

MANUAL DO SISTEMA RSVP

Iara Guedes Eventos

Versão do sistema 1.3.8	Objetivo Cadastro, confirmação, envio e controle de convidados.
----------------------------	--

Este manual apresenta o fluxo recomendado de uso do sistema, desde a criação do evento até a validação do QR Code na portaria.

1. Visão geral do fluxo

O sistema foi organizado para que a lista de convidados seja montada e revisada antes de qualquer envio automático. O convite geral representa a família ou grupo, e os convites individuais representam cada pessoa vinculada a esse convite.

1. Criar ou selecionar o evento.
2. Cadastrar os convites gerais (famílias ou grupos).
3. Cadastrar os convidados individuais vinculados a cada convite geral.
4. Revisar e, se desejar, imprimir a lista completa.
5. Finalizar a lista e colocar os convites cadastrados na fila de envio.
6. Acompanhar o envio das mensagens pelo WhatsApp.
7. Receber as confirmações de presença.
8. Liberar e utilizar os QR Codes individuais.
9. Validar a entrada na Portaria selecionando o evento correto.

Ajuda rápida: nas páginas do sistema existe um botão com o símbolo ?. Clique nele para abrir o passo a passo específico da tela atual.

Status de envio

Status	Significado
Cadastrado	O convite existe, mas ainda não foi colocado na fila de WhatsApp.
Envio agendado	O convite já entrou na fila e aguarda o horário de processamento.
Enviando	A mensagem está sendo processada naquele momento.
Enviado	A API confirmou o envio da mensagem.
Erro no envio	A tentativa falhou e o erro pode ser consultado na tela de envios.
Envio cancelado	A mensagem pendente foi cancelada antes de ser enviada.

2. Eventos

Administrador

1. Acesse Administração > Eventos.
2. Clique em Novo evento.
3. Selecione o cliente responsável.
4. Informe nome, data e horário, local e endereço.
5. Revise a mensagem padrão e salve.

Os clientes visualizam somente os eventos vinculados à própria conta. O administrador consegue gerenciar todos os eventos.

3. Convites gerais e individuais

Cadastro manual

O cadastro é feito em duas etapas. Primeiro é criado o convite geral. Depois são adicionadas as pessoas vinculadas.

1. No evento, clique em Novo convite.
2. Informe a família ou grupo, por exemplo: Tia Ana e família.
3. Informe o telefone com DDD. Não é necessário digitar 55.
4. Clique em Gerar convite e cadastrar individuais.
5. Na tela seguinte, inclua Ana, Carlos, Beatriz e demais pessoas, uma por vez.
6. Volte à lista de convites quando terminar.

Telefone: o sistema aceita diferentes formatos, como (31) 99999-9999, 31 99999-9999 ou +55 31 99999-9999. O número é normalizado automaticamente e o 55 é acrescentado apenas no momento do envio para a Evolution API.

Importação por CSV

O modelo atual usa somente três colunas: família, telefone e convidado. Não existe coluna de referência técnica.

família	telefone	convidado
Tia Ana e família	31999999999	Ana
Tia Ana e família	31999999999	Carlos
Tia Ana e família	31999999999	Beatriz
João e família	31888888888	João

Linhas com a mesma família e o mesmo telefone são agrupadas no mesmo convite geral. Cada nome da coluna convidado vira um registro individual vinculado ao convite principal.

4. Revisão e impressão da lista

1. Na lista de convites, clique em Imprimir convidados.
2. Escolha Ordem de famílias para mostrar a família na primeira coluna e os convidados individuais agrupados na segunda.
3. Escolha Ordem de convidados para mostrar os convidados individuais em ordem alfabética na primeira coluna e a família na segunda.
4. Clique em Imprimir lista. No navegador, escolha uma impressora ou Salvar como PDF.

A versão de impressão não exibe telefones.

5. Finalizar a lista e iniciar o envio

Enquanto a lista está sendo preparada, os convites permanecem com o status Cadastrado. Nenhuma mensagem automática é enviada nessa fase.

1. Conclua todos os convites gerais e individuais.
2. Revise a mensagem padrão do evento.
3. Faça a conferência da lista.
4. Clique em Finalizar lista e colocar na fila.
5. O sistema inclui na fila somente os convites cadastrados que possuem ao menos um convidado individual.
6. Convites que já possuem envio não são duplicados.

Ritmo recomendado: o cron foi preparado para processar 1 mensagem por execução. No servidor, configure a execução a cada 1 minuto. Assim, 300 mensagens levam aproximadamente 5 horas, sem considerar novas tentativas em caso de erro.

6. Acompanhar envios do WhatsApp

A tela Acompanhar envios é exclusiva do administrador. Ela lista somente convites que já entraram no processo de envio.

1. Abra o evento e clique em Acompanhar envios.
2. Confira os totais de mensagens aguardando, processando, enviadas e com erro.
3. Observe o horário agendado e o horário efetivo de envio.
4. Se houver erro, consulte a resposta registrada pela API.
5. Use Enviar agora apenas para uma necessidade pontual. O envio imediato não aguarda o cron.

Cron

O arquivo /process-whatsapp.php pode ser acessado manualmente no ambiente local para teste. Em produção, a hospedagem deve chamá-lo automaticamente a cada minuto usando o token configurado no .env.

Exemplo de configuração: CRON_TOKEN=uma-chave-grande-e-aleatoria. A URL de produção usa esse token como parâmetro para impedir execução pública não autorizada.

7. Confirmação de presença

O convidado recebe uma mensagem contendo o link e o código de confirmação. Depois da validação, ele escolhe individualmente quais pessoas irão ao evento.

1. O convidado abre o link recebido.
2. Informa os dados solicitados para validar o convite.
3. Revê os nomes vinculados ao convite geral.
4. Marca quem irá comparecer.
5. Confirma a resposta.
6. Após a confirmação, o sistema gera os ingressos individuais correspondentes.

8. QR Codes e ingressos

Os QR Codes são individuais e vinculados ao evento e ao convidado confirmado.

1. Abra os QR Codes do convite confirmado.
2. Confira os nomes e a disponibilidade dos códigos.
3. Gere o PDF dos convites individuais quando necessário.
4. O convidado apresenta seu QR Code na entrada do evento.

9. Portaria

Regra importante: antes de ler qualquer QR Code, selecione o evento da portaria. O sistema não aceita uma leitura global sem vínculo com um evento.

1. Acesse Portaria.
2. Selecione o evento correto.
3. Clique para ativar a câmera e autorize o acesso no navegador.
4. Aponte a câmera para o QR Code.
5. Confira o nome, a família e o resultado da validação.
6. Se a câmera não estiver disponível, use a opção de validação manual.

Para usuários clientes, a lista de eventos é limitada aos eventos da própria conta. O administrador pode selecionar o evento que está operando, mas a validação continua restrita ao evento escolhido.

10. Ajuda contextual nas páginas

O botão ? aparece nas áreas principais do sistema. Ele abre um painel lateral com um passo a passo curto e específico da página atual. O painel também possui um link para baixar este manual completo.

1. Clique no botão ? localizado no canto inferior da tela.
2. Leia o passo a passo da página atual.
3. Feche pelo X, clicando fora do painel ou pressionando Esc.
4. Use Baixar manual completo quando precisar consultar todo o processo.

11. Solução de problemas

Mensagem não saiu da fila

1. Confirme se o convite está com status Envio agendado.
2. Verifique se o cron do servidor está chamando process-whatsapp.php a cada minuto.
3. Abra Acompanhar envios e verifique se existe erro registrado.
4. Confirme URL, chave e instância da Evolution API no .env.

SSL no ambiente local

No WAMP, o PHP/cURL precisa confiar no certificado HTTPS da Evolution API. A solução recomendada é configurar um arquivo cacert.pem no php.ini. Em ambiente local, o sistema também possui tratamento específico para desenvolvimento.

QR Code não valida

1. Confirme se o evento correto está selecionado na Portaria.
2. Verifique se o QR Code pertence a um convidado confirmado daquele evento.
3. Confira se o ingresso já foi utilizado.
4. Se necessário, teste a validação manual.

12. Boas práticas de operação

1. Monte e revise toda a lista antes de clicar em Finalizar lista e colocar na fila.
2. Faça um teste de mensagem antes de grandes lotes.
3. Mantenha o cron em 1 mensagem por minuto para evitar rajadas de envio.
4. Não compartilhe links administrativos ou o token do cron.
5. Faça backup do banco antes de atualizações importantes.
6. Use a impressão da lista para conferência final com o cliente.
7. Na portaria, sempre confirme o evento selecionado antes de iniciar a leitura.

Fim do manual