שקדיה - ממשק גזירה לנתיב (הפקה מהשקדיה וקליטה בנתיב)

276 08-04-2025 כללי 8062

תיאור

בעקבות שדרוג הפורטל לשקדיה, פיתחנו שיטה לסנכרון האישורים בין הנתיב לשקדיה שתוכלו לבצע בצורה עצמאית.

השיטה מחולקת ל-2 חלקים:

חלק ראשון לצורך הפקת הדו"ח מהשקדיה למחשב המקומי שלכם + הגדרה התקנה חד פעמית של 2 תוכנות לתוכנה.

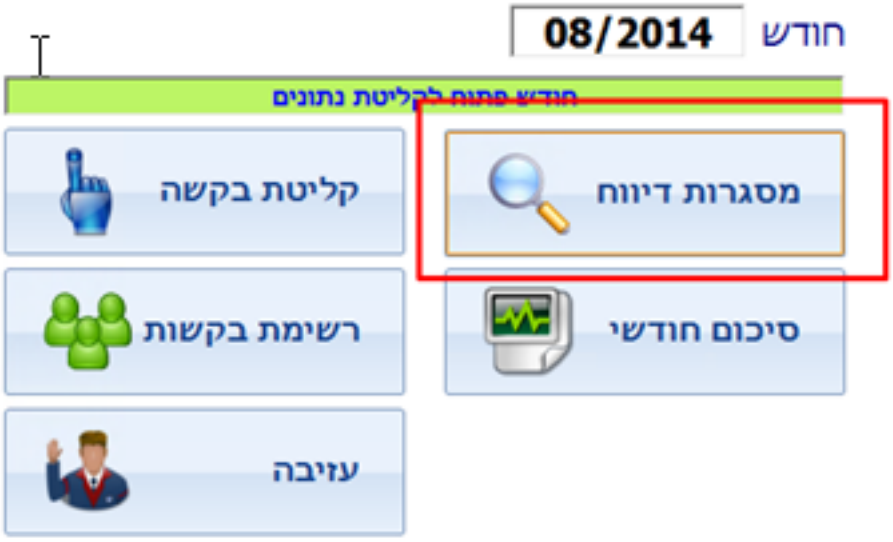
חלק שני הסבר כיצד יש להפיק את הדוח מהשקדיה וטעינה שלו לנתיב. (תהליך זה יוסבר במאמר זה)

פירוט

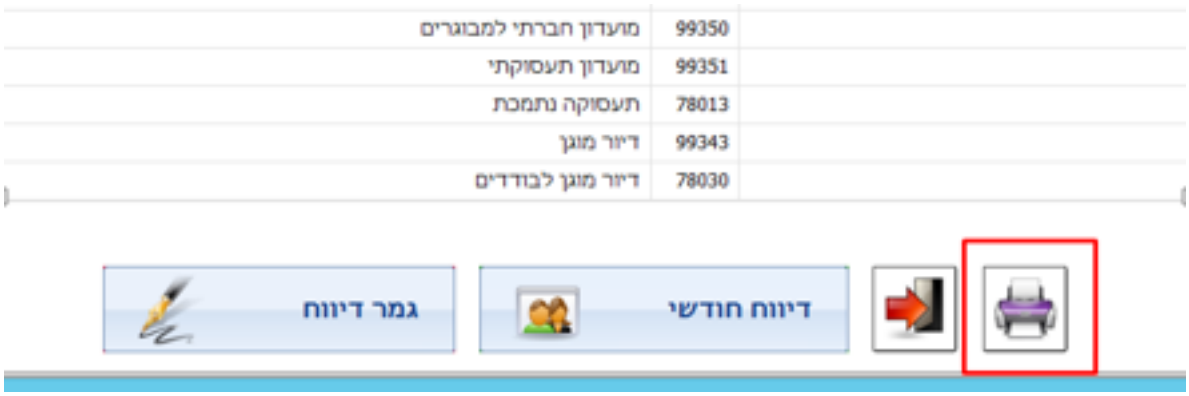
הפקת דו''ח שירותים מלא בשקדיה:

1. יש להיכנס לשקדיה עפ"י הוראות משרד הבריאות באמצעות הכרטיס החכם שלכם.

