

MANUAL DO USUÁRIO

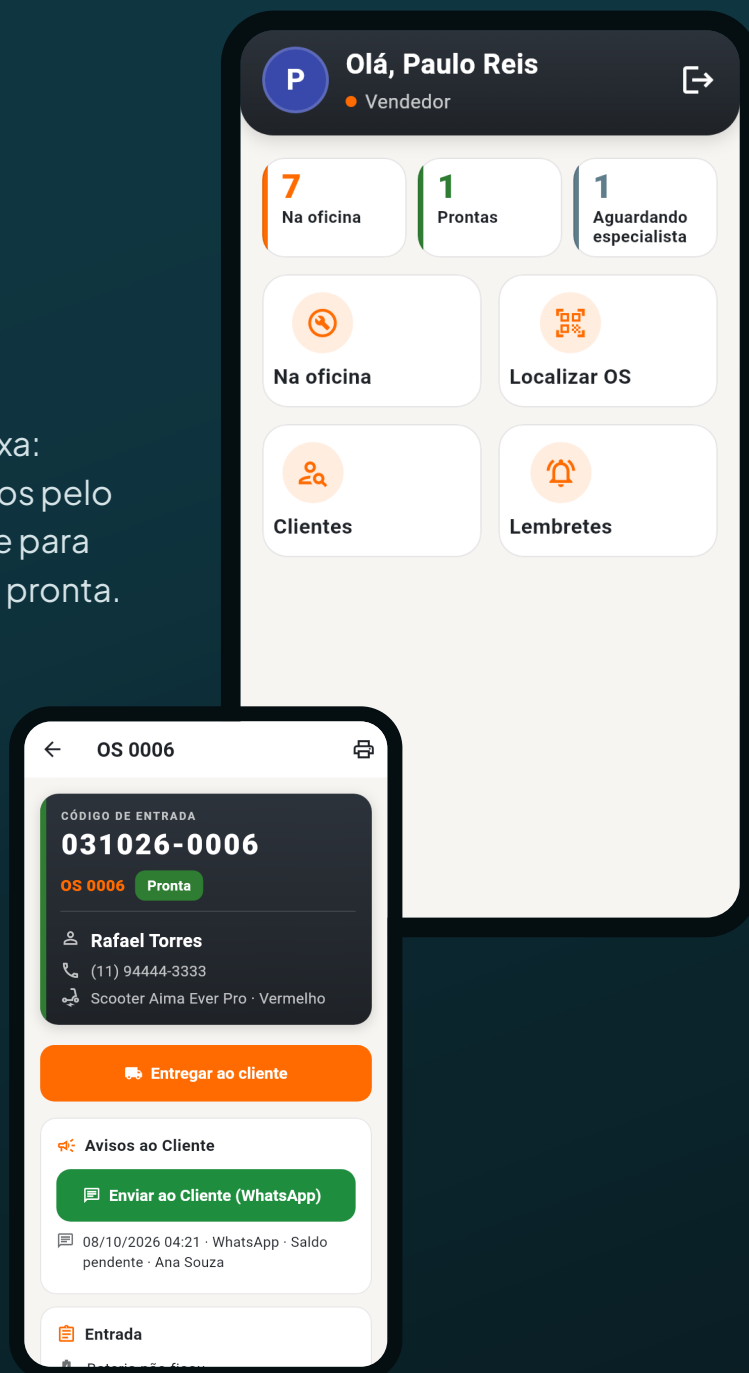
Manual do Vendedor

Para quem cuida dos Clientes e do caixa: cadastro e histórico dos Clientes, avisos pelo WhatsApp, cobrança de saldo, convite para revisão, recebimento e entrega da OS pronta.

App E-Oficina

Outubro de 2026

Android 7.0 ou mais novo: celular, POS ou PDA



Sumário

1	O seu papel no E-Oficina	3
1.1	Quem é quem na loja	3
1.2	O que você pode e o que não pode fazer	3
1.3	Quando chamar o Admin	4
1.4	Como ler este manual	4
2	Entrar no app no aparelho da loja	5
2.1	Primeira vez: criar o seu usuário	5
2.2	No dia a dia	6
3	A sua tela inicial	7
4	Acompanhar as OS	8
4.1	Os status de uma OS	8
4.2	A lista "Na oficina" e o QR	9
4.3	A OS vista pelo Vendedor	9
5	Clientes: cadastro e histórico	10
5.1	Buscar e abrir a ficha	10
5.2	Corrigir o cadastro	10
5.3	O histórico	12
6	Avisar o Cliente pelo WhatsApp	13
6.1	A página da OS do Cliente	15
7	Receber e entregar a OS pronta	16
8	Lembretes: cobrar e convidar	18
9	Aguardando o Cliente, comissões e internet	19
9.1	Quando a OS espera o Cliente	19
9.2	Comissões	19
9.3	Trabalhar sem internet	19
10	Sugestões	20
11	Problemas comuns e soluções	22
12	Glossário	24

01 O seu papel no E-Oficina

Você é o **Vendedor**: cuida do relacionamento com os Clientes e do caixa. Mantém os cadastros em dia, avisa o Cliente, cobra o que ficou para trás, convida para a revisão e entrega a OS pronta com o pagamento.

