

פתיחת תיק הדרכה פנים ארגונית

סוג הדרכה
 אופן ביצוע
 מעביר ההדרכה

תאריך הדרכה
 עד שעה משעה
 מתקן משתתף

סטטוס >
 הערות/סיכום

הדרכה מקצועית

יצירת הדרכה לעובד אחד

< כפתור "הדרכות פנים ארגוניות" > כרמסת לתיק העובד ניתן ליצור הדרכה לעובד אחד בלבד, יש להיכנס

צור הדרכה

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 .
ביטול	מאפשר הגדרת הרשאה- במידה והמשתמש ביצע את ההדרכה או שיש לו הרשאה לצפייה בהדרכות מקצועיות - הוא יוכל לראות את ההדרכה הנ"ל, אחרת- לא יראה אותה. ביטול הפעולה ויציאה מהמסך
אישור	אישור הפעולה ופתיחת תיק ההדרכה. להסבר על תיק הדרכה מסך זה יש להיכנס למאמר

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>