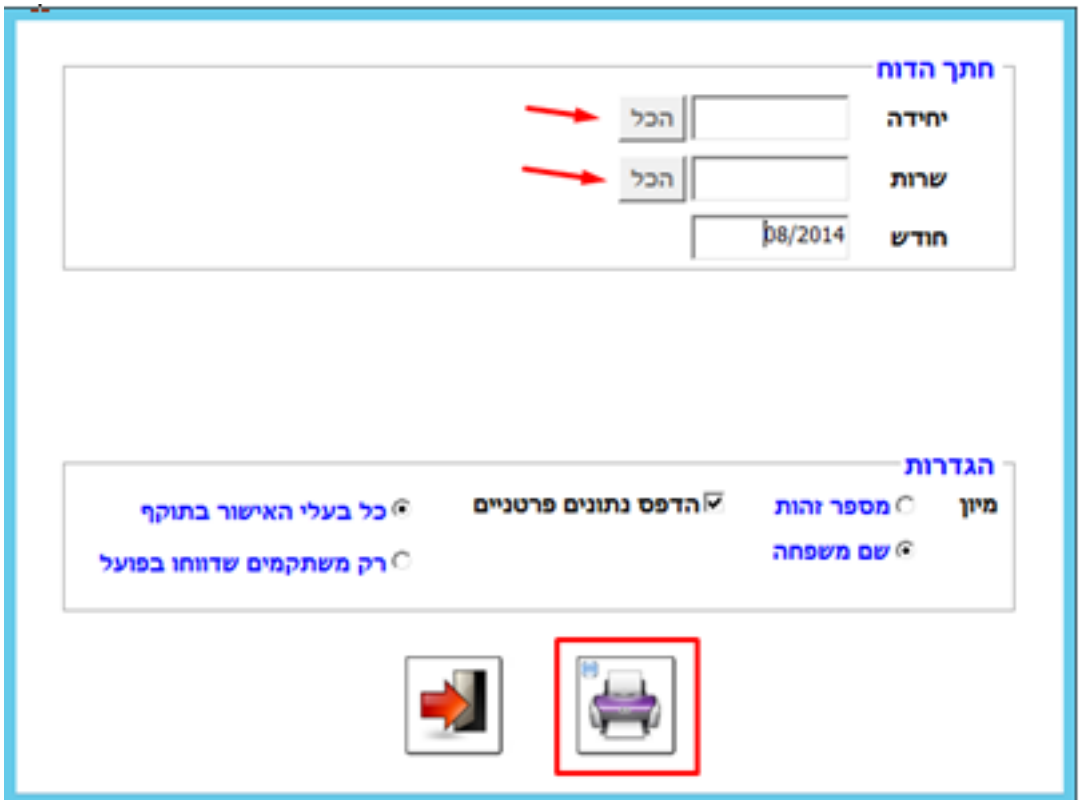
2. יש לבחור במסגרות דיווח במסך הראשי



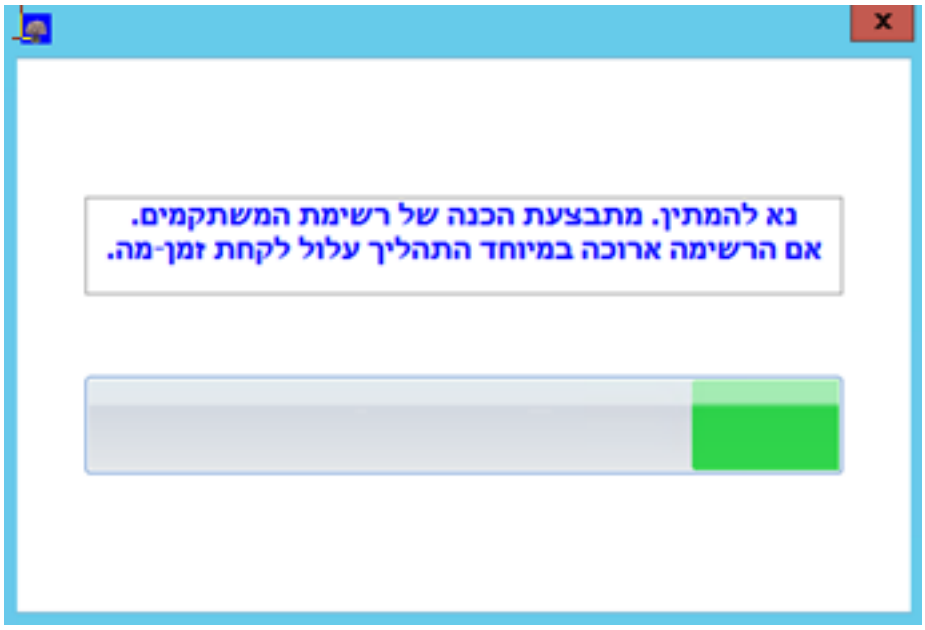
3. לאחר עליית המסך, יש ללחוץ על כפתור ההדפסה



4. יש לבחור בחתך הדוח ביחידה ובשירות בכפתור "הכל" או לחילופין לבחור את השירות הרלוונטי, ולאחר מכן להדפיס את הדוח.



5. יש להמתין להפקדת הדוח. שימו לב שמדובר בתהליך ארוך מאוד בחלק מהמקרים, ויכול להגיע גם לרבע שעה.



יש להדפיס את הדוח לצורך טעינתו לנתיב.

ישנם 2 דרכים להדפסה:

