



משרד החינוך
מינהל חברה ונוער
מטה משלחות הנוער לפולין



מערכת ניהול מטה פולין HOMELAND

חוברת עזר לעבודה עם המערכת

למנהל בית הספר

רפרנט מחוזי

מרכז הדרכה מחוז

אפריל 2017

Minhelet.polin@gmail.com

תוכן עניינים

3	מבוא.....
4	פרק א': הרשמה ובקשת תאריך יציאה למשלחת לפולין.....
4	כניסה למערכת.....
5	הלוח השנתי לתאריכי יציאת משלחות.....
6	בחירת מסע.....
7	הזמנת המשלחת.....
8	סטטוס ההזמנה.....
9	פרק ב': ניהול משלחות.....
9	מסך ניהול משלחות.....
10	הזנת נתוני משלחת.....
11	אישור רפרנט לטופס 170/180.....
12	טופס 60.....
12	טפסים נוספים:.....
13	פרק ג': רשימת משתתפים.....
13	מסך משתתפי המשלחת.....
14	הוספת משתתף בודד.....
14	הוספת קבוצה:.....
15	אישור יציאה למשלחת.....
16	הערות אישיות:.....

מבוא

מטה משלחות הנוער לפולין הינו הגוף המתכלל את כל הפעילות הקשורה בהוצאת משלחת תלמידים/בני נוער לפולין.

עבודת המטה הינה מורכבת מאד ומהווה צומת מרכזי לבעלי תפקידים רבים. הדרישה לשקיפות נתונים ולעבודה יעילה וקבלת נתונים מהירה ומרוכזת העלתה את הצורך לבניית מערכת ניהול ממוחשבת שתרכז את כל הפעילות הנדרשת.

המערכת נמצאת כעת בתהליכי שיפור שדרוג ופיתוח. שלב א' "עלה לאויר" באוגוסט 2015 והמערכת התחילה לטפל באישור תאריכי יציאה לשנת 2016.

שלב ב' "עלה לאויר" בספטמבר 2016 והמערכת תתחיל לטפל בכל תיקי המשלחות החל משנת 2018. שלב ג' - נמצא בשלבי פיתוח.

האחריות על כל הקשור בהוצאת המשלחת הבית ספרית לפולין נמצאת בידי מנהל ביה"ס בהתאם לחוזר מנכ"ל "את אחי אנוכי מבקש". על כן, מטרת המערכת הממוחשבת הינה לתת למנהל את הכלים האופטימלים לעבודה יעילה.

מטרת חוברת זו, הינה לאפשר לכל בעל תפקיד להכיר את מערכת הניהול של מטה פולין ולדעת כיצד להשתמש בה באופן יעיל, ידידותי ופשוט.

אנו מאמינים כי נהלים אלה המובאים פה באופן מרוכז ומאורגן, יצרו עקביות, אחידות ושוויוניות ביחס המטה למוסדות החינוכיים היוצאים למסעות הנוער לפולין במסגרת של משלחת מוסדית, וכן יסייעו לייעל את הליכי העבודה של ראשי המשלחות עם המטה.

אנו מאמינים כי אימוץ ההנחיות שלהלן יתרום ליצירת יחסי עבודה תקינים בין הגורמים השונים האמונים על מפעל המסעות לפולין.

פרק א': הרשמה ובקשת תאריך יציאה למשלחת לפולין

כניסה למערכת

הכניסה למערכת "הומלנד" מוצפנת, ונעשית באמצעות סמל המוסד של המשתמש או כתובת הדוא"ל וסיסמה אישית.

