

## **Firma transportowa KKBus sp z.o.o**

### **1. Dane ogólne**

Właściciel: Jan Kowalski

Zawodowi kierowcy: Tomasz Rajdowiec, Kazimierz Rajdowiec, Mirosław Szybki, Jan Doświadczony, Marek Poprawny, Zuzanna Konkretna.

Sekretariat: Piotr Uprzejmy, Agnieszka Miła.

Właściciel nie wyklucza zatrudnienia większej liczby pracowników w najbliższej przyszłości.

Adres: ul. Jana Pawła II 37, 31-864 Kraków

Telefon/fax: (070) 012-34-56, (070)-011-22-33

### **2. Opis działalności i wymagane funkcje serwisu**

Firma zajmuje się transportem osób między Krakowem a Katowicami, jednakże nie wyklucza w przyszłości dodania większej ilości tras. Do transportu używa czterech busów i jednego autokaru, jednakże nie wyklucza w przyszłości kupienia nowych pojazdów. Sekretariat ma swoją siedzibę w Krakowie. Część pojazdów firmy ma swój parking w Krakowie, część w Katowicach.

#### **2.1 Cena przejazdu**

Obecnie trasa Katowice-Kraków posiada trzy przystanki, a trasa Kraków-Katowice cztery. Zależnie od przystanku na którym wsiądzie i wysiadzie pasażer, cena biletu się zmienia. Najdłuższa trasa kosztuje 15 zł, a najkrótsza 12 zł. Każdy pojazd jest wyposażony w kasę fiskalną z cenami poszczególnych przejazdów. Ceny i przystanki mogą się w przyszłości zmienić. Studenci i uczniowie mają zniżkę około 30% , dzieci do lat 5 jadą za darmo. Ustalenia te mogą się zmienić w przyszłości.

#### **2.2 Klienci**

Niezałogowani klienci powinni mieć dostęp do informacji o trasach, cenach i kontakcie z firmą. Powinni mieć również dostęp do informacji o niej. Podczas rejestracji powinni podać swoje imię, nazwisko, datę urodzenia, adres e-mail oraz numer telefonu. Po rejestracji powinni otrzymać unikalny numer oraz login i hasło. Po zalogowaniu powinni mieć możliwość rezerwacji miejsc(jednego lub kilku, najpóźniej 2 godziny przed wyjazdem pierwszego pojazdu wybranego dnia) na konkretne kursy, maksymalnie do tygodnia naprzód. Klienci mogą anulować rezerwację do 24 godzin przed wyjazdem. Trzy niezrealizowane rezerwacje blokują opcje wcześniejszego zamawiania miejsc na miesiąc. Klienci otrzymują informacje o swojej rezerwacji, jej przypomnienie i jej anulowanie oraz wszelkich zmianach w kursach wybranych podczas rezerwacji drogą mailową. Klienci powinni mieć opcje zbierania punktów za poszczególne przejazdy (1 km – 1 punkt, zawsze zaokrąglane do całych punktów) i wymieniać ich na zniżki i bilety. Przechowywanie danych klientów oraz zabezpieczenia ich kont powinny spełniać podstawowe zasady przyjęte przy tego typu aplikacjach.

### **2.3 Pracownicy**

Pracownicy powinni mieć swoje konta w systemie, zawierające wszystkie dane potrzebne ich pracodawcy. W systemie powinna znajdować się możliwość sprawdzania grafiku, oraz podawanie dostępnych i niedostępnych terminów w celu ustalenia przyszłego czasu pracy. Powinny się również w nim znajdować informacje na temat poszczególnych pojazdów firmy, ich stanu (aktywny, w naprawie itp.), miejsce stałego parkowania oraz dostępności dla poszczególnych tras, ponieważ kierowcy nie są na stałe przypisani do poszczególnych pojazdów. Kierowcy powinni mieć dostęp do listy pasażerów z rezerwacjami i móc je wydrukować. Na koniec każdego kursu powinni mieć możliwość podania ilości pasażerów na poszczególnych odcinkach. Dodatkowo, powinni mieć opcję zapisu kosztu tankowania i ilości przejechanych kilometrów po zatankowaniu (według tych danych jest wyliczane średnie zużycie paliwa na kilometr dla wybranego pojazdu). Pracownicy sekretariatu powinni mieć możliwość rezerwacji miejsc dla pasażerów jak również możliwość przeglądania i zakładania kont dla klientów. Pracownicy sekretariatu powinni mieć możliwość ustalania grafiku dla kierowców, przypisywania im pojazdów oraz wyświetlania i drukowania raportów. Właściciel powinien mieć dostęp do wszystkich funkcji systemu dostępnych dla kierowców i pracowników sekretariatu. Do tego powinien mieć możliwość ustalania grafiku pracownikom sekretariatu, ustalania tras(przystanków), cen poszczególnych przejazdów oraz ustalania nagród za punkty.

