<u>הנחיות לשינוי שעון חורף לשעון קיץ - מרץ 2018</u>

המעבר משעון חורף לשעון קיץ מתבצע בלילה שבין יום **חמישי, ו' ניסן (22/3/2018) ליום שישי ז' ניסן (23/3/2018)**, בשעה 02:00 וכרוך ב"הזזת" השעון **"קדימה"**, משעה 02:00 ← לשעה 03:00.

דרך קלה לזכור את כיוון הזזת השעון:

- **ק**יץ – **ק**דימה,
- **ח**ורף – אח**ו**רה.

במקרה שהשעה בשעוני הנוכחות שבארגונך לא עודכנה בדיוק בשעה 02:00 יש **להוסיף** שעה לדיווחים שהתקבלו בין שעת המעבר ועד ביצוע עדכון השעה בשעון בפועל.

כדי לעדכן את דיווחי השעות שהתקבלו **לפני** השינוי בשעון יש לבצע את השלבים הבאים:

א. **שינוי השעה בשעון**: יש לקבל הנחיות מדויקות מיצרן השעונים, לגבי אופן שינוי השעה בשעון ולבצע שינוי זה. יש להסיט את שעוני הנוכחות שעה קדימה.

יש להקפיד ולרשום את השעה המדוייקת בה עודכן השעון (לפי השעון "הישן" – שעון החורף).

ב. **קריאת נתונים מהשעון**: מיד בסיום שינוי השעה בשעון, יש לבצע קריאת שעונים <u>אחת בלבד</u>. אין לבצע קריאות שעון נוספות לפני ביצוע סעיף ג'.

במקרה של **קריאת שעונים מתוזמנת**, יש להפסיק את התזמון, לטפל במעבר השעון ורק לאחר מכן להחזיר את הגדרות הקריאה המתוזמנת.

ג. **גיבוי נתוני הנוכחות**: יש לבצע גיבוי של דיווחי הנוכחות (טבלת DAILY) בטווח התאריכים של שינוי השעה בשעון.

ד. **"הוספת" שעה לדיווחים שהתקבלו מהשעון**: לאחר סיום תקין של תהליך קריאת השעונים, יש להוסיף שעה לשעת הכניסה ולשעת היציאה. עדכון זה יבוצע לכל דיווחי השעון שהתקבלו החל מיום חמישי בלילה לאחר השעה 02.00 ועד השעה בה עודכן השעון בתאריך 23/3/2018 (ראה <u>חלק א'</u> – עמ' 2 בלבד).

*רק במקרה **שעדכון השעה בשעון יבוצע באיחור של מספר ימים** (כלומר, לאחר ה- 23/3/2018), יש לפעול על פי המפורט <u>בחלק ב'</u> (עמ' 5).

בכל שאלה ניתן לפנות למחלקת התמיכה הטכנית:

/http://www.synerion.co.il/clients_service

<u>חלק א - עדכון דיווחי שעון עבור תאריך 23/3/2018</u>

במקרה של עדכון השעה בתאריך 23/3/2018 יש **להוסיף** שעה לדיווחי השעון באופן הבא:

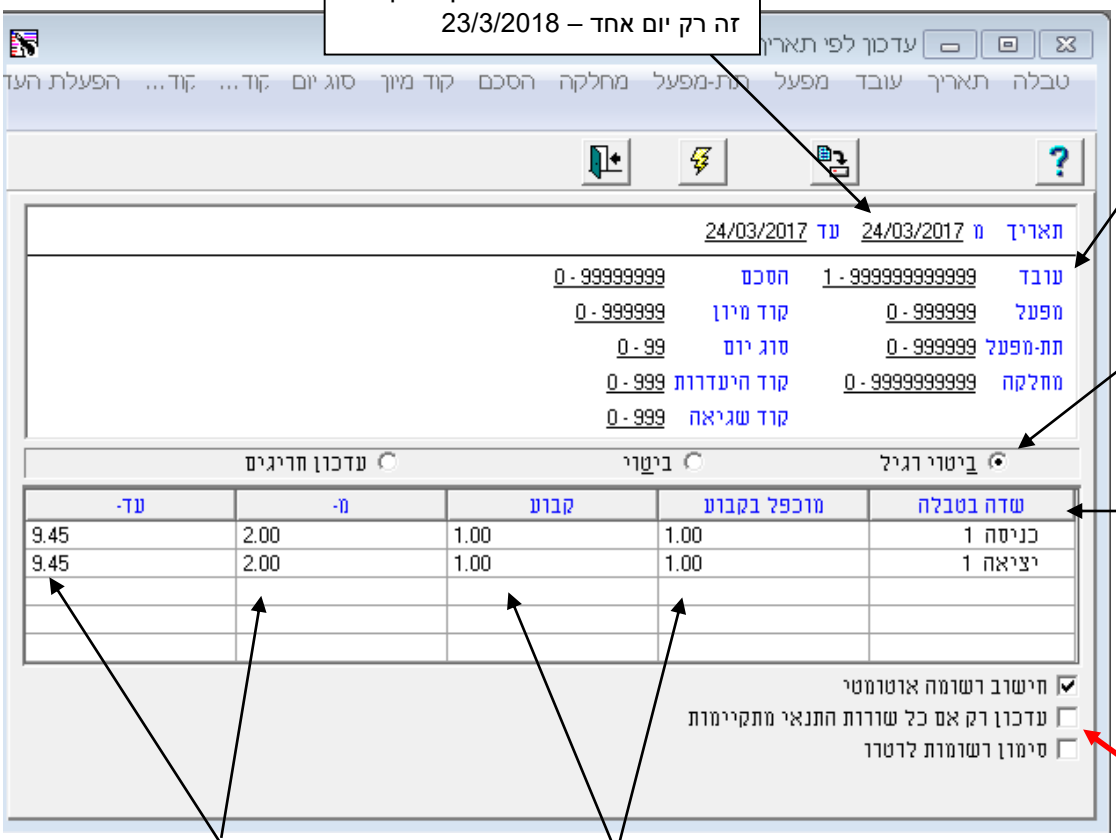
1. יש לבחור בתפריט באפשרויות הבאות:

תחזוקה >> עדכון גלובלי נוכחות >> טבלה יומית - עדכון לפי תאריך

2. יש להוסיף שעה לכל דיווחי השעון שהתקבלו החל מיום חמישי בלילה לאחר השעה 02:00 ועד השעה בה עודכן השעון בתאריך 23/3/2018. בדוגמא שלפניך עודכנה בפועל השעה בשעון הנוכחות בתאריך 23/3/2018 בשעה 9:45 (לפי השעון ה"**ישן**"):

שלב 1:

הגדרת טווח תאריכים לעדכון. במקרה זה רק יום אחד – 23/3/2018



שלב 2:

יש לוודא כי העדכון יבוצע עבור כל העובדים בחברה.

שלב 3:

יש לוודא כי מסומן "ביטוי רגיל".

שלב 4:

עדכון השדות "כניסה 1" ו-"יציאה 1"

שלב 5:

יש לבטל את הסימון בתיבה, כדי שהעדכון יבוצע ללא תנאי.

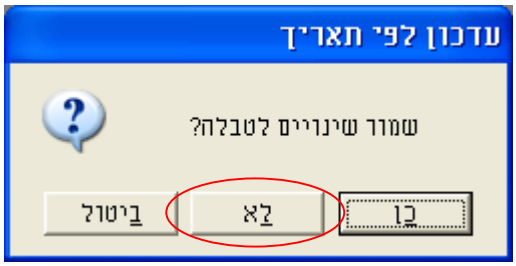
שלב 6:

כדי להוסיף שעה לכניסה וליציאה, יש להכפיל את שעת הכניסה/יציאה ב- "1" ולהוסיף קבוע "1".

