

## זמן אמת נוכחות הגדרת הסכם יומי לעובד

במדריך זה נפרט ונסביר אודות הגדרת הסכם יומי לעובד (שינוי נקודתי).

ראשית יש להיכנס לכרטיס העובד. ניתן לעשות זאת בשתי דרכים:

1. חיפוש שם העובד בשורת חיפוש עובדים.

2. דרך 'עובדים בארגון' ובחירת העובד הרצוי.



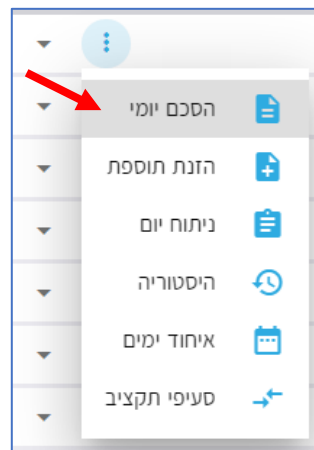
בחלונית שתיפתח יש לבחור בקטגוריית 'נוכחות' המופיעה בתפריט העליון. לאחר מכן יש לבחור את היום הרצוי וללחוץ בצד שמאל על האיש הקטן כך יתאפשר ביצוע השינוי. (ניתן לשנות רק נתונים בתוך יום קיים ולא להוסיף ימים חדשים).

תקן	מ. יציאה מ. סה"כ	כניסה מ.	נוכחות	ארוע	הסכם	כניסה	יציאה	יום	1/5
08:36	17:00	10:00	(2)		0000	17:00	* 10:00	שני	1/5
08:36	16:00	12:30	(2)		0000	*16:00	12:30	שלישי	2/5
08:36	04:00	17:00	13:00	06:30	0000	*19:30	* 13:00	רביעי	3/5
07:36	04:30	14:00	09:30	04:30	0000	*14:00	* 09:30	חמישי	4/5
					0000			יום שישי	5/5
					0000			שבת	6/5
08:36	08:00	16:00	08:00	08:00	0000	*16:00	* 08:00	ראשון	7/5
08:36	07:00	17:00	10:00	07:00	0000	*17:00	* 10:00	שני	8/5

העולם החדש לניהול המשאב האנושי גמיש מתקדם מנוהל

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

בשלב הבא, יש ללחוץ על שלושת הנקודות המופיעות בשורת התאריך בצד שמאל ולבחור 'הסכם יומי':



בחלונית שתיפתח יש להזין את השנויים הרצויים. ניתן בכל עת למחוק את ההסכם היומי ולחזור להגדרות ההסכם המקורי, ע"י כפתור מחיקה. (ניתן להגדיר הסכם יום רק על יום עם נוכחות).

עדכון הסכם (משמרת רגיל - 0) לתאריך 04/05/2023

ראשי	מס' משמרת *	שם משמרת * רגיל
חישוב לילה	0	
אפשרויות	שעות תקן 06:00	(07:36)
הגבלות	שעת התחלה * 08:00	שעת סיום * 17:00
פרמיה/בנוס	סוג שעות רגילות רגילות	
	מדיניות הפסקה הפסקה לכלל העובדים	
	מדיניות שעות נוספות רגיל - שעתים 125% והיתר 150%	

סגירה ✕    שמירה 🔒    מחיקה 🗑️

העולם החדש לניהול המשאב האנושי 📌 גמיש • מתקדם 🔄 מנוהל

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