

برنامج تقارير المدرسة /الافاق الجدد – دليل للمستخدم

מינהל תקשוב,
טכנולוגיה ומערכות מידע



המינהלת
ליישומים מתוקשבים



نظرة عامة

بشكل عام برنامج تقارير الكدرسة هو برنامج لادخال ساعات عمل المدرس والموافقة عليهم من قبل موظف الرواتب بهدف تلقي الرواتب.

برنامج الافاق الجدد مطابق لبرنامج تقارير المدرسة الهدف منه ادخال ساعات المدرس التابع لمنظومية الافاق الجدد.

اهداف البرنامج:

1. التحضير لافتتاح السنة الدراسية، تعريف المهام وبرنامج الساعات لمعلم المدرسة.
2. تقرير جاري على مدار السنة، غيابات، تعويضات، توقف عن العمل.

المرشد التالي يتمركز حول المهامات التي يجب اتخاذها كجزء من التحضيرات لافتتاح السنة الدراسية القادمة.

خطوات اساسية:

1. مهام

*نشاطات البرنامج

استحضار وظائف جديدة للسنة الدراسية القادمة من برنامج

التعيينات.

تقرير عن الوظائف ببرنامج التقارير المدرسية\ افاق جدد.

ارسال ملفات الوظائف.

معاينة ردة فعل الملفات.

*ادوات مساعدة بالبرنامج:

مشاهدة انواع المناصب.

مقارنة بين الوظائف والتعيينات.

عرض تقارير الوظائف.

خطوات اساسية

2. الساعات الاسبوعية

• نشاطات البرنامج

استحضار ساعات اسبوعية من السنة السابقة من برنامج

التقارير المدرسية\افاق جدد.

تقرير عن الساعات الاسبوعية للمدرس.

ارسال ملف الساعات الاسبوعية.

مشاهدة ردة فعل الملفات.

• ادوات مساعدة بالبرنامج

• عرض انقسام الوظيفة.

• عرض تقارير الساعات الاسبوعية.

• عرض الوضعية في وزارة التعليم.

דליל המסخدم

اسمحضار مهام من برنامج التعيينات

اضغط على معطيات التوظيف > اسمحضار وظائف > هل تريد عرض فقط الوظائف الجديدة ببرنامج التعيينات او عرض كل الوظائف من خلال برنامج التعيينات > احط الوظائف التي يجب اسمحضارها بخانة السنة الدراسية القادمة > اضغط على اسمحضار الوظيفة من التعيينات > افحص هل الاسمحضار نجح افسل.

- هنالك وظائف يجب الموافقة عليهم ببرنامج التعيينات قبل اسمحضارهم لبرنامج التقارير المدرسية افاق جدد. هذه الوظائف لا يمكن اسمحضارهم قبل الموافقة عليهم .
لا يمكن تحديد هذه الوظائف يكتب بخانة الوظيفة حالة موافق اينتظر.
عند فشل اسمحضار وظيفة يكتب لنا سبب الفشل.

تقارير الوظائف ببرنامج تقارير المدرسة افاق الجدد

اضغط على وظائف-ادارة-الوضع بالوزارة يشمل التقرير-اضعط اضافة-اضعط على الثلاث نقاط بجانب رقم الهوية- اضغط رقم الهوية للمدرس-اختر مهام-اضغط حفظ

- حسب الوظيفة التي اخترناها علينا تحديد موضوع، صف،شعبة.
- يجب التأكد من التواريخ لهذه الوظائف تواريخ صحيحة.

דליל למסخدم

ارسال ملفات الوظائف

اضغط على קשר למחוז < شاشة ارسال الملفات > اضغط على ملف الوظائف.

- بعد ارسال ملف لا يمكن ارسال ملف اخر طالما لم يتم ارسال ردة فعل من المنطقة מחוז.



مشاهدة ردة فعل الملف

اضغط على קשר למחוז < ردة فعل الملف > اضغط على ملف الوظائف < اضغط على + من يمين رقم الملف > شاهد ردة فعل الملف.

- بكل خانة مكتوب فيها معطيات (وظائف\اساعات اسبوعية الخ...) ينمت الضغط على الرقم للتفاصيل.



عرض انواع الوظائف

اضغط على وظائف- عرض שאילתות- عرض جميع الوظائف- اضغط على كشف

- عند الضغط على كشف يتم عرض جميع الوظائف ومميزاتهم هل هم بحاجة لمواغفة مسبقة ببرنامج التعيينات، هل لديهم تأثير على مبنى الساعات الاسبوعية للمدرس، اساس الوظيفة.
- هذه الصورة تمكن الرؤية لحالة الوظائف بالمؤسسة قبل تقريرهم بالبرنامج.



דليل للمستخدم

مقارنة الوظائف بالتعيينات

اضغط وظائف-عرض-عرض مقارنة الوظائف بالتعيينات- هل بودكم عرض فقط الوظائف مع الفوارق او الجميع-اضغط كشف.

بعد الضغط على كشف يظهر بالقسم العلوي للشاشة قائمة كل الوظائف الموجودة
ببرنامج التعيينات والقسم السفلي يظهر الوظائف الموجودة ببرنامج تقارير
المدرسة افاق الجدد.
هكذا يمكننا المقارنة بين المعطيات الموجودة بشتى البرنامج وفهم الفجوات بينهم
لمتابعة التقرير.



عرض تقارير الوظيفة

اضغط وظائف-عرض-عرض التقارير-كشف.

- عند الضغط على كشف يتم من خلال جدول مركز عرض كل الوظائف
الموجودة بالبرنامج، كل الوظائف المستحضرة من برنامج التعيينات، نظام
الابلاغ قبل ارسالهم للمنطقة ينتظرون ردة فعل من المنطقة والخ...
- من خلال هذه الشاشة يمكن متابعة تقدم تقارير الوظيفة.



דליל למסخدم

اسمحضار ساعات العمل الاسبوعية من برنامج تقارير المدرسة\افاق الجدد
اضغط على اسمحضار معطيات الوظيفة- اسمحضار ساعات اسبوعية-اضغط على
كشف-حدد كل الموظفين بالجدول\حدد الموظفين الذي لهم صلة-اضغط على
اسمحضار وانشاء برنامج ساعات- افحص هل الاسمحضار نجح\افشل.

- عند فشل اسمحضار ساعات اسبوعية ظه لنا سبب الفشل.
- المدرس الذي ليس لديه برنامج ساعات من السنة السابقة يجب بناءة برنامج ساعات جديدة له.

الابلاغ عن جدول الساعات الاسبوعية للمدرس

اضغط على ساعات اسبوعية-ادارة-الوضع بالدارة يشمل التقارير-اضغط على الثلاث نقاط
بجانب خانة رقم الهوية-اضغط قم الهوية للمدرس-اضغط على كشف-اضغط على فترة
جديدة-اضغط على مز الانقسام (السطر الاول)-ادخال الساعات حسب ايام الاسبوع-اضغط
رسم الانقسام (السطر الثاني)- ادخل الساعات حسب ايام الاسبوع- اضغط رقم الانقسام
(السطر الثالث)- ادخل الساعات حسب ايام الاسبوع- حفظ.

- بحالة عدد ساعات الانقسام غير مطابقة للاتفاقية البرنامج ينذر ويظهر لنا عدد الساعات الذي يجب ادخاله حسب الساعات الفعلية.
- على هذه الشاشة يتم ايضا تحديد الساعات الموجودة للمدرس حسب الحاجة.
- عند ادخال التاريخ البرنامج يحجب تمديد السنة الدراسية الى ما بعد 30/6.

דליל למסخدم

ارسال ملف الساعات الاسبوعية اضغط على 777 למחזור- ارسال ملف- ارسال ملف.

بعد ارسال الملف لا يمكن ارسال ملف اخر طالما لم نستقبل ملف ردة فعل من اللواء.



مشاهدة ردة فعل الملف

اضغط على 777 למחזור- ردة فعل الملف- اضغط على ملفات الوظائف- اضغط على + عن يمين رقم الملف- عاين ردة فعل الملف.

- בכל عامוד مكتوب معطي (وظائف ساعات اسبوعية الخ...) يمكننا الضغط على الرقم لمشاهدة التفاصيل.
- في حالة وجود اخطاء باملف يجب تصحيحه ومعاودة ارساله من جديد.
- ردة فعل موافق للمدرس تعني ان عملية التحضيرات للسنة الدراسية القادمة انتهت بنجاح.



مشاهدة انقسام الوظيفة

اضغط على ساعات اسبوعية- عرض- عرض انقسام الوظيفة- اختر الساعات التي تريد ان تشاهد تفاصيلهم- اضغط كشف.

شاشة عرض انقسام الوظيفة يهر تفاصيل وشرح رموز الانقسامات المختلفة ومفضل مشاهدة المعلومات بهدف تقرير برنامج الساعات الاسبوعية للمدرس.



דליל למסخدم

عرض تقرير الساعات الاسبوعية

اضغط على الساعات الاسبوعية- عرض- عرض التقارير- ادخال رقم هوية الموظف وبعدها كشف- الضغط على كشف يمكن من مشاهدة تقارير كل المدرسين.

بعد الضغط على كشف يتم عرض جدول يركز كل الساعات التي تم التقرير عنهم ووضعهم- هل ارسلوا للواء ينتظرون موافقة ردة فعل موافقة والخ...



اعرض الوضع في وزارة التعليم

اضغط على الساعات الاسبوعية- عرض- عرض الحالة بوزارة التعليم- ادخل رقم هوية المدرس واضغط كشف\الضغط على كشف يمكن من مشاهدة تقرير كل المدرسين

- الشاشة تمكن ايضا مشاهدة وضعية المدرس بوزارت التعليم\هل برنامج الساعات لديه موافق عليه ام لا.
- يمكن تصفية المعطيات حسب تواريخ\وضعيتهم والخ...
- الشاشة تمكن لرؤية عامة حول تقدم التقارير وموافقتهم امام وزارة التعليم.
- المدرس مجبر ببرنامج اعات موافق عليها ببرنامج تقارير المدرسة\اغاق جدد بهدف تلقيه راتبه بدون جواجز.

