

????? ???????

328 06-05-2020 [תיק מטופל](#) 690

מערכת נתיב מאפשרת לנהל "משימות" ותזכורות לישויות שונות במערכת.

במסך זה נוכל לראות את כלל המשימות הקיימות עבור הישות וכן להוסיף משימה חדשה או תזכורת לעצמנו או למשתמש אחר במערכת הנתית.

והמסך הבא יפתח: **משימות** < כפתור תיק מטופל בכדי לצפות בכל המשימות של המטופל יש להיכנס ל

איתור משימות ותזכורות-מטופל 6

**נתוני חיפוש**

X  מנחה ... 01/01/1901 עד 01/01/1901 מתאריך פתיחה  סוג 1

X  מונחה ... 01/01/1901 עד 01/01/1901 מתאריך יעד  תפקיד אחראי

חפש נקה  משימות פתוחות בלבד מס' משימה 0 סטטוס

#	סוג וסטטוס	תאריך יצירה וביצוע	תאור	פרטי מנחה ומבצע
80356	הגשת סיכום הערכה ראשוני	22/04/2020	ביצוע הגשת סיכום הערכה ראשוני-	מנחה
	ממתין לתגובת מונחה	22/04/2020		מונחה
80355	הגשת סיכום הערכה ראשוני	22/04/2020	ביצוע הגשת סיכום הערכה ראשוני-	מנחה
	ממתין לתגובת מונחה	22/04/2020		מונחה
80354	הגשת סיכום הערכה ראשוני	22/04/2020	ביצוע הגשת סיכום הערכה ראשוני-	מנחה
	ממתין לתגובת מונחה	22/04/2020		מונחה
80345	סיכום משמרת תעסוקה	22/04/2020	ביצוע סיכום משמרת תעסוקה-	מנחה
	ממתין לתגובת מונחה	23/04/2020		מונחה
80297	בדיקת שגרה יומית למטופל	22/04/2020	ביצוע בדיקת שגרה יומית למטופל-	מנחה
	ממתין לתגובת מונחה	22/04/2020		מונחה
80004	הגשת סיכום הערכה ראשוני	21/04/2020	ביצוע הגשת סיכום הערכה ראשוני-	מנחה
	ממתין לתגובת מונחה	21/04/2020		מונחה

**תגובת המונחה**

יצאה צפה בהנחיה הוסף תזכורת/משימה הדפסה

3

לצורך ההסבר נחלק את המסך למספר חלקים:

חלק 1 - נתוני חיפוש:

בחלק זה נוכל למקד את חיפוש המשימות על ידי הזנת פרמטרים שונים כגון: חיפוש על פי תאריך, חיפוש משימות פתוחות בלבד, חיפוש על פי סטטוס ועוד.

סוג	בחירת סוג משימה ספציפי
תפקיד אחראי	תפקיד אחראי למילוי המשימה
סטטוס	סטטוס המשימה: ממתין לתגובת מונחה, בוצעה במלואה, סגורה, בוטלה וכו'
מתאריך	טווח תאריכי המשימה
פתיחה...עד...	
מתאריך	טווח תאריכי ביצוע המשימה
יעד...עד....	
מס' משימה	מספר סידורי של המשימה
מנחה	מקים המשימה
מונחה	מבצע המשימה
משימות פתוחות בלבד	סימון שדה זה יציג רק את המשימות הפתוחות
נקה	כפתור זה יאפס את נתוני החיפוש בחלק 1 של המסך.
הפש	כפתור זה יציג נתונים בחלק 2 של המסך על פי נתוני החיפוש שהוזנו

חלק 2 - אזור תצוגת הנתונים:

באזור זה מוצגות כל המשימות הקיימות עבור הישות בטבלה עם הנתונים העיקריים עבור כל משימה:

1. סוג המשימה וסטטוס.

2. תאריך יצירת המשימה ותאריך הביצוע.

3. תיאור המשימה.

4. פרטי המנחה ופרטי המבצע.

חלק 3 - כפתורים:

הדפסה	הדפסת דוח משימות של המתמודד לקובץ EXCEL
הוסף	הוספת תזכורת או משימה לישות. למידע <a href="#">הוספת נוסף יש להיכנס למאמר תזכורת/משימה</a>
תזכורת/משימה	
צפה בהנחיה	מאפשר צפייה במשימה ספציפית שהוקמה וברו שיח בין המנחה והמונחה
יציאה	יציאה ממסך איתור המשימות