

ינואר 2013

מדריך למשתמש למערכת "מנב"סנט- מאגר מידע כספי לבתי ספר בניהול עצמי"

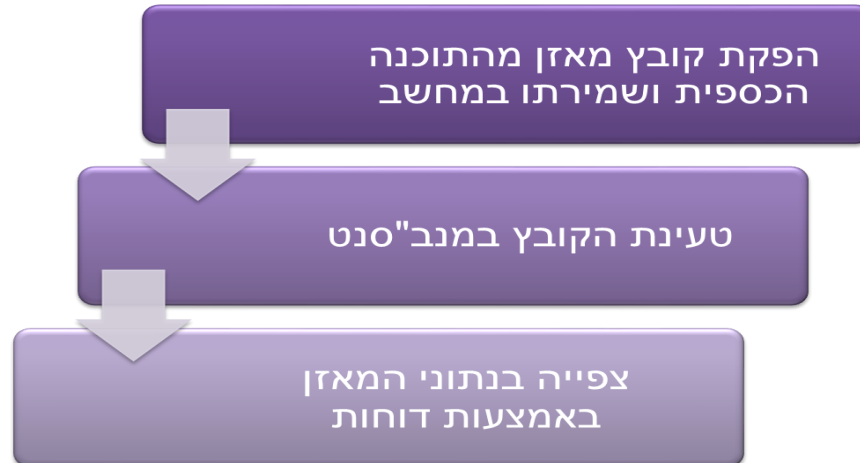
מינהל תקשוב ומערכות מידע פיתח עבור בתי הספר, הרשויות והנהלת המשרד, תשתית בקרה אינטרנטית ופשוטה בשם "מאגר מידע כספי לבתי ספר בניהול עצמי", אשר יושמה **כמודול במנב"סנט**.

החל משנת הלימודים תשע"ג, כל בתי הספר שנכנסו לניהול עצמי, במתכונת החדשה בתשע"ב ובתשע"ג, יטענו למנב"סנט את קובץ התנועות הכספיות (קובץ המאזן) המשקף את המצב הכספי של בית הספר.

בתי הספר נדרשים להעביר את קובץ המאזן **בארבעה מועדים** במשך השנה:

מס' תקופת הדיווח	תקופה	מועד הדיווח
01	אוגוסט - ספטמבר	בין 1-31 לאוקטובר
02	אוגוסט - דצמבר	בין 1-31 לינואר
03	אוגוסט – מרץ	בין 1-30 לאפריל
04	אוגוסט - יולי	בין 1-31 לאוגוסט




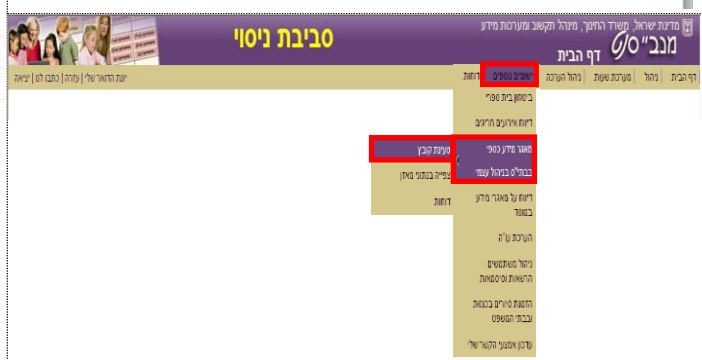
תרשים עבודה:

