



T-113-VLN-1 - Verklegt námskeið 1

Hugbúnaður fyrir NaN Air

Hópur 7:

Guðmundur Árni Magnússon
Jón Ísak Jóhannesson
Lilja björk Sigmundsdóttir
Magnús Sveinsson
Stefán Ingi Árnason

Kennari:

Gylfi Þór Guðmundsson

Leiðbeinendur:

Arnar Ingi Gunnarsson
Eysteinn Gunnlaugsson
Friðrik Snær Tómasson
Hákon Freyr Gunnarsson
Kristófer Óttar Úlfarsson
Sveinn Arnar Stefánsson

Desember 2019

Efnisyfirlit

1. Inngangur	3
2. Dagbók	4
Þriðjudagur 26.11.2019 - 17:00	4
Þriðjudagur 26.11.2019 - 21:00	4
Miðvikudagur 27.11.2019 - 17:30	4
Miðvikudagur 27.11.2019 - 21:10	5
Fimmtudagur 28.11.2019 - 17:10	5
Fimmtudagur 28.11.2019 - 21:10	5
Föstudagur 29.11.2019 - 17:45	5
Föstudagur 29.11.2019 - 21:05	5
3. Notendahópagreining	6
4. Notkunartilvik.....	7
5. Klasarit.....	16
6. Stöðurit	17
7. Útlitshönnun með HappyPath	18
Notendatilvik 1.....	18
Notkunartilvik 7.....	21
Notkunartilvik 11	24
Notkunartilvik 12	27
8. Kröfulistí	30

1. Inngangur

Hópurinn fékk það verkefni að hanna bókunarkerfi fyrir nýtt flugfélag. Ætlunin er að flugfélagið fljúgi til helstu áfangastaða í Norður Evrópu t.d. Longyearbyen og Nuuk. Helstu áskoranir sem hópurinn tókst á við í fyrstu vikunni var að halda markvissar dagbækur yfir verkefni dagsins. Einnig hefur einhver tími farið í að læra á GitHub. Fyrstu vikuna hefur hópurinn lagt mesta áherslu á hönnunarvinnu. Þar má helst nefna útfærslu á klasaritum, stöðuritum og kröfulistum. Einnig var settur töluverður tími í wireframes þar sem nokkur notendatilvik voru sett fram. Dagbókarhald er nýlunda fyrir okkur flest. Helstu kostirnir við þá nálgun er sú að vinna verður markvissari og auðveldar hópnum að halda yfirsýn yfir verkefnið. Einnig hefur verið gagnlegt að hafa ofuhetju dagsins. Ekki hefur reynt mikið á það en með því að hafa þennan fastalið og hans helsta gagn hefur verið að hífa upp gleðina í hópnum og koma afstað umræðum.

2. Dagbók

Þriðjudagur 26.11.2019 - 17:00

Fundarstjóri - Magnús Sveinsson

Fyrsti hluti: So far

Hópurinn vann að greiningu notendahópa, að skilgreiningu kröfulista og byrjuðum að gera notkunartilvik.

Bjuggum til Github repository og stofnuðum Team fyrir hópinn. Bjuggum til beinagrind fyrir hönnunarskýrsluna.

Annar hluti: What now

Jón og Magnús - Kröfulistar og notkunartilvik

Guðmundur og Lilja - Kröfulistar og notkunartilvik

Stefán - Wireframes

Þriðji hluti: Challenges

Þar sem klasar eru ekki endanlega útfærðir verður ekki hægt að klára wireframes, en við byrjum að stilla þeim upp.

Ofurhetja dagsins: Stefán - Dr. Strange

Þriðjudagur 26.11.2019 - 21:00

Hvað gerðist í dag:

Kláruðum kröfulistann og notkunartilvikin. Byrjuðum á wireframes og klasaritum. Notuðum nafnorðagreiningu til að greina klasa.

Miðvikudagur 27.11.2019 - 17:30

Fundarstjóri - Stefán Ingi Árnason

Fyrsti hluti: So far

Hópurinn kláraði notkunartilvik og nafnorðagreiningu. Byrjuðum á Wireframes og Klasaritum.

Annar hluti: What now

Jón og Lilja - kröfulisti

Stefán, Magnús og Guðmundur - Klasarit

Ofurhetja dagsins : Guðmundur - Hulk

Ef tími gefst þá byrjum við á stöðuritum og höldum áfram með wireframes.

Þriðji hluti: Challenges

Okkur vantar nánari útskýringu á stöðuritum.

Miðvikudagur 27.11.2019 - 21:10

Hvað gerðist í dag:

Kláruðum kröfulistu og Klasarit. Gerðum stöðurit fyrir trip.

Fimmtudagur 28.11.2019 - 17:10

Fundarstjóri - Jón Ísak Jóhannesson

Fyrsti hluti: So far

Hópurinn kláraði Kröfulistann með viðbættum virknikröfum, nytsemis og notendaupplifunarkröfum.

Einnig kláraði hópurinn klasarit og gerðum stöðurit fyrir trips.

Annar hluti: What now

Hópurinn í heild að skipuleggja wireframes

Byrja að undirbúa skýrslu

Ofurhetja dagsins : Lilja - Thor

Þriðji hluti: Challenges

Ákveða strax öll nöfn á aðgerðum í viðmóti.

Fimmtudagur 28.11.2019 - 21:10

Hvað gerðist í dag: Unnum í skýrslunni og gerðum þónokkur wireframes og spjölluðum mikið saman um hönnun.

Föstudagur 29.11.2019 - 17:45

Fundarstjóri: Lilja Björk Sigmundsdóttir

Fyrsti hluti: So far

Hópurinn vann í wireframes, vann í þarfagreiningarskýrslu og skoðaði hönnunarhugmyndir

Annar hluti: What now

Hópurinn ætlar að klára wireframes og Happy Path. Einnig að klára og skila skýrslu.

Þriðji hluti: Challenges

Ekki búist við neinu sérstöku challenge í dag.

Ofurhetja dagsins: Jón - Steven Seagal

Föstudagur 29.11.2019 - 21:05

Hvað gerðist í dag:

Hópurinn kláraði wireframes og Happy Path. Kláraði einnig þarfagreiningarskýrsluna og

skilaði skýrslunni.

3. Notendahópagreining

Við skoðun á notendahópum fundum við tvo hópa af notendum: Booking Office og Human Resources. Hér fyrir neðan má sjá greiningu á þessum tveimur notendahópum.

