Manual do Parceiro

Sua loja no controle, em poucos toques.

Tudo o que você precisa para operar sua loja no **Uau! Parceiros**, pelo celular e pelo computador.

- **Abrir e fechar a loja**
- **Aceitar e liberar pedidos**
- **Pausar produtos**
- **Pausar adicionais**
- **Encontrar suas faturas**

“Faça o seu pedido e, UAU!... se surpreenda!”

Versão 1.2
Outubro de 2026

ANTES DE COMEÇAR

Bem-vindo à Uau!

Este manual foi feito para ser rápido. No dia a dia, você só precisa dominar **quatro ações**. Todo o resto, a nossa equipe faz por você.

✅

Você faz sozinho, na hora

Abrir e fechar a loja

Aceitar e liberar pedidos

Pausar e reativar produtos

Pausar e reativar adicionais

🤝

A Central da sua cidade faz por você

- Cadastrar produtos e adicionais novos
- Incluir ou tirar itens de um pedido
- Alterar preços, fotos, descrições e tamanhos
- Ajustar horários de funcionamento
- Organizar categorias e grupos de adicionais
- Pausar um grupo de adicionais inteiro

Onde acessar

📱 No celular

App Uau! Parceiros

Baixe na App Store ou no Google Play buscando por **"Uau Parceiros"**.

💻 No computador

parceiros.uaudelivery.com.br

Acesse pelo navegador. Use o **mesmo e-mail e senha** do app.



A regra de ouro: a chavinha

Em todo o sistema, a lógica é a mesma. **Chavinha ligada** (verde ou laranja) = **ativo, à venda**. **Chavinha desligada** (cinza) = **pausado**. Aprendeu uma vez, usa em tudo.

ANTES DE COMEÇAR

Aprenda também em vídeo

Cada ação deste manual tem um vídeo curto, de menos de 40 segundos, no celular e no computador. Aponte a câmera do celular para o QR Code.

Treinamento do Parceiro

Abra no celular ou no computador da loja. É só tocar no vídeo e assistir.

uaudelivery.com/treinamentoparceiros

O mesmo QR Code está no Guia Rápido de Balcão.

PRIMEIRO DIA

Abrir e fechar a loja	📱 💻
Aceitar pedido	📱 💻
Pedido de retirada	📱 💻

NO DIA A DIA

Dentro do pedido	📱
Corrigir status	💻
Cancelar pedido	📱 💻
Pausar produto	📱 💻
Pausar adicional	📱 💻

FINANCEIRO

Ver sua fatura	📱 💻

📱 no celular · 💻 no computador

💡 **Funcionário novo na loja?**

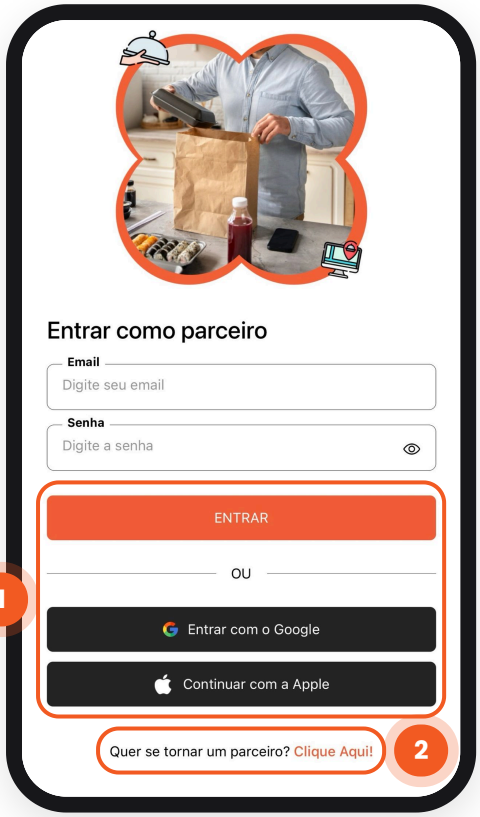
Mostre esta página no primeiro dia. Em 5 minutos de vídeo ele aprende o essencial, e o resto está neste manual.

CAPÍTULO 1

Primeiro acesso

Já recebeu seu acesso da Central? Pule este capítulo!

Normalmente, a Central da sua cidade **cria o seu usuário** e envia o e-mail e a senha para você. Nesse caso, é só entrar com **e-mail e senha** e seguir para o Capítulo 2. Use o passo a passo abaixo **somente se você ainda não recebeu o seu acesso**.



📱 **Pelo app**

1. Abra o **Uau! Parceiros** e toque em **Gestão de pedidos**.
2. Toque em **"Quer se tornar um parceiro? Clique Aqui!"** (destaque 2).
3. Preencha **nome, e-mail, telefone e CPF** e crie uma **senha com no mínimo 6 dígitos**.
4. Toque no botão laranja para concluir. Vai aparecer a tela **"Meus acessos"** com a mensagem *"Nenhum acesso encontrado"*. **Isso é normal.**
5. Envie seu **nome e o e-mail cadastrado** para o franqueado da sua cidade. Assim que ele liberar, sua loja aparece nessa tela.

💻 **Pelo computador**

Em **parceiros.uaudelivery.com.br**, clique na aba **Cadastrar**, preencha os dados e clique em **Criar Conta**. Depois, siga o passo 5.

⚠️ **Entre sempre do mesmo jeito que criou a conta (destaque 1)**

Criou com **Apple**? Entre pela Apple. Criou com **Google**? Entre pelo Google. Criou com **e-mail**? Use e-mail e senha. Se entrar por outro caminho, o sistema abre uma conta vazia, sem a sua loja.

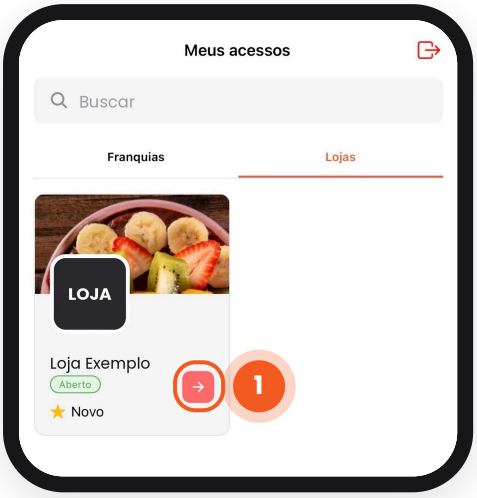
💡 **Vai usar o computador também?**

No computador, o login é por **e-mail e senha** ou **Google**. Prefira um desses caminhos e anote seus dados num lugar seguro da loja.

CAPÍTULO 2

Entrando na sua loja

Depois do login, escolha a loja que você quer gerenciar.

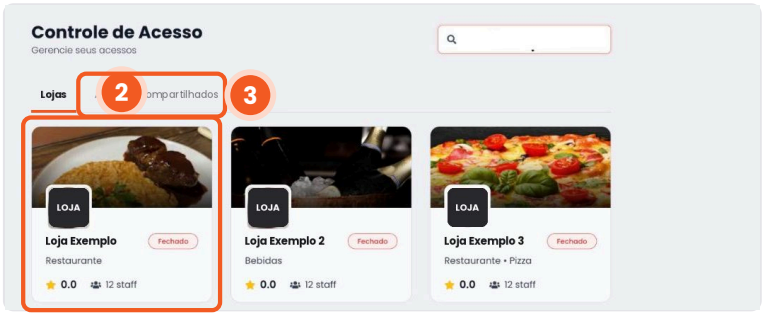


📱 Pelo app

1. Toque em **Gestão de pedidos** e faça o login.
2. Na tela **Meus acessos**, aba **Lojas**, aparecem suas lojas com o status **Aberto** ou **Fechado**.
3. Toque na **setinha →** da loja para entrar (destaque 1).