1.1 Quem é quem na loja

Papel	O que faz
Admin	O dono da loja. Cria os usuários, define as permissões, a tabela de preços, os descontos e as comissões.
Atendente	Recebe o Cliente no balcão: faz a entrada da OS, coloca os preços e envia o orçamento.
Vendedor	Você: Clientes, avisos, Lembretes, recebimento e entrega.
Especialista	O técnico da bancada: diagnóstico e conserto.
Cliente	Traz o veículo, equipamento ou bateria. Acompanha a OS e aprova o orçamento pelo celular.

1.2 O que você pode e o que não pode fazer

Como vem de fábrica, o perfil Vendedor **pode**:

- ver todas as OS abertas e localizar uma OS pelo QR;
- buscar os Clientes, ver o histórico e **corrigir o cadastro** (telefone, e-mail, tipo de cliente, veículos e baterias);
- ver o telefone e mandar os **avisos ao Cliente** pelo WhatsApp;
- usar os **Lembretes**: cobrar saldo pendente e convidar para a revisão;
- **receber o pagamento e entregar** a OS pronta, com o recibo;
- registrar que o **Cliente respondeu**, quando a OS estava esperando por ele.

Como vem de fábrica, o perfil Vendedor **não**:

- faz a **Nova entrada** (o botão não aparece) nem tira fotos da OS;
- coloca preços, envia o orçamento ou registra a aprovação e o sinal (o cartão "Orçamento" não aparece na OS);
- faz diagnóstico ou conserto;
- cancela OS, vê o custo das peças, abre o Estoque, a Contabilidade, os usuários, os preços ou as configurações.

i PARA SABER

O Admin pode liberar mais coisas para o seu perfil, como **Abrir ordem de serviço** (a Nova entrada) e **Montar orçamento**. Se ele liberar, a sua tela ganha esses botões e vale o que está no **Manual do Atendente**, também na área Downloads do site.

! ATENÇÃO

Hoje, as peças são vendidas pelo **orçamento da OS**. A venda de peças avulsas no balcão e a venda a prazo aparecem na lista de permissões, mas ainda não têm tela no app. Venda de peça sem OS deve ser registrada do jeito que o Admin combinar.

1.3 Quando chamar o Admin

- para **cancelar** uma OS ou devolver um sinal de OS cancelada;
- quando o Cliente pede um **desconto** diferente do tipo de cliente dele;
- quando o Cliente perdeu a guia e não tem como apresentar o código de entrada;
- para saber a sua **comissão** (o relatório fica com o Admin);
- quando você esqueceu a senha.

1.4 Como ler este manual

Os nomes de botões aparecem assim: **Entregar ao cliente**. Os nomes de telas aparecem assim: **Lembretes**.

✓ DICA

As caixas verdes trazem atalhos e boas ideias.

! ATENÇÃO

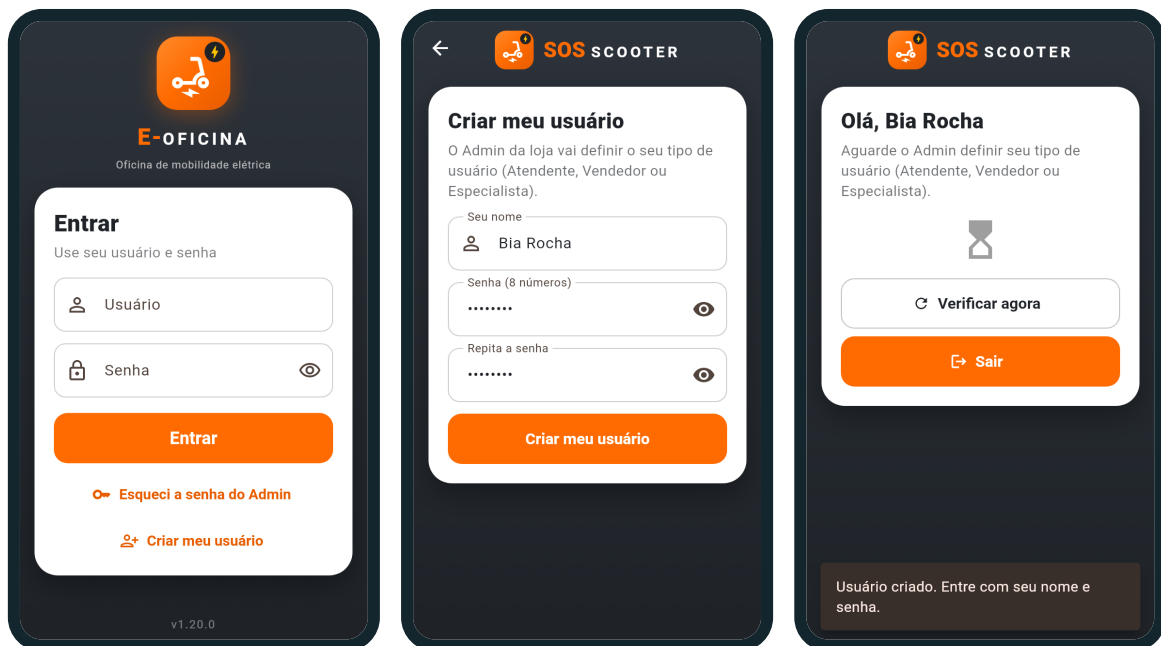
As caixas laranja avisam sobre o que pode dar problema.

As imagens são do app com dados de exemplo: a loja "SOS Scooter" e o Vendedor Paulo Reis.

02 Entrar no app no aparelho da loja

O app já vem instalado e ligado à loja pelo Admin (no POS do caixa, num celular ou num PDA). Você só precisa do seu usuário.

