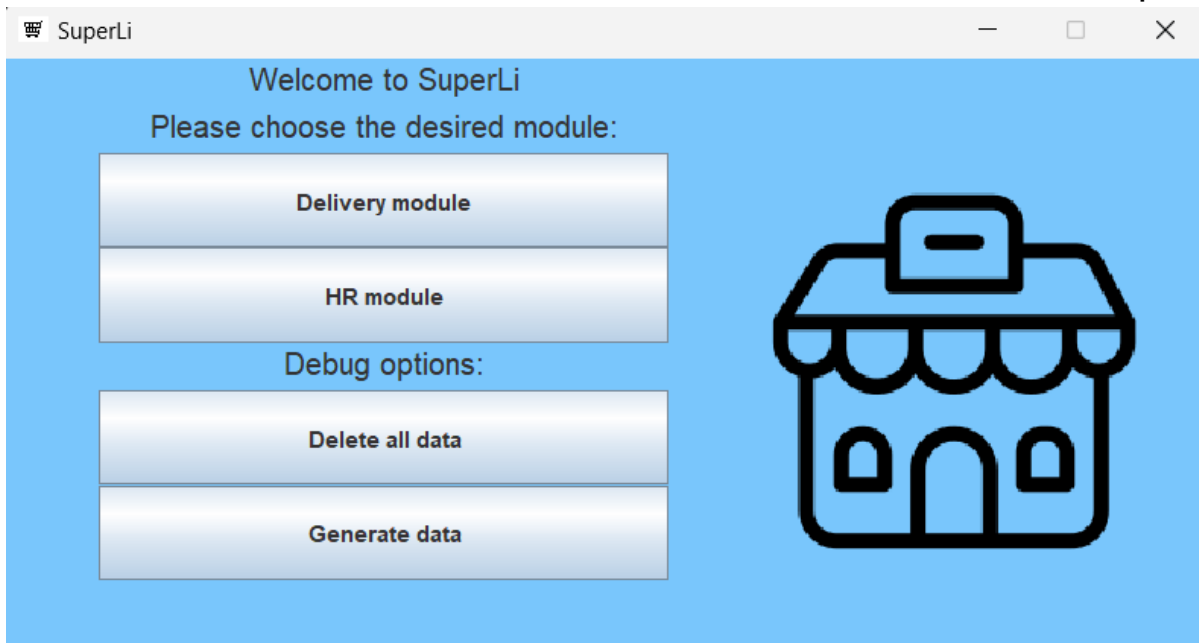


הוראות הפעלה

כוח אדם :

כניסה בתור מנהל חנות

1. במסך הראשי של המערכת לבחור בכפתור HR module.



2. במסך בחירת התפקיד יש לבחור בכפתור HR Manager (נשים לב כי במקרה של בחירת הכפתור HR Manager אין חובת הזדהות עם שם משתמש למערכת, הדבר אפשרי אך לא נדרש).

כניסה בתור מנהל כוח אדם

1. במסך ההרשמה יש להתחבר עם שם משתמש וסיסמה.

Login

employee ID :

Password :

Login

2. בהנחה שההתחברות הצליחה, ייפתח המסך הבא.

Register Employee
Update details employee
Create new shift
Schedule to shift
Employees information
Shifts information
Branches information
Logout

Welcome To Human Resources Of SuperLee !



כניסה בתור עובד פשוט

דרך הכניסה זהה לדרך הכניסה של מנהל כוח האדם, אבל ייפתח המסך הבא (יש שינוי בתפריט המוצג בצד העמוד).



כניסת עובד לתפקיד (פתוח רק למנהל כוח אדם ומנהל חנות)

1. במסך הבית יש לבחור את האופציה של Register Employee.



2. במסך הבא יש לבחור האם העובד אותו רוצים להוסיף הוא Branch Employee או Driver.

Choose employee type :

Branch Em... ▼

Register Employee

Update details employee

Create new shift

Schedule to shift

Employees information

Shifts information

Branches information

Logout

3. במידה והעובד הוא Branch Employee, אז ייפתח המסך הבא :

Choose employee type :

Branch Em... ▼

Register Employee

Update details employee

Create new shift

Schedule to shift

Employees information

Shifts information

Branches information

Logout

ID :

First Name :

Last Name :

Password :

Account Number :

Branch Bank Account :

Salary :

Terms Of Employment :

Status Of Employee :

Phone Number :

Hire Date : Year : Month :

Day :

Management Option : ☐

Cancellations Option : ☐

4. במידה והעובד הוא Driver, אז ייפתח המסך הבא :

Register Employee

Update details employee

Create new shift

Schedule to shift

Employees information

Shifts information

Branches information

Logout

Choose employee type :

Driver

ID :

First Name :

Last Name :

Password :

Account Number :

Branch Bank Account :

Salary :

Terms Of Employment :

Status Of Employee :

Phone Number :

Hire Date : Year : Month :

Day :

Licenses :

