



**Dunas Clube**  
*Pelotas - Rio Grande do Sul*

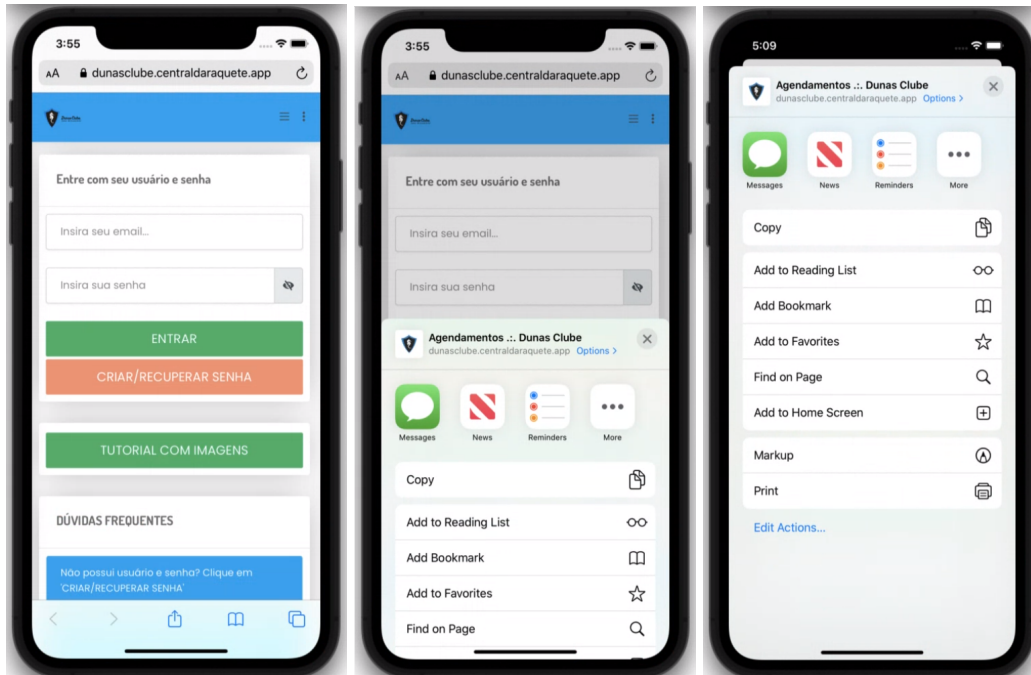
## TUTORIAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE AGENDAMENTOS

<https://dunasclube.centraldaraquete.app/>

- Para utilizar o sistema de maneira semelhante a um app nativo do seu smartphone, acesse o link acima e, no seu primeiro acesso, o sistema irá lhe oferecer a opção de instalar o mesmo em sua página inicial e em sua lista de apps (na parte inferior da página), através de um botão vermelho 'INSTALAR APLICATIVO'.
- No caso de você estar acessando de um IPHONE, a instalação rápida não está disponível, mas temos, na tela seguinte, uma explicação rápida e simples de como fazer. Após este passo, você poderá usufruir do sistema como um aplicativo da mesma forma.
- A partir deste momento, o sistema irá se comportar como um app baixado na App Store ou na Play Store, sem a necessidade de instalação efetivamente através das lojas.
- Toda e qualquer atualização será imediatamente aplicada ao sistema que você acessa, também removendo a necessidade de possíveis gerenciamentos de atualizações posteriores.
- Este tutorial estará disponível em sua versão mais atual na página inicial do sistema.
- Iremos fazer uma distinção entre as telas apresentadas. Sempre que houver o prefixo 'INTERNO - ' no nome de uma tela, significa que ela é acessível apenas para usuários já com email e senha definidos e que entrem no sistema.
- Telas sem este sufixo são acessíveis publicamente por quem possuir o link do sistema.
- Atualize seu cadastro junto a secretaria com seu email, para ter acesso a criação de uma senha e agendamento através do sistema.
- As REGRAS para marcação das quadras estarão SEMPRE disponíveis na tela inicial do usuário logado no sistema. Elas serão atualizadas sempre que necessário. Não deixe de conferi-las!

## INSTALAÇÃO DO WEB APP EM IPHONES

- São alguns passos, que demonstraremos nas imagens a seguir. Como pode ser visto na imagem inicial
- Abaixo, clique no botão de compartilhar (📄, ao centro da tela, no menu inferior), e você verá o menu da segunda imagem. Role a tela para cima até que seu menu esteja como na terceira imagem, e clique em 'Add to Home Screen'.



- Na primeira imagem, abaixo, clique em Add (no canto superior direito), para adicionar o sistema de agendamento à página inicial de seu smartphone. Pronto, na sua tela inicial, você terá o sistema de agendamentos instalado.



## 1. TELA INICIAL

Nesta tela, você verá o formulário para login no sistema de agendamentos e o botão para recuperar ou criar sua senha inicial.



A imagem mostra a interface de usuário da tela inicial de login. No topo, há uma barra azul com o logo 'DoverClube' e ícones de menu. Abaixo, o título 'INÍCIO | ENTRE' indica a seção de login. O formulário principal contém o título 'Entre com seu usuário e senha', dois campos de entrada para 'Insira seu email...' e 'Insira sua senha', e dois botões: 'ENTRAR' em verde e 'CRIAR/RECUPERAR SENHA' em laranja. Abaixo do formulário, a seção 'DÚVIDAS FREQUENTES' apresenta três blocos de texto em fundo azul claro: 'Não possui usuário e senha? Clique em 'CRIAR/RECUPERAR SENHA'', 'Para criar e/ou recuperar sua senha, utilize seu EMAIL cadastrado junto a secretaria' e 'Se ainda não cadastrou seu email,'.

## 2. ENTRAR

No formulário de login, inserindo seu usuário e senha, você terá acesso a parte interna do sistema, onde poderá, efetivamente, realizar seu agendamento. Aqui, lado a lado, você poderá visualizar o formulário de login com a senha exposta e a senha escondida. Clicando no 'olhinho' ao lado da senha, você pode visualizar a senha para conferência. Na imagem abaixo, você já verá a senha obtida através do **passo 3**.

Para criar uma senha ou recuperar a mesma, clique no botão 'CRIAR/RECUPERAR SENHA' e, no **passo 3**, faça o processo para a criação ou recuperação da mesma.

Após entrar no sistema, você pode pular diretamente para o **passo 5**.

The image displays two side-by-side screenshots of a web application's login interface. Both screenshots show a header with a logo and a menu icon, and a main content area with the text 'INÍCIO | ENTRE'. The primary form is titled 'Entre com seu usuário e senha'. It contains two input fields: the first for the email address 'contato@centraldaraquete.app' and the second for the password. In the left screenshot, the password field is masked with dots and has a small eye icon to its right. In the right screenshot, the password field contains the text 'ANSjhj09' and the eye icon is visible. Below the input fields are two buttons: a green one labeled 'ENTRAR' and a red one labeled 'CRIAR/RECUPERAR SENHA'. Below the login form is a section titled 'DÚVIDAS FREQUENTES' containing three blue buttons with the following text: 'Não possui usuário e senha? Clique em 'CRIAR/RECUPERAR SENHA'', 'Para criar e/ou recuperar sua senha, utilize seu EMAIL cadastrado junto a secretaria', and 'Se ainda não cadastrou seu email,'.

