

????? ?????? ?????? (??? ?????)

82 15-05-2023 [ברטסות בתיק עובד](#) 1446

בברטסת זו נראה את תקופות העבודה של העובד בארגון בציון תאריך תחילת וסיום עבודה.

עם פתיחת תיק העובד נוצר באופן אוטומטי שורה בברטסת זו עם תאריך התחלה שבו התחיל העובד לעבוד בחברה.
במידה והעובד עבד בחברה בעבר נוכל לראות זאת ע"י שורות נוספות בטבלה המציגות את תקופת העסקתו והסיבה שגרמה לסיום עבודתו.

ולחזין את **עדכון** באמצעות ברטסת זו נסגור את תיק העובד כפעיל בנתיב. יש ללחוץ על כפתור **טיפ:**
[הוסף/עדכן תקופת העסקה \(תיק עובד\)](#) תאריך הסיום. להסבר על המסך שנפתח יש להיכנס למאמר

במידה וסגרנו את תקופת העסקה (יש תאריך בשדה "תאריך סיום") לא נוכל לבטל את סגירת תקופת הערה:
הוסף/העסקה הנ"ל אלא יש לפתוח תקופת העסקה נוספת בכפתור

והמסך הבא יפתח: ברטסת תקופות העסקה > תיק עובד להגעה למסך זה יש להיכנס ל

עדכן

נועד על מנת לעדכן תקופת העסקה קיימת, יש
לבחור את השדה הרצוי למחוק את המידע
ולעדכנו.
ה בלבד הרשא כפתור זה פתוח ב

במידה ואנו רוצים מיפ: איך סוגרים תיק עובד?
לסגור את תיק העובד יש למלא את תאריך סיום
עבודתו וסיבת הסיום.

[הוסף/עדכן](#) לפירוט נוסף יש להיכנס למאמר
[תקופת העסקה \(תיק עובד\)](#)

[תיק עובד](#) חזרה ל

בכרמסת זו נראה את תקופות העבודה של העובד בארגון בציון תאריך תחילת וסיום עבודה.

עם פתיחת תיק העובד נוצר באופן אוטומטי שורה בכרמסת זו עם תאריך התחלה שבו התחיל העובד לעבוד בחברה. במידה והעובד עבד בחברה בעבר נוכל לראות זאת ע"י שורות נוספות במבלה המציגות את תקופת העסקתו והסיבה שגרמה לסיום עבודתו.

ולהזין את **עדכון** באמצעות כרמסת זו נסגור את תיק העובד כפעיל בנתיב. יש ללחוץ על כפתור **טיפ:** [הוסף/עדכן תקופת העסקה \(תיק עובד\)](#) תאריך הסיום. להסבר על המסך שנפתח יש להיכנס למאמר

במידה וסגרנו את תקופת העסקה (יש תאריך בשדה "תאריך סיום") לא נוכל לבטל את את סגירת תקופת הערה: **הוסף העסקה הנ"ל אלא יש לפתוח תקופת העסקה נוספת בכפתור**

והמסך הבא יפתח: כרמסת תקופות העסקה > תיק עובד להגעה למסך זה יש להיכנס ל

עדכן

נועד על מנת לעדכן תקופת העסקה קיימת, יש לבחור את השדה הרצוי למחוק את המידע ולעדכנו.
ה בלבד **הרשא** כפתור זה פתוח ב

במידה ואנו רוצים טיפ: איך סוגרים תיק עובד?
לסגור את תיק העובד יש למלא את תאריך סיום עבודתו וסיבת הסיום.

[הוסף/עדכן](#) לפירוט נוסף יש להיכנס למאמר [תקופת העסקה \(תיק עובד\)](#)

[תיק עובד](#) חזרה ל

[איך מחזירים עובד לארגון?](#)

[החזרת עובד שעזב](#)

לצורך החזרת עובד לעבודה בארגון לאחר שהתיק שלו נסגר, יש:

1. להיכנס לברטסט זו (ברטסט תקופות העסקה) ולהוסיף תקופת העסקה. ראה הסבר מעלה.

ולהוסיף לו את המתקן בו עובד והתפקיד במתקן. [ברטסט מתקנים/תפקידים](#) 2. להיכנס ל

כתובת אתר: <https://kb.nativ.app/article.php?id=82>