АГТУ-Суперсистема

Описание вариантов использования

Версия <1.2>

Содержание

[1. Структуризация вариантов использования 4](#_Toc146821737)

[2. Реестр вариантов использования 10](#_Toc146821738)

[3. Конкретизация вариантов использования 15](#_Toc146821739)

[3.1 S-1. Просмотреть доску объявлений 15](#_Toc146821740)

[3.2 S-1.1. Пройти опрос 15](#_Toc146821741)

[3.3 S-1.1.1. Отменить голос 15](#_Toc146821742)

[3.4 S-1.2. Скачать файлы 16](#_Toc146821743)

[3.5 S-2. Получить уведомление о новом объявлении 16](#_Toc146821744)

[3.6 E-1. Управление объявлениями 16](#_Toc146821745)

[3.7 E-1.1. Создать объявление 16](#_Toc146821746)

[3.8 E-1.1.1. Указать текст объявления 17](#_Toc146821747)

[3.9 E-1.1.2. Выбор получателей 17](#_Toc146821748)

[3.10 E-1.1.3. Установить срок автоматического сокрытия 17](#_Toc146821749)

[3.11 E-1.1.4. Задать режим отложенной публикации 17](#_Toc146821750)

[3.12 E-1.1.4.1. Задать дату и время публикации 18](#_Toc146821751)

[3.13 E-1.1.5. Прикрепить файлы 18](#_Toc146821752)

[3.14 E-1.1.5.1. Загрузить файлы 18](#_Toc146821753)

[3.15 E-1.1.6. Загрузить файлы 19](#_Toc146821754)

[3.16 E-1.1.7. Прикрепить опрос 19](#_Toc146821755)

[3.17 E-1.1.7.1. Создать опрос 19](#_Toc146821756)

[3.18 E-1.1.7.1.1. Указать вопросы 19](#_Toc146821757)

[3.19 E-1.1.7.1.2. Задать варианты ответов 19](#_Toc146821758)

[3.20 E-1.1.7.1.3. Задать анонимность голосования 20](#_Toc146821759)

[3.21 E-1.1.7.1.4. Задать возможность выбора нескольких вариантов ответа 20](#_Toc146821760)

[3.22 E-1.1.7.1.5. Задать ограничение продолжительности голосования 20](#_Toc146821761)

[3.23 E-1.1.7.1.5.1. Задать продолжительность голосования 20](#_Toc146821762)

[3.24 E-1.2. Редактировать объявление 21](#_Toc146821763)

[3.25 E-1.2.1. Изменить текст объявления 21](#_Toc146821764)

[3.26 E-1.2.2. Изменить группы получателей 21](#_Toc146821765)

[3.27 E-1.2.3. Задать срок автоматического сокрытия 22](#_Toc146821766)

[3.28 E-1.2.4. Изменить срок автоматического сокрытия 22](#_Toc146821767)

[3.29 E-1.2.5. Отменить автоматическое сокрытие 22](#_Toc146821768)

[3.30 E-1.2.6. Изменить дату и время отложенной публикации 22](#_Toc146821769)

[3.31 E-1.2.7. Прикрепить файлы 22](#_Toc146821770)

[3.32 E-1.2.8. Открепить файлы 23](#_Toc146821771)

[3.33 E-1.2.9. Прикрепить опрос 23](#_Toc146821772)

[3.34 E-2. Управление опросами 23](#_Toc146821773)

[3.35 E-2.1. Собрать результаты опроса 23](#_Toc146821774)

[3.36 E-2.1.1. Выгрузить результаты опроса 24](#_Toc146821775)

[3.37 E-2.2. Закрыть опрос 24](#_Toc146821776)

[3.38 E-1.3. Собрать статистику просмотра объявлений 24](#_Toc146821777)

[3.39 E-1.4. Удалить объявление 24](#_Toc146821778)

[3.40 E-1.5. Скрыть объявление 25](#_Toc146821779)

[3.41 E-1.6. Управление скрытыми объявлениями 25](#_Toc146821780)

[3.42 E-1.6.1. Просмотреть список скрытых объявлений 25](#_Toc146821781)

[3.43 E-1.6.2. Восстановить скрытое объявление 25](#_Toc146821782)

[3.44 E-1.6.3. Восстановить скрытое объявление 26](#_Toc146821783)

[3.45 E-1.7. Управление отложенными объявлениями 26](#_Toc146821784)

[3.46 E-1.7.1. Просмотреть список отложенных объявлений 26](#_Toc146821785)

[3.47 E-1.7.2. Сразу опубликовать отложенное объявление 26](#_Toc146821786)

[3.48 E-1.7.3. Редактировать отложенное объявление 27](#_Toc146821787)

[3.49 E-1.7.4. Редактировать отложенное объявление 27](#_Toc146821788)

[3.50 G-1. Управление своими группами 27](#_Toc146821789)

[3.51 G-1.1. Добавить сотрудника в свою группу 27](#_Toc146821790)

[3.52 G-1.2. Удалить сотрудника из своей группы 28](#_Toc146821791)

[3.53 G-1.3. Редактировать права сотрудника в своей группе 28](#_Toc146821792)

[3.54 A-1. Управление сотрудниками 28](#_Toc146821793)

[3.55 A-1.1. Добавить сотрудника в группу 28](#_Toc146821794)

[3.56 A-1.2. Удалить сотрудника из группы 29](#_Toc146821795)

[3.57 A-1.3. Редактировать права сотрудника в любой группе 29](#_Toc146821796)

[3.58 A-2. Управление администраторами групп 29](#_Toc146821797)

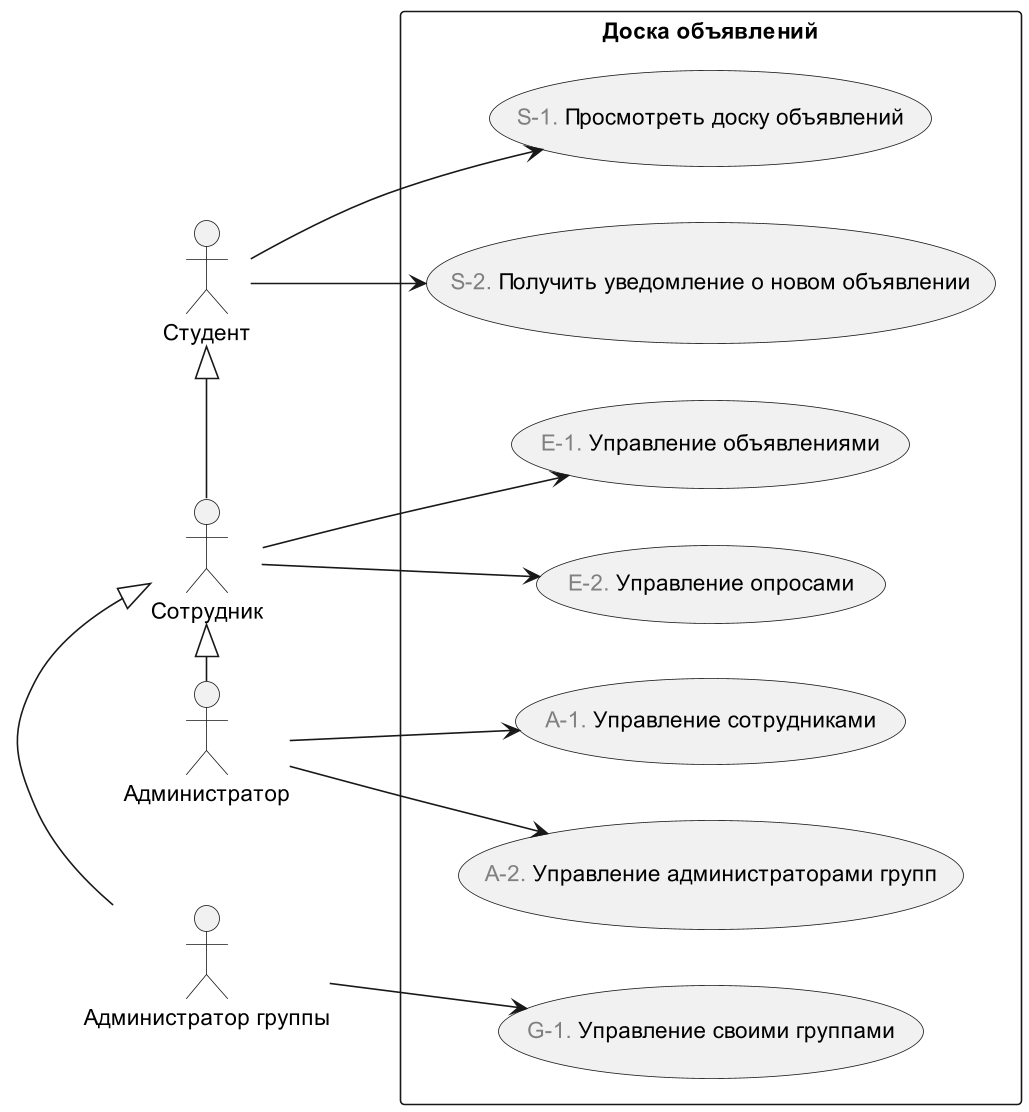
[3.59 A-2.1. Назначить администратора группы 29](#_Toc146821798)

