



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.

Cadastro do Cliente Início

Nome

Data

Cidade

Sexo Masculino Feminino

Telefone

E-mail

Seguradora

Endereço

.....

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

Aqui você cadastra seus clientes.

Conserto Início

Cliente ▼

Urgência

.....

Procedimentos

.....

Outros

.....

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

Aqui você organiza as informações de consertos por cliente.

Orçamento Início

Cliente ▼

Aparelho/Equipamento

Data |

.....

Tipo de Conserto

Prazo

..... Horas Dias

Complemento R\$

.....

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

Aqui você organiza as informações de orçamentos por cliente.

<p>Testes Início</p> <p>Cliente ▼</p> <p>Aparelho/Equipamento</p> <p>.....</p> <p>Modelo Volt</p> <p><input type="checkbox"/> Importado <input type="checkbox"/> Eletrônico</p> <p><input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Mecânico</p> <p> <input type="checkbox"/> Elétrico</p> <p>Complemento</p>	<p>Testes - Complemento Início</p> <p>Cliente ▼</p> <p>Aparelho/Equipamento</p> <p>.....</p> <p>Testes</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Retornar a Página Anterior</p>
--	---

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

Aqui você organiza os testes por cliente. Na segunda tela o complemento das informações.

Peças Início

Cliente ▼

Principais / Urgentes

.....

.....

.....

Complementares

.....

.....

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

Aqui você organiza as informações de peças para conserto ou compra por cliente.

Diagnóstico Início

Cliente ▼

Data Horário

Principal

.....

Secundário

.....

.....

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

Aqui você organiza as informações de diagnóstico por cliente.

Fornecedor Início

Cliente ▼

Tipo

.....

Telefone:

Pessoa de Contato

E-mail

.....

Endereço

.....

.....

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

Aqui você organiza as informações de fornecedores por cliente se desejar.

Retirada e Entrega Início

Cliente ▼
Retirada
.....
.....
.....
Entrega
.....
.....
.....

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

Aqui você organiza as informações de retirada e entrega por cliente.

Complemento Início

Cliente ▼
Novos Procedimentos
|
.....
.....
Complementares
.....
.....
.....

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

Aqui você organiza as informações genéricas que julgar necessárias.

Agenda Início

Cliente ▼
Data Horário
Tipo |
Assunto
Descritivo Confirmado Adiado
.....
.....
.....

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

Aqui você agenda seus compromissos profissionais relacionando com seus clientes se desejar.

Relatório Início

Cliente ▼
Data Horário
Titulo |
Relato
.....
.....
Recomendações
.....
.....

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

Aqui você relatório de horas por nome. E acessa de qualquer ferramenta o Relatórios através do botão **R** na base das ferramentas.

