????? ??????

442 24-10-2021 <u>תיק מתקן, נוכחות עובדים</u> 647

מודול נוכחות עובדים כרטסת זו רלוונטית למודול נוכחות עובדים. למידע מעמיק על המודול יש לגשת למאמר

בכרמסת זו נגדיר:

.1 מדיניות הארגון והמגבלות בדיווח הנוכחות.

. העובד/התפקיד שמאשר חריגות בנוכחות.

.3 אופן היידוע על החריגה: דוא"ל, מסרון, מסך בקשות לאישור או כל האמצעים.

והמסך הבא ייפתח: כרטמת מגבלות < תיק מתקן לצורך הגעה למסך זה יש להיכנס ל

| מגבלות | | - | - | - | - | and the second | - | - | | | | | | |
|--------|------|---------|-----|------------|-------|----------------|----------|----------|----------|----|---------|-----------|-----------|--|
| | | | | | | ~ | | | | | בנוכחות | שר חריגות | עובד מאי | |
| | | | | | | ~ | | | | | זריגות | יד מאשר ו | סוג תפק | |
| | | | | | | ~ | | | יל | מי | | ע חריגה | צורת יידו | |
| | | | | פשרות | סוג א | | | a | סוג הגבל | | | | מתקן | |
| | | | | אישור מנהל | דרוש | יעות גלובל | ה/כמות ש | אחוז משר | חריגה מ | | | | ראשי | |
| | | | 1 | אישור מנהו | דרוש | אעות אל מ | ה/כמות ש | אחוז משר | חריגה מ | | | | ראשי | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | _ | 6 | | - | |
| | | סטורייה | היכ | | | מחיקה | | | עדכון | | | הוספה | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

הנחיות תפעול:

במידה ונראה במבלת הנתונים ערכים - נדע כי במתקן שבו אנו נמצאים קיימות מגבלות בדיווחי הנוכחות. בעמודה הימנית במבלה נוכל לראות מאיזה מתקן מגיעה המגבלה.

ובמסך שיפתח יש לבחור את סוג **הומפה** לצורך הוספת מגבלה במתקן בו אנו נמצאים, יש ללחוץ על כפתור ההגבלה ודרגת האכיפה שלה.

<u>סוגי הגבלות ודרגת אכיפה(דיווחי נוכחות עובדים)</u> לפירוט סוגי ההגבלות הקיימות יש להיכנס למאמר

לא ניתן להקל ברמת קשיחות המגבלה במידה ומגיעה ממתקן אב אלא רק להחמיר. שימו לב!

| עובד מאשר | בחירה מתוך רשימת העובדים במתקן בו |
|----------------|-------------------------------------|
| חריגות בנוכחות | אנו נמצאים. ניתן לבחור שם אחד בלבד. |
| סוג תפקיד | בחירה מתוך רשימת התפקידים את |
| מאשר חריגות | התפקיד הספציפי שמאשר את החריגות. |
| | במידה ובחרנו תפקיד - כל מי שמוגדר |
| | בתפקיד זה יקבל את העדכון על החריגה. |

בחלק זה נגדיר מי העובד הספציפי ו/או התפקיד שיעודכן בחריגה ובאיזה אופן הוא יעודכן:

| עובד מאשר חריגות בנוכחות | | Χ ~ |
|--------------------------------------|-------|--------|
| סוג תפ <mark>ק</mark> יד מאשר חריגות | | \sim |
| צורת יידוע חריגה | שניהם | \sim |

לאחר הגדרת ההגבלות, יש לקבוע מי העובד או התפקיד שיעודכן בחריגה ובמידת הצורך יאשר אותה (בחלק). העליון של המסך).

