

עדכוני גרסה 05.12.01

ב-03 SP



כל העותקים, המועברים בסמכות, צריכים לכלול העתק מלא של הודעת זכויות יוצרים זאת.

המוצרים של סינריון מערכות, הם מוצרים מורשים. רישיונות המוצר כוללים את הזכות להשתמש רק במוצרים, ברכיבים, מודולים, בתכונות ו/או בפונקציות המצוינים במפורש בהסכם או בחוזה הרישוי. פרסום זה עשוי לכלול או להתייחס למוצרים, רכיבים, מודולים, תכונות ו/או פונקציות שאינם נכללים בהסכם רישוי מסוים. הלקוח אינו זכאי לקבלה של, או שימוש ב, מוצרים, רכיבים, מודולים, תכונות ו/או פונקציות אחרות כלשהן שאינן מאוזכרות בתיעוד שסופק ללקוח, אלא אם שולמו דמי רישוי נוספים בחסות הסכם רישוי הולם. מחויבותיה של סינריון מערכות ביחס למוצריה ושירותיה מוסדרים אך ורק בכפוף לחוזים שבעטיים סופקו המוצרים/השירותים ללקוח.

פרסום זה מופץ לשימוש אינפורמטיבי בלבד ואין לפרשו כמחויבות של חברת סינריון מערכות. המידע עלול לכלול אי-דיוקים טכניים או טעויות טיפוגרפיות. החברה עשתה את כל המאמצים האפשריים להוציא פרסום מלא ומדויק ככל האפשר, אולם הוא מסופק "כמות שהוא" ללא כל אחריות מסוג כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, לרבות, אך לא רק, אחריות משתמעת בדבר סחירות, התאמה לתכלית מסוימת או אי הפרה. חברת סינריון מערכות עשויה לערוך שיפורים ו/או שינויים בתוכנית(ות), במוצר(ים), ו/או ביישומים המתוארים בפרסום זה בכל זמן ללא הודעה מוקדמת. הודות לפיתוח המתמשך של מוצרי סינריון מערכות, המידע המובא במסמך זה עלול לאבד מתוקפו.

מוצרים, שירותים או שמות של צדדים שלישיים המוזכרים במסמך זה עשויים להיות מוגנים בזכויות יוצרים או כסימנים מסחריים ברשות בעליהם החוקיים, והם משמשים לצרכי זיהוי בלבד.

הודעה בדבר זכויות קניין

כל המוצרים של סינריון מערכות מחויבים ברישיון. מסמך זה והמסמכים הקשורים אליו מוגנים בין השאר על ידי זכויות יוצרים, ומופצים תחת רישיונות המגבילים את השימוש, השכפול, ההפצה או השינוי שלהם. השימוש בכל המוצרים של סינריון מערכות, או ברכיבים, מודולים, תכונות ו/או פונקציות של מוצרים אלה שלא כחלק מהסכם רישוי אינו חוקי. הכללתם או אזכורם במסמך זה אינם מבססים את הזכות לקבלם או לעשות בהם שימוש.

3/0-800

תוכן עניינים

5	TKSQL	1
5	ייצוא דוחות ל-Excel	1.1
7	ייצוא ל-Excel מתוך מסך תקופתי מחלקתי	1.2
9	ייצוא ל-Excel מתוך מסך נוכחות יומית על פי מחלקה	1.3
14	הוספת תיאור לשדות נבחרים בעת יצוא ל-Excel מתוך מסך עובדים	1.4
15	חסימת גישה למסך חריגים ממסך עדכון נוכחות יומי	1.5
17	תמחיר משימות (TC)	2
17	מניעת עיגול בשעת הסיום של רשומת משימה שמגיעה מסידור עבודה	2.1
18	סידור עבודה	3
18	חסימת עדכון שדות נוכחות כולל קודי היעדרויות	3.1
19	חסימת תאריכים עבור ימים שחלפו	3.2
20	הצגת מספר ותיאור היעדרות בחלונית תצוגה מקדימה	3.3
21	הוספת מסך עזרה	3.4
22	חסימת הרשאות צפיה בנתוני עלויות	3.5
24	IBROWSE	4
24	השוואה בין סה"כ נוכחות למשך משימות בגליון למנהל	4.1
25	סינון עובדים בגליון למנהל	4.2
27	גישה למסך תקופתי ומסך סידור עבודה מתוך גליון למנהל	4.3
29	הצגת יום אמש במסך גליון למנהל	4.4
30	חישוב יומי למשימות בזמן אמת	4.5
31	הזדהות בכניסה ל- iBrowse עפ"י כניסה לפורטל הארגוני	4.6
32	הרחבת כמות הדוחות המוצגים	4.7

4.8	הצגה ועדכון ערך שעות נוספות מטבלה שנתית במסך גליון לעובד	34
4.9	הגבלת גודל הצרופה של האסמכתא	35

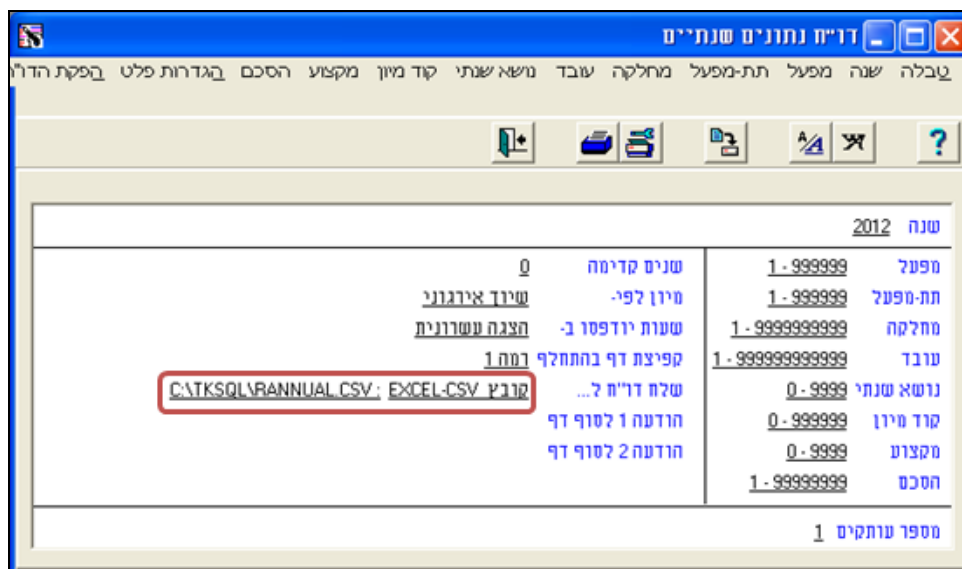
TKSQL 1

1.1 ייצוא דוחות ל-Excel

מהות בגרסה הנוכחית נוספה אפשרות לייצא ל- Excel את הדוחות הבאים:

- RANNUAL - דו"ח נתונים שנתיים
- RCSSQL - דו"ח מדען
- RDAY10 - דו"ח מחלקתי יומי
- RDEP - רשימת מחלקות
- RSALDAY1 - דו"ח נלווים לשכר יומי
- RDNPER01 - דו"ח סיכום ארוחות חודשי
- RDNDAY06 - דו"ח ארוחות ממוין לפי אתר/תאריך
- RTABLEH - טבלה H- היעדרויות
- RDNDAY05 - דו"ח ארוחות ממוין לפי סוג סועד
- RPER10 - דו"ח תקופתי מחלקתי
- RTCSEC - דו"ח הרשאות עפ"י רמה ארגונית
- RCSV5 - רשימת דו"ח מדען


יישום דוגמא לייצוא דוח נתונים שנתיים ל- Excel:

