



# Project webapplicatie

## Opdrachtbeschrijving en eisenanalyse

**2<sup>de</sup> fase IT Factory**

**Teamnr: 03**

Josse Van Looy, Ruben Van De Wouwer,  
Alexander Rans, Robin Ramaekers, Bram  
Hendrickx en George Harrison

Academiejaar 2021-2022

Campus Geel, Kleinhoefstraat 4, BE-2440 Geel

# INHOUDSTAFEL

<b>INHOUDSTAFEL .....</b>	<b>2</b>
<b>1 INLEIDING .....</b>	<b>3</b>
<b>2 OPDRACHTBESCHRIJVING .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Achtergrondinformatie.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2 Doelstellingen en doelgroepen.....</b>	<b>4</b>
<b>3 EISENANALYSE .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1 Functionele eisen .....</b>	<b>6</b>
3.1.2 Beschrijvingen van de functionaliteiten .....	7
3.1.2.1 Acces homepage.....	7
3.1.2.2 Access homepage (logged in) .....	8
3.1.2.3 Account activeren .....	11
3.1.2.4 Inloggen .....	12
3.1.2.5 Paswoord veranderen .....	13
3.1.2.6 Cv beheren .....	14
3.1.2.7 Klanten goedkeuren .....	14
3.1.2.8 Timesheet registreren.....	15
3.1.2.9 Profiel consultant beheren.....	17
3.1.2.10 Tijd verwittiging aflopen project instellen .....	18
3.1.2.11 Opportuniteiten beheren .....	18
3.1.2.12 Klanten beheren .....	20
3.1.2.13 Rapportering aanmaken.....	21
3.1.2.14 Timesheet goedkeuren .....	22
3.1.2.15 Gebruiker beheren .....	23
3.1.2.16 Overzicht timesheets aanmaken .....	25
3.1.2.17 Business developer verwittigen van aflopend project.....	27
<b>3.2 Niet-functionele eisen .....</b>	<b>28</b>
<b>4 PRIORITEIT PER FUNCTIONALITEIT .....</b>	<b>29</b>

# **1 INLEIDING**

In dit document werd de voorbereiding van een applicatie uitgeschreven. Dit document is opgemaakt om een zo correct mogelijk beeld te krijgen van de applicatie die een klant wenst. Zo gebeurt er geen onnodig programmeerwerk en kan het bedrijf zo efficiënt mogelijk werken. Dit document schets ook een heel concreet beeld voor de programmeurs om naartoe te werken.

We hebben gebruik gemaakt van een use-case model om de functionele eisen van de applicatie weer te geven en deze te beschrijven. Om deze visueel weer te geven hebben we gebruik gemaakt van de prototyping tool Axure. De niet functionele eisen hebben we hierna ook vermeld en als laatste hebben we de functionele eisen ook gerangschikt volgens de MoSCoW methode.

## 2 OPDRACHTBESCHRIJVING

### 2.1 Achtergrondinformatie

Deze analyse/ontwerp is gemaakt voor een consultancybureau (KMO) gespecialiseerd in Operational Efficiency en Marketing & innovation projecten bij uiteenlopende klanten in de telecomsector, bank- en verzekeringssector en energiesector. Omdat ze vrij hard gegroeid zijn, zijn ze nu op zoek naar een manier om belangrijke operationele en sales informatie te centraliseren. Business developers hebben momenteel geen overzicht over welke consultant beschikbaar is op welk moment, wat vervelend is sinds dat ze steeds nieuwe opportuniteiten moeten vinden. Momenteel wordt er geprobeerd alles samen te houden met Excel en er wordt steeds gemaaild om informatie naar elkaar door te sturen, maar dit systeem werkt niet vlot en is niet handig. Soms werken business developers voor eenzelfde klant op een verschillende opportuniteit, dit kan voor vervelende situaties zorgen. Het laatste probleem is dat consultants nu hun eigen timesheets opmaken in Excel en deze verzenden naar de officemanager. Dit systeem werkt duidelijk niet vlot en is zeer chaotisch, er wordt dus gevraagd achter een webapplicatie die alles vereenvoudigt.

### 2.2 Doelstellingen en doelgroepen

Het nieuwe systeem zorgt er voor dat alle aanzienlijke informatie voor de gebruikers centraal op een plaats staan in het systeem. Het systeem zal verschillende gebruikersgroepen hebben afhankelijk van hun job functie, en zal zo ook verschillende informatie tonen afhankelijk van de gebruiker die inlogt. Zo garandeert het systeem dat het enkel doeltreffende en vertrouwelijke informatie laat zien. Doordat de informatie centraal staat zullen de managers ook sneller een overzicht krijgen over de verschillende data, sneller rapportering maken, en zo de groei van de organisatie aansturen.

Het systeem behoudt de oude manier van werken, met gebruik van Excel bestanden, en zal hierdoor voor de werknemers een minimum hoeveelheid een training vragen. De data uit de Excel bestanden zullen dan geüpload worden in het systeem en worden dan automatisch verwerkt in de webserver. Deze informatie zal dan correct getoond worden aan de gebruikers op de webapplicatie. De office- en sales –managers kunnen die informatie terug downloaden uit de webserver om zo hun rapportering zo maken. Zo garandeert het systeem weer dat alles centraal staat en dat de gebruikers zich niet kunnen vergissen van bestanden.

**Consultants:** De consultants kunnen in het systeem hun timesheets aanpassen zodat de business developers een beter overzicht krijgen over waar de consultants precies geoccupeerd mee zijn, en hierdoor beter met de consultants communiceren. De consultants kunnen ook telkens een up-to-date versie van hun CV uploaden zodat de business developers altijd een recente versie hebben en zo ook betere kansen kunnen vinden.

**Business developer:** De business developers kunnen de prijs van de consultant aanpassen afhankelijk van de consultants ervaring, training, en andere factoren. Zo hebben zij een beter overzicht om te kunnen onderhandelen met potentiële klanten. Zij moeten ook opportuniteiten kunnen beheren om een beter overzicht te krijgen en om eventueel op te volgen met opportuniteiten die afgerond zijn of waarvan net niets uitgekomen is.

**Office-manager**: De office-manager kan de facturatie en rapportering maken. Deze zal hij maken met gebruik van de data die hij van de webserver kan downloaden. Zo wordt er gegarandeerd dat de informatie altijd correct is.

**Salesmanager**: De salesmanager kan de rapportering maken. Deze zal hij maken met gebruik van de data die hij van de webserver kan downloaden. Zo wordt er gegarandeerd dat de informatie altijd correct is.

## 3 EISENANALYSE

In onze eisenanalyse worden eerst de functionele eisen weergegeven. Hiervoor werd eerst een use case diagram aangemaakt om een duidelijk overzicht te krijgen van alle belangrijke eisen waaraan ons programma moet voldoen. Daarna worden deze eisen concreter uitgelegd aan de hand van een UC description, hierdoor weten de lezers van dit document direct wat elke essentiële functionaliteit van het programma inhoudt. Onder elke UC description wordt een screenshot weergegeven van het prototype van onze applicatie waarin de functionaliteiten duidelijk worden weergegeven. Als tweede worden de niet functionele eisen weergegeven. Hiervan worden eerst de belangrijke niet functionele eisen weergegeven waarbij wordt hun belang en implementatie wordt uitgelegd, de niet functionele eisen weergegeven die niet belangrijk zijn voor het creëren van een basisch webapplicatie worden hier niet vermeld.

### 3.1 Functionele eisen

De functionele eisen zeggen wat het systeem kan doen, deze kunnen bepaald worden door tools. Een van deze tools is het use-case model, deze kan gebruikt worden als basis voor programma's te testen, zorgt voor een vlotte communicatie tussen klant en developer en zorgt voor een basis documentatie van het systeem. Het model bestaat uit twee delen, het use case diagram, die eerst moet aangemaakt worden en use case descripties waarin de werking van een bepaalde use case wordt beschreven.

#### Overzicht

Een use case diagram is een grafische voorstelling van de gebruikers en de acties die zij kunnen ondernemen in het systeem. De gebruikers, of de 'Actors' worden voorgesteld als mannetjes. De acties die zij kunnen ondernemen, of 'Use cases' worden voorgesteld in een ovaal. De use case diagram is een soort blauwprint over hoe het systeem er uit zal zien.



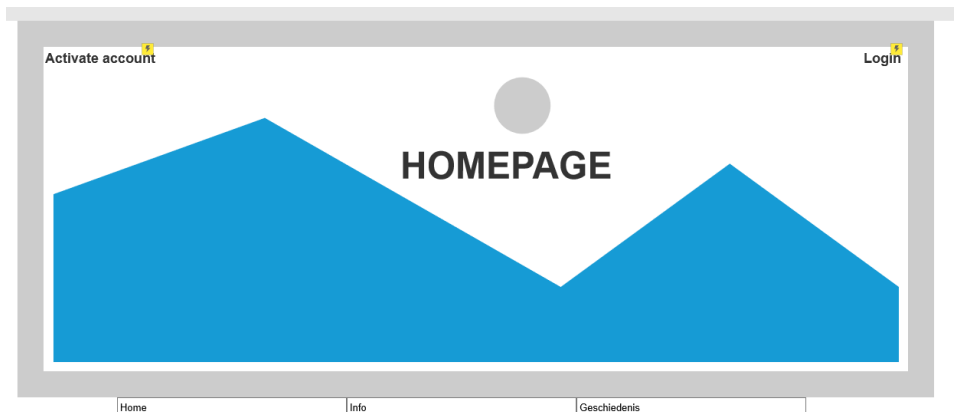
### 3.1.1 Beschrijvingen van de functionaliteiten

#### 3.1.1.1 Acces homepage

Functionality: Als toeschouwer, kan ik de homepage bereiken.

Screens:

### Homepage



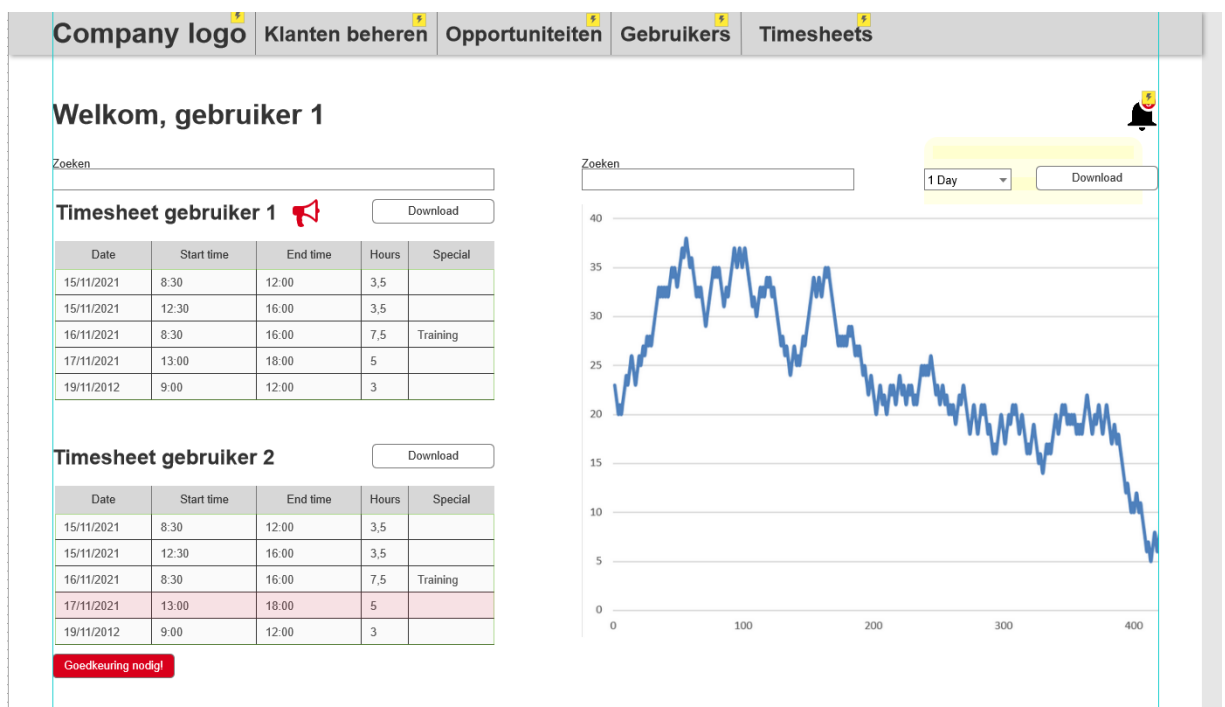
Actie	Uitleg
Login	Naar UC "inloggen"
Activate account	Naar UC "account activeren"

#### 3.1.1.2 Access homepage (logged in)

Functionality: Als business developer en officemanager, kan ik de onderstaande landing page bereiken.

Screens:

### Landing page (office & business developer)






[Download](#)

19/11/2012	9:00	12:00	3	
------------	------	-------	---	--

Goedkeuring nodig!

### Timesheet gebruiker 3

[Download](#)

Date	Start time	End time	Hours	Special
15/11/2021	8:30	12:00	3,5	
15/11/2021	12:30	16:00	3,5	
16/11/2021	8:30	16:00	7,5	Training
17/11/2021	13:00	18:00	5	
19/11/2012	9:00	12:00	3	

[Bewerkingen opslaan](#)

## Welkom, gebruiker 1

Zoeken

### Timesheet gebruiker 1


[Download](#)

Date	Start time	End time	Hours	Special
15/11/2021	8:30	12:00	3,5	
15/11/2021	12:30	16:00	3,5	
16/11/2021	8:30	16:00	7,5	Training
17/11/2021	13:00	18:00	5	
19/11/2012	9:00	12:00	3	

Actie	Uitleg
Company logo	Navigeert de gebruiker naar de homepage.
Klanten beheren	Naar UC "klanten beheren".
Opportunities	Naar UC "opportunities beheren".

Gebruikers	Naar UC "gebruikers beheren".
Timesheets	Naar UC "Overzicht timesheets".
Knop meldingen	Als hierop gedruwd wordt ziet de gebruiker direct welke timesheets dat nog moeten worden goedgekeurd, de business developer krijgt een melding over de mails over het aflopen van het project zie UC "business developer verwittigen van aflopend project".
Goedkeuring nodig	Zie use case "timesheet goedkeuren".
Bewerkingen opslaan	Als hierop wordt geklikt zullen de timesheets die goed zijn gekeurd opgeslagen worden en zal de pagina herladen worden.
Microfoon	De gebruiker wordt genavigeerd naar de pagina "gebruiker beheren". Dit indiceert dat de gebruiker nog geen uren in zijn/haar planning heeft.

Functionality: Als consultant, kan ik de onderstaande landing page bereiken.

Screens:

### ***Landing page (consultant)***

**Company logo** **Profiel** **Timesheets**

**Welkom, gebruiker 1**

**Timesheet gebruiker 1**

Date	Start time	End time	Hours	Special
15/11/2021	8:30	12:00	3,5	
15/11/2021	12:30	16:00	3,5	
16/11/2021	8:30	16:00	7,5	Training
17/11/2021	13:00	18:00	5	
19/11/2021	9:00	12:00	3	

**Todays schedule** 15/11/2021

8:30	12:00	12:30	16:00
Consulting for company		Lunch	Something

Opmerkingen

Actie	Uitleg
Profiel	Navigeert de gebruiker naar "gebruiker bewerken".
Knop meldingen	Als hierop gedruwd wordt ziet de gebruiker direct welke timesheets dat er zijn goedgekeurd.

### 3.1.1.3 Account activeren

Functionality: Als gebruiker, kan ik mijn account activeren.

Precondition: De officemanager heeft de gebruiker geregistreerd en de actor heeft een link van die registratie in zijn mailbox gekregen.

Normal flow: De actor vult zijn wachtwoord in en klikt op opslaan. Deze gegevens worden opgeslagen in het systeem.

Screens:

#### **Activate account**

#### **Wachtwoord succes**

Actie	Uitleg
New password invullen	Nieuw paswoord wordt opgeslagen voor een bepaalde gebruiker als het account geactiveerd wordt
Activate account	Navigeert de gebruiker naar de pagina "wachtwoord succes".
Log in	Navigeert de gebruiker naar de pagina "Login".

### 3.1.1.4 Inloggen

Functionality: Als gebruiker, kan ik inloggen op de webapplicatie.

Precondition: Gebruiker heeft log in gegevens.

Normal flow: Systeem vraagt naam en wachtwoord op. Actor vult naam en wachtwoord in. Systeem toont de landing page.

