



# LOCAL ADMIN

Version	Autor	QS	Datum	Status	Kommentar
1.0	Tobias Schrottwieser	Nils Brugger	13.09.2019	Draft	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erster Entwurf</li><li>• Rechtschreibkorrekturen</li></ul>
1.1	Tobias Schrottwieser	Tobias Weiss	14.09.2019	Draft	<ul style="list-style-type: none"><li>• Überarbeitung/Erweiterung</li><li>• Rechtschreibkorrekturen</li></ul>
2.0	Tobias Schrottwieser	Kalian Danzer	15.09.2019	Release	<ul style="list-style-type: none"><li>• Feinabstimmungen</li><li>• Rechtschreibkorrekturen</li></ul>

## Inhalt

1	Einführung.....	4
2	Zielbestimmung.....	5
2.1	Muss Ziele.....	5
2.1.1	Akzeptanz der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erreichen .....	5
2.1.2	Local Admin Online mit einem Account erreichbar zu machen .....	5
2.1.3	Einen Überblick für Mitarbeiter & Mitarbeiterinnen über alle Daten welche eingetragen wurden .....	5
2.2	Soll Ziele .....	5
2.2.1	Optimierung der verbrauchten Zeit für das Management .....	5
2.3	Kann Ziele.....	5
2.3.1	Prognosen Tool .....	5
2.3.1	Durch Plug-In erweiterbare Applikation .....	6
2.4	Nicht Ziele .....	6
2.4.1	Das Produkt an andere Restaurants weiterzugeben .....	6
2.4.2	Ein universell anwendbares Webinterface (Vorlage) zu besitzen.....	6
2.4.3	Plug-Ins für die Applikation schreiben .....	6
3	Produkteinsatz .....	6
3.1	Zielgruppen .....	6
3.1.1	Mitarbeiter .....	6
3.1.2	Administratoren.....	6
4	Produktfunktion .....	7
4.1	Administrationsfunktionen.....	7
4.1.1	/LF0010/ Passwort ändern.....	7
4.1.2	/LF0020/ Mitarbeiter anzeigen .....	7
4.1.3	/LF0030/ Einzelne Mitarbeiterdaten abrufen.....	7
4.1.4	/LF0040/ Mitarbeiter löschen .....	8
4.1.5	/LF0050/ Benutzergruppen erstellen .....	8
4.1.6	/LF0060/ Benutzergruppen löschen.....	8
4.1.7	/LF0070/ Benutzergruppen auflisten.....	9
4.1.8	/LF0080/ Werte anlegen .....	9
4.1.9	/LF0090/ Werte löschen.....	9
4.1.10	/LF0100/ Werte auflisten.....	9
4.1.11	/LF0110/ Formeln anlegen.....	10
4.1.12	/LF0120/ Formeln löschen .....	10
4.1.13	/LF0130/ Formeln auflisten .....	10
4.1.14	/LF0140/ Filter anlegen.....	11

4.1.15	/LF0150/ Filter entfernen .....	11
4.1.16	/LF0160/ Filter bearbeiten.....	11
4.1.17	/LF0170/ Filter auflisten .....	12
4.1.18	/LF0180/ Payroll abrufen .....	12
4.1.19	/LF0190/ Payroll Einträge eintragen .....	12
4.1.20	/LF0200/ Payroll Einträge löschen.....	13
4.1.21	/LF0210/ Payroll Spalten anzeigen.....	13
4.1.22	/LF0220/ Payroll Spalten hinzufügen.....	13
4.1.23	/LF0230/ Payroll Spalten löschen .....	14
4.1.24	/LF0240/ Email abrufen .....	14
4.1.25	/LF0250/ Email ändern .....	14
4.1.26	/LF0260/ Daten downloaden.....	15
4.2	Mitarbeiterfunktionen .....	15
4.2.1	/LF1010/ Mitarbeiter anmelden.....	15
4.2.2	/LF1020/ Mitarbeiter abmelden.....	15
4.2.3	LF1030/ Nutzerrechte anwenden .....	15
4.3	Systemadministrationsfunktionen .....	16
4.3.1	/LF2010/ Lizenzen verteilen.....	16
5	Produktleistungen .....	17
5.1	/L010/ Übersichtlichkeit.....	17
5.2	/L020/ Erleichterte Planung.....	17
5.3	/L030/ Effizientere Arbeitsvorgänge.....	17
6	Produktdaten.....	18
6.1	/LD010/ Benutzerdaten .....	18
6.2	/LD020/ Payroll Änderung.....	18
6.3	/LD030/ Gehaltsgruppe.....	18
6.4	/LD040/ Gruppendaten .....	18
6.5	/LD050/ Werte-/Formeldaten .....	18
6.6	/LD060/ Einträge .....	18
7	Vertragsgegenstand.....	19
7.1	Lieferumfang .....	19
7.2	Produktleistungen .....	19
7.2.1	Verfügbarkeit .....	19
7.2.2	Erleichterte Planung .....	19
7.2.3	Effizientere Arbeitsvorgänge.....	19
8	Qualitätsbestimmung .....	20
8.1	Zuverlässigkeit.....	20

