

49/2/6	חוזר מס':	חוזרים והוראות שעה
11/01/2015	מתאריך	שם אגף/מרחב: - ע' מנכ"ל - מערכות מידע
עמוד מס' 1 מתוך 10 עמודים	עמוד מס'	שם החוזר: הנחיות לשימוש ביישומון (אפליקציה) מד"א

ע' המנהל הכללי

מערכות מידע

כ' טבת, תשע"ה

11 ינואר, 2015

2015-4803-00052-O

לכבוד:
מנהלים
בעלי תפקידים
עובדים ומתנדבים

הנדון: העברת דיווחים ממערכת השו"ב לאפליקציית מד"א והפסקת שיגור מסרונים (SMS)

1. החל מיום 01.02.2015, כלל המידע שנשלח באמצעות ה SMS לצוותים מד"א יועבר באמצעות האפליקציה של מד"א בניידים (חוזר 49/2/5 - "הנחיות לשימוש ביישומון (אפליקציה) מד"א").

2. אפשרות זו מאפשרת למוקד המרחבי לקבל היזון חוזר וממוכן ממקבל ההודעה.

3. בזמן תקלה ו/או ככל שהאפליקציה לא תפעל מערכת השו"ב תעביר את המידע כהודעת SMS וזאת כגבוי.

4. המערכת נועדה לצוותי מד"א פעילים בלבד הרשומים במערכות הארגון. אדם שלא רשום כפעיל במערכות הארגון ו/או שמספר הטלפון שלו לא רשום או לא מעודכן במערכת המדאנט, לא יוכל להרשם למערכת.

5. מצ"ב הסבר (כפי שכבר נשלח בעבר) על הפעלת האפליקציה בהמשך המסמך.

בכבוד רב,


עו"ד אורן בלושטיין, מגן
ע' מנהל כללי

העתק:
רמ"ג אלי בין – מנהל כללי
מטה מורחב

49/2/6	חוזר מס':	חוזרים והוראות שעה
11/01/2015	מתאריך	שם אגף/מרחב: - ע' מנכ"ל - מערכות מידע
עמוד מס' 2 מתוך 10 עמודים		שם החוזר: הנחיות לשימוש ביישומון (אפליקציה) מד"א

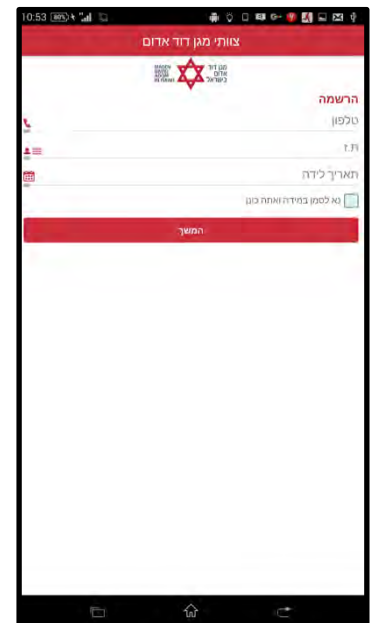
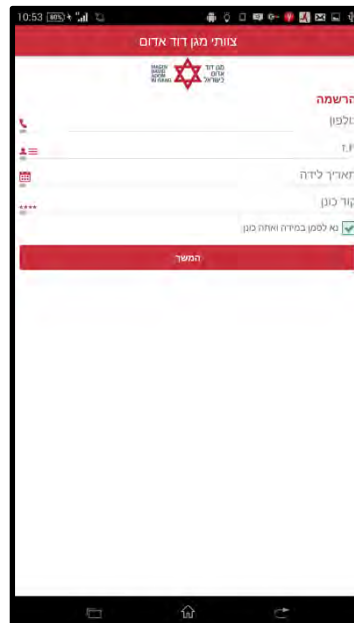
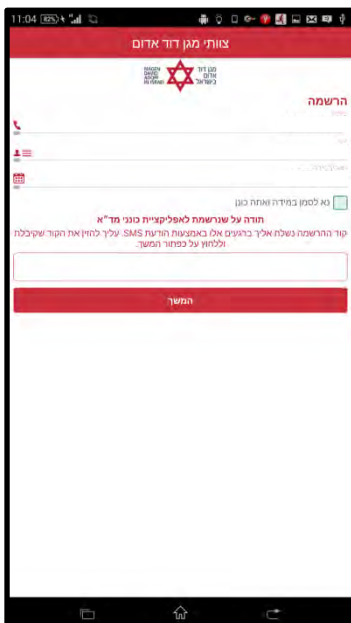
הורדת היישומון למכשיר :

על מנת להוריד את היישומון למכשיר הטלפון, יש להכנס לחנות האפליקציות (בהתאם למערכת ההפעלה במכשיר וסוג המכשיר – אייפון/אנדרואיד) ולחפש "צוותי מגן דוד אדום".



כניסה למערכת:

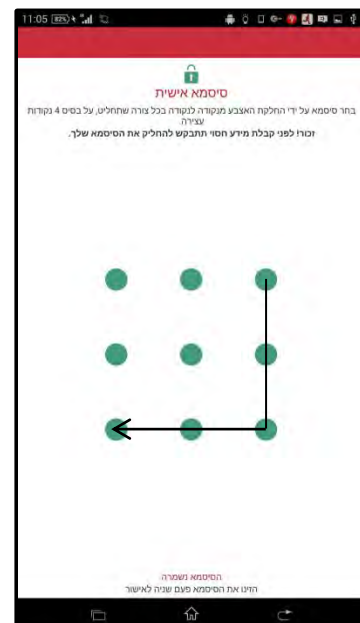
בעת הכניסה למערכת, יש להזין את הפרטים כפי שמופיעים במסך הרשמה. הנתונים, כפי שמופיעים גם במערכות הארגון, ישמשו לקבלת פרטי האירוע אם ככונן ואם כאיש צוות במהלך משמרת. איש צוות שאינו כונן, ימלא את השדות: טלפון, ת.ז ותאריך לידה. איש צוות שהינו כונן, יציין זאת במסך כניסה וימלא בשדה שיפתח את הקוד כונן האישי שלו. לאחר הזנת הפרטים, יש ללחוץ על "המשך". מיד לאחר מכן, תשלח למכשיר הודעת SMS עם קוד כניסה, אותו צריך להקליד במסך הרשמה.



49/2/6	חוזר מס':	חוזרים והוראות שעה
11/01/2015	מתאריך	שם אגף/מרחב: - ע' מנכ"ל - מערכות מידע
עמוד מס' 3 מתוך 10 עמודים	עמוד מס'	שם החוזר: הנחיות לשימוש ביישומון (אפליקציה) מד"א

בחירת סיסמא:

מיד לאחר קבלת קוד הכניסה למכשיר והזנתו למערכת, ייפתח מסך חדש ובו יש להגדיר את הסיסמא האישית של איש הצוות.
הגדרת הסיסמא, בדומה למכשירי האנדרואיד, היא ע"י חיבור 4 נקודות (לפחות) באמצעות החלקת האצבע בינהן ובחירת צורה לפי החלטת המשתמש.



חוזרים והוראות שעה	חוזר מס':	49/2/6
שם אגף/מרחב: - ע' מנכ"ל - מערכות מידע	מתאריך	11/01/2015
שם החוזר: הנחיות לשימוש ביישומון (אפליקציה) מד"א	עמוד מס'	4 מתוך 10 עמודים

מסך ראשי:

לאחר בחירת הסיסמא, המשתמש יועבר למסך הראשי. במסך זה, יבחר המשתמש את סטטוס הכוון שלו ובנוסף יוצגו לו כל ההודעות ו/או האירועים שהתקבלו למכשיר.



סטטוס כוון:

1. זמין – משדר זמינות: במצב זה איש הצוות מאוכן כל הזמן ע"י המערכת והוא יקבל למכשיר הודעות על אירועים שסווגו בדחיפות "דחוף" ומעלה, כל עוד הוא עונה על הקריטריונים להזנקה.
2. זמין – נט"ן בלבד: במצב זה איש הצוות מאוכן כל הזמן ע"י המערכת, ויקבל למכשיר הודעות על אירועים שסווגו בדחיפות "נט"ן" בלבד, כל עוד הוא עונה על הקריטריונים להזנקה.
3. זמין – אר"ן בלבד: במצב זה איש הצוות מאוכן כל הזמן ע"י המערכת, ויקבל למכשיר הודעות על אירוע אר"ן בלבד, כל עוד הוא עונה על הקריטריונים להזנקה.
4. בית/עבודה – לכל משתמש אפשרות להגדיר את הכתובת של הבית/מקום העבודה במכשיר. במידה ואיש צוות לא מעוניין להיות מאוכן ע"י המערכת, המערכת תתייחס לכתובת המוגדרת במכשיר כמיקום של איש הצוות. על מנת להגדיר את הכתובת, יש לבחור בסטטוס הרלוונטי ולאחר מכן להזין את הכתובת- המערכת תשמור את הפרטים. נוסף על כך, קיים סטטוס "זמין- כוננות כתובת שונה" המאפשר למשתמש להגדיר כתובת שאינה הכתובת של הבית ו/או עבודה, כתובת זו אינה נשמרת במערכת.
5. שבת - במצב זה איש הצוות מאוכן פעם אחת טרם כניסת השבת ומאותו רגע ועד לצאת השבת, המערכת מתייחסת לאיכון כאל מיקומו של איש הצוות. המשתמש יקבל למכשיר הודעות על אירועים בדחיפות "דחוף" ומעלה, כל עוד הוא עונה על הקריטריונים להזנקה. עם צאת השבת, הסטטוס יהפוך באופן אוט' ל"זמין – משדר זמינות".
6. לא זמין לקריאות – לא משדר קריאות: איש צוות שאינו זמין לקבלת קריאות ו/או אינו מעוניין להיות מאוכן ולקבל קריאות. בסטטוס זה המערכת לא תאכן את מכשיר הטלפון ולא תשלח הודעות ליישומון.

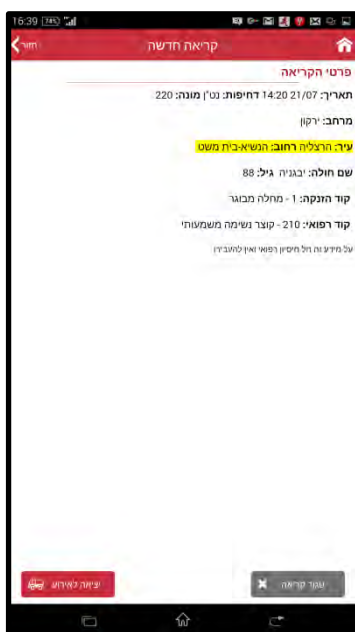
חוזרים והוראות שעה	חוזר מס':	49/2/6
שם אגף/מרחב: - ע' מנכ"ל - מערכות מידע	מתאריך	11/01/2015
שם החוזר: הנחיות לשימוש ביישומון (אפליקציה) מד"א	עמוד מס'	5 מתוך 10 עמודים

קריאות פתוחות:

יוצגו כלל ההודעות והקריאות שהתקבלו למכשיר לפי סדר כרונולוגי.

קריאה חדשה:

בקבלת קריאה חדשה למכשיר, יוצגו פרטי האירוע המלאים כפי שהתקבלו במוקד במסך חדש. על איש הצוות, מקבל הקריאה, לסמן האם הוא יוצא לאירוע או לסגור את הקריאה ו"להתעלם" ממנה. בחירה ב"יציאה לאירוע" – יעביר את המשתמש למסך הקריאה.

