



מדריך כתוב – צד מטפל/מאשר

טיפול בפניה

1. לחצו על "פניות" בסרגל העבודה הימני
2. בחרו את הפניה בה תרצו לטפל

| מספר פניה | שם פניה | פניה נוצרה על ידי | פניה נשלחה בתאריך | מטפל | סטטוס פניה | נשלחה והועברה לטיפול |
|-----------|---|-------------------|-------------------|------------------|----------------------|------------------------|
| 22446/1 | תיאום תכנון בתיאום תכנון בחוזה התלקלאית | רפאל בריח | 02/08/2022 08:57 | אהרון ערן אפריאס | נשלחה והועברה לטיפול | |
| 22445/1 | תיאום ביצוע בתיאום ביצוע בארלזורוב | רפאל בריח | 02/08/2022 08:47 | אהרון ערן אפריאס | נשלחה והועברה לטיפול | |
| 22444/1 | תיאום תכנון בתיאום ביצוע בסוקולוב | רפאל בריח | 02/08/2022 08:40 | אהרון ערן אפריאס | נשלחה והועברה לטיפול | קיים טיפול נימי - 3855 |
| 22443/1 | קבלת מידע בכביש ליד עיריית בת ים | רפאל בריח | 02/08/2022 08:31 | אהרון ערן אפריאס | נשלחה והועברה לטיפול | |
| 22438/1 | תיאום ביצוע במתנס גאולים | אהרון ערן אפריאס | 28/07/2022 17:34 | חיים בנק | נשלחה והועברה לטיפול | |

*יש לתת עדיפות לטיפול בפניות בחשיבות לאומית. פניות אלו מודגשות במסך הפניות בצבע תכלת, בבניסה לפניה יופיע אייקון עם תמונת דגל

| שם פניה | מספר פניה | מטפל | חברה יוזמת | פניה נשלחה בתאריך | סטטוס פניה | נשלחה והועברה לטיפול |
|--|-----------|------------------|----------------------------|-------------------|------------------|----------------------|
| תיאום ביצוע בשבילי הנגשת חופים | 26719/1 | יפתח בן-עמי | עיריית בת-ים | 06/09/2022 12:19 | אהרון ערן אפריאס | נשלחה והועברה לטיפול |
| תיאום ביצוע בקו מסרו M3 | 26358/5 | אהרון ערן אפריאס | נת"ע-נתיבי תחבורה עירוניים | 13/08/2022 12:18 | נעמה רוזנפלד | נדרשות השלמות |
| תיאום ביצוע בבת ים אנילביץ 11 | 26052/5 | אהרון ערן אפריאס | בוק מרכז | 08/08/2022 14:46 | טיגלית הרשקופ | סיום טיפול |
| תיאום ביצוע בפיתוח מתחם סקייטפארק (כחלק משצ"פ תצפית הים) | 25580/1 | רמי אליהו | עיריית בת-ים | 02/08/2022 11:46 | יניב טיון | נשלחה והועברה לטיפול |
| תיאום תכנון בבת ים-הקוממיות תיק 55223 | 21226/1 | אהרון ערן אפריאס | בוק מרכז | 31/07/2022 12:07 | ענבל רבהון | נשלחה והועברה לטיפול |





3. לצפייה במסמכים שהוגשו- לחצו על לשונית "מסמכי מגיש"
*ניתן להוריד את כל המסמכים המצורפים ביחד על ידי לחיצה על "הורד הכל"

| הערות | עודכן בתאריך | נוצר על ידי | נוצר בתא... | מספר קבצים מ... | קובץ מצורף לבקשה |
|-------|---------------------|-------------|-------------------------|-----------------|-----------------------------|
| | 02/08/2022 08:56 | רפאל בריח | 02/08/2 022 08:54 | 1 | תכנית תנוחה כללית (DWG+PDF) |
| | 02/08/2022 08:54 | רפאל בריח | 02/08/2 022 08:54 | 1 | מכתב פנייה/בקשה מהיזם |

*במידה ותרצו להוריד רק חלק מהמסמכים לחצו על השלוש נקודות (משמאל לקבצים בפניה), לחיצה נוספת על "בחירה מרשומות מרובות" ותיפתח עבורכם האפשרות לסמן רק את המסמכים שברצונכם להוריד





4. לשינוי סטטוס הטיפול בפניה- לחצו על הסטטוס הרצוי בסרגל הסטטוסים- "נדרשות השלמות"/"סיום טיפול"

The screenshot shows the top navigation bar with a status bar containing 'מבוסל', 'סיום טיפול', 'נדרשות השלמות', 'נשלחה והועברה לטיפול', and 'איסוף מסמכים'. A red circle with the number 4 is positioned above the 'סיום טיפול' and 'נדרשות השלמות' items, with yellow arrows pointing to them. Below the status bar is a table with columns for 'הערות', 'עודכן בתאריך', 'נוצר על ידי', 'נוצר בתא...', 'מספר קבצים מ...', and 'קובץ מאורף לבקשה'. Two rows of data are visible, both dated 02/08/2022.

העברת הפניה לסטטוס "נדרשות השלמות"

5. לחצו על סטטוס "נדרשות השלמות" בסרגל הסטטוסים במסך הפניה, הסרגל ייצבע בצבע צהוב בעת, נפתח חלון "מסמכים להשלמה".

The screenshot shows the same interface as above, but with 'נדרשות השלמות' highlighted by a red box and an arrow pointing to a red circle with the number 5. Below the status bar, a message box is visible with the text: 'נדרש ממך להמשיך תהליך תיאום (כללי) בפניה: 22446/1 לחברה: עיריית בת-ים. הערות: אנא צרפו תוכניות'. Below this is a table with columns for 'תחום פרויקט', 'ניקוז', 'תחום פרויקט', and 'מיקום העבודה'. The table contains several rows of data related to project management and document submission.





* ניתן לבקש מהמגיש לסמן מחדש פולגון ע"י סימון התיבה "עדכון פולגון תיחום" במידה ותרצו לבקש מהמגיש השלמת מסמכים פעלו אחר ההוראות הבאות -
6. לחצו על "+"

7. סמנו מסמכים להשלמה מתוך הרשימה * במידה ואינכם מוצאים קובץ עם שם מתאים תוכלו לבחור במסמך "כללי"
8. לחצו "בחר"

| שם מסמך | מספר סידורי | סוג מ... | תיאור/הסבר |
|--|-------------|----------|---|
| מסמך להמשך תהליך תיאום (כללי) | 105 | מסמך | מתן אפשרות להעלאת מסמך שלא מוגדר ברשימת המסמכים. משמש להתכתבות בין המטפל למבקש. על המצגת לכלול: תכולת הפרויקט, מהות הפרויקט, תיאור של מיקום מרחבי של הפרויקט, תנוחה כללית ע"ג תצ"א, סטטוס הפרויקט, תכנון סטטוטורי במידה יש, נפחי תנועה קיימים ומשוערים, בחינת חלופות מוקדמת אם בוצעה, פירוט החלטות קודמות של המשרד, תנוחה כללית ע"ג תצ"א, מיקומי תחנות אוטובוס במצב קיים ובמצב מתוכנן, פרוגרמות מקורית/עדכונים ככל שבוצע. סוגיות להכרעה |
| תכנית תנוחה כללית עם תוואי מוצע מלא ברשת קואורדינטות | 131 | תכנית | |
| תכנית תנוחה כללית (DWG,PDF) | 180 | תכנית | |





9. בעמודת "הערות", הוסיפו למגיש הפניה הערות להשלמת המסמכים הרלוונטיים

10. לחצו על "v"

* שימו לב, מצד שמאל בסמליל פח האשפה, ניתן למחוק את המסמך

11. לחצו על "שמור ושלה למבקש"

כעת, נפתחו עבור מגיש הפנייה משימות להעלאת המסמכים שסומנו והתקבלה אצלו התראה במערכת על שינוי סטטוס הפנייה.

* בנוסף, ניתן להשאיר הודעה למגיש בלשונית "לוח ההודעות" ע"י תיוג שמו של המגיש

רק לאחר שישלים את העלאת המסמכים ויסגור את המשימות, הפנייה תחזור לסטטוס "נשלחה והועברה לטיפול" וסרגל הסטטוס יצבע בירוק.





העברת הפניה לסטטוס "סיום טיפול"

12. לחצו על סטטוס "סיום טיפול" בסרגל הסטטוסים במסך הפניה

The screenshot shows the 'תיאום תכנון בתיאום תכנון בחווה החלקלאית' (Coordination planning in coordination planning in the shared experience) screen. At the top, there is a status bar with buttons for 'טיפול פנימי בפניה' (Internal treatment in case), 'פעולות' (Actions), and 'סגור' (Close). A red circle with the number 12 points to the 'סיום טיפול' (End Treatment) button in the status bar. Below the status bar, there is a table with columns for 'פרטים' (Details), 'מטמכי מגיש' (Referring staff), 'מטמכי מאשר' (Approving staff), 'פוליגון תיחום' (Geographic area), 'חברות נמענות' (Beneficiaries), and 'לוח הודעות' (Message board). The table contains several rows of data, including names, phone numbers, and addresses.

13. לחצו על זכוכית המגדלת וסמנו את סיום טיפול מתוך רשימה נפתחת

* במידה ותרצו לחזור לסטטוס הקודם מבלי להעביר את הפניה לסטטוס סופי, בחרו ב"יציאה ללא סיום טיפול" בסביבת סיום הטיפול. כמו כן, ניתן ללחוץ בסרגל סטטוס הפניה על "נשלחה והועברה לטיפול" ולאחר מכן "בטל ואל שלח למבקש"

14. לחצו "שמור"

The screenshot shows the 'סביבת סיום טיפול' (End Treatment Environment) screen. At the top, there is a search bar and a 'סיבת סיום טיפול' (Reason for end of treatment) dropdown menu. A red circle with the number 13 points to the dropdown arrow. Below the dropdown menu, there is a search bar with a magnifying glass icon. A red circle with the number 14 points to the 'שמור' (Save) button. The interface also includes a sidebar with navigation options like 'פרויקטים' (Projects), 'בקשות' (Requests), and 'פניות' (Complaints).





15. ניתן לראות כי סרגל סטטוס הפנייה נצבע בירוק והפניה עברה לסטטוס "סיום טיפול".

16. לחצו על לשונית "מסמכי מאשר הפניה"

17. לחצו על "מסמך סיום טיפול"

18. העלו את קובץ האישור הרלוונטי באמצעות הצמדה בלחיצה על האטב או על-ידי גרירה לחלון

*ניתן גם להשאיר הודעה למגיש ב"לוח ההודעות" על סטטוס הפניה

כעת התקבלה התראה אצל מגיש הבקשה על שינוי סטטוס הפניה, והוא יוכל להיכנס אל הפניה ולראות את המסמך שצירפתם עבורו.

