



interbind
Condomínios

SÍNDICO e SUBSÍNDICO
CONFIGURAÇÕES



LOGANDO...

Abrir o aplicativo Interbind, ↓ tocando no ícone  na tela do smartphone

O campo e-mail aparecerá preenchido

→ Inserir senha

→ Tocar em: 


← Selecionar Condomínio e perfil





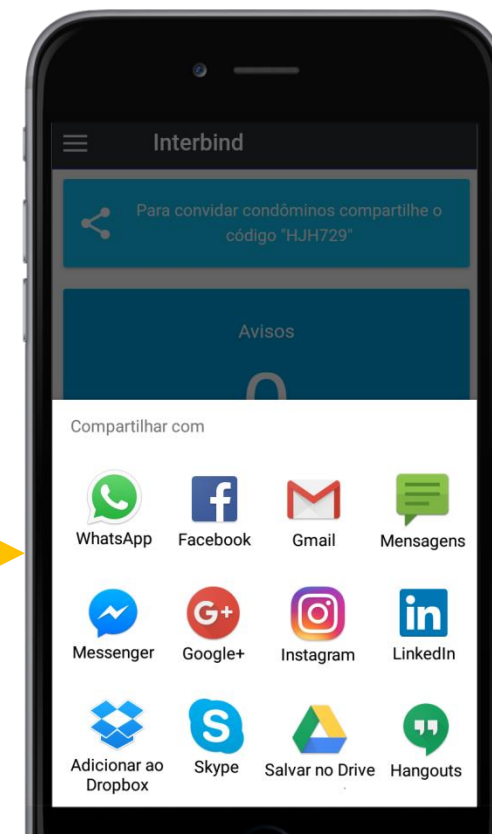
CÓDIGO DO CONDOMÍNIO

Abrirá o painel de boas-vindas

↓ Tocar em:  qualquer parte do campo destacado em azul claro para compartilhar o código do condomínio aos demais condôminos

Escolha uma via de compartilhamento

↑ Tocar em:  quando houver pendência de aprovação solicitada por novos usuários





PAINEL INFORMATIVO e MENU

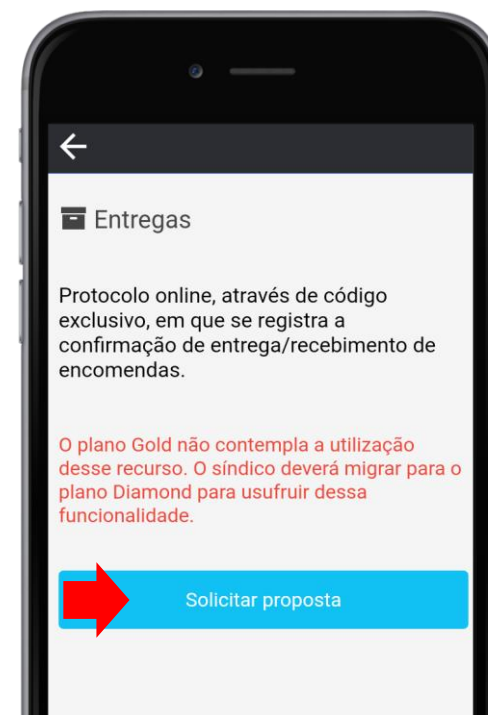
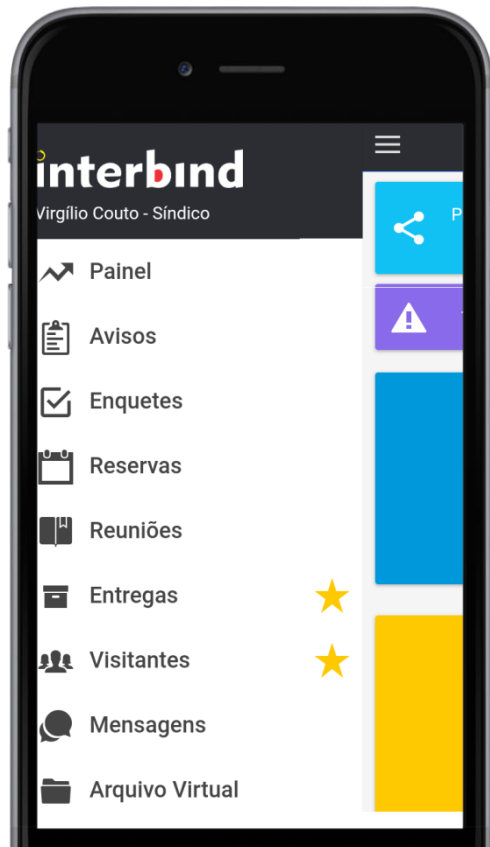
*Os recursos sinalizados com ★ são exclusivos do plano **Diamond**.*

Caso tenha interesse em contratar o plano ou saber mais informações, favor clicar em:

Solicitar proposta

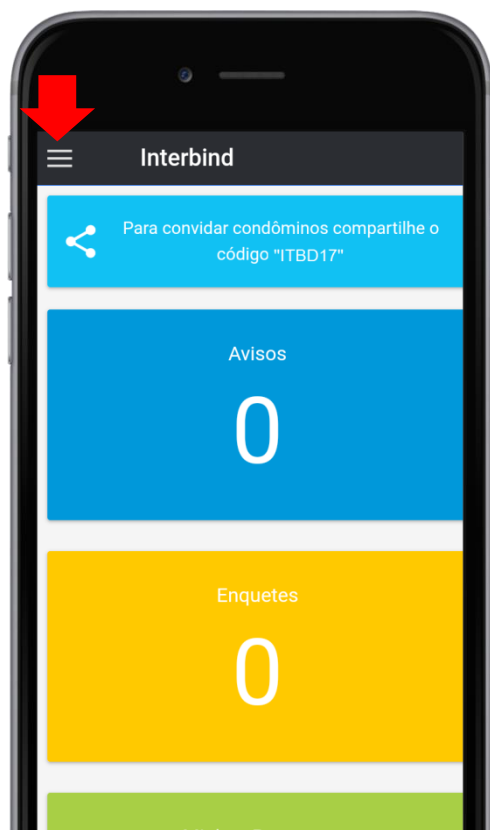
*Preencher o formulário com **e-mail, número de celular e quantidade de unidades** e enviar.*

*Descrição dos recursos está disponível no website www.interbind.com.br, aba **PLANOS**.*





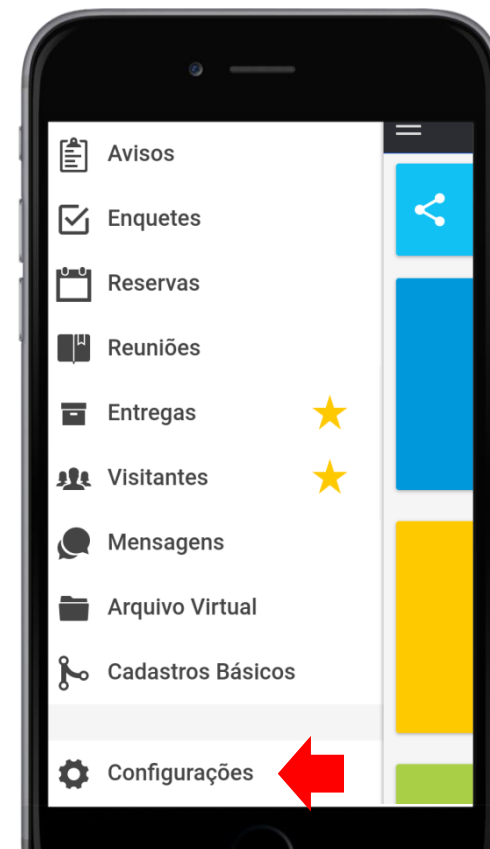
PAINEL INFORMATIVO e MENU



Os campos coloridos, contendo números de notificações de cada recurso, funcionam como atalho para a tela da funcionalidade, bastando clicar sobre o campo desejado

