

## **Manual do Sistema - Aplicativo para Barbearia, salão de beleza e derivados**

---

# Índice

1. Introdução
2. Área do Cliente
3. Área do Funcionário
4. Área do Administrador
5. Suporte e Ajuda

# 1. Introdução {#introducao}

O Aplicativo de gerenciamento para Barbearia, Salão e Derivados é um sistema completo, desenvolvido para otimizar o gerenciamento do seu negócio e melhorar a experiência dos seus clientes. O sistema possui três perfis de acesso: Cliente, Funcionário e Administrador.

## 1.1 Acesso ao Sistema

- Acesse através do link fornecido
- Clique em "Entrar"
- Digite seu e-mail e senha
- Selecione seu perfil de acesso

## | 2. Área do Cliente {#area-cliente}

### 2.1 Primeiro Acesso

- Clique em "Criar conta"
- Preencha seus dados:
  - Nome completo
  - E-mail
  - Telefone
  - Senha
- Confirme seu cadastro pelo e-mail

### 2.2 Agendamento de Serviços

1. Clique em "Agendar Serviço"
2. Escolha o serviço desejado
3. Selecione o profissional
4. Escolha data e horário disponíveis
5. Confirme o agendamento
6. Receba confirmação por e-mail/WhatsApp

### 2.3 Meu Perfil

- Visualizar dados pessoais
- Atualizar informações cadastrais
- Alterar senha
- Gerenciar notificações

### 2.4 Meus Agendamentos

- Visualizar agendamentos ativos
- Histórico de serviços realizados
- Cancelar agendamentos
- Reagendar serviços

### 2.5 Promoções

- Ver serviços em promoção

- Preços promocionais
- Períodos de validade
- Condições especiais

## 2.6 Avaliações

- Avaliar serviços realizados
- Dar feedback sobre atendimento
- Visualizar histórico de avaliações
- Sugerir melhorias

## 3. Área do Funcionário {#area-funcionario}

### 3.1 Acesso ao Sistema

- Login com credenciais fornecidas
- Alteração de senha
- Recuperação de acesso

### 3.2 Minha Agenda

- Visualização diária/semanal
- Próximos atendimentos
- Horários disponíveis
- Bloqueio de horários

### 3.3 Atendimentos

- Lista de clientes do dia
- Detalhes dos serviços agendados
- Histórico de atendimentos
- Registro de observações

### 3.4 Gestão de Horários

- Definir disponibilidade
- Marcar folgas
- Solicitar alterações
- Confirmar agendamentos

### 3.5 Meu Desempenho

- Serviços realizados
- Avaliações recebidas
- Indicadores de performance
- Metas e objetivos

### 3.6 Comunicação

- Notificações de agendamentos
- Mensagens da administração

- Alertas importantes
- Comunicados gerais

## 4. Área do Administrador {#area-administrador}

### 4.1 Dashboard

- Visão geral do negócio
- Indicadores principais:
  - Faturamento diário/mensal
  - Total de agendamentos
  - Taxa de ocupação
  - Serviços mais procurados

### 4.2 Gestão de Clientes

- Cadastro de clientes
- Histórico de atendimentos
- Preferências e observações
- Gestão de fidelidade

### 4.3 Gestão de Funcionários

- Cadastro de profissionais
- Definição de funções
- Controle de acesso
- Avaliação de desempenho

### 4.4 Gestão de Serviços

- Cadastro de serviços
- Definição de preços
- Duração dos serviços
- Categorias e especialidades

### 4.5 Gestão de Promoções

- Criar promoções
- Definir períodos
- Estabelecer preços promocionais
- Acompanhar resultados



## 4.6 Agenda Geral

- Visão completa dos agendamentos
- Gestão de horários
- Controle de ocupação
- Otimização de agenda

## 4.7 Relatórios

- Faturamento
- Desempenho por profissional
- Serviços realizados
- Satisfação dos clientes

## 4.8 Configurações do Sistema

- Dados da empresa
- Horário de funcionamento
- Notificações automáticas
- Personalização do sistema

## 4.9 Financeiro

- Controle de pagamentos
- Comissões
- Despesas
- Relatórios financeiros

## 5. Suporte e Ajuda {#suporte}

### 5.1 Canais de Atendimento

- WhatsApp: (91) 98184-5943
- E -mail: camilomelo8428@gmail.com
- 

### 5.2 Dicas Importantes

1. Mantenha seus dados atualizados
2. Faça backup regularmente
3. Treine sua equipe
4. Acompanhe os relatórios
5. Mantenha o sistema atualizado

### 5.3 Problemas Comuns

Esqueci minha senha

- Erro no agendamento
- Problemas de acesso
- Dúvidas frequentes
-