

# הרשאות מנהל

מדריך למשתמש

# מנהל/ת מוסד רשמי/ממונה חט"ב

תהליך קבלת ההרשאה תלוי בתקופה בה מערכות המשרד מקודמות בשנה (בדרך כלל בשבוע הראשון של אוגוסט)

אם ברצונך לקבל הרשאות לפני שמערכות המשרד מקודמות בשנה



אם יש מנהל/ת קיים/ת למוסד - ניתן לפנות למנהל/ת המוסד הקיים/ת לצורך מתן הרשאה לעבודה במערכות המידע הרלוונטיות



אם אין מנהל/ת מוסד קיים/ת או מוסד חדש - לאחר קבלת כתב מינוי ניתן לפנות למנהל/ת כא"ב במחוז לצורך קבלת הרשאות למערכת שיבוץ ולסגן/ית מנהל/ת המחוז לקבלת הרשאות למערכת מדב"ס/אופקית



אם ברצונך לקבל הרשאות אחרי שמערכות המשרד מקודמות בשנה



קבלת הרשאות למערכות המידע מתבצעת עד 24 שעות לאחר אישור התפקיד במערכת מדב"ס/אופקית והגדרת המנהל במערכת מסגרות ארגוניות (ביכולתך לבדוק שאת/ה מוגדר/ת במוסד באמצעות אתר '[הכל אודות מוסדות חינוך](#)')



## שים לב

וודא/י כי מוגדר עבורך תפקיד מנהל בסטטוס מאושר במערכות שיבוץ ומדב"ס/אופקית (בצע/י זאת עצמאית במידה ויש עבורך הרשאות או פנה/י לפקיד כא"ב במחוז)



# מנהל מוסד לא רשמי

## שלב א': הגדרת מנהל

עליך ליצור קשר עם מטה האיסוף במייל [Mate.isuf@marmanet.co.il](mailto:Mate.isuf@marmanet.co.il) ולהוסיף את הפרטים הבאים:

- פרטי הבקשה ✓
- תעודת זהות ✓
- סמל מוסד ✓
- פרטי פונה ✓
- פרטי מנהל נכנס ✓

תוכלי/י להתעדכן בסטטוס טיפול מול מטה איסוף במייל הנ"ל או בטל' 073-2955323

## שלב ב': קבלת הרשאות למערכות המידע

תהליך קבלת ההרשאה תלוי בתקופה בה מערכות המשרד מקודמות בשנה (בדרך כלל בשבוע הראשון של אוגוסט)

אם ברצונך לקבל הרשאות לפני שמערכות המשרד מקודמות בשנה 

אם יש מנהל/ת קיים/ת למוסד - ניתן לפנות למנהל/ת המוסד הקיים/ת לצורך [מתן הרשאה](#) לעבודה במערכות המידע הרלוונטיות 

אם אין מנהל/ת מוסד קיים/ת או מוסד חדש - יתקבלו הרשאות אוטומטית לאחר שמערכות המשרד יקודמו בשנה 

אם ברצונך לקבל הרשאות אחרי שמערכות המשרד מקודמות בשנה 

קבלת הרשאות למערכות המידע מתבצעת 24 שעות לאחר עדכון מערכת מסגרות ארגוניות על ידי מטה איסוף (ביכולתך לבדוק שאת/ה מוגדר/ת שם באמצעות אתר '[הכל אודות מוסדות חינוך](#)') 