**Слайд 1. Стартовый**

Прочитать тему проекта.

**Слайд 2. Введение**

(На слайде можно картинку профкома, процесса подачи. Текстом можно написать основные моменты, которые делают нашу систему важной: введение системы электронного документооборота, трекер статуса + шаблонное оформление из коробки. См. лабораторную 1 пункт 2.2).

На данный момент в СПбГЭТУ «ЛЭТИ» не существует системы для подачи заявлений на материальную помощь, что создает определенные сложности для студентов и сотрудников социального отдела. Разрабатываемый сервис должен обеспечить централизованный процесс подачи и обработки заявлений, интегрировав все этапы — от подачи документа до его рассмотрения — в единую информационную платформу. Это решение позволит повысить информированность студентов о статусе их заявлений, упростит взаимодействие с социальным отделом, сам процесс подачи документов и значительно сократит время ожидания обработки запросов.

**Слайд 3. Система**

(Картинка контекстной диаграммы из лабораторной 2)

В разрабатываемая система обеспечивает взаимодействие студентов, специалистов социального отдела и администратора через web-интерфейс. Студенты и специалисты отправляют данные в формате JSON с прикреплёнными документами в формате pdf/jpg/png, получают статусы заявлений и комментарии в текстовом виде. Администратор запрашивает отчёты, используя GET-запросы, и получает статистические данные в формате JSON.

**Слайд 4. Предметная область**

(Картинка концептуальной модели данных из лабораторной 3, страница 36, Даня пока не переделал, вставить старую версию)

Описание будет добавлено после редактирования модели

**Слайд 5. Пользователи и варианты использования**

(Use Case из лабораторной 3 и соответствующая схема пользователей)

Студенты - основные пользователи системы. Они смогут подавать заявление на материальную помощь и редактировать их, загружая необходимые документы и отслеживая статус своих заявлений. В случае первичного использования сервиса у студента есть возможность ознакомиться с юридическими документами.

Сотрудники социального отдела - пользователи, которые будут обрабатывать заявления. Они смогут просматривать, изменять статусы заявлений и взаимодействовать со студентами.

Также есть администратор, который следит за качеством работы системы.

**Слайд 6. Макеты**

(Я бы добавила на всякий гиперссылку на фигму и тут общий скрин фигмы)

Рассмотрим макеты основных вариантов использования.

**Слайд 7. Макеты. Подача заявления на материальную помощь**

(Вставить диаграмму страница 10 лабораторная 3 + все фрагменты макета, для отражения сценария)

|  |  |
| --- | --- |
| **Параметр** | **Значение** |
| Уникальный идентификатор | UC\_001 |
| Автор | Ярусова Т.В. |
| Название | Подача заявления |
| Краткое описание | Студент заходит на страницу подачи заявления на материальную помощь, заполняет форму и отправляет на проверку. |
| Действующие лица | Студент |
| Связанные ВИ | UC\_002 Загрузка файлов  UC\_003 Сохранение черновика заявления  UC\_005 Отслеживание статуса заявления |
| Частота использования | Приблизительно 1000 пользователей, в среднем по 10 обращений в день. |
| Предварительные условия | Студент зашел на сайт личного кабинета ЛЭТИ и авторизовался. |
| Выходные условия | Заявление подано и доступно для обработки сотрудниками социального отдела. |
| Нормальный поток | 1. Студент переходит в раздел “Профком”. 2. Студент выбирает тип заявления  * Новое заявление * Использование ранее созданного черновика заявления  1. Студент нажимает кнопку “Подать” 2. Система подгружает форму заявления для заполнения. 3. Студент выбирает пункты, по которым претендует на оказание материальной помощи. 4. Студент вводит следующую информацию:  * Место регистрации * Наличие стипендий * Семейное положение * Место проживания * Среднемесячный доход * Место работы * Номер профсоюзного билета * Дополнительные данные  1. Выполнение UC\_002 Загрузка файлов. 2. Студент подтверждает согласие на обработку персональных данных. 3. Студент отправляет заявление. 4. Система проверяет корректность введенных данных. 5. Система сохраняет заявление со статусом “В очереди на рассмотрении”. 6. Система отправляет заявление в очередь на проверку сотрудникам социального отдела. 7. Выполнение UC\_005 Отслеживание статуса заявления. |
| Альтернативный поток | **А.1 Студент сохраняет заявление как черновик.**  *(Ответвление после пункта 6 основного потока)*   1. Выполнение UC\_003 Сохранение черновика заявления. 2. Завершение варианта использования.   **A.2 Студент хочет ознакомится с документами, регламентирующими процесс подачи заявления на материальную помощь***(Ответвление перед пунктом 1 основного потока)*   1. Выполнение UC\_006 Просмотр юридических документов. 2. Возврат к пункту 1 основного потока. |
| Исключения | **И.1 Студент не подтверждает согласие на обработку персональных данных** *(в пункте 6 основного потока)*   1. Система отображает сообщение о необходимости подтверждения согласия.    1. Студент выбирает отмену подачи заявления.    2. Система завершает вариант использования.    3. Студент соглашается с обработкой персональных данных.    4. Возврат к пункту 7 основного потока.   **И.2 Ошибка в загрузке файлов** *(в пункте 5 основного потока)*   1. Система отображает сообщение о невозможности загрузки файла из-за превышения допустимого размера или неправильного формата.    1. Студент отменяет загрузку файла.    2. Переход к пункту 6 основного потока.    3. Студент выбирает другой файл для загрузки.    4. Возврат к пункту 5 основного потока.   **И.3 Ошибка в введенных данных** *(в пункте 8 основного потока)*   1. Система обнаруживает, что у студента студент некорректно заполнил данные.    1. Студент вносит изменения в данные.    2. Возврат к пункту 5 основного потока. |
| Бизнес-правила | **БП-1.** *(ограничение,  статическое)* **-** Отправка заявления возможна только при подтверждении согласия на обработку персональных. Политика обработки персональных данных.  **БП-2.** *(ограничение, статическое)* **-**  Один студент может подать только одно заявление на материальную помощь одновременно в течение семестра. регламент социального отдела.  **БП-3.** *(ограничение, динамическое)* - Система должна соответствовать требованиям законодательства по защите персональных данных (ФЗ-152). Федеральный закон РФ №152-ФЗ "О персональных данных". |

**Слайд 8. Макеты. Обработка заявления на материальную помощь**

(Вставить диаграмму страница 24 лабораторная 3 + все фрагменты макета, для отражения сценария)

|  |  |
| --- | --- |
| **Параметр** | **Значение** |
| Уникальный идентификатор | UC\_007 |
| Автор | Чернякова В.А. |
| Название | Обработка заявления |
| Краткое описание | Сотрудник социального отдела обрабатывает поданные студентами заявления на материальную помощь, проверяет документы и данные. |
| Действующие лица | Сотрудник социального отдела |
| Связанные ВИ | UC\_008 Добавление комментария к заявлению  UC\_009 Изменение статуса заявки  UC\_010 Выгрузка файлов |
| Частота использования | В среднем 30-40 использований в сутки |
| Предварительные условия | Студент подал заявление на материальную помощь.  Заявление находится в системе и готово к обработке. |
| Выходные условия | Сотрудник провел все необходимые проверки заявления. |
| Нормальный поток | 1. Сотрудник социального отдела входит в систему и переходит в раздел обработки заявлений на материальную помощь. 2. Система отображает список заявлений, ожидающих обработки, и сотрудник выбирает одно из заявлений для рассмотрения. 3. Сотрудник открывает заявление и просматривает предоставленную студентом информацию и загруженные документы. 4. Сотрудник завершает обработку заявления и переходит к следующему заявлению в списке, если оно имеется. |
| Альтернативный поток | **А.1 Сотрудник добавляет комментарий к заявлению** *(ответвление после пункта 3 основного потока)*   1. Выполнение UC\_008 Добавление комментария к заявлению. 2. Возврат к пункту 4 нормального потока.   **А.2 Заявление требует изменения статуса** *(ответвление после пункта 3 основного потока)*   1. Выполнение UC\_009 Изменение статуса заявки. 2. Возврат к пункту 4 нормального потока.   **А.3 Выгрузка документов для проверки** *(ответвление после пункта 3 основного потока)*   1. Выполнение UC\_010 Выгрузка файлов. 2. Возврат к пункту 4 нормального потока. |
| Исключения | **И.1 Ошибка при загрузке заявления** *(в пункте 2 основного потока)*   1. Система обнаруживает ошибку при попытке загрузки данных заявления (например, поврежденные данные или потеря связи с сервером).    1. Система уведомляет сотрудника об ошибке загрузки и предлагает повторить операцию.    2. Сотрудник повторяет попытку загрузки заявления.    3. Возврат к пункту 2 нормального потока. 2. Если ошибка сохраняется, система уведомляет администратора и завершает сценарий. |
| Бизнес-правила | **БП-9.** *(ограничение, статическое)* **-** Сотрудник социального отдела может обрабатывать только заявления со статусом "Ожидает обработки". Регламент работы социального отдела. |

**Слайд 9. Макеты. Просмотр отчета**

(Вставить диаграмму страница 35 лабораторная 3 + все фрагменты макета, для отражения сценария)

|  |  |
| --- | --- |
| **Параметр** | **Значение** |
| Уникальный идентификатор | UC\_011 |
| Автор | Беззубов Д.В. |
| Название | Просмотр отчета |
| Краткое описание | Администратор просматривает отчет о работе системы подачи заявлений, чтобы проанализировать статистику, выявить возможные проблемы или улучшения в процессе подачи и обработки заявлений. |
| Действующие лица | Администратор |
| Связанные ВИ | UC\_001 Подача заявления  UC\_008 Обработка заявления |
| Частота использования | В среднем 8-10 использований в сутки |
| Предварительные условия | Администратор вошел в систему. |
| Выходные условия | Отчет о работе системы успешно сгенерирован и доступен для анализа администратора. |
| Нормальный поток | 1. Администратор переходит в раздел отчетности. 2. Система предоставляет доступ к отчетам о работе системы подачи заявлений. 3. Администратор выбирает тип отчета, который необходимо просмотреть:    1. по количеству поданных заявлений,    2. времени обработки,    3. текущим статусам заявок. 4. Система генерирует отчет по выбранному параметру, собирая данных из соответствующих таблиц БД 5. Система отображает отчет в следующих форматах:    1. таблица,    2. графики,    3. диаграммы. 6. Администратор просматривает отчет и анализирует текущие показатели работы системы. |
| Альтернативный поток | **А.1 Администратор решает экспортировать отчет** *(ответвление после пункта 5 основного потока)*   1. Администратор выбирает опцию «Экспортировать отчет». 2. Система генерирует файл отчета в формате CSV или PDF. 3. Возврат к пункту 6 основного потока.   **А.2 Администратор фильтрует данные отчета** *(ответвление после пункта 5 основного потока)*   1. Администратор применяет фильтры для отображения только определенных данных (например, по конкретному заявителю или категории заявлений). 2. Система применяет фильтры и перерисовывает отчет, отображая только отфильтрованные данные. 3. Возврат к пункту 6 основного потока. |
| Исключения | **И.1 Ошибка в процессе генерации отчета** *(в пункте 4 основного потока)*   1. Система обнаруживает ошибку при попытке собрать данные для отчета (например, некорректные или отсутствующие данные). 2. Система сообщает об ошибке генерации отчета.    1. Попытка сгенерировать отчет еще раз    2. Возврат к пункту 4 основного потока.    3. Администратор закрывает страницу с отчетами.    4. Завершение варианта использования.   **И.2 Проблемы с правами доступа** *(в пункте 2 основного потока)*   1. Администратор пытается получить доступ к отчету, но не имеет соответствующих прав для просмотра данного типа отчетов.    1. Администратор пытается еще раз запросить отчет    2. Возврат к пункту 2 основного потока. 2. При повторной попытке не удалось получить доступ к отчетам, вариант использования завершен. |
| Бизнес-правила | **БП-13.** *(ограничение, статическое)* **-** Администратор может просматривать отчеты только по данным, которые доступны согласно его правам доступа. Внутренние правила безопасности и доступа.  **БП-14.** *(ограничение, статическое)* **-** Система хранения данных отчетов сохраняет все отчеты за последние 90 дней. Внутренние политики хранения данных. |