گزارش نهایی بخش اول پروژه:

اعضای گروه: شقایق جلالی زهرا سلیمیان مهدی رفعت جاه فرزانه نعلچی

معماری انتخابی برای سیستم = معماری لایه ایی

مشتری فرضی: زهرا سلیمیان

در این پروژه تمامی قسمت ها در پنل کاربری تفکیک شده و هریک از اعضا حدودا 5 الی 6 قسمت را استخراج نموده و توضیح داده اند درادامه گزارش بک لاگ های استخراج شده مطابق نمونه نیز آورده شده است در این پنل کاملا مشخص شده است که قسمت های کلی پروژه به چه نحوی به جزییات شکسته شده اند و تمامی قسمت ها درسایت معرفی شده قرار گرفته اند در قسمت pointسایت افراد گروه بر اساس دشواری در مرحله پیاده سازی از 1 تا 10 نمره داده اند و همچنین یک قسمت دستی برای امتیازدهی در پایین هرصفحه ذکرشده است ب دلیل شکستن بکلاگ ها بصورت جزیی افراد گروه تمایل زیادی نسبت ب رسم نمودارهای uml نشان نداده اند زیرا توضیحات تا حدودی مطالب را شفاف کرده است

درادامه جدول بک لاگ هارا آورده ایم

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **شماره** | **نام** | **اهمیت** | **برآورد**  **(ساعت)** | **چگونگی دمو** | **نکات** |
| **22\_10** | صفحه ورود | 4 | 50 | باز کردن صفحه – وارد کردن مشخصات ورود ( کارمند – مدیر) مشاهده پنل کاربری |  |
| **22\_9** | پنل کاربری | 4 | 90 | پنل کاربری مخصوص کارمند – مخصوص مدیر.  وجودامکانات مطرح شده در نکات | امکانات سطح کارمند و بالا تر  1-گرفتن پس دادن           1-اجاره دادن یک یا بیشتر عنوان به مشتری           2- ثبت بازگشتی ها           3- گزارش وصعیت یک دیسک خاص                         عنوان - وضعیت                                          اجاره داده شده - موجود                                            در صورت اجاره بودن به چه کسی           صفحه 2 قسمت سی  2-مدیریت لیست مشتریان           1-افزودن مشتری           2-ویرایش مشتری           3-فقط مدیر  3-مدیریت عناوین محصولات           3-پاسخ به صوالات عمومی از محصولات - وجود کپی جهت اجاره    5-مدیریت دیر کرد             1-ثبت مبلغ دیر کرد برای پرداخت بعدا             2-بررسی وجود دیر کرد             3-ثبت پرداخت دیرکرد             4-توضیح اطلاعات دیرکرد     6-رزرو عنوان          1-ثبت رزرو          2-قرار دادن عنوان در لیست انتظار          3-کنسل کردن رزرو     10-پشتیبان گیری    امکانات سطح مدیر    2-مدیریت لیست مشتریان           3-حذف مشتری  3-مدیریت عناوین محصولات           1-افزودن عنوان           2-حذف عنوان    4-مدیریت موجودی           1-افزودن یک یا بیشتر           2-حذف (گم کردن- خراب - نیاز نداشتن) عنوان    7-گذارش مشتری             1-گذارش همه مشتریان             2-گذارش مشتریانی که مهلت تحویلشان فرا رسیده             3-گذارش مشتریانی که یک یا بیشتر بدهی دارند    8-گزارش عناوین             1-نام و اطلاعات پایه دیگر عنوان             2-گذارش گیری کلی (تعداد موجودی - تعداد در انتظار -تعداد اجاره داده شده)             3-گذارش لیست انتظار یک عنوان خاص    9-قوانین متفرقه             1-تنظیم نرخ اجاره گروه (فیلم - بازی)             2-تنظیم مدت اجاره گروه(فیلم -بازی) |
| **22\_8** | بارگیری اطلاعات موقع باز شدن برنامه | 7 | 30 | مشاهده اطلاعات قبلی بعد از راه اندازی مجدد | این مورد به علت وجود پایگاه داده به صورت خودکار انجام میگیرد |
| **22\_7** | بار گذاری اطلاعات موقع اجرای برنامه | 7 | 30 | مشاهده اطلاعات ذخیره روی دیسک سخت پس از خروج از برنامه | این مورد به علت وجود پایگاه داده به صورت خودکار انجام میگیرد |
| **1-1 22-5** | اجاره دادن یک یا بیشتر عوان به مشتری | 6 | 80 | ثبت شماره دیسک و شماره مشتری ، مشاهده هزینه قابل پرداخت | پیچیدگی بالایی نداشته و نیاز به دیاگرام احساس نمیشود. |
| **1-2**  **22-6** | ثبت بازگشتی ها | 6 | 40 | ثبت شماره عنوان برگشتی ، مشاهده پیغام مربوطه |  |
| **2-1**  **22-4** | افزودن مشتری | 6 | 50 | ورود اطلاعات مشتری، مشاهده کارت قال چاپ مشتری |  |
| **2-2**  **22-13** | ویرایش مشتری | 5 | 50 | ورود شماره مشتری ، مشاهده اطلاعات قبلی و تغییر در صورت نیاز ، ثبت تغییرات. | برای مشاهده تغییرات میتوان دوباره ویرایش کرد تا تأثیر را مشاهده نمود. |
| **2-3**  **22-14** | حذف مشتری | 5 | 50 | ورود شماره مشتری ، تأیید حذف | برای اطمینان از حذف میتوان مشتری را ویرایش کرد. |
| **3-1**  **22-15** | افزودن عنوان | 6 | 50 | ورود مشخصات عنوان ، مشاهده پیغام تأیید | برای اطمینان میتوان ویرایش را امتحان کرد. |
| **3-2**  **22-16** | حذف عنوان | 5 | 50 | ورود شماره عنوان، مشاهده پیغام مثبت | برای اطمینان میتوان ویرایش را امتحان کرد. |
| **3-3**  **22-17** | پاسخ به سؤالات عمومی در رابطه با عنوان | 6 | 50 | ورود شماره عنوان ، مشاهده اطلاعات عمومی + تعداد موجودی |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره | نام | اهمیت | برآورد  (ساعت) | چگونگی دمو | نکات |
| 6-1 | رزرو:  ثبت رزرو | 3 | 60 | بررسی عنوان درخواستی  ثبت شماره شناسایی کاربر در لیست رزرو عنوان |  |
| 6-2 | رزرو:  قرار دادن عنوان درلیست انتظار | 2 | 80 | بررسی لیست رزرو یک عنوان به هنگام برگشت آن قرار دادن در لیست انتظار درصورت رزرو | ..... |
| 6-3 | رزرو:  کنسل کردن رزرو | 8 | 180 | حذف یک مشتری از لیست رزرو عنوان | درصورتی ک یک مشتری رزروش کنسل کنسل شود دو حالت پیش میاید  1.مشتری در ابتدای لیست باشد  در این صورت  دوحالت وجود دارد  1-1.کس دیگری رزرو کرده باشد  1-1-1:با فرد دوم تماس گرفته و به اطلاع می دهیم  1-2:شخص دیگری رزرو نکرده باش  1-2-1:عنوان از لیست انتظار خط میخورد  1-2-2:  ب لیست موجودی اضافه می شود  2. مشتری در ابتدای لیست نباشددر این حالت فقط مشتری را از لیست  رزرو عنوان خط میزنیم |
| 7-1 | گزراش مشتری ها:  گزارش همه مشتریان: | 2 | 70 | انتخاب شماره شناسایی همه ی مشتری ها و انتخاب گرینه گزارشگیری | درج اصلاعات پایه نسخه هایی ک اجاره کردهاند و نسخه هایی در حال حاضر موعدشان فرارسیده در این گزارش الزامی است |
| 7-2 | گزارش از مشتری ها:  گذارش مشتریانی که مهلت تحویلشان فرا رسیده: | 2 | 30 | ثبت تاریخ روز  ثبت شماره عناوین سررسیده  ثبت شماره مشتری | . |
| 7-3 | گذارش مشتریانی که یک یا بیشتر بدهی دارند | 3 | 70 | محاسبه جریمه های پرداخت نشده و جمع آنها |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| شماره | نام | اهمیت | برآورد  (ساعت) | چگونگی دمو | نکات |
| 8-1 | گزارش عناوین :  1-نام و اطلاعات پایه دیگر | 3 | 50 | درج نام \_درج اطلاعات پایه ای مورد نیاز دیگر. | ..... |
| 8-2 | گزارش عناوین :  2-گزارش موجودی کل | 3 | 100 | شماره عنوان مورد نظر را گرفته \_تعداد کپی های اجاره داده شده را محاسبه میکنیم \_ تعداد کپی های رزرو شده را محاسبه میکنیم \_تعداد کل موجودی اولیه را با مجموغ بالا جمع میکنیم تا اندازه موجودی فعلی بدست اید. | ..... |
| 8-3 | گزارش عناوین :  3-گزارش لیست انتظار | 3 | 90 | شماره عنوان مورد نظر را گرفته – تعداد رزرو عنوان مشخص شده را محاسبه میکنیم \_ تعداد مورد نیاز از عنوان را نمایش میدهیم | هدف از اینکار کمک به مدیر برای تصمیم گیری جهت خرید یا فروش نسخه ها برای رفع کاستی ها میباشد. |
| 9 | تنظیم نرخ و مدت اجاره | 5 | 50 | شماره عنوان مورد نظر را گرفته \_ مدت و نرخ اجاره را تنظیم میکنیم \_ نرخ و مدن جدید را به آیتم های باز اضافه میکنیم. | باید در نظر گرفت اگر شخصی عنوانی را اجاره کرده است و هنوز آن را بازگشت نداده نباید نرخ و مدت جدید را به ان اعمال کرد و تنها باید به آیتم های باز اعمال شود. |
| 10 | بک آپ گیری از سیستم | 2 | 30 | فشردن دکمه مربوطه \_ ذخیره اطلاعات روی دیسک \_نمایش پیغام مرتبط | اطلاعات مشتریان ، موجودی ، اجاره و دیرکرد اجاره مواردی هستند که در بک اپ گیری دستی میتوانند ذخیره شوند. |