

Introdução

Olá, este, é o manual do *Cleander*, para melhor experiência com o nosso software, e com menores complicações.

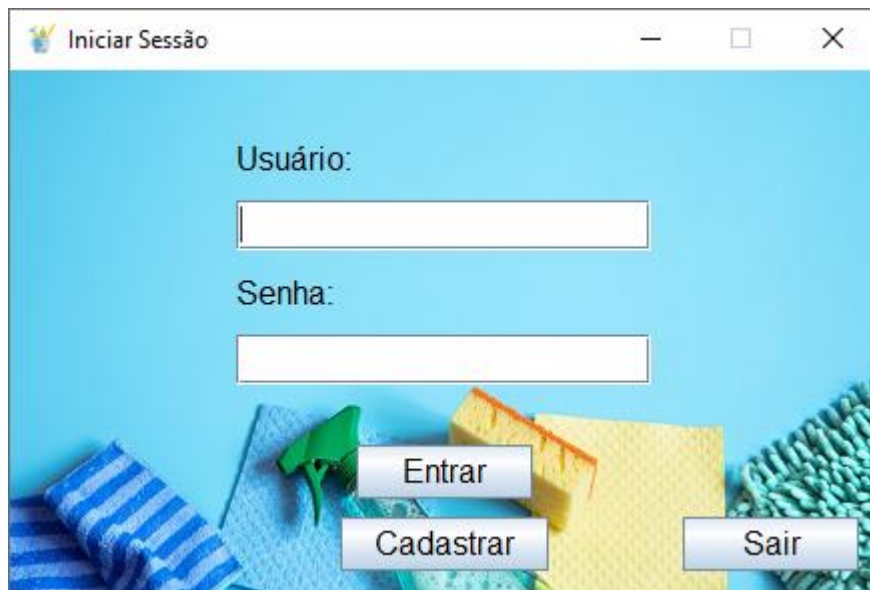


Versão 1.0

Sumário

| | |
|--|---|
| Tela de <i>Login</i> | 3 |
| Tela de Cadastrar | 4 |
| Tela Principal | 5 |
| Tela de Cadastrar Cliente | 7 |
| Tela de Alterar Registro de Cliente | 8 |
| Tela Agendamento de Serviço | 9 |

Tela de *Login*



Usuário:

Senha:

Entrar

Cadastrar

Sair

Usuário: Preencher o campo com o usuário que registrou no “Cadastrar”.

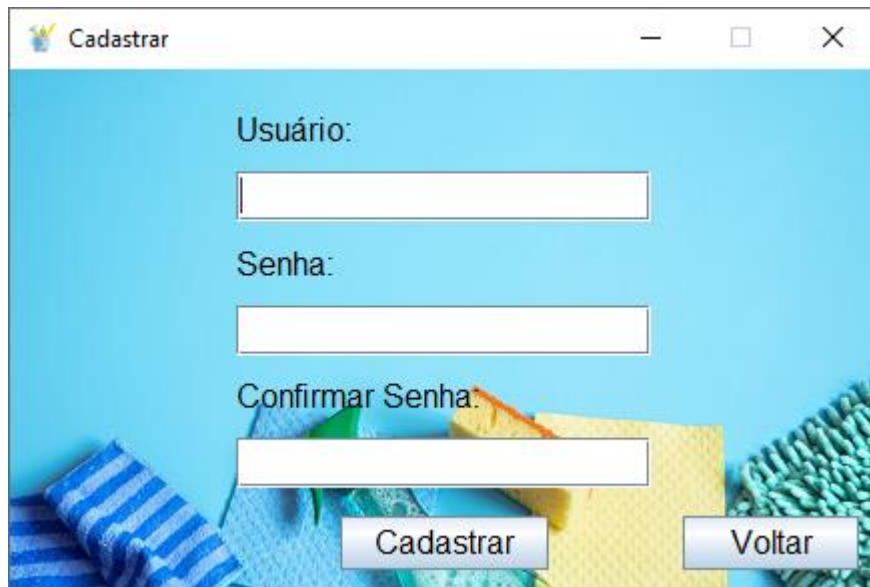
Senha: Preencher o campo com a senha que registrou no “Cadastrar”.

Botão Entrar: Preencha os campos e clique no “Entrar” para acessar o *software*.

Botão Cadastrar: Registrar sua conta do *software*.

Botão Sair: Sair do *software*

Tela de Cadastrar



A imagem mostra uma janela de aplicativo com o título 'Cadastrar'. O fundo da janela é azul com uma imagem de fundo de tecidos coloridos. Há três campos de entrada de texto, cada um com um rótulo à esquerda: 'Usuário:', 'Senha:' e 'Confirmar Senha:'. Abaixo dos campos, há dois botões: 'Cadastrar' e 'Voltar'.

Usuário: Preencher o campo para criar seu usuário que irá usar na tela de *login*.

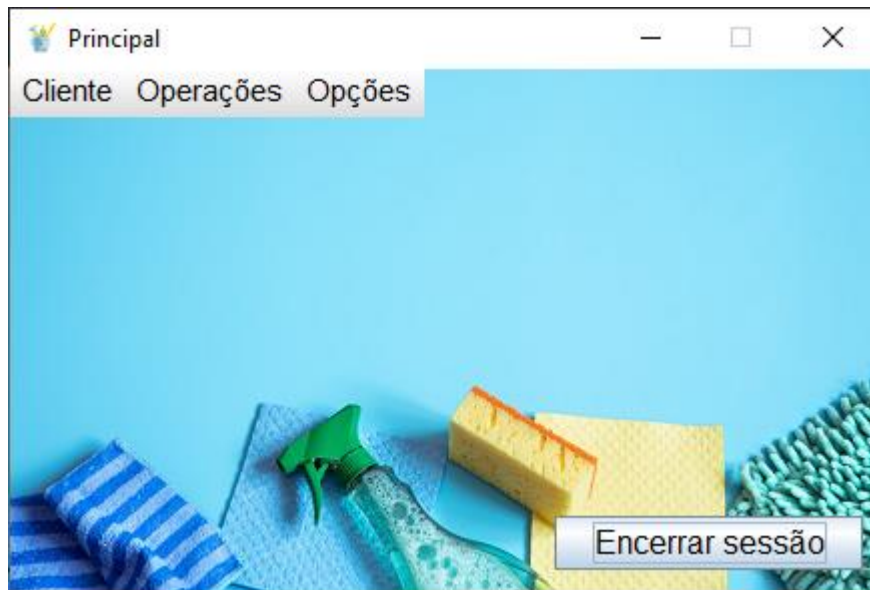
Senha: Preencher o campo para criar sua senha que irá usar na tela de *login*.

Confirmar Senha: Preencher o campo com a mesma senha do campo senha para validar a senha.

Botão Cadastrar: Preencha os campos e clique no botão Cadastrar para registrar sua conta.

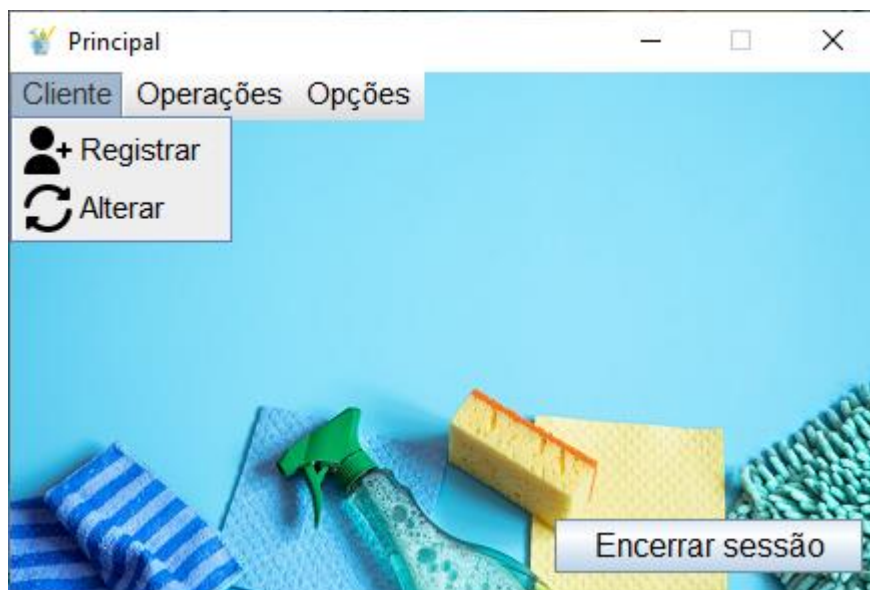
Botão Voltar: Clique no botão para voltar a tela anterior (Tela de *login*).

Tela Principal



Barra de Menu: Temos Cliente, Operações e Opções.

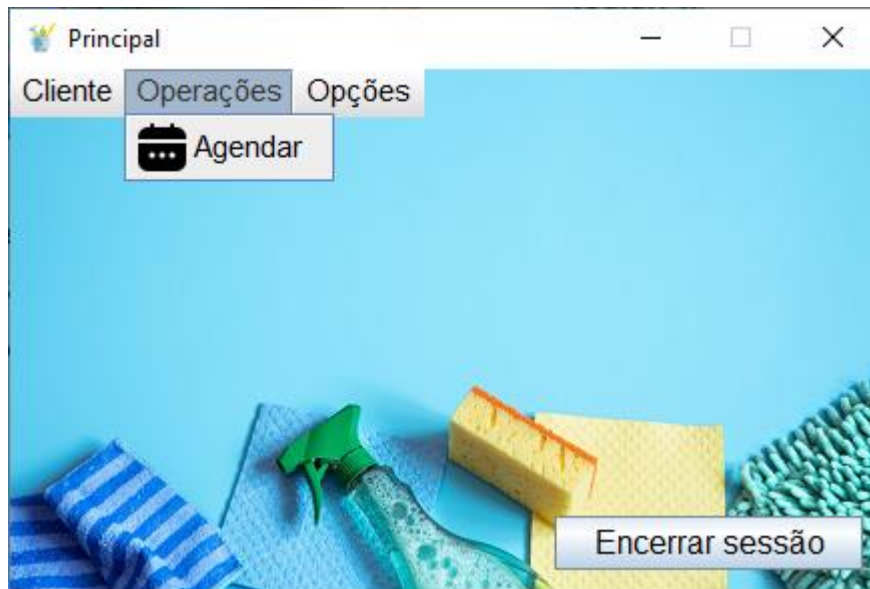
Botão Encerrar Sessão: Sairá da conta.



Barra de Menu: Cliente.

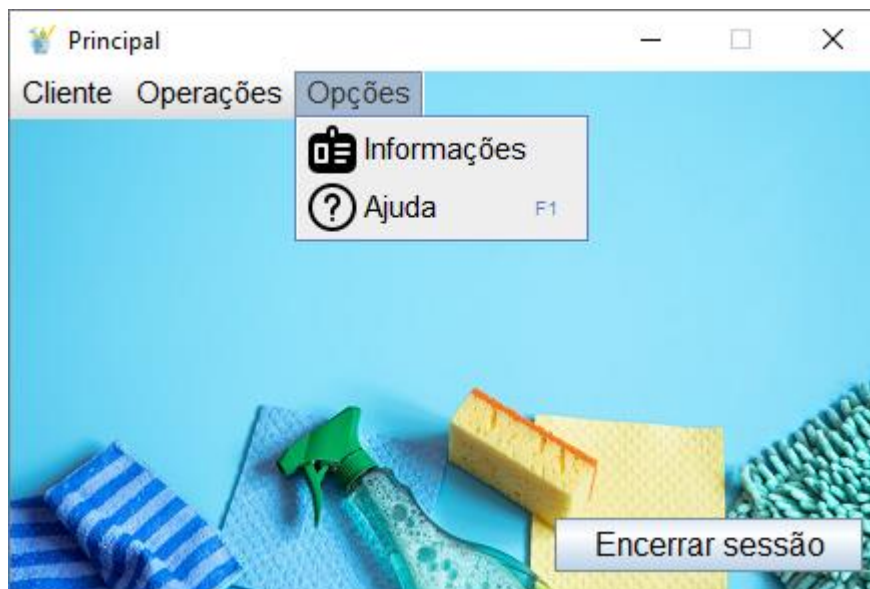
Registrar: Serve para registrar seu cliente.

