

## נהלי רישום עבור אתר מקוון

כחלק משיפור השרות ועל מנת לייעל את תהליך גביית התשלומים מול הרשויות, אנו שמחים לבשר כי מחלקת ההדרכה במרכז השלטון המקומי עוברת למערכת רישום וגבייה מקוונת.

הנכם מתבקשים להקפיד על כל נהלי הרישום, ולמלא בצורה מדויקת את כל הנדרש באתר ההרשמה המקוון.

### הליך הרשמה

לביצוע הרשמה יש להיכנס לאתר מרכז השלטון המקומי < הדרכה < רישום לפעילויות ההדרכה  
או דרך לינק זה: [https://www.shelegcrm.com/masham/search\\_activity.aspx](https://www.shelegcrm.com/masham/search_activity.aspx) (דרך דפדפן כרום בלבד)

#### חשוב מאוד:

**כל נרשם חייב לבצע רישום למערכת בנפרד (שלב א') - לא ניתן לרשום מספר נרשמים באמצעות שם משתמש אחד!**

### א. רישום למערכת

כניסה ראשונית והצטרפות לאתר:

- עליך להקליד פרטים מזהים ובחירת סיסמא וזאת על מנת להצטרף למערכת הרישום של מחלקת הדרכה.
- להשלמת התהליך, ישלח אליך מייל עם קישור להמשך רישום – במידה והקישור לא יתקבל תוך מספר דקות יתכן והוא נשלח לתיבת "דואר זבל".
- בסיום תהליך הרישום הכללי, יש להשלים פרטים אישיים – **לתשומת לבך**, השדות המסומנים בצבע, הינם חובה.

### ב. רישום לכנס

תהליך הרישום לכנס מונה 4 שלבים – בראש העמוד נמצא סרגל התקדמות המראה באיזה שלב הינך נמצא:

**שלב 1:** פרטי פעילות – עליך למלא את פרטי הזמנתך

**שלב 2:** סיכום – בדף זה מוצגים כל פרטי הזמנתך. במידה ונעשתה טעות, ניתן לחזור לשלב הקודם ולבצע שינוי.  
**לתשומת ליבך:** לאחר סיום תהליך ההרשמה לא ניתן לבצע שינויים ולכן חשוב לבדוק שההזמנה הינה תקינה.  
בשלב זה יש לבחור את אופן התשלום / אמצעי התשלום:

- אשראי
- פיקדון
- הוראה בלתי חוזרת – יופיע רק לעובדים מרשויות הכלולות בהסדר זה.

**שלב 3:** תשלום – מסך זה יופיע רק בעת תשלום בכרטיס אשראי או השארת פרטי אשראי לפיקדון. בשלב זה נכנסים לאתר מאובטח בהתאם לדרישות תקן PCI.  
במידה ומסמנים ה.ב.ח – עוברים ישירות לשלב 4.

**שלב 4:** אישור – מסך זה מאשר כי סיימת את תהליך הזנת הנתונים אך יש לשים לב להנחיות הנוספות שיש לבצע במידה ולא בוצע תשלום /או השארת פיקדון באמצעות כרטיס אשראי.

לנוחיותך להלן הנחיות והסבר מפורט על אופן ביצוע הרישום למשתמש חדש באתר ההרשמה.

## הנחיות לרישום באתר ההרשמה של מרכז השלטון המקומי

1. **מסך חיפוש פעילות הדרכה** - יש לבחור את הקורס המבוקש וללחוץ עליו (ניתן גם לבצע חיפוש לפי קריטריונים):

### חיפוש פעילות הדרכה

-מצב-

dd / mm / yyyy עד

-תחום-

dd / mm / yyyy מ

חיפוש

קורסים

ימי עיון

כנסים

כנסים		
	שם פעילות	תאריך התחלה
	מנהלי מערכות מידע ברשויות המקומיות - 2017	27/03/17
	מהנדסי ערים ברשויות המקומיות - 2017	27/03/17
	קב'טים וממונים על בטחון וחירום ברשויות המקומיות	20/03/17
עוד		
ימי עיון		
	שם פעילות	תאריך התחלה
	בחירת גורם מפעיל ו/או העברת בעלות על מוסד חינוך בחטיבה העליונה - 2017	14/02/17
	בדיקה	11/02/17
עוד		
קורסים		
	שם פעילות	תאריך התחלה
	היבטים כלכליים ומשפטיים בתכנון עירוני - 2017	01/11/17
	מיסוי מוניציפאלי - 2017	09/05/17
	תמ'א 38 - 2017	09/05/17
עוד		

