תהליך ניהול תיק השכלה נתמכת - לא סיימתי

1187 כללי 17-11-2016 211

שלב ראשון -פתיחת ספק

תחילה יש להקים את כל מוסדות הלימוד שאתם עובדים מולם

מוסדות לימוד.ולאחר מכן ללחוץ על **חונכות והשכלה** 1. בסרגל כלים העליון יש לגשת ל

לחץ כאןעלו כל הספקים שמולם אנחנו עובדים. לפירוט נוסף אודות המסך **ו**2. בעת יש ללחוץ על כפתור חפש,

תיק ספק1.2 במידה ונרצה לצפות בתיק ספק נלחץ על כפתור

הוספה2.2 במידה ונרצה להוסיף מוסד לימוד חדש שלא קיים במערכת נלחץ על כפתור

שים לב

, יש להזין את חשבון הבנק של הספק על מנת שנוכל ליצור**חשבון בנק**1. בלשונית פרטים כללים יש כפתור חשבונית עבורו.
2. במידה וההתנהלות הכספית **לא** מתבצעת מול הסניף (לדוגמא: קידום ראשון) **אלא** מול ההנהלה של החברה יש ולעדכן את חשבון הבנק רק עבור ההנהלה.**שייך** ללבצע שיוך דרך שדה

שלב שני-פתיחת פעילות

בעת לאחר שפתחנו את המוסדות לימוד שאנחנו עובדים מולם, יש לפתוח את הקורסים אשר מועברים במקום

מסך מרכזי לתעסוקה.ולאחר מכן ללחוץ על **תעסוקה**1. בסרגל כלים העליון יש לגשת ל

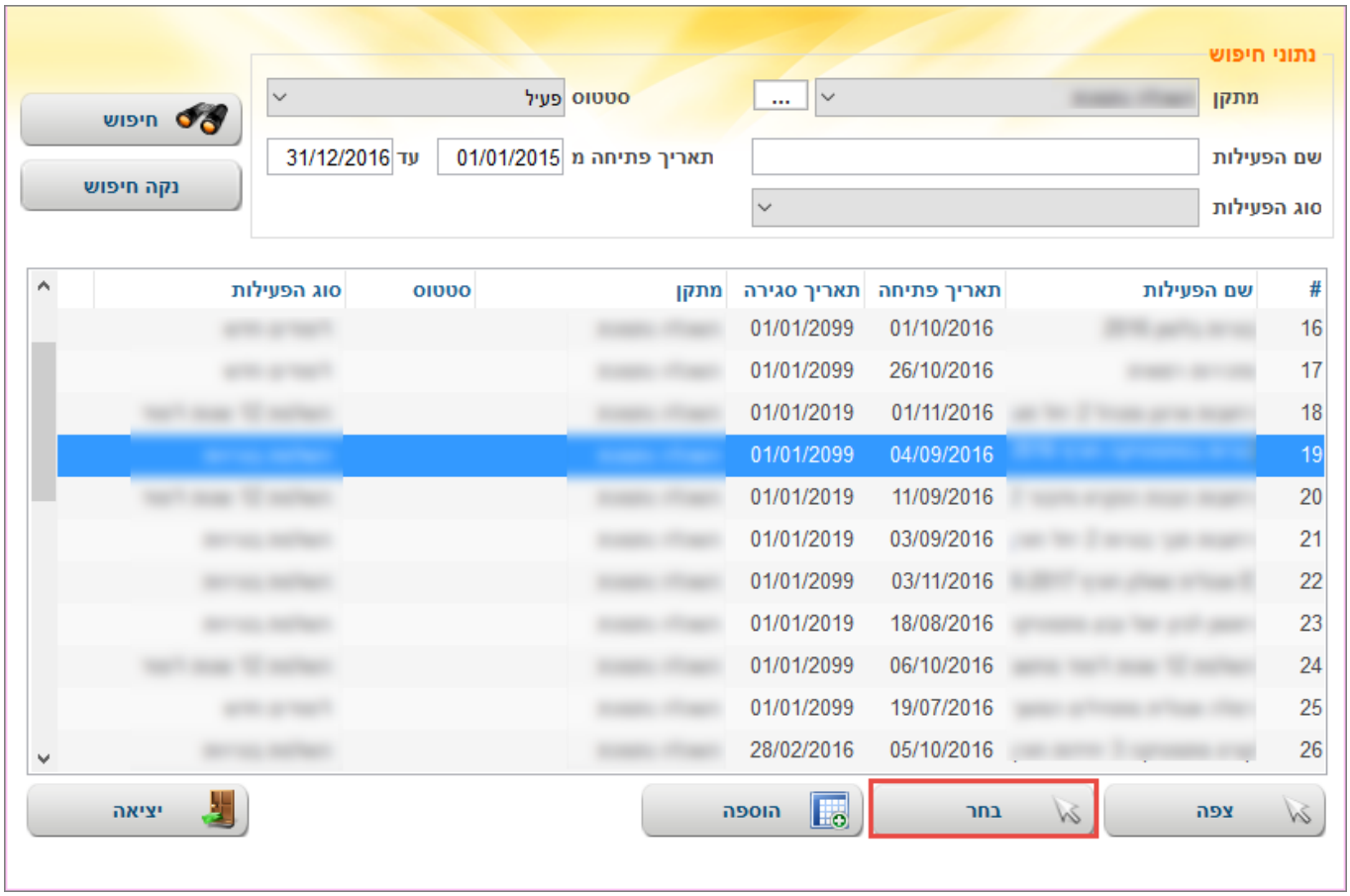
תיקי פעילות במתקן 2. במסך שייפתח יש ללחוץ על
צפה 2.1 לצפות בקורס ולעדכן נתונים יש ללחוץ על כפתור
הוספה 2.2 להוסיף קורס חדש שלא קיים ברשימה יש ללחוץ על כפתור

רישוםלאחר מכן ללחוץ על **פעילויות,** טיפ: ניתן להוסיף קורס חדש גם דרך תיק מתמודד, לעבור ללשונית **הוספה**ומשם ללחוץ על כפתור **לקורס**

לפירוט על אופן מילוי תיק פעילות לחץ כאן **.**

שלב שליש-רישום לקורס

1. יש להיכנס לתיק המתמודד שאותו נרצה לרשום לקורס
רישום לקורסוללחוץ על כפתור**פעילות** 2. לעבור ללשונית
בחר 3. במסך שייפתח יש לחפש את הקורס, לעמוד עליו וללחץ על כפתור



כתובת אתר: https://kb.nativ.app/article.php?id=211