תוכן עניינים — תיעוד המשתמש של Omniscol

Generated on 2026-11-11

Contents

1. **תחילת העבודה**
   - 1.1 מהו Omniscol?
   - 1.2 הפילוסופיה הכללית של Omniscol
   - 1.3 סיור מודרך בחמש דקות
   - 1.4 ארכיטקטורה, מודולים ותפקידים
   - 1.5 חבילות ואפשרויות של Omniscol
   - 1.6 בחירת סוג מערכת השעות המתאים: שבועית, מחזורית, לוח שנה
   - 1.7 התחברות ראשונה
   - 1.8 הגדרת חשבון בית הספר
   - 1.9 הזמנה והפעלה של המשתמשים
   - 1.10 הכנת הנתונים לייבוא גורף (בבת אחת)
   - 1.11 סיור מודרך להיכרות (ששת השלבים של מודול דף הבית)
2. **מושגי יסוד**
   - 2.1 ארגון הנתונים: מקצועות, מורים, כיתות, מערכות שעות
   - 2.2 כיתה, קבוצה, תת-קבוצה
   - 2.3 חלוקות כיתה
   - 2.4 יישורי קבוצות
   - 2.5 קבוצות של קבוצות
   - 2.6 היררכיית קבוצות: קבוצות אב, קבוצות בנות, אילוצים בירושה
   - 2.7 קבוצות חופשיות
   - 2.8 קורסים, שיעורים, סוגי שיעור
   - 2.9 שיעורים מורכבים: מתחלפים, רצופים, משויכים, בהוראה משותפת
   - 2.10 קמפוס, אתרים, כיתות לימוד, משאבים, ריבוי כיתות לימוד
   - 2.11 רשת שעות, משבצות זמן ומשכים
   - 2.12 התמחויות של כיתות לימוד
   - 2.13 זמינות ואילוצי זמן של מורים
   - 2.14 אילוצי זמן: כיתות, קורסים, קבוצות, כיתות לימוד ורשת שעות
   - 2.15 שנת לימודים, שבועות מתחלפים, חופשות
   - 2.16 ציר הזמן וניווט בזמן
   - 2.17 חיפוש וסינון ברשימות
   - 2.18 שיתוף פעולה בין מנהלי מערכת
3. **בניית מערכת שעות (מודול ניהול מערכות שעות)**
   - 3.1 סקירת מודול ניהול מערכות שעות
   - 3.2 דרישות מקדימות להכנת מערכת שעות
   - 3.3 מצב לוח שנה — אפשרויות מתקדמות
   - 3.4 זמינות ואילוצים במצב לוח שנה
   - 3.5 חלונות תאריכים
   - 3.6 שלב 1 — הגדרות כלליות
   - 3.7 שלב 2 — אתרים, רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים
   - 3.8 שלב 3 — שיוך מורים
   - 3.9 שלב 4 — הוספת הכיתות והקבוצות שלהן
   - 3.10 שלב 5 — יישורים וקבוצת קבוצות
   - 3.11 שלב 6 — הקצאת שעות והוספת שיעורים
   - 3.12 תצוגת תכנון של הקצאת השעות
   - 3.13 מדיניות חלוקת השעות
   - 3.14 הקצאה אוטומטית של כיתות לימוד
   - 3.15 שלב 6א — ייבוא גורף של קורסים מגיליון אלקטרוני
   - 3.16 שלב 7 — יצירה אוטומטית
   - 3.17 שלב 8 — פרסום מערכת שעות
   - 3.18 כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל
   - 3.19 שיבוץ ידני של שיעורים
   - 3.20 עריכת שיעור
   - 3.21 שיעורים וכיתות מחוץ לגריד
   - 3.22 נעילת מיקום של שיעור
   - 3.23 זיהוי ופתרון התנגשויות (בעת היצירה)
   - 3.24 אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה
   - 3.25 צפייה, שכפול וארגון מחדש של מערכת שעות
   - 3.26 הכנת שנת הלימודים הבאה
4. **לוח מחוונים**
   - 4.1 סקירת מודול לוח מחוונים
   - 4.2 שימוש בטבלאות ובתרשימים
   - 4.3 סטטיסטיקות מורים
   - 4.4 סטטיסטיקות כיתות לימוד
   - 4.5 סטטיסטיקות מקצועות
   - 4.6 סטטיסטיקות כיתות
   - 4.7 סטטיסטיקות תלמידים ומשאבים
5. **שימוש יומיומי (מודול מערכת שעות)**
   - 5.1 עיון וסינון של מערכות שעות
   - 5.2 הצגת מערכות שעות: גריד, רשימה, טבלה, תכנון, חודש, זה מול זה
   - 5.3 שינויים נקודתיים במערכת שעות שפורסמה
   - 5.4 אירועים חד-פעמיים (מחוץ למערכת השעות)
   - 5.5 הדפסה ושיתוף
   - 5.6 שיתוף מערכת שעות בקישור ציבורי
6. **היעדרויות והחלפות**
   - 6.1 סקירת מודול ניהול היעדרויות
   - 6.2 הצהרת היעדרות (מנהל מערכת / מורה / תלמיד)
   - 6.3 מדיניות החלפה
   - 6.4 החלפה חד-פעמית של שיעור
   - 6.5 היעדרויות רב-יומיות
   - 6.6 היעדרויות של כיתות ותלמידים
   - 6.7 מעקב וייצוא של היעדרויות

7. **ניהול צוות**
7.1 סקירת ניהול צוות
7.2 בניית רשת שירות
7.3 הגדרת המשימות לכיסוי
7.4 שיוך צוות
7.5 הכנה ושיתוף של לוחות משמרות

8. **ניהול**
8.1 משתמשים ותפקידים
8.2 ניהול מנהלי מערכת
8.3 תפקיד מותאם אישית לניהול
8.4 תחומי תכנון
8.5 ניהול מורים
8.6 ניהול תלמידים
8.7 ניהול אנשי הצוות
8.8 ניהול מקצועות (רשמיים ומותאמים אישית)
8.9 סוגי שיעור
8.10 שנת לימודים וחופשות
8.11 הגדרות כלליות של בית הספר
8.12 הגדרות מתקדמות והתאמה אישית
8.13 הגבלות נראות והתחברות
8.14 גורם אימות שני (MFA)
8.15 ייבוא וייצוא
8.16 נקודות גיבוי
8.17 יומן פעילות (logs)

9. **שילובים**
9.1 סקירת השילובים
9.2 איך Omniscol עובד — API אחד, מקור אמת אחד
9.3 iCal — מנוי וקישור דינמי
9.4 Omniscol API — טוקני אימות
9.5 OAuth2 / OIDC — חיבור שירות ל-Omniscol
9.6 התאמה אישית של API: נקודות קצה ו-Webhook
9.7 שימוש נכון ב-API: מטמון, Webhook ומגבלות קצב
9.8 JSON, מודל נתונים מלא: ישויות וקשרים ואונטולוגיה
9.9 סינון, הקרנה ועימוד ב-API שאילתות מתקדמות
9.10 שליפת שיעורים לכל תאריך — API השיעורים
9.11 MCP — חיבור סוכן AI חיצוני ל-Omniscol
9.12 מובנה AI עוזר
9.13 OIDC / SSO — התחברות דרך ספק זהויות
9.14 סנכרון עם מערכות חיצוניות (ERP)
9.15 OneRoster (גרסה 1.2 וקבוצות מתקדמות)
9.16 חשבונות מקושרים ומשאבים משותפים
9.17 מחבר Edusign

10. **פורטלים**
10.1 פורטל התלמידים
10.2 פורטל המורים
10.3 פורטל אורחים (קישורים ציבוריים)
10.4 קישורי שיתוף ציבוריים

11. **לוחות תצוגה**
11.1 הגדרת לוח תצוגה ללובי או למסדרון
11.2 הגדרת לוח תצוגה מול כיתת לימוד
11.3 התאמה חזותית של לוחות תצוגה

12. **מעבר מתוכנה אחרת**
12.1 מעבר מתוכנה אחרת — סקירה
12.2 מעבר מ-aSc Timetables
12.3 מעבר מגיליון Excel ביתי

13. **מאפיינים ייחודיים להשכלה גבוהה**
13.1 מאפיינים ייחודיים להשכלה גבוהה — סקירה
13.2 תקופות לימוד, מחזורים, תכנית לימודים ומסלולים
13.3 מרצים חיצוניים (מרצים מן החוץ ומרצים אורחים)
13.4 כיתות לימוד מפוצלות ובחינות בריבוי כיתות לימוד
13.5 הוראה משותפת ומרצים מתחלפים
13.6 מצב לוח שנה להכשרות שאינן חוזרות
13.7 קישור לשיחת וידאו לכל קורס
13.8 ריבוי אתרים בהשכלה גבוהה

14. **מאפיינים ייחודיים ליסודי/תיכון (חינוך בית-ספרי)**
14.1 מאפיינים ייחודיים ליסודי/תיכון — סקירה
14.2 חצאי כיתות ומקצועות בחירה בחלוקה
14.3 שעות לימוד בהשגחה (חינוך בית-ספרי)
14.4 כיתות רב-שכבתיות

15. **תרחישי שימוש**
15.1 תרחישי שימוש — סקירה
15.2 תרחישים — בניית מערכות שעות ויצירה אוטומטית
15.3 תרחישים — שיבוץ ושינוי שיעורים ביומיום
15.4 תרחישים — ריבוי קבוצות, ריבוי כיתות לימוד, ריבוי מורים
15.5 תרחישים — פעולות גורפות
15.6 תרחישים — בחינות ואירועים
15.7 תרחישים — היעדרויות והחלפות
15.8 תרחישים — דוחות וסטטיסטיקות
15.9 תרחישים — הפצה ושיתוף

16. **שאלות נפוצות**
16.1 שאלות נפוצות — שאלות כלליות
16.2 שאלות נפוצות — בניית מערכות שעות
16.3 שאלות נפוצות — ייבוא נתונים
16.4 שאלות נפוצות — התנהגות אלגוריתם היצירה
16.5 שאלות נפוצות — תצוגה וממשק
16.6 שאלות נפוצות — מקרי שימוש בהשכלה גבוהה
16.7 שאלות נפוצות — מקרים מיוחדים והגדרות מתקדמות
16.8 שאלות נפוצות — אבטחה ואחסון
16.9 שאלות נפוצות — תמחור ורישיונות

מילון מונחים
(55)

Index

Generated from the maintained help/he/ corpus on 2026-11-11. UI labels and i18n strings are resolved to their real he wording; diagrams are rendered. Interactive step-by-step walkthroughs are omitted.

1. תחילת העבודה

1.1 מהו Omniscol?

Source: help/he/overview/what-is-omniscol.md · id: overview.what-is-omniscol · Updated: 2026-06-13

Omniscol היא **תוכנה מקוונת לתכנון תחת אילוצים**, המיועדת למוסדות החל מבית הספר היסודי ועד להשכלה גבוהה והכשרה מתמשכת. היא מאפשרת ליצור מערכות שעות שבועיות, מחזוריות או מסוג לוח שנה (מתוארכות, שאינן חוזרות), ואז לפרסם אותן למשתמשים הרלוונטיים.

המוצר משלב הזנה ידנית, אבחון התנגשויות ויצירה אוטומטית באמצעות אלגוריתם היצירה. הפרטים המקצועיים מתועדים בדפים ייעודיים.

איך זה עובד, בקווים כלליים

תהליך העבודה הרגיל ב-Omniscol:

```
1. הזנת הנתונים                (משתמשים, מקצועות, אתרים/כיתות לימוד, כיתות)
   ↓
2. הגדרת מערכת השעות          (היקפי שעות, יישורים, אילוצים)
   ↓
3. יצירה או שיבוץ              (יצירה אוטומטית או שיבוץ ידני)
   ↓
4. בדיקה והכרעה                (התנגשויות, התאמות, נעילות)
   ↓
5. פרסום                       (השיעורים שלה מזינים את כל שאר המודולים)
   ↓
6. עבודה שוטפת עם מערכת השעות (שינויים יומיומיים, היעדרויות, החלפות)
```

כל שלב יש מודול ייעודי. שלבים 1 עד 5 הם חד-פעמיים (לפני תחילת שנה, סמסטר או בנייה מחדש). שלב 6 הוא השימוש היומיומי.

סוגי מערכות השעות

Omniscol תומכת ב**שלושה סוגים** של מערכות שעות. השימוש בכל סוג תלוי בחבילה שנרכשה.

- **שבועית** — שיעורים החוזרים על שבוע טיפוסי, עם או בלי שבועות מתחלפים (A/B). זה המקרה הרגיל בחינוך היסודי והתיכוני. קיימת בכל החבילות.
- **מחזורית** — שיעורים החוזרים על מחזור של N ימים ממוספרים (בדרך כלל 6 או 8), השונה משבוע של 5 או 7 ימים. נפוצה במערכות בצפון אמריקה. קיימת בחשבונות פרימיום.
- **לוח שנה** — שיעורים מתוארכים אחד אחד, ללא חזרתיות. המצב המועדף בהשכלה גבוהה ובהכשרה מתמשכת. קיים בחשבונות פרימיום.

בחשבון פרימיום ניתן להשתמש בשלושת הסוגים. ובזכות כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל, יכולת הכלולה בפרימיום, ניתן אפילו לשלב ביניהם באותן תקופות. ראו בחירת סוג מערכת השעות המתאים לסיוע בהחלטה.

הפילוסופיה: קודם כל הנתונים

Omniscol יוצאת מהתובנה שמערכת שעות איננה טבלה למילוי, אלא **בעיית אופטימיזציה תחת אילוצים**. התוכנה בנויה סביב חמישה עקרונות:

1. **נתונים לפני חישוב**: אתרים, כיתות לימוד, מורים, כיתות, קבוצות, מקצועות והיקפי שעות צריכים להיות אמינים לפני הפעלת היצירה האוטומטית.
2. **הפרדה בין המבנה לשגרה**: בניית מערכת שעות וניהול השינויים היומיומיים הן שתי פעילויות שונות, עם ממשקים שונים.
3. **אילוצים מפורשים**: מצבים בלתי אפשריים מסומנים כהתנגשויות או כשיעורים שלא שובצו; ההכרעה המקצועית נשארת בידי המשתמש.
4. **טיוטות וגרסאות**: מערכת שעות שלא פורסמה ניתן לבדוק, לשכפל או לבנות מחדש בלי לשנות את מה שהמשתמשים רואים.

5. ייצוא **שליטה בנתונים**: או באמצעות גיליון פנימי, וחזרה לאחור JSON.

דף עיון: הפילוסופיה הכללית של Omniscol.

נתוני קלט ופלט

מקבלת Omniscol, בצד ה**קלט**:

- הזנה בודדת בממשק;
- ייבוא גורף בהדבקה מגיליון, עם בדיקה לפני הפעלה;
- העברות מלוות בהתאם לייצואים הקיימים בצד המקור;
- הוספת מערכת חדשה לפי מחברים למערכות ERP ומערכות מידע דרך סנכרון עם מערכות חיצוניות (Aurion, Auriga, Edusign; פרויקט);
- בהתאם להרשאות ולאפשרויות החשבון Omniscol API;
- בהתאם לחוזה ולהגדרות OIDC / SSO.

בצד ה**פלט**:

- צפייה באינטרנט, מותאמת לכל מסך;
- מנויי iCal;
- קישורים ציבוריים חתומים ובעלי תפוגה;
- לוחות תצוגה;
- ייצוא ל-Excel / CSV / PDF / JSON בהתאם למסכים;
- API REST מתועד, עם היקף המוגבל לנקודות קצה ולאפשרויות המורשות;
- MCP לסוכני AI תואמים בחשבונות פרימיום.

ארגון מודולרי

התוכנה בנויה משתי משפחות של מודולים.

מודולים לשימוש יומיומי

- **דף הבית** — מבט מסכם על היום ורשימת בדיקה להתחלה.
- **מערכת שעות** — צפייה ושינויים נקודתיים.
- **לוח מחוונים** — סטטיסטיקות תפוסה והיקף ההוראה.
- **ניהול היעדרויות והחלפות** — הצהרות על היעדרות ושיוך מחליפים.

מודולי הגדרות

- **ניהול מערכות שעות** — יצירה, הגדרה, יצירה אוטומטית ופרסום של מערכות השעות.
- **ניהול** — משתמשים, מקצועות, שנות לימודים, הגדרות, ייבוא / ייצוא ואינטגרציות.
- **ניהול צוות** — תכנון הצוות לפי משימות כשהמודול פעיל; ניתן גם למכור אותו כחבילה עצמאית.

תפקידים וגישה

ארבעה פרופילים מגדירים את הגישה בצד בית הספר. **מנהלי המערכת** (אחראי התכנון, ההנהלה, מחלקת המחשוב) מגדירים את החשבון ובונים את מערכות השעות. המשתמשים בתפקיד **מורים** צופים בלוח הזמנים שלהם, מזינים את זמינותם ומצהירים על היעדרויותיהם. המשתמשים בתפקיד **תלמידים** צופים במערכת השעות האישית שלהם. התפקיד **צוות** (צוות השגחה ופיקוח) פועל כשהמודול ניהול צוות בשימוש. קישורי שיתוף חתומים מאפשרים בנוסף גישה ללא חשבון להיקף מסוים.

ניתן לצבור תפקידים: מורה המשתתף בתכנון יכול להיות גם מורה וגם מנהל מערכת. פירוט התפקידים מוצג בדף ארכיטקטורה ותפקידים.

האפשרות תפקידים מותאמים אישית מאפשרת להגביל את הרשאות חשבון מנהל מערכת לפי מודול ולפי פעולה.

חבילות ואפשרויות

מציעה כמה חבילות Omniscol: **Lite** (עצמאים, מדריכים יחידים, מוסדות קטנים מאוד), **Staffing** (המודול ניהול צוות בלבד), **Standard** (מוסד חינוך רגיל), **Standard Plus** (Standard + ניהול צוות) ו-**פרימיום** (השכלה גבוהה, הכשרה מתמשכת, ארגונים מורכבים עם ריבוי אתרים). חלק מהיכולות כלולות מראש בפרימיום — סוגי מערכת השעות המחזורית ולוח השנה, זמינות בלוח שנה,

יומני פעילות, שיתוף פעולה בזמן אמת, חשבונות (snapshots, כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל — ואחרות מופעלות לפי החוזה מקושרים, תפקידים מותאמים אישית…).

הפירוט של החבילות, של האפשרויות ושל אופן הפעלתן מרוכז בדף חבילות ואפשרויות של Omniscol.

מה מייחד את Omniscol

- **יצירה אוטומטית**: אלגוריתם היצירה משבץ את השיעורים תוך כיבוד האילוצים הקשיחים ואופטימיזציה של ההעדפות.
- **שליטה ידנית**: המשתמש יכול תמיד לבדוק, להזיז, לנעול או להכריע.
- **הפצה במגוון ערוצים**: אינטרנט, iCal, קישורים ציבוריים ולוחות תצוגה, ייצואים.
- **דיווח**: לוחות מחוונים וייצואים למעקב אחר השעות, תפוסת כיתות הלימוד והמדדים השימושיים לביקורות.

ארכיטקטורה ואחסון

רכיבי הארכיטקטורה, האבטחה והאחסון מתוארים בדפים ארכיטקטורה ותפקידים וגם שאלות נפוצות — אבטחה ואחסון.

להמשך

- לסיור אינטראקטיבי: סיור מודרך בחמש דקות.
- להגדרת החשבון שלכם: התחברות ראשונה ואחר כך הגדרת חשבון בית הספר.
- להבנת המושגים המקצועיים: כיתה, קבוצה, תת-קבוצה.
- ליצירת מערכת השעות הראשונה שלכם: המודול ניהול מערכות שעות.
- לשאלות נפוצות: שאלות נפוצות — שאלות כלליות.

ראו גם

הפילוסופיה הכללית של Omniscol · ארכיטקטורה ותפקידים · חבילות ואפשרויות של Omniscol · בחירת סוג מערכת השעות המתאים: שבועית, מחזורית, לוח שנה · סיור מודרך בחמש דקות

1.2 הפילוסופיה הכללית של Omniscol

Source: help/he/overview/philosophy.md · id: overview.philosophy · Updated: 2026-09-29

ומסבירים מדוע התוכנה מקבלת החלטות מסוימות ולא אחרות Omniscol לפני הפונקציות, כמה עקרונות מעצבים את חוויית.

ההקשר המקצועי

מערכת שעות אינה סתם טבלה למילוי. זו **בעיית אופטימיזציה תחת אילוצים**:

- אילוצים רבים, ולעיתים קרובות מובלעים;
- אילוצים הסותרים זה את זה לעיתים;
- חשיבות תפעולית גבוהה: פתיחת השנה, הסמסטר או התקופה חייבים לפעול.

תוכנן כ**עוזר תכנון תחת אילוצים**: הוא מזרז את העבודה, מצביע על מה שאי אפשר לבצע, ומשאיר את ההכרעה המקצועית Omniscol למשתמש.

והתוכנות האחרות של המוסד Omniscol

תחום	מה הוא מכסה	עם Omniscol
ניהול בית ספרי, SIS / SMS, ERP של המוסד	הרשמות, תיקי תלמידים, ציונים ותעודות, משמעת, יומן שיעורים, קשר עם ההורים, תקשורת עם המשפחות, חיוב וכספים, דיווחים לגופי מימון	מתחבר אליהן. עם Omniscol-תוכנות מתמחות ש השיעורים המתוכננים עוברים, Omniscol השותפים של אוטומטית לתוכנה שלהם.
מערכות למידה (LMS)	פדגוגיה, תכני קורסים, תקשורת	מחוברות באמצעות ה-API, OneRoster, או כניסה iCal אחידה.
רישום נוכחות	נוכחות, חתימות	שולח את השיעורים Omniscol, עם המחבר Edusign שלו ומקבל את הנוכחות שנרשמה.
Omniscol	ארגון הזמן: מי, מה, איפה, מתי	לב העשייה שלו, לכל סוגי המוסדות, בכל העולם.

Omniscol מתמקד במערכת השעות ועובד, בכל השאר, עם ספקי תוכנה מתמחים, לרוב שותפים מקומיים. הוא מתממשק לתוכנות בהתאם לחוזה, או סנכרון עם מערכות חיצוניות. המוסד OIDC / SSO, מתועד REST מסוג iCal, API, שלהם באמצעות ייבוא וייצוא שומר על נתונים נגישים ומוגנים, הודות לייצוא המלא, לטוקני גישה הניתנים לביטול ולהרשאות המוענקות לפי תפקיד.

חמשת עקרונות היסוד

1. הנתונים לפני החישוב

אי אפשר ליצור מערכת שעות אמינה בלי נתונים תקינים: אתרים, כיתות לימוד, מורים, כיתות, קבוצות, מקצועות, היקפי שעות, זמינות ואילוצים.

2. הפרדה בין המבנה לחיי היומיום

בנייה של מערכת שעות וחיים עם מערכת שעות שפורסמה הן שתי פעילויות שונות. הראשונה נעשית בעיקר במודול ניהול מערכות שעות, והשנייה במודולים מערכת שעות, ניהול היעדרויות וגם לוח מחוונים.

3. אילוצים קשיחים ואילוצי אופטימיזציה

אילוצים מסוימים הופכים מערכת שעות לבלתי תקינה ומטופלים כאילוצים מחייבים: מורה במקום אחד בלבד באותו זמן, כיתה ללא התנגשות למעט קבוצות בחלוקה, כיתת לימוד רגילה המשמשת שיעור אחד בלבד, אי-זמינות, קיבולות, משאבים ציודיים ונסיעות בין אתרים.

אילוצים אחרים משמשים לשיפור הפתרון: זמינות לא רצויה, חלונות, איזון בין ימים, סדר פדגוגי בין מקצועות, מקסימום או מינימום של שעות, מספר ימי הנוכחות. הם נבחנים כקנסות שהאלגוריתם מנסה להקטין.

4. טיוטות וגרסאות

מערכת שעות שלא פורסמה אינה משפיעה על מה שהמשתמשים רואים. אפשר לשכפל, לבדוק, להשוות, לנעול שיעורים מסוימים, להריץ מחדש את היצירה האוטומטית ולפרסם רק כשהתוצאה מתאימה.

תמונות המצב (snapshots), כשהן מופעלות, מוסיפות רשת ביטחון לחזרה אחורה או לשחזור של נתונים מסוימים.

5. המשתמש נשאר הבעלים של הנתונים

מלא, ייצוא מקצועי לפי המסכים, ויכולת החזרת הנתונים. האוטומציות אינן מחליפות את ההחלטה האנושית. Omniscol מאפשר ייצוא JSON

התנגשויות הן מידע, לא שגיאה

מדווח על התנגשויות אך משאיר למשתמש להכריע. הדבר שימושי למקרים מיוחדים אמיתיים: כיתת לימוד Omniscol, בהזנה ידנית להארכת זמן, חריגה מכוונת מקיבולת תיאורטית, הקצאת כיתת לימוד שאינה בהתמחות המתאימה מסיבה מקומית.

ביצירה אוטומטית, האלגוריתם אינו מייצר בכוונה התנגשות משמעותית. אם לא נמצא פתרון מלא, הוא שומר את מערכת השעות הטובה ביותר שחושבה ומשאיר את השיעורים שאי אפשר לשבץ ברשימת הפתקיות שלא מוקמו.

נעילת שיעור מאפשרת לעגן שיבוץ רצוי: היצירה הבאה מתאימה את שאר השיעורים סביב הנעילה הזו.

ריבוי מערכות שעות כעיקרון מידול

הוא מטבעו **רב-מערכות-שעות**. כמה מערכות שעות יכולות להתקיים במקביל באותו מוסד Omniscol:

- שנות לימודים נפרדות;
- סמסטרים או תקופות;
- הפרדה לוגית לפי קמפוס, מחלקה או מסלול לימודים;
- שילוב של סוגים שונים, למשל שבועית חוזרת ולוח שנה מתוארך.

מוסדות יכולים Standard אפשר לפרסם כמה מערכות שעות במקביל — הפעלה ייעודית אפשרית גם בחשבונות Premium-ב לנהל מכינה אקדמית בשתי מערכות שעות שבועיות לכל סמסטר, מסלול לתואר ראשון בלוח שנה שאינו חוזר, ובו בזמן תוכנית Omniscol אפשר ליצור כל 18 חודשים, שמתחילה ומסתיימת בהפרש ביחס לשאר התוכניות ולשנת הלימודים. עם ExecMBA מערכת שעות בנפרד, ובכל זאת ליהנות מניהול ההתנגשויות המצטלבות בזמן התכנון, ואז לפרסם הכול במקביל, בו זמנית, כך שהתוצאה הסופית היא תצוגה ממוזגת, שקופה למשתמשי הקצה.

בינה מלאכותית לאופטימיזציה וסוכנים חיצוניים

אלגוריתם היצירה הוא בינה מלאכותית לאופטימיזציה, **מטא-היוריסטית מסוג מונטה קרלו נוירו-סימבולית**. המנוע בוחן שיבוצים תחת אילוצים, מחפש פתרון תקף ואז מייעל את הקנסות, במהירות מרשימה (למשל פחות מדקה לחטיבת ביניים של 16 כיתות). אם לא נמצא פתרון תקף, מנגנון הרפיה מוותר בחכמה על שיעורים מסוימים, ובכל זאת ממשיך לייעל את התוצאה שצמחה משלב ארוך של מחקר ופיתוח "deeptech".

גם אלגוריתמים נוספים מסוג בינה מלאכותית סימבולית, לבדיקת התנגשויות, לזיהוי חוסר עקביות בהגדרות, להצעות שיפור או התראות תצורה, לסינון מוקדם של הפתרון הטוב ביותר מתוך רשימת הצעות, ואף להקצאה אוטומטית של תת-קבוצה של כיתות לימוד לתת-קבוצה של שיעורים, הכול בדפדפן, מיידית.

Omniscol כשהאפשרות וההרשאות פעילות. כך אפשר לתקשר עם MCP לסוכנים תואמים באמצעות API חושף גם כלי Omniscol בשפה טבעית, כדי להרחיב את היכולות שהממשק הגרפי מספק, ולשלוף ישירות את הנתונים הרלוונטיים משרת הסוכנים. Omniscol האלה פועלים בהיקף הטוקן שניתן להם; שימושי העיון הם הבטוחים ביותר, וכל פעולת כתיבה צריכה להישאר בבדיקת המשתמש. כיום, הסוכן הטוב ביותר לעבודה עם Omniscol הוא Claude, בגרסת Desktop.

> **ראו גם**
>
> מהו Omniscol? · ארכיטקטורה ותפקידים · בחירת סוג מערכת השעות המתאים · התנגשות · יצירה אוטומטית · כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל

1.3 סיור מודרך בחמש דקות

Source: help/he/overview/quick-tour.md · id: overview.quick-tour · Updated: 2026-06-25

תוך כמה דקות. אם אתם פוגשים את התוכנה לראשונה, זה Omniscol הסיור המודרך הזה מוביל אתכם דרך המודולים הראשיים של המקום המתאים.

תפריט המודולים

בקצה כל מסך, תפריט אנכי מציג את המודולים הפתוחים לתפקיד שלכם. מלמעלה למטה, לפי סדר השימוש היומיומי:

1. **דף הבית** (האייקון 🏠) — מדריך התחלה כל עוד לא פורסמה עדיין מערכת שעות, ולאחר מכן מסך בית מותאם אישית.
2. **מערכת שעות** — התצוגה הראשית שלכם ביום-יום.
3. **לוח מחוונים** — סטטיסטיקות.
4. **ניהול היעדרויות** — ניהול היעדרויות והחלפות.
5. **ניהול מערכות שעות** — יצירה ומבנה של מערכות השעות.
6. **ניהול** — משתמשים, מקצועות, הגדרות.

בהתאם לחוזה שלכם, ייתכן שיופיעו מודולים נוספים, למשל **ניהול צוות** (רשתות משימות והשגחה, לצוותי החינוך הלא-לימודי).

ציר הזמן

בראש רוב המסכים, **ציר הזמן** (לפי שבועות או לפי חודשים) מציג את שנת הלימודים. הוא מאפשר לנווט בזמן ולראות במבט אחד את התקופות שבהן פורסמו מערכות שעות (שבועות צבועים) ואת החופשות (שבועות אפורים). לציר הזמן הזה יש הרבה אפשרויות ושימושים. אפשר להפוך אותו לתצוגה לפי חודשים או שנים (ואף: מתאריך לתאריך, במפורש). במודול ניהול מערכות שעות הוא נצבע לפי מערכות השעות שפורסמו; החורים הם השבועות הלבנים. בעת הצגת מערכת שעות מסוג לוח שנה, סימונים בכחול בהיר בראש המסך מצביעים על המקומות שבהם יש שיעורים בתצוגות התכנון המוצגות על המסך.

החיצים ◄ ו-► בקצוות מחליפים בין שנות הלימודים.

בואו נצא לדרך!

הסקירה הזו מציגה את מודולי התוכנה ואת האופן שבו הם משתלבים. Omniscol-ברוכים הבאים ל

1. **כפתור העזרה**, בראש המסך, פותח את העזרה הזו בכל עת, בכל מסך. הוא יודע באיזה מסך אתם נמצאים ומציע את הדף הרלוונטי ביותר. לצדו, כפתור "תיוג המסך" מציג תיאור של הרכיבים שעל המסך.
2. **דף הבית** (אייקון 🏠): כל עוד לא פרסמתם את מערכת השעות הראשונה שלכם, המודול הזה מדריך אתכם צעד אחר צעד. עקבו אחר הגדרת חשבון בית הספר, סמנו את התיבות וחזרו מתי שתרצו.
3. **מערכת שעות**: העיון היומיומי. כל המסננים (כיתה, מורה, כיתת לימוד, קבוצה, מקצוע, תלמיד). כמה מצבי תצוגה: רשת רגילה, רשימה, טבלה בסגנון גיליון אלקטרוני, תצוגת תכנון בשורות, תצוגת תכנון בעמודות, יום, חודש וזה מול זה. תצוגת תכנון מוצגת רק לאחר שפורסמה מערכת שעות ראשונה הכוללת שיעורים ממוקמים.
4. **לוח מחוונים**: הסטטיסטיקות של מערכת השעות בפועל (התפעולית). שעות לכל מורה, לכל כיתה, לכל כיתת לימוד, לכל מקצוע. עם עוד יותר פירוט API. Excel-ול CSV-ניתן לסינון לפי תקופה. ניתן לייצוא ל.
5. **ניהול היעדרויות**: ניהול מרוכז. הצהרות של מורים או תלמידים (באישור הנהלתי), או של ההנהלה ישירות. שיוך מחליפים למורים נעדרים. היעדרות של כיתה (התנסות מעשית, סיור לימודי...).
6. **ניהול מערכות שעות**: יצירת מערכות השעות עצמן. אתרים, כיתות, קבוצות, מורים, מקצועות, קורסים. יצירה אוטומטית או שיבוץ ידני. פרסום, כדי שמערכת שעות תאורטית תהפוך לתפעולית.
7. **ניהול צוות** (אם המודול מופעל): תכנון המשגיחים. הגדרת המשימות ומאפייניהן, שיוך הצוות. לוח משמרות להפצה.
8. **ניהול**: משתמשים, מקצועות, שנות לימודים, הגדרות, ייבוא/ייצוא. בעיקר בהתחלה של החשבון.

המשך הדרך

- להגדרת החשבון מאפס: התחברות ראשונה.
- להבנת מושגי היסוד (כיתה, קבוצה, חלוקה, יישור וכו'): כיתה, קבוצה, תת-קבוצה.
- ליצירת מערכת השעות הראשונה שלכם: סקירת מודול ניהול מערכות שעות.
- משתלב במערכות המידע של המוסד שלכם: סקירת השילובים Omniscol כדי לראות איך.

> **ראו גם**
>
> מהו Omniscol? | ארכיטקטורה ותפקידים

1.4 ארכיטקטורה, מודולים ותפקידים

Source: help/he/overview/architecture-and-roles.md · id: overview.architecture-and-roles · Updated: 2026-08-07

הדף הזה מסכם את הארכיטקטורה של היישום ואת התפקידים הגלויים בצד בית הספר. ההתחייבויות החוזיות המדויקות (זמן פעילות השירות, גיבויים, שמירת נתונים, ניטור) נקבעות במסמכים המשפטיים או המסחריים המאושרים.

אחסון ואמינות

פריז. המוצר כולל מנגנוני גיבוי, ניטור והפרדה לוגית בין Scaleway-פריז וב AWS-מאוחסן באיחוד האירופי, ובפרט ב Omniscol חשבונות המוסדות. הפרטים החלים על חשבון מסוים תלויים בחוזה ובסביבה הרלוונטית.

לפירוט למשתמש ראו שאלות נפוצות — אבטחה ואחסון.

ארכיטקטורת התוכנה

- **יישום אינטרנט** REST/JSON (Single Page Application): היישום נטען פעם אחת, ואז המסכים מוצגים באופן דינמי בהחלפת נתוני.
- **CouchDB** כמסד הנתונים הראשי.
- **Redis** כמסד נתונים לסנכרון בצד היישום וליומני הפעילות (logs).
- **TypeScript** לממשק (webapp).
- **Backend ב-Node.js / Express** המתזמר את המנועים הפנימיים (api, webapp, portal, panel, ical, mcp, oauth2 ועוד).
- **C++** לאלגוריתם היצירה, המורץ על מכונות וירטואליות ייעודיות שמופעלות לפי דרישה.

אבטחה

- **HTTPS** לתקשורת החשופה.
- **Cloudflare** כשער כניסה בלעדי (הגנה מפני DDoS).
- **סיסמאות המגובבות מראש בצד הלקוח באמצעות scrypt**, ואז מגובבות שוב ומולחות בצד השרת. הן אינן נשמרות ואינן מועברות בגלוי.
- **אימות JWT** עם מפתחות חתימה ותוקף קצר. החלפה או ביטול של מפתח עשויים לבטל את הטוקנים החתומים.
- **קישורי שיתוף** חתומים, בעלי תפוגה, הקשורים לחשבון שיצר אותם, וניתנים לביטול בהחלפת סיסמה או בהשבתת אותו חשבון.
- **טוקני API** עם מפתח שורש וטוקנים נגזרים, היקפי נקודות קצה ותפוגות.
- **OIDC / SSO** ניתנים להפעלה בהתאם לחוזה ולהגדרות החשבון.
- **ייצוא וגיבויים פנימיים ב-JSON** לשמירה על יכולת החזרת הנתונים.

תפקידי משתמשים

מבחין בכמה תפקידים בצד בית הספר Omniscol:

תפקיד	שימוש אופייני
מנהל מערכת	אחראים על התכנון, הנהלה, צוות מערכות מידע
מורה	מורים, מרצים, מדריכים
תלמיד	תלמידים, סטודנטים, לומדים
צוות	צוות חינוכי, רכזי חינוך, משגיחים, אם המודול ניהול צוות פעיל
קישור שיתוף	גישה באמצעות כתובת חתומה להיקף מוגדר

ההתאמה בין התוויות האלה למזהים הטכניים של התפקידים מפורטת בדף משתמשים ותפקידים.

אותו משתמש יכול **לצבור כמה תפקידים**. לדוגמה, מורה שמשתתף בתכנון יכול להיות גם מורה וגם מנהל מערכת.

התפקיד קישור שיתוף אינו מתאים לחשבון משתמש רגיל. מדובר בקישורים חתומים: קישורי האינטרנט של מערכות השעות הם לקריאה בלבד, ואילו קישורים ממוקדים מסוימים יכולים לאפשר פעולה מוגבלת, כמו הזנת הזמינות של מורה עד תאריך תפוגה.

ניהול הפלטפורמה, תרגום, פעילות מסחרית ושותפים מפיצים. חלק Omniscol: קיימים בנוסף תפקידים פנימיים השמורים לצוותי יותר ממנהל מערכת: ייבוא נתונים גולמיים למסד הנתונים, הפעלה או השבתה של אפשרויות בתשלום, והתחברות בשם משתמש. הגישות האלה מפעילות התראות התחברות גלויות, ותוקף הטוקנים שלהן פג במהירות רבה. כוח גדול כרוך באחריות גדולה.

> OPTION: תפקידים מותאמים אישית
>
> #### תפקידים מותאמים אישית
>
> האפשרות תפקידים מותאמים אישית מאפשרת להגביל את ההרשאות של חשבון מנהל מערכת מודול אחר מודול ופעולה אחר פעולה. היא משמשת להאצלת חלק מהניהול בלי לתת את כל ההרשאות הכלליות.
>
> האפשרות הזו פותחת גם את תחומים: בעוד שהתפקיד מגביל את הפעולות, התחום מגביל את הנתונים: אילו כיתות, אילו אתרים ואילו מערכות שעות מתכנן רשאי לשנות.

מודולים

המודולים הגלויים בחשבון רגיל:

- **דף הבית** (`home`) — דף הכניסה וסיכום היום.
- **מערכת שעות** (`schedules`) — עיון ושינויים נקודתיים.
- **לוח מחוונים** (`dashboard`) — סטטיסטיקות תפוסה והיקף הוראה.
- **ניהול היעדרויות** (`absences`) — הצהרות והחלפות.
- **ניהול מערכות שעות** (`timetables`) — בנייה, יצירה אוטומטית ופרסום של מערכות שעות.
- **ניהול** (`admin`) — משתמשים, הגדרות, ייבוא / ייצוא ושילובים.

בהתאם לחוזה, עשויים להופיע מודולים נוספים, ובפרט **ניהול צוות** לתכנון משימות החינוך החברתי והפיקוח.

ריבוי בתי ספר

כל בית ספר מבודד לוגית בצד השרת וניגש לדומיין משלו. הנתונים של בית ספר אינם גלויים לבתי הספר האחרים מתוך היישום. עם זאת, לפי בקשה אפשר להפעיל ערוץ תקשורת בין חשבונות נפרדים, כדי לשתף התנגשויות תפוסה של כיתות לימוד ושל מורים. הדבר שימושי מאוד בבניינים משותפים או בקבוצת בתי ספר החולקים משאבים.

ראו גם

מהו Omniscol? · סיור מודרך בחמש דקות · משתמשים ותפקידים · תפקידים מותאמים אישית · תחומים · חבילות ואפשרויות של Omniscol · אבטחה ואחסון

1.5 חבילות ואפשרויות של Omniscol

Source: help/he/overview/plans-and-options.md · id: overview.plans-and-options · Updated: 2026-08-07

Omniscol נמכר לפי מודל פשוט: **כמה חבילות**, **פונקציות בסיסיות**, כמה **הפעלות לפי חוזה** והצעה עצמאית של **ניהול Premium צוות**. המחיר וההיקף המדויק תלויים בחוזה עם המוסד שלכם.

החבילות

חבילה	למי מיועדת?	מה כלולה
Lite	מוסדות קטנים מאוד, עצמאים, מדריכים יחידים, ניסויים	יצירת מערכות שעות והדפסה. **ללא פרסום, ללא שנות לימודים, ללא ריבוי אתרים, ללא ניהול תלמידים**, משאבים מוגבלים. מודולים גלויים: ניהול מערכות שעות + ניהול בגרסה מינימלית.
Staffing	מוסדות שזקוקים רק לניהול הצוות	רק המודול ניהול צוות, להשגחה, לשעות לימוד בהשגחה וללווי
Standard	מוסד רגיל (בית ספר יסודי, חטיבת ביניים, תיכון), צוות תכנון יחיד, מערכת שעות שבועית	פרסום, שנות לימודים, ריבוי אתרים, ניהול תלמידים, תצוגת תכנון יומית, היעדרויות, לוח + Lite מחוונים, לוחות תצוגה, iCal, API מוגבל לקריאה
Standard Plus	מוסדות שזקוקים ל-Standard ולמודול ניהול צוות	Standard + ניהול צוות
פרימיום	השכלה גבוהה, הכשרה מתמשכת, ארגונים מורכבים יותר עם כמה אתרים או כמה מסלולים	מערכת שעות שבועית, מחזורית או לוח שנה, זמינות מתוארכת, כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל, עוד אפשרויות הגדרה (סטטוס השיעורים, שיבוץ שיעורים מחוץ לגריד, אירועים חד-פעמיים, אופן ההוראה, קישורי וידאו-קונפרנס...), API מלא באמצעות טוקנים, MCP, OIDC / SSO, סנכרון חיצוני, אפשרויות מתקדמות לפי חוזה (שיתוף פעולה, נקודות גיבוי, תפקידים מותאמים אישית).

לא כל הפונקציות מופעלות באותה דרך:

- חלק מהפונקציות **כלולות בסיסית ב-Premium** (מצב לוח שנה, זמינות בלוח שנה, כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל);
- אחרות Premium, לרוב בחשבונות **מופעלות לפי החוזה שלכם**;
- כשיש צורך מוגדר Standard כמה מקרים ניתנים **להפעלה חריגה** בחשבון;
- גם המודול **ניהול צוות** פועל לפי היגיון משלו, משום שניתן למכור אותו לבד.

חבילה עצמאית: ניהול צוות

למוסדות שזקוקים רק לניהול ההשגחה והלווי. החשבון חושף אז רק את **Omniscol** המודול ניהול צוות משווק גם **בנפרד משאר** המודול ניהול צוות, את ההיעדרויות של הצוות שניתן לשייך ואת מסכי המשתמשים הנדרשים. ללא מערכות שעות, ללא לוח מחוונים לימודי, ללא לוחות תצוגה. ראו סקירת ניהול צוות.

הפעלות לפי חוזה

הפעלה	תיאור	פונקציה
לפי חוזה החשבון	תפקידים מותאמים אישית עם מטריצת הרשאות מפורטת.	תפקידים מותאמים אישית
חשבונות Premium, לפי חוזה החשבון	היקף נתונים והרשאות נלוות שמוקצים למנהל מערכת, כדי להאציל קמפוס, מסלול או מוסד.	תחומי תכנון
לפי חוזה החשבון	נקודות שמירה, תקציר, שחזור וסבב לפי מכסה חוזית שמופעלת על ידי Omniscol.	נקודות גיבוי
לפי חוזה החשבון	שיתוף פעולה בין מנהלי מערכת, נוכחות בזמן אמת לפי ההגדרה.	שיתוף פעולה
לפי חוזה החשבון	יומני פעילות מסך לעיון ביומנים, עם עומק שמירה שמופעל על ידי חוזה Omniscol.	יומני פעילות (logs)
לפי בקשה, לאחר תיחום	חשבונות Omniscol מוסדות, מורים או כיתות בין שונים המקושרים כדי לשתף תפוסת כיתות לימוד, שלכל אחד מהם תת-דומיין נפרד ב-Omniscol.	חשבונות מקושרים
הפעלה ייעודית, עם תיחום וחיוב מותאמים	מקרה חריג לחשבונות בית ספר נפרדים באמת (למשל חטיבת ביניים ותיכון עצמאיים או בית ספר יסודי, חטיבת ביניים ותיכון).	כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל בחשבון Standard
לפי בקשה, לאחר בחינת דרך התכנון הייחודית	בדרך כלל בתי ספר מתכננים בלי הרשימה המדויקת של התלמידים ושל שיבוציהם. הם עובדים אפוא עם כיתות וקבוצות לפי מספר תיאורטי של תלמידים צפויים, תוך פירוט ההיגיון הארגוני; בסיום מערכת השעות התלמידים משובצים (אם יש צורך) לכיתות ולקבוצות בדיעבד. אך קיים מקרה אחר, נפוץ במוסדות הכשרה, שבו נדרשת הרשימה המדויקת של התלמידים בכל כיתה ובכל קבוצה מראש, בעת תכנון מערכת השעות; ההיגיון של אי-התנגשות בין הקבוצות (הדרה הדדית) נגזר אז אוטומטית על ידי Omniscol. הדבר משנה את מודל הנתונים ואת אופן העבודה, ולכן ניתן להפעילו רק כאפשרות, על ידי צוות Omniscol.	לפי בקשה, לאחר בחינת דרך התכנון הייחודית
כהצעה עצמאית, ב-Standard או לפי Plus חוזה	מודול לניהול ההשגחה והלווי (בחינות, שעות לימוד בהשגחה). נמכר גם כהצעה עצמאית.	ניהול צוות
לפי המודול והחוזה	מודולים נוספים, אם יש.	מודולים משלימים

פונקציות בולטות והסבר עליהן

מצב לוח שנה

חיונית להשכלה, **Premium-**מאפשר לשבץ את השיעורים **תאריך אחר תאריך** ולא על שבוע טיפוסי. זו פונקציה **כלולה בסיסית ב** גבוהה, להכשרה מתמשכת ולמרכזי הכשרה. ראו מצב לוח שנה.

קבוצות של קבוצות

איגוד של כמה קבוצות, מאותה כיתה או מכיתות שונות, לישות אחת שניתנת לתכנון בבת אחת. **קיים בכל החשבונות, בכל חבילה**, ובכל סוגי מערכות השעות (שבועית, מחזורית, לוח שנה); אין צורך בהפעלה מיוחדת. ראו קבוצות של קבוצות.

כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל

יכול Omniscol .Premium-פרסום של כמה מערכות שעות בו-זמנית באותם שבועות, כשהן משולבות באופן דינמי. זה כלול בסיסית ב מסוימים או בחשבונות בית ספר מעורבים כשהצורך והחיוב מצדיקים זאת. ראו כמה Standard גם להפעיל זאת באופן חריג בחשבונות מערכות שעות שפורסמו במקביל.

חשבונות מקושרים

כדי לשתף את תפוסת המשאבים המשותפים: מורים, כיתות לימוד, בניינים או כיתות, לפי המקרה. Omniscol קישור של כמה חשבונות משום שיש לתחום את החשבונות המקושרים ואת המשאבים המשותפים. ראו חשבונות Omniscol, ההפעלה נעשית לפי בקשה על ידי מקושרים ומשאבים משותפים.

תפקידים מותאמים אישית

הגבלה מדויקת של הרשאות חשבון מנהל מערכת, מודול אחר מודול, עם בחירת הפעולות (עיון / עריכה / מחיקה) וניתוק מודול שלם בלחיצה אחת. ראו תפקידים מותאמים אישית.

תחומי תכנון

הקצאה למנהל מערכת של היקף נתונים (קמפוס, מקצועות, מערכת שעות, אתרים, כיתות לימוד, כיתות, קבוצות) ושל ההרשאות שיש לו בו. כל מתכנן עובד על חלקו בלי לגעת בחלקם של האחרים, והצפייה נשארת פתוחה. ראו תחומים.

נקודות גיבוי

שמירת מצב החשבון ברגע מסוים ושחזורו מאוחר יותר. חשוב לפני פעולה מסוכנת (שינוי מקיף, ייבוא גדול, תחילת שנה). ראו נקודות גיבוי.

שיתוף פעולה בזמן אמת

כמה מנהלי מערכת יכולים לעבוד באותו חשבון עם סימוני נוכחות כשהאפשרות מופעלת. ראו שיתוף פעולה בין מנהלי מערכת.

MCP

ה-**MCP** מאפשר לחבר סוכן AI תואם כגון Claude (מומלץ), עם זיהוי החשבון באמצעות OAuth2. ראו חיבור סוכן AI — MCP ל-Omniscol.

יומני פעילות (logs)

רושם ולייצא אותן. אין להציג אותו Omniscol-מסך היומנים מאפשר לעיין ברשומות ש Omniscol, כשהאפשרות מופעלת על ידי כביקורת מלאה עם השוואה לפני/אחרי או שחזור של בקשות. ראו יומן פעילות (logs).

סנכרון ERP

ו-Aurion, Auriga כשמחבר מוגדר. המחברים Premium, הסנכרון עם מערכות חיצוניות כפוף להפעלה חוזית, בדרך כלל בחשבונות ותיחום של המיפוי. ראו סנכרון עם (sandbox) מתועד, סביבת בדיקות API חדש מטופלת כפרויקט, עם ERP קיימים; הוספת Edusign מערכות חיצוניות.

המודול ניהול צוות כמודול עצמאי

בלי שאר) המודול ניהול צוות קיים גם בנפרד, כולל כהצעה עצמאית (Omniscol. ראו סקירת ניהול צוות.

איך יודעים איזו חבילה ואילו אפשרויות פעילות

ניתן לראות זאת באפשרות הגדרות, בחלק התחתון של החלונית, שמציגה את החבילה הפעילה ואת האפשרויות שנרכשו. החבילה והאפשרויות קובעות אילו מודולים מופיעים בתפריט המודולים.

ראו גם

מצב לוח שנה | חשבונות מקושרים ומשאבים משותפים | כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל | שיתוף פעולה בין מנהלי מערכת | נקודות גיבוי | תחומים | תפקידים מותאמים אישית | חיבור סוכן AI חיצוני — MCP

1.6 בחירת סוג מערכת השעות המתאים: שבועית, מחזורית, לוח שנה

Source: help/he/overview/timetable-modes.md · id: overview.timetable-modes · Plan: premium · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

PREMIUM

יש לכם בחירה בין שלושה סוגי מערכות שעות בעת יצירת מערכת השעות. ההבחנה היסודית היא בין **חזרתיות** בחשבון Premium (שבועית ומחזורית: תבנית חוזרת על עצמה) לבין **היעדר חזרתיות** (לוח שנה: לכל שיעור יש תאריך משלו). הבחירה קובעת את מבנה המשך העבודה, ולכן חשוב להבין אותה לפני יצירת מערכת שעות.

היצירה האוטומטית באמצעות האלגוריתם קיימת בשלושת הסוגים; היתרונות והמגבלות של כל סוג מתוארים בהמשך.

במשפט אחד

סוג	חזרתיות	מתי להשתמש
שבועית	חוזרת (שבוע טיפוסי)	שיעורים החוזרים על **שבוע טיפוסי**. יסודי / על-יסודי.
מחזורית	חוזרת (מחזור של N ימים)	**ימים** (שונה משבוע של 5 או 7 ימים). מערכות צפון-אמריקאיות, בתי **N** שיעורים החוזרים על **מחזור של** ספר בין-לאומיים.
לוח שנה	אינה חוזרת	שיעורים **שלכל אחד מהם תאריך משלו**, בלי חזרתיות. השכלה גבוהה, הכשרה מתמשכת.

שבועית — המקרה הרגיל

זה מצב ברירת המחדל. הוא מתאים לכל בית ספר ששיעוריו מתנהלים לפי **שבוע טיפוסי חוזר**, עם שבועות מתחלפים א/ב או בלעדיהם.

יתרונות:

- היגיון פשוט: מזינים שבוע טיפוסי, ואז בוחרים את השבועות שבהם הוא חל.
- החופשות מוסרות אוטומטית.

מגבלות:

- לא מתאים למוסדות שבהם כל שבוע שונה (שיעורים חד-פעמיים, מורים חיצוניים מתחלפים).
- שיעורים שמתקיימים רק פעם אחת (הרצאה, בחינה בתאריך מדויק) יש להוסיף כשינויים נקודתיים או באמצעות מערכת שעות נפרדת.

מחזורית — למחזורים שאינם שבועיים

ימים (בדרך כלל 6 או 8) השונה משבוע של 5 או 7 ימים — **N** המצב המחזורי מתאים למוסדות שמארגנים את השיעורים במחזור של נפוץ במערכות צפון-אמריקאיות ובכמה בתי ספר בין-לאומיים.

ימים ממוספרים (יום 1, יום 2…). המיפוי בין המחזור לימות השבוע נבנה באופן דינמי N אופן הפעולה קרוב לשבועי, עם מחזור של מתוך **פרסום מערכת השעות**, כלומר בעת בחירת השבועות שבהם המחזור חל.

לוח שנה — להשכלה גבוהה ולהכשרה מתמשכת

מצב לוח שנה שונה מאוד משני האחרים: כל שיעור ממוקם ב**תאריך מדויק**, בלי חזרתיות.

זהו המצב המועדף של

- השכלה גבוהה (מכללות לעסקים, מוסדות להנדסה, אוניברסיטאות),
- הכשרה מתמשכת,
- מרכזי הכשרה שבהם השיעורים אינם חוזרים בכל שבוע.

תוכנה לניהול בית ספר, מקבלים אז את היתרונות האופייניים להשכלה גבוהה (ראו מצב לוח בהשוואה ליומן רגיל או למערכת ERP / שנה לפרטים):

- **עזרה מקיפה מאוד בהזנה** — התנגשויות בזמן אמת, מסנני כיתות לימוד, זמינות מאוחדת…
- **זמינות מאוחדת בזמן אמת** — שינויים בזמינות של המורים משתקפים מיד כהתנגשויות אפשריות או ודאיות.
- **פרסום בינארי** — מערכת השעות מפורסמת או לא, בלי בחירת טווחים.

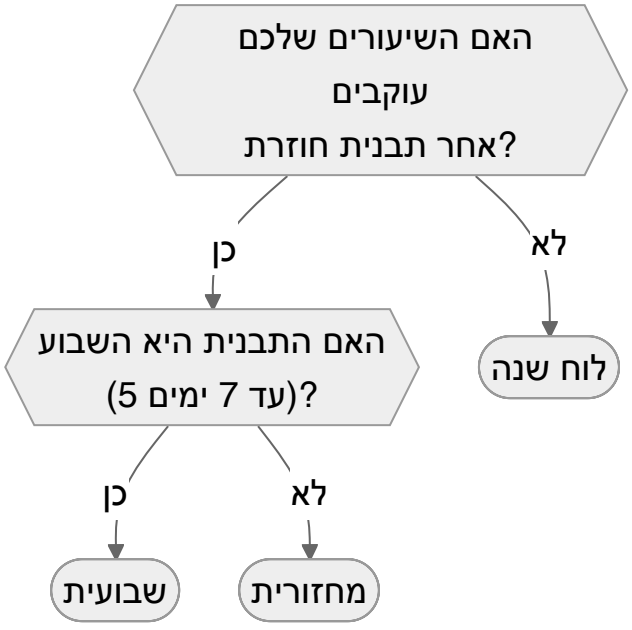
מגבלה נוכחית — **חזרתיות למחצה**: לבתי ספר מסוימים יש שבועות דומים בקווים כלליים אך עם אי-סדירויות (שיעורים שנפסקים לפני האחרים, ימי חג, מורים חיצוניים חד-פעמיים…). כפתורים מאפשרים **לשכפל ידנית** שיעור לפי תבנית חוזרת, אך האלגוריתם עדיין אינו תומך במקרה זה; ניתן להשתמש ביצירה האוטומטית במלואה במערכות שעות מסוג לוח שנה שאין מאחוריהן תבנית חוזרת, או להפך, במערכות שעות חוזרות לגמרי (שבועיות).

יצירה חלקית — ניתן להגביל את היצירה האוטומטית לחלק מההיקף באמצעות חלונית האפשרויות. שלושה מסננים קיימים:

- **כיתות**: בחירת הכיתות ליצירה.
- **מקצועות**: בחירת המקצועות ליצירה.
- **טווח תאריכים**: ייחודי למצב לוח שנה. מאפשר לטפל בתקופה אחת בכל פעם (למשל, הרבעון הבא).

זה שימושי במיוחד בלוח שנה: ניתן לבנות את מערכת השעות **בסבבים עוקבים** — רבעון אחד ואז הבא; מסלול אחד, ואז האחרים; וכן הלאה.

בחירת המצב: מדריך מהיר



המרת מערכת שעות לסוג אחר

כדי להעביר מערכת שעות קיימת מסוג אחד לאחר, ניתן **לשכפל אותה תוך המרה** באמצעות הפעולה שכפל ברשימת מערכות השעות, במודול ניהול מערכות שעות. כל שש ההמרות נתמכות: שבועית ↔ מחזורית, שבועית ↔ לוח שנה, מחזורית ↔ לוח שנה.

בהתאם לסוג היעד, מתבקש פרמטר נוסף:

- **לוח שנה**: טווח תאריכים (התחלה / סיום) שעליו פורסים את השיעורים. החלון מציע כברירת מחדל את השבוע הראשון והאחרון של שנת הלימודים.
- **מחזורית**: אורך המחזור, בימים (ברירת מחדל 12).
- **שבועית**: ללא פרמטר נוסף.

מה ממופה מחדש בזמן ההמרה:

- **מיקומי השיעורים** — כל מיקום מתורגם ממערכת המקור למערכת היעד (יום בשבוע ↔ מספר מחזור ↔ תאריך).
- **שבועית ← לוח שנה**: כל שיעור משוכפל בכל התאריכים המתאימים בטווח היעד, ו**היקפי השעות של המקצועות** מוכפלים במספר השבועות כדי לשמור על הסך הכול. **השבועות המתחלפים א/ב** מוחלים אוטומטית על כל תאריך שנוצר.
- **זמינות שעתית**: נשמרת ומועברת רק ממקור **שבועי**. מקור מחזורי או לוח שנה מוחק אותה — זמינות מתוארכת או לפי מספרי מחזור אינה מוקרנת היטב על שבוע טיפוסי או על מחזור אחר.

התוצאה היא **מערכת שעות עצמאית**, בלתי תלויה במקור — ניתן לעבוד עליה בנפרד, לפרסם אותה לבדה או במקביל לגרסת המקור.

שילוב המצבים

ניתן **לפרסם בו-זמנית כמה מערכות שעות מסוגים שונים** באותם שבועות.

מקרים אופייניים:

- **ליבה חוזרת + אירועים חד-פעמיים**: מערכת שעות שבועית לשיעורים הקבועים + מערכת שעות מסוג לוח שנה להרצאות מיוחדות, כנסים או בחינות עם תאריך.
- **קצבים שונים באותן כיתות**: מערכת שעות שבועית לשעות הבוקר (מקצועות יסוד סדירים מאוד) + מערכת שעות מסוג לוח שנה לשעות אחר הצהריים (ספורט, חוגים, סדנאות שמשתנים משבוע לשבוע).
- **אופן פעולה שונה לפי הכיתות**: מכינה משולבת שבועית, לעומת מסלול לימודים שאינו חוזר במוסד להשכלה גבוהה עם הרבה מורים חיצוניים המלמדים כמה ימים ברצף את אותו קורס לאותם תלמידים.

משלב באופן דינמי את התצוגות בצד העיון. בעת עריכה Omniscol, אם כמה מערכות שעות שפורסמו חולקות מורה או כיתת לימוד מביא בחשבון, כברירת מחדל, את התפוסה של המורים, של כיתות Omniscol, של מערכת שעות כשמערכת אחרת כבר פורסמה הלימוד ושל הכיתות על ידי מערכת השעות שפורסמה (ניתן לכבות את הפונקציה הזו).

> **ראו גם**
>
> כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל · סקירת מודול ניהול מערכות שעות · לוח שנה · מחזורית · שבועית

1.7 התחברות ראשונה

Source: help/he/getting-started/first-login.md · id: getting-started.first-login · Updated: 2026-05-10

כדי להתחבר ל-Omniscol, היכנסו לכתובת של בית הספר שלכם — בדרך כלל בצורה `https://<שם-בית-הספר-שלכם>.omniscol.com`. דף ההתחברות מבקש מכם מזהה וגם סיסמה.

פרטי הזיהוי

פרטי הזיהוי שלכם נמסרו לכם על ידי המוסד. התחביר ברירת המחדל הוא `firstname.lastname` או `lastname.firstname`, אך הוא יכול להיות גם מספר אישי מספרי (בהתאם להגדרות בית הספר, ראו את הדף הגדרות כלליות).

שכחתי סיסמה

לחצו על `הסיסמה נשכחה?` הזינו את מזהה ההתחברות שלכם. אם הוזנה כתובת דוא״ל, תקבלו קישור לאיפוס. פעלו לפי ההוראות.

אם לא קיבלתם דוא״ל:

- במקרה של ספק, פנו למנהל המערכת של בית הספר שלכם (ודאו שהמזהה שהוזן תואם את המזהה שהוגדר ב-Omniscol),
- בדקו בתיקיית הדואר הזבל / הספאם,
- ודאו שהמוסד הזין את כתובת הדוא״ל שלכם בכרטיס המשתמש של החשבון שלכם.

התחברות ראשונה

אם זו ההתחברות הראשונה שלכם, ייתכן שהמערכת תבקש מכם מיד **להחליף את הסיסמה**. בחרו סיסמה חזקה וייחודית (אין שום דרך לאחזר אותה — היא הופכת לבלתי קריאה עוד לפני שהיא נשלחת Omniscol).

התחברות דרך ספק זהויות

אם המוסד שלכם משתמש בדף OIDC / SSO (Google Workspace, Azure AD/Microsoft Entra, Keycloak, ספק SSO פנימי), יופיע בדף ההתחברות כפתור ייעודי. לחצו עליו והזדהו דרך שירות הזהויות הרגיל שלכם.

אם ההפעלה שלכם מסתיימת בזמן שאתם עובדים, חלון ההתחברות מחדש מציע גם הוא את הכפתור הזה: הוא פותח את שירות הזהויות שלכם בחלון קטן, והדף נשאר כפי שהוא, עם מה שעוד לא שמרתם.

גורם אימות שני (MFA)

מפתח גישה, קוד מיישום SSO-אם המוסד שלכם דורש זאת עבור התפקיד שלכם, ההתחברות כוללת שלב שני לאחר הסיסמה או ה אימות או קוד שהתקבל בדוא״ל. בהתחברות הראשונה שלכם תרשמו אחד מהם. ראו את הדף גורם אימות שני.

הגבלות לפי פרופיל

מנהל המערכת יכול להחליט **לחסום את ההתחברות** של פרופילים מסוימים (לדוגמה, להשבית את התחברות התלמידים במהלך השנה, או להשבית חשבון של מורה מסוים). אם הפרופיל שלכם מוגבל, תוצג לכם הודעה שמציינת זאת. ראו הגבלת התחברות ליישום.

> **ראו גם**
>
> הגדרת חשבון בית הספר · הזמנה והפעלה של המשתמשים · OIDC / SSO · גורם אימות שני

1.8 הגדרת חשבון בית הספר

Source: help/he/getting-started/setup-school.md · id: getting-started.setup-school · Audience: admin · Updated: 2026-05-10

מסך הבית מנחה אתכם צעד אחר צעד. מומלץ לפעול לפי הסדר המוצע: זו הדרך החלקה ביותר. דף זה, Omniscol עם יצירת חשבון מסכם את הרצף בעלייה בתפריט ניהול, החל **מהפריט האחרון** בתפריט: ככל שהגישה לפריט נפוצה פחות, כך הוא ממוקם קרוב יותר לסוף התפריט.

שלב 1 — הגדרות

במסך הגדרות נמצאת כל תצורת החשבון. ערכים רבים ממולאים מראש בהתאם ל**מדינה** של בית הספר שלכם, על בסיס ההרגלים המקומיים שזיהתה Omniscol, ולכן בדרך כלל יש לשנות רק מעט.

יש לבדוק בראש ובראשונה:

- שם בית הספר — מוצג בדף ההתחברות.
- **שכבות** (כיתה ו׳, כיתה ז׳, שנה א׳ לתואר ראשון, שנה ב׳ לתואר שני…) — הן משמשות כנקודת ייחוס בכל המערכת. יש להתאים אותן למינוח שלכם.
- **מצב הזנת הזמינות של המורים** — שבועי, לוח שנה + שבועי (בחשבונות Premium), או לוח שנה (בחשבונות Premium), מושבת.
- **הגבלת צפייה במערכות השעות לתלמידים** — כמה שבועות מראש התלמידים יכולים לראות את מערכת השעות שלהם (שימושי לדחיית הפצתה של מערכת שעות שטרם הושלמה).
- **מזהה התחברות** — הפורמט של היצירה האוטומטית של שמות המשתמש (`firstname.lastname`, `lastname.firstname`, מספר אישי…).
- היום הראשון בשבוע — חשוב למדינות שבהן השבוע מתחיל ביום ראשון (מדינות ערב, ישראל).
- שבועות מתחלפים (למערכות שעות שבועיות) — A/B, 1/2 (כלומר מצב תצוגה באותיות או בספרות), או מושבת.
- **לוגו בית הספר** — מוצג במקום הלוגו של Omniscol בדף ההתחברות ובסרגל העליון.

לפרטים נוספים, ראו את הדף הגדרות כלליות.

שלב 2 — שנת לימודים

כדי לפרסם מערכת שעות, יש להגדיר לפחות **שנת לימודים אחת** במסך שנות לימודים.

יש למלא:

- **שם** — לפי המקובל, התאריכים: "2025-2026".

- **תאריכי התחלה וסיום**.
- **חופשות** — בהעתקה והדבקה מטבלה, בייבוא התאריכים שמולאו מראש עבור המדינה שלכם (מוצע בעת היצירה), או ידנית.
- **שנת הלימודים הנוכחית** — קבעו את השנה שפועלת כעת. זו השנה שמוצגת כברירת מחדל והיא היחידה שמופצת.

ראו את הדף שנת לימודים וחופשות.

שלב 3 — מקצועות

אם Omniscol כבר ממלאת מראש **מאגר מקצועות נפוצים** עבור המדינה שלכם, ייתכן שלא תצטרכו לעשות דבר. אחרת, או עבור תחומי לימוד ייחודיים למוסד שלכם:

- צרו **מקצועות מותאמים אישית** באמצעות הכפתור + צור.
- הגדירו את **סוגי השיעור** (למשל שיעור, סדנה, בחינה, הרצאה) באמצעות הכפתור + צור אם המינוח הפדגוגי שלכם משתמש בהם.
- אופציונלי: הגדירו **קבוצות מקצועות** כדי לקבץ מקצועות קרובים.

⚠ יוצרת עותק פנימי ברגע השיוך למערכת שעות, ותיקון בדיעבד אינו מתפשט למערכות השעות שכבר הוגדרו בעבר (אלא רק למערכות השעות של ההווה, של העתיד ושאינן מפורסמות): Omniscol **שימו לב לאיות** של מקצועות מותאמים אישית.

שלב 4 — משתמשים

כאן יוצרים את המורים, התלמידים ומנהלי המערכת. לפרטים ראו את הדף הזמנה והפעלה של המשתמשים.

בסיום שלב זה תוכלו ליצור את מערכת השעות הראשונה שלכם. המשיכו אז לפי הדף סקירת מודול ניהול מערכות שעות.

> **ראו גם**
>
> הגדרות כלליות · שנת לימודים וחופשות · ניהול מקצועות · הזמנה והפעלה של המשתמשים · הכנת הנתונים לייבוא גורף

1.9 הזמנה והפעלה של המשתמשים

Source: help/he/getting-started/inviting-users.md · id: getting-started.inviting-users · Audience: admin · Updated: 2026-08-07

ארבעה תפקידי משתמש בצד בית הספר מבנים את תחילת העבודה: **מנהל מערכת**, **מורה**, **תלמיד** וגם **צוות**. כל תפקיד מעניק גישה להיקף אחר.

איזה מסך לאיזה תפקיד

תפקיד	מסך	חובה?
מנהל מערכת	מנהלי מערכת	לפחות מנהל המערכת הראשי.
מורה	מורים	חיוני, כדי שאפשר יהיה ליצור ולפרסם שיעורים עם המורים.
תלמיד	תלמידים	אופציונלי: Omniscol יכול לפעול גם בלי להכיר את התלמידים ובלי לתת להם גישה לפורטל העיון.
צוות	צוות	שימושי רק אם משתמשים במודול ניהול צוות.

פירוט ההרשאות של כל תפקיד והתאמתו הטכנית מתוארים בדף משתמשים ותפקידים.

יצירה בודדת או יצירה גורפת (בבת אחת)

בודדת: הכפתור הוסף במסך התפקיד הרלוונטי. נפתח טופס של משתמש אחד ומזינים בו את הפרטים הבסיסיים.

גורפת (בבת אחת): הכפתור ייבוא נתונים במסך התפקיד הרלוונטי. יוצרים או מעדכנים כמה שורות בטבלה, על בסיס קובץ שהוכן ב-Excel, ב-Google Sheets, ב-Numbers או ב-Calc. ראו הכנת הנתונים לייבוא גורף.

הפעלת משתמש

משתמש פעיל יכול להתחבר, להופיע במסכים הנוגעים אליו ולקבל שיוכים.

כדי להפוך משתמש ללא פעיל בלי למחוק אותו, השתמשו בכרטיס שלו או בפעולה הגורפת. חשבון לא פעיל אינו יכול עוד להתחבר ולא ניתן לשייך אותו למערכות שעות חדשות, אך ההיסטוריה שלו נשארת פתוחה לעיון.

הזמנה בדוא״ל

הכפתור הזמן משתמש, כשהוא מופעל על קבוצת משתמשים שנבחרה, שולח לכל נמען דוא״ל עם קישור להתחברות ראשונה. יש לוודא תחילה שכתובות הדוא״ל מולאו; אחרת לא ניתן לשלוח את ההזמנה.

הגדרת סיסמאות ראשוניות

אם ההזמנה בדוא״ל אינה מתאימה, ניתן להגדיר סיסמאות ידנית באמצעות שנה סיסמה. מומלץ לשמור זאת לחשבונות פיילוט, לחשבונות שירות או למצבים שבהם המוסד מנהל בעצמו את חלוקת פרטי הזיהוי. הסיסמה שהוגדרה כך ידנית (אפשר להיעזר בכפתור היצירה האקראית) היא למעשה זמנית: בהתחברות הראשונה על המשתמש להזין סיסמה חדשה משלו.

שיבוץ תלמידים בכיתות ובקבוצות

השיבוצים מנוהלים מהמסך תלמידים:

1. במסך תלמידים, בחרו את התלמידים הרלוונטיים.
2. לחצו על שייך לכיתה.
3. בחרו את שנת הלימודים, את הכיתה ואת התאריכים, אם צריך.
4. השתמשו בכפתור קבוצות לקבוצות (שפות, מקצועות בחירה, מעבדה, חצאי כיתה).

אפשר לבצע את השיבוצים בכמה שלבים, למשל לפי שכבה או בהתאם להתקדמות ההרשמה.

קיימת אפשרות לשבץ את התלמידים ישירות בכיתות ובקבוצות ברמת מערכות השעות, מראש, ולא במודול ניהול, בדיעבד. פנו לצוות Omniscol אם אתם מעוניינים באופן עבודה זה.

> OPTION: תפקידים מותאמים אישית
>
> ### תפקידים מותאמים אישית
>
> האפשרות **תפקידים מותאמים אישית** מאפשרת להגביל את ההרשאות של חשבון מנהל מערכת מודול אחר מודול ופעולה אחר. ראו תפקידים מותאמים אישית פעולה.
>
> היא פותחת גם את תחומים, שתוחמים את הנתונים המופקדים בידי מתכנן — הקמפוס שלו, המסלול שלו, מערכת השעות שלו.

> **מדריך**
>
> **תחילת העבודה עם המשתמשים בפתיחת שנת הלימודים**
>
> 1. הכינו את קובצי המשתמשים או הטבלאות שלהם: מנהלי מערכת, מורים, תלמידים וצוות, לפי הצורך.
> 2. ייבאו או צרו את החשבונות ממסכי המודול ניהול.
> 3. בדקו את כתובות הדוא״ל, את שמות המשתמש ואת התפקידים.
> 4. שלחו את ההזמנות באמצעות הזמן משתמש.
> 5. שבצו את התלמידים בכיתות ובקבוצות שלהם לאחר שמערכת השעות הראשונה פורסמה בשנת הלימודים.
> 6. בסוף השנה, השביתו את החשבונות שאינם צריכים עוד להתחבר, במקום למחוק מיד את ההיסטוריה.

ראו גם

הגדרת חשבון בית הספר · הכנת הנתונים לייבוא גורף · משתמשים ותפקידים · ניהול מורים · ניהול תלמידים

1.10 הכנת הנתונים לייבוא גורף (בבת אחת)

Source: help/he/getting-started/preparing-data.md · id: getting-started.preparing-data · Audience: admin · Updated: 2026-06-03

Omniscol מציע הזנה ידנית של כמה מאות או אלפי שורות (מורים, תלמידים, כיתות לימוד, קורסים…) היא לעיתים רחוקות רעיון טוב. הייבוא מתבצע בלחיצה על הכפתורים ⊞, הנמצאים בדרך כלל בראש רשימות הישויות. חלקם משמשים רק לייצוא הנתונים, אך רובם מקבלים גם ייבוא.

?מה אפשר לייבא

ישות	מסך	היקף אופייני
מורים	ייצוא נתונים בפורמט CSV	10 - 1000
תלמידים	ייצוא נתונים בפורמט CSV	50 - 10 000
כיתות לימוד	ייצוא נתונים בפורמט CSV	10 - 500
מקצועות מותאמים אישית	ייצוא נתונים בפורמט CSV	10 - 1000
שיעורים של מערכת שעות	ייצוא נתונים בפורמט CSV	100 - 10 000

הכנת הקבצים

כללי זהב:

1. **שורה אחת = ישות אחת.** בלי שורות ממוזגות, בלי כותרות מרובות שורות.
2. מסך הייבוא מציג את התבנית עם העמודות בסדר היעד, וניתן **לסדר מחדש. Omniscol יש לכבד את סדר העמודות שמצפה לו** כך שיתאימו לסדר בגיליון המקור שלכם — כך ההעתקה וההדבקה מ Omniscol **את העמודות** בצד Excel-או מ Google-Sheets נקייה, בלי לשכתב את הקובץ.
3. **חלק מהעמודות הן לקריאה בלבד.** הן מוצגות באפור ומיועדות לייצוא הנתונים בלבד. העמודה הראשונה היא בדרך כלל המזהה של הנתון שכבר נשמר במסד הנתונים.
4. **עמודות המסומנות ב-"*" הן חובה.** אם חסר שדה חובה, השורה מדולגת (לא מיובאת בעת יצירה, או נמחקת אם כבר הייתה קיימת במסד הנתונים).
5. **המפרידים הפנימיים בתוך תא חופשיים** ברשימות (כמה מורים, כמה קבוצות, כמה כיתות לימוד בקורס): פסיק, נקודה-פסיק, קו נטוי.
6. **הבינה המלאכותית המשולבת תנקה את הנתונים**, אך עד גבול מסוים: השתדלו שהנתונים יהיו נקיים וחד-משמעיים, אחרת ייתכנו הפתעות לא נעימות.

שדות אופייניים לכל ישות

מורים

- שם פרטי, שם משפחה (חובה).
- דוא״ל (מומלץ לצורך הזמנות).
- מספר אישי / מזהה חיצוני (אופציונלי אך שימושי למעקב).
- מקצועות הוראה (רשימה, מפרידים חופשיים).
- היקף ההוראה (מספר שעות שבועיות מתוכננות).
- אתר ראשי (אם יש כמה אתרים).

תלמידים

- שם פרטי, שם משפחה (חובה).
- דוא״ל (מומלץ).
- מספר אישי ב-SIS (שימושי כדי למנוע בלבול בין בעלי שם זהה).
- שכבה / כיתה.
- קבוצות (מקצוע בחירה, תת-קבוצה).
- סטטוס (פעיל, בהרשמה מוקדמת, לא פעיל).

כיתות לימוד

- שם (חובה).
- אתר (משייך לאתר ברירת המחדל Omniscol חובה אם יש כמה אתרים — אחרת).
- קיבולת.
- התמחויות (רשימה).
- בניין (חופשי).
- תגיות / הערות.

שיעורים

- כיתה + מקצוע (לפחות).
- משך (אחרת מחושב משעות ההתחלה והסיום).
- יום, שעת התחלה, שעת סיום (כדי למקם מראש; אחרת להשאיר ריק ולמקם לאחר מכן).
- קבוצה (אופציונלי).
- סוג שיעור (תרגול, מעבדה, הרצאה, בחינה…).
- מורה או מורים (מפרידים חופשיים).
- כיתת לימוד או כיתות לימוד (מפרידים חופשיים — כן, ריבוי כיתות לימוד באותו קורס נתמך).
- משאב או משאבים.
- שבועות מתחלפים (בפורמט `A/B`, `1/2` וכדומה).
- הערה חופשית.

לאחר ההכנה

מהלך הייבוא תלוי במסך היעד. בדרך כלל המסך מתרענן במלואו עם הנתונים החדשים.

לגבי **הקורסים של מערכת שעות**, ראו ייבוא גורף של קורסים מגיליון, המתעד את האשף הייעודי בארבעה שלבים.

ייצוא

אותו מנגנון של הגיליון הפנימי מאפשר לחלץ את הנתונים. לשם כך יש כמה אפשרויות:

- העתקה והדבקה לגיליון אלקטרוני חיצוני (אוטומטי, בפורמט TSV).
- שימוש בכפתורים שבתחתית כדי לייצא ישירות לקובץ PDF, CSV או Excel (XLSX).

ייבוא חוזר

הייבוא אינו מוגבל לייבוא ראשוני. אפשר לייבא באופן גורף בכמה שלבים. העמודה הראשונה, בשם "id", מכילה את המזהה לקריאה אם משנים שורה התואמת למזהה נתון, נתוני הישות במסד הנתונים, שאפשר למצוא גם בכתובות ה-URL בלבד של כל ישות מתעדכנים.

כדי להוסיף נתונים חדשים, יש לרדת לתחתית הגיליון, שם תמיד יש כמה שורות ריקות, ללא מזהה. הדבקה של נתונים חדשים, כמו בייבוא הראשוני, מגדילה שוב את הטבלה בהתאם.

הישויות המיובאות מחדש עשויות להכיל נתונים מורכבים שאינם כשירים לייבוא/ייצוא (לעיתים יש עמודה לקריאה בלבד שמשמשת רק לייצוא נתונים אלה). כך הדבר למשל בזמינות של המורים ושל כיתות הלימוד, או באילוצי הזמן של הכיתות. במקרה כזה החזרה בצורה זהה מתבצעת אוטומטית.

מערכת זו מאפשרת אפוא לייבא באופן גורף בכמה פעמים בלי לאבד נתונים מועשרים על ישויות קיימות, ובו בזמן ליצור ישויות חדשות או למחוק אחרות.

מחיקה גורפת

משמשת לזיהוי הישויות. אם מוחקים שורה, לפחות את העמודות החובה המסומנות ב- "id" כפי שנאמר בייבוא חוזר, העמודה הראשונה "*", הייבוא ימחק את הישויות שרוקנו. מאחר שאפשר לבחור כמה שורות ועמודות, כמו בגיליון אלקטרוני רגיל, מספיק ללחוץ על מקש המחיקה במקלדת כדי למחוק כמה שורות שרוצים, ובכך למחוק בצורה גורפת את הישויות המתאימות ממסד הנתונים.

ראו גם

ייבוא וייצוא | ייבוא גורף של הקורסים של מערכת שעות | מעבר מתוכנה אחרת

1.11 סיור מודרך להיכרות (ששת השלבים של מודול דף הבית)

Source: help/he/getting-started/onboarding-tour.md · id: getting-started.onboarding-tour · Audience: admin · Updated: 2026-05-10

בהתחברות הראשונה לחשבון ריק, המודול **דף הבית** מציע לכם **רשימת משימות בשישה שלבים**. כל שלב מסומן אוטומטית כשהתנאי המקדים שלו מתקיים (✓ ירוק) או מסומן כחוסם (✗ אדום) כל עוד לא הוזן דבר.

השלבים מסודרים בסדר לוגי שמומלץ מאוד לעקוב אחריו, אך תמיד אפשר לדלג על שלב ולחזור אליו מאוחר יותר. במוקדם או במאוחר יחסר נתון שיחייב אתכם לחזור אחורה.

דף העזרה הזה מפרט את אותו רצף, שלב אחר שלב; **סיור מודרך אינטראקטיבי** מסכם אותו בסוף הדף.

סקירה כללית — הודעת קבלת הפנים

> תוכנת יצירה וניהול מערכות שעות מקוונת! אם הודעה זו מופיעה, זו הכניסה הראשונה שלכם או ,Omniscol-ברוכים הבאים ל שטרם יצרתם את מערכת השעות הראשונה. עקבו אחר השלבים למטה כדי להתחיל. הסדר המומלץ מוצג, אך ניתן לחזור לשלב קודם בכל עת.

> **טיפ לארגון**: המודול דף הבית מוסתר אוטומטית ברגע ש**מערכת השעות הראשונה שלכם מפורסמת**. כל עוד הוא גלוי, הוא מציג אותו מחדש בעת הצורך לאחר הפרסום. הקישור הצג שוב המצפן שלכם:
>
> > החשבון שלכם הוגדר ופועל כעת. ניתן עדיין להציג את שלבי ההגדרה.

שלב 1 — ציון ההגדרות

> נא למלא את הגדרות החשבון, כולל שכבות.

פעולה: ציין הגדרות

ראו הגדרות כלליות. מומלץ להתאים בראש ובראשונה: שכבות הכיתות, מצב הזמינות, היום הראשון של השבוע (במדינות שבהן השבוע מתחיל ביום ראשון), תחביר המזהה. רוב הערכים האחרים כבר מולאו מראש עבור המדינה שלכם.

שלב 2 — יצירת שנת לימודים ראשונה

> שנת לימודים היא תקופה בין תאריכי התחלה וסיום, כולל חופשות, שבה יפורסמו מערכות השעות. בלעדיה לא ניתן לפרסם אף מערכת שעות: אף שיעור לא מזין אז את המודולים לשימוש יומיומי.

פעולה: צור את שנת הלימודים הראשונה

ראו שנת לימודים וחופשות. תנו לה שם ("2025-2026"), תאריכי התחלה וסיום, וייבאו את החופשות שמולאו מראש עבור המדינה שלכם, אם הן מוצעות.

שלב זה פותח את האפשרות לפרסם במודול ניהול מערכות שעות.

שלב 3 — יצירת מקצועות מותאמים אישית (אופציונלי)

> הגדירו מקצועות ספציפיים בתכנית הלימודים שאינם כלולים במאגר המקצועות הכללי. שלב זה אופציונלי.

פעולה: צור מקצועות מותאמים אישית

ראו ניהול מקצועות. מאגר המקצועות הנפוצים לפי מדינה כבר מולא מראש; כאן יוצרים רק את המקצועות **הייחודיים למוסד שלכם** שאינם נמצאים במאגר.

שלב 4 — הזנת המשתמשים

> הוסיפו תחילה את כל המשתמשים: מורים ותלמידים. הוספת תלמידים אופציונלית. בהמשך, ניתן ליצור מערכות שעות תוך ציון מספר התלמידים בכל כיתה וקבוצה בלבד. ניתן גם להוסיף משתמשים מאוחר יותר ולשייך אותם לכיתות ולקבוצות.

> טיפ: ניתן להוסיף כמויות גדולות של נתונים בהדבקה מ-Excel (או גיליון אלקטרוני אחר) על ידי לחיצה על הסמל .

פעולה:

- הזן מורים *(חובה — סימון אדום כל עוד לא נוצר אף מורה)*
- הזן תלמידים *(אופציונלי — אין סימון אדום, רק עיגול אם לא מולא)*

ראו הזמנה והפעלה של המשתמשים לפירוט (יצירה בודדת לעומת ייבוא גורף, הזמנות בדוא״ל, סיסמאות ראשוניות, פעולות גורפות).

שלב 5 — יצירת מערכת שעות (ואז הגדרתה)

לשלב 5 שתי גרסאות, בהתאם למצב החשבון:

א — כל עוד לא נוצרה מערכת שעות5

> צרו מערכת שעות חדשה. מומלץ להתקדם שלב אחר שלב, ולמלא כל לשונית מימין לשמאל. בסיום, לחצו על כפתור היצירה.

פעולה: צור מערכת שעות

לחצו על `צור מערכת שעות` במודול ניהול מערכות שעות. אם החשבון שלכם מציע כמה מצבים, בחרו את סוג מערכת השעות (שבועית, מחזורית, לוח שנה).

ב — לאחר יצירת מערכת השעות, בזמן ההגדרה5

> מערכת שעות בתהליך הגדרה אך טרם נוצרה. אנו ממליצים להשלים את ההגדרה שלב אחר שלב על ידי מילוי כל לשונית מימין לשמאל. בסיום, לחצו על כפתור היצירה.

פעולה: המשך הגדרת מערכת שעות

עברו על הלשוניות של מערכת השעות **לפי הסדר**: כללי ← אתרים ← מורים ← כיתות ← יישורים ← חלוקת שעות ← יצירה אוטומטית.

שלב 6 — פרסום מערכת השעות

> לאחר שמערכת השעות הוגדרה ונוצרה, יש לפרסם אותה בחלק מהשבועות או בכולם בשנת הלימודים. לחצו על כפתור הפרסום במסך הניהול. מסך זה גם מאפשר למצוא מערכות שעות בתהליך הגדרה או שכבר נוצרו.

פעולה: נהל מערכות שעות

ראו פרסום מערכת שעות. זהו השלב שלעתים קרובות שוכחים: כל עוד מערכת השעות לא פורסמה בשבועות של שנת הלימודים, היא נשארת טיוטה, ארגז חול שאינו גלוי למשתמשי הקצה. הפרסום מעביר אותה לייצור: השיעורים שלה מזינים אז את כל שאר המודולים, תוכנות חיצוניות מחוברות וכדומה: iCal, וכן את הייצואים בזמן אמת, אם קיימים, אל מחוץ ליישום.

ההמשך

לאחר שרשימת המשימות ירוקה מקצה לקצה, עם מערכת שעות מוגדרת במלואה ומפורסמת:

- **לשבץ תלמידים** בכיתות ובקבוצות שלהם (ראו הזמנה והפעלה של המשתמשים).
- **להזמין את המשתמשים** בדוא״ל (`הזמן משתמש`).
- **להגדיר את לוחות התצוגה** במבנה בית הספר (ראו לוחות תצוגה).
- **להפעיל את מנויי iCal** של המורים והתלמידים (ראו iCal).
- **לבדוק את גישת התלמידים** מחשבון בדיקה.
- **להגדיר את השילובים** (חיי בית הספר, ERP…) (ראו סקירת השילובים).

ראו גם

- סיור מודרך בחמש דקות
- התחברות ראשונה
- הגדרת חשבון בית הספר
- הזמנה והפעלה של המשתמשים
- סקירת מודול ניהול מערכות שעות
- פרסום מערכת שעות

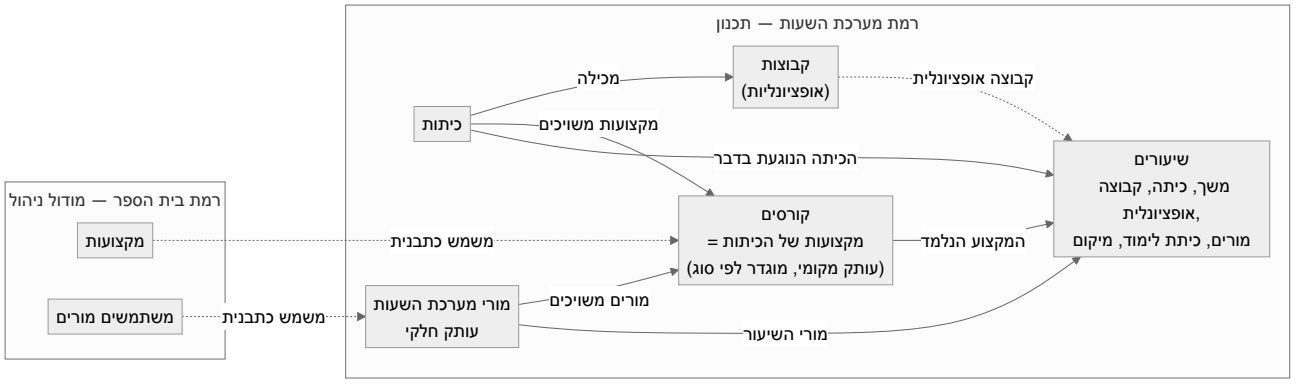
2. מושגי יסוד

2.1 ארגון הנתונים: מקצועות, מורים, כיתות, מערכות שעות

Source: help/he/core-concepts/data-model.md · id: core-concepts.data-model · Audience: admin · Updated: 2026-06-13

מבחינה בין שתי רמות ארגון: **מאגר בית ספרי** שמנוהל במודול ניהול (מקצועות, משתמשים, שנות לימודים…) ומתאר Omniscol באופן קבוע את המוסד שלכם, לבין **מערכות שעות** שמשתמשות בחלק מרכיביו כדי לבנות תכנון עקבי לתקופה נתונה. הבנת הכפילות הזו היא המפתח לניהול רגוע של שינויים (שינוי שם של מקצוע, עדכון של מורה, העברת מערכת שעות לארכיון) בלי לפגוע בהיסטוריה.

מבט על: שתי רמות, שתי לוגיקות



רמת בית הספר: מאגר כללי, ארוך טווח, המנוהל במודול ניהול. הוא מכיל את מה שנכון לגבי המוסד, ללא תלות במערכת שעות מסוימת: לוח שנות הלימודים, קטלוג המקצועות (המשותפים למדינה, בתוספת אלה שהוגדרו במיוחד לבית הספר) וספר המשתמשים (עם התפקידים שלהם).

רמת מערכת השעות: תכנון עקבי לתקופה. לכל מערכת שעות יש רשימה משלה של מורים, כיתות, קבוצות, מקצועות המשויכים לכיתות ושיעורים. אובייקטים אלה אינם הפניות פשוטות למאגר הבית ספרי: הם **עותקים מקומיים** שאפשר להעשיר בלי לשנות את המאגר. ולהפך, המאגר ברמת בית הספר יכול להשתנות (מחיקת מקצועות, מורים) בלי לפגוע במערכות השעות של העבר.

בהמשך מפורט כל סוג של קשר.

שנת הלימודים: המסגרת בזמן

שנת הלימודים מגדירה טווח `תאריך התחלה → תאריך סיום` ואת רשימת החופשות (ראו שנת לימודים). היא אינה "מכילה" ישירות את מערכות השעות: מערכות השעות **נפרשות** על שבועות (במצב שבועי / מחזורי) או על תאריכים (במצב לוח שנה) השייכים לשנת לימודים.

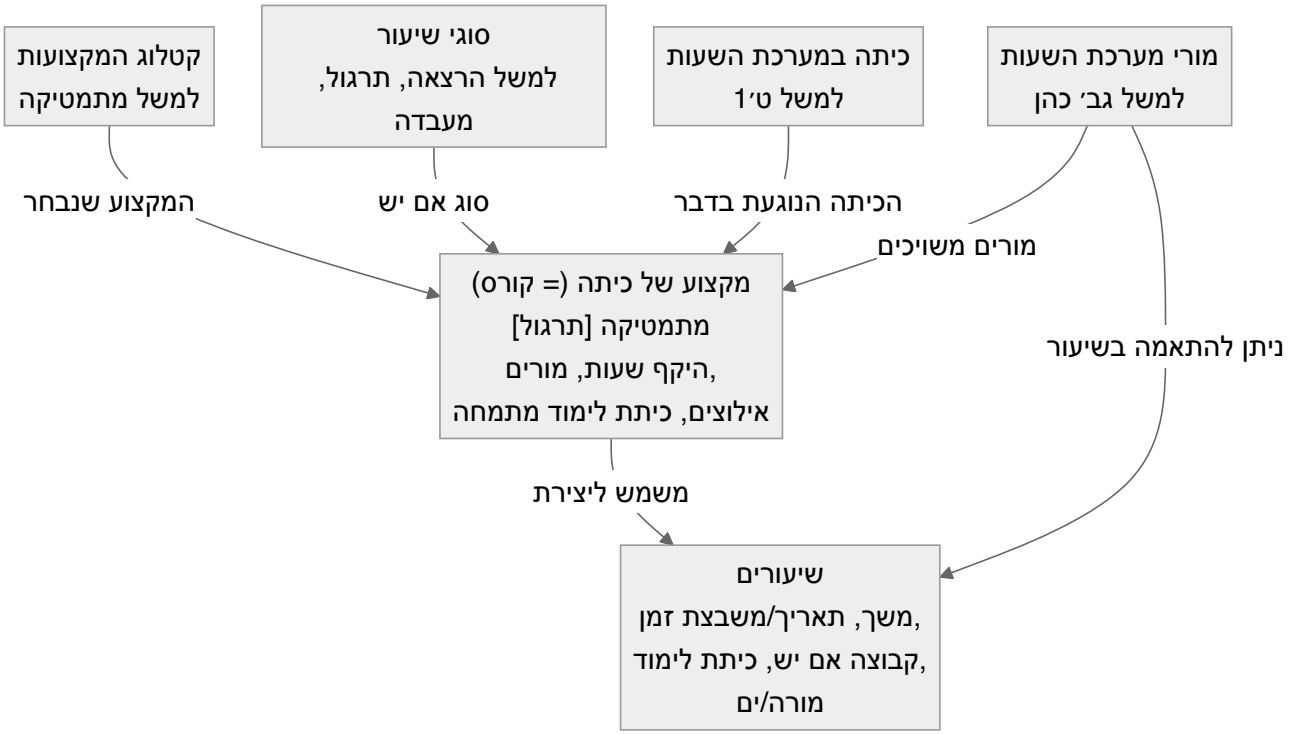
כך אפשר לקבל כמה תצורות:

- **מערכת שעות אחת לכל שנת לימודים** (המקרה הרגיל): מערכת השעות מכסה את כל שבועות הלימוד של השנה.
- **כמה מערכות שעות עוקבות** באותה שנה: למשל מערכת שעות לכל טרימסטר, שמעבירות ביניהן את השרביט בתאריכי המעבר.
- **כמה מערכות שעות במקביל** באותה תקופה (תכונה הכלולה ב-Premium; בחשבונות Standard אותה מסוימים ניתן להפעיל), למשל (במסגרת חוזית מתאימה):
  - מערכת שעות אחת לליבה החוזרת
  - מערכת שעות בלוח שנה למפגשי אמן, הממוזגות בעת הצפייה.

ראו כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל.

שנת הלימודים נשארת אפוא מסגרת, ולא מכל. שינוי של גבולותיה או של החופשות שלה מעדכן את לוח השנה שבו משתמשות מערכות השעות המשויכות אליה, בלי לשנות את תוכנן.

המקצועות: מהקטלוג הבית ספרי ועד שיעורי הקורס של כיתה



רמה 1 — הקטלוג במודול ניהול

ברמת בית הספר קיימים שני מקורות:

- **מקצועות משותפים**: המאגר של Omniscol למדינה שהוגדרה (קודים רשמיים, שמות מנורמלים). הקטלוג הוא לקריאה בלבד עבור בית הספר.
- מקצועות מותאמים אישית: מה שבית הספר יוצר בעצמו, ומנוהל מהדף ניהול מקצועות (רשמיים ומותאמים אישית). לכל מקצוע מותאם אישית יש שם, קוד (קצר) ואופציונלית: שם קצר, צבע ייעודי, מקצוע אב, משפחה.

הקטלוג הזה אינו אומר דבר על הכיתות שמלמדות את המקצועות האלה, אלא רק שהם קיימים.

משפחות המקצועות יכולות לבוא גם ממאגר משותף לפי מדינה, לקריאה בלבד, או ממאגר מותאם אישית, מקומי לבית הספר.

רמה 2 — שיוך לכיתה (עם סוג או בלעדיו)

כשאתם **משייכים מקצוע לכיתה** במערכת שעות, נוצר בכיתה **עותק מקומי** של המקצוע, מועשר בשדות ייעודיים לתכנון (היקף שעות, מבוקש, משקל פדגוגי, אי-התאמות, מורים כברירת מחדל, התמחות של כיתת לימוד…).

אם משייכים את המקצוע **עם סוג שיעור** (`הרצאה`, `תרגול`, `מעבדה`, `בחינה` — ראו סוגי שיעור), כל סוג יוצר **רשומה נפרדת** בכיתה:

סוג	מקור	המקצוע בכיתה
אין	מתמטיקה	מתמטיקה
הרצאה	מתמטיקה	מתמטיקה [הרצאה]
תרגול	מתמטיקה	מתמטיקה [תרגול]

זה מכוון: כל גרסה (מתמטיקה הרצאה, מתמטיקה תרגול) הופכת לעותק מקומי נפרד, עם היקף שעות משלה, מורים משלה ואי-התאמות משלה. הקשר לקטלוג אינו תלות חזקה: העותק המקומי שומר את מקור המקצוע אם הוא עדיין קיים בקטלוג. אם המקצוע נמחק מהקטלוג, העותקים המקומיים במערכות השעות נשארים תקפים.

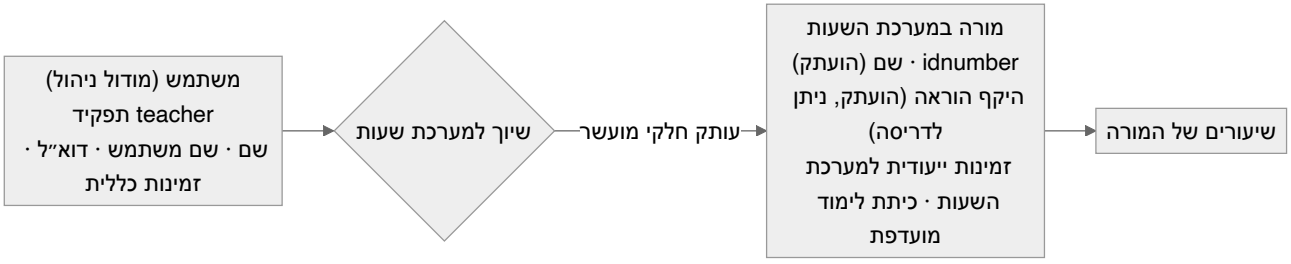
רמה 3 — מפרמטרים של קורס ועד שיעורים

ב-Omniscol, קורס הוא בדרך כלל מקצוע המשויך לכיתה, אולי יחד עם סוג שיעור (הרצאה, תרגול, מעבדה…), ומועשר במידע תכנוני: היקף שעות, מורים, קבוצות, אילוצי שיבוץ שיעורים, כיתות לימוד או משאבים.

ההגדרה הזו קובעת מה צריך לתכנן. ה**שיעורים** הם המופעים שהוצבו בפועל במערכת השעות, בשבוע או בתאריך מסוים.

דוגמה: מקצוע של כיתה כגון **מתמטיקה [תרגול]** יכול להגדיר היקף שעות, מורים, קבוצות, אילוצי שיבוץ שיעורים והעדפות של כיתת לימוד. השיעורים נוצרים לאחר מכן מההגדרה הזו. ראו קורסים, שיעורים, סוגי שיעור.

המורים: מהמאגר הבית ספרי לעותק מועשר במערכת השעות



המורה ברמת בית הספר

אותו משתמש יכול לצבור כמה תפקידים — ראו משתמשים) `teacher` ברמת בית הספר, מורה הוא **משתמש** בעל התפקיד ותפקידים). הוא מנוהל מהדף ניהול מורים, ונושא את פרטי הזיהוי הקבועים: שם משפחה, שם פרטי, שם משתמש, דוא״ל, מספר זיהוי, וכן **הזמינות הכללית** שלו (החוזרת) והיקף ההוראה הייחוסי שלו.

המורה המשויך למערכת שעות

יוצרת במערכת השעות **עותק חלקי מועשר**. העותק לוקח מהמאגר הבית ספרי Omniscol, כשמשייכים את המורה הזה למערכת שעות רק מבחר שדות ומוסיף להם שדות ייעודיים לתכנון:

שדה	רמת בית הספר (מאגר)	רמת מערכת השעות (עותק)
מזהה	מזהה המשתמש	זהה (קישור משתמע)
שם משפחה, שם פרטי, שם אמצעי	מקור	מועתק בעת השיוך
מספר זיהוי	מקור	מועתק בעת השיוך
דוא״ל, טלפון, שם משתמש	מקור	**לא מועתק** (נשאר רק במודול ניהול)
היקף הוראה ייחוסי	מקור	מועתק, **ניתן לדריסה לכל מערכת שעות**
כיתת לימוד מועדפת	לא מנוהלת במאגר	ייחודית למערכת השעות
זמינות	הזמינות הכללית" של" המשתמש	מצב חוזר: עותק מקומי מאושר או מוקל; מצב לוח שנה: מקור משותף, שניתן לעיון ולעריכה מהמודול ניהול או ממערכות השעות הנוגעות בדבר

הכפילות הזו חשובה: **אותו מורה** יכול לקבל **היקף הוראה שונה** לפי ההיקף המתוכנן, או **כיתת לימוד מועדפת שונה** בתקופה מסוימת (למשל בגלל מגבלה זמנית).

לגבי הזמינות, הלוגיקה תלויה במצב התכנון:

- במצב חוזר, הזמינות שהמורה מזין עוברת שלב אישור של ההנהלה. אפשר להתאים אותה מקומית במערכת השעות, למשל על ידי הפיכת אי-זמינות מוחלטת למשבצת לא רצויה;
- במצב לוח שנה, זמינות המורה נחשבת למקור אמת יחיד, בעיקר עבור מורים חיצוניים. אפשר לעיין בה ולערוך אותה מכרטיס המשתמש או מכל מערכת שעות בלוח שנה שהמורה משויך אליה.

בשני המקרים, פרמטרים מסוימים נשארים ייחודיים למערכת השעות ויכולים להעשיר מקומית את הזמינות הזו.

מורים וירטואליים

וריאנט: ניתן ליצור במערכת שעות **מורה וירטואלי** — משרה שטרם אוישה, בלי משתמש אמיתי מאחוריה ("מורה המתמטיקה העתידי"). אין לו מקבילה ברמת בית הספר. בעת הגיוס אפשר להחליף את המורה הוירטואלי במשתמש מורה אמיתי (ראו שלב 3 — שיוך מורים).

עקרון העותק המקומי, בתמצית

אותה לוגיקה חלה על מקצועות בכיתה ועל מורים במערכת שעות: **עותק מקומי נוצר ברגע השיוך**, והעותק המקומי הזה נושא את השדות הייחודיים למערכת השעות.

מדוע נבחר הפתרון הזה:

- **עצמאות בזמן.** מערכת שעות שנסגרה אשתקד לא צריכה להשתנות כשאתם משנים השנה שם של מקצוע או של מורה. העותקים המקומיים מבטיחים את **שלמות ההיסטוריה**: מה שתוכנן נשאר בדיוק כפי שהיה.
- **העשרה לפי הקשר.** למורה אין אותה זמינות ואותו היקף הוראה בכל היקף מתוכנן; למקצוע אין אותו משקל ואותן אי-התאמות בכל כיתה שמלמדת אותו. העותק המקומי הוא המקום הטבעי לשאת את ההבדלים האלה.
- **ניקוי בלי נזק.** מחיקה או שינוי מקיף של מקצוע ברמת בית הספר אינם מוחקים את מערכות השעות שהשתמשו בו — העותקים המקומיים שלהן נשארים תקפים.

מנגד, שינויי שם בצד בית הספר אינם מתפשטים בשקט לכל מקום. זה הנושא של הסעיף הבא.

השלכות מעשיות: שינויי שם, מחיקות, היסטוריה

כשאתם משנים ישות ברמת בית הספר, Omniscol מיישמת כלל הפצה ברור:

פעולה ברמת בית הספר	מערכות שעות שעברו (סגורות)	מערכות שעות נוכחיות / עתידיות
שינוי שם של מקצוע מותאם אישית (שם, קוד קצר, קוד)	**ללא שינוי** — ההיסטוריה נשמרת	השם מופץ לעותקים המקומיים המתאימים
שינוי צבע של מקצוע מותאם אישית	**ללא שינוי**	הצבע מתעדכן אם הצבע הקודם לא נדרס מקומית
שינוי שם של מורה (שם משפחה, שם פרטי)	**ללא שינוי**	השם מופץ לעותקים המקומיים
שינוי הדוא״ל או הטלפון של מורה	ללא השפעה (לא מועתק)	ללא השפעה (לא מועתק)
שינוי הזמינות הכללית של מורה	ללא השפעה	מצב חוזר: חיווי עדכון אם הזמינות כבר אושרה; מצב לוח שנה: עדכון המקור המשותף של הזמינות
מחיקת מקצוע מותאם אישית	העותקים המקומיים נשמרים	העותקים המקומיים נשמרים; המקצוע נעלם רק מהקטלוג
ביטול התפקיד `teacher` של משתמש	ללא שינוי	העותקים במערכות השעות נשארים במקומם

ההבחנה בין "שעברו" ל"נוכחיות או עתידיות" נעשית ביחס ל**תאריך היום**: מערכת שעות שפורסמה ושהשבוע האחרון שפורסם בה קודם להיום נחשבת למערכת שעברה, ושינויי שם כבר אינם משנים אותה.

מתי להעתיק ידנית

ההפצה האוטומטית נשארת **צרה במכוון**: שם, קוד וצבע של מקצועות; שם ומזהה של מורים. השם והקוד של מקצוע שהועתק מקומית אינם משתנים במערכת השעות; רק הצבע שלו יכול להיקבע מחדש מקומית. שאר השדות (אי-התאמות, משקל פדגוגי, היקף הוראה, זמינות לכל מערכת שעות…) אינם מסונכרנים, כי הם **ייחודיים מטבעם למערכת השעות**.

אם שינוי עמוק יותר צריך לחול על כמה מערכות שעות קיימות (למשל: לעדכן את היקף ההוראה של מורה בכל מערכות השעות שפורסמו, או להוסיף בכל מקום אי-התאמה חדשה של מקצועות), יש לטפל בכל מערכת שעות בנפרד. בפעולות גורפות, הכלי המהיר ביותר נשאר **הייבוא בהדבקה מגיליון אלקטרוני** במסך הרלוונטי של כל מערכת שעות.

ראו גם

שנת לימודים | כיתה, קבוצה, תת-קבוצה | קורס | קורסים, שיעורים, סוגי שיעור | ניהול מקצועות

ניהול מורים | סוגי שיעור | סקירת מודול ניהול מערכות שעות

2.2 כיתה, קבוצה, תת-קבוצה

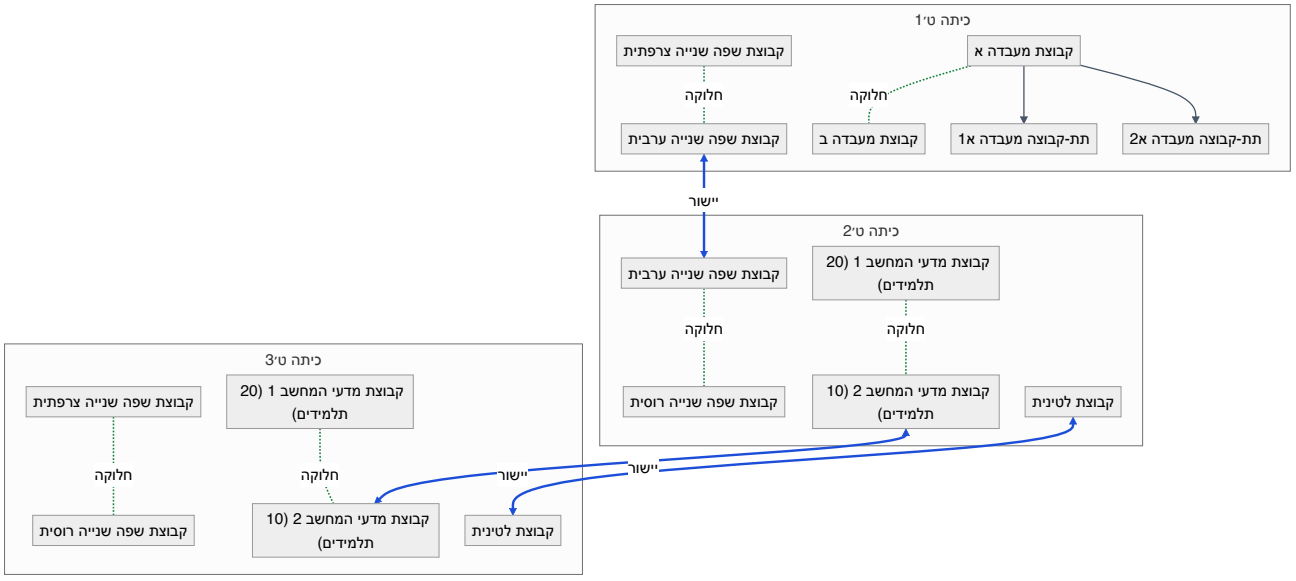
Source: help/he/core-concepts/classes-and-groups.md · id: core-concepts.classes-and-groups · Updated: 2026-05-20

כיתות הן אוספים נפרדים של לומדים החולקים את אותה תכנית לימודים ובדרך כלל לומדים יחד (אותם מקצועות, אותם מורים ואותן כיתות לימוד). החריג היחיד הוא הפיצול לקבוצות, כלומר חלקים מותאמים אישית של הכיתה שתכנית הלימודים שלהם שונה במעט (פיצול לפי מקצועות בחירה, רמות, מין, סדר אלפביתי…). לכיתות שונות אין לעולם לומדים משותפים.

מתחילים תמיד מה**כיתה**, ובתוך כל כיתה יוצרים **קבוצות** כשלא כל הכיתה לומדת את אותו קורס. **תת-קבוצות** משמשות ב-Omniscol לדיוק הפיצול כשיש לפצל קבוצה בעצמה: קבוצה המצורפת לקבוצה אחרת ביחס של הורה וילד הופכת לתת-קבוצה.

המושגים **חלוקה**, **יישור** ו**קבוצת קבוצות** אינם רמות נוספות בהיררכיה. הם דרכים לארגן קבוצות או לקשר ביניהן, בהתאם למקרה השימוש.

מבט כולל



כך קוראים את התרשים:

- **כיתה** מכילה קבוצות;
- **קבוצה** יכולה להכיל **תת-קבוצות**;
- **חלוקה** מארגנת קבוצות של אותה כיתה החולקות ביניהן את התלמידים;
- **יישור** מקשר קבוצות מכיתות שונות לשיעור משותף;
- **קבוצת קבוצות** משמשת לבניית איגוד מפורש וניתן לשימוש חוזר, בעיקר כשהאיגוד צפוי להשתנות.

בתרשים רואים כמה כיתות עם כמה קבוצות, חלקן בחלוקה, חלקן מיושרות ולעיתים שני המצבים גם יחד. השפה הזרה השנייה היא מקצוע בחירה בלעדי: תלמיד לומד או צרפתית, או ערבית, או רוסית. לכן אפשרויות השפה מוגדרות בחלוקה: ניתן לשבץ אותן בו-זמנית (בתנאי שמורים שונים מלמדים כל שפה). בערבית יש מעט תלמידים בכיתות ט'1 ו-ט'2, ולכן מאחדים אותם כדי שילמדו יחד. זו מטרת היישור: השיעורים נוצרים בתבנית מראה בכל אחת מהכיתות, כדי שישובצו בו-זמנית. כך גם לגבי תלמידי הלטינית של ט'2 וט'3.

התרשים ממחיש גם מקרה קלאסי, **שלוש קבוצות בשתי כיתות**: כיתות ט'2 וט'3 מחולקות כל אחת למדעי המחשב 1 (20 תלמידים) ולמדעי המחשב 2 (10 תלמידים). בעזרת **יישור** של שתי הקבוצות הקטנות, בית הספר מאחד אותן ומקבל **שלושה שיעורי מדעי המחשב** במקום ארבעה, כולם במספר תלמידים דומה (20), עם מורה אחד וכיתת לימוד אחת פחות לגייס.

כיתה: הרמה הבסיסית

כיתה היא ישות הייחוס כברירת מחדל. בהתאם להקשר, היא יכולה לייצג:

- כיתה בבית ספר,
- מחזור,
- קבוצת לומדים (קוהורטה),
- תקופת לימוד,
- מסלול.

כשקורס מיועד ל**כל הכיתה**, אין צורך בקבוצה נוספת: הקורס משויך פשוט לכיתה.

קבוצה: פיצול של כיתה

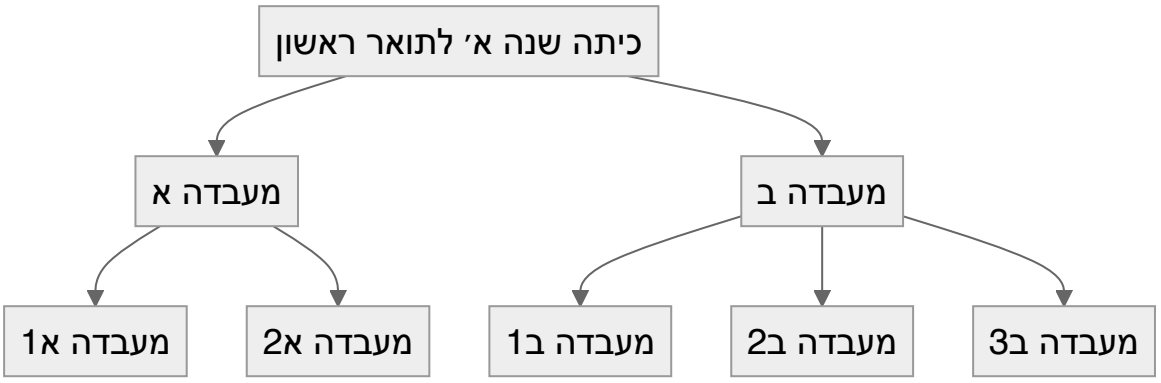
קבוצה היא תמיד **פיצול של אותה כיתה**. כל התלמידים בה נשארים תלמידים של הכיתה האם.

דוגמאות קלאסיות:

- `קבוצה א` / `קבוצה ב` לחלוקה אלפביתית;
- `מעבדה א` / `מעבדה ב` לחצאי קבוצות של מעבדה;
- `שפה שנייה צרפתית` / `שפה שנייה ערבית` / `שפה שנייה רוסית` למקצועות בחירה בלעדיים;
- `אנגלית רמה גבוהה` / `אנגלית רמה בינונית` / `אנגלית רמה נמוכה` אם המוסד עובד בקבוצות רמה;
- `בנים` / `בנות` בהקשרים שבהם קיימת חלוקה כזו;
- `Elective Marketing`, `Elective Finance`, `Elective Data` בסל מקצועות בחירה של ההשכלה הגבוהה.

המלצה חזקה: צרו קבוצה אחת לכל שימוש לימודי ברור, גם אם התלמידים לעיתים זהים. למשל, עדיף `לטינית` ו`יוונית` מאשר שימוש חוזר בקבוצה כללית `בחירה`. אחרת קריאת מערכות השעות, האבחונים והאיגודים בין כיתות הופכת מהר לדו-משמעית.

> PREMIUM
>
> ### תת-קבוצה: פיצול של קבוצה
>
> **תת-קבוצה** היא קבוצה בת המצורפת לקבוצת אב.
>
> דוגמה:
>
> - הכיתה מחולקת ל-`מעבדה א` ול-`מעבדה ב`;
> - לאחר מכן `מעבדה א` עצמה מחולקת ל-`מעבדה א1` ול-`מעבדה א2` לסבבים עדינים יותר.



השלכות חשובות:

- תת-קבוצות נשארות בתחום הכיתה;
- הן יורשות את הלוגיקה של קבוצת האב שלהן;
- הן שימושיות כשיש כמה רמות של פיצול;
- יש טעם בהן רק אם המבנה נשאר קריא.

תת-קבוצות נוחות במיוחד כשמשתמשים בהן יחד עם חלוקות:

- הקבוצות א וב בחלוקה;
- הקבוצות א1 וא2 בחלוקה;
- הקבוצות ב1, ב2 וב3 בחלוקה.

באופן אוטומטי, א1 וב3 נמצאות בחלוקה, וכך גם א2 וב1 וכן הלאה. הקשר הזה נגזר מהלוגיקה הכפולה של חלוקות ויחסי הורה-ילד.

תת-קבוצות הן קבוצות שנגררו ושוחררו על קבוצת אב. הדף היררכיית קבוצות מרחיב בנוגע לשימושים מתקדמים: חלוקות בירושה, אילוצים בירושה ומסכות זמן.

חלוקה: פיצול כיתה אחת לקבוצות בלעדיות

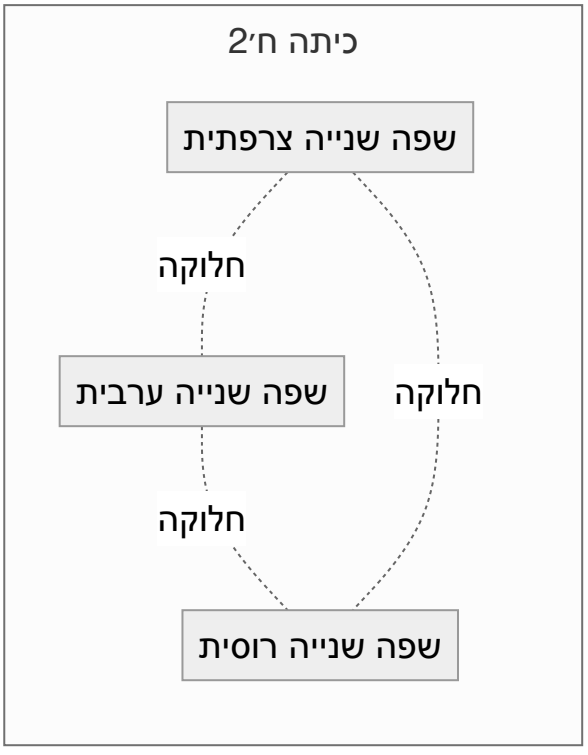
הוא תוכנה לתכנון Omniscol-חלוקה משמשת בין קבוצות של **אותה כיתה** כשהתלמידים מתחלקים בין כמה קבוצות בלעדיות. מאחר ש תחת אילוצים, ברירת המחדל היא שלקבוצות יש פוטנציאלית לפחות לומד משותף אחד: הצהרה על חלוקה בין קבוצות מסירה את האילוץ. במפורש, קבוצות של אותה חלוקה אינן בהתנגשות.

הרעיון לזכור:

- כל תלמיד צריך להשתייך ל**קבוצה אחת בלבד (או לאף אחת)** מהחלוקה;
- קבוצות אלה יכולות אז ללמוד קורסים שונים במקביל;
- Omniscol יודע שאין כאן התנגשות של תלמידים.

דוגמאות:

- `מעבדה א` ו-`מעבדה ב` עושות שתי מעבדות שונות באותו זמן;
- `שפה שנייה צרפתית`, `שפה שנייה ערבית` ו-`שפה שנייה רוסית` חולקות את אותה משבצת זמן של מקצועות בחירה;
- `קבוצה א` ו-`קבוצה ב` מתחלפות בפעילויות מקבילות בשתי כיתות לימוד;
- `אנגלית רמה גבוהה`, `אנגלית רמה בינונית`, `אנגלית רמה נמוכה` לומדות שלושה שיעורים שונים במקביל.



לכן, בכיתה אחת, חלוקה היא הכלי הנכון כשרוצים לומר: "הקבוצות האלה חולקות ביניהן את התלמידים, אפשר לשבץ אותן במקביל".

שיטת עבודה, באופציה, שבה התלמידים משובצים ישירות בכיתות ובקבוצות ברמת מערכות השעות. Omniscol-הערה: קיימת ב במקרה זה ניתן להסיק חלוקות אוטומטית (אין חיתוך תלמידים בין קבוצות = חלוקה).

תת-קבוצות וחלוקה

עם תת-קבוצות, לוגיקת החלוקה מתפשטת לאורך ההיררכיה. אם `מעבדה א` ו-`מעבדה ב` בחלוקה, תת-הקבוצות של `מעבדה א` ושל `מעבדה ב` יורשות את ההפרדה הזו בין הענפים.

דוגמה:

- `מעבדה א` ו-`מעבדה ב` בחלוקה;
- `מעבדה א1` ו-`מעבדה א2` הן תת-קבוצות של `מעבדה א`.

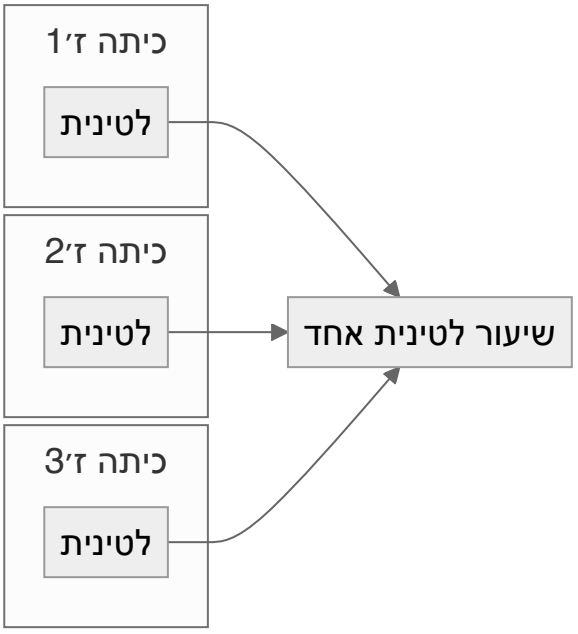
יודע ששיעור של `מעבדה א1` אינו בהתנגשות עם שיעור של `מעבדה ב`, בלי שתצטרכו להצהיר מחדש על כל צירוף Omniscol כך ידנית.

לעומת זאת, אם רוצים לחלק את `מעבדה א` לכמה ענפים החולקים גם הם ביניהם את התלמידים, יש להגדיר במפורש את החלוקה הזו בהיררכיה ואם צריך גם את החלוקה שלה.

יישור: שיעור משותף בין כמה כיתות

יישור משמש כשכמה קבוצות מ**כיתות שונות** לומדות למעשה **את אותו שיעור**, ב**אותה משבצת זמן**, עם **אותו מורה** ו**באותה כיתת לימוד**.

דוגמה קלאסית: תלמידי ה`לטינית` של ז׳1, ז׳2 וז׳3 לומדים שיעור לטינית משותף אחד.



יישור שימושי מאוד למקצועות בחירה בין כיתות, אבל הוא נוקשה יותר מקבוצה פשוטה: כל מה שמיושר חי יחד.

תנאי חשוב: חייב להיות **אותו מקצוע** בכל הכיתות הנוגעות בדבר.

במילים אחרות, כדי לקיים שיעור משותף בין כמה כיתות, הכיתות האלה צריכות לחלוק באמת את המקצוע שבו משתמש השיעור.

דוגמה:

- `שיווק` משותף לכמה כיתות: כן;
- `שיווק שנה ג׳ לתואר ראשון` בכיתה אחת ו-`שיווק שנה א׳ לתואר שני בחירה` בכיתה אחרת: לא, לא אם אלה שני מקצועות נפרדים במבנה של מערכת השעות.

בהשכלה הגבוהה, זה מוביל לעיתים קרובות להימנע ממקצועות ספציפיים מדי למסלול אחד כשיודעים שיהיו שיעורים משותפים. עדיף לתכנן מקצוע משותף לכיתות שצריכות לחלוק שיעורים.

יישורים מתאימים יותר לבתי ספר על-יסודיים: יוצרים שיעורים בתבנית מראה וקובעים את לוגיקת האיגוד הדינמי. החיסרון הוא החובה לכבד את המראה: יש ליצור מספר שיעורים כמספר הקבוצות ביישור, עם הקבוצות הנכונות המשויכות בכל כיתה, וכל דבר צריך להיות

סימטרי: מורה או מורים, כיתת לימוד, משאבים וכו׳. אם שובץ שיעור שיש לו קבוצה ביישור, יש למצוא שיעור מראה בכל כיתה, עם הקבוצה המיושרת המתאימה לה.

היתרון הוא האפשרות ליצור שיעורים מורכבים בעזרת יישורים. אפשר לקיים שיעור לטינית משותף בשבוע א, ובכל כיתה שיעור אחר שאינו משותף.

אם האילוצים האלה אינם מאוזנים על ידי היתרונות, עדיף לשקול שימוש בקבוצות של קבוצות.

קבוצת קבוצות: איגוד מפורש וניתן לשינוי

קבוצת קבוצות משמשת לאיסוף כמה קבוצות לאיגוד בעל שם, ניתן לשינוי ולשימוש חוזר. קבוצת הקבוצות משמשת אז כמו כל קבוצה אחרת.

היא שימושית במיוחד:

- בהשכלה הגבוהה ובהכשרה מתמשכת;
- כשהרכב האיגוד עשוי להשתנות;
- כשרוצים לשמור על מבנה קריא וניתן למעקב.

דוגמה: סמינר משותף מאגד לומדים מ-`M1 Marketing`, `M1 Finance` ו-`Elective Data`. השיעורים משובצים עם קבוצת הקבוצות, ולאחר מכן קבוצה רביעית מצטרפת למערך: מספיק להוסיף אותה לקבוצת הקבוצות כדי שכל השיעורים ישויכו אליה.

כמו ביישורים, השיעורים המשותפים חייבים להישען על **מקצוע משותף** בין הכיתות הנוגעות בדבר. קבוצת הקבוצות מאפשרת לאחד את הקהלים; היא אינה מחליפה את העקביות של המקצוע שבו משתמש השיעור.

אם צריך לאחד **כיתות שלמות**, צרו תחילה בכל כיתה קבוצה המייצגת את הכיתה כולה, ואז השתמשו בקבוצות האלה ביישור או בקבוצת הקבוצות. אין מיישרים כיתות ישירות בלי לעבור דרך קבוצות.

שיוך כמה קבוצות ישירות לשיעור

ניתן לשייך **כמה קבוצות ישירות לשיעור**, בלי ליצור מראש קבוצת קבוצות בעלת שם.

זה שימושי:

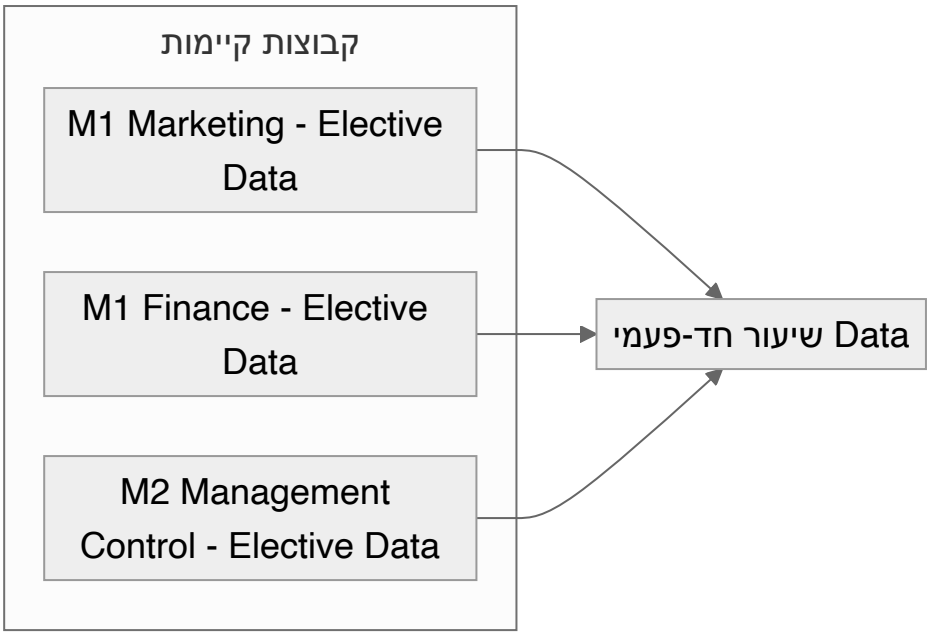
- לצורך חד-פעמי;
- כדי לבדוק במהירות איגוד;
- לשיעור חריג שאינו מצדיק מבנה ייעודי.

אבל זו אינה הבחירה הטובה ביותר כמודל עומק:

- זה פחות קריא לאורך זמן;
- זה פחות ניתן למעקב מאיגוד בעל שם;
- קשה יותר להבין את הכוונה הלימודית אם התבנית הזו חוזרת הרבה.

בפועל:

- לשימוש מתמשך, העדיפו **קבוצת קבוצות** מפורשת;
- לצורך חד-פעמי, שיוך ישיר של כמה קבוצות נוח מאוד.



מנגד, הימנעו מלערבב באותו שיעור **קבוצת אב** ואחת מ**תת-הקבוצות** שלה: בדרך כלל זו אינה הגדרה נקייה של הקהל הנוגע בדבר.

טבלת סיכום

מושג	היקף	למה זה משמש	דוגמה
כיתה	ישות ייחוס	נשיאת הקורסים שכל התלמידים לומדים	`M1 Marketing`, `1'ו`, `שנה א' לתואר ראשון`
קבוצה	פיצול של כיתה	בידוד חלק מהתלמידים	`מעבדה א`, `לטינית`, `שפה שנייה צרפתית`
תת-קבוצה	פיצול של קבוצה	דיוק ארגון שכבר פוצל	`מעבדה א1`, `מעבדה א2`
חלוקה	קבוצות של אותה כיתה	פיצול תלמידים בלעדיים לשיעורים מקבילים	`מעבדה א` / `מעבדה ב`, `ערבית` / `צרפתית`
יישור	קבוצות מכיתות שונות	שיעור משותף אחד	`לטינית` של כמה כיתות
קבוצת קבוצות	כמה קבוצות, מאותה כיתה או מכיתות שונות	בניית איגוד מפורש וניתן לשינוי	סמינר משותף רב-מסלולי
ריבוי קבוצות	כמה קבוצות, מאותה כיתה או מכיתות שונות	שיוך דינמי של כמה קבוצות, בו במקום	שיעור חד-פעמי לקהלים שונים
קבוצה חופשית	הרכב פתוח	ניהול הרשמות לא קבועות	סדנה, חוג, פעילות פתוחה

ראו גם

חלוקות כיתה · יישורי קבוצות · קבוצות של קבוצות · היררכיית קבוצות · קבוצות חופשיות · מקרי שימוש בהשכלה גבוהה

2.3 חלוקות כיתה

Source: help/he/core-concepts/class-divisions.md · id: core-concepts.class-divisions · Updated: 2026-05-20

חלוקה מצהירה בפני אלגוריתם היצירה שכמה קבוצות של כיתה אחת יכולות להיות באותה **משבצת זמן** בלי להתנגש — משום שאף תלמיד אינו שייך ליותר מאחת מהקבוצות האלה.

"מדוע זה נחוץ" — הפילוסופיה "הכול התנגשות כברירת מחדל

Omniscol הוא תוכנת תכנון **תחת אילוצים**. התוצאה הישירה: **כל מה שעלול להיות מקור להתנגשות נחשב ככזה כברירת מחדל**, אלא אם המשתמש מציין במפורש אחרת.

- בין **שתי כיתות נפרדות**: מניחים שאין תלמידים משותפים, ולכן אין התנגשות לדווח עליה. (קורסים משותפים מוגדרים בנפרד באמצעות יישורי קבוצות או קבוצות של קבוצות.)
- בתוך **כיתה אחת**, לאלגוריתם היצירה **אין דרך לוגית** לנחש אילו קבוצות יכולות להתקיים באותה משבצת זמן בלי לחפוף. לכן הוא רואה שתי קבוצות של אותה כיתה כקבוצות ש**עשויים להיות להן תלמידים משותפים**. ללא הצהרת חלוקה, תכנון שני שיעורים באותה משבצת זמן לשתי קבוצות של אותה כיתה יוצר התנגשות.

באחריות מי שבונה את מערכת השעות **לומר לאלגוריתם היצירה**: "הקבוצות האלה הן בלעדיות זו לזו, אפשר לתכנן אותן במקביל". החלוקה היא ההצהרה הזו.

אלגוריתם היצירה ינסה ככל האפשר לשבץ במקביל את השיעורים עם קבוצות בחלוקה, אך הוא עלול שלא להצליח בגלל אילוצים אחרים (חוסר בכיתות לימוד, אילוצי זמן שאינם מתיישבים בין מורים או קורסים, גורם משותף כמו כיתת לימוד מיוחדת או מורה משותף בין השיעורים). במקרה כזה האלגוריתם יזהה שלחלק מהכיתה אין שיעור, ויחיל קנס יחסי (אפשרות ברירת המחדל: צמצום החלונות לתלמידים), שידחוף אותו לתכנן את השיעורים האלה בתחילת היום או בסופו, או בהפסקת הצהריים אם אפשר.

מקרי שימוש אופייניים

- **חצאי כיתה לפי סדר אלפביתי**: קבוצות א׳ וב׳ (לפי סדר אלפביתי או הגרלה) — תלמיד נמצא באחת מהן או בשנייה, אף פעם לא בשתיהן.
- **חצאי כיתה לפי רמה**: קבוצות אנגלית מתקדמים מול אנגלית רגילה; תלמיד נמצא באחת מהן או בשנייה.
- **חצאי כיתה לפי מגדר** (מקרה מיוחד של מוסדות מסוימים, בחינוך גופני למשל).
- **מקצועות בחירה בלעדיים**: שפה זרה שנייה — ערבית / צרפתית / רוסית — תלמיד בוחר **אחת בלבד** מהשלוש (התאימו את הדוגמה להקשר שלכם; באנגלית מדובר ב-*electives*.)
- **סל בחירה במקביל**: מגוון מקצועות בחירה שבו המוסד מחליט לתכנן את כל האפשרויות באותה משבצת חסומה (`יום חמישי 14–16 = משבצת מקצועות בחירה`), והתלמידים בוחרים את האפשרות שלהם מתוך הסל — כולן בלעדיות במובן "תלמיד לומד אפשרות אחת בלבד".
- **מעבדות ותרגולים בחצאי קבוצות**: מעבדה א׳ ומעבדה ב׳ באותה משבצת זמן בשתי כיתות לימוד שונות עם שני מורים.

יצירה

שלבים:

1. עברו לדף הקבוצות של כיתה (הלשונית `קבוצות`).
2. בחרו את הקבוצות הרלוונטיות.
3. לחצו על הכפתור `+ הוספת חלוקה`.
4. אשרו.

כמה חלוקות יכולות להתקיים יחד באותה כיתה: אחת למעבדות מדעים (מעבדה א׳, מעבדה ב׳), אחת לשפות (ערבית, צרפתית), ואחת למקצועות ההעמקה (ספרות, היסטוריה, מתמטיקה מוגברת). כל חלוקה בלתי תלויה באחרות.

כאשר קבוצה נמצאת בחלוקה, היא מופיעה בכל המסכים הרלוונטיים עם הסמל 🔗.

הגנה כברירת מחדל: קבוצה בחלוקה אחת בלבד

כברירת מחדל, הממשק מחיל הגנה פשוטה: קבוצה שייכת לחלוקה אחת בלבד. זה המקרה הנפוץ ביותר, והוא מונע שגיאות רבות.

עם זאת, ניתן להסיר את הסינון הזה כאשר מציאות הקהלים מצדיקה זאת.

דוגמה:

- רק תלמידי `ערבית` לומדים גם `מדעי המחשב`;
- תלמידי `צרפתית` אינם לומדים `מדעי המחשב`.

אפשר אז ליצור:

- חלוקה `ערבית` / `צרפתית`;
- חלוקה `מדעי המחשב` / `צרפתית`.

התועלת היא לתת למנוע יותר חופש לשבץ שיעורים מסוימים זה מול זה ולצמצם את החלונות לחלק מהכיתה.

יש להשתמש בכך בקפידה: נדרש שחלוקת התלמידים בפועל תהיה בשליטה מלאה.

קריטריון תקינות

זו ההגדרה המתמטית של חלוקה — הקבוצות זרות זו לזו **אף תלמיד אינו רשאי להשתייך לשתי קבוצות של אותה חלוקה.**.

מפיק התראת עקביות (אלגוריתם היצירה אינו יכול לשלוח אותו לשני Omniscol, אם תלמיד מופיע בשתי קבוצות של אותה חלוקה מקומות בו-זמנית).

השפעה על האלגוריתם

כשהוצהרה חלוקה, אלגוריתם היצירה:

- **מתיר** תכנון במקביל של קבוצות החלוקה (בעוד שאחרת זו הייתה התנגשות),
- **בודק בכל זאת את שאר המשאבים**: נדרשות כיתות לימוד שונות כמספר הקבוצות במקביל, ומורים שונים כמספרן. החלוקה מסירה רק את התנגשות התלמידים — לא את התנגשויות כיתת הלימוד והמורה, שנשארות מחמירות.

טעות נפוצה — שלושה שיעורים באותה משבצת זמן בכיתה

אם אתם רוצים **שלושה שיעורים שונים במקביל** בכיתה (ספרות, היסטוריה, מתמטיקה מוגברת) מפני שלתלמידים יש מקצועות בחירה בלעדיים, צרו **שלוש קבוצות** (ספרות, היסטוריה, מתמטיקה-מוגברת) והציבו אותן בחלוקה. לא שלושה שיעורים בלי קבוצה — אחרת לאלגוריתם היצירה לא יהיה מידע על אילוצי המקביליות, וכל שיעור ישובץ בנפרד, בשעות שונות.

ההבדל ממבנים אחרים

המבנה המתאים	אתם רוצים...
חלוקה (דף זה)	כמה קבוצות של **אותה כיתה** באותה משבצת זמן (שיעורים שונים, תלמידים זרים זה לזה)
יישור קבוצות	כמה קבוצות של **כיתות שונות** באותה משבצת זמן (אותו שיעור, אותו מורה, אותה כיתת לימוד) באמצעות לוגיקה שמקשרת קבוצות פשוטות
קבוצת קבוצות	כמו יישור, אך ניתן לשינוי בקלות בדיעבד, על ידי יצירת ישות איגוד עצמאית
קבוצה חופשית	קבוצה בעלת הרכב לא קבוע (סדנה, הרשמה חופשית)

ראו גם

חלוקת כיתה | קבוצות חופשיות | קבוצות של קבוצות | יישורי קבוצות | כיתה, קבוצה, תת-קבוצה

2.4 יישורי קבוצות

Source: help/he/core-concepts/alignments.md · id: core-concepts.alignments · Updated: 2026-05-20

יישור מקשר בין כמה קבוצות השייכות ל**כיתות שונות**: הן חייבות ללמוד **את אותו השיעור**, ב**אותה משבצת זמן**, ב**אותה כיתת לימוד**, עם **אותו מורה**.

תנאי חשוב: היישור חייב להתבסס על **אותו מקצוע** בכיתות השונות. אם שתי כיתות לומדות מקצועות שונים, גם אם הם קרובים מאוד מבחינה פדגוגית, יישור אינו המודל המתאים.

בפועל, בעוד חלוקת כיתה נשארת בתוך כיתה אחת, היישור חוצה כמה כיתות.

מקרי שימוש

יישורים משמשים ליצירת קורסים משותפים, כאשר בכמה כיתות יש מספר קטן של תלמידים שיש לאחד (ליישר) לשיעור משותף מוגדר, שבו ילמדו יחד. למשל:

- **תלמידי ערבית** מכיתות ז׳1, ז׳2 ו-ז׳3 שלומדים יחד את שיעור הערבית.
- **מקצועות בחירה בין-כיתתיים** בחטיבה העליונה: מדעי המדינה, תולדות האמנות, שפה זרה שלישית ועוד.
- **מגמות לימוד** והעמקות.
- **ליבה משותפת למספר מסלולים** בהשכלה גבוהה: קורס מבוא משותף לכמה תוכניות לתואר שני.

כדי ליישר **כיתות שלמות**, צרו תחילה בכל כיתה קבוצה שמייצגת את הכיתה כולה, ואז יישרו את הקבוצות האלה.

יצירה

1. צרו תחילה, בכל כיתה רלוונטית, **קבוצה**, רצוי בשם זהה (לדוגמה: "ערבית" בכיתה ז׳1, בכיתה ז׳2 ובכיתה ז׳3).
2. עברו ללשונית יישור קבוצות.
3. לחצו על הכפתור + הוספת יישור ובחרו את הקבוצות של הכיתות השונות.

כאשר קבוצה משתתפת ביישור, היא מופיעה בכל המסכים הרלוונטיים עם סמל קישור.

השלכות

לאחר היישור, הקבוצה של כל כיתה **קשורה** לשיעור המשותף. בפועל:

- יש ליצור את השיעורים בכיתות באופן מראה, עם **אותו משך**, **אותו מורה** ובמידת האפשר **אותה כיתת לימוד**.
- אם שיעור של כיתה עם קבוצה מיושרת מוצב ביום ובשעה מסוימים, כל שאר הכיתות ביישור חייבות לכלול את אותו שיעור במראה, באותו מיקום. כל אחת עם הקבוצה המיושרת המתאימה לה.
- מפיק Omniscol היקפי השעות והחלוקה לשיעורים בין הקבוצות המיושרות חייבים להיות **זהים לחלוטין** במקצוע הנדון — אחרת אבחון של אי-עקביות.
- שינוי (הזזה, החלפת כיתת לימוד, החלפת מורה, הוספת הערה) שנעשה בשיעור **חייב להתפשט** לכל הכיתות המיושרות (המערכת מנסה לזהות אילו שיעורים הם מראה זה של זה, כדי שהדבר יהיה אוטומטי ככל האפשר).

אבחון — אי-עקביות נפוצות

היישור רגיש לפערים. אבחונים אופייניים:

- **היקף שעות שונה**: לקבוצה "ערבית" בכיתה ח׳1 יש 3 שיעורי ערבית בני שעה, ולקבוצה בכיתה ח׳2 יש 2. אפשר ליישר קו (3 בכל מקום), או לבטל את היישור (שעתיים מיושרות, ושעה אחת עם קבוצת ערבית אחרת שאינה מיושרת).
- **כיתת לימוד שונה בשיעור מיושר**: יישור מחייב כיתת לימוד אחת. אם אתם כופים ידנית כיתת לימוד שונה לכיתה מסוימת בשיעור שלה, האבחון יתריע על כך.
- **מורה שונה**: אותו דבר.

טיפ — קבוצה אחת לכל קורס או מקצוע

מכיוון שיישורים רגישים מאוד לחובה ליצור אותם בהתאמה מושלמת, מומלץ בחום ליצור קבוצה אחת לכל מקצוע או קורס רלוונטי בכל כיתה שיש ליישר. במילים אחרות: אל תשתמשו שוב בקבוצה כללית (בדרך כלל קבוצות א׳/ב׳) עבור מקצועות שונים עם לוגיקת יישור חזקה. אחרת תתקבלנה יישורים דו-משמעיים שאלגוריתם היצירה אינו יכול להכריע ביניהם. צרו במקום זאת קבוצות ייעודיות, שתוכלו לקשר זו לזו בלי חשש מתופעות לוואי לא רצויות.

ראו גם

יישור קבוצות · קורס משותף · קבוצות של קבוצות · חלוקות כיתה · כיתה, קבוצה, תת-קבוצה

2.5 קבוצות של קבוצות

Source: help/he/core-concepts/groups-of-groups.md · id: core-concepts.groups-of-groups · Updated: 2026-05-20

קבוצת קבוצות היא קבוצת-על שמאגדת כמה קבוצות — מאותה **כיתה** או מ**כיתות שונות**. כך **מציבים כמה קבוצות יחד כדי לשתף שיעור** — מאחדים קבוצות תלמידים שונות לכדי הרכב אחד במשבצת הזו. תוכנות תכנון אחרות משתמשות במונח "איגוד" עבור אותו מושג.

כמו ביישור, השיעורים המשותפים חייבים להתבסס על **מקצוע משותף** בין הכיתות הנוגעות בדבר.

בניגוד ליישורים, שמציינים היגיון בין קבוצות, קבוצת הקבוצות היא ישות עצמאית שניתן להשתמש בה כמו בקבוצה. ניתן לראות בה מכל שם דינמי של קבוצות.

במה היא גמישה יותר מיישור

היבט	יישורי קבוצות	קבוצת קבוצות
הרכב	ניתן לשינוי בדיעבד, אך מחייב ליצור שיעורי מראה	ניתן לשינוי בדיעבד בקלות רבה
סוג מערכת שעות	מתאים מאוד למערכת השבועית והמחזורית של בית הספר העל-יסודי	שמיש בכל סוגי מערכות השעות; נוח במיוחד כשההרכבים משתנים
הוצאת השיעור	מחייבת שכפול של הקבוצה ללא יישור	שינוי ישיר של השיעור, ששיוכו יקבע לכיתה אחת, ויש צורך ליצור מחדש את השיעורים של שאר הכיתות המעורבות
מקרה שימוש	קורס משותף חוזר, בתכנית לימודים של כיתות מקבילות	קורסים משותפים, איגודים חד-פעמיים

קבוצת הקבוצות נועדה להשכלה הגבוהה ולהכשרה מתמשכת, שבהן:

- הרכב האיגודים משתנה לעיתים קרובות (מסלול שמצטרף לאחר, תת-קבוצה שמתנתקת לפרויקט),
- השיעורים המשותפים מתוארכים אחד-אחד ואינם חוזרים,
- מרצים מן החוץ ומרצים אורחים מגיעים לקהל מורכב בתאריכים מדויקים.

קבוצת קבוצות גמישה וקלה למעקב יותר מיישור. המגבלה שלה היא בשיעורים מורכבים, עם שבועות מתחלפים לא סימטריים. היא דורשת רק מבנה מסודר של שמות (למשל: "שיווק משותף תואר שני").

יצירה ושימוש

היצירה נעשית מהלשונית `קבוצת קבוצות` של מערכת השעות. את קבוצת הקבוצות ניתן לשייך לקורס **כאילו הייתה קבוצה רגילה** — ההבדל הוא שהיא מאגדת כמה קבוצות חברות.

כדי לאגד **כיתות שלמות**, צרו תחילה בכל כיתה קבוצה שמייצגת את הכיתה כולה, ואז השתמשו בקבוצות האלה בקבוצת הקבוצות.

קורס ששויך לקבוצת קבוצות מופיע ב**כל** הכיתות של הקבוצות החברות. וניתן לערוך אותו מכל אחת מהן.

קבוצות של קבוצות מופיעות בכל המסכים הרלוונטיים עם סמל ייעודי 🖧.

שינוי ההרכב בדיעבד

ניתן להוסיף קבוצות חברות או להסיר אותן בכל עת. הקורסים ששויכו כבר מסתגלים אוטומטית (ההיקף מתרחב או מצטמצם לפי הקבוצות שהוספו / הוסרו).

זה מה שמעניק למושג את ערכו: אפשר להתחיל סמסטר עם הרכב אחד, לכוונן אותו תוך כדי תנועה, בלי לפגוע במבנה.

שיקולים טכניים

מבחינה טכנית, שיעור של קורס עם קבוצת קבוצות נשמר פעם אחת, באופן רוחבי לכיתות, ולכן אינו משויך לכיתה מסוימת. לעומת זאת שיעור בלי קבוצת קבוצות (גם עם קבוצות מיושרות) נשמר בכיתה שלו. ביישור של 3 קבוצות נשמרים 3 שיעורים, אחד בכל כיתה; עם קבוצת קבוצות נשמר שיעור אחד בלבד, בנפרד מהכיתות, אך מוצג בכל כיתה.

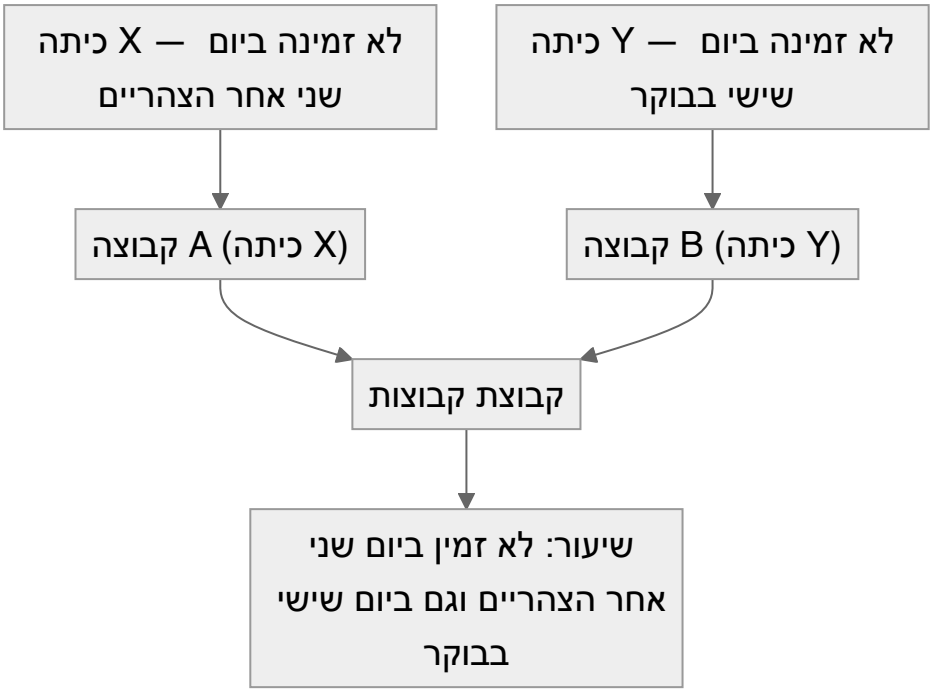
כשקבוצת קבוצות מוסרת משיעור של קורס, Omniscol מנחש או שואל לאיזו כיתה לשייך את השיעור.

קל יותר לשנות את שאר השדות של שיעור עם קבוצת קבוצות מאשר ביישור: האחסון היחיד מאפשר לשנות את כיתת הלימוד או את "המורה באופן מיידי, בלי השתקפות במראה".

איחוד אי-הזמינויות

קבוצת קבוצות **מאחדת את אי-הזמינויות** של כל הקבוצות החברות בה. אי-זמינות שנקבעה ב**כל** קבוצה חברה — או בכיתה של אותה קבוצה — חלה על השיעור המשותף. הכלל תקף הן ביצירה האוטומטית והן במסך בזמן העריכה. הרמות הגמישות (לא רצוי, באדום) מתאחדות באותו אופן; וכשכמה רמות נפגשות באותה משבצת זמן, **החזקה ביותר גוברת** — לא זמין (שחור) גובר על לא רצוי (אדום). לעורך ולרמות ראו את הדף אילוצי זמן (המנגנון הכללי).

מאחר שקבוצת קבוצות חוצה לעיתים קרובות כמה כיתות, האיחוד הזה מצרף את אי-הזמינויות של **כל כיתה מכוסה**: כיתה שסגורה ביום חמישי אחר הצהריים סוגרת את המשבצת הזו לכל שיעור של קבוצת הקבוצות שכוללת אותה, גם כשהכיתות האחרות פנויות.



בקבוצת הקבוצות מציגה האפליקציה **תצוגה מאוחדת, שאינה ניתנת לעריכה**, של אי-הזמינויות האלה: רואים בבת אחת את האילוצים של כל החברות. **עורכים אותם בקבוצות החברות** (או בכיתות שלהן), שם יש להם משמעות משלהם — לקבוצת הקבוצות אין עורך אילוצים נפרד.

> PREMIUM
>
> כל קבוצה חברה מביאה את **אילוצי הקבוצה שלה** וגם את האילוצים **שהיא יורשת** מהכיתה שלה ומקבוצות האב שלה (ראו היררכיית קבוצות). האיחוד מצרף את כולם: ככל שקבוצת הקבוצות מאגדת יותר חברות, חלון שיבוץ השיעורים מצטמצם. כדי לפתוח משבצת למרות אילוץ בירושה, הרמה **שיעורים מותרים** מתירה אותה מחדש במקום מסוים, בלי לשנות את המקור.

במסך, האילוצים המאוחדים האלה נראים **בעת שיבוץ השיעורים**: משבצות הזמן המועמדות וחלונית האבחון מסמנות את ההתנגשות ומציינות את **הקבוצה החברה** ואת **הכיתה** האחראיות לה, כדי לחזור ישירות למקור (ראו התנגשויות ואבחון).

מדריך

יצירת קבוצה רוחבית להרצאת אורח

1. שמתאים Omniscol-**הרצאת אורח לקהל מורכב** (תלמידים משלושה מחזורים, שתי אפשרויות בחירה): המושג ב-**קבוצת קבוצות** הוא.
2. **דרישה מוקדמת**: הקבוצות החברות כבר קיימות בכיתות שלהן. זהו את הקבוצות לאיחוד (`תואר שני שיווק`, `תואר שני פיננסים`, `אפשרות יזמות`).
3. **פתחו את הלשונית** `קבוצת קבוצות` של מערכת השעות. הכפתור `+ הוספת קבוצת קבוצות`. תנו לה שם משמעותי: `הרצאת אורח גב׳ כהן — קהל תואר שני + אפשרויות בחירה`.
4. **הוסיפו את הקבוצות החברות**: בחרו מהרשימה את הקבוצות של שלוש הכיתות / האפשרויות. אין הגבלה על ההרכב. אין דרישה שהקבוצות החברות יהיו נפרדות זו מזו (לכל היותר תלמיד ששייך לשתי קבוצות יראה את השיעור פעם אחת בלבד).
5. **צרו את הקורס** (ההרצאה) באחת מהכיתות הנוגעות בדבר, ו**שייכו לו את קבוצת הקבוצות** כאילו הייתה קבוצה רגילה. הזנה אחת, והקורס מופיע בכל **הכיתות** של הקבוצות החברות.
6. **שינויים בדיעבד**: אם ההרכב משתנה (קבוצה אחת פורשת, אחרת מצטרפת), שנו את ההרכב של קבוצת הקבוצות — הקורסים ששויכו מסתגלים אוטומטית (ההיקף מתרחב או מצטמצם). זה מה שמבדיל את המושג מיישור קלאסי (הרכב קבוע). ראו גם יישורי קבוצות למקרה השבועי.

חלופה גמישה יותר: שיוך ישיר של כמה קבוצות

לעיתים, בשיעורים חד-פעמיים, יצירת קבוצת קבוצות ייעודית מתגלה כפעולה מסורבלת. במקרה כזה, אם היעדר המבנה של הנתונים אינו מכשול, ניתן לשייך ישירות כמה קבוצות מכיתה אחת או מכמה כיתות לשיעור.

מבפנים, הטיפול דומה לקבוצת קבוצות אנונימית, עם אחסון יחיד רוחבי לכיתות, אך אין צורך להתעסק בכך.

ראו גם

קבוצת קבוצות | מצב לוח שנה | קורס משותף | אילוצי זמן (המנגנון הכללי) | יישורי קבוצות

2.6 היררכיית קבוצות: קבוצות אב, קבוצות בנות, אילוצים בירושה

Source: help/he/core-concepts/group-hierarchy.md · id: core-concepts.group-hierarchy · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-05-20

PREMIUM

> **יכולת Premium.** היררכיית הקבוצות ואילוצי הזמן של קבוצות כלולות ביכולות ה-Premium.

> PREMIUM
>
> מאפשר לארגן את הקבוצות של כיתה ב**היררכיית אב / בת** ולצרף להן **אילוצי זמן** שמועברים בירושה. זה שימושי כשהכיתה בנויה מכמה רמות רצופות של חלוקה, Omniscol "מעבר למודל השטוח "כיתה ← קבוצות".

יצירת היררכיה בגרירה ושחרור

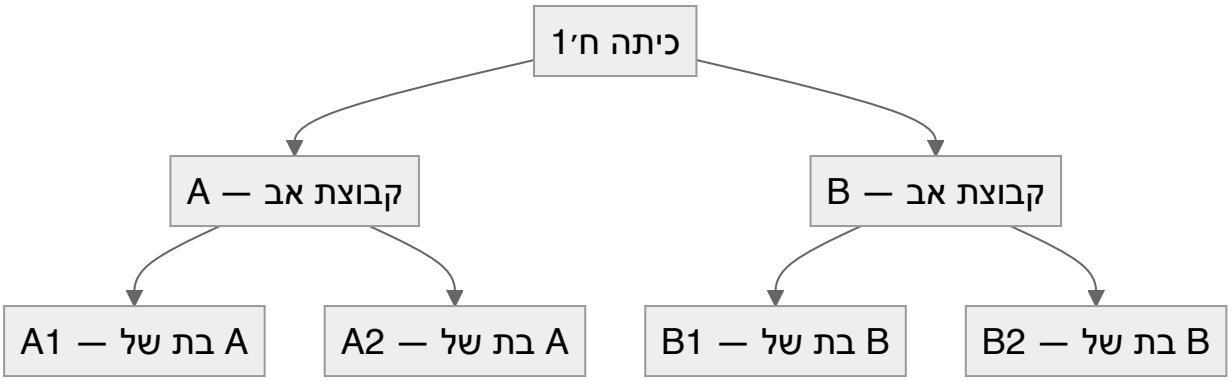
בדף הקבוצות של כיתה, גרירה ושחרור מגדירים את ההיררכיה:

- **גרירת קבוצה אל קבוצה אחרת** ← הקבוצה הבת משויכת לקבוצת האב.
- **גרירת קבוצה בת אל ראש רשימת הקבוצות** ← הקבוצה הבת יוצאת מההיררכיה שלה וחוזרת להיות קבוצה ישירה של הכיתה.

אין הגבלה על העומק. ניתן ליצור שרשראות אב ← בת ← נכדה אם החלוקה שלכם מצדיקה זאת.

דוגמה בסיסית

היררכיה טיפוסית:



חלוקות שהוגדרו:

- `(A, B)` — אינן חופפות ברמת האב A ו-B.
- `(A1, A2)` — אינן חופפות A1 ו-A2 הקבוצות, תחת A.
- `(B1, B2)` — אינן חופפות B1 ו-B2 הקבוצות, תחת B.

