



## מדריך התקנה ושימוש – ממשק מנהל

**שם הפרויקט:** מערכת שיפור מערך הנסיעות  
ברכבת הקלה בגוש דן

**מנחה:** מר אבי זכאי

**מגישים:**

304061153	רוני גוזובסקי
206950461	אנדריאס נסייר
305076630	שרון גרמאי



**תאריך מהדורה: 28.9.2021**



## תוכן עניינים

3-10.....	<a href="#"><u>מדריך התקנה לסביבה</u></a>
3-6.....	<a href="#"><u>התקנה</u></a>
7-9.....	<a href="#"><u>הסרה</u></a>
10-42.....	<a href="#"><u>מדרכי תפעול משתמש</u></a>
10-12.....	<a href="#"><u>לוגאין ושחזור סיסמה</u></a>
13-25.....	<a href="#"><u>מסכי מנהל מערכת</u></a>
25-34.....	<a href="#"><u>מסכי מנהל כספים</u></a>
34-42.....	<a href="#"><u>מסכי עובד שירות לקוחות</u></a>



## 1 א'-מדריך התקנת הסביבה והסרת הסביבה:

### 1.1 התקנת Java Bellsoft 11

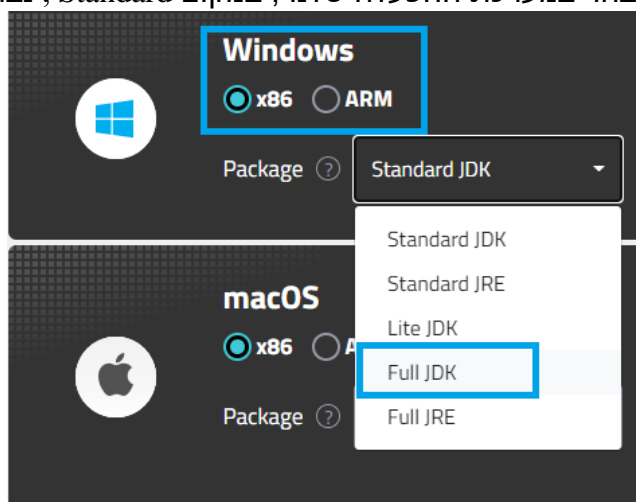
יש להכנס לקישור: <https://bell-sw.com/pages/downloads> ולהוריד את התוסף:  
JDK 11 LTS

א. לחץ על Download בראש העמוד ונגלול למטה, נבחר ב-JDK 11

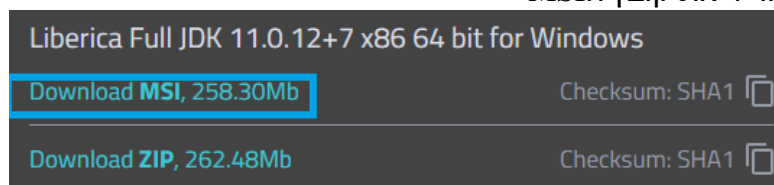
Pick a version, package type, JDK/JRE, and download the binaries.



ב. נבחר במערכת ההפעלה שלנו, במקום Standard, נבחר ב-JDK Full

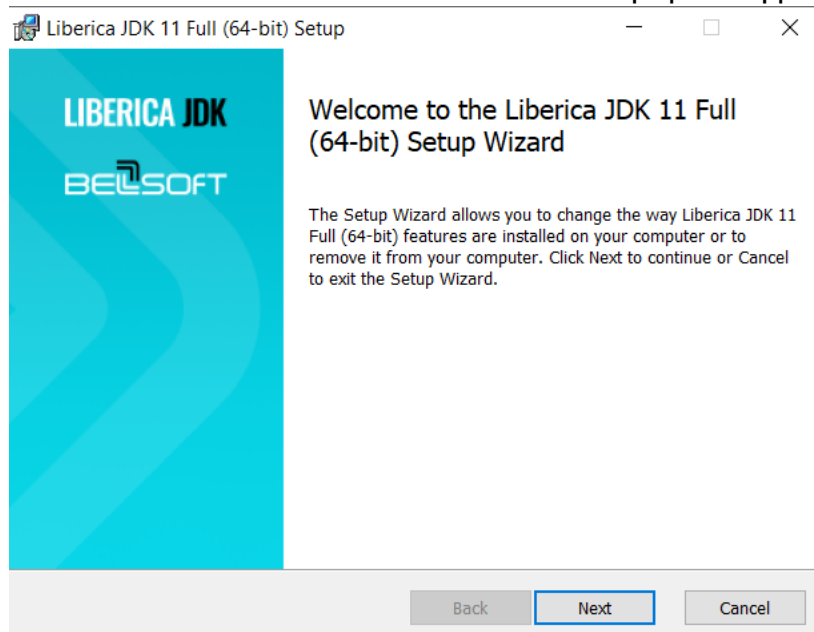


ג. נוריד את קובץ ה-MSI





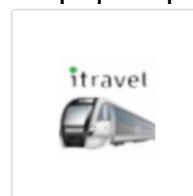
#### ד. נתקין את הקובץ שירד למחשב



נלחץ בכל השלבים הבאים על Next ובסיום Finish

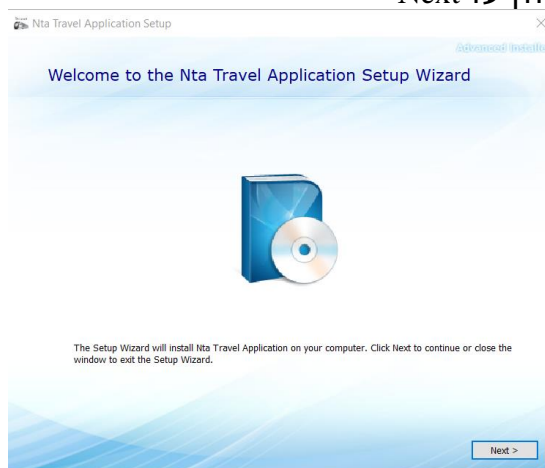
### 1.2 התקנת תכנת NTA-Travel במחשב (Win 7 ומעלה)

א. לחץ על קובץ ההתקנה : EXE



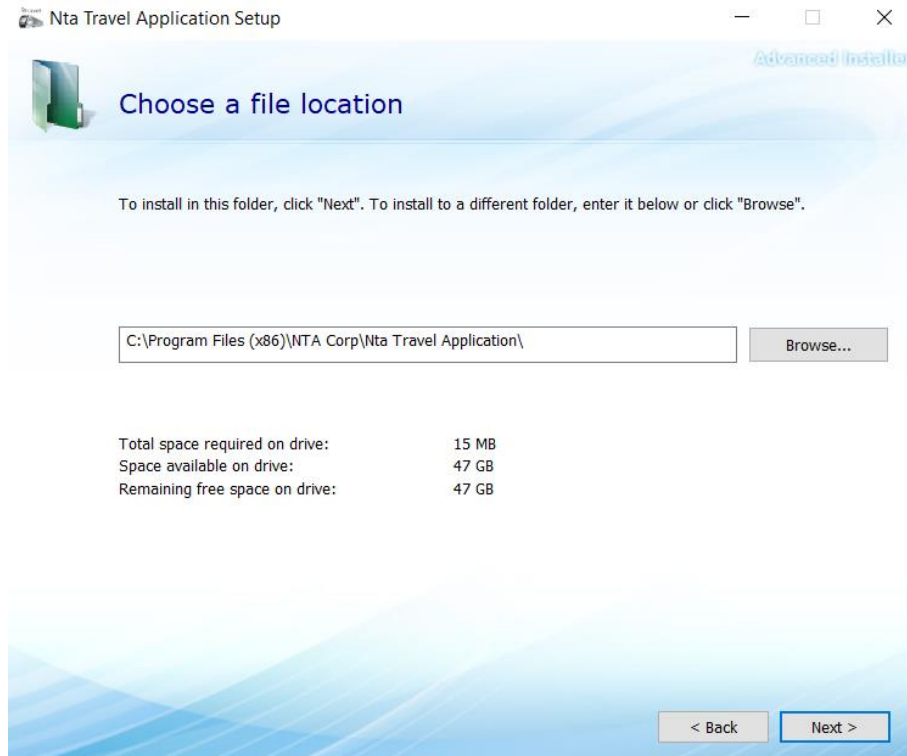
NTA-Travel

ב. לחץ על Next

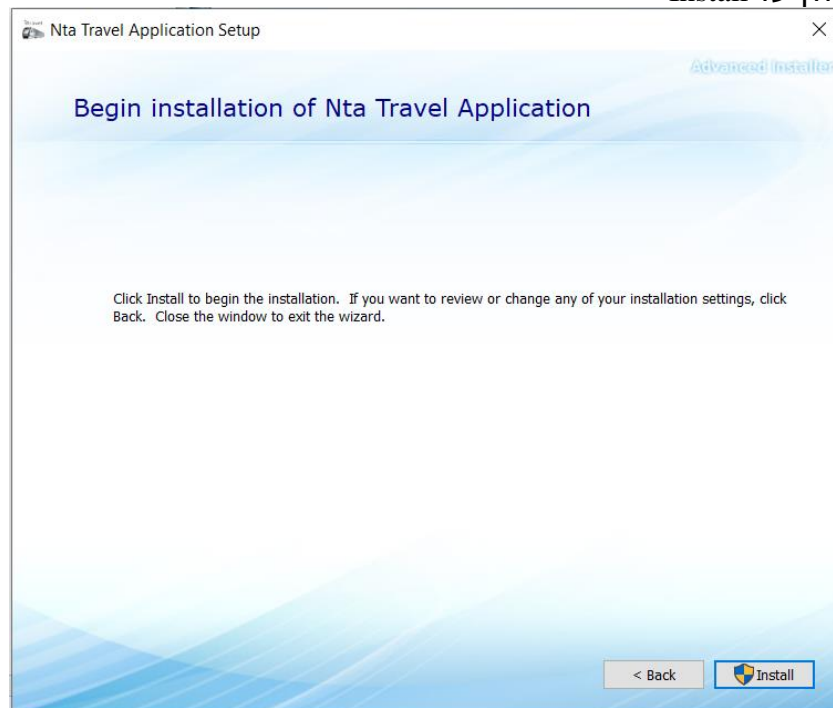




### ג. בחר מיקום להתקנת התכנה ולחץ על Next



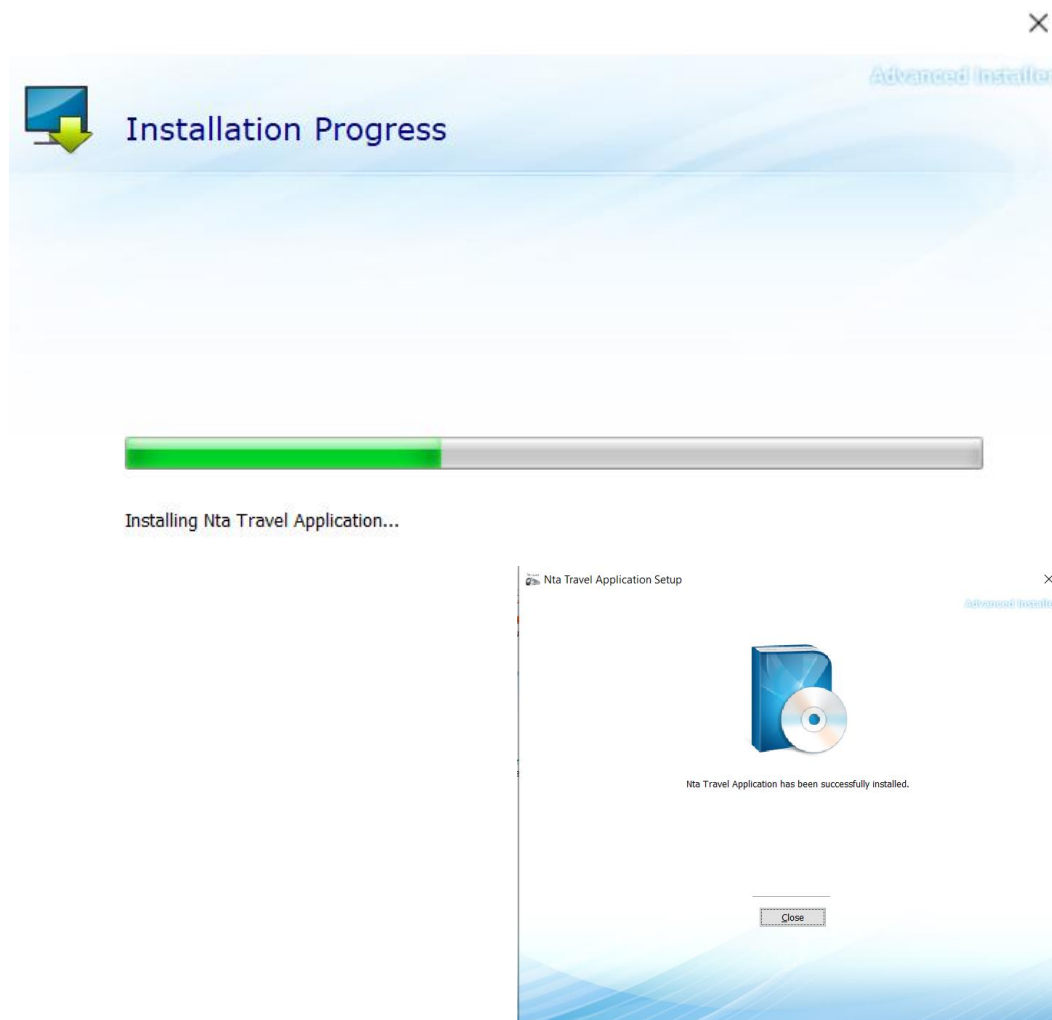
### ד. לחץ על Install



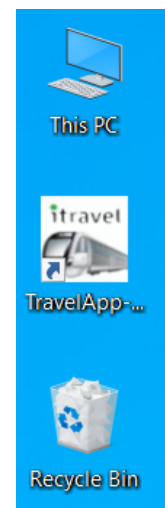
בחר בYES (אבטחת התקנת התכנה ע"י WIN)



ה. המתן לסיום ההתקנה ולחץ על Close



ו. בסיום ההתקנה יתווסף אייקון קיצור דרך בשולחן העבודה






### 1.3 הסרת התכנה

הסרת התכנה מתאפשרת ע"י כניסה להסרת תכניות בלוח הבקרה במחשב או ע"י הרצה נוספת של קובץ ההתקנה של התכנה

אפשרות א':

כניסה להסרת תכניות בלוח הבקרה במחשב

Organize ▾				
Name	Publisher	Installed On	Size	Version
 Nta Travel Application	NTA Corp	08/09/2021	12.1 MB	1.0.0

א. לחץ לחיצה כפולה על התכנה

ב. בחר ב- YES

Nta Travel Application

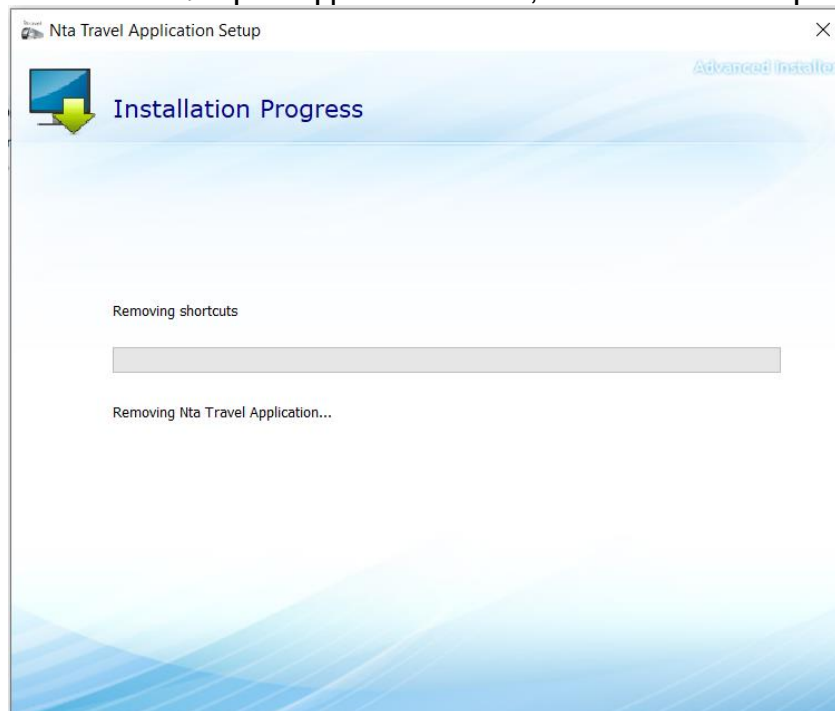


Are you sure you want to uninstall Nta Travel Application?

Yes

No

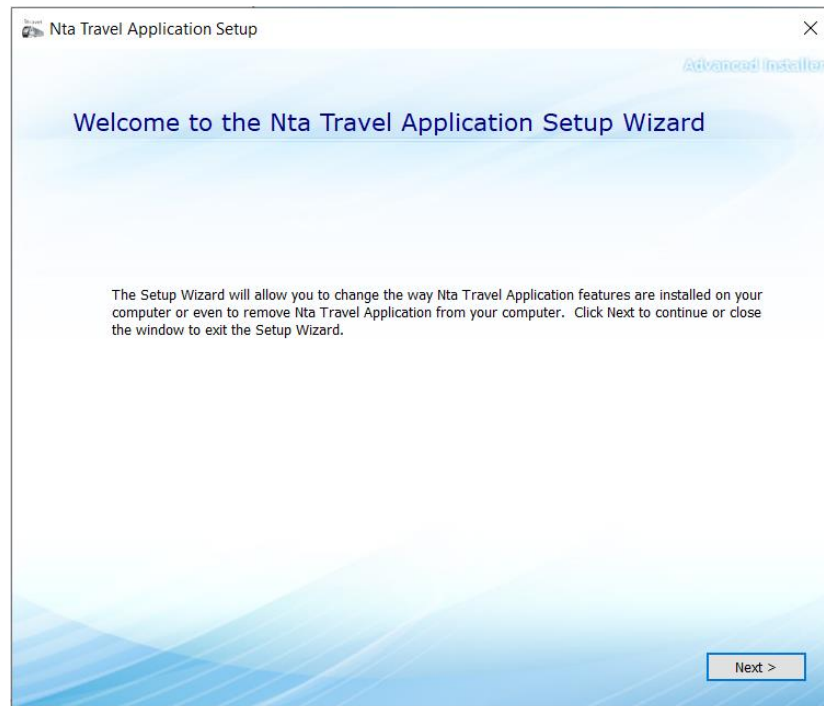
ג. המתן לסיום הסרת התכנה, בסיומה גם אייקון שולחן העבודה יוסר מהמחשב



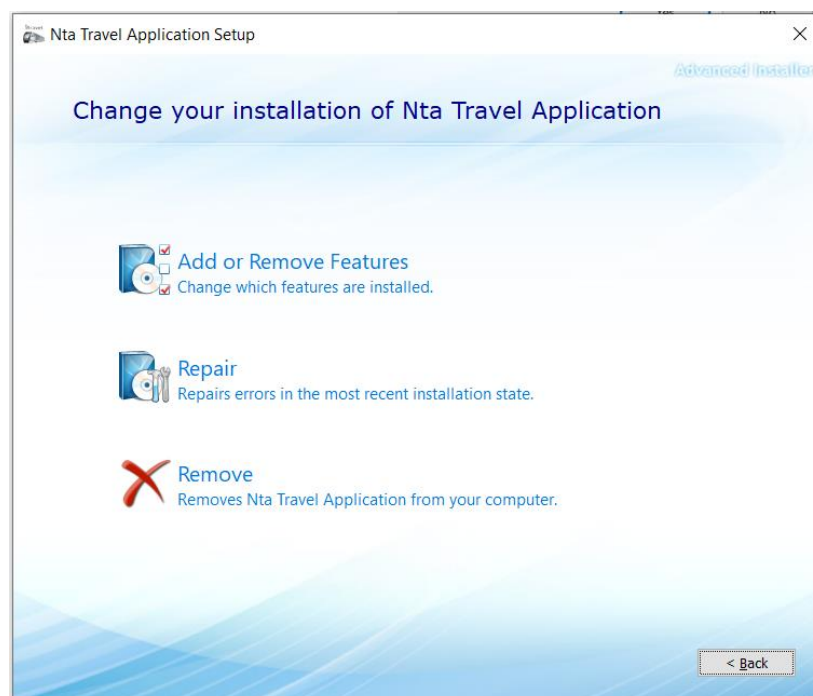


אפשרות ב':  
הרצת התקנת התכנה מחדש

א. בחר ב Next



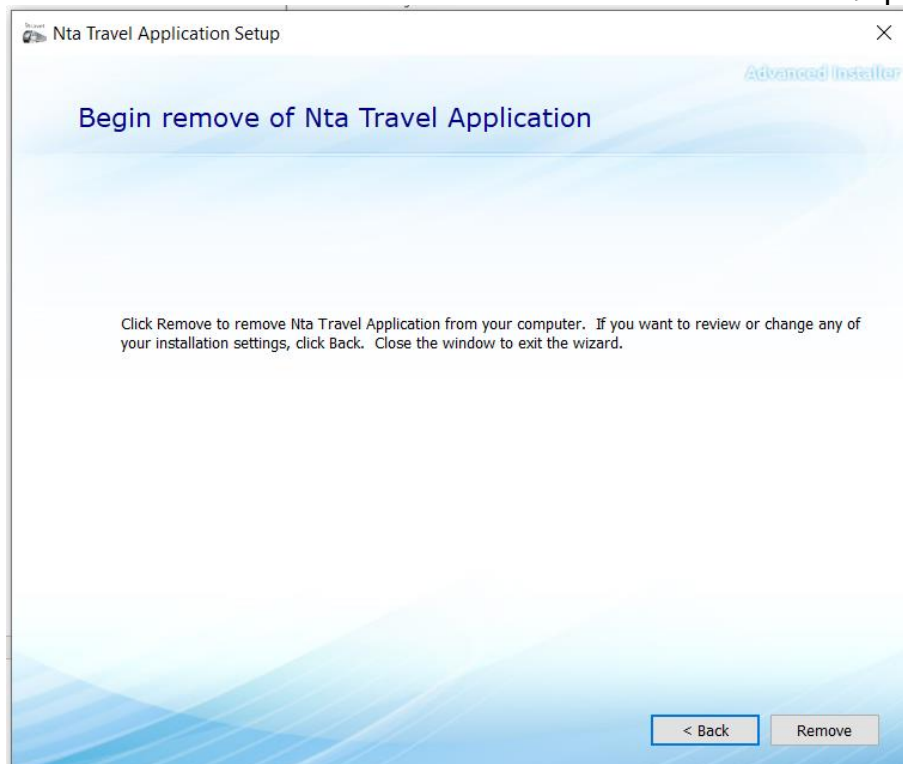
ב. בחר בהסרת התכנה



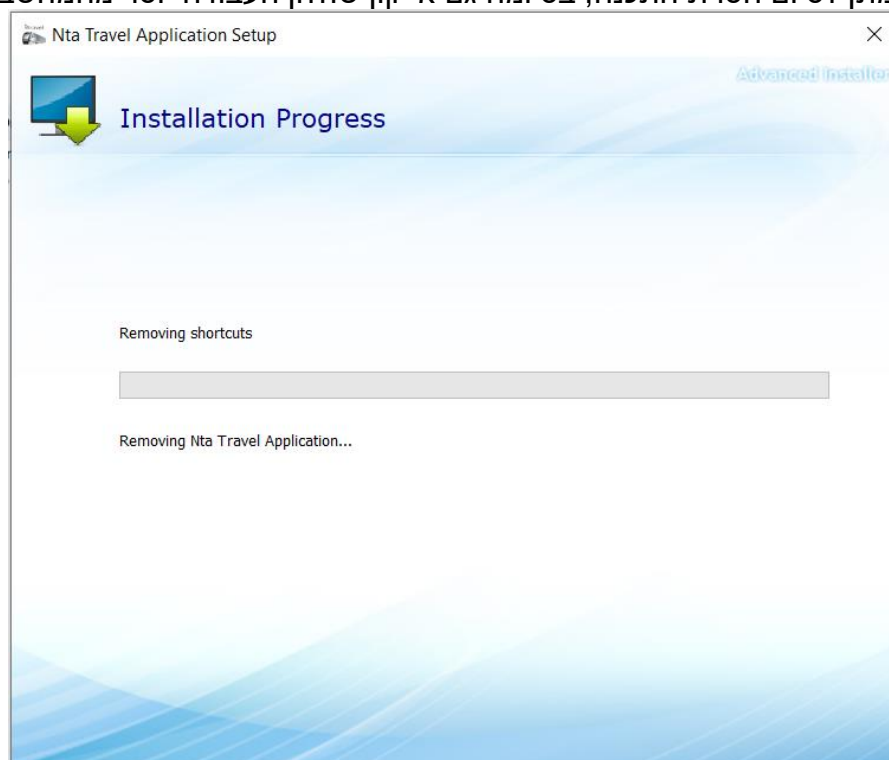




ג. לחץ על הסרת התכנה - Remove



ד. המתן לסיום הסרת התכנה, בסיומה גם אייקון שולחן העבודה יוסר מהמחשב





## 2 מדריך תפעול – סביבת מנהל כספים/מנהל בחברה, עובד שירות ומנהל מערכת

### דגשים:

- (a) בכל מסכי המערכת מתבצעת בדיקת קלט למידע הנקלט מהמשתמש
- (b) קלט שגוי – המשתמש מקבל התראה לסיבת השגיאה
- (c) פעולת הצלחה – לאחריה מוצגת התראת הצלחה למשתמש
- (d) כל ניסיון כושל לגשת למערכת וכל ניסיון מוצלח נרשם במערכת לטובת אבטחת המידע במערכת
- (e) שמירת מידע במערכת ואחזור מידע מתבצע ממאגר המידע של המערכת – DB

