



ניהול חוגים וסדנאות

כיצד נפתח חוג\מפגש במערכת?

תוכן עיניינים:

2.....	כללי:
10.....	הוספת מפגש\חוג למערכת
19.....	פתיחת מפגש מרובה לקוחות (בשונה משיעור פרטי)
29.....	שימוש במשימות
31.....	שימוש בתבניות





כללי :

במדריך זה נעבור על הפעולות שיש לבצע על מנת לפתוח חוג\מפגש במערכת

נתאר את התהליך בשלבים ובהתאם למקרה הרלוונטי עבורכם
לצורך נוחות, במדריך זה נשתמש במילה "מפגש" אך הכוונה יכולה
להיות חוג, סדנא, קורס וכד'



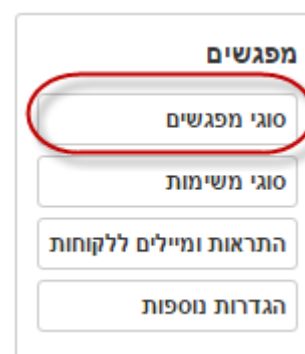
שלב ראשון - הכנת התשתית

ישנם מספר פרמטרים חשובים שיש להגדיר לפני שנוכל לפתוח בפעם הראשונה מפגש במערכת

ניכנס להגדרות מערכת



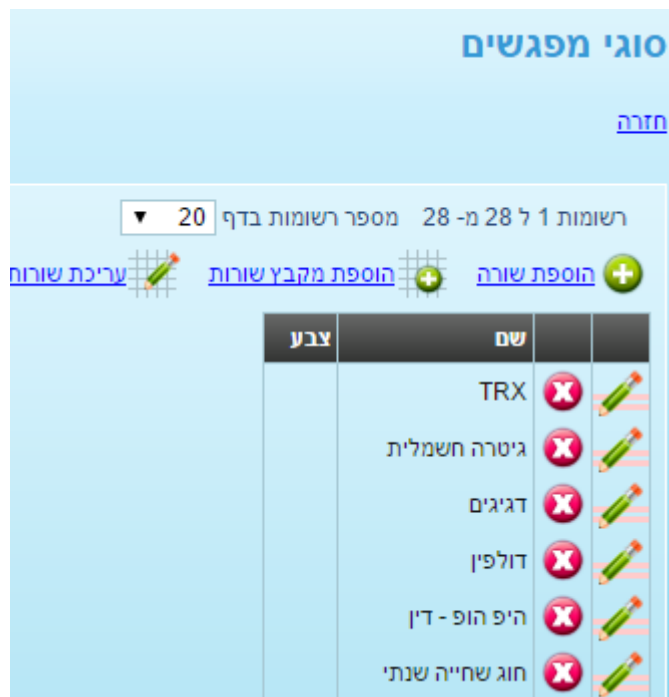
ו נ י ג ש לעמודת המפגשים שם נבחר בסוגי מפגשים



סוגי מפגשים

לחיצה על סוגי מפגשים תפתח לנו את העמוד בו נוכל להגדיר את סוגי המפגשים במערכת.

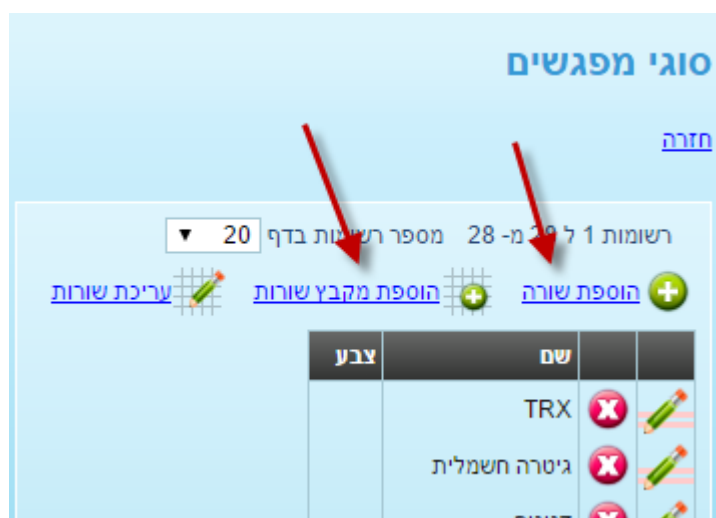




החשיבות בהזנת סוגי המפגשים היא בעיקר לצורכי חיתוך בהמשך התהליך. לדוגמא, אם בשלב מסויים נירצה לקבל רשימה של כל המפגשים מסוג "גיטרה חשמלית" או דוח הכנסות המכיל רק מפגשים מסוג "TRX"

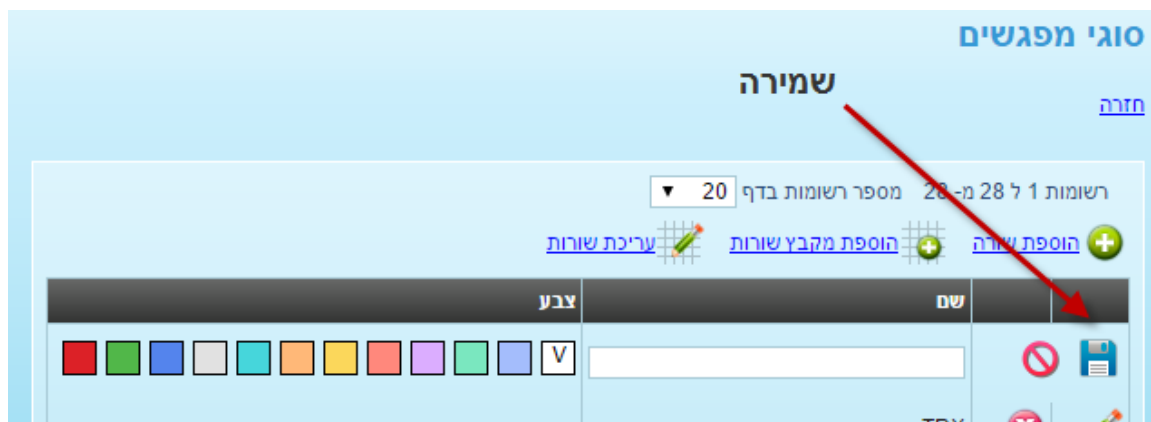
יש לשים לב שסוג מפגש הוא שדה חובה בפתיחת מפגש ולכן גם אם לא חשוב לנו סוג המפגש, עדיין נוסיף לפחות סוג אחד כללי לצורך עבודה שוטפת במערכת

להוספת סוג מפגש נלחץ על "הוספת שורה" או "הוספת מקבץ שורות"





נזין את שם סוג המפגש ואם נירצה גם שמפגשים מהסוג הזה יצבעו ביומן בצבע מסויים נוכל לסמן את הצבע הרצוי. לסיום נלחץ על שמירה



סוגי משימות

שלב נוסף שיתכן ויהיה הכרחי לשימוש בהמשך הוא סוגי משימות. ניגש שוב להגדרות המערכת, לעמודת המפגשים שם נבחר בסוגי משימות



לחיצה על סוגי משימות תפתח לנו את העמוד בו נוכל להגדיר את סוגי המשימות במערכת.

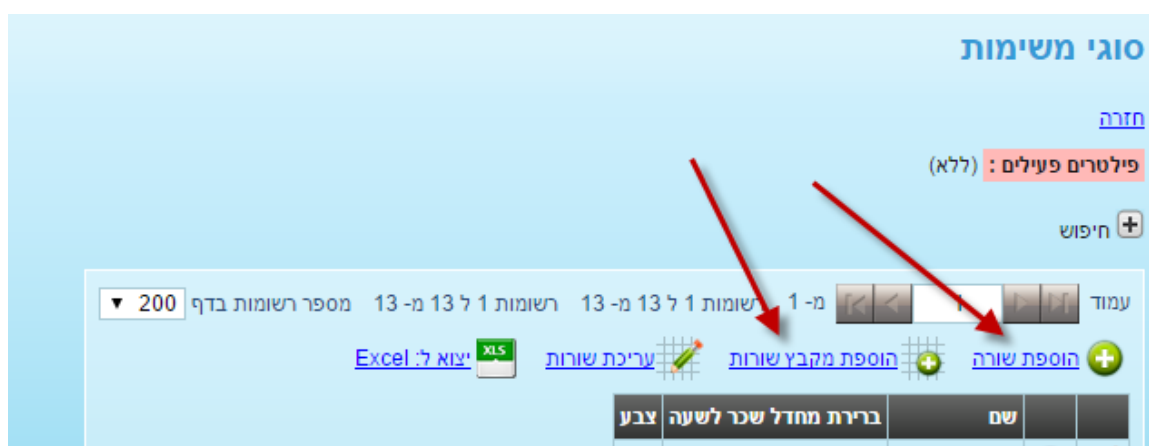




החשיבות להזנת סוגי המשימות היא בעיקר לצורך ניהול המדריכים ועבור חיובים נוספים של תלמידים, כמו דמי הרשמה, חומרים ועוד. גם כאן נוכל להשתמש בסוגי המשימות לצורכי חיתוך.

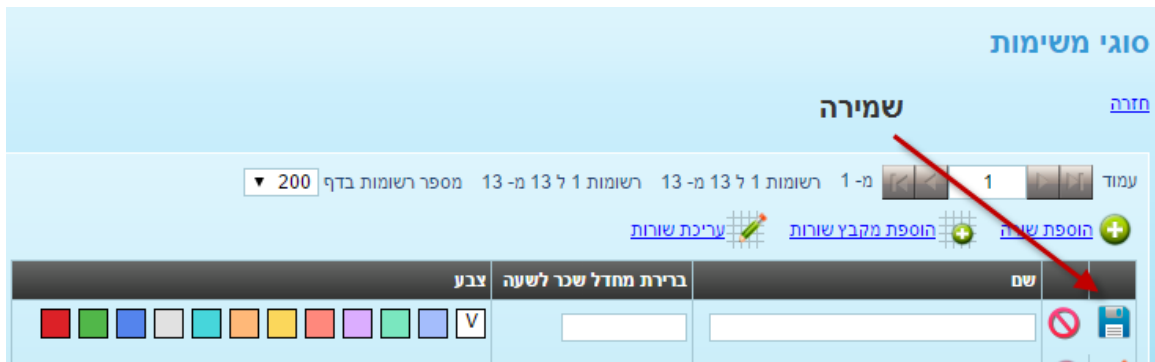
יש לשים לב שסוג משימה הוא שדה חובה בפתיחת משימה ולכן גם אם לא חשוב לנו סוג המשימה, עדיין נוסיף לפחות סוג אחד כללי לצורך עבודה שוטפת במערכת.

