



Manual do Painel da Assistência Técnica

Guia fácil, passo a passo, com as telas do sistema

Versão de 30/09/2026

Como usar este manual

Este manual explica, passo a passo, como usar o **Painel da Assistência Técnica**. Você não precisa saber nada de informática: cada parte mostra a tela de verdade e diz onde clicar.

Leia na ordem em que precisar. Se estiver começando, leia os capítulos de **Entrar no painel**, **Conhecendo a tela** e **Abrir uma ordem de serviço**. Depois, consulte as outras partes quando surgir a dúvida.

As imagens deste manual usam uma assistência de exemplo. No seu painel aparecem o nome, os clientes e os aparelhos da sua empresa.

Para abrir este manual de novo a qualquer hora, clique no botão **Manual**, no alto da tela do painel.

Assuntos deste manual

Como usar este manual	2
Palavras que você vai ver	4
Entrar no painel	5
Conhecendo a tela	6
Dashboard: o resumo da assistência	8
Ordens de serviço: a lista	9
Abrir uma nova ordem de serviço	11
Trabalhar na OS: diagnóstico, peças e serviço	15
Entregar e cobrar: faturar a OS	17
Orçamento não aprovado e garantia	19
Status das OS e relatórios	20
Itens: peças e serviços	22
Aparelhos	25
Clientes	27
Operadores: quem pode usar o painel	29
Finanças	32
Perguntas frequentes	34

Palavras que você vai ver

- **OS (ordem de serviço):** é a ficha de cada aparelho que chega para conserto. Nela ficam o cliente, o aparelho, o defeito, o que foi feito e o valor.
- **Status:** é a etapa em que a OS está, por exemplo Aberto, Pendente, Pronto ou Entregue.
- **Itens:** são as peças e os serviços (mão de obra) que entram na OS e formam o valor cobrado.
- **Faturar:** é fechar a conta da OS. O sistema guarda o valor, baixa as peças do estoque e marca a OS como Entregue.
- **Estoque:** é a quantidade de cada peça que a loja tem guardada.
- **Operador:** é cada pessoa que usa o painel com o próprio login (por exemplo, um técnico ou atendente).
- **Garantia:** quando o aparelho volta com o mesmo problema depois de entregue, a OS é reaberta sem cobrar de novo.

Entrar no painel

Para usar o painel, abra o endereço que a empresa recebeu no navegador (Google Chrome, por exemplo).



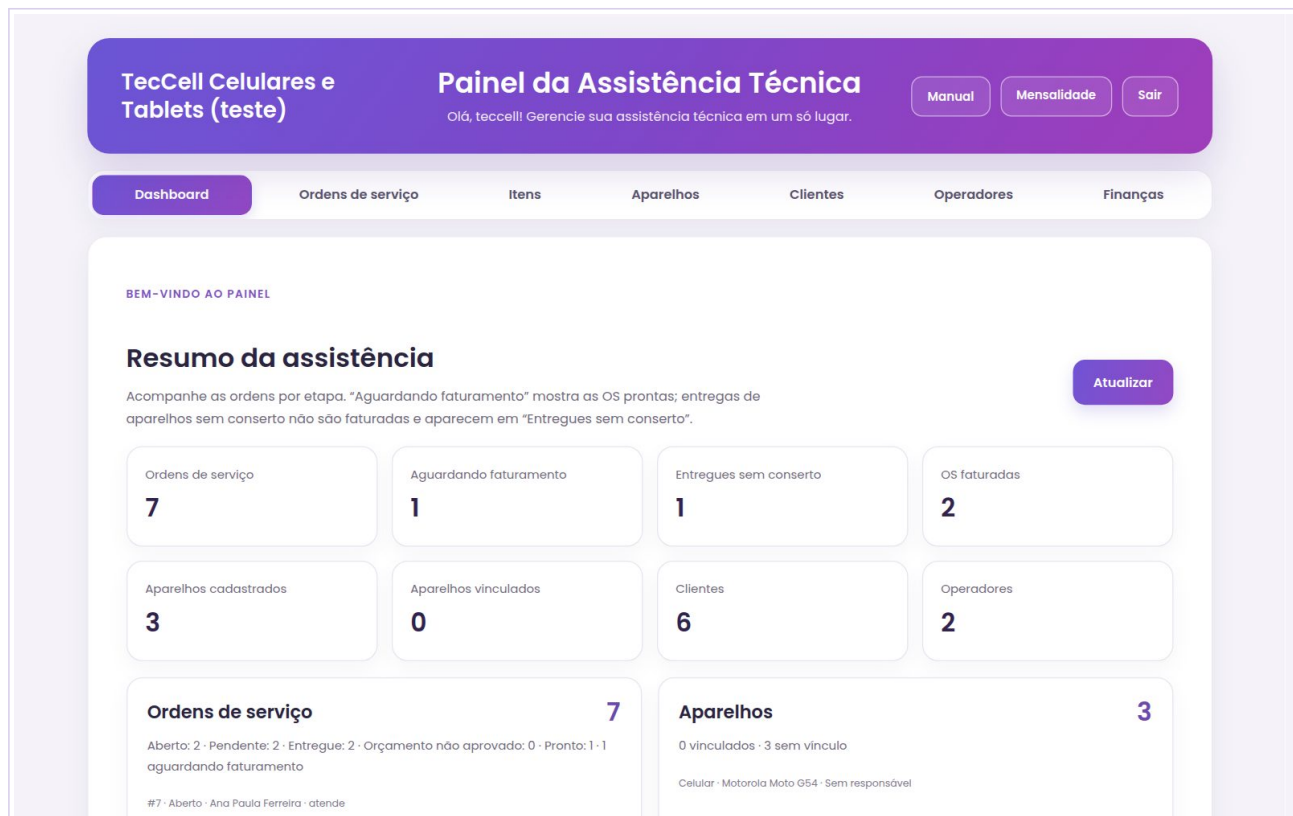
Tela de entrada do painel.

1. Digite o seu **login** (o nome de usuário).
2. Digite a sua **senha**. O olhinho ao lado mostra o que você digitou.
3. Clique em **Iniciar sessão**.

Atenção: Não passe a sua senha para outras pessoas. Cada funcionário deve ter o próprio login (veja o capítulo **Operadores**).