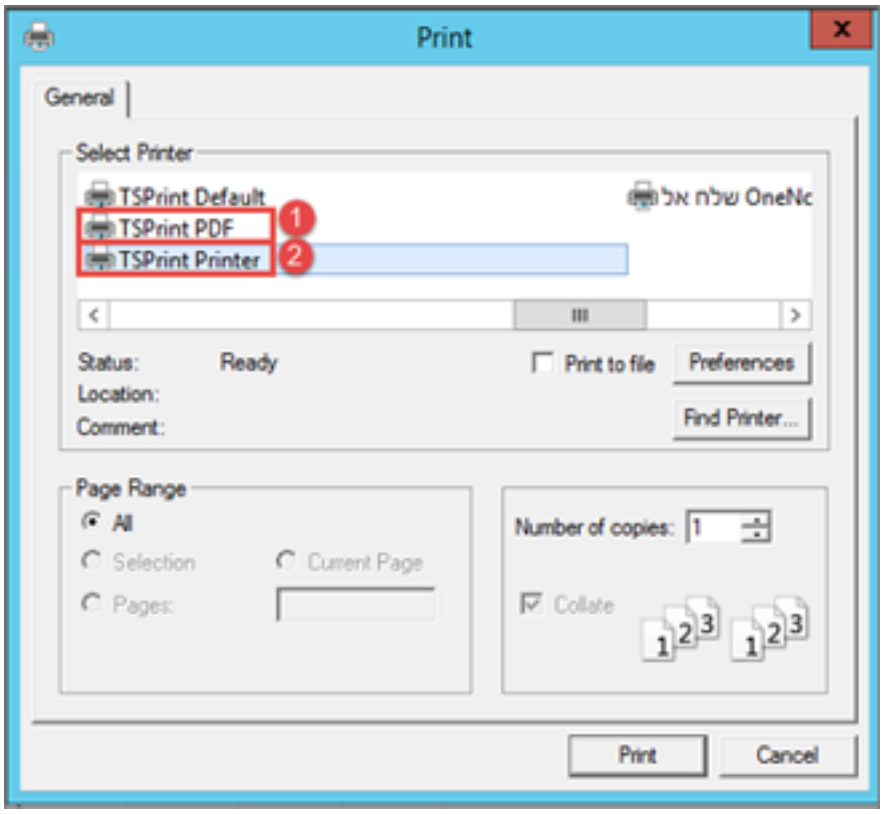
דרך 1:

מדפסת ולאחר מכן לוחצים על כפתור **בחר מדפסת**6. לסמן V באפשרות של



לא לשכוח לסמן ב-V "בחר מדפסת"

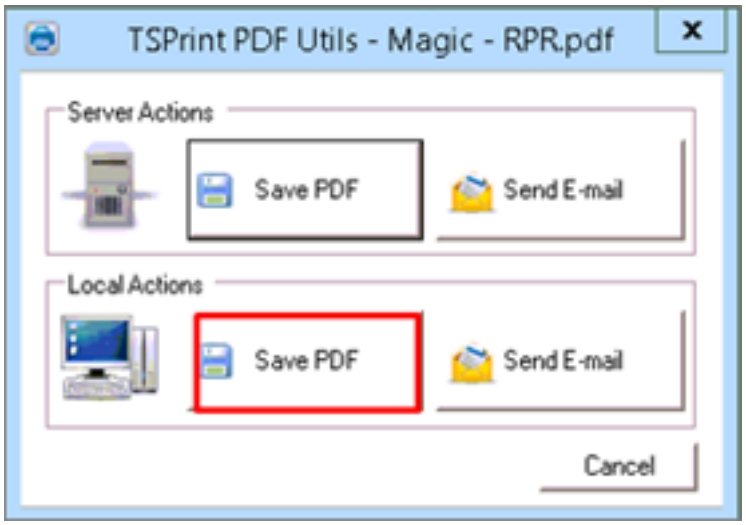
7. בחלון שייפתח ניתן לבחור אחת משתי המדפסות הבאות:



אופציה1:

PRINT, יש ללחוץ על כפתור **TSPrint PDF** 1.7 במידה ובחרתם במדפסת

כעת יפתח המסך הבא:



יש ללחוץ על כפתור PDF Save (בחלק התחתון של Actions Local)

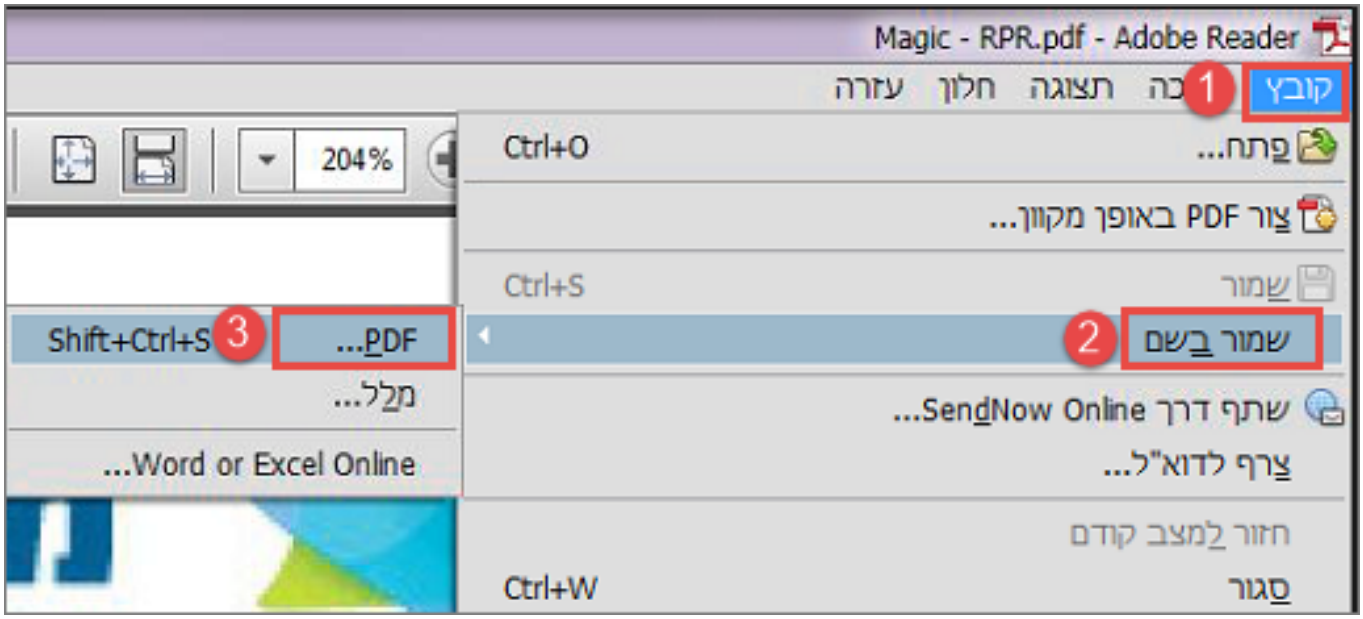
11. לפירוט על אופן שמירת הקובץ יש לעבור לסעיף

אופציה2:

יש ללחוץ על כפתור **TSPrint Printer** , **PRINT** במידה ובחרתם במדפסת 2.7

כעת ייפתח קובץ PDF המכיל את כל המתמודדים שקיים להם אישור תקציבי.

את הקובץ יש לשמור על המחשב:
יש ללחוץ על קובץ > שמור בשם > PDF

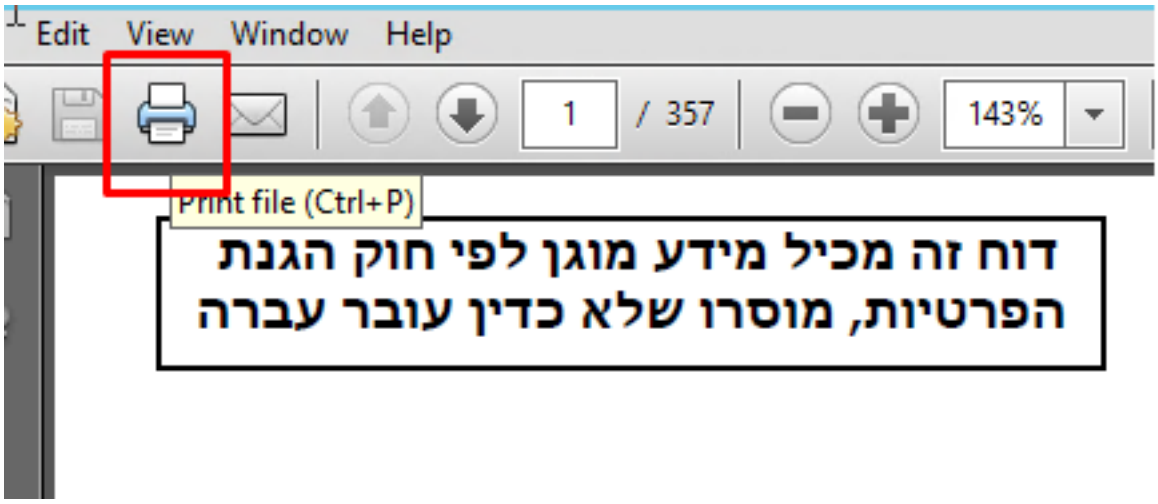