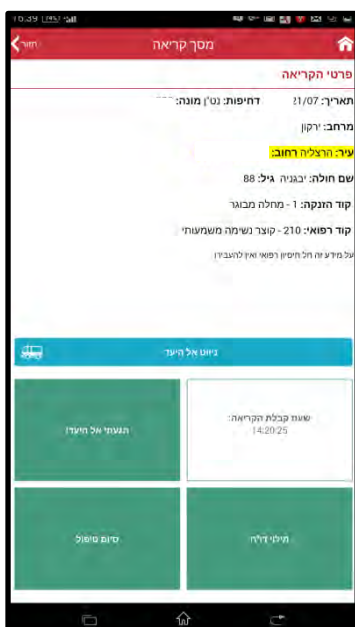


מסך קריאה:

במסך קריאה, לאחר שהמשתמש בחר ב"יציאה לאירוע", יוצגו בתחתית המסך מס' כפתורים:

1. ניווט אל היעד – המערכת תשתמש בתוכנת ה waze על מנת לנווט אל כתובת האירוע כפי שהתקבלה במוקד.
2. שעת קבלת קריאה – יציג את הזמן שהמשתמש לחץ על "יציאה לאירוע".
3. הגעה אל היעד – יסומן ע"י איש הצוות בהגעתו לאירוע.
4. מילוי טופס – בלחיצה על הכפתור יפתח מסך של פרטי מטופלים בו ימלא איש הצוות טופס רפואי ויציין בו את פרטי החולה/נפגע ואת הטיפולים שביצע.
5. סיום טיפול – יסומן ע"י איש הצוות לאחר הטיפול בחולה והשלמת הטופס הרפואי.

עמוד 5 מתוך 10



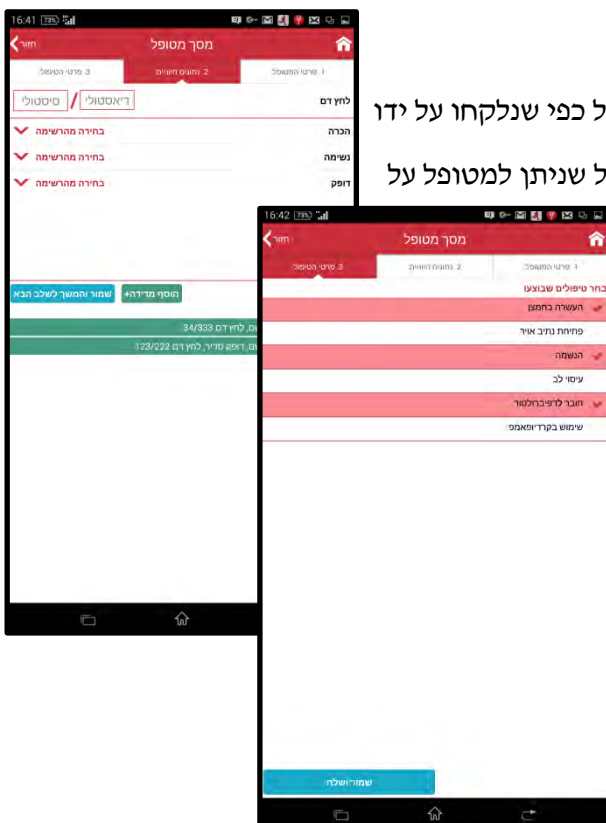
49/2/6	חוזר מס':	חוזרים והוראות שעה
11/01/2015	מתאריך	שם אגף/מרחב: - ע' מנכ"ל - מערכות מידע
עמוד מס' 6 מתוך 10 עמודים	עמוד מס'	שם החוזר: הנחיות לשימוש ביישומון (אפליקציה) מד"א

מסך מטופלים:



בחלקו השמאלי תחתון של המסך מופיע כפתור "הוספת חולה". בהגעת איש צוות לאירוע עם חולה נפגע, עליו למלא טופס רפואי ולציין בו את פרטי הטיפול שניתן ע"י איש הצוות. ניתן להוסיף מס' מטופלים, לפי מס' המטופלים שהיו באירוע. לאחר הוספת מטופל, בחירה בכפתור דו"ח, יעביר את המשתמש למסך "מטופל", בו ימלא את פרטי הטיפול.

מסך מטופל:

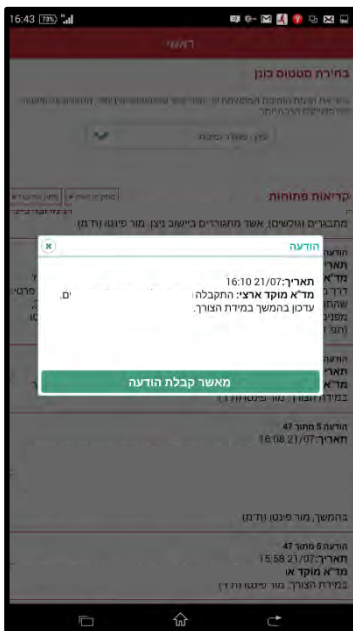


המסך מחולק לשלושה חלקים. בחלקו הראשון, יציין איש הצוות את פרטי המטופל. בחלקו השני, יציין איש הצוות את המטופל כפי שנלקחו על ידו בהגעתו לאירוע. בחלקו השלישי של המסך, יציין איש הצוות את הטיפול שניתן למטופל על ידו בהגעתו לאירוע. בסיום הזנת הפרטים בטופס, יש ללחוץ על כפתור "שמור ושלח" הנמצא בחלקו השמאלי תחתון של המסך.

חוזרים והוראות שעה	חוזר מס':	49/2/6
שם אגף/מרחב: - ע' מנכ"ל - מערכות מידע	מתאריך	11/01/2015
שם החוזר: הנחיות לשימוש ביישומון (אפליקציה) מד"א	עמוד מס'	7 מתוך 10 עמודים

קבלת הודעות:

אחת המטרות של יישומון זה היא להחליף את תשדורות המסרונים (SMS) המתקבלות ממערכות הארגון, בין בהודעות הנשלחות מהמוקד לקבוצות מסרונים ובין בשליחת הודעות בשיבוץ משימה לאמב' וקבלת פרטי האירוע בהודעת SMS. איש צוות אשר מותקנת אצלו במכשיר האפליקציה, יקבל את ההודעות הנשלחות מהמוקד למערכת ולא בהודעת SMS. במקביל, הודעות ימשיכו להישלח במכשיר הביפר.

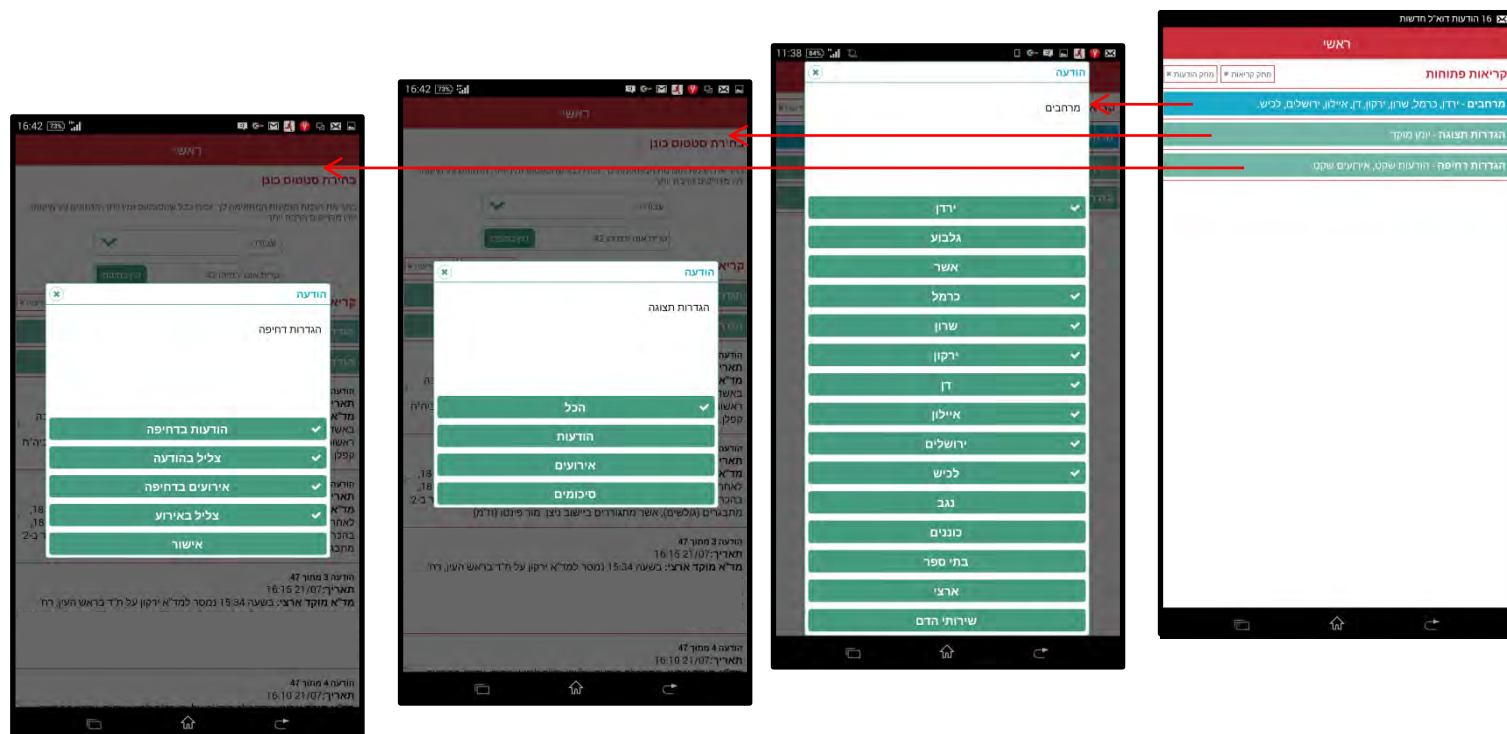


49/2/6	חוזר מס':	חוזרים והוראות שעה
11/01/2015	מתאריך	שם אגף/מרחב: - ע' מנכ"ל - מערכות מידע
עמוד מס' 8 מתוך 10 עמודים		שם החוזר: הנחיות לשימוש ביישומון (אפליקציה) מד"א

התחברות מנהלים למערכת:

בעל תפקיד המתחבר למערכת, יגיע למסך ראשי השונה ממסך ראשי של איש צוות.
על המנהל לבחור שלושה מצבים:

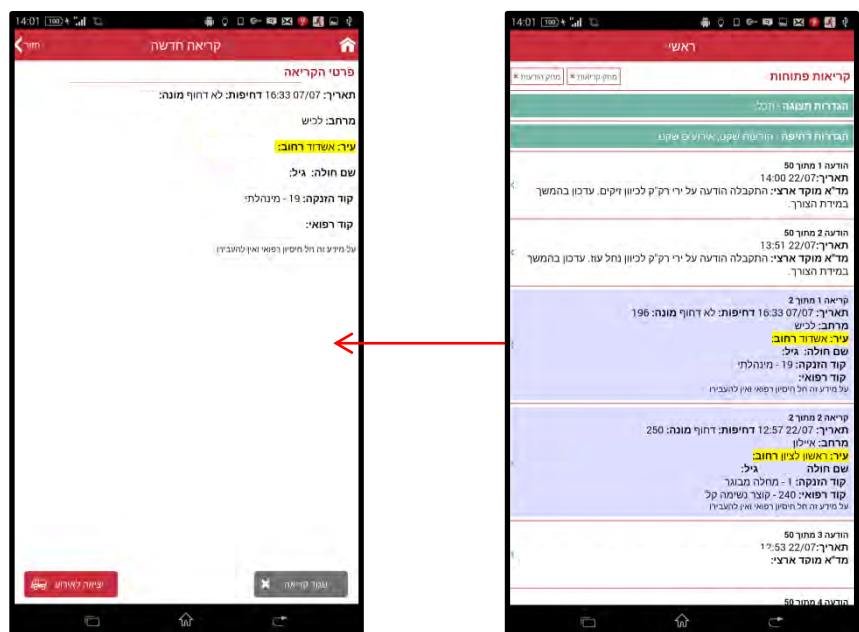
1. מרחבים: המרחבים מהם יקבל בעל התפקיד נתונים (עפ"י הרשאות מערכת)
2. הגדרות תצוגה: הנתונים אותם מעוניין בעל התפקיד לראות במסך הראשי (אירועים, הודעות, סיכומי אירועים וכו').
3. הגדרות דחיפה: באילו מצבים יתקבלו הודעות למכשיר (הודעות, אירועים, חיווי קולי ועוד).



49/2/6	חוזר מס':	חוזרים והוראות שעה
11/01/2015	מתאריך	שם אגף/מרחב: - ע' מנכ"ל - מערכות מידע
עמוד מס' 9 מתוך 10 עמודים		שם החוזר: הנחיות לשימוש ביישומון (אפליקציה) מד"א

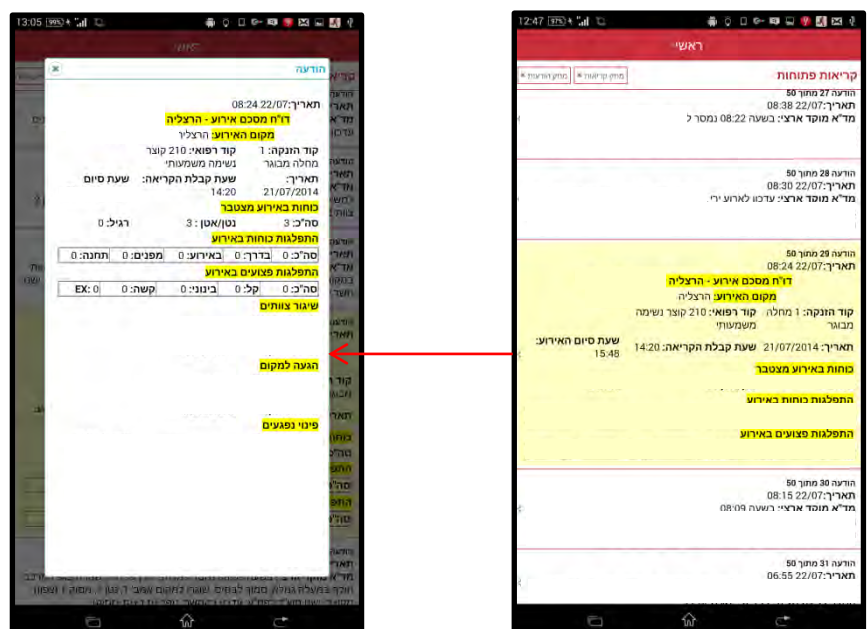
יציאה לארוע:

מנהל המעוניין לצאת לאירוע, יבחר באירוע הרלוונטי ויסמן "יציאה לארוע".
התיעוד על יציאת המנהל לאירוע יגיע ליומן המוקד ובמקביל תפתח אפשרות לניווט לאירוע באמצעות ה Waze. לאחר סימון יציאה לארוע, יפתח מסך קריאה, הוזה למסך קריאה המופיע אצל איש צוות.



סיכום אירוע:

מנהל יכול לבחור באירוע מסוים הנמצא אצלו במכשיר ולבקש מהמערכת להפיק דו"ח סיכום אירוע.
כמו-כן, באפשרות המוקד לשלוח באופן יזום דו"ח סיכום אירוע למכשירו של המנהל.



חוזרים והוראות שעה	חוזר מס':	49/2/6
שם אגף/מרחב: - ע' מנכ"ל - מערכות מידע	מתאריך	11/01/2015
שם החוזר: הנחיות לשימוש ביישומון (אפליקציה) מד"א	עמוד מס' 10 מתוך 10 עמודים	

סיכום עיר:

בכל עיר, המערכת מרכזת את כל האירועים עם אותו קוד הזנקה. לדוגמא: עיר שמתנהלים בה מס' אירועים עם קוד הזנקה 60 – ירי רק"ק, המערכת תרכז את כל האירועים וחיינו אותם תחת אותה עיר.



בכבוד רב,

עו"ד אורן בלושטיין, מגן
מנהל כללי ע'

העתק:
רמ"ג אלי בין – מנהל כללי
מטה מורחב