CooPs — Guia completo (gestor, membro, FAQ)

Gerado em 2026-09-25. Versão v0.4.7.

Manual do gestor (admin)

Operação do coworking no CooPs — web e app admin.

---

1. Primeira conta

1. **Criar conta do coworking (gestor)** na tela inicial (não confundir com "Criar conta com código").
2. Confirmar **email** e **Entrar** — recomendado primeiro acesso pela **web**: coops.vision10.com.br/app.
3. Complete **Perfil / Plano CooPs** (mensalidade da plataforma) se solicitado.
4. Configure **nome do espaço**, logo (web), **paleta** se desejar.

---

2. Espaços — salas e postos

Admin → **Espaços** (Salas / Postos):

Configuração	Efeito
Horário abertura/fechamento	Grade do calendário e reservas
Dias de funcionamento	Dias "fechados" não aceitam reserva
Passo do slot (ex.: 30 min)	Durações disponíveis na reserva
Preço / créditos por hora	Base do consumo na reserva
Modalidades (Individual / Grupo)	Preços diferentes na mesma sala
Ativo/inativo	Esconde da lista de reservas

> ***Importante:*** *créditos fracionados (0,5) são* ***unidade mínima*** *de cobrança/saldo — o* ***valor*** *de cada reserva vem da* ***sua*** *precificação × duração. Explique isso aos membros. Ver Glossário.*

---

3. Clientes

3.1 Entrada com código (membro)

1. Gere/divulgue o **código do workspace** (convite).
2. Membro usa **Criar conta com código** → fica **pendente**.
3. **Admin** → **Convite / Pedidos** → **Aprovar** ou **Recusar** (opcional: créditos iniciais na aprovação).

3.2 Cadastro manual

Clientes → **Novo** — cria membro direto; ainda assim ele deve **confirmar email** para entrar.

3.3 Login na web — problemas frequentes

Na ficha do cliente:

Botão	Quando usar
Liberar login (Auth)	Pessoa não entra; link de email expirou ou nunca confirmou
Reenviar email de confirmação	Novo link (válido ~3 dias; só o mais recente vale)

"Ativo" na lista só reflete aprovação no coworking — **não** substitui email confirmado.

Senha errada: o membro usa **Esqueci a senha** na tela de entrada (mesmo email do cadastro). Liberar login **não** troca senha.

3.4 Operações na ficha

- **Vender pacote** — aplica um pacote do catálogo (créditos + registro de venda).
- **Ajustar créditos** — crédito ou débito manual; exige **motivo** (auditoria).
- **Plano mensal** — vincular assinatura recorrente + contrato (ver §6).

---

4. Calendário e reservas

Admin → Calendário (Calendário diário):

- Navegue por data; no celular use os botões ◀ Mês / ◀ Dia / data / Dia ▶ / Mês ▶.
- Toque em um slot **Livre** para criar reserva para um cliente.
- Toque em uma reserva existente: **Ver cliente**, **Editar horário**, **Cancelar reserva** (confirmação em modal CooPs).
- **Recorrência semanal:** ao criar reserva, escolha **Semanal** e **quantas semanas** (de **2 a 26**) — o sistema tenta gerar uma reserva por semana nos slots livres (créditos **por**

ocorrência criada). Ocorrências conflitantes são puladas. Não é agenda infinita; depois do bloco, crie outra série se precisar.
- **Registro histórico (só admin):** ver §4.2.

Cores: **Sala** (mint) vs **Posto** (azul).

4.1 Modalidades (Individual / Grupo)

Na **mesma sala**, configure **duas modalidades** com preços diferentes (ex.: individual vs grupo). Na reserva, admin ou membro escolhe a modalidade — **não** precisa duplicar a sala no sistema.

4.2 Registro histórico (reservas retroativas no mês)

Para **lançar na agenda** um uso que **já aconteceu** (horário no passado), quando **não dá** para fazer uma reserva normal "para o futuro":

1. **Admin** → **Calendário**.
2. Escolha uma **data já passada** dentro do **mês atual** no calendário do app (fuso **Brasil**; não funciona para meses anteriores).
3. Toque no **horário livre** (slot passado).
4. Escolha o **cliente** (membro).
5. Confirme com **Registrar histórico** (não use recorrência em dia passado).

