**Техническое задание проекта**

**по разработке веб-сайта по агрегации услуг и предоставлению сервиса по запросу**

**(далее «Умный дом»)**

**(Версия 1.0)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Согласовано** | **Согласовано** | **Согласовано** |
| Заказчик | Исполнитель |  |
| Давлетова Б. | ХХХХ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_»«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 2020г. | «\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_» 2020г. | «\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 2019г. |

Оглавление

[1. Сокращения 3](#_Toc42171335)

[2. Введение 3](#_Toc42171336)

[4. Цель документа 3](#_Toc42171337)

[5. Требования к функциональным характеристикам 4](#_Toc42171338)

[6. Термины 4](#_Toc42171339)

[7. Требования к программной документации 5](#_Toc42171340)

[8. Участники 6](#_Toc42171341)

[9. Роли 6](#_Toc42171342)

[10. Переменные окружения (Параметры) 7](#_Toc42171343)

[11. Перечисления системы 7](#_Toc42171344)

[11.1. Перечисление Видов вариантов ответов (enum\_AnswersType) 7](#_Toc42171345)

[11.2. Перечисление Видов пользователей респондентов (enum\_UserRespondentType) 8](#_Toc42171346)

[11.3. Перечисление Ролей (enum\_UserRoles) 8](#_Toc42171347)

[12. Справочники системы 8](#_Toc42171348)

[Служебные поля справочников 8](#_Toc42171349)

[12.1. Справочник «Роли» (dcr\_Users) 8](#_Toc42171350)

[13. Интерфейс пользователей 9](#_Toc42171351)

[13.1. Роли в системе 9](#_Toc42171352)

[13.2. Форма «Авторизации» 11](#_Toc42171353)

[13.3. Форма «Профиль пользователя », «Личный кабинет» 11](#_Toc42171354)

[13.4. Форма «Смена пароля» (frm\_ChangePassword) 11](#_Toc42171355)

[Создание заявки 12](#_Toc42171356)

[13.5. Шаг 1. Форма «ЗАЯВКА» Вкладка «Данные клиента» 12](#_Toc42171357)

[13.6. Шаг 2. Форма «ЗАЯВКА» Вкладка «Блоки» 13](#_Toc42171358)

[13.7. Шаг 3. Форма «ЗАЯВКА» Опция «Фильтры» 15](#_Toc42171359)

[13.8. Форма входа в личный кабинет 15](#_Toc42171360)

[14. Журнал заявок 16](#_Toc42171361)

[15. Оповещения сотрудников программы 17](#_Toc42171362)

[16. Оповещения клиентов программы 17](#_Toc42171363)

[17. Форма запуска Отчетов по заявкам 17](#_Toc42171364)

## Сокращения

В этом разделе приведены описания аббревиатур, используемых в документе.

|  |  |
| --- | --- |
| **“Умный дом”** | Веб сайт по агрегации услуг и предоставлению сервиса по заказу услуг |
| **Клиент** | Давлетова Бермет |
| **Проект** | Проект «Разработка веб сайта по агрегации услуг и предоставлению сервиса по заказу услуг» далее «Умный дом» |
| **KPI** | (Key Performance Indicator) Ключевой показатель эффективности |
| **ИС** | Информационная Система |
| **ТЗ** | Техническое задание |

## Введение

В этом документе описывается рабочее техническое задание для проектирования и программной разработки веб сайта «Умный дом» - сайта по агрегации услуг и сервиса по заказу услуг.

Документ является неотъемлемой частью договора ХХХ, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

1. **Миссия проекта**

Housekeeping – управление домом, поддержание функционирования дома, поддержание порядка, чистоты и уюта в доме. Миссия проекта заключается в освобождении клиента от рутинной обязанности по housekeeping, и предоставления свободного времени для занятий иными делами по душе. Больше нет нужды заниматься логистикой по найму и вызову клининговых служб, поваров\кухарок, водителей, закупу продуктов, мелкосрочному ремонту, вызову нянь, сиделок, репетиторов и многому другому – всему тому, что отнимает драгоценное время, которое можно посвятить себе, детям, любимым. Предоставьте заботу по организации домоуправления и логистике сервису «Умный дом». Сервис «Умный дом» позаботиться, чтобы у Вас дома было чисто, тепло, уютно, сытно и все исправно.

