**Über das Programm:**

Arbeitszeitverwaltung

Das Sportcamp Salcher benötigt eine Arbeitszeitverwaltung, um die Leistungen der Mitarbeiter strukturiert und den Vorschriften entsprechend festzuhalten.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Rolle** | **User Story** | **Grund** |
| **1** | Als Leiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich Mitarbeiter im System anlegen können | Neue Angestellte müssen hinzugefügt werden |
| **2** | Als Leiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich Mitarbeiter im System bearbeiten können | Daten der Angestellten müssen änderbar sein. |
| **3** | Als Leiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich Mitarbeiter im System löschen können | Angestellte müssen entfernbar sein. |
| **4** | Als Leiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich die gearbeiteten Stunden und Pausen meiner Mitarbeiter einsehen können | Übersicht über Leistungen |
| **5** | Als Leiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich die gearbeiteten Stunden und Pausen meiner Mitarbeiter ausdrucken können | Stunden müssen auch analog zur Verfügung stehen |
| **6** | Als Leiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich einen leeren Stundenzettel ausdrucken können | Um im Falle eines kurzfristigen Problems eine analoge Arbeitsaufzeichnung anzubieten |
| **7** | Als Leiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich Notifikationen an meine Mitarbeiter senden können | Um diese über Termine aufmerksam zu machen. |
| **8** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | möchte ich die Uhrzeiten für Beginn und Ende des Arbeitstages selbst in das System eintragen | Arbeitszeitenauffassung |
| **9** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich mittels einer SelectBox die verrichteten Aktivitäten festlegen. | Arbeitszeitenauffassung |
| **10** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | möchte ich eine Wochenbilanz zu meinen Arbeitszeiten und den verrichteten Tätigkeiten erhalten | Um eine gute Übersicht über meine Stunden zu haben. |
| **11** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich meine Wochenbilanz bestätigen können. | Um die Stunden nachzuweisen und dem Camp Leiter weiterzuschicken |
| **12** | Als Leiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich, dass am Abend eine Notifikation ausgesendet wird, welche den Mitarbeiter an die Dokumentation der Zeiten und der Arbeit erinnert | Um an die Stundenaufzeichnung zu erinnern. |
| **13** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich Informationen zu einem Arbeitstag hinzufügen können. | Um die Nachvollziehbarkeit der Stunden zu gewährleisten |
| **14** | Als Camp Leiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich die bestätigten Wochenbilanzen meiner Mitarbeiter einsehen können | Um diese zu Prüfen |
| **15** | Als Camp Leiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich die bestätigten Wochenbilanzen meiner Mitarbeiter akzeptieren und zurückweisen können. | Um diese zu Prüfen |
| **16** | Als Leiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich Mitarbeiter löschen können | Bei Auflösung des Arbeitsvertrages |
| **17** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich meinen Arbeitsvertrag einsehen können. | Zur Nachvollziehbarkeit |
| **18** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich Anfragen zu meinem Urlaub eintragen können | Um meinen Urlaub planen zu können |
| **19** | Als Leiter? der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich die Urlaubseinträge meiner Mitarbeiter bestätigen können | Um den Urlaub zu akzeptieren |
| **20** | Als Leiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich die Zeiterfassung nach Wochen und Monate gliedern können. | Dient der Übersichtlichkeit |
| **21** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich die gesamten Leistungszeiten eines Monates angezeigt bekommen. | Dient der Vereinfachung der Stundenberechnung |
| **22** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich die gesamten Nichtleistungszeiten eines Monates angezeigt bekommen. | Dient der Vereinfachung der Stundenberechnung |
| **23** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich bei Tagen mit Überstunden diese markiert angezeigt bekommen | Dient der Übersicht |
| **24** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich die Anzahl der täglichen Überstunden angezeigt bekommen. | Dient der Übersicht |
| **25** | Als Leiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich, dass meine Mitarbeiter bei einem zu hohem Stundentagessatz benachrichtigt werden. | Erfüllung der rechtlichen Vorschriften |
| **26** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich mobilen Zugriff auf die Zeiterfassung haben | Um Komfort zu gewährleisten |
| **27** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich am PC Zugriff auf die Zeiterfassung haben | Um Komfort zu gewährleisten |
| **28** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich mich einloggen können | Um Vertrauliche Daten geheim zu halten |
| **29** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich mich automatisch einloggen können | Zur schnellen Bedienung |
| **30** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich meine Pausen eintragen können | Dient der vollkommenen Zeiterfassung |
| **31** | Als Leiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich die Arbeitstage tabellarisch und chronologisch sortiert anzeigen können | Dient der Übersichtlichkeit |
| **32** | Als Mitarbeiter der Firma Sportcamp Salcher | Möchte ich zwischen meinen Monat und Wochenaufzeichnungen blättern können. | Dient der Übersichtlichkeit |

# Mitarbeiter anlegen

## Akzeptanzkriterien (Mitarbeiter anlegen):

Mitarbeiter muss Werkvertrag unterschrieben haben.

