

## Сессия 2

### Модуль 4: Разработка desktop-приложений

#### Окно просмотра информации о жюри и модераторах

Реализуйте интерфейс для просмотра информации о жюри/модераторах: фото, ФИО, e-mail, роль. При просмотре жюри и модераторов возможен поиск по фамилии или мероприятию.

Кроме того система должна выводить общее количество записей.

Данное окно позволяет организатору перейти к регистрации жюри/модераторов

The screenshot shows a window titled "ЖЮРИ/МОДЕРАТОРЫ". It contains two search filters: "Фамилия:" and "Мероприятие:", each with a text input field and a dropdown arrow. To the right of these is a "Поиск" button. Below the filters is a table with four columns: "Фото", "ФИО", "E-mail", and "Роль". The table has five rows, with the first row highlighted. At the bottom left of the window, there is a label "Количество:" followed by a blank space for the count.

#### Окно регистрации жюри/модераторов

Реализуйте интерфейс для регистрации жюри/модераторов. Эта функция доступна только организаторам.

При открытии окна регистрации система генерирует уникальный ID Number, изменить его нельзя.

При регистрации жюри/модератора необходимо указать

- ФИО;
- пол (выбор из списка);
- роль (выбор из списка);
- e-mail;
- телефон в формате +7(999) - 099-90-90;
- направление (выбор из выпадающего списка или ручной ввод; при ручном вводе данные сохраняются в базе данных);
- мероприятие (в случае выбора функции «Прикрепить к мероприятию», выбор из списка);
- фото (необязательное поле);
- пароль (с повтором), соответствующий требованиям:
  - не менее 6 символов;
  - заглавные и строчные буквы;
  - не менее одного спецсимвола;
  - не менее одной цифры.

### Регистрация жюри/модератора

Id Number: 13002

ФИО:

Пол:  ▾

Роль:  ▾

Email:

Телефон:

Направление:

Мероприятие:  ▾

☒ Прикрепить к мероприятию

Пароль:

Повтор пароля:

☒ Видимый пароль

### Окно модератора

Создайте окно модератора, которое приветствует пользователя при входе – обращается по имени и с учетом времени работы:

9.00-11.00 – Утро

11.01-18.00 – День

18.01 – 24.00 – Вечер

Это окно дает возможность модератору посмотреть все активности мероприятий, внесенных в систему и подать заявку на модерацию активности. При подаче заявки система должна подтвердить пользователю, что заявка отправлена и ожидает одобрения организатора.

Если пользователь пытается подать заявку на активность, время которой совпадает с активностью, на которую модератор одобрен или подал заявку, система сообщает об ошибке и предлагает варианты решения спорной ситуации:

- отмена прошлого мероприятия и заявка на новое;
- отмена заявки на данное мероприятие.

Как только модератор подал заявку в профиле организатора в Окне управления мероприятиями это мероприятие должно быть выделено цветом.

При выборе выделенного мероприятия с помощью контекстного меню реализуйте интерфейс для подтверждения/не подтверждения модератора. При отклонении модератора пользователь должен ввести причину отказа.

### Окно модератора

Доброе утро/день/вечер!  
Ms/Mrs Имя

Направление

 ▾

Мероприятие

 ▾

Активности	Дата	Время

### Окно «Мои активности»

Реализуйте интерфейс для отслеживания активностей модератора. В данном окне система так же приветствует пользователя, показывает все активности, которые модерирует пользователь. При выборе активности в левом поле справа должна появиться информация об активности:

- участники по активности;
- ресурсы, необходимые для выполнения задания.

Во вкладке с ресурсами модератор может просмотреть список ресурсов для участников, может скачать ресурс, удалить его, добавить ресурс.



## **Модуль 7: Тестирование программных решений**

### **Тестирование**

#### **Модульные тесты**

Реализуйте 10 unit-тестов на основе технологии TDD для прецедента «Создание мероприятия». Важно, чтобы тестовые данные предусматривали различные ситуации. Например, время окончания мероприятия раньше времени начала мероприятия и т.д.

#### **Тестовая документация**

Для выполнения процедуры тестирования прецедента «Регистрация участника» Вам нужно описать пять сценариев. Добавление может быть выполнено успешно, а может быть отклонено согласно требованиям предметной области. Необходимо, чтобы варианты тестирования демонстрировали различные исходы работы алгоритма. Для описания тестовых сценариев в ресурсах предоставлен шаблон testing-template.docx.

## **Модуль 1: Анализ и проектирование требований, бизнес-процессов**

### **Диаграмма деятельности**

Разработайте диаграмму деятельности для прецедента «Регистрация жюри». Сохраните файл с диаграммой в форматах .vsdx и .pdf.

### **Проектирование user story**

Разработайте user story на основе технологии BDD для просмотра активностей модератора. User story предоставьте на проверку отдельным файлом согласно представленного шаблона в ресурсах.

## **Модуль 8: Документирование программных решений**

### **Документация API**

Руководством компании было принято решение об изменении архитектуры решения в дальнейшем, предполагается организовать взаимодействие с базой данных через API. Подготовьте документацию по API, которая будет полезна для реализации взаимодействия с базой данных.

Убедитесь, что ваша документация API содержит следующую информацию:

- путь для вызова каждой конечной точки;
- какие методы HTTP можно использовать с каждой конечной точкой;
- описание и назначение каждого метода;
- поля данных запроса и куда они идут, например путь, строка запроса или тело;
- объяснение того, какие данные запроса требуются, а какие являются необязательными.

### **Руководство пользователя**

Вам необходимо разработать руководство пользователя для вашего настольного приложения, которое описывает последовательность действий для выполнения всех функций вашей системы.

При подготовке документации старайтесь использовать живые примеры и скриншоты вашей системы для более наглядного пояснения шагов работы с различным функционалом.

Обратите внимание на оформление документа: оформите титульный лист, используйте автоматическую нумерацию страниц, разделите руководство на

подразделы и сформируйте оглавление, используйте ссылки на рисунки, нумерованные и маркированные списки для описания шагов и т. д.

Сохраните итоговый документ с руководством пользователя в формате Word, используя в качестве названия следующий шаблон: Руководство пользователя XX, где XX - номер вашего рабочего места.