## Цель документа

Цель данного документа заключается в подробном описании веб сайта по агрегации услуг и предоставлению сервиса по заказу услуг, предназначенной для предоставления услуг по домоведению (housekeeping). Веб сайт предназначен для введения\обработки данных и формирования базы данных в сфере предоставления услуг, введения запросов, фильтрации полученных данных, формирования заявок как автоматически - посредством календаря, так и в ручную, обработки данных и получения аналитических отчетов в разных разрезах.

## Требования к функциональным характеристикам

Программа «Умный дом» будет представлять из себя веб-сайт, а также мобильную версию веб-сайта. Технические возможности программы должны соответствовать объему хранимой, обрабатываемой электронной базы данных, количеству предполагаемых транзакций и обеспечивать бесперебойную работу 24 часа в сутки, 7 дней в неделю и 365 дней в году.

Программная составляющая будет представлять из себя систему управления базами данных (далее – СУБД) и специально разработанного программного обеспечения, предназначенного для формирования запросов, отчетов и форм работы пользователей с электронной базой данных.

Программная составляющая веб-сайта должна быть реализована по «клиент-серверному» принципу, с возможностью работы пользователей через веб-интерфейс.

## Термины

В этом разделе приведены описания основных терминов, используемых в документе.

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин** | **Oписаниe** |
| **Программа\веб-сайт** | Веб-сайт «Умный дом» |
| **Заявка** | Структурно выстроенные вопросы и варианты ответов к ним для проведения выборки по заданным клиентом или администратором параметрам запроса |
| **Оператор** | Физическое лицо, нанятое владельцем системы, имеющее доступ к данным с заполненными заявками клиентов и\или непосредственно вносящее данные в Программу вручную, а также имеющее доступ к базам данных лиц, предоставляющих услуги и\или непосредственно вносящее данные о сотрудниках, предоставляющих услуги в Программу вручную с авторизации Администратора. Оператор имеет доступ к изменению автоматически сгенерированного результата на запрос клиента с разрешения Администратора. |
| **Администратор** | Физическое лицо, нанятое владельцем системы, администрирующее работу Программы с клиентами и контрактованными сотрудниками. Также администрирует работу Операторов. |
| **Создатель** | Владелец Системы, который создает\изменяет\добавляет\удаляет блоки\разделы\части предоставляемых программой услуг, создает/изменяет запросы в Системе, создает\изменяет\отменяет автоматически сгенерированные данные по запросам клиентов, а также формирует создание отчетов. |
| **Авторизованный (внутренний) клиент** | Пользователь системы (клиент), который запрашивает услуги Программы и является авторизованным пользователем системы. Имеет свой личный кабинет. |
| **Роль** | Набор должностных инструкций, выполняемых сотрудниками владельца Системы по отношению к использованию Системы. Один и тот же сотрудник может выполнять одну или более ролей, одна и та же роль может выполняться одним или несколькими сотрудниками. Назначение ролей сотрудникам устанавливается внутренним распорядком владельца Системы |
| **Сотрудник Программы** | Физическое лицо, обремененное контрактом с Программой (либо с Создателем напрямую), которые являются работниками Программы «Умный дом». |
| **Контрактованный специалист, предоставляющий услуги или Контрактованный сотрудник** | Физическое или юридическое лицо, обремененное контрактом с Программой, целью которого является оказание сервисных услуг по запросу. |
| **Бенефициар/Клиент** | Выгодоприобретатель/клиент т.е. лицо, пользующееся услугами. |
| **Аналитик** | Сотрудник владельца системы, который подготавливает соответствующие отчеты и анализирует данные заявок в различных разрезах. |
| **Руководитель** | Определенные сотрудники Программы, которые администрируют работу сотрудников. |
| **Неавторизованный респондент** | Респондент любого вида кроме «авторизованного (внутреннего)», который может свободно заходить на сайт системы без авторизации. Не имеет Личного кабинета. |
| **Справочник** | Вид объекта, предназначенный для хранения сведений о множестве однотипных объектов, информация о которых важна для ведения учета и которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения форм. |
| **Переменная окружения** | Вид объекта, который используется для работы с постоянной и условно-постоянной информацией примитивного типа. Значение, внесенное в переменную окружения, в дальнейшем может использоваться другими объектами - вместо самого значения при определении поведения объекта указывается переменная окружения |
| **Перечисление** | Вид объекта, используется для описания наборов постоянных (не изменяемых пользователем) значений |
| **Форма** | Визуальное представление какого-либо объекта программы на экране, дающее возможность взаимодействия пользователя и Системы |
| **Печатная форма/Отчет** | Визуальное представление данных, хранящихся в приложении, подготовленных и оформленных согласно требованиям учета и используемое для вывода на экран или в твердой копии (на бумажном носителе). |

## Требования к программной документации

Исполнитель передает Заказчику документацию и Программное Обеспечение в сроки, предусмотренные Договором.

Состав программной документации должен включать в себя Руководство по эксплуатации системы (пользователя и системного администратора).

## Участники

Участниками Системы являются:

* Авторизованный (внутренний) клиент
* Неавторизованный клиент
* Контрактованный сотрудник
* Создатель
* Оператор
* Администратор
* Аналитик
* Руководитель

Для доступа к Системе и использования доступных функций участники процессов должны быть зарегистрированы в справочнике «Пользователи» как пользователи Системы. Для системы определены разные виды пользователей, для каждого из которых определены полномочия, дающие право на выполнение определённых действий в Системе.

## Роли

В данном разделе описываются роли в Системе и их функции.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Роль** | **Функция** |
|  | Создатель | Владелец Системы, который создает\изменяет\добавляет\удаляет блоки\разделы\части предоставляемых Программой услуг, создает/изменяет запросы в Системе, создает\изменяет\отменяет автоматически сгенерированные данные по запросам клиентов, а также формирует создание отчетов. Управляет всеми объектами системы, настраивает Роли для пользователей, Системы, заводит пользователей. |
|  | Администратор | Физическое лицо, нанятое владельцем системы, администрирующее работу Программы с клиентами и контрактованными сотрудниками. Также администрирует работу Операторов. |
|  | Авторизованный клиент | При получении e-mail входит в систему под своей учетной записью. Имеет возможность автоматизированного заказа по «Календарю», автоматизированной оплаты и автоматизированного выбора предпочитаемых услуг и представителей услуг. Отображается в базе данных «Клиентов Программы» |
|  | Личный кабинет клиента | Кабинет где отображается история заказов, предпочтения клиента и платежная история. В личном кабинете создается привязка клиентского счета в банке к платежной системе Программы, создаются «Календари» и выставляются предпочтения по услугам и сотрудникам, предоставляющим услуги. |
|  | Оператор | Физическое лицо, нанятое владельцем системы, имеющее доступ к данным с заполненными заявками клиентов и\или непосредственно вносящее данные в Программу вручную, а также имеющее доступ к базам данных лиц, предоставляющих услуги и\или непосредственно вносящее данные о сотрудниках, предоставляющих услуги в Программу вручную с авторизации Администратора. Оператор имеет доступ к изменению автоматически сгенерированного результата на запрос клиента с разрешения Администратора. |
|  | Неавторизованный респондент | При входе на сайт заполняет формуляр 1 раз от своего имени с указанием своего номера телефона с последующей верификацией по смс-коду. Отображается в базе данных «Клиентов Программы». |
|  | Аналитик | Формирует все виды отчетов и просматривает все виды отчетов. |
|  | Руководитель | Определенные сотрудники Программы, которые администрируют работу сотрудников.  Просматривает все виды опросов и отчетов по опросам, к которым у него настроен доступ. Имеет доступ к базам данных клиентов и сотрудников, предоставляющих услуги. |
|  | Сотрудник Программы | Физическое лицо, обремененное контрактом с Программой (либо с Создателем напрямую), которые являются работниками Программы «Умный дом». |
|  | Контрактованный специалист, предоставляющий услуги или Контрактованный сотрудник | Физическое или юридическое лицо, обремененное контрактом с Программой, целью которого является оказание сервисных услуг по запросу. |

## Переменные окружения (Параметры)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Переменная** | **Имя** | **Тип** | **Комментарий** |
|  |  | LetterTextAuth | Строка |  |
|  |  | LetterTextNonAuth | Строка |  |

