



Bem-vindo ao Liquid Park!

Esse manual vai te ajudar a entender, de forma simplificada, o uso do painel de administração da Liquid Park. Através dele você gerencia de forma mais completa o seu estacionamento rotativo.



Índice

 Acesse clicando

LIQUID
park

Fazendo o login

Redefinindo sua senha

Conhecendo o painel

Cadastrar novo usuário

Editar usuário

Definindo permissões

Criando um grupo de permissões

Configuração das áreas

Planos - pagamento e upgrade

Cadastrar áreas

Editar áreas

Editando Tabela e Valores
Editando Box
Editando Convênio
Editando Tipos de Pagamento

Cadastrar feriados

Adicionar clientes

Editar clientes

Relatórios - arrecadação diária

Relatórios - arrecadação caixa

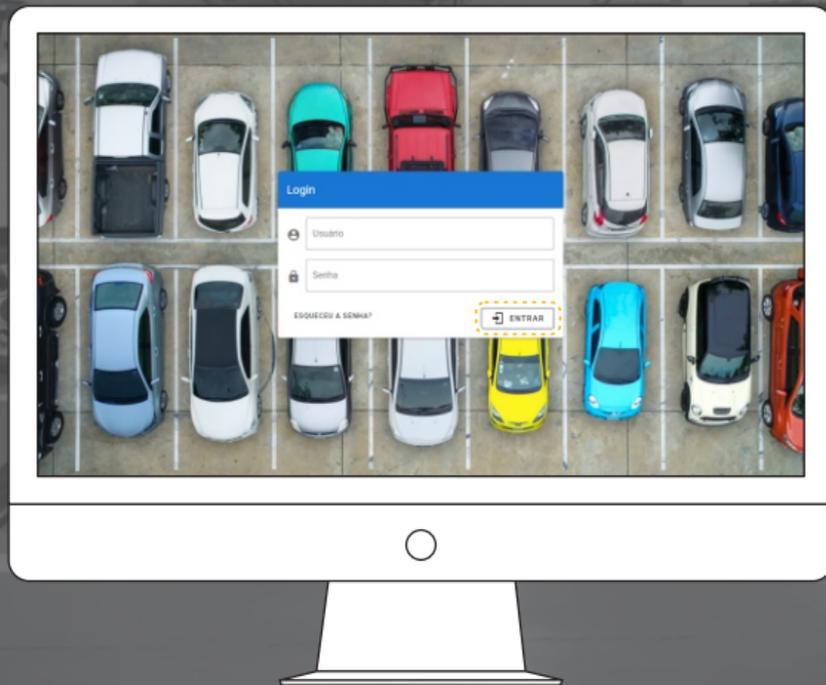
Relatórios - fechamento de caixa

Relatórios - consulta de movimentação

Alterando dados da sua empresa

Fazendo o login

Para acessar o painel administrativo digite <https://painel.liquidpark.com.br/login> na barra de endereço. Insira o nome de usuário e a senha cadastrada pelo POS. Caso ainda não tenha realizado o seu cadastro, visite o Manual Liquid Park – POS, página 3.



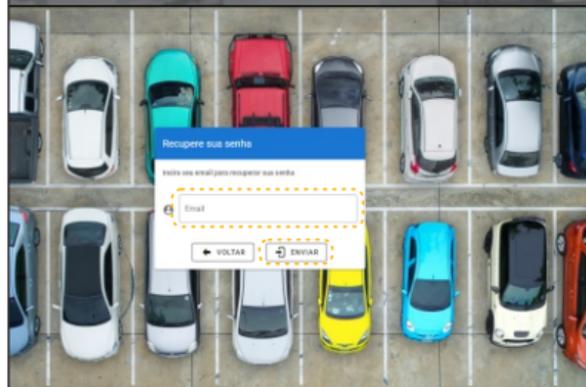
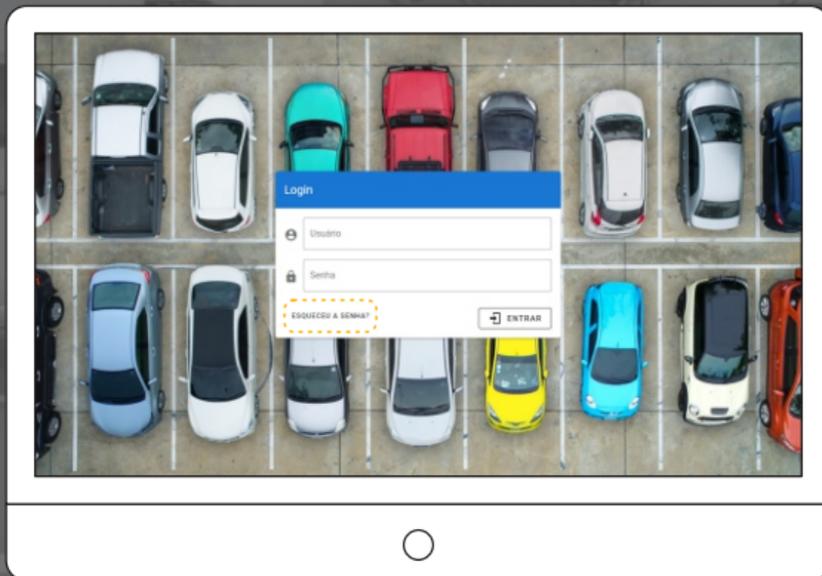
Clique em “Entrar”



Redefinindo sua senha

Caso tenha esquecido sua senha, clique no botão "Esqueceu a senha?".

Insira o e-mail cadastrado e clique "Enviar"



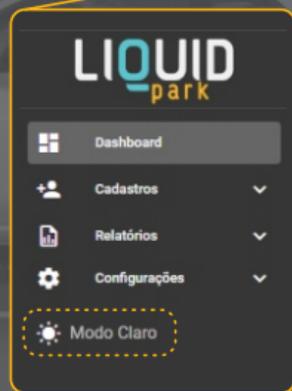
Será enviado ao endereço do e-mail um link para redefinição da senha. Ele tem um prazo para utilização. Caso informe Token Inválido, faça o processo novamente.

OBS: Se você não receber um e-mail para redefinir sua senha, verifique sua caixa de spam ou lixo eletrônico. Se ainda tiver problemas para recuperar sua senha, entre em contato com o suporte técnico da Liquid Park pelo e-mail suporte@liquidworks.com.br para obter assistência.

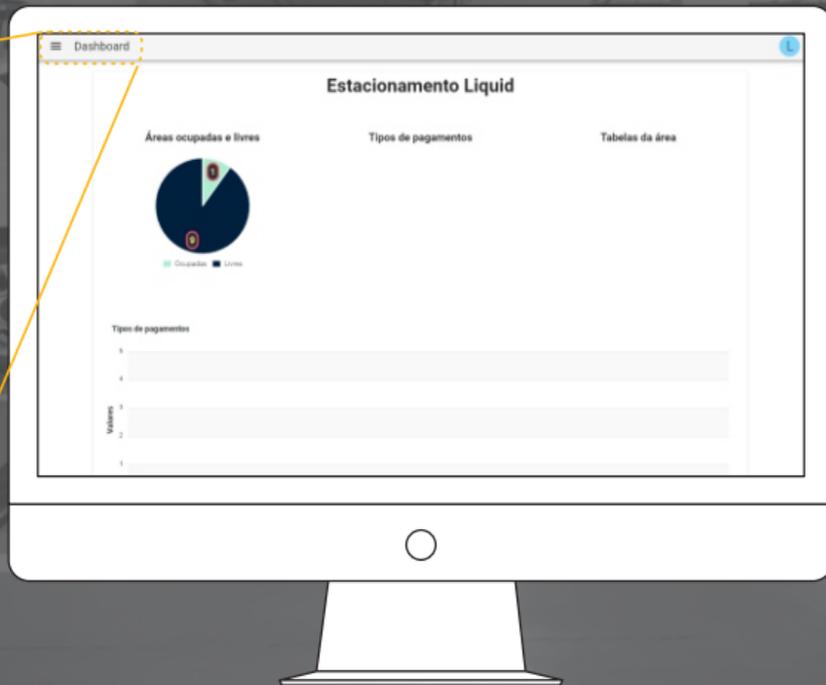


Conhecendo o painel

Após o login, você visualizará a tela principal (Dashboard) de controle do sistema. E a partir daqui poderá gerenciar e visualizar informações e dados relacionados ao sistema.



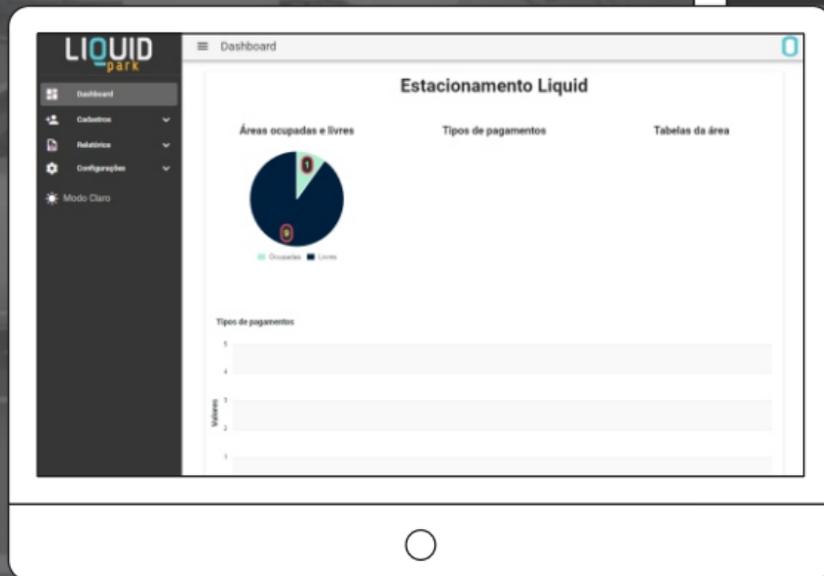
Você ainda pode optar pelo modo claro ou escuro. Ao clicar no ícone, alterna a aparência do sistema, mudando as cores.



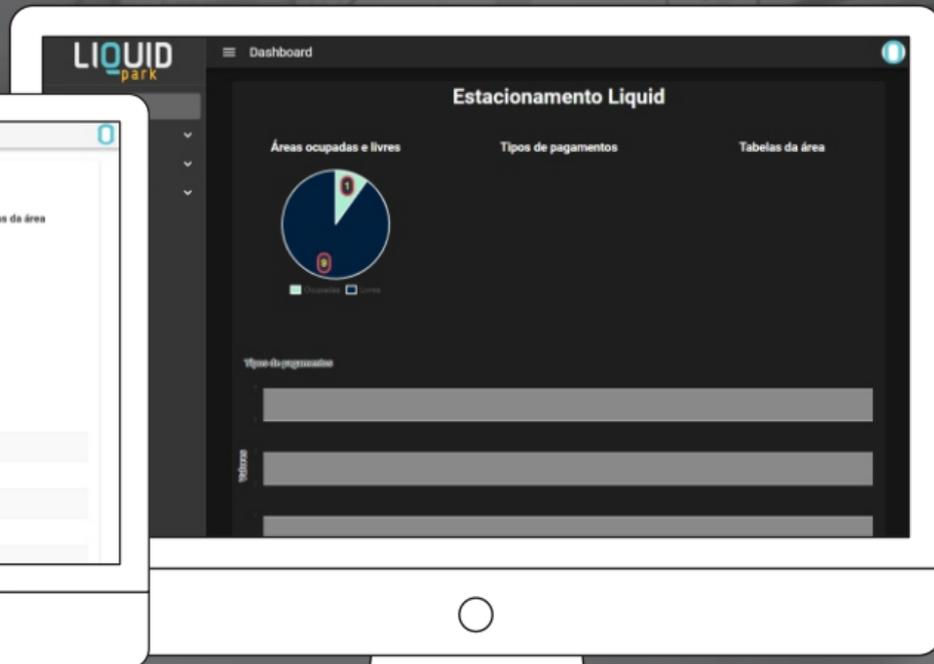
No alto, à esquerda, clicando nas 3 linhas, você acessa o menu que te leva as principais funções do sistema. Sendo Dashboard (tela principal) Cadastros, Relatórios e Configurações.

Conhecendo o painel

MODO CLARO

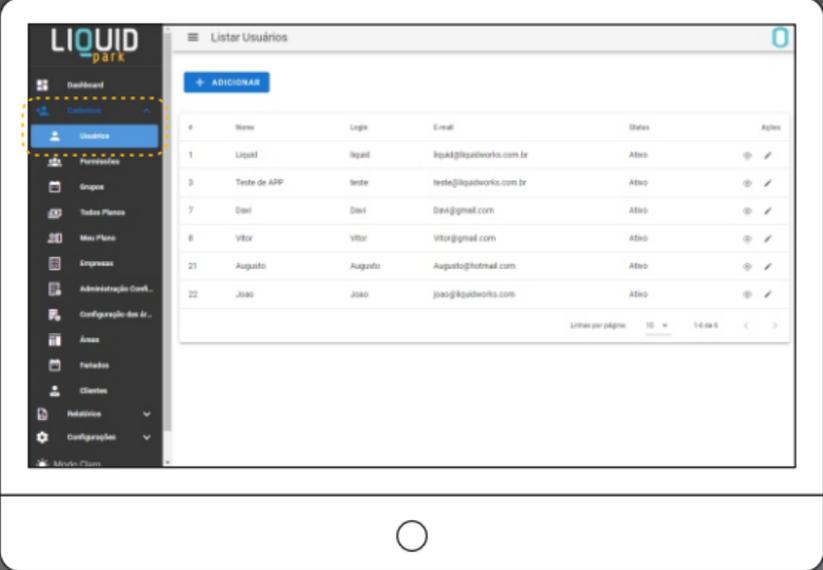


MODO ESCURO



Cadastrar novo usuário

Clique nas 3 linhas à esquerda e, em seguida, em "Cadastros".
Clique em "Usuários" para visualizar todos os usuários cadastrado para utilizar o sistema.