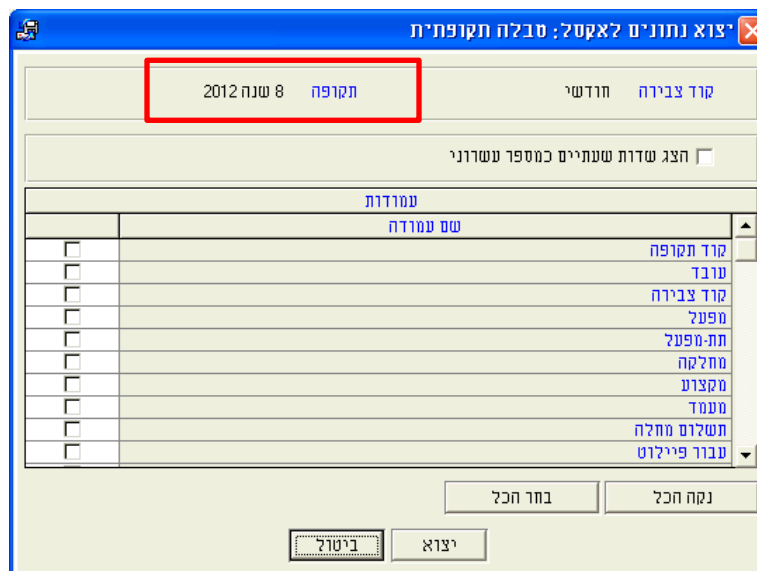
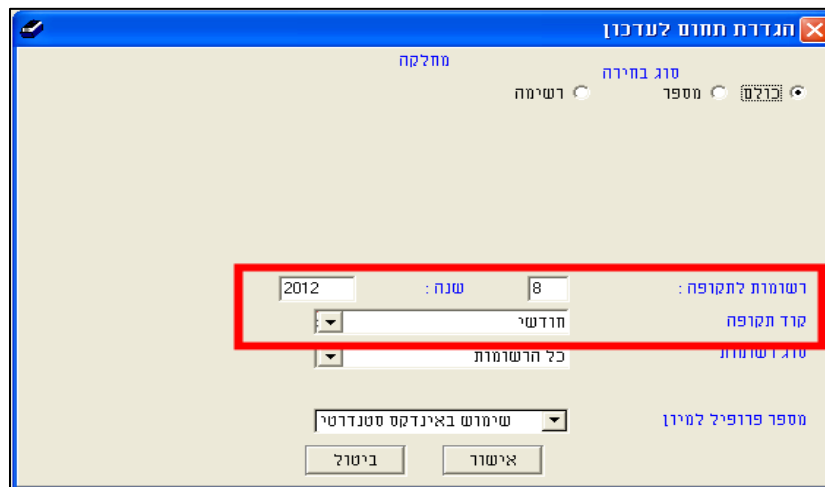


1.2 ייצוא ל-Excel מתוך מסך תקופתי מחלקתי

נוספה האפשרות לייצא ל-Excel נתונים מתוך מסך תקופתי מחלקתי.
השדות האפשריים לייצא נלקחים מהגדרות הקבוצה אליה משויך המשתמש.

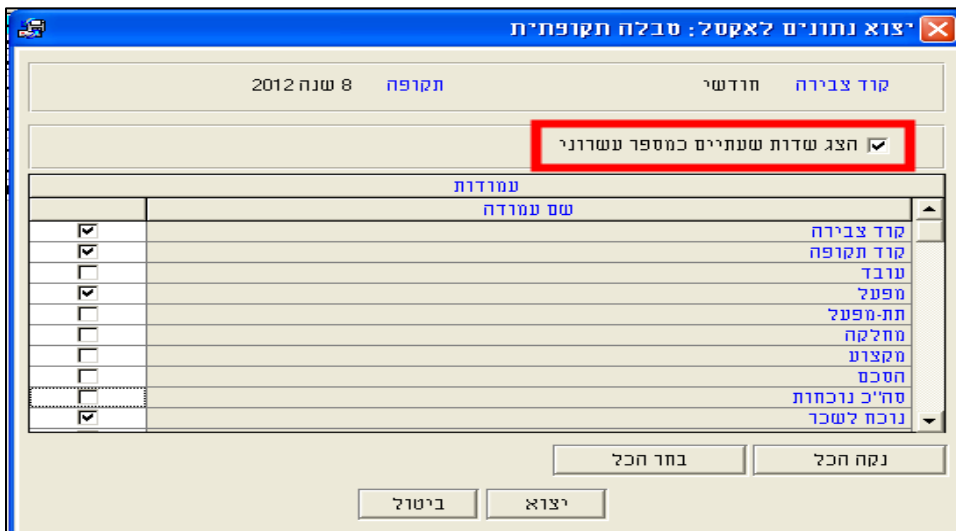
יישום

1. באמצעות סמן העכבר לחץ על צלמית הייצוא ל-Excel.  מסך ייצוא ל-Excel נפתח על גבי המסך.
2. התקופה שתוצג הינה התקופה הנבחרת במסך הגדרת תחום לעדכון של מסך עדכון תקופתי מחלקתי. בדוגמא זו הרשומות הינן עבור תקופת אוגוסט 2012:
שים לב: לא ניתן לשנות את התקופה מתוך מסך הייצוא ל-Excel.



3. במסך הייצוא קיימת תיבת סימון המאפשרת להציג נתונים שעתיים כמספר עשרוני או כשעות/דקות, הגדרה זאת מתייחסת לכל המונים ולשדות המשך כגון: סה"כ לשכר, נוכח לשכר, סה"כ נוכח וכו'.

4. לאחר בחירת השדות הרצויים יש ללחוץ על כפתור "יצוא" בתחתית המסך.
5. על מנת לשמור את הבחירה יש ליצא פעם אחת את הנתונים ולאחר מכן בעת סגירת המסך התקופתי יש לשמור שינויים.



6. לאחר בחירת טווח התאריכים והשדות הרצויים יש ללחוץ על 'יצוא' בתחתית המסך. עד פתיחתו של קובץ ה-Excel מופיע פס התקדמות:



7. בסיום התהליך יפתח קובץ Excel המכיל את שם המחלקה ולאילו תקופה שייכות הרשומות שנבחרו (בדוגמא זו המונים ושדות המשך מוצגים כעשרוניים):

Q	P	O	N	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A	%	
טבלה תקופתית																	1	
קוד צבירה חודשי תקופה 8 שנה 2012																	2	
מחלקה כולם																	3	
קוד צבירה	קוד תקופה	מפעל	מנהל לשכר	היעדרות משלמות	היעדרות לא משלמות	סה"כ לשכר	סה"כ שעות נוספות	רגילות לשכר	מנהל קיזח	רגילות	ש"ז 100%	ש"ז 125%	ש"ז 150%	ש"ז 175%	סה"כ שעות נוספות	סה"כ שעות נוספות משלמות	4	
20	112 33	32 33	40	40				501.75	-7.58	146.42	112.33		290.75	187	1	201208	4	5
0								189.2		119			187	187	1	201208	4	6
0								189.2		119			187	187	2	201208	4	7
0								189.2		154			187	187	2	201208	4	8
0								189.2		154			187	187	3	201208	4	9
0								189.2		154			187	187	3	201208	4	10
0								189.2		154			187	187	1	201208	4	11
0								189.2		154			187	187	1	201208	4	12
0								189.2		154			187	187	1	201208	4	13
23	11 5							184		126	11 5		195 5	195 5	1414	201208	4	14

שים לב:

- במקרה שנבחרו עד 3 מחלקות במסך הגדרת תחום של עדכון תקופתי מחלקתי, שמות 3 המחלקות יוצגו בדו"ח ה-Excel. במקרה שנבחרו יותר מ-3 מחלקות שמות המחלקות לא יוצגו בדו"ח ה-Excel ובמקום השמות יופיע ".....".

1.3 ייצוא ל-Excel מתוך מסך נוכחות יומית על פי מחלקה

מהות נוספה האפשרות לייצא ל-Excel נתונים מתוך מסך נוכחות יומית על פי מחלקה.

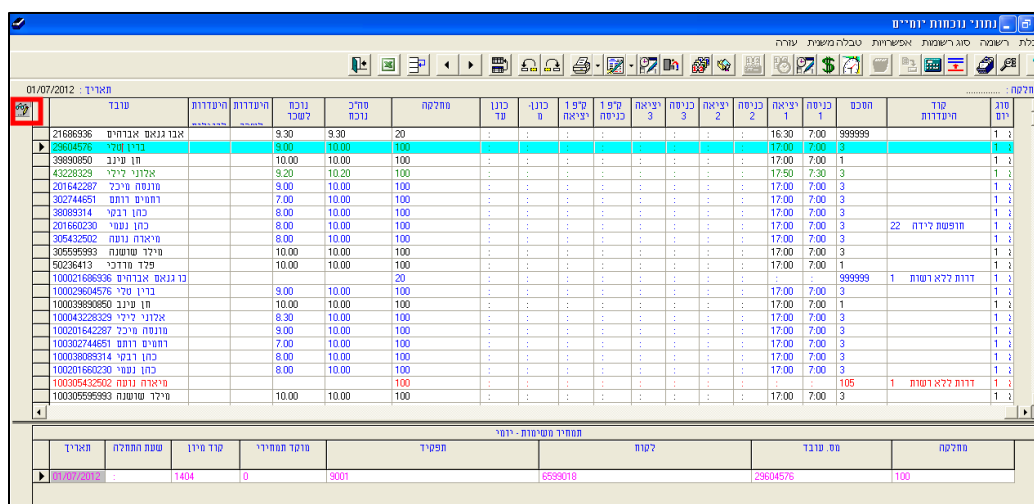
הפורמט זהה ליצוא נתוני נוכחות יומיים ברמת עובד.

היצוא ל-Excel פעיל בטבלאות המשניות 'חדרי אוכל' ו- 'משימות בלבד'.

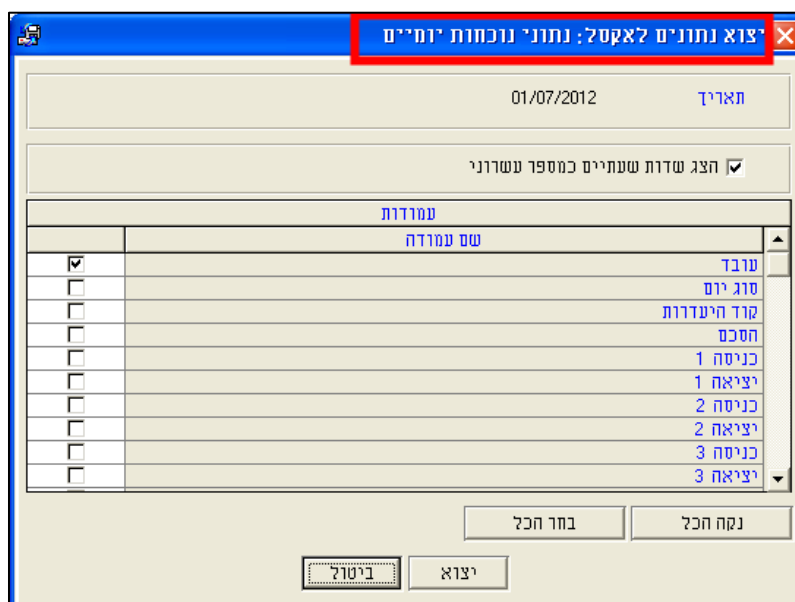
יישום

1. באמצעות סמן העכבר לחץ על צלמית הייצוא ל-Excel. מסך ייצוא ל-Excel נפתח על גבי המסך.

במקרה שהמיקוד בחלק העליון של המסך (נתוני נוכחות), יפתח מסך הבחירה של יצוא נתוני נוכחות:



שם	מחלקה	חש	מס	לוק	תפסיד	מסד מחייר	קוד מין	שט המחלה	תאריך
21686936	אנד נגאם אברחים	9.30	9.30	20					01/07/2012
29604576	ברוך זלמן	9.00	10.00	100					
39890850	חן פינב	10.00	10.00	100					
43228329	אלדוני יליר	9.20	10.20	100					
201642287	חונטה ויכל	9.00	10.00	100					
302744591	רחמים רותם	7.00	10.00	100					
38983314	כתו ובסי	8.00	10.00	100					
201660230	כתו נעמי	8.00	10.00	100					
305432502	פיארה נועם	8.00	10.00	100					
305595993	פילד שושנה	10.00	10.00	100					
50228413	פזל חודרי	10.00	10.00	100					
100021686936	בר נגאם אברחים	20							
100023604576	ברוך זלמן	9.00	10.00	100					
100039890850	חן פינב	10.00	10.00	100					
100043228329	אלדוני יליר	8.30	10.00	100					
1000201642287	חונטה ויכל	9.00	10.00	100					
1000302744591	רחמים רותם	7.00	10.00	100					
100038983314	כתו ובסי	8.00	10.00	100					
1000201660230	כתו נעמי	8.00	10.00	100					
100305432502	פיארה נועם	100							
100305595993	פילד שושנה	10.00	10.00	100					



יצוא נתונים לאקסל: נתוני נוכחות יומיים

תאריך: 01/07/2012

☒ הצג שדות שעהיים כמספר עשרוני

עמודות

שם עמודה	בחירה
עובד	<input checked="" type="checkbox"/>
סוג יום	<input type="checkbox"/>
קוד היעדרות	<input type="checkbox"/>
חשכס	<input type="checkbox"/>
כניסה 1	<input type="checkbox"/>
יציאה 1	<input type="checkbox"/>
כניסה 2	<input type="checkbox"/>
יציאה 2	<input type="checkbox"/>
כניסה 3	<input type="checkbox"/>
יציאה 3	<input type="checkbox"/>

בחר הכל נקה הכל

ביטול יצוא

[illegible]

צוא נחונים לאקסל: תמחיר משימות - יומי
✖

תאריך
01/07/2012

☐ הצג שדות שעתיים כמספר עשרוני

עמודות	
	שם עמודה
<input checked="" type="checkbox"/>	תאריך
<input checked="" type="checkbox"/>	מחלקה
<input type="checkbox"/>	מס. עובד
<input type="checkbox"/>	לקוח
<input type="checkbox"/>	תפקיד
<input checked="" type="checkbox"/>	מקד תמחירי
<input type="checkbox"/>	קוד מיון
<input type="checkbox"/>	שעת התחלה
<input type="checkbox"/>	שעת סיום
<input type="checkbox"/>	משך

בחור הכל
נקח הכל

ביטול
יצוא

עמוד 10 מתוך 35

הגדרת תחום לעדכון

מחלקה סוג בחירה

רשימה מספר כולם

שם	מספר
*	1
חניון בית אבי חי	10
חניון חלונות ירושלים	20
מטרוח	30
ללא מחלקה	40
מזכירות	100

עדכון רשומות החל מתאריך 03/07/2012

סוג רשומות כל הרשומות

מספר פרופיל למיון שימוש באינדקס סטנדרטי

ביטול אישור

יצוא נתונים לאקסל: נתוני נוכחות יומיים

תאריך 03/07/2012

☐ הצג שדות שעתיים כמספר עשרוני

עמודות

שם עמודה	
עובד	<input checked="" type="checkbox"/>
סוג יום	<input type="checkbox"/>
קוד היעדרות	<input type="checkbox"/>
חסכם	<input type="checkbox"/>
כניסה 1	<input checked="" type="checkbox"/>
יציאה 1	<input checked="" type="checkbox"/>
כניסה 2	<input type="checkbox"/>
יציאה 2	<input type="checkbox"/>
כניסה 3	<input type="checkbox"/>
יציאה 3	<input type="checkbox"/>

בחר הכל נקה הכל

ביטול יצוא

3. במסך היצוא קיימת תיבת סימון המאפשרת להציג נתונים שעתיים כמספר עשרוני או שעות/דקות, הגדרה זאת מתייחסת לכל המונים ולשדות המשך כגון: סה"כ לשכר, נוכח לשכר, סה"כ נוכח וכו'.

יצוא נתונים לאקסל: נתוני נוכחות יומיים

תאריך: 01/07/2012

☒ הצג שדות שעתיים כמספר עשרוני

עמודות	
שם עמודה	
<input checked="" type="checkbox"/>	עובד
<input type="checkbox"/>	סוג יום
<input type="checkbox"/>	קוד היעדרות
<input type="checkbox"/>	הסכם
<input type="checkbox"/>	כניסה 1
<input type="checkbox"/>	יציאה 1
<input type="checkbox"/>	כניסה 2
<input type="checkbox"/>	יציאה 2
<input type="checkbox"/>	כניסה 3
<input type="checkbox"/>	יציאה 3

בחר הכל נקה הכל

ביטול יצוא

4. לאחר בחירת טווח התאריכים והשדות הרצויים יש ללחוץ על 'יצוא' בתחתית המסך. עד פתיחתו של קובץ ה-Excel מופיע פס התקדמות:



5. בסיום התהליך יפתח קובץ ה-Excel המכיל את שם המחלקה והחל מאיזה תאריך הרשומות שנבחרו (בדוגמא זו המונים ושדות המשך מוצגים כעשרוניים):

