ParkRot

Controle de Estacionamento Rotativo

Manual do Usuário

Guia completo para o administrador do estacionamento

luizdev

Sumário

1. Introdução
2. Primeiro acesso
3. Tela principal — Pátio
4. Registrando uma entrada
5. Saída de veículo
6. Lembretes de fechamento
7. Histórico
8. Clientes Mensalistas
9. Equipe — Operadores
10. Configurações
11. Assinatura do sistema
12. Suporte

1. Introdução

O ParkRot é o sistema usado no dia a dia do seu estacionamento para controlar a entrada e saída de veículos, calcular a cobrança automaticamente, gerar QR Code PIX, avisar clientes sobre o horário de fechamento e acompanhar o faturamento.

Este manual explica cada tela e cada botão do sistema, na ordem em que você normalmente vai usá-los no dia a dia. Ele serve tanto para você, administrador, quanto para treinar novos operadores da equipe.

> **Importante:** Sempre que este manual disser "apenas o administrador", significa que a função não aparece para operadores comuns — só para quem criou a conta do estabelecimento (ou quem o administrador promover).

2. Primeiro acesso

2.1 Criando sua conta

Na tela inicial, escolha a aba "Criar conta" e preencha:

- Nome do estacionamento — aparece no comprovante enviado aos clientes.
- Seu nome
- E-mail e senha (mínimo 8 caracteres)

Ao criar a conta, você já entra automaticamente como administrador do estabelecimento e ganha 7 dias grátis para testar todas as funções, sem precisar cadastrar cartão.

> **Importante:** Se o sistema pedir confirmação por e-mail, confira sua caixa de entrada (e o spam) e clique no link antes de tentar fazer login.

2.2 Login e recuperação de senha

Na aba "Entrar", digite e-mail e senha cadastrados. Esqueceu a senha? Clique em "Esqueci minha senha", informe o e-mail da conta e você receberá um link para criar uma senha nova.

3. Tela principal — Pátio

É a tela que abre assim que você entra no sistema. Mostra, em tempo real, quantos veículos estão estacionados agora e a lista de cada um deles (placa, tempo de permanência e telefone do motorista).

- Campo de busca — digite parte da placa para encontrar um veículo específico na lista.
- **Nova entrada** — abre a tela para registrar a chegada de um veículo.
- **Disparar lembretes** — abre a tela de avisos de fechamento (seção 6).
- **Saída** — em cada card do veículo, leva direto para a tela de saída daquele carro.

Veículos de clientes mensalistas aparecem na mesma lista, com uma etiqueta "Mensalista" e o nome do cliente, para diferenciar rapidamente dos veículos avulsos (rotativos).

4. Registrando uma entrada

Toque em "Nova entrada" no Pátio. A tela pede primeiro o tipo de veículo:

- **Rotativo** — o cliente avulso, que paga pelo tempo que ficar estacionado (fluxo padrão).
- **Mensalista** — cliente com mensalidade fixa, previamente cadastrado (veja a seção 8).

4.1 Entrada rotativa

1	Digite a placa do veículo (aceita letras, números e hífen).
2	Digite o WhatsApp do motorista — é para esse número que vão o comprovante e o lembrete de fechamento.
3	Toque em "Registrar entrada".
4	O sistema mostra o comprovante pronto e o botão "Enviar comprovante no WhatsApp", que já abre a conversa com a mensagem preenchida.

> **Importante:** O horário de entrada é gravado automaticamente pelo sistema no momento em que você confirma o cadastro — é a partir dele que a cobrança é calculada na saída.

4.2 Entrada de mensalista

Selecione "Mensalista", escolha o cliente na lista (aparece pelo nome e pela placa) e a placa/WhatsApp são preenchidos automaticamente. Depois é só confirmar. O comprovante enviado avisa que é cliente mensalista, sem tabela de preços.

5. Saída de veículo

5.1 Veículo rotativo

Ao tocar em "Saída" no card do veículo, o sistema calcula automaticamente:

- Tempo total de permanência, do horário de entrada até agora.
- O valor da 1ª (ou das primeiras) hora(s), conforme configurado em Configurações.
- Horas extras, cobradas por hora ou fração iniciada.

1	Confira o valor total mostrado em destaque.
2	Toque em "Gerar QR Code PIX" para criar o código de pagamento (é preciso ter uma chave PIX cadastrada em Configurações — veja a seção 10.3).
3	O cliente escaneia o QR Code ou você usa "Copiar PIX" para colar em outro app.
4	Toque em "Confirmar pagamento e saída" para liberar o veículo. Essa ação encerra o registro e ele passa a aparecer no Histórico.
5	O sistema mostra o comprovante de saída pronto (placa, horário, permanência e valor pago) e o botão "Enviar comprovante no WhatsApp", que já abre a conversa com a mensagem preenchida. Se preferir, toque em "Pular envio".

5.2 Veículo mensalista

Para carros de mensalistas, a tela mostra "Mensalista — Sem cobrança" com o nome do cliente. Não há geração de PIX. Basta tocar em "Confirmar saída (mensalista)" para liberar o veículo — a visita fica registrada no relatório de mensalistas (seção 8.3), mas sem valor cobrado. Assim como no

rotativo, o sistema também mostra o comprovante de saída pronto para enviar por WhatsApp (sem tabela de preços, só a despedida).

6. Lembretes de fechamento

Essa tela ajuda a avisar, por WhatsApp, os motoristas de que o estacionamento vai fechar. O sistema calcula automaticamente o próximo horário de fechamento:

- Segunda a sexta: 17h30
- Sábado: 13h00
- Domingo: fechado (o próximo aviso considera a segunda-feira seguinte)

> **Importante:** Esses horários são fixos no sistema e não são os mesmos do campo "Horário de funcionamento" em Configurações — aquele campo é só um texto informativo que aparece no comprovante do cliente.