Greining Notendahópa / User Group Analysis		
Nafn hópsins/Name of the user group	Booking Office	Human Resources
HVERJIR: Bakgrunnur/ WHO: background	Starfsmenn sem sjá um að skrá vinnuferðir	Starfsmenn sem hafa aðgang til að skrá inn nýja starfsmenn í kerfið og breyta núverandi.
Aldur/age	18-67	18-67
Kyn/gender	Öll	Öll
Menntun/Education	Grunnskólapróf	Háskólamenntun eða sambærilegt
Hæfni, vanhæfni/Abilities, disabilities	Engin sérstök hæfni/vanhæfni	Engin sérstök hæfni/vanhæfni
Tölvufærni/General computer skills	Almenn tölvukunnátta	Almenn tölvukunnátta
Fjöldi notenda/Number of users	Breytilegt	Einn eða fleiri
AF HVERJU: Helstu notendamarkmið/ WHY: main user goals	Geta skráð flugferðir og mönnun á vélar.	Geta skráð inn nýja notendur.
HVAÐ: Tæknilegt umhverfi/ WHAT: Technical environment	Eingöngu PC	Eingöngu PC
HVAR: Raunverulegt umhverfi/ WHERE: The usage environment	Í vinnunni	Í vinnunni
HVENÆR: Notkun kerfis/ WHEN: Usage of the software	Á vinnutíma	Á vinnutíma
Hversu oft/how often	Eftir þörfum	Eftir þörfum
Hversu lengi/for how long	Mínútur til klukkutíma eða eins lengi og skráningin tekur.	Mínútur til klukkutíma eða eins lengi og skráningin tekur.
Færni notenda/user skills	Meðal	Meðal
HVERSU: Mikilvægur er hópurinn?/ HOW: Important is this user group?	Mjög mikilvægur	Mjög mikilvægur

4. Notkunartilvik

Við unnum notkunartilvik upp úr kröfulistanum okkar. Í nokkrum notkunartilvikum sameinuðum við eina eða fleiri kröfur.

Notkunartilvik 1	
Nafn	Skrá inn nýja notendur
Númer	1
Lýsing	Skrá inn nýja notendur í kerfið sem eru flugmenn og flugþjónar
Forgangur	A
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	1,2,3
Notandi	Human Resources
Forkrafa	Notandi sé ekki til í kerfinu
Eftirkrafa	Notandi sé skráður í kerfið
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi kallar í nýskráningar aðferðina
	3. Fyllir inn upplýsingar sem þar er beðið um
	3. Notandi er skráður inn í kerfið
Extensions	3a) Kennitala rangt slegin inn: Forrit biður þig að slá aftur inn
	3b) Má bara vera með ein virk réttindi í hvert sinn

Notkunartilvik 2	
Nafn	kalla eftir lista af notendum
Númer	2
Lýsing	kalla eftir lista af flugmönnum og flugþjónum sem eru skráðir í kerfinu
Forgangur	A
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	1,2,3,4
Notandi	Booking Office
Forkrafa	Notendur séu til í kerfinu
Eftirkrafa	Listi af notendum
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi kallar eftir lista af notendum
	3. Fyllir inn upplýsingar sem þar er beðið um
	4. Notandi fær lista
Extensions	3a) Notandi slær inn rangt val: kerfið kallar eftir nýju vali

Notkunartilvik 3	
Nafn	Breyta upplýsingum um starfsmann
Númer	3
Lýsing	Upplýsingum um starfsmann breytt, þó ekki nafni né kennitölu
Forgangur	A
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	5
Notandi	Human Resources
Forkrafa	Notendur séu til í kerfinu
Eftirkrafa	upplýsingar um notanda hafa verið uppfærðar
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi leitar eftir starfsmanni
	3. Notandi breytir upplýsingum um starfsmann
	4. Upplýsingum um starfsmann breytt
Extensions	2a) Notandi slær inn röng leitarskilyrði: kerfið kallar eftir nýrri leit
	3a) Notandi reynir að breyta kennitölu eða nafni: Kerfið sendir villuboð

Notkunartilvik 4	
Nafn	Skrá áfangastaði
Númer	4
Lýsing	skrá inn nýja áfangastaði
Forgangur	A
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	6
Notandi	Human Resources
Forkrafa	áfangastaður sé til og ekki í kerfinu
Eftirkrafa	áfangastaður til í kerfinu
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi kallar í nýskráningar aðferðina
	3. Fyllir inn upplýsingar sem þar er beðið um
	4. Áfangastaður er skráður inn í kerfið
Extensions	

Notkunartilvik 5	
Nafn	Lista áfangastaði
Númer	5
Lýsing	skrá inn nýja áfangastaði
Forgangur	A
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	6
Notandi	Booking Office
Forkrafa	áfangastaður sé til í kerfinu
Eftirkrafa	Listi yfir áfangastaði
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi kallar eftir lista af áfangastöðum
	3. Fyllir inn upplýsingar sem þar er beðið um
	4. Notandi fær lista
Extensions	

Notkunartilvik 6	
Nafn	Skrá starfsmann í vinnuferð
Númer	6
Lýsing	Skrá starfsmann í vinnuferð. Starfsmenn mega bara fara eina vinnuferð á hverjum degi
Forgangur	A
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	7
Notandi	Human Resources
Forkrafa	Starfsmenn séu til í kerfinu
Eftirkrafa	Starfsmenn eru skráðir í vinnuferð
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi kallar í skráningar aðgerðina
	3. Notandi skráir starfsmann í vinnuferð
	4. Starfsmaður skráður í vinnuferð
Extensions	3a) Notandi er nú þegar skráður í vinnuferð þann dag

Notkunartilvik 7	
Nafn	Lista yfir mönnun allra vinnuferða fyrir tiltekinn dag
Númer	7
Lýsing	Lista yfir mönnun allra vinnuferða fyrir tiltekinn dag. Hver vinnuferð þarf að vera mönnuð af tveimur flugmönnum og einum flugþjón
Forgangur	A
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	8,9,10
Notandi	Human Resources
Forkrafa	Vinnuferð sé til í kerfinu
Eftirkrafa	Listi yfir vinnuferðir og mönnun fyrir umbeðið tímabil
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi kallar eftir lista
	3. Notandi slær inn leitarskilyrði
	4. Notandi fær lista
Extensions	

Notkunartilvik 8	
Nafn	Kallar eftir vaktarplani starfsmanna
Númer	8
Lýsing	Lista alla starfsmenn sem eru og eru ekki að vinna tiltekið tímabil og hvaða vinnuferðir þeir eru að fara í
Forgangur	A
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	11,12,13
Notandi	Mannauðssvið
Forkrafa	Starfsmenn eru til í kerfinu
Eftirkrafa	Vaktarplan starfsmanna
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi kallar eftir lista
	3. Notandi slær inn leitarskilyrði
	4. Notandi fær vaktarplan
Extensions	

