## ТЗ на электронный журнал 15.02.2021г

Электронный журнал включает в себя три независимых раздела:

- СМЕНЫ
- 2. ТЕХНОЛОГИ
- 3. СЛУЖБА ЭКСПЛУАТАЦИИ

Пользователи журнала подразделяются на "оперативный персонал" и "администрацию".

Оперативный персонал должен иметь возможность:

- 1. Просматривать записи журнала и прикрепленные файлы только в разрешенных разделах.
- 2. Вносить записи только в своем разделе. К записям прикреплять файлы.
- 3. Редактировать только свои записи и только за текущую дату.

Администрация должна иметь возможность:

- 1. Просматривать записи журнала и прикрепленные файлы в любых разделах.
- 2. Вносить записи в любой раздел журнала. К записям прикреплять файлы.
- 3. Закреплять сообщения на главной странице на определенный период.
- 4. Редактировать свои закрепленные сообщения в течении всего периода отображения их на главной странице.
- 5. Редактировать свои сообщения за текущую дату.

Перечень пользователей журнала:

- 1. Смены: начальники смен и инженеры-операторы. Доступ только к разделу "СМЕНЫ".
- 2. Технологи: инженеры-технологи. Доступ к разделам "ТЕХНОЛОГИ" и "СМЕНЫ"
- 3. **Служба эксплуатации**: инженеры службы эксплуатации. Доступ к разделам "СЛУЖБА ЭКСПЛУАТАЦИИ".
- 4. **Администрация**: гл. инженер, нач. производства, нач. службы эксплуатации, инженер по ОТ. Доступ ко всем разделам журнала.

Сообщение должно содержать и отображать информацию об авторе и времени написания сообщения. Закрепленное сообщение дополнительно должно отображать информацию о периоде отображения на главной странице.

Необходимо иметь возможность фильтрации сообщений для просмотра по дате и/или пользователю.