2.1 Primeira vez: criar o seu usuário



Login, com "Criar meu usuário".

Criar meu usuário.

Esperando o Admin definir o tipo.

- 1 No login, toque em **Criar meu usuário**.
- 2 Escreva o seu nome e crie uma **senha de 8 números**. Repita a senha e toque em **Criar meu usuário**.
- 3 Entre com o seu nome e a sua senha. Vai aparecer "**Aguarde o Admin definir seu tipo de usuário**".
- 4 Peça ao Admin para escolher **Vendedor** para você. Depois toque em **Verificar agora**.

2.2 No dia a dia

- 1 Abra o app. Escreva o seu nome e digite a sua senha de 8 números.
- 2 Toque em **Entrar**. A sua tela inicial abre.
- 3 Ao sair do caixa, toque no ícone de saída, no canto de cima.



ATENÇÃO

Não use o usuário de outra pessoa. Cada pagamento recebido e cada aviso enviado fica registrado com o nome de quem estava no app.

Depois de um tempo sem uso, o app volta sozinho para o login. Errou a senha muitas vezes? O app bloqueia por alguns minutos. Esqueceu a senha? Peça ao Admin uma senha nova.



Login.

03 A sua tela inicial

- Os três contadores: **Na oficina** (todas as OS abertas), **Prontas** (esperando o Cliente buscar) e **Aguardando especialista**. Toque num contador para ver a lista.
- **Na oficina**: todas as OS abertas, com filtros por status.
- **Localizar OS**: abre a câmera para ler o QR da guia.
- **Clientes**: busca, ficha e histórico de cada Cliente.
- **Lembretes**: saldos a receber e Clientes para a revisão.
- **Sugestões**, no fim da tela: ideias e problemas para a equipe E-Oficina (capítulo 10).

No topo fica o **indicador de sincronização** (capítulo 9). Puxe a tela para baixo para atualizar os números.



DICA

Fique de olho no contador **Prontas**: cada OS pronta é um Cliente para avisar e um pagamento para receber. Quando uma OS fica pronta na bancada, o seu aparelho mostra o aviso "OS pronta".



Tela inicial do Vendedor.

04 Acompanhar as OS

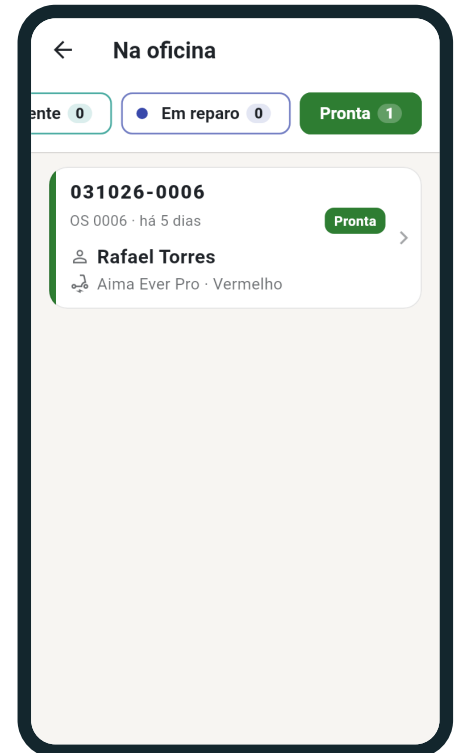
4.1 Os status de uma OS

Status	O que significa	O que você faz
Aguardando especialista	A entrada foi feita e a OS está na fila.	-
Em diagnóstico	O Especialista está vendo o defeito.	-
Aguardando orçamento	Faltam os preços do orçamento.	O Atendente envia.
Aguardando aprovação	O orçamento foi enviado; falta o Cliente responder.	Avisar o Cliente, se preciso.
Aguardando peça	Aprovado, mas falta uma peça chegar.	Avisar o Cliente.
Aguardando o Cliente	A loja espera o Cliente trazer algo ou responder.	"Cliente respondeu".
Em reparo	O conserto está sendo feito.	-
Pronta	Pronta para retirar (ou recusada, sem conserto).	Avisar e entregar.
Entregue	O Cliente retirou e pagou.	-

4.2 A lista "Na oficina" e o QR

Toque em **Na oficina**. Os filtros no alto mostram só um status (por exemplo, só as **Prontas**). Cada cartão mostra o código de entrada, o número da OS, há quantos dias ela entrou, o status, o Cliente e o veículo. Toque no cartão para abrir a OS.

No balcão, o jeito mais rápido é **Localizar OS**: aponte a câmera para o QR da guia do Cliente ou da guia da oficina e a OS abre.



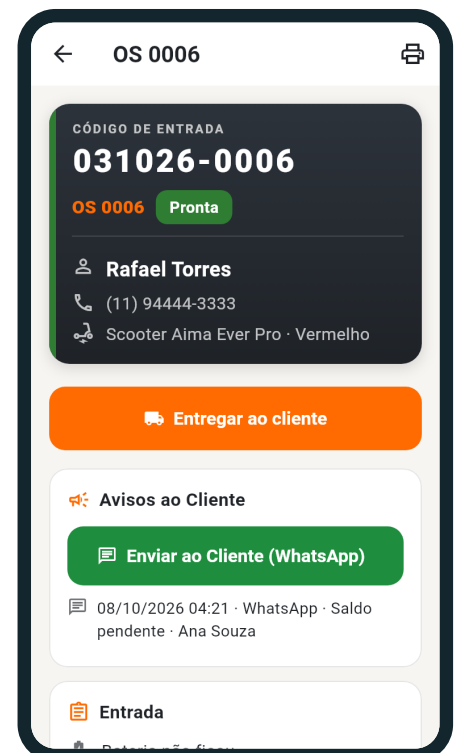
Na oficina, filtro "Pronta".