להוספת סוג משימה נלחץ על "הוספת שורה" או "הוספת מקבץ שורות"



נזין את שם סוג המשימה ואם נירצה גם שהמשימות מהסוג הזה יצבעו ביומן בצבע מסויים נוכל לסמן את הצבע הרצוי. בשלב זה נתעלם מהשדה של "ברירת מחדל שכר לשעה". לסיום נלחץ על שמירה



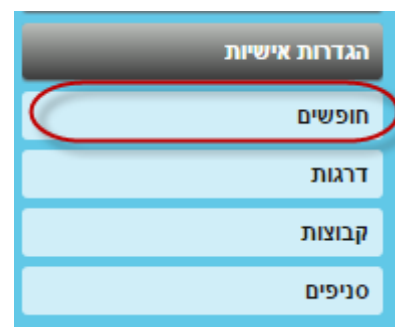


הגדרת חופשים

במידה ונבקש מהמערכת לפתוח לנו את המפגשים באופן אוטומטי אך תדלג על ימי חג או החופשים שלנו, נצטרך להגדיר את החגים והחופשות במערכת

לאחר שנגדיר אותם, ניראה אותם גם בתצוגת היומן

להגדרת החופשים ניכנס בתפריט להגדרות אישיות < חופשים



לחיצה על חופשים תעביר אותנו לעמוד החופשים במערכת



חופשים

[חזרה](#)

פילטרים פעילים : (ללא)

חיפוש +

עמוד 1 מ-1 רשומות 1 ל 3 מ-3 רשומות 1 ל 3

Excel: יצוא ל: + הוספת שורה הוספת מקבץ שורות עריכת שורות

שם	תאריך התחלה	תאריך סיום
חג הסוכות	27/09/2015	06/10/2015
יום הכיפורים	22/09/2015	23/09/2015
ראש השנה	13/09/2015	15/09/2015

עמוד 1 מ-1 רשומות 1 ל 3 מ-3 רשומות 1 ל 3

Excel: יצוא ל: + הוספת שורה הוספת מקבץ שורות עריכת שורות

- למחיקה של חג או חופשה נלחץ על ה X
- לעריכה של חג או חופשה נלחץ על אייקון העיפרון
- להעתקה נלחץ על אייקון העתקה - בד"כ אם נירצה להעתיק חופש של שנה שעברה ורק לעדכן תאריכים לשנה החדשה
- להוספת חופשה נלחץ על "הוספת שורה"

חופשים

[חזרה](#)

פילטרים פעילים : (ללא)

שמירה

עמוד 1 מ-1 רשומות 1 ל 3 מ-3 רשומות 1 ל 3 מספר רשומות בדף 50

Excel: יצוא ל: + הוספת שורה הוספת מקבץ שורות עריכת שורות

שם	תאריך התחלה	תאריך סיום

נזין את שם החג או תאור החופש, תאריך התחלה וסיום ונלחץ על אייקון השמירה

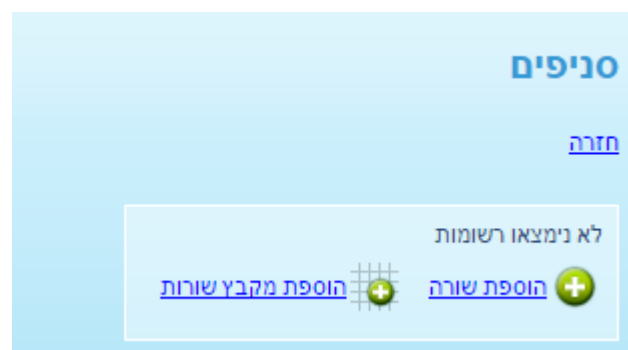


הגדרת סניפים

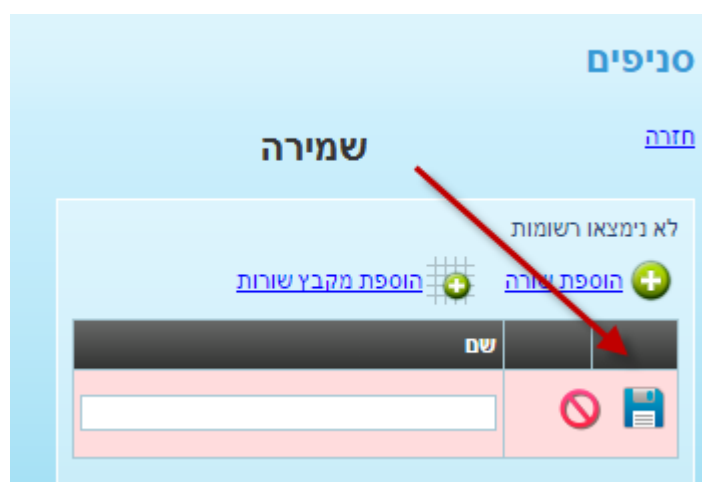
אם יש לנו סניפים נוכל להגדיר אותם במערכת
להגדרת הסניפים ניכנס בתפריט להגדרות אישיות < סניפים



לחיצה על סניפים תעביר אותנו לעמוד הסניפים במערכת



להוספת סניף נלחץ על "הוספת שורה"



נזין את שם הסניף ונלחץ על אייקון השמירה



הוספת מפגש\חוג למערכת

ישנם אפשרויות שונות לפתיחת מפגשים\חוגים בהתאם לצרכים שונים. יתכן ונשתמש ביותר מאפשרות אחת בהתאם למקרה הרלוונטי

הגורמים העיקריים המשפיעים על האפשרויות השונות הם:

- האם אנו רוצים לנהל את המדריכים בתוכנה ולבנות להם לו"ז. במידה וכן, האם תהייה להם גישה למערכת, האם חשוב לנו שעות העבודה שלהם לתשלום?
- האם יש אביזרים נילווים למפגש שאנו מחייבים עבורם (לדוגמא: חומרי יצירה, ביגוד...)?
- האם יש שירותים נילווים למפגש שאנו מחייבים עבורם (לדוגמא: ביטוח, דמי הרשמה...)?
- האם המפגש הוא סוג של שיעור פרטי או מרובה משתתפים?
- האם תלמידים שלא מגיעים מקבלים השלמת שיעור במפגש אחר?
- האם אנו נוהגים להזיז שיעורים מיום אחד ליום אחר או משעה לשעה אחרת באופן אינדוידואלי?
- האם יתכן ואנו מחליפים מדריך באופן חד פעמי לשיעור מסויים?
- האם הסכום לתשלום הוא חד פעמי, חודשי, שנתי, לפי כרטיסיה\נוכחות, ללא תשלום?
- האם חשוב לנו לסמן נוכחות לכל מפגש?
- האם הרישום הוא למפגש או האם למסלול שכולל מספר מפגשים או מספר ימים בשבוע בהתאם למסלול?
- ועוד...

כמו ששמתם לב ישנם משתנים רבים שצריכים להילקח בחשבון בפתיחת מפגש וכמובן יתכנו שילובים רבים בין האפשרויות

במדריך זה ננסה לעבור על המיקרים והשילובים השכיחים ביותר בקרב המשתמשים

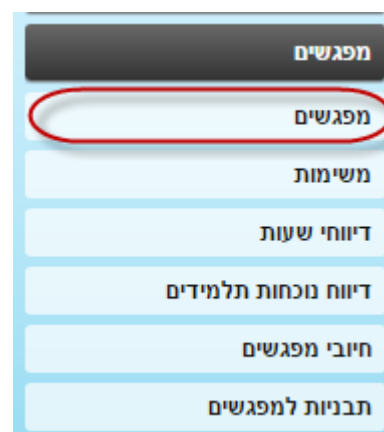
1. פתיחת מפגש שנתי בחיוב חודשי או שנתי ללא ניהול מדריכים
2. פתיחת מפגש פרטי בחיוב חודשי או שנתי ללא ניהול מדריכים
3. פתיחת מפגש שנתי בחיוב חודשי או שנתי עם ניהול מדריכים (השיעורים קבועים מראש ולא ניתנים להזזה)



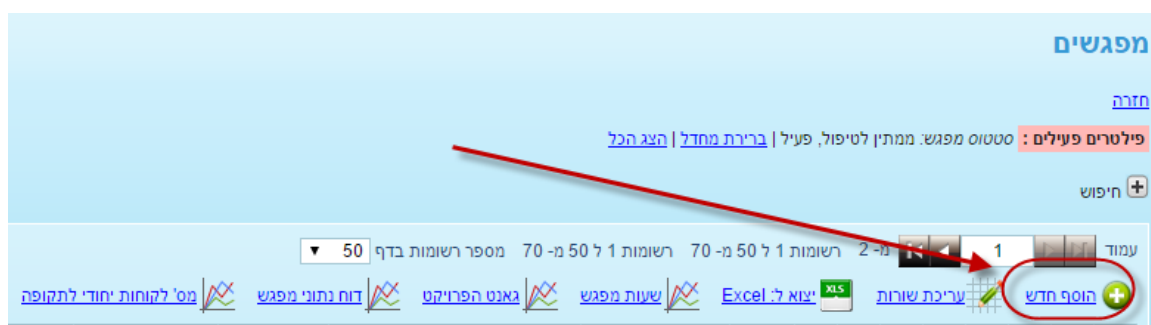


4. פתיחת מפגש פרטי בחיוב חודשי או שנתי עם ניהול מדריכים
5. פתיחת מפגש פרטי בחיוב לפי מיפגש ללא ניהול מדריכים
6. פתיחת מפגש פרטי בחיוב לפי מיפגש עם ניהול מדריכים
7. פתיחת מפגש פרטי בחיוב לפי מיפגש עם ניהול מדריכים - פריסת השיעורים
8. פתיחת מפגש פרטי בחיוב לפי מיפגש ללא ניהול מדריכים - פריסת הלקוח
9. פתיחת מפגש פרטי בחיוב לפי כרטיסיה עם ניהול מדריכים
10. פתיחת מפגש פרטי בחיוב לפי כרטיסיה ללא ניהול מדריכים

