Sistema de Gestão de Horários e Emissão de Ordem de Serviço

Objetivo:

Criar um sistema que seja capaz de gerenciar uma agenda com horários e dias disponíveis para melhor controle de operações diárias na Oficina Marzo. Cuidará também das emissões de ordem de serviço, cadastro de cliente e veículo. Para que sejam devidamente agendados e atendidos os clientes deverão estar previamente cadastrados no nosso sistema.

Para um melhor auxílio da administração, nosso sistema emitirá todas as ordens de serviço presentes no banco de dados sendo elas das mais recentes as mais antigas.

Páginas:

* Página Home
* Página de Cadastro de Cliente
* Página de Ordem de Serviço
* Página de Consulta de Clientes
* Página de Edição de Clientes
* Página de Consulta de Ordem de Serviço
* Página de Finalização de Ordem de Serviço
* Página de Cadastro de Funcionário
* Página de Login de Funcionário

Sobre as Páginas (em aberto):

* Home: Página que mostrará os clientes agendados para aquele mês. Também terá a opção de ver o calendário completo.

1. Componente – Agendamento disposto em formato de lista (Cliente - Horário) de acordo com o horário (crescente).

* Cadastro de Cliente: Página onde será adicionado um novo cliente ao sistema.

1. Componentes – Formulário completo com as seguintes informações:

* Nome completo;
* Documentos: CPF e RG;
* Contato: Telefone Celular, Residencial e E-mail;
* Endereço: CEP, Estado, Cidade, Logradouro, Número, Complemento, Bairro;
* Info. Carro: Marca do Veículo, Modelo, Cor, Placa e Ano.
* Ordem de Serviço: Página onde será gerada uma nova Ordem de Serviço ao sistema.

1. Componentes – Formulário completo com as seguintes informações:
   * CPF;
   * Nome do cliente;
   * Veículo;
   * Nome do funcionário;
   * Trabalho realizado;
   * Valor do Serviço;
   * Data de entrada;
   * Data de saída;
   * Valor Total.

* Consultar Clientes: Página onde estarão todos os clientes registrados com filtro. Serão filtrados pelas seguintes opções:
  + Nome;
  + CPF;
  + Telefone.
* Edição de Clientes: Página onde será resgatada todas as informações já preenchidas do banco fazendo update no que for alterado:
  + Nome completo;
  + Documentos: CPF e RG;
  + Contato: Telefone Celular, Residencial e E-mail;
  + Endereço: CEP, Estado, Cidade, Logradouro, Número, Complemento, Bairro;
  + Info. Carro: Marca do Veículo, Modelo, Cor, Placa e Ano.
* Consultar Ordem de Serviço: Página onde estarão todas as ordens de serviço com filtro. Serão filtradas pelas seguintes opções:
  + Funcionário;
  + Cliente;
  + Data.
* Finalizar Ordem de Serviço: Página onde será finalizada a Ordem de Serviço, resgatando informações já preenchidas do banco fazendo update no que for alterado.
  + Data de Saída;
  + Valor Total;
  + Descrição.
* Cadastro de Funcionário: Página onde será adicionado um novo funcionário ao sistema.
  + Nome;
  + Usuário;
  + Senha;
  + Confirmação de Senha.
* Login de Funcionário: Página inicial onde o funcionário fará o login para assim acessar todo o sistema. Contará com os seguintes campos:
  + Usuário;
  + Senha.