2. מסך פרטי פעילות - יש ללחוץ על רישום

**חיפוש פעילות הדרכה**

מצב-

תחום-

עד

מ

קורסים  ימי עיון  כנסים

**מנהלי מערכות מידע ברשויות המקומיות - 2017**

סוג הפעילות	כנס	תחום	מערכות מידע
מועד פתיחה	27/03/2017	מועד סיום	30/03/2017
מועד סגירת הרשמה	14/03/2017		
מיקום הפעילות	מלון קראון פלאזה, קאמן, אילת	מפת הגעה	

3. יש לבחור ב"משתמש חדש באתר"

**שים לב:**

במידה וכבר נרשמת בעבר לאתר – יש ללחוץ על "משתמש רשום באתר" ולהמשיך לפי ההנחיות.

4. מסך הצטרפות לרישום פעילויות הדרכה – יש להזין נתונים על פי ההנחיות הבאות:

הצטרפות לרישום פעילויות הדרכה

דואר אלקטרוני

שם משתמש

סיסמה

אימות סיסמה

תעודת זהות

כתובת המייל שלך תופיע אוטומטית. ניתן לבחור שם משתמש אחר

יש לשים לב להנחיות בחירת הסיסמא

הסיסמא צריכה להכיל אותיות לועזיות בלבד ולהיות בעלת מינימום 6 תווים הכוללים אות גדולה, אות קטנה וספרה אחת.

שלח בקשה להרשמה

5. קבלת קישור לדוא"ל – לאחר שליחת הבקשה תקבל/י מייל לכתובת שהוזנה עם קישור לאתר הרישום. יש ללחוץ על הלינק להמשך תהליך ההרשמה:

**From:** Masham [<mailto:mashamtest1@gmail.com>]  
**Sent:** Monday, December 05, 2016 2:33 PM  
**To:**  
**Subject:** אישור רישום - אתר המרכז לשילטון מקומי

[להשלמת ההרשמה לאתר המרכז לשילטון מקומי לחץ כאן](#)  
 This mail was received via Mail-SeCure System.



לחיצה על הקישור

6. הזנת פרטים אישיים – יש למלא את הפרטים המופיעים במסך. השדות המסומנים בצבע הינם שדות חובה!

The screenshot shows a registration form with the following fields and labels:

- תואר שם** (Name Title): dropdown menu.
- תעודת זהות** (ID Card): text input.
- מין** (Gender): dropdown menu.
- סוג רשות** (Authority Type): dropdown menu. A blue arrow points to this field with the text: "יש לבחור סוג רשות. במידה ואין סיווג מתאים, יש לבחור 'אחר'." (You must choose a type of authority. If there is no suitable classification, choose 'Other').
- שם רשות/מקום עבודה** (Authority/Workplace Name): text input.
- תחום עיסוק** (Field of Activity): dropdown menu.
- תפקיד** (Position): dropdown menu.
- כתובת לשליחת דואר** (Mailing Address): text input.
- ישוּב** (City): dropdown menu.
- רחוב ומספר בית** (Street and House Number): text input.
- תיבת דואר** (Post Box): text input.
- מיקוד** (Postal Code): text input.
- פרטי התקשרות** (Contact Information):
  - דואר אלקטרוני** (Email): text input (nira@masham.org.il).
  - טלפון נייד** (Mobile Phone): text input.
  - טלפון עבודה** (Work Phone): text input.
  - טלפון נוסף** (Other Phone): text input.
  - פקס** (Fax): text input.
- מעוניין לקבל חומר פרסומי בנושא הדרכות (Interested in receiving promotional material on training).
- החשך ביטוח** (Dark Insurance) button.

**הערה:** במידה ואינך מוצא/ת את שם הרשות / מקום עבודה, יש לפעול באופן הבא:

1. לסמן בסוג רשות: אחר
2. ללחוץ לחיצה אחת על סימן ה i
3. ללחוץ לחיצה אחת על הריבוע שנפתח ולהמתין ליצירת קשר.

This close-up shows the 'סוג רשות' (Authority Type) dropdown menu with 'אחר' (Other) selected. An information icon (i) is visible next to the dropdown. A text box explains: "במידה ואינך מוצא את שם הרשות / מקום עבודה, נא לחץ כאן לבקשה להוספת שם רשות / מקום עבודה. הודעה תשלח אליך בהתאם." (If you do not find the name of the authority / workplace, please click here to request the addition of a name of authority / workplace. A message will be sent to you accordingly.)

