

Digitalisierung des internen Onboarding Prozesses neuer Mitarbeiter



BREDEX

Benutzerdokumentation

Inhaltsverzeichnis

1	Startseite	1
2	Allgemeiner Aufbau	1
2.1	Navigation	1
2.2	Hinweise	2
3	Achievement Liste	2
3.1	Überblick	2
3.2	Achievements erledigen	3
3.3	Fortschrittsleiste	3
4	Rangliste	3
5	Management	4
5.1	Navigierung zur Management Seite	4
5.2	Achievements anlegen	4
5.3	Achievement bearbeiten	6
5.4	Achievement löschen	6

1 Startseite

Beim Aufrufen der Webseite gelangt der Nutzer auf die Login-Seite der Webanwendung. Über den Login-Button kann der Nutzer sich mit seinem Microsoft-Account anmelden. Ist dieser auf dem Gerät bereits mit einem Microsoft-Account angemeldet, wird die Anmeldung beim Betätigen des Buttons automatisch ausgeführt.



Abbildung 1: Login-Seite

2 Allgemeiner Aufbau

2.1 Navigation

Am oberen Rand der Anwendung befindet sich eine Navigationsleiste. Darüber können die verschiedenen Seiten der Anwendung erreicht werden.

- **Achievements:** Die Hauptseite der Anwendung. Hier können Achievements erledigt werden.
- **Rangliste:** Auf dieser Seite wird die Rangliste dargestellt, bei der man sich mit anderen Nutzern vergleichen kann.
- **Bearbeiten:** Hier können Achievement bearbeitet werden. Nur Personen mit Bearbeitungsberechtigung haben Zugriff auf diese Seite.

Der Bearbeiten-Tab ist nur für Nutzer sichtbar, die Zugriff auf diese Seite besitzen.

Auf der rechten Seite der Navigationsleiste kann die Sprache der Anwendung zwischen Deutsch und Englisch umgestellt werden. Außerdem kann sich der Nutzer dort über den Ausloggen-Button aus der Anwendung ausloggen.

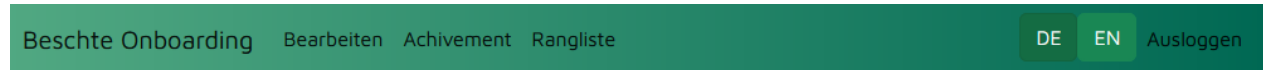


Abbildung 2: Navigationsleiste

2.2 Hinweise

Direkt unter der Navigationsleiste jeder Seite befindet sich eine kurze Beschreibung, was der Nutzer auf der jeweiligen Seite tun kann.

3 Achievement Liste

3.1 Überblick

Nach der Anmeldung wird der Nutzer auf die Achievement-Ansicht weitergeleitet. Achievements werden in 4 Zeitpunkte unterteilt:

Erster Tag — Erste Woche — Erster Monat — Erstes halbes Jahr

Je nach dem, wie lange der Nutzer bereits bei der BREDEX GmbH arbeitet, werden Achievements freigeschaltet. Ein Nutzer, der bereits seit einem Jahr bei BREDEX arbeitet, hat alle Sektionen freigeschaltet, während einem Nutzer, der erst seit 2 Wochen bei BREDEX arbeitet, nur die ersten beiden Abschnitte zur Verfügung stehen.

Erster Tag	▼
Erste Woche	▼
Erster Monat	▼
Erstes halbes Jahr	▼

Abbildung 3: Sektionen - Achievementseite

3.2 Achievements erledigen

Klappt der Nutzer eine Sektion aus, werden die Achievements dieses Zeitabschnittes angezeigt. Jedes Achievement beinhaltet einen Text, der die Aufgabe des Achievements angibt. Darunter werden die Punkte angezeigt, die das jeweilige Achievement gibt. Durch einen Klick auf den Button in dem Achievement kann dieses als erledigt markiert werden. Über denselben Button können bereits erledigte Achievement wieder als nicht-erledigt markiert werden. Erledigte Achievements werden in der Darstellung ausgegraut, um sie von nicht-erledigten unterscheiden zu können und nicht-erledigte Achievements hervorzuheben.

