***Firma „Wystawowo”***

Firma „Wystawowo” działająca na rynku już od 1986 roku, posiadająca siedzibę w Gdańsku przy ulicy Jana III Sobieskiego 128/33 oraz pracująca w godzinach od 9:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku. Zajmuje się organizacją przeróżnych wystaw zleconych przez klientów (osoby prywatne bądź różne instytucje), którzy mają wgląd w swoje zlecenia oraz mogą wprowadzać drobne zmiany dotyczące zlecenia. Firma organizuje wystawy takie jak: wystawy zwierząt, wystawy zabytków sztuki, itd.

Firma korzysta z usług kancelarii prawnej, która pomaga w ustaleniu odpowiednich umów prawnych z potencjalnymi partnerami biznesowymi, którzy chcą zlecić zorganizowanie wystawy Firmie.

W przypadku, gdy ktoś jest zainteresowany, najpierw zgłoszenie przychodzi telefonicznie do sekretarki, bądź mailowo do prezesa, następnie umawiane jest spotkanie, na którym są ustalane wszystkie szczegóły wystawy. Informacje te przekazywane są do kierownika biura, a następnie są zarchiwizowane przez pracowników. Po ich archiwizacji oraz dostarczeniu do kierownika placówki, jest on w stanie na ich podstawie zorganizować odpowiednią wystawę.

W Firmie pracuje 12 pracowników biurowych, którzy zajmują się gromadzeniem danych o zleceniach na wystawy, porządkowaniem tych danych oraz ich archiwizacją (zapisywanie szczegółów dotyczących wystaw: rodzaj wystawy, liczba eksponatów, liczba gości, liczba uczestników, sędziowie, nagrody).

W firmie jest również obecny kierownik biura, który zajmuje się nadzorem prac pracowników biurowych, ustala grafik ich pracy oraz upewnia się, że obecny jest należyty przepływ informacji pomiędzy zarządem a pracownikami.

Firma zatrudnia 200 pracowników porządkowych, mogą sprawdzić swój grafik pracy, zapisać w ewidencji wykonane prace takie jak rozkładaniem całego sprzętu pod wystawę oraz przygotowywaniem danej lokalizacji pod wystawę w danej placówce, zarządzanej przez kierownika placówki, który nadzoruje pracę pracowników porządkowych oraz ustala ich plan pracy.

W firmie pracuje kierownik ochrony (1 na każdą placówkę), który ustala grafik pracowników ochrony, w których punktach ma być wystawiona ochrona, pracownicy ochrony, mogą sprawdzić swój grafik pracy, wpisać przystąpienie do pracy oraz opisać zdarzenia które miały miejsce.

Firma posiada w każdym województwie określone przestrzenie wystawiennicze:

1. Dolno-Śląskie - Wrocław (1100m2)
2. Kujawsko-Pomorskie - Bydgoszcz (950m2)
3. Lubelskie – Lublin (920m2)
4. Lubuskie – Gorzów Wielkopolski (890m2)
5. Łódzkie – Łódź (1024m2)
6. Małopolskie – Kraków (1102m2)
7. Mazowieckie – Warszawa (1201m2)
8. Opolskie – Opole (1000m2)
9. Podkarpackie – Rzeszów (999m2)
10. Podlaskie – Białystok (1037m2)
11. Pomorskie – Gdynia (1132m2)
12. Śląskie – Katowice (1020m2)
13. Świętokrzyskie – Kielce (950m2)
14. Warmińsko-Mazurskie – Olsztyn (1146m2)
15. Wielkopolskie – Poznań (1206m2)
16. Zachodnio-Pomorskie – Szczecin (1050m2)

Firma planuje również zainwestowanie w nową powierzchnię wystawienniczą znajdującą się w województwie Śląskim w mieście Sosnowiec. Stwierdzono bowiem, że jest to bardzo szybko rozwijający się obszar, w który jest warto zainwestować.

# Biznesowy diagram przypadków użycia

A close up of a map

Description automatically generated

Aktorzy:

* Klient
* prezes

Pacownicy biznesowi:

* pracownik biura
* Pracownik ochrony
* Pracownik porządkowy
* Kierownik placówki
* Kierownik biura
* Kierownik ochrony

Przypadki użycia:

* Archiwizacja danych
* Przygotowanie wystawy
* Dostęp do wytycznych
* Ustalenie umowy
* Odczyt planu pracy
* Ustalanie planu pracy
* Składanie raportu
* Odczyt wytycznych
* Ustalanie wytycznych
* Wpisanie przystąpienia do pracy

# Diagram systemowy

A picture containing map, table, boat, group

Description automatically generated

Aktorzy:

* Prezes
* Klient
* Kierownik biura
* Kierownik placówki
* Kierownik ochrony
* Pracownik biura
* Pracownik biura
* Pracownik porządkowy
* Pracownik ochrony

Lista funkcjonalności:

* Archiwizacja i odczyt danych na temat organizowanych wystaw
* Przydzielanie pracownikom ich grafiku pracy

Lista systemowych przypadków użycia:

* Archiwizacja danych
* Odczyt danych wystawy
* Przydzielenie grafiku pracy
* Odczyt planu pracy

Słownik:

Przydzielanie grafiku pracy – każdy kierownik organizuje odpowiedni harmonogram pracy swoim pracownikom