Rooppon and a service a se תהליכים המחליפים את האצוות מדריך למשתמש





תמיכה תפעולית - מוקד המינהלת ליישומים מתוקשבים בטלפון 03-6906600

מינהל תקשוב, טכנולוגיה ומערכות מידע

מבוא

בעבר בוצעו כלל תהליכי ניהול התלמידים והסגל דרך מערכת מנב"ס. עם כניסתה של מערכת מצבת תלמידים החדשה, הוסבו תהליכים אלו למערכות שונות:



מצבת תלמידים מנב"סנט פורטל מוסדות חינוך

במדריך זה תוצג השוואה בין <mark>סוג האצווה לבין הפעולות שיש לבצע</mark> במערכות.

לאורך המדריך, יוצג מספר האצווה, השם שלה, ושם המערכת בה מתבצע התהליך המחליף אותה.





תוכן עניינים

4	מקבילות
5	קבוצות לימוד
7-6	בגרויות
8	מועסקים
<u>11- 9</u>	נתוני תלמידים
<u>12</u>	<u>קליטת מועמדים</u>
13	נתוני מוסד
14	
15	מצבת תלמידים



מקבילות

1130 אצוות 'איפוס מקבילות'/ מצבת תלמידים

תפריט תלמידים > לחץ/י ניהול תלמידים > לחץ על לשונית שיבוץ > בחר/י שכבה > לחץ/י איתור > סמן/י בתיבת הסימון את כלל התלמידים > לחץ/י שיבוץ תלמידים > לחץ/י שדה כיתת אם > בחר/י ללא כיתת א ? לחץ שמירה.

1131**: אצוות 'החלפת מקבילות'**/ מצבת תלמידים

תפריט **תלמידים** > לחץ/י ניהול תלמידים > לחץ על לשונית שיבוץ > בחר/י שכבה > לחץ/י איתור > סמן/י בתיבת הסימון את כלל התלמידים > לחץ/י שיבוץ תלמידים > לחץ/י על שדה כיתת אם > בחר/י כיתת אם רצויה > לחץ שמירה.





קבוצות לימוד



תפריט **קבוצות ומערכת שעות** > לחץ/י **קבוצות וכיתות אם** > לחץ/י ניהול קבוצות > לחץ/י הוספה > בחר/י סוג קבוצה – הוראה בכיתה > מלא/י את שדות החובה המסומנים בכוכבית > סמן/י בתיבת הסימון קבוצה חד כיתתית > לחץ/י שמירה.

שימו 🕈

מוסד שעובד עם תוכנות משלימות צריך לפנות לתמיכה שלהם לקבלת סיוע בביצוע הפעולה

1142**אצוות 'ביטול ק. לימוד לתלמיד'**/ מנב"סנט

תפריט **קבוצות ומערכת שעות** > לחץ/י **קבוצות וכיתות אם** > לחץ/י **קבוצות לתלמיד/עו"ה** > בחר/י **איתור קבוצות לתלמיד** > הזן/הזיני שם **תלמיד** או **ת"ז תלמיד** > לחץ/י **איתור** > לחץ/י על קבוצת הלימוד הרלוונטית > גרור/גררי את הקבוצה לחלונית **קבוצות לשיבוץ** > לחץ/י שמירה.

1160 אצוות **'ביטול קבוצות לימוד'**/ מנב"סנט

תפריט **קבוצות ומערכת שעות** > ל<mark>חץ/י קבוצות וכיתות אם</mark> > לחץ/י <mark>ניהול</mark> קבוצות > בחר/י שם קבוצה > לחץ/י איתור > לחץ/י על הקבוצה > לחץ/י מחיקה.



בגרויות



תפריט **ניהול בגרויות** > לחץ/י **שאלונים והתאמות** > בחר/י **שיוך שאלונים** או **שיוך תלמידים וקבוצות לשאלון** > בחר/י שדות בהתאם לבחירה שביצעת.



כיום כל רשימת השאלונים מופיעה באופן אוטומטי במערכת מנב"סנט.



כיום יש לשייך את התלמידים לשאלון ולשלוח ממשק הזמנת שאלוני בגרות.



תפריט ניתוחי מידע > לחץ/י בגרויות – ממוצע ציון שנתי למקצוע בגרות > בחר/י שדות רלוונטיים > לחץ/י איתור > לחץ/י ייצוא לPDF או ייצוא לExcel.





בגרויות

1159 **אצוות 'קליטת ממשק ציוני בגרות סופיים'**/ מנב"סנט

תפריט **ניהול בגרויות** > לחץ/י **ציוני בגרות וזכאויות** > לחץ/י **דוחות ציוני** בגרות וזכאויות > בחר/י סוג דוח > מלא/י שדות בחירת שאלונים לפי > מלא/י שדות תלמידים לפי > סמן/י סוג מיון > סמן/י הצגת נתונים בדוח לפי > בחר/י סוג קובץ בהפקה באמצעות > לחץ/י הפקת דוח.





מועסקים



כיום לא ניתן להוסיף עו"ה עם מספר תעודת זהות שגוי. מערכת מנב"סנט מתממשקת עם מרשם התושבים.

1154**. אצוות 'מחיקת מועסק'**/ מנב"סנט

תפריט **ניהול סגל** > לחץ/י **ניהול מועסקים במוסד** > לחץ/י **ניהול מועסקים במוסד** > אתר/י את עובד ההוראה > סמן/י את עובד ההוראה > לחץ/י **סגירת מועסק**.



תפריט **ניהול סגל** > לחץ/י **ניהול מועסקים במוסד** > לחץ/י **ניהול** מועסקים במוסד > לחץ/י הוספת מועסק > מלא/י את שדות החובה המסומנים בכוכבית > לחץ/י שמירה.





נתוני תלמידים



תהליך העברת תלמיד מתחלק לשני תהליכים:

א. העברה באותה השכבה:

תפריט **תלמידים** > לחץ/י **ניהול תלמידים** > לחץ/י על לשונית שיבוץ > אתר/י את התלמיד הרצוי בעזרת חתכי האיתור > לחץ/י איתור > סמן/י בתיבת הסימון את התלמיד הרצוי > לחץ/י שיבוץ תלמידים > בשדה כיתות אם בחר/י את כיתת האם החדשה > לחץ'? מירה.

ב. העברה בין שכבות:

שלב א': תפריט תלמידים > לחץ/י ניהול תלמידים > לחץ על לשונית שיבוץ > אתר/י את התלמיד הרצוי בעזרת חתכי האיתור > לחץ/י איתור > לחץ/י על שם התלמיד(כרטיס תלמיד) > לחץ/י עריכת שיבוץ נוכחי > בשדה כיתות אם בחר/י ללא כיתת אם > לחץ/י שמירה.

שלב ב': לחץ/י עריכת נתוני תלמיד > בשדה שכבה בחר/י את השכבה הרצויה > לחץ/י שמירה.

שלב ג': לחץ/י עריכת שי ? נוכחי > בשדה כיתות אם בחר/י בכיתה הרצויה > לחץ/י שמירה.





נתוני תלמידים

63 אצוות 'שינוי ת.ז תלמיד'/ מצבת תלמידים

מערכת מצבת תלמידים מסונכרנת עם מרשם התושבים ועל כן לא ניתן להקים תלמיד עם ת"ז שגויה. שינוי ת"ז לאחר איחוד זהויות מתבצע מול מטה איסוף נתונים.

> 1180**אצוות 'יצוא נתוני תלמידים ובתי אב'**/ מצבת תלמידים

כיום במערכת מצבת תלמידים, העברת תלמידים למוסדות אחרים מתבצעת ללא צורך בייצוא קבצים.

תפריט **העלאת שנה** > לחץ/י **העברה בין מוסדות** > אתר/י את התלמידים אותם יש להעביר על ידי חתכי האיתור > לחץ/י **איתור** > סמן/י בתיבת הסימון את התלמידים > לחץ/י **העברה למוסד אחר** > בשדה **איתור מוסד** הזן/הזיני סמל מוסד או שם מוסד > בטל/י סימון בתיבת הסימון ליד הנתונים שלא תרצה/י להעביר > לחץ/י **שמירה**.

אצוות 'יצוא נתוני תלמידים ובתי אב'/ מצבת תלמידים קליטת נתוני התלמידים שהועברו ממוסד אחר מתבצעת דרך שנת הלימודים הנוכחית. כנס/י במצבת תלמידים לשנה"ל נוכחית > חלונית התראות > לחץ/י על התראת העברת תלמידים למוסד > לחץ/י אישור >

עבור/עברי לשנה"ל הבאה.





נתוני תלמידים



תפריט תלמידים > לחץ/י ניהול תלמידים > לחץ על לשונית שיבוץ > אתר/י את התלמידים הרצויים בעזרת חתכי האיתור > לחץ/י איתור > סמן/י בתיבת הסימון את התלמידים הרצויים > לחץ/י שיבוץ תלמידים > עדכן/י שדות: כיתת אם, מסלול, מגמה, מסלול, הסמכה > י</mark>ץ/י שמירה.

