

Документ об образе и границах проекта

*Шаблон для заполнения*

Данный шаблон используется для разработки описания бизнес-требований в виде документа об образе и границах проекта.

* **Бизнес-требования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Бизнес-цель** | Контроль за временем фактического присутствия на работе сотрудников |
| **Бизнес-проблема** | Отсутствие учета опозданий на работу |
| **Описание продукта** | КПП на входе в офисное здание с валидатором к которому будут прикладываться личные пластиковые карточки сотрудников при приходе и уходе. Данные о времени прикладывания хранятся в системе которая позволяет формировать отчет заинтересованным аффилированным лицам. |
| **Критерии оценки достижения бизнес-целей** | На протяжении месяца ведется учет времени прихода/ухода  По каждому сотруднику можно сформировать отчет за заданный период  Выявлен как минимум один нарушитель рабочего режима |

* **Положение об образе проекта**

|  |  |
| --- | --- |
| **Целевая аудитория** | Руководители компании которым необходимо контролировать рабочее время своих сотрудников, чтобы не платить зря зарплату прогульщикам  Отдел HR и бухгалтерия которым необходимо предоставлять отчеты руководству о рабочем времени сотрудников + заниматься начислением заработной платы и прочих выплат  Служба охраны которой данная система позволить не допускать в офисное здание посторонних людей |
| **Ключевое преимущество** | В отличие от стандартных пропускных, оборудованных валидатором, система будет способна сохранять информацию о времени прихода/ухода каждого отдельного сотрудника каждый день недели и формировать из информации отчеты по разным ключевым признакам за требуемый временной интервал и в необходимом разрезе. |
| **Обоснование для продукта** | Сейчас на рынке существуют, как правило, либо классические турникетные системы (зарегистрирована карточка - турникет поворачивает, не зарегистрирована или нет ее - доступ в здание закрыт), либо системы непосредственного учета рабочего времени сотрудника путем логина в какую-либо систему прямо на рабочем месте.  Здесь важно понимать, какие именно цели преследует руководство компании и что у них в приоритете.  Турникетные простые системы безусловно значительно дешевле, но они не дают никакой информации о времени прихода сотрудника. Есть более продвинутые системы фиксирующие время прихода ухода. но там возможно посмотреть информацию только в режиме протокола (Подряд все записи о входе-выходе за определенный день). При желании и посредством такой системы возможно выявить нарушителей режима работы но процесс долгий и трудоемкий.  Системы с логином на рабочем компьютере не дают реальной картины по причине того, что при (например) очередном обновлении Windows после перезагрузки компьютера, которое может и полчаса занимать, у сотрудника возможность залогиниться появится только по истечении этого времени и воспримется системой как опоздание. По дороге на рабочее место кого-то может вызвать к себе начальство и опять же логин в системе состоится позже и отразится на учете рабочего времени.  Наша же система позволяет избежать всех вышеперечисленных недостатков фиксируя и систематизируя данные о времени нахождения в офисе каждого сотрудника. |
| **Функции и возможности** | 1) Контроль свой-чужой на входе (стандартная турникетная пропусканая). При остутствии личной карточки доступа в здание нет  2) Ежедневная фиксация времени прихода-ухода  3) Сиюминутное информирование сотрудника о том, что он опаздал на работу (информационное табло с приветствием)  4) Автоматизированное уведомление непосредственного руководителя + отдел HR о двух и более опозданиях за неделю  Основным отличием от конкурентов является совмещение стандартной турникетной системы контроля на входе с более продвинутой возможностью накопления и обработки данных (всё это происходит одновременно, а не, например, отдельно срабатывает пропуск на входе. а рабочее время учитывается путем логина в какую-либо систему непосредственно на рабочем месте за компьютером) |
| **Предположения и зависимости** | 1) Предусмотреть достаточное место в холле для установки турникетного оборудования.  2) Согласовать поставку турникетов со специальной фирмой, производящей простую систему учета, а также запросить у них данные системы для интеграции с нашей системой учета времени  3) Необходимо согласовать с отделом HR изменения с трудовых договорах сотрудников на основании системы учета времени (и с ТК РФ тоже согласовать)  4) Поставщик пластиковых карточек или альтернативного оборудования (Предложение о смарт-часах, программе на мобильный телефон, брелоке на ключи) |