נתוני נוכחות יומיים								
תאריך: 01/07/2012								
מחלקה 10 חניון בית אבי חי, 20 חניון חלונות ירושלים, 100 מזכירות								
עובד	סוג יום	הסכם	כניסה 1	יציאה 1	סה"כ נוכח	מונה קידוש	מקצוע	
אבו גנאם אברהם	א' א	999999	7:00	16:30	9.5		18	
ברין טלי	א' א	3	7:00	17:00	10		9005	
חן עינב	א' א	1	7:00	17:00	10		9008	
אלוני לילי	א' א	3	7:30	17:50	10.33		9064	
מונסה מיכל	א' א	3	7:00	17:00	10		9005	
רחמים חתם	א' א	3	7:00	16:30	9.5	-1.3	9005	
כהן רבקי	א' א	3	7:00	17:00	10		9018	
כהן נעמי	א' א	3	7:00	17:00	10		9063	
מיארה נועה	א' א	3	7:00	17:00	10		9063	
מילר שושנה	א' א	3	7:00	17:00	10		9063	
פלד מרדכי	א' א	1	7:00	17:00	10		9020	
אבו גנאם אברהם	א' א	999999				-8	18	
ברין טלי	א' א	3	7:00	17:00	10		9005	
חן עינב	א' א	1	7:00	17:00	10		9008	
אלוני לילי	א' א	3	7:00	17:00	10		9064	
מונסה מיכל	א' א	3	7:00	17:00	10		9005	
רחמים חתם	א' א	3	7:00	17:00	10	-1	9005	
כהן רבקי	א' א	3	7:00	17:00	10		9018	
כהן נעמי	א' א	3	7:00	17:00	10		9063	
מיארה נועה	א' א	105				-8	9063	
מילר שושנה	א' א	3	7:00	17:00	10		9063	
פלד מרדכי	א' א	1	7:00	17:00	10		9020	

שים לב:

במקרה שנבחרו **עד** 3 מחלקות במסך הגדרת תחום של עדכון תקופתי מחלקתי, שמות 3 המחלקות **יוצגו** בדו"ח ה-Excel. במקרה שנבחרו **יותר** מ-3 מחלקות שמות המחלקות **לא יוצגו** בדו"ח ה-Excel ובמקום השמות יופיע ".....".

1.4 הוספת תיאור לשדות נבחרים בעת יצוא ל-Excel מתוך מסך עובדים

מהות

נוספה האפשרות לייצא תיאור לשדות נבחרים במסך בחירות יצוא ל-Excel. שם השדה שהתווסף בעברית: "הוסף תיאורים לשדות שנבחרו".

יישום

להלן תצוגת המסך המקדים שיפתח בלחיצה על כפתור ה- Excel :

להלן דוגמא להפקת קובץ Excel כולל תיאור –רשימת עובדים:

F	E	D	C	B	A	
		דו"ח עובדים				1
						2
			וס' רשומות לתאריך	תאריך	סטטוס עובדים	3
			1978	07/12/2012	עובדים פעילים	4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						11
						12
						13
						14
						15
						16
						17
						18
						19
						20
						21
						22

1.5 חסימת גישה למסך חריגים ממסך עדכון נוכחות יומי

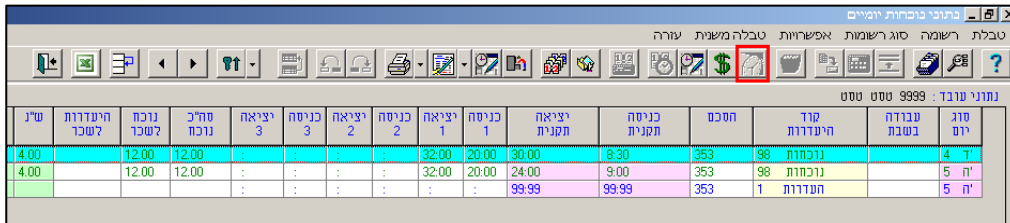
מהות

נוספה האפשרות לחסום את הגישה למסך עדכון חריגים ממסך עדכון נוכחות יומי לפי עובד ולפי מחלקה. בעבר לא ניתן היה לחסום את הגישה למסך עדכון חריגים, כלומר כל משתמש מערכת TK יכול היה לעדכן חריגים.

יישום

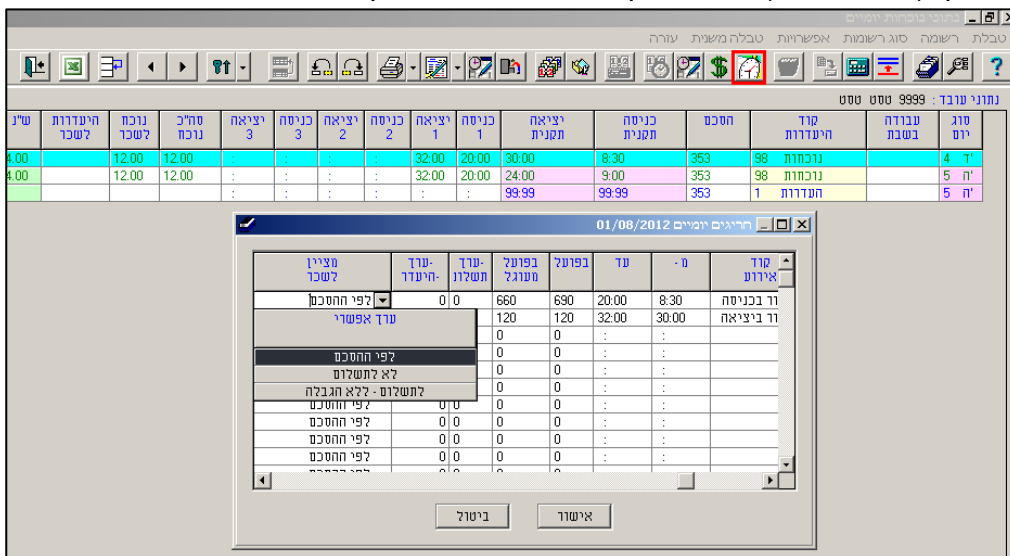
בתפריט "אפשרויות" של מסך "הגדרת תצורת מסך עדכון יומי", נוספו אפשרויות הבחירה הבאות ל-"עדכון חריגים":

1. "לא" – לא ניתן לפתוח את מסך עדכון חריגים. הצלמית לא פעילה.



ש"נ	היעדרות	נוכח	סח"כ	נוכח	יציאה 3	כניסה 3	יציאה 2	כניסה 2	יציאה 1	כניסה 1	יציאה תמנית	כניסה תמנית	חסכ	קוד היעדרות	עבודה בשבת	סוג יום
4.00		12.00	12.00					32.00	20.00	30.00	8.30	353	98	נוכחות		4 י'
4.00		12.00	12.00					32.00	20.00	24.00	9.00	353	98	נוכחות		5 י'
										99.99	99.99	353	1	היעדרות		5 י'

2. "כן" (ברירת מחדל) – מציג עדכון חריגים ומאפשר לעדכן.



ש"נ	היעדרות	נוכח	סח"כ	נוכח	יציאה 3	כניסה 3	יציאה 2	כניסה 2	יציאה 1	כניסה 1	יציאה תמנית	כניסה תמנית	חסכ	קוד היעדרות	עבודה בשבת	סוג יום
4.00		12.00	12.00					32.00	20.00	30.00	8.30	353	98	נוכחות		4 י'
4.00		12.00	12.00					32.00	20.00	24.00	9.00	353	98	נוכחות		5 י'
										99.99	99.99	353	1	היעדרות		5 י'

קוד אירוע	זמן	עד	בפועל	בפועל מעוגל	תשלום -עד היעדרות	מציין לשכר
ור בכניסה	8:30	20:00	660	690	0	0
ור ביציאה	30:00	32:00	120	120	0	0
לפי החשכ			0	0	0	0
לא לתשלום			0	0	0	0
לתשלום - ללא הגבלה			0	0	0	0
לפי החשכ			0	0	0	0
לפי החשכ			0	0	0	0
לפי החשכ			0	0	0	0
לפי החשכ			0	0	0	0

3. "קריאה בלבד" – מציג עדכון חריגים אך לא מאפשר לעדכן.

