כפתור דיווחי נוכחות - תצוגה לעובד (דיווחי נוכחות עובדים)

1037 נוכחות עובדים 31-10-2021 449

תיאור

תצוגה לעובד. דיווחי נוכחות

מסך המרכז את דיווחי הנוכחות של החודש. במסך ניתן לבצע דיווחים ולעקוב אחר בקשות למנהל והמענה עליהן.

כאשר לעובד אין הרשאה לתצוגת המנהלים המסך יפתח לו תמיד רק על השם שלו.

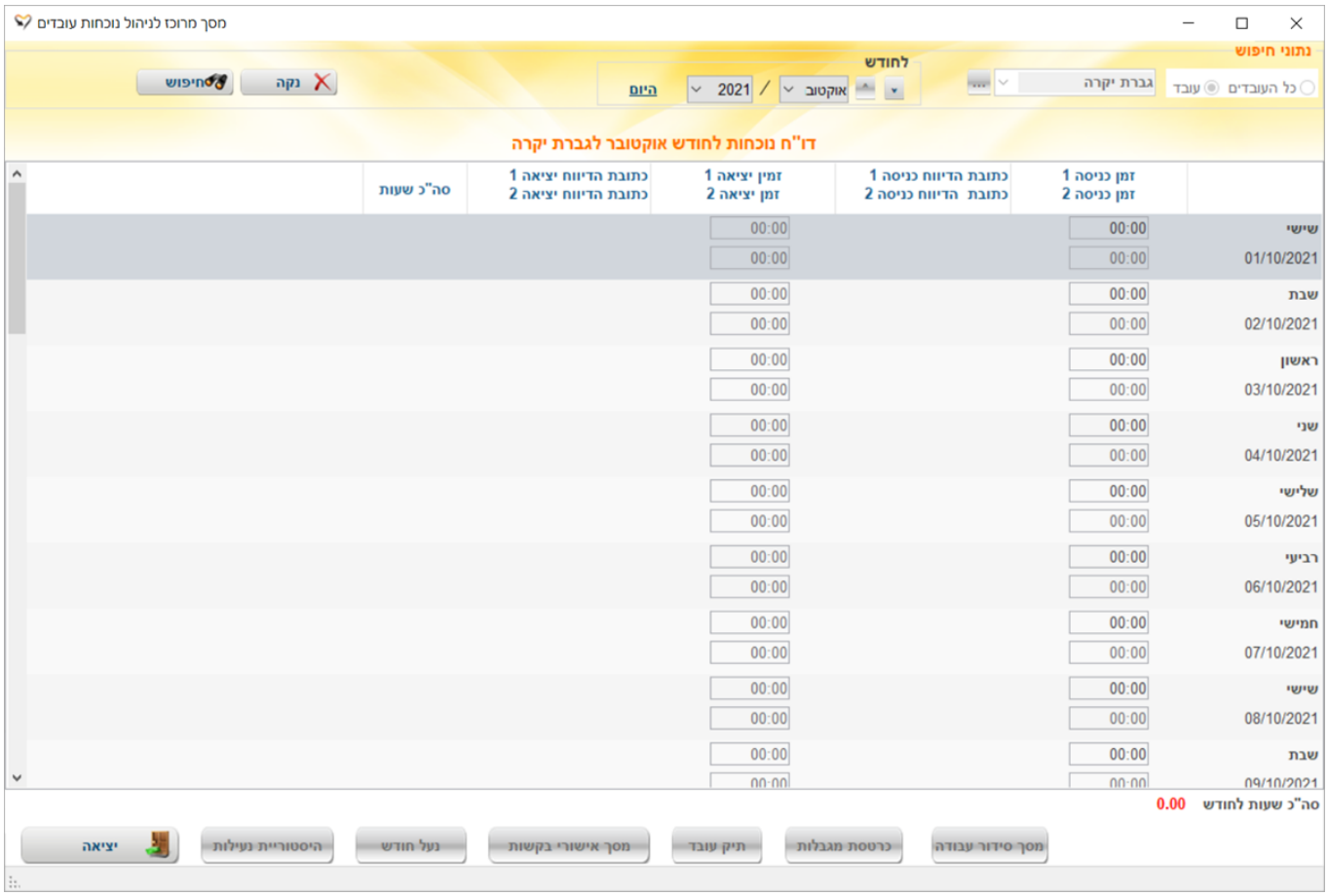
כפתור "דיווחי נוכחות" הינו בהרשאה מספר 671 - דיווחי נוכחות

