

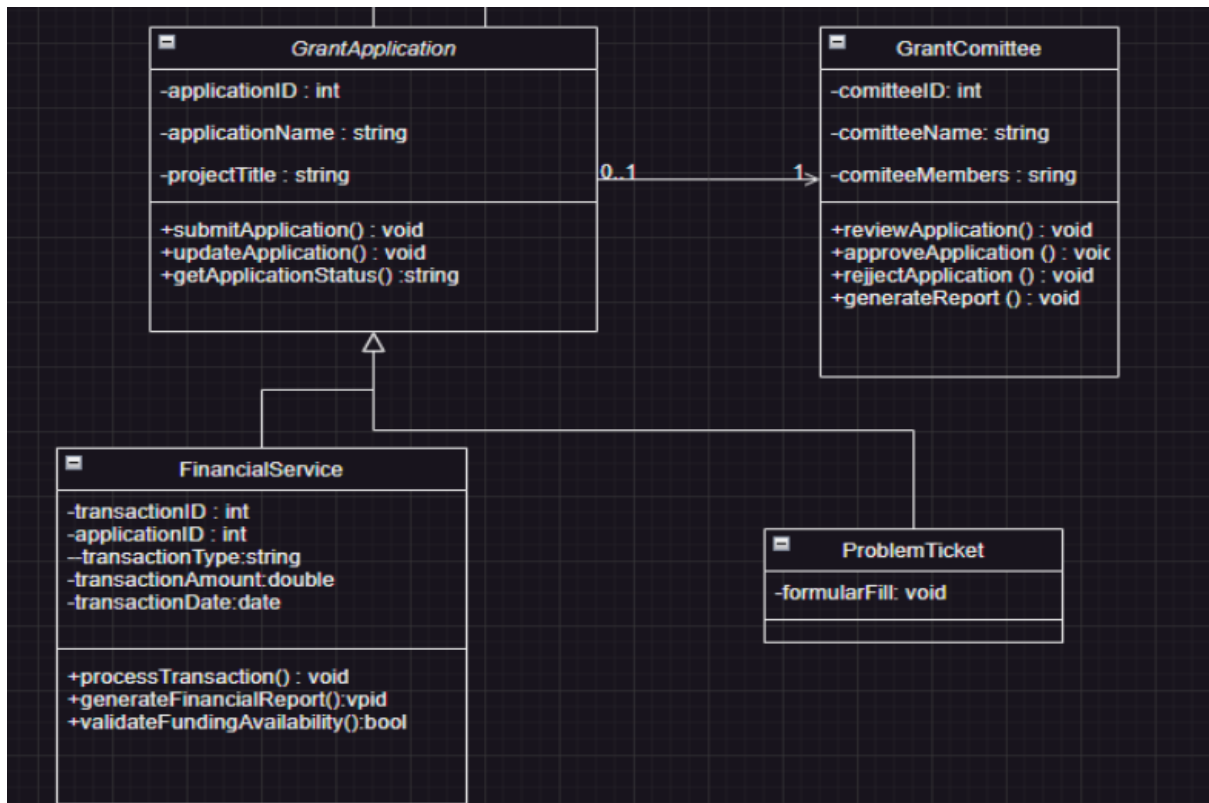
## Цели во елицитацискиот документ:

1. Да се опише целта и намената на системот: Документот треба да ги опише основните цели и намената на системот, како што се обезбедување на финансирање за научни патувања и олеснување на процесот на аплицирање и одобрување на грантови.
2. Да се идентификуваат и опишат основните функционалности на системот: Документот треба да ги идентификува и опише главните функционалности кои системот треба да ги има, како што се креирање на апликации, преглед и прегледување на апликации, обработка на финансиски трансакции и генерирање на извештаи.
3. Да се утврдат и опишат главните актери во системот: Документот треба да ги утврди и опише главните актери кои ќе користат системот, како што се апликанти, одбор за грантови и финансиска служба. За секој актер треба да се опише нивната улога и односот со системот.
4. Да се опише опсегот и ограничувањата на системот: Документот треба да ги опише границите и ограничувањата на системот, како што се типовите на грантови кои се поддржани, условите за аплицирање, финансиските ограничувања и правните аспекти кои треба да се земат предвид.
5. Да се опишат барањата и очекувањата на заинтересираните страни: Документот треба да ги опише барањата и очекувањата на заинтересираните страни, како што се апликантите, одборот за грантови, финансиската служба и правната служба. Ова вклучува потребите за едноставна и ефикасна апликација, прецизно одобрување и следење на грантовите, безбедност и законска усогласеност.

