



Bancada Clara

Sua assistência, em ordem.

Manual prático: do primeiro cadastro à entrega.

 **Bancada Clara**

DEMONSTRAÇÃO Entrar na minha conta

Explore com dados fictícios. Alterações desta demonstração desaparecem ao atualizar a página. [Criar minha bancada](#)

Assistência de exemplo

Visão da bancada

Do primeiro orçamento à entrega do aparelho.

Orçamentos em aberto

2

Retornos para hoje ou atrasados

1

Prontos para entregar

0

Valor em aberto

R\$ 460,00

Orçamentos, não receita recebida

Orçamentos

Clientes

Catálogo

Minha assistência

Ajuda

Trabalho em andamento

Etapa

Todas as etapas Ver arquivados

DEMO-002

Rafael (exemplo)

Notebook / limpeza

Em execução

R\$ 180,00

Sem retorno marcado

Abrir / editar Imprimir / PDF Copiar para WhatsApp Arquivar

DEMO-001

Marina (exemplo)

Smartphone / tela quebrada

Aguardando aprovação

R\$ 280,00

Retorno: 30/09/2026

Abrir / editar Imprimir / PDF Copiar para WhatsApp Arquivar

Demonstração com dados fictícios

Privacidade Termos

Telas reais do programa, com dados fictícios para aprender.

Clientes · Orçamentos · Ficha do aparelho · Acompanhamento · Backup

COMECE AQUI

Um caminho claro, da entrada à entrega.

Não é preciso aprender tudo de uma vez. Comece com um atendimento de exemplo e siga esta sequência.

1. Prepare a assistência

Informe o nome comercial, o contato e as condições padrão. Cadastre o primeiro cliente e os serviços mais usados. Página 3.

2. Receba e identifique o aparelho

Registre modelo, avarias aparentes, acessórios e pedido do cliente. Complete a ficha de entrada quando necessário. Página 4.

3. Monte e compartilhe o orçamento

Inclua peças, serviços, quantidades e desconto. Confira o total antes de salvar, imprimir ou copiar a mensagem. Páginas 5 e 6.

4. Acompanhe o serviço

Registre a aprovação recebida, atualize a etapa e marque a próxima data de retorno. Página 7.

5. Entregue e preserve o histórico

Confira o saldo registrado, anote a entrega e as condições da garantia. Depois, faça um backup. Páginas 8 e 9.

A demonstração usa dados fictícios e reinicia ao atualizar a página. Para guardar os seus registros, entre na sua conta.

CONFIGURAÇÃO

Sua bancada, com os dados da sua assistência.

Abra Minha assistência. O nome e o contato comercial serão usados no documento do orçamento.

A interface da Bancada Clara apresenta uma barra superior com o logo e o botão 'DEMONSTRAÇÃO'. Abaixo, há uma barra de navegação com links para 'Orçamentos', 'Clientes', 'Catálogo', 'Minha assistência' (selecionado) e 'Ajuda'. A seção principal, intitulada 'Visão da bancada', exibe estatísticas: 2 orçamentos em aberto, 1 retorno para hoje ou atrasado, 0 prontos para entregar e um valor em aberto de R\$ 460,00. O formulário 'Dados da assistência' contém campos para nome, telefone comercial, e-mail comercial e endereço (opcional). À direita, a seção 'Minha conta' informa sobre a demonstração sem conta e oferece opções de backup e recuperação. O rodapé indica 'Demonstração com dados fictícios' e links para 'Privacidade' e 'Termos'.

Preencha e salve

Informe nome, telefone, e-mail comercial e endereço, se desejar. Escreva condições que você realmente pratica e pressione Salvar dados.

Cadastre os clientes

Na aba Clientes, escolha Cadastrar cliente. O nome é obrigatório; registre apenas os contatos necessários. Ver histórico abre os orçamentos daquele cliente.

Prepare seu catálogo

Na aba Catálogo, escolha Adicionar item. Cadastre peças e serviços com preço unitário. Alterar o catálogo não modifica orçamentos já criados.

Não use observações para guardar senhas, códigos de desbloqueio ou dados de cartão.

ENTRADA DO APARELHO

Receba com informações que fazem diferença.

Escolha Novo orçamento e selecione o cliente. Se ainda não houver cliente, o programa abre o cadastro primeiro.

The screenshot displays the Bancada Clara application interface. A modal form titled 'Ficha de entrada e execução' is open, overlaying the main dashboard. The form is divided into several sections: 'Aparelho / Identificação' with a text input for 'Smartphone / tela quebrada'; 'Problema informado e estado do aparelho' with a text input for 'Tela trincada. Sem sinais aparentes de umidade.'; 'Ficha de entrada e execução' which includes fields for 'Número de série / IMEI (opcional)', 'Responsável pelo serviço' (with a dropdown for 'Técnico responsável'), 'Data de entrada / emissão' (set to 30/09/2026), and 'Previsão de entrega' (set to dd/mm/aaaa). Below these are 'Acessórios recebidos' (with a text input for 'Capa azul (exemplo)') and 'Diagnóstico / serviço realizado' (with a text input). At the bottom, there is a table for 'Itens do orçamento' with columns for 'Item', 'Quantidade', and 'Unitário (R\$)'. It shows one item: 'Tela compatível e instalação — exemplo' with a quantity of 1 and a unit price of 280,00. A 'Desconto (R\$)' field is set to 0,00. The 'Total do orçamento' is displayed as R\$ 280,00. The background dashboard shows a sidebar with 'Orçamentos' and 'Trabalho em andamento' sections, and a main area with a 'Visão da bancada' and a list of items.

Identifique o atendimento

Use um número único e descreva aparelho, modelo e cor. Em Problema informado, registre o que o cliente relatou e o estado aparente.

Abra Ficha de entrada e execução

Quando necessário, informe série ou IMEI, responsável, data de entrada, previsão de entrega e acessórios recebidos.

Separe relato de diagnóstico

No campo Diagnóstico / serviço realizado, registre o que foi constatado pelo profissional. O programa não faz diagnóstico técnico automático.

Exemplo: "Tela trincada; recebido com capa azul; cliente relata que o toque falha". Evite afirmar uma causa antes da avaliação.

ORÇAMENTO

Itens claros. Total conferido.

No editor, escolha um item em Adicionar do catálogo ou preencha cada linha manualmente.

The screenshot displays the 'DEMO-001 - Orçamento' form in the Bancada Clara system. The form is divided into several sections:

- Header:** 'DEMO-001 - Orçamento' with a close button (X).
- Client Information:** 'Cliente' (Marina (exemplo)) and 'Número do orçamento' (DEMO-001).
- Device Identification:** 'Aparelho / Identificação' (Smartphone / tela quebrada) and 'Problema informado e estado do aparelho' (Tela trincada. Sem sinais aparentes de umidade).
- Item Entry and Execution:** A section titled 'Ficha de entrada e execução' containing:
 - Items Table:** A table with columns 'Item 1', 'Quantidade', and 'Unitário (R\$)'. It contains one row: 'Tela compatível e instalação — exemplo', '1', and '280,00'. There is a '+ Adicionar linha' button.
 - Discount:** 'Desconto (R\$)' (0,00) and 'Total do orçamento' (R\$ 280,00).
 - Service Stage:** 'Etapas do serviço' (Aguardando aprovação) and 'Aprovação recebida em (opcional)' (dd/mm/aaaa).
 - Validity and Return:** 'Validade do orçamento' (dd/mm/aaaa) and 'Data para retornar ao cliente' (30/09/2026).
- Delivery, Warranty, and Received Values:** A section titled 'Entrega, garantia e valores recebidos' with a text area for 'Observações e condições específicas'.

Descreva e calcule

Informe a peça ou o serviço, a quantidade inteira e o preço unitário. Digite 150,00, sem separador de milhar. Adicionar linha inclui outro item.

Confira o desconto

O desconto é aplicado ao total e não pode ser maior que o subtotal. Exemplo: 2 itens de R\$80,00, menos R\$10,00, resultam em R\$150,00.

Finalize as condições

Preencha validade, data para retornar ao cliente e observações específicas. Escolha Salvar orçamento e aguarde a confirmação de salvamento.

O valor em aberto soma orçamentos em andamento. Ele não representa dinheiro recebido.

COMPARTILHAMENTO

Apresente o orçamento com clareza.

Você escolhe como falar com o cliente. O Bancada Clara prepara o documento ou a mensagem; o envio continua sob seu controle.

Imprimir ou salvar em PDF

Na lista de orçamentos, escolha Imprimir / PDF. Na janela de impressão do navegador, selecione Salvar como PDF quando essa opção estiver disponível. Confira a prévia antes de salvar.

Ajustar a apresentação

Use papel A4. Se o navegador acrescentar endereço da página, data ou cabeçalho, desative seus cabeçalhos e rodapés na impressão. Veja se todas as páginas estão legíveis.

Se a impressão não abrir

Alguns navegadores internos de aplicativos limitam a impressão. Abra o endereço do Bancada Clara diretamente em um navegador atualizado no computador e tente novamente.

Copiar para WhatsApp

Escolha Copiar para WhatsApp. Abra a conversa correta, cole, revise destinatário, itens, valores e validade, e envie manualmente. A ferramenta não dispara mensagens sozinha.

Pedir uma decisão clara

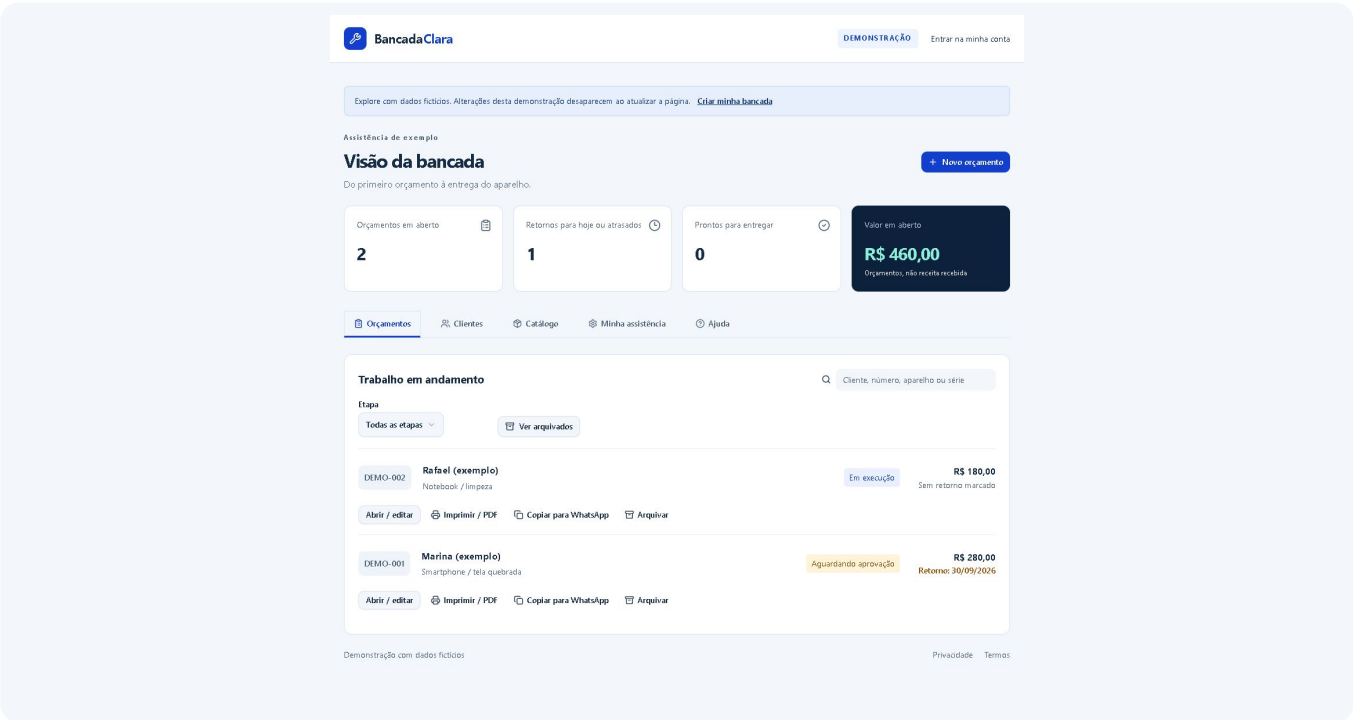
Convide o cliente a conferir os itens e as condições. Inicie o serviço somente depois de receber a autorização pelo canal utilizado no atendimento.

O documento é um orçamento. Não é nota fiscal, comprovante de pagamento nem assinatura de aprovação do cliente.

ACOMPANHAMENTO

Saiba em que etapa está cada aparelho.

Na lista, use Etapa para filtrar e a busca para encontrar cliente, número, aparelho ou série.



Antes do serviço

Use Rascunho enquanto prepara; Aguardando aprovação depois de enviar; Aprovado apenas quando receber a autorização. Registre a data em Aprovação recebida em.

Durante e depois

Use Em execução durante o trabalho; Pronto para entrega quando concluir; Entregue após devolver o aparelho. Cancelado encerra um serviço que não prosseguiu.

Organize os retornos

Defina Data para retornar ao cliente. O painel destaca retornos de hoje ou atrasados. Converse com o cliente e atualize a data após o contato. Nenhuma mensagem é enviada automaticamente.

Consulte o histórico

Em Clientes, escolha Ver histórico. Use Ver arquivados quando necessário. Arquivar retira o orçamento da lista ativa; Restaurar o traz de volta.

Mudar a etapa registra sua informação. Não confirma automaticamente autorização, execução técnica ou entrega ao cliente.

ENTREGA E RECEBIMENTO

Feche o atendimento sem perder os detalhes.

Abra o orçamento e expanda Entrega, garantia e valores recebidos. Estes registros são preenchidos por você.

Registre o valor recebido acumulado

Informe o total que já recebeu nesse atendimento, incluindo eventual sinal. Se o orçamento é de R\$150,00 e o cliente pagou R\$50,00, registre 50,00. O saldo exibido será R\$100,00.

Atualize após o pagamento final

Quando receber os R\$100,00 restantes, altere o acumulado para 150,00. Não informe apenas o último pagamento. O programa recusa recebimentos maiores que o total do orçamento.

Anote a forma de pagamento

Escolha Pix, dinheiro, cartão, transferência ou outra opção. É um controle manual: o programa não cobra, consulta bancos ou confirma transferências.

Conclua a entrega

Informe Entrega realizada em, confira os acessórios e altere a etapa para Entregue. Registre o serviço executado no campo de diagnóstico, se ainda não o fez.

Documente a garantia aplicável

Use Garantia informada até e Condições da garantia / entrega para registrar o que se aplica ao serviço. O preenchimento não substitui os direitos do consumidor nem define a garantia por você.

Peças e serviços adicionais exigem uma nova conversa e autorização. Atualizar o orçamento não substitui esse acordo com o cliente.

BACKUP E RECUPERAÇÃO

Uma cópia segura faz parte da rotina.

Os dados da sua conta são salvos online quando você confirma cada formulário. O backup permite guardar uma cópia independente.

A interface do Bancada Clara apresenta uma barra superior com o logo e links para "DEMONSTRAÇÃO" e "Entrar na minha conta". Abaixo, há uma barra de aviso informando que se trata de uma demonstração com dados fictícios. O menu principal inclui "Assistência de exemplo", "Visão da bancada" (com um botão "Novo orçamento") e uma barra de navegação com opções como "Orçamentos", "Clientes", "Catálogo", "Minha assistência" (selecionada) e "Ajuda".

A seção "Visão da bancada" mostra estatísticas: 2 orçamentos em aberto, 1 retorno para hoje ou atrasados e 0 prontos para entregar. Um destaque indica um valor em aberto de R\$ 460,00.