Notkunartilvik 9	
Nafn	Bæta við flugvél í kerfið
Númer	9
Lýsing	Skrá flugvélar NaN Air: nafn, tegund, framleiðandi og fjöldi farþegasæta.
Forgangur	B
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	14
Notandi	Booking Office
Forkrafa	Flugvél ekki til í kerfinu
Eftirkrafa	Flugvél er til í kerfinu
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi kallar í nýskráningar aðgerð
	3. Notandi slær inn upplýsingar
	4. Flugvél skráð í kerfið
Extensions	3a) Nafn flugvélar er til í kerfinu: Notandi beðinn að velja annað nafn

Notkunartilvik 10	
Nafn	Skrá flugvélaréttindi á flugmenn
Númer	10
Lýsing	Bæta þarf við flugvélategund í skráningu flugmanna.
Forgangur	B
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	15
Notandi	Human Resources
Forkrafa	Tiltekin réttindi ekki nú þegar skráð á flugmann
Eftirkrafa	Réttindi skráð
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi kallar í uppfærslu aðgerð
	3. Notandi slær inn upplýsingar
	4. Upplýsingar uppfærðar
Extensions	3a) Flugvél finnst ekki í kerfinu

Notkunartilvik 11	
Nafn	Lista alla flugmenn raðað eftir flugvélategund.
Númer	11
Lýsing	Lista alla flugmenn raðað eftir flugvélategund.
Forgangur	B
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	16
Notandi	Human Resources
Forkrafa	Flugmenn og réttindi skráð í kerfið
Eftirkrafa	Listi af flugmönnum og þeirra réttindum
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi kallar eftir lista
	3. Notandi slær inn leitarskilyrði
	4. Notandi fær lista
Extensions	

Notkunartilvik 12	
Nafn	Skrá inn nýja vinnuferð
Númer	12
Lýsing	Þegar vinnuferð er skráð skal koma í veg fyrir að hægt sé að skrá flugmann sem ekki hefur réttindi á þá flugvél sem notast verður við í vinnuferðinni. Koma í veg fyrir að hægt sé að setja brottfarartíma sem er nú þegar bókaður. Vinnuferð þarf a vera með tvær flugferðir með sittthvort flugnúmerið.
Forgangur	B
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	17,18,19
Notandi	Booking Office
Forkrafa	Vinnuferð sé ekki skráð nú þegar
Eftirkrafa	Vinnuferð skráð
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi kallar eftir nýskráningar aðgerð
	3. Notandi slær inn upplýsingar
	4. Vinnuferð skráð
Extensions	3a) Flugmaður hefur ekki réttindi á þessa vél: Notandi beðinn að velja annan flugmann
	3b) Valinn brottfarartími nú þegar í notkun: Notandi beðinn um að velja annan brottfarartíma

Notkunartilvik 13	
Nafn	Sýna flugnúmer beggja ferða.
Númer	13
Lýsing	Sýnir flugnúmer ferðar til og frá áfangarstaðar.
Forgangur	B
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	20
Notandi	Booking Office
Forkrafa	Ferð sé ekki til í kerfinu.
Eftirkrafa	Að fá flugnúmer ferða fram og til baka.
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi kallar í flugnúmer
	3. Notandi fær lista með flugnúmerum.
Extensions	2a) Notandi slær inn röng leitaraskilyrði: kerfið kallar eftir nýrri leit

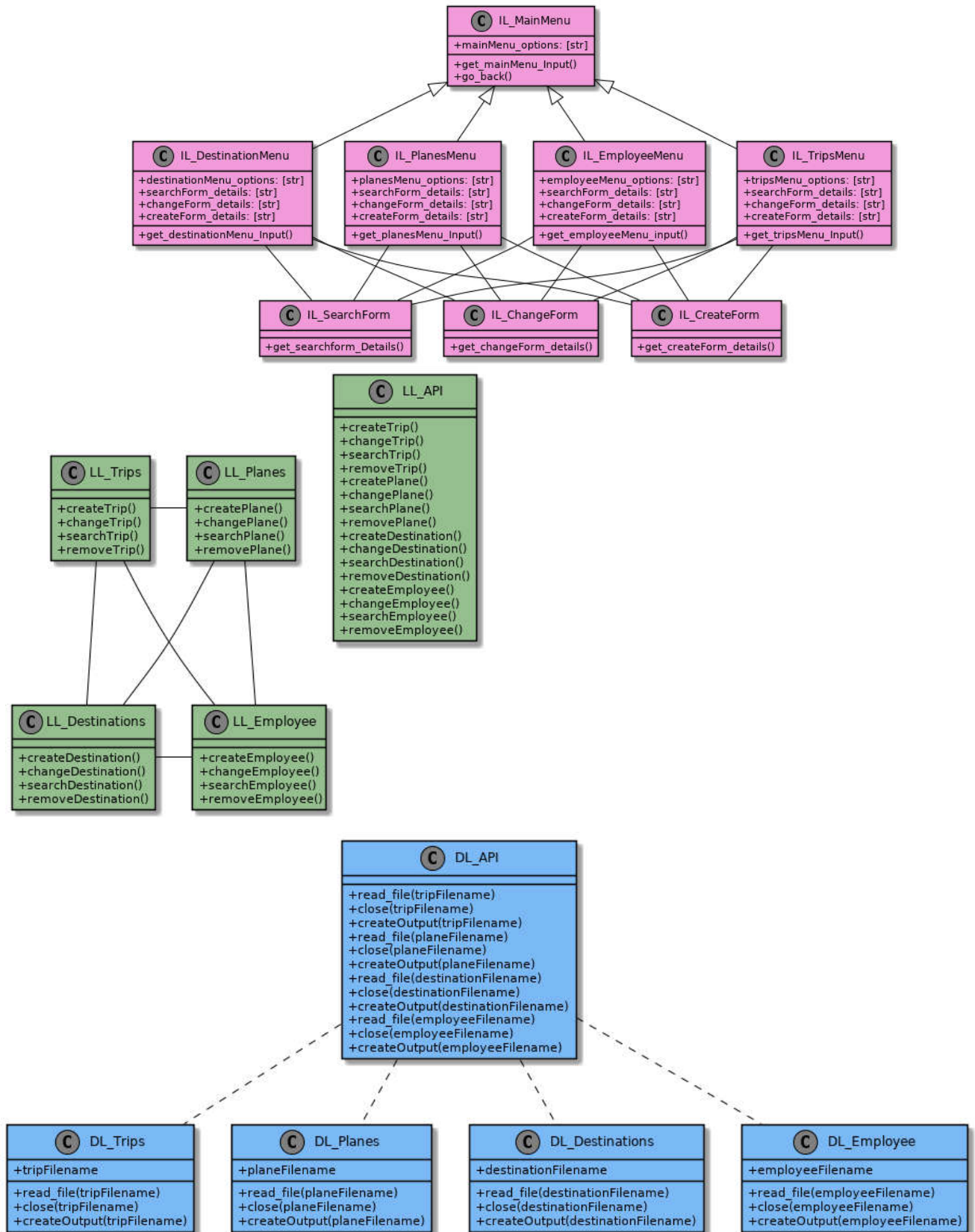
Notkunartilvik 14	
Nafn	Sýna sætaupplýsingar
Númer	14
Lýsing	Sýna sætaupplýsingar, Fjöldi sæta sem eru laus og fjöldi sæta sem voru seld.
Forgangur	A
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	21
Notandi	Booking Office
Forkrafa	Vél sé ekki til í kerfinu.
Eftirkrafa	Fá yfirsýn yfir sætaskipan í vélum.
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi kallar í sætaupplýsingar véla
	3. Notandi fær lista með sæta upplýsingum.
Extensions	2a) Notandi slær inn röng leitaraskilyrði: kerfið kallar eftir nýrri leit

