

Manual do Usuário – Painel de Atendimento RescueNow

Versão 1.0

Bem-vindo ao Painel de Atendimento RescueNow! Este guia irá ajudá-lo a utilizar todas as funcionalidades do sistema para gerenciar chamados e administrar sua base de operações.

1. Acesso e Login

Para acessar o painel, utilize seu navegador de internet e navegue para a página de login fornecida.

- **Login:** Insira o seu e-mail e senha de usuário (fornecidos pelo seu administrador) e clique em "Entrar".
- **Logout:** Para sair do sistema de forma segura, clique no botão vermelho "Sair", localizado no canto superior direito de qualquer página após o login.

2. Tela Principal: Criando um Novo Chamado

Após o login, você será direcionado para o "Painel de Criação de Chamados". Esta é a tela principal para despachar novos serviços para os socorristas.

- **Preenchimento:** Preencha todos os campos do formulário com as informações fornecidas pelo cliente. Os campos estão divididos em seções lógicas, como "Detalhes do Serviço", "Cliente e Veículo" e "Endereços".
- **Checkboxes de Condição:** Marque as opções como "Rodas Travadas?" ou "Difícil Acesso?" para alertar o socorrista sobre as condições do local.
- **Enviar Chamado:** Após preencher tudo, clique no botão "**Criar Chamado**". O chamado será enviado em tempo real para o aplicativo de todos os socorristas disponíveis.

3. Navegação Principal

No topo da página, você encontrará os links de navegação:

- **Ver Histórico:** Leva você à tela com a lista de todos os chamados, incluindo os já concluídos.
- **Gerenciar Usuários:** *(Visível apenas para usuários com perfil de "Administrador")* Leva à tela de gestão de contas de usuários.
- **Ícone de Sol/Lua:** Permite alternar entre o tema visual Claro (Light) e Escuro (Dark) para sua preferência.

4. Histórico de Chamados

Nesta tela, você pode visualizar e gerenciar todos os serviços.

- **Busca e Filtro:** Utilize a barra de busca para encontrar um chamado pelo nome do cliente ou use o menu de seleção para filtrar os chamados por status (ex: "Concluído", "Pendente").
- **Ver Detalhes:** Na lista, clique em "**Ver Detalhes**" para abrir a página com todas as informações de um chamado específico.

4.1. Detalhes do Chamado e Relatório PDF

Ao visualizar os detalhes de um chamado, você terá acesso a todas as informações coletadas, incluindo:

- Observações do socorrista.
- A lista de avarias e acessórios do checklist.
- As assinaturas digitais coletadas.
- Para baixar um relatório completo e profissional do serviço, clique no botão verde "**Baixar Relatório PDF**".

5. Área de Administração (Apenas para Administradores)

Se você for um administrador, terá acesso à área de "Gerenciar Usuários".

- **Listagem de Usuários:** A página exibe uma tabela com todos os usuários do sistema (atendentes, socorristas e outros administradores).
- **Criar Novo Usuário:**
 1. Clique no botão "**+ Adicionar Novo Usuário**".
 2. Na janela que se abrir (modal), preencha o e-mail e uma senha temporária para o novo membro da equipe.
 3. Selecione o "Tipo de Usuário" (admin, atendente, socorrista) para definir suas permissões.
 4. Clique em "Criar Usuário". A nova conta será criada e o usuário poderá fazer login com as credenciais fornecidas.