מדריך למשתמש - טריביו

טריביו

טריביו הינה אפליקציה המשמשת ככלי ייחודי לניהול התוכנית. בזכות המערכת החדשה תלמידים יוכלו למצוא מקום התנסות אשר מותאם להם באופן אישי, לשתף חוויות ולדווח בקלות על השעות שביצעו. בנוסף, הרכזים יוכלו לנהל את מקומות ההתנסות ואת תיעוד התלמידים באמצעות מערכת הניהול.

ממשק למנב״ס

על-מנת לעבוד עם האפליקציה, תחילה יש ליצור ממשק עם מערכת נתונים מרוכזים ממוסדות. ניכנס לפורטל בית ספרי > ניהול בית ספר > נתונים מרורכזים ממוסדות > נלחץ הוספה > נזין את טריביו כספק.

התחברות למערכת

היכנסו למערכת דרך אתר **האגף למעורבות חברתית**

הזינו את שם המשתמש והסיסמה שלכם במערכות משרד החינוך





תוכן עניינים

דף הבית - דשבורד

מוסדות



התנסויות





מדינת ישראל, משרד החינוך מינהל תקשוב, טכנולוגיה ומערכות מידע

דף הבית - דשבורד

דף הבית (דשבורד) יוצג כשנתחבר למערכת.

- בדף זה יוצגו המוסדות שתחת הרכז הרשותי בשתי תצורות שונות: 1. התצורה הראשונה היא טבלה שתציג לכל מוסד את כמות התלמידים, כמות התלמידים הפעילים, דיווחים ושעות אישיות לשכבות החטיבה העליונה (ניתן לייצא את הטבלה לאקסל).
- התצורה השנייה תציג את המוסדות בשתי תצורות שונות: האחת בגרף והשנייה ב״עוגה״. ניתן לסנן את התצורה של הגרפים לפי כמות המוסדות או לפי חודשים ושבועות.

פעולות במסך הדשבורד:

לחיצה על שם מוסד תפתח כרטיס המוסד.

- בכרטיס המוסד ניתן לראות את התלמידים של אותו מוסד ואת הסטטוס שלהם (טרם התחבר, שיוך כפול, הצטרף, בקשת הצטרפות, נדחה ועזב).
 - .2. ניתן לסנן את רשימת התלמידים על פי סטטוס או כיתה.
- 3. ניתן לאשר/לדחות תלמידים למוסד על ידי סימון התלמיד > לחיצה על **פעולות > אישור/דחייה**.
 - 4. לחיצה על שם התלמיד תפתח את כרטיס התלמיד.





מוסדות

במסך מוסדות נוכל לראות את המוסדות שהתחברו לטריביו מהמנב״ס. נוכל לראות את שם המוסד, כמות התלמידים במוסד וכמות ההתנסויות שמשויכות למוסד.

במסך זה נוכל ללחוץ על שם המוסד ולהיכנס לכרטיס המוסד.

מנהלים

במסך מנהלים נראה את רשימת המנהלים שנמצאים תחתינו. ניתן להוסיף מנהלים חדשים, לעדכן תפקיד למנהל קיים ולהסיר מנהלים (יש אפשרות לסנן את הרשימה על פי מוסדות או תפקיד).

- לחיצה על שם מנהל תפתח את כרטיס המנהל שלו בו ניתן לערוך את פרטי המנהל, את תפקידו במוסד ולהוסיף תפקיד נוסף.
 - אם ברצוננו למחוק מנהל נסמן אותו בתיבת הסימון > נלחץ על
 פעולות > מחיקת מנהל.
- נוסיף מנהל חדש על ידי לחיצה על פעולות > הוספת מנהל > נזין את
 פרטי המנהל > נבחר את המוסד ואת התפקיד > שמירה (למנהל ינתנו הרשאות לכל הפעולות גם אם מדובר בממ״צ).





התנסויות

מסך התנסויות מחולק לשלושה חלקים:

- 1. ניהול התנסויות
- 2. בנק מקומות התנסות
- 3. רשימת מקומות התנסות פתוחים לתלמידים

ניהול התנסויות

במסך זה נראה את כל ההתנסויות הקיימות ברשות, כמה תלמידים הצטרפו, בקשות הצטרפות, שעות מדווחות ומאושרות להתנסות. דרך מסך זה ניתן לפתוח או להסיר התנסות ולצפות בנתונים של התנסויות קיימות.

פתיחת התנסות חדשה:

נלחץ על **פעולות > יצירת התנסות >** בדף שנפתח נמלא את פרטי ההתנסות (שם, כתובת, מנהל ההתנסות) > נבחר את המוסדות להם ההתנסות תהיה פתוחה (ברירת המחדל של המערכת היא כל המוסדות) > נבחר במידת הצורך את מכסת המתנדבים (יש לשים לב! במקרה והמכסה מלאה להתנסות, ההתנסות לא תופיע ברשימת מקומות ההתנסות) > לאחר שנלחץ שמירה ההתנסות תעבור לבנק מקומות התנסות.

מחיקת התנסות:

נסמן את ההתנסות אותה נרצה למחוק > פעולות > הסרה.



בנק מקומות התנסות עבור רכז

לאחר הוספת התנסות מהבנק, ההתנסות תעבור למסך ׳רשימת מקומות התנסות פתוחים לתלמידים׳.

במסך זה נראה את רשימת ההתנסויות שהועברו מהבנק על ידינו או על ידי הרכז הבית ספרי.

בטבלה נראה את שם ההתנסות, איש קשר, עבור איזה מוסד ההתנסות פתוחה, מכסה, סוג שעות, כמה הצטרפו וכמה בקשות הצטרפות חדשות קיימות להתנסות (ניתן לסנן את הטבלה על פי קטגוריות, כיתות, סוג שעות ומוסדות להן ההתנסויות פתוחות).

הוספת התנסות מהבנק:

נסמן את ההתנסות אותה נרצה להוסיף > **פעולות** > **הוספה לרשימת מקומות התנסות**

הסרת התנסות פתוחה מהרשימה:

נסמן את ההתנסות אותה נרצה להסיר > **פעולות** > **הסרת התנסות**.

רשימת מקומות התנסות פתוחים

לאחר הוספת התנסות מהבנק, ההתנסות תעבור למסך ׳רשימת מקומות התנסות פתוחים לתלמידים׳.

במסך זה נראה את רשימת ההתנסויות שהועברו מהבנק על ידינו או על ידי הרכז הבית ספרי.

בטבלה נראה את שם ההתנסות, איש קשר, עבור איזה מוסד ההתנסות פתוחה, מכסה, סוג שעות, כמה הצטרפו וכמה בקשות הצטרפות חדשות קיימות להתנסות (ניתן לסנן את הטבלה על פי קטגוריות, כיתות, סוג שעות ומוסדות להן ההתנסויות פתוחות).

הסרת התנסות פתוחה מהרשימה:

נסמן את ההתנסות אותה נרצה להסיר > **פעולות** > **הסרת התנסות**.



כרטיס התנסות:

ניתן להיכנס אל כרטיס ההתנסות על ידי לחיצה על שם ההתנסות. בכרטיס ההתנסות נראה את פרטי ההתנסות וטבלה בה יוצגו פרטי התלמידים בהתנסות (שם, מוסד, סטטוס, תאריך הצטרפות, שעות מדווחות ומאושרות), ניתן לסנן את הטבלה לפי סטטוס או מוסדות. ניתן לשנות את תצוגת הטבלה מ׳תלמידים׳ ל׳דוחות׳.

בתצוגה זו נראה את השעות המדווחות לכל תלמיד בהתנסות ואת הסטטוס שלהן (מאושרות/נדחו).

בכרטיס ההתנסות ניתן לאשר/לדחות בקשות הצטרפות של תלמידים להתנסות ולהסיר תלמידים שהצטרפו להתנסות.

אישור/דחייה בקשת הצטרפות:

נסמן תלמיד ששלח בקשה > **פעולות** > נבחר אישור/דחייה.

כרטיס תלמיד:

ניכנס אל כרטיס התלמיד על ידי לחיצה על שם התלמיד. במסך זה ניתן לראות את פרטי התלמיד ואת פירוט שעות ההתנסויות שלו בכל מקום התנסות בו התנדב.

אישור/דחייה שעות התנסות: נסמן את השורה הרצויה בלחיצה על תיבת הסימון > אישור/דחייה > נזין את השעות המאושרות/דחויות > נזין שם וקוד מנהל

הוספת דיווח פעילות: נלחץ על **פעולות > הוספת דיווח פעילות** > נזין התנסות, שם וקוד מנהל ואת תאריך ושעות הפעילות > **שמירה**

