



Sveučilište u Rijeci
Fakultet informatike
i digitalnih tehnologija



Dekompozicija

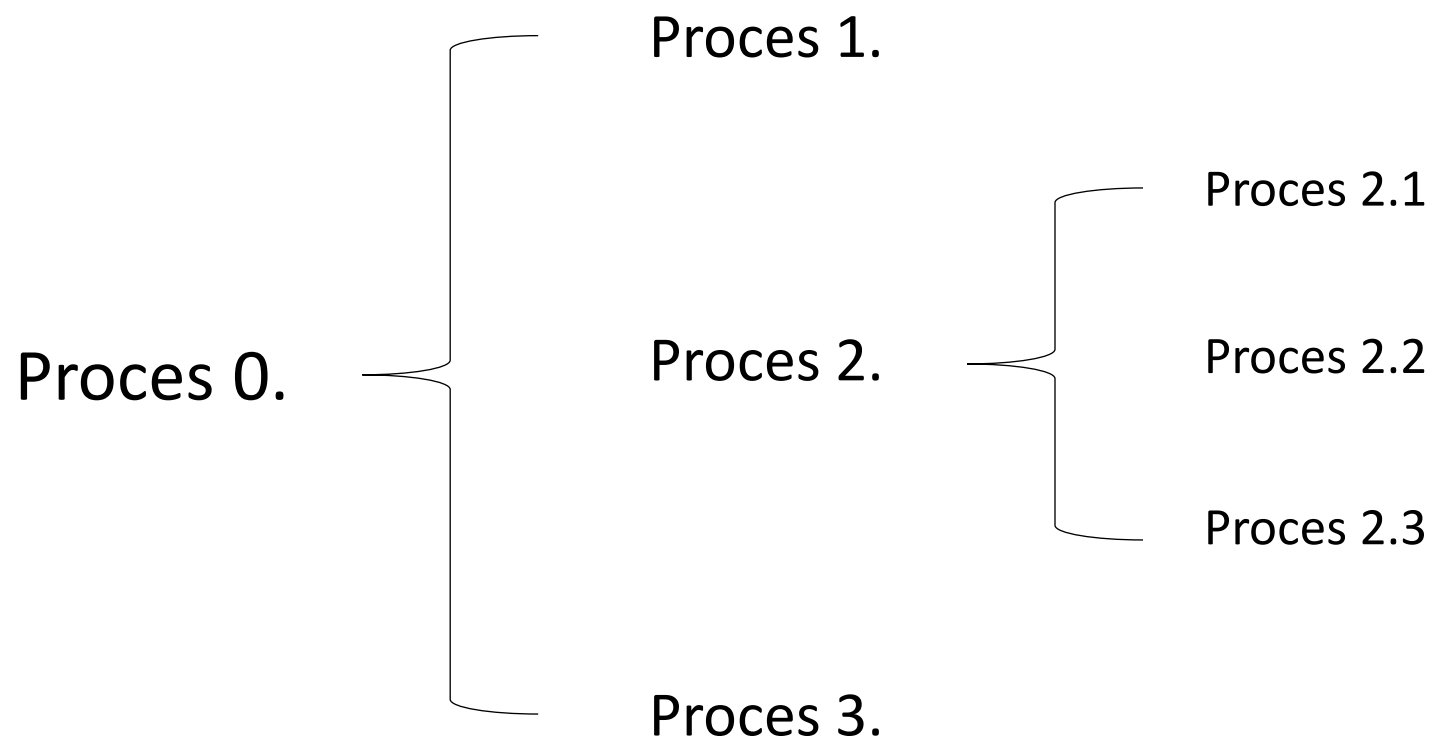
Prijediplomski studij informatike, 3. semestar

> Dekompozicija

- Metoda promatranja procesa sustava počevši od konceptualno **općih do detaljnih procesa** (top-down pristup)
- Dekompozicijom složenog procesa, proces se **rastavlja na dva ili više potprocesa**, a i oni se dalje mogu dekomponirati
- Postupkom dekompozicije procesa (strukturnim raščlanjivanjem, raščlambom) sustava u potprocese sustava, potprocesa pak u njegove potprocese itd., dolazimo do niza procesa sustava na raznim razinama detaljnosti, odnosno dolazimo do **hijerarhijskog opisa sustava**
- *Rezultati dekompozicijskih postupaka su dijagrami dekompozicije*

