

ספק/ית חדש/ה במשרד החינוך?

לצורך קבלת נתוני תלמידים, עובדי הוראה, תפקידי הוראה, כיתות וקבוצות לימוד של מוסדות החינוך העובדים עמך, עליך לעבור תהליך אישור והתקנת כספת על מנת להיות ספק מורשה במשרד החינוך.

1

לקבלת אישור הספק במשרד החינוך

פנה/י לחברת Experis בטלפון או במייל:

054-4706363



Diklav@experis.co.il @

השלבים לקבלת אישור הינם:

- ✓ בדיקה טכנולוגית
- ✓ בדיקות אבטחת מידע
- ✓ בדיקה פדגוגית - אישור האגף לספרי לימוד וחומרי למידה

2

במקביל, שלח/י את **סופס בקשה לקבלת נתונים** למנהל יחידת אבטחת מידע בבתי הספר במייל:

zivko@education.gov.il @

3

לפתיחת כספת של משרד החינוך

שלח/י מייל לתמיכת ספקים לתיאום פתיחת כספת וביצוע בדיקות:

tmicha_sapakim@manbas.k12.il @

יש לציין במייל את פרטי הגורם הטכני אשר יעבוד מול התמיכה (כולל: שם מלא, כתובת מייל וטלפון לחזרה)

4

התקנת רכיב DCA באמצעות:

קבצי ההתקנה המצורפים בשלב 2 ב'

יש לשלוח מייל לתמיכת הספקים עם הודעה על סיום התקנה

שים/י לב!

- לא ניתן להתקין את הרכיב בענן
- הכספת חייבת להיות מותקנת על שרת פיזי או VMware
- לצורך הקמת תיקיות וקבלת קבצים, יוקמו מחיצות בכונן D בלבד

5

טכנאי מתמיכת הספקים ייצור קשר עם הגורם הטכני לביצוע בדיקת תקינות

מערכת נתונים מרוכזים למוסדות

המערכת נועדה להגדיר את הספקים החיצוניים שאיתם עובד בית הספר, כדי לאפשר העברת ממשקים ויצירת סנכרון בין מערכות המשרד למערכות החיצוניות.

הרשאות

לקבלת הרשאת כניסה למערכת נתונים מרוכזים למוסדות דרכה ניתן להעביר ממשקים מלאים יש לפנות למנהל הפרויקט

[@tmicha_sapakim@manbas.k12.il](mailto:tmicha_sapakim@manbas.k12.il)

פניות

ניתן לפנות לתמיכת ספקים בפנייה מקוונת דרך המערכת. בעת שליחת הפניה יש להתייחס לפרטים הבאים:

1. סמל מוסד
2. מהות התקלה
3. פרטי התקלה (דוגמה):
 - א. פניה בנושא תלמידים: כיתה, ת.ז
 - ב. פניה בנושא קבוצות לימוד: מס' קבוצה
 - ג. פניה בנושא בגרויות: סמל שאלון, מועד, ת.ז של תלמידים

לקבלת ממשקים מלאים במהלך השבוע

1. היכנס/י למסך **מידע לספק תוכנה**
2. בחר/י בחתכי האיתור את הפרמטרים של המוסד הרלוונטי ולחץ/י **איתור**
3. סמן/י 'וי' בתיבת הסימון של המוסד עבורו תרצה/י לקבל נתונים
4. בחר/י את **סוגי הממשקים לשליחה**
5. סמן/י 'וי' בתיבת הסימון של **שליחת ממשק מלא**
6. בצע/י שליחה

ממשקים

שימו ♥

חלק זה במדריך רלוונטי לספקים של מוסדות חינוך בלבד!



כיצד ניתן לקבל קבצי נתונים נוספים?

במידה ותרצה/י לקבל קבצי נתונים נוספים מביה"ס, יש לבצע את [שלב 2](#) במדריך, ולשלוח טופס בקשה לקבלת נתונים מחדש.

!?

מהו פורמט הקבצים?

הקבצים בפורמט CSV.

!?

מתי מתקבלים קבצים עם נתונים מלאים לכספת?

כל יום ראשון בשעה 18:00 בערב,
מתבצעת העברת נתונים ממשרד החינוך.
ניתן לצפות בנתונים ביום שני בבוקר.

!?

מתי פונים לתמיכת ספקים?

- כאשר לא רואים נתונים בכספת.
- כאשר חסרים נתונים בכספת/בקבצים שהתקבלו.
- כאשר מוסד ביצע שינויי מצבת אשר לא התעדכנו בכספת ביום שני בבוקר.
- כאשר מוסד ביצע שינויי מצבת אשר לא התעדכנו התעדכנו בכספת ביום שאחרי.

!?

כיצד מוסד מעביר נתונים לספק?

מינהל המוסד/גורם בעל הרשאה במוסד מסמן את הספקים שביה"ס עובד עימם במערכת נתונים מרוכזים למוסדות.
למעבר [למדריך למשתמש](#) כיצד מתבצע תהליך קבלת נתונים מרוכזים.

!?