

הוראות שימוש במערכת כוח אדם של רשת "סופר-לי"

הקדמה:

שלום משתמש יקר,

המערכת שלפניך מוצגת כרגע למשתמש יחיד, מנהל כ"א. בהמשך המערכת תוצג גם לעובדי הרשת, בניהם אחראי משמרת. בהתאם לכך עשינו מס' הנחות שיסייעו לנו בבנייה ועיצוב המערכת:

1. בהעלאה ראשונית של המערכת המשתמש הראשוני הינו מנהלל כ"א. יוצג בפניו תפריט לניהול המערכת כולה. בשלב הוספת האילוצים ישנה התייחסות למשתמשים אחרים (עובדי הרשת).

2. למנהל כ"א כל ההרשאות ואפשרות גישה אל כל סניפי המערכת: הוספה והסרה של סניפים, עובדים, עריכתם. המערכת יכולה להציע שיבוץ דו-יומי ליומיים קדימה בעזרת אילוצי העובדים ודרישות מנהל כ"א לתפקידים מסוימים. השיבוץ אשר המערכת תציג הוא המלצה, ולכן יכולים להיות מס' עובדים אשר משובצים באותן משמרות בסניפים שונים. חשוב **לשים לב** להתנגשויות הללו. על מנהל כ"א לתקן ולערוך זאת באופן ידני מכיוון שרק מנהל כ"א מחליט היכן הוא מעדיף שהעובד ישובץ.

3. חישוב משכורת נעשה באופן **מצטבר** – המחשבה היתה על מנת שמנהל הרשת יוכל לעקוב אחר ההוצאות השוטפות ולהבין את המצב הכלכלי. הנחנו כי לכל עובד מוזנת משכורתו לפי **משמרת** בשלב זה, ולא לפי שעות. הנחה זו מקלה על המימוש מאחר ולא היתה דרישה חד משמעית בנושא.

4. בשלב זה המערכת אינה מחוברת לשעון. בהמשך הפיתוח המערכת תוכל לשלוח התראות לפי תזמון שמנהל כ"א יבחר. בפרט דרישת אילוצי עובדים, קבלת המלצה לשיבוץ ומחיקת היסטוריית המשמרות.

5. בשלב זה תפקידי המערכת הם:

GENERAL, CASHIER, STORAGE, DRIVER, SHIFTMANAGER, STOCK, MAID, SECURITY

התפקידים ניתנים לשינוי.

תפקידים אלה משמשים כאסמכתא שעובד מוכשר לבצע תפקיד זה.

דגשים חשובים:

- עם כניסתך למערכת תישאל "האם הינך מעוניין לעלות מידע למערכת (עובדים וסניפים) או להתחיל ממערכת ריקה". יש להקיש 0 במידה וכן, ו-1 במידה ולא. במידה וכן: יוצג בפניך כל המידע הרלוונטי ויש לשמור אותו במידה ותרצה להשתמש בנתונים האלו.
במידה ולא: יש לשים לב שלפני קליטת עובד חדש, צריך לקלוט קודם כל סניף.
התממשקות המשתמש עם המערכת הינה באמצעות תפריט והיא מפורטת בהמשך.
- **ההנחה הרווחת היא שהקלט שתכניס הוא תקין** – במידה והינך מתבקש להזין מספר, שמות, ID ותאריך יש לשים לב.
- כאשר מכניסים סניף חדש – באופן אוטומטי המערכת נותנת לו מזהה ייחודי, ולכן יש לשמור את המידע הנ"ל כדי לדעת באיזה סניף מדובר.
- קיצורי דרך במערכת:
 - במידה ותרצה לבקש אילוצים מהעובדים, יש להיכנס לאופציה 3 בתפריט הראשי, ולאחר מכן 1 בתפריט המשני. מסך האילוצים מיועד לעובדים אך בשלב זה של המערכת אין משתמשים נוספים. באחריות מנהל כ"א להפעיל את בקשת האילוצים של העובדים אחת לשבוע, בהתאם לנוחיותו. עם קליטת כל עובד לרשת, כל אילוציו מכוונים ל"יכול לעבוד" בכל ימות השבוע.
 - בעת ביצוע שיבוץ משמרת שבועי (אפשרות 4 בתפריט הראשי ולאחר מכן 1 בתפריט המשני) תתבקש להכניס כמויות רצויות של עובדים מתוך מגוון תפקידים. בהתאם למספרים שתזין, המערכת תנסה למצוא שיבוץ חוקי. היא תעשה זאת בהתאם לאילוצי העובדים. **יש לשים לב** שלפני ביצוע משמרות, מבקשים מכלל העובדים אילוצים.
- המערכת תמצא **שיבוץ יומיים קדימה בלבד**, וכפי שכבר הוזכר זוהי **רק הצעה**. יכול מאוד להיות שהמערכת לא תמצא שיבוץ חוקי מתאים, ויהיו חוסרים. על כן המערכת תודיע למנהל כ"א על מנת שישים לב ויזין שינויים בהתאם. בתפריט קיימת אופציה לשנות משמרת עפ"י ID של אותו סניף ותאריך משמרת.