8.2	Einfachheit .....	20
8.3	Effizienz .....	20
9	Ergänzung.....	21
10	Glossar .....	21

## 1 Einführung

Die Mitarbeiter in den Burger King Filialen brauchen ein vernünftiges und professionelles Reporting-System. Es ist bereits ein elektronisches Hilfsmittel in Betrieb jedoch hat dies einige Designfehler die zu Performanceproblemen (Langsamkeit) und die Daten werden noch nicht in einer Datenbank gespeichert was zu einigen Fehlern, langen Ladezeiten sowie langsamer Fehlerbehebung führt.

Um das generelle Reporting der Filialen effizienter und übersichtlicher zu gestalten möchten wir „Local Admin“ entwickeln.

Wir möchten mithilfe von „Local Admin“ das einfach und schnelle eintragen und einsehen von betriebsrelevanten Daten ermöglichen. Dadurch soll es ermöglicht sein mit wenigen Mausklicks ausführliche Berichte zu erstellen und herunterzuladen.

Das möchten wir mit Local Admin bieten:

- ❖ Eine Weboberfläche welche von jedermann bedient werden kann
- ❖ Eine Plattform, welche durch nachkommende Entwickler nach den Bedürfnissen des Arbeitgebers verändern und erweitern können
- ❖ Ein Tool mit welchem sich anhand bereits eingegebener Daten für die Zukunft planen bzw. prognostizieren lässt
- ❖ Ein Tool welches das Arbeiten mit Daten durch übersichtliche und schnelle Suche effizienter gestaltet
- ❖ Ein Tool welches den Papierverbrauch stark mindern sollte

Local Admin soll es den Mitarbeitern ermöglichen schnell und effizient jegliche für das Reporting wichtige Daten (mögen das jetzt Einnahmen, Dienstzeiten oder sonstige andere sein) einzutragen. All diese Daten werden dazu in einer Datenbank gespeichert, welche das Verarbeiten (auch mit anderen Programmen) und Anzeigen der Daten wesentlich einfacher macht.

## 2 Zielbestimmung

### 2.1 Muss Ziele

#### 2.1.1 Akzeptanz der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erreichen

Wir wollen bis 9. Dezember 2019 mit dem Großteil der Arbeit fertig sein und das Produkt unserem Projektauftragsgeber in einer Burger King Filiale überreichen, um Feedback zu eventuellen Verbesserungen sowie allgemeine Rückmeldung einzuholen.

- ❖ Es sollen keine interaktionsstörenden Fehler vorhanden sein (Fehler, die die Eingabe oder das Auslesen von Daten stört)
- ❖ Es sollen keine Dateninkonsistenzen vorhanden sein -> Alle gespeicherten Daten sollen den „Regeln“ entsprechen

Sollten diese Punkte erfüllt sein wird die effektive Zeit für das Ein- bzw. Nachtragen von Daten sowie das Abrufen von verschiedensten Berichten um bis 30% gesteigert.

