Lista de Características

Descrição das Características

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | Característica | Descrição |
| 1 | Agenda compartilhada | O gestor poderá criar, editar, excluir e consultar datas e horários de eventos.  A assessora poderá consultar datas e horários de eventos. |
| 2 | Valores pré-definidos | O gestor poderá visualizar um valor pré-definido de cada produto/serviço prestado por cada parceiro ao inserir um novo evento. |
| 3 | Alterar valores pré-definidos | O gestor poderá alterar os valores pré-definidos com a finalidade de oferecer descontos, criar promoções e ajustar com cada parceiro. |
| 4 | Sistema WEB para consultas | O gestor e assessora poderá efetuar a consulta dos detalhes de cada evento via interface WEB. |
| 5 | Gestão de perfis de usuário | O gestor poderá criar, editar e excluir perfis de usuário do sistema. |
| 6 | Status de eventos | O evento criado deverá ter o seguinte ciclo de vida: realizado, cancelado, contrato confirmado, aguardando confirmação de contrato. |
| 7 | Histórico de eventos | Histórico de evento realizado por período (mensal, trimestral, semestral, anual), com informações de data, horário, tipo de evento, produtos e serviços contratados, parceiros que trabalharam na realização, nome do cliente, elogios, reclamações, sugestões, expectativa de número de convidados, número de convidados que compareceram. |
| 8 | Lista de eventos futuros | Exibir os eventos já contratados e marcados que acontecerão por período (mensal, trimestral, semestral, anual), com informações de data, horário, tipo de evento, produtos e serviços contratados, parceiros que trabalharão na realização, nome do cliente, expectativa de número de convidados. |
| 9 | Layout por tipo de evento | Cada tipo de evento pré-definido deverá solicitar o preenchimento informações padrões referente a suas características particulares:   * Casamentos: devem solicitar por padrão informações sobre a cerimônia, se acontecerá na igreja ou na Vale Verde eventos, se ocorrer nas dependências da Vale Verde eventos, será solicitado o preenchimento se a cerimônia será realizada com o sistema de sonorização dos parceiros da vale vera, ou se receberá sistema de sonorização externo.   Outros eventos não possuem características particulares a serem adotadas no layout, anotações referentes serão inseridas no campo de observações. |
| 10 | Controle de entrada de caixa | Gerar um controle de entrada de caixa por período (mensal, trimestral, semestral, anual):   * Inserir valores que foram pagos por clientes * Número de parcelas pagas * Pagamentos que estão previstos * Recalcular valores em casos que o cliente não efetua o pagamento completo das parcelas previstas. |
| 11 | Controle de saída de caixa | Gerar um controle de saída de caixa por período (mensal, trimestral, semestral, anual):   * Valores que foram pagos para parceiros, * Valores que deverão ser pagos para cada parceiro. |
| 12 | Relatório de caixa | Relatório de histórico e lançamentos futuros previstos por período (mensal, trimestral, semestral, anual) com pagamentos de clientes, e pagamentos para parceiros. |
| 13 | Contatos parceiros | Gestor terá a disposição as formas de contato de cada parceiro, e-mail, telefone. |
| 14 | Selecionar tipo de evento | O gestor poderá selecionar o tipo de evento que o cliente deseja realizar, incluindo os tipos: casamento, aniversário, infantil, bodas, confraternização, debutante, noivado, religioso, workshop e poderá adicionar um novo tipo de evento caso o cliente deseje um outro tipo não listado. |
| 15 | Selecionar quantidade de convidados | O gestor poderá inserir o número de convidados esperado para o eventos e será utilizado para calcular o valor a ser pago pelo cliente, e para calcular o valor a ser pago para o parceiro Buffet LED. |
| 16 | Selecionar produtos/serviços contratados | O gestor poderá selecionar os produtos e serviços que o cliente deseja. Nesse campo será possível selecionar os pacotes de eventos já existentes para casamento Quality e Prata. Para demais eventos será possível selecionar os opcionais de cada evento:  Decoração:   * Arranjos florais sobre as mesas * Cores de toalhas e sobretolhas * Mesa de bolo cenográfico * Arranjos florais nos pontos do buffet * Arranjos na mesa do café * Arranjos nos acessos do espaço   Som e iluminação:   * Iluminação de pista na dança * Sonorização do ambiente * Sonorização para cerimônia de casamentos * Projeção/Telão   Serviço de Buffet (seleção dos cardapios):   * Coquetel * Saladas * Pratos Quentes * Sobremesas * Bebidas * Crepes |
