

İşletme Personeli İş Süreçleri ve Durum Takip Web Sayfası Projesi

ZELİHA SEZGİN

BERNA UYSAL

SUDE TOZMAZ

UTKU ÇULCU

NECATİ GÜZEL

02.01.2024

İÇİNDEKİLER

1-GENEL BİLGİLER

| | |
|---------------------------------|---|
| Projenin Adı..... | 4 |
| Projenin Amacı..... | 4 |
| İş Süreçleri Yönetimi..... | 4 |
| Durum Takip ve Bildirimler..... | 4 |
| Performans İzleme..... | 4 |
| Proje Takımı ve Roller..... | 4 |
| Paydaşlar..... | 5 |

2-PROJE DETAYLARI

| | |
|---|----|
| Kullanılan Yazılım Geliştirme Metodolojisi..... | 6 |
| Başarı Kriterleri..... | 7 |
| Proje Riskleri..... | 7 |
| Fizibilite Raporları..... | 8 |
| Kurumsal ve Kaynak Fizibilite..... | 8 |
| Teknolojik Fizibilite..... | 8 |
| Yasal Fizibilite..... | 9 |
| Maliyet Analizi ve Finansal Fizibilite..... | 9 |
| 5 Yıllık Fizibilite..... | 10 |
| Gelirler..... | 11 |
| Geliştirme Giderleri..... | 11 |
| Personel Maaşları..... | 12 |
| Donanım..... | 12 |
| Sürekli Giderler..... | 13 |

| | |
|----------------------------------|----|
| Kısıtlamalar ve Varsayımlar..... | 13 |
|----------------------------------|----|

3-PROJE GEREKSİNİMLERİ

| | |
|--------------------------------------|----|
| Proje Gereksinim Listesi..... | 14 |
| Gantt Chart..... | 16 |
| Milestone..... | 17 |
| Pert/Cpm..... | 17 |
| Kritik Yol..... | 18 |
| En Erken ve En Geç Bitiş Zamanı..... | 18 |
| Proje Tahtası..... | 19 |
| Sprint 1..... | 19 |
| Sprint 2..... | 20 |
| Sprint 3..... | 20 |
| Task Listesi..... | 21 |
| Veritabanı..... | 22 |

4-PROJE DİZAYNI

| | |
|-----------------------|----|
| Mockuplar..... | 22 |
| Test Senaryoları..... | 29 |

Projenin Adı: İşletme Personeli İş Süreçleri ve Durum Takip Web Sayfası Projesi

Bu proje, bir işletmedeki yöneticilerin günlük operasyonları ve personelin durumlarını etkili bir şekilde takip edilebilmesi, personelin görev tamamlama oranını güncellemesi, departman sorumlularının çalışanlara görevler atayabilmesi, çalışanların görevlerini sisteme girebilmesi amacıyla bir web sayfası geliştirmeyi hedefler.

Proje Amaçları

1. İş Süreçleri Yönetimi:

- Şirketin temel iş süreçlerini tanımlamak ve bu süreçlere ait görevleri etkili bir şekilde takip etmek.
- Görev atama, süreç ilerleme takibi ve süreçler arası iletişimi kolaylaştırmak.

2. Durum Takip ve Bildirimler:

- Yöneticinin, personelin görevlerini anlık olarak güncelleyebileceği bir platform sağlamak.
- Önemli olaylar, süreç değişiklikleri veya görev atamaları için anlık bildirim sistemi oluşturmak.
- Personelin durum ve süreç güncellemesi yaparak, üst kademenin iş takibini kolaylaştırmak.

3. Performans İzleme:

- Ana gösterge paneli aracılığıyla temel performans göstergelerini (KPI'lar) ve grafikleri yöneticiye sunmak.

Proje Takımı ve Roller

Berna Uysal: Proje Yöneticisi

- Proje takvimini oluşturma ve yönetme.
- Ekip üyelerinin görevlerini atanması ve izlenmesi.
- İlerleme raporlarını hazırlama ve paylaşma.

- Proje ekibi ile düzenli toplantılar yapma.

Zeliha Sezgin: Sistem Analisti / İş Analisti

- İş gereksinimlerini analiz etme ve belirleme.
- Kullanıcı ihtiyaçlarını anlama ve belgeleme.
- Proje taleplerini ve öncelikleri belirleme.
- İş süreçlerini ve veri akışını modelleme.

Sude Tozmaz: Yazılım Geliştirici

- Projenin teknik altyapısını oluşturma ve geliştirme.
- İşlevsel gereksinimlere uygun yazılım kodu üretme.
- Sık ve düzenli olarak kod incelemeleri yapma.
- Hata düzeltme ve iyileştirmeler yapma.

Utku Çulcu: UI/UX Tasarımcısı

- Kullanıcı arayüzü (UI) ve kullanıcı deneyimi (UX) tasarımlarını oluşturma.
- Grafik ve kullanıcı arayüzü öğelerini tasarlama.
- Tasarımları ekip üyeleriyle paylaşma ve geri bildirim alma.
- Kullanılabilirlik testlerine katılma ve tasarımları iyileştirme.

Necati Güzel: Test Uzmanı / Kalite Güvence (QA)

- Test senaryolarını oluşturma ve uygulama.
- Yazılımın işlevselliğini ve güvenilirliğini değerlendirme.
- Hataları belirleme, takip etme ve raporlama.
- Kullanıcı deneyimini kontrol etme.

Paydaşlar

- Üst Yönetim
- Proje Ekibi
- Bilgi İşlem Departmanı
- Tedarikçiler
- Finans Departmanı
- İnsan Kaynakları Departmanı
- İş Geliştirme Departmanı

- Kalite Kontrol ve Test Departmanı

Projede Kullanılan Yazılım Geliştirme Metodolojisi

Bu proje, bir işletmedeki personel durumlarını etkili bir şekilde takip etmeyi hedefleyen bir yazılım geliştirme projesidir. Bu tür bir proje, sürekli değişen iş gereksinimlerine hızlı yanıt verebilme ve ekibin etkili bir şekilde iş birliği yapabilme özelliğini taşımaktadır. Agile metodolojisi, bu özellikleriyle öne çıkar.

Projenin doğası gereği, iş süreçlerinin düzenli bir şekilde yönetilmesi, personel durumlarının anlık olarak izlenmesi ve performansın etkin bir şekilde izlenmesi gibi dinamik unsurlar içerir. Agile, değişken ihtiyaçlara hızlı bir şekilde adapte olabilme ve geri bildirimlere sürekli odaklanma prensipleriyle bu proje için ideal bir çerçeve sunmaktadır. Bu sayede, proje ekibi, iş gereksinimlerindeki değişikliklere esneklikle yanıt verebilir, müşteri ile sürekli etkileşim halinde olabilir ve iş süreçlerini hızla iyileştirebilir. Agile metodolojisi, projenin başarıyla tamamlanması için gerekli döngülere ve müşteri memnuniyetine odaklanarak, bu proje için en uygun yaklaşımı sunmaktadır.

Başarı Kriterleri

1. Süreç tamamlama sürelerinin %25 kısaltılmasıyla, iş süreçlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlaması.
2. Yöneticilerin karar alma sürelerinin %90 oranında daha hızlı gerçekleşmesi.
3. Ana gösterge panelinin kullanım sıklığı ve performans göstergelerine yapılan erişim, günlük %80 oranında olması. İşletme performansını izlemek için kullanılan ana gösterge panelinin etkin bir şekilde kullanılması.
4. Sistemin 7/24 çalışır durumda olması ve %95 performansla çalışarak, güvenilir bir sistem olmasını sağlaması.
5. Önemli olaylar, süreç değişiklikleri veya görev atamaları için anlık bildirim sisteminin %90 oranında başarılı çalışması.
6. Projenin kullanıcıları arasında yapılan anketlerde, web sayfasını kullanımı kolay bulanların oranının %90 olması.
7. Kullanıcı geri bildirimlerine göre yapılan iyileştirmelerin %95'inin kullanıcı memnuniyetini artırılması.
8. Ana gösterge paneli, temel performans göstergelerini (KPI'lar) ve grafikleri yöneticiye anlaşılır bir UI/UX tasarımlarıyla sunulması.
9. Projenin, belirlenen zaman çizelgesine uygun olarak tamamlanması.

10. Web sayfasına yapılan 10 adet güvenlik testinin en az 9'unun başarıyla geçmesi.
11. Yetkisiz erişimlere karşı alınan güvenlik önlemlerinin %90 oranında etkili olması.
12. Proje bütçesindeki ek maliyetlerin %10'un altında kalması.

Proje Riskleri

| Proje Riskleri | Çözümler |
|--|---|
| Proje sürecinde ortaya çıkabilecek yeni teknolojik gelişmeler | Yaşanan gelişmelere projenin doğasına uygun olarak adapte olunur ve tüm paydaşlar bilgilendirilir |
| Doğal afetler veya çevresel faktörlerin projeyi etkilemesi | Her an uzaktan çalışma modeline dönebilme esnekliği sağlanmalıdır |
| Proje sürecinde işletmeyi etkileyen yasal düzenlemelerdeki değişiklikler | Bir hukuk bürosundan danışmanlık hizmeti alınır. Projenin doğasına aykırı olan düzenlemeler halinde müşteri ile görüşülerek projede esneklik sağlanır |
| Proje bütçesinde enflasyon veya beklenmeyen maliyet artışları | Oluşabilecek maliyet ve bütçe artımına karşı ek bütçe devreye girer |
| İnternet bağlantı sorunları nedeniyle uzaktan çalışma veya sistem erişiminde aksamalar yaşanması | İnternet hizmet sağlayıcısı değiştirilir |
| Veri güvenliği tehditleri ve siber saldırılar | Güvenlik protokollerine sıkı bir şekilde uyulur. Gerekirse ana sunucu kapatılarak yedek sunuculara geçilir |
| Hosting hizmetinde yaşanan kesinti veya performans sorunları | Birden fazla hosting sağlayıcısı kullanarak yedekleme sağlanır |

FİZİBİLİTE RAPORLARI

Kurumsal ve Kaynak Fizibilite

Proje, şirketin genel stratejik, operasyonel ve taktik karar alma kademeleriyle uyumludur ve şirketin genel stratejik amacında hizmet etmektedir.

Proje paydaşları belirlenmiş ve beklentileri hakkında toplantılar yapılmıştır. Bunlara uygun olarak proje riskleri değerlendirilmiş ve çözüm önerileri sunulmuştur.

