

Manual do Usuário – Agenda H2U

Versão Completa (Web e Celular)

1. Apresentação

A **Agenda H2U** é uma plataforma desenvolvida para facilitar o dia a dia de **personal trainers**, permitindo o gerenciamento de horários, alunos e locais de atendimento, anamneses e financeiro de forma simples e rápida, tanto pelo **celular** quanto pelo **computador**.

Principais benefícios:

- Organização da agenda semanal de vários locais unificada.
- Visualização clara de horários livres e ocupados.
- Cadastro e controle de alunos e locais.
- Acesso remoto via celular ou web.
- Geração da agenda e financeiro mensal de forma automática.

2. Acesso ao sistema

Login

- Acesse pelo navegador (celular ou computador)
- Informe e-mail e senha cadastrados
- Clique em **Entrar**

Esqueci minha senha

- Clique em **Esqueci minha senha**
- Informe seu e-mail
- Siga as instruções enviadas por e-mail

Conta Nova

- Clique em **Criar nova conta**
- Preencha os campos tipo usuário "Personal" ou "Aluno" email e senha
- Para confirmar o cadastro você deve verificar o email informado no cadastro, caso não apareça, verifique nos spans.

3. Tela principal



- Na parte superior da tela tem o menu com algumas informações como versão do sistema, ajuda e deslogar o usuário, caso queira forçar um novo login, normalmente não é necessário logar, pois o sistema mantém a conexão refazendo o token automaticamente para manter a conexão segura.
- O centro da tela será a área de trabalho.
- Na parte inferior da tela tem a barra com os seguintes menus: Agenda, Financeiro, Cadastro, Configurações e a opção sair.



O fluxo inicial após o cadastro da conta:

- Configuração Agenda
- Configuração Serviços
- Cadastro de Alunos
- Cadastro de Locais

Já é possível gerar a agenda mensal de compromissos.

Já é possível cadastrar anamneses para os alunos.

Outras funcionalidades opcionais

- Cadastro de tabela de preços
- Cadastro de alunos planos (utilizado para gerar financeiro)

Já é possível gerar os recebimentos, fazer baixas.

4. Configurações - Agenda

← Configurações da agenda

Dias de Atendimento:

Domingo Segunda Terça

Quarta Quinta Sexta

Sábado

Hora Início
8:00

Hora Fim
19:00

Início da Aula a cada
30 min

Mostrar Local

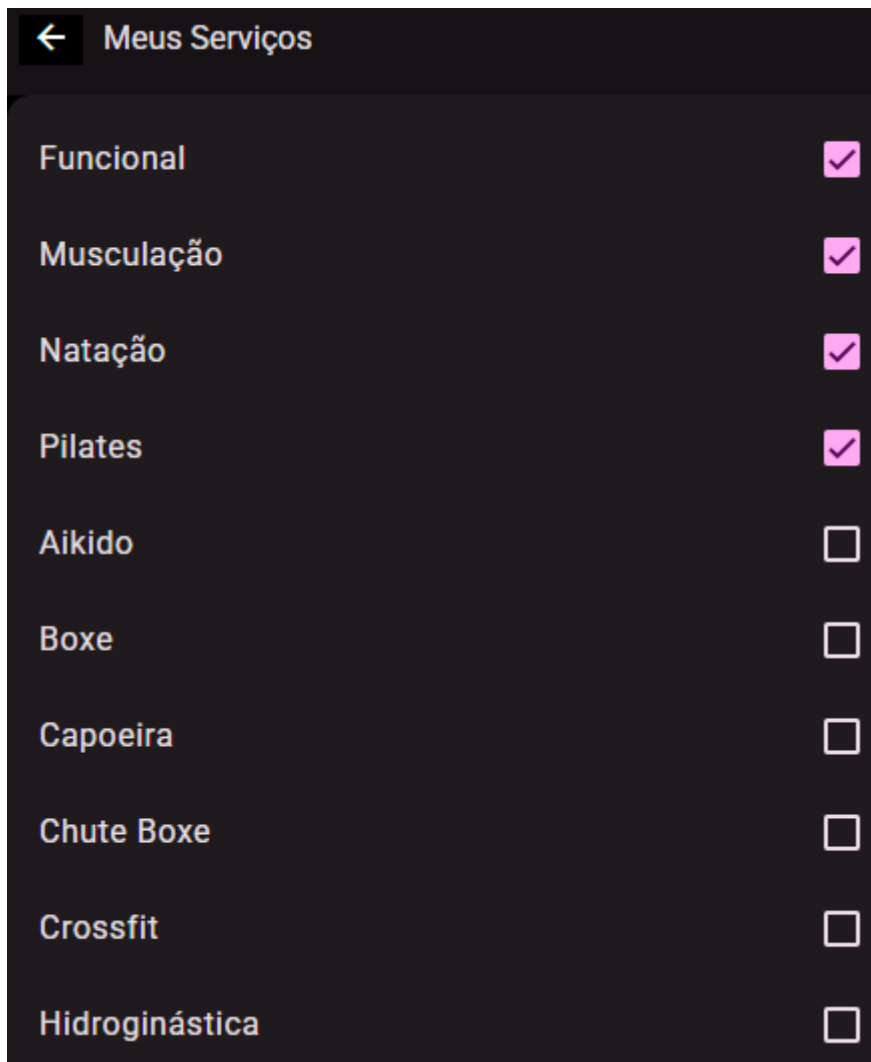
Mostrar Serviço

Mostrar Equipamento

Salvar

- Marcar apenas os dias e horários que você vai atender agiliza bastante a agenda, deixando a tela menos poluída apenas com dias e horários que terão atendimentos.
- Início de cada aula também ajuda a despoluir, colocando 60 min será criado apenas uma linha de preenchimento por hora, colocando 10 min serão criadas 6 linhas de horários para cada hora. Quanto mais linhas mais será necessário rolar a tela para encontrar os agendamentos.
- Mostrar campos, marque apenas os campos que deseja visualizar nos agendamentos. Mostrar Equipamento é uma funcionalidade específica para pilates, onde o aluno normalmente faz um rodízio de equipamento a cada aula.

5. Configurações - Serviços

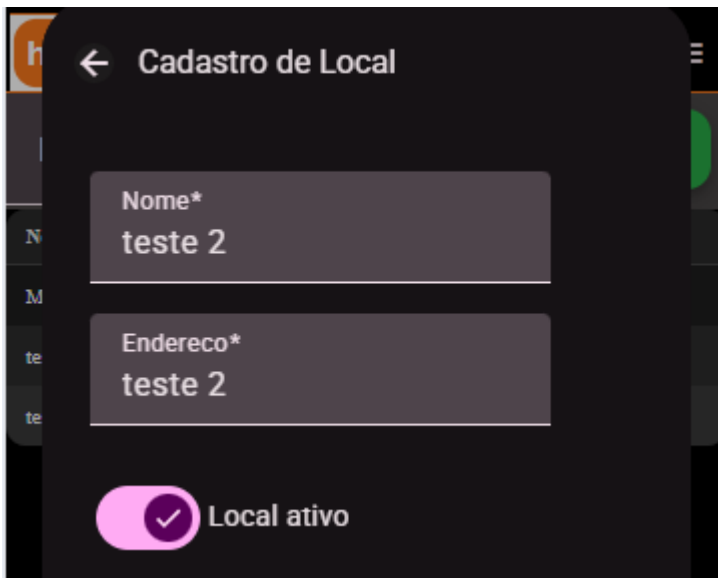


Meus Serviços	
Funcional	<input checked="" type="checkbox"/>
Musculação	<input checked="" type="checkbox"/>
Natação	<input checked="" type="checkbox"/>
Pilates	<input checked="" type="checkbox"/>
Aikido	<input type="checkbox"/>
Boxe	<input type="checkbox"/>
Capoeira	<input type="checkbox"/>
Chute Boxe	<input type="checkbox"/>
Crossfit	<input type="checkbox"/>
Hidroginástica	<input type="checkbox"/>

- Marcar os serviços que deseja trabalhar.

◆ 6. Cadastros (base de tudo)

6.1 Cadastro de Locais



← Cadastro de Local

Nome*
teste 2

Endereco*
teste 2

Local ativo

- Objetivo: Cadastrar todos os locais onde haverá atendimento, pode ser exibido na grade de agenda. Para habilitar/desabilitar você deve acessar as configurações da agenda.
- Um atendimento sempre está vinculado a um local e a um aluno.
- Caso não queira mais usar um local, marque como inativo, desta forma ele não aparecerá mais como uma opção em novos cadastros.

6.2 Cadastro de Alunos


← Cadastro de Aluno


Nome*

Telefone*

Email

CPF

Nascimento 

Inicio 

Local*

Servico*
Natação

Aluno ativo

Plano
Mensal

Frequência
2x por Semana

Dias de Aula:

<input type="checkbox"/> Domingo	Horário
<input type="checkbox"/> Segunda	Horário
<input checked="" type="checkbox"/> Terça	Horário 08:30
<input type="checkbox"/> Quarta	Horário
<input checked="" type="checkbox"/> Quinta	Horário 08:30
<input type="checkbox"/> Sexta	Horário
<input type="checkbox"/> Sábado	Horário

Salvar

- Campos obrigatórios:
Nome, Telefone, Local de Atendimento e Serviço
- Campos importantes:
Altamente recomendado preencher o email, plano, frequência, os dias e horário de atendimento (selecionar o dia para habilitar o horário).
- No menu financeiro existe uma tabela de planos por aluno, os campos aqui preenchidos serão levados para lá, facilitando aquele cadastro mais tarde.

6.3 Cadastro de Anamneses

Alunos	Data	Título	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/> a teste plano	05/10/25	nova anamnese do dia 05	idade: 46, altura: 1.73 peso: 65,5
<input type="checkbox"/> asfsdfa 5555			essa descrição pode ser utilizada para colocar outras informações que não tem nos campos específicos
<input type="checkbox"/> cad tela 2	06/10/25	Avaliação inicial do aluno	
<input type="checkbox"/> CAD TELA 3			
<input type="checkbox"/> CAD TELA 4			
<input type="checkbox"/> CAD TELA 5			

- Selecionar um aluno do lado esquerdo da tela, serão mostrados os registros já existentes para ele.
 - Para inserir um novo, use o botão superior + será apresentada uma tela com todos os campos disponíveis como objetivo, hábitos alimentares, medicamentos, histórico de saúde e etc.
 - Para editar clique no título ou descrição do registro desejado.
 - Para gerar um relatório clique no pdf do registro desejado.
-

7 Tabela de Preços



← Cadastro Tab Preço

Plano*
Trimestral

Frequencia*
2x por Semana

Valor*
350,05

Servico*
Funcional

Local
teste 2

Aluno ativo

Salvar

Campos Obrigatorios:

Plano: Mensal, bimestral, trimestral, etc.

Frequência: 1x semana, 2x semana, etc.

Valor R\$.

Serviço: Um dos serviços selecionados em configuração de serviços.

O campo Local não precisa ser preenchido, preencher apenas se você tiver planos iguais em locais diferentes e com valor diferente, se for o mesmo valor não precisa criar dois registros.

7.1 Financeiro Aluno Plano

← Cadastro de Aluno Plano

Aluno*
Aluno de Teste

Plano*
Mensal

Frequência*
1x por Semana

Valor Tabela*
310,00

Valor Desconto
310,00

Valor a Receber
310,00

Forma Pagamento*
Pix

Dia Vencimento*
30

Início*
02/10/2025

Fim

Status*
Ativo

Salvar

Ao preencher o aluno, já puxa os campos plano, frequência, valor tabela, valor a receber. Preencher desconto se for o caso, verificar forma de pagamento, dia vencimento e data início.