| 17 | Inserir observações | Será possível inserir observações descritas pelo cliente, tais como preferências, momentos especiais entre outros |
| 18 | Gerar contrato (Cliente) | A partir dos serviços selecionados e cálculo de valores, o sistema deverá preencher um documentos com as informações referentes ao evento, incluindo as regras do espaço, horários. |
| 19 | Cancelamento de evento | O gestor poderá cancelar o evento caso o cliente desista ou por algum imprevisto não possa realizá-lo. |
| 20 | Alterações de data/horário | O gestor poderá editar data e horário caso cliente opte por alterar a data ou horário do evento. |
| 21 | Alterações de produtos/serviços | O gestor poderá editar os produtos/serviços caso o cliente opte por editar, adicionar, remover algum item contratado. |
| 22 | Alterações da quantidade de convidados | Será possível editar o número estimado de convidados para evento, esse procedimento deverá emitir um alerta para o parceiros e recalcular valores a serem recebidos pelo cliente e recalcular valores a serem pagos para parceiros. |
| 23 | Alterações do tipo de evento | Será possível alterar o tipo do evento de acordo com os tipos listados ou para um outro tipo de evento não listado, esse procedimento deverá recalcular valores . |
| 24 | Alterações de valores | O gestor poderá alterar os valores de cada produto e serviço pré-definido com um intuito que seja possível efetuar negociações e realizar descontos de acordo com cada cliente. |
| 25 | Inserir planejamento do evento | Será possível inserir um cronograma, onde informa horário de início e horário previstos para cada período do evento: chegada dos convidados, início da cerimônia, abertura do jantar/almoço, abertura da pista de dança, reprodução de retrospectiva. |
| 26 | Inserir ficha planejamento musical | O gestor poderá inserir a ficha de planejamento musical preenchida pelo cliente previamente antes do evento, esse documento será enviado para o parceiro Talent som, responsável pela sonorização do evento. |
| 27 | Calcular valor para cliente | Com base nos produtos e serviços e quantidades de convidados contratados será efetuado o cálculo do valor a ser pago pelo cliente, com base no valor total será dividido no números de parcelas definido com o cliente. |
| 28 | Inserir novos produtos/serviços | A partir da lista de produtos e serviços disponíveis será possível adicionar um novo item. |
| 29 | Listar produtos/serviços disponíveis | A partir dos itens contratados será possível emitir uma lista com todos os itens contratados |
| 30 | Inserir novo tipo de evento | Caso o cliente deseje um tipo de evento não listado previamente seré possível criar um novo tipo de evento, |
| 31 | Valores recebidos parcialmente | Será possível calcular os valores recebidos parcialmente por eventos |
| 32 | Calcular pagamentos (parceiros) | O gestor poderá consultar o valor a ser pago para cada parceiro por evento de acordo com os produtos e serviços contratados. |
| 33 | Notificações data/horários | Emitir alertas via e-mail na semana do evento para cada parceiro que atuar na data marcada. |
| 34 | Notificações eventos Contratados | Emitir alertas via e-mail para parceiro contendo data e horários, serviços, produtos observações de cada evento contratado. |
| 35 | Notificações de alterações | Emitir alertas via e-mail para cada parceiro contento as alterações solicitadas pelo cliente. |
| 36 | Notificações de próximos eventos | Emitir alerta via e-mail para cada parceiro dos próximos eventos com antecedência de alguns dias. |
| 37 | Disponibilizar planejamento do evento | Enviar via e-mail o planejamento elaborado pelo cliente contendo horários e momentos do evento: previsão de chegada dos convidados, início das cerimonia, abertura do jantar, abertura da pista de dança. |
| 38 | Disponibilizar planejamento musical | Enviar via e-mail um arquivo que contenha o roteiro musical selecionado pelo cliente. |
| 39 | Feedback de clientes | Após a realização de evento será possível inserir e registrar feedback do evento, observações feitas pelo gestos, por parceiros, elogios, sugestões e reclamações de clientes. |