Выполнила: Бритвина Анастасия Николаевна, 101 группа.

**Отчет по практической работе № 7**

**«Описание функций информационной системы»**

**Цель практической работы:** формализовать основные функции системы.

Решение задач.

1. Выделение основных задач и функций системы.
2. Формирование образа
3. Отображение информации об оказываемых услугах
4. Отображение портфолио
5. Отображение отзывов
6. Добавление отзывов
7. Формирование базы клиентов
8. Регистрация
9. Авторизация
10. Хранение информации в личных кабинетах
11. Отображение хода выполнения заявки
12. Осуществление обратной связи
13. Формирование заявки
14. Отображение новостей в блоге
15. Добавление администратором сайта новостей в блог
16. Коммуникация (предоставление информации о контактных данных)
17. Заполнение таблицы 1.

Таблица 1 – Основные функции системы

|  |  |
| --- | --- |
| **Функция ФункцияФункцияФункция** | **ОписаниеОписание** |
| 1. Формирование образа | * Представление «О нас» * Использование логотипа * Использование корпоративных цветов * Демонстрирование надежности |
| 1. Отображение информации об оказываемых услугах | * разделение по категориям * краткая информация о специфике услуги * подборка фотографий |
| 1. Отображение портфолио | * разбиение по категориям * подборка фотографий * название мероприятия * клиент * дата проведения * краткое описание |
| 1. Отображение отзывов | Отображение:Отображение:   * отображение категории (юридическое или физическое лицо) * наименование (юридическое лицо) или имя (физическое лицо) * изображение официальной благодарности (юридическое лицо) или текст отзыва (физическое лицо) |
| 1. Добавление отзывов | Возможность указать:   * категория * наименование (юридическое лицо) или имя (физическое лицо) * изображение официальной благодарности (юридическое лицо) или текст отзыва (физическое лицо) |
| 1. Хранение информации о клиентах | * полное имя клиента или наименование компании * тип организуемого мероприятия * информация о требованиях и пожеланиях по организации мероприятия * дата и место проведения мероприятия |
| 1. Регистрация | Поля для регистрацииПоля для регистрации:   * имя * логин * пароль * e-mail * телефон |
| 1. Авторизация | Поля для авторизации:   * логин * пароль |
| 1. Хранение информации в личных кабинетах | * возможность создания личных кабинетов для работы с заявками |
| 1. Отображение хода выполнения заявки | * фиксация хода выполнения заявки |
| 1. Осуществление обратной связи | Заполнение формы:   * имя * предпочтительный способ связи (телефон и e-mail) * краткое сообщение с вопросом * согласие на обработку персональных данных |
| 1. Формирование заявки | Заполнение формы:   * полное имя клиента или наименование компании * номер телефона * e-mail * цель мероприятия * дата и время проведения * место проведения * предполагаемое количество человек * информация о целевой аудитории (возраст от и до, процентное соотношение женщин и мужчин – кого больше) * планируемый бюджет * срок подготовки мероприятия * дополнительная информация (пожелания, требования) * как узнали о нас * согласие на обработку персональных данных |
| 1. Отображение новостей в блоге | * отображение статьи (фото, название, начало статьи, ссылка «Читать далее») * подробный текст статьи при переходе по ссылке |
| 1. Добавление администратором сайта новостей в блог | Форма для написания статьи:   * фото * название * текст |
| 1. Коммуникация | Указание:   * телефонов агентства * e-mail * ссылки на социальные сети |

Вывод:

В ходе выполнения практической работы были перечислены и описаны основные функции системы.