Mitarbeiter muss Personenbezogene Daten dem Unternehmen preisgeben.

Mitarbeiter darf noch nicht registriert sein.

## Test Cases(Anlegen):

**Vorbeidingung**: Mitarbeiter ist nicht angelegt

Mitarbeiter hat Werkvertrag

Mitarbeiter gibt Daten preis.

**Aktion**: Administrator legt einen Mitarbeiter an

**Ergebnis**: Daten des Mitarbeiters werden eingefügt

**Vorbedingung:** Mitarbeiter ist angelegt

Mitarbeiter hat Werkvertrag

Mitarbeiter gibt Daten preis.

**Aktion**: Administrator legt einen Mitarbeiter an

**Ergebnis**: Notifikation: Mitarbeiter existiert bereits. Mitarbeiter wird nicht angelegt

BSP:

Ein neuer Mitarbeiter fängt im Unternehmen an. Nachdem er den Werkvertrag unterschrieben hat wird er im System angelegt.

# Mitarbeiter bearbeiten

## Akzeptanzkriterien (Mitarbeiter bearbeiten)

Daten des Mitarbeiters müssen im System erfasst sein.

Die zu ändernden Daten müssen eingetragen werden.

## Test Cases(Mitarbeiter bearbeiten

**Vorbedingung:** Mitarbeiter ist angelegt.

**Aktion:** Administrator ändert Daten des Mitarbeiters ab.

**Ergebnis:** Mitarbeiterdaten wurden geändert und im System gespeichert.

BSP:

Der Name eines Mitarbeiters wurde fehlerhaft im System erfasst. Der Administrator sucht diesen Mitarbeiter im System und korrigiert seinen Namen.

# Mitarbeiter löschen

## Akzeptanzkriterien (Mitarbeiter löschen)

Der volle Name des zu löschenden Mitarbeiters muss in das Suchfeld eingegeben werden.

Ein Klick auf einen Button löscht den User.

## Test Cases(Mitarbeiter löschen)

**Vorbedingung:** Mitarbeiter ist angelegt.

Mitarbeiter verlässt das Unternehmen.

**Aktion:** Administrator löscht Mitarbeiter

**Ergebnis:** Mitarbeiter wurde vom System gelöscht.

BSP:

Ein Mitarbeiter verlässt das Unternehmen, weil er nur saisonal angestellt war. Der Administrator löscht nun den Mitarbeiter aus dem System.

# Arbeitsstunden eintragen

## Akzeptanzkriterien (Arbeitsstunden eintragen):

Mitarbeiter muss angelegt sein.

## Test Cases(Arbeitsstunden eintragen):

**Vorbedingung**: Mitarbeiter hat Arbeitstag

Mitarbeiter ist innerhalb der normalen Arbeitszeiten

**Aktion**: Mitarbeiter gibt Arbeitsbeginn ein.

**Ergebnis**: Arbeitsbeginn wird eingetragen.

**Aktion**: Mitarbeiter gibt Arbeitsende ein.

**Ergebnis**: Arbeitsende wird eingetragen.

**Vorbedingung:** Mitarbeiter arbeitet außerhalb der Normalarbeitszeiten

**Aktion**: Mitarbeiter trägt Arbeitsbeginn ein.

**Ergebnis**: Arbeitszeit wird nicht eingetragen.

BSP:  
Am Morgen trägt der Mitarbeiter die Uhrzeit des Arbeitsbeginns ein, und am Abend die Uhrzeit seines Feierabends.

# Verrichtete Aktivität eintragen

## Akzeptanzkriterien (Verrichtete Aktivität eintragen ):

Mitarbeiter muss angelegt sein.

Mitarbeiter muss gearbeitet haben.

## Test Cases(Verrichtete Aktivität eintragen):

**Vorbedingung**: Mitarbeiter arbeitet.

**Aktion**: Mitarbeiter gibt Aktivität ein.

**Ergebnis**: Aktivität wird eingetragen.

**Vorbedingung:** Mitarbeiter hat heute gearbeitet

**Aktion**: Mitarbeiter gibt Aktivität ein.

**Ergebnis**: Aktivität wird eingetragen.

**Vorbedingung:** Mitarbeiter arbeitet nicht.

**Aktion**: Mitarbeiter trägt Aktivität für nächsten Tag ein.

**Ergebnis**: Aktivität wird nicht eingetragen.

BSP:  
Mitarbeiter arbeitet und macht einen Radservice. Mitarbeiter trägt Aktivität Radservice als Aktivität ein . Aktivität wurde für diesen Tag eingetragen.