שלב 7:

העדכון הנ"ל יחול רק על דיווחים שבין השעה 2:00 בלילה (שעת המעבר לשעון קיץ) ובין השעה 9:45 בבוקר (השעה בה עודכן בפועל שעון הנוכחות לפי הדוגמא).

בעת היציאה ממסך העדכון תופיע ההודעה הבאה:



אין צורך לשמור הגדרות אלו. יש לבחור באפשרות - **"לא"**, כדי לצאת ממסך עדכון זה ולחזור למסך הראשי.

הערות:

1. בדוגמא זו עודכן רק זוג דיווחי הכניסה והיציאה הראשון. במקרה שקיימים דיווחי כניסה / יציאה נוספים, יש לעדכן גם אותם (באופן זהה - במקום "כניסה 1" יש לבחור ב"כניסה 2", במקום "יציאה 1" יש לבחור ב"יציאה 2" ולחזור על העדכון).
2. דיווחי שעון של "יציאה" בתאריך 23/3/2018, אשר שויכו ליום הקודם לא התעדכנו. כלומר, לא התעדכנו נתונים לעובדים אשר דיווחו כניסה ביום חמישי (22/3/2018) ויציאה ביום שישי (23/3/2018). זאת מכיוון שהעדכון מתבצע עבור יום שישי (23/3/2018) ודיווחים אלו משוייכים ליום הקודם.
3. אם בארגונך קיימים עובדים שנכנסו לעבודה בתאריך 22/3/2018 ויצאו אחרי השעה 26:00 (כלומר, אחרי 2:00 בבוקר ביום שישי) - **אנא בצע את העדכון לאחר התייעצות עם מחלקת התמיכה הטכנית.**

<u>חלק ב - עדכון דיווחי שעון עבור כל הימים החל מתאריך 23/3/2018 ועד לשינוי השעון בפועל</u>

במקרה שבארגונך בוצע עדכון השעון בפועל ב**איחור** של מספר ימים, <u>יש לבצע עדכון גם עבור ימים אלה</u>.

יש להקפיד ולרשום את השעה המדוייקת בה עודכן השעון (לפי השעון "הישן" – שעון החורף).

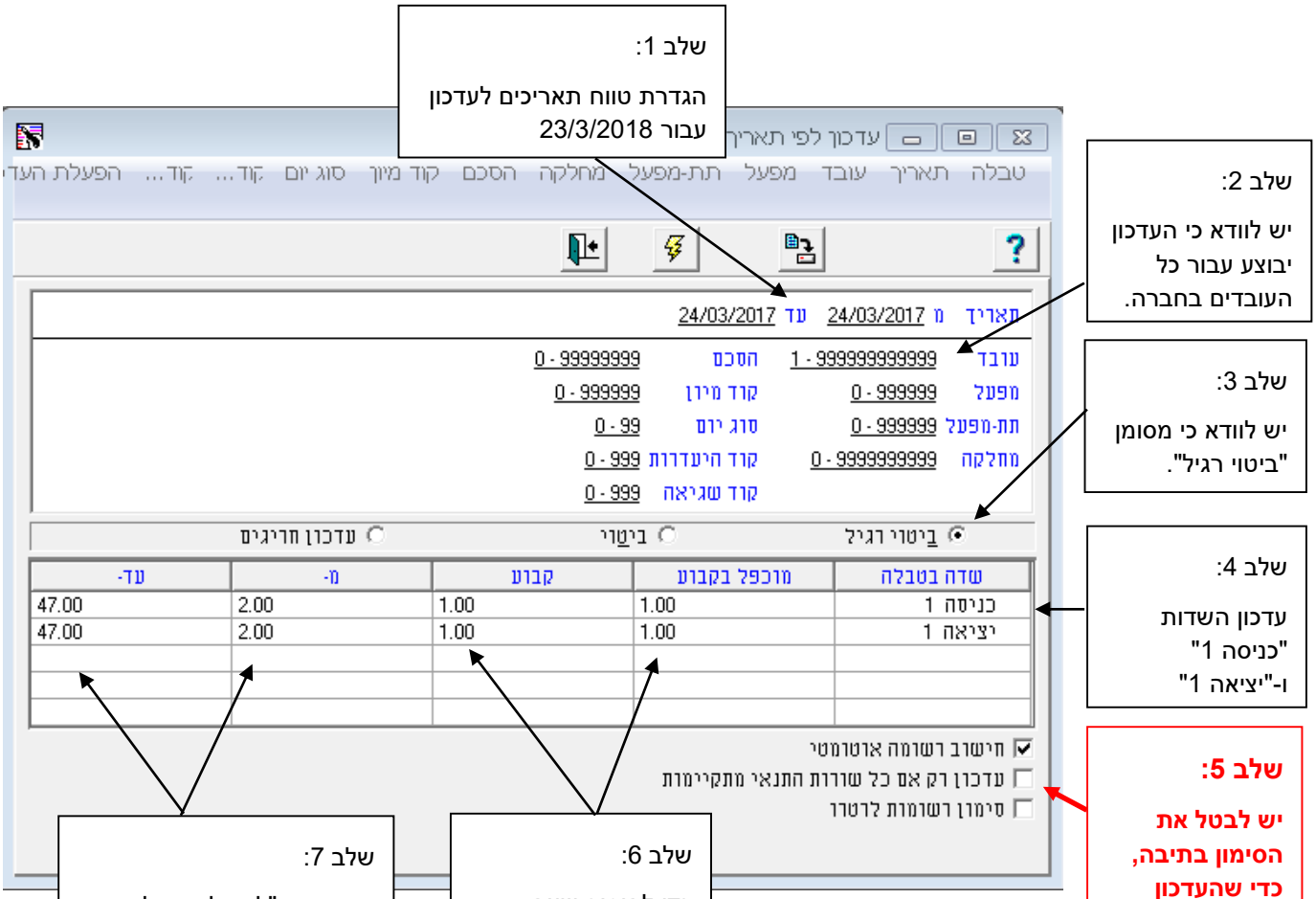
יש לבחור באפשרויות הבאות בתפריט:

תחזוקה >> עדכון גלובלי נוכחות >> טבלה יומית - עדכון לפי תאריך

בדוגמא שלפניך, עודכנה בפועל השעה בשעון בתאריך 30/3/2017 בשעה 11:45 (לפי השעון ה"ישן" – שעון החורף).

לעדכון זה **שלושה** שלבים:

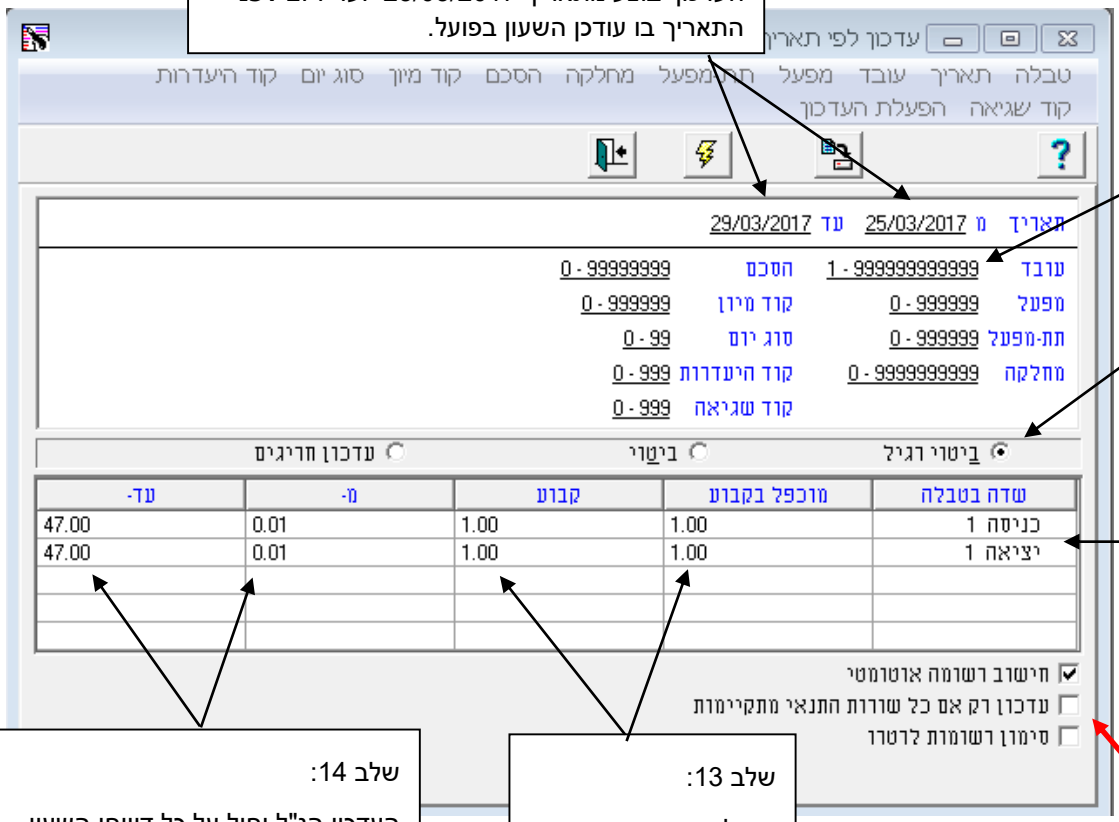
<u>שלב א' - עדכון דיווחי השעון לתאריך 23/3/2018:</u>



<u>שלב ב' - עדכון הימים בין ה- 25/03/2017 ועד יום לפני התאריך בו עודכן השעון בפועל (עד ה- 29/03/2017):</u>

שלב 8:

העדכון יבוצע מתאריך 25/03/2017 ועד ליום **לפני** התאריך בו עודכן השעון בפועל.



שלב 9:

יש לוודא כי העדכון יבוצע עבור כל העובדים בחברה.

שלב 10:

יש לוודא כי מסומן "ביטוי רגיל".

שלב 11:

עדכון השדות "כניסה 1" ו-"יציאה 1"

שלב 12:

יש לבטל את הסימון בתיבה, כדי שהעדכון יבוצע ללא תנאי.

שלב 13:

