

Háskólinn í Reykjavík
Verklegt námskeið 1
T-113-VLN1
Kennari: Gylfi Þór Guðmundsson

Hönnunarskýrsla

Arnar Smári Erlingsson, Berglind Anna Víðisdóttir, Eva Dögg Helgadóttir,
Róslín Erla Tómasdóttir, Silfá Björk Jónsdóttir og Sævar Örn Sævarsson
Haustönn 2019

Efnisyfirlit	
Inngangur	3
Notendahópagreining	4
Kröfulistar	5
Virknikröfur	5
Almennar kröfur	9
Notkunartilvik	15
Klasarit	39
Útlitshönnun	42
Útlitshönnun (Wireframe) sett fram sem Happy path	43
Skráning	43
Birta	45
Breyta	49
Lokaorð	51

Inngangur

Þetta verkefni fjallar um flugfélagið sem Chuck Norris hefur keypt. Það er það sem eftir er af fallna flugfélaginu Wow Air. Hann hefur stofnað sitt eigið flugfélag undir nafninu NaN Air. Verkefnið sem okkur er falið er að hanna og smíða kerfi sem helstu yfirmenn flugfélagsins geta skráð og fylgst með flugferðum og hvaða starfsmenn eru að sinna hverju flugi fyrir sig.

Hér verður hönnunarskýrslan sjálf. Í hönnunarskýrslunni verður farið yfir þau helstu og lágmarks notkunartilvik sem krafist er fyrir flugfélagið og starfsmenn þess. Sýndar verða hönnunarhugmyndir af kerfinu og skissur. Reynt verður að gera kerfið sem notendavænast fyrir notendur kerfisins.

Teiknaðar verða grófar hönnunarhugmyndir af kerfinu og rökrætt, tuðað og rifist hressilega um hvernig og hvort allir séu sammála um hugmyndirnar af þeim.

Ef allt gengur vel þá ætti í lok verkefnis (í kringum 15 des) að vera komið upp kerfi sem hægt er að fara inn í og skrá flug og flugmenn, breyta upplýsingum, birta og prenta lista um flug, flugvélar, flugmenn og fleira.

Notendahópagreining

Nafn hópsins	Yfirmaður- Skipuleggjari	Yfirmaður - Mannar ferðina
Hverjir: Bakgrunnur	Skipuleggur ferðir, hvenær þær eru farnar og til hvaða áfangastaðar	Ábyrgur fyrir að manna vinnuferðir
Aldur	22-67	22-67
Kyn	Ótilgreint	Ótilgreint
Menntun	Háskólamenntun	Háskólamenntun
Hæfni/Vanhæfni	Ekkert sérstakt	Ekkert sérstakt
Tölvufærni	Meðalfærni	Meðalfærni
Fjöldi notenda	1	1
Af hverju: Helstu notendamarkmið	Að skipuleggja ferðir	Að manna ferðir
Hvað: Tæknilegt umhverfi	Tölva með góða nettengingu	Tölva með góða nettengingu
Hvar: Raunverulegt umhverfi	Skrifstofa á flugstöð	Skrifstofa á flugstöð
Hvenær: Notkun kerfis		
Hversu oft	Vikulega	Daglega
Hversu lengi	2-15 tímar	1-3 tímar á dag
Færni notenda	Notendur verða fljótt færir í þessu því þeir nota þetta oft og lengi	Notendur verða fljótt færir í þessu því þeir nota þetta oft og lengi
Hversu: Mikilvægi hópsins	Mikilvægastur	Mikilvægastur

Kröfulistar

Virknikröfur

Nr	Nafn	Forgangur	Notendahópur	Auka upplýsingar
1	Skrá starfsmenn í vinnuferðir	A	Yfirmaður - Mannar ferðir	Skrá starfsmenn í vinnuferðir.
2	Skrá starfsmannaupplýsingar	A	Yfirmaður - Mannar ferðir	Hægt sé að skrá nafn, kennitölu, heimilisfang, heimasíma, gsm síma og netfang hvers starfsmanns
3	Breyta starfsmannaupplýsingum	A	Yfirmaður - Mannar ferðir	Hægt að breyta upplýsingum um starfsmenn, þó ekki nafni né kennitölu
4	Skrá áfangastaði og upplýsingar um hvern þeirra	A	Yfirmaður - Skipuleggjari	Skrá alla mögulega áfangastaði flugfélagsins og eftirfarandi upplýsingar: land, flugvöll, flugtíma, fjarlægð frá Íslandi, nafn tengiliðs og neyðarsímanúmer tengiliðs fyrir hvern áfangastað.
5	Skrá vinnuferðir og upplýsingar um þær	A	Yfirmaður - Skipuleggjari	Skrá vinnuferðir og eftirfarandi upplýsingar: áfangastað, dagsetningu og tíma brottfarar frá Íslandi, dags. og tíma brottfarar að utan áleiðis aftur til Íslands.
6	Ein vinnuferð á dag fyrir starfsmenn	A	Yfirmaður - Mannar ferðir	Ekki hægt að skrá sama starfsmann í fleiri en eina vinnuferð á sama degi

7	Skrá/vista vinnuferð án starfsmannaupplýsinga	A	Yfirmaður - Skipuleggjari	Hægt að skrá og vista vinnuferðir án starfsmannaupplýsinga, til að hægt sé að skipuleggja ferðir áður en þær eru mannaðar
8	Bæta við starfsmannaupplýsingum	A	Yfirmaður - Mannar ferðir	Það þarf svo að vera hægt að bæta við starfsmannaupplýsingum síðar.
9	Tveir flugmenn í hverri vinnuferð	A	Yfirmaður - Mannar ferðir	Hver vinnuferð skal hafa amk tvo flugmenn (þar af einn flugstjóra)
10	Einn flugþjónn í hverri vinnuferð	A	Yfirmaður - Mannar ferðir	Hver vinnuferð skal hafa amk. einn flugþjónn (þar af einn yfirflugþjónn)
11	Lista allar vinnuferðir á dag	A	Allir	Hægt að sjá lista yfir allar vinnuferðir á ákveðnum degi
12	Vinnuferð fullmönnuð eða ekki	A	Yfirmaður - Mannar ferðir	Kerfið þarf að geta gefið til kynna hvort vinnuferðir séu fullmannaðar eða ekki
13	Lista allar vinnuferðir á viku	A	Allir	Hægt að sjá lista yfir allar vinnuferðir í ákveðinni viku
14	Lista alla starfsmenn og stöðu þeirra	A	Allir	Hægt að sjá lista yfir alla þá starfsmenn hvort sem þeir séu í vinnu eða ekki á ákveðnum degi
15	Breyta nafni tengiliðs og/eða neyðarnúmeri fyrir hvern áfangastað	B	Yfirmaður - Skipuleggjari	Tengiliðir og/eða neyðarnúmer geta breyst og því er nauðsynlegt að geta breytt þeim.
16	Daglegur áfangastaður starfsmanna	A	Allir	Hægt að fá lista yfir hvaða áfangastaði hver starfsmaður er að fara til á degi hverjum

17	Prenta yfirlit vikulegra vinnuferða starfsmanna	A	Allir	Hægt að birta prentvænt vinnuyfirlit sem sýnir allar vinnuferðir starfsmanns í ákveðinni viku
18	Skráning vinnuferða endurtakanleg	A	Yfirmaður - Skipuleggjari	Hægt að afrita (endurtaka) skráningu á vinnuferð fyrir sama áfangastað og á sama tíma yfir marga daga/og eða sem viðburð sem gerist með reglulegu millibili
19	Skrá mismunandi leyfi flugmanna	B	Allir	Flugmenn geta einungis haldið flugleyfi af einni gerð af flugvél í einu.
20	Raða flugmönnum eftir leyfum þeirra.	B	Allir	Gott fyrir stjórnendur að sjá hver getur flogið hverju og hversu margir eru til staðar fyrir hverja vél.
21	Koma í veg fyrir að flugmenn fljúgi ekki án leyfis.	B	Allir	Flugmenn geta einungis flogið þeim vélum sem þeir hafa leyfi á. fljúga.
22	Skrá mismunandi flugvélar innan flugfélagsins	B	Allir	Mismunandi flugvélar innihalda mismunandi fjölda sæta, geta verið af mismunandi gerðum og verið bókaðar, í loftinu eða lausar.
23	Skrá nýja áfangastaði	B	Yfirmaður - Skipuleggjari	Hver áfangastaður á sér sér númer innan kerfisins og þegar bætt er við áfangastöðum þarf að bæta þeim við það kerfi.
24	Skrá flugferðir.	B	Yfirmaður - Skipuleggjari	Aðskilja skal hverja vinnuferð í tvö flug sem fá sitt hvort númerið.

25	Halda utan um flugferðir.	B	Yfirmaður - Skipuleggjari	Það þarf að geyma upplýsingar um flugferðir.
26	Halda utan um selda flugmiða.	B	Allir	Hver flugvél hefur ákveðið magn sæta og gott er að halda utan um hversu mikið af þeim er nýtt í hverju flugi.
27	Koma í veg fyrir tíma árekstur	B	Yfirmaður - Skipuleggjari	Flugvélar geta eigi lagt af stað á sama tíma á litlum flugvöllum.
28	Sýna upplýsingar varðandi vinnuferðir	B	Allir	Sýna skal flugnúmer beggja flugferðana, sætaupplýsingar, s.s. fjöldi sæta sem eru laus og fjöldi sæta sem voru seld, sýna stöðuna á vinnuferð miðað við dags. og tíma núna. T.d. ferð gæti verið a) lokið, b) lent ytra, c) í loftinu eða d) ekki hafin.
29	Starfsmenn í frí	C	Yfirmaður - Mannar ferðir	Starfsmenn geta skráð sig í frí
30	Söluupplýsingar fyrir ákveðið tímabil	C	Allir	Sýna fjölda seldra sæta fyrir ákveðið tímabil t.d viku, mánuð eða ár
31	Upplýsingar um áfangastaði	C	Yfirmaður - Mannar ferðir	Hægt er að fá upplýsingar um vinsæla áfangastaði
32	Upplýsingar um ákveðna flugvélanotkun	C	Allir	Hægt er að fá upplýsingar um hvaða flugvél hefur verið í mestri notkun

33	Vinnuglaðasti starfsmaðurinn	C	Allir	Sýnir hvaða starfsmaður hefur farið í flestar vinnuferðirnar
34	Flugvélategundir og flugmenn	C	Yfirmaður - Mannar ferðir	Upplýsingar um hvaða flugvélategundir eru til og hve margir flugmenn eru með réttindi á þær
35	Niðurfelling ferðar	C	Allir	Ferð feld niður svo starfsmenn og vél eru laus án þess að eyða út skráningu. Eingöngu upplýsingar um niðurfellingu skráð
36	Prentvæn skýrsla yfir nýtingu á flugvélum	C	Allir	Hægt er að fá útprentaða skýrslu sem sýnir hve mikil notkun var á hverri vél
37	Viðhalds- og viðgerðar virkni	C	Allir	virgni sem hægt er að skrá flugvél sem bilaða og/eða þarf í viðhald

Almennar kröfur

Nr	Nafn	Forgangur	Notendahópur	Auka upplýsingar
1	Notendur gefi kerfinu ≥ 7 á skalanum 1–10	A	Allir	Ánægjumarkmið
2	Notendur gefa kerfinu á meðan prufun stendur yfir að meðaltali einkunnina 7 á skalanum 1-10	A	Allir	Markmið um notendaupplifun
3	100% notenda geta klárað “skrá starfsmenn í vinnuferðir”.	A	Yfirmaður - Mannar ferðir	Notkunartilvik 1 Árangursmarkmið

4	Notendur geta klárað “skrá starfsmenn í vinnuferð” á innan við 5 mínútum	A	Yfirmaður - Mannar ferðir	Notkunartilvik 1 Skilvirknismarkmið
5	100% notenda geta klárað “skrá starfsmannaupplýsingar”	A	Yfirmaður - Mannar ferðir	Notkunartilvik 2 Árangursmarkmið
6	Notendur geta klárað “skrá starfsmannaupplýsingar” á innan við 7 mínútum.	A	Yfirmaður - Mannar ferðir	Notkunartilvik 2 Skilvirknismarkmið
7	100% notenda geta klárað “breytt starfsmannaupplýsingar”	A	Yfirmaður - Mannar ferðir	Notkunartilvik 3 Árangursmarkmið
8	Notendur geta klárað “breytt starfsmannupplýsingum” á innan við 2 mínútum	A	Yfirmaður - Mannar ferðir	Notkunartilvik 3 Skilvirknismarkmið
9	100% notendur geta klárað “skrá áfangastaði og upplýsingar um hvern þeirra”	A	Yfirmaður - Skipuleggjari	Notkunartilvik 4 Árangursmarkmið
10	Notendur geta klárað “skrá áfangastaði og upplýsingar” á 20 mín	A	Yfirmaður - Skipuleggjari	Notkunartilvik 4 Skilvirknismarkmið
11	100% notenda geta klárað “skrá vinnuferðir og upplýsingar um þær”	A	Yfirmaður - skipuleggjari	Notkunartilvik 5 Árangursmarkmið
12	Notendur geta klárað “skrá vinnuferðir og upplýsingar um þær” á innan við 2 mínútum	A	Yfirmaður - skipuleggjari	Notkunartilvik 5 Skilvirknismarkmið
13	100% notenda geta klárað “bæta við starfsmannaupplýsingum”	A	Yfirmaður - Mannar ferðir	Notkunartilvik 6 Árangursmarkmið
14	Notendur geta klárað “bæta við starfsmannaupplýsingum” á innan við 2 mínútum	A	Yfirmaður - Mannar ferðir	Notkunartilvik 6 Skilvirknismarkmið

15	100% notenda geta klárað “skoða allar vinnuferðir skráðar fyrir ákveðinn dag”	A	Allir	Notkunartilvik 7 Árangursmarkmið
16	Notendur geta klárað “skoða allar vinnuferðir skráðar fyrir ákveðinn dag” á innan við 3 mínútum	A	Allir	Notkunartilvik 7 Skilvirknismarkmið
17	100% notenda geta klárað “skoða lista yfir allar vinnuferðir í ákveðinni viku”	A	Allir	Notkunartilvik 8 Árangursmarkmið
18	Notendur geta klárað “skoða lista yfir allar vinnuferðir í ákveðinni viku” á innan við 2 mínútum	A	Allir	Notkunartilvik 8 Skilvirknismarkmið
19	100% notenda geta klárað “skoða lista yfir alla starfsmenn og stöðu þeirra”	A	Allir	Notkunartilvik 9 Árangursmarkmið
20	Notendur geta klárað “skoða lista yfir alla starfsmenn og stöðu þeirra” á innan við 2 mínútum	A	Allir	Notkunartilvik 9 Skilvirknismarkmið
21	100% notenda geta fundið lista yfir hvaða áfangastaði hver starfsmaður er að fara á hverjum degi.	A	Allir	Notkunartilvik 10 Árangursmarkmið
22	Notandi getur fundið lista daglegra áfangastaða innan 2 mín	A	Allir	Notkunartilvik 10 Skilvirknismarkmið

23	100% notenda geta prentað „yfirlit vikulegra vinnuferða starfsmanna“	A	Allir	Notkunartilvik 11 Árangursmarkmið
24	Geta fundið prentvænt skjal yfir „vikulegar vinnuferðir“ á 2 mín	A	Allir	Notkunartilvik 11 Skilvirknismarkmið
25	100% notenda geta afritað skráningu vinnuferða	A	Yfirmaður - skipuleggjari	Notkunartilvik 12 Árangursmarkmið
26	Notendur geta afritað skráningu vinnuferða innan 3 mín	A	Yfirmaður - skipuleggjari	Notkunartilvik 12 Skilvirknismarkmið
27	100% notenda geta „skráð leyfi flugmanna“	A	Allir	Notkunartilvik 13 Árangursmarkmið
28	Notendur skulu geta „skráð leyfi flugmann“ á innan við 3 mín	A	Allir	Notkunartilvik 13 Skilvirknismarkmið
29	100% notenda skulu getað „skráð mismunandi flugvélar“ innan flugfélagsins	A	Allir	Notkunartilvik 14 Árangursmarkmið
30	Notendur skulu getað „skráð mismunandi vélar“ innan félagsins á 3 mín	A	Allir	Notkunartilvik 14 Skilvirknismarkmið
31	100% notenda skulu „getað skráð nýja áfangastaði“	A	Yfirmaður - Skipuleggjari	Notkunartilvik 15 Árangursmarkmið
32	Notandi skal geta skráð „nýjan áfangastað“ á 5 mín	A	Yfirmaður - Skipuleggjari	Notkunartilvik 15 Skilvirknismarkmið

33	100% notenda skal geta fundið „yfirlit af upplýsingum allara vinnuferða“	B	Allir	Notkunartilvik 16 Árangursmarkmið
34	Notandi skal finna „upplýsingar vinnuferða“ á innan við 5 mín	B	Allir	Notkunartilvik 16 Skilvirknismarkmið
35	100% notenda geta „breytt tengilið og/eða neyðarnúmeri“	B	Yfirmaður - Skipuleggjari	Notkunartilvik 17 Árangursmarkmið
36	Notandi getur „breytt tengilið og/eða neyðarnúmeri“ á innan 3 mín	B	Yfirmaður - Skipuleggjari	Notkunartilvik 17 Skilvirknismarkmið
37	100% notenda skulu geta fundið „söluupplýsinga fyrir ákveðið tímabil“	C	Allir	Notkunartilvik 18 Árangursmarkmið
38	Notandi skal geta fundið söluupplýsingar fyrir ákveðið tímabil á innan 2 mín	C	Allir	Notkunartilvik 18 Skilvirknismarkmið
39	100% notenda skal geta fundið „upplýsingar um flugvélanotkun“	C	Allir	Notkunartilvik 19 Árangursmarkmið
40	Notandi þarf að finna „upplýsingar flugvélanotkunar“ á innan 3 mín	C	Allir	Notkunartilvik 19 Skilvirknismarkmið
41	70% geti fundið hvaða starfsmaður hefur farið í „flestar vinnuferðir“	C	Allir	Notkunartilvik 20 Árangursmarkmið

42	Geta fundið hvaða starfsmaður hefur „farið í flestar vinnuferðir“ á innan 3 mín	C	Allir	Notkunartilvik 20 Skilvirknismarkmið
43	100% notenda skulu geta „niðurfellt ferð“	C	Allir	Notkunartilvik 21 Árangursmarkmið
44	Notandi skal geta „niðurfellt ferð“ á innan 5 mín	C	Allir	Notkunartilvik 21 Skilvirknismarkmið
45	100% notenda skulu geta fundið prentvæna skýrslu yfir „nýtingu á flugvélum“	C	Allir	Notkunartilvik 23 Árangursmarkmið
46	Notandi skal geta fundið prentvæna skýrslu yfir „nýtingu á flugvélum“ innan 3 mín	C	Allir	Notkunartilvik 23 Skilvirknismarkmið
47	100% notenda þarf að geta fundið „virkni yfir viðhald- og viðgerðir“	C	Allir	Notkunartilvik 24 Árangursmarkmið
48	Notendur þurfa að geta fundið „virkni viðhalds- og viðgerðar“ á innan 3 mín	C	Allir	Notkunartilvik 24 Skilvirknismarkmið
49	100% notenda skulu geta „skráð starfsmenn í frí“	C	Yfirmaður - Mannar ferðir	Notkunartilvik 25 Árangursmarkmið
50	Notandi skal geta „skráð starfsmann“ í frí á innan 5 mín	C	Yfirmaður - Mannar ferðir	Notkunartilvik 25 Skilvirknismarkmið

Notkunartilvik

Nafn	Skrá starfsmenn í vinnuferðir
Númer	1
Lýsing	Skrá flugmenn og flugþjóna fyrirtækisins í vinnuferðir.
Forgangur	A
Höfundur	Róslín og Eva
Heimild(ir)	Virknikrafa 1
Viðkomandi notendur	Yfirmaður - Mannar ferðir
Staða fyrir	Flugmenn og flugþjónar eru ekki skráðir í vinnuferðir
Staða eftir	Flugmenn og flugþjónar eru skráðir í kerfið og vinnuferðir
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none">1. Notandi opnar viðmótið2. Notandi ýtir á “Vinnuferðir”3. Notandi velur “Breyta”4. Notandi velur vinnuferðina sem á við5. Notandi bætir við þeim upplýsingum sem þarf

Nafn	Skrá starfsmannaupplýsingar
Númer	2
Lýsing	Hægt sé að skrá nafn, kennitölu, heimilisfang, heimasíma, gsm síma og netfang hvers starfsmanns
Forgangur	A
Höfundur	Berglind
Heimild(ir)	Virknikrafa 2
Viðkomandi notendur	Yfirmaður - Mannar ferðir
Staða fyrir	Starfsmannaupplýsingar eru ekki að finna í kerfinu
Staða eftir	Starfsmannaupplýsingar eru skráðar í kerfið
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmótið 2. Notandi ýtir á “Starfsmenn” 3. Notandi velur “Skrá” 4. Notandi bætir við upplýsingum um starfsmann 5. “Nýr” starfsmaður hefur bæst við mannauðinn

Nafn	Breyta starfsmannaupplýsingum
Númer	3
Lýsing	Hægt að breyta upplýsingum um starfsmenn, þó ekki nafni né kennitölu
Forgangur	A
Höfundur	Berglind og Eva
Heimild(ir)	Virknikrafa 3
Viðkomandi notendur	Yfirmaður - Mannar ferðir
Staða fyrir	Starfsmannaupplýsingar eru óbreyttar
Staða eftir	Breyting hefur orðið á starfsmannaupplýsingum (heimilisfangi, heimasíma, gsm síma og/eða netfangi starfsmanna).
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmótið 2. Notandi ýtir á “Starfsmenn” 3. Notandi velur “Breyta” 4. Notandi breytir upplýsingum um starfsmann 5. Upplýsingar um starfsmann eru breyttar

Nafn	Skrá áfangastaði og upplýsingar um hvern þeirra
Númer	4
Lýsing	Skrá alla mögulega áfangastaði flugfélagsins og eftirfarandi upplýsingar: land, flugvöll, flugtíma, fjarlægð frá Íslandi, nafn tengiliðs og neyðarsímanúmer tengiliðs fyrir hvern áfangastað
Forgangur	A
Höfundur	Berglind
Heimild(ir)	Virknikrafa 4
Viðkomandi notendur	Yfirmaður - Skipuleggjari
Staða fyrir	Engar upplýsingar um áfangastaði
Staða eftir	Upplýsingar um áfangastaði skráðar í kerfið
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmótið 2. Notandi velur “Vinnuferðir” 3. Notandi velur “Skrá” 4. Notandi velur “Áfangastaður” 5. Notandi skráir upplýsingar varðandi komandi flug 6. Upplýsingar eru komnar inn í kerfið

Nafn	Skrá vinnuferðir og upplýsingar um þær
Númer	5
Lýsing	Skrá vinnuferðir og eftirfarandi upplýsingar: Áfangastaður, dagsetning og tími brottfarar frá Íslandi, dags og tíma brottfarar að útan áleiðis aftur til Íslands
Forgangur	A
Höfundur	Berglind
Heimild(ir)	Virknikrafa 5
Viðkomandi notendur	Yfirmaður - skipuleggjari
Staða fyrir	Vinnuferðir og tilheyrandi upplýsingar ekki skráðar í kerfið
Staða eftir	Vinnuferðir og tilheyrandi upplýsingar skráðar í kerfið.
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmótið 2. Notandi velur “Vinnuferðir” 3. Notandi velur “Skrá” 4. Notandi skráir vinnuferðir og viðeigandi upplýsingar 5. Vinnuferðir og upplýsingar skráðar í kerfið.

Nafn	Bæta við starfsmannaupplýsingum
Númer	6
Lýsing	Það þarf að vera hægt að bæta starfsmannaupplýsingum eftir að vinnuferðir séu skráðar í kerfið.
Forgangur	A
Höfundur	Eva
Heimild(ir)	Virknikrafa 8
Viðkomandi notendur	Yfirmaður - manna ferðir
Staða fyrir	Starfsmannaupplýsingar eru ekki skráðar
Staða eftir	Starfsmannaupplýsingar eru skráðar í kerfið.
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmót 2. Notandi velur “Starfsmenn” 3. Notandi velur “Breyta” 4. Upplýsingar skráðar í kerfið 5. Upplýsingum um starfsmenn eru komnar inn í kerfið

Nafn	Lista allar vinnuferðir á dag
Númer	7
Lýsing	Hægt er að sjá lista yfir alla vinnuferðir á ákveðnum degi
Forgangur	A
Höfundur	Berglind
Heimild(ir)	Virknikrafa 11
Viðkomandi notendur	Allir
Staða fyrir	Notandi er ekki með lista yfir vinnuferðir dagsins
Staða eftir	Notandi hefur lista yfir allar vinnuferðir dagsins
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmót 2. Notandi velur "Vinnuferðir" 3. Notandi velur "Birta" 4. Notandi velur "Listi vinnuferða" 5. Notandi velur "Eftir dagsetningu" 6. Notandi skrifar inn dagsetningu 7. Listi vinnuferða á völdum degi birtist

Nafn	Lista allar vinnuferðir á viku
Númer	8
Lýsing	Hægt að sjá lista yfir allar vinnuferðir í ákveðinni viku
Forgangur	A
Höfundur	Berglind
Heimild(ir)	Virknikrafa 13
Viðkomandi notendur	Allir
Staða fyrir	Notandi er ekki með lista yfir allar vinnuferðir í ákveðinni viku
Staða eftir	Notandi er með lista yfir allar vinnuferðir fyrir ákveðna viku
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmót 2. Notandi velur "Vinnuferðir" 3. Notandi velur "Birta" 4. Notandi velur "Eftir viku" 5. Notandi skrifar inn tímabil vikunnar 6. Listi vinnuferða á valinni viku birtist

Nafn	Lista alla starfsmenn og stöðu þeirra
Númer	9
Lýsing	Hægt að sjá lista yfir alla þá starfsmenn og hvort þeir séu í vinnu eða ekki á ákveðnum degi
Forgangur	A
Höfundur	Eva
Heimild(ir)	Virknikrafa 14
Viðkomandi notendur	Allir
Staða fyrir	Yfirmaður er ekki með lista yfir þá starfsmenn sem eru skráðir né óskráðir til vinnu fyrir daginn
Staða eftir	Yfirmaður hefur lista yfir þá starfsmenn sem eru skráðir til vinnu og einnig þeir sem ekki eru skráðir til vinnu
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmótið 2. Notandi velur “Starfsmenn” 3. Notandi ýtir á “Birta” 4. Notandi velur “Listi eftir stöðu”

Nafn	Daglegur áfangastaður starfsmanna
Númer	10
Lýsing	Hægt að fá lista yfir hvaða áfangastaði hver starfsmaður er að fara til á degi hverjum
Forgangur	A
Höfundur	Eva
Heimild(ir)	Virknikrafa 16
Viðkomandi notendur	Allir
Staða fyrir	Daglegur listi yfir áfangastaði sem hver starfsmaður fer á, er ekki aðgengilegur í kerfi.
Staða eftir	Daglegur listi yfir áfangastaði sem hver starfsmaður fer á, er aðgengilegur í kerfi.
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmótið 2. Notandi velur “Starfsmenn” 3. Notandi velur “Birta” 4. Notandi velur “Daglegur listi yfir starfsmenn og áfangastaði” 5. Notandi fær lista af áfangastöðum fyrir daginn

Nafn	Prenta yfirlit vikulegra vinnuferða starfsmanna
Númer	11
Lýsing	Hægt að birta prentvænt vinnuyfirlit sem sýnir allar vinnuferðir starfsmanns í ákveðinni viku
Forgangur	A
Höfundur	Eva
Heimild(ir)	Virknikrafa 17
Viðkomandi notendur	Allir
Staða fyrir	Prentvænt yfirlit vinnuferða starfsmanna ekki aðgengilegt
Staða eftir	Prentvænt yfirlit vinnuferða starfsmanna aðgengilegt
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmótið 2. Notandi velur “Starfsmenn” 3. Notandi velur “Birta” 4. Notandi velur “Birta áfangastaði starfsmanns fyrir vikuna” 5. Notandi slær inn nafn starfsmanns og dagsetningu 6. Áfangastaðir tiltekins starfsmanns birtast. 7. Notandi ýtir á “prenta lista yfir áfangastaði” 8. Listi yfir áfangastaði starfsmans prentast út

Nafn	Skráning vinnuferða endurtakanleg
Númer	12
Lýsing	Hægt að afrita (endurtaka) skráningu á vinnuferð fyrir sama áfangastað og á sama tíma yfir marga daga/og eða sem viðburð sem gerist með reglulegu millibili
Forgangur	A
Höfundur	Berglind
Heimild(ir)	Virknikrafa 18
Viðkomandi notendur	Yfirmaður - skipuleggjari
Staða fyrir	Ekki mögulegt að velja fyrri skráningu vinnuferðar
Staða eftir	Mögulegt að endurtaka fyrri skráningu vinnuferðar
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmót 2. Notandi velur “Vinnuferðir” 3. Notandi velur “Skrá” 4. Notandi velur “Endurtaka gamla ferð” 5. Notandi slær inn áfangastað 6. Notandi velur þá ferð sem hann vill afrita 7. Notandi breytir þeim upplýsingum sem þarf að breyta

Nafn	Skrá mismunandi leyfi flugmanna
Númer	13
Lýsing	Flugmenn geta einungis haldið flugleyfi af einni gerð af flugvél í einu
Forgangur	B
Höfundur	Berglind, Arnar
Heimild(ir)	Virknikrafa 19
Viðkomandi notendur	Allir
Staða fyrir	Leyfi flugmanna ekki í kerfinu
Staða eftir	Leyfi flugmanna skráð í kerfið
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmót 2. Notandi velur “Starfsmenn” 3. Notandi velur “Skrá” 4. Notandi skráir leyfi flugmanns

Nafn	Skráning mismunandi flugvéla innan flugfélagsins
Númer	14
Lýsing	Mismunandi flugvélar innihalda mismunandi fjölda sæta, geta verið af mismunandi gerðum og verið: bókaðar, í loftinu eða lausar.
Forgangur	B
Höfundur	Berglind, Arnar
Heimild(ir)	Virknikrafa 22
Viðkomandi notendur	Allir
Staða fyrir	Flugvél ekki inni í kerfinu.
Staða eftir	Flugvél inni í kerfinu.
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmótið 2. Notandi velur “Flugvélar” 3. Notandi velur “Skrá” 4. Notandi skráir fjölda sæta og gerð flugvélar 5. Notandi skráir vélina inn í kerfið

