Lista de Características

Descrição das Características

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | Característica | Descrição |
| 1 | Controle de Usuários | Cada usuário do sistema possuirá um identificador (login) e senha, garantindo segurança das informações.   * Usuário Administrador:terá acesso total do sistema:   + Consultar dados cadastrais;   + Atualizar dados cadastrais;   + Consultar histórico financeiro;   + Realizar cobrança de multas por atraso;   + Dar baixa em pagamentos;   + Bloqueio e desbloqueio de acesso;   + Seleção de colaboradores (cadastrar novo funcionário). * Usuário Gestor Financeiro:terá acesso parcial do sistema:   + Consultar dados cadastrais;   + Atualizar dados cadastrais;   + Consultar histórico financeiro;   + Realizar cobrança de multas por atraso;   + Dar baixa em pagamentos;   + Bloqueio e desbloqueio de acesso; * Usuário Professor:terá acesso parcial do sistema:   + Consultar dados cadastrais;   + Preparar treino;   + Cadastrar avaliação;   + Recebe pagamento. * Usuário Atendente:terá acesso parcial do sistema:   + Realizar cadastro;   + Consultar dados cadastrais;   + Atualizar dados cadastrais;   + Dar baixa em pagamentos. |
| 2 | Cadastrar Alunos | Ambos os usuários poderão efetuar o cadastro de alunos, juntamente com a matrícula.  O cadastro deverá conter as seguintes informações do aluno:   * Dados cadastrais:   + Nome, RG, CPF, IDAluno, endereço, telefone, celular, e-mail, tipo de plano, forma de pagamento, avaliação física, * Histórico de saúde:   + Tabagismo, pressão alta, lesão muscular anterior, remédios de uso contínuo, faz uso de suplementos, pratica atividade física. |
| 3 | Cadastrar Tipos de Plano | Cadastramento de planos disponíveis na academia.   * Mensal; * Mensal recorrente; * Trimestral; * Semestral. |
| 4 | Gerenciamento de Mensalidade dos Alunos | Sistema fará o gerenciamento das mensalidades de seus alunos de acordo com o tipo de plano escolhido no ato do cadastro.  O ID do aluno será bloqueado no dia de vencimento da mensalidade, porém será dando 2 (dois) dias de tolerância após seu vencimento, se não efetuado o pagamento após este período será cobrado R$2,00 de multa por dia de atraso e dias em que o aluno fizer o uso da academia. |
| 5 | Gerenciamento Financeiro da Academia | Gerenciamento financeiro de gastos:   * Gerar relatório de gastos podendo ser:   + Diário, semanal, mensa, etcl... |
| 6 | Notificação de Vencimentos | Os alunos matriculados serão notificados do vencimento da mensalidade, por e-mail e SMS, 3 (três) dias antes de seu vencimento, para evitar inadimplência, atrasos e/ou multas. |
| 7 | Notificação de Inadimplência | Os alunos inadimplentes serão notificados do atraso e multa referente a mensalidade, por e-mail e SMS, após 2 (dois) dias de seu vencimento. |
| 8 | Formas de Pagamento | Serão disponíveis as seguintes formas de pagamento:   * Dinheiro; * Cartão de crédito; * Cartão de débito.   Préviamente informados no ato da matrícula, podendo ou não ser alterado no ato do pagamento, gerando ou não possíveis formas de desconto. |
| 9 | Bloqueio de Catraca por inadimplência | O aluno que ultrapassar a tolerância de 2 (dois) dias após o vencimento, terá seu ID bloqueado por inadimplência.   * Podendo ser negociada a sua entrada na academia com autorização do administrador e/ou do gestor financeiro. |
| 10 | Desbloqueio de Catraca por ID do Aluno | O aluno poderá desbloquear sua entrada na academia pelo seu ID do aluno, informado no ato da matrícula.   * Senha contendo 4 dígitos. |
| 11 | Geração de ID Automático | Será gerado um ID automático para cada aluno no ato de sua matrícula contendo 4 dígitos. |
| 12 | Gerenciamento de Descontos | Poderá ser negociado formas de desconto dependendo de eventuais mudanças na forma de pagamento do aluno e/ou eventuais promoções de desconto que a academia poderá cadastrar. |
| 13 | Cadastrar Avaliações Físicas do Aluno | Será feito um levantamento de dados de avaliações físicas dos alunos (bioimpedância) a cada 3 meses, para acompanhar a evolução do mesmo.  As avaliações serão armazenadas junto ao cadastro do aluno, com histórico trimestral de evolução física. |
| 14 | Painel Informativo | Irá conter informativos gerais da academia, como:   * Os tipos de planos oferecidos; * Formas de pagamento; * Redes sociais da academia; * Informativos sobre saúde e bem estar; * Evolução dos alunos; * Novas promoções. |
| 15 | Gerenciamento de Rematrícula | Somente deverá ser cobrada a rematrícula do aluno se:   * Tiver ultrapassado 6 meses do trancamento da matrícula. * Caso contrário não será cobrado taxa de rematrícula. |
| 16 | Gerenciamento de Presença | Irá registra a frequência dos alunos com acesso feito pela catraca.   * O sistema enviará mensagens aos alunos com falta superior a 7 (sete) dias. |
| 17 | Consultar Dados Cadastrais | Professor, administrador, gestor financeiro e atendente poderão fazer consulta de dados cadastrais quando necessário. |
| 18 | Gerenciamento de Promoções | Administrador e gestor financeiro realizarão gerenciamento de promoções e suas datas. |
| 19 | Notificação de Promoções | O sistema irá notificar seus alunos por sms e emails para informar sobre eventuais promoções. |
| 20 | Atualizar Dados Cadastrais | Atendente, administrador e gestor financeiro poderão atualizar dados cadastrais quando necessário. |
| 21 | Cadastrar Treino do Aluno | Será feito um levantamento de dados e objetivos do aluno, para fazer um treino personalizado para cada aluno |
| 22 | Realizar Trancamento de Matrícula | Poderá ser efetuado o trancamento de matrícula por:   * Solicitação do aluno; * Inadimplência; * Faltas. |
| 23 | Cadastrar Gastos da Academia | A administração e o financeiro poderão cadastrar os gastos com:   * Produtos de limpeza; * Manutenção; * Equipamentos; * Produtos de uso administrativo; * Produtos de uso financeiro. |