

超商店員排班系統 UI 設計

- 24 小時營業之超商店員排班系統，假設該商店之店員分三班
 - 12:00 a.m. ~8:00 a.m. 1 位店員
 - 8:00 a.m. ~4:00 p.m. 2 位店員
 - 4:00 p.m. ~12:00 a.m. 2 位店員

1. 請設計出所有使用者之所有使用案例(Step 1)之流程與介面，延伸步驟一的需求分析文件，設計每個步驟的介面。

- 帳號登入：提供店員和管理者登入到超商排班系統的頁面
- 帳號登入-帳號登入頁面：

- 帳號登入-輸入帳號密碼：

● 帳號登入-登入失敗：



顯示失敗訊息，提示使用者
確認帳號和密碼

按下確定回到帳號登入頁面

● 帳號登入-登入成功：



顯示成功訊息，提示使用者
確認帳號和密碼

按下確定跳到首頁

● 帳號登入-首頁(店長)：



此為登出帳號按鈕

依照帳號的權限，顯示不同
首頁頁面(店長)

● 帳號登入-首頁(店員)：



此為登出帳號按鈕

依照帳號的權限，顯示不同
首頁頁面(店員)

- 個人資料功能：提供店員和管理者修改更新個人資料
- 個人資料-在首頁按個人資料按鈕：



- 個人資料-個人資料頁面(店長、店員的頁面一樣)：



- 個人資料-編輯資料頁面(店長、店員一樣)：



- 個人資料-儲存資料的提示頁面(店長、店員一樣)：

提示使用者系統操作 成功
或失敗

按下確定按鈕會跳回個人資
料頁面並儲存資料

- 新增員工資料：提供管理者新增員工資料和初始化帳號密碼。

- 員工資料-在首頁按員工資料按鈕：



員工資料按鈕

- 員工資料-員工資料頁面(店長)：

選取	工作ID	姓名	身份	電話
<input type="checkbox"/>	1130002	小灰	正職	0979111205
<input type="checkbox"/>	1130003	小洪	正職	0925004130
<input type="checkbox"/>	1130004	小澄	正職	0915456172
<input type="checkbox"/>	1130005	小煌	正職	0956895267

所有員工的資料列表(工作
ID、姓名、身份、電話)

按下編輯按鈕會跳到編輯資
料頁面

下拉列表(工作 ID、身份)，依照選的選項改變
員工資料列表的順序

● 員工資料-編輯資料頁面(店長)：

員工資料 登入者：小黑

篩選:	選取	工作ID	姓名	身份	電話
工作ID:	<input type="checkbox"/>	1130002	小灰	正職	0979111205
舊到新	<input type="checkbox"/>	1130003	小洪	正職	0925004130
身份:	<input type="checkbox"/>	1130004	小澄	正職	0915456172
正職	<input type="checkbox"/>	113005	小煌	正職	0956895267

刪除資料 新增資料 初始化密碼

使用下拉選單改變員工身份

編輯數字改變員工電話

按下新增資料按鈕轉跳到新增資料頁面

● 員工資料-新增資料頁面(店長)：

員工資料 登入者：小黑

姓名：小藍 電話：0920396968

帳號：自動生成 密碼：自動生成

身份：正職

清空資料 儲存資料 取消新增

顯示可編輯的資料欄位

按下儲存按鈕可新增儲存編輯過的資料

按下取消按鈕會跳回編輯資料頁面

按下清空按鈕可清除可編輯的資料內容

● 員工資料-儲存資料的提示頁面：

員工資料 登入者：小黑

儲存資料 成功

確定

清空資料 儲存資料 取消新增

提示使用者系統操作 成功或失敗

按下確定按鈕會跳回編輯資料頁面並儲存資料

- 員工資料-刪除/初始化資料(兩個 UI 架構一樣)：



登入者：小黑

篩選列：選取 工作ID 姓名 身份 電話

工作ID	姓名	身份	電話
1130009	小藍	正職	0920396968
1130008	小白	正職	0924168761
1130007	小梓	正職	0946292698
1130006	小律	正職	0989648136

刪除資料 新增資料 初始化密碼

選取要操作的員工資料條

- 員工資料-再次確認是否刪除/初始化資料 (兩個 UI 架構一樣)：



登入者：小黑

篩選列：選取 工作ID 姓名 身份 電話

確定刪除資料?