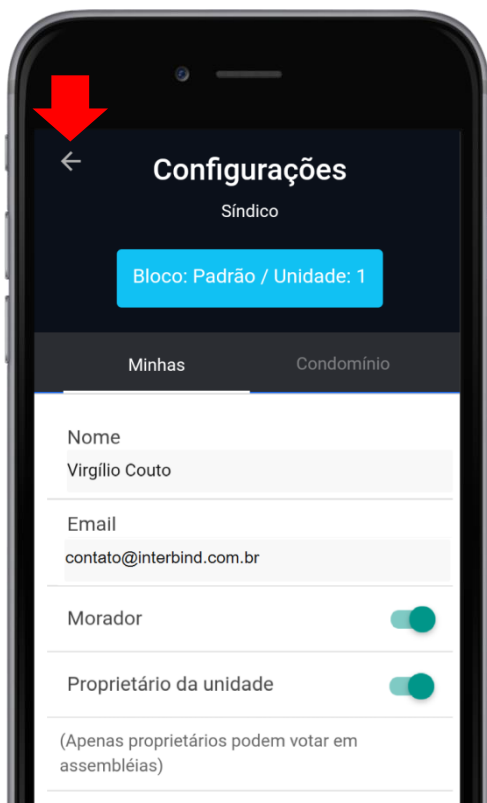
↓ Tocar em:  para abrir o Menu

← Tocar em:  Configurações





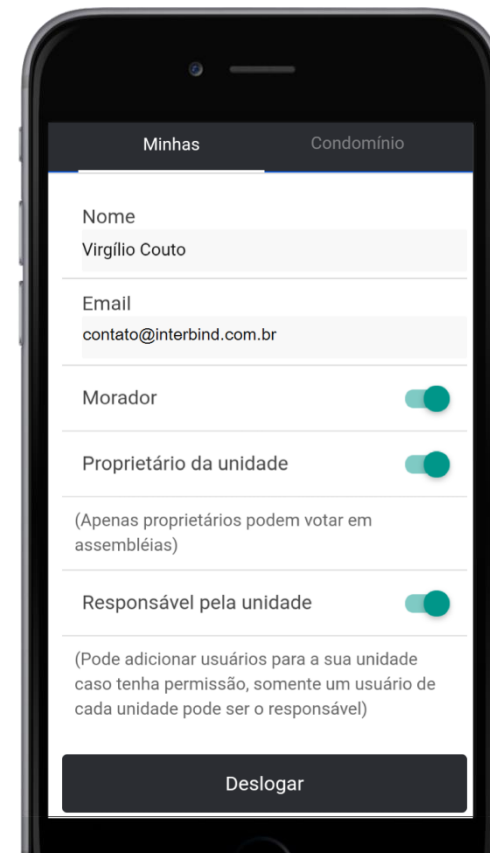
CONFIGURAÇÕES



Habilitado / Desabilitado

Minhas - *consta nome e e-mail do usuário e define:*

- Se reside no condomínio* - **Morador**
- Se é* **Proprietário** *da unidade*
- Se é* **Responsável** *pela unidade*





CONFIGURAÇÕES



Aba Condomínio:

← Habilitado / Desabilitado

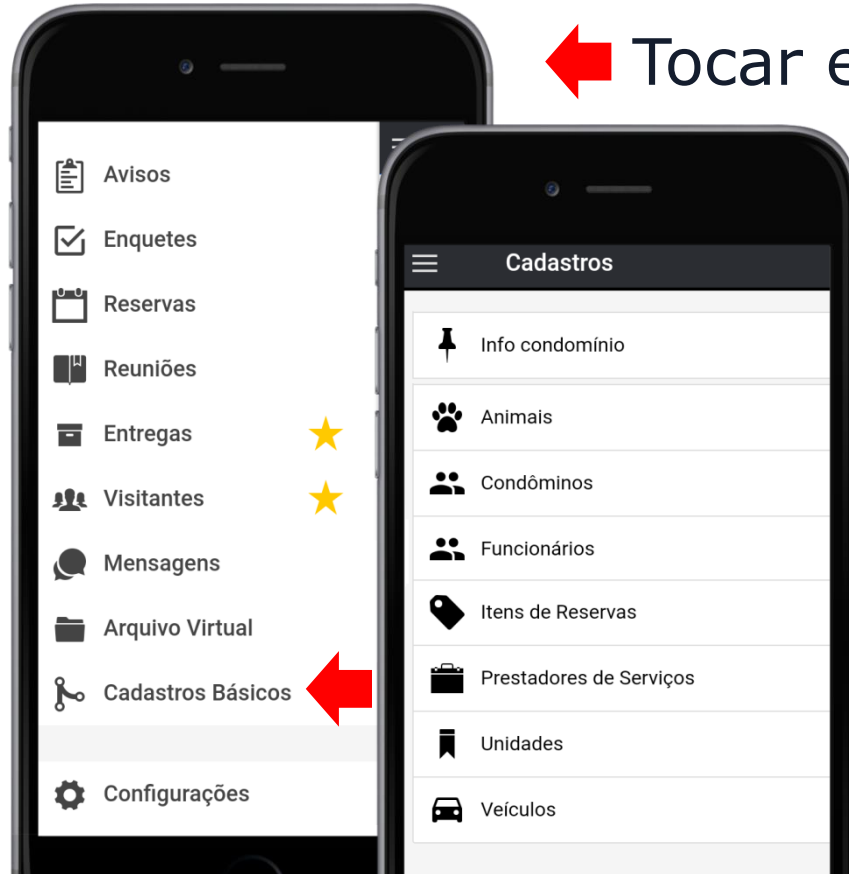
Nas enquetes, permite a visualização dos resultados parciais mesmo sem votar.

Permite aprovação automática dos locais e itens de reservas sem interferência do síndico.









↓ **Tocar em ← para retornar**



CADASTROS BÁSICOS

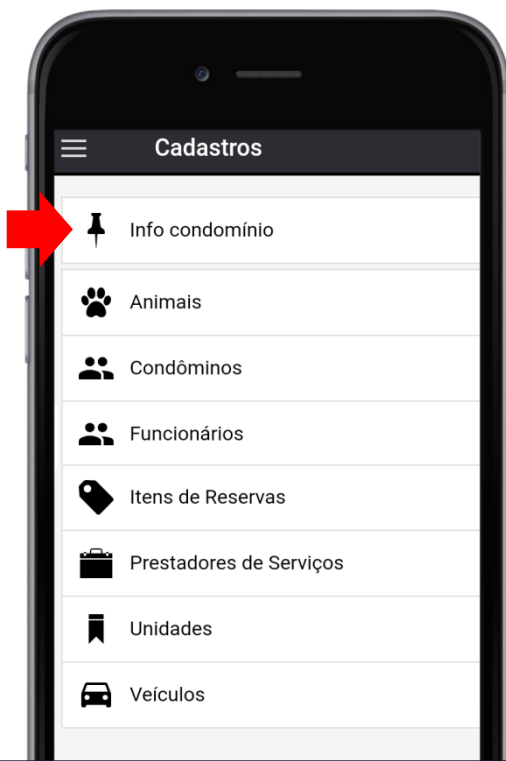


← **Tocar em:  Cadastros Básicos**

-  **Info condomínio**
-  **Animais**
-  **Condôminos**
-  **Funcionários**
-  **Itens de Reservas**
-  **Prestadores de Serviços**
-  **Unidades / Casas**
-  **Veículos**



INFO CONDOMÍNIO



➔ Tocar em: 📌 Info condomínio

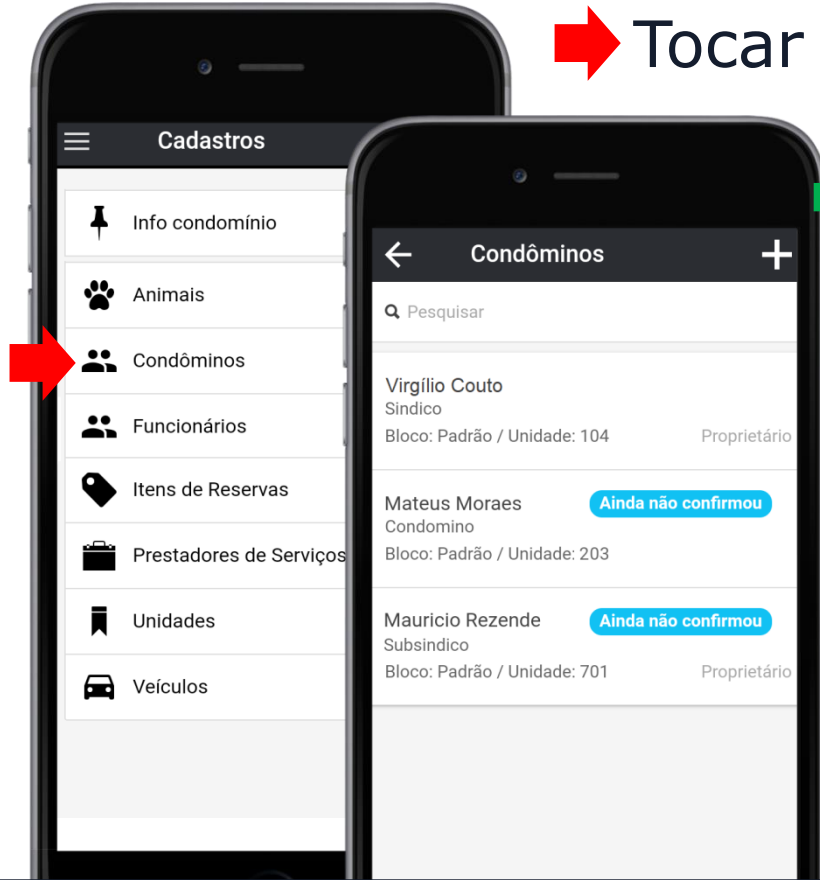
Consulta de informações e edição ✎

Nome, CNPJ, Endereço e Formato



CADASTRANDO CONDÔMINOS

➔ **Tocar em: 👤 Condôminos**



← Condôminos +

➔ **Inserir nome para busca rápida**

🔍 Pesquisar

Se o condômino ainda não estiver cadastrado...

← Condôminos +

➔ **Tocar em: + para adicionar...**

🔍 Pesquisar

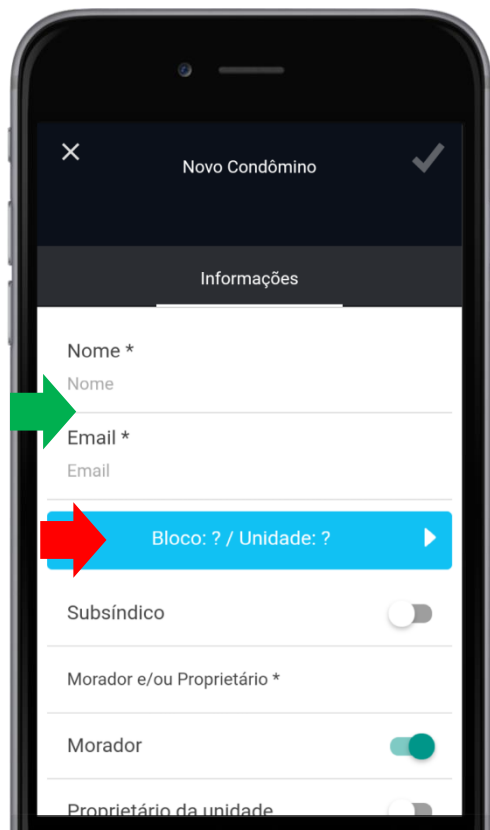
⬇️ **Selecionar o perfil**



Ainda não confirmou *significa que o condômino não fez login no sistema*



CADASTRANDO CONDÔMINOS



➔ Inserir: **Nome** e **Email** válido

Para cadastrar Bloco e Unidade do Condômino, ➔ tocar em:

Bloco: ? / Unidade: ? ▶

*Para condomínios verticais, aparecerão os termos **Blocos e Unidades**.
Para condomínios horizontais, **Ruas e Casas**.*

Denomina-se Bloco Padrão aquele em que o condomínio é constituído por torre única



CADASTRANDO CONDÔMINOS

Para criar as Unidades, ↓ tocar em + : 

Inserir: **Nome** ou **Número** Unidade

Para Unidades já criadas, selecionar a que esteja vinculada ao condômino

Para criar as Blocos, ↓ tocar em + : 

Inserir: **Nome** do Bloco

Tocar em: 

Para Blocos já existentes, selecionar o que contém a Unidade desejada



CADASTRANDO CONDÔMINOS

Habilitado / Desabilitado

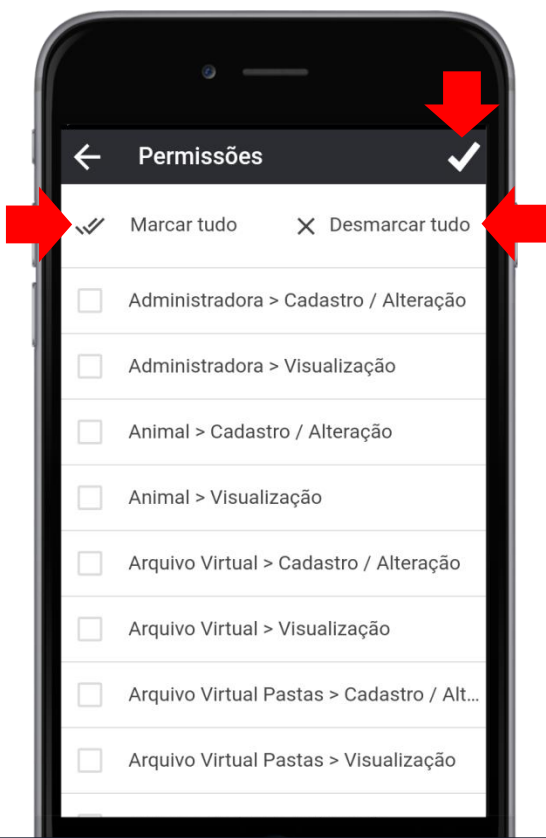
- Se é Subsíncido do condomínio*
- Se reside no condomínio - Morador*
- Se é Proprietário da unidade*
- Se é Responsável pela unidade*

