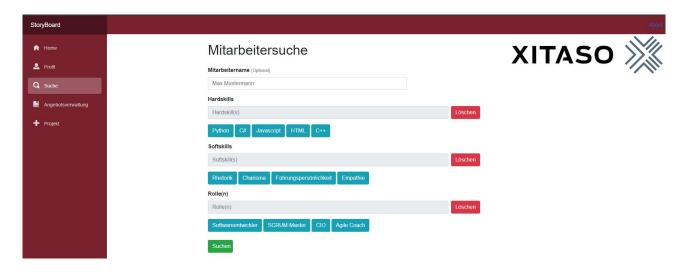
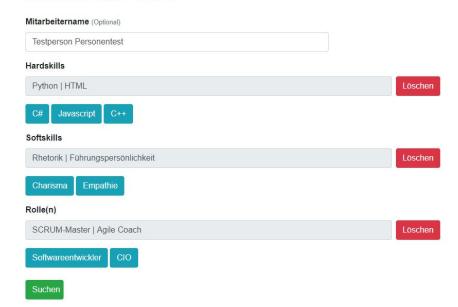
Szenario: Mitarbeiter suchen

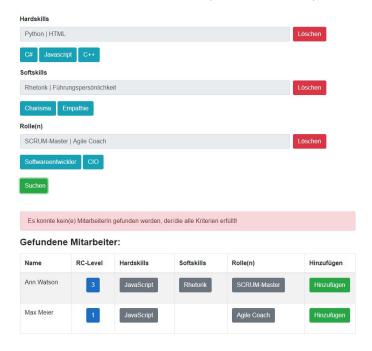


1. Schritt: Je nach Kontext der Suche gelangt der Nutzer entweder über den "Suche"-Reiter oder über die Angebotsverwaltung zur Mitarbeitersuche. Hier kann er nun diverse Rollen und Hard-/Softskills kombinieren. Optional kann auch ein Mitarbeitername angegeben werden. Ausgewählte Attribute verschwinden von der Oberfläche um so Redundanzen zu meiden.

Mitarbeitersuche

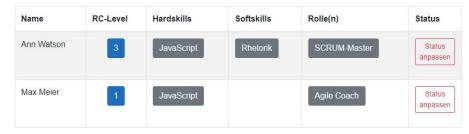


2. Schritt: Hat der Nutzer seine Auswahl getroffen, so betätigt er den "Suchen" – Button und erhält über diesen eine sortierte Übersicht aller Mitarbeiter, die mindestens ein Kriterium der ausgefüllten Suchmaske erfüllen. Je nachdem, ob die Suche via Angebotsverwaltung oder ohne gemacht wird, hat der Nutzer zudem die Möglichkeit, Mitarbeiter zum Projekt hinzuzufügen oder auch den Status des Mitarbeiters zu verändern (active / inactive).



Suche über die Angebotsverwaltung (Kein Mitarbeiter konnte alle Kriterien erfüllen => Benachrichtigung)

Gefundene Mitarbeiter:



Suche über den Reiter links (Der Status von Mitarbeitern kann angepasst werden)