שימו ♥

נתונים אחרים כמו ארץ לידה ולאום יש לעדכן בנפרד לכל תלמיד בכרטיס תלמיד

1151**. אצוות 'מחיקת תלמיד'**/ מצבת תלמידים

במערכת מצבת תלמידים ישנן שתי אופציות:

מחיקת תלמיד: תפריט תלמידים > לחץ/י ניהול תלמידים > אתר/י את התלמיד אותו תרצה/י למחוק > לחץ/י איתור > סמן/י את תיבת הסימון של התלמיד > לחץ/י מחיקת תלמיד > לחץ/י אישור.

העזבת תלמיד: תפריט **תלמידים** > לחץ/י **ניהול תלמידים** > אתר/י את התלמיד אותו תרצה/י למחוק > לחץ/י **איתור** > לחץ/י על שם התלמיד (כרטיס תלמיד) > לחץ/י **עדכון עזיבה >** הזן/הזיני **תאריך עזיבה** > בחר/י **סיבת עזיבה** > לחץ/י **שמירה**.





מדינת ישראל, משרד החינוך מינהל תקשוב, טכנולוגיה ומערכות מידע

קליטת

81 **אצוות 'יבוא מועמדים'**/ מצבת תלמידים

כיום קליטת מועמדים לא מתבצעת עם ממשק ITL2002 אלא עם ממשק ITL2001 בלבד.

תפריט מועמדים > לחץ/י פרטי מועמד > לחץ/י קליטת מועמד מרשות > לחץ/י בחירת קובץ > בחר/י בקובץ > ITL2001 > לחץ/י חפריט מועמדים > לחץ/י פרטי מועמד > המתן/המתיני לסיום לחץ/י תפריט מועמדים > לחץ/י פרטי מועמד > המתן/המתיני לסיום הקליטה > לחץ/י סיכום קליטה > לחץ/י אישור > סמן/י את התלמידים בתיבות

הסימון > לחץ/י **שיוך מועמדים למוסד**.

82 אצוות 'קליטת תלמידים ממשק ITL2002'/ מצבת תלמידים התהליך קורה כחלק מתהליך קליטת ממשק ITL2001 כמפורט באצווה

התהליך קורה כחלק מתהליך קליטת ממשק ITL2001 כמפורט באצווה 82.

83 אצוות 'יצוא תלמידים ITL2002' מצבת תלמידים

כיום תהליך העברת נתוני תלמידים ממוסד אחד לאחר, מתבצע דרך מערכת מצבת תלמידים בתהליך **העברה בין מוסדות** (ראה פירוט תהליך בע"מ 10 אצווה 1180).





נתוני מוסד



תפריט **העלאה בשנה** > לחץ/י **העלאה בשנה** > סמן/י בתיבת הסימון את השכבה הרלוונטית > סמן/י בתיבת הסימון את הכיתות הרלוונטיות > עדכן/י את הפרטים בשדות הרלוונטיים > לחץ/י **העלאה בשנה** > לחץ/י אישור ?

1105**. אצוות 'קליטת נתוני מוסד'**/ מצבת תלמידים

כיום הנתונים מופיעים במערכת אוטומטית ללא צורך בקליטת קובץ. עם זאת, ניתן לצפות בנתוני המוסד.

תפריט **דוחות** > לחץ/י **צפייה בדוח הסבות** > לחץ/י **הפקת דוח מאפייני** מוסד.





קליטת ממשק







מצבת תלמידים

משרד החינוך חשוף לנתונים באמצעות מערכת מצבת תלמידים ועל כן יש לוודא שקיימת הצהרת מנהל עבור הצהרת מנהל עבור הצהרת מנהל עבור געמידי ביה"ס. בנוסף הצמידי ביה"ס. בנוסף הצמידי ביה"ס. בנוסף תלמידים המתעדכנים אחת לשבוע בפורטל רשויות ובעלויות

אצוות 'יצוא מצבת יסודי'

אצוות 'יצוא מצבת חט"ב'

אצוות 'יצוא מצבת תיכון' 86

בהצהרת מנהל הקודמת מופיע מספר התלמידים הקודם, ועל כן אין צורך לבצע השוואה

1107<mark>: אצוות 'השוואת מצבת</mark> תלמידים יסודי'

1106 אצוות 'השוואת מצבת תלמידים חט"ב'

1110<mark>, אצוות 'השוואת מצבת</mark> תלמידים תיכון'