#### 2.1.2 Local Admin Online mit einem Account erreichbar zu machen

Jeder/Jede Mitarbeiter/in kann, sofern Sie einen Account von einem Admin erhalten haben und über einen gültigen Internet Anschluss verfügen, von jedem Ort aus auf Local Admin zugreifen. Dies hat den Vorteil, dass keine analogen Hilfsmittel, wie z.B. Ordner mit Unterlagen verwendet werden müssen, um die Arbeitszeiten und Kosten zu planen. Durch die Möglichkeit über das Internet auf Local Admin zuzugreifen erhält der Nutzer ebenfalls die Möglichkeit jederzeit sich über vergangene Aktivitäten zu informieren. Dies sollte das Arbeiten um ca. 10% effizienter gestalten da man überall arbeiten kann, und nicht erst in die jeweilige Filiale gehen muss, um die Daten einzusehen.

#### 2.1.3 Einen Überblick für Mitarbeiter & Mitarbeiterinnen über alle Daten welche eingetragen wurden

Local Admin soll den Mitarbeitern und den Mitarbeiterinnen die Möglichkeit schnell und einfach einen Überblick über die Aktivitäten und bereits getätigte Aktivitäten zu erhalten. Dieser Vorgang soll ca. nur 30-50% (Was eine Ersparnis von 70-50% ist) der Zeit beanspruchen, die es auf den analogen Weg braucht.

### 2.2 Soll Ziele

#### 2.2.1 Optimierung der verbrauchten Zeit für das Management

Durch die Online Version der Administrativen arbeiten wird das mühsame Suchen in Ordnern überflüssig damit soll sich eine Zeit Ersparnis von bis zu 30% ausgehen. Das Ändern von Daten ist ebenfalls um ca. das dreifache effizienter da das Eintragen mit extrem wenig Aufwand verbunden ist.

### 2.3 Kann Ziele

#### 2.3.1 Prognosen Tool

Durch die, von den Mitarbeitern, eingetragenen bzw. vervollständigten Datensätzen können wir zu Marktforschungszwecken eine Ansicht anbieten welche die Daten auf in einem Graph über eine bestimmte Zeit geordnet anzeigt. Dies würde das Auswerten der Daten bei eventuellem Meeting um ein Vielfaches schneller gestalten außerdem sind dadurch Fehler in der Eingabe bzw. Unregelmäßigkeiten leichter zu erkennen.

### 2.3.1 Durch Plug-In erweiterbare Applikation

Local Admin kann durch selbstständig geschriebene Plug-Ins um Aktionen und Endpunkte erweitert werden.

## 2.4 Nicht Ziele

### 2.4.1 Das Produkt an andere Restaurants weiterzugeben

Local Admin ist vor erst nur für 9 Burger King Filialen vorgesehen. Es ist nicht geplant diese großflächig in Österreich anzuwenden. Ebenfalls ist es nicht vorgesehen diese Software an weitere Restaurantketten weiterzugeben.

### 2.4.2 Ein universell anwendbares Webinterface (Vorlage) zu besitzen

Das Layout wie es bei Local Admin verwendet wird ist ausschließlich für Local Admin zu verwenden, und in keinem Fall in einem anderen Projekt verwendet.

### 2.4.3 Plug-Ins für die Applikation schreiben

Es ist kein Ziel für Local Admin Erweiterung für die Software zu entwickeln.

## 3 Produkteinsatz

Local Admin soll in 9 Burger King Filialen in Betrieb genommen werden. Durch unser System sollen alle anfallenden (in Zahlen darstellbare Daten nach Belieben eingetragen werden und auf Anfrage wieder abgerufen werden. Dies sollte die Administrativen Arbeiten massiv erleichtern.

### 3.1 Zielgruppen

#### 3.1.1 Mitarbeiter

Local Admin soll ab Mitte Dezember 2019 von den Burger King Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Burger King Filialen genutzt werden.

Es sollte darauf geachtet, dass jeder Burger King Mitarbeiter und Mitarbeiterin dieses System verwenden kann, ohne vertiefende IT-Kenntnisse zu besitzen. Ebenfalls sollte die Weboberfläche nicht nur für Computer versierte Personen gestaltet sein, sondern für jeden autonom Verbraucher „verständlich“ und „anwendbar“ sein.

Besonders für die Burger King Mitarbeiter und Mitarbeiterin die lieber auf elektronischen Geräten arbeiten, ist Local Admin eine gute Alternative da hier die Lesbarkeit der Schrift keine Rolle spielt zudem ist die Website zur Gänze auf Englisch, welche sie auch für einen Großteil der Menschen mit ausländischen Wurzel benutzbar macht da Englisch die meist gesprochene Sprache ist.

