צור הדרכה פנים ארגונית חדשה

1411 הדרכות 31-10-2023 378

תיאור

הסבר על פתיחת הדרכה חדשה

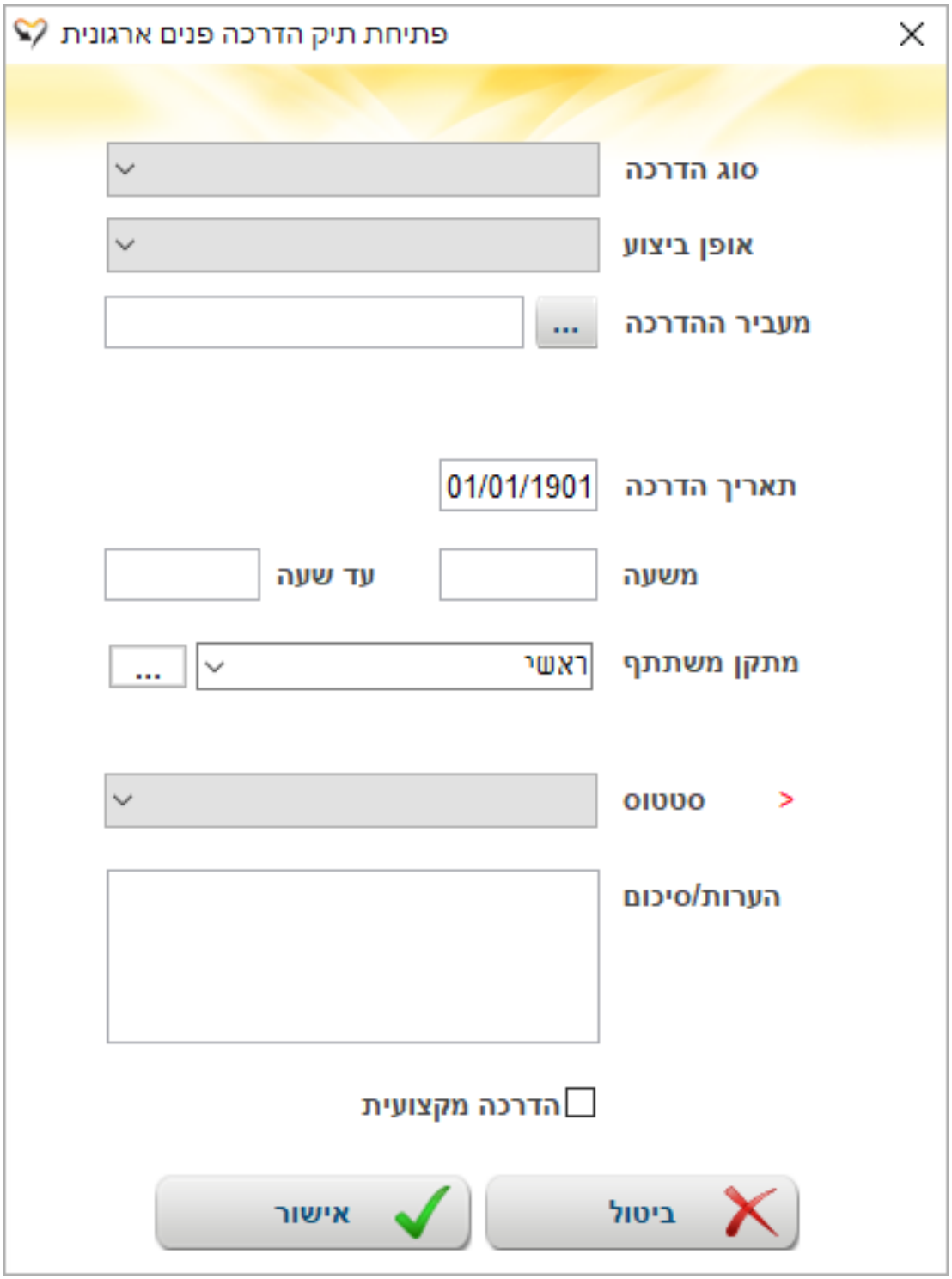
דרך הגעה למסך

על מנת לפתוח הדרכה חדשה יש לגשת בתפריט העליון ל:

צור הדרכה פנים ארגונית חדשה < הדרכות < 1. תפריט עובדים (בסרגל כלים עליון)

צור הדרכה פנים/חוץ ארגונית <הדרכות 2. תפריט מתמודדים (בסרגל כלים עליון)
חדשה

והמסך הבא יפתח:



יצירת הדרכה לעובד אחד

כפתור "**הדרכות פנים ארגוניות**" > כרטסת **לתיק העובד** ניתן ליצור הדרכה לעובד אחד בלבד, יש להיכנס צור הדרכה

שדות וכפתורים

שם שדה	הסבר
סוג הדרכה	ניהול סוגי הדרכות בחירת סוג ההדרכה מתוך
אופן ביצוע	בחירת אופן ביצוע ההדרכה מתוך רשימה נפתחת
מעביר ההדרכה	בחירת מעביר ההדרכה: מטופל, ספק או עובד
תאריך הדרכה	הזנת תאריך ההדרכה
משעה	הזנת שעת התחלת ההדרכה
עד שעה	הזנת שעת סיום ההדרכה
מתקן משתתף	בחירת המתקן שמשתתף בהדרכה. במידה וההדרכה משויכת לכלל הארגון יש לבחור במתקן "ראשי"
סטטוס	בחירת סטטוס ההדרכה: מתוכננת, בוצעה או בוטלה
הערות/סיכום	מקום למילוי הערות/סיכום
הדרכה מקצועית	סימון שדה זה מגדיר את ההדרכה כהדרכה מקצועית .
	מאפשר הגדרת הרשאה- במידה וחמשתמש ביצע את ההדרכה או שיש לו הרשאה לצפייה בהדרכות מקצועיות - הוא יוכל לראות את ההדרכה הנ"ל, אחרת- לא יראה אותה.
ביטול	ביטול הפעולה ויציאה מהמסך
אישור	אישור הפעולה ופתיחת תיק ההדרכה. להסבר על מסך תיק הדרכהזה יש להיכנס למאמר

גלו עוד

מאמרים קשורים

1. תהליך ניהול הדרכות
2. איתור הדרכות פנים ארגונית
3. ניהול סוגי הדרכות
4. שיוך נושא לסוג הדרכה

כתובת אתר: https://kb.nativ.app/article.php?id=378