

???? ???????

320 31-03-2020 [בללי](#) 1021

מטרת מדריך זה הינה להציג את המייל המתקבל לעובד לאחר שליחת יומן העבודה למייל ואופן המילוי שלו.


[שליחת יומני עבודה](#) לקבל מידע על אופן שליחת יומן העבודה, יש להיכנס למאמר

לאחר שליחת יומני העבודה למיילים של העובדים, כל עובד יקבל מייל עם הנושא "יומן עבודה לחודש (שנה)/(חודש)" עם התוכן הבא:



31/03/2020

יומן עבודה לחודש 3/2020 **לחץ/י כאן לצפייה**

רצ"ב יומן עבודה לחודש 3/2020. הודעת דוא"ל זו ונספחיה הנן חסויות ומיועדות אך ורק לנמען הרשום למעלה. אם קיבלת הודעה זו בטעות, אנא דווח לכתובת  ומחק את ההודעה הזו ונספחיה. ניתן לדווח ישירות למסך הדיווחים ע"י לחיצה כאן

הנתונים הופקו באמצעות מרכז שירותים ממוכנים, מנרבה בע"מ.

דואר זה נשלח מכתובת שאינה מנוטרת למענה. לשליחת הודעה, אנא צור קשר באמצעות: [do-not-reply@nativ.it](mailto:do-not-reply@nativ.it)

אם העובד מטפל בחמישה מטופלים, הוא יקבל 5 מיילים ובכל מייל לינק יעודי למילוישים לב:

לחיצה על הלינק "לחץ/י כאן לצפייה" תפתח את המסך הבא:

דיווח שעות לשליחה בלינק

שבוע 1  
 א 1 ב 2 ג 3 ד 4 ה 5 ו 6 ש 7  
 0.00

שבוע 2  
 א 8 ב 9 ג 10 ד 11 ה 12 ו 13 ש 14  
 0.00

שבוע 3  
 א 15 ב 16 ג 17 ד 18 ה 19 ו 20 ש 21  
 0.00

שבוע 4  
 א 22 ב 23 ג 24 ד 25 ה 26 ו 27 ש 28  
 0.00

שבוע 5  
 א 29 ב 30 ג 31  
 0.00

נ - נוכחות  
 ח - חופשה  
 מ - מחלה  
 א - אבל  
 מי - מילואים

שנה 2020 חודש 3  
 שם מתמודד

הכנס סיבת אי דיווח נקה מסך  
 טען סידור עבודה לוח היעדרויות  
 יציאה שמור ל"ז

סה"כ שעות מדווחות בחודש 0.00 שעות חודשיות מאושרות 0.00

במסך זה העובד ידווח את השעות והימים בהם הוא טיפל במטופל.

מדובר איזה חודש, שנה ומטופל מצד ימין של המסך נוכל לראות עבור

נקה מסך

ניקוי הנתונים שהוזנו במסך

הכנס סיבת אי	הוספת מעקב טיפול למטופל עם סיבת אי
דיווח	דיווח שכר עבור היום עליו עומדים במסך
לוח היעדרויות	במידה ואנו רוצים לעדכן לעובד היעדרות כמו חופשה/מחלה ביום עליו עומדים בטבלה. לפירוט נוסף יש להיכנס <a href="#">לוח היעדרות למאמר</a>
טען סידור עבודה	במידה וביצענו שינויים בלו"ז ואנו רוצים להחזיר למסך את הלו"ז המקורי, לחיצה על כפתור זה תפתח חלון שאלה שמטרתו לוודא שאכן זו הפעולה הרצויה. לאחר אישור החלון יופיע הלו"ז המקורי על המסך
שמור לוי"ז	לאחר כל שינוי שנבצע בחלון זה או בחלון של לוח היעדרויות יש ללחוץ על כפתור זה
יציאה	יציאה וסגירת המסך