## בניסה לאתר :

## כניסה למערכת דרך האתר

- https://harmony.synel.co.il/eharmonynew# :. העתק לדף אינטרנט את הקישור לאתר:
  - 2. מלא מספר לקוח (קבוע של מוסדות): 64509421
    - 3. הזן מספר עובד: ת.ז העובד
      - 4. לחץ על התחברות



5. לאחר מכן הזן סיסמה ולחץ על התחברות

\* אם מדובר בכניסה ראשונית למערכת יש לכתוב בסיסמה את הספרה 1, מיד בכניסה המערכת תדרוש מהעובד להגדיר לסיסמה חדשה.

	התחברות
לקוח: Mosdot	מספר חברה: 64509421 שם
отр סיסמא	סיסמא
	התחברות
נחבר מחדש ללקוח אחר	הגדר / שינוי סיסמה שכחת סיסמה? מח

\* במקרה ששכחת את הסיסמה יש ללחוץ על "שכחת סיסמה?"

	Ļ	
	לפי שם עובד	לפי מספר עובד
	83	383655327
	מערכת	לפי נתונים ב
הודעת טקסט	רוני	דואר אלקט $\bigcirc$
		שלח

אולאחר מכן תופיע אפשרות הבחירה הודעת טקסט\דואר \*

אלקטרוני לאחר מכן לחץ על "שלח".

# איך אפשר לראות את הדיווחי נוכחות?

#### במסך העדכונים נראה את עדכוני הנוכחות

		Q	מסמכים	תחזוקה	דו"חות	סידור עבודה	עובדים	עידכונים	דף בית
		תצוגה: נוכחות ▼	•	0000: בחר		- 04/02/202	תקופת זמן: 01/02/2020 עד 0	Q	חפש לפי שם או קוד # 1 התראות הרמוני
סעיף מקציי סמל עיסוק/	<b>סה"ר שעות א</b> רגיל	<ul> <li>(ש) ••••••••••••••••••••••••••••••••••••</li></ul>	~ סיום	<b>ה</b> (עיגול)	ע התחל ע	∽ סידור עבודה	·۲	עובד ∽ תארי	~
	08:00/ 00:00 08:00-	00:00					+ 01/02/202	התראות ה ש 0! 1 רגיל	
	08:00/00:00	00.00			Ø		+ 02/02/202	התראות ה א 0י 1 רגיל	
	08:00/ 00:00 08:00-	00:00			Ø		+ 03/02/202	התראות ה ב 0! 1 רגיל	
	08:00/00:00 00:00	00:00			Ø		+ 04/02/202	התראות ה ג 0! 1	
	00:00/00:00 00:00	00:00			Ø		+ 01/02/202	סולומו <mark>ן</mark> אנטווי ש 0! 2237 שבת	
	00:00/00:00 00:00	00:00			Ø		+ 02/02/202	סולומו <mark>ן</mark> אנטווי א 0! 2237 רגיל	
	00:00/ 00:00 00:00	00:00			$\bigcirc$		+ 03/02/202	סולומון אנטווי ב 0! 2237 רגיל	
	00:00/ 00:00	00:00					+ 04/02/202	סולומון אנטווי ג 0! 2237	
	00:00/ 00:00	00.00					+ 01/02/202	טסט טסטים ש 0! פפפס שבת	

עמודת הצבעים

אדום – משהו לא תקין בדיווח – יכול להיות חסר דיווח, או דיווח לא תקין..

ירוק – יום תקין

צהוב – חריגה מסידור – עודף שעות או חוסר שעות

ט ~ אישור כני ~ הע ~ חריגים	י <b>ף תקצ</b> י ל עיסוק ס	<b>סה''כ שעות</b> ~ <mark>סע</mark> רגיל /סמ	✓ (⊎) היעדרות (ש)	·)	<b>חלה</b> (עיגול) ~ <b>סיום</b>	הר 🗸	> סידור עבודה	תאריך	~ עובד
יום חוסר 🗄		05:00/ 00:00	00:00			0	13:00 - 08:00	ד 01/01/2020 + רגיל	טסט טסטים 9999

<u>עמודת סידור עבודה-</u> בעמודה זו תראו את סידור העבודה שהוגדר באותו היום (במידה וקיים).

