

Hönnunarskýrsla



Hópur 14

Rakel Eir Magnúsdóttir

Regína Sjöfn Sveinsdóttir

Tinna Sigurrós Traustadóttir

Vigdís Hervör Guðjónsdóttir

Vigdís Klara Stefánsdóttir

Þorbjörg Ísold Sigurjónsdóttir

Verklegt námskeið 1, T-113-VLN1, Haustönn 2024

Kennari: Gylfi Þór Guðmundsson

Notendahópagreining

NAFN hóps	Yfirmenn	Starfsmenn
HVER bakgrunnur	Aldur: 25-67 ára	Aldur: 20-67
	Kyn: Öll kyn.	Kyn: Öll kyn.
	Menntun: Gráða í fasteignaviðskiptum, viðskiptafræði, fjármálaverkfræði eða eitthvað sambærilegt.	Menntun: Viðeigandi iðnnáms-menntun og/eða reynsla í þrifum.
	Hæfni/Vanhæfni: Óþekkt.	Hæfni/Vanhæfni: Óþekkt.
	Tölvukunnátta: Mjög góð.	Tölvukunnátta: Góð.
	Fjöldi: 1 per staðsetningu	Fjöldi: 1 eða fleiri
AFHVERJU aðalmarkmið	Skrá, leita og stjórna fasteignum, starfsmönnun og verkum.	Skrá og leita eftir starfsmönnum, fasteignum og verkskýrslum.
HVAÐ búnaður	Tölva, spjaldtölva og sími.	Tölva, spjaldtölva og sími.
HVAR umhverfi	Skrifstofum á höfuðstöðvum, útibúum eða á stað þar sem er öruggt að vinna.	Skrifstofum á höfuðstöðvum, útibúum eða á stað þar sem er öruggt að vinna.
HVENÆR notkun kerfisins	Hversu oft: Á hverjum degi	Hversu oft: Á hverjum degi
	Hve lengi að hverju sinni: Allt frá 10 min til nokkra klukkutíma.	Hve lengi að hverju sinni: Allt frá 10 min til nokkra klukkutíma.
	Færni: Sérfræðingur.	Færni: Byrjandi eða lengra komin.
HVERSU mikilvægt	Mjög, annar af aðal notendahópunum. Skráir öll aðal atriðin.	Mjög, annar af aðal notendahópunum.

Kröfulistí

Númer	Nafn	Forgangur
1	Sem yfirmaður vil ég geta skráð nýja starfsmenn	A
2	Sem yfirmaður vil ég geta listað starfsmenn	A
3	Sem yfirmaður vil ég geta breytt upplýsingum um starfsmenn	A
4	Sem yfirmaður vil ég geta leitað eftir starfsmönnum	A
5	Sem yfirmaður vil ég geta listað starfsmenn eftir staðsetningu	A
6	Sem yfirmaður vil ég geta leitað af starfsmanni eftir kennitölu	A
7	Sem yfirmaður vil ég geta skráð nýjar fasteignir	A
8	Sem yfirmaður vil ég geta listað fasteignir	A
9	Sem yfirmaður vil ég geta breytt upplýsingum um fasteignir	A
10	Sem yfirmaður vil ég geta leitað eftir fasteignum	A
11	Sem yfirmaður vil ég geta listað fasteignir eftir staðsetningu	A
12	Sem yfirmaður vil ég geta leitað eftir fasteign skv. fasteignanúmeri	A
13	Sem yfirmaður vil ég geta listað verkbeiðni (bætt við)	A
14	Sem starfsmaður vil ég geta valið verkbeiðni til að vinna í (bætt við)	A
15	Sem yfirmaður vil ég geta stofnað nýja verkbeiðni fyrir mínar fasteignir	A
16	Sem yfirmaður vil ég geta breytt verkbeiðni fyrir mínar fasteignir	A
17	Sem starfsmaður vil ég geta merkt verkbeiðni sem tilbúna fyrir lokun af yfirmanni	A
18	Sem yfirmaður vil ég geta lokað mínum verkbeiðnum	A
19	Sem yfirmaður vil ég geta leitað eftir verkbeiðni skv. auðkenni hennar	A
20	Sem yfirmaður vil ég geta fundið allar verkbeiðni fyrir ákveðna fasteign	A
21	Sem yfirmaður vil ég geta fundið allar verkbeiðni sem unnar er af ákveðnum starfsmanni	A
22	Sem starfsmaður þarf ég að geta skráð verkskýrslu á opna verkbeiðni	A

23	Sem yfirmaður vil ég geta samþykkt tilbúnað verkskýrslur	A
24	Sem yfirmaður vil ég geta fundið allar skýrslur fyrir ákveðna fasteign	A
25	Sem yfirmaður vil ég geta fundið allar skýrslur sem unnar eru af ákveðnum starfsmanni	A
26	Sem yfirmaður vil ég geta skráð nýja verktaka	B
27	Sem yfirmaður vil ég geta listað verktaka (bætt við)	B
28	Sem yfirmaður vil ég geta leitað af verktaka (bætt við)	B
29	Sem yfirmaður vil ég geta breytt upplýsingum um verktaka	B
30	Sem starfsmaður vil ég geta kallað fram upplýsingar um verktaka	B
31	Sem starfsmaður vil ég geta vísað í a.m.k. einn verktaka ef við á, við skráningu á viðhaldsskýrslu	B
32	Sem starfsmaður vil ég geta tilgreint þóknun verktaka fyrir verkið	B
33	Sem yfirmaður vil ég geta komið fram athugasemdum um verkið þegar ég loka/samþykki verkið	B
34	Sem starfsmaður vil ég geta kallað fram viðhalds verkefni sem skráð eru á þeirra staðsetningu samkvæmt dagsetningu	B
35	Sem yfirmaður vil ég geta valið að skrá endurtekin verkefni	B
36	Sem yfirmaður vil ég geta forgangsraðað verkefnum í amk. 3 flokka; Allt frá akút, strax, niður í ekki seinna en í gær.	B
37	Sem yfirmaður vil ég geta sett forgang á útistandandi verkbeiðnir	B
38	Sem yfirmaður vil ég geta breytt forgangi á útistandandi verkbeiðnir, en þó ekki eftir að verkskýrslu hefur verið skilað	B
39	Sem yfirmaður vil ég geta séð allt viðhald sem hefur verið gert á ákveðinni fasteign á ákv. tímabili	B
40	Sem yfirmaður vil ég geta séð yfirlit yfir verk ákveðins verktaka fyrir ákveðið tímabil	B
41	Sem yfirmaður vil ég geta séð upplýsingar hjá fyrrum verktaka og skoðað hvort að yfirmenn hafi verið ánægðir með fyrri störf	B
42	Sem yfirmaður vil ég geta séð yfirlit yfir hvaða verk ákveðin starfsmaður hefur sinnt á ákveðnu tímabili	B
43	Sem yfirmaður vil ég geta stillt hvort það þurfi að sinna ákveðnum	C

	verkefnum reglulega	
44	Sem starfsmaður vil ég geta valið úr verkbeiðnum sem á eftir að úthluta	C
45	Sem starfsmaður vil ég geta stöðvað verkbeiðnir tímabundið og haldið síðan áfram með þær	C
46	Sem starfsmaður vil ég geta leitað af ákveðinni verkskýrslu út frá auðkenni	C
47	Sem yfirmaður vil ég geta valið viðmót yfirmanns við innskráningu	C
48	Sem starfsmaður vil ég geta valið viðmót starfsmanns við innskráningu	C
49	Sem yfirmaður vil ég geta séð hvaða starfsgrein verktaki sérhæfir sig í	C

Notkunartilvik

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta skráð nýja starfsmenn
Númer:	1
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður fer í "View employees" (slær inn 1) 2. Yfirmaður fer í "Add new employee" (slær inn 1) 3. Yfirmaður fyllir út viðeigandi upplýsingar og vistar
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Yfirmaður fyllir út upplýsingar á röngu formati nýs starfsmanns. Þá þarf yfirmaður að leiðrétta það • Yfirmaður fyllir ekki út allar upplýsingar, og þarf að klára að fylla þær út
Lokastaða:	Yfirmaður hefur skráð inn nýjan starfsmann sem hefur nú aðgang að kerfinu
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns (slær inn D)

	<ol style="list-style-type: none"> Yfirmaður fer í "View employees" (slær inn 1) Yfirmaður fer í "Add new employee" (slær inn 1) Yfirmaður fyllir út þær upplýsingar um viðeigandi starfsmann Yfirmaður vistar upplýsingar með því að ýta á enter þegar allar upplýsingar hafa verið fylltar Starfsmaður er kominn inn í kerfið
Framlengingar:	<p>4a: Upplýsingar eru á röngu formati</p> <ul style="list-style-type: none"> Þar kemur villuboð "Incorrect information" Yfirmaður þarf að laga þær upplýsingar <p>4b: Upplýsingar eru ekki allar fylltar út</p> <ul style="list-style-type: none"> Þá kemur upp villumelding "Please fill out the entire format" Yfirmaður þarf að klára að fylla út til að skrá starfsmann

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta listað starfsmenn
Númer:	2
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður þarf að hafa valið viðmót yfirmanns
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> Yfirmaður fer í "View employees" (slær inn 1) Yfirmaður fær lista af öllum starfsmönnum sem eru til í kerfinu
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> Ekki eru til starfsmenn í kerfinu og þarf þá fyrst að skrá starfsmenn til að fá upp lista (sjá notkunartilvik 1)
Lokastaða:	Yfirmaður hefur fengið upp lista af starfsmönnum
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns (slær inn D) Yfirmaður fer í "View employees" (slær inn 1) Yfirmaður sér lista af öllum þeim starfsmönnum sem eru skráðir inn í kerfið. Yfirmaður getur séð upplýsingar um starfsmenn ef hann óskast þess.
Framlengingar:	<p>2a: Ekki er til starfsmaður í kerfinu</p> <ul style="list-style-type: none"> Upp kemur villumelding "No employee can be found" Yfirmaður þarf fyrst að skrá nýjan starfsmann

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta breytt upplýsingum um starfsmenn
Númer:	3
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður þarf að vera í viðmóti yfirmanns
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður fer í "View employees" (slær inn 1) 2. Yfirmaður fer í "Search for an employee" (slær inn 2) 3. Yfirmaður leitar af starfsmanni 4. Yfirmaður fer í "Change information" (slær inn 3) 5. Yfirmaður útfyllir þær upplýsingar sem hann vill breyta 6. Yfirmaður vistar breytingar
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef starfsmaður er ekki til í kerfinu kemur upp villuboð að það eigi eftir að skrá starfsmann. • Ef starfsmaður reynir að breyta upplýsingum eins og t.d. kennitölu eða nafni þá koma villuboð upp að ekki sé hægt að breyta því.
Lokastaða:	Upplýsingar starfsmanna breyttar og vistaðar ef þær eru réttar.
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður velur viðmót yfirmanns (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View employees" (slær inn 1) 3. Yfirmaður fer í "Search for an employee" (slær inn 2) 4. Yfirmaður leitar af starfsmanni 5. Yfirmaður fer í "Change information" (slær inn 3) 6. Yfirmaður útfyllir þær upplýsingar sem hann vill breyta 7. Yfirmaður vistar breytingar
Framlengingar:	<p>4a: Starfsmaður finnst ekki í kerfinu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kerfið birtir villuskilaboð: „Employee could not be found“ <p>6a: Gögn eru ekki gild (t.d. rangt snið á netfangi).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kerfið biður þig um að leiðrétta upplýsingarnar áður en hægt er að vista.

