

ניהול טבלאות בית ספר

לחץ ניהול < ניהול טבלאות בית ספר

הגדרות כלליות

ימי ושעות פעילות

תקופות פעילות

מעסיקים

מקורות תקציב

מקצועות

מקצועות



למדריך ניהול מקצועות

מקורות תקציב



הוספת מקור בית ספרי במערכת:

- לחץ הוספה << בחר סוג מקור תקציב << מלא את שם מקור תקציב << לחץ שמירה

עדכון מקור בית ספרי במערכת:

- לחץ על סוג מקור תקציב מתוך רשימת מקורות תקציב לבית הספר << לחץ עדכון << עדכן את השדות הרלוונטים << לחץ שמירה



שים לב:

לכל המוסדות נפתחים אוטומטית המעסיקים הבאים:

- משרד החינוך
- רשות- מסוג בעלות
- רק מעסיקים מסוג בעלות מועברים לעוש"ר
- העסקה שאינה ישירה - עבור מוסדות אשר יש להם שלב חינוך של יסודי או חט"ב -
- נפתח אוטומטית רשימת כל המעסיקים. רשימה זו סגורה ולא ניתנת לשינוי במערכת.

הוספת מעסיקים שאינם מדווחים במערכת:

- לחץ על הוספה << סוג מעסיק >> שם המעסיק >> שמירה

עדכון מעסיקים:

- לחץ על שורת המעסיק >> לחץ עדכון >> עדכן את השדות הרלוונטים >> לחץ שמירה

תקופות פעילות



יצירת תקופות פעילות

- לחץ על יצירה אוטומטית של תקופת פעילות >> בחר סוג תקופת פעילות ואת טווח הכיתות >> לחץ שמירה

עדכון תקופות פעילות

- סמן את התקופה הרלוונטית >> לחץ עדכון >> עדכן את השדות תיאור תקופת פעילות ותאריכי התקופה >> לחץ שמירה

שים לב:

- למגזר הלא יהודי יוצג שדה נוסף להגדרת תיאור תקופת פעילות בשפה הערבית.
- בעת עדכון תאריכי תקופת פעילות, שים לב כי לא קיימת חפיפה בתאריכי התקופות (מומלץ להתחיל לבצע את העדכון מהסוף להתחלה)

מחיקת תקופות פעילות

- לחץ מחיקת סוג תקופת פעילות >> בחר את סוג תקופת הפעילות אותה תרצה למחוק >> לחץ מחיקה

שים לב:

- בעת מחיקת תקופות פעילות ימחקו כל התקופות מאותו סוג (לא ניתן למחוק תקופה בודדת).



ימי פעילות

- ניתן להגדיר את ימי פעילות בית הספר באופן עצמאי
- לאחר העדכון יש ללחוץ על **שמירה**

שעות פעילות

שים לב להגדרות הבאות:

- שעת פעילות- שעה בה בית הספר פעיל
- שעת לימוד- שעה בה מתקיימת פעילות לימודית בבית הספר

להלן הסבר על עמודות הטבלה:

- ❖ מס' שעת פעילות- מספר השעה במערכת
- ❖ האם שעת לימוד- האם שעה זו מוגדרת כשעה בה מתקיימת פעילות לימודית במערכת
- ❖ זמני פעילות- הגדרת התחלה וסיום עבור השעה
- ❖ זמני פעילות יום לשבוע- הגדרות שעות לימוד בכל יום בשבוע

הוספת שעות פעילות

- לחץ על **הוספה** << מלא את כל השדות בטבלה >> לחץ **שמירה**

שים לב :

- ניתן לעדכן רק את שעות הפעילות שלא שובצו במערכת השעות.
- ניתן להוסיף שעת פעילות אך לא להגדירה כשעת לימוד- למשל אם זו שעת שהייה
- מחיקת שעות פעילות תתבצע החל מהשעה האחרונה המשובצת (לא ניתן למחוק שעות באמצע היום)

הגדרות כלליות

- בשדה **שפת נתונים** תוכלו לבחור את השפה בה תופק התעודה לתלמיד
- בשדה **הצגת שם תלמיד** תוכלו לבחור את האפשרות הרצויה- שם תלמיד או כינוי
- בשדה **סוג קובץ לתעודה** תוכלו לבחור את פורמט התעודה הרצוי- **WORD** או **PDF**
- בסיום לחץ על **שמירה**.