 **Tocar em: ✓ Salvar**





CADASTRANDO CONDÔMINOS



Permitido / Não Permitido

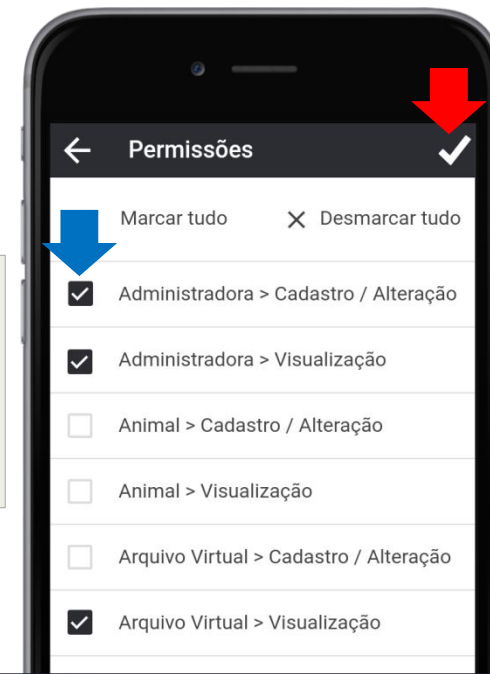
 Marcar tudo

 Desmarcar tudo

Todos os perfis tem suas permissões pré-definidas, mas podem ser editadas (selecionar ou deselegionar) ao critério do síndico ou subsíndico

 **Tocar em: Salvar**

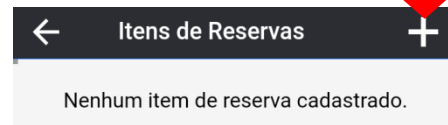
 **Selecionar individualmente**





CADASTRANDO ITENS DE RESERVAS

➔ **Tocar em:**  **Itens de Reservas**



➔ **Tocar em:** **+** para adicionar...

➔ **Campos destacados com *** são de preenchimento obrigatório:

Nome, Intervalo Mínimo e Duração Máxima

O intervalo mínimo deve ser múltiplo de 15 minutos

➔  até o intervalo mínimo estabelecido

➔  o limite de duração máxima permitida





CADASTRANDO ITENS DE RESERVAS

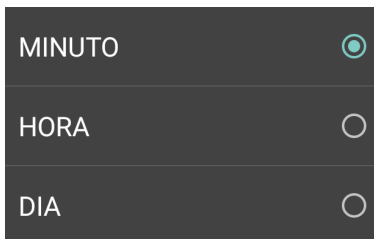


★ Definir horário máximo da reserva ➡

➡ Inserir horário

★ Definir prazo máximo para cancelamento 

(por MINUTO, HORA ou DIA)



← *Limite de tempo em que o cancelamento poderá ser feito pelo próprio solicitante, mesmo depois de aprovada (após esse prazo, somente o síndico poderá cancelar uma reserva)*



CADASTRANDO ITENS DE RESERVAS



★ Limitar reserva por unidade 
(por DIA, SEMANA ou MÊS)

DIA	<input checked="" type="radio"/>
SEMANA	<input type="radio"/>
MES	<input type="radio"/>

→ *Define a quantidade de reservas permitidas por unidade, independente do usuário*

★ Limitar prazo mínimo de antecedência 
(por MINUTO, HORA ou DIA)



MINUTO	<input type="radio"/>
HORA	<input type="radio"/>
DIA	<input checked="" type="radio"/>

← *Tempo mínimo para a reserva, anterior ao evento (serve para que o síndico possa programar, por exemplo, funcionários para a limpeza do salão)*



CADASTRANDO ITENS DE RESERVAS



- ★ Limitar quantidade de reservas futuras  
- ➔ *Define o número máximo de reservas permitidas por unidade, independente do usuário*
(atingindo o limite, uma próxima reserva só será possível após a conclusão ou cancelamento de alguma das já solicitadas)

★ *Você poderá anexar um arquivo contendo o Regulamento ou Termos de uso do espaço a ser reservado, apenas na versão web*



CADASTRANDO ITENS DE RESERVAS

★ ➡ Para cadastrar novo item

➡ Inserir nome do item

➡ Tocar em: **Salvar**

➡ Tocar em: Clique para selecionar ícone

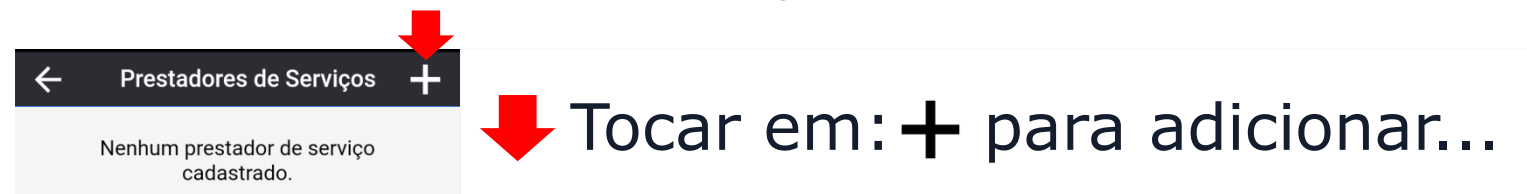
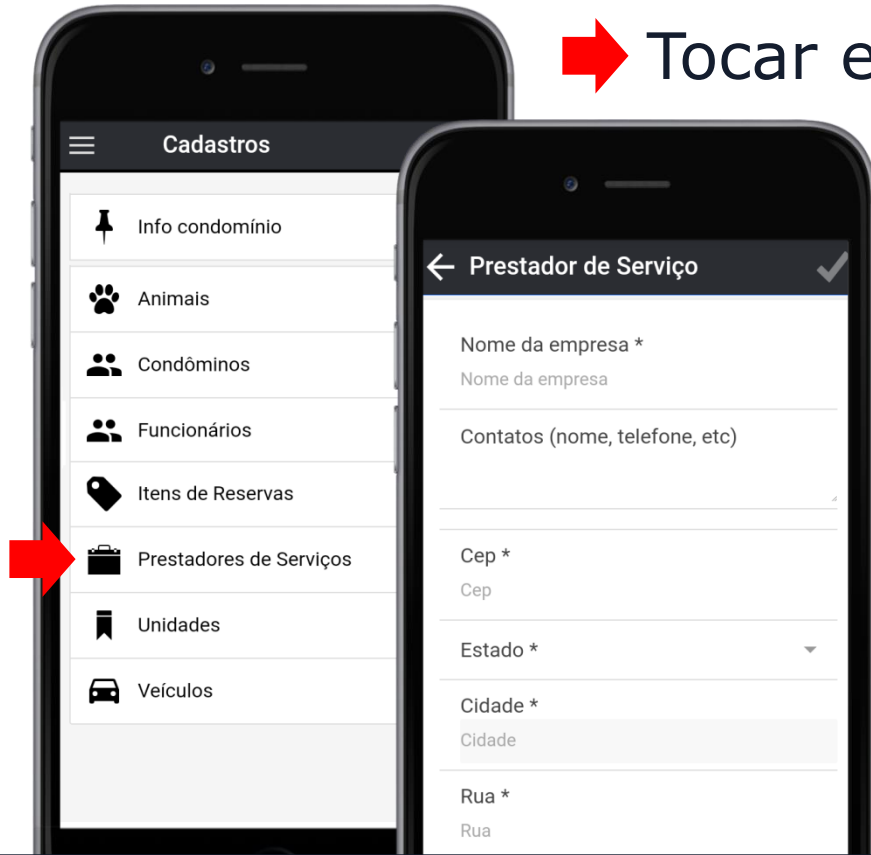
➡ Selecionar um ícone

➡ Tocar em: ✓ Salvar



CADASTRANDO PRESTADORES DE SERVIÇOS

➔ **Tocar em:**  **Prestadores de Serviços**



➔ **Tocar em:** **+** para adicionar...