> **💡 Confira de longe**
> O selo Aberto/Fechado já mostra se sua loja está no ar, sem precisar entrar nela.

💻 Pelo computador



1. Depois do login, abre a tela **Controle de Acesso**.
2. Na aba **Lojas**, **clique no card** da loja.
3. Tem mais de uma loja? Use a aba **Acessos Compartilhados** e gerencie **todas juntas, no mesmo painel**.

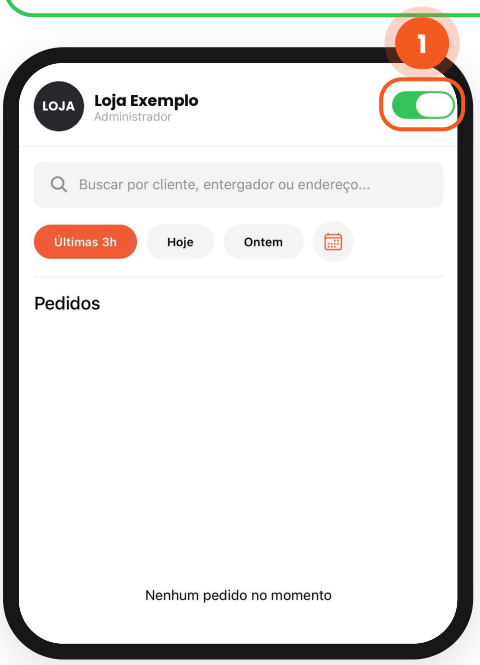
CAPÍTULO 3

Abrir e fechar a loja

Sua loja já abre e fecha **sozinha**, nos horários cadastrados. A chavinha serve para você **fechar na hora** quando precisar.

Ligada = Automático
A loja abre e fecha sozinha, nos horários programados.

Desligada = Fechada
A loja fica fechada, **mesmo dentro do horário**.

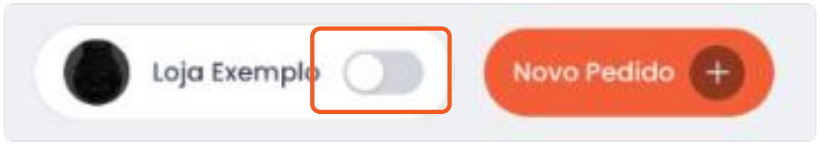


📱 Pelo app

Entre na loja. A chavinha fica **no topo da tela inicial**, ao lado do nome da loja (destaque 1). Um toque e pronto.

💻 Pelo computador

Na tela **Pedidos**, as chavinhas ficam **no topo, à direita**. Com acesso compartilhado, aparece **uma chavinha para cada loja**: você pode fechar uma e manter a outra aberta. No computador, a chavinha ligada é **laranja**.



🚨 Fechou na mão? Lembre de ligar a chavinha de novo!

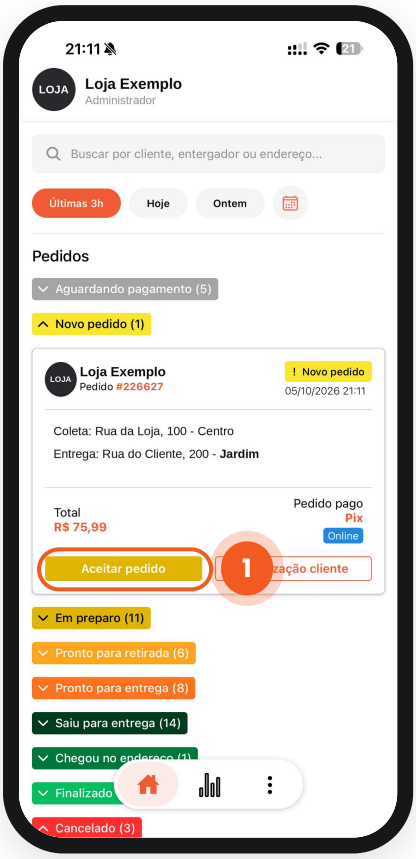
Enquanto a chavinha estiver desligada, sua loja **não abre**, nem no dia seguinte, nem no horário normal. Fechou mais cedo por um imprevisto? **Antes de ir embora, ligue a chavinha de novo.** Ela volta para o automático e sua loja abre normalmente no próximo horário.

🕐 Precisa mudar seu horário de funcionamento?

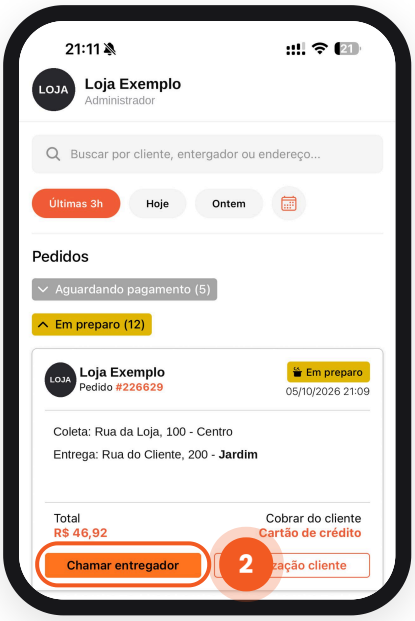
Fale com a **Central da sua cidade**. Ela ajusta o horário de acordo com o funcionamento dos entregadores, para que nenhum pedido fique sem entrega.

Recebendo pedidos

É o que você mais vai fazer no dia. Pedido aceito rápido é cliente feliz e entregador sem espera.



1 Chegou um **Novo pedido**? Toque em **Aceitar pedido**. Ele vai para **Em preparo**.



2 Pedido **100% pronto e embalado**? Toque em **Chamar entregador**.

As etapas do pedido

Aguardando pagamento
O cliente ainda não pagou. **Não prepare.**

Novo pedido
Chegou! Toque em **Aceitar pedido**.

Em preparo
Prepare e embale o pedido.

Pronto para retirada
O cliente foi avisado para buscar.

Pronto para entrega
O entregador foi chamado.

Saiu para entrega
O entregador está a caminho.

Chegou no endereço
O entregador chegou ao cliente.

Finalizado
Pedido entregue. Entra na fatura.

Cancelado
Pedido cancelado. Não entra na fatura.

📦 Só chame o entregador com o pedido pronto

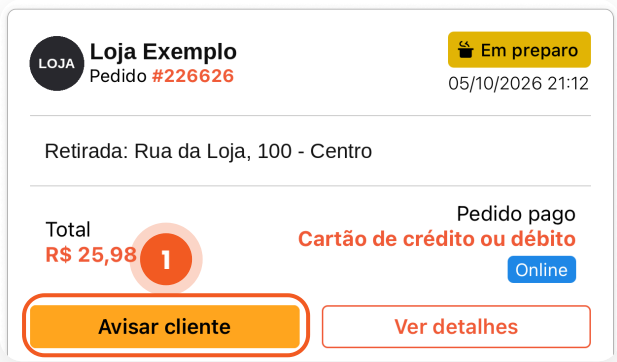
Pedido **100% pronto e embalado**. Assim o entregador não fica parado esperando e o pedido chega quentinho.

⏳ Não aceitou a tempo?

O pedido não cancela sozinho: a Central entra em contato com você. Mas aceite assim que chegar, porque cada minuto é o cliente esperando.

Retirada e forma de pagamento

O cartão do pedido mostra se é entrega ou retirada, e se o cliente já pagou.



Pedido para retirada no balcão

O cartão mostra **"Retirada"** com o endereço da sua loja. Quando o pedido estiver pronto, toque em **Avisar cliente** (destaque 1): ele recebe o aviso para vir buscar.

Já pago ou cobrar na entrega?

Pedido pago Online

O cliente já pagou pelo app (Pix ou cartão). **Ninguém cobra nada na entrega.**

Cobrar do cliente

Pagamento na entrega, em **dinheiro** ou **cartão**. Quem cobra é o **entregador da Uau!**, e **todo troco é enviado pela Uau! via Pix** ao cliente.

✅ **Nos pedidos de entrega, você não mexe com dinheiro**

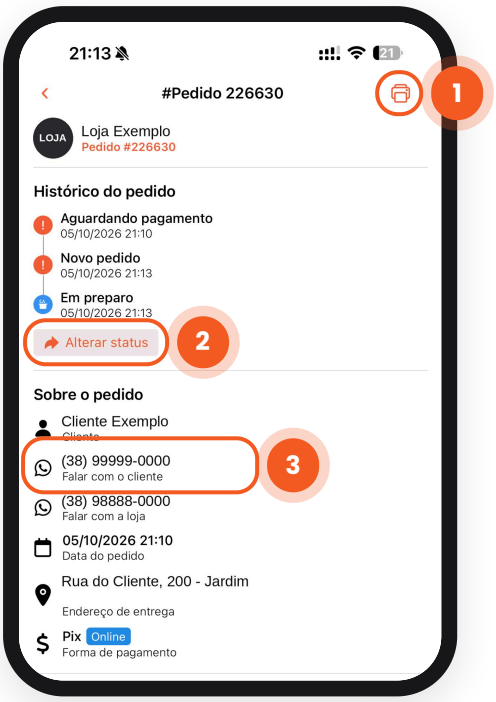
Você **nunca paga nada ao entregador** e **nunca envia troco** ao cliente. A Uau! cuida de tudo. Você só prepara, embala e entrega o pedido ao entregador.

🛍️ **E na retirada?**

Por padrão, pedidos de retirada são **pagos online**: você só entrega o produto. Se a sua loja aceitar pagamento na retirada, você mesmo recebe: **cartão** na sua maquininha ou **dinheiro** com troco dado por você. Esse valor aparece na fatura como **"Dinheiro com a loja"**, porque já ficou com você.

Dentro do pedido

Toque no cartão do pedido para ver tudo: histórico, cliente, produtos e valores.



1 **Imprimir** o pedido para a cozinha.

2 **Alterar status** (veja na próxima página).

3 Toque no telefone para abrir o **WhatsApp do cliente**.



4 Preço riscado = **promoção**.

5 **Desconto e carteira** do cliente no resumo.

💚 Quem paga o desconto é a Uau!

Promoção, cupom, cashback e carteira são **investimento da Uau!** para trazer e fidelizar o cliente. Você não perde nada (exceto campanhas que você combinar com a franquia).

📱 O contato é para cuidar do pedido

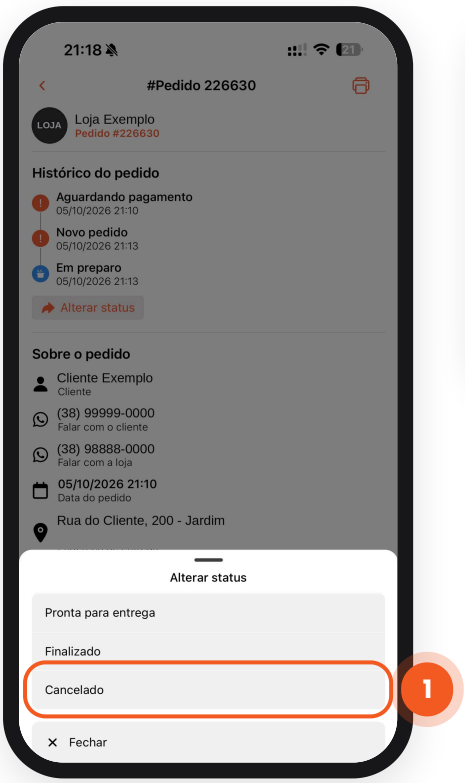
Use o WhatsApp para confirmar detalhes, avisar sobre falta de item ou combinar a entrega. Ofertas e divulgação ficam com a Uau!.

✏️ Precisa mudar o pedido?

Incluir ou tirar produto: **avise a Central da sua cidade**, que ela faz o ajuste.

Alterar status e cancelar

Errou a etapa ou precisa cancelar? Abra o pedido e toque em **Alterar status**.

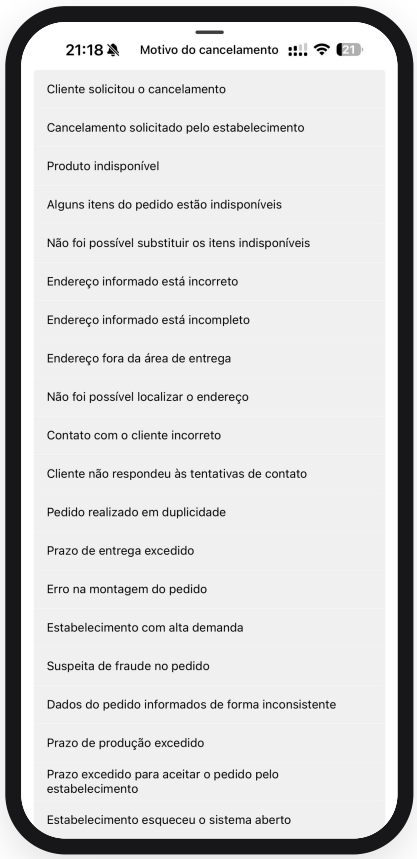


1 Em **Alterar status**, escolha a etapa. Para cancelar, toque em **Cancelado**.



2 Toque em **Selecione o motivo**. A observação é opcional.

3 Toque em **CANCELAR PEDIDO**.



Escolha o motivo que explica o que aconteceu.

O que você pode mudar

Voltar de **Pronto para entrega** para **Em preparo** (e vice-versa), **Finalizar** pedidos de **retirada** e **Cancelar**. As etapas da entrega são da Uau!.

🤝 Antes de cancelar, tente resolver

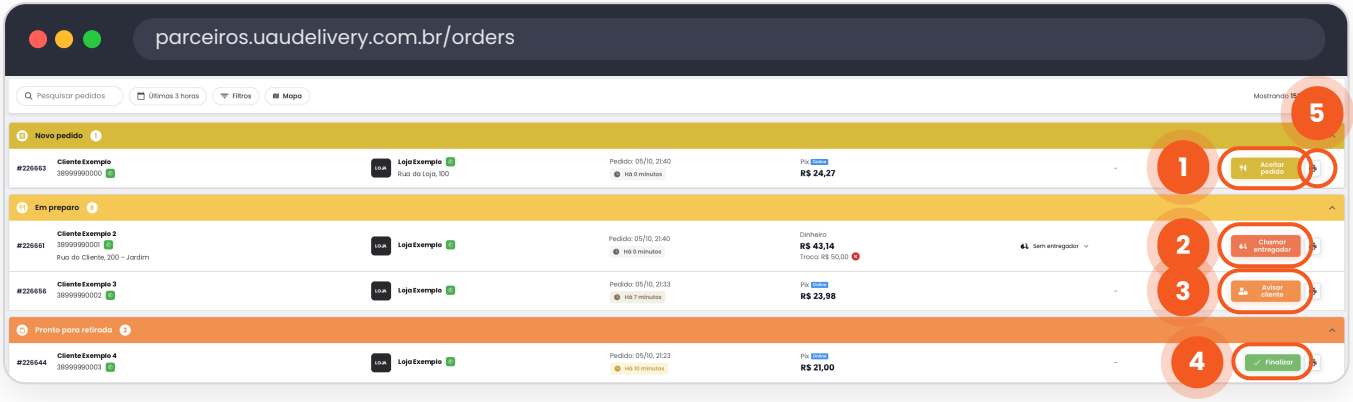
Faltou um item? Chame o cliente no WhatsApp e ofereça uma troca. Pedido cancelado é cliente que muitas vezes não volta.

👀 O motivo é visível

O motivo do cancelamento aparece **para a Uau! e para o cliente**. Escolha com cuidado e escreva com educação.

Recebendo pedidos

No menu da esquerda, clique em **Pedidos**. Eles aparecem separados por etapa, com o botão de ação no fim da linha.



1 **Aceitar pedido**: o pedido vai para Em preparo.

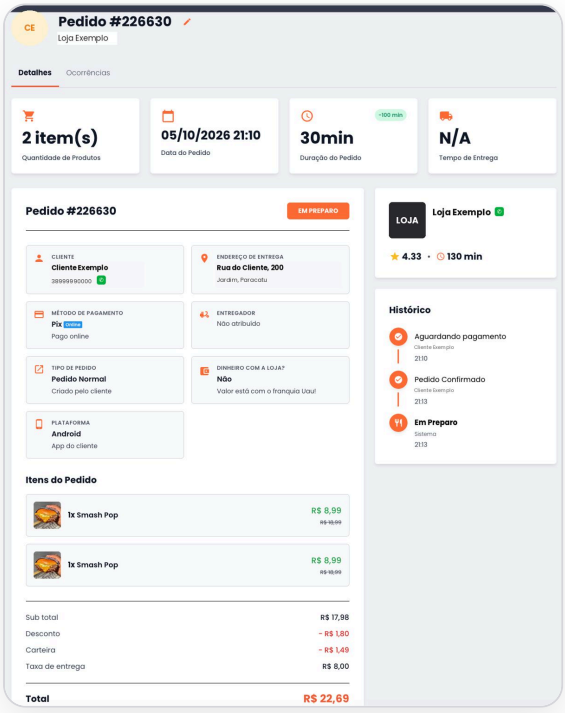
2 **Chamar entregador**: só com o pedido **100% pronto e embalado**.

3 **Avisar cliente**: pedido de retirada pronto no balcão.

4 **Finalizar**: quando o cliente retirar o pedido.

5 **Imprimir** o pedido para a cozinha.

⏱ O tempo do pedido fica **amarelo** e depois **vermelho** quando ele está demorando.



Clique no pedido para ver os detalhes

Abre a ficha completa: cliente com **WhatsApp**, endereço, forma de pagamento, entregador, itens com promoção, resumo de valores e o **histórico** de cada etapa. A aba **Ocorrências** mostra qualquer ajuste feito no pedido.

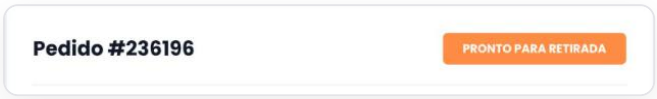
> 💡 **Dica de balcão**
>
> Com o painel aberto no computador da loja, você acompanha todos os pedidos de uma vez e não perde nenhum.

> **Precisa mudar a etapa ou cancelar?**
>
> Abra o pedido e clique no status (ex.: EM PREPARO).
>
> Veja o passo a passo na página 12.

Alterar status e cancelar

Errou a etapa ou precisa cancelar? No computador, tudo é feito dentro do pedido, clicando no status.

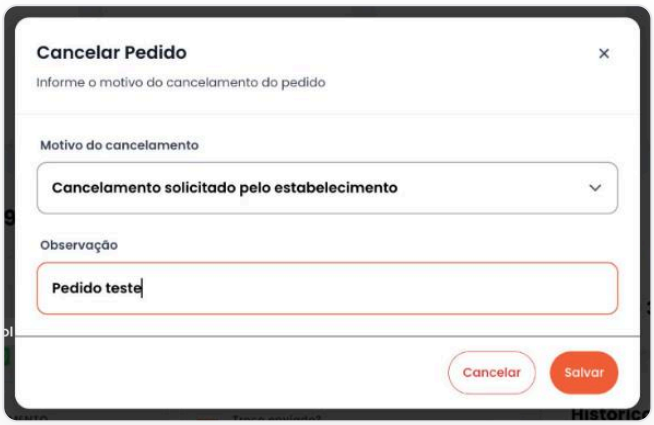
Mudar a etapa



1. Clique no pedido e depois no **status**, no canto do quadro (por exemplo, **PRONTO PARA RETIRADA**).
2. Escolha a etapa certa. Dá para voltar de Pronto para **Em preparo**.
3. Confirme em **Sim**.



Cancelar o pedido



1. No status, escolha **Cancelado**.
2. Selecione o **motivo** que explica o cancelamento.
3. Se quiser, escreva uma observação e clique em **Salvar**.

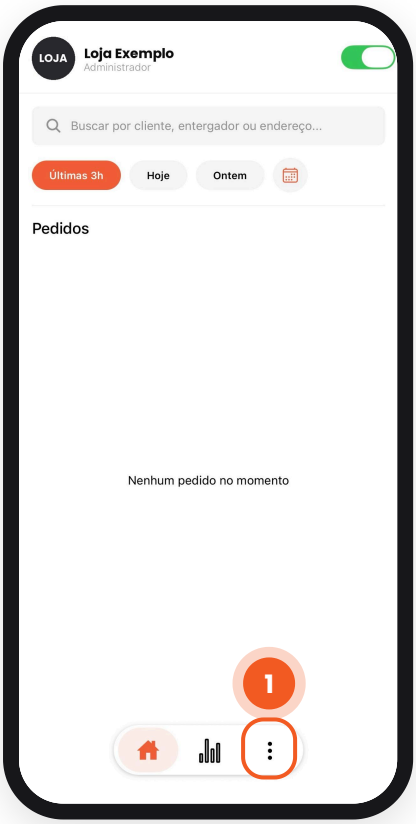
> 👀 **O motivo é visível**
> A Uau! e o cliente veem o motivo do cancelamento. Escolha com cuidado.

> 🤝 **Antes de cancelar, tente resolver**
> Fale com o cliente no WhatsApp e ofereça uma troca, ou chame a Central. Pedido cancelado é cliente que pode não voltar.

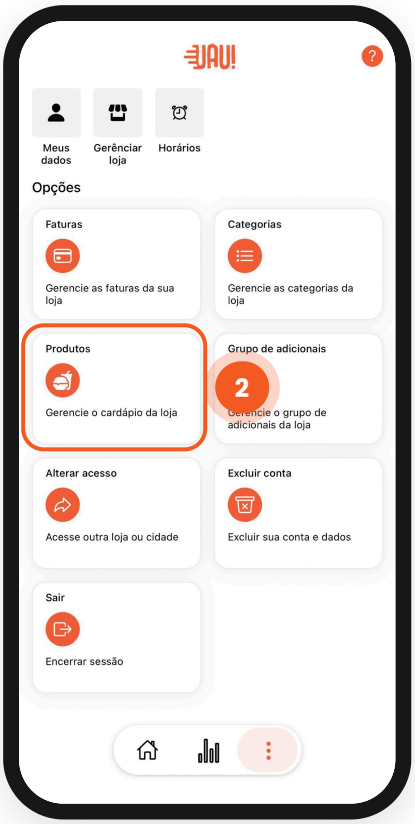
Pausar e reativar produtos

Acabou o insumo? Pause o produto e ele some do cardápio do cliente na hora. Voltou ao estoque? Reative do mesmo jeito.

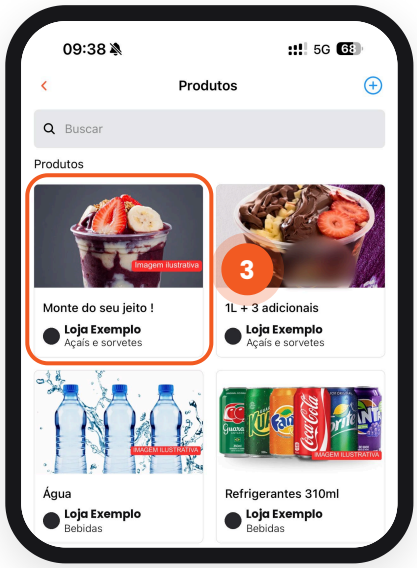
⋮ Menu → **Produtos** → **Toque no produto** → **Detalhes** → **Ativo?** → **SALVAR**



1 Na tela inicial da loja, toque nos **três pontinhos ⋮**, o último ícone da barra de baixo.



2 No menu de opções, toque em **Produtos**.

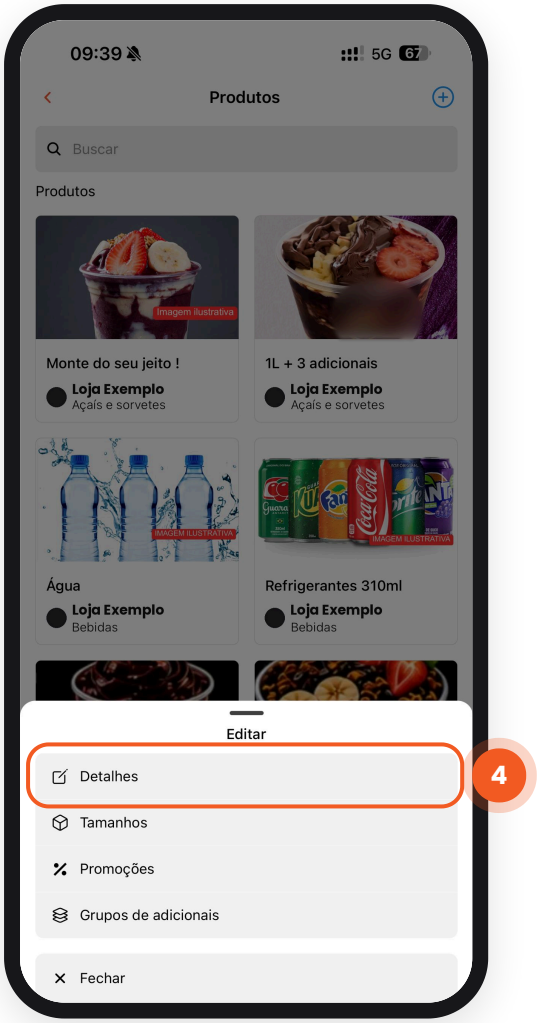


3 Encontre o item pelo **Buscar** ou rolando a tela, e **toque no produto**.

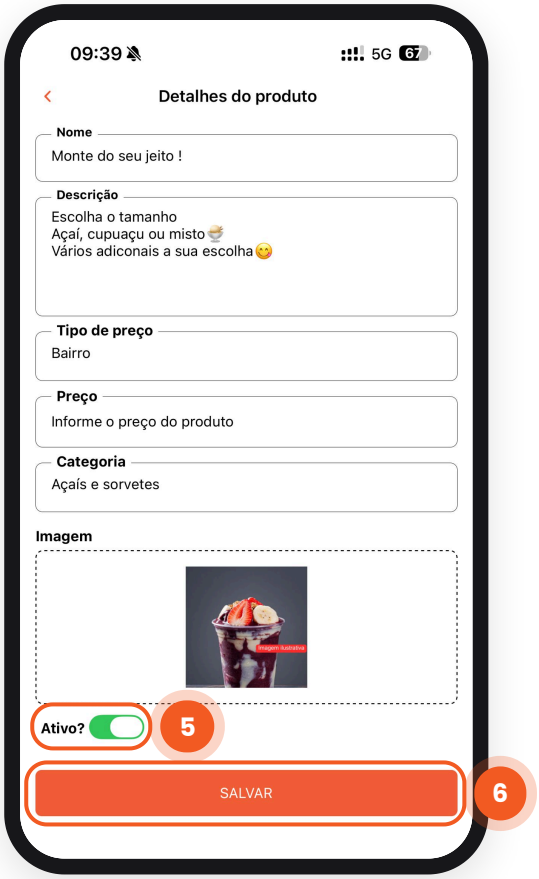
Abriu o menu "Editar"? Você está no caminho certo. Siga na próxima página. →

Pausar e reativar produtos

Agora é só desligar (ou ligar) a chavinha e salvar.



4 No menu **Editar**, toque em **Detalhes**.



5 Toque na chavinha **"Ativo?"**: verde = à venda, desligada = pausado.

6 Toque em **SALVAR**.

🚨 Sem SALVAR, nada muda

Desligou a chavinha e voltou sem salvar? O produto **continua à venda**.

⚡ Mais rápido no computador

No painel do computador, a chavinha fica direto na lista: **1 clique** e pronto.

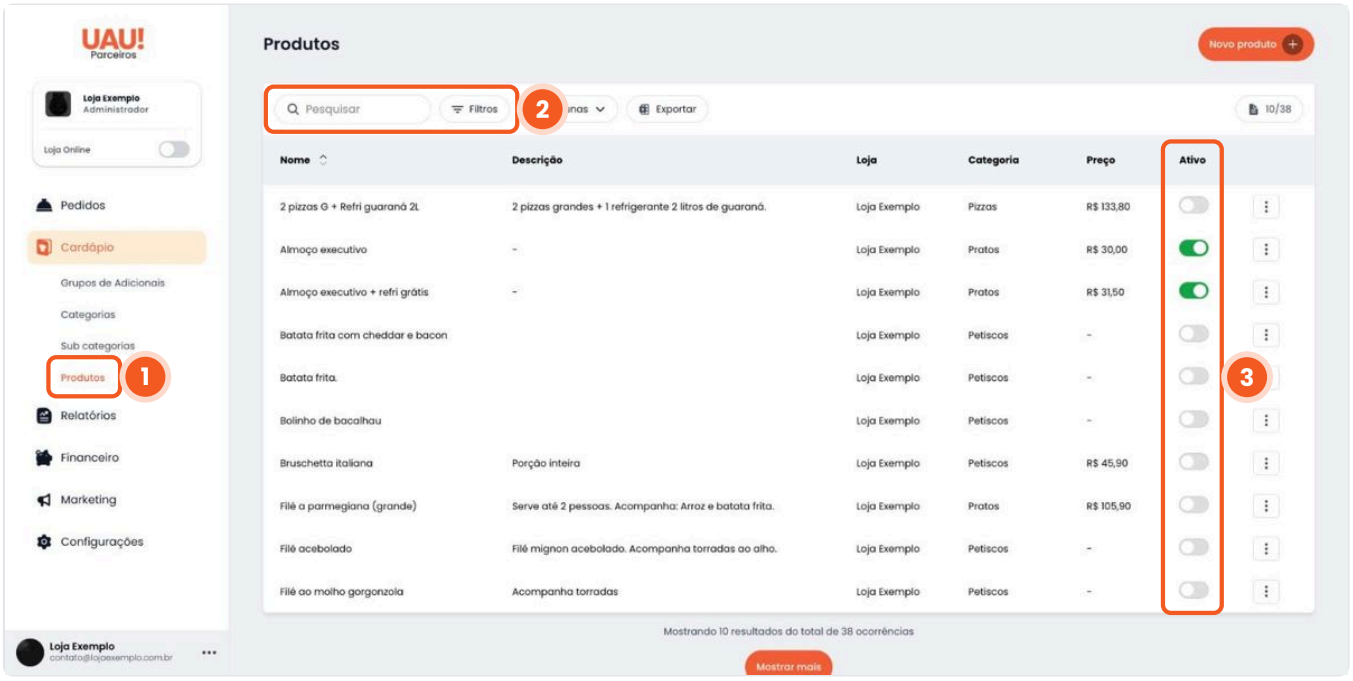
Tamanhos, Promoções e Grupos

São ajustes de cardápio. Fale com a Central da sua cidade.

Pausar e reativar produtos

No computador é o caminho mais rápido: a chavinha fica direto na lista.

Cardápio → **Produtos** → **Pesquisar** → **Chavinha da coluna Ativo**



1. No menu da esquerda, clique em **Cardápio** e depois em **Produtos** (destaque 1).
2. Digite o nome do produto em **Pesquisar**, ou use os **Filtros** (destaque 2). Com acesso compartilhado, a coluna **Loja** mostra de qual loja é cada produto.
3. Clique na **chavinha da coluna Ativo** (destaque 3). Verde = à venda. Cinza = pausado.

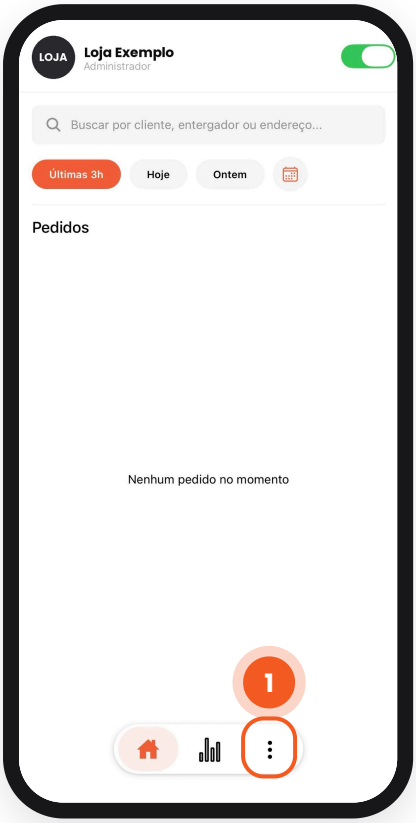
> 💡 **Dica de balcão**
> Deixe o painel aberto no computador da loja durante o expediente. Pausar um item leva **um clique**.

> **Alterar nome, preço ou foto?**
> Fale com a Central da sua cidade.

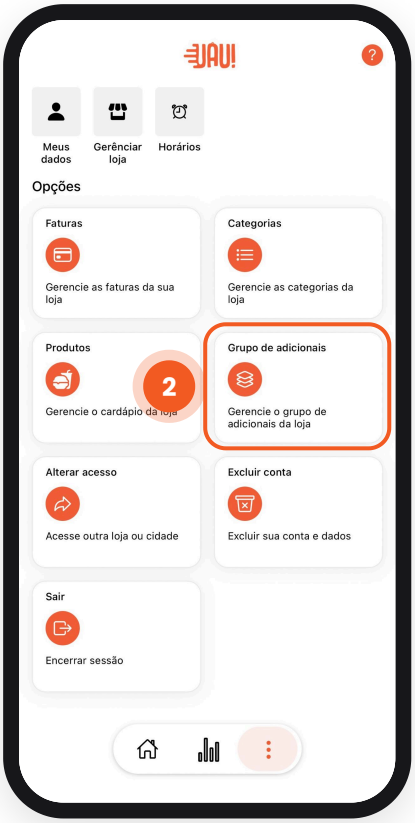
Pausar e reativar adicionais

Acabou o morango? Pause só ele. Os outros adicionais continuam à venda.

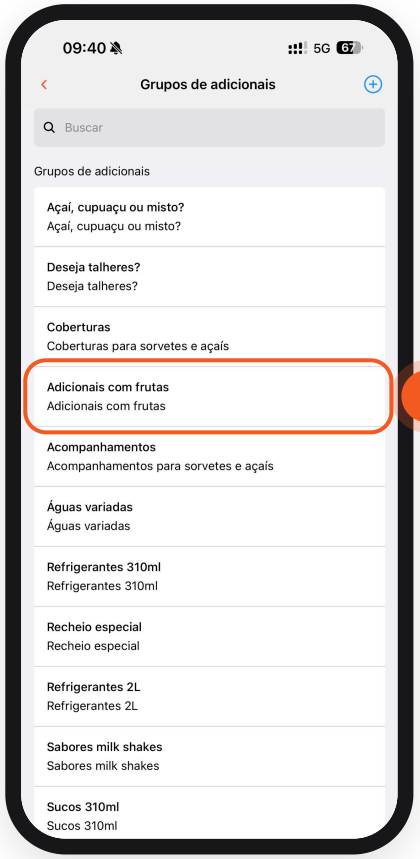
⋮ Menu → **Grupo de adicionais** → **Toque no grupo** → **Adicionais** → **Chavinha**



