

הנחיות למילוי טופס דיווח על קבלת תרומה

כללי

- סימון * משמעותו שדה חובה להזנה. לא יתאפשר להמשיך לשלב הבא ללא מילוי.
- בכל שלב בטופס ניתן לחזור אחורה לשלב הקודם.
- אפשרויות חיפוש בתוך שדה רשימה: לחיצה בתוך השדה פותחת את הרשימה, הקלדת טקסט מציגה ערכים בהם הוא מופיע ברצף במקום כלשהו בטקסט. כך ניתן לחפש גם חלק משם מוסד וכד'. הקלדת מספר רישום (ח.פ. / ת.ז) מציגה את הערך הספציפי הקיים עם מספר הרישום שהוקלד.

פרטי הנתרם

יש לבחור תחילה את סוג הנתרם – האם מוסד, או אדם – רופא, רוקח או חוקר.
כאשר הנתרם הוא **מוסד**:

אם הנתרם קיים, יש לבחור אותו מרשימה ולהזין קוד זיהוי.
אם הקוד לא ידוע – יש ללחוץ על [שכחתי קוד זיהוי] והמערכת תדרוש הזנת כתובת מייל של איש הקשר. אם הכתובת תואמת לרשום במערכת, יישלח קוד זיהוי לכתובת זו, אחרת – יש לפעול לפי ההוראות.
לאחר הזנת קוד זיהוי יש ללחוץ על [המשך].
רצוי לעדכן פרטי התקשרות לבירור פרטים: שם איש קשר, טלפונים, דואר אלקטרוני, כתובת החברה.

אם הנתרם לא קיים ברשימת המוסדות מהסוג המבוקש, יש ללחוץ על [נתרם חדש], לרשום את פרטי הנתרם – סוג המוסד, שם המוסד, מספר רישום ופרטי הקשר. בסיום עדכון הפרטים לחץ על [המשך].

הנתרם יתווסף לרשימה בתוך יומיים ממועד קבלת הבקשה. הודעה על אישור הוספת הנתרם וקוד הזיהוי שלו תישלח לכתובת הדוא"ל שנרשמה. רק אז ניתן יהיה לדווח על תרומות שקיבל.

כאשר הנתרם הוא **אדם פרטי** יש למלא:

- מספר זהות
- מספר רישיון – עבור רופא או רוקח
- שם פרטי ושם משפחה
- טלפון ודוא"ל לבירורים בנושא התרומה

פרטי התורם

יש לבחור את סוג התורם ואח"כ יש לבחור את התורם מתוך הרשימה המוצגת וללחוץ על הכפתור [המשך].

אם התורם אינו קיים ברשימה יש ללחוץ על כפתור "תורם חדש" ולמלא את פרטי התורם החדש. בסיום עדכון הפרטים ללחוץ על [המשך].

שימו לב! – דגשים לדיווח תורמים מיוחדים

אם התורם הוא אחת מהחברות מקבוצת טבע, בסעיף "בחר תורם" יש לבחור את: טבע – 557410149.

פרטי התרומה

הפרטים למילוי:

- סוג התרומה – כסף או שווה ערך.
- סכום / ערך התרומה בש"ח
- עבור תרומה בכסף: יש למלא יעוד התרומה – בחירה מרשימה, אם לא מופיע ברשימה – לבחור "אחר" ולפרט בתיבה "תיאור/יעוד התרומה"
- עבור תרומה בשווה ערך: יש למלא יעוד התרומה – "אחר", ותיאור של התרומה.
- הערות – אם יש הערות מיוחדות לגבי התרומה יש לציין, למשל – ניתנה באמצעות אגודת ידדים.
- בחלק העליון מוצגים שמות התורם והנתרם שיקלטו במערכת עם אישור התרומה. במידה ואחד הנתונים שגוי יש לחזור ולתקן בהתאם.

סיום

לאחר אישור יוצג טופס עם כל הפרטים שנקלטו. ואז ניתן:

- לאשר ולעבור למילוי טופס נוסף עבור תרומה מאותו תורם – "צור תרומה נוספת מאותו תורם".
- לאשר ולעבור למילוי טופס נוסף – "צור תרומה חדשה"
- לאשר ולצאת מהטופס חזרה לאתר משרד הבריאות

לדיווח על תקלות, שאלות ובקשת סיוע טכני ניתן לפנות לדלפק התמיכה של משרד הבריאות:
טלפון 03-6932304 דואר אלקטרוני - shifra.bitran@moh.health.gov.il