

עדכון "אחראי טיול" בפורטל האינטרנטי

שלום,

שימו לב כי מעתה ואילך ניתן לשנות את אחראי הטיול דרך האתר. כל מתאם באפשרותו לערוך את אנשי הקשר בטיולים. כאשר יש שינוי באחראי טיול על אחריותכם לשנות את הפרטים.

הנחיות לעדכון אחראי טיול:



יש להיכנס למערכת התיאום (תיאום טיולים - מערכת תיאום), לאחר הזנת סמל המוסד ופרטי המתאם (שם ות.ז.) במערכת, יש לבחור בקשה

לעדכון -> אייקון עדכון אחראי טיול .


לאחר מכן יפתח חלון עדכון אחראי הטיול. בחלון זו ניתן לעשות מס' אפשרויות:

- לבחור אנשי קשר קיימים מתוך רשימת אנשי הקשר הקיימים בסמל ע"י

לחיצה על האייקון

- למחוק אחראי טיול קיים ע"י לחיצה על אייקון "מחק" 
- ליצור אחראי טיול חדש ע"י לחיצה על אייקון "צור חדש" 
 - בעת הכנסת איש קשר חדש יש להזין:

1. שם מלא
2. מספר ת.ז בת 9 ספרות.
3. טלפון נייד – יש להזין מספר ב-10 ספרות **לא מקף**
4. כתובת מייל תקינה ופעילה.

5. יש ללחוץ על "הוסף" באייקון .

לאחר מכן יש ללחוץ על "אישור"

שימו לב לאחר מכן מופיעה הודעה באותו חלון שאומרת שהעדכון התקבל בהצלחה במס' הטיול.