* **Масштабы и ограничения проекта**

|  |  |
| --- | --- |
| **Объём первоначальной версии** | Первоначальная версия: турникетная система свой-чужой (валидация по карточке) с сохранением данных о времени прикладывания в системе. Заданно время начала/окончания работы единое для всего предприятия.  Следующий этап: индивидуальная настройка рабочего времени для отдельных отделов, служб, сотрудников. Корректировка рабочего времени на заданный период (отпуск, отгул, командировка, выездное совещание и т.п.)  Следующий этап: создание системы отчетов, которые могут запрашивать аффилированные лица  Следующий этап: автоматическая выгрузка данных опоздавших и отправка уведомлений отделу HR за каждый день,неделю, месяц  Финальная версия: добавление информационного табло на входе с приветствием, выдающего сразу сведения сотруднику о том, что он опоздал и о количестве опозданий за какой-то период времени (неделя,месяц, квартал - возможности задать в настройках) |
| **Возможности и характеристики** | В дальнейшем можно настроить ингтеграцию с юридическим отделом и отделом HR об атоматическом формировании выговоров опоздавшим 2-3 (или другое заданное число) раза.  Есть вариант отказа от личных карточек и установки специального приложения на мобильный телефон или смарт-часы для прикладывания к валидатору. |

* **Бизнес-контекст**

|  |  |
| --- | --- |
| **Профили заинтересованных лиц** | 1. Руководящий состав (гендир, финдир, глава HR, главбух и т.д.)  Главное преимущество: ясная прозрачная отчетность и статика по соблюдению рабочего графика сотрудниками.  Максимально заинтересованы в продукте  2. Юридический отдел  Заинтересованы в продукте как в рычаге воздействия при трудовых спорах и увольнениях (зафиксировано четко рабочее время). но в то же время могут быть не рады дополнительным проблемам согласования новых трудовых договоров на соответствие ТК РФ и прочим нормативным актам  3. Рядовые сотрудники бухгалтерии и отдела HR максимально заинтересованы так как на них ложится основной груз учета рабочего времени всех работников и формирования отчетности для руководства.  Недовольство может быть вызвано необходимостью обновления системы в соответствии и изменением рабочих графиков или возникновения каких-то исключительных обстоятельства (командировка и т.п.)  4. Сотрудники компании  Не будут сильно довольны введением системы которая позволит очень четко и прозрачно контролировать время прихода/ухода, хотя в то же время, как говорилось выше, есть и положительные стороны: нет необходимости доказывать во сколько реально ты пришел на работу и что тебя отвлекло от включения компьютера и логина в системе  5. Компании поставщики турникетного оборудования и расходных материалов (Карточки учета)  заинтересованы в продукте как в дополнительной возможности получения дохода для них |

* **Приоритеты проекта**

|  |  |
| --- | --- |
| **Приоритеты факторов успеха** | Ключевой фактор: качество функционала (бесперебойная работа системы с достоверным отражением данных в отчетах). Каждое прикладывание карточки к валидаторам фиксируется в системе как время прихода (Валидатор на вход) либо ухода (валидатор на выход). При повтроном прикладывании данные не сохраняются, в системе фиксируется информация об ошибочном действии.  Бюджет проекта соблюден  Сроки проекта соблюдены |
| **Риски проекта** | 1. Финансовые риски (превышение запланированного бюджета которое может привести к отказу заказчика от реализации) Способ минимизации: постоянный контроль за расходами, планирование затрат (в том числе и человеческих ресурсов)  2. Временные риски (не уложиться в график выполнения) Способ минимизации - постоянный контроль за сроками выполнения каждой отдельной задачи  3. Риск появления конкурентов с более выгодным (дешевле/быстрее/эффективныее) предложением. Как следствие - возможная потеря заказчика. Способ минимизации: максимальная эффективность системы, соблюдение графика, бюджета  4. Риск кардинального изменения требования заказчика. Последствия - придется переделывать. Минимизация: четкая фиксация ключевых требований до разработки системы, оговорка о возможных степенях отклонения |

* **Операционная среда**

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к операционной среде** | На начальном этапе нет необходимости мгновенного отклика системы (учет данных для отчетов, автоматическое информирование о прогульщиках и на самом последнем этапе мгновенное приветствие с сообщением об опоздании на экране - всё будет достигнуто в процессе). Сначала достаточно иметь возможность формировать отчет в определенное время (через 2 часа после официального начала рабочего дня)  Доступ к системе должен быть не на конкретном компьютере, а с любого устройства в любой точке Земли.  На вход в систему для отчетов обязательно требуется верификация.  Данные хранятся на сервере на территории организации. Доступ к серверу строго ограничен списком людей с доступом.  Предусмотрена система бесперебойного питания на полчаса минимум при внезапном отключении электричества. |

* **Границы и связи системы с внешним миром**

Visio у меня к сожалению нет, а рисовать в пэйнте или где-то ещё кривенькую диаграмму - вы же сами писали мне в комментарий к ДЗ что лучше уж никак (в части диаграмм) чем непонятно или неочевидно