

INSTITUTO DE TECNOLOGIA E LIDERANÇA - INTELI

MANUAL DO ADMINISTRADOR

HURB PARA PARCEIROS

06/2022


Sumário

Tela de login	4
Tela de pin	5
Tela de gerenciar usuários	6
Tela de gerenciar usuários	7
Tela de cadastrar novo usuário	8
Tela de editar usuário.	9
Tela de edição de usuário	10
Tela de gerenciar parceiros	11
Tela de registrar novo parceiro	12
Tela de editar estabelecimento	13
Tela de edição de parceiro	14
Tela de gerenciar estabelecimentos	15
Tela de criar novo estabelecimento	16
Tela de editar estabelecimento	17
Tela de edição de estabelecimento	18
Tela de gerenciar reservas	19
Tela de criar nova reserva	20
Tela de editar reserva	21
Tela de edição de reserva	22
Tela de gerenciar modalidades	23
Tela de editar modalidade	24
Tela de editar modalidade	25
Tela de edição de modalidade	26
Tela de gerenciar cargos	27
Tela de criar cargo	28

Tela de editar cargo	29
Tela de edição de cargo	30
Tela de gerenciar chaves de autorização da aplicação	31
Tela de criar chave	32
Tela de visualizar chave	33
Tela de excluir chave	34
Tela de gerenciar faturas	35
Tela de aprovação automática	36
Tela de pedidos pendentes	37
Tela de comunicar pagamento	38
Tela de selecionar estatísticas da aplicação	39
Tela de valores faturados	40
Tela de métodos de recebimento preferidos	41
Tela de antecipação e seus tipos	42
Tela de estabelecimentos que mais faturam	43

1. Tela de login

- Digite seu e-mail.
- Clique em “fazer login”.
- Em seguida será redirecionado para tela de pin.



The image shows a mobile app login screen for 'Hurb para parceiros'. At the top is a logo consisting of a stylized 'H' inside a circle. Below the logo, the text 'Hurb para parceiros' is displayed in bold, followed by 'Faça login para continuar' in a smaller font. The screen has a large empty space for a password field. Near the bottom, there is a label 'Endereço de e-mail:' followed by a light blue input field containing the text 'contato@seudominio.com.br'. Below the input field is a blue button with the text 'fazer login'.

Hurb para parceiros
Faça login para continuar

Endereço de e-mail:

contato@seudominio.com.br


fazer login

2. Tela de pin

- Caso não tenha recebido e-mail é só clicar em “Enviar novamente”.
- Digite o pin que recebeu no e-mail.
- Clique em “validar acesso”.
- Logo após validar seu acesso será direcionado para tela de parceiro ou de administrador Hurb.



The image shows a mobile app interface for PIN verification. At the top is the Hurb logo, a stylized 'H' inside a circle. Below the logo, the text reads: "Enviamos um código de verificação para o endereço de e-mail abaixo:". Underneath this is the email address "contato@seudomínioio.com". Further down, the text says: "Verifique sua caixa de entrada e digite o pin de quatro dígitos abaixo:". Below the text are four light blue square boxes for entering the PIN digits. At the bottom is a blue button with the text "validar acesso". Below the button is a link that says "Enviar novamente."



Enviamos um código de verificação para o endereço de e-mail abaixo:

contato@seudomínioio.com

Verifique sua caixa de entrada e digite o pin de quatro dígitos abaixo:

[validar acesso](#)

[Enviar novamente.](#)

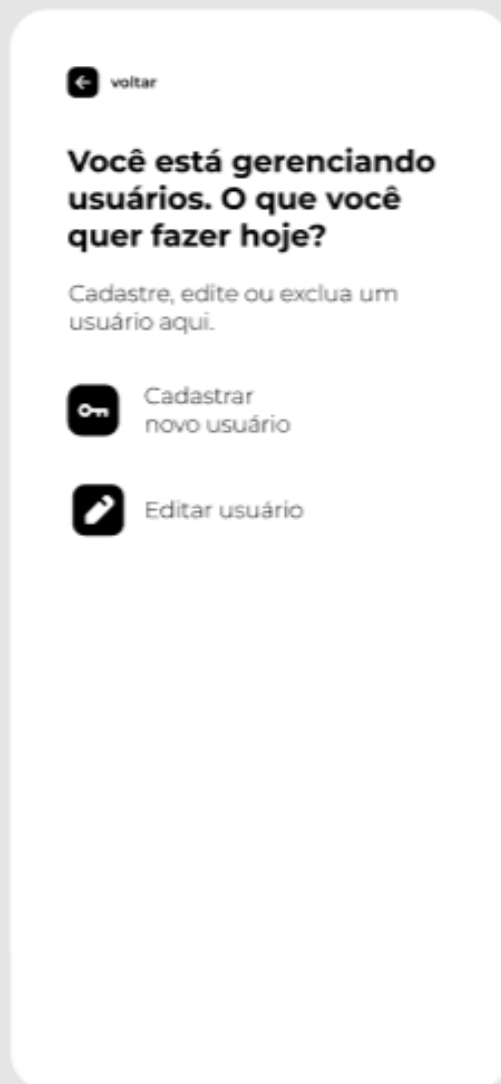
3. Tela de gerenciar usuários

- Será exibido a tela com todas as opções para gerenciamento dos usuários, cadastrar novo usuário ou editar o mesmo.



4. Tela de gerenciar usuários

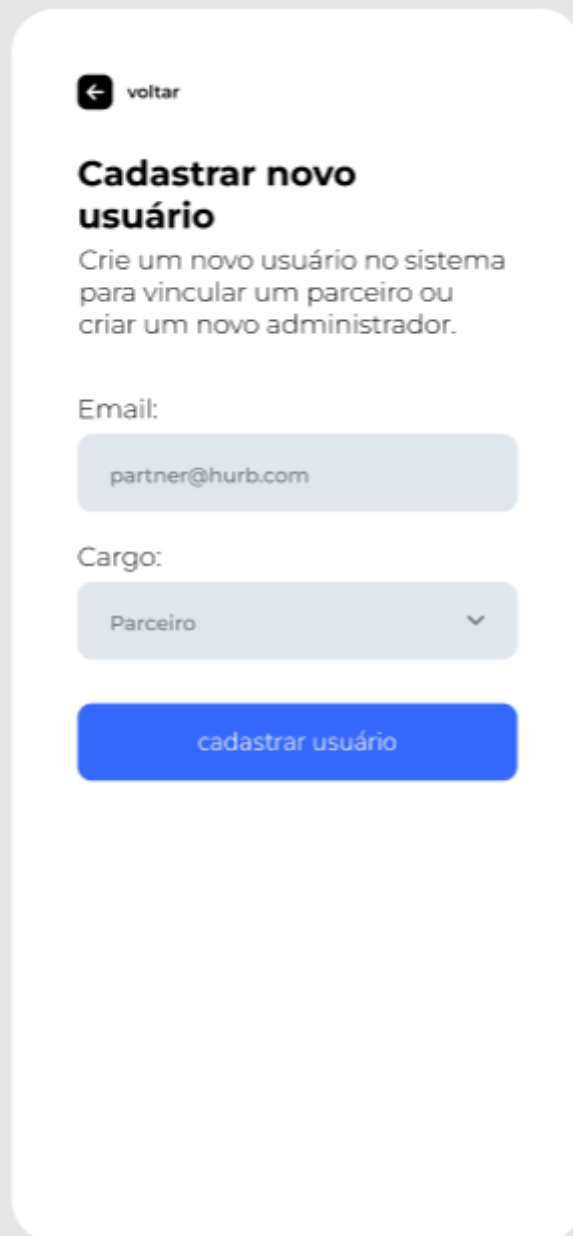
- Será exibido a tela com todas as opções para gerenciamento dos usuários, cadastrar novo usuário ou editar o mesmo.




2

5. Tela de cadastrar novo usuário

- Digite o email e selecione o cargo.
- Clique em “criar novo usuário” para criar o mesmo.



The image shows a mobile application screen for registering a new user. At the top left, there is a back arrow icon and the text "voltar". Below this is the title "Cadastrar novo usuário" in bold. Under the title is a descriptive text: "Crie um novo usuário no sistema para vincular um parceiro ou criar um novo administrador." There are two input fields: "Email:" with the value "partner@hurb.com" and "Cargo:" with a dropdown menu showing "Parceiro" and a downward arrow. At the bottom is a blue button with the text "cadastrar usuário".

 voltar

Cadastrar novo usuário

Crie um novo usuário no sistema para vincular um parceiro ou criar um novo administrador.

Email:

partner@hurb.com

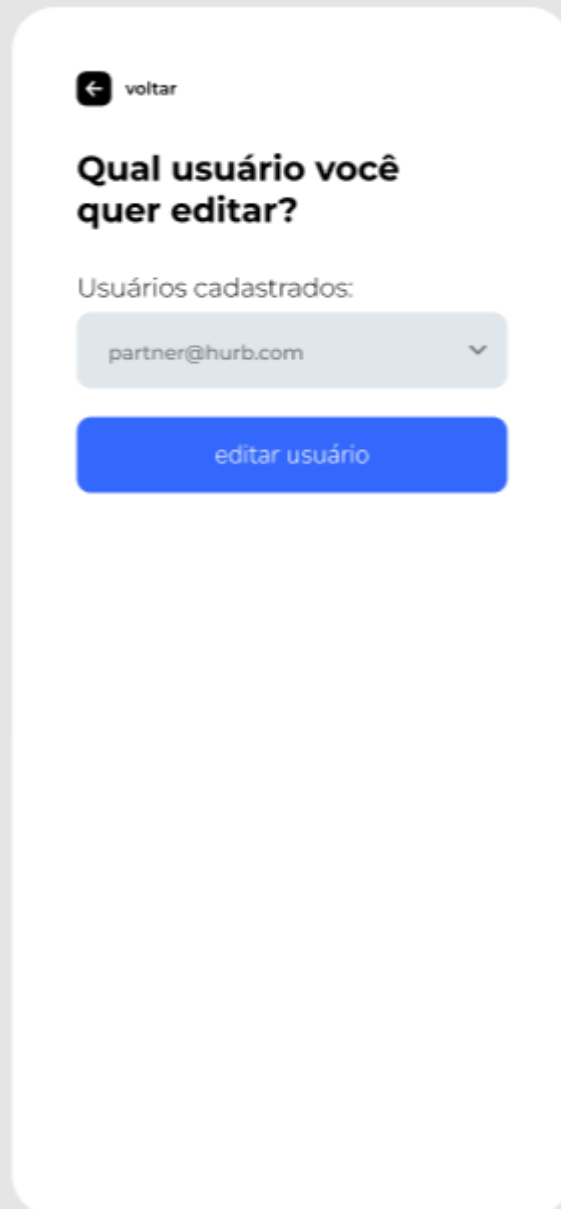
Cargo:

Parceiro ▼

cadastrar usuário

6. Tela de editar usuário.

- Selecione o usuário que deseja editar.
- Clique em “editar usuário” para editar o mesmo.



The image shows a mobile application screen with a white background and rounded corners. At the top left, there is a black square icon with a white left-pointing arrow, followed by the text "voltar" in a small, dark font. Below this, the main heading "Qual usuário você quer editar?" is displayed in a bold, black font. Underneath the heading, the text "Usuários cadastrados:" is shown in a smaller, gray font. Below this text is a light gray rectangular box containing the email address "partner@hurb.com" and a small black downward-pointing chevron icon on the right side. At the bottom of the screen, there is a solid blue rectangular button with the text "editar usuário" in white.

7. Tela de edição de usuário

- Digite o novo email e o selecione o novo cargo.
- Clique em “atualizar informações” para editar o mesmo.
- Clique em “excluir usuário” para excluir o mesmo



The image shows a mobile application interface for editing a user. At the top left, there is a back arrow icon and the text "voltar". Below this is the title "Editar usuário". The form contains two fields: "Email:" with a text input field containing "partner@hurb.com", and "Cargo:" with a dropdown menu showing "Parceiro" and a downward arrow. At the bottom, there are two buttons: a blue button labeled "atualizar informações" and a red button labeled "excluir usuário".

8. Tela de gerenciar parceiros

- Será exibido a tela com todas as opções para gerenciamento de parceiros, cadastrar novo parceiro ou editar o mesmo.



3

9. Tela de registrar novo parceiro

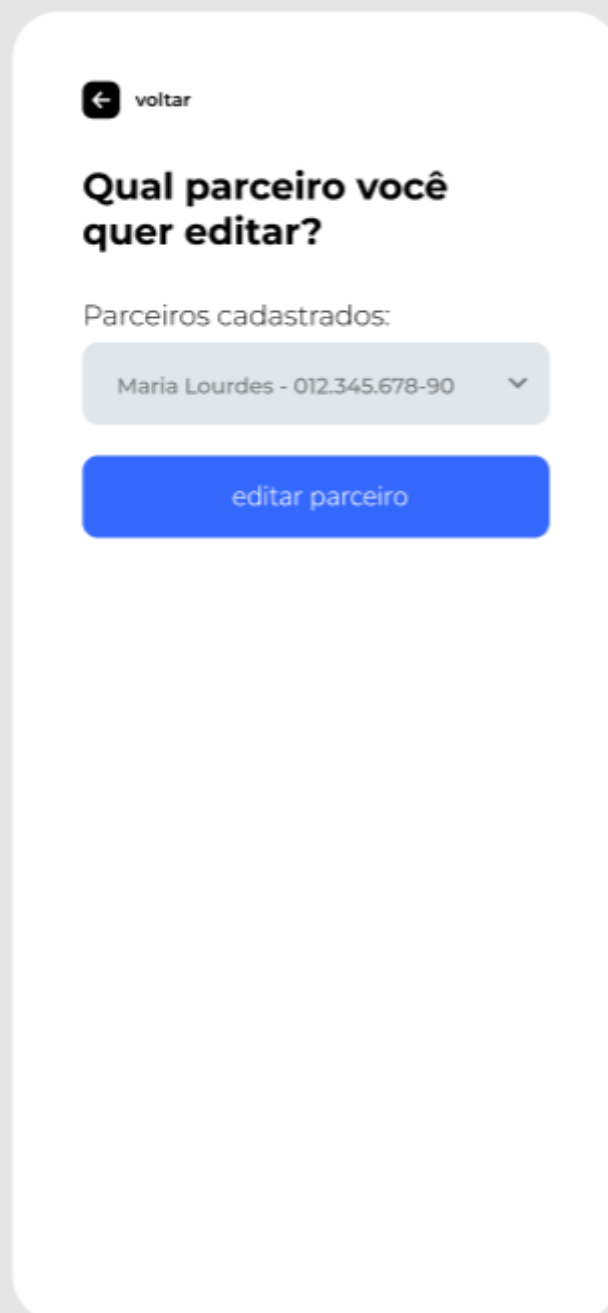
- Selecione o usuário responsável, digite o nome completo, telefone e cpf.
- Clique em “registrar parceiro” para criar o mesmo.



The image shows a mobile application interface for registering a new partner. At the top left, there is a back arrow icon and the text "voltar". Below this, the title "Registrar novo parceiro" is displayed in bold. Under the title, a subtitle reads: "Crie um novo parceiro no sistema e vincule quantos estabelecimentos forem necessários :-)". The form consists of four input fields, each with a label above it: "Usuário responsável:" with the value "partner@hurb.com" and a dropdown arrow; "Nome completo:" with the value "Maria Lourdes"; "Telefone:" with the value "+55(11)98876-2930"; and "Cpf:" with the value "012.345.678-90". At the bottom of the form is a large blue button with the text "registrar parceiro".

10.Tela de editar estabelecimento

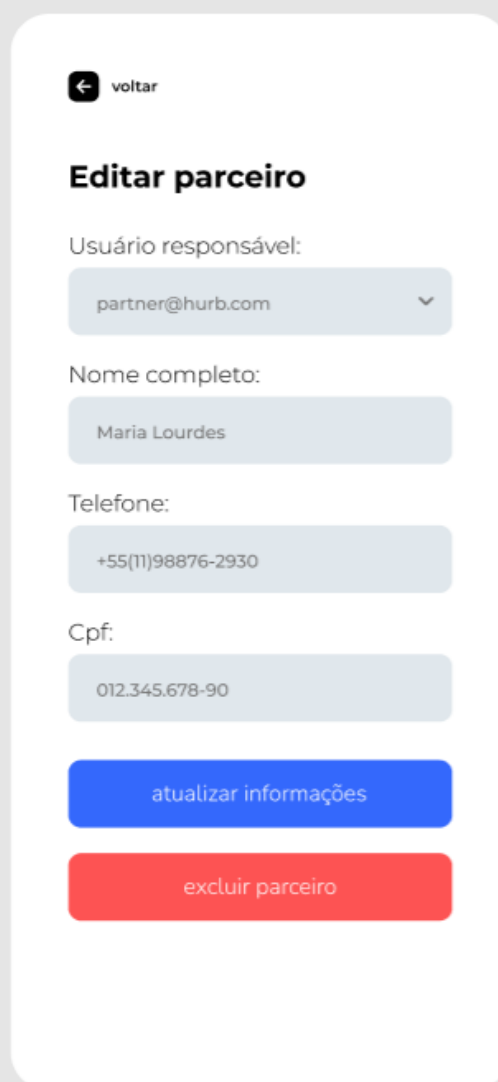
- Tela de editar parceiro
- Selecione o parceiro que deseja editar.
- Clique em “editar parceiro” para editar o mesmo.