4.3 A OS vista pelo Vendedor

De cima para baixo:

- o cartão escuro com o **código de entrada**, o número, o status, o Cliente, o telefone e o veículo;
- o botão do momento, quando é com você: **Entregar ao cliente** (OS pronta) ou **Cliente respondeu** (OS aguardando o Cliente);
- **Avisos ao Cliente**, com o botão do WhatsApp e os avisos já enviados;
- a **Entrada**, o **Checklist**, os **Defeitos relatados**, as **Avárias**, as **Fotos**, a **Assinatura** e o **Histórico**.

O valor da OS aparece na tela de **Entrega**. O ícone de impressora, no alto, reimprime a guia do Cliente ou a da oficina.

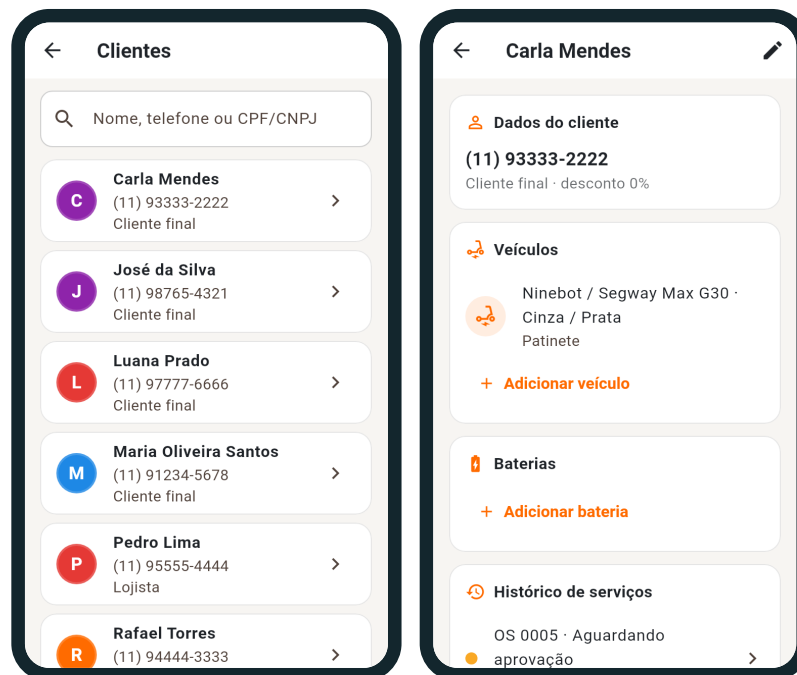


OS pronta vista pelo Vendedor.

05 Clientes: cadastro e histórico

Um cadastro certo é o que faz o WhatsApp, o e-mail automático, o desconto e os Lembretes funcionarem.

5.1 Buscar e abrir a ficha



Clientes: busca por nome, telefone ou CPF/CNPJ.

Ficha do Cliente: dados, veículos e baterias.

- 1 Na tela inicial, toque em **Clientes**.
- 2 Digite parte do nome, do telefone ou do CPF/CNPJ. A lista mostra o telefone e o tipo de cada Cliente.
- 3 Toque no Cliente. A ficha mostra os **Dados do cliente** (telefone, tipo e desconto), os **Veículos**, as **Baterias** e o **Histórico de serviços**.

5.2 Corrigir o cadastro

- 1 Na ficha, toque no **lápis**, no alto.
- 2 Se o Cliente está na agenda do celular, toque em **Escolher dos contatos**: o app troca o **nome** e o **telefone** pelos do contato escolhido (se ele tiver mais de um número, o app pergunta qual).
- 3 Corrija o **Nome**, o **Telefone / WhatsApp com DDD**, o **E-mail** (para os avisos automáticos da OS), o **Tipo de cliente**, a **Razão social** e o **Responsável** (para empresas) e as **Observações**. Marque **Também é fornecedor**, se for o caso.
- 4 Toque em **Salvar**.

Use **Adicionar veículo** e **Adicionar bateria** para cadastrar o que o Cliente tem. Toque num veículo ou bateria para corrigir. Cliente novo é cadastrado na entrada da OS, pelo Atendente.

! ATENÇÃO

O **tipo de cliente** define o desconto do orçamento (por exemplo, Lojista com 10%). O desconto vale a partir do próximo orçamento enviado: o que já foi enviado não muda. Os tipos e os percentuais são definidos pelo Admin.

O app não lê a sua agenda: ele só recebe o contato que você tocar, por isso não pede permissão para ver os contatos. Em aparelhos sem agenda, como o POS, o botão não aparece.

← **Editar cliente**

Tipo de cliente
Cliente final (0%) ▼

Escolher dos contatos

Nome *
José da Silva

Telefone / WhatsApp com DDD *
(11) 98765-4321

E-mail (avisos automáticos da OS)

CPF ou CNPJ

Razão social

Responsável

Editar cliente com **Escolher dos contatos**.