7. **פרטי פעילות – במסך זה יש לבחור את סוג ההשתתפות:** בחירת סוג חדר / השתתפות ללא לינה / השתתפות לפי ימים.  
 במידה ויש קריטריונים נוספים לבחירה, הם יופיע בסך זה (לדוגמא: ארוחות גלאט, הסעות, רישום מוקדם לסיורים / סדנאות, סוג תעודה וכו')  
 כמו כן ניתן לרשום בקשות/ הערות נוספות במלל חופשי.

4 אישור

3 תשלום

2 סיכום

1

**מהנדסי ערים ברשויות המקומיות - 2017**  
**מ 27/03/2017 עד 30/03/2017**

**סוג השתתפות**

לינה    
  ללא לינה-כנס מלא    
  ימים נפרדים

**סוג חדר**

-בחר ערך-

משתתף בחדר זוגי(חולק/ת חדר)

משתתף בחדר יחיד

משתתף + בן/בת זוגי(שאינו משתתף בכנס)

-בחר ערך-

**סחכ מחיר השתתפות**

**פעילויות**

**תוספות**

תוספת השתתפות ליושבי ראש ועדות מרחביות

ש"ח 150     00:00 27/03/17

**סך מחיר פעילויות**

**סוג אישור**

אישור השתתפות שאינו מוכר לגמו'ש  
 תעודה המוכרת לגמו'ש  
 לא מעוניין באישור / תעודה

