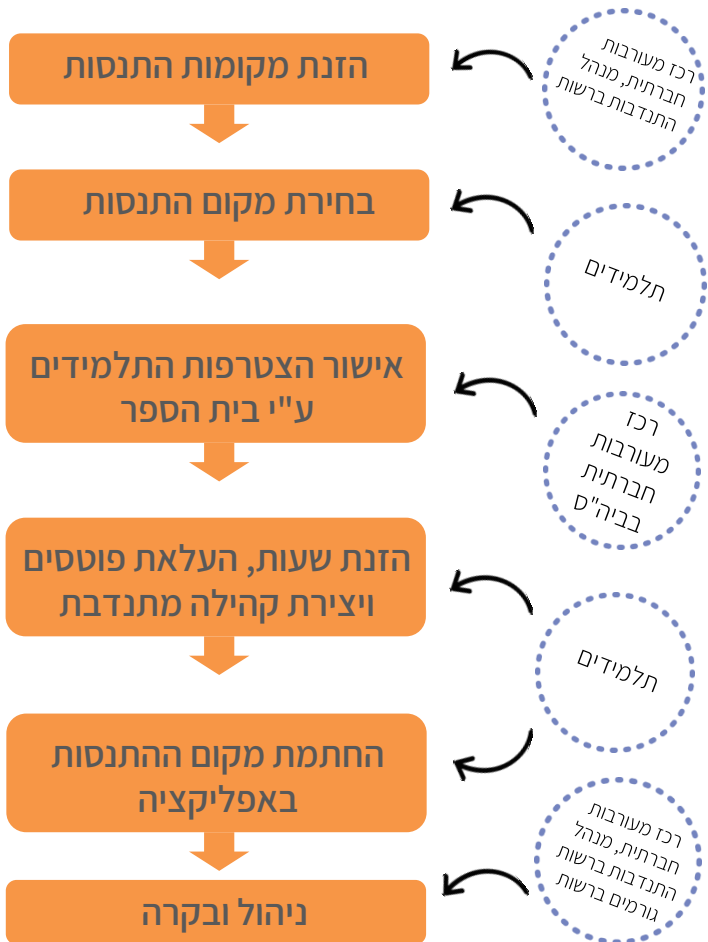


מדריך למשתמש - סגל

ממשק למערכת נתונים מרוכזים

על מנת לעבוד עם האפליקציה, תחילה יש להגדיר את טריביו כספק וליצור ממשק עם מערכת נתונים מרוכזים למוסדות. ניכנס אל פורטל בתי הספר (שער) < בית ספר < ניהול נתוני בית ספר < מערכת נתונים מרוכזים ממוסדות < הוספה < נבחר את טריביו כספק ונמלא את השדות < נלחץ שמירה.

תהליך העבודה במערכת



- ☆ היכנסו למערכת דרך אתר האגף למעורבות חברתית.
- ☆ הזינו את שם המשתמש והסיסמה שלכם במערכות משרד החינוך.
- ☆ במידה ושכחתם את קוד המשתמש והסיסמה או נתקלתם בבעיה ניתן לפנות לתמיכה.

דף הבית



בדף זה מוצג לרכז הרשתי מידע על המוסדות תחתיו והתלמידים ברשות. מנהל מוסד/רכז בית ספרי/ממ"צ יראו את המוסד והתלמידים שלהם בלבד.

- ☆ לחיצה על שם מוסד תפתח את כרטיס המוסד.
- ☆ בכרטיס המוסד מוצגים בטבלה תלמידי המוסד המחויבים בביצוע בגרות חברתית.
- ☆ לכל תלמיד מוצג סטטוס התחבר במידה ונכנס לאפליקציה וסטטוס לא התחבר במידה ולא נכנס לאפליקציה.
- ☆ ניתן לסנן את נתוני הטבלה לפי סטטוס או כיתה.
- ☆ לחיצה על שם התלמיד תפתח את כרטיס התלמיד. בכרטיס התלמיד ניתן לראות את מקום ההתנסות בו התלמיד מתנדב והשעות המדווחות (ניתן לצרף תלמיד למקום התנסות ולדווח שעות מכרטיס תלמיד במידה ואין סמארטפון).
- ☆ לחיצה על שם התנסות תפתח את כרטיס ההתנסות. בכרטיס ההתנסות ניתן לראות את התלמידים שהצטרפו להתנסות וכמה שעות דווחו.



