

# **Personas**

## **1) Mitarbeiter/in – Vollzeit (Employee)**

Name: Lara König, 31, Konstruktion

Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

**Ziele:** Zeiten einfach eintragen, Urlaub beantragen, Überblick behalten

**Probleme:** Excel nervt, oft Fehler bei Stunden, kein klarer Überblick über Flexzeit

Verhalten: Trägt Zeiten täglich am Laptop ein, macht oft kleine Pausen

**Rechte:** Eigene Zeiten sehen und ändern, Urlaub eintragen und löschen, Monatsabschluss absenden

## **2) Mitarbeiter/in – Teilzeit (Employee)**

Name: Mehmet Aydin, 38, Developer

Arbeitszeit: 28 Stunden pro Woche

**Ziele:** Teilzeitzeiten korrekt verwalten, Überstunden vermeiden

**Probleme:** Probleme mit linux beim bearbeiten, Formatierung ändert sich, sohn hat ausversehen Dokument gelöscht!

Verhalten: Kontrolliert seine Zeiten wöchentlich, nutzt Flexzeit oft stundenweise

**Rechte:** Eigene Zeiten, Monatsübersicht, individuelle Sollstunden

## **3) Werkstudent/in (Employee)**

Name: Julia Schober, 22, Produktionstechnik

Arbeitszeit: 15–20 Stunden pro Woche

**Ziele:** Schnelle, einfache Zeiterfassung, mobile Nutzung

**Probleme:** Excel zu unübersichtlich, vergisst oft Pausen einzutragen, Dokument lädt lange

Verhalten: Bucht meist am Ende des Tages, braucht Erinnerungen

**Rechte:** Eigene Zeiten eintragen, aber Monatsabschluss nur mit Freigabe vom Betreuer

## **4) Vorgesetzte/r / Projektleiter/in (Supervisor)**

Name: Tobias Engel, 45, Leitung Fertigung

Teamgröße: ca. 12 Personen

**Ziele:** Monatszeiten schnell prüfen, Überblick über Team behalten

**Probleme:** Zu viele Mails, keine zentrale Übersicht über Abwesenheiten, Urlaubs-anträge und Arbeitsstunden alle in einem ordner

Verhalten: Prüft Monatsabschlüsse gesammelt, achtet auf Überstunden

**Rechte:** Zeiten der Mitarbeitenden einsehen, genehmigen oder ablehnen, Benachrichtigungen erhalten

## **5) HR-Mitarbeiter/in (HR)**

Name: Sabine Richter, 41

**Ziele:** Alle Zeiten und Abwesenheiten zentral erfassen

**Probleme:** Viel Nachtragen, da Daten aus Mails und Excel kommen

**Verhalten:** Pfllegt Krankmeldungen ein, prüft Urlaubsstände

**Rechte:** Zugriff auf alle Mitarbeitenden, kann Krankheiten eintragen

## **7) IT-Admin**

Name: Nina Bauer, 34

**Ziele:** System läuft stabil, sichere Logins, Backups

**Probleme:** Viele alte Excels, manuelle Benutzerverwaltung

**Verhalten:** Legt neue Benutzer an, kümmert sich um VPN-Zugang

**Rechte:** Benutzer- und Rechteverwaltung, Systemkonfiguration