## Перечисления системы

### Перечисление Видов вариантов ответов (enum\_AnswersType)

**Виды вариантов ответов**

1. ДА/ НЕТ
2. Текстовое значение вводимое пользователем
3. Выпадающий список – выбор одного значения из N
4. Выбор из N вариантов от 1 до N значений
5. Выбор из N вариантов от 1 до N значений и Текстовое значение вводимое пользователем
6. Выпадающий список – выбор одного значения из N и Текстовое значение вводимое пользователем

### Перечисление Видов пользователей респондентов (enum\_UserRespondentType)

**Виды пользователей респондентов**

1. Авторизованный пользователь – клиент
2. Неавторизованный пользователь – клиент
3. Авторизованный пользователь – оператор

### Перечисление Ролей (enum\_UserRoles)

**Виды ролей**

1. Авторизованный клиент
2. Неавторизованный клиент
3. Контрактованный сотрудник
4. Администратор
5. Создатель
6. Оператор
7. Аналитик
8. Руководитель

## Справочники системы

## Служебные поля справочников

Служебные поля заполняются автоматически и недоступны для редактирования. Если вводится новая запись в справочник, то заполняется поле «Дата создания» и «Создал». Если запись в справочнике редактируется, то значение полей «Дата создания» и «Создал» остается неизменными и обновляют поля «Дата изменения» и «Изменил».

### Справочник «Роли» (dcr\_Users)

#### Назначение

Справочник содержит авторизованных пользователей и определяет их доступ в систему в разрезе ролей.

#### Доступ

Доступен только для роли “Создатель”.

#### Поля справочника

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование поля | | Тип данных/формат | Примечание |
|  | Дата создания |  |  |  |
|  | Дата изменения |  |  |  |
|  | Создал |  |  |  |
|  | Изменил |  |  |  |
|  | Фамилия |  |  |  |
|  | Имя |  |  |  |
|  | Отчество |  |  |  |
|  | Вид респондента |  |  |  |
|  | Телефон |  |  |  |
|  | E-mail |  |  |  |
|  | Логин |  |  |  |
|  | Пароль |  |  |  |
|  | Роль |  |  |  |
|  | Дата последнего изменения пароля |  |  |  |
|  | Признак авторизации |  |  |  |

#### Описание заявки

Форма для просмотра и добавления пользователей. На форме должна быть таблица со следующими полями:

* Фамилия;
* Имя;
* Отчество;
* Дата рождения
* Телефон
* E-mail
* Дата создания;
* Дата редактирования;
* Создал;
* Изменил.
* Авторизация

## Интерфейс пользователей

### Роли в системе

В системе есть 7 ролей

* «Администратор» — у данной роли:
  + Имеется доступ к данным заявок, только на просмотр;
  + Имеется доступ к сгенерированным результатам по запросам клиентов, имеет доступ к внесению изменений в сгенерированные результаты вручную;
  + Имеется доступ к отчетам;
* «Создатель» — у данной роли:
  + Есть доступ ко всем общим справочникам с возможностью создания, редактирования и удаления записей;
  + Имеется доступ к форме создания запроса;
  + Имеется доступ к журналу заявок;
  + Имеется доступ к сгенерированным результатам по запросам клиентов, имеет доступ к внесению изменений в сгенерированные результаты вручную;
  + Имеется доступ к отчетам;
* Имеет доступ к изменениям\добавлениям\удалениям блоков\разделов\частей оказываемых услуг в системе;
* Управляет всеми объектами системы, настраивает Роли для пользователей, Системы, заводит пользователей.
* «Авторизованный клиент» — у данной роли:
  + Нет прямого доступа ко всем общим справочникам и всем остальным элементам;
  + Имеется доступ к форме заполнения заявки;
  + Имеется доступ к журналу воспользованных им услуг и лиц, предоставивших ему услуги;
  + Имеет доступ к своему «Календарю»,
  + Имеет доступ к своему «Личному кабинету».
* «Оператор» — у данной роли:
  + Нет прямого доступа ко всем общим справочникам;
  + Имеется доступ к форме заполнения заявки;
  + Имеется доступ к журналу заявок на просмотр;
  + Имеется доступ к внесению изменений автоматически сгенерированных результатов по запросам клиентов;
  + Имеется доступ к «Календарю» сотрудников Программы.
* «Неавторизованный клиент» — у данной роли:
  + Нет прямого доступа ко всем общим справочникам и всем остальным элементам;
  + Имеется доступ к форме заполнения заявки;
* «Аналитик» — у данной роли:
  + Нет прямого доступа ко всем общим справочникам и всем остальным элементам;
  + Имеется доступ ко всем отчетам;
  + Имеется доступ к журналу всех заявок, присвоенных к заявке контрактованных сотрудников и оказанных услуг на просмотр.
* «Руководитель» — у данной роли:
  + Нет прямого доступа ко всем общим справочникам и всем остальным элементам;
  + Имеется доступ к определенным отчетам;
  + Имеется доступ к журналу заполненных заявок;
* Имеется доступ к журналу автоматически\вручную сгенерированных результатов;
* Имеет доступ к базам данных клиентов и сотрудников, предоставляющих услуги.
* «Контрактованный Сотрудник Программы» — у данной роли:
  + Нет прямого доступа ко всем общим справочникам и всем остальным элементам;
  + Имеется доступ к журналу оказанных им услу;
  + Имеет доступ к своему «Календарю»,
  + Имеет доступ к своему «Личному кабинету».