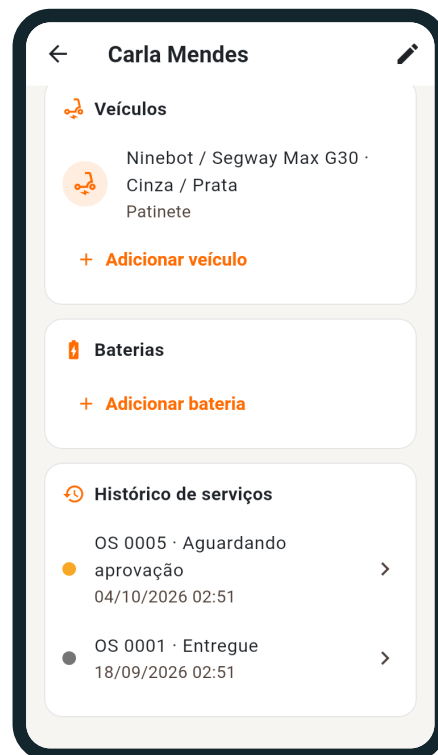
5.3 O histórico

O **Histórico de serviços** lista as OS do Cliente com o número e o status. Toque numa delas para abrir.



DICA

Quando o Cliente liga perguntando "como está o meu?", abra a ficha dele em **Clientes** e toque na OS aberta. Em segundos você responde o status.



Histórico de serviços do Cliente.

06 Avisar o Cliente pelo WhatsApp

O app prepara a mensagem certa para cada momento da OS e abre o WhatsApp da loja. Todo aviso fica registrado.

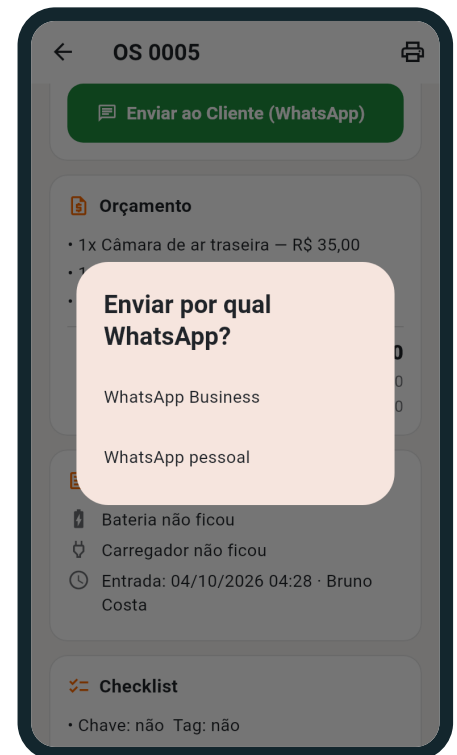


- 1 Abra a OS e, no cartão **Avisos ao Cliente**, olhe a lista: veja se alguém da equipe já avisou.
- 2 Toque em **Enviar ao Cliente (WhatsApp)**. O app já marca o momento que combina com o status: **Entrada**, **Orçamento pronto**, **Serviço começado**, **Aguardando peça**, **Aguardando o Cliente** ou **Pronto**.
- 3 Leia a mensagem. Você pode mudar o texto. Ela traz o link da página da OS.
- 4 Toque em **Abrir WhatsApp**. O WhatsApp da loja abre na conversa do Cliente. Envie no WhatsApp.

Por qual WhatsApp a mensagem sai

A mensagem sai pelo **WhatsApp da loja** escolhido em **Configurações** neste aparelho. Se o celular tem só um WhatsApp, é ele que abre. Se tem o **WhatsApp Business** e o **WhatsApp pessoal**, o app abre o Business, a não ser que o Admin tenha escolhido outro. Se a mensagem abrir no WhatsApp errado, avise o Admin.

Com a opção **Perguntar toda vez**, o app pergunta "**Enviar por qual WhatsApp?**" antes de abrir. Se você fechar a pergunta sem escolher, nada é enviado nem registrado.



Perguntar toda vez: escolha o WhatsApp.



PARA SABER

O WhatsApp sai sempre pelo aparelho da loja, sem custo. O app nunca manda mensagem sozinho pelo WhatsApp. Se o Cliente tem e-mail no cadastro, a E-Oficina também manda avisos por e-mail, que aparecem na lista como "servidor (automático)".

6.1 A página da OS do Cliente

O link da mensagem e o QR da guia do Cliente abrem a **página da OS** no celular dele, sem senha. O Cliente vê o status, o andamento, o orçamento com o total, o sinal pago e o saldo, as fotos e pode **aprovar** ou **recusar** o orçamento.

Quando ele aprova pela página, a OS ganha a faixa "**Aprovado pelo cliente – cobrar sinal**". Quem confirma a aprovação e recebe o sinal é o Atendente (ou o Admin).

Para tirar dúvidas do Cliente sobre a página, a loja pode entregar o **Guia do Cliente** em PDF, da área Downloads do site.

SOS Scooter
 Telefone/WhatsApp: (11) 98765-4321
 Rua das Flores, 123 · Centro · São Paulo/SP

OS 0005

Olá, Carla!

Aguardando aprovação

Equipamento Patinete · Ninebot /
Segway Max G30 ·
Cinza / Prata

Entrada 07/10/2026 10:12
Previsão 10/10/2026

Orçamento	
Pneu traseiro	R\$ 89,00
Câmara de ar traseira	R\$ 35,00
Troca de pneu	R\$ 40,00
Total	R\$ 164,00
Sinal pago	R\$ 0,00

Página da OS no celular do Cliente.

