



MANUAL DAS FUNCIONALIDADES

SISTEMA CATÁLOGO TEMPÁRIO CLIENTE

Curitiba

2018

Sumário

1. ACESSO AO SISTEMA.....	4
2. CADASTRO	5
3. PRIMEIRO ACESSO	5
3.1 CADASTRAR OFICINA	6
3.2 DEFINIR HORA PADRÃO	7
3.3 CADASTAR CLIENTE E VEÍCULO	8
4. PAINEL DE CONTROLE	9
5. EDITAR PERFIL.....	10
6. OFICINA	11
7 DESPESAS.....	11
8 FUNCIONÁRIOS	12
9 INVESTIMENTOS	12
10 IMPOSTOS.....	13
11 FORMAÇÃO DE PREÇOS	13
11.1 HORA PADRÃO	14
11.2 HORAS CALCULADAS	14
12 LUCRO DESEJADO.....	15
13 CLIENTES	15
14 VEÍCULOS	16
15 ORÇAMENTOS.....	16
15.1 NOVO ORÇAMENTO	17
15.2 VEÍCULO	18
15.3 SERVIÇOS E PEÇAS.....	18
15.3.1 SERVIÇOS	19
15.3.2 PEÇAS.....	20
15.4 RESUMO.....	21
16 LICENCIAMENTO	22
17 SUGERIR TEMPO DE SERVIÇO	23
18 DÚVIDAS/SUGESTÕES	23

Lista de Figuras

FIGURA 1-ACESSO AO SISTEMA	4
FIGURA 2-CADASTRO	5
FIGURA 3 - PRIMEIRO ACESSO	5
FIGURA 4 - CADASTRAR OFICINA.....	6
FIGURA 5 - OFICINA CADASTRADA	6
FIGURA 6 - DEFINIR HORA PADRÃO	7
FIGURA 7 - DEFININDO A HORA PADRÃO	7
FIGURA 8 - CADASTRAR CLIENTE	8
FIGURA 9 - CADASTRANDO UM CLIENTE	8
FIGURA 10 - CADASTRANDO UM VEÍCULO PARA O CLIENTE	9
FIGURA 11 - PAINEL DE CONTROLE	10
FIGURA 12-EDITAR PERFIL.....	10
FIGURA 13-OFICINA	11
FIGURA 14-DESPESAS	11
FIGURA 15-FUNCIONÁRIOS	12
FIGURA 16-INVESTIMENTOS	12
FIGURA 17-IMPOSTOS.....	13
FIGURA 18-FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	13
FIGURA 19-HORA PADRÃO.....	14
FIGURA 20-HORAS CALCULADAS	14
FIGURA 21-LUCRO DESEJADO	15
FIGURA 22-CLIENTES	16
FIGURA 23-VEÍCULOS	16
FIGURA 24 – ORÇAMENTOS	17
FIGURA 25 - NOVO ORÇAMENTO.....	17
FIGURA 26 - VEÍCULO	18
FIGURA 27 - SERVIÇOS E PEÇAS	19
FIGURA 28 – SERVIÇOS	19
FIGURA 29 - SERVIÇO ADICIONADO.....	20
FIGURA 30 – PEÇAS.....	20
FIGURA 31 - PEÇA ADICIONADA	21
FIGURA 32 - RESUMO ORÇAMENTO	21
FIGURA 33 - ORÇAMENTOS	22
FIGURA 34-PLANOS.....	22
FIGURA 35-SUGERIR TEMPO DE SERVIÇO.....	23
FIGURA 36 - DÚVIDAS E SUGESTÕES.....	23

1. ACESSO AO SISTEMA

Preencher os campos cadastrados com Usuário e Senha, para efetuar o login no sistema Catálogo Tempário Orçamentação.



The image shows a login interface for a system. At the top, there is a logo with a red circular arrow and the text "Catálogo Tempário". Below the logo is a form titled "Informe e-mail e senha" with a yellow padlock icon. The form contains two input fields: "E-mail" and "Senha". Below these fields is a link "Esqueci minha senha". At the bottom of the form are two buttons: a green "Logar-se" button and a blue "Cadastrar-se" button.

Figura 1-Acesso ao sistema

2. CADASTRO

Para se cadastrar no sistema, clique em cadastrar-se e preencha todos os campos com * (Obrigatórios):

The screenshot shows the 'Cadastro de novo usuário' (New User Registration) form. At the top is the 'Catálogo Tempário' logo. The title 'Cadastro de novo usuário' is centered. Below it, the form fields are organized as follows:

- Razão Social/Nome***: A text input field with 'Oficina' entered.
- Pessoa**: Radio buttons for 'Física' (selected) and 'Jurídica'.
- E-mail***: A text input field with 'ofinateste@gmail.com' entered.
- Telefone***: A text input field with '(41) 3431-2312' entered.
- Celular***: A text input field with '(41) 91231-2331' entered.
- Senha***: A password input field with masked characters.
- Confirmar senha***: A password input field with masked characters.
- Quais categorias sua oficina irá atender***: A list of checkboxes for vehicle categories: CAMINHÕES, MOTOS, TRATORES, UTILITÁRIOS - 4 X 2, UTILITÁRIOS - 4 X 4, UTILITÁRIOS - VANS, VEÍCULOS LEVES, and SELECIONAR TODOS. All are checked.
- Eu li e aceito os termos de uso**: A checkbox that is checked.
- Buttons**: 'Salvar' (blue) and 'Voltar' (green).

Figura 2-Cadastro

3. PRIMEIRO ACESSO

Ao entrar no sistema, você verá essa tela, para prosseguir basta completar as etapas que estão destacadas em vermelho.

The screenshot shows the 'Primeiro Acesso' (First Access) screen. At the top is the 'Catálogo Tempário' logo and the text 'Bem vindo Cliente (OFICINA)'. A sidebar on the left contains a menu with items: 'Painel de controle', 'Empresa', 'Clientes', 'Veículos', 'Orçamentos', 'Licenciamento', 'Fale conosco', 'Sobre/Manual', and 'Pendências' (highlighted with a triangle icon). The main content area is titled 'Pendências' and contains a blue informational box stating: 'Aqui o sistema irá te ajudar a saber quais são as etapas necessárias para poder realizar um orçamento. Os itens marcados em vermelho são necessários para poder gerar um orçamento e os em verde, já foram concluídos.' Below this, there are five items in a list:

- ✓ Se cadastrar no sistema Catálogo Tempário. (Green background)
- ✓ Adquirir uma licença. (Green background)
- ✗ Cadastrar sua oficina. **Clique aqui para cadastrar.** (Red background)
- ✗ Definir a formação de preço de sua oficina. **Clique aqui para definir a hora padrão** (Red background)
- ✗ Cadastrar no mínimo um cliente, e um veículo para o mesmo. **Clique aqui para cadastrar.** (Red background)

Figura 3 - Primeiro Acesso

3.1 CADASTRAR OFICINA

Ao clicar em “Clique aqui para cadastrar” ou em Menu esquerdo Empresa → **Oficina** irá mostrar a mensagem “Oficina não cadastrada”, clique em cadastrar oficina., preencha o formulário(campos com * são obrigatórios).

The screenshot shows the 'Cadastrar oficina' (Register Workshop) form. The left sidebar contains a menu with options: Painel de controle, Empresa (expanded), Oficina, Despesas, Funcionários, Investimentos, Impostos, Formação de preços, Lucro desejado, Clientes, Veículos, Orçamentos, Licenciamento, Fale conosco, Sobre/Manual, and Pendências. The main content area is titled 'Cadastrar oficina' and contains the following fields:

- Nome da empresa*:** Oficina Teste
- CNPJ*:** 93.688.404/0001-09
- Inscrição estadual (I.E.):** (empty)
- E-mail*:** oficinateste@gmail.com
- Site:** (empty)
- Facebook:** (empty)
- Logotipo:** Escolher arquivo (logo_grande_minha.png)
- Minha Oficina:** (car icon)
- CEP*:** 87083320
- Endereço:** Rua Ágata

Figura 4 - Cadastrar oficina

The screenshot shows the 'Oficina' (Workshop) form, which displays the registered information. The left sidebar is the same as in Figure 4. The main content area is titled 'Oficina' and contains the following fields:

- Nome da empresa:** Oficina Teste (with an 'Editar' button)
- CNPJ:** 93.688.404/0001-09
- Inscrição estadual (I.E.):** (empty)
- E-mail:** oficinateste@gmail.com
- Logomarca:** (car icon)
- Minha Oficina:** (car icon)
- CEP:** 87083320
- Endereço:** Rua Ágata
- Nº:** (empty)
- Complemento:** (empty)
- Bairro:** Jardim Santa Helena

Figura 5 - Oficina cadastrada

3.2 DEFINIR HORA PADRÃO

Ao clicar em “Clique aqui para definir a hora padrão” ou em Menu esquerdo Empresa → **Formação de preços** → **Alterar** será possível definir um valor/hora para ser usado no orçamento.

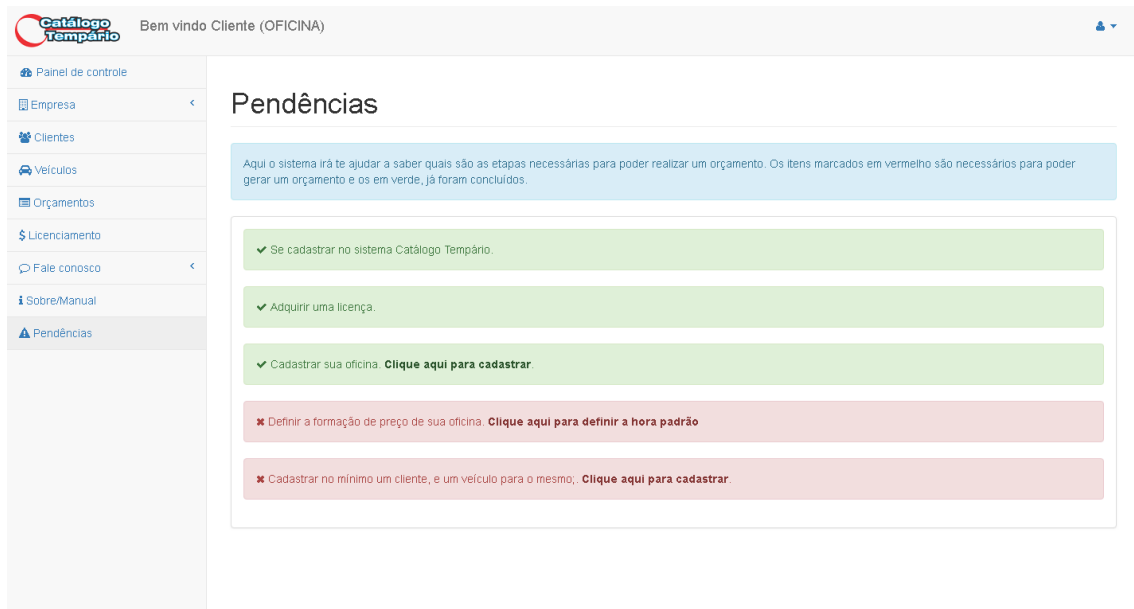


Figura 6 - Definir hora padrão

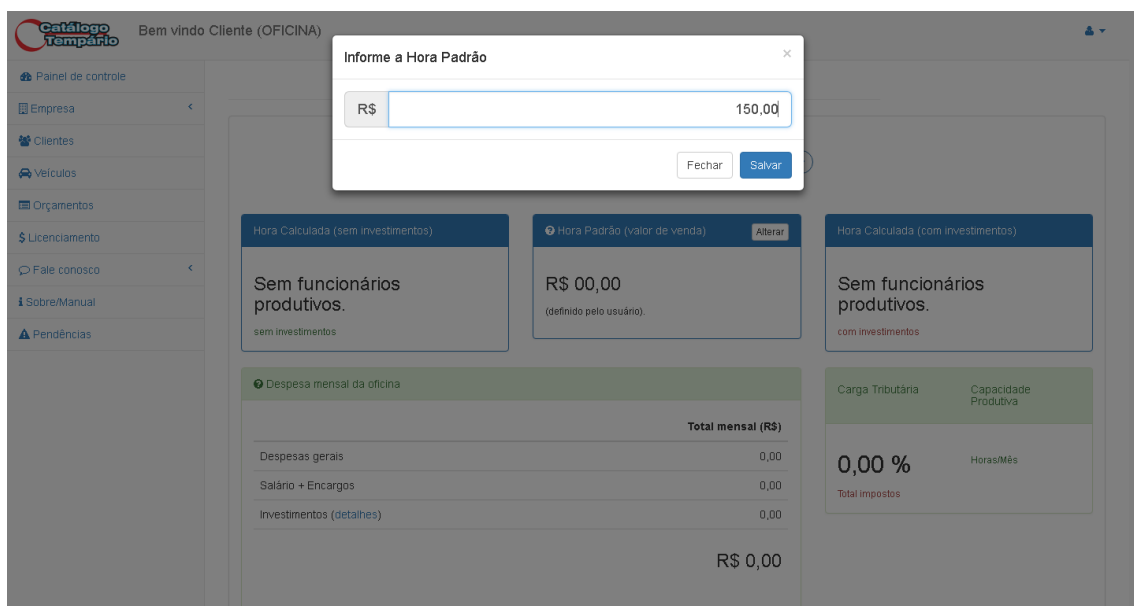


Figura 7 - Definindo a hora padrão

3.3 CADASTRAR CLIENTE E VEÍCULO

Ao clicar em “Clique aqui para cadastrar” ou em Menu esquerdo Clientes → **Adicionar cliente** será possível cadastrar clientes e veículos para os mesmo.

A interface do sistema 'Catálogo Tempário' apresenta o menu lateral com opções: Painel de controle, Empresa, Clientes, Veículos, Orçamentos, Licenciamento, Fale conosco, Sobre/Manual e Pendências. A seção principal, intitulada 'Pendências', contém uma mensagem explicativa e uma lista de tarefas:

- ✓ Se cadastrar no sistema Catálogo Tempário.
- ✓ Adquirir uma licença.
- ✓ Cadastrar sua oficina. **Clique aqui para cadastrar.**
- ✓ Definir a formação de preço de sua oficina. **Clique aqui para definir a hora padrão**
- ✗ Cadastrar no mínimo um cliente, e um veículo para o mesmo; **Clique aqui para cadastrar.**

Figura 8 - Cadastrar cliente

A interface do sistema 'Catálogo Tempário' apresenta o menu lateral com opções: Painel de controle, Empresa, Clientes, Veículos, Orçamentos, Licenciamento, Fale conosco, Sobre/Manual e Pendências. A seção principal, intitulada 'Clientes da oficina > Cadastrar cliente', contém um formulário para cadastrar um cliente:

Pessoa ☐ Física ☒ Jurídica

66.901.530/0001-19

Razão Social/Nome* **I.E./R.G**

E-mail

CEP

Endereço

Nº **Complemento** **Bairro**

Cidade **UF**

Telefone Celular **Telefone Comercial** **Telefone Residencial**

Figura 9 - Cadastrando um cliente

Catálogo Tempário Bem vindo Cliente (OFICINA)

Clientes da oficina > Cadastrar veículo

Placa*
ADD-5789

Cliente*
66.901.530/0001-19

Categoria*
VEÍCULOS LEVES

Marca*
AUDI

Modelo*
A3 1.8T - 150 CV

Ano*
2017

Km Atual*
50000

Cor*
BRANCO

Combustível*
FLEX

Cadastrar **Voltar**

Figura 10 - Cadastrando um veículo para o cliente

Com essas etapas prontas já será possível realizar um orçamento.

4. PAINEL DE CONTROLE

O painel geral e o menu lateral possui o acesso a todas as funcionalidades do sistema:

- Oficina;
- Despesas;
- Funcionários;
- Investimentos;
- Impostos;
- Formação de preço;
- Lucro desejado;
- Clientes;
- Veículos;
- Orçamentos;
- Licenciamento;
- Sugerir tempo de serviço;

- Dúvidas/sugestões;
- Sobre/Manual.

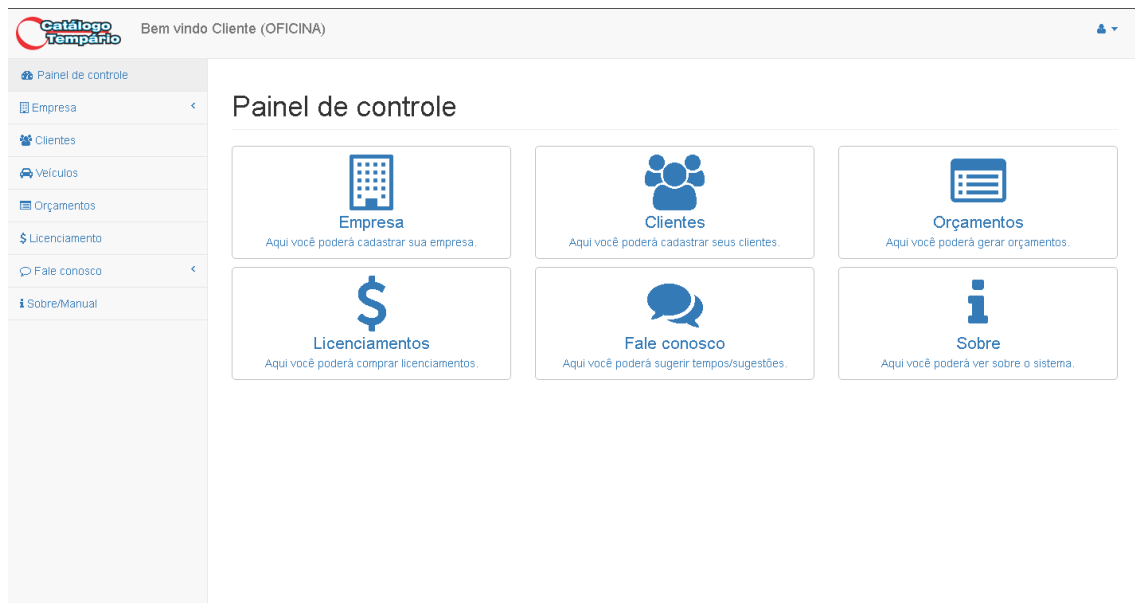


Figura 11 - Painel de controle

5. EDITAR PERFIL

No canto superior direito aparecerá a opção para editar seu perfil:

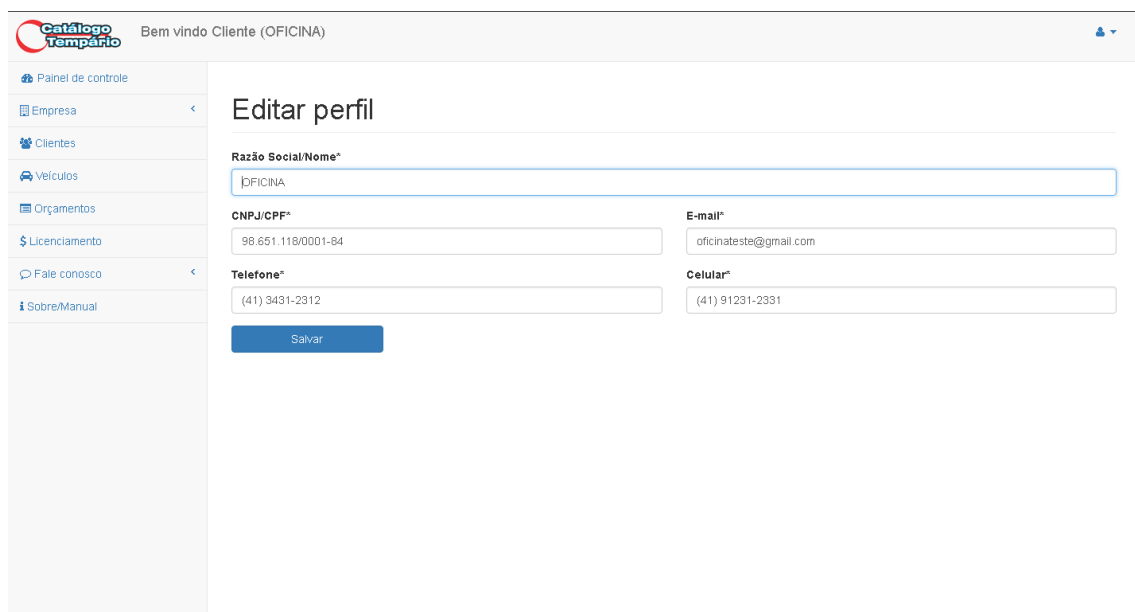
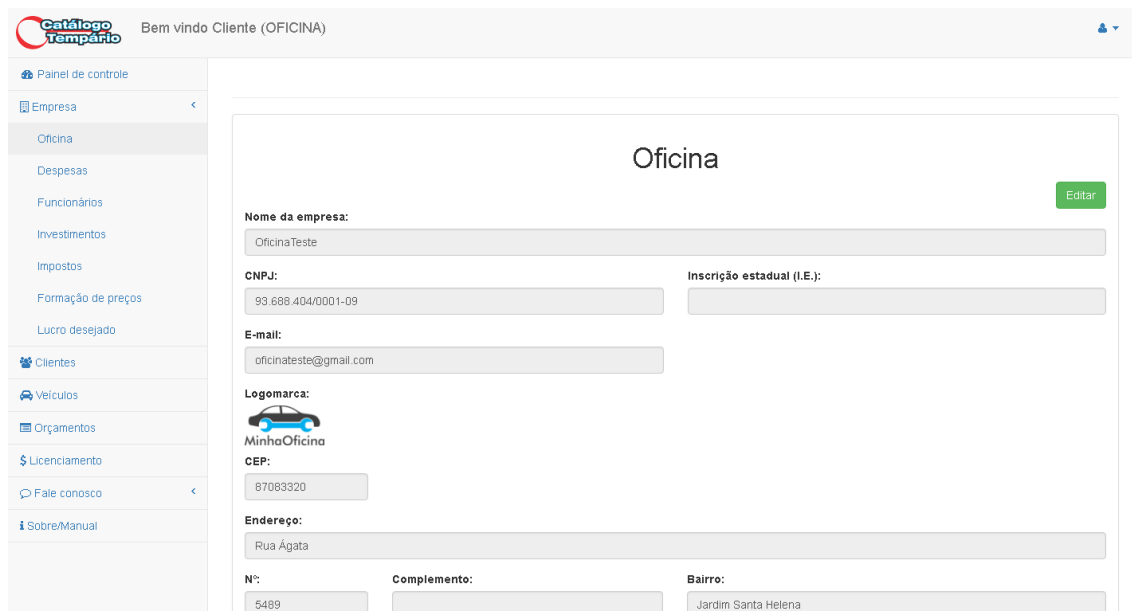


Figura 12-Editar perfil

6. OFICINA

Ao clicar no link Empresa → **oficina**, caso não tenha sido cadastrada anteriormente irá exibir na tela a mensagem abaixo, sendo possível realizar seu cadastro e ou edição da mesma:



Catálogo Tempário Bem vindo Cliente (OFICINA)

Oficina [Editar]

Nome da empresa:
OficinaTeste

CNPJ: 93.688.404/0001-09 **Inscrição estadual (I.E.):**

E-mail: oficinateste@gmail.com

Logomarca:
MinhaOficina

CEP: 87083320

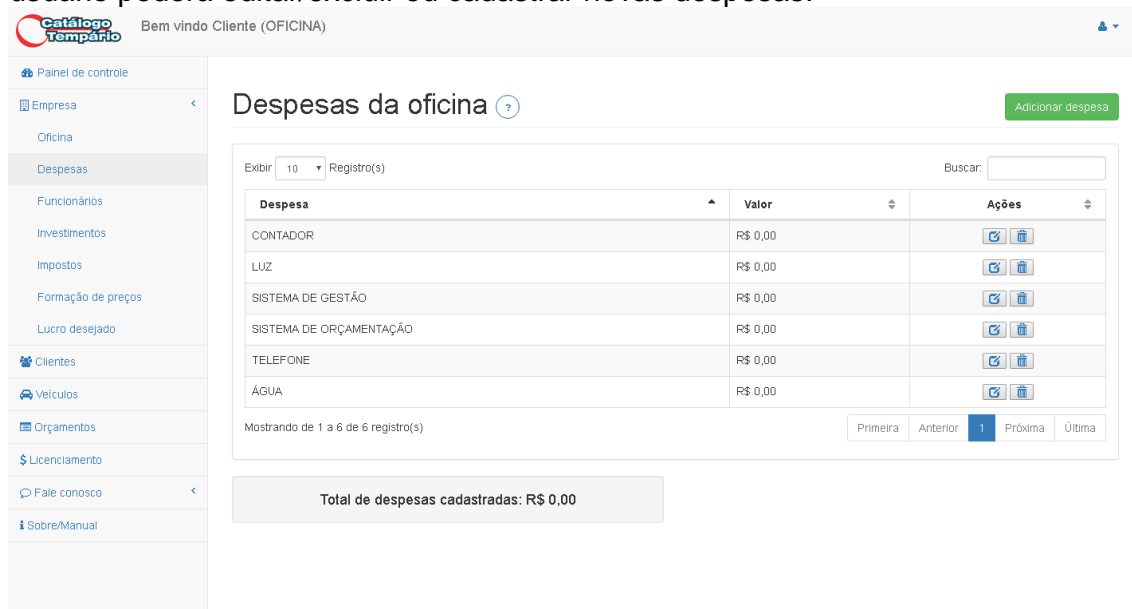
Endereço:
Rua Ágata

N°: 5489 **Complemento:** **Bairro:** Jardim Santa Helena

Figura 13-Oficina

7 DESPESAS

Ao clicar no link Empresa → **despesas**, será exibida a listagem de despesas. O usuário poderá editar/excluir ou cadastrar novas despesas.



Catálogo Tempário Bem vindo Cliente (OFICINA)

Despesas da oficina [Adicionar despesa]

Exibir 10 Registro(s) Buscar:

Despesa	Valor	Ações
CONTADOR	R\$ 0,00	[Edit] [Delete]
LUZ	R\$ 0,00	[Edit] [Delete]
SISTEMA DE GESTÃO	R\$ 0,00	[Edit] [Delete]
SISTEMA DE ORÇAMENTAÇÃO	R\$ 0,00	[Edit] [Delete]
TELEFONE	R\$ 0,00	[Edit] [Delete]
ÁGUA	R\$ 0,00	[Edit] [Delete]

Mostrando de 1 a 6 de 6 registro(s)

Primeira Anterior 1 Próxima Última

Total de despesas cadastradas: R\$ 0,00

Figura 14-Despesas

8 FUNCIONÁRIOS

Ao clicar no link Empresa→**funcionários**, será exibida a listagem de funcionários. O usuário poderá editar/excluir ou cadastrar novos funcionários produtivos (produz horas na oficina, exemplo mecânico) e administrativos.

Catálogo Tempário Bem vindo Cliente (OFICINA)

Funcionários da oficina ?

Adicionar funcionário

Exibir 10 Registro(s) Buscar:

	Nome	E-mail	Perfil	Dias / Mês	Horas / Dia	Ações
Nenhum registro encontrado						

Mostrando 0 registro

Anterior Próxima

Legenda:

- P Funcionário Produtivo (produz horas na oficina)
- A Funcionário Administrativo

Figura 15-Funcionários

9 INVESTIMENTOS

Ao clicar no link Investimentos, será exibida a listagem de investimentos. O usuário poderá editar/excluir ou cadastrar novos investimentos.

Catálogo Tempário Bem vindo Cliente (OFICINA)

Investimentos ?

Adicionar novo investimento

Exibir 10 Registro(s) Buscar:

Descrição	Vida útil	Valor total	Residual	Despesa/mês	Ações
Nenhum registro encontrado					

Mostrando 0 registro

Anterior Próxima

Figura 16-Investimentos

10 IMPOSTOS

Ao clicar no link Impostos, será exibida a listagem de impostos. O usuário poderá editar/excluir ou cadastrar novos impostos.

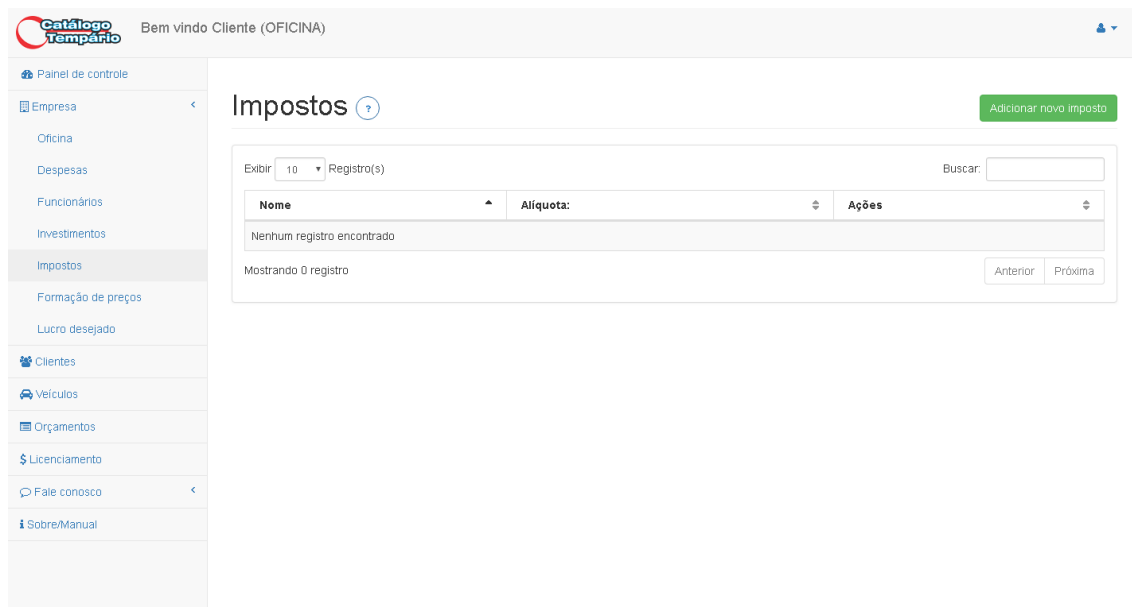


Figura 17-Impostos

11 FORMAÇÃO DE PREÇOS

Ao clicar em Formação de preços, será exibido os dados referentes ao cálculo das horas, por exemplo, a soma de impostos/despesas.

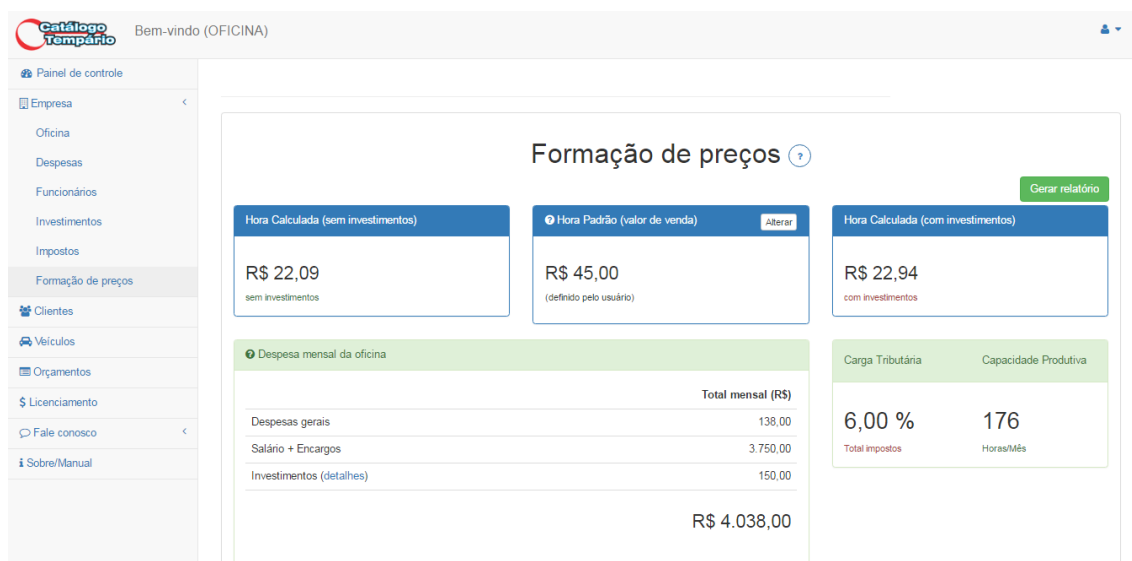


Figura 18-Formação de preços

11.1 HORA PADRÃO

A hora padrão é o valor/hora definido pelo usuário, inicialmente o padrão de R\$ 00,00.

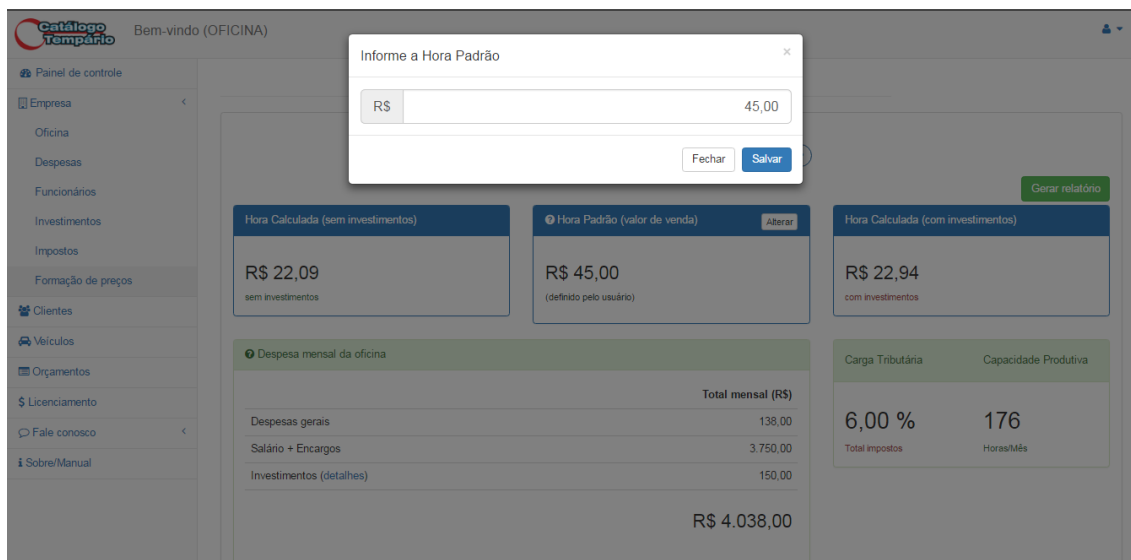


Figura 19-Hora padrão

11.2 HORAS CALCULADAS

As horas calculadas são os valores/hora gerados pelo sistema.

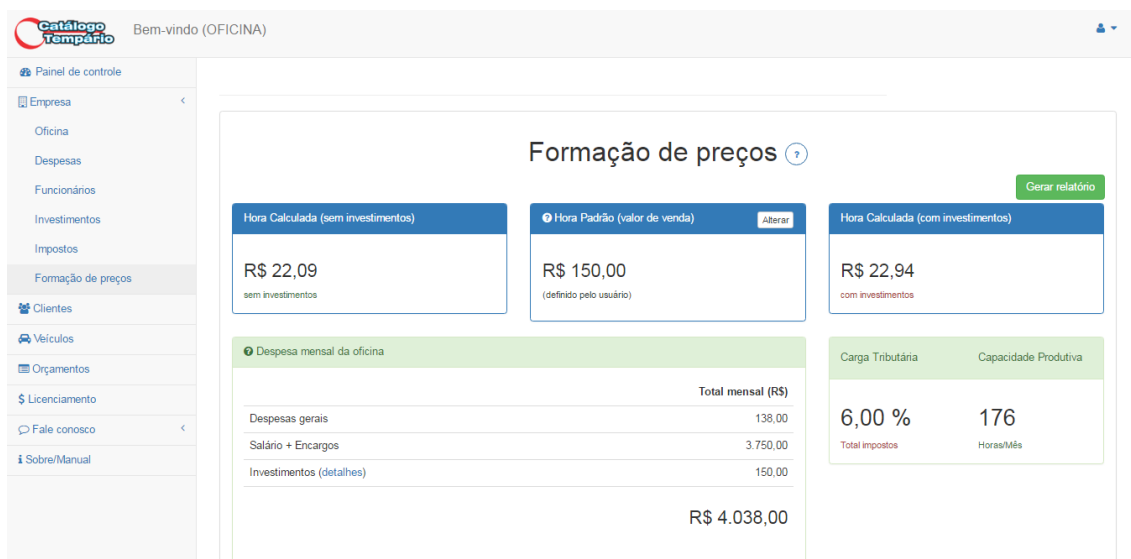


Figura 20-Horas calculadas

12 LUCRO DESEJADO

Ao clicar no link Empresa → **Lucro desejado**, será exibida a listagem de lucros desejados e o usuário poderá editar/excluir ou cadastrar novos lucros desejados.

Bem vindo Cliente (OFICINA)

Painel de controle

Empresa

Oficina

Despesas

Funcionários

Investimentos

Impostos

Formação de preços

Lucro desejado

Clientes

Veículos

Orçamentos

Licenciamento

Fale conosco

Sobre/Manual

Lucro desejado

Adicionar lucro desejado

Exibir 10 Registro(s) Buscar:

Grupo	Acréscimo	Ações
Nenhum registro encontrado		

Mostrando 0 registro

Primeira Anterior Próxima Última

Figura 21-Lucro desejado

13 CLIENTES

Ao clicar no link Empresa → **Clientes**, será exibida a listagem de clientes. O usuário poderá editar/excluir ou cadastrar novos clientes e cadastrar veículos para o cliente.

Bem vindo Cliente (OFICINA)

Painel de controle

Empresa

Clientes

Veículos

Orçamentos

Licenciamento




Fale conosco

Sobre/Manual

Clientes da oficina

Adicionar cliente

Exibir 10 Registro(s) Buscar:

Cpf / Cnpj	Razão Social / Nome	E-mail	Telefone Celular	Telefone Comercial	Ações
66.901.530/0001-19	ClienteTeste				  

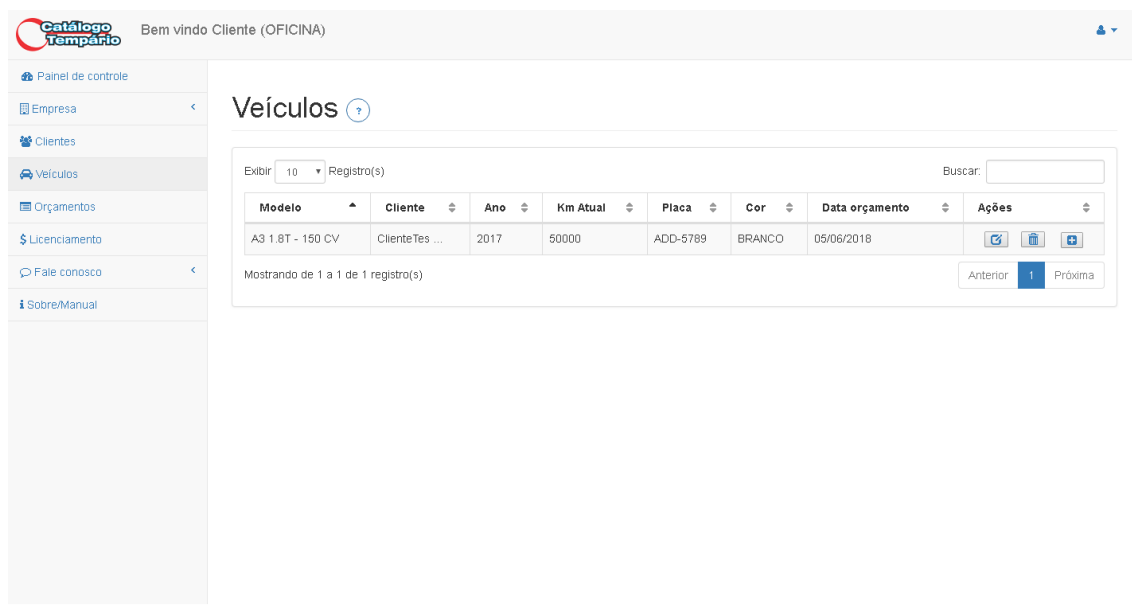
Mostrando de 1 a 1 de 1 registro(s)

Anterior 1 Próxima

Figura 22-Clientes

14 VEÍCULOS




Ao clicar no link Menu Esquerdo→**Veículos**, será exibida a listagem de Veículos. O usuário poderá editar/excluir, além de poder gerar orçamento.



Catálogo Tempário Bem vindo Cliente (OFICINA)

Veículos

Exibir 10 Registro(s) Buscar:

Modelo	Cliente	Ano	Km Atual	Placa	Cor	Data orçamento	Ações
A3 1.8T - 150 CV	ClienteTes ...	2017	50000	ADD-5789	BRANCO	05/06/2018	  

Mostrando de 1 a 1 de 1 registro(s)

Anterior 1 Próxima

Figura 23-Veículos

15 ORÇAMENTOS

Para gerar orçamento o usuário deverá ter cadastrado todos os itens do menu Empresa (Despesas, Funcionários, Investimentos, Impostos). Em seguida, ao acessar Menu Esquerdo>**Orçamentos**, será exibida em tela a listagem de orçamentos. O usuário também pode aprovar/reprovar/imprimir/enviar ou gerar novos orçamentos.

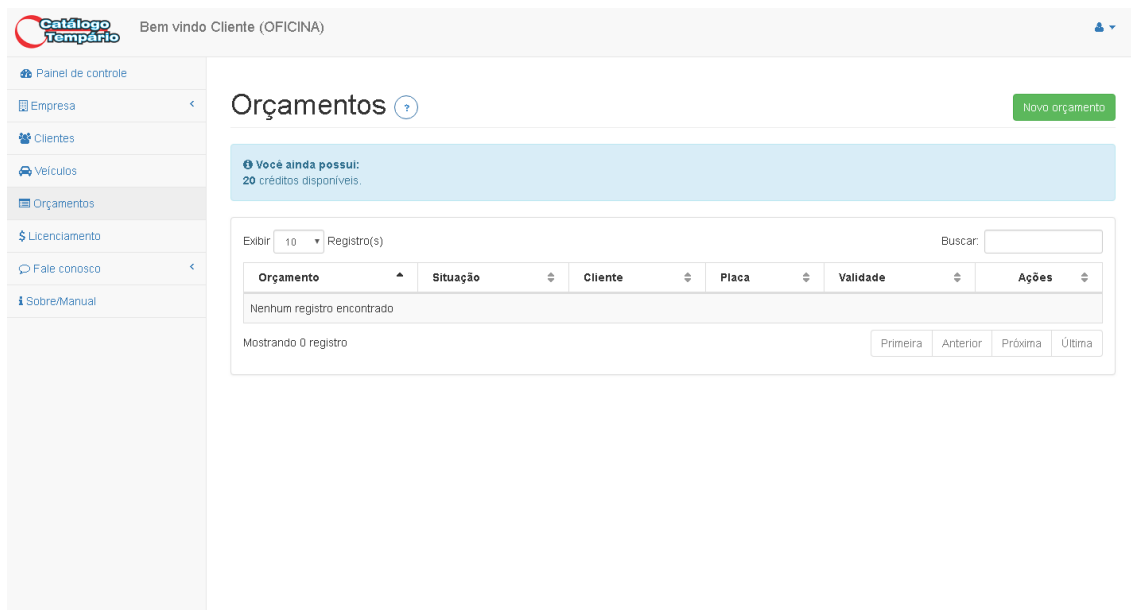


Figura 24 – Orçamentos

15.1 NOVO ORÇAMENTO

Para iniciar um novo orçamento, coloque a placa do veículo cadastrada e clique em iniciar orçamento ou clique em “Realizar orçamento com esse veículo” na listagem de veículos.

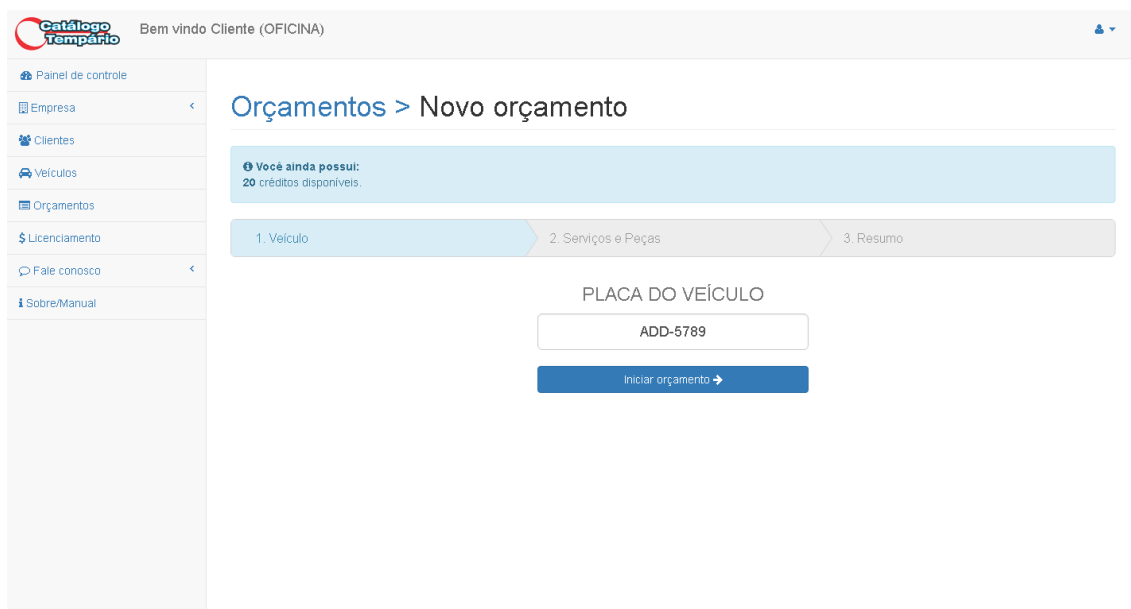


Figura 25 - Novo orçamento

15.2 VEÍCULO

O sistema irá mostrar os dados referentes à placa digitada. Para avançar selecione avançar o sistema irá descontar 1 crédito.

Catálogo Tempário Bem vindo Cliente (OFICINA)

Orçamentos > Novo orçamento

🔔 Você ainda possui: 20 créditos disponíveis.

1. Veículo 2. Serviços e Peças 3. Resumo

Veículo

Placa *	Categoria*	Marca*
ADD-5789	VEÍCULOS LEVES	AUDI
Modelo*	Cor*	Km Atual*
A3 1.8T - 150 CV	BRANCO	50000

Cliente

Documento *	Nome*	Telefone Comercial*
86.901.530/0001-19	ClienteTeste	
Celular*	E-mail*	

[◀ Voltar](#) [Avançar ▶](#)

Figura 26 - Veículo

15.3 SERVIÇOS E PEÇAS

Nesta etapa o usuário poderá inserir novas peças e serviços para o orçamento.

Catálogo Tempário Bem vindo Cliente (OFICINA)

Orçamentos > Novo orçamento

1. Veículo 2. **Serviços e Peças** 3. Resumo

❗ Você ainda possui: 19 créditos disponíveis.

Serviços incluídos no orçamento

Descrição	Valor/hr	Hr trab	Desc(%)	Total	Ações
Aviso: ainda não foi adicionado nenhum serviço.					
				DESCONTO TOTAL	0 %
				SUBTOTAL	R\$ 0,00

+ ADICIONAR SERVIÇO

Peças incluídas no orçamento

Figura 27 - Serviços e peças

15.3.1 SERVIÇOS

Para inserir um serviço, selecione um grupo, um serviço e escolha a hora desejada para utilizar como valor/hora e clique em adicionar serviço.

Catálogo Tempário Bem vindo Cliente (OFICINA)

Orçamentos > Novo orçamento

1. Veículo 2. **Serviços e Peças** 3. Resumo

❗ Você ainda possui: 19 créditos disponíveis.

Serviços incluídos no orçamento

Descrição	Valor/hr	Hr trab	Desc(%)	Total	Ações
Aviso: ainda não foi adicionado nenhum serviço.					
				DESCONTO TOTAL	0 %
				SUBTOTAL	R\$ 0,00

+ ADICIONAR SERVIÇO

Peças incluídas no orçamento

Veículo

Categoria	Modelo
VEÍCULOS LEVES	A3 1.8T - 150 CV

Grupo e Serviço

Grupo: ALIMENTAÇÃO

Serviço: BOMBA DE COMBUSTÍVEL - SUBSTITUIR

Valor da hora sugerido pelo sistema para o serviço selecionado
(Com lucro desejado caso tenha sido definido)

Hora Padrão: R\$ 150,00

Tempo necessário e Valor/hora do serviço

Tempo de trabalho necessário (HH:mm): 01:30

Valor/hora do Serviço: R\$ 150,00

Desconto: 10 %

Cancelar Adicionar serviço

Figura 28 – Serviços

Catálogo Tempário Bem vindo Cliente (OFICINA)

Orçamentos > Novo orçamento

❗ Você ainda possui: 19 créditos disponíveis.

1. Veículo → 2. Serviços e Peças → 3. Resumo

Serviços incluídos no orçamento

Descrição	Valor/hr	Hr trab	Desc(%)	Total	Ações
ALIMENTAÇÃO					
BOMBA DE COMBUSTÍVEL - SUBSTITUIR	R\$150,00	01:30	10%	R\$ 202,50	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				DESCONTO TOTAL	10 %
				SUBTOTAL	R\$ 202,50

[+ ADICIONAR SERVIÇO](#)

Peças incluídas no orçamento

Qtde	Preço unitário	Desc(%)	Total	Ações
Aviso: ainda não foi adicionada nenhuma peça.				
				DESCONTO TOTAL
				SUBTOTAL

Figura 29 - Serviço adicionado

15.3.2 PEÇAS

Para inserir uma peça, insira o código da peça (não obrigatório), a descrição, quantidade e seu preço, e clique em adicionar peça.

Adicionar Peça

Código: 225

Descrição: * PORÇA

Quantidade: * 5

Preço Unitário: * R\$ 12,50

Desconto: * 5 %

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Peças incluídas no orçamento

Descrição	Qtde	Preço unitário	Desc(%)	Total	Ações
Aviso: ainda não foi adicionada nenhuma peça.					
				DESCONTO TOTAL	0 %
				SUBTOTAL	R\$ 0,00

[+ ADICIONAR PEÇA](#)

[Voltar](#) [Avançar](#)

Figura 30 – Peças

Licenciamento

Fale conosco

Sobre/Manual

1. Veículo

2. Serviços e Peças

3. Resumo

Serviços incluídos no orçamento

Descrição	Valor/hr	Hr trab	Desc(%)	Total	Ações
ALIMENTAÇÃO					
BOMBA DE COMBUSTÍVEL - SUBSTITUIR	R\$150,00	01:30	10%	R\$ 202,50	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				DESCONTO TOTAL	10 %
				SUBTOTAL	R\$ 202,50

ADICIONAR SERVIÇO

Peças incluídas no orçamento

Descrição	Qtde	Preço unitário	Desc(%)	Total	Ações
PORCA	5	R\$ 12,00	5%	R\$ 57,00	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				DESCONTO TOTAL	5 %
				SUBTOTAL	R\$ 57,00

ADICIONAR PEÇA

Voltar

Avançar

Figura 31 - Peça adicionada

15.4 RESUMO

Após adicionar as peças e serviços clique em avançar, aparecerá na tela o resumo do orçamento, o usuário poderá enviar por e-mail/imprimir/aprovar/reprovar e salvar o orçamento além de poder alterar os serviços e peças já incluídos.

SUBTOTAL

R\$ 202,50

Peças

Descrição	Qtde	Preço unitário	Desc(%)	Total
PORCA	5	R\$ 12,00	5%	R\$ 57,00
				DESCONTO TOTAL
				5 %
				SUBTOTAL
				R\$ 57,00

Observações

Totais

Estimativa Serviços	Estimativa Peças	Total Geral Estimado
R\$ 202,50	R\$ 57,00	R\$ 259,50

Alterar

Salvar

Reprovar orçamento

Aprovar orçamento

Figura 32 - Resumo orçamento

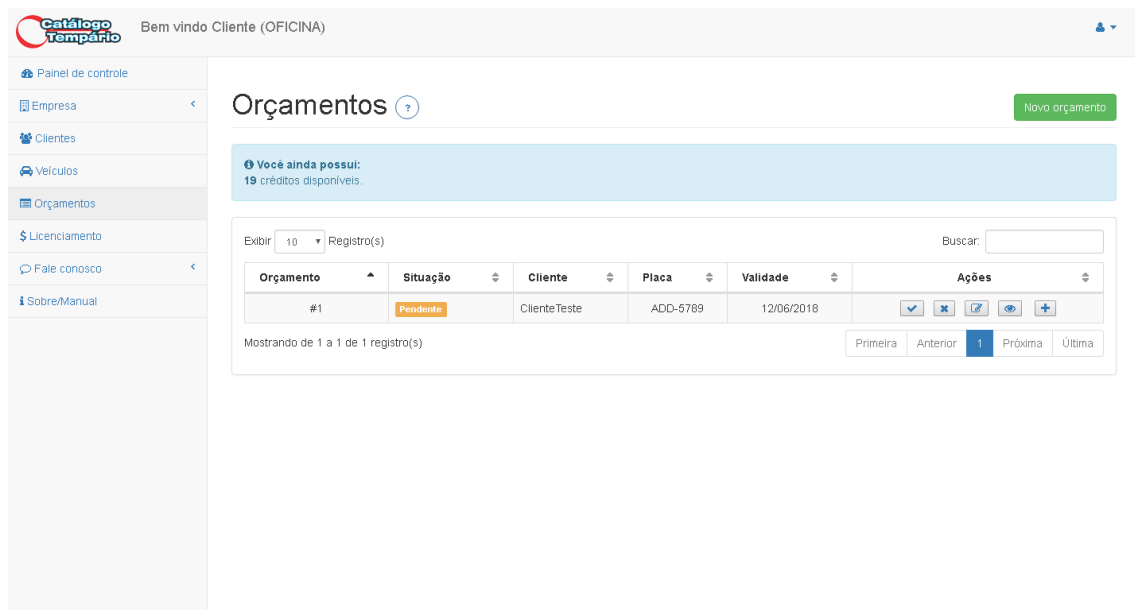


Figura 33 - Orçamentos

16 LICENCIAMENTO

Nesta etapa o usuário poderá adquirir novos planos.

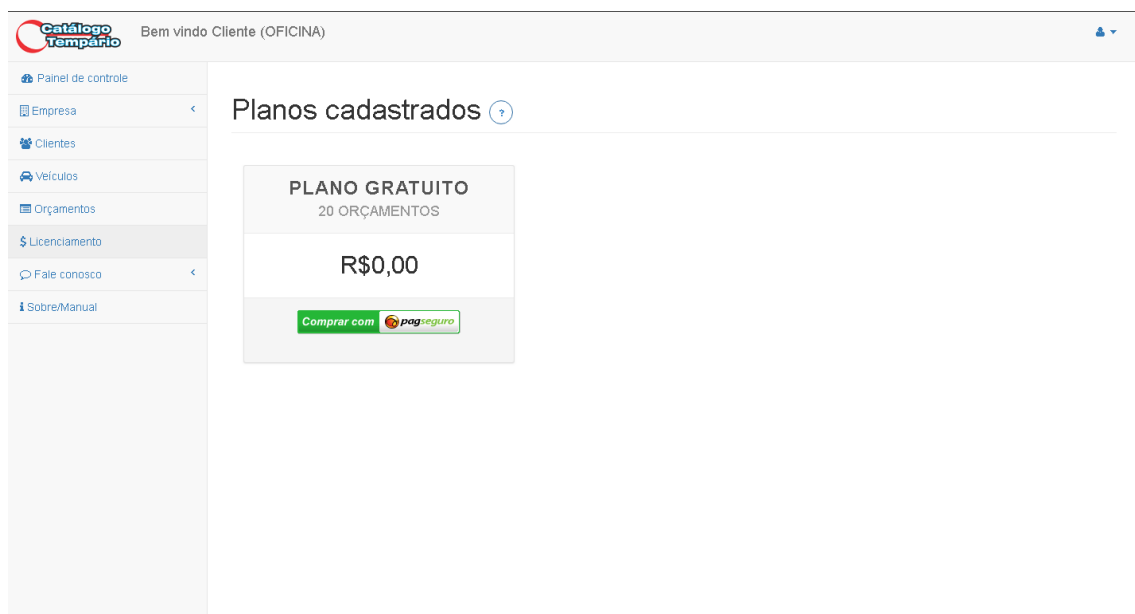


Figura 34-Planos

17 SUGERIR TEMPO DE SERVIÇO

Nesta etapa o usuário poderá sugerir tempos de serviços.

The screenshot shows the 'Sugerir tempo de serviço' (Suggest service time) form. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Painel de controle', 'Empresa', 'Clientes', 'Veículos', 'Orçamentos', 'Licenciamento', 'Fale conosco', 'Sugerir tempo de serviço', 'Dúvidas/sugestões', and 'Sobre/Manual'. The main content area is titled 'Sugerir tempo de serviço' and contains several sections: 'Veículo' with dropdowns for 'Categoria*', 'Marca*', and 'Modelo*'; 'Serviço' with dropdowns for 'Grupo*' and 'Serviço*'; and 'Tempo de serviço' with a 'Tempo*' input field (format HH:MM) and a 'Justificativa*' text area. The top header shows the 'Catálogo Tempário' logo and the text 'Bem vindo Cliente (OFICINA)'.

Figura 35-Sugerir tempo de serviço

18 DÚVIDAS/SUGESTÕES

Nesta etapa o usuário poderá enviar dúvidas e sugestões.

The screenshot shows the 'Dúvidas/Sugestões' (Questions/Suggestions) form. The interface is similar to the previous one, with the same sidebar menu. The main content area is titled 'Dúvidas/Sugestões' and features a large text area labeled 'Dúvida/sugestão*' for entering the question or suggestion. Below the text area is a blue 'Enviar' (Send) button. The top header shows the 'Catálogo Tempário' logo and the text 'Bem vindo Cliente (OFICINA)'.

Figura 36 - Dúvidas e sugestões