### מסכי המערכת:

#### 2.1 מסך לוגאין למערכת

באפשרות המשתמש להכנס למערכת לאחר הקשת פרטי הכניסה למערכת, על המשתמש לבחור את סוג המשתמש  
אפשרויות נוספות: הצגת סיסמה שהוקלדה, יציאה מהמערכת, "שכחתי סיסמה",  
הצגת תאריך עדכני והצגת לוח שנה



1. שם משתמש IT (מנהל מערכת) : 304061153  
סמט IT (מנהל מערכת): 12341234

2. שם משתמש מנהל (מנהל כספים) : 111303072  
סמט מנהל כספים: 12341234

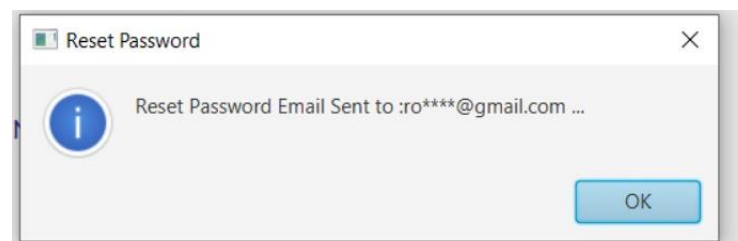
3. שם משתמש עובד שירות לקוחות : 115221420  
סמט עובד : 12341234

במידה והמשתמש שגה בפרטיו יקבל התראה לשגיאה.  
ניתן לבחור בסימון הצגת סיסמה, כך שיוצג למשתמש על גבי המסך בעת ההקלדה

## 2.2 מסך: "שכחתי סיסמה"

באפשרות המשתמש לבצע שחזור סיסמה לאחר הקלדת ת"ז

חובה לסמן הסכמה לתנאי המערכת , בסיום המשתמש יקבל התראה שנשלח אליו  
מייל לאיפוס סיסמה





המשתמש מקבל מייל לאיפוס סיסמה , עם קישור לאתר החברה לאימות  
משני ולאחריו מתחיל תהליך איפוס הסיסמה באתר

✕ דואר נכנס

Reset Password For ID Number : 1

ntatravel2021@yahoo.com

אני

תרגום הודעה

עברית

אנגלית

Forgot Your Password

No worries, use the link below to reset it

[/http://62.90.44.179/travel/password\\_recovery\\_JAVA.php](http://62.90.44.179/travel/password_recovery_JAVA.php)

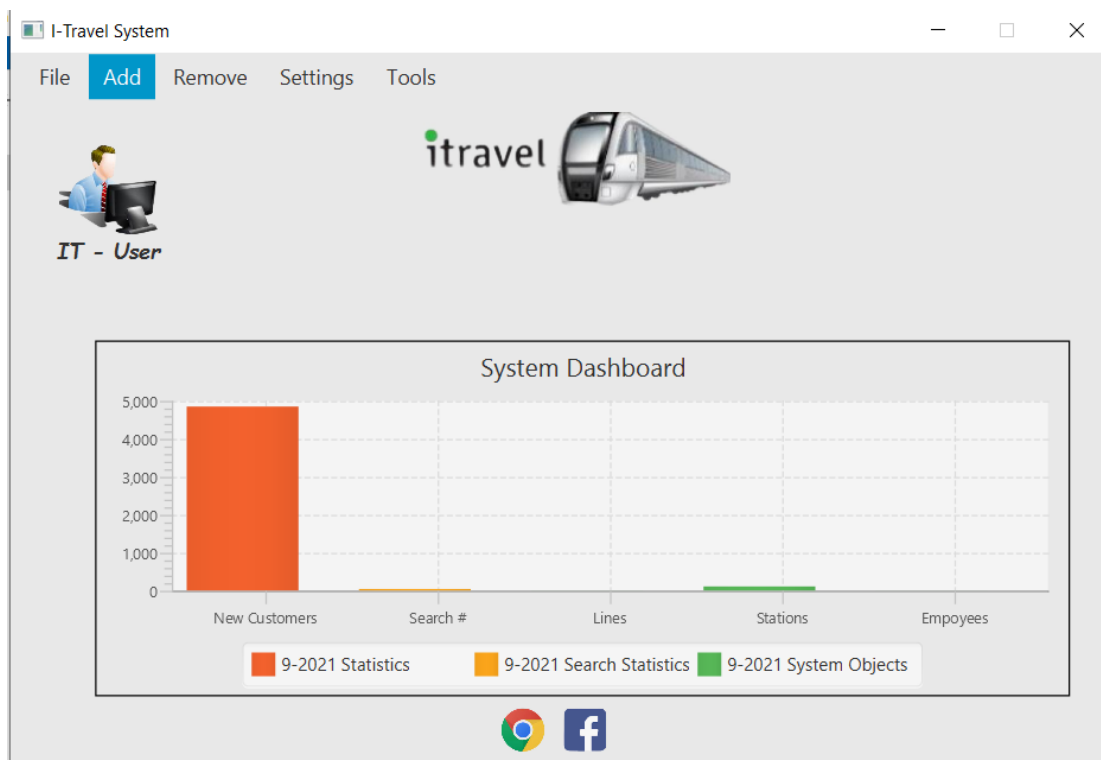
העברה

תשובה



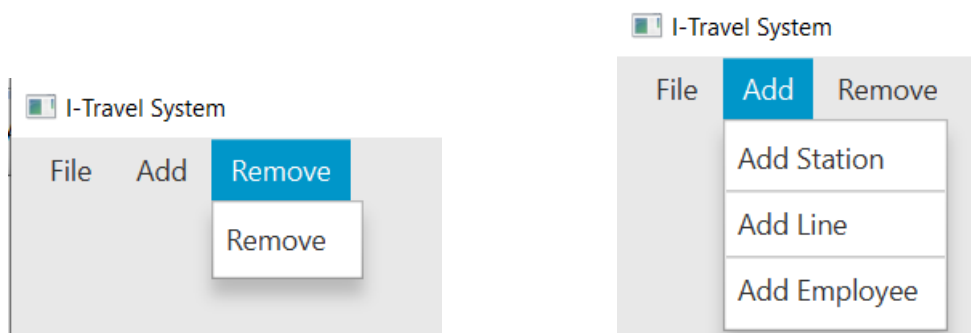
## 2.3 מסך ראשי : מנהל מערכת (IT)

שם משתמש IT (מנהל מערכת) : 304061153  
סיסמת IT (מנהל מערכת) : 12341234

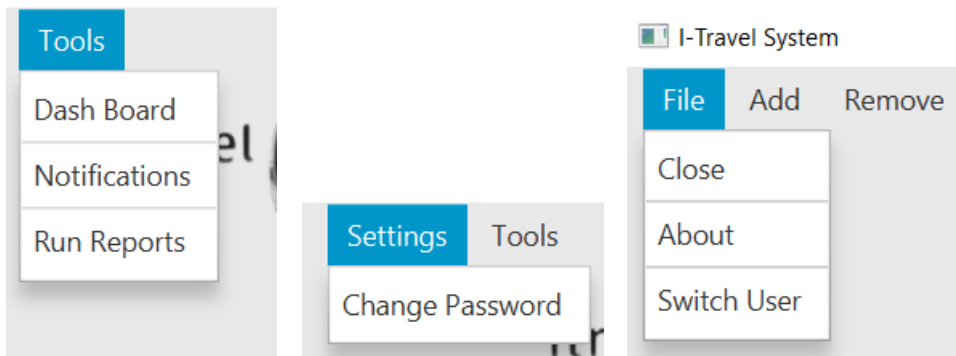


למשתמש מנהל מערכת מוצג Dash Board שרלוונטי עבורו עם פירוט כמות לקוחות חדשים, עובדים חדשים, כמות חיפוש, וכמות תחנות – כל המידע הרלוונטי הקיים בDB בחודש הנוכחי משתמש המערכת יכול להכנס לאתר החברה או לדף הפייסבוק של החברה דרך הקישורים המתאימים.

באפשרות מנהל המערכת לבצע הוספה/הסרה של אובייקטים מהמערכת (תחנות, קווים, עובדים, לקוחות).



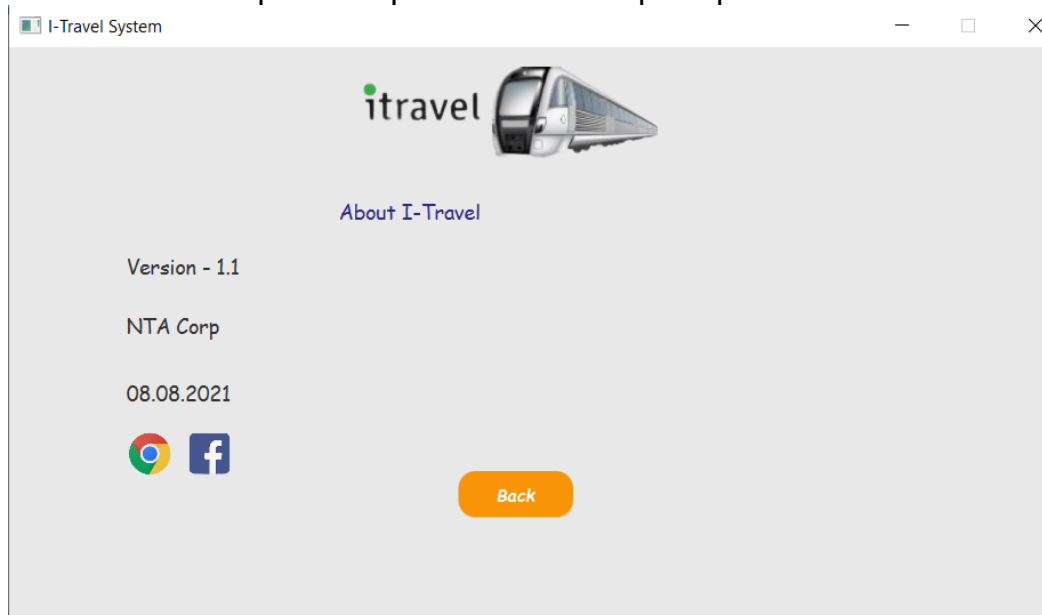
ניתן לצאת מהמערכת, להחליף משתמש, להחליף סיסמת משתמש (מנהל), לצפות במסך אודות המערכת, לבצע הרצת דו"חות ניהוליים, ניהול נוטיפיקציות לאתר הלקוחות (הוספה/מחיקה/צפייה) והרצת דאשבורד.



