

ЗАИНТЕРЕСОВАННЫЕ ЛИЦА И УЧАСТНИКИ ПРОЕКТА

Практическое задание

Вспомним домашнее задание предыдущего урока. Нам понадобится список заинтересованных лиц и бизнес-требований.

<p>1. Классифицируйте типы и роли заинтересованных лиц из своего списка. Выделите классы пользователей относительно вашего списка требований. Проверьте, все ли требования закрыты.</p>	
Заинтересованные лица	<ul style="list-style-type: none"> • руководитель компании (заказчик) • руководители филиалов • менеджер проекта • лидер проекта • бизнес-аналитик • группа разработки • служба поддержки • поставщики оборудования • субподрядчики • работники компании
Типы заинтересованных лиц	<p>Покупатель: компания</p> <p>Заказчик: руководитель компании</p> <p>Разработчик: менеджер проекта, лидер проекта, бизнес-аналитик, разработчик, UX/UI, программист, тестировщик</p> <p>Поставщик: поставщик оборудования</p> <p>Пользователь: руководитель компании, руководитель филиала</p> <p>Сопровождающая сторона: продукт менеджер, лидер проекта, бизнес-аналитик, разработчик, UX/UI, программист, тестировщик</p> <p>Ликвидатор: руководитель компании</p> <p>Аккредитор: руководитель компании</p> <p>Регулирующий орган: руководитель компании, руководители филиалов</p> <p>Остальные: служба поддержки, субподрядчики, работники компании</p>
Роли заинтересованных лиц	<p>Спонсор проекта: руководитель компании</p> <p>Менеджер проекта: бизнес-аналитик</p> <p>Лидер проекта: лидер проекта</p> <p>Заказчик: руководитель компании, компания</p> <p>Пользователи: руководитель компании, руководители филиала, работники компании</p> <p>Организация-исполнитель: группа разработки</p> <p>Проектная команда: продукт менеджер, бизнес-аналитик, разработчик, UX/UI, программист, тестировщик</p> <p>Команда управления проектом: лидер проекта, менеджер проекта</p>
Классы пользователей	<p>Привилегированные: руководитель компании, руководители филиала</p> <p>Непривилегированные: группа разработки, служба поддержки, поставщики оборудования</p> <p>Игнорируемые: работники компании</p> <p>Прочие: субподрядчики</p>

<p>2. Опишите основной вариант использования относительно списка требований. Нарисуйте <i>диаграмму вариантов использования</i> (взаимодействие системы с внешней средой) аналогично примеру в методичке (<i>не схему бизнес-процесса!</i>)</p> <p>Выделите нормальное направление, альтернативное направление, опишите исключения. Каждому дайте наименование. <i>Наименование должно быть у каждого направления обязательно!</i></p>	
Вариант использования	Создание списка опоздавших
Нормальное направление	<ol style="list-style-type: none"> 0. «Общий список опоздавших» В 12:00 система автоматически формирует список опоздавших и сохраняет в базу банных Руководитель компании открывает программу и открывает сформированный отчет Система отображает данные опоздавших Руководитель смотрит данные любого сотрудника и его статистику или открывает данные по любому филиалу (альтернативное направление 1.1) Руководитель компании выбирает определённого сотрудника Руководитель компании отправляет уведомление руководителю филиала Система сохраняет данные и отправляет заявление по электронной почте руководителю филиала
Альтернативное направление	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Список опоздавших по филиалам» Руководитель компании открывает данные по любому филиалу (ответвление после этапа 5) Руководитель может просмотреть данные любого сотрудника и его статистику в конкретном филиале Руководитель компании смотрит данные любого сотрудника в филиале и его статистику Руководитель компании отправляет уведомление руководителю филиала Система сохраняет данные и отправляет заявление по электронной почте руководителю филиала
Исключения	<ol style="list-style-type: none"> 0. И 1. «Опоздавших нет» Система отображает сообщение «Опоздавших нет» Система сохраняет данные Руководитель компании решает выйти из системы

Дополнительное домашнее задание*

<p>Опишите еще один основной вариант использования к предыдущему кейсу. Выделите нормальное направление, два альтернативных и два исключения. Каждому дайте наименование.</p>	
Вариант использования	Фиксация времени прихода ухода сотрудника.

Нормальное направление	<ol style="list-style-type: none"> 0. «Сотрудник пришел вовремя» Сотрудник прикладывает палец к биометрическому датчику Датчик сканирует палец Система сравнивает результат сканирования с базой данных зарегистрированных сотрудников Система нашла сотрудника или не нашла (альтернативное направление 1.1) Система сравнивает текущее время с графиком работы сотрудника, сотрудник пришел вовремя или опоздал (альтернативное направление 1.2) Система выводит сообщение: «Добрый день, #имя_сотрудника !» Система открывает турникет/замок Сотрудник проходит Система закрывает турникет/замок Система сохраняет данные о времени прохода в базу
Альтернативное направление	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Сотрудник не найден» Система выводит сообщение: «Сотрудник не найден, проход запрещён!» Система воспроизводит тревожный звуковой сигнал Система блокирует турникет/замок на 30 секунд Система сохраняет время, дату, данные о неудачном проходе в базу
	<ol style="list-style-type: none"> 2. «Сотрудник опоздал» Система выводит сообщение: « #имя_сотрудника, вы опоздали на #время_с_начала_раб_дня_до_тек_времени !» Система открывает турникет/замок Сотрудник проходит Система закрывает турникет/замок Система сохраняет данные о дате и времени прохода в базу
Исключения	<ol style="list-style-type: none"> 0., 1., 2 «Не считаются данные» Система выводит сообщение: «Ошибка чтения отпечатка, повторите попытку!» Система повторно сканирует отпечаток. Система сохраняет данные об ошибке