תכנון סבב 3 –GRMP

Guest book, shift & bake Requests, Mail sending, and edit Personal information

**תאריכי סבב 3:** 16/5/16-30/5/16  
**רשימת המאפיינים לסבב הבא – סבב 3:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| מס' | משימה\מאפיין | תעדוף פנימי | הערכה | רמת קושי |
| 1 | ספר אורחים | 1 | 4 | בינוני |
| 2 | בקשת משמרת | 2 | 3 | קל |
| 3 | בקשה לספק עוגה למועד דרוש | 3 | 3 | קל |
| 4 | שליחת מייל | 4 | 4 | קל |
|  | פרטים אישיים כולל פעיל/לא פעיל | 5 | 3 | בינוני |

פירוט המשימות לסבב 3 – מטרות הסבב

1. **ספר אורחים:**אפשרות לצפייה בספר האורחים ניתנת לכולם, אפשרות לפרסום בספר האורחים ניתנת רק לאורחים.

צד שרת:  
1. משיכת כל הפרסומים שמופיעים בספר האורחים מהDB.  
2. העברתם למערכת.

צד אפליקציית הווב:  
1. בעת לחיצה על כפתור "ספר אורחים" תשלח לשרת בקשה להבאת הפרסומים בספר האורחים.  
2. קבלת הפרסומים מהDB והצגתם ויזואלית בספר האורחים.  
3. לאורחים תהיה אפשרות נוספת ללחוץ על כפתור "הוסף פרסום", בלחיצה על כפתור זה יפתח חלון בו יהיה על המשתמש להכניס את תוכן ההודעה (נושא, תוכן ושם - אם ברצונם לפרסם את שמם, יתאפשר להם גם לפרסם באופן אנונימי), לאחר לחיצה על כפתור "אישור" המידע ישמר בDB, ויוצג בספר האורחים. (ליד כל הודעה יוצג תאריך פרסומה ושמו של האורח המפרסם במידה וציין זאת).

בספר האורחים מופיעים כפתורים – חץ ימינה וחץ שמאלה – בעזרת כפתורים אלה ניתן לדפדף בין העמודים השונים של הספר כאשר בעמוד הראשון החץ הימני לא מאופשר, ובעמוד האחרון החץ השמאלי לא מאופשר, ככל שיתווספו הודעות יגדלו העמודים בספר האורחים.

1. **בקשת משמרת:**אפשרות שניתנת למתנדבים. אצל האחראים ניתן לראות את הבקשות.

בעמוד "סידורי מתנדבים" בלחיצה על כפתור "בקש משמרת" יוצג למתנדב חלון המאפשר לו להכניס את הבקשה שלו (תאריך, שעה, טלפון והערות) בלחיצה על כפתור "אישור" הבקשה תעבור ותשמר בDB בטבלה המתאימה. \*בחלון תופיע הערה למתנדבים שאת הבקשה שלהם יאשרו להם האחרים בטלפון או במייל.

לאחראים בעמוד "סידורי התורמים" תהיה אפשרות לצפות בבקשות, כשיכנסו האחראים לעמוד "סידורי התורמים" תשלח בקשה לשרת להביא את בקשות התורמים ותציג אותם על המסך. (על האחראים לאשר למבקשים את הבקשה בטלפון או במייל).

אם יתאפשר לנו מבחינת זמני הסבב נשלח את בקשות המתנדבים גם במייל לאחראים.

1. **בקשה לספק עוגה למועד דרוש:**אפשרות שניתנת לאופי העוגות. אצל האחראים ניתן לראות את הבקשות.בעמוד "סידור אופי עוגות" יופיע כפתור "בקש לסייע" בעת לחיצה על כפתור זה יוצג לאופה העוגות חלון המאפשר לו להכניס את הבקשה שלו (תאריך ושעה לסיפוק העוגה, כמות עוגות, טלפון והערות) בלחיצה על כפתור "אישור" הבקשה תעבור ותשמר בDB בטבלה המתאימה. \*בחלון תופיע הערה לאופי העוגות שאת הבקשה שלהם יאשרו להם האחרים בטלפון או במייל.

לאחראים בעמוד "סידורי התורמים" תהיה אפשרות לצפות בבקשות של אופי העוגות – מי ביקש לספק עוגה ומתי, כשיכנסו האחראים לעמוד "סידורי התורמים" תשלח בקשה לשרת להביא את כל בקשות התורמים ותציג אותם על המסך. (על האחראים לאשר למבקשים את הבקשה בטלפון או במייל).  
אם יתאפשר לנו מבחינת זמני הסבב נשלח את בקשות האופים גם במייל לאחראים.

1. **שליחת מייל:**

אפשרות שניתנת לאחראים.  
בתוך מאגר התורמים יוכלו האחראים לשלוח מיילים לתורמים ישירות משם. לחיצה על המיילים שמופיעים בטבלאות התורמים תפתח להם את האפשרות לשלוח מייל לאותו תורם.

בנוסף יוצג להם כפתור "שליחה לכולם" אשר יאפשר להם לשלוח את ההודעה לכל התורמים באותה הטבלה.

1. **פרטים אישיים כולל פעיל/לא פעיל:**אפשרות שניתנת לכולם.

צד שרת:  
1. מציאה בשרת את הפרטים האישיים של המשתמש מהDB.  
2. העברתם למערכת.

צד אפליקציית הווב:  
1. בעת לחיצה על כפתור "פרטים אישיים" שיופיע בצד שמאל למעלה מתחת לכפתור "התנתק", יפתח למשתמש עמוד בו יוכל לראות את הפרטים האישיים שלו כפי שהם מעודכנים כרגע במערכת ולשנותם במידת הצורך.  
2. בעת לחיצה על כפתור "עדכן פרטים" יוכל המשתמש לעדכן את הפרטים האישיים שלו כולל האפשרות לסמן פעיל/לא פעיל.  
3. בלחיצה על "אישור" המידע המעודכן ישמר ב DBויוצג מחדש למשתמש על המסך.