מכל מסך בו מוצג שם המוסד, ההתנסות או התלמיד, לחיצה על השם תפתח את הכרטיס הרלוונטי.



הוספה, הסרה ועדכון מנהלים במוסד או ברשות.

בתפריט לחצו על מנהלים. ☆

בטבלה יוצגו המנהלים במוסד (מנהל המוסד, רכז בית ספרי או שכבתו, מנהלי מקום התנסות וממ"צים). ☆

לרכז הרשותי יוצגו כלל המנהלים ברשות. ☆

ניתן לחפש מנהל על ידי שורת האיתור מעל הטבלה. ☆

על מנת להוסיף מנהל חדש נלחץ על פעולות < הוספת מנהל. ☆



הוספת מנהל תוכל להתבצע רק על ידי התפקידים הבאים:
רכז רשותי/רכז בית ספרי/מנהל המוסד

מלאו את פרטי המנהל/רכז/ממ"צ/מנהל ההתנסות אותו תרצו להוסיף. ☆

ניתן להגדיר כמה תפקידים למנהל. ☆

בסיום לחצו שמירה. ☆



בלחיצה על 'מוסדות' בתפריט יפתח כרטיס המוסד.
לרכז הרשותי, בלחיצה על 'מוסדות' יופיעו כלל המוסדות ברשות.

במסך זה ניתן להוסיף תגיות לתלמידים על ידי סימון תלמיד < פעולות < תגיות.
ניתן להוסיף תגית מהרשימה או ליצור אחת בטקסט חופשי. ☆



הוספה, הסרה ועדכון התנסויות.

בתפריט לחצו על התנסויות < ניהול התנסויות.


ניהול התנסויות




במסך זה יוצגו כל ההתנסויות שהוזנו על ידי המוסד או הרשות.
לכל התנסות יוצגו מכסת התלמידים למקום ההתנסות
וכמות תלמידים שהצטרפו.

לחצו על יצירת התנסות < מלאו את פרטי ההתנסות (שם, תיאור, תמונה אם יש).

במידה וישנה מכסת מתנדבים במקום ההתנסות או בארגון סמנו ב'וי'
במשבצת מכסת מתנדבים במקום ההתנסות/לארגון < ציינו את המכסה.

ציינו את שעות הפעילות של ההתנסות. 
במידה ויש צורך באישור מנהל ההתנסות יש לסמן את השדה 'נדרש אישור
מנהל' < כלל בקשות אישור < לחצו שמירה.

בסיום לחצו שמירה. 



שימו לב! לאחר הוספת מקום ההתנסות, נוכל לצרפו ל'רשימת מקומות
התנסות פתוחים לתלמידים'.



במסך זה מוצגת רשימת מקומות ההתנסות.
הרשימה כוללת מקומות שנוספו על ידי המוסד או הרשות.

בתפריט הצד לחצו על בנק מקומות התנסות. ☆

בבנק יוצגו מקומות ההתנסות המוכרות כפעילות אך לא זמינות כעת עבור תלמידים. ☆

כדי להפוך מקום התנסות לזמין סמנו ב'וי' את ההתנסות הרצויה < לחצו הוספה לרשימת מקומות התנסות < סמנו ב'וי' את השכבות או הכיתות להן יש לשייך את ההתנסות.