### 3. RECUPERAR/CRIAR SENHA

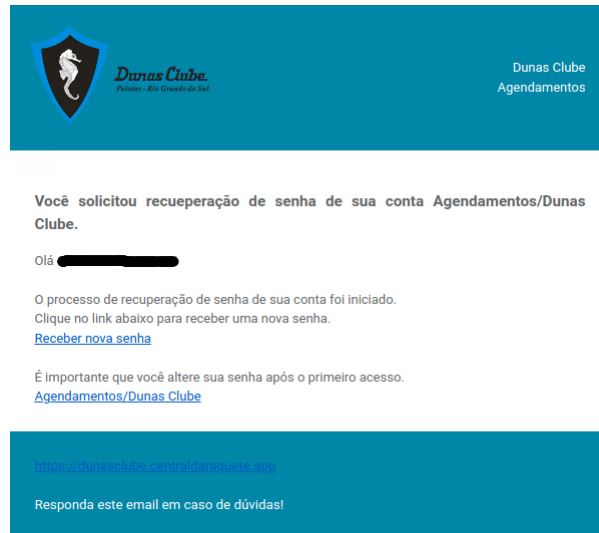
Para ter acesso ao sistema, você precisará recuperar sua senha, com o email cadastrado junto a secretaria do clube. Se seu email ainda não está disponível para recuperação ou criação de senha no sistema, entre em contato com a secretaria para atualizar seu cadastro. Com seu email cadastrado junto a secretaria do clube, insira seu email, clique no 'Não sou um robô' e clique em 'Recuperar minha senha'. Você verá a segunda imagem, com a confirmação de que um email foi enviado para você, com um link. Na próxima página, você encontrará um exemplo do email.

The image displays two sequential screenshots of a web application's password recovery interface. Both screenshots feature a blue header with a logo and navigation icons, and a breadcrumb trail 'INÍCIO | ENTRE'.

The first screenshot shows the 'RECUPERAR/CRIAR MINHA SENHA' form. It includes an 'Email' input field containing 'contato@centraldaraquete.app', a reCAPTCHA verification step with a green checkmark and the text 'Não sou um robô', and two buttons: a green 'Recuperar minha senha' button and a dark blue 'Entrar' button.

The second screenshot shows the confirmation message: 'Você receberá, em seu email, um link para alterar sua senha.' displayed in a green box, with a dark blue 'Entrar' button below it.

Este, na imagem abaixo, é o email que você receberá após cumprir os passos da página anterior. Clique no link 'Receber nova senha' para continuar o processo e receber sua senha. Clicando no link, você será redirecionado ao sistema e verá a tela da segunda imagem.



Você será direcionado ao sistema e verá a página abaixo, confirmando que uma nova senha foi enviada para seu email. Continua abaixo com a imagem do email, com a senha.



Você receberá um novo email, desta vez com a senha inicial ou recuperada para você acessar o sistema. Você pode notar, aqui, que a senha foi a senha utilizada no **passo 2** aqui deste mesmo tutorial.



**Segue sua nova senha da conta Agendamentos/Dunas Clube.**

Olá **[REDACTED]**

O processo de recuperação de senha de sua conta foi finalizado.  
Sua nova senha é: ANsjhj09

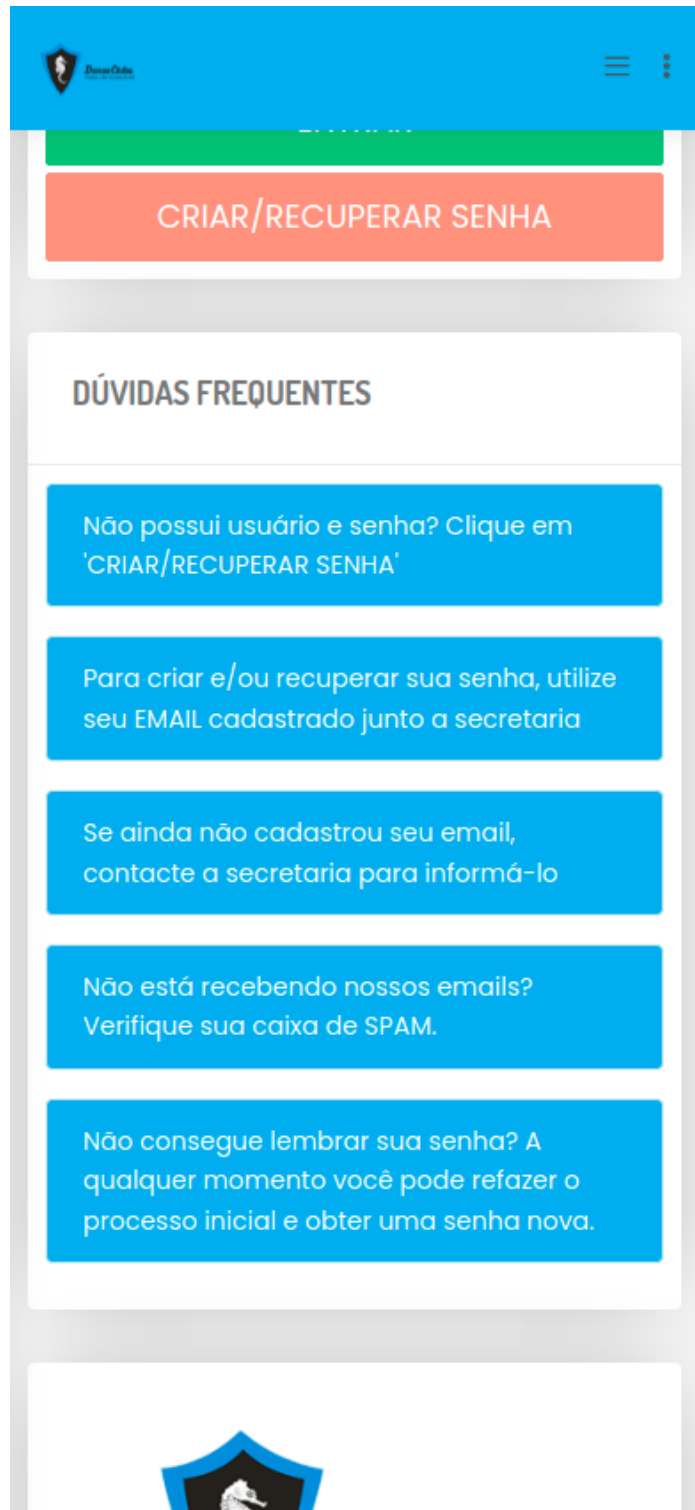
É importante que você altere sua senha após o primeiro acesso.  
[Agendamentos/Dunas Clube](#)

<https://dunasclube.centraldaraquete.app>

Responda este email em caso de dúvidas!

## 4. DÚVIDAS FREQUENTES

Na tela inicial, abaixo do formulário de login do sistema, você verá uma seção de dúvidas frequentes. Quando estiver com algum problema para ingresso no sistema, verifique esta seção, pois ela será atualizada conforme dificuldades e soluções forem sendo encontradas.



