



Codex Liberi

GUIA DO CORALISTA

Como usar o app do coral

Em poucos minutos você aprende a entrar, acompanhar os ensaios, marcar sua presença, justificar uma falta e abrir as partituras do repertório. Tudo pelo celular.

1 Primeiro acesso

Sua conta é criada pela direção do coral. Você não precisa se cadastrar: basta entrar com o seu e-mail e a senha provisória.

Entrar no app

1. Abra codex.opusliberi.com no navegador do celular, ou o aplicativo instalado.
2. Digite o **e-mail que você informou ao coral**.
3. No primeiro acesso, a senha é **opusliberi** (tudo em minúsculas).
4. Toque em **Entrar**.

 **Dica:** no celular, use "Adicionar à tela de início" no menu do navegador. O Codex passa a abrir como um app, com ícone na tela inicial.





Crie a sua senha pessoal

Logo após o primeiro login, o app pede uma senha nova. Isso acontece só uma vez.

1. Digite a nova senha em **Nova senha** (mínimo de 6 caracteres).
2. Repita em **Confirmar nova senha**.
3. Toque em **Salvar senha**. Pronto, você já está dentro.



Esqueceu a senha? Fale com a direção. Ela redefine sua conta para a senha provisória e você cria uma nova no próximo acesso.

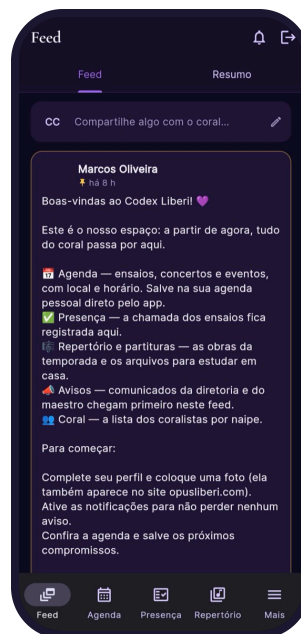
2

Feed

O Feed é a primeira tela do app. É onde chegam os avisos da diretoria e do maestro, e onde o coral conversa.

Ler e publicar

- **Avisos fixados** aparecem no topo, com um alfinete. Leia sempre que entrar.
- Para publicar, toque em "**Compartilhe algo com o coral...**". Dá para escrever, anexar foto, vídeo ou gravar um áudio.
- Toque no sininho, no alto, para ver suas **notificações**.





Aba Resumo

Ao lado do Feed há a aba **Resumo**: o próximo evento, quantos membros estão ativos, a presença do último ensaio e os aniversariantes do mês.

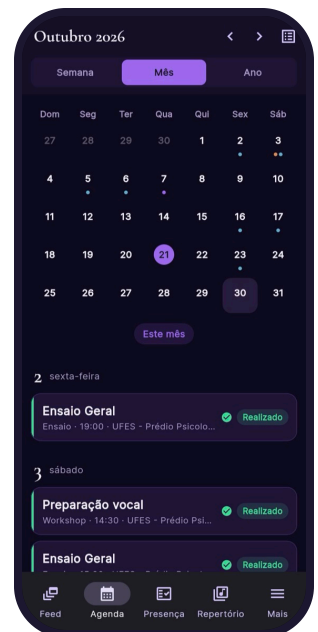
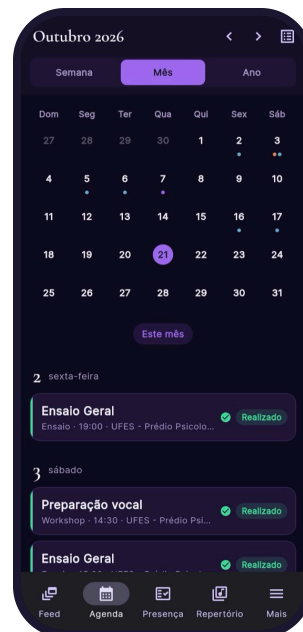
3 Agenda: ensaios e eventos

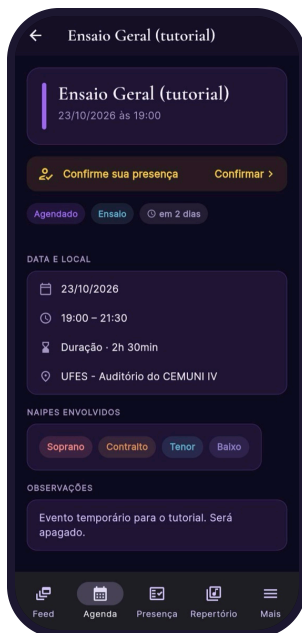
Na aba **Agenda** ficam todos os ensaios, apresentações, workshops e reuniões, com data, horário e local.