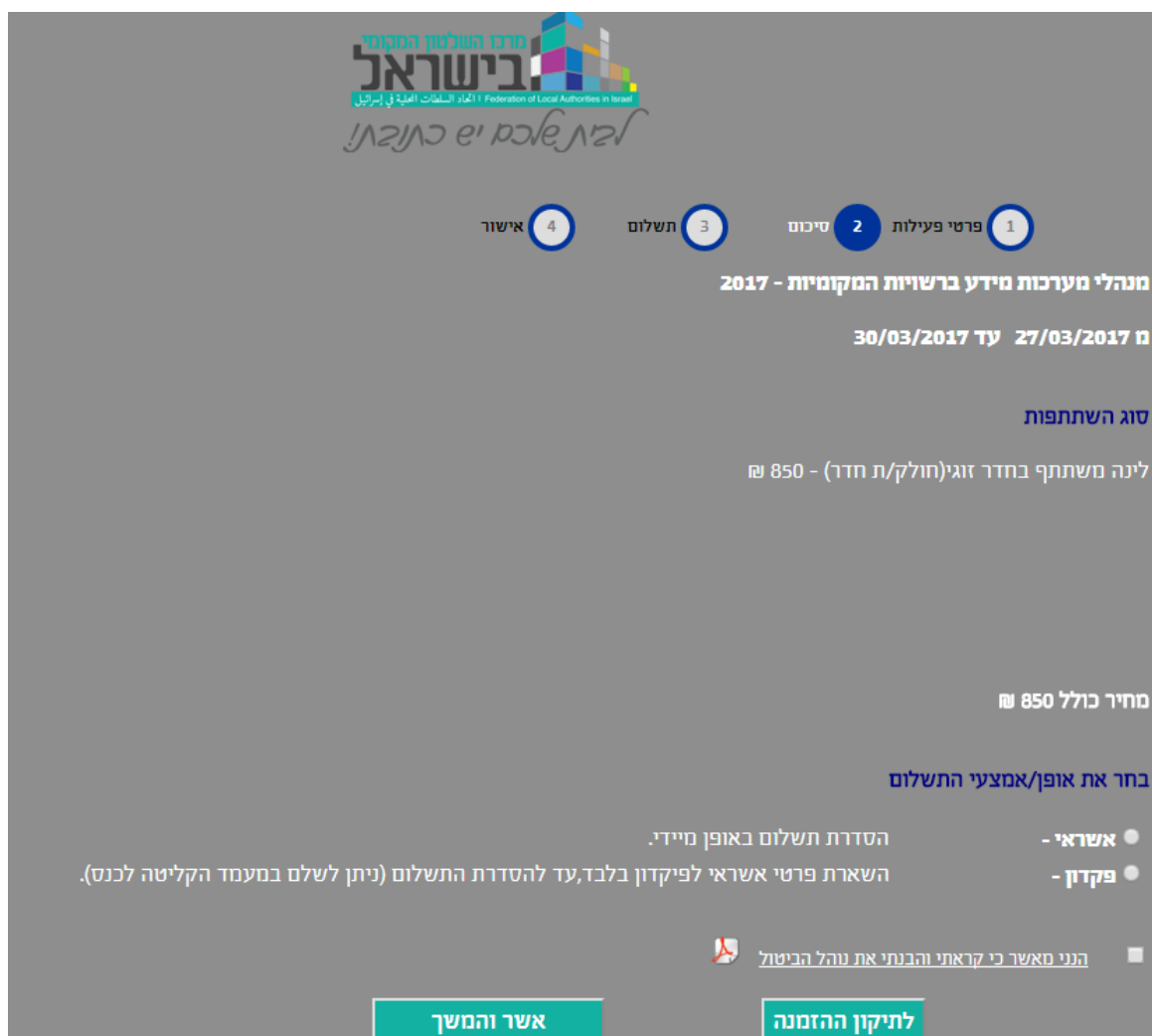
**הערות**

**מחיר כולל**     0 ש"ח

אשר והמשך

חזרה לאיתור פעילות

8. **סיכום** – במסך זה ניתן לראות את פרטי ההזמנה שביצעת. במידה ונמצא טעות, ניתן לחזור למסך הקודם ולבצע שינוי.
- במידה ופרטי ההזמנה נכונים, יש לסמן את אופן/אמצעי התשלום:
- אשראי** – הסדרת התשלום באופן מידי.
- פיקדון** – פרטי כרטיס האשראי נשמרים לביטחון עד להסדרת התשלום.
- ניתן לשלם ב:
- העברה בנקאית** – יש להעביר התשלום לבנק דיסקונט – סניף הקריה. מספר סניף 034. מספר חשבון 663700 (מספר מלכ"ר 580002244). לאחר מכן יש לשלוח לדוא"ל: sigald@masham.org.il ו/או לפקס מס' 03-6844251 את פקודת הביצוע של הבנק בציון שם ההשתלמות ושם המשתלם.
- המחאה** – המחאה יש לשלוח בדואר רגיל (לא רשום) עד שבועיים לפני מועד הפעילות ו/או לשלוח בדואר 24. לאחר מועד זה יש להגיע עם המחאה לכנס / יום עיון.



מרכז השלטון המקומי  
**בישראל**  
Federation of Local Authorities in Israel  
اتحاد السلطات المحلية في إسرائيل

1 פרטי פעילות 2 סיכום 3 תשלום 4 אישור

**מנהלי מערכות מידע ברשויות המקומיות - 2017**

מ 27/03/2017 עד 30/03/2017

**סוג השתתפות**

לינה משותף בחדר זוגי(חולקת/חדר) - 850 ₪

**מחיר כולל 850 ₪**

**בחר את אופן/אמצעי התשלום**

אשראי - הסדרת תשלום באופן מידי.

פקדון - השארת פרטי אשראי לפיקדון בלבד, עד להסדרת התשלום (ניתן לשלם במעמד הקליטה לכנס).

הנני מאשר כי קראתי והבנתי את נוהל הביטוח

**לתיקון ההזמנה** **אשר והמשך**

9. **תשלום** – מסך זה יופיע רק למשלמים בכרטיס אשראי או למשאירים פרטי אשראי לפיקדון. מסך זה הינו אתר מאובטח בהתאם לדרישות תקן PCI.

10. **אישור** – מסך זה מאשר כי סיימת את תהליך הזנת הנתונים אך יש לשים לב להנחיות הנוספות שיש לבצע במידה ולא בוצע תשלום ו/או השארת פיקדון באמצעות כרטיס אשראי.

1 פרטי פעילות 2 סיכום 3 תשלום 4 אישור

בראונשטיין נירה, תודה על הרשמתך לכנס קב'טים וממונים על בטחון וחירום ברשויות המקומיות

פרטי הרשמתך לכנס נקלטו בהצלחה.

חשוב! לתשומת ליבך:  
 הרשמתך לכנס תאושר לאחר הסדרת תשלום וקבלת אישור סופי לדוא'ל.  
 דרישת תשלום ואישור על קליטת פרטים נשלח לדוא'ל.

## בהצלחה