Você pode enviar um lembrete de cada vez, tocando em "Avisar" ao lado da placa, ou usar "Abrir conversas para todos" para disparar o aviso a todos os veículos ainda estacionados de uma vez (o navegador abre uma aba do WhatsApp para cada um).

7. Histórico

Mostra todas as saídas já confirmadas, com filtros de período:

- Hoje, Últimos 7 dias, Últimos 30 dias, Mês atual ou um período Personalizado (escolhendo data inicial e final).

No topo aparecem três números resumidos do período selecionado:

- **Saídas no período** — quantos veículos saíram.
- **Faturamento** — soma de tudo que foi cobrado (mensalistas entram com R$ 0,00, já que não pagam por uso).
- **Ticket médio** — faturamento dividido pelo número de saídas.

Cada linha da lista mostra a placa (com a etiqueta "Mensalista" quando for o caso), horário de entrada e saída, tempo de permanência, valor cobrado e se o comprovante/lembrete daquele carro foi enviado.

8. Clientes Mensalistas

Use esta área para clientes fixos que já pagam uma mensalidade combinada por fora do sistema (por exemplo, um vizinho que deixa o carro todo dia). Eles não são cobrados a cada entrada/saída — o ParkRot só registra os horários e gera um relatório de uso.

> **Importante:** O sistema não cobra nem controla o pagamento da mensalidade automaticamente. O valor cadastrado é só uma referência para você acompanhar quanto cada cliente paga.

8.1 Cadastrando um mensalista

No menu, acesse "Mensalistas" → aba "Cadastro" → "Cadastrar mensalista" e preencha:

Nome	Nome do cliente, para identificação nas telas e no relatório.
Placa	Placa do veículo dele — cada mensalista corresponde a uma única placa.
WhatsApp (opcional)	Usado para preencher automaticamente o comprovante quando ele der entrada.
Mensalidade (R$)	Valor combinado, só para sua referência — não gera cobrança nem boleto.
Ativo	Desligue para um cliente que saiu, sem precisar apagar o histórico dele.

Toque no card de um mensalista já cadastrado para editar os dados, ou use o ícone de lixeira para remover o cadastro.

8.2 Dando entrada e saída

Veja a seção 4.2 para o passo a passo de entrada, e a seção 5.2 para a saída.

8.3 Relatório de mensalistas

Na aba "Relatório", escolha o período (mesmos filtros do Histórico) para ver, por cliente, quantas vezes ele usou o estacionamento e a duração média de cada visita — útil para conferir se o uso combinado bate com o que está sendo praticado.

9. Equipe — Operadores

> **Importante:** Disponível apenas para o administrador.

Se você tem funcionários que também vão usar o sistema (na guarita, por exemplo), cadastre um acesso para cada um em "Operadores", em vez de compartilhar sua própria senha.

1	Acesse "Operadores" → "Criar operador".
2	Informe nome, e-mail e uma senha (mínimo 6 caracteres) — você vai repassar essa senha para o funcionário.
3	O operador já pode fazer login com esses dados.

Um operador comum enxerga Pátio, Entrada, Lembretes e Histórico, mas não tem acesso a Mensalistas, Configurações, Operadores nem Assinatura — essas áreas ficam reservadas ao administrador.

Para remover o acesso de alguém que saiu da equipe, toque no ícone de lixeira ao lado do nome dele — o acesso é bloqueado imediatamente.

10. Configurações

> **Importante:** Disponível apenas para o administrador.

10.1 Preços

1ª hora (mínimo)	Valor cobrado pelo tempo inicial de permanência, mesmo que o carro fique só alguns minutos.

Cada hora extra	Valor cobrado por cada hora (ou fração iniciada) além do período mínimo.
Horas no valor mínimo	Quantas horas iniciais são cobradas no valor fixo antes de começar a cobrar hora extra. Ex.: se for 2, as duas primeiras horas custam o valor da "1ª hora" e só a partir da 3ª hora entra a hora extra.

10.2 Dados do estabelecimento

Horário de funcionamento, endereço completo e link do Google Maps — esses três campos são só informativos e aparecem no comprovante de entrada enviado ao cliente pelo WhatsApp.

10.3 PIX

Cadastre a chave PIX, o nome do recebedor e a cidade. Sem esses dados preenchidos, o botão "Gerar QR Code PIX" na tela de saída não funciona e o sistema avisa o operador que a chave ainda não foi configurada.

11. Assinatura do sistema

> **Importante:** Disponível apenas para o administrador.

Toda conta nova começa com 7 dias grátis (período de trial), com acesso completo ao sistema. Um aviso no topo da tela mostra quantos dias restam.

Depois do trial, é necessário assinar um dos planos para continuar usando o ParkRot:

Mensal	R$ 49,90 por mês.
Anual	R$ 550,00 por ano (equivale a cerca de R$ 45,83/mês).

O pagamento é processado pelo Mercado Pago e pode ser cancelado quando quiser, direto na tela "Assinatura". Se a assinatura expirar ou for cancelada, o sistema fica bloqueado para novas ações até que um plano seja escolhido novamente — os dados já cadastrados não são perdidos.

12. Suporte

Em caso de dúvidas, problemas técnicos ou sugestões, entre em contato:

E-mail	administrativo@luizkodi.com
Atendimento	Segunda a sexta, 9h às 18h (horário de Brasília)

Este manual acompanha a versão atual do ParkRot. Novas funcionalidades podem ser adicionadas com o tempo — combine com quem cuida do sistema para manter este documento atualizado.