## Доменски модел:

{од елицитацискиот докумен}

-Во горниот дијаграм се прикажани класите GrantApplication, GrantCommittee и FinancialService. Класата GrantApplication претставува апликацијата за грант со низа атрибути како апликациски идентификатор, име на апликантот, наслов на проектот, опис на проектот, дестинација на патувањето, датуми на почеток и крај на патувањето и износ на финансирање. Класата GrantCommittee претставува одбор за грантови со атрибути како идентификатор на одборот, име на одборот и членови на одборот. Класата FinancialService претставува финансиска служба со атрибути како идентификатор на трансакцијата, апликациски идентификатор, тип на трансакцијата, износ на трансакцијата и датум на трансакцијата.



## Кориснички случаи:

### 1. Кориснички случај: Аплицирање за грант

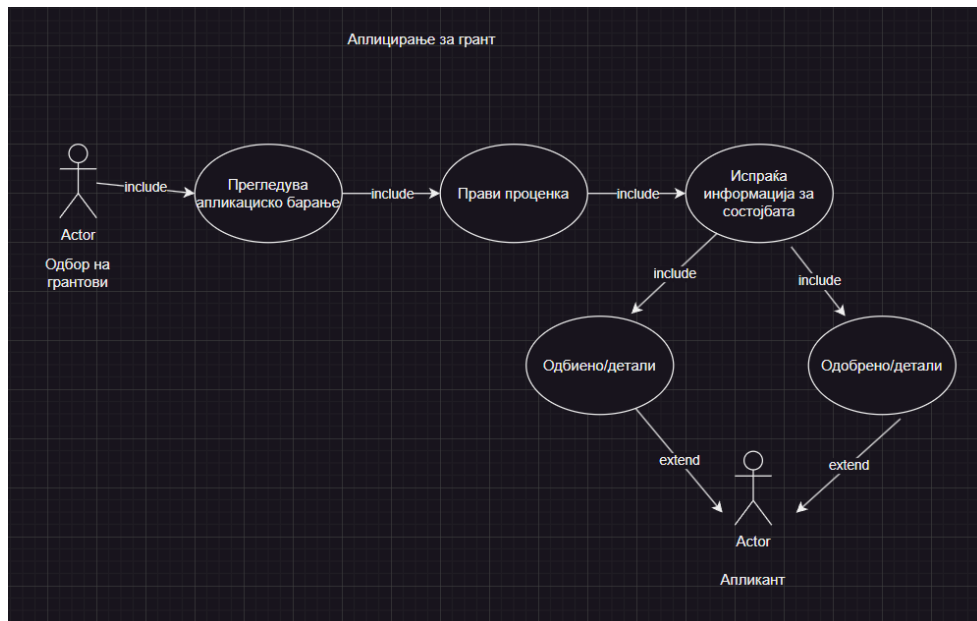
- Актер: Апликант
- Краток опис: Апликантот го пополнува апликациското барање со соодветните информации и го претставува за преглед и одобрување на одборот за грантови.



### 2. Кориснички случај: Преглед и одобрување на апликации

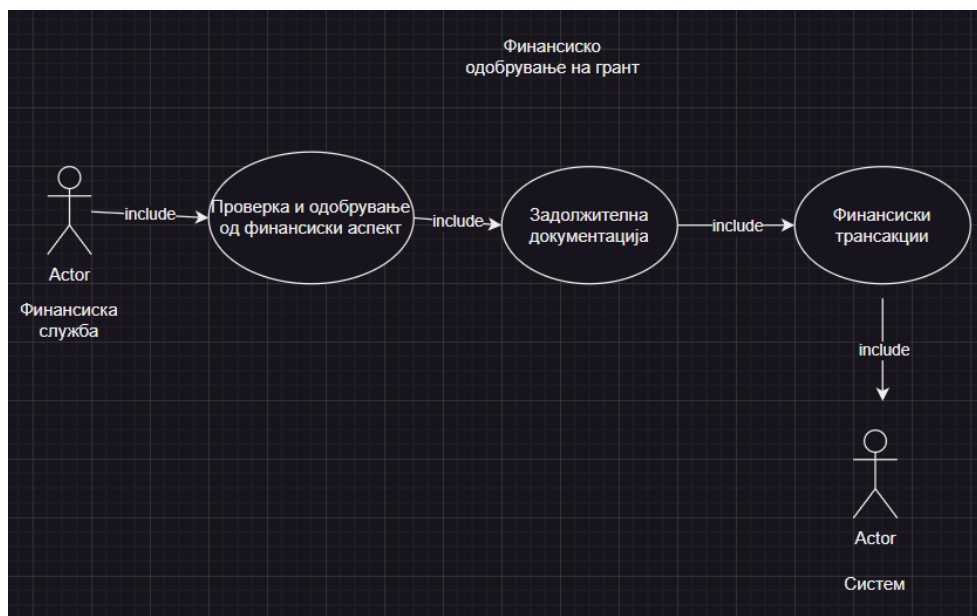
- Актер: Одбор за грантови

- Краток опис: Одборот ги прегледува и проценува пристигнатите апликации, обезбедувајќи релевантни информации и одбирање на апликациите кои ќе бидат одобрени.



