

Felhasználói szerepek, típusok

A munka egyszerű megkezdéséhez, és a maximális hatékonyságért **4 szintet** hoztunk létre (Director, Management, Executive and External) **15 előre definiált felhasználói típussal**. Minden felhasználó **kész irányítópulttal rendelkezik**,

amelyen a tevékenységi körének megfelelő funkciókat érheti el. Minden szinthez teljes, előre meghatározott jogosultságok és munkafolyamatok tartoznak. A munkafolyamatokat az apróbb részletekig meghatározták.

Ez az Easy Project implementációját különösen egyszerűvé teszi, elég csak egy opciót kiválasztani felhasználónként. A személyre szabás lehetősége a továbbiakban is fennáll, részletekbe menően, illetve az irányítópult is változtatható.

SZINTEK	FELHASZNÁLÓI TÍPUSOK	JOGOSULTSÁGOK
Igazgató	<ul style="list-style-type: none">• CEO• CFO• Sales Director	<p>Lásd: Minden rendszeradat</p> <p>Kezel: Gazdája a projekteknek, felhasználóknak, irányítópultoknak, sablonoknak</p> <p>Funkciók: Minden rendszerfunkcióhoz hozzáfér</p>
Management	<ul style="list-style-type: none">• Project Manager• Portfolio Manager• Scrum Master• Csoportvezető• Erőforrás Menedzser• Help Desk Manager	<p>Lásd: Adatok a saját projektekből (ahol csapattag)</p> <p>Kezel: Gazdája a saját projekteknek, felhasználóknak, irányítópultoknak, sablonoknak</p> <p>Funkciók: WBS, Gantt, Scrum, Kanban, Resource management, Költségvetés, Pénzügyi és egyéb jelentések, feladatok követése Időkövetés, Naptár</p>
Executive	<ul style="list-style-type: none">• Csapattag• Eladások• Help Desk operátor	<p>Lásd: Adatok a saját projektekből (ahol csapattag)</p> <p>Kezel: Saját feladatok, bejegyzések</p> <p>Funkciók: Feladatok követése, időelszámolás, naptárak, jelenléti ívek, CRM, Help Desk</p>
External	<ul style="list-style-type: none">• Ügyfél• Külső munkatárs• Anonim felhasználók	<p>Lásd: Saját adatok</p> <p>Kezel: Csak a saját feladatokat kezelheti, illetve a help desk kéréseket</p> <p>Funkciók: Feladatok követése, idő, új Help Desk kérés</p>

DIRECTOR LEVEL

Célok / Műveletek

Kezeli és figyeli a felsőszintű KPI-eket, mint a projekt költségvetése, fizetési listák, eladási és személyes teljesítmény. Kezeli a stratégiai projekteket WBS-szel, Ganttal és feladatkövetéssel.

Irányítópult funkciók

CEO

- Stratégiai projektek WBS, Kanban vagy Sprint segítségével
- Erőforrások kezelése és Irányítópult
- Bér és számla jelentések
- Költségvetési jelentések
- Eladási összefoglalók

CFO

- Költségvetési jelentések
- Bér és számla jelentések
- Erőforrások kezelése és Irányítópult
- CRM jelentések
- Kézpénzmozgás Ganttban vagy jelentésekkel

Sales Director

- Sales Irányítópult
- Kapcsolat
- Eladási műveletek versenye
- Átfogó előrejelzés
- Teljes eladási teljesítmény

MANAGEMENT LEVEL

Célok / Műveletek

Kezeli és megtervezi a projekteket WBS-szel, Ganttal és Erőforráskezeléssel. Menedzseli a csapatokat Scrum & Kanban táblákkal. Figyeli a projekt KPI-eket költségvetési és időjelentések segítségével. Irányítja a csapattagokat a feladat és időkövetés segítségével.

Irányítópult funkciók

Project Manager

- Projekt WBS & Gantt
- Erőforrások kezelése projektenként
- Költségvetés
- Időjelentések, jelenléti ívek
- Bérek és Számlák

Portfolio Manager

- Portfólió Gantt
- Erőforrások kezelése és Irányítópult
- Projekt portfólió jelentések/listák
- Költségvetés áttekintése
- Bérek és Számlák

Scrum Master

- Scrum Board
- Sprint jelentések
- Lemaradások és Sprintek
- Költségvetés és Időjelentések
- Irányítópult a csapattagokhoz

Csoportvezető

- Team Kanban
- Erőforrások kezelése a csoportban
- Időjelentések, jelenléti ívek
- Bérek és Számlák
- Irányítópult a csapattagokhoz

Erőforrás menedzser

- Erőforrások kezelése és Irányítópult
- Portfólió Gantt
- Költségvetés áttekintése
- Időjelentések, jelenléti ívek
- Bérek és Számlák

Help Desk Manager

- Help Desk irányítópult
- Help Desk statisztikák
- Kanban vagy kérések listája
- Bérek és Számlák
- Irányítópult a csapattagokhoz

EXECUTIVE LEVEL

Célok / Műveletek

A kiosztott feladatok kezelése a listából vagy Kanbannal A projektekkel töltött idő feljegyzése frissítésekkel vagy a naptárral. Jelenlét megtervezése és a személyes KPI követése.

Irányítópult funkciók

Csapattag

- Feladatok listáról vagy Kanbanban
- Személyes erőforrások megtervezése
- Eltöltött idő
- Személyes KPI
- Találkozók naptára
- Jelenléti naptár

Eladások

- Sales Irányítópult
- Előrejelzésem
- Eladásaim
- Kapcsolat
- Eladási műveletek versenye

Help Desk operátor

- Kérésel (feladatok) listáról vagy Kanbanban
- Jelenléti naptár
- Eltöltött idő
- Help Desk irányítópult
- Help Desk statisztikák

EXTERNAL LEVEL

Célok / Műveletek

A rendszert limitált módban való használja a Help Deskkal való interakcióhoz, vagy külső munkákhoz egy-egy feladaton.

Irányítópult funkciók

Ügyfél

- Help Desk kérések létrehozása
- A kész kérés kezelése
- A Tudástár elérése
- Időjelentések

Külső munkatárs

- Feladatok listáról vagy Kanbanban
- Eltöltött idő
- Jelenléti naptár
- Találkozók naptára

Anonim felhasználók

- Elérheti a nyilvános projekteket