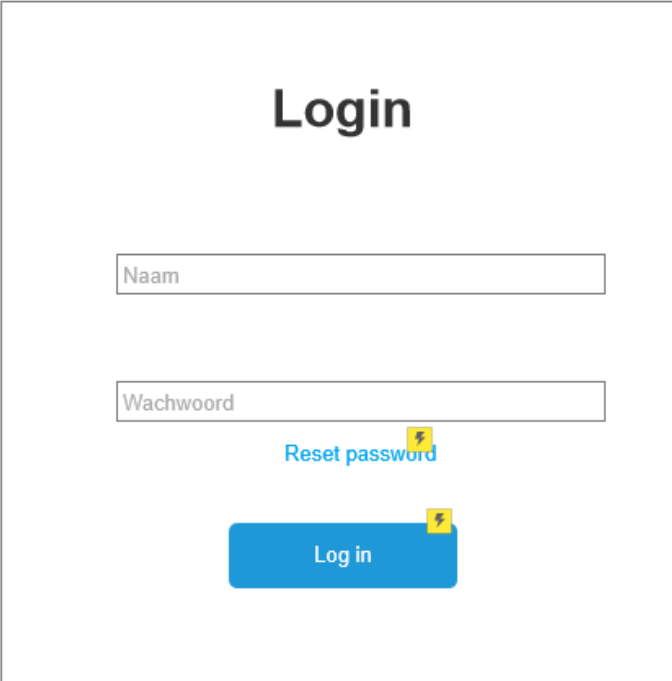
Alternatives:

Fout wachtwoord of gebruikersnaam. Systeem toont foutbericht en vraagt om opnieuw te proberen.

Wachtwoord vergeten. Als de actor zijn wachtwoord vergeten is, klikt de actor op een link om zijn wachtwoord te veranderen en schakelt het systeem over naar de use case 'wachtwoord veranderen'.

#### **Screens:**

##### ***Login***



The image shows a login screen with a light gray background. At the top center is the word "Login" in a large, bold, black font. Below it are two white input fields with gray borders. The first field is labeled "Naam" and the second is labeled "Wachtwoord". Below the password field is a blue link that says "Reset password" with a small yellow icon of a key. At the bottom is a blue button with the text "Log in" and a small yellow icon of a key.

Actie	Uitleg
Reset password	Navigeert de gebruiker naar de pagina "wachtwoord recovery".

Log in	Navigeert de gebruiker naar de pagina "landing page officemanager" of "landing page consultant".
--------	--

### 3.1.1.5 Paswoord veranderen

Functionality: Als gebruiker, kan ik mijn wachtwoord veranderen

Normal flow: Het systeem stuurt een mail naar de mailbox van de actor met een link om het wachtwoord te veranderen. De actor klikt op deze link, het systeem toont een pagina waarop de actor zijn wachtwoord kan veranderen. De actor geeft een nieuw wachtwoord in en bevestigt de verandering, het systeem registreert deze klik en slaagt het wachtwoord op.

Alternatives:

Screens:

#### **Wachtwoord recovery**

#### **Wachtwoord reset**

Actie	Uitleg
Your email adress invullen	Een e-mailadres kan worden ingevuld van een gebruiker die na get recovery link een e-mail zal krijgen om het wachtwoord te kunnen veranderen

Get recovery link	Stuurt de e-mail naar de gebruiker en navigeert de gebruiker via de e-mail naar de pagina wachtwoord reset
New password invullen	Een nieuw paswoord kan ingevuld worden dat geactiveerd wordt na het duwen op reset password
Reset password	Navigeert de gebruiker naar de pagina "login".

### 3.1.1.6 Cv beheren

Functionality: Als consultant, kan ik mijn CV uploaden

Precondition: De consultant moet ingelogd zijn.

Normal flow: het systeem toont de pagina waar CV's kunnen upgeload worden, dit is de pagina klanten bewerken en waarop een knop staat waarmee de actor een CV in het formaat PDF kan invoegen. De actor duwt op de knop, het systeem registreert dit en navigeert zich naar de bestanden map van de actor. De actor selecteert zijn bestand en klikt op opslaan, het systeem registreert dit en laat visueel dit zien op de webapplicatie. De actor klikt op de knop submit, het systeem registreert dit en stuurt de actor terug naar de pagina klanten beheren.

Alternatives:

Bestand te groot: het systeem geeft een melding dat het bestand te groot is, de actor kan het terug proberen te uploaden.

Bestand niet in PDF formaat: het systeem zal een melding geven dat het bestand in PDF formaat moet staan. De actor krijgt de kans om zijn cv terug te uploaden

### 3.1.1.7 Klanten goedkeuren

Functionality: Als consultant, kan ik klanten goedkeuren

Precondition: De consultant moet ingelogd zijn.

Normal flow: het systeem toont een pagina waar een lijst van klanten staat. De Actor kan hier klanten goedkeuren door een vinkje aan te duiden en op opslaan te drukken. Het systeem slaat de keuze op en geeft een melding dat het succesvol was.

Screen:

**Klanten goedkeuren**

Company logo

CV Beheren

Klanten beheren

Opportunities

Gebruikers

Check Out  
Click to check out and make changes.

### Klanten goedkeuren/afkeuren

Klant 1  
Klant 2  
Klant 3  
Klant 4  
Klant 5  
Klant 6

Goedkeuren
Afkeuren

Actie	Uitleg
Klant selecteren	Je kan in de lijst van klanten een klant kiezen die je wilt goed/afkeuren
Goedkeuren	Je keurt de geselecteerde klant goed.
Afkeuren	Je keurt de geselecteerde klant af.