Nafn	Skrá nýja áfangastaði
Númer	15
Lýsing	Hver áfangastaður á sér sér númer innan kerfisins og þegar bætt er við áfangastöðum þarf að bæta þeim við kerfið.
Forgangur	B
Höfundur	Berglind, Arnar
Heimild(ir)	Virknikrafa 23
Viðkomandi notendur	Yfirmaður - Skipuleggjari
Staða fyrir	Áfangastaður ekki inni í kerfinu
Staða eftir	Áfangastaður skráður í kerfið
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmót 2. Notandi velur “Vinnuferðir” 3. Notandi ýtir á “Skrá” 4. Notandi velur “Áfangastaður” 5. Notandi skráir áfangastaðinn og tilheyrandi upplýsingar (númer, land, flugvöll, flugtími, fjarlægð frá Íslandi, nafn tengiliðs, neyðarsímanúmer) 6. Áfangastaðurinn er skráður í kerfið

Nafn	Sýna upplýsingar varðandi vinnuferðir
Númer	16
Lýsing	Sýna skal flugnúmer beggja flugferðanna, sætaupplýsingar (s.s. fjöldi sæta sem eru laus og fjöldi sæta sem voru seld), sýna stöðuna á vinnuferð miðað við dags. og tíma núna. T.d. ferð gæti verið a) lokið, b) lent ytra, c) í loftinu eða d) ekki hafin.
Forgangur	B
Höfundur	Berglind, Arnar
Heimild(ir)	Virknikrafa 28
Viðkomandi notendur	Allir
Staða fyrir	Upplýsingar ekki aðgengilegar
Staða eftir	Upplýsingar aðgengilegar
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmót 2. Notandi velur “Vinnuferðir” 3. Notandi ýtir á “Birta” 4. Notandi velur það sem við á (“Listi flugnúmera”, “Staða sæta”, “Listi vinnuferða fyrir dag”, “Listi vinnuferða fyrir viku”, “Staða vinnuferða”).

Nafn	Breyta nafni tengiliðs og/eða neyðarnúmeri fyrir hvern áfangastað
Númer	17
Lýsing	Tengiliðir og/eða neyðarnúmer geta breyst og því er nauðsynlegt að geta breytt þeim.
Forgangur	B
Höfundur	Eva
Heimild(ir)	Virknikrafa 15
Viðkomandi notendur	Yfirmaður - Skipuleggjari
Staða fyrir	Rangar upplýsingar gefnar upp fyrir neyðartilviki
Staða eftir	Réttar upplýsingar gefnar í neyðartilviki
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmótið 2. Notandi ýtir á “Vinnuferðir” 3. Notandi ýtir á “Breyta” 4. Notandi ýtir á “Áfangastaðir” 5. Notandi breytir nafni og/eða neyðarsíma tengiliðs 6. Nýr tengiliður fyrir notanda er skráður og upplýsingum breytt

Nafn	Söluupplýsingar fyrir ákveðið tímabil
Númer	18
Lýsing	Sýna fjölda seldra sæta fyrir ákveðið tímabil t.d. viku, mánuð eða ár
Forgangur	C
Höfundur	Berglind, Arnar
Heimild(ir)	Virknikrafa 30
Viðkomandi notendur	Allir
Staða fyrir	Upplýsingar um sölu ekki til staðar
Staða eftir	Betur hægt að plana flug og flugferðir svo það sé sem minnst tap hjá félaginu.
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmót 2. Notandi velur “Söluupplýsingarnar” 3. Notandi velur “Birta” 4. Notandi velur “Fjöldri seldra sæta eftir vikum”, “Fjöldri seldra sæta eftir mánuðum” eða “Fjöldri seldra sæta eftir árum” 5. Notandi skráir upphafsdag. 6. Notandi fær fjölda seldra sæta

Nafn	Upplýsingar um ákveðna flugvélanotkun
Númer	19
Lýsing	Hægt er að fá upplýsingar um hvaða flugvél hefur verið í mestri notkun
Forgangur	C
Höfundur	Arnar,Róslín
Heimild(ir)	Virknikrafa 32
Viðkomandi notendur	Allir
Staða fyrir	Skortur á upplýsingum um notkun flugvéla
Staða eftir	Hægt að nálgast upplýsingar um notkun flugvéla í kerfinu
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmótið 2. Notandi velur “Flugvélar” 3. Notandi velur “Birta” 4. Notandi velur “Yfirlit flugvéla” 5. Notandi getur líka valið “Listi flugvéla raðað eftir notkun”

Nafn	Vinnuglaðasti starfsmaðurinn
Númer	20
Lýsing	Sýnir hvaða starfsmaður hefur farið í flestar vinnuferðirnar
Forgangur	C
Höfundur	Berglind, Arnar
Heimild(ir)	Virknikrafa 33
Viðkomandi notendur	Allir
Staða fyrir	Ekki hægt að sjá hvaða starfsmaður hefur farið í flestar vinnuferðir
Staða eftir	Hægt að sjá hvaða starfsmaður hefur farið í flestar vinnuferðir
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmótið 2. Notandi velur “Starfsmenn” 3. Notandi velur “Birta” 4. Notandi velur “Listi yfir vinnugleði”

Nafn	Niðurfelling ferða
Númer	21
Lýsing	Ferð felld niður, en starfsmenn og vél eru laus án þess að skráningu sé eytt. Eingöngu upplýsingar um niðurfellingu skráðar.
Forgangur	C
Höfundur	Berglind, Arnar, Róslín
Heimild(ir)	Virknikrafa 35
Viðkomandi notendur	Allir
Staða fyrir	Ferð skráð í kerfið og staða ferðar er ennþá “í gangi”
Staða eftir	Ferð er skráð í kerfið en staða er “felld niður”
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður opnar viðmótið 2. Velur “Vinnuferðir” 3. Velur “Breyta” 4. Velur “Staða vinnuferða” 5. Velur stöðuna “Felld niður” 6. Ferð er skráð sem niðurfelld í kerfinu

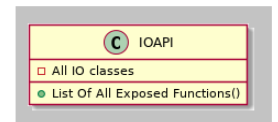
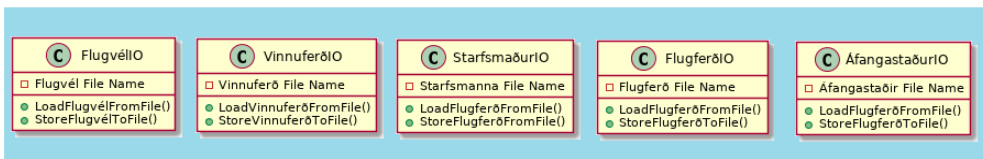
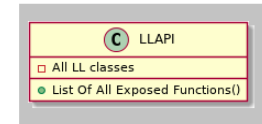
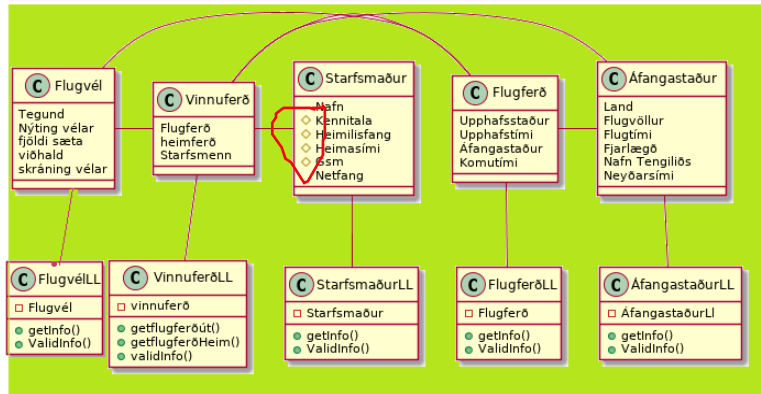
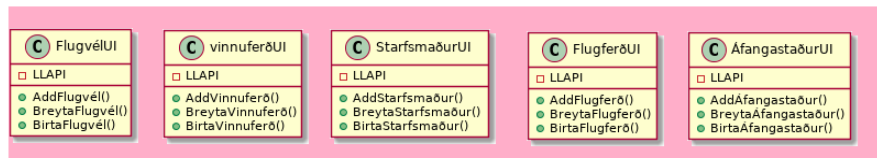
Nafn	Prentvæn skýrsla yfir nýtingu á flugvélum
Númer	23
Lýsing	Hægt er að fá útprentaða skýrslu sem sýnir hve mikil notkun var á hverri vél
Forgangur	C
Höfundur	Eva
Heimild(ir)	Virknikrafa 37
Viðkomandi notendur	Allir
Staða fyrir	Skýrslan er aðeins í tölvu
Staða eftir	Skýrsla hefur verið prentuð út
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi velur “Flugvélar” 2. Notandi velur “Birta” 3. Notandi velur “Yfirlit flugvéla” 4. Notandi velur “Prenta”

Nafn	Viðhalds- og viðgerðar virkni
Númer	24
Lýsing	Hægt er að skrá flugvél sem bilaða og/eða þarf í viðhald
Forgangur	C
Höfundur	Eva og Róslín
Heimild(ir)	Virknikrafa 38
Viðkomandi notendur	Allir
Staða fyrir	Flugvél bilar
Staða eftir	Búið er að skrá vélina inn í kerfið og hún sett í viðgerð og löguð
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmótið 2. Notandi velur “Flugvélar” 3. Notandi velur “Breyta” 4. Notandi velur “Breyta stöðu flugvéla” 5. Notandi skráir flugvél í viðgerð

Nafn	Starfsmenn í frí
Númer	25
Lýsing	Starfsmenn geta skráð sig í frí
Forgangur	C
Höfundur	Róslín og Eva
Heimild(ir)	Virknikrafa 29
Viðkomandi notendur	Yfirmaður - Mannar ferðir
Staða fyrir	Starfsmaður er ekki skráður í frí á ákveðnu tímabil
Staða eftir	Starfsmaður er skráður í frí á ákveðnu tímabili
Aðal árangursstaða	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notandi opnar viðmótið 2. Notandi velur “Starfsmenn” 3. Notandi velur “Breyta” 4. Notandi velur “Staða starfsmanna” 5. Notandi skráir inn að starfsmaður sé í frí 6. Notandi velur þá daga sem fríð á við.

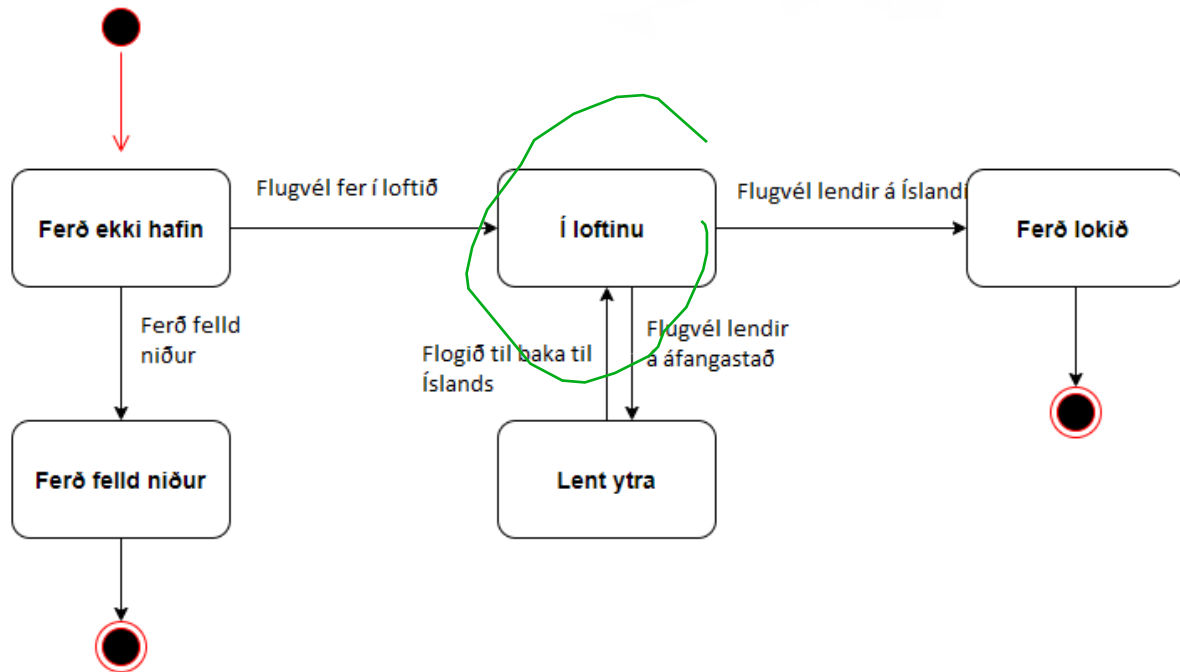


Klasarit

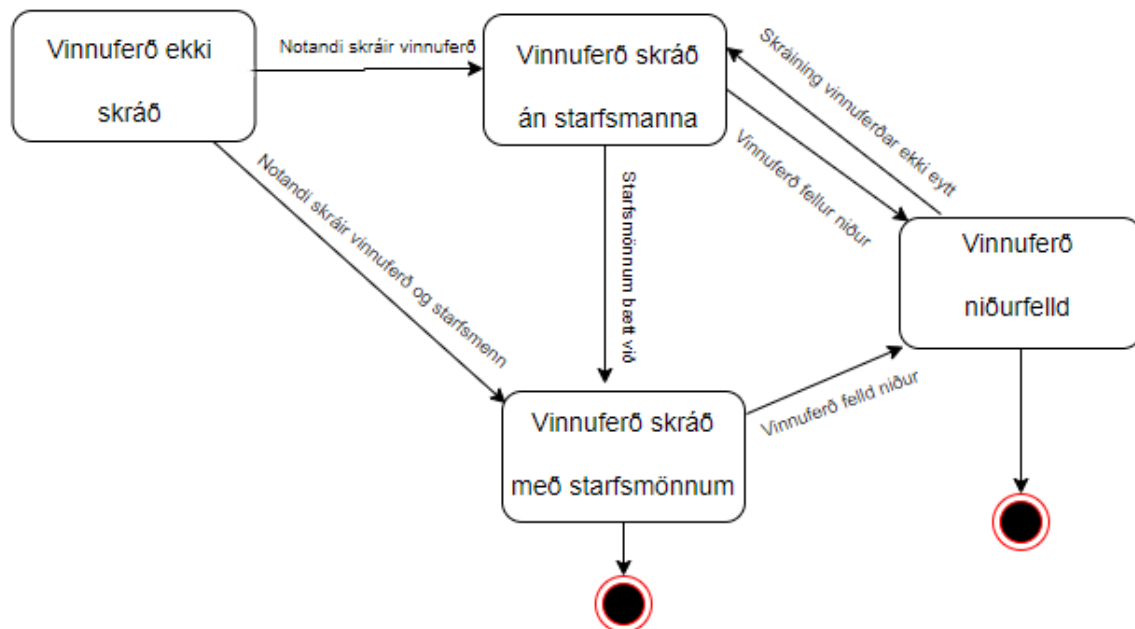


Stöðurit

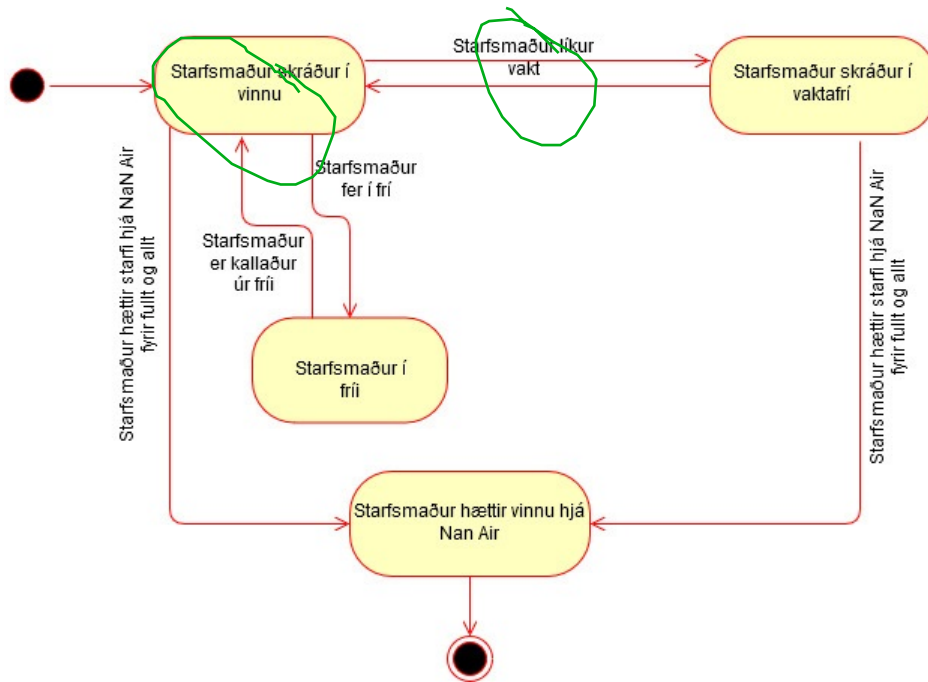
Staða vinnuferðar



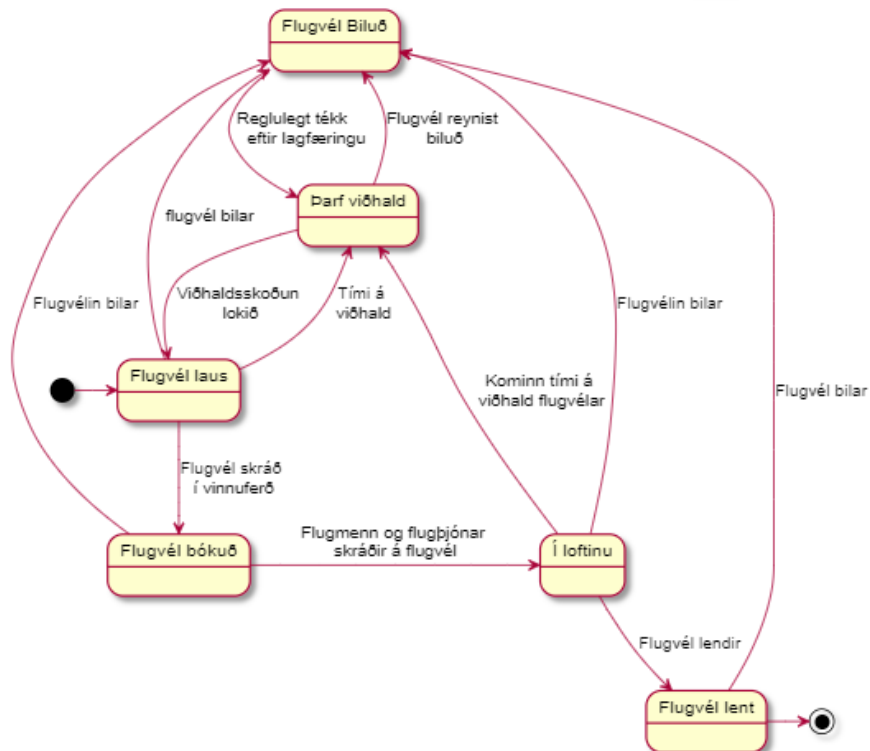
Staða skráningar vinnuferðar



Staða starfsmanns



Staða flugvélar fyrir eina vinnuferð



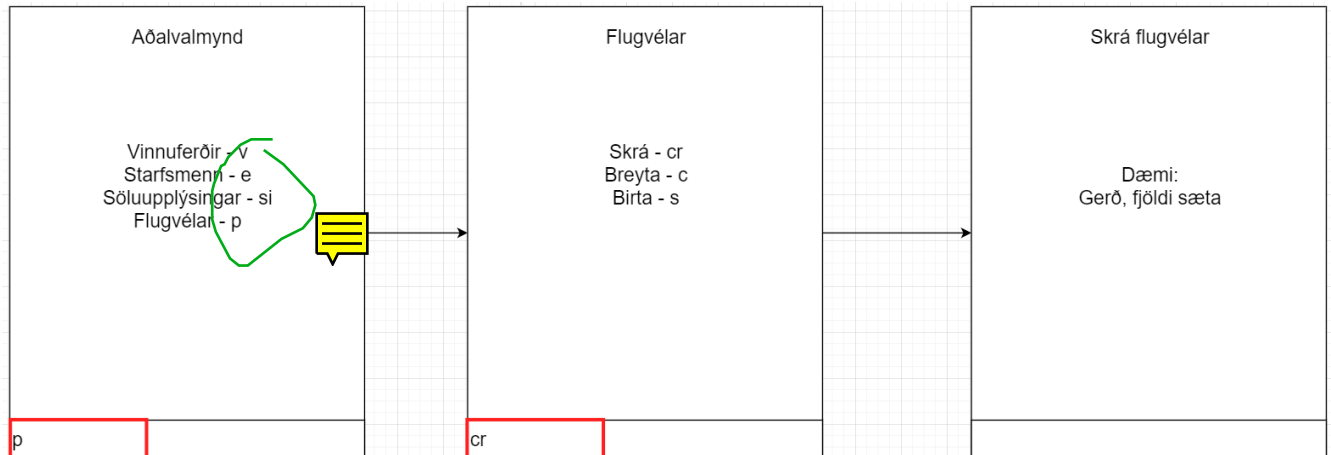
Útlitshönnun



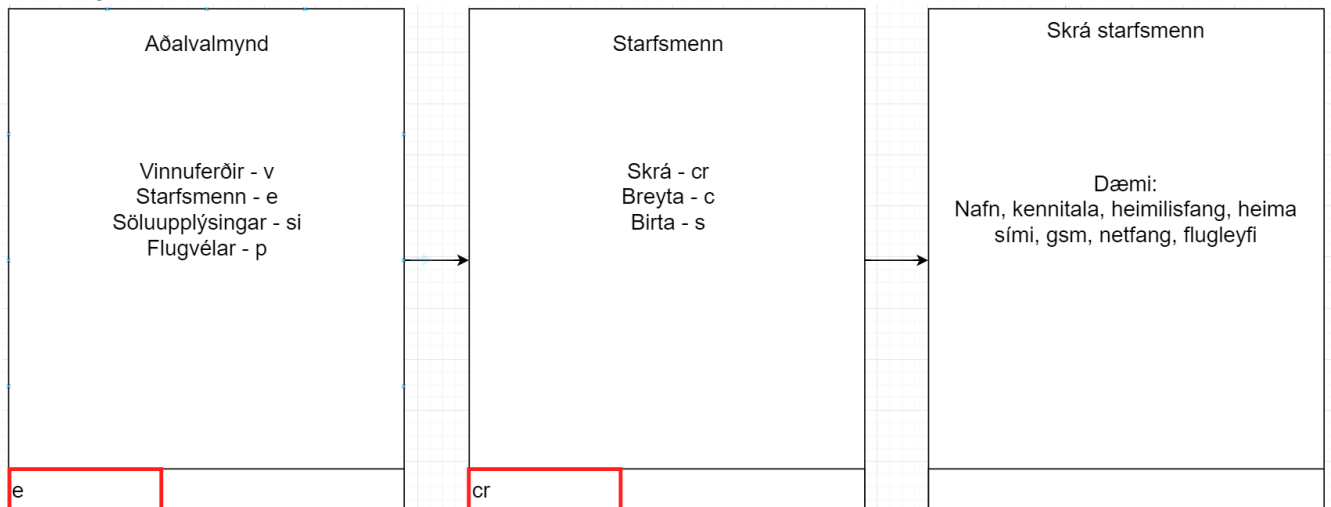
Útlistshönnun (Wireframe) sett fram sem Happy path

Skráning

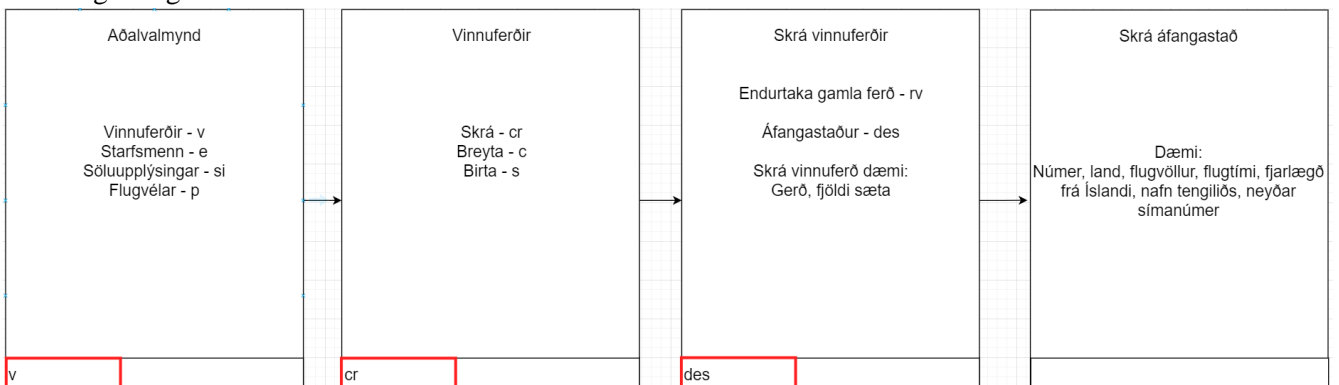
Skráning flugvéla



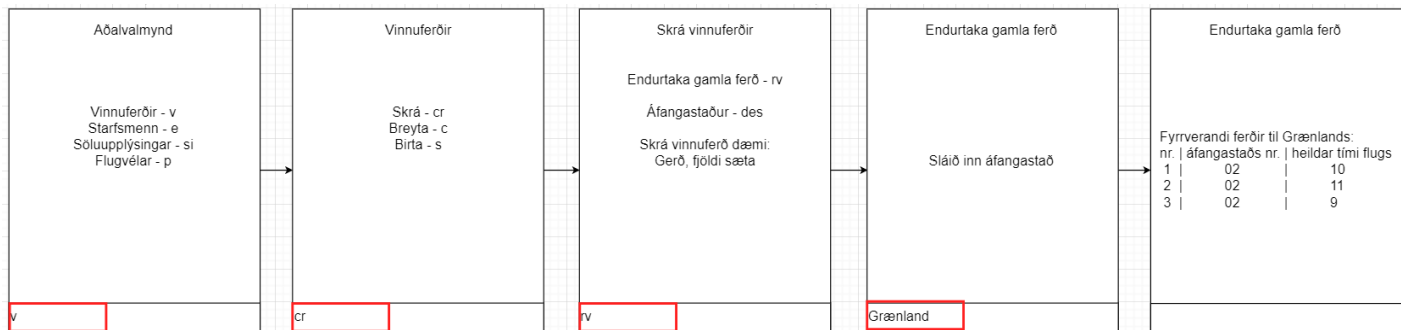
Skráning starfsmanna



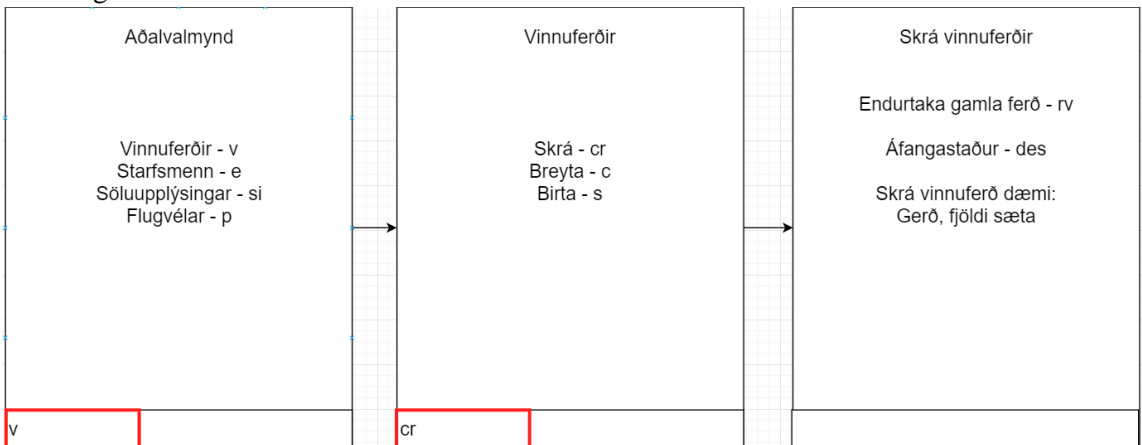
Skráning áfangastaða



Skráning vinnuferða með því að endurtaka gamla ferð

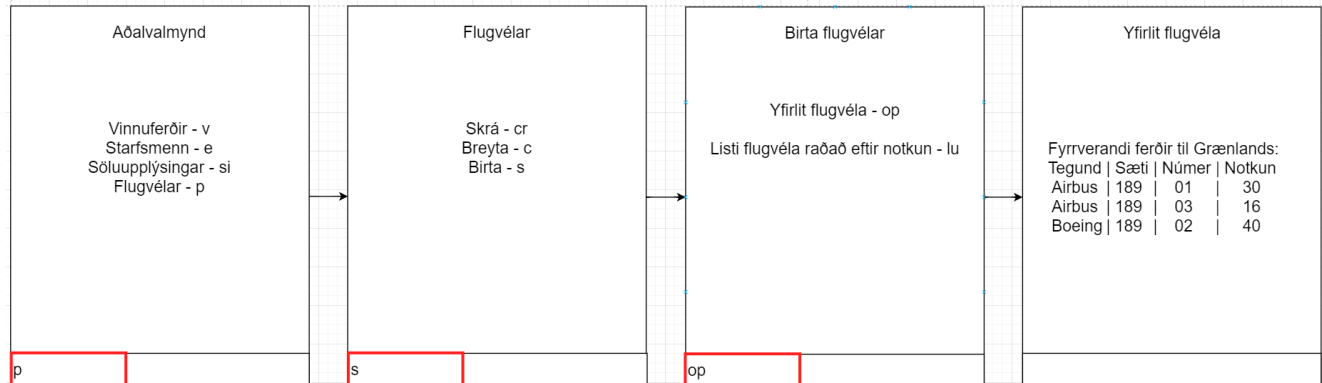


Skráning vinnuferða

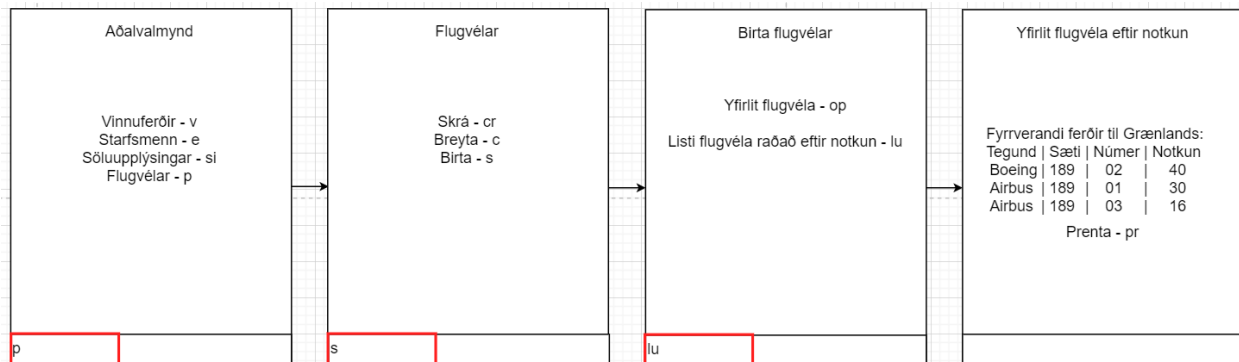


Birta

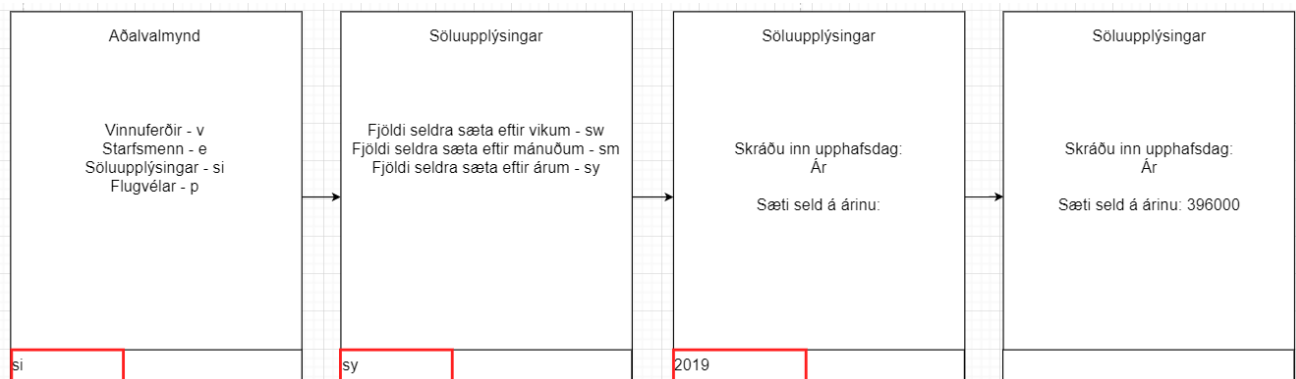
Birta yfirlit flugvéla eftir stafrófsröð



