Manual do Aluno — Tatamefy

Este manual é para **alunos**. Com o Tatamefy você atualiza seus dados, **marca a sua presença** nas aulas e acompanha a sua frequência. Se você é **responsável por outra pessoa** (por exemplo, um filho), também faz o check-in e vê o relatório dela.

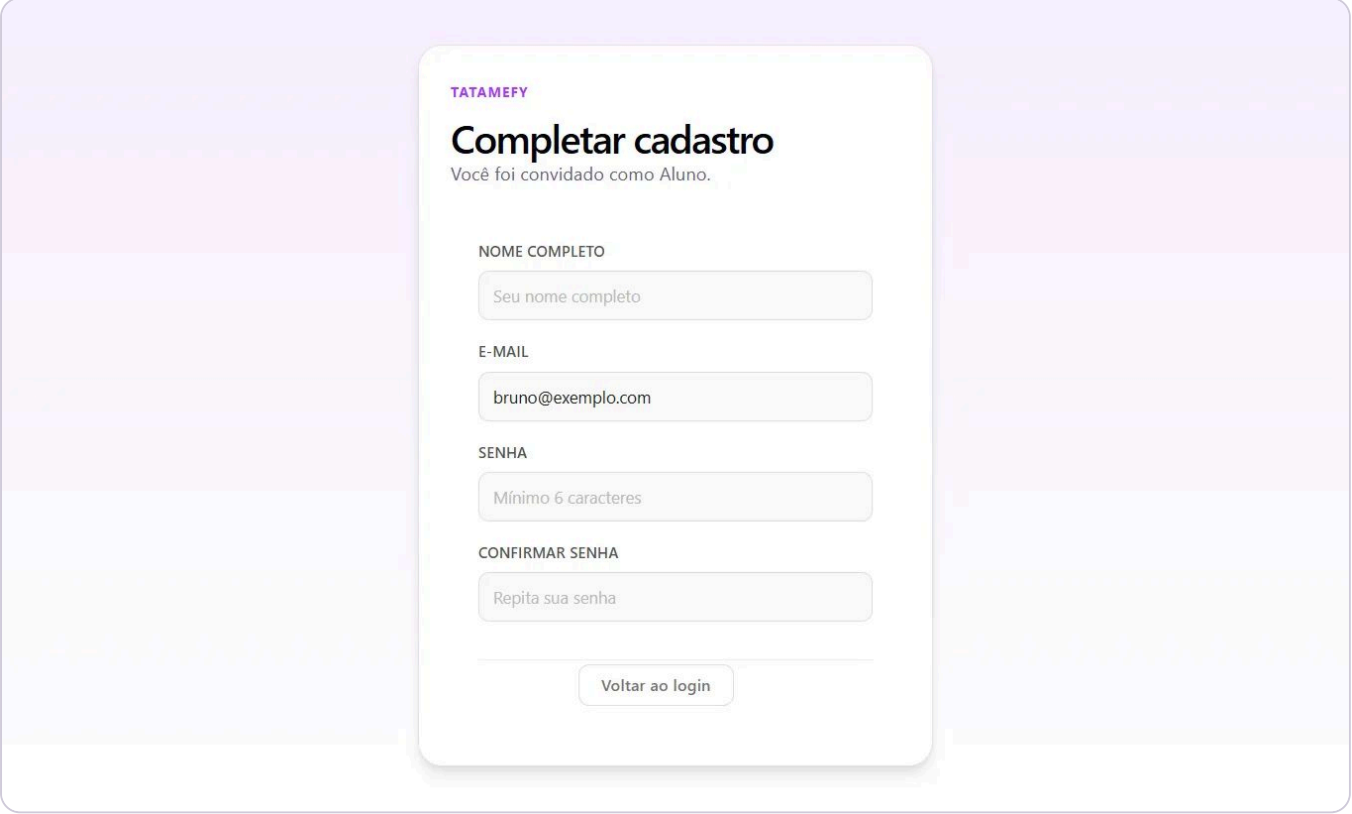
> As imagens usam **dados fictícios**. Na sua tela aparecerão os seus dados reais.

1. Como entrar no sistema

1.1 Primeiro acesso (pelo convite)

A academia vai lhe enviar um **link de convite** por WhatsApp ou e-mail. Ao abrir o link:

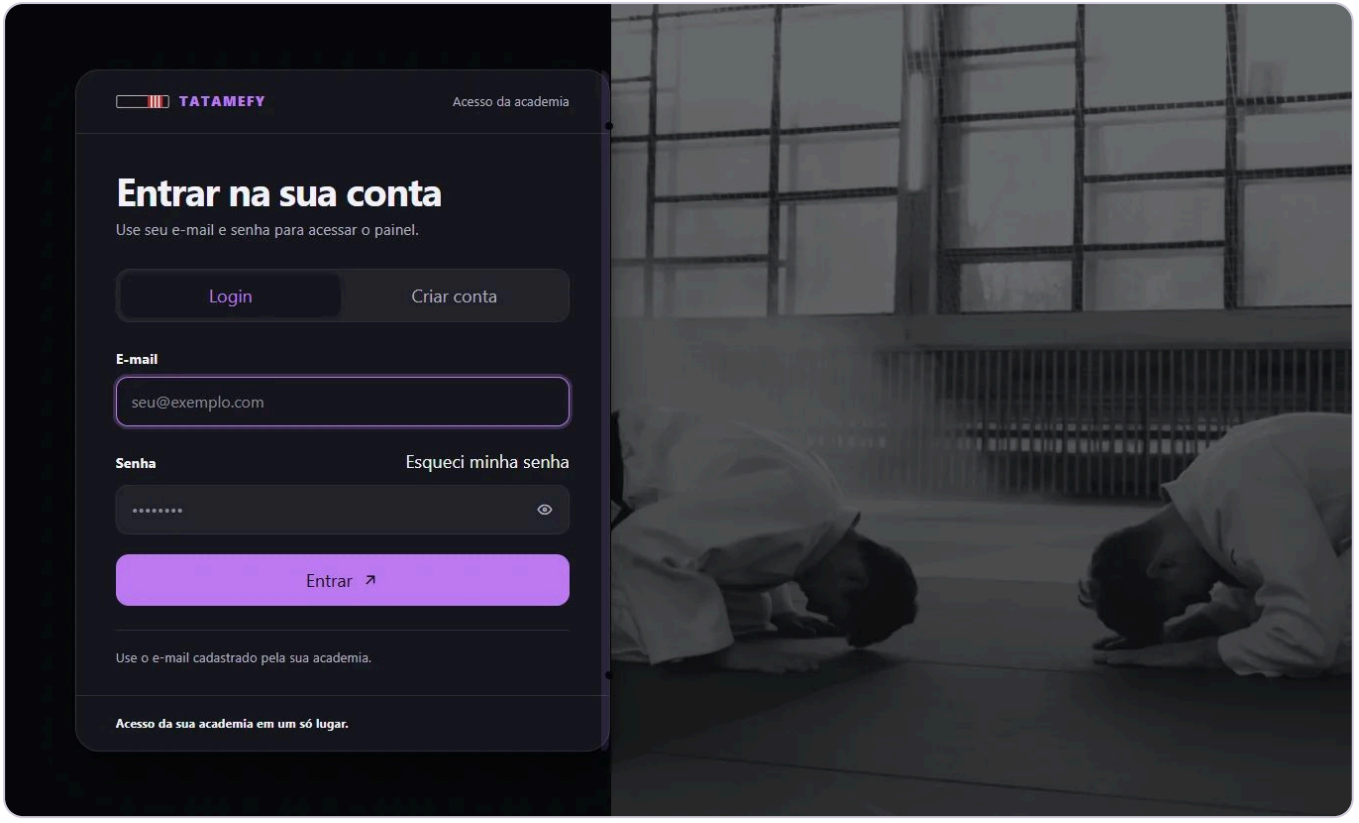
1. Digite seu **nome completo**.
2. Confira o seu **e-mail**.
3. Crie uma **senha** (mínimo de 6 caracteres) e repita em **Confirmar senha**.
4. Conclua o cadastro.



> O link vale por **7 dias**. Se ele expirar, peça um novo à academia.

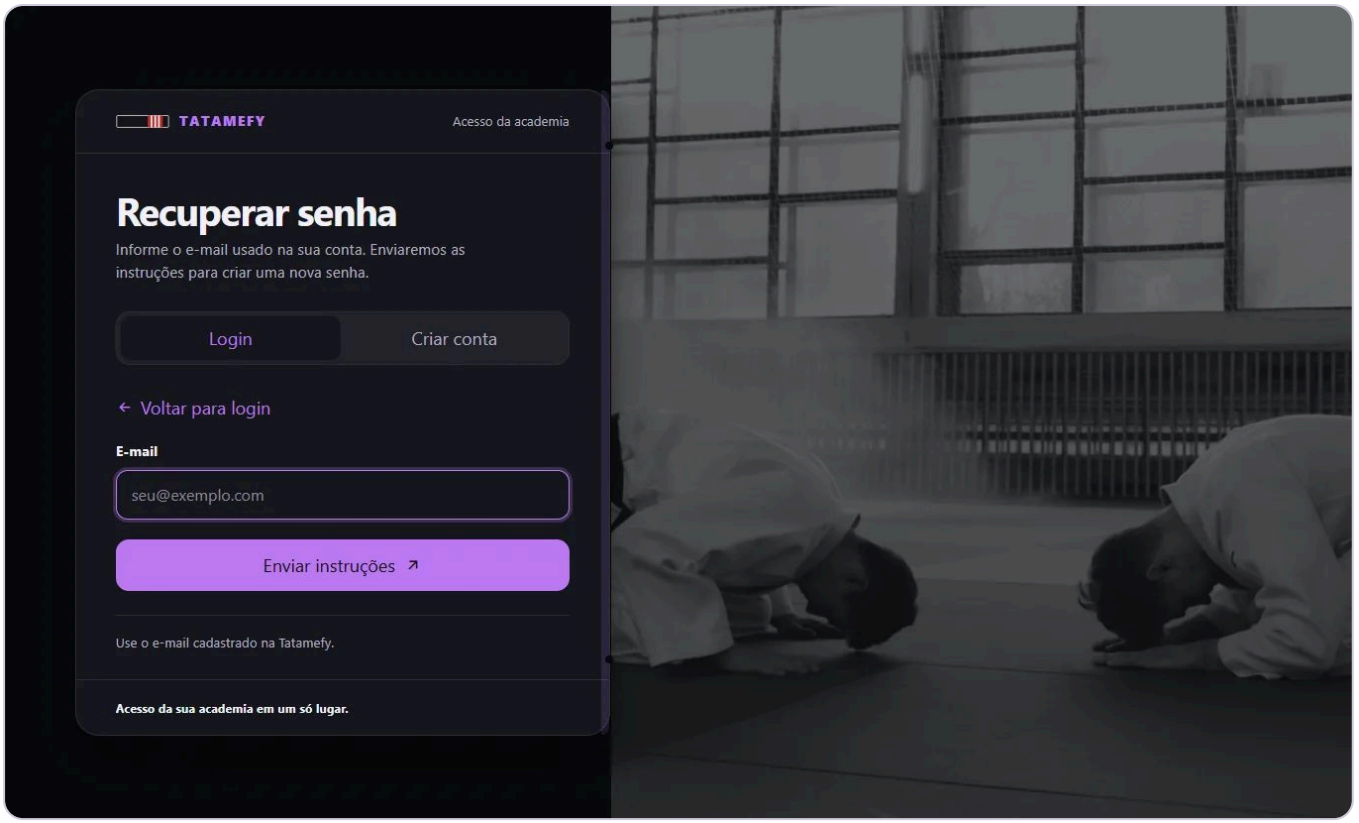
1.2 Entrar no dia a dia

Abra o Tatamefy no navegador (celular ou computador), digite **e-mail** e **senha** e clique em **Entrar**.



1.3 Esqueci minha senha

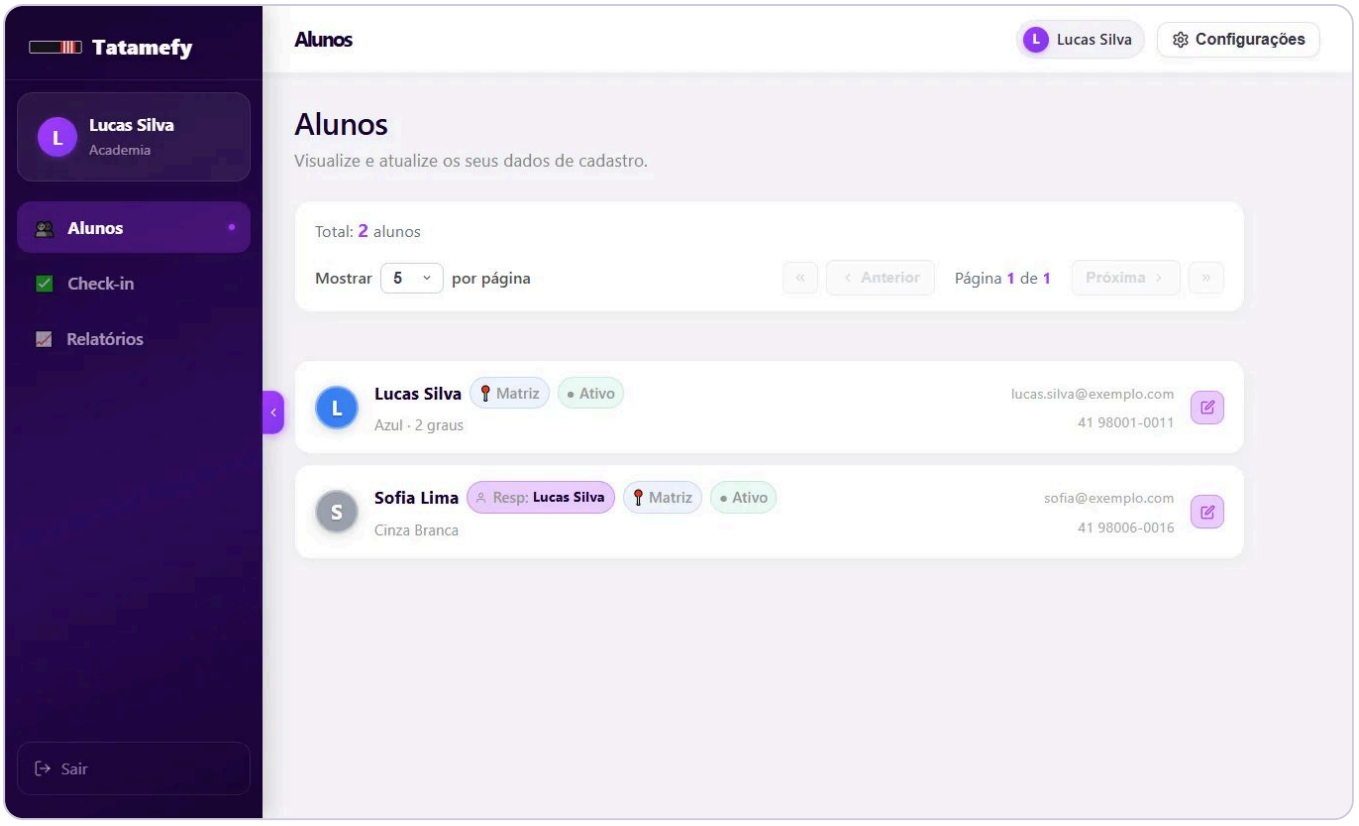
1. Na tela de login, clique em **Esqueci minha senha**.
2. Digite o seu e-mail e clique em **Enviar instruções**.
3. Abra o e-mail e siga o link para criar uma nova senha.



2. Conhecendo a tela

No menu lateral (à esquerda) você encontra:

- **Alunos** — o seu cadastro.
- **Check-in** — marcar presença e ver o seu histórico.
- **Relatórios** — a sua frequência mês a mês.



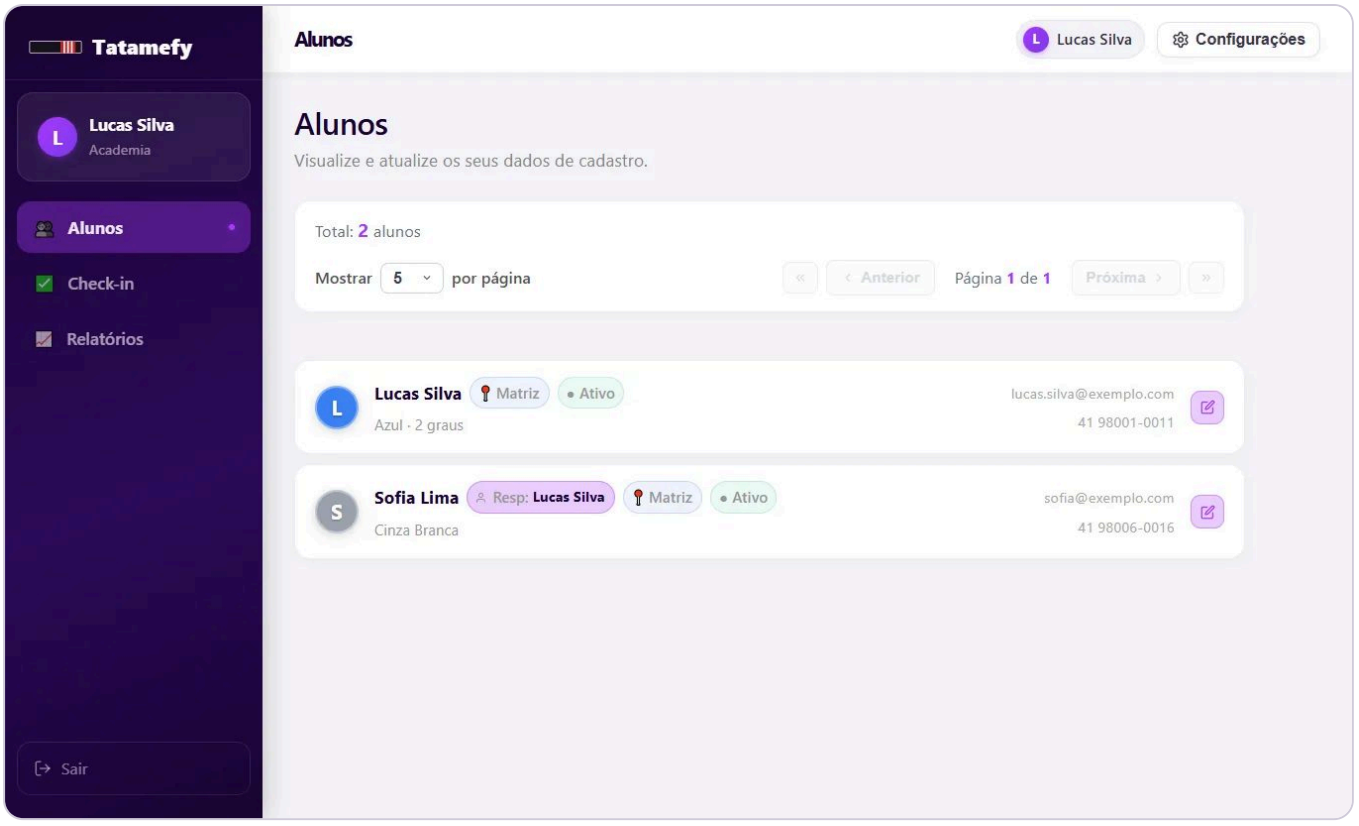
Uma **seta na borda do menu** retrai ele para mostrar só os ícones — clique de novo para expandir.