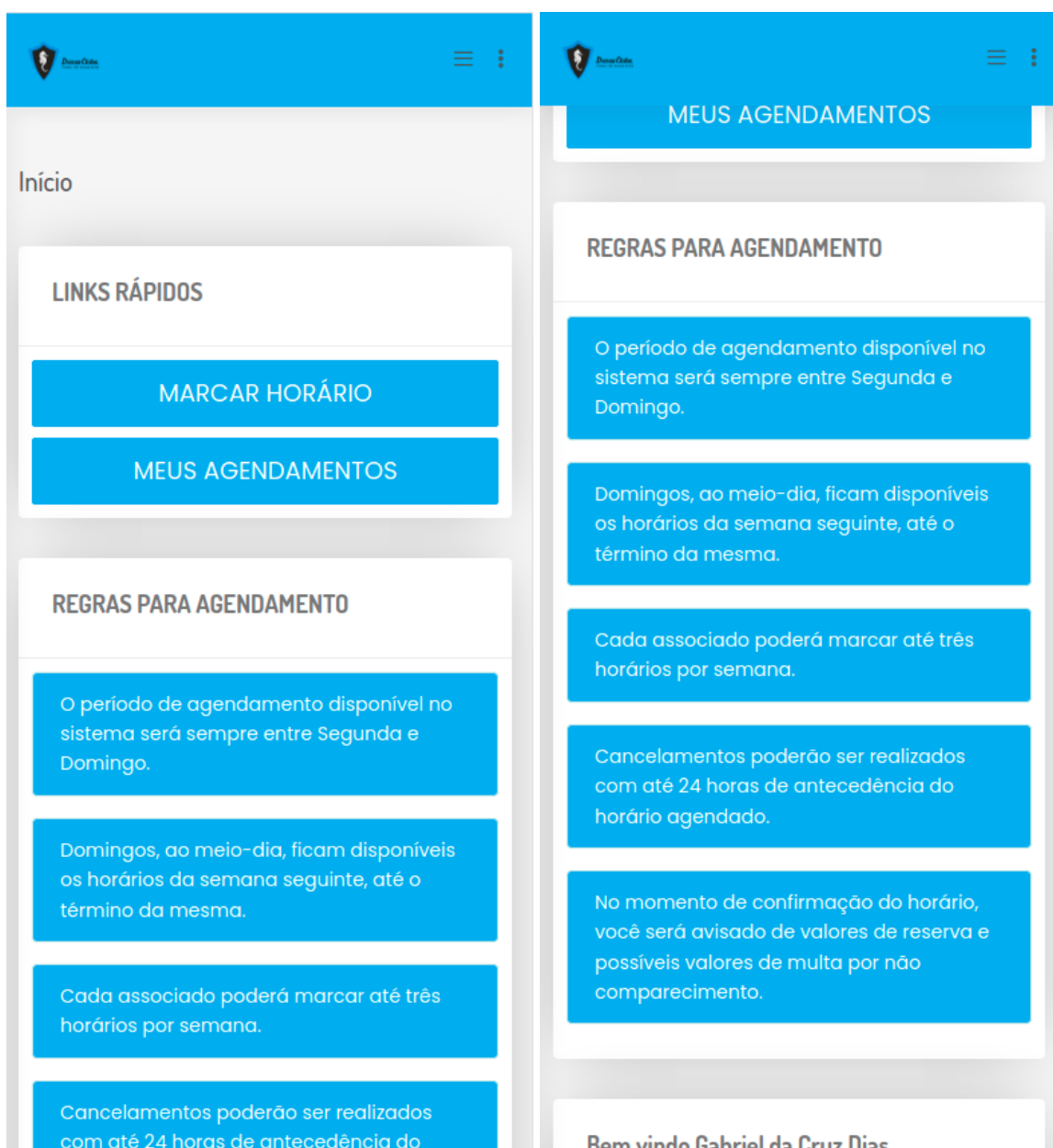


## 5. INTERNO - INÍCIO

Após os **passos 2 e 3** terem sido realizados, você poderá acessar o sistema e verá, inicialmente, a tela a seguir. Nela, você encontrará dois links de acesso rápido, na parte superior 'MARCAR HORÁRIO' e 'MEUS AGENDAMENTOS'.

O link 'MARCAR HORÁRIO' o levará imediatamente para a seção de agendamento de quadras. Já o link 'MEUS AGENDAMENTOS' irá lhe levar para a lista de agendamentos não cancelados já realizados por você.

Abaixo, na seção 'REGRAS DE AGENDAMENTO', as regras vigentes para agendamento das quadras estarão sempre disponíveis. Esta seção será atualizada sempre que novas regras forem implementadas, regras atuais alteradas ou regras removidas, sendo sua fonte rápida de consulta quanto às mesmas.



## 6. INTERNO - MENU

Em qualquer momento, clicando nas três barrinhas na parte superior direita, você terá acesso ao menu principal do sistema, como na imagem abaixo.

Explicação de cada link e onde encontrar sua explicação indicada abaixo com os passos deste tutorial:

**Início** - tela inicial do sistema (**passo 5**)

**Agendar Horário** - igual a 'MARCAR HORÁRIO' (**passo 7**)

**Meus Agendamentos** - igual a 'MEUS AGENDAMENTOS' (**passo 12**)

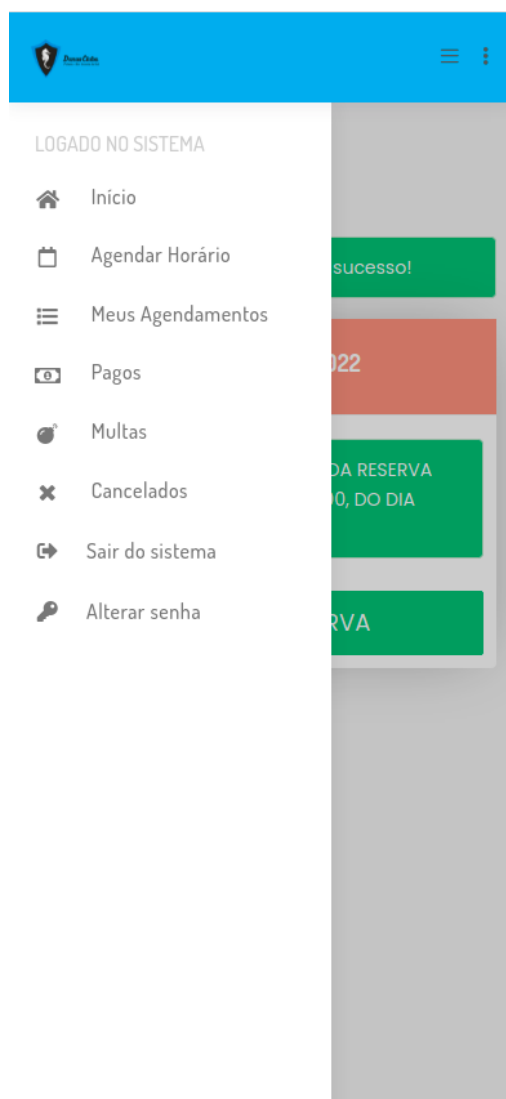
**Pagos** - agendamentos com valor a pagar (**passo 13**)

**Multas** - agendamentos que geraram multa (**passo 14**)

**Cancelados** - agendamentos cancelados por você (**passo 15**)

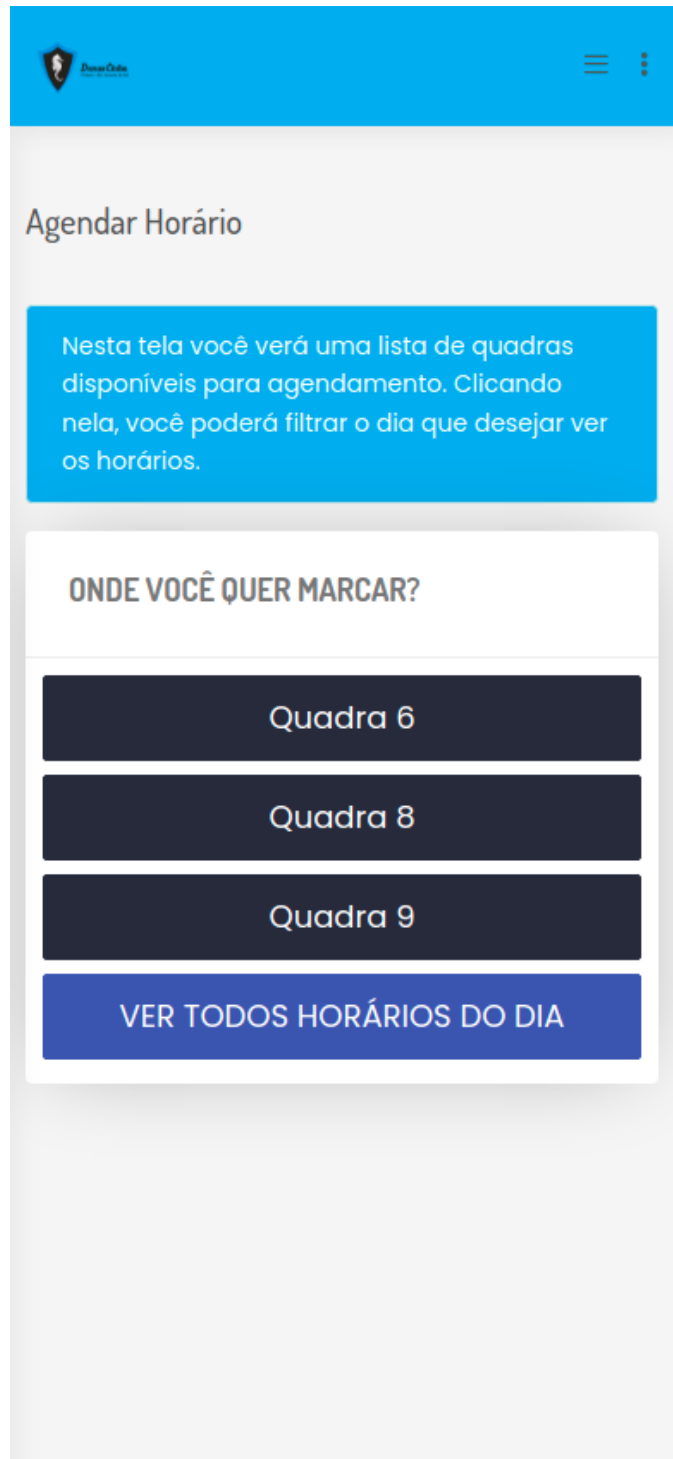
**Sair do sistema** - para sair do sistema

**Alterar senha** - tela de alteração de senha atual (**passo 16**)



## 7. INTERNO - MARCAR HORÁRIO

A tela inicial de marcação de horário lhe apresentará algumas opções: visualizar os horários de determinado dia de cada uma das quadras, clicando no nome das mesmas (**passo 8**), ou clicando em 'VER TODOS HORÁRIOS DO DIA', visualizar todos as quadras disponíveis, horário por horário (**passo 9**).



## 8. INTERNO - VER HORÁRIOS POR QUADRA

Para visualizar os horários disponíveis de uma determinada quadra, escolha o dia, clique em FILTRAR DATA e o sistema lhe apresentará os mesmos. Para prosseguir para a confirmação do agendamento, clique em um dos horários (em cinza são os disponíveis) e siga para o **passo 10**.

Para voltar a visualizar as outras quadras, clique em VER QUADRAS. Para ver todos os horários do dia, quadra por quadra, clique em VER POR DIA (**passo 9**).

A primeira imagem possui menos horários pois as imagens deste tutorial foram feitas entre 14:30 e 16:00 do dia 22/05/2022. Na segunda imagem, estão os horários do dia 23/05/2022, onde todos os horários disponíveis já aparecem.



## 9. INTERNO - VER HORÁRIOS POR DIA

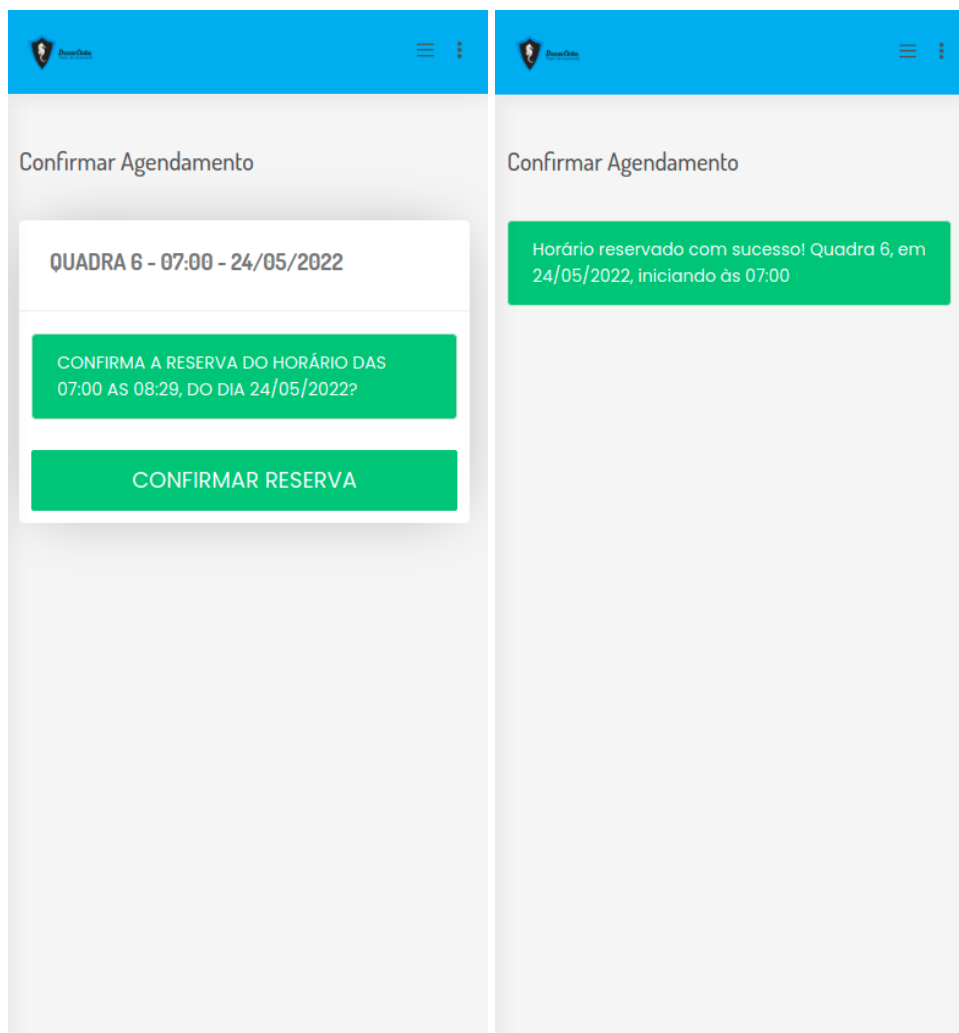
Nesta tela, você, inicialmente, escolhe uma data (primeira imagem) e clique em FILTRAR DATA para visualizar todos os horários disponíveis na mesma, quadra por quadra em cada um dos horários (três imagens inferiores). Horários indisponíveis estarão em vermelho.