לחצו הוספה לרשימת מקומות התנסות. ☆

רשימת מקומות התנסות פתוחים לתלמידים



במסך זה מוצגת רשימת מקומות ההתנסות הזמינות
עבור תלמידי המוסד

כעת תלמידים יכולים להצטרף למקום ההתנסות. ☆

ניתן לראות בטבלה כמה תלמידים הצטרפו וכמה בקשות הצטרפות ממתינות (במידה וההתנסות מצריכה אישור השתתפות). ☆

ניתן לצרף תלמידים להתנסות על ידי סימון ההתנסות הרצויה < פעולות < הוספת תלמידים < ניתן לחפש תלמיד ספציפי, שכבה או כיתה. ☆

דו"ח שעות מפורט



בדו"ח מוצג פירוט של כלל התלמידים במוסד לפי מקום ההתנסות שבחרו, סוג השעות וכמות השעות המדווחות לפי חודשים.

☆ על מנת להציג פירוט על תלמיד לחצו על החץ ליד שם התלמיד ' <'.</p></div><div data-bbox="447 307 897 331" data-label="Text">

☆ שעות הממתינות לאישור יוצגו בסוגריים.</p></div></div><div data-bbox="650 403 891 431" data-label="Section-Header">

דו"ח שעות כללי



בדו"ח מוצג פירוט של כלל התלמידים במוסד וכמה שעות דיווח כל תלמיד.
הדו"ח מחולק לדו"ח מסכם ומפורט.

☆ בדו"ח המסכם מוצגים התלמידים במוסד עם פירוט הסטטוס שלהם, שעות נדרשות, מדווחות, ממתינות, מאושרות וכמה אחוזים השלימו מהמעורבות.</p></div><div data-bbox="145 655 897 726" data-label="Text">

☆ בדו"ח המפורט מוצגים התלמידים במוסד עם פירוט מקומות ההתנסות בהם התלמיד מתנדב, מתי הצטרף למקום ההתנסות וכמה שעות דיווח מכל מקום התנסות.</p></div><div data-bbox="177 752 897 799" data-label="Text">

☆ ניתן לסנן את הטבלאות בכל אחד מהדוחות לפי: מוסד, כיתה, מקום התנסות, תאריך, סטטוס או לפי כמות השעות שדיווח כל תלמיד.</p></div><div data-bbox="124 824 897 894" data-label="Text">

☆ דו"ח שעות כללי מציג בפירוט את המצב של כל תלמיד בתוכנית המעורבות החברתית ועוזר לרכז לנהל בצורה יותר את תוכנית המעורבות במוסד.</p></div></div><div data-bbox="405 943 750 980" data-label="Page-Footer">

מדינת ישראל, משרד החינוך
מדינת תקשוב, טכנולוגיה ומערכות מידע

דו"ח מקומות התנסות



בדו"ח מוצגים כל מקומות ההתנסות שפתוחות למוסד עם פרטי מנהל ההתנסות

☆ בטבלה ניתן לראות את מספר התלמידים שהצטרפו למקום ההתנסות, כמה שעות דווחו ואושרו לכל מקום התנסות.

☆ לחיצה על 'מפורט' מעל הטבלה תשנה את תצוגת הדו"ח. בדו"ח המפורט נוכל לראות את שמות התלמידים שנמצאים במקום ההתנסות ואת סטטוס השעות של כל תלמיד במקום ההתנסות.

כרטיס תלמיד



במסך זה ניתן לראות את פרטי התלמיד ואת פירוט שעות ההתנסויות שלו בכל מקום התנסות בו התנדב.

☆ על מנת לאשר או לדחות שעות לתלמיד (במידה ולא בוצע ע"י מנהל מקום ההתנסות) סמנו 'וי' בשורה הרצויה < לחצו אישור או דחייה > הזינו את השעות המאושרות < הזינו שם וקוד מנהל >.


☆ על מנת להוסיף שעות התנסות לתלמיד לחצו הוספה < בחרו את מקום ההתנסות > הזינו תאריך ושעות התנסות < לחצו על שמירה >.

ניהול פיד



במסך זה ניתן לראות את הפוסטים שהעלינו ופוסטים שהעלו משתמשים באפליקציה.

☆ על מנת להעלות פוסט חדש נלחץ על 'פוסטים שלי' < פוסט חדש >.

☆ על מנת להסיר פוסט לא הולם נלחץ על 'פוסטים של משתמשים' < נאתר את הפוסט > נלחץ על אייקון  < הסרה >.