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. Хранение информации о клиентах
8. Регистрация
9. Авторизация
10. Отображение списка ключевых клиентов
11. Отображение списка ключевых партнеров
12. Осуществление обратной связи
13. Формирование заявки
14. Отображение новостей в блоге
15. Добавление администратором сайта новостей в блог
16. Коммуникация (телефон, адрес эл почты, ссылки на социальные сети)
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. Отображение списка ключевых клиентов | * отображение логотипов ключевых клиентов |
| 1. Отображение списка ключевых партнеров | * отображение логотипов ключевых партнеров |
| 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.