Приложение разделено на несколько разделов:

* Члены организации предназначен для отображения активных, исключенных членов организации, а также руководителей организации
* Заявки предназначен ля работы с разного вида заявками, в том числе:
  + На вступление
  + На исключение
  + На переход
  + На изменение ком. состава
  + На добавление мероприятия
* Рейтинги предназначен для работы с рейтинговыми показателями, а также для сохранения истории рейтинга
* Трудовая деятельность предназначен для работы с выездными списками и для зачета/не зачета целины
* Управление должностями предназначен для назначения/снятия должности членов организации на тот же уровень управления, которым обладает пользователь, назначающий на должность.

Для записи информацию о члене организации в системе, член организации регистрируется и заполняет о себе информацию. Для того, чтобы обеспечить регистрацию уже существующих членов организации предусмотрен ввод информации об отряде, в котором состоит член организации, а также о членском билете. При этом член организации, не состоящий в ЛСО, может просто заполнить номер членского билета.

**Вопросы по заполнению данных:**

1. Номер членского билета есть у всех, даже у работников регионального отделения?

Отображается и руководителей также.

1. В текущей реализации системы при добавлении члена организации дата вступления по умолчанию проставляется = текущая, важно ли ставить реальную дату вступления?

В отряд можно не вступать. Выходит из отряд и не переходит в другой отряд. Создадим отряд «Без отряда».

Ошибка с данными. Двухратное

1. Можно ли вступить в организацию, не вступая в конкретный отряд?
2. Нужна ли загрузка документов? Отдельно или одним файлом?

Будущие члены организацию после заполнения данных должны будут подавать заявку на вступление в выбранных отряд. При этом автоматически формируется заявление на вступление. При желании перейти в другой отряд или выйти из состава организации также формируются заявки, которые отправляются на рассмотрение рег. отделением.

Без проблем можно поменять.

Не устанавливать дату в заявлении.

Указание благодарностей.

Учетная карточка – должна регулярно пополняться, Сдает второй взнос. Можно пополять учетную карточку. Файл документа.

Внесение взноса. Отметка о награждении.

Внесение информации Почетные знаки за верость движения движению.

База ведодомственных наград.

Список людей – награда.

Награда – список людей.

Внесение информации через.

Логин -

Пароль –

Выгрузка в Excel

**Вопросы по разделу заявок:**

1. Вопрос по работе с заявлениями. Они будут автоматически сформированы, но подпись не подставить. В данном случае я вижу выход в печати/подписи/сканировании документа. Если же заявление в оригинале необходимо приносить в рег. штаб, подтверждать заявки Вы также сможете и после получения заявления с подписью в оригинале.
2. Заявление на вступление сначала проходит стадию одобрения рег. отделением, а потом стадию составления протокола (после уплаты взноса). Оставить так или убрать простое одобрение?
3. В текущей реализации запрещено подавать заявку на вступление после отказа от вступления рег. отделением и после выхода из организации. Или нужно разрешить повторную подачу заявок? В плане можно ли подать заявление на вступление после выхода из состава организации, либо после отказа от вступления?
4. Как формируется номер регистрационного билета, если число членов в штабе обр. учреждения достигло 999? Например, в ПНИПУ последний член получил номер 5902999?
5. Я правильно понимаю, что заявления на вступление и переход проходят подтверждение, исключение подтверждению не подлежит. Но член организации считается исключенным только после создания протокола об исключении?
6. Можно ли выйти из отряда, не выходя из организации. Например, при поступлении на какую-либо должность? Если да, то выход из отряда должен сопровождаться заявлением?
7. При исключении по неуплате взноса также составляется протокол об исключении, и только тогда член считается исключенным? И когда точно происходит исключение?

Отображение в списках осуществляется в сокращенном виде – полную информацию о члене организации, можно рассмотреть по ссылке. Членов организации разделяю на список "активных", "исключенных", "руководители", но руководителя также содержатся в списке активных.

**Вопросы по спискам:**

1. В общем списке также должны быть отображены руководители организации?
2. Как считается кол-во членов организации? Кол-во всех уплативших взнос? Информация о таком кол-ве тогда будет отображаться в списке «Активных».
3. Нужна ли какая-то дополнительная численная информация, касательно численности?

Функции в системе разделены по ролям (Член ком. состава ЛСО, член ком. состава штаба, работник рег. отделения). Доступ к функциям можно предоставлять или удалять у каких-либо пользователей, однако работа осуществляется только с тем уровнем ролей, на которых пользователь находится сам.

**Вопросы по должностям и ролям:**

1. У члена организации может быть больше одной должности? Меня интересуют именно разные уровни и их одновременное выполнение.  
   Например, если член работает в рег. штабе, то нельзя в штабе обр. организации?
2. В разделе заявок есть заявки на смену ком. состава с протоколом собрания. После подтверждения рег. штабом ком. будет сменен, а вместе с тем изменятся и права членов организации в системе. Для штабов также работает система заявок с протоколами выбора?

В системе планируется реализовать автоматический подсчет рейтинга. Однако в этом случае стоит пройти по каждому пункту в рейтинге, потому что я не очень хорошо понимаю процесс его подсчета. Предполагается, что работник рег. отделения определяет рейтинговые показатели, ком. составы загружают в систему материалы по каждому показателю. Затем после проверки всех показателей рег. отделением, и утверждением или отклонением, происходит подсчет.

**Вопросы по рейтингу:**

1. Историю рейтинга оставлять для просмотра только рег. отделению? Т.е. сформированный рейтинг и места.
2. Что значит численность и общая численность в первом пункте?
3. Нужна ведомость об уплате членских взносов по каждому отряду или общая по штабу образовательной организации?
4. Почему организация это просто X для отрядов, они не организовывают мероприятия?
5. То, что предоставляется региональным отделением: оно уже в подсчитанном месте предоставляется или также данные?

Информация о трудовой деятельности. Ком. составы составляют выездные списки, которые отправляются рег. отделению. После прохождения целины работник рег. отделения засчитывает/не засчитывает целину члену организации. После этого происходит подсчет, засчитана ли целина отряду и формируется список кол-ва требуемых кирпичей.

**Вопросы по трудовой деятельности:**

1. Сохранять историю о засчитывании целины именно отрядам? Или только информацию о конкретных людях
2. Как происходит принятие решения о засчитывании целины. Сначала это определяется ком. составами?
3. Определение засчета целины отрядом определяется правилом: не меньше половины членов отряда на неё выехали или она им засчитана, или другое правило?
4. Если не засчитана отряду - то тем, кто отработал с засчетом целины, также не будет выдан кирпич?
5. Альтернативная целина - её нужно подтверждать перед началом работы?
6. Подобный вопрос, но более общий. Списки на целину - утверждаются перед выездом на целину?  
   \*Заявки со сторонних сайтов\*

Выход…

Аудит. Редактируемые. Утверждение. Делать запрос на изменение.

Был запрос на объединение заявок из сайта вк и сайта Персмкого РО. Это осуществимо с условием изменения вида приложения вк с «Анкеты» на «Заявки», но по сути функциональность останется такой же. Кроме того, заявки с посторонних сайтов будут рассматриваться отдельно от заявок на вступление и будут служить чисто в информационных целях (для связи и т.д.). При желании вступить в организации, подавший заявку в ВК или на сайте, снова будет вынужден заполнять информацию в приложении после регистрации.

*Примечание:*

Кроме того, предполагаю ввод информации о выездах в десант, так как данная информация также входит в один из пунктов рейтинга.

Видимо, уже не в рамках диплома думала о:

1. Реализации возможности составления отчетов о деятельности отделения.
2. Ведении списков участия в проф. школах.
3. Система хранения документов – если есть необходимость, возможно, успею и в рамках диплома.
4. Введение уровня местного штаба, если под ним также стоят университетские штабы. В настоящей реализации можно поставить их на один уровень.

Хотела уточнить об актуальности реализации такой функциональности или какой-либо другой.