Notkunartilvik 15	
Nafn	Sýna stöðu á vinnuferð
Númer	15
Lýsing	Sýna stöðu á vélum miðað við dagsetningu og tíma. Hvort að ferð sé lokið, vél lent eða hún stödd ytra.
Forgangur	B
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	22
Notandi	Booking Office
Forkrafa	Vinnuferð sé til í kerfinu
Eftirkrafa	Að notandi fá sýn yfir ferð.
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi leitar eftir vinnuferð
	3. Notandi fær upplýsingar um vinnuferðir.
Extensions	2a) Notandi slær inn röng leitaraskilyrði: kerfið kallar eftir nýrri leit

Notkunartilvik 16	
Nafn	Breyta nafni eða neyðarsímanúmer
Númer	16
Lýsing	Notandi getur breytt nafni og símanúmeri á tengilið sem skráður er á áfangastað.
Forgangur	B
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	23
Notandi	Human Resources
Forkrafa	Tengiliður séu til í kerfinu
Eftirkrafa	Nafn eða símanúmeri er breytt.
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi kallar eftir nafni eða símanúmeri
	3. Notandi breytir nafni eða símanúmeri
	4. Símanúmeri og/eða nafni breytt.
Extensions	2a) Notandi slær inn röng leitaraskilyrði. Kerfið kallar eftir nýju vali.

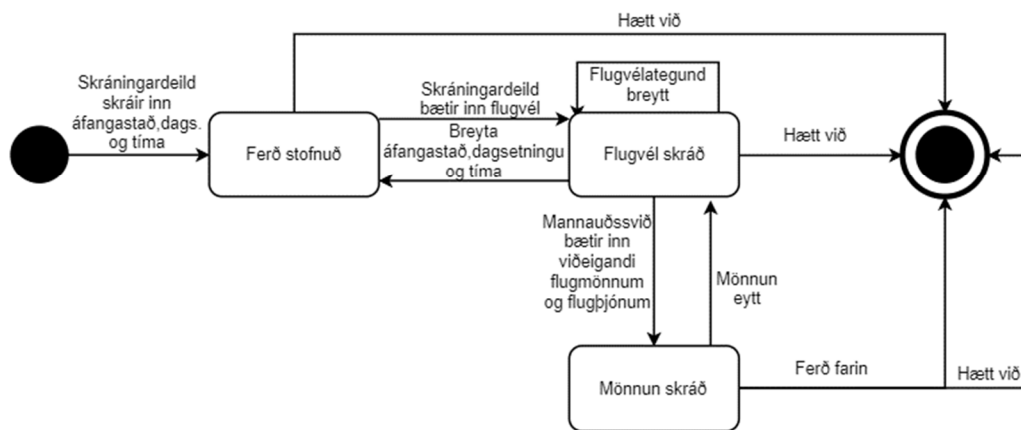
Notkunartilvik 17	
Nafn	Lista allar flugvélar
Númer	17
Lýsing	Notandi kallar fram lista sem sýnir nafn, staðsetningu, áfangastað, hvort hún sé í loftinu, Týpu og sætafjölda
Forgangur	B
Höfundur	Chuck Norris
Kröfunúmer	24
Notandi	Booking Office
Forkrafa	Flugvél er til í kerfinu
Eftirkrafa	Listi af flugvélum með fyrrgreindum upplýsingum
Main success scenario	1. Notandi opnar viðmót
	2. Notandi kallar eftir lista
	3. Notandi fær listann
Extensions	

5. Klasarit



6. Stöðurit

Við gerðum stöðurit sem sýnir ferlið frá því að vinnuferð er stofnuð og þar til ferð er farin. Við völdum að gera stöðurit fyrir þetta ferli þar sem okkur þótti það flóknast í framkvæmd.

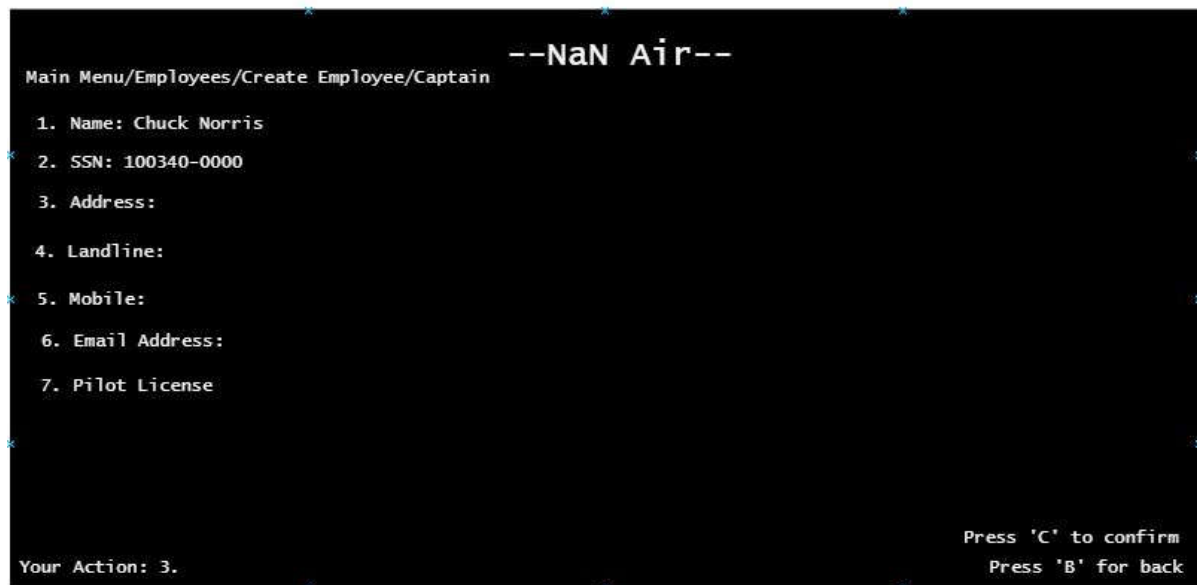




Mynd 3 Notandi ætlar að stofna Captain.



