

Guia rápido do Kodeira Agenda

Sua agenda online pronta em cerca de 15 minutos, pelo celular ou pelo computador.

Bem-vindo! 💜 Com o Kodeira Agenda, seus clientes marcam sozinhos pelo seu link, você lembra cada um no WhatsApp com um toque e cobra com Pix depois do atendimento.

Os **primeiros 30 dias são grátis**, sem cartão. Se preferir, a gente configura tudo junto com você: é só chamar.

1. Criar sua conta
2. Dados do negócio
3. Sua equipe
4. Seus serviços
5. Horário de funcionamento
6. Folgas e feriados
7. Pix e perguntas do agendamento
8. Teste como se fosse cliente
9. Divulgue seu link
10. O dia a dia
11. Cobrar e receber
12. Assinatura e dúvidas

Configuração (uma vez só)

1 Criar sua conta

Acesse: agenda.kodeira.com.br

1. Toque em **Criar conta grátis**.
2. Escolha o **tipo de negócio**: salão, barbearia ou estética; personal trainer; lava-jato; massagem e terapias; serviços a domicílio; ou outro atendimento com hora marcada. O sistema já vem ajustado para o seu ramo.
3. Preencha seu nome, o **nome do negócio** (do jeito que os clientes conhecem), seu e-mail e uma senha com pelo menos 8 caracteres.
4. Marque que aceita os termos e toque em **Criar minha agenda**.

💡 No celular, depois de entrar, use a opção **"Adicionar à tela de início"** do navegador. Assim a agenda fica como um aplicativo, a um toque.

2 Dados do negócio

No painel: aba  **Meu link** → **"Dados do negócio"**

1. Confira o **nome do negócio**.
2. Em **Endereço do link**, escolha como o link vai ficar. Exemplo: **barbeariadoze** vira agenda.kodeira.com.br/b/barbeariadoze. Use só letras minúsculas, números e hífen.
3. Coloque o **WhatsApp do negócio** e o **endereço**. Seus clientes veem essas informações.
4. Toque em **Salvar**.

💡 Os outros campos já vêm com valores bons: horários de 30 em 30 minutos, antecedência mínima de 1 hora e agendamentos até 30 dias à frente. Mude só se quiser.

3 Sua equipe

No painel: aba 👤 Equipe

1. Seu primeiro nome já aparece cadastrado. Para mudar, toque em **Renomear**.
2. Adicione cada profissional pelo nome. Exemplos: "Bia", "Carlos barbeiro". Cada um fica com a sua própria agenda.
3. Se alguém trabalha em **dias ou horários diferentes** do negócio, toque em **Horário** ao lado do nome, marque "Este profissional tem horário diferente do negócio" e ajuste os dias.
4. Quer que o profissional entre no sistema com o próprio login? Toque em **Dar acesso** e informe o e-mail dele. Ele recebe um convite e entra com acesso limitado: o dono continua vendo tudo.

💡 Exemplo: a manicure só vem de terça a quinta, das 13h às 19h. Configure isso no horário dela, e os clientes só vão ver horários de manicure nesses dias.

4 Seus serviços

No painel: aba ✂️ Serviços

1. **Remova o serviço de exemplo "Atendimento"**, que vem criado automaticamente.
2. Cadastre cada serviço com **nome**, **duração real** e **preço**.
3. Em "**Quem faz este serviço**", deixe marcado só quem faz. O cliente só vai ver esses profissionais.

Exemplo de serviço	Duração sugerida
Corte masculino	30 min
Corte + barba	50 min
Escova / Manicure	45 a 60 min
Massagem relaxante	60 min
Lavagem completa	60 a 90 min
Aula de personal	60 min

⚠️ **A duração é o mais importante.** O sistema usa esse tempo para não deixar dois atendimentos se sobreporem. Coloque o tempo real, com uma folguinha.

5 Horário de funcionamento

No painel: aba 🕒 Horários

1. Marque os dias em que você atende e desmarque os dias fechados.
2. Em cada dia, preencha **abre** e **fecha**.
3. Se houver pausa para almoço, preencha **início** e **fim da pausa**. Se não houver, deixe esses dois campos vazios.

4. Toque em **Salvar horários**.

6 Folgas e feriados

No painel: aba  **Folgas**

1. Toque em **Fechar nos feriados nacionais**. Depois, **remova os feriados em que você vai abrir**.
2. Para férias, curso ou consulta médica, use "**Adicionar folga**": escolha a pessoa (ou o negócio todo), as datas e, se for só uma parte do dia, os horários.

 Nas folgas ninguém consegue agendar online. Os agendamentos que já existiam continuam na agenda: combine a remarcação com o cliente.

7 Pix e perguntas do agendamento

No painel: aba  **Meu link**

- **Pix para receber:** escolha o tipo de chave, preencha a chave, o nome do recebedor e a cidade, e toque em **Salvar Pix**. Assim, suas cobranças já vão com **Pix copia e cola e QR code** com o valor certo.
- **Perguntas no agendamento (opcional):** peça informações que o cliente preenche ao marcar, como placa do carro, endereço ou observações. Toque em **+ Pergunta** e depois em **Salvar perguntas**. As respostas aparecem junto do horário na sua agenda.
- Nessa mesma parte você decide se **o cliente escolhe o profissional** ao agendar. Se desmarcar, o sistema escolhe quem estiver livre.

8 Teste como se fosse cliente

Na aba  **Meu link**: toque em "**Abrir página**"

1. Faça um agendamento de teste com o seu próprio nome e WhatsApp.
2. Volte para a aba  **Agenda** e veja o horário aparecer lá, com a etiqueta **online**.
3. Depois, toque em **Cancelar** nesse agendamento de teste.

9 Divulgue seu link

Na aba  **Meu link**

- **Instagram:** toque em **Copiar** e cole o link na bio, em "Editar perfil" → "Links".
- **WhatsApp:** use **Compartilhar no WhatsApp** para mandar aos clientes ou postar no status.
- **WhatsApp Business:** coloque o link na mensagem de saudação ou de ausência: "Agende seu horário aqui: [link]".
- **No balcão:** um cartaz com QR code do seu link ajuda quem está pagando a já marcar o próximo horário.

10. O dia a dia



Pela manhã

Abra a aba Agenda e veja quem vem hoje, com serviço, profissional e valor previsto.



Na véspera

Avance para o dia seguinte (botão ›) e toque em

 **Enviar lembrete** em cada cliente. O WhatsApp abre com a mensagem pronta: é só enviar.



Depois do atendimento

Marque **Concluído** ou

Faltou, e use  **Cobrar** se o cliente vai pagar por Pix.



Cliente que liga ou chega no balcão

Toque em **+ Novo agendamento** na aba Agenda, escolha o serviço, o profissional, o dia e o horário, e preencha o nome e o WhatsApp do cliente. Assim, tudo fica num lugar só e ninguém marca em cima.



O lembrete leva o serviço, o dia, o horário, o profissional e um link para o cliente ver os detalhes ou cancelar. O **envio automático de lembretes** (aba  Meu link) está em ativação: você já pode deixar ligado, e os envios começam assim que a integração oficial com o WhatsApp for liberada. Até lá, use o botão de lembrete.

11. Cobrar e receber



Cobrança com Pix pelo WhatsApp

Na aba  **Agenda, no atendimento**

1. Toque em  **Cobrar**. A descrição e o valor já vêm preenchidos com o serviço: ajuste se precisar e toque em **Criar cobrança**.
2. Toque em  **Enviar cobrança**. O WhatsApp abre com a mensagem e o link do Pix copia e cola e QR code, já com o valor.
3. Quando o dinheiro cair, toque em **Recebi** e escolha a forma: Pix, dinheiro, cartão ou outro.



Na aba  **Financeiro** você vê **tudo o que está em aberto** e o **total recebido no mês**, e pode reenviar a cobrança para quem ainda não pagou.



Para personal trainers e estúdios

Na conta de personal aparecem também as abas **Alunos** e **Treinos**:

- **Alunos:** cadastre planos (valor e treinos por semana), os alunos e os **horários fixos** de cada um, que entram sozinhos na agenda.
- **Mensalidades:** no Financeiro, cada aluno tem sua mensalidade com Pix. Aula extra pode ser cobrada na hora ou **somada à mensalidade**.
- **Treinos:** monte modelos uma vez e use em vários alunos. Com  **Enviar acesso ao aluno**, ele vê os treinos e paga a mensalidade pela área dele.

12. Sua assinatura



Depois dos 30 dias grátis

No painel: aba Assinatura

- Ali você vê seu **plano**, o **valor**, o **vencimento** e quantos profissionais estão em uso.
- Para pagar, toque em **Copiar Pix copia e cola**, pague no app do banco e depois toque em **Já paguei, avisar a Kodeira**.
- Para mudar de plano, fale com a Kodeira: a mudança vale na hora. **Sem fidelidade**: cancele quando quiser.

Dúvidas comuns

O cliente precisa baixar algum aplicativo?

Não. Ele abre o link no celular, escolhe e confirma. Não precisa de cadastro nem de senha.

O cliente pode cancelar sozinho?

Sim. Ao terminar o agendamento, ele recebe um link para ver ou cancelar o horário, e esse mesmo link vai no lembrete. O horário cancelado volta a ficar livre na hora. Para trocar de horário, ele cancela e marca de novo pelo seu link.

E se dois clientes tentarem o mesmo horário?

Só o primeiro consegue. O sistema nunca marca duas pessoas com o mesmo profissional no mesmo horário.

Esqueci minha senha. E agora?

Na tela de entrada, toque em "**Esqueci minha senha**" e informe seu e-mail. Você recebe um link para criar uma senha nova.

Os dados dos meus clientes estão seguros?

Sim. Os dados ficam protegidos e seguimos a LGPD. A lista de clientes é sua: só você e a sua equipe têm acesso, e a Kodeira não usa esses dados para mais nada.

O que acontece se eu não pagar a assinatura?

Há 7 dias de tolerância após o vencimento. Depois disso, o painel fica só para consulta e o agendamento online pausa. Ao regularizar o pagamento, tudo volta ao normal.

Precisa de ajuda?

Se travar em qualquer parte, fale com a gente pelo botão **Falar com a Kodeira**, na aba Assinatura, ou pelo Instagram **@kodeira.br**. Se preferir, a gente configura sua agenda junto com você numa chamada rápida.

Ideias e sugestões são muito bem-vindas: elas ajudam a decidir o que vem a seguir no sistema.