[3.60 A-2.2. Удалить администратора группы 30](#_Toc146821799)

Описание вариантов использования

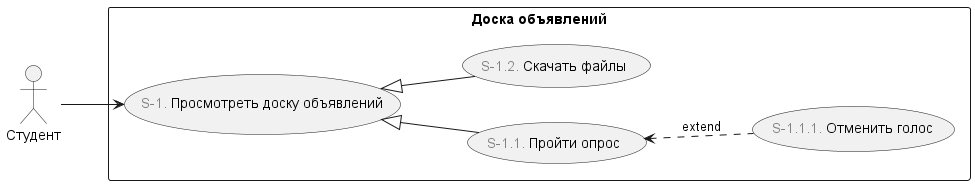
# Структуризация вариантов использования

Диаграмма основных прецедентов системы представлена на рис. 1.



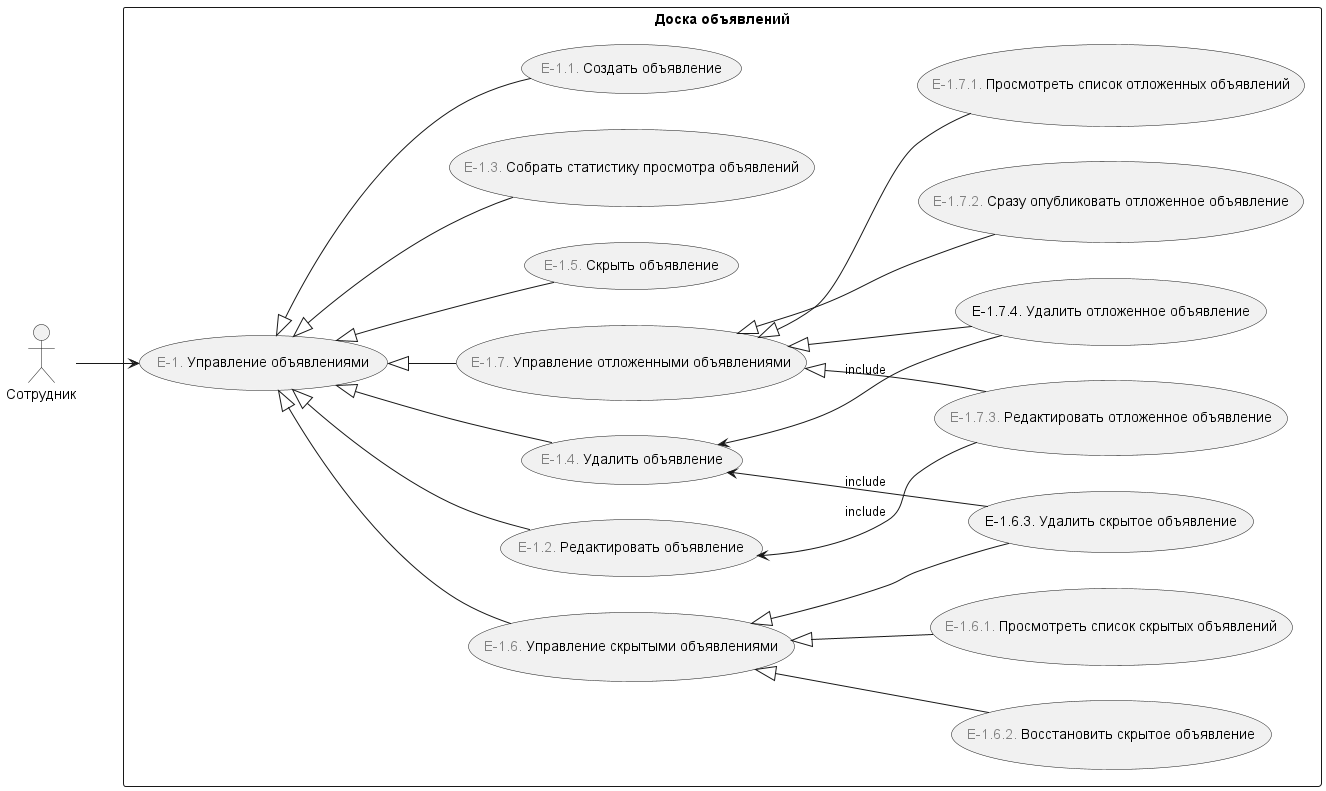
**Рис. 1. Диаграмма основных прецедентов системы**

Диаграмма прецедентов при просмотре доски объявлений представлена ан рис. 2.



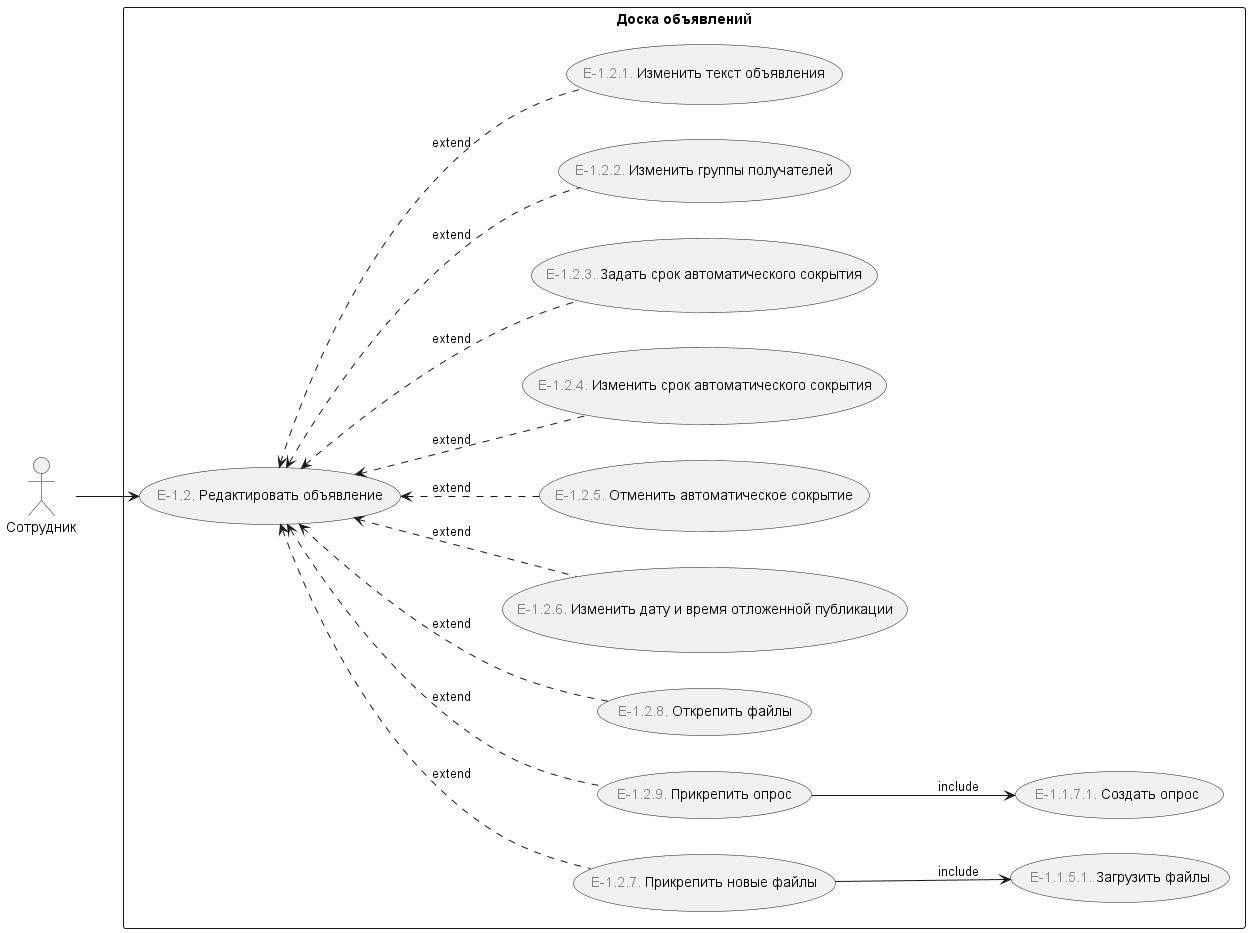
**Рис. 2. Диаграмма прецедентов при просмотре доски объявлений**

Диаграмма прецедентов при управлении объявлениями представлена на рис. 3.



