Lista de Características

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | Característica | Descrição |
| 1 | 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. |
| 2 | Edição de itens na tabela de serviços. | O atendente poderá alterar itens na tabela de serviços. |
| 3 | Inserir fotos na tabela de serviços | O atendente poderá incluir fotos modelos para cada serviço especificado na tabela de preço |
| 4 | Agendamento | O atendente poderá inserir ou buscar o nome do cliente, animal, serviços. |
| 5 | Agendamento da média de duração | O atendente deverá visualizar o tempo médio do atendimento conforme for incluindo os serviços de cada cliente. |
| 6 | Agenda com colaboradores | O atendente poderá incluir os colaboradores disponíveis no dia |
| 7 | Observação pré agendamento | O atendente poderá incluir observações pré atendimentos. |
| 8 | Observação pós atendimento | Os colaboradores do banho e tosa podem incluir observações pós atendimento. |
| 9 | Trocar de visualização da agenda | Os atendentes terão a possibilidade de escolher a visualização por dia, semana ou mês. |
| 10 | Motivo do cancelamento | O atendente após realizar o cancelamento do agendamento informará o motivo se for informado pelo cliente. |
| 11 | Troca de Colaborador | O atendente poderá trocar o colaborador que está direcionado para o atendimento. |
| 12 | Histórico de Atendimento | O atendente poderá pesquisar os atendimentos realizados por data, animal ou cliente. |
| 13 | Histórico do Cliente | O atendente poderá consultar os serviços agendados pelo cliente. |
| 14 | Tempo de Serviço | O colaborador do Banho e Tosa poderá incluir o tempo que total que levou para executar o serviço. |
| 15 | Relação dos serviços prestados na data selecionada. | O atendente e o proprietário 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. |
| 16 | Impressão Tabela de Serviços | O atendente poderá imprimir a tabela de serviços para disponibilizar ao cliente. |
| 17 | Impressão Agendamento | O atendente poderá imprimir o agendamento realizado pelo cliente. |
| 18 | Disparo de Agendamento por e-mail | O atendente poderá disparar um e-mail quando agendamento for concluído. |
| 19 | Disparo de Conclusão | O atendente poderá disparar um e-mail quando o serviço for concluído. |
| 20 | Disparo Recado | O atendente poderá disparar um e-mail solicitando que o cliente retorne o contato, caso não esteja disponível. |
| 21 | Atendimentos | O proprietário poderá visualizar quantos agendamentos cada atendente realizou. |
| 22 | Alterar forma de pagamento | O atendente pode variar as formas de pagamento conforme for solicitado pelo cliente. |
| 23 | Calcular média dos produtos | O atendente realiza o cálculo dos produtos escolhidos pelo cliente para anexar o valor total dos serviços e realizar o pagamento. |
| 24 | Alteração de histórico de consultas do animal | O atendente realiza a inserção das novas recomendações, observações ou alertas feito pelos veterinários, atualiza as informações a respeito dos cuidados com higiene do animal. |
| 25 | Atualização de fotos do histórico | O atendente irá atualizar as fotos a cada procedimento estético e de higiene do animal para ter um controle visual dos procedimentos feitos no animal na última consulta. |
| 26 | Alterar valores dos produtos | Com o reajuste dos valores do produto, o responsável por controlar o estoque deve alterar o valor dos produtos pré cadastrados para que quando for realizado os cálculos do custo dos procedimentos sejam incluídos os valores corretos dos produtos utilizados. |