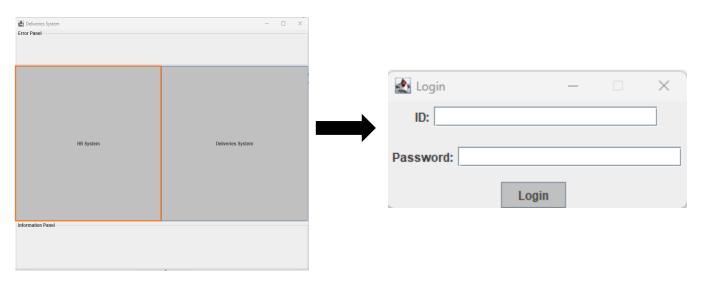
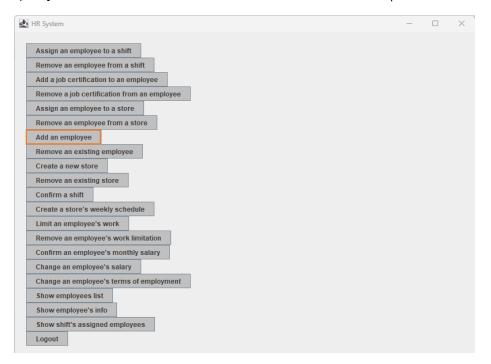
תרחיש a: כניסת עובד חדש לתפקיד על המנהל כוח אדם להתחבר למערכת



"Add an employee" :לאחר מכן, עליו לבחור באפשרות המתאימה



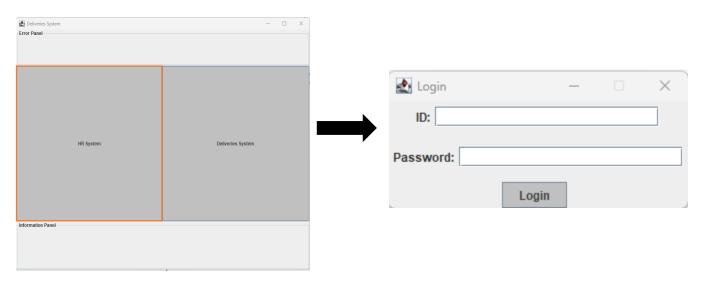
להזין את פרטי העובד שאותו הוא יוצר



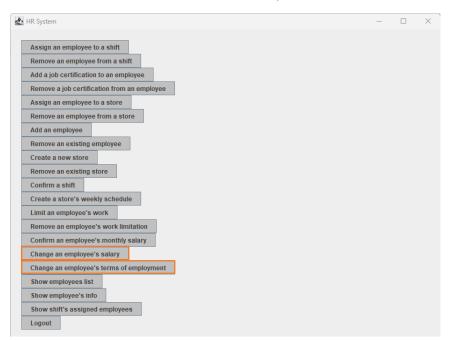
וללחוץ "Done"



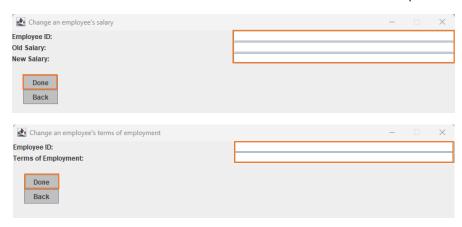
תרחיש b1: עדכון פרטי עובד קיים על המנהל כוח אדם להתחבר למערכת



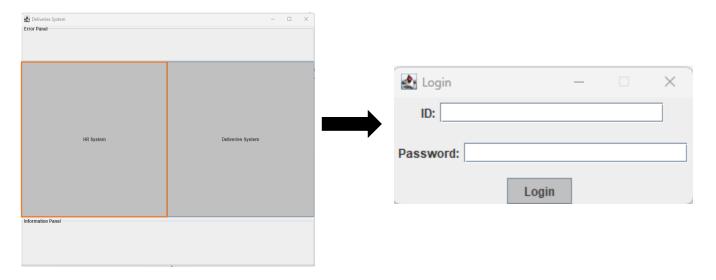
לאחר מכן המנהל צריך לבחור איזה פרטים הוא מעוניין לעדכן (שכר / תנאי העסקה)



ולהזין את הפרטים הרלוונטיים



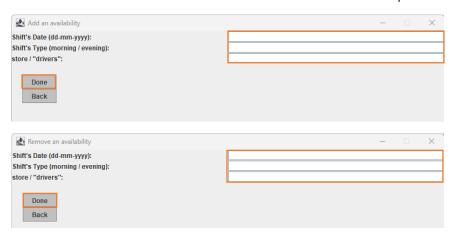
תרחיש b2: עדכון זמינות למשמרות על העובד להתחבר למערכת



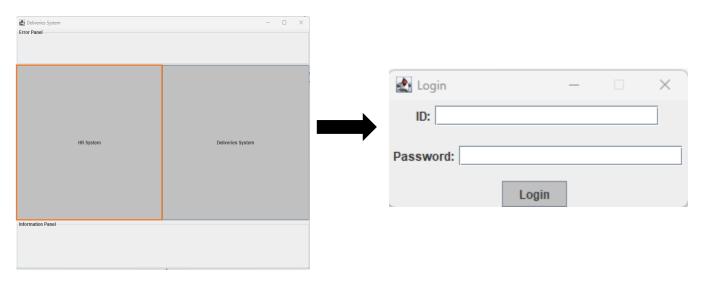
לאחר מכן העובד צריך לבחור האם הוא מעוניין להוסיף זמינות / להסיר זמינות מהמערכת



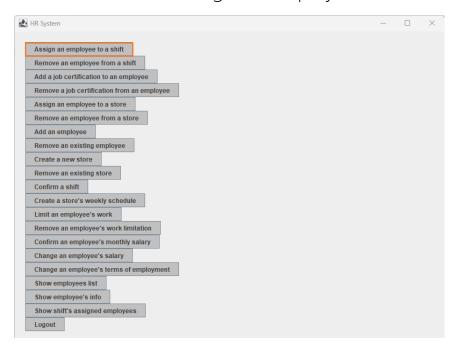
ולהזין את הפרטים הרלוונטיים



תרחיש g: שיבוץ עובדים למשמרות על המנהל כוח אדם להתחבר למערכת



לאחר מכן המנהל צריך לבחור את האופציה הרלוונטית: "Assign an employee to a shift"



ולהזין את הפרטים הרלוונטיים:

