

Integrácia a gastrolístky

Katalóg Požiadaviek

Mária Cerulíková, Nikolas Gubančok, Lea Michalíková, Juraj Povinec

Obsah

1. Úvod	3
1.1 Účel katalógu požiadaviek	3
1.2 Rozsah projektu	3
1.3 Definície a skratky	3
1.4 Odkazy	3
1.5 Prehľad zvyšnej časti dokumentu	3
2. Všeobecný opis	5
2.1 Perspektíva systému	5
2.2 Funkcie systému	5
2.3 Charakteristika používateľských rolí	6
2.4 Predpoklady, závislosti a obmedzenia	6
3. Špecifické požiadavky: Zahŕňajúce funkcionálne, nefunkcionálne požiadavky a požiadavky na rozhranie	7
3.1 Integrácia systémov	7
3.2 Prítomnosť na pracovisku	7
3.3 Pracovné cesty	8
4. Prílohy	10

1. Úvod

1.1 Účel katalógu požiadaviek

Účelom tohto dokumentu je jasne špecifikovať požiadavky k projektu Integrácia a príspevok na stravovanie, stravovacie karty. Bude slúžiť vývojovému tímu ako jednoznačné zadanie projektu a zadávateľovi umožní kontrolu výslednej implementácie projektu.

1.2 Rozsah projektu

Cieľom tohto projektu je integrovať systémy “Prítomnosť na pracovisku” a “Pracovné cesty”, odstrániť chyby a nedostatky objavené v systémoch a pridať niektoré chýbajúce funkcionality.

1.3 Definície a skratky

- **UK** - Univerzita Komenského
- **FMFI** - Fakulta Matematiky, Fyziky a Informatiky
- **KAI** - Katedra Aplikovanej Informatiky
- **Cestujúci** - osoba, ktorá sa chystá vycestovať na pracovnú cestu, alebo už vycestovala
- **Stakeholder** - každý, kto akýmkoľvek spôsobom zasahuje do vývoja informačného systému alebo ho ovplyvňuje
- **ŠPP prvok** - štruktúrovaný plán projektu, ktorý identifikuje daný projekt/ interný účet
- **Default** - prednastavená hodnota

1.4 Odkazy

Odkazy na GitHub repozitáre:

- Systém Prítomnosť na pracovisku: <https://github.com/TIS2017/PritomnostNaPracovisku>
- Systém Pracovné Cesty: <https://github.com/TIS2023-FMFI/pracovne-cesty>
- Repozitár tohto projektu: <https://github.com/TIS2024-FMFI/gastro>

1.5 Prehľad zvyšnej časti dokumentu

Kapitola 2 vysvetľuje cieľ vývojového tímu. Všeobecne popisuje zmeny vo funkciách systémov, ktoré náš tím vykoná a definuje používateľské role, pod ktorými používatelia v systémoch vystupujú. Na záver popíše obmedzenia a predpoklady na systém.

Kapitola 3 obsahuje všetky požiadavky na upravenie a doplnenie systémov "Prítomnosť na pracovisku" a "Pracovné cesty", ktoré je potrebné implementovať.

Kapitola 4 slúži ako ukážka tabuľky na počítanie príspevkov na stravovanie, ktorú má systém "Prítomnosť na pracovisku" generovať (viac v časti 3.2.6).

2. Všeobecný opis

2.1 Perspektíva systému

Na pracovisku KAI FMFI UK bežia dva systémy. Prvý z nich je systém “Prítomnosť na pracovisku”, ktorý slúži na evidenciu neprítomnosti zamestnancov a doktorandov. Používateľ, po prihlásení do systému, môže vytvoriť nový záznam o neprítomnosti. Zvolí obdobie, kedy na pracovisku nebude prítomný a druh neprítomnosti z dostupnej ponuky. Okrem vytvárania nových záznamov, môže editovať svoje už existujúce záznamy. Sekretárka KAI môže vidieť a editovať všetky záznamy. Takisto vie pridávať a deaktivovať používateľov a zabezpečuje export mesačnej dochádzky. Špeciálne postavenie v systéme má aj vedúci katedry, ktorý neprítomnosti schvaľuje.

