Glamour

Manual do Usuário — Gestão de Salão de Beleza

Guia completo de cadastros e funcionalidades para donos de salão

1. Introdução

O Glamour é um sistema de gestão para salões de beleza. Nele você cadastra clientes, profissionais e serviços, organiza a agenda de atendimentos, acompanha relatórios financeiros, configura cobrança de adiantamento e ainda disponibiliza uma página pública para que seus clientes agendem horários sozinhos.

Teste grátis: toda conta nova começa com 7 dias de teste gratuito. Depois desse período, é necessário assinar o plano para continuar usando o sistema.

2. Criando sua conta

Na tela inicial, clique em **Criar Conta** e preencha:

- **Seu nome** e **e-mail** — usados para login.
- **Nome do salão** — pode ser alterado depois em Configurações.
- **Senha** — mínimo de 6 caracteres.

Ao concluir o cadastro, sua conta e seu salão são criados automaticamente, já com o período de teste gratuito de 7 dias ativo.

3. Entrando no sistema

Use o e-mail e senha cadastrados na tela **Entrar**. Após o login, você cai direto no **Painel** do seu salão.

4. Painel (Dashboard)

A tela inicial mostra um resumo do seu salão:

- **Agendamentos Hoje** — quantos atendimentos estão marcados para o dia.
- **Total de Clientes** — número de clientes cadastrados.
- **Receita do Mês** — soma dos serviços concluídos no mês atual.
- **Status dos Agendamentos** — quantos estão concluídos e quantos agendados.
- **Gráfico de receita** dos últimos 7 dias.
- **Lista dos agendamentos de hoje**.

5. Clientes

No menu **Clientes**, cadastre nome, telefone (obrigatórios), e-mail e observações. É possível buscar por nome ou telefone, editar e excluir um cliente a qualquer momento.

6. Serviços

No menu **Serviços**, cadastre cada serviço oferecido pelo salão com nome, duração (em minutos), preço e categoria (ex: Cabelo, Unhas, Estética). Serviços podem ser ativados ou desativados sem precisar excluí-los — serviços inativos somem das opções de agendamento, mas continuam no histórico.

---

7. Profissionais

No menu **Profissionais**, cadastre a equipe do salão: nome, telefone, e-mail, especialidades e uma cor de identificação (usada na agenda). Assim como serviços, profissionais podem ser ativados/desativados.

---

8. Agendamentos

8.1 Criar um agendamento

Clique em **Novo Agendamento** e escolha cliente, profissional, serviço, data e horário. O sistema calcula automaticamente o horário de término com base na duração do serviço e impede agendamentos com horário conflitante para o mesmo profissional.

8.2 Adiantamento (se configurado)

Se o salão exigir adiantamento (veja seção 10), aparece um aviso do valor exigido com uma caixinha para confirmar que o pagamento foi recebido — o agendamento só é criado depois dessa confirmação.

8.3 Status e ações

Ao abrir um agendamento, é possível marcar como **Concluído**, **Cancelar**, ou **Excluir**. Se o salão tiver uma senha de exclusão configurada, ela será pedida antes de excluir qualquer agendamento.

8.4 Buscar por código

Todo agendamento recebe um **código curto** (ex: 83A7MD). Quando um cliente agenda pela página pública e envia o comprovante do adiantamento pelo WhatsApp citando esse código, você pode digitá-lo no campo de busca da tela de Agendamentos para achar rapidamente o agendamento correspondente e confirmar o recebimento.

---

9. Relatórios

A aba **Relatórios** traz análises financeiras detalhadas, com filtro por período (dia, semana, mês, ano ou personalizado):

- Receita por dia (gráfico).
- Receita total, atendimentos concluídos, cancelados e não comparecidos.
- Ticket médio e comparação percentual com o período anterior.

- Ranking de serviços por receita e quantidade.
- Desempenho por profissional, incluindo comissão estimada (50%).
- Top 10 clientes por valor gasto.
- Receita por categoria de serviço.

---

10. Configurações do Salão

Acesse clicando no seu nome (canto inferior esquerdo) e depois em **Configurações**.

- **Nome, telefone e endereço** do salão.
- **Adiantamento para agendar**: escolha entre sem exigência, 50% ou 100% do valor do serviço.
- **Chave Pix**: mostrada ao cliente na página pública quando ele escolhe pagar via Pix.
- **WhatsApp**: número para onde o cliente envia o comprovante do adiantamento.
- **Senha para excluir agendamentos**: se definida, a equipe precisa digitar essa senha para excluir qualquer agendamento (proteção contra exclusões acidentais).
- **Link de agendamento público**: URL única do seu salão para compartilhar com clientes.

---

11. Página pública de agendamento

Compartilhe o link do seu salão (encontrado em Configurações) com seus clientes. Nessa página, sem precisar de login, o cliente escolhe serviço, profissional, data e horário, preenche nome e telefone e finaliza o agendamento.

Se o salão exigir adiantamento, o cliente escolhe Pix ou Cartão, vê a chave Pix na tela (quando aplicável) e recebe um **código de confirmação** junto com um botão para enviar o comprovante direto pelo WhatsApp do salão.

Importante: o pagamento nessa etapa é apenas informativo/simulado — não há cobrança automática de cartão ou Pix. A equipe do salão deve conferir manualmente o recebimento e confirmar na tela de Agendamentos.

---

12. Notificações

A aba **Notificações** tem duas partes: **Configurações** (ativar/desativar avisos por tipo — lembrete, confirmação, cancelamento — e canal, WhatsApp ou e-mail) e **Histórico** (registro de tudo que foi enviado, com estatísticas).

---

13. Assinatura

No topo da tela, um selo mostra seu status: **Teste grátis — N dias** ou **Assinante**. Quando o teste acabar, uma tela pedirá para assinar antes de continuar usando o sistema.

---

14. Dúvidas e suporte

Em caso de dúvidas sobre o uso do sistema, entre em contato com o suporte do Glamour através dos canais informados no momento da contratação.