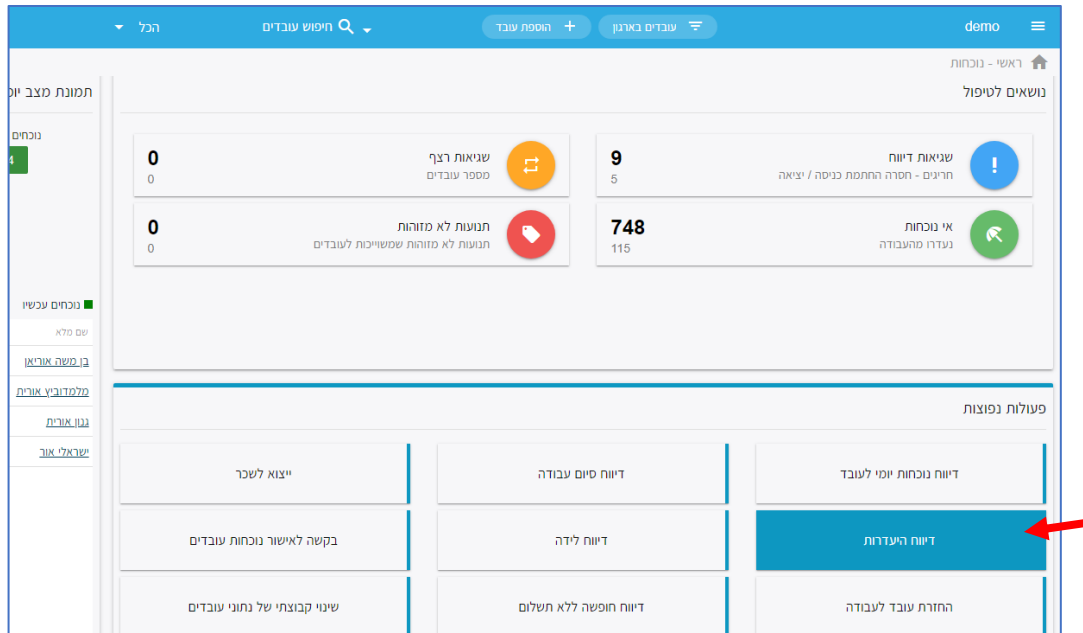


## נוכחות זמן אמת

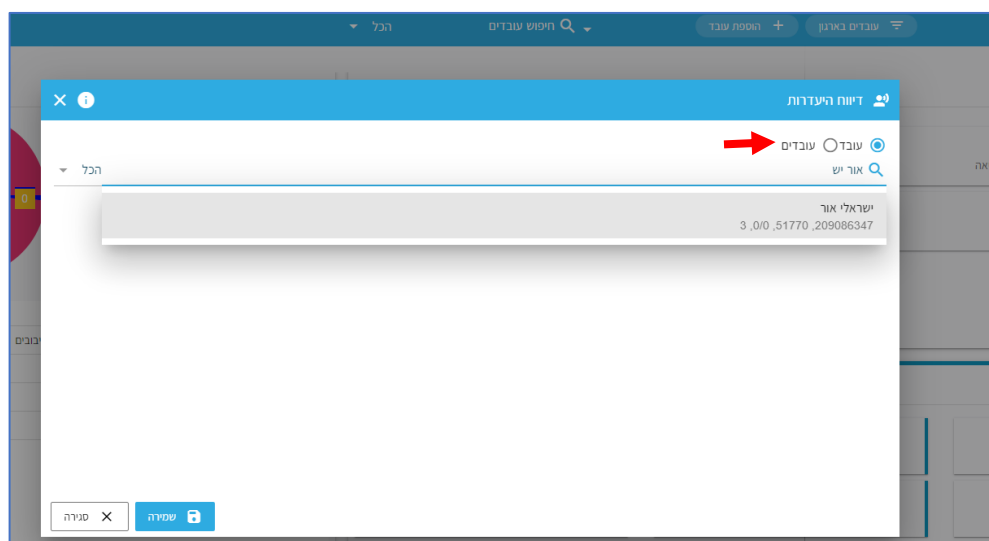
### דיווח היעדרות

במדריך זה נסביר לדווח על היעדרות לעובד.

לחצו על "דיווח היעדרות", תחת הפעולות הנפוצות שבמסך הראשי



בחלון שנפתח, חפשו את שם העובד שברצונכם לעדכן עבורו היעדרות. במידה וברצונכם לעדכן לקבוצת עובדים, סמנו את האפשרות "עובדים" ובחרו את הקבוצה הרצויה:



העולם החדש לניהול המשאב האנושי גמיש מתקדם מנוהל

לאחר לחיצה על שם העובד, תפתח חלונית בה יהיה ניתן להזין את נתוני ההיעדרות:

**אירוע** – בחירת סוג האירוע מתוך הרשימה (חופשה, מחלה, מילואים, יום בחירות וכו').

**מתאריך** – תאריך תחילת האירוע.

**עד תאריך** – תאריך סיום האירוע.

**יום מלא** – אירוע ליום שלם.

**השלמה לתקן** – השלמת שעות עד לתקן היומי של העובד.

**היעדרות חלקית** – הזנת אירוע לחלק משעות היום.

**העלאת קבצים** – העלאת מסמך (כגון אישור מחלה) עבור אירוע שכבר מוזן במערכת.

**החלפת יום שלם** – החלפת אירוע ביום הנבחר לאירוע אחר.

**מחיקת אירוע** – מחיקה של אירוע.

העולם החדש לניהול המשאב האנושי גמיש מתקדם מנוהל

ניתן לדווח היעדרות בדרך נוספת, ע"י כניסה אל פרטי העובד, לחיצה על "נוכחות".  
 על מנת לדווח היעדרות, יש ללחוץ על סימון המזוודה בשורת התאריך בו אנו רוצים לדווח:

הערות	מנוחה	מ.שבוועי	שניאה	הערות	נוכחות	הסכם	כניסה	יציאה	אירוע
	07:30				07:30	67	08:00	*15:30	חמישי
	13:30	40:30		06:00	06:00	67	08:00	*14:00	שבת
	09:00				09:00	67	17:00		ראשון
	18:00				09:00	67	17:00		שני
	18:00	06:05			06:05	67	08:15	*14:20	שלישי
	18:00	17:40	08:30		08:30	67	08:00	*18:30	רביעי
	24:00	13:30	06:00	02:00	06:00	67	08:00	*14:00	חמישי
		66:00	09:00		09:00	67	08:00	*18:30	ראשון
		14:00	07:45		07:45	67	08:30	*18:15	שני
הערה לדוגמה	04:30				04:30	67	08:00		שלישי

לאחר הלחיצה על סמל המזוודה, תפתח חלונית לעדכון האירוע:

דיווח היעדרות

עובד: ישראל אור

אירוע: חופשה

עד תאריך: 04/12/2022

מתאריך: 04/12/2022

יום מלא  
 השלמה לתקן  
 היעדרות חלקית

קובץ: (B 0.0) 0

הערה:

סגור | שמירה

העולם החדש לניהול המשאב האנושי גמיש מתקדם מנוהל

03.7684444 • www.rt-ltd.com • מוטה גור 5, פתח-תקווה