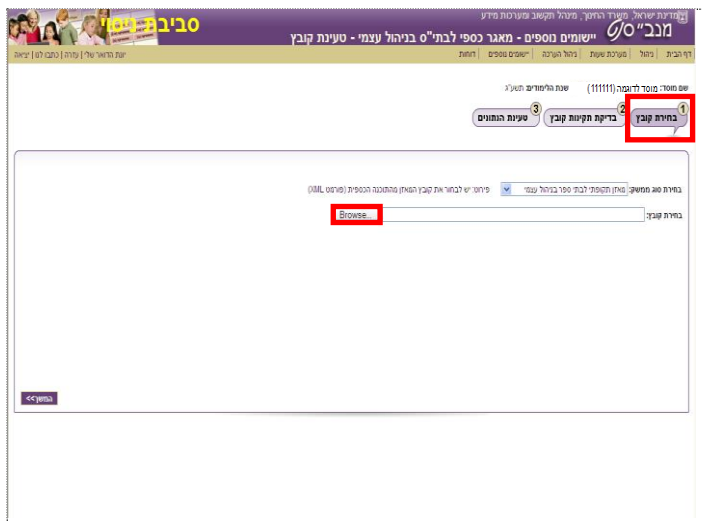
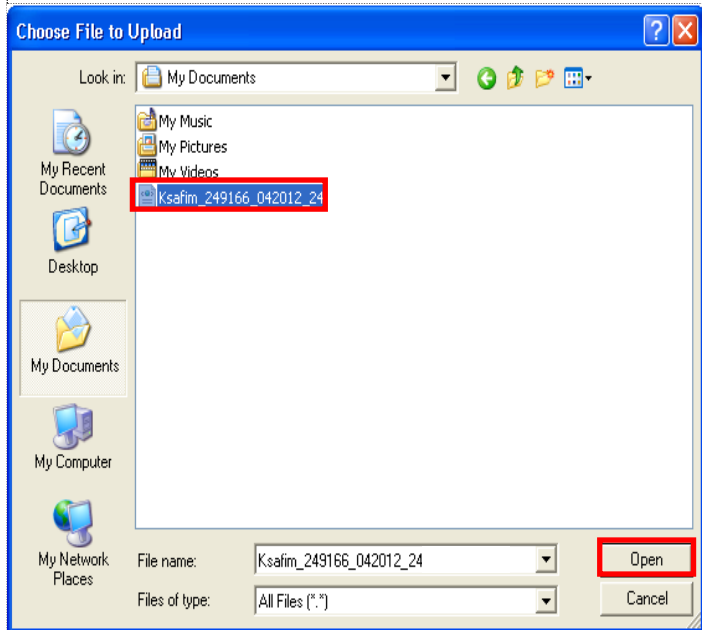
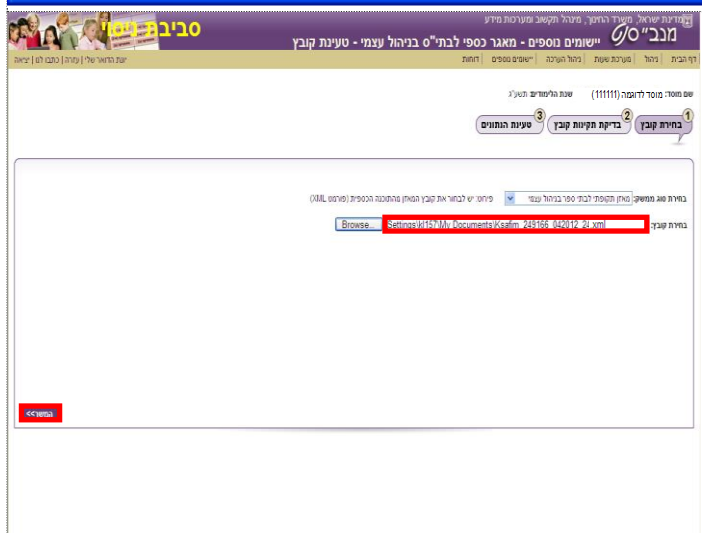


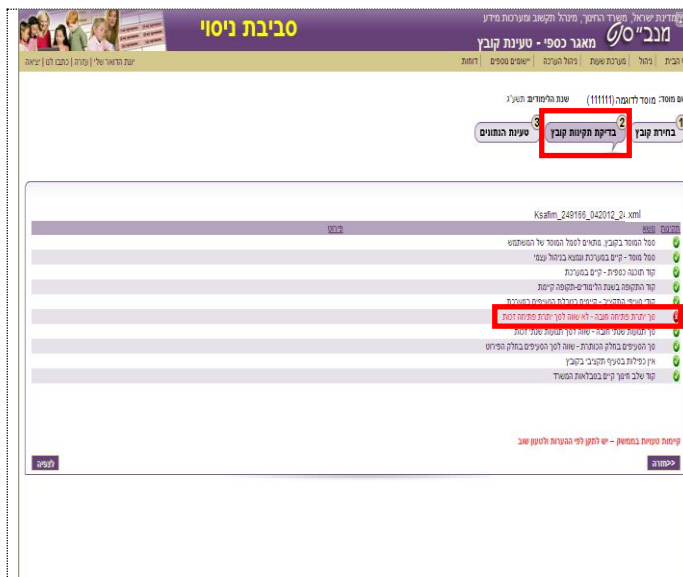
תמיכה:

- בעיות הזדהות (שם משתמש/סיסמא) - מוקד סימאות בטל: 03-9298888
- מטה איסוף (לאיסוף פרטי מזכירות) - בטל: 02-5414333
- מוקד תמיכה תפעולית - בטל: 03-9298111

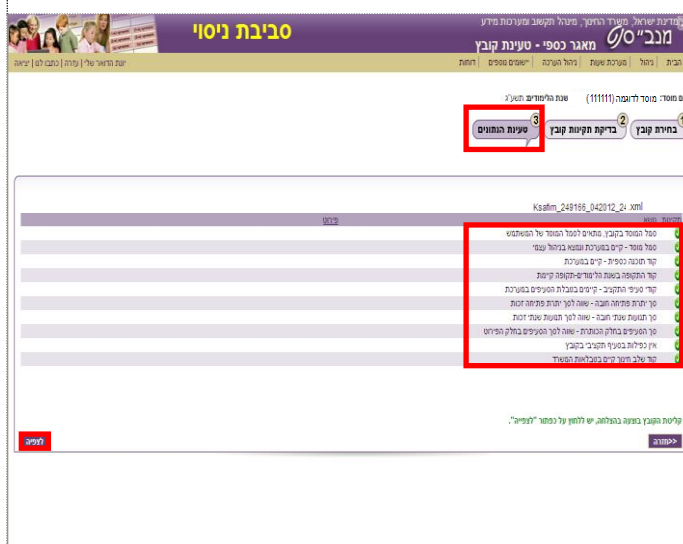
תהליך העבודה:

	<p>1. כניסה למב"ס אפשרית דרך אתר אוח, בתפריט "אתרי המשרד" < בחר "מב"ס" ולחץ על "לאתר".</p>
	<p>2. מתקבל מסך הכניסה למערכת. דרישות המערכת: אקספלורר 8 ומעלה או פיירפוקס (לדיווח הערכות מומלץ להפעיל את המערכת בפירפוקס), אקרוברט 7 וחיבור לאינטרנט. לכניסה לחץ על "כניסה למערכת".</p>
	<p>3. מתקבל מסך פרטי הזדהות. הקלד את פרטי ההזדהות האישיים שלך (מנהל או מזכירה). לבירור סיסמת הכניסה פנה למוקד התמיכה בטלפון 03-9298888. לכניסה למערכת לחץ על "כניסה".</p>
	<p>4. מתקבל דף הבית של מערכת מב"ס. לכניסה למודול "מאגר מידע כספי", בחר בתפריט העליון "יישומים נוספים" << "מאגר מידע כספי בבתי ספר בניהול עצמי" << "טעינת קובץ".</p>