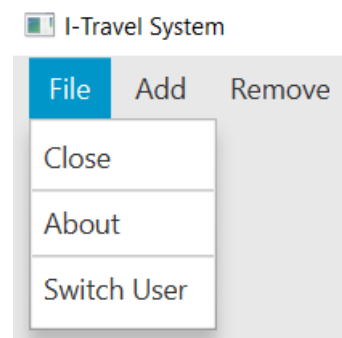
### 2.3.1 תת מסכי מנהל מערכת :

א. אודות המערכת

כפתורים : חזרה לתפריט הקודם וקישור לאתר הבית ודף הפייסבוק של החברה

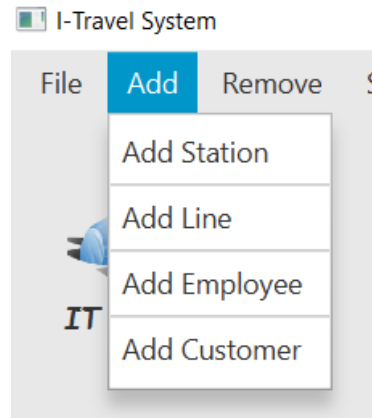


ב. כפתור החלפת משתמש – מקפיץ מחדש את מסך הכניסה למערכת





ג. הוספת תחנה חדשה למערכת  
Add Station <- Add בחר

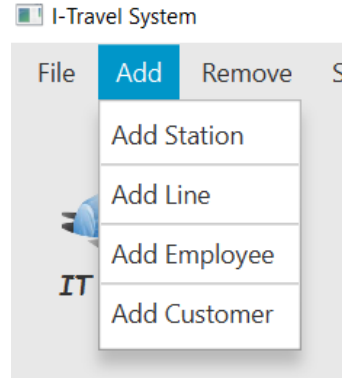


במסך זה ישנו צורך למלא את פרטי התחנה החדשה, במידה והמשתמש לא בחר שדות רלוונטיים תוקפץ התראה, במידה והתחנה קיימת כבר במערכת תוקפץ התראה מתאימה, התראות הצלחה מוקפצות בסיום תהליך מוצלח

כפתורים : אישור וחזרה לתפריט קודם, כפתור סימון (Check Box) מאפשר להוסיף תחנת משנה למקרה שבו התחנה מהווה מחלף ל2 קווי רכבת שונים

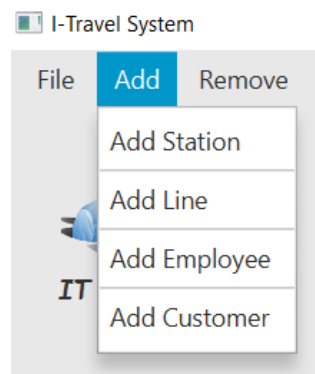


ד. הוספת קו חדש למערכת:  
Add Line <- Add בחר



כפתורים : אישור וחזרה לתפריט קודם  
במסך זה ישנו צורך למלא את פרטי הקו החדש , במידה והמשתמש לא בחר שדות  
רלוונטיים תוקפץ התראה  
במידה הקו קיים תוקפץ התראה מתאימה , התראת הצלחה תוקפץ במידה והפעולה  
הצלחה.

ה. הוספת עובד חדש למערכת  
Add Employee <- Add בחר







I-Travel System

itravel

Enter Employee Details

ID Number  First Name

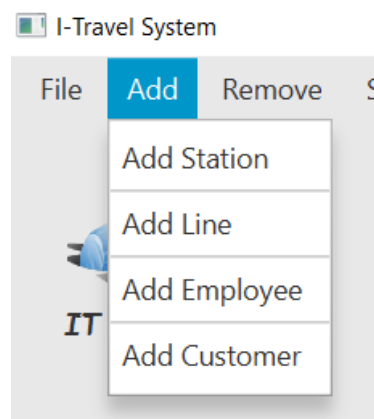
Password  Last Name

User Name  Employee Type

Birth Date   Phone Number

כפתורים : אישור וחזרה לתפריט קודם  
במסך זה ישנו צורך למלא את פרטי העובד החדש , במידה והמשתמש לא בחר  
שדות רלוונטיים תוקפץ התראה  
במידה והעובד קיים כבר במערכת תוקפץ התראה מתאימה


ה. הוספת לקוח חדש  
בחר ב Add Customer <- Add



במסך זה ישנו צורך למלא את פרטי הלקוח החדש , במידה והמשתמש לא בחר  
שדות רלוונטיים תוקפץ התראה.  
במידה והלקוח קיים כבר במערכת תוקפץ התראה מתאימה.



I-Travel System


itravel 

Customer Personal Information

ID Number  First Name

Password  Last Name

E-Mail  Phone Number

Birth Date  

Search Parametrs

City  Load

Street  Covid-19

Zip Code

Apartment #

Building #

כפתורים : אישור וחזרה לתפריט קודם

1. הסרת עובד שירות לקוחות/מנהל כספים/קו/תחנה מהמערכת /לקוח

בחר Remove <-Remove

כפתורים : אישור וחזרה לתפריט קודם

במסך זה ישנו צורך לבחור קודם את סוג הפריט למחיקה ולאחר מכן לבחור את הפריט הרצוי, במידה והתהליך מצליח תתקבל התראה למשתמש, במידה ולא ניתן להסיר פריט עקב מגבלות במערכת, תתקבל התראה למשתמש מהי המגבלה ומדוע לא ניתן להסיר את הפריט כעת עד להשלמת פעולות מקדימות הנדרשות להסרה זו מהמערכת.



I-Travel System

itravel

Please Choose Item To Remove

Item Type: Remove Finance Manager

Item: 123456-Regi g

Back Apply

במידה ומוחקים לקוח , נדרש להקיש את מס' ת"ז הלקוח , במידה והלקוח לא קיים  
במערכת תוצג התראה מתאימה

Please Choose Item To Remove

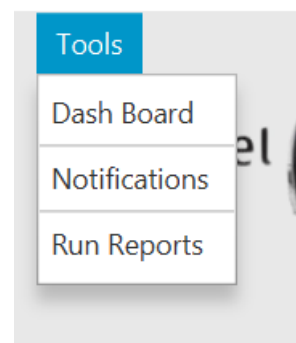
Item Type: Remove Customer

Please Enter Customer ID To Remove

Enter ID

Back Apply

ז. כלים – הרצת דו"חות, הרצת דאשבורד וניהול התראות (נוטיפיקציות) באתר הלקוחות



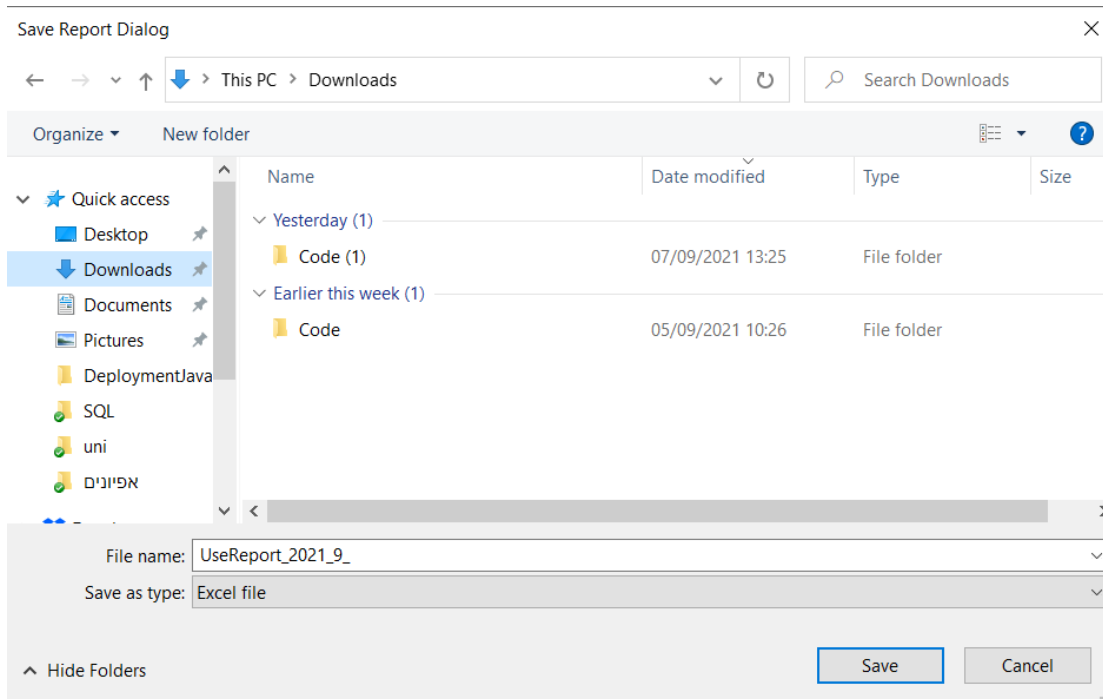
הרצת דו"חות , בחר ב- Run Reports -> Tools



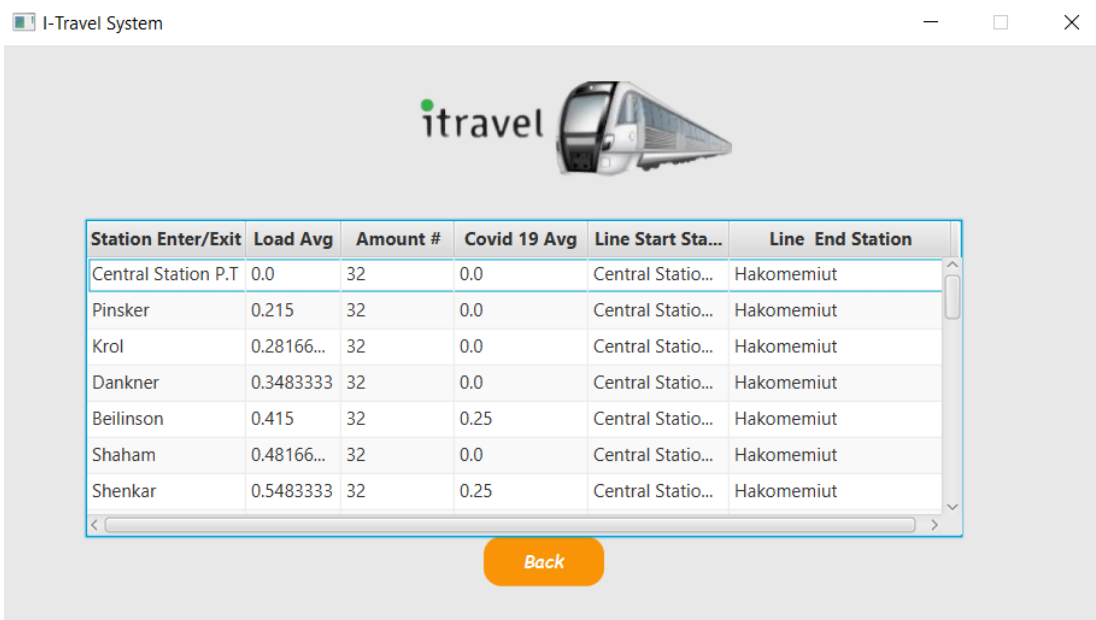
באפשרות המשתמש לבצע הרצה ל- 3 דו"חות : דו"ח חיפוש במערכת ע"י משתמשים רשומים , דו"ח הכנסות מנסיעות , דו"ח שימושים בקווי הרכבת ותחנות הרכבת השונות .

בכל דו"ח יש 2 אפשרויות חיפוש : טווח של תאריכים או טווח של חודש ושנה ברגע שהמשתמש בוחר טווח של חודש , ננעלת אפשרות לתאריכים ידניים

כפתורים : אישור וחזרה לתפריט קודם  
בלחיצה על אישור מוקפץ חלון לבחירת מיקום שמירת הדו"ח (לכל דו"ח יש שם מוגדר לדו"ח עם תאריך נתוני הדו"ח – מוגדר אוטו' וניתן לשינוי ע"י המשתמש בשמירת מיקום הדו"ח)




לאחר בחירת המיקום הדו"ח נשמר במחשב ומוצגת התראה להצלחה/כשלון הדו"ח ,  
טבלה מסכמת של נתוני הדו"ח מוצגים למשתמש רק בהצלחת הדו"ח  
כפתור חזרה – חוזר לתפריט הראשי של מנהל הכספים/ מנהל במערכת.