מודול נוכחות עובדים מאמר זה רלוונטי למודול נוכחות. למידע מעמיק על המודול יש לגשת למאמר

דרך הגעה למסך

והמסך **בחירת תצוגה ''עובד'' דיווחי נוכחות בדף הבית למטה לכפתור** לצורך הגעה למסך זה יש להיכנס

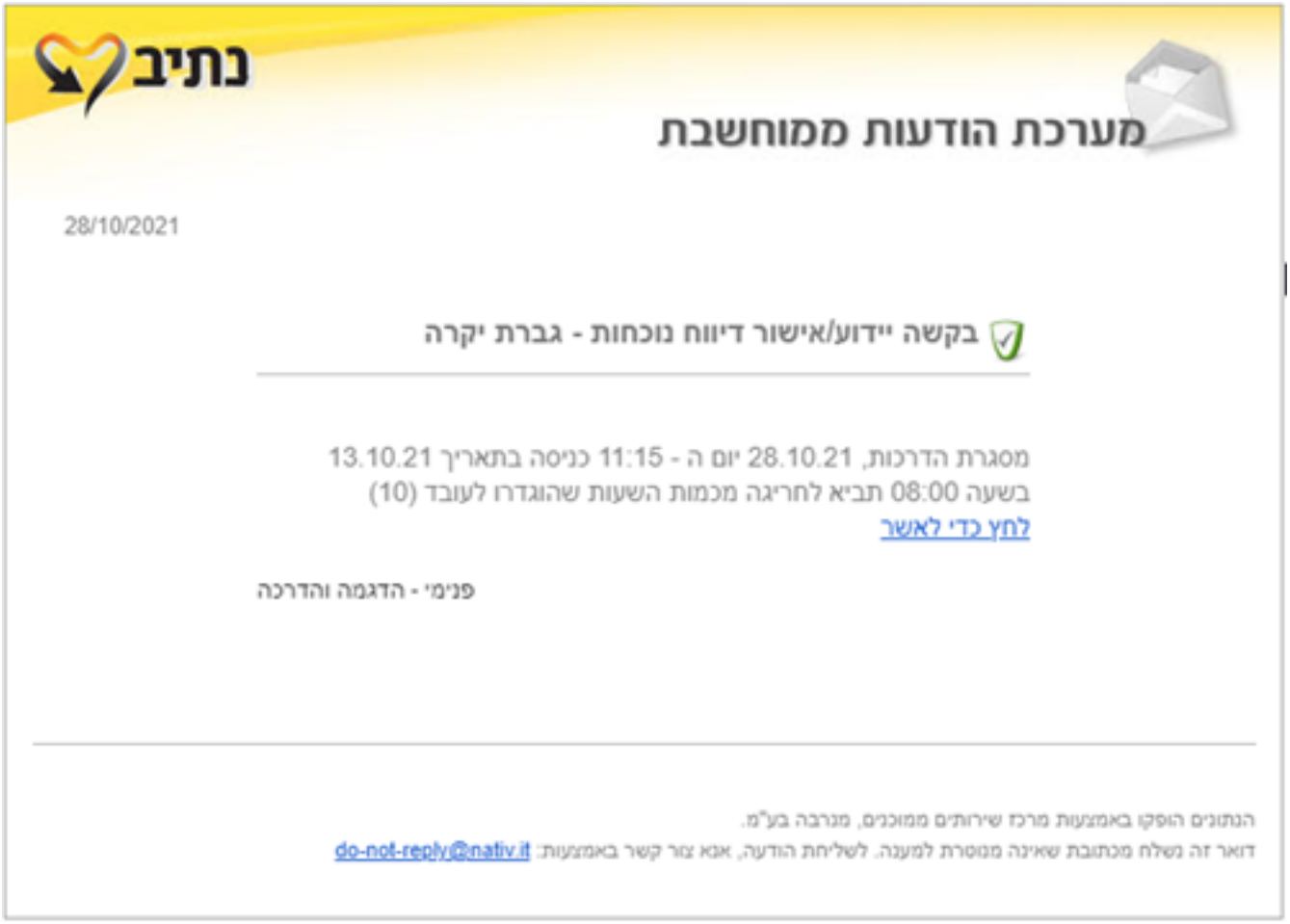
הבא ייפתח:



כדי לדווח נוכחות יש ללחוץ עם העכבר על השעה בתאריך הרצוי ולהזין את שעת הנוכחות.

