

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

118 22-06-2021 [חסויים](#) 660

תהליך זה מיועד לטיוב עלויות הנציגים והמטפלים לאחר ההסבה.

1. במהלך ההסבה נפתח לכל נציג/מטפל תיק עובד במערכת. ניתן לצפות בתיק העובד ע"י לחיצה [איתור תיק עובד](#) על התפריט

2. לכל עובד הוסבו פרטיו האישיים וכן חשבונות הבנק האישיים שלו.

3. בתוכנת הקרן נפתחו עובדי מוטב בשם כללי לפי שם החברה (לדוגמא - חיפה לב זהב). במערכת החדשה יפתחו כרטיסי עובד מפורטים לכל מטפל ונציג שהם עובדי מוטב, בשם הפרטי ועם תעודת הזהות שלהם. במקרים אלו תתבצע עבודת הכנה כך שהעובדים הכלליים הללו יסגרו וכנגדם יפתחו מוטבים בשם החברות אליהם ישויכו העובדים המפורטים בשם. במהלך הטיוב יש לשים דגש על סגירת כלל ההצמדות של השמות הכלליים וביצוע הצמדה של עובד מפורט. חשבונות הבנק ינוהלו ברמת המוטב. לפירוט נוסף על אופן ביצוע הפעולה יש להיכנס [הוספה/סגירת חשבון בנק לעובד \(קמח\)](#) למאמר

4. במהלך ההסבה בוצעה הצמדה של נציג ו/או מטפל בהתאם לרשום בתוכנת הקרן.

אופן ביצוע התהליך:

1. הנמצא במסך הראשי בחלקו התחתון הצג התראות יש ללחוץ על כפתור.



Message with a red flag.

2. כעת יש לטפל בשתי התראות:

- התראה זו מייצגת את רשימת החסויים ללא נציג חסויים ללא נציג
- התראה זו מייצגת את רשימת החסויים שלהם ישנם נציגים או נציגים מטפלים ללא הוצאות

מטפלים שלא הוגדרו להם הוצאות קבועות, כלומר טרם עברו טיוב.

3. בחלקו השמאלי של המסך נקבל רשימה של חסויים. יש לעמוד על החסוי הרלוונטי וללחוץ על תיק מתמודד. כפתור בתיק החסוי שיפתח יש לגשת ללשונית נציג/מטפל.

שם חסוי	סניף	תאריך
		01/01/01
		01/01/01
		01/01/01
		01/01/01
		01/01/01

קבוצת התראות	סוג התראה	כמות
כח אדם	בקשות דמי מחזור לאישור מנהל	1
כח אדם	בקשת דמי מחזור בטיפול גבייה	1
משימות	הנחיות שנתית, טרם בוצעו וזמן עבר	61
משימות	הנחיות שקיבלתי טרם ביצעתי ועבר הזמן	78
התראות מתמודדים	מתמודדי תעסוקה ללא יותר סודיות בתוקף	8439
חסויים - רכז	צו מינוי עומד להסתיים	4
חסויים - רכז	הכנסות/הוצאות קבועות הדורשות חידוש	8
חסויים - רכז	חסויים ללא נציג מטפל	19
חסויים - רכז	תנועות כספיות לא מזהות	20
חסויים - רכז	חסויים באשפוז מוסדי בעלי יתרה נמוכה	114
חסויים - רכז	נציגים/מטפלים ללא הוצאות	14
חסויים - נכסים	התראות שמאות שכירות	4
חסויים - נכסים	חריגה בסכום כיסוי בפוליסת נדלן	22
חסויים - נכסים	נכסים משותפים ללא חשבון בנק	1199
חסויים - נכסים	אירועי בעלות - אושר	13
חסויים - נכסים	נכסים להשכרה ללא חוזה שכירות כלל	5

רענן

תיק מתמודד תיק נכס הדפסה

יציאה

4. [הוסף](#) במידה ולא קיים לחסוי במערכת נציג/מטפל יש ללחוץ על כפתור

שים לב - במידה ולא נדרשת הצמדת נציג לחסוי יש להיכנס לתיקיית מעקב טיפול בתיק החסוי ולהזין שם אחת משלושת הפעולות של אי מינוי נציג לפי הסיבה הרלוונטית. לפירוט נוסף יש [מעקב טיפול](#) להיכנס למאמר

במידה וקיים בטבלה נציג/מטפל ויש למפל בהוצאות הקבועות או לחילופין לדווח על סיום [עדכון טיפול](#) של הנציג/מטפל עם החסוי, יש ללחוץ על כפתור

[ברטסת עובדי שיקום](#) לפירוט נוסף יש להיכנס למאמר

תפקיד	שם עובד	תדירות ביקורים	תעריף ביקור	תאריך התחלה	תאריך סיום
			0.00	01/01/1901	

הוסף

עדכן

הסכם עבודה

קבצים

משימות

כלול לא פעילים

- כפתור זה נועד על מנת לעדכן את כל ההוצאותהצג עלויות 5. לאחר מכן יש ללחוץ על כפתור הקבועות הקיימות למטפל/לנציג.
 כל ההוצאות הרלוונטיות לתפקיד עולות באופן אוטומטי. לפירוט נוסף יש להיכנס [ניהול הוצאות נציג/מטפל/עוזרת - עינב לעדכוןך למאמר](#)

סוג הוצאה	סכום	דרך תשלום	תקופת תשלום	הערות	כרטיס לזיכוי
הוצ' עבור חסוי-הוצ' עבור חסוי	70.72	מס"ב	חודשי		...
דמי טיפול נציג-דמי טיפול נציג	70.00	מס"ב	חודשי		...

6. לאחר אישור מסך זה, יבנו באופן אוטומטי כאמור הוצאות קבועות בתיקיית הוצאות קבועות של החסוי. ניתן לוודא שהן תקינות ע"י מעבר לתיקיית הוצאות קבועות. בזה הסתיים התהליך