

ברוכים הבאים למערכת תיאום תשתיות

שמחים שהצטרפת למערכת תיאום תשתיות.

כעת, לאחר שהוקם עבורך משתמש למערכת, ניתן להתחיל לערוך תיאומים ולהתעדכן במצב הטיפול בהם.

מצורפות מספר רשימות תיוג (צ'ק-ליסט) קצרות עבור פעולות בסיסיות במערכת.

לצורך התחברות למערכת יש לחוץ על הקישור הבא: <https://is-il.creatio.com>

-
- 1כניסה ראשונה למערכת באמצעות אימות דו-שלבי
 - 1 התחברות באמצעות Microsoft Authenticator
 - 1 התחברות באמצעות Google Authenticator
 - 2 הקמת משתמש
 - 2 הקמת חברה
 - 2 הקמת פרויקט חדש (יזם)
 - 3 הגשת בקשה (מנהל פרויקט / מתכנן)
 - 3 טיפול בפניה (מטפל / מאשר פניות)

כניסה ראשונה למערכת באמצעות אימות דו-שלבי

לצורך ההתחברות ראשונה למערכת עליכם להזין קוד המיוצר באופן אוטומטי על-ידי יישומון (אפליקציה) ייעודי אותו יש להוריד למכשיר הנייד שברשותכם מחנות האפליקציות. ניתן לעשות שימוש באפליקציה מבית Microsoft או באפליקציה מבית Google.



התחברות באמצעות Microsoft Authenticator

- הורידו ופתחו את היישומון Microsoft Authenticator
- לחצו על לחצן "+" בפינה העליונה של המסך
- בחרו באפשרות 'Other'
- סרקו את הברקוד באמצעות היישומון
- ברשימת החשבונות נוצר חשבון חדש בשם Creatio המציג קוד התחברות בן 6 ספרות, קוד זה משתנה באופן אוטומטי בכל 30 שניות.
- הזינו את הקוד המוצג בחלון המתאים
- לחצו VALIDATE
- ההתחברות בוצעה בהצלחה



התחברות באמצעות Google Authenticator

- הורידו ופתחו את היישומון Google Authenticator
- לחצו על לחצן BEGIN SETUP
- לחצו ביישומון על לחצן SCAN BARCODE
- סרקו את הברקוד באמצעות היישומון
- ברשימת החשבונות נוצר חשבון חדש בשם Creatio המציג קוד התחברות בן 6 ספרות, קוד זה משתנה באופן אוטומטי בכל 30 שניות.
- הזינו את הקוד המוצג בחלון המתאים
- לחצו VALIDATE
- ההתחברות בוצעה בהצלחה

מעטה יתבצע החיבור למערכת על ידי הזנת שם משתמש, סיסמא וקוד מהיישומון

הקמת משתמש

1. לחיצה על "בקשות לפתיחת חשבון משתמש" בסרגל העבודה
 2. לחיצה על "חדש"
 3. מילוי פרטי המשתמש
 4. לחיצה על "שמור"
- הבקשה נשלחה לאישור מנהל מערכת. לאחר האישור תתקבל הודעת דוא"ל.

הקמת חברה

- רלוונטי בעת מילוי טופס הקמת משתמש חדש כאשר בשדה "חברת משתמש" לא נמצאת החברה הרצויה.
1. לחיצה על "לחץ להקמה כחדש"
 2. מילוי פרטי החברה בדגש על פרטי החובה
 3. יש להקפיד על מילוי תקין של מספר ח.פ.
 4. לחיצה על "שמור"

הקמת פרויקט חדש (יזם)

1. הקמת פרויקט
 - לחיצה על "פרויקטים" בסרגל העבודה
 - לחיצה על "חדש"
 - הקצאת שם לפרויקט
 - הקצאת מנהל פרויקט (אם יש)
 - מילוי שדות תיאור הפרויקט
 - לחיצה על "שמור"
2. הקמת תת-פרויקט לפרויקט קיים
 - לחיצה על "פרויקטים" בסרגל העבודה
 - בחירה בפרויקט קיים
 - לחיצה על לשונית "תתי-פרויקטים"
 - לחיצה על "+"
 - הקמה כמו שמקימים פרויקט

הגשת בקשה (מנהל פרויקט / מתכנן)

1. לחיצה על "פרויקטים" בסרגל העבודה
 2. בחירת הפרויקט ממנו תוגש הבקשה
 3. לחיצה על לשונית "בקשות"
 4. לחיצה על "+"
 5. בחירת סוג בקשה
 6. בחירת סוג עבודה
 7. מעבר ללשונית "חברות נמענות" והוספת חברות לתיאום מולן
 8. לחיצה על "צור פניות ורשימת מסמכים"
 9. מעבר ללשונית "מסמכים בבקשה" והוספת מסמכים נדרשים
 10. לחיצה על "שלח פניות"
- בלשונית "פניות" ניתן להיכנס לפניה לאחת מהחברות הנמענות לצורך קבלת סטטוס טיפול

טיפול בפניה (מטפל / מאשר פניות)

1. לחיצה על "פניות" בסרגל העבודה
2. בחירת הפניה בה רוצים לטפל
3. לצפייה במסמכים שהוגשו – לחיצה על לשונית "רשימת מסמכים בפניה"
4. לשינוי סטטוס הטיפול – לחיצה על סטטוס רצוי בסרגל הסטטוסים
5. להשארת הודעה למגיש הפניה – לחיצה על לשונית "לוח הודעות"