確定 取消

刪除資料 新增資料 初始化密碼

提示使用者系統操作 成功或失敗

按下確定按鈕會跳到更新資料頁面

按下取消按鈕會跳回編輯資料頁面

- 員工資料-更新資料的提示頁面：



登入者：小黑

篩選列：選取 工作ID 姓名 身份 電話

更新資料 成功

確定

刪除資料 新增資料 初始化密碼

提示使用者系統操作 成功或失敗

按下確定按鈕會跳回編輯資料頁面並刪除/初始化資料

- 工作時段資料設定：提供管理者更新班次設定的資料
- 時段人數-在首頁按時段人數按鈕：



時段人數按鈕

- 時段人數-時段人數頁面：

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
早班 08:00~16:00	1	1	1	1	1	1	1
晚班 16:00~00:00	1	1	1	1	1	1	1
大夜班 00:00~08:00	1	1	1	1	1	1	1

編輯資料

顯示星期一到日的所有時段人數表

按下編輯按鈕會跳到編輯資料頁面

- 時段人數-編輯資料頁面：

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
早班 08:00~16:00	1 v	1 v	1 v	1 v	1 v	1 v	1 v
晚班 16:00~00:00	1 v	1 v	1 v	1 v	1 v	1 v	1 v
大夜班 00:00~08:00	1 v	1 v	1 v	1 v	1 v	1 v	1 v

初始資料 儲存資料 取消編輯

用下拉選單修改星期一到日的所有時段人數表的值

按下儲存按鈕可儲存編輯過的資料

按下取消按鈕會跳回時段人數頁面

按下初始資料按鈕會回到初始值

- 時段人數-儲存資料的提示頁面：



提示使用者系統操作 成功
或失敗

按下確定按鈕會跳回時段人
數頁面並儲存資料

- 出缺勤審核：提供管理者核對店員們的出缺勤。

- 出勤審核-在首頁按出勤審核按鈕：



出勤審核按鈕

- 出勤審核-出勤審核頁面：



所有假單列表(工作 ID、日
期、事由、審核結果)

此條假單的詳細內容按鈕

按下出勤審核通知按鈕會結
算所有出勤審核的結果

下拉列表(工作 ID)，依照選的選項改變資料列表的
順序，下面是提醒區

- 出勤審核-：按下詳按鈕後的假單審核頁面

假單內容資料顯示

審核狀態顯示

可查看附件

按下同意或不同意按鈕更新此條假單審核狀態

- 出勤審核-審核通知的提示頁面 1：

提示使用者系統操作 失敗

按下確定按鈕會跳回出勤審核頁面

- 出勤審核-審核通知的提示頁面 2：

提示使用者系統操作 成功

按下確定按鈕會跳到出勤審核頁面

● 出勤審核-審核結果頁面：

所有審核列表(工作 ID、姓名、缺席時數、請假時數)

此條審核的詳細內容按鈕

按下確定跳回出勤審核頁面

審核結果	工作ID	姓名	缺席時數	請假時數
未通過	1130002	小灰	18時	10時
通過	1130003	小洪	2時	2時
通過	1130004	小澄	2時	2時
通過	1130005	小煌	4時	4時

確定

● 出勤審核-按下詳細按鈕後的個人審核結果頁面：

顯示所有審核結果資料列

按下跳到審核結果頁面

審核結果	工作ID	日期	時段	願工時數
通過	1130002	2024/11/01	15:00~16:00	0時
未通過	1130002	2024/11/04	08:00~16:00	8時
通過	1130002	2024/11/05	14:00~15:00	0時
通過	1130002	2024/12/12	08:00~16:00	0時

確定

■ 通知功能：能自動通知店員排班情況，支持訊息推送。(店長、店員的頁面一樣)

● 通知-在首頁按通知按鈕：

通知按鈕

- 通知-通知頁面(深色是未讀信件)(備份頁面和通知頁面結構一樣)：

顯示所有信件資料列

按下跳到收件頁面

下拉列表(工作 ID、月份)，依照選的選項改變資料列表的順序

- 通知-收件信詳細內容頁面：

顯示信件資料

按下回到通知頁面

- 通知-收件信詳細內容頁面：

顯示已讀的信件

● 通知-寄件頁面：



● 通知-寄件提示頁面：




■ 簽退功能：提供店員簽退，方便管理者查詢出勤資料。

● 簽到退-在首頁按簽到退按鈕：



● 簽到退-簽到退頁面：



The screenshot shows the 'Sign In/Out' (簽到退) page. The top bar displays the user '登入者：小灰'. The main area contains a table with columns: '有缺時數' (Absence Count), '日期' (Date), '簽到時間' (Sign In Time), and '簽退時間' (Sign Out Time). The table lists records for dates 2024/11/01 through 2024/11/04. On the left, there is a sidebar with filters for '工作ID' (Work ID) and '月份' (Month). A red box highlights the sidebar and the table. Arrows point from the sidebar to a text box and from the '簽到' (Sign In) button to another text box.

