. Cada função libera só o que é dela.



1. **E-mail.** Se já tiver cadastro de cliente, a pessoa entra na equipe e os outros campos são ignorados.
2. **Dados.** Nome, telefone e senha.
3. **Marcar todas.** Libera todas as funções da loja.
4. **Funções.** Marque pelo menos uma.
5. **Salvar.** Toque para concluir.

O que cada função libera

Veja a lista completa na seção 14.3 e o que cada função deve ler em Como usar este manual.

PARTE 4

Administrador

Para quem administra a plataforma inteira.

14. Plataforma

14.1 O que muda para o administrador

O administrador usa as mesmas telas da loja, com acesso a todas as lojas e funções da plataforma.

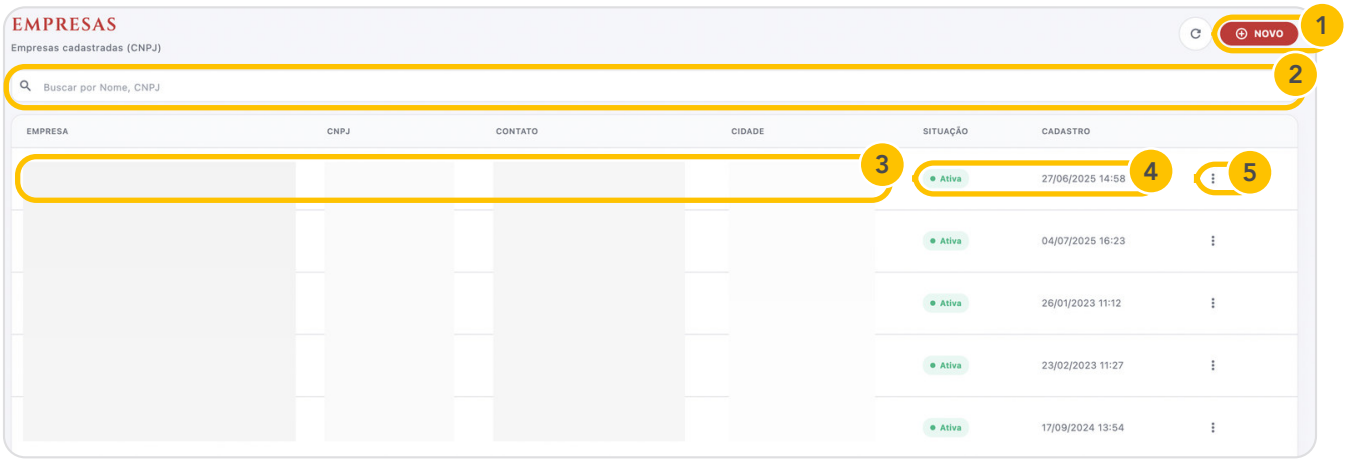
1. Veja o menu e o Dashboard na seção 7.1 e os pedidos no capítulo 8. Os prints da Parte 3 são da conta de administrador.

2. **Só para o administrador.** Empresas, Usuários e Saques, no menu. Configurações, no rodapé. **Contatar**, nas ações do pedido.

3. **Dados.** O Dashboard e os Pedidos reúnem todas as lojas. Use os filtros para ver uma loja ou um indicador.

14.2 Empresas

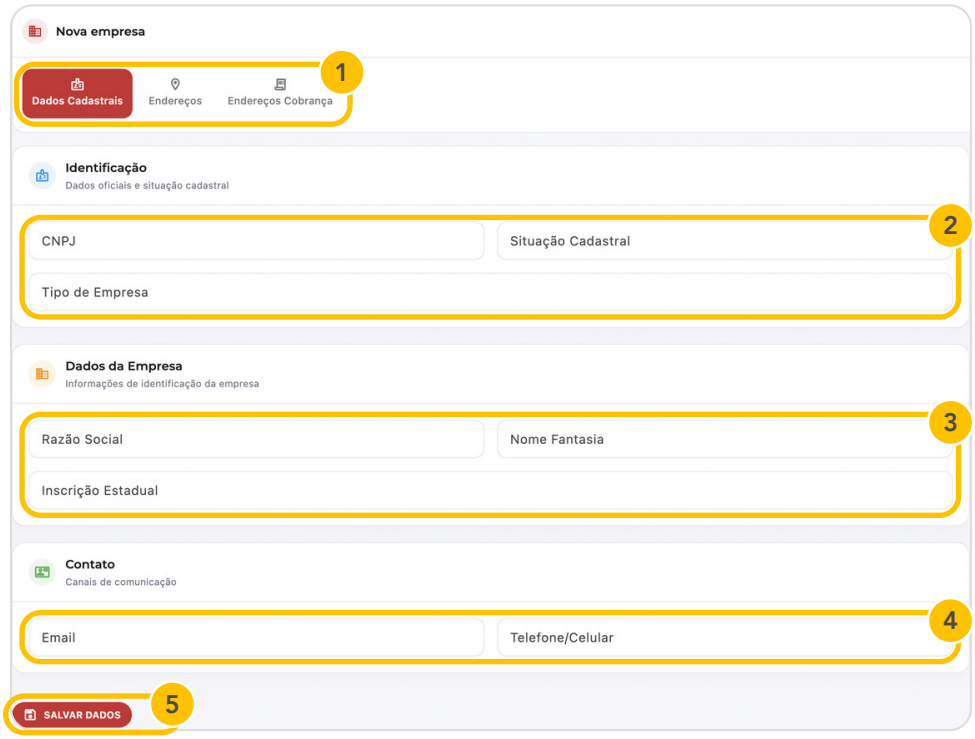
No menu **Plataforma**, abra **Empresas** para ver as empresas cadastradas por CNPJ.



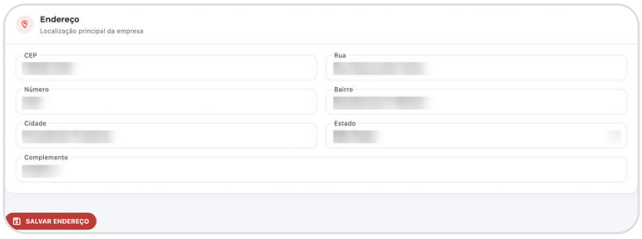
1. **Novo.** Abre o cadastro da próxima página.
2. **Busca.** Por nome ou CNPJ.
3. **Empresa.** Nome, CNPJ, contato e cidade. Toque na linha para abrir. Neste manual, os dados aparecem borrados.
4. **Situação e Cadastro.** Se está ativa e quando foi cadastrada.
5. **Três pontos.** Mostram a opção **Remover Empresa**.

14.2 Empresas

Preencha os dados da empresa e salve cada aba.



1. **Abas.** Dados Cadastrais, Endereços e Endereços Cobrança.
2. **Identificação.** Ao digitar o CNPJ, o sistema busca os dados. Confira a situação e o tipo.
3. **Dados da Empresa.** Razão social, nome fantasia e inscrição estadual.
4. **Contato.** E-mail e telefone.
5. **Salvar Dados.** Toque para guardar.