O botão **Sair** (canto inferior esquerdo) encerra a sessão. Ao usar um computador que não é seu, sempre clique em **Sair** ao terminar.

> Você **sempre vê apenas os seus dados** (e os de quem você é responsável) — nunca os de outros alunos.

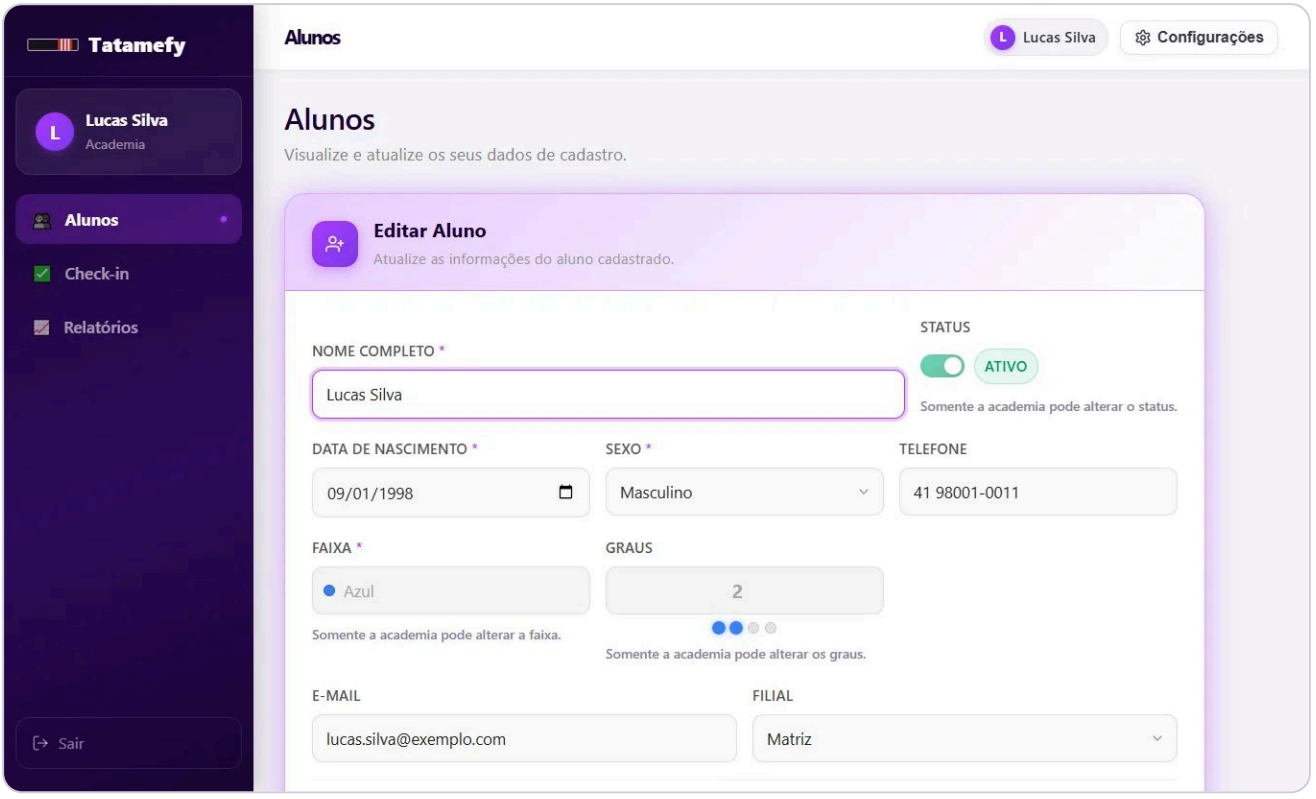
3. Meu cadastro (Alunos)

Aqui ficam os seus dados.



Como atualizar seus dados

1. Clique no seu cartão ou no botão **lápis** (roxo).
2. O formulário abre com seus dados:



3. Altere o que precisar: **Nome completo**, **Data de nascimento**, **Sexo**, **Telefone**, **E-mail** e **Filial**.

4. Role até o final e clique em **Atualizar Aluno** para salvar.

O que você NÃO pode alterar

Os campos **Status**, **Faixa** e **Graus** aparecem **bloqueados** (em cinza), com o aviso *"Somente a academia pode alterar"*. Eles são atualizados pelo seu professor/administrador quando você evolui.

