



LOCAL ADMIN

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

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 Aktivitäten welche im Restaurant getätigt 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/ Admin anmelden.....	7
4.1.2	/LF0020/ Admin abmelden.....	7
4.1.3	/LF0021/ Passwort ändern.....	7
4.1.4	/LF0030/ Mitarbeiter anzeigen	8
4.1.5	/LF0040/ Einzelne Mitarbeiterdaten abrufen.....	8
4.1.6	/LF0050/ Mitarbeiter löschen	8
4.1.7	/LF0060/ Benutzergruppen erstellen	9
4.1.8	/LF0070/ Benutzergruppen löschen.....	9
4.1.9	/LF0090/ Benutzergruppen auflisten.....	9
4.1.10	/LF0100/ Werte anlegen	10
4.1.11	/LF0110/ Werte löschen.....	10
4.1.12	/LF0120/ Werte auflisten.....	10
4.1.13	/LF0130/ Formeln anlegen.....	11
4.1.14	/LF0140/ Formeln löschen	11

4.1.15	/LF0150/ Formeln auflisten	11
4.1.16	/LF0160/ Filter anlegen.....	12
4.1.17	/LF0170/ Filter entfernen	12
4.1.18	/LF0180/ Filter bearbeiten.....	12
4.1.19	/LF0190/ Filter auflisten	13
4.1.20	/LF0200/ Payroll abrufen	13
4.1.21	/LF0210/ Payroll Einträge eintragen	13
4.1.22	/LF0220/ Payroll Einträge löschen.....	14
4.1.23	/LF0230/ Payroll Spalten anzeigen.....	14
4.1.24	/LF0240/ Payroll Spalten hinzufügen.....	14
4.1.25	/LF0250/ Payroll Spalten löschen	15
4.1.26	/LF0260/ Email abrufen	15
4.1.27	/LF0270/ Email ändern	15
4.1.28	/LF0280/ Daten downloaden.....	16
4.2	Mitarbeiterfunktionen	16
4.2.1	/LF1010/ Mitarbeiter anmelden.....	16
4.2.2	/LF1020/ Mitarbeiter abmelden.....	16
4.2.3	LF1030/ Nutzerrechte anwenden	16
4.3	Systemadministrationsfunktionen	17
4.3.1	/LF2010/ Lizenzen verteilen.....	17
5	Produktleistungen	18
5.1	/L010/ Verfügbarkeit.....	18
5.2	/L020/ Anmeldung.....	18
5.3	/L030/ Übersichtlichkeit.....	18
5.4	/L040/ Erleichterte Planung.....	18
5.5	/L050/ Effizientere Arbeitsvorgänge.....	18
6	Produktdaten.....	19
6.1	/LD010/ Benutzerdaten	19
6.2	/LD020/ Payroll Änderung.....	19
6.3	/LD020/ Gehaltsgruppe.....	19
6.4	/LD030/ Gruppendaten	19
6.5	/LD040/ Werte-/Formeldaten	19
7	Vertragsgegenstand.....	20
7.1	Lieferumfang	20
7.2	Produktleistungen	20
7.2.1	/L010/ Verfügbarkeit	20
7.2.2	/L020/ Anmeldung.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.

7.2.3	/L030/ Übersichtlichkeit.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
7.2.4	/L040/ Erleichterte Planung	20
7.2.5	/L050/ Effizientere Arbeitsvorgänge.....	20
8	Qualitätsbestimmung	21
8.1	Zuverlässigkeit	21
8.2	Einfachheit	21
8.3	Effizienz	21
9	Ergänzung.....	22
10	Glossar	22

1 Einführung

Die Mitarbeiter in den Burger King Filialen brauchen ein vernünftiges und professionelles Verwaltungssystem. Es ist bereits ein elektronisches Hilfsmittel in Betrieb jedoch hat dies einige Designfehler und die Daten werden noch nicht in einer Datenbank gespeichert.

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

Wir möchten mithilfe von „Local Admin“ das einfache und schnelle Einsehen von allen Daten ermöglichen, welches die Administration um einiges einfacher machen soll.

Das möchten wir mit Local Admin bieten:

- ❖ Eine Weboberfläche welche von jedermann bedient werden kann
- ❖ Eine Datenbank, 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 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 oder Dienstzeiten sein) einzutragen. All diese Daten werden dazu in einer Datenbank gespeichert, welche das Verarbeiten 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 19.Dezember.2090 mit dem Großteil der Arbeit fertig sein und das Produkt unserem Gesprächspartner in der Burger King Filialen überreichen, um Feedback zu den Verbesserungen von Fehlern und generelle Akzeptanz zu erhalten.

- ❖ Es sollen keine interaktionsstörenden Fehler vorhanden sein
- ❖ Es sollen keine Dateninkonsistenzen vorhanden sein

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 sich einen Account von einem Admin erhalten haben und über einen gültigen Internet Anschluss verfügt, von jedem Ort aus auf Local Admin zugreifen. Dies hat den Vorteil das 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.

2.1.3 Einen Überblick für Mitarbeiter & Mitarbeiterinnen über alle Aktivitäten welche im Restaurant getätigt 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 in etwa 50% der zu sparenden 1-2 Stunden ermöglicht werden.

Local Admin gibt den Mitarbeitern die Möglichkeiten sich abzusprechen und auf Basis der vorhandenen Daten zu planen.

