|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование и назначение потока | Вид потока | Форма представления | Корреспондент (Откуда) | Периодичность, регламент |
| 1 | Данные клиента (ФИО, телефон) | Input | Запись | Клиент | Информация, предоставляемая клиентом для записи или при посещении. |
| 2 | Выбор услуги | Input | Запись | Клиент | Наименование услуги, которую желает получить клиент. |
| 3 | Прайс-лист на услуги | Control | Журнал | Администратор | Перечень услуг с фиксированными ценами. Регламентирует стоимость. |
| 4 | График работы | Control | Документ (таблица) | Администратор | Регламентирует доступное время для записи. |
| 5 | Чек об оплате | Output | Документ | Клиент | Подтверждение факта оказания услуги и приёма денежных средств. |
| 6 | Отчёт о выручке за день | Output | Ведомость | Бухгалтерия | Итоговый финансовый документ для сдачи смены. |
| 7 | Администратор | Mechanism | Человек | Работник | Лицо, управляющее процессом записи, приёма платежей и отчетности. |
| 8 | Парикмахер | Mechanism | Человек | Работник | Лицо, непосредственно выполняющее работу по оказанию услуги. |
| 9 | **Кассовый журнал** | **Mechanism** | **Документ (Книга учёта)** | **Администратор** | **Ресурс для обязательной фиксации всех финансовых операций.** |