תוצאה אוטומטית: Omniscol למשל — מאפשר לתכנן בו-זמנית קבוצות השייכות לענפים שונים `A1` ו-`B2` יכולות להיות באותה משבצת זמן, משום שאין תלמיד ששייך לשתיהן (A1 ⊂ A, B2 ⊂ B, ו-A ∩ B = ∅).

הירושה מחשבת אותה : `(A1, B2)` אין צורך להגדיר מחדש את החלוקה.

ירושה של אילוצי זמן

מעבר לחלוקות, ניתן לצרף לקבוצה **אילוצי זמן** (זמינות, אי-התאמה). עם ההיררכיה, האילוצים האלה **עוברים בירושה** מקבוצות האב אל הקבוצות הבנות — באמצעות **מסכה** שהקבוצות הבנות יכולות לעקוף.

דוגמה: משבצת שמורה לחינוך גופני

מקרה טיפוסי:

- הכיתה `ח׳1` **אינה זמינה ביום שני אחר הצהריים** (משבצת כללית חסומה לפעילויות משותפות).
- בירושה, **כל הקבוצות** של הכיתה אינן זמינות ביום שני אחר הצהריים.
- **למעט** הקבוצה `ספורט`: **הופכים** את המסכה שלה כדי לאפשר את יום שני אחר הצהריים ולאסור את כל השאר. כל פעילויות הספורט של הקבוצה הזו ייפלו אז אוטומטית על המשבצת המוגנת.

המנגנון עוצמתי: **מסכה אחת בקבוצת האב ויוצא דופן אחד בקבוצה הבת** מספיקים כדי למדל בצורה נקייה משבצות ייעודיות, בלי לשכפל את האילוץ בכל קורס.

דוגמה נוספת: קבוצת אב `מקצועות בחירה` שמחזיקה את המשבצות המותרות

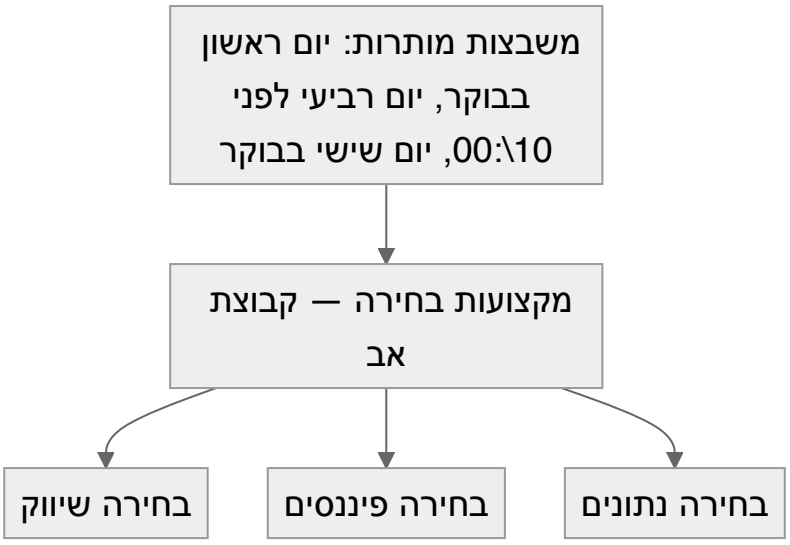
מקרה שימושי נוסף: המוסד רוצה שכל מקצועות הבחירה ייפלו רק על כמה משבצות שמורות, למשל:

- יום ראשון בבוקר,
- יום רביעי לפני 10:00,
- יום שישי בבוקר.

ניתן אז:

- ליצור קבוצת אב `מקצועות בחירה` שלא תשויך בעצמה לקורסים;
- לבטא בקבוצת האב את המשבצות המותרות באמצעות צביעת אילוצי הזמן;
- ליצור תחתיה כמה תת-קבוצות שנדרש: `בחירה שיווק`, `בחירה פיננסים`, `בחירה נתונים` ועוד.

כל תת-הקבוצות האלה יורשות את אותן משבצות מותרות. אם הכלל משתנה, משנים נקודה אחת בלבד: קבוצת האב `מקצועות בחירה`.

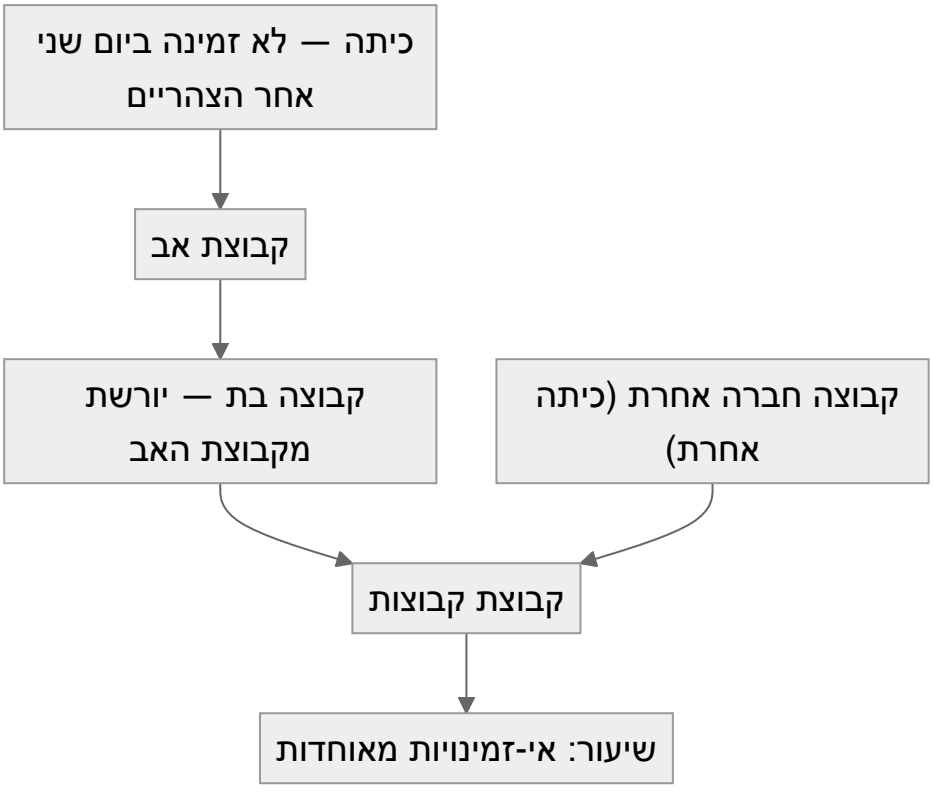


כללי ירושה

- קבוצה בת **יורשת כברירת מחדל** את אילוצי הזמן של קבוצת האב שלה.
- הקבוצה הבת יכולה **לעקוף** את האילוצים האלה: להוסיף אילוצים משלה או להפוך את המסכה.
- אינן חופפות A הן בחלוקה, הקבוצות הבנות של B-ו A **החלוקות של קבוצת האב** חלות אוטומטית על הקבוצות הבנות: אם בלי הגדרה מפורשת B לקבוצות הבנות של.

אילוצים בירושה וקבוצות של קבוצות

קבוצה יכולה להיות גם חברה ב**קבוצת קבוצות**. האילוצים שלה — אלה שלה ואלה שהיא יורשת מהכיתה שלה ומקבוצות האב שלה — **מאוחדים** אז עם אלה של שאר הקבוצות החברות: השיעור של קבוצת הקבוצות מכבד את כל אי-הזמינויות האלה יחד. הירושה יורדת אפוא במורד ההיררכיה, ואחר כך האיחוד מצרף את החברות בקבוצת הקבוצות.



לפרטים על האיחוד ראו את הדף קבוצות של קבוצות.

מתי להשתמש בהיררכיה

- **חבילות בחירה**: כיתה עם שפות שבנויות ברמות (אנגלית מתקדמת > רמה 1 - שיחה, רמה 1 - תרבות, רמה 2 - ...).
- **מעבדה עם תת-סבבים**: שני חצאי כיתה למעבדה, וכל אחד מהם מחולק לתת-קבוצות לניסויים.
- **מסלולים מובחנים**: מסלול ראשי עם מודולי בחירה נפרדים שמתוכננים בתוך המסלול.
- **ספורט**: קבוצה כללית שמאגדת את כל התלמידים, עם מסכה ייעודית למשבצות הספורט.
- **מקצועות בחירה במשבצות שמורות**: קבוצת אב `מקצועות בחירה` מחזיקה את המשבצות המותרות, ותת-הקבוצות שלה מתאימות למקצועות הבחירה בפועל.

מתי לא להשתמש

- לכיתות פשוטות בלי חלוקה היררכית — ההיררכיה מוסיפה מורכבות.
- לערבוב תלמידים מכיתות שונות — זה תפקידם של יישורי קבוצות או של הדף קבוצות של קבוצות, לא של ההיררכיה בתוך כיתה.
- להרשמות פתוחות — השתמשו בדף קבוצות חופשיות.

> **מדריך**
>
> **בניית היררכיית אב / בת**
>
> 1. **ההיררכיית הקבוצות** מארגנת את הקבוצות של כיתה כקבוצות אב וקבוצות בנות, עם **ירושה** של אילוצי הזמן.
> 2. **צרו תחילה את הקבוצות בצורה שטוחה** בדף הקבוצות של הכיתה: `A`, `A1`, `A2`, `B`, `B1`, `B2`, וגם קבוצה רוחבית `ספורט`. בשלב זה כולן באותה רמה, משויכות ישירות לכיתה.
> 3. **גררו ושחרור ליצירת ההיררכיה**: גררו את `A1` אל `A` ← `A1` הופכת לבת של `A`. כך גם `A2`, `B1`, `B2`. אין הגבלה על העומק. `A ← A1, A2` ו- `B ← B1, B2` מתקבלים שני ענפים.
>
>   כדי להוציא קבוצה בת: גררו אותה אל **ראש רשימת** הקבוצות של הכיתה.
>
> 4. **הגדירו את החלוקות**: `(A, B)` (ללא חפיפה) ברמת האב, `(A1, A2)` תחת A, `(B1, B2)` תחת B. אין צורך בתואמות (ניתן לתכנן אותן `A1 ⊂ A` ו- `B2 ⊂ B` מחשב בירושה ש- Omniscol : `(A1, B2)` להגדיר מחדש את באותה משבצת זמן).
> 5. **קבעו את מסכת האב**: בכיתה, סמנו **יום שני אחר הצהריים כלא זמין**. כל הקבוצות יורשות זאת אוטומטית. ודאו בעיון ברשת השעות של כל קבוצה: המשבצת חסומה בכולן.
> 6. **הפכו את המסכה ב-** `ספורט` : בכרטיס הקבוצה ספורט, הפכו את אילוץ הזמן — אפשרו את יום שני אחר הצהריים ואסרו את כל השאר. כל פעילויות הספורט ייפלו אוטומטית על המשבצת הייעודית, בלי להגדיר אותה מחדש בכל קורס.
> 7. **כעת יש לכם היררכיה פעילה** עם ירושה של החלוקות ומסכת זמן ייעודית. אלגוריתם היצירה משתמש בהן בעת היצירה האוטומטית, והתנגשויות בירושה מסומנות בזמן אמת.

> **ראו גם**
>
> כיתה, קבוצה, תת-קבוצה · חלוקות כיתה · קבוצות חופשיות · זמינות ואילוצי זמן של מורים

2.7 קבוצות חופשיות

Source: help/he/core-concepts/free-groups.md · id: core-concepts.free-groups · Plan: premium · Updated: 2026-05-12

> **PREMIUM**

> PREMIUM
>
> **קבוצה חופשית** היא **קבוצת עבודה חצי-עצמאית**: חלק מהכיתה מתקדם בעבודתו במקביל לשיעור הראשי, לעיתים באותה כיתת לימוד ועם אותו מורה — **קבוצת לוויין** של השיעור. היא ממוקמת ברשת השעות בלי ליצור התנגשות, והרכבה אינו חייב להיקבע מראש.

יש להשתמש בו כשהמודל המחמיר של כיתה ותת-קבוצות בחלוקה אינו מתאים. נפוץ מאוד בהקשרים זהו **ג׳וקר** של Omniscol: הבאים:

- **בתי ספר לאמנות** (סדנאות עם הרשמה חופשית, פרויקטים בין-תחומיים),
- **פרויקטים בחצי-עצמאות** — קבוצה קטנה של תלמידים שעובדת יחד בהשגחה **קלה** של מורה שעוסק בעיקר בכיתתו שלצדה ומציץ מדי פעם לראות איפה הם עומדים,
- **הרצאות משותפות לכמה כיתות**, מפגשי אמן, סמינרים עם אורחים,
- **שיעורי עזר** ו**חוגים** התנדבותיים,
- **עבודות מחקר קצרות והתנסויות מעשיות קצרות** עם הרשמה חופשית.

התנהגות

קבוצה חופשית **משויכת לכיתה** כמו כל קבוצה, עם מספר משתתפים, ובהתאם לתצורת החשבון גם רשימת תלמידים או סטודנטים. מה שמשתנה הוא האופן שבו Omniscol בודקת התנגשויות.

בשיעור של קבוצה חופשית, Omniscol **מכבה שלושה סוגי בדיקות**:

- התנגשות עם שאר הכיתה באותה משבצת זמן,
- התנגשות עם שיעור אחר של אותו מורה,
- התנגשות עם כיתת לימוד שכבר תפוסה.

זה מה שמאפשר לקבוצה החופשית לפעול כ**קבוצת לוויין** ברשת השעות של הכיתה הראשית: השיעור הראשי מתקיים, והשיעור של הקבוצה החופשית ממוקם במקביל בלי להפעיל התראה.

השיעורים של קבוצה חופשית **מופיעים במפורש** במערכת השעות של התלמידים הנוגעים בדבר, כמו כל שאר השיעורים.

מתי להשתמש בקבוצה חופשית ומתי בקבוצה רגילה

קבוצה חופשית	קבוצה רגילה	מצב
✓ (כמו קבוצה רגילה: מספר משתתפים, רשימת תלמידים אופציונלית)	✓	הרכב שנקבע מראש
כבוי —	✓ מחמיר	זיהוי התנגשויות כיתה / מורה / כיתת לימוד
לא —	✓	מידול מקצועות בחירה כחלוקה של כיתה
✓	—	שיעור לוויין, במקביל לשיעור הראשי

אזהרת שימוש — מגבלה אמיתית

> **קודם כול: העדיפו תת-קבוצות אמיתיות בחלוקה** (ראו הדף חלוקות כיתה) כשאפשר. הקבוצה החופשית היא **ג׳וקר לשימוש מצומצם**, השמור למקרים שבהם אף פתרון נקי אחר אינו עובד.

הסיבה: בפועל **המתכנן צריך לנהל ידנית** את ההקבלה. אלגוריתם היצירה האוטומטית אינו יכול לדעת שקבוצה מסוימת בחצי-עצמאות צריכה להיות מתוכננת **במקביל לשיעור מסוים בדיוק מהקורס הראשי של הכיתה**. אם תיתנו לו לרוץ, השיעורים של הקבוצה החופשית עלולים ליפול בכל זמן — בלי קשר למה שקורה בשאר הכיתה.

נוהג מומלץ: למקם ידנית את השיעור של הקבוצה החופשית **מול** השיעור הראשי המיועד, ואז **לנעול את מיקומו** כדי שהיצירה האוטומטית לא תיגע בו עוד. ראו נעילת שיעור.

הוספה

בעת הוספת הקבוצה (במסך `+ הוספת קבוצה`), סמנו את האפשרות `קבוצה חופשית`. אייקון ⇄ מסמן לאחר מכן קבוצות אלה ברשימות, כדי לא לבלבל אותן עם קבוצות רגילות.

השלכות של כיבוי ההתנגשויות

הלכה למעשה, בשיעור של קבוצה חופשית:

- אם אליס (תלמידת הכיתה) משתתפת בשיעור הזה בזמן שמתקיים שיעור ראשי אחר עבור שאר הכיתה באותה משבצת זמן, **לא מוציאה התראה** (אף שבתיאוריה היא אמורה להיות בשני מקומות בו-זמנית Omniscol);

- ניתן לשייך את המורה לשיעור אחר באותה משבצת זמן, גם כן בלי התראה;
- כיתת הלימוד יכולה להיות תפוסה כבר על ידי השיעור הראשי, בלי התראה.

הסובלנות הזו **מכוונת**. באחריותכם (המתכננים) להבטיח שלדו-קיום יש היגיון פדגוגי (בדרך כלל: המורה רק מציץ מדי פעם לראות איפה הקבוצה החצי-עצמאית עומדת; תלמידי הקבוצה יוצאים מהשיעור הראשי בלי שזה יוצר בעיה; כיתת הלימוד מארחת את שתי הפעילויות).

> **ראו גם**
>
> קבוצה חופשית · נעילת שיעור · חלוקות כיתה · כיתה, קבוצה, תת-קבוצה

2.8 קורסים, שיעורים, סוגי שיעור

Source: help/he/core-concepts/lessons-and-types.md · id: core-concepts.lessons-and-types · Updated: 2026-06-13

הקורס (היחידה הפדגוגית המופשטת), **השיעור** (מופע Omniscol: שלושה אובייקטים קשורים אך נפרדים, שחשוב להבחין ביניהם ב מוחשי של הקורס, בתאריך מדויק), ו**סוג השיעור** (הסיווג: הרצאה, תרגול, מעבדה...).

קורס

קורס הוא יחידת ההוראה הבסיסית: מקצוע, כיתה או קבוצה, מורה, כיתת לימוד, משך, מספר מופעים שבועיים (או לוח תאריכים במצב לוח שנה).

דוגמה: *"מתמטיקה בכיתה ו'1, אצל מר מזרחי, 4 שעות בשבוע בכיתת לימוד B204".*

הקורס נושא את **ההיגיון הפדגוגי**: מי לומד מה עם מי. זה מה שבונים במודול ניהול מערכות שעות. ראו גם את הגדרת המילון: קורס.

שיעור

שיעור הוא **מופע** מוחשי של קורס, עם תאריך ושעה. מהקורס *מתמטיקה בכיתה ו'1, 4 שעות בשבוע* יוצר 4 שיעורים בכל Omniscol, שבוע בשבועות הפרסום (למשל יום שני 8:00-9:00, יום שלישי 10:00-11:00, יום רביעי 14:00-15:00, יום שישי 9:00-10:00).

השיעור הוא מה שנראה במודול מערכת שעות, בפורטלים, בייצוא iCal. גם השינויים החד-פעמיים (העברה, ביטול, החלפה) נעשים בשיעור.

שיעור הוא המונח שהממשק בחר ליחידה שמונחת על הרשת: מה שאתם משבצים, מזיזים, נועלים, עורכים, מבטלים או מחליפים (או "מפגש" כשהדיוק עוזר).

סוג שיעור

סוג שיעור מסווג כל קורס מעבר למקצוע שלו: הרצאה, תרגול, מעבדה, בחינה, למידה מרחוק, טיול. הסוג משמש עבור:

- **הלוגיקה העסקית** (בחינה אינה מטופלת כמו תרגול),
- **הסטטיסטיקות** (שעות תרגול לעומת שעות הרצאה לכל מורה),
- **הקריאות** (התצוגה במערכות השעות).

לניהול מפורט של הסוגים ראו סוגי שיעור.

היכן הקורסים נמצאים במבנה

בהתאם למורכבות מבנה הכיתות, הקורסים משויכים או **לכיתה שלהם** (המקרה הרגיל), או **באופן רוחבי לכיתות** (כשמשתמשים בקבוצות של קבוצות או כששיעור כולל כמה קבוצות בו-זמנית). זה שקוף למשתמש עובר אוטומטית בין האפשרויות לפי Omniscol — המבנה. ראו קבוצות של קבוצות.

קורסים פשוטים וקורסים מורכבים

קורס יכול להיות **פשוט** (מורה אחד, כיתה אחת, מקצוע אחד, כיתת לימוד אחת, חזרתיות קבועה) או **מורכב**: שבועות מתחלפים א׳/ב׳, שיעורים רצופים (שיעורים כפולים), שיעורים משויכים (סבב בין קבוצות), הוראה משותפת (כמה מורים). ראו שיעורים מורכבים.

ראו גם

שיעור / מפגש | סוג שיעור | סוגי שיעור | שיעורים מורכבים

2.9 שיעורים מורכבים: מתחלפים, רצופים, משויכים, בהוראה משותפת

Source: help/he/core-concepts/complex-lessons.md · id: core-concepts.complex-lessons · Updated: 2026-06-13

מטפל גם בתצורות מתוחכמות Omniscol שיעורים רבים פשוטים: קהל אחד, מורה אחד, כיתת לימוד אחת, משבצת זמן חוזרת. אבל יותר, שאפשר לשלב ביניהן. שיעורים מורכבים הם שיעורים של אותה כיתה, המקושרים זה לזה באמצעות תצורה מיוחדת. קיימים כמה סוגים.

1. שיעורים מתחלפים (A/B/... שבועות)

שיעורים שאינם חוזרים **בכל שבוע** אלא מתחלפים. המקרה הקלאסי: שיעור אחד בשבוע A, שיעור אחר בשבוע B, באותה משבצת זמן.

תצורה זו נפוצה מאוד בצרפת ובמערכות חינוך שהושפעו ממנה, אך נדירה מאוד מחוץ להן.

תנאי מקדים: הפעלת השבועות המתחלפים בתפריט הגדרות (במודול ניהול). אפשר לבחור את שיטת הסימון (A/B/C אותיות או ספרות 1/2/3).

הזזה בעקבות חופשות: ההתחלפות יכולה להתיישר מחדש לאחר תקופת חופשה. ההגדרה נעשית על ציר הזמן במסך שנת לימודים וחופשות.

יצירה:

1. לחצו על ➕: העבירו את העכבר מעל השיעור שרוצים להחליף. בראש השיעור מופיע הסמל.
2. נוסף טווח זמן פנוי לשבוע המתחלף.
3. צרו את השיעור המתאים לטווח הזמן החדש.
4. מקמו אותו בעזרת כפתור הסיכה 📌, ואז לחצו על משבצת היום והשעה הרצויה מבין העיגולים הצבעוניים.

אפשר לחזור על הפעולה כדי להוסיף שבועות נוספים (התחלפות על פני 3, 4 שבועות או יותר).

2. שיעורים רצופים (עוקבים)

שני שיעורים שחייבים **להתקיים בזה אחר זה באותו יום**, בלי הפסקה ביניהם.

מקרים אופייניים:

- רצף של מעבדות לשתי קבוצות שונות (המורה בטוח שיגיע לחצי יום שלם),
- הרצאה ותרגול ברצף (הרצאת מבוא ואחריה תרגול ליישום),
- בחינה כפולה.

יצירה: גררו ושחררו שיעור מתחת לשיעור אחר בתצוגת הקצאת השעות. שני השיעורים מודבקים ונחשבים לגוש אחד.

אפשר לשרשר כמה שיעורים שרוצים, אבל כמובן ייתכן שהם לא ייכנסו עוד ברשת השעות אם משכם הכולל ארוך מדי.

ניתוק: כפתור "מספריים" מופיע בהעברת העכבר בין שני השיעורים הרצופים. הוא מפרק את הרצף.

למה לא שיעור אחד ארוך יותר? כי לשני השיעורים יכולים להיות:

- **סוגים** שונים (הרצאה ואחריה תרגול),
- **מורים** שונים (המורה הקבוע להרצאה, עוזר הוראה לתרגול),
- **כיתות לימוד** שונות.

אם כל התכונות זהות, קל יותר להאריך שיעור אחד — שרשור מעניק גמישות במקרים האחרים.

3. שיעורים משויכים (החלפת חצאי קבוצות)

שני שיעורים בו-זמניים בשני **חצאי קבוצות שמתחלפים** ביניהם, כך שנוצרים ארבעה שיעורים. המקרה האופייני:

```
קבוצה 1: משבצת A קבוצה בפיזיקה, משבצת B קבוצה בביולוגיה
קבוצה 2: משבצת A קבוצה בביולוגיה, משבצת B קבוצה בפיזיקה
```

בתום שתי המשבצות, שני חצאי הקבוצות למדו את שני המקצועות, אבל בסדר שונה. ההחלפה דורשת אפוא שני מורים (אחד לביולוגיה ואחד לפיזיקה) ש"מסתובבים".

תצורה זו נפוצה למדי בחטיבת הביניים בצרפת ונפוצה מאוד במדינות דוברות צרפתית באפריקה. נראה שהיא נדירה בהרבה במקומות אחרים, אך אפשר להיתקל בה למשל בברזיל.

יצירה:

1. צרו שני שיעורים רצופים (האחד מתחת לשני).
2. העבירו את העכבר מעל הגבול ביניהם: מופיע הכפתור שיוך שיעורים.
3. לחצו וסמנו את **שתי הקבוצות** שאמורות להתחלף. רצוי ששתי הקבוצות יוגדרו בכיתה כחלוקה (ראו חלוקות כיתה).

אפשר ללכת רחוק יותר משני שיעורים/שתי קבוצות, אך המקרה הזה תיאורטי יותר ממה שנתקלים בו בחיים.

4. הוראה משותפת

שני מורים או יותר שמעבירים **את אותו שיעור**, ב**אותה כיתת לימוד**, **בו-זמנית**.

מקרים אופייניים:

- ליווי מוגבר (מורה קבוע + עוזר הוראה),
- *מרצה אורח* בצמד עם המורה הקבוע לכמה שיעורים,
- מודול רב-תחומי (רופא + איש מחשבים עבור "מחשוב לבריאות"),
- מורים שותפים לאורך סמסטר שלם.

יצירה: במסך שיוך המורים לקורס, בחרו **כמה מורים**. השיעור נזקף לזכותו של כל אחד מהם בסטטיסטיקות ובהיקף ההוראה שלו.

5. שילובים

אפשר **לשלב** בין המורכבויות האלה. דוגמאות:

- **מתחלף + רצוף** — שיעור בשבוע A הוא גוש כפול רצוף, ובשבוע B הוא גוש כפול אחר.
- **מתחלף + בהוראה משותפת** — שבוע A עם המורה הקבוע, שבוע B עם המורה האורח (התחלפות מורים).
- **רצוף + משויך** — החלפת חצאי קבוצות על משבצת כפולה (המקרה הנפוץ ביותר של מעבדות מדעים בחצאי כיתות).

בצרפת נהוג למצוא דרך להגדיר חצאי שעות נוספות של לשון ומתמטיקה תוך פתרון בעיית שלוש שעות החינוך הגופני (שעה אחת בממוצע באמצעות שעתיים אחת לשבועיים, בנוסף לשעתיים בכל שבוע).

שבוע A	שבוע B
לשון	חינוך גופני
מתמטיקה	חינוך גופני

מקרים חריגים

סביר שאפשר למדל אותו, אך ייתכן שיידרש — Omniscol אם הצורך שלכם אינו נכנס באף אחת מהקטגוריות האלה, פנו לתמיכה של עזרה מסוימת כדי לזהות את הגישה הטובה ביותר.

מדריך

יצירת מעבדה בחצאי קבוצות משויכות

1. לומד ביולוגיה ואחר כך פיזיקה בעוד חצי A **המקרה האופייני**: מעבדת מדעים על שתי משבצות, שבה חצי קבוצה B קבוצה + שיוך לומד פיזיקה ואחר כך ביולוגיה. שרשור.
2. ראו את הדף חלוקות. **תנאי מקדים**: בכיתה הרלוונטית, הגדירו את שני חצאי הקבוצות כ**חלוקה**, למשל `(A, B)`. כך כיתה. Omniscol יכול להתייחס אליהן כאל קבוצות זרות, ולכן ניתנות להחלפה.
3. **צרו את השיעור הראשון** (למשל ביולוגיה לחצי קבוצה A). עם במשבצת הראשונה, בתצוגת הקצאת השעות. המורים וכיתת הלימוד של ביולוגיה.
4. **ישירות מתחת לראשון** (מקום פנוי מופיע ברגע השחרור, פיזיקה לחצי קבוצה B) **גררו ושחררו את השיעור השני** והשיעור נדבק).
5. **העבירו את העכבר מעל הגבול** בין שני השיעורים הרצופים: מופיע הכפתור שיוך שיעורים. לחצו עליו. סמנו את שתי הקבוצות (`A` ו-`B`) שאמורות להתחלף.

   Omniscol 1 יוצר אוטומטית את **ההחלפה**: משבצת 2 בביולוגיה A → משבצת בפיזיקה; משבצת B + בפיזיקה A → B + בביולוגיה. שני מורים בו-זמנית, שתי כיתות לימוד, שני חצאי קבוצות שמסתובבים, ארבעה שיעורים בסך הכול.

6. **A/B להתאמות**: כפתור המספריים בין שני השיעורים הרצופים מפרק את השיוך. אפשר גם לשלב עם **התחלפות** (שני מורים באותו שיעור). ראו את הדף הקצאת או **הוראה משותפת** (B לעומת שבוע A מעבדה שונה בשבוע) שעות והוספת שיעורים להקשר המלא.

ראו גם

שיעורים מתחלפים · שיעורים רצופים · שיעורים משויכים · הוראה משותפת · הקצאת שעות והוספת שיעורים

2.10 קמפוס, אתרים, כיתות לימוד, משאבים, ריבוי כיתות לימוד

Source: help/he/core-concepts/sites-rooms-resources.md · id: core-concepts.sites-rooms-resources · Updated: 2026-06-13

הדף הזה מרכז את המידול **הארגוני והפיזי** של מוסד ב-Omniscol: אילו קמפוסים מארגנים את הכיתות, היכן מתקיימים השיעורים, באילו כיתות לימוד ובאיזה ציוד נייד.

PREMIUM

קמפוס — הרמה הארגונית

קמפוס מאפשר להבחין בין כמה סניפים, פקולטות או מרכזים באותו חשבון. זהו מושג של ארגון פנימי: הוא משמש לקבץ כיתות לפי מבנה המוסד ולהקל על סינונים מסוימים.

המושג הזה **אופציונלי**. הוא הופך שימושי בעיקר כשהמושג אתר אינו תואם היטב את הארגון ההגיוני של המוסד, או כשרוצים לשמור את שניהם במקביל.

הקמפוס חוצה את האתר. אתר מתאר יותר מציאות גאוגרפית או פיזית: מקום, רשת שעות, כיתות לימוד, זמני נסיעה. שני המושגים אינם חופפים בהכרח. דווקא במקרה כזה הם שימושיים ביותר. לדוגמה:

- פקולטה יכולה להשתמש בכמה אתרים;
- אתר פיזי יכול לארח כמה קמפוסים או מרכזים;
- כמה פקולטות יכולות לחלוק את אותם בניינים;
- כמה בתי ספר של רשת אחת יכולים לחלוק כמה אתרים באופן מצטלב;
- קמפוס יכול לשמש בעיקר כמסנן לניתוח, בלי לשנות את זמני הנסיעה.

גם כשקמפוס ואתר חופפים כמעט לגמרי, שמירת שניהם עשויה להועיל לסינונים, לקיבוצים ולניתוחים מסוימים.

> קמפוסים נוצרים בדף הגדרות כלליות, מתחת לשכבות הגיל של הכיתות. לאחר מכן אפשר למלא אותם בכיתות. אבחון ההתנגשויות יכול להיעזר בהם כדי לסנן התראות לפי היקף ארגוני.

אתרים — הרמה הגאוגרפית

כל אתר מייצג מקום פיזי או גאוגרפי נפרד. חובה להגדיר לפחות אתר אחד.

אם כל השיעורים שלכם מתקיימים באותו מקום, צרו אתר אחד. אם המוסד שלכם מתפרס על כמה אתרים ומורים או תלמידים עוברים ביניהם, צרו כמה אתרים שצריך **והזינו את זמני הנסיעה** ביניהם.

לכל אתר רשת שעות משלו (שעות התחלה וסיום של משבצות הזמן, הפסקות, ארוחת צהריים, סגירות) — לאתרים יכולות להיות רשתות שונות (למשל בניין ראשי וסניף עם שעות אחרות).

ריבוי אתרים נפוץ ב**השכלה גבוהה** (כמה קמפוסים, סניפים באזורי פריפריה), אך גם ב**מערכת החינוך** (חטיבת ביניים ותיכון באותו מתחם עם בניינים נפרדים, בית ספר עם אגף נפרד לגיל הרך וכדומה).

> ריבוי אתרים אינו כלול בתכנית **Lite**. הוא קיים החל מתכנית Standard.

ריבוי אתרים: מדיניות וזמני נסיעה

בשעה 10:30, והנסיעה אורכת 15 דקות. ברשת שעות B בשעה 10:00, צריך להיות באתר A מקרה אופייני: מורה מסיים שיעור באתר עם הפסקה של 30 דקות בין שיעורים, זה מסתדר. עם הפסקה של 10 דקות בלבד, זה לא מסתדר.

הזנת זמני נסיעה

במסך **אתרים** של המודול ניהול מערכות שעות, הכפתור `⇄ מרחקים בין אתרים` פותח חלון שמציג את זמני הנסיעה כ**חצי מטריצה** תאים למילוי (בלי אלכסון, בלי כפילויות — המטריצה סימטרית). הזינו את המשכים בדקות לכל זוג, **משולשת**: N אתרים = N×(N–1)/2. ואשרו עם `שמור`. בלי ההזנה הזו, אלגוריתם היצירה מניח שאין צורך בנסיעה בין האתרים — והוא עשוי "לטלפורט" מורים, מה שכמובן לא עובד בפועל.

מדיניות מורים: מעבר אוטומטי בין אתרים

מורה יכול לעבור בין אתרים באופן אוטומטי משיעור אחד לשיעור שאחריו — זה באחריות האלגוריתם. אין צורך להצהיר דבר בצד המורה: מספיק שזמני הנסיעה בין האתרים הוזנו.

מדיניות כיתות: אתר ברירת מחדל + כפייה ידנית

כיתה משויכת כברירת מחדל לאתר (אתר ההרשמה שלה). כל השיעורים שלה מתקיימים כברירת מחדל באתר הזה.

אבל אפשר **לשייך ידנית כיתת לימוד מאתר אחר** לשיעור של הכיתה — למשל "שיעור חינוך גופני באולם הספורט של הסניף". במקרה זה:

- **כיתת הלימוד שנקבעה מראש** נשמרת על ידי האלגוריתם (הוא לא מנסה להחליף אותה בכיתת לימוד מאתר ברירת המחדל);
- אלגוריתם היצירה מחשב את **זמני הנסיעה** ביחס לשיעורים שלפניו או אחריו (לפי האתר שלהם: כברירת מחדל אתר הכיתה, ואחרת אתר כיתת הלימוד שנכפתה בשיעורים האלה).

אם **לא צוינה כיתת לימוד** בשיעור, האלגוריתם בוחר כיתת לימוד מ**אתר הכיתה**. זהו ערך ברירת המחדל.

אילוץ חוסם, עד הדקה

האילוץ בין אתרים הוא **חוסם** באלגוריתם של היצירה האוטומטית. אם חסרה אפילו דקה אחת בין סוף שיעור באתר אחד לתחילת שיעור באתר אחר, השיבוץ **נדחה** — בלי הקלה אוטומטית.

הבדיקה מדויקת ביחס ל**רשת השעות בפועל**: אם שתי משבצות זמן עוקבות מופרדות בהפסקה של 15 דקות ונדרשות 10 דקות נסיעה, זה עובר; אם נדרשות 16 דקות נסיעה, זה לא עובר.

הפסקת צהריים בעת מעבר בין אתרים

כשמעבר בין אתרים חל על הפסקת הצהריים, זמן הנסיעה **מופחת מזמן הצהריים בפועל**. האלגוריתם מביא בחשבון משך מינימלי של ארוחת צהריים למורים ולתלמידים (מכויל ברמת האתר); אם הנסיעה מקצרת את הזמן הזה מתחת למינימום, השיבוץ נדחה.

התוצאה המעשית: הצהרה נכונה על זמני הנסיעה ועל משכי ארוחת הצהריים בכל אתר מונעת מערכות שעות תקינות להלכה אך בלתי אפשריות לביצוע בפועל.

השלכה על האבחון

אם אתם רואים "בלתי אפשרי" בשיבוצים בין כמה אתרים, בדקו בראש ובראשונה:

- את **זמני הנסיעה** שהוזנו (לא "טלפורט", ולא מוגזמים בצורה מגוחכת),
- את **ההפסקות בין שיעורים** ברשת השעות,
- את **הפסקת הצהריים** האפשרית במשבצת הזמן הנוגעת בדבר,
- את **כיתות הלימוד שנקבעו מראש**: אם לכיתה נכפתה כיתת לימוד באתר אחר, היא זו שקובעת את האילוץ.

בשיבוץ ידני האילוץ מופיע בכתום, ותמיד אפשר לכפות. אבל אלא אם השיעורים נעולים, הפעלת אלגוריתם היצירה האוטומטית בדיעבד תעביר את השיעור או את השיעורים כדי לפתור את ההתנגשות הזו.

שימוש: פעילויות חוץ

מעבר לקמפוסים הקבועים, מנגנון ריבוי האתרים מכסה באופן טבעי **פעילויות חוץ חוזרות**:

- **ביקור במלון או במסעדה** עבור בית ספר לתיירות ולמסעדנות;
- **ביקור במוזיאון** או בסטודיו עבור בית ספר לאמנות או לעיצוב;
- **יציאה חוזרת לחברה** (ביקורים במסגרת לימודים בשילוב עבודה);
- **התנסות מעשית בשטח** באתר חיצוני (אתר בנייה, משק חקלאי, מעבדה שותפה).

צרו אתר ייעודי לכל מקום חיצוני חוזר, עם זמן הנסיעה אליו מהאתר הראשי שלכם. האילוץ החוסם חל כרגיל: אם הנסיעה אינה נכנסת בזמן שבין שני שיעורים, השיבוץ נדחה.

להעמקה: השכלה גבוהה

ריבוי אתרים נפוץ במיוחד בהשכלה גבוהה (כמה קמפוסים, סניפים באזורי פריפריה, מורים שנעים בין אתרים). מקרים ייחודיים (אתרים וירטואליים ללמידה מרחוק וכדומה, —Premium-שעות לכל אתר הודות למערכות שעות שמתפרסמות במקביל — כלול ב) מוסברים בדף ריבוי אתרים בהשכלה גבוהה.

כיתות לימוד — החללים הפיזיים

כיתות לימוד משויכות לאתר, שהוא הנושא את מציאותן הפיזית: מקום, רשת שעות, זמני נסיעה. לכיתת לימוד יש:

- **שם**,
- **קיבולת** (מספר תלמידים; שדה קריטי עבור אלגוריתם היצירה),
- אפשרות לציין התמחות (תווית חופשית: כימיה, מחשבים, ספורט…),
- אפשרות ל**מספר מרבי של כיתות במקביל**, עבור **כיתות לימוד גדולות** שמסוגלות לארח כמה שיעורים בו-זמנית (אולם בחינות, אולם ספורט, בריכה, שטח פתוח); השדה הזה מופיע רק לאחר שנקבעה התמחות,
- אפשרות ל**תגיות** או להערות חופשיות,
- אפשרות ל**בניין**,
- אפשרות ל**שעות פתיחה** ייחודיות.

ריבוי כיתות לימוד: שיעור בכמה כיתות לימוד

Omniscol בשיוך כמה כיתות לימוד לאותו שיעור **תומך**.

מקרי שימוש:

- **בחינות באולמות מפוצלים** — בחינה של 200 נבחנים המחולקת לשלושה אולמות הרצאות (קיבולת 70 + 60 + 80) עם מורה אחראי אחד. הקיבולת הכוללת מחושבת כ**סכום** כיתות הלימוד ששויכו.
- **הרצאה בשידור** — הרצאה באולם ראשי, המשודרת בווידאו לכיתת לימוד לוויינית (באתר אחר, ואף למחזור שלומד כולו מרחוק).
- **מעבדות מפוצלות** — מעבדה של 30 תלמידים המחולקת לשתי כיתות לימוד סמוכות (15 + 15) עם אותו מורה שנע ביניהן.

Omniscol, מגבלה: אם סכום הקיבולות נשאר **נמוך** ממספר חברי הקבוצה מציג התנגשות. מנהל המערכת הוא שמחליט כיצד לפתור אותה (בהוספת כיתת לימוד, בצמצום הקבוצה, או בקבלת ההתנגשות אם היא מכוונת — למשל, אם ידוע שלא כל הרשומים יגיעו).

התמחויות של כיתות לימוד

התמחויות (כימיה, מחשבים, ספורט, אולם ספורט, מולטימדיה, כיתת לימוד להשגחה) הן תוויות **חופשיות** אופציונליות שהמוסד מגדיר. אתם יוצרים את ההתמחויות התואמות את המינוח שלכם, כדי להבחין בין כיתות לימוד שמיועדות לשיעורים מסוימים (אולם ספורט לספורט, בריכה לשחייה, מעבדה לשיעור מעבדה בכימיה וכדומה).

אלגוריתם היצירה מכבד את ההתמחויות בקפדנות: אם מקצוע דורש "כימיה", ייעשה שימוש רק בכיתות לימוד שנושאות בדיוק את ההתמחות הזו.

לכל כיתת לימוד **לכל היותר התמחות אחת**. עבור כיתת לימוד רב-שימושית בין שני שימושים מתמחים, השתמשו בתווית כוללת (למשל "מחשבים-מולטימדיה") ושייכו את אותה תווית למקצועות הרלוונטיים. ראו התמחויות של כיתות לימוד.

כיתת לימוד ייעודית לכיתה

בהרבה הגדרות של בית ספר יסודי או על-יסודי משייכים כיתת לימוד לכל כיתה (השיעורים מתקיימים בה כברירת מחדל, ורק המורים עוברים). ההגדרה נעשית בכיתה — והמנוע נותן אז עדיפות לכיתת הלימוד הזו עבור שיעורי הכיתה (בעדיפות גבוהה מכיתת הלימוד המועדפת על המורה, אם הוגדרה).

כיתות לימוד בשני אתרים וירטואליים

אם יש לכם שני אתרים וירטואליים עבור מקום פיזי אחד (אופייני לחטיבת ביניים ותיכון החולקות את המבנים), כיתת לימוד יכולה להשתייך רק לאתר אחד בכל עת. כדי שתהיה שמישה בשני ההקשרים, שכפלו אותה בשני האתרים והגדירו שעות פתיחה בלעדיות ("פנויה בבוקר לחטיבת הביניים, אחר הצהריים לתיכון") כדי למנוע שיוך כפול.

משאבים — הציוד הנייד

משאב הוא ציוד **נייד** שאינו קשור לכיתת לימוד מסוימת: שלושה מקרנים ניידים, ארגז טאבלטים, ערכת מיקרופונים וכדומה.

לכל משאב יש:

- **שם**,
- **כמות קיימת** (הארגז נספר כ-1, לא כ-30 — הזינו את מספר הארגזים, לא את מספר הטאבלטים הבודדים).

אלגוריתם היצירה מבטיח שבאותה משבצת זמן מספר השיעורים שדורשים את המשאב לא יעלה על הכמות הקיימת. אין צורך למדל משאבים ש"תמיד יש מהם מספיק" — עשו זאת רק עבור מגבלות משותפות אמיתיות.

מקרה מיוחד — ועידת וידאו וקישורים לכל קורס

אופן ההעברה של שיעור (Premium): אופן ההעברה של שיעור — פרונטלי, מרחוק, משולב או לימוד עצמי — נקבע על ידי הוא קובע אם השיעור תופס כיתת לימוד פיזית. עבור קורס מרחוק או משולב אפשר לצרף לקורס **קישור לוועידת וידאו** (Zoom, Teams, Meet…). ראו קישור לשיחת וידאו לכל קורס.

זה מדויק יותר מקישור ועידת הווידאו של הכיתה, שהוא קישור כללי המשמש ברירת מחדל לכל השיעורים.

> **ראו גם**
>
> התמחויות של כיתות לימוד · אתרים, רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים · כיתות לימוד מפוצלות ובחינות בריבוי כיתות לימוד · קישור לשיחת וידאו לכל קורס · אופן העברה

2.11 רשת שעות, משבצות זמן ומשכים

Source: help/he/core-concepts/timetable-grid.md · id: core-concepts.timetable-grid · Audience: admin/teacher/staff · Plan: standard · Updated: 2026-07-17

רשת השעות מתארת את משבצות הזמן של אתר: שעות התחלה, שעות סיום, הפסקות, הפסקת צהריים וסגירות. היא משמשת גם להצגה, גם לבדיקת הזמינות וגם ליצירה האוטומטית.

אחסון סטנדרטי: משבצת הזמן, לא השעה הכתובה

Omniscol שומרת את המיקום ברשת, ואז מחשבת מחדש את השעות כברירת מחדל, שיעור ממוקם מוצמד ל**משבצת זמן ברשת** המוצגות לפי רשת השעות של האתר.

התוצאה המועילה: אם צלצול הפתיחה עובר ביום מסוים מ-`08:15` ל-`08:10`, השיעורים שממוקמים במשבצת הזמן הזו עוברים לרשת החדשה בלי שיהיה צורך לשנות כל שיעור בנפרד.

מצב תצוגה של הרשת

מצב התצוגה קובע את אופן הצגת עמודת השעות, בלי לשנות דבר במיקום השיעורים:

- **שעות שיעור** — כל שורה מציגה את השעה האמיתית של משבצת הזמן (8:15 – 9:10, 9:15 – 10:15…), כפי שהוגדרה ברשת האתר.
- **תקופות** (P0, P1, P2…) — כל שורה מציגה מספר תקופה, מוסכמה נפוצה במוסדות אנגלו-סקסיים.
- **לוח שנה** — תצוגת יומן בשעות עגולות (8:00, 9:00, 10:00…), בלתי תלויה ברשת: כל שיעור ממוקם בשעה האמיתית שלו על רקע שעות רציף.

משך משבצת הזמן

משך משבצת הזמן הוא משך הייחוס של משבצת זמן. הוא יכול לכלול את ההפסקה בין השיעורים אם המוסד חושב כך.

דוגמאות:

- שיעור של 55 דקות עם 5 דקות הפסקה בין השיעורים: משך משבצת הזמן הוא `60` דקות ;
- שיעורים קבועים של שעה וחצי: משך משבצת הזמן הוא `90` דקות ;
- שיעורים שרובם בני שעה, עם מעט שיעורים של שעה וחצי: משך משבצת הזמן הוא `60` דקות וחלוקה מתאימה.

המשך הזה משמש לחישוב מכסות השעות שהוגדרו וליצירה האוטומטית. שעות ההתחלה והסיום בפועל יכולות להשתנות ברשת: הפסקה יכולה לגרום לכך שמשבצת זמן מוצגת תימשך 55 דקות ובכל זאת תישאר צמודה למשך ייחוס של 60 דקות.

את ההגדרה הזו קובעים בלשונית **כללי** בעריכת מערכת השעות (ראו את הדף הגדרות כלליות).

המשכים הטיפוסיים, לפי שכיחות, הם: 60, 45, 50, 120, 90, 30, 180.

לעיתים, במוסדות להשכלה גבוהה, השיעורים תמיד נמשכים כמה שעות, אבל הם יכולים להתחיל באקראי ב-8 או ב-9, או להימשך 6 ולפעמים 5 שעות. במקרה כזה המחלק המשותף הגדול ביותר הוא שקובע, ובדרך כלל זה יהיה משך משבצת זמן של 60 דקות.

חלוקת משבצת הזמן

חלוקת משבצת הזמן קובע לכמה חלקים אפשר לפצל את משך משבצת הזמן. זה הצעד הזמני המינימלי. הנה כמה דוגמאות:

- `1` : רק שיעורים באורך המלא של משבצת הזמן ;
- `1/2` : צעד של 30 דקות אם משך משבצת הזמן הוא 60 דקות ;
- `1/4` : צעד של 15 דקות אם משך משבצת הזמן הוא 60 דקות.

בחרו את הפירוט הפשוט ביותר שמכסה את הצרכים בפועל. חלוקה עדינה יותר מאפשרת יותר גמישות, אבל מגדילה את מספר האפשרויות שיש לבדוק בזמן היצירה האוטומטית.

בממשק, ההגדרה הזו נקבעת בלשונית **כללי** באמצעות `חלוקת משבצת הזמן`.

ברוב מערכות החינוך בעולם אין חלוקה משנה של רשת השעות. בצרפת זה בדרך כלל 1/2 בחינוך העל-יסודי (כמה שיעורים נמשכים שעה וחצי). בחלק מגופי ההכשרה אפשר לרדת לדיוק של 10 דקות: כלומר משך משבצת זמן של 60 דקות אבל חלוקה של 1/6.

מיקום ומשך: אחסון בצעדי זמן

שיעור לא נשמר עם שעות "קשיחות" אלא כ**מספר צעדי זמן** על הרשת. **הצעד** הוא משך משבצת הזמן חלקי החלוקה: משך משבצת זמן של 60 דקות עם חלוקה של 1/2 נותן צעד של 30 דקות. שיעור של שעה אחת תופס אז 2 צעדים, ושיעור של שעה וחצי תופס 3.

שלושה מושגים מתקיימים יחד, בלי להתבלבל זה בזה:

- **משך הייחוס** (משך משבצת הזמן) משמש לספירת מכסות השעות ול**הצגת משך** השיעור ;
- **השעות בפועל** המוצגות (התחלה וסיום) באות מ**רשת האתר**, משבצת זמן אחר משבצת זמן ;
- **האחסון** נעשה ב**צעדי זמן**, בדיוק של החלוקה.

לכן אותה משבצת זמן יכולה להציג 8:15 – 9:10 (שעות בפועל) ועדיין להיספר כשעה אחת (משך ייחוס).

חסימות כלליות של משבצות זמן

יש משבצות זמן שצריכות להישאר **חסומות לכל המוסד**: יום שישי, משבצת של ישיבת צוות, טווח זמן שמור. החסימות האלה נקבעות **ישירות ברשת האתר**, בסימון משבצת הזמן כ**לא זמינה**: שום שיעור לא ימוקם בה, לא בתצוגה ולא ביצירה האוטומטית.

אילוצים רכים (משבצות זמן שיש להימנע מהן בלי לסגור Premium, זה **אילוץ זמן שנושאת הרשת**. אותו מנגנון מאפשר גם, בחשבונות אותן). ראו את הדף אילוצי זמן (המנגנון הכללי).

הפסקת צהריים והזזות

הפסקת הצהריים מתוארת בעזרת **טווח** (למשל 12:00 – 14:00) וב**משך** ארוחה לשמירה. כשמשך הארוחה לשמירה **קצר** מהטווח מתירה שיעור **בחלק** מההפסקה, כל עוד נשאר אפשרי משך ארוחת הצהריים — לפני השיעור המשולב או אחריו. נפוץ מאוד Omniscol שהפסקת הצהריים נמשכת שעתיים, אבל מותר למקם שיעור של שעה, בדרך כלל מקצועות בחירה שבהם לא כל הכיתה נוכחת, או קורסים משותפים שקשה בהם לסנכרן כמה כיתות. החלקים של הכיתה שאין להם שיעור לא נחשבים כמי שנמצאים בשעות לימוד בהשגחה (עבור האלגוריתם, זה לא חלון).

הפסקת הצהריים היא גם המקרה היחיד שבו משבצת זמן לא סדירה מטופלת כמערך אחר של צעדי זמן. עם צעד זמן של 30 דקות, 3 משך משבצת זמן אחת של 30 דקות, התוכנה רואה בכך 12:00 עד 13:30, אז משך ארוחה מינימלי של חצי שעה, נשארת האפשרות למקם שיעור של שעה בתוך ההפסקה, כך שהתלמידים הנוגעים בדבר אוכלים או לפני השיעור או אחריו.

אפשר גם לציין ש**חדר האוכל נפתח רגע לפני** ההפסקה הרשמית: "חור" במשבצת הזמן הזו לא נחשב אז לזמן אבוד עבור התלמידים.

העיקר הוא למדל את הכלל הרצוי: משבצות זמן פתוחות, משבצות זמן סגורות, הפסקת צהריים גמישה, זמינות או אי-זמינות. הרשת צריכה לשקף את מה שהמוסד מקבל בפועל.

הסטת הארוחות לפי שכבה כדי להקל על חדר האוכל

כשחדר האוכל לא יכול לקלוט את כל המוסד בבת אחת, מחלקים את השכבות בין **שתי משמרות** עוקבות. הרשת נושאת **הפסקת צהריים אחת בלבד**, משותפת; ההסטה נקבעת אחר כך **כיתה אחר כיתה** בעזרת אילוצי הזמן.

1. ברשת האתר, הגדירו את הפסקת הצהריים על **כל** הטווח — למשל **12:00 – 14:00** — עם **משך ארוחה לשמירה של שעה**. כל כיתה, כשבוחנים אותה לבדה, יכולה אז לאכול או ב-12:00 – 13:00, או ב-13:00 – 14:00.
2. כדי **לקבע** את המשמרת של כל שכבה, פתחו את אילוצי הזמן של הכיתה (אילוצי הזמן של הכיתה) וסמנו את חצי משבצת הזמן השמורה לארוחה שלה בסטטוס **לא זמין** (שחור). אלגוריתם היצירה לא ימקם בה שום שיעור: הרגע הזה מובטח לארוחת הצהריים, והשיעורים של הכיתה עוברים לחצי משבצת הזמן השנייה.

עבור שתי משמרות:

- **כיתות ו׳, ז׳, ח׳** — לא זמינות ב-**12:00 – 13:00**: הן אוכלות במשמרת הראשונה, והשיעורים שלהן ממוקמים ב-13:00 – 14:00.
- **כיתות ט׳, י׳** — לא זמינות ב-**13:00 – 14:00**: הן אוכלות במשמרת השנייה, והשיעורים שלהן ממוקמים ב-12:00 – 13:00.

חדר האוכל מקבל כך שני זרמים נפרדים במקום אחד. אותו עיקרון חל על שלוש משמרות ויותר: הרחיבו את טווח הצהריים, ואז צבעו לכל שכבה את חצי משבצת הזמן של הארוחה שמגיעה לה. עורך האילוצים מפורט בדף אילוצי זמן (המנגנון הכללי).

> PREMIUM
>
> ### שעות מותאמות אישית לשיעור
>
> אפשר לתת לשיעור **שעות מותאמות אישית**: התחלה וסיום מדויקים, שלא בהכרח תואמים את גבולות משבצת הזמן המדויקים. המקרה הזה קיים בכל סוגי מערכות השעות.
>
> השיעור מוצג מחוץ לרשת, עם השעות האמיתיות שלו: הוא יכול להתחיל או להסתיים מחוץ לגבולות משבצת הזמן המוצגת. משתמשת בשעות המותאמות האלה כדי לחשב את החפיפה האמיתית שלו. כל ישות שמשויכת לקורס — מורה, כיתת Omniscol לימוד, כיתה, קבוצה או משאב — נחשבת תפוסה מרגע שהשעות המותאמות חופפות למשבצת זמן.
>
> ביצירה האוטומטית, שיעור עם שעות מותאמות אישית מטופל כשיעור שאי אפשר להזיז: המיקום שלו ננעל אוטומטית.

> PREMIUM
>
> ### כיתה מחוץ לגריד
>
> **כיתה מחוץ לגריד** היא מקרה נוסף: השיעורים של הכיתה נשמרים עם שעות מדויקות, בלי קשר לרשת השעות של האתר. הפונקציה הזו נוגעת רק למערכות שעות מסוג לוח שנה.

היא משמשת בעיקר להכשרה מתמשכת או לתוכניות גמישות מאוד שחולקות את המבנים והמורים עם ההכשרה הרגילה, בלי לעקוב אחר אותה רשת שעות. המוסד בוחר אז צעד זמן ברירת מחדל, למשל רבע שעה, והשיעורים נשמרים עם שעות ההתחלה והסיום שלהם.

PREMIUM

משכים מותאמים אישית

לקורס יכולים להיות גם **משכים מותאמים אישית**:

- **משך מחושב** : משך שנגזר מהשעות המותאמות אישית של הקורס ;
- **משך בפועל** : המשך שמשמש בראש ובראשונה בלוחות המחוונים ;
- **משך נספר** : המשך שמשמש לחיוב או לשכר של המורה.

דוגמה: בחינה תופסת כיתת לימוד מ-`08:30` עד `11:30` כי צריך להכין את החדר לפני ולפנות אותו אחרי. לוח המחוונים יכול לספור רק שעתיים של בחינה כמשך בפועל, בעוד שהמשך הנספר של המורה המשגיח יכול להיות גבוה יותר אם המוסד כולל בו תגמול על בדיקת מבחנים.

ראו גם

הגדרות כלליות | אתרים, רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים | שיעורים מחוץ לגריד

2.12 התמחויות של כיתות לימוד

Source: help/he/core-concepts/classroom-specializations.md · id: core-concepts.classroom-specializations · Updated: 2026-11-07

לא כל כיתות הלימוד שוות: מעבדת כימיה אינה יכולה לארח שיעור ספורט, חדר מחשבים הגיוני רק למקצועות שמשתמשים בעמדות שלו, ואולם ספורט שמור לחינוך גופני. **התמחות של כיתת לימוד** ב-Omniscol מאפשרת להצהיר על הזיקות האלה, כדי שהיצירה האוטומטית והאבחונים יכבדו את האילוצים הפיזיים.

איך זה עובד: תווית משותפת לכיתות לימוד ולמקצועות

ההתמחות מבוססת על **תווית חופשית**, שהמוסד מגדיר לפי המינוח שלו, והיא מקשרת בין שתי הצהרות:

- **בצד כיתת הלימוד** — כל כיתת לימוד נושאת **התמחות אחת לכל היותר** ("כימיה", "מחשבים", "אולם ספורט"…). לרוב כיתות הלימוד אין התמחות.
- **בצד המקצוע** — מקצוע המשויך לכיתה יכול לדרוש כיתת לימוד מיוחדת באמצעות השדה כיתת לימוד מיוחדת. הערך חייב להתאים **בדיוק** לתווית שנושאת לפחות כיתת לימוד אחת.

הקשר הדוק בשני הכיוונים: מקצוע הדורש "כימיה" ישובץ רק בכיתת לימוד הנושאת תווית זו, וכיתת לימוד מיוחדת **שמורה** למקצועות ולשיעורים המבקשים את התווית שלה — היא אינה משמשת לשיעורים רגילים.

הקשר הדוק בשני הכיוונים: מקצוע הדורש "כימיה" ישובץ רק בכיתת לימוד הנושאת תווית זו, וכיתת לימוד מיוחדת **שמורה** למקצועות ולשיעורים המבקשים את התווית שלה — היא אינה משמשת לשיעורים רגילים.

הקיבולת של כיתת הלימוד נשארת בדיקה נפרדת: בלי קשר להתמחות, מספר התלמידים המתוכנן חייב להיכנס לכיתת הלימוד.

שיעור שחורג מהמקצוע שלו

שיעור יכול לקבוע כיתת לימוד מיוחדת משלו, שתחליף את זו של המקצוע: התמחות אחרת, או כיתת לימוד רגילה אף שהמקצוע דורש כיתת לימוד מיוחדת. למשל, שיעורי הכימיה של כיתה מתקיימים במעבדה, מלבד שיעור המתודולוגיה, שמסתפק בכיתת לימוד רגילה. הבחירה נעשית בחלון השיעור: ראו כיתת לימוד מיוחדת.

כיתת הלימוד המיוחדת של שיעור היא תמיד מחייבת, כמו זו של מקצוע.

השפעה על היצירה האוטומטית

בעת היצירה האוטומטית, האלגוריתם בוחן לכל שיעור רק כיתות לימוד **תואמות**: תווית ההתמחות שהמקצוע דורש (אם יש) וקיבולת מספקת למספר התלמידים.

אם אין כיתת לימוד תואמת פנויה, היצירה מדווחת על כך והאבחון מזהה את המקצוע, את הכיתה ואת ההתמחות הנוגעים בדבר. ההכרעה בידיכם: להוסיף את התווית לכיתת לימוד אחרת, להסיר את הדרישה שהמקצוע נושא, או לבחון מחדש את מספרי התלמידים.

כיתות לימוד רב-שימושיות

כיתת לימוד נושאת תווית התמחות **אחת בלבד**. לכיתת לימוד שצריכה לשרת שני שימושים מיוחדים — למשל מחשבים ומולטימדיה — צרו תווית כוללת ("מחשבים-מולטימדיה") וציינו את אותה תווית בכל המקצועות הנוגעים בדבר.

כיתות לימוד כלליות

כיתות לימוד **כלליות** (בלי התמחות) מארחות את כל המקצועות שאינם דורשים כיתת לימוד מיוחדת. זה המקרה הנפוץ ביותר; הוסיפו התמחות רק כשאתם רוצים להגביל.

כיתת לימוד גדולה: כמה שיעורים בו-זמנית

כיתת לימוד מיוחדת מארחת בדרך כלל **שיעור אחד בכל פעם**. ניתן להפוך אותה למצב של **כיתת לימוד גדולה** על ידי הזנת **מספר כיתות מרבי**: היא מארחת אז כמה שיעורים שונים במקביל (מורים וקבוצות שונים), כל עוד סכום מספרי התלמידים נכנס לקיבולת שלה. זה המצב באולם בחינות, באולם ספורט, בבריכה או בשטח חיצוני. הגדרה זו מופיעה **רק לאחר** שנתנו לכיתת הלימוד התמחות.

שיטות עבודה מומלצות

- **התחילו ברחבה** — בהגדרה הראשונית אל תקבעו יותר מדי אילוצים, אתם עלולים לחסום את היצירה.
- **דייקו אחרי האבחון הראשון** — כשאתם רואים את תוצאת היצירה, אתם מזהים את המקרים שבהם התמחות חסרה הייתה מונעת שיבוץ גרוע.
- **תעדו מול הצוות** — המורים ואנשי התפעול צריכים להבין מדוע כיתת לימוד מסוימת מוגבלת; אחרת הם עוקפים זאת ידנית.

> **מדריך**
>
> **הגדרת מעבדת ביולוגיה**
>
> 1. **הגדרת כיתת לימוד מיוחדת** (מעבדת ביולוגיה, חדר מחשבים, אולם ספורט) כדי שהיצירה האוטומטית לא תטעה.
> 2. **פתחו את כיתת הלימוד** במסך אתרים / כיתות לימוד / משאבים של מערכת השעות. הזינו את **ההתמחות** שלה: בחרו תווית קיימת או צרו אותה (למשל `ביולוגיה`). כיתת לימוד נושאת תווית אחת בלבד.
> 3. **קיבולת**: מספר המקומות. היצירה בודקת שמספר התלמידים בקבוצה המשויכת נשאר ≤ הקיבולת. ⚠ היו ריאליסטיים — הגבלה קפדנית מדי חוסמת את היצירה, והגבלה רחבה מדי מובילה להזמנות כפולות.
> 4. **בצד המקצוע**: במקצוע או במקצועות הנוגעים בדבר בכל כיתה (ביולוגיה, מדעי הטבע…), הזינו בשדה כיתת לימוד מיוחדת את אותה תווית `ביולוגיה` . ההתאמה חייבת להיות מדויקת — היא זו ששומרת את כיתת הלימוד למקצועות אלה.
> 5. **התחילו ברחבה** בהגדרה הראשונית — פחות אילוצים = פחות סיכון לחסימת היצירה. **תדייקו אחרי האבחון הראשון**, כשתראו את המקרים שבהם התמחות חסרה הייתה מונעת שיבוץ גרוע.
> 6. **לכיתת לימוד ללא הגבלה** (כללית), אל תזינו התמחות: כיתת הלימוד מארחת אז את כל המקצועות שאין להם דרישה מיוחדת. זו ברירת המחדל הפשוטה ביותר — הוסיפו התמחות רק כשאתם רוצים להגביל.

ראו גם

התמחות של כיתת לימוד · כיתת לימוד גדולה · קמפוס, אתרים, כיתות לימוד, משאבים, ריבוי כיתות לימוד · ניהול מקצועות

2.13 זמינות ואילוצי זמן של מורים

Source: help/he/core-concepts/wishes-and-availability.md · id: core-concepts.wishes-and-availability · Updated: 2026-06-21

הזמינות של מורה מודיעה לתוכנה אילו משבצות זמן **בלתי אפשריות**, **לא רצויות** או **מועדפות** עבורו. אלגוריתם היצירה מכבד בקפדנות את הבלתי אפשרי ומנסה לשפר את ההעדפות האחרות. בחינוך העל-יסודי מדברים גם על **משאלות** — זה אותו מושג

ארבע רמות

צבע	משמעות	השפעה
שחור	בלתי אפשרי	אילוץ קשיח: אלגוריתם היצירה לעולם לא ימקם שם שיעור
אדום	לא רצוי	אילוץ רך: אלגוריתם היצירה נמנע מכך אם אפשר
ירוק	מועדף	אלגוריתם היצירה מעדיף את משבצת הזמן הזו אם כמה משבצות תקפות

טווח זמן שלא סומן הוא **ניטרלי** — זמין בלי העדפה.

הפעלת הזנת הזמינות

מצב ההזנה נבחר במסך הגדרות כלליות, בהגדרה זמינות המורים :

- **מושבת** — המורים לא מזינים זמינות.
- **שבועית** — זמינות שמוזנת על שבוע טיפוסי. למערכות שעות שבועיות ומחזוריות.
- **לוח שנה** Premium — זמינות שמוזנת תאריך אחר תאריך. למערכות שעות בלוח שנה, בחשבונות Premium.
- **לוח שנה + שבועית** Premium — שתי ההזנות מתקיימות יחד, בחשבונות כשמערכות שעות חוזרות ומערכות שעות בלוח שנה, פועלות במקביל, או פשוט כדי לתת למורים דרך פשוטה יותר לציין שהם אף פעם לא זמינים ביום מסוים בשבוע, בלי קשר לתאריך (אפשר בכל זאת לציין חריגים).

הזנה על ידי המורה עצמו

מורים יכולים להזין בעצמם את הזמינות שלהם מהחשבון שלהם ❤. חיסכון גדול בזמן עבור ההנהלה.

אם בית הספר לא רוצה שהמורה יתחבר, אפשר גם **לשלוח לו קישור שיתוף** ישיר למסך הזמינות שלו, במצב עריכה, שנוצר דרך 📥 הורד עם תאריך תפוגה. המורה מזין את הזמינות שלו בלי שיהיה לו אפילו אישור להתחבר לחשבון שלו.

בפועל, הקישור הזה נשלח לרוב בהודעה מותאמת אישית עם המקצועות המתוכננים, היקף השעות, נסיעות או אילוצים מיוחדים, ותאריך יעד מפורש. Omniscol לא מציעה דיוור ממוזג ייעודי למקרה הזה: כל קישור משולב בתקשורת שכבר הוכנה עבור המורה המתאים.

אישור מנהלי במערכת השעות

במערכת שעות שבועית:

- הזמינות שהמורה הזין נמצאת כברירת מחדל **בהמתנה לאישור**.
- המתכנן בודק ו**מאשר** (ייתכן שלאחר שינוי — למשל מחיקת זמינות מגבילה מדי, או שינוי שחור לאדום).
- כל שינוי מאוחר יותר של המורה חוזר למצב המתנה.

בחינוך העל-יסודי, אפשר לפתוח את הזמינות כמה שבועות לפני התכנון. למעשה היא מוזנת על רשת שעות כללית, ושלב האישור מתאים אותה לרשת השעות האמיתית של השיעורים במערכת השעות: שלב האישור משמש גם כדי להתאים נכון את ההמרה הזו.

הזמינות של מורים וירטואליים נשמרת ישירות. זה מאפשר, למשל, לתת כברירת מחדל את יום שישי.

במצב לוח שנה (Premium):

- הזמינות **מאוחדת בזמן אמת**.
- התנגשויות מזוהות מיד.

הרי במצב לוח שנה, יש פחות אילוצים על הרשת (כי יש הרבה תאריכים), והמורים עצמאיים, ולעיתים אפילו חיצוניים לבית הספר, ומצרפים משרות ותפקידים: זו לא משאלה אלא זמינות אמיתית.

לכן, באופן חריג, נתוני הזמינות של מורים במצב לוח שנה ניתנים לעריכה גם ממסך המודול ניהול וגם ממערכת שעות.

התנגשות זמינות ביצירה האוטומטית

אם הזמינות של מורה **מגבילה מדי** ואין אפשרות למקם את השיעורים שלו, היצירה האוטומטית נכשלת עם אבחון מפורש. ראו את הדף אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה.

פתרונות:

- להרחיב את הזמינות (לסמן טווח באדום ולא בשחור).
- לחלק מחדש את הקורסים (מורה עם 18 שעות ורק 12 משבצות זמן פנויות לא יסתדר).
- לגייס (מקרה קיצון — אבל לפעמים זה האבחון הנכון).

> **מדריך**
>
> **איסוף ואישור של זמינות המורים**
>
> 1. **הזמינות** מודיעה לאלגוריתם היצירה אילו משבצות זמן **בלתי אפשריות** (שחור — אילוץ קשיח), **לא רצויות** (אדום — רך) או **מועדפות** (ירוק). אלגוריתם היצירה מכבד בקפדנות את השחור ומשפר את השאר.
> 2. **הפעילו את מצב ההזנה** בהגדרות הכלליות (ההגדרה זמינות המורים) : **מושבת**, **שבועית** (זמינות על שבוע בחשבונות Premium, ניתנת לשילוב עם טיפוסי, המצב הקלאסי), או **לוח שנה** זמינות תאריך אחר תאריך — בחרו לפי סוג מערכת השעות שלכם (השבועית).
> 3. **פתחו את ההזנה** למורים. שתי אפשרויות:
>   - הם מתחברים ומזינים מהחשבונות שלהם ;
>   - אתם יוצרים **קישור שיתוף ישיר** דרך הורד עם תאריך תפוגה — המורה לא צריך להתחבר לחשבון ושולחים אותו לכל אחד מהנוגעים בדבר.
> 4. **בצד המורה** : הוא מתחבר או לוחץ על הקישור, רואה את הרשת שלו, ומסמן משבצות זמן בשחור (בלתי אפשרי), באדום (לא רצוי), בירוק (מועדף). שמירה ישירה. הפעולה מהירה.
> 5. **אישור בצד מנהל המערכת (מצב שבועי)** : הזמינות שהוזנה מגיעה **בהמתנה לאישור**. בדקו ואז אשרו — אפשר לשנות תוך כדי. כל שינוי מאוחר יותר של המורה חוזר למצב המתנה. במצב לוח שנה, הכול מאוחד בזמן אמת.
>
> ⚠ אם מורה מסמן יותר מדי שחור, אלגוריתם היצירה לא יצליח למקם את השיעורים שלו — האבחון יצביע על כך (ראו אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה).

> **ראו גם**
>
> אילוצי זמן (המנגנון הכללי) · זמינות המורים (משאלות) · אי-התאמה (בין מקצועות) · יצירה אוטומטית · זמינות ואילוצים במצב לוח שנה

2.14 אילוצי זמן: כיתות, קורסים, קבוצות, כיתות לימוד ורשת שעות

Source: help/he/core-concepts/time-constraints.md · id: core-concepts.time-constraints · Audience: admin · Updated: 2026-06-27

אילוצי זמן מציינים לאלגוריתם היצירה אילו משבצות זמן **להימנע** מהן או **להעדיף**. אותו עורך משמש ל**זמינות** של **מורה** או של **כיתת לימוד** ולאילוצים של **כיתה**, **קורס**, **קבוצה** או של **רשת השעות** עצמה. כל משטח מציג רק את הרמות שיש להן משמעות עבורו.

לפירוט המקרה של המורה (הזנה על ידי המורה, קישור שיתוף, אישור), ראו זמינות מורים.

ארבע הרמות

משבצת זמן נצבעת באחת מהרמות האלה, המסומנות בצבע:

צבע	רמה	השפעה על היצירה
● **שחור**	לא זמין	אילוץ קשיח: אלגוריתם היצירה אף פעם לא מציב שם שיעור
● **אדום**	לא רצוי	אילוץ רך חזק: האלגוריתם נמנע ככל האפשר
● **כתום**	פחות רצוי	אילוץ רך קל: כדאי להימנע אם שאר האילוצים מאפשרים
● **ירוק**	מועדף	העדפה חיובית: האלגוריתם מעדיף את משבצת הזמן הזו

משבצת זמן שלא נצבעה היא **ניטרלית**. הכפתור מחק מוחק רמה שנקבעה וחוזר למצב ניטרלי.

מי נושא אילו רמות

לא לכולם יש גישה לכל ארבע הרמות:

- **מורה** — לא זמין, לא רצוי, מועדף (שחור, אדום, ירוק). אלו **הזמינות** שלו.
- **כיתה** (אילוצי הזמן של הכיתה), **קורס** ( ), **כיתת לימוד** (זמינות) — לא זמין וגם לא רצוי (שחור, אדום). כאן מתארים את משבצות הזמן שבהן לא רוצים, או לפחות מעדיפים שלא, שהכיתה תלמד / ששיעורי הקורס יוצבו / שכיתת הלימוד תשמש.
- **קבוצה** Premium (זמינות) — אותן רמות שחור ואדום, פונקציית (ראו בהמשך).
- **רשת שעות** (האתר) — זהו המשטח **היחיד** שמציע את הרמה **הכתומה** (פחות רצוי). ראו להלן.

הגישה בכל מקום היא דרך **השעון הקטן** שמוצב על הישות (על כל כיתה, על כל קורס של הכיתה, על כל כיתת לימוד…). השעון **נצבע** כשכבר הוזנו אילוצים.

אילוצים על רשת השעות

ברשת השעות של אתר צובעים ישירות **אילוצים כלליים**, התקפים ל**כל המוסד**:

- צביעת משבצת זמן ב**שחור סוגרת** אותה לכולם — כך אוסרים באופן כללי משבצת זמן (יום רביעי אחר הצהריים, הפסקה, משבצת של ישיבה…).

> PREMIUM
>
> הרשת מקבלת בנוסף אילוצים **רכים**: **אדום** (לא רצוי) ו**כתום** (פחות רצוי), כדי להרתיע משימוש במשבצת זמן בלי Premium-ב לסגור אותה.

ראו רשת שעות, משבצות זמן ומשכים למבנה הרשת (משבצות זמן, משכים, הפסקות).

עורך האילוצים

העורך משותף לכל הישויות, והכול נעשה בלחיצה.

בחרו תחילה רמה בסרגל שבראש המסך (הרמות המוצעות תלויות בישות). היא הופכת ל"מכחול" הפעיל וחלה על כל משבצת זמן שאתם נוגעים בה:

- **לחצו על תא** כדי לצבוע את משבצת הזמן הזו בלבד; **לחצו וגררו** על כמה תאים כדי לצבוע אותם בפעולה אחת.
- **לחצו על כותרת של יום** כדי לצבוע **את כל העמודה** (היום כולו); **לחצו על כותרת של שעה** כדי לצבוע **את כל השורה** (אותה משבצת זמן בכל הימים). זו הדרך המהירה ביותר לכסות טווחים רחבים.
- הכפתור מחק הוא מכחול כמו האחרים: בחרו בו, ואז לחצו או גררו כדי לחזור למצב ניטרלי.

שבוע טיפוסי ותצוגת לוח שנה

במערכת שעות שבועית או מחזורית, האילוצים מוזנים על **שבוע טיפוסי**.

> PREMIUM
>
> סרגל ניווט מאפשר לעבור בין **שבועות**, **חודשים**, **כל השנה** ו**שבוע טיפוסי**: מזינים, במערכת שעות מסוג לוח שנה (Premium), אילוצים עם תאריכים, ואפשר גם להגדיר אילוץ חוזר על השבוע הטיפוסי. בנוסף, חלונות תאריכים מגבילים את התקופות שבהן אפשר לתכנן קורסים מסוימים.
>
> בשבוע הטיפוסי כל משבצת זמן **מאחדת** את האילוצים של כל התאריכים התואמים בתקופה (למשל כל ימי שני בשעה 8:00). כשהתאריכים האלה שונים זה מזה, משבצת הזמן מציגה **פס צבעים יחסי** — רוחב כל צבע משקף את מספר הימים הנוגעים בדבר — ו**תיאור הכלי** שלה נותן את הספירה לפי רמה (כמה ימים לא זמינים, כמה לא רצויים וכדומה). **לחיצה על משבצת הזמן הזו כופה את הרמה שנבחרה על כל התאריכים האלה** בבת אחת: זו הדרך הכללית להכריע עבור כל יום טיפוסי.

אפשרויות נוספות

> PREMIUM
>
> מתחת לעורך, אילוץ של כיתה או של קבוצה יכול לשאת **תקרות** (Premium):
>
> - בפורמט `HH:MM` — מספר שעות שיעור מרבי ביום;
> - במצב לוח שנה — מספר שעות שיעור מרבי בשבוע.
>
> אלגוריתם היצירה מכבד את התקרות האלה כאילוצי אופטימיזציה.

בצד המורה, **הערה** חופשית מאפשרת להעביר הערה על הזמינות שלו (נסיעות, מגבלה מיוחדת).

ירושה בין רמות

> PREMIUM
>
> **קבוצה** יורשת את האילוצים של **הכיתה** שלה ושל **קבוצות האב** שלה (ראו היררכיית קבוצות). כשצריך **לאפשר** באופן מקומי משבצת זמן למרות אילוץ מורש, הרמה **שיעורים מותרים** מנטרלת את האילוץ המורש **בלי לשנות את המקור**.

השפעה על היצירה

האילוצים ה**שחורים** הם **חוסמים**: שיעור לעולם לא יוצב במשבצת זמן לא זמינה. הרמות האדומה והכתומה הן **קנסות** שאלגוריתם היצירה מנסה למזער; הירוק הוא **בונוס**. אם האילוצים הופכים שיעור לבלתי אפשרי לשיבוץ, היצירה מדווחת על כך — ראו אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה.

ראו גם

זמינות מורים · היררכיית קבוצות · רשת שעות, משבצות זמן ומשכים · חלונות תאריכים · זמינות המורים (משאלות)

2.15 שנת לימודים, שבועות מתחלפים, חופשות

Source: help/he/core-concepts/school-year.md · id: core-concepts.school-year · Plan: standard · Updated: 2026-05-12

שנת הלימודים היא המסגרת הזמנית שבה פועלות מערכות השעות. היא מעלה שלוש שאלות מבניות: מתי השנה מתחילה ומסתיימת, מתי החופשות, ואם המוסד משתמש בשבועות מתחלפים, כיצד ההתחלפות ביניהם נקבעת ביחס ללוח השנה הזה. מכנים אותה גם לוח שנה אקדמי.

שנת לימודים וגבולותיה

לשנת לימודים יש **תאריך התחלה** ו**תאריך סיום**. בטווח הזה השבועות ממוספרים. פרסום מערכת שעות חל על חלק מהשבועות האלה בן EMBA 18 בדרך כלל) או על כולם. מערכת שעות מסוג לוח שנה יכולה אפילו להתפרסם על תקופה ארוכה משנת הלימודים (חודשים, אך רק התאריכים שהוגדרו בשנות הלימודים יילקחו בחשבון.

ללא שנת לימודים פעילה לא ניתן לפרסם אף מערכת שעות: אף שיעור לא מזין אז את המודולים של השימוש היומיומי (דף הבית, מערכת שעות, לוח מחוונים, ניהול היעדרויות). שנת הלימודים היא אפוא תנאי מוקדם; ראו שנת לימודים וחופשות.

שנות לימודים אינן יכולות לחלוק תאריכים. בדרך כלל תקופת חופשה מפרידה ביניהן, אך אפשר בהחלט לחבר אותן ברצף. מוסדות הכשרה מסוימים אינם כפופים למחזור אקדמי: שנת הלימודים היא אז פשוט השנה האזרחית, מ-1 בינואר עד 31 בדצמבר.

חופשות

חופשות הן טווחי תאריכים **לא פעילים**: אין שיעורים, אין אירועים, אין ספירה. שני מקורות:

- **חופשות משותפות** — לפי לוח השנה הרשמי של המדינה (חופשת חנוכה, חופשת פסח, החופש הגדול). Omniscol יכול להציע לכם חופשות כאלה לפי המדינה שהוגדרה, ואתם בוחרים מה לייבא.
- **חופשות ייחודיות** — של המוסד בלבד (יום עיון פדגוגי, בחינות, יום גשר מקומי). אתם מוסיפים אותן ידנית.

אפשר לשלב את שני הסוגים ללא הבחנה. עם זאת, החופשות חלות על כל המוסד. אם הדבר נוגע רק לכיתות מסוימות, השתמשו בהיעדרות כיתה או בתקופת אי-זמינות של הכיתה (שאפשר להשתמש בה שוב עבור כמה כיתות, למשל כיתות שנמצאות בחו״ל).

שבועות מתחלפים (A/B ומעבר לכך)

בבתי ספר מסוימים יש שיעורים שמתקיימים רק אחת לשבועיים (ולעיתים פחות): חינוך גופני בשיעור כפול, שעת חינוך לסירוגין, מקצועות בחירה. Omniscol מטפל בכך באמצעות **ספירת שבועות**: שבועות השנה אינם מתויגים, הם נספרים ברצף. כל קורס פועל בסבב משלו — אחת לשבועיים (A/B), אחת לשלושה (A/B/C) וכן הלאה. אותה משבצת זמן מארחת אז שיעורים שונים לפי מקומו של השבוע בסבב, למשל שיעור אחד בשבועות האי-זוגיים ואחר בשבועות הזוגיים, באותו יום ובאותה שעה. מכיוון שהחישוב דינמי, קורסים ב-A/B וקורסים ב-A/B/C יכולים להתקיים יחד באותה כיתה.

נקבעים בדף הגדרות כלליות. מסך שנת לימודים (… `A/B`, `1/2`) **הפעלת** השבועות המתחלפים ו**פורמט התצוגה** של ההתחלפות למשל כדי לחדש כראוי אחרי — **A** וחופשות משמש לאחר מכן **לכפות, על ציר הזמן, את הנקודות שבהן הספירה חוזרת לשבוע** כדי **להגדיר שיעורים מתחלפים** במשבצת זמן, ראו שיעורים. A/B חופשה; לשם קריאות, ציר הזמן מציג את ההתחלפות רק בצורת מורכבים.

כמה שנות לימודים במקביל

מנהל **כמה שנות לימודים במקביל** באותו חשבון: למשל השנה הנוכחית 2026-2027 והשנה הבאה 2027-2028 שנמצאת Omniscol בהכנה. המושג **שנת הלימודים הנוכחית** קובע מה המשתמשים רואים ביומיום; האחרות נשארות נגישות לניהול ולעיון בממשך הניהול.

> **ראו גם**
>
> שנת לימודים | שיעורים מתחלפים | שנת לימודים וחופשות | שלב 8 — פרסום מערכת שעות | שיעורים מורכבים

2.16 ציר הזמן וניווט בזמן

Source: help/he/core-concepts/timeline-navigation.md · id: core-concepts.timeline-navigation · Updated: 2026-05-12

שמציגים מערכת שעות או סטטיסטיקות יש **ציר זמן** ("הרצועה") בראש הדף. באמצעותו **מנווטים בזמן**: בוחרים Omniscol בכל מסכי את שנת הלימודים, את התקופה המוצגת, ובחלק מהמסכים גם עוברים מתצוגת שבוע לתצוגת חודש או שנה.

הדף מסביר את העקרונות המשותפים; לכל מודול יש מאפיינים משלו, והם מפורטים בדף הייעודי שלו.

כפתורי ציר הזמן

בכל אחד מקצוות ציר הזמן יש **חץ**:

- **שנת הלימודים הקודמת** אל האחד חוזר,
- **שנת הלימודים הבאה** (למשל שנת הלימודים הבאה שנמצאת בהכנה) אל השני מתקדם.

המוצגת כרגע (או התקופה) השנה מופיעה בדרך כלל בשמה מעל ציר הזמן.

השכחה הקלאסית: החץ של השנה הבאה

> המודול **ניהול מערכות שעות** מציג **כברירת מחדל את שנת הלימודים הנוכחית**. כשמתכנן מכין את פתיחת שנת הלימודים הבאה, עליו **ללחוץ במפורש על החץ של השנה הבאה** בציר הזמן כדי לעבור אל שנת הלימודים הבאה, ורק אז לפרסם עליה את מערכת השעות. במסך הזה ניתן גם לעבור משנה לשנה בלחיצה על שנת הלימודים. הנוכחית מסומנת בירוק, הבאה בכתום.

תצוגות זמן לפי מודול

לא כל המודולים מציעים את אותן רמות פירוט:

מודול	תצוגת ברירת מחדל	תצוגות נוספות
מערכת שעות	שבוע	יום, חודש
לוח מחוונים	שבוע	חודש, שנה, טווח חופשי מתאריך לתאריך
ניהול היעדרויות	שבוע	חודש, שנה, טווח חופשי מתאריך לתאריך
ניהול צוות	שבוע	יום
ניהול מערכות שעות	שנת לימודים שלמה	
עריכת מערכת שעות בלוח שנה	שבוע	חודש
זמינות לפי תאריכים	שבוע	חודש, שנת לימודים, שבוע טיפוסי

כפתורי המעבר בין תצוגות נמצאים לצד ציר הזמן, בדרך כלל מעליו. התצוגות "שנה" ו"טווח חופשי מתאריך לתאריך" קיימות בעיקר במודול **לוח מחוונים**, שם הן משמשות לסטטיסטיקות על פני כמה תקופות.

שנת הלימודים המוצגת כברירת מחדל

שנת הלימודים הנוכחית (שמוגדרת במודול ניהול) היא **המוצגת כברירת מחדל** בכל המודולים, לכל המשתמשים.

- משתמשים בתפקיד מורה או תלמיד שצופים במערכת השעות רואים **רק את השנה הנוכחית**. אין להם גישה לשנים קודמות או לשנים בהכנה דרך הפורטל. זה מכוון: מבחינתם, מערכת השעות היא של היום.
- **היעדרויות** ניתן להצהיר **רק על שנת הלימודים הנוכחית**. אי אפשר להצהיר למפרע על היעדרות בשנה שעברה, ולא לצפות מראש לשנה הבאה.
- **מנהלי מערכת**, לעומת זאת, יכולים **לנווט** בין שנים בעזרת ציר הזמן, ולכן כדאי להבין את החצים.

שנת הלימודים הנוכחית היא גם זו שנלקחת בחשבון בייצוא ובסנכרון עם תוכנות חיצוניות.

כשעוברים לשנת לימודים נוכחית חדשה

התהליך הרגיל:

1. במודול ניהול מערכות שעות, בעזרת החץ של השנה הבאה. כל **מתקיימת כעת**. אתם עובדים במקביל על שנה **N שנה** בפורטלים שלהם ובהיעדרויות המשתמשים עדיין רואים את שנה N.
2. מפורסמת בשבועות המתאימים N+1 מערכת השעות של **הכנה אחרונה** לפתיחת שנה N+1: אבל השנה הנוכחית נשארת N).
3. **רגע לפני פתיחת השנה**, כשאתם מוכנים שכולם יעברו אל N+1: משנים את שנת הלימודים הנוכחית במודול ניהול → שנת לימודים.
4. **השפעה מיידית**: כל המשתמשים רואים מעתה את N+1 כברירת מחדל. משתמשים בתפקיד מורה או תלמיד מגיעים למערכת השעות החדשה שלהם. היעדרויות מוצהרות מעתה על N+1.

המועד המדויק של המעבר תלוי במוסד שלכם — לרוב **ערב פתיחת השנה** כשהכול מאושר, ולפעמים **בבוקר הפתיחה** כדי להשאיר מרווח לבדיקה. אין דחיפות: הגישה לצפייה בשנה שעברה נשארת כהיסטוריה.

שנת לימודים ≠ שנה אזרחית

שנת לימודים ב-Omniscol לא חייבת להיות מותאמת לספטמבר → אוגוסט. מקרים מיוחדים נפוצים:

- **גופי הכשרה מתמשכת** — לרוב מותאמים **לשנה האזרחית** (1 בינואר → 31 בדצמבר). הגדירו את שנת הלימודים עם התאריכים האלה במודול ניהול → שנת לימודים ; הכול פועל באותה צורה.
- **אוניברסיטאות** עם סמסטרים מוזזים או מחזורים ארוכים (מודולים אינטנסיביים לאורך 18 חודשים) — ניתן להגדיר שנות לימודים באורך לא סטנדרטי.

> **ראו גם**
>
> שנת לימודים | שנת לימודים וחופשות | פרסום מערכת שעות | הכנת שנת הלימודים הבאה

2.17 חיפוש וסינון ברשימות

Source: help/he/core-concepts/search-and-filter.md · id: core-concepts.search-and-filter · Audience: admin/teacher/staff · Plan: standard · Updated: 2026-06-27

הוא משלב חיפוש (כיתות לימוד, מורים, כיתות, מקצועות, משאבים, תלמידים...) Omniscol-אותו סרגל חיפוש קיים ברוב הרשימות ב **טקסטואלי** ובמקום שקיים ערך מספרי, גם תנאי **מספרי**. ברשימות של **כיתות לימוד**, התנאי הזה מתייחס **לקיבולת**. זהו השימוש המלא ביותר, והוא מפורט כאן. תמצאו את הסרגל הזה בלשונית `כיתות לימוד` של המודול לוח מחוונים וגם ב**בורר כיתות הלימוד** של שיעור, כשאתם משייכים כיתת לימוד או מחליפים אותה במערכת השעות (`שייך כיתת לימוד`).

חיפוש טקסטואלי

החיפוש הטקסטואלי פועל ב**כל הרשימות האלה**. ברשימות של כיתות לימוד הוא מתייחס לשם כיתת הלימוד, לאתר, לבניין, להתמחות ברשימות האחרות, לשדות המוצגים (שם, קוד וכו׳); Omniscol-או לתגיות שהוזנו ב.

דוגמאות:

- `צפון` מציג את כיתות הלימוד שהמידע עליהן מכיל `צפון`.
- `מעבדה כימיה` מציג את כיתות הלימוד שמתאימות לשני המונחים.
- `אולם, חדר כושר` מציג את כיתות הלימוד שמתאימות ל-`אולם` או ל-`חדר כושר`.
- `אולם !צפון` מציג את כיתות הלימוד שמכילות `אולם` אך לא `צפון`: הסימן `!` לפני מונח מוציא את מה שמכיל אותו.

מסנן קיבולת (כיתות לימוד)

ברשימות של כיתות לימוד, אופרטורי ההשוואה המספריים מסננים לפי הקיבולת של כיתת הלימוד:

- `>50`: קיבולת גדולה מ-50 בהחלט;
- `>=50`: קיבולת של 50 לפחות;
- `<25`: קיבולת קטנה מ-25 בהחלט;
- `<=100`: קיבולת של 100 לכל היותר;
- `=30`: קיבולת השווה בדיוק ל-30;
- `50-100`: קיבולת בין 50 ל-100;
- `50-`: קיבולת של 50 ומעלה;
- `-25`: קיבולת של 25 ומטה.

שילובים שימושיים

ניתן לשלב מספר קריטריונים שיש לקיים יחד. פסיקים מפרידים בין אפשרויות רווחים מוסיפים קריטריונים שיש לקיים יחד.

- `אתר צפון`: כיתות לימוד של יותר מ-50 מקומות הקשורות לאתר הצפוני.
- `מעבדה <=30`: כיתות לימוד קטנות מההתמחות מעבדה.
- `אולם, >100`: כיתות לימוד שמכילות `אולם` או כיתות לימוד של יותר מ-100 מקומות.
- `בניין א׳ מחשבים`: כיתות לימוד הקשורות לבניין א׳ ולמחשבים.

למה כדאי להזין היטב את כיתות הלימוד

המסננים מדויקים יותר כשהאתרים, הבניינים, ההתמחויות והתגיות מעודכנים. מידע זה משפר את החיפושים במערכת השעות, את סטטיסטיקות כיתות הלימוד ואת ניתוחי התפוסה של הבניינים.

ראו גם

סטטיסטיקות כיתות לימוד | שימוש בטבלאות ובתרשימים | שלב 2 — אתרים, רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים

2.18 שיתוף פעולה בין מנהלי מערכת

Source: help/he/core-concepts/collaboration.md · id: core-concepts.collaboration · Audience: admin · Feature: collab · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

כל אחד רואה בשידור: Omniscol האפשרות **שיתוף פעולה בזמן אמת** מאפשרת לכמה מנהלי מערכת לעבוד בו-זמנית על אותו חשבון חי את נוכחותם של האחרים, והשרת ממזג את הפעולות המקבילות.

הנוכחות בזמן אמת

בראש המסך מופיע, לכל מנהל מערכת אחר המחובר לחשבון באותו זמן שבו אתם מחוברים, חיווי בצורת **עיגול עם ראשי תיבות** (העיגול שלכם בכחול בהיר, והעיגולים נערמים זה על זה כשהמחוברים רבים). העבירו את העכבר מעליהם: תיאור כלי מציג את שם כל אחד מהם ואת **המסך שפתח כעת**.

חיווי הופך **לאדום** כאשר מנהל מערכת אחר פותח את **אותו מסך עריכה** כמוכם — בניית מערכת שעות (אתרים, כיתות, קבוצות, הקצאת שעות), ארגון מחדש, ניהול צוות, משתמשים, מקצועות או הגדרות. זהו אות ל**סיכון לעריכה בו-זמנית**.

דבר אינו חוסם אתכם בכל זאת: השרת **ממזג את הפעולות המקבילות** ככל האפשר, כך שכל אחד שומר על השינויים שלו בלי דריסה שקטה. עם זאת, עריכה של אותו שדה בדיוק אצל משתמש או בשיעור, או ייבוא נתונים בהיקף גדול, מובילים בהכרח להתנגשות: המשתמש שערך אחרון גובר. החיווי האדום הוא הזמנה להתאם ביניכם כדי לא לעבוד במקביל באותו מקום, על אותם נתונים, באותו זמן.

מתי להשתמש בה

- **בית ספר גדול עם כמה אחראים**-Omniscol באותו זמן — כל אחד מטפל במחלקה, במחזור או באתר, אבל כולם עובדים ב.
- **תקופות עמוסות** — בניית פתיחת שנת הלימודים, מעבר לתקופת בחינות, טיפול בגל של היעדרויות.
- **תיאום בפגישה** — הצוות מתכנס סביב החלטה וכמה משתתפים עורכים מהעמדות שלהם: עיגולי הנוכחות מאפשרים לחלק ביניהם את האזורים.

מגבלת הסנכרון

עיגולי הנוכחות מועברים בזמן אמת. לעומת זאת, התצוגה שפתח משתמש אחר אינה מתרעננת בהכרח באופן אוטומטי לאחר השמירה שלכם. אם עמית עדכן זה עתה נתון שאתם צופים בו, טענו מחדש את התצוגה או פתחו שוב את הפריט לפני שתקבלו החלטה על סמך הנתון.

שיטות עבודה מומלצות

- **להגדיר תחומי אחריות**: מי אחראי על מה. תחום האחריות יכול להיות בלתי רשמי (בדוא״ל), או להתבסס על תפקידים מותאמים אישית.
- **לתאם מחוץ ליישום** — שמרו ערוץ תיאום נפרד להחלטות מקצועיות; חיווי הנוכחות אינו מחליף הנחיית עבודה.
- **להימנע מעריכת אותו מבנה בו-זמנית**: אם שניים מכם נוגעים ברשימת התלמידים של כיתה באותו רגע, הסיכון להתנגשות גדל. חלקו את המשימות לפי תחומי אחריות.

> **מדריך**
>
> **תיאום פתיחת שנת לימודים בשלושה מנהלי מערכת**
>
> 1. **בבתי ספר גדולים**, בניית פתיחת השנה מעסיקה כמה מנהלי מערכת במקביל. האפשרות **שיתוף פעולה בזמן אמת** מוסיפה נוכחות בזמן אמת ומיזוג של פעולות מקבילות.
> 2. **הגדירו מראש את תחומי האחריות** (בפגישה או בדוא״ל): מי אחראי על איזו מחלקה / איזה מחזור / איזה אתר. אפשר להשלים את הארגון הזה בעזרת תפקידים מותאמים אישית, המגבילים את המודולים והפעולות הזמינים לכל חשבון; החלוקה לפי מחלקה או אתר נשארת הסכמה של הצוות.
> 3. בראש המסך מופיעים בזמן אמת **החיווים עם ראשי התיבות** של מנהלי Omniscol. **כולם מתחברים** לחשבון המערכת האחרים המחוברים. בהעברת העכבר מעליהם מוצגים שמו של כל אחד והמסך הנוכחי שלו.
> 4. **אות להתנגשות**: חיווי הופך **לאדום** כששני מנהלי מערכת פותחים את אותו מסך עריכה (אותן כיתות, אותו ארגון מחדש…). זהו סימן לסיכון לעריכה בו-זמנית, הנראה לכל מנהלי המערכת הנוגעים בדבר.
> 5. **השרת ממזג** את הפעולות המקבילות: דבר אינו חוסם אתכם בזמן העריכה וכל אחד שומר על השינויים שלו, ככל האפשר. החיווי האדום מזמין אתכם להתאם ביניכם לפני שתיגעו באותו מקום.
> 6. **שיטות עבודה מומלצות**: שמרו ערוץ תיאום נפרד וחלקו את המשימות לפי תחומי אחריות (מנהל מערכת אחד לכל מחלקה). הימנעו מכך ששניים יערכו את אותו מבנה (למשל רשימת התלמידים של כיתה) באותו רגע.
>
> לאחר שינוי שביצע עמית, טענו מחדש את התצוגה הרלוונטית לפני שתתייחסו לנתונים המוצגים כעדכניים.

ראו גם

- תפקידים מותאמים אישית
- משתמשים ותפקידים
- חבילות ואפשרויות של Omniscol

3. בניית מערכת שעות (מודול ניהול מערכות שעות)

3.1 סקירת מודול ניהול מערכות שעות

Source: help/he/timetables/overview.md · id: timetables.overview · Audience: admin · Updated: 2026-06-13

כאן מוסיפים מערכות שעות, מגדירים אותן, יוצרים אותן אוטומטית: Omniscol המודול **ניהול מערכות שעות** הוא לב המערכת של ומפרסמים אותן.

במערכת שעות מסוג חוזר (שבועית או מחזורית) משתמשים במודול **מדי פעם** (בדרך כלל לפני תחילת שנת הלימודים, בעת הוספת טרימסטר או סמסטר שונה, ובשינויים מבניים), ולא מדי יום (לצורך זה קיים המודול מערכת שעות).

במערכת שעות מסוג לוח שנה, בהשכלה גבוהה, זהו להפך מסך העבודה הראשי של העוסקים בתכנון, מדי יום.

זרימת התכנון

בניית מערכת שעות אינה קו ישר: לאחר ההוספה וההגדרה, הליבה היא **מעגל**: מקמו כמה שיעורים, הפעילו יצירה אוטומטית, נתחו, כוונו וחזרו על הפעולות, ולאחר מכן בא רצף ליניארי שמתחיל בשלב **הפרסום** (תחילת שנת הלימודים).



אפשר לחזור אחורה בכל רגע, לשמור תוך כדי עבודה ולשכפל מערכת שעות כדי ליצור ממנה גרסה חלופית. ליבת המעגל מפורטת בדפים יצירה אוטומטית וגם שיבוץ ידני; לאחר תחילת השנה, התיקונים נעשים לפי הדף שינויים נקודתיים.

כמה מערכות שעות במקביל

אפשר להחזיק כמה מערכות שעות בחשבון שלכם:

- **טיוטות** שלא פורסמו (להכנת תחילת השנה בזמן שהשנה הנוכחית פועלת),
- מערכות שעות לתקופות שונות (סמסטר 1, סמסטר 2…),
- מערכות שעות **שפורסמו במקביל** באותם שבועות (למשל מערכת שעות שבועית לשעות הבוקר ומערכת שעות מסוג Premium-ב, לוח שנה לשעות אחר הצהריים) — ראו כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל. אפשרות זו יכולה להיפתח גם בחשבונות מסוימים, במסגרת חוזה Standard.

השלבים בפירוט

לכל שלב יש דף ייעודי:

הדרישה המקדימה: דרישות מקדימות להכנת מערכת שעות. לאחר מכן, שמונה שלבים:

1. הגדרות כלליות
2. אתרים, רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים
3. שיוך מורים
4. הוספת הכיתות והקבוצות שלהן
5. יישורים וקבוצות של קבוצות
6. הקצאת שעות והוספת שיעורים
7. יצירה אוטומטית
8. פרסום מערכת שעות

בכל רגע אפשר:

- **לצפות** במערכת שעות (מצב קריאה בלבד), לצורך בדיקה.
- **לארגן מחדש** מערכת שעות (מצב עריכה מהירה), כדי לכוונן את מיקומי השיעורים.
- **לשכפל** מערכת שעות (ליצור טיוטה ממערכת שעות קיימת).
- **לייבא** או **לייצא** את הגדרת הקורסים בגיליון אלקטרוני (ראו הדף שלב 6א — ייבוא גורף של קורסים מגיליון אלקטרוני).

התחלה מהירה

אם זו מערכת השעות הראשונה שלכם:

1. ודאו תחילה שחשבונכם מוגדר, לפי הדף הגדרת חשבון בית הספר (הגדרות, שנת לימודים, מקצועות, משתמשים).
2. לחצו על הכפתור `צור מערכת שעות`.
3. בחרו את סוג מערכת השעות המתאים: שבועית, מחזורית, לוח שנה.
4. בצעו את השלבים לפי הסדר.

עברו ישירות לדף שלב 6א — ייבוא גורף, אם יש לכם כבר נתונים בגיליון אלקטרוני (Excel, Google Sheets, ייצוא מתוכנה אחרת). מוסיפה עבורכם את המבנה, ואחר כך תשלימו אותו Omniscol: של קורסים מגיליון אלקטרוני.

> **ראו גם**
>
> בחירת סוג מערכת השעות המתאים | הכנת הנתונים לייבוא גורף | מקרי שימוש בהשכלה גבוהה | מקרים מיוחדים והגדרות מתקדמות

3.2 דרישות מקדימות להכנת מערכת שעות

Source: help/he/timetables/prerequisites.md · id: timetables.prerequisites · Audience: admin · Updated: 2026-05-10

לפני הכנת מערכת שעות, שלושה רכיבים צריכים להיות קיימים ברמת בית הספר:

1. שנת לימודים אחת לפחות

בלי שנת לימודים אין ציר הזמן, ולכן אי אפשר לפרסם. ההוספה נעשית בתפריט שנות לימודים.

ראו שנת לימודים וחופשות.

2. המקצועות שבשימוש

Omniscol ממלאת מראש את מאגר המקצועות הנפוצים במדינה שלכם. עבור תחומי לימוד ייחודיים, הוסיפו **מקצועות מותאמים אישית** באמצעות `צור +`.

⚠ הקפידו על האיות: שומרת עותק פנימי ברגע ששיוך המקצוע למערכת שעות מתבצע, ותיקון לא מתפשט למערכות שעות Omniscol שכבר פורסמו בהווה או בעבר.

ראו ניהול מקצועות.

3. המורים

הוסיפו את כל המורים במודול ניהול > מורים (אחד אחד או בעריכה גורפת, ראו הכנת הנתונים לייבוא גורף (בבת אחת)). הזינו לפחות שם פרטי, שם משפחה ודוא״ל. המקצועות שהם מלמדים והיקף ההוראה אינם חובה, אך מועילים.

ראו ניהול מורים.

אופציונלי אך מועיל

- **תלמידים** — אינם נחוצים להכנת מערכת השעות, אך מועילים למערכות שעות אישיות לאחר הפרסום.
- **סוגי שיעור** (הרצאה, תרגול, מעבדה…) — אם המינוח הפדגוגי שלכם משתמש בהם, הוסיפו אותם באמצעות `צור +`.
- **שכבות** — ודאו שבמודול ניהול > הגדרות מופיעות שכבות הגיל שבהן תשתמשו.

אפשר להתחיל גם בלי הכול

גמישה. אם אין לכם עדיין את כל המורים או כל המקצועות ברגע הכנת מערכת השעות, אפשר להתחיל ולהשלים תוך כדי Omniscol עבודה. זה פחות לינארי, אך זה עובד.

עם זאת, **שנת הלימודים** היא דרישה הכרחית לפני הפרסום.

להתחיל

(לפחות בחלקן) משעה שהדרישות המקדימות קיימות:

1. היכנסו למודול ניהול מערכות שעות.
2. לחצו על `צור מערכת שעות`.
3. בחרו את סוג מערכת השעות.
4. תגיעו לדף הגדרות כלליות.
5. תנו למערכת השעות תווית (למשל "מערכת שעות 2025-2026", "סמסטר א׳ 2025") ותיאור.

> **מדריך**
>
> **לוודא את הדרישות המקדימות לפני הכנת מערכת שעות**
>
> 1. **שלושה רכיבים צריכים להיות קיימים ברמת בית הספר** לפני שאפשר להכין מערכת שעות: שנת לימודים, מקצועות, מורים.
> 2. **שנת לימודים**: פתחו את שנות לימודים. ודאו שמוגדרת לפחות שנה אחת, עם תאריכי ההתחלה והסיום שלה. ראו שנת לימודים וחופשות. בלי שנה אין ציר הזמן ואין פרסום.
> 3. **מקצועות**: Omniscol ממלאת מראש את המאגר עבור המדינה שלכם. אם למוסד שלכם יש מקצועות ייחודיים (`כלכלת בית`, `רובוטיקה`, `סינית מתקדמת`), הוסיפו אותם באמצעות `+ צור`.
>
>   ⚠ הקפידו על האיות: Omniscol מעתיקה את השם לכל מערכת שעות, ותיקון לאחר ההוספה לא יתפשט לפרסומים של העבר וההווה.
>
> 4. **מורים**: פתחו את מורים. לכל מורה לפחות שם פרטי, שם משפחה ודוא״ל. המקצועות שהוא מלמד והיקף ההוראה אינם חובה, אך מועילים. כשיש הרבה מורים: ייבוא גורף (ראו הכנת הנתונים).
> 5. **אופציונלי אך מועיל**: סוגי שיעור (הרצאה, תרגול, מעבדה…) באמצעות `+ צור` אם המינוח שלכם משתמש בהם. את שכבות הגיל כדאי לבדוק בהגדרות הכלליות (`+ צור`).
> 6. **אתם מוכנים**: במודול **ניהול מערכות שעות**, לחצו על הכפתור `צור מערכת שעות`. בחרו את הסוג (סוגי מערכת שעות), תנו תווית (`מערכת שעות 2026–2027`, `סמסטר א׳ 2026`) ותיאור. השלב הבא: הגדרות כלליות.

> **ראו גם**
>
> הגדרת חשבון בית הספר · השלב הבא — הגדרות כלליות

3.3 מצב לוח שנה — אפשרויות מתקדמות

Source: help/he/timetables/calendar-mode.md · id: timetables.calendar-mode · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-10-01

PREMIUM

> PREMIUM
>
> לצד המצב השבועי והמצב המחזורי. הוא משמש **מצב לוח השנה**-Omniscol, הוא אחד משלושת סוגי מערכות השעות הנתמכים ב. כשמערכת השעות אינה עוקבת אחר חזרתיות קבועה: לכל שיעור יש תאריך מדויק, ללא דפוס שבועי חוזר.

כמו הדף זמינות ואילוצים במצב לוח שנה והדף כמה מערכות שעות, יצירת מערכת שעות במצב לוח שנה כלולה במנוי Premium. הפונקציות האלה זמינות ללא הפעלה מיוחדת Premium שפורסמו במקביל: בחשבון.

מה מצב לוח שנה מאפשר באופן ייחודי

- ליצור מערכת שעות שבה לכל שיעור תאריך משלו;
- להגדיר טווח תאריכים של התחלה וסיום;
- להשתמש באילוצי תאריכים כשהם מוגדרים;
- להפעיל את היצירה האוטומטית רק על חלון יעד קצר מטווח התאריכים הכולל של מערכת השעות;

- לבקש מאלגוריתם היצירה לדחוס את השיעורים לתחילת התקופה, לסופה או ללא העדפת מיקום;
- להציג, לפרסם ולעיין בשיעורים כמו בשאר מערכות השעות, אך על טווח תאריכים;
- להצהיר שלשיעורים של כיתות מסוימות יש דפוס שבועי חוזר, ולהחריג ממנו את הקורסים שאינם כפופים לו;
- להשתמש במצב מחוץ לגריד בכיתות במצב לוח שנה, עם שעות התחלה וסיום מפורשות בכל שיעור.

פונקציות משלימות

פונקציות נוספות, המתוארות בדפים הייעודיים להן, משלימות באופן טבעי מערכת שעות במצב לוח שנה:

- הדף כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל לפרסום כמה מערכות שעות באותה תקופה;
- זמינות ואילוצים במצב לוח שנה לאיסוף זמינות מתוארכת;
- הדף קבוצות של קבוצות לעבודה עם קבוצות רוחביות.

מתי עדיף מצב לוח שנה על המצב השבועי

- **הכשרות שאינן חוזרות**: מודולים אינטנסיביים, סמינרים, כנסים בתאריכים משתנים.
- **הכשרה מתמשכת**: תקופות לימוד שאינן מתנהלות לפי שנת לימודים אקדמית רגילה.
- **מרצים מן החוץ**: לכל מרצה יומן משלו, ולא היקף הוראה שבועי קבוע.
- **קורסים בסוף הלימודים**: פרויקטים, הגנות, ועדות שיפוט.

לעיון במקרים האופייניים של ההשכלה הגבוהה, ראו את הדף מצב לוח שנה.

שיעורים מחזוריים

מצב לוח שנה אינו שולל סדירות: הכיתה מציעה בו אפשרות נוספת, שיעורים מחזוריים. שיעוריה חוזרים אז לפי דפוס שבועי, במקום להיות ממוקמים אחד אחד. את האפשרות מסמנים בעת יצירת הכיתה וכן בעת עריכתה, והיא קיימת רק במערכת שעות במצב לוח שנה.

קורס של כיתה זו יכול להיות חריג באמצעות האפשרות מחוץ למחזוריות: בחינה, הגנה או מרצה אורח אינם צריכים לעקוב אחר דפוס; שיעוריהם נשארים ממוקמים תאריך אחר תאריך.

אפשרות זו משפיעה על היצירה האוטומטית (ראו יצירה אוטומטית), שמחפשת אז שבוע טיפוסי ופורשת אותו על טווח התאריכים של הכיתה.

היא גם מציגה את הגדרות מחזוריות בדף מדיניות הקצאה. אפשר להצהיר על הקצב הרצוי של מיקום קורס חוזר, או להשאיר לאלגוריתם לנחש אותו אוטומטית. אפשר גם להצהיר על קורס כבלתי חוזר. כשהאלגוריתם אינו מצליח לקיים את החזרתיות במלואה, הוא מחפש את הפתרון הקרוב ביותר לשיעורים הנותרים: אותו יום חזרתיות בשעה אחרת, או יום אחר רחוק יותר ויותר באותו שבוע, או לחלופין מקום אחר לגמרי.

> **מדריך**
>
> **יצירת מערכת שעות במצב לוח שנה**
>
> 1. **צרו מערכת שעות חדשה** במודול ניהול מערכות שעות. במסך בחירת הסוג, בחרו **מצב לוח שנה**. הזינו את תאריכי ההתחלה והסיום ואשרו.
> 2. **הגדירו את לוח השנה**: תווית, תיאור, ימי עבודה ומבנה שעות. אפשר גם להגדיר **חלונות תאריכים** לשימוש חוזר, שיחולו על אילוצי הזמן של כיתות, קבוצות וקורסים ועל זמינות כיתות הלימוד.
> 3. **הזינו את השיעורים** בתאריכים מדויקים: תאריך, שעות, קבוצה או כיתה, מורה או מורים וכיתת לימוד או כיתות לימוד. אם כיתה מוגדרת מחוץ לגריד, הזינו שעות התחלה וסיום מפורשות.
> 4. **הפעילו את היצירה האוטומטית** אם אתם משתמשים באלגוריתם היצירה במערכת שעות זו. האילוצים הזמינים תלויים בנתונים שהוזנו: מורים, כיתות לימוד, תאריכים, זמינות ואילוצי לוח שנה. לצורך בדיקה או בנייה הדרגתית, השתמשו באפשרויות המתקדמות כדי להגביל את חלון התאריכים שנוצר; הפעילו את הדחיסה אם אינכם רוצים שהאלגוריתם יפזר את השיעורים על פני כל התקופה הפנויה.
> 5. **פרסמו ושלבו**: אפשר לפרסם את לוח השנה הזה במקביל למערכת שעות שבועית רגילה. הנוגעים בדבר רואים את השיעורים ממוזגים בעת העיון. ראו כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל.

ראו גם

חלונות תאריכים | זמינות ואילוצים במצב לוח שנה | בחירת סוג מערכת השעות המתאים | מצב לוח שנה

{append=(השכלה גבוהה)} מצב לוח שנה להכשרות שאינן חוזרות | כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל

3.4 זמינות ואילוצים במצב לוח שנה

Source: help/he/timetables/calendar-wishes.md · id: timetables.calendar-wishes · Audience: admin/teacher · Plan: premium · Updated: 2026-06-20

PREMIUM

> PREMIUM
>
> במצב **לוח שנה** התכנון נעשה ב**תאריכים מדויקים** ולא על שבוע טיפוסי חוזר. הדבר משנה את דרך ההגדרה של אילוצי הזמן והזמינות, בשני מישורים נפרדים:
>
> - **אילוצי הזמן** של כיתות, קורסים וקבוצות וכן **זמינות כיתות הלימוד**;
> - **זמינות המורים**.

במצב לוח שנה מדברים על **זמינות**: המונח *משאלות* שמור להזנה של מורה על שבוע טיפוסי, לפני התכנון, והיא כפופה לאישור המתכנן.

כיתות, קורסים, קבוצות וכיתות לימוד

ברגע שמערכת שעות היא במצב לוח שנה, אילוצי הזמן של כיתות, קורסים וקבוצות וכן זמינות כיתות הלימוד מוגדרים אוטומטית **לפי תאריך** ולא על שבוע טיפוסי. אפשר להוסיף **חזרתיות על שבוע טיפוסי** כשהזנה חוזרת זהה משבוע לשבוע.

לתקופות לשימוש חוזר — מועדי בחינות, חופשות ייחודיות לכיתות מסוימות, משבצות זמן מותרות — החילו חלונות תאריכים כמסכה על האילוצים והזמינות האלה.

זמינות המורים

על שבוע טיפוסי מורה מצהיר על כלל קבוע — *"אינני זמין ביום רביעי אחר הצהריים"*. במצב לוח שנה הזמינות מוגדרת **תאריך אחר תאריך**, ולכן אפשר לתאר מצבים עדינים יותר:

- *"אינני זמין ביום רביעי, 12 במרץ, בבוקר בלבד"*,
- *"אני יכול להעביר קורס רק בין ה-20 ל-30 בינואר"*,
- *"אני זמין 3 חצאי ימים בשבוע, לפי בחירה משבוע לשבוע"*.

זהו המצב המועדף כשהזמינות משתנה משבוע לשבוע — אופייני להשכלה הגבוהה, למורים חיצוניים ולהכשרה מתמשכת.

קביעת מצב ההזנה

בצד המורים, קבעו את ההגדרה זמינות המורים (ההגדרות הכלליות של בית הספר) **ללוח שנה** או **ללוח שנה + שבועי** כדי להתאים לתכנון בתאריכים מדויקים. המצב המשולב מאפשר למורה גם לציין בפשטות שהוא **אף פעם אינו זמין ביום מסוים בשבוע**, בכל תאריך (חריגים נקודתיים עדיין אפשריים) — המקבילה, בצד המורים, של החזרתיות על שבוע טיפוסי בכיתות, בקורסים, בקבוצות ובכיתות הלימוד.

רמות הזמינות

מסך ההזנה משתמש ב**תצוגת לוח שנה**. המתכנן או המורה לוחצים על התאריכים הרלוונטיים ומסווגים את משבצת הזמן:

- **לא זמין**: אי-זמינות חוסמת — היצירה לא תשבץ בה אף שיעור;
- **לא רצוי**: אילוץ קשיח, שיש להימנע ממנו ככל האפשר;
- **מועדף**: העדפה חיובית;
- **מחק**: מוחק את הזמינות שכבר הוגדרה באזור שנבחר.

ההזנה אפשרית ברמת יום, חצי יום או משבצת זמן, לפי הפירוט שהוגדר לבית הספר.

למי זה מיועד

- **מורים חיצוניים ומרצים מן החוץ** — אין להם היקף הוראה שבועי קבוע. ראו מרצים חיצוניים (מרצים מן החוץ ומרצים אורחים).
- **מורים במשרה חלקית מטעמי בריאות או בהתאמה מיוחדת** — שבועות משתנים.
- **קורסים בהכשרה מתמשכת** — כל מפגש הוא חד-פעמי.
- **מורים בשנת ניידות חלקית** — זמינים בשבועות מסוימים בלבד.

> **מדריך**
>
> **איסוף הזמינות של מורה חיצוני בלוח שנה**
>
> 1. **מורה חיצוני שאין לו היקף הוראה שבועי קבוע** (מרצה מן החוץ, למשל) לא יסתפק בהזנה על שבוע טיפוסי. מצב **לוח השנה** קולט את הזמינות תאריך אחר תאריך.
> 2. **הפעילו את המצב המתאים**: קבעו את ההגדרה זמינות המורים (ההגדרות הכלליות של בית הספר) **ללוח שנה** או **ללוח שנה + שבועי**, לפי צורכי החשבון.
> 3. **פתחו את ההזנה** למורה החיצוני. או שהוא מתחבר עם חשבון המורה שלו, או שאתם מפיקים **קישור שיתוף ישיר** למסך הזמינות שלו (ראו זמינות מורים). הקישור הישיר חוסך פתיחת חשבון ייעודי כשמשתמשים בזרימה זו. כל מנהל מערכת יכול גם להזין את הזמינות בעצמו.
> 4. **בצד המורה החיצוני**: הוא רואה **לוח שנה שנתי** ולא רשת שבועית. הוא לוחץ על התאריכים (או על חצאי ימים, או על משבצות זמן, לפי הפירוט של בית הספר) ומסווג את האזור לפי רמות הזמינות המוצעות.
> 5. **בדקו את האיחוד** בצד הניהול. הזמינות שנשמרה נקראת על ידי מסכי מערכת השעות ועל ידי האבחונים הבודקים את האילוצים.
> 6. **הפעילו את היצירה האוטומטית** על הקורסים של המורה החיצוני: אלגוריתם היצירה משלב את עדיפויות הזמינות עם שאר אילוצי הקורס. מקרי השימוש המכוסים: מורים חיצוניים, משרה חלקית מטעמי בריאות, הכשרה מתמשכת, מורים בשנת ניידות חלקית.

> **ראו גם**
>
> זמינות מורים · מצב לוח שנה · חלונות תאריכים · בחירת סוג מערכת השעות המתאים

3.5 חלונות תאריכים

Source: help/he/timetables/date-windows.md · id: timetables.date-windows · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-06-20

PREMIUM

> PREMIUM
>
> **חלון תאריכים** הוא תקופת **הכללה** או **החרגה** של תאריכים, **לשימוש חוזר**, המגבילה את התקופות שבהן ניתן לתכנן שיעורים מסוימים. מגדירים אותו פעם אחת, ואז מחילים אותו כ**מסכה** על אילוצי הזמן של כיתות, קבוצות וקורסים ועל זמינות כיתות הלימוד.

האפשרות הזאת מתייחסת רק ל**מערכות שעות מסוג לוח שנה**.

שני סוגים: היתר או החרגה

- **שיעורים מותרים** — ניתן לתכנן שיעורים **רק** בתאריכים האלה.
- **שיעורים מוחרגים** — **אין** לתכנן שיעורים בתאריכים האלה.

כיצד הם משתלבים

כמה חלונות יכולים לחול על אותה ישות:

- החלונות המותרים מצטרפים זה לזה;
- החלונות המוחרגים מצטרפים זה לזה;
- במקרה של חפיפה, **החרגה גוברת על היתר**.

מקרי שימוש אופייניים

- **כיתות באותו קצב מתחלף** — כמה כיתות לומדות קורסים מסוימים רק בשבועות מסוימים (או רק בתחילת השבועות או בסופם). חלון *מותר* שמתאר את השבועות האלה, המוחל על כל הכיתות האלה, חוסך את הזנת הקצב כיתה אחר כיתה.
- **תקופות בחינות** — חלון *מוחרג* שמכסה את תקופת הבחינות חוסם זמנית את כיתות הלימוד הרלוונטיות, או את הכיתות, כך שלא יתוכנן בהן שום שיעור רגיל.
- **חופשות ייחודיות לכיתות מסוימות** — בקמפוס בחו״ל, קבוצת כיתות פועלת לפי לוח שנה של חופשות השונה משאר המוסד. חלון *מוחרג* על התאריכים האלה, המוחל על הכיתות האלה בלבד, מנטרל את התקופה בלי לגעת באחרות.

הגדרת חלון תאריכים

במסך העריכה של מערכת שעות מסוג לוח שנה, בקטע חלונות תאריכים:

1. פותח את בורר התאריכים `+ הוסף`.
2. תנו **תווית** ובחרו את הסוג — היתר או החרגה.
3. בחרו את התאריכים ברשת לוח השנה: גרירה בלחיצה, שבוע שלם, עמודה של יום, קיצורים לשבועות זוגיים / אי-זוגיים, או היפוך הבחירה.
4. שמרו: החלון מצטרף לרשימה לשימוש חוזר של מערכת השעות.

החלת חלון

לאחר שהוגדר, החלון מוצע באילוצי הזמן של **כיתות, קבוצות וקורסים** ובזמינות של **כיתות הלימוד**: בחרו שם חלון אחד או כמה. אותו חלון יכול לשמש כמה ישויות שצריך — זהו בדיוק היתרון של מסכה לשימוש חוזר.

ביצירה האוטומטית

אלגוריתם היצירה מתייחס לחלונות כאל אילוצים: הוא ממקם שיעור רק בתאריכים המותרים, ולעולם לא בתאריכים המוחרגים.

> **ראו גם**
>
> מצב לוח שנה · זמינות ואילוצים במצב לוח שנה · זמינות מורים · יצירה אוטומטית · שיבוץ ידני

3.6 שלב 1 — הגדרות כלליות

Source: help/he/timetables/general-settings.md · id: timetables.general-settings · Audience: admin · Updated: 2026-07-17

בלשונית **כללי** תקבעו את ההגדרות הגלובליות שמבנות את מערכת השעות.

הערכים המוזנים מראש מגיעים מהדף הגדרות כלליות של בית הספר, שאפשר להתאים גם מראש.

שדות למילוי

1. **תווית** — שם מערכת השעות ("מערכת שעות 2025-2026", "סמסטר א׳ 2025"…). מוצג בכל מקום. ניתן לשינוי.
2. **תיאור** — טקסט חופשי, שימושי כשיש כמה מערכות שעות.
3. **מצב תצוגה** — כברירת מחדל, שורה לכל משבצת זמן עם השעות בשוליים של הרשת. אפשר לבחור בסגנון אנגלו-סקסי עם משבצות ממוספרות, או בתצוגת לוח שנה עם שעות עגולות.
4. **משך משבצת הזמן** — משך הייחוס של משבצת, ובמקרה הצורך כולל ההפסקה בין השיעורים. אם השיעורים שלכם נמשכים 55 דקות עם הפסקה של 5 דקות, הזינו **60 דקות**. אם השיעורים הרגילים נמשכים שעה וחצי, הזינו **90 דקות**. המשך והחלוקה מוסברים בהרחבה בדף רשת שעות, משבצות זמן ומשכים.
5. **חלוקת משבצת הזמן** — לכמה חלקים אפשר לחלק את משך המשבצת? כדי להוסיף שיעורים של שעה, שעה וחצי או שעתיים עם משבצת של 60 דקות, בחרו **1/2**. כדי לרדת לרבע שעה, בחרו **1/4**.
   - **עצה**: אל תרדו לחלוקה עדינה יותר מהנדרש. ככל שהחלוקה עדינה יותר, החישוב של אלגוריתם היצירה ארוך יותר.
6. **ימי עבודה** — סמנו את ימי הלימוד. כברירת מחדל יום שני עד יום שישי (אלא אם הגדרות המדינה שונות — מדינות ערב, ישראל…).
7. **במערכות שעות מחזוריות** — מספר הימים במחזור.
8. **במערכות שעות מסוג לוח שנה** — תאריכי התחלה וסיום (ניתנים לשינוי בהמשך) ובמקרה הצורך גם חלונות תאריכים.

שמירה

הכפתור `שמור` בתחתית שומר את התצורה.

ומה הלאה

משאושרו ההגדרות האלה, עברו לשלב הבא: שלב 2 — אתרים, רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים.

> **טיפ.** אם אתם עוברים ממערכת אחרת או רוצים פשוט לנסות את Omniscol (מאות בבת אחת), שלב 6א — ייבוא גורף של קורסים מגיליון אלקטרוני מהיר יותר מהזנה מסך אחר מסך. עם זאת, ככל שתזינו מראש יותר נתונים מבניים, כך הייבוא יצליח יותר.

מדריך

הגדרת ההגדרות הכלליות של מערכת שעות

1. **שלב 1 ביצירת מערכת השעות**: קביעת התווית, משך המשבצת, החלוקה וימי העבודה. הבחירות האלה מבנות את מערכת השעות לאורך זמן, ולכן כדאי לקבוע אותן נכון מההתחלה.
2. **תווית וגם תיאור**: שם בעל משמעות (`מערכת שעות 2026–2027`, `סמסטר א׳ 2026 — מחזור שנה ב׳`) ותיאור חופשי. מוצגים בכל מקום בממשק. ניתנים לשינוי, אך הימנעו משינוי שם בסביבת `לתואר שני במסחר` ייצור.
3. **מצב תצוגה**: שורה לכל משבצת זמן (ברירת מחדל), או משבצות ממוספרות (סגנון אנגלו-סקסי), או לוח שנה עם שעות עגולות. פעלו לפי התרבות של המוסד שלכם.
4. **משך משבצת הזמן**: משך הייחוס של משבצת. שיעור של 55 דקות עם הפסקה של 5 דקות ← **60 דקות**. שיעורים רגילים של שעה וחצי ← **90 דקות**. אם משאירים משבצת של 60 דקות, החלוקה עדיין מאפשרת שיעורים של שעה וחצי.
5. **חלוקת משבצת הזמן**: לכמה חלקים אפשר לחלק את משך המשבצת? **1/2** לצעדים של 30 דקות עם משבצת של 60 דקות, **1/4** לצעדים של 15 דקות. ככל שהחלוקה עדינה יותר, לאלגוריתם היצירה יש יותר אפשרויות לבדוק.
6. **ימי עבודה**: סמנו יום שני עד יום שישי (ברירת מחדל). מדינות ערב וישראל: יום ראשון עד יום חמישי. במערכות שעות **מחזוריות**: מספר הימים במחזור. במערכות שעות מסוג **לוח שנה**: תאריכי התחלה וסיום (ניתנים לשינוי בהמשך).
7. **שמרו** באמצעות `שמור`. השלב הבא: שלב 2 — אתרים, רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים. להוספה גורפת של שיעורים, ראו שלב 6א — ייבוא גורף של קורסים מגיליון אלקטרוני.

ראו גם

- השלב הבא — אתרים
- שלב קודם — דרישות מקדימות להכנת מערכת שעות
- רשת שעות, משבצות זמן ומשכים
- הגדרות כלליות של בית הספר

3.7 שלב 2 — אתרים, רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים

Source: help/he/timetables/sites-rooms.md · id: timetables.sites-rooms · Audience: admin · Updated: 2026-11-07

בלשונית **אתרים** מגדירים את הממד הפיזי של המוסד שלכם.

הוספת האתרים

אם כל השיעורים שלכם מתקיימים באותו מקום, אתר אחד מספיק. לחצו על `+ צור אתר` ותנו לו שם.

אם יש לכם כמה אתרים, הוסיפו אתר לכל מקום פיזי נפרד. הזינו את **זמני הנסיעה** בין האתרים (מטריצת משכים). זה חיוני — בלי 5 ק״מ, דבר שאינו אפשרי B ובשעה 10:05 באתר A זמנים אלה, האלגוריתם עלול לשבץ מורה בשעה 9:00 עד 10:00 באתר הרחוק פיזית.

אל תבלבלו בין אתר לקמפוס: קמפוס הוא קיבוץ ארגוני שמוגדר בהגדרות הכלליות; אתר נושא את רשת השעות, את כיתות הלימוד ואת זמני הנסיעה.

ראו אתר למקרי שימוש ולמגבלות (שני אתרים וירטואליים לאותו מקום, הבחירה בין כמה אתרים לכמה חשבונות וכו׳).

הגדרת רשת השעות

כל אתר נושא **רשת שעות** משלו:

- שעות התחלה וסיום של המשבצות,
- הפסקות,
- הפסקת צהריים,
- סגירות (יום שישי, אחר הצהריים של יום רביעי…).

שיעורים סטנדרטיים קשורים למשבצות הרשת הזו. אם תשנו לאחר מכן את שעת משבצת, השיעורים שממוקמים עליה יעקבו אחר הרשת החדשה. שעות מותאמות אישית וכיתות מחוץ לגריד הן מקרים מיוחדים המתוארים בדף רשת שעות, משבצות זמן ומשכים.

מנחשת אוטומטית את הרשת לפי המידע שהוזן, אך עיינו בה והתאימו אותה — זה חשוב לתצוגה ולאלגוריתם Omniscol.

המשבצות צריכות להתאים לערך משך משבצת הזמן שהוגדר בדף שלב 1 — הגדרות כלליות. אם ציינתם 60 דקות, למשל, לשיעור סטנדרטי, כל משבצת תיחשב כשעה אחת, ללא קשר לשעות שהוזנו בפועל — לפעמים 50 או 55 דקות, הפער יכול להשתנות מעט בגלל ההפסקות. אם הפער בין התיאוריה לבין המעשה גדול מדי במשבצת מסוימת, השעות עשויות להפוך לאדומות כדי להזהיר אתכם מפני הגדרה שגויה.

אל תגדירו הפסקות כמשבצות זמן! כל משבצת יכולה לארח שיעורים (אלא אם מציינים את פרק הזמן כבלתי זמין). טעות נפוצה היא ממקמת את השיעורים במשבצות, ואחר כך מציגה אותם עם השעות Omniscol, להאמין שלשעות יש השפעה ישירה: זה אינו המצב שהוזנו לכל משבצת רלוונטית.

הזנת כיתות הלימוד

לכל אתר, הוסיפו את כיתות הלימוד. שדות:

- **שם** (חובה),
- **קיבולת** (חובה — בלי שדה זה, האלגוריתם אינו יכול לבדוק את התאמת הגודל),
- **התמחויות** (כימיה, מחשבים, ספורט… חופשי),
- מספר כיתות מרבי עבור **כיתת לימוד גדולה** (כיתת בחינות, אולם, אולם ספורט, בריכה, שטח חיצוני). שדה זה מופיע רק לאחר שמולאה התמחות,
- **בניין** (רשות, ראו להלן),
- **זמינות** (שימושית לכיתות לימוד המשותפות עם מוסד אחר, או למתקני ספורט חיצוניים),
- **תגיות / הערה** (פליפצ׳ארט, שקעי חשמל, מחשבים… חופשי).

ניתן להוסיף כיתות לימוד **בעריכה גורפת** בהדבקה מתוך גיליון אלקטרוני.

לעולם אין לשתי כיתות לימוד באותו אתר אותו שם, ללא התחשבות באותיות רישיות, בסימנים דיאקריטיים וברווחים; כך גם לשני משאבים באתר ולשני אתרים במערכת שעות. שם שכבר תפוס הופך לאדום, מעבר העכבר מעליו מראה מי נושא אותו, ושום דבר אינו יכולה לתת אותו שם לשתי כיתות לימוד, לשני משאבים ERP נשמר כל עוד השם לא שונה, בהקלדה וכן בגיליון האלקטרוני. רק מערכת שומרת את שמותיה כפי שהם Omniscol-או לשני אתרים: המזהה שלה מבדיל ביניהם, ו.

קמפוס

> PLAN: STANDARD
>
> קמפוס של כיתת לימוד מציין **לאיזו יחידה במוסד היא משרתת**: פקולטה, יחידה, בית ספר בתוך ארגון חינוכי, מסלול של הכשרה מתמשכת. כיתת לימוד שנושאת קמפוס מופיעה ראשונה עבור כיתות שבחרו את קמפוס זה בשדה כיתות לימוד בעדיפות שלהן, והיא ניתנת לסינון לפי שם זה במסכי כיתות הלימוד. שיעור יכול גם לדרוש קמפוס בשדה צורכי כיתת לימוד שלו. צרכים אלה גוברים על העדפות הכיתה.
>
> המושג בא מההשכלה הגבוהה, שם הוא הנפוץ ביותר. הוא שימושי גם כאשר מוסד מארח כמה שכבות תחת קורת גג אחת — בית ספר שש-שנתי שכל שכבה בו שומרת על כיתות הלימוד שלה, אתר שמארח בית ספר יסודי ועל-יסודי.

> כיתת לימוד יכולה לשאת **כמה ערכים של קמפוס** ועדיין להיות קשורה לערך אחד בלבד של **אתר**. זהו מצבו של מרחב משותף בין כמה פקולטות או כמה בתי ספר באותו ארגון. שני המושגים עונים על שאלות שונות, ומשתלבים: קמפוס מתאר את הארגון, אתר מתאר את המקום ונושא את האילוצים הפיזיים — רשת שעות, התאמה מקומית, זמני נסיעה.
>
> רשימת ערכי קמפוס הקיימים מנוהלת בדף הגדרות כלליות של בית הספר.

בניין

את שם הבניין מזינים בחופשיות בכל כיתת לימוד. בבורר כיתות הלימוד וכן בתפריטים הנפתחים של כיתות לימוד, כיתות הלימוד של אתר מקובצות לפי בניין, בסדר אלפביתי, בהזחה מתחת לשם הבניין שלהן. כיתות לימוד ללא בניין מופיעות ראשונות. הקיבוץ הזה מוצג אם באתר לפחות שני בניינים, או אם יש בו גם כיתות לימוד עם בניין וגם כיתות לימוד ללא בניין. הקלדת שם בניין בחיפוש מציגה את כיתות הלימוד שלו.

בניין משמש גם קריטריון:

- שיעור יכול לדרוש אותו בשדה צורכי כיתת לימוד שלו;
- כיתה יכולה להעדיף אותו בשדה כיתות לימוד בעדיפות שלה.

בניין תמיד משויך לאתר שלו. אם בתל אביב ובירושלים יש בכל אחד בניין ב׳, מתן עדיפות לזה שבתל אביב אינו נותן שום עדיפות לכיתות הלימוד של זה שבירושלים. כדי להבדיל ביניהם, רשימות הבחירה מציגות את האתר בסוגריים, למשל "בניין ב׳ (תל אביב)".

> PREMIUM
>
> **ריבוי כיתות לימוד**
>
> מאפשרת להקצות כמה כיתות לימוד לאותו שיעור, כאשר הקיבולת הכוללת = סכום כיתות הלימוד. ראו ריבוי כיתות Omniscol למקרי שימוש אופייניים (בחינות באולמות הרצאה מפוצלים, הרצאות בשידור, מעבדות מפוצלות וכו׳).

התמחויות

התמחויות (שדה חופשי) משמשות לציין שמקצוע דורש כיתת לימוד מיוחדת. האלגוריתם מקפיד על כך בקפדנות. שיעור יכול לדרוש התמחות אחרת, או כיתת לימוד רגילה, בשדה כיתת לימוד מיוחדת שלו.

כיתת לימוד גדולה

כיתת לימוד מיוחדת יכולה לקבל מעמד של **כיתת לימוד גדולה**: מלאו את מספר כיתות מרבי שלה כדי שתארח כמה שיעורים שונים באותו זמן (מורים וקבוצות שונים), במסגרת מספר הכיתות הזה. כל שיעור צריך להשתלב בקיבולת של כיתת הלימוד. זה המצב בכיתות בחינות, אולמות, אולמות ספורט, בריכות או שטחים חיצוניים. השדה מופיע רק לאחר שניתנה לכיתת הלימוד התמחות.

הזנת המשאבים

משאבים הם ציוד נייד שאינו קשור לכיתת לימוד מסוימת (מקרנים ניידים, מזוודות טאבלטים, ערכות…). לכל משאב:

- **שם**,
- **כמות קיימת**.

מזוודה של 30 טאבלטים נספרת כ-1 (ולא 30) — מזינים את מספר המזוודות.

אין צורך למדל משאבים ש"תמיד יש מספיק" מהם — עשו זאת רק עבור מגבלות משותפות אמיתיות.

> PREMIUM
>
> **אתרים**, **כיתות לימוד** וגם **משאבים** ניתנים לסנכרון ממערכת חיצונית — כל רשימה מציעה אז כפתור סנכרון משלה (סנכרן, סנכרן, סנכרן). ראו סנכרון עם מערכות חיצוניות.

ומה אחר כך

השלב הבא: שיוך מורים.

מדריך

הוספת אתר ורשת השעות שלו

1. **אתר** מייצג מקום פיזי נפרד, עם רשת שעות משלו (משבצות, הפסקות, ארוחת צהריים). לפחות אתר אחד הוא חובה. הליך זה מתאר את הוספת האתר ואת התלויות המינימליות שלו (כיתות לימוד, משאבים).
2. **לחצו על צור אתר** ותנו לו שם (`בניין ראשי`, `סניף תל אביב`...). אם אתם מתחילים עם אתר יחיד, אתר אחד מספיק. אם יש כמה אתרים, הוסיפו אתר לכל מקום פיזי שיש להבחין בו.
3. **הגדירו את רשת השעות**: שעות התחלה וסיום של המשבצות, הפסקות בין שיעורים, הפסקת צהריים, סגירות (יום שישי, אחר הצהריים של יום רביעי...).
4. **הזינו את כיתות הלימוד**: שם, קיבולת (שדה קריטי עבור האלגוריתם), התמחויות (כימיה, מחשבים, ספורט...), שעות פתיחה, קמפוס אם הארגון שלכם משתמש בו. הקמפוס בכיתת לימוד משמש להעדיף אותה עבור כיתות מסוימות, בלי לחסום את שאר כיתות הלימוד התואמות. אותה כיתת לימוד יכולה להשתייך לכמה קמפוסים. כיתת לימוד שייכת לאתר אחד בלבד — עבור כיתת לימוד שמשמשת כמה אתרים וירטואליים, ראו קמפוס, אתרים, כיתות לימוד, משאבים, ריבוי כיתות לימוד.
5. **הזינו את המשאבים** (ציוד נייד): שם + כמות קיימת. מדלו רק משאבים עם מגבלה משותפת אמיתית (מקרנים ניידים, מזוודת טאבלטים, ערכת מיקרופונים), לא אלה ש"תמיד יש מספיק" מהם.
6. **אם יש כמה אתרים, הזינו את זמני הנסיעה** דרך חלון המרחקים (חצי מטריצה משולשת). בלי זמנים אלה, האלגוריתם מניח מעבר מיידי בין האתרים — ראו קמפוס, אתרים, כיתות לימוד, משאבים, ריבוי כיתות לימוד לפרטים.

ראו גם

רשת שעות, משבצות זמן ומשכים · קמפוס · קמפוס, אתרים, כיתות לימוד, משאבים, ריבוי כיתות לימוד · התמחות של כיתת לימוד · ריבוי כיתות לימוד

3.8 שלב 3 — שיוך מורים

Source: help/he/timetables/assigning-teachers.md · id: timetables.assigning-teachers · Audience: admin · Updated: 2026-06-13

בלשונית **מורים** אתם מציינים אילו מורים **משתתפים** במערכת השעות הזו — להבדיל ממורים שהוגדרו רק ברמת בית הספר.

שיוך

לחצו על שייך מורים. רשימת המורים הזמינים מוצגת. בחרו את הרלוונטיים.

מעל הרשימה ניתן לסנן את המורים לפי הסוג שלהם, **קבועים** או **חיצוניים**, וכן לפי קמפוס או תגית שאליהם הם משויכים. מסננים אלה משותפים עם חלון בחירת המורים של שיעור: הבחירות שלכם באחד החלונות חלות גם על החלון השני.

אפשר **לשייך בשלבים**: להתחיל במורים שהתקבלו סופית, ולהוסיף את החדשים בהדרגה עם סיום הגיוס.

> PREMIUM
>
> אפשר לסנכרן מורים ממערכת חיצונית: סנכרן פותח את מסך ההתאמה. ראו סנכרון עם מערכות חיצוניות.

מורים וירטואליים

הכפתור וירטואלי + מוסיף **מורה וירטואלי** שמייצג זמנית משרה פנויה. נוח להכנת תחילת השנה בלי לחכות שהגיוס יסתיים.

סמל מופיע ליד השם. כשהגיוס מסתיים, הכפתור שנה מבנה בסוף השורה "ממש" את המורה הווירטואלי: בחרו את המורה האמיתי מהרשימה, וכל ההפניות למורה הווירטואלי עוברות אליו — השיוכים למקצועות בכיתות וכל שיעורי הקורסים. המורה הווירטואלי נעלם אז סופית. **הפעולה בלתי הפיכה.**

העברה קבועה של מורה

אותו כפתור שנה מבנה חל גם על מורה **אמיתי**: הוא מעביר את כל השיעורים שלו למורה אחר מהרשימה — ששויך כבר למערכת השעות הזו או שהוגדר רק ברמת בית הספר — ואז מסיר את המורה המקורי ממערכת השעות.

זו הפעולה של **העברה קבועה**, שימושית כשמורה שתוכנן אינו יכול ללמד, מועבר או צריך לוותר על שיעוריו: כל השיעורים והשיוכים עוברים למחליף בפעולה אחת. **הפעולה בלתי הפיכה.**

מורים שחשבונם הושבת או שאינם ברשימת המשתמשים

ההגדרה לסמן מורים שאינם ברשימת המשתמשים השבתה או מחיקה של חשבון משתמש אינן מסירות את המורה ממערכות השעות. מסמנת אותו בסמל לפני שמו בבלוק **מורים** שבדף הגדרות כלליות של בית הספר, בפעילים:

- : החשבון שלו הושבת. הוא נמנה עם משתמשים שהושבתו;
- : המורה לא ברשימת המשתמשים. החשבון שלו נמחק או שמעולם לא נוצר.

ניתן לבחור בין הערכים לא, משתמשים שהושבתו, לא ברשימת המשתמשים וגם שהושבתו + לא ברשימה. ערך ברירת המחדל הוא האחרון. מערכות שעות שהסתיימו לפני תחילת שנת הלימודים הנוכחית אינן כוללות סמלים אלה. במערכת שעות שבועית או מחזורית, שבועות הפרסום שלה קובעים אם היא נחשבת לעבר; מערכת שעות שלא פורסמה מעולם אינה נחשבת לעבר.

בחלון המורים של שיעור, קריטריון מאפשר להסתיר את המורים המסומנים. כדי להסיר מורה ממערכת השעות, מחקו את השיוך שלו או העבירו את השיעורים שלו למורה אחר באמצעות הכפתור שנה מבנה.

זמינות

אם הפעלתם את הזנת הזמינות באמצעות ההגדרה זמינות המורים (ראו זמינות מורים), כאן **בודקים ומאשרים** את הזמינות שהזינו המורים.

אפשר גם:

- לשנות את **היקף ההוראה** (מספר השעות השבועיות המתוכננות, שמועתק למערכות שעות חדשות),
- לשייך **כיתת לימוד מועדפת** (שאלגוריתם היצירה נותן לה עדיפות בשיעורי המורה, אלא אם לכיתה יש כיתת לימוד ייעודית משלה).

ההבדל בין רמת בית הספר לרמת מערכת השעות

חשוב: כרטיס המורה **ברמת בית הספר** כולל את פרטי הזיהוי (שם, דוא״ל, שם משתמש) והוא יציב. כרטיס המורה **ברמת מערכת השעות** כולל את המידע *הקשור למערכת השעות הזו* (זמינות, כיתת לימוד מועדפת, היקף הוראה).

מכאן: אם תתקנו את שם המורה בתפריט מורים לאחר הקמת מערכת השעות, מערכת השעות שומרת את השם ההיסטורי. זו בחירה מכוונת לצורך עקיבות, אבל היא מחייבת שהשם יהיה מאוית נכון בעת הקמת מערכת השעות.

מורים חיצוניים (מרצים מן החוץ)

לגבי מורים חיצוניים, ראו מורה חיצוני / מרצה מן החוץ. הם מתווספים כמו מורים רגילים.

> PREMIUM
>
> הסימון **מורה חיצוני** בכרטיס המשתמש מוסיף סמל קטן שמבדיל בין מורים חיצוניים לקבועים בכמה מסכים.

למרצים אורחים שמגיעים באופן נקודתי (שיעור אחד או שניים), אפשר לפי המקרה:

- להוסיף אותם כמורים נוספים בשיעור (ראו הוראה משותפת),
- להוסיף קורס נפרד להוראתם (בעיקר במצב לוח שנה).

והלאה

השלב הבא: הוספת הכיתות והקבוצות שלהן.

מדריך

שיוך מורים למערכת שעות

1. **שלב 3 בהקמת מערכת השעות**: ציינו אילו מורים **משתתפים** במערכת השעות הזו (להבדיל מכל המורים שהוגדרו ברמת בית הספר).
2. **שייכו את המורים שהתקבלו סופית** באמצעות שייך מורים. רשימת המורים שהוגדרו ברמת בית הספר מוצגת. בחרו את אלה שמשתתפים במערכת השעות הזו.

   אפשר **לשייך בשלבים**: התחילו עם המורים הקבועים, והוסיפו את החדשים בהדרגה עם סיום הגיוס.
3. **לכל משרה פנויה**, הוסיפו **מורה וירטואלי** באמצעות וירטואלי +. סמל מבדיל אותו. נוח להכנת תחילת השנה בלי להיתקע בגלל הגיוס.

   כשהגיוס מסתיים, הכפתור שנה מבנה בסוף השורה מעביר את כל ההפניות אליו למורה האמיתי שנבחר מהרשימה. השיעורים שכבר הוצבו נשמרים. אותו כפתור משמש גם ל**העברה קבועה** של מורה אמיתי למורה אחר (העברה, ויתור…).

   ציינו את המקצועות שהמורה הווירטואלי מלמד במערכת השעות הזו: הוא יוצע בעדיפות למקצועות האלה בעת השיוכים.
4. **זמינות**: במערכת שעות שבועית, אתם **בודקים ומאשרים** את ההזנות. בכל סוג של מערכת שעות, אפשר **לעיין ולהזין** את כל הזמינות. ראו זמינות מורים.
5. **כיתת לימוד מועדפת** (אופציונלי): אם למורה יש כיתת לימוד ייעודית, שייכו אותה כאן באמצעות . אלגוריתם היצירה נותן לה עדיפות בשיעורי המורה, אלא אם לכיתה כבר יש כיתת לימוד ייעודית משלה (העדיפות של הכיתה גוברת על העדיפות של המורה).
6. **השלב הבא**: הוספת הכיתות והקבוצות שלהן.

ראו גם

זמינות מורים · ניהול מורים · מורה · מורה חיצוני

3.9 שלב 4 — הוספת הכיתות והקבוצות שלהן

Source: help/he/timetables/creating-classes.md · id: timetables.creating-classes · Audience: admin · Updated: 2026-11-04

זהו השלב החשוב ביותר במבנה המערכת. בלשונית **כיתות** מוסיפים את הכיתות ואת הקבוצות שלהן, ומזינים את מספר השעות לכל מקצוע.

1. הוספת הכיתות

לחצו על צור כיתה +. לכל כיתה יש למלא:

- **שם** (חובה),
- **שכבה** (מבין השכבות הקיימות; לחצו על צור + כדי להוסיף שכבה),
- **קמפוס** אם המוסד שלכם משתמש בארגון כזה,
- **אתר** ברירת מחדל (אלגוריתם היצירה יחפש רק בין כיתות הלימוד של האתר הזה, אלא אם שיעור שויך במפורש לאתר אחר),
- **כיתת לימוד ייעודית** (לא חובה — השיעורים יתקיימו בה כברירת מחדל),
- **כיתות לימוד בעדיפות** (לא חובה — ציינו את קמפוס, את הבניינים ו/או את התגיות של כיתות הלימוד שינסו להקצות לכיתה זו בעדיפות),
- **מספר תלמידים תיאורטי** (לא חובה, אך מומלץ לצורך התאמת גודל כיתות הלימוד).

שתי כיתות באותה מערכת שעות אינן נושאות לעולם אותו שם, בלי קשר לאותיות גדולות וקטנות, לסימנים דיאקריטיים ולרווחים, וכך גם שתי קבוצות באותה כיתה. שם שכבר תפוס הופך לאדום, מעבר העכבר מעליו מראה מי נושא אותו, ושום דבר אינו נשמר כל עוד השם יכולה לתת אותו שם לשתי כיתות או לשתי קבוצות: המזהה של כל אחת לא שונה, בהקלדה וכן בגיליון האלקטרוני. רק מערכת ERP שומר את השמות כפי שהם מבדיל ביניהן, ו-Omniscol מהן.

השדות קמפוס וגם אתר עונים על שתי שאלות שונות: השדה קמפוס מציין לאיזו יחידה של המוסד הכיתה שייכת; השדה אתר מציין היכן היא ממוקמת פיזית ואילו כיתות לימוד משמשות אותה כברירת מחדל.

במערכת שעות מסוג לוח שנה, לכיתה יש אפשרות נוספת: שיעורים מחזוריים, שחוזרת על השיעורים שלה לפי תבנית שבועית במקום למקם אותם אחד אחד. ראו את הדף מצב לוח שנה.

כיתות לימוד בעדיפות

השדה **כיתות לימוד בעדיפות** מאפשר להעדיף את כיתות הלימוד הקבועות של הכיתה בלי לבחור אותן אחת אחת. בחרו קמפוס, בניינים או תגיות: די בכך שכיתת לימוד תתאים לאחת מהבחירות האלה כדי שתקבל עדיפות. כך אפשר להעדיף את כיתות הלימוד של פקולטה, את שני אולמות ההרצאות של הכשרה מתמשכת או את כיתות הלימוד של מסלול הפרוס על כמה אתרים. כיתות לימוד חדשות שמתאימות לבחירות האלה נלקחות בחשבון אוטומטית.

הרשימה מציעה את הבניינים של האתר של הכיתה, עם שם האתר בסוגריים. לכיתה ללא אתר מוצעים הבניינים של כל האתרים. בגיליון משייך אותו לאתר של הכיתה Omniscol: הכיתות, בעמודה כיתות לימוד בעדיפות, פשוט הזינו את שם הבניין.

בוחר כיתת Omniscol, כיתות הלימוד האלה מוצעות בעדיפות, בהקצאה האוטומטית וגם בבחירה הידנית. אם אף אחת מהן אינה פנויה לימוד אחרת מתאימה.

בשדה הזה אפשר גם לציין את קיבולת רצויה של שיעורי הכיתה. היא מוזנת בגיליון הכיתות, הנפתח באמצעות גיליון אלקטרוני, מכפיל את מספר התלמידים, "+2" מוסיף מקומות, "-2" מפחית אותם ו-"30" קובע את מספר "x1.5": בעמודה כיתות לימוד בעדיפות המספר העשרוני נכתב עם נקודה, כי הפסיק מפריד בין הערכים של תא. "x1.5!" המקומות. סימן "!" בסוף הופך אותה לחובה, למשל שיעור שבוחר קיבולת משלו מחליף את הכלל הזה.

השדה **קמפוס** של הכיתה משמש לסיווג ולמסננים. שני השדות משלימים זה את זה — האחד מתאר לאיזו יחידה הכיתה שייכת, השני היכן היא רגילה לעבוד.

⚠ אם תשכחו לשייך אתר, לא ניתן יהיה למקם את השיעורים (בלי כיתות לימוד ובלי רשת שעות). התראה מזכירה זאת.

2. הוספת הקבוצות לכל כיתה

לחצו על הכפתור + הוספת קבוצה של כיתה. הוסיפו קבוצות כמספר השיעורים שבהם התלמידים אינם בכיתה שלמה.

לכל קבוצה יש למלא:

- **שם** ו**קוד** (שלבו בין השניים כדי לזהות בקלות),
- **מספר תלמידים תיאורטי**,
- אם כמה קבוצות צריכות או יכולות להיות באותה **משבצת זמן** (מעבדה א׳ ומעבדה ב׳, או ערבית וצרפתית כשפה שנייה), הוסיפו חלוקה באמצעות + הוספת חלוקה.

טיפ: אם הקבוצות של כיתה זהות (או כמעט זהות) לאלה של כיתה אחרת, השתמשו בכפתור ייבוא מכיתה אחרת כדי לייבא את ההגדרה ולהתאים אותה.

> PREMIUM
>
> ניתן לסנכרן את ה**כיתות** ואת ה**קבוצות** ממערכת חיצונית: סנכרן וגם סנכרן פותחים את ההתאמה. ראו את הדף סנכרון עם מערכות חיצוניות.

3. הגדרת המקצועות לכל כיתה (הקורסים)

עברו ללשונית **קורסים** (או לחצו על הכפתור קורסים של כיתה).

כל מקצוע ששייכתם כך לכיתה — עם מספר השעות שלו ואולי גם סוג השיעור (תרגול, מעבדה, הרצאה…) — מהווה **קורס**: היחידה הבסיסית של ההיצע הלימודי שלכם ("מתמטיקה בכיתה ט׳1, 4 שעות בשבוע, בתרגול"). כל הקורסים של כיתה מרכיבים את **תכנית הלימודים** שלה. השיעורים שתמקמו אחר כך ברשת הם מופעיו של הקורס.

לכל קורס יש לציין:

- **מספר שעות** בשבוע,
- **סוג שיעור**, אם יש (תרגול, מעבדה, הרצאה…),
- **מורים** משויכים,
- **משקל פדגוגי** (אלגוריתם היצירה מנסה לאזן את המקצוע בין הימים),

- **כיתת לימוד מיוחדת נדרשת** (מבין ההתמחויות של האתר),
- **העדפות מיקום** (להימנע ממתמטיקה בסוף היום, חינוך גופני בשעות החמות…).

טיפ: השתמשו בכפתור ייבוא מכיתה אחרת כדי לעשות שימוש חוזר בהגדרת מקצועות של כיתה אחרת. תיבת הדו-שיח מאפשרת אפילו לייבא כיתה ממערכת שעות אחרת, ואפשר להרחיב את ההיקף: עם החלפה של הרשימה הקיימת או בלעדיה, ועם המורים המשויכים, הקבוצות, אי-ההתאמות ואילוצי הזמן של הכיתה או בלעדיהם. אפשר אף לשכפל את הקצאת השעות לשיעורים, גם כאן בבחירת היקף הייבוא. בכל הנוגע למיקום השיעורים, במערכת שעות מסוג לוח שנה, ניתן להסיט את הימים (הרצף מחושב מחדש לפי ימי העבודה של המקור ושל היעד). זה נוח מאוד למוסדות שיש להם תקופות לימוד שלמות החוזרות על עצמן, למשל של שישה או שמונה שבועות רצופים, כמה פעמים בשנה.

4. אי-התאמות בין מקצועות

אי-התאמה אוסרת על מקצוע **לבוא אחרי** מקצוע אחר. הכלל **מכוון**: "מקצוע א׳ אסור שיבוא אחרי מקצוע ב׳" אינו אותו דבר כמו ההפך. המקרה האופייני: "אין מתמטיקה מיד אחרי חינוך גופני". הגדירו אותן בלשונית **אי-התאמות** של הכיתה.

בעת הוספת הכלל, בחרו את **טווח** ההחלה:

- **עוקב** — לא בשיעור שבא מיד אחריו, באותו יום. למשל: לא לצרף מקצוע תובעני אחרי מקצוע מתיש, "אין מתמטיקה מיד אחרי חינוך גופני".
- **חצי יום** — לא מאוחר יותר באותו חצי יום. למשל: לשלב שפות לסירוגין, "אין ערבית אחרי אנגלית" — ולהדדיות מלאה, הוסיפו את הכלל ההפוך "אין אנגלית אחרי ערבית".
- **יום** — לא מאוחר יותר באותו יום. למשל: לפזר את מקצועות האמנות, "אין ציור אחרי מוזיקה באותו יום". לאיזון מסוג זה, **המשקל הפדגוגי** של המקצוע הוא לרוב אפשרות פשוטה יותר.
- **שבוע** — לא מאוחר יותר באותו שבוע. למשל: לשמור על הסדר הרצאה ואחריה מעבדה, "אין מעבדה בכימיה לפני ההרצאה בכימיה".
- **תמיד** *(מערכת שעות מסוג לוח שנה)* — אף פעם אחרי, לאורך כל התקופה: הכלי **לרצף** של דרישות קדם. למשל: "אין C++ לפני C", "אין מימון לפני חשבונאות".

כמה נקודות עזר כדי לא לטעות בהגדרה:

- **מקצוע שאין למקם ברגע מסוים** ("אין מתמטיקה בשעה הראשונה", "אין חינוך גופני באמצע היום") אינו **אי-התאמה**: השתמשו ב**אילוצי הזמן של הקורס** ( )، החלים על המיקום המוחלט של שיעורי קורס אחד בלבד.
- **למנוע חזרה של מקצוע פעמיים באותו יום** מוגדר פשוט יותר באפשרות הכללית של **אי-התאמה עצמית** מאשר באמצעות כללים בזוגות.
- אי-התאמה היא אילוץ **גמיש** (קנס שאלגוריתם היצירה מנסה לבטל), ולא חסימה: היא עשויה להישאר במערכת השעות שנוצרה, ושם האבחון מצביע עליה. הימנעו מלצבור הרבה מהן — כל אחת מצמצמת את חופש הפעולה של האלגוריתם.

והלאה

השלב הבא: יישורים וקבוצות של קבוצות, אם יש לכם קורסים משותפים בין כיתות (קורסים משותפים).

אחרת, עברו ישירות אל שלב 6 — הקצאת שעות והוספת שיעורים.

