ניהול מאשרי ועדה

145 13-01-2016 כללי 1273

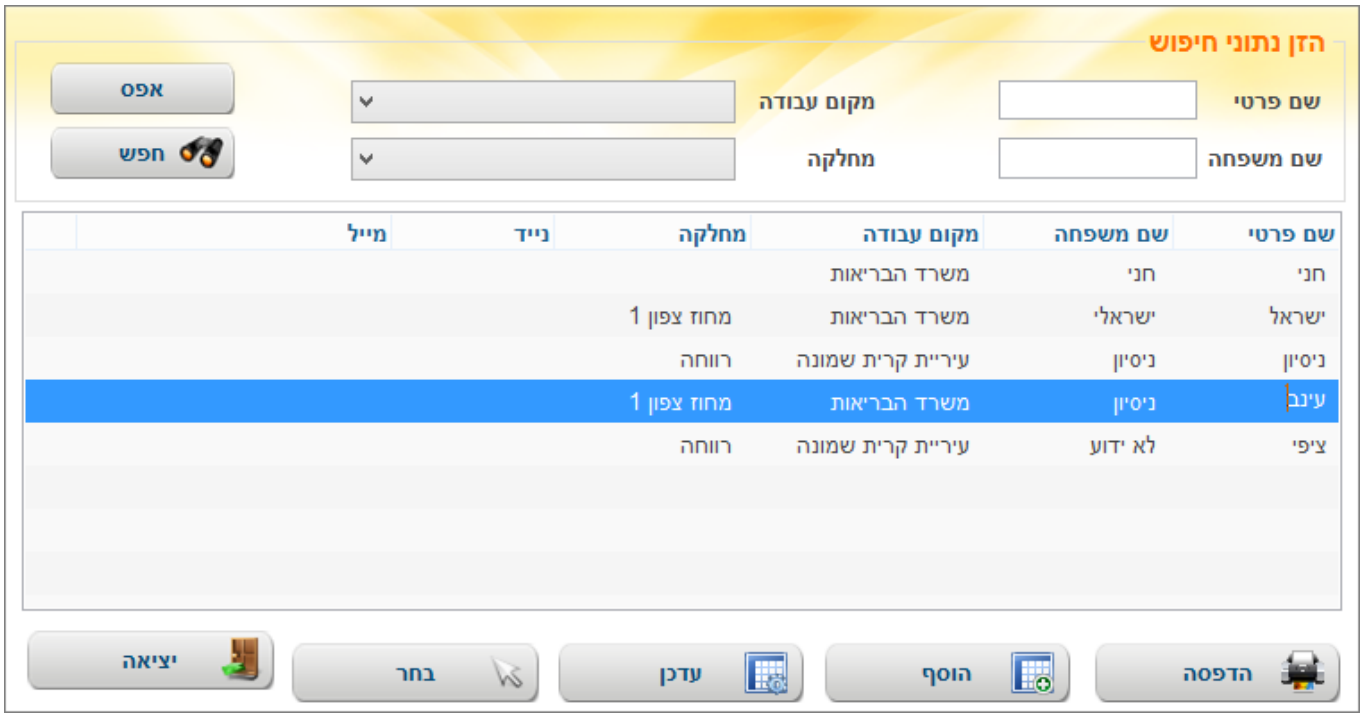
תיאור

1. במסך הבית יש ללחוץ על בפתור **אנשי קשר** הנמצא בחלק התחתון של המסך



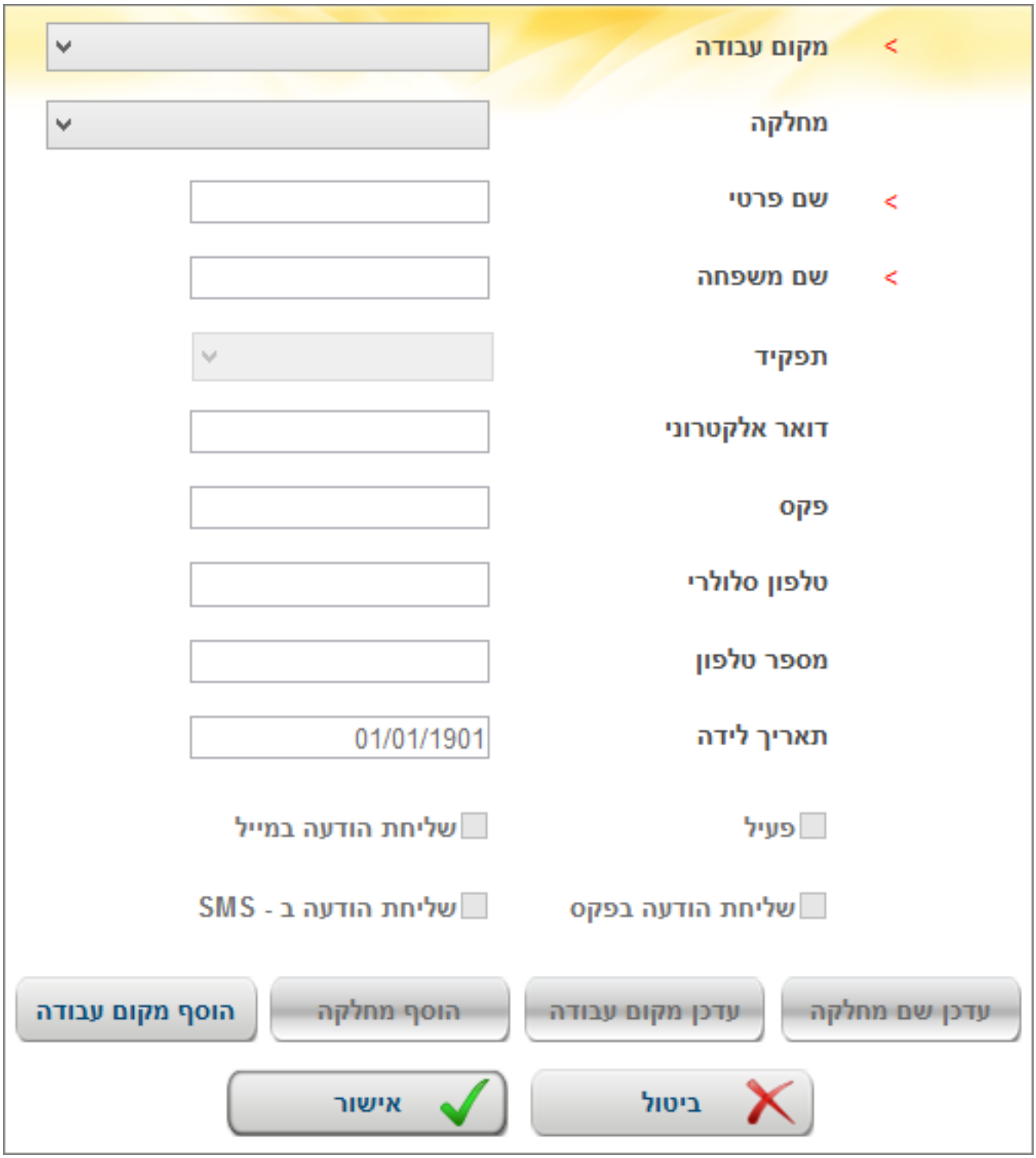
2.במידה ורוצים להוסיף **מאשר** ועדה חדש יש ללחוץ על בפתור **הוסף**

- ולשנות את השדה הרלוונטי**עדכון**במידה ונרצה לעדכן מאשר ועדה קיים יש ללחוץ על בפתור



3. יפתח המסך הבא יש למלא את כל שדות החובה המסומנים באדום:

- **הוסף** מקום עבודה - יש לבחור משרד הבריאות, במידה ולא קיימת אופציה זו יש ללחוץ על כפתור הנמצא בחלק התחתון של המסך**מקום עבודה**
- **הוסף** מחלקה - יש לבחור את המחוז הרלוונטי , במידה והוא לא קיים ברשימה יש ללחוץ על הכפתור הנמצא בחלק התחתון של המסך**מחלקה**
- שם פרטי - שמו של מאשר הוועדה
- שם משפחה - שם משפחתו של מאשר הוועדה



ומאשר הוועדה יתווסף לרשימת אנשי הקשר**אישור**4. יש ללחוץ על כפתור

למטופל[החלטת ועדה](#) יהיה ניתן לבחור את איש הקשר החדש שנוסף כאשר מוסיפים **טיפ :**

כתובת אתר: https://kb.nativ.app/article.php?id=145