|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Status | Risk | Priority | Description | Functional / Non-Functional | Module | ID |
|  | L |  | על המערכת להחזיק רשימה על פרטי עובדי החברה: שמות, ת"ז, פרטי חשבון בנק, שכר, סוג משרה(מלא או חלקי), ימי חופשה שנתיים, ותאריך תחילת העסקה, תפקיד\ים, תאריך סיום העסקה, הרשאות, סניף | פונקציונלי | HR |  |
|  | L |  | על המערכת לאפשר עדכון פרטי עובד ברשימת פרטי עובדי החברה | פונקציונלי | HR |  |
|  | L |  | על המערכת לאפשר למנהל להוסיף עובד חברה חדש (כלומר, הכנסת פרטי העובד לרשימת פרטי עובדי החברה) | פונקציונלי | HR |  |
|  | L |  | על המערכת להחזיק רשימה עבור ימים ושעות בהם כל עובד יכול לעבוד. | פונקציונלי | HR |  |
|  | L |  | על המערכת לאפשר עדכון של רשימה עבור ימים ושעות בהם כל עובד יכול לעבוד (על המערכת לאפשר לכל לעובד לעדכן את טבלת ימים ושעות בהן הוא יכול לעבוד עד יום שבת ב19) | פונקציונלי | HR |  |
|  | L | NTH | על המערכת להציג את שעות העבודה הזמינות לפי תפקיד במסך השיבוצים למשמרות | לא פונקציונלי | HR |  |
|  | L |  | על המערכת לאפשר למנהל לשבץ עובדים למשמרות באופן ידני | פונקציונלי | HR |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | L | NTH | על המערכת לשמור את היסטוריית שיבוץ המשמרות. | פונקציונלי | HR |  |
|  | L |  | על המערכת לחייב שיבוץ של מנהל משמרת בכל משמרת. | פונקציונלי | HR |  |
|  | L | NTH | על המערכת לאפשר למנהל כוח אדם לעדכן איזה תפקידים נדרשים בכל משמרת. | פונקציונלי | HR |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | על המערכת לאפשר עדכון העדפות עובד למשמרות עד השעה 19 ביום שבת |  |  |  |
|  |  |  | על המערכת לאפשר למנהל כ"א לעדכן סוגי תפקידים עבור כלל העובדים |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| פתרון | בעיה | נושא | # |
| עובד יכול לשנות את העדפותיו עד יום שבת בשעה 19 | באיזו תדירות עובד יכול לשנות את העדפותיו לשיבוץ העבודה? | שיבוץ משמרות | 1. |
| לא | האם מנהל יכול לשבץ עובד גם אם לא סימן במערכת שיכול לעבוד באותה שעה? | שיבוץ משמרות | 2. |
| יש ערך דיפולטיבי שקבוע מראש לכמות העובדים וסוגי העובדים לכל משמרת, אך מנהל יכול לעדכן את ערך זה. | איך נקבע כמות העובדים וסוגי התפקידים שצריך לכל משמרת? | שיבוץ משמרות | 3. |
| סוג משרה (חלקי או מלא), ימי חופשה, שכר שעתי, | מה הפרטים שמנהל רוצה לשמור עבור תנאי העסקה? | פרטי עובד | 4. |
| כן המנהל | האם עובד יכול לשנות או להוסיף תפקידים במהלך העסקתו? ומי מעדכן זאת? | פרטי עובד | 5. |
| המנהל | מי מזין פרטי עובד חדש? | פרטי עובד | 6. |
| מידע על העובד נשמר במערכת, הסרת הגישה לעבוד מהמערכת ושמירת תאריך ההתפטרות. | מה פרוטוקול פיטורין? | פרטי עובד | 7. |
| משמרת בוקר: 6:00-14:00, משמרת ערב: 14:00-22:00 אנחנו קבענו | באיזה שעות מתחילה ונגמרת כל משמרת | פרטי משמרת | 8. |
| מנהל כוח אדם | מי ממנה מנהלי משמרת (= מנהל) | פרטי עובד | 9. |
| כן | האם מנהל משמרת יכול לשמש לתפקידים אחרים במהלך המשמרת | פרטי עובד | 10. |
| כן | האם צריך להוסיף פרטי סניף לכל עובד? | פרטי עובד | 11. |
| כן | האם עובדים יכולים לעבוד במשמרת כפולה? | פרטי עובד | 12. |
| לא ההיסטוריה תישאר לעד | האם יש צורך למחיקת היסטוריית המשמרות אחת לכמה זמן? | היסטוריית משמרות | 13. |
| כן חוץ מתאריך סיום העסקה | האם יש חובה להכניס את כל הפרטים כאשר מוסיפים עובד חדש? | פרטי עובד | 14. |
| תלוי תפקיד, וכן | איזה הרשאות יש לעובדים שאינם מנהלים? האם הם מקבלים את ההרשאות באופן אוטומטי? |  | 15. |
|  |  |  |  |