

Лабораторна робота 2. Написання UseCases

Usecases:

1.(Коротка форма) Зв'язок з менеджером

Користувач натискає на посилання на сайт в пошуковій системі. Далі він бачить основну сторінку з описом компанії. В гедері він натискає на кнопку “меню”, після чого зліва з'являється випадний список з пунктами. Користувач натискає на пункт “зв'язатись з нами” і попадає в форму зворотнього зв'язку, де він вводить свої контакти обирає чи він хоче замовити проєкт, чи долучитися до компанії, чи стати партнером. після чого натискає на кнопку підтвердити. Дані відправляються менеджеру, а користувачеві показується модальне вікно з написом “ми зв'яжмось з вами найближчим часом”.

2.(Поверхнева форма) Зворотня відповідь від менеджера.

На робочу пошту менеджера приходить сповіщення про заявку з минулого пункту. Ві заходить до додатку та бачить всю інформацію з форми. У разі якщо це заявка на продукт вона переглядає вільних на даний момент менеджерів проєктів, та дізнається чи готові вони взяти новий проєкт, якщо так, то вона формує лист-відповідь замовнику, де назначає онлайн зустріч із ПМ для обговорення деталей.

Альтернативні сценарії

1. Заявка виявилась про партнерство, тоді менеджер передає її CEO компанії.
2. Заявка виявилась від кандидата на роботу, тоді менеджер передає її HR.
3. Пошта, вказана користувачем не валідна.
4. Додаток не відповідає, тоді менеджер зв'язується з системним адміністратором додатку для роз'яснення.

3.(Повна форма) Запит на отримання техніки.

Scope: Офісний застосунок

Level: User-goal

Primary Actor: hardware-administrator

Stakeholders and interest:

1. Працівник: зацікавлений отримати потрібну техніку
2. Hardware-адміністратор: видати техніку і вести її облік.

Preconditions: Працівник має аккаунт в офісному застосунку і йому потрібна якась техніка

Success guarantee: Працівник отримав потрібну техніку, інформацію про оренду збережено

Main Success Scenario:

1. Працівник заходить до розділу отримати техніку в офісному застосунку
2. Працівник заповнює форму, де вказує, в якому офісі він працює, яка техніка йому потрібна
3. Адміністратор тримає заявку в додатку
4. Адміністратор переглядає в базі даних місце розташування потрібної техніки на складі
5. Адміністратор забирає техніку та за потреби встановлює потрібне програмне забезпечення
6. Адміністратор формує в додатку запис про оренду, яка зберігається
7. Система генерує відповідний договір оренди та відправляє в застосунок працівнику на підпис
8. Працівник підписує договір системою електронних підписів та відправляє договір назад адміністратору
9. Адміністратор видає техніку працівникові

Extensions:

a) На складі немає потрібної техніки:

- 1) Адміністратор знаходить потрібну техніку на сайті магазину-партнера.
- 2) Адміністратор формує запит для CEO на виділення коштів для придбання техніки за кошт компанії.
- 3) CEO розглядає запит та підписує його.
- 4) Адміністратор отримує кошти та закупає техніку

b)В довільний момент існує опція запиту на ремонт:

- 1)Користувач з застосунку заповнює форму, де пояснює несправність
- 2)Адміністратор переглядає заяву, та за потреби забирає техніку у працівника
- 3) Адміністратор виконує ремонт
- 4) Адміністратор формує запис з описом та датою поломки, який зберігається в історію девайсу
- 5)Адміністратор повертає техніку

c)Після отримання техніки працівник незадоволений нею:

- 1)Працівник заповнює форму, описує проблему
- 2)Форму розглядає адміністратор та зв'язується з працівником
- 3)Працівнику замінюють техніку, або розривають договір аренды
- 4)Адміністратор вводить відповідний запис в історію девайсу в системі

d)CEO відмовляє у виділенні коштів на техніку

- 1)Адміністратор додає працівника в чергу, щоб якщо відповідна техніка з'явиться, повідомити його
- 2)Система сповіщає працівника про відсутність потрібної йому техніки на даний момент

Special Requirements:

- 1)Сповіщення про запити повинні приходити адміністратору на робочу пошту

Technology and Data Variations List:

- 1)Система знаходження техніки на складі може бути реалізована по штрихкодам.
- 2)Адміністратор також повинен мати можливість автоматично формувати звіти для керівництва
- 3)Інформація про оренду всіх девайсів може надаватись адміністратору по категоріям

Frequency of Occurrence: 90 %

Miscellaneous (Open Issues):

- 1)Проаналізувати можливості автоматизації процесу купівлі техніки
- 2)Чи можливий викуп техніки у компанії в рахунок зарплати
- 3)Чи повинен адміністратор сам доставляти техніку зі складу в офіси

Побудова діаграм UseCases



