

# HANDCASE

## MANUAL DO USUÁRIO DO H A N D F I E L D

Este manual é intuitivo como nossos softwares, basta observar as imagens para entender como utilizar da melhor e mais eficiente forma. As telas seguem a ordem lógica da apresentação das ferramentas na interface de cada software.

### Descritivo

Suite de **10 ferramentas**. Com ele é fácil e rápido administrar a produtividade de equipes de manutenção, vistoria e instalação em campo. Para as maiores empresas serve como um complemento móvel e atualizado. Estruturado em **Solicitações, Produção, Vistoria, Atendimento, Alocação, Consumo, Informações, Relatório de Horas, Agenda Interna e Diário**. Em português.

**1.0 - PALM OS 3.5 ou superior (uso da ram 126 KB)**

### Requerimentos

Qualquer handheld que rode PALM OS;

Sistema PALM 3.5 ou superior;

### Instalação

Se você recebeu o programa por e-mail, basta descompactar o zip na área de trabalho e dar um duplo clique no arquivo **handfield.prc** a ferramenta de instalação do seu Palm irá abrir apresentando o arquivo a ser sincronizado, sincronize e pronto ou na próxima sincronização ele será instalado.

Se você comprou o cd basta usar o instalador ou acessar pelo Windows Explorer os diretórios, dar um duplo clique no arquivo **handfield.prc**, a ferramenta de instalação do seu Palm irá abrir apresentando o arquivo a ser sincronizado, sincronize e pronto ou na próxima sincronização ele será instalado.



Você o reconhecerá pelo logo ao lado.

### Ferramentas

#### Interface inicial



Aqui você escolhe a ferramenta que deseja usar.

**Obs.:** Você poderá copiar do Memos de seu Palm toda a informação e colocar no Contato bem como copiar dele e colar no Memos para usar a partir do Palm Desktop.

Nas ferramentas o botão **transf.** Facilita a transferência para outro Palm que tenha o Contato instalado das informações de clientes entre colegas.



Aqui como nas telas das outras ferramentas você escolhe no menu a opção de ação que julgar necessária.



Aqui como nas telas das outras ferramentas você escolhe no menu e acessa as ferramentas padrão do Palm podendo ao fecha-las voltar direto para o Contato.

**Adicionar Pessoa** Início

Nome | .....

Data ..... Sexo  M  F

Depto. ....

Fone ..... Ramal .....

E-mail .....

Nº Cadastro .....

Informações .....

.....

**DIR** (<<) (>>) (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você cadastra as pessoas.

**Solicitações** Início

Nome ▼

Solicitou em: .....

Avisar sobre a Solicitação .....

Solicitação .....

| .....

.....

Atendida     Não Atendida

Justificada     Não Atestada

**DIR** (<<) (>>) (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você organiza as solicitações.

Produção		Início	Produção		Início
Nome	▼		Nome	▼	
Data	▼		Data		
C. Horária	à		C. Horária		
Tipo			Tipo		
Volume		<input type="checkbox"/> No Período	Volume		<input type="checkbox"/> No Período
Descritivo		<input type="checkbox"/> Extra	Descritivo		<input type="checkbox"/> Extra

Controle  
 Relatório  
 Vistoria  
 Acompanhamento

DIR << >> (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você organiza as informações de produção.

Vistoria		Início
Nome	▼	
Data		Horário
Tipo		
Descritivo		

DIR << >> (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você organiza as vistorias.

Atendimento		Início	Atendimento		Início
Nome	▼		Nome	▼	
Data		Horário	Data		Horário
Tipo			Tipo		
Período	▼	Atendimento	Período	▼	Atendimento
Data do Resultado			Data do F		
Resultado			Resultado		

Urgente  
 1º Turno  
 2º Turno  
 3º Turno  
 4º Turno

DIR << >> (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você organiza as informações de atendimento.

Alocação		Início
Nome	▼	
Data		Horário
Do Depto.		
Para Depto.		
Tipo de Alocação		
Observação		<input type="checkbox"/> OK
		Avisar

DIR << >> (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você organiza as informações de alocação.

Consumo		Início	Orçamento		Início
Nome	▼		Nome	▼	
Autorizado por			Tipo		
Data		<input type="checkbox"/> Substituição	Data		R\$
Horário		<input type="checkbox"/> Complemento	Descritivo		
Tipo de Consumo		<input type="checkbox"/> Novo	Qt.		

Condições Consumo

Orçamento  
DIR << >> (Transf.) (Novo) (Apagar)

DIR << >> (Transf.) (Novo) (Apagar)

Aqui você organiza as informações de consumo e na segunda tela de orçamento.



Personalize o uso e acesso ao  
HandField

Autorizado por

.....  
.....

Usado por

.....  
.....

Aqui você define quem irá utilizar o programa.

Qualquer problema com o Software entre em contato com a HANDCASE [suporte@handycase.com](mailto:suporte@handycase.com)

A cada mês novos produtos!

Acesse: [www.handycase.com](http://www.handycase.com)

© 2006 Copyright by HANDCASE