Mynd 4 Notandi fyllir inn upplýsingar um Captain.



Mynd 5 Notandi fyllir inn upplýsingar um Captain og getur ýtt á C til þess að staðfesta.

Notkunartilvik 7

Notandi leitar af ferð eftir dagsetningu



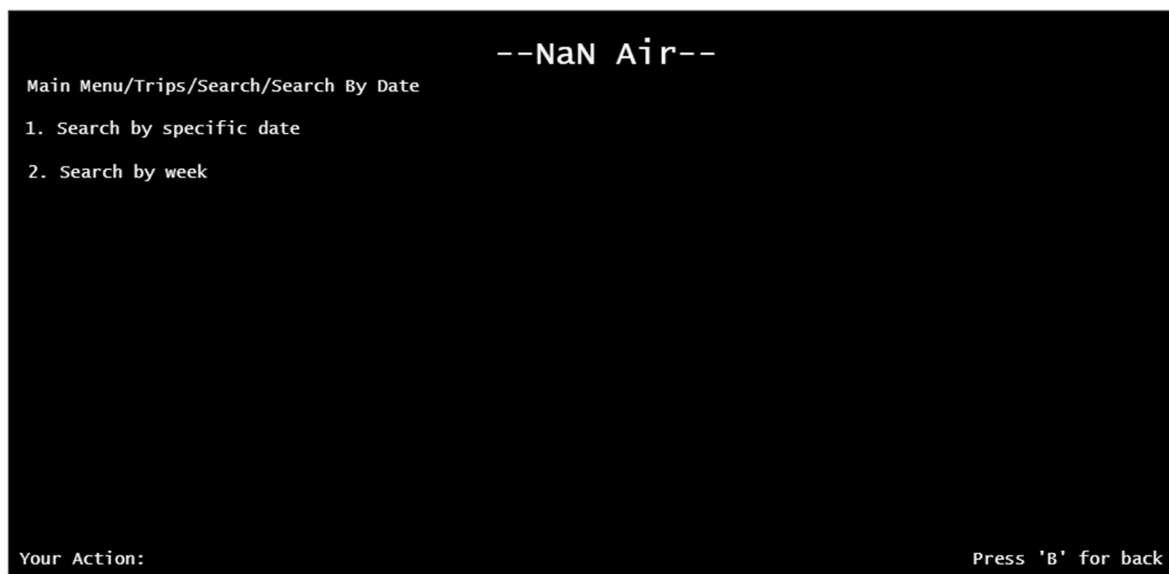
Mynd 6 Notandi velur Trip Management.



Mynd 7 Notandi velur að leita eftir ferð.



Mynd 8 Notandi velur að leita eftir dagsetningu eða áfangastað.



Mynd 9 Notandi velur að leita eftir dagsetningu.

```
--NaN Air--

Main Menu/Trips/Search/Search By Date/Search By Specific Date
1.Enter date to search (dd/mm/yy)


Your Action:                                     Press 'B' for back
```

Mynd 10 Notandi skráir inn dagsetningu eftir þeirri skilgreingu sem kerfið gefur.

```
--NaN Air--

Main Menu/Trips/Search/Search By Date/Search By Specific Date
Flights On 12/12/20:

Flugnúmer      Afangastaður      Brottfarartími      Komu tími
NA020          Reykjavík - Þórshöfn      12:20      13:20
NA022          Reykjavík - Nuuk      13:00      15:00
NA024          Reykjavík - Longyearbyen      14:00      16:40

Your Action:                                     Press 'B' for back
```

Mynd 11 Notandi fær lista yfir þau flug sem eru á völdum degi.

Notkunartilvik 11

Leita af flugmanni með til tekin réttindi.



Mynd 12 Notandi velur Employee Management.



Mynd 13 Notandi velur að leita eftir ákveðnum starfsmanni.



Mynd 14 Notandi getur leitað eftir starfsheiti eða kennitölu.



Mynd 15 Notandi hefur valið Captain og getur þá valið um hvort að hann vilji fá alla Captains eða eftir réttindum.



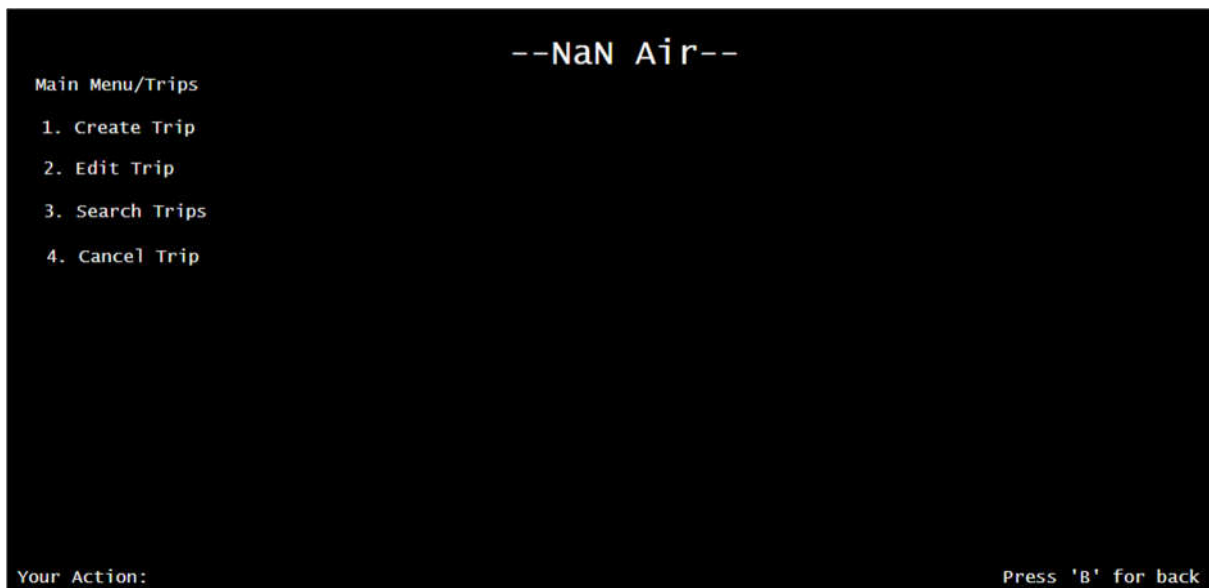
Mynd 16 Notandi velur að sjá eftir réttindum og fær þá lista af þeim vélum sem félagið er með.



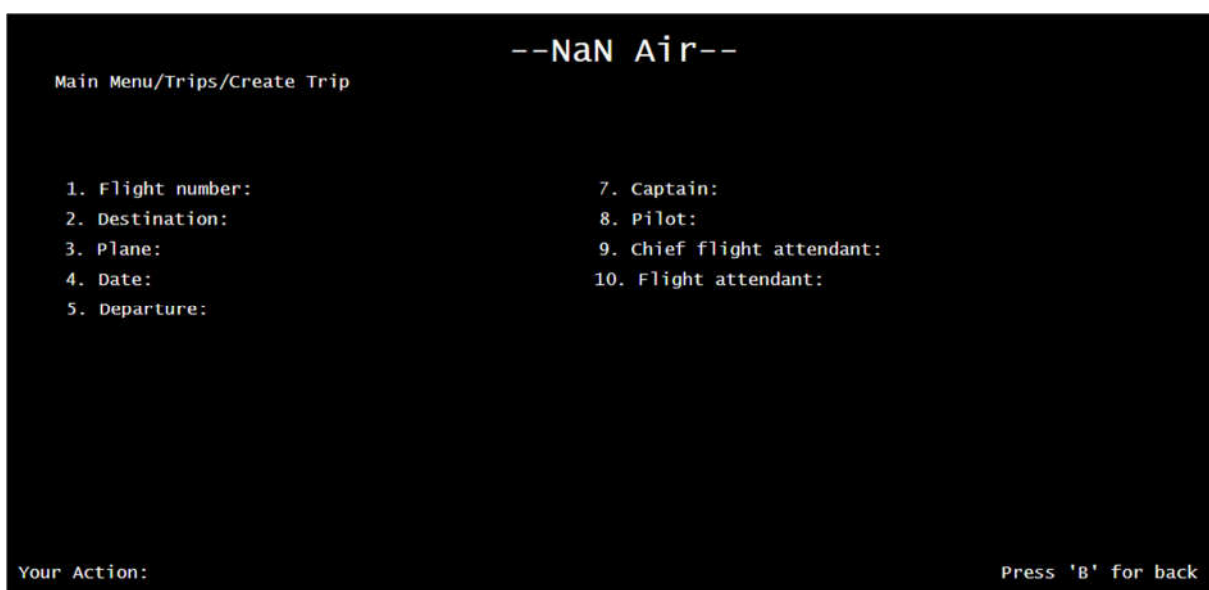
Mynd 17 Notandi sér alla þá sem eru með réttindi á tiltekna vél og hvort þeir séu til taks.

Notkunartilvik 12

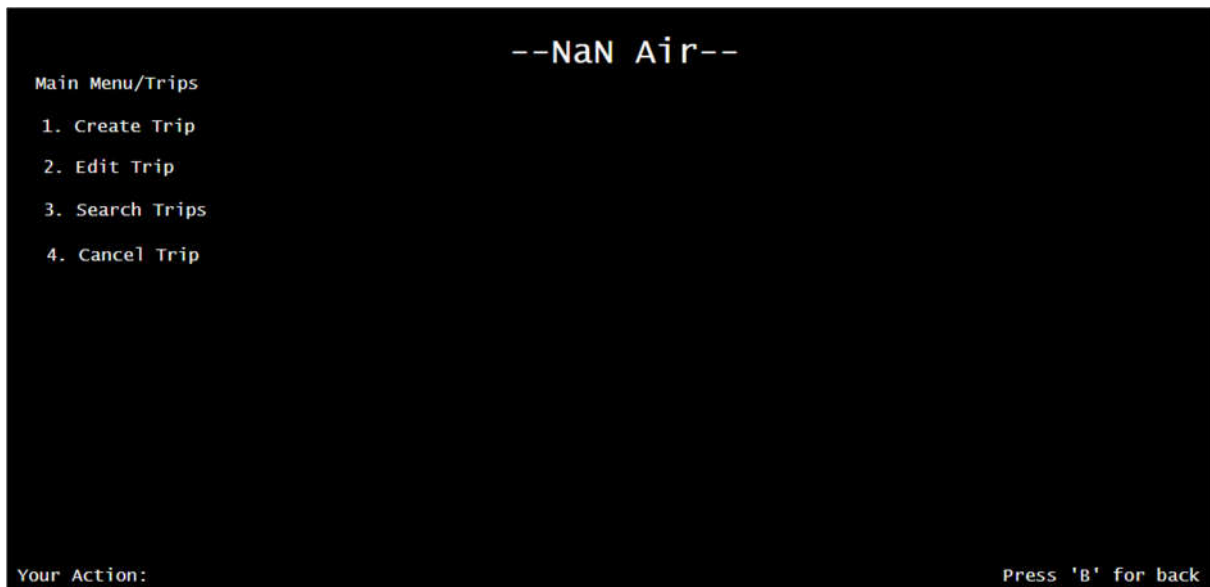
Skrá inn nýja vinnuferð.



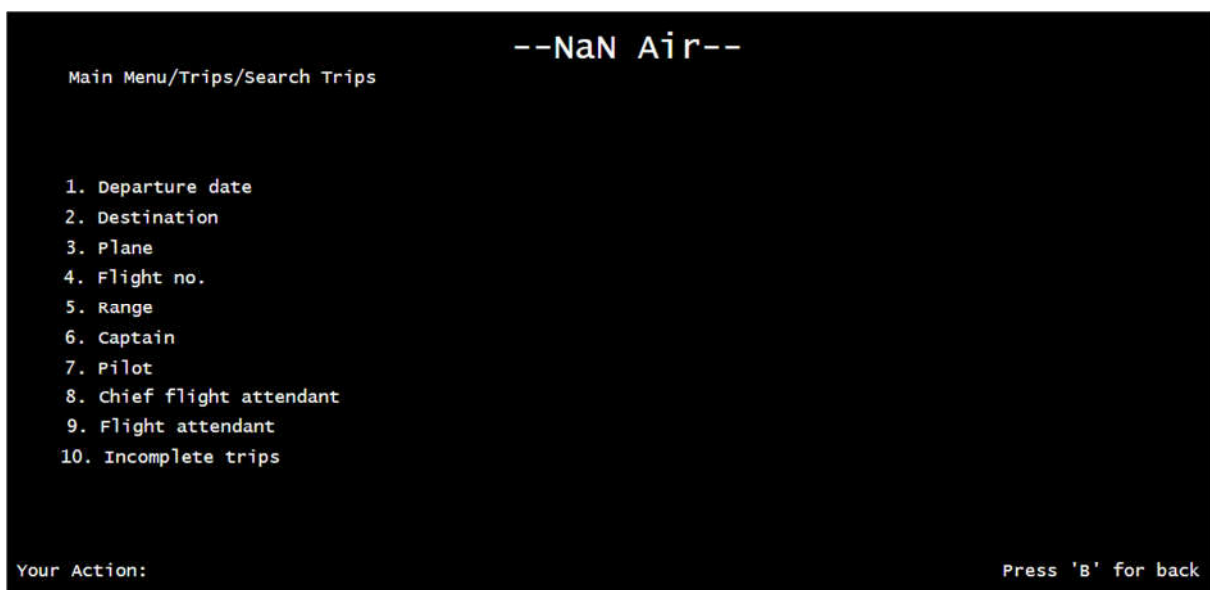
Mynd 18 Bókunardeild velur að skrá vinnuferð með því að velja 1.