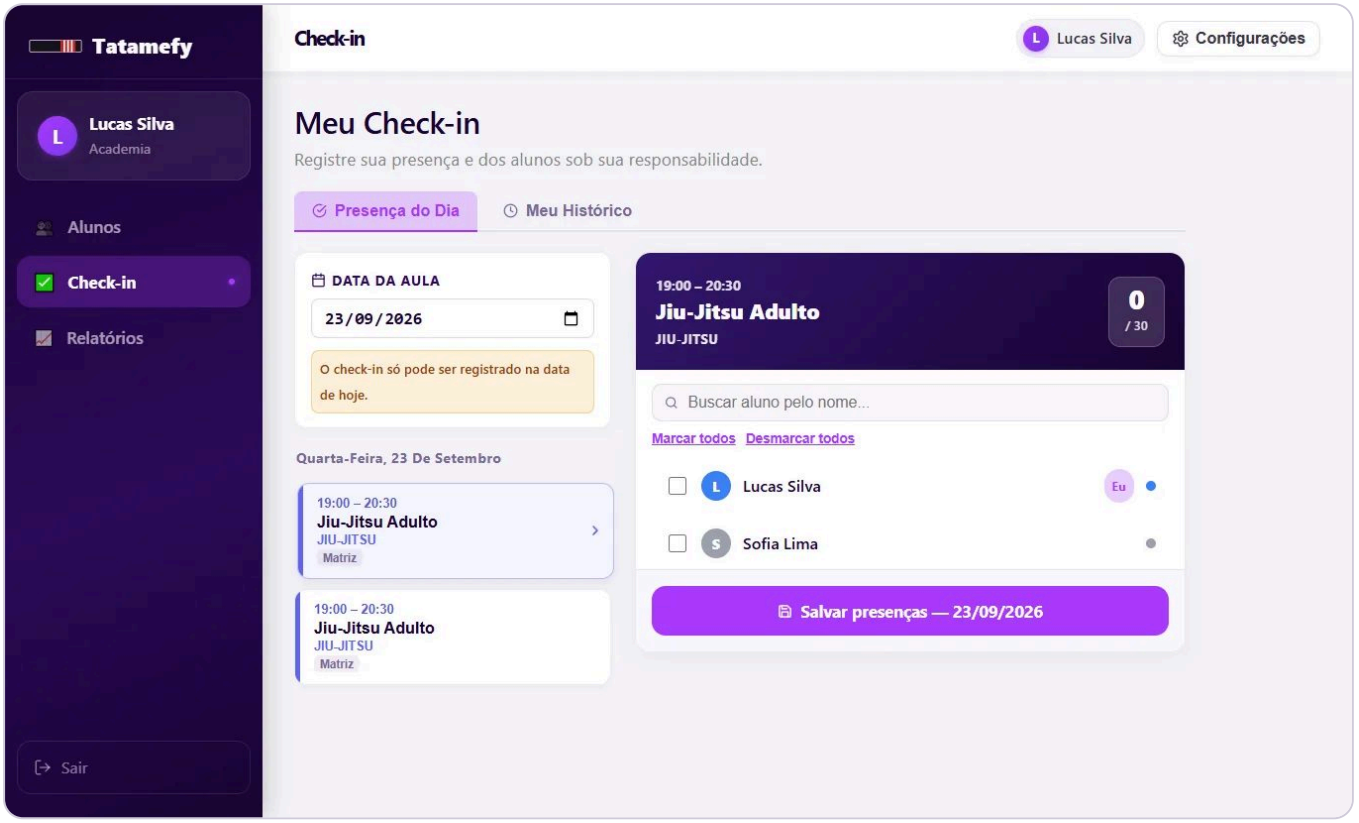
> 💡 **Mantenha seu telefone atualizado (com DDD).** É por ele que a academia envia avisos por WhatsApp.

Se a tela mostrar **"Cadastro não encontrado"**, o seu perfil ainda não foi vinculado. Fale com a academia.

4. Check-in — marcando sua presença

4.1 Marcar presença (passo a passo)

1. Abra **Check-in**. A data é **hoje** (você só pode fazer check-in **no dia**).
2. Na lista da esquerda, **toque na aula** que você vai fazer.
3. Na lista da direita, **marque a caixinha** ao lado do seu nome (aparece a etiqueta **Eu**).
4. Clique em **Salvar presenças**. Uma mensagem verde confirma.



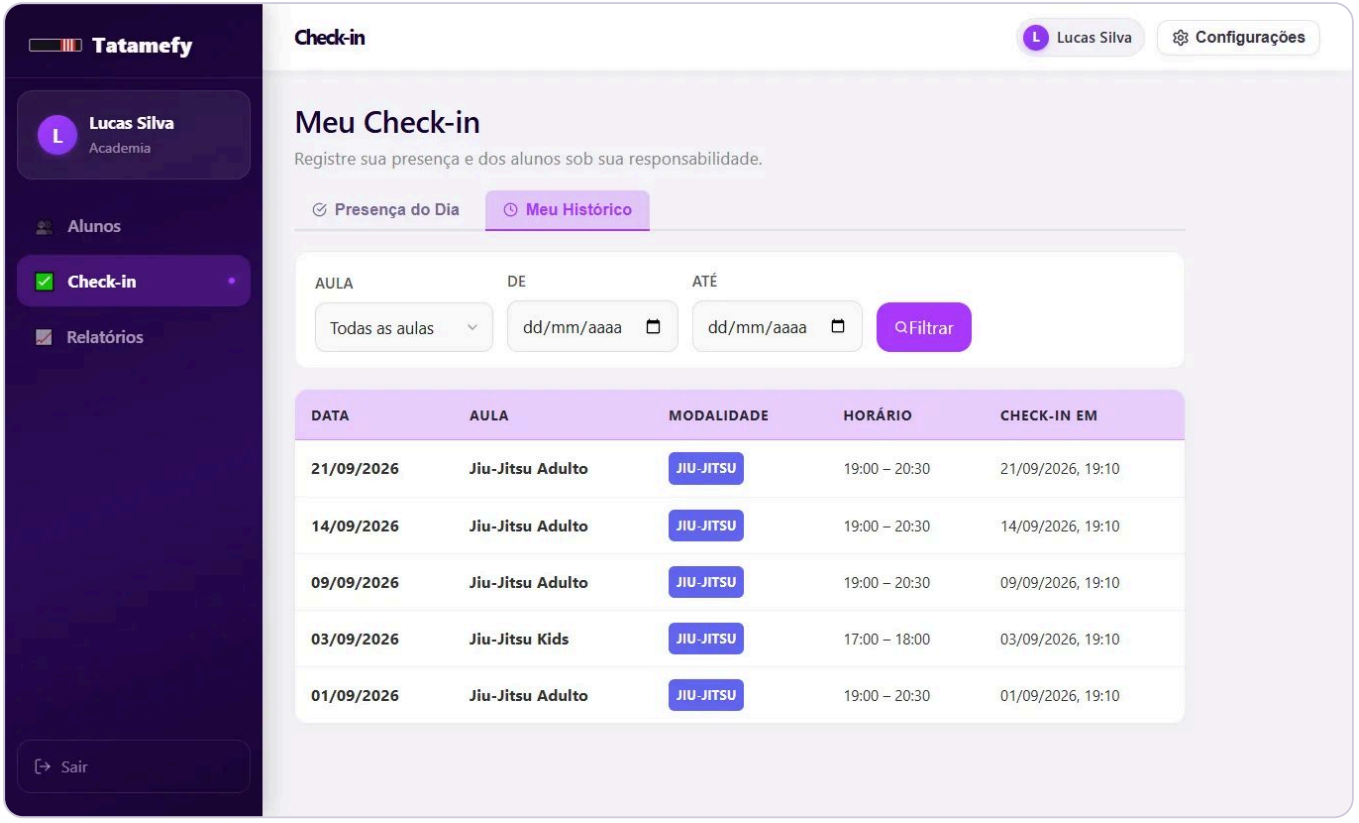
Se você é responsável por alguém (como a "Sofia Lima" na imagem), o nome dessa pessoa também aparece na lista. Marque quem foi treinar e salve — **uma vez só** registra todos.

Regras importantes:

- O check-in **só pode ser feito na data de hoje**; não é possível marcar dias passados ou futuros.
- Você **não pode marcar presença em duas aulas no mesmo dia**. Se já estiver em outra aula, aparece **"Já em outra aula"**.
- Se marcou por engano, **desmarque a caixinha e salve** de novo (no mesmo dia).
- Se os botões de marcar não aparecerem, a academia liberou seu acesso apenas para **visualização**.

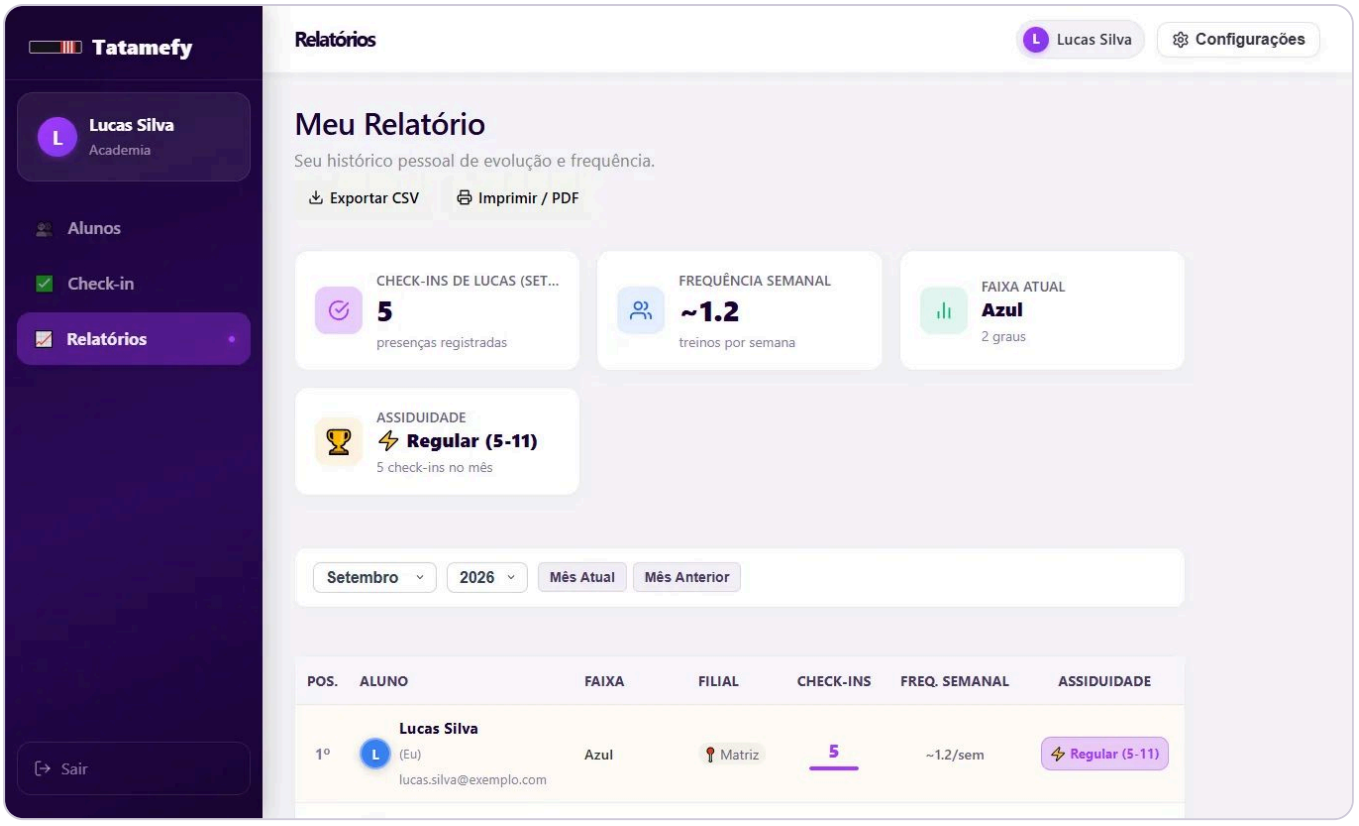
4.2 Meu Histórico

Clique na aba **Meu Histórico** para ver todas as aulas em que você (e seus dependentes) registrou presença, com data, aula, horário e hora do check-in.



5. Relatórios — minha frequência

Mostra como está a sua assiduidade (e a de quem você é responsável).



- **Cartões no topo:** quantos check-ins no mês, frequência semanal média, faixa/graus atuais e **assiduidade**:
  - 🔥 **Alta**: 12 ou mais check-ins no mês
  - ⚡ **Regular**: de 5 a 11
  - ⚠️ **Baixa**: de 1 a 4
- **Mês e ano:** escolha no filtro ou use **Mês Atual / Mês Anterior**.
- **Tabela:** lista você e seus dependentes. **Clique em uma linha** para ver os cartões daquela pessoa.
- **Exportar CSV** salva a tabela para abrir no Excel; **Imprimir / PDF** imprime ou salva em PDF.

6. Avisos da academia

A academia envia avisos (recesso, mudança de horário, eventos) **pelo seu WhatsApp cadastrado**. **Não existe caixa de mensagens dentro do sistema** — confira o seu WhatsApp.

Por isso é importante que o **telefone (com DDD)** do seu cadastro esteja correto (veja o item 3).

7. Perguntas frequentes

Não consigo entrar. Confira e-mail e senha. Se esqueceu a senha, use **Esqueci minha senha**. Se nunca acessou, use o link de convite enviado pela academia.

Não vejo a aula na lista do Check-in. Ela só aparece no dia da semana em que acontece. Confira a data (deve ser hoje) e o horário da aula.

Não consigo mudar minha faixa ou meus graus. É normal: apenas a academia altera. Peça ao seu professor.

Aparece "Já em outra aula". Você (ou seu dependente) já registrou presença em outra aula hoje. Só é possível uma aula por dia.

Errei ao marcar a presença. No mesmo dia, abra a aula, desmarque a caixinha e clique em **Salvar presenças**.

Não recebo os avisos no WhatsApp. Confira se o seu telefone está correto (com DDD) em **Alunos → seu cadastro** e avise a academia.

Preciso de ajuda. Fale com a academia. Se puder, envie uma foto da tela mostrando o problema.

Precisa de ajuda? Escreva para suporte@tatamefy.com.br ou use o formulário do site.