נתוני מערכת בעת עלייתה:

פרטי סניפים:

- Super-Li, ID: 1 -
Address: Tel-Aviv
Phone number: 08-6543210
Open Hours: 24/7
Employees in this Branch:
1. Yoni Cohen
2. Efrat Gosh
3. Ninet Tayeb
4. Roza Li
5. Or Peretz
6. Whitney Uston
7. Erez Tal
8. Assi Cohen

- Super-Li, ID: 2 -
Address: Jaffa
Phone number: 08-6442280
Open Hours: All week 10:00-22:00 except Saturday
Employees in this Branch:
1. Efrat Gosh
2. Roza Li
3. Natan Goshen
4. Arik Ainshtein

- Super-Li, ID: 3 -
Address: Haifa
Phone number: 08-6573452
Open Hours: Sunday, Tuesday and Thursday 10:00-16:00
Employees in this Branch:
1. Tzvika Pik
2. Rotem Sela
3. Noa Kirel
4. David Bowie
5. Joni Depp

פרטי עובדים:

- Noa Kirel -
ID: 222333
Start Date: 2022-11-13
Cumulative Salary: 0.0
Shift Salary: 760.0
Bank account: 146-723120
Qualifications: [SECURITY]

- David Bowie -
ID: 666555
Start Date: 2022-11-13
Cumulative Salary: 0.0
Shift Salary: 430.0
Bank account: 763-452120
Qualifications: [MAID]

- Joni Depp -
ID: 121212
Start Date: 2022-11-13
Cumulative Salary: 0.0
Shift Salary: 700.0
Bank account: 910-454120
Qualifications: [GENERAL]

- Natan Goshen -
ID: 222221
Start Date: 2022-11-13
Cumulative Salary: 0.0
Shift Salary: 550.0
Bank account: 123-873120
Qualifications: [SHIFTMANAGER, STORAGE]

- Arik Ainshtein -
ID: 076333
Start Date: 2022-11-13
Cumulative Salary: 0.0
Shift Salary: 760.0
Bank account: 432-356187
Qualifications: [SHIFTMANAGER, CASHIER]

- Or Peretz -
ID: 092354
Start Date: 2022-11-13
Cumulative Salary: 0.0
Shift Salary: 900.0
Bank account: 025-823321
Qualifications: [SHIFTMANAGER]

- Whitney Uston -
ID: 035281
Start Date: 2022-11-13
Cumulative Salary: 0.0
Shift Salary: 650.0
Bank account: 497-423920
Qualifications: [SHIFTMANAGER, SECURITY]

- Yoni Cohen -
ID: 111111
Start Date: 2022-11-13
Cumulative Salary: 0.0
Shift Salary: 600.0
Bank account: 923-456120
Qualifications: [SHIFTMANAGER, CASHIER]

- Efrat Gosh -
ID: 111112
Start Date: 2022-12-13
Cumulative Salary: 0.0
Shift Salary: 750.0
Bank account: 908-257197
Qualifications: [GENERAL, SECURITY]

- Ninet Tayeb -
ID: 111113
Start Date: 2022-11-22
Cumulative Salary: 0.0
Shift Salary: 700.0
Bank account: 786-352124
Qualifications: [GENERAL, MAID]

- Roza Li -
ID: 222222
Start Date: 2022-11-13
Cumulative Salary: 0.0
Shift Salary: 600.0
Bank account: 012-453240
Qualifications: [SHIFTMANAGER, STOCK]

- Erez Tal -
ID: 798321
Start Date: 2022-11-13
Cumulative Salary: 0.0
Shift Salary: 450.0
Bank account: 082-623120
Qualifications: [CASHIER, STOCK]

- Assi Cohen -
ID: 0176234
Start Date: 2022-11-13
Cumulative Salary: 0.0
Shift Salary: 450.0
Bank account: 384-623430
Qualifications: [GENERAL, CASHIER]

- Tzvika Pik -
ID: 666666
Start Date: 2022-11-13
Cumulative Salary: 0.0
Shift Salary: 450.0
Bank account: 213-732120
Qualifications: [STOCK, SECURITY]