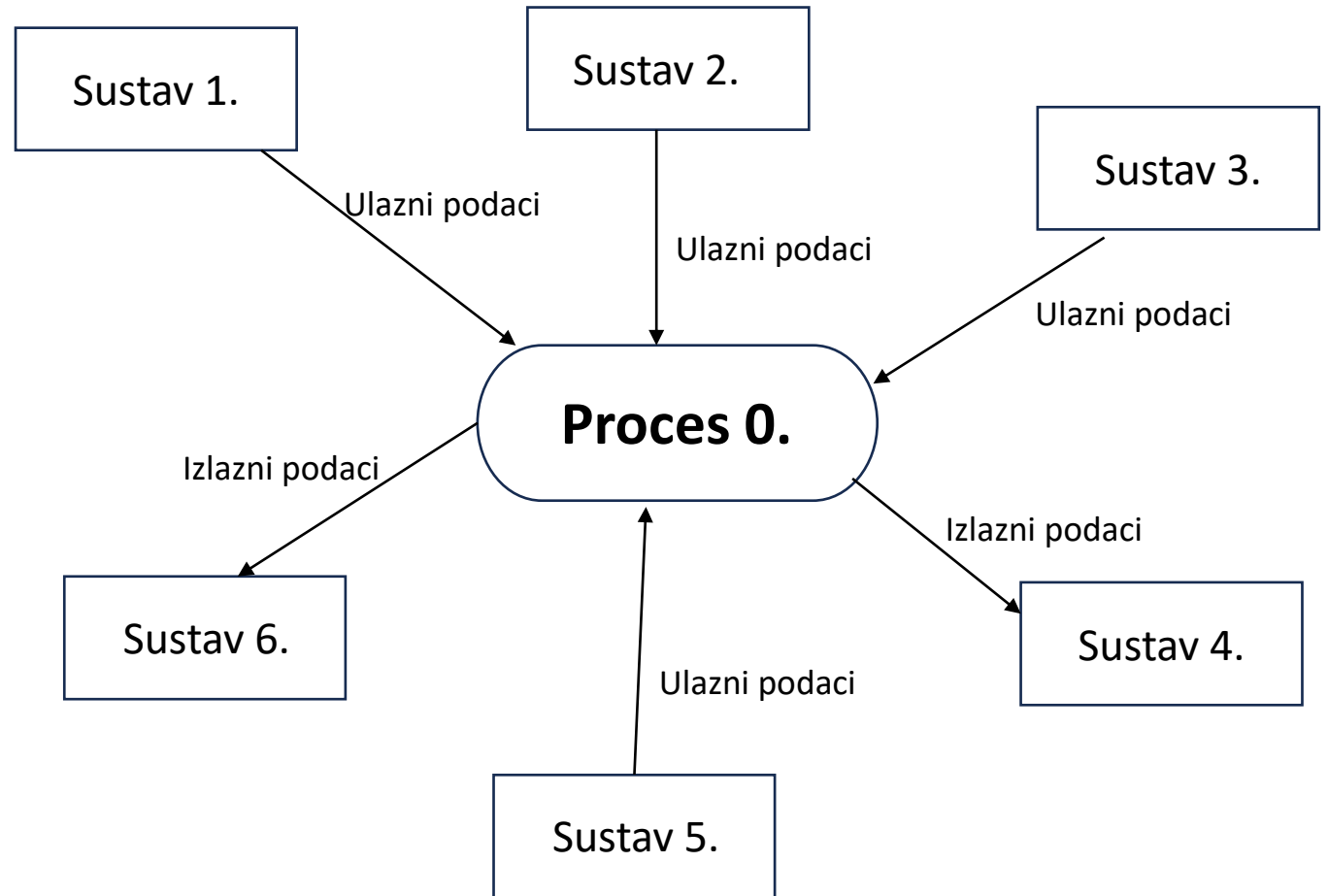
> Dijagram funkcionalne raščlambe

Warnier-Orr-ov dijagram (zagrada)



