

מסמך דרישות

שם פרויקט: _____shiftify_____ (שם האפליקציה באנגלית)

קישור ל-GitHub : <https://github.com/MoriyaEster/Shiftify>

דגשים :

1. המסמך יכיל את 4 התהליכים הראשיים (2 תהליכים לכל סוג הרשאה שפירטתם במסמך יזום)
 - a. אלו הן דרישות פונקציונאליות (תת סוג – מידע)
 - b. ניתן לחלק את הדרישות לתתי דרישות באופן שתבחרו.
 - c. **חשוב! דרישות אלו יקבלו תיעדוף גבוהה וימומשו באופן מלא להגשה הפרונטלית (תרגול 6)**
 - d. **שימו לב, גם אם נשמטו הדרישות הראשיות ממסמך זה – עדיין חובה לממש אותם.**
2. ניתן להוסיף דרישות שהן מעבר לבסיס הנדרש – מומלץ לתעדף נמוך.
3. לפחות 2 דרישות לא פונקציונאליות.
4. להקפיד על תיאור דרישה קצר וברור, מלל נוסף להעביר לסעיף הערות (חוסר בהירות עלול לגרור הורדת ניקוד).
5. דרישות 1-4 בטבלה הן חובה (והן לא מחליפות תהליכים ראשיים), למען הסר ספק - יש לערוך בהתאם את המסומן **בצהוב**.
6. הערכה גסה של 10-20 דרישות למערכת.

מנהלות :

1. **חובה! להגיש כקובץ PDF**
2. מטלה נבדקת בתיבת ההגשה בלבד (לא לשלוח אליי למייל מטלות)
3. בעת הגשת ערעור על המטלה – יש לעדכן את כל חברי הצוות שכן הציון הוא קולקטיבי.
4. **הורדת ציון מופחת ☹ -** עקב הסמסטר המקוצר, הניקוד שיוצא לכל טעות הוא מופחת משמעותית. כלומר אם לא הוגש/ טעיתם בסעיף שהניקוד עליו הוא 20 נקודות, הסמסטר ירדו רק 10.
5. בעת הגשת ערעור, אתם מוותרים על הזכות להורדת ציון מופחת (מסעיף 3) ונבדקת *כל* המטלה (ולא רק הסעיף עליו הוגש ערעור), ולכן יכול להיווצר מצב בו הציון החדש נמוך מהציון עליו ערערתם.

מס' מזהה	תיאור	סוג הרשאה/ משתמש	סוג (פונקציונאלית/ לא פונקציונאלית)	תת סוג	תיעדוף (גבוהה/נמוך)	הערות
1	פרופיל מעסיק	מעסיק	פונקציונאלית	מידע	גבוהה	ניתן לערוך: שם, ת.ז., טלפון, מייל, מקום עבודה, רשימת עובדים(מוצג: שם, טלפון, זמן תחילת העסקה ואפשרות הסרת עובד)
2	פרופיל מועסק	מועסק	פונקציונאלית	מידע	גבוהה	ניתן לערוך: שם, ת.ז., טלפון, מייל, מקום עבודה
3	הרשמה והתחברות למעסיק	מעסיק	פונקציונאלית	מידע	גבוהה	הרשמה: שם, ת.ז., טלפון, מקום עבודה התחברות: ת.ז., סיסמא
4	הרשמה והתחברות למועסק	מועסק	פונקציונאלית	מידע	גבוהה	הרשמה: שם, ת.ז., טלפון התחברות: ת.ז., סיסמא
5	קביעת משמרות	מעסיק	פונקציונאלית	מידע	גבוהה	מבין המשמרות שהמועסקים הגישו המעסיק קובע את המשמרות

הנדסת תוכנה תשפ"ד

6	הגדרת עובד חדש	מעסיק	פונקציונאלית	מידע	גבוהה	לאחר שעובד נרשם המעסיק יכול להוסיף אותו אל מקום העבודה בתור עובד
7	הגדרת כניסה ויציאה	מועסק	פונקציונאלית	מידע	גבוהה	בזמן משמרת מועסק יכול להגדיר כניסה- תחילת משמרת ויציאה- סוף משמרת
8	הגשת משמרות	מועסק	פונקציונאלית	מידע	גבוהה	מועסק יכול להגיש את המשמרות בהן הוא זמין לעבוד
9	עדכון דוח שעות	מעסיק	פונקציונאלית	מידע	נמוכה	מעסיק יכול לשנות את דוח השעות של המועסק (לדוגמא- במקרה שחלה טעות בדיווח)
10	שליחת תלוש	מעסיק	פונקציונאלית	מידע	נמוכה	מעסיק יכול לשלוח את תלוש המשכורת של המועסקים
11	העלאת מסמכים	מועסק	פונקציונאלית	מידע	נמוכה	מועסק יכול לעלות טפסים (לדוגמא- טופס 101, אישור ניהול חשבון)
12	ממשק עם היומן של גוגל	מועסק	לא-פונקציונאלי	תאימות	נמוכה	מועסק יוכל לשתף את המשמרות שנקבעו לו ליומן

מועסק יוכל לקבל את המשמרות שנקבעו לו אל gmail	נמוכה	תאימות	לא-פונקציונאלי	מועסק	ממשק עם gmail	13
---	-------	--------	----------------	-------	---------------	----