- Rotem Sela -
ID: 777777
Start Date: 2022-11-13
Cumulative Salary: 0.0
Shift Salary: 530.0
Bank account: 098-456523
Qualifications: [CASHIER, SHIFTMANAGER, STOCK]

תפריט ראשי:

1. Employees

אפשרות זו מאפשרת למנהל כ"א לנהל פעולות בכל הקשור לעובדי הרשת. הוספה, עריכה, מחיקה של עובדים חישוב שכר וכו'. עם בחירת אפשרות זו ייפתח תפריט נוסף המאפשר לבצע פעולות שונות:

1. הוספת עובד חדש – המערכת תדרוש את הפרטים הבאים:

תאריך תחילת העסקה (עפ"י הפורמט הנדרש YYYY-MM-DD), שם פרטי, שם משפחה, ת"ז, מס' חשבון בנק, שכר פר משמרת (מספר בלבד), תנאי העסקה של העובד (פסקה קצרה).
בנוסף, המערכת תדרוש לדעת את מס' הסניף (או הסניפים) אליו תרצה להוסיף את העובד. כמו כן, המערכת תבקש הסמכות עבור העובד (תפקידים אותו יוכל לבצע).
המערכת תתריע על השלמת התהליך.

2. עדכון עובד קיים – המערכת תדרוש ת"ז של העובד שברצונך לעדכן. בתוך אפשרות זו, יפתחו אפשרויות נוספות. בין כל האפשרויות תמצא גם אפשרות לתת **בונוס** לעובד.

3. קבלת פרטים עבור עובד קיים – באפשרות זו תתבקש להכניס ת"ז של העובד המבוקש ולבחור את האפשרות הרלוונטית.

4. משכורת מצטברת – המערכת מדפיסה את השכר של כלל עובדי הסניפים **מנקודת האירוס האחרונה**. כלומר: בלחיצה על אפשרות זו, **המערכת תדפיס לכל עובד את משכורתו הנוכחית**. במידה ומנהל כ"א ירצה, המערכת תאפשר **כל המשכורות עד לחישוב הבא**. השאיפה היא שפעולה זו תתבצע באופן חודשי, כדי לאפשר תשלום שכר כל חודש. כרגע, זה יהיה תלוי בבחירת אופציה זו בתפריט ע"י מנהל כ"א.

5. הדפסת כל עובדי הרשת – מדפיסה מידע כללי על כל עובד (שם מלא, ת"ז, תאריך תחילת העסקה, משכורת מצטברת, שכר פר משמרת, מס' חשבון בנק והסמכות).

2. Branches

1. הוספת סניף חדש לרשת – המערכת תדרוש שם סניף, כתובת, טלפון, ובקשה לעדכן את שעות הפתיחה **בפורמט מיוחד** כדי לאפשר שיבוץ עובדים בשעות המתאימות בהמשך. בסיום תתבקש לכתוב סיכום של שעות הפתיחה שיוצגו לעובדי הסניף בעת כתיבת אילוצים.

בסוף הפעולה תקבל מהמערכת ID של הסניף. **יש לשמור אותו** במידת הצורך (הוספת עובד לסניף, עדכון פרטי סניף...).

2. עדכון סניף קיים – המערכת תדרוש את ID של הסניף (אותו אחד שקיבלת בהוספה) ותציע לעדכן פרטים יבשים על הסניף (שם, טלפון, שעות פתיחה).

3. הוספת עובד לסניף – המערכת תדרוש את הID של העובד, ולאחר מכן את הID של הסניף אליו תרצה להוסיף את העובד.

4. הסרת עובד מסניף – באופן דומה.

5. הדפסת כל הסניפים.

3. Constraints

באפשרות זו ניתן לבקש/לערוך אילוצים מכל עובדי הרשת.

1. בקשת אילוצים מכל עובדי הרשת – המערכת תעבור על כל העובדים ותבקש להזין את זמיונותם עבור כל ימות השבוע.
2. עדכון אילוצים עבור עובד ספציפי – המערכת תדרוש את הID של העובד ותשאל איזה יום ירצה לעדכן ובאיזו משמרת.
3. הדפסת אילוצי עובד ספציפי – המערכת תדרוש את הID של העובד.

4. Shifts

בבחירת אפשרות זו יפתח תפריט נוסף.

מומלץ לבקש את אילוצי העובדים (אופציה 3) לפני ביצוע משמרות (אופציה 1). עם עליית המערכת, והכנסת עובדים חדשים, אילוצי העובדים מאותחלים כפתוחים – **כלומר כל עובד יכול לעבוד בכל יום בשבוע** עד שלא יוזן אחרת.