Esta tabela é a base para a geração de recebimentos.

Caso o aluno esteja como inativo não será gerado financeiro mesmo que este plano esteja ativo.

7.2 Recebimentos Geral



Aluno	Vencido	Recbto	Valor	Rec Em	Status
a teste plano	05/04/26		220,00	Pix	●
Ana Liss	30/04/26		310,00	Pix	●
teste sem servico	05/04/26		99,00	Pix	●

Mostra a lista de recebimentos de todos alunos filtrados por mês/ano, pode filtrar também o status (não recebido, recebido, cancelado, renegociado)

7.3 Recebimentos Individuais



Alunos	Vencido	Recebto	Valor	Rec Em	Status
<input checked="" type="checkbox"/> a teste plano	05/04/26		220.00	Pix	●
<input type="checkbox"/> asfsdfa 5555					
<input type="checkbox"/> cad tela 2					
<input type="checkbox"/> CAD TELA 3					

Mostra uma visão de recebimentos filtrados por ano do aluno selecionado do lado esquerdo. Também permite editar os campos fazer baixa do recebimento selecionado.

← Cadastro de Recebimento

Aluno*
a teste plano

Valor*
220,00

Vencdo*
05/04/2026

Recbto

Forma Pagamento*
Pix

Status*
Recebido

8. Agenda Grade

hu *Agenda na sua mão*

Hora	seg. 01/09	ter. 02/09	qua. 03/09	qui. 04/09	sex. 05/09	sáb. 06/09
07		cad teste	cad teste	cad teste	cad tela 2	
08						
09		cad teste	cad teste	cad teste		
10		a teste plano			a teste plano	
11	a teste plano	a teste plano	a teste plano		a teste plano	
12						
13						

←
→
⋮

📅 \$ ☰ ⚙️ ↗️

Os agendamentos aparecem por semana, no exemplo está configurado segunda a sábado, se fosse de segunda a sexta, as colunas teriam um pouco mais de espaço (melhor em telas pequenas).

A mesma lógica vale para as linhas, no exemplo está configurado para um início a cada 30 min, então são duas linhas por hora. Pode ser configurado até 6 linhas por hora (início a cada 10 min).



Volta uma semana.

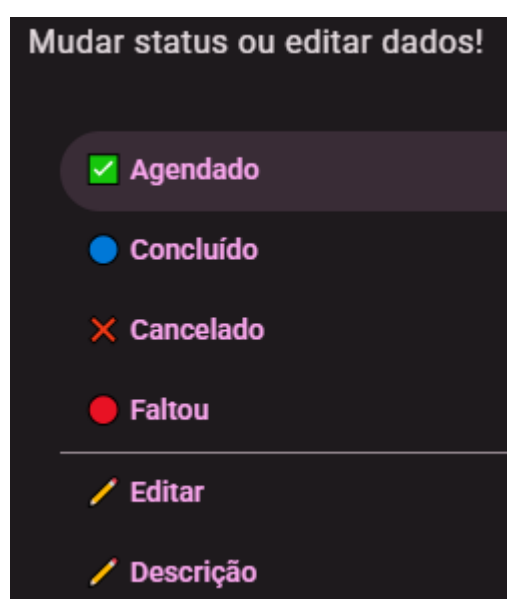


Avança uma semana.



Abre menu com opções para gerar agenda e financeiro mensal.

As cores dos agendamentos são mostradas conforme o status, para mudar o status basta clicar/tocar no compromisso que será apresentado um menu com as seguintes opções:



Agendado – Compromisso agendado e ainda não concluído.

Concluído - Compromisso concluído.