כאשר דיווח חורג את מגבלות הארגון ומאפשר חריגה באישור - הדיווח יסומן באות "ב" ותשלח הודעה לגורם המאשר על פי אופן הידוע שהוגדר (דוא"ל או SMS). להלן דוגמא להודעה לגורם המאשר:

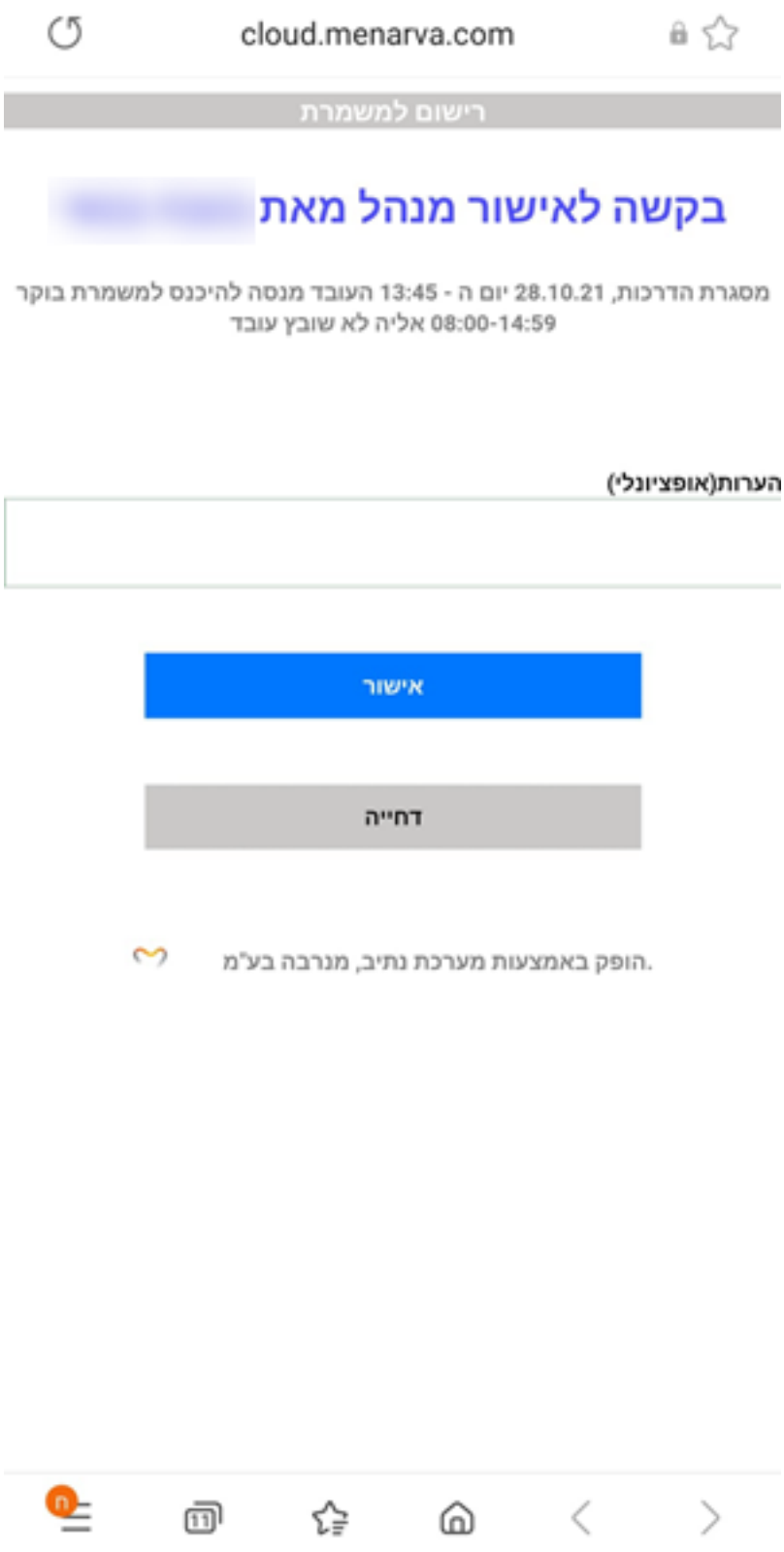
הודעה בדוא"ל:



