Manual do Usuário - Sistema ItaBarbearia

Este documento serve como um guia passo a passo para utilizar todas as funcionalidades do sistema de gestão da ItaBarbearia.

---

1. Acesso e Menu Inicial

Ao abrir o sistema, você verá a tela inicial (Dashboard) ou uma tela de boas-vindas.

- **Menu Lateral (Esquerda):** É o seu centro de controle. Use-o para navegar entre as diferentes áreas: Clientes, Barbeiros, Serviços, Produtos e Agenda.
- **Atalhos Rápidos (Centro):** Botões grandes para as ações mais comuns, como "Novo Agendamento", "Novo Cliente" e "Estoque".

---

2. Gestão de Clientes (Recepcionista)

Esta tela serve para cadastrar as pessoas que frequentam a barbearia.

- **Cadastrar Novo Cliente:**
  - Preencha o **Nome Completo**.
  - Digite o **CPF** (o sistema colocará os pontos automaticamente).
  - Digite o **Telefone** (o sistema colocará os parênteses e traço).
  - Digite o **E-mail** (opcional).
  - Clique em **"Salvar Cliente"**.
  - *Nota:* O sistema não deixará salvar se o CPF ou Telefone estiverem incompletos.
- **Consultar e Editar:**
  - Use a barra de pesquisa para buscar por nome ou CPF.
  - Clique no botão **Editar (Lápis)** ao lado do nome para alterar dados.
  - Clique no botão **Remover (Lixeira)** para apagar um cadastro antigo.

---

3. Gestão de Barbeiros (Gerente)

Funciona exatamente igual à tela de clientes, mas é destinada aos profissionais da barbearia.

- **Dica:** Mantenha sempre o telefone e e-mail dos barbeiros atualizados para contato.

---

4. Gestão de Serviços (Gerente)

Aqui você define o "cardápio" de serviços da barbearia.

- **Cadastrar Serviço:**
    1. Coloque o **Nome** (ex: "Corte Degradê").
    2. Defina o **Preço** (use ponto para centavos, ex: 35.00).
    3. Defina a **Duração** estimada em minutos (isso ajuda na agenda).
    4. Clique em **"Salvar Serviço"**.

---

5. Estoque de Produtos (Gerente)

Controle de venda e consumo interno (shampoos, pomadas, lâminas).

- **Indicadores de Cores:**
    - 🔴 **Vermelho (Crítico):** Menos de 5 unidades. Precisa repor urgente!
    - 🟡 **Amarelo (Atenção):** Entre 5 e 15 unidades. Fique de olho.
    - 🟢 **Verde (Bom):** Mais de 15 unidades. Estoque saudável.

---

6. Agenda (Recepcionista e Barbeiro)

A tela mais importante do dia a dia.

- **Novo Agendamento:**
    - Selecione o **Cliente**, **Barbeiro** e **Serviço** nas listas.
    - Clique no campo **Data** para abrir o calendário.
        - *Dica:* Dias com bolinha laranja já têm horários ocupados.
    - Escolha a **Hora**.
    - Adicione uma **Observação** se precisar (ex: "Cliente tem alergia a talco").
    - Clique em **"Agendar"**.
- **Gerenciar o Dia:**
    - **Tabela "Próximos":** Mostra o que ainda vai acontecer.
    - **Botão Concluir (✔):** Clique quando o corte terminar e o cliente pagar. O agendamento sairá da lista de "Próximos" e o valor entrará no Faturamento do dia.
    - **Botão Editar (Lápis):** Use se o cliente mudar de ideia ou horário.
    - **Botão Remover (Lixeira):** Use para cancelamentos.

---

7. Dashboard Gerencial (Gerente)

Uma visão geral da saúde do negócio.

- **Filtro de Período:** Escolha se quer ver os dados de "Hoje", "Últimos 7 Dias" ou "Este Mês".
- **Faturamento:** Soma total dos serviços marcados como **"Concluído"**.
- **Serviços Populares:** Gráfico mostrando qual corte sai mais.
- **Desempenho:** Lista de quantos cortes cada barbeiro fez no período.

- **Taxa de No-Show:** Porcentagem de agendamentos que foram cancelados ou não concluídos.

Resolução de Problemas Comuns

1. **"Erro de Conexão":**
    - Verifique se a janela preta do servidor (`python app.py`) está aberta. Se fechou, abra-a novamente.
2. **Não consigo excluir um cliente:**
    - Provavelmente ele tem um agendamento pendente ou histórico. Exclua os agendamentos dele primeiro na aba "Agenda".
3. **O gráfico do Dashboard não aparece:**
    - Verifique sua conexão com a internet, pois o gráfico precisa carregar uma biblioteca online.