Créditos: funciona como uma **reserva normal** — o sistema calcula o consumo (sala/modalidade/duração), exige **saldo ou day pass** naquele dia e **debita créditos**. O app confirma que o **registro foi salvo na agenda** e que os **créditos foram debitados** do cliente. Isso entra no **fechamento do mês** (movimentos + consumo registrado na reserva).

O que muda em relação à reserva comum: só o **admin** pode criar em **horário já passado** (mês corrente); o card aparece como **histórico**; você pode **remover** o registro depois (com estorno de créditos, se aplicável).

Antes de registrar: se o cliente ainda não tinha saldo, use **Vender pacote** ou **Ajustar créditos** e só então o histórico — senão aparece "créditos insuficientes".

---

5. Pacotes e day pass

Admin → **Pacotes / Planos** — role a página: a parte de cima é **Pacotes**; mais abaixo, **Planos mensais**.

5.1 Pacotes (avulso, day pass, créditos)

Use para **vender créditos** ou **day pass** ao cliente:

- **Pacote de horas/créditos** — nome, **quantidade de créditos**, **preço** (no app aparece em **R$**; cobrança em euro pode ser **fora** do app).
- **Day pass** — uso **esporádico no dia**: **preço + créditos do dia** (você define; opcionalmente informe janela de horário no cadastro do pacote).

Depois: **Clientes** → **ficha** → **Vender pacote**.

Dica (regra 1 crédito = 1 € na sua cabeça): configure salas e pacotes para que **cada reserva consuma créditos** coerentes com essa regra; o app **não converte euro automaticamente** — ele **conta créditos consumidos**.

5.2 Planos mensais (não confundir)

A seção **Novo plano mensal** → **Mensal créditos** é **assinatura todo mês** (contrato, mensalidade recorrente, créditos/mês). **Não** é o lugar para "dar crédito avulso hoje" nem day pass esporádico.

Situação	Onde fazer
Crédito pontual / ajuste	**Ajustar créditos** na ficha
Pacote avulso / day pass	**Criar pacote** → **Vender pacote**
Mensalidade fixa do membro	**Plano mensal**

Membro vê catálogo em **Pacotes** (app cliente) se os pacotes estiverem **ativos**.

---

6. Planos mensais, contratos, financeiro no app

- **Planos** — modelos de assinatura do coworking (seção **Novo plano mensal** em Pacotes/Planos).
- **Contratos** — criados ao **Ativar plano**; o membro aceita no app (**Contratos** ou aviso no **Início**).
- **Financeiro / Faturas** — faturas de assinatura, pacotes e pagamentos (Pix/MP quando configurado; cobrança manual em **Portugal** via **Registrar pagamento**).
- **Relatórios** — receita por pacote/plano/cliente e **ocupação** (horas reservadas) no período; export **CSV**.
- **Conferência** (admin) — cruza planos, contratos, faturas e créditos; **só lê** (ex.: faturas antigas de pacote apagado do catálogo).

6.1 Fluxo do plano mensal (passo a passo)

Passo	Quem	O quê
1	Gestor	**Pacotes/Planos** → criar **plano mensal** (créditos/mês, preço, prazo).

2	Gestor	**Clientes** → **ficha** → **Plano mensal** → escolher plano + **próxima cobrança** → **Ativar plano**.
3	Sistema	Vincula assinatura + gera **contrato** (rascunho). **Não credita saldo ainda.**
4	Membro	**Início** (banner) ou **Contratos** → **aceitar contrato** digitalmente.
5	Sistema	Gera **fatura pendente** da assinatura (não há email automático).
6	Membro ou gestor	Pagamento: MP/Pix (Brasil) **ou** gestor **Financeiro** → **Registrar pagamento** (manual).
7	Sistema	Após fatura **paga**, entram os **créditos do plano** no saldo membro; o membro pode reservar.

Se a fatura não aparecer após o aceite: na ficha do cliente, **Gerar fatura** → confira em **Financeiro** e em **Minhas faturas** do membro.

Não confundir:

Ação	Efeito no saldo
Plano mensal (ativar)	Só vínculo + contrato
Vender pacote	Créditos **na hora**
Ajustar créditos	Manual; **não** substitui venda/plano no financeiro

Rotina sugerida (piloto PT, cobrança fora do MP): ativar plano → membro aceita → **Registrar pagamento** quando receber transferência/IBAN → créditos liberados.

Reativar plano no mesmo cliente (troca de plano ou novo ciclo): ative de novo na ficha; se necessário use **Gerar fatura** após o aceite do **novo** contrato.

---

7. Fechamento do mês e controle por cliente

Cenário comum: **cobrança depois do fechamento do mês**, contagem de reservas/uso e **valor por cliente** (membro).

O que o CooPs faz hoje:

- Registra **créditos consumidos** em cada **reserva** (conforme preço da sala/modalidade e duração).
- Mostra **reservas** e **movimentos de crédito** na **ficha do cliente**.
- **Relatórios** → filtro de datas → **Exportar CSV** (ocupação e receita de **pagamentos no app**).

O que você faz na prática (ex.: 1 crédito = 1 €):

1. Defina a **regra de negócio** (ex.: 1 crédito consumido = 1 € na fatura que você envia).

2. Prefira **reservas que descontam créditos** (ou **Vender pacote**) em vez de só **Ajustar créditos** — ajuste manual **não registra valor em moeda** tão bem quanto pacote + reservas.
3. No fim do mês: por **cliente**, some **créditos usados no período** (ficha ou CSV).
4. Envie a cobrança **como você já faz** (Pix, transferência, nota/fatura externa, etc.).
5. Depois de **pago**, **zere o ciclo**: **Clientes** → **Ajustar créditos** (valor negativo até saldo 0) ou venda do pacote do mês seguinte.

Ainda não existe: email automático "extrato mensal em €" nem botão **"zerar mês"** — use ajuste de saldo + relatórios.

---

8. Chat, convite, day pass na entrada

- **Chat** — conversas com membros.
- **Convite / Pedidos** — código/link para novos membros e **aprovação** de quem entrou com código.
- **Day pass QR** — validar credencial na recepção (leitura QR conforme fluxo do espaço).

---

9. Plano CooPs (SaaS)

Em **Perfil** → **Plano CooPs**: mensalidade da **plataforma**. Em atraso, funcionalidades admin podem bloquear até pagamento ou cortesia de teste (conforme política Vision10).

---

10. Web e app

	Web	App (Android/iOS)
Layout	Sidebar, calendário largo	Abas inferiores, calendário com scroll
reCAPTCHA	Sim, no login	Não
Upload logo	Sim	Limitado

Recomendação: configure no **computador (web)**; use o **celular** para operação rápida. Acesso: coops.vision10.com.br/app.

10.1 PC vs celular (admin)

Se **Ajustar créditos** ou **Vender pacote** falhar no **navegador** e funcionar no **app**, faça **atualização forçada** (Ctrl+Shift+R) ou teste outro browser. Envie **print** ao suporte se persistir.

Próximos passos deste manual

- [ ] Capturas de tela por seção (plano fase C).
- [ ] Vídeo curto “primeiro dia” (opcional).

→ FAQ · Guia membro

Guia do membro (cliente)

Como usar o CooPs depois de aprovado no seu coworking.

---

1. Entrar no coworking

Com código (mais comum)

1. Abra o app ou coops.vision10.com.br/app.
2. Toque em **Criar conta com código** e informe o código que o gestor passou.
3. Crie login (email + senha) ou entre se já tiver conta.
4. Aguarde **aprovação** do gestor — até lá, o status fica **pendente**.
5. Confirme o **email** (link na caixa de entrada). Na **web**, marque **Não sou um robô** ao entrar.

Sem código

Peça ao **gestor** para cadastrar você no coworking. Depois, confirme o **email** e use **Entrar**.

Esqueci a senha

Na tela **Entrar**, use **Esqueci a senha** com o **mesmo email** do cadastro.

---

2. Depois de aprovado

Abas principais (podem variar um pouco entre web e app):

Área	Para quê
Início	Saldo, day pass, **aviso do plano mensal** (se o gestor vinculou um), próximas reservas
Salas / Postos	Ver espaços e **reservar**
Reservas	Suas reservas futuras e passadas
Pacotes	Comprar pacotes/day pass (se o espaço vender online)
Faturas	Faturas pendentes e pagas (plano, pacotes)
Contratos	Contratos do coworking para aceitar
Perfil	Dados, tema, legal, atalhos, **Sair**

---

3. Fazer uma reserva

1. Escolha **Sala** ou **Posto**.
2. Escolha **data** — dias em que o espaço **não funciona** aparecem bloqueados ou com aviso.
3. Escolha **horário** e **duração** (opções dependem da configuração da sala).
4. Se existir **modalidade** (Individual / Grupo), escolha a correta — muda o consumo em créditos.
5. Confirme. O app mostra **estimativa de consumo** (day pass vs créditos do saldo, quando aplicável).

Quanto de crédito gasta? Depende do preço/hora (e modalidade) definidos pelo gestor e do tempo reservado. Veja Glossário — Crédito.

---

4. Recorrência (se disponível)

Em algumas salas o gestor permite reserva **semanal** repetida. Siga as opções na tela de reserva; cada ocorrência consome créditos conforme as regras do espaço.

---

5. Cancelar ou alterar

- Pelo app, o membro costuma cancelar **até 3 horas antes** do horário (e enquanto a reserva não tiver começado); créditos são estornados quando o cancelamento é aceito. Fora disso, fale com o gestor.
- Dúvidas: fale com o gestor ou use o **Chat** (se ativo).

---

6. Pacotes e pagamentos

- **Pacotes** de créditos ou **day pass** aparecem em **Pacotes** (catálogo do seu coworking).
- Pagamento online (Pix/cartão) depende do Mercado Pago estar configurado pelo gestor; após aprovação do pagamento, o saldo atualiza (pode levar alguns segundos).

---

7. Plano mensal, contratos e faturas

Se o gestor vinculou um **plano mensal**, siga esta ordem:

1. **Início** — card **Plano mensal** (passos pendentes) ou **Ativo · em dia** (compacto; toque para expandir).
2. **Aceitar contrato** — leia e confirme em **Contratos** (não chega por email).
3. **Pagar fatura** — abre em **Minhas faturas** ou pelo botão no Início. Em Portugal, o pagamento pode ser **fora do app**; o gestor registra e os **créditos sobem** depois.

4. **Reservar** — use o saldo como de costume.

Pacote avulso (compra pontual) é diferente: créditos entram ao **comprar pacote**, sem contrato de assinatura.

Precisa de ajuda?

→ FAQ · Gestor do seu espaço · Chat no app

Glossário CooPs

Termos usados no app e neste guia (pt-BR).

Crédito

Unidade de **saldo** do membro para reservar salas/postos (quando o espaço cobra em créditos). Pode aparecer com **vírgula** (ex.: `10,5`, `17,5`).

- **Créditos fracionados (0,5):** o sistema permite saldo e cobrança em **passos de meio crédito** (mínimo **0,5** por movimento de cobrança típico).
- **Isso não significa** que "30 minutos = 0,5 crédito" em todos os espaços. O **consumo** de cada reserva depende do **preço por hora** (e modalidade, se houver), da **duração** escolhida e das **regras** que o gestor definiu na sala/posto.

Regra de negócio (ex.: 1 crédito = 1 €)

O CooPs **conta créditos**; a conversão para **euro, real ou outra moeda** na cobrança mensal é **definida pelo gestor** (planilha, fatura externa). Pacotes no app podem mostrar preço em **R$** quando há Mercado Pago no Brasil.

Day pass

Pacote de **uso por dia** (créditos válidos na data ou janela configurada). Na reserva, o app pode consumir **day pass** e/ou **saldo membro** conforme regras do pacote e do dia.

Saldo membro

Créditos "normais" da conta do cliente no coworking (fora do day pass do dia).

Workspace / coworking

Cada gestor que cria **Conta do coworking** tem um espaço isolado: salas, clientes, reservas e chat **não se misturam** com outro coworking.

Código do espaço

Código que o membro usa em **Criar conta com código** para pedir entrada **naquele** coworking. **Não aprova** sozinho — o gestor precisa aceitar o pedido.

Pendente / Ativo (lista de clientes)

- **Pendente:** pedido de entrada ou cadastro aguardando aprovação do gestor.
- **Ativo (lista):** gestor considera o membro aprovado no coworking.

Ativo na lista ≠ email confirmado no login. Ver FAQ "Não consigo entrar".

Liberar login (Auth)

Ação do gestor na ficha do cliente para marcar o email como confirmado no **Firebase Auth**, quando a pessoa não consegue entrar mesmo após reenviar o link.

Slot / passo de horário

Intervalo em que a grade de reservas encaixa horários (ex.: 30 ou 60 minutos), configurável por sala/posto. Influencia **opções de duração** na reserva.

Modalidade de preço (Individual / Grupo)

Quando a sala tem mais de uma modalidade, o preço por hora (e portanto o consumo em créditos) pode mudar conforme a opção escolhida na reserva.

Pacote (catálogo)

Produto avulso: créditos ou day pass, com **preço** e **créditos** definidos pelo gestor. Vendido em **Clientes** → **Vender pacote**.

Plano mensal (assinatura)

Vínculo recorrente do membro a um plano do coworking (créditos incluídos, hot desk, etc., conforme o plano). Fluxo típico: gestor **Ativar plano** → membro **aceita contrato** → **fatura** → após **pagamento registrado**, entram os **créditos/mês**. **Não** credita saldo só por ativar o plano. **Diferente** de **Vender pacote** (crédito imediato). Ver Manual §6.1.

Plano CooPs (SaaS)

Mensalidade que o **gestor** paga à **plataforma** CooPs (Seed, Start, etc.). Se estiver **em atraso**, o acesso admin pode ser limitado até regularizar.

Registro histórico (admin)

Reserva lançada no **passado** (só **mês atual**), **com débito de créditos** igual a uma reserva normal. Permite preencher a agenda depois do horário usado; conta no fechamento (créditos consumidos). Cobrança em moeda (R$, etc.) continua sendo a regra do gestor por fora do app, quando aplicável.

FAQ — CooPs

Respostas curtas. Sintoma → o que fazer.

Login e conta

O membro “não consigo entrar”

1. Email e senha corretos?
2. Confirmou o email? (caixa de spam; link expira.)
3. Gestor: **Reenviar email** ou **Liberar login (Auth)** na ficha.
4. Na **web**, marcou **Não sou um robô**?
5. Conta ainda **pendente**? Gestor deve **aprovar** em **Convite / Pedidos**.

“Senha errada”

Use **Esqueci a senha** na entrada com o **mesmo email** do cadastro. Se o email nunca foi confirmado, o gestor usa **Liberar login** ou **Reenviar email** — isso **não** redefine senha.

“Ativo” na lista mas não entra

Normal: **Ativo** é cadastro no coworking. Login exige **email confirmado** no Auth — use Liberar login ou reenviar email.

Gestor não acessa o admin

Verifique **Plano CooPs** (mensalidade em dia). Entre pelo mesmo email da conta gestor.

Créditos e reservas

Por que o saldo mostra 10,5 ou 17,5?

O app usa **meio crédito** como unidade permitida (0,5). Ajustes e consumos podem gerar valores com vírgula.

Quanto de crédito uma reserva gasta?

Depende da configuração do gestor: preço por hora (e modalidade), duração escolhida e regras da sala/posto. **Não** há regra fixa “X minutos = 0,5 crédito” para todos os espaços.

Antes de confirmar, leia a **estimativa** na tela de reserva.

Reserva diz “Indisponível” ou dia bloqueado

Sala/posto **fechado** nesse dia da semana ou fora do horário — gestor altera em Espaços → dias/horários.

“Passado” no calendário admin

Horário já passou; membro não cancela da mesma forma. Admin pode usar **registro histórico** (mês atual). Ver Manual §4.2.

Cancelei — créditos voltaram?

Se o cancelamento foi aceito (membro: em geral **até 3 h antes** do horário; admin pode cancelar conforme regras do painel), o saldo é reposto. Se a reserva **já tinha começado**, o membro não cancela pelo app.

Day pass vs créditos normais

Na reserva, o app indica se usa **day pass do dia** ou **saldo membro**. Configuração do pacote + data importam.