Şirketin mevcuttaki yetenekleriyle projenin başarıyla sonuçlanması için değerlendirilmeler yapılmıştır. Tüm çalışanlara yeni sistem tanıtılarak, yeni sisteme alışmaları sağlanacaktır.

İşletmenin söz konusu bilişim sistemini kullanmaları, müşterilere fayda sağlayacağından şirket kar edecektir. Oluşturulan bilişim sisteminin kullanım kolaylığı ve öngörülen faydası göz önünde bulundurularak kurum içi kültürün bu bilişim sistemine hızlıca entegre olacağı düşünülmektedir.

Proje için gerekli olan insan kaynağı belirlenmiş ve buna uygun olarak istihdamlar gerçekleştirilmiştir.

Teknolojik Fizibilite

Mevcut teknolojik altyapının durum analizi yapılmış ve projenin başarıya ulaşması için gerekli olan yazılım ve donanım gereksinimleri belirlenip bunları tedariki sağlanacaktır.

Web sitesine erişim için internet erişimi olan bir cep telefonu, tablet veya bilgisayar gereklidir.

Projede kullanılacak teknolojilerin güvenliği ve veri koruma önlemleri değerlendirilmiştir. Hassas verilerin güvenliği için şifreleme, kimlik doğrulama gibi önlemler planlanmıştır ve bu doğrultuda, Web Güvenlik Duvarı (WAF – Web Application Firewall) ve ESET Uç Nokta Güvenliği sağlayıcılarının kullanılmasına karar verilmiştir.

Projede kullanılacak yazılım ve uygulamaların geliştirme planları yapılmıştır. Bu doğrultuda veritabanı olarak MS SQL Veritabanı sistemi kullanılacak olup, HTML5, CSS3, Javascript, Bootstrap, Figma gibi teknolojilerin kullanılması gerektiğine karar verilmiştir.

Yasal Fizibilite

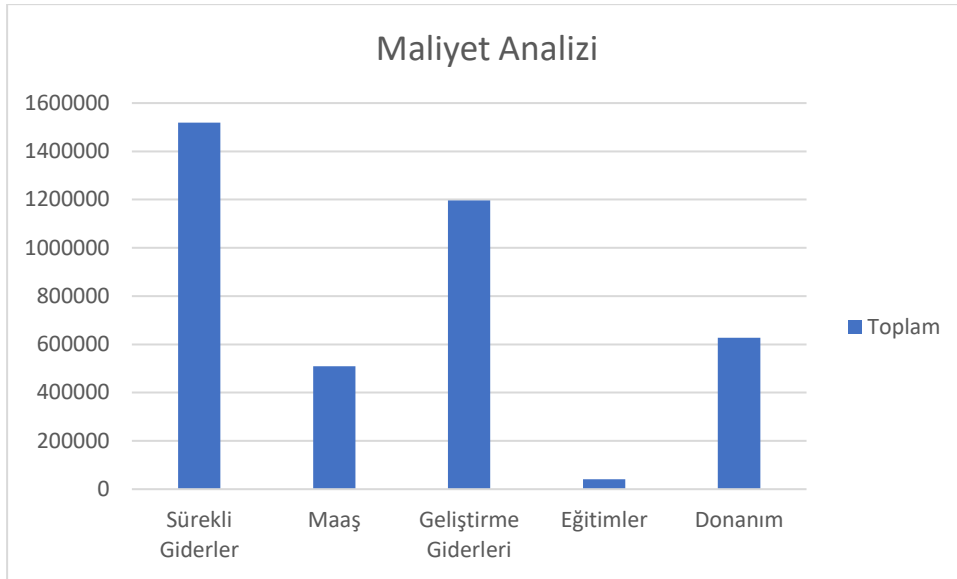
Bu web sayfası için şirket çalışanlarının adı soyadı, departmanı, hangi proje üstünde çalıştığı ve ilerleme durumu, gün içinde aktif olup olmadığı (izin günleri) bilgileri alınacaktır. Bu bilgiler sistemin doğru çalışması için gereklidir. Veriler kullanıcılardan alındıktan sonra veri tabanına aktarılacak ve kesinlikle üçüncü kişilere erişimi olmayacaktır. Projenin yasal düzenlemelere uygunluğu hukuk danışmanları aracılığıyla onaylanmıştır. Projede kullanılacak teknolojilerin gerekli lisans ve izinler alınacaktır.

Bu bilişim sistemi tamamıyla Kişisel Verilerin Korunması (KVKK) kapsamında yasallaştırılmış olup, kullanıcıların uygulamada kullanılacak veriler dışında hiçbir verisi kullanılmayacak, saklanmayacak, satılmayacaktır.

Paydaşlar arasında yapılan sözleşmeler noter onaylı olarak yapılacaktır. Belge ve raporların hukuki karşılığı alınacaktır.

Maliyet Analizi ve Finansal Fizibilite

| Maliyet Analizi | Fiyat |
|-----------------------------|---------------------|
| <i>Sürekli Giderler</i> | 1.519.200,00 |
| <i>Geliştirme Giderleri</i> | 1.197.152,00 |
| <i>Donanım</i> | 627.412,00 |
| <i>Maaş</i> | 509.560,00 |
| <i>Eğitimler</i> | 40.480,00 |
| Toplam | 3.893.804,00 |



Yapılan maliyet analizi sonucunda, en fazla giderin “Sürekli Giderler” kalemi altında harcandığı görülmüştür. Bu giderlerin içinde internet servis sağlayıcı, danışmanlık hizmetleri, kira, personel yemek kartları gibi giderler bulunmaktadır. Bu kısım 1.519.200 TL tutmaktadır. İkinci en büyük kalem ise “Geliştirme Giderleridir”. Bu kısımda lisanlar, iletişim, eğitim, donanım, destek personeli gibi giderler yer almaktadır. Bu kısım 1.917.152 TL tutmaktadır. Üçüncü en büyük gider kalemi ise “Donanım” kategorisidir. Burada bilgisayarlar, ofis programları gibi giderler yer almaktadır. Bu gider kalemi 627.412 TL tutmaktadır. Son iki gider kalemi ise “Maaş” ve “Eğitim” kalemleridir. Burada personelin proje süresi boyunca alacağı maaşlar (5 çalışan ve 5 ay süreyle) 509.560 TL ve göreceği eğitimlerin ücreti 40.480 TL yer almaktadır.

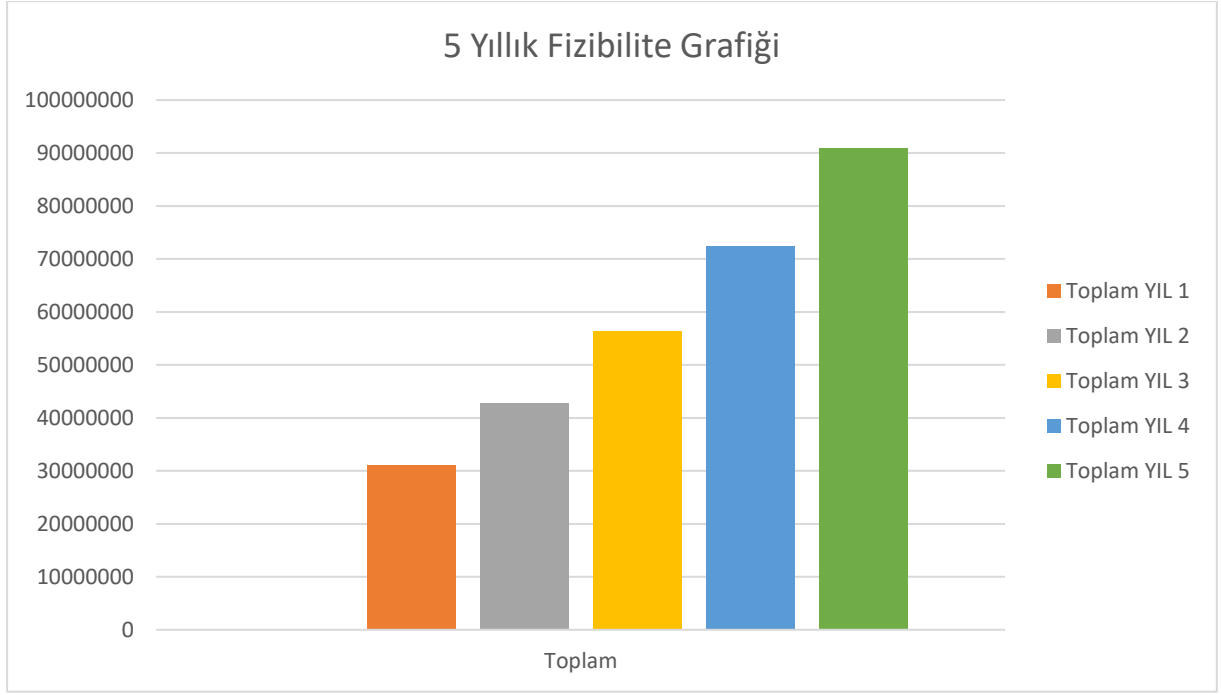
5 Yıllık Fizibilite

| | |
|----------------------|---------------|
| Geliştirme Giderleri | ₺1.197.152,00 |
| Sürekli Giderler | ₺1.519.200,00 |
| Gelirler | ₺8.674.000,00 |

| | 1st YIL | 2nd YIL | 3rd YIL | 4th YIL | 5th YIL |
|---|---------|---------|---------|---------|---------|
| 25% Increase of extra earnings included in Benefits | | | | | |

| | YIL 0 | YIL 1 | YIL 2 | YIL 3 | YIL 4 | YIL 5 |
|-----------------------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Gelir Gider Analizi | | | | | | |
| 1 Gelirler | ₺0,00 | ₺8.674.000,00 | ₺10.842.500,00 | ₺13.553.125,00 | ₺16.941.406,25 | ₺21.176.757,81 |
| 2 İndirim Faktörü (10%) | ₺1,00 | ₺0,90 | ₺0,81 | ₺0,73 | ₺0,66 | ₺0,59 |
| 3 Gelirlerin Bugünkü Değeri | ₺0,00 | ₺7.806.600,00 | ₺8.782.425,00 | ₺9.880.228,13 | ₺11.115.256,64 | ₺12.504.663,72 |
| 4 Geliştirme Giderleri | ₺1.197.152,00 | ₺0,00 | ₺0,00 | ₺0,00 | ₺0,00 | ₺0,00 |
| 5 Sürekli Giderler | ₺0,00 | ₺1.519.200,00 | ₺1.519.200,00 | ₺1.519.200,00 | ₺1.519.200,00 | ₺1.519.200,00 |
| 6 İndirim Faktörü (10%) | | | | | | |
| 7 Giderlerin Bugünkü Değeri | ₺1.197.152,00 | ₺1.367.280,00 | ₺1.230.552,00 | ₺1.107.496,80 | ₺996.747,12 | ₺897.072,41 |
| 8 Bugünkü Gelir Gider Farkı | -₺1.197.152,00 | ₺6.439.320,00 | ₺7.551.873,00 | ₺8.772.731,33 | ₺10.118.509,52 | ₺11.607.591,31 |
| 9 Toplam Net Bugünkü Değer | -₺1.197.152,00 | ₺5.242.168,00 | ₺12.794.041,00 | ₺21.566.772,33 | ₺31.685.281,85 | ₺43.292.873,16 |
| 10 Geri Ödeme Dönemi | | | | | | |
| 11 ROI | | ₺3,38 | ₺8,36 | ₺16,53 | ₺27,61 | ₺42,43 |

| | |
|-------------------|-----------|
| zarar/zarar + kar | ₺0,37 |
| | ₺2.024,00 |
| | 136 Gün |



