|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa:** | Składanie wniosku urlopowego |
| **Numer:** | UC-01 |
| **Twórca:** | Fabian Madej |
| **Poziom ważności:** | Średni |
| **Typ przypadku użycia:** | Niezbędny / Szczegółowy |
| **Aktorzy:** | * Pracownik – główny aktor * System HRM – system wspierający * Manager – przegląda i zatwierdza wniosek * Administrator HR – opcjonalnie zatwierdza wniosek |
| **Krótki opis:** | Proces umożliwia pracownikowi złożenie wniosku urlopowego za pośrednictwem systemu HRM, w tym wybór dat, rodzaju urlopu i opcjonalne dodanie załączników. Wniosek jest walidowany przez system, a następnie przekazywany do managera do zatwierdzenia. |
| **Warunki wstępne:** | Pracownik musi być zalogowany do systemu HRM.  Pracownik musi mieć przypisaną pulę dni urlopowych.  System musi być dostępny i w pełni funkcjonalny. |
| **Warunki końcowe:** | Wniosek zostaje zapisany w systemie z odpowiednim statusem („Zatwierdzony” lub „Odrzucony”).  Pracownik otrzymuje powiadomienie o decyzji dotyczącej wniosku. |
| **Główny przepływ zdarzeń:** | 1. Pracownik wybiera opcję „Składanie wniosku urlopowego”. 2. System wyświetla formularz wniosku. 3. Pracownik wypełnia dane dotyczące urlopu Typ urlopu Data rozpoczęcia i zakończenia Opcjonalnie: dodanie załączników. Pracownik zatwierdza formularz i wysyła wniosek. 4. System waliduje dane (np. dostępność dni urlopowych). 5. Wniosek jest przekazywany do managera w celu zatwierdzenia. 6. Manager akceptuje lub odrzuca wniosek. 7. System aktualizuje status wniosku i wysyła powiadomienie do pracownika. |
| **Alternatywne przepływy zdarzeń:** | A1: Pracownik nie ma wystarczającej liczby dni urlopowych:   1. System wyświetla komunikat o braku dostępnych dni urlopowych. 2. Pracownik edytuje wniosek lub rezygnuje z jego składania.   A2: Manager odrzuca wniosek:   1. System wysyła powiadomienie o odrzuceniu wraz z komentarzem managera. 2. Pracownik może edytować i ponownie wysłać wniosek.   A3: Brak wymaganych załączników:   1. System wyświetla komunikat o brakujących dokumentach. 2. Pracownik dołącza dokumenty i ponownie wysyła wniosek. |
| **Specjalne wymagania:** | System musi zapewniać bezpieczeństwo danych zgodnie z RODO.  Historia wniosków musi być dostępna dla pracownika, managera i administratora.  Proces musi być dostępny na urządzeniach mobilnych. |
| **Notatki i kwestie:** | Rozważyć automatyczne przypomnienia o decyzji dla managera po 48 godzinach.  Dodać możliwość anulowania wniosku przez pracownika przed zatwierdzeniem. |