Submit

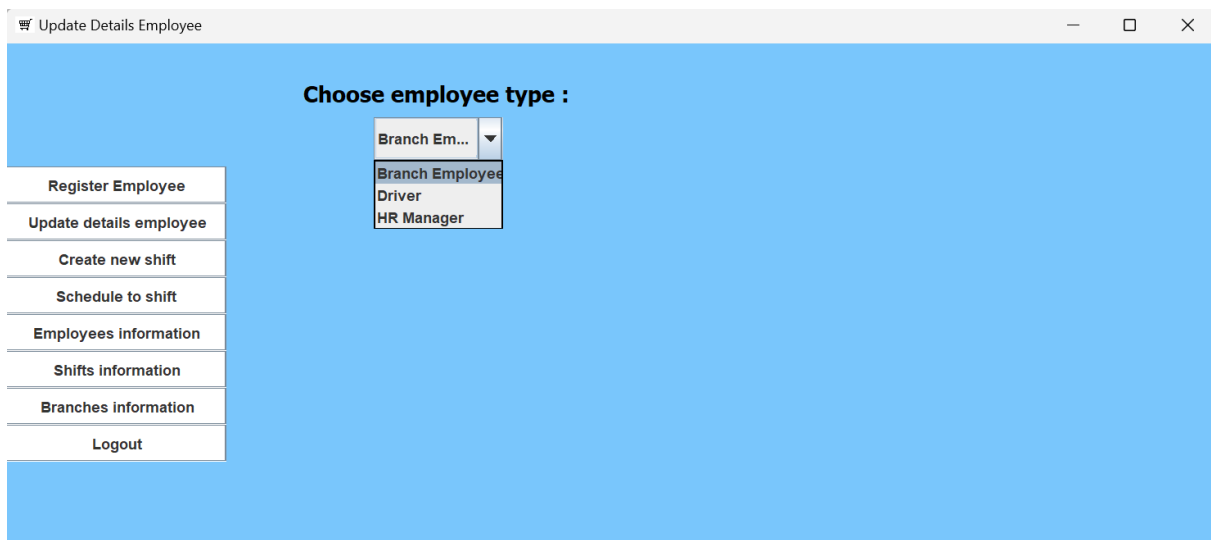
במסכים יש למלא את הפרטים הנדרשים וללחוץ Submit בסיום מילוי הפרטים.
קבלת ההודעה שהרישום הצליח מסמנת על כך שהרישום התבצע בהצלחה.

עדכון פרטי עובד קיים (פתוח רק למנהל כוח אדם ומנהל חנות)

1. במסך הבית יש לבחור את האופציה של Update details employee.



2. במסך הבא יש לבחור האם העובד אותו רוצים להוסיף הוא Branch Employee/Driver/HR Manager.



3. לאחר בחירת אחת האופציות יש להזין את תז העובד אותו רוצים לעדכן ולבחור איזה מידע רוצים לעדכן במסך הבא.

Update Details Employee

Choose employee type :

HR Manager

Register Employee

Update details employee

Create new shift

Schedule to shift

Employees information

Shifts information

Branches information

Logout

ID:

First name

4. לאחר הכנסת תז העובד ובחירת פריט המידע לעדכון, יש ללחוץ על הכפתור "Submit changes" המוצג במסך הבא.

Update Details Employee

Choose employee type :

Branch Em...

Register Employee

Update details employee

Create new shift

Schedule to shift

Employees information

Shifts information

Branches information

Logout

ID:

666666666

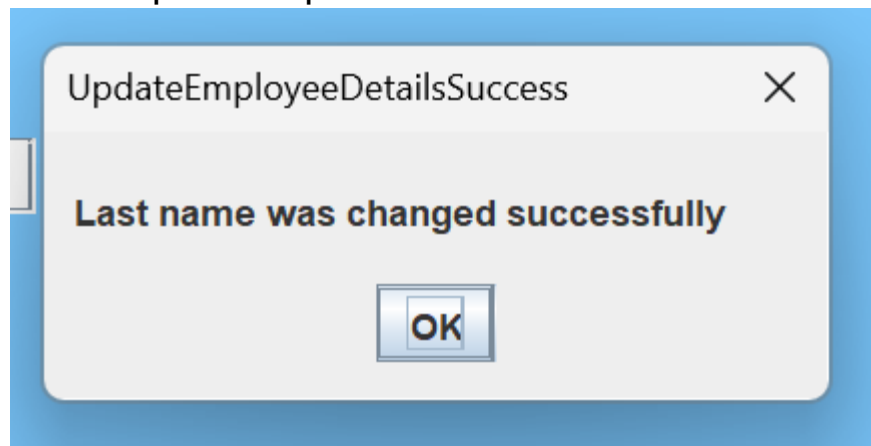
Last name

Enter change:

xxxxx

Submit changes

5. לאחר לחיצה על הכפתור הצלחת התהליך תיראה כך:

