

## מדריך למשתמש: HeadCout Allocation System

### התחברות למערכת:

- המערכת עצמה נמצאת בכתובת: <http://132.73.84.247/login>
- על מנת לתחבר למערכת- נדרש להיות מחוברים לאינטרנט של אוניברסיטת בן גוריון או VPN של האוניברסיטה.
- פרטי משתמש ה"אדמין" שמוזנים במערכת הם:  
שם משתמש: admin  
סיסמא: string

### פעולות שהמנהל יכול לבצע:

- הוספת פרוייקט חדש ע"י לחיצה על Projects ← New Project  
יש למלא את הפרטים על הפרוייקט וללחוץ Save Project.
- ע"י לחיצה על לחצן הAction בשורת הפרוייקט, ניתן לערוך את הפרוייקט, למחוק אותו ולהוסיף Role חדש עבור הפרוייקט.
- בכדי לשייך עובד לRole יש ללחוץ על לחצן הAction בשורת הפרוייקט הרצוי ולאחר מכן על לחצן הAction בשורת הRole הרצוי, מיד לאחר מכן Assign Employee.  
למנהל יש 2 אפשרויות לשייך עובד לתפקיד:
  - באופן ידני: יש להזין את שם העובד הרצוי.
  - בעזרת אלגוריתם חכם שמתחשב בניצולת של כל עובד וביכולות של כל עובד ומציע את העובד המתאים ביותר לתפקיד.
- הוספת עובד חדש ע"י לחיצה על Employees ← New Employee  
יש למלא את הפרטים על העובד וללחוץ Save Employee.
- טיפול בTickets – יש ללחוץ על לשונית Tickets, ללחוץ על לחצן ה-Action ב-Ticket שבו רוצים לטפל. מיד יופיעו כל הRoles אליו שייך העובד שיוצא לחופשה, עבור כל Role יש ללחוץ על לחצן ה-Action ולאחר מכן Assign Employee.

### פעולות שעובד יכול לבצע:

- העובד יכול לפתוח Ticket חדש בעת העדרות  
Tickets ← New Ticket  
יש למלא את פרטי ההיעדרות וללחוץ Save.