Alterar: Serve para alterar o registro do seu cliente.



Barra de Menu: Operações.

Agendar: Serve para agendar os serviços.

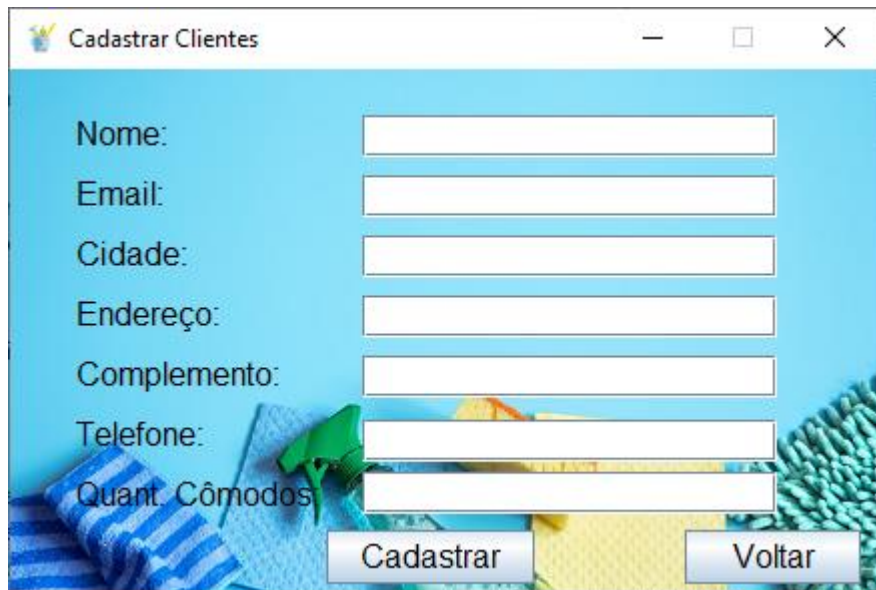


Barra de Menu: Opções.

Informações: Mostra as informações do software. Ex: versão.

Ajuda (Atalho F1): Mostra o Manual.

Tela de Cadastrar Cliente



A imagem mostra uma janela de software intitulada "Cadastrar Clientes". O fundo da janela tem uma imagem de uma cama com lençóis azuis e amarelos e um travesseiro verde. O formulário contém os seguintes campos de texto:

- Nome:
- Email:
- Cidade:
- Endereço:
- Complemento:
- Telefone:
- Quant. Cômodos:

Na base da janela, há dois botões: "Cadastrar" e "Voltar".

Nome: Preencher o campo com o nome do seu cliente.

E-mail: Preencher o campo com o e-mail do seu cliente.

Cidade: Preencher o campo com a cidade que seu cliente mora.

Endereço: Preencher o campo com o endereço do seu cliente reside.

Complemento: Preencher o campo com um complemento. Ex: Apartamento.

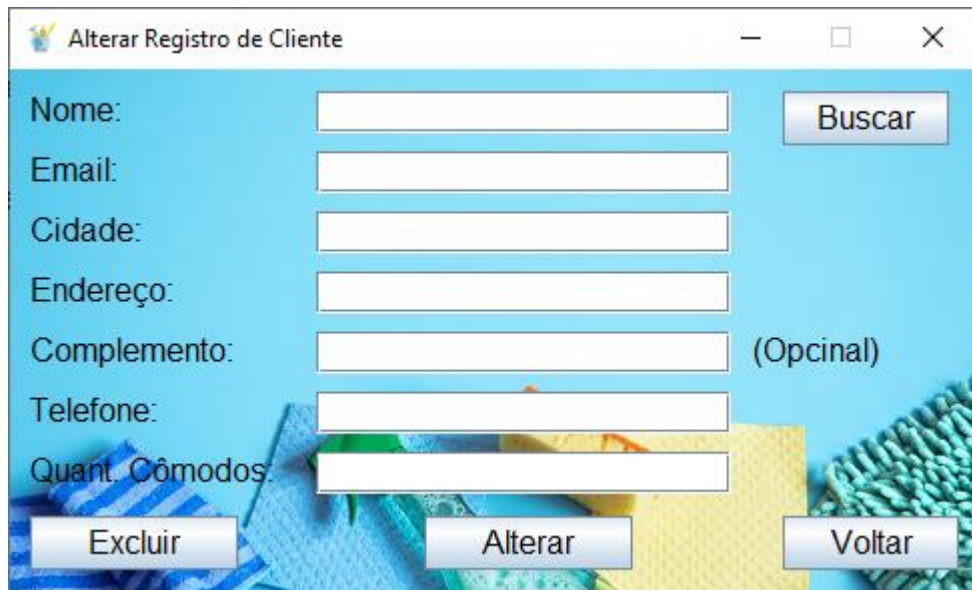
Telefone: Preencher o campo com o telefone que seu cliente tem acesso.

