

????? ??? ????/?????

110 27-08-2024 [בללי](#) 1080

מאמר זה יסביר כיצד פותחים תיק ספק / מעסיק.

במידה ואין אנו יודעים אם פתחו תיק לספק, יש תחילה לנסות לאתר אותו לגשת בתפריט העליון < ולהזין את הערכים לחיפוש < רק לאחר מכן איתור מעסיק > מעסיק ולקוחות תעסוקה > תעסוקה לתפריט **הוספה** כשהערך לא נמצא יש ללחוץ על כפתור

ניתן להגיע למסך פתיחת תיק ספק ממקומות שונים במערכת, לדוגמא:

- פתיחת תיק מעסיק > מעסיקים ולקוחות תעסוקה > תעסוקה יש לגשת בתפריט העליון לתפריט
- פתיחת תיק ספק > ניהול נכסיים לגשת בתפריט העליון לתפריט

והמסך הבא ייפתח:



סוג ספק >

שם ספק

תחום עיסוק >

אישור ✓

ביטול ✗

(< במסך שיפתח יש למלא את שדות החובה (מסומנות ב

סוג ספק

בחירת סוג הספק.

סוג ספק "פרטי/עוסק מורשה"

בבחירת סוג ספק זה, השדות במסך מטה ישתנו,
ויוצגו השדות הבאי:

שם פרטי, תחום עיסוק, שם משפחה ות.ז ספק

שם ספק
תחום עיסוק

מקסט חופשי לשם הספק
בחירת תחום עיסוק הספק מתוך רשימה

כאשר פותחים ספק מתוך תפריט תעסוקה <
מעסיקים ולקוחות תעסוקה > פתיחת תיק מעסיק
- תחום העיסוק בתיק שייפתח יוגדר באופן
אוטומטי "מעסיק מקבלי שירות"
ביטול הפעולה ויציאה מהמסך

ביטול

אישור הפעולה ומעבר לתיק הספק לצורך עדכון שאר השדות.

בלחיצה על כפתור זה, יפתח מסך שיציג את הספקים הקיימים במערכת עם שמות דומים וזאת על מנת למנוע כפילות של ספקים:



במידה וקיים תיק עם שם זהה, דרך מסך זה ניתן לצפות בתיק הישות

צור תיק ספק במידה ולא, ללחוץ על הכפתור

ולעבור לתיק החדש שיצרנו לצורך המשך **חדש** מילוי הפרטים בתיק.

תיק ספק למידע נוסף יש להיכנס למאמר