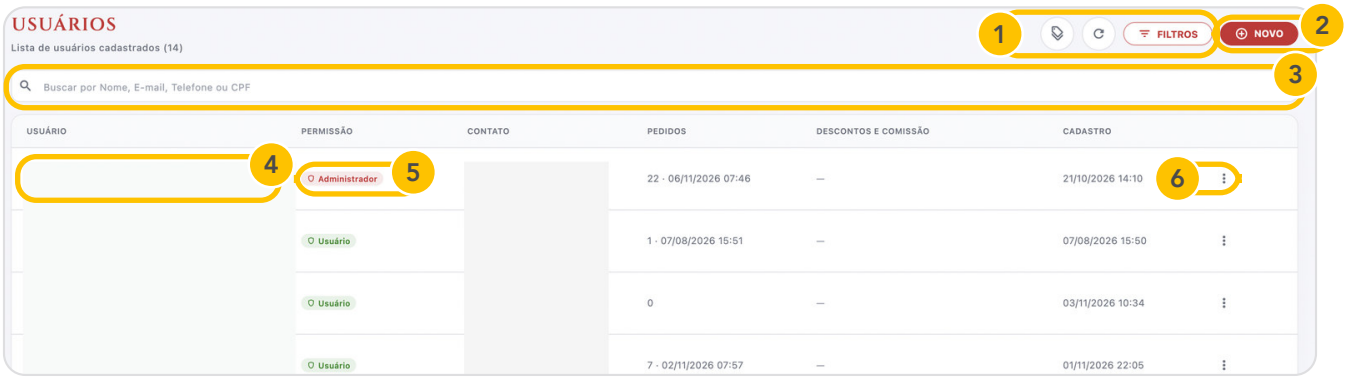
Endereço: a localização principal da empresa.



Endereço de Cobrança: para o envio de faturas e boletos.

14.3 Usuários

No menu **Plataforma**, abra **Usuários** para ver e alterar as contas.



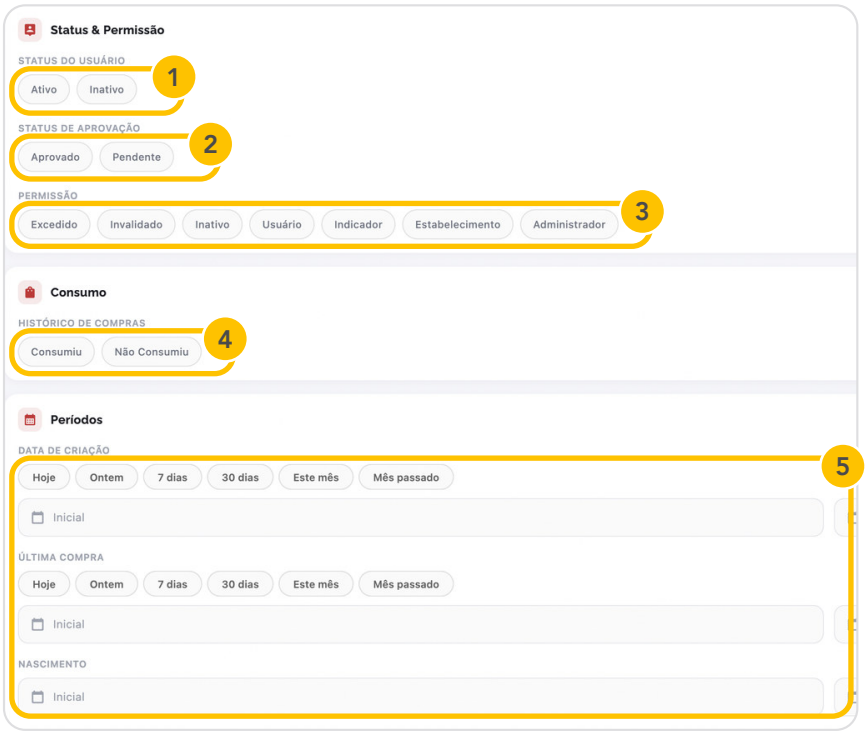
1. **Lote, Atualizar e Filtros.** O primeiro botão abre o desconto e as comissões em lote.
2. **Novo.** Cadastra um usuário.
3. **Busca.** Por nome, e-mail, telefone ou CPF.
4. **Usuário.** Toque na linha para abrir o cadastro. Neste manual, os dados aparecem borrados.
5. **Permissão.** Tipo de acesso e funções.
6. **Três pontos.** Alterar Permissão, Enviar Mensagem, Produtos Consumidos, Enviar Nova Senha e Remover Usuário. Com o cadastro pendente, também Aprovar e Reprovar.



Em lote: marque os usuários e toque em **Aplicar desconto**. Escolha o que aplicar (máximo e comissão do indicador, comissão do entregador ou padrão do cliente), em quais lojas e em quem.

14.3 Usuários

Em **Usuários**, toque em **Filtros** e escolha o que quer ver.



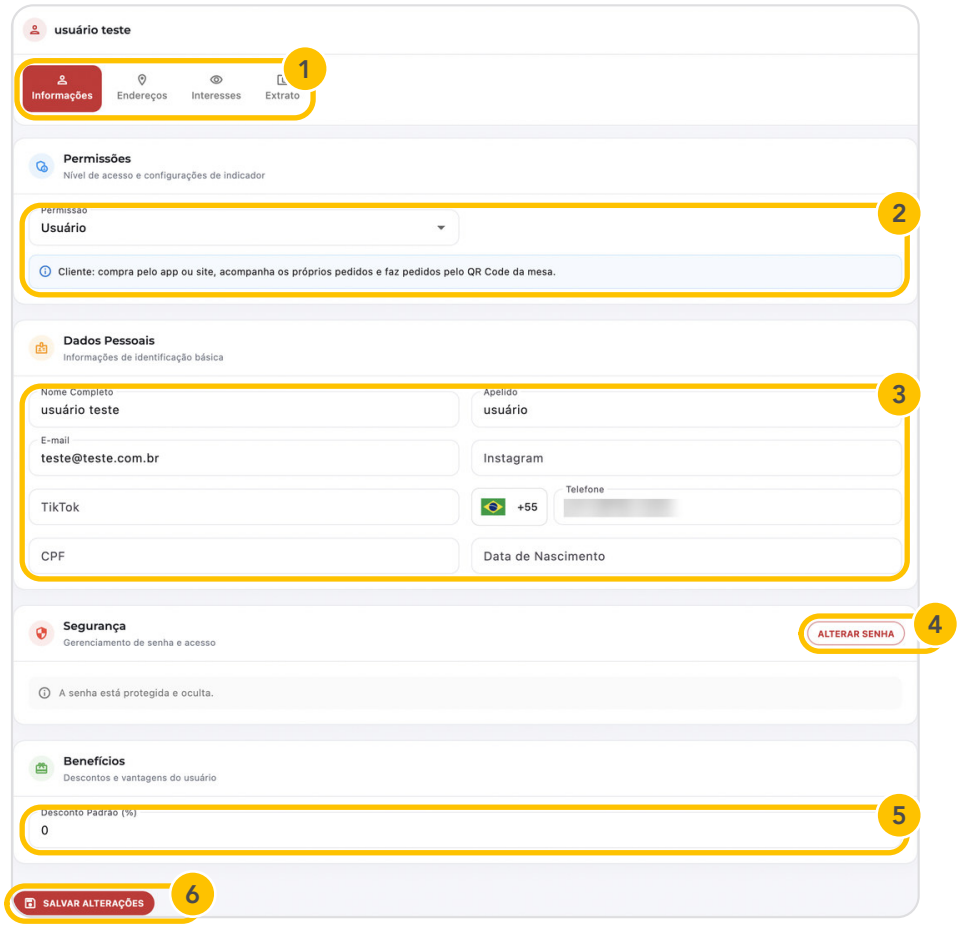
1. **Status do usuário.** Ativo ou inativo.
2. **Status de aprovação.** Aprovado ou pendente.
3. **Permissão.** O tipo de acesso.
4. **Consumo.** Quem já comprou e quem não comprou.
5. **Períodos.** Criação, última compra e nascimento.

Bloqueios

Excedido: bloqueado por excesso de tentativas de senha, até redefinir a senha. **Invalidado:** cadastro invalidado. **Inativo:** conta excluída. Nos três casos, a pessoa não acessa o sistema.