ח. הוספת התראה למערכת/מחיקת התראה וצפייה בהתראות המערכת  
לחץ על Tools->Notifications



I-Travel System




### All Active Notifacations

Notifaction ID	Notifaction Details	Notifaction Date	Active?
10000	test	2021-09-09	true
10003	adadad	2021-09-09	true
10004		2021-09-09	true
10006	12345	2021-09-09	true
10007	1122	2021-09-09	true
10008	123	2021-09-09	true
10010	1111	2021-09-09	true

Back
Add
Remove

המשתמש יכול להסיר /להוסיף התראה או לחזור לתפריט הקודם

הוספת התראה חדשה:

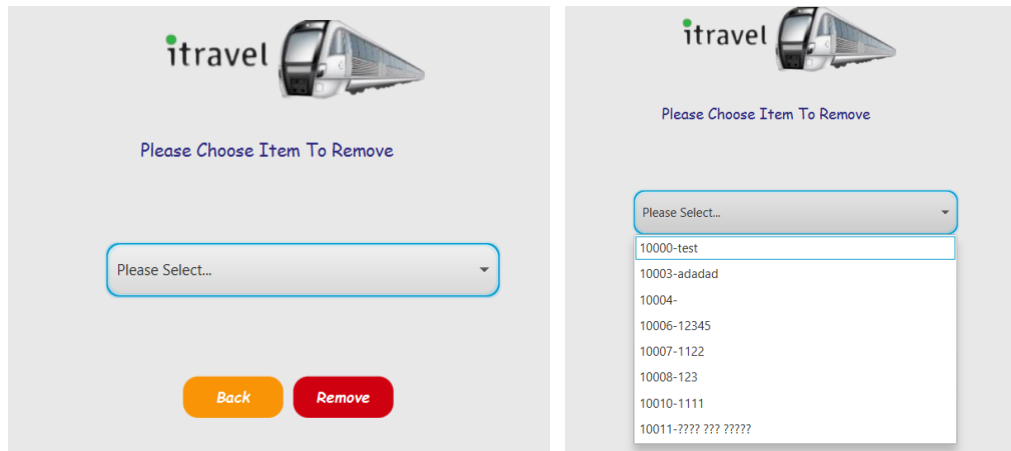


Details

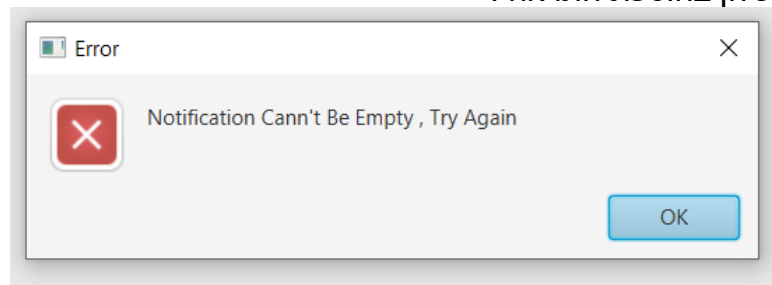
Back
Apply



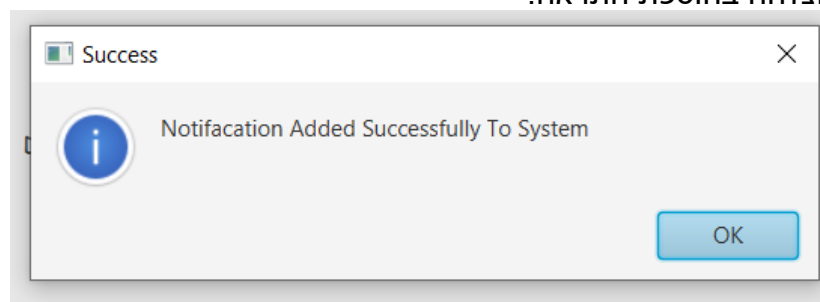
### הסרת התראה :



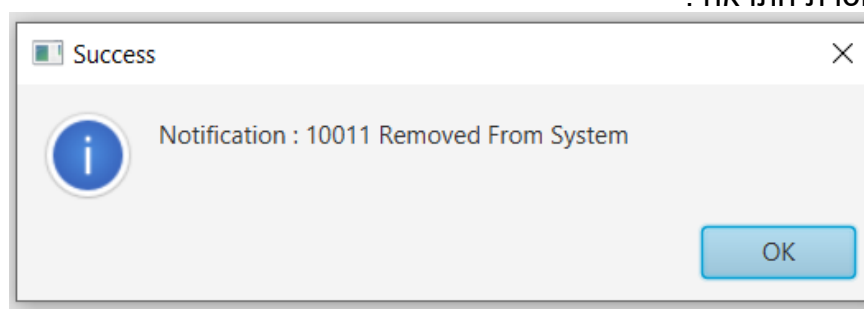
### כשלון בהוספת התראה :



### הצלחה בהוספת התראה:



### הסרת התראה :

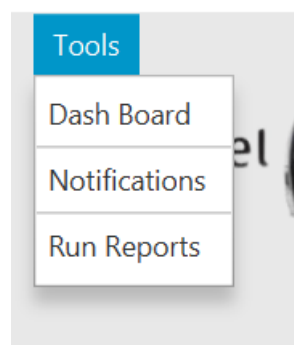


מיד לאחר הוספה/הסרה של התראה , תתעדכן טבלת ההתראות הפעילות

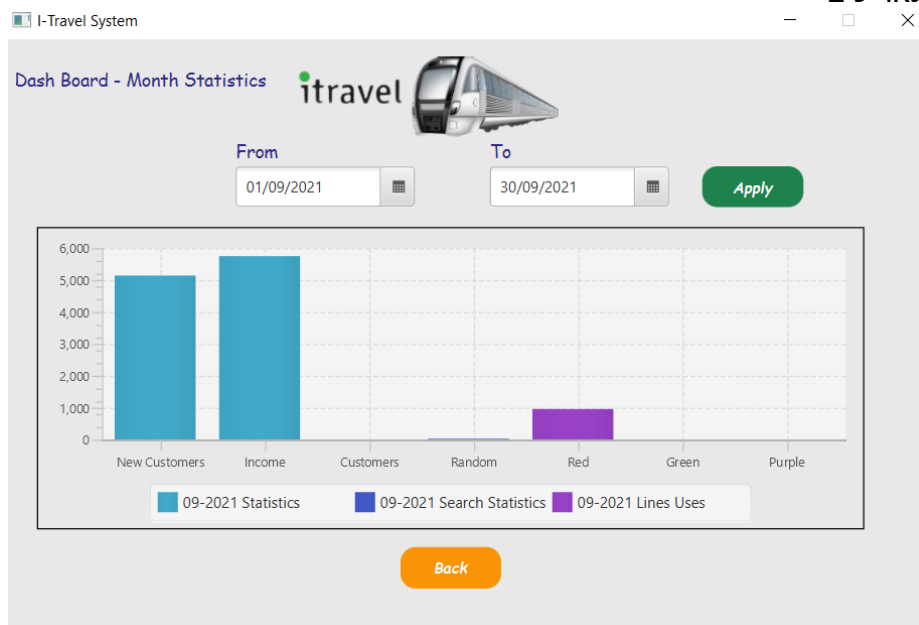


ט. הרצת Dash Board חודשי עם סטטיסטיקות חודשיות  
כמות לקוחות חדשים , כמות נסיעות בכל אחד מהקווים , הכנסה חודשית מנסיעות ,  
היסטוריית חיפוש של לקוחות קיימים , היסטוריית חיפוש של לקוחות מזדמנים

לחץ על Dash Board



למשתמש יוצג גרף עם אפשרות לחזור לתפריט הקודם ולבצע חיפוש ידני לטווח  
תאריכים



י. איפוס סממת מנהל  
באפשרות המשתמש לבצע החלפת סיסמה ע"י הקלדת סיסמה קודמת , והקלדה  
כפולה לסיסמה חדשה , ישנה מדיניות סיסמאות , במידה והסיסמאות לא תואמות ,  
הסיסמה הישנה לא נכונה או שהסיסמה אינה עומדת במדיניות החברה המשתמש  
יקבל התראה למדיניות הנדרשת לסיסמאות בחברה/מערכת.  
ניתן לבחור בסימון הצגת סיסמאות והסיסמאות שהמשתמש הקליד יוצגו על גבי  
המסך





I-Travel System

itravel

Change Password Utility

Old Password

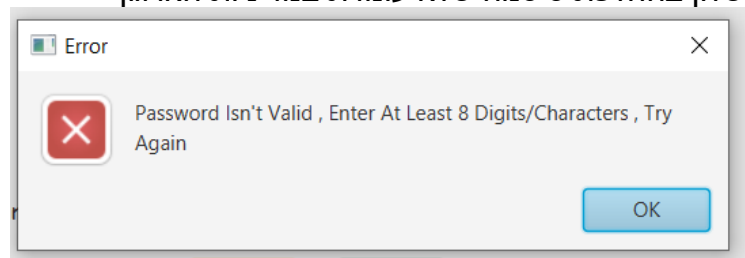
New Password

Repeat New Password

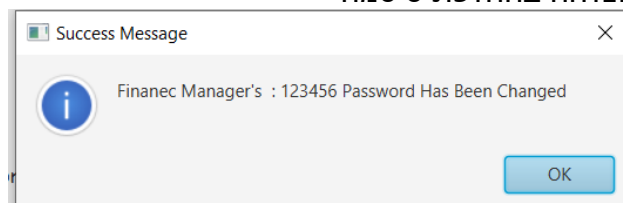
☐ Show Passwords

Back Apply

כשלון בהחלפת סיסמה שלא עומדת במדיניות הארגון

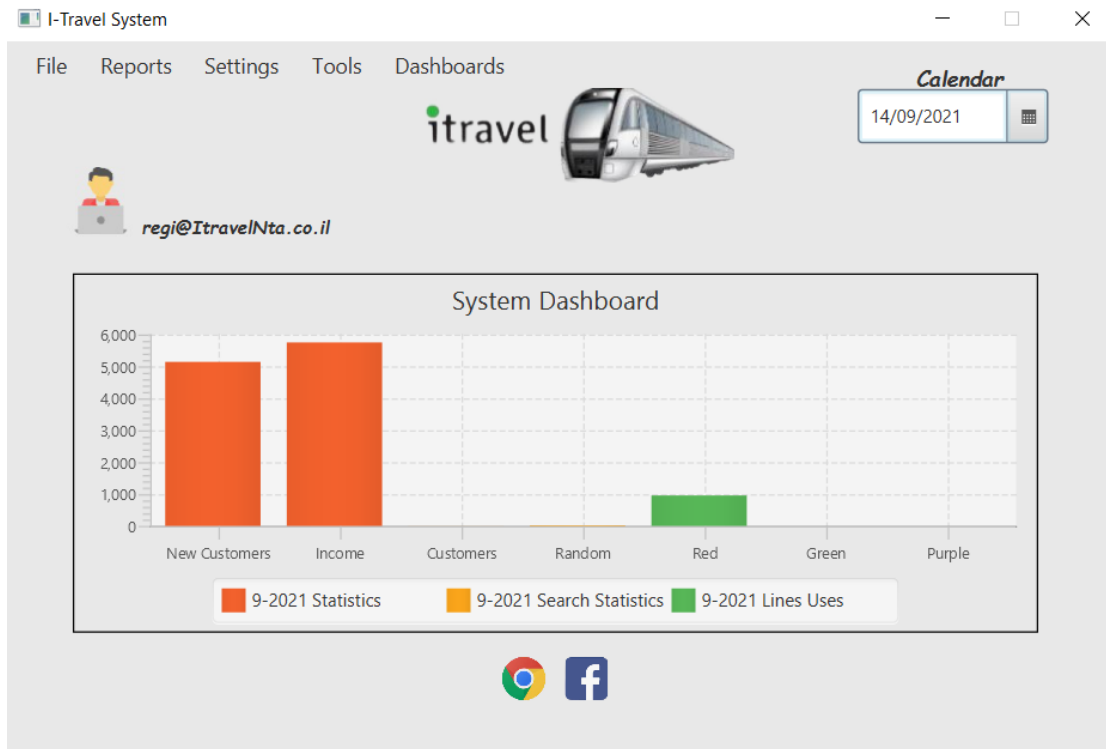


הצלחה בהחלפת סיסמה

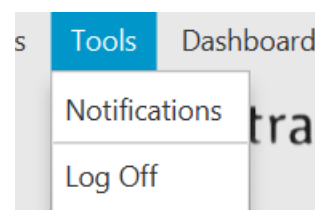
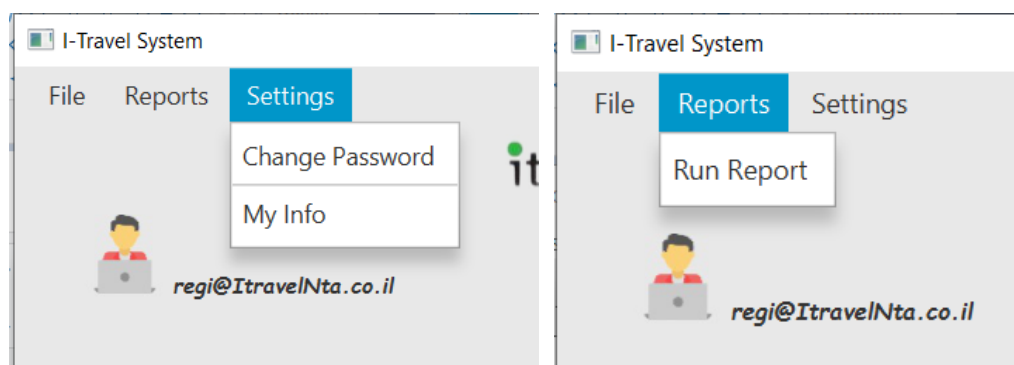


## 2.4 מסך ראשי : מנהל כספים

שם משתמש מנהל (מנהל כספים) : 111303072  
סמט מנהל כספים: 12341234

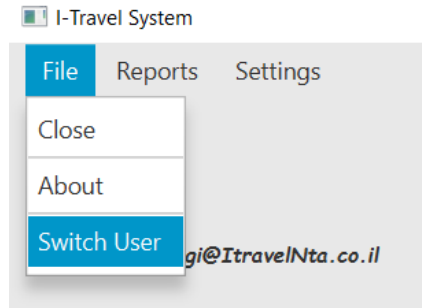


באפשרות מנהל הכספים לבצע הרצת דו"חות, לשנות סיסמה ולעדכן ולצפות במידע האישי של מנהל הכספים במערכת, להוסיף התראות מערכת ולהסיר התראות מערכת, לעשות יציאה מהמשתמש ולהציג Dash Board עם הפרטים של רלוונטיים למנהל הכספים. הבורד שיוצג רלוונטי לחודש הנוכחי בעת כניסה למשתמש, במידה והמשתמש מעוניין הוא יכול לבצע חיפוש גם על טווח תאריכים.





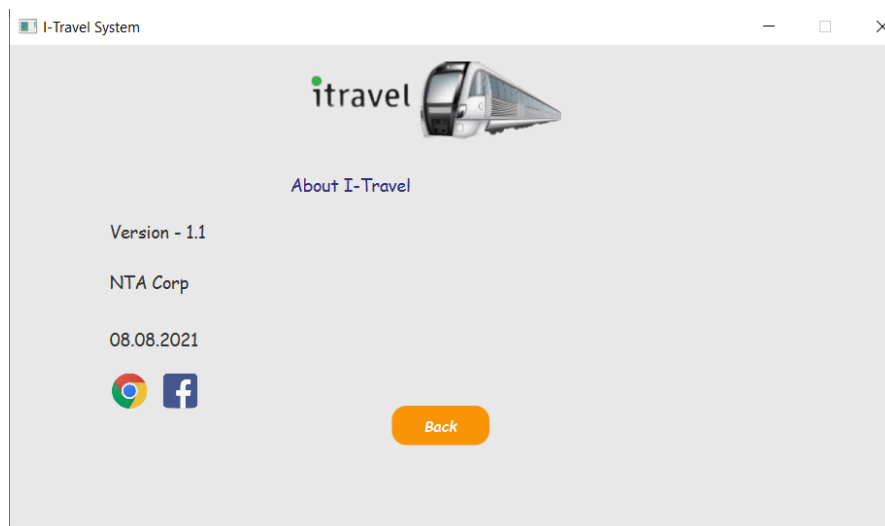
ניתן לצאת מהמערכת , להחליף משתמש ולצפות במסך אודות המערכת



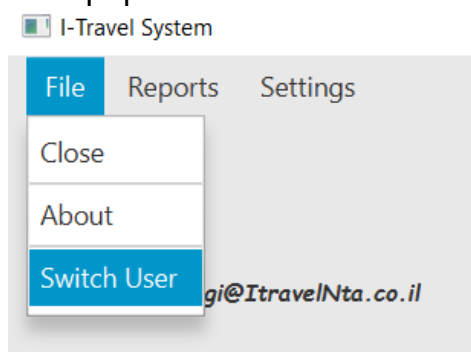
תת מסכי מנהל כספים :

א. אודות המערכת

כפתורים : חזרה לתפריט הקודם וקישור לאתר הבית ודף הפייסבוק של החברה

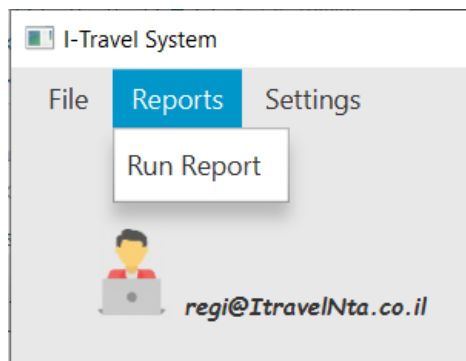


כפתור החלפת משתמש – מקפיץ מחדש את מסך הכניסה למערכת



ב. כפתור הרצות דו"חות

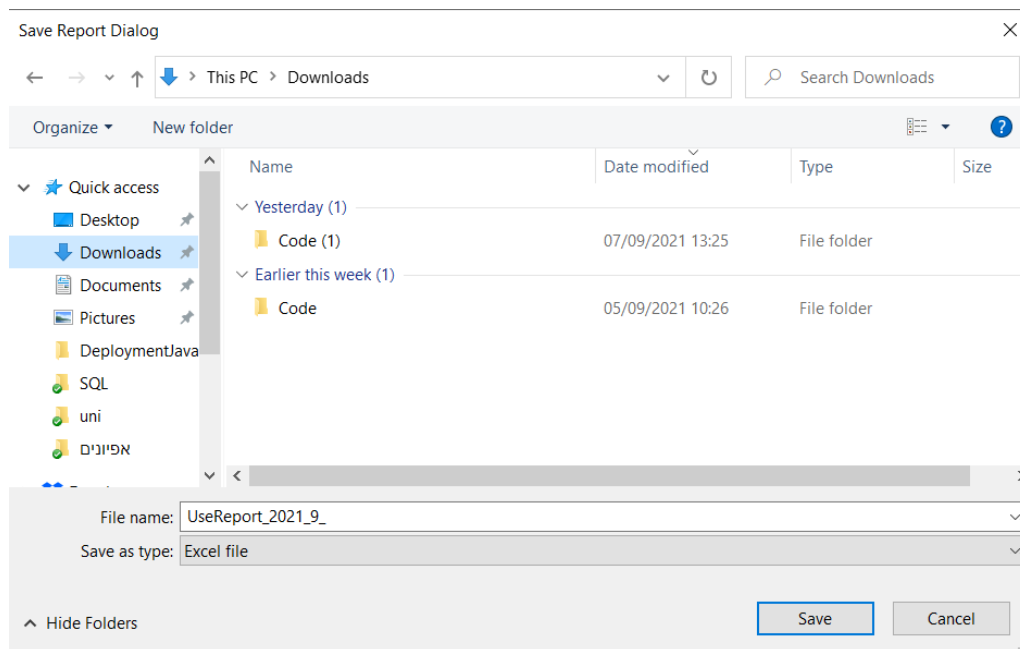
לחץ על Reports->Run Report



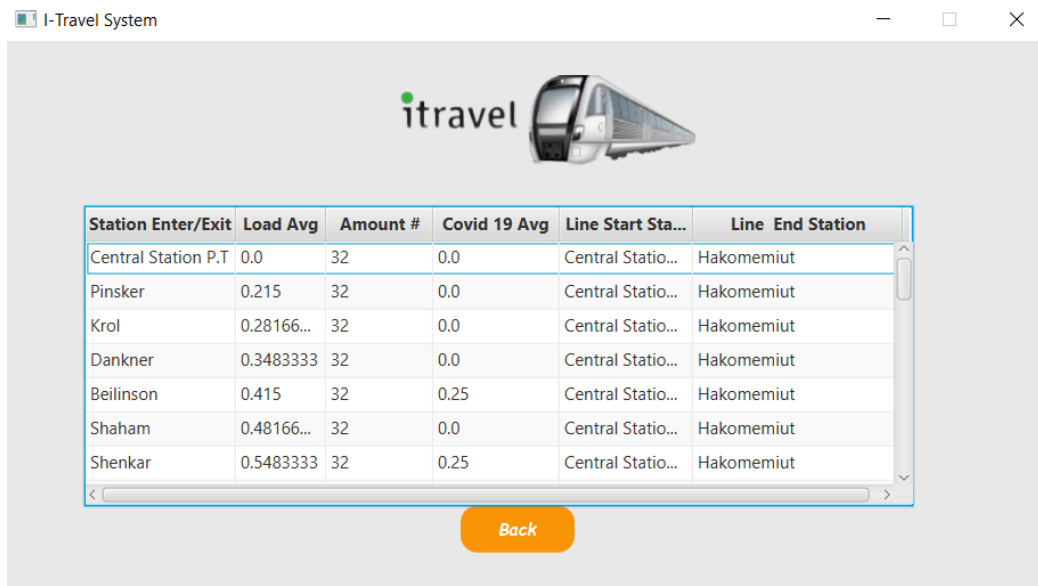
באפשרות המשתמש לבצע הרצה ל- 3 דו"חות : דו"ח חיפושים במערכת ע"י משתמשים רשומים , דו"ח הכנסות מנסיעות , דו"ח שימושים בקווי הרכבת ותחנות הרכבת השונות.

בכל דו"ח יש 2 אפשרויות חיפוש : טווח של תאריכים או טווח של חודש ושנה ברגע שהמשתמש בוחר טווח של חודש , ננעלת אפשרות לתאריכים ידניים

כפתורים : אישור וחזרה לתפריט קודם  
בלחיצה על אישור מוקפץ חלון לבחירת מיקום שמירת הדו"ח (לכל דו"ח יש שם מוגדר לדו"ח עם תאריך נתוני הדו"ח – מוגדר אוטו' וניתן לשינוי ע"י המשתמש בשמירת מיקום הדו"ח)

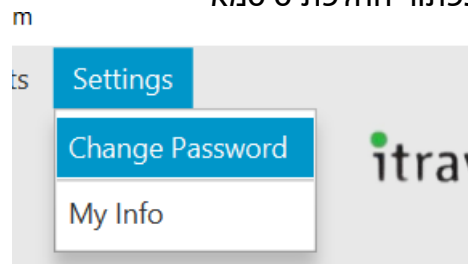


לאחר בחירת המיקום הדו"ח נשמר במחשב ומוצגת התראה להצלחה/כשלון הדו"ח, טבלה מסכמת של נתוני הדו"ח מוצגים למשתמש רק בהצלחת הדו"ח כפתור חזרה – חוזר לתפריט הראשי של מנהל הכספים/ מנהל במערכת.



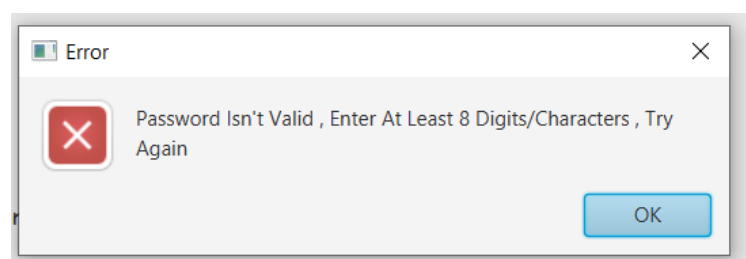


## ג. כפתור החלפת סיסמא



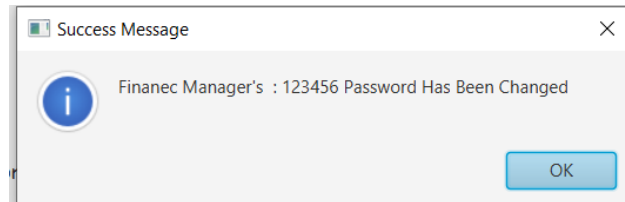
בחר ב-Settings->Change Password

באפשרות המשתמש לבצע החלפת סיסמה ע"י הקלדת סיסמה קודמת, והקלדה כפולה לסיסמה חדשה, ישנה מדיניות סיסמאות, במידה והסיסמאות לא תואמות, הסיסמה הישנה לא נכונה או שהסיסמה אינה עומדת במדיניות החברה המשתמש יקבל התראה למדיניות הנדרשת לסיסמאות בחברה/מערכת ניתן לבחור בסימון הצגת סיסמאות והסיסמאות שהמשתמש הקליד יוצגו על גבי המסך



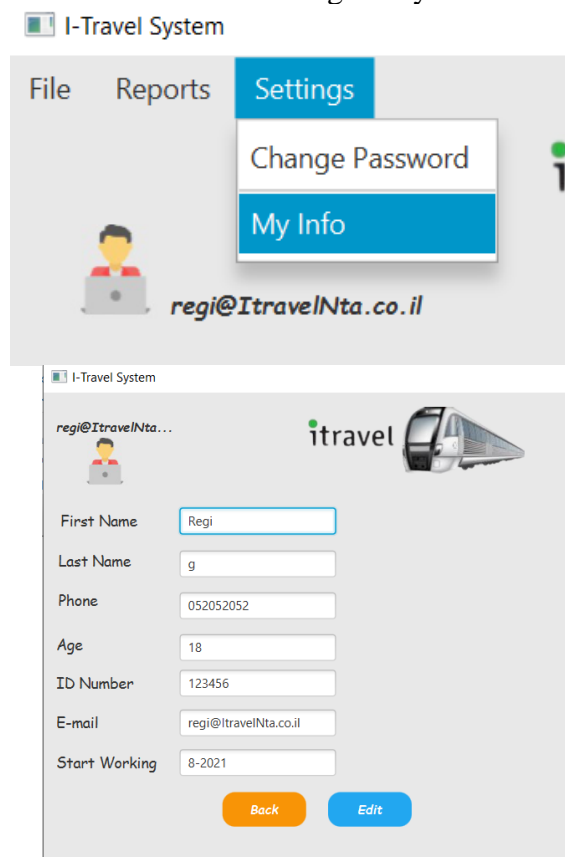


### הצלחה בהחלפת סיסמה:



ד. כפתור עדכון פרטים אישיים והצגת פרטים אישיים  
**\*\*לא כולל סיסמה\*\***

בחר ב My Info > Settings



באפשרות המשתמש לצפות בפרטים, ולבצע עריכה לפרטי: שם פרטי, שם משפחה, טלפון בלבד בסיום תתאפשר שמירת הנתונים ע"י לחיצה על כפתור אישור



I-Travel System

regi@ItravelNta...

First Name: Regi

Last Name: g

Phone: 052052052

Age: 18

ID Number: 123456

E-mail: regi@ItravelNta.co.il

Start Working: 8-2021

Apply Back

במידה והפרטים לא עומדים במדיניות הקלט הנדרשת, המשתמש יקבל התראה לדוגמא: מס' טל' לא תקין

Error

Phone Number Isn't Valid , Enter Only 10 Digits , Try Again

OK

ה. הוספת התראה למערכת/מחיקת התראה וצפייה בהתראות המערכת  
לחץ על Tools->Notifications

I-Travel System

itravel

All Active Notifications

Notification ID	Notification Details	Notification Date	Active?
10000	test	2021-09-09	true
10003	adadad	2021-09-09	true
10004		2021-09-09	true
10006	12345	2021-09-09	true
10007	1122	2021-09-09	true
10008	123	2021-09-09	true
10010	1111	2021-09-09	true

Back Add Remove





המשתמש יכול להסיר/להוסיף התראה או לחזור לתפריט הקודם

הוספת התראה חדשה:

itravel

Details

Back Apply

הסרת התראה :

itravel

Please Choose Item To Remove

Please Select...

Back Remove

Please Select...

- 10000-test
- 10003-adadad
- 10004-
- 10006-12345
- 10007-1122
- 10008-123
- 10010-1111
- 10011-???? ??? ?????

כשלון בהוספת התראה :

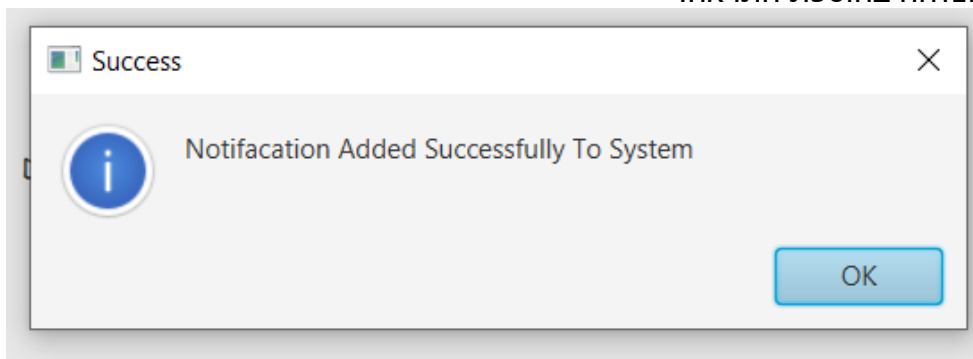
Error

Notification Cann't Be Empty , Try Again

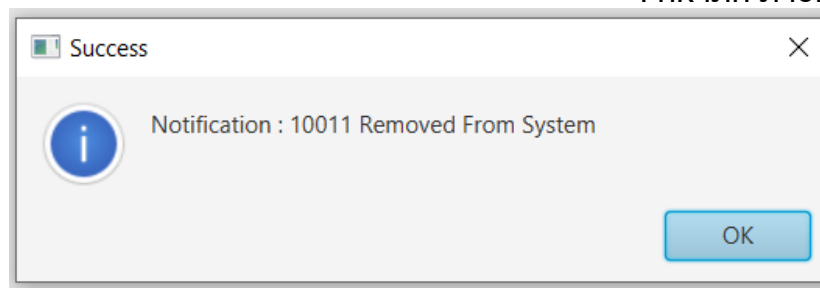
OK



הצלחה בהוספת התראה:



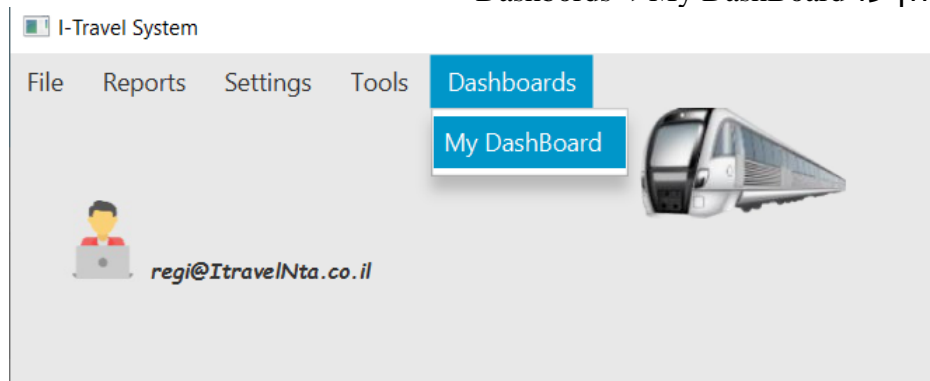
הסרת התראה :



מיד לאחר הוספה/הסרה של התראה , תתעדכן טבלת ההתראות הפעילות

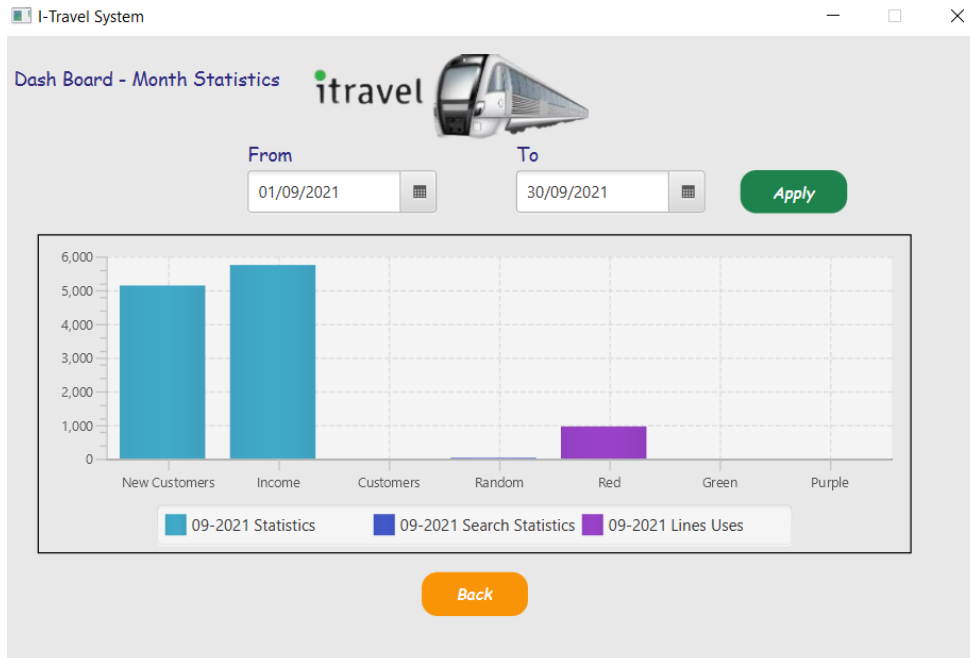
1. הרצת DashBoard חודשי עם סטטיסטיקות חודשיות  
כמות לקוחות חדשים , כמות נסיעות בכל אחד מהקווים , הכנסה חודשית  
מנסיעות , היסטוריית חיפוש של לקוחות קיימים , היסטוריית חיפוש של לקוחות  
מזדמנים

לחץ על My DashBoard -> Dashboards



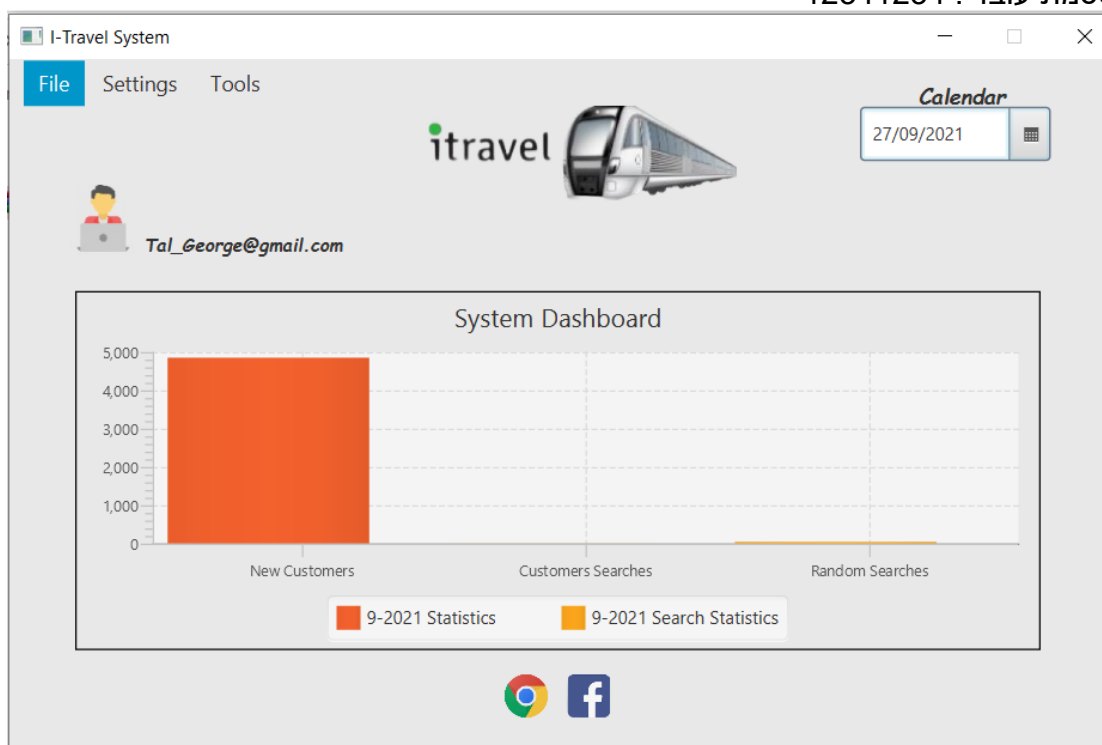


למשתמש יוצג גרף עם אפשרות לחזור לתפריט הראשי ולבצע חיפוש ידני לטווח תאריכים



## 2.5 מסך ראשי : עובד שירות לקוחות

שם משתמש עובד (שירות לקוחות) : 115221420  
סמט עובד : 12341234

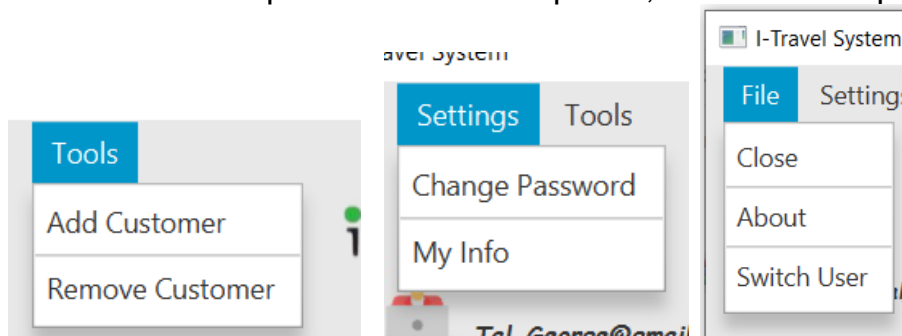




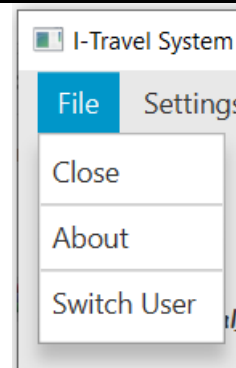
באפשרות עובד שירות לקוחות לשנות סיסמה ולעדכן ולצפות במידע האישי שלו , להוסיף ולהסיר לקוחות.

הבורד שיוצג רלוונטי לחודש הנוכחי בעת כניסה למשתמש , ומוצגים בו פרטי שימושי הלקוחות באתר וכמות הלקוחות הקיימים במערכת.