טבלת רישומי סיג רישומות אפישיוות טבלה משנית עזרה													
נחוני עובד : 9999 טסט טסט													
סוג יום	עבודת בשבת	קוד היעדרות	הסכם	כניסה תמנית	יציאה תמנית	כניסה 1	יציאה 1	כניסה 2	יציאה 2	כניסה 3	יציאה 3	סח"כ נוכח	לשכר נוכח
י' 4	נוכחות	98	353	8:30	30:00	20:00	32:00	20:00	32:00	:	:	12:00	4:00
י' 5	נוכחות	98	353	9:00	24:00	20:00	32:00	20:00	32:00	:	:	12:00	4:00
י' 5	העדרות	1	353	99:99	99:99	:	:	:	:	:	:	:	:

01/08/2012 חריגים יומיים						
מ -	עד	בפועל	בפועל מעוגל	היעדר	היעדר	לשכר
8:30	20:00	690	660	0	0	לפי החסכם
30:00	32:00	120	120	120	0	לפי החסכם
:	:	0	0	0	0	לפי החסכם
:	:	0	0	0	0	לפי החסכם
:	:	0	0	0	0	לפי החסכם
:	:	0	0	0	0	לפי החסכם
:	:	0	0	0	0	לפי החסכם
:	:	0	0	0	0	לפי החסכם
:	:	0	0	0	0	לפי החסכם
:	:	0	0	0	0	לפי החסכם
:	:	0	0	0	0	לפי החסכם

שים לב :

- ההגדרות נשמרות ברמת קבוצה.

2 תמחיר משימות (TC)

2.1	מניעת עיגול בשעת הסיום של רשומת משימה שמגיעה מסידור עבודה
מהות	<p>נוספה האפשרות למנוע עיגול שעת הסיום של רשומת משימה - TCDAY, כאשר עובדים עם טבלת הפסקות (N) וטבלת עיגולים (R).</p> <p>בגרסאות עד כה, כאשר הוגדרה לעובד עבודה עם טבלאות N ו-R במידה וירדה לעובד הפסקה ברשומה בנוכחות, לא בוצע לו עיגול לשעת יציאה להפסקה. מנגד, ברשומה של המשימה שנוצרה כן בוצע עיגול לשעת יציאה.</p> <p>שים לב: מדובר רק על משימות שמגיעות ממסך סידור עבודה.</p>
יישום	<p>בעבודה עם טבלת הפסקות (N) וטבלת עיגולים (R) - ביחד, לא יבוצע עיגול לשעת היציאה להפסקה של המשימה, בתנאי שמדובר במשימה שהגיעה ממסך סידור עבודה.</p> <p>במצב כזה לא יבוצע במשימה עיגול לשעת יציאה להפסקה וכך לא יהיה שוני בין הנוכחות למשימות.</p> <p>שים לב:</p> <ul style="list-style-type: none">• הפיתוח תקף רק למשימות שהגיעו ממסך סידור עבודה.• בדיווח משימות שלא ממסך סידור עבודה ימשיך להתבצע עיגול.

3 סידור עבודה

3.1 חסימת עדכון שדות נוכחות כולל קודי היעדרויות

מהות

נוספה האפשרות לחסום עדכון שדות המשפיעים על הנוכחות מתוך מסך שיבוץ סידור עבודה. השדות שיחסמו יוגדרו לקריאה בלבד בהתאם למסך ההגדרות של סידור עבודה. השדות אותם ניתן לחסום הם:

- מחלקה
- קודי היעדרות
- הסכם
- טבלה N

יתר על כן ניתן להגדיר אילו קודי היעדרות ניתן לבחור מתוך הרשימה, ואילו קודי היעדרות לא יוצגו למשתמש.

חסימת השדות מאפשרת להימנע ממצב שסידור העבודה משפיע ומשנה נתוני נוכחות.

יישום

השדות יחסמו במסך נתונים נוספים, בהתאם להגדרות המשתמש. במקרה ולפי ההגדרות המשתמש, בשדה קוד היעדרות נבחרו לקריאה וכתובה רק חלק מקודי היעדרות, במסך נתונים נוספים יוצגו רק קודי היעדרות שנבחרו.

דלל רועי: 5475								
יום	ניסוח	ציאה	ניסוח	ציאה	מחלקה	העדר	הסכם	טבלה N
א'	5:30	13:00	:	:	3000	▼		
ב'	5:30				קוד		תאור	
ג'	5:30				0		יום עבודה רגיל	
ד'	5:30				4		חופש שבועי	
ה'	:				7		יום פנוי	
ו'	5:30	14:00	:	:	3000			
ש	5:30	13:00	:	:	3000			

שים לב: במקרה שבוצע שימוש בקוד היעדרות שבעבר היה זמין לעדכון וכעת נחסם בקונפיגורציה, הקוד יוצג במסך הראשי וברשימת הקודים בצבע אדום, ולא ניתן יהיה לבחור בו.

3.2 חסימת תאריכים עבור ימים שחלפו

מהות

נוספה האפשרות להגדיר שלא ניתן לעדכן מספר ימים שחלפו ביחס לתאריך נוכחי. כך ניתן להימנע ממצב שסידור העבודה משפיע ומשנה נתוני נוכחות.

יישום

במסך סידור העבודה, הימים שלפי ההגדרה צריכים להיות נעולים, נמצאים במצב של קריאה בלבד:

1. המסך הראשי – שעות כניסה ויציאה נעולות.

שים לב: במידה ועובדים עם תוכנית "חישוב שעת סיום משמרת מתוכננת ע"פ שעת התחלה" (SCDL00.INI), מכון שלא ניתן להזין נתוני כניסה לא תחושב היציאה על פי התוכנית.

2. בחירת תחומי משמרת – לא ניתן לצפיה, לא יפתח את תחומי המשמרת.

3. מסך נתונים נוספים – ניתן לפתוח לצפיה אבל המסך נעול לעדכונים.

4. מסכי משימות (יומי ושבועי) – ניתן לפתוח לצפיה אבל המסך נעול לעדכונים.

5. העתקת נתונים – האפשרות נעולה.

שים לב:

- הערך המקסימלי בכל שדה הוא 9999, לא ניתן להזין ערכים שליליים.
- במקרה שמוגדר הערך 0 – החסימה תתבצע על היום הקודם וכל הימים שקדמו לו.
- במקרה שמוגדר הערך 3 - ניתן לעדכן רק 3 ימים אחורה מהיום הנוכחי, מעבר לכך הימים חסומים לעדכון.
- כאשר מבצעים שינוי בשדה תקפוץ למשתמש ההודעה הבאה:
"שים לב: קיימת חסימה מקבילה במסך היומי, אנא וודא שההגדרות תואמות"
- כל השינויים במסך הקונפיגורציה ישמרו כמו היום ברמת קבוצת משתמשים (טבלת GRPDEF).

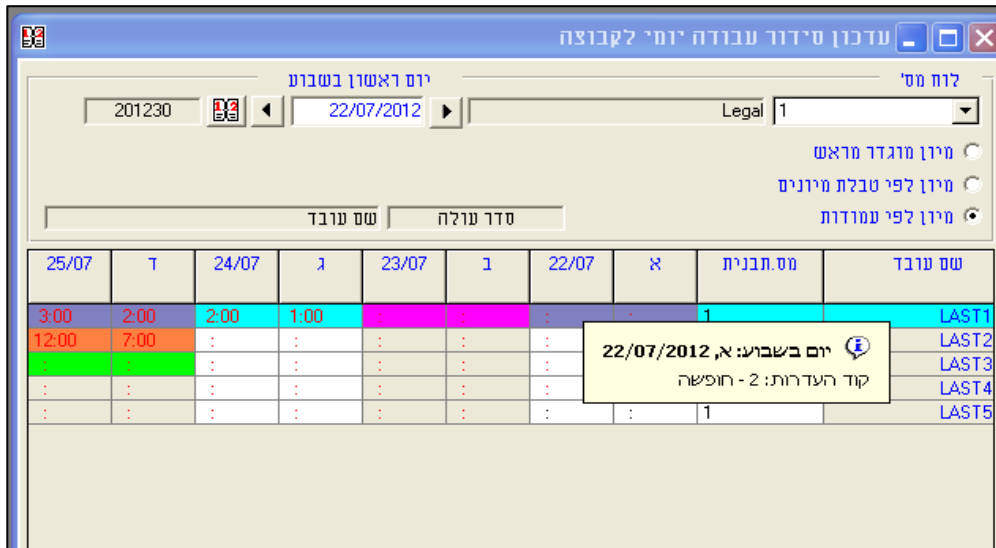
3.3 הצגת מספר ותיאור היעדרות בחלונית תצוגה מקדימה

נוספה האפשרות להצגת מספר ותיאור היעדרות בחלונית תצוגה מקדימה (ToolTip).

מהות

במסך סידור עבודה מופיע Tool Tip כאשר הסמן ממוקם ביום שעודכן קוד היעדרות (מלא או חלקי). הטקסט שמופיע הוא מספר קוד היעדרות והתאור שלו.