07 Receber e entregar a OS pronta

Quando a OS está **Pronta**, avise o Cliente (momento "Pronto", que já traz o saldo) e faça a entrega quando ele chegar.

- 1 Peça a guia ao Cliente. Toque em **Localizar OS** e leia o QR, ou abra a OS pelo filtro **Pronta**.
- 2 Toque em **Entregar ao cliente**.
- 3 Se ficaram chave, controle, carregador ou peças, o app lembra em **Devolver ao cliente**. Separe tudo.
- 4 Confira o **Total**, o que já foi **Pago** (o sinal) e o valor **A receber**.
- 5 Escolha a forma (Pix, Dinheiro, Cartão de débito ou Cartão de crédito) e confira o valor. Em **Dinheiro**, digite o **valor recebido do cliente**: o app mostra o **troco**.
- 6 Toque em **Registrar pagamento**. Para dividir em mais de uma forma, registre uma de cada vez.

A imagem mostra a interface de um aplicativo de entrega de OS pronta. O formulário é dividido em seções: 'Entrega' com uma seta de retorno, 'Rafael Torres' (cliente), 'Scooter Alma Ever Pro - Vermelho' (produto), 'Total: R\$ 195,00', 'Pago: R\$ 100,00' e 'A receber: R\$ 95,00'. Abaixo, a seção 'Pagamento' oferece opções: 'Pix', 'Dinheiro' (selecionada com um checkmark laranja) e 'Cartão de débito'. Há também uma opção para 'Cartão de crédito'. Campos de entrada de valores são mostrados: 'Valor (R\$)' com '95,00' e 'Valor recebido do cliente (R\$)' com '200,00'. O resultado calculado é 'Troco: R\$ 105,00'. Um botão laranja 'Registrar pagamento' está na base. Na parte inferior, o cabeçalho 'Pagamentos' é visível.

Entrega: pagamento em dinheiro com troco.

- Em **Código de entrada**, digite o código da guia do Cliente ou toque em **Ler QR da guia do cliente**. Se a guia for de outra OS, o app avisa.
- Toque em **Confirmar entrega**. Ele só funciona com tudo pago (e com o código, quando a loja exige).
- O **recibo de saída**, com a garantia, é impresso. Toque em **Reimprimir** se precisar e em **Concluir**.

PARA SABER

Se o Cliente pagou a mais, aparece o botão **Devolver** com o valor. Escolha como devolveu e toque nele antes de entregar.

←

Entrega

Cartão de crédito

Valor (R\$)

95,00

Valor recebido do cliente (R\$)

200,00

Troco: R\$ 105,00

Registrar pagamento

Pagamentos

• Cartão de crédito • Sinal • R\$ 100,00

Código de entrada

Código da guia do cliente

Ler QR da guia do cliente

Confirmar entrega

Código de entrada e "Confirmar entrega".

ATENÇÃO

O código de entrada garante que o veículo vai para quem o deixou. Não entregue sem a guia ou sem conferir a pessoa. Se o Cliente perdeu a guia, chame o Admin.

 DICA

Antes de confirmar, ligue o veículo ou o equipamento na frente do Cliente e mostre o que foi feito. Entregue o recibo e explique a garantia.

SOS SCOOTER

Rua das Flores, 123 - Centro
São Paulo/SP - (11) 98765-4321

RECIBO DE SAÍDA

CÓDIGO DE ENTRADA

180926-0001

OS 0001

Cliente: Carla Mendes

Tel: (11) 93333-2222

Veículo: Patinete Ninebot /
Segway Max G30 · Cinza / Prata

SERVIÇOS REALIZADOS:

Pastilha dianteira	1x	R\$ 45,00
Regulagem de freio	1x	R\$ 30,00

Subtotal	R\$ 75,00
TOTAL	R\$ 75,00

PAGAMENTOS:

Pagamento - Pix	R\$ 75,00
-----------------	-----------

Garantia: 90 dias

(até 06/01/2027)

Recebi o veículo

Recibo de saída com a garantia.

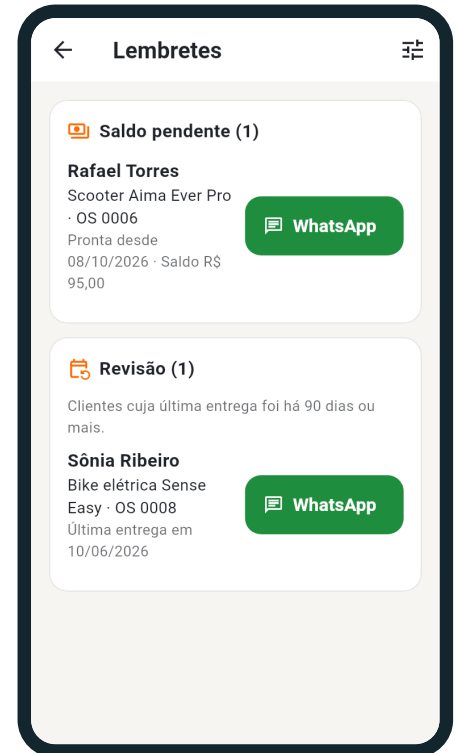
08 Lembretes: cobrar e convidar

A tela de Lembretes é a sua lista de ligações do dia: quem deve à loja e quem já está na hora de voltar.

Toque em **Lembretes** na tela inicial. São duas listas:

- **Saldo pendente:** OS entregues ou prontas que ainda têm valor a receber, da mais antiga para a mais nova, com o saldo.
- **Revisão:** Clientes cuja última entrega foi há **90 dias** ou mais (o Admin pode mudar o número) e que não têm OS aberta agora.