Gelir gider analizi sonucunda ve grafikte görüldüğü üzere projemiz ilk yıldan kara geçmektedir. Bunu takip eden yıllarda kademeli olarak karın arttığı görülmektedir. Bütçesel maliyetin yanı sıra, projemiz şirket süreçlerinin hızlanmasına yardımcı olacağından, yapılan analizler sonucunda iş bitirme sürelerinin %25 azaldığı ve yöneticilerin karar alma sürelerinde %90 oranında iyileşme sağladığı görülmüştür.

Gelirler

| Gelir Maddesi | Miktar |
|------------------------|---------------|
| Sarf malzeme tasarrufu | ₺19.000,00 |
| Yatırımcılar | ₺8.000.000,00 |
| Azalan işçi ücretleri | ₺650.000,00 |
| Diğer | ₺5.000,00 |
| Total | ₺8.674.000,00 |

Geliştirme Giderleri

| Gider Maddesi | Miktar |
|--------------------|---------------|
| Maaşlar / Ücretler | ₺509.560,00 |
| Donanım | ₺627.412,00 |
| Eğitim | ₺40.480,00 |
| Destek Personeli | ₺15.000,00 |
| Ulaşım | ₺3.000,00 |
| Lisanslar | ₺1.200,00 |
| İletişim giderleri | ₺500,00 |
| Total | ₺1.197.152,00 |

Personel Maaşları

| personel | brut maaş | ay | toplam |
|---------------------|------------|----|--------------------|
| Proje Yöneticisi | ₺25.000,00 | 6 | ₺150.000,00 |
| Yazılım Geliştirici | ₺25.000,00 | 6 | ₺150.000,00 |
| İş analisti | ₺25.000,00 | 6 | ₺150.000,00 |
| Test Uzmanı | ₺20.000,00 | 2 | ₺40.000,00 |
| UI/UX Tasarımcısı | ₺19.560,00 | 1 | ₺19.560,00 |
| | | | ₺509.560,00 |

Donanım

| Madde | birim | fiyat | toplam |
|----------------------------|-------|-------------|--------------------|
| Siber güvenlik hizmeti | 1 | ₺20.000,00 | ₺20.000,00 |
| Bulut hizmet sağlayıcı | 2 | ₺189.256,00 | ₺378.512,00 |
| monitör | 5 | ₺5.500,00 | ₺27.500,00 |
| Modem | 2 | ₺700,00 | ₺1.400,00 |
| Akıllı Telefon | 5 | ₺40.000,00 | ₺200.000,00 |
| Hosting sağlayıcı | 2 | ₺47.000,00 | ₺94.000,00 |
| macbook | 5 | ₺60.000,00 | ₺300.000,00 |
| lenovo bilgisayar | 5 | ₺19.000,00 | ₺95.000,00 |
| windows office programları | 5 | ₺150,00 | ₺750,00 |
| | | | |
| | | | ₺627.412,00 |

Sürekli Giderler

| Gider Maddesi | Miktar | |
|---------------------------|----------------------|---|
| İnternet Bağlantısı | ₺18.000,00 | yıllık 100 mbit abonelik fiyatı |
| Bakım | 100.000TL | Ekipmanların bakım masrafı |
| 1 adet telefon | ₺25.000,00 | |
| 5 adet bilgisayar | ₺250.000,00 | |
| Programlama | ₺560.000,00 | lisans ücretleri |
| Bulut Sistemi | ₺20.000,00 | |
| Siber Güvenlik | ₺45.000,00 | |
| Hosting | ₺70.000,00 | |
| Yardım Masası | ₺15.200,00 | |
| Amortizasyon | ₺40.000,00 | Yıpranma payı |
| Kira | ₺70.000,00 | aylık ofis kirası |
| Tedarikçiler | ₺3.000,00 | aylık tedarikçi ücreti |
| Danışmanlıklar | ₺25.000,00 | Hukuk Danışmanlık |
| Personel servis ücretleri | ₺18.000,00 | Günlük 5 kişilik servis ücreti 200TL olarak hesaplandığında |
| Personel yemek kartları | ₺360.000,00 | Günlük 10 kişinin 200TL yemek kartı altı ay boyunca |
| Diğer | ₺4.930,00 | |
| Total | ₺1.519.200,00 | |

Yapılan fizibilite çalışmalarında alınan hizmetler, maaşlar ve donanım istekleri gibi giderler yer almaktadır.

Gelirlerimizde ise, yatırımcının yani söz konusu şirketin projeye olan desteği, malzemelerden ettiğimiz tasarruf, azalan işçi ücretleri ve diğer değişkenler bulunmaktadır. Bu fizibilite çalışmasına göre şirketin bu projeyi başarıyla tamamlayacağı ve iş süreçlerinde hızlı karar alınması gibi faydaları göz önüne alındığında şirketin bu proje ile birlikte fayda sağlayacağı görülmüştür.

Kısıtlamalar ve Varsayımlar

Kısıtlamalar

- Müşterinin proje tasarımında değişikliğe gitmek istemesi
- Projenin uymak zorunda olduğu yasal düzenlemeler
- Müşteriden gelecek veride eksiklik ve yanlışlıklar olması

Varsayımlar

- Mevcut işletme altyapısının proje için uygun olması
- Müşteri, proje sürecinde aktif olarak rol alacak ve geri bildirim sağlaması
- Müşterinin yapılan görüşmelerde tarafların ortak noktada bulunduğu sözleşmeye riayet etmesi
- Tedarikçi firma, hosting gibi hizmetleri belirlenen standartlarda performans sağlaması
- Müşteriden gelecek verinin tamlığının (doğru ve eksiksiz) şirket tarafından garanti altına alınması

Proje Gereksinim Listesi

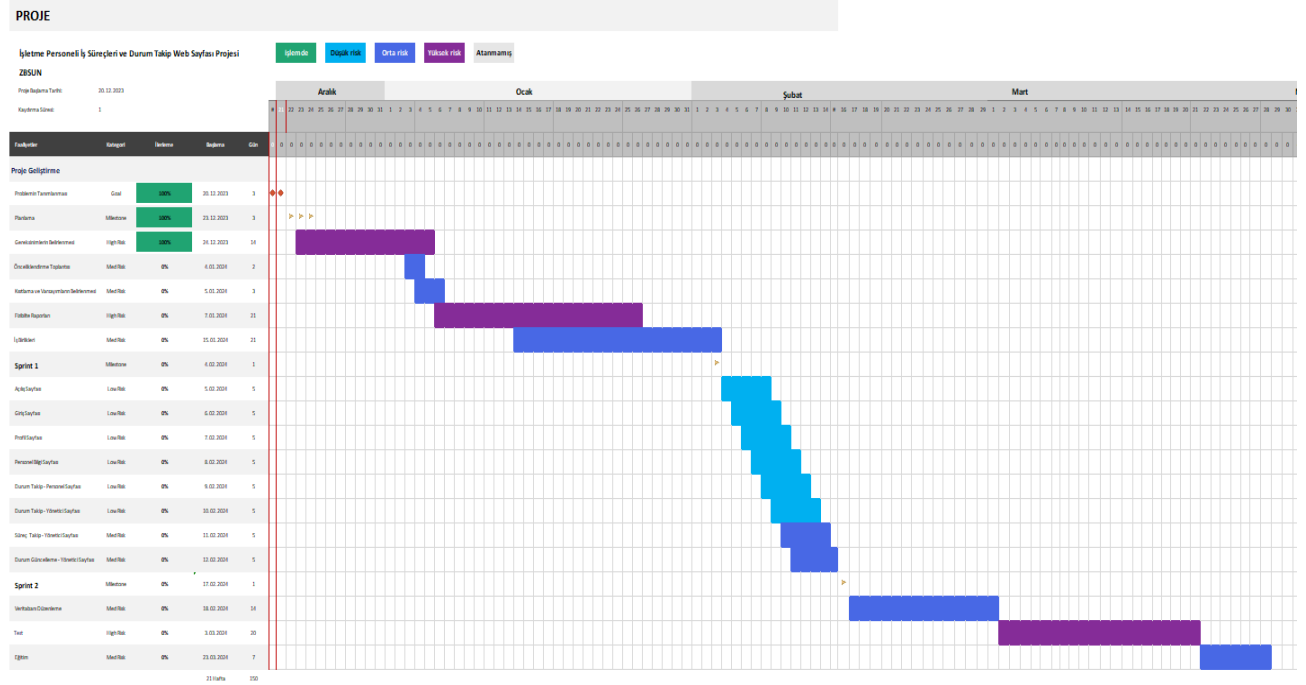
| Gereksinim | Açıklama | Notlar |
|-----------------------------------|--|--|
| Karşılama Sayfası | Uygulama ilk açıldığı anda gösterilen bir ekran olmalıdır | Bu ekranda şirketin logosu bulunmalı ve yaklaşık iki saniye sonra kapanmalıdır. |
| Giriş (Log-in) Sayfası | Şirket personelinin bilgilerinin alınarak giriş yapmasını sağladığı bir ekran olmalıdır | Burada şirket maili ve personele verilen şifre ile siteye erişim sağlanmalıdır. |
| Profil Sayfası | Personelin bilgilerinin yer aldığı sayfa yer almalıdır. | Personel ismi, çalıştığı departman ve şirketteki bulunduğu toplam süre bilgileri burada yer almalıdır. |
| Süreç Bilgi Güncelleme | Personelin üzerinde çalıştığı projede ilerleme kaydetmesi durumunda güncelleme yapacağı bir fonksiyon olmalıdır. | Burada personel, projenin ilerleme yüzdesini güncellemelidir. |
| Personel Bilgi Güncelleme Sayfası | Personelin departman, proje değişikliği ve izin günlerini gireceği bir ekran olmalıdır. | |
| Durum Takip -Personel Sayfası | Personelin halihazırdaki durumunu gördüğü ekran | Güncellemeler bu ekrana yansıtılmalıdır. |

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| Durum Takip – Yönetici Sayfası | Yöneticinin, tek bir personelin durumunu kontrol ettiği ekran | Yönetici tarafından görülen personel profili |
| Süreç Takip – Yönetici Sayfası | Yöneticinin tüm projeleri tek bir ekranda gördüğü ekran | Tüm projelerin tamamlanma yüzdesi ve aktif olarak kaç personelin çalıştığı ve proje bitim süreleri yer almalıdır. |
| Durum güncelleme- Yönetici Sayfası | Yöneticinin yeni bir görev atama fonksiyonu gerçekleştirdiği ekran | Buradaki değişiklikler ilgili personel ile bilgilendirilmelidir. |
| Hosting Hizmeti | Web sayfasının yayınlanabilmesi için saklama ve depolama hizmeti | Yıllık olarak satın alınmalıdır. Bunun yanı sıra aynı firmadan SSL hizmeti de tedarik edilmelidir. |
| Bulut hizmeti | Verilerin saklanması için gereklidir. | |
| Bilgisayar | Yazılımın geliştirilebilmesi için fizibilitede yer alan 5 adet bilgisayar | En az 16 gb olmalıdır. |
| Akıllı Cep Telefonu | Web sayfasının kullanımı için gereklidir | Proje canlıya alınmadan önce bu telefon üzerinden testler gerçekleştirilmelidir. |
| İnternet bağlantısı | Geliştirme ve kullanım süreci boyunca gereklidir. | |
| Visual Studio Code | Web sayfası geliştirme platformu olarak kullanılmalıdır. | |
| İnsan kaynağı | Proje yöneticisi, developer, iş analisti, UI/UX tasarımcısı ve test ekibi | |
| Siber Güvenlik Hizmeti | Olası saldırılara karşı güvenlik hizmeti alınmalıdır. | |

| | | |
|-------------------|---|---|
| Personel Verileri | Ad, soyad, departman, şirkette çalıştığı süre, telefon numarası, e-mail | Süreçlerde personelin durumunu takip etmek için kullanılmalıdır. |
| Şirket verileri | Hangi projelerin hangi departmanlarda yer aldığına dair veriler | Projenin doğasına uygun olarak geliştirme yapılabilmesi için şirket verileri doğru bir şekilde alınmalıdır. |

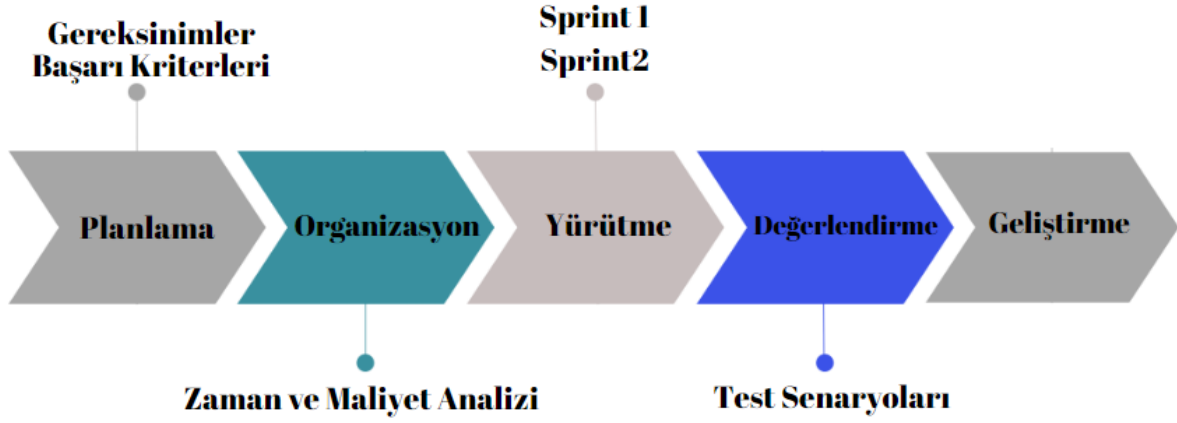
- Sistem Arayüzleri- mavi
- Teknik ve Kaynak Gereksinimleri-yeşil
- Veri Gereksinimleri-sarı
- Güvenlik Gereksinimleri-gri renkleri ile renklendirilmiştir.

GANTT CHART



Ek-1' de gösterilmiştir.

MILESTONE



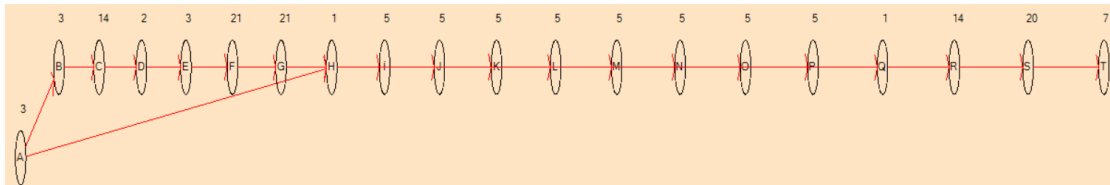
PERT/CPM

| FAALİYET | PROJE ADIMLARI | FAALİYET SÜRELERİ | BAĞLI OLDUĞU FAALİYET |
|----------|---|-------------------|-----------------------|
| A | Problemin Tanınlanması | 3 | — |
| B | Planlama | 3 | A |
| C | Gereksinimlerin Belirlenmesi | 14 | B |
| D | Önceliklendirme Toplantısı | 2 | C |
| E | Kısıtlama ve Varsayımların Belirlenmesi | 3 | D |
| F | Fizibilite Raporları | 21 | E |
| G | İş Birlikleri | 21 | F |
| H | Sprint 1 | 1 | G |
| İ | Açılış Sayfası | 5 | H,A |
| J | Giriş Sayfası | 5 | İ |
| K | Profil Sayfası | 5 | J |
| L | Personel Bilgi Sayfası | 5 | K |
| M | Durum Takip - Personel Sayfası | 5 | L |
| N | Durum Takip - Yönetici Sayfası | 5 | M |
| O | Süreç Takip - Yönetici Sayfası | 5 | N |
| P | Durum Güncelleme - Yönetici Sayfası | 5 | O |
| Q | Sprint 2 | 1 | P,H |
| R | Veritabanı Düzenleme | 14 | Q |
| S | Test | 20 | R |
| T | Eğitim | 7 | S |

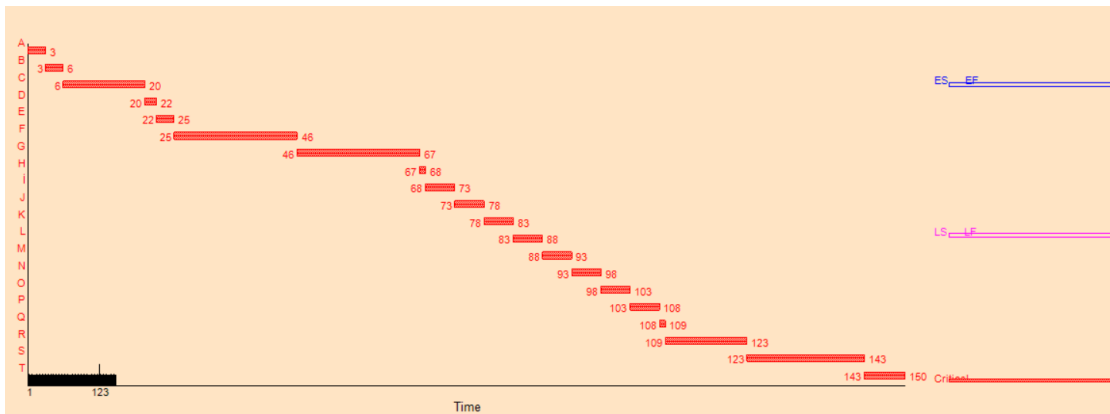
Projenin tamamlanma süresi 150 gündür. (21 hafta)

| Activity | Activity time | Early Start | Early Finish | Late Start | Late Finish | Slack |
|----------|---------------|-------------|--------------|------------|-------------|-------|
| Project | 150 | | | | | |
| A | 3 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 |
| B | 3 | 3 | 6 | 3 | 6 | 0 |
| C | 14 | 6 | 20 | 6 | 20 | 0 |
| D | 2 | 20 | 22 | 20 | 22 | 0 |
| E | 3 | 22 | 25 | 22 | 25 | 0 |
| F | 21 | 25 | 46 | 25 | 46 | 0 |
| G | 21 | 46 | 67 | 46 | 67 | 0 |
| H | 1 | 67 | 68 | 67 | 68 | 0 |
| I | 5 | 68 | 73 | 68 | 73 | 0 |
| J | 5 | 73 | 78 | 73 | 78 | 0 |
| K | 5 | 78 | 83 | 78 | 83 | 0 |
| L | 5 | 83 | 88 | 83 | 88 | 0 |
| M | 5 | 88 | 93 | 88 | 93 | 0 |
| N | 5 | 93 | 98 | 93 | 98 | 0 |
| O | 5 | 98 | 103 | 98 | 103 | 0 |
| P | 5 | 103 | 108 | 103 | 108 | 0 |
| Q | 1 | 108 | 109 | 108 | 109 | 0 |
| R | 14 | 109 | 123 | 109 | 123 | 0 |
| S | 20 | 123 | 143 | 123 | 143 | 0 |
| T | 7 | 143 | 150 | 143 | 150 | 0 |


Kritik Yol



Projenin En Erken ve En Geç Bitiş Zamanı



Proje Tahtası (Board)

 İşletme Personeli İş Süreçleri ve Durum Takip Web Sayfası Projesi

Summary Board List Calendar Timeline Forms Pages Issues Reports Shortcuts Project settings

Search board

TO DO 11

KARŞILAMA SAYFASI
02 FEB
✓ FIRST-1

LOG-IN SAYFASI
03 FEB
✓ FIRST-2

PROFİL SAYFASI
04 FEB
✓ FIRST-3

SÜREÇ BİLGİ GÜNCELLEME
05 FEB
✓ FIRST-4

PERSONEL BİLGİ GÜNCELLEME
06 FEB

+ Create

IN PROGRESS 2

AR-GE
✓ FIRST-14

PERSONEL EĞİTİMİ
✓ FIRST-13


DONE 4

GEREKSİNİM BELİRLEME
✓ FIRST-10

KISITLAMALAR
✓ FIRST-11

FİZİBİLİTE
✓ FIRST-15

DONANIM İHTİYAÇLARI TEDARİK ETME
✓ FIRST-16

 İşletme Personeli İş Süreçleri ve Durum Takip Web Sayfası Projesi

Summary Board List Calendar Timeline Forms Pages Issues Reports Shortcuts Project settings

Search board

TO DO 11

08 FEB
✓ FIRST-7

SÜREÇ TAKİP (YÖNETİCİ)
09 FEB
✓ FIRST-8

DURUM GÜNCELLEME (YÖNETİCİ)
10 FEB
✓ FIRST-9

YAZILIM TESTİ
11 FEB
✓ FIRST-12

GEREKSİNİM BELİRLEME
✓ FIRST-17

+ Create

IN PROGRESS 2

DONE 4

Sprint 1

Projects / İşletme Personeli İş Süreçleri ve Durum Takip Web Sayfası

Sprint 1

BU ST ZS U +

TO DO 1

İş Birlikleri

IPISVDTWS-20 BU

IN PROGRESS 1

Önceliklendirmeler

IPISVDTWS-19 U

DONE 3 ✓

Kısıtlamaların Belirlenmesi

IPISVDTWS-13 ✓ BU

Planlamalar

IPISVDTWS-18 ✓ ST

Fizibilite ve Maliyet Analizi

IPISVDTWS-14 ✓ ZS

Sprint 2

Projects / İşletme Personeli İş Süreçleri ve Durum Takip Web Sayfası

Sprint 2

BU ST ZS U + Sprint 1 Clear filters

TO DO 4 OF 5

Personel Bilgi Sayfası ✎ ...

IPISVDTWS-24 ST

Durum Takip Sayfası (Personel)

IPISVDTWS-25 ST

Durum Takip Sayfası (Yönetici)

IPISVDTWS-26 ST

Durum Güncelleme Sayfası (Yönetici)

IPISVDTWS-27 ST

IN PROGRESS 1 OF 2

Profil Sayfası

IPISVDTWS-23 ST

DONE 2 OF 5 ✓

Açılış Sayfası

IPISVDTWS-21 ✓ ST

Giriş Sayfası

IPISVDTWS-22 ✓ ST

Sprint 3

Projects / İşletme Personeli İş Süreçleri ve Durum Takip Web Sayfası

Sprint 3

BU ST ZS U N + Sprint 1 Clear filters

TO DO 3 OF 8

Siber güvenlik hizmetleri, danışmanlıklarla görüşme
IPISVDTWS-30 N

Personel Verilerini Alma
IPISVDTWS-31 ZS

Şirket Verilerini Alma ...
IPISVDTWS-32 - + U

IN PROGRESS 1 OF 3

Donanım Tedariği
IPISVDTWS-28 U

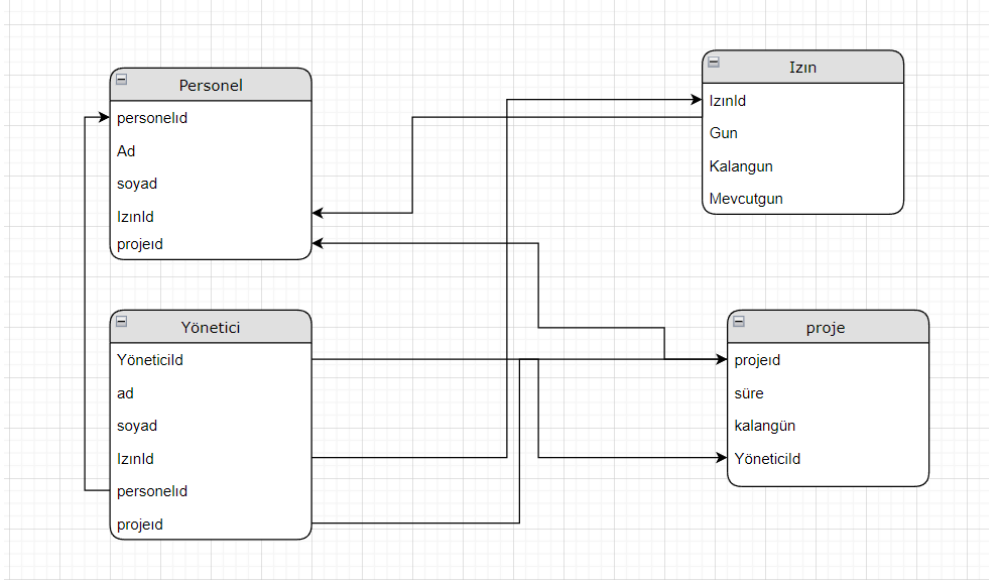
DONE 1 OF 6 ✓

İnsan kaynağı, iş görüşmeleri
IPISVDTWS-29 ✓ BU

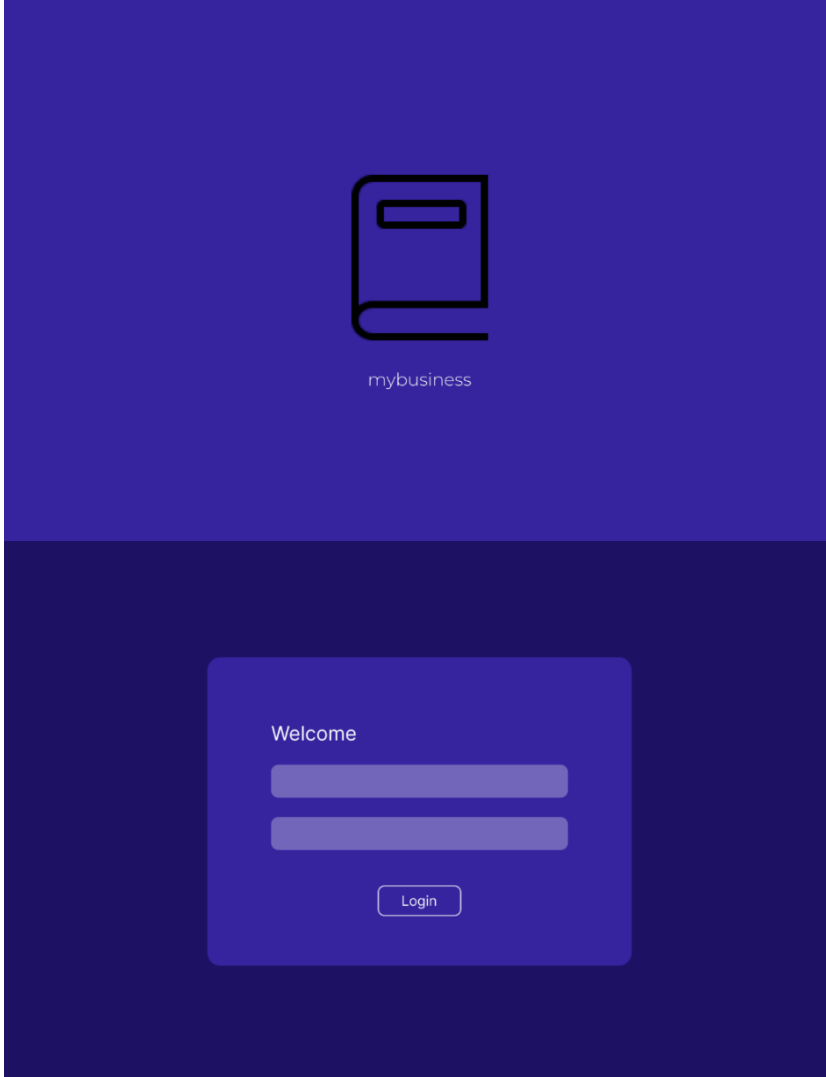
Task Listesi

| İşletme Personeli İş Süreçleri ve Durum Takip Web Sayfası Projesi | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|----------|----------------------------------|--------|----------|-----------------|--------------|----------|--------|--------------|--------------|------|
| Summary Board List Calendar Timeline Forms Pages Issues Reports Shortcuts Project settings | | | | | | | | | | | | |
| Search list | | | | | | | | | | | | |
| Share Filter Group More | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Type | Key | Summary | Status | Category | Assignee | Due date | Priority | Labels | Created | Updated | Rep |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | FIRST-1 | KARŞILAMA SAYFASI | TO DO | | Urfiye C. C. C. | Feb 2, 2024 | | | Dec 29, 2023 | Dec 29, 2023 | berm |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | FIRST-2 | LOG-IN SAYFASI | TO DO | | Sude Tozmaz | Feb 3, 2024 | | | Dec 29, 2023 | Dec 29, 2023 | berm |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | FIRST-3 | PROFIL SAYFASI | TO DO | | Sude Tozmaz | Feb 4, 2024 | | | Dec 29, 2023 | Dec 29, 2023 | berm |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | FIRST-4 | SÖRÜŞ BİLGİ GÜNCELLEME | TO DO | | Sude Tozmaz | Feb 5, 2024 | | | Dec 29, 2023 | Dec 29, 2023 | berm |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | FIRST-5 | PERSONEL BİLGİ GÜNCELLEME | TO DO | | Sude Tozmaz | Feb 6, 2024 | | | Dec 29, 2023 | Dec 29, 2023 | berm |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | FIRST-6 | DURUM TAKİP (PERSONEL) | TO DO | | Sude Tozmaz | Feb 7, 2024 | | | Dec 29, 2023 | Dec 29, 2023 | berm |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | FIRST-7 | DURUM TAKİP (YÖNETİCİ) | TO DO | | Sude Tozmaz | Feb 8, 2024 | | | Dec 29, 2023 | Dec 29, 2023 | berm |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | FIRST-8 | SÖRÜŞ TAKİP (YÖNETİCİ) | TO DO | | Sude Tozmaz | Feb 9, 2024 | | | Dec 29, 2023 | Dec 29, 2023 | berm |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | FIRST-9 | DURUM GÜNCELLEME (YÖNETİCİ) | TO DO | | Sude Tozmaz | Feb 10, 2024 | | | Dec 29, 2023 | Dec 29, 2023 | berm |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | FIRST-12 | YAZILIM TESTİ | TO DO | | Necati Güzel | Feb 11, 2024 | | | Dec 29, 2023 | Dec 29, 2023 | berm |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | FIRST-10 | GEREKŞİNİM BELİRLEME | DONE | | berma uyul | | | | Dec 29, 2023 | Dec 29, 2023 | berm |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | FIRST-11 | KISITLAMALAR | DONE | | berma uyul | | | | Dec 29, 2023 | Dec 29, 2023 | berm |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | FIRST-15 | FİZİBİLİTE | DONE | | berma uyul | | | | Dec 29, 2023 | Dec 29, 2023 | berm |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | FIRST-16 | DONANIM İHTİYAÇLARI TEDARİK ETME | DONE | | berma uyul | | | | Dec 29, 2023 | Dec 29, 2023 | berm |
| + Create | | | | | | | | | | | | |

