



דוחות ניהוליים

במערכת סט של דוחות ניהוליים לשימוש המנהל (משתנה בין לקוח ללקוח). הדוחות מוצגים בחלוקה לשלוש קטגוריות:

- נוכחות גולמי – מכיל דוחות שהנתונים בהם הינם לפני חישוב, לדוגמה: דיווחים שגויים, יומן תיקונים.
- נוכחות מחושב – מכיל דוחות שהנתונים בהם לאחר חישוב יומי/חודשי, לדוגמה: דוח ניצול חופשה, מחלה, שעות נוספות.
- משאבי אנוש – לדוגמה, ימי הולדת ואלפון עובדים.

על מנת להציג את רשימת הדוחות בוחרים בחוצץ דוחות ניהוליים:

The screenshot shows the HR system interface. At the top, there is a navigation bar with the date '09/11/2011 12:37' and the user 'שלום ברברה אביטל לטיפול'. The main menu is open, showing 'דוחות ניהוליים' (Management Reports) with a sub-menu containing 'דיווחים לא מאושרים', 'מצבת עובדים', 'ימי הולדת', 'דיווחי מכותח חסרים', 'יאלמו עובדים', 'מכתמי היעדרות מר', 'דיווחים שגויים', 'יומן תיקונים', and 'דח המצלות ספנות'. On the right, there is a section for 'דיווחי הנכחות שלי' (My Attendance Reports) with a table showing 'שם עובד', 'תאריך יעד', and 'פעולה'. Below that, there is a section for 'המשימות שלי' (My Tasks) with a table showing 'שם עובד', 'תאריך יעד', and 'פעולה'. At the bottom, there is a status bar with 'Done' and 'Internet'.

לאחר הבחירה בסוג הדוח יוצג מסך בו ניתן לבחור את הפרמטרים הבאים:

The screenshot shows the 'נוכחות - גולמי < דיווחים לא מאושרים' (Attendance - Gross < Unapproved Reports) form. It includes a date range selector from '01/03/2011' to '31/03/2011' and a 'עד תאריך' (Until Date) field. There are radio buttons for 'כל העובדים' (All Employees) and 'עובדים הנכפפים לי ישירות' (Employees reporting directly to me). A checkbox for 'הצג בדוח עובדים עפ"י בחירה (לבחירת עובדים מא ללחוץ על הכפתור)' (Show in report by selection (click button to select employees)) is present. At the bottom, there are buttons for 'בצע' (Execute), 'עמוד בחירה' (Select Page), and 'הקה בחירה' (Select Group). The 'HTML' checkbox is checked.

- טווח התאריכים הרצוי
- האוכלוסייה המשתתפת – כל העובדים (הכפופים שלי והכפופים שלהם), עובדים הכפופים לי ישירות או עובדים על פי בחירה מרשימה. במידה ונלחץ על כפתור בחירת עובדים נוכל לבחור עובדים ספציפיים לדוח או את אחת מרשימות העובדים שיצרנו.
- סוג הפלט – HTML, Excel, PDF או ישירות להדפסה.





בדוחות מסוימים נוכל לבחור פרמטרים נוספים, המתאימים לסוג הדוח. לדוגמה בדוח **דיווחי נוכחות והיעדרות** נוכל לבחור את כל סוגי ההיעדרות או היעדרות מסוימות בלבד:



על מנת להפיק את הדוח לוחצים על כפתור **בצע**.

רשימת דוחות נפוצים

נוכחות גולמי:

- דיווחים לא מאושרים - דיווחי עובדים שעדיין לא אושרו על ידי המנהל
- נוכחות והיעדרות מרוכז - דיווחי נוכחות והיעדרות לפי יום, כולל התייחסות לאישור מנהל וכן את פרטי המדווח (ניתן להפיק כדף נפרד לכל עובד)
- דיווחי נוכחות חסרים - עובדים שחסרה להם כניסה ו/או יציאה ו/או דיווח יום שלם
- דיווחי נוכחות היעדרות - בדוח זה ניתן לבחור סמל ספציפי מדווח, לדוגמה כל העובדים שדיווחו חופשה בתקופה שנבחרה
- דיווחים שגויים - ניתן לבחור שגוי ספציפי, או מספר שגויים, לדוגמה כל העובדים שחסר להם טופס אישור
- דיווחי ארוחות - דיווחי ארוחות לפי עובד ויום
- יומן תיקונים - מכיל את כל הדיווחים הידניים שנעשו במערכת לעובד, כולל זמן דיווח ופרטי מדווח (קובץ לוג)
- יומן תיקונים מסוכם - מכיל את סך הדיווחים הידניים לכל עובד
- דוח האצלות סמכות - תמונת מצב של האצלות סמכות במערכת

נוכחות מחושב:

- היעדרויות - מכיל את מכסת ניצול זכות ויתרת ההיעדרות
- נוכחות מחושבים יומי - נתונים מגיליון הנוכחות מפורטים ברמה יומית
- נוכחות מחושבים חודשי - נתונים מגיליון הנוכחות מסוכמים ברמה חודשית

משאבי אנוש:

- מצבת עובדים
- אלפון עובדים
- ימי הולדת