Dica: No primeiro acesso, o sistema pode pedir para você criar uma senha nova. Use pelo menos 12 caracteres, misturando letras maiúsculas, minúsculas, números e um símbolo (por exemplo: **Loja@2026Forte**).

Conhecendo a tela



Tela inicial do painel.

A faixa colorida do alto

- À esquerda aparece o **nome da sua empresa** (ou a logo).
- **Manual:** abre este manual.
- **Mensalidade:** mostra o valor e o vencimento da mensalidade do sistema e o boleto ou Pix quando houver cobrança.
- **Sair:** fecha o painel. Use sempre que sair do computador.

O menu

Logo abaixo fica o menu com as partes do painel. Clique no nome para abrir:

- **Dashboard:** o resumo do dia.
- **Ordens de serviço:** as fichas dos aparelhos em conserto.
- **Itens:** as peças e serviços que você cobra.
- **Aparelhos:** o cadastro dos aparelhos.
- **Clientes:** o cadastro das pessoas atendidas.
- **Operadores:** quem pode usar o painel e o que cada um pode fazer.
- **Finanças:** quanto foi faturado, quanto custou e quanto sobrou.

Importante: Se algum item do menu não aparece para você, é porque o seu login não tem permissão para ele. Fale com o responsável pela empresa.

Dashboard: o resumo da assistência

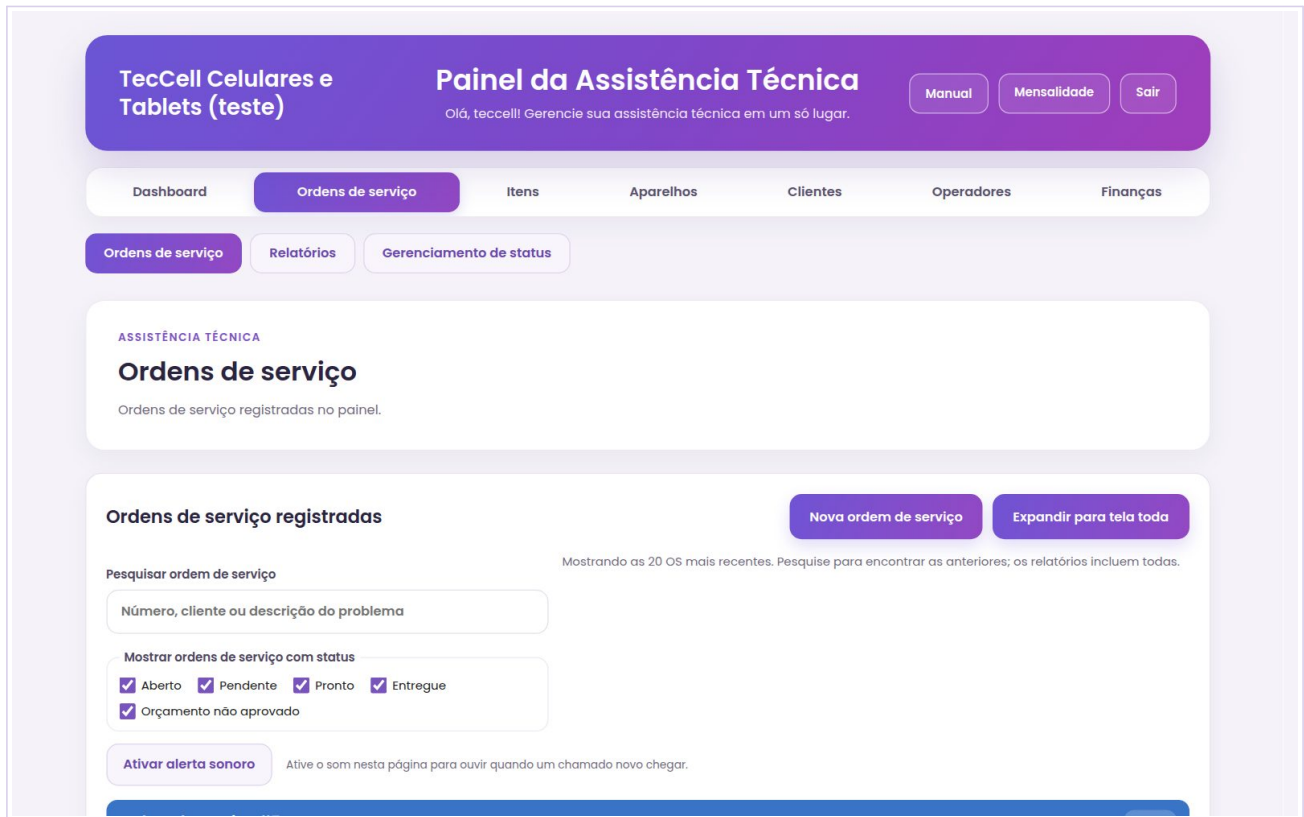
O Dashboard é a primeira tela depois de entrar. Ele mostra, em números, como está a assistência:

- **Ordens de serviço:** quantas OS existem.
- **Aguardando faturamento:** OS prontas, esperando o cliente buscar e pagar.
- **Entregues sem conserto:** aparelhos devolvidos porque o cliente não aprovou o orçamento.
- **OS faturadas:** OS já cobradas e entregues.
- Mais abaixo: aparelhos, clientes e operadores, com atalhos para cada parte.

Dica: Clique em **Atualizar** para ver os números mais recentes.

Ordens de serviço: a lista

Clique em **Ordens de serviço** no menu. Aparecem todas as OS, as mais novas primeiro.



Lista de ordens de serviço, com a pesquisa e os filtros.

- **Pesquisar ordem de serviço:** digite o número da OS, o nome do cliente ou parte do defeito.
- **Mostrar ordens de serviço com status:** marque ou desmarque para ver só as OS de certas etapas.
- **Ativar alerta sonoro:** o painel toca um som quando chega uma OS nova.
- **Nova ordem de serviço:** abre uma OS em branco.
- **Expandir para tela toda:** mostra a lista ocupando a tela inteira.

Ativar alerta sonoro

Ative o som nesta página para ouvir quando um chamado novo chegar.

Ordem de Serviço #7

Aberto

Aberta em: 30/09/2026, 21:37:54

Aberto por: teccell

Solicitado por: Ana Paula Ferreira

Aparelho: Celular Marca: Xiaomi IMEI: 861234560055667 Modelo: Redmi Note 13

Observações do aparelho: Ainda não informado.