← **Campos destacados com * são de preenchimento obrigatório:**

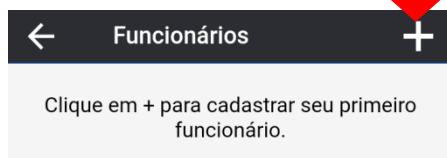
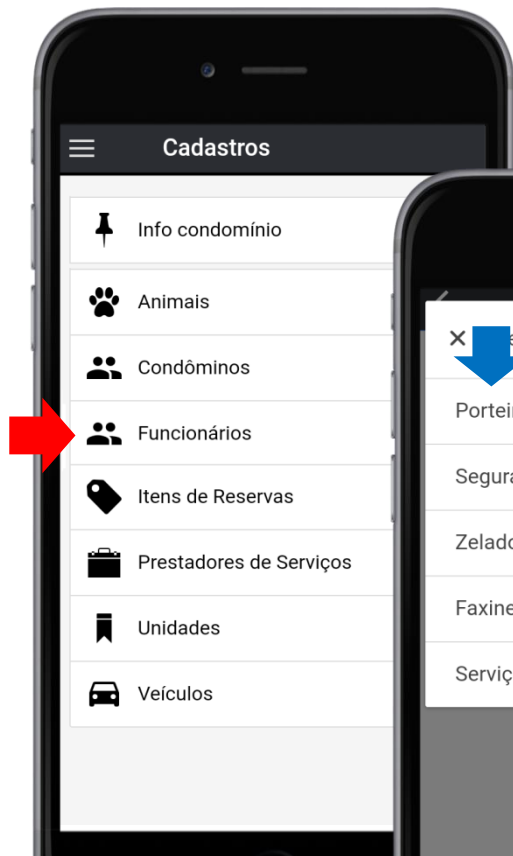
Nome da empresa, CEP, Estado, Cidade, Rua, Número e Bairro

← **Tocar em:**  **Salvar**



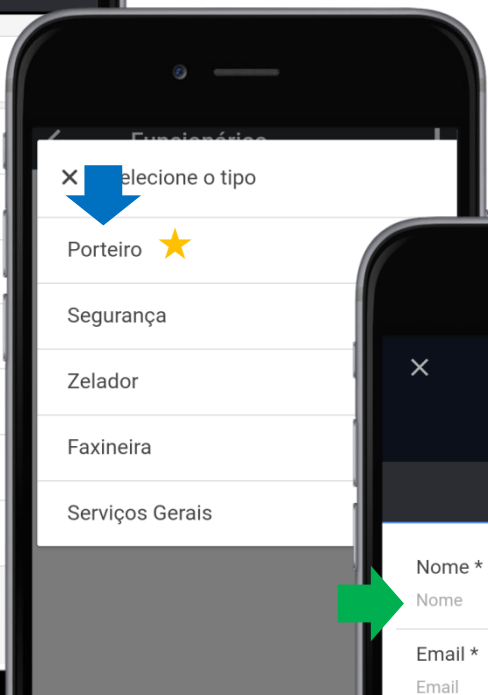
CADASTRANDO FUNCIONÁRIOS

➔ **Tocar em:  Funcionários**



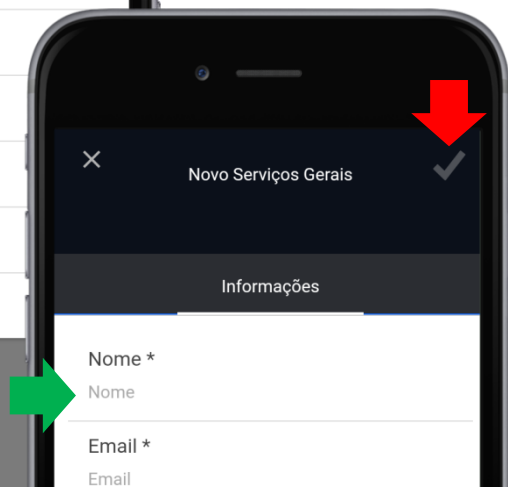
➔ **Tocar em: + para adicionar...**

➔ **Selecionar a função de trabalho**



➔ **Campos destacados com * são de preenchimento obrigatório:**

Nome e E-mail



➔ **Tocar em:  Salvar**


★ *O módulo Porteiro é exclusivo do plano Diamond*

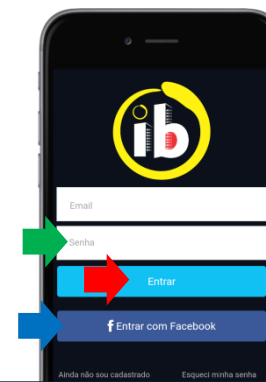


DESLOGAR

➔ **Tocar em: ⚙️ Configurações**

⬇️ **Tocar em: Deslogar**

Para retornar ao aplicativo Interbind, basta clicar no ícone  existente na tela do seu smartphone e repetir o procedimento de acesso: LOGANDO...



- O e-mail aparecerá preenchido
- ➔ Inserir senha
- ➔ **Tocar em: Entrar ou**
- ➔ **Selecionar f Entrar com Facebook**



interbind
Experience

Disponível nas lojas online:



Google play



App Store

Versão WEB



app.interbind.com.br

interbind.com.br

0800 291 0084

contato@interbind.com.br

