V1.21 Markus Vogel: erstellt basierend auf Hermes 4

Pflichtenheft

|  |  |
| --- | --- |
| Klassifizierung \* | Intern |
| Status \*\* | Abgeschlossen |
| Projektname | **Time4You** |
| Projektleiter | **Franjo Franjic** |
| Auftraggeber | **Markus Vogel** |
| Autor | **Ursin Künzi** |
| Gruppe | **6** |
| Klasse | **INAI2a** |
| Kurzbeschreibung | Pflichtenheft zum Projekt Time4You |

\* Nicht klassifiziert, Intern, Vertraulich  
\*\* In Arbeit, In Prüfung, Abgeschlossen

**Änderungskontrolle, Prüfung, Genehmigung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Version | Datum | Beschreibung, Bemerkung | Name oder Rolle |
| 1.0 | 10.12.2019 | Erste Version | Franjo Franjic |
| 1.1 | 05.12.2019 | Erweitert | Arbnor Kuqi |
| 1.2 | 08.12.2019 | Finale Überarbeitung und Kontrolle | Ursin Künzi |

**Definitionen, Akronyme und Abkürzungen**

|  |  |
| --- | --- |
| Begriff / Abkürzung | Bedeutung |
|  |  |

**Referenzen**

|  |  |
| --- | --- |
| Erkennungszeichen | Titel, Quelle |
|  |  |

Inhaltsverzeichnis

1 Zweck des Dokuments 3

2 Ausgangslage 3

3 Ist-Zustand 3

4 Ziele 3

5 Anforderungen 3

5.1 Funktionale Anforderungen 3

5.2 Nichtfunktionale Anforderungen 4

6 Rahmenbedingungen 5

# Zweck des Dokuments

Das Pflichtenheft beschreibt aufgrund der Ziele, welche mit der angestrebten Lösung zu erreichen sind, die Anforderungen und Rahmenbedingungen an das zukünftige System.

# Ausgangslage

Eine Engineering-Firma welche Entwicklungsaufträge für andere Firmen durchführt hat   
mittlerweile ca. 50 Mitarbeiter, die in Gleitzeit vorwiegend an Projekten arbeiten. Die Zeitabrechnung wird heute vom Sekretariat basierend auf den monatlichen Stundenzetteln der Mitarbeiter geführt. Der Aufwand dazu ist aber mittlerweile zu gross, weshalb sich eine neue   
Lösung aufdrängt. Auch ist die aktuelle Abrechnung der Stunden auf Projekte sehr aufwendig und nicht zuverlässig.

# Ist-Zustand

Im Moment wird die Zeitabrechnung vom Sekretariat basierend auf den monatlichen Stundenzellen der Mitarbeiter geführt. Die Abrechnung der Stunden auf Projekte ist momentan sehr aufwendig und nicht zuverlässig.

# Ziele

Das Ziel ist es, bis Ende August 2020 ein digitales, robustes und zuverlässiges Zeiterfassungssystems zu entwickeln, davon bis Januar 2020 einen Prototyp zu testen und bis Ende August 2020 das komplette, fertiggestelltes System einzuführen. Dieses Ziel soll mit einem Budget bis zur Einführung von maximal 300'000 Fr. erreicht werden.

# Anforderungen

Die Anforderungen wurden in Absprache mit dem Auftragsgeber abgeklärt.

## Funktionale Anforderungen

Die funktionalen Anforderungen welche für den Prototyp also für die erste Ausbaustufe gelten:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ID | M/K | Anforderung |
| A1-001 | M | Jeder Mitarbeiter muss sich mit seinem Benutzerkonto anmelden |
| A1-002 | M | Die Mitarbeiter müssen ihre Arbeitszeit erfassen können |
| A1-003 | K | Die Mitarbeiter sollen eine automatisierte Ansicht ihrer restlichen Arbeitszeit |

Die funktionalen Anforderungen welche für die Basisfunktionalitäten also für die zweite Version gelten:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ID | M/K | Anforderung |
| A2-001 | M | Der Entwicklungsleiter muss in der Lage sein eine Ressourcenplanung über alle Projekte zu machen. |
| A2-002 | M | Das Personalbüro muss in der Lage sein, Ferien, Militär usw. über dieses Programm zu verwalten. |
| A2-003 | M | Der Entwicklungsleiter muss Zugriff auf eine Übersicht über alle Projekte und deren Stunden haben. |
| A2-004 | M | Das Personalbüro muss in der Lage sein die monatliche Arbeitszeit jeden Mitarbeiters, mit aktuellen Gleitzeitsaldo einzusehen. |
| A2-005 | M | Jeder Mitarbeiter muss seine Arbeit laufend auf Projekte erfassen können. |
| A2-006 | M | Die Projektleiter müssen zu einem Projekt zugewiesen werden können. |
| A2-007 | M | Die Projektleiter müssen in der Lage sein, die auf ihr Projekt aufgelaufene Arbeitszeit anzusehen. |

Die funktionalen Anforderungen welche für die erweiterten Funktionen also für die dritte Version gelten:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ID | M/K | Anforderung |
| A3-001 | M | Das Personalbüro muss in der Lage sein, Ferien, Militär usw. über dieses Programm zu verwalten. |
| A3-002 | M | Der Personalchef braucht eine adäquate Visualisierung zu der Gleitzeit der Mitarbeiter. |
| A3-003 | M | Der Projektleiter braucht eine adäquate Visualisierung zu den auf sein Projekt gebuchte Stunden. |
| A3-004 | M | Der Entwicklungsleiter braucht eine adäquate Visualisierung zu den Auslastungen der Ressourcen. |

## Nichtfunktionale Anforderungen

Die nichtfunktionalen Anforderungen welche für den Prototyp also für die erste Version gelten:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ID | M/K | Anforderungen |
| A1-101 | M | Das Zeiterfassungssystem soll eine deutsche Benutzeroberfläche besitzen. Jedoch soll es ausbaufähig sein, so dass später noch eine französische Übersetzung eingebaut werden kann. |

Die nichtfunktionalen Anforderungen welche für die Basisfunktionalitäten also für die zweite Version gelten:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ID | M/K | Anforderung |
| A2-101 | M | Das Zeiterfassungssystem soll auf Tablet und Smartphone verfügbar sein. |

Die nichtfunktionalen Anforderungen welche für die erweiterten Funktionen also für die dritte Version gelten:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ID | M/K | Anforderungen |
| A3-102 | M | Das Zeiterfassungssystem soll nach WCAG 2 Standards barrierefrei umgesetzt werden. |

# Rahmenbedingungen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ID | Kategorie | Rahmenbedingung | Bemerkung |
| R-001 | Rechtliches | Auflagen vom Arbeitsgesetz müssen eingehalten werden. | Verweis Arbeitsgesetz |
| R-002 | Technik | Alle Arbeitsplätze sind mit Windows 10 und Office 365 ausgerüstet. | - |
| R-003 | Technik | VPN-Architektur steht zur Verfügung. | - |