Druhým systém sa nazýva “Pracovné cesty” a tak ako jeho meno napovedá slúži na evidenciu pracovných ciest. Každý, kto sa chystá z fakulty vycestovať na pracovnú cestu je povinný vytvoriť nový záznam vyplnením formulára v tomto systéme. Po odoslaní, sa záznam posunie sekretárke KAI na spracovanie. Cestujúci môže svoju pracovnú cestu editovať znovu až po návrate, pri podávaní správy o ceste, kedy môže upresniť niektoré údaje. Cestujúci takisto môže požiadať o storno cesty kedykoľvek pred podaním správy.

Naším cieľom je upraviť, doplniť a navzájom integrovať tieto systémy. Nami vykonané zásahy majú opraviť zistené chyby v systéme, pridať chýbajúce funkcionality a zjednodušiť používanie systémov pre všetkých používateľov.

2.2 Funkcie systému

Základným rozšírením, ktoré do systémov pribudne, bude ich vzájomná integrácia. Ak cestujúci zadá v systéme “Pracovné cesty” informáciu o plánovanej pracovnej ceste, táto informácia (teda, čas trvania pracovnej cesty) sa automaticky prenesie aj do systému “Prítomnosť na pracovisku”, kde sa zaznamená ako pracovná cesta.

V systéme “**Prítomnosť na pracovisku**” sa v časti “Schvaľovanie žiadosti o neprítomnosti na pracovisku” zvýši prehľadnosť tým, že sa budú dať zobrazovať len žiadosti za posledný mesiac a staré neschválené žiadosti sa nebudú zobrazovať vôbec. Takisto pribudne do systému možnosť zobrazovať len zamestnancov alebo len doktorandov. Pribudne nový druh neprítomnosti “Neplatené voľno”. Posledným dodatkom do systému bude generovanie dokumentu obsahujúceho tabuľku so zoznamom všetkých používateľov a príspevku na stravovanie, ktorý im prislúcha na daný mesiac. Tento dokument si bude môcť stiahnuť sekretárka KAI.

Do systému “**Pracovné cesty**” pribudne viac drobných úprav a vylepšení. Medzi ne bude patriť flexibilnejšie upravovanie nahraných pracovných ciest, keďže doteraz formulár neprakticky a priskoro znemožňuje editáciu niektorých polí. Cestujúci budú môcť upravovať všetky údaje až pokým ich administrátor (sekretárka) nespracuje a administrátor bude mať možnosť cestu znovu otvoriť aj potom, čo bude označená ako “vyúčtovaná a spracovaná”. Formulár nebude možné odoslať bez vyplneného ŠPP prvku a po novom bude možné zadať až tri rôzne ŠPP prvky pričom pri druhom a treťom prvku bude potrebné zadať sumu v eurách, ktorá má byť z tohto zdroju uhradená. ŠPP prvky dostanú lepšie zrozumiteľné popisy vo formáte *agentúra, akronym projektu, zodpovedný riešiteľ*. Opraví sa problém s polom “Správa”, ktoré po odoslaní už nie je možné ďalej editovať, hoci by to tak nemalo byť a zabezpečí sa správne fungovanie mailových notifikácií. Systém sa bude snažiť predchádzať chybnému opakovanému nahratiu tej istej cesty.

Doteraz boli v systéme “**Pracovné cesty**” používatelia zoradení podľa toho, kedy sa do systému zaregistrovali, čo sa zmení a po novom budú zoradení podľa abecedy. Štáty budú zoradené tak, že prvé bude Slovensko a ostatné krajiny budú zoradené podľa toho ako často sa do nich cestuje. V prehľade ciest systém umožní triediť cesty podľa rôznych kritérií, ako sú miesto cesty, dátum a identifikačné číslo. Systém umožní automaticky prenášať niektoré údaje ako sú meno, priezvisko a číslo účtu z profilu a predchádzajúcej pracovnej cesty prihláseného používateľa. Pribudne aj návod, ktorý používateľom lepšie vysvetlí, ako majú údaje o pracovnej ceste zadávať. Administrátor dostane možnosť deaktivovať prihlásených používateľov v systéme.

2.3 Charakteristika používateľských rolí

Roly používateľov ostanú bez väčších zmien, tak ako boli v systémoch doteraz.

Pre systém “Pracovné cesty” existujú nasledujúce používateľské role:

- **Administrátor** - po prihlásení má prístup ku všetkým záznamom od všetkých používateľov a môže ich meniť; môže stornovať cesty; pracovným cestám pridáva identifikátor zo systému SOFIA; vie si evidovať, či už pre danú cestu vytvoril príkaz a vyúčtovanie; je zodpovedný za registráciu externých užívateľov
- **Bežný používateľ** - po prihlásení vidí iba svoje záznamy; záznamy môže upravovať do kým ich nespracuje administrátor a potom až pri podávaní správy o ceste, kedy bude vedieť zmeniť napríklad dátumy, časy, spôsob dopravy; tiež môže podať žiadosť o storno cesty kedykoľvek pred podaním správy, ale musí uviesť dôvod storna

Pre systém “Prítomnosť na pracovisku” existujú nasledujúce používateľské role:

- **Návštevník** - neprihlasuje sa; vie si zobraziť prehľad neprítomných používateľov a vyhľadať prehľad konkrétneho používateľa
- **Používateľ** - vie si zobraziť prehľad neprítomných používateľov a vyhľadať prehľad konkrétneho používateľa; po prihlásení vie editovať svoje osobné údaje; zadávať a editovať vlastnú neprítomnosť
- **Administrátor** - od bežného používateľa vie navyše pridávať nových používateľov, editovať a deaktivovať existujúcich používateľov
- **Sekretárka KAI** - od bežného používateľa vie navyše pridávať nových používateľov, editovať a deaktivovať existujúcich používateľov; editovať prítomnosť všetkých používateľov; zabezpečuje export mesačnej dochádzky do dokumentu vo formáte CSV; môže meniť defaultne nastavený deadline (default: 20. deň v mesiaci) v prípade potreby
- **Vedúci katedry** - od bežného používateľa vie navyše schvaľovať práce z domu; bude automaticky informovaný mailom ak si používateľ zadá druh neprítomnosti “pracovná cesta”

2.4 Predpoklady, závislosti a obmedzenia

Základom systému bude databáza MySQL a PHP. Používatelia budú zobrazovať, upravovať a pridávať záznamy do databázy prostredníctvom webového rozhrania a akcie, ktoré budú môcť vykonať budú kontrolované podľa ich používateľských rolí. Používatelia, ktorí sú prihlásení v oboch systémoch sa do nich prihlasujú rovnakým menom a heslom.

Pri vývoji predpokladáme, že požiadavky stakeholderov týkajúce sa úprav generovaných PDF formulárov systémom “Pracovné cesty” zabezpečí pôvodný vývojový tím, ktorý systém vytvoril a preto ich v našej špecifikácii neuvádzame.

3. Špecifické požiadavky

V tejto kapitole budú postupne vymenované všetky požiadavky stakeholderov, ktoré vývojový tím zozbieral. Požiadavky označené hviezdíčkou (*) nie sú povinné a ich riešenie bude venovaná pozornosť len ak zvýši čas. Za každou požiadavkou je v zátvorke priezvisko stakeholdera, ktorý požiadavku zadal.

3.1 Integrácia systémov

- 3.1.1. Po nahratí pracovnej cesty zamestnancom do systému “Pracovné cesty”, v systéme “Prítomnosť na pracovisku” sa automaticky vytvorí záznam o

neprítomnosti zamestnanca v čase trvania pracovnej cesty, kde druh neprítomnosti je "Pracovná cesta" (Slobodová, Cibula)

- 3.1.2. V samotnom systéme "Prítomnosť na pracovisku" možnosť nastaviť druh neprítomnosti na "Pracovná cesta" sa schová a teda pracovné cesty sa budú nahrávať len cez systém "Pracovné cesty" (Petrovič)

