

Transkript prvog sastanka sastanka s naručiteljem

1 Dobar dan

Dobar dan

2 Čuli smo da ste zainteresirani za suradnju s našom tvrtkom?

Da, da, dobili smo preporuku za Vaš razvojni tim, pa bismo voljeli od vas naručiti izradu jednog projekta. Jeste li zainteresirani?

3 Naravno, možete nam ukratko reći o čemu se radi?

Potrebna nam je aplikacija za evidenciju radnih sati. Kroz tu aplikaciju bi djelatnici bilježili svoje radno vrijeme, a voditelji timova i direktor bi mogli pratiti evidenciju.

4 Što vas motivira da napravite tu aplikaciju, koji poslovni problem pokušavate riješiti?

Mi smo tvrtka koja se bavi razvojem softvera i radimo za različite Klijente. Klijentima naplaćujemo mjesečno, prema količini sati koje za njih odradimo. Trenutno svaki tim to vodi u svojem tiskom excel dokumentu. Voditelj tima na kraju svakog mjeseca izvještava direktora, a onda direktor spaja podatke svih timova i kreira izvještaj za svakog Klijenta.

Dodatno, voditelj tima mora kontrolirati sate svih svojih djelatnika: provjerava jesu li svi djelatnici zapisali sate na kraju svakog tjedna. Na kraju mjeseca, za zaposlenike radi izvještaj o odradenim satima, o prekovremenima, bolovanjima, godišnjima, ...

Uglavnom, puno ručnog rada, puno grešaka, pa bismo to voljeli automatizirati i svima olakšati posao.

5 Koliko vama ova aplikacija vrijedi?

Pa gledajte, nas u tvrtki zajedno s vanjskim suradnicima ima 200. Svatko od nas izgubi jedan radni dan mjesečno na bilježenje i/ili izvještavanje. Voljeli bismo da se to smanji barem na polovicu i da nam se investicija isplati kroz godinu dana.

6 Na koga će sve utjecati uvođenje nove aplikacije?

Direktno će utjecati na nas djelatnike, a indirektno će utjecati na računovodstveni servis s kojim surađujemo i na naše Klijente. Svi oni će brže dobivati izvještaje i račune.

7 Postoje li možda i neki drugi projekt s kojim je ovaj povezan?

Ne, ovaj projekt nije povezan s niti jednim drugim projektom. Nekada u budućnosti ćemo napraviti novi projekt za povezivanje s računovodstvenim servisom. No, u okviru ovog projekta nam to nije u planu.

8 Što od nas kao Izvođača očekujete da napravimo u okviru ovog projekta?

Očekujemo izradu programskog rješenja koje će se sastojati od dvije web aplikacije:

- 1) Aplikacije za evidenciju radnih sati
- 2) Aplikacije za administraciju i izvještavanje

9 Spominjete web aplikaciju. Očekujete li možda i mobilnu ili desktop verziju te aplikacije?

Ne, želimo isključivo web aplikaciju. Naravno, želimo da kad bilo tko tim aplikacijama pristupa korištenjem mobilnih uređaja, da se prikaz ne raspadne, već da prikaz bude prilagođen uređaju.

10 Koje preglednike očekujete da podržite?

Aplikacija mora biti optimizirana za posljednju verziju Google Chrome preglednika.

11 Treba li aplikacija biti izvedena u nekoj posebnoj tehnologiji ili vam je svejedno?

Želimo da aplikacija za evidenciju radnih sati bude izvedena u MVC tehnologiji, a aplikacija za administraciju i izvještavanje bude izvedena u WebForms tehnologiji. Baza koju te dvije aplikacije koriste treba biti zajednička i potrebno je koristiti MS SQL Server.

12 Što još od nas kao Izvođača očekujete da napravimo u okviru ovog projekta?

Da nam pomognete u razradi ideje, pripremi i osmišljavanju aplikacije na način da nam sugerirate sve ono što smatrate da bi bilo dobro ili da nas upozorite ukoliko mislite da neki naš prijedlog nije najbolji.

13 Postoji li neki dio sustava na koji želite da obratimo posebnu pažnju?

Da, najvažnije nam je da djelatnicima maksimalno olakšamo bilježenje sati.