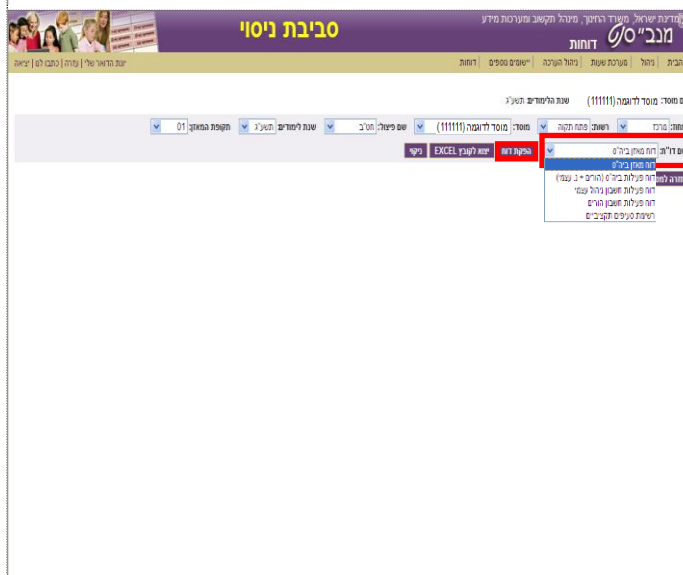
	<p>5. מתקבל השלב הראשון באשף לטעינת קובץ: "בחירת קובץ". לבחירת הקובץ מהמחשב, לחץ על "Browse".</p>
	<p>6. מתקבלת חלונית לבחירת קובץ. סמן את הקובץ הרצוי. שים לב, על הקובץ להיות שמור בפורמט XML. לחץ על "open/פתח".</p>
	<p>7. לחץ על כפתור "המשך".</p>



8. במידה וישנן שגיאות בקליטת הקובץ, יתקבל השלב השני: "בדיקת תקינות הקובץ". במקרה זה, חזור לתוכנה הכספית של בית הספר, ותקן את השגיאות. לקבלת סיוע יש לפנות לספק התוכנה הכספית. לאחר מכן, חזור למנב"סנט וקלוט את הקובץ מחדש.



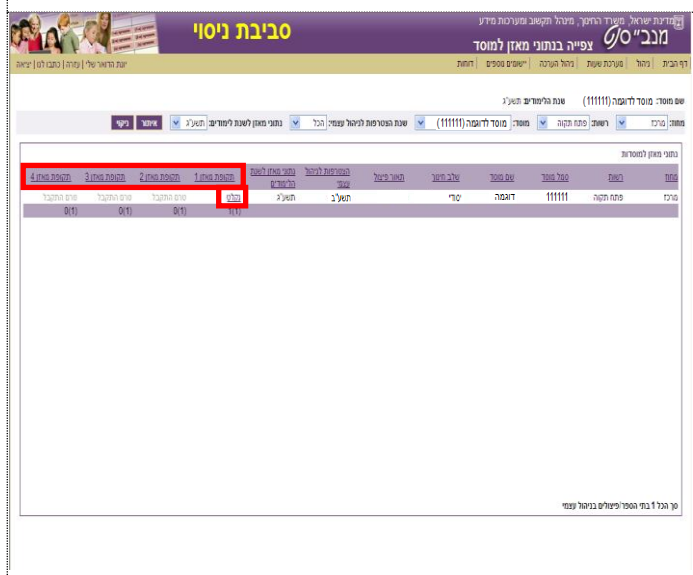
9. במידה והקובץ תקין, יתקבל השלב השלישי: "טעינת הנתונים". לצפייה בדוחות לחץ על כפתור "לצפייה".



10. מתקבל מסך הדוחות. את נתוני המאזן ניתן לראות בארבעה דוחות, וכן ברשימת סעיפים תקציביים. בחר את הדוח הרצוי, ולחץ על "הפקת דוח". ניתן לבחור תקופת מאזן אחרת להצגת הדוחות. ניתן לייצא את הדוחות לאקסל.



11. בית ספר יכול לצפות בנתוני הדיווח של המאזן הכספי גם במסך "צפייה בנתוני מאזן למוסד".
בחר בתפריט העליון ב"יישומים נוספים" <<
"מאגר מידע כספי בבתי ספר בניהול עצמי"
>> "צפייה בנתוני מאזן".



12. במסך זה ניתן לצפות בנתוני המאזן במוסד.
ניתן לראות את שנת ההצטרפות של המוסד
לניהול עצמי, וכן לצפות בנתוני מאזן משנים
קודמות.
מוצגים פרטי המוסד, וכן סטטוס לפי תקופות
מאזן.
ניתן לראות באילו תקופות מאזן, הקובץ
מהתוכנה הכספית נקלט במערכת.

בהצלחה!