2.2 Soll Ziele

2.2.1 Optimierung der verbrauchten Zeit für das Management

Durch die Online Version des der Administrativen arbeiten wird das mühsame Suchen in Ordnern überflüssig damit soll sich eine Zeit Ersparnis von bis zu 30% ausgehen. Das Nachlesen und Ändern von Daten sind ebenfalls um ca. das dreifache effizienter da das Eintragen mit 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 ist ausschließlich für Local Admin verwendet und in keinem Fall in einem nicht dazugehörenden weiteren Projekt verwendet.

2.4.3 Plug-Ins für die Applikation schreiben

Es ist kein Ziel für Local Admin jegliche Art von nachträglicher (nach Projektabschluss) Erweiterung zu entwickeln.

3 Produkteinsatz

Local Admin soll in 9 Burger King Filialen in Betrieb genommen werden. Durch unser System sollen alle anfallenden 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 und egal welchen Alter die Personen sind, ebenfalls sollte die Weboberfläche nicht nur für Informations Techniker und Informations Technikerinnen gestaltet sein, sondern für jeden autonomer 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 Rechtschreibung bzw. die Lesbarkeit der Schrift keine Rolle spielt zudem ist die Website zur Gänze auf English welche sie auch für Menschen mit ausländischen Wurzel benutzbar macht.

3.1.2 Administratoren

Die Administratoren-Gruppe, welche für den Personalvertreter geeignet ist, ist die Rolle mit den meisten Rechte. Dieser ist dazu angehalten Personen die Rechte zu geben Einträge zu erstellen bzw. Konten für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen anzulegen. Dieser hat auch die Rechte Einträge zu löschen und zu ändern. Als Administrator kann er zu den bereits bestehenden Datensätze neue hinzufügen z.B. Überstunden von Mitarbeiter XY.

4 Produktfunktion

4.1 Administrationsfunktionen

Diese Benutzergruppe hat alle Rechte abgesehen von den Lizenzrechten, welche den Systemadministratoren vorbehalten sind.

4.1.1 /LF0010/ Admin anmelden

Daten

- E-Mail
- Passwort

Funktion

Der Administrator kann sich, im Wissen des Passwortes und der E-Mail, jederzeit mit einem Internetzugang mit Local Admin verbinden, um diese zur Organisation zu verwenden.

Ablauf

Wenn der Administrator die Website erreicht sind auf dieser 2 Eingabefelder, in welche er seine Email-Adresse oder den Namen und das Passwort eingeben muss. Und auf den „Login“-Button drücken anschließend wird dieser auf die „Home“-Seite weitergeleitet.

4.1.2 /LF0020/ Admin abmelden

Daten

Es werden keine zusätzlichen Daten verwendet.

Funktion

Ein Administrator kann sich jederzeit mit Internetverbindung abmelden.

Ablauf

Der Administrator drückt auf Abmelden und wird auf die „Anmelden“-Seite weitergeleitet.

4.1.3 /LF0021/ 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.

4.1.4 /LF0030/ 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.

4.1.5 /LF0040/ 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.

4.1.6 /LF0050/ Mitarbeiter löschen

Daten

- Name des Mitarbeiters

Funktion

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

Ablauf

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“ Symbo, um das Profil des Mitarbeiters zu löschen.

4.1.7 /LF0060/ Benutzergruppen erstellen

Daten

- Name der Benutzergruppe
- Rechte der Gruppe

Funktion

Der Administrator möchte eine neue Benutzergruppe mit neu kombinierten Rechten erstellen, um diese an einen Mitarbeiter zu vergeben.

Ablauf

Der Administrator 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.

4.1.8 /LF0070/ Benutzergruppen löschen

Daten

- Name der Benutzergruppe

Funktion

Der Administrator 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.

4.1.9 /LF0090/ 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.

4.1.10 /LF0100/ 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.

4.1.11 /LF0110/ 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.

4.1.12 /LF0120/ 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.

4.1.13 /LF0130/ 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.

4.1.14 /LF0140/ 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.

4.1.15 /LF0150/ 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.

4.1.16 /LF0160/ 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“.

4.1.17 /LF0170/ 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.

4.1.18 /LF0180/ 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.

4.1.19 /LF0190/ 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.

4.1.20 /LF0200/ 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.

4.1.21 /LF0210/ 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.

4.1.22 /LF0220/ 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.

4.1.23 /LF0230/ 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.

4.1.24 /LF0240/ 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.

4.1.25 /LF0250/ 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.

4.1.26 /LF0260/ 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.

4.1.27 /LF0270/ 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“.

4.1.28 /LF0280/ 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 sollte 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/ Verfügbarkeit

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

5.2 /L020/ Anmeldung

Die Anmeldung sollte einfach gestaltet werden, jeder Nutzer, ob Burger King Mitarbeiter oder Systemadministrator sollte den Anmeldebutton finden können und die Anmeldung abschließen können. Die Benutzeranmeldung sollte je nach Kompetenz nicht länger als 10 Sekunden dauern.

5.3 /L030/ 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.

5.4 /L040/ Erleichterte Planung

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

5.5 /L050/ 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 es den 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

7 Vertragsgegenstand

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

	€ pro Stunde(Netto)	Geschätzter Zeitaufwand
<i>Tobias Schrott Wieser</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. 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 werden.

7.2.3 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 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 erreichbar ist
Local Admin	Das Finanzverwaltung System das für die Filialen entwickelt wird