

4. Запросы к ИС.

- 1) Получение списка членов клуба и их собак.
- 2) Получение списка предстоящих культурно-массовых мероприятий.
- 3) Получение информации об обучающих программах для собак (персональных и групповых).
- 4) Получение сведений о проведенных тренингах для людей.
- 5) Получение информации о чипировании собак.
- 6) Получить список собак, зарегистрированных на определённое мероприятие

3. Опишите информационные ресурсы системы: входные документы, показатели, справочники, выходные документы.

1) Входные документы:

№	Название документа	Источник / участники	Назначение в ИС
1	Заявка на вступление в клуб	Потенциальный член → оператор отдела регистрации	Иницирует процесс регистрации, открывает личное досье владельца
2	Анкета владельца и собаки	Владелец ↔ оператор отдела регистрации	Детализирует контактные данные владельца и основные характеристики собаки (порода, возраст, здоровье) для первичного учёта
3	Договор на оказание услуг	Владелец ↔ администратор клуба	Фиксирует перечень выбранных услуг, сроки и обязанности сторон; даёт правовое основание для дальнейших операций в ИС
4	Квитанция / чек об оплате членского взноса	Кассир / онлайн-эквайринг	Подтверждает факт платежа; используется для финансового учёта и контроля статуса членства
5	Ветеринарный паспорт / справка о здоровье	Ветеринарная клиника → владелец → клуб	Подтверждает актуальные прививки и состояние здоровья; обязательна для допуска к занятиям и мероприятиям
6	Сертификат чипирования собаки	Партнёр-ветклиника → владелец → клуб	Фиксирует уникальный номер чипа; вносится в базу для идентификации и поиска животного
7	Запрос на партнёрское сотрудничество	Внешний поставщик услуг → менеджер по партнёрам	Стартует процесс согласования договоров с клиниками, питомниками, зоомагазинами

2) Справочники:

№	Название справочника	Назначение
1	Породы собак	Хранит список пород/групп пород с описанием стандартов, чтобы унифицировать ввод данных о питомце и формировать отчёты по породным группам.
2	Виды услуг клуба	Определяет перечень оказываемых услуг (членство, обучение, чипирование, груминг и т.д.) с кодами и базовыми тарифами.
3	Категории членства	Фиксирует типы членства (основное, семейное, партнёрское, почётное), льготы и размер взносов для автоматического расчёта платежей.
4	Вакцинации и медицинские процедуры	Список обязательных прививок и ветпроцедур с интервалами повторения; используется при проверке допуска собаки к занятиям и мероприятиям.
5	Типы мероприятий	Содержит классификацию событий (выставка, соревнование, семинар, тренинг для людей), что упрощает планирование календаря и аналитику.
6	Партнёрские организации	Реестр ветклиник, питомников, зоомагазинов, поставщиков кормов с контактами и условиями сотрудничества.
7	Роли пользователей системы	Определяет набор прав и доступов (администратор, тренер, бухгалтер, оператор, партнёр, владелец) для настройки авторизации.
8	Площадки и залы клуба	Справочник тренировочных локаций с вместимостью и расписанием доступности; нужен для автоматического планирования занятий.

3) Показатели:

№	Показатель	Расчётная формула
1	Процент чипированных собак	$(\text{Количество собак с указанным номером чипа} / \text{Общее количество собак}) \times 100 \%$
2	Средний ежемесячный доход клуба	$\text{Сумма всех поступлений за выбранный период} / \text{Число месяцев в этом периоде}$
3	Коэффициент загрузки площадок	$(\text{Суммарное фактическое количество занятых часов} / \text{Суммарное доступное количество часов}) \times 100 \%$
4	Уровень посещаемости тренировок	$(\text{Общее число фактических посещений занятий} / \text{Общее число запланированных занятий}) \times 100 \%$
5	Среднее количество мероприятий в квартал	$\text{Количество проведённых мероприятий за анализируемый период} / \text{Число кварталов в этом периоде}$
6	Среднее время обработки заявки	$\Sigma (\text{Дата/время заключения договора} - \text{Дата/время подачи заявки}) / \text{Количество обработанных заявок}$
7	Общее количество собак	$\Sigma 1$ (по каждой зарегистрированной собаке)