.

<u>אופן עדכון-</u> בעמודה זו תראו את אחד מהסמלים הבאים:

בוצע עדכון שעות ידני ע"י העובד

🕖 בוצע עדכון שעות ע"י שעון / אפליקציה

התחלה/ סיום- בעמודה זו תראו את שעת הכניסה/ יציאה

<u>היעדרות-</u>בעמודה זו אפשר להזין היעדרות

<mark>סה"ב שעות-</mark> בעמודה זו נראה את סה"ב שעות העבודה בפועל לעומת השעות שנדרש לעבוד ע"פ סידור העבודה / תקן יומי

סעיף תקציבי/ סמל עיסוק- בעמודה זו נראה את הסעיף התקציבי וסמל העיסוק.

## באותו יום שרוצים להזין היעדרות הולכים לעמודת היעדרות לוחצים על החץ כתום ובוחרים את ההיעדרות המתאימה

W	8 <b>0</b> 0	•	שומות.	ר 🗸	100	٠	סה"כ דפים	תוך 1	1 מ	*	<b>4</b>	• •	•							'n	עובד קבוצ	ונים	עידכ
רמה בארגון: י		•	מיון על פי: עובד ותאריך •			•	תצוגה: נוכחות				סטטוס: הכול •				עד ( , (	<mark>פת זמן:</mark> 1/09/2 2/10/2	תקומ 2022 2022	תראות הרמוני 333333333   התראות הרמוני 2 333333333 התראות הרמוני 2					
n	<b>▲</b> ī	ר כ• ו	אישוו 🔺	.0	<b>סעיף ת∙</b> /סמל עיסוק	*	<b>סה"כ</b> /רגיל	▲ (t	ה <b>יעדרות</b> (ע	<b>A</b> .		סיום	ל) 🔺	עיגוק)	התחלה			סידור עבודה		תאריך	▲ עובד		
ť	Ĥ					ŀ	):00/ 00:00		I		I					Ø			+	ה 01/09/2022 גיל	התראו 333333		
ל!	í	ł				ŀ			awaya I. d		[					Ø			+	02/09/2022 יישי	התראות 333333 ע		
ל!	Í					ŀ	-	ובד	ר ן חופשה 2   מחלת עו		[					Ø			+	03/09/2022 ש יבת	התראות 333333 ע		
ל!	í					ŀ	 ··_	т	3   מחלתיל							Ø			+	א 04/09/2022 גיל	התראות 333333. ר		
ל!	Í	1				ŀ	בת זוג	ורה\בן-	4   מחלת ה		[					Ø			+	05/09/2022 גיל	התראות 33333 ר		
5	4	1				ŀ	-		5   מיירואים 6   אבל		1					$\cap$			+	06/09/2022	התראות		
						L	-							מור		רמי	<b>-</b> -	מעל למע		יעמור בי	אים ואי	ם לום	ירסט

לבסוף לוחצים על שמור בצד שמאל למעלה במסך : 🛿

## אם רוצים להזין מחלה חובה להכניס מסמכי היעדרות – לוחצים על מחלה ואז מופיע חץ כחול דרכו מעלים את המסמך\*

•	מ עוו	2   מחל
	£	08:24

- 1. נכנסים למסך "עידכונים"
- 2. במידה ויש צורך להזין ימים אחורה כל יום מזינים בנפרד,
- מזינים שעת התחלה, שעת סיום
   ובעמודה של הסעיף התקציבי לוחצים על הריבוע האדום ונפתחים שני ריבועים לבנים(אחד זה הסעיף התקציבי והשני סמל עיסוק) עם חץ כתום לידם – לוחצים על החץ ובוחרים את מה שנפתח, בשני הריבועים
  - לבסוף לוחצים על שמור בצד שמאל של המסך שמור

