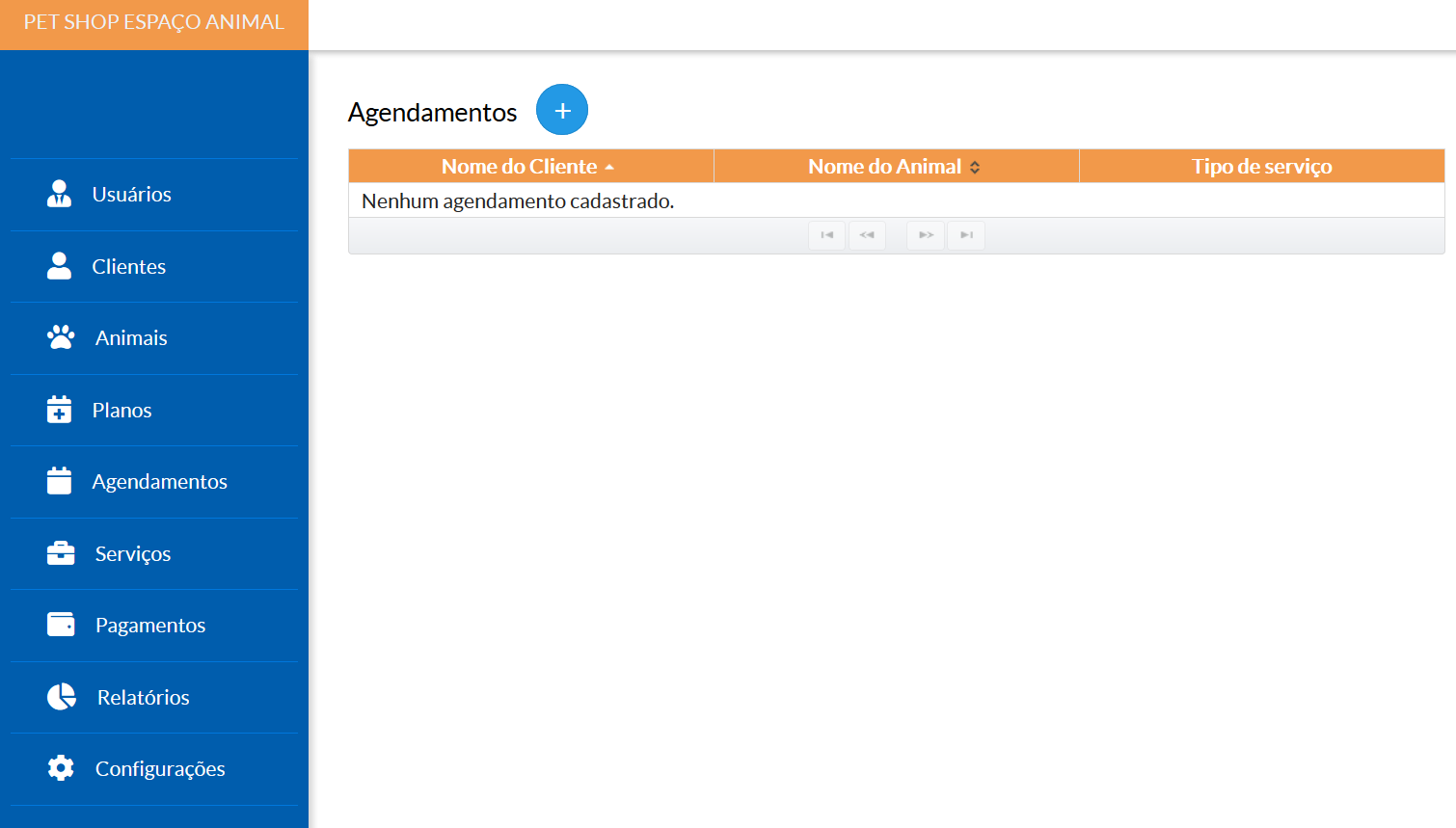
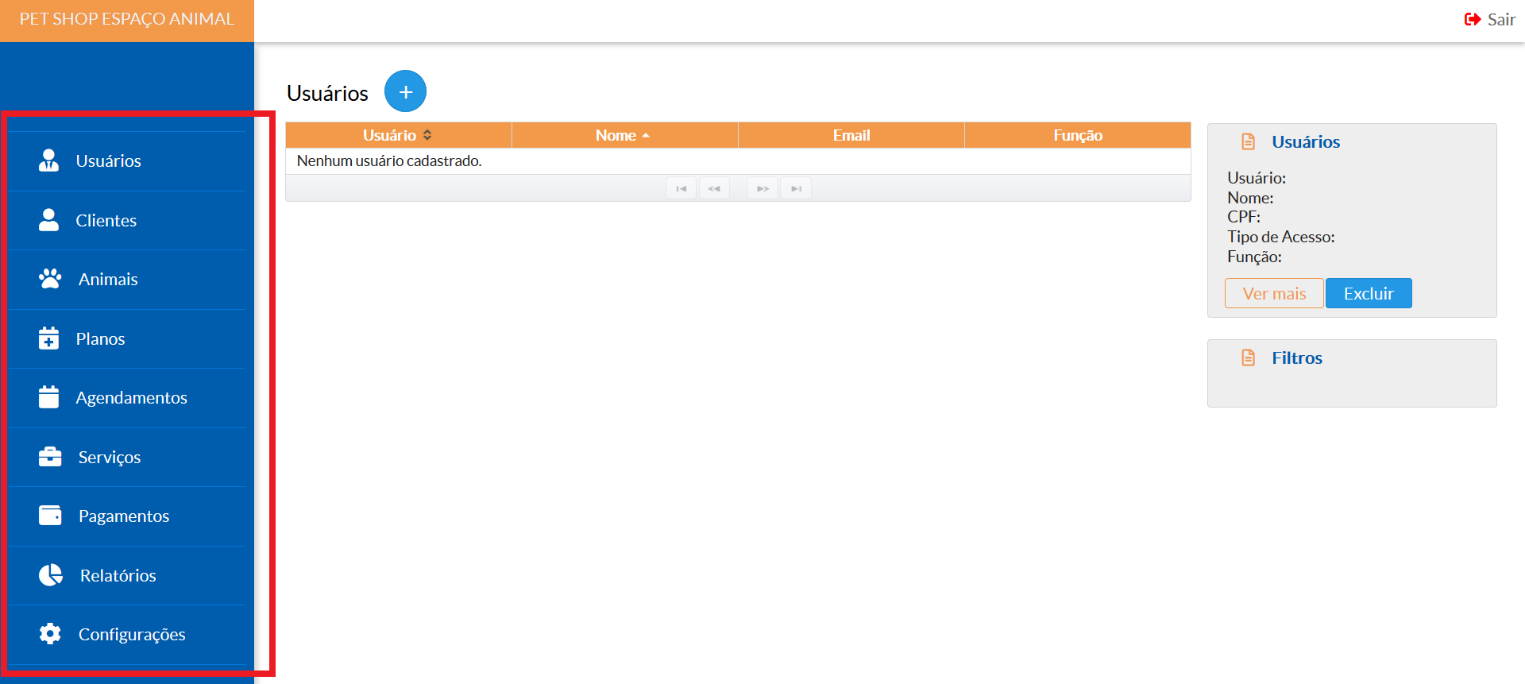
1. Acessando o sistema
   1. Acesse o endereço: <http://localhost:8080/AgendamentoBanhoTosa/pages/login.xhtml>. Nesta página, há os campos de Usuário e Senha, como mostrado a seguir:



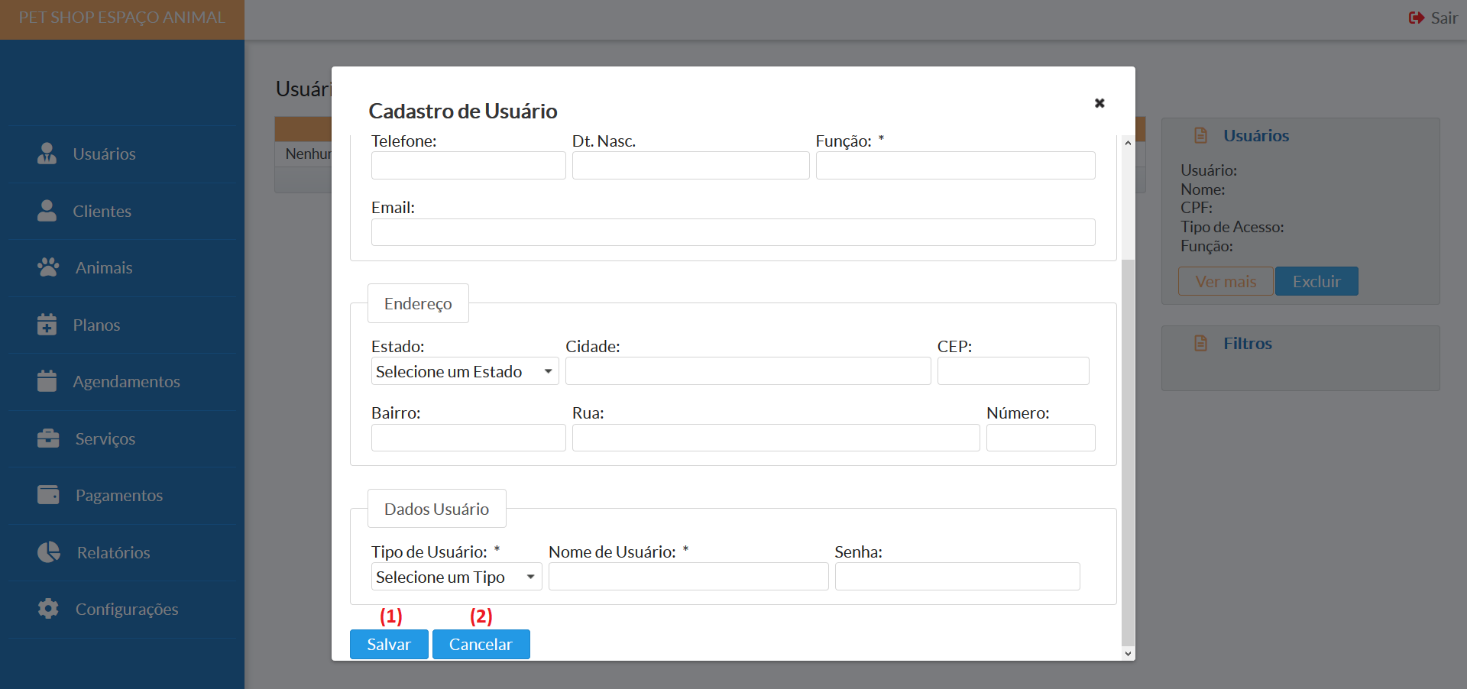
* 1. Depois de ter inserido o nome de usuário e senha válidos e clicar em Entrar, irá aparecer a tela de agendamentos de serviços:



