**מערכת שעות- קב' 20.**

ראש המחלקה:

1. הוספת קורס חדש ( שם ,שנת לימוד ,סמסטר)
2. מחיקת קורס
3. עריכת פרטי קורס(שינוי שם , שנת לימוד , סמסטר)
4. גריעת שעות למתרגל(עד 10 שעות)
5. ביטול גריעת שעות למתרגל
6. אישור חריגת שעות למתרגל(עד 8 שעות )
7. ביטול האישור לחריגת שעות למתרגל
8. פיטור עובד ( לפני שהמערכת מוכנה)
9. הוספת עובד
10. עריכת פרטים אישיים לעצמו
11. עריכת פרטי מרצה
12. עריכת פרטי מתרגל
13. עריכת פרטי מזכירה

שאילתות:

1. הדפסת מרצים
2. הדפסת מתרגלים
3. הדפסת מזכירות
4. הדפסת קורסים
5. הדפסת סטודנטים לקורס
6. הדפסת פרטים אישיים (לפי סוג הרשאה)
7. הדפסת מערכת

מרצה:

1. בחירת קורסים שברצונו ללמד
2. בחירת ימי לימוד מועדפים
3. בחירת שעות לימוד מועדפות
4. מספר ימי לימוד שברצונו ללמד
5. עריכת פרטים אישיים ( שם וכו')
6. בחירת סמסטרים שברצונו ללמד
7. קביעת שעות קבלה
8. שינוי שעות קבלה
9. גודל חלון מינימאלי

שאילתות:

1. הדפסת פרטי מתרגל
2. הדפסת מערכת
3. חיפוש מרצה
4. חיפוש מתרגל

מתרגל:

1. בחירת קורסים
2. בחירת ימי לימוד מועדפים
3. בחירת שעות לימוד
4. גודל חלון מינימאלי
5. מספר ימי לימוד
6. בחירת סמסטר
7. קביעת שעות קבלה
8. שינוי שעות קבלה
9. אילוצי מערכת (ימים+ שעות)

שאילתות:

1. הדפסת מערכת
2. הדפסת רשימת סטודנטים
3. הדפסת פרטי מרצה הקורסים שהוא מתרגל
4. חיפוש מרצה
5. חיפוש מתרגל

מזכירה:

1. פתיחת קורס
2. שיבוץ מרצה
3. שיבוץ מתרגל
4. שינוי פרטי הקורס
5. שליחת בקשה לגריעת שעות מהראש מחלקה
6. שליחת בקשה לחריגת שעות לראש מחלקה
7. בניית מערכת.
8. רשימת סטודנטים
9. עריכת פרטי מרצה
10. עריכת פרטי מתרגל

שאילתות:

1. הדפסת מערכת
2. הדפסת פרטי מרצים
3. הדפסת פרטי מתרגלים
4. הדפסת סטודנטים לקורס ספציפי
5. הדפסת פרטי קורס
6. הדפסת רשימת קורסים
7. הדפסת רשימת מרצים
8. הדפסת רשימת מתרגלים
9. הדפסת רשימת סטודנטים
10. הצגת אילוצי מרצה
11. הצגת אילוצי מתרגל

בצהוב מרקר- פונקציות לספרינט ראשון