

Manual do Usuário para Cadastro de Agendamento de Serviços

Passo 1: Acesso ao Formulário

- Acesse o formulário de agendamento de serviços através do sistema administrativo do site.

Passo 2: Seleção do Animal

- Busque e selecione o animal (animal esse que já estará no sistema por meio do Cadastro de Animais), para o qual deseja agendar um serviço utilizando a barra de busca.

Passo 3: Escolha do Serviço

- Selecione o serviço desejado para o animal através do menu suspenso, que pode incluir opções como castração, consulta ou internação.

Passo 4: Informações do Veterinário

- Preencha o nome do veterinário responsável pelo serviço no campo apropriado.

Passo 5: Definição de Data e Hora

- Estabeleça a data e a hora do serviço, inserindo as informações nos campos correspondentes.

Passo 6: Confirmação do Agendamento

- Verifique todas as informações e clique em "Agendar" para confirmar o agendamento ou "Remarcar" caso esteja atualizando um agendamento já existente.

Passo 7: Validação e Alertas

- Se todos os campos estiverem corretamente preenchidos, o agendamento será gravado com sucesso. Caso contrário, mensagens de alerta aparecerão indicando os campos que necessitam de atenção.

Passo 8: Limpeza de Campos

- Caso queira reiniciar o processo, utilize o botão "Limpar" para esvaziar todos os campos do formulário.

Este processo é projetado para ser simples e eficaz, garantindo que os serviços sejam agendados de forma organizada e que todas as informações necessárias estejam corretas e completas.