

Briefing

Nome da Empresa: Vulcano Coworking

Não possuímos sites no momento, nem o nosso domínio.

Nosso objetivo é criar uma plataforma de reserva que permita aos membros agendar espaços de trabalho de forma flexível e conveniente, otimizar a reserva de espaços para garantir uma utilização eficaz dos recursos além de melhorar a transparência e a acessibilidade das informações sobre disponibilidade de espaços.

De forma geral desenvolver um sistema de reserva eficiente e intuitivo para espaços de coworking, visando otimizar o uso dos recursos, melhorar a experiência dos membros e facilitar a administração operacional.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe4mX1BMLd4YVqD1Kp1KjYdwH1lkXS_Us1t0tYhAWhmE6sU0A/viewform?usp=sf_link

Necessidades do Cliente

Reserva de Espaços: O sistema deve permitir que os membros façam reservas de salas de reunião, estações de trabalho, escritórios privativos e outros espaços disponíveis. Isso pode ser feito por meio de uma interface online intuitiva, onde os membros possam escolher o local, a data e a hora desejados.

Calendário e Disponibilidade: Um calendário em tempo real deve exibir a disponibilidade de todos os espaços. Isso ajuda os membros a ver quais espaços estão livres em determinado momento e a escolher a opção que melhor se encaixa em suas necessidades.

Gestão de Pagamentos: O sistema deve permitir que os membros façam pagamentos pelas reservas feitas. Isso pode envolver a integração com sistemas de pagamento online para processar os pagamentos de forma segura e conveniente.

Flexibilidade de Reservas: Deve haver opções para reservas únicas ou recorrentes. Muitos coworkings oferecem planos mensais ou flexíveis, então o sistema precisa ser capaz de acomodar esses tipos de reservas.

Gestão de Membros: O sistema deve manter um perfil de cada membro, incluindo suas preferências de reserva, histórico de uso e informações de contato. Isso permite um atendimento personalizado e um melhor entendimento das necessidades dos membros.

Notificações: O sistema deve enviar confirmações de reserva por e-mail ou SMS, bem como lembretes antes da data da reserva. Isso ajuda a evitar falhas de comunicação e a garantir que os membros estejam cientes de suas reservas.

Integração com Apps e Plataformas: A integração com aplicativos populares de calendário, como Google Calendar, e plataformas de comunicação, como Slack, pode facilitar a comunicação e o gerenciamento das reservas.

Gestão de No-Shows: Para evitar o desperdício de espaço, o sistema pode lidar com políticas de cancelamento e cobrança por reservas não utilizadas.

Acesso Seguro: Muitos sistemas de reserva oferecem um componente de controle de acesso. Isso significa que quando os membros reservam um espaço, eles também obtêm acesso ao espaço, seja por meio de um código, cartão de acesso ou outra forma segura.

Relatórios e Análises: Um sistema de reserva pode fornecer relatórios sobre o uso dos espaços. Isso ajuda na tomada de decisões, como ajustar a capacidade de um espaço ou horários de maior demanda.

Mapa Mental