הודעה ב-SMS:



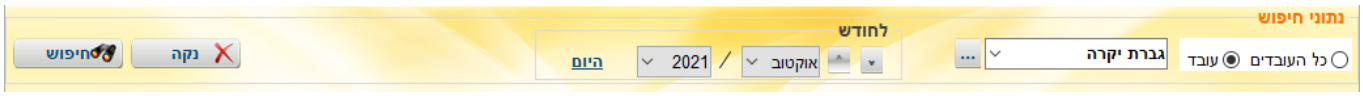
כניסה של המנהל לאישור או דחיית הדיווח:


cloud.menarva.com
רישום למשמרת
בקשה לאישור מנהל מאת
מסגרת הדרכות, 28.10.21 יום ה - 13:45 העובד מנסה להיכנס למשמרת בוקר
08:00-14:59 אליה לא שובץ עובד
הערות(אופציונלי)
אישור
דחייה
.הופק באמצעות מערכת נתיב, מנרבה בע"מ

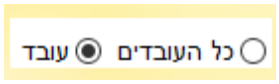
שדות וכפתורים

המסך מחולק למספר חלקים:

חלק 1 - נתוני חיפוש:



שם שדה



הסבר
למסך 2 תצוגות:

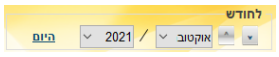
כל העובדים - בהרשאה של מנהל (הרשאה מספר 659 - מסך מרוכז לניהול נוכחות). תצוגה שבועית של כל העובדים אשר חשופים אליהם בעץ הארגוני עם חלוקה לפי מתקנים.

עובד - תצוגה חודשית של דיווחי הנוכחות של העובד. תצוגה הכוללת סיכום כל שעות העבודה שבוצעו בחודש.



צפייה בנתוני הנוכחות של העובד.

בהרשאות מנהל ניתן לבחור עובד ספציפי מתוך הרשימה לצפייה בנתוני הנוכחות שלו. לחיצה על הכפתור ... תפתח את מסך איתור עובדים לצורך איתור העובד.



בחירת החודש עבורו נראה את נתוני הנוכחות

לא ניתן לעבור לחודש שטרם התחיל

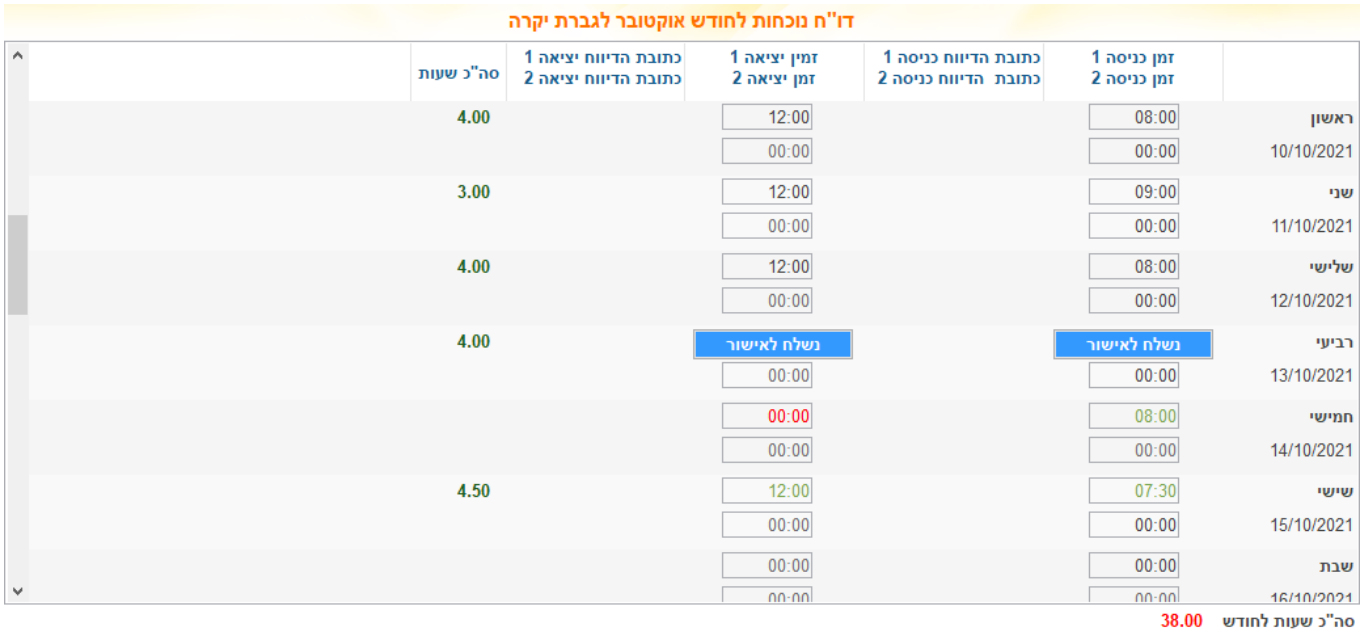
נקה
חיפוש

ביטול נתוני החיפוש שהוזנו
חיפוש על פי נתוני החיפוש שהוזנו

חלק 2 - טבלת נתונים.

בחלק זה נראה את כל הדיווחים החודשיים של העובד בצורה מרוכזת. בסוף הטבלה נוכל לראות את סה"כ השעות של העובד בחודש.

בנוסף, במידה ודיווחי העובד מועברים לאישור בעקבות מגבלות המסגרת/הארגון נוכל לראות זאת על המסך ראה מטה מקרא לסימונים השונים בסימונים שונים.



הסבר — שם שדה

היום בשבוע והתאריך — יום ותאריך

שעת הכניסה למשמרת — זמן כניסה 1

במידה ובאותו התאריך העובד מגיע שוב למשמרת, יש לדווח את הכניסה הנוספת למשמרת. — זמן כניסה 2

שימו לב! לא ניתן לדווח כניסה נוספת אם לא דווחה יציאה מהמשמרת.

הכתובת בה בוצע הדיווח (במידה ודווח מהנייד) — כתובת הדיווח כניסה 1

כתובת הדיווח כניסה
2

שעת היציאה מהמשמרת.

זמן יציאה 1

זמן יציאה 2

הכתובת בה בוצע הדיווח (במידה ודווח מהנייד)

כתובת הדיווח יציאה
1

כתובת הדיווח יציאה
2

סיכום של שעות העבודה ביום

סה"כ שעות

מקרא לסימונים השונים:

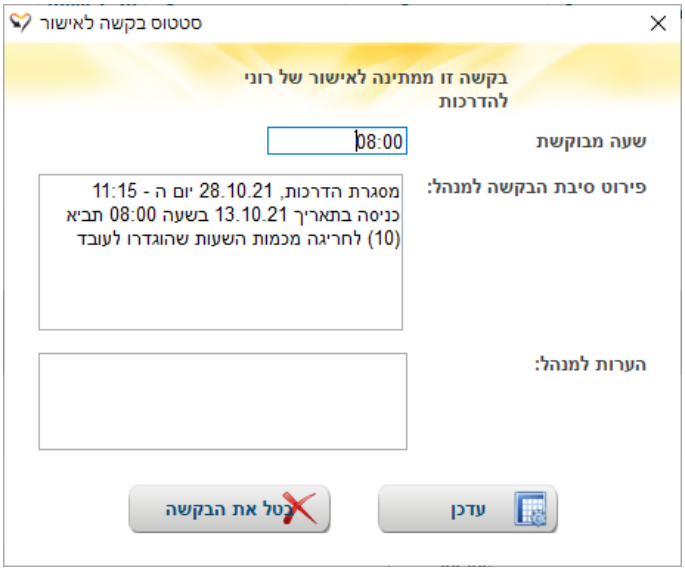
הסבר

שם שדה

בקשה שהועברה לאישור ישות מאשרת.