מדריך

הוספת כיתה עם הקבוצות והחלוקות שלה

1. **כיתה** מקבצת תלמידים מאותה מסגרת לימודים. היא מתחלקת ל**קבוצות** (חצאי כיתות, מקצועות בחירה, רמות), עם **חלוקות** שמצהירות על קבוצות ללא תלמידים משותפים בתוך הכיתה.
2. **לחצו על הוספת כיתה.** מלאו שם (`1 ו׳`, `מדעי המחשב שנה א׳`...), שכבה (מבין אלה שהוגדרו), קמפוס אם אתם משתמשים בו, אתר ברירת מחדל, ואולי כיתת לימוד ייעודית + מספר תלמידים תיאורטי. בלי אתר, לא ניתן למקם את השיעורים — התראה מפורשת.
3. **הוסיפו את הקבוצות** של הכיתה. קבוצה אחת לכל שימוש לימודי נפרד: `מעבדה א׳`, `מעבדה ב׳` (חצאי כיתה במעבדות), `ערבית`, `צרפתית` (מקצועות בחירה), `אנגלית מתקדמת`, `אנגלית רגילה` (רמות). המלצה חזקה: **קבוצה אחת לכל קורס נפרד**, גם אם התלמידים זהים.
4. **הצהירו על החלוקות** — קבוצות ללא תלמידים משותפים. בחרו את הקבוצות (למשל `ערבית` + `צרפתית`), לחצו על `+ הוספת חלוקה`. בלי חלוקה, אלגוריתם היצירה מתייחס לשתי קבוצות של אותה כיתה כאל קבוצות שעלולות להתנגש.
5. **הגדירו את המקצועות לכל כיתה**: מספר שעות שבועי, מורים משויכים, סוג שיעור ברירת מחדל. המקצועות נבחרים ממאגר המוסד (רשמיים או מותאמים אישית).
6. **השלב הבא**: יישורים וקבוצות של קבוצות אם יש לכם קורסים משותפים בין כמה כיתות, אחרת ישירות אל שלב 6 — הקצאת שעות והוספת שיעורים.

ראו גם

כיתה, קבוצה, תת-קבוצה · חלוקות כיתה · קמפוס · כיתה · קבוצה

3.10 שלב 5 — יישורים וקבוצת קבוצות

Source: help/he/timetables/alignments-and-groups-of-groups.md · id: timetables.alignments-and-groups-of-groups · Audience: admin · Updated: 2026-05-10

שלב זה **אופציונלי** — דלגו עליו אם אין לכם שיעורים משותפים לכמה כיתות. הוא נחוץ ברגע שתלמידים מכיתות שונות צריכים ללמוד **את אותו שיעור יחד** (תלמידי צרפתית מכמה כיתות, מקצועות בחירה משותפים לכמה כיתות וכדומה).

יישורים

אפשר להשתמש בהם בכל סוגי מערכות השעות, אבל הם רלוונטיים בעיקר למערכות שעות **חוזרות** (שבועית / מחזורית) עם כיתות מקבילות בעלות מבנה זהה. ראו את דף העזר: יישורי קבוצות.

בקצרה:

- צרו קודם, בכל כיתה הרלוונטית, **קבוצה** בעלת שם זהה ("צרפתית" בכיתה ח׳1, בח׳2 ובח׳3).
- אחר כך, בלשונית **יישור קבוצות**, לחצו על `+ הוספת יישור` וקשרו את הקבוצות של שלוש הכיתות.
- תפיק אבחון על חוסר עקביות Omniscol אחרת) ודאו ש**היקפי השעות זהים** בין הקבוצות המיושרות.

קבוצות של קבוצות

ראו את דף העזר: קבוצות של קבוצות.

בקצרה:

- הלשונית **קבוצת קבוצות**.
- צרו את קבוצת הקבוצות על ידי בחירת הקבוצות החברות בה (מאותה כיתה או מכיתות שונות).
- שייכו אחר כך את הקורסים לקבוצת הקבוצות — הם יופיעו בכל הכיתות שהקבוצות שייכות להן.
- ניתן לשנות בכל עת (הוספה / הסרה של קבוצות חברות).

שיוך ישיר של כמה קבוצות לשיעור

קיימת גם דרך קצרה ל**שייך כמה קבוצות ישירות לשיעור**, בלי ליצור קבוצת קבוצות בעלת שם.

מצב זה נוח לצורך **נקודתי** או לניסוי:

- מסמנים כמה קבוצות בבורר הקבוצה של השיעור;
- השיעור משותף אז בין הקבוצות האלה בלי ליצור ישות ייעודית בעלת שם;
- אפשר לחזור אחר כך לקבוצה בודדת, או להפוך את המקרה לקבוצת קבוצות אם הצורך הופך לקבוע.

לעומת זאת, זה **פחות קריא** ו**פחות לשימוש חוזר** מקבוצת קבוצות בעלת שם: הכוונה החינוכית המפורשת אובדת וקשה יותר לאתר, לערוך מחדש או להחיל שוב את אותו איגוד על כמה שיעורים.

מתי להשתמש בכל אחד

כלי	מצב
יישור	שיעור משותף חוזר במערכת שעות שבועית / מחזורית
קבוצת קבוצות	שיעור משותף נקודתי או משתנה
קבוצת קבוצות	הרכב שעשוי להשתנות
שיוך ישיר של כמה קבוצות	צורך נקודתי בלי מבנה בעל שם
יישור או **קבוצת קבוצות**	תצורה קבועה סופית

מלכודות נפוצות

- **היקפי שעות שונים בין הקבוצות המיושרות.** אם בקבוצה אחת יש 3 שעות צרפתית ובאחרת 2, היישור מפיק אבחון. או שמאחדים את ההיקפים, או שמבטלים את היישור.
- **שיעור משותף לשתי כיתות בלבד** מתוך שלוש מיושרות. כדי שלאחת הכיתות יהיה שיעור עצמאי במשבצת זמן הזו, יש לשכפל את הקבוצה שלה ולבטל את היישור של השכפול.
- **תלמידים בהרשמה כפולה** (למשל תלמיד שלומד צרפתית בכיתה ח׳1 אבל רשום בכיתה ח׳2). פתרון: ליצור קבוצה "צרפתית" גם בח׳1 וגם בח׳2 עם אותו תלמיד בשתיהן, ואז ליישר.

והלאה

השלב הבא: הקצאת שעות והוספת שיעורים.

> **מדריך**
>
> **יצירת יישור בין כיתות**
>
> 1. **יישור** מגדיר שכמה קבוצות מ**כיתות שונות** צריכות ללמוד את אותו שיעור, באותה שעה, באותה כיתת לימוד ועם אותו מורה. מקרה אופייני: תלמידי הצרפתית בכיתות ח׳1, ח׳2 וח׳3.
> 2. **דרישה מוקדמת**: צרו קודם, **בכל כיתה הרלוונטית**, קבוצה בעלת **אותו שם לוגי** (`צרפתית` בח׳1, בח׳2 ובח׳3). ראו שלב 4 — הוספת הכיתות והקבוצות שלהן.
> 3. **לשונית יישור קבוצות** ← לחצו על `+ הוספת יישור`. בחרו את הקבוצות של הכיתות הרלוונטיות (`צרפתית ח׳1`, `צרפתית ח׳2` , `צרפתית ח׳3`). אשרו.
> 4. **בדקו את היקפי השעות**: הם צריכים להיות זהים בין הקבוצות המיושרות (למשל 3 שעות צרפתית בכולן). אחרת מפיקה אבחון על חוסר עקביות Omniscol.
> 5. **מצב לוח שנה**: כדאי להעדיף את קבוצות של קבוצות שהן גמישות יותר (ניתנות לשינוי בדיעבד, אפשר להוסיף / להסיר קבוצות בלי לשכפל). הכפתור `+ הוספת קבוצת קבוצות` נמצא בלשונית הייעודית.
>
> אם הצורך **נקודתי**, אפשר גם לשייך כמה קבוצות ישירות לשיעור מבורר הקבוצה, בלי ליצור קבוצת קבוצות בעלת שם.
>
> 6. **השלב הבא**: הקצאת שעות והוספת שיעורים.

ראו גם

יישורי קבוצות | קבוצות של קבוצות | קורס משותף | יישור קבוצות | קבוצת קבוצות

3.11 שלב 6 — הקצאת שעות והוספת שיעורים

Source: help/he/timetables/hour-distribution.md · id: timetables.hour-distribution · Audience: admin · Updated: 2026-11-02

כבר הגדרתם את היקפי השעות לפי מקצוע בכל כיתה (שלב 4). כאן מפרקים את ההיקפים האלה ל**שיעורים בודדים**.

המסך מורכב משני חלקים:

- **חלונית הכיתות** ו**הקורסים**: רשימת הכיתות שלהן (מקצועות הכיתה, לעיתים לפי סוג), עם מונה דינמי של השעות שכבר נוספו בכל קורס.
- **חלונית השיעורים**: השיעורים שנוספו עבור הכיתה שנבחרה.

ארבעה מצבי תצוגה

את חלונית השיעורים אפשר להפעיל ב**ארבעה מצבים**, המתחלפים באמצעות הבורר בראש החלונית. לכל מצב ייעוד משלו, ואפשר לעבור מאחד לאחר **בלי לאבד את העבודה שבעיצומה**.

פתקיות (ברירת מחדל)

השיעורים מופיעים כ**כרטיסים** המסודרים לפי מקצוע או לפי תאריך (במערכות שעות מסוג לוח שנה). זהו המצב שמפורט בשאר הדף הזה: לחיצה כפולה להוספה, גרירת הגבול לקביעת משך השיעור, סמלי הכרטיס לקביעת המאפיינים.

- **יתרונות**: חזותי מאוד; אידיאלי ל**הוספת** שיעורים, לפירוק ההיקפים, להתאמת משכים בגרירה ולטיפול בשיעורים מורכבים (מתחלפים, רצופים…) ישירות על הכרטיס.
- **חסרונות**: לא נוח לפעול על **הרבה** שיעורים בבת אחת, לקבל מבט כולל מסונן בדיוק, לראות את המיקומים ולמקם שיעורים במהירות.

מערכות שעות (ארגון מחדש)

השיעורים מוצגים בפריסה הדומה למערכת השעות, ומוכנים ל**ארגון מחדש גורף**.

- **בחירה**: לחיצה בוחרת שיעור ופותחת כרטיס אינטראקטיבי.
- **לחיצה** מרחיבה את הבחירה ל**טווח**. השיעורים שנבחרו נערכים אז **יחד** בכרטיס משותף (משך גורף, **Shift+**: **בחירה מרובה** מאפיינים משותפים…).
- **מסננים דינמיים** ו**בחירת הימים להצגה** מצמצמים את התצוגה למה שאתם מטפלים בו.
- **מסנני "ממתין"**: בודדו את השיעורים **הממתינים לכיתת לימוד** או **הממתינים למורה** כדי להשלים את ההקצאות והשיוכים החסרים; סימני אזהרה מצביעים על מה שנותר להשלים.
- **מתג ימים / ישויות** מכוון מחדש את ציר תצוגת התכנון לפי מה שאתם משווים.
- **יתרונות**: מיקום ידני יעיל מאוד, תצוגות צולבות (למשל כיתה + מורה), ארגון מחדש של שיעורים רבים, סינון ממוקד לטיפול בחסרים, עריכה **גורפת** מהירה ישירות על לוח שנה.
- **חסרונות**: פחות ישיר מהפתקיות להוספה ראשונית, אין הוספה של שיעורים מורכבים, פחות סינון מדויק לתצוגה ולעריכה גורפת.

תצוגת תכנון

הכפתור `תצוגת תכנון` מרכז ב**גריד אחד** את כל מה שבחרתם ב**עץ** — כיתות, מורים, כיתות לימוד, קבוצות… —, בתאריכים שנבחרו על ציר זמן. לצדה, חלונית מרכזת את השיעורים בסטטוס ממתין לשיבוץ, בקיפול אחד לכל פריט שסומן. הגריד עובר גם לתצוגת תפוסה, כולל ממוצעים, ומייצא את מה שהוא מציג. פירוט: תצוגת תכנון.

- **יתרונות**: כמה מערכות שעות בו-זמנית על גריד אחד, בתאריכים חופשיים; כל השיעורים הממתינים למיקום של מורה או של כיתת לימוד במקום אחד; מוני שעות לפי כיתה, מורה וכיתת לימוד; אחוזי תפוסה הניתנים לייצוא.
- **חסרונות**: אין הוספה של שיעורים מורכבים; עובדים לפי פריטים שסומנו ולא כיתה אחר כיתה.

רשימה

תצוגת טבלה של השיעורים: **שורה לכל שיעור**, **עמודה לכל פרט** (סטטוס, כיתה, קורס, משך, מיקום, מספר השיעור בקורס שלו, שבוע מתחלף, מורים, קבוצות, כיתות לימוד, אתר, אופן ההוראה, קישור לשיחת וידאו, צורכי כיתת לימוד, מספר תלמידים, משאבים, הערה,

תגיות). את הרשימה אפשר לקרוא כרשימה או כעץ.

מעל הטבלה, מונה מציג את מספר השיעורים המוצגים. כשמסנן פעיל, הסמל ▼ מופיע במונה הזה; תיאור הכלי שלו מציג אז את המספר הכולל של השיעורים. שני כפתורים באים אחריו:

- `נקה את כל המסננים`, המופיע כל עוד מסנן פעיל, מסיר את כולם;
- `החל מחדש את המסננים על השיעורים המוצגים` מופיע לאחר שינוי. שיעור שאינו תואם עוד את המסננים נשאר מוצג עד שתחילו אותם מחדש.

בשורת הכותרת שיעורים, שני תפריטים מאפשרים לסנן את השיעורים:

- **בעיה**: שיעורים ללא בעיה, לפי רמת הבעיה, לפי הישות הנוגעת בדבר, ובחשבון המסונכרן עם ERP, לפי מצב הסנכרון;
- **סטטוס**, בחשבון Premium לפי.
- **מיון**: **כל עמודה** ניתנת למיון — לחצו על הכותרת שלה כדי למיין לפיה, ולחצו שוב כדי להפוך את הכיוון (עולה / יורד).
- **סינון לפי עמודה**: מתחת לכל כותרת, **תפריט נפתח עם בחירה מרובה** מסנן את העמודה (לפעמים **שני** תפריטים לעמודה מורכבת כמו יום + שעה; שדה טווחים `10-20 ,5> ,10=<` עבור מספר התלמידים). כמה ערכים ב**אותו תפריט** משתלבים ב**או**, אלא אם הם מסוגים שונים (למשל, בכיתות לימוד: בין התגיות, שיחת הווידאו, הגודל והשם), ובמקרה כזה זה **וגם**; מסננים שהוגדרו ב**כמה עמודות** מצטברים ב**וגם**.
- **מספר השיעור**: העמודה "#" מציינת את מקומו של כל שיעור בקורס שלו, למשל "3/4" לשיעור השלישי בקורס בן ארבעה שיעורים. המסנן שלה משתמש באותה כתיבה:

  - `2` מציג את השיעורים השניים של כל קורס;
  - `/8` מציג את השיעורים של קורסים שמונים שמונה שיעורים;
  - `3/4` מציג את השיעור השלישי של קורסים שמונים ארבעה שיעורים.

  כל חלק מקבל גם השוואה או טווח (`8<` , `4=<` , `5>/` , `1-3`). פסיק מאפשר לשלב כמה בחירות. שדה זה, כמו שדה מספר התלמידים, מקבל רק ספרות וסימנים אלה.

- **חיפוש בתפריט Enter**: הקלידו כדי לצמצם את האפשרויות שבו. ברגע שהחיפוש מציג כמה מהן, **הכל** מופיע בראשן: לחיצה, או בוחרת את כולן, מלבד האפשרויות הנטויות. תחת חיפוש, כותרת של אתר בוחרת רק את כיתות הלימוד המוצגות. גם חודשים ותאריכים נמצאים ב**ספרות**: `09/26` מוצא את ספטמבר 2026.
- **כיתות לימוד לפי בניין**: תפריט כיתות הלימוד מסדר את כיתות הלימוד של כל אתר לפי בניין. לחיצה על שם בניין בוחרת את כיתות הלימוד שלו, כמו שלחיצה על שם אתר בוחרת את כל כיתות הלימוד שלו.
- **קיבולת ומשכים**: בכיתות לימוד, ביטוי כמו `100<` או `20-40` מציג את כיתות הלימוד בקיבולת הזו ומוסיף בראש "קיבולת <100"), השומר את השיעורים שניתנים בכיתות אלה. במשכים: `1 <` מספר בודד נחשב כשעות עד 12; `45min-2h`, `30h100`.
- **מורים**: ברגע שאחד ממורי מערכת השעות חיצוני, מסנן המורים מציע גם **מורים חיצוניים** וגם **מורים קבועים**, השומרים את השיעורים שאחד מוריהם הוא מהסוג הזה. הוא מציע גם את 🏛 קמפוס ואת 🏷 תגיות של המורים, כפי שהם מוזנים בכרטיס המשתמש (ראו משתמשים ותפקידים). בחרו קמפוס או תגית כדי להשאיר את השיעורים שלפחות אחד ממוריהם משויך אליהם. החיפוש בבורר המורים מביא בחשבון גם את התגיות והקמפוסים שלהם.
- **עימוד**: בנפחים גדולים הרשימה מחולקת לעמודים; גודל העמוד **מתכוונן אוטומטית** (ממאות ספורות ועד כמה אלפי שורות) כדי לשמור על שטף.
- **עריכה גורפת פשוטה**: סמנו את השיעורים הרצויים (עמודת הבחירה), ואז השתמשו ב**כפתור הפעולה שבכותרת** העמודה (משך, מורה, קבוצה, כיתת לימוד…) כדי להחיל אותו **בבת אחת** על כל הבחירה.
- **הקצאה אוטומטית של כיתות לימוד**: בחרו **אוסף שיעורים** ו**אוסף כיתות לימוד**; האלגוריתם מציע **הקצאה מיטבית** (מספר תלמידים, אילוצי כיתות לימוד, זמינות), שאתם **מתאימים שורה אחר שורה** לפני האישור. ראו הקצאה אוטומטית של כיתות לימוד.

עמודות ורוחבים

גלגל השיניים `עמודים` ⚙, בקצה הכותרת, פותח את אפשרויות תצוגה. הקטע עמודים שבו מונה את העמודות שמערכת השעות מציעה:

- גררו עמודה ברשימה כדי להזיז אותה;
- העין, במעבר עכבר, מסתירה אותה או מציגה אותה. העמודות אתר, אופן ההוראה וגם קישור לשיחת וידאו מוסתרות בתחילה;
- אתחל מחזיר את הסדר, התצוגה והרוחבים לברירת המחדל.

דבר אינו חל לפני אשר; בטל משאיר את הרשימה כפי שהיא. הדפדפן שומר את ההגדרות האלה. עמודה מוסתרת מאבדת את המסנן שלה, מלבד אופן ההוראה, להלן והמיון.

העמודה אתר מציגה את האתר של כיתות הלימוד של השיעור, ובהיעדרן את האתר של הכיתה שלו. העמודה אופן ההוראה מציגה את אופן ההוראה של השיעור; העיפרון שלה ערוך, במעבר עכבר, מאפשר לשנות את אופן ההוראה בלבד. כל עוד העמודה הזו מוצגת, מסנן אופני ההוראה נמצא מתחת לכותרת שלה; כשהיא מוסתרת, היא מחזירה אותו למסנן של העמודה כיתת לימוד, עם אופני ההוראה שנבחרו. שתי העמודות האלה מציגות את השורות אחת לאחת: שני השבועות של שיעור מתחלף עשויים להיפרד בהן.

העמודה קישור לשיחת וידאו, הקיימת בחשבון Premium, מציגה את הקישור של השיעור. מסננים אותה על ידי הקלדת חלק מהקישור. העיפרון שלה ערוך מאפשר לשנות את הקישור בלבד. שיעור במצב פרונטלי או במצב לימוד עצמי אינו מקבל קישור: התא שלו מציג אז ⃠ והעיפרון אינו מוצע (ראו קישור לשיחת וידאו לכל קורס).

העמודה מספר תלמידים מציגה ב**מודגש** את מספר התלמידים המתוכנן של השיעור, ואחריו המספר המחושב בסוגריים. העיפרון שלה ערוך מאפשר לקבוע את המספר המתוכנן, או לחזור למספר המחושב.

לשלוש העמודות האלה יש גם כפתור בכותרת, השולט בשדה שלהן בכל השיעורים שסומנו:

- אופן ההוראה מחיל אותו אופן הוראה;
- קישור לשיחת וידאו מחיל אותו קישור, רק על השיעורים שאופן ההוראה שלהם מאפשר זאת. הכפתור מופיע רק אם אחד מהשיעורים שסומנו מקבל קישור, והחלון שלו כולל רק שיעורים אלה;
- מספר תלמידים קובע אותו מספר תלמידים מתוכנן. שדה שנשאר ריק מחזיר לכל שיעור את מספר התלמידים המחושב שלו.

החלון מציע את הערך המשותף לשיעורים שסומנו, אם יש להם כזה.

גם הכפתור שבכותרת העמודה כיתות לימוד מציע את אופן ההוראה ואת הקישור. הוא מציג אותם עם הערך המשותף לשיעורים שסומנו ומשנה אותם רק אם אתם משנים אותם. כשהעמודות אופן ההוראה וגם קישור לשיחת וידאו מוצגות, הוא אינו מציע אותם עוד: העמודות האלה מטפלות בכך.

העמודות צורכי כיתת לימוד וגם תגיות מופיעות כשהמוסד משתמש באפשרויות האלה. העמודה תגיות גלויה רק למנהלי המערכת. שלושת השדות האלה מפורטים בדף עריכת שיעור.

כדי להרחיב או לצמצם עמודה, משכו את הקצה של הכותרת שלה שנה גודל. הידית מופיעה במעבר עכבר על הכותרת. לחיצה כפולה על הידית מחזירה את הרוחב המוגדר כברירת מחדל. העמודה האחרונה המוצגת תופסת את המקום שנותר; מעבר למסך, הרשימה נגללת אופקית. הרוחבים עוקבים אחר הזום של הרשימה.

עץ

הכפתורים רשימה וגם עץ, בסרגל שמעל הרשימה, עוברים מתצוגה אחת לשנייה. הדפדפן שומר את התצוגה האחרונה שנבחרה.

העץ מסדר את השיעורים תחת רמות: כברירת מחדל הכיתה, אחריה הקבוצה, אחריה הקורס. הקטע רמות העץ באותו חלון בוחר אותן וקובע את סדרן, כמו את העמודות. אפשר למצוא בו גם את המקצוע, הסוג, המורה, כיתת הלימוד, האתר והסטטוס; את השבוע את אופן ההוראה ואת מדיניות חלוקת השעות, Premium כשהשיעורים מתחלפים או כשמערכת השעות היא מסוג לוח שנה; בחשבון של הקורסים שיש להם כזו.

שיעור של כמה קבוצות, מורים או כיתות לימוד מסודר תחת כל אחד מהם. כל אחד ממקומותיו ניתן לעריכה; שינוי נראה בכל מקום. באמצעות המתג הצגת שיעורים משותפים פעם אחת בלבד, הוא מסודר תחת ענף אחד בלבד, המאגד את הקבוצות, המורים או כיתות הלימוד האלה.

כל צומת מציג את מספר השיעורים שלו, את שעותיו בעמודת המשכים, את השעות שחובה להקצות לקורס ואת חלק השיעורים שלו שמוקמו בעמודת המיקומים.

- **לחיצה** פותחת או מקפלת את כל תוכנו. **Alt+המשולש** פותח או מקפל את הצומת. תתי-הרמות שלו שומרות על מצבן.
- במעבר עכבר על צומת, כווץ את כל התוכן וגם הרחב את כל התוכן פועלים על כל תוכנו. הפתיחה מוצעת רק אם הצומת אינו כולל יותר שיעורים מעמוד אחד ברשימה.
- בסרגל, עושים אותו דבר לכל הרשימה, באותה מגבלה לפתיחה, כווץ הכול וגם הרחב הכול.
- **תיבת הסימון** של צומת בוחרת את כל שיעוריו, פתוחים או לא, לפעולות גורפות.
- צומת של יותר מעמוד אחד של שיעורים מציג עמוד אחד, ואז כפתור מציג עוד.

העץ מסדר את השיעורים שהמסננים משאירים, לפי סדר המיון. הדפדפן שומר את הצמתים הפתוחים של כל מערכת שעות.

- **יתרונות**: מבט כולל הניתן למיון, **סינון מדויק לפי עמודה**, עמודות ועץ לבחירה, עריכה והקצאת כיתות לימוד **באופן גורף**.
- **חסרונות**: פחות הקשר חזותי של זמן מאשר במצבים האחרים, אין הוספה של שיעורים מורכבים.

הוספת שיעור

שיעור הוא מופע בודד של **קורס** (המקצוע שלו, משך, לפעמים קבוצה, בדרך כלל מורה וכיתת לימוד), שממקמים אחר כך במערכת השעות.

בחרו כיתה, ואז **לחצו פעמיים על קורס**: נוסף שיעור של המקצוע עם ערכי ברירת המחדל (משך = יחידת הזמן של הכיתה, מורי הקורס, כיתת לימוד כברירת מחדל אם יש). הוא נוסף **ללא מיקום** ומצטרף ל**שיעורים שעדיין לא מוקמו**, מוכן למיקום על ידי האלגוריתם או ידנית.

הלחיצה הכפולה פועלת בארבעת המצבים; רשימת הקורסים פשוט נמצאת במקום אחר: במרכז בפתקיות, **תחת כל כיתה בחלונית הכיתות** במערכות שעות וברשימה, ובתצוגת תכנון בעמודה שנפתחת בסמל ☰ של כיתה בעץ.

כדי **לקבוע** אחר כך את מאפייני השיעור (משך, קבוצה, מורה, כיתת לימוד, משאב), הממשק תלוי באופן שבו הוא מוצג:

- **כל עוד הוא כרטיס** — בפתקיות, או שעדיין לא מוקם בתצוגת מערכות השעות — גררו את **הגבול התחתון** לקביעת משך השיעור ולחצו על **סמלי** הכרטיס למאפיינים.
- **משהוא מוקם בלוח השנה, או ברשימה**, ההגדרות עוברות דרך **תפריט נפתח**: הכרטיס עריכת שיעור (לחיצה על השיעור בלוח השנה), או תפריטי השורה והעמודה של הרשימה — ואלה מאפשרים בנוסף עריכה **גורפת**.

פירוק היקף שעות

דוגמה: 4 השעות השבועיות של קורס מתמטיקה יכולות להתפרק כך:

- שיעורים של שעה, או 4
- שיעורים של שעתיים, או 2
- שיעור של שעתיים + 2 שיעורים של שעה.

הבחירה בידיכם, לפי הקצב הפדגוגי שלכם. מונה הקורס עוקב אחר ההתקדמות שלכם ברציפות (ראו להלן).

הקצאה אוטומטית

התפריט `פעולות` מציע **הקצאה אוטומטית** המשלימה בבת אחת את **ההיקף החסר** של כל קורס: היא מוסיפה שיעורים במשך שנבחר (1 או 2 משבצות של הרשת, 3 ו-4 במערכת שעות מסוג לוח שנה — ערך השעות תלוי אפוא במשך המשבצת של מערכת השעות) ומסיימת בשיעור קצר יותר אם השארית אינה שלמה. היא מכבדת את השיעורים שכבר נוספו, קובעת את המורים ואת כיתת הלימוד כברירת מחדל, ומשאירה הכול **ללא מיקום**.

היא פועלת רק על **הקורסים הגלויים**: שלבו אותה עם ה**מסנן** (`סנן`) לפי מקצוע או לפי סוג כדי להקצות, למשל, רק את ה"הרצאות". ב**רשימה**, היא מטפלת ב**כל הכיתות** בבת אחת; בשאר המצבים, ב**כיתה שנבחרה**.

מונה השעות לפי קורס

כל קורס, בחלונית הכיתות, נושא מונה המעמיד את **השעות שהוספו** מול **ההיקף היעד** שהוגדר בשלב 4 (למשל `3h / 4h`). **מראה** הכרטיס הוא שמסמן את ההתקדמות:

- **מתחת להיקף**: מראה רגיל — נותרו שעות להוסיף.
- **בדיוק בהיקף**: הכרטיס **מתעמעם** (שקיפות מופחתת), סימן שהוא הושלם.
- **מעל ההיקף**: **גבול אדום** — הוספתם יותר מדי שעות.

עיגול המונה, לעומת זאת, פשוט לוקח את **צבע המקצוע** (ולכן הוא עשוי להיות ירוק, כחול… ללא קשר להתקדמות); במעבר עכבר, הכרטיס מסומן בקו בצבע ההדגשה של הממשק. מעבר העכבר מציג גם בועית המפרטת את **הפירוט** של השיעורים שנוספו (משכים, סוגים, שבועות מתחלפים, טיוטות / מבוטלים).

תת-קבוצות ומחוון איזון

כשקורס מפוצל ל**חלוקה** (כמה תת-קבוצות שלומדות **באותו זמן**, בדרך כלל פיצול כיתה), המונה **אינו מכפיל** במספר הקבוצות: חלוקה, מה שאין בו היגיון `היקף × n` נספרת **פעם אחת בלבד** — אחרת הסך היה מציג.

נותר לוודא שכל תת-הקבוצות מקבלות את אותו היקף: זהו תפקידו של הסמל ⚖ המופיע אז לצד הקורס.

- **מאזניים ירוקים** — *קבוצות בחלוקה באיזון*: לכל תת-הקבוצות אותו מספר שעות.
- **מאזניים כתומים** — *קבוצות בחלוקה בחוסר איזון*: לתת-קבוצה אחת יש יותר או פחות שעות מהאחרות.

מעבר עכבר על הסמל מפרט את **הנתונים לפי קבוצה** (שעות כל תת-קבוצה), כדי לאתר מיד את זו שצריך להשלים.

שכפול שיעור

קיימות שתי רמות של שכפול.

שכפול מהיר. הסמל שכפל — הקיים בפתקית ובכל שורה ברשימה — מוסיף **עותק אחד** של השיעור ב**אזור הזמני** (ללא מיקום), כולל המאפיינים. אידיאלי לרצף של שיעורים זהים.

שכפול מתקדם. בכרטיס השיעור (עריכת שיעור), כפתור ההעתקה עם החץ פותח תפריט עשיר בהרבה, המשמש בעיקר בתצוגת **מערכות שעות / לוח שנה**. בוחרים תחילה **כמה** עותקים (1 עד 999) — או, במערכת שעות מסוג לוח שנה, **עד תאריך** — ואז **איך** למקם אותם:

- **שיעור חדש באזור הזמני** — עותקים שנשארים ללא מיקום.
- **אותה משבצת זמן** — חוזר על השיעור באותה משבצת.
- **משבצת(ות) פנויה הבאה** — מחפש אוטומטית את המשבצות התואמות את המשך.
- **היום / הימים הבאים** / **הקודמים** — מזיז לימים הסמוכים.
- **השבוע / השבועות הבאים** / **הקודמים** — מעביר משבוע לשבוע *(בלוח שנה בלבד)*.
- **בחירת המשבצות** — אתם מצביעים בעצמכם על המשבצות הפנויות בתצוגת התכנון.

באפשרויות לפי יום או לפי שבוע, כפתור **"פנויות"** מגביל את החיפוש למשבצות הלא תפוסות בלבד. בלוח שנה, החיפוש הזה יכול אפילו להימשך מעבר למערכת השעות הנוכחית כשהשוואה בין מערכות שעות פעילה.

מזכרים

אפשר לצרף **מזכר** (הערה חופשית) לשיעור באמצעות הסמל הערה. אפשר להוסיף כמה מזכרים, ברמות **נראות** שונות:

- למנהלי המערכת בלבד,
- למנהלי המערכת + מורים,
- לכולם (גלוי לתלמידים ובלוח התצוגה).

המזכרים מופיעים בבועות במעבר עכבר על השיעורים במערכות השעות.

כשהמוסד משתמש באפשרויות האלה, אותו חלון מאפשר גם למלא את התגיות של השיעור, מתחת למזכרים שלו, ואת צורכי כיתת הלימוד שלו, בלשונית צורכי כיתת לימוד. קטן או קטן, בתחתית סמל המזכרים, מציין שהם מולאו.

שיעורים מורכבים

לתצורות מתוחכמות, ראו את הדף הייעודי: שיעורים מורכבים. תמצית:

- **מתחלפים** (שבוע א/ב) — + הוסף שבוע בראש השיעור, מוסיף שבוע מתחלף.
- **רצופים** (עוקבים) — גרירה והטלה של שיעור מתחת לשיעור אחר.
- **משויכים** (חילוף חצאי קבוצות) — כפתור שמופיע בין שני שיעורים רצופים.
- **בהוראה משותפת** (כמה מורים באותו שיעור) — בחירה מרובת מורים בכפתור שייך מורים.

פעולות גורפות

התפריט פעולות נותן גישה לפעולות הגורפות:

- **ביטול המיקום** של כל השיעורים (מלבד הנעולים),
- **ביטול הנעילות** של המיקום,
- **מחיקת ההקצאות של כיתות לימוד**,
- **הקצאת כיתות הלימוד שהוגדרו מראש** (של הכיתה או של המורה כברירת מחדל, למעט כיתות לימוד מיוחדות),
- **הקצאה אוטומטית** של השיעורים על 1 או 2 תקופות,
- **ייבוא / ייצוא גיליון אלקטרוני** (ראו שלב 6א — ייבוא גורף של קורסים מגיליון אלקטרוני),
- ⚠ **מחיקת כל השיעורים** של כיתה.

זיהוי שגיאות דינמי

בכל שינוי, Omniscol בודק את העקביות ומציג התראות בראש המסך ועל הכיתות / השיעורים הנוגעים בדבר. ראו אבחון.

במערכת שעות מסוג לוח שנה, הבדיקה הזו מתחשבת גם במערכות השעות האחרות שפורסמו באותם תאריכים ובחשבונות הקשורים: ראו התנגשויות עם מערכת שעות אחרת.

שמירה

מחיקת שיעור היא **מיידית וסופית** (אלא אם עוד לא שמרתם). שמרו באופן קבוע באמצעות שמור ⚠.

אין במסך הזה פונקציית ביטול / ביצוע חוזר כללית. לפני השמירה, עברו על המחיקות ועל הפעולות הגורפות.

והלאה

השלב הבא: יצירה אוטומטית.

> **מדריך**
>
> **הקצאת השעות של קורס**
>
> 1. **הגדרתם את היקפי השעות של כל קורס** בכיתות שלו בשלב 4. השלב הזה **מפרק** את ההיקפים האלה לשיעורים בודדים (שיעור = משבצת שהאלגוריתם או אתם ממקמים אחר כך).
> 2. **בחרו כיתה בחלונית הכיתות.** חלונית השיעורים מציגה את השיעורים שכבר נוספו עבור הכיתה הזו, מקובצים לפי הכרטיס מתעמעם כשההיקף (`3h / 4h`): קורס. מונה כל קורס מעמיד את השעות שהוספו מול ההיקף היעד הושג, ועובר לגבול אדום אם הוא נחצה.
> 3. **לחצו פעמיים על קורס** כדי להוסיף שיעור עם פרמטרי ברירת המחדל (משך, סוג). גררו את **הגבול התחתון** של השיעור כדי להתאים את המשך. לחצו על **הסמלים** שבכרטיס כדי לשנות קבוצה, מורה, כיתת לימוד, משאבים.
> 4. **פרקו את ההיקף כרצונכם**: קורס של 4 שעות = 4 שיעורים של שעה, או 2 שיעורים של שעתיים, או שילוב. כרטיס הקורס מתעמעם ברגע שהגעתם בדיוק להיקף היעד. בחלוקה (תת-קבוצות בו-זמניות), סמל ⚖ ירוק / כתום מציין אם כל תת-הקבוצות מקבלות את אותו היקף.
> 5. **לשיעורים זהים ברצף**, הוסיפו את הראשון ואז **שכפלו**: שכפול מהיר לאזור הזמני באמצעות שכפל, או שכפול מתקדם מהכרטיס (אותה משבצת, ימים / שבועות סמוכים, משבצות פנויות…), בעיקר בתצוגת לוח שנה.
> 6. **שיעורים מורכבים** (מתחלפים א/ב, רצופים כשיעור כפול, משויכים עם חילוף, בהוראה משותפת של כמה מורים): ראו את הסמלים הייעודיים בכרטיס השיעור ואת הדף שיעורים מורכבים.
> 7. **השלב הבא**: יצירה אוטומטית.

> **ראו גם**
>
> שיעור / מפגש · קורס · ייבוא גורף של קורסים מגיליון · שיעורים מורכבים · תצוגת תכנון

3.12 תצוגת תכנון של הקצאת השעות

Source: help/he/timetables/planning-view.md · id: timetables.planning-view · Audience: admin · Updated: 2026-10-24

תצוגת תכנון היא אחד מארבעת מצבי התצוגה שבדף הקצאת שעות והוספת שיעורים. היא מאחדת ב**רשת אחת** את כל מה שבחרתם, כיתות, מורים, כיתות לימוד, קבוצות… בתאריכים **שתבחרו**, כשהשיעורים שממתינים לשיבוץ מוצגים לצדה.

היא משמשת לשיבוץ שיעורים תוך שמירה על כמה מערכות שעות לנגד העיניים, למעקב אחר העומס של מורה או של כיתת לימוד לאורך תקופה, ולמדידת התפוסה של כיתות הלימוד, של הכיתות או של המורים.

פתיחת תצוגת התכנון

במסך הקצאת השעות, הכפתור תצוגת תכנון בבורר התצוגות פותח את תצוגת התכנון. היא תופסת את כל רוחב המסך, ו**עץ הבחירה** תופס בה את מקום רשימת הכיתות. הכיתה הפעילה של הקצאת השעות מסומנת בעת הפתיחה.

כשעוברים לתצוגה אחרת וחוזרים, הבחירה, התאריכים, הימים והגדרות הסרגל נשארים כפי שהשארתם אותם.

עץ הבחירה

העץ כולל את הקטגוריות של מסנן מערכות השעות: כיתות, מורים, קבוצות, כיתות לימוד, משאבים, סגלי הוראה, מקצועות, סוג שיעור… סימון פריט מקצה לו עמודה ברשת; תיבת הסימון של תיקייה מסמנת את כל הפריטים שבה, ושדה החיפוש בראש העץ מסנן את הרשימה. הכפתור `סגור הכל` מבטל את כל הסימונים.

הקטגוריה מפגשים מותאמים אישית שומרת את הבחירה הנוכחית כדי למצוא אותה מאוחר יותר. מפגשים אלה זהים לאלה של תצוגת רשת שעות ושל המודול מערכת שעות.

מוני העץ

תגית בקצה כל שורה מסכמת את שעות הפריט:

- **כיתה**: שעות שיעורים ששובצו · שנוצרו / היקף הקורסים. התגית הופכת לירוקה כשכל ההיקף נוצר ושובץ, ולאדומה כשהשיעורים שנוצרו חורגים ממנו;
- **מורה**: שעות שיעורים ששובצו · שנוצרו / שהוקצו. השעות שהוקצו לו נובעות מהקורסים: החלק שנקבע לו בדף מדיניות הקצאת שעות של קורס, כלומר מספר השיעורים בשורות שלו כפול משכם, או כל שעות הקורס כשאין לקורס מדיניות. מורה שמיועד לסייע בכמה שיעורים בלבד נספר אפוא רק בהם. התגית הופכת לאדומה כששיעוריו שנוצרו עולים על השעות שהוקצו לו, גם כשאף קורס אינו מקצה לו שעות. תיאור הכלי שלה מציג את השדה שעות עבודה שלו;
- **כיתת לימוד**: שעות שיעורים ששובצו / שנוצרו.

תגית שנייה, כתומה, סופרת את השיעורים שממתינים לשיבוץ עבור כיתה או מורה.

עמודת הקורסים של כיתה

בריחוף מעל שורת כיתה, הסמל ☰ פותח, לצד העץ, את רשימת **הקורסים** של הכיתה עם מונה השעות שלהם, כמו בתצוגות האחרות. **לחיצה כפולה** על קורס מוסיפה שיעור שממתין לשיבוץ; הכיתה מסומנת אם לא הייתה מסומנת. הכפתור `✕ סגור` או המקש Esc סוגרים את העמודה.

בעמודה זו, העין 👁 של קורס **מדגישה** את שיעוריו: האחרים מתעמעמים ברשת, ציר הזמן מסמן את התאריכים שיש בהם שיעורי קורס זה, ופס מעל ציר הזמן מזכיר את הקורסים המודגשים.

כל עוד עמודת הקורסים של כיתה פתוחה, התפריט `פעולות` מציע גם את הפעולות שמכוונות לכיתה הפעילה: נעילת מיקומים, הקצאת כיתות לימוד, הקצאה אוטומטית, הזזה. הן חלות על כיתה זו.

התאריכים והימים

במערכת שעות מסוג לוח שנה, **ציר הזמן** שמעל הרשת מחלק את השנה לפי הכפתורים `שבועות` או `חודשים`:

- לחיצה בוחרת תקופה;
- **לחיצה** בוחרת טווח + **Shift**;
- מוסיפה תקופה או מסירה אותה (Mac-**לחיצה** ב **Cmd** + **לחיצה** ב **Ctrl**);
- מקשי החצים במקלדת מזיזים את הבחירה לתקופה הבאה או לקודמת.

תקופות שאינן עוקבות מציגות רשת לכל טווח, זו לצד זו. מסנן השבועות התפוסים של ציר הזמן נשאר פעיל בין תקופה לתקופה.

הכפתורים `ימים` בוחרים את הימים המוצגים (לפחות אחד). מערכת שעות מחזורית מציגה את ימי המחזור שלה.

העמודות

- `עמודה לכל פריט שנבחר` — לכל פריט מסומן יש עמודה משלו, עם הזמינות שלו או אילוצי הזמן שלו;
- `עמודה אחת בלבד לכל יום` — שיעורי כל הפריטים חולקים את עמודת היום, ושיעור משותף לכמה פריטים מצויר פעם אחת בלבד. מעל מספר גדול מאוד של עמודות, התצוגה עוברת מעצמה לעמודה אחת ליום;
- `עמודות בהתאמה לרוחב המסך` או `עמודות ברוחב קבוע, גלילה אופקית`, בהתאם לכך אם רוצים לראות הכול בבת אחת או עמודות רחבות יותר.

הכפתור `הפוך` מחליף בין התאריכים לפריטים. עם עמודה לכל פריט, כל פריט נושא את התאריכים שלו, במקום שכל תאריך ישא את הפריטים שלו. עם עמודה לכל יום, לכל פריט יש רק עמודה **אחת**, ושיעורי כל הימים המוצגים מונחים בה בשעתם; שיעורים שחלים באותה שעה מסודרים זה לצד זה, לפי סדר ימי השבוע. כך אפשר לקרוא במבט אחד את השבוע הטיפוסי של מורה או של כיתת לימוד.

יום שכולו חופשה מצטמצם לעמודה אחת, שנושאת את שם החופשה. ההיעדרויות של מורה או של כיתה מופיעות בעמודה של הפריט הנוגע בדבר.

שיעורים או תפוסה

הכפתורים שיעורים וגם תפוסה מחליפים את הרשת בין השיעורים לבין תצוגת תפוסה.

בתצוגת תפוסה, כל משבצת מציינת, **לפי סוג** פריט מסומן, כמה תפוסים מתוך כמה: `3/12` פירושו שלוש כיתות לימוד תפוסות מתוך שתים עשרה מסומנות, למשל. הסוגים אינם מצטברים לעולם: סמל מבחין ביניהם כשמסומנים כמה סוגים. הצבע נע מצהוב לאדום ועוקב אחר הסוג העמוס ביותר; תיאור הכלי של משבצת מפרט את הפריטים התפוסים. משבצות עוקבות שתפוסות באותם פריטים יוצרות תא אחד.

> PREMIUM
>
> הפריטים בקטגוריה אירועים נספרים גם הם, לפי מה שהם תופסים: כיתות לימוד, כיתות ומורים, בכל אחד מימיהם.

התפוסה הממוצעת

במערכת שעות מסוג לוח שנה, שני כפתורי העמודות משנים את משמעותם בתצוגת תפוסה, והכפתור הפוך קובע מה מחשבים בממוצע:

היפוך		
לא לחוץ	עמודה לכל תאריך	עמודה לכל יום בשבוע, בממוצע
לחוץ	עמודה לכל פריט שנבחר	עמודה אחת, ממוצע כל הימים

- **עמודה לכל יום בשבוע** מאגדת את כל ימי שני, כל ימי שלישי… של התקופה: `34% 2.4/7` פירושו שבממוצע 2.4 כיתות לימוד מתוך 7 תפוסות במשבצת זו ביום שני.
- **עמודה לכל פריט** נותנת, לכל אחד, את חלק הימים שבהם הוא תפוס במשבצת זו: `86% 6/7` עבור כיתת לימוד שתפוסה 6 ימים מתוך 7 המוצגים.
- **עמודה אחת** מחשבת ממוצע של כל הימים המוצגים, בכל הפריטים יחד.

ימי החופשה של שנת הלימודים אינם נכללים בממוצע. במערכת שעות שבועית, ההיפוך מחשב ממוצע של ימי השבוע; מערכת שעות מחזורית שומרת על ימיה, ללא ממוצע. תפריט הצבעים אינו חל על תצוגת תפוסה.

צבעים תוך כדי עבודה

התפריט צבעים צובע את השיעורים לפי מקצוע, כיתה, קבוצה, מורה, כיתת לימוד או סוג שיעור; האפשרות ברירת מחדל מחזירה להם את צבעיהם הרגילים. כל ערך מקבל צבע נפרד: שיעור עם שני מורים נושא פסים בשני צבעיהם, ופריט שסומן בעץ נושא את צבעו לצד שמו. תיאור הכלי של הכפתור מפרט את הצבעים, והקריטריון שנבחר נשמר לביקור הבא.

> PREMIUM
>
> #### האירועים
>
> הקטגוריה אירועים בעץ מוסיפה עמודה עבור אירועים חד-פעמיים. הרשת עוקבת אז אחר שעות הפעילות של המוסד, שעה אחר שעה; בהיעדרן, אחר שעות האתרים, ובהיעדרן, אחר טווח של 7:00 עד 20:00.
>
> לחיצה בעמודת האירועים פותחת את כרטיס האירוע החדש בשעה שנלחצה; אירוע שנגרר לעמודה זו מוזז באותו יום. שניהם נשמרים מיד.

החלונית "ממתין לשיבוץ"

מתחת לעץ, החלונית ממתין לשיבוץ מציגה את השיעורים שלא מוקמו מבין הפריטים המסומנים, עם **מקטע מתקפל לכל פריט**: המקטע של כיתה מציג את כל השיעורים שיש למקם בה, המקטע של מורה את כל שיעוריו, בלי קשר לכיתה, וכך גם לכיתת לימוד או לקבוצה. כך אפשר להציג את כל השיעורים שנותרו למורה ולרוקן את רשימתו.

שיעור אחד שיעור שנוגע לכמה פריטים מסומנים, המורה שלו וכיתת הלימוד שלו, למשל, מופיע בכל אחד ממקטעיהם, אך נשאר הסיכה שבץ במערכת השעות של אחד מעותקיו מדליקה את כולם;

- שינוי שנעשה באחד מופיע מיד באחרים;
- משהוא ממוקם, הוא עוזב את כל המקטעים.

שיעור שמתאים פתאום למקטע מוצג, למשל כשמוסיפים לו כיתת לימוד, מופיע בו מיד; שיעור שאינו מתאים עוד לאף מקטע נעלם מהחלונית. גם מקטע שאין בו עוד מה למקם נעלם. מונה החלונית סופר כל שיעור פעם אחת בלבד.

בראש החלונית, שדה חיפוש מסנן את השיעורים לפי כל שדותיהם, ומתג בוחר את מראם: שורות קומפקטיות או פתקיות. הבחירה נשמרת לביקור הבא. במקטע של מורה או של כיתת לימוד, כל שיעור מזכיר את כיתתו.

כדי **למקם** שיעור, לחצו על הסיכה שלו: המשבצות האפשריות מופיעות בצבע על הרשת, ועוקבות אחר שינויי התאריכים והבחירה. לחיצה על אחת מהן מציבה בה את השיעור. בשורות קומפקטיות, העיפרון של שיעור פותח את כרטיסו במקום שורתו; שאר עותקיו מתעמעמים עד לאישור.

לחיצה על הכותרת מקפלת את החלונית; המפריד קובע את גובהה.

עריכת שיעור שמוקם

לחיצה על שיעור ברשת פותחת את אותו כרטיס שנפתח מתוך תצוגת רשת שעות, עם זיהוי ההתנגשויות: ראו עריכת שיעור.

ייצוא מה שמוצג

הכפתור מייצא את מה שהרשת מציגה:

- בתצוגת **שיעורים**, את שיעורי הפריטים המסומנים בתאריכים המוצגים, ולא את כל מערכת השעות. אם לא סומן אף פריט, הייצוא כולל את כל מערכת השעות, ובכלל זה שיעורים שלא מוקמו;
- בתצוגת תפוסה, את הרשת כפי שהיא מוצגת: שורה לכל משבצת, עמודה לכל עמודה ברשת, ובכל תא הספירה והאחוז. בחלון הטבלה, הכפתור החלפת שורות ועמודות מעביר את המשבצות לעמודות לפני ההורדה.

זו הדרך להפיק אחוזי תפוסה, למשל לביקורת איכות.

כמה אתרים

כשהפריטים המסומנים עוקבים אחר רשתות שעות שונות, שני אתרים עם משבצות מוסטות, למשל, תצוגת התכנון מציגה שעות עגולות במקום משבצות. מורה מקבל את רשת הכיתות של רוב שיעוריו, או שעות עגולות כששתי רשתות חולקות אותם.

ראו גם

הקצאת שעות והוספת שיעורים · עריכת שיעור · שיבוץ ידני · מדיניות הקצאה · אירועים חד-פעמיים

3.13 מדיניות חלוקת השעות

Source: help/he/timetables/distribution-policy.md · id: timetables.distribution-policy · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-09-14

PREMIUM

PREMIUM

לקורס יש היקף שעות מצד התלמיד: 24 שעות של ניתוח פיננסי בשנה א׳. בניית מערכת השעות מחייבת להפוך את ההיקף הזה לשיעורים, ואם הכיתה עובדת בחלוקות, 24 השעות האלה חוזרות על עצמן כמספר הקבוצות שיש לשרת.

מדיניות חלוקת השעות היא החוליה **האופציונלית** בין ההיקף הזה לבין השיעורים שיגשימו אותו. היא מתארת, עוד לפני שקיים שיעור כלשהו, מה מערכת השעות צריכה להכיל:

> קבוצה א׳ · גב׳ כהן · 4 שיעורים של 2 שעות

זהו **תכנון מוקדם**. במוסדות רבים, מי שבונה את מערכת השעות אינו מי שמחליט על כך: אגף הלימודים קובע את תכנית הלימודים, והמתכנן מיישם אותה כמעט בלי שיקול דעת. המדיניות היא המקום שבו ההחלטה הזו נכתבת במפורש, לצד הקורס שהיא נוגעת אליו.

משהוגדרה, היא משמשת בשלושה אופנים:

- היא **מנחה את הוספת השיעורים**: במסך הקצאת שעות והוספת שיעורים, השיעורים שהיא מתארת ועדיין חסרים נוספים בפעולה אחת, עם הקהל שלהם, המורים, כיתת הלימוד והמשך;

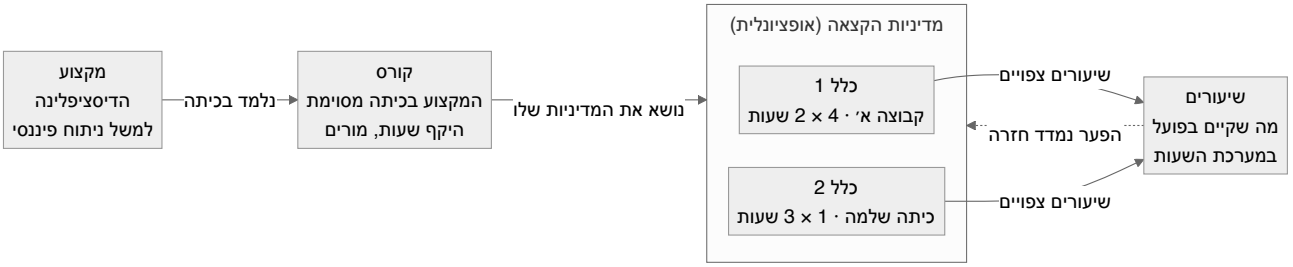
- היא **בודקת את הפער בזמן אמת**: בזמן שאתם עובדים, מחוון משווה בין מה שהמדיניות מצפה לו לבין מה שמערכת השעות מכילה, ומסמן כל סטייה;
- היא **מתקנת את הפער**: לחיצה על להתאים מחזירה שיעור שסטה אל הקריטריונים שהכלל מחייב, בלי למחוק אותו וליצור אותו מחדש.

היא מתארת חלוקה, אינה מתכננת

מדיניות **קובעת**: כך וכך שיעורים, במשך כזה וכזה, עבור קהל כזה. היא אינה בונה שיעור מעצמה ואינה מציבה אף שיעור ברשת השעות.

עבודת התכנון מתבצעת **במסך הקצאת שעות והוספת שיעורים**, **ורק שם**: השיעורים נוספים בו, מותאמים ומוצבים. המדיניות רק מציינת לו מה הוא אמור להכיל, ומתריעה כשזה לא המצב.

היכן ממוקמת מדיניות



המדיניות שייכת ל**קורס**, כלומר למקצוע כפי שהוא נלמד בכיתה מסוימת. לשתי כיתות הלומדות את אותו מקצוע יש מדיניות נפרדת לכל אחת. קורס המחולק לפי סוג (הרצאה, תרגול) נחשב לקורס נפרד, ולכן יש לו מדיניות נפרדת.

פתיחת המדיניות של קורס

במערכת השעות, פתחו כיתה ואת הלשונית קורסים. כל קורס נפתח לאפשרויות שלו, והערך מדיניות חלוקת השעות פותח את העורך באמצעות הכפתור `מדיניות חלוקת השעות`.

העורך מציג **כלל אחד לכל סדרת שיעורים צפויה**. שורת הזנה ממתינה בתחתית הטבלה: מלאו אותה ואשרו אותה באמצעות `+` הוסף. כל כלל שנשמר ניתן לשכפול או למחיקה בכפתורים שבסוף השורה, והכפתור `אשר` שומר את הכול.

העמודות של כלל

קוד — הקוד של השיעורים האלה בשיטת הסימון של המוסד. שדה אופציונלי וחופשי: שני כללים יכולים לשאת אותו קוד כשהם מתארים את אותו מודול לימודי המחולק לשני קצבים, או שיעורים המשותפים למספר קבוצות.

קבוצה — קבוצה אחת או יותר של הכיתה. אם נשאר ריק, הערך הוא אין קבוצות: השיעור מיועד לכיתה כולה. כמה קבוצות שצוינו יחד יוצרות קהל אחד, כמו בשיעור.

לעמודה מורים ולעמודה כיתות לימוד שלושה מצבים, זהים לאלה שבשיעור:

- **אם נשארות ריקות, הן אינן מחייבות דבר**: הכלל אינו נוקט עמדה, והשיעורים שהוא מוסיף חופשיים מבחינה זו. אפשר להשלים אותם אחר כך כמו כל שיעור אחר;
- הערכים אין מורים וגם אין כיתות לימוד דורשים שיעורים שאינם נושאים אף אחד מהם;
- רשימה דורשת **בדיוק** את הרשימה הזו.

חלוקת שעות — מספר השיעורים והמשך של כל אחד: `4 × 2 שעות`. כלל אחד מתאר רק שיעורים באורך זהה; היקף המחולק למשכים שונים מוגדר בכמה כללים.

מחזוריות — הקצב הרצוי: למשל פעמיים בשבוע, או פעם בשלושה שבועות. **זו הנחיה לאלגוריתם היצירה האוטומטית**: היא קובעת לו איך לפזר את השיעורים לאורך הזמן. הקצב אינו נכלל בבדיקת הפער, הבודקת רק את קיומם של השיעורים.

שתי הגדרות שולטות בעמודה זו, בשתי רמות. הכיתה נושאת את שיעורים מחזוריים: השיעורים שלה חוזרים על דפוס שבועי במקום להיות ממוקמים אחד אחד, הגדרה שקיימת רק במערכת שעות מסוג לוח שנה. קורס של הכיתה הזו יכול לצאת מכך באמצעות מחוץ למחזוריות: המיקום האוטומטי שלו לא יעקוב אחר שום דפוס. לכן העמודה מופיעה רק בקורס חוזר של כיתה שהשיעורים שלה חוזרים; במקומות אחרים המדיניות קובעת תמיד כמה שיעורים ובאיזה משך, אך לא את הקצב שלהם.

אוטומטי מאפשר להסיק את הקצב **ממספר השיעורים ביחס לשבועות ההוראה**: שמונה שיעורים בשנים עשר שבועות הם שני שיעורים בכל שלושה שבועות.

הקפידו על עקביות בין הקצב לבין מספר השיעורים המבוקש. קצב הדורש יותר שיעורים ממה שהכלל מכיל אינו ניתן להשגה: המספר מופיע באדום כדי לסמן זאת.

עדיף בבוקר". הכפתור הערה מתמלא ברגע ,"U הערה — טקסט חופשי למי שימקם את השיעורים האלה: "כיתת לימוד בצורת שקיימת הערה. את ההערה אפשר לקרוא בריחוף.

השהיית כלל

כלל שדורש **0** שיעורים הוא **מושהה** ומסומן בכתום: הוא אינו מצפה לדבר ואינו מדווח על שום פער, אך שומר לעתיד את הקבוצה, המורים, המשך והקוד שלו. כך משהים סדרה בלי לאבד את התיאור שלה.

הזנה בגיליון אלקטרוני

הסמל גיליון אלקטרוני מעביר את הרשימה לתצוגה גיליון אלקטרוני, שורה לכל כלל ועמודה לכל מידע. המעבר משמש להדבקת מדיניות שלמה מגיליון אלקטרוני בבת אחת, במקום כלל אחר כלל. חזרו לרשימה כדי למצוא שוב את התפריטים הנפתחים ותיבות הסימון: שתי התצוגות עובדות על אותה מדיניות.

קריאת הפער

במסך חלוקת שעות, כל קורס נושא מתחת למונה השעות שלו מחוון התאמה. הצבע שלו מסכם את המצב:

צבע	מה הוא אומר
ירוק	כל השיעורים הצפויים קיימים; כל אחד מהם תואם כלל.
כתום	הפער אינו עולה על 10% מהשעות הצפויות, או שיש שיעורים שאינם תואמים אף כלל.
אדום	הפער עולה על 10% מהשעות הצפויות.

שיעור **תואם** כלל כשהוא מקיים אותו **במלואו**: אותן קבוצות, אותם מורים, אותן כיתות לימוד ואותו משך. די בכך שאחד מהפרטים האלה שונה כדי שהשיעור ייספר כפער.

הריחוף מפרט את המצב כלל אחר כלל: מה כל אחד דורש, מה הוא משיג, וההערה שלו אם יש כזו. השורות שאחריו, אם יש, מקבצות לפי קבוצה את השיעורים **ללא התאמה**, כלומר אלה שהמדיניות אינה מתארת.

אותו פער מופיע גם ב**חלונית האבחון** של מערכת השעות, תחת הכותרת פער מול מדיניות חלוקת השעות. כך תמצאו אותו שם בלי לעבור על הכיתות אחת אחת (ראו התנגשויות ואבחון).

בחלונית הזו, כל שורה מציינת את הכיתה ואת הקורס. הזכוכית המגדלת שלה מפרטת את הפער שיעור אחר שיעור, באותה צורה כמו בחלון המתואר בהמשך. שיעור הסוטה מכלל מוצג מול השיעור הצפוי הקרוב ביותר, ובצבע מסומן מה שמפריד ביניהם. שיעור עודף נושא **+1**. השיעורים הצפויים שדבר אינו מחליף אותם מופיעים אחרונים, מנויים לפי כלל: **–2** עבור שני שיעורים חסרים. לחיצה על שיעור מציגה אותו במערכת השעות.

הוספה, התאמה, מחיקה

לחצו על המחוון כדי לפעול. **כל עוד לא נוסף אף שיעור לקורס**, אין מה להכריע: כל השיעורים שהמדיניות מתארת נוספים מיד. **משקיים כבר שיעורים**, נפתח חלון ומציע, לכל כלל, את הפעולות האלה:

- צור — הוספת השיעורים החסרים, עם הקבוצה, המורים, כיתת הלימוד והמשך שהכלל מחייב;
- להתאים — התאמת שיעור קיים הסוטה מהקריטריונים הצפויים: הוא מותאם לכלל במקום להיווצר מחדש. המועמדים מוצעים מקופלים, הקרובים ביותר ראשונים, עם מה שישתנה;
- מחק — מחיקת השיעורים שאין להם התאמה במדיניות.

דבר אינו מסומן מראש בצד המחיקות; אי אפשר גם להתאים וגם למחוק את אותו שיעור.

ההקצאה האוטומטית מצייתת למדיניות

התפריט פעולות במסך החלוקה מציע הקצאה אוטומטית בשיעורים של משבצת זמן אחת, שתיים או שלוש. בקורס הנושא מדיניות, המדיניות גוברת: היא מתארת את השיעורים שנוספים, יהא המשך שנושא הכפתור אשר יהא. קורסים ללא מדיניות פועלים לפי המשך

המבוקש.

איתור הקוד בשיעור

במסך החלוקה, בתצוגה תצוגת פתקיות, כרטיס השיעור מציג את הקוד של הכלל שהוא תואם, ובלבד שהוא תואם כלל **אחד בלבד**.

הקוד אינו נשמר בשיעור: הוא נקרא מחדש בכל פעם מתוך מה שהשיעור מכיל. שנו את הקבוצה, המורים, כיתת הלימוד או המשך שלו, והקוד המוצג משתנה איתם, או נעלם אם אף כלל אינו מתאר אותו עוד. שני כללים בעלי קודים שונים עשויים לתבוע אותו? הכרטיס אינו מציג דבר, במקום לבחור במקומכם.

> **מדריך**
>
> **הגדרת המדיניות של קורס**
>
> 1. **פתחו את הכיתה** במערכת השעות, ואז את הלשונית קורסים. הרחיבו את הקורס הרלוונטי ופתחו את מדיניות חלוקת השעות שלו.
> 2. **תארו את הסדרה הראשונה** בשורת ההזנה: הקבוצה המיועדת (או כלום, לכיתה כולה), המורים וכיתת הלימוד אם הכלל מחייב אותם, ואז מספר השיעורים והמשך שלהם.
> 3. **הוסיפו את הכלל**, וחזרו על כך לכל סדרה שנבדלת בקהל, במשך או במורים שלה. קורס של 24 שעות יכול להסתפק בכלל אחד או בחמישה.
> 4. **השלימו מה שעוזר למתכנן**: הקוד של המודול הלימודי וההערה שאומרת מה שאף עמודה אינה יכולה לומר.
> 5. **אשרו.** הקורס נושא עכשיו את המדיניות שלו.
> 6. **עברו למסך הקצאת שעות והוספת שיעורים** וקראו את המחוון של הקורס. לחצו עליו כדי להוסיף את השיעורים החסרים, להתאים את אלה שסטו או למחוק את אלה שנשארו ללא התאמה.
> 7. **חזרו אליו במהלך השנה.** כל עוד המחוון ירוק, מה שנבנה תואם למה שצפוי.

ראו גם

הקצאת שעות והוספת שיעורים · התנגשויות ואבחון · ייבוא גורף של קורסים מגיליון · מדיניות חלוקת השעות · קורס · שיעור / מפגש

3.14 הקצאה אוטומטית של כיתות לימוד

Source: help/he/timetables/auto-room-assignment.md · id: timetables.auto-room-assignment · Audience: admin · Updated: 2026-11-07

ההקצאה האוטומטית של כיתות לימוד מקצה **בבת אחת** כיתת לימוד לכמה שיעורים שנבחרו. בוחרים **אוסף של כיתות לימוד**, האלגוריתם מציע הקצאה מיטבית, ואתם **מאשרים לאחר עיון** — שורה אחר שורה במידת הצורך **מועמדות**.

זהו כלי **להקצאת כיתות לימוד בלבד**. הוא אינו מזיז שיעורים בזמן, אינו משנה את משכם, אינו מקצה משאבים ואינו מריץ מחדש את היצירה האוטומטית המלאה של מערכת השעות. כדי שכיתות הלימוד יוקצו **בזמן** היצירה האוטומטית, ראו יצירה אוטומטית.

היכן הוא נמצא

כלי זה נמצא ב**מצב רשימה** של המסך הקצאת שעות והוספת שיעורים (תצוגת הטבלה, שורה לכל שיעור).

1. הציגו את השיעורים ב**מצב רשימה**.
2. **סמנו** לפחות שני שיעורים (עמודת הבחירה). במידת הצורך, השתמשו ב**מיון** וב**סינון לפי עמודה** כדי לבודד את השיעורים לטיפול — למשל אלה **שממתינים לכיתת לימוד**.
3. פתחו את פעולת כיתת הלימוד שבכותרת, הפועלת על כל השיעורים שנבחרו, שייך כיתת לימוד.
4. בבורר כיתות הלימוד, הפעילו את המצב הקצאת כיתות לימוד אוטומטית.

שיעורים **מרחוק** או **בלימוד עצמי** (לפי אופן ההוראה של שיעור) מדולגים: הם אינם זקוקים לכיתת לימוד פיזית. שיעורים **היברידיים** נלקחים בחשבון. השאירו **מחוץ לבחירה** שיעורים שכיתת הלימוד שלהם **נעולה**: הכלי אינו עוקף נעילה.

בחירת אוסף כיתות הלימוד המועמדות

במצב האוטומטי, הבורר מציג את כיתות הלימוד מקובצות לפי **אתר** ואחר כך לפי **בניין**, עם תיבות סימון בשלוש רמות:

- סימון **אתר** כולל את כל כיתות הלימוד הכשירות שלו;
- סימון **בניין** כולל את כל כיתות הלימוד של אותו בניין;
- סימון **כיתת לימוד** מוסיף אותה בנפרד.

כיתות לימוד שכבר הוקצו לשיעורים שנבחרו **מסומנות מראש**. כיתת לימוד ש**התמחותה** אינה מתאימה לאף שיעור שנבחר, או ש**קטנה מדי** לכל השיעורים התואמים, **מושבתת**. הקיבולת מופיעה ב**אדום** כאשר כיתת הלימוד אינה יכולה להכיל אף אחד מהשיעורים התואמים, וב**כתום** כאשר היא מכילה רק חלק מהם.

אשרו את האוסף כדי להפעיל את החישוב.

מה עושה האלגוריתם

מתוך האוסף שנבחר, האלגוריתם מקצה **כיתת לימוד אחת לכל שיעור**, תוך הקפדה על **כללים קפדניים** ואופטימיזציה של השאר:

- **ההתמחות** שהשיעור דורש, ואם אין, זו שמקצוע השיעור דורש (ראו כיתת לימוד מיוחדת);
- **קיבולת** כיתת הלימוד, בהשוואה למינימום שהשיעור דורש: מספר התלמידים שלו — המספר הצפוי אם נקבע, ואחרת המספר המחושב לפי הכיתה והקבוצות שלה — או קיבולת רצויה שלו כשהיא מחייבת או נמוכה ממספר התלמידים. שיעורים שמבקשים יותר מקומות בוחרים לפני האחרים, מהקיבולת הרצויה הגדולה ביותר, בלי לקחת כיתת לימוד ששיעור באותה משבצת זמן זקוק לה כדי להכיל את תלמידיו;
- **התפוסה הקיימת** של כיתת הלימוד במשבצת הזמן — שיעורים ממערכות שעות אחרות או מחשבונות מקושרים אחרים, אירועים, מגבלות הזמינות של כיתת הלימוד, כיתות לימוד גדולות משותפות;
- **צורכי כיתת לימוד** של השיעור, שהם בעדיפות: שיעורים שיש להם צרכים בוחרים ראשונים, ומבין כיתות הלימוד של האתר שנבחר, אלה שעונות עליהם מוצעות תחילה. צורך שאף כיתת לימוד באתר אינה יכולה לספק אינו נלקח בחשבון;
- **כיתות לימוד בעדיפות** של הכיתה — כיתות הלימוד שנושאות אחד מערכי קמפוס או אחת מבין תגיות שנבחרו בכרטיס שלה — המשמשות אחר כך להכרעה בין כיתות הלימוד. כאשר כולן תפוסות, האלגוריתם בוחר כיתת לימוד תואמת אחרת;
- **העדפה לאתר** הייחוס של השיעור;
- **שבועות מתחלפים**: שני שיעורים שאינם חלים לעולם באותו שבוע יכולים להשתמש באותה כיתת לימוד.

האלגוריתם בוחר כיתות לימוד **באותו סדר כמו היצירה האוטומטית**, הסדר שהכוכבים בבורר כיתות הלימוד שבדף עריכת שיעור מציגים: כיתת לימוד של הכיתה כשהיא מתאימה, צורכי השיעור, הקיבולת הרצויה, כיתות לימוד בעדיפות של הכיתה, כיתת לימוד של מורה, ולבסוף **כיתת הלימוד הקטנה ביותר שמתאימה**. הוא יכול **לסדר מחדש את כיתות הלימוד בין השיעורים שנבחרו** כדי לשבץ אותם טוב יותר. כאשר כיתת הלימוד הנוכחית כבר מתאימה ואחרת תוסיף רק מעט מקומות, הוא **משאיר** אותה במקום ליצור שינוי מיותר; כיתת לימוד שדורגה גבוה יותר מסיבה אחרת — צורך, קיבולת רצויה, העדפה — גוברת בלי קשר לרווח. אם **אף** כיתת לימוד באוסף אינה מתאימה, השיעור נשאר **ללא פתרון**.

שיעורים מחוץ לבחירה שהועברו לכיתת לימוד אחרת

שיעור שנבחר עשוי להזדקק לכיתת לימוד — נגישות, מקרן… — שבמשבצת הזמן שלו תפוסה אך ורק על ידי **שיעור מחוץ לבחירה** שאינו זקוק לה. האלגוריתם נותן אז את כיתת הלימוד הזו לשיעור שזקוק לה ו**מעביר** את השיעור השני לכיתת לימוד פנויה באוסף, כפי שהיצירה האוטומטית עושה. זה קורה רק:

- אם אף כיתת לימוד פנויה באתר אינה עונה כבר על הצורך;
- אם השיעור שמועבר **מוצג ברשימה** (הכיתה שלו נבחרה) ותופס **לבדו** את כיתת הלימוד;
- אם הוא מוצא כיתת לימוד פנויה אחרת; אחרת הוא שומר על שלו.

שיעור שהועבר אינו מעביר לעולם שיעור אחר בתורו.

בתצוגה המקדימה הוא מופיע בסטטוס שיעור מחוץ לבחירה הועבר לכיתת לימוד אחרת, עם סמל כתום, והתא **לפני** שלו מציין את השיעור שלקח את כיתת הלימוד שלו ואת הצורך שהצדיק זאת. הסיכום בראש החלון סופר אותם בנפרד. כדי להשאיר אותו בכיתת הלימוד שלו, **בטלו את סימונו**: השיעור שהיה זקוק לה מקבל מיד כיתת לימוד אחרת.

עיון, התאמה והחלה

החישוב פותח **חלון תצוגה מקדימה**: כל עוד הוא פתוח, מערכת השעות האמיתית **אינה משתנה**. כל שורה בו נושאת **סטטוס** — הוקצתה, ללא שינוי, ללא פתרון, הותאמה ידנית, או שיעור מחוץ לבחירה שהועבר לכיתת לימוד אחרת — וכן את כיתת הלימוד **לפני**

ואת כיתת הלימוד **המוצעת**.

- **ביטול סימון** של שורה **מוציא** אותה מההחלה: היא שומרת על כיתת הלימוד הנוכחית שלה, והשורות האחרות **מחושבות מחדש** **מיד** סביבה, כך שאף אחת מהן אינה מקבלת את כיתת הלימוד שהשורה הזו תופסת. סימון חוזר מחזיר אותה לחישוב.
- **התאמת שורה**: לחצו על כיתת הלימוד המוצעת שלה כדי לפתוח את הבורר הרגיל. הבחירה הידנית **אינה מוגבלת** לאוסף המועמד ההתחלתי; השורה עוברת לסטטוס "הותאמה", שאר השורות מחושבות מחדש סביב הבחירה הזו וההתנגשויות האפשריות מתעדכנות.
- **איפוס**: כפתור מחזיר את הצעת האלגוריתם בשורות שהותאמו, ואז מחשב מחדש את האחרות.
- **אישור** מחיל את השורות המסומנות על מערכת השעות; **ביטול** סוגר בלי לשנות דבר.

שורות שמשתנות בעת חישוב מחדש **מהבהבות**. לאחר ההחלה, השיעורים ששונו מהבהבים בתורם וסיכום מציין את **מספר השיעורים ששונו, השיעורים מחוץ לבחירה שהועברו, השיעורים ללא שינוי והשיעורים ללא פתרון**.

הערות

- שיעור שהיו לו **כמה כיתות לימוד** עשוי לקבל **כיתת לימוד אחת בלבד** בהקצאה האוטומטית.
- שיעור **ללא משבצת זמן ממוקמת** עדיין יכול לקבל כיתת לימוד (לפי אוסף, התמחות, קיבולת ואתר), אך לא ניתן אז לבדוק עבורו התנגשות בזמן.
- כדי רק **להציב כיתות לימוד ברירת מחדל** (של הכיתה או של המורה, למעט כיתות לימוד מיוחדות) או **למחוק** הקצאות, התפריט `פעולות` מציע פעולות גורפות ייעודיות — ראו הקצאת שעות והוספת שיעורים.

> **ראו גם**
>
> התמחויות של כיתות לימוד · אתרים, רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים · הקצאת שעות והוספת שיעורים · כיתת לימוד גדולה

3.15 שלב 6א — ייבוא גורף של קורסים מגיליון אלקטרוני

Source: help/he/timetables/mass-import.md · id: timetables.mass-import · Audience: admin · Updated: 2026-06-02

אם כבר יש לכם את רשימת הקורסים בגיליון אלקטרוני — ייצוא ממערכת המידע של בית הספר, מערכת שעות שהוכנה מראש ב-Excel, או אפילו ייצוא מתוכנה אחרת כמו Aurion או Hyperplanning — אותה ישירות ב-Omniscol תוכלו **להעתיק ולהדביק**.

הגישה לייבוא

בתפריט `פעולות` (במסך הקצאת השעות), בחרו **"גיליון אלקטרוני - ייבוא / ייצוא"**. אם עדיין לא נוספה אף כיתה, קיים גם קישור ישיר.

הייבוא מתבצע בארבעה **שלבים**.

שלב 1 — הדבקת הטבלה

נפתח אזור הניתן לעריכה עם Omniscol. = העמודה השלישית). העמודות מוגדרות לפי מיקומן **תבנית עמודות מוגדרת מראש** של מ-Excel, וכן הלאה); תוכלו **לסדר מחדש את עמודות התבנית** כך שיתאימו לסדר בגיליון המקור שלכם — וכך ההעתקה מ-Google Sheets נקייה, בלי לכתוב מחדש את הקובץ.

השדות המזוהים:

- **כיתה** + **מקצוע** (לפחות, כדי שקורס יהיה תקין),
- **משך**, או **שעת התחלה** + **שעת סיום** (וגם **יום** עבור שיעורים ששובצו מראש),
- **קבוצה** (מפרידים חופשיים לכמה קבוצות),
- **סוג שיעור** (תרגול, מעבדה, הרצאה…),
- **מורה או מורים** (מפרידים חופשיים),
- **אתר** + **כיתת לימוד או כיתות לימוד** (אפשר כמה כיתות לימוד לשיעור, ראו הדף ריבוי כיתות לימוד (שיעור אחד בכמה כיתות לימוד)),
- **משאב או משאבים**,
- **שבועות מתחלפים** (בפורמט `A/B`, `1/2` …),

- **הערה**.

ולייבא שוב Excel-תוכלו גם לייבא את **רשימת הקורסים שכבר הוגדרו** (מה שהייצוא מפיק) אם ברצונכם לעבד אותם מחדש ב.

שלב 2 — בדיקת רשת השעות והאתרים

מציגה את השעות שזוהו (עדיין ניתנות לעריכה). אם זוהו כמה אתרים, תוכלו **לגרור ולשחרר** כיתות, כיתות לימוד ומשאבים Omniscol ששויכו בטעות אל האתר הנכון. אם נוצר אתר מיותר, רוקנו אותו והוא ייעלם.

שלב 3 — הכרעה בין אפשרויות

לאחר ניתוח הערכים שיובאו, הטבלה מופיעה שוב עם **תפריטים נפתחים** בשדות הדו-משמעיים. בדקו ותקנו את ההתאמות המוצעות.

כאן מכריעים, למשל:

- "מתמטיקה"? = איזה מקצוע בדיוק (עם סוג או בלעדיו)"
- "גב׳ כהן"? = איזו מבין שלוש המורות בשם כהן"
- "A102"? = באתר תל אביב, באתר חיפה, או אחר A102 כיתת הלימוד"

שלב 4 — הוספת הישויות הלא מוכרות

אם הייבוא זיהה ישויות שאינן קיימות בנתונים (כיתות, קבוצות, קבוצות של קבוצות, מורה, מקצוע מותאם אישית, סוג שיעור, אתר, כיתת לימוד, משאב…), שלב אחרון מבקש מכם:

- **לאשר את ההוספה** במערכת השעות,
- עבור **מקצועות מותאמים אישית** וגם **מורים** מסוימים, לבקש במידת הצורך הוספה גם במודול ניהול, כדי שיהיו קיימים בכל בית הספר.

מגבלות

הייבוא מבצע אוטומטית את ההכנה, אך אינו מחליף בדיקה אנושית:

- **שיעורים מורכבים** (שבועות מתחלפים מרובים, שיעורים רצופים, שיעורים משויכים) משוחזרים לפעמים באופן חלקי — חשבו על מעבר ידני לליטוש.
- במינוח פנימי ספציפי מאוד, חלק מהעמודות יישארו דו-משמעיות — תכריעו בשלב 3.
- קיימים מתאמים ייעודיים (Aurion, ASC…) למעבר ייעודי מתוכנה מסוימת.

> **מדריך**
>
> **להכין ואז לייבא את הקורסים**
>
> 1. **לפני שלוחצים על ייבוא**, הקדישו 10 דקות להכנת קובץ המקור. קובץ נקי = ייבוא בלי סבבי תיקונים. ב-Excel או ב-Google Sheets, שמרו הסירו שורות ממוזגות, כותרות רב-שורתיות וסיכומי ביניים. **שורה אחת = שיעור אחד.** על תוויות עקביות עבור הכיתות, המקצועות, המורים, הקבוצות, האתרים, כיתות הלימוד והמשאבים.
> 2. **פתחו את מסך הייבוא** ממסך הקצאת השעות, בתפריט *פעולות ← גיליון אלקטרוני - ייבוא / ייצוא*. סדרו מחדש את עמודות התבנית כך שיתאימו לסדר בגיליון שלכם, ואז **הדביקו את הטבלה** באזור הניתן לעריכה. זהו שלב 1.
> 3. מציגה את השעות שזוהו ואת האתרים שנוחשו. במידת Omniscol **שלב 2 — בדיקת רשת השעות והאתרים.** הצורך, גררו ושחררו כיתות, כיתות לימוד ומשאבים אל האתר הנכון, או רוקנו אתר מיותר כדי שייעלם.
> 4. **שלב 3 — הכרעה בין אפשרויות.** הטבלה מופיעה שוב עם תפריטים נפתחים בשדות הדו-משמעיים: מקצוע מדויק, מורה בעל שם זהה, כיתת לימוד בעלת שם זהה, וכדומה. כאן אתם מכריעים.
> 5. **שלב 4 — הוספת הישויות הלא מוכרות.** אשרו את ההוספות המוצעות בהתאם לקובץ שלכם: כיתות, קבוצות, קבוצות של קבוצות, מורים, מקצועות וסוגים, אתרים, כיתות לימוד, משאבים. עבור מקצועות מותאמים אישית ומורים מסוימים, תוכלו גם לבקש הוספה במודול ניהול. לאחר מכן הקורסים מתווספים למערכת השעות.
> 6. **בסיום**, תקבלו מערכת שעות שהוגדרה בחלקה. חשבו על מעבר ידני לליטוש במקרים מורכבים (שבועות מתחלפים מרובים, שיעורים רצופים, שיעורים משויכים) שהייבוא אינו משחזר תמיד במלואם. למעבר מתוכנה אחרת, ראו את הדף מעבר מתוכנה אחרת — סקירה.

