

214 23-08-2021 [כרמסות בתיק מטופל](#) 1653

ממשק קליינט מצד אחד נקלטות לכרטיסת בקשות שהתקבלו מהשקדיה. לקבלת מידע נוסף יש להיכנס למאמר **בקשות חידוש בשקדיה**

והמסך הבא ייפתח: בקשות ועדה > כרמסת תיק המטופל לצורך הגעה למסך זה יש להיכנס ל

לעמוד על האישור שעבורו **ברטסט משנה אישורים תקציביים** ניתן בנוסף להיכנס למסך דרך **טיפ**:
נרצה להגיש בקשה, וללחוץ על כפתור "בקשות לוועדה" (נמצא במסך בחלק התחתון מצד שמאל)

להלן פירוט על השדות והכפתורים המוצגים במסך:

#	מספר סידורי של הבקשה במערכת
נתוני האישור המקושר	כל בקשה שמוגשת מסתמכת על אישור שקיים במערכת. בקשה שלא משויכת לאישור לא תוצג.
יחידה מבוקשת	היחידה המבוקשת
מחוז מבוקש	המחוז המבוקש
רכז	שם הרכז במידה וקיים
שירות מבוקש	השירות המבוקש
תאריך הגשה	תאריך הגשת הבקשה
סטטוס	סטטוס הבקשה. במידה והבקשה התקבלה מממשק קליטת בקשות החידוש יוצג הסטטוס "נקלט מהממשק"

הוספה

הוספה ידנית של בקשה לוועדה. לפירוט
נוסף יש להיכנס למאמר הוספה/עדכון
(מדריך בבנייה) בקשת ועדה

עדכון

עדכון בקשת וועדה שהוזנה ידנית

קיימים X קבצים
הוספת קבצים לבקשת ועדה ספציפית
וצפייה בקבצים המשויכים לבקשה

סדר הפעולות בהגשת בקשה ידנית:

1. יש להיכנס לתיק המטופל ולעבור לכרמסת בקשות ועדה.

, ולמלא את השדות במסך. לפירוט נוסף יש להיכנס הוספה/עדכון בקשת ועדה למאמר
למאמר

ממשק קלימת מצד אחד נקלטות לכרמסת בקשות שהתקבלו מהשקדיה. לקבלת מידע נוסף יש להיכנס למאמר [בקשות חידוש בשקדיה](#)

והמסך הבא ייפתח: בקשות ועדה > כרעסת תיק המטופל לצורך הגעה למסך זה יש להיכנס ל

לעמוד על האישור שעבורו **כרמסת משנה אישורים תקציביים** ניתן בנוסף להיכנס למסך דרך **טיפ**:
נרצה להגיש בקשה, וללחוץ על כפתור "בקשות לוועדה" (נמצא במסך בחלק התחתון מצד שמאל)

להלן פירוט על השדות והכפתורים המוצגים במסך:

#	מספר סידורי של הבקשה במערכת
נתוני האישור המקושר	כל בקשה שמוגשת מסתמכת על אישור שקיים במערכת. בקשה שלא משויכת לאישור לא תוצג.
יחידה מבוקשת	היחידה המבוקשת
מחוז מבוקש	המחוז המבוקש
רכז	שם הרכז במידה וקיים
שירות מבוקש	השירות המבוקש
תאריך הגשה	תאריך הגשת הבקשה
סטטוס	סטטוס הבקשה. במידה והבקשה התקבלה מממשק קליטת בקשות החידוש יוצג הסטטוס "נקלט מהממשק"

הוספה	הוספה ידנית של בקשה לוועדה. לפירוט נוסף יש להיכנס למאמר הוספה/עדכון (מדריך בבנייה)בקשת ועדה
עדכון	עדכון בקשת וועדה שהוזנה ידנית
קיימים X קבצים	הוספת קבצים לבקשת ועדה ספציפית וצפייה בקבצים המשויכים לבקשה

סדר הפעולות בהגשת בקשה ידנית:

1. יש להיכנס לתיק המטופל ולעבור לכרמסת בקשות ועדה.

, ולמלא את השדות במסך. לפירוט נוסף יש להיכנס הוספה/עדכון בקשת ועדה למאמר למאמר

שרותים, סמלי מסגרת ואישורים > תחזוקה יש להיכנס בסרגל כלים עליון צפייה מרוכזת בכל הבקשות ל (פתוח בהרשאה בלבד) איתור בקשות לועדת שיקום > תקציביים

. להסבר על הכרמסת אישורים תקציביים < כרמסת משנה תיק המטופל יש להיכנס לצפייה באישורים של המטופל ל כרמסת משנה אישורים תקציביים יש להיכנס למאמר

למנהלים בלבד קיימות התראות במסך מטלות והתראות בשם "בקשות לוועדה שממתינות לאישורכם"

[illegible]

<https://kb.nativ.app/article.php?id=214> כתובת אתר: