

Task list

Zaměstnanec:

- Přihlaš se s google účtem
- Zadej google účet
- Odhlaš se
- Zobraz můj profil
- Zobraz výši mé finanční odměny
- Zobraz přehled mých faktur
- Vyber libovolnou fakturu
- Zobraz seznam výkazů navázaných na vybranou fakturu
- Otevři přílohu u libovolné faktury, pokud existuje
- Přidej pdf přílohu k neschválené faktuře
- Vyber přidávané pdf
- Zobraz hlášku o přidané příloze
- Obnov libovolný seznam nebo přehled
- Vrať se o krok zpět
- Zobraz chybovou hlášku
 - Internet není dostupný
 - Server je momentálně nedostupný apod.
- Zobraz notifikaci o nevyplnění faktury za aktuální měsíc

Team leader:

- Zobraz členy tvého týmu
- Vyber libovolného člena týmu
- Zobraz profil člena týmu

Sekretariát

- Zobraz seznam zaměstnanců, kteří mají v následujících X dnech narozeniny včetně data

Admin

- Filtruj faktury dle měsíce
- Filtruj dle stavu faktury
- Zobraz seznam faktur všech zaměstnanců ve zvoleném měsíci
- Zobraz seznam zaměstnanců, kteří ještě nemají přidanou fakturu ve zvoleném měsíci
- Schval fakturu
- Zruš schvalení faktury
- Změň stav faktury na zaplacenou
- Zobraz seznam všech zaměstnanců
- Seřaď seznam zaměstnanců dle nástupní doby
- Seřaď seznam zaměstnanců dle abecedy
- Vyhledej zaměstnance
- Vyber zaměstnance
- Zobraz profil zaměstnance
- Uprav profil zaměstnance
- Zobraz výši finanční odměny zaměstnance
- Změň výši finanční odměny zaměstnance
- Odstraň zaměstnance
- Zobraz potvrzovací dialog o odstanění zaměstnance
- Vytvoř nového zaměstnance
- Vyplň povinné údaje
- Zobraz seznam nárůstu platu zaměstnanců (SNPZ)
- Filtruj SNPZ abecedně dle jména zaměstnance
- Filtruj SNPZ dle výše nárůstu finanční odměny
- Zobraz historii nárůstu finanční odměny zaměstnance
- Uprav finanční ohodnocení zaměstnance
- Zobraz seznam hodnocení, které se mají uskutečnit v X dnech včetně data
- Zobraz seznam zaměstnanců, kteří mají v následujících X dnech narozeniny včetně data

Task group

Zaměstnanec

Chybové hlášení

Správa faktur

Autorizace

Detail zaměstnance

Zobrazení

- Zobraz chybovou hlášku
 - Internet není dostupný
 - Server je momentálně nedostupný apod.
- Zobraz přehled mých faktur
- Zobraz seznam výkazů navázaných na vybranou fakturu
- Zobraz hlášku o přidané příloze
- Zobraz notifikaci o nevyplnění faktury za aktuální měsíc
- Zobraz můj profil
- Zobraz výši mé finanční odměny

Uživatelské akce

- Vrať se o krok zpět
- Vyber libovolnou fakturu
- Vyber přidávané pdf
- Přidej pdf přílohu k neschválené faktuře
- Otevři přílohu u libovolné faktury, pokud existuje
- Obnov libovolný seznam nebo přehled
- Zadej google účet
- Přihlaš se s google účtem
- Odhlaš se

Team leader

Členové týmu

Detail zaměstnance

Zobrazení

- Zobraz členy mého týmu
- Zobraz profil člena týmu

Uživatelské akce

- Vyber libovolného člena týmu

Sekretariát

Události

Zobrazení

- Zobraz seznam zaměstnanců, kteří mají v následujících X dnech narozeniny včetně data

Admin

Správa faktur Ackee

Události

Správa zaměstnanců

Finanční ohodnocení

Zobrazení

- Zobraz seznam faktur všech zaměstnanců ve zvoleném měsíci
- Zobraz seznam zaměstnanců, kteří ještě nemají vytvořenou fakturu ve zvoleném měsíci
- Zobraz seznam všech zaměstnanců
- Zobraz profil zaměstnance
- Zobraz seznam nárůstu platu zaměstnanců (SNPZ)
- Zobraz historii nárůstu finanční odměny zaměstnance
- Zobraz výši finanční odměny zaměstnance
- Zobraz potvrzovací dialog o odstanění zaměstnance
- Zobraz seznam hodnocení, které se mají uskutečnit v X dnech včetně data
- Zobraz seznam zaměstnanců, kteří mají v následujících X dnech narozeniny včetně data

Uživatelské akce

- Filtruj faktury dle měsíce
- Schval fakturu
- Filtruj dle stavu faktury
- Změň stav faktury na zaplacenou
- Vyhledej zaměstnance
- Vyber zaměstnance
- Uprav finanční ohodnocení zaměstnance
- Uprav profil zaměstnance
- Odstraň zaměstnance
- Vytvoř nového zaměstnance
- Zruš schvalení faktury
- Seřaď seznam zaměstnanců dle nástupní doby
- Seřaď seznam zaměstnanců dle abecedy
- Filtruj SNPZ abecedně dle jména zaměstnance
- Filtruj SNPZ dle výše nárůstu finanční odměny

Zaměstnanec

Frekvence užití tasků

Ohodnoťte nakolik jsou jednotlivé funkcionality pro Vás důležité na stupnici od 1-10, kde 10 znamená nepostradatelné a 1 zbytečné. Dále vyberte pravděpodobnou frekvenci užití jednotlivých funkcionalit (denně, týdně, měsíčně, ročně, nikdy)

Task	Důležitost	Frekvence	D x F
Přehled mých faktur			
Seznam výkazů			
Přidat pdf fakturu			
Otevřít pdf faktury			
Mé zaměstnanecké údaje (osobní info, hodinovka, apod.)			

Admin

Frekvence užití tasků

Ohodnoťte nakolik jsou jednotlivé tasky pro Vás důležité na stupnici od 1-10, kde 10 znamená nepostradatelné a 1 zbytečné. Dále ohodnoťte slovně pravděpodobnou frekvenci užití jednotlivých tasků (denně, týdně, měsíčně, ročně, nikdy)

Task	Důležitost	Frekvence	D x F
Přehled mých faktur			
Seznam výkazů			
Přidat pdf fakturu			
Otevřít pdf faktury			
Detail mých zaměstnaneckých údajů			
Faktury zaměstnanců ve zvoleném měsíci			
Zaměstnanci, kteří ještě nemají vytvořenou fakturu ve zvoleném měsíci			
Profil zaměstnance			
Nárůsty platů zaměstnanců			
Nadcházející události (narozeniny, hodnocení, apod.)			
Schválit fakturu			
Upravit finanční ohodnocení zaměstnance			
Upravit profil zaměstnance			
Odstranit zaměstnance			
Vytvořit nového zaměstnance			