ראו גם

הכנת הנתונים לייבוא גורף | מעבר מתוכנה אחרת — סקירה

השלב הקודם — שלב 6 — הקצאת שעות והוספת שיעורים | השלב הבא — יצירה אוטומטית

3.16 שלב 7 — יצירה אוטומטית

Source: help/he/timetables/generation.md · id: timetables.generation · Audience: admin · Updated: 2026-10-01

לאחר שנוצרו השיעורים, מקמים אותם ברשת השעות. בניית מערכת שעות היא בפועל **מחזור**, ולא פעולה בודדת:

1. **מקמים כמה שיעורים ידנית** — כדי לעגן שיעורים בלתי ניתנים לשינוי או לנעול אילוצים חזקים (מורים חיצוניים עם מועד קבוע, בחינות, שיעורים שנקבעו מראש);
2. **מפעילים יצירה** (של הכול או של חלק) כדי שהאלגוריתם ימקם את השאר תוך כיבוד האילוצים;
3. **מתאימים בשוליים** — לתקן מקרה מיוחד, להזיז שיעור, לשנות את דעתכם;
4. וזה **יכול לחזור על עצמו**: מפעילים יצירה מחדש תוך כדי התקדמות (שיעורים שנוספו, או — במצב לוח שנה — לפי טווחי תאריכים, לפי קבוצות של כיתות או של קמפוסים).

אפשר גם לעשות הכול **ידנית לגמרי**, בלי אלגוריתם היצירה. למיקום הידני (מיקום, הזזה, נעילה, אחד אחד או בקבוצה) יש דף ייעודי: שיבוץ ידני. לתיאור התהליך כולו, ראו את הדף סקירת המודול.

דף זה עוסק ב**יצירה האוטומטית**.

היצירה ממקמת שיעורים, היא אינה יוצרת אותם

אלגוריתם היצירה פועל על שיעורים שכבר קיימים. הוא מחפש להם משבצת זמן וכיתת לימוד. המורים הם אלה ששויכו לקורס: האלגוריתם אינו מחליף אותם ואינו מציע אחרים, הוא רק מסרב למשבצת זמן שבה אינם זמינים.

מכאן הסדר שיש לשמור:

1. **הגדירו את המקצוע ואת היקפו** לכל כיתה: זהו *הקורס*, שורה של היקף שעות;
2. **הוסיפו את השיעורים** מתוך היקף זה, בשלב הקצאת שעות והוספת שיעורים — אלה השיעורים שהאלגוריתם ממקם;
3. **ואז הפעילו יצירה**.

פתיחת לשונית היצירה לפני שהוספתם שיעורים מובילה לכפתור לא פעיל: אין מה למקם, ומסך הבדיקה מציג **אין שיעור מוגדר**.

מדוע כפתור היצירה אפור

הכפתור משקף את האבחון המוצג ממש מעליו, בלשונית בדיקה. יש שלושה מצבים:

- **אין התראות, או רק אזהרות** — הכפתור נשאר פעיל, במראה מעומעם. אזהרה (צהובה) מצביעה על סיכון, לא על אי-אפשרות; הכחול הוא מידע בלבד.
- **התראה חוסמת (אדומה)** — הכפתור הראשי מושבת. עדיין ניתן להפעיל את החישוב דרך אפשרויות נוספות, על אחריותכם: אלגוריתם היצירה לא יראה את הבעיה שההתראה מצביעה עליה, הוא יפיק מערכת שעות בכל זאת, והתוצאה תהיה באחריותכם. עדיף לתקן את ההתראה.
- **התראה חמורה שאין לעקוף** — הכפתור **וגם** תפריט האפשרויות מושבתים. חסר נתון שבלעדיו החישוב חסר משמעות: אין שיעורים, אין כיתה שאפשר להשתמש בה (כיתה ניתנת לשימוש כשיש לה אתר *וגם* שיעורים), או שלאתר שבשימוש לא הוגדרה רשת שעות. מוסד שעדיין לא נוסף בו אתר כלל נכנס למקרה הזה: בלי אתר, אין כיתה שאפשר להשתמש בה.

הנתון **מספר כיתות מוגדרות** נצבע באדום במקרה האחרון.

כל התראה נקראת בשמה ברשימה, עם הכיתה, האתר או המורה הנוגעים בדבר. לסולם החומרה ולאופן קריאתו, ראו את הדף התנגשויות ואבחון; לפתרון בעיות ביצירה שאינה מצליחה, ראו את הדף אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה.

זמינות הפעולה

היצירה האוטומטית קיימת במערכות שעות שבועיות, מחזוריות ובמצב לוח שנה. במצב לוח שנה השיעורים ממוקמים בתאריכים אמיתיים, והאפשרויות יכולות להגביל את טווח התאריכים ליצירה.

הכנה

לפני שלוחצים על הכפתור צור מערכת שעות אוטומטית:

- פתחו את הלשונית **יצירה** (בשם בדיקה במערכת שעות במצב לוח שנה) כדי לבדוק את הנתונים הכוללים,
- תקנו את **ההתראות החוסמות** (האדומות) — ראו את הסעיף הקודם על הכפתור האפור,
- עברו שוב על **האזהרות** (הצהובות) — הן אינן חוסמות אך מצביעות על סיכון (זמינות מגבילה מדי, קיבולת על הגבול וכדומה).

המסך מציג גם:

- מספר השיעורים שנוצרו לעומת השיעורים שמוקמו,
- היקפי השעות שהוזנו לעומת היקף ההוראה של המורים,
- קבוצות ששויכו לקורס אחד לפחות (כדי לאתר קבוצות שנשכחו או שאינן בשימוש).

הפעלה

לחצו על הכפתור צור מערכת שעות אוטומטית. משך החישוב תלוי בגודל Omniscol מפעילה סביבת חישוב ייעודית ומקבילית. מערכת השעות, במספר האילוצים ובאפשרויות שנבחרו. אין תור שצריך לנהל מצד בית הספר; האתחול נמשך לרוב כעשר שניות לפני שהחישוב מתחיל בפועל.

החישוב **מוגבל לעשרים דקות**, אך בפועל זה הרבה מעבר לנדרש: מערכת שעות של כ-200 קורסים נענית לרוב בכעשרים שניות — האלגוריתם כמעט מיידי, ומה שמכביד הוא בעיקר הפעלת המכונה — וכ-600 קורסים בכדקה. במוסד גדול מאוד שמתקרב לתקרה הזאת, צוות Omniscol יכול להגדיל את עוצמת מכונת החישוב, לפי בקשה.

אפשרויות היצירה

כברירת מחדל, היצירה ממקמת את כל השיעורים שנוצרו ועדיין לא מוקמו. היא יכולה גם להזיז שיעורים שכבר מוקמו אם הדבר משפר את מערכת השעות. שיעורים נעולים שומרים על מיקומם.

תפריט האפשרויות מאפשר בין היתר:

- לנהל את כיתות הלימוד בשלוש דרכים: הקצאה מיטבית (ברירת מחדל), בדיקה בלבד, או התעלמות מוחלטת מכיתות הלימוד;
- לבחור רק כיתות מסוימות או מקצועות מסוימים;
- להגביל מערכת שעות במצב לוח שנה לחלון תאריכים יעד;
- להתעלם מכיתות לימוד שכבר הוקצו או ממיקומים קיימים;
- להקצות רק כיתות לימוד בלי לחשב מחדש את כל המיקום;
- להפעיל יצירה מהירה בלי אופטימיזציה;
- לאפשר מיקום גמיש על תתי-משבצות של רשת השעות כשמערכת השעות משתמשת בתתי-משבצות.

ההגדרות המתקדמות של האופטימיזציה מאפשרות גם להפחית חלונות, להימנע משני שיעורים באותו מקצוע באותו יום, לפזר את השיעורים, לקבוע מינימום או מקסימום שעות, או לבחור את מספר ימי הנוכחות של המורים. השימוש משתנה בין מדינות: בצרפת, למשל, מוסדות מסוימים שואפים להקטין את מספר ימי הנוכחות של המורים; בהקשרים אחרים אפשר להעדיף דווקא לפזר את הימים האלה, למשל כדי לארגן משימות אחרות באתר.

אפשרויות ייחודיות למצב לוח שנה

במצב לוח שנה, האפשרויות המתקדמות יכולות להגביל את היצירה ל**חלון תאריכים יעד** קצר מכלל טווח התאריכים של מערכת השעות. זה שימושי כדי ליצור רק חלק מהשנה: ניסוי על חודש, בנייה הדרגתית של סמסטר, או המשך בתקופה שכבר הוכנה.

האפשרות החשובה האחרת היא **דחיסת הימים** עבור הכיתות. כברירת מחדל, אלגוריתם היצירה מחפש איזון בין הימים הזמינים; אם יוצרים רק חלק מהשיעורים של השנה, התנהגות זו עלולה לפזר את הקורסים באופן מלאכותי. הדחיסה מאפשרת לבקש ריכוז:

- בתחילת החלון;
- בסוף החלון;
- בלי העדפה לתחילה או לסוף, אך תוך שמירה על ימים דחוסים ככל האפשר.

מחזוריות במערכת שעות במצב לוח שנה: קודם שבוע טיפוסי

במערכת שעות במצב לוח שנה כל שיעור מתוארך בנפרד. עם זאת, יש תכניות לימוד שאינן פועלות כך: השיעור של יום שני שני ב-10:00 חוזר בכל שבוע, ככל האפשר. כיתה מצהירה על כך באמצעות האפשרות שיעורים מחזוריים; קורס של הכיתה הזאת יוצא מהמחזוריות

באמצעות האפשרות מחוץ למחזוריות. **שום דבר אינו מנוחש**: בלי ההצהרה, היצירה ממקמת כל שיעור בתאריכו, בלי קשר לדמיון בין השיעורים. הגדרת מדיניות, כמתואר בדף מדיניות הקצאה, היא אופציונלית: המחזוריות עומדת בפני עצמה; מדיניות מפורשת מציינת את הקצב שהאלגוריתם צריך לכבד ככל האפשר.

ברגע שכיתה אחת במערכת השעות היא מחזורית, היצירה פועלת בשלושה שלבים.

1. **קודם שבוע טיפוסי.** השיעורים מתקבצים לסדרות. יש שני מקרים:
   - לקורס יש מדיניות חלוקת השעות: האלגוריתם מקבץ את השיעורים כדי לכבד חלוקה זו בתוך סדרות, שעשויות לשאת רצון מדויק למחזוריות;
   - אחרת, הסדרות מנוחשות: אותו מקצוע, אותה קבוצה, אותו קצב — משך ומורים דומים. קבוצות של אותה חלוקה נשארות נפרדות, שכן שתי קבוצות שלומדות באותו זמן תופסות שתי משבצות זמן. שיעור יחיד מסוגו אינו סדרה.

   כל סדרה מחפשת אז את מקומה בשבוע פיקטיבי, כמו במערכת שעות שבועית. **היצירה קוראת שם את הקצב שהמדיניות דורשת**: העמודה מחזוריות בכלל קובעת פעמיים בשבוע או פעם בשלושה שבועות; האפשרות אוטומטי מאפשרת להסיק אותו ממספר השיעורים ביחס לשבועות ההוראה. קורס שניתן ארבע פעמים בשבוע תופס ארבע משבצות זמן בשבוע הטיפוסי. השבוע התיאורטי הזה כבר מביא בחשבון את אילוצי לוח השנה: שיעורים קבועים, אי-זמינות בתאריכים או במשבצות זמן מסוימים. סדרות יכולות גם לתפוס את אותה משבצת זמן בזו אחר זו.
2. **פריסה על לוח השנה.** השבוע שנמצא חוזר אחר כך על טווח התאריכים של הכיתה: האפשרות חלון תאריכים שלה כשהוגדרה, ואחרת כל התקופה של מערכת השעות. כל שיעור בסדרה מקבל שם את השבוע, היום ומשבצת הזמן שלו. ההתנגשויות נבדקות תאריך אחר תאריך; כשהמקום המדויק כבר תפוס, האלגוריתם בוחר בפתרון הקרוב ביותר.
3. **היצירה הרגילה במצב לוח שנה משלימה את העבודה**, בלי מחזוריות. מה שהשבוע הטיפוסי לא הצליח לתארך לא נכפה: שיעורים אלה מצטרפים לקבוצת השיעורים הלא מחזוריים, שהיצירה ממקמת בתורה.

איך היצירה פועלת

הבנת ההיגיון של אלגוריתם היצירה עוזרת לצפות מה הוא ימקם, על מה הוא יוותר ואיך להכוין אותו. הוא שואף ל**שתי מטרות, בסדר הזה**:

1. **להכניס הכול** — העדיפות המוחלטת: למקם *את כל* השיעורים תוך כיבוד האילוצים הקשיחים.
2. **לייעל את האיכות** — משהכול נכנס, להפחית חלונות, להחליק ימים, לכבד העדפות.

הוא יוצא ממצב נקי (השיעורים **הנעולים** שומרים על מקומם, האחרים ממוקמים מחדש) וממקם **מהשיעור הקשה ביותר אל הקל ביותר**. הקושי נובע בעיקר מ**הדוקות האילוצים**: קורס שהמורה שלו פנוי רק אחר צהריים אחד בשבוע, או **בלוק של ארבע שעות** שיש למקם ברצף אחד, מקבל עדיפות. בקושי שווה הוא מחליף בין מקצועות ומטפל ב**נדירים לפני הנפוצים**, כדי לחלק את הסיכויים של כל אחד בצורה הוגנת.

כשלא הכול נכנס: הוויתור

אם מערכת השעות מאולצת מדי מכדי להכניס הכול, אלגוריתם היצירה **אינו מוותר**: הוא בוחר את הקבוצה הקטנה ביותר של שיעורים **להשאיר בצד** כדי שהשאר ייכנס, ואז מייעל את מערכת השעות החלקית הזאת. השיעורים שנדחו נשארים בפתקיות שלא מוקמו. מאחר שהמיון נתן עדיפות לקשה ולנדיר, דווקא שיעורים **קלים ורבים** הם אלה שנדחים: השעה החמישית של מקצוע בהיקף גדול לפני השעה היחידה של מקצוע נדיר.

ההכרעות האלה נשארות בידיכם: **נעלו** את השיעורים שאסור שיזוזו — הם ממוקמים ראשונים ואינם נדחים — **והקלו על עודף האילוצים** (משבצות זמן פתוחות, זמינות) במקום שאפשר, כדי שהכול ייכנס.

אילוצים קשיחים ואילוצים רכים

לא כל האילוצים שווים:

- **קשיחים** — לעולם אינם מופרים: **התפוסה** (מורה, כיתה, קבוצה, כיתת לימוד או משאב אינם משמשים פעמיים באותו רגע), טווחי הזמן המסומנים **לא זמין** (בשחור) אצל מורה, כיתה, כיתת לימוד, קורס או קבוצה, **היעדר כיתת לימוד או משאב פנויים** במשבצת הזמן, **ימים סגורים**, **מיקומים נעולים** ו**יישורים**.
- **רכים** — כל השאר, שהאלגוריתם **רשאי להפר** במחיר קנס כדי להצליח להכניס הכול: טווחי הזמן המסומנים **לא רצוי** (באדום — להימנע, לא אסור) והעדפות האופטימיזציה (צפיפות, פיזור, קיבוץ לפי יום…). אילוץ בעדיפות *גבוהה* שוקל יותר מאילוץ בעדיפות *נמוכה*, אך אף אחד אינו חוסם. האלגוריתם מנסה גם הקלות נקודתיות (מיקום על תתי-משבצות של הרשת…) כשזה המחיר שיש לשלם כדי לא לוותר על אף שיעור.

לבדוק בלי לייעל

אפשרות **היצירה המהירה** (בלי אופטימיזציה) מפעילה מעבר קל שעונה בעיקר על שאלה אחת: *האם הכול נכנס?* שימושי כדי לבדוק היתכנות של תצורה לפני שמשקיעים זמן באופטימיזציה מלאה.

תוצאה

- **פס ירוק**: היצירה הצליחה. השיעורים בהיקף המבוקש מוקמו וניתן לבדוק את התוצאה.
- **פס אדום**: לא נמצא פתרון מלא. מערכת השעות הטובה ביותר שחושבה נשארת לצפייה, והשיעורים שלא מוקמו מופיעים בפתקיות שלא מוקמו לצורך אבחון.

ראו את הדף אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה.

לאחד או להעתיק

לאחר יצירה מוצלחת, Omniscol מציעה שתי אפשרויות:

- **לאחד** את התוצאה במערכת השעות הנוכחית (המיקום מחליף את הקיים).
- **לשמור עותק** (מערכת השעות הנוכחית נשארת ללא שינוי, והתוצאה המיטבית הופכת למערכת שעות חדשה).

אם בכוונתכם להפעיל יצירה שוב בהמשך (כי אתם בונים בהדרגה, למשל), **אל תאחדו**: אחרת השיעורים שכבר מוקמו ישמשו נקודות מוצא ליצירה החדשה.

לנעול שיעור לפני הפעלה חוזרת של היצירה

בשיעור שכבר מוקם, השתמשו ב**מנעול** המיקום כדי לנעול אותו. היצירה הבאה לא תזיז אותו אלא תתאים את שאר השיעורים סביבו. נוח לעיגון שיעורים "בלתי ניתנים לשינוי" (מורים חיצוניים עם מועד קבוע, בחינות מתוארכות, התאמות ידניות…). הפרטים המלאים בדף נעילת שיעור: נעילה גורפת, השפעה על האבחון (מאדום לכתום), התנהגות האלגוריתם.

ייצוא מערכת שעות ל-JSON

מייצא **את מערכת השעות הנוכחית בלבד** בפורמט JSON. הכפתור ייבוא וייצוא זה אינו הייצוא המלא של החשבון המתועד בדף.

שימושים אופייניים:

- לשמור עותק של טיוטה או של תרחיש לפני מחיקה;
- לארכב מצב ביניים לפני ארגון מחדש משמעותי;
- במסגרת תמיכה להעביר את מערכת השעות המסוימת הזאת לצוות Omniscol.

טעינה מחדש אינה שימוש רגיל שבית הספר יכול לעשות בחופשיות, כמו בייצוא המלא של חשבון בית הספר ב-JSON.

ומה אחר כך

השלב האחרון: פרסום מערכת שעות.

מדריך

להפעיל יצירה אוטומטית

1. **היצירה האוטומטית** ממקמת את השיעורים ברשת השעות תוך כיבוד עשרות אילוצים (זמינות, קיבולות, יישורים, התמחויות, שבועות מתחלפים). קיימת במערכות שעות שבועיות, מחזוריות ובמצב לוח שנה.
2. **בדקו את לשונית היצירה.** הנתונים הכוללים מופיעים בה: שיעורים שנוצרו לעומת שמוקמו, היקפי שעות שהוזנו לעומת היקף ההוראה של המורים, התראות חוסמות (אדום), אזהרות (צהוב — מזהירות בלי לחסום).
3. **תקנו את ההתראות האדומות** לפני ההפעלה. כל עוד נשארו כאלה, היצירה אינה יכולה להתחיל — אלא אם כופים אותה דרך התפריט "אפשרויות נוספות", אך אין זה מומלץ. את הצהובות יש להכריע, והן אינן מונעות יצירה.
4. **קבעו את אפשרויות היצירה** אם צריך: הקצאת כיתות לימוד, בדיקה בלבד או התעלמות; כיתות או מקצועות ממוקדים; יצירה מהירה בלי אופטימיזציה; התעלמות מכיתות לימוד שכבר הוקצו או ממיקומים קיימים. במצב לוח שנה, האפשרויות המתקדמות מאפשרות גם להגביל את חלון התאריכים ליצירה ולדחוס את השיעורים בתחילת התקופה, בסופה או בלי העדפה.
5. **לחצו על הכפתור** `צור מערכת שעות אוטומטית`. העיבוד רץ ברקע; המסך מציג את מצב היצירה ומאפשר לבדוק את התוצאה כשהיא זמינה.
6. **שמרו** כשהציון מתאים לכם. מערכת השעות ממוקמת. השלב הבא: עברו על ההתנגשויות האפשריות, התאימו ידנית את המקרים המיוחדים (ראו את הדף שיבוץ ידני), ואז פרסמו.
7. **ומה אחר כך**: פרסום מערכת שעות.

ראו גם

שיבוץ ידני · אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה · יצירה אוטומטית · זיהוי ופתרון התנגשויות (בעת היצירה)

3.17 שלב 8 — פרסום מערכת שעות

Source: help/he/timetables/publication.md · id: timetables.publication · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-06-13

⚠ הנראה שלב **שנוטים לשכוח**: מערכת שעות שנוצרה **אינה מפורסמת אוטומטית**. כל עוד היא לא פורסמה היא טיוטה, ארגז חול — רק למנהלי המערכת במודול ניהול מערכות שעות.

משעה שמערכת השעות מפורסמת, השיעורים שלה מזינים את כל שאר המודולים, ובהם המודול מערכת שעות שכל המשתמשים המורשים עוברים עליו.

איך מפרסמים

בדף הבית של המודול ניהול מערכות שעות:

1. בחרו את **שנת הלימודים** הרלוונטית ב**ציר הזמן שבראש המסך**. כברירת מחדל מוצגת **שנת הלימודים הנוכחית**. אם אתם מכינים אחרת תנסו לפרסם על שבועות השנה — N+1 את פתיחת השנה הבאה, לחצו על **חץ השנה הבאה** בציר הזמן כדי לעבור לשנה הנוכחית, שבהם השבועות כבר משויכים למערכת השעות הקיימת. ראו ציר הזמן וניווט בזמן להסבר על העיקרון הכללי.
2. לחצו על `פרסום מערכות שעות` (פרסום מערכות שעות).
3. תופיע טבלה: מערכות השעות בשורות, השבועות בעמודות.
4. עבור כל מערכת שעות, **בחרו את השבועות** שבהם היא חלה (לחיצה או גרירה על פס השבועות). הכפתור `+ הוסף תקופה` מוסיף טווח נוסף למערכת שעות.
5. `שמור` שמרו באמצעות.

חשבון Standard: מערכת שעות אחת לשבוע

מותר **פרסום אחד בלבד** לכל שבוע. כדי לפרסם שתי מערכות שעות שונות, הן חייבות לחול על טווחים נפרדים בחשבון Standard (למשל, סמסטר א׳ מול סמסטר ב׳).

> OPTION: כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל

> **פרסומים בו-זמניים**
>
> אפשר לפרסם **כמה מערכות שעות במקביל** על אותם שבועות. המנוע (Premium-כלולה ב) כשהחשבון שלכם כולל את היכולת הזו ממזג את התצוגות באופן דינמי: אם שתי מערכות שעות שפורסמו חולקות מורה או כיתת לימוד, מערכת השעות המאוחדת של המורה או של כיתת הלימוד מציגה את השיעורים של שתי המערכות.
>
> מקרה שימוש אופייני: מערכת שעות שבועית לשיעורי הליבה החוזרים + מערכת שעות מסוג לוח שנה להרצאות אורח חד-פעמיות.

מערכת שעות מסוג לוח שנה: פרסום בינארי

מערכת שעות במצב לוח שנה אינה מתפרסמת לפי טווחי שבועות (השיעורים כבר מתוארכים אחד אחד). הפרסום בינארי — מערכת השעות מפורסמת, או שאינה.

מערכת שעות שבועית / מחזורית: פרסום לפי טווחים

במערכות שעות שבועיות ומחזוריות מוסיפים **טווח פרסום אחד או יותר** ואז שומרים. שינויים שעדיין לא נשמרו מופיעים בקווים אלכסוניים עבור תוספות ובשקיפות עבור הסרות.

שבועות מתחלפים: אילו שיעורים בכל תאריך

כשמערכת שעות עם שבועות מתחלפים נכנסת לשימוש, בכל שבוע בפועל נשמר רק השיעור שמיקומו במעגל תואם ל**ספירת השבועות**. חופשות עלולות להסיט את הספירה הזו: **הציר** שבמסך שנת לימודים וחופשות מאפשר לכפות את הנקודות שבהן הספירה מתחילה מחדש בשבוע A, כדי שהשיעורים המתחלפים הנכונים יישמרו בכל תאריך.

שיבוץ תלמידים לאחר הפרסום

משעה שמערכת השעות פורסמה לשנת הלימודים הנוכחית, אפשר **לשבץ את התלמידים בכיתות ובקבוצות שלהם**:

1. היכנסו למסך תלמידים.
2. בחרו את התלמידים הרלוונטיים.
3. שייך לכיתה.

התלמידים יראו את מערכת השעות האישית שלהם רק לאחר השיבוץ הזה — ולאחר מעבר לשנה הנוכחית אם אתם מכינים את הבאה.

> **מדריך**
>
> **לפרסם מערכת שעות ב-5 שלבים**
>
> 1. **פרסום מכניס מערכת שעות לשימוש**: השיעורים שלה מזינים את כל שאר המודולים, ובהם מערכת שעות עבור כל המשתמשים המורשים. כל עוד היא לא פורסמה, מערכת השעות נשארת טיוטה, ארגז חול הנראה רק למנהלי המערכת.
> 2. **ודאו את שנת הלימודים המוצגת** בציר הזמן שבראש המסך. כברירת מחדל זו השנה הנוכחית. כדי לפרסם על לפני שתמשיכו N+1-השנה הבאה, לחצו על **חץ השנה הבאה** בציר הזמן כדי לעבור ל.
> 3. **לחצו על** פרסום מערכות שעות. תופיע טבלה, עם מערכות השעות בשורות ושבועות שנת הלימודים בעמודות.
> 4. **בחרו את השבועות** שבהם מערכת השעות צריכה לחול. לחצו או גררו על פס השבועות. השבועות שנבחרו מופיעים בצבע; האחרים נשארים לבנים.
> 5. **שמרו את הפרסום.** מערכת השעות עוברת מיד לשימוש: השיעורים שלה מופיעים במודול מערכת שעות של כל המשתמשים המורשים.
> 6. **השלב הבא: שיבוץ התלמידים** בכיתות ובקבוצות שלהם. השיבוץ הזה אפשרי רק לאחר פרסום ראשון. התלמידים יראו אז את מערכת השעות האישית שלהם.

ראו גם

- הכנת שנת הלימודים הבאה
- כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל
- פרסום מערכת שעות

3.18 כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל

Source: help/he/timetables/multiple-active-timetables.md · id: timetables.multiple-active-timetables · Audience: admin · Options: multiple-active-timetables · Updated: 2026-09-23

OPTION: כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל

ניתן לפרסם **מערכת שעות אחת בלבד** בכל פעם בטווח זמן נתון. זה מספיק לפעילות רגילה של חטיבת ביניים או Standard בחבילת תיכון. בהקשרים מסוימים — בדרך כלל במוסדות להשכלה גבוהה, בהכשרות מודולריות ובבתי ספר עם מסלולים מרובים — עולה הצורך **לפרסם כמה מערכות שעות במקביל** המשלימות זו את זו. יכולת זו כלולה כברירת מחדל בחשבונות Premium.

בחשבונות בית ספר מעורבים מסוימים, למשל חטיבת ביניים ותיכון, או בית ספר יסודי, חטיבת ביניים ותיכון שבהם יש כמה מערכות שעות נפרדות באמת, Omniscol יכולה להפעיל יכולת זו במיוחד. המסגרת והחיוב מותאמים אז לצורך בפועל.

למה כמה מערכות שעות במקביל

כמה תרחישים אופייניים:

- **ליבה משותפת + מגמות** — מערכת שעות שבועית אחת מכסה את הליבה המשותפת (מקצועות המשותפים לכל המחזורים), ומערכות שעות לפי מגמה או מסלול נוספות עליה עם האילוצים שלהן.
- **קבועה + לוח שנה נקודתי** — מערכת שעות שבועית קבועה נושאת את רוב השיעורים, ומערכת שעות מסוג לוח שנה נושאת את השיעורים בתאריכים מוגדרים (הרצאות אורח, בחינות, ועדות בחינה).
- **כמה אתרים** — מערכת שעות לכל אתר עם ניהול מקומי, ומיזוג בעת הצפייה עבור תלמידים שעוברים בין אתרים.
- **תכניות לימודים באורכים שונים** — למשל תכנית EMBA בת 18 חודשים, תואר ראשון בסמסטרים לפי לוח שנה וקורס הכנה שבועי, עם מורים וכיתות לימוד משותפים.

בלי אפשרות זו, מקרים אלה מחייבים לדחוס את כל המורכבות למערכת שעות אחת, מה שהופך במהרה לבלתי ניתן לניהול.

אופן הפעולה

אתם מקימים כמה מערכות שעות במודול ניהול מערכות שעות, כרגיל. בעת **הפרסום** על השבועות, מסך הפרסום מקבל כמה מערכות שעות על אותם שבועות ולא רק אחת.

מערכות השעות שפורסמו על שבוע **ממוזגות באופן דינמי**: תלמיד רואה את כל (iCal, API, פורטלים, לוחות תצוגה) בצד הצפייה השיעורים הנוגעים אליו, בלי קשר לאיזו מערכת שעות הם שייכים.

בתוך אותו חשבון, מערכות השעות שפורסמו במקביל חולקות את התפוסה של המשאבים הנוגעים בדבר: כיתות לימוד, מורים ובמקרים הרלוונטיים גם כיתות. כך נמנעת הזמנה כפולה של אותו מורה או אותה כיתת לימוד בשתי מערכות שעות שפורסמו. גם המקרה של כיתות המשותפות לכמה מערכות שעות קיים, אך הוא שולי יותר ותלוי מאוד בארגון הפדגוגי.

זיהוי התנגשויות בין מערכות שעות

שני מנגנונים משלימים זה את זה, לפי המקום שבו אתם עובדים.

בעת בניית מערכת השעות

כשאתם בונים או מארגנים מחדש מערכת שעות במודול ניהול מערכות שעות, הכפתור `סנכרון` (בסרגל הכלים של הארגון מחדש וגם של עריכת מערכת שעות מסוג לוח שנה, על **תאריכים משותפים**) מצליב את העבודה שלכם עם **מערכות השעות האחרות שפורסמו**. הוא מביא בחשבון אוטומטית את אלו שיש להן **תאריכים חופפים** לתאריכי מערכת השעות הנוכחית ושיש להן לפחות **מורה**, **כיתת לימוד** או **כיתה** משותפים — מקומית (באותו חשבון) וגם עם **חשבונות מקושרים ומשאבים משותפים**. לכן הוא מופעל מעצמו ברגע שיש משאבים משותפים (כתום = פעיל). הצימוד האוטומטי הזה מקשר בין מערכות שעות **מתוארכות (לוח שנה)**.

יוצא דופן מבורך: הוא **מתעלם מעותק פשוט** של מערכת השעות הנוכחית (אותם שיעורים). כך תוכלו לעבוד על **טיוטה משוכפלת** בלי להתנגש בעצמכם.

התפוסה של מערכות השעות האלה נכנסת אז למנוע ההתנגשויות:

- **המשבצות המועמדות** לשיבוץ (העיגולים הצבעוניים) הופכות לכתומות או לאדומות אם המורה או כיתת הלימוד כבר תפוסים במקום אחר;
- **האבחון** מסמן הזמנות כפולות בין מערכות שעות.

בפירוט של התנגשות, השיעור ממערכת השעות האחרת נושא, אחרי שם הכיתה שלו, את הסמל 🗓 ואחריו את שם מערכת השעות הזו. שיעור מחשבון מקושר נושא את הסמל 🏛 ואחריו את שם החשבון.

התפריט הנפתח של הכפתור מציג את רשימת מערכות השעות והחשבונות שנלקחים בחשבון: בטלו את הסימון של אלו שאינכם רוצים לעקוב אחריהם, למשל כדי להשלים עם חפיפה.

בעת הצפייה (מערכת שעות תפעולית)

וכל ,(המודול מערכת שעות) Omniscol-לאחר הפרסום, מערכות השעות **ממוזגות** למערכת שעות **תפעולית** אחת — תצוגת הצפייה ב ההתנגשויות בין מערכות שעות נקראות שם באופן טבעי: מורה (או .(iCal, API ,פורטלים, לוחות תצוגה) מה שצורך את מערכת השעות כיתת לימוד) שתפוס בשני שיעורים בו-זמניים משתי מערכות שעות שפורסמו רואה אותם מונחים זה על זה ברשת השעות הממוזגת. זו הלוגיקה של המיזוג: הוא יוצר את מערכת השעות כפי שהיא נחווית בפועל, **מכל הסוגים** (כולל מערכת שעות שבועית ומערכת שעות מסוג לוח שנה). בתצוגת הארגון מחדש, זה יוצר התנגשות.

בשני המקרים הפתרון נשאר פעולת תכנון: להזיז, להתאים או לקבל את ההתנגשות לפי המקרה.

זיהוי אותה כיתה, כיתת לימוד או משאב ממערכת שעות אחת לאחרת

ממערכת שעות אחת לאחרת בחשבון, אותה כיתה, אותה כיתת לימוד או אותו משאב יכולים לשאת מזהה פנימי שונה, למשל אחרי ייבוא או שכפול. Omniscol מתאימה ביניהם לפי זהותם:

1. **המזהה החיצוני** (ERP, תוכנה לניהול בית הספר, וכו') — כששניהם נושאים מזהה מאותה תוכנה חיצונית. אם הם רק הוא מכריע.
2. **השם**, המושווה בהתאמה מלאה (כולל אותיות גדולות, סימנים דיאקריטיים ורווחים) — בהיעדרו.

כיתת לימוד או משאב מחפשים באתר המתאים, המזוהה באותו אופן. קבוצה מחפשים בכיתה המתאימה: מזהה חיצוני, ואז שם, ואז קוד. המורים הם אלו של החשבון: אותו מורה מזוהה בכל מערכות השעות.

ההתאמה הזו משרתת את זיהוי ההתנגשויות בין מערכות שעות. במסנן של המודול מערכת שעות, כיתה הנמצאת בכמה מערכות שעות של השנה מהווה גם היא פריט אחד; מערכת השעות שלה מאגדת את השיעורים של כולן.

שתי כיתות נפרדות שסומנו כמתנגשות ממערכת שעות אחת לאחרת, בלי מורה או כיתת לימוד משותפים, זוהו אפוא כאחת: יש להן אותו מזהה חיצוני או אותו שם. תקנו את המזהה בתוכנת המקור או הבדילו בין השמות שלהן.

בין חשבונות מקושרים ההתאמה פועלת לפי כללים אחרים: ראו חשבונות מקושרים ומשאבים משותפים.

> **מדריך**
>
> **לפרסם במקביל מערכת שעות קבועה ומערכת שעות מסוג לוח שנה**
>
> 1. **המקרה ההיברידי הקלאסי**: מערכת שעות **שבועית** קבועה לרוב השיעורים, ועוד מערכת שעות מסוג **לוח שנה** לשיעורים בתאריכים מוגדרים (הרצאות אורח, בחינות, ועדות בחינה).
> 2. **תנאי מוקדם**: שתי מערכות שעות שהוקמו במודול ניהול מערכות שעות — אחת שבועית עם השיעורים הקבועים, ואחת מסוג לוח שנה עם השיעורים בתאריכים מוגדרים. הגדירו אותן בנפרד. ראו גם מצב לוח שנה.
> 3. **הפעילו את היצירה האוטומטית** בכל מערכת שעות בנפרד אם אתם משתמשים באלגוריתם. בדקו תחילה את ההתנגשויות הייחודיות לכל מערכת שעות.
> 4. **פרסמו את מערכת השעות השבועית** על השבועות הרצויים (בדרך כלל: כל השנה). ראו הדף שלב 8 — פרסום מערכת שעות. לאחר מכן **פרסמו את מערכת השעות השנייה** (לוח שנה) על **אותם שבועות**. מסך הפרסום מקבל (Standard לעומת אחת בלבד בחבילת) כמה מערכות שעות במקביל.
> 5. **בדקו את המיזוג**: פתחו את פורטל התלמידים או המורים — השיעורים משתי מערכות השעות מופיעים על אותה רשת, ממוזגים באופן דינמי. iCal, API ולוחות התצוגה רואים אותו דבר.
> 6. **התנגשויות בין מערכות שעות**: בין מערכת שעות שבועית למערכת שעות מסוג לוח שנה, החפיפה נראית בעיקר ב**מערכת השעות התפעולית הממוזגת** (צפייה, פורטלים) — אם הרצאה (לוח שנה) נופלת על משבצת של שיעור קבוע (שבועית) עבור אותו מורה או אותה כיתת לימוד, שני השיעורים מונחים שם זה על זה. הפתרון כמו בהתנגשות רגילה: להזיז, להתאים או לקבל.

ראו גם

שלב 8 — פרסום מערכת שעות | מצב לוח שנה | חשבונות מקושרים ומשאבים משותפים | חבילות ואפשרויות של Omniscol

3.19 שיבוץ ידני של שיעורים

Source: help/he/timetables/manual-placement.md · id: timetables.manual-placement · Audience: admin · Updated: 2026-06-23

לשבץ שיעור **ידנית** פירושו לבחור בעצמכם את המשבצת שלו, במקום להשאיר לאלגוריתם להחליט. כמעט תמיד משלבים זאת עם הדף יצירה אוטומטית: בניית מערכת שעות היא **תהליך חוזר** (לשבץ כמה שיעורים, להפעיל את היצירה האוטומטית, לכוונן), המתואר בדף סקירת המודול.

מתי לשבץ ידנית

- **לעגן שיעורים שאינם זזים לפני היצירה** — התערבות בתאריך קבוע, בחינה, מועד שנכפה מבחוץ: משבצים אותו (ולעיתים קרובות גם **נועלים** אותו, ראו נעילת שיעור) כדי שהיצירה האוטומטית תבנה *סביבו*.
- **לתקן בשוליים אחרי יצירה** — להזיז שיעור, לטפל במקרה חריג, לשנות את דעתכם לגבי משבצת.
- **לבנות הכול ידנית** — במערכת שעות קטנה, או כשאתם מעדיפים להחזיק בהגה מההתחלה ועד הסוף (ראו בהמשך).

הפעולה: סיכה ואחריה משבצת צבעונית

שיבוץ שיעור **אינו נעשה לעולם בגרירה ושחרור**. לחצו על כפתור המיקום (סיכה, שבץ במערכת השעות) של השיעור — בכרטיס הפתקית שלו, בשורה שלו ברשימה, או בכרטיס השיעור (שבץ במערכת השעות) אם הוא כבר משובץ. Omniscol מציגה אז **את כל** **המשבצות האפשריות**, צבועות לפי רמת ההתנגשות:

- **ירוק**: אין התנגשות;
- **צהוב** ואחריו **כתום**: התנגשויות קלות עד בינוניות (הסיבה מוצגת);
- **אדום**: התנגשות חוסמת.

הפירוט של כל רמה והרשימה המלאה של הבדיקות מופיעים בדף התנגשויות ואבחון.

המשבצות מופיעות בכיתה **וגם** אצל המורה או המורים הנוגעים בדבר, יחד עם השיעורים האחרים שכבר משובצים, כדי לעזור לבחור. **לחצו על המשבצת שבחרתם** כדי לשבץ בה את השיעור. כדי להסיר אותו, לחצו לחיצה כפולה על שיעור שכבר משובץ (הוא חוזר לאזור השיעורים שלא מוקמו, בלי להימחק).

שיבוץ שיעורים רבים בבת אחת — תצוגת תכנון

לחצו על רשת: תצוגת התכנון של הכיתות והמורים מוצגת, והיא נוחה לשיבוץ ברצף. הפעולה אינה משתנה — סיכה של שיעור, ואז לחיצה על משבצת צבעונית. התצוגה שימושית במצב לוח שנה כדי לקבע מועדים שנכפו, או כדי לתקן מקומית את תוצאת היצירה האוטומטית.

לנעול כדי לקבע שיבוץ ידני

שיעור שמוקם ידנית נשאר, כברירת מחדל, ניתן להזזה על ידי היצירה האוטומטית הבאה. כדי שהוא **לא יזוז עוד**, נעלו את מיקומו (מנעול): היצירה האוטומטית תבנה אז *סביבו*. לפרטים (נעילה גורפת, השפעה על האבחון): נעילת שיעור.

לעשות הכול ידנית (בלי יצירה)

שום דבר לא מחייב להפעיל את אלגוריתם היצירה. במערכת שעות שבועית קטנה, או כשהשיבוץ מוגבל מאוד בהחלטות אנושיות, תוכלו לשבץ **כל שיעור** בנפרד (או כמה בבת אחת בתצוגת התכנון) ולעולם לא להפעיל את היצירה האוטומטית. האבחון בזמן אמת נשאר פעיל: ההתנגשויות (מורה, כיתה לימוד, כיתה, משאב) מסומנות תוך כדי עבודה, כמו בעת היצירה. לאחר מכן מפרסמים כרגיל.

לשיעורים שמחוץ לגריד (שעות מפורשות, בחינות מורחבות), ראו שיעורים מחוץ לגריד.

ומה אחרי

לאחר ששובצה מערכת השעות — ידנית, ביצירה אוטומטית או בשילוב של השניים — עברו אל הדף פרסום מערכת שעות.

ראו גם

הקצאת שעות והוספת שיעורים | שיעורים מחוץ לגריד | נעילת שיעור | יצירה אוטומטית

3.20 עריכת שיעור

Source: help/he/timetables/lesson-edit.md · id: timetables.lesson-edit · Audience: admin · Updated: 2026-11-07

לאחר הוספת השיעור (ראו הקצאת שעות והוספת שיעורים), ניתן לשנות את **השדות** שלו: מקצוע, קבוצה, מורה, כיתת לימוד, משאבים, משך, מזכר, ובהתאם לחבילה ולהגדרות שלכם גם סטטוס, אופן הוראה, צורכי כיתת לימוד, תגיות ומספר תלמידים. דף זה מציג את **כל** **השדות** של שיעור ואת הדרכים השונות לערוך אותם.

היכן עורכים שיעור

ניתן לערוך את שדות השיעור **בארבע דרכים**, בהתאם למצב התצוגה של ההקצאה (ראו ארבעה מצבי תצוגה):

- **פתקיות**: כל כרטיס שיעור כולל שורת **סמלים** (אחד לכל שדה); לחיצה פותחת את הבורר המתאים.
- **ארגון מחדש**: לחיצה על שיעור פותחת **כרטיס שיעור** שמרכז את אותם שדות; בחירה מרובה מאפשרת לשנות כמה שיעורים בו-זמנית.
- **תצוגת תכנון**: לחיצה על שיעור ברשת פותחת את אותו **כרטיס שיעור**; בחלונית השיעורים שממתינים למיקום, העיפרון בשורה קומפקטית פותח את הכרטיס במקום השורה (ראו תצוגת תכנון).
- **רשימה**: **עמודה לכל שדה**, עם אפשרות לשנות כמה שיעורים מכותרת העמודה, לאחר סימונם.

בכל מצב שבו תשתמשו, אתם עורכים את **אותו שיעור**. דבר אינו נשמר עד שתשמרו.

שדות סטנדרטיים

קיימים בכל החבילות:

- **מקצוע** — שייך מקצוע — המקצוע המשויך לשיעור, מבין המקצועות שהוגדרו לכיתה.
- **קבוצה** — שייך קבוצה — הקבוצה או תת-הקבוצה הנוגעת לשיעור כאשר הכיתה מחולקת.
- **מורה** — שייך מורים — המורה או המורים. בחירת **כמה** מורים לאותו שיעור היא **הוראה משותפת** (ראו שיעורים מורכבים).
- **כיתת לימוד** — שייך כיתת לימוד — בחרו את כיתת הלימוד הראשית של השיעור; האפשרויות המתקדמות מפורטות בהמשך, בהתאם לתכונות שהופעלו בחשבון.
- **משאבים** — שייך משאבים — הציוד הנדרש (מקרן, טאבלטים וכד׳), עם בדיקת זמינות.
- **משך** — גררו את **הקצה התחתון** של הכרטיס (במצב פתקיות) כדי להאריך או לקצר את השיעור.
- **מיקום ונעילה** — שבץ במערכת השעות — נעלו שיעור כדי למנוע מהאלגוריתם לשנות את מיקומו (ראו נעילת שיעור).
- **מזכר** — הערה — הערה חופשית, עם כמה רמות נראות (ראו מזכרים). באותו חלון ניתן גם למלא את תגיות השיעור, ובלשונית שנייה את צורכי כיתת הלימוד שלו, כאשר תכונות אלה מופעלות (ראו בהמשך).

בחירת המורים

שייך מורים פותח את רשימת המורים של מערכת השעות. המורים שמלמדים את מקצוע השיעור מוצעים בראש הרשימה. המורים שבקטגוריה משתמשים שהושבתו מופיעים בסופה.

הסמלים שלפני השמות מציינים:

- מורה וירטואלי (ראו שלב 3 — שיוך מורים), שמייצג משרה פנויה;
- מורה חיצוני / מרצה מן החוץ;
- מורה שחשבון המשתמש שלו הושבת;
- מורה שאינו ברשימת המשתמשים.

שני הסמלים האחרונים מופיעים בהתאם להגדרה של בית הספר (ראו שלב 3 — שיוך מורים). הסמל שאחרי השם מציג, בריחוף, את פרטי המורה.

כאשר השיעור ממוקם, מציין שלא זוהתה בעיה חוסמת עבור המורה במשבצת זמן זו. בכתום, הוא מסמן בעיה שאינה מונעת את השיוך. באדום, מסמן לעומת זאת בעיה חוסמת. רחפו מעל הסמלים כדי לדעת מה הסיבה: שיעור אחר, נסיעה, היעדרות, אירוע, זמינות או חריגה ממכסת שעות העבודה.

סינון המורים

מעל הרשימה, הקריטריונים מאפשרים לסנן את המורים. לחצו על קריטריון כדי להפעיל או לכבות אותו. לקריטריונים הפעילים יש מסגרת ירוקה, מלבד זה שמסתיר את המורים המסומנים: הוא הופך לאדום. מוצעים רק הקריטריונים שחלק מהמורים עונים עליהם; אלה שנוגעים לכולם או לאף אחד אינם מופיעים.

בהתאם למורים שברשימה ולשיעור, ניתן לסנן לפי:

- **המורה פנוי**, כאשר השיעור ממוקם: מסתיר את המורים שזוהתה עבורם בעיה חוסמת במשבצת זמן זו;
- **קבועים** וגם **חיצוניים**, כאשר ברשימה יש מורים חיצוניים. ניתן להפעיל רק אחד משני הקריטריונים האלה: הפעלת האחד מכבה את השני;
- הקריטריון עין עם קו אלכסוני: הוא נושא את הסמלים או, ואחריהם. לחצו עליו כדי להסתיר את המורים שסומנו כך; הקריטריון הופך לאדום. לחצו שוב כדי להציגם מחדש, בכפוף למסננים הפעילים האחרים.

ניתן גם לסנן לפי **קמפוס** ולפי **תגיות** של המורים שברשימה, כפי שהם מוזנים בכרטיס המשתמש שלהם (ראו משתמשים ותפקידים). אם תפעילו כמה קמפוסים, המורים של כל אחד מהם נשארים מוצגים. כך גם לגבי התגיות.

משפחות הקריטריונים השונות מצטברות. למשל, אם תפעילו חיצוניים ותגית, יישארו מוצגים רק המורים החיצוניים שנושאים תגית זו.

מתחת לרשימה, מונה מציין כמה מורים מוסתרים. אם אין מורה שעונה על הקריטריונים, הודעה מציינת זאת.

הדפדפן שומר את הקריטריונים שבחרתם לשיעורים הבאים. החלון מורים שבלשונית המורים של מערכת השעות חולק את אותם קריטריונים (ראו שיוך מורים): קריטריון שנבחר באחד מהם מופיע גם בשני.

כיתת לימוד והקצאה

הקצאת כיתת לימוד שייך כיתת לימוד קיימת בכל החבילות: ניתן לבחור כיתת לימוד מהרשימה או להשאיר ל**מצב האוטומטי** להציע כיתת לימוד מתאימה (קיבולת, תגיות, זמינות).

כיתות הלימוד מוצגות ב**סדר קבוע** — המועדפות קודם, ואחר כך לפי סדר אלפביתי — והמתאימות ביותר מסומנות בלי לשנות סדר זה:

- **הכוכבים** נגזרים מהסדר שבו בוחרים כיתות לימוד בדף שלב 7 — יצירה אוטומטית וגם בדף הקצאה אוטומטית של כיתות לימוד: **הכוכב המלא** מסמן את הבחירה הראשונה, **חצי הכוכב** את השנייה, **הכוכב הריק** את השלישית. כיתות לימוד שוות ערך, בהפרש של עד 10% בקיבולת, חולקות אותה רמה: שלוש לכל היותר ברמה, שש בסך הכול. העבירו את העכבר מעל הסמלים כדי לראות את הקריטריונים שנלקחו בחשבון: אתר, אחוז מילוי, התמחות, ובמידת הצורך צורכי השיעור והעדפות הכיתה;
- **נקודה ירוקה** על הבניין, על אחד קמפוס או על אחת תגיות של כיתת הלימוד מציינת התאמה לצורכי השיעור או לרשימה כיתות לימוד בעדיפות של הכיתה. ההתמחות מופיעה אף היא בירוק כשהיא מתאימה לשיעור;
- **הקיבולת** מופיעה בכתום ואחר כך באדום כאשר כיתת הלימוד קטנה מדי למינימום שהשיעור דורש: מספר התלמידים שלו, או קיבולת רצויה כשהיא מחייבת או נמוכה ממספר התלמידים. היא מופיעה גם בכתום כאשר כיתת הלימוד מכילה את המינימום הזה בלי להגיע לקיבולת הרצויה; תיאור הכלי נותן אז את הפער, למשל "30 < 40".

מבין כיתות הלימוד הפנויות שמכילות את המינימום הנדרש, סדר הבחירה הוא:

1. **כיתת הלימוד של הכיתה**, אם היא עונה על צורכי השיעור ומגיעה לערך קיבולת רצויה שלו;
2. כיתות לימוד שעונות על צורכי השיעור;
3. עם קיבולת רצויה: אלה שמגיעות אליה, ואחר כך אלה שהכיתה מעדיפה (כיתות לימוד בעדיפות); הקטנה ביותר שמגיעה לקיבולת הרצויה קודמת, ובהיעדרה הגדולה ביותר;
4. בלי קיבולת רצויה: אלה שהכיתה מעדיפה, אחר כך **כיתת הלימוד של מורה** בשיעור, ולבסוף כיתת הלימוד הקטנה ביותר.

לדוגמה, עבור שיעור של 24 תלמידים בלי צורך מיוחד, כיתות לימוד של 30 ושל 32 מקומות מקבלות שתיהן כוכב מלא, כיתת לימוד של 40 מקומות חצי כוכב ואולם הרצאות של 60 מקומות כוכב ריק. אם השיעור דורש נגישות, כיתת הלימוד הנגישה לבדה מקבלת את הכוכב המלא: כיתות הלימוד של 30 ושל 32 מקומות יורדות לחצי כוכב, זו של 40 מקומות לכוכב ריק, ואולם ההרצאות אינו מקבל עוד כוכב.

סינון כיתות לימוד

מעל הרשימה, הקריטריונים מאפשרים לסנן את כיתות הלימוד. לחצו על קריטריון כדי להפעיל או לכבות אותו: מסגרת ירוקה מציינת שהוא פעיל. הכללים שלהלן מסבירים כיצד הקריטריונים משתלבים.

הקריטריונים יכולים לתפוס עד ארבע שורות. חלקם אינם מופיעים כאשר לא היו משנים את רשימת כיתות הלימוד.

השורה הראשונה, לצד השדה אופן ההוראה, מציעה:

- **כיתת הלימוד פנויה**, כאשר השיעור ממוקם: כיתות לימוד תפוסות או לא זמינות במשבצת שלו מוסתרות;
- **כיתות לימוד מוצעות**: רק כיתות הלימוד המסומנות בכוכב מלא, בחצי כוכב או בכוכב ריק נשארות מוצגות;
- **הקיבולת**: רק כיתות לימוד גדולות מספיק נשארות מוצגות, עם החריגה המותרת המתוארת בהמשך.

השורה השנייה, שלפניה, מציעה **את האתרים**, כאשר מערכת השעות כוללת כמה אתרים: קודם האתר של הכיתה, המסומן בסמל, ואחר כך האחרים, מדורגים לפי זמן נסיעה עולה, למשל "+10 דק'". בזמן נסיעה שווה הם מדורגים לפי סדר אלפביתי. אם תפעילו כמה אתרים, כיתות הלימוד של כל אחד מהאתרים האלה נשארות מוצגות.

השורה השלישית, שלפניה, מציעה **את הבניינים** של האתרים שנבחרו, כאשר הם מאפשרים להבחין בין כיתות הלימוד. באותו אתר ניתן לבחור כמה בניינים: כיתות הלימוד של כל אחד מהם נשארות מוצגות. בחירה זו אינה מסננת את כיתות הלימוד של אתרים אחרים. אם כמה אתרים מציעים בניינים, שם האתר קודם לשמות הבניינים שלו.

השורה האחרונה, שלפניה, כוללת את צורכי כיתת לימוד של השיעור, ואחר כך את כיתות לימוד בעדיפות של הכיתה שלו:

- **ההתמחות** שהשיעור קובע, ואחרת זו של המקצוע שלו, או "ללא התמחות" (ללא התמחות): רק כיתות לימוד של התמחות זו נשארות מוצגות;
- **הקיבולת**, כאשר השיעור או הכיתה שלו מבקשים את קיבולת רצויה;
- **הקמפוסים, הבניינים והתגיות** המבוקשים, קריטריון לכל אחד. כיתת הלימוד צריכה לכלול את כל התגיות הפעילות. עבור קמפוסים ובניינים, התאמה אחת לכל סוג מספיקה. התגיות המוגדרות מראש מיוצגות בסמל שלהן, המוסבר בתיאור הכלי; התגיות החופשיות באות אחריהן לפי סדר אלפביתי;
- **רשימת כיתות לימוד בעדיפות** של הכיתה: קריטריון לכל קמפוס, בניין או תגית. די בכך שכיתת הלימוד תתאים לאחת מההעדפות האלה.

משפחות הקריטריונים השונות מצטברות. למשל, אם תפעילו אתר ותגית, כיתת הלימוד צריכה להימצא באתר זה ולשאת תגית זו.

הקיבולת. מספר המקומות המבוקש יכול לחרוג בעד 10% מקיבולת כיתת הלימוד: היא נשארת אז מוצגת, עם הקיבולת שלה בכתום. כך, כיתת לימוד של 30 מקומות נשארת מוצגת עבור 33 מקומות מבוקשים, אך לא עבור 34. הקריטריונים המוצעים תלויים בקיבולת שהוגדרה לשיעור או לכיתה שלו:

- **בלי קיבולת רצויה שהוגדרה לשיעור או לכיתה שלו**: הקריטריון מציג את מספר התלמידים, ולצדו **2×** ו-**3×** כאשר הם מוציאים כיתות לימוד מהרשימה, למשל כדי להרחיק את הנבחנים זה מזה בבחינה. תיאור הכלי של המכפילים נותן את החישוב, למשל "קיבולת נדרשת: 24 תלמידים × 2 = 48". הכוכבים מחושבים אז מחדש לפי מספר המקומות הזה.
- **הקיבולת הרצויה גדולה ממספר התלמידים אך אינה מחייבת**, למשל "מספר תלמידים × 1.5": קריטריון אחד מחליף את 2× ו-3×. הוא מציג את הפעולה ואת תוצאתה, למשל "36 = 1.5×". מספר מקומות קבוע מוצג לבדו, למשל "40". הקיבולת הרצויה נבחרת מראש בכל פתיחה, בלי קשר לקריטריונים שנבחרו בשיעורים אחרים. תיאור הכלי מפרט את החישוב, למשל "קיבולת רצויה: 24 תלמידים × 1.5 (שיעור) = 36", פרט למספר מקומות קבוע.
- **בשאר המקרים**, כאשר הקיבולת מחייבת או אינה גדולה ממספר התלמידים: הקריטריון מציג את המינימום הנדרש, בלי מכפיל. תיאור הכלי נותן את החישוב, פרט למספר מקומות קבוע, למשל "30 קיבולת זו נבחרת מראש!".

כדי לחזור למינימום הנדרש, לחצו על קריטריון מספר התלמידים או כבו את קריטריון הקיבולת הרצויה. כיתות הלימוד שמכילות את המינימום, אך לא את הקיבולת הרצויה, מוצגות אז עם הקיבולת שלהן בכתום.

אם אף כיתת לימוד אינה מגיעה לבדה לקיבולת הרצויה, הבורר נפתח על המינימום הנדרש. קריטריון הקיבולת הרצויה מופיע בכתום, ובתיאור הכלי שלו מופיע "אין כיתת לימוד שעונה על קריטריון זה".

קריטריון שאף כיתת לימוד אינה עונה עליו. אם קריטריון מוציא את כל כיתות הלימוד גם כשהוא בשימוש לבדו, הוא מופיע:

- בצבע **אדום** עבור הקיבולת, ההתמחות והזמינות;
- בצבע **כתום** עבור הצרכים וההעדפות של קמפוס, בניין או תגית.

תיאור הכלי מציין "אין כיתת לימוד שעונה על קריטריון זה", או "אין באתר כיתת לימוד שעונה על צורך זה" עבור צורך של השיעור. הבורר אינו מפעיל קריטריון זה בפתיחה, וגם לא כשלוחצים על **הכל**.

ההתאמה האוטומטית. אם אף כיתת לימוד אינה עונה על הקריטריונים בפתיחה או לאחר לחיצה על **הכל**, הבורר מרפה אותם בסדר הזה, עד שמוצגת כיתת לימוד:

1. כיתות הלימוד המוצעות;

2. רשימת כיתות לימוד בעדיפות של הכיתה;
3. צורכי השיעור;
4. הקיבולת הרצויה, שחוזרת למינימום הנדרש;
5. האתרים: הבורר מוסיף את אלה שנמצאים במרחק של פחות מ-20 דקות מאתר הכיתה;
6. הקיבולת;
7. הזמינות;
8. ההתמחות.

לאחר מכן הוא מפעיל מחדש את הקריטריונים שמשאירים לפחות כיתת לימוד אחת מוצגת. הוא מסיר גם את האתרים שנוספו ואינם נחוצים עוד. אם אתר נוסף עדיין נחוץ, הוא משאיר את הקרוב ביותר שמציע כיתת לימוד. מסגרת כתומה מנוקדת והמילים "הותאם: אף כיתת לימוד לא ענתה על כל הקריטריונים" בתיאור הכלי מציינות את הקריטריונים שהותאמו.

התאמה זו אינה חלה על קריטריונים שהרגע הפעלתם. אם הבחירה שלכם אינה משאירה אף כיתת לימוד, הרשימה מציינת "אין כיתת לימוד שעונה על קריטריונים אלה".

הכפתור הכל והכפתור ללא. הכפתור **הכל** `הכל` מפעיל את כל הקריטריונים האפשריים, פרט לאלה שבשורת הבניינים, עם אתר הכיתה בלבד. הכפתור **ללא** `ללא` מכבה את כולם, כולל האתרים.

כיתות הלימוד המוצגות. כיתת הלימוד ששובצה כבר נשארת גלויה. היא דהויה אם אינה עונה על הקריטריונים. ברשימת כיתות הלימוד, כותרות האתרים והבניינים נעלמות כשאין להן עוד כיתת לימוד להציג.

בתחתית הרשימה, מונה אפור מציין את מספר כיתות הלימוד שהקריטריונים מסתירים ואת המספר הכולל של כיתות הלימוד. כיתת הלימוד ששובצה כבר נספרת בין המוסתרות כשהיא דהויה. המונה נעלם אם אף כיתת לימוד אינה מוסתרת.

ניתן להשתמש גם בשדה החיפוש. כיתות לימוד שהחיפוש מסתיר אינן נספרות במונה זה. תחביר החיפוש, כולל הדרת מונח באמצעות `!`, מתואר בדף חיפוש וסינון.

כמה שיעורים. אם תבחרו כמה שיעורים, הקריטריון של כל צורך מציין כמה מהם דורשים אותו, למשל "1/6". תיאור הכלי מפרט מספר זה. בפתיחה ולאחר לחיצה על **הכל**, רק הצרכים המשותפים לכל השיעורים האלה מופעלים.

הבחירות שלכם בפתיחה הבאה. הדפדפן שומר את משפחות הקריטריונים שאתם מפעילים. בשיעור אחר הוא משחזר משפחות אלה עם הצרכים וההעדפות של אותו שיעור.

לגבי האתרים, הבורר זוכר היקף: אתר הכיתה, אתרים קרובים (במרחק של פחות מ-20 דקות), כל האתרים או אף אתר. בפתיחה הראשונה פעיל רק אתר הכיתה, עם הקיבולת אם היא הוגדרה לשיעור או לכיתה שלו.

הדפדפן אינו שומר:

- את ההתאמות האוטומטיות, כולל הוספת אתרים קרובים;
- את שינויי הקיבולת שלכם עבור שיעור שהקיבולת שלו הוגדרה: בכל פתיחה הבורר משחזר את הקיבולת של אותו שיעור;
- את הבניינים שנבחרו בשורה השלישית: הם אינם פעילים בכל פתיחה. הצרכים וההעדפות של בניין כפופים לכללי המשפחה שלהם.

צורכי כיתת לימוד, תגיות ומספר תלמידים

שלושה שדות רשות מאפשרים לפרט את המאפיינים והצרכים של שיעור. ניתן להפעיל כל אחד מהם בתפריט **הגדרות**, בסעיף **הגדרות מערכת שעות**, בבלוק **שיעורים** (ראו הגדרות כלליות).

כאשר תכונה מושבתת, הערכים שכבר הוזנו, בעיקר בייבוא, נשארים גלויים לקריאה בלבד.

צורכי כיתת לימוד

צורכי כיתת לימוד מגדירים מה כיתת לימוד צריכה להציע כדי לארח שיעור: קיבולת, תגיות של כיתת לימוד (מקרן, נגישות וכד׳), קמפוס או בניין.

כיתת לימוד עונה על הצרכים האלה כשיש בה את כל התגיות המבוקשות והיא נמצאת באחד הקמפוסים ובאחד הבניינים שנבחרו, כאשר קריטריונים אלה מולאו.

סמל המזכרים `הערה` פותח את חלון השיעור. כאשר צורכי כיתת לימוד מופעלים, חלון זה נקרא "ביאורים" וכולל שתי לשוניות:

- **הערה**: מזכרי השיעור וגם התגיות שלו;

- **צורכי כיתת לימוד**: אתר השיעור, כיתת לימוד מיוחדת שלו, קיבולת רצויה שלו, ואחר כך הבניינים, הקמפוסים והתגיות של כיתות הלימוד במערכת השעות.

סמנו את צורכי השיעור, ולחצו על הכפתור אשר. לפני כל צורך מופיע הסמל שלו, ואחריו מספר כיתות הלימוד באתר השיעור שעונות עליו; תיאור הכלי של מספר זה מזכיר זאת.

מתחת לרשימה, שורה מציינת את כיתות הלימוד באתר שעונות על כל הצרכים המסומנים, כולל קיבולת. היא מתעדכנת בכל סימון. כאשר אף כיתת לימוד אינה עונה על כל הצרכים האלה, היא מציינת זאת בכתום ומציינת את ההתאמות הטובות ביותר, כל אחת עם הקריטריונים שהיא אינה עומדת בהם. הקיבולת נבחנת שם לפי המינימום שהשיעור דורש: כיתת לימוד שמכילה את המינימום הזה נשארת מתאימה, גם אם היא אינה מגיעה לקיבולת הרצויה. כאשר סומנו כמה שיעורים, הקיבולת אינה נלקחת בחשבון, והשורה מציינת זאת.

ברשימה, העמודה צורכי כיתת לימוד מציגה את הצרכים שמולאו, כל אחד עם הסמל שלו, כאשר כיתת הלימוד המיוחדת שהשיעור קובע באה בראש; המסנן של העמודה מציע אותם גם כן. העיפרון ערוך פותח את לשונית הצרכים עבור שיעור אחד. הכפתור בכותרת צורכי כיתת לימוד פותח אותה לכל השיעורים המסומנים: כל צורך מקבל בה את שלושת המצבים המתוארים עבור התגיות. עמודה מוצגת עורכת את השדה שלה: כאשר העמודה צורכי כיתת לימוד מוצגת, סמל המזכרים פותח את החלון בלי לשונית הצרכים. צרכים אלה אינם מסומנים עוד על סמל המזכרים ובתיאור הכלי שלו.

לכל חלק של שיעור מורכב — שבוע מתחלף, שיעור רצוף או משויך — יש צרכים משלו.

כיתת לימוד מיוחדת

כיתת לימוד מיוחדת של שיעור מחליפה את זו של המקצוע שלו. התפריט שלה מציע:

- **אוטומטי**: השיעור לוקח את כיתת הלימוד המיוחדת של המקצוע שלו, הנקובה בסוגריים, או כיתת לימוד רגילה כאשר המקצוע אינו דורש כזו. בחירה זו מסירה את ערך השיעור;
- **ללא (כיתת לימוד רגילה)**: כיתת לימוד בלי התמחות, גם כאשר המקצוע דורש כיתת לימוד מיוחדת;
- ההתמחויות של כיתות הלימוד באתר השיעור: כיתת לימוד של התמחות זו, גם כאשר המקצוע אינו דורש התמחות או דורש אחרת.

כיתת הלימוד המיוחדת היא תמיד מחייבת: המתג שלה נשאר על מחייבת, נעול במנעול. האלגוריתם נותן לשיעור רק כיתת לימוד מההתמחות שנבחרה, או רק כיתת לימוד רגילה עבור ללא (כיתת לימוד רגילה). כאשר אף כיתת לימוד באתר השיעור אינה בעלת התמחות זו, הוא נותן לו כיתת לימוד רגילה, והאבחון של מערכת השעות מציין זאת.

מספר כיתות הלימוד המוצג ליד כל צורך, וכן השורה של כיתות הלימוד שעונות על כל הצרכים, כוללים רק כיתות לימוד מההתמחות שנבחרה, או רק כיתות לימוד רגילות. עבור כמה שיעורים מסומנים שכיתת הלימוד המיוחדת שלהם שונה, התפריט מציין "ערכים שונים: כל שיעור שומר על שלו": אם משאירים אותו כך, הוא אינו משנה דבר, ומספרים אלה כוללים אז את כל כיתות הלימוד באתר, רגילות או מיוחדות.

תיאור הכלי של סמל המזכרים, וכן העמודה צורכי כיתת לימוד ברשימה, מציינים את כיתת הלימוד המיוחדת שהשיעור קובע לפני שאר צרכיו.

קיבולת רצויה

קיבולת רצויה היא מספר המקומות שהשיעור מבקש מכיתת הלימוד שלו. התפריט שבשורתה מציין כיצד לקבוע אותה:

- **אוטומטי**: השיעור פועל לפי כלל הכיתה שלו, הנקוב בסוגריים, ובהיעדרו לפי מספר התלמידים שלו. בחירה זו מסירה את צורך השיעור;
- **מספר תלמידים**: מספר התלמידים של השיעור כמות שהוא, גם כאשר לכיתה שלו יש כלל;
- **מספר תלמידים ×** מכפיל את מספר התלמידים, למשל × 1.5 כדי להרחיק את הנבחנים זה מזה בבחינה;
- **מספר תלמידים +** מוסיף מקומות, למשל עבור שומעים חופשיים;
- **מספר תלמידים –** מפחית מקומות;
- **=** קובע את מספר המקומות, ללא קשר למספר התלמידים.

הזינו אחר כך ערך גדול מ-0; עבור מכפיל, השדה מציע תחילה 1. התוצאה מוצגת בקצה השדה, למשל "= 42".

המתג שלאחר מכן מציין מה השיעור דורש:

- **ככל האפשר**, ברירת המחדל: הקיבולת היא משאלה. הדף שלב 7 — יצירה אוטומטית מתאר כיצד האלגוריתם נמנע מלשבץ באותו זמן שיעורים שיתחרו על כיתות הלימוד הגדולות, ואחר כך נותן לכל אחד את כיתת הלימוד הפנויה הקטנה ביותר שמגיעה לקיבולת הרצויה, ובהיעדרה את הגדולה ביותר, בלי לרדת מתחת למספר התלמידים של השיעור;

- **מחייבת**: הקיבולת נדרשת. לא נבחרת כיתת לימוד קטנה יותר: כאשר אף כיתת לימוד באתר אינה מגיעה אליה, השיעור נשאר בלי כיתת לימוד.

גם הקצאה אוטומטית של כיתות לימוד פועלת לפי אותו כלל.

כאשר אף כיתת לימוד באתר השיעור אינה מגיעה לקיבולת זו, שורה מציינת זאת מתחת לשדה. ה**אדום** מציין שם מה שחוסם, ה**כתום** מה שאינו חוסם:

- בכתום, "אין כיתת לימוד בקיבולת מספקת. האלגוריתם יעדיף את כיתות הלימוד הגדולות ביותר שיכולות להכיל את כל התלמידים.", כאשר הקיבולת היא משאלה בלבד;
- באדום, "אין כיתת לימוד בקיבולת מספקת. האלגוריתם לא ישבץ כיתת לימוד לשיעור הזה.", כאשר אף כיתת לימוד אינה מכילה את המינימום הנדרש (הקיבולת המחייבת, ואחרת מספר התלמידים): השיעור לא יוכל לקבל אף כיתת לימוד.

קיבולת **הנמוכה ממספר התלמידים** הופכת למינימום הנדרש. שורה אפורה מזכירה זאת, למשל "הקיבולת נמוכה ממספר התלמידים: יידרשו 14 מקומות לפחות.", והמתג נשאר על מחייבת, נעול 🔒. האלגוריתם מחפש תמיד כיתת לימוד לכל התלמידים, ויורד אל המינימום הזה רק כשכיתות הלימוד חסרות.

> **טיפ.** עבור שיעור היברידי או בנוכחות חלקית, בחרו "מספר תלמידים × 0.5": השיעור מקבל כיתת לימוד לכולם כשנותרה כזו, ואם לא, מסתפק בכיתת לימוד למחצית מספר התלמידים.

הקיבולת שנבחרה לשיעור מחליפה את הכלל שהוגדר ברשימת כיתות לימוד בעדיפות של הכיתה שלו. כדי שהשיעור ימשיך לפעול לפי מספר התלמידים שלו למרות כלל זה, בחרו **מספר תלמידים**.

ברשימה, העמודה צורכי כיתת לימוד מציגה את הקיבולת כמו התפריט, למשל "מספר תלמידים × 1.5", או "מספר תלמידים × 1" עבור מספר התלמידים כמות שהוא. כאשר אף כיתת לימוד אינה מגיעה אליה, הקיבולת מקבלת שם את צבע השורה בחלון, ותיאור הכלי שלה נותן את ההודעה. אחוז התפוסה של כיתת הלימוד נשאר זה של התלמידים. הוא הופך לאדום כאשר המינימום הנדרש חורג מקיבולת כיתת הלימוד ביותר מעשירית, ולכתום כאשר כיתת הלימוד אינה מגיעה לקיבולת הרצויה; תיאור הכלי שלו מציין את הקיבולת הרצויה ובכתב נטוי את פירוט החישוב.

עבור כמה שיעורים מסומנים, השדה מציג את הקיבולת המשותפת להם. כאשר הם מבקשים קיבולות שונות, הוא נשאר ריק ושורה מציינת זאת: כל עוד הוא ריק, כל שיעור שומר על שלו. בחירה ב-**×**, ב-**+**, ב-**−** או ב-**=** בלבד אינה משנה דבר.

צורכי השיעור **גוברים** על רשימת כיתות לימוד בעדיפות של הכיתה, ששימושה רק להכריע בין כיתות לימוד מתאימות. כלל זה חל על המלצות בורר כיתות הלימוד, על הקצאה אוטומטית של כיתות לימוד ועל הדף שלב 7 — יצירה אוטומטית.

לדוגמה, אם כיתה מעדיפה את בניין א׳, אך שיעור דורש נגישות הקיימת רק בבניין ב׳, לשיעור זה תוקצה כיתת לימוד בבניין ב׳.

בורר כיתות הלימוד מציין את הקמפוסים, הבניינים והתגיות שהשיעור מבקש. הוא מאפשר גם להציג רק את כיתות הלימוד שעונות על הצרכים האלה.

צורך שאף כיתת לימוד באתר השיעור אינה יכולה לעמוד בו מופיע ב**כתום**, כי הוא אינו חוסם את השיעור: הוא מוצא מדירוג כיתות הלימוד, ושאר הצרכים ממשיכים להילקח בחשבון. תיאור הכלי שלו נותן את הסיבה: "אין באתר כיתת לימוד שעונה על צורך זה", או בניין הנמצא באתר אחר. אתר השיעור נקבע לפי כיתות הלימוד שלו, ובהיעדרן לפי אתר הכיתה שלו.

על כרטיס השיעור, 📋 קטן בתחתית סמל המזכרים מציין שמולאו צורכי כיתת לימוד.

במקרה זה הם מתעדכנים בכל סנכרון ERP. הצרכים יכולים לבוא גם מייבוא.

תגיות

התגיות הן **מילות מפתח חופשיות** שמשויכות לשיעור כדי להקל על חיפושו וזיהויו: "בחינה", "לאישור", "מורה חיצוני"… הן גלויות למנהלי המערכת בלבד.

פסיק או נקודה-פסיק. **Enter** כדי להוסיף תגית, השתמשו בשדה הוסף שבחלון השיעור, מתחת למזכרים: הקלידו את שמה ולחצו על מאפשרים להפריד בין כמה תגיות.

השדה מציע גם את התגיות שכבר בשימוש במערכת השעות. על כרטיס השיעור, 🏷 קטן בתחתית סמל המזכרים מציין שיש תגיות.

ברשימה, ניתן לסנן את העמודה תגיות כמו שאר העמודות. הכפתור שבכותרתה 🏷 תגיות פותח את רשימת התגיות שבשיעורים המסומנים. כאשר עמודה זו מוצגת, חלון המזכרים אינו מאפשר עוד לשנות את התגיות. תגיות אלה אינן מסומנות עוד על סמל המזכרים ובתיאור הכלי שלו.

לכל תגית שלושה מצבים:

- **מסומנת**: התגית קיימת בכל השיעורים שנבחרו.
- **ביניים**: התגית קיימת בחלק מהשיעורים בלבד.
- **לא מסומנת**: התגית לא נבחרה.

לחיצה מעבירה ממצב למצב. באישור, תגית מסומנת נוספת לכל השיעורים שנבחרו; תגית לא מסומנת מוסרת מהם; תגית שנותרה במצב ביניים אינה משתנה.

השדה הוסף באותו חלון מאפשר להוסיף תגיות חדשות.

כדי **לשנות שם של תגית**, סננו את העמודה לפי שמה, סמנו את כל השיעורים הנוגעים בדבר, הוסיפו את התגית החדשה ואז מחקו את הישנה.

מספר תלמידים

כברירת מחדל, לשיעור יש **מספר תלמידים מחושב**, שנקבע לפי הכיתה והקבוצות שלו.

עם זאת, ניתן לקבוע לו **מספר תלמידים צפוי**. ערך זה מחליף אז את מספר התלמידים המחושב בכל התכונות שמשתמשות בו: בחירת כיתות לימוד, בדיקת הקיבולת שלהן, הקצאה אוטומטית, יצירה אוטומטית וחישוב אחוז התפוסה.

- **ברשימה**, העמודה מספר תלמידים מציגה את מספר התלמידים הצפוי ב**מודגש**, ואחריו את המספר המחושב בסוגריים: "**12** (24)". העיפרון ערוך פותח את שדה העריכה, שבו מספר התלמידים המחושב מוצג כדוגמה. **ריקון השדה מחזיר את הערך המחושב.** אחוז התפוסה של כיתת הלימוד המוצג בשורה מתעדכן מיד. הכפתור שבכותרת מספר תלמידים מאפשר לקבוע אותו מספר תלמידים צפוי לכל השיעורים המסומנים.
- **בכרטיס השיעור**, מספר התלמידים מופיע ליד הקבוצה, בקצה שורתה, עם הסמל. בפתקית הוא מופיע בתחתית, מתחת למספר השיעור. מספר ב**מודגש** מציין מספר תלמידים צפוי; אחרת זהו המספר המחושב, כפי שתיאור הכלי מציין. לחצו על מספר זה כדי לפתוח את שדה העריכה.

שמספק את מספרי התלמידים הצפויים של השיעורים, הם מתעדכנים בכל ייבוא. בין שני סנכרונים, ERP כאשר מוסד מסונכרן עם רשומה שומרת את הערך שיובא, אלא אם כן שניתם בעצמכם את מספר התלמידים הצפוי.

PREMIUM

תכונות מתקדמות של שיעור

סטטוס השיעור

ה**סטטוס** סטטוס מציין את מצבו של שיעור במחזור התכנון. ארבעה ערכים קיימים:

- **מתוכנן** — הסטטוס הרגיל של שיעור ממוקם.
- **טיוטה** — שיעור **מוסתר** ו**מתעלמים ממנו ביצירה האוטומטית**. סטטוס זה מאפשר להכין שיעור בלי לשלב אותו מיד במערכת השעות.
- **בוטל** — שיעור **שמוצג כמבוטל**, אך נשמר לתיעוד. **מתעלמים ממנו ביצירה**.
- **בוצע** — שיעור **שבוצע**, שנלקח בחשבון בלוחות המחוונים ובחיוב. סטטוס זה מוצע במערכות שעות מסוג לוח שנה, שמאפשרות לעקוב אחר השיעורים שבוצעו בפועל.

הסטטוס חל על **השיעור כולו**, ולא על גרסה של שבוע מתחלף. ניתן לשנותו בנפרד או **בעריכה גורפת** ממצב הרשימה: רשימת הכפתור סטטוס נושאת אז את הכותרת "הקצה", כי הסטטוס שנבחר ניתן לכל השיעורים המסומנים. לפני כל סטטוס מופיע הדגל שלו, בצבע שהוא מקבל בשורות.

אופן ההוראה

אופן ההוראה מציין את התנאים שבהם מתקיים השיעור:

- **פרונטלי**;
- **מרחוק**;
- **היברידי**;
- **לימוד עצמי**.

אופן ההוראה נבחר בבורר כיתות הלימוד, לצד ההקצאה. ברשימות, לפני כל אופן הוראה מופיע הסמל שהשיעור מקבל.

ברשימה, העיפרון בעמודה אופן ההוראה מאפשר לשנות שדה זה ישירות. הכפתור שבכותרתה אופן ההוראה מאפשר לשנות אותו לכל השיעורים המסומנים.