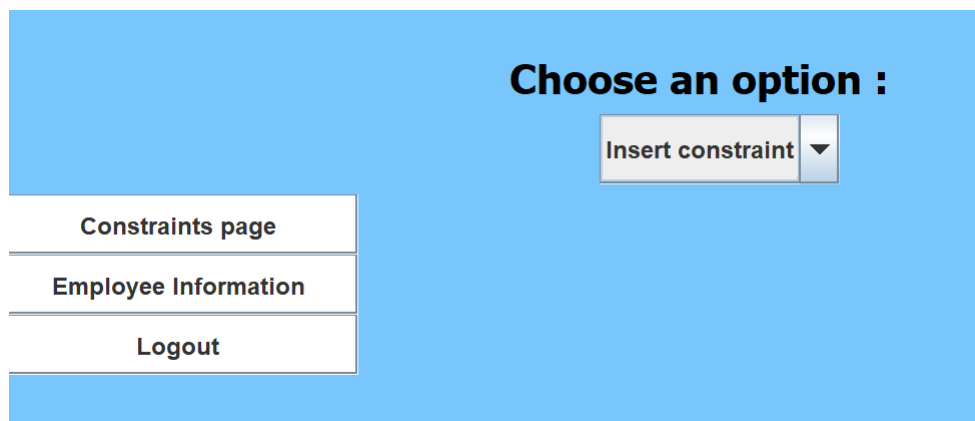


זמינות למשמרות (פתוח למנהל חנות, מנהל כוח אדם ועובד)

1. בדף הראשי יש לבחור את האופציה Constraints page



2. יש לבחור בסרגל את האופציה הנדרשת :



כלומר, אם רוצים להוסיף אילוף אז ייפתח המסך הבא :

Constraints page

Employee Information

Logout

Choose an option :

Insert constraint

Choose shift :

Description :

Insert

ובו צריכים לבחור את המשמרת שאליה רוצים להכניס את האילוף ואת תיאור האילוף. בלחיצה על הכפתור Insert האילוף אמור להיווצר.

אם רוצים להסיר אילוף יש ללחוץ על האופציה בסרגל למעלה , ואז ייפתח המסך הבא, בו נדרש לבחור את האילוף ובלחיצה על הכפתור Remove האילוף יימחק מהמערכת.

Constraints page

Employee Information

Logout

Choose an option :

Remove cons...

Remove

אם רוצים לעדכן אילוף, אז ייפתח המסך הבא בו נצטרך לבחור מה נרצה לעדכן : משמרת או את תיאור האילוף .

Constraints page

Employee Information

Logout

Choose an option :

Update const...

Choose what to update :

Shift

אם נרצה לעדכן משמרת, ייפתח המסך הבא, בו יש לבחור את המשמרת אליה נרצה שהאילוף יתקיים, ובלחיצת הכפתור update shift עדכון המשמרת יתבצע.

Constraints page

Employee Information

Logout

Choose an option :

Update const... ▼

Choose what to update : Shift ▼

Choose constraint : ▼

Choose shift : ▼

Update Shift

אם נרצה לעדכן את תיאור האילוף, ייפתח המסך הבא, בו יש להזין את תיאור האילוף, ובלחיצת הכפתור update description עדכון התיאור יתבצע.

Constraints page

Employee Information

Logout

Choose an option :

Update const... ▼

Choose what to update : Description ▼

Choose constraint : ▼

Description :

Update description

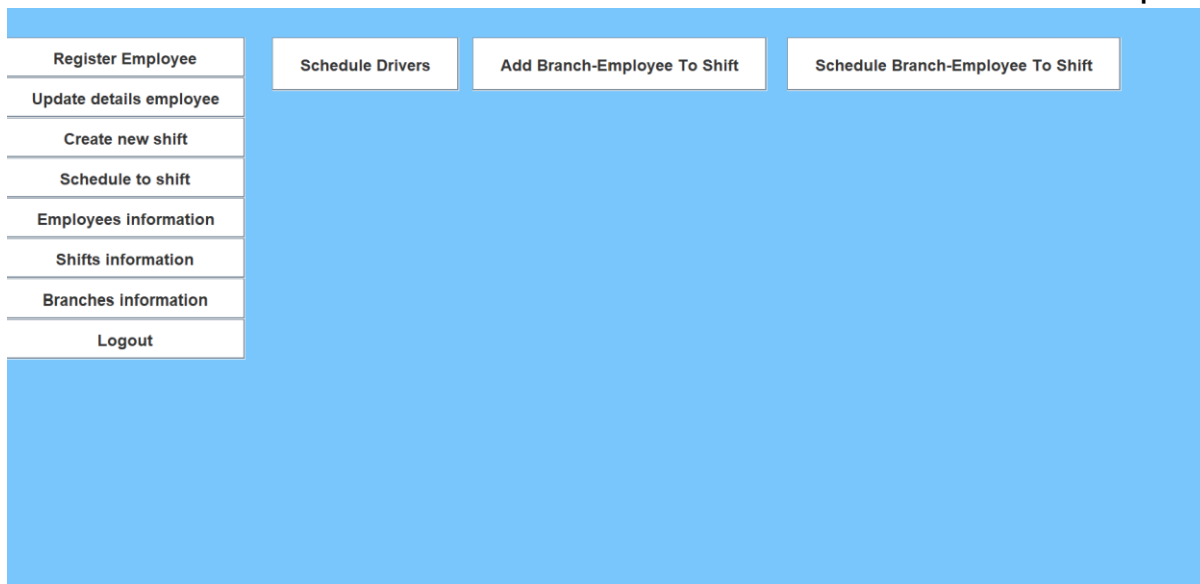
שיבוץ עובדים למשמרות (פתוח רק למנהל כוח אדם ומנהל חנות)

