UNDERACCESS

Manual de uso

Venda ingressos com seu próprio link, confirme os pagamentos e controle a porta pelo celular. Tudo, passo a passo.

Conteúdo

1 **Começar**
Instalar o app, criar a conta, o Painel, seu perfil e sua senha

2 **Seu evento**
Criar o evento, dados, eventos de vários dias, tipos de ingresso, staff, convites com horário limite, lista VIP, packs promo, segunda moeda, arquivar

3 **Vender**
Sua página de venda e suas cores, entregar na hora, o que seu público vê, links por rede, a agenda da sua cidade, confirmar compras, emitir manualmente, ingressos, vender na porta, reenviar e anular

4 **A porta e a equipe**
Usuários e funções, cotas, coprodução, o que cada um pode fazer, celulares de porta com PIN, o scanner, o código quando a câmera não lê, estatísticas e relatório

5 **Cobranças e plano**
Como você recebe, comprovante, os 15 grátis, o plano e a licença por evento

6 **Sorteios**
Entre os comentários do Instagram ou seus compradores: regras, prêmio, animação e vídeo, certificado e ganhador inválido

7 **Modo Club**
Bares e baladas: clientes com QR fixo e foto, lista negra, regras por evento, consultar lista na porta, a noite

8 **Se algo der errado**
As perguntas que mais recebemos, respondidas

★ O que há de novo nesta edição · novembro 2026

O que mudou e onde está explicado

Se você já conhecia o app, isto é tudo o que precisa ler. Cada item diz em que página está o detalhe.

Sorteios → pág. 36

Sorteie entre quem comentou um post do seu Instagram ou entre seus compradores. Animação ao vivo, **vídeo para os seus stories** e certificado público. Se um ganhador não cumprir, entra o suplente.

As cores da sua página de venda → pág. 14

14 cores e fundo preto, grafite ou claro, **para cada evento**.

Eventos de vários dias → pág. 9

Um festival de duas noites com ingressos por dia e combos: **um só QR** que entra uma vez em cada dia.

Entregar na hora → pág. 15

Os ingressos grátis podem sair sozinhos, sem você confirmar cada pedido.

O código abaixo do QR → pág. 31

Se a câmera não lê, a porta digita o código do ingresso. E o e-mail do ingresso agora traz um botão para baixá-lo.

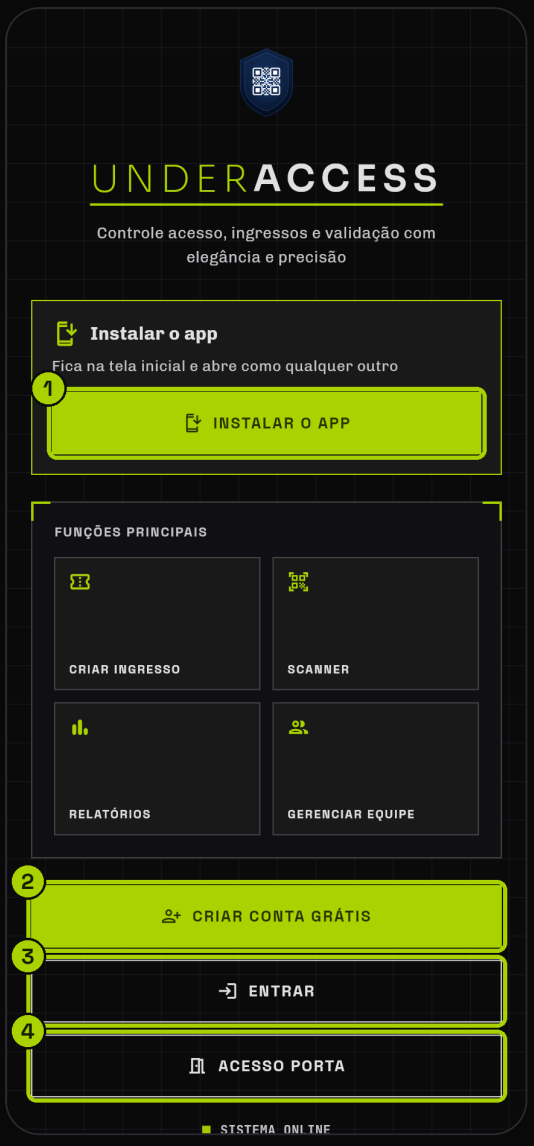
De edições anteriores

A agenda da sua cidade (pág. 18). · **Links por rede** (pág. 17). · **Vender na porta** (pág. 22). · **Coprodutor** (pág. 27). · Seu **endereço antigo** de venda continua funcionando (pág. 48).

1 Começar

Instale o app e crie sua conta

O Under Access funciona pelo navegador, sem loja de aplicativos. Entre em **app.underaccess.com** pelo celular.



1. **Instalar o app**: fica na tela inicial e abre como qualquer app. No iPhone: Safari → **Compartilhar** → **Ver mais** → **Adicionar à Tela de Início**.
2. **Criar conta grátis**: nome da sua produtora, e-mail e senha. Os primeiros 15 ingressos são por nossa conta.
3. **Entrar** se você já tem conta.
4. **Acesso Porta**: para o pessoal da porta, com o apelido e o PIN do dispositivo (pág. 29).

> Ao criar a conta chega um **código por e-mail** para verificá-la. Se não encontrar, olhe no Spam ou em Promoções.

1 Começar

O Painel: tudo em uma tela

É a primeira coisa que você vê ao entrar. Tudo funciona sobre o **evento selecionado**.

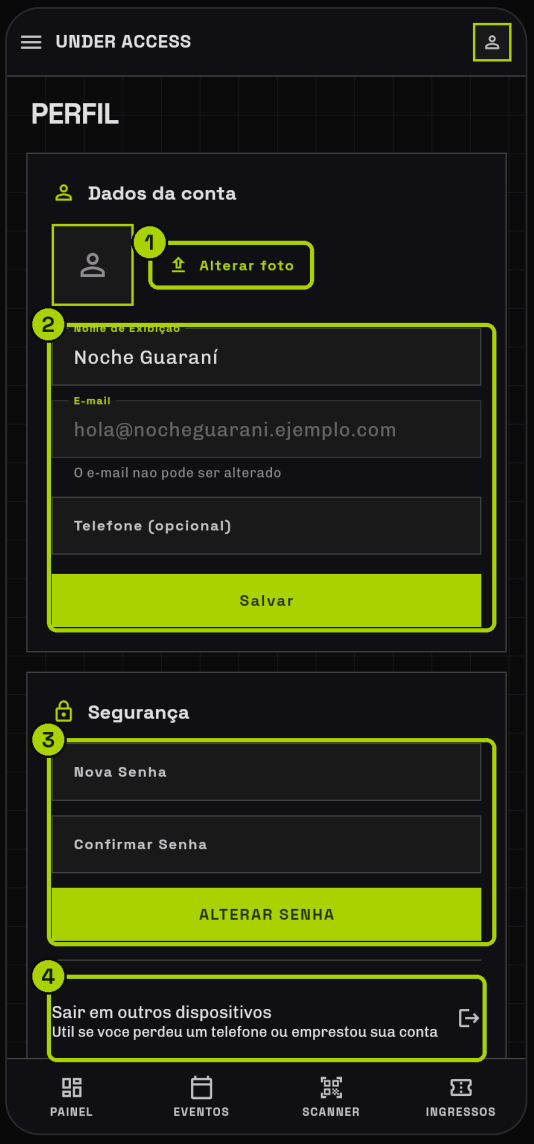


1. **Evento selecionado**. Toque para trocar; o **X** tira a seleção.
2. **Seu link de venda**: **Copiar** ou **Compartilhar**. É o link que você manda para o seu público.
3. **Compras para confirmar**: quantas estão esperando. Toque e vá direto confirmá-las.
4. **Vendas** confirmadas do evento e acesso a **Ver compras**.
5. **Novo ingresso**: você emite um ingresso manualmente (convidados, staff, venda em dinheiro).
6. **Gerenciar equipe**: quem vende e com que cota neste evento.
7. Barra de baixo: **Painel · Eventos · Scanner · Ingressos**.

1 Começar

Seu perfil e sua senha

Menu → **Perfil**. São os seus dados, não os da produtora: cada pessoa da equipe tem os seus.



1. **Alterar foto**. É o que sua equipe vê ao lado de cada coisa que você faz.
2. **Nome** e telefone. Toque em **Salvar**: se sair sem salvar, não fica salvo.
3. **Segurança**: nova senha, confirme e toque em **Alterar senha**.
4. **Sair em outros dispositivos**: se você perdeu um celular ou emprestou sua conta.

> **Cada pessoa entra com a sua conta.** Se duas pessoas usam o mesmo e-mail, o histórico deixa de dizer quem fez o quê.

> O **idioma** vem do celular (português, espanhol ou inglês). O **app se atualiza sozinho**: se algo parecer estranho, feche-o por completo e abra de novo.

2 Seu evento

Crie seu evento

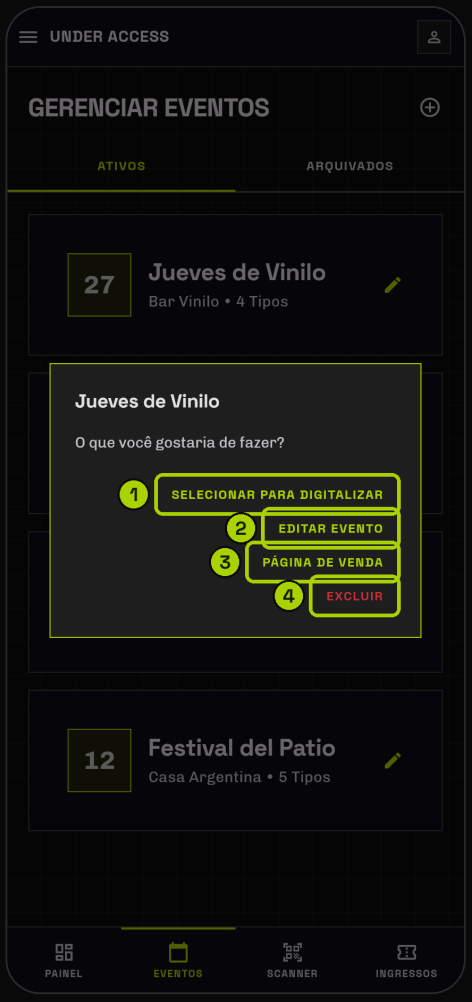
O evento é o ponto de partida: os ingressos, o link de venda e o scanner funcionam sobre ele. Aba **Eventos**.

Seus eventos



1. **Criar evento** (o + de cima).
2. Toque em um evento para ver as opções.
3. **Arquivados**: os eventos passados, com todo o histórico.

As opções de um evento



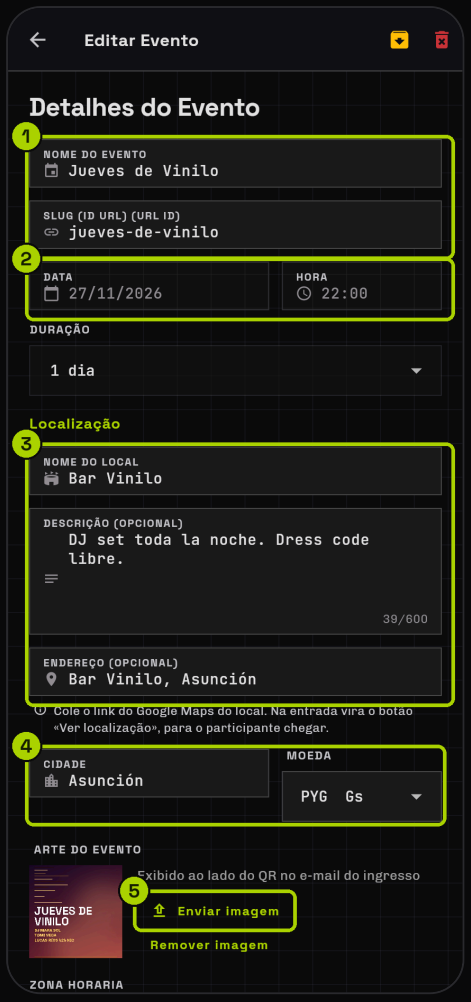
1. **Selecionar para escanear**: vira o evento do Painel e do scanner.
2. **Editar evento**: dados, imagem e tipos de ingresso.
3. **Página de venda**: seu link e o que se vende online.
4. **Excluir**: só para eventos criados por engano (pág. 12).

2 Seu evento

Dados do evento e tipos de ingresso

Editar evento. A imagem aparece na sua página de venda, no ingresso e na agenda.

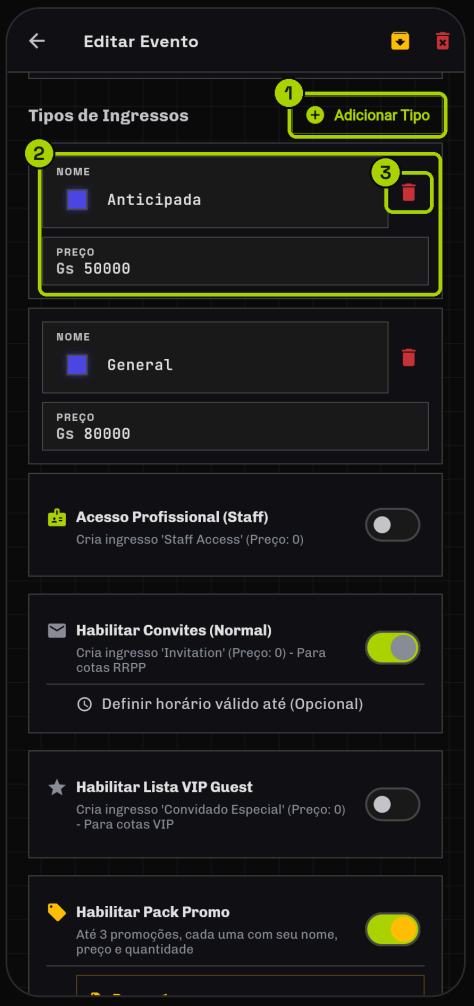
Dados do evento



1. **Nome**. O endereço (slug) é montado sozinho.
2. **Data** e **hora**.
3. **Local**, descrição e **endereço** (cole o link do Google Maps).
4. **Cidade** (a agenda usa) e **moeda**.
5. **Enviar imagem**: a arte do evento.

Tipos de ingresso

Mais abaixo no mesmo editor: Pista, VIP, Pré-venda...



1. **Adicionar tipo**: uma linha por tipo.
2. **Nome** e **preço**. Preço 0 = grátis.
3. **Excluir** o tipo.

> No fim do editor, **Salvar evento**. O que já foi vendido não muda: se você aumentar um preço, quem já comprou mantém o que pagou.

2 Seu evento

Eventos de vários dias

Um festival de duas noites ou um feriado prolongado: **um só evento**, com ingressos por dia e combos.

A duração

Editar evento, abaixo da data.



1. **Data** e **hora** do primeiro dia.
2. **Duração**: quantos dias dura. Abaixo aparece até que dia vai.

Em que dia vale cada ingresso

Página de venda → cada ingresso → **Vale para**.



1. O **combo**: marque todos os dias.
2. O ingresso de **um dia**: marque só esse.

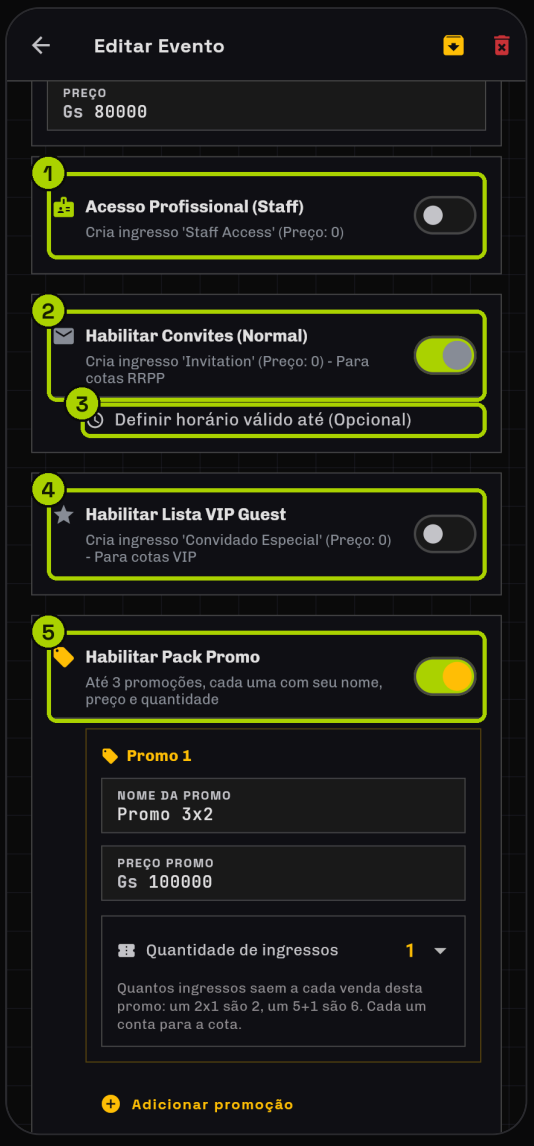
> **Um QR, uma vez por dia.** O combo entra uma vez em cada dia marcado; se alguém tentar passar duas vezes no mesmo dia, aparece JÁ USADO. O dia muda às 6 da manhã: quem entra às 2 da madrugada conta para a noite anterior.

> Com **1 dia** tudo funciona como sempre. A venda na porta também sabe que dia é.

2 Seu evento

Acessos especiais: staff, convites, VIP e packs

Abaixo dos tipos de ingresso. São ingressos que você emite manualmente (não são vendidos na página) e que o scanner reconhece igual.



1. **Acesso Profissional (Staff)**: cria o ingresso «Staff Access» (preço 0) para sua equipe, bar e técnicos.
2. **Convites**: o ingresso «Invitation» (preço 0) para as listas dos seus promoters, cada um com sua cota (pág. 26).
3. **Definir horário válido até**: os convites valem só até esse horário («free até a 1»). Depois, o scanner recusa.
4. **Lista VIP Guest**: o ingresso «Convidado Especial» (preço 0) para as cotas VIP.
5. **Pack promo**: até 3 promoções (2×1, 3×2), cada uma com nome, preço do pack e quantidade de ingressos (pág. 11).

2 Seu evento

Packs promo e segunda moeda

Duas coisas que ficam em **Editar evento**, abaixo dos tipos de ingresso, e que resolvem casos concretos.

Pack promo

Uma compra que entrega **vários ingressos**: o clássico 2×1 ou a mesa de quatro. O preço é do pack completo e cada ingresso tem **seu próprio QR**, então as quatro pessoas podem chegar em momentos diferentes.

Na página de venda aparece com a etiqueta **PROMO** e «3 ingressos». Cada ingresso gasta sua cota.

Atenção: os packs **não são vendidos na porta**: na porta há uma só pessoa pagando e entrando.

Segunda moeda

Venda **o mesmo ingresso em duas moedas** —por exemplo reais e guaranis— e o comprador escolhe com qual paga. Serve para público de fronteira.

Você define o preço de cada moeda manualmente. Não há conversão automática: o câmbio quem decide é você.

2 Seu evento

Editar, arquivar e excluir

No topo de **Editar evento** estão os dois ícones. Três ações diferentes que convém não confundir.



1. **Arquivar**: tira da lista de ativos e manda para Arquivados. Você mantém ingressos, entradas e histórico. É **reversível**.

2. **Excluir definitivamente**: apaga o evento e seu histórico. **Não tem volta.** Só para eventos criados por engano, sem vendas.

Editar muda nome, data, local, imagem e tipos. O que já foi vendido não muda.

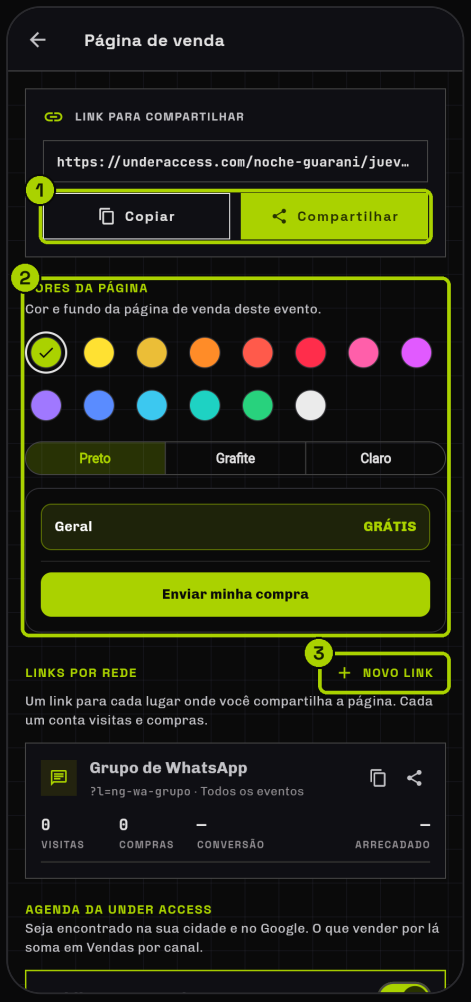
Na dúvida, arquive. Não aparece na lista e guarda os números daquela noite para comparar com a próxima.

3 Vender

Sua página de venda

Eventos → toque no evento → **Página de venda**. Aqui você controla o que se vende online.

Seu link



1. **Copiar** ou **Compartilhar**: underaccess.com/sua-produtora/seu-evento.
2. **Cores da página** deste evento (pág. 14).
3. **Novo link** por rede social (pág. 17).

O que se vende

Mais abaixo, em «Ingressos na página».



1. **Status**: Disponível · Em breve · Esgotado · Oculto.
2. **Em breve**: aparece com o preço desfocado; ainda não dá para comprar.
3. **Por pessoa**: «1 · pessoal» ou **Sem limite** (até 20).
4. **Venda na porta**: se a porta pode cobrá-lo (pág. 22).

3 Vender

As cores da sua página de venda

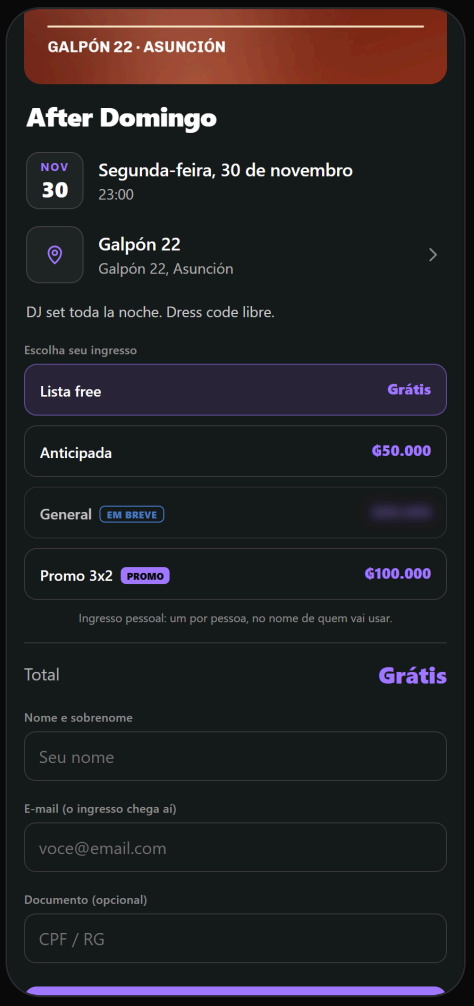
Cada evento pode ter sua cor. Eventos → o evento → **Página de venda** → **Cores da página**.

Escolha cor e fundo



Assim o seu público vê

A mesma página, em violeta sobre grafite.



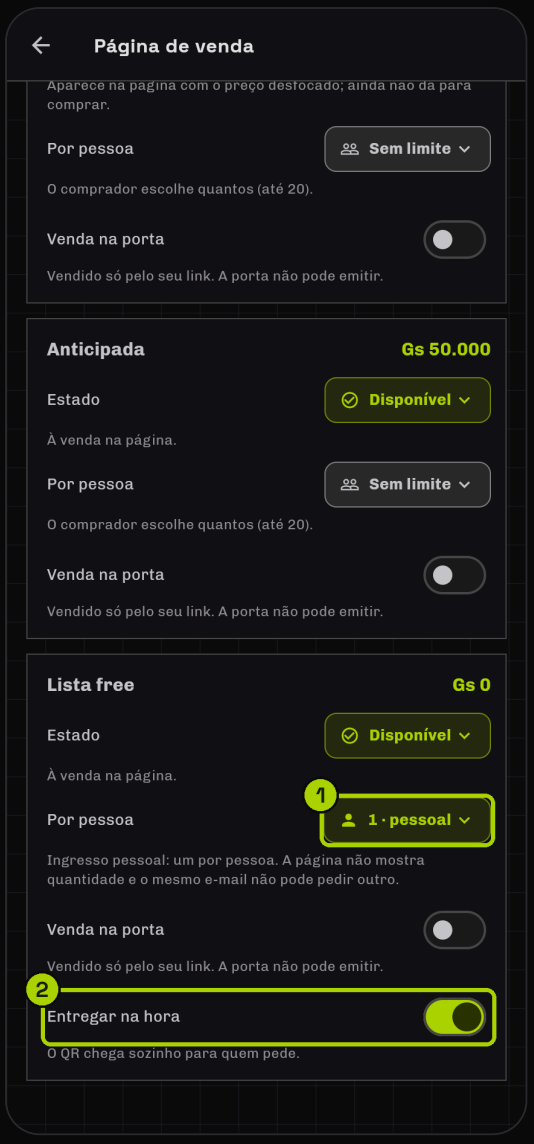
1. **Cor**: 14 para escolher. Pinta os botões, os preços e o ingresso escolhido.
2. **Fundo**: Preto, Grafite ou Claro. Abaixo você vê como fica.

> Salva ao tocar, não precisa apertar mais nada. Se você não escolher nada, sua página sai em lima sobre preto, como sempre.

3 Vender

Entregar na hora (ingressos grátis)

Para uma lista free ou uma cortesia que não precisa revisar: o QR chega sozinho para quem pede, sem passar por Compras. Página de venda → o ingresso grátis.



1. **Por pessoa**: com **1 · pessoal**, cada e-mail pede um só.
2. **Entregar na hora**: ligado, o QR sai no momento. Desligado, você confirma cada pedido em Compras.

> **Só aparece nos ingressos de preço 0.** Nos pagos você sempre confirma, porque precisa ver o pagamento.

> O que é entregue na hora fica em **Ingressos** como qualquer outro, e na porta é escaneado igual.

3 Vender

O que seu público vê

Seu link abre esta página em qualquer celular, sem instalar nada. Aparece no idioma do celular do comprador.

Escolher e preencher



1. Escolhe o ingresso e a quantidade (ou um só, se for pessoal).
2. **Nome**, **e-mail** (o ingresso chega aí) e documento.

Pagar e enviar



1. Vê suas **formas de recebimento** com os dados para pagar.
2. Anexa o **comprovante** (se você pediu).
3. **Enviar minha compra**. Abaixo, a página deixa claro que **quem vende é você**: pagamento, trocas e reembolsos são com a sua produtora.

> No rodapé estão os **Termos**, a **Privacidade** e **Denunciar este evento**. Quando você confirma o pagamento, o ingresso chega com o QR e um botão para baixá-lo.

3 Vender

Links por rede: saiba qual rede vende

Eventos → o evento → **Página de venda** → **LINKS POR REDE**. Um link diferente para cada lugar onde você compartilha sua página; cada um conta suas visitas e compras.



1. **Novo link**: escolha onde vai compartilhar —Bio do Instagram, Stories, Grupo de WhatsApp ou Outro— e dê um nome («Stories de sexta»).
2. **Copiar** ou **compartilhar** esse link. É a sua mesma página: só muda que a compra fica registrada naquele link.
3. Cada link com suas **visitas**, **compras**, **conversão** e o **arrecadado**. Os de um só evento são desativados nos **três pontinhos**; o que foi vendido continua contando.
4. Mais abaixo, **Publicar na agenda** (pág. 18).

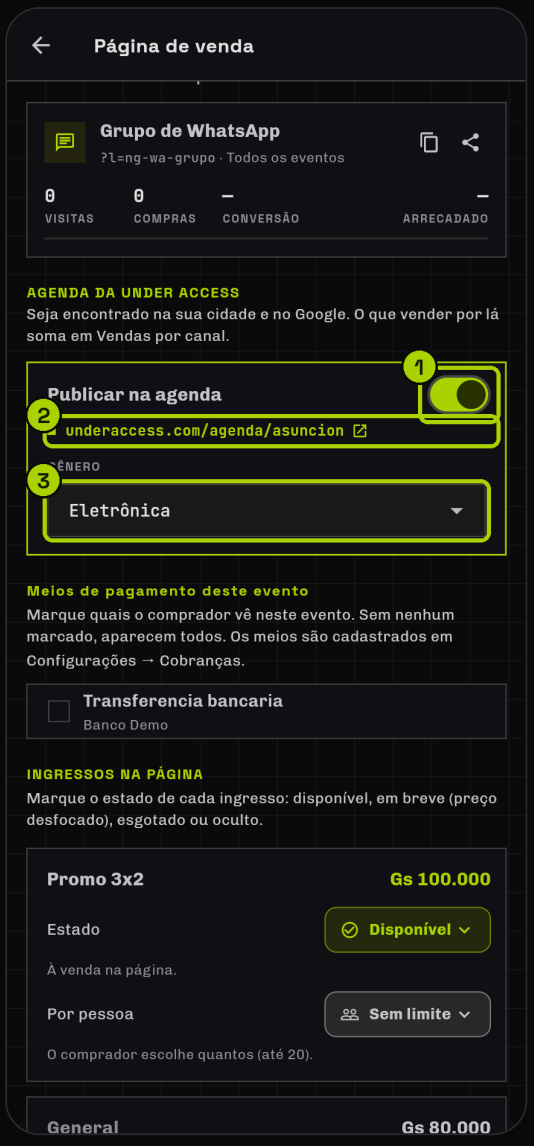
> **Conversão**: de cada 100 que entraram, quantos compraram. Em Estatísticas, **Vendas por canal** junta tudo.

> **Com promoters nada muda**: uma mesma compra pode ter vendedor e rede ao mesmo tempo. Prévias do WhatsApp e robôs não contam como visita.

3 Vender

Seu evento na agenda da sua cidade

underaccess.com/agenda é a programação da noite, cidade por cidade: seu evento com flyer, horário, preço e o botão **Ingressos**.



1. **Publicar na agenda**: liga em Página de venda → Agenda da Under Access.
2. Abaixo aparece o **link da agenda da sua cidade** para conferir. A cidade vem de Editar evento.
3. **Gênero**: Eletrônica, Reggaeton / Urbano, Rock, Festa temática... Ajuda o público a encontrar o que gosta.

Aparece com a **conta paga** (mensal, anual ou um mês) ou com a **licença desse evento**. O que se vende pela agenda fica em Vendas por canal como «Agenda Under Access».

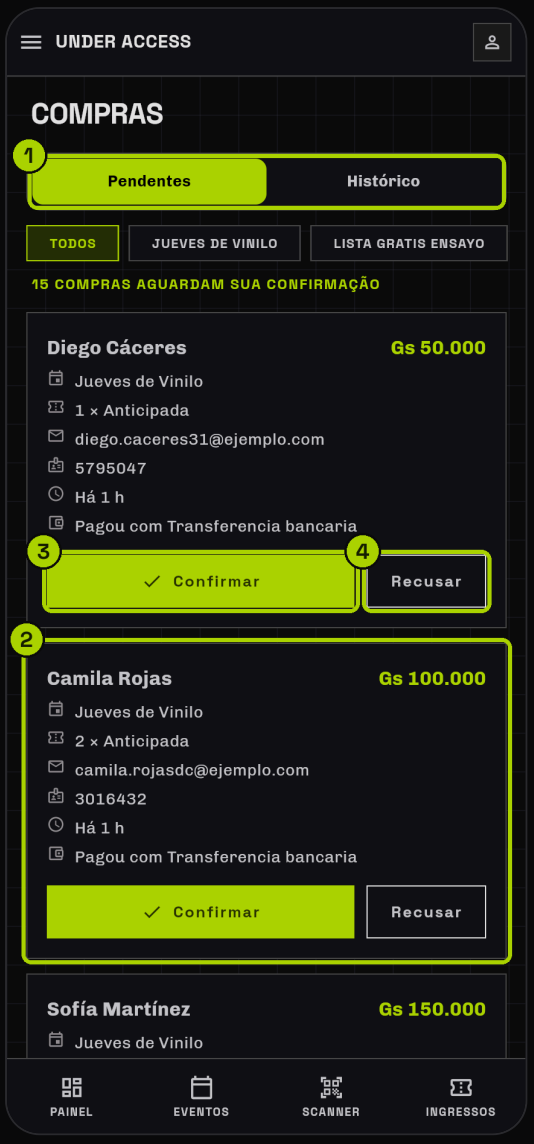
Seu público faz propaganda. No ingresso web, quem comprou tem **seu passe para stories**: posta no Instagram um passe da sua festa com o link de compra.

Seu evento precisa cumprir os **Termos**: a agenda não publica eventos ilegais nem falsos, e podemos despublicar qualquer evento.

3 Vender

Confirme as compras

Quando alguém compra pelo seu link, chega aqui (Painel → **Ver compras**). Você confirma quando vê o pagamento; só então o ingresso sai.



1. **Pendentes** esperam sua confirmação; **Histórico** guarda tudo.
2. Cada compra: nome, e-mail, documento, quantos ingressos, há quanto tempo e como disse que pagou. Toque para ver o **comprovante**.
3. **Confirmar**: os ingressos são emitidos e chegam por e-mail com o QR.
4. **Recusar** se o pagamento não está. O comprador recebe um aviso.

> **Se você recusar, o comprador responde para você**: a resposta ao aviso chega no e-mail de contato da sua produtora. Confira o comprovante antes: a transferência pode vir de outra pessoa (um familiar).

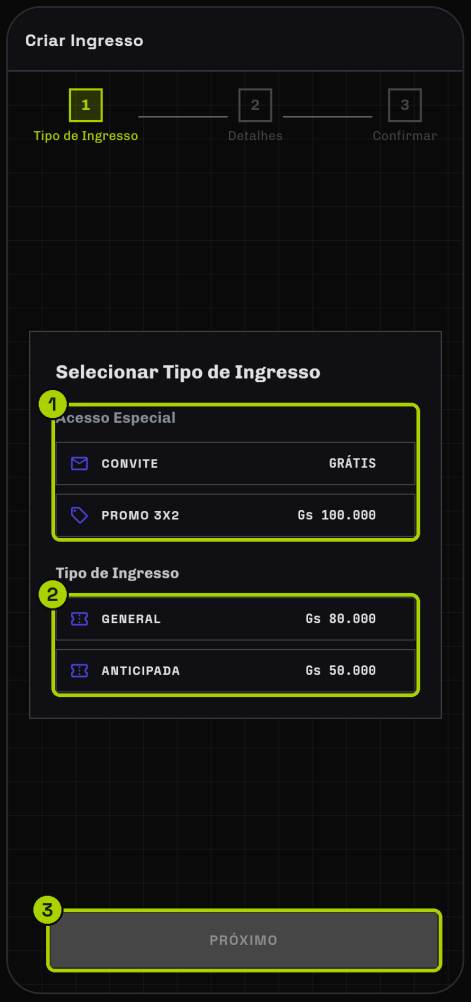
> **A recusa não tem volta.** Se errou, emita o ingresso em Novo ingresso.

3 Vender

Emitir manualmente: um ou vários ingressos

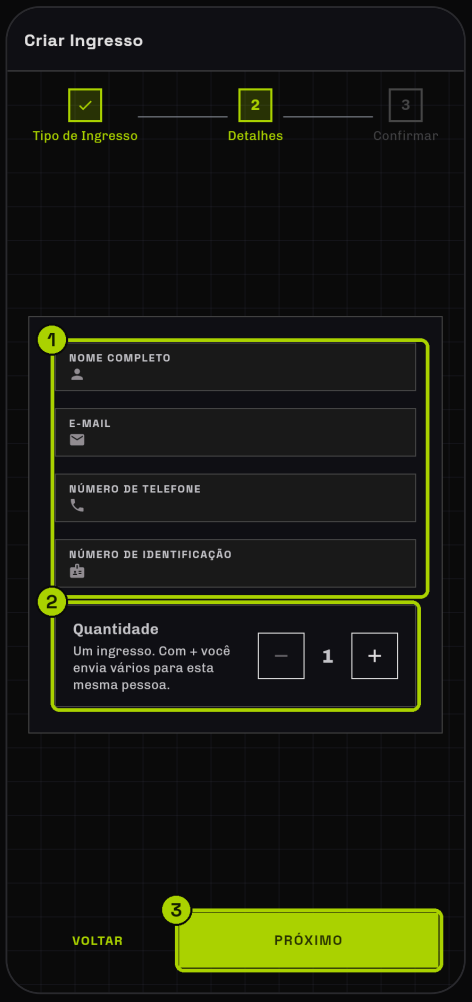
Painel → **Novo Ingresso**. Para convidados, staff, listas ou vendas em dinheiro.

Passo 1: o tipo



1. **Acesso especial**: convite e packs.
2. **Tipo de ingresso**: os pagos.
3. **Próximo**.

Passo 2: em nome de quem



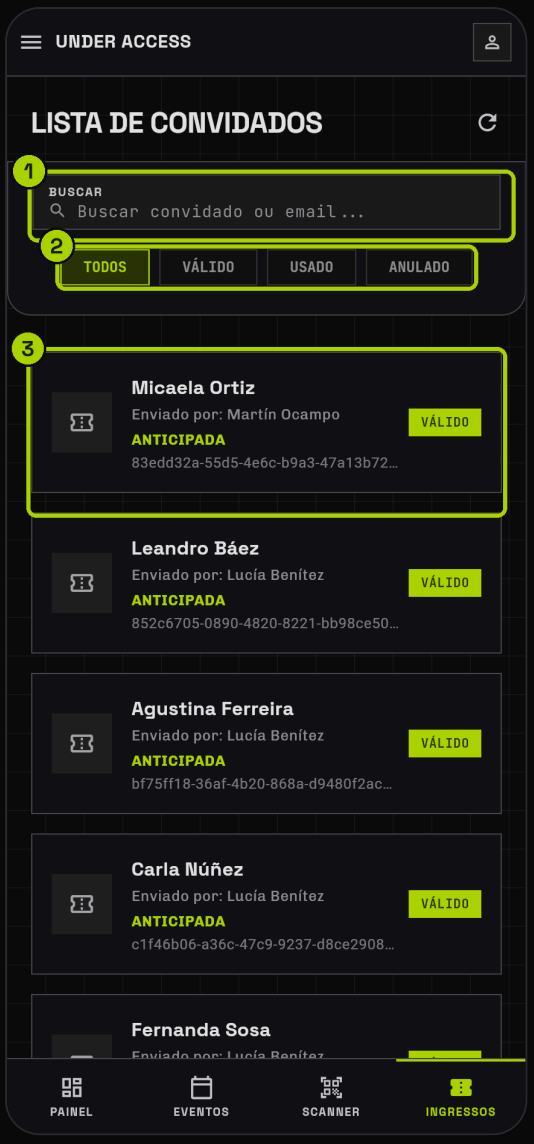
1. Nome, e-mail (o QR chega aí), telefone e documento.
2. **Quantidade**: com + você manda vários para a mesma pessoa, em um só e-mail (até 20). Cada QR entra separado.
3. **Próximo** → confirmar e enviar.