1 Na tela inicial da loja, toque nos **três pontinhos ⋮**.



2 No menu de opções, toque em **Grupo de adicionais**.

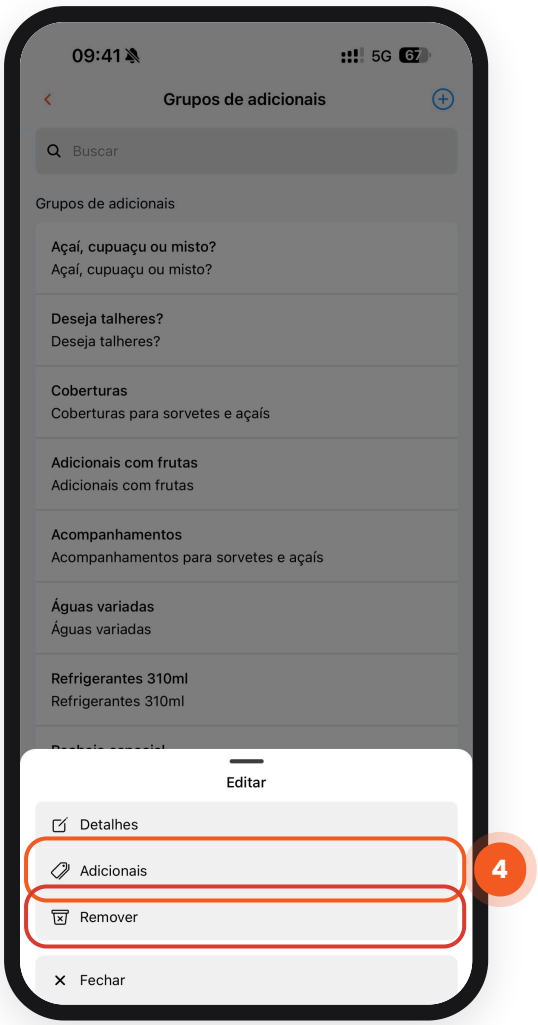


3 Toque no grupo do item, por exemplo **"Adicionais com frutas"**.

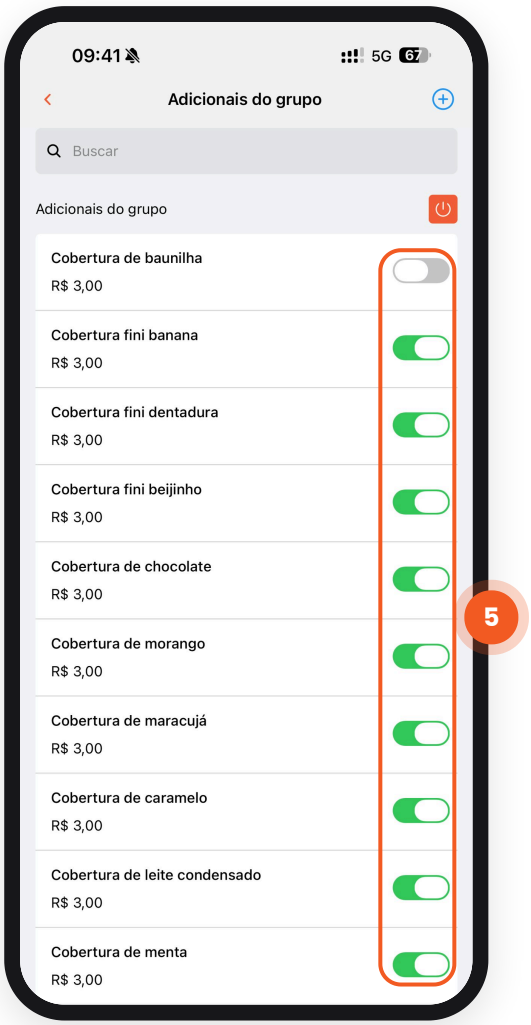
> **👀 Atenção à diferença**
>
> No **produto**, você toca em **Detalhes**. No **grupo de adicionais**, você toca em **Adicionais**.

Pausar e reativar adicionais

Dentro do grupo, é só tocar na chavinha do item.



4 No menu **Editar**, toque em **Adicionais**. Nunca em Remover.



5 Toque na **chavinha** do item: verde = disponível, cinza = pausado. Aqui ela **salva na hora**.

🚫 Nunca toque em "Remover"

Ele apaga o item ou o grupo inteiro do seu cardápio. Para tirar algo de venda, use sempre a **chavinha**.

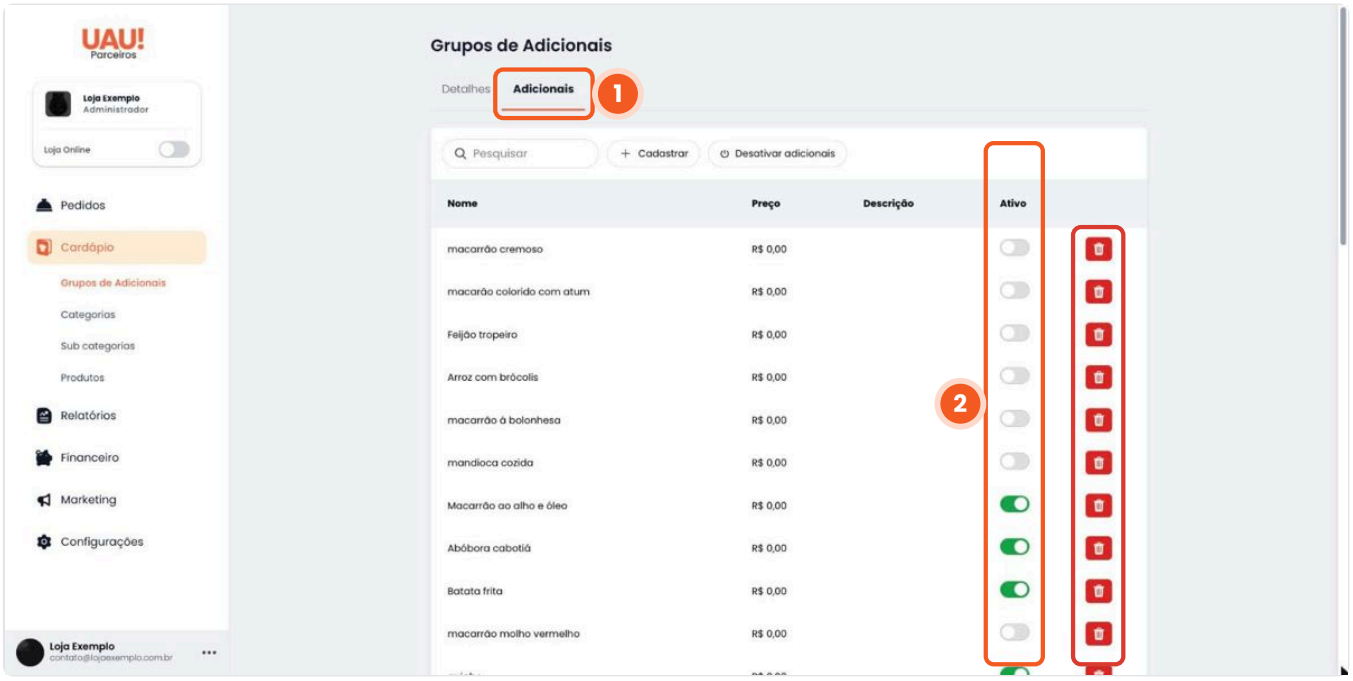
Pausar o grupo inteiro ou incluir um item novo?

Fale com a Central da sua cidade.

Pausar e reativar adicionais

Mesma lógica do app: escolha o grupo e, dentro dele, pause o item.

Cardápio → **Grupos de Adicionais** → **Clique no grupo** → **Aba Adicionais** → **Chavinha**



1. No menu da esquerda, clique em **Cardápio** e depois em **Grupos de Adicionais**.
2. Clique no **nome do grupo**. Use **Pesquisar** para achar mais rápido.
3. Clique na aba **Adicionais**, ao lado de "Detalhes" (destaque 1).
4. Clique na **chavinha da coluna Ativo** (destaque 2).

🚫 Cuidado com a lixeira vermelha

Ela fica **logo ao lado da chavinha** e **apaga** o adicional. Para pausar, use somente a chavinha.

Desativar adicionais, Cadastrar e editar

São ajustes de cardápio: fale com a Central da sua cidade.

CAPÍTULO 7

Onde encontrar suas faturas

Toda semana, de segunda a domingo, suas vendas viram uma fatura com o valor que a Uau! repassa para você.

📱 **Pelo app**

⋮ Menu → **Faturas**

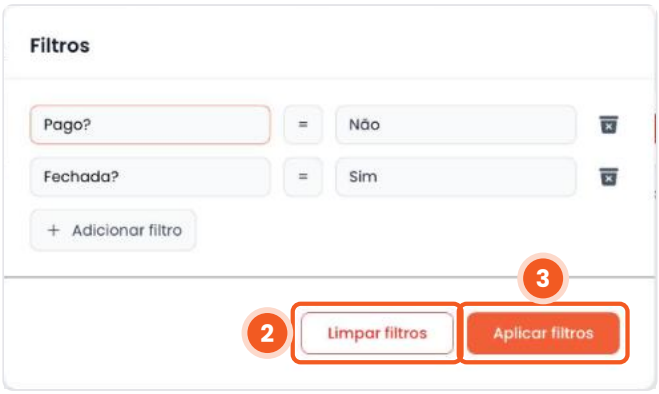
Cada card é uma semana. Toque na fatura para ver o resumo completo, em tempo real, e se ela já foi paga.

💻 **Pelo computador**

Financeiro → **Faturas**

Por padrão, mostra só faturas **fechadas e não pagas**. **Clique na fatura** para acompanhar em tempo real o resumo, se já foi paga e as abas **Pedidos** e **Ocorrências**.

Ver todas as faturas no computador



1. Clique em **Filtros**, ao lado do campo Pesquisar.
2. Clique em **Limpar filtros** (destaque 2). Isso tira os filtros "Pago? = Não" e "Fechada? = Sim".
3. Clique em **Aplicar filtros** (destaque 3). Pronto: aparecem todas as suas faturas.

Quero ver...	Filtros
Semana atual (em andamento)	Pago? Não · Fechada? Não
A receber (padrão)	Pago? Não · Fechada? Sim
Já pagas	Pago? Sim

Lendo o card da fatura

UAU! Fatura · 05/10/2026 – 11/10/2026 (1)

Fatura aberta (2)

R$ 1.250,00 (3)

Fatura com vencimento em 14/10/2026 (4)

1 · Período: a semana que a fatura cobre. A segunda data é o fim da semana, **não o vencimento**.

2 · Status: Aberta (semana em andamento) ou Fechada.

3 · Valor: o total a receber até agora.

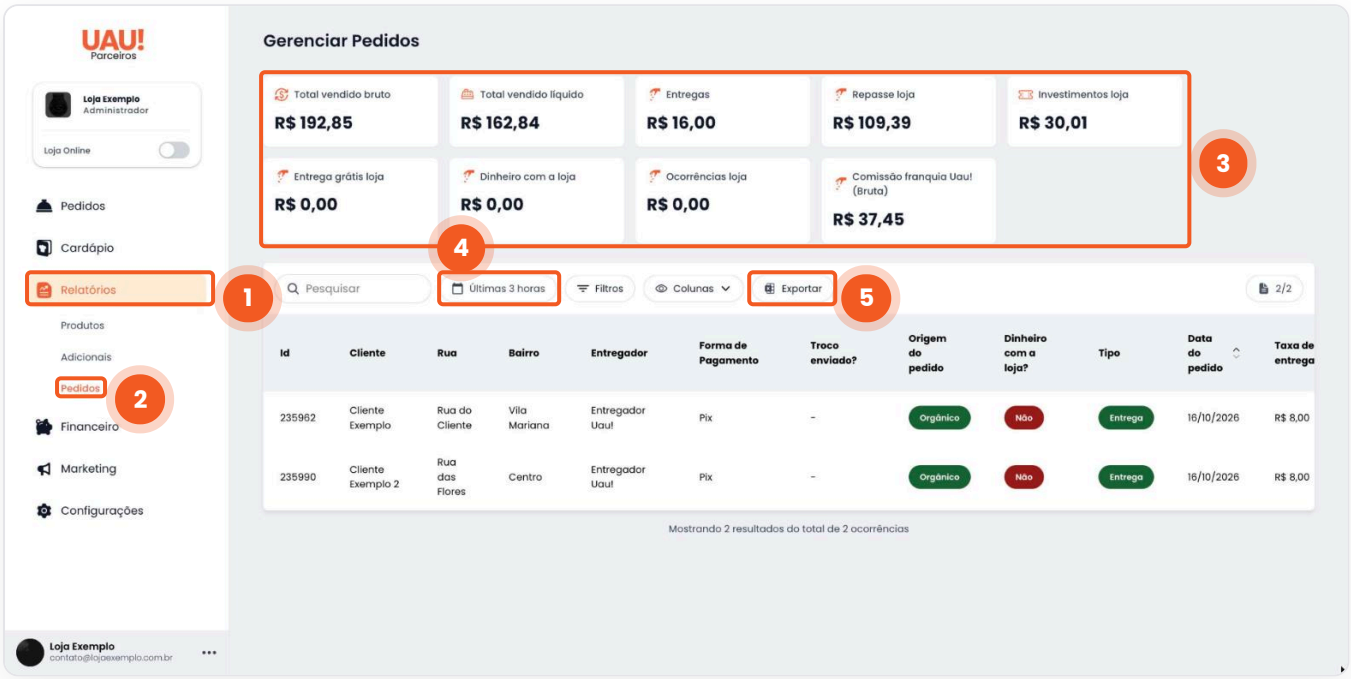
4 · Vencimento: a data do repasse.

O que entra na fatura?
Somente pedidos **finalizados**. Pedidos em preparo ou a caminho entram quando forem concluídos. **Cancelados não entram.** Dúvida em algum valor? Fale com a Central.

Acompanhe suas vendas

Em **Relatórios** você vê quanto vendeu, o que mais saiu e o detalhe de cada pedido, no período que escolher.

Relatórios → **Pedidos** → **Escolha o período**



1. No menu da esquerda, clique em **Relatórios**.
2. Escolha **Pedidos**, **Produtos** ou **Adicionais**.
3. Nos cards do topo você vê o resumo: **total vendido**, **entregas**, **repasse da loja** e mais.
4. Escolha o **período**: últimas horas, hoje, a semana ou o mês.
5. Clique em **Exportar** para baixar os dados em planilha.

📦 Pedidos

Cada pedido do período, com pagamento, entregador e valores.

🍕 Produtos

Quanto saiu de cada item. Descubra seus campeões de venda.

➕ Adicionais

Os complementos mais pedidos, para caprichar no estoque.

💡 Use os números a seu favor

Olhe o relatório de **Produtos** toda semana. O item que mais vende nunca pode faltar, e o que quase não sai pode virar uma promoção com a Central da sua cidade.

Os valores seguem a lógica da fatura

Total vendido, repasse, investimentos e comissão são explicados linha por linha no **Capítulo 7**, nas páginas da fatura.

PARA NÃO ERRAR

Os 5 cuidados que evitam dor de cabeça

Na correria do balcão, são esses os erros que mais acontecem. Vale colar perto do caixa.

🔁

Religue a chavinha da loja

Fechou manualmente? Enquanto ela estiver desligada, a loja não abre sozinha.

💾

No app, sempre SALVAR

Na tela de Detalhes do produto, sem salvar nada muda.

🚫

Nunca use Remover ou a lixeira

Para tirar algo de venda, use a chavinha. Remover apaga do cardápio.

🔑

Entre sempre do mesmo jeito

Apple, Google ou e-mail: use o mesmo caminho que usou para criar a conta.

⏸

Pausou? Lembre de reativar

Produto e adicional pausados não voltam sozinhos. Quando o estoque chegar, ligue a chavinha de novo. Item esquecido pausado é venda perdida.

FICOU COM DÚVIDA?

A gente vai até você.

Fale com a **Central da Uau! na sua cidade** para tirar dúvidas, pedir ajustes no cardápio ou agendar um **treinamento presencial** com a nossa equipe. Aqui você fala com gente de verdade, que conhece a sua loja.

Faça o seu pedido e, UAU!... se surpreenda!