### 3. Кориснички случај: Финансиско одобрување на грант

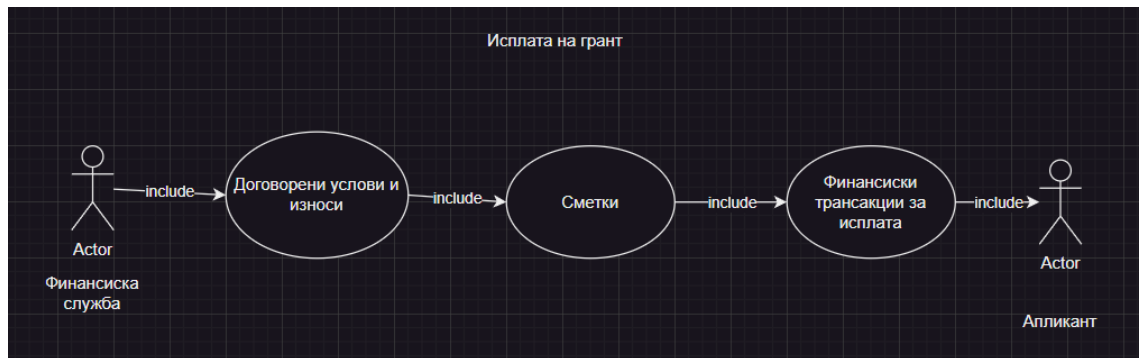
- Актер: Финансиска служба
- Краток опис: Финансиската служба ги проверува и одобрува финансиските аспекти на одобрените грантови, вклучувајќи ја задолжителната документација и финансиските трансакции.



### 4. Кориснички случај: Исплата на грант

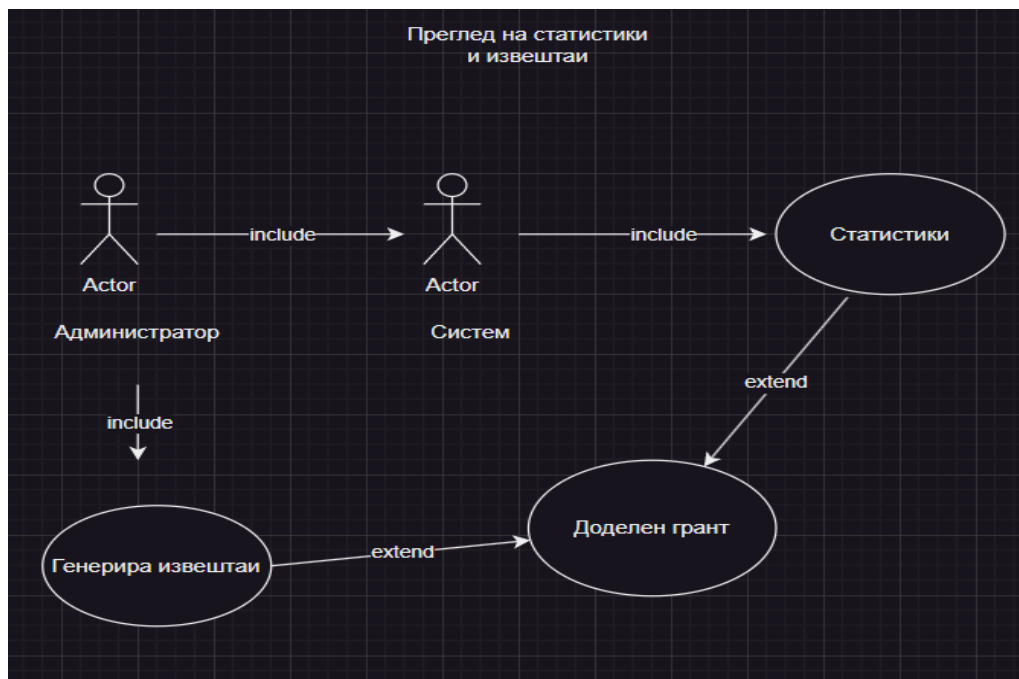
- Актер: Финансиска служба

- Краток опис: Финансиската служба извршува финансиски трансакции за исплата на одобрените грантови кон апликантите, според договорените услови и износи.



##### 5. Кориснички случај: Преглед на статистики и извештаи

- Актер: Администратор
- Краток опис: Администраторот има пристап до системот и може да прегледува различни статистики и генерира извештаи, како што се преглед на бројот на апликации, одобрени грантови, финансиски информации и слично.



