

## **ЛОГИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВКАМИ АВТОСЕРВИСА**

В.В. Русских – 15 пп, 4 курс, АМФ,  
А.А. Анищенко – магистрант, ИТФ,

Научный руководитель: канд. пед. наук, доцент Н.Г. Серебрякова  
*БГАТУ, г. Минск, Республика Беларусь*

В ходе разработки информационной базы были разработаны: диаграмма состояний, диаграмма вариантов и диаграмма деятельности.

В ходе разработки информационной базы были разработаны следующие общие формы:

– «ГлавнаяФорма» – форма, состоящая из разделов: заказы, сотрудники, склад, услуги.

– «Заказы» – справочник, сведения о заказах, документ оформления;

– «Сотрудники» – форма, включающая в себя информацию, связанную с сотрудниками: справочник, сведения о сотрудниках, отчет по сотруднику, документ приёма, документ увольнения;

– «Склад» – форма, включающая в себя информацию, связанную со складом: справочник, сведения о складе, отчёт по оборудованию, документ добавления, документ удаления;

– «Услуги» – форма, включающая в себя информацию, связанную с услугами: справочник, сведения об услугах, цены, документ добавления, документ удаления.

В ходе разработки информационной базы были разработаны справочники:

– «Склад» – справочник, содержащий информацию о наименовании оборудования, его количестве и цене;

– «Сотрудники» – справочник, содержащий информацию о сотрудниках, имеющих непосредственное отношение к работе в автосервисе;

– «Услуги» – справочник, содержащий информацию о предоставляемых услугах;

– «Заказы» – справочник, содержащий информацию о клиенте, сотруднике, услуге, оказываемой клиенту.

В ходе разработки информационной базы были разработаны документы:

– «ПриёмСотрудника» – документ, составляющийся при приеме сотрудника на работу. Документ содержит следующую инфор-

мацию: наименование, должность, оклад, паспортные данные. Также данный документ имеет форму печати, позволяющей вывести при необходимости этот документ на бумажный носитель;

– «УвольнениеСотрудника» – документ, составляющийся при увольнении сотрудника. Также данный документ имеет форму печати, позволяющей вывести при необходимости этот документ на бумажный носитель;

– «ОформлениеЗаказа» – документ, составляющийся при формировании заказа. Документ содержит следующую информацию: наименование, номер телефона клиента, данные о ремонтнике, стоимость заказа. Также данный документ имеет форму печати, позволяющей вывести при необходимости этот документ на бумажный носитель;

– «ДобавлениеУслуги» – документ, составляющийся при добавлении оказываемой услуги. Документ содержит информацию о наименовании услуги. Также данный документ имеет форму печати, позволяющей вывести при необходимости этот документ на бумажный носитель;

– «УдалениеУслуги» – документ, составляющийся при удалении оказываемой услуги. Документ содержит информацию о наименовании услуги. Также данный документ имеет форму печати, позволяющей вывести при необходимости этот документ на бумажный носитель;

– «ДобавлениеОборудования» – документ, составляющийся при добавлении оборудования на склад. Документ содержит информацию о наименовании оборудования, его количестве и цене. Также данный документ имеет форму печати, позволяющей вывести при необходимости этот документ на бумажный носитель;

– «УдалениеОборудования» – документ, составляющийся при удалении оборудования со склада. Документ содержит информацию о наименовании оборудования, его количестве и цене. Также данный документ имеет форму печати, позволяющей вывести при необходимости этот документ на бумажный носитель.

При разработке информационной базы были разработаны следующие перечисления:

– «ВидыОбразования» – перечисление, используемое при заполнении справочника «Сотрудники»;

– «Должности» – перечисление, используемое при заполнении справочника «Сотрудники»;

– «ДобавлениеУдаление» – перечисление, использующееся для отображения движения в регистрах сведений «Заказы», «Услуги», «Оборудование»;

– «ПриёмУвольнение» – перечисление, использующееся для отображения кадрового перемещения в регистре сведений «Сотрудники».

В ходе разработки информационной базы были разработаны следующие отчеты:

– «ОтчётПоСотруднику» – отчет, позволяющий проанализировать выполненные заказы сотрудника;

– «ОтчётПоОборудованию» – отчет, позволяющий проанализировать количество и стоимость оборудования на складе.

В ходе разработки информационной базы были разработаны следующие регистры сведений: «Сотрудники», «Цены», «Заказы», «Услуги», «Оборудование», которые позволяют отслеживать различные операции, выполняемые над документами, закрепленными за данным регистром.

#### **Список использованной литературы**

1. Савич, Е.Л. Особенности использования мотор-тестера при диагностировании современных систем автомобиля // Е.Л. Савич, А.С. Гурский // Автомобиле- и тракторостроение. Материалы Международной научно-практической конференции в 2-х томах. отв. ред. Д.В. Капский. 2018. – С. 206–209.

2. Гурский, А.С. Разработка стенда модели электронной системы управления роботизированной коробкой передач // А.С. Гурский, И.А. Серебряков // Автотракторостроение и автомобильный транспорт. материалы Международной научно-практической конференции. – Минск, 2020. – С. 16–18.

УДК 004.01

### **ОПИСАНИЕ ВЫХОДНЫХ ДАННЫХ ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВКАМИ АВТОСЕРВИСА**

В.В. Русских – 15 пп, 3 курс, АМФ

А.А. Анищенко – магистрант, ИТФ

Научный руководитель: канд. пед. наук, доцент Н.Г. Серебрякова  
*БГАТУ, г. Минск, Республика Беларусь*

В разработанной информационной базе (ИБ) выходными данными являются макеты документов, а также разработанные отчеты (таблица 1).