

מדריך עדכני לדיווח שעות במערכת – מורי תכנית היל"ה

לתשומת לבכם: לא ניתן לדווח שעות בדפדפן מסוג "כרום" . השתמשו באקספלורר  או בדפדפנים אחרים.

א. יש להיכנס למערכת הילה באתר רשת חינוך עם תעודת הזהות והשם הפרטי ולאחר מכן לבחור בפונקציה "דיווח שעות" ואז "הוסף".

ב. יופיע המסך הבא. יש ללחוץ על לוח השנה (ריבוע קטן) ולבחור בתאריך אותו אתם מעוניינים לדווח. לאחר מכן, הזיזו את הריבוע בכדי לקבוע את שעת התחלה והסיום. לחצו "סגור" בכדי להמשיך. לתשומת לבכם: לא ניתן לבצע דיווחים עתידיים.

ג. לאחר שהזנתם את שעות העבודה בחרו במוסד המבוקש, בסוג הדיווח ובמקצוע.
 בכדי לראות את האפשרויות בחרו בחץ כפי שמופיע באיור.
 - לסיום, בחרו בדיווח עם תלמידים ללא תלמידים ולחצו "שמור". **המסומן בכתום הוא שייקלט.**

הוסף

חובה למלא את כל השדות

* תאריך דיווח: 07/07/2013

* שעת התחלה: 10:10 * שעת סיום: 14:18

שעות עבודה: 4.13

* מוסד: 871053-הילה תל שבע

* סוג דיווח: עבודה

* מקצוע: אזרחות

ללא תלמידים עם תלמידים

באם הנכם עובדים ביותר ממרכז אחד בחרו את סמל המוסד הרלוונטי.

סגור שמור

ד. בדיווח עם תלמידים, ייפתח החלון הבא. ניתן לחפש על פי שם פרטי, שם משפחה או ת.ז.
 על ידי לחיצה כפולה על שם התלמיד בעמודת "רשימת תלמידים" או שימוש בחצים הוא יועבר
 לעמודת "נוכח בשיעור" ויעודכן בדיווח.

דיווח

נוכח בשיעור

רשימת תלמידים

חיפוש

חיפוש





Showing 3 of 3

Showing 70 of 70

> >> << <

סגור שמור


מקרא:


העבר תלמיד בודד אל "נוכח בשיעור"	
העבר את כל התלמידים אל "נוכח בשיעור"	
העבר את כל התלמידים אל "רשימת תלמידים"	
העבר תלמיד בודד אל "רשימת תלמידים"	



ה. צפייה בנתונים: בכדי לצפות בדיווחים ולאשר את קליטתם בחרו בלוח השנה והזינו את התאריך. לסיום, בחרו ב"חפש" בכדי לצפות בנתונים. לתשומת לבכם - לא ניתן למחוק דיווח שכבר אושר על ידי מנהל השכלה/מנחה.

שם	שם משפחה	ת.ד.	משרה	מוסד	שעות שבועיות	שעות אפקטיביות	א	ב	ג	ד	ה	ו	ז	ש	סטטוס
			שעתי	872069	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	מאושר
					0	0									

[-] שעות עבודה

חודש: יוני 2013 

חפש 

שורות: 0 מאושר  לא מאושר  דפים 0 מ 0

בהצלחה!