### **— Product Backlog: Paintball —**

1. **Definición del Producto:**
   * **Descripción del Producto:** Equipamiento y accesorios para paintball.
   * **Características:** Tipos de marcadoras, balines, máscaras, y otros accesorios relevantes.
2. **Requisitos de Precios:**
   * **Precio Base:** Establecer el precio mínimo de los productos, comenzando desde 150 balines.
   * **Política de Descuentos:** Definir los criterios para aplicar descuentos, considerando la ubicación y volumen de compra.
   * **Variación de Precios por Zona:** Ajustar precios según la región y sucursal.
3. **Gestión de Inventario:**
   * **Sistema de Gestión de Inventarios:** Implementar o mejorar el software para gestión de stock.
   * **Control de Stock:** Monitorear niveles de inventario y ajustar según demanda.
   * **Reabastecimiento:** Crear procedimientos para reabastecimiento en función de niveles de stock y ventas.
4. **Seguimiento de Ventas:**
   * **Registro de Ventas:** Establecer un sistema para registrar ventas de productos de paintball.
   * **Informes de Ventas:** Generar informes periódicos para analizar el rendimiento de ventas.
   * **Análisis de Tendencias:** Identificar tendencias y ajustar estrategias de venta y precios.
5. **Atención al Cliente:**
   * **Canales de Soporte:** Definir canales de atención (teléfono, correo electrónico, chat en vivo, redes sociales).
   * **Tiempo de Respuesta:** Establecer tiempos de respuesta para consultas y problemas.
   * **Proceso de Resolución:** Implementar procedimientos para resolver incidencias y problemas de los clientes.
6. **Experiencia en el Sector:**
   * **Historial:** Documentar la experiencia en la industria del paintball.
   * **Referencias:** Reunir testimonios y casos de éxito.
   * **Certificaciones:** Obtener y mostrar certificaciones relevantes para respaldar la experiencia en el sector.
7. **Costos y Detalles del Servicio:**
   * **Costos Adicionales:** Detallar costos adicionales como envío, manejo e impuestos.
   * **Descripción de Servicios Adicionales:** Enumerar servicios adicionales ofrecidos, como instalación, mantenimiento o soporte.
   * **Política de Devoluciones:** Definir políticas para devoluciones y cambios, incluyendo condiciones y procedimientos.
8. **Actualización de Precios Mensuales:**
   * **Revisión de Precios:** Establecer un proceso para revisar y actualizar precios mensualmente.
   * **Documentación de Precios:** Anotar y comunicar los precios actualizados por sucursal y zona.
9. **Implementación de Sucursales:**
   * **Número de Sucursales:** Determinar el número de sucursales necesarias para cubrir las áreas de venta.
   * **Ubicación de Sucursales:** Seleccionar ubicaciones estratégicas para cada sucursal.
   * **Equipamiento de Sucursales:** Asegurar que cada sucursal esté adecuadamente equipada con inventario y recursos.
10. **Monitoreo y Mejora Continua:**
    * **Recopilación de Feedback:** Obtener feedback de clientes para identificar oportunidades de mejora.
    * **Revisión de Procesos:** Revisar y ajustar procesos de gestión de inventario, ventas y atención al cliente basados en el desempeño y la retroalimentación.