EVENTER

**etr**

Tilen Kelc, Lenart Golob, Anže Novak, Urban Juras, Jan Šuklje, Nastasija Todorova

Ljubljana, 3. november 2022

# Povzetek projekta

Kratek povzetek predlaganega projekta, tja do 300 besed.

Navedite povzetek projekta z jasnim opisom problema in predvidene rešitve, ki jih projekt predvideva. Podajte kratek opis poteka projekta in njegovih pričakovanih rezultatov.

To je interni dokument za vaje pri predmetu Tehnologija programske opreme na UL FRI in ni namenjen za javno uporabo. Avtorji besedila upoštevajte, da je besedilo dokumenta velikosti 11 pik (pisava Calibri).

Eventer je spletna stran za rezervacijo miz v klubih, restavracijah, zaprtih dogodkih in na posebnih dogodkih. Problem rezervacij miz v zgoraj naštetih stvareh pogosto predstavlja veliko težavo, saj ima večina organizatorjev nepraktičen način postopka rezervacije. Največkrat se poslužujejo staromodnega načina rezervacije, ki poteka tako, da pokličeš oz. pošlješ sporočilo v željen klub/restavracijo, nato pa ti oni potrdijo rezervacijo in si jo zapišejo. Predvsem v klubih prihaja do velikih zmed, saj ima oseba, ki skrbi za rezervacije, več dogodkov v tistem dnevu in enostavno pride do pomote. Z Eventerjem bi rešili ta problem in uporabnikovo izkušnjo dvignili na višji nivo. V sodelovanju z nami bi klub, restavracija, organizator večjega dogodka in ostali, ki sodelujejo pri organizaciji, bi objavili dogodek na Eventerju in tako bi uporabnik izbral željeno mizo, ter se sam prepričal v rezervacijo.

Predvidevamo, da bo projekt potekal brez večjih težav. Razdelili si bomo naloge ter izpeljali zastavljen cilj. Pričakovanja so, da bo Eventer dokončan in pripravljen tudi za nadaljnjo uporabo.

# Kazalo

[Povzetek projekta 1](#_Toc21899691)

[Kazalo 2](#_Toc21899692)

[Ozadje in motivacija 3](#_Toc21899693)

[Opis problema in predlagane rešitve 3](#_Toc21899694)

[Cilji projekta in predvideni rezultati 3](#_Toc21899695)

[Opis ciljev 3](#_Toc21899696)

[Predvideni rezultati 3](#_Toc21899697)

[Projektni načrt 3](#_Toc21899698)

[Uvod in splošni opis 3](#_Toc21899699)

[Pregled faz in aktivnosti 3](#_Toc21899700)

[Opis aktivnosti 4](#_Toc21899701)

[Seznam izdelkov 7](#_Toc21899702)

[Časovni načrt 7](#_Toc21899703)

[Načrt odvisnosti 7](#_Toc21899704)

[Analiza in načrt obvladovanja tveganj 8](#_Toc21899705)

[Projektno vodenje 8](#_Toc21899706)

[Opis konzorcija 8](#_Toc21899707)

[Finančni načrt projekta 8](#_Toc21899708)

[Reference 9](#_Toc21899709)

[Dodatek 1 9](#_Toc21899710)

# Ozadje in motivacija

To poglavje opisuje, kakšno je ozadje tega projekta in kakšna je motivacija za izvedbo projekta.

Motivacija za izvedbo projekta je uporabnikom ponuditi čim bolj kakovostno storitev pri rezerviranju miz in narediti storitev, ki jo bodo redno uporabljali.

## Opis problema in predlagane rešitve

Podpoglavje naj predstavi analizo specifičnega problema, ki je predmet projekta, ter vključuje tako opis problema kot tudi razloge zanj. Potrebno je opisati trenutno stanje na področjih, ki se jih projekt dotika, vključno z opisom glavnih omejitev, novih neizkoriščenih priložnosti, morebitnih drugačnih oziroma konkurenčnih pristopov ter predvidenih faktorjev tveganja. Podpoglavje naj na kratko opiše predlagano rešitev oziroma pristop za reševanje opredeljenega problema ter po potrebi slednje podkrepi z ustreznimi referencami (tj. raziskave/poročila, posebne informacije o uporabljeni tehnologiji, dobre prakse in podobno).

