

Wizja systemu
Temat: Dziennik Politechniki.
Autorzy: Andrei Shastak, Kseniya Shastak, Konrad Paniec.

1. System w kontekście organizacji

1.1. Nazwa organizacji

Gazeta Studentów Politechniki Gdańskiej "Dziennik Studencki"

1.2. Ogólny opis organizacji

Dziennik Studencki jest organizacją studencką, działającą przy Politechnice Gdańskiej, zrzeszającą osoby zainteresowane publicystyką. Jego działalność skupia się na dokumentowaniu szeroko pojętego życia studenckiego oraz wydarzeń w Trójmieście. Oprócz tego opowiada o osiągnięciach i nagrodach kół naukowych, organizuje warsztaty dziennikarskie a podczas cotygodniowych spotkań realizuje własne pomysły. Jego członkowie to studenci Politechniki Gdańskiej.

Dziennik Studencki przewodniczy dwuosobowy zarząd, w którego skład wchodzi: Redaktor Naczelny, Redaktor ds. Finansów i Promocji, będący jednocześnie zastępcą Redaktora Naczelnego. Organem wykonawczym zarządu jest Kolegium Redakcyjne, na dzień dzisiejszy obejmujące dwunastu dziennikarzy. Osoby ubiegające się o członkostwo to tzw. Goście. Redaktor po zakończeniu swojej kadencji może nadal nawiązywać współpracę na potrzeby działalności pro studenckiej po uzgodnieniu tego z aktualnym Redaktorem Naczelnym. Osoby, które szczególnie zasłużyły się podczas okresu swojej działalności w Dzienniku pozostają jego honorowymi członkami.

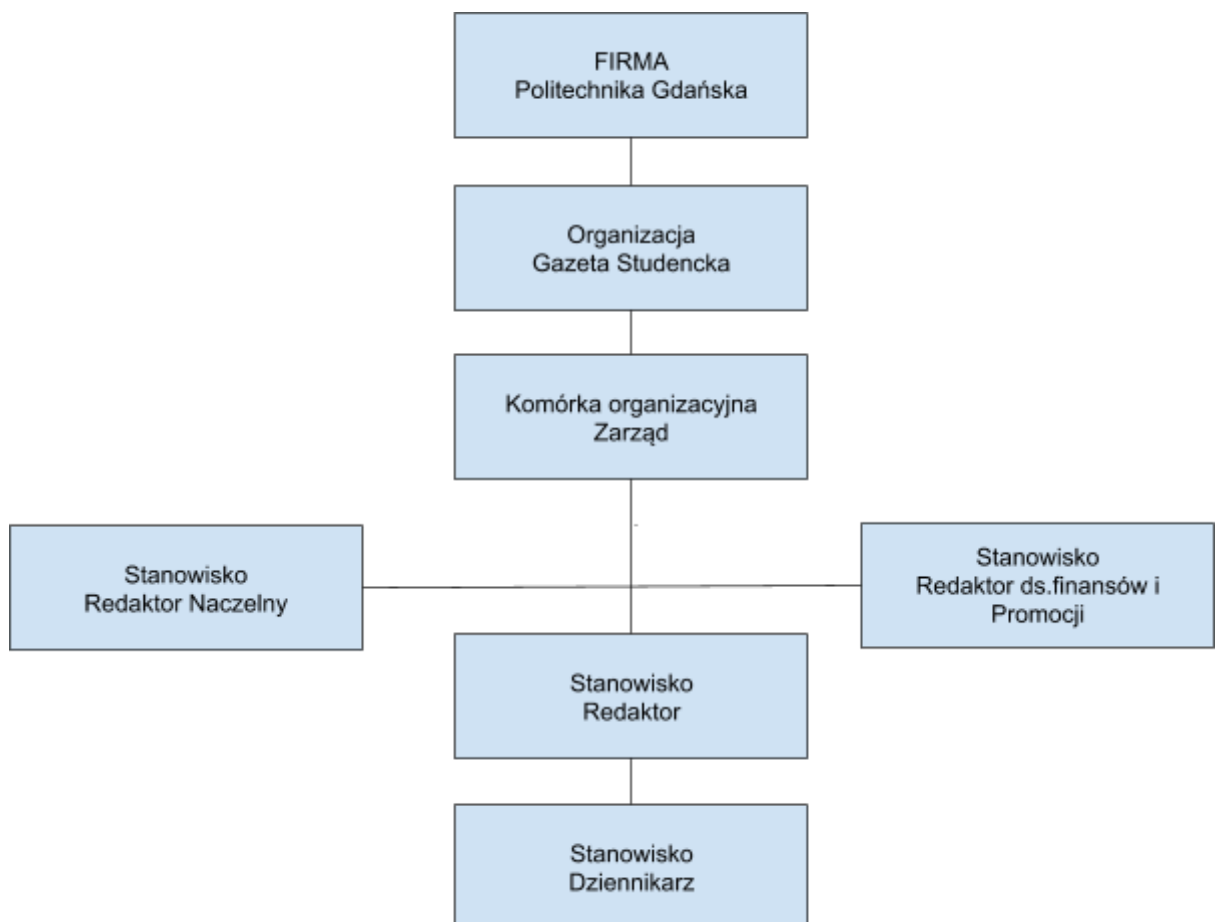
Najczęściej zlecniodawcami są przedstawiciele SSPG bądź WRS, jednak organizacja przyjmuje także zlecenia od innych organizacji na Politechnice Gdańskiej. Po otrzymaniu zlecenia przez Dziennik jest ono rozpatrywane przez zarząd, który po jego zaakceptowaniu wybiera odpowiedniego dziennikarza do jego realizacji.

Dziennikarzy, którzy napisali określoną liczbę artykułów (ustaloną przez Redaktora Naczelnego) mają prawo dostępu do urządzeń należących do organizacji, takich jak komputery, po wcześniejszej rezerwacji terminu.

W celu drukowania lub zakupu sprzętu Redaktor ds. Finansów i Promocji składa wniosek o przyznanie dofinansowania od Samorządu Studentów Politechniki Gdańskiej oraz wykonuje przegląd rynku w celu wybrania najkorzystniejszej oferty zakupu potrzebnego sprzętu.

1.3. Struktura organizacyjna

Diagram struktury org. (rysunek):



Odpowiedzialność jednostek:

Jednostka organizacyjna	Zakres odpowiedzialności
-------------------------	--------------------------

<p>Redaktor Naczelny</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Reprezentuje gazetę Studencką na zewnątrz · Zatwierdza publikowany materiał · Organizuje wewnętrzną pracę gazety, wyznacza osoby do wykonania określonego zadania · W sprawach programowych ma decydujący głos - po wcześniejszej konsultacji z Zastępcą (Redaktorem ds. Finansów i Promocji) · Sporządza i aktualizuje listy dostępu do pomieszczeń Gazety Studenckiej po każdym okresie rozliczeniowym z działalności członków na rzecz gazety · Wypożycza sprzęt (dyktafon,kamera amatorska, laptop) · Nadzoruje oraz rozlicza w 3-miesięcznych okresach obowiązkową działalność członków GS · Przyznaje nagrody i kary na wniosek Kolegium Redakcyjnego · Zatwierdza przyznawanie statusu Dziennikarza oraz wydaje legitymację prasową "Dziennikarza Gazety Studenckiej" · Może wydać zaświadczenie (np. do celów uzyskania Stypendium Rektora) · Sporządza podsumowanie każdego spotkania w dwóch egzemplarzach, z czego jeden umieszcza w zamykanej szafce na terenie pomieszczeń GS, a drugi przekazuje drogą elektroniczną wszystkim członkom GS · Dostęp do klucza do pomieszczeń Gazety Studenckiej po zakończeniu kadencji na potrzeby działalności pro studenckiej · Dbą o wygląd strony Gazety Studenckiej wraz z Redaktorem ds. Finansów i Promocji.
---------------------------------	---

<p>Redaktor ds. Finansów i Promocji</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Zajmuje się finansami Gazety Studenckiej · Zdaje sprawozdania z działalności i finansów do Samorządu Studenckiego oraz Redaktora Naczelnego · Współpracuje z innymi agencjami w kraju i za granicą · Zastępuje Redaktora Naczelnego podczas jego nieobecności · Zajmuje się promocją Gazety Studenckiej i rozpowszechnianiem prac publikowanych w Gazecie Studenckiej · Dbą o wygląd strony Gazety Studenckiej wraz z Redaktorem Naczelny · Zajmuje się znajdowaniem sponsorów · Jest odpowiedzialny za kontakty z innymi mediami
<p>Dziennikarz</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Wykonuje zadania powierzone przez zarząd · Składa wraz z innymi reporterami wniosek do Redaktora Naczelnego o legitymację prasową "Dziennikarza Gazety Studenckiej" dla Gościa, który został zaakceptowany przez Zarząd i Kolegium · Ma prawo wraz z innymi członkami złożyć wniosek o odwołanie osoby z Zarządu Redakcyjnego · Może złożyć wniosek o zaświadczenie (np. do celów uzyskania Stypendium Rektora) · Ma obowiązek wstawiania artykułów co najmniej raz na trzy miesiące lub rozliczenie się z innej działalności na rzecz Gazety w tym czasie · Może wypożyczać sprzęt za zgodą i wiedzą Redaktora Naczelnego <p>Niektórzy są wyróżnieni i mają status Honorowego Dziennikarza</p>

Redaktor	<ul style="list-style-type: none"> · Publikuje posty/artykuły na stronie/fanpage'u Gazety Studenckiej · Kontroluje publikacje Honorowych Dziennikarzy · Jest członkiem Gazety Studenckiej
Wszyscy członkowie Gazety Studenckiej	<ul style="list-style-type: none"> · Dostęp do pomieszczeń GS (po wcześniejszej rezerwacji) · Udział w konferencjach, plenerach, kursach, szkoleniach, warsztatach, konkursach, itp. · Prawo do otrzymania legitymacji Gazety Studenckiej · Dostęp do grupy dyskusyjnej Gazety Studenckiej.

1.4. Problemy występujące w organizacji

- Problemy logistyczne:
 - rozdzielanie zadań pomiędzy dziennikarzami - trzeba kontaktować się z każdym dziennikarzem, żeby dowiedzieć się czy w danym terminie jest zajęty
 - organizacja eventów publicystycznych oraz wydarzeń rocznicowych - brak jednego miejsca do przechowywania danych o byłych i obecnych dziennikarzach, których należy zaprosić na daną uroczystość
 - rezerwacja punktu ksero - żeby zarezerwować punkt ksero obecnie trzeba pojawić się fizycznie w siedzibie Kroniki Studenckiej, w wielu przypadkach jest to problematyczne
- Problem komunikacji wewnętrznej – utrudniony przepływ informacji pomiędzy członkami Dziennika - przekazywanie artykułów osobiście bądź za pomocą serwisów społecznościowych, brakuje jednego środka przekazu dla wszystkich

1.5. Ogólna koncepcja systemu

Planowany system ma przede wszystkim wspierać zarządzanie pracą redakcji, czyli obsługę zleceń i zarządzania artykułami do pisma. Elementy zarządzania zasobami ludzkimi też będą w zakresie przyjmowania gości na dziennikarzy.

2. Cele systemu

Cel	Kryterium (pomiar, oczekiwana wartość)
Poprawa obsługi zleceniodawcy	Wzrost liczby zrealizowanych zleceń o 15%
Szybsze rozdzielanie zadań	Czas odpowiedzi na zlecenie skrócony do jednej doby
Usprawnienie rezerwacji punktu ksero	Zmniejszenie liczby nieporozumień między dziennikarzami; liczba dziennikarzy aktywnie korzystająca z punktu ksero, o 10% więcej zajętości terminów
Archiwizacja działalności Dziennika	25% wszystkich gazet papierowych oraz na dyskach przenośnych umieszczona w archiwum w ciągu pierwszego miesiąca od wdrożenia systemu; 100% znanych kontaktów do byłych Dziennikarzy umieszczona w archiwum

Zautomatyzowanie przydzielania statusu Dziennikarza i legitymacji prasowej "Dziennikarza Dziennika Studenckiego"	Czas oczekiwania na przydzielenie statusu dziennikarza lub legitymacji prasowej "Dziennikarza Dziennika Studenckiego" skrócony maksymalnie do dwóch dni roboczych
Ułatwienie procesu przyjmowania nowych członków	Wszystkie informacje na temat nowych użytkowników przechowywane w systemie zamiast na papierze.

3. Udziałowcy systemu

Udziałowiec	Punkt widzenia
Politechnika Gdańska	Oczekuje, że będzie mogła kontrolować zlecenia Dziennika Studenckiego, np. jaki procent zleceń jest przyjmowanych (wymaga by tego było jak najwięcej).
Dziennikarz	Oczekuje, że system ułatwi sprawiedliwy przydział obowiązków pomiędzy nim i innymi dziennikarzami. Jako użytkownik systemu chce, aby mógł we własnym zakresie korzystać z punktu ksero, po poprzedniej ich rezerwacji, co pozwoliłoby uniknąć konfliktów z pozostałymi

	dziennikarzami. Obawia się, że system spowoduje, że będą musieli bardziej przykładąć się do pracy (z każdej swojej działalności będą rozliczani przez Zarząd).
Redaktor	Oczekuje uproszczenia publikacji artykułu/postu na odpowiedniej platformie (strona WWW/fanpage).
Członek zarządu Dziennika (Redaktor Naczelny, Redaktor Finansów i promocji)	Jako użytkownik systemu oczekuje, że usprawni on przepływ informacji między dziennikarzami – wszystko w jednym miejscu, dostępne dla wszystkich członków, co ułatwi organizację cotygodniowych spotkań dziennika. Ponadto oczekuje wzrostu aktywności dziennikarzy, większą liczbę chętnych do dołączenia oraz zleceń, z powodu bardziej profesjonalnego podejścia organizacji do jej zarządzania.
Zlecniodawca	Oczekuje, że system usprawni okres oczekiwania na decyzję o akceptacji jego zlecenia oraz zapewni profesjonalną obsługę swojego wydarzenia
Regulamin Dziennika Studenckiego	System nie może realizować funkcji niezgodnych z regulaminem organizacji. Członkowie nie mogą otrzymać uprawnień/obowiązków wykraczających poza te opisane w regulaminie.

RODO – ogólne rozporządzenie o ochronie danych	<p>System nie publikuje zdjęć z reportaży z wydarzeń, które w regulaminie nie zawierają zgody na publikację wizerunku uczestnika.</p> <p>Nie są publikowane dane osobowe bez zgody danej osoby (np. nazwiska studentów)</p>
--	---

4. Kontekst systemu

4.1. Użytkownicy ich specyfika

Użytkownik	Specyfika	Opis specyfiki
Dziennikarz	Umiejętności obsługi systemów IT, potrzeba pomocy	Podstawowa wiedza informatyczna, ewentualne umieszczenie pomocy
	Specyficzne warunki pracy, najważniejsze aspekty pracy	Własny komputer/laptop/smartfon z dostępem do Internetu, raczej w cichych pomieszczeniach, Najważniejsze jest unikanie błędów.
	Wymagania dotyczące interfejsu użytkownika	Prosty interfejs, logiczny w obsłudze, możliwość cofania.

Redaktor	Umiejętności obsługi systemów IT, potrzeba pomocy	Podstawowa wiedza informatyczna, ewentualne umieszczenie pomocy
	Specyficzne warunki pracy, najważniejsze aspekty pracy	Własny komputer/laptop/smartfon z dostępem do Internetu, raczej w cichych pomieszczeniach, Najważniejsze jest unikanie błędów, szybkość wykonania zadania
	Wymagania dotyczące interfejsu użytkownika	Prosty interfejs, logiczny w obsłudze
Członek zarządu Dziennika Studenckiego	Umiejętności obsługi systemów IT, potrzeba pomocy	Podstawowa wiedza informatyczna, ewentualne umieszczenie pomocy oraz przeprowadzenie e-szkolenia
	Specyficzne warunki pracy, najważniejsze aspekty pracy	Własny komputer/laptop/smartfon z dostępem do Internetu, raczej w cichych pomieszczeniach, zarząd musi szybko podejmować decyzje, raczej bezbłędnie (uniemożliwienie popełnienia błędu na platformie), szeroki dostęp do danych dziennikarzy

		oraz zleceń, możliwość analizy
	Wymagania dotyczące interfejsu użytkownika	Prosty interfejs, logiczny w obsłudze, kluczowe decyzje poprzedzone zapytaniem „are you sure?”
Zlecniodawca/ Gość/ Czytelnik	Umiejętności obsługi systemów IT, potrzeba pomocy	Podstawowa wiedza informatyczna, ewentualne umieszczenie pomocy
	Specyficzne warunki pracy, najważniejsze aspekty pracy	Dowolny komputer/laptop/smartfon z dostępem do Internetu, raczej w zamkniętych pomieszczeniach, uniemożliwienie popełnieniu błędu na platformie
	Wymagania dotyczące interfejsu użytkownika	Prosty interfejs, logiczny w obsłudze

4.2. Zewnętrzne systemy współpracujące i ich interfejsy

System współpracujący	Interfejs (udostępniane / wywoływane funkcje, transmitowane dane)
Facebook	Publikowanie postów z wydarzeń na fanpage'u Dziennika, udostępnianie niektórych

	artykułów napisanych przez dziennikarzy.
Portal Dziennika Studenckiego	<ul style="list-style-type: none"> • Zdalne publikowanie artykułów na stronie Dziennika Studenckiego.

5. Zakres funkcjonalności

Użytkownik	Funkcja	Priorytet
Dziennikarz	Pisanie artykułów oraz wstawianie zdjęć z reportaży do bazy + edycja	1
	Przeglądanie listy zadań oraz zmiana ich statusu	1
	wybieranie terminów, podczas których jest „dostępny” w danym miesiącu	1
	Składanie wniosków (o legitymację, wypożyczenie sprzętu)	2
	Zapisywanie się w terminarzu rezerwacji punktu ksero	1
	Zgłoszenie prośby	2
	Przeglądanie wszystkich własnych artykułów	1

Redaktor (ma dostęp do wszystkich funkcji dziennikarza)	Publikacja posta/artykułu	1
	Dodawanie/Usuwanie i zatwierdzanie nowych użytkowników	1
	Ma dostęp do wszystkich artykułów	1
Redaktor Naczelny (ma dostęp do wszystkich funkcji Redaktora)	Zatwierdzanie publikowanego materiału lub całego wydania	1
	Przeglądanie listy zleceń, przyjmowanie/odrzucenie zlecenia	1
	Otrzymywanie powiadomienia o nowym zleceniu	1
	Zarządzanie materiałami w archiwum (np edycja, dodawanie, usuwanie)	1
	Przydzielanie zadań, np. wykonanie reportażu, członkom Dziennika Studenckiego + Lista użytkowników i ich zadania oraz status	1
Redaktor ds. Finansów i Promocji (ma dostęp do funkcji Redaktora Naczelnego)	Zatwierdzanie pozwolenia na wypożyczenie sprzętu	2

Zleceniodawca /Gość /Czytelnik	Zgłaszanie zlecenia np. na wydarzenie, poprzez wypełnienie formularza	1
	Podgląd do listy własnych zleceń i ich statusu Otrzymywanie powiadomienia o przyjęciu bądź odrzuceniu zlecenia oraz o stanie realizacji	1
	Składanie wniosku o konto w systemie	1

6. Wymagania jakościowe

Kategoria	Treść wymagania (możliwa do obiektywnej weryfikacji)	Priorytet
wydajność	Maksymalnie kilkudziesięciu użytkowników, przy czym należy założyć, że niewielu z nich będzie korzystało z systemu w tym samym czasie. dla 10 jednoczesnych użytkowników reakcja systemu musi przebiegać nie więcej niż 5 sekund	3
niezawodność	W przypadku wystąpienia błędu (np. nałożenia się w czasie dwóch rezerwacji punktu ksero) lub przerwania pracy systemu może dojść do niepożądanych sytuacji, jednak ze względu na mały rozmiar organizacji można je rozwiązać poprzez inne drogi komunikacji	2

	<p>nieakceptowalne awarie związane z bazą danych artykułów - np. usunięcie artykułu</p> <p>nieakceptowalne awarie związane z bazą danych zleceń - np. usunięcie zleceń określonego dziennikarza, usunięcie zleceń do której ma dostęp redaktor naczelny.</p> <p>miesięcznie mogą wystąpić 2 awarie w systemie</p>	
dostępność	Ewentualne wyłączenie systemu w godzinach między 23 a 7. Czas dostępu na poziomie 95%	3
ochrona	Ochrona danych osobowych ze względu na RODO oraz ochrona własności - zdjęć, artykułów	1
bezpieczeństwo	Nie dotyczy	1
przenośność	System powinien być uniwersalny. Bezbłędnie działać na wszystkich najpopularniejszych przeglądarkach w Polsce (Google Chrome 69, Mozilla Firefox 62, Opera 55, Microsoft Edge 17) oraz zachowywać responsywność	2
elastyczność	System w razie potrzeby powinien być prosty w rozbudowie	3
konfigurowalność	Nie dotyczy	
interfejs użytk.	Estetyczny, łatwy w obsłudze interfejs	1

7. Ograniczenia

Czasowe: do walnego zebrania Dziennikarzy (połowa marca)

Budżetowe: projekt realizowany dla koła Politechniki Gdańskiej za darmo, więc wykorzystujemy tylko darmowe programy

Konieczność działania w specyficznych warunkach: brak

Konieczność działania na określonym sprzęcie: brak

Narzucona technologia wykonania: brak

Określone formaty danych: Ustalenie minimalnych wymagań odnośnie jakości zdjęć (300 dpi, kolory RGB). Wymagane formaty: *.jpg lub *.png.

Wymagana dokumentacja: ogólne informacje o programie i jego sposób obsługi, dokumentacja techniczna

Wymagane prowadzenie szkoleń: ewentualnie krótki kurs wprowadzający dla zarządu

Sposób wdrożenia: strategia całościowa

Zgodność produktu/procesu wytwarzania ze standardami: zastosowanie powszechnie stosowanych języków programowania i technologii, wykorzystanie systemu kontroli wersji, zadbanie o intuicyjność interfejsu graficznego

Inne: brak