14.3 Usuários

Ao abrir um usuário, você vê o cadastro dele, separado em abas.



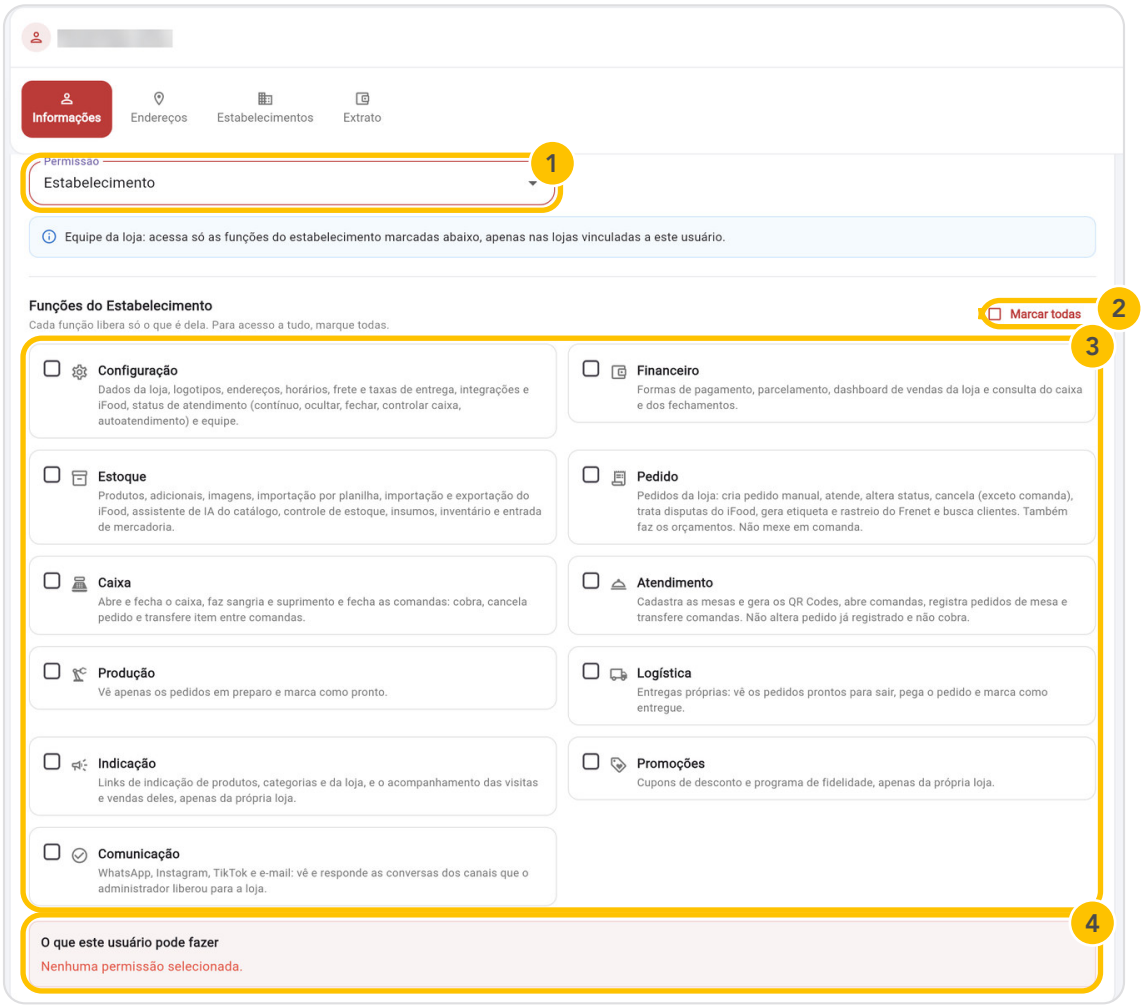
1. **Abas.** Informações, Endereços, Interesses e Extrato. Mudam conforme a permissão: para equipe e indicador, aparece **Estabelecimentos**.
2. **Permissão.** Define o acesso. A explicação muda conforme a escolha.
3. **Dados Pessoais.** Nome, contatos, CPF e nascimento.
4. **Alterar Senha.** A senha fica oculta.
5. **Desconto Padrão.** Aplicado nos pedidos do usuário.
6. **Salvar Alterações.** Toque para guardar.

Tipos de permissão

Indicador: indica e cria orçamentos e cupons, depois de liberado pelo administrador. **Estabelecimento (equipe da loja):** usa só as funções marcadas, nas lojas vinculadas, como mostra a próxima página. **Administrador:** tem acesso total.

14.3 Usuários

Com a permissão **Estabelecimento**, escolha o que a pessoa pode acessar. O cadastro de Equipe usa as mesmas funções.



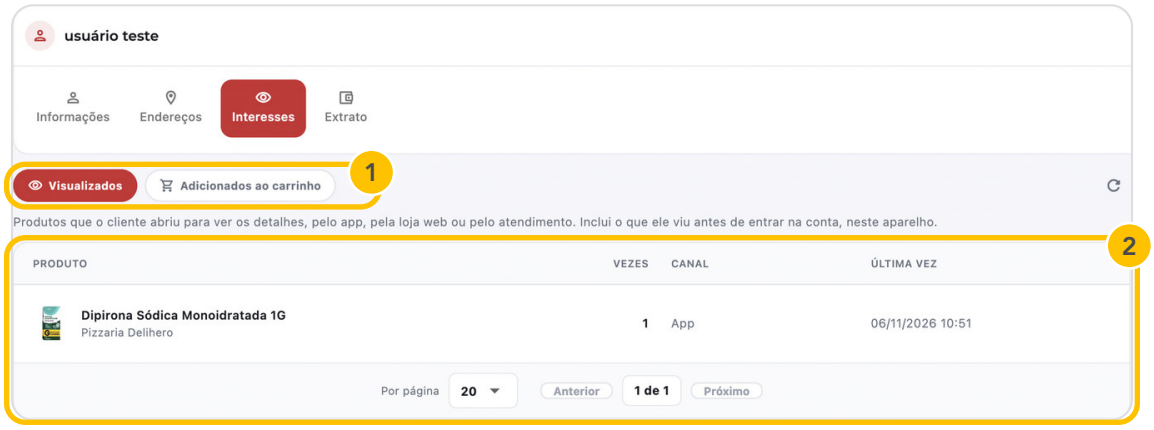
1. **Permissão.** Escolha **Estabelecimento** para a equipe da loja.
2. **Marcar todas.** Libera todos os menus da loja.
3. **Funções.** Cada uma mostra o que libera.
4. **O que este usuário pode fazer.** Resume as funções marcadas.

Marcar todas

A pessoa vê todos os menus da loja, nas lojas vinculadas. Plataforma, Saques e Configurações continuam só para o administrador. Vincule as lojas na aba **Estabelecimentos**.

14.3 Usuários

A aba **Interesses** aparece no cadastro de clientes, para a equipe da loja e o administrador.

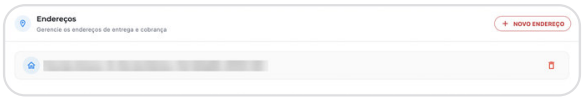


1 **Visualizados e Adicionados ao carrinho.** Alterna entre as duas listas.

2 **Produtos.** Quantas vezes, por qual canal e quando. Inclui o que o cliente viu antes de entrar na conta, no mesmo aparelho.



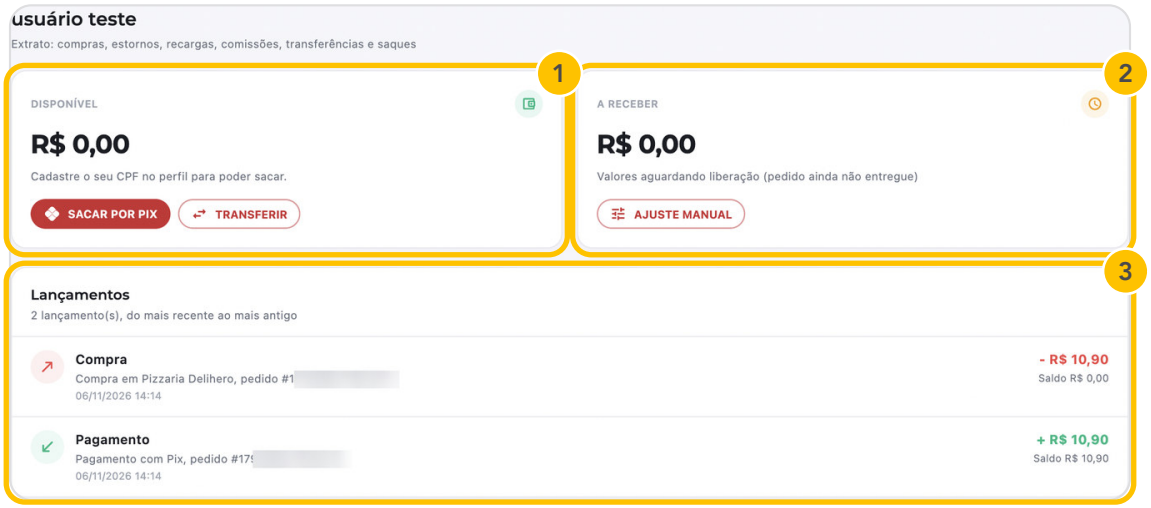
Adicionados ao carrinho: mostra também se o cliente comprou depois.



Aba Endereços: use **Novo Endereço** ou a lixeira.

14.3 Usuários

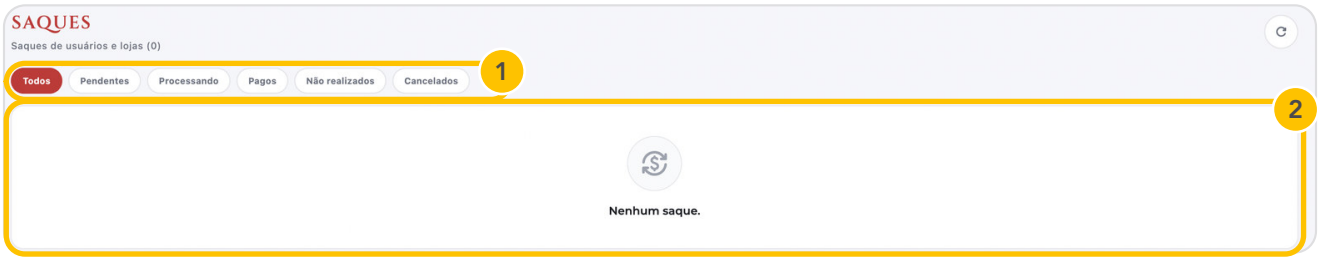
A aba **Extrato** é só do administrador. Funciona como o da seção 7.2, com os dados desse usuário.



1. **Disponível.** Saldo liberado, com **Sacar por Pix** e **Transferir**. Para sacar, é preciso ter CPF no perfil.
2. **A receber.** Valores aguardando liberação. **Ajuste manual** é só do administrador.
3. **Lançamentos.** Cada movimentação e o saldo depois dela.

14.4 Saques

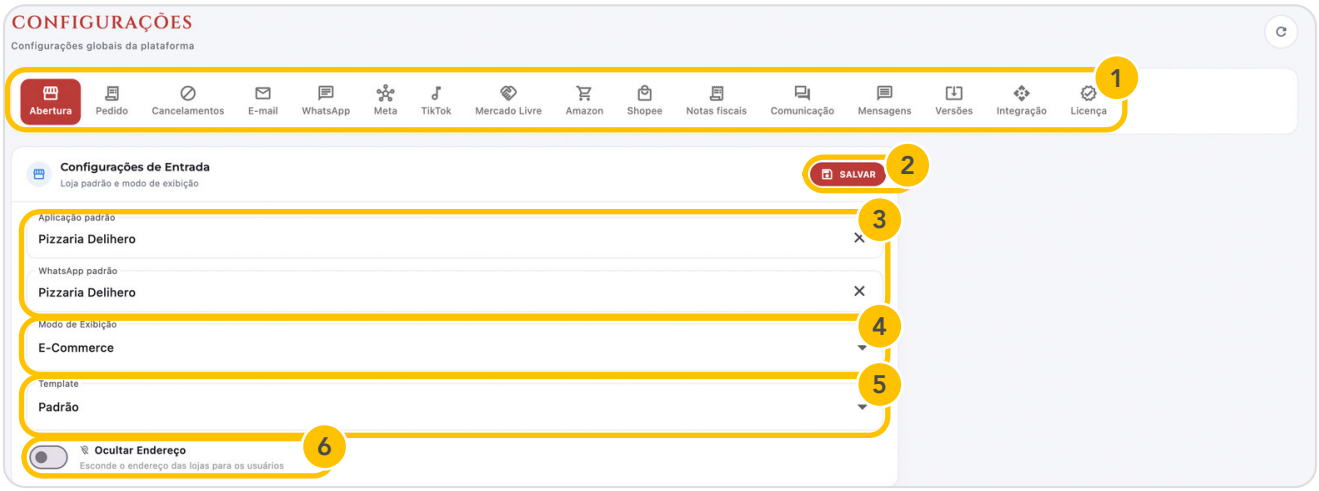
No menu **Financeiro e fiscal**, abra **Saques** para acompanhar os pedidos de saque de usuários e lojas.



1. **Situação.** Pendentes, Processando, Pagos, Não realizados e Cancelados.
2. **Lista.** Mostra os saques. Conforme a situação, aparecem **Consultar no banco**, **Enviar mesmo assim** e **Cancelar**.

14.5 Configurações

No rodapé do menu, toque na engrenagem para abrir **Configurações**. Só o administrador vê. A aba **Abertura** define como a plataforma abre.



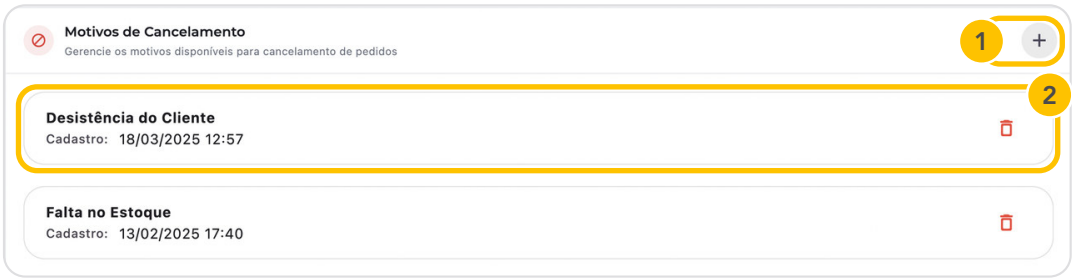
1. **Abas.** Cada assunto fica em uma aba, explicada nas próximas páginas.
2. **Salvar.** Toque para guardar a aba.
3. **Aplicação e WhatsApp padrão.** A loja principal do aplicativo e do WhatsApp.
4. **Modo de Exibição.** E-commerce, marketplace ou cardápio.
5. **Template.** O modelo visual da loja.
6. **Ocultar Endereço.** Esconde o endereço das lojas para os usuários.

Abas que mudam

Algumas abas dependem do plano. No marketplace, aparecem também **Pagamentos** e **Parcelamento**, e a aba Integração ganha PagSeguro, Pagar.me, C6 Bank, PicPay e Frenet. No modo cardápio, ficam só Abertura, WhatsApp e Licença.

14.5 Configurações

A aba **Cancelamentos** guarda os motivos que aparecem ao cancelar um pedido.

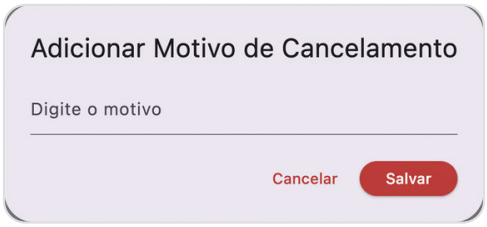


1 **Adicionar.** Toque no + e digite o motivo.

2 **Motivo.** A lixeira apaga o motivo.



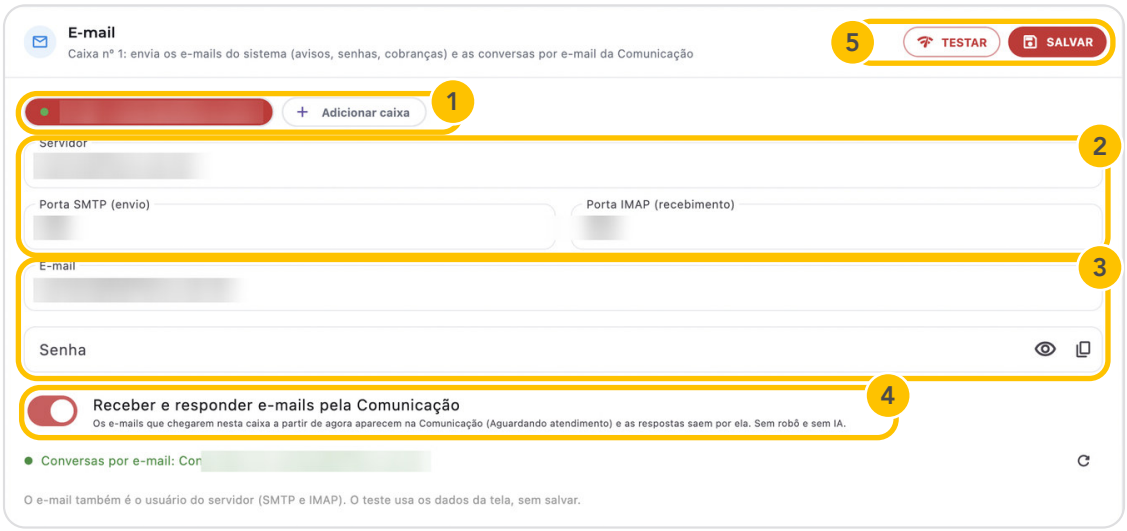
Aba **Pedido**: depois das horas informadas, os pedidos pendentes são cancelados automaticamente.



Novo motivo.

14.5 Configurações

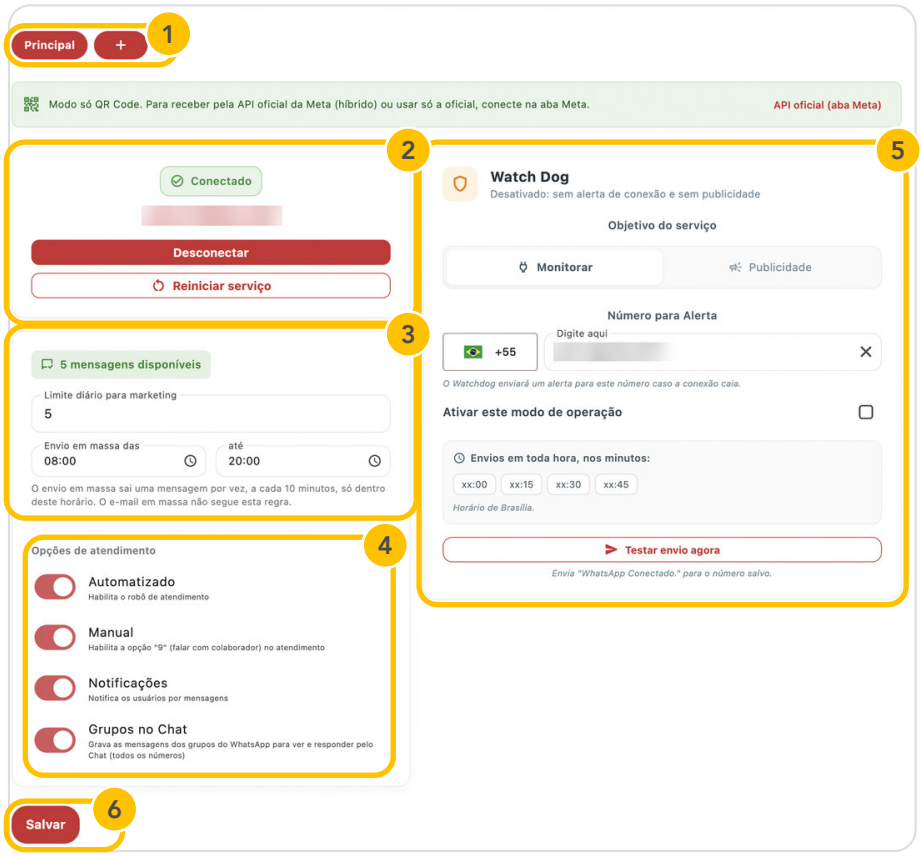
A aba **E-mail** conecta as caixas de e-mail. A caixa nº 1 envia avisos, senhas e cobranças. Neste manual, os dados aparecem borrados.



1. **Caixas.** Escolha uma caixa ou toque em **Adicionar caixa**.
2. **Servidor e portas.** Os dados do seu provedor de e-mail.
3. **E-mail e Senha.** O e-mail também é o usuário do servidor.
4. **Receber e responder.** As mensagens que chegarem aparecem na Comunicação, sem robô e sem IA.
5. **Testar e Salvar.** O teste usa os dados da tela, sem salvar.

14.5 Configurações

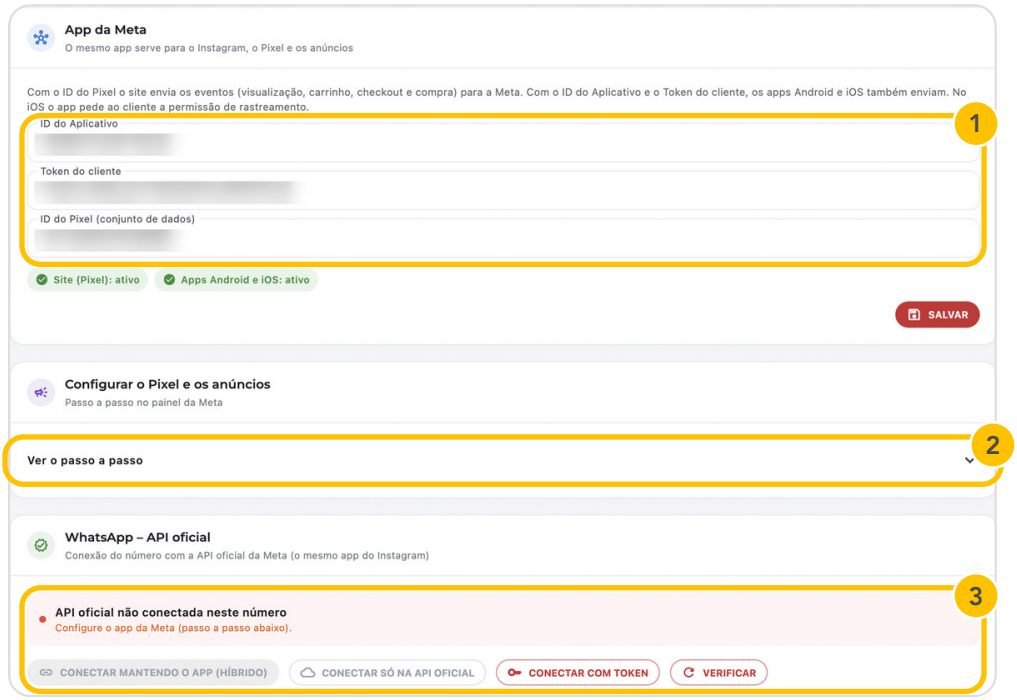
A aba **WhatsApp** conecta os números e define como eles atendem.



1. **Números.** Escolha um número ou toque no + para incluir outro.
2. **Conexão.** Mostra a situação, com **Desconectar** e **Reiniciar serviço**.
3. **Envio em massa.** Limite diário e horário. Sai uma mensagem por vez, a cada 10 minutos.
4. **Atendimento.** Robô, opção de falar com colaborador, notificações e grupos no chat.
5. **Watch Dog.** Avisa outro número se a conexão cair ou publica status em horários escolhidos.
6. **Salvar.** Toque para guardar.

14.5 Configurações

A aba **Meta** reúne o Pixel, os anúncios, a API oficial do WhatsApp e o Instagram. Cada área tem o passo a passo na própria tela. Neste manual, as credenciais aparecem borradas.



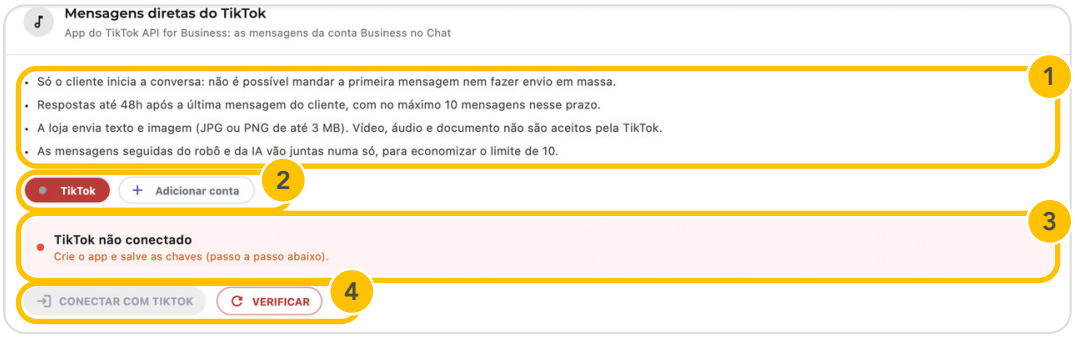
1. **App da Meta.** Com esses dados, o site e os aplicativos enviam os eventos de compra para a Meta.
2. **Passo a passo do Pixel.** Toque para abrir.
3. **API oficial do WhatsApp.** Mostra a situação e os botões para conectar.



Conexão com o Instagram: as mensagens chegam na Comunicação.

14.5 Configurações

A aba **TikTok** tem duas áreas, com apps e chaves separados: **Mensagens diretas** e **TikTok Shop**. Siga o passo a passo da própria tela.



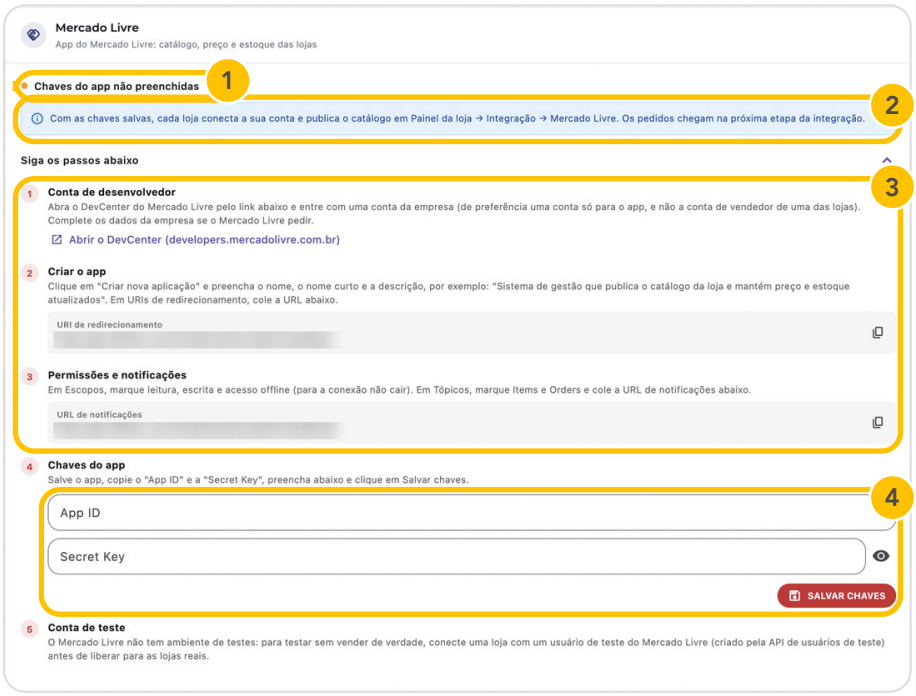
1. **Regras.** Só o cliente inicia a conversa. As respostas têm prazo e limite.
2. **Contas.** Escolha uma conta ou toque em **Adicionar conta**.
3. **Situação.** Avisa se a conta está conectada.
4. **Conectar e Verificar.** Ficam disponíveis depois de salvar as chaves.



TikTok Shop: com as chaves salvas, cada loja conecta a própria conta no painel da loja.

14.5 Configurações

As abas **Mercado Livre**, **Amazon** e **Shopee** funcionam do mesmo jeito: a plataforma salva as chaves do app, e cada loja conecta a própria conta.



1. **Situação.** Avisa se as chaves estão preenchidas.
2. **Conexão da loja.** Fica no painel da loja, em Integração. Os pedidos chegam na próxima etapa da integração.
3. **Passos.** Crie o app no site da plataforma e copie os endereços mostrados aqui.
4. **Chaves do app.** Preencha e toque em **Salvar chaves**.



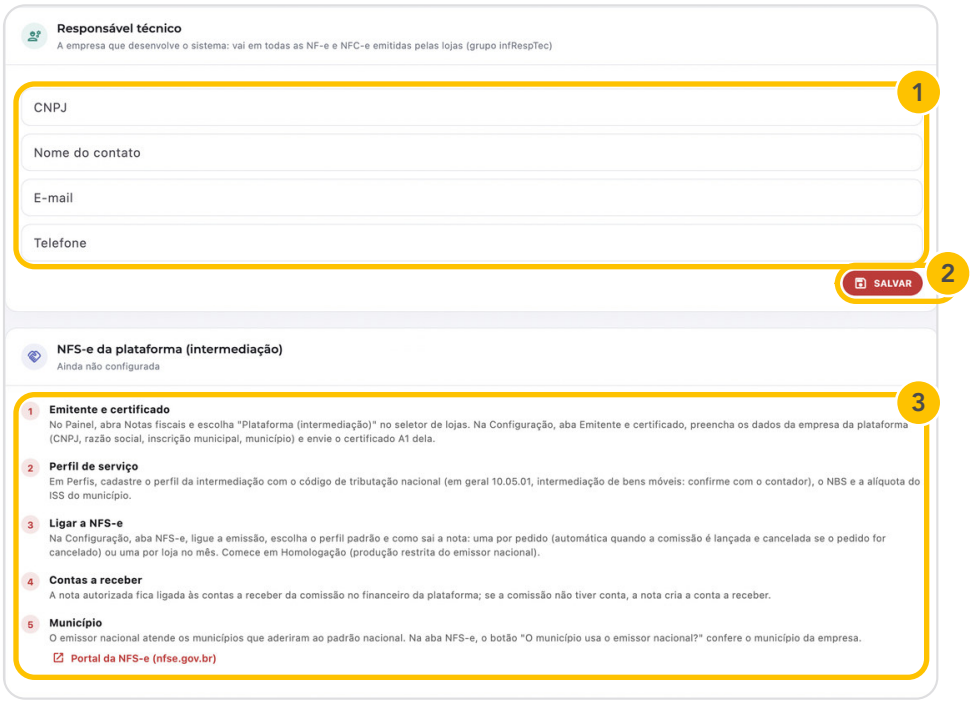
Aba Amazon.



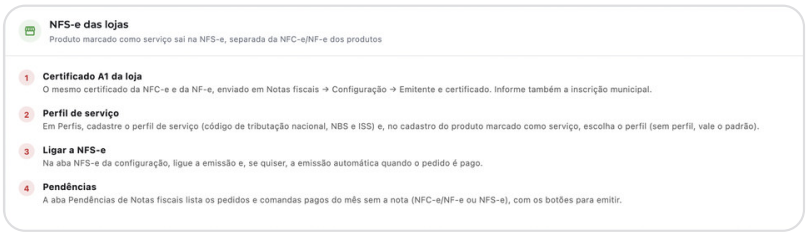
Aba Shopee.

14.5 Configurações

A aba **Notas fiscais** traz os dados gerais e o passo a passo da NFS-e. A emissão fica no menu Notas fiscais, como na seção 11.3.



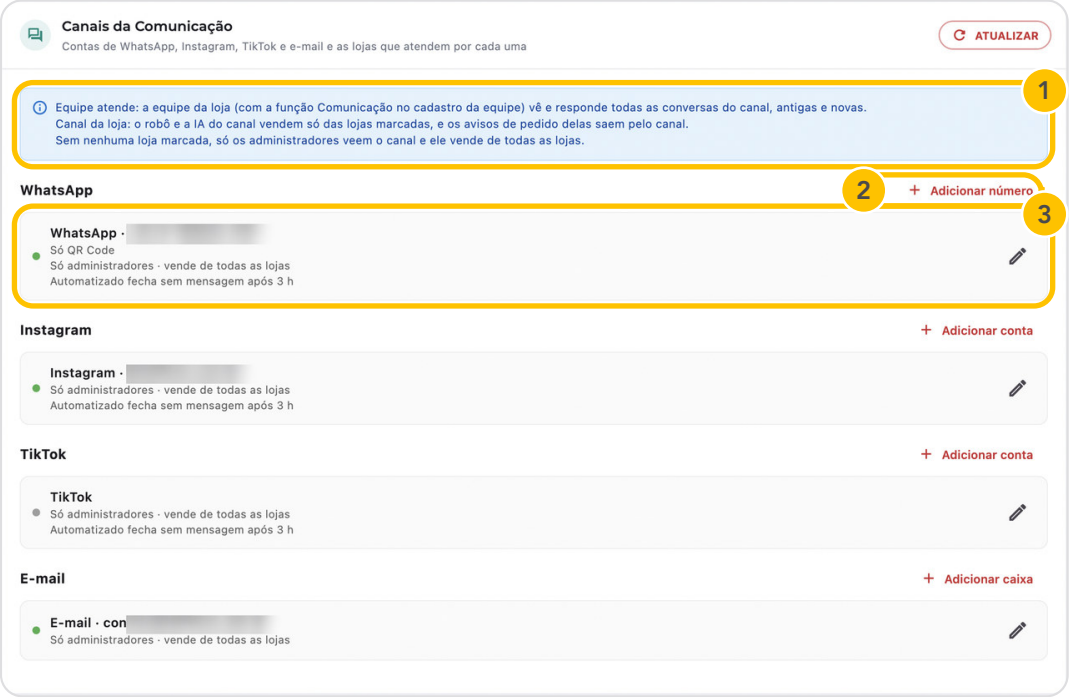
1. **Responsável técnico.** A empresa que desenvolve o sistema. Vai em todas as NF-e e NFC-e das lojas.
2. **Salvar.** Toque para guardar.
3. **NFS-e da plataforma.** Os passos para emitir a nota da intermediação.



NFS-e das lojas: os passos para os produtos marcados como serviço.

14.5 Configurações

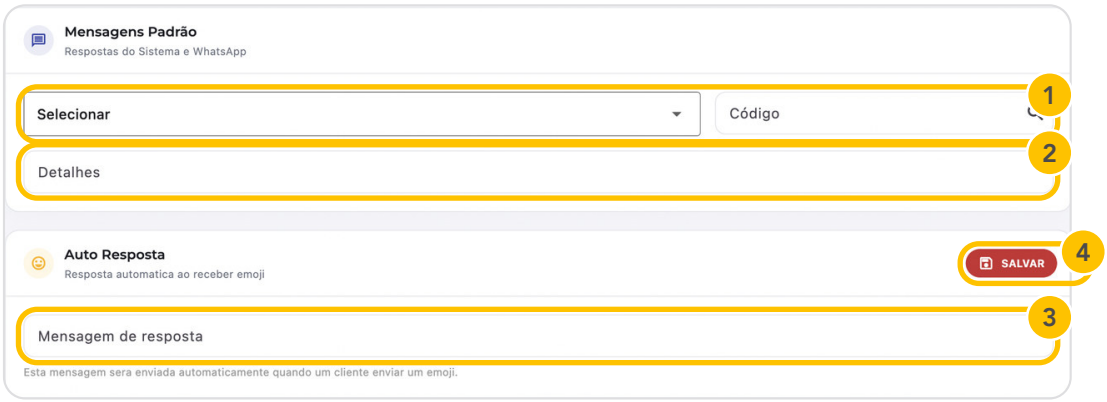
A aba **Comunicação** mostra as contas de WhatsApp, Instagram, TikTok e e-mail e quais lojas atendem por cada uma.



1. **Como funciona.** A equipe com a função Comunicação responde o canal. Sem loja marcada, só os administradores veem o canal.
2. **Adicionar.** Inclui mais um número, conta ou caixa.
3. **Canal.** Mostra a situação e as lojas. Use o lápis para editar.

14.5 Configurações

A aba **Mensagens** guarda os textos automáticos do sistema e do WhatsApp.



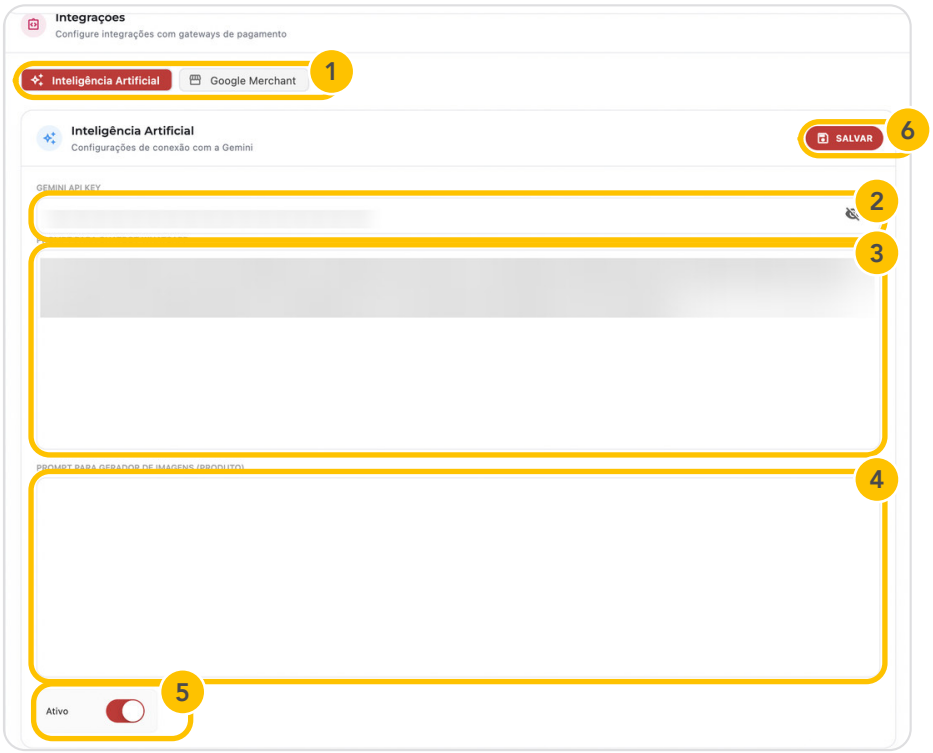
1. **Selecionar e Código.** Procure a mensagem que quer alterar.
2. **Detalhes.** O texto da mensagem escolhida.
3. **Auto Resposta.** Enviada quando o cliente manda um emoji.
4. **Salvar.** Toque para guardar.