החלף שפה



מערכת ניהול משלחות, מנהלת פולין

הודעות מערכת

01/04/2019 תפעול מערכת ותקלות
בכל בעיה בקליטת בקשה או טיפול במערכת יש לפנות לכתובת
kfro@actcom.net.il
לציין סמל מוסד

01/01/2018 חזר מנכ"ל חדש למשלחות פולין
פורסם חזר מנכ"ל חדש בנושא משלחות הנוער לפולין
החזר מעודכן ומותאם לשנת 2017
מצ"ק: הקישור לחזר

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Applications/Mankal/EtsMedorim/7/7-6/HoraotKeva/K-2017-11-1-7-6-16.htm>

01/12/2017 הסכמים לשנת 2018
בהתאם להנחיות הלשכה המשפטית של משרד החינוך אין לחתום על
הסכמים/חוות לשנת 2018.
שריון התאריך במערכת הומלנד הינה לצורך שמירת תאריך בלבד.
הנחיות נוספות ימסרו בהמשך

כניסה

סמל מוסד/דוא"ל

סיסמה

זכור אותי

התחבר

מנהל בית ספר? אתר את חשבונך כאן

עמוד הכניסה כולל לוח מודעות המתעדכן באופן שוטף.

במידה ונשכחה הסיסמה יש ללחוץ **פעם אחת בלבד** על השורה הכחולה בה כתוב: "מנהל בית הספר אתר את חשבונך כאן". יש להשלים את כל הפרטים הנדרשים, לבדוק כתובות דוא"ל ולאשר.

המערכת תבדוק את הנתונים ולאחר 24 שעות תשלח סיסמה חדשה לכתובת הדוא"ל של מנהל ביה"ס.

הלוח השנתי לתאריכי יציאת משלחות

עם הכניסה למערכת יופיע הלוח השנתי לשיבוץ משלחות:

System Administrator, שלום, החלף שפה ▼

מערכת ניהול משלחות, מנהלת פולין



התנתק

ניהול משלחות

סטאטוס הזמנות

שיבוץ הזמנות

אוקטובר 2017

א	ב	ג	ד	ה	ו	ש
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

- בראש העמוד מצד שמאל המערכת תברך אתכם לשלום, ויופיע זיהוי סמל המוסד.
- התאריכים הפנויים להוצאת משלחת לפולין צבועים בצבעי כחול (אין משמעות לגוון הכחול).
- המעבר בין החודשים נעשה ע"י החיצים בצד שמאל.
- לחיצה על התאריך הרצוי תפתח את לוח המסעות הקיים לתאריך זה.

בחירת מסע

- בכל תאריך הצבוע בצבע כחול ישנן מספר אפשרויות ליציאה לפולין.
- לכל מסע יש מספר, תאריך יציאה וחזרה, וכן יעדי נחיתה והמראה.
- לא ניתן לבקש מסע שאינו מופיע בלוח.
- לחיצה על לחצן הבחירה, תפתח את מסך ההזמנה.

שלום, System Administrator החליף שפה ▼

מערכת ניהול משלחות, מנהלת פולין



התנתק 1

ניהול משלחות

שיבוץ הזמנות סטאטוס הזמנות

בחירת מסע

מס' מסע	תאריך יציאה	תאריך חזרה	יעד נחיתה בפולין	יעד המראה מפולין	בחר
362	16/10/2017	22/10/2017	ורשה	קטוביץ	בחר
363	16/10/2017	22/10/2017	קטוביץ	ורשה	בחר
419	16/10/2017	22/10/2017	ורשה	ורשה	בחר
572	16/10/2017	23/10/2017	ורשה	קראקוב	בחר

הזמנת המשלחת

יש להקפיד ולמלא את כל השדות הנדרשים!

שיבוץ הזמנות סטאטוס הזמנות ניהול מסעות ניהול טיסות ניהול משלחות ניהול השתלמויות דוחות ניהול מערכת התנתק

הוספת הזמנה

פרטי מסע

מס' מסע: 362
תאריך יציאה: 16/10/2017
תאריך חזרה: 22/10/2017
הערות:

יעד נחיתה בפולין: ורשה
יעד המראה מפולין: קטוביץ'

פרטי הזמנה

יש לשים לב: בשל אילוצים ארגוניים ומטוסים שונים יתכן פיצול המשלחת בין טיסות שונות באותו תאריך.