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég getað leitað eftir starfsmönnum með síun
-------	---

Númer:	4
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns. Starfsmenn og allar síanir til staðar.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður fer í "View employees" (slær inn 1) 2. Yfirmaður fer í "Search for an employee" (slær inn 2) 3. Yfirmaður fer í "Filter" (slær inn 1) og setur inn þær síanir sem hann vill 4. Yfirmaður fer svo í "Search" (slær inn 2) 5. Yfirmaður getur annað hvort leitað beint af starfsmanni með nafni eða með kennitölu t.d.
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef starfsmaður sem leitað er að er ekki til í kerfinu, kemur upp villuskilaboð
Lokastaða:	Yfirmaður hefur fundið þann starfsmann sem hann leitar að
Heimild (kröfur):	4, 6
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View employees" (slær inn 1) 3. Yfirmaður fer í "Search for an employee" (slær inn 2) 4. Yfirmaður fer í "Filter" (slær inn 1) eða "Search" (slær inn 2) 5. Yfirmaður leitar af starfsmanni með t.d. nafni eða kennitölu 6. Yfirmaður fær upp viðeigandi starfsmann
Framlengingar:	<p>5a. Ef starfsmaður sem leitað er að er ekki í kerfinu, kemur upp villuskilaboð:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Employee does not exist"

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég getað listað starfsmenn eftir staðsetningu
Númer:	5
Forgangur:	A
Forsendur:	Kerfið þarf að geyma upplýsingar um staðsetningar starfsmanna og leyfa leit.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður fer í "View employees" (slær inn 1)

	2. Yfirmaður fer í "List employees by it's location" (slær inn 3) 3. Yfirmaður skrifar inn staðsetningu og fær upp lista af starfsmönnum eftir staðsetningu
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> Ef engir starfsmenn birtast kemur upp villuboð
Lokastaða:	Yfirmaður sér lista yfir starfsmenn á viðkomandi staðsetningu ásamt tengdum upplýsingum
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	1. Yfirmaður hefur valið viðmóts yfirmanns (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View employees" (slær inn 1) 3. Yfirmaður fer í "List employees by it's location" (slær inn 3) 4. Yfirmaður leitar af staðsetningu starfsmann með því að skrifa staðsetninguna niður 5. Kerfið birtir þá lista yfir alla starfsmann sem vinna á valinni staðsetningu. 6. Yfirmaður getur skoðað það
Framlengingar:	4a. Ef engir starfsmenn finnast á valinni staðsetningu <ul style="list-style-type: none"> Birtast villuskilaboðin: „No employees found at this location“ 5a. Yfirmaður vill sækja lista yfir starfsmenn fyrir fleiri en eina staðsetningu á sama tíma <ul style="list-style-type: none"> Kerfið leyfir val á að velja margar staðsetningar í einu.

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég getað skráð nýjar fasteignir
Númer:	7
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns.
Grunnflæði:	1. Yfirmaður fer í "View properties" (slær inn 2) 2. Yfirmaður fer í "Add new property" (slær inn 1) 3. Yfirmaður fyllir úr viðeigandi upplýsingar og staðfestir skráningu
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> Ef gögn vantar eða eru ófullnægjandi birtist villuboð og yfirmaður lagfærir og reynir aftur.

Lokastaða:	Ný fasteign skráð í kerfið og er aðgengileg í skrá.
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View properties" (slær inn 2) 3. Yfirmaður fer í "Add new property" (slær inn 1) 4. Yfirmaður fyllir úr viðeigandi upplýsingar 5. Yfirmaður staðfestir skráningu 6. Kerfið vistar fasteignina og þá koma upp skilaboð að fasteign er vistuð.
Framlengingar:	<p>4a. Ef nauðsynlegar upplýsingar vanta eða eru rangar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kemur upp villuskilaboðið: „Please fill out the entire format correctly“ <p>5b. Ef fasteign er nú þegar til í kerfinu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koma upp villuskilaboð: „Property already exists“

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég getað listað fasteignir
Númer:	8
Forgangur:	A
Forsendur:	Allar upplýsingar um fasteignir eru geymdar og hægt að leita af þeim.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður fer í "View properties" (slær inn 2). 2. Listi af fasteignum birtist
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef fasteignin sem er leitað af finnast ekki kemur upp villuskilaboð að þessi fasteign sé ekki til
Lokastaða:	Yfirmaður sér lista af öllum fasteignum og upplýsingar um þær.
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View properties" (slær inn 2) 3. Listi af fasteignum birtist

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég getað breytt upplýsingum um fasteignir
Númer:	9
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður þarf að vera skráður inn og upplýsingar eru til um fasteignir.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður fer í "View properties" 2. Yfirmaður fer í "Search for a property" (slær inn 2) 3. Yfirmaður fer í "Change information" (slær inn 3) 4. Yfirmaður velur hvaða upplýsingum hann vill breyta og vistar
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef gögn vantar við breytingu á fasteign eða eru ófullnægjandi birtist villuboð • Yfirmaður lagfærir og reynir aftur.
Lokastaða:	Nýjar upplýsingar um fasteign er skráð í kerfið og er aðgengileg í skrám.
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View properties" 3. Yfirmaður fer í "Search for a property" (slær inn 2) 4. Yfirmaður fer í "Change information" (slær inn 3) 5. Yfirmaður breytir viðeigandi upplýsingum (t.d. ástand, aðstæður, í útleigu eða ekki o.fl.) 6. Yfirmaður vistar breytingar sem voru gerðar. 7. Kerfið staðfestir að upplýsingarnar hafi verið breyttar með skilaboðunum: "Upplýsingar hafa verið breyttar"
Framlengingar:	5a. Ef gögn vanta við breytingu á fasteign eða eru ófullnægjandi þá

	birtist villuboð: <ul style="list-style-type: none"> • “Please fill out all required fields.” 5b. Upplýsingar eru á röngu formati <ul style="list-style-type: none"> • Þar kemur villuboð “Incorrect information”
--	---

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég getað leitað eftir fasteignum með síun
Númer:	10
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður er skráður inn. Fasteignir eru skráðar í kerfið með viðeigandi upplýsingum.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður fer í “View properties” (slær inn 2) 2. Yfirmaður fer í “Search for a property” (slær inn 2) 3. Yfirmaður fer í “Filter” (slær inn 1) 4. Yfirmaður fer í “Turn filter on” (slær inn 1) 5. Yfirmaður leitar af fasteign með viðeigandi síun (fasteignanúmeri, staðsetningu, etc)
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef engar fasteignir er að finna birtast skilaboð um að kerfið hafi ekki fundið nein samsvarandi svör
Lokastaða:	Yfirmaður hefur fengið upp tiltekna fasteignir sem uppfylla leitarkröfur
Heimild (kröfur):	10, 12
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í “View properties” (slær inn 2) 3. Yfirmaður fer í “Search for a property” (slær inn 2) 4. Yfirmaður fer í “Filter” (slær inn 1) 5. Yfirmaður fer í “Turn filter on” (slær inn 1) 6. Yfirmaður leitar af fasteign með viðeigandi síun (fasteignanúmeri, staðsetningu, etc) 7. Yfirmaður fær upp þær fasteignir sem hann leitaði af með síun
Framlengingar:	6a. Ef fasteign er ekki skráð í kerfið <ul style="list-style-type: none"> • Kemur upp skilaboð um að engin fasteign hafi fundist með leitarskilyrðum sem gefnar voru

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég getað listað fasteignir eftir staðsetningu
Númer:	11
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður er skráður inn. Fasteignir eru skráðar í kerfinu með viðeigandi upplýsingum.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður fer í "View properties" (slær inn 2) 2. Yfirmaður fer í "List properties by its location" (slær inn 3) 3. Yfirmaður slær inn hvaða staðsetningu hann vill fá leita eftir 4. Kerfið skilar lista af viðeigandi fasteignum
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef engar fasteignir er að finna birtast skilaboð um að kerfið hafi ekki fundið nein samsvarandi svör
Lokastaða:	Yfirmaður hefur listað fasteignir eftir staðsetningu.
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View properties". 3. Yfirmaður slær inn þá staðsetningu sem hann vill fá lista af fasteignum á 4. Yfirmaður fær upp lista af fasteignum á þeirri staðsetningu
Framlengingar:	<p>2a. Ef engar fasteignir er að finna birtast villuboð:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "No property found"

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég getað stofnað nýja verkbeiðni fyrir mínar fasteignir
Númer:	13
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður þarf að hafa valið viðmót yfirmanns
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður fer í „View work orders" (slær inn 4) 2. Yfirmaður fer í "View my work orders" (slær inn 5) 3. Yfirmaður fer í "Make new work orders for my properties" (slær inn 1) 4. Yfirmaður fyllir út viðeigandi upplýsingar og vistar.

Varaflæði:	Ef upplýsingar eru ófullnægjandi birtast villuskilaboð.
Lokastaða:	Yfirmaður hefur stofnað nýja verkbeiðni og hún skráð í kerfið.
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 4) 3. Yfirmaður fer í "Make new work orders for my properties" (slær inn 1) 4. Yfirmaður fyllir út viðeigandi upplýsingar 5. Vistar og nú er til ný verkbeiðni fyrir fasteignina
Framlengingar:	4a. Ef upplýsingar eru ófullnægjandi birtast villuboð: <ul style="list-style-type: none"> • "Information is incomplete."

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta listað verkbeiðnir
Númer:	13
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns og verkbeiðnir eru til í kerfinu
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 4) 2. Kerfið birtir lista af verkbeiðnum.
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef engar verkbeiðnir eru til birtir kerfið villuboð
Lokastaða:	Yfirmaður hefur séð lista af verkbeiðnum
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður velur viðmót yfirmanns (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í „View work orders" (slær inn 4) 3. Kerfið birtir lista af verkbeiðnum. 4. Yfirmaður getur þá skoðað verkbeiðnirnar.
Framlengingar:	Ef engar verkbeiðnir eru til birtast villuboðin: <ul style="list-style-type: none"> • „No work orders found."

Nafn:	Sem starfsmaður vil ég geta valið verkbeiðni til að vinna í
Númer:	14
Forgangur:	A
Forsendur:	Starfsmaður hefur valið viðmót starfsmanns og verkbeiðni er til í kerfinu
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Starfsmaður fer í "View my work orders" (slær inn 1) 2. Starfsmaður fer í "Choose work order by ID" 3. Starfsmaður hefur valið verkbeiðni til að vinna í
Varaflæði:	Ef verkbeiðnir finnast fást villuskilaboð
Lokastaða:	Starfsmaður hefur aðgang að verkbeiðni og getur nú unnið í henni
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Starfsmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Starfsmaður hefur valið viðmót yfirmanns (slær inn E) 2. Starfsmaður fer í "View my work orders" (slær inn 1) 3. Starfsmaður fær lista af þeim verkbeiðnum sem hann getur valið úr 4. Starfsmaður slær inn ID í "Choose work order by ID" til að velja þá verkbeiðni sem hann vill vinna í 5. Starfsmaður getur núna unnið í verkbeiðni
Framlengingar:	3a. Ef að það eru engar lausar verkbeiðnir <ul style="list-style-type: none"> ● Fást villuskilaboðin "Engar verkbeiðnir fundust"

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta breytt verkbeiðni fyrir mínar fasteignir
Númer:	14
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns. Verkbeiðni er til í kerfinu
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 4) 2. Yfirmaður fer í "View my work orders" (slær inn 5) 3. Yfirmaður fer í "Change work orders for my properties" (slær inn 2) 4. Yfirmaður velur hvaða upplýsingum hann vill breyta

Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> Lagfærðu upplýsingar eru ekki fullnægjandi og þarf þá yfirmaður að laga það
Lokastaða:	Yfirmaður hefur nú breytt verkbeiðnum fyrir sínar fasteignir
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns (slær inn D) Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 4) Yfirmaður fer í "View my work orders" (slær inn 5) Yfirmaður fer í "Change work orders for my properties" (slær inn 2) Yfirmaður breytir þeim upplýsingum sem þarf og vistar Verkbeiðnin hefur verið breytt fyrir þá fasteign
Framlengingar:	<p>5a: Nýju upplýsingar eru ekki fullnægjandi</p> <ul style="list-style-type: none"> Upp koma villuskilaboð Yfirmaður þarf að lagfæra upplýsingarnar til að ná að breyta verkbeiðninni

Nafn:	Sem starfsmaður þarf ég að geta merkt verkbeiðni sem tilbúna fyrir lokun af yfirmanni
Númer:	15
Forgangur:	A
Forsendur:	Starfsmaður hefur valið viðmót starfsmanns og verkbeiðni er til í kerfi
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> Starfsmaður fer í "View my work orders" (slær inn 1) Starfsmaður fer slær inn ID fyrir þá verkbeiðni sem hann vill merkja Starfsmaður fer í "Mark as done" (slær inn 2)
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> Ef starfsmaður er ekki með neina verkbeiðni getur hann ekki merkt hana sem tilbúna
Lokastaða:	Starfsmaður hefur nú merkt verkbeiðni sína tilbúna
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Starfsmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Starfsmaður velur viðmót yfirmanns (slær inn E) 2. Starfsmaður fer í "View my work orders" (slær inn 1) 3. Starfsmaður fer slær inn ID fyrir þá verkbeiðni sem hann vill merkja 4. Starfsmaður fer í "Mark as done" (slær inn 2) 5. Starfsmaður hefur þá merkt verkbeiðnina sem tilbúna
Framlengingar:	2a. Ef að starfsmaður er ekki með neina opna verkbeiðni <ul style="list-style-type: none"> • "Engar verkbeiðnir fundust"

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta lokað mínum verkbeiðnum
Númer:	16
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns. Verkbeiðni er til í kerfinu og tilbúin til lokunar.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 4) 2. Yfirmaður fer í "View my work orders" (slær inn 5) 3. Yfirmaður fer í "Close my work orders" (slær inn 3) 4. Yfirmaður velur verkbeiðni sem hann vill loka
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef engar verkbeiðnir eru tilbúnar til lokunar fást villuskilaboð
Lokastaða:	Yfirmaður hefur nú lokað sínum verkbeiðnum
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 4) 3. Yfirmaður fer í "View my work orders" (slær inn 5) 4. Yfirmaður fer í "Close my work orders" (slær inn 3) 5. Þar getur hann síðan valið að loka sínum verkbeiðnum
Framlengingar:	3a. Ef engar yfirmaður er ekki með neina opna verkbeiðni <ul style="list-style-type: none"> • Birtast skilaboð "Engar verkbeiðnir fundust"

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta leitað eftir verkbeiðni skv. auðkenni hennar
Númer:	17

Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður þarf að hafa valið viðmót yfirmanns og verkbeiðni til í kerfinu
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 4) 2. Yfirmaður fer í "Search for work order by its identity" (slær inn 1) 3. Yfirmaður skrifar hann inn auðkennið og verkbeiðnin kemur upp
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef auðkennið er ekki rétt eða ekki til þá kemur upp villuboð
Lokastaða:	Yfirmaður hefur nú fundið ákveðna verkbeiðni út frá auðkenni hennar
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður velur yfirmót yfirmanns (slær inn D) 2. Velur "View work orders" (slær inn 4) 3. Yfirmaður fer í "Search for work order by its identity" (slær inn 1) 4. Yfirmaður slær inn auðkennið sem hann vill nota til að leita af verkbeiðni 5. Kerfið birtir viðeigandi verkbeiðni
Framlengingar:	<p>4a. Ef auðkennið er ekki rétt eða ekki til þá kemur upp villuboð:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "ID does not exist"

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta fundið allar verkbeiðnir fyrir ákveðna fasteign
Númer:	18
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns. Verkbeiðnir eru til í kerfinu og skráðar á fasteignir.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 4) 2. Yfirmaður fer í "Find all work orders for specific property" (slær inn 2) 3. Yfirmaður getur leitað af fasteign með heimilisfangi eða fasteignanúmeri

Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> Ef engin verkbeiðni finnst kemur upp villuboð
Lokastaða:	Yfirmaður hefur nú fundið allar verkbeiðnir fyrir ákveðna fasteign
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> Yfirmaður velur viðmót yfirmanns (slær inn D) Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 4) Síðan velur hann "Find all work orders for specific property" (slær inn 2) Þar fær hann valmöguleikann að stimpla inn fasteign með heimilisfangi eða fasteignanúmeri Upp koma allar verkbeiðnir sem hafa verið settar á þá fasteign
Framlengingar:	<ul style="list-style-type: none"> Á ekki við

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég getað fundið allar verkbeiðnir sem unnar er af ákveðnum starfsmanni
Númer:	19
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns. Starfsmaður er til í kerfi og hefur unnið verkbeiðni
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 4) Yfirmaður fer í "Find all work orders processed by a specific employee" (slær inn 3) Yfirmaður slær inn nafn viðeigandi starfsmanns Yfirmaður fær lista af þeim verkbeiðnum sem starfsmaður hefur unnið að
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> Starfsmaður hefur ekki neinar verkbeiðnir og þá þarf að bæta þeim við
Lokastaða:	Yfirmaður sér allar þær verkbeiðnir sem starfsmaður hefur
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns. (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 4) 3. Yfirmaður fer í "Find all work orders processed by a specific employee" (slær inn 3) 4. Yfirmaður slær inn nafn viðeigandi starfsmanns 5. Yfirmaður fær lista af þeim verkbeiðnum sem starfsmaður hefur unnið að
Framlengingar:	<p>5a. Starfsmaður hefur engar verkbeiðnir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upp kemur villumeldingin "Employee has no work orders" • Yfirmaður þarf að bæta við verkbeiðni við þann starfsmann

Nafn:	Sem starfsmaður þarf ég að geta skráð verkskýrslu á opna verkbeiðni
Númer:	20
Forgangur:	A
Forsendur:	Starfsmaður þarf að hafa valið viðmót starfsmanns og verkbeiðni til í kerfinu.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Starfsmaður fer í "View my reports" (slær inn 2) 2. Starfsmaður fer í "File a report on an open work order" (slær inn 2) 3. Starfsmaður velur hvort hann vilji skrá verkskýrslu með auðkenni eða staðsetningu
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef engin verkbeiðni er til staðar er ekki hægt að skrá verkskýrslu
Lokastaða:	Starfsmaður hefur nú skráð verkskýrslu á opna verkbeiðni
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Starfsmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Starfsmaður velur viðmót yfirmanns (slær inn E) 2. Starfsmaður fer í "View my reports" (slær inn 2) 3. Starfsmaður fer í "File a report on an open work order" (slær inn 2) 4. Starfsmaður velur hvort hann vilji skrá verkskýrslu með auðkenni eða staðsetningu
Framlengingar:	<p>2a. Ef engar verkbeiðnir eru til staðar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Birtast villuskilaboð

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég getað samþykkt tilbúna verkskýrslu
Númer:	21
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður og starfsmaður eru skráð inn í kerfið og starfsmaður hefur lokið verkskýrslu
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður fer í "View reports" (slær inn 5) 2. Yfirmaður velur "Approve finished reports" (slær inn 1) 3. Þar velur hann skýrsluna sem hann vill samþykkja
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef engar skýrslur finnast birtast villuboð
Lokastaða:	Yfirmaður hefur nú samþykkt tilbúna verkskýrslu
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns. (slær inn D) 2. Hann fer í "view reports" 3. Hann þar velur "approve finished reports" 4. Þar velur hann skýrsluna sem hann vill samþykkja 5. Yfirmaður samþykkir skýrslu
Framlengingar:	<ul style="list-style-type: none"> • Á ekki við

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta fundið allar skýrslur fyrir ákveðna fasteign
Númer:	22
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns. Fasteignir og skýrslur þurfa að vera skráðar í kerfið
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns. (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View reports" (slær inn 5) 3. Yfirmaður fer í "Find reports for specific property" (slær inn 2) 4. Yfirmaður fer í "Look for report by ID number" (slær inn 1)
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef engar skýrslur fyrir fasteign finnast þá birtast villuskilaboð.
Lokastaða:	Yfirmaður sér lista yfir allar skýrslur tengdar viðkomandi fasteign.

Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg
Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns. (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View reports" (slær inn 5) 3. Yfirmaður fer í "Find reports for specific property" (slær inn 2) 4. Yfirmaður fer í "Look for report by ID number" (slær inn 1) 5. Kerfið birtir lista yfir allar tengdar skýrslur
Framlengingar:	<p>3a. Auðkenni fasteignar finnst ekki</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kerfið skilar villuboðum: „No property was found“ • Yfirmaður getur leitað upp á nýtt. <p>4a. Engar skýrslur finnast fyrir valda fasteign.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kerfið skilar villuboðum: „There are no reports associated with this property.“

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta fundið allar skýrslur sem unnar eru af ákveðnum starfsmanni
Númer:	23
Forgangur:	A
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns. Starfsmenn og verk eru skráð í kerfið. Skýrslur um verk eru tiltækar og innihalda upplýsingar um þann starfsmann sem vann verkið.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður fer í "View reports" (slær inn 5) 2. Yfirmaður fer í "Find reports from specific employee" (slær inn 3) 3. Yfirmaður getur þá slegið inn nafn á viðeigandi starfsmanni og fengið upp lista af þeim skýrslum sem hann hefur unnið að
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef starfsmaður finnst ekki gefur kerfið upp þau skilaboð • Ef engar skýrslur finnast fyrir starfsmann er það gefið upp
Lokastaða:	Yfirmaður hefur aðgang að þeim skýrslum sem starfsmaður hefur unnið að
Heimild (kröfur):	A kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Aðalárangurssvið:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns. (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View reports" (slær inn 5) 3. Yfirmaður fer í "Find reports from specific employee" (slær inn 3) 4. Yfirmaður slær inn nafn á viðeigandi starfsmanni 5. Yfirmaður fær þá upp lista af þeim skýrslum sem starfsmaður hefur lokið
Framlengingar:	<p>3a. Ef yfirmaður hefur slegið inn rangar upplýsingar eða starfsmaður finnst ekki í kerfi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fást villuboðin "Incorrect information or employee is not in the system" <p>4a. Ef starfsmaður hefur ekki unnið að neinni skýrslu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fást skilaboð um að ekkert hafi fundist

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta skráð nýja verktaka
Númer:	26
Forgangur:	B
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður velur viðmót yfirmanns við innskráningu (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View contractors" (slær inn 3) 3. Yfirmaður fer í "Add new contractor" (slær inn 1) 4. Yfirmaður fyllir út þær upplýsingar um viðeigandi verktaka 5. Yfirmaður vistar upplýsingar 6. Verktaki er kominn inn í kerfið
Varaflæði:	<p>4a: Upplýsingar eru á röngu formati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Þar kemur villuboð "Incorrect information" • Yfirmaður þarf að laga þær upplýsingar <p>4b: Upplýsingar eru ekki allar fylltar út</p> <ul style="list-style-type: none"> • Þá kemur upp villumelding "Please fill out the form" • Yfirmaður þarf að klára að fylla út til að skrá verktaka
Lokastaða:	Yfirmaður hefur skráð nýjan verktaka inn í kerfið
Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta listað verktaka
Númer:	27
Forgangur:	B
Forsendur:	Yfirmaður þarf að hafa valið viðmót yfirmanns og a.m.k. 1 verktaki er skráður í kerfið
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View contractors" (slær inn 3) 3. Yfirmaður sér lista af öllum þeim verktökum sem eru skráðir inn í kerfið.
Varaflæði:	<p>2a: Ekki er til verktaki í kerfinu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upp kemur villumelding "There are no contractors in the system" • Yfirmaður þarf fyrst að skrá nýjan verktaka
Lokastaða:	Yfirmaður hefur fengið upp lista af verktökum og breytt upplýsingum um þá
Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta leitað af verktaka
Númer:	28
Forgangur:	B
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmóts yfirmanns. Verktaki er til staðar í kerfinu
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View contractors" (slær inn 3) 3. Yfirmaður fer í "Search for a contractor" (slær inn 2) 4. Yfirmaður leitar af verktaka með nafni eða sérhæfingu 5. Yfirmaður fær upp þann verktaka sem leitað var að
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • 4a. Ef verktaki sem leitað er að finnst ekki í kerfinu, koma upp villuskilaboðin "Contractor is not registered"
Lokastaða:	Yfirmaður hefur fengið upp þann verktaka sem hann leitaði af
Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu

Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta breytt upplýsingum um verktaka
Númer:	29
Forgangur:	B
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmóts yfirmanns. Verktaki er til í kerfinu
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View contractors" (slær inn 3) 3. Yfirmaður fer í "Search for a contractor" (slær inn 2) 4. Yfirmaður leitar af verktaka 5. Yfirmaður fer í "Change information" (slær inn 1) 6. Yfirmaður velur hvaða upplýsingar hann vill breyta og vistar.
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef contractor er ekki til í kerfinu birtast villuskilaboð "No contractors found"
Lokastaða:	Yfirmaður sér að verktakar eru til í kerfinu
Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem starfsmaður vil ég geta kallað fram upplýsingar um verktaka
Númer:	30
Forgangur:	B
Forsendur:	Starfsmaður hefur valið viðmót starfsmanns og verktakar til í kerfinu.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Starfsmaður hefur valið viðmót starfsmanns (slær inn E) 2. Starfsmaður fer í "View my work orders" (slær inn 3. Starfsmaður fer í "Choose work order by ID" (slær inn 4. Starfsmaður fer í "Mark as done" (slær inn 2) 5. Starfsmaður fer í "Add a constructor" (slær inn 1) 6. Starfsmaður fær þá upp lista af upplýsingum um verktaka
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef verktaki finnst ekki í kerfinu birtast villuskilaboð "No contractors found"

Lokastaða:	Starfsmaður hefur fengið upp upplýsingar um verktaka
Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Starfsmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem starfsmaður vil ég geta vísað í a.m.k einn verktaka ef við á, við skráningu á viðhaldsskýrslu
Númer:	31
Forgangur:	B
Forsendur:	Starfsmaður hefur valið viðmót starfsmanns. Verktaki er til í kerfinu. Viðhaldsskýrsla er til í kerfinu.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Starfsmaður velur viðmót starfsmanns (slær inn E) 2. Starfsmaður fer í "View my reports" (slær inn 2) 3. Bætum inn í seinna, vantar í wireframe (erum bara með work order en ekki report)
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef engir contractor finnast í kerfinu birtast villuskilaboð "No contractors found"
Lokastaða:	Starfsmaður getur leitað af verktökum í kerfinu til þess að skrá í viðhaldsskýrsluna
Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Starfsmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem starfsmaður vil ég geta tilgreint þóknun verktaka fyrir verkið
Númer:	32
Forgangur:	B
Forsendur:	Starfsmaður hefur valið viðmót starfsmanns. Verktaki og verkbeiðnir eru til í kerfinu.

Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Starfsmaður hefur valið viðmót starfsmanns. (slær inn E) 2. Starfsmaður fer í "View my work order" (slær inn 5) 3. Starfsmaður fer í "Choose work order by ID" (slær inn 1) 4. Starfsmaður fer í "Mark as done" (slær inn 2) 5. Starfsmaður fer í "Add a constructor to work order" (slær inn 1) 6. Starfsmaður fer í "Add a constructor" (slær inn 1)
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef enginn verktaki finnst ekki í kerfinu birtist villuboð • Ef slegið er inn vitlaust auðkennisnúmer birtist villuboð • Ef verkskýrslur eru ekki til birtast villuboð
Lokastaða:	Starfsmaður hefur þóknað verktaka fyrir verkið.
Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Starfsmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta komið fram athugasemdum um verkið þegar ég loka/samþykki verkið
Númer:	33
Forgangur:	B
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmóts yfirmanns og verkefni til í kerfinu.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður velur viðmót yfirmanns. (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 4) 3. Yfirmaður fer í "View my work orders" (slær inn 4) 4. Yfirmaður fer í "Close me work orders" (slær inn 4) 5. Yfirmaður fer í "Make comment about work order" (slær inn 4)
Varaflæði:	Ef sláð er inn rangur bókstafur eða tala þá kemur villumeldingin "Try again"
Lokastaða:	Yfirmaður nær að skrifa athugasemd á verkefni í viðhaldsskýrslu verktaka.
Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem starfsmaður vil ég geta kallað fram viðhalds verkefni sem skráð eru á þeirra staðsetningu samkvæmt dagsetningu
Númer:	34
Forgangur:	B
Forsendur:	Starfsmaður hefur valið viðmót starfsmanns. Viðhalds verkefni er til í kerfinu.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Starfsmaður velur viðmóts starfsmanns. (slær inn E) 2. Starfsmaður fer í "Look for maintenance tasks" (slær inn 3) 3. Upp kemur listi af viðhaldsverkefnum og skráir hann fyrst tímabilið og svo staðsetningu 4. Starfsmaður hefur nú yfirlit af viðhaldsverkefnum á ákveðinni staðsetningu á ákveðnu tímabili
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef ekkert verkefni kemur birtist villuboð
Lokastaða:	Starfsmaður hefur kallað fram viðhaldsverkefni eftir staðsetningu samkvæmt dagsetningu.
Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Starfsmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta valið að skrá endurtekin verkefni
Númer:	35
Forgangur:	B
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmóts yfirmanns og verkefni til í kerfinu.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður velur viðmóts yfirmanns. (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 5) 3. Hann velur svo "View my work orders" (slær inn) 4. Svo fer hann í "Make a new work orders for my properties" (slær inn 1) 5. Þar fyllir hann út skjalið þar að meðal segja hvort skuli skrá endurtekin verkefni
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef ekkert verkefni finnst birtist upp villuboð
Lokastaða:	Yfirmaður sér endurtekin verkefni.

Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta forgangsraðað verkefnum í a.m.k 3 flokka; Allt frá akút, strax niður í ekki seinna en í gær.
Númer:	36
Forgangur:	B
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmóts yfirmanns og verkefni til í kerfinu.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður velur viðmóts yfirmanns. (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 4) 3. Yfirmaður fer í "Prioritization of work orders" (slær inn 4) 4. Yfirmaður fer í "Prioritize work order" (slær inn 1) 5. Yfirmaður fer í skráir hvernig skal forgangsraða. A, B eða C
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef engin verkbeiðni eru kemur upp villuboð
Lokastaða:	Yfirmaður hefur forgangsraðað verkefnið sitt.
Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta sett forgang á útistandandi verkbeiðni
Númer:	37
Forgangur:	B
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmóts yfirmanns og verkefni til í kerfinu.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður velur viðmót yfirmanns. (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 4) 3. Yfirmaður fer í "Prioritization of work orders" (slær inn 4) 4. Yfirmaður fer í "Prioritize work orders" (slær inn 1) 5. Þá skrifar hann inn verkbeiðnina sem hann vill setja í forgang 6. Svo velur hann priority fyrir verkbeiðnina (velur 1: A, 2: B eða 3: C)

Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> Ef engin verkbeiðni finnst kemur upp villuboð
Lokastaða:	Yfirmaður hefur sett forgang á útistandandi verkbeiðni.
Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta breytt forgangi á útistandandi verkbeiðni, en þó ekki eftir að verkskýrsla hefur verið skilað
Númer:	38
Forgangur:	B
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmóts yfirmanns.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> Yfirmaður velur viðmóts yfirmanns. (slær inn D) Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 4) Yfirmaður fer í "Prioritization of work orders" (slær inn 4) Yfirmaður fer í "Change priority of outstanding work orders" (slær inn 3) Yfirmaður velur hvaða verkbeiðni hann vill breyta forgangi fyrir og breytir forganginum.
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> Ef engin verkbeiðni eru kemur upp villuboð
Lokastaða:	Yfirmaður hefur breytt forgangi á verkbeiðni og verkskýrsla skiluð.
Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta séð allt viðhald sem hefur verið gert á ákveðinni fasteign á ákveðnu tímabili
Númer:	39
Forgangur:	B
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmóts yfirmanns og fasteignir til í kerfinu.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> Yfirmaður velur viðmóts yfirmanns. (slær inn D)

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Yfirmaður fer í "View properties" (slær inn 2) 3. Yfirmaður fer í "Search for a property" (slær inn 2) 4. Yfirmaður fer í "Search" (slær inn 2) 5. Yfirmaður fer í "Overview of work"
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef engin properties eru kemur upp villuboð • Ef engar upplýsingar eru um fasteign kemur upp villuboð
Lokastaða:	Yfirmaður getur séð upplýsingar um fasteign á ákveðnu tímabili.
Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta séð yfirlit yfir verk ákveðins verktaka fyrir ákveðið tímabil.
Númer:	40
Forgangur:	B
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmóts yfirmanns og verktakar til í kerfinu.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður velur viðmóts yfirmanns. (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View contractors". (slær inn 3) 3. Yfirmaður fer í "Search contractor". (slær inn 2) 4. Yfirmaður fer í "Information". (slær inn 1) 5. Yfirmaður fer í "See previous work". (slær inn 2)
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef engin verktaki finnst birtist villuboð • Ef engar upplýsingar finnast birtist villuboð
Lokastaða:	Yfirmaður sér yfirlit verks hjá verktaka yfir ákveðið tímabil.
Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta séð upplýsingar hjá fyrrum verktaka og skoðað hvort að yfirmenn hafi verið ánægðir með fyrri störf
Númer:	41

Forgangur:	B
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmóts yfirmanns og verktakar til í kerfinu.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður velur viðmóts yfirmanns. (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View contractors". (slær inn 3) 3. Yfirmaður fer í "Search for a contractor". (slær inn 2) 4. Yfirmaður fer í "Information". (slær inn 1) 5. Yfirmaður fer í "See previous works from NaN (slær inn 2)
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef engir verktakar finnast kemur upp villuboð • Ef engar upplýsingar eru um verktaka þá kemur villuboð
Lokastaða:	Yfirmaður hefur séð upplýsingar hjá fyrrum verktaka og sér hvort yfirmenn voru ánægðir með fyrri störf.
Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta séð yfirlit yfir hvaða verk ákveðin starfsmaður hefur sinnt á ákveðnu tímabili
Númer:	42
Forgangur:	B
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmóts yfirmanns og verkefni til í kerfinu.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður hefur valið viðmóts yfirmanns. (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View employees". (slær inn 1) 3. Yfirmaður fer í "Search for an employee" (slær inn 2) 4. Yfirmaður fer í "Overview of work" (slær inn inn 4)
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef starfsmaður finnst ekki gefur kerfið upp þau villuskilaboð.
Lokastaða:	Yfirmaður hefur séð yfirlit verks ákveðins starfsmanns yfir ákveðnu tímabili.
Heimild (kröfur):	B kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta stillt hvort það þurfi að sinna ákveðnum verkefnum reglulega
Númer:	43
Forgangur:	C
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmóts yfirmanns og verkefni til í kerfinu.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður velur viðmót yfirmanns (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View work orders" (slær inn 4) 3. Yfirmaður fer í "View my work orders" (slær inn 5) 4. Yfirmaður fer í "Change work orders for my properties" (slær inn 2) 5. Yfirmaður velur að breyta "regularity" (slá inn 4 og svo 5) og með því hefur verið bætt við að það skuli sinna verkefnum reglulega
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef ekkert verkefni finnst þá birtist villuboð
Lokastaða:	Yfirmaður hefur stillt ákveðin verkefni.
Heimild (kröfur):	C kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem starfsmaður vil ég geta valið úr verkbeiðnum sem á eftir að úthluta
Númer:	44
Forgangur:	C
Forsendur:	Starfsmaður hefur valið viðmóts starfsmanns og verkbeiðni eru til í kerfinu.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Starfsmaður velur viðmót starfsmanns (slær inn E) 2. Starfsmaður fer í "View work order" (slær inn 1) 3. Þaðan fer hann í lista af opnum verkbeiðnum 4. Getur valið út frá listanum hvaða verktaka hann setur á viðeigandi verkbeiðni
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef engin verkbeiðni er valin og reynir að halda áfram með kerfið þá birtist villuboð
Lokastaða:	Starfsmaður getur valið í view my Work Order hvaða opin verkefni

	hann setur á verktaka
Heimild (kröfur):	C kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Starfsmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem starfsmaður vil ég geta stöðvað verkbeiðnir tímabundið og haldið síðan áfram með þær - Fyllum út seinna
Númer:	45
Forgangur:	C
Forsendur:	Starfsmaður hefur valið viðmóts starfsmanns og verkbeiðnir til í kerfinu.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Starfsmaður velur viðmót starfsmanns (slær inn E) 2. Starfsmaður fer í "View work order" 3. Fer svo í ...
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • eftir að finna
Lokastaða:	Starfsmaður hefur stöðvað verkbeiðnir og getur haldið áfram með þær þegar hann vill.
Heimild (kröfur):	C kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Starfsmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem starfsmaður vil ég geta leitað af ákveðinni verksskýrslu út frá auðkenni
Númer:	46
Forgangur:	C
Forsendur:	Starfsmaður hefur valið viðmót starfsmanns og verksskýrslur til í kerfinu.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Starfsmaður velur viðmót starfsmanns (slær inn E) 2. Starfsmaður fer í "View reports" (slær inn 5) 3. Starfsmaður velur "Look for report by ID number" (slær inn 1) 4. Starfsmaður slær inn auðkennis númerið

Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> Engar skýrslur til og þá kemur upp villuboð. Slegið er inn vitlaust ID number kemur inn villuboð
Lokastaða:	Starfsmaður hefur fundið ákveðna verksskýrslu með auðkenni
Heimild (kröfur):	C kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Starfsmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