> **Cada ingresso desconta um da cota.** Um promoter com cota para 2 não pode emitir 3. Nos packs não há Quantidade: o pack define.

3 Vender

Seus ingressos

Aba **Ingressos**: tudo o que foi emitido para o evento selecionado.



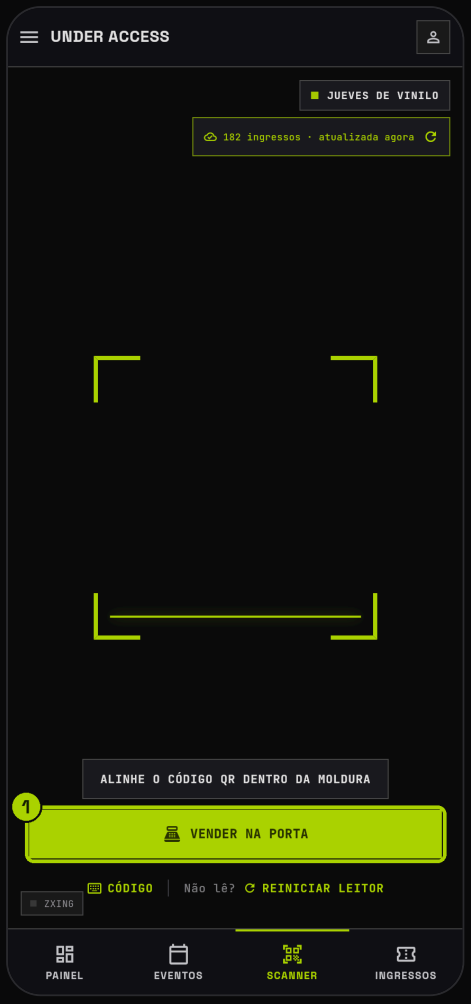
1. **Buscar** por nome, e-mail ou documento.
2. Filtros: **Todos · Válido · Usado · Anulado**.
3. Cada ingresso: nome, quem emitiu, tipo e status. Toque para compartilhar, reenviar ou anular (pág. 24).

3 Vender

Vender na porta

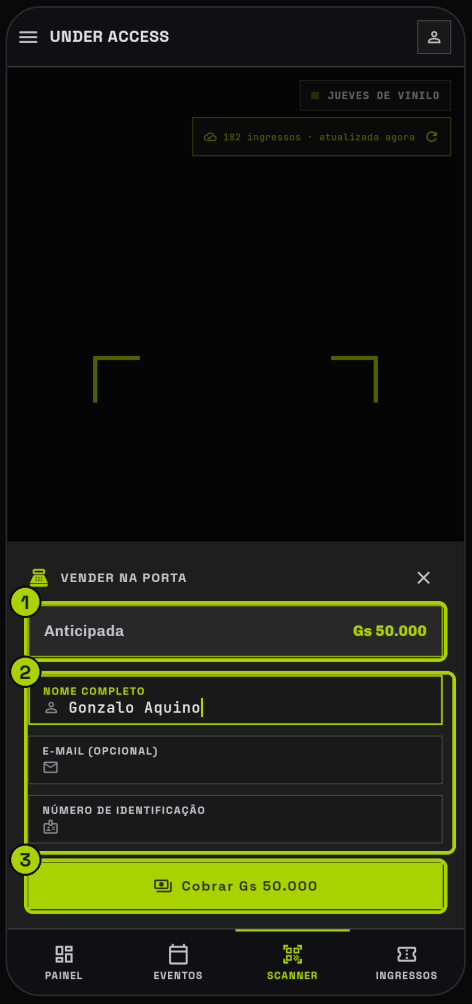
Quem paga na porta também precisa ficar no sistema: senão, o número de quantas pessoas entraram nunca fecha. Primeiro habilite o ingresso em **Página de venda → Venda na porta** (pág. 13).

No scanner



1. Com pelo menos um ingresso habilitado aparece **Vender na porta**. Usa o admin e também o celular de porta com PIN.

Cobrar



1. Escolha o ingresso. **O preço é o do sistema**: ninguém vende um VIP pela metade.
2. **Em nome de quem?**: nome; e-mail e documento opcionais.
3. **Cobrar**.

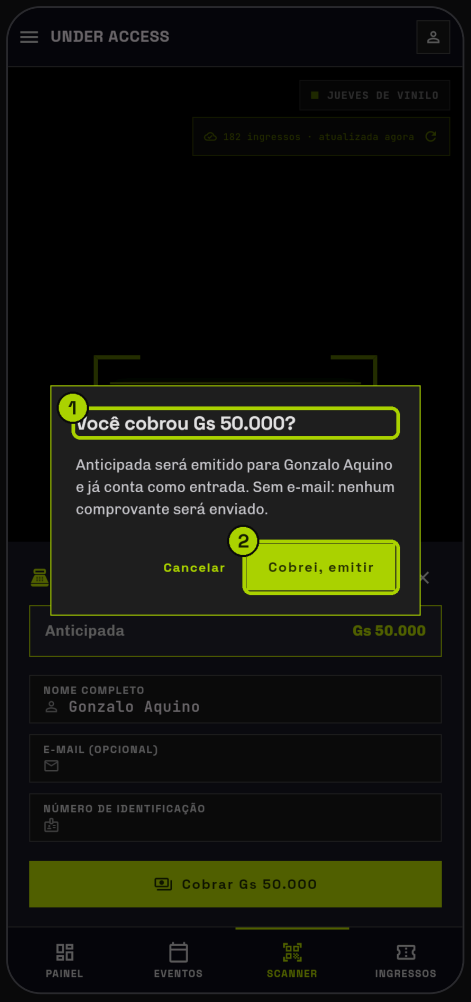
> Só aparece nos **ingressos normais**: não em packs, convites, staff nem VIP. Dá para combinar com **Oculto**: um ingresso que não está no seu link e só se vende na porta.

3 Vender

Vender na porta: receba e deixe entrar

Confirme só quando o dinheiro estiver na sua mão.

A confirmação



1. O app repete o valor: **Você cobrou ...?**
2. **Cobrei, emitir**.

Pronto

Aparece **VENDIDO · ENTROU** com o preço, o nome e o tipo. Essa pessoa já conta como entrada: não precisa escanear nada depois.



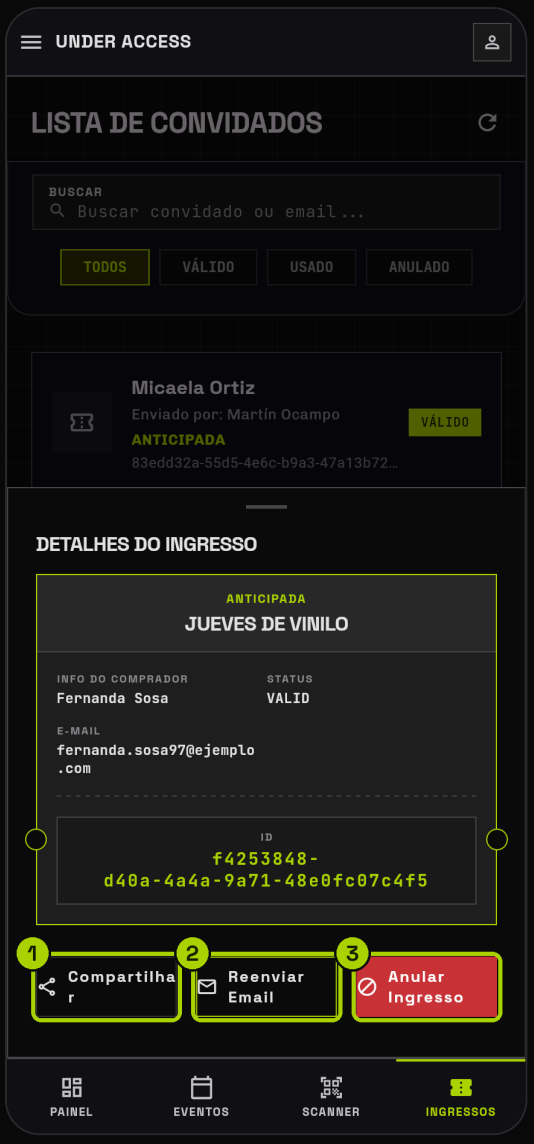
> **Precisa de sinal.** Sem internet não emite e aparece «Sem sinal: não cobre ainda». Cobrar e depois não conseguir emitir é pior que esperar dez segundos.

> Se colocou e-mail, chega um **comprovante sem QR**: a pessoa já entrou.

3 Vender

Compartilhar, reenviar e anular

Aba **Ingressos** → toque no ingresso. Três ações, cada uma com sua regra.



1. **Compartilhar**: manda o link do ingresso pelo WhatsApp; abre o QR no navegador, sem instalar nada. É a solução quando o comprador **digitou o e-mail errado**.
2. **Reenviar Email**: manda o ingresso de novo para o mesmo e-mail. Se já entrou, vai um comprovante sem QR.
3. **Anular Ingresso**: o QR passa a NÃO PASSA e o scanner recusa. **Não tem volta**; o promoter só anula os que ele emitiu.

> **O link é o ingresso.** Antes de compartilhar, confirme com quem está falando.

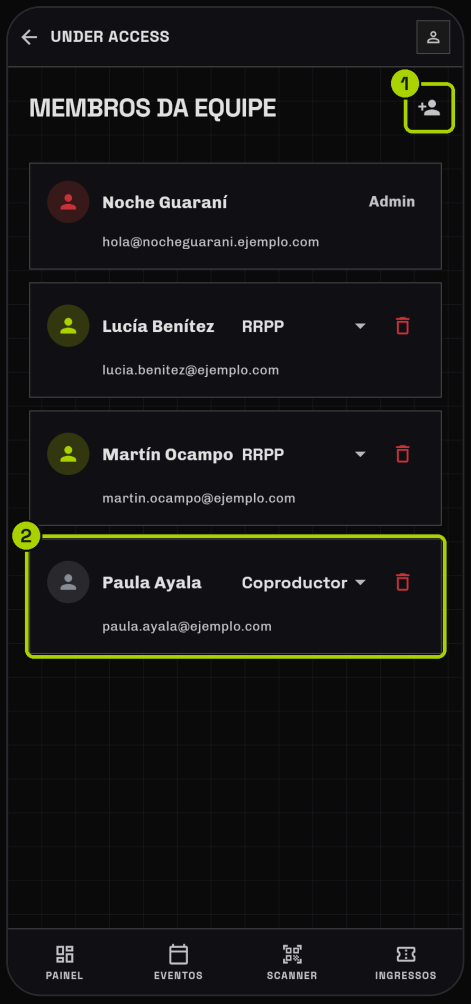
> **O e-mail não chegou?** Peça para olhar o spam e Promoções. O sistema também tenta de novo sozinho por 48 h.

4 A porta e a equipe

Sua equipe: usuários e funções

Configurações → **Gestão de Usuários**. Cada pessoa entra com seu próprio e-mail e senha; a função define o que pode fazer (pág. 28).

Membros da equipe



1. **Adicionar membro**.
2. Cada pessoa com sua função. Daqui você troca a função ou exclui.

Adicionar um membro



1. **E-mail** e **nome**.
2. **Função**: Admin, Coprodutor, Promoter (RRPP) ou Porta.
3. **Criar usuário**: o app mostra uma senha temporária para você passar; além disso chega um e-mail.

> A pessoa entra em app.underaccess.com com o e-mail e essa senha, e depois troca em Perfil. **Não compartilhe sua conta**: o histórico deixa de dizer quem fez o quê.

4 A porta e a equipe

Equipe do evento e cotas

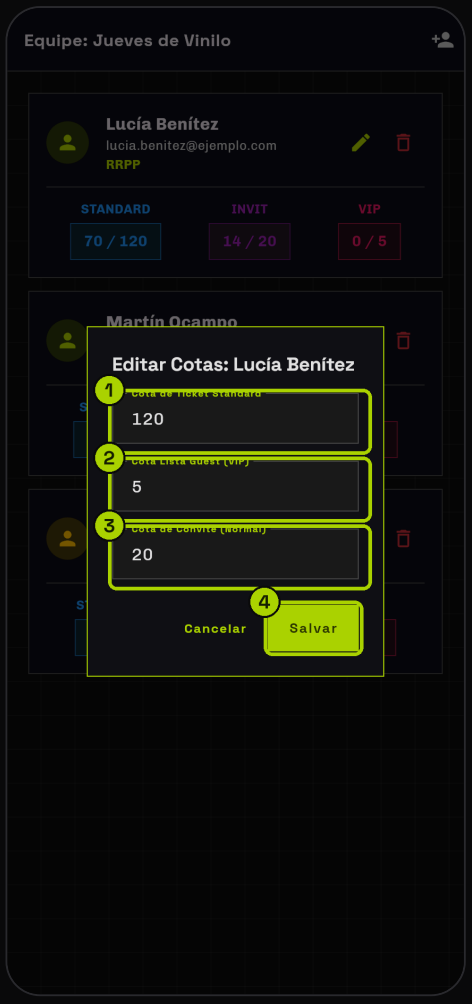
Painel → **Gerenciar Equipe**, sobre o evento selecionado: quem trabalha nesta data e quantos ingressos cada um pode emitir.

A equipe da noite



1. **Adicionar staff ao evento**.
2. O **lápis** abre as cotas dessa pessoa.
3. Cada um com o usado da cota: «71 / 120».

Editar cotas



1. **Cota de Ticket Standard**: ingressos pagos.
2. **Cota Lista Guest (VIP)**.
3. **Cota de Convite**: os grátis.
4. **Salvar**.

> **Uma cota em 0 é 0**: não pode emitir daquele tipo. O que cada promoter vende pelo link fica no nome dele em Ver compras, Estatísticas e no relatório.

4 A porta e a equipe

Coprodução: compartilhar um evento com outra produtora

Você faz uma data em parceria e a outra produtora quer acompanhar **aquela noite** —vendas, entradas, ingressos — sem ver o resto dos seus eventos. Para isso existe a função **Coprodutor**.

Atribuído a um evento

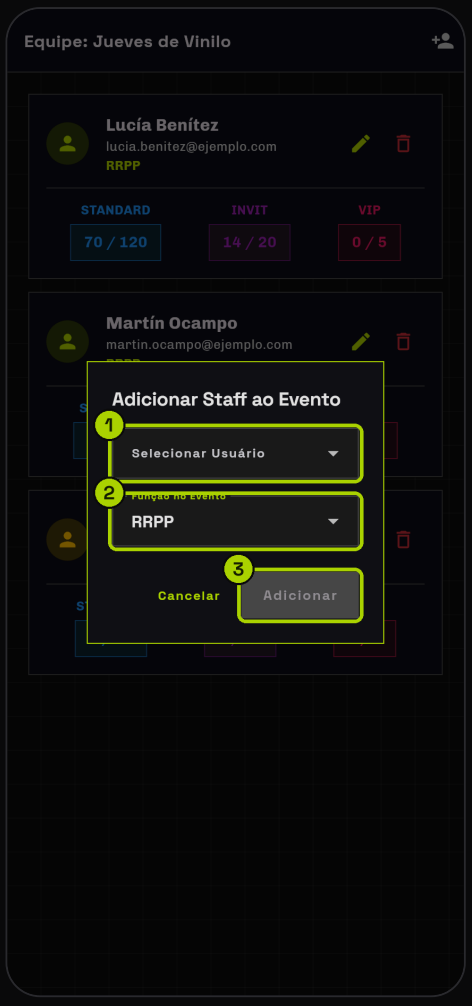
Primeiro você adiciona em Gestão de Usuários com a função Coprodutor (pág. 25).



1. Na equipe do evento aparece como **COPRODUTOR**, com suas cotas como um promoter.

Adicionar à data

Painel → Gerenciar Equipe → Adicionar staff ao evento.



1. Escolha essa pessoa.
2. **Função no evento**: Coprodutor.
3. **Adicionar**. Para outra data, repita esse passo nela.

> **O que vê**: Painel, Estatísticas, relatório e todos os ingressos daquela noite. **O que não vê**: seus outros eventos, Ver compras, a equipe, Cobranças, Assinatura nem Modo Club. O servidor confere em cada ação.

4 A porta e a equipe

O que cada função pode fazer

Você define ao adicionar cada pessoa em **Configurações → Gestão de Usuários**. A função não é uma sugestão: o servidor confere em cada ação, então ninguém faz além da conta, mesmo que chegue à tela.

	DONO	ADMIN	COPRODUTOR	PROMOTER	PORTA
Criar e editar eventos	**Sim**	**Sim**	Não	Não	Não
Emitir ingressos manualmente	**Sim**	**Sim**	Com cota	Com cota	Não
Escanear na porta	**Sim**	**Sim**	Não	Não	**Sim**
Vender na porta	**Sim**	**Sim**	Não	Não	**Sim**
Anular um ingresso	**Todos**	**Todos**	Os dos seus eventos	Só os dele	Não
Confirmar compras do link	**Sim**	**Sim**	Não	Não	Não
Ver estatísticas e relatório	**Sim**	**Sim**	Dos seus eventos	O dele	Não
Adicionar e tirar gente da equipe	**Sim**	**Sim**	Não	Não	Não
Contratar ou cancelar o plano	**Sim**	**Sim**	Não	Não	Não
Cobranças e dados da produtora	**Sim**	Não	Não	Não	Não

> **O dono é a conta que criou a produtora.** É o único que mexe em **Cobranças** e no nome do negócio —nem um admin pode—, porque é por ali que entra o dinheiro.

> **O coprodutor só existe dentro dos eventos aos quais você o atribui** (pág. 27): ali vê tudo; fora, nada.

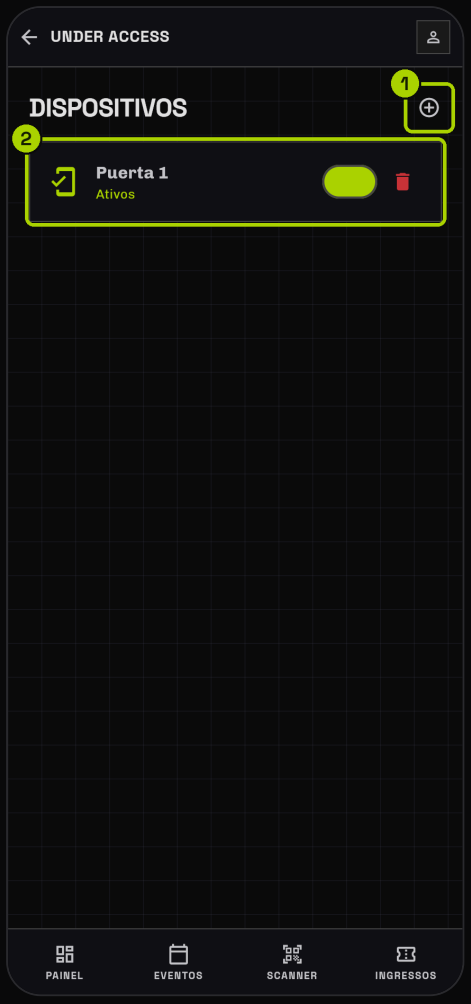
> **O promoter não escaneia.** Quem vende comissionado não deveria também decidir quem entra. Se precisar que alguém faça as duas coisas, dê Admin.

4 A porta e a equipe

Celulares de porta com PIN

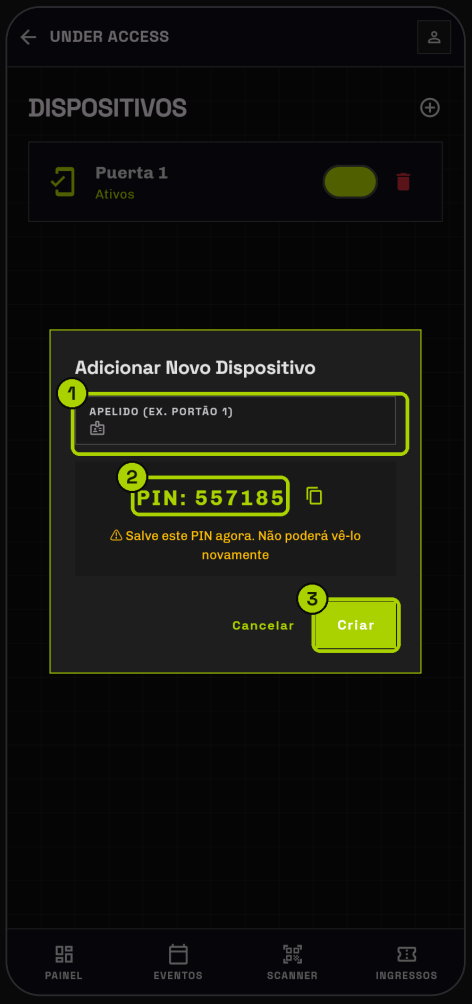
Para o pessoal da porta que não precisa de conta de e-mail: entra com um **apelido e um PIN**. Configurações → **Gestão de Dispositivos**.

Seus dispositivos



1. **Adicionar** um dispositivo.
2. Cada um com seu interruptor: se o celular sumir, **desligue** e esse PIN para de funcionar na hora.

Adicionar um dispositivo



1. **Apelido**: «Porta 1», «VIP», «Lateral».
2. O **PIN** é gerado sozinho: copie agora, ele não aparece de novo.
3. **Criar**.

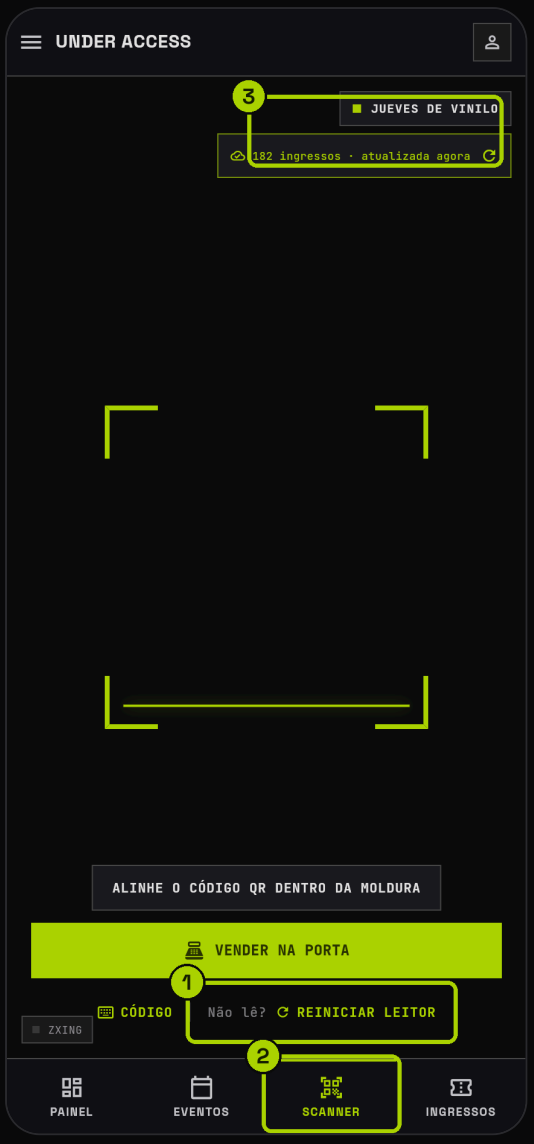
> No celular da porta: **Acesso Porta**, apelido e PIN. Esse celular **só escaneia e vende na porta**: não vê dinheiro, nem o plano, nem a lista de usuários.

> **Um apelido por porta, não por pessoa.** O apelido fica registrado em cada entrada e cada venda: você sabe por qual porta cada um entrou.

4 A porta e a equipe

O scanner

Aba **Scanner**, com o evento selecionado. Aponte a câmera para o QR do ingresso.



1. **Não lê? Reiniciar leitor.** Se continuar, peça para a pessoa aumentar o brilho do celular.
2. Aba **Scanner**.
3. O evento e a **lista baixada**: com ela o scanner continua funcionando sem sinal.

PODE ENTRAR
Entra. Nome e tipo de ingresso.

JÁ USADO
Esse QR já entrou, com o horário da primeira entrada.

NÃO PASSA
QR falso, de outro evento ou vencido.

INGRESSO ANULADO
Foi anulado em Ingressos.

> O aviso ocupa a tela inteira e dá para ler de longe. **Sem sinal**, a entrada fica na fila e é validada quando a conexão volta. Se a câmera não lê, use o **Código** (pág. 31).

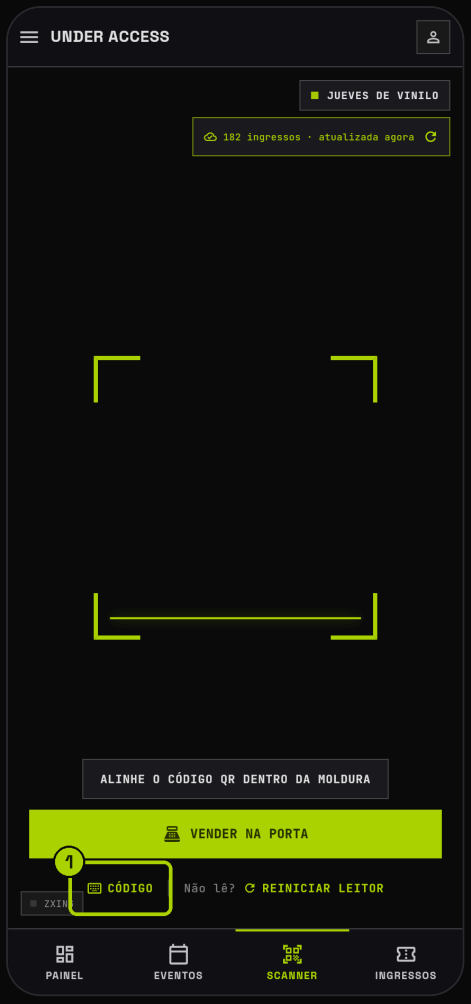
> **Com a assinatura vencida não se escaneia:** aparece «Assinatura vencida» até você renovar em Menu → Assinatura.

4 A porta e a equipe

Quando a câmera não lê: o código

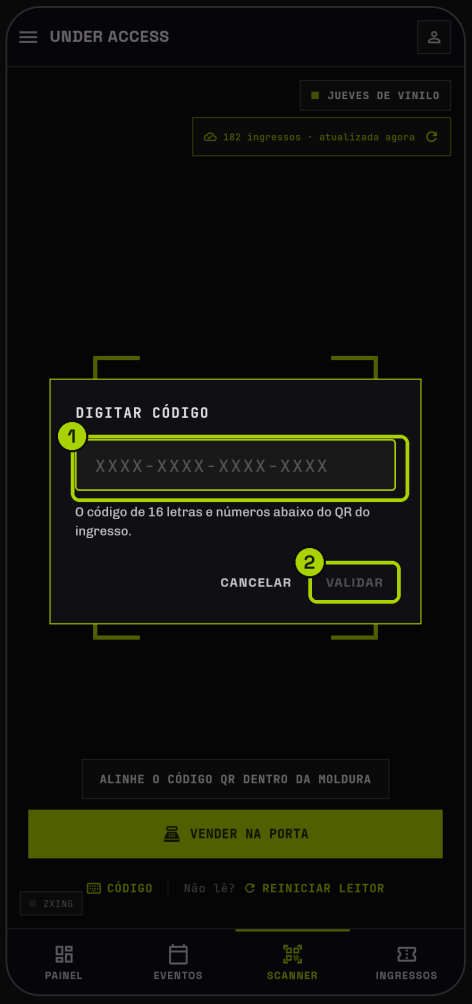
Cada ingresso traz, abaixo do QR, um **código de 16 letras e números** (XXXX-XXXX-XXXX-XXXX). Serve se a tela estiver trincada, o brilho não bastar ou a câmera não focar.

No scanner



1. **Código**, embaixo, ao lado de «Não lê?».

Digitar



1. O código que está abaixo do QR do ingresso.
2. **Validar**: aparece o mesmo aviso que ao escanear.

> **O código vale o mesmo que o QR**: se já entrou, diz JÁ USADO. Por isso é tão privado quanto o QR: que ninguém o publique.

4 A porta e a equipe

Estatísticas e relatório

Painel → **Estatísticas**, sobre o evento selecionado. Monta sozinha com as leituras e as vendas; não precisa carregar nada.

Como foi a noite



1. **Entradas por hora**: a que horas o público chegou (o pico).
2. **Rendimento RRPP**: quanto vendeu cada um.

Antes da noite



1. **Tendência de vendas**: como vendeu dia a dia.

> Se você vendeu com links por rede ou pela agenda, aparece também **Vendas por canal**: quantos trouxe cada um, com as visitas.

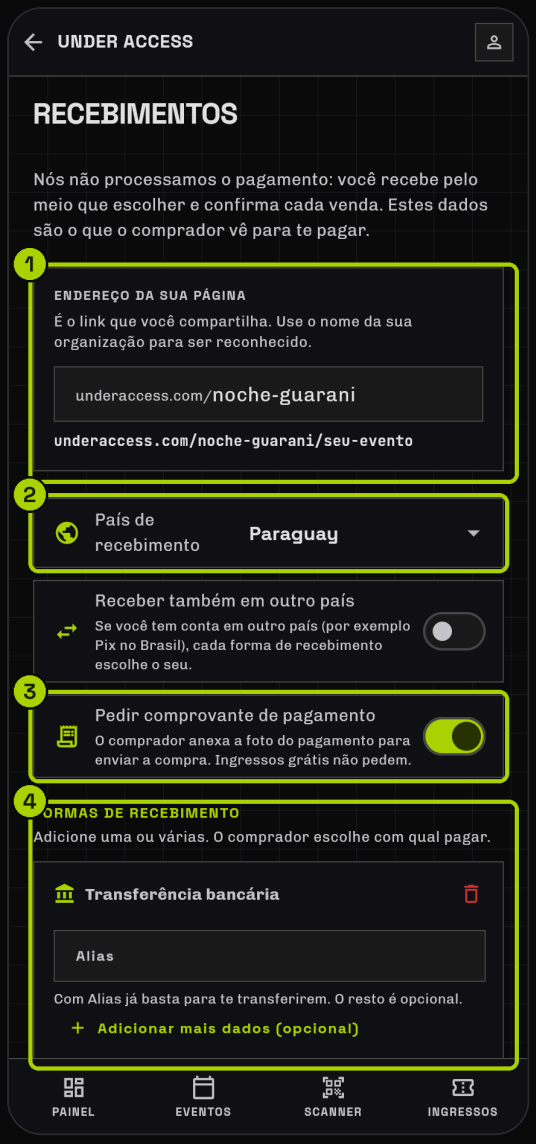
> No Painel, **Baixar Relatório** baixa o PDF com cada ingresso: quem, tipo, quem emitiu, se entrou e a que horas.

> **O número que importa é quantos entraram.** Por isso a venda na porta precisa passar pelo app.

5 Cobranças e plano

Como você recebe

Configurações → **Cobranças**. Nós não processamos o pagamento: você recebe pelo meio que escolher e confirma cada compra.



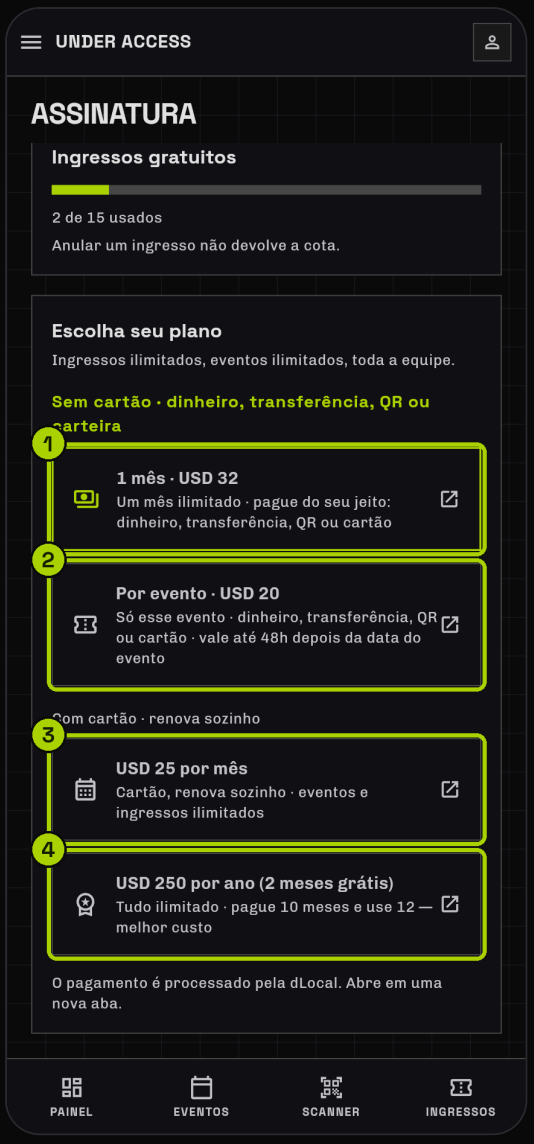
1. **Endereço da sua página**: o nome que vai no seu link. Os links antigos continuam funcionando.
2. **País de recebimento**: define a moeda e os meios.
3. **Pedir comprovante de pagamento**: ligado, o comprador anexa a foto do pagamento (ingressos grátis não pedem).
4. **Formas de recebimento**: Pix, transferência, QR de pagamento ou link. O comprador escolhe com qual pagar.

> **O dinheiro dos seus ingressos é seu, direto.** Nunca passa pela Under Access e não há comissão por ingresso.

5 Cobranças e plano

Seu plano

Menu → **Assinatura**. Os primeiros 15 ingressos são grátis; depois você escolhe como seguir.



1. **1 mês · USD 32**: um mês ilimitado, pagando com Pix, transferência, QR, carteira ou cartão. Não renova sozinho.
2. **Por evento · USD 20**: só esse evento, ingressos ilimitados até 48 h depois da data.
3. **USD 25 por mês** no cartão, renova sozinho.
4. **USD 250 por ano** (dois meses grátis).

5 Cobranças e plano

Os 15 grátis, o plano e a licença por evento

O pagamento é processado pela dLocal e abre em uma aba nova.

Os primeiros 15 ingressos são grátis

Dão para testar o circuito inteiro com gente de verdade: vender, confirmar, emitir e escanear.

Quando faltam poucos, o app avisa. Ao chegar a zero **para de emitir ingressos novos** —o vendido e o escaneado continuam intactos— até você escolher uma opção.

Qual me convém?

Uma festa de vez em quando: a licença por evento (USD 20).

Todo fim de semana: USD 25 por mês no cartão, ou USD 32 um mês sem cartão.

O ano todo: o anual.

Cancelamento e renovação

A assinatura é cancelada na mesma tela e você mantém o acesso até o fim do período pago.

Se a renovação no cartão não for creditada a tempo, o acesso é suspenso até regularizar: mantenha seu cartão em dia. Com a assinatura vencida **o scanner não escaneia**.

> **A licença por evento é ativada sobre o evento selecionado.** Confira no topo do Painel antes de pagar.

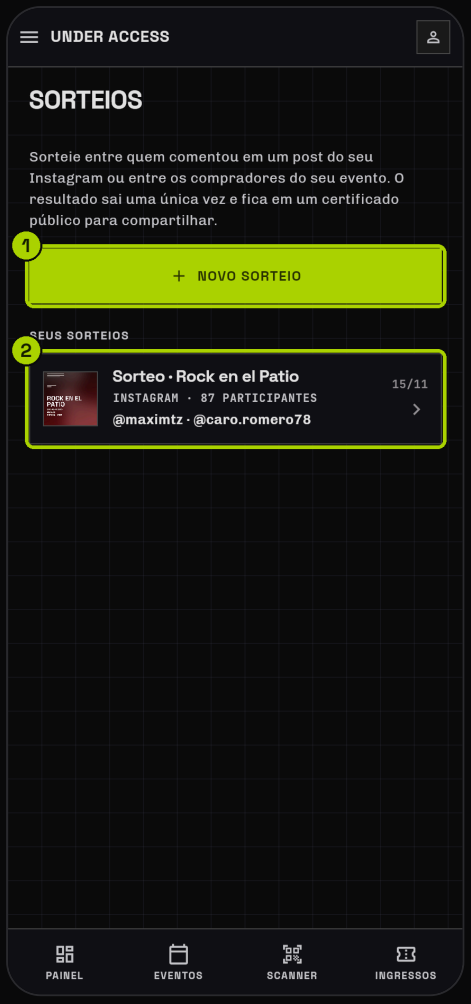
> O que se paga aqui é o uso do sistema. As condições completas estão em underaccess.com/terminos-pt.html.

6 Sorteios

Sorteie entre seus seguidores ou seus compradores

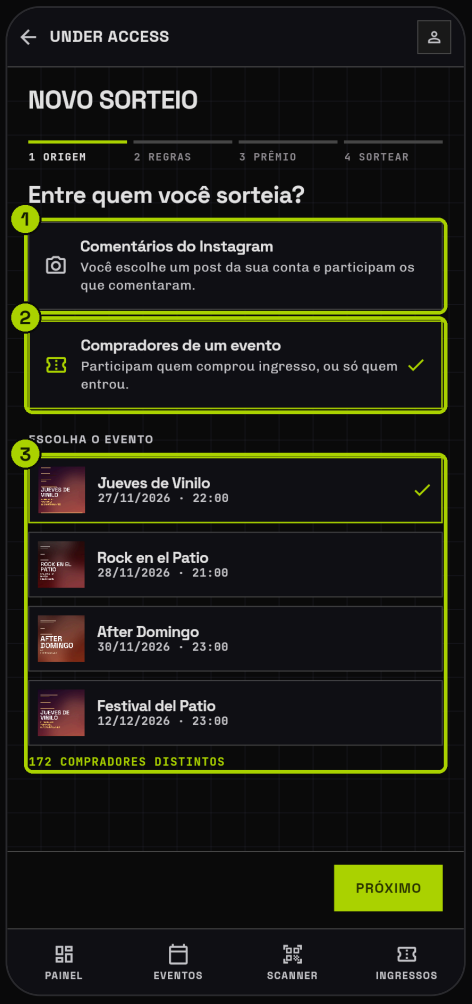
Menu → **Sorteios**. O resultado sai uma única vez e fica em um certificado público. Está incluído nos planos pagos e na licença por evento.

Seus sorteios



1. **Novo sorteio**.
2. Cada sorteio com sua origem, participantes e ganhadores. Toque para ver o detalhe.

Passo 1: entre quem



1. **Comentários do Instagram**: um post da sua conta (pág. 37).
2. **Compradores de um evento**.
3. Escolha o evento: abaixo aparece quantos compradores diferentes há.

6 Sorteios

Conecte seu Instagram, uma única vez

Para sortear entre comentários, a Under Access precisa ler o seu Instagram. Conecta uma vez e fica.



1. Tem que ser uma **conta profissional** (empresa ou criador) vinculada a uma página do Facebook que você administre. Pede permissão para «IMAGINE CRM»: **só lemos os comentários**, não publicamos nada.

2. **Pelo celular não termina**: o Instagram abre o app dele e a conexão fica pela metade. Toque em **Copiar link para o computador**, abra num computador → Sorteios → Conectar.

3. **Tentar neste celular**, se quiser testar mesmo assim.

> Depois de conectada, **você sorteia pelo celular** normalmente.

> O Instagram não deixa saber se alguém segue você: se for requisito, confira no ganhador e, se não cumprir, toque em **Não é válido** (pág. 40).

6 Sorteios

Passos 2 e 3: regras e prêmio

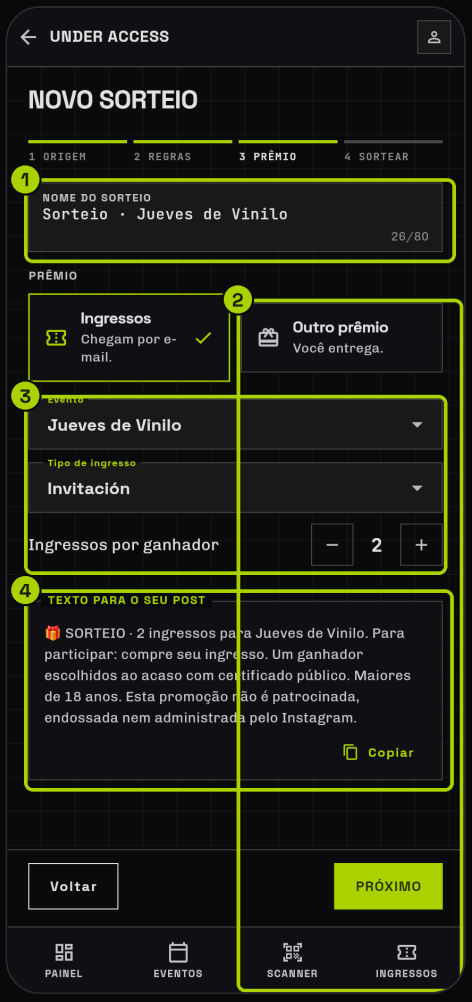
As regras filtram quem participa; o prêmio é o que leva cada ganhador.

Regras



1. Quantos participam de verdade, depois das regras.
2. **Só quem entrou**: quem passou pela porta. Cada pessoa participa uma vez mesmo tendo comprado vários.
3. **Ganhadores** e **suplentes**.

Prêmio



1. **Nome do sorteio**.
2. **Ingressos** (chegam por e-mail) ou **Outro prêmio** (você entrega).
3. Evento, tipo de ingresso e quantos por ganhador.
4. **Texto para o seu post**: o regulamento pronto para copiar.

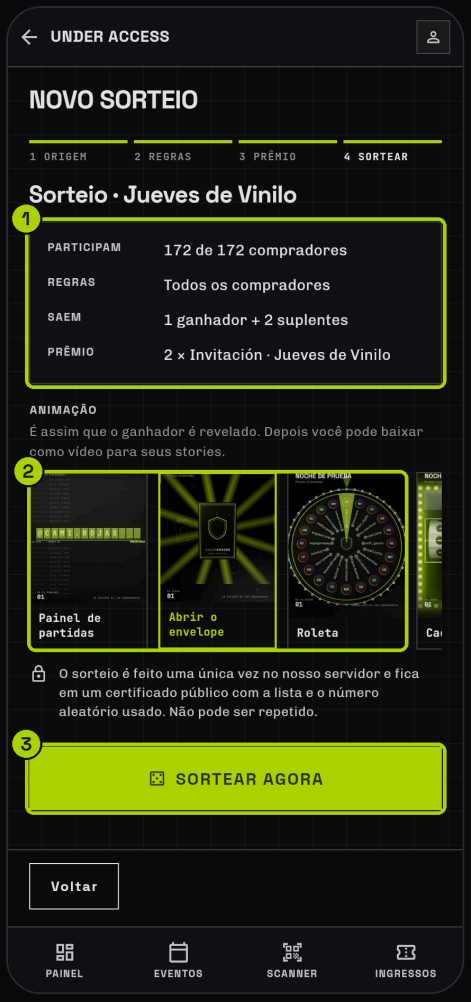
> No Instagram as regras são outras: uma participação por pessoa, mínimo de amigos marcados, palavra ou hashtag, contas que não participam (a sua) e data limite.

6 Sorteios

Passo 4: sorteie ao vivo

Você revisa tudo, escolhe a animação e sorteia. Fica bonito com a tela compartilhada ou gravado para os stories.

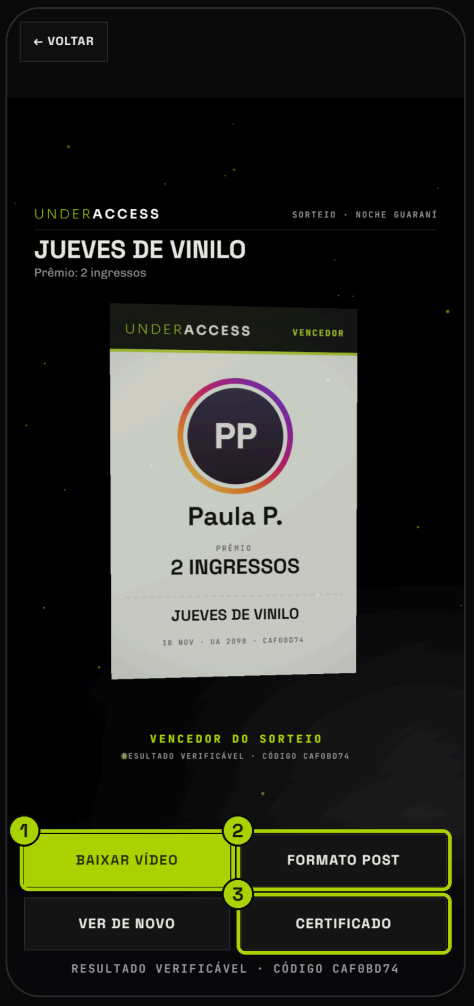
Antes de sortear



1. O resumo: participam, regras, quantos saem e o prêmio.
2. **Animação**: Painel de partidas, Abrir o envelope, Roleta, Caça-níqueis ou Máquina de cápsulas.
3. **Sortear agora**. É feito **uma única vez**, no nosso servidor: não dá para repetir.

A animação e o vídeo

Abre sozinha e termina no ganhador.



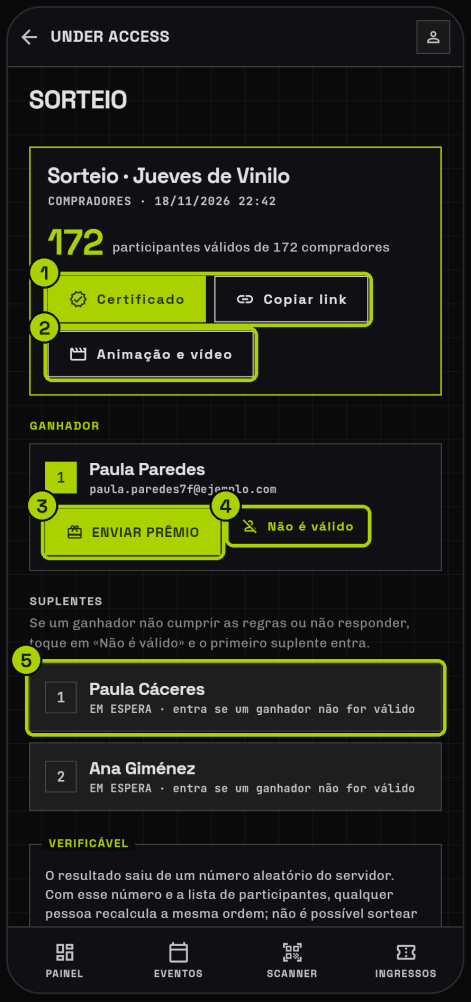
1. **Baixar vídeo**: vertical, para os stories.
2. **Formato post**: quadrado, para o feed.
3. **Certificado**: a página pública com o resultado.

6 Sorteios

O resultado e o ganhador inválido

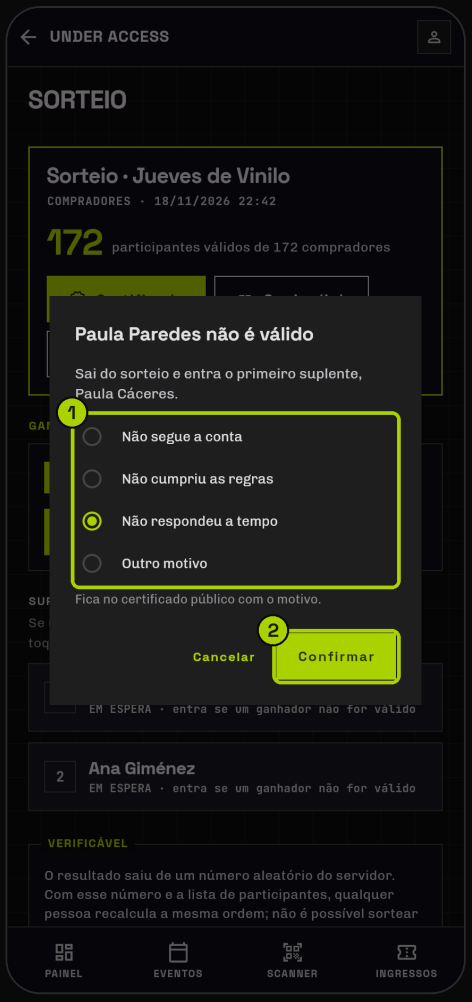
Menu → **Sorteios** → o sorteio. Tudo o que acontece depois de sortear.

O sorteio



1. **Certificado** e **Copiar link**: para publicar o resultado.
2. **Animação e vídeo**: ver de novo ou baixar o vídeo quando quiser.
3. **Enviar prêmio**: os ingressos chegam no e-mail.
4. **Não é válido**: se o ganhador não cumprir ou não responder.
5. Os **suplentes**, em ordem, esperando.

Ganhador inválido



1. O motivo: não segue a conta, não cumpriu as regras, não respondeu a tempo ou outro.
2. **Confirmar**: sai e entra o primeiro suplente.

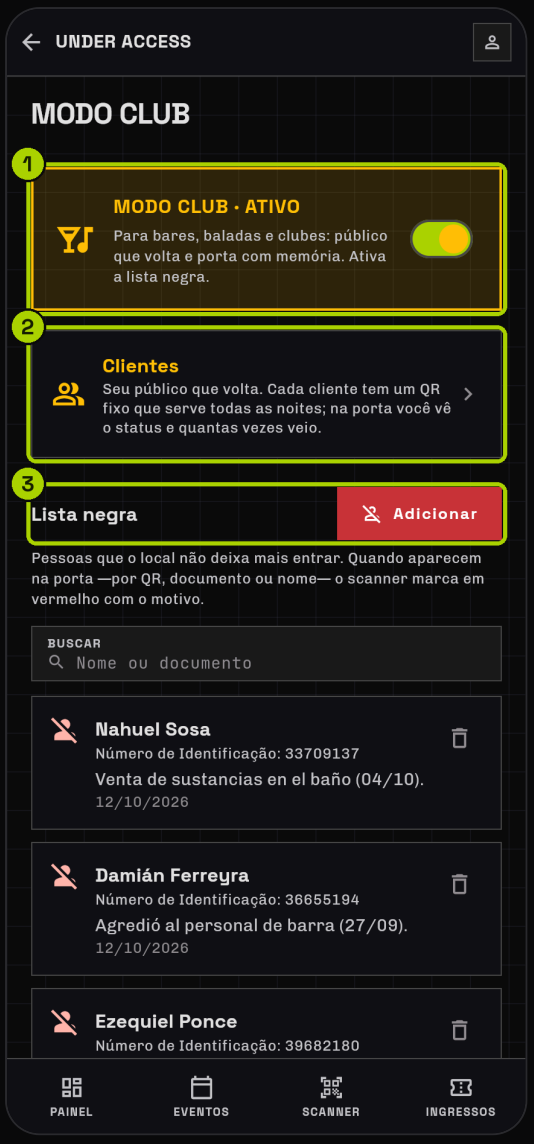
> Se não houver mais suplentes, sorteia-se de novo entre os que continuam. **Tudo fica no certificado** com o motivo: ninguém pode dizer que você mudou na mão.