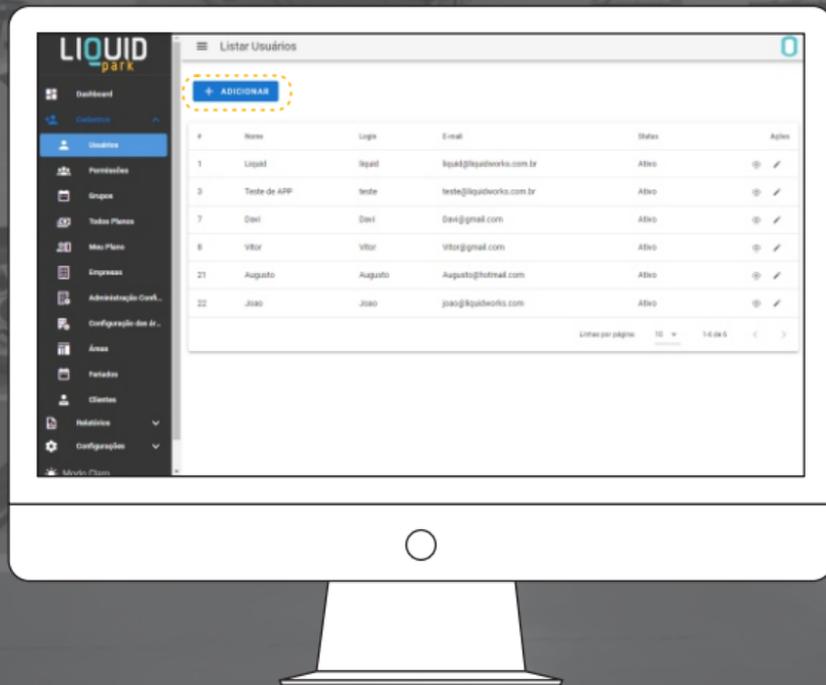


The screenshot displays the 'LIQUID park' dashboard. On the left sidebar, the 'Usuários' menu item is highlighted with a dashed orange box. The main content area is titled 'Listar Usuários' and features a blue '+ ADICIONAR' button. Below the button is a table with the following data:

ID	Nome	Login	E-mail	Status	Ações
1	Liquid	liquid	liquid@liquidworks.com.br	Ativo	 
3	Teste de APP	teste	teste@liquidworks.com.br	Ativo	 
7	Davi	Davi	Davi@gmail.com	Ativo	 
8	Vitor	Vitor	Vitor@gmail.com	Ativo	 
21	Augusto	Augusto	Augusto@hotmail.com	Ativo	 
22	João	João	joao@liquidworks.com	Ativo	 

At the bottom right of the table, there is a pagination control: 'Linhas por página: 10' and '14 de 6'.

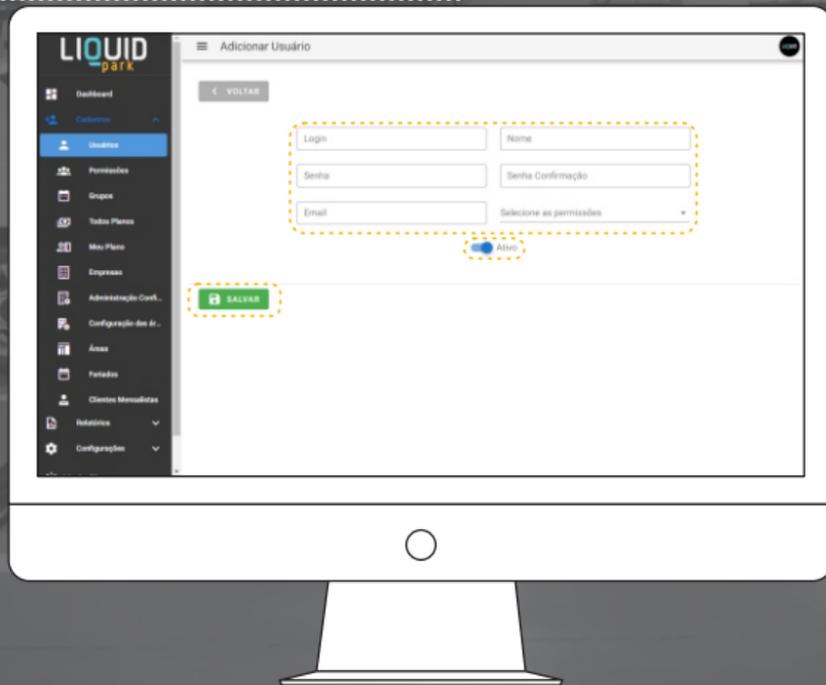
Cadastrar novo usuário



Em "+ Adicionar" é possível adicionar um novo usuário.

Cadastrar novo usuário

Preencha com o nome e e-mail, crie um login e uma senha. Selecione a sua permissão (Administrador, Gerente, Financeiro e Operador). Para finalizar clique em "Salvar".



Editar usuário

Clique nas 3 linhas à esquerda e, em seguida, em "Cadastros".
Clique em "Usuários" para visualizar todos os usuários cadastrados para utilizar o sistema.

No ícone do olho (localizado a direita do nome)
você visualiza detalhes do usuário.
Para editar clique no ícone do lápis.

LIQUID park

Dashboard

Usuários

Permissões

Grupos

Todos Planos

Meu Plano

Empresas

Administração Geral

Configuração dos Us...

Áreas

Faturas

Clientes

Relatórios

Configurações

Meu Plano

Listar Usuários

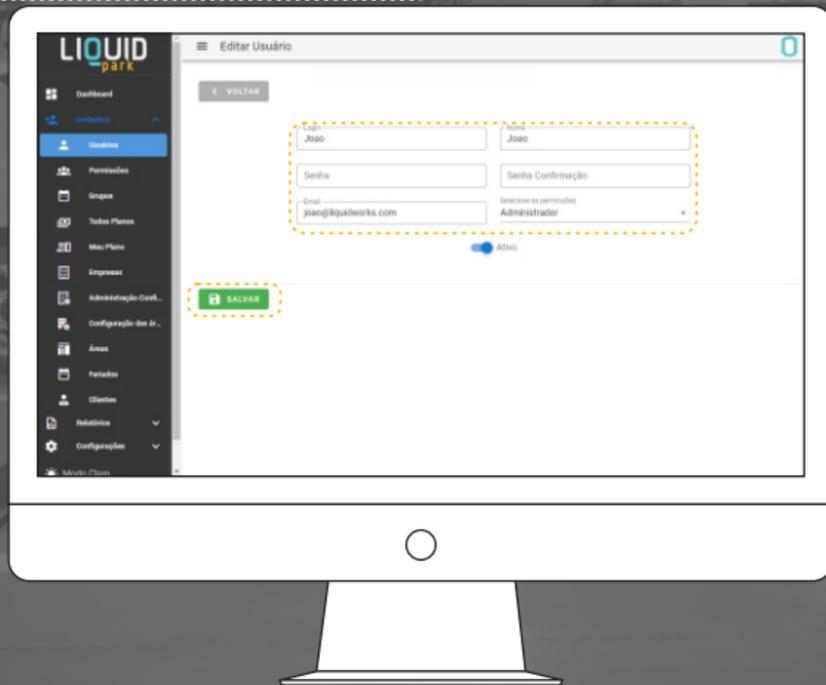
ADICIONAR

ID	Nome	Login	Email	Status	Ações
1	Liquid	liquid	liquid@liquidworks.com.br	Ativo	 
3	Teste de APP	teste	teste@liquidworks.com.br	Ativo	 
7	Davi	Davi	Davi@gmail.com	Ativo	 
8	Vitor	Vitor	Vitor@gmail.com	Ativo	 
21	Augusto	Augusto	Augusto@hotmail.com	Ativo	 
22	João	João	joao@liquidworks.com	Ativo	 

Linhas por página: 10 14 de 6

Editar usuário

Na tela de edição de usuário é possível modificar os dados como senha, login, nome, se é um usuário ativo ou não, e-mail e permissão. Para finalizar clique em "Salvar"



Definindo permissões

É possível gerenciar todas as permissões de acesso aos grupos de permissões disponíveis no sistema, como Administrador, Gerente, Financeiro e Operador. O administrador pode definir quais funcionalidades e informações cada grupo de permissão pode acessar, garantindo que apenas as pessoas autorizadas tenham acesso a determinadas áreas do sistema.

Clique nas 3 linhas à esquerda e, em seguida, em "Cadastros".
Clique em "Permissões".

LIQUID park

Listar Usuários

ADICIONAR

ID	Nome	Login	E-mail	Status	Ações
1	Liquid	liquid	liquid@liquidworks.com.br	Ativo	
3	Teste de APP	teste	teste@liquidworks.com.br	Ativo	
7	Davi	Davi	Davi@gmail.com	Ativo	
8	Vitor	Vitor	Vitor@gmail.com	Ativo	
21	Augusto	Augusto	Augusto@hotmail.com	Ativo	
22	João	João	joao@liquidworks.com	Ativo	

Linhas por página: 10 14 de 6

Definindo permissões

Na parte superior é possível selecionar o grupo de permissão que deseja alterar as configurações.

Ao selecionar um grupo de permissão, a tela é atualizada com as configurações de permissão deste grupo.

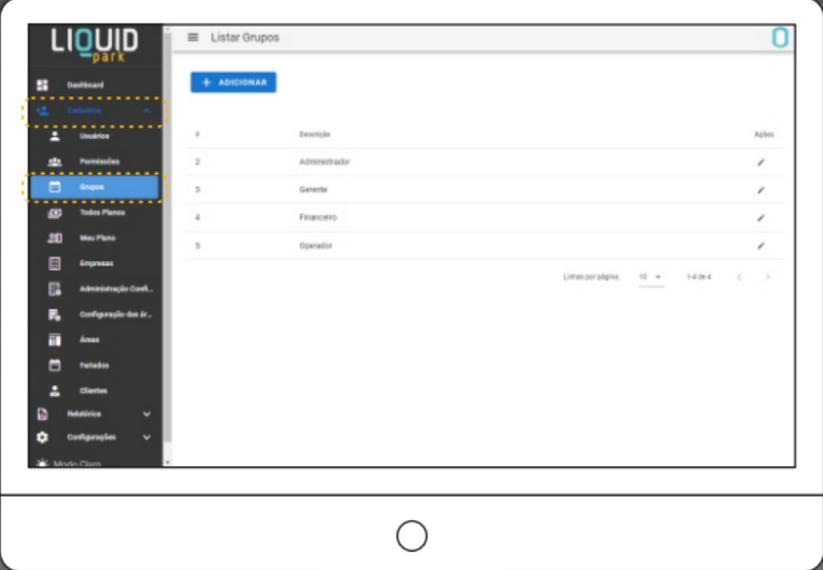
The image shows a web interface for managing permissions. The main screen displays a grid of categories: AREA, CLIENTE, EMPRESA, GRUPO, TABELA, VEICULO, BOX, CONTRATO, ESTACIONAMENTO, PERMISSAO, TRANSAÇÃO, CAIXA, CONVENIO, FERIADO, RELATORIO, and USUARIO. A 'SALVAR' button is visible in the top right of the grid. A zoomed-in view of the 'CONTRATO' permissions shows a list of actions with checkboxes: 'Inserir Contrato' (checked), 'Editar Contrato' (unchecked), 'Mostrar Contrato' (checked), 'Listar Contrato' (unchecked), and 'Remover Veículo do Contrato' (checked). A 'SALVAR' button is also present in the zoomed view. A dashed box highlights the 'SALVAR' button in the zoomed view.

As permissões são representadas dentro das caixinhas de seleção, que podem ser marcadas ou desmarcadas pelo administrador do sistema. Para visualizar os itens clique na flecha indicada para baixo.

Ao marcar um item, o administrador concede a permissão para a ação correspondente. Ao desmarcar, a permissão é removida. Clique em "Salvar" para confirmar as alterações.

Criando um grupo de permissões

Clique nas 3 linhas à esquerda e, em seguida, em "Cadastros".
Clique em "Grupos" para visualizar os grupos existentes.



The screenshot shows the LIQUID park web application interface. The left sidebar menu is highlighted with a dashed orange box, showing the following items: Dashboard, Cadastros, Grupos, Todos Planos, Meu Plano, Empresas, Administração Geral, Configuração dos Sr., Áreas, Planos, Clientes, Relatórios, and Configurações. The main content area displays the 'Listar Grupos' page, which includes a '+ ADICIONAR' button and a table with the following data:

#	Descrição	Ações
1	Administrador	
2	Gerente	
3	Financeiro	
4	Operador	
5		

At the bottom of the table, there is a pagination control: 'Linhas por página: 10' and '1 de 4'.

Criando um grupo de permissões

Em "+ Adicionar" é possível criar um novo grupo de permissões.

Crie um nome e clique no botão "Salvar".

The image displays two overlapping screenshots of the LIQUID park web application interface. The background is a blurred image of a car in a parking garage.

The left screenshot shows the "Listar Grupos" (List Groups) page. A blue button with a plus sign and the text "+ ADICIONAR" is highlighted with a dashed orange box. Below it is a table with the following content:

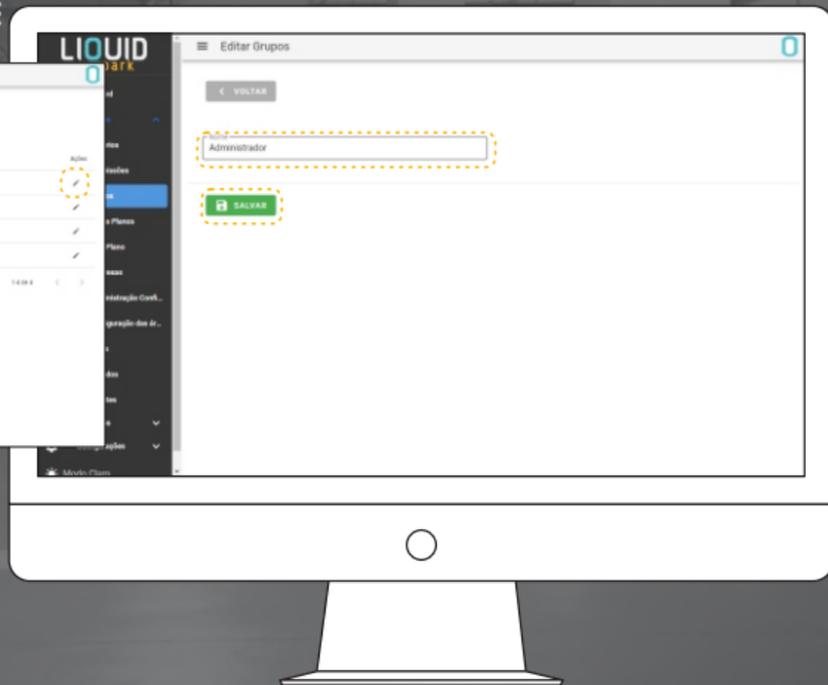
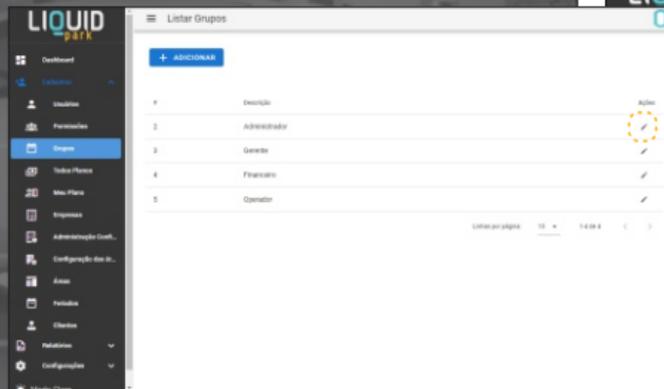
#	Descrição
1	Administrador
2	Gerente
3	Financeiro
4	Operador
5	

The right screenshot shows the "Adicionar Grupos" (Add Groups) page. A text input field labeled "Nome" is highlighted with a dashed orange box. Below it, a green button with the text "SALVAR" is also highlighted with a dashed orange box.

Criando um grupo de permissões

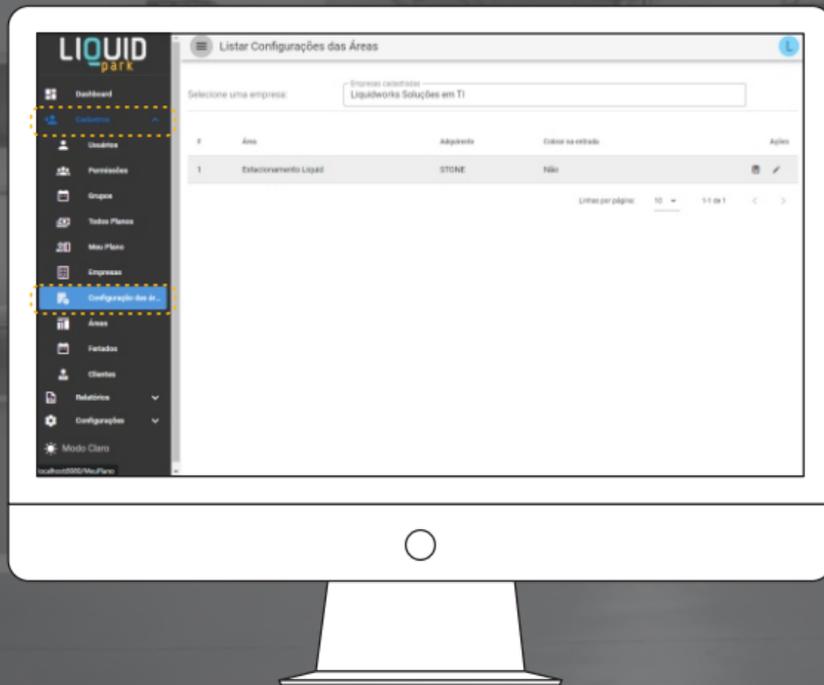
Também é possível editar o nome de um grupo existente. Clique no ícone do lápis ao lado do qual deseja modificar.

Em seguida, faça as alterações necessárias. Clique em "Salvar" para finalizar.



Configuração das áreas

Clique nas 3 linhas à esquerda e, em seguida, em "Cadastros".
Clique em "Configuração das Áreas".



Nessa tela é possível listar todas as áreas cadastradas no sistema e editar os dados dos tickets relacionados a essas áreas.



Ao selecionar uma área específica, o administrador terá acesso aos tickets entrada e saída e poderá fazer as alterações necessárias, como atualizar a descrição do ticket, alterar a cobrança na entrada ou na saída.

Para editar clique no ícone do lápis.



Configuração das áreas

Ao acessar a tela de edição das configurações das áreas, o usuário poderá visualizar na parte superior da página os dados básicos da área selecionada e um botão para acessar o controle de cobrança.

Editar Configuração da Área

[← VOLTAR](#)

Área: Estacionamento Liquid | Aluguel: STONE | Cel. Cobrança: 149930587 Cobrar na entrada

Opções

BAIRRO DA EMPRESA	CIDADE DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA	DATA / HORA ENTRADA
DATA / HORA SAÍDA	ENDEREÇO DA EMPRESA
FORMA DE PAGAMENTO	NOME DA ÁREA
NOME DO USUÁRIO	NOME FANTASIA DA EMPRESA
NÚMERO DO TICKET	PLACA DO VEÍCULO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA	TIPO DE VEÍCULO
VALIDADE DO TICKET	VALOR DO TICKET

TICKET SAÍDA | TICKET ENTRADA

Já no campo da direita, é possível visualizar os tickets (entrada e saída) e preenchê-los digitando as informações manualmente e inserindo informações por meio de clique nos botões do campo da esquerda.

Configuração das áreas

EXEMPLO:

Passo 1: Foi digitado manualmente no ticket de saída a palavra "Usuário:"

Passo 2: O mouse foi posicionado no texto, onde deseja adicionar a informação.

The image displays two overlapping screenshots of a web application interface for configuring an area. The interface is titled "Editar Configuração da Área" and includes a "VOLTAR" button. The main configuration area is divided into "Opções" and "TICKET SAÍDA" / "TICKET ENTRADA" sections. The "Opções" section contains a grid of input fields for various attributes like "BAIRRO DA EMPRESA", "CIDADE DA EMPRESA", "DATA / HORA SAÍDA", etc. The "TICKET SAÍDA" field is highlighted with a dashed orange circle and contains the text "Usuário:". The right screenshot shows a mouse cursor hovering over the "Usuário:" text in the "TICKET SAÍDA" field. The interface also features "SALVAR" and "VISUALIZAR" buttons.

Configuração das áreas

Passo 3: Ao clicar no botão "Nome do Usuário" no campo da esquerda, a informação "%usuario%" foi inserida.

Editar Configuração da Área

VOLTAR

Área: Estacionamento Líquid | Alameda: STONE | Cód. Estabelecimento: 149930587 | Colocar na entrada:

Opções	
BAIRRO DA EMPRESA	CIDADE DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA	DATA / HORA ENTRADA
DATA / HORA SAÍDA	ENDEREÇO DA EMPRESA
FORMA DE PAGAMENTO	NOME DA ÁREA
NOME DO USUÁRIO	NOME FANTASIA DA EMPRESA
NÚMERO DO TICKET	PLACA DO VEÍCULO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA	TIPO DE VEÍCULO
VALIDADE DO TICKET	VALOR DO TICKET

TICKET SAÍDA | TICKET ENTRADA

Usuário: %usuario%

Salvar | Visualizar

Passo 4: Para ver como será o ticket quando impresso, clique em "Visualizar" para abrir uma prévia.

Editar Configuração da Área

VOLTAR

Área: Estacionamento Líquid | Alameda: STONE | Cód. Estabelecimento: 149930587 | Colocar na entrada:

Opções	
BAIRRO DA EMPRESA	CIDADE DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA	DATA / HORA ENTRADA
DATA / HORA SAÍDA	ENDEREÇO DA EMPRESA
FORMA DE PAGAMENTO	NOME DA ÁREA
NOME DO USUÁRIO	NOME FANTASIA DA EMPRESA
NÚMERO DO TICKET	PLACA DO VEÍCULO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA	TIPO DE VEÍCULO
VALIDADE DO TICKET	VALOR DO TICKET

TICKET SAÍDA | TICKET ENTRADA

Usuário: %usuario%

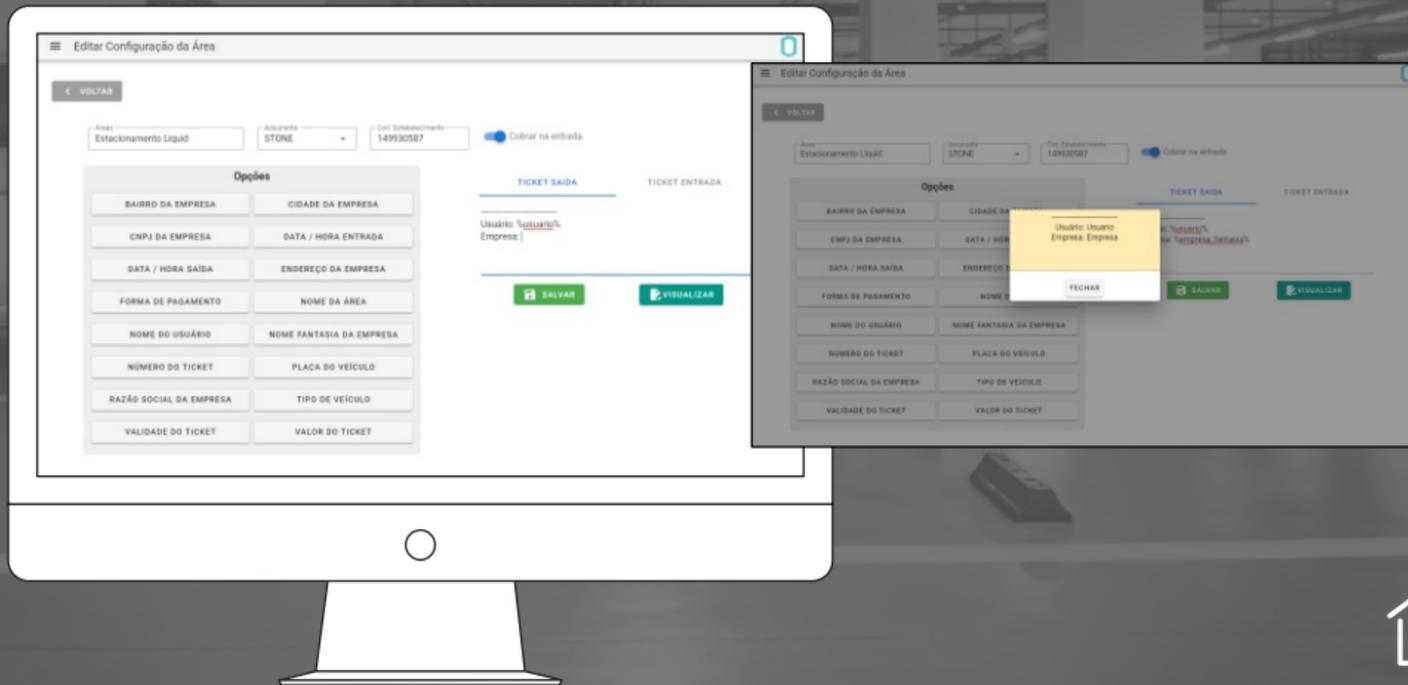
Salvar | Visualizar

Usuário: Usuário

FECHAR

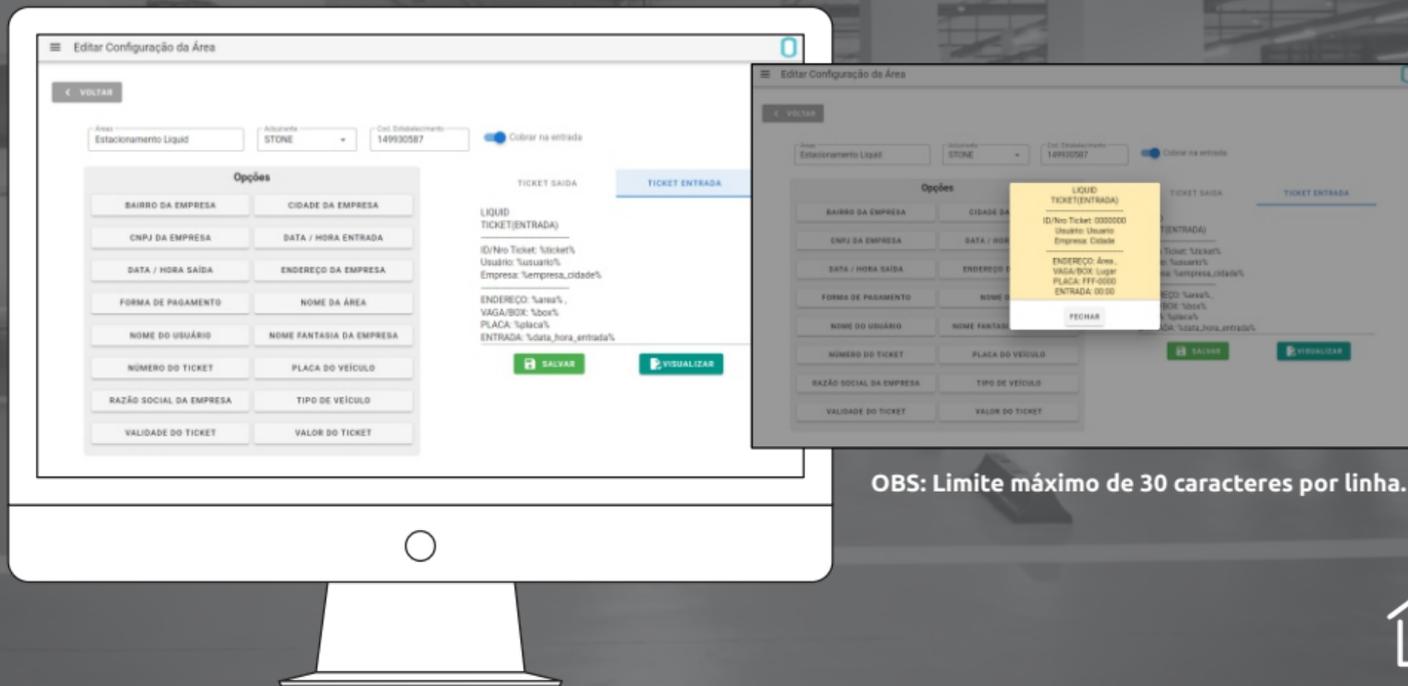
Configuração das áreas

Fazendo o mesmo processo para inserir o nome da empresa



Configuração das áreas

E assim, sucessivamente, inserindo os dados que deseja



Editar Configuração da Área

← VOLTAR

Área: Estacionamento Liquid | Abastecimento: STONE | Cód. Estabelecimento: 149930587 | Colocar na entrada

Opções

BAIRRO DA EMPRESA	CIDADE DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA	DATA / HORA ENTRADA
DATA / HORA SAÍDA	ENDEREÇO DA EMPRESA
FORMA DE PAGAMENTO	NOME DA ÁREA
NOME DO USUÁRIO	NOME FANTASIA DA EMPRESA
NÚMERO DO TICKET	PLACA DO VEÍCULO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA	TIPO DE VEÍCULO
VALIDADE DO TICKET	VALOR DO TICKET

TICKET SAÍDA

TICKET ENTRADA

LIQUID
TICKET(ENTRADA)

ID/No Ticket: 'ticket'
Usuário: 'usuario'
Empresa: 'empresa,cidade'

ENDEREÇO: 'area',
VAGA/BOX: 'box'
PLACA: 'placa'
ENTRADA: 'data_hora_entrada'

SAVAR | VISUALIZAR

Editar Configuração da Área

← VOLTAR

Área: Estacionamento Liquid | Abastecimento: STONE | Cód. Estabelecimento: 149930587 | Colocar na entrada

Opções

BAIRRO DA EMPRESA	CIDADE DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA	DATA / HORA ENTRADA
DATA / HORA SAÍDA	ENDEREÇO DA EMPRESA
FORMA DE PAGAMENTO	NOME DA ÁREA
NOME DO USUÁRIO	NOME FANTASIA DA EMPRESA
NÚMERO DO TICKET	PLACA DO VEÍCULO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA	TIPO DE VEÍCULO
VALIDADE DO TICKET	VALOR DO TICKET

TICKET SAÍDA

TICKET ENTRADA

LIQUID
TICKET(ENTRADA)

ID/No Ticket: 000000
Usuário: Usuario
Empresa: Cidade

ENDEREÇO: Área
VAGA/BOX: Lugar
PLACA: FF-0000
ENTRADA: 00:00

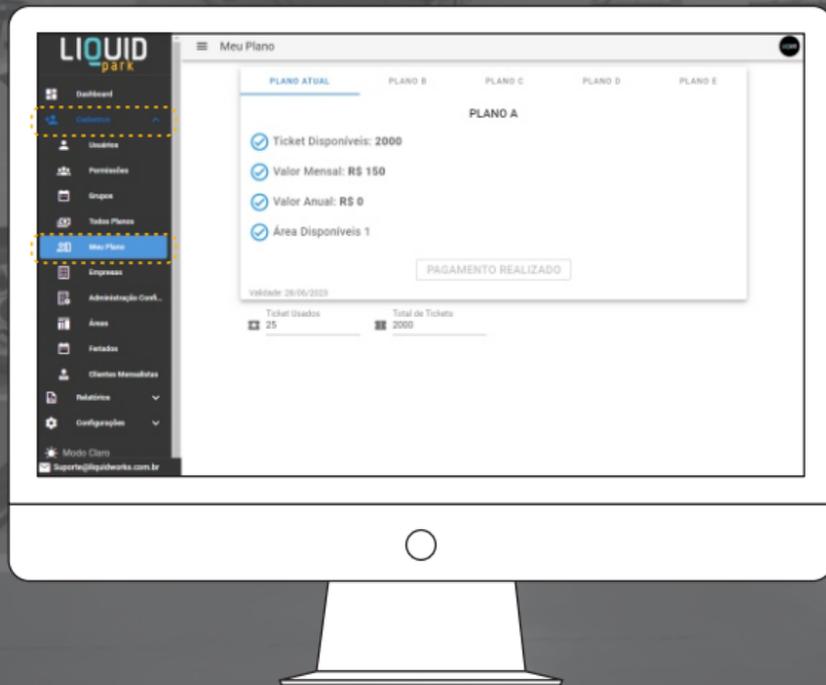
FECHAR

SAVAR | VISUALIZAR

OBS: Limite máximo de 30 caracteres por linha.

Planos - pagamento e upgrade

Clique nas 3 linhas à esquerda e, em seguida, em “Cadastros”.
Clique em “Meu Plano”.



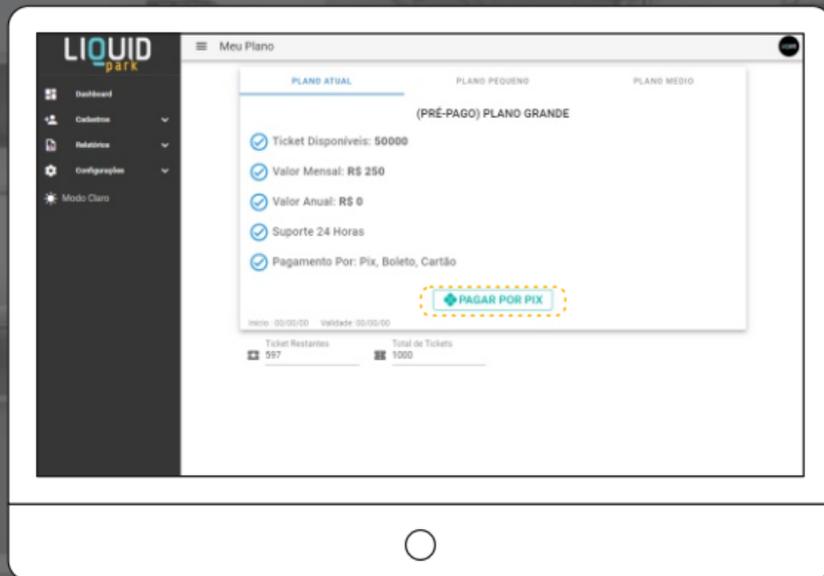
Nessa tela serão listados todos os planos ativos. O primeiro listado será sempre o plano atual.

Serão exibidas todas as características do plano, como: serviços inclusos, valores, informações relevantes e a validade (até quando é válido). O estado do plano também será mostrado, indicando se ele foi pago ou se está em aberto.

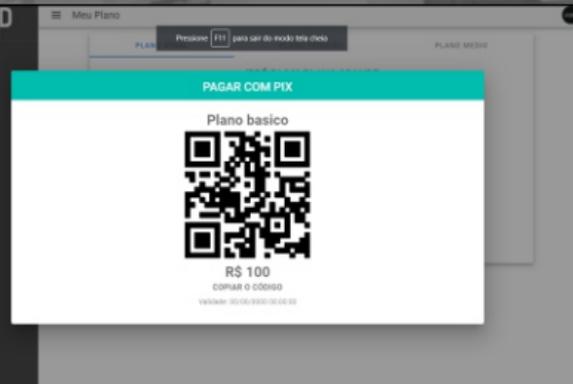
Quando o plano está pago o botão correspondente ficará desabilitado. Essa é uma forma de indicar visualmente que o plano já foi pago e não é necessário realizar nenhuma ação adicional.

Planos - pagamento e upgrade

Quando aparece "Pagar por PIX" basta clicar no botão para realizar o pagamento utilizando o PIX.



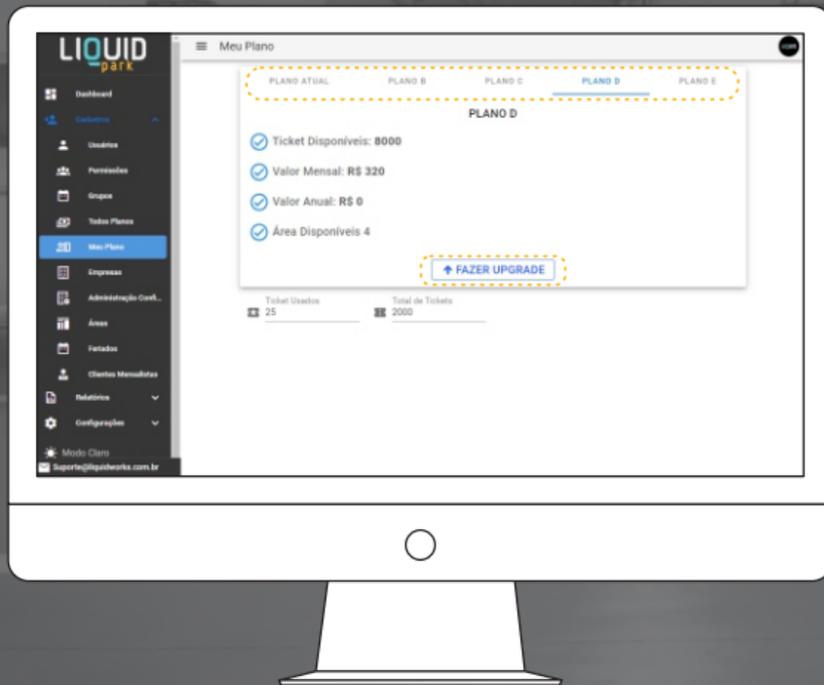
Ao clicar será exibido um código QR para efetuar o pagamento. Basta realizar a leitura do código em dispositivo móvel e iniciar o processo de pagamento.



Planos - pagamento e upgrade

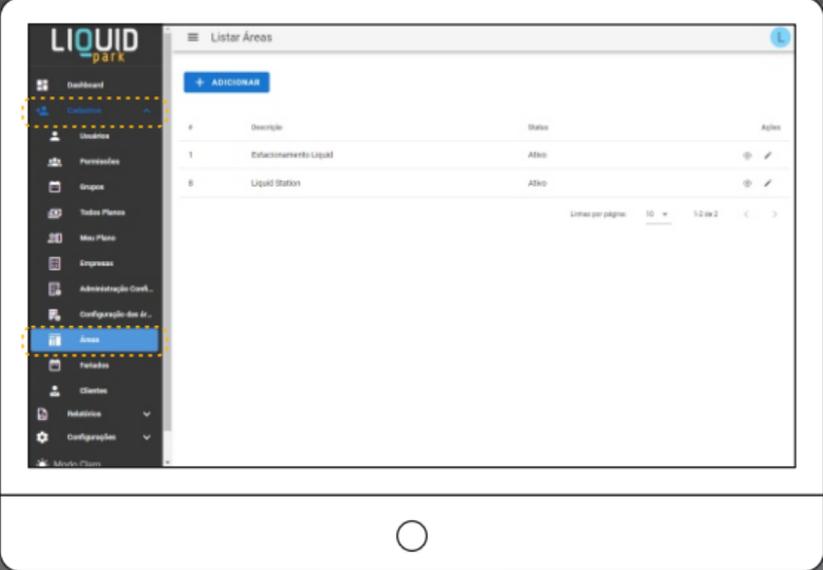
Você pode realizar um upgrade no seu plano. Conheça os planos disponíveis na parte superior da tela. Eles mostrarão informações sobre seus benefícios e recursos adicionais.

Selecione aquele que deseja adquirir e clique em "Fazer upgrade".



Cadastrar áreas

Clique nas 3 linhas à esquerda e, em seguida, em "Cadastros".
Clique em "Áreas" para ver a lista de todas as áreas cadastradas
no sistema, mostrando informações como nome da área.

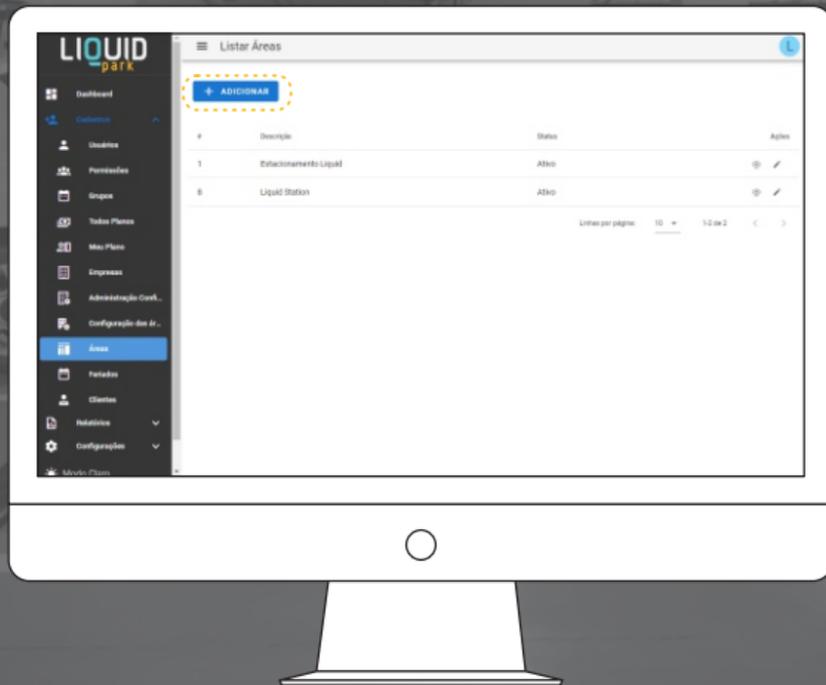


The screenshot displays the 'LIQUID park' dashboard. The left sidebar menu is visible, with 'Áreas' highlighted. The main content area shows the 'Listar Áreas' page with a table of registered areas.

#	Descrição	Status	Ações
1	Estacionamento Liquid	Ativo	 
2	Liquid Station	Ativo	 

At the bottom right of the table, there is a pagination control: 'Linhas por página: 10' and '1 de 2'.

Cadastrar áreas



Clique em "+ Adicionar".

Cadastrar áreas

Preencha com o nome da área, localização e selecione se está ativo ou não. Para finalizar clique em "Salvar".

Dashboard

Adicionar Área

VOLTAR

Nome

Localização da área

Logradouro Número

Complemento Bairro CEP

Estado Cidade Ativo

SALVAR

Editar áreas

Clique nas 3 linhas à esquerda e, em seguida, em "Cadastros".
Clique em "Áreas" para ver a lista de todas as áreas cadastradas no sistema, mostrando informações como nome da área.

The screenshot shows the 'LIQUID park' interface. On the left, a sidebar menu has 'Áreas' selected. The main content area is titled 'Listar Áreas' and contains a table with the following data:

#	Descrição	Status	Ações
1	Estacionamento Liquid	Ativo	[Pencil icon]
2	Liquid Station	Ativo	[Pencil icon]

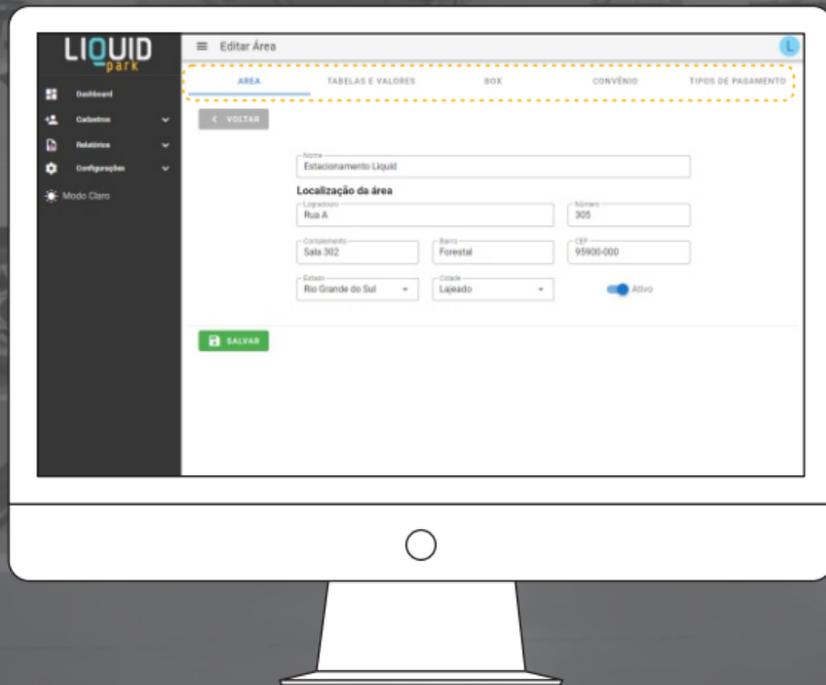
At the bottom of the table, it says 'Linhas por página: 10 de 2'.

Clique no lápis ao lado da área que deseja editar.

Editar áreas

Ao clicar para editar uma área, você será redirecionado para a tela de edição básica, onde poderá editar alguns dos campos da área.

Na parte superior pode ser visto um menu com 5 grupos de telas editáveis. Sendo a primeira Área (edição básica), Tabela e Valores, Box, Convênio, Tipos de Pagamento.

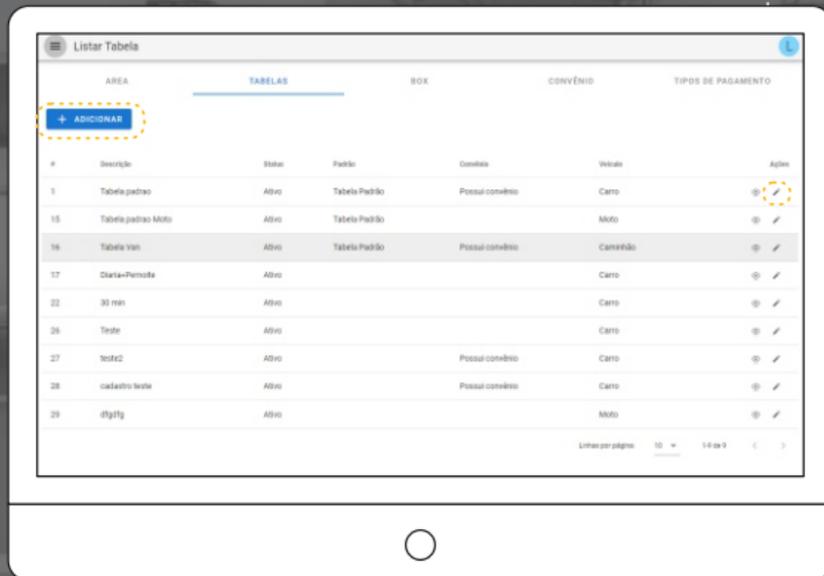


Editar áreas

Editando tabela e valores

Em “Tabela e Valores” é possível criar planos padrões de tempo para carros e motos e que podem ter o valor definido pelo usuário no ícone “+Adicionar”.

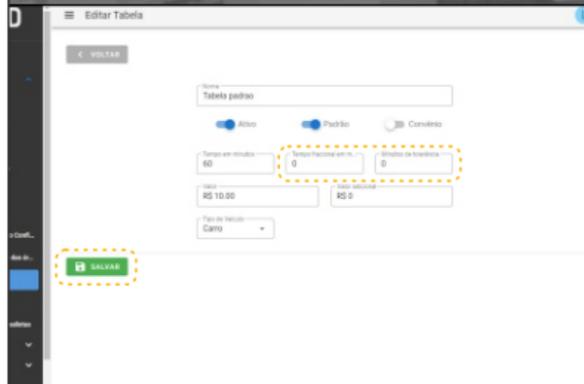
No ícone lápis é possível editar o controle do tempo em minutos que representa o valor padrão, valor padrão que deverá ser pago pelo tempo e qual o tipo de veículo desse plano.



Lista de tabelas padrão:

#	Descrição	Status	Padrão	Condição	Veículo	Ações
1	Tabela padrão	Ativo	Tabela Padrão	Pessoal-comércio	Carro	[🔍] [✎]
15	Tabela padrão Moto	Ativo	Tabela Padrão		Moto	[🔍] [✎]
16	Tabela van	Ativo	Tabela Padrão	Pessoal-comércio	Caminhão	[🔍] [✎]
17	Diária-Pernoite	Ativo			Carro	[🔍] [✎]
22	30 min	Ativo			Carro	[🔍] [✎]
26	Teste	Ativo			Carro	[🔍] [✎]
27	teste2	Ativo		Pessoal-comércio	Carro	[🔍] [✎]
28	calostro teste	Ativo		Pessoal-comércio	Carro	[🔍] [✎]
29	dfgdfj	Ativo			Moto	[🔍] [✎]

1 item por página 10 de 14 de 3



Formulário de edição de tabela:

Nome: Tabela padrão

Ativo: Inativo: Condição:

Tempo em minutos: 0

Valor padrão em R\$: 0

Valor em R\$: R\$ 10.00

Tipos de veículo: Carro

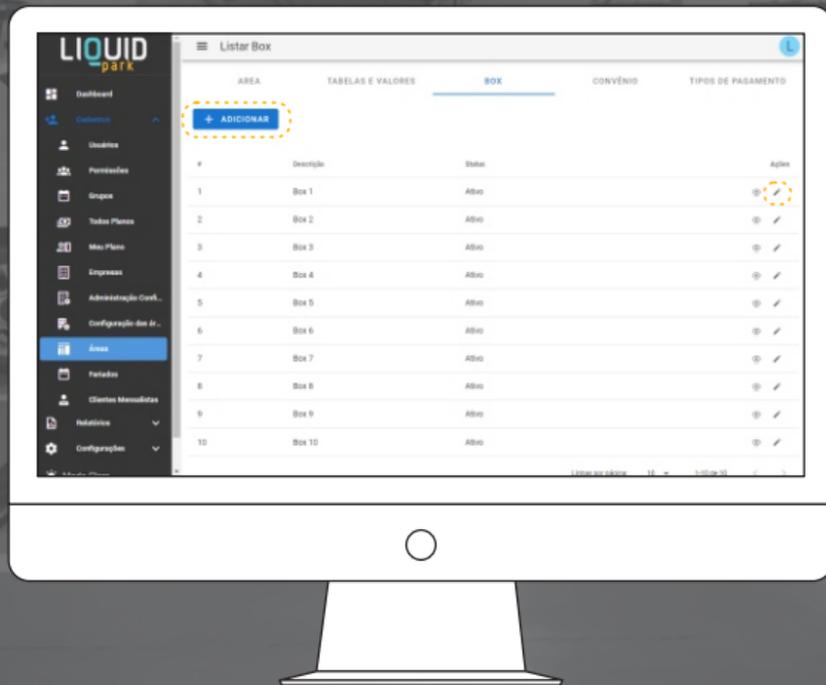
Botão: SALVAR

Além disso, também é possível programar tempo fracionado, que quando excedido, cobra uma taxa de valor adicionado por fração de tempo. Clique “Salvar” para finalizar.

Editar áreas

Editando box

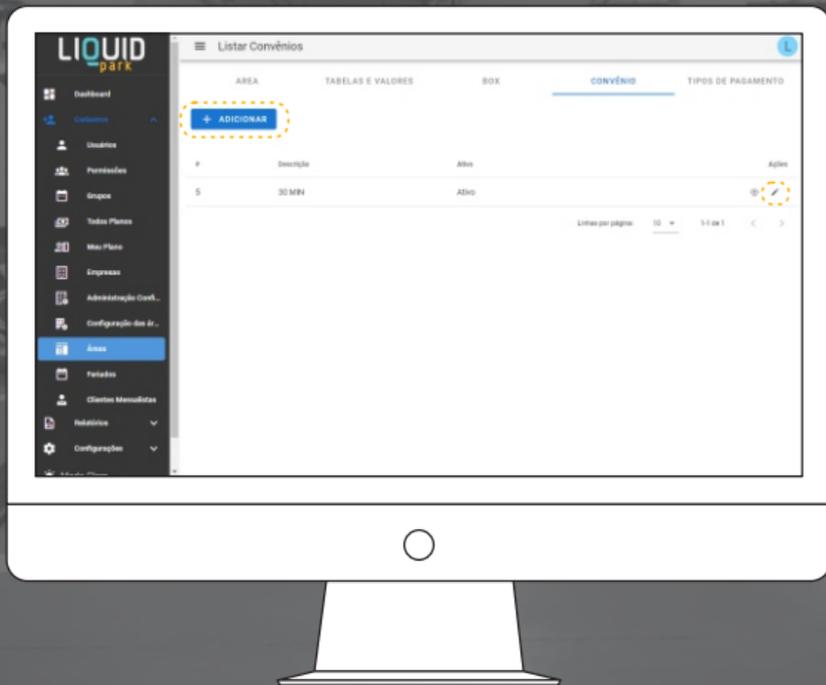
Em "Box" é possível registrar os boxes disponíveis em cada área do estacionamento. Nessa tela, é possível definir o número de identificação de cada box, bem como selecionar a área a qual ele pertence. Para adicionar um novo box clique em "+ Adicionar". Clicando no ícone do lápis é possível fazer a edição do box.



Editar áreas

Editando convênio

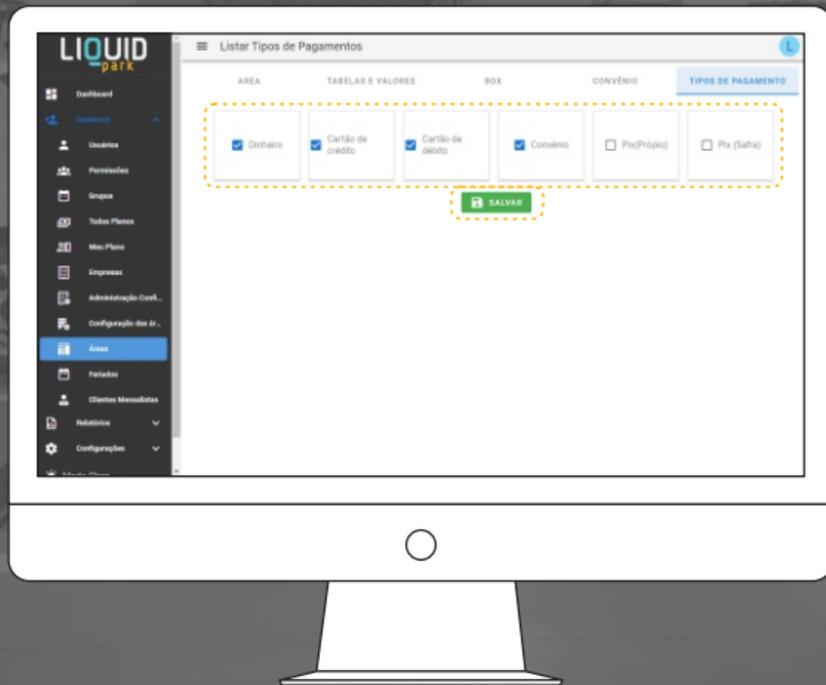
Em "Convênio" é possível gerenciar convênios entre estabelecimentos e o estacionamento. Esses convênios podem permitir que clientes de determinados estabelecimentos possam utilizar o estacionamento com desconto ou gratuidade, por exemplo. Nesta tela é possível cadastrar novos convênios em "+ Adicionar". Ou, editar convênios existentes e excluir convênios que não são mais necessários, no ícone lápis.



Editar áreas

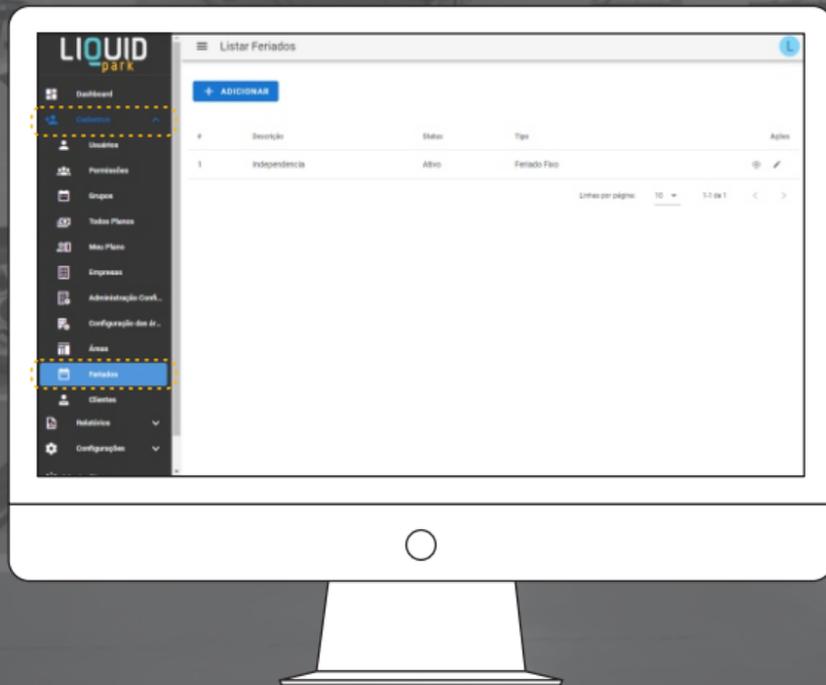
Editando tipos de pagamento

Em “Tipos de Pagamento” apresenta as opções disponíveis para o cliente efetuar o pagamento pelo uso do estacionamento. Para selecionar marque as opções desejadas e clique em “Salvar”.



Cadastrar feriados

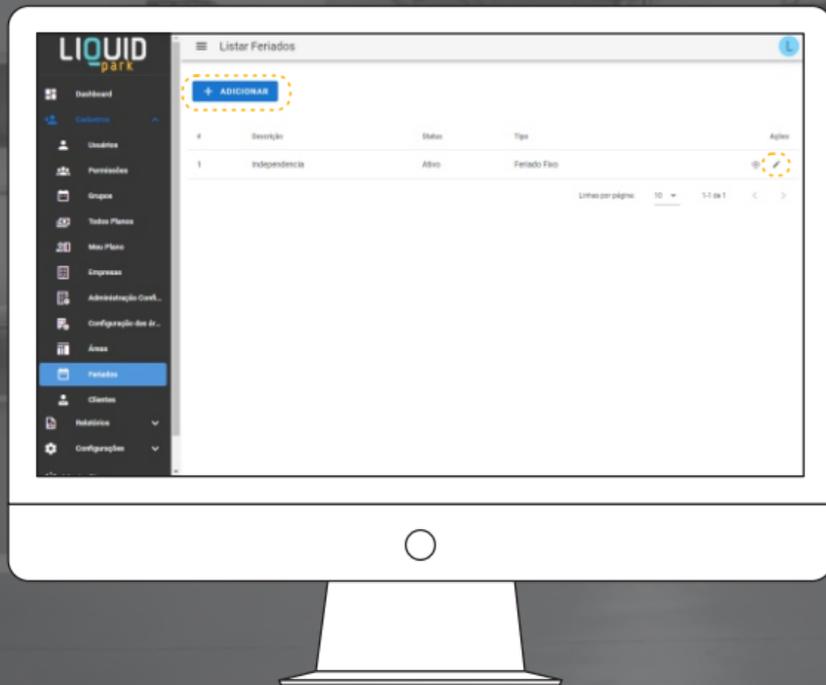
Clique nas 3 linhas à esquerda e, em seguida, em "Cadastros" clique em "Feriados".



Cadastrar feriados

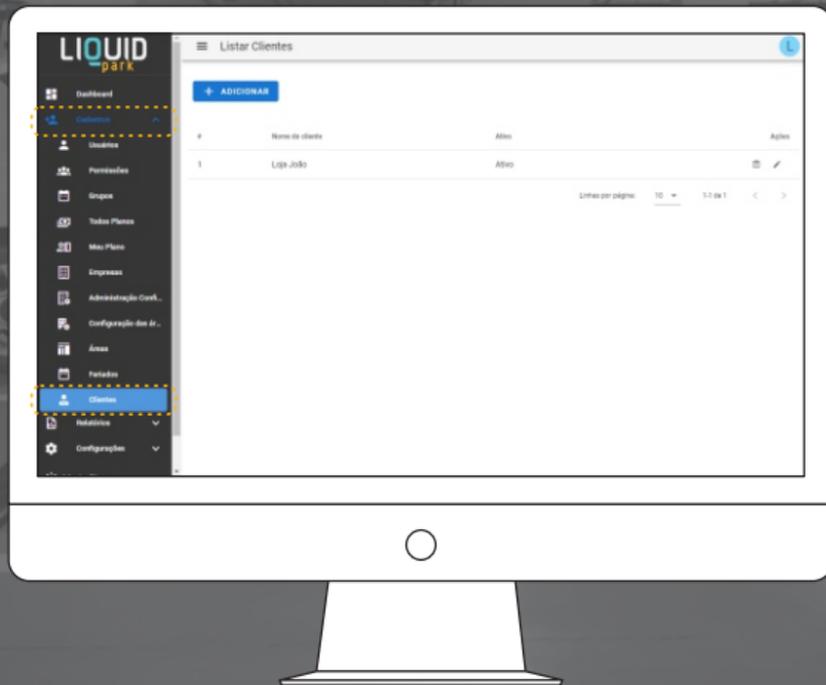
Em “+ Adicionar” é possível cadastrar os feriados nacionais e regionais que a empresa irá observar.

No ícone lápis, ao lado do feriado, é possível editar os cadastrados. Clique em “Salvar” para finalizar.



Adicionar clientes

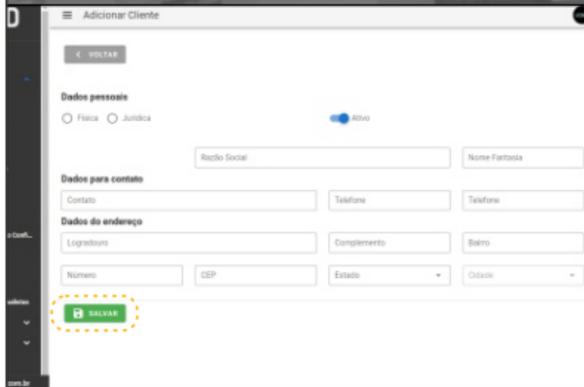
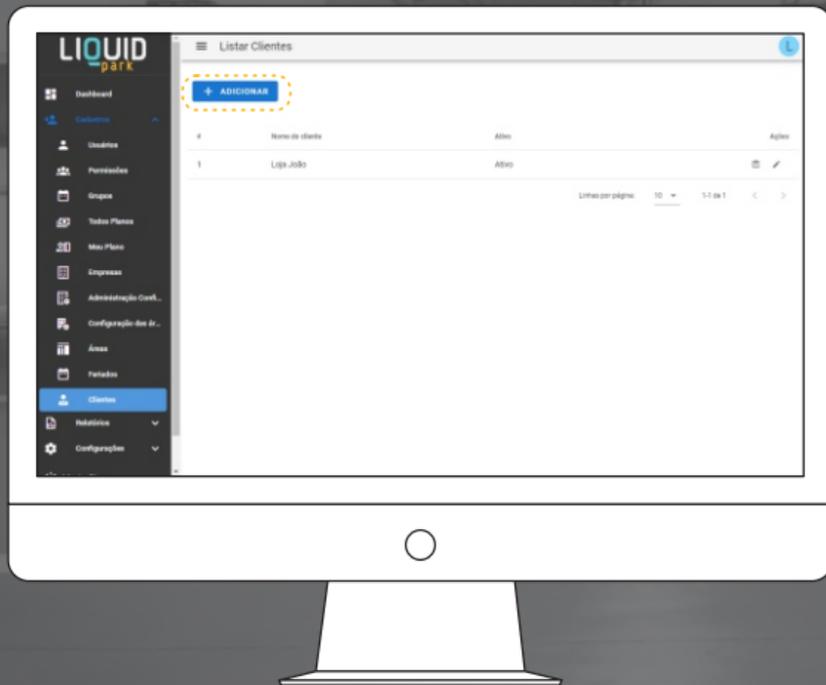
Clique nas 3 linhas à esquerda e, em seguida, em "Cadastros".
Clique em "Clientes" para mostrar a lista de todos os clientes cadastrados.



Adicionar clientes

Em "+ Adicionar" é possível adicionar clientes pessoa Física ou Jurídica.

Preencha com os dados solicitados e clique em "Salvar" para finalizar.



Editar clientes

Clique nas 3 linhas à esquerda e, em seguida, em "Cadastros".
Clique em "Clientes" para mostrar a lista de todos os clientes cadastrados.

The screenshot displays the 'LIQUID park' dashboard. The left sidebar contains a menu with 'Clientes' highlighted. The main content area is titled 'Listar Clientes' and features a table with the following data:

	Nome do cliente	Ativo	Ações
1	Luiz João	Ativo	

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Linhas por página: 10' and '1 de 1'.

Clique no ícone lápis ao lado do cliente que pretende editar.

Editar clientes

Na tela de Editar Cliente é possível gerenciar os contatos. Modifique o desejado e clique em "Salvar" para finalizar.

LIQUID park

Editar Cliente

[← VOLTAR](#)

Dados pessoais

Física Jurídica Ativo

CPF: 032.640.600-00

Dados para contato

Nome:

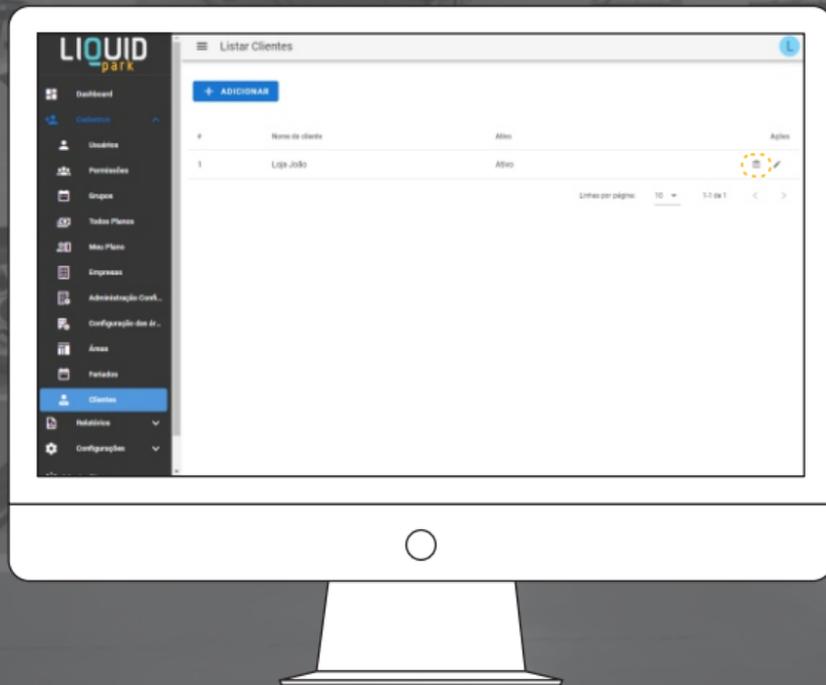
Dados do endereço

Endereço:

Nome:

[SALVAR](#)

Editar clientes

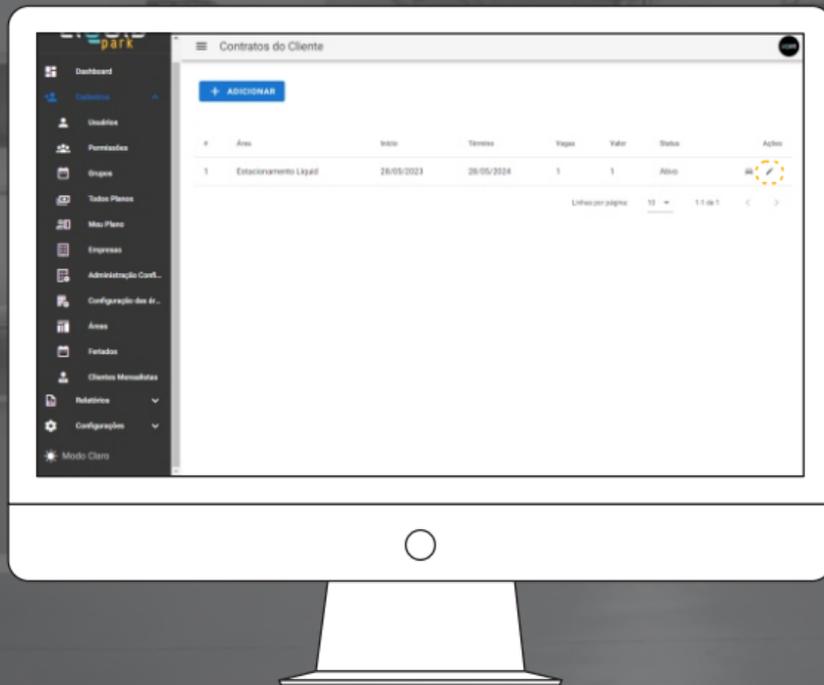


Para editar o contrato do cliente clique no ícone que se parece com uma prancheta.

Editar clientes

Aparecerá os contratos do cliente.

Para editar clique no ícone do lápis.

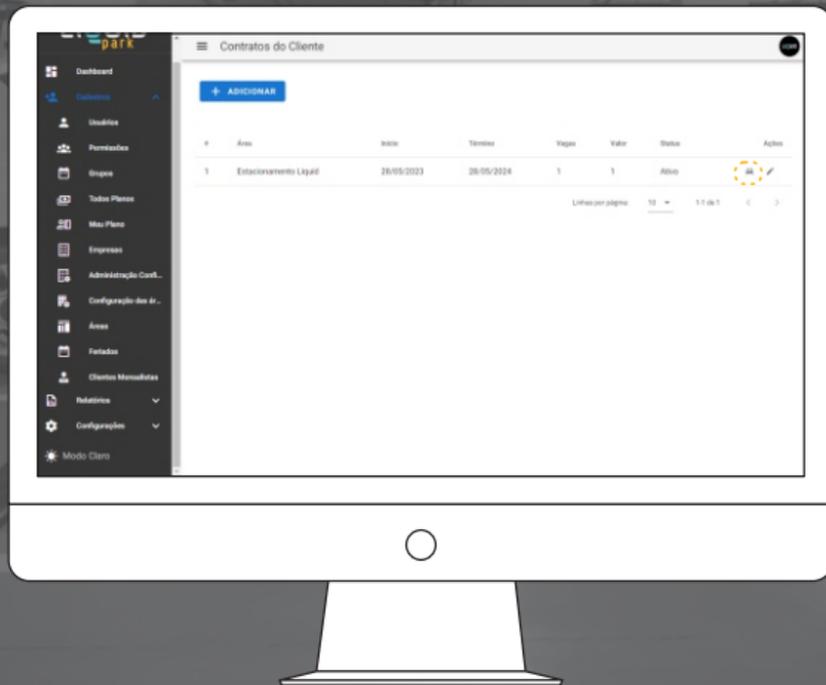


É possível gerenciar os contratos, visualizar informações como o plano atual, data de adesão e data de expiração. Bem como, adicionar, editar ou remover planos. Clique em "Salvar" para finalizar.

Editar clientes

É possível cadastrar as placas dos veículos pertencentes a cada cliente, o que facilita o controle de entrada e saída. Além disso, é possível vincular essas placas aos respectivos planos de estacionamento contratados pelos clientes.

Para isso, clique no ícone de carro.

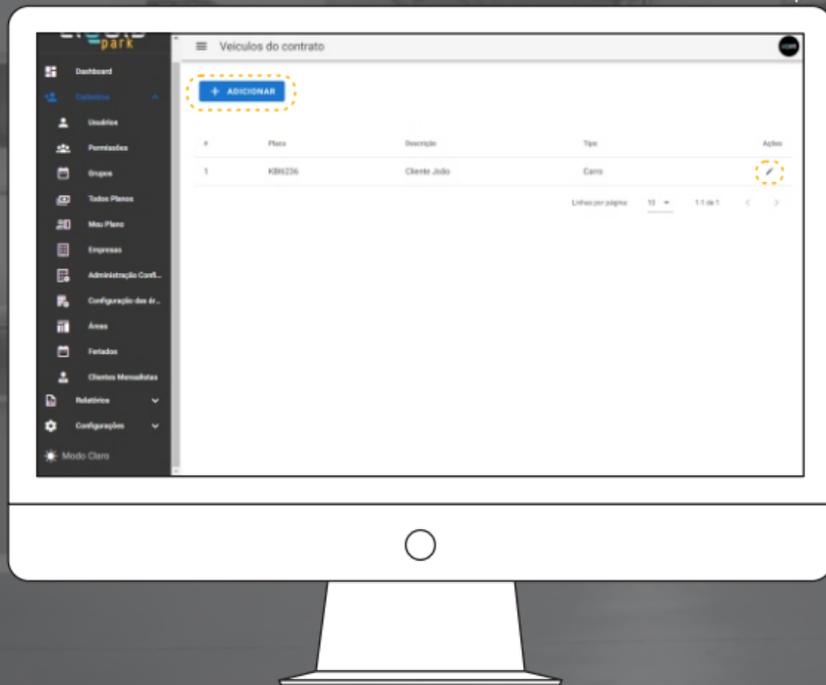


Editar clientes

Aparecem os veículos já cadastrado.

Em "+ Adicionar" é possível cadastrar novos veículos para aquele cliente.

Já no ícone lápis, você pode editar o veículo cadastrado.

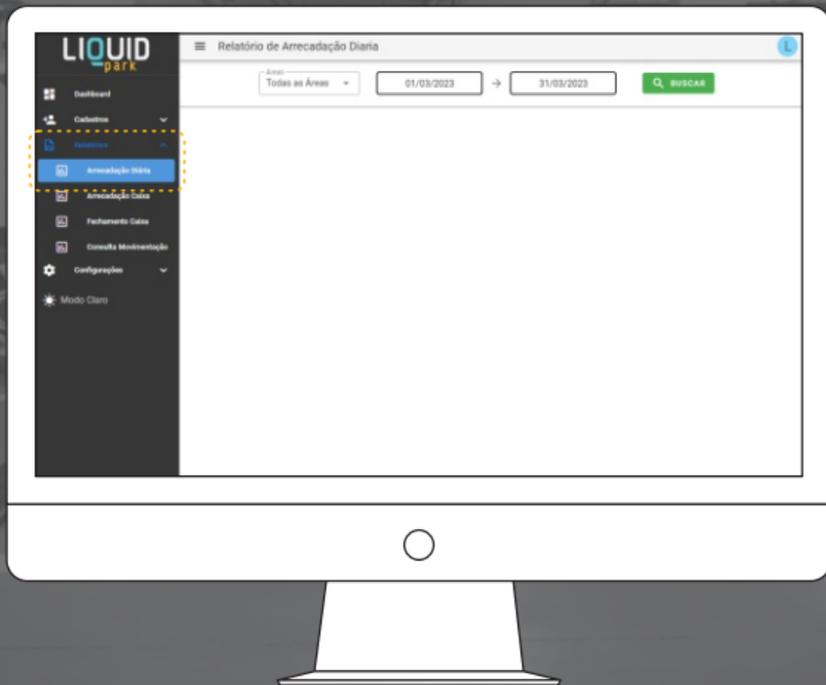


Clique em "Salvar" para finalizar.

Relatórios - arrecadação diária

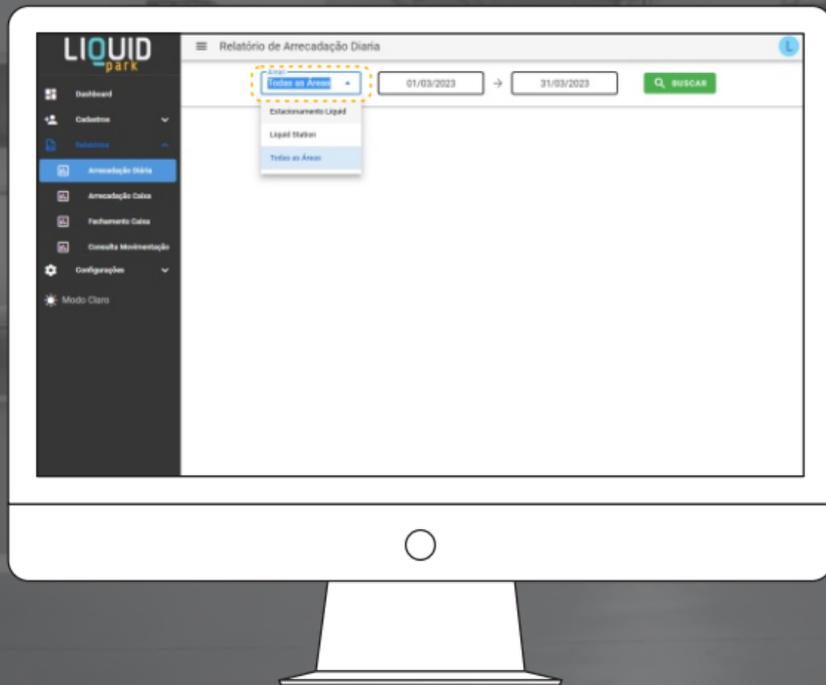
A tela de Arrecadação Diária exibe informações sobre a quantidade total de vendas realizadas em um determinado dia. Bem como, o valor total arrecadado.

Clique nas 3 linhas à esquerda e, em seguida, em "Relatórios".
Clique em "Arrecadação Diária".



Relatórios - arrecadação diária

Selecione as áreas (todas ou individualmente) e escolha o intervalo de tempo desejado para fazer a consulta.



Relatórios - arrecadação diária

Em seguida, clique em “Buscar” para obter os resultados correspondentes ao intervalo de tempo selecionado e às áreas escolhidas.

LIQUID park

Relatório de Arrecadação Diária

03/03/2023 → 24/03/2023 **BUSCAR**

Área: Estacionamento Liquid

Data	Debitos	Débito	Crédito	Pts	Total
07/03/2023	123,00	0,00	0,00	0,00	123,00
Total	123,00	0,00	0,00	0,00	123,00

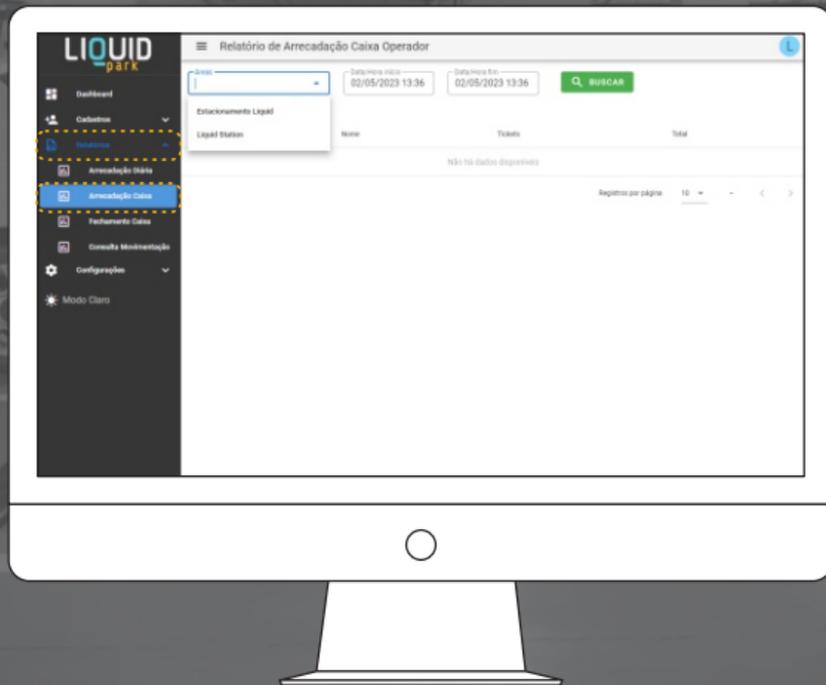
Área: Liquid Station

Data	Debitos	Débito	Crédito	Pts	Total
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Relatórios - arrecadação caixa

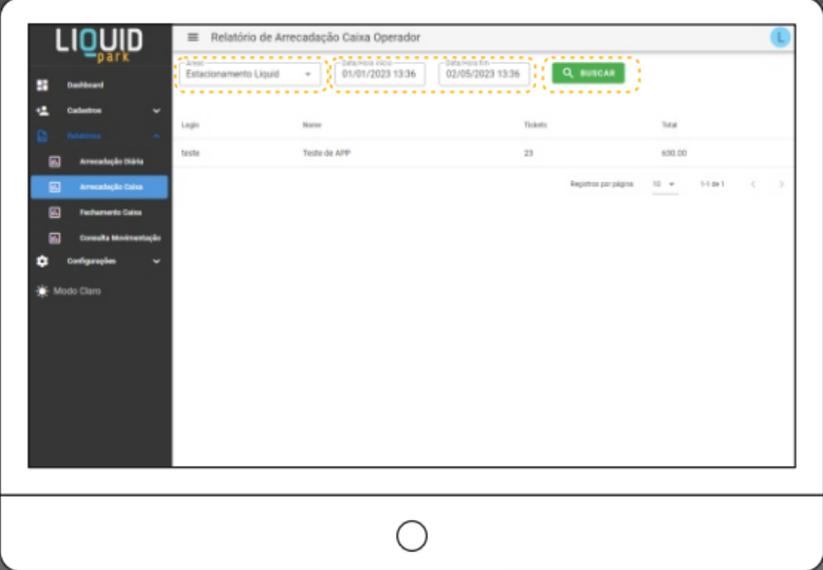
A tela de Relatório de Arrecadação Caixa Operador é utilizada para gerar um relatório que apresenta a arrecadação de um determinado caixa e operador em um período específico.

Clique nas 3 linhas à esquerda e, em seguida, em "Relatórios".
Clique em "Arrecadação Caixa".



Relatórios - arrecadação caixa

Selecione as áreas (todas ou individualmente) e escolha o intervalo de tempo desejado para fazer a consulta. Em seguida, clique em "Buscar" para obter os resultados correspondentes ao intervalo de tempo selecionado e às áreas escolhidas.



