1. **Нотификации** може би да ги планираме и изпращаме с cron?

* **При насочено завление** – получава се от задължения субект
* **При преместване или закриване на задължен субект –** нотификацията се изпраща до всички заинтересовани потребители, администратори и модератори
* **При допълване на заявление от страна на потребител** (само когато потребителят е качил решение на съдебен орган и е поискал възобновяване на процедурата) – Администратор-модератор на субект

1. **Заявления**

* Всяко завление има **Електронно досие заявление.** Предоставя се под формата на HTML и PDF. Съдържа попълнениет данни на всички стъпки, всички препращания и хронологична история на всички събития свързани с него .
* **Да се добавят следните полета date ?:** rejected\_at (дата на отказ), court\_decision\_at (дата на съдебно решение), resumed\_at (дата на възобновяване на процедурата)

1. **Статистики**

* За нуждите на статистиката трябва да се отчита периода между събитието по постановяване на отказ и датата на съдебното решение, както и датата на възобновяване на процедурата.

**Записки от срещи**

**Подване на заявление**

* При пъров подаване ако няма инфо в профила го взимаме и записваме там
* При подването да се добави флаг дали е качен файл от заявителя

**Препращане по компетентност**

* Препратените по компетенстност заявления да се виждат и да могат да се обарботят от всички замесени субекти
* Ако е препратено към несъществуващ, този който го е препратил да може да качи информация към заявлението в последствие.
* Препращане на части: Оства едно заявление, но свързано с допълнителни субекти, като те се посочват при препращането. Съответна свързаните допълнителни субекти ще могат да вземат отношение.

**Обжалване**

* Няма ограничение за периода в който могат да бъдат подадени цъдебните решения от заявителя. При подаване следва администартор/модератор да одобри обжалването, което ще вкара заявлението в режим в които всички субекти свързани с него ще могат да вземат отношение.

Ако съдебното решение касае част от участниците, да мислим как само те да бъдат замесени в бъдещите действия?

**Заявление по ел. Път**

* Показват се в отделна секция със съдържание: Запитване и Отговор.

**PITAY Функционално задание**

* **Форми** Всички форми ползват Inline валидации.
* **Сесия:** Прекъсване на сесията при липса на активност. Времето да се конфигурира през администрацията.

1. **Администарция:**
2. **Вход и регистрация**

* Вход (стандаретн)
* Вход (КЕП)

1. **Групи/Роли**

* Групи: Списък
* Групи: Създаване
* Групи: Редактиране
* Групи: Задаване на права
* Групи: Деактивиране
* Групи: Възстановяване
* Групи: Изтриване
* Групи: Добавяне на участници/потребители (тук има въпроси за подчинени и т.н...)

1. **Потребители**

* Потребители: Списък
* Потребители: Създаване на потребители
* Потребители: Редактиране на потребител
* Потребители: Задаване на индивидуални права

1. **Регистър на ЗС**

* Регистър на ЗС: Списък – Регистър на ЗС
* Регистър на ЗС: Синхронизация
* Регистър на ЗС: Добавяне
* Регистър на ЗС:Редактиране
* Регистър на ЗС:Импорт от excel, csv.

1. **Номенклатури**
2. **Неизпратени/ненасочени Заявления -** Списък с всички неизпратени заявления поради настъпили системни проблеми, неактивни задължени субекти и т.н. Администратор ще може да инициира повторн насочване.
3. **Искане за възобновяване -** Списък с всички заявления, за които потребител е качил съдебно решение и е поискал възобновяване. Одобряването се извършва от Администратор модератор на субект.
4. **фдгдфг**
5. **Публична част:**
6. **Вход и регистрация**

* Потвърждение: изпращане на линк за активиране с token (валиден за определено време). Опция за повторно изпращане на линк.
* Вход (стандартен с и-мейл)
* Регистрация (стандартна с и-мейл)

Статуса В процес на регистрация ще го ползваме за тези които не са потвърдили регистрацията си.

1. **Профил**

* Редакция на данни от профила

1. **Подване на заявление**