

????? ???? ?????? ?????? ??????? ????????



102 23-08-2021 [תהליכים בתיק מטופל](#) 1164

כאשר מגיע למסגרתנו מטופל חדש או שאנו רוצים לחדש עבורו את האישור התקציבי, יש להגיש **1** בקשה לוועדת סל שיקום.

---

לא כל מחוזות סל השיקום של משרד הבריאות פועלים באותו אופן לגבי הוועדות. הערה:

הוגשה בקשה ולאחר מכן להוסיף מעקב מסוג **מעקב טיפול להיכנס לתיק המטופל** לשונית שי לפירוט נוסף יש. וזאת על מנת לתעד את הגשת הבקשה לוועדת סל שיקום במערכת לוועדה **מעקב טיפול להיכנס למאמר**

תאריך	16/09/2015
שעה	09:01
סוג טיפול	פעולות כלליות משותפות
סוג פעולה	הוגשה בקשה לוועדה
	<input type="button" value="אישור"/> 
	<input type="button" value="ביטול"/> 

---

בעמודה תאריך בקשת ועדה אישור תקציבי להתראהמטלות והתראות כאשר נכנס למסך טיפ: נראה את התאריך שבו הזנו את מעקב הטיפול "הוגשה בקשה לקיום ועדה"

2. קיום הועדה למטופל יש להזין במערכת את החלטת הועדה . לפירוט נוסף יש להיכנסלאחר **אישורי ועדות** למאמר

עם הזנת הועדה במערכת ישלח מייל באופן אוטומטי לעובד שיש לו גישה לפורטל משרד הבריאות - שקדיה.

3. העובד שמקושר לפורטל מהמשרד הבריאות מזין את החלטת הועדה בשקדיה. לאחר מכן הוא. דיווח בקשתיעמוד במסך הראשי של איתור מתמודדים על המטופל הרלוונטי וילחץ על כפתור (כפתור זה פתוח בהרשאה בלבד) במסך התחתוןאישור

לאחר שהעובד ילחץ על כפתור זה יתווסף באופן אוטומטי בלשונית מעקב טיפול מעקב מסוג "הזנה בקשה בפורטל".

סוג פעולה	תאריך	שעה	עובד מבצע	תאריך הזנה	הדפס סיכום
הזנה בקשה בפורטל	16/09/2015	09:17		16/09/2015	הדפס סיכום

4. לעובד שיש גישה לשקדיה יבצע גזירת אישורים תקציבים מהפורטל ויטען אותם לנתיב.

5. מנהל המסגרת אליו שייך המטופל יקבל מייל באופן אוטומטי מיד עם הזנת האישור התקציבי. החדש בתיק המטופל.

## 6. בזה הסתיים התהליך.

---

ניתן לבצע בקרה על הוועדות שהוזנו במערכת ע"י הפקת דוח המרכז בתוכו את כל החלטותיפ:  
ולאחר מכן חזוקה הועדה שהוזנו עם התאריכים הרלוונטיים. בסרגל כלים העליון יש לגשת ל  
דו"ח הזנת ועדות לחוץ על

כתובת אתר: <https://kb.nativ.app/article.php?id=102>