- 1 Toque em **WhatsApp** no item. A conversa abre no WhatsApp da loja, com a mensagem pronta (cobrança cordial ou convite para a revisão).
- 2 Envie no WhatsApp. O item passa a mostrar "**Lembrete enviado em**" com a data, para ninguém mandar duas vezes.



Lembretes: saldo pendente e revisão.

! ATENÇÃO

Se aparecer "Telefone sem DDD: corrija o cadastro", abra o Cliente em **Clientes**, corrija o telefone e volte aos Lembretes.

✓ DICA

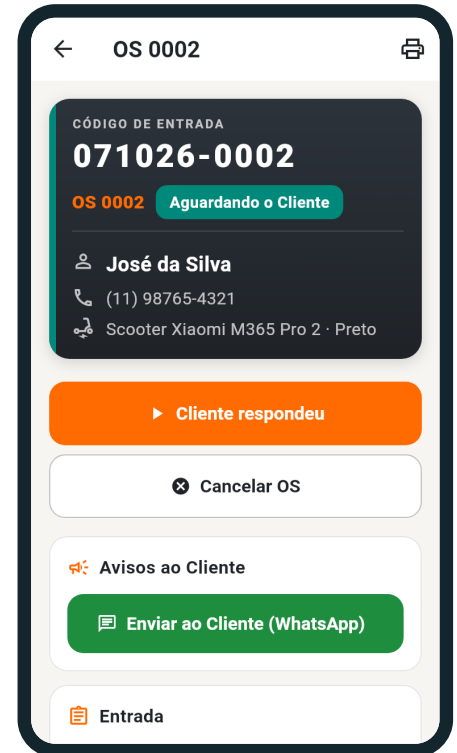
Um convite para revisão no tempo certo traz o Cliente de volta antes de o problema aparecer. Separe uns minutos por dia, num horário calmo.

09 Aguardando o Cliente, comissões e internet

9.1 Quando a OS espera o Cliente

A bancada ou o balcão coloca a OS em **Aguardando o Cliente** quando precisa que ele traga algo (a chave, o carregador) ou responda uma pergunta. A página dele mostra uma frase explicando a espera.

- 1 Avise o Cliente com o momento **Aguardando o Cliente**, se ninguém avisou ainda.
- 2 Quando ele trouxer o que faltava ou responder, abra a OS e toque em **Cliente respondeu**. A OS volta ao status em que estava antes.



OS em **Aguardando o Cliente**.

9.2 Comissões

- A comissão de **venda** é calculada sobre as **peças dos orçamentos que a pessoa enviou**, quando a OS é entregue (já com o desconto). Como vem de fábrica, o Vendedor não envia orçamento; se o Admin liberar "Montar orçamento" para você, as peças dos orçamentos que você enviar entram na sua comissão.
- Os percentuais são definidos pelo Admin, por perfil. O relatório de comissões fica com o Admin: peça a ele o seu resumo do mês.

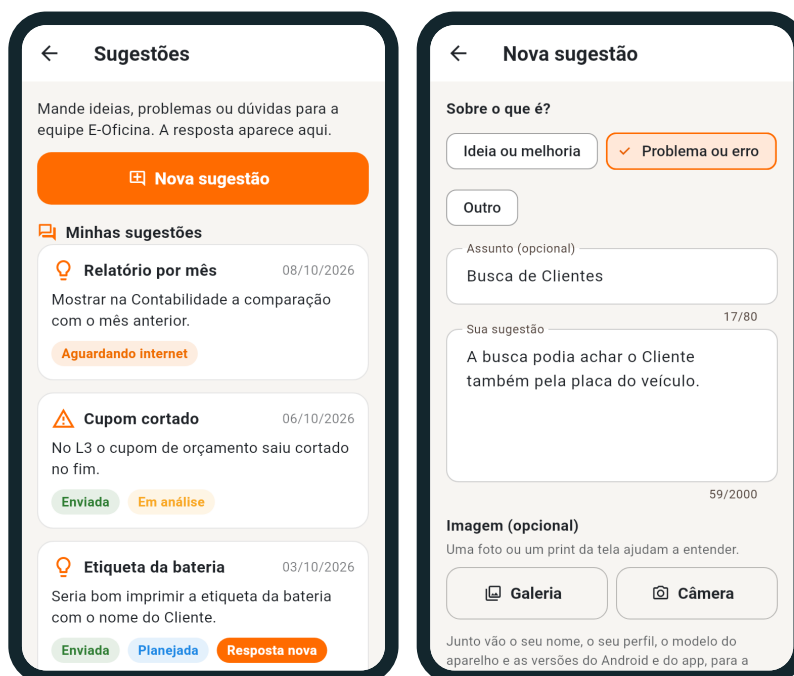
9.3 Trabalhar sem internet

O app continua funcionando quando a internet cai: a entrega, o pagamento, o recibo e as correções de cadastro ficam gravados no aparelho e sobem sozinhos quando ela voltar. O WhatsApp, a resposta do Cliente pela página e as mudanças feitas em outros aparelhos esperam a internet.

No topo da tela, o indicador mostra **Sincronizado**, **pendentes** ou **Sem internet**. Toque nele para ver os detalhes e o botão **Sincronizar agora**. Antes de dizer ao Cliente que a OS não está pronta, sincronize: ela pode ter ficado pronta na bancada sem internet.

10 Sugestões

Um canal direto com a equipe E-Oficina: você manda a ideia ou o problema e a resposta volta no próprio app.



Sugestões: as suas e a situação de cada uma.

Nova sugestão: tipo, assunto, texto e imagem.

Tem uma ideia para o app, achou um problema ou ficou com uma dúvida? Mande para a equipe E-Oficina pelo próprio app. O botão **Sugestões** fica no fim da tela inicial.

- 1 Toque em **Nova sugestão**.
- 2 Escolha o tipo: **Ideia ou melhoria**, **Problema ou erro** ou **Outro**. O assunto é opcional.
- 3 Escreva a sugestão. Se ajudar, junte uma **imagem** (foto ou print da tela) pela **Galeria** ou pela **Câmera**.
- 4 Toque em **Enviar**. Junto vão o seu nome, o seu perfil e o modelo do aparelho, para a equipe entender melhor.

A resposta

Em **Minhas sugestões** cada uma mostra a situação: **Aguardando internet** (ainda no aparelho; sai sozinha quando houver internet), **Enviada** e o que a equipe decidiu: **Recebida**, **Em análise**, **Planejada**, **Feita** ou **Não será feita**.

Quando a equipe responde, aparece "**Resposta nova**" na sugestão e um número no botão **Sugestões** da tela inicial. A resposta fica embaixo do texto.



DICA

Conte o que estava fazendo e o que esperava que acontecesse. Um print da tela ajuda muito.



A resposta da equipe E-Oficina.

11 Problemas comuns e soluções

Aparece "Aguarde o Admin definir seu tipo de usuário"

O Admin ainda não escolheu "Vendedor" para você. Peça a ele e toque em **Verificar agora**.

Não aparece o botão "Nova entrada"

É normal: o perfil Vendedor não faz entrada. Chame o Atendente, ou peça ao Admin para liberar "Abrir ordem de serviço" para você.

Não consigo pôr preço ou registrar a aprovação do Cliente

Isso é do Atendente ou do Admin. Se o Cliente aprovou com você no balcão, chame o Atendente para registrar a aprovação e o sinal.

Não aparece o botão "Entregar ao cliente"

A OS ainda não está **Pronta**, ou a mudança feita na bancada ainda não chegou ao seu aparelho. Toque em **Sincronizar agora** e abra a OS de novo.

"Confirmar entrega" não funciona

- Ainda há valor **A receber**: registre o pagamento.
- Há valor a **Devolver**: faça a devolução primeiro.
- Falta o **código de entrada**, ou ele não confere ("Código de entrada não confere").

O botão "Enviar ao Cliente" está cinza

O Cliente está sem telefone com DDD. Corrija na ficha do Cliente e volte à OS.

A mensagem abriu no WhatsApp errado (pessoal em vez do Business)

Peça ao Admin para escolher o **WhatsApp da loja** neste aparelho, em **Configurações, Oficina, garantia e sessão**. A opção só aparece quando o celular tem os dois WhatsApp.

O botão "Escolher dos contatos" não aparece

O aparelho não tem app de agenda (por exemplo, o POS). Digite o telefone e o nome normalmente.

O recibo não imprimiu

Confira o papel e a impressora (no POS, a tampa fechada; na Bluetooth, o Bluetooth ligado) e toque em **Reimprimir**. Se continuar, chame o Admin.

O Cliente quer comprar uma peça sem OS

O app ainda não tem tela de venda de peças avulsas. Siga o que o Admin combinou para essas vendas.

O Cliente pede desconto

O desconto vem do tipo de cliente. Desconto diferente só com o Admin.

Esqueci a minha senha

Peça ao Admin uma senha nova. Se aparecer "Muitas tentativas", espere até a hora mostrada.

12 Glossário

Admin: O dono da loja. Cria os usuários, define as permissões, os preços e os descontos.

Atendente: Faz a entrada da OS, coloca os preços e envia o orçamento.

Avisos ao Cliente: As mensagens enviadas ao Cliente, registradas na OS.

Cliente: O dono do veículo, equipamento ou bateria. Acompanha a OS pelo link.

Código de entrada: O número grande da guia do Cliente (data e número da OS), conferido na entrega.

Comissão: A parte de quem trabalhou na OS, calculada na entrega com os percentuais do Admin.

Especialista: O técnico da bancada: faz o diagnóstico e o conserto.

Guia do Cliente: O comprovante que o Cliente leva, com o código de entrada e o QR da página da OS.

Lembretes: A tela com os saldos a receber e os Clientes para convidar à revisão.

OS: Ordem de serviço: tudo o que acontece com um veículo, equipamento ou bateria na loja.

Página do Cliente: A página na internet onde o Cliente vê a OS e aprova ou recusa o orçamento.

Recibo de saída: O comprovante impresso na entrega, com os pagamentos e a garantia.

Saldo: O que falta o Cliente pagar: o total menos o que ele já pagou.

Sinal: O pagamento adiantado que o Cliente faz quando aprova o orçamento.

Sincronizar: Enviar e receber as mudanças pela internet, para todos os aparelhos ficarem iguais.

Status: A etapa em que a OS está (Aguardando aprovação, Pronta...).

Tipo de cliente: Cliente final, Lojista, Distribuidor...: define o desconto do orçamento.

Vendedor: Você: Clientes, avisos, Lembretes, recebimento e entrega.



E-Oficina · e-oficina-app.com.br
Manual do Vendedor · outubro de 2026