Quant. de Cômodo: Preencher o campo com a quantidade de cômodos tem na casa do cliente.

Botão Cadastrar: Preencha os campos e clique no botão Cadastrar para registrar seu cliente.

Botão Voltar: Clique no botão para voltar a tela anterior (Tela Principal).

Tela de Alterar Registro de Cliente

A imagem mostra uma janela de software intitulada "Alterar Registro de Cliente". No topo, há uma barra de título com o ícone de uma seta amarela e o texto "Alterar Registro de Cliente", além dos botões de minimizar, maximizar e fechar. O corpo da janela tem um fundo azul claro com uma imagem de fundo desfocada de uma paisagem com pedras e vegetação. À esquerda, há uma lista de campos de texto rotulados: "Nome:", "Email:", "Cidade:", "Endereço:", "Complemento:", "Telefone:" e "Quant. Cômodos:". Cada rótulo está alinhado à esquerda do campo de entrada. À direita do campo "Complemento:", há o texto "(Opcinal)". No canto superior direito, há um botão "Buscar". Na base da janela, há três botões: "Excluir" à esquerda, "Alterar" no centro e "Voltar" à direita.

Nome: Preencher o campo com o nome do seu cliente já registrado.

Botão Buscar: Clique no botão buscar para trazer as informações do cliente informado no campo "Nome".

E-mail: Preencher o campo com o novo e-mail do seu cliente.

Cidade: Preencher o campo com a nova cidade que seu cliente mora.

Endereço: Preencher o campo com o novo endereço do seu cliente reside.

Complemento: Preencher o campo com um novo complemento. Ex: Apartamento.

Telefone: Preencher o campo com um novo número de telefone que seu cliente tem acesso.

Quant. de Cômodo: Preencher o campo com a nova quantidade de cômodos tem na casa do cliente.

Botão Alterar: Preencha os campos e clique no botão Alterar para registrar as novas informações do seu cliente.

Botão Excluir: Informar o nome no campo de "Nome" e clique no botão para efetuar a exclusão do cliente.

Botão Voltar: Clique no botão para voltar a tela anterior (Tela Principal).

Tela Agendamento de Serviço

Agendamento de Serviço

Cliente

Serviço:

Data:

Hora:

Preço:

| Cliente | Serviço | Cidade | Endereço | Data | Horas | Preço | Quant. Cô... |
|---------|---------|--------|----------|------|-------|-------|--------------|
|---------|---------|--------|----------|------|-------|-------|--------------|

Cliente: Preencher com o nome do cliente que registrou. (Tela de Cadastrar Cliente).

Serviço: Preencher com o tipo de serviço.

Data: Preencher com a data que o serviço será realizado.

Hora: Preencher com a hora que o serviço será realizado.

Preço: Preencher com a Preço pelo serviço.

Botão Buscar: Informar o nome do cliente e clique no botão para trazer algumas informações do agendamento.

Botão Agendar: Preencha os campos e clique no botão Agendar para registrar o serviço.

Botão Atualizar: Vai atualizar sua agendar caso adicione um novo registro.

Botão Alterar: Informar o nome do cliente que já tenha serviço agendado e preencha os campos com a(s) nova(s) informações e clique no botão alterar para fazer do serviço.

Botão Excluir: Informar o nome do cliente que já tenha serviço agendado e clique no botão para excluir o serviço

Botão Voltar: Clique no botão para voltar a tela anterior (Tela Principal).