

Manual do Usuário - Sistema de Agendamentos para Salões e Barbearias

Índice

1. [Introdução](#)
 2. [Primeiros Passos](#)
 3. [Cadastro e Login](#)
 4. [Dashboard](#)
 5. [Para Clientes](#)
 6. [Para Prestadores de Serviço](#)
 7. [Gestão de Agendamentos](#)
 8. [Configurações](#)
 9. [Suporte Técnico](#)
-

Introdução

Bem-vindo ao Sistema de Agendamentos para Salões de Beleza e Barbearias! Este sistema foi desenvolvido para facilitar o agendamento de serviços entre clientes e prestadores de serviços de beleza.

Principais Funcionalidades

- **Agendamento Online:** Clientes podem agendar serviços de forma rápida e fácil
- **Gestão Completa:** Prestadores podem gerenciar seus serviços, horários e clientes
- **Dashboard Intuitivo:** Interface clara e organizada para ambos os tipos de usuário
- **Notificações:** Sistema de alertas para confirmações e lembretes
- **Relatórios:** Acompanhamento de estatísticas e histórico de agendamentos

Benefícios

- **Para Clientes:** Conveniência de agendar a qualquer hora, visualizar histórico e receber confirmações
 - **Para Prestadores:** Organização da agenda, redução de no-shows e aumento da eficiência
 - **Para o Negócio:** Melhoria na experiência do cliente e otimização dos recursos
-

Primeiros Passos

Requisitos do Sistema

- **Navegador Web:** Chrome, Firefox, Safari ou Edge (versões atualizadas)
- **Conexão com Internet:** Necessária para todas as funcionalidades
- **Dispositivo:** Computador, tablet ou smartphone

Acesso ao Sistema

1. Abra seu navegador web
 2. Digite o endereço do sistema na barra de endereços
 3. A tela de login será exibida automaticamente
-

Cadastro e Login

Criando uma Nova Conta

Para Clientes

1. Na tela de login, clique em "**Crie uma nova conta**"
2. Preencha os dados obrigatórios:
3. Nome completo
4. Email (será usado para login)
5. Senha (mínimo 6 caracteres)
6. Telefone (opcional)
7. Selecione "**Cliente**" como tipo de usuário
8. Clique em "**Criar conta**"
9. Você será redirecionado automaticamente para o dashboard

Para Prestadores de Serviço

1. Na tela de login, clique em "**Crie uma nova conta**"
2. Preencha os dados básicos:
3. Nome completo
4. Email (será usado para login)
5. Senha (mínimo 6 caracteres)
6. Telefone
7. Selecione "**Prestador de Serviço**" como tipo de usuário
8. Preencha as informações adicionais:

9. Nome do estabelecimento
10. Endereço completo
11. Descrição do negócio
12. Clique em "**Criar conta**"
13. Você será redirecionado para o dashboard do prestador

Fazendo Login

1. Na tela inicial, digite seu email e senha
2. Clique em "**Entrar**"
3. Você será direcionado para o dashboard correspondente ao seu tipo de usuário

Recuperação de Senha

Em caso de esquecimento da senha: 1. Na tela de login, clique em "**Esqueci minha senha**" 2. Digite seu email cadastrado 3. Verifique sua caixa de entrada para instruções de recuperação

Dashboard

O dashboard é a tela principal do sistema, personalizada de acordo com o tipo de usuário.

Dashboard do Cliente

O dashboard do cliente apresenta:

Estatísticas Rápidas

- **Total de Agendamentos:** Número total de agendamentos realizados
- **Agendamentos Hoje:** Serviços agendados para o dia atual
- **Pendentes:** Agendamentos aguardando confirmação
- **Confirmados:** Agendamentos já confirmados pelos prestadores

Agendamentos Recentes

- Lista dos últimos 5 agendamentos
- Status de cada agendamento (Pendente, Confirmado, Concluído, Cancelado)
- Data, horário e valor dos serviços

Ações Rápidas

- **Novo Agendamento:** Botão para criar um novo agendamento
- **Histórico Completo:** Acesso a todos os agendamentos anteriores

Dashboard do Prestador

O dashboard do prestador inclui:

Estatísticas do Negócio

- **Total de Agendamentos:** Todos os agendamentos recebidos
- **Agendamentos Hoje:** Serviços programados para hoje
- **Pendentes:** Agendamentos aguardando sua confirmação
- **Confirmados:** Agendamentos já confirmados por você

Agendamentos Recentes

- Lista dos últimos agendamentos recebidos
- Informações do cliente e serviço solicitado
- Status e valores dos agendamentos

Ações Rápidas

- **Gerenciar Serviços:** Acesso à gestão de serviços oferecidos
 - **Configurar Horários:** Definição de disponibilidade
 - **Relatórios:** Análise de desempenho do negócio
-

Para Clientes

Como Fazer um Agendamento

1. **Acesse o Dashboard:** Faça login e vá para a tela principal
2. **Novo Agendamento:** Clique no botão "**Novo Agendamento**"
3. **Escolha o Prestador:** Selecione o salão ou barbearia desejada
4. **Selecione o Serviço:** Escolha entre os serviços disponíveis
5. **Defina Data e Horário:** Selecione a data e horário de sua preferência
6. **Confirme os Dados:** Revise todas as informações
7. **Finalizar:** Clique em "**Agendar Serviço**"

Gerenciando seus Agendamentos

Visualizar Agendamentos

- Acesse "**Meus Agendamentos**" no menu principal
- Visualize todos os agendamentos por status:
- **Pendentes**: Aguardando confirmação do prestador
- **Confirmados**: Agendamentos confirmados
- **Concluídos**: Serviços já realizados
- **Cancelados**: Agendamentos cancelados

Cancelar um Agendamento

1. Acesse "**Meus Agendamentos**"
2. Localize o agendamento desejado
3. Clique em "**Cancelar**"
4. Confirme o cancelamento
5. O prestador será notificado automaticamente

Reagendar um Serviço

1. Cancele o agendamento atual
2. Crie um novo agendamento com a nova data/horário
3. Aguarde a confirmação do prestador

Histórico e Avaliações

Histórico de Serviços

- Visualize todos os serviços já realizados
- Consulte datas, valores e prestadores
- Acesse comprovantes de pagamento

Avaliar Prestadores

Após a conclusão de um serviço: 1. Acesse o agendamento concluído 2. Clique em "**Avaliar Serviço**" 3. Dê uma nota de 1 a 5 estrelas 4. Deixe um comentário (opcional) 5. Confirme a avaliação

Para Prestadores de Serviço

Configuração Inicial

Completar Perfil

1. Acesse "**Meu Perfil**" no menu
2. Verifique e complete todas as informações:
3. Dados pessoais
4. Informações do estabelecimento
5. Horário de funcionamento
6. Formas de pagamento aceitas

Configurar Serviços

1. Acesse "**Gerenciar Serviços**"
2. Clique em "**Adicionar Novo Serviço**"
3. Preencha as informações:
4. Nome do serviço
5. Descrição detalhada
6. Duração estimada
7. Preço
8. Categoria
9. Salve as alterações

Gestão de Agendamentos

Confirmar Agendamentos

1. Acesse o dashboard ou "**Agendamentos Pendentes**"
2. Revise os detalhes do agendamento
3. Clique em "**Confirmar**" ou "**Recusar**"
4. Adicione observações se necessário
5. O cliente será notificado automaticamente

Gerenciar Agenda

- Visualize sua agenda por dia, semana ou mês
- Marque horários como indisponíveis
- Configure intervalos entre atendimentos
- Defina horários de funcionamento

Atender Clientes

1. No horário do agendamento, marque como **"Em Andamento"**
2. Após concluir o serviço, marque como **"Concluído"**
3. Registre observações sobre o atendimento
4. Confirme o pagamento recebido

Gestão de Serviços

Adicionar Novos Serviços

1. Acesse **"Gerenciar Serviços"**
2. Clique em **"Novo Serviço"**
3. Preencha todos os campos obrigatórios
4. Defina se o serviço está ativo
5. Salve as informações

Editar Serviços Existentes

1. Na lista de serviços, clique em **"Editar"**
2. Modifique as informações necessárias
3. Salve as alterações
4. Os novos valores se aplicam a agendamentos futuros

Desativar Serviços

- Para serviços que não oferece mais, marque como **"Inativo"**
- Serviços inativos não aparecem para novos agendamentos
- Agendamentos existentes não são afetados

Relatórios e Estatísticas

Dashboard de Negócios

- Acompanhe métricas importantes:
- Número de clientes atendidos
- Faturamento do período
- Serviços mais procurados
- Taxa de cancelamento

Relatórios Detalhados

1. Acesse **"Relatórios"** no menu
2. Selecione o período desejado

3. Escolha o tipo de relatório:
 4. Faturamento
 5. Clientes
 6. Serviços
 7. Agendamentos
 8. Exporte em PDF ou Excel
-

Gestão de Agendamentos

Status dos Agendamentos

O sistema utiliza diferentes status para organizar os agendamentos:

- **Pendente:** Agendamento criado pelo cliente, aguardando confirmação do prestador
- **Confirmado:** Prestador confirmou o agendamento
- **Em Andamento:** Serviço está sendo realizado
- **Concluído:** Serviço foi finalizado com sucesso
- **Cancelado:** Agendamento foi cancelado por cliente ou prestador
- **Não Compareceu:** Cliente não compareceu no horário agendado

Notificações

O sistema envia notificações automáticas para: - Confirmação de novos agendamentos - Lembretes 24h antes do serviço - Confirmações de cancelamento - Mudanças de status

Políticas de Cancelamento

Para Clientes

- Cancelamentos até 24h antes: sem cobrança
- Cancelamentos com menos de 24h: sujeito a taxa
- Não comparecimento: pode resultar em bloqueio temporário

Para Prestadores

- Cancelamentos devem ser justificados
 - Cliente deve ser notificado imediatamente
 - Reagendamento deve ser oferecido quando possível
-

Configurações

Configurações de Conta

Alterar Dados Pessoais

1. Acesse "**Meu Perfil**"
2. Clique em "**Editar Informações**"
3. Modifique os dados necessários
4. Salve as alterações

Alterar Senha

1. Vá para "**Configurações de Segurança**"
2. Digite a senha atual
3. Digite a nova senha duas vezes
4. Confirme a alteração

Configurações de Notificação

- Escolha como receber notificações:
- Email
- SMS
- Notificações no sistema
- Defina quais eventos geram notificações

Configurações do Estabelecimento (Prestadores)

Horário de Funcionamento

1. Acesse "**Configurações do Negócio**"
2. Defina horários para cada dia da semana
3. Configure intervalos de almoço
4. Marque feriados e dias de folga

Formas de Pagamento

- Configure as formas de pagamento aceitas:
- Dinheiro
- Cartão de débito
- Cartão de crédito
- PIX
- Outros

Políticas do Estabelecimento

- Defina regras de cancelamento
 - Configure tempo mínimo de antecedência
 - Estabeleça políticas de reagendamento
-

Suporte Técnico

Problemas Comuns

Não Consigo Fazer Login

1. Verifique se o email está correto
2. Confirme se a senha está correta
3. Tente recuperar a senha
4. Limpe o cache do navegador
5. Tente usar outro navegador

Agendamento Não Aparece

1. Verifique se está logado com a conta correta
2. Confirme se o agendamento foi finalizado
3. Atualize a página
4. Verifique a conexão com internet

Erro ao Carregar Página

1. Verifique sua conexão com internet
2. Atualize a página (F5)
3. Limpe o cache do navegador
4. Tente acessar em modo anônimo

Contato para Suporte

Canais de Atendimento

- **Email:** suporte@seudominio.com
- **Telefone:** (11) 9999-9999
- **WhatsApp:** (11) 9999-9999
- **Chat Online:** Disponível no sistema

Horário de Atendimento

- Segunda a Sexta: 8h às 18h
- Sábado: 8h às 12h
- Domingo: Fechado

Informações para Suporte

Ao entrar em contato, tenha em mãos: - Seu email de cadastro - Descrição detalhada do problema - Navegador utilizado - Horário em que ocorreu o erro

Atualizações do Sistema

O sistema é atualizado regularmente com: - Correções de bugs - Novas funcionalidades - Melhorias de segurança - Otimizações de performance

As atualizações são aplicadas automaticamente e os usuários são notificados sobre mudanças importantes.

Conclusão

Este manual cobre as principais funcionalidades do Sistema de Agendamentos. Para dúvidas específicas ou problemas não abordados aqui, entre em contato com nosso suporte técnico.

Agradecemos por escolher nosso sistema e esperamos que ele contribua para o sucesso do seu negócio!

Versão do Manual: 1.0

Última Atualização: Dezembro 2024

Sistema: Agendamentos para Salões e Barbearias