CLIENTE

EXDIGITAL PRO

A PLATAFORMA PROFISSIONAL DE GESTÃO DE EVENTOS EM ANGOLA

Manual do Cliente

Guia completo para organizar e gerir os seus eventos

ExDigital Pro
exdigital-pro.com | Junho de 2026

Índice

Bem-vindo ao ExDigital Pro	2
Criar a sua Conta	2
Dashboard — O seu Painel de Controlo	2
Criar e Gerir Eventos	3
Convites e Convidados (Eventos Não Comerciais)	4
Ingressos e Lotes (Eventos Comerciais)	5
Pagamentos	5
Fornecedores	6
Despesas do Evento	6
Check-in no Dia do Evento	7
Relatório do Evento	8
Financeiro — Créditos e Histórico	8
Notificações	8
Perfil e Segurança	9
Portal de Eventos (Comprador)	9
Campanhas e Clientes Fiéis	9
Central de Ajuda	10
Glossário do Cliente	10

Bem-vindo ao ExDigital Pro

O **ExDigital Pro** é a plataforma angolana que transforma a organização de eventos — de casamentos e batizados a shows e conferências — num processo digital, simples e profissional. Tudo o que precisa está num único lugar: convites com QR Code, venda de ingressos, fornecedores, despesas, pagamentos e relatórios.

Este manual ensina-o a usar cada funcionalidade da sua área de cliente, passo a passo, com exemplos do quotidiano angolano.

> **Nota — O que pode fazer como cliente:** criar e gerir eventos, adicionar convidados e ingressos, gerir fornecedores, controlar despesas, acompanhar pagamentos, fazer check-in no dia do evento e consultar relatórios. O que **não pode** fazer: alterar planos sem aprovação do admin, aceder aos dados de outros clientes, ou eliminar convites com check-in já registado.

Criar a sua Conta

Caminho: `register.php` → página pública de registo.

1. Aceda a exdigital-pro.com/register.php;
2. Preencha **nome completo**, **email**, **telefone** e **senha** (mínimo 8 caracteres);
3. Confirme a senha;
4. Aceite os Termos de Uso;
5. Clique **Criar Conta** — receberá uma notificação de boas-vindas.

Recuperar senha

Se esqueceu a senha, aceda a `recuperar-senha.php`:

1. **Passo 1** — introduza o seu email e selecione "Cliente";
2. **Passo 2** — receberá um email com um link único (válido por 1 hora);
3. **Passo 3** — clique no link, defina a nova senha (o indicador mostra a força: vermelho/amarelo/verde).

> **Nota — Segurança:** o link de recuperação expira em 1 hora e só pode ser usado uma vez. Se não receber o email, verifique a pasta de spam ou contacte o suporte.

Dashboard — O seu Painel de Controlo

Caminho: `cliente/dashboard.php` — página inicial após login.

O dashboard mostra:

- **Resumo dos seus eventos** — ativos, concluídos, em rascunho;
- **Convites e ingressos** — total emitido vs. confirmados;

- **Pagamentos** — estado do plano atual e pendências;
- **Notificações recentes** — alertas do sistema;
- **Ações rápidas** — botões para criar evento, ver eventos e aceder ao financeiro.

Criar e Gerir Eventos

Criar um novo evento

Caminho: `cliente/criar-evento.php`.

1. Clique em **"Criar Evento"** no dashboard ou no menu lateral;
2. Preencha:
   - **Nome do evento** (ex.: "Casamento de Maria & João");
   - **Tipo** — **Não comercial** (privado, sem venda de bilhetes) ou **Comercial** (público, com portal e venda de ingressos);
   - **Data e hora do evento**;
   - **Local** — endereço completo ou nome do espaço;
   - **Número máximo de convidados/participantes**;
   - **Cartaz** (imagem) — obrigatório para eventos comerciais;
3. Escolha o **Plano** (Básico, Padrão, Premium ou Empresarial) e proceda ao pagamento;
4. Após confirmação do pagamento, o evento fica **ativo**.

> **Nota — Plano e limites:** o plano que escolheu define o número máximo de convites e fornecedores. Se precisar de mais, pode fazer **upgrade** em `cliente/alterar-meu-plano.php`.

Exemplo prático — Batizado em Luanda

A família Teixeira organiza um batizado para 80 convidados no Restaurante Panorâmico. Criam um evento **não comercial**, introduzem a data, o local e fazem upload da foto da criança como cartaz. Escolhem o plano **Padrão** (70 convites, 30.000 Kz/60 dias) e pagam via Multicaixa Express. Em segundos, o evento está ativo e pronto para receber convidados.

