דיווח שעות נוכחות

3307 כללי 28-05-2026 95

תיאור

מסך זה מאפשר לעקוב ולדווח על שעות נוכחות העובד עם מקבלי השירות.

מאמר זה מסביר כיצד מדווחים שעות נוכחות לעובדי שיקום.

כדי לדווח שעות נוכחות יש לבצע את השלבים הבאים:

1. הגדרת עובד שיקום. יש להגדיר בתיק מקבל השירות את העובד שיקום בכרטסת עובדי שיקום. למידע נוסף יש לגשת למאמר הוספה/עדכון עובדי שיקום

2. הגדרת רכיבי שכר. למידע נוסף יש לגשת למאמר הגדרת רכיבי שכר לעובד ודיווח לשכר

) מעביר לרכז את הלו"ז שהוא עבד, יש לעדכן את הימים והשעות בהם עבדבסוף חודש לאחר שהעובד (חונך/סומך או היה בחופש/מחלה.

תחילה במסך המקדים יש לבחור את המסגרת הרלוונטית ואז במסך הבא שיפתח בצד ימין למעלה יש לבחור את שם העובד שעליו נבצע דיווח ומיד תעלה רשימה של החניכים בהם הוא מטפל,
במרכז המסך ישנה טבלה בה יופיעו באופן אוטומטי שעות העבודה עבור החניך עליו אנו עומדים ברשימה. שעות אלו מתעדכנות ע"פ הלוז שהגדרנו בתיק המטופל. לפירוט נוסף יש להיכנס למאמר הגדרת רכיבי שכר לעובד ודיווח לשכר
החונך יוכל להשאיר את השעות שמופיעות או לדרוס אותן ולדווח את השעות האמתיות בהן ליווה את המתמודד.
לחיצה על ... בשורת החניך תנתב אותנו לתיק החניך

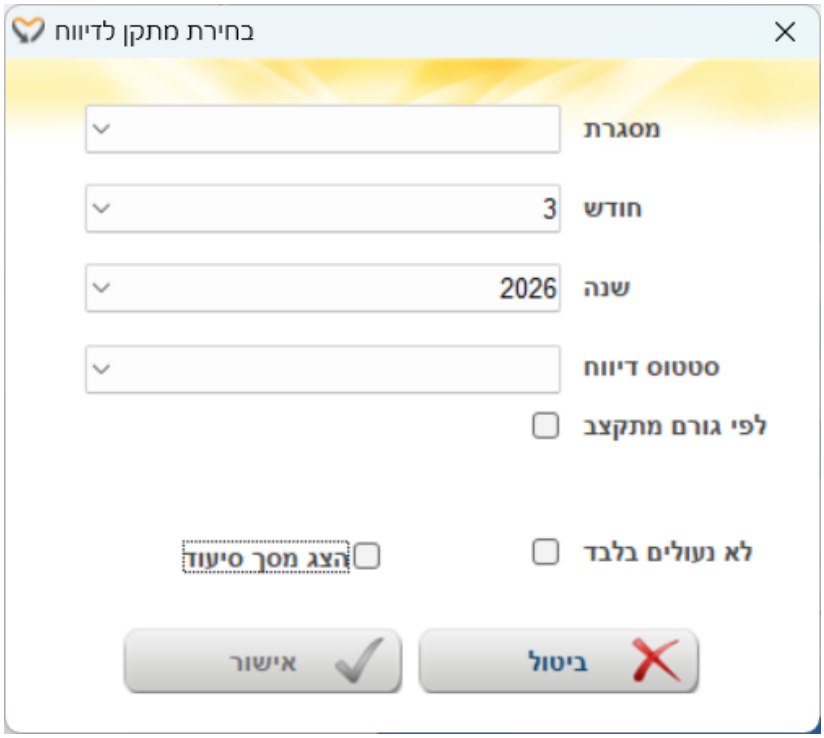
קיים פרמטר אשר קובע האם שעות הדיווח יעוגלו לטובת הדיווח או יישארו במספר

עשרוני. הפרמטר 'מעגל שעות דיווח למשרד הבריאות'

דרך הגעה למסך
ניתן להיכנס למסך זה בדרכים שונות:

1. **דיווח שעות נוכחות** < **חונכות סומכות** תפריט עליון
2. **דיווח שעות נוכחות** < **דיווחים ושכר**תפריט עליון

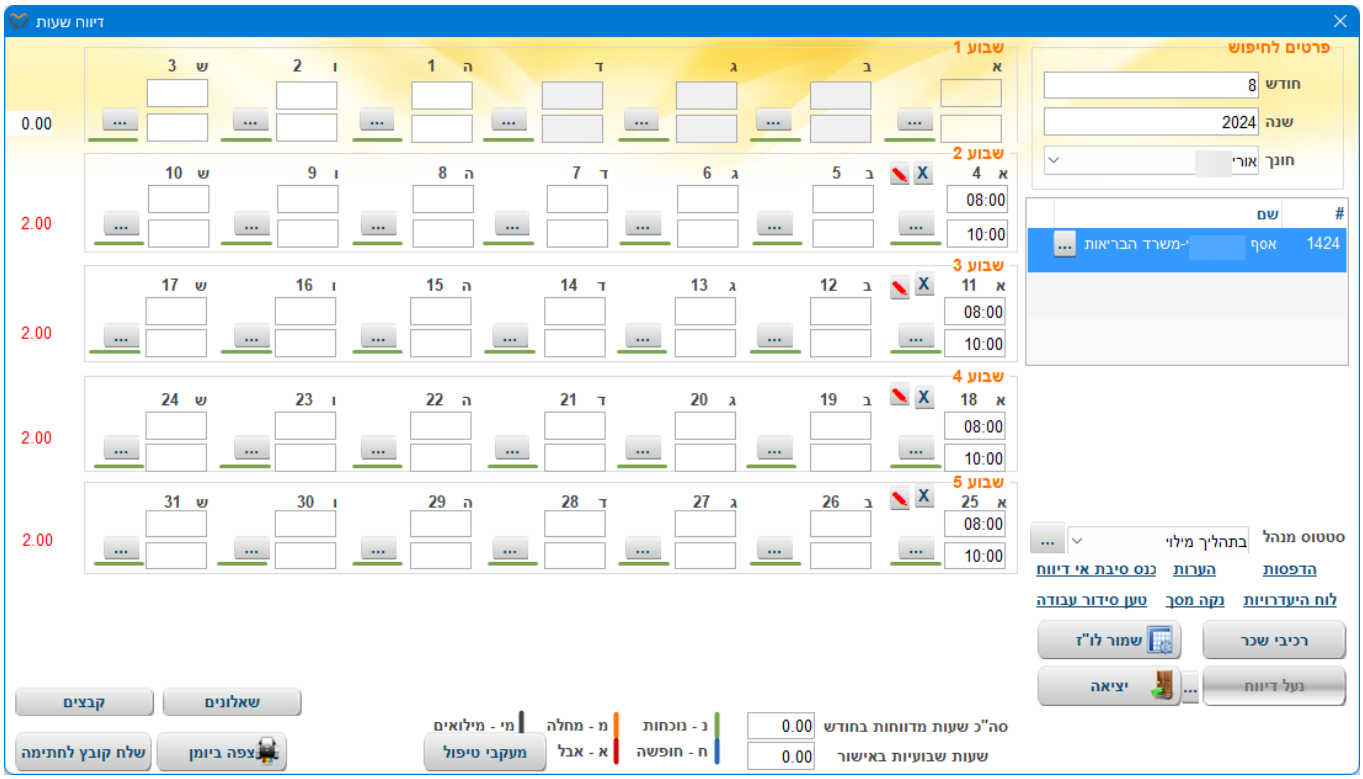
והמסך הבא ייפתח:



מסך זה הינו מסך מקדים למסך דיווח השעות.

אישוריש לבחור את המסגרת הרצויה ואת הערכים הנוספים במסך (במידת הצורך) וללחוץ על הכפתור

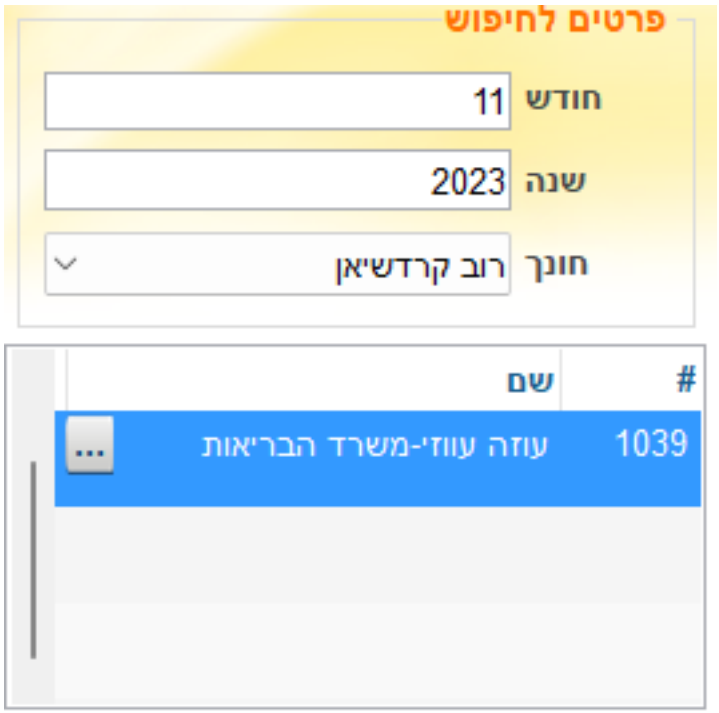
והמסך הבא ייפתח:



שדות וכפתורים

המסך מחולק למספר חלקים:

חלק 1 - פרטים לחיפוש:



הסבר	שם שדה
חודש הדיווח בהתאם לנתונים שהוזנו במסך המקדים	חודש
שנת הדיווח בהתאם לנתונים שהוזנו במסך המקדים	שנה
בחירת עובד מתוך רשימת העובדים.	עובד

ברשימת העובדים יוצגו רק:

1. העובדים במתקן שבתיק העובד שלהם סומן כי מדווחים לשכר (תיק העובד > כרטסת מתקנים/תפקידים > בשורה של התפקיד במתקן - בפתור סימון השדהעדכון "הצג בהצמדות")

2. העובדים שמסומן להם כי מדווחים לשכר ויש להם רכיבי שכר

חלק 2 - טבלאות הנתונים:

עבור כל עובד שנבחר בחלק העליון של המסך נראה את רשימת מקבלי שירות שאליהם הוא מוצמד.

בעבור כל מקבל שירות ש"נעמוד עליו" נוכל לראות את דיווחי השעות של אותו עובד אצל אותו מקבל שירות.



חלק 3 - כפתורים:



לחצן

סטטוס מנהל

שינוי סטטוס הדיווח

הדפסות

לחצן
לכל המסגרת
לכל המתמודדים
למתמודד נוכחי

הערות

הכנס סיבת אי דיווח

לוח היעדרויות

נקה מסך

טען סידור עבודה

ו"ז המקורי על המסך

רכיבי שכר

שמור לו"ז

נעל דיווח

יציאה

מעקבי טיפול

שאלונים

הדפסת יומן

קבצים

שלח קובץ לחתימה

גלו עוד

כתובת אתר: https://kb.nativ.app/article.php?id=95