Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu

Wydział Finansów i Bankowości

Studia stacjonarne I stopnia – Informatyka

**System elektronicznej rejestracji czasu pracy**

**Dokumentacja projektu**

Wykonawca: Agnieszka Wolak,   
Patryk Zacholski,   
Tomasz Zimowski,   
Daniel Szczepaniak

Przedmiot: **Inżynieria oprogramowania**

Grupa: **zIinz\_3\_K27**

Rok akad.: **2018/2019**

Prowadzący: mgr Piotr Miklosik  
mgr Adam Matysiak

# Zawartość projektu:

**Część I**

1) Temat i opis projektu

a. Temat

b. Opis

c. Uwagi metodyczne

d. Słownik pojęć

2) Wymagania funkcjonalne

a. Opowieści użytkownika

b. Diagram przypadków użycia

c. Opis przypadków użycia

3) Wymagania niefunkcjonalne

4) Diagram klas

5) Diagram E/R

6) Schemat bazy danych

**Część II**

7) Projekt interfejsu

8) Fragment implementacji

# Temat i opis projektu

a. Temat

System elektronicznej rejestracji czasu pracy.

b. Opis

Projekt dotyczy systemu elektronicznego rejestru czasu pracy oraz aplikacji do łatwiejszej komunikacji pracowników z kadrami dotyczącej wyjaśniania niejasności lub planowania dni wolnych. Podmiotem projektu są małe firmy, zgodnie z definicją podaną w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców. Projektowany system pozwala na rejestrację wejścia (rozpoczęcia pracy) i wyjścia (zakończenia pracy) pracownika, wnioskowanie o nadgodziny bądź czas wolny, porównanie z planowanym harmonogramem i comiesięczne raportowanie dla działu płac.

c. Uwagi metodyczne

Dokumentację projektu wykonano wykorzystując system kontroli wersji Git i repozytorium <https://github.com/agnieszkaanna/inz-opr-projekt>.

W modelu projektowanego systemu wykorzystano wzorzec projektowy „Strategia”.

W dokumentacji stosuje się formę męską nazw ról użytkowników. Nie ma to na celu dyskryminacji, jest jedynie przyjętym uproszczeniem językowym. Użytkownikiem może być na równych zasadach mężczyzna jak i kobieta.

d. Słownik pojęć

Pracownik Każdy użytkownik systemu jest automatycznie pracownikiem i może rejestrować czas pracy poprzez wejścia i wyjścia przeglądać zarejestrowane zdarzenia, przeglądać swoje dane, harmonogram pracy oraz wysyłać wnioski o czas wolny, urlop lub nadgodziny;

Przełożony Użytkownik systemu, który ma dodatkowe uprawnienia do akceptacji bądź odrzucania wniosków pracowników o urlop, czas wolny bądź nadgodziny, przeglądania harmonogramów swoich podwładnych pracowników;

Kadrowy Użytkownik uprawniony dodatkowo do generowania raportów miesięcznych;

Personalny Użytkownik uprawniony dodatkowo do dodawania, usuwania i modyfikacji danych o pracownikach, nadawania im uprawnień oraz wprowadzania zmian w bazie danych poprzez wnioski korekty;