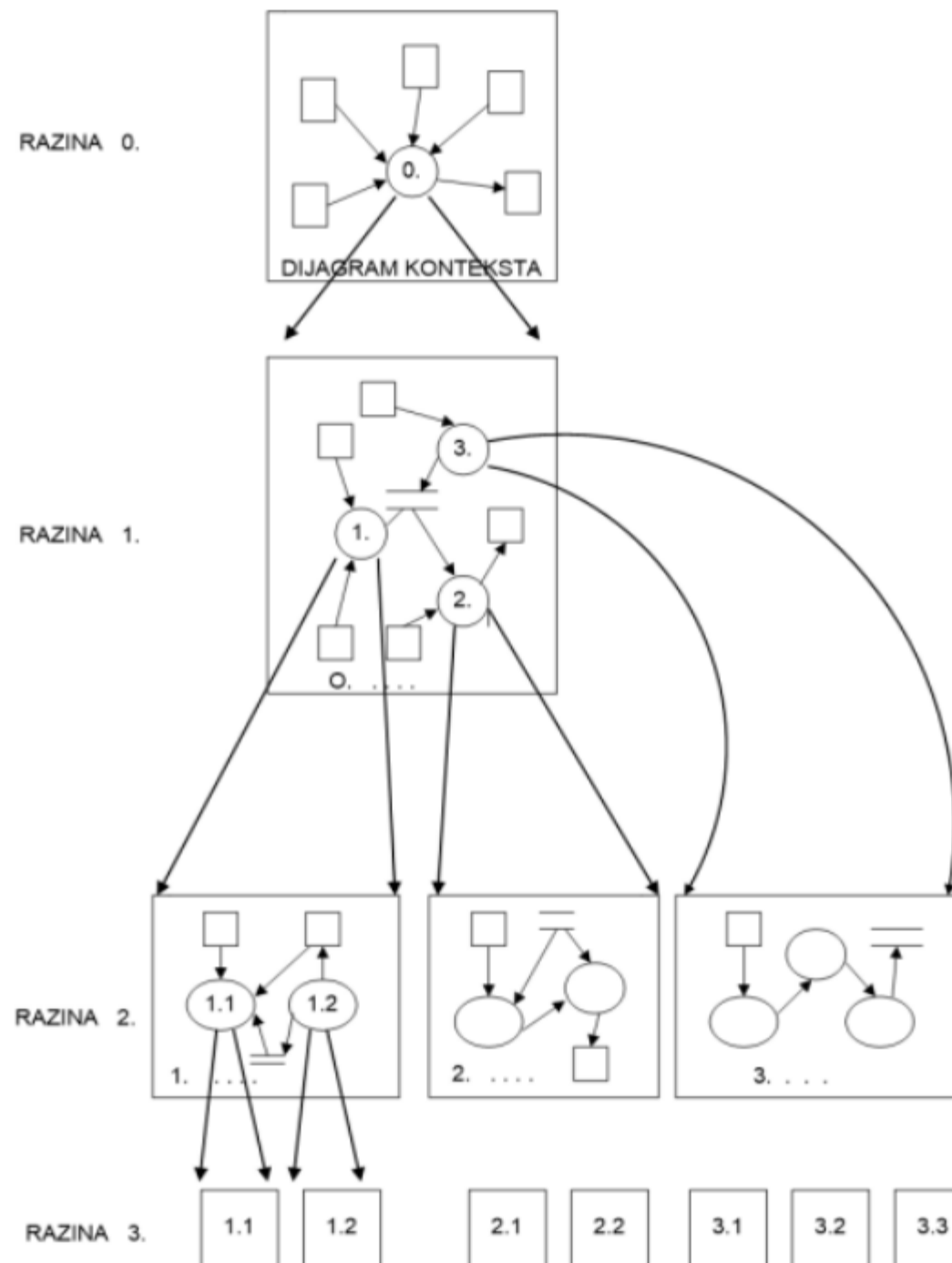
> Dijagram konteksta

- Dijagram toka podataka koji pokazuje proces (sustav) na **najvišoj razini hijerarhije**
- Prikazuje čitav sustav kao **jedan proces**











> DTP nižih razina

Elementarni proces je onaj proces na dijagramu toka podataka koji nema potprocese



> Ograničenja prilikom crtanja

Tablica 6.1 Moguće pogreške pri izradi DTP-a

Netočno	Točno	Opis
		Izvor i odredište ne mogu razmjenjivati podatke bez procesiranja
		Podaci ne mogu teći iz izvora u spremište bez procesiranja
		Podaci ne mogu izići iz spremišta do odredišta bez procesiranja
		Podaci se ne mogu kretati iz jednog u drugo spremište bez procesiranja

➤ Zadatak 1/3



Napravite dijagram konteksta i dijagram funkcionalne raščlambe za tvrtku Maslina.