כללי: לפתיחת מפגש חדש, בתפריט הראשי, ניכנס למפגשים < מפגשים



מעמוד המפגשים נלחץ על "הוסף חדש"





1. פתיחת מפגש פרטי בחיוב חודשי או שנתי ללא ניהול מדריכים

בעמוד הוספת המפגש, נעבור על השדות שאנו צריכים למלא:

סוג מפגש - בשדה הראשון שניקרא "סוג מפגש" נבחר את האפשרות הראשונה שהיא גם ברירת המחדל - "1 מפגש - 1 לקוח"

מס' פרויקט\מפגש פנימי - להשאיר ריק

שם מפגש - נמלא את שם המפגש, לדוגמא: "גיטרה - פרטי א' 16:00 - יובל" (ניתן לבנות את שם המפגש כרצוננו. בדוגמא זו השתמשנו בשם המפגש, סוג המפגש, יום המפגש, שעת המפגש והמדריך שמעביר את המפגש)

שם לתצוגה חיצונית - כאשר נוציא חשבונות ללקוח עבור אותו מפגש, המערכת תמלא בפרטי החשבונות את שם המפגש בהתאם למה שרשמנו. במידה ונירצה שיופיע נוסח שונה משם המפגש, ניתן להזינו בשדה זה, אחרת נשאירו ריק

סוג המפגש - נבחר את סוג המפגש מהסוגים שהזנו בהגדרות המערכת





צבע – ניתן לבחור צבע למפגש. המפגש יצבע בצבע שבחרנו בתצוגת היום

מנהל המפגש – בד"כ מנהל המפגש הוא מי שאחראי על ניהול הסטודיו, מי שקובע את ניהול העובדים, שעות העבודה שלהם, החלוקה, הימים וכד'. אין הכוונה היא למדריך המעביר את השיעור אם כי זה גם אפשרי שהמדריך הוא גם זה שאחראי על כל הניהול. בחירת מנהל המפגש נלקחת מרשימת העובדים הרשומים במערכת בעלי הרשאה הגבוהה מהרשאת "עובד"

תאריך קבלה – התאריך בו החלטנו על פתיחת השיעור. לשדה זה אין חשיבות רבה. לרוב נתעלם מתאריך זה ונשאירו כברירת המחדל של המערכת

תאריכים ושעות – כאן נמלא את את תאריך התחלת המפגש ואת תאריך הסיום ואת שעות המפגש. לדוגמא בתאריך התחלה נזין 01/09/2015 ובתאריך סיום 30/06/2016 כאשר השעות הם 16:00 עד 16:45 ניתן גם לקבוע שיעור אחד (חד פעמי) בלבד ע"י הזנת תאריך התחלה וסיום באותו יום





יום בשבוע – נבחר את היום או הימים של המפגש בשבוע. במידה ובחרנו תאריך ספציפי – כלומר תאריך התחלה וסיום לאותו יום אז לא נצטרך לבחור יום בשבוע

הסניף בו מתבצע המפגש – ניתן לבחור מרשימת הסניפים אשר הגדרנו במערכת

תאור – תאור המפגש. לדוגמא, ניתן לתעד את מערכי השיעורים או להשאירו ריק

סטטוס – ערך ברירת מחדל הוא "פעיל". בפתיחת מפגש לא נשנה את ערך זה

תלמיד – שם התלמיד. התלמיד חייב להיות במאגר התלמידים. במידה ולא קיים במאגר יש ללחוץ על ה + הירוק ולהוסיפו למערכת

זמן מוערך – נשאר ריק

סוג החיוב – נבחר כמה הלקוח צריך לשלם ובאיזה מחזוריות.

אפשרויות החיוב השכיחות ביותר הם:

- **"מחיר קבוע"** במחזוריות **"חד פעמי"** – בד"כ לשימוש בשיעור חד פעמי או אם אנו מתכוונים לגבות את כל התשלום לכל התקופה בפעם





אחת. יש לשים לב להבדל בין הגביה לבין צורת התשלום. יתכן ואנו גובים את כל התשלום בפעם אחת אך מקבלים אותו ב-10 שיקים, זה עדיין נחשב שגבינו את התשלום בפעם אחת – כלומר אין צורך לבדוק או לדאוג לגביה פעם נוספת מול הלקוח עבור המפגש הרלוונטי. במצב אידיאלי היינו תמיד שואפים לאפשרות זו

סכום חד פעמי כולל מע"מ

נמלא את הסכום החד פעמי לגביה (לפני שנמלא את הסכום יש לוודא אם הסכום שאנו עומדים למלא הוא כולל או לא כולל מע"מ ולסמן בהתאם)

תאריך לחיוב – במקרה זה ניתן להגדיר את התאריך שבו מוגדר התלמיד כחייב, כלומר תאריך תחילת השרות. תאריך זה יגרור אחריו התראות על חוב התלמיד על מנת שלא נישכח לחייבו מ- או ב- תאריך זה. מומלץ למלא את תאריך תחילת השרות

- **"מחיר קבוע"** במחזוריות **"חודשי"** – בד"כ נשתמש במיקרים בהם תהליך הגביה נחלק למספר פעמים. לדוגמא, אם אנו גובים כל חודש או הלקוח העביר תשלום רק עבור חלק מהחודשים ובהמשך ישלם את שאר החודשים. גם באפשרות זו נוכל להחליט לחייב את הלקוח בפעם אחת לכל השנה ע"י הוצאת חיוב לכל החודשים קדימה אפשרות זו נותנת לנו גמישות אם לחייב את כל השנה מראש, חודש בחודשו (גם בהו"ק), או לתקופה חלקית

סכום חודשי כולל מע"מ

עם בחירת אפשרות זו יפתחו מספר שדות נוספים **תאריך התחלה לחיוב** – זהו התאריך ממנו התלמיד צריך להתחיל לשלם על השרות. גם אם התלמיד ישלם בפועל בתאריך אחר, עדיין כאן צריך להיות התאריך המקורי עבורו אנו מחייבים את התלמיד. לדוגמא, התלמיד יתחיל את המפגש ב 1/9/2015 אך אמר שיעביר תשלום רק באוקטובר, עדיין תאריך התחלת החיוב יהיה בספטמבר.





כמו כן גם אם השיעור הראשון בפועל יצא ב 5/9/2015 ולא ב 1/9/2015 עדיין נתחיל את החודש בצורה שלמה מהראשון לחודש מכיוון שתאריך זה ילווה אותנו לכל אורך הדרך גם בהפקת החשבונות לתלמיד וגם בהתראות התשלום החודשיות במידת הצורך

סיים חיוב לאחר – במידה והחיוב צריך להסתיים לאחר מספר חודשים קבוע וידוע מראש אז נזין את מספר זה כאן. לדוגמא אם המפגש הוא מספטמבר 2015 ועד יוני 2016 אז נגביל את זה ל -10 מחזורי חיוב. במידה ונשאיר ריק המערכת תחשוב שאין הגבלה ותמשיך להתריע לנו על חוב לתלמיד (בד"כ נשאיר ריק במפגשים אשר רצים ללא הגבלת זמן)

- **"מחיר קבוע" במחזוריות "שנתי" – בד"כ לשימוש המפגש הוא מחזורי במחזוריות של מעל לשנה, כלומר מתקיים לאורך השנים ובתנאי ואנו מתכוונים לגבות את כל התשלום לכל שנה בפעם אחת. התנהגות אפשרות זו זהה להתנהגות החודשית פרט לתקופת המחזוריות שהיא שנתית**

- **לפי נוכחות** – נשתמש באפשרות זו אם נרצה לחייב את התלמיד בסכום קבוע בכל פעם שנסמן לו נוכחות

סוג החיוב*	לפי נוכחות	תעריף לחיוב * 50	ש מחיר כולל מע"מ ☒
------------	------------	------------------	--

בדוגמא זו, בכל פעם שנסמן נוכחות לאותו תלמיד, המערכת תרשום חוב לתלמיד על סך 50 ש"ח כולל מע"מ

- **לא לחיוב** – נשתמש באפשרות זו במידה ולא נרצה לחייב את התלמיד עבור השתתפותו במפגש זה מכל סיבה שהיא. אפשרות נוספת היא שכבר חייבנו את התלמיד עבור מפגש אחר אך הוא החליט לעבור באמצע השנה או בכל זמן אחר ולא רצינו לבצע תהליך ביטול תשלום למפגש הקודם ושיוכו למפגש החדש

סוג החיוב*	לא לחיוב
------------	----------

- **לפי נוכחות(בנק שעות) \ כרטיסיה** – נשתמש באפשרות זו אם מכרנו לתלמיד כרטיסיה ונרצה להוריד מהכרטיסיה בכל פעם שהתלמיד נכח במפגש (בכל פעם שנסמן לו נוכחות)

סוג החיוב*	לפי נוכחות(בנק שעות)	כמות * 1
------------	----------------------	----------