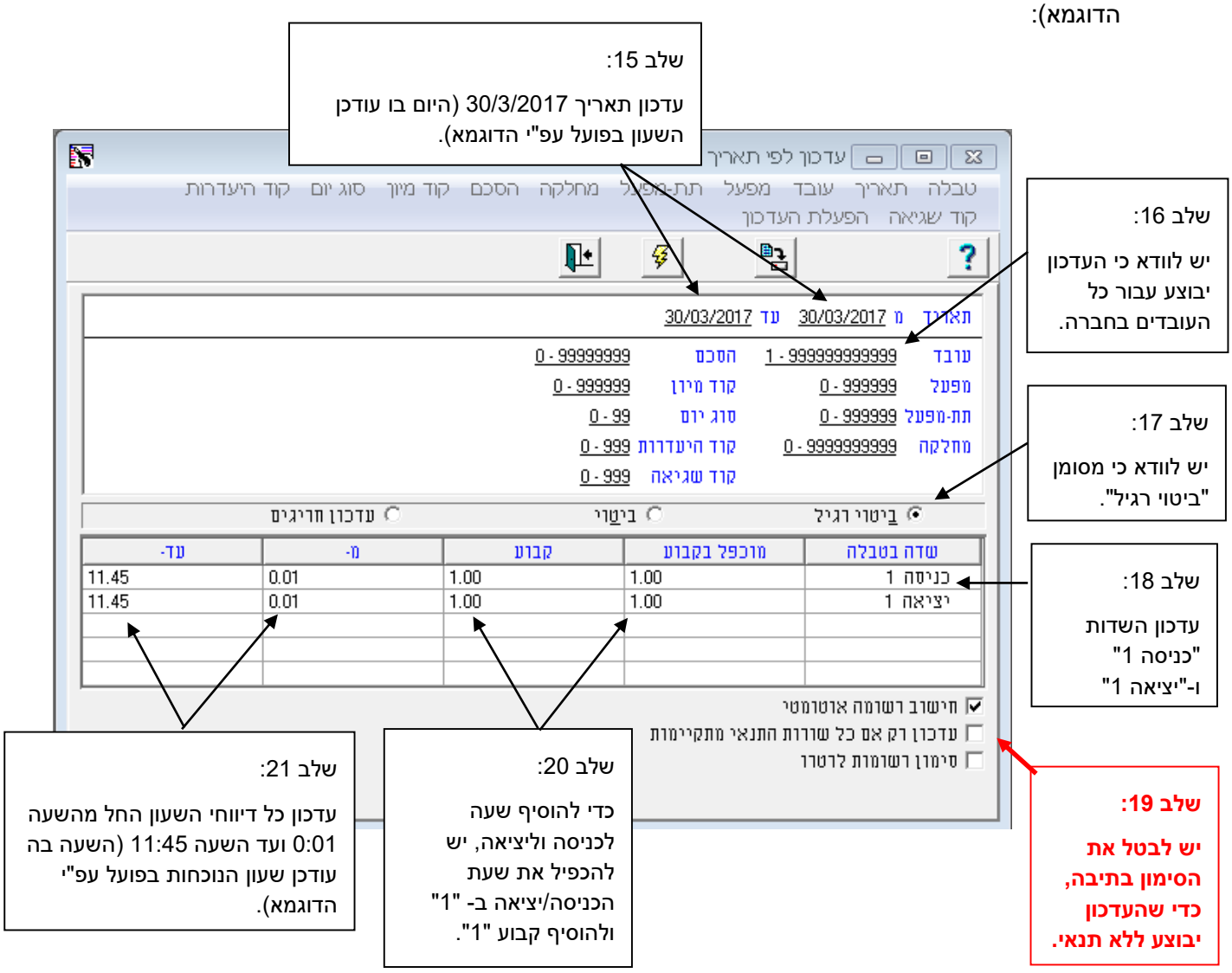
כדי להוסיף שעה לכניסה וליציאה, יש להכפיל את שעת הכניסה/יציאה ב- "1" ולהוסיף קבוע "1".

שלב 14:

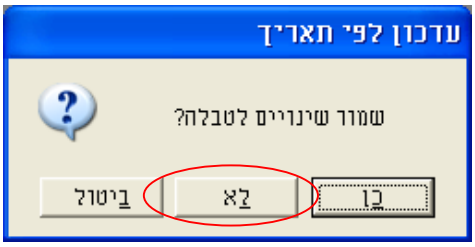
העדכון הנ"ל יחול על כל דיווחי השעון שבין התאריך 25/03/2017 משעה 0:01 ועד ליום **לפני עדכון השעון בפועל** (שעה 47:00).

<u>שלב ג' - עדכון נתוני העובדים בתאריך בו עודכן השעון בפועל:</u>

כעת, כל שנותר הוא לעדכן את היום האחרון (יום עדכון השעון בפועל). יש להפעיל את העדכון עבור תאריך 30/3/2017 משעה 0:01 ועד שעה 11:45 (היום והשעה בהם עודכן השעון בפועל עפ"י הדוגמא):



בעת היציאה ממסך העדכון, ייתכן ותופיע ההודעה:



אין צורך לשמור הגדרות אלו. יש לבחור באפשרות - "**לא**", כדי לצאת ממסך עדכון זה ולחזור למסך הראשי.