**Общая информация о проекте**

**Наименование проекта:**

Чат-бот

**Главный заказчик:**

АО «Клевер»

**Подрядчик:**

Служба цифровизации производства АО «Клевер»

**Руководитель проекта**

Директор по цифровизации производства Колчина О.В.

**Цель:**

Сокращение потерь времени работников и вовлеченных служб при получении справок, выписок и других отчетных документов.

**Обоснование необходимости реализации:**

За 2020 год в бухгалтерию и службу персонала суммарно обратились 1917 раз. Более двухсот часов сотрудники затратили только на то, чтобы принять заявление у сотрудника. Суммарные временные затраты сотрудников для подачи заявлений составили **не менее 2000 часов (около 1 000 000 руб.).** Чат-бот позволит минимизировать время, затрачиваемое на формирование запросов в службу персонала и бухгалтерию, а также время, затрачиваемое на поиск необходимой справочной информации.

Пользовательские сценарии

Работник предприятия:

Представляет из себя базового пользователя. Обязательна предварительная авторизация. Должен иметь возможность выбрать отдел, в который он желает обратиться, заказать необходимую справку, а также ознакомиться со справочной информацией, такой как перечень необходимых документов, горящие вакансии, корпоративная культура.

Работник бухгалтерии:

Данная роль обладает ограниченно-административными правами. Позволяет принимать, фильтровать и структурировать запросы пользователей, а также отправлять пользователям оповещения, сообщения и документы от имени чат-бота. Предпочтительна реализация системы запросов, позволяющей бухгалтеру быстро получить список готовых справок, еще не принятых в работу запросов.

Работник службы персонала:

Необходима реализация функциональности по аналогии с работником бухгалтерии.

**Функциональные требования**

**Для рядового пользователя:**

1.Пользовательская команда для вызова окна меню.

2.Удобная, ориентированная на пользователя навигация в рамках чат-бота.

3.Отправка заявок и запросов в различные службы.

5.Коммуникация посредством сообщений.

5.Ознакомление с перечнем документов, необходимых для конкретной справки.

6.Просмотр горячих вакансий.

7.Просмотр информации о корпоративной культуре.

**Для администратора (бухгалтерия, служба персонала):**

1.Получение сообщений от пользователей.

2.Получение запросов пользователей.

3.Фильтрация запросов пользователей на обработанные и необработанные.

4.Возможность ответа на сообщение пользователя от имени чат-бота.

**План разработки**

1.Изучение доступных средств разработки.

2.Выбор оптимального средства разработки.

3.Изучение теоретического базиса.

4.Разработка навигации бота, представленной в виде всплывающих окон и кнопок.

5.Интеграция ссылок на внешние ресурсы.

6.Обработчик событий нажатия на кнопки и пункты меню.

7.Разделение ролей пользователей.

8. Пересылка сообщений рядовых пользователей администратору.

9.Реализация возможности ответа на сообщения пользователей от имени чат-бот для администратора.

10.Подключение базы данных для хранения авторизованных пользователей и их запросов.

11.Формирование запросов в базу данных для получения обработанных/необработанных заявок.

12.Реализация системы уведомления пользователей о готовности справок.

13.Налаживание рассылки сообщений пользователям.

14.Разработка системы авторизации.

15.Пользовательские настройки чат-бота.

16.Выделение прокси-сервера.

17. Запуск чат-бота на сервере.

**Технические требования:**

1.ОС Debian 11 без графической оболочки.

2.50 Гб памяти на жестком диске.

3.2 Гб оперативной памяти.

4. Процессор 1ГГц.

5. Открытие портов 22, 80, 443.