

Bem vindo ao Centro de Ajuda do Fortesi.

1. Na Tela Principal encontra-se o Menu Principal, o qual contém todas as ações para a execução das tarefas, Além das opções de buscas por nome do cliente e por número do processo
2. Em Cadastro de Clientes, no Menu Principal, ao clicar na opção será possível adicionar novos Clientes ao sistema;
  - 2.1. Preencha os campos corretamente conforme os modelos inseridos nos campos, para que o Cadastro do Cliente possa ser realizado com sucesso, clique em Limpar para limpar as informações digitadas nos campos, clique em Cadastrar para salvar o Cadastro.
3. Em Cadastro de Processos, no Menu Principal, o Usuário encontrará os campos necessários para criar o Processo e relaciona-lo ao Cliente cadastrado, através do botão de auto seleção, onde irá mostrar todos os Clientes cadastrados.
  - 3.1. Preencha os campos corretamente conforme os modelos inseridos nos campos, para que o Cadastro de Processo possa ser realizado com sucesso, clique em Limpar para limpar as informações digitadas nos campos, clique em Cadastrar para salvar o Cadastro.
4. Na opção Listar Clientes e Listar Processos, será possível visualizar os Clientes e os Processos respectivamente, podendo realizar a ação de Editar e Apagar.
5. Agenda de contatos para armazenar número e e-mail dos clientes.
6. Na Área do Administrador para ter acesso a seu conteúdo é preciso ser portador de um nome de Usuário e de uma Senha os quais serão enviadas para o e-mail do Contratante no ato da assinatura do serviço.
7. Ao clicar em Ajuda o Usuário será redirecionado para uma página onde terá todas as informações de tela e botões do sistema.
8. Em Sair o Usuário encerrará a seção e será redirecionado para a Tela de Login.
9. Em caso de mais alguma dúvida, bugs ou sugestões entrar em contato com a equipe do Fortesi [fortesisuporte@hotmail.com](mailto:fortesisuporte@hotmail.com)