Navegar pelo calendário

- Alterne entre **Semana**, **Mês** e **Ano** no topo.
- Os pontinhos coloridos marcam dias com evento. Toque no dia para ver a lista logo abaixo.
- O botão **Este mês** traz você de volta para hoje.
- Eventos já realizados aparecem com o selo

Realizado.





Detalhes do evento

Toque em um evento para abrir a ficha completa:

- **Data, horário, duração e local.**
- **Naipes envolvidos** e, quando houver, o repertório que será ensaiado.
- **Observações** da direção.
- Em eventos futuros, a faixa amarela "**Confirme sua presença**". Veja a próxima seção.

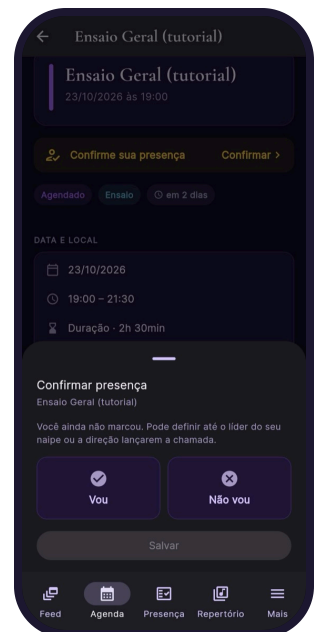
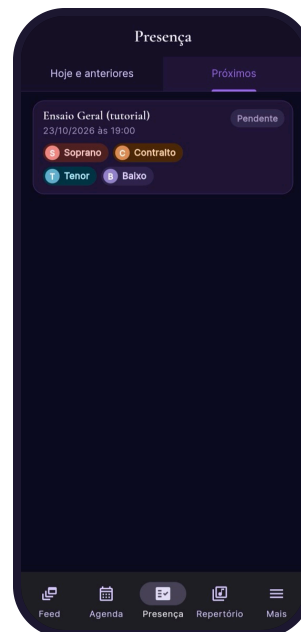
4 Presença e justificativa

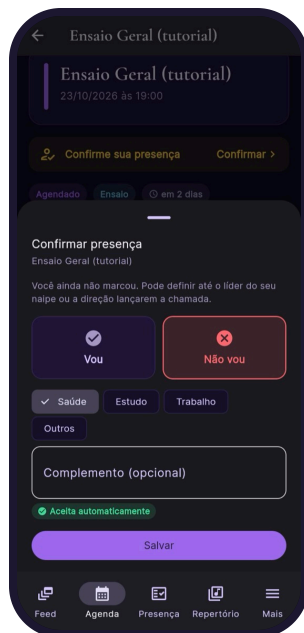
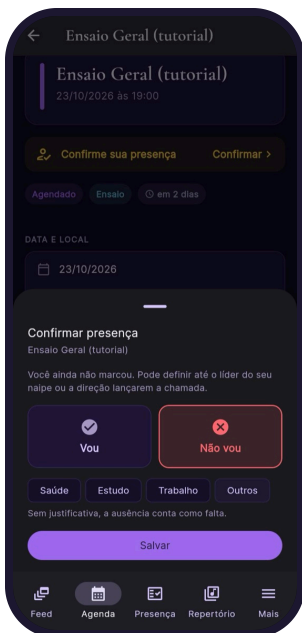
A chamada oficial é feita pela direção e pelos líderes de naipe. Mas você pode adiantar a sua parte: avisar se vai ou não vai, e justificar quando precisar faltar.

Dizer se você vai

1. Abra o evento (pela **Agenda** ou pela aba **Presença > Próximos**).
2. Toque em **Confirmar** na faixa amarela.
3. Escolha **Vou** ou **Não vou** e toque em **Salvar**.

🕒 Você pode **mudar a resposta** quantas vezes quiser, até o líder do seu naipe ou a direção lançarem a chamada. Depois disso, só eles alteram.





Justificar uma falta

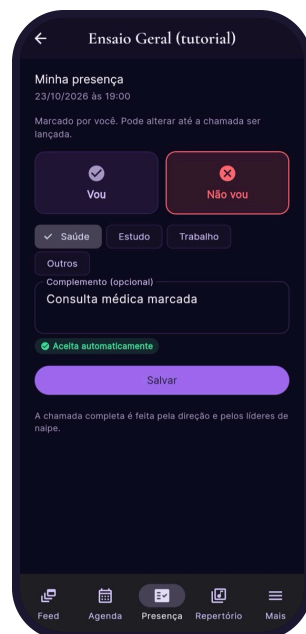
Ao marcar **Não vou**, aparecem as categorias de justificativa:

- **Saúde** **Estudo** **Trabalho** : escolha a que descreve o seu motivo. A falta fica registrada como **justificada**, e a direção acompanha as justificativas de cada coralista.
- **Outros** : para motivos fora dessas três categorias. A direção analisa e você recebe uma notificação com a decisão.
- Use o campo **Complemento** para explicar em poucas palavras. Ele é opcional, mas ajuda a direção a entender o motivo.

⚠ **Sem justificativa, a ausência conta como falta.** Justifique só quando realmente precisar faltar: a presença nos ensaios é o que sustenta o coral. Se esqueceu de justificar, no dia seguinte o app manda um lembrete.

Conferir e alterar

- Depois de salvar, a faixa do evento mostra **"Você confirmou: não vou"** (ou "vou"). Toque em **Alterar** para mudar.
- Na aba **Presença > Próximos**, toque no evento para abrir **Minha presença**, com a mesma escolha e a justificativa.
- Na aba **Hoje e anteriores** você acompanha a presença do coral em cada ensaio, naípe a naípe.





Chegou atrasado ou saiu antes?

Quem lança a chamada registra o **horário de chegada** e, se for o caso, o de **saída antecipada**. Isso aparece no seu histórico de presença. Avise o líder do seu naipe ao chegar, para o registro ficar correto.

Os percentuais da lista mostram quantos coralistas estiveram presentes em cada ensaio.

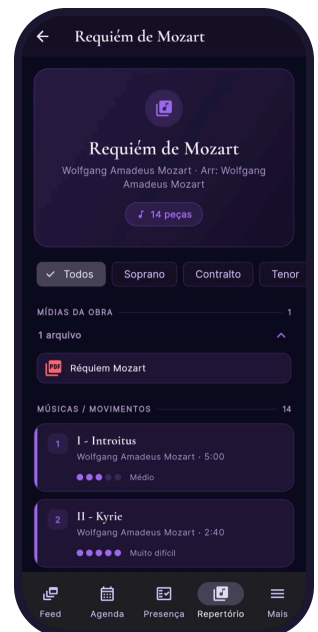
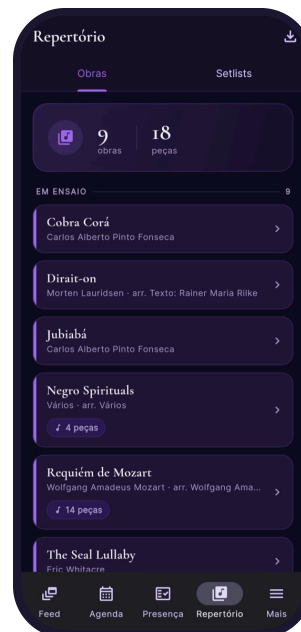
5

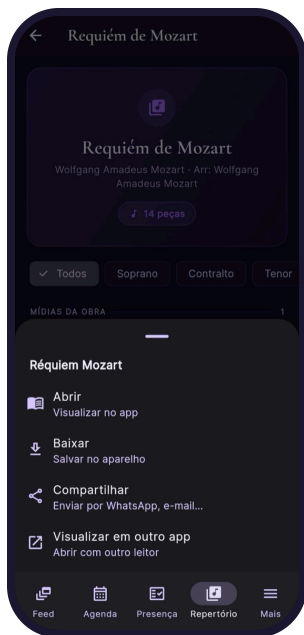
Repertório e setlists

Na aba **Repertório** estão todas as obras da temporada, com partituras e áudios de estudo. As **setlists** são os roteiros de apresentação.

Encontrar uma obra

- A aba **Obras** lista tudo que está em ensaio. Toque em uma obra para abrir.
- Obras grandes, como o Réquiém, têm **movimentos** (peças) numerados, com duração e nível de dificuldade.
- Use os filtros **Soprano, Contralto, Tenor, Baixo** para ver só o material do seu naipe.





