מערכת שעות במנב"סנט מדריך למשתמש



בניית מערכת שעות

הגדרת ימים ושעות פעילות למוסד



- ניתן להגדיר את ימי פעילות בית הספר באופן עצמאי
 - לאחר העדכון יש ללחוץ על שמירה

שעות פעילות 🖈



- שים לב להגדרות הבאות:
- שעת פעילות- שעה בה בית הספר פעיל
- שעת לימוד- שעה בה מתקיימת פעילות **לימודית** בבית הספר

להלן הסבר על עמודות הטבלה:

- מס' שעת פעילות- מספר השעה במערכת
- האם שעת לימוד- האם שעה זו מוגדרת כשעה בה מתקיימת פעילות לימודית במערכת
 - זמני פעילות- הגדרת התחלה וסיום עבור השעה
 - זמני פעילות יום לשבוע- הגדרות שעות לימוד בכל יום בשבוע

הוספת שעות פעילות

לחץ על **הוספה** >> מלא את כל השדות בטבלה >> לחץ **שמירה**

: שים לב

ניתן לעדכן **רק** את שעות הפעילות שלא שובצו במערכת השעות.

2

- ניתן להוסיף שעת פעילות אך לא להגדירה בשעת לימוד- למשל אם זו שעת שהייה
- מחיקת שעות פעילות תתבצע החל מהשעה האחרונה המשובצת (לא ניתן למחוק שעות באמצע היום)





בניית מערכת שעות

לעובד הוראה



הגדרת אילוצים לעובד הוראה

- בתפריט העליון היכנס לקבוצות ומערכת שעות > מערכת קבועה > אילוצי
 עו"ה
 - בחר את עובד ההוראה הרצוי ולחץ על **איתור**
- בצד ימין של המסך מופיעים סוגי אילוצים, על מנת לשבץ במערכת השעות יש
 ללחוץ על אילוץ רצוי ולגרור אותו למשבצת המתאימה במערכת השעות
 - בסיום לחץ על שמירה

שיבוץ מערכת שעות לעובד הוראה

- בתפריט העליון היכנס לקבוצות ומערכת שעות > מערכת קבועה > שיבוץ
 לעו"ה
 - בחר את עובד ההוראה הרצוי ולחץ על **איתור**
- בצד ימין של המסך מופיעות קבוצות הלימוד אליהן משובץ עובד ההוראה וניתן לשבצן במערכת השעות שלו ניתן לסנן את סוג קבוצות ההוראה על פי סוגן ו/או על פי סטטוס השיבוץ ע"י סימון ב-V בטרם שובצו
 - בעת הצבת העכבר על קבוצת לימוד יופיעו פרטי הקבוצה
- בלחיצה על קבוצת לימוד תופיע מערכת השעות הכיתתית בחלון **פרטי קבוצה**
 - במרכז המסך מופיעה מערכת השעות של עובד ההוראה, במידה ועודכנו
 אילוצי עו"ה ו/או אילוצי מוסד הם יופיעו במערכת השעות
 - שיבוץ קבוצות לימוד במערכת השעות מתבצע ע"י גרירת הקבוצה הרצויה למשבצת המתאימה במערכת

3

בסיום לחץ על שמירה

לאחר שיבוץ מערכת השעות לעובד הוראה, מערכות השעות של כיתות האם יתעדכנו בהתאמה





בניית מערכת שעות

לביתת אם



שיבוץ מערכת שעות לכיתת אם 🤇

- בתפריט העליון היכנס לקבוצות ומערכת שעות > מערכת קבועה >
 שיבוץ לכיתת אם
 - בחר את הכיתה הרצויה ולחץ על **איתור**
- בצד ימין של המסך מופיעות קבוצות הלימוד אליהן משובצים תלמידי הכיתה ואתן יש לשבץ במערכת השעות ניתן לסנן את סוג קבוצות ההוראה על פי סוגן ו/או על פי סטטוס השיבוץ ע"י סימון ב-V בטרם שובצו
 - בעת הצבת העכבר על קבוצת לימוד יופיעו פרטי הקבוצה
- בלחיצה על קבוצת לימוד תופיע מערכת השעות של עובד ההוראה המשובץ
 לקבוצה בחלון פרטי קבוצה
 - במרכז המסך מופיעה מערכת השעות של הכיתה, במידה ועודכנו אילוצי
 מוסד הם יופיעו במערכת השעות
- שיבוץ קבוצות לימוד במערכת השעות מתבצע ע"י גרירת הקבוצה למשבצת המתאימה במערכת
 - בסיום לחץ על שמירה



לאחר שיבוץ מערכת השעות לכיתת אם, מערכות השעות של עובדי ההוראה יתעדכנו בהתאמה



4



ייבוא מערכת שעות מתוכנה חיצונית למנב"סנט

ניתן לייצא מהמנב"סנט נתונים לבניית מערכת שעות דרך **ניהול > ייצוא קבצים** לאחר מכן יש לייבא את הנתונים לתוכנה חיצונית על מנת לבנות את מערכת השעות בהתאם לנתונים הקיימים במנב"סנט

לאחר בניית מערכת השעות בתוכנה חיצונית וייצא המערכת, ניתן לקלוט את מערכת השעות למנב"סנט

לפני קליטת מערכת השעות למנב"בסנט יש לוודא:

- ימי ושעות הלימוד מוגדרות במנב"סנט בצורה תקינה במסך ניהול >
 פרטי מוסד לשנה > מאפייני שעות פעליות ושעות לימוד ליום
 (שלבים 4–3)
- 2. כל קבוצות הלימוד קיימות במנב"סנט (ניתן להפיק דו"ח קבוצות לימוד דרך דוחות > רשימת קבוצות)

קליטת מערכת השעות למנב"סנט

- בתפריט העליון היכנס לניהול > קליטת קבצים
- בסוג קובץ בחר טעינת מערכת השעות הקבועה למנב"סנט
 - בחר את קובץ מערכת השעות שייצאת מהתוכנה החיצונית
 - לחץ על המשך
- במקרה של שגיאות בקליטת הקובץ יופיע פירוט השגיאות
 ניתן להמשיך ולקלוט את שאר הנתונים התקינים ע"י לחיצה על המשך

5

מתקבלת הודעה: קליטת הקובץ בוצעה בהצלחה





דוחות מערבת שעות



הפקת דוחות מערכת שעות קבועה:

להפקת דוחות מערכת היכנס בתפריט העליון ל**דוחות > מערכת שעות קבועה**

ניתן להפיק דוח מערכת שעות במספר חתכים:

- עלביתת אם √
- עובד הוראה √
- עבור שכבה √
 - ע לתלמיד √
- עלתלמידים בכיתת אם ✓

דוח מערכת שעות לכיתת אם לדוגמה:



טכנולוגיה ומערכות מידע

ליישומים מתוקשבים