#### 3.1.1.8 Timesheet registreren

Functionality: Als consultant, kan ik mijn timesheet registreren

Precondition: Inloggen

Normal flow: Systeem laat een overzicht zien van alle vorige data dat hij heeft ingevuld en de optie om nieuwe data toe te voegen. De actor kiest de optie om nieuwe data toe te voegen en krijgt dan een kalender te zien waar hij dagen kan selecteren en ook kan vermelden wat hij in die periode gaat doen. De actor vult de data in, het systeem registreert deze input en laat dit visueel zien. De actor klikt op de save knop, het systeem registreert dit en slaagt de informatie op.

Screens:

### ***Timesheets aanmaken***

Project

Project1

Project1  
Project2  
Project3  
Project4  
Project5

Pick a date

Opportuniteit

Opportuniteit1

Klant

Klant1

MORE PROJECTS

+

Opmerking(en)

DOWNLOAD

Werkperiode

Pick a date

To

Pick a date

Opportuniteit

Opportuniteit1

Opportuniteit1  
Opportuniteit2  
Opportuniteit3  
Opportuniteit4  
Opportuniteit5



Actie	Uitleg
Dropdown menu's invullen	In deze menu's kan als eerste worden ingegeven aan welk project de consultant aan het werken is in de volgende maand, welke opportuniteit de consultant aan bezig is en bij welke klant de consultant aan het werken is, met de download knop zullen de pagina met deze keuzes gedownload onder vorm van een pdf-bestand.
Werkperiode selecteren	De werkperiode van de consultant aan één project kan hier worden ingegeven.
More projects selecteren	De gegevens van andere projecten kunnen hier ingevuld worden identiek zoals het eerste project, deze worden bij op dezelfde pagina gezet (sinds dat er meerdere projecten kunnen lopen in éénzelfde maand).
Download	De pagina wordt gedownload onder vorm van een pdf-bestand.

### 3.1.1.9 Profiel consultant beheren

Functionality: Als Business Developer, kan ik het profiel van de consultant aanpassen.

Precondition: De Business Developer is ingelogd op de webapplicatie.

Normal flow: Het systeem registreert de klik van de actor en laat de actor een nieuwe pagina zien. De actor duwt op de bijpassende opportuniteit, het systeem laat een lijst zien van de verschillende consultants. De actor klikt op de knop 'aanpassen profiel', het systeem registreert deze klik. De actor past het profiel van de consultant aan, het systeem registreert de letters en cijfers die de actor ingeeft en laat dit visueel zien op de applicatie. De actor bevestigt de verandering van het profiel van de consultant door op een icoon op de webapplicatie te klikken, het systeem registreert deze klik en slaagt het profiel van de actor op.

Screens: **zie use-case gebruikers beheren (officemanager)**

### 3.1.1.10 Tijd verwittiging aflopen project instellen

Functionality: Als Business Developer, kan ik instellen wanneer de tijd verwittiging is van een project dat is afgelopen.

Precondition: De Business Developer is ingelogd op de webapplicatie.

Normal flow: Het systeem registreert de klik van de actor en toont een nieuwe pagina, de actor duidt het bolletje met de gewenste tijd aan met een klik, het systeem registreert deze klik, de actor klikt op de knop opslaan beneden op de pagina, het systeem registreert deze klik en slaagt deze keuze op.

### 3.1.1.11 Opportuniteiten beheren

Functionality: Als Business Developer kan ik opportuniteiten registreren.

Precondition: De business developer moet ingelogd zijn.

Normal flow: De actor kiest de opportuniteit dat hij nodig heeft, het systeem registreert deze klik en opent de opportuniteit. De actor duwt op de knop beheren, het systeem registreert dit en laat de verschillende gegevens zien die de actor kan invullen. De actor kan deze opportuniteit aanvullen met de nodige gegevens, het systeem registreert dit en laat het visueel zien op het scherm. De actor duwt op de knop opslaan, het systeem registreert dit en slaagt het bestand op.

Screens:

#### **Opportuniteiten beheren**

The screenshot shows a web application interface for managing opportunities. At the top, there's a header with the title "Opportuniteiten" and a "+" icon. Below the header, there's a search bar labeled "Zoeken" and three dropdown filters: "Klant 1", "Consultant 1", and "Gewonnen". The main content area displays four opportunity cards, each with a title (Opportuniteit 1 to 4), a "Opportuniteit bewerken" button, and a list of fields: "klant", "consultant", "Status", "start datum", "eind datum", and "Opmerkingen". Each card also has a small yellow icon with a "\$" symbol.

## Opportunities bewerken

### Opportuneit 1

<b>Klant</b> <input type="text" value="Klant 1"/>	<b>Consultant</b> <input type="text" value="Consultant 1"/>
<b>Project</b> <input type="text" value="Control panel Janssens Pharma"/>	<b>Status</b> <input type="text" value="Gewonnen"/>
<b>Start datum</b> <input type="text"/>	<b>Eind datum</b> <input type="text"/>
<b>Verwitting aflopend project</b> <input type="text"/>	<input type="text" value="Submit"/>

Klant

- Klant 1
- Klant 2
- Klant 3
- Klant 4

Start datum

Consultant

- Consultant 1
- Consultant 2
- Consultant 3
- Consultant 4

Eind datum

Actie	Uitleg
Opportuneit bewerken	Navigeert naar de pagina "opportuneiten bewerken".
De + knop in de rechterbovenhoek	Navigeert ook naar de pagina opportuneiten bewerken, deze wordt gebruikt om een nieuwe opportuneit in te geven.