Razložite, kako bi rešitev, ki jo opisuje projekt, pripomogla k reševanju problema in zakaj je vredno investirati vanjo. Navedite tudi vse prednosti nove rešitve pred obstoječimi.

Problem rezervacij obstaja že dolgo. Da rezerviraš mizo v klubu in restavraciji, so zadolženi zaposleni oz. organizatorji posameznega dogodka. Tako velikokrat pride do pomote ali pa zadolženi ne vpiše rezervacije in gostje/obiskovalci ostanejo praznih rok. Naredili smo analizo, tako da smo pogledali koliko klubov/restavracij ima možnost rezervacije miz na njihovi aplikaciji, ter ugotovili, da jih ni veliko. Glede na to, da je digitalizacija v današnjih časih skoraj nujna, menimo, da bi bila naša storitev zelo praktična in uporabna. Z našo rešitvijo bi tako bile ločene kategorije dogodkov tj. restavracije, klubi in večji dogodki. Naša največja prednost, poleg izbire specifične željene mize, bi bila predvsem, da so vse rezervacije na enem mestu in tako ni potrebno iskati kontaktov in klicati za rezervacijo. Moramo tudi vedeti, da niso vsi ljudje samozavestni narediti klica in rezervirati mizo, a pri nas je dovolj le nekaj klikov in rezervacija je potrjena.

# Cilji projekta in predvideni rezultati

V poglavju opišete glavni namen projekta, njegove cilje ter predvidene rezultate projekta. Odgovorite na naslednja vprašanja: Kaj naj bi projekt dosegel? Kaj so cilji projekta? Kateri so rezultati projekta in ali so izmerljivi? Zakaj so relevantni?

## Opis ciljev

Podpoglavje naj vključuje opis ciljev in predlagane rešitve.

## Predvideni rezultati

Podpoglavje naj vsebuje opis pričakovanih konkretnih rezultatov predlaganega projekta. Rezultati naj bodo specifični, merljivi, dosegljivi glede na razpoložljive vire in realistični glede na čas.

Predvidite projekt, ki se bo zaključil najkasneje do 12. januarja 2020, torej naj bi trajal približno dva meseca. Obseg dela na projektu naj bo 2 do 3 ČM, odvisno od velikosti skupine.

# Projektni načrt

## Uvod in splošni opis

Podpoglavje vključuje objektivni opis načrta dela na predlaganem projektu, s poudarkom na uporabljeni metodologiji in standardih. Načrt dela mora biti razdeljen na posamezne faze projekta, ki si sledijo v logičnem zaporedju življenjskega cikla projekta.

## Pregled faz in aktivnosti

Kratko opišite faze projekta in potek aktivnosti za celoten projekt, ki naj si sledijo po logičnem zaporedju življenjskega cikla projekta. Nasvet: projekt naj vsebuje 2 do 3 faze, ki vključujejo do največ 5 posameznih aktivnosti. Izogibati se je potrebno večjim, dalj trajajočim aktivnostim. Poleg specifičnih aktivnosti podanega projekta ne pozabite še na aktivnost *Projektno vodenje*.

## Opis aktivnosti

V podpoglavju naj bodo opisane vse aktivnosti projekta. Opis vsake aktivnosti navedite v svoji tabeli (tabele po potrebi kopirajte). Vsaka aktivnost naj bo obrazložena in naj vključuje preverljiv začetek in zaključek aktivnosti, predvideno trajanje aktivnosti (število koledarskih delovnih dni) ter predviden obseg dela, izražen v človek-mesecih (ČM). Aktivnost lahko po potrebi razdelite na podaktivnosti in naloge.

Zaradi boljše preglednosti lahko vsako aktivnost opišete na novi strani oziroma tabeli.

V prvi tabeli je z rdečo zapisan primer za neko namišljeno aktivnost (navedeni cilji, rezultati, mejniki, opis dela ... nimajo nobenega pravega smisla, navedeni so le v pomoč, da si lažje predstavljate, kaj spada pod posamezne postavke); besedilo nadomestite z ustreznim vašim besedilom ter spremenite barvo besedila na črno.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Opis aktivnosti** | | | | | | | |
| **Oznaka aktivnosti:** | **A11** | **Datum začetka** | **4.11.2019** | **Datum zaključka** | **6.11.2019** | **Trajanje aktivnosti** | **3 dni** |
| **Naziv aktivnosti:** | **Funkcionalne zahteve za arhitekturo** | | | | | **Obseg dela** | **0,6 ČM** |
| **Cilji** | | | | | | | |
| * Analiza zahtev za arhitekturo * Analiza arhitekturne rešitve * Opredelitev osnovnih zahtev | | | | | | | |
| **Opis dela** | | | | | | | |
| Člani projektne skupine bodo analizirali funkcionalne zahteve, pri čemer bodo izhajali iz številnih že poznanih in uporabljanih izvedb sistemov.  Osnovno vodilo pri izdelavi specifikacij za to arhitekturo bo zahteva po jasni arhitekturi. | | | | | | | |
| **Odvisnosti in mejniki** | | | | | | | |
| Aktivnost A11 je prva aktivnost v projektu in nima odvisnosti. (ALI: Aktivnost A11 sledi neposredno aktivnosti A0.)  Mejnik je visokonivojska opredelitev zahtev ob zaključku aktivnosti. | | | | | | | |
| **Rezultati** | | | | | | | |
| Določene funkcionalne zahteve za arhitekturo. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Opis aktivnosti** | | | | | | | |
| **Oznaka aktivnosti:** | **A12** | **Datum začetka** | **5.11.2019** | **Datum zaključka** | **8.11.2019** | **Trajanje aktivnosti** | **4 dni** |
| **Naziv aktivnosti:** | **Predlog arhitekture** | | | | | **Obseg dela** | **0,2 ČM** |
| **Cilji** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Opis dela** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Odvisnosti in mejniki** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Rezultati** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

## Seznam izdelkov

Opis posameznih izdelkov in v kateri fazi bodo pripravljeni. Vse izdelke projekta zapišite v spodnjo tabelo. Vsak izmed pomembnih delov projekta se zaključi z izdelkom, ki predstavlja konkreten rezultat in dokaz o opravljenem delu. Izdelek je lahko poročilo, prototip, konferenca ali demonstracija, knjiga, specifikacija in podobno. V primerih, ko izdelek ne predstavlja poročila temveč tako ali drugačno aktivnost, je priporočljivo, da se slednje vseeno ustrezno zabeleži v pisni obliki (npr. za konferenco kot zbirka predstavljenega gradiva; za demonstracijo kot kratek tehnični opis). Naslovi rezultatov naj bodo ustrezno deskriptivni.

Oznaka izdelka naj predstavlja zaporedje razvoja posameznih izdelkov glede na časovni potek projekta. Oznaka izdelka naj poleg tega označuje tudi aktivnosti, v kateri nastanejo. Oznaka naj bo sestavljena iz črk IZ in ustrezne številke izdelka, na primer IZ 2.1 za prvi izdelek aktivnosti 2.

Datum izdelka je predvideni datum, ko bo izdelek nastal. Narava izdelka je poročilo (PO), storitev ali blago (P), demonstracija/prototip (DP) ali ostalo (O).

V spodnji tabeli je z rdečo že zapisan en primer izdelka; nadomestite ga z ustreznim vašim izdelkom (in ne pozabite zamenjati barve besedila na črno).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Seznam izdelkov projekta** | | | |
| **Oznaka izdelka** | **Naslov izdelka** | **Datum izdelka** | **Narava izdelka** |
| IZ 1.1 | Specifikacija zahtev | 6.11.2019 | PO |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Časovni načrt

Prikaz posameznih faz in aktivnosti projekta v obliki časovnega načrta izvedbe, ki zajema predvidene čase začetkov in koncev posameznih aktivnosti, trajanje posameznih aktivnosti ter celoten čas za izvedbo projekta. Časovni načrt naj bo v obliki Ganttovega diagrama, v njem pa označite tudi kritično pot.

Posebej navedite, koliko časa naj bi projekt trajal (skupno število delovnih dni) in koliko dela naj bi bilo vanj vloženega (skupno število ČM).

## Načrt odvisnosti

Logični potek aktivnosti in njihovo medsebojno odvisnost prikažite s pomočjo mrežnega diagrama, z označitvijo kritične poti. Uporabite PERT-ov diagram ali podoben opis.

# Analiza in načrt obvladovanja tveganj

Na kratko opišite načrt obvladovanja tveganj, ki naj vključuje identifikacijo in opis najpomembnejših tveganj z vidika uspešne izvedbe projekta, analizo njihovih učinkov ter opis načina njihovega spremljanja in obvladovanja.

Pri analizi tveganj, smo opazili, da bomo morali biti pozorni, da neidentifikacirani uporabniki ne bodo mogli oddajati rezervacij. To bomo zagotovili tako, da bomo uporabnike za napredne funkcionalnosti avtenticirali. Prav tako bodo uporabniki rezervacije morali potrditi z plačilom stroška rezervacije. Tako bomo preprečili uporabnikom oddajati neveljavne rezervacije, ki bi pripeljale do tega, da se uporabnik na rezervacijo ne bi prikazal. Uporabnik bi rezervacijo še vedno lahko preklical, a le do enega dneva prej.

# Projektno vodenje

Poglavje naj vsebuje podatke o organizaciji in načinu projektnega vodenja, načinu obveščanja med člani konzorcija o napredovanju dela, načinu reševanja konfliktov, načinu zagotavljanja kvalitete. Vključuje naj opis administracije projekta, strukture in načina odločanja, načina sodelovanja in pretoka informacij. Opis mora biti skladen z opisom ustrezne načrtovane aktivnosti.

# Opis konzorcija

Poglavje naj vsebuje navedbo in opis posameznega konzorcijskega partnerja in njegove vloge v projektu. Opis naj predvsem odgovori na vprašanje, zakaj je potrebno in zaželeno sodelovanje posameznega partnerja v projektu (njegova dodana vrednost). Na kratko naj opiše njegovo ključno znanje, področje dela in izkušnje, ki so bistveni za uspešen zaključek projekta. Poda naj opis vsebinske in operativne komplementarnosti partnerjev.

Pojasnilo: Opis konzorcija je zelo pomemben del vsakega predloga projekta, saj na nek način tudi podaja utemeljitev, da je konzorcij kompetenten, brez odvečnih članov (podvajanje vlog) in sposoben izvesti projekt. Po želji pa lahko navedete posamezne člane, ki sodelujejo v predlogu projekta, ter njihove reference (pri katerih projektih so že sodelovali in kakšne izkušnje so že pridobili; projekti so v tem smislu tudi seminarske naloge pri drugih predmetih).

# Finančni načrt projekta

V tem poglavju pripravite finančni načrt projekta. Predvidite porabo virov ter s tem povezane stroške.

Stroške projekta razdelite na neposredne stroške (stroške dela, storitev, investicij v strojno ali programsko opremo, potovanj) in posredne stroške (slednji so lahko tudi pavšalni; npr. pavšalni posredni stroški znašajo 20% stroškov dela).

Stroške predvidite za vsako aktivnost posebej. Uporabite spodnjo tabelo.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Finančni načrt projekta** | | | | | | | | |
| **Oznaka akt.** | **Naziv aktivnosti** | **Obseg dela (ČM)** | **NEPOSREDNI STROŠKI (v EUR)** | | | | **POSREDNI STROŠKI (v EUR)** | **SKUPAJ** |
| **delo** | **storitve** | **investicije** | **potovanja** |
| A 1.1 | Funkcionalne zahteve za arhitekturo zahtev | 0,6 | 1.200,00 | 50,00 | 1.500,00 | 100,00 | 240,00 | 3.090,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Vse neposredne stroške iz zgornje tabele, razen stroškov dela, tudi posebej utemeljite (npr. 50 € za registracijo spletne domene, 1.500 € za nakup računalnika za razvoj, 100 € za obisk konference v Mariboru za dve osebi in podobno).

# Reference

Navedite vse reference, ki ste jih uporabili v predlogu projekta. Oblika naj sledi spodaj zapisanim primerom. V besedilu reference uporabite na več načinov: ena sama [1], več referenc skupaj [2, 3, 4], ali pa se sklicujete neposredno na avtorja in njegovo delo, kot to predlaga [5]. Zaželeno je, da uporabite IEEE ali APA stil citiranja. Bodite pozorni na pravilnost citiranja/navedb.

[1] Fujs, D., Vrhovec, S., Žvanut, B., & Vavpotič, D. (2022). Improving the efficiency of remote conference tool use for distance learning in higher education: A kano based approach. Computers & Education, 181, 104448.

[2] Faloutsos, C., Flunkert, V., Gasthaus, J., Januschowski, T., & Wang, Y. (2019, July). Forecasting big time series: Theory and practice. In Proceedings of the 25th ACM SIGKDD International Conference on Knowledge Discovery & Data Mining (pp. 3209-3210).

[3] Vir 3

[4] Vir 4

[5] Vir 5