顯示所有簽到退資料列

按下跳到提示頁面(簽到按鈕和簽退按鈕換依照資料抽換)

下拉列表(工作 ID、月份)，依照選的選項改變資料列表的順序，上面是時間顯示

● 簽到退-簽到的提示頁面：

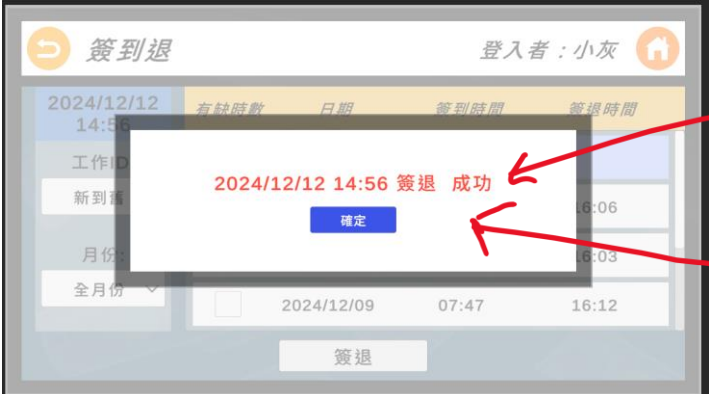


The screenshot shows the 'Sign In/Out' page with a modal dialog box in the center. The dialog box displays the message '2024/12/12 14:55 簽到 成功' (Sign In Successful) and a '確定' (Confirm) button. Arrows point from the dialog box to two text boxes on the right.

提示使用者系統操作 成功或失敗

按下確定按鈕會跳到簽到退頁面

● 簽到退-簽退的提示頁面：



The screenshot shows the 'Sign In/Out' page with a modal dialog box in the center. The dialog box displays the message '2024/12/12 14:56 簽退 成功' (Sign Out Successful) and a '確定' (Confirm) button. Arrows point from the dialog box to two text boxes on the right.

提示使用者系統操作 成功或失敗

按下確定按鈕會跳到簽到退頁面

- 請假功能：提供店員跟管理者請假，並通知當班的店員。
- 請假-在首頁按請假按鈕：



請假按鈕

- 請假-網路請假頁面：



顯示所有請假資料列

勾選要取消的假單按下取消
按鈕來取消

按下請假按鈕跳轉到新增請
假頁面

下拉列表(工作 ID、月份)，依照選的選項改變資料
列表的順序

- 請假-取消的提示頁面：



再次確定使用者是否操作
取消

按下確定按鈕會跳到網路請
假頁面

- 請假-新增請假頁面：

網路請假 登入者：小灰

請假資料輸入

假種：生理假

事由：身體不適

起始日：2024年 12月 12日

結束日：2024年 12月 12日

附件

確定

顯示下拉選單供使用者選擇

顯示可編輯的欄位

按下確定按鈕跳到請假提示頁面

- 請假-請假的提示頁面：

網路請假 登入者：小灰

請假資料輸入

2024/12/12請假 成功

確定

確定

提示使用者系統操作 成功或失敗

按下確定按鈕會跳到網路請假頁面

- 班表：列出完整班表。

- 班表-在首頁按班表按鈕：

小6便利商店 登入者：小灰

個人資料 班表 通知

安排班表 簽到退 請假

班表按鈕

- 班表-班表頁面(店員)：

11/3/12/09-12/15	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
早班 08:00~16:00	小灰 小洪	小灰 小澄	小灰 小洪	小灰 小澄	小灰 小洪	小灰 小澄	小灰 小澄
晚班 16:00~00:00	小煌 小律	小煌 小洪	小律 小梓	小煌 小白	小澄 小梓	小律 小白	小洪 小煌
大夜班 00:00~08:00	小白	小梓	小白	小律	小白	小梓	小律

下拉選單選擇要查看的週表

顯示此週的班表情況

- 班次記錄：保存歷史排班記錄，方便管理者查詢。

- 班次紀錄-在首頁按班表：



班表按鈕

- 班次紀錄-班表頁面(店長)：

11/3/12/09-12/15	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
早班 08:00~16:00		小灰 小澄	小灰 小洪	小灰 小澄	小灰 小洪		小灰 小澄
晚班 16:00~00:00	小煌 小律	小煌 小洪	小律 小梓		小澄 小梓	小律 小白	
大夜班 00:00~08:00	小白	小梓	小白		小白	小梓	小律