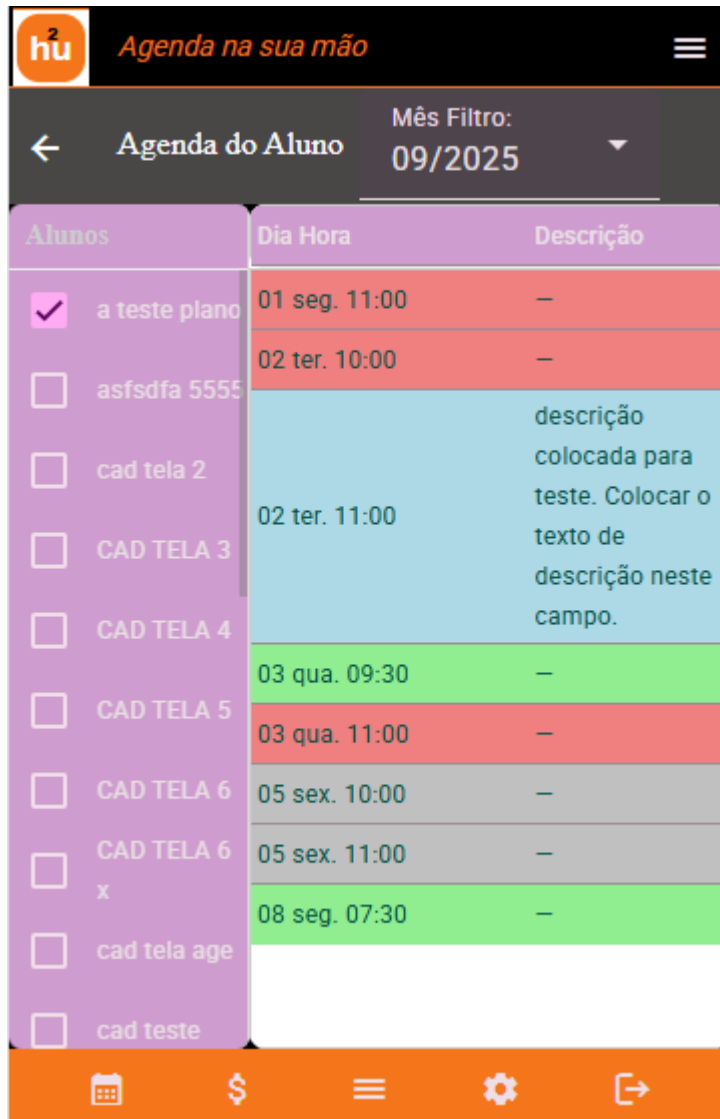
Cancelado – Aluno avisou com antecedência e vai ter uma reposição, criar um novo agendamento manual.

Faltou – Falta sem reposição.

Editar – Permite alterar os dados do agendamento. Se quiser editar apenas data/hora na mesma semana, pode clicar/tocar no compromisso e arrastar para a célula de data/hora desejada.

Descrição - Abre uma caixa para entrar com texto.

8.1. Agenda Individual



Permite filtro por mês/ano

Mostra os alunos do lado esquerdo, selecionar o aluno desejado.

Mostra os compromissos do lado direito, ao clicar/tocar em um compromisso abre a menu de opções de troca de status, edição ou descrição.

9. Boas práticas

- Atualize a agenda diariamente
- Evite sobreposição de horários
- Planeje a semana com antecedência
- Utilize o celular como apoio durante atendimentos externos
- Antes de gerar agenda e financeiro do próximo mês, verifique se já ajustou os preços, cadastros novos, inativar os que não vão continuar.

10. Perguntas frequentes (FAQ)

- **Não consigo marcar horário**
Verifique se o dia e horário estão liberados nas configurações.
- **O aluno não aparece na lista**
Confirme se ele está cadastrado corretamente. (está ativo ?)
- **A agenda não carrega**
Verifique sua conexão com a internet.
- **Esqueci a minha senha**
Selecionar esqueci a senha no login e colocar o seu email, um link será enviado permitindo reiniciar a senha.