

כניסה לאתר :

כניסה למערכת דרך האתר

1. העתק לדף אינטרנט את הקישור לאתר: <https://harmony.synel.co.il/eharmonynew#>
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.**

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

*** ולאחר 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

מסמכים		תחזוקה		דו"חות		סידור עבודה		עובדים		עדכונים		דף בית		
תקופת זמן: 01/02/2020 עד 04/02/2020														
חפש לפי שם או קוד # התראות הרמוני														
עובד	תאריך	סידור עבודה	התחלה	סיום	היעדרות (ש)	סמל עיסוק	מסל עיסוק	מסל עיסוק	מסל עיסוק	מסל עיסוק	מסל עיסוק	מסל עיסוק	מסל עיסוק	מסל עיסוק
9999	01/01/2020	שבת	08:00	08:00		08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
9999	02/02/2020	א	08:00	08:00		08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
9999	03/02/2020	ב	08:00	08:00		08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
9999	04/02/2020	ג	08:00	08:00		08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
9999	01/02/2020	שבת	00:00	00:00		00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
9999	02/02/2020	א	00:00	00:00		00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
9999	03/02/2020	ב	00:00	00:00		00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
9999	04/02/2020	ג	00:00	00:00		00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
9999	01/02/2020	שבת	00:00	00:00		00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00

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

עובד	תאריך	סידור עבודה	התחלה	סיום	היעדרות (ש)	סמל עיסוק	מסל עיסוק	מסל עיסוק	מסל עיסוק	מסל עיסוק	מסל עיסוק	מסל עיסוק	מסל עיסוק	מסל עיסוק
9999	01/01/2020	שבת	13:00	08:00		05:00	05:00	05:00	05:00	05:00	05:00	05:00	05:00	05:00

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

אופן עדכון - 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

היעדרות - בעמודה זו אפשר להזין היעדרות

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

סמל עיסוק/ סמל עיסוק - בעמודה זו נראה את הסמל התקציבי וסמל העיסוק.

איך מזינים היעדרות במערכת?

באותו יום שרוצים להזין היעדרות הולכים לעמודת היעדרות לוחצים על החץ כתום ובחרים את היעדרות המתאימה

עידכונים עובד | קבוצה

333333333 | התראות הרמוני
333333333 | התראות הרמוני

תקופת זמן: 01/09/2022 עד 02/10/2022

סטטוס: הכול
תצוגה: נוכחות
מיון על פי: עובד ותאריך
רמה בארגון: רשומות. 100 מתוך 1 סה"כ דפים

ח	ה...	אישור כ...	סעיף ת... /ממל עיסוק	סה"כ... רגיל	היעדרות (ש)	סיום	התחלה (עיגול)	סידור עבודה	תאריך	עובד		
ל	+			00:00/00:00					01/09/2022	ה... רגיל ...33333		
ל	+								02/09/2022	ה... רגיל ...33333		
ל	+								03/09/2022	ה... רגיל ...33333		
ל	+								04/09/2022	ה... רגיל ...33333		
ל	+								05/09/2022	ה... רגיל ...33333		
ל	+								06/09/2022	ה... רגיל ...33333		

1 | חופשה
2 | מחלת עובד
3 | מחלת ילד
4 | מחלת הורה/בן-זוג
5 | מילואים
6 | אבל

לבוסוף לוחצים על שמור בצד שמאל למעלה במסך : **שמור**

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

2 | מחלת עו

08:24

איך מזינים במערכת רטרו?

1. נכנסים למסך "עידכונים"
2. במידה ויש צורך להזין ימים אחורה כל יום מזינים בנפרד,
3. מזינים – שעת התחלה, שעת סיום ובעמדה 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 ובחרים את מה שנפתח, בשני הריבועים
4. לבסוף לוחצים על שמור בצד שמאל של המסך **שמור**

עידכונים עובד קבוצה

תקופת זמן: 01/09/2022 עד 02/10/2022

ח	ה...	אישור כ...	ס...	סעיף ת... /סמל עיסוק	סה"כ ... /רגיל	היעדרות (ש)	סיום	התחלה	סידור עבודה	תאריך	עובד	
ל	+				...0/ 00:00 00:00	00:00				+ 01/09/2022	ה... 33333	<input type="checkbox"/>
ל	+				...0/ 00:00 00:00	00:00				+ 02/09/2022	ו... 33333	<input type="checkbox"/>
ל	+				...0/ 00:00 00:00	00:00				+ 03/09/2022	ש... 33333	<input type="checkbox"/>
ל	+				...0/ 00:00 00:00	00:00				+ 04/09/2022	א... 33333	<input type="checkbox"/>
ל	+				...0/ 00:00 00:00	00:00				+ 05/09/2022	ב... 33333	<input type="checkbox"/>
ל	+				...0/ 00:00 00:00	00:00				+ 06/09/2022	ג... 33333	<input type="checkbox"/>

• 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 הימנית לוחצים על הריבוע הלבן ואז לוחצים על האיקון של הפח בצד שמאל למעלה של המסך.

עידכונים עובד קבוצה

תקופת זמן: 01/09/2022 עד 07/11/2022

ח	ה...	אישור כ...	ס...	סעיף ת... /סמל עיסוק	סה"כ ... /רגיל	היעדרות (ש)	סיום	התחלה	סידור עבודה	תאריך	עובד	
+					...4/ 00:00 08:24	00:00				+ 02/11/2022	ד... זינה 2	<input type="checkbox"/>
+					...4/ 00:00 08:24	00:00				+ 03/11/2022	ה... זינה 2	<input type="checkbox"/>
+					...4/ 00:00 00:00	00:00				+ 04/11/2022	ו... זינה 2	<input type="checkbox"/>