下拉選單選擇要查看的週表

顯示此週的班表情況

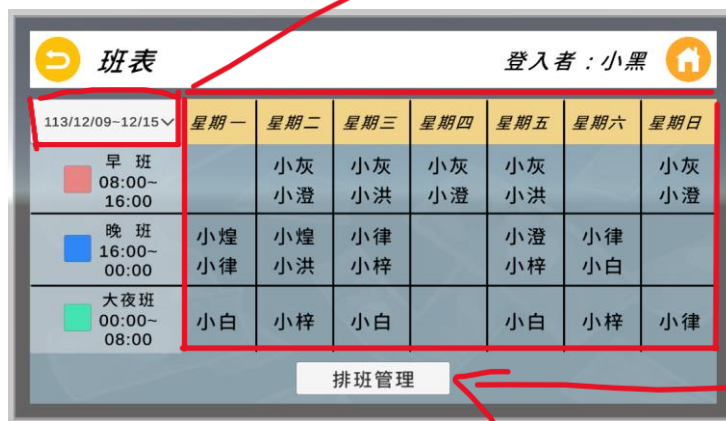
■ 排班管理：提供管理者管理完整的班表

● 排班管理-在首頁按班表：



班表按鈕

● 排班管理-班表頁面：

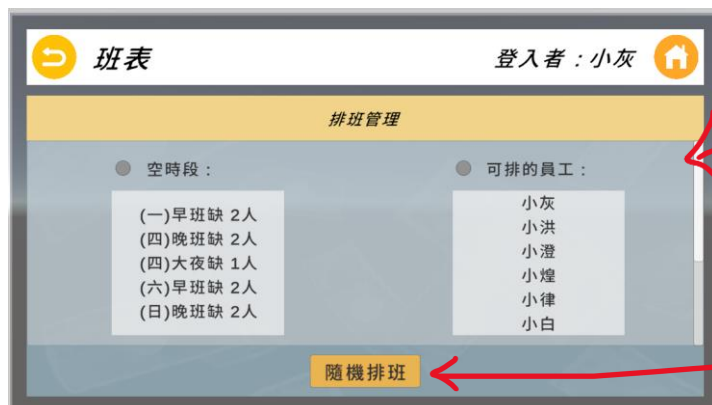


下拉選單選擇要查看的週表

顯示此週的班表情況

按下排班管理可跳到排班管理頁面

● 排班管理-排班管理頁面：



顯示空的時段和可排的員工

按下隨機排班跳到隨機排班結果頁面

● 排班管理-隨機排班結果頁面：

班表 登入者：小灰

姓名	排班結果
小灰	星期一 早班 and 星期六 早班
小洪	星期一 早班
小澄	星期六 早班

更新班表並通知

顯示隨機排班結果

按下更新班表並通知按鈕跳到提示頁面

● 排班管理-更新班表並通知的提示頁面：

班表 登入者：小灰

更新班表並通知 成功

確定

更新班表並通知

提示使用者系統操作 成功或失敗

按下確定按鈕會跳到班表頁面

■ 個人班表安排：提供店員自主排班規劃

● 個人班表安排-在首頁按安排班表：

小6便利商店 登入者：小灰

個人資料 班表 通知

安排班表 簽到退 請假

安排班表按鈕

● 個人班表安排-安排班表頁面：

安排班表 登入者：小灰

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
早班 08:00~16:00							
晚班 16:00~00:00							
大夜班 00:00~08:00							

編輯資料

顯示星期一到日有安排的時段

按下編輯按鈕會跳到編輯資料頁面

● 個人班表安排-編輯資料頁面：

安排班表 登入者：小灰

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
早班 08:00~16:00	NA✓	✓	✓	✓	✓	NA✓	✓
晚班 16:00~00:00	NA✓	NA✓	NA✓	NA✓	NA✓	NA✓	NA✓
大夜班 00:00~08:00	NA✓	NA✓	NA✓	NA✓	NA✓	NA✓	NA✓

初始資料 儲存資料 取消編輯

用下拉選單修改星期一到日的所有排班的值

按下儲存按鈕可儲存編輯過的資料

按下取消按鈕會跳回安排班表頁面

按下初始資料按鈕會回到初始值

● 個人班表安排-儲存資料的提示頁面：

安排班表 登入者：小灰

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
早班 08:00~16:00							
晚班 16:00~00:00							
大夜班 00:00~08:00	NA✓	NA✓	NA✓	NA✓	NA✓	NA✓	NA✓

儲存資料 成功

確定

初始資料 儲存資料 取消編輯

提示使用者系統操作 成功或失敗

按下確定按鈕會跳到安排班表頁面

- 個人班表安排-安排班表頁面(安排完後)：

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
早 班 08:00~16:00		✓	✓	✓	✓		✓
晚 班 16:00~00:00							
大夜班 00:00~08:00							

編輯資料

顯示星期一到日有安排的時段(打勾勾)