### Форма «Авторизации»

На форме есть следующие поля:

* Логин;
* Пароль.

По указанному логину и паролю, производиться поиск соответствующей записи в справочнике «Пользователи» (dcr\_Users).

### Форма «Профиль пользователя », «Личный кабинет»

#### Назначение формы

Форма для просмотра данных по пользователю.

#### Описание

На форме есть поля:

* Фамилия;
* Имя;
* Отчество;
* Дата рождения
* Телефон
* E-mail
* Логин.
* Дата создания;
* Дата редактирования;
* Создал;
* Изменил.
* Авторизация

### Форма «Смена пароля» (frm\_ChangePassword)

#### Назначение формы

Форма для смены пароля для текущего пользователя. Должна появляться после генерации пароля администратором, либо при вызове формы.

#### Описание

На форме есть поля:

* «Старый пароль»
* «Новый пароль»;
* «Повторить пароль».

Кнопки на форме:

* «Сохранить» — при нажатии проверяется:
  + Соответствие полей «Новый пароль» и «Подтверждение нового пароля»;
  + Длина пароля должно быть минимум 5 символов, максимум 10 символов;
  + Не должен содержать буквы кирилицы;
  + Должен состоять из цифр и\или букв;
  + Если все верно, то необходимо обновить «Текущий пароль» на новый в справочнике «Пользователи».
* «Отмена» — при нажатии форма закрывается, без сохранения изменений.

## Создание заявки

Состоит из 7 шагов

* + Шаг 1. Форма «ЗАЯВКА» Вкладка «Данные клиента»
  + [Шаг 2. Форма «ЗАЯВКА» Вкладка «Блоки».](#_Шаг_1._Форма)
  + [Шаг 3. Форма «ЗАЯВКА» Вкладка «Фильтры».](#_Шаг_1._Форма)
  + Шаг 4 Форма «ЗАЯВКА» Вкладка «Жалобы\Предложения»

### Шаг 1. Форма «ЗАЯВКА» Вкладка «Данные клиента»

#### Назначение

Для ввода сведений о клиенте

#### Описание

Форму можно открыть:

* В режиме создания, по умолчанию, все поля должны быть пустыми на форме;
* При удалении записи из таблицы необходимо проверять, что данная запись нигде не используется, иначе удаление должно быть невозможно.

На форме должны быть следующие поля:

* ФИО клиента
* Адрес по которому запрашивается предоставление услуги.
* Дата и времени подачи заявки;
* Дата и время, когда услуга должна быть предоставлена.
* **В случае подачи заявки авторизованным лицом через Личный кабинет предусмтрена функция назначения многократной заявки (в пределах одного месяца), например каждый вторник в 09:30);**

Кнопки

* Кнопка «Сохранить» — при сохранении должны быть проверка:
  + все обязательные поля должны быть заполнены;
* Кнопка «Отмена» — при отмене
  + Запись не создается, все введенные данные теряются, либо при корректировке остается прежние значения;
* Кнопка «Далее» — при нажатии на кнопку необходмо провести rfпроверки , что в заявке отмечены все обязательные поля. Если вкладки не заполнены или заполнены неполностью, то дать соответствующее сообщение об ошибке. При нажатии кнопи “Далее” заявка, клиент переправляется на Шаг 2 автоматически. Заявка сохраняется в журнале “Поданных заявок” и в личном кабтнете авторизованного пользователя.

### Шаг 2. Форма «ЗАЯВКА» Вкладка «БЛОКИ»

#### Назначение

Выбор блока из списка предоставляемых услуг.

#### Описание

Форму можно открыть из выпадающего списка и из схематично представленной визуальной картины.

Список существующих блоков (с опцией изменения\удаления\создания) Создателем.

* Кухня

Повара

\*Европейская кухня

\*Кухни мира

\*Национальная кухня

\*Универсалы

Посудомойщики

Обслуживающий персонал

Универсалы

Закуп продуктов

* Дети

Няни

Репетиторы

* Дом

Мелкосрочный ремонт

Уборка

\*Стандартная

\*Генеральная

\*Индивидуальная\детализированная

\*После ремонта

* Медицина

Медсестры

Массаж

* Возрастные

Сиделки

* Красота

Маникюр

Педикюр

* Водители
* Курьеры

Кнопки

* Кнопка «Сохранить» — при сохранении должны быть проверка:
  + все обязательные поля должны быть заполнены;
* Кнопка «Отмена» — при отмене
  + Запись не создается, все введенные данные теряются, либо при корректировке остается прежние значения;
* Кнопка «Назад» — открывает предыдущий шаг Шаг 1.
* Кнопка «Далее» — активна всегда, открывает Шаг 3 Форма «ЗАЯВКА» Вкладка «Фильтры»

### Шаг 3. Форма «ЗАЯВКА» Опция «Фильтры»

#### Назначение

Ввод данных о предпочтениях клиента.

#### Описание

Фильтр предназначен для сужения и индивидуализации поиска из базы данных. Фильтрация произвоится отметкой V в выпадающем списке.

Предусмотрены фильтры со следующими полями:

* Название блока
* Название раздела блока
* Название части раздела блока
* Ценовой диапазон
* Имя фамилия сотрудника предоставляющего услуги

Кнопки

* Кнопка «Сохранить» — при сохранении должны быть проверка:
  + все обязательные поля должны быть заполнены;
* Кнопка «Отмена» — при отмене
  + Запись не создается, все введенные данные теряются, либо при корректировке остается прежние значения;
* Кнопка «Назад» — открывает предыдущий шаг.
* Кнопка «Далее» — активна всегда, открывает Форма «ЗАЯВКА» Вкладка «ПОДАТЬ»

При нажатии кнопи “Подать” заявка, сохраняется в журнале “Поданных заявок”, «Обработанных заявок» и «Завершенных заявок», а также в личном кабинете авторизованного пользователя при его наличии.

### Форма входа в личный кабинет

#### Назначение

Ввод персональных данных для входа в Личный кабинет.

#### Описание

#### По умолчанию выводится пустая форма, которую клиент заполняет единожды при регистрации. Один пользователь может иметь один личный кабинет.

#### Клиент вводит обязательную информацию:

#### - ФИО,

#### - Дата рождения,

#### - Номер телефона,

#### - Адрес проживания,

#### - Адрес для запроса сервисных услуг (если отличается от адреса проживания).

#### Кнопка «РЕГИСТРАЦИЯ» - если отсутствует информация во всех полях кроме «Адрес для запроса сервисных услуг» то выдается сообщение об ошибке – «Отсутствует необходимая информация» и предлагается вернуться и заполнить форму.

#### Кнопка «РЕГИСТРАЦИЯ» - проверка данных клиентом – кнопка «Отправить смс» - после ввода ПИН вывод на страницу Личного кабинета.

Кнопки

* Кнопка «Сохранить» — при сохранении
* Кнопка «Отмена» — при отмене
  + Запись не создается, все введенные данные теряются, либо при корректировке остается прежние значения;
* Кнопка «Регистрация»
* Кнопка «Отправить»

## «Личный кабинет» функция «Календарь»

Функция «Календарь» представлена графичным изображением календаря по типу Outlook calendar. Кликом на день выводится информация по часам и указываемым услугам в этот день. Кликом на час выводится информация по заявкам\оказываемым услугам в указанный час.

Функция «Календарь» предусматривает автоматическое назначение услуг по дням недели и часам в пределах 1 календарного месяца, при возможности просмотра на год вперед и назад.

## Журнал заявок

Форма журнала должна быть представлена таблицей в которой представлены следующие данные по заявкам:

* Название блока
* Название раздела блока
* Название части раздела блока
* Название сотрудников, назначенных на оказание услуги
* Заявки поданные через функцию «Календарь» (многократные заявки)
* Фильтры заявок
* Даты\времена заявок

По двум введенным датам – фильтрация по периоду между двумя датами.

## Журнал обработанных заявок

Форма журнала должна быть представлена таблицей в которой представлены следующие данные по заявкам:

* Название блока
* Название раздела блока
* Название части раздела блока
* Название сотрудников, сгенерированных на заявку
* Фильтры заявок
* Даты\времена обработки заявок

По двум введенным датам – фильтрация по периоду между двумя датами

## Журнал завершенных заявок

Форма журнала должна быть представлена таблицей в которой представлены следующие данные по заявкам:

* Название блока
* Название раздела блока
* Название части раздела блока
* Название сотрудников оказавшего услуги
* Фильтры заявок
* Даты\времена заявок

По двум введенным датам – фильтрация по периоду между двумя датами

## Оповещения сотрудников программы

Оповещение о размещении заявки на имя сотрудника\или о присвоении заявки автоматическим генератором приходит к сотруднику в виде смс и в виде сообщения на календарь в Личном кабинете, с информацией о дате\времени назначенной услуги, названии запрашиваемой услуги, суммированной стоимости услуги. Информация дублируется в Личном кабинете администратора и оператора.

## Оповещения клиентов программы

Оповещение о размещении заявки на предоставление услуги и присвоении заявки сотруднику программы приходит к клиенту в виде смс и\или в виде сообщения на календарь в Личном кабинете (в случае авторизованного клиента), с информацией о дате\времени назначенной услуги, названии запрашиваемой услуги, суммированной стоимости услуги, ФИО сотрудника, назначенного системой, фотографией сотрудника. Информация дублируется в Личном кабинете администратора и оператора.

## Форма запуска Отчетов по заявкам

На форме должно быть поле

* Вид запрашиваемой услуги – выбор из справочника

Вкладки:

1. Отчет по блокам

Выбор блока (одного из enum)

Выдает по форме в приложении отчет по каждому выбранному блоку, если поле пустое то выдает N отчетов (по всем блокам).

1. Отчет по разделам блока

Выбор раздела (из списка разделов)

Выдает по форме в приложении отчет по каждому выбранному разделу, если поле пустое то выдает N отчетов (по каждому разделу).

1. Отчет по частям разделов блоков

Выбор раздела (из списка частей)

Выдает по форме в приложении отчет по каждой выбранной части, если поле пустое то выдает отчет по всем частям.

1. Отчет по словам в поиске

Текстовой ввод слов

Поле для слова для поиска – при вводе слова в это поле, в отчет должны выводиться кол –во ответов содержащих текстовое поле в котором присутствует слово для поиска

Выдает по форме в приложении отчет по каждому выбранному вводному вопросу, если поле пустое то выдает N отчетов (по каждому слову в поиске)

1. Отчет рейтинг по блокам\разделам\частям

Выбор блока\раздела\части (из списка разделов)

Выбор Ранг или среднее или в натуральном выражении или в %

Выдает по форме в приложении отчет по каждому выбранному блоку\разделу\части, если поле пустое, то выдает отчет по всем блокам\разделам\частям

1. Отчет рейтинг по сотрудникам

В отчет должны выводиться кол –во запросов содержащих ФИО сотрудника введенных в ручную клиентом, а так же рандомно назначенных агрегатором.

Выдает по форме в приложении отчет по каждой выбранной вводной ФИО, если поле пустое, то выдает N отчетов (по каждой фамилии в бае данных).

Все отчеты формируются на определенный период времени, в противном случае при отсутствии информации о необходимом временном отрезке по которому требуется отчет, отчет выдает за все время существования программы.

Кнопка «Сформировать отчет»

Кнопка «Сохранить отчет»

Кнопка «Напечатать отчет»