14 Možete li nam opisati kako ste zamislili bilježenje sati, na koji način će djelatnici to raditi?

Datum: 05.04.2020

Projekt	Zabilježeno	Start	Stop	Radni sati	Prekovremeni sati
Bolovanje		▶			
Godišnji odmor		▶			
- Pauza	0:31	▶		0:30	
9:00-9:20	0:20	✗			
10:30-10:41	0:11	✗			
+ Projekt Aorem ipsum dolor sit amet	2:30		■	0:30	2:00
+ Projekt Bonsectetur adipiscing	3:15	▶		3:15	
Projekt Cinisi eu ipsum tempor		▶			
+ Projekt Digula quis enim ornare	1:00	▶		1:00	
+ Projekt Emalesuada	2:45	▶		2:45	
Putovanje		▶			
Ukupno	10:32			8:00	2:00

Komentar

Odustani Spremi Predaj

Evo, možete pogledati skicu. Nakon što se prijavi, djelatnik vidi popis projekata na kojima može raditi. Na tim projektima može kliknuti gumbić Start. Na onom projektu na kojem je kliknuo Start, gumbić Start više nije moguće kliknuti, nego je moguće kliknuti samo na Stop. Ako djelatnik klikne na Start gumbić na nekom drugom projektu, treba zabilježiti da je prestao raditi na onom prethodnom.

Kako djelatnici u nekom periodu vremena mogu raditi na više projekata, očekivano je da se u tijeku dana prebacuju s projekta na projekt, a aplikacija bi im u tome trebala pomagati na način da zbraja minute umjesto njih.

Svaki put nakon što se klikne na stop ili klikne na start na nekom drugom projektu, zabilježi se zapis s početkom i krajem rada na tom projektu. Te zapise je moguće obrisati ili promijeniti vrijeme početka i kraja. Ne tražimo da implementirate kontrole da ne bude preklapanja s nekim drugim zapisom. Ako ljudi budu koristili ovu opciju, u prvoj fazi će morati paziti što pišu. To kažemo, zato jer zapravo mislimo da će pretežno koristiti gumbiće start i stop, a u iznimno rijetkim slučajevima će koristiti ručno uređivanje.

Na kraju dana se od djelatnika očekuje da zapiše vrijeme provedeno u radu na pojedinim projektima, na način da ručno popuni textboxove za redovne radne sate i za prekovremene sate. Ne očekujemo da sustav automatizmom puni te textboxove, već to radi djelatnik ručno. Pri tome mu, čisto informativno, pomaže informacija koliko je sati i minuta na pojedino projektu skupio. Nakon što klikne na gumb **Spremi**, ažurira mu se redak ukupno. Ako je zadovoljan s brojem zapisanih sati, može kliknuti na gumbić **Predaj**. Tom akcijom njegovi sati za taj dan idu na kontrolu k njegovom voditelju i od tog trenutka djelatnik više ne može uređivati sate za taj dan.

15 Na skici vidimo tekstboxove za redovne radne sate i prekovremene sate. Postoje li neke kontrole koje je potrebno implementirati?

Želimo samo dvije osnovne provjere:

- 1) Broj redovnih radnih sati mora biti točno 8
- 2) U jednom danu ne smije biti moguće unijeti više od 12h

Bez da su ta dva uvjeta zadovoljena, djelatnik ne može predati satnicu za taj dan.

Te provjere vrijede za radne dane (ponedjeljak-petak), a za dane vikenda i blagdane potrebno je provjeravati samo pravilo (2)

16 To znači da ćete imati popis blagdane za svaku godinu. Očekujete li da vam omogućimo unos i ažuriranje preko aplikacije?

Ne, to ćemo unijeti samo jednom u godini, tako da nema smisla da na to trošite vrijeme. Molim vas da blagdane za 2020 unesete direktno u bazu.

17 Je li potrebno kontrolirati maksimum unesenih sati na tjednoj, mjesečnoj ili godišnjoj razini?

Ne, nije potrebno kontrolirati maksimum na tjednoj, mjesečnoj ili godišnjoj razini. Svaki voditelj tima je dužan svojim djelatnicima organizirati posao tako da ne rade prekovremeno. No, ako se on ipak dogodi, što bi trebalo biti rijetko, ne očekujemo da će se prelaziti tjedni, mjesečni ili godišnji maksimum.

18 Spomenuli ste da voditelj provjerava satnice koje su njegovi djelatnici poslali na potvrdu. Kako ste to zamislili?

Voditelj tima na aplikaciji za evidenciju radnih sati, na ekranu za **Potvrde satnica** vidi tablicu sa svim satnicama koje je potrebno potvrditi. Za svaku satnicu, on u listi vidi:

- Ime i prezime,
- datum satnice i
- datum i vrijeme kada je satnica poslana na potvrdu

Kad otvori detalje pojedine satnice vidi isti prikaz kao i njegov djelatnik samo što mu još dodatno piše i ime i prezime djelatnika kojem satnica pripada.

Voditelj može uređivati sve što može i djelatnik. Uz to, voditelj može kliknuti na gumb **Potvrdi** i **Vrati na doradu**. Kad klikne na gumb Potvrdi, više nitko ne može uređivati tu satnicu. Ako klikne na Vrati na doradu, satnica se vraća djelatniku koji ju unio, koji ju tada može izmijeniti i ponovno poslati na potvrdu.

19 Na skici vidimo i mogućnost unosa komentara. Kakva je namjena komentara?

Komentar može unositi i ažurirati osoba koja unosi ili kontrolira satnicu – dakle djelatnik i voditelj. Najčešće se neće popunjavati, ali ako žele, mogu ga koristiti npr. za dodatne informacije prilikom vraćanja na doradu. Komentar će se spremati prilikom svih akcija: Spremi, Predaj, Potvrdi i Vrati na doradu.

20 Do sada ste spominjali pojam djelatnik? Imate li možda više tipova djelatnika?

Da, imamo:

- zaposlenike – to su djelatnici u stalnom radnom odnosu;
- honorarne djelatnike i
- studente

21 Po čemu se oni razlikuju?

Jedino kod zaposlenika pratimo redovne rade sate i prekovremene, dok kod honorarnih djelatnika i studenata prekovremenih nema, nego su sve redovni radni sati. To znači da njima ne smije niti biti omogućen unos prekovremenih i da kod njih ne forsiramo unos minimalno 8 sati.

No, neovisno o tipu djelatnika, ne smije se prekršiti maksimum od 12h u jednom danu.

22 To znači da se honorarni djelatnik po pravima i kontrolama ne razlikuje od studenta?

Da, tako je

23 Kako to da ih onda vidite kao dva tipa u aplikaciji?

Kad šaljemo izvještaj u računovodstvo, oni moraju razlikovati ta dva tipa djelatnika, pa želimo tu informaciju prikazati na izvještaju.

24 Što djelatnici još mogu na ovoj aplikaciji za evidenciju radnih sati?

Mogu pogledati svoj profil na kojem mogu pročitati:

- ime i prezime
- email
- datum zaposlenja
- tip djelatnika

te mogu izmijeniti svoju zaporku.

25 S kojim informacijama se korisnici aplikacije prijavljuju?

Korisnici aplikacije se prijavljuju svojim emailom i zaporkom

26 Uz djelatnike i voditelje, je li još nekom tipu korisnika omogućen pristup aplikaciji za evidenciju radnih sati?

Da, uz djelatnike i voditelje timova, još je i direktoru omogućen pristup ovoj aplikaciji. Voditelj može pregledavati i potvrđivati satnice svog tima, a direktor to može raditi za sve djelatnike tvrtke uključujući i voditelje timova.

27 To znači da i voditelji timova moraju evidentirati svoje sate?

Da, točno.

28 Postoji li još neka funkcionalnost koja postoji na aplikaciji za evidenciju radnih sati koju nismo spomenuli?

Ne, mislim da smo pokrili sve

29 Ispričajte nam onda koju funkcionalnost očekujete na aplikaciji za administraciju i izvještavanje

Na aplikaciji za administraciju i izvještavanje je moguće:

Pregledavati, unositi i ažurirati:

Djelatnike

Timove i

Projekte

30 Niste spomenuli brisanje?

Da, brisanje nije moguće, moguće je samo deaktivirati djelatnike, timove i projekte.

31 Koje podatke o djelatnicima želite spremati?

- ime i prezime
- email
- zaporka
- datum zaposlenja
- tip djelatnika
- tim u kojem djelatnik radi
 - jedan djelatnik može biti u samo jednom timu
- projekte na kojima djelatnik ima pravo raditi
 - jedan djelatnik može raditi na više od jednog projekta

32 Ima li djelatnik sliku?

Ne, za sada nam to nije važno

33 Tko ima pravo ažurirati podatke o djelatnicima?

Direktor ima pravo ažuriranja podataka svih djelatnika, a voditelji timova imaju pravo ažuriranja podataka djelatnika svog tima.

34 Tko uopće ima prava pristupa ovoj aplikaciji za administraciju i izvještavanje?

Samo direktor i voditelji timova.