3.2 Prítomnosť na pracovisku

- 3.2.1. Do časti "Schvaľovanie žiadosti o neprítomnosti na pracovisku" bude pridaný voliteľný filter, ktorý umožní zobraziť len žiadosti za aktuálny mesiac (Jajcayová)
- 3.2.2. V časti "Schvaľovanie žiadosti o neprítomnosti na pracovisku" sa nebudú zobrazovať neschválené žiadosti, ktorých dátum už vypršal (Jajcayová)
- 3.2.3. Pribudne nový druh neprítomnosti "Neplatené voľno" (Slobodová)
- 3.2.4. *Obdobie neprítomnosti bude môcť presahovať aj niekoľko mesiacov (Slobodová)
- 3.2.5. Pribudne možnosť zobraziť len zamestnancov alebo len doktorandov (Slobodová)
- 3.2.6. Sekretárka KAI si bude môcť stiahnuť xls tabuľku s výkazom stravného na nasledujúci mesiac, ukážka tabuľky sa nachádza v kapitole 4 (Slobodová)
- a. bude obsahovať stĺpce: Poradové číslo, Osobné číslo, Priezvisko, Meno, Nárok/dní (počet pracovných dní v mesiaci) , Odpočet PN, pracovná cesta, Záloha/dní (Nárok/dní - Odpočet PN, prac. cesta), Poznámka pre MU (druh neprítomnosti tpc - tuzemská prac. cesta, zpc - zahraničná prac. cesta)
 - b. v tabuľke sa od počtu pracovných dní za nasledujúci mesiac odpočítava neprítomnosť za predchádzajúci mesiac
- 3.2.7. Tabuľky s výkazom stravného sa budú archivovať po dobu 12 mesiacov a sekretárka KAI si ich bude môcť kedykoľvek stiahnuť rozkliknutím dropdownu a následným výberom požadovanej tabuľky (Slobodová)

3.3 Pracovné cesty

- 3.3.1. Zamestnanci budú v systéme zoradení abecedne podľa priezviska (Slobodová)
- 3.3.2. Administrátor sa bude vedieť vrátiť k úprave cesty aj po tom, čo sa vyhodnotí ako "vyúčtovaná a spracovaná" (Slobodová)
- 3.3.3. Textové pole "Správa" bude môcť editovať, dopisovať a vymazať administrátor a aj zamestnanec, ktorý cestu nahral (Slobodová)
- a. administrátor hocikedy
 - b. príslušný zamestnanec len dokým cesta nie je zaevidovaná

- 3.3.4. *Pri vyplňaní správy dostane cestujúci možnosť označiť svoju správu ako šablónovú (Slobodová)
- a. všetky cesty s rovnakým miestom a prekrývajúcim sa časom ako táto cesta budú mať pole "Správa" predvyplnené touto šablónou
 - b. každý cestujúci bude môcť svoje pole "Správa" upraviť bez toho, aby to malo vplyv na šablónu, alebo správy ostatných cestujúcich
 - c. Ak už pre cestu existuje šablóna, môže ju meniť alebo zrušiť len ten cestujúci, ktorí ju vytvoril a nemôže byť vytvorená nová šablóna nejakým iným cestujúcim
- 3.3.5. Systém nedovolí nahráť jednej osobe cestu s rovnakými údajmi viac ako raz, teda nemôžu vznikať duplicitné cesty (Slobodová)
- 3.3.6. Formulár nie je možné odoslať bez uvedeného ŠPP (Slobodová)
- a. Ak ŠPP nie je zvolené pri pokuse odoslať formulár, zobrazí sa upozornenie
 - b. Vo formulári sa zachovávajú všetky už vyplnené informácie
- 3.3.7. *Do formulára pribudnú ďalšie dve polia na ŠPP (Slobodová)
- a. Pri poliach bude poznámka: "Vyplňte ŠPP ak je čerpanie z viacerých zdrojov"
 - b. Ak budú tieto polia vyplnené, bude nutné vyplniť sumu v eurách, ktorá má byť z týchto zdrojov uhradená
- 3.3.8. Do ŠPP dropdownu pri vytváraní ciest pribudne zrozumiteľný popis - agentúra, akronym projektu, zodpovedný riešiteľ (Kľuka)
- 3.3.9. V prehľade ciest pribudne možnosť usporiadať cesty podľa rôznych kritérií, toto usporiadanie bude nezávislé na už existujúce filtre najnovšie/nepotvrdené/nevyúčtované: (Slobodová)
- a. podľa identifikátora cesty od najväčšieho po najmenší
 - b. podľa mesta
 - c. podľa dátumu
- 3.3.10. Zabezpečí sa správne fungovanie mailových notifikácií. Táto funkcia už v systéme "Pracovné cesty" je, ale nefunguje správne - maily nie vždy prídu, tak ako majú (Slobodová, Cibula, Kľuka)
- a. po tom, čo administrátor prideli identifikátor pracovnej ceste, príde cestujúcemu mail, že má prísť podpísať príkaz
 - b. po tom, čo administrátor spraví vyúčtovanie, cestujúcemu príde mail, že ho má prísť podpísať a má priniesť všetky potrebné doklady
 - c. deň po skončení cesty príde cestujúcemu upozornenie na podanie správy z cesty
 - d. 3 dni pred uplynutím termínu na podanie správy príde cestujúcemu upozornenie na podanie správy z cesty
- 3.3.11.*V zozname štátov bude Slovensko hneď na vrchu (Slobodová)

- 3.3.12. *V zozname štátov budú štáty usporiadané podľa toho, ako často sa do nich cestuje a potom podľa abecedy (Slobodová)
- 3.3.13. *Administrátor bude môcť deaktivovať používateľa zo systému podobne, ako v systéme Prítomnosť na pracovisku (Slobodová)
- a. deaktivovaný používateľ sa nebude vedieť do systému prihlásiť
 - b. deaktivovaní používatelia budú zobrazení v zozname deaktivovaných používateľov systému v abecednom poradí s možnosťou opäť ich aktivovať
- 3.3.14. Po ukončení pracovnej cesty, bude systém ukazovať dátum, do kedy musí byť spravené vyúčtovanie - 7 pracovných dní od ukončenia cesty
- 3.3.15. *Pridanie automatickej možnosti prenesenia osobných údajov z profilu / predchádzajúcej pracovnej cesty, napr - profilové dáta, číslo účtu, adresa (Štefancová, Homola)
- 3.3.16. Pribudne možnosť editovať údaje po odoslaní až kým administrátor cestu nepotvrdí (Homola)
- 3.3.17. Nárokové stravné bude kontrolované voči časom začiatku a konca cesty, teda napr. ak začiatok cesty je nastavený na 17-tu hodinu, cestujúci si už nebude môcť nárokovat' v ten deň o raňajky a obed (Kľuka)
- 3.3.18. Pribudne návod, ktorý používateľovi vysvetlí ako správne vyplniť formulár (Petrovič)
- 3.3.19. *Systém cesty bude vedieť informácie o už vyúčtovanej pracovnej ceste odoslať do novovznikajúceho systému ŠPP, aby sa výdavok zaevidoval na príslušnom ŠPP prvku (Petrovič)
- 3.3.20. *Administrátor vie zadať sumu na stravné pred tým, čo cestu finálne vyúčtuje (Slobodová, Petrovič)
- 3.3.21. Systém nedovolí administrátorovi zadať ceste identifikátor, ktorý už má pridelený iná cesta (Slobodová)
- 3.3.22. Formulár na úpravu ŠPP prvkov bude pozmenený: (Slobodová)
- a. pribudne dropdown na výber už existujúceho prvku, alebo možnosti "nový prvok"
 - b. pri výbere možnosti "nový prvok" bude formulár prázdny a pripravený na vyplnenie údajmi
 - c. pri výbere jedného z už existujúcich prvkov sa vo formulári zobrazia jeho podrobnosti, ktoré je možné editovať
 - d. políčko "fond" sa odstráni
 - e. pribudnú políčka "agentúra" a "akronym projektu"
- 3.3.23. Stavy potvrdená a doplnená cesta sa zlúčia do stavu potvrdená (Petrovič)
- 3.3.24. *Administrátor môže kedykoľvek editovať identifikátor cesty (Slobodová)

4. Prílohy

Ukážka xls tabuľky na výpočet príspevkov na stravné. V stĺpci Záloha/dní je počet dní, za ktoré má byť zamestnancovi príspevok uhradený. Osobné údaje boli z dôvodu ochrany súkromia nahradené fiktívnymi údajmi.

107240-KAI							
Por. číslo	Osobné číslo	Priezvisko	Meno	Nárok/dní	Odpočet PN, prac. cesta	Záloha/dní	Poznámka pre MU
Obdobie: Október 2024							
1	10000001	Čerešňová	Zuzana	23		23	
2	10000002	Ďateľ	Jozef	23	1,00	22	zpc
3	10000003	Fialový	Adam	23		23	
4	10000004	Kvietková	Alena	0		0	
5	10000005	Mrkvička	Ján	23	4,00	19	tpc
6	10000006	Vtáčik	Peter	23	8,00	15	zpc
CELKOM				115		102	0,00