



## תשס"ח

### נוהל חלוקת מלגות לתלמידים - אילת

**מלגות הינם כספים אשר מתקבלים מגורמים חיצוניים לחלוקה בין תלמידים על פי רשימה.**

לעניין נוהל חלוקת מלגות יחשבו כספים המגיעים כמלגות ממשרד החינוך, מלגות עירייה, מלגות צד"ל וכד'.

### אופן הביצוע - 4 שלבים.

1. הפקת קבלה לנותן המלגה. את הכסף יש להכניס לסעיף הרלוונטי. (מלגות משה"ח, מלגות עירייה, מלגות צד"ל)
2. ביצוע העברת הכסף לסעיף החלוקה הרלוונטי. (מלגות משה"ח חלוקה, מלגות עירייה חלוקה, מלגות צד"ל חלוקה)
3. זיכוי התלמידים דרך מסך מלגות. יש לרשום לכל תלמיד את סכום המלגה שקיבל. יש להקפיד לרשום בסעיף החלוקה המתאים: מלגות משה"ח חלוקה, מלגות עירייה חלוקה, מלגות צד"ל חלוקה.
4. פריסת הזיכוי בכרטיס התלמיד על ידי ביצוע קבלת פריסה בסכום אפס.

### הסבר מפורט בהמשך . . . .

#### הערות:

מלגות מהעירייה - יש לתת ביטוי רישומי (מול כרטיס חו"ז עירייה), ע"י קבלת פריסה כמפורט בנוהל רישום זיכויים מהעירייה.

**שלב 1: הפקת קבלה לנותן המלגה**

**כניסה למסד:** גזברות << תקבולים ( או סמל תקבולים בסרגל )  
מטרת הפעולה: הפקת קבלה לנותן המלגה והכנסת הכסף לסעיף המלגה המתאים.

**שלב 2: העברת הכסף בין סעיפים**

**כניסה למסד:** הנהלת חשבונות << העברת סכומים  
מטרת הפעולה: העברת הכסף מסעיף המלגה לסעיף החלוקה הרלוונטי אשר ממנו יזוכו התלמידים.

**יש ללחוץ על איתור סעיף ולבחור את הסעיף שבו הכסף**

**יש ללחוץ על איתור סעיף ולבחור את הסעיף שיקבל כסף**

**יש למלא את הסכום אותו מעוניינים להעביר**

**מומלץ למלא פרטים בהערה**

**שלב 3 : זיכוי התלמידים דרך מסך מלגות**

**כניסה למסך:** מיוחד << מלגות

מטרת הפעולה: רישום סכום המלגה לכל תלמיד. (המלגה תרשם כזיכוי לתלמיד בכרטיס בית אב)

יש להקפיד לרשום בסעיף החלוקה המתאים: מלגות משה"ח חלוקה, מלגות עירייה חלוקה, מלגות צד"ל חלוקה.

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	סכום
308408251	ברק	נדב	250.00
205960875	ויזנר	אלמוג	250.00
312575020	שינולד	לוטן	250.00
311160875	טלמון	עדה	250.00

יש להקפיד ולבחור את סעיף החלוקה המתאים

יש להוסיף את התלמידים ולעדכן לכל אחד את סכום המלגה שאושר לו.  
**לסיום לחוץ "אישור"**

**שלב 4 : פריסת הזיכוי לתלמיד בסעיפים**

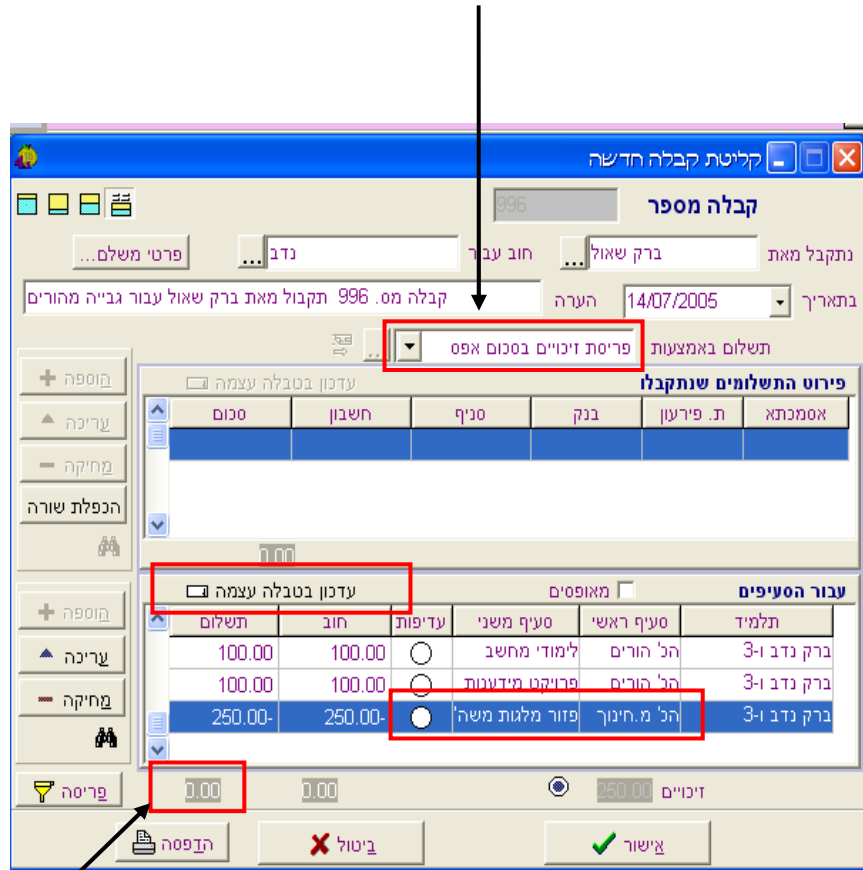
כניסה למסך: גזברות < > תקבולים ( או סמל תקבולים בסרגל )

**שלב א'**

לצורך ביצוע פעולת הפריסה נבצע קבלה לתלמיד כאשר בשדה "תשלום באמצעות",

נבחר באפשרות "**פריסת זיכויים בסכום אפס**"

**\*\* הערה:** בקבלת "פריסת זיכויים" לא ניתן למלא פרטי תשלום, אלא מטפלים אך ורק בחלק התחתון, "עבור סעיפים", בו קובעים את הסכומים שעוברים מסעיף לסעיף.



**שלב ב'**

יש לבצע פריסה של הסכומים באופן כזה שסה"כ הסכום לתשלום יישאר "0" את פריסת הסכומים יש לבצע ע"י הזנת הסכום בשדה "תשלום" של כל סעיף. ניתן ללחוץ על "עדכון בטבלה עצמה" ולעדכן את הערך בשדה עצמו.

בכל שאלה ניתן לפנות למוקד השרות.

בברכה,

צוות התמיכה

החברה לאוטומציה