Lista de Características

Descrição das Características

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | Característica | Descrição |
| 1 | Controle de prazo | A ferramenta para controle de prazo de todos os processos irá ajudar a reduzir atrasos em entregas referente aos processos e a facilitar o controle de prazos dos mesmos através de um sistema de prazos pré-definidos por processos registrados no sistema, dos quais os usuários poderão acompanhar e ser notificados sobre esses prazos. |
| 2 | Visualização ordenada dos processos (por prazo) | Ordenar automaticamente os processos pelo prazo que foi recebido utilizando uma ferramenta que irá mostrar os prazos que os processos têm para serem entregues/concluídos e com níveis específicos dependendo do prazo restante para entrega/finalização do mesmo (Emergência, Alerta, Precaução). |
| 3 | Visualização ordenada dos processos (por níveis) | Ordenar automaticamente os processos por níveis utilizando uma ferramenta que vai possuir níveis específicos de acordo com os níveis de processos (civil, criminal, trabalhista). Além disso os usuários terão acesso para definir a importância de um determinado processo, de acordo com a sua vontade. |
| 4 | Integração com aplicativo mobile | O aplicativo mobile será desenvolvido pensando em poder atender o cliente da mesma forma que o sistema faz e além, como acompanhamento dos processos e seus prazos, visualização de informações e documentos atrelados aos processos, recebimento de alertas de prazo, notificações de atualizações dos processos e por quem foi atualizado/editado, no caso de ser um ação manual dentro do processo. |
| 5 | Integração com site e/ou e-mail | O sistema será integrado com o e-mail onde a cliente e os usuários recebem os processos (e possivelmente um futuro site que a cliente possa vir a ter), visando automatizar os registros de processos dentro do sistema e suas especificações. |
| 6 | Controle dos pagamentos contratuais | No sistema estará embutido juntamente com a ferramenta de controle de prazos, o controle de pagamentos contratuais, onde os usuários poderão sempre atualizar e acompanhar as informações de acordos e pagamentos dos contratos de seus clientes, para que não haja atrasos dos honorários acordados com seus clientes. |
| 7 | Gerar documento dos processos | Essa ferramenta tornará possível gerar documentos em formato PDF e imprimir documentos referentes aos processos diretamente do sistema, permitindo que a cliente e os usuários guardem registros dos processos em outros lugares, caso necessário, e façam a impressão dos documentos processuais. |
| 8 | Busca facilitada de processos e/ou contratos | A busca facilitada vai ajudar quando ser preciso procurar por algo específico seja dentro dos processos ou dos contratos, através de uma barra de pesquisa, onde a cliente e os usuários poderão digitar palavras chaves referente à sua busca, e/ou filtros que serão utilizado para “refinar” a busca. |
| 9 | Registro e edição de processos e contratos | Caso necessário poderá ser feito o registro e a edição dos processos e contratos seja no computador ou em algum dispositivo mobile, portanto, caso o usuário queira alterar algo no local dos processos e dos contratos, ela vai poder alterar sem nenhum problema. |
| 10 | Notificações e alertas por processos | É uma ferramenta que quando houver um processo a ser entregue ou um contrato sem ter sido pago, o usuário receberá uma notificação pelo aplicativo mobile informando sobre a dada situação. Os usuários também receberão notificações no aplicativo mobile referente à alterações, inclusões e atualizações referente aos processos.  Dessa forma teremos vários tipos de avisos de acordo com sua importância (Alerta, Importante, Crítico, por exemplo). |
| 11 | Sistema de usuários | É uma ferramenta onde somente os usuários terão acesso através de um cadastro com senha que facilitará na organização dos processos, relação dos clientes do escritório, histórico de causas ganhas e perdidas, honorários recebidos e a receber.  O cadastro de novos usuários poderá ser feito apenas por usuários com nível de administrador, e apenas esses usuários poderão conceder/alterar permissões de usuário, gerando um controle/limitação nas ações que os usuários podem tomar dentro do sistema. |
| 12 | Documentos de contrato por processo | Essa ferramenta irá possibilitar aos usuários que anexem, diretamente pelo sistema, documentos referentes aos processos/contratos de seus clientes, pertinentes à cada processo/contrato.  Essa anexação poderá ser automatizada, atrelando os documentos ao sistema e ao contrato/processo diretamente por diretórios específicos dentro da máquina do cliente. |
| 13 | Relação de processos arquivados com novos processos que sejam similares | O sistema identifica similaridades com um processo novo e um antigo através de palavras-chaves ou pelo nível do processo (criminal, civil, trabalhista). |
| 14 | Gerar relação de clientes com histórico de pagamentos | É uma ferramenta que guarda todo histórico e gera um relatório de pagamento dos clientes do escritório como: último boleto pago, se está em atraso ou se o pagamento é em boleto ou no cartão de crédito (irá mostrar as bandeiras dos cartões). |
| 15 | Classificação/tabulação dos processos | É um sistema que vai criar uma tabela em que a cliente e os usuários poderão classificar a importância do processo/cliente de acordo com critério estabelecido pelo escritório. |
| 16 | Relatórios de processos arquivados | Todos os processos irão gerar relatórios referente à tempo de conclusão, taxas de sucesso, que serão arquivados no banco de dados para futuras necessidades de visualização. |
| 17 | Integralizar Agenda | É a ferramenta que irá agrupar todos os horários, compromissos e prazos processuais do escritório em uma agenda onde todos os sócios terão acesso, onde facilitará a comunicação e a entrega de prazos, além de lembrá-los sobre as datas das audiências e eventos relacionados a área de direito e afins. |
| 18 | Sistema de cadastro de clientes | É uma ferramenta que os usuários utilizarão para efetuar o cadastro de seus clientes com dados como:   * Nome Completo; * RG; * CPF; * Telefone (WhatsApp); * E-mail; |
| 19 | Notificação via e-mail ao cliente | É uma ferramenta que enviará uma notificação via e-mail aos usuários caso tenha alguma pendência como, honorários atrasados ou processos não finalizados e que estejam próximos de terem seus prazos vencidos ou caso já tenham sido vencidas, atualizando o status dos processos no sistema. |
| 20 | Integração com web site do escritório | O sistema terá integração com o website do escritório para melhor atender as necessidades do cliente. E também irá facilitar as necessidades da cliente, pois o sistema irá notificar caso haja um novo cadastro ou algum pedido para a cliente. |