#### 3.1.2 Administratoren

Die Administratoren-Gruppe, ist die Rolle mit den meisten Rechte und hat so unlimitierten Zugriff auf alle Funktionen des Systems. Zum Beispiel können Accounts in dieser Gruppe Personen Rechte geben, Einträge erstellen und Konten für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen anzulegen. Dieser hat auch die Rechte Einträge zu löschen und zu ändern.

## 4 Produktfunktion

### 4.1 Administrationsfunktionen

#### 4.1.1 /LF0010/ Passwort ändern

##### *Daten*

- Passwort
- Neues Passwort

##### *Funktion*

Der Administrator kann sein altes Passwort durch ein neues Passwort ersetzen. Dies kann er machen sofern er angemeldet ist.

##### *Ablauf*

Der Administrator, der sich auf der Website eingeloggt hat, verifiziert auf der Startseite sein neues Passwort, dazu gibt er es zweimal ein.

#### 4.1.2 /LF0020/ Mitarbeiter anzeigen

##### *Daten*

/

##### *Funktion*

Der Administrator kann sich alle Nutzer innerhalb seiner Filialen einsehen. Das bedeutet er sieht seine E-Mail-Adresse seine Berechtigungen und seine Berichte.

##### *Ablauf*

Der Administrator drückt, sofern er angemeldet ist, auf der Navigationsliste auf den Button „Benutzer“ daraufhin wird er eine Liste aller seiner Mitarbeiter angezeigt.

#### 4.1.3 /LF0030/ Einzelne Mitarbeiterdaten abrufen

##### *Daten*

- Name des Mitarbeiters

##### *Funktion*

Der Administrator erhält genauere Informationen über einen einzelnen Mitarbeiter.

##### *Ablauf*

Sofern der Administrator angemeldet ist drückt er auf den „Benutzer“ Button nun erhält er eine Auflistung aller seiner Mitarbeiter. In dieser Liste wählt er den Mitarbeiter aus und drückt auf ihn. Der Administrator erhält die Daten des Nutzers.



#### 4.1.4 /LF0040/ Mitarbeiter löschen

##### *Daten*

- Name des Mitarbeiters

##### *Funktion*

Der angemeldete Benutzer löscht einen Mitarbeiter löschen.

##### *Ablauf*

Der Benutzer ist angemeldet und besitzt die Rechte zum Löschen. Der Administrator drückt auf den „Benutzer“ Button. Im nächsten Schritt öffnet sich eine Liste in welcher der Administrator seine Mitarbeiter aufgelistet sieht. Er drückt nun rechts auf ein „Mülleimer“ Symbol, um das Profil des Mitarbeiters zu löschen.

#### 4.1.5 /LF0050/ Benutzergruppen erstellen

##### *Daten*

- Name der Benutzergruppe
- Rechte der Gruppe

##### *Funktion*

Der angemeldete Benutzer erstellt eine neue Benutzergruppe mit neu kombinierten Rechten, um diese an einen Mitarbeiter zu vergeben.

##### *Ablauf*

Der Benutzer hat die rechte und ist angemeldet drückt auf den „Gruppen“ Button nun öffnet sich die Liste mit allen seinen Gruppen. Er scrollt nun runter und findet am Ende der List einen Button welcher „Neue Gruppe“ heißt. Der Administrator drückt auf „Neue Gruppe“ es öffnet sich ein Fenster in diesem Fenster gibt er eine neue Gruppenbezeichnung ein und legt die Rechte der Gruppe fest.

#### 4.1.6 /LF0060/ Benutzergruppen löschen

##### *Daten*

- Name der Benutzergruppe

##### *Funktion*

Der Benutzer kann sofern er angemeldet ist einen Mitarbeiter auf Wunsch löschen.

##### *Ablauf*

Der Administrator drückt auf den „Gruppe“-Button. Im nächsten Schritt öffnet sich eine Liste in welcher er seine Gruppen aufgelistet sieht. Er drückt nun rechts auf ein „Mülleimer“ Symbol, um seine gesuchte Gruppe zu löschen.