De dropdown menus invullen	In deze menu's kan worden geselecteerd bij welke klant de opportuniteit werd gevonden en welke consultant hieraan zal werken, deze worden opgeslagen door op de submit knop te duwen.
Verwittigen aflopend project invullen	Zie use case "tijd verwittiging aflopen project instellen".
Submit	Navigeert de business developer naar de pagina "opportuniteiten beheren".

### 3.1.1.12 Klanten beheren

Functionality: Als Business Developer, kan ik de klanten beheren.

Precondition: De business Developer moet ingelogd zijn op de webapplicatie.

Normal flow: Het systeem registreert de klik van de actor en laat een pagina zien met verschillende goedgekeurde klanten. De actor duwt op de knop toevoegen klant of aanpassen klant, het systeem registreert deze klik. De actor vult informatie in over de klant, het systeem registreert de geselecteerde letters/cijfers en laat dit visueel zien. De actor duwt op de knop opslaan, het systeem registreert deze klik en slaagt de informatie op.

Screens:

#### ***Klanten beheren***

**Klanten**

Zoeken

**Klant 1** Klant bewerken

e-mail adres telefoon nr.  
[opportuniteiten](#) bedrijf

Opmerkingen

**Klant 2** Klant bewerken

e-mail adres telefoon nr.  
[opportuniteiten](#) bedrijf

Opmerkingen

**Klant 3** Klant bewerken

e-mail adres telefoon nr.  
[opportuniteiten](#) bedrijf

Opmerkingen

**Klant 4** Klant bewerken

e-mail adres telefoon nr.  
[opportuniteiten](#) bedrijf

Opmerkingen

**Klanten bewerken**

**Klant 1**

Naam: John

Voornaam: Smith

E-mail: Johnsmith@domain.com

Telefoon nr.: +32 412 34 56 78

Bedrijf: Johnsmith@domain.com

Submit

Actie	Uitleg
Klant bewerken	Navigeert naar de pagina "klanten bewerken".
De + knop in de rechterbovenhoek	Navigeert ook naar de pagina "klanten bewerken", deze wordt gebruikt om een nieuwe klant in te geven.
De checkmark	Navigeert de gebruiker naar de pagina "klanten goedkeuren".
Gegevens invullen (Naam, E-mail, etc.)	Deze gegevens worden opgeslagen door op de submit knop te duwen, dit wordt dan zichtbaar op de pagina gebruikers beheren.
Submit	Navigeert de business developer naar de pagina "klanten beheren".

**3.1.1.13 Rapportering aanmaken**

Functionality: als office en business developer kan ik de rapportering aanmaken.

Precondition: de gebruiker moet ingelogd zijn.

Normal flow: het systeem toont een pagina waar de actor een gedetailleerde rapportering kan zien. Het systeem toont informatie over welke bedrijven tot welke sector behoort, welke consultant er werkt en de omzet.

Screen:

### **Rapportering aanmaken**

Sectoren	Som van Omzet
<input type="checkbox"/> Horeca	1500
<input type="checkbox"/> Restaurant lekker eten	1500
Stella biermans	1500
<input type="checkbox"/> IT	1750
<input type="checkbox"/> Proximus	750
Khalil Konings	750
<input type="checkbox"/> Segeka	1000
Jan Jaap	1000
<input type="checkbox"/> Landbouw	600
<input type="checkbox"/> Boederij melk	600
Pieter Jansen	600
<input type="checkbox"/> Voeding	2000
<input type="checkbox"/> Lotus Speculoos	2000
Magie De Klok	2000
<b>Eindtotaal</b>	<b>5850</b>

Actie	Uitleg
Downloaden	Download de rapportering in een .csv formaat

#### 3.1.1.14 Timesheet goedkeuren

Functionality: Als officemanager, kan ik de timesheet goedkeuren

Normal flow: Het systeem registreert de klik van de actor en laat een pagina zien met de timesheets en highlight degene die nog moeten goedgekeurd worden. De actor selecteert de timesheet die hij/zij wil goedkeuren, het systeem registreert deze klik. De actor leest deze na en duwt op de knop opslaan, het systeem registreert deze klik en slaagt de informatie op.

Alternatives:

Timesheet niet goedgekeurd: Als de actor de timesheet niet goedkeurt, stuurt het systeem een melding naar de office manager/consultant.

### 3.1.1.15 Gebruiker beheren

Functionality: Als officemanager, kan ik de gebruikers beheren

Normal flow: De actor gaat naar de pagina om gebruikers te beheren. Het systeem geeft een lijst met alle geregistreerde gebruikers. De actor klikt op een gebruiker en krijgt alle informatie te zien (naam, e-mail, account-type, etc.) en kan deze bewerken. Als de bewerkingen klaar zijn klikt hij op een knop om deze op te slaan. Het systeem slaagt deze bewerkingen op.

Alternatives:

Nieuwe gebruiker: Als de actor een nieuwe gebruiker wil toevoegen klikt hij op de knop om een nieuwe gebruiker toe te voegen. Het systeem stuurt de actor naar een pagina om een nieuwe gebruiker te registreren. De actor vult de naam, e-mailadres en selecteert het type gebruiker (Consultant, officemanager, business manager, etc.). Als de actor klaar is klikt hij op de knop om de nieuwe gebruiker te registreren. Het systeem slaagt het wachtwoord op en stuurt een mail naar het e-mailadres van de nieuwe gebruiker.