חלק 1 - הגדרת עובד מאשר החריגות

המסך מחולק למספר הלקים:

במידה וההגבלה מוחלת ממתקן אב ואנו מחמירים אותה, השורה נצבעת באדום

המתקן בו ההגבלה הוקמה.

| | דרוש אישור מנהל | ס.ע תפקיד המבצע מול התכנון | מסגרת הדרכות |
|---|------------------|------------------------------------|--------------|
| | דרוש אישור מנהל | ס.ע כניסה למשמרת שלא בסידור | מסגרת הדרכות |
| | דרוש אישור מנהל | ס.ע כניסה ויציאה למול שעות המשמו | מסגרת הדרכות |
| | דרוש אישור מנהל | ס.ע שיבוץ מראש למשמרת | מסגרת הדרכות |
| | דרוש אישור מנהל | חריגה מאחוז משרה/כמות שעות גלובל | מסגרת הדרכות |
| | דרוש אישור מנהל | חריגה מ- 12 שעות רצופות של עבודה | מסגרת הדרכות |
| ~ | להווע העומר מרכל | הנוסב שעוניב בחשל על מול תרנע עושו | מסורת הדרנות |

סוג הגבלה

מתקן

סוג אפשרות

חלק 2 - מבלת נתונים:

מתקן

~

במידה ולא הוגדר במתקן מאשר חריגות אך כן הוגדר מאשר חריגות במתקן אב, הוא יוצג בכרטסת באדום באופן הבא ובקשות האישור של העובדים יעברו אליו:

הדרך בה העובד ו/או התפקיד שהוגדר צורת יידוע יקבל את העדכון לגבי החריגה: בדוא"ל, חריגה במסרון, בשניהם או במסך בקשות לאישור מנהל.

ההגבלה בדיווח הנוכחות - איזה כללים סוג הגבלה ומגבלות יש בארגון/במסגרת בה אנו נמצאים.

> לפירוט על סוגי ההגבלות הקיימות יש סוגי הגבלות ודרגת להיכנס למאמר אכיפה (דיווחי נוכחות עובדים)

סוג אפשרות

מה ההגבלה אומרת? מה היא דרגת האכיפה להגבלה?

האם אסור בשום אופן לחרוג מההגבלה? האם אפשר לחרוג אבל מצריכה יידוע מנהל או שמא מנהל צריך לאשר את ביצוע החריגה?

חלק 3 - כפתורים:



מורכבת מסוג ההגבל ואפשרויות הגבלה (דרוש אישור, ליידוע בלבד, ללא הגבלה או מגבלת חובה)

ההגבלה תחול על כל המתקנים המשויכים למתקן בו נגדיר את ההגבלה. עדכון מגבלה שהוקמה.

ניתן לעדכן מגבלה רק במתקן שבו היא הוקמה.

כלומר, במידה והקמנו מגבלה במתקן "ראשי" נוכל לראות אותה במתקן "ממה ראשי" (כיוון שהוא מתקן בן של הראשי) אך העדכון של המגבלה ייעשה במתקן "ראשי" בלבד.

במידה ורוצים להחמיר את ההגבלה- יש להוסיף הגבלה חדשה עם אותו סוג הגבלה ולהחמיר את דרגת האכיפה.

כלומר, במידה ובמתקן "ראשי" הוקמה הגבלה "חריגה מאחוז משרה/כמות שעות גלובלית" ואפשרות ההגבלה הינה "יידוע מנהל", ניתן להגדיר במתקן "מטה ראשי" כי אפשרות ההגבלה חמורה יותר - "דרוש אישור מנהל".

במידה והחמרנו את ההגבלה - היא תוצג לנו במבלת הנתונים באדום.



מחיקת המגבלה עליה אנו עומדים במבלה.

מחיקה

ניתן למחוק מגבלה רק במתקן שבו היא הוקמה.

צפייה בהיסמוריית השינויים שנעשו בהגבלה שעליה אנו עומדים במבלה.

עדכון

מודול נוכחות. כרמסת זו רלוונמית למודול נוכחות. למידע מעמיק על המודול יש לגשת למאמר

בתובת אתר: https://kb.nativ.app/article.php?id=442