#### 4.1.7 /LF0070/ Benutzergruppen auflisten

##### *Daten*

/

##### *Funktion*

Der Administrator möchte sich die Benutzergruppen ansehen.

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator drückt auf den „Gruppen“ Button nun öffnet sich die Liste mit allen seinen Gruppen.

#### 4.1.8 /LF0080/ Werte anlegen

##### *Daten*

- Name des neuen Wertes
- Beschreibung des Wertes
- Muss der Wert täglich eingetragen werden

##### *Funktion*

Der Administrator möchte neue Werte in seinen Tabellen sehen das können z.B. Das Bruttoeinkommen sein oder die Überstunden von Mitarbeitern.

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator drückt in der Navigationsliste auf den Button „Werte“. Nun ändert sich die Seite und es wird eine Liste mit allen Werten angezeigt. Im nächsten Schritt drückt der Administrator auf den Button „Neuer Wert“. Es öffnet sich eine neue Seite, auf welcher er den Namen des neuen Wertes eingibt, kann und er eine Beschreibung hinzufügt.

#### 4.1.9 /LF0090/ Werte löschen

##### *Daten*

- Name des Wertes

##### *Funktion*

Der Administrator möchte einen gesetzten Wert löschen.

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator drückt in der Navigationsliste auf den Button „Werte“. Nun ändert sich die Seite und es wird eine Liste mit allen Werten angezeigt. Der Administrator drückt nun rechts auf den roten „Mülleimer“-Button daraufhin wird der Wert gelöscht.

#### 4.1.10 /LF0100/ Werte auflisten

##### *Daten*

/

##### *Funktion*

Der Administrator möchte seine Werte ansehen.

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator drückt in der Navigationsliste auf den Button „Werte“. Nun ändert sich die Seite und es wird eine Liste mit allen Werten angezeigt.

#### 4.1.11 /LF0110/ Formeln anlegen

##### *Daten*

- Die Werte Kombination

##### *Funktion*

Der Administrator möchte sich aus Werten neue Werte errechnen lassen diese Kombination aus Werten wird Formel genannt.

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator drückt in der Navigationsliste auf den Button „Werte“. Nun ändert sich die Seite und es wird eine Liste mit allen Werten angezeigt. Nun drückt der Administrator auf den „Neue Formel“ Button, nun wählt der Administrator zwei Werte aus, aus welchen er sich eine Formel zusammenstellt.

#### 4.1.12 /LF0120/ Formeln löschen

##### *Daten*

- Die zu löschende Formel

##### *Funktion*

Der Administrator möchte eine vorhandene Formel löschen.

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator drückt auf den „Werte“ Button, um die Liste der Formeln zu erhalten. Er drückt nun recht auf den „Mülleimer“ Button, um die Formel zu löschen.

#### 4.1.13 /LF0130/ Formeln auflisten

##### *Daten*

/

##### *Funktion*

Der Administrator möchte alle seine Funktionen sehen.

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator drückt auf den „Werte“-Button. Daraufhin werden ihm alle bestehenden Formeln angezeigt.

#### 4.1.14 /LF0140/ Filter anlegen

##### *Daten*

- Name
- Werte bzw. Formeln welche als Filter verwendet werden sollen

##### *Funktion*

Der Administrator möchte die Ausgabe Daten ändern, um nur noch die Informationen zu erhalten die er tatsächlich sehen möchte.

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator drückt nun auf der Website auf den „Übersicht“ Button. Auf dieser Seite legt er nun einen neuen Filter an. Dazu sucht er einen Namen für den neuen Filter aus und drückt anschließend auf „Filter hinzufügen“.

#### 4.1.15 /LF0150/ Filter entfernen

##### *Daten*

- Filtername

##### *Funktion*

Der Administrator möchte einen Filter löschen.

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator drückt nun auf der Website auf den „Übersicht“ Button. Auf dieser Seite löscht er nun einen Filter.

#### 4.1.16 /LF0160/ Filter bearbeiten

##### *Daten*

- Neue Filtereigenschaften

##### *Funktion*

Der Administrator möchte den Output an Daten eines Filters ändern.