1. במסך הבית יש לבחור את האופציה של Schedule to shift.



2. לשיבוץ משמרת נהג :

א. במסך הבא יש לבחור את הכפתור Schedule Drivers.



ב. במסך הבא יש להזין את מספר תעודת הזהות של הנהג אותו רוצים לשבץ ואת המשמרת אליה רוצים לשבץ. בלחיצת Submit , עם הזנה תקינה של משמרות ותעודת זהות של הנהג, הנהג ישובץ למשמרת הנ"ל.

Register Employee	Schedule Drivers	Add Branch-Employee To Shift	Schedule Branch-Employee To Shift
Update details employee			
Create new shift	Choose driver :		
Schedule to shift	<input type="text"/>		
Employees information	Choose shift :		
Shifts information	7 2023-07-03T08:00 ▼		
Branches information	<input type="button" value="Submit"/>		
Logout			

לשיבוץ במשמרת של עובדי סניף:

1. בכדי לאשר את האילוצים של עובדי סניף, יש לבחור בכפתור Add Branch Employee To Shift שמוסיף את העובד למשמרת עצמה (עדיין בלי שיבוץ לתפקיד) וכך האילוץ שלו / השיבוץ שלו למשמרת מאושר. במסך הבא יש להזין את מספר תעודת הזהות של עובד הסניף אותו רוצים לשבץ ואת המשמרת אליה רוצים לשבץ. בלחיצת Submit, עם הזנה תקינה של משמרות ותעודת זהות של עובד הסניף, עובד הסניף ישובץ למשמרת הנ"ל.

Register Employee	Schedule Drivers	Add Branch-Employee To Shift	Schedule Branch-Employee To Shift
Update details employee			
Create new shift	Choose branch employee :		
Schedule to shift	<input type="text"/>		
Employees information	Choose shift :		
Shifts information	1 2023-07-03T13:00 ▼		
Branches information	<input type="button" value="Submit"/>		
Logout			

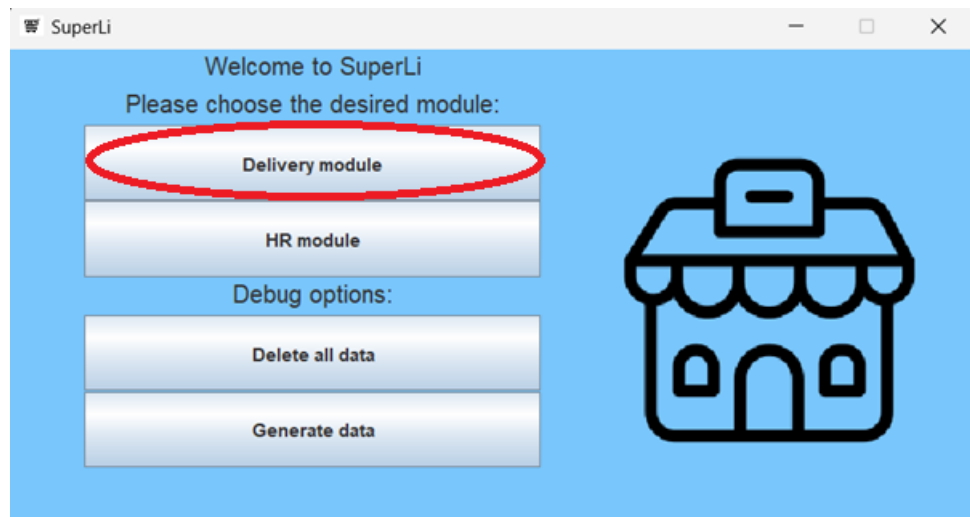
2. בכדי לשבץ את עובד הסניף לתפקיד (וזאת בהנחה שהוא רשום כבר למשמרת, כלומר האילוץ שלו אושר), יש ללחוץ על הכפתור Schedule Branch Employee To Shift ולהזין את הפרטים המתאימים. עם הזנה תקינה של משמרות ותעודת זהות של עובד הסניף, עובד הסניף ישובץ למשמרת הנ"ל עם תפקיד.