The screenshot displays the 'Relatório de Arrecadação Caixa Operador' page. The sidebar on the left contains the following menu items: Dashboard, Colônias, Relatórios, Arrecadação Geral, Arrecadação Caixa (highlighted), Fechamento Caixa, Consulta Monitoramento, Configuração, and Modo Claro. The main content area features a search bar with the following elements: a dropdown menu for 'Estacionamento Liquid', two date range inputs ('01/01/2023 13:36' and '02/05/2023 13:36'), and a green 'BUSCAR' button. Below the search bar is a table with the following data:

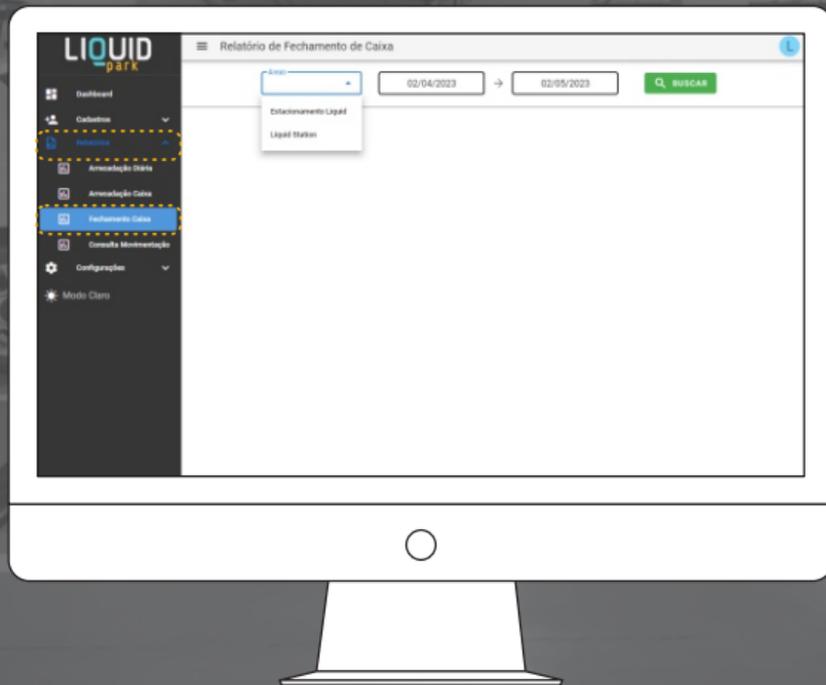
Logotipo	Nome	Tickets	Total
Ticket	Ticket de APP	23	630,00

At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Registros por página: 10' and '1 de 1'.

Relatórios - fechamento de caixa

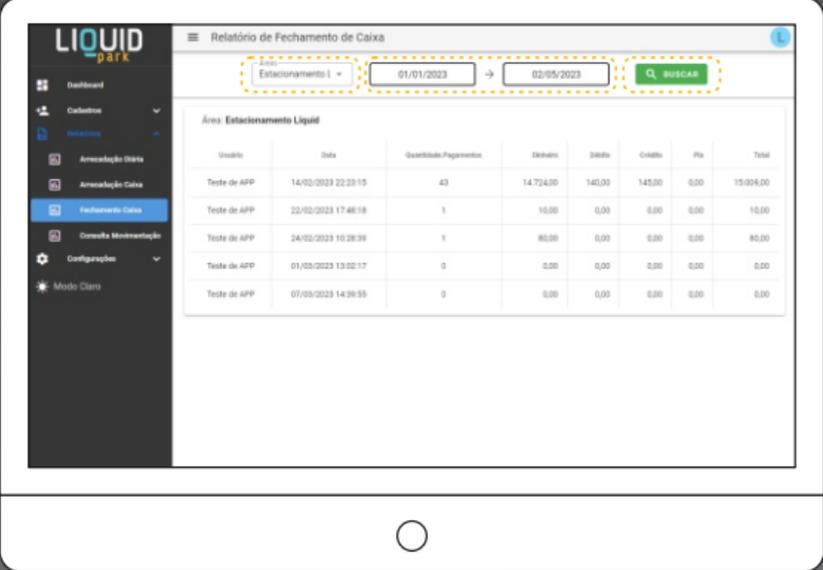
A tela de fechamento de caixa lista a quantidade de pagamentos realizados por um usuário em um dia específico, indicando a quantidade de pagamentos, a forma de pagamento utilizada e o valor total arrecadado nesse dia.

Clique nas 3 linhas à esquerda e, em seguida, em "Relatórios".
Clique em "Fechamento de Caixa".



Relatórios - fechamento de caixa

Selecione as áreas (todas ou individualmente) e escolha o intervalo de tempo desejado para fazer a consulta. Em seguida, clique em "Buscar" para obter os resultados correspondentes ao intervalo de tempo selecionado e às áreas escolhidas.



LIQUID park

Relatório de Fechamento de Caixa

Estacionamento 1 | 01/01/2023 → 02/05/2023 | BUSCAR

Área: Estacionamento Liquid

Usuário	Data	Quantidade Pagamentos	Débito	Dívida	Crédito	Pix	Total
Teste de APP	14/02/2023 22:29:15	43	14.724,00	140,00	145,00	0,00	15.009,00
Teste de APP	22/02/2023 17:46:18	1	16,00	0,00	0,00	0,00	16,00
Teste de APP	24/02/2023 10:28:39	1	80,00	0,00	0,00	0,00	80,00
Teste de APP	01/03/2023 13:02:17	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Teste de APP	07/03/2023 14:39:55	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Relatórios - consulta de movimentação

A tela de Consulta Movimentação de Veículos permite visualizar as informações de entrada e saída dos veículos em um determinado período. Bem como, o tempo de permanência e o valor pago. Sendo possível filtrar as informações por data, horário, placa do veículo, entre outros critérios.

Clique nas 3 linhas à esquerda e, em seguida, em "Relatórios".
Clique em "Consulta Movimentação".

Veic. Total	Placa	Box	Area	H. Chegada	H. Saída	Data Pagamento	Valor
1-	AAA-4444	Box 1	Estacionamento Liquid	07/03/2023 14:11:39	07/03/2023 22:22:09	07/03/2023 22:22:09	39,00
Total							39,00

Relatórios - consulta de movimentação

Selecione a área desejada e a data de entrada e de saída. Em seguida, clique em "Buscar" para visualizar as informações referentes aos veículos que passaram pela área selecionada no período estabelecido.

LIQUID park

Relatório de Consulta Movimentação de Veículos

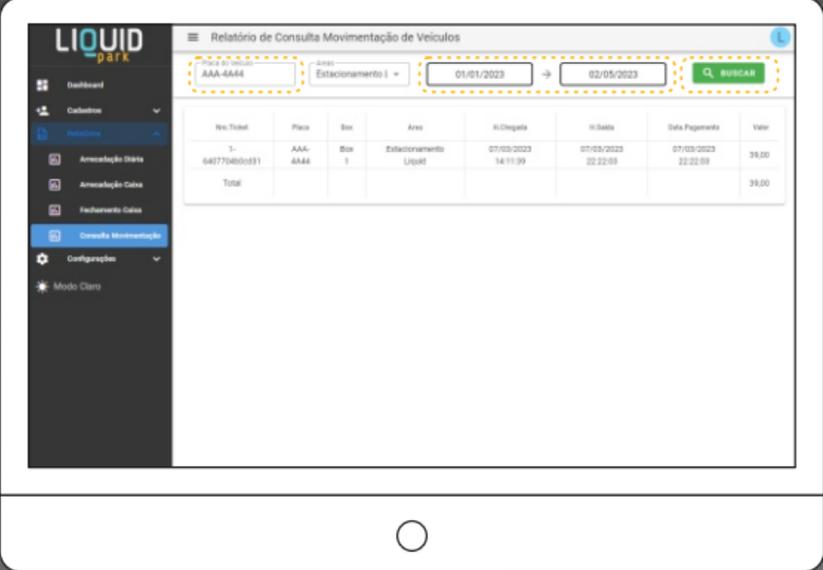
Placa do Veículo: Área: 24/04/2023 → 24/05/2023

Veic.Telnet	Placa	Box	Área	H.Chegada	H.Saida	Data Pagamento	Valor
1- 645256040263	PP95-9499	Box 1	Estacionamento Liquid	03/05/2023 09:52:28	03/05/2023 10:19:28	03/05/2023 10:19:28	0,00
2- 2-0452256164391	MHG-9888	Box 2	Estacionamento Liquid	03/05/2023 10:57:49	03/05/2023 10:58:18	03/05/2023 10:58:18	0,00
3- 1-6450636119374	URV-0036	Box 1	Estacionamento Liquid	05/05/2023 17:24:01	06/05/2023 08:30:58	06/05/2023 08:30:58	256,00
4- 1-6450975804840	H9J-6F63	Box 1	Estacionamento Liquid	06/05/2023 17:12:30			0,00
5- 2-0451950270a134	FJD-8H54	Box 2	Estacionamento Liquid	06/05/2023 17:44:29			0,00
6- 6451684036532	RGE-9U56	Box 3	Estacionamento Liquid	06/05/2023 17:15:02			0,00
7- 6451685030a5	LKD-9120	Box 4	Estacionamento Liquid	06/05/2023 17:19:23			0,00
8- 645158725863	KUH-9X3V	Box 5	Estacionamento Liquid	06/05/2023 17:15:46			0,00
Total							275,00

SuperSite@liquidworks.com.br

Relatórios - consulta de movimentação

É possível filtrar por um veículo específico. Para isso, insira a placa no campo "Placa do Veículo" e a data de entrada e saída. Clique em "Buscar" para visualizar a movimentação desse veículo específico dentro do período selecionado.



The screenshot displays the 'Relatório de Consulta Movimentação de Veículos' interface. The search filters are highlighted with a dashed orange box: 'Placa do Veículo' (AAA-4444), 'Estacionamento' (1), 'Data de Entrada' (01/01/2023), and 'Data de Saída' (02/05/2023). A green 'BUSCAR' button is also visible.

Veic. Total	Placa	Box	Area	H.Registro	H.Saida	Data Pagamento	Valor
1-	AAA-4444	1	Estacionamento Liquid	07/03/2023 14:11:39	07/03/2023 22:22:09	07/03/2023 22:22:09	39,00
Total							39,00

Alterando dados da sua empresa

Nessa tela é possível alterar dados da empresa, como o nome, endereço, telefone, e-mail, logotipo, informações de contato, entre outros dados relevantes.

Clique nas 3 linhas à esquerda e, em seguida, em "Configurações". Clique em "Empresa".

LIQUID
park

Editar Empresa

VOLTAR

CARREGAR LOGO

Física Jurídica Ativo

CNPJ: 00.000.000/0000.00 Plano: Plano Grande

Razo Social: Liquidworks Soluções em TI

Nome Fantasia: Liquid

Logotipo

Dados para contato

Contato: João Camilo Matlmann Email: joan@liquidworks.com Telefone: (51) 300000000 Telefone: (51) 300000000

Dados do endereço

Logradouro: Rua Júlio Francisco Bom Complemento: Sala 302 Bairro: Florestal

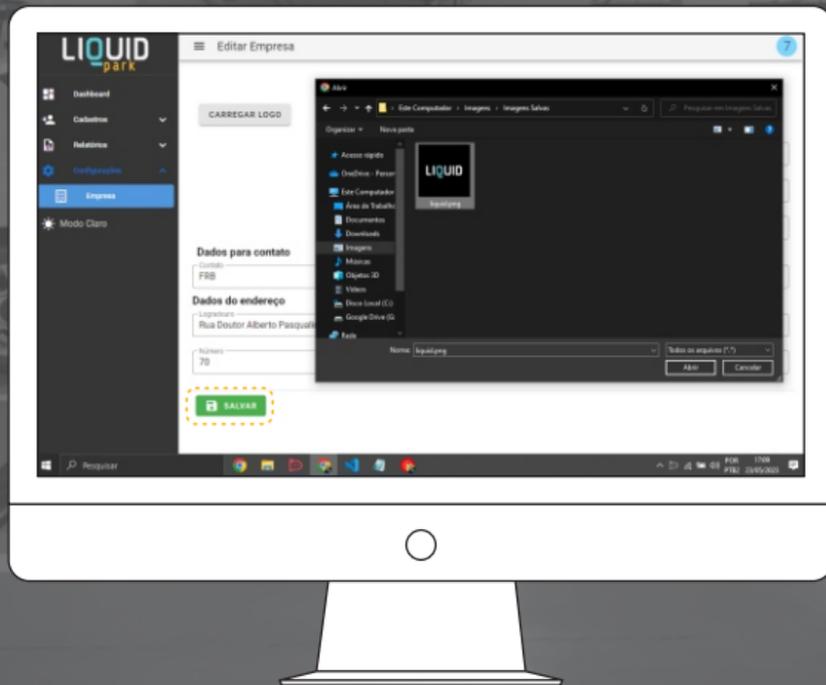
Número: 111 CEP: 95900-716 Estado: Rio Grande do Sul Cidade: Lajeado

SALVAR

Essas informações são importantes para garantir que a empresa esteja sempre atualizada e possa ser facilmente localizada pelos clientes.

Alterando dados da sua empresa

Você pode carregar ou trocar a imagem da sua logo. Para isso clique em "Carregar Logo", a esquerda da tela. Selecione a imagem desejada.



Alterando dados da sua empresa

Após todas as modificações desejadas clique em "Salvar".
Em seguida, recarrega a página para visualizar as atualizações.

Uma forma alternativa de entrar na tela de editar empresas é clicar na logo no canto superior direito.
Quando abrir o menu exibindo o e-mail e o botão sair, dê mais um clique sobre a logo.

The image displays two overlapping screenshots of the 'Editar Empresa' (Edit Company) web form. The left screenshot shows the full form with a 'SALVAR' button highlighted by a dashed orange box. The right screenshot shows a zoomed-in view of the top right corner, where a user profile menu is open, showing a logo, an email address, and a 'SAIR' button, with the logo also highlighted by a dashed orange box.

Form Fields (Left Screenshot):

- Logo: LIQUID
- Nome Social: Liquidworks Soluções em TI
- Nome Fantasia: Liquid
- Dados para contato:
 - Nome: João Carlos Malmann
 - E-mail: joao@hotmail.com
 - Telefone: (51)946546489
 - Telefone: (51)111111112
- Dados do endereço:
 - Logradouro: Rua João Francisco Bom
 - Complemento: sala 302
 - Bairro: Florestal
 - Nome: 111
 - CEP: 95900-716
 - Cidade: Rio Grande do Sul
 - Cidade: Lajeado

Form Fields (Right Screenshot):

- Logo: LIQUID
- Nome Social: Liquidworks Soluções em TI
- Nome Fantasia: Liquid
- Dados para contato:
 - Nome: João Carlos Malmann
 - E-mail: joao@liquidworks.com
 - Telefone: (51)000000000
 - Telefone: (51)000000000
- Dados do endereço:
 - Logradouro: Sala 302
 - Bairro: Florestal
 - Nome: 111
 - CEP: 95900-716
 - Cidade: Rio Grande do Sul
 - Cidade: Lajeado