Atendido por: Ainda não informado.

Relato: Caiu na água.

Constatação: Ainda não informado.

Solução: Ainda não informado.

Editar OS

Ordem de Serviço #6

Aberto

Aberta em: 30/09/2026, 21:37:54

Aberto por: teccell

Solicitado por: Fernando Gomes Pereira

Aparelho: Smartwatch Marca: Xiaomi Modelo: Mi Band 8

Observações do aparelho: Aparelho com marcas de uso.

Atendido por: Ainda não informado.

Relato: Pulseira não parece com o celular.

Constatação: Ainda não informado.

Solução: Ainda não informado.

Editar OS

Ordem de Serviço #5

Pendente

Aberta em: 30/09/2026, 21:37:54

Aberto por: teccell

Solicitado por: Eduarda Lima Costa

Aparelho: Celular Marca: Apple IMEI: 353000120044556 Modelo: iPhone 12 Cor: Branco

Observações do aparelho: Ainda não informado.

Atendido por: técnico

Cada OS aparece num cartão colorido. A cor indica o status.

Cada cartão mostra o número da OS, quando foi aberta, o cliente, o aparelho, o defeito e quem está atendendo. No pé do cartão fica o botão para abrir a OS (**Editar OS** ou **Ver**).

Abrir uma nova ordem de serviço

Faça isso sempre que um aparelho chegar para conserto.

A interface do Painel da Assistência Técnica do TecCell apresenta uma barra superior com o nome da empresa e o título do painel. Abaixo, há uma barra de navegação com links para Dashboard, Ordens de serviço (destacado), Itens, Aparelhos, Clientes, Operadores e Finanças. O conteúdo principal é dividido em seções: uma para a nova ordem de serviço com instruções e uma para o formulário de cadastro. O formulário contém campos para quem registrou a ordem (já preenchido com 'teccell'), o cliente (com uma sugestão de texto e um botão para cadastrar novo cliente), e as informações do aparelho (com um campo para o tipo de aparelho e um botão para cadastrá-lo). Uma instrução final pede para preencher marca, modelo, número de série e detalhes adequados ao tipo de aparelho.

TecCell Celulares e Tablets (teste) **Painel da Assistência Técnica**
Olá, teccell! Gerencie sua assistência técnica em um só lugar.

Manual Mensalidade Sair

Dashboard **Ordens de serviço** Itens Aparelhos Clientes Operadores Finanças

ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Nova ordem de serviço
Registre a solicitação, defina quem atenderá e acompanhe a solução.

Quem registrou a ordem de serviço **Cliente**

teccell Digite ou escolha um cliente

Cadastrar cliente

Informações do aparelho

Tipo de aparelho
Digite ou escolha um tipo

Cadastrar aparelho

Marca, modelo, número de série e os detalhes adequados ao tipo de aparelho.

Começo da ficha de uma OS nova.

1. Em **Ordens de serviço**, clique em **Nova ordem de serviço**.
2. Em **Quem registrou a ordem de serviço**, escolha o seu nome.
3. Em **Cliente**, digite o nome do cliente e escolha na lista. Se for um cliente novo, clique em **Cadastrar cliente** e preencha os dados.

Cadastrar cliente

Informações do aparelho

Tipo de aparelho

Cadastrar aparelho

Marca, modelo, número de série e os detalhes adequados ao tipo de aparelho.

Observações do aparelho

Relato do cliente

Técnico responsável

Diagnóstico técnico

Informações do aparelho: os campos mudam conforme o tipo escolhido.

1. Em **Tipo de aparelho**, escolha o tipo (celular, notebook, carro...). Os campos de baixo mudam para aquele tipo.
2. Preencha marca, modelo, número de série e os outros dados que tiver.
3. Marque os **acessórios** que o cliente deixou junto (carregador, capa, controle...).
4. Em **Observações do aparelho**, anote riscos, trincas ou qualquer detalhe do estado do aparelho.
5. Em **Relato do cliente**, escreva o defeito com as palavras do cliente.

Final da ficha: técnico, diagnóstico, serviço e status.

1. Em **Técnico responsável**, escolha quem vai consertar (pode deixar em branco e escolher depois).
2. Deixe o **Status** como Aberto.
3. Clique em **Cadastrar ordem de serviço**.

Dica: Logo depois de cadastrar, imprima o **cupom do cliente** (o comprovante que fica com ele) e a **etiqueta** para colar no aparelho.

TecCell Celulares e Tablets (teste)

CUPOM DO CLIENTE

TecCell Celulares e Tablets (teste)

ORDEM DE SERVIÇO

Nº 2 · Aberta em 30/09/2026 às 21:37

CLIENTE

Bruno Henrique Souza

WhatsApp: +5545999110002

APARELHO

Quantidade: 1 x Celular

Marca: Samsung

Modelo: Galaxy A54

Nº de série: R5CW30ABCDE

RELATO DO CLIENTE

Não carrega, só funciona na tomada mexendo o cabo.

OBSERVAÇÕES

Aparelho com marcas de uso.

Assinatura do cliente

Exemplo do cupom do cliente impresso.

Trabalhar na OS: diagnóstico, peças e serviço

Para continuar uma OS, abra a lista de **Ordens de serviço** e clique em **Editar OS** no cartão dela.

A imagem é uma captura de tela de uma interface web para o gerenciamento de assistência técnica. No topo, há uma barra de cabeçalho com o nome 'TecCell Celulares e Tablets (teste)' e o título 'Painel da Assistência Técnica'. Abaixo disso, uma barra de navegação contém links para 'Dashboard', 'Ordens de serviço' (destacado), 'Itens', 'Aparelhos', 'Clientes', 'Operadores' e 'Finanças'. O conteúdo principal foca na 'Ordem de Serviço #3'. Há uma aba 'Informações' selecionada. O formulário contém campos para: 'Quem registrou a ordem de serviço' (com uma lista suspensa mostrando 'teccell'), 'Cliente' (com o nome 'Carla Mendes Rocha'), 'Tipo de aparelho' (com o valor 'Celular'), 'Marca' (com o valor 'Motorola') e 'Modelo' (com o valor 'Moto G54').

Ficha completa de uma OS aberta.

1. Em **Diagnóstico técnico**, escreva o que o técnico encontrou.
2. Se o conserto depende do cliente aprovar o preço ou de uma peça chegar, mude o status para **Pendente**.
3. Quando terminar o conserto, escreva em **Serviço executado** o que foi feito.
4. Mude o status para **Pronto** e clique para salvar.

Colocar peças e serviços na OS (aba Itens)

The screenshot shows a web application interface for 'Painel da Assistência Técnica'. At the top, there's a header with 'TecCell Celulares e Tablets (teste)' and 'Painel da Assistência Técnica'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Dashboard', 'Ordens de serviço' (active), 'Itens', 'Aparelhos', 'Clientes', 'Operadores', and 'Finanças'. The main content area is titled 'Ordem de Serviço #3' and contains a sub-tab bar with 'Informações' and 'Itens' (active). The 'Itens da OS' section has a description: 'Adicione itens cadastrados e consulte quantidades e valores desta ordem.' and a 'Cadastrar novo item' button. Below this is a form with two columns: 'Item cadastrado' and 'Quantidade'. The 'Item cadastrado' column has a dropdown menu with 'Escolha um item'. The 'Quantidade' column has a text input with '1'. Below these is a 'Preço do item' label and an empty text input. At the bottom of the form are two buttons: 'Adicionar à OS' and 'Cancelar'.

Aba Itens da OS: as peças e serviços que serão cobrados.

1. Clique na aba **Itens**, no alto da OS.
2. Escolha o item na lista (por exemplo, a peça trocada e a mão de obra).
3. Informe a quantidade e confirme. O valor total da OS vai sendo somado.

Atenção: Ao colocar uma peça na OS, ela sai do estoque. Se a peça não tiver estoque, o sistema avisa. Para dar entrada em peças, veja o capítulo **Itens**.

Entregar e cobrar: faturar a OS

Quando o cliente vier buscar o aparelho pronto:

Bateria estufada (saúde 61%).

Serviço executado

Troca da bateria.

Status da ordem de serviço

Pronto

Valor total dos itens
R\$ 180,00

Faturar OS

Salvar alterações Reimprimir Cupom do Cliente Reimprimir Etiqueta do aparelho Sair

Histórico de alterações

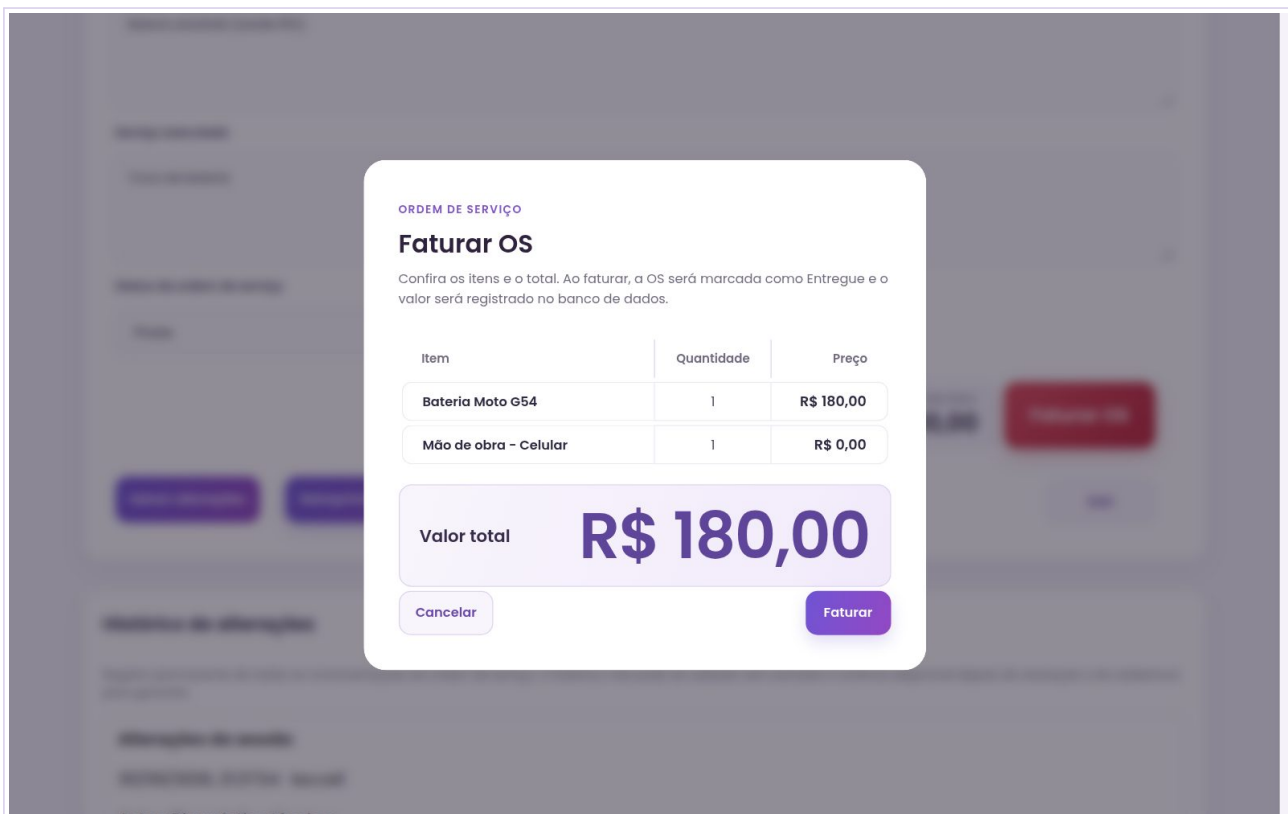
Registro permanente de todas as movimentações da ordem de serviço. O histórico não pode ser editado nem excluído e continua disponível depois da resolução e da reabertura para garantia.

Alterações da sessão

30/09/2026, 21:37:54 · teccell

Final da ficha da OS, com os botões de impressão, nota fiscal e faturamento.

1. Abra a OS (ela precisa estar com status **Pronto**).
2. Clique em **Faturar OS**.



Janela de faturamento: confira os itens e o total.

1. Confira os itens e o **Valor total**.
2. Clique em **Faturar**. A OS passa para Entregue e o valor entra nas Finanças.
3. Se a empresa emite nota fiscal, o sistema oferece **Emitir nota fiscal**. Se não, você pode imprimir o resumo.