Para voltar ao **passo 8** e ver por quadra, clique em VER HORÁRIOS POR QUADRA.



## 10. INTERNO - TELA DE CONFIRMAÇÃO DE AGENDAMENTO

A tela de confirmação de agendamento apresenta os dados do mesmo e possui um botão de confirmação (primeira imagem). Após a confirmação do agendamento, você recebe uma mensagem de confirmação (segunda imagem). Você também receberá um email confirmando o agendamento (terceira imagem). Pronto, seu horário está reservado!



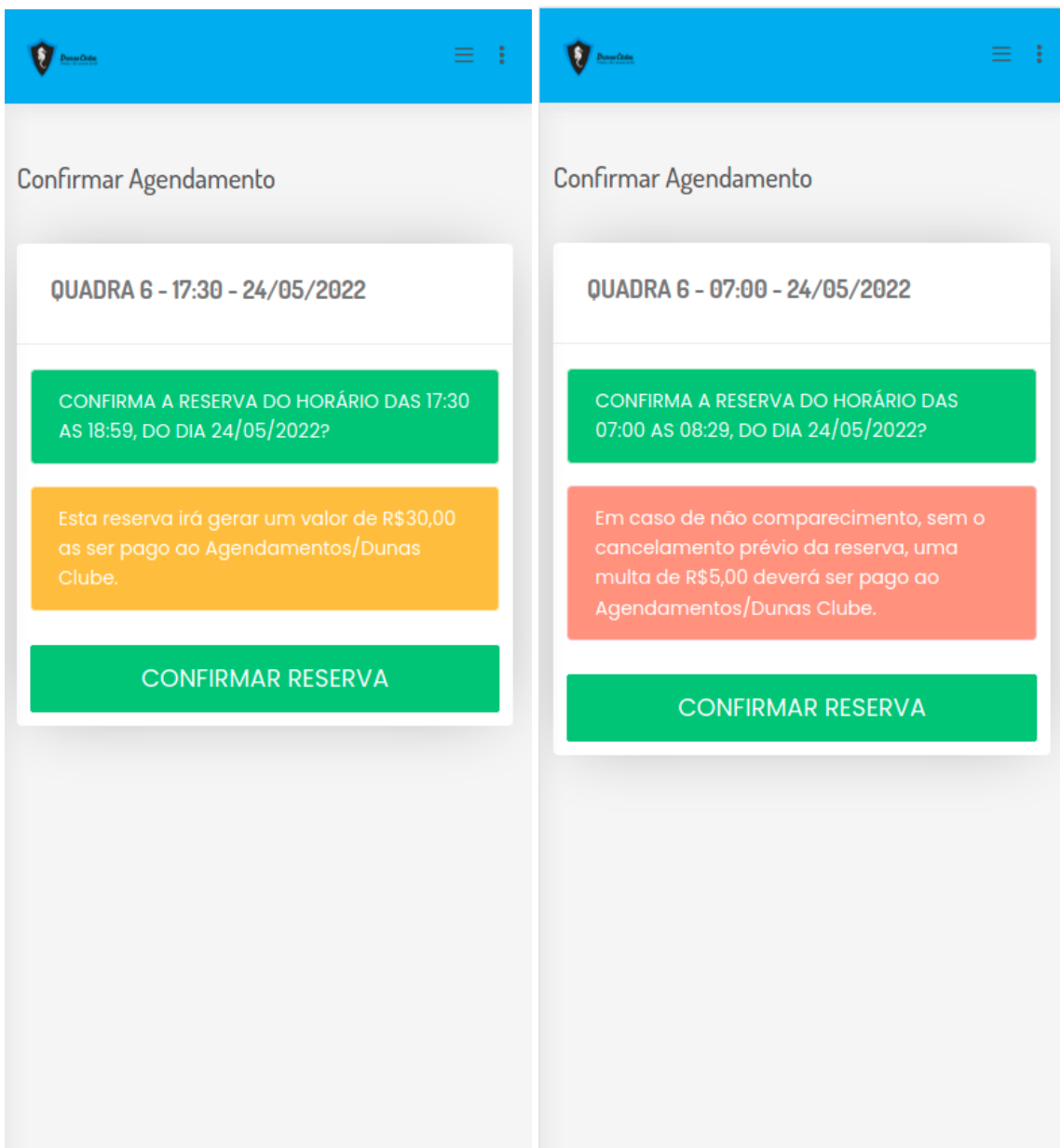
### HORÁRIO AGENDADO

Você agendou um horário em Quadra 6.  
Seu horário inicia as 07:00 e se encerra as 08:29, no dia 24/05/2022

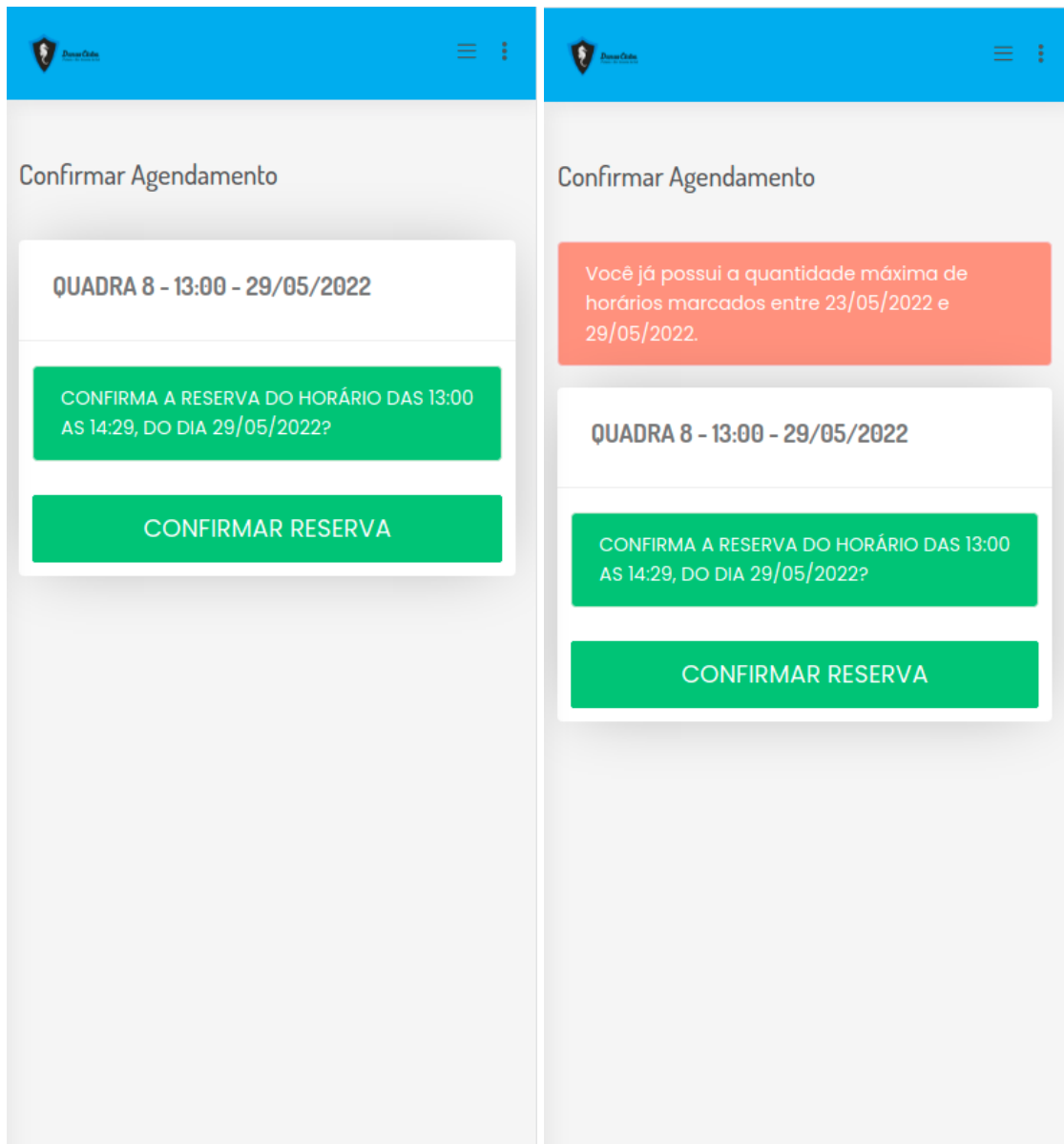
Em caso de não comparecimento, sem cancelamento de seu agendamento, haverá uma multa de R\$5,00

<https://dunasclube.com.br/desagendamento>  
Problemas? [suporte@dunasclube.com.br](mailto:suporte@dunasclube.com.br)  
Responda este email em caso de dúvidas!

Em alguns horários, poderá haver um valor a pagar pelo agendamento (primeira imagem) ou um valor de multa, em caso de não comparecimento (segunda imagem). Nos dois casos, você verá avisos na tela de confirmação avisando sobre estas situações. Estas informações também estarão no email de confirmação enviado para você.



No caso de você ter chegado ao limite de horários marcados em uma mesma semana, você verá a seguinte tela na confirmação do agendamento, avisando-o e não finalizando o processo de agendamento.