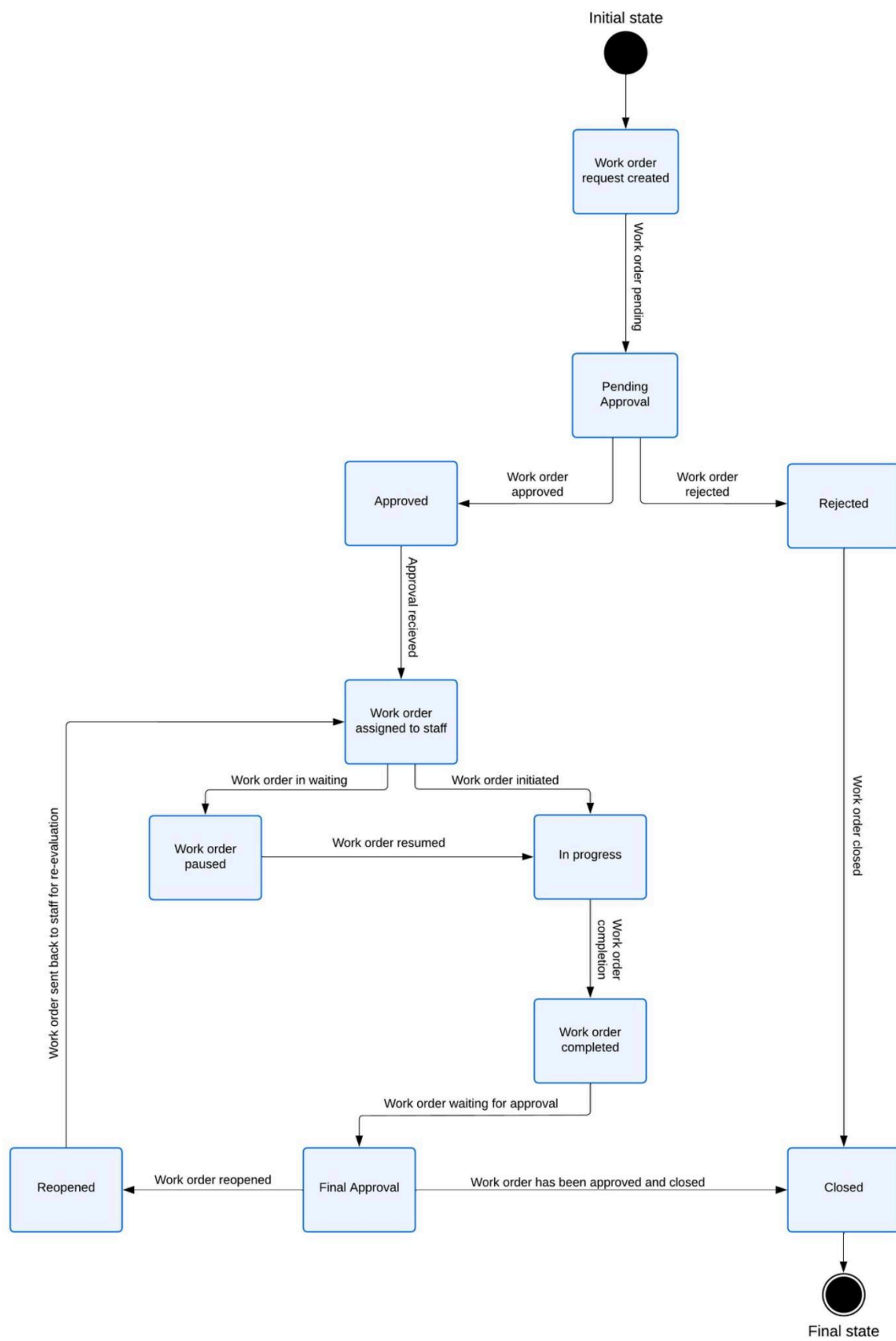
Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta valið hlutverk mitt sem yfirmaður við innskráningu
Númer:	47
Forgangur:	C
Forsendur:	Engar forsendur þarfnast
Grunnflæði:	1. Yfirmaður velur "[D]irector"
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> Ef ýtt er á vitlausan staf kemur upp villumeldingin "Try again"
Lokastaða:	Yfirmaður er núna undir viðmóti yfirmanns.
Heimild (kröfur):	C kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Nafn:	Sem starfsmaður vil ég geta valið hlutverk mitt sem starfsmaður við innskráningu
Númer:	48
Forgangur:	C
Forsendur:	Engar forsendur þarfnast
Grunnflæði:	1. Starfsmaður velur "[E]mployee"
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> Ef ýtt er á vitlausan staf gerist ekkert. þarf að ýta á E
Lokastaða:	Starfsmaður er núna undir viðmóti starfsmanns.

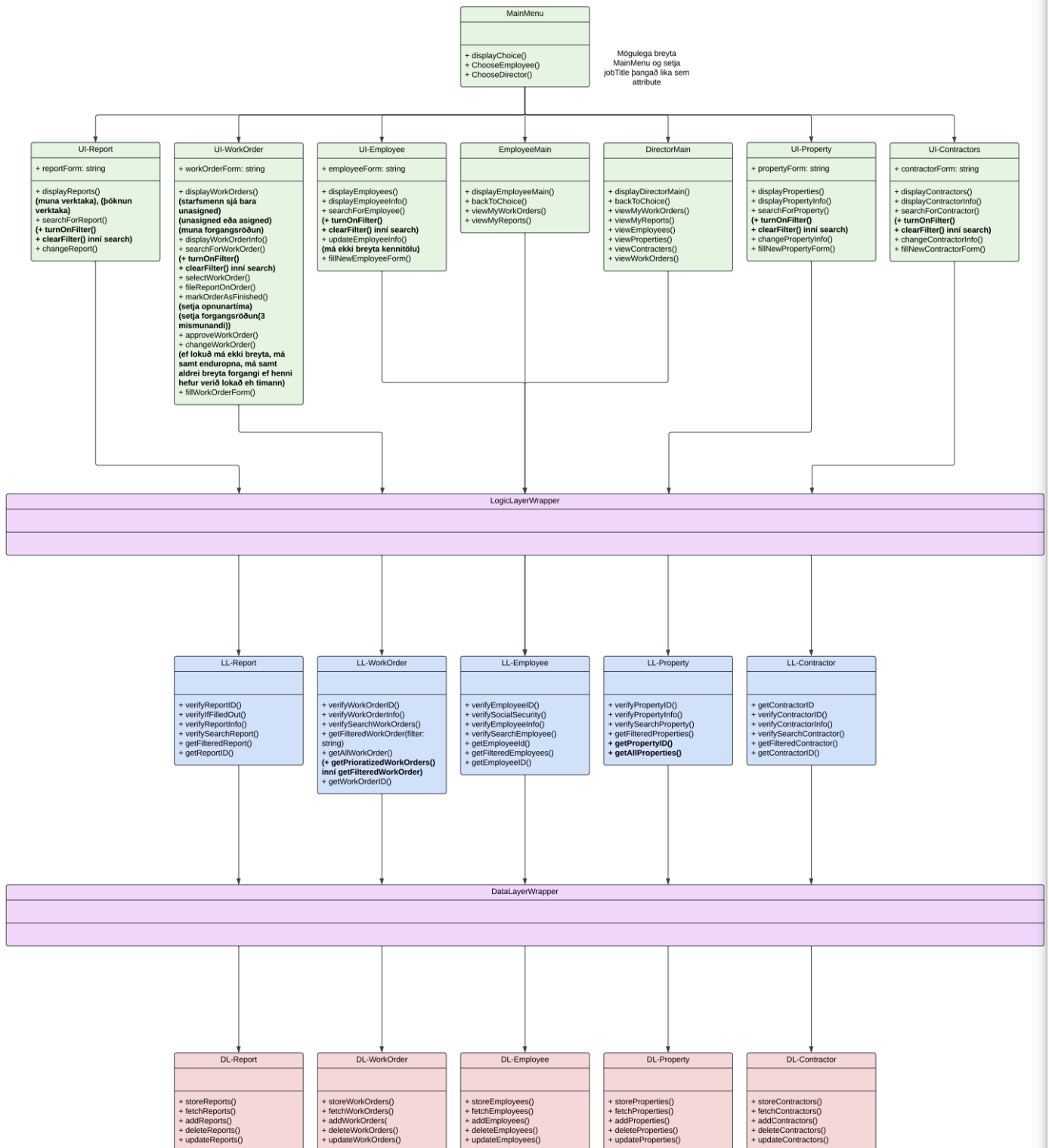
Heimild (kröfur):	C kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Starfsmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

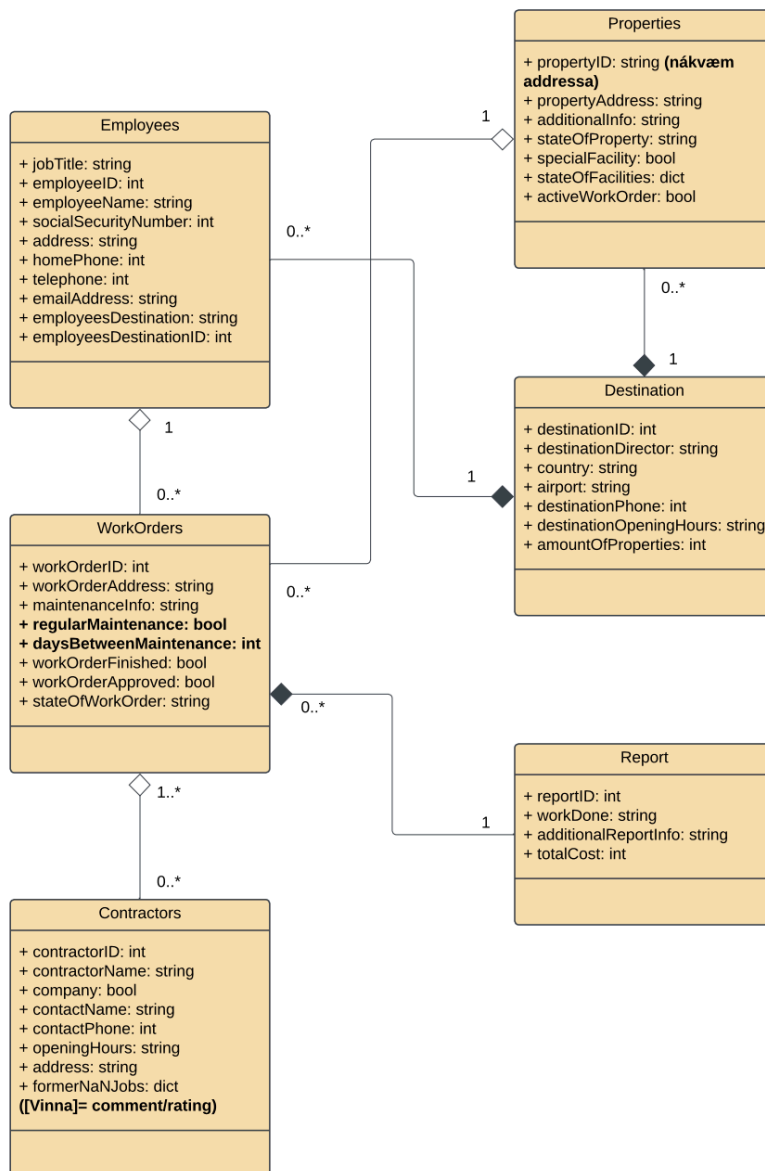
Nafn:	Sem yfirmaður vil ég geta séð hvaða starfsgrein verktaki sérhæfir sig í
Númer:	49
Forgangur:	C
Forsendur:	Yfirmaður hefur valið viðmót yfirmanns og og getur séð upplýsingar um verktaka.
Grunnflæði:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yfirmaður velur viðmót yfirmanns (slær inn D) 2. Yfirmaður fer í "View contactor" (slær inn 3) 3. Fer svo í "Search for a contractor" (slær inn 2) 4. Getur þar séð upplýsingar um verktaka
Varaflæði:	<ul style="list-style-type: none"> • Ef enginn verktaki finnst birtist villuboð
Lokastaða:	Yfirmaður getur séð upplýsingarnar sem hann vill um verktaka.
Heimild (kröfur):	C kröfur í verkefnalýsingu
Aðilar:	Yfirmaður
Höfundar:	Rakel, Tinna, Vigdís K og Þorbjörg

Stöðurit



Klasarit





Allt sem feitletrað í klasaritunum eru athugasemdir sem við viljum hafa, okkur til hliðsjónar. Eins og er finnst okkur ritið sýna skýra mynd á því hvernig við hyggjumst skipuleggja kóðann okkar en við gerum okkur grein fyrir því að þetta getur breyst þegar lengra er á liðið.