Ver todos os seus eventos

Caminho: `cliente/meus-eventos.php` — lista completa com filtros (estado, data, nome) e resumo de convites/ingressos por evento.

Editar um evento

Caminho: `cliente/editar-evento.php` — pode alterar nome, data, local e cartaz. O sistema não permite definir uma data no passado. Todas as alterações ficam registadas no histórico do evento.

Detalhes e gestão do evento

Caminho: `cliente/evento-detalhes.php` — hub central do evento, com abas para: **Convites**, **Ingressos** (se comercial), **Fornecedores**, **Despesas**, **Relatório** e **Configurações**.

Convites e Convidados (Eventos Não Comerciais)

Adicionar convites individualmente

Caminho: `cliente/adicionar-convite.php`.

1. Dentro do evento → aba **Convites** → botão **"Adicionar Convite"**;
2. Preencha o **nome do convidado principal** (obrigatório);
3. Se o convite incluir um acompanhante, preencha também o nome do **segundo convidado**;
4. Defina a **categoria** (ex.: Família, Amigos, Colegas de Trabalho, VIP);
5. Se o espaço tiver mesas numeradas, indique a **mesa/lugar**;
6. Adicione **observações** se necessário (ex.: "alergia a marisco");
7. Guarde — o sistema gera automaticamente o **código único** e o **QR Code** do convite.

Importar convites em lote (Excel/CSV)

Para eventos com muitos convidados, é mais rápido importar uma lista:

1. Dentro do evento → **Importar Lista** → descarregue primeiro o **Modelo Excel** (botão "Baixar Modelo");
2. Preencha o ficheiro Excel com os nomes (até 2 por linha) e as categorias;
3. Faça upload do ficheiro preenchido;
4. O sistema valida cada linha e mostra um relatório de erros antes de confirmar;
5. Se houver erros, corrija-os no Excel e reimporte — o sistema só importa quando todos os dados estiverem corretos.

> **Nota — Limite do plano:** o número máximo de convites depende do seu plano. Se tentar importar além do limite, o sistema bloqueia e informa quantos ainda pode adicionar.

Editar e eliminar convites

- **Editar:** `cliente/editar-convite.php` — altere nomes, categoria, mesa ou observações. Não é possível editar convites com check-in já registado.
- **Eliminar:** `cliente/deletar-convite.php` — com confirmação. Convites com check-in não podem ser eliminados.

Partilhar convite via WhatsApp

No detalhe de cada convite, existe um botão **"Partilhar no WhatsApp"** que gera uma mensagem pré-formatada com o código do convite, o nome do evento, a data e as instruções para o convidado apresentar o QR Code na entrada.

Ingressos e Lotes (Eventos Comerciais)

Caminho: `cliente/ingressos-evento.php`.

Aplicável apenas a eventos marcados como **comerciais**.

Criar lotes de ingressos

1. Dentro do evento → aba **Ingressos** → **"Novo Lote"**;
2. Defina: **Nome do lote** (Normal, VIP, Super VIP ou personalizado), **Preço**, **Quantidade disponível**, **Data de início** e **Data de fim de venda**;
3. Guarde — o lote fica imediatamente disponível para compra no portal público.

Exemplo prático — Concerto de Kizomba

A promotora "Noites de Luanda" organiza um concerto no Centro Cultural. Cria 3 lotes: **Normal** (8.000 Kz, 500 bilhetes — venda de 1 a 25 de junho), **VIP** (20.000 Kz, 100 bilhetes — venda de 1 a 20 de junho) e **Backstage** (50.000 Kz, 20 bilhetes — venda de 1 a 15 de junho). À medida que os bilhetes se esgotam, o sistema bloqueia automaticamente as vendas desse lote.

Acompanhar vendas

`cliente/ingressos-evento.php` → painel de vendas em tempo real: bilhetes vendidos por lote, receita acumulada, taxa de conversão e compradores recentes.

Portal público do evento

Ao publicar o evento comercial, ele aparece automaticamente em `portal-eventos.php`. Os compradores acedem à página do evento, escolhem o lote e pagam diretamente. Após confirmação, recebem o ingresso com QR Code por email e no seu dashboard de comprador.

Pagamentos

Caminho: `cliente/pagamentos.php`, `cliente/processar-pagamento.php`.

Métodos disponíveis

- **Multicaixa Express** — pagamento imediato via app; é redirecionado para o gateway;
- **Referência Multicaixa** — recebe uma entidade e referência para pagar no ATM ou na app; tem validade de 3 dias;
- **Stripe** — cartão de débito/crédito internacional;
- **PayPal** — conta PayPal;
- **Crédito da plataforma** — se tiver crédito disponível (gerado em downgrades de plano), pode usá-lo total ou parcialmente no checkout. Se o crédito cobrir o total, o evento é aprovado automaticamente.

Acompanhar os seus pagamentos

`cliente/pagamentos.php` — histórico completo de todos os pagamentos (plano, upgrades, ingressos), com estado (pago, pendente, rejeitado) e comprovativo.

Enviar comprovativo (pagamento manual)

Se pagou via referência Multicaixa e o sistema ainda mostra "pendente", pode fazer upload do comprovativo em `cliente/pagamentos.php` → selecionar o pagamento → **"Enviar Comprovativo"**. O administrador irá verificar e aprovar.

Fornecedores

Caminho: `cliente/adicionar-fornecedor.php`, `cliente/editar-fornecedor.php`, `cliente/fornecedores.php`.

O que é um fornecedor

Um fornecedor é qualquer empresa ou profissional que presta serviços no seu evento: fotógrafo, DJ, catering, segurança, decoração, etc. O sistema gere o acesso de cada fornecedor de forma independente.

Adicionar um fornecedor

1. Dentro do evento → aba **Fornecedores** → **"Adicionar Fornecedor"**;
2. Preencha: nome/empresa, categoria de serviço, contacto e email (opcional);
3. Guarde — o sistema gera automaticamente um **código de acesso** e uma **senha temporária**;
4. Partilhe estes dados com o fornecedor. Ele usa-os para entrar em `staff/login.php` e gerir a sua equipa.

> **Nota — Limite de fornecedores:** o número máximo de fornecedores depende do seu plano (ex.: Básico = 3, Premium = 10). O sistema bloqueia a adição de mais fornecedores quando o limite é atingido.

Área do fornecedor (staff)

O fornecedor acede a `staff/login.php` com o código e senha. No seu dashboard, vê as informações do evento, adiciona e gere os membros da sua equipa, e pode fazer check-in de membros no local do evento.

Despesas do Evento

Caminho: `cliente/despesas.php`, `cliente/adicionar-despesa.php`.

Registar uma despesa

1. Dentro do evento → aba **Despesas** → **"Adicionar Despesa"**;
2. Preencha: **descrição**, **categoria** (catering, decoração, audiovisual, transporte, segurança, etc.), **valor**, **estado** (pago ou pendente) e **método de pagamento**;

3. Se o estado for "pago", pode fazer upload do **comprovativo** (foto ou PDF da fatura);
4. Guarde.

Visão geral de despesas

`cliente/despesas.php` mostra:

- 3 cards de resumo: **Total orçado**, **Total pago**, **Total pendente**;
- Tabela com todas as despesas, filtrável por categoria e estado;
- **Agrupamento por categoria** com subtotais;
- Botão **Exportar CSV** para análise em Excel.

Exemplo prático — Aniversário corporativo

A empresa "Petróleo & Serviços Lda." organiza a festa de 10 anos com 150 convidados. O organizador regista: Catering (450.000 Kz, pago), DJ (150.000 Kz, pago), Decoração floral (120.000 Kz, pendente), Fotógrafo (180.000 Kz, pago) e Segurança (80.000 Kz, pendente). O resumo mostra: Pago 780.000 Kz, Pendente 200.000 Kz, Total 980.000 Kz.

Check-in no Dia do Evento

Caminho: `cliente/checkin-convidados.php` e `cliente/estatisticas-checkin.php`.

Como funciona o check-in

No dia do evento, o cliente (ou o staff designado) usa o ecrã de check-in para validar a entrada de cada convidado:

1. Abra `cliente/checkin-convidados.php` num tablet ou smartphone;
2. Use o **scanner QR Code** (câmara do dispositivo) ou a **busca manual** por código;
3. O sistema apresenta os dados do convite/ingresso (nome, categoria, mesa);
4. Toque em **"Confirmar Presença"** para cada convidado;
5. As estatísticas atualizam-se em tempo real.

Estatísticas em tempo real

- Total de convites/ingressos emitidos;
- Total de check-ins realizados;
- **Taxa de presença** (%);
- Últimos 5 check-ins (nome + hora);
- Barra de progresso visual.

> **Nota — Múltiplos dispositivos:** pode ter vários dispositivos a fazer check-in em simultâneo (ex.: 3 entradas diferentes com 3 tablets). O sistema sincroniza automaticamente.

Relatório do Evento

Caminho: `cliente/relatorio-evento.php`.

Relatório profissional completo de cada evento, com:

- **4 cards de estatísticas** — convidados, presença, fornecedores, despesas;
- **Convites por categoria** com taxa de confirmação por categoria;
- **Lista de fornecedores** associados;
- **Despesas por categoria** com gráfico visual;
- **Últimos convites adicionados**;
- **Botão de impressão** — CSS otimizado para impressão em A4, pronto para PDF.

Financeiro — Créditos e Histórico

Caminho: `cliente/financeiro.php`.

Dashboard financeiro pessoal com 4 abas:

Aba	Conteúdo
Créditos	Saldo disponível, créditos gerados em downgrades, histórico de uso
Pagamentos	Histórico completo de todos os pagamentos efetuados
Upgrades	Histórico de mudanças de plano (upgrade/downgrade) com valores calculados
Resumo	Consolidado financeiro com gráficos

> **Nota — Usar crédito no checkout:** se tiver crédito disponível, no momento do pagamento de um novo evento ou upgrade aparece uma caixa "Usar o meu crédito disponível". Ao ativar, o sistema calcula o valor final depois do desconto. Se o crédito cobrir o total, o evento é aprovado automaticamente sem aprovação manual.

Notificações

Caminho: `cliente/notificacoes.php`.

Central de notificações com 3 filtros: **Todas**, **Não lidas** e **Lidas**. Tipos de notificação:

- Pagamento aprovado ou rejeitado;
- Convidado que confirmou presença (RSVP);
- Alerta de limite de convites próximo;
- Lembrete de data do evento (7 dias antes, 1 dia antes);
- Fornecedor que acedeu ao sistema;

- Novo ingresso vendido (eventos comerciais).

Pode marcar como lida individualmente ou **“Marcar todas como lidas”** com um clique.

Perfil e Segurança

Caminho: `cliente/perfil.php`.

3 abas:

1. **Dados Pessoais** — nome, email, telefone e foto de perfil (upload);
2. **Segurança** — alterar senha com indicador de força em tempo real;
3. **Atividades** — estatísticas pessoais: total de acessos, último acesso e data de criação da conta.

> **Nota — Foto de perfil:** aparece no cabeçalho da área de cliente e em comunicações internas. Formatos aceites: JPG, PNG, GIF. Tamanho máximo: 2 MB.

Portal de Eventos (Comprador)

Caminho: `portal-eventos.php` (público), `comprador/dashboard.php` (após compra).

Se é comprador de ingressos (não o organizador do evento), o seu percurso é:

1. Aceda a `portal-eventos.php` — lista de todos os eventos comerciais publicados;
2. Escolha o evento e clique **“Ver evento”**;
3. Selecione o lote de ingressos desejado;
4. Pague pelo método disponível;
5. Após confirmação, recebe o ingresso com **QR Code** por email e pode consultá-lo também em `comprador/dashboard.php`;
6. No dia do evento, apresente o QR Code na entrada para check-in imediato.

> **Nota — Acompanhar o estado do ingresso:** aceda a `acompanhar-ingresso.php` com o seu email ou código de compra para ver o estado atual (pendente, confirmado, usado).

Campanhas e Clientes Fiéis

Caminho: `cliente/campanhas-evento.php`, `cliente/fieis-clientes.php`.

Se o administrador da plataforma ativar a funcionalidade, pode:

- **Criar campanhas** para promover o seu evento (ex.: desconto para inscrições antecipadas);
- **Ver os seus clientes fiéis** — compradores que já participaram em mais de 1 evento seu, com

histórico de presença e valor gasto.

Central de Ajuda

Caminho: `ajuda.php` (pública) e `cliente/ajuda.php`.

A Central de Ajuda responde às perguntas mais frequentes organizadas por tema: conta e perfil, eventos, convites e ingressos, pagamentos, check-in e relatórios. Use a caixa de pesquisa para encontrar a resposta rapidamente. Se não encontrar, contacte o suporte em `contato.php`.

Glossário do Cliente

Termo	Significado
Evento não comercial	Evento privado (casamento, batizado, festa) com convites e QR Code, sem venda pública
Evento comercial	Evento público (show, conferência) com portal de compra e ingressos por lote
Lote de ingressos	Categoria de bilhete (Normal, VIP, etc.) com preço e quantidade definidos
QR Code	Código único gerado por convite ou ingresso, lido no check-in
RSVP	Confirmação de presença do convidado
Check-in	Validação da entrada do convidado/comprador no evento, via QR Code
Taxa de presença	% de convidados que fizeram check-in em relação ao total de convites
Comprovativo	Prova de pagamento (captura de ecrã, recibo) enviada para aprovação manual
Crédito	Saldo acumulado em downgrades de plano, usável como desconto em pagamentos futuros
Upgrade/Downgrade	Mudança do seu plano para um mais caro (upgrade) ou mais barato (downgrade)
Staff/Fornecedor	Prestador de serviços no seu evento, com acesso separado ao sistema
Portal de Eventos	Página pública onde todos podem ver e comprar ingressos para eventos comerciais