

## AABB Clube

### Introdução/Resumo do APP

#### Funcionalidades do Aplicativo:

- **Carteirinha:** Permite que o associado ou dependente acesse sua carteirinha digital. Como a AABB está buscando padronizar o acesso por meio de biometria facial, essa funcionalidade servirá apenas para apresentação da carteirinha digital, sem possibilitar o uso dela para entrada no Clube pelas roletas.
- **Convites:** Disponibiliza os 4 convites gratuitos aos associados, que podem ser retirados diretamente pelo aplicativo, sem necessidade de comparecimento à Secretaria. No momento da retirada pelo app, o titular deve informar um CPF válido e o nome do convidado (dados importantes para eventual identificação futura). Caso seja necessário adquirir convites adicionais, a retirada deverá ser feita presencialmente na Secretaria.
- **Reserva:** Permite acessar as reservas do Clube, visualizar as já realizadas e efetuar novas. No momento, estão disponíveis para reserva as churrasqueiras 01, 02 e a do Society, em ambos os períodos. Quanto aos salões, estes serão implementados futuramente, ainda sem data definida.
- **Financeiro:** Apresenta a situação financeira do associado, possibilitando a visualização e emissão de boletos em aberto, com pagamento via Pix, além do histórico de pagamentos realizados.
- **Eventos/Divulgação:** Permite a visualização de eventos sociais promovidos pelo clube.
- **Documentos:** Facilita o acesso a documentos importantes, como o estatuto e regulamentos.
- **Notificações/Comunicados:** Mais uma área para envio de comunicados da AABB (geral e/ou individual).

## **Passo a passo do Aplicativo AABB Clube**

### **1. Carteirinha Digital**

1. Acesse o aplicativo com seu login e senha.
2. No menu principal, selecione **Carteirinha**.
3. Clique no seu nome.
4. A carteirinha digital do titular e dos dependentes será exibida.
5. A carteirinha, atualmente, é utilizada para identificação na Sala de Leitura, para obtenção de desconto no restaurante Rio Brasa e demais identificações internas necessárias.

Obs.: A carteirinha do **APP não libera entrada pelas roletas**, pois o acesso oficial é efetuado por biometria facial.

### **2. Convites**

1. Abra o aplicativo e clique em **Nova Retirada**.
2. Informar a quantidade de convites e salvar.
3. Informe os dados do convidado: **nome completo do convidado** e seu **CPF válido**.
4. Salvar e clicar no QR code ao lado do CPF.
5. Pronto, agora só passar o QR Code no leitor.

Obs.: Caso precise de convites extras será necessário comparecer presencialmente à Secretaria.

### **3. Reservas**

- **Acessar o Aplicativo**
  - I. Abra o aplicativo **AABB Clubes** e selecione o menu **Reservas**.
- **Configuração da Reserva**
  - I. **Tipo de espaço:** Selecione **Churrasqueira**.
  - II. **Data:** Escolha a data desejada para a reserva ou consulte outras datas disponíveis.
  - III. Após selecionar a data, clique em **Agendar**.
  - IV. Selecione o espaço disponível (os horários já reservados aparecerão riscados).
  - V. Escolha a churrasqueira de interesse.
  - VI. **Horário de início:** Informe se deseja o 1º período (12h) ou o 2º período (18h).
  - VII. **Horário de término:** Informe o horário de fim do período, sendo:
    - 23h em dias úteis;
    - 21h em finais de semana ou feriados.
  - VIII. **Ingressos de cortesia:** Representam a capacidade máxima do espaço. Indicar a quantidade de ingressos: até 20, 40 ou 60 convidados.

- IX. Clique em “Eu Li e concordo com os Termos para Reservas” para visualizar o termo.
- X. Clicar no Quadrado para confirmar o Termo.
- XI. Clique em **Reservar**.
- XII. Deseja confirmar a reserva? Clicar em “Sim” ou “Não”.
- XIII. Em caso positivo, será enviada a confirmação da pré-reserva por e-mail.

➤ **Confirmação da Reserva**

- I. Após a solicitação, a reserva será analisada pela **Secretaria**.

➤ **Pagamento**

- I. Após a confirmação, via e-mail, retorne ao menu inicial do aplicativo.
- II. Acesse a aba **Financeiro**.
- III. Localize o vencimento em aberto e selecione **Pagar com Pix**.
- IV. Após o pagamento e análise pela Secretaria, será enviado um e-mail com a confirmação da reserva.

➤ **Finalização**

- I. Assim que o pagamento for realizado, a baixa será registrada **automaticamente na posição financeira** do associado.
- II. Com isso, a reserva estará **efetivamente confirmada**.

➤ **Convites (Geração de convites para convidados)**

- I. Clique em **Reservas** e selecione a **Churrasqueira**.
- II. Em **Consultar Reservas**, clique em **Consultar**, selecione a churrasqueira reservado e clique em **Atualizar Lista**.
- III. Insira o nome e o CPF de todos os convidados e, em seguida, clique em **Salvar Lista**.
- IV. Após clicar em **Salvar Lista**, aparecerá um **símbolo de QR Code** ao lado de cada nome. Esse código pode ser encaminhado ao convidado para utilização na **leitura do QR Code na Recepção Social**, ou o próprio associado poderá repassá-lo diretamente aos seus convidados.

#### 4. Financeiro

1. Clique em **Financeiro** no menu inicial.
2. Visualize a sua situação financeira:
  - Em aberto: boletos **em aberto**.
  - Pagamentos: histórico de pagamentos até 2 anos.
3. Caso tenha um boleto em aberto:
  - Clique no vencimento desejado.
  - Clique em “Pagar com PIX”.

## 5. Eventos/Divulgação

1. Toque em **Eventos** no menu principal.
2. Confira a agenda de eventos sociais e atividades promovidas pelo clube.
3. Clique no evento para visualizar detalhes, como:
  - Data, horário e local.
  - Descrição do evento.

## 6. Documentos

1. No menu, vá em **Documentos**.
2. Acesse o estatuto, regulamentos internos e outros documentos importantes do clube.
3. Clique sobre o documento desejado para abrir a visualização em tela.

## 7. Notificações

1. Clicar no ícone do “sino”, localizado no canto superior esquerdo, onde serão exibidas as notificações/comunicados.