1 סוכנות ברירת מחדל	סוכנות
120238 קרית יערים	בית ספר
20 מקומות פנויים	כמות נוסעים נדרשת
20 מקומות פנויים	
1- אוטובוסים זמינים ליום	כמות אוטובוסים לפי יום
1- אוטובוסים זמינים ליום	

16 - אוק	17 - אוק	18 - אוק	19 - אוק	20 - אוק	21 - אוק	22 - אוק
9	6	9	-1	-1	-1	-1

מנהל המשלחת	
נייד מנהל המשלחת	
מייל מנהל המשלחת	
טלפון מנהל המשלחת	
הערות	

הוסף

סוכנות: במידה ויש זכיין – יש לציין זאת. במידה וטרם נבחר זכיין, עליכם לסיים את התהליך עד לחודש ספטמבר של השנה הנוכחית.

בית ספר: יופיע שם ביה"ס וסמל המוסד.

כמות נוסעים נדרשת: יש לרשום את כמות המשתתפים הצפויה במשלחת. יש לכלול במספר הנוסעים גם את הצוות החינוכי והמנהלי של המשלחת כולל מאבטח, מדריכים ומורים. חשוב לשים לב "לקוביה הכתומה", תחתיה מצוין כמה מקומות פנויים יש במסע בו בחרתם. המערכת לא תאשר חריגה מכמות הנוסעים המצויינת.

כמות אוטובוסים לפי יום: יש לציין כמה אוטובוסים אתם מבקשים להפעיל במשלחת שלכם. במשלחת חייבים להיות 2-4 אוטובוסים. מסגרות גדולות המבקשות להוציא מעל משלחת אחת (מעל 4 אוטובוסים) יציינו את מספר האוטובוסים הכולל המבוקש. יש לשים לב לקוביה הכתומה המציינת כמה אוטובוסים פנויים במסע שבחרתם. המערכת לא תאשר חריגה מכמות האוטובוסים המצויינת.

מנהל המשלחת: יש להזין את שם מנהל המשלחת, מס' הטלפון הנייד וכתובת הדוא"ל שלו. כמו כן, יש להזין את מס' הטלפון בבית. בקוביית ההערות יש לציין בקשות מיוחדות כמו מפגשי נוער. (יש לשלוח את אישור המפגש בהתאם להנחיות). לאחר סיום מילוי הפרטים יש ללחוץ על הלחצן **"הוסף"**. המערכת תודיע את ההודעה הבאה:

אישור קליטת הזמנה

בקשתך נקלטה ותטופל בהקדם.

עדכון ותשובה סופית יופיעו תחת לחצן סטטוס הזמנות.

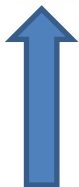
במידה והבקשה תדחה, יש לשלוח בקשה חדשה לתאריך אחר.

בברכה, מטה משלחות הנוער לפולין

אין בהודעה זו אישור ליציאת המשלחת אלא אישור קליטת הבקשה בלבד. יש לעקוב אחר סטטוס הבקשה המופיע תחת הלחצן: סטטוס משלחת בצד שמאל למעלה.

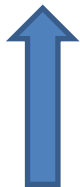
סטטוס ההזמנה

מספר הזמנה	תאריך יציאה	יעד נחיתה בפולין	תאריך חזרה	יעד המראה מפולין	שם ביה"ס	סמל מוסד	מס' משתתפים	מס' אוטובוסים	סטטוס	ערוך	מחק
5227	28/11/2017	קטוביץ'	04/12/2017	ורשה	קרית יערים	120238	80	2	מתן האשר	האשר	



מסך זה מציג את נתוני הבקשה שהוגשה. תחת הערך "סטטוס", יופיע הכיתוב: "ממתין לאישור", בצבע כחול. כאשר הבקשה תכנס לטיפול תופיע קוביה בצבע צהוב. כאשר הבקשה מאושרת יופיע אישור בצבע ירוק.

מספר הזמנה	תאריך יציאה	יעד נחיתה בפולין	תאריך חזרה	יעד המראה מפולין	שם ביה"ס	סמל מוסד	מס' משתתפים	מס' אוטובוסים	סטטוס	ערוך	מחק
5227	28/11/2017	קטוביץ'	04/12/2017	ורשה	קרית יערים	120238	80	2	האשר	האשר	



לאחר קבלת אישור, ההזמנה ליציאה לפולין אושרה והיא תהפוך למשלחת.