Mynd 19 Bókunardeild velur þann reit sem hann ætlar að fylla inn í. Þegar allir reitir eru útfylltir slekkur notandinn á forritinu eða ferút úr skjánum.



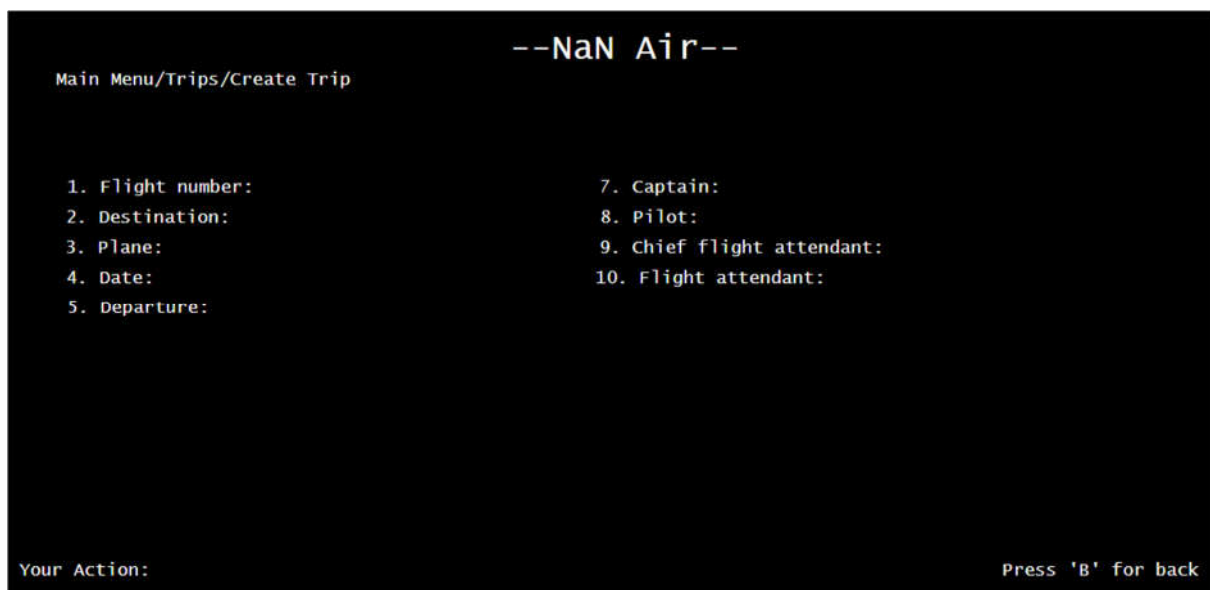
Mynd 20 Mannauðssvið velur að leita eftir ómannaðri ferð.



Mynd 21 Mannauðssvið fyllir inn þau leitarskilyrði sem hann vill nota, t.d. destination "Nuuk".



Mynd 22 Leitarniðurstöðurnar koma upp í lista, notandi velur númer úr listanum til að fara inn í edit.



Mynd 23 Notandi byrjar að bæta við gögnum í mönnunina.

8. Kröfulistí

Kröfulistí og mikilvægi krafna				
Number	Name	User group	Priority(A/B/C)	Additional info
1	Skrá og lista alla starfsmenn.	Human Resources	A	Notkunartilvik 1 og 2
2	Skrá og lista alla flugmenn.	Human Resources	A	Notkunartilvik 1 og 2
3	Skrá og lista alla flugþjóna.	Human Resources	A	Notkunartilvik 1 og 2
4	Lista upplýsingar um ákveðinn starfsmann.	Human Resources	A	Notkunartilvik 2
5	Breyta upplýsingum um starfsmann (þó ekki nafni né kennitölu).	Human Resources	A	Notkunartilvik 3
6	Skrá og lista áfangastaði.	Booking Office	A	Notkunartilvik 4 og 5
7	Starfsmenn mega bara fara eina vinnuferð á degi hverjum.	Human Resources	A	Notkunartilvik 6
8	Hver vinnuferð skal hafa a.m.k. Tvo flugmenn og a.m.k. Einn flugþjón, þó skal vera hægt að vista vinnuferð án mönnunar.	Human Resources	A	Notkunartilvik 7
9	Það þarf að vera hægt að lista upp allar vinnuferðir á ákveðnum degi og sjá hvort þær séu fullmannaðar eða ekki.	Human Resources	A	Notkunartilvik 7
10	Það þarf að vera hægt að lista upp allar vinnuferðir í tiltekinni viku og sjá hvort þær séu fullmannaðar eða ekki.	Human Resources	A	Notkunartilvik 7
11	Lista alla starfsmenn sem eru ekki að vinna ákveðinn dag	Human Resources	A	Notkunartilvik 8
12	Lista alla starfsmenn sem eru að vinna ákveðinn dag og til hvaða áfangastaðar þeir eru að fara.	Human Resources	A	Notkunartilvik 8
13	Birta prentvænt vinnufirlit sem sýnir allar vinnuferðir starfsmanns í ákveðinni viku.	Human Resources	A	Notkunartilvik 8
14	Skrá flugvélar NaN Air: nafn, tegund, framleiðandi og fjöldi farþegasæta.	Booking Office	B	Notkunartilvik 9