## Информации за следење:

### 1. Кориснички случај: Аплицирање за грант

- Дефинирана цел: Олеснување на процесот на аплицирање и преглед на грантови.
- Опис: Со овој кориснички случај, апликантите можат да ги пополнат и пратат своите апликации преку системот, што го олеснува процесот на аплицирање.

Одборот за грантови и финансиската служба имаат пристап до апликациите и можат да ги прегледуваат и одобруваат, што им помага да го проследат процесот на преглед на грантовите.

2. Кориснички случај: Преглед и одобрување на апликации

- Дефинирана цел: Ефикасно прегледување и одобрување на апликации за грантови.
- Опис: Овој кориснички случај овозможува одборот за грантови да ги прегледа и процени пристигнатите апликации. Преку системот, одборот може да пристапи до сите релевантни информации за апликациите, вклучувајќи ги оценките, коментарите и рангирањата. Ова го олеснува процесот на преглед и донесување на одлука за одобрување на грантовите.

3. Кориснички случај: Финанско одобрување на грант

- Дефинирана цел: Спроведување на проверки и одобрување на финансиските аспекти на грантовите.
- Опис: Финансиската служба користи системот за да ги провери и одобри финансиските аспекти на одобрените грантови. Преку системот, финансиската служба има пристап до релевантни информации за финансиските трансакции, буџетот и договорените услови. Ова го олеснува процесот на проверка и одобрување на финансиските аспекти на грантовите.

4. Кориснички случај: Исплата на грант

- Дефинирана цел: Обезбедување на прецизна и брза исплата на грантовите.
- Опис: Финансиската служба користи системот за да ги изврши финансиските трансакции за исплата на одобрените грантови кон апликантите. Преку системот, се обезбедуваат информации за банкарските сметки на апликантите, износите за исплата и реквизитите за трансакциите. Ова го олеснува процесот на исплата на грантовите, обезбедувајќи прецизност и брзина.

5. Кориснички случај: Преглед на статистики и извештаи

- Дефинирана цел: Обезбедување на информации и извештаи за ефикасноста и резултатите на системот.
- Опис: Администраторот има пристап до системот за преглед на различни статистики и генерирање на извештаи. Преку системот, се прикажуваат информации како бројот на пристигнати апликации, одобрени грантови, финансиски информации и други релевантни податоци. Ова го олеснува процесот на преглед и анализа на статистики и извештаи за ефикасноста и резултатите на системот.

## Техники за инспекција на квалитетот:

-При ревизијата на квалитетот на документот и барањата, се користат следните техники за инспекција:

Преглед на експерти: Организирање на сесии каде што експертите од одредено подрачје ги прегледуваат документот и барањата. Во овие сесии, експертите можат да идентификуваат потенцијални пропусти, грешки или несообразности и да предложат подобрувања.

Преглед на парови: Организирање на сесии каде што двајца експерти соработуваат заедно и го прегледуваат документот и барањата. Со оваа техника, се стимулира вклучувањето на различни перспективи и идеи, и можат да се идентификуваат додатни проблеми или предлози за подобрување.

Провокативно прашање: Поставување на провокативни прашања од страна на аналитичарот на барањата, со цел стимулирање на размислување и идентификување на потенцијални проблеми или несообразности во документот.

Друштвено тестирање: Организирање на сесии каде што група на заинтересирани страни или корисници го прегледуваат и дискутираат документот и барањата. Ова го олеснува вклучувањето на широк спектар на перспективи и искуства, што може да доведе до идентификување на нови проблеми или предлози за подобрување.

Проверка со шаблони и стандарди: Употреба на шаблони и стандарди за проверка на документот и барањата. Ова помага во идентификувањето на несообразности според прифатени практики и стандарди.

Секоја од овие техники може да биде корисна за инспекција на квалитетот на документот и барањата, а комбинација на повеќе техники може да донесе најдобри резултати.

## **Проверка на следливоста:**

Во овој контекст, проверката на покриеноста на следливоста (traceability) се однесува на проверката дали сите барања и елементи во системот се поврзани и следливи. За проверка на следливоста, може да се користат алатки и техники за управување со барања и следливост.

Во овој случај, специфични алатки или техники за проверка на следливоста не се споменувани. Како аналитичари на барања, можеме да користиме различни методики и практики за осигурување на следливоста, како што се документирање на поврзаноста меѓу барањата, користење на барања за следење, контролни списокови и редовно прегледување на барањата.

Алатките за управување со барања и следливост, како IBM Rational DOORS, Jama Connect, Polarion Requirements, или Microsoft Azure DevOps, можат да бидат корисни за организирање и следење на барањата и поврзаноста помеѓу нив.

