

Puhkusterakendus e Vacation Tracker

Rollid

Rakenduses on 4 erinevat rolli.

- Kasutajad, kel on ainult USER roll – nõ tavakasutajad. Saavad teha puhkuseavaldusi ja vaadata puhkuste ülevaadet. NB. Kõigil kasutajatel peab olema olema USER roll, muidu puudub võimalus puhkusetootlusi teha.
- Kasutajad, kel on MANAGER roll – otsesed juhid. Saavad kinnitada/tagasi lükata alluvate puhkusetootlusi.
- Kasutajad, kel on ACCOUNTANT roll – raamatupidajad. Iga esmaspäev saadab rakendus e-maili exceli tabeliga, kus on kirjas kõik puhkuste andmed, mis järgmise nädala jooksul algavad. Rakendus teeb selle kontrolli ka korra tunnis, juhtumiteks, kus keegi teeb puhkuseavalduse, mis algab jooksval nädalal.
- Kasutajad, kel on ADMINISTRATOR roll – hetkel vaid Andra ja üks kasutaja, kes pole ühegi töötajaga seotud (rakenduse hooldustööde jaoks). Administraator saab lisada kasutajaid (login ja e-mail peavad olema samad, mis kasutaja AD-l), muuta kasutajate andmeid, sh eelmise aasta puhkusepäevade jääki ja rolle. Administraator saab ka sisestada teiste eest (ning minevikku) puhkuseid juhtudeks, kus kasutaja pole õigel ajal mingil põhjusel puhkuseavaldust teinud. NB sel juhul tuleks Andrale eraldi meil saata. Rakendusesiselt pole võimalik otse ADMINISTRATOR kasutajatele meili saata.

Staatused

Igal puhkusetootlusel on küljes staatus:

- SAVED – puhkusetootlus on salvestatud, kuid mitte otsesele ülemusele kinnitamiseks saadetud. Selle staatusega puhkuseid saab muuta ning kustutada. NB SAVED staatusega puhkused on nähtavaid vaid kasutajale, kes puhkusetootluse tegi.
- SENT – puhkusetootlus on saadetud ülemusele kinnitamiseks
- PLANNED – Puhkusetootlus on kinnitatud, puhkuseni on rohkem kui nädal
- CONFIRMED – raamatupidajad on saanud e-maili puhkuse kohta, puhkuseni on vähem kui nädal

Puhkuste eritüübid

- SICK LEAVE – Selle puhkuseavalduse tegemisel jääb esialgu lõppkuupäev lahtiseks. Puhkuse saatmisel kinnitamiseks puhkus kinnitatakse automaatselt ning liigub otse PLANNED staatusesse. Kui puhkuseavaldus on saadetud, saab lisada ka lõpukuupäeva.
- STUDY LEAVE – Õppepuhkust on aastas 30 päeva. Counter päevade kohta tekib siis, kui esimene study leave tüüpi puhkus on kinnitamiseks saadetud. NB õppimise kohta peab olema kehtiv tõend esitatud või tekib probleem raamatupidamises.

Puhkuste kinnitamine

Juhul kui sul on ka MANAGER roll, on sul lisa-tab Confirmation needed. Sinna ilmuvad alluvate puhkuse taotlused. Taotlusi saab kas kinnitada või tagasi lükata (NB kommentaarid veel ei tööta). Kui mõni taotlus ilmub kinnitamiseks, saadetakse rakenduse poolt ka e-mail.

Kui rakenduse kohta veel küsimusi, kirjutage (või otsige üles) Leelole: leelo@reach-u.com või Liisile: liis@reach-u.com