Screens:

#### **Gebruikers beheren**

**Gebruikers** +

Zoeken

**Gebruiker 1** Gebruiker bewerken

e-mail adres type gebruiker  
dagprijs Sector  
Opmerkingen

**Gebruiker 2** Gebruiker bewerken

e-mail adres type gebruiker  
dagprijs Sector  
Opmerkingen

**Gebruiker 3** Gebruiker bewerken

e-mail adres type gebruiker  
dagprijs Sector  
Opmerkingen

**Gebruiker 4** Gebruiker bewerken

e-mail adres type gebruiker  
dagprijs Sector  
Opmerkingen

**Gebruiker 5** Gebruiker bewerken

e-mail adres type gebruiker  
dagprijs Sector  
Opmerkingen

**Gebruiker 6** Gebruiker bewerken

e-mail adres type gebruiker  
dagprijs Sector  
Opmerkingen

**Gebruikers bewerken**

Gebruiker 1	
Naam <input type="text" value="John"/>	Voornaam <input type="text" value="Smith"/>
E-mail <input type="text" value="Johnsmith@domain.com"/>	Dagprijs <input type="text" value="500"/>
Adres <input type="text" value="Limefield Avenue 50"/>	Type gebruiker <input type="text" value="Office manager"/>
CV Uploaden <input type="text"/>	Sector <input type="text" value="Sector 1"/>
<input type="button" value="Submit"/>	

Type gebruiker

Office manager  
Business developer  
Consultant  
Administrator

Sector

Sector 1  
Sector 2  
Sector 3  
Sector 4  
Sector 5

CV Uploaden

Actie	Uitleg
Gebruiker bewerken	Navigeert naar de pagina "gebruikers bewerken".



De + knop in de rechterbovenhoek	Navigeert ook naar de pagina "gebruikers bewerken", deze wordt gebruikt om een nieuwe gebruiker in te geven.
Type gebruiker dropdown menu	Hier kan geselecteerd worden welke soort gebruiker er moet worden gecreëerd/aangepast worden, deze wordt opgeslagen door op de submit knop te klikken.
Sector	De sector wordt hier geselecteerd en wordt opgeslagen zoals het dropdown menu hierboven.
CV uploaden	Een cv kan worden geselecteerd uit de bestanden van de office manager en wordt opgeslagen als op de submit knop gedrukt wordt en wordt zichtbaar op de pagina gebruikers beheren.
submit	De office manager wordt terug genavigeerd naar de pagina "gebruikers beheren".

### 3.1.1.16 Overzicht timesheets aanmaken

Functionality: Als tijd wil ik een overzicht aanmaken

Normal flow: De actor controleert wanneer de maand voorbij is en geeft een signaal wanneer dit gebeurt aan het systeem. Het systeem genereert een overzicht van het geleverde werk van de afgelopen maand met daarin de timesheets waarmee de officemanager facturaties kan opmaken. Het systeem stuurt een email naar de officemanager met het overzicht in.

Screen:

**Overzicht timesheets**

Overzicht timesheets november	
» Bedrijf	
Totale omzet november: \$omzet	

Overzicht timesheets november	
▼ Bedrijf	
	Consulent 1
	Consulent 2
	Consulent 3
Totale omzet november: \$omzet	

# Overzicht timesheets november

▼ Bedrijf

Consulent 1

Consulent 2

Consulent 3

Nov 1	Nov 2	Nov 3	Nov 4	Nov 5	Nov 6	Nov 7
8:30-16:00u	8:30-16:00u	8:30-16:00u	8:30-16:00u	8:30-16:00u		
Nov 8	Nov 9	Nov 10	Nov 11	Nov 12	Nov 13	Nov 14
8:30-16:00u	8:30-16:00u	8:30-16:00u	8:30-16:00u	8:30-16:00u		

... Uren x ...Dagprijs = \$omzet

Totale omzet november: \$omzet

Actie	Uitleg
Klik op bedrijf	Opent een lijst met alle consultants die voor dit bedrijf hebben gewerkt in de voorbije maand.
Klik op consulent	Opent de timesheets van de consulent bij het geselecteerde bedrijf. Samen met de omzet die de consulent gedraaid heeft.

### 3.1.1.17 Business developer verwittigen van aflopend project

Functionality: Als tijd, kan ik een project mail sturen.

Normal flow: De actor controleert elke dag of een project binnen de 2 weken eindigt in het systeem. Als een project in 2 weken eindigt stuurt het systeem een mail met de nodige informatie (tot hoe lang, welke dagprijs en welke consultant) naar Mailbox Business Developer.

## 3.2 Niet-functionele eisen

### **Implementation:**

De app wordt ontwikkeld met het PHP framework Laravel. Laravel zorgt ervoor dat implementatie en verandering makkelijk en vlot kunnen gebeuren.

Als database gaan we gebruik maken van MySQL sinds dat het een relationeel database management system is waarmee we het meeste met vertrouwd zijn. Voordat we de database aanmaken wordt er eerst een UML bestand aangemaakt. Hierin zal een relatieschema worden aangemaakt met de verschillende onderdelen van het bedrijf. Deze zal dan kunnen gebruikt worden om een database op te stellen.

### **External interface:**

Er moet een cv geupload worden op de website bij de pagina gebruikers bewerken. Cv's worden vaak gemaakt in een word document, dus er moet voor gezorgd worden dat de invoer van word of .pdf-documenten mogelijk is.

Het moet ook mogelijk zijn om Excel bestanden toe te voegen dit zal nodig zijn voor het maken van de rapportering en het generen van verwerkbaar data voor de office manager.