Kröfulistí og mikilvægi krafna				
15	Bæta þarf við flugvélategund í skráningu flugmanna.	Human Resources	B	Notkunartilvik 10
16	Lista alla flugmenn raðað eftir flugvélategund.	Human Resources	B	Notkunartilvik 11
17	Þegar vinnuferð er skráð skal koma í veg fyrir að hægt sé að skrá flugmann sem ekki hefur réttindi á þá flugvél sem notast verður við í vinnuferðinni.	Booking Office	B	Notkunartilvik 12
18	Vinnuferð þarf að samanstanda af tveimur flugferðum og skal hvert flug vera skráð með sitt hvort flugnúmerið skv. reglum sem lýst var hér að ofan.	Booking Office	B	Notkunartilvik 12
19	Koma skal í veg fyrir að sami brottfarartími geti verið skráður á tvær flugferðir sem farnar eru frá Íslandi á sama degi.	Booking Office	B	Notkunartilvik 12
20	Að hægt sé að sýna flugnúmer beggja flugferða.	Booking Office	B	Notkunartilvik 13
21	Að hægt sé að sýna sætaupplýsingar, s.s. Fjölda sæta sem eru laus og fjöldu sæta sem voru seld.	Booking Office	B	Notkunartilvik 14
22	Að hægt sé að sýna stöðuna á vinnuferð miðað við dags. Og tíma. T.d. Gæti ferð verið lokið, lent ytra, í loftinu eða ekki hafin.	Booking Office	B	Notkunartilvik 15
23	Breyta nafni á tengilið og/eða neyðarsímanúmeri sem skráð er fyrir áfangastað.	Human Resources	B	Notkunartilvik 16
24	Lista upp allar flugvélar og sjá stöðu þeirra miðað við ákveðna dags og tíma. Sýna þarf hvenær vélin losnar ef hún er í notkun, nafn áfangastaðar ef hún er í loftinu, nafn, týpu og sætafjölda	Booking Office	B	Notkunartilvik 17

Almennar kröfur				
25	Að starfsmenn mannauðssviðs gefi kerfinu 4 eða meira að meðaltali á skalanum 1-5 þegar þeir eru spurðir um ánægju.	Human Resources		Ánægjumarkmið
26	Að starfsmenn skráningardeildar gefi kerfinu 4 eða meira að meðaltali á skalanum 1-5 þegar þeir eru spurðir um ánægju.	Booking Office		Ánægjumarkmið
27	Að starfsmenn mannauðssviðs gefi kerfinu 4 eða meira að meðaltali á skalanum 1-5 þegar þeir eru spurðir um hversu einfalt er að nota kerfið.	Human Resources		Upplifunarmarkmið
28	Að starfsmenn mannauðssviðs gefi kerfinu 4 eða meira að meðaltali á skalanum 1-5 þegar þeir eru spurðir um hversu einfalt er að nota kerfið.	Booking Office		Upplifunarmarkmið
29	Að meira en 90% af starfsmönnum mannauðssviðs geti skráð og listað alla starfsmenn, flugmenn og flugþjóna.	Human Resources		Árangursmarkmið - Notkunartilvik 1, 2 og 3
30	Að meira en 90% af starfsmönnum mannauðssviðs geti listað og breytt upplýsingum um ákveðinn starfsmann.	Human Resources		Árangursmarkmið - Notkunartilvik 4 og 5
31	Að meira en 85% af starfsmönnum mannauðssviðs geti listað upp allar vinnuferðir yfir ákveðið tímabil og skoðað mönnun.	Human Resources		Árangursmarkmið - Notkunartilvik 9 og 10
32	Að meira en 90% af starfsmönnum mannauðssviðs geti listað upp alla starfsmenn sem eru í og frá vinnu ákveðinn dag.	Human Resources		Árangursmarkmið - Notkunartilvik 11 og 12

Almennar kröfur				
33	Að meira en 80% af starfsmönnum mannauðssviðs geti prentað út vinnufirlit starfsmanns fyrir ákveðna viku.	Human Resources		Árangursmarkmið - Notkunartilvik 13
34	Að meira en 90% af starfsmönnum skráningardeildar geti nýskráð flugvél.	Booking Office		Árangursmarkmið - Notkunartilvik 14
35	Að meira en 90% af starfsmönnum mannauðssviðs geti bætt við flugvélategund í skráningu flugmanna og listað upp flugmenn eftir flugvélategund.	Human Resources		Árangursmarkmið - Notkunartilvik 15 og 16
36	Að meira en 90% af starfsmönnum mannauðssviðs geti breytt upplýsingum um tengilið sem er skráður fyrir áfangastað.	Human Resources		Árangursmarkmið - Notkunartilvik 23
37	Að meira en 85% af starfsmönnum skráningardeildar geti listað upp flugvélar og séð stöðu þeirra miðað við ákveðna dagsetningu og tíma.	Booking Office		Árangursmarkmið - Notkunartilvik 24
38	Starfsmenn mannauðssviðs geti skráð og listað alla starfsmenn, flugmenn og flugþjóna á innan við 5 mínútum að meðaltali.	Human Resources		Skilvirknimarkmið - Notkunartilvik 1, 2 og 3
39	Starfsmenn mannauðssviðs geti listað og breytt upplýsingum um ákveðinn starfsmann á innan við 3 mínútum að meðaltali.	Human Resources		Skilvirknimarkmið - Notkunartilvik 4 og 5
40	Starfsmenn mannauðssviðs geti listað upp allar vinnuferðir yfir ákveðið tímabil og skoðað mönnun á innan við 3 mínútum að meðaltali.	Human Resources		Skilvirknimarkmið - Notkunartilvik 9 og 10

Almennar kröfur				
41	Starfsmenn mannauðssvið geti listað upp alla starfsmenn sem eru í og frá vinnu ákveðinn dag á innan við 3 mínútum að meðaltali.	Human Resources		Skilvirknimarkmið - Notkunartilvik 11 og 12
42	Starfsmenn mannauðssviðs geti prentað út vinnuyfirlit starfsmanns fyrir ákveðna viku á innan við 3 mínútum að meðaltali.	Human Resources		Skilvirknimarkmið - Notkunartilvik 13
43	Starfsmenn skráningardeildar geti nýskráð flugvél á innan við 3 mínútum að meðaltali.	Booking Office		Skilvirknimarkmið - Notkunartilvik 14
44	Starfsmenn mannauðssviðs geti bætt við flugvélategund í skráningu flugmanna og listað upp flugmenn eftir flugvélategund á innan við 5 mínútum að meðaltali.	Human Resources		Skilvirknimarkmið - Notkunartilvik 15 og 16
45	Starfsmenn mannauðssvið geti breytt upplýsingum um tengilið sem er skráður fyrir áfangastað á innan við 2 mínútum að meðaltali.	Human Resources		Skilvirknimarkmið - Notkunartilvik 23
46	Starfsmenn skráningardeildar geti listað upp flugvélar og séð stöðu þeirra miðað við ákveðna dagsetningu og tíma á innan við 3 mínútum að meðaltali.	Booking Office		Skilvirknimarkmið - Notkunartilvik 24