11. לפירוט על אופן שמירת הקובץ יש לעבור לסעיף

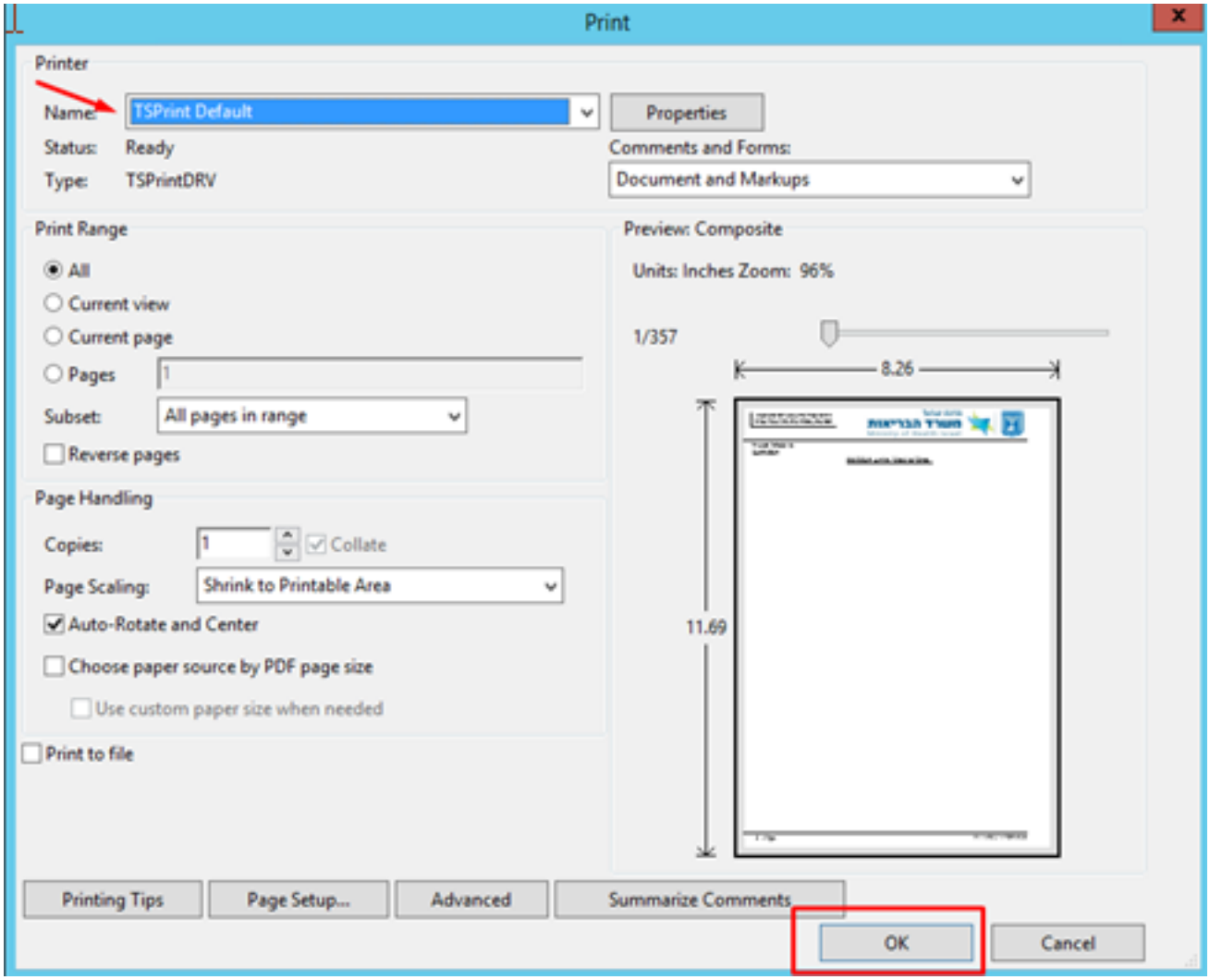
דרך 2:

7. בסיום הפקדת הדו"ח, הוא יפתח לכם באמצעות Reader Acrobat במערכת השקדיה.

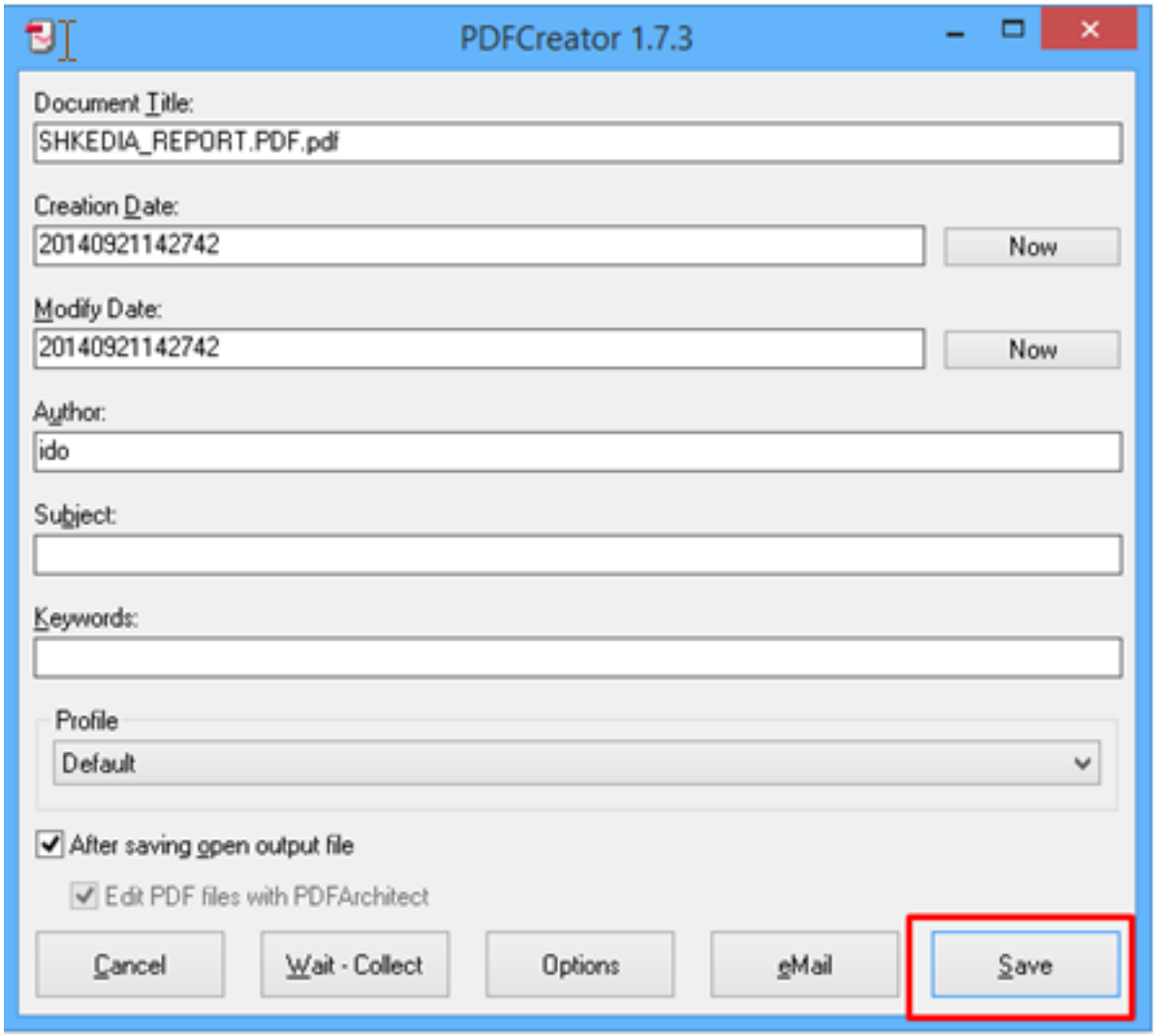
8. יש להדפיס את הדוח לצורך טעינתו לנתיב. יש ללחוץ על הכפתור המסומן באדום.