Abrir, baixar ou compartilhar a partitura

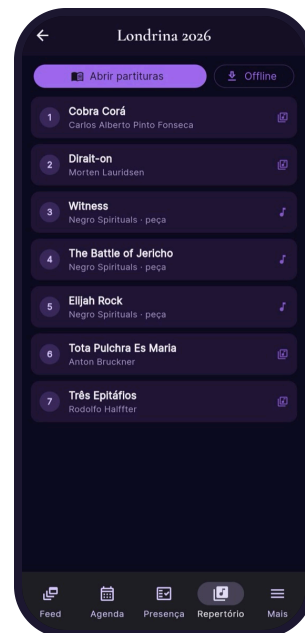
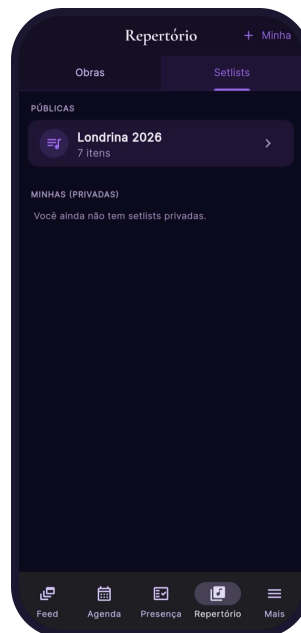
Toque no arquivo em **Mídias da obra** (ou da peça). Um menu oferece:

- **Abrir:** lê a partitura dentro do app.
- **Baixar:** salva no aparelho para estudar sem internet. Os arquivos ficam em **Mais > Downloads**.
- **Compartilhar:** envia por WhatsApp, e-mail ou outro app.
- **Visualizar em outro app:** abre no seu leitor de PDF preferido.

Áudios de estudo seguem o mesmo caminho e tocam direto no app.

Setlists

- Na aba **Setlists**, as **públicas** são os roteiros oficiais das apresentações, na ordem em que vamos cantar.
- Toque em uma setlist e depois em **Abrir partituras** para folhear todas as partituras em sequência, ideal para o palco.
- **Offline** baixa tudo de uma vez para usar sem internet.
- Com **+ Minha** você monta uma setlist **privada**, só sua, para organizar o estudo.



6 Perfil, notificações e mais

A aba **Mais** reúne o que é seu: perfil, notificações, preferências, downloads e a lista de membros do coral.

Complete o seu perfil

1. Toque em **Mais** > **Meu Perfil** e depois em **Editar**.
2. Coloque uma **foto**: ela aparece no app e também no site do coral.
3. Confira telefone, e-mail, endereço e a sua **chave Pix**, usada no cachê de participação (quando aplicável) e em viagens.

Em **Membros** você vê os colegas por naipe, com foto e função.



Notificações

Permita as notificações quando o app pedir. Você recebe lembretes de ensaio, avisos da direção, a decisão sobre justificativas em "Outros" e o lembrete para justificar uma falta.

Preferências

Em **Mais** > **Preferências** você escolhe quais avisos quer receber e desliga os que não interessam.

Modo claro ou escuro

Em **Meu Perfil** > **Aparência**, o app acompanha o tema do celular ou fixa o modo que você preferir.

? Dúvidas frequentes

Não consigo entrar. O que faço?

Confira se o e-mail é o mesmo que você informou ao coral e se a senha provisória está toda em minúsculas: **opusliberi**. Se já trocou a senha e não lembra, peça à direção para redefinir.

Marquei "Não vou" e depois consegui ir. E agora?

Abra o evento e toque em **Alterar**. Se a chamada já tiver sido lançada, avise o líder do seu naipe: ele corrige o registro.

Minha justificativa ficou "pendente". Por quê?

Justificativas da categoria **Outros** passam pela análise da direção. Você recebe uma notificação assim que for aceita ou recusada. Nas demais categorias a justificativa é registrada no ato, e a direção acompanha o histórico de cada coralista.

A partitura não abre no celular.

Tente **Visualizar em outro app** ou **Baixar** e abrir pelo leitor de PDF do aparelho. Se o arquivo estiver faltando, avise a direção.

Posso usar no computador?

Sim. O mesmo endereço codex.opusliberi.com funciona no navegador do computador, com a mesma conta. Também há versão para iPhone, iPad, Mac e Android.

Com quem falo se algo der errado?

Com a direção do coral ou com o Markin. Em **Mais > Sobre** há um botão que copia as informações de diagnóstico do app, útil para relatar um problema.



Guia do coralista · Codex Liberi · atualizado em 21 de outubro de 2026.

[Política de Privacidade](#) · opusliberi.com