### **3. Niezbędne formularze**

1. Rejestracja klienta - opcja to przystąpienie do programu lojalnościowego. W takim przypadku klient dostaje indywidualny login i hasło
2. Rezerwacja miejsca w busie.
3. Wybór nagród za punkty
4. Podawanie dostępnych i niedostępnych terminów dla pracowników
5. Ustalenie grafiku kursów.
6. Ustalenie grafiku pracy
7. Raport miesięczny i roczny z rezerwacji.
8. Raport dziowy, tygodniowy, miesięczny i roczny z kursów(liczba pasażerów na poszczególnych odcinkach, ilość zarobionych pieniędzy względem kosztów paliwa, możliwość wyboru między poszczególnymi pojazdami/kierowcami).

#### 4. Wymagane podstawowe moduły aplikacji internetowej

Nr	Nazwa modułu	Dostępność - przeglądanie	Dostępność - wykorzystywanie	Dostępność – zarządzanie (dodawanie/modyfikacja)
1	Dane ogólne / kontaktowe / podstawowe informacje	Wszyscy	Wszyscy	Właściciel
2	Uprawnieni pracownicy	Pracownicy Właściciel	Pracownicy Właściciel	Właściciel
3	Cennik	Wszyscy	Pracownicy Właściciel	Właściciel
4	Klienci	Pracownicy Właściciel Zarejestrowani klienci (własne)	Pracownicy Właściciel	Pracownicy Właściciel
5	Raporty	Pracownicy sekretariatu Właściciel	Pracownicy sekretariatu Właściciel	Pracownicy sekretariatu Właściciel
6	Rezerwacje terminów	Pracownicy sekretariatu Właściciel Zarejestrowani klienci (własne, dostępne)	Pracownicy sekretariatu Właściciel Zarejestrowani klienci (własne, dostępne)	Pracownicy sekretariatu Właściciel
7	Grafik pracowników	Właściciel, pracownicy	Właściciel, pracownicy	Pracownicy sekretariatu, Właściciel
8	Grafik kursów	Wszyscy	Pracownicy sekretariatu Właściciel	Pracownicy sekretariatu Właściciel
9	Program lojalnościowy	Wszyscy	Zarejestrowani klienci	Właściciel

## 5. Ocena projektu

Szczegółowy sposób oceniania zostanie podany w osobnym dokumencie. Ocena będzie obejmowała:

- składnik zespołowy – na podstawie przedstawionych opracowań, ta sama ocena dla każdego członka zespołu
- składnik indywidualny – na podstawie oceny indywidualnego wkładu każdego członka zespołu w realizację projektu.

### 5.1 Semestr 1: Specyfikacja

- opracowanie: wybór lidera zespołu, przydzielenie zadań dla poszczególnych członków zespołu,
- opracowanie: wymagania funkcjonalne i нефункционалне oraz diagramy przypadków użycia,
- budowa diagramów klas, stanów, interakcji, wdrożenia i innych niezbędnych dla realizacji poszczególnych przypadków użycia,
- projekt bazy danych (np. DFD), zawierający szczegółowe opisy pól i relacji.

### 5.2 Semestr 2: Implementacja

- opracowanie: ocena formalna i merytoryczna otrzymanej specyfikacji oraz podział pracy dla poszczególnych członków zespołu,
- opracowanie: wybór technologii/języków programowania dla aplikacji, systemu bazodanowego,
- opracowanie: prezentacja działania gotowej aplikacji.