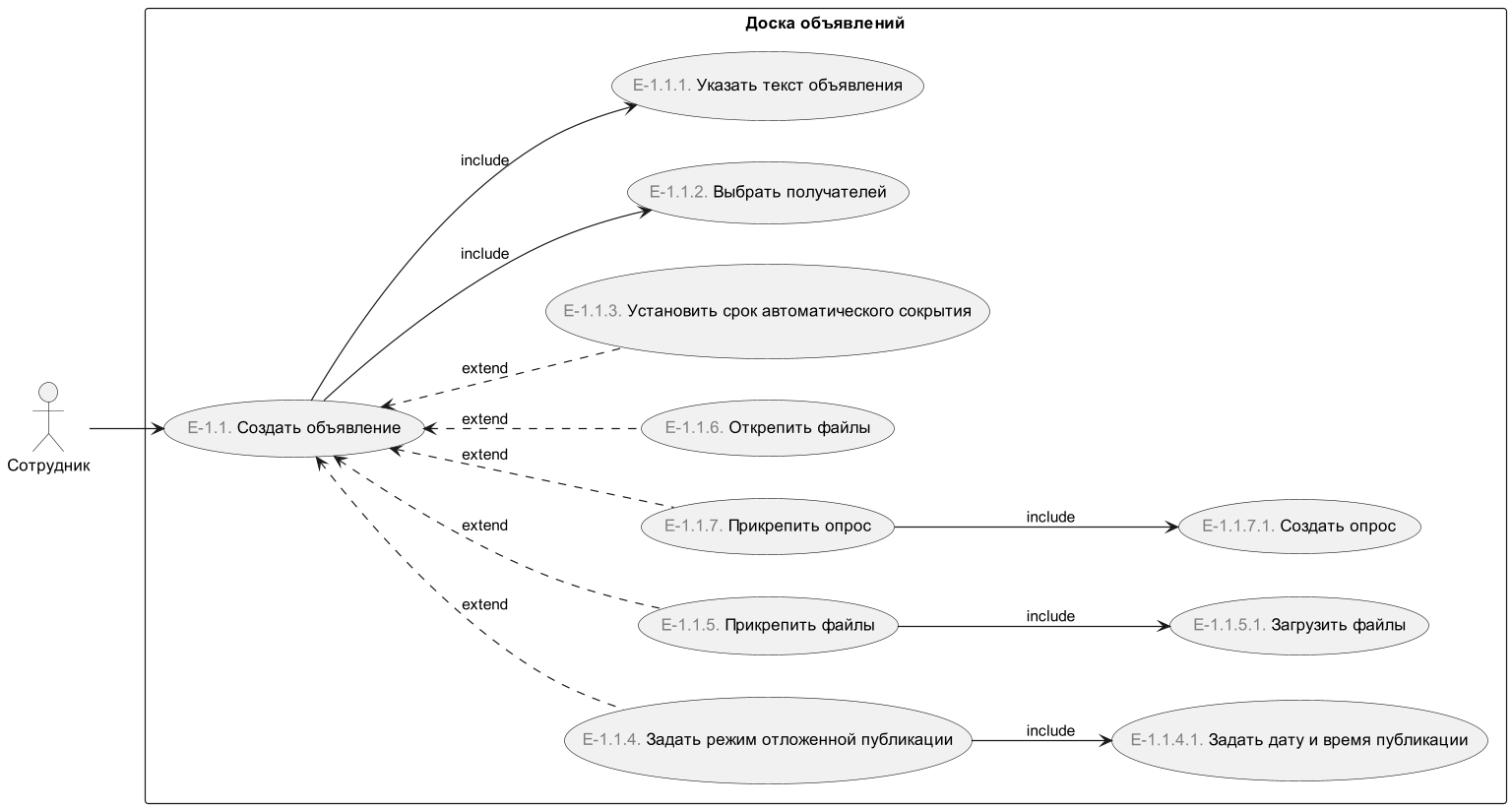
**Рис. 3. Диаграмма прецедентов при управлении объявлениями**

Диаграмма прецедентов при редактировании объявления представлена на рис. 4.

****

**Рис. 4. Диаграмма прецедентов при редактировании объявления**

Диаграмма прецедентов при создании объявления представлена на рис. 5.



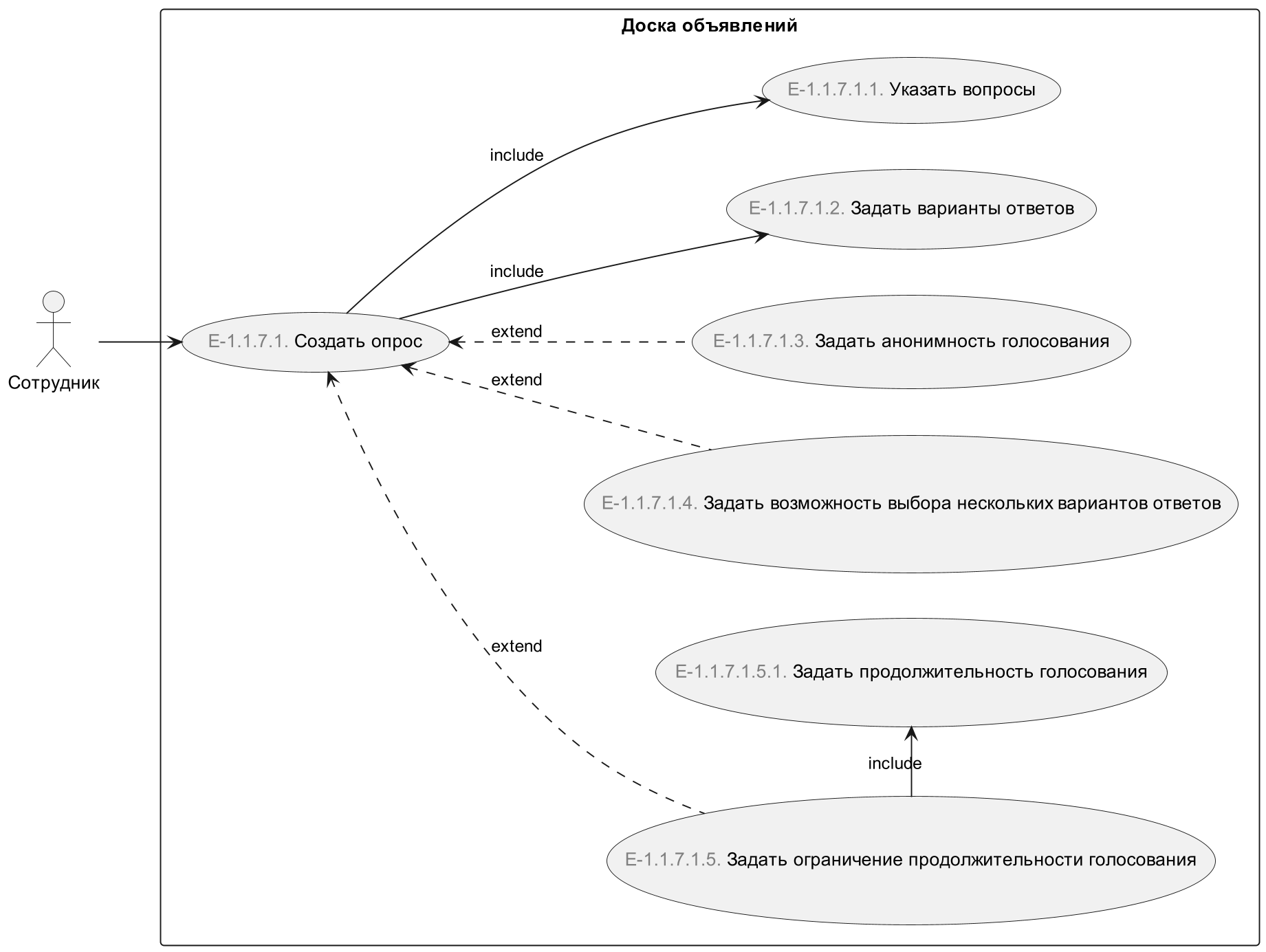
**Рис. 5. Диаграмма прецедентов при создании объявления**

Диаграмма прецедентов при управлении опросами представлена на рис. 6.



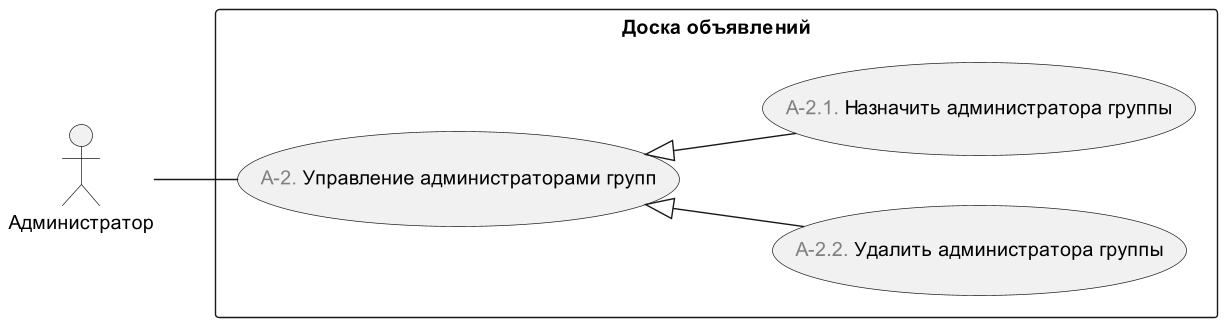
**Рис. 6. Диаграмма прецедентов при управлении опросами**

Диаграмма прецедентов при создании опроса представлена на рис. 7.



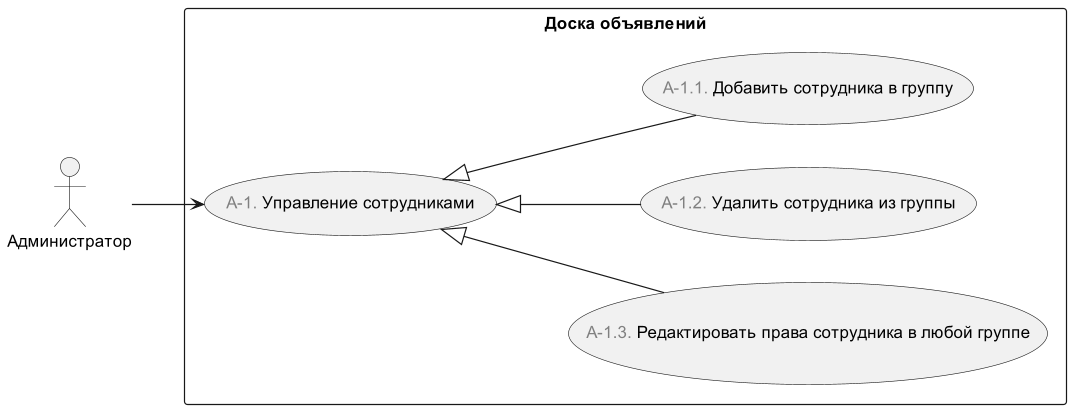
**Рис. 7. Диаграмма прецедентов при создании опроса**

Диаграмма прецедентов при управлении администраторами групп представлена на рис. 8.



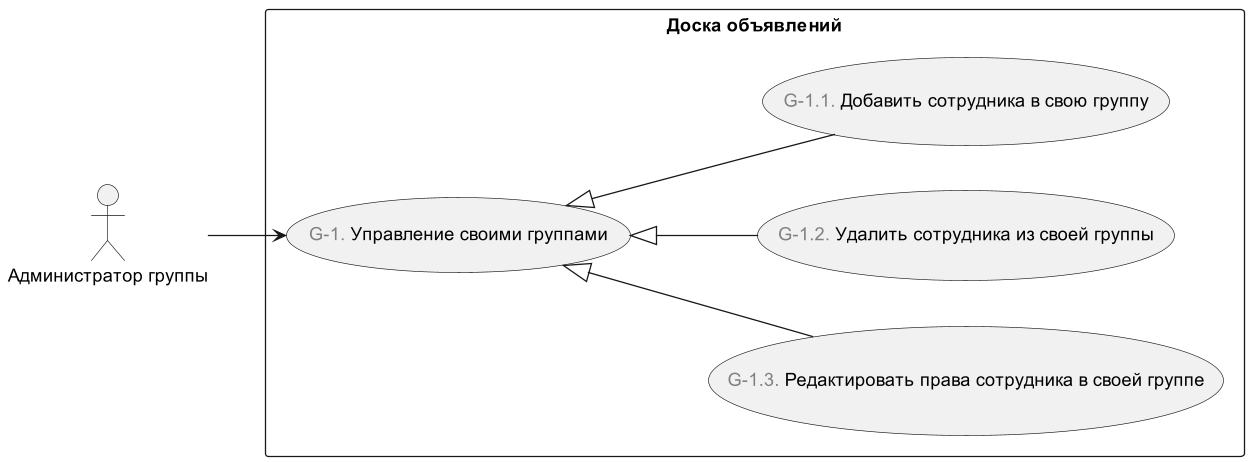
**Рис. 8. Диаграмма прецедентов при управлении администраторами групп**

Диаграмма прецедентов при управлении сотрудниками представлена на рис. 9.



**Рис. 9. Диаграмма прецедентов при управлении сотрудниками**

Диаграмма прецедентов при управлении администраторами групп своими группами представлена на рис. 10.



**Рис. 10. Диаграмма прецедентов при управлении своими группами**

# Реестр вариантов использования

По результатам анализа, проделанного в параграфе «Структуризация вариантов использования» было принято решение об исключении двух вариантов использования: «Регистрация стандартного заказа» и «Регистрация срочного заказа», т.к. осуществляемые в них активности отличаются малосущественно. Их функциональность сводится к функциональности прецедента «Регистрация заказа». Результирующий список вариантов использования показан в таблице 1.

**Табл. 1. Реестр вариантов использования**

| *№* | *Код* | *Основной актор* | *Наименование* | *Формулировка* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | S-1 | Студент | Просмотреть доску объявлений | Студент может просматривать доску объявлений |
| 2 | S-1.1 | Студент | Пройти опрос | Студент может пройти опрос, прикрепленный к объявлению |
| 3 | S-1.1.1 | Студент | Отменить голос | Студент может отменить голос, оставленный в опросе |
| 4 | S-1.2 | Студент | Скачать файлы | Студент может скачать файлы и медиафайлы, прикрепленные к объявлению |
| 5 | S-2 | Студент | Получить уведомление о новом объявлении | Студент получает push-уведомление о выходе нового объявления на доске |
| 6 | E-1 | Сотрудник | Управление объявлениями | Сотрудник может управлять объявлениями на доске объявлений |
| 7 | E-1.1 | Сотрудник | Создать объявление | Сотрудник университета может создать и опубликовать объявление на доске |
| 8 | E-1.1.1 | Сотрудник | Указать текст объявления | При создании объявления сотрудник указывает тестовое содержимое объявления |
| 9 | E-1.1.2 | Сотрудник | Выбрать получателей | При создании объявления сотрудник определяет получателей объявления |
| 10 | E-1.1.3 | Сотрудник | Установить срок автоматического сокрытия | При создании объявления сотрудник может установить срок автоматического сокрытия объявления |
| 11 | E-1.1.4 | Сотрудник | Задать режим отложенной публикации | При создании объявления сотрудник может задать режим отложенной публикации объявления |
| 12 | E-1.1.4.1 | Сотрудник | Задать дату и время публикации | При задании режима отложенной публикации сотрудник должен задать дату и время публикации объявления |
| 13 | E-1.1.5 | Сотрудник | Прикрепить файлы | При публикации объявления сотрудник может прикрепить файлы или медиафайлы |
| 14 | E-1.1.5.1 | Сотрудник | Загрузить файлы | Перед прикреплением файлов или медиафайлов сотрудник должен загрузить их |
| 15 | E-1.1.6 | Сотрудник | Открепить файлы | При создании опроса сотрудник может открепить файлы, прикрепленные во время создания |
| 16 | E-1.1.7 | Сотрудник | Прикрепить опрос | При создании объявления сотрудник может прикрепить опрос |
| 17 | E-1.1.7.1 | Сотрудник | Создать опрос | Перед прикреплением опроса сотрудник должен создать опрос |
| 18 | E-1.1.7.1.1 | Сотрудник | Указать вопросы | При создании опроса сотрудник должен указать вопросы |
| 19 | E-1.1.7.1.2 | Сотрудник | Задать варианты ответов | При создании опроса сотрудник должен задать минимум два варианта ответов |
| 20 | E-1.1.7.1.3 | Сотрудник | Задать анонимность голосования | При создании опроса сотрудник может задать анонимность голосования |
| 21 | E-1.1.7.1.4 | Сотрудник | Задать возможность выбора нескольких вариантов ответов | При создании опроса сотрудник может задать возможность выбора нескольких вариантов ответов |
| 22 | E-1.1.7.1.5 | Сотрудник | Задать ограничение продолжительности голосования | При создании опроса сотрудник может задать ограничение времени голосования |
| 23 | E-1.1.7.1.5.1 | Сотрудник | Задать продолжительность голосования | При задании режима викторины опроса сотрудник указывает продолжительность голосования |
| 24 | E-1.2 | Сотрудник | Редактировать объявление | Сотрудник может редактировать свои объявления |
| 25 | E-1.2.1 | Сотрудник | Изменить текст объявления | Сотрудник может изменить текст своего объявления |
| 26 | E-1.2.2 | Сотрудник | Изменить группы получателей | Сотрудник может изменить группы получателей своего объявления |
| 27 | E-1.2.3 | Сотрудник | Задать срок автоматического сокрытия | При редактировании объявления сотрудник может задать срок автоматического сокрытия объявления |
| 28 | E-1.2.4 | Сотрудник | Изменить срок автоматического сокрытия | При редактировании объявления сотрудник может изменить срок автоматического объявления |
| 29 | E-1.2.5 | Сотрудник | Отменить автоматическое сокрытие | При редактировании объявления сотрудник может отменить автоматическое сокрытие объявления |
| 30 | E-1.2.6 | Сотрудник | Изменить дату и время отложенной публикации | При редактировании объявления сотрудник может изменить дату и время отложенной публикации объявления |
| 31 | E-1.2.7 | Сотрудник | Прикрепить новые файлы | При редактировании объявления сотрудник может прикрепить новые файлы |
| 32 | E-1.2.8 | Сотрудник | Открепить файлы | При редактировании объявления сотрудник может открепить прикрепленные ранее или при текущем редактировании файлы |
| 33 | E-1.2.9 | Сотрудник | Прикрепить опрос | При редактировании объявления пользователь может прикрепить опрос |
| 34 | E-2 | Сотрудник | Управление опросами | Сотрудник может управлять опросами на доске объявлений |
| 35 | E-2.1 | Сотрудник | Собрать результаты опроса | Сотрудник может собрать результаты любого опроса, автором которого является |
| 36 | E-2.1.1 | Сотрудник | Выгрузить результаты опроса | Сотрудник может выгрузить результаты опроса в различных форматах |
| 37 | E-2.2 | Сотрудник | Закрыть опрос | Сотрудник может остановить голосование в любом опросе, автором которого является, закрыв его |
| 38 | E-1.3 | Сотрудник | Собрать статистику просмотра объявлений | Сотрудник может собирать статистку просмотра любого своего объявления |
| 39 | E-1.4 | Сотрудник | Удалить объявление | Сотрудник может удалить любое свое объявление. |
| 40 | E-1.5 | Сотрудник | Скрыть объявление | Сотрудник может скрыть любое свое опубликованное объявление |
| 41 | E-1.6 | Сотрудник | Управление скрытыми объявлениями | Сотрудник может совершать различные действия над своими скрытыми объявлениями |
| 42 | E-1.6.1 | Сотрудник | Просмотреть список скрытых объявлений | Сотрудник может просмотреть список своих скрытых объявлений |
| 43 | E-1.6.2 | Сотрудник | Восстановить скрытое объявление | Сотрудник может восстановить любое свое скрытое объявление, если оно еще не было удалено. Аудитория объявления не при восстановлении объявления не получает уведомлений |
| 44 | E-1.6.3 | Сотрудник | Удалить скрытое объявление | Сотрудник может удалить свое скрытое объявление |
| 45 | E-1.7 | Сотрудник | Управление отложенными объявлениями | Сотрудник может управлять своими отложенными объявлениями |
| 46 | E-1.7.1 | Сотрудник | Просмотреть список отложенных объявлений | Сотрудник может просмотреть список своих отложенных объявлений |
| 47 | E-1.7.2 | Сотрудник | Сразу опубликовать отложенное объявление | Сотрудник имеет возможность сразу опубликовать отложенное объявление, автором которого является |
| 48 | E-1.7.3 | Сотрудник | Редактировать отложенное объявление | Сотрудник может редактировать отложенное объявление, автором которого является |
| 49 | E-1.7.4 | Сотрудник | Удалить отложенное объявление | Сотрудник может удалить отложенное объявление, автором которого является |
| 50 | G-1 | Администратор группы | Управление своими группами | Администратор группы может управлять только сотрудниками, входящими во вверенные этому администратору группы, и только в пределах вверенных ему групп |
| 51 | G-1.1 | Администратор группы | Добавить сотрудника в свою группу | Администратор группы доски объявлений добавляет сотрудника в свою группу |
| 52 | G-1.2 | Администратор группы | Удалить сотрудника из своей группы | Администратор группы доски объявлений удаляет сотрудников из своей группы |
| 53 | G-1.3 | Администратор группы | Редактировать права сотрудника в своей группе | Администратор группы доски объявлений редактирует права сотрудников, находящихся в его группе |
| 54 | A-1 | Администратор | Управление сотрудниками | Администратор имеет возможность управлять сотрудниками в группах доски объявлений. |
| 55 | A-1.1 | Администратор | Добавить сотрудника в группу | Администратор может добить сотрудника в группу доски объявлений |
| 56 | A-1.2 | Администратор | Удалить сотрудника из группы | Администратор может удалить сотрудника из группы доски объявлений |
| 57 | A-1.3 | Администратор | Редактировать права сотрудника в любой группе | Администратор может отредактировать права сотрудника в группе доски объявлений |
| 58 | A-2 | Администратор | Управление администраторами групп | Администратор управляет администраторами групп |
| 59 | A-2.1 | Администратор | Назначить администратора группы | Администратор назначает администратора группы |
| 60 | A-2.2 | Администратор | Удалить администратора группы | Администратор удаляет администратора группы |

# Конкретизация вариантов использования

## S-1. Просмотреть доску объявлений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S-1 | Студент | Просмотреть доску объявлений | Студент может просматривать доску объявлений |

*Основное действующее лицо*: Студент.

*Другие участники прецедента*: Сотрудник, Администратор группы, Администратор.

*Краткое описание*.

Данный вариант использования позволяет студенту просматривать объявления, опубликованные сотрудниками университета на доске объявлений.

Объявления публикуются для определенных групп.

Пользователь видит только те объявления, которые были опубликованы для групп, в которых пользователь состоит.

## S-1.1. Пройти опрос

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S-1.1 | Студент | Пройти опрос | Студент может пройти опрос, прикрепленный к объявлению |

*Основное действующее лицо*: Студент.

*Другие участники прецедента*: Сотрудник, Администратор группы, Администратор

*Краткое описание.*

Данный вариант использования позволяет студенту пройти опрос, прикрепленный к объявлению на доске.

В опросе, в зависимости от типа, можно выбрать либо один вариант ответа, либо несколько.

Опрос может быть как анонимным, так и открытым. В открытом опросе доступна информация о том, сколько пользователей проголосовали за каждый вариант ответа, а также их список для каждого варианта ответа. В анонимном опросе ведется только учет количества проголосовавших и нет возможности посмотреть список пользователей, которые проголосовали за конкретный вариант ответа.

Оставленный в опросе голос можно отменить.

В случае, если время голосования в опросе ограничено, пройти опрос можно до истечения времени, отведенного на голосование. Также по истечении указанного временного промежутка нет возможности отменить оставленный голос.

## S-1.1.1. Отменить голос

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S-1.1.1 | Студент | Отменить голос | Студент может отменить голос, оставленный в опросе |

*Основное действующее лицо*: Студент.

*Другие участники прецедента*: Сотрудник, Администратор группы, Администратор.

*Краткое описание.*

Данный вариант использования позволяет студенту отменить голос, оставленный в опросе. В опросе, время голосования которого окончилось, отсутствует возможность отменить голос.

## S-1.2. Скачать файлы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S-1.2 | Студент | Скачать файлы | Студент может скачать файлы и медиафайлы, прикрепленные к объявлению |

*Основное действующее лицо*: Студент.

*Другие участники прецедента*: Сотрудник, Администратор группы, Администратор.

*Краткое описание.*

Данный вариант использования позволяет студенту скачать файлы и медиафайлы, прикрепленные к объявлению. Скачивание начинается по нажатии соответствующей кнопки.

## S-2. Получить уведомление о новом объявлении

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S-2 | Студент | Получить уведомление о новом объявлении | Студент получает push-уведомление о выходе нового объявления на доске |

*Основное действующее лицо*: Студент.

*Другие участники прецедента*: Сотрудник, Администратор группы, Администратор.

*Краткое описание.*

Данный вариант использования позволяет пользователю получить push-уведомление при публикации нового объявления на доске объявлений.

Если во время публикации объявлений пользователь находится вне сети, после входа в сеть он получает все пропущенные уведомления.

## E-1. Управление объявлениями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E1 | Сотрудник | Управление объявлениями | Сотрудник может управлять объявлениями на доске |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

*Краткое описание.*

Сотрудник имеет возможность управлять объявлениями на доске объявлений. Управление предполагает следующие сценарии:

* создать объявление;
* редактировать объявление;
* скрыть объявление;
* собрать статистику просмотра объявлений.

## E-1.1. Создать объявление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1 | Сотрудник | Создать объявление | Сотрудник университета может создать и опубликовать объявление на доске |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

*Краткое описание.*

Сотрудник имеет возможность создать объявление на доске объявлений. При создании объявления в обязательном порядке указывается его текстовое содержимое, а также задается аудитория объявления.

Опционально прикрепляются файлы и медиафайлы, один опрос. Прикрепляемые файлы и медиафайлы требуется предварительно загрузить, прикрепляемый опрос – создать.

Присутствует необязательная возможность установить срок автоматического сокрытия объявления с доски, по истечении которого объявление перестанет быть видимым на доске объявлений. Если срок не был указан, объявление не скрывается.

## E-1.1.1. Указать текст объявления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1.1 | Сотрудник | Указать текст объявления | При создании объявления сотрудник указывает тестовое содержимое объявления |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор

*Краткое описание.*

При создании объявления опционально указывается текстовое содержимое объявления.

## E-1.1.2. Выбор получателей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1.2 | Сотрудник | Выбрать получателей | При создании объявления сотрудник определяет получателей объявления |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

*Краткое описание.*

Опубликованное объявление по умолчанию отображается не у всех пользователей доски объявлений – пользователь может просмотреть объявление только в том случае, если состоит хотя бы в одной из групп, для которых было опубликовано объявление. Для обеспечения данного механизма при создании объявления требуется указать группы получателей.

## E-1.1.3. Установить срок автоматического сокрытия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1.3 | Сотрудник | Установить срок автоматического сокрытия | При создании объявления сотрудник может установить срок автоматического сокрытия объявления |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор

*Краткое описание.*

При создании объявления может возникнуть необходимость скрыть его по прошествии определенного времени. Для обеспечения указанного механизма при создании объявления присутствует возможность задать момент времени, по наступлении которого объявление будет автоматически скрыто с доски объявлений. Скрытое объявление не может просмотреть ни один пользователь доски объявлений, кроме его автора.

Автоматически скрытое объявление попадает в список скрытых объявлений.

## E-1.1.4. Задать режим отложенной публикации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1.4 | Сотрудник | Задать режим отложенной публикации | При создании объявления сотрудник может задать режим отложенной публикации объявления |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

*Краткое описание.*

Данный вариант использования позволяет задавать режим отложенной публикации объявления. Объявление, ожидающее публикации, может быть просмотрено и отредактировано только автором.

Объявление становится видимым для аудитории

Данный вариант использования позволяет прикреплять файлы к создаваемым объявлениям. У аудитории объявления присутствует возможность скачать прикрепленные файлы.

При создании объявления отсутствует возможность в явном виде прикрепить ранее загруженные файлы.

## E-1.1.4.1. Задать дату и время публикации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1.4.1 | Сотрудник | Задать дату и время публикации | При задании режима отложенной публикации сотрудник должен задать дату и время публикации объявления |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

*Краткое описание.*

Данный вариант использования позволяет указывать дату и время объявления при задании режима отложенной публикации.

## E-1.1.5. Прикрепить файлы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1.5 | Сотрудник | Прикрепить файлы | При публикации объявления сотрудник может прикрепить файлы или медиафайлы |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

*Краткое описание.*

Данный вариант использования позволяет прикреплять файлы к создаваемым объявлениям. У аудитории объявления присутствует возможность скачать прикрепленные файлы.

При создании объявления отсутствует возможность в явном виде прикрепить ранее загруженные файлы.

## E-1.1.5.1. Загрузить файлы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1.5.1 | Сотрудник | Загрузить файлы | Перед прикреплением файлов или медиафайлов сотрудник должен загрузить их |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

*Краткое описание.*

Данный вариант использования позволяет загрузить файлы перед их прикреплением к создаваемому объявлению. Загрузка файлов происходит на экране создания объявления и начинается сразу после нажатия кнопки создания объявления и до перехода на экран доски объявлений.

Загрузить можно файл размером не более заданного в конфигурации размера.

Перед загрузкой файла проверяется, был ли файл ранее выгружен на сервер. В случае положительного результата файл повторно не загружается, а к объявлению прикрепляется ссылка на ранее выгруженный файл.

## E-1.1.6. Загрузить файлы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1.6 | Сотрудник | Открепить файлы | При создании опроса сотрудник может открепить файлы, прикрепленные во время создания |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

*Краткое описание.*

Данный вариант использования позволяет открепить файлы, которые были прикреплены в процессе создания объявления. Отменить действие открепления нельзя – для повторного прикрепления только что открепленного файла потребуется заново найти и выбрать его в хранилище устройства.

## E-1.1.7. Прикрепить опрос

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1.7 | Сотрудник | Прикрепить опрос | При создании объявления сотрудник может прикрепить опрос |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При создании объявления в целях сбора обратной связи сотрудник может прикрепить опрос.

## E-1.1.7.1. Создать опрос

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1.7.1 | Сотрудник | Создать опрос | Перед прикреплением опроса сотрудник должен создать опрос |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При создании объявления в целях сбора обратной связи сотрудник может прикрепить опрос.

## E-1.1.7.1.1. Указать вопросы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1.7.1.1 | Сотрудник | Указать вопросы | При создании опроса сотрудник должен указать вопросы |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При создании опроса пользователь должен указать вопросы. Количество вопросов в одном опросе не ограничено.

## E-1.1.7.1.2. Задать варианты ответов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1.7.1.2 | Сотрудник | Задать варианты ответов | При создании опроса сотрудник должен задать минимум два варианта ответов |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При создании опроса пользователь должен задать варианты ответов. Количество вариантов ответов не может быть меньше 2. Максимальное количества вариантов ответов – 10.

## E-1.1.7.1.3. Задать анонимность голосования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1.7.1.3 | Сотрудник | Задать анонимность голосования | При создании опроса сотрудник может задать анонимность голосования |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При создании опроса пользователь может задать анонимность голосования. В открытом опросе – опросе, в котором не задан режим голосования, – присутствует возможность не только просмотреть количество пользователей, проголосовавших за каждый вариант ответа, но и их список. В анонимном опросе присутствует возможность просмотреть общий список проголосовавших, но отсутствует возможность просмотра списка пользователей, проголосовавших за каждый вариант.

В анонимном опросе отсутствует возможность отменить голос.

## E-1.1.7.1.4. Задать возможность выбора нескольких вариантов ответа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1.7.1.4 | Сотрудник | Задать возможность выбора нескольких вариантов ответов | При создании опроса сотрудник может задать возможность выбора нескольких вариантов ответов |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При создании опроса пользователь может задать возможность выбора нескольких вариантов ответов. В таких опросах пользователь может отдать голос за неограниченное количество вариантов ответов.

При снятии голоса в таких опросах голос снимается со всех выбранных ранее пользователем вариантов ответов.

## E-1.1.7.1.5. Задать ограничение продолжительности голосования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1.7.1.5 | Сотрудник | Задать ограничение продолжительности голосования | При создании опроса сотрудник может задать ограничение времени голосования |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При создании опроса пользователь имеет возможность задать ограничение времени голосования. В данном режиме по истечении времени голосования у пользователей отключается возможность проголосовать в опросе, а также отменить свой голос.

## E-1.1.7.1.5.1. Задать продолжительность голосования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.1.7.1.5.1 | Сотрудник | Задать продолжительность голосования | При задании режима викторины опроса сотрудник указывает продолжительность голосования |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При задании режима ограничения времени голосования сотрудник должен указать временной интервал, в течение которого пользователь доски объявлений может проголосовать и отменить голос.

## E-1.2. Редактировать объявление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.2 | Сотрудник | Редактировать объявление | Сотрудник может редактировать свои объявления |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Данный вариант использования позволяет сотруднику редактировать свои объявления на доске объявлений. Во время редактирования можно изменить:

* текст объявления;
* группы получателей;
* задать или изменить срок автоматического сокрытия, если он был задан ранее;
* отменить автоматическое сокрытие, если оно было задано ранее;
* изменить дату и время отложенной публикации;
* отменить режим отложенной публикации;
* прикрепить новые файлы;
* Удалить прикрепленные файлы,
* прикрепить опрос в случае, если он не был прикреплен ранее.

При отмене режима отложенной публикации объявление публикуется немедленно.

При редактировании списка групп получателей пользователи, находящиеся в удаленных из списка группах, перестают видеть опубликованное объявление, а пользователи из добавленных групп получают такое же уведомление, как при публикации объявления.

Прикрепление новых файлов происходит аналогично прикреплению файлов при создании объявления.

Объявление можно редактировать неограниченное количество раз. Скрытое объявление редактировать нельзя. Измененные объявления помечаются специальной меткой.

## E-1.2.1. Изменить текст объявления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.2.1 | Сотрудник | Изменить текст объявления | Сотрудник может изменить текст своего объявления |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При редактировании объявления сотрудник может изменить текст редактируемого объявления. Отредактированный текст объявления не может быть пустым.

## E-1.2.2. Изменить группы получателей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.2.2 | Сотрудник | Изменить группы получателей | Сотрудник может изменить группы получателей своего объявления |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При редактировании объявления сотрудник может изменить группы получателей объявления. Если при изменении были добавлены новые группы, их участники получат уведомление о выходе нового объявления.

## E-1.2.3. Задать срок автоматического сокрытия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.2.3 | Сотрудник | Задать срок автоматического сокрытия | При редактировании объявления сотрудник может задать срок автоматического сокрытия объявления |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При редактировании нескрытого объявления сотрудник может задать срок автоматического сокрытия объявления, если таковой не был задан ранее. Установленный момент сокрытия объявления не может настать ранее момента сохранения изменений.

## E-1.2.4. Изменить срок автоматического сокрытия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.2.4 | Сотрудник | Изменить срок автоматического сокрытия | При редактировании объявления сотрудник может изменить срок автоматического объявления |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При редактировании нескрытого объявления сотрудник может изменить срок автоматического сокрытия объявления, если таковой был задан ранее. Установленный момент сокрытия объявления не может настать ранее момента сохранения изменений.

## E-1.2.5. Отменить автоматическое сокрытие

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.2.5 | Сотрудник | Отменить автоматическое сокрытие | При редактировании объявления сотрудник может отменить автоматическое сокрытие объявления |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При редактировании нескрытого объявления сотрудник может отменить автоматическое сокрытие объявления, если таковое было активировано ранее.

## E-1.2.6. Изменить дату и время отложенной публикации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.2.6 | Сотрудник | Изменить дату и время отложенной публикации | При редактировании объявления сотрудник может изменить дату и время отложенной публикации объявления |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При редактировании объявления с отложенной публикацией сотрудник может изменить дату и время отложенной публикации. Установленный момент публикации не может настать ранее момента сохранения изменений.

## E-1.2.7. Прикрепить файлы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.2.7 | Сотрудник | Прикрепить новые файлы | При редактировании объявления сотрудник может прикрепить новые файлы |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При редактировании объявления сотрудник может прикрепить новые файлы. Прикрепляемые файлы сначала требуется загрузить с устройства.

## E-1.2.8. Открепить файлы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.2.8 | Сотрудник | Открепить файлы | При редактировании объявления сотрудник может открепить прикрепленные ранее или при текущем редактировании файлы |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При редактировании объявления сотрудник может открепить файлы, которые были прикреплены ранее или во время текущего редактировании объявления.

При откреплении ранее загруженных файлов происходит проверка наличия ссылок на открепляемые файлы в других частях системы. В случае отсутствия ссылок, файл безвозвратно удаляется из хранилища.

## E-1.2.9. Прикрепить опрос

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.2.9 | Сотрудник | Прикрепить опрос | При редактировании объявления пользователь может прикрепить опрос |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

При редактировании объявления сотрудник может прикрепить опрос, если таковой не был создан и прикреплен ранее. Перед прикреплением опроса его необходимо создать.

## E-2. Управление опросами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-2 | Сотрудник | Управление опросами | Сотрудник может управлять опросами |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Сотрудник может управлять опросами на доске объявлений.

Управление предполагает следующий набор активностей:

* закрыть свой опрос;
* выгрузить результаты опроса.

## E-2.1. Собрать результаты опроса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-2.1 | Сотрудник | Собрать результаты опроса | Сотрудник может собрать результаты любого опроса, автором которого является |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Сотрудник может собрать статистику каждого из созданных им опросов.

В статистику открытых опросов входят:

* общее количество проголосовавших пользователей;
* процент и количество проголосовавших за каждый вариант ответа пользователей;
* список и количество проголосовавших за каждый вариант ответа пользователей.

В статистику анонимных опросов входят:

* общее количество проголосовавших пользователей;
* процент и количество проголосовавших за каждый вариант ответа пользователей.

Процент проголосовавших за каждый вариант ответа открытого опроса вычисляется из общего количества проголосовавших в опросе.

## E-2.1.1. Выгрузить результаты опроса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-2.1.1 | Сотрудник | Выгрузить результаты опроса | Сотрудник может выгрузить результаты опроса в различных форматах |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Сотрудник может выгрузить результаты завершенного или закрытого опроса для последующего анализа в следующих форматах:

* excel;
* json;
* xml;
* pdf.

## E-2.2. Закрыть опрос

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-2.2 | Сотрудник | Закрыть опрос | Сотрудник может закрыть опрос |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Сотрудник может закрыть свой опрос для голосования. Поведение опроса при закрытии соответствует поведению в прецеденте «E16. Задать ограничение времени голосования».

## E-1.3. Собрать статистику просмотра объявлений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.3 | Сотрудник | Собрать статистику просмотра объявлений | Сотрудник может собирать статистку просмотра любого своего объявления |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Сотрудник может собрать статистику просмотра опубликованных им объявлений.

В статистику просмотра входит процент и количество просмотревших пользователей, а также общее количество пользователей, которым объявление было предназначено.

При редактировании списка групп-получателей объявления статистика просмотра пересчитывается.

## E-1.4. Удалить объявление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.4 | Сотрудник | Удалить объявление | Сотрудник может удалить любое свое объявление. |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Сотрудник может удалить любое свое объявление: отложенное, опубликованное и скрытое.

Объявление удаляется без возможности восстановления. В базе данных удаленное объявление помещается в отдельную таблицу, которую может просмотреть системный администратор.

## E-1.5. Скрыть объявление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.5 | Сотрудник | Скрыть объявление | Сотрудник может скрыть любое свое опубликованное объявление |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Сотрудник может скрыть любое опубликованное объявление, автором которого является.

Скрытое пользователем объявление попадает в список скрытых объявлений, который можно просмотреть на отдельном интерфейсе.

## E-1.6. Управление скрытыми объявлениями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.6 | Сотрудник | Управление скрытыми объявлениями | Сотрудник может совершать различные действия над своими скрытыми объявлениями |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Сотрудник может совершать различные действия над скрытыми объявлениями, автором которых является.

Список доступных действий:

* просмотреть список скрытых объявлений;
* восстановить скрытое объявление;
* удалить скрытое объявление.

## E-1.6.1. Просмотреть список скрытых объявлений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.6.1 | Сотрудник | Просмотреть список скрытых объявлений | Сотрудник может просмотреть список своих скрытых объявлений |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Сотрудник может просмотреть список скрытых объявлений, автором которых он является.

В список скрытых объявлений объявления попадают независимо от способа, которым они были скрыты: вручную или автоматически.

При удалении скрытого объявления

## E-1.6.2. Восстановить скрытое объявление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.6.2 | Сотрудник | Восстановить скрытое объявление | Сотрудник может восстановить любое свое скрытое объявление, если оно еще не было удалено. Аудитория объявления при восстановлении объявления не получает уведомлений |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Сотрудник может восстановить любое объявление, находящееся в списке скрытых объявлений. Аудитория объявления при восстановлении скрытого объявления уведомление не получает.

## E-1.6.3. Восстановить скрытое объявление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.6.3 | Сотрудник | Удалить скрытое объявление | Сотрудник может удалить свое скрытое объявление |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Сотрудник может удалить любое объявление из списка скрытых объявлений. Удаленное таким образом объявление пропадает из списка скрытых объявлений.

## E-1.7. Управление отложенными объявлениями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.7 | Сотрудник | Управление отложенными объявлениями | Сотрудник может управлять своими отложенными объявлениями |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Сотрудник может управлять своими объявлениями с активным режимом отложенной публикации.

Список доступных действий:

* просмотреть список отложенных объявлений;
* сразу опубликовать отложенное объявление;
* редактировать отложенное объявление;
* удалить отложенное объявление.

## E-1.7.1. Просмотреть список отложенных объявлений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.7.1 | Сотрудник | Просмотреть список отложенных объявлений | Сотрудник может просмотреть список своих отложенных объявлений |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Сотрудник может просмотреть список отложенных объявлений, автором которых является.

Объявление исключается из списка в следующих случаях:

* публикация объявления по наступлении срока публикации;
* публикация объявления по требованию автора;
* удаление отложенного объявления.

## E-1.7.2. Сразу опубликовать отложенное объявление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.7.2 | Сотрудник | Сразу опубликовать отложенное объявление | Сотрудник имеет возможность сразу опубликовать отложенное объявление, автором которого является |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Сотрудник может сразу опубликовать любое объявление из списка отложенных объявлений, не дожидаясь указанного в объявлении момента публикации и не изменяя срок его публикации.

Опубликованное таким образом объявление сразу исключается из списка отложенных публикаций.

## E-1.7.3. Редактировать отложенное объявление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.7.3 | Сотрудник | Редактировать отложенное объявление | Сотрудник может редактировать отложенное объявление, автором которого является |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Сотрудник может редактировать любое объявление из списка отложенных. Редактирование отложенного объявления сводится к редактированию любого объявления.

## E-1.7.4. Редактировать отложенное объявление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E-1.7.4 | Сотрудник | Удалить отложенное объявление | Сотрудник может удалить отложенное объявление, автором которого является |

*Основное действующее лицо*: Сотрудник.

*Другие участники прецедента*: Администратор группы, Администратор.

Сотрудник может удалить любое объявление из списка отложенных. Удаление отложенного объявления сводится к удалению любого объявления.

Удаленное таким образом объявление исключается из списка отложенных объявлений.

## G-1. Управление своими группами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| G-1 | Администратор группы | Управление своими группами | Администратор группы может управлять только сотрудниками, входящими во вверенные этому администратору группы, и только в пределах вверенных ему групп |

*Основное действующее лицо*: Администратор группы.

*Другие участники прецедента*: отсутствуют.

На доске объявлений присутствуют группы, для которых публикуются объявлений, и к которым прикрепляются пользователи в зависимости от роли в образовательном процессе или управлении университетом.

Хоть пользователи в группы добавляются автоматически, может возникнуть потребность добавить пользователя в группу независимо от его реальной роли в университете. Для реализации такой потребности вводятся администраторы групп.

Администратор группы может управлять только теми сотрудниками, которые входят в управляемые этим администратором группы. Администратор группы может управлять такими сотрудниками только в пределаъ подконтрольных ему групп.

## G-1.1. Добавить сотрудника в свою группу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| G-1.1 | Администратор группы | Добавить сотрудника в свою группу | Администратор группы доски объявлений добавляет сотрудника в свою группу |

*Основное действующее лицо*: Администратор группы.

*Другие участники прецедента*: отсутствуют.

Администратор группы доски имеет возможность добавить сотрудника в свою группу.

## G-1.2. Удалить сотрудника из своей группы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| G-1.2 | Администратор группы | Удалить сотрудника из своей группы | Администратор группы доски объявлений удаляет сотрудников из своей группы |

*Основное действующее лицо*: Администратор группы.

*Другие участники прецедента*: отсутствует.

Администратор группы имеет возможность удалить сотрудника из своей группы.

## G-1.3. Редактировать права сотрудника в своей группе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| G-1.3 | Администратор группы | Редактировать права сотрудника в своей группе | Администратор группы доски объявлений редактирует права сотрудников, находящихся в его группе |

*Основное действующее лицо*: Администратор группы.

*Другие участники прецедента*: отсутствует.

Администратор группы имеет возможность редактировать права пользователя в своей группе.

Администратор группы может редактировать следующие права:

* публикация объявлений;
* прикрепление к объявлению опросов;
* прикрепление к объявлению файлов;
* редактирование объявлений;
* сокрытие объявлений;
* сбор статистики опросов;
* сбор статистики просмотра объявлений.

Отредактированные права имеют силу только в подконтрольной администратору группе.

## A-1. Управление сотрудниками

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A-1 | Администратор | Управление сотрудниками | Администратор имеет возможность управлять сотрудниками в группах доски объявлений. |

*Основное действующее лицо*: Администратор.

*Другие участники прецедента*: отсутствуют.

Администратор имеет возможность управлять сотрудниками в группах доски объявлений. Под управлением сотрудниками понимается:

* добавление сотрудника в группу;
* удаление сотрудника из группы;
* редактирование прав сотрудника в группе.

Управление сотрудником осуществляется в рамках одной конкретной группы и не затрагивает его права или принадлежность к другой любой другой группе.

## A-1.1. Добавить сотрудника в группу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A-1.1 | Администратор | Добавить сотрудника в группу | Администратор может добить сотрудника в группу доски объявлений |

*Основное действующее лицо*: Администратор.

*Другие участники прецедента*: отсутствуют.

Администратор имеет возможность добавить сотрудника в любую группу доски объявлений.

Сотрудник может быть добавлен в конкретную группу не более одного раза.

## A-1.2. Удалить сотрудника из группы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A-1.2 | Администратор | Удалить сотрудника из группы | Администратор может удалить сотрудника из группы доски объявлений |

*Основное действующее лицо*: Администратор.

*Другие участники прецедента*: отсутствуют.

Администратор имеет возможность удалить сотрудника из любой группу доски объявлений.

## A-1.3. Редактировать права сотрудника в любой группе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A-1.3 | Администратор | Редактировать права сотрудника в любой группе | Администратор может отредактировать права сотрудника в группе доски объявлений |

*Основное действующее лицо*: Администратор.

*Другие участники прецедента*: отсутствуют.

Администратор имеет возможность редактировать права пользователя в конкретной группе.

Для редактирования доступны те же права, что описаны в прецеденте «G3. Редактировать права сотрудника в своей группе».

## A-2. Управление администраторами групп

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A-2 | Администратор | Управление администраторами групп | Администратор управляет администраторами групп |

*Основное действующее лицо*: Администратор.

*Другие участники прецедента*: отсутствуют.

Администратор имеет возможность управлять администраторами групп на доске объявлений. Под управлением администраторами групп понимается:

* назначение администратора группы в группу;
* удаление администратора группы из группы;
* редактирование прав администратора группы в группе.

Управление администратором группы осуществляется в рамках одной конкретной и не затрагивает его права или принадлежность к другой любой другой группе.

## A-2.1. Назначить администратора группы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A-2.1 | Администратор | Назначить администратора группы | Администратор назначает администратора группы |

*Основное действующее лицо*: Администратор.

*Другие участники прецедента*: отсутствуют.

Администратор имеет возможность назначить администратора группы для каждой из существующих на доске объявления групп. Администратор группы назначается индивидуально для каждой группы. Назначение пользователя администратором одной группы не влияет на другие.

Администратором конкретной группы одновременно может быть только один пользователь. Также группа может не содержать администратора группы вовсе.

## A-2.2. Удалить администратора группы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A-2.2 | Администратор | Удалить администратора группы | Администратор удаляет администратора группы |

*Основное действующее лицо*: Администратор.

*Другие участники прецедента*: отсутствуют.

Администратор имеет возможность удалить администратора группы каждой из существующих на доске объявления групп. Администратор группы удаляется индивидуально для каждой группы. Удаление администратора одной группы не влияет на другие.