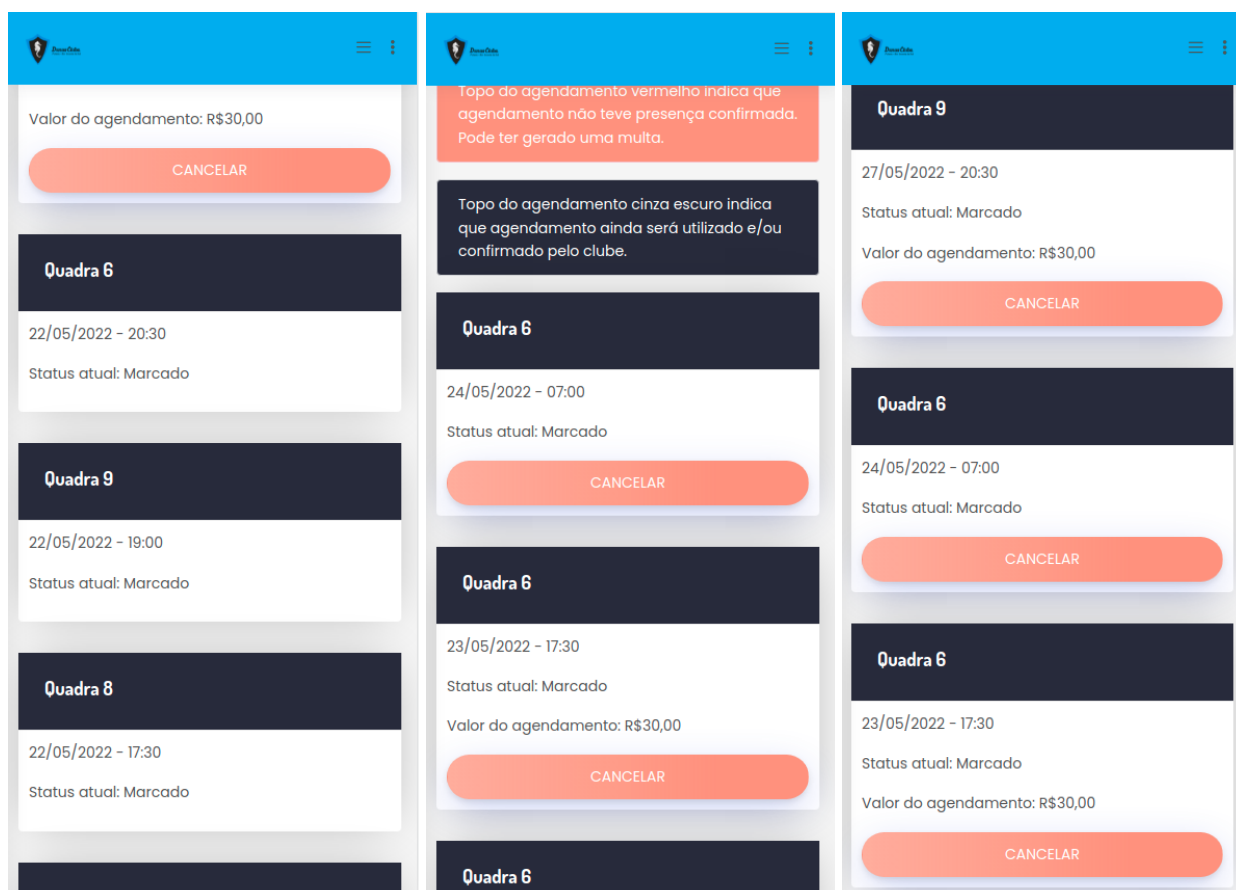




## 11. INTERNO - MEUS AGENDAMENTOS

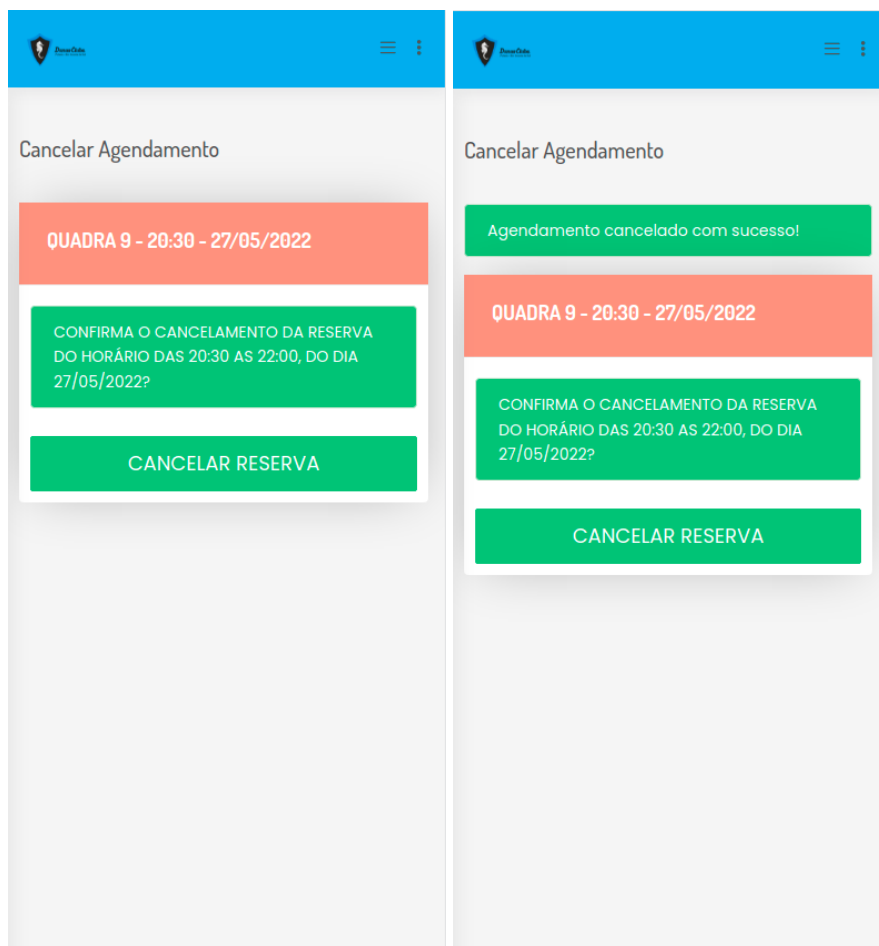
A tela MEUS AGENDAMENTOS apresentará as marcações já realizadas por você. Na parte superior, uma explicação de cada uma das cores apresentadas para o topo do agendamento, que corresponde a situação e/ou status atual do mesmo. Esta seção será atualizada sempre que novas situações e status forem possíveis e necessários para o bom funcionamento do sistema.

Na primeira imagem, você visualiza horários marcados na atual semana de criação do tutorial. Veja que o botão de cancelamento não está disponível em nenhum destes horários, pois estão fora do limite permitido para cancelamentos (em até 4 horas antes do início do horário). Na segunda e terceira imagens, você visualiza a semana seguinte, onde todos os horários ainda poderiam ser cancelados e, na terceira imagem, os três horários permitidos por semana estavam já agendados.



## 12. INTERNO - CANCELAMENTO

Para cancelar um horário, clique no Cancelar em vermelho em sua lista de agendamentos, e você chegará na página de confirmação do cancelamento (primeira imagem) e cancelamento confirmado (segunda imagem). Seguindo o padrão, você receberá um email confirmando o cancelamento (terceira imagem).



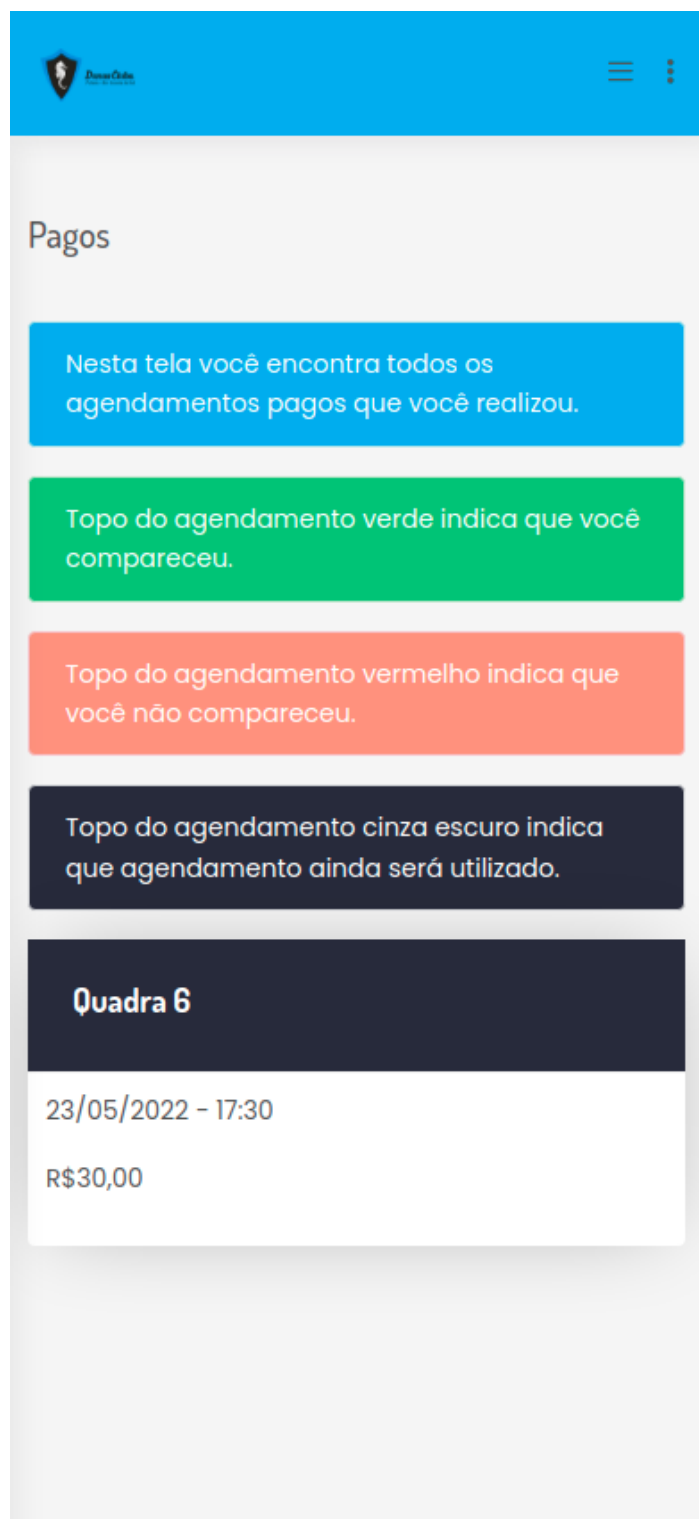
### HORÁRIO CANCELADO

Você cancelou um agendamento para Quadra 9.  
Seu horário iniciaria as e se encerraria as , no dia 27/05/2022  
Este cancelamento não irá gerar ônus para você.

<https://dunasclube.centraldaraquete.app>  
Problemas? [suporte@centraldaraquete.app](mailto:suporte@centraldaraquete.app)  
Responda este email em caso de dúvidas!

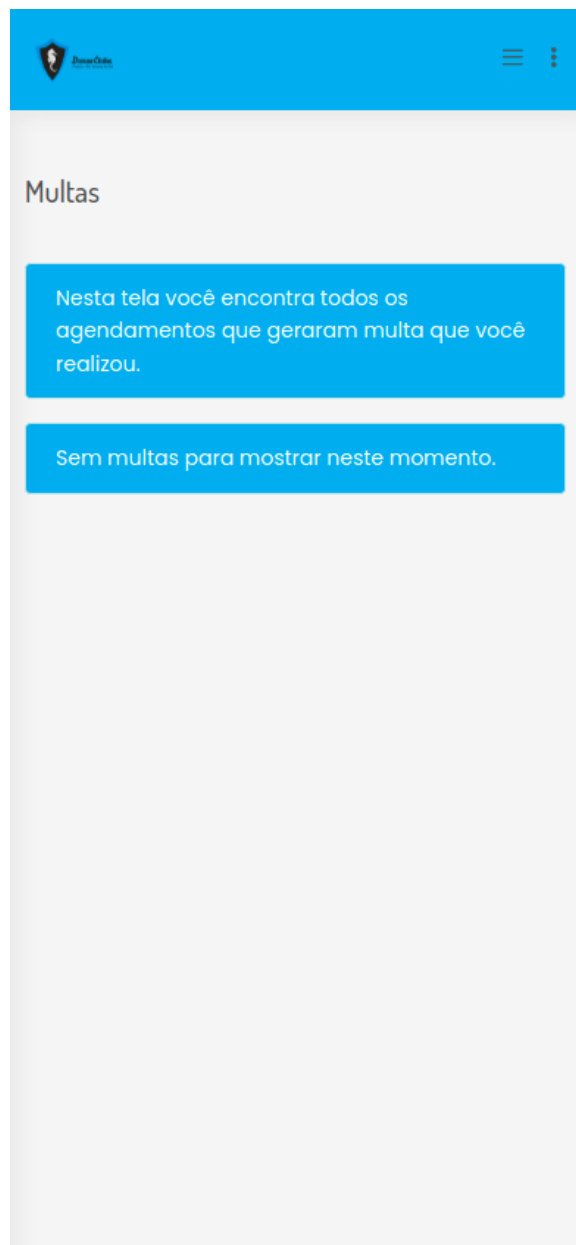
### 13. INTERNO - AGENDAMENTOS PAGOS

Tela com a listagem de agendamentos com valores a pagar que você realizou. Na parte superior, uma explicação de cada uma das cores apresentadas para o topo do agendamento, que corresponde a situação e/ou status atual do mesmo. Esta seção será atualizada sempre que novas situações e status forem possíveis e necessários para o bom funcionamento do sistema.



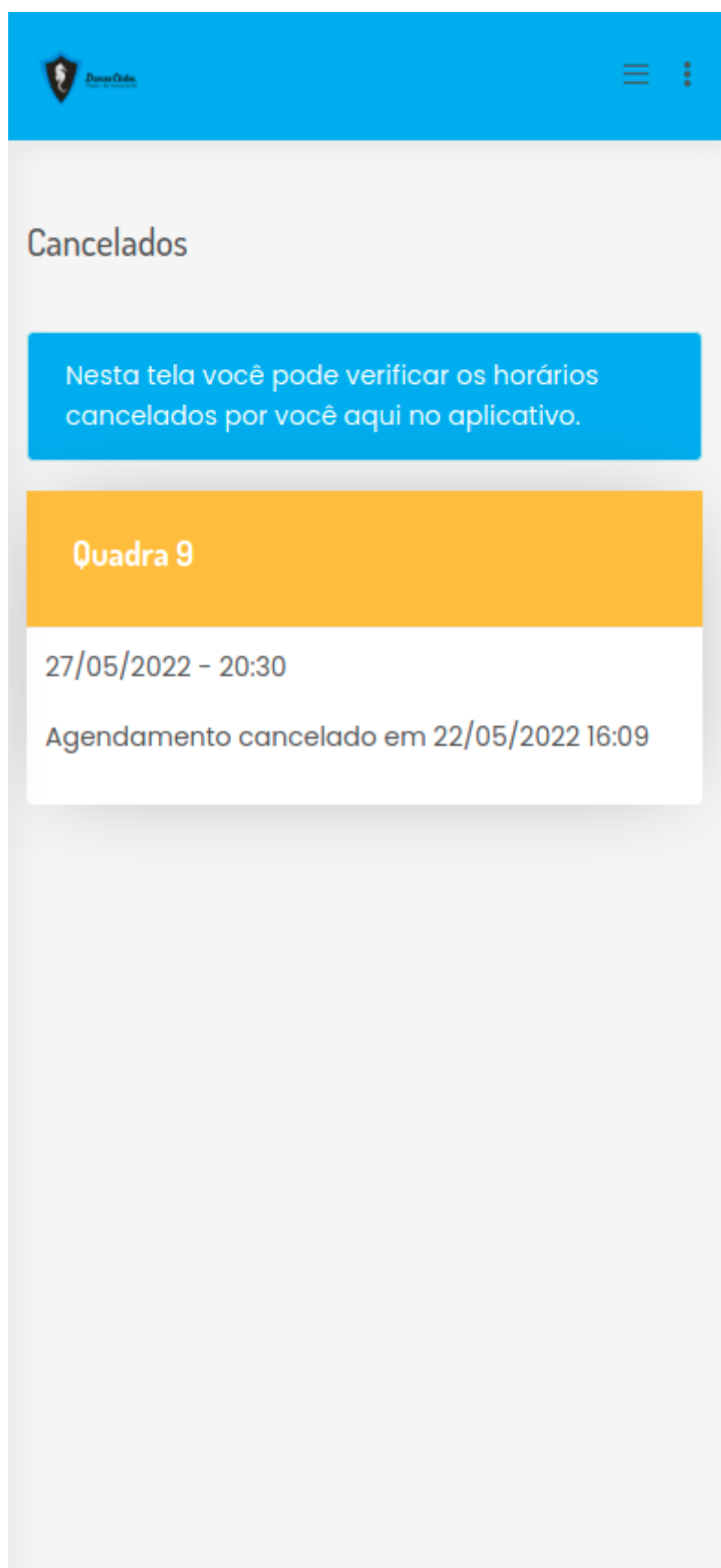
## 14. INTERNO - MULTAS GERADAS

Listagem de multas já aplicadas com relação aos seus agendamentos. Na parte superior, uma explicação de cada uma das cores apresentadas para o topo do agendamento, que corresponde a situação e/ou status atual do mesmo. Esta seção será atualizada sempre que novas situações e status forem possíveis e necessários para o bom funcionamento do sistema (aqui não aparece pois não há multas a serem mostradas).



## 15. INTERNO - AGENDAMENTOS CANCELADOS

Lista de agendamentos cancelados por você diretamente no sistema. Você também verá a data e hora do cancelamento em cada um deles.



## 16. INTERNO - ALTERAR SENHA

A tela de alteração de senha apresenta três campos. Senha atual, para que você confirme que realmente sabe sua senha, e dois campos para nova senha, inserindo-a e confirmando. Após clicar em Alterar minha senha, você verá a mensagem de sucesso como nesta tela e sua senha estará atualizada.

**ALTERAR MINHA SENHA**

Senha editada com sucesso.

**Senha atual**

Digite sua senha

Insira sua senha atual.

**Nova senha**

Digite uma senha

Insira uma senha forte (6 até 20 caracteres com letras e números).

**Confirme a senha**

Confirme a sua senha

Alterar minha senha