נשלח לאישור

לחיצה על שדה זה תפתח חלון המציג את סטטוס הבקשה לאישור עם עם כל הפרטים של הבקשה, הסיבה שהבקשה הועברה לאישור (בהתאם למגבלות המסגרת/הארגון), הגורם שאמור לאשר את הבקשה ואפשרות להוסיף מספר מילים בשדה "הערות למנהל".

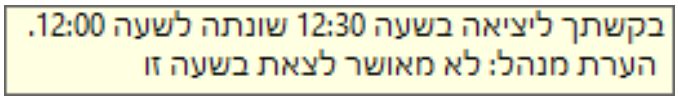


בקשה שהועברה לאישור גורם מאשר ואושרה או לחלופין אושרה עם תיקון. ירוק שעה בצבע

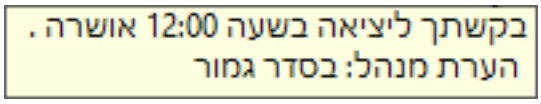
בעת מעבר-עכבר מעל השעה תוצג חלונית הסבר.

דוגמאות:

1. בקשה שאושרה עם שינוי שעה:



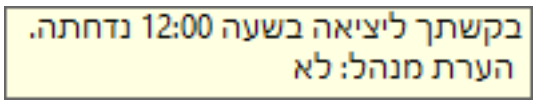
2. בקשה שאושרה:



בקשה שהועברה לאישור גורם מאשר ונדחתה. אדום שעה בצבע

בעת מעבר-עכבר מעל השעה תוצג חלונית הסבר.

דוגמא:



חלק 3 - כפתורים:



כפתורים אלו פעילים רק לבעלי הרשאה מספר 659 - "מסך מרוכז לניהול נוכחות עובדים"

הסבר פעולה	לחצן
צפייה במסך סידור עבודה על פי מתקן ובחודש בו אנו צופים במסך. למידע נוסף יש לגשת למאמר מסך סידור עבודה (מדריך בבנייה) כפתור זה הינו בהרשאה מספר 427 - "תפריט תכנון משמרות"	מסך סידור עבודה
צפייה בכרטסת מגבלות של המתקן עליו אנו עומדים בחלק הימני של המסך. למידע נוסף יש לגשת למאמר כרטסת מגבלות כפתור זה הינו בהרשאה מספר 531 - "צפייה בתיק מתקן"	כרטסת מגבלות
צפייה בתיק העובד עליו אנו עומדים בחלק האמצעי של תיקהמסך. למידע נוסף על תיק עובד יש לגשת למאמר עובד	תיק עובד
מסך מרכז של כל הבקשות לאישור. למידע נוסף יש בקשות לאישור מנהל (דיווחי נוכחותלגשת למאמר עובדים) כפתור זה הינו בהרשאה מספר 659 - "מסך מרוכז לניהול נוכחות עובדים"	מסך אישורי בקשות
נעילת דיווחי הנוכחות לחודש עליו אנו עומדים במסך **עבור הארגון כולו** . הרשאה כפתור זה הינו בהרשאה מספר 666 - "נעילת חודש נוכחות עובדים". עצה: יש להגדיר הרשאה זו לעובד אשר יכול לראות את כל המתקנים בארגון.	נעל חודש
צפייה בהיסטוריית הנעילות כפתור זה הינו בהרשאה מספר 659 - "מסך מרוכז לניהול נוכחות עובדים"	היסטוריית נעילות
יציאה מהמסך	יציאה

חזרה למאמר [כפתור דיווחי נוכחות (דיווחי נוכחות עובדים)]

מאמר זה רלוונטי למודול נוכחות. למידע מעמיק על המודול יש לגשת למאמר [מודול נוכחות עובדים]

גלו עוד

כתובת אתר: https://kb.nativ.app/article.php?id=449