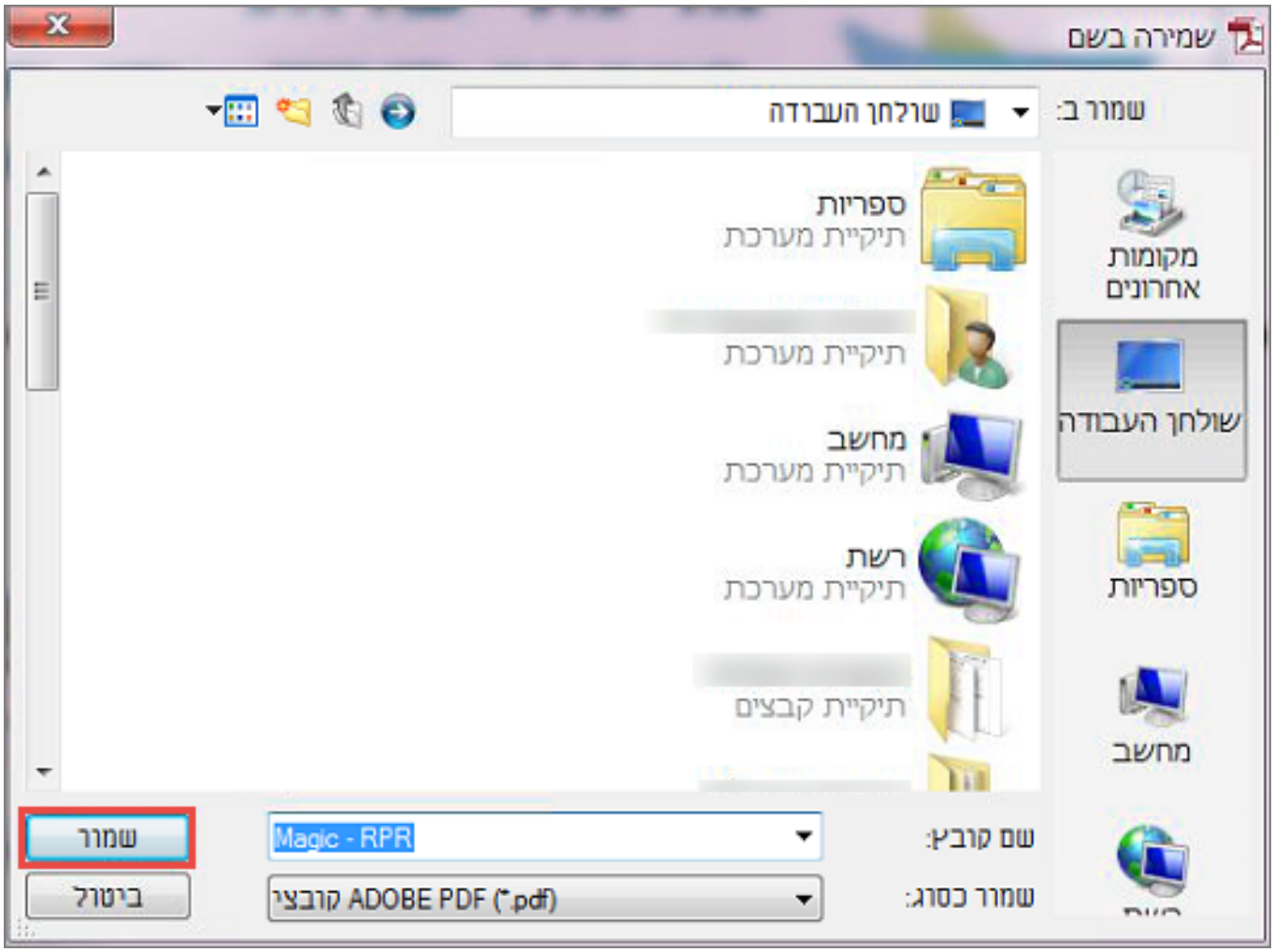
9. יש לבחור במדפסת Default TSPrint וללחוץ על OK.



10. לאחר כחצי דקה-דקה, יעלה חלון בתחנה שלכם, בו יש ללחוץ על Save

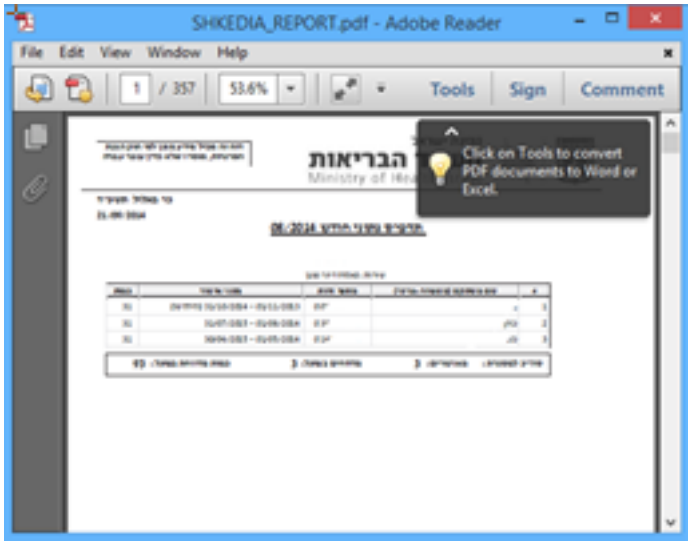


11. יש לבחור את המקום אליו תרצו לשמור את הקובץ PDF שנוצר. שימו לב היכן אתם שומרים את הקובץ, מכיוון שזהו הקובץ אותו תצרכו לטעון לנתיב.



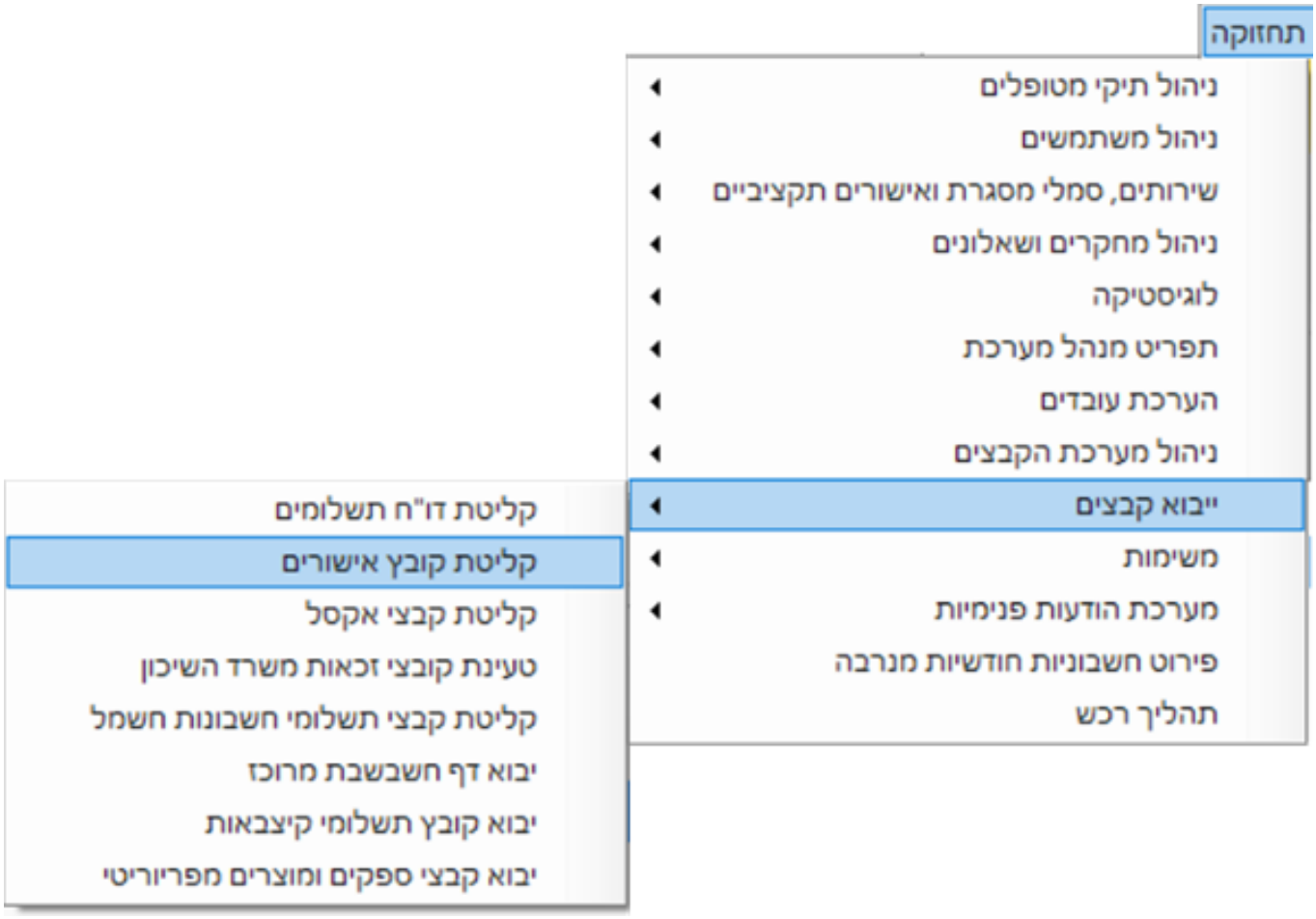
ניתן לשנות את שם הקובץ ולשמור אותו בתיקייה שיהיה לכם נוח למצוא אותו טיפ:

12. לאחר השמירה יפתח לכם הדו"ח של השקדיה במחשב המקומי (שימו לב כי הכותרת של הלוגו של משרד הבריאות יהפך לשחור לבן במקום צבעוני). ניתן לסגור חלון זה.



טעינת הקובץ בנתיב:

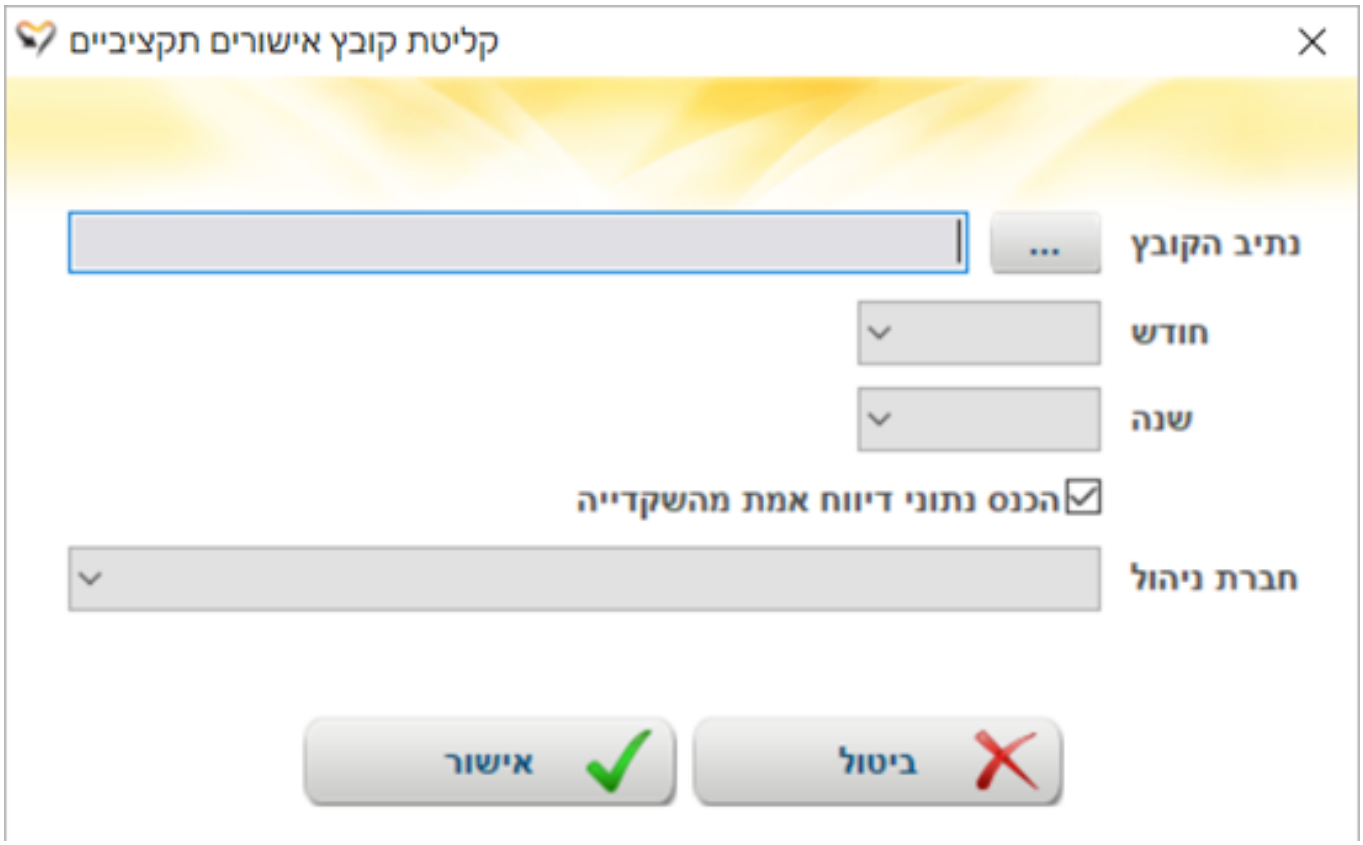
1. יש לגשת בסרגל כלים העליון לתחזוקה > ייבוא קבצים > קליטת קובץ אישורים



2. במסך שייפתח יש לבחור את הקובץ השמור באמצעות לחיצה על [...] ולבחור חודש ושנה בהתאם למה שהפקתם בדו"ח. וללחוץ על אישור.

של החברה >**תיק המתקן**במידה ובשדה "חברת ניהול" **לא** קיים שום ערך, יש לעדכן ב
את מספר הספק**מספר ספק משרד הבריאות** > שדה **פרטי חברת ניהול**כרטסת
מהשקדיה.

במידה וישנם מספר חברות יש להקים להם תיקי מתקן ולעדכן גם להם **את** מספר ספק
משרד הבריאות.



יש לסגור **את** הקובץ **לפני** העלאתו למערכת.**שים לב:**

3. בסיום הסנכרון תתקבל הודעת **אישור** וייסגר המסך.

4. לבסוף יש **להמשיך את** התהליך של [ניהול קליטת אישורים תקציביים]

כתובת אתר: https://kb.nativ.app/article.php?id=276