Maslina d.o.o. je tvrtka koja se bavi proizvodnjom i prodajom maslinovog ulja i proizvoda na bazi maslinovog ulja. Tvrtka ima četiri odjela: administracija s tajništvom, Računovodstvo s financijama, Marketing i prodaja te nabava sa skladištem.

Kako bi odabrala najpovoljnijeg dobavljača, tvrtka šalje upit za potrebnu ambalažu, na temelju kojeg dobavljač dostavlja svoj cjenik i ponudu.

Nakon odabira dobavljača, tvrtka šalje službenu narudžbu.

Dobavljač potom dostavlja račun za izvršenu narudžbu, a tvrtka je dužna vratiti ovjereni primjerak računa.

Prilikom dostave robe, dobavljač prilaže dopis o isporučenoj robi, dok tvrtka dobavljaču izdaje skladišnu primku kao potvrdu o primitku robe.

Tvrtka **Maslina d.o.o.** želi se oglašavati kako bi povećala svoju vidljivost na tržištu te marketinškom suradniku šalje upit za izradu promotivnog letka ili oglasa. Na temelju zaprimljenog upita, marketinški suradnik dostavlja svoju ponudu.

Tvrtka potom daje povratnu informaciju o ponudi te dostavlja opis svojih proizvoda.

Marketinški suradnik izrađuje analizu tržišta na temelju koje se formira cjenik. Kada marketinški suradnik prikupi sve potrebne informacije (opis proizvoda i cijene), izrađuje promotivni letak ili oglas te ga dostavlja tvrtki Maslina d.o.o. na odobrenje.

➤ Zadatak 2/3

Kada kupac želi kupiti određene proizvode, najprije pregledava cjenik, nakon čega mu se dostavlja ponuda. Ukoliko kupac prihvati ponudu, izrađuje narudžbu, a tvrtka mu dostavlja račun i otpremnicu. Kupac je obvezan dostaviti potvrdu o izvršenoj uplati po izdanom računu.

Tijekom poslovanja, tvrtka Maslina d.o.o. uočila je potrebu za uspostavom partnerstva s drugim tvrtkama. Potencijalnim partnerima upućuje dopis o prijedlogu suradnje, na koji oni odgovaraju prihvaćaju li partnerstvo ili ne.

U slučaju da partnerstvo bude prihvaćeno, između dviju tvrtki sklapa se ugovor o poslovnoj suradnji.

Tvrtka Maslina d.o.o. zbog rastućeg obima posla često zapošljava nove djelatnike. U tom slučaju, najprije se raspisuje natječaj, zaprima se dokumentacija, sklapa ugovor s odabranim radnicima.

Tvrtka zaprima dokumentaciju od potencijalnih radnika, koju čine životopis, preslika osobne iskaznice i preporuka.

Odabrani kandidat dobiva ugovor o radu. Nakon potpisivanja ugovora, jedan primjerak potpisanog i ovjerenog ugovora zadržava poslodavac, dok drugi primjerak ostaje radniku.

Svaki mjesec radnik dostavlja evidenciju radnih sati na temelju koje se obračunava plaća, a potom mu se dostavlja platna lista.

Kada radnik odlazi na službeni put, dužan je poslodavcu dostaviti putni nalog i račune povezane s putovanjem. Nakon obrade dokumentacije, poslodavac radniku izdaje potvrdu o isplati putnih troškova.

➤ Zadatak 3/3



Nekoliko puta godišnje održavaju se sastanci sa svim radnicima tvrtke. Svaki radnik prima dopis o održavanju sastanka, na koji je dužan odgovoriti i potvrditi svoj dolazak. Nakon održanog sastanka sastavlja se zapisnik, a svaki radnik dobiva njegovu kopiju.

Radnik ima pravo na korištenje godišnjeg odmora. Prije odlaska na godišnji odmor, radnik je dužan podnijeti zahtjev za godišnjim odmorom. Nakon odobrenja, poslodavac radniku izdaje rješenje o korištenju godišnjeg odmora. U slučaju bolovanja, radnik je obvezan dostaviti doznake za bolovanje.

Ako radnik planira biti odsutan iz drugih razloga, mora podnijeti zahtjev za odsustvom, a poslodavac je dužan donijeti i dostaviti rješenje o odobrenju ili odbijanju zahtjeva.

U slučaju prestanka radnog odnosa, poslodavac je obvezan radniku dostaviti pisanu obavijest o načinu i razlozima prestanka ugovora o radu.