פרק ב': ניהול משלחות

מסך ניהול משלחות

לחיצה על לחצן ניהול משלחות בשורת המשימות העליונה תפתח את חלון המשלחות של ביה"ס, בו יופיעו כל משלחות ביה"ס החל משנת 2018 ואילך. ניתן לחפש במסך זה באמצעות תיבות החיפוש השונות.

מסך זה מציג את הנתונים הבאים:

- מס' המשלחת – בכל המערכות כולל המערכת הביטחונית.
- שנה וסטטוס הבקשה המקורית.
- צבע המשלחת כפי שנקבע ע"י המערכת.
- מס' האוטובוסים במשלחת:
 - להזמנות 2-4 אוטובוסים המערכת תציג משלחת אחת בלבד.
 - בהזמנה של 5 אוטובוסים יופיעו 2 משלחות בנות 2/3 אוטובוסים.
 - בהזמנה של 6 אוטובוסים יופיעו 2 משלחות של 3 אוטובוסים.
 - בהזמנה של 7 אוטובוסים יופיעו 2 משלחות של 3/4 אוטובוסים.
 - בהזמנה של 8 אוטובוסים יופיעו 2 משלחות של 4 אוטובוסים.

שיבוץ הזמנות סטאטוס הזמנות **ניהול משלחות** הרחבת

ניהול משלחות

מחיר 01/01/2017 עד תאריך 31/12/2017 מספר הזמנה מס' משלחת

סטאטוס משלחות בחר ערך * סמל מוסד

חפש

פירוט משלחות

מס' משלחת	שנה	סטאטוס הבקשה	צבע משלחת	מס' האוטובוסים	מס' משתתפים	תאריך יציאה	יעד נחיתה בפולין	מספר הזמנה	שם ביה"ס	סמל מוסד	סטאטוס הקובץ 180/170	סטאטוס הקובץ 60	סטאטוס הקובץ PDF ראשוני	סטאטוס הקובץ PDF סופי
5	2017	מאושר		4	200	03/02/2017	ורשה							
6	2017	מאושר		4	200	03/02/2017	ורשה							
7	2017	מאושר		4	200	03/02/2017	ורשה							

הזנת נתוני משלחת

לחיצה על סימן המעטפה ליד "מספר המשלחת", תפתח את תיק המשלחת הספציפי.

הוסף קובץ

קבצי המשלחת

אין מידע לתצוגה

קבצים נוספים

אין מידע לתצוגה

הוסף בית ספר משני

מחוק

עדכן

בית ספר מוביל

סמל מוסד

קריית יערים

פרטי תיק המשלחת

פרטי תיק המשלחת

יצירת משלחת:

צבע משלחת: סגול

מס משתתפים: 80

סטאטוס משלחת: דרוש תיקון

סטאטוס קובץ PDF ראשוני: 0/80

סטאטוס רישום משתתפים: 0/80

סמל מוסד: 18

פרטי תחנה

מספר חומה: 741

טלפון מנהל המשלחת:

נייד מנהל המשלחת:

פרטי מסע

מס משלחת: 4

שם המוכנות: 1. סוכנות ברירת מחדל

מס האוטובוסים: 2

סטאטוס הקנישה: מאושר

סטאטוס קובץ: 180/170

סטאטוס קובץ: 60

סטאטוס קובץ PDF סופי:

פרטי ביה"ס

שם ביה"ס:

מנהל המשלחת: כפ"ר

מיל מנהל המשלחת:

יעד נחיתה בפולין: קראקוב

תאריך חזרה: 05/09/2017

טלפון איש קשר בחרום:

מס מסע: 233

תאריך יציאה: 01/08/2017

שם איש קשר בחרום:

עדכן פרטי איש קשר באיץ

אנשי צוות

יצא נחונים לאוקס

אין מידע לתצוגה

כל פרטי המשלחת הידועים מופיעים בצידו הימני של המסך.