Importante: Depois de faturada, a OS fica bloqueada para alterações, para proteger o que foi cobrado. Se o aparelho voltar com o mesmo defeito, use **Reabrir OS para garantia**.

Outros botões do final da OS

- **Reimprimir Cupom do Cliente** e **Reimprimir Etiqueta do aparelho**: imprimem de novo.
- **Sair**: volta para a lista sem mudar nada.



Exemplo da etiqueta para colar no aparelho.

Orçamento não aprovado e garantia

Quando o cliente não aprova o orçamento

1. Abra a OS e mude o status para **Orçamento não aprovado**.
2. Salve.
3. Quando o cliente vier buscar, clique em **Entregar**. A OS é encerrada sem cobrança e aparece no Dashboard em Entregues sem conserto.

Quando o aparelho volta na garantia

1. Abra a OS que já foi entregue.
2. Clique em **Reabrir OS para garantia**.
3. Faça o atendimento normalmente. As peças usadas na garantia saem do estoque, mas **não** são cobradas de novo.
4. No fim, clique em entregar para concluir a garantia.

Status das OS e relatórios

TecCell Celulares e Tablets (teste) **Painel da Assistência Técnica** [Manual](#) [Mensalidade](#) [Sair](#)

Olá, teccell! Gerencie sua assistência técnica em um só lugar.

[Dashboard](#) [Ordens de serviço](#) [Itens](#) [Aparelhos](#) [Clientes](#) [Operadores](#) [Finanças](#)

[Ordens de serviço](#) [Relatórios](#) [Gerenciamento de status](#)

ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Gerenciamento de status

Altere os nomes e as cores dos status ou cadastre um novo.

Nome do status Cor do card [Cadastrar status](#)

Aberto

Nome exibido

Cor do card

[Salvar status](#) [Excluir status](#)

Status essencial do fluxo da OS; não pode ser excluído.

Pendente

Nome exibido

Cor do card

[Salvar status](#) [Excluir status](#)

Status essencial do fluxo da OS; não pode ser excluído.

Pronto

Nome exibido

Cor do card

[Salvar status](#) [Excluir status](#)

Usado no faturamento e na entrega; não pode ser excluído

Gerenciamento de status: nomes e cores de cada etapa.

Em **Ordens de serviço** › **Gerenciamento de status** você pode criar etapas novas, mudar o nome e a cor de cada uma. As etapas Aberto, Pronto, Entregue e Orçamento não aprovado são usadas pelo sistema e não podem ser apagadas.

TecCell Celulares e Tablets (teste)

Painel da Assistência Técnica

Olá, teccelli! Gerencie sua assistência técnica em um só lugar.

Manual

Mensalidade

Sair

Dashboard

Ordens de serviço

Itens

Aparelhos

Clientes

Operadores

Finanças

Ordens de serviço

Relatórios

Gerenciamento de status

ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Relatórios de ordens de serviço

Escolha os filtros e gere uma versão pronta para salvar ou imprimir em PDF.

Data de abertura a partir de

Data de abertura até

Aberto por

Solicitado por

Atendido por

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

Todos

Todos

Todos

Incluir status

☒ Aberto

☒ Pendente

☒ Pronto

☒ Entregue

☒ Orçamento não aprovado

Gerar relatório PDF

Relatórios das ordens de serviço.

Em **Relatórios** você filtra as OS por período, status e aparelho e pode gerar a lista em PDF para imprimir ou guardar.

Itens: peças e serviços

Aqui fica a lista de tudo o que você cobra nas OS: peças (com estoque) e serviços (mão de obra).

The screenshot shows the 'Cadastro de itens' form within the 'Painel da Assistência Técnica'. The header includes the company name 'TecCell Celulares e Tablets (teste)', the panel title, and user options like 'Manual', 'Mensalidade', and 'Sair'. A navigation bar contains links for 'Dashboard', 'Ordens de serviço', 'Itens' (active), 'Aparelhos', 'Clientes', 'Operadores', and 'Finanças'. Below this is a sub-navigation bar with 'Cadastro de itens' (active), 'Cadastrar nota', 'Cadastrar via XML', and 'Itens cadastrados'. The main form area is titled 'CATÁLOGO DA ASSISTÊNCIA' and 'Cadastro de itens', with a description: 'Cadastre peças e serviços para adicionar às ordens de serviço.' The form fields include: 'Nome do item' (text input), 'Código interno (automático)' (dropdown with 'Gerado ao car' selected), 'Quantidade em estoque' (input with '0'), 'Custo interno (R\$)' (input with '0'), and 'Valor unitário (R\$)' (input with '0'). There is a checkbox for 'Mão de obra (quantidade fixa 1, sem desconto do estoque)' and a note: 'O custo é somente para controle interno e não é exibido ao cliente.' A 'Cadastrar item' button is at the bottom.

Cadastro de um item novo.

1. Clique em **Itens** › **Cadastro de itens**.
2. Digite o **nome** do item.
3. Informe a **quantidade em estoque**, o **custo** (quanto você pagou) e o **valor unitário** (quanto você cobra).
4. Se for serviço, marque **Mão de obra** (não tem estoque).
5. Clique em **Cadastrar item**.

Dica: O custo não aparece para o cliente. Ele serve só para o sistema calcular o seu lucro em Finanças.

TecCell Celulares e Tablets (teste)

Painel da Assistência Técnica

Olá, teccell! Gerencie sua assistência técnica em um só lugar.

ManualMensalidadeSair

Dashboard

Ordens de serviço

Itens

Aparelhos

Clientes

Operadores

Finanças

Cadastro de itens

Cadastrar nota

Cadastrar via XML

Itens cadastrados

CATÁLOGO DA ASSISTÊNCIA

Itens cadastrados

Itens disponíveis para inclusão nas ordens de serviço.

Buscar item

Nome ou código do item

Catálogo de itens

12 itens

ITEM	CÓDIGO	ESTOQUE	CUSTO INTERNO	VALOR UNITÁRIO	
Bateria iPhone 11	100002	8	R\$ 75,00	R\$ 220,00	Editar
Bateria Moto G54	100003	5	R\$ 60,00	R\$ 180,00	

Itens cadastrados, com estoque e preços.

Dar entrada em peças que chegaram

TecCell Celulares e Tablets (teste)

Painel da Assistência Técnica

Olá, teccell! Gerencie sua assistência técnica em um só lugar.

