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.   * 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). * 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; * Professor: terá acesso parcial do sistema:   + Consultar dados cadastrais;   + Preparar treino;   + Cadastrar avaliação;   + Recebe pagamento. * Atendente: terá acesso parcial do sistema:   + Realizar matrícula;   + Consultar dados cadastrais;   + Atualizar dados cadastrais;   + Dar baixa em pagamentos. |
| 2 | Matrícula de Alunos | Todos os usuários exceto professor, poderão efetuar a matrícula de alunos, juntamente com a cobrança da taxa de matrícula e a primeiro mensalidade.  A matrícula deverá conter as seguintes informações do aluno:   * Dados da matrícula:   + 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 | Gerenciamento de 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 da matrícula.  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$2,00 de multa por dia de atraso e dias em que o aluno fizer o uso da academia. |
| 5 | Gerenciamento Financeiro da Academia | Gerenciamento financeiro de gastos:   * Gerar relatório de gastos podendo ser:   + Diário, semanal, mensal, etc... |
| 6 | Notificação de Vencimentos | Os alunos matriculados serão notificados do vencimento da mensalidade, por e-mail e SMS, 3 (três) dias antes de seu vencimento, para evitar inadimplência, atrasos e/ou multas. |
| 7 | Notificação de Inadimplência | Os alunos inadimplentes serão notificados do atraso e multa referente a mensalidade, por e-mail e SMS, após 2 (dois) dias de seu vencimento. |
| 8 | Gerenciar Multas por Atraso | Será feito o monitoramento de presença do aluno que ultrapassar a tolerância de 2 (dois) dias após o vencimento da mensalidade, acresentara R$ 2,00 de multa por dia de uso.  O aluno que ultrapassar 20 (vinte) dias de atraso terá sua matrícula trancada. |
| 9 | Gerenciamento de 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. |
| 10 | 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. |
| 11 | 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. |
| 12 | Geração de ID Automático | Será gerado um ID automático para cada aluno no ato de sua matrícula contendo 4 dígitos. |
| 13 | 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. |
| 14 | Gerenciamento de Avaliação Física | Será feito um levantamento de dados de avaliações físicas dos alunos (bioimpedância) a cada 3 (três) meses, para acompanhar a evolução do aluno.  As avaliações serão armazenadas junto a matrícula do aluno, com histórico trimestral de evolução física. |
| 15 | 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. |
| 16 | Gerenciamento de Rematrícula | Somente deverá ser cobrada a rematrícula do aluno se:   * Tiver ultrapassado 6 (seis) meses do trancamento da matrícula. * Caso contrário não será cobrado taxa de rematrícula. |
| 17 | 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. |
| 18 | Consultar Dados Cadastrais | Professor, administrador, gestor financeiro e atendente poderão fazer consulta de dados cadastrais quando necessário. |
| 19 | Gerenciamento de Promoções | Administrador e gestor financeiro realizarão gerenciamento de promoções e suas datas. |
| 20 | Notificação de Promoções | O sistema irá notificar seus alunos por sms e emails para informar sobre eventuais promoções. |
| 21 | Atualizar Dados Cadastrais | Atendente, administrador e gestor financeiro poderão atualizar dados cadastrais quando necessário. |
| 22 | Gerenciamento de Treinos dos Alunos | O Professor poderá montar um treino específico para cada aluno, e disponibilizá-lo para o aluno.  Será feito um levantamento de dados e objetivos do aluno, para fazer um treino personalizado para cada aluno |
| 23 | Trancamento de Matrícula | Poderá ser efetuado o trancamento de matrícula por:   * Solicitação do aluno; * Inadimplência; * Faltas. |
| 24 | Gerenciamento de 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. |
| 25 | Gestão de Alunos | A Administração será responsável em manter as informações dos Alunos.  O sistema deve permitir que informações cadastrais dos alunos, situação financeira, frequência, entre outras sejam geridas facilmente por esta solução. |
| 26 | Cancelamento de Matrícula | A Administração pode, a qualquer momento, realizar o cancelamento de matrícula de um aluno.  Nesses casos, apenas o status do aluno passará para “**inativo**” e nenhuma informação do aluno ou as informações associadas ao aluno serão apagadas. |