> No Instagram, mande ao ganhador por mensagem direta o link para deixar nome e e-mail (**Copiar link para o DM**) e depois envie o prêmio daqui. Com o prêmio enviado, não dá mais para desclassificar.

7 Modo Club

Ative o Modo Club

Para bares e baladas com público que volta: seus clientes entram com um **QR fixo** e a porta sabe quem é cada um. Configurações → **Modo Club**.



1. **Interruptor**: quem ativa é o dono da conta. Aparece uma janela explicando o que faz.
2. **Clientes**: seu cadastro (pág. 42).
3. **Lista negra**: nome, documento e motivo. Aparece em vermelho na porta, por QR, documento ou nome.

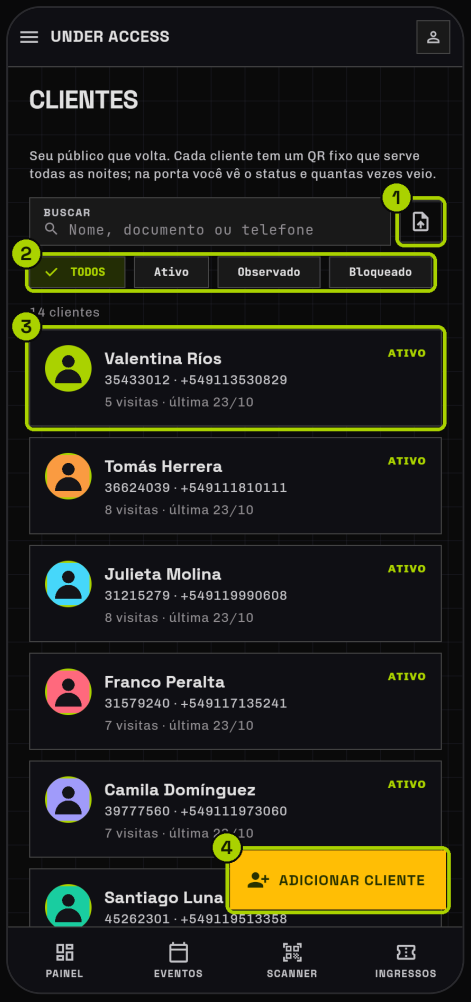
> **O motivo é o que a porta vê.** Escreva para que qualquer um da equipe entenda por que não entra, e sem discriminar: o direito de admissão precisa de um motivo real.

7 Modo Club

Seus clientes

Cada cliente tem um QR que serve todas as noites, com seu histórico de visitas.

O cadastro



1. **Importar** seu Excel (.xlsx).
2. Filtros: **Todos · Ativo · Observado · Bloqueado**.
3. Toque em um cliente para abrir a ficha.
4. **Adicionar cliente** um por um.

A ficha

O que a porta vê ao escanear vem daqui.



1. **Tirar foto** ou escolher da galeria: na porta o rosto é comparado, então um QR emprestado não entra.
2. **Enviar pelo WhatsApp** o QR, uma só vez; também por e-mail, ver QR ou copiar link.
3. **Status**: Ativo · Observado (a porta decide, com sua nota) · Bloqueado.

> Teste grátis: até 15 clientes e 15 entradas. Com uma opção paga, ilimitados. A foto de um cliente só é cadastrada **com a permissão dele**.

7 Modo Club

Regras por evento

Com o Modo Club ativo, cada evento decide **o que acontece com seus clientes naquela noite**. Eventos → o evento → Editar evento → **Modo Club neste evento**.



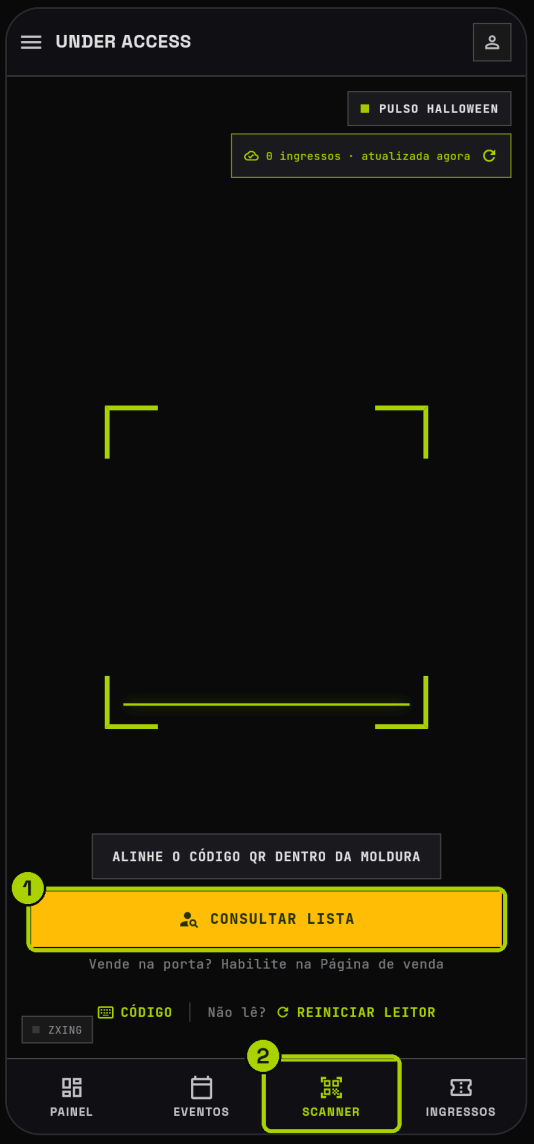
1. **Entram grátis** (a noite normal) · **Pagam entrada** (data com artista: o QR de cliente não basta) · **Com benefício**.
2. **Benefício**: o texto que a porta vê —«2x1 em drinks até a 1», «um drink de cortesia»—.
3. **Só até as**: o horário em que acaba. Depois disso pagam. Vazio = a noite toda.

> Se você não mexer em nada, a noite funciona como sempre. **Quem está na porta não precisa lembrar de nada**: o aviso diz.

7 Modo Club

O scanner no Modo Club

Com o modo ativo não precisa escolher evento: os clientes entram na noite de hoje. Você escaneia o QR e aparece o aviso com a foto e o número da visita.



1. **Consultar lista**: para quem vem sem o QR. Busque por documento ou nome e dê a entrada dali.

2. Aba **Scanner**. A porta (função Porta) vê o mesmo, mas só consulta: cadastrar é do admin.

BEM-VINDO
Cliente ativo: foto, nome e «Visita nº».

OBSERVADO
Com sua nota. A porta decide: «Deixar passar».

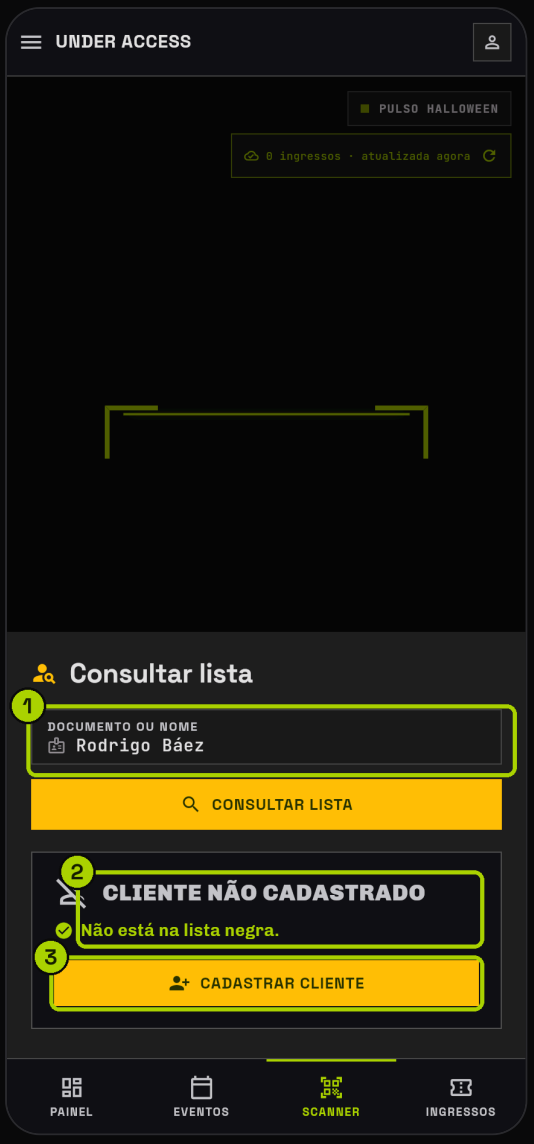
NÃO ENTRA
Bloqueado ou na lista negra, com o motivo.

COM INGRESSO
Noite com entrada paga: o QR de cliente não basta.

7 Modo Club

Consultar lista: alguém sem QR ou novo

Perdeu, não baixou ou veio com o documento. Você busca e dá a entrada; se não estiver no cadastro, cadastra na hora.



1. Digite o **documento** (com ou sem pontos) ou parte do **nome** e toque em Consultar lista.
2. O resultado: **Cliente não cadastrado** e se está ou não na lista negra.
3. **Cadastrar cliente** (admin): abre a ficha com o que você digitou; tire a foto e mande o QR.

CLIENTE CADASTRADO
Foto, visitas, Dar entrada e Ver ficha.

OBSERVADO
Âmbar, com sua nota.

NA LISTA NEGRA
Vermelho, com o motivo: não entra.

NÃO CADASTRADO
«Cadastrar cliente» adiciona na hora.

7 Modo Club

Sua noite, no Painel

Com o modo ativo, o Painel mostra quantos entraram esta noite, quantos são de sempre e quantos são novos.



1. **Esta noite**: entraram · voltam · novos. Atualiza a cada leitura. Toque em **Ver quem entrou** para a lista com o horário.

2. Chip **CLUB**: abre o Modo Club.

8 Se algo der errado

As perguntas que mais recebemos

Isto resolve a grande maioria dos casos. Se não estiver aqui, fale com a gente: o WhatsApp está na última página.

Um comprador diz que pagou mas o ingresso não chegou.

Veja em **Ver compras → Pendentes**. Se estiver lá, falta você confirmar. Se já aparece confirmada, vá em **Ingressos**, busque pelo e-mail e toque em **Reenviar Email**.

Um comprador digitou o e-mail errado.

Não precisa emitir de novo: **Ingressos** → toque no ingresso → **Compartilhar** e mande o link pelo WhatsApp. Abre o QR no navegador.

Recusei uma compra e o comprador tinha pago.

A recusa não tem volta. Emita o ingresso em **Novo ingresso** com o nome e o e-mail dele. Confira bem o comprovante: às vezes a transferência é feita por outra pessoa.

O QR não lê na porta.

Primeiro **Reiniciar leitor**. Se continuar, peça para a pessoa aumentar o brilho do celular. Se a tela estiver trincada, toque em **Código** e digite o código que está abaixo do QR (pág. 31).

Aparece JÁ USADO e a pessoa jura que não entrou.

O aviso mostra **o horário da primeira entrada**. Quase sempre é um ingresso reenviado para duas pessoas. Se tiver certeza de que é um erro, emita um novo e anule o antigo.

Alguém da minha equipe não consegue entrar no app.

Que use **o próprio e-mail**. Se esqueceu a senha, pede uma nova na tela de entrada e recebe um código. Se não chegar, confira em Gestão de Usuários se o e-mail está certo.

8 Se algo der errado

Mais perguntas

Vendi na porta e não apareceu o aviso verde.

Não cobre até ver o aviso. Se apareceu «Sem sinal», o ingresso não foi emitido: procure sinal e tente de novo. Mesmo tocando duas vezes, não emite duas vezes.

O pessoal da porta não vê o botão de vender.

Esse ingresso não está habilitado. Vá em **Página de venda** e ligue **Venda na porta** nos tipos que a porta pode cobrar.

Acabaram os 15 ingressos grátis no meio da venda.

O vendido e o escaneado não se perdem; o que para é emitir novos. Menu → **Assinatura**: se for uma data só, a licença por evento resolve em minutos.

Posso mudar o endereço do meu link de venda?

Sim: **Configurações** → **Cobranças** → «**Endereço da sua página**». Os links que você já espalhou **continuam funcionando**: levam sozinhos ao novo.

Um comprador pagou por um link de pagamento e a compra nunca chegou.

Acontece quando abre seu link pelo Instagram: esse navegador fecha ao pagar. A página **guarda o que ele preencheu** e, ao voltar, pede o comprovante. Se mesmo assim não enviou, peça o print e emita em Novo ingresso.

Quando recebo o dinheiro dos meus ingressos?

Você recebe direto, sempre. O comprador paga pelo meio que você colocou em Cobranças e você confirma. Nunca passa pela gente.

Mudei algo e o celular da porta continua mostrando o antigo.

O app se atualiza sozinho, mas a tela já aberta não. Peça para fechar por completo e abrir de novo.

Travou em algo?
Fale com a gente.

WhatsApp	+595 994 614393 · respondemos pelo chat
Instagram	@underaccess.app
App	app.underaccess.com
Termos	underaccess.com/terminos-pt.html

O app se atualiza sozinho: feche e abra de novo para ter sempre a última versão.