The image shows a mobile application interface for editing a partner. At the top left, there is a back arrow icon and the text "voltar". Below this, the main heading is "Qual parceiro você quer editar?". Under the heading, it says "Parceiros cadastrados:". There is a light blue dropdown menu showing "Maria Lourdes - 012.345.678-90" with a downward arrow. Below the dropdown is a blue button with the text "editar parceiro".

11. Tela de edição de parceiro

- Selecione o novo usuário responsável, digite o novo nome completo, novo telefone e o novo cpf
- Clique em “atualizar informações” para editar o mesmo.
- Clique em “excluir parceiro” para excluir o mesmo



The image shows a mobile application interface for editing a partner. At the top left, there is a back arrow icon and the text "voltar". Below this is the title "Editar parceiro". The form contains four input fields: "Usuário responsável:" with a dropdown menu showing "partner@hurb.com", "Nome completo:" with the text "Maria Lourdes", "Telefone:" with the text "+55(11)98876-2930", and "Cpf:" with the text "012.345.678-90". At the bottom, there are two buttons: a blue button labeled "atualizar informações" and a red button labeled "excluir parceiro".

12. Tela de gerenciar estabelecimentos

- Será exibido a tela com todas as opções para gerenciamento de estabelecimentos, cadastrar novo estabelecimento ou editar o mesmo.



13. Tela de criar novo estabelecimento

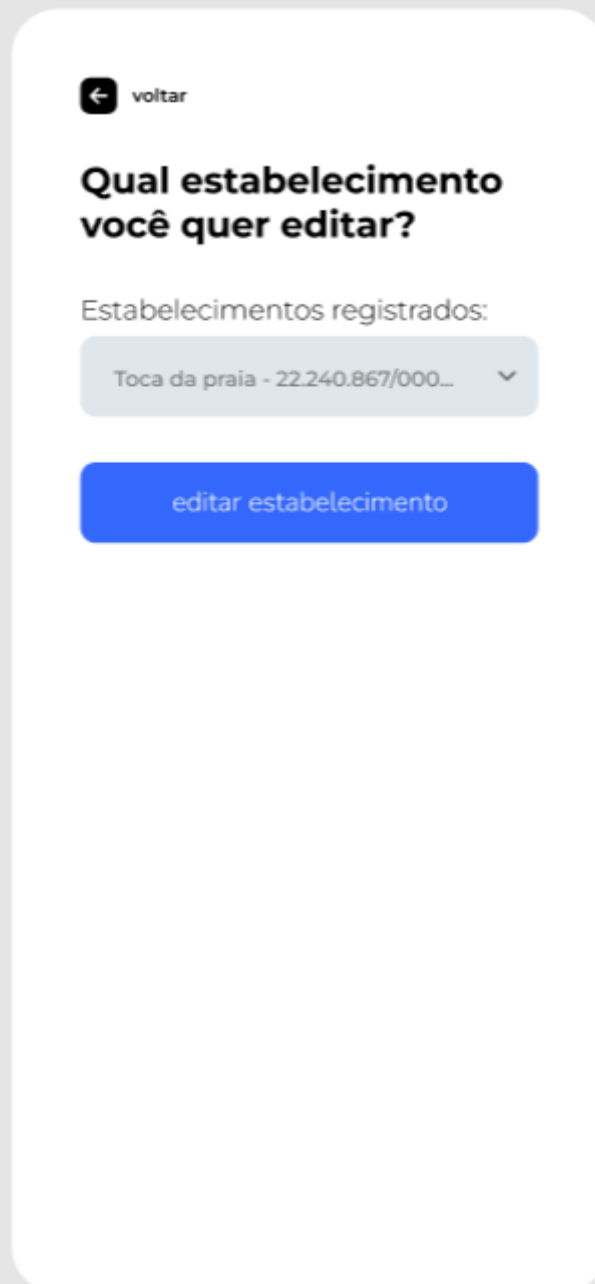
- Selecione o parceiro responsável, nome do estabelecimento, telefone, CNPJ e a quantidade de quartos.
- Clique em “criar estabelecimento” para criar o mesmo.



The image shows a mobile application interface for creating a new establishment. At the top left, there is a back arrow icon and the text "voltar". Below this is the title "Criar novo estabelecimento" in bold, followed by the subtitle "Crie um novo estabelecimento no sistema." The form consists of several input fields: "Parceiro responsável:" with a dropdown menu showing "Maria Lourdes - 012.345.678-90"; "Nome:" with a text input field containing "Toca da praia"; "Telefone:" with a text input field containing "+55(11)98876-2930"; "Cnpj:" with a text input field containing "22.240.867/0001-57"; and "Quantidade de quartos:" with a text input field containing "45". At the bottom of the form is a blue button labeled "criar estabelecimento".

14.Tela de editar estabelecimento

- Selecione o estabelecimento que deseja editar.
- Clique em editar “estabelecimento” para editar o mesmo.



The image shows a mobile application interface for editing an establishment. At the top left, there is a back arrow icon and the text "voltar". Below this, the main heading reads "Qual estabelecimento você quer editar?". Underneath the heading, the text "Estabelecimentos registrados:" is displayed. A light blue rounded rectangle contains the text "Toca da praia - 22.240.867/000..." followed by a downward-pointing chevron icon. At the bottom of the screen, there is a prominent blue button with the white text "editar estabelecimento".

15. Tela de edição de estabelecimento

- Selecione o no parceiro responsável, digite o novo nome do estabelecimento, novo telefone, novo cnpj ou cpf e a nova quantidade de quartos
- Clique em “atualizar informações” para editar o mesmo.
- Clique em “excluir estabelecimento” para excluir o mesmo



The image shows a mobile application interface for editing establishment information. At the top, there is a back arrow icon and the text "voltar". Below this is the title "Editar estabelecimento". The form contains several input fields with labels and placeholder text:

- Parceiro responsável:** A dropdown menu showing "Maria Lourdes - 012.345.678-90" with a downward arrow.
- Nome:** A text input field with the placeholder "Toca da praia".
- Telefone:** A text input field with the placeholder "+55(11)98876-2930".
- Cnpj ou Cpf:** A text input field with the placeholder "22.240.867/0001-57".
- Quantidade de quartos:** A text input field with the placeholder "45".

At the bottom of the form, there are two buttons:

- A blue button labeled "atualizar informações".
- A red button labeled "excluir estabelecimento".

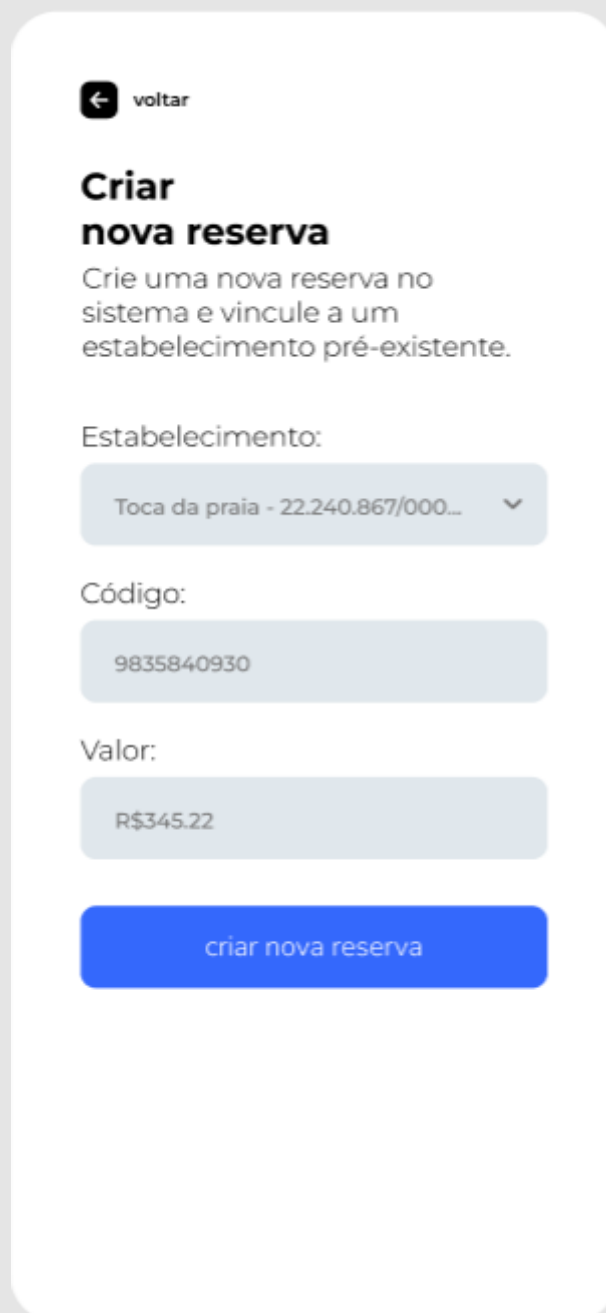
16. Tela de gerenciar reservas

- Será exibido a tela com todas as opções para gerenciamento de reservas, cadastrar nova reserva ou editar a mesma.



17. Tela de criar nova reserva

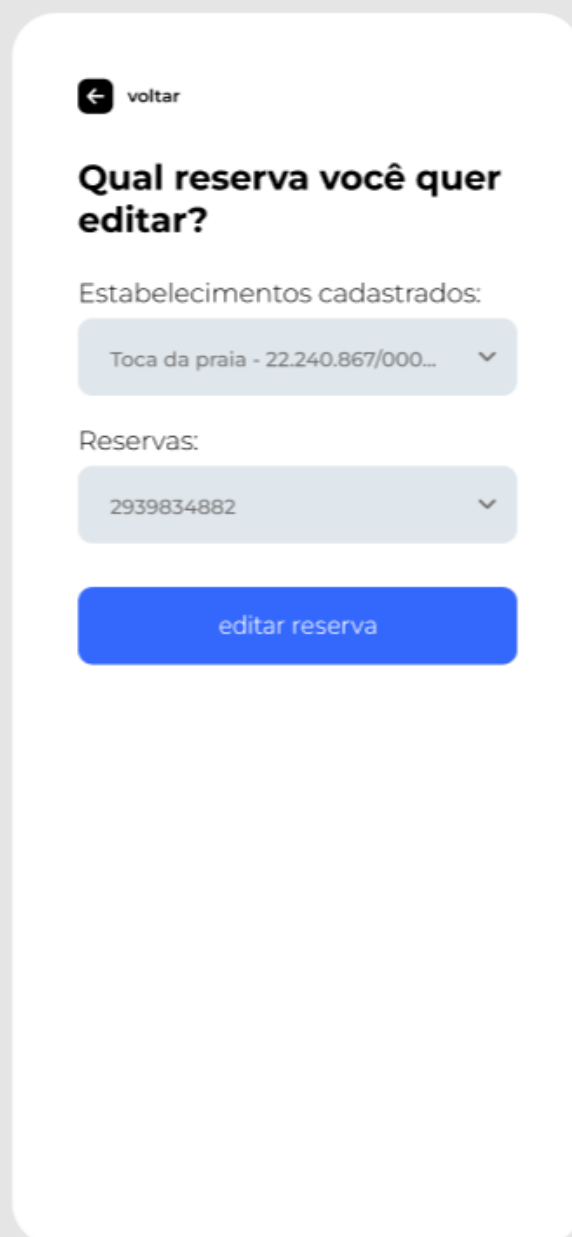
- Selecione o estabelecimento já previamente cadastrado, o código da reserva e valor.
- Clique em “criar nova reserva ” para criar o mesmo.



The image shows a mobile application interface for creating a new reservation. At the top left, there is a back arrow icon and the text "voltar". Below this, the title "Criar nova reserva" is displayed in bold. Under the title, a subtitle reads: "Crie uma nova reserva no sistema e vincule a um estabelecimento pré-existente." The form consists of three input fields: "Estabelecimento:" with a dropdown menu showing "Toca da praia - 22.240.867/000..." and a downward arrow; "Código:" with a text input field containing "9835840930"; and "Valor:" with a text input field containing "R\$345.22". At the bottom of the form is a blue button with the text "criar nova reserva".

18.Tela de editar reserva

- Selecione o estabelecimento que deseja editar a reserva.
- Selecione a reserva.
- Clique em “editar reserva” para editar o mesmo.



The image shows a mobile application interface for editing a reservation. At the top left, there is a back arrow icon and the text "voltar". Below this, the main heading is "Qual reserva você quer editar?". Under the heading, there are two sections: "Estabelecimentos cadastrados:" and "Reservas:". The "Estabelecimentos cadastrados:" section has a dropdown menu with the text "Toca da praia - 22.240.867/000..." and a downward arrow. The "Reservas:" section has a dropdown menu with the text "2939834882" and a downward arrow. At the bottom of the form, there is a blue button with the text "editar reserva".

19. Tela de edição de reserva

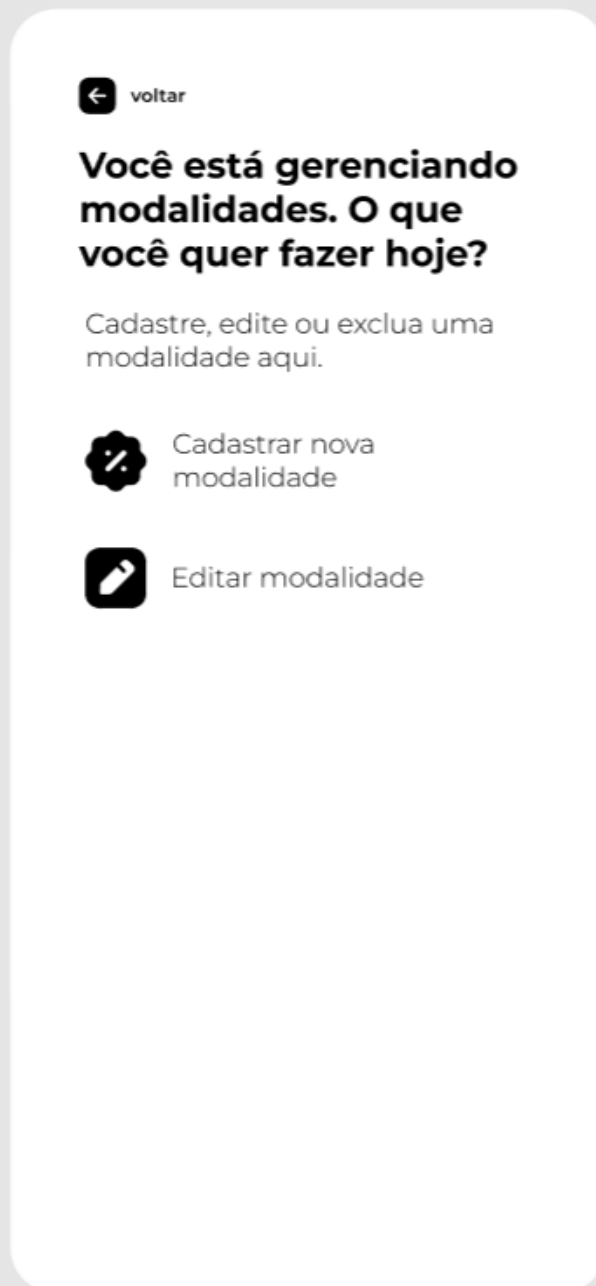
- Digite o novo código da reserva e o novo valor.
- Clique em “atualizar informações” para editar o mesmo.
- Clique em “excluir reserva” para excluir o mesmo



The image shows a mobile application interface for editing a reservation. At the top left, there is a back arrow icon and the text "voltar". Below this is the title "Editar reserva". There are two input fields: the first is labeled "Código:" and contains the value "2939834882"; the second is labeled "Valor:" and contains the value "R\$345.22". Below the input fields are two buttons: a blue button labeled "atualizar informações" and a red button labeled "excluir reserva".

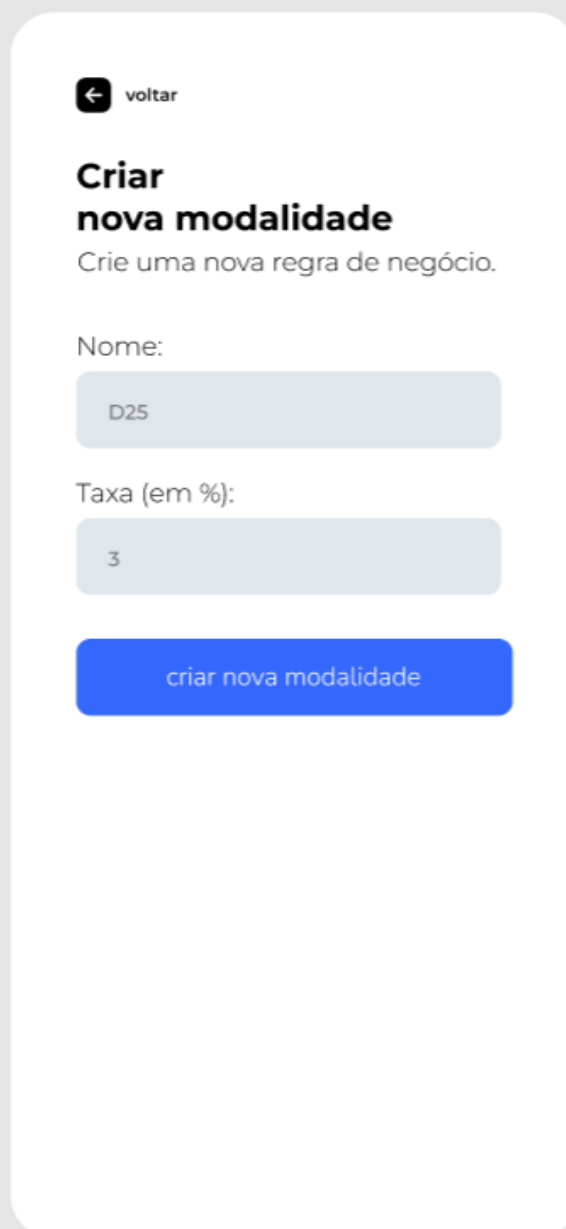
20. Tela de gerenciar modalidades

- Será exibido a tela com todas as opções para gerenciamento de modalidade, cadastrar nova modalidade ou editar a mesma.




21. Tela de editar modalidade

- Digite o nome da modalidade e taxa em porcentagem
- Clique em “criar nova modalidade” para criar o mesmo.



The image shows a mobile application screen with a white background and rounded corners. At the top left, there is a black square button with a white left-pointing arrow and the text "voltar" in black. Below this, the title "Criar nova modalidade" is displayed in bold black font, followed by the subtitle "Crie uma nova regra de negócio." in a smaller black font. There are two input fields: the first is labeled "Nome:" and contains the text "D25"; the second is labeled "Taxa (em %):" and contains the text "3". Both input fields have a light blue border. At the bottom, there is a blue button with the text "criar nova modalidade" in white.

 voltar

**Criar
nova modalidade**

Crie uma nova regra de negócio.

Nome:

D25

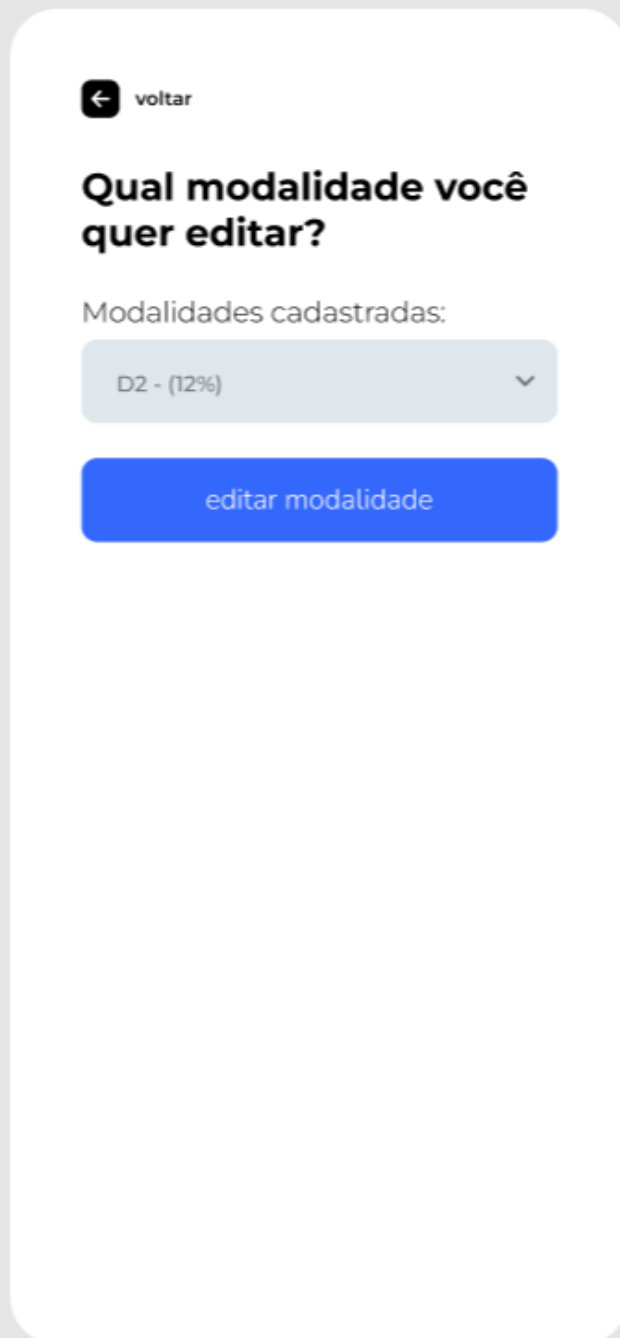
Taxa (em %):

3

criar nova modalidade

22. Tela de editar modalidade

- Selecione a modalidade que deseja editar.
- Clique em “editar modalidade” para editar o mesmo.



The image shows a mobile application interface for editing a modality. At the top left, there is a back arrow icon and the text "voltar". Below this, the main heading is "Qual modalidade você quer editar?". Under the heading, it says "Modalidades cadastradas:". There is a dropdown menu showing "D2 - (12%)" with a downward arrow. Below the dropdown is a blue button with the text "editar modalidade".

23. Tela de edição de modalidade

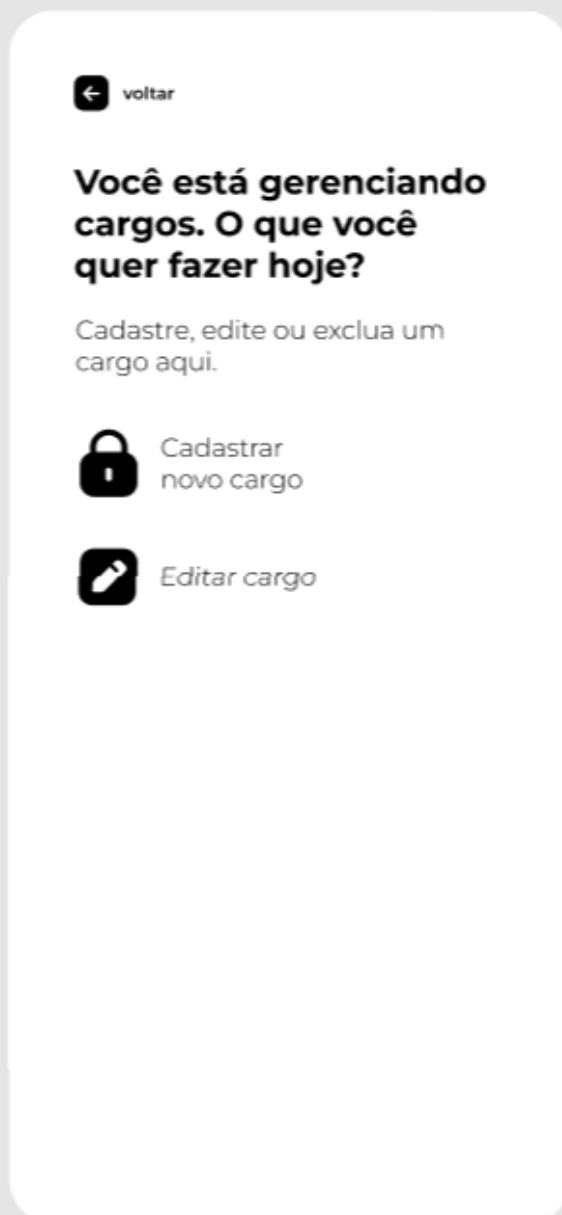
- Digite o novo nome da modalidade e a nova taxa
- Clique em “atualizar informações” para editar o mesmo.
- Clique em “excluir modalidade” para excluir o mesmo



The image shows a mobile application screen titled "Editar modalidade". At the top left, there is a back arrow icon and the text "voltar". Below the title, there are two input fields. The first is labeled "Nome:" and contains the text "D25". The second is labeled "Taxa (em %):" and contains the text "3". Below these fields are two buttons: a blue button labeled "atualizar informações" and a red button labeled "excluir modalidade".

24. Tela de gerenciar cargos

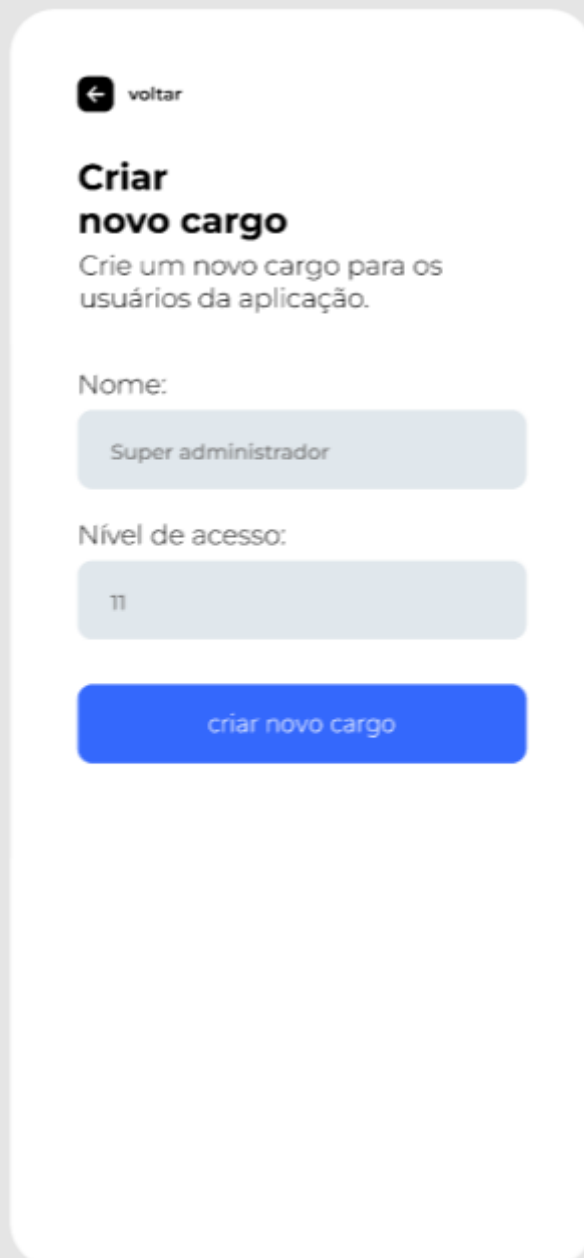
- Será exibido a tela com todas as opções para gerenciamento de cargos, cadastrar novo cargo ou editar o mesmo.



7

25. Tela de criar cargo

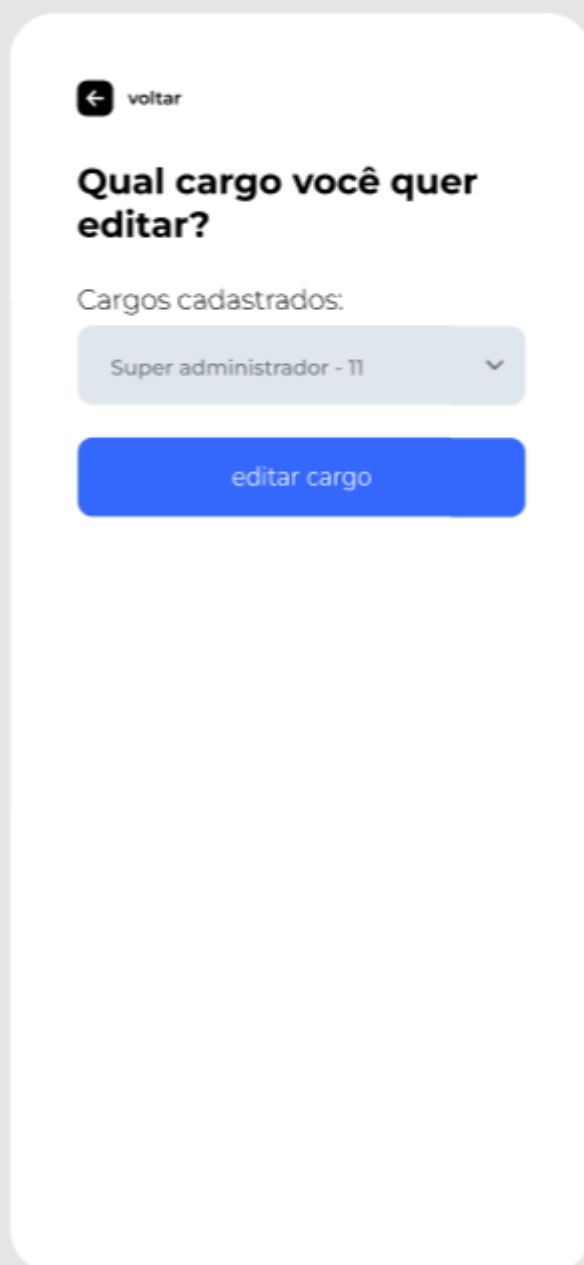
- Digite o nome do cargo e o nível de acesso na aplicação.
- Clique em “criar novo cargo” para criar o mesmo.



The image shows a mobile application screen for creating a new role. At the top left, there is a back arrow icon and the text "voltar". Below this, the title "Criar novo cargo" is displayed in bold. Under the title, a subtitle reads "Crie um novo cargo para os usuários da aplicação." There are two input fields: the first is labeled "Nome:" and contains the text "Super administrador"; the second is labeled "Nível de acesso:" and contains the number "11". At the bottom of the form, there is a blue button with the text "criar novo cargo".

26. Tela de editar cargo

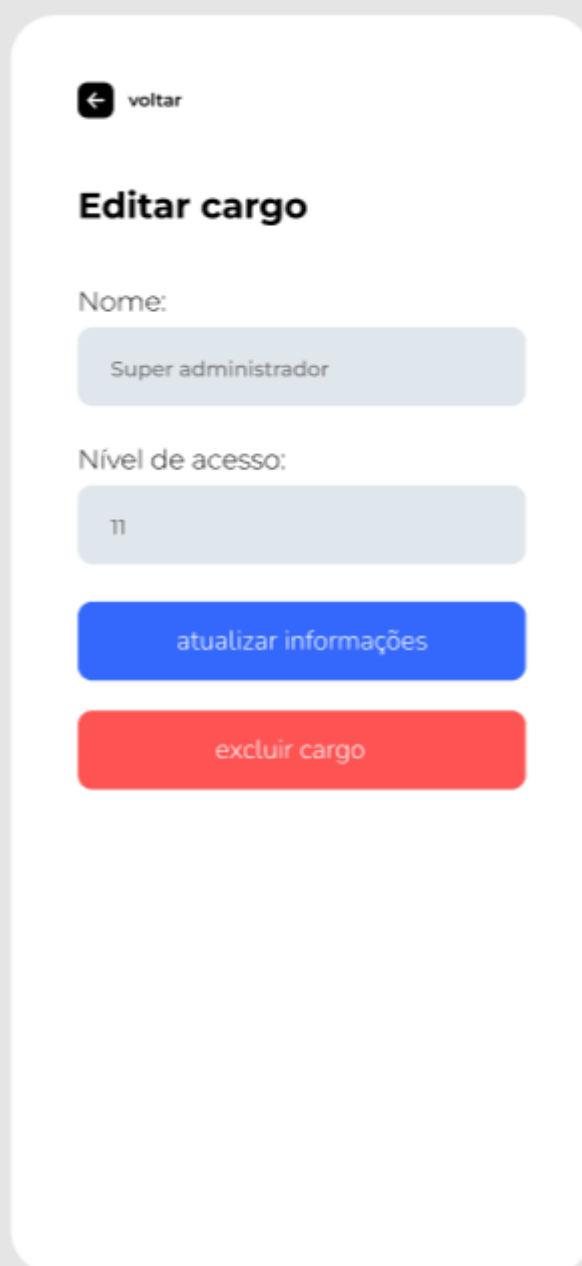
- Selecione o cargo que deseja editar.
- Clique em “editar cargo” para editar o mesmo.



The image shows a mobile application interface for editing a job position. At the top left, there is a back arrow icon and the text "voltar". Below this, the main heading is "Qual cargo você quer editar?". Under the heading, it says "Cargos cadastrados:". There is a light blue dropdown menu showing "Super administrador - TI" with a downward arrow on the right. Below the dropdown is a prominent blue button with the text "editar cargo".

27. Tela de edição de cargo

- Digite o nome do cargo e o nível de acesso na aplicação para qual deseja a alteração.
- Clique em “atualizar informações” para editar o mesmo.
- Clique em “excluir cargo” para excluir o mesmo.



The image shows a mobile application interface for editing a job position. At the top left, there is a back arrow icon and the text "voltar". Below this, the title "Editar cargo" is displayed in bold. The form consists of two input fields: the first is labeled "Nome:" and contains the text "Super administrador"; the second is labeled "Nível de acesso:" and contains the number "11". Below the input fields are two buttons: a blue button labeled "atualizar informações" and a red button labeled "excluir cargo".

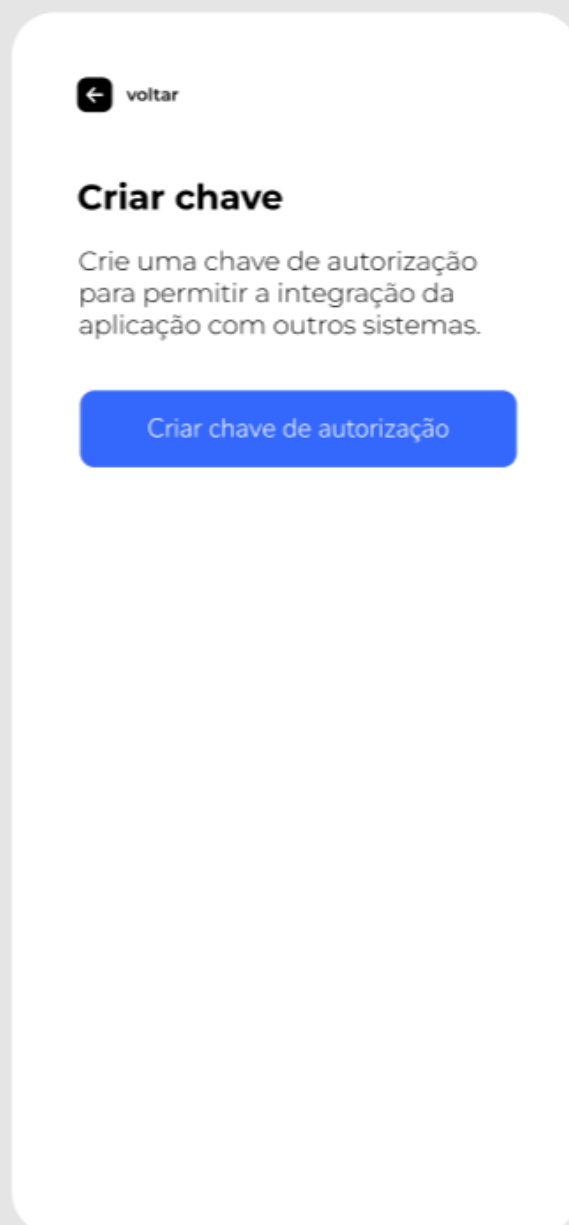
28. Tela de gerenciar chaves de autorização da aplicação

- Será exibido a tela com todas as opções para gerenciamento de chaves, criar chaves, visualizar e excluir a mesma.



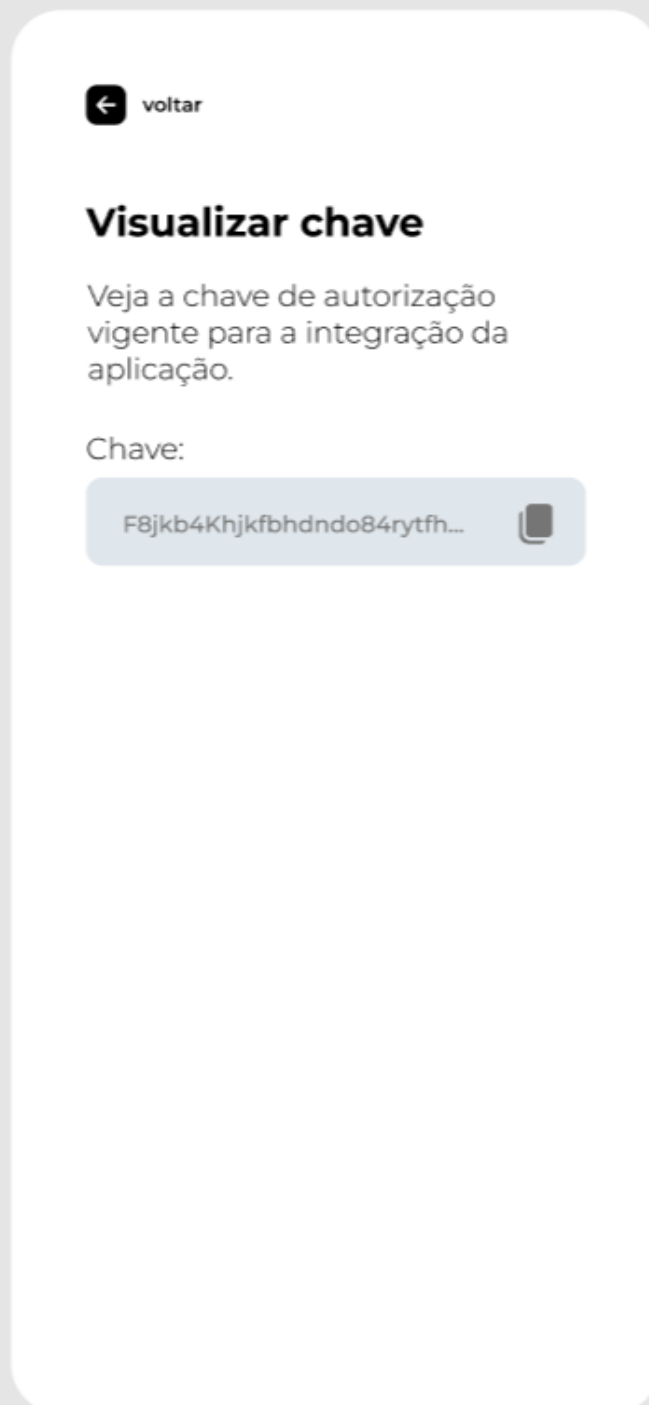
29. Tela de criar chave

- Clique em “criar chave de autorização”
- Logo após clicar será redirecionado para tela de visualizar chave.



30. Tela de visualizar chave

- Será exibido a tela com a chave criada e permite copiar rapidamente.



31. Tela de excluir chave

- Será exibido a tela com a opção de digitar a chave.
- Clique em “excluir chave de autorização” para excluir a mesma..

← voltar

Excluir chave

Exclua a chave de autorização vigente. Atenção: essa ação não pode ser desfeita.

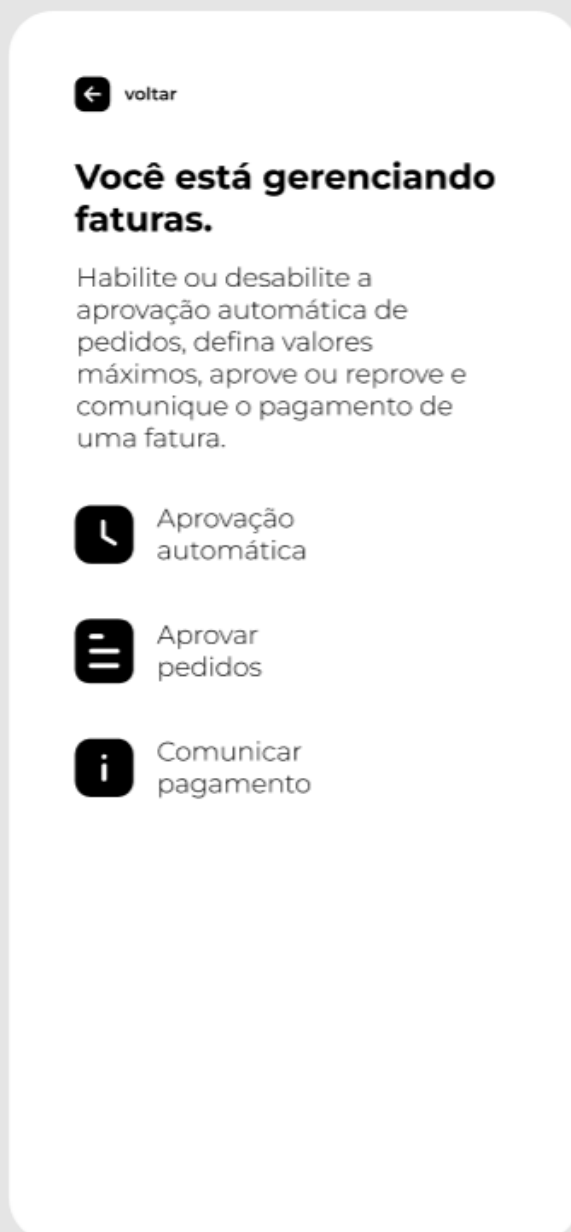
Chave:

F8jkb4Khjkbhdndo84rytfhkHmT

Excluir chave de autorização

32. Tela de gerenciar faturas

- Será exibido a tela com todas as opções para gerenciamento de fatura, aprovação automática, aprovar pedidos e comunicar pagamento.



33. Tela de aprovação automática

- Opção para ativar e desativar aprovação automática
- Aprovação automática desligada, pedidos terão que ser aceitos de forma manual.
- Aprovação automática ativada, restringir a aprovação a um valor máximo, abaixo disso será aprovado automaticamente.
- Clique em “atualizar limite máximo para quando digitar o valor na 1 vez e nas demais alterações.

Aprovação automática

Habilite ou desabilite a aprovação automática de pedidos com limite de valor máximo.

☐ Aprovação automática desativada. Para ativar, clique no botão ao lado.

Aprovação automática

Habilite ou desabilite a aprovação automática de pedidos com limite de valor máximo.

☒ Aprovação automática ativada. Para desativar, clique no botão ao lado.

Restringir a aprovação automática de pedidos com valores até, no máximo, a:

R\$

Atualizar limite máximo

34. Tela de pedidos pendentes

- Será exibido uma tela com os pedidos que foram solicitados pelos parceiros.
- Clique em “aprovar” para mandar o pedido para a tela de comunicação de pagamento.

The image shows a mobile app screen titled "Pedidos pendentes". At the top left is a back arrow icon and the text "voltar". Below the title is a subtitle: "Aprove pedidos de faturas pendentes de forma fácil e rápida." The screen lists two items, "Pedido #001" and "Pedido #002". Each item displays three lines of information: "Data da solicitação: 11/05/2022", "Valor antecipado: R\$6731,42", and "Valor líquido: R\$5.923,65". Below each set of details is a blue button with the text "Aprovar". A vertical scrollbar is visible on the right side of the list.

 voltar

Pedidos pendentes

Aprove pedidos de faturas pendentes de forma fácil e rápida.

Pedido #001

Data da solicitação: 11/05/2022

Valor antecipado: R\$6731,42

Valor líquido: R\$5.923,65

Aprovar

Pedido #002

Data da solicitação: 11/05/2022

Valor antecipado: R\$6731,42

Valor líquido: R\$5.923,65

Aprovar

35. Tela de comunicar pagamento

- Será exibido uma tela com os pedidos que foram aceitos na antecipação.
- Clique em “pagamento realizado” para mandar o pedido para avisar o parceiro que a transferência foi concluída.

The image shows a mobile app screen titled 'Comunicar pagamento'. At the top left is a back arrow icon and the text 'voltar'. Below the title is a subtitle: 'Comunique o pagamento de pedidos de forma simples e rápida.' The screen lists two orders, 'Pedido #001' and 'Pedido #002'. Each order entry includes the date 'Data da solicitação: 11/05/2022', the anticipated value 'Valor antecipado: R\$6731,42', and the net value 'Valor líquido: R\$5.923,65'. Below each order is a blue button labeled 'Pagamento realizado'. A vertical scrollbar is visible on the right side of the list.

 voltar

Comunicar pagamento

Comunique o pagamento de pedidos de forma simples e rápida.

Pedido #001

Data da solicitação: 11/05/2022

Valor antecipado: R\$6731,42

Valor líquido: R\$5.923,65

Pagamento realizado

Pedido #002

Data da solicitação: 11/05/2022

Valor antecipado: R\$6731,42

Valor líquido: R\$5.923,65

Pagamento realizado

36. Tela de selecionar estatísticas da aplicação

- Selecione o tipo de estatística que deseja visualizar entre: total de faturas, métodos de pagamento, valores faturados e estabelecimentos que mais faturam.



The mockup shows a mobile application screen with a white background and rounded corners. At the top left, there is a black square button with a white left-pointing arrow and the text "voltar" in white. Below this, the heading "Você está visualizando as estatísticas da aplicação." is displayed in bold black text. Underneath the heading, a paragraph of text reads: "Tome decisões baseadas em dados em tempo real e verifique se as estratégias de negócio andam funcionando conforme o esperado." Below this text, the label "Estatatística desejada:" is followed by a light blue rounded rectangle containing the text "Estabelecimentos que + faturam" and a small black downward-pointing chevron icon. At the bottom of the screen, there is a solid blue rounded rectangle button with the text "Visualizar" in white.

37. Tela de valores faturados

- Selecione o tipo de estatística que deseja visualizar entre: total de faturas, métodos de pagamento, valores faturados e estabelecimentos que mais faturam.



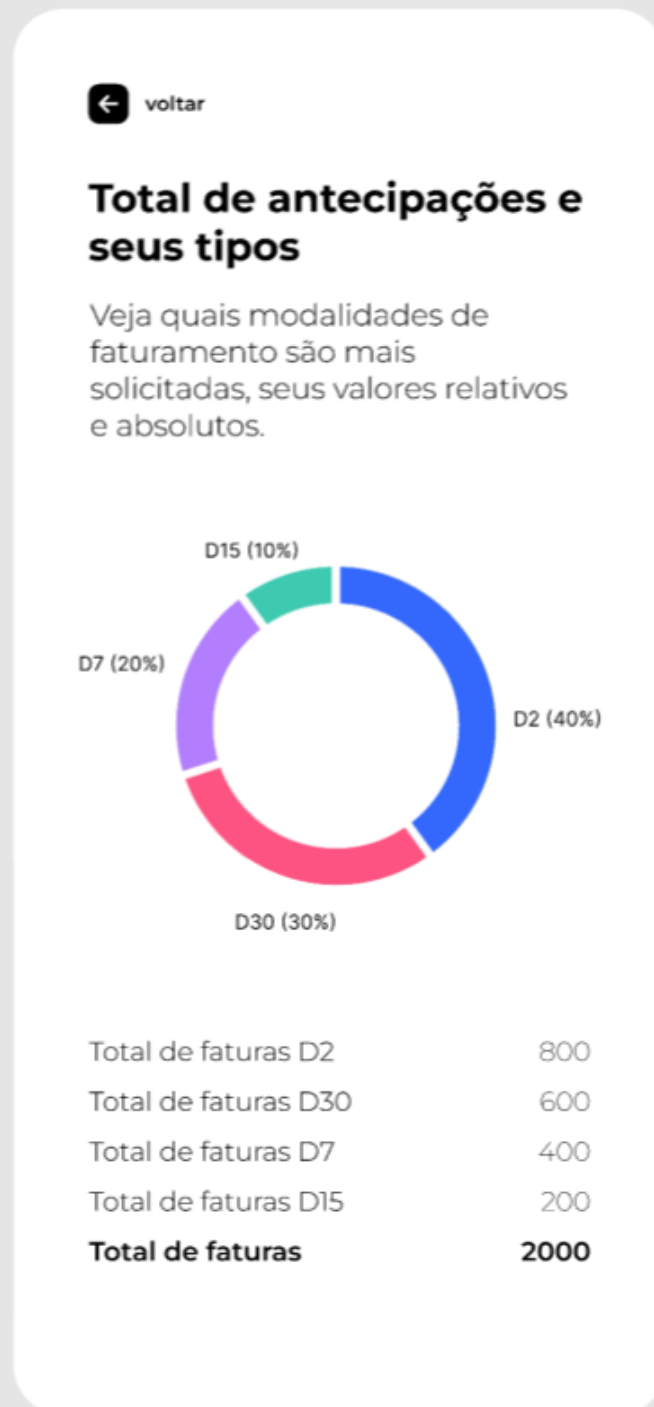
38. Tela de métodos de recebimento preferidos

- Será exibido a tela com todas as estatísticas sobre o método de pagamento mais utilizado, quantidade de cada método de pagamento e a soma de todas as faturas.




39. Tela de antecipação e seus tipos

- Será exibido a tela com todas as estatísticas sobre a modalidade mais utilizada, quantidade de cada modalidade e a soma de todas as faturas.



40. Tela de estabelecimentos que mais faturam

- Selecione a modalidade que deseja ver e descubra através de um ranking qual o estabelecimento que utilizou aquela modalidade.

 voltar

Estabelecimentos que mais faturam

Veja os estabelecimentos que mais faturam de uma determinada modalidade.

Modalidade desejada:

D2

▼

1 - Toca da praia	34
2 - Hotel do Ueliton	30
3 - Maria Maria	28
4 - Pousada do Bem	28
5 - Céu Azul	25
6 - Toca da Gávea	23
7 - João do Nordeste	22
8 - Hotel Silvia & Silva	22
9 - Pousada Mirante Bonito	20
10 - Posa Aqui	16