VERİTABANI



MOCKUPLAR



Workspaces

Marketing Team

Developer Team

→

Enter the personel name →

Workspaces

Marketing Team

Developer Team

→



Upload a picture

You have 12 permit day

| 2023 | Month April | ↓ | Select your permit dates | | | |
|------|---------------|----|--------------------------|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | | | | | |

Utku Culcu

Marketing Department

UI / UX Designer

1 Year 5 Months

Update Informations



Upload a picture

You have 12 permit day

| 2023 | Month April | ↓ | Select your permit dates | | | |
|------|---------------|----|--------------------------|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | | | | | |

Utku Culcu

Marketing Department

UI / UX Designer

1 Year 5 Months

Update Informations

[Home](#)[Notifications](#)[Workspaces](#)[Profile](#)[Search](#)

Developer Team Taskboard

Utku Culcu

Task 1

In progress

Task 2

Not Started

Task 3

In progress

Task 4

Completed

Task 5

In progress

Utku Culcu

Task 1

In progress

Task 2

Not Started

Task 3

In progress

Task 4

Completed

Task 5

In progress

Utku Culcu

Task 1

In progress

Task 2

Not Started

Task 3

In progress

Task 4

Completed

Task 5

In progress

[Home](#)[Notifications](#)[Workspaces](#)[Profile](#)[Search](#)

Developer Team Taskboard

Utku Culcu

Task 1

In progress

Task 2

Not Started

Task 3

In progress

Task 4

Completed

Task 5

In progress

Utku Culcu

Task 1

In progress

Task 2

Not Started

Task 3

In progress

Task 4

Completed

Task 5

In progress

Utku Culcu

Task 1

In progress

Task 2

Not Started

Task 3

In progress

Task 4

Completed

Task 5

In progress

Task 2

Not Started

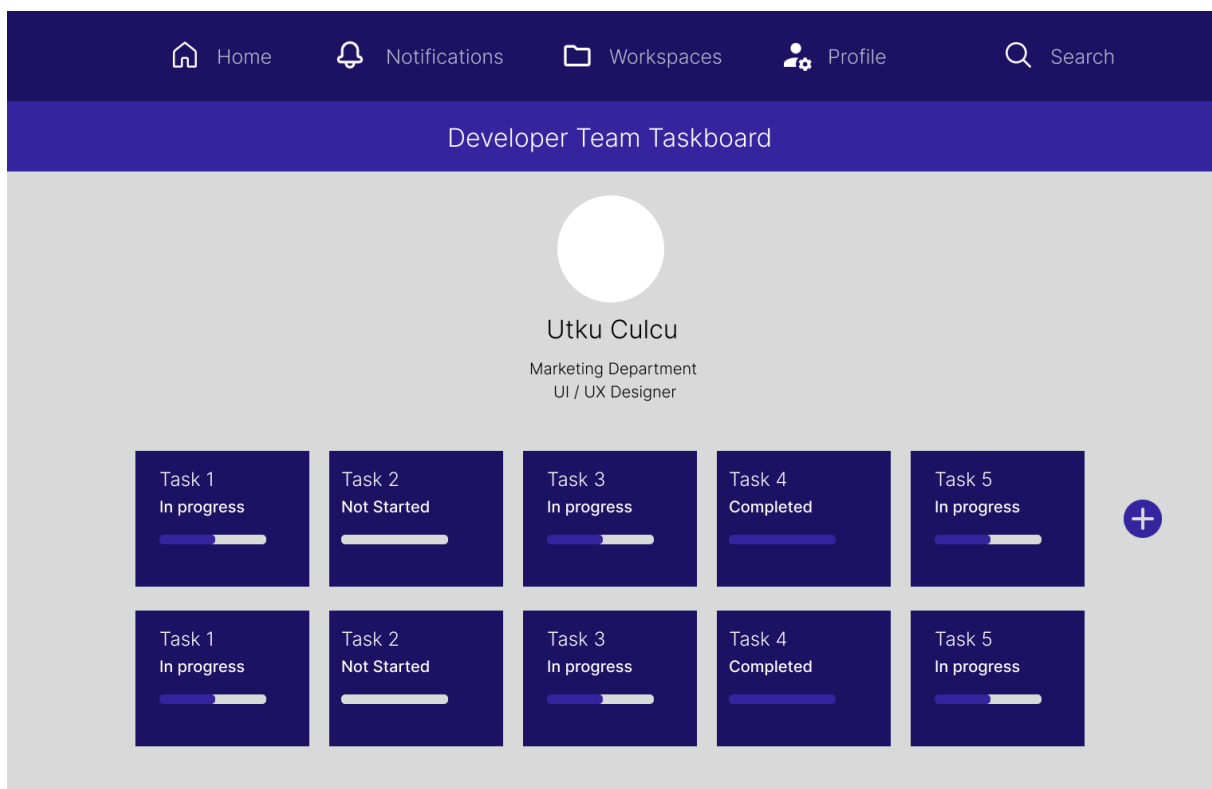
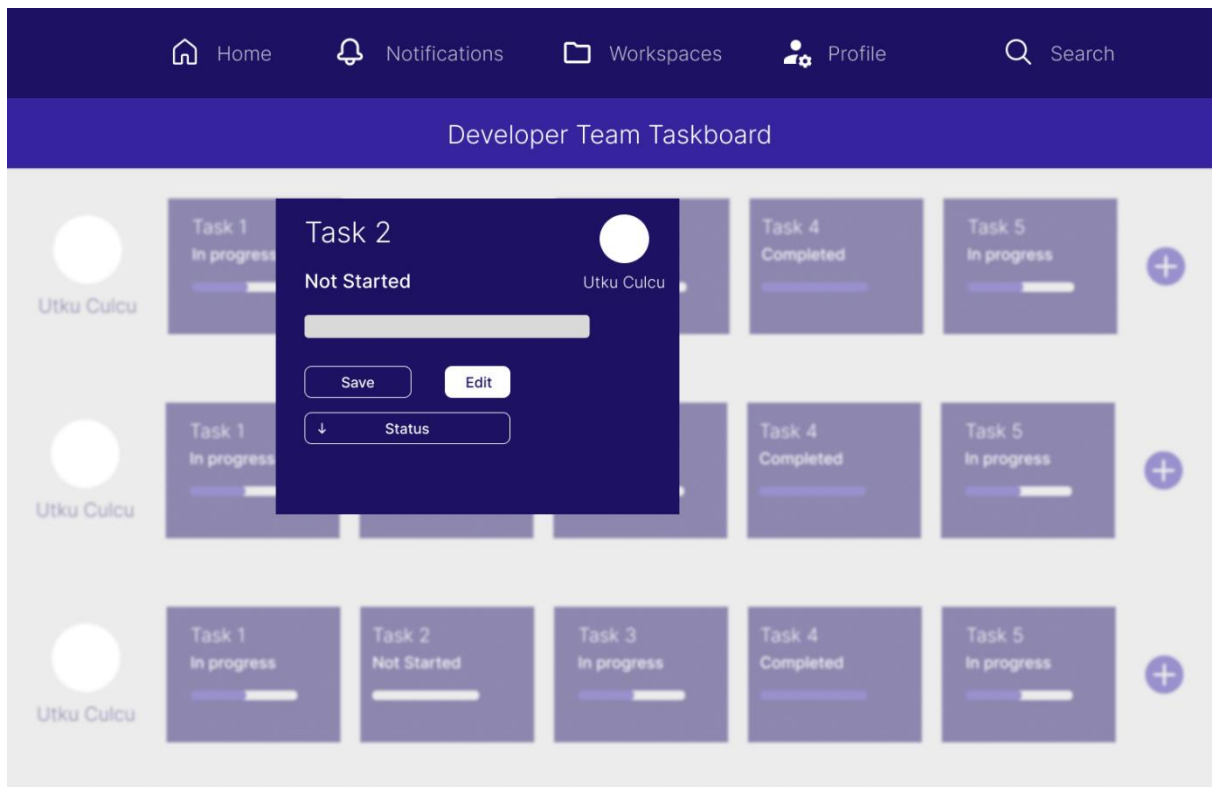
Utku Culcu

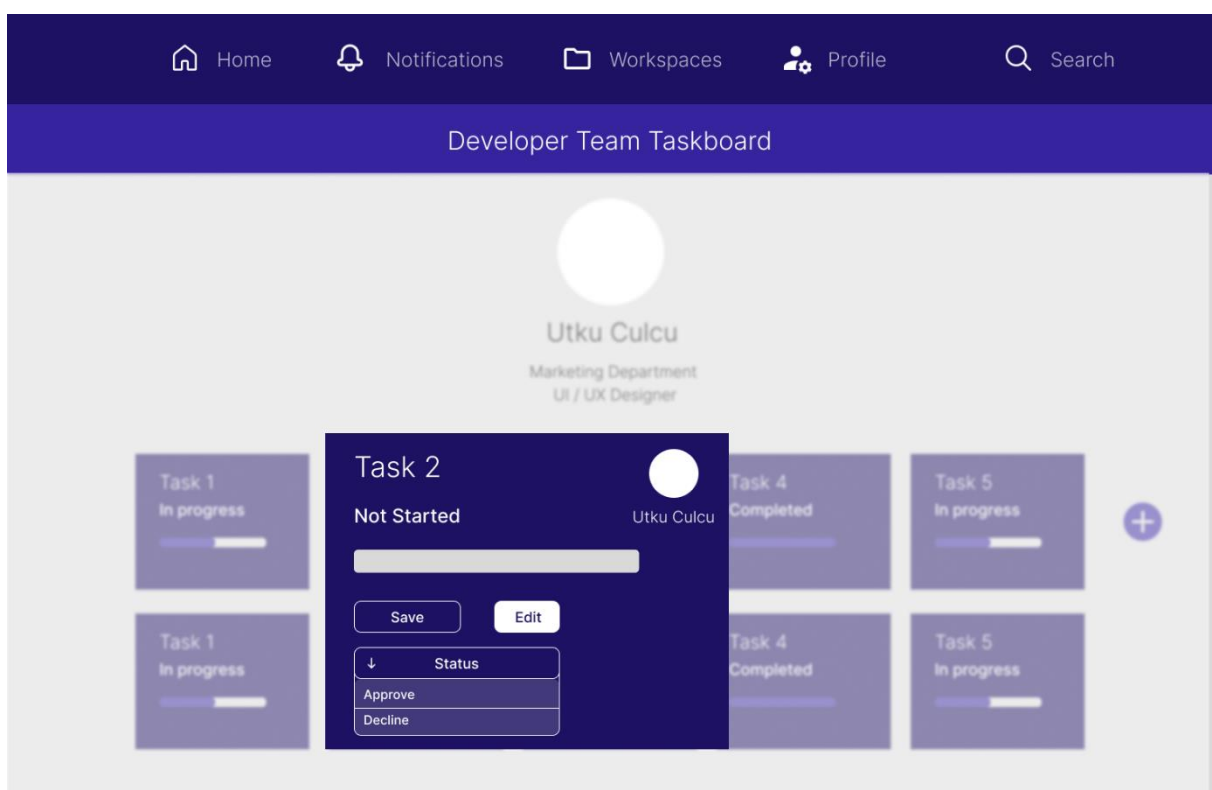
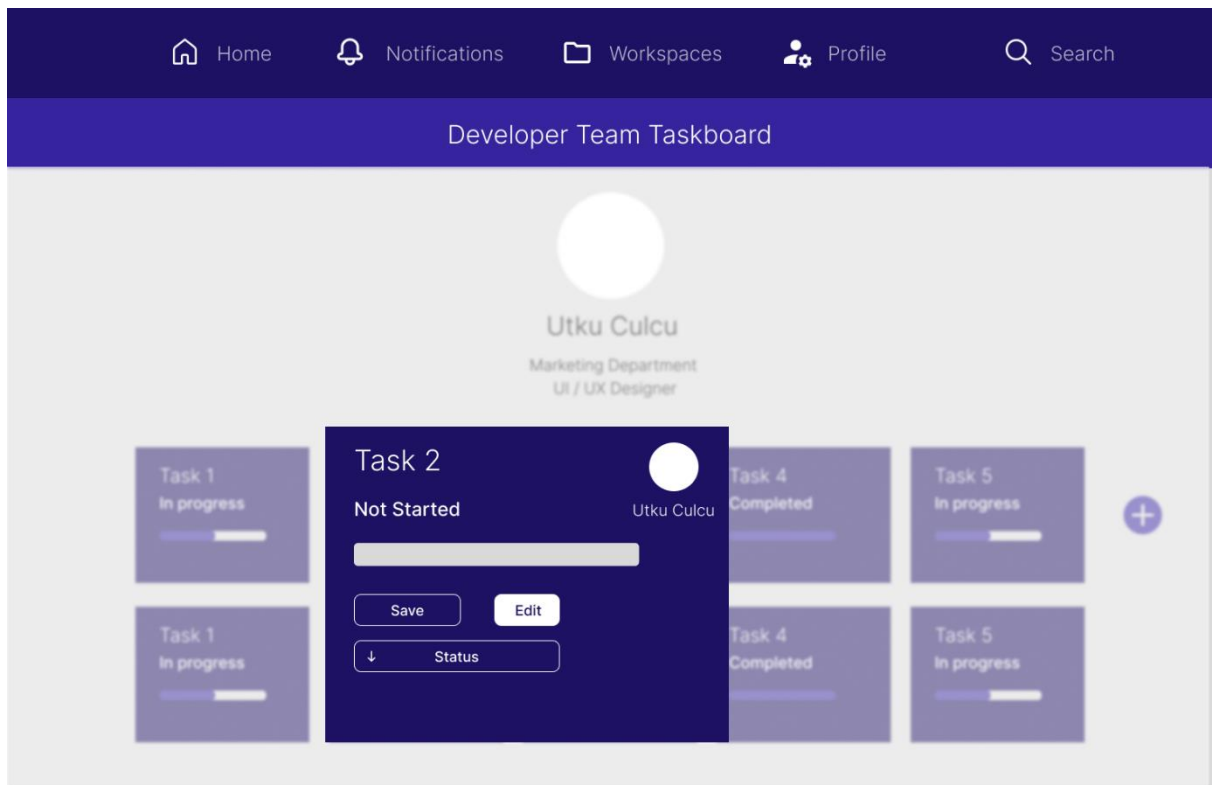
SaveEdit

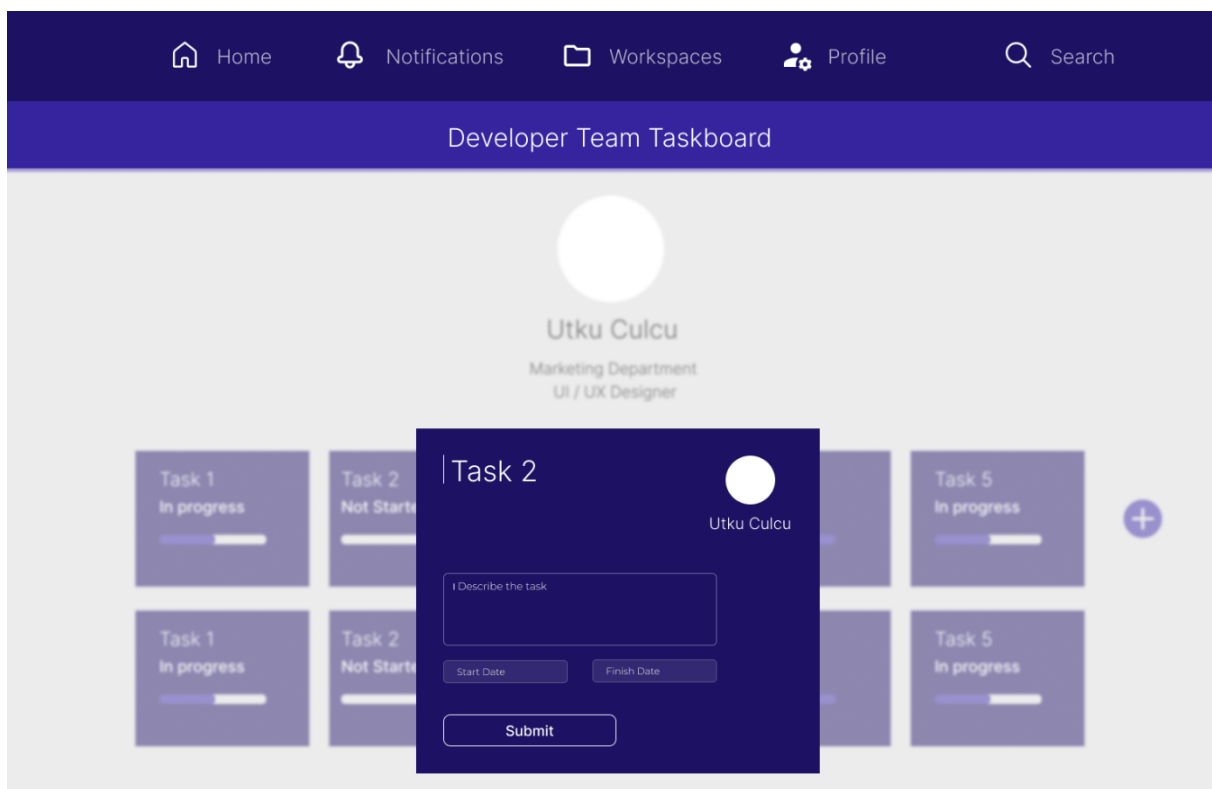
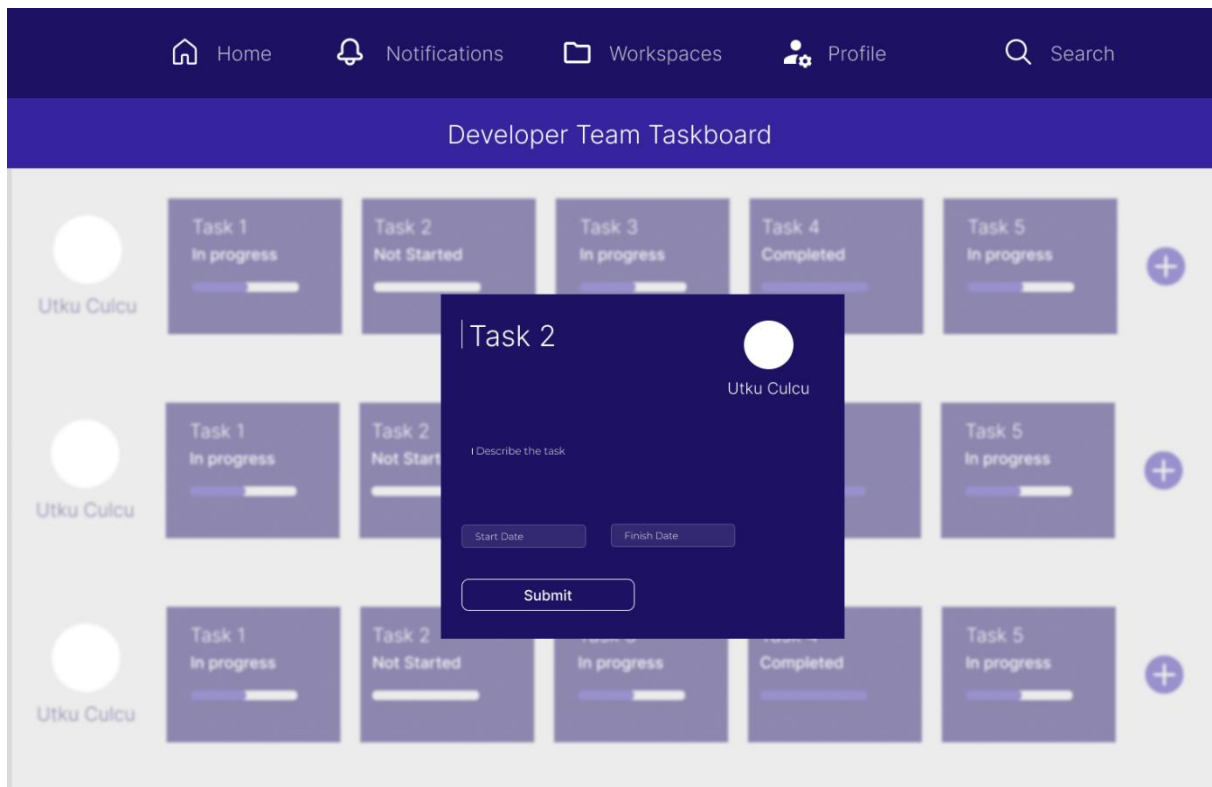
Status