			טונזורו.	1 100	0.910 10	. 1993	<u>'</u>		1										וצה	עובד קב	ונים	עידכ
	ארגון:	רמה ב •		•	מיון על פי: עובד ותאריך	•	•	נוגה: וכחות	תצ נו	•		וטוס: כול	00 n	•	עד ( ,	נ זמן: 1/09/ 2/10	נקופר 2023/ 2022/	n q 2 2		ראות הרמוני: ראות הרמוני	333   הח <b>3333 ה</b> ח	3333333 333333 #
n	<b>ה</b> ▲	אור כ▲	איש 🔺.	<b>ף ת≜</b> עיסוק ס	סה"כ ▲ סעי /רגיל /סמז	<b>• רות</b> (ש)	היעד.		יום	<b>0 *</b> (ניגול)	ע)	התחלה		דה •	סידור עבו			ריך	л	▲ עובד		
ť	÷				0/ 00:00 00:00	0	0:00			]			$\oslash$				+ 01	/09/2022	ה רגיל	התראו 333333		
ל!	Œ				0/ 00:00 00:00	(	00:00						$\bigcirc$				+ 02	/09/2022	ו שישי	התראות 333333		
ל!	÷			$\square$	0/ 00:00 00:00	(	00:00			]			$\bigcirc$				+ 03	/09/2022	ש שבת	התראות 333333		
ל!	Ŧ			$\neg$	0/ 00:00 00:00		00:00			]			$\bigcirc$				+ 04	/09/2022	<mark>א</mark> רגיל	התראות 333333		
ל!	Ŧ				0/ 00:00 00:00		00:00			]			$\bigcirc$				+ 05	/09/2022	ב רגיל	התראות 333333		
.5	48				0/ 00:00				[	1			$\bigcirc$	-			+ 06	/09/2022	λ	התראות		
	د م	אישורי	A 0	<b>עיף ת</b> ▲	סה"כ • ס רגיל /ס	<b>ת</b> (ש) 🔺																
					0/ 00:00																	
				• •	00:00/ 00:00																	
					00:00																	

### שורה לא תקינה ורוצים למחוק אותה :

שורה לא תקינה לדוג: יום שיש בו פעמיים כניסה, יום שהיה בטעות דיווח לא נכון... מסמנים את היום שרוצים למחוק את הדיווחים שלו – בעמודה הימינית לוחצים על הריבוע הלבן

| 🍿 ואז לוחצים על האיקון של הפח בצד שמאל למעלה של המסך.

103	🖩 m 🛉 🖪 🕂	+ מתוך 3528 סה"כ דפים > 100 → רשומות.										צה	עובד קבו	עידכו		
רמה בארגון:			ן על פי:	מי		תצוגה:	:תצוגה		:00000			זמן:	תקופת <mark>ס</mark>	י שם או קוד		חפש לפי ע
	🔹 עובד ותאריך			עו	•	נוכחות	•	עד הכול			01/09	9/2022	# 2 זינה זינה			
<b>ה</b> ▲	•…ס אישור כ…∗	<b>^ סעיף ת</b> סמל עיסוק/	<b>סה"כ</b> ▲ /רגיל	<b>▲ (ש) היעדרות</b>	<b>*</b>	סיום	▲ (עיגול)	התחלה (	•		סידור עבודה		תאריך	▲ עובד	*	
ŧ			4/ 00:00 08:24-	00:00					Ø			+	ד 02/11/2022 רגיל	זינה זינה 2		
÷			4/ 00:00 08:24-	00:00					Ø			+	ה 03/11/2022 רגיל	זינה זינה 2		
4			4/ 00:00	00.00					1			+	ا 04/11/2022	זינה זינה 2		