יישום



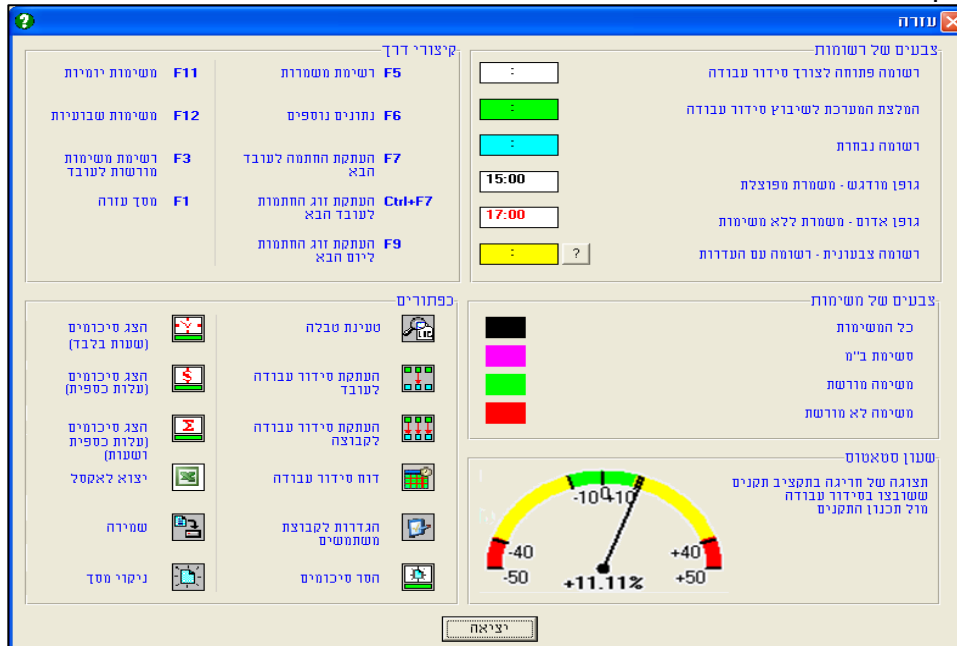
3.4 הוספת מסך עזרה

מהות

נוספה האפשרות לקבל עזרה תוך כדי העבודה במערכת. כך ניתן להקל על לימוד המערכת ע"י משתמשים חדשים.

יישום

מסך העזרה נפתח בלחיצה על כפתור העזרה או בלחיצה על F1.



בתוך מסך העזרה, כאשר לוחצים על כפתור העזרה למידע נוסף על רשומה עם היעדרות, מופיע הטקסט הבא:



3.5 חסימת הרשאות צפיה בנתוני עלויות

מהות

נוספה האפשרות לחסום למנהלים מסויימים, ברמת קבוצת משתמשים, את תצוגת השדות של העלויות עפ"י תעריפי עובד.

להלן שדות העלויות :

תעריף עובד, עלות לשבוע , סה"כ עלות שיבוץ , סה"כ עלות תיכנון , סה"כ חריגה שיבוץ, שעון חריגה מתקציב.

יישום

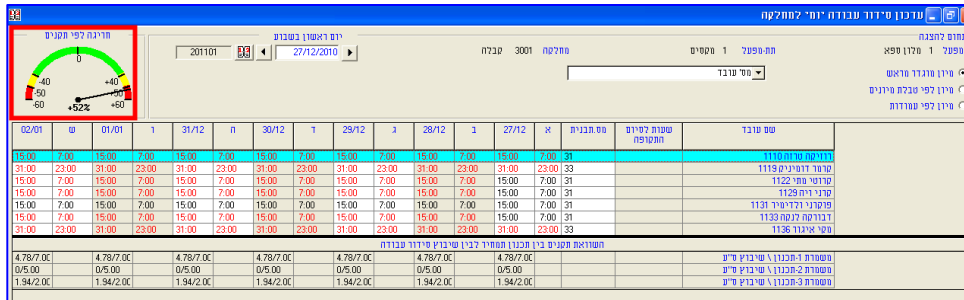
1. לחץ על כפתור קונפיגורציה במסך סידור עבודה:

2. למסך הקונפיגורציה נוסף שדה חדש "הצג נתוני עלויות" שמסומן כברירת מחדל.

במידה ושדה זה אינו מסומן לא יוצגו כל שדות העלויות:

- תעריף עובד (RATE / RATE CODE) - שדה זה לא יוצג גם אם בוחרים להציג תעריף עובד בטבלת "שדות משתמש".
- עלות לשבוע.
- סה"כ עלות שיבוץ.
- סה"כ עלות תכנון- גם אם בוחרים להציג נתוני בתי מלון במסך קונפיגורציה – שדה זה לא יוצג.
- סה"כ חריגה שיבוץ- גם אם בוחרים להציג נתוני בתי מלון במסך קונפיגורציה – שדה זה לא יוצג.

בשעון חריגה מתקציב, במקום הצגת חריגה לפי תקציב תוצג חריגה לפי תקנים:



3. ביצוע ל- Excel של נתוני סידור עבודה ניתן לבחור "הדפס סיכומי שעות" (במקום "הדפס סיכומים של תכנון"). האפשרות "להציג סיכומים של תקציב" לא מופיעה לבחירה.

בהפקה ל- Excel לא יופיעו השדות הבאים: סה"כ עלות שיבוץ סידור עבודה, סה"כ עלות תכנון תקנים, סה"כ חריגה שיבוץ מול תכנון.

דוגמא לדו"ח Excel:

נתוני סידור עבודה עבור: מלון ספא											
מחלקה: קבלה											
ראשון 27/12/2010 50.00%						שני 28/12/2010 50.00%					
שם עובד	שעות לסיים	מס. תבנית	כניסה מתוכננת	יציאה מתוכננת	פעילות	מחלקה	טבלה N	כניסה מתוכננת	יציאה מתוכננת	פעילות	מחלקה
חזיקה טרחה	1110	31	7:00	15:00	קבלה	קבלה	15:00	7:00	15:00	קבלה	קבלה
קרמה דומיניק	1119	33	23:00	31:00	קבלה	קבלה	23:00	31:00	23:00	קבלה	קבלה
קחטי מתי	1122	31	7:00	15:00	קבלה	קבלה	7:00	15:00	7:00	קבלה	קבלה
			7:00	15:00	Front Desk/front desk						
קרני ויה	1129	31	7:00	15:00	קבלה	קבלה	7:00	15:00	7:00	קבלה	קבלה
			7:00	15:00	Front Desk/front desk						
פוקרני ולדימיר	1131	31	7:00	15:00	קבלה	קבלה	7:00	15:00	7:00	קבלה	קבלה
			7:00	15:00	Front Desk/front desk						
דבורקה לנקה	1133	31	7:00	15:00	קבלה	קבלה	7:00	15:00	7:00	קבלה	קבלה
			7:00	15:00	Front Desk/front desk						
מקי איגור	1136	33	23:00	31:00	קבלה	קבלה	23:00	31:00	23:00	קבלה	קבלה
סה"כ שעות						53.45					
משמרת 1 תכנון \ שיבוץ ס"ע						(4.78/7.00)					
משמרת 2 תכנון \ שיבוץ ס"ע						(0/5.00)					
משמרת 3 תכנון \ שיבוץ ס"ע						(1.94/2.00)					

iBrowse 4

4.1 השוואה בין סה"כ נוכחות למשך משימות בגליון למנהל

מהות בגרסה הנוכחית נוספו שתי עמודות חדשות בגליון למנהל המציגות ערכים של נוכח לשכר וסה"כ משך משימות. מקרים בהם קיים פער בין העמודות המשוות, השדות יודגשו באדום. מטרת השיפור היא להקל על מנהלים לעקוב אחר פערים ובמידת הצורך לתקנם או להשב את תשומת ליבו של העובד לצורך בתיקון.

בגרסאות עד כה, בגליון למנהל, לא היתה קיימת השוואה בין נוכח לשכר לסה"כ משך המשימות שדווחו לאותו יום.

יישום

דוגמא לביצוע השוואה בגיליון למנהל, בין סה"כ נוכחות למשך משימות:

בתאריך 1.10.12, עובד מ"ס 1 נכח 9 שעות ודיווח על 5 שעות עבודה על משימות. במסך "גליון למנהל" מופיעות שתי עמודות נוספות: "נוכח לשכר" ו-"משך משימות". במקרה של פער בין הנוכחות והמשימות המדווחות הרשומה מסומנת באדום.