A aba "Minha assistência" contém:

- Dados da assistência:** Campos para nome, telefone comercial, e-mail comercial e endereço (opcional).
- Minha conta:** Informações sobre a demonstração, plano de teste e detalhes de cancelamento e reembolso.
- Backup e recuperação:** Instruções para baixar uma cópia dos dados e restaurar um backup.

Na seção de backup, há um botão "Baixar backup" e uma área para selecionar arquivos, atualmente vazia.

Baixe e confira o arquivo

Em Minha assistência, escolha Baixar backup. Confira se o arquivo foi realmente salvo pelo navegador. Guarde a cópia em local privado, com uma data fácil de identificar.

Prepare a restauração

Antes de restaurar, baixe uma cópia da situação atual e confirme o arquivo. Escolha Restaurar um backup do Bancada Clara e selecione o JSON original.

Confira antes de substituir

O programa mostra a quantidade de clientes, itens e orçamentos que serão carregados. Restaurar substitui os registros atuais; não combina os dois conjuntos.

Verifique o resultado

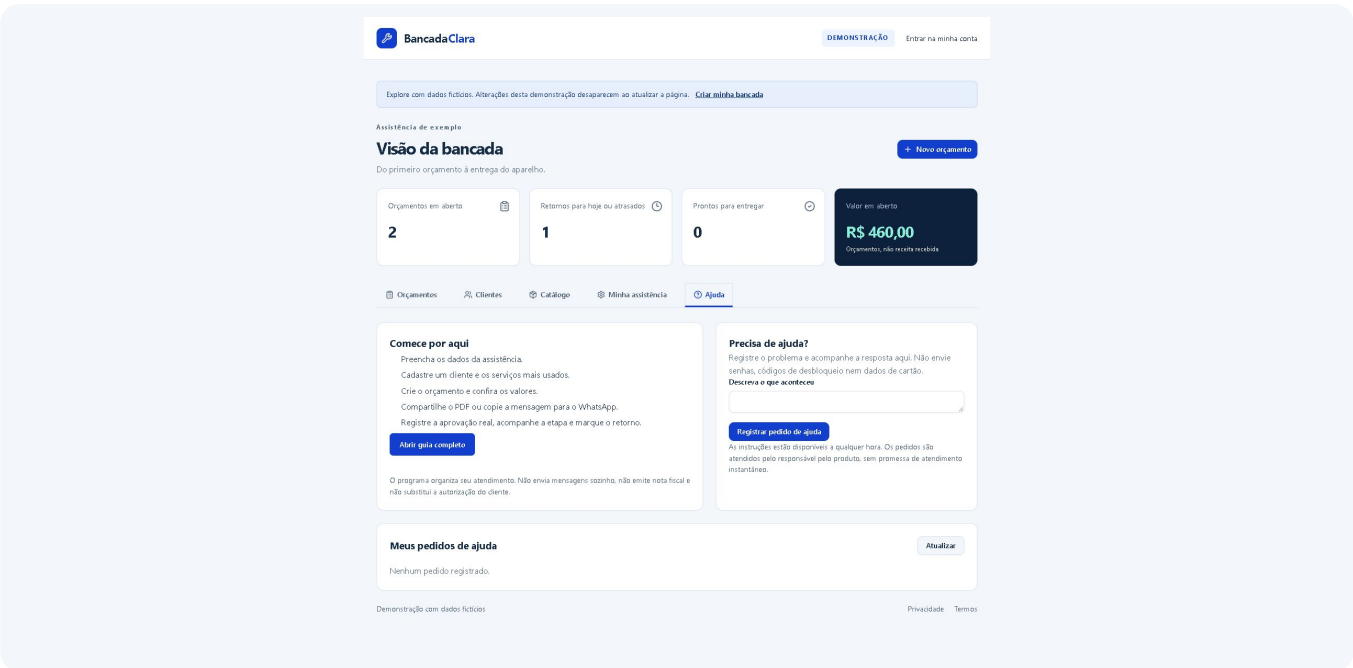
Depois da confirmação, confira os clientes e orçamentos. Arquivos incompatíveis ou inválidos são recusados. Não edite o JSON manualmente para tentar corrigir uma falha.

Backups contêm contatos e informações de atendimento. Não os publique nem envie para grupos, clientes ou afiliados.

ACESSO E AJUDA

A sua conta acompanha você.

O programa funciona online, pelo navegador. Entre sempre com a mesma conta ChatGPT para acessar a mesma bancada.



Entenda o teste e a assinatura

O teste permite editar por 7 dias e termina sem cobrança automática. A assinatura mensal é uma compra separada na Kiwify. Consulte sua disponibilidade e as condições no checkout.

Use o mesmo e-mail

Para contratar a assinatura, compre com o mesmo e-mail usado para entrar. A liberação depende da confirmação do pagamento. Uma conta diferente abre outra bancada.

Peça ajuda com contexto

Na aba Ajuda, descreva a tarefa, o que aconteceu e a mensagem de erro. Envie o pedido e acompanhe a resposta na mesma área. Não envie senha, cartão ou códigos de acesso.

Após o fim do acesso de edição

Você continua podendo consultar e exportar seus registros. Para cancelar renovação ou solicitar reembolso, use o gerenciamento e os canais indicados pela Kiwify na compra.

Os tutoriais ficam disponíveis a qualquer hora. O suporte é prestado pelo responsável pelo produto, sem promessa de resposta instantânea.

SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Quando algo não sai como esperado.

Primeiro preserve o que você digitou. Uma mensagem de erro não é confirmação de salvamento.

O orçamento não salva

Confira cliente, identificação do aparelho, descrições, quantidades e preços. O desconto e o recebimento não podem exceder o total permitido. Aguarde Alterações salvas.

Apareceu conflito entre abas

Outra aba gravou uma versão mais recente. Use Baixar rascunho na mensagem de erro antes de atualizar. Reabra a versão atual e confira suas mudanças; não restaure um rascunho sem revisar.

Não encontrei um registro

Limpe a busca, confira o filtro de etapa e o histórico selecionado. Experimente Ver arquivados. Confirme também se entrou com a conta correta.

O backup foi recusado

Use um arquivo original do Bancada Clara. O limite do arquivo é 2,5 MB; os dados da bancada devem ficar dentro de 1,5 MB. Se não funcionar, preserve o original e abra um pedido em Ajuda.

Paguei, mas a edição está bloqueada

Confira aprovação da compra e igualdade dos e-mails. Atualize a página. Se persistir, informe ao suporte a referência da compra, sem compartilhar dados do cartão.

Preciso de estoque, nota fiscal ou equipe

A versão atual não controla estoque, não emite documentos fiscais e não tem usuários de equipe com permissões separadas. Avalie esses requisitos antes de adotar o programa como seu único sistema.

Se precisar de suporte, informe: tarefa que tentou realizar + resultado esperado + mensagem recebida. Isso ajuda a investigar sem expor dados de clientes.

ROTINA PRÁTICA

Uma bancada organizada, todos os dias.

Use este roteiro como conferência rápida. Ele ajuda a manter os dados úteis para o próximo atendimento.

Ao abrir a assistência

Veja os retornos de hoje ou atrasados e os aparelhos prontos para entrega. Confira os atendimentos em execução e seus prazos previstos.

Ao receber um aparelho

Confirme o cliente, descreva o aparelho e registre o estado e os acessórios. Prepare um orçamento com itens e condições compreensíveis.

Antes de executar

Verifique se houve aprovação real. Registre a data e a etapa. Combine previamente qualquer alteração de preço ou de escopo.

Ao entregar

Confira serviço, acessórios, saldo registrado, condições de garantia e data de entrega. Atualize a etapa e mantenha o histórico.

Ao encerrar o dia

Confira se os formulários foram salvos, atualize retornos e guarde um backup quando houver alterações relevantes. Feche a sessão em computadores compartilhados.

Limites desta versão: uma assistência por conta, até 2.000 clientes, 1.000 itens e 3.000 orçamentos, respeitado o limite total de 1,5 MB de dados. Sem fotos ou anexos nos atendimentos.