Monitorizare Angajați

O firmă și-a creat o infrastructură prin care șeful monitorizează angajații prezenți la lucru și le trasează sarcini individuale. Firma are o aplicație care oferă:

1. O fereastră pentru șef, cu ajutorul căreia șeful vede lista angajaților prezenți în firmă, un element din listă precizând numele angajatului și ora la care s-a logat în sistem. De asemenea, șeful poate transmite o sarcină unui angajat prezent astfel: selectează angajatul din listă, introduce o descriere a sarcinii și declanșează un buton "transmite sarcina". Imediat după transmiterea unei sarcini, aceasta poate fi consultată de către angajatul respectiv. Șeful poate șterge ulterior sarcina.
2. Câte o fereastră pentru fiecare angajat: Atunci când angajatul vine la serviciu, el se loghează în sistem unde se salvează automat ora sosirii prin butonul de login. Imediat după declanșarea butonului, șeful vede în lista sa că angajatul este prezent. În continuare, cât timp angajatul stă la serviciu, el primește și, în consecință, vede în fereastra lui, sarcinile transmise de șef. La plecare, angajatul apasă butonul de „Logout”, moment în care șeful este notificat de delogarea acestuia din sistem.
3. În momentul în care angajatul îndeplinește o sarcină acesta o selectează din tabel și apasă butonul „Marchează sarcina ca îndeplinită”. Sarcina este marcată ca fiind finalizată în fereastra angajatului, dispare din fereastra șefului, iar la finalul programului șeful este anunțat câte sarcini a indeplinit din totalul acordat angajatul respectiv. Dacă există sarcini neîndeplinite, șefului îi sunt afișate pe ecran descrierile acestora.
4. Un angajat utilizează butonul „solicită concediu” pentru a solicita o perioadă de concediu. Angajatul completează cererea respectivă, iar în momentul în care procesul se incheie, acționează butonul „trimite cerere”. In scurt timp, șeful primește o notificare cu privire la faptul că un angajat a depus o cerere de concediu. Șeful are posibilitatea să vizualizeze toate cererile trimise de către angajați. Angajatul poate retrage cererea de concediu.La rândul său, șeful vede într-o listă cererile de concediu ale angajaților și poate accepta/respinge una sau mai multe cereri.
5. Șeful poate trimite angajaților diverse mesaje/notificări cu privire la saricinile ce trebuiesc îndeplinite sau legate de alte aspecte de organizare. În fereasta șefului vor exista 2 câmpuri, subiect și descriere, pe care acesta le va completa iar mai apoi prin acționarea unui buton „Trimite anunț” va comunica angajaților informațile dorite. Șeful poate șterge ulterior un anunț prin introducerea subiectului acestuia, zilei în care a fost trimis și utilizarea unui buton „Șterge anunț”.