

1.2 Описание входной информации

Входная информация, также известная как входные данные, представляет собой данные или документы, поступающие в информационную систему от внешних источников для последующей обработки или анализа.

Входная информация представлена в виде входных документов и информации о заказе. Описание входных документов представлено в таблице 1.2.1.

Таблица 1.2.1 - Описание входных документов

Наименование документа (шифр)	Дата поступления документа	Откуда поступает документ
Прейскурант услуг	При изменении/добавлении прейскуранта	администратор

1.3 Описание выходной информации

Выходная информация - это конечный результат функционирования информационной системы или процесса, который может быть представлен в разнообразных форматах, таких как документы, файлы, отчеты и другие. Эти данные или документы, созданные информационной системой, передаются пользователям или другим системам для последующего использования или обработки.

Выходная информация представлена в виде выходных документов. Описание выходных документов представлено в таблице 1.3.1.

Таблица 1.3.1 - Описание выходных документов

Наименование документа (шифр)	Периодичность выдачи документа	Кол-во экз.	Куда передаются
Акт приема	При каждом приеме	2	Архив мастерской, Клиентам
Акт выполненных работ	При завершении работы	1	Клиентам

Шаблон акта приема представлен на рисунке 1.3.1.

АКТ ПРИЁМА			
<div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">Заказчик</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ФИО: Организация: </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Тел: № Заказа: </div>			
Тип	Фирма	Модель	Неисправность
<div>Адрес мастерской:</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Телефон исполнителя: Дата: </div>			

Рисунок 1.3.1 - Шаблон акта приема

Шаблон акта выполненных работ представлен на рисунке 1.3.2.

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ			
<div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">Заказчик</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ФИО: Организация: </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Тел: № Заказа: </div>			
Оборудование	Материалы	Услуги	Сумма
<div>Итого</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Адрес мастерской: Дата: </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Телефон исполнителя: Дата: </div>			

Рисунок 1.3.2 - Шаблон акта выполненных работ