



در این فاز لازم است تا مهلت تعیین شده، سامانه زیر را مطالعه کرده و موارد خواسته شده را تکمیل و ارسال نمایید:

امروزه از سامانه‌های مکان محور مدیریت کارمند^۱ برای مدیریت کارمندان و بررسی وضعیت انجام وظایف آن‌ها به خصوص در شرکت‌های توزیع کالا، شرکت‌های تاکسی‌رانی، شرکت‌های خدماتی، اداره پست و ... استفاده می‌شود. در این گونه سامانه‌ها، مدیران می‌توانند محل دقیق هر کارمند را بر روی نقشه مشاهده کرده و وظایف جدید را ایجاد و به کارمندان ارسال نمایند.

به‌طور مثال در بخش رفع خرابی شرکت مخابرات، منشی تلفنی باید پس از دریافت و ثبت موقعیت گزارش جدید در سامانه، هر مورد را به یک تکنسین اختصاص دهد. تکنسین مربوطه هم با مشاهده وظایف خود، به موقعیت هر مورد مراجعه کرده و پس از رفع خرابی، گزارش خود را سامانه وارد نماید. مدیریت هم می‌تواند به‌صورت دوره‌ای، عملکرد هر تکنسین را بررسی کند.

انتظار می‌رود سامانه‌ای طراحی گردد که دارای ویژگی‌ها و قابلیت‌های زیر باشد:

- وجود نقش‌های مختلف کاربری و سطوح دسترسی
- امکان ایجاد و اختصاص یک وظیفه با مشخص کردن موقعیت جغرافیایی
- امکان تغییر وضعیت وظیفه (به‌طور خودکار یا دستی) توسط کارمند
- امکان گزارش‌گیری وظایف انجام شده و ساعت کاری مفید هر کارمند توسط مدیریت
- وجود راهکارهای مناسب برای پیشگیری از سوءاستفاده (مثلاً بیشتر نشان دادن عملکرد خود)

1. دو نمونه داخلی یا خارجی سامانه مورد نظر معرفی و مقایسه شود.^۲

- a. هر مورد را معرفی کنید. (از منظر هدف، نوع درآمد، تعداد افراد درگیر، میزان موفقیت، سیستم عامل، زبان برنامه‌نویسی، متن‌باز بودن و ...)
- b. حداقل ده قابلیت اصلی هر پروژه معرفی شود.
- c. از منظر قابلیت‌های معرفی شده، با یکدیگر مقایسه شوند.

2. با بهره‌گیری از بررسی‌های خود در بخش قبل، سامانه پیشنهادی خود را معرفی کنید:

- a. ابتدا سامانه خود را به‌طور کلی معرفی کنید. (همانند بخش a در سوال ۱)
- b. حداقل ۲۰ قابلیت اصلی برای سامانه خود ذکر کنید.

^۱ معمولاً با عنوان‌هایی همچون "Employee GPS Tracking Software" و «سامانه مدیریت/ردیابی کارمند» شناخته می‌شوند.

^۲ برخی نمونه‌های داخلی: karmandcontrol.com، checkino.ir.

- c. نمودارهای مورد کاربری ترسیم نمایید. برای این کار، ابتدا کاربران سامانه و حداقل سه زیر دسته قابلیت‌های سامانه خود را مشخص کنید.
- d. نقاط مثبت سامانه پیشنهادی‌تان را نسبت به سه نمونه بخش قبل، به طور دقیق شرح نمایید. (نمره اضافه)

3. اقدامات زیر در محیط گیتلب انجام شود:

- a. ایشوهای جداگانه برای تمامی کارهای ریزدانه این فاز ایجاد کنید، به طوری که هر کدام عنوان و توضیح قابل قبولی از وظیفه آن ایشو داشته باشد.
- b. هر ایشو باید آنقدر ریزدانه باشد که قابل انجام توسط یک فرد و در حداکثر ۵ روز باشد.
- c. اگر کارهای اجرایی در بخش‌های دیگر ایشو نداشته باشند، نمره آن بخش به شما اختصاص نمی‌یابد.
- d. هر ایشو حتما Assignee، Milestone و حداقل دو Label داشته باشد.
- e. Label ایشو باید مراحل To Do، Doing و Done را طی کند.
- f. بعد از اتمام کار، فرد موظف باید گزارش خود را در ایشوی مربوطه آپلود کرده و توضیح کوتاهی در مورد کار انجام شده در قالب یک «نظر» بنویسد.
- g. دیگر اعضای گروه (یا مسئول گروه) می‌توانند پیش از جمع‌بندی گزارش‌ها (برای تولید گزارش نهایی)، نظر خود را در هر ایشو بنویسند. (اختیاری)
- h. دقت شود که بازگذاری گزارش‌ها در گیتلب برای یادگیری روند کار گروهی در محیط گیتلب است. در نتیجه حتما گزارش جامع خود را که متشکل از تمامی گزارش‌های این فاز است، به ایمیل مذکور ارسال شود.

4. گزارشی ارسالی شما باید شامل موارد زیر باشد:

- a. گزارش مربوط به معرفی و مقایسه نمونه‌های مشابه
- b. گزارش مربوط به سامانه پیشنهادی

نکات تحویل

1. گزارش خود را پس از انجام تمامی اقدامات گفته‌شده به ایمیل se96972@gmail.com ارسال کنید.
2. منبع مطالب تحقیقی‌تان را در گزارش مشخص نمایید.
3. هر روز تاخیر در ارسال گزارش، باعث کم شدن ۱۰ درصد نمره خواهد بود.
4. در صورت داشتن هر گونه سوال در طی فازهای پروژه، می‌توانید سوال خود را از طریق ایمیل بالا و یا مراجعه به آزمایشگاه ۸۱۳ مطرح نمایید.