ניתן לצאת מהמערכת , להחליף משתמש ולצפות במסך אודות המערכת

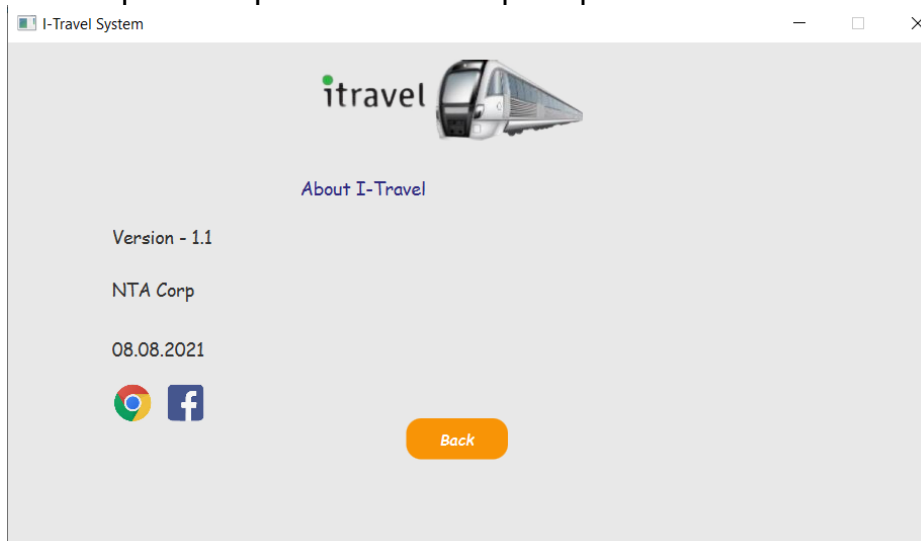


תת מסכי עובד שירות לקוחות :



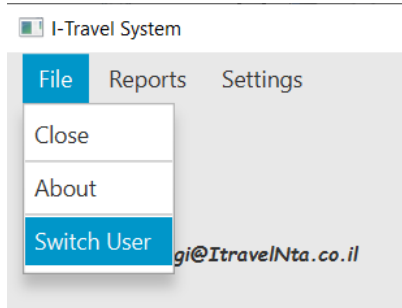
- א. יציאה מהמערכת
- ב. אודות המערכת

כפתורים : חזרה לתפריט הקודם וקישור לאתר הבית ודף הפייסבוק של החברה

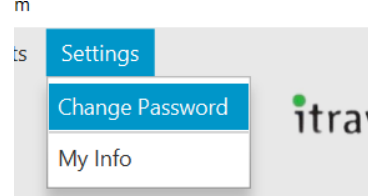




ג. כפתור החלפת משתמש – מקפיץ מחדש את מסך הכניסה למערכת



ד. כפתור החלפת סיסמה

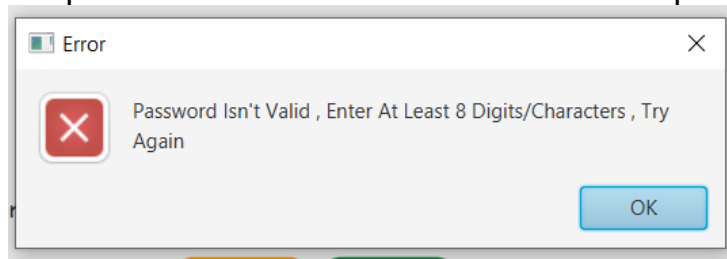


בחר ב-Settings->Change Password

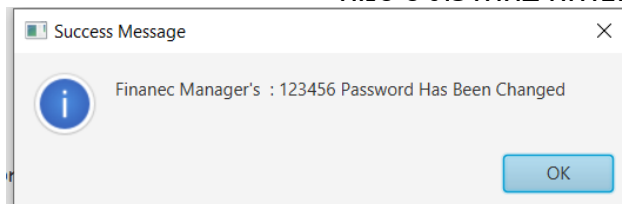
באפשרות המשתמש לבצע החלפת סיסמה ע"י הקלדת סיסמה קודמת , והקלדה כפולה לסיסמה חדשה, ישנה מדיניות סיסמאות , במידה והסיסמאות לא תואמות , הסיסמה הישנה לא נכונה או שהסיסמה אינה עומדת במדיניות החברה , המשתמש יקבל התראה למדיניות הנדרשת לסיסמאות בחברה/מערכת , ניתן לבחור בסימון הצגת סיסמאות והסיסמאות שהמשתמש הקליד יוצגו על גבי המסך



כשולן בהחלפת סיסמה שלא תואמת את מדיניות הארגון

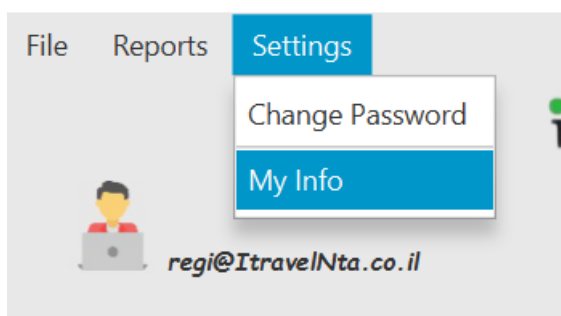


הצלחה בהחלפת סיסמה



ה. כפתור עדכון פרטים אישיים והצגת פרטים אישיים  
Settings->My Info

I-Travel System



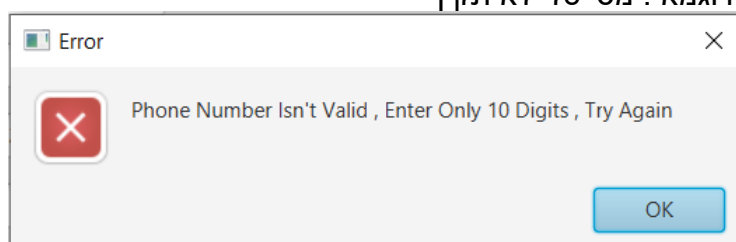
באפשרות המשתמש לצפות בפרטים ולבצע עריכה ל- : שם פרטי, שם משפחה,  
טלפון בלבד

I-Travel System



בסיום תתאפשר שמירת הנתונים ע"י לחיצה על כפתור אישור

במידה והפרטים לא עומדים במדיניות הקלט הנדרשת, המשתמש יקבל התראה לדוגמא: מס' טל' לא תקין

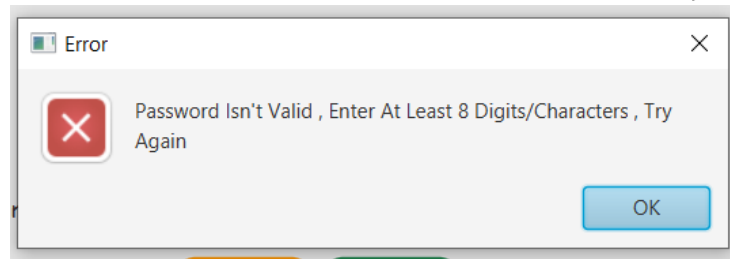


בחר Settings->Change Password

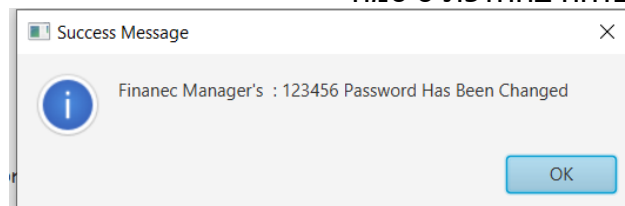
באפשרות המשתמש לבצע החלפת סיסמה ע"י הקלדת סיסמה קודמת, והקלדה כפולה לסיסמה חדשה, ישנה מדיניות סיסמאות, במידה והסיסמאות לא תואמות, הסיסמה הישנה לא נכונה או שסיסמה אינה עומדת במדיניות החברה המשתמש יקבל התראה למדיניות הנדרשת לסיסמאות בחברה/מערכת ניתן לבחור בסימון הצגת סיסמה, כך שיוצג למשתמש על גבי המסך בעת ההקלדה



### אי עמידה במדיניות הסיסמאות



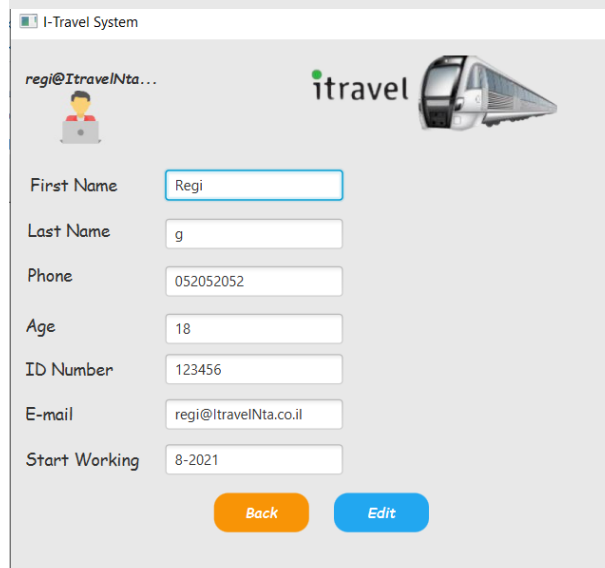
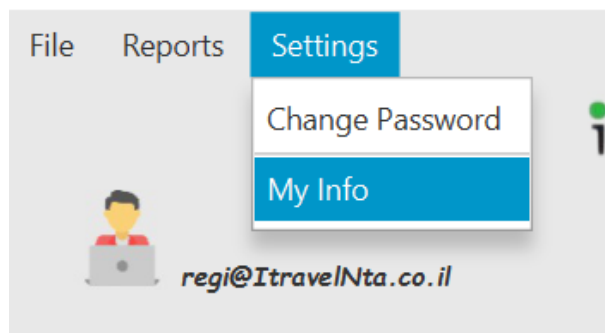
### הצלחה בהחלפת סיסמה



1. כפתור עדכון פרטים אישיים והצגת פרטים אישיים  
**\*\*לא כולל סיסמה\*\***

בחר ב- Settings->My Info

I-Travel System

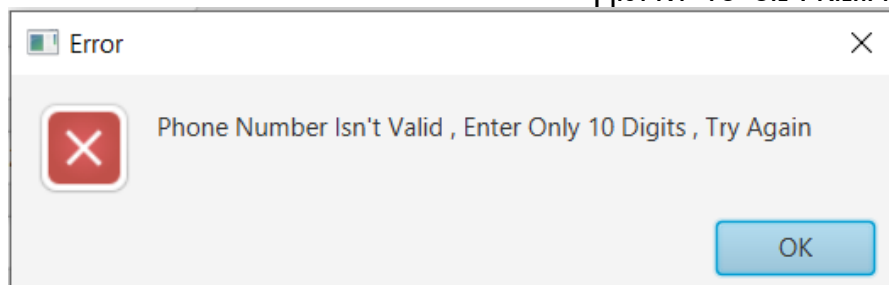




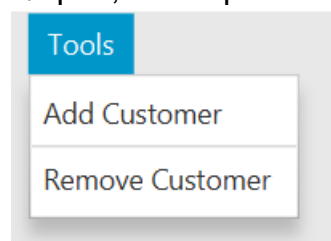


באפשרות המשתמש לצפות בפרטים, ולבצע עריכה לפרטי: שם פרטי, שם משפחה, טלפון בלבד. בסיום תתאפשר שמירת הנתונים ע"י לחיצה על כפתור אישור

במידה והפרטים לא עומדים במדיניות הקלט הנדרשת, המשתמש יקבל התראה לדוגמא: מס' טל' לא תקין



א. הוספת לקוח חדש, לחץ על Add Customer





במסך זה ישנו צורך למלא את פרטי הלקוח החדש , במידה והמשתמש לא בחר  
שדות רלוונטיים תוקפץ התראה.  
במידה והלקוח קיים כבר במערכת תוקפץ התראה מתאימה

I-Travel System

itravel

Customer Personal Information

ID Number: Enter ID Number

Password: [Input Field]

E-Mail: Enter E-mail

Birth Date: Enter Birth Date [Calendar Icon]

First Name: Enter First Name

Last Name: Enter Last Name

Phone Number: Enter Phone #

Search Parameters

Load: Please Select...

Covid-19: Please Select...

Address

City: Enter City

Street: Enter Street

Zip Code: Enter Zip Code

Apartment #: Enter Apartment #

Building #: Enter Building #

Back Apply

כפתורים : אישור וחזרה לתפריט קודם  
במידה וחלק מפרטי המשתמש שהוקלדו לא תקינים תוקפץ התראה מתאימה ,  
במידה ות"ז קיימת כבר במאגר הלקוחות תוקפץ התראה מתאימה.

ב. הסרת לקוח קיים , לחץ על Remove Customer

Tools

Add Customer

Remove Customer



Please Choose Item To Remove

Item Type

Please Enter Customer ID To Remove

במידה ומוחקים לקוח , נדרש להקיש את מס' ת"ז הלקוח , במידה והלקוח לא קיים  
במערכת תוצג התראה מתאימה.