Lista de Características

Descrição das Características

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | Característica | Descrição |
| 1 | Receber pedidos. | A etapa consiste em receber os pedidos de orçamentos do cliente, detalhados e prontos para serem elaborados no sistema. |
| 2 | Gerar orçamento. | Após o recebimento do pedido do cliente, o atendente irá elaborar a proposta no sistema, colocando os itens e seus respectivos valores. |
| 4 | Gerar gráfico de produção mensal | Será gerado um gráfico mensal contendo informações (local, data e cliente) dos serviços realizados no mês, juntamente com seus valores. |
| 5 | Gerar controle de caixa e orçamento | Etapa consiste em uma análise das entradas e saídas futuras com base nos orçamentos aceitos. |
| 6 | Gerir capacidade de produção | Etapa consiste em avaliar a quantidade de projetos em andamento e aceitos de forma a poder controlar o estoque de horas homem da melhor forma possível. |
| 7 | Gerar comparações históricas de processo | Etapa consiste em realizar uma análise histórica do tempo de execução dos projetos para ponderar quais fatores efetivamente afetam a velocidade de produção. |
| 8 | Estimar produção com base na sazonalidade histórica | Etapa consiste em identificar os periodos de pico de produção de forma a gerir o estoque de horas homem a fim de atender os periodos de maior criticidade. |
| 9 | Estimar receita com base na sazonalidade histórica | Etapa consiste em estimar como os recebimentos futuros com base na sazonalidade |
| 10 | Gerar relatórios dinâmicos | Etapa consiste em gerar relatórios com base nos filtros escolhidos pelo usuário. |
| 11 | Organizar os orçamentos | Etapa consiste na organização dos orçamentos feitos no sistema, os mesmos são organizados por meio de um identificador único. |
| 12 | Organizar carteira de clientes | Etapa consiste na organização das informações financeiras dos clientes para consultas mais rápidas e eficientes |
| 13 | Organizar as demandas de serviços | Etapa consiste na organização da demanda de trabalho para prevenir sobrecargas nos funcionários |
| 14 | Realizar a gestão de orçamentos não aprovados | Etapa consiste na organização de orçamentos não aprovados para um possível retorno do cliente posteriormente |
| 15 | Colorir listas de produção com base na complexidade e tempo de execução | Etapa consiste na coloração de itens específicos das listas de produção para identificar quais são mais urgentes devido a complexidade e tempo de trabalho que será gasto nos mesmos.  Cores: Amarelo: Médio, Vermelho: Díficil (Mais tempo e mais complexidade) |
| 16 | Imprimir listas de produção e orçamentos | Etapa consiste na impressão de listas de produções sem nenhum valor explícito para ser entregues aos funcionários e os mesmos usarem para produção dos serviços e itens orçados e aprovados. |
| 17 | Assinar orçamentos | Etapa consiste na assinatura do gestor geral ou responsável pelo serviço após o término da elaboração do orçamento para declarar que o mesmo está correto e pode ser enviado ao cliente. |
| 18 | Controlar orçamentos a serem renegociados | Etapa consiste na verificação dos orçamentos anteriormente feitos e não aprovados para possíveis contra-propostas e posteriormente uma aceitação do cliente. |
| 19 | Controlar margem de negociação dos orçamentos | Etapa consiste em analisar os valores cobrados por produtos similares nos últimos projetos executados bem como, fazer uma análise por perfil para poder mensurar o melhor valor a ser cobrado. |
| 20 | Gerir receitas | Etapa consiste em gerir as receitas dos produtos e serviços vendidos |
| 21 | Gerir despesas | Etapa consiste em avaliar as despesas incorridas pela companhia |
| 22 | Gerenciar atividades | Etapa consiste em gerenciar os projetos em execução |
| 23 | Gerenciar tempo de processos | Etapa consiste em analisar isoladamente o tempo de evolução do projeto |
| 24 | Gerenciar evolução do projeto | Etapa consiste em obter os dados de evolução do projeto, como custo em cada etapa e quanto tempo demora cada fase |
| 25 | Comparar aceites de orçamentos | Etapa consiste em uma análise dos aceites para poder saber o melhor valor a cobrar e ponderar possíveis fatores que possam impactar a decisão final do cliente. |
| 26 | Analisar melhor valor a cobrar conforme perfil de aceitação dos clientes | Com base na elasticidade da demanda mensurar o melhor valor a ser cobrado, visando maximizar os ganhos da empresa. |
| 27 | Gerir entrada de produtos para envio a produção | Etapa consiste em avaliar as perdas do processo produtivo bem como o custo de produção. |
| 28 | Gerir produtos comprados | Etapa consiste em evitar perdas e ter rastreabilidade dos recursos da companhia. |
| 29 | Gerir tempo de entrega dos produtos comprados | Etapa consiste em uma análise dos tempos de recebimento para auxiliar na análise do melhor tempo de compra. |
| 30 | Estimar estoque de segurança para definir melhor momento de compra | Etapa consiste em definir qual o valor mínimo de estoque de forma a maximizar o emprego dos recursos financeiros disponíveis. |
| 31 | Gerenciar rejeição de propostas para mensurar pontos de melhoria | Etapa consiste em permitir avaliar a aceitação das propostas visando gerar um fluxo de melhoria contínua e maior geração de valor. |
| 32 | Gerenciar recebimento dos clientes. | Etapa consiste em visualizar os recebimentos. |
| 33 | Gerenciar pagamentos dos fornecedores. | Etapa consiste em visualizar os pagamentos efetuados |
| 34 | Acesso a lista de serviços | Etapa consiste na visualização dos serviços executados pela  empresa para facilitar buscas de valores e inputs nos orçamentos |