Lista de Características

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | Característica | Descrição |
| 1 | Cadastro de Clientes | O atendente poderá cadastrar o cliente sem a necessidade de fazer um agendamento. |
| 2 | Cadastro de Animais | O atendente poderá incluir espécies, |
| 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 fotos na tabela de serviços | O atendente poderá incluir fotos modelos para cada serviço especificado na tabela de preço |
| 8 | Agendamento | O atendente poderá inserir ou buscar o nome do cliente, animal, serviços. |
| 9 | Agendamento da média de duração | O atendente deverá visualizar o tempo médio do atendimento conforme for incluindo os serviços de cada cliente. |
| 10 | Edição da média de duração | O atendente poderá trocar o tempo médio do atendimento se necessário |
| 11 | Agenda com colaboradores | O atendente poderá incluir os colaboradores disponíveis no dia |
| 12 | Observação pré agendamento | O atendente poderá incluir observações pré atendimentos. |
| 13 | Observação pós atendimento | Os colaboradores do banho e tosa podem incluir observações pós atendimento. |
| 14 | Trocar de visualização da agenda | Os atendentes terão a possibilidade de escolher a visualização por dia, semana ou mês. |
| 15 | Cancelamento de Agendamento | O atendente terá a opção de cancelar agendamento. |
| 16 | Motivo do cancelamento | O atendente após realizar o cancelamento do agendamento informará o motivo se for informado pelo cliente. |
| 17 | Consulta de dias disponíveis | O atendente poderá visualizar a tela dos dias disponíveis para agendamento. |
| 18 | Troca de Colaborador | O atendente poderá trocar o colaborador que está direcionado para o atendimento. |
| 19 | Histórico de Atendimento | O atendente poderá pesquisar os atendimentos realizados por data, animal ou cliente. |
| 20 | Histórico do Cliente | O atendente poderá consultar os serviços agendados pelo cliente. |
| 21 | Tempo de Serviço | O colaborador do Banho e Tosa poderá incluir o tempo que total que levou para executar o serviço. |
| 22 | 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. |
| 23 | Consulta de dias indisponíveis | O atendente poderá visualizar na tela os dias indisponíveis para agendamento. |
| 24 | Impressão Tabela de Serviços | O atendente poderá imprimir a tabela de serviços para disponibilizar ao cliente. |
| 25 | Impressão Agendamento | O atendente poderá imprimir o agendamento realizado pelo cliente. |
| 26 | Disparo de Agendamento por e-mail | O atendente poderá disparar um e-mail quando agendamento for concluído. |
| 27 | 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 proprietário poderá visualizar quantos agendamentos cada atendente realizou. |
| 30 | Consultar histórico de produtos | O atendente poderá consultar o histórico de produtos cadastrados no sistema. |
| 31 | Excluir produto | O atendente poderá excluir um produto catalogado que não faz mais parte do estoque. |
| 32 | Alterar forma de pagamento | O atendente pode variar as formas de pagamento conforme for solicitado pelo cliente. |
| 33 | Consultar históricos de pagamentos | O atendente consulta o histórico para alertar o cliente sobre possíveis pendencias, ou se caso houver, um crédito a respeito de pagamentos anteriores. E com isso o cliente poderá utilizar os créditos ou quitar suas pendencias |
| 34 | 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. |
| 35 | Consultar histórico de pagamentos dos clientes | O atendente realiza uma consulta para ver os débitos do cliente. |
| 36 | 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. |
| 37 | 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. |
| 38 | Excluir histórico do animal | Aplicado somente em caso de óbito do animal. |
| 39 | Cadastrar novo animal a um cliente pré-existente | Caso um cliente assíduo ao estabelecimento adquira um novo animal o atendente deve incluir um novo cadastro deste animal atrelado ao cadastro do dono. |
| 40 | 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. |