[illegible]

להגדרת "שדות לצורך השוואה" בפרופיל IBrows ניתן לפנות למחלקת התמיכה והיישום.

4.2 סינון עובדים בגליון למנהל

מהות

בגרסה הנוכחית נוספה האפשרות לסנן עובדים בגליון למנהל. מנהל יכולה לסנן עובדים ע"פי רשימת שדות, ביניהם הרמה הארגונית של העובד, על מנת לצמצם את הצורך במעבר על מספר רב של עמודים.

רשימת הטבלאות שעל פיהן ניתן לסנן :

PLANTS, SITES, DPARTMNT, SCHDGRP, SORT0, SORT1, SORT2, SORT3, SORT4, PROFS

וטבלאות EMPLU01 עד EMPLU20.

בעבר, כאשר היתה למנהל כמות גדולה של עובדים, הם היו מוצגים בגליון למנהל על פני מספר רב של עמודים והדבר היה מקשה על המנהל לאתר את העובדים שברצונו לטפל.

יישום

כאמור, סינון העובדים מתאפשר בגליון למנהל. להלן מאפייני הסינון החדש :

1. הערכים המוצגים במסנן הם הערכים הקיימים בטבלה שנבחרה לסינון, כאשר ערך ברירת המחדל במסנן הוא "לא נבחר מסנן".
2. בשיטת עבודה לפי **רמה ארגונית** (USERS) רשימת הערכים האפשריים במסנן היא בהתאם להרשאות המשתמש.
3. בשיטת עבודה לפי **רמות ממונים** (ADMINS) רשימת הערכים שמוצגת במסנן היא בהתאם לעובדים שמוצגים בעץ רמות הממונים ב- lbrowse (כלומר, מחלקה שלא משויכת לאף עובד בעץ לא תוצג ברשימה של המסנן).
4. סינון עובדים בעץ רמות הממונים ב- lbrowse לפי רמות (1,2,3..) לא משפיע על הערכים שמוצגים במסנן. כלומר, רשימת הערכים תבדק מול כל העובדים הקיימים בעץ בכל הרמות מתחת לממונה.
5. ניתן לבצע בחירה מרובה של ערכים מתוך רשימת הסינון.
6. הבחירות במסנן נשמרות כל עוד לא יוצאים מה-lbrowse.
7. ניתן לבצע חיפוש ברשימת הסינון ע"י הקלדת מס' הערך הרצוי או חלק מהתיאור שלו.
8. בכותרת המסנן מוצגים הערכים שנבחרו (מס' ותיאור). במידה והטקסט חורג מגודל המסנן מוצגות בכותרת מספר הבחירות.
9. לאחר בחירת הערכים במסנן, הסינון מתבצע על רשימת העובדים (בתצורת USERS) או על עץ רמות ממונים (בתצורת ADMINS) בהתאם לשיטת העבודה.
10. המסנן תומך בעבודה עם היסטוריה בכל הטבלאות למעט טבלאות EMPLU01 עד EMPLU20.

שים לב:

- הסינון לפי טבלאות EMPLU לא תומך בהיסטוריה.
- בעבודה עם היסטוריה הסינון ב-lbrowse יתבצע תמיד ע"פ התאריך הנוכחי.
- משתמשי המערכת IBRW עבור שפה ראשית ו-IBR2 עבור שפה משנית חייבים להיות עם הרשאות מלאות לכל העובדים.

דוגמא לסינון ע"י מחלקה, כמות העובדים המוצגים **לאחר** בחירת ערך במסנן הצטמצמה:

יצאה

עזרה

אישור העדכיות

בקשת העדכיות

דוחות

גליון למנהל

גליון מכוחות

עדכון תקופתי

עדכון יומי

TK's Internet Gateway

שמות מחלקות

כל העובדים וכל חרשומות

עד תאריך: 18/11/2012

עד תאריך: 18/11/2012

3 הרבה, 2 מ"פ

סמך הכל

2 מ"פ

3 הרבה

5 בדיקות חוכנה

6 הנהלה

7 משאבי אנוש

9 מערכות מידע

10 כספים ושכר

14 תמיכה

15 יישום

רענון

עובד: 2 עובדים נבחרו

עד תאריך: 18/11/2012

מתאריך: 18/11/2012

שם עובד	א.מ.	תאריך	סוג שם	TC	ס.ע. הערה	ק.היעדרות
1 ישראלי-ישראל		18/11/2012	א'			
9 לוי כרמית		18/11/2012	א'			

להגדרת אפשרות הסינון בפרופיל ה-ibrowse ניתן לפנות למחלקת התמיכה והיישום.

עמוד 26 מתוך 35

4.3 גישה למסך תקופתי ומסך סידור עבודה מתוך גליון למנהל

מהות נוספה האפשרות לגישה ישירה למסך תקופתי ומסך סידור עבודה מתוך הגליון למנהל, באמצעות מסכים משניים - POP UP.

ממונה הנמצא בגליון למנהל ומעוניין לצפות ולאו לעדכן משימות או סידור העבודה של אחד מעובדיו, יכול ללחוץ על הכפתור המתאים בתאריך הרצוי. כתוצאה מכך יפתח מסך תקופתי לעדכון נוכחות ומשימות או מסך סידור עבודה עם נתוני העובד והתאריך מאותה רשומה. בסיום העדכון במסכי ה- POP UP, הגליון למנהל יעבור רענון ויציג את הנתונים המעודכנים ביותר.

בעבר, הממונה לא יכל לעדכן את נתוני המשימות וסידור העבודה של עובדיו מתוך הגליון למנהל. הממונה נאלץ לצאת מהגליון למנהל ולהיכנס למסך התקופתי או למסך סידור העבודה, לאתר את העובד, לבצע את השינויים הרצויים, ולחזור לגליון למנהל ולאחר מכן לעדכן מחדש.

יישום להלן דוגמה לגליון למנהל שבו מוצגות 2 העמודות:

עובד	א.מ.	א.ע.	תאריך	יום	ש	TC	ש.ע.	הערה	קוד היעדרות
LAST9999			24/10/2012	ד					00
LAST1000			24/10/2012	ד					00
LAST1000			24/10/2012	ד					00
LAST1000			24/10/2012	ד					00
LAST1000			24/10/2012	ד					00

לחיצה על כפתור ה-"מסך התקופתי" בגליון למנהל תפתח את המסך עם נתוני העובד והתאריך מאותה הרשומה:

שם עובד	א.מ.	א.ע.	תאריך	יום	ש	TC	ש.ע.	הערה	קוד היעדרות	כניסה/יציאה	דיווח
LAST1 FN1			24/10/2012	ד					08:00	00:00	00:00

לחיצה על כפתור המסך "סידור העבודה" בגליון למנהל תפתח את המסך עם נתוני העובד

והשבוע של התאריך מאותה הרשומה:

להגדרת אפשרות הגישה למסך התקופתי ולמסך סידור העבודה בפרופיל ה-browse ניתן לפנות למחלקת התמיכה והיישום.

4.5 חישוב יומי למשימות בזמן אמת

מהות

נוספה האפשרות לראות את ערכי המשימה מחושבים מיד אחרי השמירה.

התוסף פרמטר חדש למערכת אשר בהפעלתו, אחרי יצירת/ עדכון משימה ושמירתה, ניתן לראות את ערכי המשימה מחושבים ללא צורך לבצע חישוב יומי במערכת ה-TKSQL.

בעבודה עם אישור ממונה, רק אחרי שהממונה יאשר את רשומת הנוכחות המכילה משימה יובצע שמירה יהיה באפשרותו לראות את ערכי המשימה מחושבים.

בגרסאות עד היום ה-lbrowse לא תמך בחישוב משימות ב-lbrowse בזמן אמת.

יישום

להלן דוגמה להצגת משימה מחושבת ב-lbrowse:

העובד נכנס ל-lbrowse ובמסך עדכון יומי, דיווח על שתי משימות בתאריך 21/10/2012. המשימה הראשונה מתחילה בשעה 8:00, והמשימה השנייה מתחילה בשעה 10:00.

The screenshot shows the 'עדכון יומי' (Daily Update) screen in the lbrowse application. At the top, there's a navigation bar with buttons like 'יצירה', 'קריאה', 'בקשת האפיון', 'סידור עבודה', 'עובדים', 'דוחות', 'גליון נוכחות', 'עדכון חקופתי', and 'עדכון יומי'. Below this, the date '21/10/2012' is selected. The main area contains a table with columns for 'המורה' (Teacher), 'יציאה' (Exit), 'כניסה' (Entry), and 'קוד היעדרות' (Absence Code). There are also dropdown menus for selecting specific tasks or employees. At the bottom, there's a section for 'מקד תמחוי' (Hourly Rate) with a table showing rates for different tasks.

הממונה נכנס ל-lbrowse, לרשומות של העובד ב-21/10/2012.

הוא יכול לראות מה המשך של כל משימה שביצע העובד ללא צורך לבצע חישוב למשימה מתוך ה-TK.

אופן הצגת עובדים : כל העובדים וכל הרשומות							
עד תאריך: 01/10/2012		31/10/2012		דפוס			
LAST1 F מתאריך: 01/10/2012 עד תאריך: 31/10/2012							
קוד היעדרות	רמה 1	רמה 2	רמה 3	רמה 4	משך	מקוד תמוחיי	
נוכחות	1	דגדוש	חלק 5	Consulting	08:30	CCNTR 0	
נוכחות	1	דגדוש	חלק 5	Consulting	02:00	CCNTR 0	
נוכחות	B80	דגדוש	חלק 1	Consulting	06:30	CCNTR 0	

להגדרת חישוב מיידי לנתוני משימות יומיים ניתן לפנות למחלקת התמיכה והיישום.

4.6 הזדהות בכניסה ל- iBrowse עפ"י כניסה לפורטל הארגוני

מהות נוספה האפשרות להזדהות בכניסה ל- iBrowse ללא צורך בהקלדת שם משתמש וסיסמה, עפ"י נתוני הכניסה לפורטל הארגוני.

בגרסאות עד היום, בעבודה עם ACTIVE DIRECTORY, לעובד היתה אפשרות להתחבר למערכת ללא צורך בהקלדת שם משתמש וסיסמה ל-browse, רק בתנאי שהתחבר לרשת עם שם המשתמש שלו.

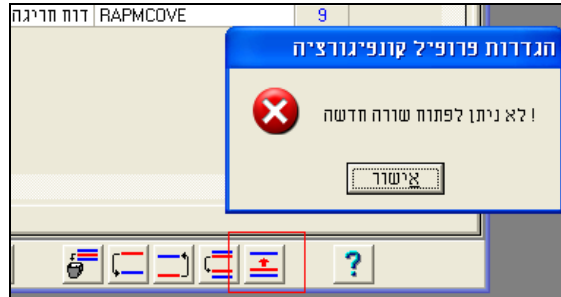
יישום כאשר העובד מעוניין להתחבר למערכת מתוך הפורטל הארגוני, תתבצע פעולה של שליחת שם המשתמש והסיסמה שלו ל-browse תוך כדי בדיקת חוקיות לשם משתמש והסיסמה מול ה- ACTIVE DIRECTORY. כך יוכל העובד להתחבר ל- browse מתוך הפורטל הארגוני.

4.7 הרחבת כמות הדוחות המוצגים

מהות

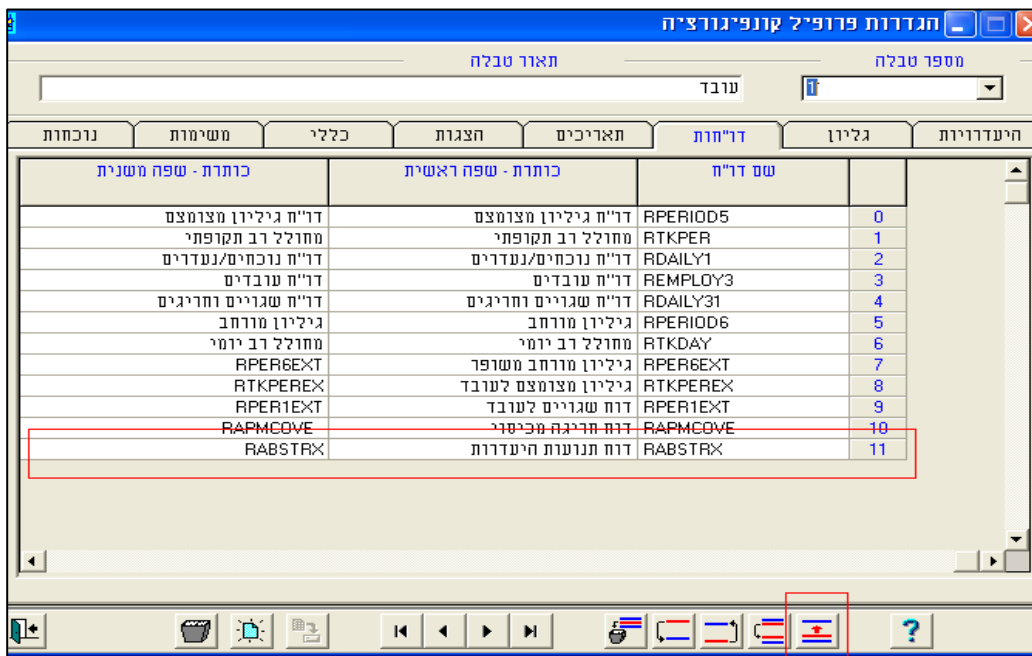
נוספה האפשרות להסיר את המגבלה לכמות הדו"חות שניתן להוסיף בפרופיל ה-browse. כעת, במסך הפרופיל ניתן להוסיף דו"חות ללא מגבלה באמצעות לחצן הוספת שורה.

בגרסאות עד כה, כמות הדו"חות המקסימלית שניתן היה להוסיף לפרופיל ה-browse היתה 10 דו"חות. במקרה של נסיון להוסיף יותר מ- 10 דוחות, לאחר לחיצה על הוספת שורה נתקבלה הודעה כי לא ניתן לבצע פעולה זו:



דוגמה להוספת דו"ח חדש החורג מעשרת הדו"חות הקיימים: לחיצה על כפתור הוספת שורה להוספת הדו"ח החדש RABSTRX.

יישום



תצוגת הדוחות ב-browse:

ערכון תקופת	גליון מכחות	דוחות	עובדים	סידור עבודה	בקשת העדרויות	עזרה	יצ'
תפריט בחירת דוחות							
<div> <div>דו"ח גליון מצומצם</div> <div>מחולל רב תקופתי</div> <div>דו"ח נכחים/נעדרים</div> <div>דו"ח עובדים</div> <div>דו"ח שגויים וחריגים</div> <div>גליון מורחב</div> <div>מחולל רב זמ'</div> <div>גליון מורחב משופר</div> <div>גליון מצומצם לעובד</div> <div>דוח שגויים לעובד</div> <div>דוח חריגה מכיסו</div> <div>דוח תנועות היעדרות</div> </div>							

מהות

מהות

יישום

- ## יישום

יישום

- ## יישום

יישום

יישום

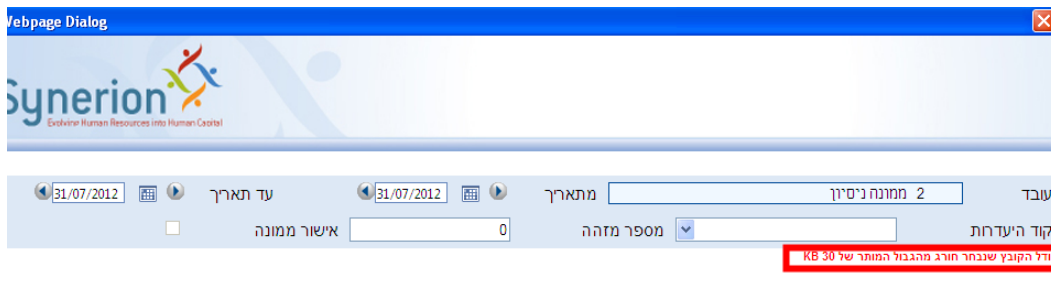
4.9 הגבלת גודל הצרופה של האסמכתא

מהות

נוספה האפשרות להגביל את גודל קבצי הצרופה (ATTACHMENT) של האסמכתאות שניתן לצרף ב- IBrowse. בעבר לא ניתן להגביל את גודל קבצי האסמכתא, דבר שעלול לגרום להגדלת בסיס הנתונים.

יישום

ניתן לדוגמא להגדיר בפרופיל להגביל את גודל הקובץ ל- KB 30. במקרה שיצורף קובץ מעל גודל זה תתקבל הודעת שגיאה:



ברירת המחדל הינה לא להגביל את גודל הקובץ, במקרה זה הערך שיוגדר בפרופיל הינו 0 KB, כלומר, כל גודל אפשרי.