Register Employee	Schedule Drivers	Add Branch-Employee To Shift	Schedule Branch-Employee To Shift
Update details employee			
Create new shift	Choose shift :		
Schedule to shift	1 2023-07-03T13:00		
Employees information	Choose branch employee :		
Shifts information	Choose role :		
Branches information	Shift Manager		
Logout	Submit		

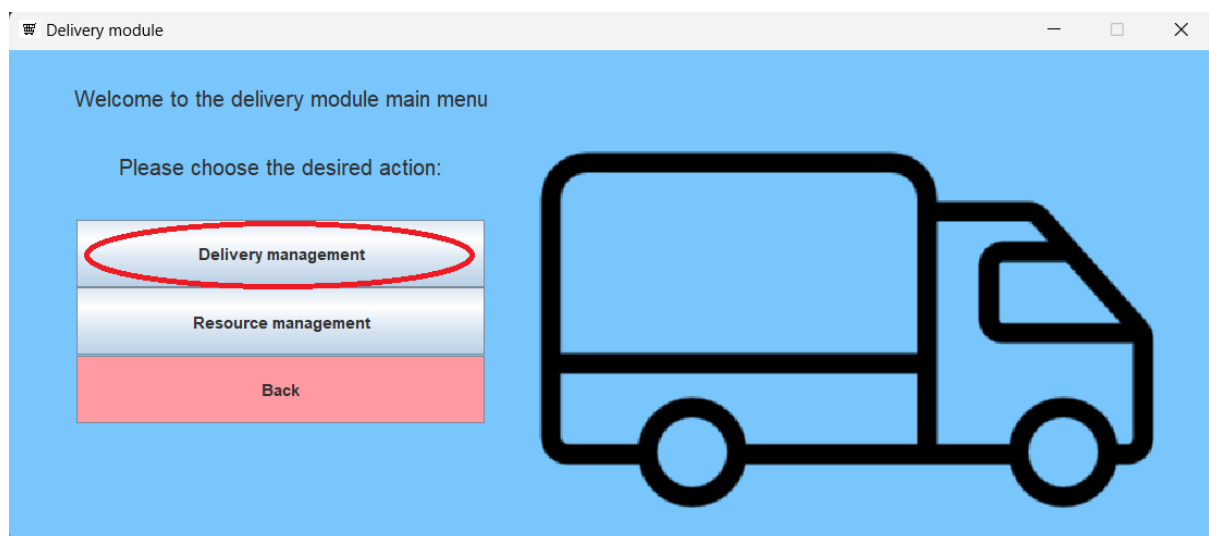
הובלות :

הוצאת הובלה

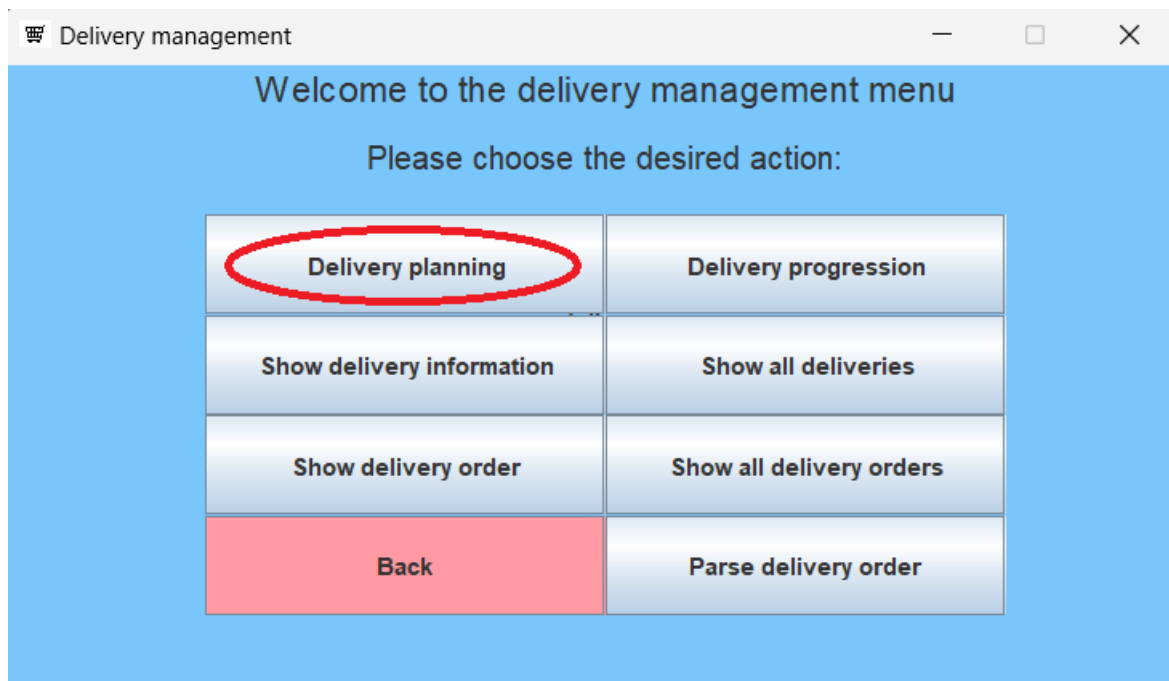
(ההוראות כתובות תחת הנחה שמריצים את הממשק הגרפי בתפקיד מנהל חנות, עבור תפקיד מנהל הובלות יש לדלג לסעיף הבא)
1. במסך הראשי של המערכת לבחור בכפתור Delivery module.



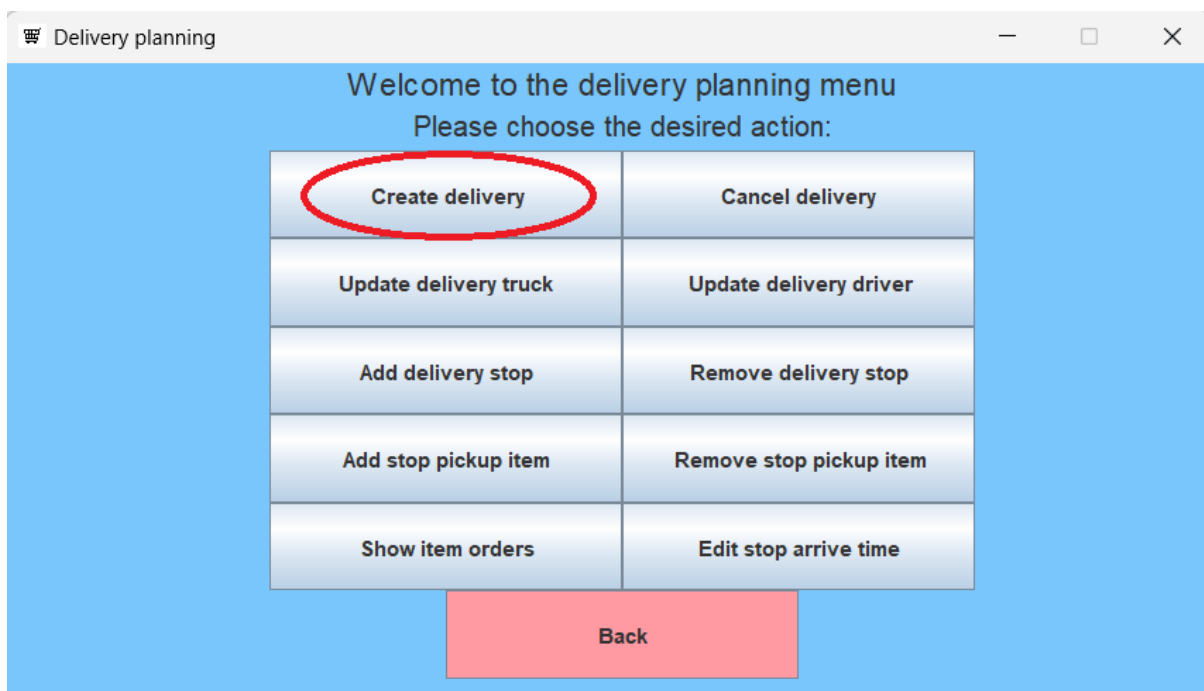
2. במסך הראשי של מודול הובלות לבחור בכפתור Delivery management.



3. במסך ניהול ההובלה יש לבחור בכפתור Delivery planning.



4. במסך תכנון ההובלה יש לבחור בכפתור Create delivery.



5. במסך יצירת ההובלה יש למלא את כל פרטי ההובלה שרוצים ליצור ולאחר מכן ללחוץ אישור. אם יהיו שגיאות בהכנסת הפרטים המערכת תודיע על כך.

Delivery planning

You are in the delivery creation menu, please insert the required information

Input delivery date in the format YYYY/MM/DD: 11/11/2023

Input delivery time in the format HH:MM: 11:11

Input delivery truck id: 1234

Input delivery driver id: 123456789

Input delivery source site: Beer Sheva

Back Confirm

6. לאחר יצירת ההובלה, יש לחזור למסך תכנון הובלה ולבחור בכפתור Add delivery stop.

Delivery planning

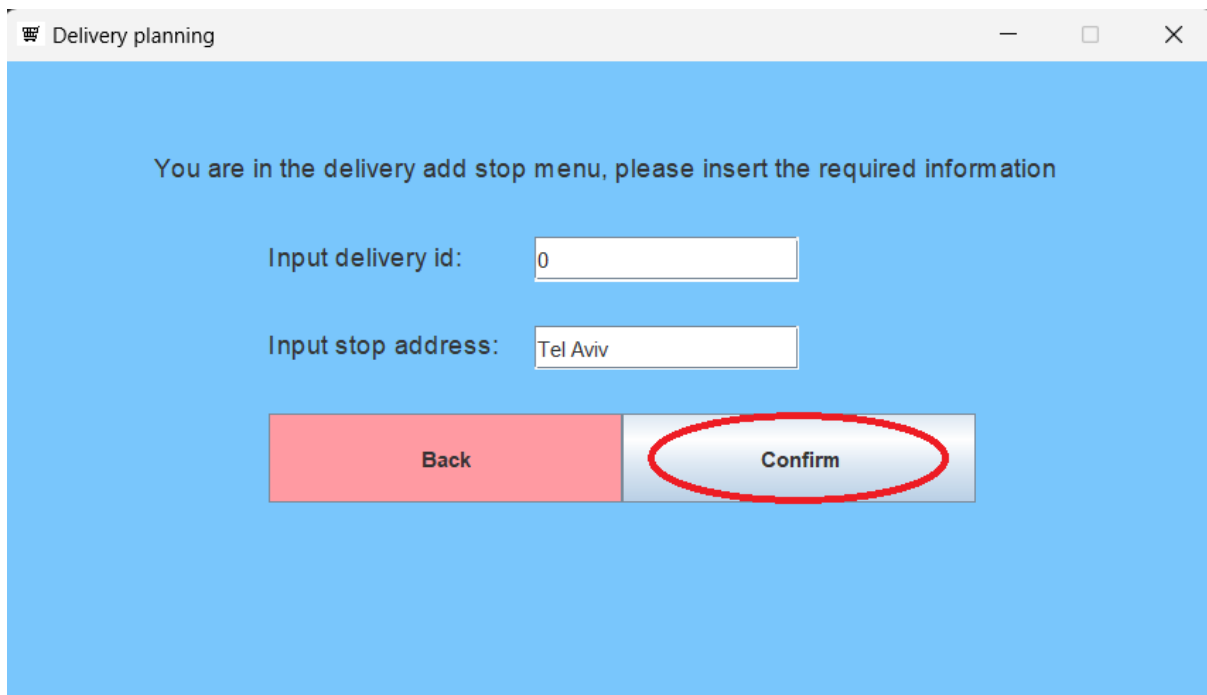
Welcome to the delivery planning menu

Please choose the desired action:

Create delivery	Cancel delivery
Update delivery truck	Update delivery driver
Add delivery stop	Remove delivery stop
Add stop pickup item	Remove stop pickup item
Show item orders	Edit stop arrive time

Back

7. לאחר הכנסת מזהה ההובלה וכתובת העצירה יש ללחוץ על Confirm.



Delivery planning

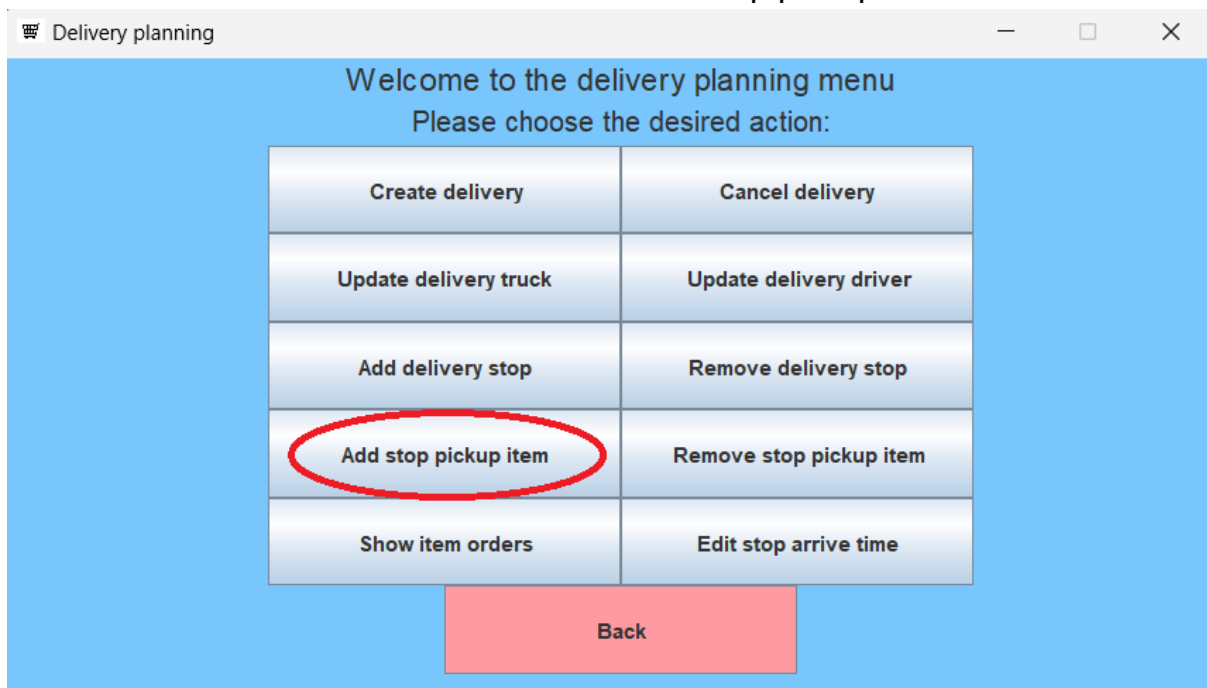
You are in the delivery add stop menu, please insert the required information

Input delivery id: 0

Input stop address: Tel Aviv

Back Confirm

8. לאחר הכנסת כל העצירות המתוכננות להובלה יש לחזור למסך תכנון ההובלה ולבחור באפשרות Add stop pickup item.



Delivery planning

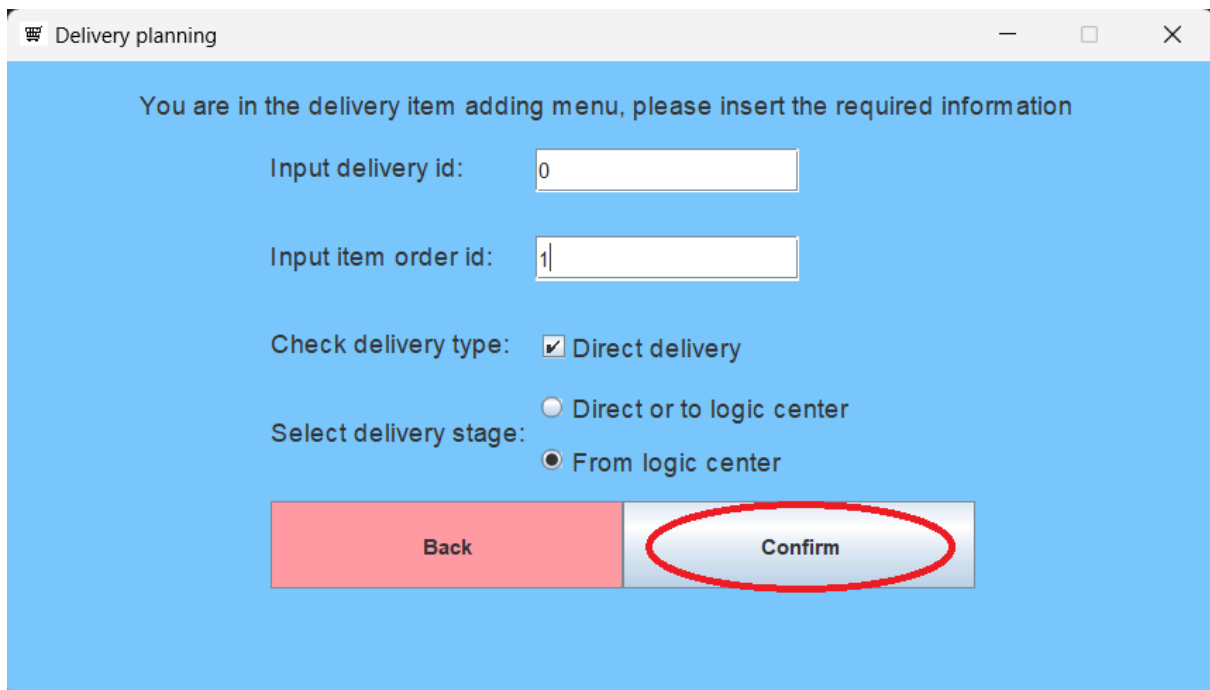
Welcome to the delivery planning menu

Please choose the desired action:

Create delivery	Cancel delivery
Update delivery truck	Update delivery driver
Add delivery stop	Remove delivery stop
Add stop pickup item	Remove stop pickup item
Show item orders	Edit stop arrive time

Back

9. לאחר הכנסת פרטי הפריט שאותו רוצים לאסוף בהובלה יש ללחוץ על Confirm.



Delivery planning

You are in the delivery item adding menu, please insert the required information

Input delivery id: 0

Input item order id: 1

Check delivery type: ☒ Direct delivery

Select delivery stage: ☐ Direct or to logic center ☒ From logic center

Back Confirm

10. לאחר הכנסת כל הפרטים שרוצים לכלול בהובלה יש לחזור למסך ניהול ההובלה ולבחור ב-Delivery Progression.



Delivery management

Welcome to the delivery management menu

Please choose the desired action:

Delivery planning	Delivery progression
Show delivery information	Show all deliveries
Show delivery order	Show all delivery orders
Back	Parse delivery order

11. במסך קידום הובלה יש לבחור בכפתור Approve delivery.

Delivery progression

Welcome to the delivery progression menu

Please choose the desired action:

Approve delivery Visit stop

Handle overweight delivery options:

Switch truck Switch truck and driver

Skip stop Leave item at stop

Back

12. במסך אישור הובלה יש להכניס את מזהה ההובלה וללחוץ על Confirm.

Delivery progression

You are in the delivery approve menu, please insert the required information

Input delivery id: 0

Back Confirm

בכל שלב ניתן גם לבטל את הפעולה שבוצעה בעזרת כפתורים מקבילים, ואם מכניסים פרטים שגויים המערכת תודיע על כך.