1. תכנון משמרות לעוד יומיים – בפועל המערכת תוכל לתמוך בתכנון משמרות של שבוע קדימה. כרגע, כדי להקל על המשתמש, המערכת תיתן סידור עבודה ליומיים בלבד. יש **לשים לב** שהתאריך עבור המשמרת הראשונה מבין השתיים יהיה לעוד יומיים, כדי לאפשר שיבוץ חוקי 24 שעות לפני מועד המשמרת. טווח זה מאפשר למנהל כ"א לתקן שיבוץ לא חוקי במידת הצורך.

המערכת תבקש פירוט לכל תפקיד – מה הוא **מספר העובדים** הדרושים לכל תפקיד בכל אחת מהמשמרות (יתרה על כך, המערכת מוודאה שיש לפחות אחראי משמרת אחד בכל משמרת). המערכת תשאל קודם כל עבור משמרת בוקר, ולאחר מכן עבור משמרת ערב. (קיימת אפשרות להוספת משמרות נוספות לאותו היום שעוד לא מומשה בשלב). המשמרת מציינת את תאריך המשמרת שאליו היא נקבעת, וגם את התאריך של היום. בנוסף, עובד לא יוכל לעבוד בשתי משמרות באותו היום וכן לא יוכל לעבור את מכסת 6 משמרות בשבוע. **דגש חשוב:** המשמרת המוצעת לאחר הפעולה היא **המלצה בלבד**, שכן המערכת אינה יודעת לתעדף את העובדים בין הסניפים. לכן, עובד יכול להשתבץ בשני סניפים בו זמנית, למרות שהדבר לא הגיוני. על מנהל כ"א **לשים לב** להתנגשויות.

בנוסף, המערכת מתאימה את אחראי המשמרת לכל משמרת ו**שומרת אותם יחד**. כלומר כדי להפעיל את אחראי המשמרת יש לזכור באיזה משמרת הוא נמצא ובאיזה תאריך.

2. עדכון משמרת קיימת – המערכת תבקש את ID של הסניף בו נרצה לערוך את המשמרת, תאריך המשמרת הרצויה. בנוסף תשאל על איזו משמרת מדובר (בוקר/ערב) ויפתח תפריט נוסף ובו אפשרויות העריכה (הוספה/הסרת עובד עפ"י תעודת זהות ואיזה תפקיד הוא מבצע (או יבצע)).

3. הוספת הרשאות לאחראי משמרת ספציפי – קיימת אפשרות להוסיף הרשאות מעבר להרשאות הקיימות בשלב זה (ביטול מוצר וניהול צוות עובדים) עפ"י החלטת מנהל כ"א. המערכת תבקש את ההרשאה הרצויה, סניף בו עובד מנהל המשמרת ואת הת"ז של העובד **במשמרת הנוכחית**. אפשרות זו **עדיין לא אפשרית** לביצוע כיוון שהמערכת תתאפס בכל עלייה. לכן, כעת נאפשר שינוי **הרשאות למשמרת הקרובה** (במידה וקיימת כזו), רק לצורך בדיקת המערכת.

4. הסרת הרשאות ממנהל משמרת ספציפי - באופן דומה.

5. איפוס הגבלת המשמרות השבועיות לכל העובדים – בלחיצת אפשרות זו, המערכת תוודא שאכן עבר שבוע (כלומר שמדובר ביום שבת), עוברת על רשימת עובדי הרשת ומאפס את מגבלות ימי העבודה שלהם בחזרה ל-6 משמרות בשבוע.

5. History

1. גישה למשמרת ספציפית – המערכת תדרוש את התאריך המבוקש עפ"י הפורמט YYYY-MM-DD ותדפיס את המשמרת.

2. ניקוי היסטוריית משמרות של החודש האחרון – המערכת תמחק לחלוטין את כל המידע על המשמרות של החודש האחרון. יש לשים לב שמשכורות העובדים **לא יתאפסו**, ויש לעשות זאת באופן עצמאי.

6. Manage Shift – Temporary menu

זהו תפריט **זמני בלבד**. הרעיון הוא לתת אופציה של ניהול משמרת **בזמן אמת**. המערכת תבקש לפני הצגת האפשרויות את הת"ז של אחראי המשמרת הרצוי. לאחראי המשמרת קיימת האפשרות לבטל מוצר, לקבל פרטי ביטול קיים, לעלות ולקבל דו"ח סוף יום. מכיוון **שכרגע אין משמרות רצות**, תוכל להשתמש באפשרות זו על משמרת עתידית (עוד יומיים) בדומה לאפשרות הוספת הרשאות.