1. Com o acesso ao sistema liberado, terá o menu lateral, contendo todas as funcionalidades do sistema:

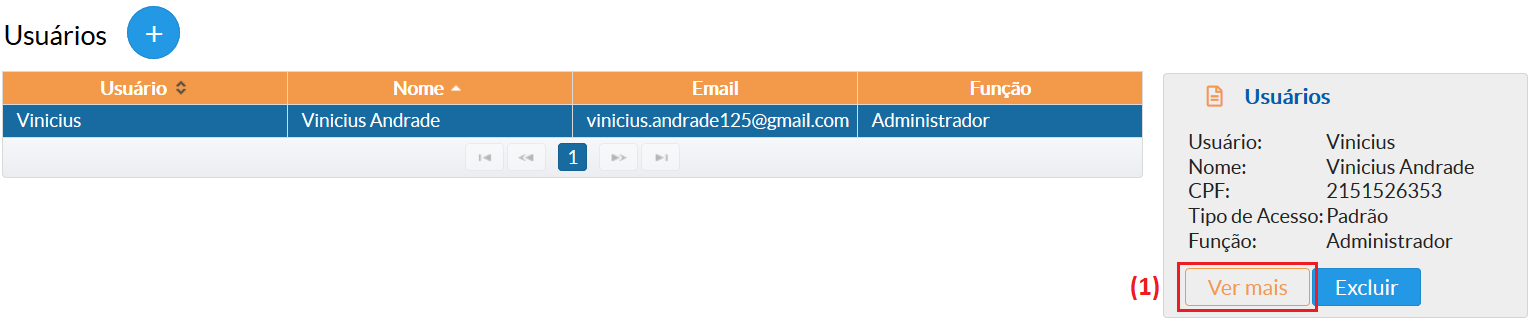


1. Sobre as funcionalidades relacionadas a Usuários, clique na aba “Usuários”:
   1. Para cadastrar um novo usuário:
      1. Clique no botão arredondado com o símbolo de “+”:
      2. Após inserir as informações corretas, clique no botão “Salvar” (1), para cancelar a ação de inserção, clique no botão ao lado “Cancelar” (2):

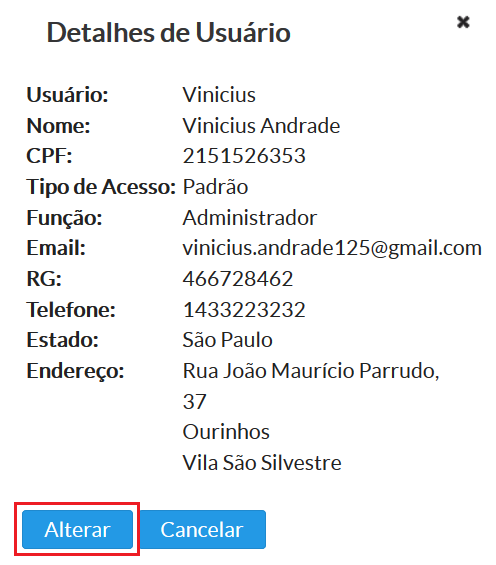


* 1. Para alterar um usuário já existente:
     1. Na lista de usuários, clique no usuário desejado e em seguida no botão “Ver mais” (1):

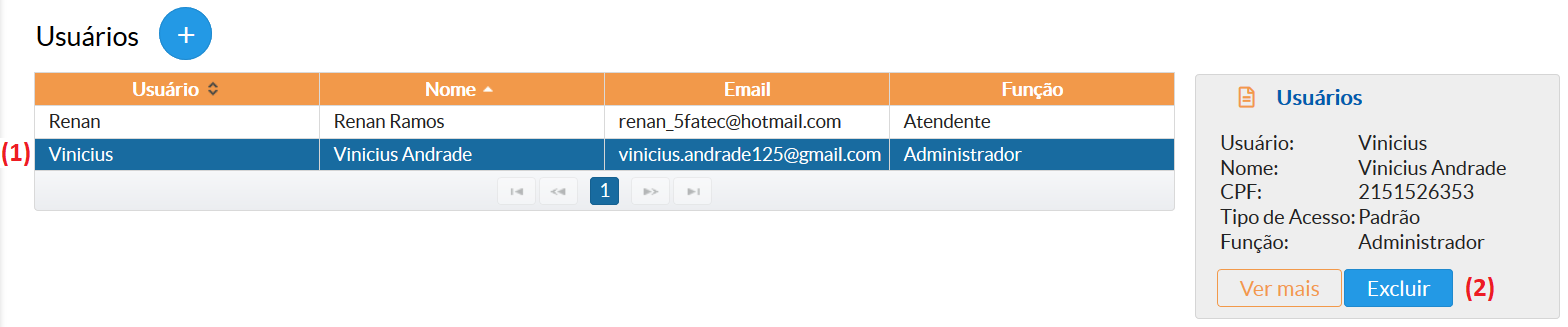
1. Sobre as funcionalidades relacionadas a Usuários, clique na aba “Usuários”:



* + 1. Confirme se é o usuário correto e clique em alterar:



* + 1. Insira as novas informações e clique em “Salvar”
  1. Para remover um usuário já existente:
     1. Na lista de usuários, clique no usuário desejado (1) e em seguida no botão “Excluir” (2):



* + 1. Confirme se deseja realmente remover e clique em “Sim”, caso positivo ou “Não”, caso não queira remover o usuário:

