Sumário

[**1.** **Menu Principal / Profissional / Cadastro** 2](#_Toc20935785)

[2. Formulário de profissionais: Principal / Profissional / Cadastro / Profissional 2](#_Toc20935786)

[3. Formulário de Atividades: Principal / Profissional / Cadastro / sua atividade 2](#_Toc20935787)

[4. Formulário de Horário: Principal / Profissional / Cadastro / Horário 2](#_Toc20935788)

[**5.** **Menu Principal / Profissional / Consulta** 2](#_Toc20935789)

[6. Formulário de Quais são: Principal / Profissional / Consulta / Quais são 2](#_Toc20935790)

[7. Formulário de Sua Atividade: Principal / Profissional / Consulta / sua atividade 3](#_Toc20935791)

[**8.** **Menu Principal / Serviço / Cadastro** 3](#_Toc20935792)

[9. Formulário de profissionais: Principal / Serviço / Cadastro / Serviço 3](#_Toc20935793)

[10. Formulário de Quem executa: Principal / Serviço / Cadastro / Quem executa 3](#_Toc20935794)

[11. Formulário de Tabela de preço: Principal / Serviço / Cadastro / Tabela de preço 3](#_Toc20935795)

[**12.** **Menu Principal / Serviço / Consulta** 4](#_Toc20935796)

[13. Formulário de Quais são: Principal / Serviço / Consulta / Quais são 4](#_Toc20935797)

[14. Formulário de Quem Executa: Principal / Serviço / Consulta / Quem executa 4](#_Toc20935798)

[15. Formulário de Lista de preço: Principal / Serviço / Consulta / Lista de Preço 4](#_Toc20935799)

[**16.** **Menu Principal / Cliente / Cadastro** 4](#_Toc20935800)

[17. Formulário de Cliente: Principal / Cliente / Cadastro / Cliente 4](#_Toc20935801)

[18. Formulário de Fonte: Principal / Cliente / Cadastro / Fonte 5](#_Toc20935802)

[19. Formulário de Histórico: Principal / Cliente / Cadastro / Histórico 5](#_Toc20935803)

[**20.** **Menu Principal / Cliente / Consulta** 5](#_Toc20935804)

[21. Formulário de Quais são: Principal / Cliente / Consulta / Quais são 5](#_Toc20935805)

[22. Formulário de Sua Fonte: Principal / Cliente / Consulta / Sua Fonte 5](#_Toc20935806)

[23. Formulário de Seus Históricos: Principal / Cliente / Consulta / Seus Históricos 5](#_Toc20935807)

[**24.** **Menu Agenda / Cadastro** 6](#_Toc20935808)

[25. Formulário de Colunas: Agenda / Cadastro / Coluna 6](#_Toc20935809)

[26. Formulário de Agendamento: Agenda / Cadastro / Agendamento 6](#_Toc20935810)

# **Menu Principal / Profissional / Cadastro**

# Formulário de profissionais: Principal / Profissional / Cadastro / Profissional

- Formulário para cadastramento e manutenção dos dados do profissional que trabalha na empresa.

- Nome processo: CADPROF

- Chave processo de abertura: CADPROF\_AB

- Abas: Dados

- Preencher a chave de pesquisa ou clicar na lupa de pesquisa

- Pesquisa se existe:

Dados:

Nome do profissional

Telefone celular do profissional

# Formulário de Atividades: Principal / Profissional / Cadastro / sua atividade

# 

- Formulário para cadastramento e manutenção das atividades do profissional que trabalha na empresa.

Define os serviços realizados e como é os atributos dos serviços.

- Nome processo: CADATIV

- Chave processo de abertura: CADATIV\_AB

- Abas: Dados

- Preencher a chave de pesquisa ou clicar na lupa de pesquisa

- Pesquisa as atividades do profissional selecionado:

Dados:

Nome do profissional

Nome do serviço

Valor fixo da atividade

Percentual de comissao da atividade

Tempo de execução da atividade

# Formulário de Horário: Principal / Profissional / Cadastro / Horário

- Formulário para cadastramento e manutenção dos horários das atividades do profissional que trabalha na empresa.

- Nome processo: CADHRPF

- Chave processo de abertura: CADHRPF\_AB

- Abas: Dados

- Preencher a chave de pesquisa ou clicar na lupa de pesquisa

- Pesquisa os horários do profissional selecionado:

Dados:

Nome do profissional

Dia de trabalho (seg,ter,qua,qui,sex,sab,dom)

Hora inicial

Hora final

# **Menu Principal / Profissional / Consulta**

# Formulário de Quais são: Principal / Profissional / Consulta / Quais são

- Formulário para consulta de todos os profissionais da empresa. Esta opção deve permitir imprimir a consulta em formato excel ou pdf.

- Nome processo: CONPROF

- Chave processo de abertura: CONPROF\_AB

- Abas: Lista de profissionais, Dados dos profissionais

- Traz todos os profissionais:

- Ordem da consulta: Nome, Codigo

# Formulário de Sua Atividade: Principal / Profissional / Consulta / sua atividade

- Formulário para consulta de todas as atividades dos profissionais da empresa. Esta opção deve permitir imprimir a consulta em formato excel ou pdf.

- Nome processo: CONATIV

- Chave processo de abertura: CONATIV\_AB

- Abas: Lista de profissionais, Dados das atividades

- Traz todos os profissionais:

- Ordem da consulta: Nome, Codigo

# **Menu Principal / Serviço / Cadastro**

# Formulário de profissionais: Principal / Serviço / Cadastro / Serviço

- Formulário para cadastramento e manutenção dos dados do serviço que a empresa oferece.

- Nome processo: CADSERV

- Chave processo de abertura: CADSERV\_AB

- Abas: Dados

- Preencher a chave de pesquisa ou clicar na lupa de pesquisa

- Pesquisa se existe:

Dados:

Nome do serviço

Valor do serviço

# Formulário de Quem executa: Principal / Serviço / Cadastro / Quem executa

- Formulário para cadastramento e manutenção dos profissionais que executam os serviços que a empresa oferece.

Define os atributos dos profissionais que executam os serviços.

- Nome processo: CADEXEC

- Chave processo de abertura: CADEXEC\_AB

- Abas: Dados

- Preencher a chave de pesquisa ou clicar na lupa de pesquisa

- Pesquisa os profissionais que executam o serviço:

Nome do serviço

Nome do profissional

Valor fixo da atividade

Percentual de comissao da atividade

Tempo de execução da atividade

# Formulário de Tabela de preço: Principal / Serviço / Cadastro / Tabela de preço

- Formulário para cadastramento e manutenção dos preços dos serviços que a empresa oferece.

- Nome processo: TABSERV

- Chave processo de abertura: TABSERV\_AB

- Abas: Dados

- Pesquisa os serviços:

- Para cada linha alterar o valor do preço, pode aplicar uma taxa.

- Chave processo de alteração: TABSERV\_AL

- Chave processo de encerramento: TABSERV\_FC

# **Menu Principal / Serviço / Consulta**

# Formulário de Quais são: Principal / Serviço / Consulta / Quais são

- Formulário para consulta de todos os serviços da empresa. Esta opção deve permitir imprimir a consulta em formato excel ou pdf.

- Nome processo: CONSERV

- Chave processo de abertura: CONSERV\_AB

- Abas: Lista de serviço, Dados dos serviços

- Traz todos os profissionais:

- Ordem da consulta: Nome, Codigo,

Nome do serviço

Valor do serviço

# Formulário de Quem Executa: Principal / Serviço / Consulta / Quem executa

- Formulário para consulta de todas os profissionais que executam os serviços da empresa. Esta opção deve permitir imprimir a consulta em formato excel ou pdf.

- Nome processo: CONATVS

- Chave processo de abertura: CONATVS\_AB

- Abas: Lista de serviços, Dados das atividades

- Traz todos os serviços:

- Ordem da consulta: Nome, Codigo

Nome do serviço

Nome do profissional

Valor fixo da atividade

Percentual de comissao da atividade

Tempo de execução da atividade

# Formulário de Lista de preço: Principal / Serviço / Consulta / Lista de Preço

- Formulário para consulta de todos os serviços da empresa e seus preços de venda. Esta opção deve permitir imprimir a consulta em formato excel ou pdf.

- Nome processo: CONPRCO

- Chave processo de abertura: CONPRCO\_AB

- Abas: Lista de serviços

- Traz todos os serviços:

- Ordem da consulta: Nome, Codigo

# **Menu Principal / Cliente / Cadastro**

# Formulário de Cliente: Principal / Cliente / Cadastro / Cliente

- Formulário para cadastramento e manutenção dos dados do cliente da empresa.

- Nome processo: CADCLIE

- Chave processo de abertura: CADCLIE\_AB

- Abas: Dados, Endereço, Telefones, Contatos

- Preencher a chave de pesquisa ou clicar na lupa de pesquisa

- Pesquisa se existe:

Dados:

Nome do cliente

e-mail

telefone celular

data aniversario

# Formulário de Fonte: Principal / Cliente / Cadastro / Fonte

- Formulário para cadastramento e manutenção da Fonte do cliente da empresa.

- Nome processo: CADFONT

- Chave processo de abertura: CADFONT\_AB

- Abas: Dados

- Preencher a chave de pesquisa ou clicar na lupa de pesquisa

- Pesquisa se existe:

Nome da fonte

Descrição da fonte

# Formulário de Histórico: Principal / Cliente / Cadastro / Histórico

- Formulário para cadastramento e manutenção dos históricos do cliente da empresa.

- Nome processo: CADHIST

- Chave processo de abertura: CADHIST\_AB

- Abas: Dados

- Preencher a chave de pesquisa ou clicar na lupa de pesquisa

- Pesquisa os horários do profissional selecionado:

Dados:

Historico

# **Menu Principal / Cliente / Consulta**

# Formulário de Quais são: Principal / Cliente / Consulta / Quais são

- Formulário para consulta de todos os clientes da empresa. Esta opção deve permitir imprimir a consulta em formato excel ou pdf.

- Nome processo: CONCLIE

- Chave processo de abertura: CONCLIE\_AB

- Abas: Lista de clientes, Dados dos clientes

- Traz todos os clientes:

- Ordem da consulta: Nome, Codigo, CPF

Nome do cliente

e-mail

telefone celular

data aniversario

# Formulário de Sua Fonte: Principal / Cliente / Consulta / Sua Fonte

- Formulário para consulta de todas as fontes dos clientes da empresa. Esta opção deve permitir imprimir a consulta em formato excel ou pdf.

- Nome processo: CONFONT

- Chave processo de abertura: CONFONT\_AB

- Abas: Lista de fontes, Dados dos clientes

- Traz todos as fontes:

- Ordem da consulta: Nome, Codigo, Sigla

Dados:

- Para cada linha da fonte o formulário será preenchido com os dados dos clientes

- Chave processo de encerramento: CONFONT\_FC

# Formulário de Seus Históricos: Principal / Cliente / Consulta / Seus Históricos

- Formulário para consulta de todos os clientes da empresa e seus horários. Esta opção deve permitir imprimir a consulta em formato excel ou pdf.

- Nome processo: CONHISC

- Chave processo de abertura: CONHISC\_AB

- Abas: Lista de clientes, históricos

- Traz todos os clientes:

- Ordem da consulta: Nome, Codigo

# **Menu Agenda / Cadastro**

# Formulário de Colunas: Agenda / Cadastro / Coluna

- Formulário para cadastramento de coluna dos profissionais na agenda. Esta opção define em que colona cada profissional estara.

- Nome processo: CADAGCL

# Formulário de Agendamento: Agenda / Cadastro / Agendamento

- Formulário para agendamento.

- Nome processo: CADAGEN

- Teclas

1. Alt + A Livre Coloca escrito ''Almoço'' em campos da agenda.
2. Tecla Espaço Ocupado Usar a tecla sobre o nome do cliente confirmado em seu horário.
3. C Ocupado Cancelar todos os horários agendados pelo cliente.
4. Ctrl + C Ocupado Memoriza o cliente e o serviço para cópia.
5. D Ambos Mudar de data através de um calendário para agendamento futuro.
6. Alt + D Ambos Mostra a agenda do dia (hoje).
7. Delete Ocupado Cancelar horário do cliente, uma linha de cada vez.
8. Duplo clique Livre Inicia o processo de agendamento.
9. Duplo clique Ocupado Exibe a tela de alteração do cadastro do cliente.
10. Enter Livre Inicia o processo de agendamento.
11. Esc Ambos Encerra a agenda
12. H Ambos Adicionar novo horário (uma nova linha de horário na agenda).
13. Alt + H Ocupado Inclusão ou consulta dos históricos de clientes.
14. Ctrl + H Ocupado Mostra todas as visitas com os profissionais envolvidos.
15. Insert Ambos Adicionar novo horário (uma nova linha de horário na agenda).
16. Ctrl + L Ambos Localiza um cliente da agenda.
17. M Ocupado Mostrar todos os dados e por quem foi agendado.
18. Alt + M Ocupado Verificar todos horários agendados pelo cliente no dia.
19. Alt + N Livre Coloca escrito ''Ausente'' em campos da agenda.
20. O Livre Selecionar ocupação (Diversas).
21. Alt + O Livre Coloca escrito ''Ocupado'' em campos da agenda.
22. Ctrl + P Ambos Imprime a agenda do dia selecionado com horários marcados e vagos.
23. R Livre Repete o último nome de cliente agendado acima.
24. Alt + R Livre Repete ''Nome do Cliente e Serviço'' agendado acima. Feito para ocupar horários subsequentes.
25. Alt + setas Ambos Avança dia (seta da direita), retrocede dia (seta da esquerda), sem o uso do calendário.
26. T Ocupado Troca um serviço já agendado, uma linha de cada vez.
27. Alt + T Ocupado Troca todas as linhas do horário agendado pelo cliente.
28. V Ambos Mostra os profissionais disponíveis para o serviço e o horário selecionado.
29. Alt + V Ambos Mostra os profissionais disponíveis para o serviço e o horário selecionado na data selecionada.
30. Ctrl + V Ocupado Cola o cliente e o serviço memorizado.
31. Ctrl + X Ocupado Recorta o horário para cópia.