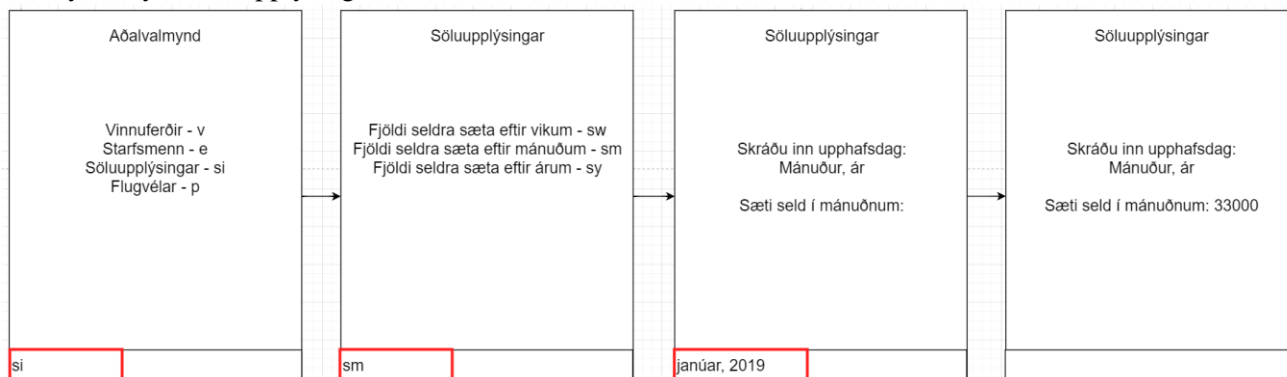
Birta yfirlit flugvéla eftir notkun



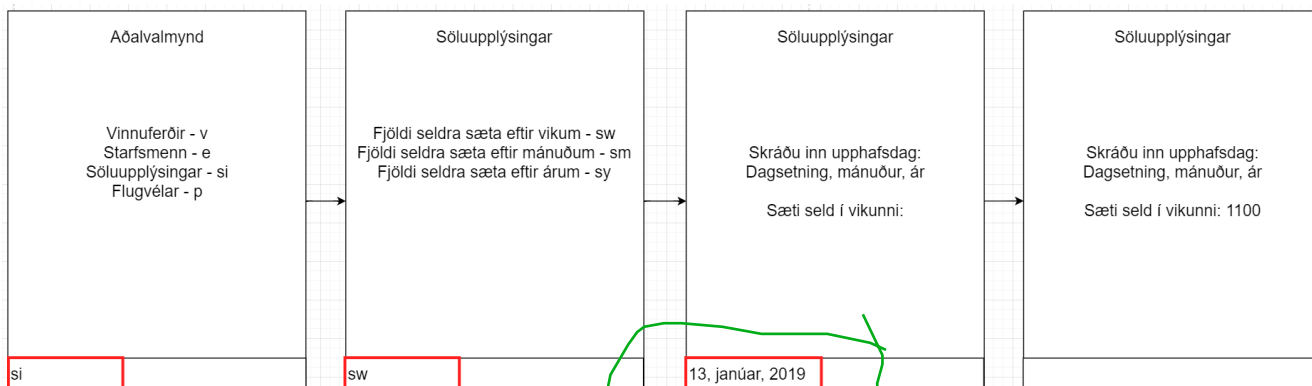
Birta yfirlit yfir söluupplýsingar á ákveðnu ári



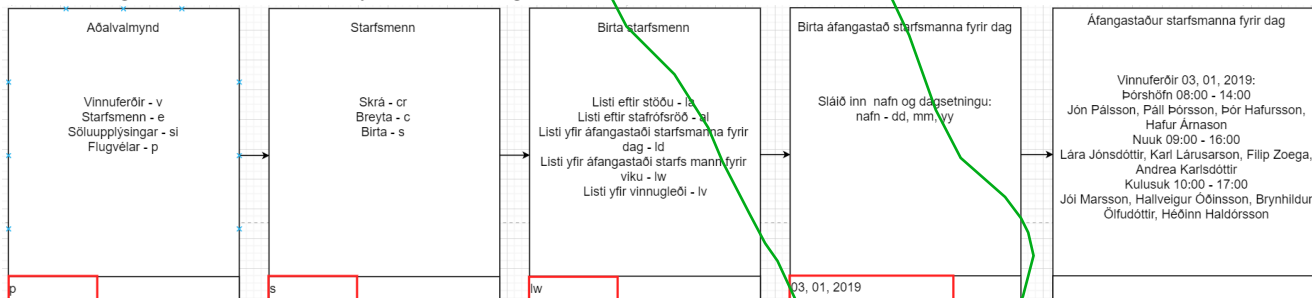
Birta yfirlit yfir söluupplýsingar í ákveðnum mánuði



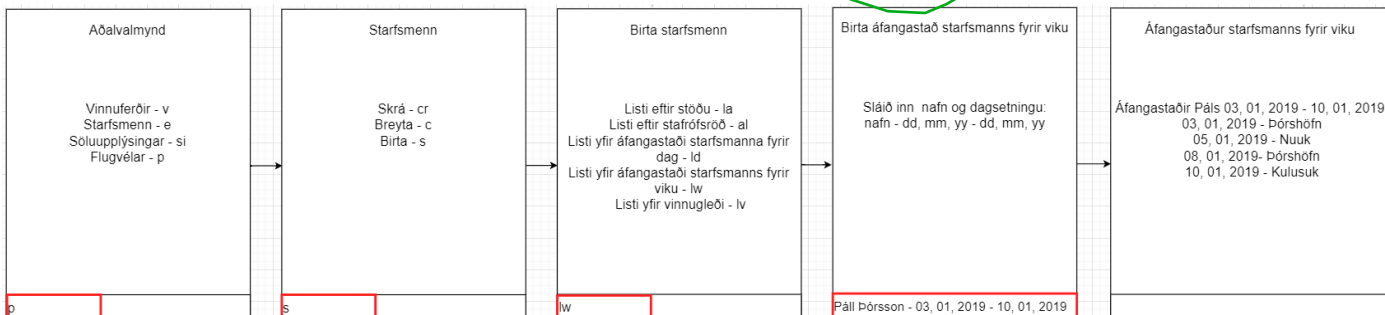
Birta yfirlit yfir söluupplýsingar í ákveðinni viku



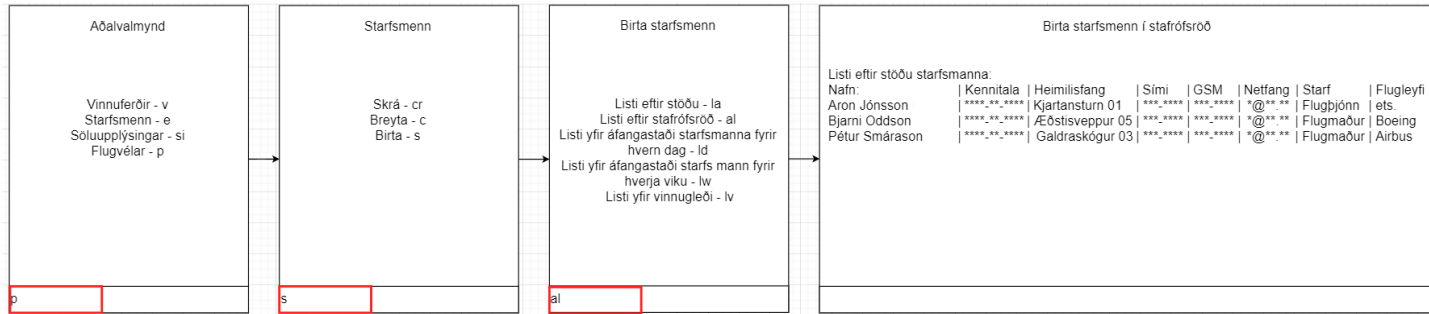
Birta áfangastað starfsmanna fyrir hvern dag



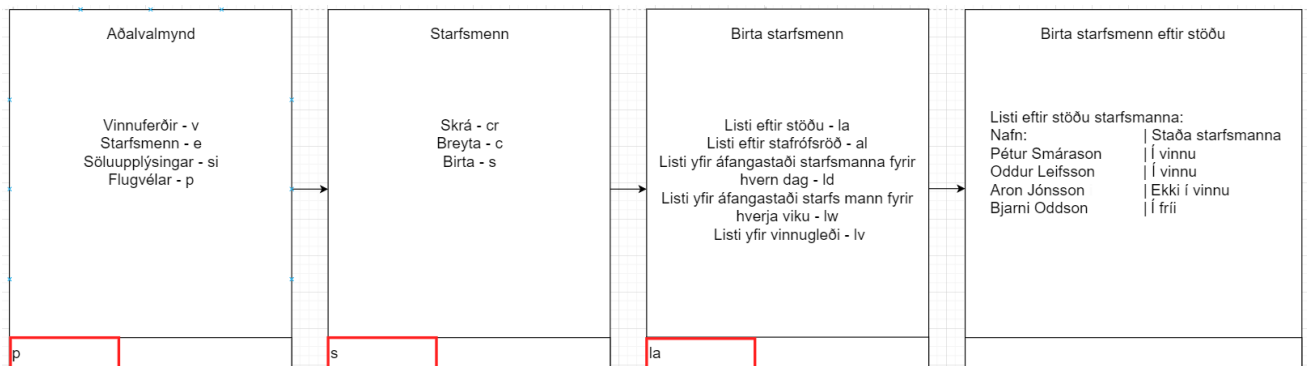
Birta áfangastaði starfsmanns fyrir vikuna



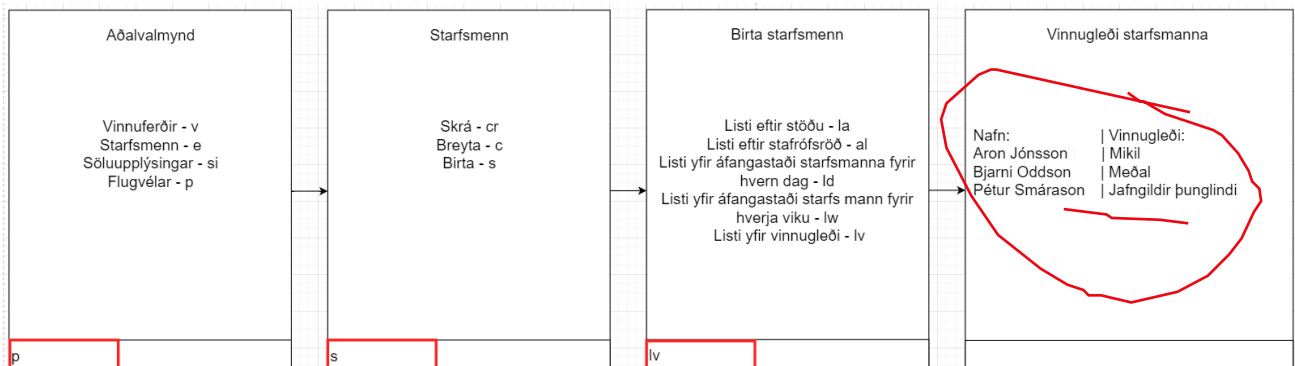
Birta starfsmenn í stafrófsröð



Birta starfsmenn eftir stöðu



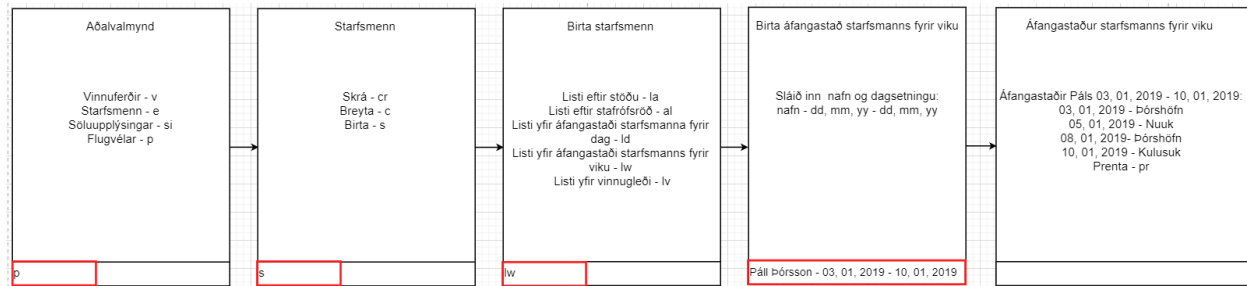
Birta starfsmenn eftir vinnugleði



Birta vinnuferðir fyrir dag



Birta vinnuferðir fyrir viku



Birta flugnúmer



Birta stöðu sæta

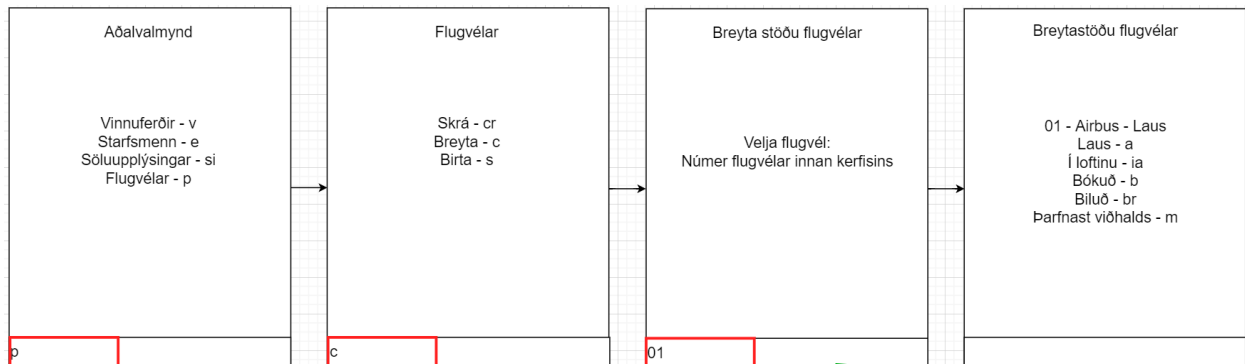


Birta stöðu vinnuferða



Breyta

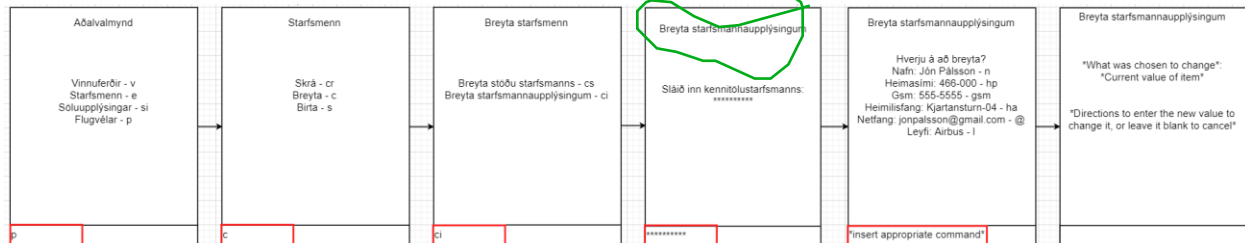
Breyta stöðu flugvélar



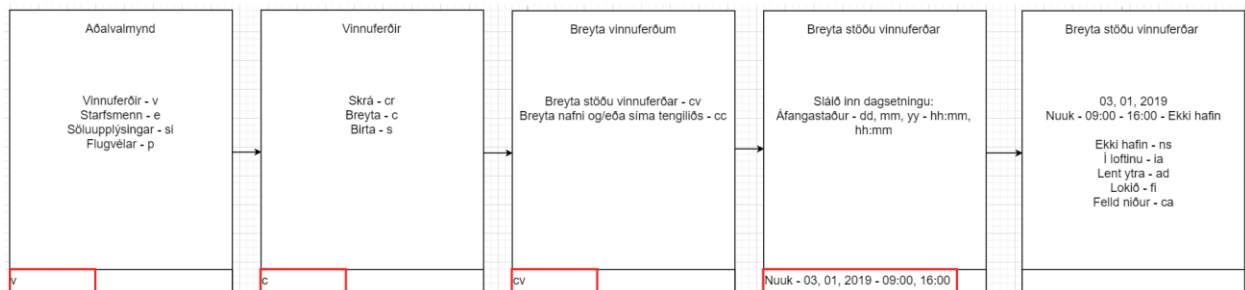
Breyta stöðu starfsmanns



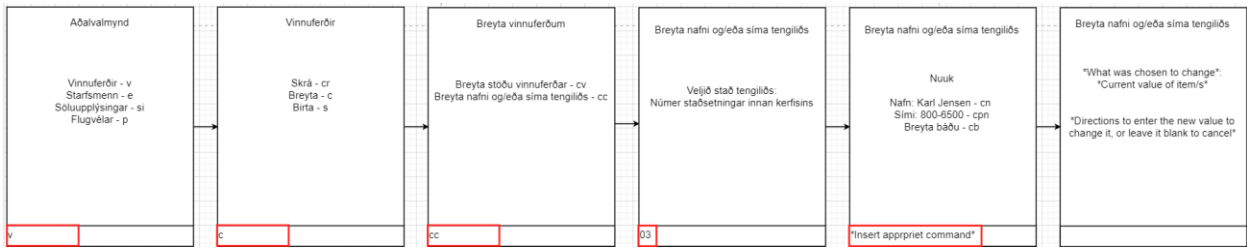
Breyta starfsmannaupplýsingum



Breyta stöðu vinnuferðar



Breyta nafni og/-eða síma tengiliðs



Lokaorð

Þetta verkefni var hönnunarskýrslan fyrir komandi bókhaldskerfi flugfélagsins NaN Air sem óskað var eftir af Chuck Norris. Verkefnið gekk nokkuð vel fyrir sig þrátt fyrir nokkra hnökra, en þeir eiga að vera til staðar þegar fleiri en einn er að vinna í verkefni. Byrjað var að finna og sundurliða kröfur fyrir kerfið, útbúa notkunartilvik, stöðurit og klasarit. Að því loknu var gerð grófhönnun af kerfinu og sett fram sem happy path. Lengsti tíminn fór í að komast að því hvernig þriggja laga hönnun væri gerð fyrir klasaritið og hvernig ætti að útfæra hana á sem skilgreinalegasta hátt.

Þegar verkefninu var lokið þessa vikuna var eingöngu beðið eftir að skilakassinn væri opnaður.