1. Sobre as funcionalidades relacionadas a Clientes, clique na aba “Clientes”:
   1. Para cadastrar um novo cliente:
      1. Clique no botão arredondado com o símbolo de “+”:
      2. Após inserir as informações corretas, clique no botão “Salvar” (1), para cancelar a ação de inserção, clique no botão ao lado “Cancelar” (2):
   2. Para alterar um cliente já existente:
      1. Na lista de clientes, clique no cliente desejado e em seguida no botão “Ver mais”:
      2. Confirme se é o cliente correto e clique em alterar:
      3. Insira as novas informações e clique em “Salvar”
   3. Para remover um cliente já existente:
      1. Na lista de clientes, clique no cliente desejado e em seguida no botão “Excluir”:
      2. Confirme se deseja realmente remover e clique em “Sim”, caso positivo ou “Não”, caso não queira remover o cliente:
2. Sobre as funcionalidades relacionadas a Animais, clique na aba “Animais”:
   1. Para cadastrar um novo animal:
      1. Clique no botão arredondado com o símbolo de “+”:
      2. Após inserir as informações corretas, clique no botão “Salvar” (1), para cancelar a ação de inserção, clique no botão ao lado “Cancelar” (2):
   2. Para alterar um animal já existente:
      1. Na lista de animais, clique no cliente desejado e em seguida no botão “Ver mais”:
      2. Confirme se é o animal correto e clique em alterar:
      3. Insira as novas informações e clique em “Salvar”
   3. Para remover um animal já existente:
      1. Na lista de animais, clique no animal desejado e em seguida no botão “Excluir”:
      2. Confirme se deseja realmente remover e clique em “Sim”, caso positivo ou “Não”, caso não queira remover o animal:
3. Sobre as funcionalidades relacionadas a Planos, clique na aba “Planos”:
   1. Para cadastrar um novo plano:
      1. Clique no botão arredondado com o símbolo de “+”:
      2. Após inserir as informações corretas, clique no botão “Salvar” (1), para cancelar a ação de inserção, clique no botão ao lado “Cancelar” (2):
   2. Para alterar um plano já existente:
      1. Na lista de planos, clique no plano desejado e em seguida no botão “Ver mais”:
      2. Confirme se é o plano correto e clique em alterar:
      3. Insira as novas informações e clique em “Salvar”
   3. Para remover um plano já existente:
      1. Na lista de planos, clique no plano desejado e em seguida no botão “Excluir”:
      2. Confirme se deseja realmente remover e clique em “Sim”, caso positivo ou “Não”, caso não queira remover o plano:
4. Sobre as funcionalidades relacionadas a Agendamentos, clique na aba “Agendamentos”:
   1. Para cadastrar um novo agendamento:
      1. Clique no botão arredondado com o símbolo de “+”:
      2. Após inserir as informações corretas, clique no botão “Salvar” (1), para cancelar a ação de inserção, clique no botão ao lado “Cancelar” (2):
   2. Para alterar um agendamento já existente:
      1. Na lista de agendamentos, clique no plano desejado e em seguida no botão “Ver mais”:
      2. Confirme se é o plano correto e clique em alterar:
      3. Insira as novas informações e clique em “Salvar”
   3. Para remover um agendamento já existente:
      1. Na lista de agendamentos, clique no agendamento desejado e em seguida no botão “Excluir”:
      2. Confirme se deseja realmente remover e clique em “Sim”, caso positivo ou “Não”, caso não queira remover o agendamento:
5. Sobre as funcionalidades relacionadas a Serviços, clique na aba “Serviços”:
   1. Para cadastrar um novo serviço:
      1. Clique no botão arredondado com o símbolo de “+”:
      2. Após inserir as informações corretas, clique no botão “Salvar” (1), para cancelar a ação de inserção, clique no botão ao lado “Cancelar” (2):
   2. Para alterar um serviço já existente:
      1. Na lista de serviços, clique no serviço desejado e em seguida no botão “Ver mais”:
      2. Confirme se é o serviço correto e clique em alterar:
      3. Insira as novas informações e clique em “Salvar”
   3. Para remover um serviço já existente:
      1. Na lista de serviços, clique no serviço desejado e em seguida no botão “Excluir”:
      2. Confirme se deseja realmente remover e clique em “Sim”, caso positivo ou “Não”, caso não queira remover o serviço:
6. Sobre as funcionalidades relacionadas a Pagamentos, clique na aba “Pagamentos”:
   1. Para cadastrar um novo pagamento:
      1. Clique no botão arredondado com o símbolo de “+”:
      2. Após inserir as informações corretas, clique no botão “Salvar” (1), para cancelar a ação de inserção, clique no botão ao lado “Cancelar” (2):
   2. Para alterar um pagamento já existente:
      1. Na lista de pagamento, clique no pagamento desejado e em seguida no botão “Ver mais”:
      2. Confirme se é o pagamento correto e clique em alterar:
      3. Insira as novas informações e clique em “Salvar”
   3. Para remover um pagamento já existente:
      1. Na lista de pagamentos, clique no pagamento desejado e em seguida no botão “Excluir”:
      2. Confirme se deseja realmente remover e clique em “Sim”, caso positivo ou “Não”, caso não queira remover o pagamento: