**KATALÓG POŽIADAVIEK**

**Document & electronic consent management**

**GEFCO Slovakia**

Ján Špirka

Jozef Bača

Patrik Michálik

Matej Magát

20.10.2020

Obsah

1. Úvod. 3

1.1 Účel tohto katalógu požiadaviek. 3

1.2 Rozsah využitia systému. 3

1.3 Slovník pojmov. 3

1.4 Prehľad nasledujúcich kapitol 3

1.5 Referencie 3

2. Všeobecný popis. 4

2.1 Perspektíva produktu. 4

2.2 Všeobecná funkcia systému. 4

2.3 Charakteristika používateľov. 4

2.4 Všeobecné obmedzenia. 4

2.5 Predpoklady a závislosti 4

3. Špecifické požiadavky. 5

3.1 Funkčné požiadavky. 5

**1. Úvod**

### **1.1 Účel tohto katalógu požiadaviek**

Daný dokument slúži na sumarizáciu všetkých požiadaviek, na základe ktorých je následne možné vytvoriť administračný systém pre logistickú spoločnosť GEFCO, ktorý vznikol ako projekt v rámci predmetu Tvorba Informačných Systémov na Fakulte matematiky, fyziky a informatiky UK v Bratislave. Určený je pre všetky osoby, ktoré sú zapojené do tvorby systému a jeho užívania. Katalóg je záväznou dohodou o funkcionalite systému medzi vývojármi a zadávateľom.

### **1.2 Rozsah využitia systému**

Systém pokrýva časť internej dokumentácie a záznamy o preškolení zamestnancov. Vo výslednom systéme budú záznamy monitorované, pričom bude o každej novej zmene alebo pridaní interného dokumentu zamestnanec informovaný. Systém poskytuje tieto údaje nadriadeným vo forme tzv. Skill Matrices (viď. Skill Matrix), ktoré budú dostupné pre špecifické kategórie zamestnancov.

### **1.3 Slovník pojmov**

*blue collar -* opisuje zamestnancov, ktorí pracujú mimo kancelárie. Títo používatelia nemajú vytvorenú pracovnú emailovú adresu.

*white collar -* opisuje zamestnanca prevažne pracujúceho v kancelárii, ktorý má vytvorenú pracovnú emailovú adresu.

*kiosk -* označuje všeobecne dostupné zariadenie, ktoré bude na pracovisku dostupné najmä pre nekancelárnych pracovníkov za účelom prehliadania, oboznamovania sa s dokumentami a potvrdzovania oboznámenosti s dokumentami.

*skill matrix* - bude predstavovať výstupné zobrazenie, v ktorom bude mať nadriadený viditeľný prehľad o svojich zamestnancoch a o tom, s ktorými dokumentmi sú oboznámení.

### **1.4 Prehľad nasledujúcich kapitol**

V nasledujúcich kapitolách sa dokument viacej zameria na samotné rozdelenie a bližšie určenie systému pre jednotlivých používateľov, pričom sa bude dbať na dodržiavanie jej hlavnej funkcie. V tretej sekcii dokumentu budú vypísané a bližšie popísané špecifické požiadavky od spoločnosti GEFCO Slovakia.

### **1.5 Referencie**

Skill Matrix GEFCO, Zoznam implementovanej dokumentácie, Ukážka procesu fungovania

## **2. Všeobecný popis**

## **2.1 Perspektíva produktu**

Systém sa nasadí do prevádzky pre spoločnosť GEFCO Slovakia z dôvodu potreby nahradenia prezenčných listín a celej papierovej práce, ktorá momentálne rieši proces riadenia internej dokumentácie. Výsledkom bude efektívna práca, lepšia prehľadnosť statusu dokumentov. Do budúcnosti bude stačiť uchovávať menšie množstvo dokumentov v papierovej podobe.

### **2.2 Všeobecná funkcia systému**

Systém bude slúžiť na riadenie internej dokumentácie preškolenia (rôzne interné smernice, pracovné postupy a pod.) a evidenciu preskoleni na tieto dokumenty. Do zoznamu dokumentacie pribudaju aj nove verzie existujúcich dokumentov. K dokumentom, ktoré sú nahrané do sharepointu firmy, sú priradené rôzne atribúty, ktoré ukladajú sa do samostatnej databázy tejto aplikácie. Medzi atribútmi dokumentu bude napr. to na koho sa vzťahuje daný dokument, aby sa následne vedel distribuovať na správne miesta. Zamestnancom na ktorých sa dokument vzťahuje dostanú upozornenie na nový dokument s ktorým sa musia oboznámiť/preškoliť. Dokument si prečíta a potvrdí, že s ním bol oboznámený resp. preškolený a že mu porozumel. Spravidla má na to 14 dní. Výstupom je elektronický prehľad o tom, kto a kedy bol s dokumentom oboznámený, kto ešte nie a komu sa to podarilo až po termíne. Systém zároveň bude ponúkať možnosť žiadať od zamestnancov potvrdenie o absolvovaní a porozumení online preškolenia.

### **2.3 Charakteristika používateľov**

Systém rozoznáva 3 základné role používateľov, ktorí sú v stromovej štruktúre a môžu sa meniť, napr. povýšením pracovnej pozície.

*Admin* - kvalitári, približne 10 ľudí, v rámci tohto projektu nemajú ďalších nadriadených. Všetci nadriadení sú jeho podriadenými. Admin je zodpovedný za pridávanie a aktualizovanie dokumentov do systému.

*Nadriadení* - majú pod sebou istú skupinu ľudí, ktorí sú jeho priami podriadení. Nadriadený je zodpovedný za to, aby sa jeho priami podriadený stihli oboznámiť / preškoliť s novými dokumentmi. Aj nadriadený môže mať svojho nadriadeného.

*Bežní zamestnanci*: - blue collars a white collars, každý má svojho nadriadeného. Majú zodpovednosť sami za seba.

**2.4 Všeobecné obmedzenia**

Firma dá systému k dispozícii server Microsoft na ktorom pobeží systém s databázou SQL.

**3. Špecifické požiadavky**

### **3.1 Funkčné požiadavky**

• [P1] - požiadavky s najvyššou prioritou - nutné

• [P2] - požiadavky so strednou prioritou - vyžiadané, ale nie nutné

• [P3] - požiadavky s nízkou prioritou - bonusové

• [S] - systémové požiadavky

• [A] - požiadavky týkajúce sa admina

• [N] - požiadavky týkajúce sa nadriadeného

• [Z] - požiadavky týkajúce sa bežného zamestnanca

**-----------------------------------------------------------------------------**

P1-ANZ-1 - Systém umožní prihlasovanie do systému všetkým používateľom cez už firmou vygenerované prihlasovacie údaje. Na prácu so systémom je potrebné prihlásiť sa, dovtedy sa mu zabrazuje len prihlasovacia stránka.

P1-ANZ-2 - Systém po prihlásení ukáže v podstránke používateľovi zoznam všetkých dokumentov. Sú to len tie dokumenty, na ktoré sa má preškoliť, alebo na ktoré sa už v minulosti preškolil.

P1-ANZ-3 - Systém ukáže používateľovi pri dokumentoch, na ktoré už bol preškolený, aj informáciu o tom, kedy bol preškolený.

P1-ANZ-4 - Systém ukáže používateľovi pri dokumentoch, na ktoré ešte nebol preškolený, informácie o deadlinoch preškolenia na daný dokument.

P1-ANZ-5 - Systém umožní používateľovi potvrdiť, že si prečítal dokument, s ktorým má byť oboznámený a potvrdí, že mu porozumel.

P1-AN-1 - V prípade online školenia, systém umožní zaslať účastníkom školenia požiadavku na potvrdenie, že sa školenia zúčastnili a obsahu porozumel.

P1-N-1 - Systém zobrazí nadriadenému filtrovaný skill matrix, ktorý obsahuje len jeho podriadených zamestnancov a k nim priradené dokumenty s ďalšou možnosťou filtrácie.

P1-N-2 - Systém umožní nadriadeným odznačiť dokument z potreby podpísania svojim zamestnancom. Táto možnosť bude zobrazená v skill matrixe.

P1-A-1 - Systém umožní adminovi pridať nový záznam o novom dokumente. Bude musieť uviesť

typ - String veľkých písmen s maximálnou dĺžkou 6

prevádzku - String veľkých písmen s maximálnou dĺžkou 6,

oddelenie - String veľkých písmen s maximálnou dĺžkou 6,

názov - String bez obmedzení,

link na sharepoint - String bez obmedzení,

číslo verzie - celé číslo,

poznámku - String bez obmedzení,

dátum začiatku platnosti nového záznamu - Dátum (dd.mm.yyyy)

Štruktúra je podobná ako v uvedenom exceli Skill Matrix GEFCO.

P1-A-2 - Systém umožní adminovi kedykoľvek zmeniť existujúci záznam o dokumente o jeho novú verziu spolu s ostatnými atribútami.

P1-A-3 - Systém umožní adminovi prefiltrovať a zobraziť záznamy oboznámienia všetkých zamestnancov. Uvidí záznamy všetkých dokumentov v skill matrixe, na ktoré zamestnanec bude alebo už bol zaškolený.

P1-A-4 - Systém umožní adminovi vyfiltrovať skill matrix podľa prevádzok, prípadne pobočiek.

P1-A-5 - Systém umožní adminovi vyradiť dokument z potreby podpísania ľubovoľného zamestnanca.

P1-A-6 - Po 12 mesiacoch od vydania poslednej platnej verzie dokumentu systém upozorní adminov na preverenie platnosti dokumentu automatickým mailom.

P2-Z-1 - Prihlasovanie zamestnancov do systému bude umožnené aj prostredníctvom jeho zamestnaneckej karty na kiosku.

P1-S-2 - Systém nebude uchovávať dokumenty. V databáze bude iba link na sharepoint.

### **3.1 Ostatné požiadavky**

P1-S-1 - Systém bude mať formu webovej aplikácie.

P1-S-2 - Viac používateľov bude môcť editovať systém naraz bez toho, aby to ovplyvnilo funkčnosť systému.

P1-S-3 - Web stránka systému bude musieť byť pripravená na multilinguálnu prevádzku v uvedených jazykoch: slovenský, anglický, český.