

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

65 21-10-2021 [פעולות משנה בתיק מטופל](#) 886

באפשרות עובד השיקום ליצור למטופל הוראת קבע ישירות מתוך הנתיב לטובת החברה. את הוראת הקבע יש להקים בדרך הבאה:

1. [הוראות קבע](#) בצד שמאל למטה. בכדי לנהל הוראות קבע קיימות יש להיכנס למאמר [קבע הוראות קבע](#)
2. [הוספה/עדכון](#) לפירוט נוסף יש להיכנס למאמר [הוספה](#) במסך שיפתח יש ללחוץ על כפתור [הוראת קבע](#)
3. כאשר נחזור למסך הקודם נראה כי נוצרה [אישור](#) בסיום מילוי השדות יש ללחוץ על כפתור שורה חדשה בטבלת הוראות הקבע.
4. ולהדפיס את הוראת הקבע שהקמנו, לאחר מכן יש להדפיס [טופס](#) כעת יש ללחוץ על כפתור להחתים את הדייר.
5. יש לשלוח את המטופל לסניף הבנק בו מתנהל החשבון הרשום בטופס ההוראה על מנת שיחתים את הבנק
6. עם קבלת אישור הבנק והחזרת הטופס למנהל, יש להיכנס למסך הוראות קבע לעמוד על ההוראה הרלוונטית ללחוץ על כפתור עדכון ולשנות את שדה סטטוס ל"פעיל". ומנהל המסגרת יקבל מיל המעיד על כך.

---

במידה ולא התקבל מייל מהמערכת, יש להיכנס לתיק העובד של מנהל המסגרת [טיפ](#):  
לשונית פרטים כלליים, ולוודא כי השדה כתובת מייל מלא ותקין.

7. משלב זה המערכת תגבה באופן אוטומטי מדי חודש את הכסף מהתמודד בלי שמנהל המסגרת יצטרך לעשות פעולה כלשהי. כל גביית כסף מהתמודד תצויין בשורה ירוקה בטבלת התנועות בכרטיס החשבון עם תיאור פעולה בשם זיכוי מס"ב
8. זוהי דרך העבודה המומלצת במערכת.

<https://kb.nativ.app/article.php?id=65> כתובת אתר: