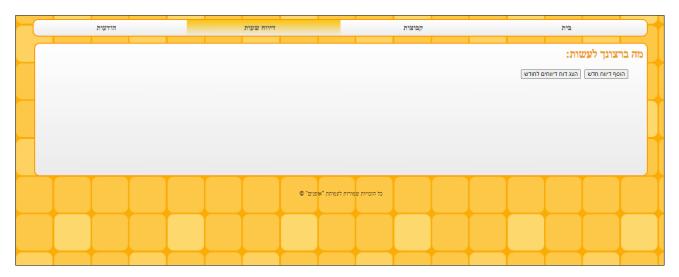
דיווח שעות

בלשונית זו יש להזין את שעות העבודה בסיום כל יום עבודה, בנוסף ניתן לראות את השעות שכבר דווחו.



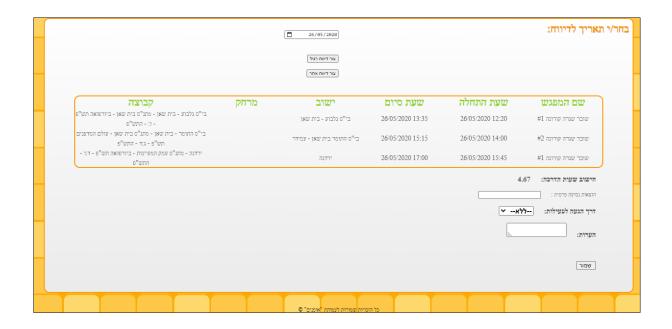
<u>הוסף דיווח חדש</u>

כאשר נלחץ הוסף דיווח חדש יפתח הדף הבא:



נזין את התאריך ונבחר את סוג הדיווח

צור דיווח רגיל – נלחץ על אפשרות זו בכדי להזין שעות הדרכה. מופיעות הקבוצות של יום הפעילות המדווח, שעות העבודה כולל הנסיעות לפעילות, חזרה ממנה ונסיעות הביניים. בנוסף יש למלא החזר נסיעות לנסיעה למשרד.



• **צור דיווח אחר**- נלחץ על אפשרות זו בכדי להזין שעות עבודה שאינן הדרכה - "שעות אחר": ישיבות צוות, הכשרות, עבודה משרדית וכו'....

יש לבחור את סוג הדיווח: הדרכה שהתארכה, הכשרות/ישיבות, ימי חשיפה וכו'....

לבחור שעת התחלה ושעת סיום ולמלא החזר נסיעות.

יש לציין בהערות על מה הדיווח נניח: אם הזנתם הכשרות/ישיבות בהערות נכתוב הכשרה עולם המדענים או ישיבת צוות מדעים וכו'...