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator drückt nun auf der Website auf den „Übersicht“ Button. Auf dieser Seite sieht er nun bei einem Filter alle Werte und Formeln, die für den Filter anwählbar sind. Aus diesen Werten und Formeln baut sich der Admin seine Wunsch Kombination aus Werten.

#### 4.1.17 /LF0170/ Filter auflisten

##### *Daten*

/

##### *Funktion*

Der Administrator möchte alle seine vorhandenen Filter sehen,

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator kann nun auf der Website auf den „Übersicht“ Button drücken. Auf dieser Seite sieht er nun alle vorhandenen Filter.

#### 4.1.18 /LF0180/ Payroll abrufen

##### *Daten*

/

##### *Funktion*

Der Administrator möchte alle Payrolls seines Restaurants der Vergangenheit sehen.

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator drückt auf den „Payroll“ Button. Anschließend erhält er eine Übersicht über alle Payrolls in den verschiedenen Restaurants.

#### 4.1.19 /LF0190/ Payroll Einträge eintragen

##### *Daten*

- Wer
- Wie viel Geld
- Datum

##### *Funktion*

Der Administrator möchte gerne einen Eintrag in die Payroll tätigen.

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator geht auf die „Payroll“ Seite, um auf dieser in einem Restaurant an dem richtigen Datum zur richtigen Payroll den richtigen Betrag anzulegen.

#### 4.1.20 /LF0200/ Payroll Einträge löschen

##### *Daten*

- Name

##### *Funktion*

Der Administrator möchte eine Payroll löschen.

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator geht auf die „Payroll“ Seite, auf dieser werden ihm nun die Payrolls angezeigt in dem er rechts auf den „Mülleimer“ Button drückt löscht er nun die einzelnen Payrolls.

#### 4.1.21 /LF0210/ Payroll Spalten anzeigen

##### *Daten*

/

##### *Funktion*

Der Administrator möchte sich die bisher vorhandenen Payroll Spalten ansehen.

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator geht auf die „Payroll“ Seite, auf dieser werden ihm nun die Payrolls angezeigt.

#### 4.1.22 /LF0220/ Payroll Spalten hinzufügen

##### *Daten*

- Name der Spalte

##### *Funktion*

Der Administrator möchte eine neue Spalte für die Payroll anwenden.

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator geht auf die „Payroll“ Seite, auf dieser werden ihm nun die Payrolls angezeigt. In dem er rechts auf den „Wert hinzufügen“-Button drückt während er links, den Wert benannt hat fügt er nun die einzelnen Payroll Spalte hinzu.

#### 4.1.23 /LF0230/ Payroll Spalten löschen

##### *Daten*

- Name der Spalte

##### *Funktion*

Der Administrator möchte eine neue Spalte für die Payroll anwenden.

##### *Ablauf*

Der angemeldete Administrator geht auf die „Payroll“ Seite, auf dieser werden ihm nun die Payrolls angezeigt in dem er rechts auf den „Mülleimer“ Button drückt kann er nun die einzelnen Payrolls löschen.

#### 4.1.24 /LF0240/ Email abrufen

##### *Daten*

- Uhrzeit
- Filter
- Betreff
- Beschreibung
- Empfänger

##### *Funktion*

Der Administrator möchte eine E-Mail über die Tages Geschehnisse erhalten.

##### *Ablauf*

Der Administrator geht auf die „Email Einstellungen“ Seite auf dieser wählt er dann die Uhrzeit den Betreff und zwei Filter Plus einer Beschreibung aus. Er drückt nun auf „speichern“. Ein darunter gibt der Administrator auch noch die Empfänger angeben.

#### 4.1.25 /LF0250/ Email ändern

##### *Daten*

- Uhrzeit
- Filter
- Betreff
- Beschreibung
- Empfänger

##### *Funktion*

Der Administrator möchte die E-Mails über die Tages Geschehnisse ändern.

##### *Ablauf*

Der Administrator geht auf die „Email Einstellungen“-Seite auf dieser wählt er dann die Uhrzeit, den Betreff und zwei Filter Plus einer Beschreibung aus und überschreibt sie. Er drückt nun auf „speichern“.

#### 4.1.26 /LF0260/ Daten downloaden

##### *Daten*

- Welche Art (UTC, Aufgelaufene)
- Datum
- Restaurants
- Filter

##### *Funktion*

Der Administrator möchte Informationen erhalten darum will er sich Daten aus einem bestimmten Zeitraum holen diese kann er sich herunterladen.

##### *Ablauf*

Der Administrator wählt zwischen Aufgelaufenen Daten oder UTC aus. Dementsprechend muss er auf die Seiten gehen, auf dieser wählt er nun nur den Zeitraum und welches Restaurant inkludiert werden sollen aus. Anschließend drückt er nur noch auf den „Download“-Button nun lädt er ein PDF mit seinen Daten herunter.

#### 4.2 Mitarbeiterfunktionen

Dies sind die Standardbenutzerfunktionen, die jeder Nutzer besitzt, sobald er sich anmeldet.

##### 4.2.1 /LF1010/ Mitarbeiter anmelden

##### *Daten*

- Benutzername oder E-Mail-Adresse
- Passwort

##### *Funktion*

Der Nutzer drückt auf den „Anmelden“-Button und wird anschließend auf das „Anmelden“-Formular weitergeleitet. Das Formular füllt er nun und drückt auf den „anmelden“-Button.

##### 4.2.2 /LF1020/ Mitarbeiter abmelden

##### *Daten*

Es werden keine zusätzlichen Daten benötigt.

##### *Funktion*

Der Nutzer muss auf den „Abmelden“-Button drücken. Abschließend bekommt er wieder die Default-Ansicht der Website.

##### 4.2.3 LF1030/ Nutzerrechte anwenden

##### *Daten*

- Rechte
- Bereiche

##### *Funktion*

Ein Mitarbeiter möchte seine von dem Administrator, durch Gruppeneinteilung, verliehenen Rechte nutzen.

##### *Ablauf*

Sofern der Nutzer die nötigen Rechte besitzt wählt er die für ihn freigehaltenen Funktionen aus.



### 4.3 Systemadministrationsfunktionen

Sind im Grunde externe Instanzen, welche lediglich zur Erschließung der Software gedacht sind. Sie haben keine weiteren Funktionen und könne so im System keine Änderungen mehr vornehmen.

#### 4.3.1 /LF2010/ Lizenzen verteilen

##### *Daten*

- Restaurant
- Lizenz-Key
- Admin Daten

##### *Funktion*

Die Systemadministratoren möchten den neuen Filialen einen Lizenz-Key geben damit diese Local Admin verwenden kann.

##### *Ablauf*

Die Systemadministratoren geben dem Filialleiter einen Key, welchen er auf der Website eingeben kann um anschließend Einstellungen für den Administrator zu treffen.

## 5 Produktleistungen

Die Filialen sollten durch Local Admin schnellst möglich die Gelegenheit erhalten ihre Daten zu verwalten und diese zur Planung und andere Verfahren verwenden. Um den potenziellen Nutzern Local Admin näher zu bringen, müssen bestimmte Leistungsanforderungen gegeben sein.

### 5.1 /L010/ Übersichtlichkeit

Benutzer von Local Admin sollen sich auf der Plattform leicht orientieren können. Kein Nutzer soll länger als 3 Minuten brauchen, um seinen gewünschten Aktionsbereich zu erreichen und in diesem, mit den gegebenen Funktionen, seine Aufgabe umzusetzen.

### 5.2 /L020/ Erleichterte Planung

Durch die erhaltenen Daten, welche durch die konstante Verwendung des Tools zustande kommen, können zukünftige Unregelmäßigkeiten verhindert bzw. ausgeglichen werden.

### 5.3 /L030/ Effizientere Arbeitsvorgänge

Durch die Konnektivität, Schnelligkeit und Übersichtlichkeit der Applikation sind lange Suchaktionen in Akten nicht mehr so präsent da man diese Daten auch aus dem System durch das einfache Eingeben eines Datums und des Datensatzes auslesen kann. Dazu wird es das Papierverbrauch voraus sichtlich minimiert.

## 6 Produktdaten

Folgende Daten sind vom Nutzer/System nötig, um die Sicherheit und die Funktionalität zu gewährleisten.

### 6.1 /LD010/ Benutzerdaten

Vom Benutzer eingegeben:

- Benutzername
- Passwort (verschlüsselt)
- E-Mail-Adresse
- Benutzergruppe (Rechte)

### 6.2 /LD020/ Payroll Änderung

Vom Benutzer/Gruppenadministrator eingegeben:

- Gehaltsgruppe
- Datum
- Änderungsdatum

### 6.3 /LD030/ Gehaltsgruppe

- Name der Gruppe

### 6.4 /LD040/ Gruppendaten

Vom Administrator eingegeben:

- Gruppenname
- Gruppenbeschreibung
- Rechte der Gruppenteilnehmer

### 6.5 /LD050/ Werte-/Formeldaten

Vom Administrator wird folgendes eingegeben:

- Filter
- Spalten (-namen)
- Restaurant
- Datum

### 6.6 /LD060/ Einträge

Für Einträge von Mitarbeitern werden folgende Daten verlangt:

- Name
- Datum
- Wert
- Restaurant Nummer

## 7 Vertragsgegenstand

Die Entwicklung von Local Admin wird die Burger King Filiale 15400€ kosten.

	€ pro Stunde(Brutto)	Geschätzter Zeitaufwand
<i>Tobias Schrottwieser</i>	60	55 Stunden
<i>Nils Brugger</i>	85	60 Stunden
<i>Kalian Danzer</i>	70	50 Stunden
<i>Tobias Weiss</i>	70	50 Stunden

### 7.1 Lieferumfang

Das Produkt „Local Admin“ soll fehlerfrei und voll funktionsfähig als Webapplikation erreichbar sein. Es wird geliefert mit einer Lizenz für 9 Restaurants, sowie einem Nutzer mit Administratorrechten. Die Nutzer müssen sich anschließend nur noch einen Account erstellen lassen von ihrem Administrator. Sofern sie sich einen Account erstellt haben können diese anfangen zu Planen und Daten einzutragen.

### 7.2 Produktleistungen

Die Filialen sollten durch Local Admin schnellst möglich die Gelegenheit erhalten ihre Daten zu verwalten und diese zur Planung und andere Verfahren verwenden. Um den potenziellen Nutzern Local Admin näher zu bringen, müssen bestimmte Leistungsanforderungen gegeben sein.

#### 7.2.1 Verfügbarkeit

Die Webapplikation soll 7 Tage der Woche, 24 Stunden am Tag erreichbar sein.

#### 7.2.2 Erleichterte Planung

Durch die erhaltenen Daten, welche durch die konstante Verwendung des Tools zustande kommen, können zukünftige Unregelmäßigkeiten verhindert bzw. ausgeglichen werde.

#### 7.2.3 Effizientere Arbeitsvorgänge

Durch die Konnektivität, Schnelligkeit und Übersichtlichkeit der Applikation sind lange Such Aktionen in Akten nicht mehr so präsent da man diese Daten auch aus dem System durch das einfache Eingeben eines Datums und des Datensatzes auslesen kann. Dazu wir der Papierverbrauch voraussichtlich um 20% verringert.

## 8 Qualitätsbestimmung

### 8.1 Zuverlässigkeit

Die Zuverlässigkeit ist ein sehr wichtiges Kriterium da man immer und überall auf seine Planung zugreifen möchte daher sollte dies auch gewährleistet werden können.

### 8.2 Einfachheit

Die Einfachheit ist uns wichtig da jeder diese Webapplikation benutzen können sollte. Daher sollte kein Nutzer länger als 30 Sekunden benötigen, um sich auf der Website zurecht zu finden bzw. diese benutzen zu können.

### 8.3 Effizienz

Die Effizienz beschreibt wie effektiv der Nutzer auf der Webapplikation z.B. Task verändern kann und mit diesen arbeitet.

Produktqualität	Sehr gut	Gut	Normal	Nicht relevant
Unterstützung				X
Zuverlässigkeit	X			
Einfachheit		X		
Effizienz	X			

## 9 Ergänzung

Es wird keine Werbung angezeigt.

Es werden keine persönlichen Daten entwendet oder außerhalb des Systems weiterverwendet.

Die Lizenzrechte verbleiben bei dem Entwicklerteam.

## 10 Glossar

Nutzer	Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
Webapplikation	Programm das Online über einen Browser erreichbar ist
Local Admin	Das Finanzverwaltung System das für die Filialen entwickelt wird