בצד שמאל מופיע לחצן "הוספת קבצים". לחיצה עליו תפתח חלון הוספה:

הוסף קובץ

שם הקובץ

סוג הקובץ

הקובץ

בחר קובץ

לא נבחר קובץ

הערות

סגור

שמור וסגור

יש למלא את פרטי הקובץ ולפעול כך:

- שם הקובץ והערות.
- סוג הקובץ – טופס 170/180 או טופס 60 או PDF או קובץ אחר.
- לאחר בחירת הקובץ יש ללחוץ על "שמור וסגור". הקובץ יטען למערכת.
- המערכת תציג את כל הקבצים החדשים שטענתם.

10

פירוט משלחות	מס' משלחות	שנה	סטאטוס הבקשה	צבע משלחות	מס' האוטובוסים	מס' משתתפים	תאריך יציאה	יעד נחיתה בפולין	מספר הזמנה	שם ביה"ס	סמל מוסד	סטאטוס הקובץ 180/170	סטאטוס הקובץ 60	סטאטוס הקובץ PDF ראשוני	סטאטוס הקובץ PDF סופי
	1	2017	מאושר		3	120	02/05/2017	ורשה	738	רנה קסין	140087	ורשה	ורשה	ורשה	ורשה

לאחר שמחלקת תוכניות תטפל בקבצים תתקבל הודעה באופן הבא:

- אם הקובץ אושר יופיע אישור ירוק

מס' משלחות	שנה	סטאטוס הבקשה	צבע משלחות	מס' האוטובוסים	מס' משתתפים	תאריך יציאה	יעד נחיתה בפולין	מספר הזמנה	שם ביה"ס	סמל מוסד	סטאטוס הקובץ 180/170	סטאטוס הקובץ 60	סטאטוס הקובץ PDF ראשוני	סטאטוס הקובץ PDF סופי
205	2017	מאושר		2	100	24/07/2017	ורשה				מאושר	מאושר	מאושר	מאושר
155	2017	מאושר		4	160	22/08/2017	ורשה				מאושר	מאושר	מאושר	מאושר

- במידה ויש צורך בטיפול בקובץ, המערכת תציג הערות

מס' משלחות	שנה	סטאטוס הבקשה	צבע משלחות	מס' האוטובוסים	מס' משתתפים	תאריך יציאה	יעד נחיתה בפולין	מספר הזמנה	שם ביה"ס	סמל מוסד	סטאטוס הקובץ 180/170
1	2017	מאושר		3	120	02/05/2017	ורשה				ודעתי תיקון

- במסך המשלחת תופיע הערת מחלקת תוכניות

קבצי המשלחות	שם הקובץ	סוג הקובץ	סטאטוס הקובץ	תאריך יציאה	הערות	עדין	מחק
ספס חסות	180/170	ודעתי תיקון	10:24:18 10/06/2017	יש לתקן עמוד 3			
מסלול משלחות	60	ורשה	10:24:38 10/06/2017				
אישור יציאה אגף ביטחון	סטאטוס PDF סופי	ורשה	10:25:05 10/06/2017				

קבצים נוספים	שם הקובץ	סוג הקובץ	סטאטוס הקובץ	תאריך יציאה	הערות	עדין	מחק
רשימת חדרים	ארוז	ורשה	10:25:31 10/06/2017				

פרטי תיק המשלחות

מס' משלחות: 1
שם הסוכנות: 1: סוכנות ברית מחול
מס' האוטובוסים: 3
סטאטוס הבקשה: מאושר
סטאטוס קובץ 180/170: [ודעתי תיקון](#)
סטאטוס קובץ 60: [ורשה](#)
סטאטוס קובץ PDF סופי: [ורשה](#)
פרטי ביה"ס:

פרטי תיק המשלחות

מס' משלחות: 1
שם הסוכנות: 1: סוכנות ברית מחול
מס' האוטובוסים: 3
סטאטוס הבקשה: מאושר
סטאטוס קובץ 180/170: [ודעתי תיקון](#)
סטאטוס קובץ 60: [ורשה](#)
סטאטוס קובץ PDF סופי: [ורשה](#)
פרטי ביה"ס:

אישור רפרנט לטופס 170/180

טופס 170/180 הינו הטופס הראשון אותו יש להעלות למערכת. כשמו כן הוא – 180 יום טרם המסע לפולין מבקש ביה"ס את חסות משרד החינוך ליציאת המשלחת.