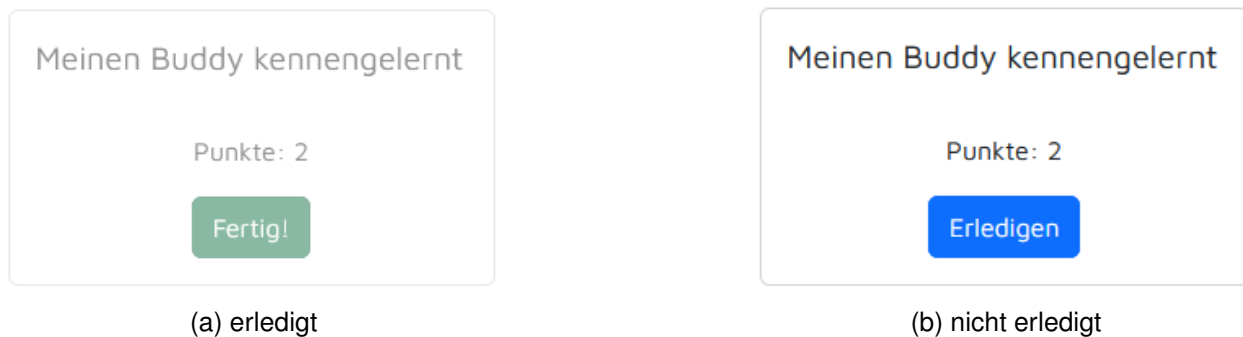


Abbildung 4: Achievement

3.3 Fortschrittsleiste

Eine Leiste im oberen Teil der Ansicht zeigt dem Nutzer an, wie viele Achievements er bereits erledigt hat. Ist die Leiste voll, sind alle Achievements erledigt, die dem Nutzer bereits verfügbar sind.



Abbildung 5: Fortschrittsleiste

4 Rangliste

Über die Navigation gelangt der Nutzer auf die Ansicht der Rangliste. Welche Nutzer in der Rangliste angezeigt werden, hängt von dem aktuell angemeldeten Nutzer ab. Damit alle Nutzer in der Rangliste ungefähr ähnliche Voraussetzungen haben, werden nur andere Nutzer angezeigt, die höchstens einen Monat vor oder nach dem aktuell angemeldeten Nutzer bei der BREDEX GmbH angefangen haben.

Place	Name	Mail	Points
1	Julian Thiele	juliant@dev.bredex.de	35
2			24
2			24
4	Christian Rucinski	christianr@dev.bredex.de	0

Abbildung 6: Rangliste

Die Nutzer werden in der Rangliste nach ihrer Platzierung absteigend sortiert. Je mehr Punkte ein Nutzer hat, desto besser ist seine Platzierung. Die Punkte, die ein Achievement dem Nutzer einbringt, richtet sich nach der Schwierigkeit des Achievements und kann zwischen 0 und 5 Punkten variieren. Nutzer mit gleicher Punktzahl erhalten in der Rangliste dieselbe Platzierung.

5 Management

5.1 Navigierung zur Management Seite

Die Management Seite kann von Nutzern erreicht werden, denen es erlaubt ist Achievements zu bearbeiten. Der Link in der Navigationsleiste kann nur von jeweiligen Nutzern gesehen werden.

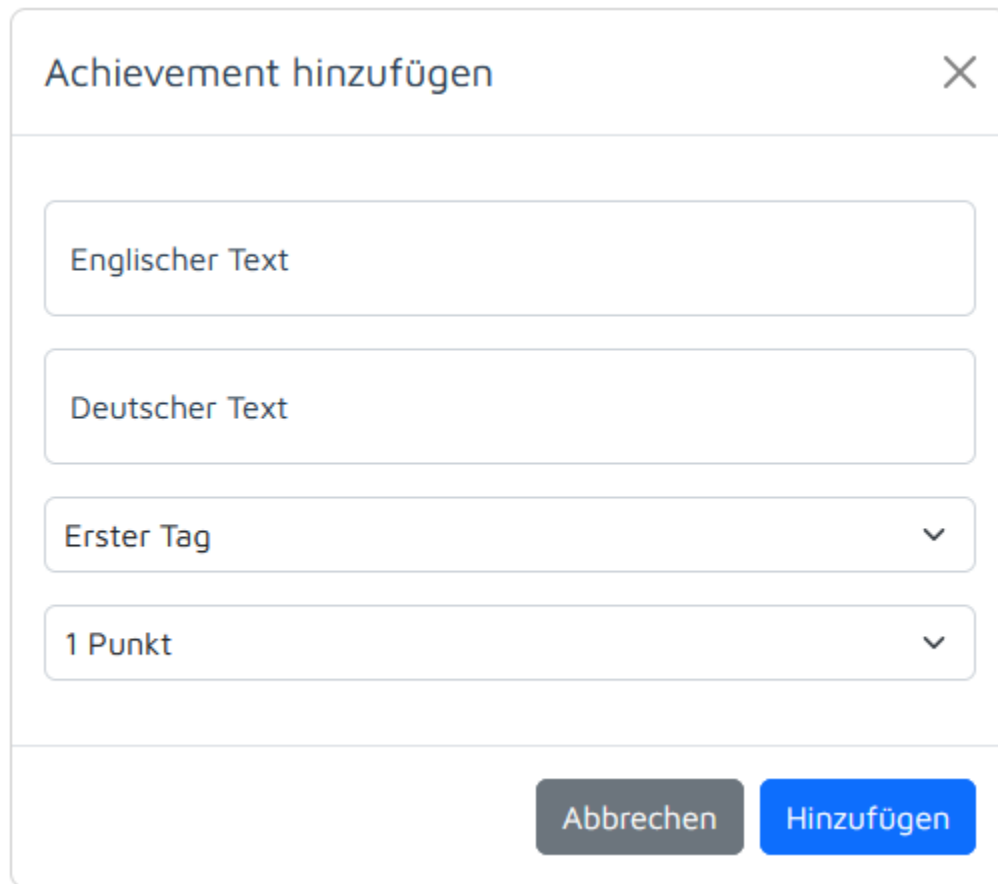
5.2 Achievements anlegen

Auf der Management Seite sind die Achievements, ähnlich der Achievements Seite, in ihre Zeitabschnitte unterteilt. Auf der rechten Seite eines jeden Zeitabschnittes kann auf einen Button mit einem "+" geklickt werden. Im Anschluss dazu öffnet sich ein Modaldialog. Über diesen Dialog können Achievements angelegt werden.

Bei den ersten beiden Textfeldern muss der Nutzer die Aufgabe des Achievements eintragen. Das erste der beiden Felder ist für den englischen, das Zweite für den deutschen Text. Fehlt die Angabe in einem der beiden Textfelder, kann der Dialog nicht bestätigt werden. Das Feld mit fehlender Angabe, wird dem Nutzer durch eine Eingabeaufforderung an dem Textfeld angezeigt.

Erster Tag	▼	+
Erste Woche	▼	+
Erster Monat	▼	+
Erstes halbes Jahr	▼	+

Abbildung 7: Sektionen bei Bearbeitung



Achievement hinzufügen

Englischer Text

Deutscher Text

Erster Tag

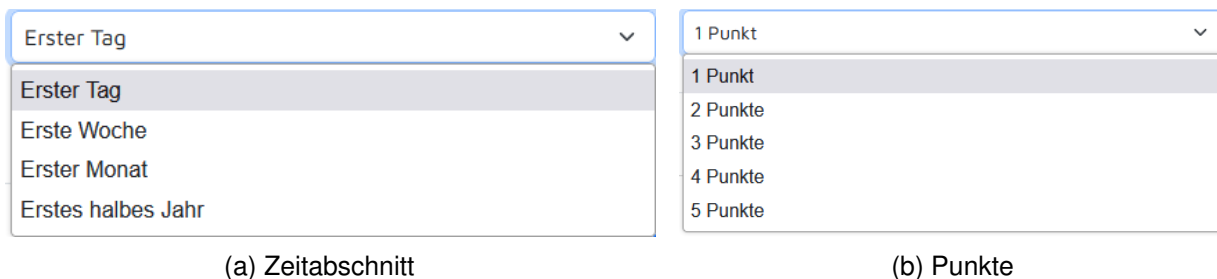
1 Punkt

Abbrechen Hinzufügen

Abbildung 8: Modaldialog

Im Anschluss kann der Zeitpunkt für die Freischaltung des Achievements ausgewählt werden. Je nach dem, neben welchem Abschnitt der Nutzer auf den Button gedrückt hat, ist dieses Feld bereits vorausgefüllt, kann aber über das Dropdown-Menü im Nachhinein geändert werden.

Final kann noch die Punktzahl des Achievements ausgewählt werden. Diese ist standardmäßig auf 1 gesetzt, kann aber über das Dropdown-Menü in einen Wert von 1 bis 5 geändert werden.



(a) Zeitabschnitt

(b) Punkte

Abbildung 9: Dropdown Menüs

5.3 Achievement bearbeiten

Jedes Achievement kann über einen Button bearbeitet werden. Dieser Button befindet sich auf der Karte des Achievements. Beim Drücken den Bearbeiten-Buttons, öffnet sich der selbe Dialog, der sich beim Erstellen eines neuen Achievements öffnet. Der Dialog ist beim Bearbeiten mit den Daten des Achievements vorausgefüllt, das der Nutzer gerade bearbeitet.

5.4 Achievement löschen

Neben dem Bearbeiten-Button existiert für jedes Achievement noch ein Button, um dieses zu löschen. Versucht Nutzer ein Achievement zu löschen, öffnet sich ein Bestätigungsdialog, damit Achievements nicht aus versehen gelöscht werden können.

