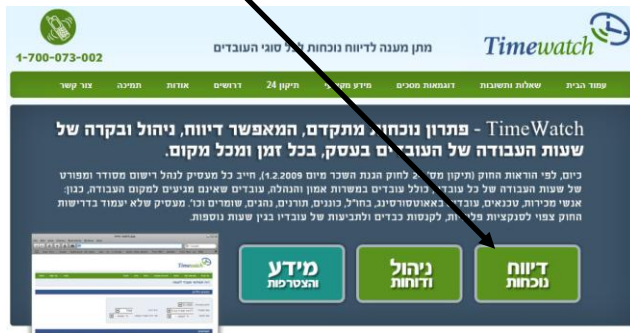


דיווח נוכחות – הוראות לעובד

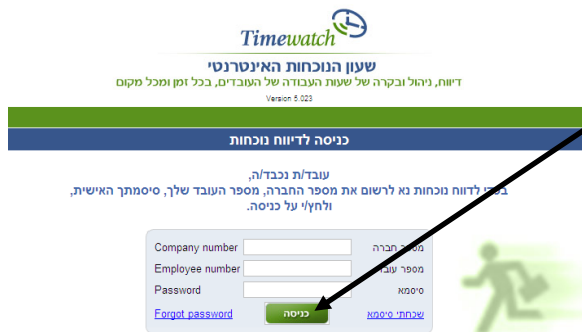
דף זה מפרט את הצעדים שעל העובד לבצע בכדי לדווח על נוכחות במערכת TimeWatch. העובד יכול לדווח נוכחות באמצעות האינטרנט, טלפון (קווי / סלולרי) והודעת SMS.

דיווח באמצעות האינטרנט

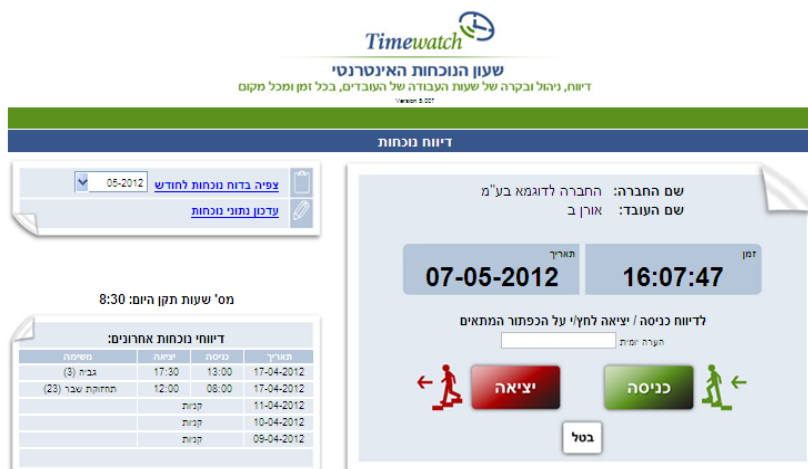
א. ראשית, יש להיכנס לאתר www.timewatch.co.il וללחוץ על הכפתור **דיווח נוכחות**.



ב. במסך שמתקבל, רשום את מספר החברה, מספר העובד והסיסמא שלך כפי שקיבלת מהמעביד, ולחץ על כפתור **כניסה**.



ג. כעת מופיע לפניך מסך **דיווח נוכחות**:



בכדי לדווח על כניסה לעבודה לחץ על כפתור **כניסה**. בכדי לדווח על יציאה מהעבודה לחץ על כפתור **יציאה**.

דיווח נוכחות – הוראות לעובד

דיווח באמצעות הטלפון (קווי / סלולרי)

- א. לדיווח בשפה העברית התקשר למספר 072-2462000.
 - לדיווח בשפה האנגלית התקשר למספר 072-2462002.
 - לדיווח בשפה הרוסית התקשר למספר 072-2462004.
 - לדיווח בשפה הערבית התקשר למספר 072-2462006.
 - לדיווח בשפה הסינית התקשר למספר 072-2462007.
 - לדיווח בשפה האמהרית התקשר למספר 072-2462008.
- ב. לצורך זיהוי, תתבקש להקיש את מספר החברה ולאחר מכן את מספר העובד שלך.
- ג. לכניסה – הקש 1; ליציאה - הקש 2.

דיווח באמצעות הודעת SMS

בכדי לדווח על כניסה - שלח את המילה **כניסה** או **in** למספר 052-9999200

בכדי לדווח על יציאה - שלח את המילה **יציאה** או **out** למספר 052-9999200

לתשומת לבך – רק עובד שמספר הטלפון הסלולרי שלו קיים במערכת TimeWatch (קרי, הוון ע"י המעביד) יכול לדווח נוכחות באמצעות הודעת sms.

בברכת

שימוש פורה

צוות TimeWatch