4.2. Перечень функций

F1. Управление членами

Система должна:

- **F1.1** Регистрировать нового члена с проверкой уникальности e-mail и телефона.
- **F1.2** Хранить и редактировать личный профиль; вести историю членства.
- **F1.3** Автоматически напоминать о продлении членства.
- **F1.4** Фильтровать и выгружать списки членов по категориям.
- **F1.5** Формировать договор на оказание услуг в формате PDF.

F2. Реестр собак

Система должна:

- **F2.1** Создавать карточку собаки (кличка, порода, дата рождения, фото).
- **F2.2** Фиксировать результаты прививок и чипирования; прикреплять сканы сертификатов.
- **F2.3** Искать собак по породе, возрасту, номеру чипа.
- **F2.4** Отслеживать участие собаки в мероприятиях и обучении.

F3. Мероприятия

Система должна:

- **F3.1** Вести календарь выставок, соревнований и семинаров с лимитом мест.
- **F3.2** Принимать онлайн-заявки владельцев; контролировать свободные слоты.

- **F3.3** Формировать списки участников и рассылать подтверждения.
- **F3.4** Фиксировать результаты экспертиз и соревнований; печатать дипломы.
- **F3.5** Предоставлять список зарегистрированных на мероприятие собак по запросу.

F4. Обучение собак

Система должна:

- **F4.1** Составлять расписание групповых и персональных занятий.
- **F4.2** Записывать собаку на занятие; учитывать посещаемость и прогресс.
- **F4.3** Генерировать итоговый отчёт по курсу (PDF).
- **F4.4** Уведомлять владельца о переносах и отменах занятий.

F5. Тренинги для людей

Система должна:

- **F5.1** Публиковать анонсы семинаров; принимать онлайн-регистрации.
- **F5.2** Собирать обратную связь (анкеты, рейтинги).
- **F5.3** Формировать сертификаты участника.

F6. Ветеринарные услуги

Система должна:

- **F6.1** Регистрировать заявки на чипирование.
- **F6.2** Хранить историю вакцинаций и напоминать о ревакцинации.
- **F6.3** Генерировать отчёт о состоянии здоровья собаки.

F7. Финансы

Система должна:

- **F7.1** Начислять и отслеживать членские взносы и штрафы.
- **F7.2** Обрабатывать платёжные квитанции (эквайринг, наличные).
- **F7.3** Формировать бухгалтерские отчёты (по месяцам и кварталам).
- **F7.4** Экспортировать данные в 1С и Excel.

F8. Коммуникации и PR

Система должна:

- **F8.1** Рассылать e-mail и SMS с новостями и напоминаниями.
- **F8.2** Вести журнал исходящих сообщений.

F9. Отчётность и аналитика

Система должна:

- **F9.1** Отображать дашборд KPI (рост членства, доходы, посещаемость).
- **F9.2** Строить выборочные отчёты с использованием фильтров (порода, возраст, период).
- **F9.3** Экспортировать отчёты в PDF и CSV.

F10. Администрирование

Система должна:

- **F10.1** Управлять ролями и правами доступа (администратор, тренер, бухгалтер и др.).

- **F10.2** Редактировать системные справочники (породы, тарифы, типы услуг).
- **F10.3** Настраивать интеграции (ветеринарные API, платёжный шлюз).
- **F10.4** Планировать и выполнять резервное копирование базы данных.

4.3. Приоритизация

Приоритет	Функции
MVP	F1, F2, F3.1–F3.3, F6.1, F7.1–F7.2, F10.1
Желательные	F4, F5, F6.2–F6.3, F8.1, F9
Можно позже	F3.4–F3.5, F8.2, F10.2–F10.4