Não consigo adicionar créditos no PC, só no celular

Atualize a página (Ctrl+Shift+R) ou teste outro navegador. Se persistir, use o app enquanto isso e envie **print** da ficha do cliente ao suporte.

Pacotes vs planos mensais

É na tela “Novo plano mensal” que crio pacote?

Não. Plano mensal = assinatura **todo mês** (contrato, mensalidade). Para **pacote avulso** ou **day pass**, use a seção **Pacotes** (mesma página, mais acima) → depois **Vender pacote** na ficha do cliente.

Só “Ajustar créditos” serve para financeiro?

Ajuste manual muda saldo, mas **não registra bem** valor em moeda. Melhor: **criar pacotes** + **Vender pacote** e reservas que **consomem créditos**. Ver Manual §5 e §7.

Ativei plano mensal e o saldo ficou zero

Normal. Plano mensal ≠ **Vender pacote**. Créditos entram quando a **fatura do plano está paga** no app (MP ou **Financeiro** → **Registrar pagamento**). Até lá, use **Vender pacote** se precisar creditar **agora**. Manual §6.1

Membro aceitou contrato e não aparece fatura

1. **Minhas faturas** (membro) e **Financeiro** (gestor) — filtre pendentes.
2. Gestor: ficha do cliente → **Gerar fatura**.
3. Contrato **não** é enviado por email — só no app.

Posso “colocar o plano” em reservas já feitas?

Não. Reservas já criadas **já debitaram** créditos na hora. O plano **não** reclassifica o passado. Fechamento: **consumo das reservas**; daqui pra frente use plano + fatura ou **Vender pacote**. Não apague e remarque tudo só por organização.

Conferência: “Fatura de pacote sem pacote vinculado”

Fatura antiga de **pacote** cujo catálogo foi **apagado** ou teste incompleto. **Atenção**, não bloqueia plano mensal. Limpe ou ignore em ambiente de teste.

Financeiro e fechamento do mês

Como contar reservas e valor por cliente no fim do mês?

O app registra **créditos consumidos** por reserva. Veja **Clientes** → **ficha** → **reservas e movimentos** ou **Relatórios** (período + **Exportar CSV**). O **valor em € (ou R$)** no fechamento é a **sua regra** (ex.: total de créditos do mês × 1 €) — o CooPs **não envia fatura em euro automaticamente**.

Uso 1 crédito = 1 euro. O app faz isso?

Você trata **crédito como unidade interna** e aplica a regra na **cobrança externa**. Configure salas/pacotes para consumo coerente. Preço de pacote no app pode aparecer em **R$** (Mercado Pago Brasil).

Como “zerar” depois que o cliente pagou?

Clientes → **Ajustar créditos** (valor negativo até saldo 0) ou pacote do mês seguinte. **Não há** botão “zerar mês” — use ajuste + seu controle externo.

Registro histórico (retroativo)

Como lançar reserva passada no nome do cliente?

Calendário → dia **já passado deste mês** → slot livre → escolha o **cliente** → **Registrar histórico**. **Debita créditos** como qualquer reserva (precisa saldo/day pass). **Não** funciona para

meses anteriores ao mês atual.

Retroativo antes ou depois de criar pacote?

Melhor antes: crie o pacote no catálogo → **Vender pacote** (saldo + registro de venda) → **Registrar histórico** para cada reserva que faltou na agenda. O histórico **debita na hora**; sem saldo, dá "créditos insuficientes".

Rotina mensal: prefira **pacote + venda** para cada **cliente/membro**; use **Ajustar créditos** só para correção, cortesia ou **zerar** depois do pagamento — não como substituto do pacote.

Já dei crédito manual (Ajustar créditos) — e agora?

Dá para lançar os retroativos se o saldo ainda couber: cada histórico debita como uma reserva.

Para **organizar daqui pra frente:**

1. Confira na **ficha do cliente** se, ao terminar os históricos, o **consumo do mês** bate com o uso real (e com a sua regra, ex. 1 cr = 1 €).
2. No **próximo ciclo**, use **Vender pacote** em vez de só ajuste manual — fica registro de venda no app.
3. Se o saldo manual ficou **maior** que o uso real, depois do fechamento você pode **Ajustar créditos** (negativo) para zerar o que sobrou.