35 Koje podatke o timovima želite spremati?

- Naziv tima
- Voditelj tima
 - Jedan tima može imati jednog voditelja
- Datum kreiranja tima

36 Tko ima prava uređivanja tima?

Samo direktor

37 Koje podatke o projektima želite spremati?

- Naziv projekta
- Klijent
- Datum otvaranja projekta
- Voditelj projekta
 - Voditelj projekta je voditelj tima koji je projekt otvorio
- Popis djelatnika koji smiju raditi na pojedinom projektu
 - Na jednom projektu može raditi više od jednog djelatnika
 - Ne moraju to biti svi članovi jednog tima
 - Ne moraju to biti samo članovi jednog tima, nego više timova

38 Tko ima prava uređivanja projekta?

Svi voditelji timova i direktor

39 Jedno od svojstava projekta je i klijent. Kako administrirate klijente?

Joj, da. Zaboravila sam vam reći da na aplikaciji za administraciju i izvještavanje, uz djelatnike, timove i projekte imamo i klijente. I za njih mora biti moguće pregledavanje, unos i ažuriranje

40 Tko ima prava uređivanja klijenata?

Svi voditelji timova i direktor

41 Spominjali ste i izvještavanje. Recite mi malo više o tome?

Potrebna su nam dva tipa izvještaja:

- 1) Izvještaj za klijente
 - a. Ovdje se odabire klijenta
- 2) Izvještaj o radnim satima djelatnika tima
 - a. Ovdje se odabire tim

Kod oba tipa izvještaja moguće je odabrati početni i završni datum perioda izvještavanja. Nakon klika na Prikaži, podaci se prikazuju u tabličnom formatu. Uz prikaz na ekranu, podatke je moguće izvesti (exportirati) u csv formatu (*comma separated values*)

42 Koje su specifičnosti pojedinog tipa izvještaja?

- 1) Kod izvještaja za klijente u naslovu se prikazuje Klijent i Datum od-do, a u tablici imamo sljedeće kolone:
 - Naziv projekta
 - Sati

U podnožju tablice prikazuje se suma sati za period

- 2) Kod izvještaja po timovima u naslovu se prikazuje Naziv tima i Datum od-do, a u tablici imamo sljedeće kolone:
 - Ime i prezime djelatnika
 - Tip djelatnika

- Redovni radni sati
- Prekovremeni radni sati
- Ukupno radnih sati

U podnožju tablice prikazuje se suma redovnih radnih sati, suma prekovremenih sati i suma sati ukupno

43 Tko ima prava rada s izvještajima?

Svi voditelji timova i direktor

44 Postoji li još neka funkcionalnost koju nismo prokomentirali?

Ne, cjelokupnu funkcionalnost smo prokomentirali.

45 Ponovit ću sada onda još jednom o kojim smo tipovima korisnika razgovarali i što oni imaju pravo. Vi me ispravite ako nešto krivo kažem. Korisnici aplikacije su djelatnici koji mogu biti: zaposlenici, honorarni djelatnici i studenti. Oni imaju pravo pristupa samo aplikaciji za evidenciju radnih sati. Osim njih, toj aplikaciji imaju pravo pristupa još i voditelji timova i direktor. Aplikaciji za administraciju i izvještavanje imaju pravo pristupa samo voditelji timova i direktor.

Da, tako je

46 Koliko timova trenutno imate?

20

47 Ponovit ću pojmove koje smo u razgovoru koristili. Njih ću koristiti kad budem pisao specifikaciju funkcionalnosti, pa me i ovdje ispravite ako se ne slažete.

Naručitelj je vaša tvrtka: **Naručitelj d.o.o.**

Izvođač je naša tvrtka: **Izvođač d.o.o.**

Klijent je vlasnik tvrtke s kojom **Naručitelj** surađuje na nekom Projektu

Projekt je vremenski određena aktivnost s ciljem da se proizvede jedinstven proizvod, usluga ili rezultat. Osim toga vi planirate imati i projekte na godišnjoj razini poput godišnjeg, bolovanja, pauze i putovanja kako bi mogli pratiti vrijeme provedeno u tim aktivnostima.

Pojmove **Djelatnik, Zaposlenik, Honorarni djelatnik, Student, Voditelj tima i Direktor** smo prokomentirali maločas.

Satnica je popis sati koje djelatnik zabilježi na razne projekte tijekom dana.

Tim je skupina djelatnika. Svaki tim ima jednog voditelja.

Voditelj projekta je je osoba koja otvara projekt. To može biti voditelj tima ili direktor

Da, tako je

48 Postoji li još nešto što nismo spomenuli?

Da, obje aplikacije moraju biti dostupne na hrvatskom i engleskom jeziku.

49 Hvala vam puno na svim informacijama. Na temelju ovog sastanka ćemo vam poslati prvu verziju specifikacije funkcionalnosti. Vjerojatno ćemo imati još koje pitanje.

Nema problema, slobodno se javite