DRŽAVNI UNIVERZITET U NOVOM PAZARU

Departman za tehničke nauke - Računarska tehnika



Mentori: Prof. Dr Edin Dolićanin, Dr Aldina Avdić

Student:

Amina Memić

Predmet: Softversko inzenjerstvo

Ideja projekta:

Aplikacija “Your Event !”

**Opis projektnog zadatka**

Web aplikacija za organizaciju svečanosti. Platforma koja bi se pobrinula da

se organizuje svečanost. Pružamo profesionalno savetovanje i uslugu za sve vrste proslava. Brzo i efikasno organizovaćemo Vašu savršenu proslavu, baš onakvu kakvu Vi želite. Odredi se datum svecanosti i termin, zatim koji hotel

ima slobodan, koja poslasticarnica, cvećara, prodavnica venčanica (ako je

svadba u pitanju), fotograf . Tu smo kako bi vas posavetovali oko određivanja koncepta eventa , pronalaska adekvatnog prostora I tehničke opreme za organizaciju događaja.

**Sadržaj aplikacije**

• Login/Registracija korisnika

• Odabir tipa svečanosti, selekcija slobodnih termina

• Navigacija za pregled svih stavki koje su uključene u svečanost (lista hotela, lista cvećara, lista poslasticarnica, lista dostpunih fotografa itd)

• Mogucnost rezervacije

• Izmena rezervacije

• Pregled rezervacija

• Popusti na osnovu broja gostiju, velicine svecanosti

**Tehnologije**

MERN stack - Frontend react, backend Node.js sa expressom a za bazu mongoDB.

**Korisnici sistema**

Korisnici sistema su administrator, korisnici I posetioci.

**Objašnjenje korisnika sistema**

**Administrator** ima najveće mogućnosti: da unosi, menja i briše, uređuje, prikazuje i prilagođava sadržaj aplikacije(hoteli, poslastičarnice,cvećare, fotografi, prodavnice venčanica, izmene termina). Takođe ima i pristup svim informacijama i funkcijama kojima aplikacija raspolaže. Administrator ima mogućnost da prihvata ili odbija korisnike koji su se prijavljivali. Pored dodavanja i brisanja korisnika, administrator takođe može ažurirati podatke svih korisnika. Administrator ima uvid u sve rezervacije i profile korisnika. Kada korisnik odluči da organizuje svečanost, on unosi broj gostiju, na osnovu kojeg administrator predlaže koji od ponuđenih hotela bi bio najbolji, određuje broj dovoljnih fotografa, broj torti i kolača, cveća potrebnog kako za kićenje tako i za dekoraciju. Administratora će moguće biti kontaktirati putem e-maila, pomoću ugrađene e-mail forme u aplikaciji. U slučaju da zaboravi lozinku administrator će moći da je povrati putem e-maila.

**Posetilac** ima mogućnost pretraživanja sajta i slanje e-maila administratoru. Ima mogucnost da se registruje Prilikom registracije svaki korisnik je dužan da ostavi lične podatke: ime, prezime, broj telefona, e-mail adresu

**Registrovani korisnik** ima mogućnost da ažurira podatke na svom profilu kao i da obriše svoj nalog.

Podaci o svakom registrovanom korisniku se čuvaju u bazi podataka. Klikom na dugme korisnik će popuniti formu u kojoj će se nalaziti planirani broj gostiju, datum kada je planirao svečanost, vreme kada je planirana svečanost i tip veselja. Za svaku rezervaciju, Korisnik dobija „bonus poene“ koji će mu kasnije služiti kao popust ukoliko se odluči za rezervaciju. U slučaju da zaboravi lozinku korisnik će moći da je povrati putem e-maila.

**Tim i sastav tima**

Naziv tima glasi: AMTeam

Sastav tima: Amina Memić, Aldina Avdić

Vođa tima: Amina Memić

**Obrazloženje za izbor vođe tima**

Amina Memić je izabrana za vođu tima jer se pokazala kao izuzetno odgovorna i precizna u svom radu. Dostupna je u bilo kom trenutku međusobnih razgovora u timu, iznošenjem kreativnih ideja i pravih rešenja za dobrobit funkcionisanja njihovog tima. Veoma je pažljiva i uspešna u izvršavanju svih obaveza koje ima.

Iskrena je i spremna da sasluša stavove svih članova, kao i da ih podrži u svemu onome što je dobro. Uspešnost u akcijama je doista raduje i ispunjavaju je osmesi ljudi.

**Osnovni cilj tima**

• Definisanje zadataka i njihovo organizovanje u faze potrebne za implementaciju;

• Pravljenje uspešnog proizvoda;

• Učenje novih veština u programiranju za rad na razvoju softvera;

• Učenje novih veština u pisanju dokumentacije za rad na razvoju softvera;

• Upoznavanje sa različitim tehnikama za rad sa timom;

• Učenje novih veština komunikacija;

• Savladati menadžerske veštine i rukovođenje timom.

**Rad tima**

|  |  |
| --- | --- |
| **DANI** | **VREME(PROSEK)** |
| **Ponedeljak** | **2h** |
| **Utorak** | **1h** |
| **Sreda** | **2h** |
| **Četvrtak** | **2h** |
| **Petak** | **1h** |
| **Subota** | **3h** |
| **Nedelja** | **2h** |
| **Prosek sati za nedelju dana** | **13h** |

\* Odsustvo: isključivo neophodni i opravdani razlozi. \*

**Načini komuniciranja među članovima tima**

▪ Sastanci (glavni vid komunikacije);

▪ Email;

▪ Socijalne mreže;

▪ Konsultacije sa asistentom i profesorima;

▪ Telefon.

**Načini komunikacije korišćeni za donošenje odluka u toku razvoja i rešavanje konkretnih problema**

▪ Sastanci;

▪ Telefon