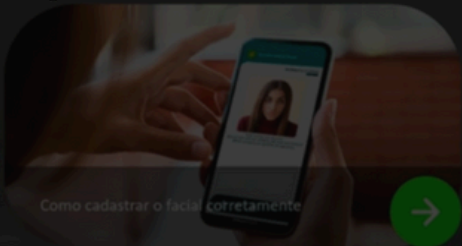


**Loomy**  
Smart Solutions

Seja  
Bem vindo(a)  
Dom Diego Moraes

Notícias



# Manual APP Loomy +

Principais Serviços



Comunicados



Assembléias



Pessoas  
Autorizadas



Início



Perfil



Ajustes

Loomy

Pág.	Conteúdo
3	Política de Qualidade e SAC
4	Interação morador e condomínio
5	Autorização de dependentes
6	Adicionar endereço no cadastro
7	Cadastro de funcionários ou prestadores
9	Cadastro de visitantes
11	Cadastro de veículos.
12	Reserva de espaço.
13	Abrir um chamado
14	Encomendas
15	Botão de emergência

# Política de Qualidade

A Loomy possui um departamento exclusivo para apurar, prevenir e solucionar apropriadamente questões que possam surgir no relacionamento entre a Loomy e você. Nosso setor de Qualidade preza pela excelência dos nossos serviços e busca a satisfação dos nossos clientes, colaboradores e parceiros.

Encaminhe seus comentários, elogios, críticas e sugestões através do email **qualidade@loomy.com.br** ou pelo **4020-5322**.

**Será um prazer lhe atender!**

## SAC - Fale com a Loomy

Para mais informações, entre em contato conosco através dos meios abaixo:

### TELEFONE

**Suporte Técnico**  
**Administrativo/Comercial**

*Horário de atendimento: 24 horas.*

**Ramal 99 (suporte)**  
**4020.5322**

### E-MAIL

**Suporte Técnico** - suporte@loomy.com.br  
**Atendimento ao Cliente** - atendimento@loomy.com.br  
**Cobrança/Financeiro** - cobranca@loomy.com.br  
**Qualidade** - qualidade@loomy.com.br

---

# Interação Morador e Condomínio

Etapa foto: Tire uma foto, preste muita atenção neste passo para o cadastramento facial correto:

- Fundo claro com boa iluminação
- Atenção ao ângulo do rosto
- Não sorria
- Sem máscara
- Sem camisa com imagem de outro rosto
- Sem boné
- Sistema não aceita foto de uma foto da galeria do seu próprio rosto
- A foto precisa ser atual

Assista o tutorial completo

[Clique Aqui!](#)

Siga as instruções para utilização do APP Loomy +



# Autorização de dependentes



## Passo 1:

Clique em "Pessoas Autorizadas" e logo após na primeira opção, clique em "dependentes" ou "autorização de permanente".

## Passo 2:

Clique em "Adicionar" e escolha o tipo de dependente. Em seguida, defina se ele terá Autorização Permanente.



## Passo 3:

Tire uma foto, seguindo as mesmas recomendações do primeiro cadastro.

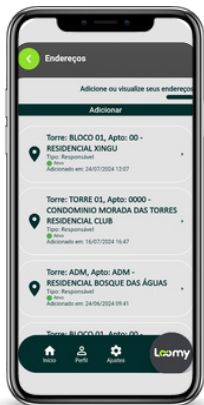
## Passo 4:

Insira os dados pessoais do dependente, incluindo o CPF. Após isso, **aceite os termos de privacidade** e clique em "Salvar".

Assista o tutorial completo

[Clique Aqui!](#)

# Adicionar endereço no cadastro



## Passo 1:

Na página inicial do aplicativo clique em: Perfil > Meus Endereços

## Passo 2:

Nesta aba, o morador pode visualizar todos os endereços cadastrados e adicionar novos. Para incluir um novo endereço, basta clicar em "Adicionar".



## Passo 3:

Na aba "Adicionar", o morador pode inserir o código do condomínio, fornecido pela administração, e adicionar o seu endereço.

## Passo 4:

Após preencher as informações, é só clicar em "Salvar".

Assista o tutorial completo

[Clique Aqui!](#)

# Cadastro de funcionários ou prestadores



## Passo 1:

Clique em “Pessoas Autorizadas” e logo após na primeira opção, clique em “Funcionários ou Prestadores de Serviço”.

## Passo 2:

Clique em “Adicionar” e tire uma foto ou faça o upload de uma foto do Funcionário ou Prestador de Serviço, seguindo as mesmas recomendações do primeiro cadastro.



## Passo 3:

Insira os dados pessoais do dependente incluindo o CPF e a Data de Desativação do Cadastro.

**Continua** →

Assista o tutorial completo

[Clique Aqui!](#)

## 6 . Cadastro de funcionários ou prestadores.



### Passo 4:

Escolha se a pessoa terá acesso ao App e aceite os Termos de Privacidade e Dados. Se o acesso for concedido, será necessário cadastrar um e-mail e criar uma senha.



### Passo 5:

Após concluir, lembre-se de configurar os "Dias de trabalho" e ajustar os dias da semana em que o funcionário terá acesso. Por fim, clique em "Salvar".

Assista o tutorial completo

[Clique Aqui!](#)



# Cadastro de visitantes



## Passo 1:

Clique em "Pessoas Autorizadas" e logo após na primeira opção, clique em "Visitantes".

## Passo 2:

Clique em "Adicionar". Na próxima tela, escolha a opção desejada: gerar um link para que o visitante faça o próprio cadastro ou realizar o cadastro você mesmo.



## Passo 3:

Se optar por cadastrar os visitantes, faça o upload de uma foto conforme as recomendações e preencha os dados pessoais, escolhendo "Pedestre" ou "Com Carro".

**Continua** →

Assista o tutorial completo

[Clique Aqui!](#)

# Cadastro de visitantes



## Passo 4:

Ao selecionar opção "Com Carro", o sistema solicitará o preenchimento da Placa do Veículo, Modelo e o ano.



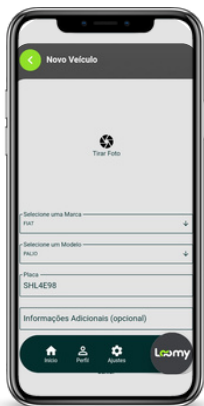
## Passo 5:

Após realizar o cadastro completo, confirme os Termos de Privacidade e Dados e clique em "Salvar".

Assista o tutorial completo

[Clique Aqui!](#)

# Cadastro de veículos.



## Passo 1:

Na página inicial do aplicativo clique em Perfil > Meus Veículos > Adicionar

## Passo 2:

O morador insere os dados e, em seguida, salva as informações.



## Passo 3:

Assim, o veículo é registrado, mas essa ação não garante a liberação da "tag" para o morador.

Assista o tutorial completo

[Clique Aqui!](#)

# Reserva de espaço.



## Passo 1:

Na página inicial do aplicativo clique em: "Reserva de espaço". Depois selecione o espaço para reservar

## Passo 2:

Após ler todas as regras do espaço definidas pelo condomínio, o morador pode prosseguir com a reserva do espaço.



## Passo 3:

Selecione a data e o horário desejados (se a reserva for por hora ou por diária)

## Passo 4:

Após escolher a data, a solicitação de reserva ficará pendente de aprovação pelo condomínio.

Assista o tutorial completo

[Clique Aqui!](#)

## Abrir um chamado



### Passo 1:

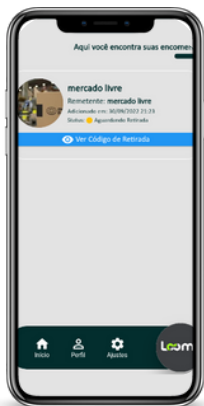
Para abrir um chamado clique em: "administração".



### Passo 2:

Clique em "Abrir Chamado". Na próxima tela, escolha o assunto do chamado, insira o título da sua solicitação e escreva a mensagem relacionada a ela.

# Encomendas



## Passo 1:

Clique em “encomendas” para saber se sua encomenda já chegou na portaria.

## Passo 2:

Assim que a entrega for realizada, você receberá uma notificação nesta área e poderá visualizar uma foto das condições em que sua encomenda foi recebida.



## Passo 3:

Será gerado um código único em sua tela para retirada, basta compartilhar este código com a portaria e retirar sua encomenda.

Assista o tutorial completo

[Clique Aqui!](#)

# Botão de emergência



## Passo 1:

Clique em "perfil", e após clique no botão sinalizado na cor vermelha "contato de emergência".

## Passo 2:

Cadastre o nome completo e o telefone de até 3 contatos que serão notificados em caso de ocorrência. Após inserir as informações, clique em "Salvar".

## Passo 3:

Em caso de emergência, abra o aplicativo role a tela principal e clique no botão: "Emergência".

**Continua** →

## Botão de emergência



### Passo 4:

Após clicar no “botão de emergência”, será iniciada uma contagem regressiva de 10 segundos antes de a ação ser acionada. Após confirmar a emergência, uma mensagem será enviada para os WhatsApp pré-cadastrados e para a administração e colaboradores da portaria.



### ATENÇÃO!

Se você clicou no botão de emergência por engano, clique no “X” na tela e mantenha pressionado por 5 segundos para cancelar o alerta.





**Loomy**  
Smart Solutions

[www.loomy.com.br](http://www.loomy.com.br)