Aba **Versões**: o controle de versão da Web, do Android e do iOS.

14.5 Configurações

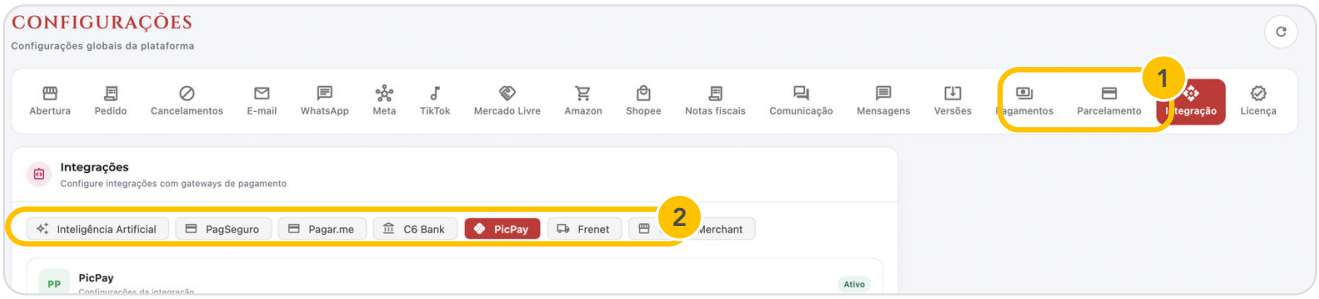
A aba **Integração** reúne a Inteligência Artificial e o Google Merchant. Neste manual, a chave e o texto do robô aparecem borrados.



1. **Integrações.** Escolha o que quer configurar.
2. **Chave do Gemini.** A chave de acesso à IA.
3. **Prompt do WhatsApp.** As instruções do robô de atendimento.
4. **Prompt de imagens.** As instruções para gerar imagens de produtos.
5. **Ativo.** Liga ou desliga a IA.
6. **Salvar.** Toque para guardar.

14.5 Configurações

Com o **Modo de Exibição** em marketplace, Configurações ganha abas e integrações que, nos outros modelos, ficam em cada loja (seção 13.1).



1. **Pagamentos e Parcelamento.** Valem para todo o marketplace.
2. **Integrações.** PagSeguro, Pagar.me, C6 Bank, PicPay e Frenet, além de IA e Google Merchant.

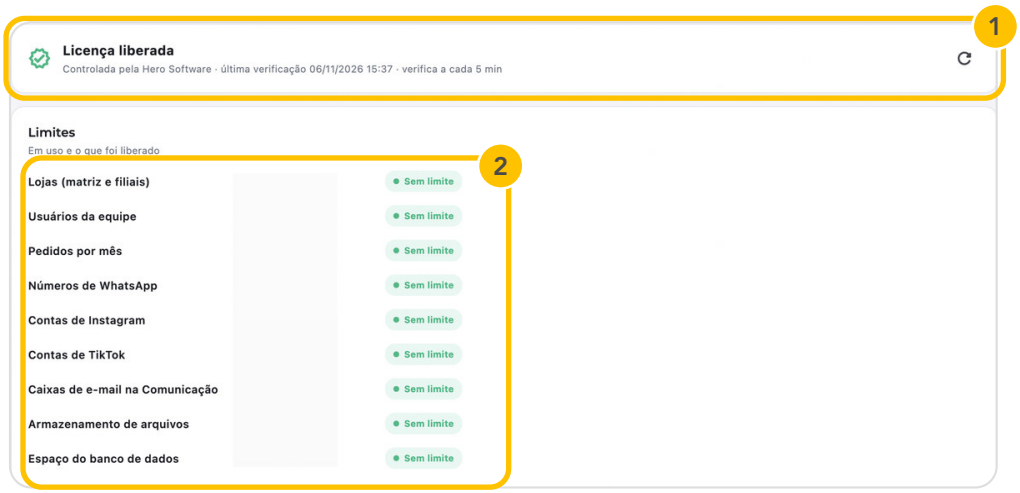
Campos de cada integração

São os mesmos da loja: chaves, certificados, ativo para venda, ativo para saque e modo produção. Na Frenet, ligue **Ativar Frenet nas Lojas**.

> **Cuidado com as chaves**
>
> Essas credenciais dão acesso às contas de pagamento. Por segurança, este manual não mostra esses campos preenchidos.

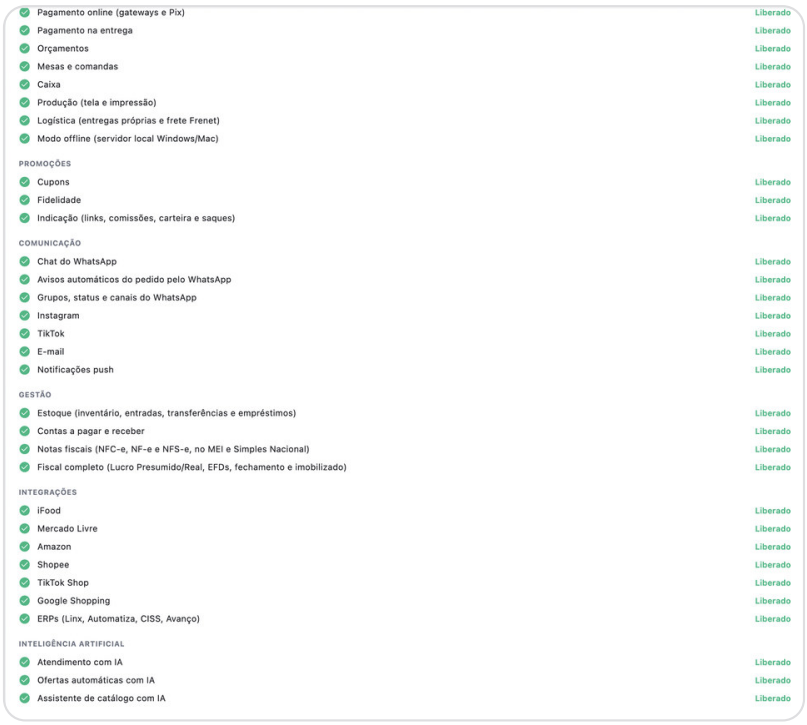
14.5 Configurações

A aba **Licença** mostra o que o seu plano libera. Ela é controlada pela Hero Software.



1 **Situação.** Mostra se a licença está liberada e a última verificação, feita a cada 5 minutos.

2 **Limites.** O que está em uso e até quanto pode usar.



Funcionalidades: cada item mostra se está liberado.