Não é obrigatório "desfazer" o ajuste antigo antes do histórico; o importante é **saldo suficiente** na hora de registrar e **pacote + venda** nos meses seguintes.

Pagamentos

Comprou pacote e crédito não apareceu

1. Aguardar 1–2 min (webhook Mercado Pago).
2. Pagamento aprovado no MP?
3. Gestor: ver compras/financeiro; suporte se persistir.

Pix da mensalidade CooPs (gestor)

Após pagamento aprovado, plano ativa automaticamente (webhook). Se não ativou, verificar MP + suporte Vision10.

App e web

Diferença web e app

Mesma conta; layout adaptado. Login web usa reCAPTCHA. Link: coops.vision10.com.br/app.

Erro ao reservar / “anti-robô”

Na web, complete reCAPTCHA e tente de novo. Limpe cache se a mensagem repetir.

Dúvidas do piloto

Perguntas da **primeira gestora** (WhatsApp, set/2026). Bugs corrigidos estão indicados.

#	Pergunta	Resposta / link
1	O que é o CooPs? Este contato é certo?	Sim — Vision10 / CooPs. coops.vision10.com.br/app. Manual §1
2	Teste gratuito (Seed)?	14 dias; depois plano CooPs (**só o coworking** paga). Membros não pagam licença à Vision10.
3	Créditos: eu atribuo ou eles pedem?	**Ajustar créditos**, **Vender pacote** ou plano. Membro não “pede” em botão. Manual §3.4
4	Membro vê agenda toda ou só a sala?	Salas/postos + grade ao reservar; não é o calendário admin completo.
5	Reserva só 1 h — dá 30 min?	Sim, com grade 30 min. Web atualiza rápido; iPhone depende de build na App Store.
6	Horas por pessoa no fim do mês?	Ficha do cliente + **Relatórios** / CSV. Manual §7
7	Preço individual vs grupo?	**Modalidades** na mesma sala. Manual §4.1
8	Membros pagam a plataforma?	**Não** — só assinatura CooPs do coworking.
9	Cancelar plano barato quando quiser?	Confirmar política Vision10 / contrato vigente.
10	Convite sem link — Android?	Envie **https://coops.vision10.com.br/app** + código.
11	Cliente esporádico — day pass?	Sim; uma **conta** por pessoa. Glossário — Day pass
12	Day pass: preço vs créditos?	Você define **preço + créditos** no pacote.
13	Reserva em dia fechado	Corrigido: **dias de funcionamento** bloqueiam.
14	Email não confirma / captcha	**Reenviar** / **Liberar login**; reCAPTCHA na web.

15	Horário fixo tipo Google Agenda?	**Recorrência semanal** (2 a 26 semanas; admin ou membro na reserva).
16	Muitos clientes — não dou conta	Lotes semanais ou planilha para suporte.
17	Lançar retroativo?	**Registrar histórico** — mês atual; **debita créditos**. Manual §4.2
18	Membro com recorrência?	Onde ativo, reserva futura semanal.
19	Ativo mas não entra	Login
20	Visão geral errada	Corrigido (Firestore).
21	Só 3 salas no teste?	Limite do plano; fluxo valida igual.
22	Fechamento mês, 1 cr = 1 €, zerar?	Financeiro · Manual §7
23	Criar pacote na tela plano mensal?	Pacotes vs planos
24	Créditos no PC não, no celular sim	Créditos — PC vs celular
25	Plano ativo, saldo zero	Ativei plano mensal e o saldo ficou zero
26	Aceitei contrato, sem fatura	Membro aceitou contrato e não aparece fatura
27	Aplicar plano em reservas antigas	Posso “colocar o plano” em reservas já feitas?
28	Aviso plano no Início	Membro: card **Plano mensal**; pendente = passos; **em dia** = compacto (expandir).
29	Conferência pacote sem vínculo	Conferência: “Fatura de pacote…”

Ainda com dúvida?

1. Manual gestor / Guia membro
2. Glossário
3. Suporte CooPs / Vision10 (piloto)