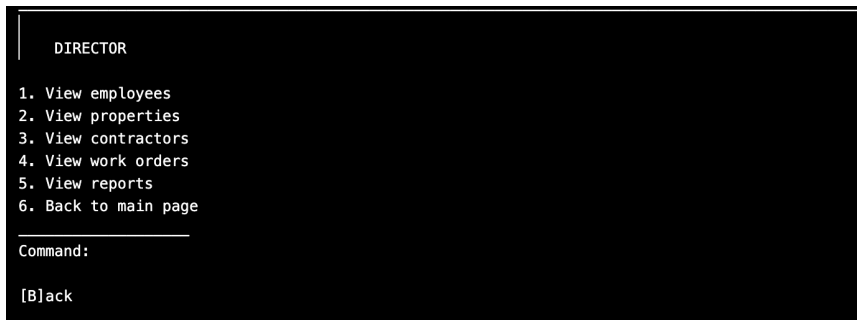
Útlitshönnun

- Ef myllumerki koma fram þá eru það bara athugasemdir fyrir okkur og verða ekki partur af lokaéintakinu.
- Svartur punktur þýðir áframhaldandi aðgerð út frá því sem er fyrir ofan hann.
- Ör þýðir áframhaldandi vinna út frá svörtum punkti fyrir ofan hann.
- Tómur punktur er síðan áframhaldandi vinna út frá örinni að ofan.
- Svartur tígull er síðan áframhaldandi vinna út frá tóma punktinum.

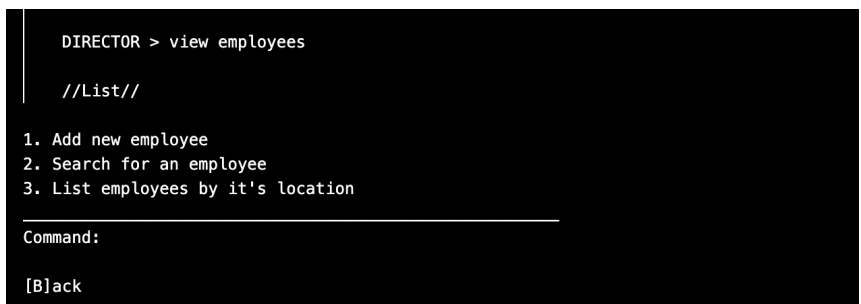
Main menu er aðalsíðan þar sem aðili velur hvort hann sé yfirmaður eða starfsmaður. Aðilinn slær inn D ef hann er yfirmaður og E ef hann er starfsmaður.



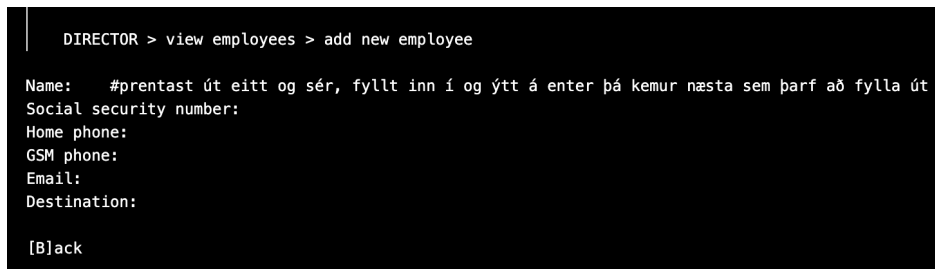
Ef valið er D þá eru þetta allir valmöguleikar sem yfirmaður getur valið að gera.
Í inputinu er skrifað það númer sem yfirmaður vill velja.



Ef valið er 1 þá kemur upp listinn af starfsmönnum sem skráðir eru í kerfið. Í inputinu er síðan skrifað það númer sem yfirmaður vill velja innan listans.



- Ef valið er 1 innan listans af starfsmönnum þá er verið að bæta við nýjum starfsmanni.
- Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.



- Ef valið er 2 innan listans af starfsmönnum þá er verið að leita eftir ákveðnum starfsmanni. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view employees > search for an employee

1. Filter
2. Search
3. Change information
4. Overview of work

Command:

[B]ack
```

- Þar er síðan hægt að setja 1 í input til að velja filter (síun) Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view employees > search for an employee > filter

1. Turn filter on
2. Clear filter

Command: #ef 1 þá skal skrif hvaða filtera og double enter til að savea og svo beint í search val

[B]ack
```

- Ef skrifað er 2 í input þá er hægt að leita af starfsmanni án filter (síun). Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view employees > search for an employee > search

Search for an employee: #slegið er inn hvað sem er, allt prentast út því það er enginn filter

[B]ack
```

- Ef skrifað er 3 í input þá er hægt að breyta upplýsingum um starfsmann. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view employees > search for an employee > change informations

1. Name:
2. Social security number:
3. Home phone:
4. GSM phone:
5. Email:
6. Destination:

Command: #nr: breyting, eitt enter= hægt að breyta meira, tvö enter = save – prentast allur listinn með breytingum

[B]ack
```

- Ef skrifað er 4 í input þá er hægt að sjá alla vinnu sem ákveðinn starfsmaður hefur unnið á ákveðnu tímabili. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view employees > search for an employee > overview of work

Era from and to: # from, to (dd.mm.yyyy)

[B]ack
```

- Ef valið er 3 innan listans af starfsmönnum þá er hægt að lista starfsmenn eftir staðsetningu. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view employees > list employees by it's location

Location:

[B]ack
```

Ef yfirmaður velur 2 þá kemur upp listinn af fasteignum sem skráðar eru í kerfið. Í inputinu er síðan skrifað það númer sem yfirmaður vill velja innan listans.

```
DIRECTOR > view properties

//List//

1. Add new property
2. Search for a property
3. List properties by it's location

Command:

[B]ack
```

- Ef valið 1 innan listans af fasteignum þá er hægt að bæta við nýrri fasteign. Hver og ein aðgerð sem þarf að fylla út prentast ein í einu og eftir að því hefur lokið þá er ýtt 2x á enter til að savea. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view properties > Add new property

ID:
Address:
Additional info:
State of property:
Special facilities (y/n):
State of facility: #kemur aðeins upp ef til er facility
Active work order: #bool

[B]ack
```

- Ef valið er 2 innan listans af fasteignum þá er hægt að leita að ákveðinni fasteign. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view properties > Search for a property

1. Filter
2. Search
3. Change information

Command:

[B]ack
```

- Þar er síðan hægt að setja 1 í input til að velja filter (síun) Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view properties > search for a property > filter

1. Turn filter on
2. Clear filter

Command: #ef 1 þá skal skrif hvaða filtera og double enter til að savea og svo beint í search val

[B]ack
```

- Ef skrifað er 2 í input þá er hægt að leita af fasteign án filter (síun). Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view properties > search for a property > search
Search for a property:
[B]ack
```

- Eftir að það er búið að leita eftir fasteign þá er hægt að sjá alla viðhaldsvinnu sem hefur verið gerð á fasteigninni á ákveðnu tímabili. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view properties > search for a property > search > overview of work
Era from and to: # from, to (dd.mm.yyyy)
[B]ack
```

- Ef skrifað er 3 í input þá er hægt að breyta upplýsingum um fasteign. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view properties > search for a property > change information

1. ID:
2. Address:
3. Additional info:
4. State of property:
5. Special facilities (y/n):
6. State of facility:
7. Active work order:
_____
Command: #nr: breyting, eitt enter= hægt að breyta meira, tvö enter = save – prentast allur listinn með breytingum
[B]ack
```

- Ef valið er 3 í input þá er hægt að lista fasteignir út frá staðsetningu. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view properties > List properties by it's location
Location:
[B]ack
```

Ef yfirmaður velur 3 þá kemur upp listinn af verktökum sem skráðir eru í kerfið. Í inputinu er skrifað það númer sem aðili vill velja innan listans.

```
DIRECTOR > view contractors
//List//

1. Add new contractor
2. Search for a contractor
_____
Command:
[B]ack
```

- Ef valið er 1 innan listans af verkþökum þá er hægt að bæta við nýjum verkþaka. Hver og ein aðgerð sem þarf að fylla út prentast ein í einu og eftir að því hefur lokið þá er ýtt 2x á enter til að savea.

Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view contractors > Add new contractor

Company (y/n): #bool
Name: #company name if boolean true - else contractor name
Phone number:
Opening hours:
Location:
Speciality:

#birtist hvort eftir öðru þegar búið að skrifa

[B]ack
```

- Ef valið er 2 innan listans af verkþökum þá er hægt að leita af verkþaka. Yfirmaður getur valið að velja hann með nafni eða eftir sérhæfni verkþaka.

Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view contractors > Search for a contractor

1. Name
2. Speciality

Command: #nr. bla

[B]ack
```

- Eftir að búið að leita eftir verkþaka þá fær aðili upp lista um verkþaka og getur annað hvort valið 1 eða 2. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view contractors > Search for a contractor > information

//List//

1. Change information
2. See previous works

Command:

[B]ack
```

- Ef valið er 1 í input þá er hægt að breyta upplýsingum um verkþaka.

Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view contractors > Search for a contractor > information > change information

1. Company (y/n): #bool
2. Name: #company name if boolean true - else contractor name
3. Phone number:
4. Opening hours:
5. Location:
6. Speciality:

Command: #nr: breyting, eitt enter= hægt að breyta meira, tvö enter = save - prentast allur listinn með breytingum

[B]ack
```

- Ef valið er 2 í input þá er hægt að sjá fyrri verk verkþaka.

Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view contractors > Search for a contractor > information > see previous works

1. Era from and to: # from, to (dd.mm.yyyy)
2. See previous works from NaN

Command:

[B]ack
```

Ef yfirmaður velur 4 þá kemur upp listinn af verkbeiðnum sem skráðar eru í kerfið. Í inputinu er síðan skráð það númer sem aðili vill velja innan listans.

```
DIRECTOR > view work orders

//List//

1. Search for work order by it's identity
2. Find all work orders for specific property
3. Find all work orders processed by a specific employee
4. Prioritization of work orders
5. View my work orders

Command:

[B]ack
```

- Ef valið er 1 innan listans af verkbeiðnum þá kemur upp listi og er hægt að leita af verkbeiðni út frá auðkenni hennar. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view work orders > search for work order by it's identity

//List//

Identity: #hafa þetta hliðina á lista til að þurfa ekki að skrolla lengst niður?

[B]ack
```

- Ef valið er 2 innan listans af verkbeiðnum þá er hægt að finna allar verkbeiðnir fyrir sérstaka fasteign, annað hvort með heimilisfangi (1) eða fasteigna auðkenni (2). Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view work orders > find all work orders for specific property

//List//

1. Address
2. ID number

Command:

[B]ack
```

- Ef valið er 3 innan listans af verkbeiðnum þá er hægt að finna allar verkbeiðnir sem hafa verið gerðar af ákveðnum starfsmanni. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view work orders > find all work orders processed by a specific employee

Employee name:

[B]ack
```

- Ef valið er 4 innan listans af verkbeiðnum þá er hægt að sjá forgangsröðun á verkbeiðnum. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view work orders > Prioritization of work orders

1. Prioritize work orders (A,B,C)
2. Prioritize outstanding work orders
3. Change priority of outstanding work orders #not after submission

[B]ack
```

➤ Eftir að aðili er kominn inn í forgangsröðunina

og er búin að velja 1, þá skrifar hann verkbeiðnina sem hann vill skoða.

Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór

```
DIRECTOR > view work orders > Prioritization of work orders > prioritize work orders  
Work order:  
[B]ack
```

○ Þegar búin er að slá inn verkbeiðnina þá er hægt að velja hvort hún sé A,B eða C. Sú tala sem aðili vill velja er skrifuð í command.

Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór

```
DIRECTOR > view work orders > Prioritization of work orders > prioritize work orders > work order  
1. A (urgent)  
2. B (immediately)  
3. C (no later than yesterday)  
_____  
Command:  
[B]ack
```

➤ Eftir að aðili er kominn inn í forgangsröðunina og er búin að velja 2, þá fær aðili upp listann af þeim verkbeiðnum sem eru útistandandi. Getur hann þar fengið upp lista út frá dagsetningu eða forgagsöðun.

Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór

```
DIRECTOR > view work orders > Prioritization of work orders > prioritize outstanding work orders  
//List// #of outstanding orders  
1. List of date  
2. List from importance  
_____  
Command:  
[B]ack
```

➤ Eftir að aðili er kominn inn í forgangsröðunina og er búin að velja 3 þá getur hann breytt forgangsröðun á útistandandi verkbeiðnir.

Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór

```
DIRECTOR > view work orders > Prioritization of work orders > Change priority of outstanding work orders  
//List//  
Select work order: #vel work order - #þetta prentast fyrst, ef ekki opin verkbeiðni þá kemur villuboð!  
Change priority: #færa úr A yfir í B til dæmis  
[B]ack
```

- Ef valið er 5 innan listans af verkbeiðnum þá getur yfirmaður séð lista af eigin verkbeiðnum.

Hægt er að sjá breadcrumbs

sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view work orders > view my work orders
```

```
//List//
```

1. Make new work orders for my properties
2. Change work orders for my properties
3. Close my work orders

```
[B]ack
```

- Eftir að yfirmaður er búin að sjá sínar verkbeiðnir og er búin að velja 1, þá getur hann búið til nýjar verkbeiðnir fyrir sínar fasteignir.

Hægt er að sjá breadcrumbs

sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view work orders > view my work orders > make a new work orders for my properties
```

```
ID number:
```

```
Address:
```

```
Maintenance info:
```

```
Regular maintenance (Y/N):
```

```
Days between maintenance: #ef Y
```

```
[B]ack
```

- Eftir að yfirmaður er búin að sjá sínar verkbeiðnir og er búin að velja 2, þá getur hann breytt verkbeiðnum fyrir sínar fasteignir.

Hægt er að sjá breadcrumbs

sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view work orders > view my work orders > change work orders for my properties
```

```
//List//
```

```
Select work order to change: #hvaða verkbeiðni viltu breyta?
```

```
1. ID number:
```

```
2. Address:
```

```
3. Maintenance info:
```

```
4. Regular maintenance (Y/N):
```

```
5. Days between maintenance: #ef Y
```

```
Command:
```

```
[B]ack
```

- Eftir að yfirmaður er búin að sjá sínar verkbeiðnir og er búin að velja 3, þá getur hann lokað sínum verkbeiðnum.

Hægt er að sjá breadcrumbs

sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view work orders > view my work orders > close my work orders
```

```
//List//
```

```
Select work order to close: #hvaða verkbeiðni viltu breyta?
```

```
1. Mark as done
```

```
2. Approve work order
```

```
3. Make comment about work order
```

```
Command:
```

```
[B]ack
```

Ef yfirmaður velur 5 þá kemur valmöguleikinn um að skoða verkskýrslur sem skráðar eru í kerfið. Í inputinu er síðan skráð það númer sem yfirmaður vill velja.

```
DIRECTOR > view reports

1. Approve finished reports
2. Find reports for sepcific property
3. Find reports from specific employee

Command:

[B]ack
```

- Ef valið er 1 innan listans af verkskýrslum þá getur yfirmaður samþykkt tilbúnar verkskýrslur.

Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view reports > approve finished reports

//List// #listi af tilbúnum skýrslum fyrir samþykki

Select report to approve:

[B]ack
```

- Ef valið er 2 innan listans af verkskýrslum þá getur yfirmaður leitað af verkskýrslu fyrir ákveðna fasteign.

Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view reports > find reports for specific property

//List//

1. Address
2. ID number

Command:

[B]ack
```

- Ef valið er 3 innan listans af verkskýrslum þá getur yfirmaður leitað af verkskýrslum frá ákveðnum starfsmanni.

Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
DIRECTOR > view reports > find reports from specific employee

//List//

Employee name:

[B]ack
```


Ef valið er E þá eru þetta allir valmöguleikar sem starfsmaður getur valið að gera. Í inputinu er skrifað það númer sem starfsmaður vill velja.

```
EMPLOYEE

1. View my work orders
2. View my reports
3. Look for maintenance tasks
4. Back to main page

Command:

[B]ack
```

Ef valið er 1 þá kemur upp listinn af af verkbeiðnum starfsmanns sem skráðar eru í kerfið. Í inputinu er síðan skrifað það númer sem starfsmaður vill velja innan listans.

```
EMPLOYEE > view my work orders

//List//

Choose work order by ID:

[B]ack
```

- Eftir að búið er að skrifa það númer sem starfsmaður vill skoða þá kemur sú verkbeiðni upp. Í inputinu getur hann síðan valið að bæta við upplýsingum eða merkja sem tilbúna. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
EMPLOYEE > view my work orders > choose work order by ID

//Work order//

1. Add information
2. Mark as done

Command:

[B]ack
```

- Ef starfsmaður velur 1, til að merkja verkbeiðni sem tilbúna þá getur hann bætt við verktaka við verkbeiðnina ef hann vill það. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
EMPLOYEE > view my work orders > choose work order by ID > mark as done

1. Add a constructor to work order
2. Mark as done #ef ekki er bætt við verktaka þá mark as done

Command:

[B]ack
```

- Ef starfsmaður velur 1, að bæta við verktaka, þá kemur upp listi með þeim ásamt upplýsingum. Í inputinu þá er hægt að bæta honum við eða hætta við ef upplýsingar uppfylla ekki þær kröfur sem starfsmaður vill.

Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
EMPLOYEE > view my work orders > choose work order by ID > mark as done > add a constructor to work order

//Constructor list with information//

1. Add a constructor
2. Cancel #fýla engan verktaka

Command:

[B]ack
```

```
EMPLOYEE > view my work orders > choose work order by ID > mark as done > add a constructor to work order > add a constructor

//Name of the constructor//

Pay amount:

[B]ack
```

- ◆ Ef hann velur að bæta við verktaka við þá kemur upp nafnið á honum og starfsmaður tilgreinir þóknun verktaka í input.

Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
EMPLOYEE > view my reports

//List//

1. Look for report by ID number
2. File a report on an open work order
3. Look for maintenance tasks

Command:

[B]ack
```

Ef valið er 2 þá kemur upp listinn af verkskýrslum starfsmanns sem skráðar eru í kerfið.

Í inputinu er síðan skrifað það númer sem starfsmaður vill velja innan listans.

- Ef valið er 1 innan listans þá getur starfsmaður leitað eftir ákveðinni verkskýrslu út frá auðkenni
- Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
EMPLOYEE > view my reports > look for report by ID number

//List//

ID number:

[B]ack
```

- Ef valið er 2 innan listans þá getur starfsmaður skrifað verkskýrslu á opna verkbeiðni. Hann fær upp lista og getur valið að velja annað hvort að slá inn auðkenni eða heimilisfang verkbeiðnar. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
EMPLOYEE > view my reports > file a report on an open work order

//List//

1. Work order ID number
2. Work order address
-----
Command:

[B]ack
```

Ef valið er 3 þá kemur upp listinn af af viðhaldsverkefnum og starfsmaður getur valið tímabil verkefnis og staðsetningu. Hægt er að sjá breadcrumbs sem hjálpa til við að sjá hvar aðili er staddur og hvaða leið hann fór.

```
EMPLOYEE > look for maintenance tasks

//List//

Era from and to:   # from, to (dd.mm.yyyy)
Location: #kemur eitt í einu og bæði fyllt út

[B]ack
```