## 4 PRIORITEIT PER FUNCTIONALITEIT

MoSCoW is een methode om functionaliteiten in dit geval te rangschikken volgens prioriteit, de eisen aan het resultaat worden ingedeeld volgens de letters van het woord MoSCoW. De letters die een betekenis hebben in dit woord zijn de volgende: M, S, C en W. Als eerste komt de letter M, die staat voor "must have this", dit is een eis die moet voorkomen in het eindresultaat. Daarna komt de letter S die staat voor "should have this if at all possible", deze eis is zeer gewenst, maar het eindproduct is bruikbaar zonder deze eis. Als derde komt de letter C, deze staat voor "could have this if it does not affect anything else", deze eis wordt alleen aan voldaan als er genoeg tijd voor is. De laatste letter is W en staat voor "would like to have but won't have this time around", aan deze eis wordt niet voldaan in dit project, maar kan een idee zijn voor een toekomstige uitbereiding van dit project.

### **M: Must have**

De rapportering is zeer nuttig voor de business developers en office managers. Hier kunnen zij in een oogopslag belangrijke informatie zien zoals de omzet per sector. De bedrijven in die sector en welke consultants hierin werken.

De login pagina/de use case inloggen is essentieel voor de werking van de web applicatie, zonder deze kan iedereen aan elke pagina geraken. Omdat de use case inloggen een must have is, is de use case paswoord veranderen ook een must have, anders zou een gebruiker die zijn wachtwoord vergeten is niet meer kunnen inloggen.

De use-case account registreren is een must have, zonder deze use case zal de gebruiker geen account kunnen aanmaken en zal de gebruiker dus ook niet kunnen inloggen op de webapplicatie.

De landing page voor de business en officemanager zijn zeker één van de belangrijkste omdat dit het eerste is wat je ziet als je inlogt. Je kan een overzichtelijke visie krijgen van wat er allemaal aan het gebeuren is binnen het bedrijf. De business developer ziet hier direct welke consultants er aan het werken zijn aan een project en welke er momenteel beschikbaar zijn. Op deze pagina verschijnt er ook een melding als er een project bijna is afgelopen. De officemanager kan hier ook zien welke timesheets nog moeten goedgekeurd worden.

Het overzicht van de gebruikers/consultants en het bewerken van deze, is ook een essentieel deel van de webapplicatie, sinds dat hier belangrijke informatie staat over de consultant. De opdrachtgever verwachtte dat ergens de dagprijs en de cv's van de consultants weergegeven werden, dus is dit essentieel.

De consultant kan zijn/haar eigen profiel bewerken, dit is belangrijk want hier kan de klant zijn/haar cv uploaden. Dit was nadrukkelijk gevraagd door de klant en is dus essentieel.

De opdrachtgever vroeg ook duidelijk naar een overzicht van de klanten/opportunities waarin er belangrijke informatie wordt weergegeven hierover. Deze informatie houdt in welke opportunities en klanten het zijn, welke opportunities er gewonnen of verloren zijn en welke klanten en opportunities er worden voorgesteld hiervoor.

Als laatste werd er ook nog gevraagd naar een overzicht van timesheets, waaruit makkelijk informatie kan gehaald worden over de werkperiode van de verschillende klanten, die dan kan gebruikt worden voor de facturatie.

### **S: Should have**

De optie om op de dingen te filteren op de landing page is zeer gewild en handig om sneller essentiële informatie te krijgen en om de user experience beter te maken.

Klanten af en goedkeuren kan eventueel ook gebeuren buiten de webapplicatie, maar het is zeer handig om te centraliseren, sinds dat via een lijst op de site zelf je de verschillende klanten kan weergeven. Deze informatie kan dan ook in het systeem worden opgeslagen zodat die automatisch klanten kan toevoegen bij de lijst van al de goedgekeurde klanten.

De homepage is belangrijk voor toeschouwers om een pagina te kunnen bekijken, waar informatie opstaat over het bedrijf, maar er kunnen alternatieven gevonden worden om gebruikers te laten inloggen op de applicatie.

Bij de pagina's waarbij een overzicht weergegeven wordt van de gebruikers, opportuniteiten of klanten is er steeds een optie om een specifiek zoekresultaat te krijgen hiervan, dit is zeer belangrijk sinds dat het elke actie zeer hard versneld, maar het is niet iets wat essentieel is voor de werking voor de webapplicatie.

De office managers krijgen meldingen over de timesheets die nog moeten goedgekeurd worden, ze kunnen dit in principe opzoeken in de lijst van alle consultants, maar dit zou lang duren.

De landing page van de consultants is zeer nuttig, ze kunnen hierop hun planning zien en krijgen ook via een melding weergegeven wanneer hun timesheet is goedgekeurd. Het is niet essentieel sinds dat deze informatie bij kan bijgehouden worden door de consultant zelf.

Timesheets aanmaken op de site zelf maakt alles gemakkelijker sinds dat projecten en opportuniteiten makkelijker kunnen worden weergegeven (via een dropdown ) en zodat elke timesheet in eenzelfde formaat kan worden opgestuurd. Maar een timesheet maken lukt ook buiten de app, het was ook geen functionaliteit dat direct werd opgevraagd.

### **C: Can have**

Er kan een lijst worden weergegeven voor de officemanager om cv's goed of af te kunnen keuren, dit versnelt het werk voor de officemanagers. Maar is zeker niet essentieel voor de webapplicatie, het zou wel een leuke extra kunnen zijn.

Bij verscheidene pagina's van de applicatie is er een mogelijkheid om opmerkingen te geven. Indien er een speciale situatie zich voordoet kan dit handig zijn, maar het is verre van een essentieel deel van de applicatie.

### **W: Want to have**

Een menu met grafische voorstelling van de bedrijfsgroei. Enkele grafieken die kunnen sorteren op: jaar, kwartaal, maand. Dit voor gegevens als opportuniteiten, winst, omzet.

Google calendar implementatie, zodat iedereen in het bedrijf gemakkelijk kan zien wat hij/zij moet doen voor de komende dagen/weken.