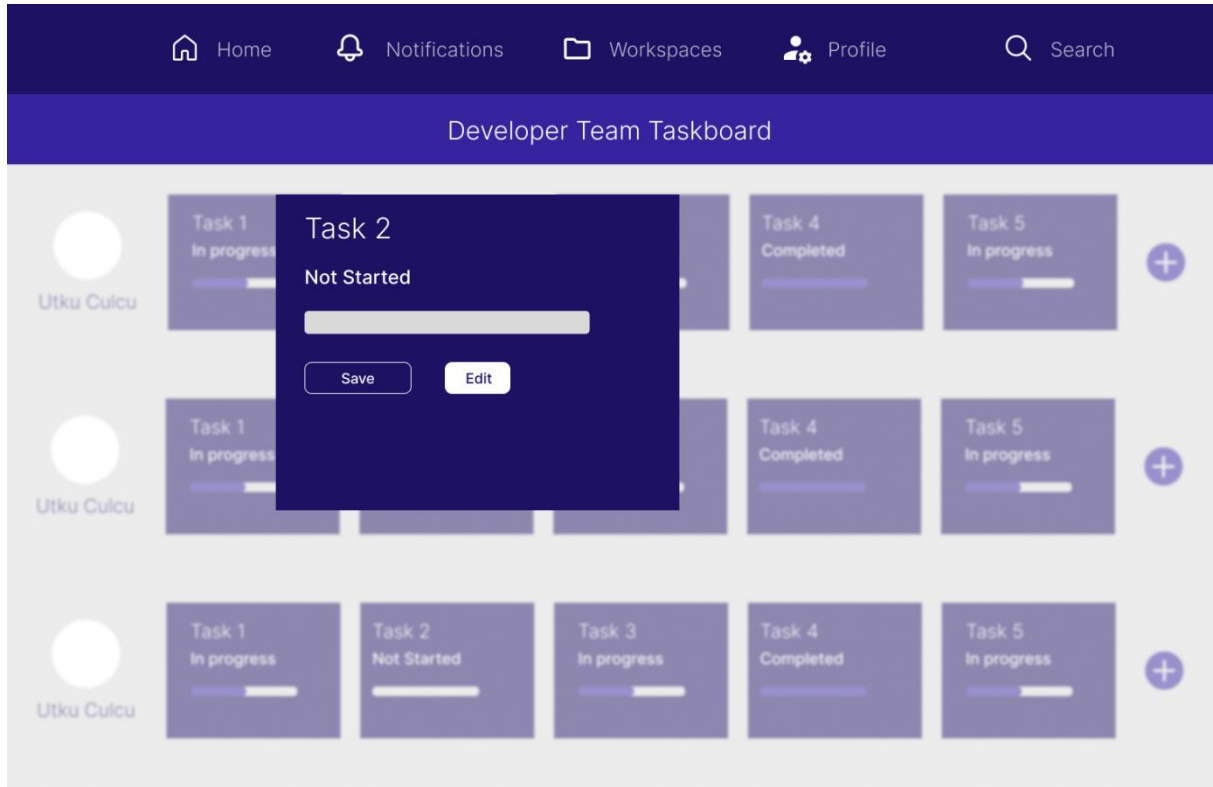
Approve

Decline









Test Senaryoları

| Test No | Test Senaryosu | Başarı Kriteri | Test Sonucu |
|---------|---|---|-------------|
| 1.1 | Kullanıcı adı ve şifreyle sisteme başarılı giriş yapılır. | Kullanıcı başarıyla giriş yapmalı ve ana sayfaya yönlendirilmelidir. | [Başarılı] |
| 1.2 | Hatalı şifre girildiğinde sisteme giriş başarısız olmalıdır. | Hatalı şifre durumunda kullanıcı giriş yapamamalıdır. | [Başarılı] |
| 1.3 | Geçersiz kullanıcı adı ile giriş yapıldığında hata mesajı alınmalıdır. | Geçersiz kullanıcı adı durumunda hata mesajı gösterilmelidir. | [Başarılı] |
| 2.1 | Yeni iş süreci tanımlandığında sistemde görüntülenmelidir. | Yeni iş süreci tanımlandığında ilgili görevler sisteme eklenmeli ve görülmelidir. | [Başarılı] |
| 2.2 | İlgili iş sürecine ait görevler düzenlendiğinde değişiklikler sisteme yansımalıdır. | Görevler düzenlendiğinde, sisteme anında güncellenmelidir. | [Başarılı] |
| 2.3 | İş süreci silindiğinde sistemde ilgili görevlerin de silinmiş olması gerekmektedir. | İş süreci silindiğinde, ilgili görevler de sistemden silinmelidir. | [Başarılı] |

| Test No | Test Senaryosu | Başarı Kriteri | Test Sonucu |
|---------|---|---|-------------|
| 3.1 | Görev atama işlemi gerçekleştirildiğinde, atanan görev ilgili personelin görev listesine anında yansıtılıyor mu? | Atanan görev personel tarafından görüntülenir. | [Başarılı] |
| 3.2 | Görevin süresi geçmişse, sistem ilgili personeli uyarıyor mu? | Görev süresi geçmişse, sistem tarafından ilgili personeli uyarı mesajı almalıdır. | [Başarılı] |
| 3.3 | İlgili personel görevi tamamladığında, sistem tarafından bildirim alınıyor mu? | Görev tamamlandığında, sistem ilgili personeli bildirimle haberdar etmelidir. | [Başarılı] |
| 4.1 | İş süreçleri arasında geçiş yapıldığında, görev atamaları ve durumlar sorunsuz bir şekilde aktarılıyor mu? | İş süreçleri arasında geçiş yapıldığında, görev atamaları ve durumlar başarıyla aktarılmalıdır. | [Başarılı] |
| 4.2 | İlgili departman sorumlusu görev atama işlemi gerçekleştirdiğinde, atanan görev ilgili personelin listesine ekleniyor mu? | Departman sorumlusu tarafından atanan görev, ilgili personelin listesine başarılı bir şekilde eklenmelidir. | [Başarılı] |
| 4.3 | Çalışanlar, kendilerine atanan görevleri sisteme girebiliyor mu? | Çalışanlar, kendilerine atanan görevleri sisteme başarıyla girebilmelidir. | [Başarılı] |
| 5.1 | Yönetici bir görevi iptal ettiğinde, ilgili personel sistem üzerinden bilgilendiriliyor mu? | İptal edilen görev nedeniyle ilgili personel bilgilendirilmelidir. | [Başarılı] |
| 5.2 | Önemli bir olay gerçekleştiğinde, sistem tarafından otomatik bildirim gönderiliyor mu? | Önemli olaylar durumunda sistem tarafından otomatik bildirim gönderilmelidir. | [Başarılı] |
| 5.3 | Süreç değişikliği yapıldığında, ilgili departmanlar arasında iletişim ve bilgi aktarımı sorunsuz bir şekilde sağlanıyor mu? | Süreç değişikliği durumunda, ilgili departmanlar arasında iletişim başarılı bir şekilde sağlanmalıdır. | [Başarılı] |
| 6.1 | Sistem, aynı anda birden fazla kullanıcının güncellemelerini sorunsuz bir şekilde işleyebiliyor mu? | Aynı anda birden fazla kullanıcı sisteme güncelleme yapabilir ve sistem bu güncellemeleri başarılı bir şekilde işler. | [Başarılı] |
| 6.2 | Ana gösterge panelindeki performans göstergeleri, gerçek zamanlı olarak güncelleniyor mu? | Performans göstergeleri, anlık olarak güncellenmeli ve yöneticiye gerçek zamanlı bilgi sunmalıdır. | [Başarılı] |

| Test No | Test Senaryosu | Başarı Kriteri | Test Sonucu |
|---------|--|--|-------------|
| 6.3 | Sistem, yüksek trafik durumunda stabil bir şekilde çalışabiliyor mu? | Yüksek trafik durumunda sistemde performans düşüşü olmamalı ve stabil bir çalışma sağlanmalıdır. | [Başarılı] |
| 7.1 | Web sayfasının farklı tarayıcılarda (Chrome, Firefox, Safari) ve cihazlarda (bilgisayar, tablet, telefon) uyumluluğu test edildiğinde, herhangi bir uyumsuzluk var mı? | Web sayfası farklı tarayıcılarda ve cihazlarda uyumlu bir şekilde görüntülenmeli ve kullanılmalıdır. | [Başarılı] |
| 8.1 | Sistem, kullanıcılar arasında rol bazlı erişim kontrolünü başarılı bir şekilde uyguluyor mu? | Farklı kullanıcılar farklı yetkilere sahip olmalı ve sistemin erişim kontrolü başarılı bir şekilde çalışmalıdır. | [Başarılı] |
| 8.2 | Güvenlik testleri kapsamında, SQL enjeksiyonu, XSS ve CSRF gibi saldırılara karşı sistemin güvenliği test edildiğinde, başarılı bir şekilde önlem alınıyor mu? | Sistem, güvenlik testlerinden başarıyla geçmeli ve saldırılara karşı önlemler alınmalıdır. | [Başarılı] |