בבחירת אפשרות זו יפתח לנו שדה חדש: "כמות". משמעותו היא: הכמות שתדך מהכרטיסיה בכל פעם שנסמן נוכחות לתלמיד. לדוגמא אם המפגש הזה הוא מפגש כפול באורכו ממפגש רגיל, נזין 2 ואז בכל סימון נוכחות לתלמיד במפגש זה תרד לו כמות של 2 מהכרטיסיה

הערות תשלום – במידה ויש לנו הערות הנוגעות לתשלום נוכל להזינם כאן. שדה זה יופיע גם כאשר ניראה את חובו של התלמיד במערכת. לדוגמא, "אמר שיעביר 10 שיקים במהלך חודש אוקטובר". את הערה זו ניראה גם כאשר יופיע לנו החוב של התמיד כך שנוכל להחליט להתעלם מהחוב עד שיגיע אוקטובר

קובץ מצורף – ניתן לצרף קבצים הקשורים למפגש כמו אולי אישורי בריאות או טפסים שמילאו ההורים להרשמת התלמיד

לסיום נלחץ על **שמור**

לאחר שהוספנו את המפגש נוכל לראות אותו במסך המפגשים

מפגשים

חזרה

פילטרים פעילים: סטטוס מפגש: ממתין לטיפול, פעיל | ברירת מחדל | קבע הכל

חיפוש

עמוד 1 מ-2 | רשומות 1 ל-50 מ-83 | מספר רשומות בדף: 50

הוסף חדש | עריכת שורות | יוא ל Excel | שעת מפגש | נאט הפריקים | חזרה למסך | כל לוחות יחיד ללנספה

חובה	חש' פרדיקט פיזי	שם מפגש	תלמיד	רשימת התחנה	סוג מפגש	מנהל מפגש	תאריך התחלה	תאריך סיום	הספיק ב מתבצע המפגש	סטטוס	הערות תשלום	חיוב אחרון	ה"ק
172	גיסרה - פרטי א 16:00 - יובל	אברהם לני	שקור פרטי	אייל	מנהל מפגש	01/09/2015	30/06/2016	הרציה	פעיל				לפי נוכחות בנק שעות
171	הנחה שני		הנחה פרטי	אחיו	מנהל מפגש	26/10/2015	26/10/2015	הנחה פרטי	החל				

וגם ביומן לפי הפריסה שבחרנו, כלומר בהתאם לתאריכים שסימנו. לדוגמא אם בחרנו את יום ראשון בין שעה 16:00 ל 16:45 מה 1/9/2015 ועד ל 30/6/2016, ניראה זאת בכל שבוע בשעה זו וביום זה ביומן



המפגש שהוספו

שבוע | ימים | שבוע

שבוע 36, ספטמבר 2015 | [המסלול](#) | [הקב](#) | [הצג שבוע](#)

עבור ל:

עבור

ראשון 6	שני 7	שלישי 8	רביעי 9	חמישי 10	שישי 11	שבת 12
09:00 - 08:00 סמי משה (0)	09:00 - 08:00 סמי משה (0)	09:00 - 08:00 סמי משה (0)	09:00 - 08:00 סמי משה (0)	09:00 - 08:00 סמי משה (0)	09:00 - 08:00 סמי משה (0)	09:00 - 08:00 סמי משה (0)
17:00 - 12:00 הקבוצה של אירנה (0) משימה הדרכה שעור 06/09/2015 שחיה	16:45 - 16:00 ג'סר אלוני (6)	09:00 - 08:00 Pilates תלמידים Nitzan Reuveni שורגבדוד דוד (2)	לחתיל היום: אימון אישי 50 דקות מפגש שיעור פרטי 30 דקות מפגש	19:00 - 18:10 טניס שני חמישי 18:10- אילון (1)	17:00 - 12:00 קורס הכנת הכולב להגעת תינוק לבית (0)	22:00 - 21:00 שעור פרטי מס 1, אבי אברהם לחתיל היום:
16:45 - 16:00 ג'סר - פרטי א' 16:00 יובל	19:00 - 18:10 טניס שני חמישי 18:10- אילון תלמידים (0) אבי סמוך (1)	17:00 - 12:00 הקבוצה של אירנה (0) משימה הדרכה שעור 08/09/2015 שחיה	קורס הכנת הכולב מפגש קורס אני מפגש	20:30 - 19:30 שעור פרטי מס 3, אבי אברהם	קורס הכנת הכולב מפגש קורס אני מפגש	קורס הכנת הכולב מפגש קורס אני מפגש
18:15 - 17:15 פילאטיס ערנה ראשון 17:15 (1)	19:30 - 19:00 פילאטיס שני אברהם (2)	לחתיל היום: אימון אישי 50 דקות מפגש קורס הכנת הכולב מפגש קורס אני מפגש	אימון אישי 50 דקות מפגש קורס הכנת הכולב מפגש קורס אני מפגש	יום הולדת: שחק פידור (רובי) (1)	קורס הכנת הכולב מפגש קורס אני מפגש	קורס הכנת הכולב מפגש קורס אני מפגש
לחתיל היום: רפאל מפגש	לחתיל היום: אימון אישי 50 דקות מפגש	קורס הכנת הכולב מפגש קורס אני מפגש	קורס הכנת הכולב מפגש קורס אני מפגש	קורס הכנת הכולב מפגש קורס אני מפגש	קורס הכנת הכולב מפגש קורס אני מפגש	קורס הכנת הכולב מפגש קורס אני מפגש



פתיחת מפגש מרובה לקוחות (בשונה משיעור פרטי)

בעמוד הוספת המפגש, נעבור על השדות שאנו צריכים למלא:

סוג מפגש – בשדה הראשון שניקרא "סוג מפגש" נבחר "1 מפגש – כמה לקוחות"

לאחר שנבחר באפשרות זו, יפתחו לנו שדות נוספים

צרך לקוח עצמי – סימון אפשרות תלוי במספר גורמים בניהם שימוש בתבניות מפגשים, משימות והאם כוונתנו לנהל את המדריכים שמעבירים את השיעורים בתוכנה. בניהול המדריכים כוונתנו היא, ניהול שכר העבודה בהתאם לשעות העבודה, דיווחי שעות של העובדים, גישה של העובדים ליומן המערכת לצפייה בלוח שלהם, אפשרות למדריכים לסמן נוכחות תלמידים בשיעורים וכד'.

מכיוון שבשלב זה טרם עברנו על תבניות ומשימות, נדלג על השימוש בשדה זה ונחזור אליו בהמשך עם הסבר מפורט יותר



מספר משתתפים מקסימלי – אם יש לנו הגבלה למספר המשתתפים במפגש אז נמלא את שדה זה, אחרת נשאירו ריק

מס' פריקט פנימי	
שם מפגש *	פילאטיס שני ורביעי 19:00
שם לתצוגה חיצונית	
סוג מפגש *	פילאטיס

מס' פרויקט\מפגש פנימי - להשאיר ריק

שם מפגש - נמלא את שם המפגש, לדוגמא: "פילאטיס שני ורביעי
19:00" (ניתן לבנות את שם המפגש כרצוננו. בדוגמא זו השתמשנו בשם
המפגש, יום המפגש, שעת המפגש)

שם לתצוגה חיצונית – כאשר נוציא חשבונית ללקוח עבור אותו מפגש, המערכת תמלא בפרטי החשבונית את שם המפגש בהתאם למה שרשמנו. במידה ונרצה שיופיע נוסח שונה משם המפגש, ניתן להזינו בשדה זה, אחרת נשאירו ריק.

סוג המפגש – נבחר את סוג המפגש מהסוגים שהזנו בהגדרות המערכת

צבע

תבנית מפגש

מנהל מפגש *

תאריך קבלה *

תאריכים ושעות

יום בשבוע

הסניף בו מתבצע המפגש

תאור

אנא בחר ▼

אנא בחר ▼

25/08/2015

תאריך התחלה 01/09/2015 תאריך סיום 30/06/2016

זמן: מ- 19:00 עד- 20:30

קבע תזכורת: ימים

הכל | א' ☒ ב' ☒ ג' ☒ ד' ☐ ה' ☐ ו' ☐ שבת ☐

תל אביב סניף מרכזי ▼

מקור

B I U S x₂ x²

סגנון עיצוב גופן גודל





צבע – ניתן לבחור צבע למפגש. המפגש יצבע בצבע שבחרנו בתצוגת היום

מנהל המפגש – בד"כ מנהל המפגש הוא מי שאחראי על ניהול הסטודיו, מי שקובע את ניהול העובדים, שעות העבודה שלהם, החלוקה, הימים וכד'. אין הכוונה היא למדריך המעביר את השיעור אם כי זה גם אפשרי שהמדריך הוא גם זה שאחראי על כל הניהול. בחירת מנהל המפגש נלקחת מרשימת העובדים הרשומים במערכת בעלי הרשאה הגבוהה מהרשאת "עובד"

תאריך קבלה – התאריך בו החלטנו על פתיחת השיעור. לשדה זה אין חשיבות רבה. לרוב נתעלם מתאריך זה ונשאירו כברירת המחדל של המערכת

תאריכים ושעות – כאן נמלא את את תאריך התחלת המפגש ואת תאריך הסיום ואת שעות המפגש. לדוגמא בתאריך התחלה נזין 01/09/2015 ובתאריך סיום 30/06/2016 כאשר השעות הם 19:00 עד 20:30

ניתן גם לקבוע שיעור אחד (חד פעמי) בלבד ע"י הזנת תאריך התחלה וסיום באותו יום – כלומר סדנה \ ארוע או קורס חד פעמי

יום בשבוע – נבחר את היום או הימים של המפגש בשבוע. במידה ובחרנו תאריך ספציפי – כלומר תאריך התחלה וסיום לאותו יום אז לא נצטרך לבחור יום בשבוע

הסניף בו מתבצע המפגש – ניתן לבחור מרשימת הסניפים אשר הגדרנו במערכת

תאור – תאור המפגש. לדוגמא, ניתן לתעד את מערכי השיעורים או להשאירו ריק

סטטוס – ערך ברירת מחדל הוא "פעיל". בפתיחת מפגש לא נשנה את ערך זה

הערות תשלום – ניתן להזין הערות תשלום כלליות למפגש – לדוגמא – לא לקבל שיקים

קובץ מצורף – ניתן לצרף קבצים הקשורים למפגש

לסיום נלחץ על **שמור**

לאחר שהוספנו את המפגש נוכל לראות אותו במסך המפגשים



מפגשים

חזרה

פילטרם פעילים: סטטוס מפגש: ממתין לטיפול, פעיל | ברירת מחדל | הצג הכל

חיפוש

עמוד 1 מ-2 רשומות 1 ל 50 מ-84 רשומות 1 ל 50 מ-84 מספר רשומות בדף 50

הוסף חדש | עריכת שורות | יוא ל Excel | שעות מפגש | נאכס הפרויקט | דוח נתוני מפגש | מס' לקוחות יחיד לתקופה

הע	מזהה	מס' פרויקט פנימי	שם מפגש	תלמיד	רשימת המתנה	סוג מפגש	מנהל מפגש	תאריך התחלה	תאריך סיום	הסביבה בתבנית המפגש	סטטוס
הע	173		פילאטיס שני ורביעי 19:00	(0)	(0)	פילאטיס	שי	01/09/2015	30/06/2016	תל אביב סניף מרכזי	פעיל

וגם ביומן לפי הפריסה שבחרנו, כלומר בהתאם לתאריכים שסימנו. לדוגמא אם בחרנו את יום שני ורביעי בין שעה 19:00 ל 20:30 מה- 1/9/2015 ועד ל 30/6/2016, ניראה זאת בכל שבוע בשעות ובימים ביומן

ראשון 6	שני 7	שלישי 8	רביעי 9	חמישי 10	שישי 11
09:00 - 08:00 סמי משה (0)	09:00 - 08:00 סמי משה (0)	09:00 - 08:00 סמי משה (0)	09:00 - 08:00 סמי משה (0)	09:00 - 08:00 סמי משה (0)	09:00 - 08:00 סמי משה (0)
17:00 - 12:00 הקבוצה של אירנה (0)	16:45 - 16:00 ג'סירה אלון (0)	09:00 - 08:00 Pilates תלמידים Nitzan Reuveni שורבדוד דוד (2)	20:30 - 19:00 פילאטיס שני ורביעי 19:00 (0)	19:00 - 18:10 טניס שני חמישי-18:10 אילון תלמידים אבי סומך (1)	17:00 - 12:00 קורס הכנת הכלב להגעת תינוק לבית (0)
16:45 - 16:00 ג'סירה - פרטי א' 16:00 יובל (2)	19:00 - 18:10 טניס שני חמישי-18:10 אילון תלמידים אבי סומך (1)	17:00 - 12:00 הקבוצה של אירנה (0)	20:30 - 19:00 פילאטיס שני ורביעי 19:00 (0)	20:30 - 19:30 שעור פרטי מס 3 אבי אברהם (0)	17:00 - 12:00 קורס הכנת הכלב להגעת תינוק לבית (0)
18:15 - 17:15 פילאטיס רניה ראשון 17:15 תלמידים אבי אברהם (2)	19:00 - 18:10 טניס שני חמישי-18:10 אילון תלמידים אבי סומך (1)	17:00 - 12:00 הקבוצה של אירנה (0)	20:30 - 19:00 פילאטיס שני ורביעי 19:00 (0)	20:30 - 19:30 שעור פרטי מס 3 אבי אברהם (0)	17:00 - 12:00 קורס הכנת הכלב להגעת תינוק לבית (0)
16:45 - 16:00 ג'סירה - פרטי א' 16:00 יובל (2)	19:00 - 18:10 טניס שני חמישי-18:10 אילון תלמידים אבי סומך (1)	17:00 - 12:00 הקבוצה של אירנה (0)	20:30 - 19:00 פילאטיס שני ורביעי 19:00 (0)	20:30 - 19:30 שעור פרטי מס 3 אבי אברהם (0)	17:00 - 12:00 קורס הכנת הכלב להגעת תינוק לבית (0)
16:45 - 16:00 ג'סירה - פרטי א' 16:00 יובל (2)	19:00 - 18:10 טניס שני חמישי-18:10 אילון תלמידים אבי סומך (1)	17:00 - 12:00 הקבוצה של אירנה (0)	20:30 - 19:00 פילאטיס שני ורביעי 19:00 (0)	20:30 - 19:30 שעור פרטי מס 3 אבי אברהם (0)	17:00 - 12:00 קורס הכנת הכלב להגעת תינוק לבית (0)

השיעורים שהוספנו

לאחר שפתחנו את המפגש עכשיו נתחיל להוסיף תלמידים שנרשמו להוספת תלמיד למפגש נלחץ על אייקון התלמידים בשורת המפגש

מפגשים

חזרה

פילטרם פעילים: סטטוס מפגש: ממתין לטיפול, פעיל | ברירת מחדל | הצג הכל

חיפוש

עמוד 1 מ-2 רשומות 1 ל 50 מ-84 רשומות 1 ל 50 מ-84 מספר רשומות בדף 50

הוסף חדש | עריכת שורות | יוא ל Excel | שעות מפגש | נאכס הפרויקט | דוח נתוני מפגש | מס' לקוחות יחיד לתקופה

נלחץ להוספת תלמידים למפגש

הע	מזהה	מס' פרויקט פנימי	שם מפגש	תלמיד	רשימת המתנה	סוג מפגש	מנהל מפגש	תאריך התחלה	תאריך סיום	הסביבה בתבנית המפגש	סטטוס
הע	173		פילאטיס שני ורביעי 19:00	(0)	(0)	פילאטיס	שי	01/09/2015	30/06/2016	תל אביב סניף מרכזי	פעיל





אם טרם הוספנו תלמיד למפגש, לחיצה על הקישור תוביל אותנו ישירות להוספת תלמיד חדש

הוסף לקוח ל-פילאטיס שני ורביעי 19:00

[חזרה](#)

שים לב: כל הסכומים לפני מע"מ

אנא בחר ▼ + אנא בחר ▼ ? 23/09/2015 30/06/2016 קבע תזכורת: ☐ ימים לפי הגדרת מפגש ☒ מ- 19:00 עד- 20:30	תבנית מפגש תלמיד * איש קשר תאור תיאור לשימוש חיצוני תאריך הצטרפות לקוח * תאריך סיום זמן
--	---

תבנית מפגש - בשלב זה של ההסבר נשאיר ריק

תלמיד - שם התלמיד. התלמיד חייב להיות במאגר התלמידים. במידה ולא קיים במאגר יש ללחוץ על ה + הירוק ולהוסיפו למערכת

איש קשר - לא רלוונטי במקרה זה

תאריך הצטרפות ותאריך סיום ילקחו אוטומטית מהגדרות המפגש אך במידה ותאריכים אלו שונים עבור התלמיד, ניתן לערוך

זמן - ילקח אוטומטית מהגדרות המפגש אך במידה ושונה עבור התלמיד, ניתן לערוך ע"י הורדת הסימון "לפי הגדרת מפגש" ואז לשנות את השעות. אפשרות זאת רלוונטית בד"כ לשיעורים ארוכים בהם התלמיד מגיע לחלק מהשיעור



The screenshot shows the Senzey system interface. On the right is a sidebar menu with items: זמן (Time), פריסה לפי ימי שבוע (Release by day of the week), יום בשבוע (Day of the week), סטטוס (Status), זמן מוערך (Estimated time), סוג החיוב (Type of bill), תאריך התחלה לחיוב (Start date of bill), and תאריך סיום לחיוב (End date of bill). The main area contains several settings: 'לפי הגדרת מפגש' (By meeting setting) with a checkbox and a time range of 19:00 to 20:30; 'לפי הגדרת מפגש' (By meeting setting) with a checkbox; 'פעיל' (Active) with a checkbox; a date field set to 01/09/2015; a dropdown for 'מחיר קבוע' (Fixed price) set to 280; a dropdown for 'מחזוריות' (Cyclicity) set to 'חודשי' (Monthly); a checkbox for 'מחיר כולל מע"מ' (Total price including VAT); a field for 'מחזורי חיוב' (Billing cycle) set to 10; and a date field for 'סיים חיוב לאחר' (End billing after) set to 30/06/2016.

פריסה לפי ימי שבוע - סימון פרמטר זה מתאים למקרים הבאים בלבד

- כאשר יש לנו תלמיד אחד לכל היותר במפגש המכיל לא יותר מ-20 שיעורים ואשר אנו רוצים אפשרות להזיז את השיעור של אותו תלמיד לשעה אחרת ביום או יום אחר לגמרי
- מתאים בעיקר למיקרים של שיעורים לא קבועים או שמשתנים - כמו מורה נהיגה שמוכר חבילה של 10 שיעורים לתלמיד וקובע את השעות והימים לאורך הדרך או משנה אותם תוך כדי תנועה
- זהו סוג נוסף של שיעור פרטי כאשר ניתן לשנות ולהזיז כל שיעור בנפרד

יום בשבוע - ילקח אוטומטית מהגדרות המפגש

סטטוס - נשאר על פעיל כל עוד התלמיד משתתף במפגש. הורדת הסימון תתבצע רק לצורך סיום השתתפות התלמיד במפגש

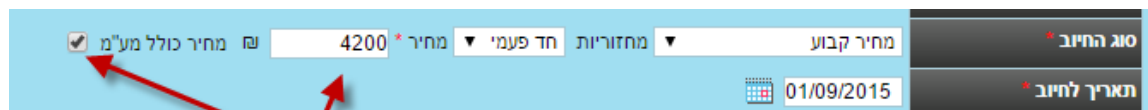
זמן מוערך - לא רלוונטי במיקרה זה

סוג החיוב - נבחר כמה הלקוח צריך לשלם ובאיזה מחזוריות

אפשרויות החיוב השכיחות ביותר הם:

- **"מחיר קבוע"** במחזוריות **"חד פעמי"** - בד"כ לשימוש בשיעור חד פעמי או אם אנו מתכוונים לגבות את כל התשלום לכל התקופה בפעם אחת. יש לשים לב להבדל בין הגביה לבין צורת התשלום. יתכן ואנו גובים את כל התשלום בפעם אחת אך מקבלים אותו ב-10 שיקים, זה עדיין נחשב שגבינו את התשלום בפעם אחת - כלומר אין צורך לבדוק או לדאוג לגביה פעם נוספת מול הלקוח עבור המפגש הרלוונטי. במצב אידיאלי היינו תמיד שואפים לאפשרות זו





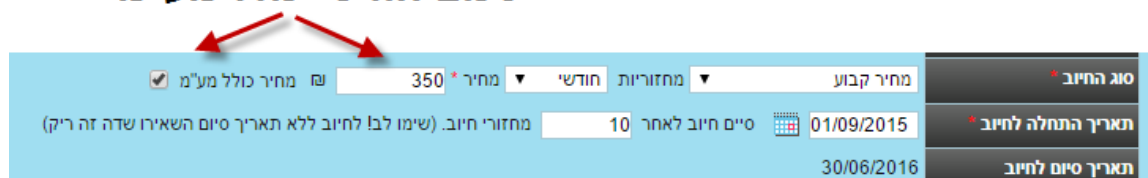
סכום חד פעמי כולל מע"מ

נמלא את הסכום החד פעמי לגביה (לפני שנמלא את הסכום יש לוודא אם הסכום שאנו עומדים למלא הוא כולל או לא כולל מע"מ ולסמן בהתאם)

תאריך לחיוב – במקרה זה ניתן להגדיר את התאריך שבו מוגדר התלמיד כחייב, כלומר תאריך תחילת השרות. תאריך זה יגורו אחריו התראות על חוב התלמיד על מנת שלא נישכח לחייבו מ או ב תאריך זה. מומלץ למלא את תאריך תחיל השרות

- **"מחיר קבוע" במחזוריות "חודשי" – בד"כ נשתמש במיקרים בהם תהליך הגביה נחלק למספר פעמים. לדוגמא, אם אנו גובים כל חודש או הלקוח העביר תשלום רק עבור חלק מהחודשים ובהמשך ישלם את שאר החודשים. גם באפשרות זו נוכל להחליט לחייב את הלקוח בפעם אחת לכל השנה ע"י הוצאת חיוב לכל החודשים קדימה אפשרות זו נותנת לנו גמישות אם לחייב את כל השנה מראש, חודש בחודשו (גם בהו"ק), או לתקופה חלקית**

סכום חודשי כולל מע"מ



עם בחירת אפשרות זו יפתחו מספר שדות נוספים **תאריך התחלה לחיוב** – זהו התאריך ממנו התלמיד צריך להתחיל לשלם על השרות. גם אם התלמיד ישלם בפועל בתאריך אחר, עדיין כאן צריך להיות התאריך המקורי עבורו אנו מחייבים את התלמיד. לדוגמא, התלמיד יתחיל את המפגש ב 1/9/2015 אך אמר שיעביר תשלום רק באוקטובר, עדיין תאריך התחלת החיוב יהיה בספטמבר. כמו כן גם אם השיעור הראשון בפועל יצא ב 5/9/2015 ולא ב 1/9/2015 עדיין נתחיל את החודש בצורה שלמה מהראשון לחודש מכיוון שתאריך זה ילווה אותנו לכל אורך הדרך גם בהפקת החשבוניות לתלמיד וגם בהתראות התשלום החודשיות במידת הצורך





סיים חיוב לאחר – במידה והחיוב צריך להסתיים לאחר מספר חודשים קבוע וידוע מראש אז נזין את מספר זה כאן. לדוגמא אם המפגש הוא מספטמבר 2015 ועד יוני 2016 אז נגביל את זה ל-10 מחזורי חיוב. במידה ונשאיר ריק המערכת תחשוב שאין הגבלה ותמשיך להתריע לנו על חוב לתלמיד (בד"כ נשאיר ריק במפגשים אשר רצים במהלך כל השנה ללא הגבלת תאריך – כלומר יותר משנה אחת וללא הגבלה)

- **"מחיר קבוע" במחזוריות "שנתי" – בד"כ לשימוש המפגש הוא מחזורי במחזוריות של מעל לשנה, כלומר מתקיים לאורך השנים ובתנאי ואנו מתכוונים לגבות את כל התשלום לכל שנה בפעם אחת. התנהגות אפשרות זו זהה להתנהגות החודשית פרט לתקופת המחזוריות שהיא שנתית**

- **לפי נוכחות** – נשתמש באפשרות זו אם נרצה לחייב את התלמיד בסכום קבוע בכל פעם שנסמן לו נוכחות

סוג החיוב*	לפי נוכחות	תעריף לחיוב * 50	שח מחיר כולל מע"מ
------------	------------	------------------	-------------------

בדוגמא זו, בכל פעם שנסמן נוכחות לאותו תלמיד, המערכת תרשום חוב לתלמיד על סך 50 ש"ח כולל מע"מ

- **לא לחיוב** – נשתמש באפשרות זו במידה ולא נרצה לחייב את התלמיד עבור השתתפותו במפגש זה מכל סיבה שהיא. אפשרות נוספת היא שכבר חייבנו את התלמיד עבור מפגש אחר אך הוא החליט לעבור באמצע השנה או בכל זמן אחר ולא רצינו להתחיל בתהליך ביטול התשלום למפגש הקודם ושיוכו למפגש החדש

סוג החיוב*	לא לחיוב
------------	----------

- **לפי נוכחות(בנק שעות) \ כרטיסיה** – נשתמש באפשרות זו אם מכרנו לתלמיד כרטיסיה ונרצה להוריד מהכרטיסיה בכל פעם שהתלמיד נכח במפגש (בכל פעם שנסמן לו נוכחות)

סוג החיוב*	לפי נוכחות(בנק שעות)	כמות * 1
------------	----------------------	----------

בבחירת אפשרות זו יפתח לנו שדה חדש: "כמות". משמעותו היא: הכמות שתורד מהכרטיסיה בכל פעם שנסמן נוכחות לתלמיד. לדוגמא אם המפגש הזה הוא מפגש כפול באורכו ממפגש רגיל, נזין 2 ואז



בכל סימון נוכחות לתלמיד במפגש זה תרד לו כמות של 2 מהכרטיסיה

הצג בחיובי מפגשים לטיפול - מומלץ תמיד להשאיר מסומן

הערות תשלום - במידה ויש לנו הערות הנוגעות לתשלום נוכל להזינם כאן. שדה זה יופיע גם כאשר ניראה את חובו של התלמיד במערכת. לדוגמא, "אמר שיעביר 10 שיקים במהלך חודש אוקטובר". את הערה זו ניראה גם כאשר יופיע לנו החוב של התמיד כך שנוכל להחליט להתעלם מהחוב עד שיגיע אוקטובר

הערות - הערות כלליות להשתתפות התלמיד במפגש. לדוגמא: עבר מ TRX לפילאטיס לאחר חודש ניסיון

קובץ מצורף - ניתן לצרף קבצים הקשורים למפגש כמו אולי אישורי בריאות או טפסים שמילאו ההורים להרשמת התלמיד

לסיום נלחץ על **שמור**

לאחר ששמרנו נוכל לראות שיש תלמיד אחד רשום למפגש

מפגשים

[חזרה](#)

פילטרים פעילים: סטטוס מפגש: ממתין לטיפול, פעיל | [ברירת מחדל](#) | [הצג הכל](#)

למעבר לרשימת התלמידים או להוספת תלמידים נוספים

חיפוש

עמוד 1 מ-2 רשומות 1 ל-50 מ-84 רשומות 1 ל-50 מ-84 מספר רשומות בדף 50

[הוסף חדש](#) [עריכת שורות](#) [יצוא ל Excel](#) [שעות מפגש](#) [באנט הפריקט](#) [דוח נתוני מפגש](#) [מס' למחות יחודי לתקופה](#)

מזהה	מס' פריקט פנימי	שם מפגש	רשימת המתנה	סוג מפגש	מנהל מפגש	תאריך התחלה	תאריך סיום	הספיק ב מתב
173		פילאטיס שני ורביעי 19:00	(1)	פילאטיס	שי	01/09/2015	30/06/2016	תל אביב סניף

כך נמשיך לרשום תלמידים נוספים למפגש

הפעם אם נלחץ על אייקון הלתמידים של המפגש, המערכת תעביר אותנו לרשימת התלמידים של המפגש





לקוחות של פילאטיס שני ורביעי 19:00

[חזרה](#)

מפגש שנבחר: פילאטיס שני ורביעי 19:00, מנהל מפגש: שי, סוג מפגש: פילאטיס, סטטוס מפגש: פעיל | [הצג פרטי מפגש](#)

פילטרים פעילים: [הצג לקוח עצמי](#): לא, סטטוס פרויקט של לקוח: פעיל | [ברירת מחדל](#) | [הצג הכל](#)

חיפוש

עמוד	מ-1	רשומות 1 ל 1 מ-1	רשומות 1 ל 1 מ-1	מספר רשומות בדף
1	1	1	1	50

[הוסף לקוח חדש](#) | [הדפסה](#) | [יצוא ל: Excel](#) | [שעות מפגש](#) | [גאנט הפרויקט](#) | [דוח נתוני מפגש](#) | [שלח מיסרון](#)

הערות	יום בשבוע	זמן	תאריך סיום	תאריך הצטרפות לקוח	תאור	תלמיד	מזהה
	ב'ד'	20:30 - 19:00	30/06/2016	01/09/2015		אבי אברהם	324

לשינוי או עדכון הנתונים בפרטי ההרשמה של תלמיד מסויים נלחץ על אייקון העיפרון בשורה הרלוונטית

להסרת התלמיד נלחץ על אייקון ההסרה בשורה הרלוונטית. הסרת התלמיד מהמפגש לא תוריד את התלמיד ופרטיו מהמערכת אלא רק מהמפגש הספציפי

להוספת תלמיד נוכל ללחוץ על "הוסף לקוח חדש" או נוכל להשתמש באייקון העתקה

שימוש באייקון העתקה בד"כ נוח וקצר יותר מכיוון שכל שעלנו לשנות הוא שם התלמיד וללחוץ על שמור. כמובן ניתן לשנות פרטים נוספים אם יש צורך



שימוש במשימות

בחלק זה של המדריך נעבור על השימוש במשימות ומדוע כדאי להשתמש בהם

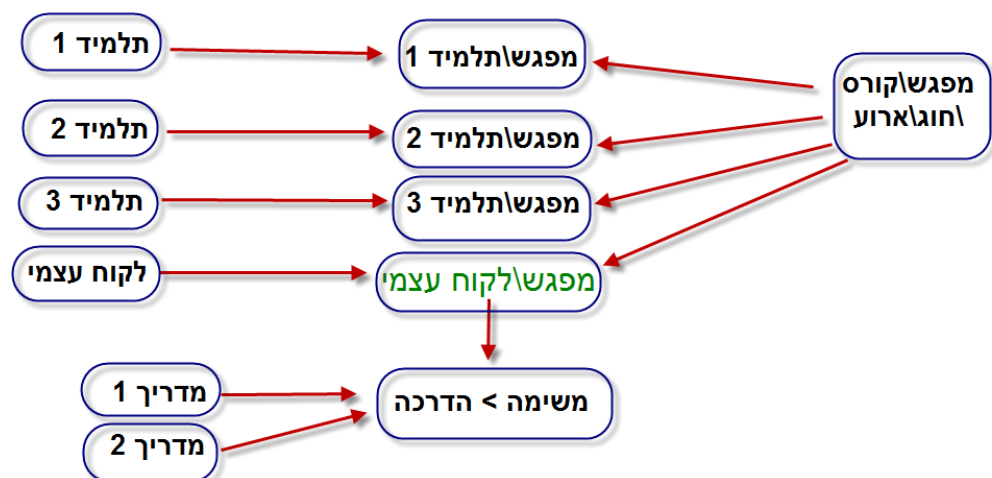
כמו שציינו קודם, השימוש במשימות בניהול מפגשים \ חוגים \ קורסים \ סדנאות וכד' שימושי בעיקר:

- כאשר אנו צריכים לנהל מדריכים, את שעות העבודה שלהם, הלו"ז שלהם, שעות עבודה, התשלום החודשי ועוד.
- כאשר בנוסף לתשלום החד פעמי, חודשי, שנתי או כל סוג אחר, יש תוספת של מוצרים שאנו צריכים למכור ללקוח כחלק מהתהליך, דמי הרשמה או כל תוספת חד פעמית או מחזורית הקשורה באופן ישיר לאותו מפגש/תלמיד

להלן רקע קטן על משימות:

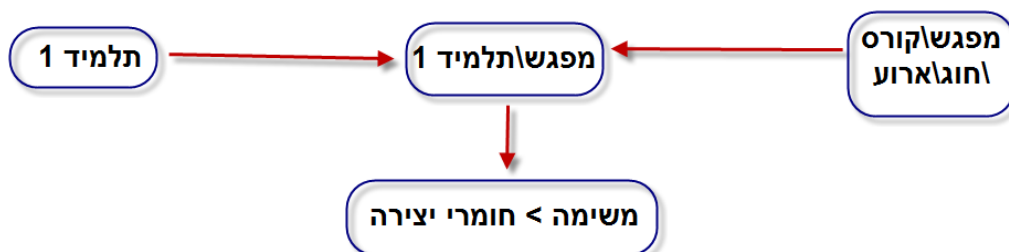
1. כל משימה חייבת להיות מקושרת גם למפגש וגם ללקוח. במקרה של משימה בתוך מפגש המכיל מספר לקוחות, המשימה חייבת להיקשר ללקוח אחד מהלקוחות של המפגש לדוגמא: אם המשימה שלנו היא "דמי רישום" היא חייבת להיות קשורה לתלמיד הרלוונטי במפגש. כלומר אם יש לנו הרבה תלמידים יהיו לנו הרבה משימות של דמי רישום בהתאם
2. משימה ניתן לקשר גם לעובד מערכת אחד או יותר, לכל העובדים או לאף אחד מהעובדים

להלן דיאגרמה להמחשת נושא המפגשים, לקוח עצמי והמשימות





להלן דיאגרמה להמחשת נושא המפגשים ומשימת חיוב נוסף למפגש



ועכשיו נעבור על מספר דוגמאות להמחשת התהליך במערכת

דוגמא 1: הוספת מפגש מרובה לקוחות אשר מתקיים כל יום א' ו- ה' בין השעות 18:00-19:00

ההגדרה של המדריך, הימים והשעות קבועות, ללא התייחסות לחופשים או חגים

יתרונות:

- פשוט ומהיר לישום
- כל שינוי בשיעור הוא גורף לכל השיעורים בלחיצת כפתור

חסרונות:

- לא ניתן להזיז שיעור ספציפי ליום או שעה אחרת
- לא ניתן להחליף מדריך לשיעור ספציפי
- כל שינוי שעושים הוא גורף לכל התקופה

שלבי ביצוע

1. שלבי הכנת התשתית

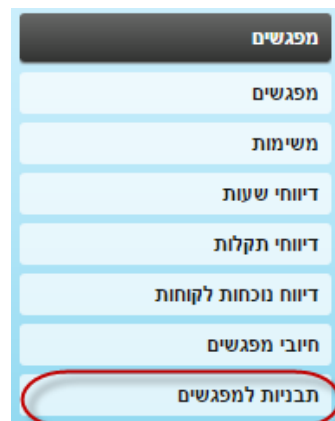
- 1.1. אנו יוצאים מנקודת הנחה שההגדרות הקודמות אותם הזכרנו בעמודים 4-5 כבר עודכנו במערכת
- 1.2. **ניכנס לרשימת הלקוחות שלנו ונוסיף "לקוח עצמי"**. לקוח זה יכול להיקרא "לקוח עצמי" או על שם העסק שלנו או שילוב של שניהם. לדוגמא: "פילאטיס בשרון (לקוח עצמי)"
- 1.3. **נפנה לתמיכה של סנזיי** ונבקש להגדיר את הלקוח שהוספנו כלקוח עצמי במערכת (נעביר בבקשה את השם והמזהה של הלקוח העצמי שפתחנו)



1.4. נוסף תבנית לפתיחת המפגש

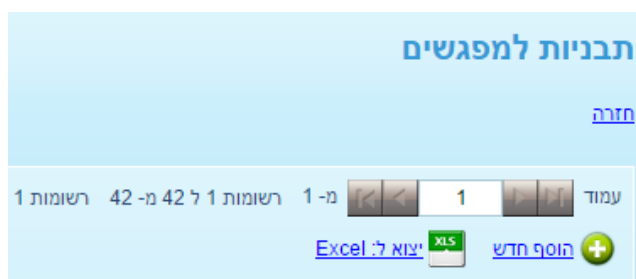
שימוש בתבניות

ניכנס למפגשים < תבניות למפגשים



המערכת תעביר אותנו לעמוד תבניות המערכת באופן כללי, תפקיד תבניות מפגשים הוא בעיקר לבצע תהליכים אוטומטיים עבורנו. נרצה כמובן להשתמש בהם כמה שיותר בכל מיקרה של שימוש בפעולות שחוזרות על עצמן. להלן מספר דוגמאות לשימוש בתבניות: **בתבנית פתיחת מפגש** נוכל להוסיף משימה/משימות הדרכה למדריך או המדריכים, נוכל לקבוע את שכר המדריך, מנהל המפגש, צורת החיוב של המפגש ועוד

נוסיף תבנית חדשה ע"י לחיצה על הוסף חדש



המערכת תעביר אותנו לדף הוספת התבנית





תבניות למפגשים - חדש

[חזרה](#)

	שם תבנית*
אנא בחר	סוג מפגש
אנא בחר	מנהל מפגש
אנא בחר	סוג החיוב*
☐	למחירון
☐	תבנית לשיעורים

שמור

- **שם התבנית** - לדוגמא: פתיחת מפגש פילאטיס
 - **סוג מפגש** - נבחר את הסוג של המפגש מהסוגים שהגדרנו בהגדרות המערכת
 - **מנהל המפגש** - שם המנהל האחראי (לא בהכרח קשור למדריך המעביר את המפגש)
 - **סוג החיוב** - במקרה של תבנית לפתיחת מפגש ניתן לבחור "לא לחיוב" או חיוב לפי: "נוכחות (בנק שעות)".
 - **למחירון** - אין צורך לסמן
 - **תבנית לשיעורים** - אין צורך לסמן
- בסיום נלחץ "שמור"



תבניות למפגשים - חדש

[חזרה](#)

פתיחת קורס פילאטיס	שם תבנית *
פילאטיס	סוג מפגש
אייל	מנהל מפגש
לא לחיוב	סוג החיוב *
☐	למחירון
☐	תבנית לשיעורים

שמור

לאחר שמירה, המערכת תחזיר אותנו לעמוד התבניות
עכשיו נצטרך להגדיר משימה לניהול המדריך. לצורך זה נלחץ על
הקישור: "הגדר משימות" בשורה של התבנית החדשה

תבניות למפגשים

[חזרה](#)

עמוד 1 מ-1 רשומות 1 ל 43 מ-43 רשומות 1 ל 43 מספר רשומות בדף 50

[הוסף חדש](#) [יבוא ל: Excel](#)

מחיר קבוע	סוג החיוב	מנהל מפגש	סוג מפגש	שם תבנית	מזהה				
	לא לחיוב	אייל	פילאטיס	פתיחת קורס פילאטיס	51	הגדר משימות(0)			

נלחץ להוספת משימה

המערכת תעביר אותנו למסך הוספת משימה חדשה לתבנית



הוסף משימה לתבנית פתיחת קורס פילאטיס

[חזרה](#)

אנו בחר

פתיחת קורס פילאטיס

☐

☐

☒

* כותרת

* סוג

* תבנית מפגש

העתק זמנים ממפגש

פרוס משימה לפי ימי שבוע במפגש

פתח מספר משימות קבוע

דלג על ימי חופשה

ימי עבודה לביצוע

תאור

כותרת - שם המשימה. בדוגמא זו נרשום: "הדרכה"

סוג - סוג המשימה מתוך רשימת הסוגים שהוספנו בהגדרות המערכת

העתק זמנים ממפגש - אם נרצה שהמשימת הדרכה למדריך תקבל את הימים והשעות של הגדרות המפגש אז נסמן את התיבה

פרוס משימה לפי ימי שבוע במפגש - את אפשרות זו נסמן אם נרצה לפצל את משימת ההדרכה למשימה נפרדת לכל שיעור שמתקיים. בדוגמא זו לא נסמן את התיבה

פתח מספר משימות קבוע - אפשרות זו פעילה רק אם סימנו את התיבה של "פרוס משימה לפי ימי שבוע במפגש". לשימוש אם נרצה לפתוח מספר קבוע של שיעורים במפגש. בדוגמא זו נשאר ריק

דלג על ימי חופשה - אפשרות זו פעילה רק אם סימנו את התיבה של "פרוס משימה לפי ימי שבוע במפגש". לשימוש אם נרצה לדלג על שיעורים שנופלים על חוגים או חופשות. בדוגמא זו נשאר ריק

סנזיי - הדרך להצלחת העסק | תוכנה לניהול עסק
www.senzey.com, support@senzey.com

תיאור - נשאיר ריקן

סטטוס - נשאיר על ברירת המחדל: פעיל

חשיבות - נשאיר על ברירת המחדל: רגיל

שייך ל: - במקרה ואנו יודעים מי המדריך כבר ברמת התבנית, נבחר "בחר מרשימה"

המערכת תפתח לנו אפשרות לבחור מרשימת העובדים שלנו

ואז נלחץ על "פתח רשימה על מנת לבחור את המדריך הקשור לאותו מפגש

הערה: במידה ויש לנו מספר מדריכים ובכל פתיחת מפגש נצטרך לקשר את המדריך הרלוונטי, אנו ממליצים לשכפל את התבנית ולשנות את שמה של התבנית בהתאם וכמובן לקשר את המדריך הרלוונטי במשימת התבנית.



מחאה	שם	רמת הרשאה	סוג עובד	שייך	תקציב שעות	תשלום
2035	אופיר	אדמין	---	☐		
2027	אורן	אדמין	---	☐		
1844	אפי (מנהל)	אדמין	---	☐		
2037	זהר	אדמין	---	☐		
2036	טל	אדמין	---	☐		
2040	טלי	אדמין	---	☐		
2032	ליסל	אדמין	---	☐		
2030	מורן	אדמין	---	☐		
2039	מישל	אדמין	---	☐		
2038	ניב	אדמין	---	☐		
2028	רובי	אדמין	---	☐		
2034	רוני	אדמין	---	☐		
1951	רונית	אדמין	---	☐		

1. נסמן את המדריך או המדריכים
הקשורים לאותו מפגש

2. נלחץ "אשר"

נבחר:

אשר
סגור

דיווח שעות אוטומטי – אם נרצה שהמערכת תדווח שעות עבודה למדריך באופן אוטומטי אז נסמן את תיבה זו. אחרת נשאיר אותה ריקה

שייך ל: *
סוג חיוב *

בחר מרשימה ▼
נבחרו: אורן

פתח רשימה ▼
לא לחיוב ▼

☐ דיווח שעות אוטומטי

סוג חיוב – לרוב בפתירת מפגש אשר נועד למספר לקוחות/תלמידים נבחר "לא לחיוב"

הצגה - לא נסמן את הת'בה



פתיחת מפגש חדש בעזרת תבנית לקבוצת תלמידים כולל משימת הדרכה למדריך

לאחר שהרכבנו תבנית לפתיחת מפגש/חוג/קורס הכוללת משימת הדרכה, ניגש לעמוד המפגשים ונלחץ על "הוסף חדש"

המערכת תעביר אותנו לעמוד הוספת מפגש חדש בו נמלא את כל הפרטים הרלוונטיים וכמובן נבחר את התבנית שהרכבנו בסעיף הקודם

הוסף מפגש

נבחר מפגש לכמה לקוחות ונצרך לקוח עצמי

שים לב: כל הסכומים לפני מע"מ

סוג מפגש * ☐ 1 מפגש - 1 לקוח ☒ 1 מפגש - כמה לקוחות ☐ צרף לקוח עצמי

מספר משתתפים מקסימלי:

מס' מפגש פנימי

שם מפגש *

שם לתצוגה חיצונית

סוג מפגש *

צבע

תבנית מפגש

מנהל מפגש *

תאריך קבלה *

תאריכים ושעות

יום בשבוע

הסניף בו מתבצע המפגש

פילאטיס

פתיחת קורס פילאטיס

אופיר

02/08/2015

תאריך התחלה 01/09/2015 תאריך סיום 31/06/2016

זמן: מ- 19:00 עד- 19:45

קבע תזכורת: ☐ ימים

הכל ☐ א' ☐ ב' ☐ ג' ☐ ד' ☒ ה' ☐ ו' ☐ שבת

אנא בחר

נחלא

לסיום נלחץ "שמור" בתחתית הדף

והמערכת תחזיר אותנו לעמוד כל המפגשים שבמערכת



מפגשים

[חזרה](#)

סטטוס מפגש: ממתין לטיפול, פעיל | [ברירת מחדל](#) | [הצג הכל](#)

חיפוש +

ההכנסה הצליחה

עמוד 1 מ-2 רשומות 1 ל 50 מ-88 מספר רשומות בדף 50 ▼

[הוסף חדש](#) [עריכת שורות](#) [יצוא ל Excel](#) [שעות מפגש](#) [נאגט הפרויקט](#) [דוח נתוני מפגש](#) [מס' לקוחות יחודי לתקופה](#)

מזהה	מס' מפגש פינימי	שם מפגש	תלמיד	רשימת המשתתפים	סוג מפגש	מנהל מפגש	תאריך קבלה	תאריך התחלה	תאריך סיום
178		פילאטיס יום ה 19:00-19:45 (אורן)		(0)	פילאטיס	אופיר	02/08/2015	01/09/2015	30/06/2016

נוכל לראות שאם נלחץ על אייקון המשימות נעבור לעמוד אשר יציג לנו את פרטי ההדרכה שקבענו למדריך

משימות

[חזרה](#)

מפגש שנבחר: פילאטיס יום ה 19:00-19:45 (אורן). מנהל מפגש: אופיר, סוג מפגש: פילאטיס, סטטוס מפגש: פעיל | [הצג פרטי מפגש](#)

פילטרים פעילים: סטטוס: ממתין לטיפול, פעיל, הצג משימות חבויות: לא | [ברירת מחדל](#) | [הצג הכל](#)

חיפוש +

עמוד 1 מ-1 רשומות 1 ל 1 מ-1 מספר רשומות בדף 50 ▼

[הוסף חדש](#) [עריכת שורות](#) [דפסה](#) [יצוא ל Excel](#)

מזהה	שם משימה	סוג	מפגש	תלמיד	מנהל מפגש	תאריך התחלה	תאריך סיום	זמן	זמן מערך	סטטוס	שייר ל:	ח
470	הדרכה	הדרכה	פילאטיס יום ה 19:00-19:45 (אורן)	פילאטיס בשרון	אופיר	01/09/2015	30/06/2016	19:45 - 19:00	00:00	פעיל	אורן	פתח רשימה



פתיחת מפגש חדש בעזרת תבנית לתלמיד באופן פרטי כולל משימת הדרכה למדריך

לאחר שהרכבנו תבנית לפתיחת מפגש/חוג/קורס הכוללת משימת הדרכה, ניגש לעמוד המפגשים ונלחץ על "הוסף חדש"

המערכת תעביר אותנו לעמוד הוספת מפגש חדש בו נמלא את כל הפרטים הרלוונטיים וכמובן נבחר את התבנית שהרכבנו בסעיף הקודם

נמלא כמובן פרטים נוספים כמו שם התלמיד, צורת החיוב וכד'

לסיום נלחץ "שמור" בתחתית הדף



והמערכת תחזיר אותנו לעמוד כל המפגשים שבמערכת

מפגשים

[חזרה](#)

פילטרים פעילים: סטטוס מפגש: ממתין לטיפול, פעיל | [ברירת מחדל](#) | [הצג הכל](#)

[חיפוש](#) +

ההכנסה הצליחה

עמוד 1 מ-2 רשומות 1 ל 50 מ-89 רשומות 1 ל 50 מ-89 מספר רשומות בדף 50

[הוסף חדש](#) [עריכת שורות](#) [יצוא ל Excel](#) [שעות מפגש](#) [גאנט הפרויקט](#) [דוח נתוני מפגש](#) [מס' לקוחות יחודי לתקופה](#)

הס	תאריך סיום	תאריך התחלה	תאריך קבלה	מנהל מפגש	סוג מפגש	רשימת המתנה	תלמיד	שם מפגש	מס' מפגש פנימי	מזהה									
	30/01/2016	01/10/2015	02/08/2015	אופיר	פילאטיס		אלינור פריאל	פילאטיס פרטי יום ד' 09:00-09:30 (אורן)		179									
	30/06/2016	01/09/2015	02/08/2015	אופיר	פילאטיס	(0)		פילאטיס יום ה' 19:00-19:45 (אורן)		178									

המשך יבוא...