ManualMensalidadeSair

Dashboard

Ordens de serviço

Itens

Aparelhos

Clientes

Operadores

Finanças

Cadastro de itens

Cadastrar nota

Cadastrar via XML

Itens cadastrados

CATÁLOGO DA ASSISTÊNCIA

Cadastrar nota

Lance uma nota de compra com vários itens de uma vez. Itens que já existem no catálogo têm o estoque somado e o custo atualizado; os novos são cadastrados com código interno automático.

Fornecedor

CNPJ/CPF do fornecedor

Número da nota

Série

Data de emissão

dd/mm/aaaa

Item (digite para buscar no catálogo)

Quantidade

Custo unitário (R\$)

Valor de venda (R\$)

Nome do item

1

0

Obrigatório

Item já cadastrado: soma a quantidade ao estoque e atualiza o custo; o valor de venda só muda se for preenchido. Item novo: informe o valor de venda.

Total dos itens: R\$ 0.00

Lançar nota no estoque

Cadastrar nota: digite os itens da nota do fornecedor.

Manual do Painel da Assistência Técnica · LiLá Tecnologias

Página 23

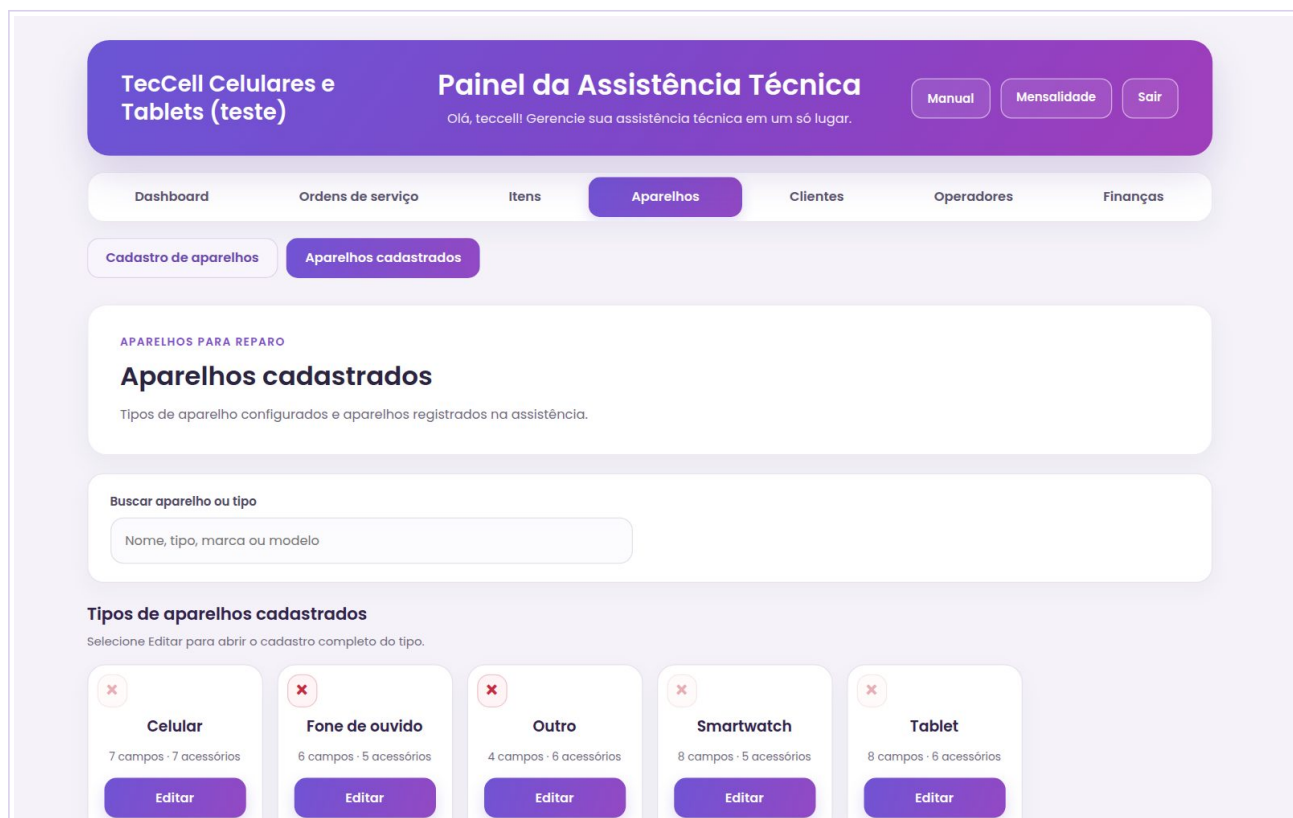
Use **Cadastrar nota** para digitar as peças compradas: o estoque e o custo são atualizados de uma vez.

The screenshot displays the 'Painel da Assistência Técnica' interface. At the top, there's a header with 'TecCell Celulares e Tablets (teste)' and 'Painel da Assistência Técnica' with a subtitle 'Olá, teccell! Gerencie sua assistência técnica em um só lugar.' and buttons for 'Manual', 'Mensalidade', and 'Sair'. Below the header is a navigation bar with 'Dashboard', 'Ordens de serviço', 'Itens' (highlighted), 'Aparelhos', 'Clientes', 'Operadores', and 'Finanças'. Under 'Itens', there are buttons for 'Cadastro de itens', 'Cadastrar nota', 'Cadastrar via XML' (highlighted), and 'Itens cadastrados'. The main content area is titled 'CATÁLOGO DA ASSISTÊNCIA' and 'Cadastrar via XML'. It includes a description: 'Importe o arquivo XML da NF-e de compra. Os dados do fornecedor e os itens são preenchidos automaticamente para você conferir antes de lançar no estoque.' Below this is a section 'Arquivo XML da NF-e' with a button 'Escolher arquivo' and the text 'Nenhum arquivo escolhido'. At the bottom, there's a section 'Últimas notas lançadas' with the text 'Nenhuma nota lançada ainda.'

Cadastrar via XML: o sistema lê o arquivo da nota fiscal.

Se o fornecedor mandou o **arquivo XML** da nota fiscal (ele vem por e-mail), use **Cadastrar via XML**: escolha o arquivo, confira os itens e confirme. É o jeito mais rápido e sem erro de digitação.

Aparelhos



Aparelhos cadastrados.

Em **Aparelhos** fica o cadastro dos aparelhos, com marca, modelo e número de série, e a quem cada um pertence. Use **Cadastro** para incluir um aparelho novo.

APARELHOS PARA REPARO

Cadastro de aparelhos

Configure tipos, campos e acessórios que serão usados nas ordens de serviço.

Cadastrar tipo de aparelho

Escolha um tipo ou digite um novo. Marque os campos e acessórios que devem aparecer ao abrir uma OS.

Tipos de aparelhos disponíveis

Celular

Fone de ouvido

Outro

Smartwatch

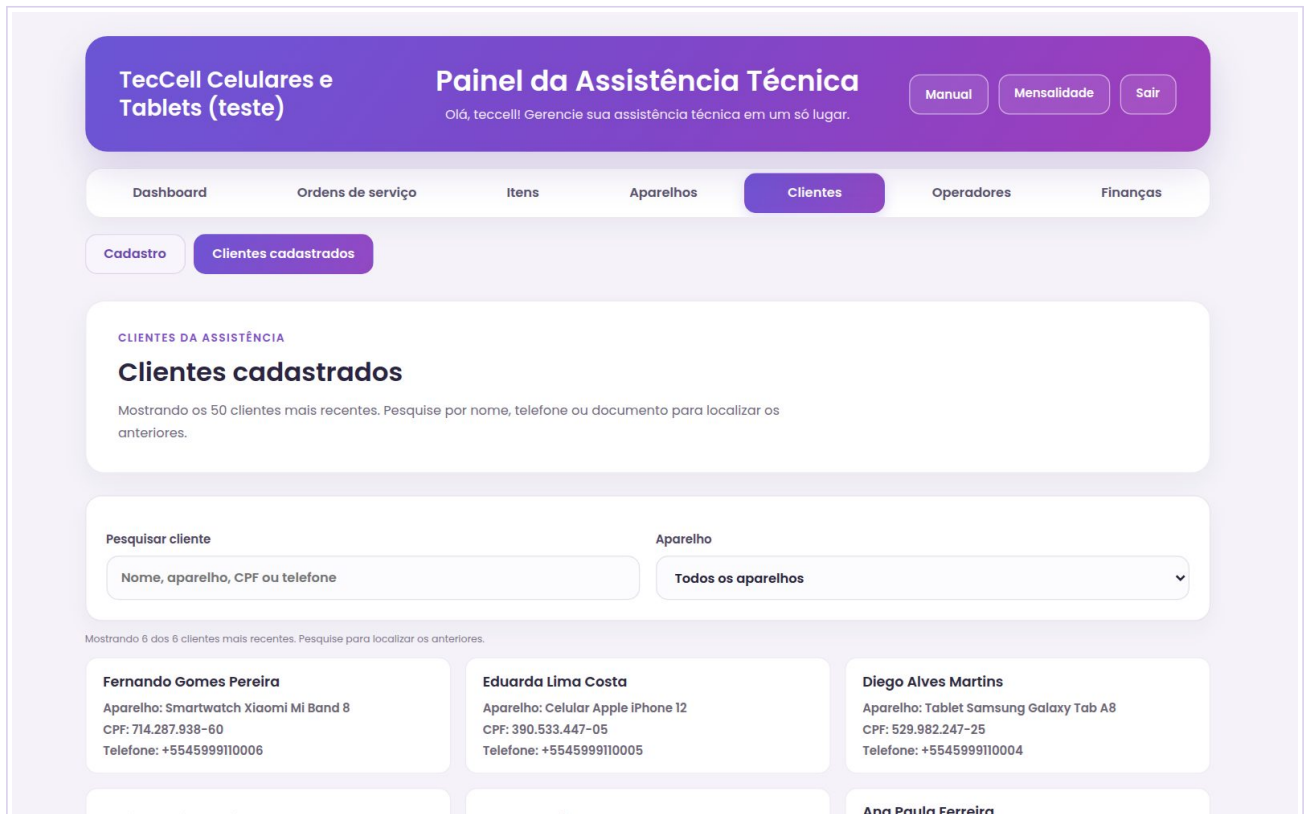
Tablet

Tipo de aparelho

Ex.: TV

Cadastro de aparelho.

Clientes



Lista de clientes.

Em **Clientes** você consulta e cadastra as pessoas atendidas. Clique num cliente para ver a ficha e o histórico.

The screenshot shows the 'Painel da Assistência Técnica' interface. At the top, there's a header with 'TecCell Celulares e Tablets (teste)' on the left, 'Painel da Assistência Técnica' in the center, and 'Manual', 'Mensalidade', and 'Sair' buttons on the right. Below the header is a navigation bar with 'Dashboard', 'Ordens de serviço', 'Itens', 'Aparelhos', 'Clientes' (highlighted), 'Operadores', and 'Finanças'. Under 'Clientes', there are 'Cadastro' and 'Clientes cadastrados' buttons. The main content area is titled 'CLIENTES' and 'Cadastrar cliente'. It includes a sub-header 'Preencha os dados pessoais, endereço completo e formas de contato.' and a form with two sections: 'Dados pessoais' and 'Endereço completo'. The 'Dados pessoais' section has fields for 'Nome completo', 'RG', and 'CPF'. The 'Endereço completo' section has fields for 'CEP', 'País', and 'Cidade'.

TecCell Celulares e Tablets (teste)

Painel da Assistência Técnica

Olá, teccell! Gerencie sua assistência técnica em um só lugar.

Manual Mensalidade Sair

Dashboard Ordens de serviço Itens Aparelhos Clientes Operadores Finanças

Cadastro Clientes cadastrados

CLIENTES

Cadastrar cliente

Preencha os dados pessoais, endereço completo e formas de contato.

Dados pessoais

Nome completo RG

CPF

Endereço completo

CEP País

Cidade

Cadastro de cliente.

1. Clique em **Clientes** > **Cadastro**.
2. Preencha nome, CPF, WhatsApp e endereço (o CEP preenche a rua sozinho).
3. Clique em cadastrar.

Dica: Também dá para cadastrar o cliente na hora de abrir a OS, pelo botão **Cadastrar cliente**.

Operadores: quem pode usar o painel

Cada funcionário deve ter o próprio login. Assim o sistema registra quem fez cada coisa.

The screenshot shows the 'Painel da Assistência Técnica' interface. At the top, there's a header with 'TecCell Celulares e Tablets (teste)' and 'Painel da Assistência Técnica'. Below the header is a navigation bar with links: Dashboard, Ordens de serviço, Itens, Aparelhos, Clientes, Operadores (highlighted), and Finanças. Under the navigation bar, there are buttons for 'Cadastro', 'Categorias de acesso' (highlighted), and 'Operadores cadastrados'. The main content area is titled 'ACESSOS' and 'Categorias de acesso'. It contains a text box for 'Nome da categoria' with the example 'Ex: Cadastro de produtos'. Below this is a section 'O que esta categoria pode fazer' with a note: 'Marque as áreas e ações permitidas. O cadastro e a gestão de operadores e a auditoria permanecem exclusivos do administrador principal.' There are three columns of permissions: 'Painel inicial' (Ver painel inicial), 'Ordens de serviço' (Ver ordens de serviço, Cadastrar ordens de serviço, Editar ordens de serviço), and 'Itens' (Ver catálogo de itens, Cadastrar e editar itens do catálogo (preço, custo e estoque)).

Categorias de acesso: o que cada tipo de funcionário pode fazer.

1. Primeiro crie uma **Categoria de acesso** (por exemplo, Técnico ou Atendente) e marque o que ela pode fazer.
2. Depois, em **Cadastro**, crie o operador: login, senha, contato e a categoria dele.

TecCell Celulares e Tablets (teste)

Painel da Assistência Técnica

Olá, teccell! Gerencie sua assistência técnica em um só lugar.

ManualMensalidadeSair

DashboardOrdens de serviçoItensAparelhosClientesOperadoresFinanças

CadastroCategorias de acessoOperadores cadastrados

ACESSOS

Operadores

Controle quem pode entrar neste painel.

Nome de usuário

E-mail

operador@empresa.com

WhatsApp

+595... ou +55...

Senha

Preencha e-mail, WhatsApp ou os dois. Inclua o código do país, como +595 ou +55.

Minimo de 12 caracteres, com maiúscula, minúscula, número e caractere especial.

Categoria de acesso

Selecione uma categoria

Cadastro de operador.

TecCell Celulares e Tablets (teste)

Painel da Assistência Técnica

Olá, teccell! Gerencie sua assistência técnica em um só lugar.

ManualMensalidadeSair

DashboardOrdens de serviçoItensAparelhosClientesOperadoresFinanças

CadastroCategorias de acessoOperadores cadastrados

ACESSOS

Operadores cadastrados

Consulte os operadores com acesso ao painel e suas atividades.

Operadores com acesso ao painel

Buscar operadores

Nome do operador

teccell · Administrador

Acesso de administrador ao painel.

E-mail

WhatsApp

Operadores cadastrados.

Importante: Só o administrador principal da empresa cadastra operadores e vê o histórico de tudo o que foi feito no painel.

Finanças

Dashboard Ordens de serviço Itens Aparelhos Clientes Operadores **Finanças**

GESTÃO FINANCEIRA

Financeiro

Consulte faturamentos e custos das ordens de serviço que já foram faturadas.

Tipo de aparelho: Todos os aparelhos ▼ Data inicial: dd/mm/aaaa Data final: dd/mm/aaaa

Gerar relatório Gerar PDF

2 OS faturada(s) no período.

Faturamento bruto: **R\$ 510,00**

Custos registrados: **R\$ 195,00**

Faturamento líquido: **R\$ 315,00**

Relatório de custos

Item	Quantidade	Custo total
Conector de carga USB-C	1	R\$ 15,00
Mão de obra - Celular	2	R\$ 0,00

Relatório financeiro.

1. Clique em **Finanças**.
 2. Escolha o período (data inicial e final) e, se quiser, o tipo de aparelho.
 3. Clique em **Gerar relatório**.
- **Faturamento bruto:** tudo o que foi cobrado.
 - **Custos registrados:** quanto custaram as peças usadas.
 - **Faturamento líquido:** o que sobrou (bruto menos custos).

Todos os aparelhos

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

Gerar relatório

Gerar PDF

2 OS faturada(s) no período.

Faturamento bruto
R\$ 510,00

Custos registrados
R\$ 195,00

Faturamento líquido
R\$ 315,00

Relatório de custos

Item	Quantidade	Custo total
Conector de carga USB-C	1	R\$ 15,00
Mão de obra - Celular	2	R\$ 0,00
Tela iPhone 11 (Incell)	1	R\$ 180,00

Ordens faturadas

OS	Aparelho	Cliente	Data de faturamento	Faturamento bruto
#1	Celular	Ana Paula Ferreira	30/09/2026, 21:37:54	R\$ 420,00
#2	Celular	Bruno Henrique Souza	30/09/2026, 21:37:54	R\$ 90,00

Detalhes: custos por item e OS faturadas.

O botão **Gerar PDF** cria o relatório para imprimir ou mandar para o contador.

Perguntas frequentes

Esqueci minha senha. O que faço?

Peça ao administrador da empresa para trocar a sua senha em **Operadores**. Se você é o administrador, fale com a LiLá Tecnologias (WhatsApp (45) 99852-8910).

Coloquei uma peça errada na OS.

Enquanto a OS não for faturada, abra a aba **Itens** e remova o item. A peça volta para o estoque.

A OS não deixa faturar.

Confira se o status está em **Pronto**, se o **Serviço executado** está preenchido e se a OS tem pelo menos um item.

O cliente perdeu o comprovante.

Abra a OS e clique em **Reimprimir Cupom do Cliente**.

Um menu sumiu da minha tela.

O seu login não tem permissão para ele. Peça ao administrador para revisar a sua categoria de acesso.

As configurações do painel não aparecem.

Nos painéis gerenciados pela LiLá Tecnologias, impressoras, nota fiscal e dados da empresa são configurados pela LiLá Tecnologias. Peça o ajuste pelo WhatsApp (45) 99852-8910.

Dica: Ficou com alguma dúvida que não está aqui? Fale com a LiLá Tecnologias pelo WhatsApp (45) 99852-8910 ou pelo e-mail lilatecnologias@gmail.com.

Precisa de ajuda?



Este sistema foi desenvolvido pela **LiLá Tecnologias**.

Para tirar dúvidas, pedir ajustes ou relatar algum problema, fale com a gente:

WhatsApp: (45) 99852-8910

E-mail: lilatecnologias@gmail.com