Lista de Características

Priceless Brains

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | Característica | Descrição |
| 1 | Cadastro de Clientes | O atendente poderá cadastro o cliente sem a necessidade de fazer um agendamento. |
| 2 | Cadastro de Animais | O atendente poderá incluir espécies,  porte e altura do pelo dos animais. |
| 3 | Incluir, remover ou desabilitar animal de estimação do cadastro do cliente | Em caso de novo animal de estimação, perda ou morte o atendente poderá atualizar o cadastro do cliente. |
| 4 | Consulta de Colaboradores | O atendente poderá cadastrar os colaboradores que executam o serviço no pet shop. |
| 5 | Criação de itens novos na tabela de serviços | O atendente poderá criar itens na tabela de serviços. |
| 6 | Edição de itens na tabela de serviços. | O atendente poderá alterar itens na tabela de serviços. |
| 7 | Inserir tempo médio do serviço | O atendente poderá inserir e alterar o tempo médio do serviço. |
| 8 | Inserir fotos na tabela de serviços | O atendente poderá incluir fotos modelos para cada serviço especificado na tabela de preço |
| 9 | Agendamento | O atendente poderá inserir ou buscar o nome do cliente, animal, serviços. |
| 10 | Agendamento média de duração | O atendente deverá visualizar o tempo médio do atendimento conforme for incluindo os serviços de cada cliente. |
| 11 | Edição da média de duração | O atendente poderá trocar o tempo médio do atendimento se necessário |
| 12 | Agenda com colaboradores | O atendente poderá incluir os colaboradores disponíveis no dia  dessa forma quando for marcar poderá verificar se o colaborador está disponível. |
| 13 | Observação pré agendamento | O atendente poderá incluir observações pré atendimentos. |
| 14 | Observação pós atendimento | Os colaboradores do banho e tosa podem incluir observações pós atendimento. |
| 15 | Trocar de visualização da agenda | Os atendentes terão a possibilidade de escolher a visualização por dia, semana ou mês. |
| 16 | Cancelamento de Agendamento | O atendente terá a opção de cancelar agendamento. |
| 17 | Motivo do cancelamento | O atendente após realizar o cancelamento do agendamento informará o motivo se for informado pelo cliente. |
| 18 | Consulta de dias disponíveis | O atendente poderá visualizar a tela dos dias disponíveis para agendamento. |
| 19 | Troca de Colaborador | O atendente poderá trocar o colaborador que está direcionado para o atendimento. |
| 20 | Histórico de Atendimento | O atendente poderá pesquisar os atendimentos realizados por data, animal ou cliente. |
| 21 | Histórico do Cliente | O atendente poderá consultar os serviços agendados pelo cliente. |
| 22 | Tempo de Serviço | O colaborador do Banho e Tosa poderá incluir o tempo que total que levou para executar o serviço. |
| 23 | Relação dos serviços prestados na data selecionada. | O atendente e o mantenedor podem imprimir um relatório com todos os serviços prestados no dia , contendo uma listagem com o total de serviços, total em valor e total de horas utilizadas. |
| 24 | Consulta de dias disponíveis | O atendente poderá visualizar a tela dos dias disponíveis para agendamento. |
| 25 | Impressão Tabela de Serviços | O atendente poderá imprimir a tabela de serviços para disponibilizar ao cliente. |
| 26 | Impressão Agendamento | O atendente poderá imprimir o agendamento realizado pelo cliente. |
| 22 | Disparo de Agendamento por e-mail | O atendente poderá disparar um e-mail quando agendamento for concluído. |
| 23 | Disparo de Conclusão | O atendente poderá disparar um e-mail quando o serviço for concluído. |
| 28 | Disparo Recado | O atendente poderá disparar um e-mail solicitando que o cliente retorne o contato , caso não esteja disponível. |
| 29 | Atendimentos | O mantenedor poderá visualizar quantos agendamentos cada atendente realizou |
| 30 | Atendimento Pet Shop | O mantenedor poderá visualizar quantos agendamentos cada colaborador realizou e o total de horas utilizadas. |
| 31 | Agenda | O mantenedor poderá imprimir agenda em modo dia, semana e mês. |
| 32 | Layout | O sistema deverá apresentar a logo do Pet Shop |
| 33 | Acesso | Os usuários do sistema devem acessar utilizando login e senha. |
| 34 | Contatos de Emergência | O atendente poderá incluir contatos de emergência na ficha do cliente e do animal. |
| 35 | Relação dos serviços prestados na data selecionada. | O atendente e o mantenedor podem imprimir um relatório com todos os serviços prestados no dia , contendo uma listagem com o total de serviços, total em valor e total de horas utilizadas. |
| 36 | Usuários | Cada colaborador terá um usuário com permissões de acesso conforme parametrização. |
| 37 | Horário dos colaboradores | O atendente poderá incluir o horário inicial e final de cada colaborador do pet shop. |
| 38 | Serviços Realizados | O mantenedor poderá emitir um relatório sobre todos os serviços prestados no dia, apresentando o valor total de serviços e o total de horas utilizadas. |
| 39 | Cancelamentos | O mantenedor poderá visualizar o relatório com todos cancelamentos a partir da data selecionada e seus respectivos motivos. |
| 40 | Dados Cadastrais | O mantenedor poderá emitir um relatório referente contatos os dados cadastrais de todos os clientes e seus animais. |
| 41 | Gerenciamento de Acesso | Cada colaborador deverá ter login e senha e ao acessar pela primeira vez será necessário realizar a troca da senha padrão. |
| 42 | Agendamento Indisponível | O atendente poderá marcar um horário, um dia, uma semana, ou um mês como indisponível indicando o motivo da indisponibilidade. Como por exemplo férias coletivas. |
| 43 | Retorno Telefônico | O atendente poderá inserir uma anotação da agenda , com intuito de retornar o contato para agendamento. |
| 44 | Logo | O sistema deverá inserir do logo do pet shop em todas as impressões |
| 45 | Média de duração de cada procedimento da tabela de preço | O atendente poderá visualizar o tempo do procedimento escolhido pelo cliente. |
| 46 | Editar colaboradores na agenda | O atendente poderá remover ou adicionar colaboradores nos dias da agenda. |
| 47 | Consulta de dias disponíveis | O atendente poderá visualizar a tela dos dias disponíveis para agendamento. |
| 48 | Acesso Simultâneo | O sistema deverá permitir acesso simultâneo |
| 49 | Agendamento Duplicado | O sistema deverá apontar se já existe um apontamento para aquele dia |
| 50 | Confirmação de agendamento | O atendente deverá confirmar todo agendamento realizado e dessa forma o login ficará associado ao agendamento. |