הטופס מופיע בערכת הטפסים באתר [מינהל חברה ונוער](#)

לאחר מילוי כל הפרטים בטופס יש להעלות אותו לתיק המשלחת.

רפרנט המחוז יעבור על הפרטים ורק לאחר אישורו תתקבל הודעה במטה פולין כי ניתן להמשיך לטפל במשלחת.

במידה ויש צורך בתיקונים יופיעו הערות כמפורט בפרק הקודם.

טופס 60

טופס 60 יוגש עד 60 יום טרם המסע. טופס זה הינו תוכנית המסע על כל פרטיה. הטופס

נמצא בערכת הטפסים באתר [מינהל חברה נוער](#).

יש להקפיד למלא את כל הפרטים הנדרשים.

לאחר מילוי הטופס יש להעלותו לתיק המשלחת.

בדיקת מסלול המשלחת לוקחת זמן, יש לעקוב אחר תשובות מחלקת תוכניות והערותיהם.

אישור הטופס יופיע בצבע ירוק.

טפסים נוספים

יש לטעון לתיק המשלחת את כל הטפסים הנדרשים:

(א) חלוקת חדרים

(ב) חלוקת אוטובוסים

(ג) מזון מיוחד (צמחוניים, ללא גלוטן)

(ד) אישור הפרדות ממשלחת

(ה) בקשות מיוחדות

[illegible]

לאחר קבלת קובץ PDF ממחלקת הביטחון, יש לטעון אותו לתיק המשלחת באחריות ביה"ס.

פרק ג': רשימת משתתפים

מסך משתתפי המשלחת

רשימת המשתתפים תתעדכן בהמשך אל מול היוצאים בפועל לטובת מערכת המלגות ושעת חרום.

יש למלא את כל פרטי התלמידים והמורים הצפויים לצאת למשלחת.
תהליך הקליטה יכול להיות ידני או מרוכז בהתאם להנחיות הבאות.

רשימת המשתתפים במשלחת

פרטי תיק המשלחת

מס' השלחת: 4

מס' משתתפים: 80

סטאטוס הבקשה: 180/170

סטאטוס הבקשה PDF ראשוני: 0/80

סטאטוס רישום משתתפים: 0/80

מס' האוטובוסים: 2

סטאטוס הבקשה: מאושר

סטאטוס הבקשה: 60

סטאטוס הבקשה PDF סופי:

פעולות

רשימת המשתתפים במשלחת

אין מידע להצגה

לחיצה על לחצן פעולות תפתח את החלון:

פעולות

ייבוא משתתפים

הוסף משתתף

ייצא נתונים לאקסל

הוספת משתתף בודד:

הוסף משתתף

	העודד זוזת
	שם פרטי בעברית
	שם משפחה בעברית
	שם פרטי באנגלית
	שם המשפחה באנגלית
	מספר דרכון
23/10/2017	תאריך תחילת הדרכון
23/10/2017	תאריך לידה
▼	זכר/נקבה
▼	מסל משתתף

הוספת קבוצה:

לצורך הוספת קבוצה בצורה מרוכזת, יש ללחוץ על "יבוא משתתפים", אז יפתח המסך הבא:

✕

ייבוא משתתפים

יש להוריד קובץ פרטים מהמערכת בלבד. אין לשנות עמודות. לאחר מילוי הקובץ ניתן לסעון אותו למערכת

הורד תבנית

הקובץ

בחר קובץ

לא נבחר קובץ

סכור

שמור וסכור

- יש ללחוץ על הורדת תבנית. המערכת תשלח לכם קובץ אקסל בתבנית קבועה.
- אין לשנות את כותרות העמודות או את סדרן.
- אין להוסיף עמודות.
- יש למלא את כל הפרטים הנדרשים (חשוב לשים לב למספר זהות בן 9 ספרות)
- **לתשומת לבכם! מספר הדרכון – חייב להיות מדויק**

[illegible]

[illegible]

[illegible]