אופן ההוראה משפיע גם על הקצאת כיתות הלימוד: שיעור **מרחוק** או ב**לימוד עצמי** אינו דורש **אף כיתת לימוד**. היצירה האוטומטית אינה מחפשת לו כיתת לימוד.

סמל השיעור משקף את אופן ההוראה שנבחר.

ריבוי כיתות לימוד

לחוץ בעת הבחירה כדי להוסיף כמה כיתות לימוד ⇧ **Shift** ניתן להקצות לשיעור אחד **כמה כיתות לימוד**. החזיקו את המקש.

אפשרות זו שימושית במיוחד כאשר מחזור מתחלק בין שתי כיתות לימוד סמוכות או כאשר שיעור תופס כמה מרחבים בו-זמנית.

כל כיתות הלימוד שנבחרו שמורות לשיעור ונלקחות בחשבון בזיהוי התנגשויות.

משכים ושעות מותאמים

בנוסף למשך שהוגדר ברשת השעות, לשיעור יכולים להיות **משכים מותאמים**:

- **משך בפועל**, שמשמש בלוחות המחוונים;
- **משך נספר**, שמשמש לחיוב.

ניתן גם להגדיר **שעות מחוץ לגריד**, עם שעות התחלה וסיום מותאמות.

תכונות אלה, וכן אופן הפעולה של כיתות מחוץ לגריד, מפורטות ב שיעורים מחוץ לגריד.

עריכת כמה שיעורים בבת אחת

ניתן להחיל אותו שינוי על כמה שיעורים בו-זמנית:

- **לחיצה** כדי לבחור טווח של שיעורים. הכרטיס המשותף מאפשר אז לשנות את כל**Shift+**-במצב **ארגון מחדש**, השתמשו ב השיעורים שנבחרו;
- במצב **רשימה**, סמנו את השיעורים הנוגעים בדבר, ואז השתמשו ב**כפתור הפעולה שבכותרת** העמודה המתאימה (משך, מורה, קבוצה, כיתת לימוד, סטטוס…).

שינוי קבוצתי זה מאפשר, למשל, להעביר כמה שיעורים לסטטוס **טיוטה** או לשייך להם כיתת לימוד משותפת.

מחיקת שיעור

הסמל מחק מאפשר למחוק שיעור.

המחיקה הופכת **לסופית בעת השמירה**. בדקו אפוא את השיעורים שנמחקו לפני השמירה: במסך זה אין פונקציית ביטול כללית.

מדריך

שינוי סטטוס של שיעור

1. פתחו את ההקצאה של הכיתה (שלב 6 — הקצאת שעות והוספת שיעורים).
2. לחצו על סמל **הסטטוס** סטטוס של השיעור, או פתחו את הכרטיס שלו במצב ארגון מחדש.
3. בחרו את הסטטוס הרצוי, למשל **טיוטה** כדי להסתיר את השיעור ולהוציא אותו מהיצירה האוטומטית.
4. כדי לשנות כמה שיעורים, עברו למצב **רשימה**, סמנו את השיעורים הנוגעים בדבר והחילו את הסטטוס מכותרת העמודה.
5. **שמרו** את השינויים.

ראו גם

הקצאת שעות והוספת שיעורים · שיעורים מחוץ לגריד · נעילת שיעור · שיעורים מורכבים · אתרים, רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים · זיהוי ופתרון התנגשויות (בעת היצירה)

3.21 שיעורים וכיתות מחוץ לגריד

Source: help/he/timetables/off-grid-lessons.md · id: timetables.off-grid-lessons · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

> PREMIUM
>
> **שיעור מחוץ לגריד** הוא שיעור שממוקם עם שעות התחלה וסיום מפורשות, במקום להתיישר בדיוק לגבולות משבצת הרשת. האפשרות קיימת במערכות שעות שבועיות, מחזוריות ומסוג לוח שנה.

כיתה מחוץ לגריד היא הגדרה נפרדת: זהו מאפיין של הכיתה, שניתן להגדיר במערכות שעות מסוג לוח שנה.

שיעור עם שעות מותאמות אישית

השתמשו בשעות מותאמות אישית כאשר שיעור חד-פעמי אינו חופף בדיוק לרשת: בחינה שמתחילה ב-`08:30`, פעילות ערב, שיעור שחורג אל תוך הפסקה, הזמנה שמתחילה לפני השיעור בפועל.

השיעור נשאר גלוי במערכת השעות וממשיך להשתתף בהתנגשויות. כל גורם שהשיעור משתמש בו, מורה, כיתת לימוד, כיתה, קבוצה או משאב, נחשב תפוס ברגע שהשעות המותאמות אישית חורגות אל תוך משבצת זמן.

ביצירה האוטומטית השיעור נחשב לקבוע ואינו ניתן להזזה: מיקומו ננעל אוטומטית.

מתי להשתמש באירוע ולא בשיעור

השתמשו במקום זאת בדף אירועים חד-פעמיים (מחוץ למערכת השעות) כאשר הצורך אינו שיעור במערכת השעות: ישיבה, הזמנה פשוטה, תחזוקה של כיתת לימוד, יום מיוחד ללא היקף לימודי שיש לספור.

השאירו שיעור כאשר ההיקף צריך להישאר קשור לקורס, למקצוע, לכיתה, למורה, לקבוצה או ללוח המחוונים הפדגוגי.

כיתה מחוץ לגריד

כיתה מחוץ לגריד מיועדת לתכניות שכל שיעוריהן צריכים להישמר עם שעות מדויקות, ללא תלות ברשת השעות של האתר. מגדירים אותה בעת הוספת הכיתה או עריכתה, ורק במערכות שעות מסוג לוח שנה.

מקרה אופייני: הכשרה מתמשכת משתמשת באותן כיתות לימוד ובאותם מורים כמו ההכשרה הראשונית, אך פועלת בשעות שונות מאוד. אפשר אז להגדיר את הכיתה מחוץ לגריד, עם קפיצת זמן ברירת מחדל, למשל רבע שעה.

במצב זה שיעורי הכיתה נושאים ישירות את שעות ההתחלה והסיום שלהם. הם **תופסים** את המורים, כיתות הלימוד, הכיתות, הקבוצות והמשאבים הרלוונטיים: חפיפה עם שיעור אחר מסומנת בתור **התנגשות**. היא אינה חוסמת שיבוץ ידני, אבל היצירה האוטומטית לא תשבץ דבר על משבצת בהתנגשות.

משכים מותאמים אישית

שיעור יכול גם לשאת משכים מותאמים אישית:

- **משך מחושב**: משך שנגזר משעות ההתחלה והסיום;
- **משך בפועל**: המשך שמשמש בראש ובראשונה בלוחות המחוונים;
- **משך נספר**: המשך שמשמש לחיוב או לשכר המורה.

דוגמה: בבחינה אפשר לשמור את כיתת הלימוד לפני המבחן ואחריו, ובכל זאת לספור במסך לוח מחוונים רק את משך הבחינה בפועל. עבור משגיח, המשך הנספר יכול להיות גבוה יותר אם המוסד מפצה גם על בדיקת המבחנים.

נקודות לתשומת לב

- שיעור עם שעות מותאמות אישית יכול לחפוף הפסקה או משבצת שבדרך כלל פנויה. ודאו שזו אכן הכוונה.
- מכיוון שהשיעור נעול ליצירה, הוא עלול להגביל מאוד את השיבוצים האוטומטיים סביבו.
- כיתה מחוץ לגריד היא בחירה מבנית: יש לבחור בה לפני שמוסיפים שיעורים רבים לכיתה.
- **שיעורים מורכבים** (שבועות מתחלפים, שיעורים רצופים, שיעורים משויכים) **מושבתים** כאשר יש שעות מפורשות או כיתה מחוץ לגריד: התכונה אינה קיימת במקרה זה.

מדריך

הוספת שיעור עם שעות מותאמות אישית

1. מקמו או פתחו את השיעור במערכת השעות.
2. פתחו את עריכת השעות המותאמות אישית של השיעור.
3. הזינו את שעת ההתחלה ואת שעת הסיום.
4. בדקו התנגשויות במורים, בכיתות לימוד, בכיתות, בקבוצות ובמשאבים הרלוונטיים.
5. הפעילו שוב את היצירה האוטומטית במידת הצורך: השיעור יישאר נעול והאלגוריתם ישבץ את השאר סביבו.

ראו גם

אתרים, רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים · הגדרות כלליות · רשת שעות, משבצות זמן ומשכים · אירועים חד-פעמיים · יצירה אוטומטית

3.22 נעילת מיקום של שיעור

Source: help/he/timetables/lesson-lock.md · id: timetables.lesson-lock · Audience: admin · Updated: 2026-06-13

נעילת שיעור משמעה נעילת **מיקומו** במערכת השעות. השיעור נשאר בחשבון אלגוריתם היצירה, אך היצירה האוטומטית אינה יכולה עוד להזיז אותו.

הסימן החזותי הצפוי הוא **מנעול סגור** 🔒. לעומתו, **מנעול פתוח** 🔓 מציין שהמיקום עדיין יכול לזוז בעקבות יצירה או פעולת ארגון מחדש.

אין לבלבל: סמל ה**מיקום** 📌 משמש להצבת שיעור במערכת השעות. הוא פותח או מפעיל את המיקום; הוא אינו סימן הנעילה.

מתי לנעול שיעור

מקרים אופייניים:

- **מורה חיצוני** שמועדו נקבע מראש.
- **בחינה מתוארכת** שמשבצת הזמן או כיתת הלימוד שלה כבר נקבעו.
- **סיור לימודי או ביקור** שנקבע למשבצת זמן מדויקת.
- **כיתת לימוד חיצונית עם מועד קבוע** (אולם ספורט, בריכה…): אפשר לנעול, אך לרוב עדיף להשתמש ב**אילוצי הזמן של כיתת הלימוד**, שמכווינים את האלגוריתם בלי לקבע כל שיעור בנפרד.
- **שיעור של קבוצה חופשית** (ראו קבוצות חופשיות) שמוקם ידנית לצד שיעור ראשי.
- **מיקום שהתקבל מיצירה קודמת** שאתם רוצים לשמור לפני הפעלה חוזרת של יצירה רחבה יותר.

איך לנעול

1. מקמו את השיעור במערכת השעות אם טרם עשיתם זאת.
2. פתחו את פרטי המיקום של השיעור.
3. הפעילו את **המנעול הסגור** כדי לנעול את המיקום.
4. ודאו שהשיעור מציג מנעול על מיקומו.

כדי לשחרר את המיקום, השתמשו ב**מנעול הפתוח**. אז אפשר להזיז את השיעור בעקבות יצירה או פעולות ארגון מחדש מסוימות.

פעולות גורפות

בהקצאת השעות, התפריט `פעולות` מציע גם פעולות כלליות:

- 📌🔒 `נעל את כל השיעורים המשובצים`;
- 📌🔓 `שחרר נעילת כל השיעורים` מסיר את הנעילה בלי להסיר את המיקום;
- 📌🔓× `בטל את כל השיעורים המשובצים` מסיר את הנעילה ואת המיקום.

האפשרות האחרונה שימושית לפני יצירה חדשה ונקייה, כשרוצים להתחיל משיעורים שלא מוקמו.

השפעה על היצירה ועל האבחון

שיעור נעול נשאר אילוץ חזק עבור אלגוריתם היצירה. שאר השיעורים צריכים להתמקם סביבו.

מכבדת את ההחלטה הזאת. ההתנגשויות או האזהרות Omniscol, תוצאה חשובה: אם נועלים שיעור במשבצת זמן מאולצת מאוד נשארות גלויות, אך הנעילה מציינת שהמיקום מכוון. באבחון, בעיה שנושא שיעור נעול מורדת אפוא מהתראה חוסמת (אדומה) לאזהרה מצביעה על הנקודה בלי להכתיב אותה עוד כחסימה שיש לתקן (כתומה): Omniscol.

אין לבלבל

- **נעילת מיקום של שיעור**: השיעור שומר על משבצת הזמן שלו בזמן היצירה.
- **נעילה שיתופית**: מנגנון הקשור לעריכה בו-זמנית בידי כמה מנהלי מערכת. ראו שיתוף פעולה בין מנהלי מערכת.
- **מיקום נעול בלי כיתת לימוד**: מקרה מיוחד שבו שיעור צריך להישאר בלי כיתת לימוד שתשויך אוטומטית, באמצעות `נעל`.

הרגלים טובים

- לפני הפעלה חוזרת של יצירה, בדקו את השיעורים הנעולים: יותר מדי מיקומים קבועים מצמצמים את מרווח האופטימיזציה.
- אחרי שלב של בדיקות, שחררו את מה שאין לשמור.
- בקבוצות חופשיות, מקמו את השיעור ידנית ואז נעלו את מיקומו. ראו את הדף קבוצות חופשיות.

ראו גם

יצירה אוטומטית | אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה | קבוצות חופשיות | זיהוי ופתרון התנגשויות (בעת היצירה) | יצירה אוטומטית

3.23 זיהוי ופתרון התנגשויות (בעת היצירה)

Source: help/he/timetables/conflicts.md · id: timetables.conflicts · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-09-23

מזהה התנגשויות **באופן רציף** במהלך **הכנת** מערכת שעות ובכל **שיבוץ ידני של שיעור**. האבחון מבחין בין **התנגשויות חוסמות**, **אילוצים שלא קוימו** ו**אזהרות** הדורשות הכרעה, ומציין את החומרה בעזרת **צבע** — על משבצות הזמן המועמדות וברשימות הבחירה בעת שיבוץ שיעור, ובכל שורה בחלונית האבחון. **היצירה האוטומטית** היא חישוב נפרד (אלגוריתם היצירה משבץ בכפוף לאילוצים, או משאיר שיעור ללא שיבוץ): האבחון שלה מוסבר בדף אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה.

מה האבחון בודק

- **תפוסה (הזמנה כפולה)** — מורה, כיתה, קבוצה, תלמיד, כיתת לימוד או משאב אינם יכולים לשמש שני שיעורים החופפים זה לזה, אלא אם הדבר מוגדר במפורש (קבוצות תואמות, חלוקות, כיתות לימוד גדולות).
- **זמינות ואילוצי זמן** — תקופה שהוצהר שהיא לא זמינה, או אילוץ זמן שלא קוים (מורה, כיתה, קבוצה, כיתת לימוד, קורס, אתר), בדירוג לפי עדיפות האילוץ. חלון תאריכים מחייב, לעומת זאת, חוסם תמיד.
- **קיבולת והיקף ההוראה** — חריגה ממספר המקומות בכיתת לימוד, משאב שהתבקש ביותר עותקים ממה שקיים, כיתת לימוד לא מתאימה (קיבולת, התמחות, אתר), או חריגה מהיקף ההוראה של מורה.
- **גלישת הרשת** — שעות הלימוד לשיבוץ עולות על מספר משבצות הזמן הפתוחות ברשת, או מתקרבות אליו, עבור מורה או עבור כיתה שלמה.
- **מקומות ונסיעות** — זמן נסיעה לא מספיק בין שני אתרים עבור מורה או כיתה, או שני מקצועות שהוגדרו כאי-התאמה ושובצו באותו זמן.
- **לוח שנה** — שיעור ששובץ על היעדרות (של מורה או של כיתה), על יום סגור / חופשה, או על אירוע לא תואם.
- **מידול** — יישור שנשבר (קבוצות מיושרות ללא שיעור משותף), מספר שיעורים שונה בין קבוצות של אותה חלוקה או של אותו יישור, מורה או כיתת לימוד חסרים, או הגדרה לא שלמה (אתר, רשת, פרמטר הדרוש לפני היצירה).

התנגשויות עם מערכת שעות אחרת

במודול ניהול מערכות שעות, בארגון מחדש וגם בעריכה של מערכת שעות במצב לוח שנה, האבחון משווה את מערכת השעות גם למערכות השעות האחרות שפורסמו באותם תאריכים ולחשבונות המקושרים: אלה שמסומנים בתפריט `סנכרון`. מורה, כיתה או כיתת

לימוד שכבר תפוסים באחת מהן יוצרים התנגשות, גם כשלמערכת השעות הנוכחית אין שום שיעור אחר באותו רגע.

בפרטי ההתנגשות, שיעור ממערכת שעות אחרת נושא, אחרי שם הכיתה שלו, את הסמל 📅 ואחריו שם מערכת השעות. שיעור מחשבון מזהה כיתה, כיתת לימוד או משאב זהים בין מערכות שעות לפי המזהה Omniscol. מקושר נושא את הסמל 🏛 ואחריו שם החשבון החיצוני שלהם, ואם אין — לפי שמם: ראו זיהוי אותה כיתה בין מערכות שעות.

רמות חומרה

אותה סקאלת חומרה — ירוק, צהוב, כתום, אדום — צובעת כמה מקומות בעריכה.

על משבצות הזמן המועמדות, כשמשבצים שיעור (ראו שיבוץ ידני). **ועל כל אפשרות ברשימות הבחירה**: כשבוחרים מורה, כיתת לימוד, משאב, קבוצה או משתתפים לשיעור, כל פריט נושא סמל לוח שנה צבוע לפי רמתו במשבצת הזמן הנבחרת — ירוק אם הישות פנויה, אדום אם היא תפוסה — עם הפירוט במעבר העכבר. רק אי-זמינות **אדומה** (תפוס, תקופה סגורה) מונעת את הבחירה; כיתת לימוד קטנה מדי או לא מתאימה בהתמחותה נשארת ניתנת לבחירה, עם אזהרה.

צבע	משמעות
ירוק	אין התנגשות — הישות פנויה (או שמשאב נשאר מתחת למגבלתו)
צהוב	הפרעה קלה, לא חוסמת (אילוץ זמן בעדיפות בינונית, היעדרות שהוחלפה במלואה, כיתת לימוד סבירה אך לא אידיאלית)
כתום	אילוץ קשיח (אילוץ זמן בעדיפות גבוהה, כיתת לימוד מלאה עד 110% מהקיבולת שלה, היקף הוראה עד 110%, זמן נסיעה קצר מדי בין אתרים, מקצועות שהוגדרו כאי-התאמה, יום סגור)
אדום	התנגשות חוסמת (הזמנה כפולה, אילוץ זמן מחייב או חלון תאריכים מחייב, כיתת לימוד מעל 110% מהקיבולת שלה, היעדרות שאינה מכוסה, יישור שנשבר)

בחלונית האבחון. כל בעיה ברשימה נושאת רמה, שהמסנן משתמש בה. החלונית מאגדת את הכתום והצהוב ברמה אחת, "חשוב", ומוסיפה רמת "עצה" למידע שאינו חוסם:

רמה	משמעות	צבעי משבצות הזמן המתאימים
אדום	התנגשות חוסמת	אדום
צהוב	אילוץ שלא קוים / אזהרה	כתום + צהוב
כחול	עצה / מגבלה קרובה	עומס ברשת, חלוקות

מונע בחירות שיוצרות אילוץ קשיח; אחרת, ההתראה Omniscol, כשהאפשרות חסימת בחירות בהתנגשות (אילוצים קשיחים) פעילה, נשארת גלויה כדי שמנהל המערכת יכריע.

גלישה ועומס ברשת

משווה ברציפות את **שעות הלימוד לשיבוץ** ל**מספר משבצות הזמן הפתוחות** ברשת — לכל מורה (לפי כיתה ולפי אתר) ולכל כיתה שלמה. ההודעה מציגה את שני הערכים, למשל "18 שעות / 16 שעות". שלוש דרגות, לפי מידת המילוי:

משמעות	מילוי	דרגה
המגבלות יושגו בקרוב; השיבוץ כבר מאתגר	הרשת מלאה ב-90%–100%	**כחול** — עומס
מערכת שעות תקינה תהיה *כנראה* בלתי אפשרית	100%–110% (שעות > משבצות זמן עד 110%)	**כתום** — גלישה קלה
מערכת שעות תקינה תהיה *כמעט בוודאות* בלתי אפשרית	מעל 110%	**אדום** — גלישה חזקה

חישוב זה פועל רק אם הוגדר לפחות אתר אחד, ואינו מדווח על דבר כל עוד הרשת מתחת ל-90%. הוא מודד את השעות הנדרשות מול משבצות הזמן הפנויות — ואין לבלבל אותו עם **חריגה מהיקף ההוראה** של מורה (שעות שנלמדו לעומת שעות החוזה), שחולקת את אותם צבעים אך נשארת זיהוי נפרד.

כל הזיהויים

זיהוי	משפחת מסנן	רמה
מורה, כיתה או קבוצה שכבר תפוסים	התנגשויות	אדום
כיתת לימוד שכבר תפוסה	התנגשויות	אדום
יישור שנשבר (קבוצות מיושרות ללא שיעור משותף)	התנגשויות	אדום (כתום אם רק כיתת הלימוד או המשאב שונים)
אילוץ זמן שלא קוים (מורה, כיתה, קבוצה, כיתת לימוד, קורס, אתר)	אילוצי זמן	מחייב ← אדום, גבוה ← כתום, בינוני ← צהוב (חלון תאריכים ← תמיד אדום)
חריגה ממספר התלמידים שכיתת לימוד מכילה	קיבולת	כתום עד 110% מהקיבולת, אדום מעבר לכך
משאב בעודף	קיבולת	כתום
כיתת לימוד לא מתאימה (קיבולת, התמחות, אתר)	קיבולת	צהוב — ניתן לכפות
חריגה מהיקף ההוראה של מורה	קיבולת	כתום עד 110%, אדום מעבר לכך
גלישה / עומס ברשת	גלישת הרשת	כחול ← כתום ← אדום (ראו לעיל)
זמן נסיעה לא מספיק בין אתרים (מורה, כיתה)	מרחק	כתום
מקצועות שהוגדרו כאי-התאמה באותו זמן	תאימות	כתום
אין כיתת לימוד פנויה מבין כיתות הלימוד המותרות	כיתת לימוד חסרה	צהוב (אדום אם אין אף אחת)
מורה חסר (קורס ללא מורה משויך)	מורה חסר	צהוב
כיתת לימוד חסרה (שיעור ששובץ ללא כיתת לימוד נדרשת)	כיתת לימוד חסרה	צהוב
מספר שיעורים שונה בין קבוצות של חלוקה	חלוקות	כחול (מידע בלבד)
מספר שיעורים שונה בין קבוצות מיושרות	יישורים	אדום (הגדרה חוסמת)
מורה נעדר מהקורס שלו	היעדרויות	לא מכוסה ← אדום, הוחלף ← צהוב, חלקי (הוראה משותפת) ← כתום
כיתה נעדרת	היעדרויות	אדום
שיעור ביום סגור / בחופשה	לוח שנה	כתום (לעיתים נכפה לאדום)
הגדרה לא שלמה (אתר, רשת, פרמטר)	—	חוסמת לפני היצירה

מעבר מהתראה

כל שורה בחלונית **לחיצה**: הזכוכית המגדלת מובילה ישירות לשיעור, לקבוצה או לכיתה הנוגעים בדבר — הדרך המהירה ביותר לבודד את ההקשר של התנגשות. בהתנגשות של **קבוצות** (חלוקה, יישור), הסמל משאיר רק את הקבוצות הקשורות, וכך האילוץ בולט כשהאבחון הגולמי אינו מספיק.

> PREMIUM
>
> **סינון האבחון**
>
> הכפתור מסנני אבחון (משולש אזהרה, בראש החלונית) פותח תפריט שמשאיר רק את ההתראות הדרושות לניתוח הנוכחי. הסמל שלו הופך לכתום כל עוד מסנן פעיל. בתפריט קובעים:
>
> - **רמות** — להציג או להסתיר אדום (חוסם), צהוב (חשוב / לבדיקה), כחול (עצה / מגבלה קרובה).
> - **ישויות** — כיתות, מורים, כיתות לימוד, משאבים, קבוצות, וגם סוגי האירועים בלוח השנה (אירועים, חופשות, היעדרויות).
> - **שכבות**, **קמפוסים**, **אתרים** — הגבלה להיקף מסוים. הקמפוס מבודד ישות ארגונית (מוסד, פקולטה, יחידה); האתר מתייחס למקום הפיזי.

- **סיבות** — הפעלה או השבתה של כל משפחת זיהוי: אילוצי זמן, התנגשויות, קיבולת, מרחק, מורה חסר, כיתת לימוד חסרה, תאימות, חלוקות, יישורים.
- **טווח** (מערכת שעות במצב לוח שנה) — הגבלה לשבועות או לחודשים הקרובים, והסתרת העבר.
- **התנהגות** — האפשרות חסימת בחירות בהתנגשות (אילוצים קשיחים) מונעת באופן פעיל שיבוצים שיוצרים התנגשות קשיחה.
- **איפוס** — להציג הכול מחדש.

מסנן אינו פותר התנגשות: הוא רק מסתיר את מה שאינו עוזר לניתוח הנוכחי.

פתרון התנגשות

התיקונים הנפוצים ביותר הם:

- להזיז שיעור;
- להחליף מורה, כיתת לימוד או משאב;
- לרכך אילוץ קשיח מדי;
- לתקן אי-זמינות או היעדרות שהוזנה בטעות;
- להוסיף או לתקן קבוצות, חלוקות או יישורים;
- להוסיף כיתת לימוד תואמת, קיבולת או התמחות;
- לנעול שיעור שצריך להישאר קבוע לפני הפעלה חוזרת של היצירה.

אם היצירה אינה מוצאת פתרון מלא, היא עשויה להחזיר מערכת שעות חלקית: השיעורים שלא שובצו נשארים בפתקיות שלא מוקמו. תקנו את האבחונים בעדיפות הגבוהה, ואז הפעילו שוב או שבצו ידנית את המקרים הנותרים.

מקרים הדורשים הכרעה

חלק מהאותות משקפים החלטה ארגונית ולא טעות הזנה. לדוגמה:

- בחינה עם כיתת לימוד ראשית וכיתת לימוד להארכת זמן;
- קיבולת שהוגדרה גבוהה ממספר המקומות שהוזנו, כשהמוסד יודע שחלק מהרשומים לא יגיעו;
- כיתת לימוד נלווית שאינה מנוהלת ב-Omniscol.

במקרים אלה עדיף למדל את המצב במפורש כשאפשר: ריבוי כיתות לימוד, קבוצות מותאמות, קיבולת מתוקנת או אירוע נפרד. השארת התראה מכוונת צריכה להיות החלטה ידועה בארגון, ולא רעש מתמיד.

מדריך

1. פתחו את האבחון של מערכת השעות.
2. סננו במידת הצורך לפי רמה, קמפוס, אתר, ישות או סוג בעיה.
3. טפלו תחילה בהתנגשויות החוסמות.
4. פתחו את פרטי הבעיה כדי לזהות את השיעורים והמשאבים המעורבים.
5. תקנו את השיעור, את האילוץ או את המידול.
6. הפעילו שוב את האבחון או את היצירה כדי לוודא שהבעיה נעלמה.

ראו גם

התנגשות · אבחון · קמפוס · יצירה אוטומטית · שיבוץ ידני · אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה

3.24 אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה

Source: help/he/timetables/diagnosing-generation.md · id: timetables.diagnosing-generation · Audience: admin · Updated: 2026-06-24

היצירה האוטומטית "נכשלת" כשאלגוריתם היצירה אינו מצליח **למקם הכול**: הוא מחזיר את מערכת השעות החלקית הטובה ביותר שמצא, והשיעורים שנאלץ **לוותר** עליהם נשארים בפתקיות שלא מוקמו (פס אדום מסכם את החסימה). הבעיה כמעט תמיד היא **עודף אילוצים**: יותר מדי שיעורים לעומת משבצות הזמן הפתוחות, או אילוצים הדוקים מדי מכדי להשתלב. התרופה היא **לרכך** את מה שניתן

— וזה נושא הדף הזה. כדי להבין כיצד האלגוריתם קובע סדרי עדיפויות ועל מה הוא מוותר, ראו את הדף יצירה אוטומטית; לקטלוג ההתנגשויות במערכת שעות שכבר מולאה, ראו את הדף התנגשויות ואבחון.

האבחון הוא כיוון, לא פסק דין

מדגיש **את הישות שגרמה למרבית הבעיות** במהלך הניסיונות — "למורה הזה אין מספיק Omniscol, כשאי אפשר למקם שיעור משבצות זמן", "הכיתה הזאת לא נכנסת לרשת שלה". **זוהי היוריסטיקה**: הישות המסומנת היא זו שחוזרת בתדירות הגבוהה ביותר בחסימות, לאו דווקא הסיבה היחידה. האילוצים **שלובים זה בזה** — הקלה במקום אחר יכולה לשחרר הכול. לכן התייחסו להודעה כאל **כיוון לחיפוש**: התרופה האמיתית היא לרוב **להקל על עודף האילוצים הכללי** (מעט יותר משבצות זמן, זמינות פחות נוקשה) ולא להתעקש על הישות המצוינת.

הסיבות הנפוצות ביותר

1. זמינות מגבילה מדי

מורה סימן כל כך הרבה טווחי זמן כ**בלתי אפשריים** שלא נשארו מספיק משבצות זמן כדי למקם את השיעורים שלו.

אבחון: עיינו במסך הזמינות של המורה הנוגע בדבר. ספרו את המשבצות הפנויות והשוו למספר השעות שלו.

פתרונות:

- לרכך כמה טווחי זמן (לעבור משחור לאדום — לא רצוי אך לא בלתי אפשרי),
- לחלק מחדש את הקורסים (לשייך חלק למורה אחר),
- לשוחח עם המורה אם הזמינות ניתנת למשא ומתן.

2. אין כיתת לימוד מתאימה

מקצוע דורש **התמחות** שאין כיתת לימוד שמוגדרת לה, או שכל כיתות הלימוד המתאימות תפוסות בכל משבצות הזמן האפשריות היחידות.

פתרונות:

- להגדיר את ההתמחות החסרה בכיתת לימוד מתאימה,
- להקל על אילוץ ההתמחות,
- להוסיף כיתת לימוד.

3. קיבולת לא מספקת

מספר התלמידים בקבוצה / בכיתה עולה על הקיבולת של כל כיתות הלימוד האפשריות.

פתרונות:

- לשייך כיתת לימוד גדולה יותר,
- לשייך כמה כיתות לימוד לאותו קורס (הקיבולת הכוללת היא הסכום),
- לפצל את הכיתה / הקבוצה.

4. יישור בלתי אפשרי מבחינה מבנית

מספר השעות של הקבוצות המיושרות שונה, או שלכיתות שהקבוצות משתייכות אליהן יש רשתות שעות שאינן תואמות, או שמורה מיושר יכול להיות רק במקום אחד.

פתרונות:

- להשוות את מספר השעות בין הקבוצות המיושרות,
- לבטל את היישור ולהוסיף קורס לכל כיתה,
- לוודא שהאתרים של הכיתות המיושרות חולקים רשת שעות משותפת במשבצת היעד.

5. יותר מדי שיעורים לעומת הרשת

כשלכיתה או למורה יש בבירור יותר שעות ממשבצות זמן פתוחות, **אזהרה מציינת זאת מראש** (לשונית **יצירה**, מוני שעות לעומת משבצות זמן). המקרה הקשה ערמומי יותר: כל ישות בנפרד אינה מראה חריגה ברורה, אך **הצטברות** האילוצים בין מורים וכיתות — ו**השילובים** ביניהם — מגיעה לנקודה שבה הכול כבר לא נכנס.

פתרונות:

- להקטין את מספרי השעות שהוזנו,
- להרחיב את רשת השעות (לפתוח למשל את יום רביעי אחר הצהריים),
- לרכך כמה אי-זמינויות, תוך התמקדות ב**טווחי זמן שישויות רבות נמנעות מהם בו בזמן**: הצטברותם ממלאת את הרשת.

6. יותר מדי אי-התאמות

עלולה ליצור מצב בלי פתרון "Y אחרי X צבירת אילוצים מסוג "לא.

פתרון: להחליף חלק מאי-ההתאמות ב**משקלים פדגוגיים** גמישים יותר.

7. אין מספיק כיתות לימוד (צוואר בקבוק)

שכיח מאוד: גם אם כל כיתת לימוד מתאימה, **מספרן** אינו מספיק כדי לקלוט את הביקוש באותו זמן. השיעורים נערמים על אותן משבצות זמן, וחוסר כיתות הלימוד הופך ל**צוואר הבקבוק** שמונע מהכול להיכנס.

פתרונות:

- להוסיף כיתות לימוד (או לשתף כיתות לימוד בין כיתות),
- לפזר את הביקוש על ידי הרחבת רשת השעות,
- להפחית את האילוצים שמרכזים את השיעורים בכמה משבצות זמן בלבד.

8. כמה אתרים: זמן הנסיעה אוכל שעות

עם כמה אתרים, **זמני הנסיעה** בין האתרים מצמצמים את משבצות הזמן שמורה (או כיתה) יכולים לנצל בפועל: מעבר בין אתרים עולה בזמן, שאינו עוד פנוי למיקום שיעור. הזמינות בפועל מצטמצמת והפאזל מסתבך.

פתרונות:

- לרכז את השיעורים של מורה באותו אתר באותו יום,
- לבדוק את זמני הנסיעה שהוגדרו בין האתרים,
- להגביל את הנסיעות הלוך ושוב בין אתרים באותו יום.

רשימת בדיקה לפני הפעלה חוזרת של היצירה

- האם לכל הכיתות שויך אתר?
- האם לכל הכיתות יש מקצועות ומורים?
- האם לכל הקבוצות שבשימוש בקורסים יש מספר תלמידים תיאורטי או קיבולת סבירה?
- האם הזמינות של כל המורים אושרה?
- האם אין התראה קריטית (אדומה) בלשונית **יצירה**?

כלי האבחון המובנים

- **לשונית היצירה** — *מראש*: סטטיסטיקות (קורסים / שעות לפי מורה, לפי כיתה, לפי אתר) ואזהרות (שעות לעומת משבצות זמן, התראות קריטיות שיש לתקן לפני ההפעלה).
- **שיעורים שלא מוקמו** (פתקיות) — *אחרי כישלון*: הפלט של יצירה לא שלמה. כפתור המיקום (סיכה) בכל אחד מהם מראה, באמצעות משבצות הזמן הצבעוניות, מדוע אין מקום מתאים.
- **זיהוי קבוצות שנשכחו**: קבוצות שהוגדרו אך לא שויך להן אף קורס.

מדריך

אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה

1. מציג פס אדום, משאיר את מערכת השעות החלקית גלויה, ומציב את השיעורים **כשהיצירה נכשלת**, Omniscol שלא הצליח למקם ב**פתקיות שלא מוקמו**.
2. **קראו את הפס**: הוא נותן **כיוון** (היוריסטיקה, ראו למעלה), לא פסק דין.
3. **התחילו מהשיעורים שלא מוקמו, לא מ"התנגשויות".** היצירה אף פעם אינה גורמת להתנגשות: היא רק משאירה בצד את מה שאינו נכנס. קחו שיעור מהפתקיות ולחצו על כפתור המיקום שלו (סיכה, שבץ במערכת השעות).
4. **קראו את משבצות הזמן הצבעוניות.** Omniscol מציג את כל משבצות הזמן המועמדות; בשיעור שאי אפשר למקם, כולן חסומות. חפשו **מדוע**, לפי שלושת החוסמים הרגילים: ה**מורה** תפוס או אינו זמין, ה**כיתה** (או הקבוצה) תפוסה, או **אין כיתת לימוד** פנויה ומתאימה. הסיבה מוצגת בריחוף מעל משבצת הזמן.
5. **רככו את האילוץ החוסם** — לפי המקרה: להקל על הזמינות, להוסיף או לפנות כיתת לימוד, להתאים את היישור, להרחיב את הרשת (ראו את הסיבות למעלה) — ואז הפעילו מחדש.
6. **לפני ההפעלה מחדש**, עברו על רשימת הבדיקה למעלה (אתרים משויכים, מקצועות ומורים במקומם, מספרי תלמידים מוזנים, זמינות מאושרת, אין התראה קריטית בלשונית **יצירה**).

ראו גם

יצירה אוטומטית | התנגשויות ואבחון | אבחון | התנגשות | מקרים מיוחדים והגדרות מתקדמות

3.25 צפייה, שכפול וארגון מחדש של מערכת שעות

Source: help/he/timetables/visualize-duplicate.md · id: timetables.visualize-duplicate · Audience: admin · Updated: 2026-06-25

לבית ספר יש לעתים קרובות **כמה מערכות שעות** בשלבים שונים: מערכת השעות שפורסמה לשנה הנוכחית, טיוטה לפתיחת השנה הבאה, תרחיש ניסיון לבחינת ארגון מחדש. הדף הזה מסכם איך מנהלים את הגרסאות המרובות בלי בלבול, ולמה משמשים המסכים **צפייה** ו**ארגון מחדש** לאחר שנוצרה מערכת שעות.

צפייה ברשימת מערכות השעות

המודול **ניהול מערכות שעות** נפתח על רשימת מערכות השעות של החשבון: אלה שפורסמו והטיוטות. לכל מערכת שעות מוצגים:

- **התווית** שלה (`שנת 2026–2027`, `טיוטה לפתיחת שנה 2027`, `תרחיש מידוג כיתות ו׳/ז׳`),
- **הסטטוס** שלה (פורסמה או לא פורסמה),
- **טווח השבועות** שעליו היא מפורסמת (אם יש),
- **סטטיסטיקות מהירות** (מספר הכיתות, מספר הקורסים, מספר המורים).

הפעולות מאפשרות בין היתר לפתוח, לשכפל או למחוק מערכת שעות. המחיקה מושבתת במערכת שעות שפורסמה.

צפייה במערכת שעות שנוצרה

הכפתור הצג פותח את מערכת השעות ב**קריאה בלבד**: אתם רואים את מערכת השעות הסופית בלי יכולת לשנות אותה. זה המסך המועדף כדי **לעבור** על מערכת השעות לפני הפרסום, **לבדוק** שבוע או רצף שיעורים, **להציג** את מערכת השעות בלי לתת גישה לפונקציות העריכה, **לייצא** או **לשתף**.

בדיקה ללא סיכון

המסך משתמש במנוע התצוגה הרגיל של מערכות השעות, אך במצב **בטוח**: בלי הזזת שיעורים, בלי שמירה, בלי תיקון בשוגג. תמצאו בו את מסנני התצוגה, בורר הימים, מצבי התצוגה השונים (גריד, רשימה, גיליון אלקטרוני, תכנון, יום, חודש, זה מול זה — מפורטים בדף הצגת מערכות שעות) והסגירה המהירה של כמה לוחות שנה שנפתחו זה לצד זה.

שבועות מתחלפים ווריאנטים

זה שימושי במיוחד כשמערכת השעות מנהלת **שבועות מתחלפים**: מציגים את התצוגה **כל השבועות**, ואז את **הווריאנטים** אחד אחד זו לרוב הדרך הפשוטה ביותר לוודא שמערכת שעות חוזרת עקבית בכל הווריאנטים שלה, בלי (וכו׳ A/B, 1/2) דרך הלשוניות המיועדות הרעש של כלי העריכה.

שיתוף בקריאה בלבד

ממסך זה פותחים את פונקציית **השיתוף**: מעבירים את מערכת השעות התיאורטית המלאה בקריאה בלבד לגורם שלישי (שותף חיצוני, במערכת שעות מסוג לוח שנה קיים גם קישור Omniscol. הנהלה, אחראי אתר), באמצעות קישור אינטרנט, בלי לפתוח גישה לחשבון **iCal**. פרטים בדף שיתוף מערכת שעות בקישור ציבורי.

ייצוא (PDF, Excel, הדפסה)

מסך הצפייה הוא המקום הטבעי להפיק קובץ ממערכת השעות המוצגת:

- ייצוא נתונים בפורמט PDF ליצירת קובץ **PDF**,
- ייצוא נתונים בפורמט Excel לייצוא ל-**Excel / XLSX**,
- הדפס **להדפסה**.

במערכות שעות של כיתות ושל מורים, זו בדרך כלל הדרך הישירה ביותר להפיק מסמך נקי להעברה.

ארגון מחדש מהיר של מערכת שעות סופית

הכפתור ארגן מחדש פותח את אותה מערכת שעות ב**מצב עריכה מהיר**. הרעיון אינו לבנות מחדש את כל מערכת השעות, אלא לתקן במהירות מקרי קצה בתכנון שכבר הושלם.

מקרים אופייניים:

- הזזת שיעור שכבר נוצר,
- החלפת כיתת לימוד, משבצת או שיוך נקודתי,
- הוספת שיעור בודד,
- תיקון כמה התנגשויות שנותרו בלי לעבור שוב את כל שרשרת **הקצאת השעות** ← **היצירה האוטומטית**.

במסך הזה תמצאו את הגריד, את המסננים, את החלונית של המשבצות הפנויות, את הכפתור הוסף + ואת הכפתור שמור לשמירת השינויים.

אם השינוי הופך ל**מבני** (כיתות, קבוצות, מקצועות, היקפי שעות, אילוצים כלליים), חזרו לשלבי הבנייה של מערכת השעות או שכפלו אותה כדי לעבוד על טיוטה.

שכפול מערכת שעות

שלושה מקרים אופייניים:

- **הכנת השנה הבאה** מתוך מערכת השעות שפורסמה — ראו הכנת שנת הלימודים הבאה.
- **הקמת תרחיש ניסיון** מתוך מערכת השעות שפורסמה, כדי לבחון שינוי מבני בלי סיכון (מיזוג כיתות, ארגון מחדש של האתרים, הוספת מסלול חדש).
- **התחלה ממערכת שעות ישנה ששמורה בחשבון** — שימוש במבנה משנה קודמת כבסיס לחדשה.

הפעולה שכפל פותחת חלון דו-שיח. ההעתק שנוצר הוא תמיד **טיוטה שלא פורסמה**: השיעורים שלו מזינים את שאר המודולים רק כשאתם מפרסמים אותו במפורש. החלון מציג עץ של תיבות סימון **שכולן מסומנות כברירת מחדל**: השארת הכול מסומן מפיקה העתק זהה; ביטול סימון של תיבה מסיר מההעתק את הרכיב המתאים.

בחירת מה שמועתק

העץ עוקב אחר מבנה מערכת השעות; בטלו את הסימון של ענף כדי לבנות אותו מחדש:

- **אתרים** — עם כיתות הלימוד והמשאבים שלהם. ביטול הסימון של האתרים מסיר גם את כיתות הלימוד והמשאבים שהשיעורים נושאים. **ואת מיקומי השיעורים**: ההעתק מתחיל אז מגריד שצריך למקם בו מחדש.
- **מורים** — מאגר המורים של מערכת השעות. ביטול הסימון של המאגר מסיר בו-זמנית את שיוכי מורה-כיתה-מקצוע ואת המורים שהשיעורים נושאים.
- **כיתות** — עם הקבוצות שלהן, אילוצי הזמן, אי-ההתאמות והקצאת השעות. כל תת-ענף ניתן לביטול בנפרד: קבוצות, אילוצי הזמן של הכיתה, אי-התאמות, או פירוט השיעורים (קבוצות, כיתות לימוד, משאבים, אופן ההוראה, הערה, מיקומים…).
- **מיקומי השיעורים** — כשהוא לבדו לא מסומן, ההעתק שומר את כל המבנה אך **הגריד ריק**: זו הדרך הנקייה לשכפל הכנה כדי להפעיל מחדש יצירה אוטומטית מאפס.

התלויות מיושמות אוטומטית: אי אפשר להשאיר כיתת לימוד בשיעור ובו בזמן להסיר את כל האתרים, למשל. ולא משנה כמה פירוט מנקה את ההפניות שנותרו יתומות — כיתה שהפנתה לאתר שהוסר, למשל Omniscol, בוטל.

שינוי סוג מערכת השעות

> PREMIUM
>
> אותו חלון דו-שיח מאפשר גם **להמיר** את ההעתק לסוג שונה מהמקור. הבורר מציע רק את שני הסוגים **האחרים**. ההמרה מתאימה את השיעורים לייצוג החדש.
>
> - **ללוח שנה** (ממערכת שעות שבועית או מחזורית) — מציינים **תקופה** (תאריך התחלה וסיום). כל שיעור חוזר **נפרש לשיעור מתוארך לכל יום לימודים מתאים** בתקופה; חגים, ימי סגירה והיעדרויות מדולגים. היקף השעות של כל מקצוע מותאם למספר השבועות בתקופה, והשבועות המתחלפים נפתרים תאריך אחר תאריך אל הווריאנט הנכון (A/B, A/B/C…).
> - **למחזורית** — מציינים את **אורך המעגל** בימי לימודים; כל מיקום הופך למספר יום במעגל.
> - **לשבועית** (ממערכת שעות מחזורית או מסוג לוח שנה) — כל שיעור חוזר **ליום בשבוע** שלו.
>
> ההמרה לשבועית או למחזורית מפשטת בכוונה: כמה שיעורים שנפלו באותו יום בשבוע מתאגדים על אותה משבצת, והזמינות המתוארכת של לוח שנה אינה מועברת. השאירו את ההמרה ללוח שנה למקרים שבהם אתם באמת רוצים תאריכים מפורשים.

> PREMIUM
>
> **הזזת תאריכים (מערכת שעות מסוג לוח שנה)**
>
> במערכת שעות מסוג **לוח שנה**, השכפול יכול **להתאים מחדש את כל השיעורים** לתאריך התחלה חדש — שימושי כדי לחזור על מזיזה את התקופה ואז Omniscol-אותו ארגון בשנה הבאה. מסמנים את אפשרות ההזזה, מציינים את תאריך ההתחלה החדש, ו מיישרת מחדש כל שיעור.
>
> בתקופה N-בתקופה המקורית הופך ליום הלימודים ה N-**שומרת על רצף ימי הלימודים**. יום הלימודים ה Omniscol :העיקרון החדשה — היישור מחדש עוקב אחר ימי הלימודים ולא אחר התאריך הגולמי בלוח השנה.
>
> שיעור יכול אפוא **לשנות את היום בשבוע**, משני טעמים. ראשית, תאריך ההתחלה החדש אינו חייב לחול באותו יום כמו הישן: אם המקור מתחיל ביום שני והיעד ביום רביעי, הכול מוזז בשני ימים. שנית — וזה המקרה השכיח יותר — החגים וימי הסגירה של שתי התקופות אינם חופפים. שיעורים שנופלים מחוץ לתקופה החדשה **חוזרים להיות שלא מוקמו**: השיעורים וכל פרטיהם נשארים, רק המיקום אובד.

Omniscol-ארגון מחדש של בית ספר ב

לארגון מחדש מבני (מעבר ממתכונת של כיתות מסורתיות למתכונת של קבוצות, מיזוג שכבות, פתיחת אתר חדש), עבדו על **מערכת שעות טיוטה** ייעודית:

1. שכפלו את מערכת השעות שפורסמה אל `תרחיש ארגון מחדש 2027–2028`.
2. שנו את המבנה (כיתות, קבוצות, אתרים) בטיוטה.
3. הפעילו את האבחון ואת היצירה האוטומטית כדי למדוד היתכנות.
4. חזרו על התהליך בלי לגעת בחשבון הייצור.
5. כשהתרחיש מאושר, אפשר לעבור לפרסום.

היתרון: כל עוד התרחיש נשאר טיוטה, המשתמשים הסופיים (תלמיד, מורה) לא רואים דבר. רק מנהלי המערכת מקבלים גישה לטיוטה.

מחיקת טיוטה מיותרת

אפשר למחוק מהרשימה מערכת שעות שלא פורסמה. כדי לשמור עקבות לפני המחיקה, פתחו תחילה את מערכת השעות ואז ייצאו אותה ל-JSON יצירה אוטומטית. פרטים בדף באמצעות .

אין למחוק ישירות מערכת שעות שפורסמה: בטלו תחילה את פרסומה במסך הפרסום אם אתם באמת צריכים להוציא אותה משימוש.

מדריך

להקים תרחיש ניסיון מתוך מערכת שעות שפורסמה

1. **כדי לבחון ארגון מחדש** (מיזוג כיתות, אתר חדש, מעבר לקבוצות) בלי לגעת בחשבון הייצור: עבדו על **טיוטת** **תרחיש** ששוכפלה מתוך מערכת השעות שפורסמה. המשתמשים לא רואים דבר כל עוד היא נשארת טיוטה.
2. **פתחו את המודול ניהול מערכות שעות**: הרשימה מציגה את מערכות השעות של החשבון עם הסטטוס שלהן (פורסמה / לא פורסמה), טווחי השבועות והסטטיסטיקות המהירות (כיתות, קורסים, מורים).
3. **לחצו על שכפל** במערכת השעות שפורסמה. בחלון הדו-שיח סמנו מה מועתק — **אתרים** (כיתות לימוד, משאבים), **מורים**, **כיתות** (קבוצות, אילוצי זמן), **קורסים** ופרטיהם. לתרחיש כדאי לרוב לשמור את המבנה ואת הקורסים, ולבטל את הסימון של שיוכי המורים שיש לבנות מחדש.
4. **תנו תווית משמעותית**: `סמסטר א׳ 26–27`, `טרימסטר 3 2027`, `בדיקת אתר חדש בתל אביב`, `ארגון מחדש של קבוצות בחירה`. ככל שהתווית ברורה יותר, כך קטן הסיכון לבלבול בעוד שלושה חודשים.
5. **שנו את המבנה בטיוטה**: הוסיפו או מזגו כיתות, הוסיפו את האתר, ארגנו מחדש את הקבוצות. **הפעילו את היצירה** **האוטומטית** כדי למדוד היתכנות. חזרו על התהליך ברוגע — בלי שום השפעה על מערכת השעות שפורסמה.
6. **אם התרחיש מאושר**, עברו לפרסום (ראו פרסום). אחרת, השאירו אותו כטיוטה או ייצאו אותו ל-JSON לפני המחיקה.

ראו גם

סקירת מודול ניהול מערכות שעות · הצגת מערכות שעות · שיתוף מערכת שעות בקישור ציבורי · הכנת שנת הלימודים הבאה · פרסום מערכת שעות

3.26 הכנת שנת הלימודים הבאה

Source: help/he/timetables/next-school-year.md · id: timetables.next-school-year · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-06-25

בניית מערכת שעות לשנה הבאה יכולה להתחיל שישה עד תשעה חודשים מראש, במקביל לפעילות השוטפת. העיקרון הוא לשכפל את מערכת השעות שפורסמה כדי ליצור טיוטה, ואז לעבוד על הטיוטה בלי לשנות את מערכת השעות שפורסמה.

שלושה רכיבים להעברה

שלוש משפחות להעביר מהשנה הנוכחית לשנה הבאה:

1. **מבנה** — אתרים וכיתות לימוד, כיתות, קבוצות, חלוקות, יישורים, קבוצות של קבוצות. לרוב ניתן להעתיק 80-90% משנה לשנה, עם התאמות בשוליים.
2. **שיעורים** — רשימת הקורסים לתכנון (מקצוע, כיתה, מורה, משך, מספר המופעים השבועיים). ניתן להעתיק 70-80%, עם שינויי תכנית הלימודים.
3. **שיוכי מורה-כיתה-מקצוע** — מי מלמד מה. תנודתי יותר (עזיבות, הצטרפויות, שינויים בהיקף ההוראה).

הפעלת השכפול

במודול ניהול מערכות שעות, השתמשו בפעולה שכפל על מערכת השעות שתשמש בסיס. בחלון הדו-שיח הכול מסומן כברירת מחדל; בטלו את הסימון של מה שאתם מעדיפים לבנות מחדש:

- **אתרים** — עם כיתות הלימוד והמשאבים שלהם.
- **מורים** — שיוך המורים למערכת השעות; הזמינות שלהם נשמרת. בהתאם למדיניות שלכם, במערכת שעות חוזרת, ייתכן שתעדיפו לבקש מהם שוב את הזמינות לשנה החדשה ולא לשמור את הישנה.
- **כיתות** — עם הקורסים, הקבוצות, היישורים, אילוצי הזמן ואי-ההתאמות.
- **שיעורים** (חלוקת השעות) — עם הפירוט לשמירה או לא: שיוכי מורים לשיעורים, קבוצות, כיתות לימוד, משאבים, מיקומים. לרוב כדאי לעבור עליהם, כי המורים והתלמידים ישתנו.

הטיוטה שהוקמה אינה מפורסמת: היא אינה נוגעת במערכת השעות שפורסמה לשנה הנוכחית. במערכות שעות שבועיות או מחזוריות, הפרסום על שבועות השנה הבאה נעשה לאחר מכן במסך הפרסום. השכפול יכול גם, בדרך, **להזיז את התאריכים** של השיעורים (במערכת שעות מסוג לוח שנה) או **לשנות את סוג מערכת השעות**: שתי האפשרויות האלה והשפעותיהן — ובמיוחד יישור מחדש של השיעורים והאיגודים — מפורטות בדף צפייה, שכפול, ארגון מחדש.

עבודה על הטיוטה

מערכת השעות שהוכנה מופיעה ברשימה כטיוטה. שנו את שמה לתווית ברורה, למשל `סמסטר א׳ 27–28`. תוכלו:

- לפתוח אותה כדי לשנות את הכיתות, להוסיף את המורים החדשים ולהסיר את הישנים,
- לבקש מהמורים הנוכחיים את הזמינות שלהם לשנה החדשה (שליחה גורפת דרך המודול ניהול),
- להפעיל את היצירה האוטומטית כדי לבדוק היתכנות,
- לחזור ולכוונן ברוגע במשך חודשים.

פרסום בפתיחת השנה

כשמערכת השעות הטיוטה מוכנה ושנת הלימודים החדשה מגיעה, אתם **מפרסמים** אותה על השבועות הרצויים. ראו הדף שלב 8 — פרסום מערכת שעות. הטיוטה הופכת למערכת השעות שפורסמה, והישנה נשארת ניתנת לעיון כהיסטוריה.

מדריך

N+1 להכין את פתיחת שנה

1. מבודדת את הטיוטה ממערכת השעות הנוכחית. אתם Omniscol: **במקביל לפעילות השוטפת להתחיל את N+1**. מכוונים ברוגע במשך חודשים בלי לשבור דבר.
2. ב-ניהול ← שנת לימודים עם התאריכים והחופשות שלה. היא תידרש N+1 **תנאי מוקדם**: צרו את שנת הלימודים ברגע הפרסום על שבועות השנה הזו.
3. **במודול ניהול מערכות שעות**, השתמשו בפעולה `שכפל` על מערכת השעות שמשמשת בסיס. הכול מסומן כברירת מחדל; בטלו את הסימון של מה שייבנה מחדש:
   - **אתרים**, כיתות לימוד ומשאבים.
   - **מורים** ששויכו למערכת השעות (הזמינות שלהם נשמרת) — לרוב כדאי לעבור עליהם, ואף לבקש מחדש לשנה החדשה.
   - **כיתות**, קבוצות ויישורים — ניתן להעתיק 80-90%.
   - **שיעורים** והפרטים שלהם (שיוכים, כיתות לימוד, מיקומים…) — כדאי לעבור עליהם, המורים והתלמידים ישתנו.
4. **הטיוטה הוקמה**. שנו את שמה לתווית ברורה, פתחו אותה, ואז התאימו את הכיתות (הצטרפויות, עזיבות, מיזוגים), הוסיפו את המורים החדשים והסירו את הישנים.
5. **בקשו את הזמינות** מהמורים הנוכחיים בשליחה גורפת מהמודול ניהול. **הפעילו את היצירה האוטומטית** כדי לבדוק היתכנות בהקדם — כוונו את האילוצים, את היקפי השעות ואת המורים.
6. **כשאתם מוכנים לפתיחת השנה**, **פרסמו** את הטיוטה על השבועות הרצויים (ראו הדף שלב 8 — פרסום מערכת שעות). הטיוטה הופכת למערכת השעות שפורסמה ב-N+1, והישנה של N נשארת ניתנת לעיון כהיסטוריה.

   ⚠ אל תשכחו ללחוץ על **החץ של השנה הבאה** בציר הזמן או לשנות את השנה דרך הבורר, אחרת תישארו בשנה N (השוו ציר הזמן וניווט בזמן).

ראו גם

שלב 8 — פרסום מערכת שעות · סקירת מודול ניהול מערכות שעות · שנת לימודים וחופשות · צפייה, שכפול, ארגון מחדש

4. לוח מחוונים

4.1 סקירת מודול לוח מחוונים

Source: help/he/dashboard/overview.md · id: dashboard.overview · Audience: admin/teacher/staff · Plan: standard · Updated: 2026-06-25

המודול **לוח מחוונים** (הסמל בתפריט המודולים) מרכז את הסטטיסטיקות המחושבות על מערכת השעות התפעולית (שיעורים ששובצו ופורסמו בפועל, תוך התחשבות בהיעדרויות ובהחלפות).

זהו כלי **דיווח ובקרה**: כמה שעות לימד כל מורה, מהי תפוסת כיתות הלימוד, מהו היקף השעות לכל מקצוע בכל כיתה, וכמה ימי נוכחות יש לכל תלמיד.

מדדים זמינים

שישה צירי ניתוח, הנגישים דרך לשוניות המודול:

- `מורים` — מקצועות מועברים, מספר כיתות, שעות שנספרו, שעות נוספות, שעות שבוטלו.
- `כיתות לימוד` — שעות תפוסות, ימי פתיחה, שעות ליום, תלמידים שנכחו בהן.
- `משאבים` — שעות שימוש, ימי שימוש, כמות ליום.
- `מקצועות` — שעות הוראה, ימים, שיעורים, פירוט לפי כיתה.
- `כיתות` — סך השעות (עם חלקן היחסי של כל קבוצה), ימים, פירוט לפי מקצוע ולפי מורה.
- `תלמידים` — שיעורים, שעות, ימי נוכחות, פירוט לפי מקצוע.

תקופת הניתוח

ניתן לסנן לפי **שבוע**, **חודש**, **שנת לימודים** או **טווח תאריכים מותאם אישית**. ציר הזמן בראש המסך משמש לניווט בזמן.

ייצוא

הכפתור `הדפס` פותח טבלה שניתן להעתיק, להדפיס או לייצא ל-CSV. קישור שיתוף. ראו iCal אינו להעברת הנתונים הללו, רלוונטי כאן: המודול לוח מחוונים כולל סטטיסטיקות בלבד, ללא שיעורים מתוארכים.

שיתוף

הכפתור `שיתוף` יוצר קישור ציבורי לקריאה בלבד לסטטיסטיקות התקופה. שימושי למבקרים חיצוניים ולאחראים פדגוגיים שאין להם חשבון ב-Omniscol, וכדומה.

> **ראו גם**
>
> לוח מחוונים · סטטוס · עיון וסינון · ניהול מערכות שעות

4.2 שימוש בטבלאות ובתרשימים

Source: help/he/dashboard/tools-and-filters.md · id: dashboard.tools-and-filters · Audience: admin/teacher/staff · Plan: standard · Updated: 2026-05-18

הלשוניות של **לוח מחוונים** משלבות טבלה ותרשימים. הטבלה משמשת לבדיקת הפירוט; התרשימים משמשים להצגה מהירה של ההתפלגות או של הערכים הקיצוניים.

חיפוש ותרשימים

החיפוש מסנן את שורות הטבלה. התרשימים מחושבים מחדש על השורות הגלויות: אם תחפשו מקצוע, אתר או מורה, התרשימים ישקפו אך ורק את התחום הזה.

החיפוש אינו רגיש לאותיות גדולות וקטנות, לסימני ניקוד ולרווחים מיותרים. כמה מילים באותו חיפוש נחשבות לקריטריונים שיש לקיים יחד. פסיק מאפשר לחפש כמה אפשרויות.

דוגמאות:

- `מתמטיקה כהן` מציג את השורות שמכילות גם `מתמטיקה` וגם `כהן`.
- `אודיטוריום, מעבדה` מציג את השורות המתאימות לאחד המונחים.
- `צפון <50` יכול לשמש, ברשימת כיתות לימוד, לבידוד כיתות הלימוד באתר הצפון שהקיבולת שלהן עולה על 50 מקומות.

מיון עמודות

כותרות העמודות הניתנות למיון מאפשרות לסדר מחדש את הטבלה: סדר אלפביתי לשמות, סדר מספרי למונים, סדר שעות למשכים. לחצו שוב על אותה כותרת כדי להפוך את המיון.

המיון שימושי לפני ייצוא: אפשר, למשל, להעלות לראש הטבלה את המורים עם מספר השעות הנוספות הגדול ביותר, את כיתות הלימוד העמוסות ביותר או את הכיתות עם היקף השעות הגבוה ביותר.

העתקת תרשים

כדי לעשות שימוש חוזר בתרשים במסמך, בדוא״ל או במצגת:

1. סננו את הטבלה אם צריך;
2. ודאו שהתרשים מציג את התחום הנכון;
3. לחצו על התרשים לחיצה ימנית;
4. בחרו **העתק תמונה** בדפדפן.

התרשים שהועתק תואם למצב המוצג על המסך.

ייצוא או שיתוף

הכפתור `הדפס` פותח את אפשרויות ההעתקה, ההדפסה או הייצוא המוצעות לטבלה המוצגת. בהתאם ללשונית, הייצוא יכול לשמש לחשבונאות, להעברת דוח לאחראי פדגוגי או לשמירת תיעוד לצורכי ביקורת להכנת קובץ Excel.

הכפתור `שיתוף` יוצר קישור שיתוף לקריאה בלבד. הנמען צופה בסטטיסטיקות התקופה בלי יכולת לשנות את מערכת השעות.

> **ראו גם**
>
> חיפוש וסינון · סטטיסטיקות מורים · סטטיסטיקות כיתות לימוד

4.3 סטטיסטיקות מורים

Source: help/he/dashboard/teachers.md · id: dashboard.teachers · Audience: admin/teacher/staff · Plan: standard · Updated: 2026-06-13

הלשונית `מורים` מרכזת את השעות שנספרו בפועל בתקופה המוצגת. היא משמשת למעקב אחר היקף ההוראה, להכנת השכר, לייצוא נתונים לחשבונאות ולבקרת ההחלפות.

מדדים עיקריים

- **שעות שנספרו**: ההיקף הנלקח בחשבון למעקב המנהלי וגם, בהתאם לארגון המוסד, לשכר.
- **שעות נוספות** (שעות נוספות): שעות הנובעות מהחלפה במודול ניהול היעדרויות או מהוספה ידנית בשיעור מתוארך במערכת שעות חוזרת.
- **שיעורים מבוטלים** (שיעורים מבוטלים): שעות שהוסרו בגלל היעדרות או בגלל מחיקה ידנית של שיעור מתוארך במערכת שעות חוזרת.
- **כיתות ומקצועות**: היקף ההוראה של המורה בתקופה.
- **סוגי שיעור**: פירוט ההיקפים לפי סוג שיעור כאשר הקורסים מוגדרים לפי סוג.

השעות הנוספות והשעות המבוטלות מאפשרות להבחין בין היקף ההוראה המתוכנן להיקף ההוראה שבוצע בפועל בתקופה.

פירוט לפי סוג שיעור

הפירוט לפי סוג שיעור שימושי כאשר הספירה תלויה בפורמט הפדגוגי: הרצאה, תרגול, מעבדה, ליווי, סדנה, או כל טיפולוגיה אחרת שהמוסד הגדיר.

פירוט זה מסייע לוודא את ההיקפים לתשלום, את הכללים הפנימיים לחישוב התשלום ואת הצורך בהצדקה מול הנהלת החשבונות או גוף ביקורת.

ייצוא, שיתוף וחשבונאות

ניתן להעתיק את הטבלה, להדפיס אותה או לייצא אותה לעיבוד ב-Excel או בכלי חשבונאות. קישור השיתוף לקריאה בלבד מאפשר להעביר דוח בלי לתת גישה לעריכת מערכת השעות.

או שילוב ייעודי יכולים לקלוט את הסטטיסטיקות בפורמט שהמוסד מצפה לו ETL לחיבור קבוע לתוכנת חשבונאות, תהליך.

> PREMIUM
>
> ייצוא הטבלה מוסיף שתי עמודות הנובעות מהמעקב המפורט אחר השיעורים: **משך בפועל** (המשך שבוצע, בחשבון **Premium**) ו-**בוצע** (היקף השעות שהשיעור בהן מסומן כבוצע). נוח להשוואה בין היקף ההוראה המתוכנן, היקף בפועל, השונה מהמשך שנספר) והיקף ההוראה שנספר והיקף ההוראה שבוצע בפועל. לעומת זאת, שיעורים בסטטוס **טיוטה** או **בוטל** אינם נכללים במספרים אלה. ראו סטטוס.

נקודות בקרה

לפני שימוש במספרים אלה לשכר, יש לוודא שהתקופה נכונה, שההיעדרויות אושרו, שההחלפות נרשמו כראוי ושהשיעורים המתוארכים שנוספו או הוסרו משקפים את המציאות בפועל.

ראו גם

מעקב וייצוא של היעדרויות · סטטוס · שימוש בטבלאות ובתרשימים · סקירת מודול לוח מחוונים

4.4 סטטיסטיקות כיתות לימוד

Source: help/he/dashboard/classrooms.md · id: dashboard.classrooms · Audience: admin/teacher/staff · Plan: standard · Updated: 2026-06-13

הלשונית `כיתות לימוד` מנתחת את השימוש בפועל בכיתות הלימוד בתקופה המוצגת. היא משמשת לאיתור כיתות לימוד שאינן מנוצלות די הצורך, כיתות לימוד עמוסות מדי, וחוסר איזון בין אתרים או בניינים.

מדדים במעקב

הטבלה מציגה, בין השאר, את מספר השיעורים, השעות התפוסות, ימי השימוש, השעות ליום ומספר הנוכחים בהן. כשהנתונים מוזנים, עמודות האתר, הבניין, ההתמחות והתגיות מקלות על ניתוח לפי אזור או לפי התמחות.

התרשימים עוזרים להציג את התפלגות התפוסה, היקפי השעות והפערים בנוכחות.

תת-ניצול וניצול יתר

כיתת לימוד שמלאה מעט מאוד ביחס לקיבולת שלה עשויה להעיד על הקצאה שגויה, על כיתת לימוד ייעודית שאינה מנוצלת כראוי או על אפשרות לאזן מחדש. כיתות לימוד שמנוצלות בפחות מ-25% מהקיבולת שלהן ראויות בדרך כלל לבדיקה.

לעומת זאת, כיתת לימוד שמנוצלת מעבר לקיבולת שלה מצביעה על סיכון תפעולי: מספר משתתפים גבוה מדי, כיתת לימוד שהוקצתה באופן שגוי או נתוני קיבולת שיש לתקן.

ניתוח בניינים

הלשונית מאפשרת לענות על שאלות כגון:

- אילו בניינים מרכזים את התפוסה;
- אילו כיתות לימוד נותרות מנוצלות מעט;
- אילו התמחויות של כיתות לימוד חסרות או גדולות מדי;
- אילו אתרים ניתן לארגן מחדש.

לניתוחים מעמיקים יותר, למשל השוואה בין השעות התפוסות לשעות הפתיחה של בניין או לטווחי הזמן האפשריים לשיעורים, המוסד יכול לייצא את הטבלה ולעבד אותה בכלי חיצוני, או לשאול את החשבון באמצעות סוכן חיבור סוכן — MCP חיצוני המחובר באמצעות AI, בהתאם לפרופיל, להרשאות ולכלים שנחשפו. חיצוני ל AI-Omniscol

סינון כיתות לימוד

החיפוש תומך באופרטורי השוואה של קיבולת (`<50` , `=>100`) ובמונחי אתר, בניין, התמחות או תגיות. התרשימים מחושבים מחדש לפי כיתות הלימוד המסוננות.

> **ראו גם**
>
> שלב 2 — אתרים, רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים | שימוש בטבלאות ובתרשימים | חיפוש וסינון

4.5 סטטיסטיקות מקצועות

Source: help/he/dashboard/subjects.md · id: dashboard.subjects · Audience: admin/teacher/staff · Plan: standard · Updated: 2026-05-18

הלשונית `מקצועות` מציגה כיצד היקפי ההוראה מתחלקים בתקופה המוצגת: באופן כולל, לפי כיתה, לפי מורה ולפי סוג שיעור, כאשר מידע זה מולא.

מה ניתן לבדוק בדף

- ההיקף הכולל המוקדש לכל מקצוע;
- ההתפלגות לפי כיתה;
- ההתפלגות לפי מורה;
- חלקו של כל סוג שיעור, למשל מעבדה, תרגול, הרצאה או סדנה;
- אופני הוראה אחרים שבהם משתמש המוסד, אם יש.

ניתוח פדגוגי

תצוגה זו מסייעת לוודא שההיקפים שתוכננו בפועל עקביים עם תכניות הלימודים, עם התחייבויות ההכשרה ועם ההתפלגות הצפויה בין סוגי ההוראה.

היא שימושית במיוחד למענה על שאלות כמו: כמה שעות מעבדה תוכננו, איזו כיתה מקבלת את מספר השעות הגדול ביותר במקצוע מסוים, או אילו מורים מלמדים מקצוע בתקופה.

תרשימים וסינון

החיפוש מאפשר לבודד מקצוע, כיתה, מורה או סוג שיעור. התרשימים מחושבים מחדש על השורות הגלויות, כך שאפשר להפיק במהירות תצוגה ממוקדת לפני העתקה או ייצוא.

> **ראו גם**
>
> שימוש בטבלאות ובתרשימים | סטטיסטיקות מורים | סטטיסטיקות כיתות

4.6 סטטיסטיקות כיתות

Source: help/he/dashboard/classes.md · id: dashboard.classes · Audience: admin/teacher/staff · Plan: standard · Updated: 2026-05-18

הלשונית `כיתות` מאחדת את ההיקפים שכל כיתה לומדת בתקופה המוצגת. היא משמשת לבקרת עומס ההוראה בפועל, לבדיקת החלוקה לפי מקצוע ולהפקת המסמכים התומכים הנדרשים בהליכי הסמכה ואישור איכות.

מדדים במעקב

הדף מאפשר לעקוב, בין השאר, אחר:

- סך שעות הכיתה;
- מספר התלמידים התיאורטי והממשי, כשהקבוצות מוגדרות;
- ימי הלימוד;

- החלוקה לפי מקצוע;
- החלוקה לפי מורה;
- הפירוט לפי סוג שיעור;
- הקבוצות ותת-הקבוצות המעורבות.

הסמכה ואישור איכות

סטטיסטיקות הכיתות מסייעות לתעד את היקפי ההוראה בתכנית לימודים. הן יכולות להועיל בהליכי הסמכה, למשל מול המועצה להשכלה גבוהה בישראל, או בעולם, כשהמוסד נדרש להוכיח את היקפי ההוראה, את מתכונתה ואת AMBA, EQUIS ו-AACSB חלוקתה.

איכות הנתונים

הדיוק תלוי באיכות ההגדרות של הכיתות, הקבוצות, המקצועות, סוגי השיעור ושיוכי המורים במערכת השעות. קבוצות שהוגדרו היטב מאפשרות לקבל נתונים אמינים יותר על ההיקפים שהתלמידים הנוגעים בדבר אכן לומדים.

ראו גם

סטטיסטיקות מקצועות | סטטיסטיקות מורים | שימוש בטבלאות ובתרשימים

4.7 סטטיסטיקות תלמידים ומשאבים

Source: help/he/dashboard/students-resources.md · id: dashboard.students-resources · Audience: admin/teacher/staff · Plan: standard · Updated: 2026-05-18

הלשונית `תלמידים` והלשונית `משאבים` משלימות את הניתוח במודול לוח מחוונים. הן ממוקדות יותר מהתצוגות של מורים, כיתות לימוד, מקצועות או כיתות, אך עדיין שימושיות לבקרת הנתונים התפעוליים.

תלמידים

הלשונית `תלמידים` מציגה את השיעורים, השעות והימים של כל תלמיד בתקופה המוצגת. כשהכיתות, הקבוצות ותת-הקבוצות מוגדרות כראוי, הסטטיסטיקות משקפות בדייקנות רבה יותר את ההיקפים הנוגעים בפועל לכל תלמיד.

ההיעדרויות נלקחות בחשבון בעמודות ייעודיות, ובהן מספר שעות, שיעורים וימי ההיעדרות. תצוגה זו מסייעת לאתר מקרים אישיים הדורשים בדיקה או מעקב מנהלי.

משאבים

הלשונית `משאבים` עוקבת אחר השימוש במשאבים חומריים: שעות שימוש, ימי שימוש וכמות שנעשה בה שימוש ביום. היא משמשת בעיקר לוודא שציוד משותף אכן בשימוש ולאתר תקופות או משאבים שנדרשים מעט.

ניצול הנתונים

כמו בשאר הלשוניות, החיפוש מסנן את השורות הנראות, התרשימים מותאמים להיקף המוצג, ואפשר להעתיק את הנתונים, להדפיס אותם, לייצא אותם או לשתף אותם לקריאה בלבד.

ראו גם

סטטיסטיקות כיתות | היעדרויות של כיתות ותלמידים | שימוש בטבלאות ובתרשימים

5. שימוש יומיומי (מודול מערכת שעות)

5.1 עיון וסינון של מערכות שעות

Source: help/he/schedules/consult-and-filter.md · id: schedules.consult-and-filter · Audience: admin/teacher/student/staff · Plan: standard · Updated: 2026-09-23

המודול **מערכת שעות** (הסמל 📅 בתפריט המודולים) הוא מסך העיון היומיומי. הוא מציג את מערכות השעות שפורסמו בתקופה שנבחרה, עם כל המסננים וכל התצוגות השימושיות.

מסננים זמינים

- **כיתה**, **מורה**, **קבוצה** (עם הכיתה כולה או בלעדיה),
- **כיתת לימוד**, **משאב**,
- **מורים לפי מקצוע**, **סגל הוראה** (כל המורים של כיתה), **מקצוע**,
- **סוג שיעור** (הרצאה, תרגול, מעבדה, בחינה…) אם הוגדר,
- **תלמיד** (אם התלמידים הוזנו ושויכו לכיתות).

כשמפורסמות כמה מערכות שעות בשנה, כיתה שמופיעה בכמה מהן יוצרת פריט אחד במסנן: מערכת השעות שלה מרכזת את השיעורים של כולן. Omniscol מזהה את אותה כיתה בין מערכות שעות לפי המזהה החיצוני שלה, ואם אין כזה לפי שמה.

אפשר **להציג כמה מערכות שעות בזו אחר זו**: שימושי כדי לראות לנגד העיניים את הכיתה ומורה מסוים, או כמה כיתות במקביל.

תצוגות

רכיב התצוגה משלב שתי רמות:

- **מצב הצגה**: **רשת**, **רשימה** או **טבלה** בסגנון גיליון אלקטרוני;
- **ארגון בזמן**: **שבוע**, **יום**, **חודש**, **תצוגת תכנון בשורות** (או **בעמודות**) או **זה מול זה**.

הרשת היא תצוגת היומן הרגילה. הטבלה, לעומת זאת, משמשת להצגת התצוגה הנוכחית בפורמט טבלאי הקרוב יותר לגיליון אלקטרוני; היא אינה תצוגת הבסיס.

ראו הצגת מערכות שעות.

ציר הזמן וניווט

ציר הזמן שבחלק העליון מציג:

- את **החופשות** כפסים אופקיים אפורים,
- את **התקופה שנבחרה** (שבוע, חודש, לעיתים שנת לימודים) באזור ירוק עם תאריכים מעליו,
- את **הניווט**: חצי המקלדת, החלקה בסמארטפון, או הכפתורים `◄` `►`.

הכפתורים `◄` ו-`►` בקצוות ציר הזמן מאפשרים **להחליף שנת לימודים**.

מטמון וביצועים

עושה שימוש נרחב במטמון הדפדפן. היישום טוען מחדש את מערכות השעות רק כשאתם מחליפים שבוע — לחיצה נוספת על השבוע הפעיל **מכריחה רענון**.

Omniscol 2 כך ולהמשיך לפעול בזמן הפסקות קצרות של האינטרנט (הבקשות יישלחו שוב עם חיבור גם בחיבור Edge), כיול לפעול חזרת החיבור).

מצב עריכה

הכפתור `ארגון מחדש 🔀` מעביר למצב עריכה: ראו שינויים נקודתיים.

ייצוא / שיתוף

- `הדפס 🖨` — הדפסת הבחירה הנוכחית (דרך הדפדפן PDF-או שמירתה כ).
- `שיתוף 🔗` — פתיחת חלון השיתוף: קישור אינטרנט ציבורי, מנוי iCal או ייצוא JSON (API) בהתאם להרשאות שלכם.

ראו גם

שינויים נקודתיים | התנגשויות ואבחון | הצגת מערכות שעות | סטטוס | הדפסה ושיתוף

5.2 הצגת מערכות שעות: גריד, רשימה, טבלה, תכנון, חודש, זה מול זה

Source: help/he/schedules/schedule-display.md · id: schedules.schedule-display · Audience: admin/teacher/student/staff · Plan: standard · Updated: 2026-06-26

דף זה מתאר את **התצוגה המשותפת של מערכות השעות** ב-Omniscol. היא מופיעה במודול **מערכת שעות**, במסך **חלוקת שעות** כשעוברים לתצוגת **מערכות שעות**, במסכים **הצג** וגם **ארגן מחדש** של המודול **ניהול מערכות שעות**, ובאופן רחב יותר בשאר המסכים שפותחים לוח שנה של מערכות שעות עם אותו מנוע תצוגה.

אפשר לקרוא את אותם שיעורים בכמה הצגות בלי לשנות את הנתונים המוצגים: משנים את התצוגה, לא את מערכת השעות.

החלפת תצוגה

סמלי ההמרה מצורפים ל**כל מערכת שעות מוצגת**. כדי להציג אותם, **רחפו מעל כותרת מערכת השעות**: סרגל הכותרת מגלה אז את סמלי ההמרה של התצוגה. לחצו על הסמל הרצוי:

- **גריד**, ל; **רשימה**, ל **גיליון אלקטרוני** (שמור למנהלי מערכת, במחשב)
- **תצוגת תכנון בעמודות**, ב **הופך בין הימים לעמודות**.

סרגל הכותרת מכיל גם את השיתוף ואת סגירת לוח השנה. מכיוון שלכל מערכת שעות יש תצוגה משלה, כשכמה לוחות שנה מוצגים זה מעל זה אפשר לקרוא אחת ברשימה ואחרת בגריד.

שלושה מצבי הצגה לאותה מערכת שעות

רמת ההחלפה הראשונה נוגעת ל**הצגה** של אותם שיעורים.

גריד

ה**גריד** (תצוגת רשת) היא תצוגת לוח השנה הרגילה: ימים בעמודות, משבצות זמן או שעות בשורות, שיעורים ממוקמים בתאים שלהם. זו תצוגת הייחוס לקריאת מערכת שעות שבוע אחר שבוע.

היא שימושית במיוחד כדי:

- לאתר מיד חורים, חפיפות וטווחי יום,
- להשוות חזותית כיתה, מורה או כיתת לימוד,
- לערוך או לקרוא מערכת שעות במסגרת זמן מוכרת.

רשימה

ה**רשימה** (תצוגת רשימה) מציגה את השיעורים זה מתחת לזה, לפי סדר כרונולוגי.

היא שימושית במיוחד כדי:

- לעבור במהירות על תקופה ארוכה במסך קטן,
- לחפש שיעור מסוים בעזרת המסננים,
- לקרוא ברצף שעות, כיתות לימוד ושיוכים.

גיליון אלקטרוני

ה**גיליון האלקטרוני** הוא **הצגה טבלאית** של התצוגה הנוכחית. הוא משמש לבקרה, להדפסה, להעתקת נתונים לתוכנת גיליון אלקטרוני, או, לפי המסך, להפעלת ייצוא ישיר לקובץ. זו **אינה** תצוגת לוח השנה הרגילה.

בהתאם להקשר, הוא יכול להציג:

- רשת של ימים × משבצות זמן בפורמט טבלאי יותר,
- או שיעור אחד בכל שורה כשתצוגת המקור היא כבר רשימה.

הוא שימושי במיוחד ל:

- בקרה מנהלתית,
- העתקה-הדבקה לתוכנת גיליון אלקטרוני,
- כשהמסך מציע זאת **Excel / XLSX** או **CSV**, **PDF**-ייצוא ישיר ל
- בדיקות שורה אחר שורה.

טווח זמן: שבוע, יום, חודש

רמת ההחלפה השנייה נוגעת ל**תקופה המוצגת**.

- **שבוע**: תצוגת ברירת המחדל ברוב המקרים.
- **יום**: אותו היגיון כמו הגריד הרגיל, אבל מצומצם ליום אחד כדי לקרוא בדקדקנות יותר מערכת שעות עמוסה.
- **חודש**: ראייה ארוכת טווח. במצב לוח שנה, התצוגה היא רשת חודשית מטריצית; במצב גיליון אלקטרוני, נשארים בהצגה טבלאית של אותו תוכן.

הבורר `בחירת ימים להצגה` מאפשר בנוסף להסתיר או להציג ימים מסוימים בתצוגות הרלוונטיות.

תצוגת תכנון

תצוגת תכנון מורכבת מתפריט המסננים: היא מציבה זו לצד זו כמה ישויות או כמה ימים בתצוגה אחת, כדי לחשוב על מכלולים. שתי גרסאות, לפי הציר שרוצים לקרוא:

- מציב **ישות בכל שורה** (כיתה, מורה, כיתת לימוד, מקצוע) ואת שעות כל יום (סמל [planning-rows]) **הוסף תצוגת תכנון בשורות** בעמודות — כדי להשוות כמה ישויות באותו יום.
- מציב את **השעות בציר האנכי** (בקנה מידה של זמן) ו**עמודה לכל** (סמל [planning-columns]) **הוסף תצוגת תכנון בעמודות** — כדי לקרוא את התפוסה ואת השיעורים העוקבים בקנה מידה אמיתי של שעות. כפתור ↕ הופך לפי הצורך בין **ישות ולכל יום** הימים לעמודות.

תצוגת התכנון משמשת בין היתר ל:

- הצגת **כמה ישויות זו לצד זו באותו יום**,
- הצגת **כמה ימים עבור ישות אחת או יותר**,
- קריאת התפוסה בחודש,
- בקרה על שיעורים עוקבים, מעברים או זמינות.

היא משלימה את גריד לוח השנה ועונה על שאלות אחרות: בחרו בה כדי לחשוב על מכלולים של ישויות או של ימים.

זה מול זה

הפונקציה מסך מפוצל פותחת תצוגה **זה מול זה**: שתיים עד ארבע מערכות שעות מוצגות זו לצד זו, וכל אחת שומרת על המסננים ועל מצב התצוגה שלה.

היא שימושית כדי:

- להשוות שתי כיתות או שני מורים,
- לתאם שיעור משותף או השגחה משותפת,
- לוודא שקיימת משבצת פנויה בו-זמנית בשני הצדדים.

מה נשאר זהה כשמחליפים תצוגה

מעבר ממצב אחד לאחר אינו משנה את השיעורים. אתם שומרים על אותו בסיס נתונים, עם, לפי המקרה:

- אותם מסנני ישויות,
- אותה תקופה שנבחרה,
- אותן התנגשויות או היעדרויות גלויות,
- אותן פעולות הדפסה, ייצוא או שיתוף בהתאם להרשאות המשתמש.

מדריך

בחירת התצוגה המתאימה לפי המשימה

1. **לקריאה מהירה של מערכת שעות**: התחילו מה**גריד**. זו תצוגת לוח השנה הרגילה, הקריאה ביותר לשבוע של שיעורים.
2. **לעבור על השיעורים אחד אחד**: עברו ל**רשימה**. שימושית במסך קטן או כדי למצוא שיעור מסוים.
3. **להעתקה, הדפסה, ייצוא או בקרה בסגנון גיליון אלקטרוני**: השתמשו ב**גיליון האלקטרוני**. זו הצגה טבלאית של התצוגה הנוכחית, לא תצוגת הבסיס של מערכת השעות.
4. **להתמקד ביום אחד**: בחרו בטווח **יום**.
5. **כדי לראות תמונה רחבה של כמה שבועות או כמה תאריכים**: עברו ל**חודש** או פתחו **תצוגת תכנון** לפי השאלה שיש לטפל בה.
6. **כדי להצליב כמה ישויות או כמה ימים בקריאה אחת**: הוסיפו **תצוגת תכנון בשורות** (או **תצוגת תכנון בעמודות**) לקנה מידה של שעות.
7. **כדי להשוות שתי מערכות שעות נפרדות**: השתמשו בתצוגה **זה מול זה**.

ראו גם

מצב תצוגה של מערכת השעות · צפייה, שכפול, ארגון מחדש · עיון וסינון

5.3 שינויים נקודתיים במערכת שעות שפורסמה

Source: help/he/schedules/ad-hoc-changes.md · id: schedules.ad-hoc-changes · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-06-26

אינו רק מחולל מערכות שעות לפני פתיחת השנה — הוא גם כלי תפעולי לניהול השינויים היומיומיים לאורך השנה Omniscol.

הפעלת מצב עריכה

לחצו על ארגון מחדש. כל היומנים הפתוחים עוברים למצב ארגון מחדש. גם יומנים שייפתחו מעתה יהיו ניתנים לעריכה מיד.

עברו לשבוע שברצונכם לשנות (בציר הזמן שבחלק העליון).

עריכת שיעור

לחצו על שיעור, ותופיע חלונית (שאפשר להזיז או להפוך לשקופה למחצה) עם כל המאפיינים הניתנים לעריכה:

- מורה או מורים,
- קבוצה, אם יש,
- משאבים,
- כיתת לימוד אחת או יותר (ראו ריבוי כיתות לימוד),
- תזכירים.

עריכת כמה שיעורים בבת אחת

לחיצה על כמה שיעורים בוחרת אותם יחד (משני שיעורים ומעלה הם מודגשים). החלונית הופכת אז, במצב ארגון מחדש **Shift+**לכרטיס **משותף**: כיתת הלימוד, המורה או המורים, המשאבים, התזכיר או משך הזמן שתקבעו בו חלים על **כל השיעורים שנבחרו** בעת השמירה — שימושי להחלפת כיתת לימוד של בלוק שיעורים בבת אחת. ראו עריכת שיעור.

במקום ללחוץ על כל שיעור, התפריט בחירה שבכרטיס **מרחיב את הבחירה** בלחיצה אחת:

- לפי **חלון זמן** — **היום** כולו, **השבוע** או **החודש** (בהתאם לסוג מערכת השעות);
- לפי **דמיון** — **השיעורים הדומים הבאים** (אותה כיתה, אותו מקצוע, אותה קבוצה ואותה משבצת: החזרתיות של קורס);
- לפי **חלוקה** — השיעורים של אותה קבוצה בחלוקה.

כל פריט מציין כמה שיעורים הוא מוסיף, ומתג מגביל את הטווח לתצוגה הנוכחית או מרחיב אותו **לכל** היומנים הפתוחים.

תפריט **השכפול** הסמוך (📋) מעתיק את השיעור או השיעורים — בכמה עותקים, או עד תאריך מסוים במערכת שעות מסוג לוח שנה. אופן הפעולה המפורט מתואר בדף הקצאת שעות והוספת שיעורים.

ניתוק או מחיקה של שיעור

כדי **לנתק** שיעור מהרשת, לחצו על הסמל ✂ בחלונית או לחצו עליו פעמיים. השיעור עובר לאזור השיעורים שלא שובצו, ושם אפשר גם לערוך אותו.

כדי **למחוק** אותו, פתחו את החלונית שלו ולחצו על 🗑 מחק: בעוד שניתוק משאיר את השיעור באזור שאליו יש להחזיר אותו, מחיקה מסירה אותו ממערכת השעות. כמו כל שינוי, היא מופיעה ביומן השינויים, ושם אפשר לבטל אותה (ראו בהמשך).

העברת שיעור

פתחו את השיעור ולחצו על כפתור השיבוץ שלו (📌 שבץ במערכת השעות, סיכה): המשבצות האפשריות מוצגות כעיגולים צבעוניים (מירוק לאדום לפי ההתנגשויות). לחצו על המשבצת החדשה.

להעברה בין שבועות יש שתי דרכים:

- **תצוגת חודש** — צפו בכמה שבועות בבת אחת, ואז שבצו את השיעור מחדש במשבצת הרצויה;
- **ניתוק / החלפת שבוע / שיבוץ מחדש** — הוציאו את השיעור, החליפו את השבוע הפעיל ושבצו מחדש.

ההבדל ממערכות שעות מסוג לוח שנה

עבור מצב לוח שנה, שינוי **משפיע ישירות על השיעור המתואר** (שהוא כבר ייחודי לתאריך זה).

עבור מערכת שעות שבועית או מערכת שעות מחזורית, שינוי נקודתי **אינו** פוגע בשבוע הסטנדרטי — הוא נשמר כחריג בתאריך הנוגע בדבר. שאר השבועות ממשיכים לעקוב אחרי השבוע הסטנדרטי.

הצגה וביטול של שינויים

הכפתור 🕘 הצג רשימת שינויים מציג את השינויים הנוכחיים בתקופה. אפשר לבטל אותם אחד אחד.

במערכת שעות **שבועית או מחזורית**, שינוי נקודתי נשמר כחריג בתאריכו: אפשר לבטל אותו **בכל עת** מתוך יומן השינויים הזה.

במערכת שעות מסוג **לוח שנה**, לעומת זאת, השינויים **מגובשים סופית בשמירה**: בטלו אותם **לפני השמירה** ⚠.

שינויים אלה נוגעים ל**תאריך מסוים**, לא למבנה של מערכת השעות. את המבנה — כיתות, קבוצות, **שבוע סטנדרטי** — משנים ב**בניית מערכת השעות**, לא כאן. עריכת תאריך **שעבר** מתקנת אפוא את ההיסטוריה של אותו תאריך בלבד: עשו זאת מתוך מודעות.

זיהוי התנגשויות

בזמן Omniscol בודק, זיהוי ההתנגשויות פועל במצב עריכה כמו במודול ניהול מערכות שעות: ברגע שאתם מעבירים או משנים שיעור, אמת הזמנות כפולות, חריגות מקיבולת, אילוצי זמן והיעדרויות.

ביומן, שיעור בהתנגשות מוקף ב**מסגרת כפולה צבעונית** — אדומה להתנגשות חוסמת, כתומה או צהובה לאי-נוחות שיש להכריע בה. הפירוט (סוג ההתנגשות, השיעורים המעורבים, ולמשל כיתת לימוד חסרה) מופיע ב**תיאור כלי** בעת מעבר מעל השיעור.

הרשימה המלאה של סוגי ההתנגשויות, רמות החומרה וחלונית האבחון מתוארות בדף התנגשויות ואבחון.

> **ראו גם**
>
> עיון וסינון של מערכות שעות · התנגשויות ואבחון · אירועים חד-פעמיים

5.4 אירועים חד-פעמיים (מחוץ למערכת השעות)

Source: help/he/schedules/events.md · id: schedules.events · Plan: premium · Updated: 2026-08-07

PREMIUM

> PREMIUM

> **אירוע חד-פעמי** הוא שיעור שאינו חלק מהמבנה הקבוע של מערכת השעות: ישיבה חריגה, סיור לימודי, בחינה ליום אחד, יום פתוח, ישיבת צוות כיתה. במקום לשנות את המבנה הקבוע של השיעורים, יוצרים אירוע עם תאריך שמונח **מעל** הרשת, בטווח זמן מדויק.

האפשרות ליצור אירועים חד-פעמיים קיימת בחשבונות **פרימיום**.

מתי ליצור אירוע ומתי שיעור רגיל

- **שיעור קבוע**: חוזר מדי שבוע (או אחת לשבועיים) לאורך כל השנה. מנוהל במודול ניהול מערכות שעות ומשולב ביצירה האוטומטית.
- **אירוע חד-פעמי**: מתקיים בטווח זמן עם תאריך, ללא היגיון של חזרה קבועה. מנוהל ישירות במודול מערכת שעות.

כלל אצבע: אם הייתם רושמים אותו ביד ביומן ולא ברשת השבועית, זה אירוע.

יצירת אירוע — יומן האירועים

אירוע אינו מוזן בטופס נפרד: מציירים אותו **ישירות על היומן**, כמו בלוח שנה. ברשת האירועים, **לחצו וגררו** כדי לצייר טווח זמן ביום אחד (תצוגה מקדימה מוצגת בזמן הציור). עם שחרור העכבר נפתח טופס, מעוגן לבחירה, כשהתאריכים והשעות **כבר מולאו מראש**; יש להשלים:

- **כותרת** — `ישיבת צוות כיתה ו׳2`, `סיור לימודי במוזיאון ישראל`, `בחינת מתכונת בספרות`.
- **התחלה** ו**סיום** — תאריך, שעת התחלה, שעת סיום.
- **משתתפים** — כיתות, קבוצות, מורים, תלמידים, או משתתפים ב**טקסט חופשי**.
- **מקום** — כיתת לימוד המוכרת ל-Omniscol **בטקסט חופשי** או מקום שמוזן ב.
- **משאבים** — ציוד או משאב להזמנה במידת הצורך.
- **מקצועות** ו**תגיות** — כדי לשייך את האירוע ולמצוא אותו; ראו בהמשך.
- קישור לשיחת וידאו — אופציונלי, כדי לעקוב אחר האירוע מרחוק.
- **הערה** — הערה חופשית שמופיעה עם האירוע.
- **צבע** — עזר חזותי להבחנה בו ברשת.

הבחירה בעכבר **מוגבלת ליום אחד**.

היכן נמצא יומן האירועים

- **במודול מערכת שעות**. הציגו את המסנן **אירועים**: היומן ניתן לעריכה (ציור בעכבר פעיל) רק במצב **ארגון מחדש**; בעיון רגיל הוא נשאר לקריאה בלבד.
- **בעריכת מערכת שעות מסוג לוח שנה.** המסנן **אירועים** מוצע שם רק עבור מערכת שעות **מסוג לוח שנה**; הוא אינו מופיע במערכת שעות עם רשת שבועית.

מקצועות ותגיות

שני שדות משמשים לשיוך האירוע למשהו רחב יותר, ולאיתורו לאחר מכן.

המקצועות. אפשר לשייך אירוע למקצוע אחד או יותר: הרצאה שנספרת במודול מדעי המחשב, הגנה על עבודת גמר הקשורה למסלול הלימודים שלה. האירוע מופיע אז במערכת השעות כשמסננים לפי המקצוע הזה, לצד השיעורים — וכותרתו כוללת אותו, מה שעוזר לזהות אותו במבט אחד.

מקצוע שמונח על אירוע **אינו צורך שעות**: הוא לא נספר בהיקף השעות של המקצוע, ולא בהיקף ההוראה של המורים. אירוע נשאר אירוע; השיוך אומר למה הוא מתייחס, לא ללמד.

התגיות. מתייגים את האירועים במילים שלכם — `סיור לימודי`, `ועדה`, `ללא חתימה` —, וניתן להשתמש בהן שוב מאירוע לאירוע: התגיות שכבר שימשו מוצעות לכם, כדי להימנע מעשרה כתיבים שונים של אותו רעיון.

המחברים לכלים חיצוניים יודעים: Omniscol-תגית אינה מפעילה דבר בפני עצמה. היא משמשת למיון, ובעיקר להחלטה מה יוצא מ לסנן לפי התגיות האלה, למשל כדי לשלוח הכול חוץ ממה שסימנתם `ללא חתימה`.

שמירה מיידית, במקביל למערכת השעות

אירוע נשמר **מיד ובנפרד**, ברגע שמאשרים את הטופס שלו: יצירה, העברה או מחיקה של אירוע מפעילות מיד את השמירה שלו (עם הודעת אישור). **אין צורך** בכפתור **שמור** הכללי של הארגון מחדש או של עריכת מערכת השעות — האירועים כבר נשמרו. מנגד, שמירת

הארגון מחדש או חלוקת השעות של מערכת שעות חלה על **שיעורים רגילים**, לא על האירועים: זו מערכת משנה מקבילה, שנשמרת תוך כדי עבודה.

התנגשויות עם שיעורי מערכת השעות

יכול לזהות חפיפות Omniscol אירוע מפנה ל**אותן ישויות** כמו מערכת השעות — מורים, כיתות, קבוצות, כיתות לימוד, משאבים — וכך עם השיעורים הקבועים. כשממלאים את הטופס, כל משתתף וכל כיתת לימוד או משאב נבדקים מול מה שכבר שובץ בטווח הזמן:

- עבור **מורה**, **כיתה** או **קבוצה**, האירוע מושווה לשיעורים **ולאירועים אחרים**;
- **כיתות לימוד** ו**משאבים** נבדקים כדי לאתר תפיסה קיימת במשבצת.

הבדיקות האלה מזינות את הסימונים של הזמינות בבוררים ומופיעות כהתנגשויות בתצוגת הארגון מחדש. האירוע מונח מעל הרשת: הוא **מסמן** את ההתנגשות אך אינו משחרר מעצמו את השיעורים שהוא חופף להם. טפלו בהם בנפרד (העברה, שינוי נקודתי, היעדרות…).

משתתפים: כולם, או כל אחד

מעבר למשתתפים הנקובים בשמם, קיימים שני משתתפים מיוחדים — והם אינם מתנהגים אותו דבר מול התנגשויות:

- **כולם** — האירוע נוגע ל**כל בית הספר**, בנוכחות **חובה**. הוא מוצג בכל מערכות השעות **ונוצרת בו התנגשות** עם שיעורים קיימים: מתאים ליום פתוח או לאירוע שמגייס באמת את כל המוסד.
- **כל אחד** — האירוע פתוח למי שרוצה, בנוכחות **רשות**. גם הוא מוצג בכל מערכות השעות, אבל **אינו יוצר שום התנגשות**: להצעה אופציונלית שאינה צריכה לחסום את הרשת של אף אחד.

שניהם מוצגים בכל מקום; רק **כולם** גורם להתנגשויות, משום שהוא הופך את הנוכחות לחובה.

הצגה במערכות השעות

לאחר היצירה, אירוע **מוצג בכל מערכת שעות הנוגעת בו**: הוא מופיע במערכת השעות של כל אחד מהמורים, הכיתות, הקבוצות והתלמידים המשתתפים, וכן בזו של כל כיתת לימוד ומשאב שנבחרו (ובכל מקום, עבור **כולם** ו**כל אחד**). זה אותו אירוע המוצג מכמה זוויות — לכן טבעי למצוא אותו גם במערכת השעות של הכיתה, של המורה ושל כיתת הלימוד; אלה אינן כפילויות.

לאירוע אין שדה "סוג": מה שמבדיל אותו משיעור קבוע הוא הכותרת, התאריכים, המשתתפים והצבע אם נבחר.

העברה, כיוון ופינוי שעות

ביומן האירועים, בניגוד לשיעורים רגילים, אירוע **מועבר ומשנה גודל בגרירה ושחרור**.

טווח השעות המוצג ביומן נקבע לפי **שעות פעילות** של המוסד: הוא נמתח מהפתיחה המוקדמת ביותר עד הסגירה המאוחרת ביותר שהוגדרו, ובברירת מחדל הוא 7:00 – 20:00 אם דבר לא הוגדר.

בטופס יש גם כפתור **סיכה**: הוא עובר למיקום לפי משבצות פנויות, ולחיצה על המשבצת שנבחרה מעתיקה את התאריך והשעות שלה לטופס — חלופה לציור בעכבר לכיוון מדויק של האירוע.

לבסוף, שעות ההתחלה והסיום **חופשיות לגמרי**: הן אינן חייבות ליפול על משבצות הרשת. אירוע יכול להתחיל ב-9:50 ולהסתיים ב-11:34 גם אם השיעורים הרגילים מכוונים למשבצות שלמות: זה כל היתרון של אירוע שמונח מעל הרשת.

עריכה או ביטול

אירוע נערך כפי שנוצר: להזיז אותו בזמן, להחליף כיתת לימוד, להוסיף משתתפים או להסיר אותם.

מדריך

יצירת אירוע חד-פעמי

1. **אירוע חד-פעמי** מונח **מעל** הרשת בטווח זמן עם תאריך: ישיבת צוות כיתה, סיור לימודי, בחינת מתכונת, יום פתוח, ישיבה. אין צורך לתכנן חזרה קבועה.
2. **לחצו וגררו על יומן האירועים** כדי לצייר את טווח הזמן (במצב ארגון מחדש). הטופס נפתח עם התאריכים שמולאו מראש; הזינו את הכותרת (`ישיבת צוות כיתה ו׳2`, `סיור לימודי במוזיאון ישראל`).
3. **בחרו את המשתתפים**: כיתות, קבוצות, מורים רלוונטיים, תלמידים אם ניתן לבחור בהם, או משתתפים חופשיים.
4. **הוסיפו מקום, משאבים, קישור לשיחת וידאו והערה** במידת הצורך. השדות האלה מתארים את האירוע; הם אינם משנים את השיעורים הרגילים.
5. **שמרו.** האירוע מופיע במערכות השעות הנוגעות בו. אם Omniscol מסמן התנגשות עם שיעורים רגילים, תקנו את השיעורים הנוגעים בדבר בתצוגת הארגון מחדש.

ראו גם

- עיון וסינון של מערכות שעות
- שינויים נקודתיים
- שיעורים מחוץ לגריד
- שאלות נפוצות — מקרים מיוחדים והגדרות מתקדמות

5.5 הדפסה ושיתוף

Source: help/he/schedules/print-and-export.md · id: schedules.print-and-export · Plan: standard · Updated: 2026-06-25

את כל מערכות השעות שאפשר לעיין בהן במודול מערכת שעות אפשר **להדפיס** או **לשתף** בכמה פורמטים. הבחירה תלויה בנמען: נייר ליומן אלקטרוני, קישור אינטרנטי לעיון ישיר. לניתוח מספרי של היקפי שעות בגיליון iCal, להפצה בדוא״ל PDF, לשימוש לא מקוון אלקטרוני-CSV / XLSX. **לוח מחוונים** מסכם את השעות ומייצא אותן ל.

הדפסה

הכפתור הדפס (בראש התצוגה) פותח את תצוגת ההדפסה המקדימה בפריסה מותאמת לנייר:

- מדפיס רק את **מסגרת הצבע** שלהם על רקע לבן, כדי לחסוך בדיו ועדיין לשמור על סימון הצבעים Omniscol: השיעורים **מרוקנים**,
- A4 / Letter, השוליים, הכיוון והגודל מותאמים לפורמט
- הכותרת העליונה כוללת את שם המוסד, את שם מערכת השעות שנצפתה (תלמיד, כיתה, כיתת לימוד…) ואת טווח התאריכים.

מובנה, בחירת מדפסת, PDF ייצוא) התצוגה המקדימה משתמשת במערכת ההדפסה של הדפדפן — ולכן כל מה שהיא יודעת לעשות זמין (הדפסה דו-צדדית וכו׳.

ייצוא ל-PDF

Omniscol מציע **כפתורי ייצוא** **PDF** **ייעודיים** שמעמדים מערכת שעות בצורה נקייה. המלא ביותר נמצא במסך הצג של ניהול מערכות שעות (ראו צפייה, שכפול, ארגון מחדש). גם תצוגת **הגיליון האלקטרוני** של מערכת שעות (ראו הצגת מערכות שעות) מציעה ייצוא PDF, לצד CSV ו-Excel.

PDF אם אין אפשרות אחרת, ברוב הדפדפנים המודרניים ההדפסה יודעת להפיק (`Microsoft Print to PDF`, `Save as PDF`, `הדפסה לקובץ`).

להודעות חד-פעמיות (שליחת מערכת שעות שבועית להורה, למשל) ובקישור השיתוף להודעות PDF-שיטה מומלצת: השתמשו ב (קפוא, הקישור עוקב אחר השינויים PDF-ה) חוזרות.

ניתוח בגיליון אלקטרוני (CSV / XLSX)

שתי דרכים מובילות לגיליון האלקטרוני. **ממסך העיון**, הפכו את תצוגת מערכת השעות ל**גיליון אלקטרוני** (ראו הצגת מערכות שעות): **לניתוח מצטבר של PDF**. או ל **Excel / XLSX**-ל **CSV**, התצוגה הזו, הטבלאית, ניתנת להדפסה, להעתקה-הדבקה ולייצוא ישיר ל **היקפי שעות**, עברו דרך **לוח מחוונים**, שמחשב את השעות לפי מורה, לפי מקצוע, לפי כיתה או לפי כיתת לימוד בתקופה שנבחרה (מעוצב מראש ל-Excel). או (אוניברסלי) **XLSX** ומציע את אותו ייצוא **CSV**.

שימושים אופייניים לייצוא הזה לגיליון:

- ספירת השעות שבוצעו לפי מורה, לפי מקצוע, לפי כיתה;
- הזנת כלי משאבי אנוש חיצוני (שכר, מעקב שעות עבודה);
- איתור פערים בין היקף ההוראה המתוכנן לבין זה שבוצע.

ראו שימוש בטבלאות ובתרשימים וגם סטטיסטיקות מורים.

ראו שיתוף מערכת שעות בקישור ציבורי; **JSON (API)** כדי לקבל את השיעורים עצמם בפורמט מכונה, השיתוף מציע ייצוג

ייצוא ל-iCal

ולא **iCal** השתמשו ב**מנוי** (Google Calendar, Apple Calendar, Outlook), כדי לשתף מערכת שעות באופן דינמי עם יומן אלקטרוני מנוי וקישור דינמי — iCal בייצוא חד-פעמי. הנמען רואה את השינויים באופן רציף. ראו.

מוכן לסריקה: הנמען מכוון את הטלפון אל מסך המחשב כדי להירשם ליומן בלי להקליד כתובת **QR** חלון השיתוף מציג גם **קוד**.

קפוא לארכיון, הייצוא החד-פעמי זמין גם מחלון השיתוף `.ics` אם בכל זאת רוצים קובץ.

סינון לפני הייצוא

הייצוא מכבד את **המסננים הפעילים** בתצוגה הנוכחית: אם סיננתם לפי כיתה או טווח תאריכים מסוימים, הייצוא יכלול רק את ההיקף הזה. לייצוא רחב יותר (כל השנה, כל הכיתות), שנו את המסננים בהתאם לפני שמפעילים את הייצוא.

> **מדריך**
>
> **הדפסה או שיתוף של מערכת שעות**
>
> 1. להפצה דינמית. (iCal, JSON, אינטרנט) **שני מוצאים ממסך העיון**: ההדפסה (PDF) והשיתוף ניתוח מספרי בגיליון אלקטרוני עובר, לעומת זאת, דרך המודול לוח מחוונים.
> 2. **סננו תחילה** את התצוגה לפי ההיקף הרצוי: כיתה, מורה, כיתת לימוד, טווח תאריכים, סוג שיעור. ההדפסה והשיתוף מכבדים את המסננים הפעילים — מסנן צר = פלט צר.
> 3. **ל-PDF** (ראו צפייה, שכפול, ארגון מחדש של המסך הצג): PDF-המלא ביותר הוא ייצוא ה :(שליחה בדוא״ל, ארכיון) מתוך מסך העיון, הכפתור הדפס פותח את תצוגת ההדפסה המקדימה (שיעורים מרוקנים, כותרת עליונה עם בית הספר ושם מערכת השעות וטווח תאריכים), ומשם אפשר להפיק גם PDF.
> 4. **הדפסה לקובץ**-PDF. ה / **Microsoft Print to PDF** / **Save as PDF בחלון ההדפסה של הדפדפן**, בחרו קפוא: הוא אינו עוקב אחר השינויים העתידיים במערכת השעות. לתוכן דינמי, העדיפו את **קישור השיתוף** (ראו שיתוף מערכת שעות בקישור ציבורי).
> 5. **לניתוח בגיליון אלקטרוני**: הפכו את מערכת השעות ל**גיליון אלקטרוני** לייצוא ישיר (CSV / XLSX / PDF, ראו או פתחו את המודול **לוח מחוונים** להיקפים מצטברים — שעות לפי מורה / מקצוע / כיתה, הצגת מערכות שעות), או ל CSV-או XLSX (ראו סטטיסטיקות מורים) — ואז ייצאו ל-CSV.
> 6. **מנוי ה-iCal ליומן אלקטרוני**, העדיפו את iCal ראו) על פני הקובץ הקפוא: הנמען רואה את העדכונים באופן רציף מנוי וקישור דינמי —).

> **ראו גם**
>
> מנוי וקישור דינמי — iCal · צפייה, שכפול, ארגון מחדש · הצגת מערכות שעות
> ייבוא וייצוא · שיתוף מערכת שעות בקישור ציבורי

5.6 שיתוף מערכת שעות בקישור ציבורי

Source: help/he/schedules/share-link.md · id: schedules.share-link · Audience: admin/teacher · Plan: standard · Updated: 2026-05-15

חתומות למערכת השעות שבה אתם צופים. מקבל הקישור URL במודול **מערכת שעות** יש את הכפתור שיתוף, שיוצר כתובות פותח את הקישור באינטרנט ורואה את מערכת השעות בקריאה בלבד, בלי להתחבר. זו הדרך המהירה ביותר להעביר מערכת שעות בדרך כלל הורה של תלמיד, שותף חיצוני או גורם מנהלי — Omniscol-למי שאין לו חשבון ב.

הפורמטים שנוצרים בשיתוף

URL בהתאם להקשר ולהרשאות שלכם, חלון השיתוף עשוי להציע כמה כתובות:

- **דף אינטרנט רספונסיבי**, — תצוגה לניווט בסגנון הפורטל, עם תצוגות שבוע / יום / רשימה
- **פיד iCal מסוג** `.ics` — למנוי מתוך Google Calendar, Apple Calendar או Outlook,
- **JSON (API)** — למפתחים ולשילובים בין מערכות, כאשר הפורמט הזה מותר.

מקבל הקישור בוחר מה שנוח לו: הורה יפתח את דף האינטרנט או יירשם כמנוי ב-iCal, מפתח ישתמש ב-JSON.

מה אפשר לשתף?

מופיע במסכים רבים ב שיתוף השיתוף אינו מוגבל למסך הצפייה במערכות שעות: אותו סמל-Omniscol.

בקריאה בלבד אפשר לשתף:

- את **מערכת השעות האישית** של תלמיד או של מורה,
- את **מערכת השעות של כיתה** שלמה, של **כיתת לימוד** או של **מקצוע**,
- את **לוחות המשמרות** של המודול ניהול צוות,
- את **לוח המחוונים** ואת **מעקב ההיעדרויות**,
- את מסכי **התצוגה** וגם **הארגון מחדש** של מערכת שעות.

בקריאה וכתיבה — מקרה יחיד — אפשר לשתף את מסך **הזנת הזמינות** של המורים (ושל הצוות): הקישור הייעודי מאפשר לכל אחד להזין את זמינותו עד תאריך התפוגה, **בלי חשבון ובלי סיסמה** של Omniscol. זה השיתוף היחיד שמאפשר הזנה ולא צפייה בלבד.

כל כתובת URL חתומה כוללת את ההיקף המבוקש ותאריך תפוגה.

יצירת הקישור

במסך הצפייה, לחצו על שיתוף בסרגל הכלים. החלון מציג:

- **תאריך תפוגה** — התאריך שעד אליו הקישורים שנוצרו תקפים.
- **Web, iCal ו-JSON לשוניות** — מוצגות בהתאם לפורמטים שנוצרו עבור הבחירה הנוכחית.

קוד QR החלון עשוי להציג גם iCal-ו Web הרצויה. בקישורי URL-לאחר מכן מעתיקים את כתובת ה להדפסה.

הגבלת שיתוף

בחרו תאריך תפוגה קרוב לשימושים חד-פעמיים.

קישור שייך לחשבון שיצר אותו. כדי לבטל את הקישורים הקיימים שנוצרו על ידי חשבון, השתמשו באמצעים הממשיים:

- שינוי או איפוס של סיסמת חשבון הבעלים ;
- השבתה או מחיקה של חשבון הבעלים.

במקום (למשל `diffusion-planning`) טיפ: בשיתופים שמנוהלים בידי המתכננים, אפשר להשתמש ב**חשבון שירות מזוהה בבירור** בחשבון האישי של עמית. החשבון הזה נושא אז באחריות לקישורים שהונפקו; את ההרשאות שלו ואת הסיסמה שלו יש לנהל כמו גישה ניהולית.

הם לקריאה בלבד, חוץ מקישור **הזנת הזמינות** של המורים שתואר למעלה, שמאפשר הזנה עד תאריך התפוגה בלי לתת Web קישורי גישה לחשבון Omniscol.

אבטחה

- הקישור כולל טוקן חתום ומאובטח ביותר.
- הוא נותן גישה **רק למה ששותף** (מערכת שעות או מסך), ולא לחשבון כולו.
- התוקף מוגבל לתאריך התפוגה שנבחר.
- הקישורים מתבטלים אם סיסמת חשבון הבעלים משתנה, גם אם הסיסמה החדשה זהה לקודמת בטקסט גלוי.
- הקישורים מפסיקים לפעול אם חשבון הבעלים הושבת או נמחק.
- יכול לצפות בהיקף ששותף עד התפוגה או הביטול כל מי שמחזיק בכתובת ה-URL.

מוגבל Omniscol ההבדל מחשבון

כדי לשתף נתונים בין גורמים בבית הספר, למשל עם מחלקת הנהלת חשבונות, שתי האפשרויות עשויות להיראות מתחרות.

- **קישור ציבורי חתום** = ללא זיהוי, גישה פשוטה, שיתוף מהיר.
- **מוגבל** = זיהוי ייעודי, משך ארוך יותר, ניהול חשבון משתמש, עם האפשרות לשלב את תפקידים מותאמים אישית **Omniscol חשבון**.

העדיפו את הקישור לשימושים חד-פעמיים וחשבון מוגבל לשימושים מובנים לאורך זמן.

מדריך

יצירת קישור שיתוף

1. **קישור שיתוף** נותן גישה למערכת שעות בקריאה בלבד בלי התחברות. אידיאלי להורה, לשותף חיצוני, לגורם מנהלי.
2. **פתחו את מערכת השעות לשיתוף** במודול מערכת שעות : תלמיד, כיתה, כיתת לימוד, מורה או מקצוע. מסך הצפייה הוא נקודת המוצא.
3. לחצו על שיתוף בסרגל הכלים. ייפתח חלון עם אפשרויות השיתוף.
4. **בחרו את תאריך התפוגה.** ככל שהקישור מופץ רחב יותר, כך כדאי שהתאריך יהיה קרוב יותר.
5. **העתיקו את הפורמט המתאים.** Web לצפייה ישירה, iCal למנוי ביומן, JSON דרך API. כתובת ה-URL ניתנת לשימוש מיד: מי שפותח אותה רואה את ההיקף ששותף בקריאה בלבד, בלי התחברות.
6. **במקרה של הפצה לא רצויה**, צרו קישור חדש מוגבל יותר עם חשבון אחר ובטלו את הקישורים של החשבון המקורי על ידי שינוי הסיסמה שלו או השבתתו אם זה מתאים.

ראו גם

קישורי שיתוף ציבוריים · iCal — מנוי וקישור דינמי · פורטל אורחים (קישורים ציבוריים)

6. היעדרויות והחלפות

6.1 סקירת מודול ניהול היעדרויות

Source: help/he/absences/overview.md · id: absences.overview · Audience: admin/teacher/student/staff · Plan: standard · Updated: 2026-06-13

המודול **ניהול היעדרויות** מרכז את ההצהרה ואת המעקב אחר אי-הנוכחות שצריכה לשנות את תצוגת מערכות השעות: מורים, כיתות, תלמידים, ואם המודול ניהול צוות מופעל, גם חברי צוות.

ישויות מנוהלות

הישות הנעדרת	השפעה על מערכת השעות
מורה	שיעור **מבוטל** כשהמורה הנעדר הוא המורה היחיד בו, אלא אם מונה **מחליף** (הוא מופיע אז לצד המורה הקבוע, שמסומן בקו חוצה). ב**הוראה משותפת** השיעור **נשמר**: רק המורה הנעדר מוסר מהשיעור, והמורה או המורים האחרים מעבירים אותו.
כיתה	שיעורי הכיתה הנעדרת מוסרים מהתצוגה בתקופה הרלוונטית.
תלמיד	השיעורים נשארים במקומם עבור הכיתה; ההיעדרות נוגעת לתצוגה ולמעקב של התלמיד.
צוות	קיים רק כשהמודול ניהול צוות פעיל; פועל כהיעדרות של ישות בתכנון הצוות.

חופשות בית הספר של השנה אינן מוזנות כהיעדרויות: הן מנוהלות בשנת הלימודים.

מסמכים תומכים

המודול אינו מנהל **העלאת מסמכים תומכים**: ניהול מערכות השעות אינו מיועד לשמור נתונים רגישים (אישורים רפואיים, סודיות מקצועית), והוא מתמקד בתכנון. אם בכל זאת עליכם לצרף מסמך, העלו אותו למרחב האחסון הרגיל שלכם והדביקו את ה**קישור בשדה ההערה** של ההיעדרות.

סטטוסים

- **מאושר**: ההיעדרות אושרה ומובאת בחשבון בתצוגות.
- **ממתין**: בקשה שהוצהרה בידי המשתמש הרלוונטי, ממתינה לאישור של מנהל מערכת.
- **נדחה**: בקשה שנדחתה.
- **בוטל**: בקשה שבוטלה בידי המצהיר.

רק להיעדרויות בסטטוס **מאושר** יש השפעה: הן משנות את תצוגת מערכות השעות, מסמנות את השיעורים המושפעים (כמבוטלים, לפי העניין) ומזינות את **הסטטיסטיקות** ואת **הייצוא** של ההיעדרויות (ראו מעקב וייצוא של היעדרויות). שאר הסטטוסים — ממתין, נדחה, בוטל — נשארים ללא השפעה על מערכת השעות.

מבנה המסכים

המודול מציג לשוניות לפי סוג ישות:

- **מורים**: היעדרויות של מורים וניהול החלפות.
- **כיתות**: היעדרויות של כיתות, בניהול מנהלי מערכת.
- **תלמידים**: היעדרויות אישיות של תלמידים.
- **צוות**: היעדרויות של חברי צוות, אם המודול ניהול צוות מופעל.

כל מסך מציג את היעדרויות התקופה, את הסטטוס שלהן, את השיעורים המושפעים כשהמידע קיים, ניווט בזמן ורשימה ניתנת לייצוא למנהלי מערכת.

דרישות מקדימות

- לפחות מערכת שעות אחת שפורסמה בשנת הלימודים הרלוונטית.
- להיעדרויות של מורים: המורים צריכים להיות משויכים לקורסים.
- להיעדרויות של תלמידים: התלמידים צריכים להיות משובצים בכיתות.

- להיעדרויות של חברי צוות: המודול ניהול צוות צריך להיות פעיל.

> **מדריך**
>
> **להכיר את מודול ניהול היעדרויות**
>
> 1. פתחו את המודול **ניהול היעדרויות** מהניווט הראשי.
> 2. בחרו את הלשונית המתאימה לישות הרלוונטית: מורים, כיתות, תלמידים או צוות, בהתאם למודולים המופעלים.
> 3. השתמשו בכפתור `+ הצהרת היעדרות` כדי לפתוח את הטופס: הישות הנעדרת, תאריכים, טווח שעות, סיבה, הערה וסטטוס בהתאם להרשאותיכם.
> 4. בהיעדרות מאושרת של מורה, פתחו את `ניהול החלפות` כדי לראות את השיעורים הרלוונטיים ולשייך מחליפים חד-פעמיים או כללי החלפה.
> 5. למנהלי מערכת, הכפתור `גיליון אלקטרוני` מאפשר לייצא את הטבלה המוצגת.

> **ראו גם**
>
> הצהרת היעדרות · מדיניות החלפה · היעדרות · החלפה / מילוי מקום

6.2 הצהרת היעדרות (מנהל מערכת / מורה / תלמיד)

Source: help/he/absences/declaring.md · id: absences.declaring · Audience: admin/teacher/student/staff · Plan: standard · Updated: 2026-06-13

מי יכול להצהיר?

תפקיד	עבור מי?	סטטוס התחלתי
מנהל מערכת	מורה, כיתה, תלמיד או חבר צוות	מאושר כברירת מחדל, ניתן לשינוי
מורה	עצמו בלבד	ממתין
תלמיד	עצמו בלבד	ממתין
צוות	עצמו בלבד, אם המודול ניהול צוות פעיל	ממתין

היעדרויות של כיתות הן פעולות ניהוליות: פעולות היצירה והעריכה שלהן שמורות למנהלי מערכת.

שדות הטופס

הכפתור `+ הצהרת היעדרות` פותח את הטופס. השמירה נעשית באמצעות `הוסף`.

- **ישות**: גלוי למנהלי מערכת; שאר התפקידים יכולים להצהיר רק על ההיעדרות של עצמם.
- **טווח תאריכים**: תאריך התחלה ותאריך סיום. להיעדרות של יום אחד, הזינו את אותו תאריך. אם הממשק אינו מזין תאריך סיום, לוקחת את סוף שנת הלימודים כגבול טכני: אל תשתמשו בכך כדי לתעד היעדרות פתוחה באמת Omniscol.
- **טווח שעות**: כל היום כברירת מחדל, או משבצות זמן מסוימות.
- **מסננים אופציונליים**:
  - **כיתה** כדי להגביל היעדרות של מורה לכיתות מסוימות.
  - **מקצוע** כדי לכוון רק לשיעורים של מקצוע מסוים.
  - **שיוך** להיעדרויות של צוות, אם המודול ניהול צוות פעיל.
- **סיבה**: נבחרת מהרשימה המוצעת; מנהלי מערכת יכולים גם להזין סיבה מותאמת אישית.
- **הערה**: טקסט חופשי קצר.
- **סטטוס**: רק מנהלי מערכת יכולים לקבוע את הסטטוס באופן חופשי (הסטטוס **מאושר** כברירת מחדל). בשאר התפקידים הבקשה מקבלת את הסטטוס **ממתין** וממתינה לאישור של מנהל מערכת; עם זאת, המצהיר יכול להעביר את בקשתו לסטטוס **בוטל** כדי לבטל אותה.

מדריך

היעדרות ראשונה של מורה

1. פתחו את הלשונית מורים במודול ניהול היעדרויות.
2. לחצו על הצהרת היעדרות +.
3. בחרו את המורה הרלוונטי, אם אתם מנהלי מערכת. מורה שמצהיר בעצמו על היעדרותו אינו רואה את בורר המורים האחרים.
4. מלאו את התאריכים. ליום אחד, הזינו את אותו תאריך בהתחלה ובסיום.
5. השאירו **כל היום** או הגדירו את משבצות הזמן הרלוונטיות אם ההיעדרות חלה רק על חלק מהיום.
6. בחרו את הסיבה, הוסיפו הערה אם יש צורך, ולאחר מכן שמרו באמצעות הוסף.
7. אם ההיעדרות מאושרת וחלה על מורה, פתחו את ניהול ההחלפות באמצעות ניהול החלפות כדי לשייך מחליף או להגדיר כלל החלפה.

אישור בקשה שממתינה

כאשר מורה, תלמיד או חבר צוות מצהירים על היעדרותם, הבקשה ממתינה. מנהלי מערכת יכולים לאשר או לדחות אותה באמצעות הקיצורים מאושר ✓ וכן נדחה ✕, או בפתיחת הכרטיס.

שינויים מאוחרים יותר

- מנהל מערכת יכול לשנות את התאריכים, את השעות, את הסיבה, את ההערה ואת הסטטוס.
- המצהיר יכול לשנות היעדרות עתידית שלו; השינוי מחזיר אותה לסטטוס המתנה.
- המצהיר יכול לבטל את בקשתו.

חשיפה

עצם היעדרותה של ישות עשוי להיות גלוי במערכות השעות או במודול ניהול היעדרויות, בהתאם להרשאות הצפייה. פרטי הסיבה, ההערה, נתוני יצירת הרשומה והסטטוס אינם חשופים באותו אופן לכל התפקידים: משתמשים שאינם מנהלי מערכת אינם בהכרח רואים את פרטי ההיעדרויות של אחרים.

ראו גם

מדיניות החלפה | החלפה חד-פעמית של שיעור | היעדרות

6.3 מדיניות החלפה

Source: help/he/absences/substitution-policies.md · id: absences.substitution-policies · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-06-13

מדיניות החלפה מאפשרת לכסות כמה שיעורים שנפגעו מאותה היעדרות של מורה. היא חוסכת את הצורך לבחור מחליף שיעור אחר שיעור כשכלל פשוט מספיק.

גישה

בשורה של היעדרות מורה, פתחו את ניהול החלפות.

החלונית מציגה את השיעורים שנפגעו מההיעדרות ואת כללי ההחלפה השמורים. שיעורים ללא מחליף נשארים מסומנים כמושפעים מהיעדרות המורה המקורי.

שתי רמות של כללים

החלפה חד-פעמית

בשיעור מסוים, שיבוץ מחליף מאפשר לבחור מחליף לאותו שיעור בלבד. שיוך זה גובר על המדיניות ארוכת הטווח

מדיניות ארוכת טווח

בסעיף החלפות ארוכות טווח של החלונית, הכפתור `+ שיבוץ מחליף` יוצר כלל החלפה. לכל כלל מזינים:

- את **המחליף**;
- **תאריך התחלה** ו**תאריך סיום** של תוקף הכלל;
- **משבצות זמן**, אם הכלל אינו חל על כל היום;
- **מקצועות** אפשרות להוסיף;
- **כיתות** אפשרות להוסיף;
- **הערה** פנימית.

כמה כללים יכולים להתקיים יחד. הם חלים לפי הסדר המוצג; שנו את הסדר בגרירה אם העדיפות משתנה.

קריאת החלונית

רשימת השיעורים מראה איזה מחליף מכסה כל אחד מהם. אם כלל אינו תואם אף שיעור של ההיעדרות, החלונית מציגה אזהרה על אותו כלל: תקנו את התאריכים, את משבצות הזמן, את המקצועות או את הכיתות.

מקרה אופייני: היעדרות ממושכת עם חלוקה

להיעדרות של כמה שבועות:

1. צרו כלל ראשון עם המחליף הראשי, ללא סינון לפי מקצוע או כיתה.
2. הוסיפו כלל שני ממוקד יותר, למשל מוגבל למקצוע או למשבצת זמן.
3. מקמו את הכלל הספציפי ביותר לפני הכלל הכללי אם הוא אמור לגבור עליו.

> **מדריך**
>
> **חלוקת היעדרות ממושכת**
>
> 1. פתחו את היעדרות המורה באמצעות `ניהול החלפות`.
> 2. לחצו על `+ שיבוץ מחליף`.
> 3. בחרו את המחליף הראשי, הגדירו את תאריכי התוקף ושמרו.
> 4. הוסיפו כלל משלים אם יש שיעורים שמחליף אחר צריך לקיים.
> 5. בדקו את רשימת השיעורים שנפגעו. עליהם להציג את המחליף הצפוי; שיעורים שאינם מכוסים נשארים גלויים כשיעורים ללא מחליף.
> 6. אשרו את החלונית באמצעות `הקצה`.

> **ראו גם**
>
> הצהרת היעדרות | החלפה חד-פעמית של שיעור | החלפה / מילוי מקום

6.4 החלפה חד-פעמית של שיעור

Source: help/he/absences/single-lesson-replacement.md · id: absences.single-lesson-replacement · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-06-13

החלפה חד-פעמית משייכת מחליף לשיעור אחד בלבד מבין השיעורים שנפגעו מהיעדרות של מורה. היא מוגדרת בחלונית ניהול ההחלפות של ההיעדרות.

מנגנון זה אינו מזיז את השיעור, אינו יוצר התראה מעצמו ואינו מציע כמה תרחישי ביטול. הוא מוסיף מחליף לשיעור הנוגע בדבר, והמורה המקורי הנעדר ממשיך להופיע כמורה מוחלף.

גישה

1. פתחו את הלשונית `מורים` במודול ניהול היעדרויות.
2. בהיעדרות הרלוונטית, לחצו על `ניהול החלפות`.

3. ברשימת השיעורים שנפגעו, לחצו על הכפתור `שיבוץ מחליף` בשיעור שיש להחליף.

החלונית מציגה את השיעורים שההיעדרות מכסה ואת כללי ההחלפה שכבר הוגדרו.

השפעת ההחלפה החד-פעמית

- המחליף שנבחר חל על שיעור זה בלבד.
- כיתת הלימוד, הכיתה, התאריך והשעה של השיעור אינם משתנים בפעולה זו.
- ההחלפה החד-פעמית גוברת על כללי ההחלפה הכלליים של אותה היעדרות.
- אם לא שויך מחליף, השיעור נשאר מושפע מהיעדרות המורה.

בחירת המחליף

רשימת הבחירה מבוססת על המורים הפנויים במשבצת הזמן הנדונה. לפני האישור, בדקו ידנית שהבחירה מתאימה למקצוע, לאתר ולארגון הפנימי של המוסד.

הסרת החלפה חד-פעמית

אם החלפה חד-פעמית נוספה בטעות, לחצו על הכפתור `✕`. השיעור חוזר אז לכלל ארוך הטווח החל עליו, או נשאר ללא מחליף אם אף כלל אינו מתאים.

> **מדריך**
>
> **החלפת שיעור**
>
> 1. צרו או פתחו היעדרות מאושרת של מורה.
> 2. לחצו על `ניהול החלפות`.
> 3. אתרו את השיעור לטיפול ברשימת השיעורים שנפגעו.
> 4. לחצו על `שיבוץ מחליף`, בחרו את המחליף ואשרו את החלונית באמצעות `הקצה`.
> 5. בדקו את תצוגת השיעור: המורה המקורי הנעדר צריך להישאר מסומן בקו חוצה, והמחליף צריך להופיע בשיעור.

ראו גם

`מדיניות החלפה` `הצהרת היעדרות` `היעדרויות רב-יומיות` `החלפה / מילוי מקום`

6.5 היעדרויות רב-יומיות

Source: help/he/absences/multi-day.md · id: absences.multi-day · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-06-13

היעדרות רב-יומית היא היעדרות שמוצהרת עם תאריך התחלה ותאריך סיום. היא מאפשרת לכסות תקופה רציפה מבלי ליצור היעדרות נפרדת לכל שיעור.

מחשבת אילו שיעורים חלים בתקופה. בהיעדרות של מורה, שיעורים אלה יכולים להישאר ללא החלפה, להיות Omniscol לאחר מכן מכוסים לפי מדיניות החלפה, או להיות מותאמים באמצעות החלפות חד-פעמיות.

הצהרה על התקופה

מתוך הלשונית `מורים` במודול ניהול היעדרויות:

- בחרו את המורה הרלוונטי;
- מלאו את תאריך ההתחלה ואת תאריך הסיום;
- השאירו את כל היום או ציינו את משבצות הזמן הרלוונטיות;
- בחרו את הסיבה;
- הוסיפו הערה אם יש צורך;
- שמרו באמצעות `הוסף`.

טיפול בשיעורים המושפעים

לאחר ההצהרה:

- פתחו את ניהול החלפות;
- בדקו את רשימת השיעורים שההיעדרות משפיעה עליהם;
- צרו כלל אחד או יותר באמצעות שיבוץ מחליף + אם לוגיקת החלפה חוזרת על עצמה;
- השתמשו בכפתור שיבוץ מחליף בשיעור מסוים לטיפול בחריגים, שיעור אחר שיעור.

כללי החלפה הם המנגנון המיועד להיעדרויות ממושכות. כלל **ללא מסנן** חל על **כל** שיעורי התקופה; הוסיפו כיתה, מקצוע, משבצות זמן או תאריכים כדי לכוון רק לחלק מהשיעורים. כדי **להשאיר הכול ללא החלפה**, אל תיצרו שום כלל: השיעורים שבהם המורה הנעדר הוא המורה היחיד מבוטלים אז בתקופה.

היעדרות במשבצות זמן חוזרות

היעדרות שמשפיעה רק על משבצות זמן מסוימות בתקופה ארוכה — למשל כל יום שני בבוקר במשך חודשיים — מוצהרת **פעם אחת**: בוחרת אז, לאורך כל Omniscol. ציינו טווח תאריכים רחב, ואז פרטו את **משבצות הזמן** הרלוונטיות (ולפי הצורך כיתה או מקצוע) התקופה, רק את השיעורים שחלים על משבצות הזמן האלה: אין צורך להזין כל מופע בנפרד.

מעקב וייצוא

טבלת ההיעדרויות מאפשרת למנהלי מערכת לייצא את השורות המוצגות באמצעות גיליון אלקטרוני. למעקב שקיים במודול, ראו מעקב וייצוא של היעדרויות.

> **מדריך**
>
> **לנהל היעדרות ממושכת**
>
> 1. הצהירו על ההיעדרות עם תאריך התחלה ותאריך סיום.
> 2. אם ההיעדרות אינה חלה על כל הימים, ציינו את משבצות הזמן הרלוונטיות.
> 3. שמרו את ההצהרה.
> 4. פתחו את ניהול החלפות.
> 5. הוסיפו את כללי ההחלפה הנדרשים, ולאחר מכן בדקו את רשימת השיעורים המושפעים.
> 6. השתמשו בהחלפות חד-פעמיות רק לשיעורים שצריכים לחרוג מהכללים הכלליים.

ראו גם

הצהרת היעדרות · מדיניות החלפה · החלפה חד-פעמית של שיעור · מעקב וייצוא של היעדרויות

6.6 היעדרויות של כיתות ותלמידים

Source: help/he/absences/class-and-student-absences.md · id: absences.class-and-student-absences · Audience: admin/teacher/staff · Plan: standard · Updated: 2026-06-13

המודול ניהול היעדרויות מבחין בין היעדרויות של **כיתות שלמות** לבין היעדרויות של **תלמידים בודדים**. בשני המקרים ההצהרה פועלת באותו אופן, אך השפעתן על מערכת השעות שונה.

היעדרות של כיתה שלמה

מקרים אופייניים: טיול שנתי, סיור לימודי, התנסות מעשית קבוצתית, יום בחינות.

היעדרויות של כיתות מנוהלות בידי מנהלי מערכת. מתוך הלשונית כיתות, הטופס מאפשר למלא:

- את הכיתה הרלוונטית;
- את טווח התאריכים;
- את טווח השעות, אם ההיעדרות אינה חלה על כל היום;
- לפי הצורך, מקצוע, כדי להגביל את ההשפעה לשיעורים הרלוונטיים;

- סיבה;
- הערה.

במערכת שעות חוזרת, היעדרות כיתה מאושרת מסירה מהתצוגה את השיעורים של אותה כיתה בתקופה הרלוונטית.

היעדרות של תלמיד בודד

מקרים אופייניים: מחלה, תור לרופא, סיבה משפחתית, היעדרות מאושרת או בלתי מאושרת.

היעדרות של תלמיד:

- חלה על התלמיד שנבחר;
- מסמנת את שיעורי התקופה כ**מבוטלים** במערכת השעות של התלמיד, מבלי להסיר את שיעורי הכיתה או את שיעורי המורים;
- ניתן להצהיר עליה בידי מנהל מערכת או בידי התלמיד עצמו, בהתאם להרשאותיו;
- עוברת למצב המתנה כשהתלמיד עצמו מצהיר עליה.

חשיפה

מנהלי מערכת רואים את התצוגה המלאה. שאר התפקידים רואים גרסה מוגבלת בהתאם להרשאותיהם: עצם קיומה של היעדרות עשוי להיות גלוי מבלי לחשוף את הסיבה, את ההערה או את נתוני האישור.

> **מדריך**
>
> **להצהיר על היעדרות של כיתה**
>
> 1. פתחו את הלשונית `כיתות` במודול ניהול היעדרויות.
> 2. לחצו על `+ הצהרת היעדרות`.
> 3. בחרו את הכיתה, את התאריכים ואת השעות הרלוונטיים.
> 4. הוסיפו את הסיבה ואם יש צורך גם הערה.
> 5. שמרו. שיעורי הכיתה הזו מוסרים מהתצוגה לתקופה המאושרת; שאר הכיתות שומרות על השיעורים שלהן.

> **מדריך**
>
> **להצהיר על היעדרות של תלמיד**
>
> 1. פתחו את הלשונית **תלמידים**.
> 2. בחרו את התלמיד הרלוונטי, אם אתם מנהלי מערכת.
> 3. מלאו את התאריכים, את השעות, את הסיבה ואת ההערה.
> 4. שמרו. אם התלמיד יצר את הבקשה בעצמו, היא נשארת בהמתנה עד לאישור.
> 5. לאחר האישור, שיעורי התקופה מסומנים כ**מבוטלים** במערכת השעות של התלמיד ונספרים במעקב ובסטטיסטיקות שלו. שאר תלמידי הכיתה אינם מושפעים.

ראו גם

הצהרת היעדרות · מעקב וייצוא של היעדרויות · היעדרויות רב-יומיות · אירועים חד-פעמיים

6.7 מעקב וייצוא של היעדרויות

Source: help/he/absences/statistics.md · id: absences.statistics · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-06-13

מעקב אחר היעדרויות מתבצע במספר מקומות משלימים: במודול ניהול היעדרויות למעקב תפעולי, במודול **לוח מחוונים** לסטטיסטיקות מצטברות, ובמודול ניהול להיסטוריה של תלמיד. שתי התצוגות האחרונות סופרות רק היעדרויות בסטטוס **מאושר**.

מעקב במודול ניהול היעדרויות

בהתאם ללשונית ולתקופה שנבחרו, המסך מציג:

- את הישויות שנעדרו בתקופה;
- את סטטוסי הבקשות, עם מונים;
- את השיעורים שנפגעו מהיעדרויות בסטטוס מאושר;
- ניווט לפי שבוע, חודש, שנת לימודים או טווח תאריכים;
- את רשימת ההיעדרויות בצורת טבלה.

בהיעדרות של מורה, ניהול ההחלפות (ניהול החלפות) מוסיף את השיעורים שנפגעו ואת המחליפים ששויכו.

מנהלי מערכת מייצאים את הטבלה המוצגת באמצעות גיליון אלקטרוני: ישות, תאריכים, שעות, מקצוע (אם קיים), סיבה, הערה וסטטוס, בהתאם להרשאות — שימושי לסיכום פנימי או לעיבוד נוסף מחוץ ל-Omniscol.

סטטיסטיקות במודול לוח מחוונים

לנתוני **היקפים ושיעורים**, פתחו את **לוח מחוונים**. הלשונית תלמידים מסכמת, לכל תלמיד ולאורך התקופה, את **השעות**, **השיעורים** ו**ימי ההיעדרות**, וכן את **אחוז ההיעדרות** המתאים, עם אפשרות ייצוא ל-CSV / XLSX (ראו סטטיסטיקות תלמידים ומשאבים).

בצד **המורים**, הלשונית מורים משקפת את השפעת ההיעדרויות על היקף ההוראה: העמודה **שיעורים מבוטלים** מונה את השעות שהוסרו (היעדרות ללא מחליף מבטלת את השיעור), והעמודה **שעות נוספות** את השעות הנוספות. כל עמודה מציינת את מספר השיעורים הנוגעים בדבר ומציעה תיאור כלי שמפרט אותם (מקצוע, כיתה, יום ושעה); בשיעור שבוטל בגלל היעדרות, מופיעה שם הסיבה כאשר היא מולאה. גם לשונית זו ניתנת לייצוא ל-CSV / XLSX (ראו סטטיסטיקות מורים).

היסטוריה במודול ניהול

במודול ניהול, כרטיס של **תלמיד**, כמו גם של **מורה**, מסכם את היעדרויותיו בשנת הלימודים ומציע ייצוא טבלה משלו — שימושי למעקב אישי או לשיחה (עם המשפחה במקרה של תלמיד, עם המורה עצמו במקרה של מורה).

מגבלות שחשוב להכיר

- רק היעדרויות בסטטוס **מאושר** נספרות בתצוגה ובסטטיסטיקות; היעדרויות בסטטוס **ממתין**, **נדחה** או **בוטל** נשארות לידיעה בלבד.
- הסיבות וההערות עשויות להיות מוסתרות בהתאם לתפקיד הקורא.

> **מדריך**
>
> **הפקת ייצוא מעקב**
>
> 1. פתחו את הלשונית הרלוונטית במודול ניהול היעדרויות.
> 2. בחרו את התקופה לבדיקה.
> 3. בדקו את הסטטוסים ואת השיעורים שנפגעו, אם יש צורך.
> 4. לחצו על גיליון אלקטרוני.
> 5. השתמשו בקובץ שיוצא לבקרות פנימיות או לעיבוד נוסף.
> 6. לכל תלמיד, פתחו את המודול לוח מחוונים, לשונית תלמידים (השוו סטטיסטיקות תלמידים ומשאבים) ל**היקפים ולאחוז היעדרות**.

ראו גם

מדיניות החלפה · היעדרויות של כיתות ותלמידים · סקירת מודול ניהול היעדרויות · סטטיסטיקות תלמידים ומשאבים

7. ניהול צוות

7.1 סקירת ניהול צוות

Source: help/he/staffing/overview.md · id: staffing.overview · Audience: admin/staff · Options: staffing · SKU: omniscol/staffing-only · Updated: 2026-06-13

> **OPTION: ניהול צוות**

המודול **ניהול צוות** משמש לתכנון הצוות **לפי משימות** ולא לפי שיעורים: חשיבה במונחים של "מי מכסה איזה תפקיד ובאיזו שעה" ולא של "מי מלמד מה". הוא משלים את מערכות השעות הפדגוגיות כשהמוסד צריך לנהל חיי בית הספר, השגחות, שעות לימוד בהשגחה, בחינות או פעילויות ליווי.

מקרה השימוש העיקרי : חיי בית הספר וסייעי חינוך

המודול נוצר כדי לענות על הצורך ההיסטורי של צוותי חיי בית הספר: רכזי חינוך, סייעי חינוך, משגיחים וצוות שממלא שפע של תפקידים במהלך היום, במנותק מהשיעורים.

דוגמאות:

- השגחה על המסדרונות ;
- בקרה על הכניסות והיציאות של המוסד ;
- קבלה ;
- השגחה על החצר בהפסקות ;
- השגחה על חדר האוכל בצהריים ;
- שעות לימוד בהשגחה וחדר לימוד ;
- הנחיה או השגחה בספרייה, במועדון התלמידים או בחלל עבודה ;
- ליווי תלמידים מחוץ למוסד, למשל יציאה לשיעור חינוך גופני שמופקדת רק בידי אנשים מורשים ;
- כיסוי של פערים נקודתיים בין שיעורים ;
- ליווי בחינות, מבחנים או ימים מיוחדים.

משימה מתארת צורך בנוכחות. היא אינה כוללת מקצוע, תכנית לימודים או קבוצת תלמידים מחייבת כמו קורס. הרשת עדינה לרוב הרבה יותר ממערכת שעות פדגוגית: בחיי בית הספר רבע שעה הוא יחידה נפוצה. הצורך יכול להשתנות מאוד במהלך היום: 0 אנשים בחצר בזמן השיעורים, 3 אנשים בצהריים, אדם אחד בספרייה כל אחר הצהריים.

מסכי המודול

רשת

הרשת מגדירה את מסגרת הזמן של השירות: ימי עבודה, משבצות זמן — לעתים קרובות עדינות יותר מרשת שעות הלימוד — ותקופות בשנה שבהן היא חלה. היא משמשת תבנית עבודה לפני מתן השמות לאנשים. האתרים והמרחקים ביניהם מוגדרים באותו מקום: הם משמשים לסימון שיוכים לא מתיישבים בין מקומות רחוקים.

ראו בניית רשת שירות.

שיוכים

המסך שיוכים מגדיר את התפקידים או המשימות לכיסוי: שם, מספר אנשים נדרש ואידיאלי, עדיפות, אתר, צוות מורשה ותאימויות בין משימות — למשל שני מסדרונות סמוכים שאותו אדם יכול לכסות במשבצת זמן שקטה כשחסר כוח אדם. הצרכים יכולים להשתנות משבצת זמן אחר משבצת זמן.

ראו הגדרת המשימות לכיסוי.

מתכנן

המתכנן משייך את חברי הצוות למשימות בפועל בשבוע או בטווח תאריכים. השיוך נעשה בבחירה, בהזזה, בשכפול ובתיקון ידני. היעדרויות, אי-זמינות, התנגשויות ושיוכים של אנשים לא מורשים מופיעים כהתראות.

ראו שיוך צוות.

לוח משמרות

לוח המשמרות נותן לכל אדם את רשימת המשימות שלו או את השבוע שלו בצורת רשת. אפשר להדפיס אותו, לייצא אותו או לשתף אותו בהתאם להרשאות ולאופן ההפצה שהמוסד בחר. הוא מציג את הסיכומים השימושיים לקריאת השבוע ושומר את אותות ההיעדרות או אי-הזמינות.

ראו לוחות משמרות.

מה המודול בודק

- זמינות האנשים ;
- היעדרויות שהוצהרו ;
- עומס העבודה המשויך ;
- הצוות המורשה בכל משימה ;
- התנגשויות עם משימות או נוכחויות אחרות ;
- עקביות הצרכים לפי אתר ולפי משבצת זמן, תוך התחשבות במרחקים בין האתרים.

אינו משייך את הצוות Omniscol. תכנון הצוות הוא **ידני** : הרשת, ההתראות וכלי התיקון מנחים כל שיוך, ואתם נשארים בשליטה אוטומטית.

התועלת התפעולית

התועלת נובעת בעיקר מהריכוז:

- רשת צרכים משותפת במקום גיליון אלקטרוני מבודד ;
- שיוכים שאפשר לשנות משבוע לשבוע ;
- שכפול של שבועות יציבים ;
- ההיעדרויות גלויות בתכנון הצוות ;
- לוחות משמרות להדפסה או לשיתוף ;
- פחות הלוך ושוב בין חיי בית הספר, האנשים המשויכים וההנהלה.

במוסד של כאלף תלמידים, משוב מהשטח מדווח על חיסכון של כ-20 שעות עבודה מנהלית בשבוע.

> "כדי להפוך לדיגיטלי את ניהול התכנון של מחלקת חיי בית הספר (מערכת השעות של סייעי החינוך). הפתרון Omniscol-בחרנו ב התגלה כאינטואיטיבי, מקיף ומתאים בדיוק לצרכים שלנו. כל אחד רואה בבירור לאן הוא משויך."
>
> — Jeanne Weeber, סגנית מנהל חטיבת הביניים Sévigné (נוסדה ב-1880), פריז

שימושים נוספים

- **השגחה על בחינות** : בחינות סמסטר, בגרויות, מבחני קבלה, כמה ימים, כמה כיתות לימוד, צורכי משגיחים לפי בחינה.
- **שעות לימוד בהשגחה** : תפקידי השגחה משתנים לפי מספר התלמידים הצפוי.
- **ליווי בפדגוגיה מונטסורית ובפדגוגיות פעילות** : פעילויות או סדנאות לכיסוי בלי לכפות את המבנה של קורס רגיל.
- **תכנון עבודת מדריכים ומשימות** : מרכז פנאי, פעילות אחר הצהריים, פנימייה, תכנון המאורגן לפי משימה.
- **ליווי סיורים** : טיול שנתי, סיור לימודי, ביקור במוסד.
- **נוכחויות נקודתיות** : קבלת הורים, יום פתוח, ישיבת מורי הכיתה.

ההבדל מקורס

קורס כולל מקצוע, קבוצת תלמידים או סטודנטים ומורה מוסמך. משימה במודול ניהול צוות כוללת **צורך בנוכחות** : צריך מישהו בתפקיד הזה, עם הזמינות הנכונה ואם נדרש, עם ההרשאה למלא את התפקיד.

ההבדל הזה מסביר מדוע המודול פועל עם רשתות צרכים, שיוכים של אנשים ולוחות משמרות, ולא יוצא מהקצאה של מקצוע / כיתה / מורה.

היקף המודול

חשבון עם המודול ניהול צוות כולל:

- את המודול ניהול צוות : רשתות, משימות, מתכנן, לוחות משמרות ;

- את המודול ניהול היעדרויות עבור הצוות הניתן לשיוך ;
- את מסכי הניהול הנחוצים לחשבונות ולתפקידים ;
- חיפוש רוחבי, בהתאם להרשאות החשבון.

התפקיד *צוות*

התפקיד **צוות** מיועד לצוותי חיי בית הספר (רכזי חינוך, סייעי חינוך, משגיחים, שרתים). בהתאם להרשאות החשבון, הוא נותן גישה למודול ניהול צוות, לתכנון האישי ולהיעדרויות הצוות, בלי לפתוח את כל ההגדרות הכלליות של בית הספר.

אותו משתמש יכול לצבור כמה תפקידים: למשל מורה המעורב בפדגוגיה פעילה יכול להיות גם מורה וגם חבר צוות שמתוכנן לפי משימות.

ראו גם

סקירת מודול ניהול היעדרויות · לוחות משמרות · שיוך צוות · הגדרת המשימות לכיסוי · בניית רשת שירות · ניהול צוות · שעות לימוד בהשגחה (חינוך בית-ספרי)

7.2 בניית רשת שירות

Source: help/he/staffing/building-grids.md · id: staffing.building-grids · Audience: admin/staff · Options: staffing · SKU: omniscol/staffing-only · Updated: 2026-06-26

OPTION: ניהול צוות

רשת שירות מגדירה את מסגרת הזמן של השירות: ימי העבודה, משבצות הזמן והתקופות בשנה שבהן היא חלה. זה השלב שנעשה **לפני** מתן השמות לאנשים — אתם קובעים את המסגרת, המשימות לכיסוי מתוארות אחר כך במסך שיוכים, והמילוי נעשה במתכנן.

בשילוב עם הצרכים שהוגדרו בכל משימה, הרשת עונה על שאלות כמו "כמה אנשים בחצר בשעה 10:00 ?" או "אילו משבצות זמן צריכים חיי בית הספר לכסות השבוע ?".

יצירת רשת

במודול ניהול צוות מציגה את הרשתות הקיימות ואת חלוקתן על פני השנה. עבור כל רשת, אתם ממלאים הלשונית רשת:

- את **השם** — קצר וקל לזיהוי, למשל `שבוע רגיל`, `בחינות סמסטר א'`, `חופשה` ;
- את **ימי עבודה** — למשל ראשון-חמישי לשבוע הרגיל, או בחירה ספציפית לשבוע בחינות ;
- את **רשת השעות** — משבצות הזמן של רשת השירות, שאתם מגדירים בחופשיות. בחיי בית הספר, רבע שעה נפוץ, והמשבצות האלה יכולות להיות עדינות יותר מרשת שעות הלימוד.

הכפתור חלוקת רשתות משייך אחר כך כל רשת לשבועות או לטווחי התאריכים בשנה שהיא מכסה.

בפתיחה הראשונה מוצעת רשת ריקה. כדי ליצור רשת נוספת, שכפלו רשת קיימת באמצעות שכפל, שנו את שמה, ואז התאימו אותה.

הגדרת המשימות והצרכים שלהן

המשימות עצמן — שם, מספר אנשים, אתר, צוות מורשה — מוגדרות במסך שיוכים : ראו הגדרת המשימות לכיסוי. עבור כל משימה, עורך הצרכים מציין אחר כך, בכל משבצת זמן ברשת השירות, כמה אנשים נדרשים (0 = אין צורך).

הצורך יכול להשתנות מאוד לפי השעה: 0 אנשים בחצר בזמן השיעורים, 3 אנשים בצהריים בחדר האוכל, אדם אחד בספרייה כל אחר הצהריים.

אתרים ומרחקים

אם במוסד שלכם יש כמה אתרים, הגדירו אותם בתחתית המסך רשת עם המרחקים ביניהם. משימה הממוקמת באתר מרוחק מפעילה התראה אם אותו אדם נדרש במקום אחר בלי זמן נסיעה מספיק.

תאימות במצב של חוסר בכוח אדם

כשהצוות הקיים קטן מהאידיאלי (מצב נפוץ: היעדרויות בשרשרת, תקופות בחינות), אפשר להגדיר **תאימויות** בין משימות סמוכות: אותו אדם יכול אז לכסות שתי משימות במקביל.

דוגמה אופיינית: `מסדרון 2` + `מסדרון 3` ניתנים לאיחוד — אותו אדם יכול להשגיח על שניהם. מגדירים זאת במשימה, במסך שיוכים, כדי להנחות את הכרעות השיוך.

אל תגדירו תאימות כדי להסתיר באופן קבוע חוסר בכוח אדם. התאימות צריכה להתאים למצב שהמוסד מקבל בפועל בשטח.

תבניות רשת

אם אתם מנהלים את אותו מבנה תכנון בכל שבוע, אפשר **לשכפל רשת קיימת** כדי להתחיל מבסיס קיים. מקרים חוזרים:

- **שבוע רגיל** — רשת הייחוס (מפתיחת שנת הלימודים עד סופה).
- **שבוע חופשה** — פחות משימות, צוות מצומצם.
- **שבוע בחינות** — השגחה על אולמות שנוספת למשימות השוטפות.
- **יום מיוחד** — יום פתוח, סיור לימודי, אירוע פנימי, ישיבה או קבלה מיוחדת.

בדיקת העקביות לפני השיוך

לפני המעבר לשלב השיוך, השתמשו ברשת כרשימת בדיקה מקצועית:

- האם המשימות מכסות כל תקופה נחוצה ?
- האם הצרכים ריאליים ביחס לצוות הקיים ?
- האם התפקידים הרב-אתריים לוקחים בחשבון את זמני הנסיעה ?
- האם הגבלות הצוות המורשה תואמות את האנשים בעלי ההסמכה בפועל ?
- האם התאימויות בין משימות נשארות מקובלות גם במצב של חוסר בכוח אדם ?

לאחר אישור הרשת, עברו לשלב **השיוך**. ראו שיוך צוות.

> **מדריך**
>
> **בניית רשת שירות**
>
> 1. **רשת שירות** מתארת את מסגרת השירות לאורך השנה: ימי עבודה, משבצות זמן, אתרים.
> 2. **צרו רשת.** תנו לה שם קצר (`שבוע רגיל`). בחרו את ימי העבודה, ואז הגדירו את משבצות הזמן — בדרך כלל ברבע שעה לסייעי החינוך. אפשר גם לשכפל רשת קיימת כדי להתחיל מבסיס קיים.
> 3. **חלקו את הרשת על פני השנה** באמצעות חלוקת רשתות : כל רשת מכסה את השבועות או את טווחי התאריכים שבהם היא חלה (שבוע רגיל, בחינות, חופשה).
> 4. **הגדירו את האתרים** אם במוסד שלכם יש כמה כאלה. המרחקים בין האתרים מאפשרים לסמן שיוכים שאינם מתיישבים זה עם זה.
> 5. **שמרו את הרשת**, ואז תארו את המשימות ואת צרכיהן בכל משבצת זמן במסך שיוכים. ראו הגדרת המשימות לכיסוי.
> 6. **השלב הבא: שיוך חברי הצוות** במתכנן. ראו שיוך צוות.

ראו גם

שיוך צוות · הגדרת המשימות לכיסוי · סקירת ניהול צוות

7.3 הגדרת המשימות לכיסוי

Source: help/he/staffing/assignments.md · id: staffing.assignments · Audience: admin/staff · Options: staffing · SKU: omniscol/staffing-only · Updated: 2026-06-13

> **OPTION: ניהול צוות**

המסך שיוכים משמש להגדרת המשימות או התפקידים שהמודול ניהול צוות צריך לכסות. זה שלב של הגדרה: מתארים את הצרכים לפני ששיוך האנשים נעשה בדף שיוך צוות.

ההפצה לצוות באה אחר כך, דרך `לוח משמרות` (ראו לוחות משמרות).

מה משימה מתארת

משימה יכולה לכלול:

- שם ברור: `קבלה`, `חצר`, `חדר אוכל`, `השגחה על בחינה באולם א׳`;
- מספר אנשים מינימלי נדרש ומספר אידיאלי;
- רמת עדיפות;
- אתר או מקום;
- רשימה ספציפית של חברי הצוות המורשים לבצע אותה (ריק = כל הצוות);
- כללי תאימות עם משימות אחרות;
- צרכים מפורטים לכל משבצת זמן ברשת השירות.

המשימה צריכה להיות מדויקת מספיק כדי להיות מובנת במתכנן ובלוח המשמרות שנמסר לצוות.

דוגמאות נפוצות:

- `מסדרון 2`;
- `קבלה בשער הצפוני`;
- `חצר ההפסקות`;
- `חדר אוכל`;
- `שעות לימוד בהשגחה בכיתת לימוד 12`;
- `השגחה על בחינה באולם א׳`;
- `יציאה לשיעור חינוך גופני באצטדיון`.

צרכים וצוות מורשה

הצרכים מציינים כמה אנשים צריכים לכסות משימה, בכל משבצת זמן ברשת השירות (0 = אין צורך), בנוסף למינימום הנדרש ולמספר האידיאלי של המשימה. רשימת הצוות המורשה מגבילה את האנשים הזכאים: שמרו אותה לתפקידים הדורשים הסמכה או כישור מיוחדים — יציאה לשיעור חינוך גופני, השגחה ייעודית, קבלה מיוחדת, גישה לאתר.

שומר את הקשר בין התפקיד, הצורך והאנשים המורשים לכסות: Omniscol המידע הזה מונע מהשיוך להפוך לרשימת שמות בלבד אותו.

במשימה רגישה, הגבילו את הצוות המורשה במקום להסתמך על הנחיה בעל פה: המתכנן מסמן אז כל שיוך של אדם שאינו מורשה.

תאימות בין משימות

משימות סמוכות מסוימות יכולות להיות מכוסות על ידי אותו אדם אם המוסד מאפשר זאת. דוגמה: שני מסדרונות סמוכים בזמן משבצת זמן שקטה.

הגדירו תאימויות כאלה רק כשהן תואמות כלל עבודה אמיתי. תאימות רחבה מדי הופכת את התכנון לפחות קריא ועלולה להסתיר חוסר בכוח אדם. מקרה שיש להימנע ממנו: איחוד של תפקידים מרוחקים רק משום שמישהו חסר.

ייבוא והעתקת מבנה

כשכבר קיימות משימות רבות, המסך מאפשר לחסוך זמן בעזרת כלי הייבוא וההעתקה של מבנה הקיימים במודול. לאחר הייבוא, בדקו את השמות, את הצרכים ואת הצוות המורשה לפני המעבר למתכנן.

ייבוא נקי צריך להפיק שמות שאנשים מקבלי השיוך יכולים לקרוא ישירות. אם ייבאתם קודים פנימיים, שנו את שמם לפני ההפצה.

למה להפריד בין המשימות למתכנן

ההפרדה מונעת ערבוב של שתי החלטות:

- **הגדרת הצורך** : אילו תפקידים קיימים, היכן, באילו כללים ;
- **שיוך האנשים** : מי מכסה את התפקידים האלה בשבוע או בתקופה נתונים.

כשהמבנה משתנה מעט, ההפרדה מאפשרת להשתמש מחדש באותן משימות ולשנות רק את האנשים או את החריגים.

> **מדריך**
>
> 1. פתחו את ניהול צוות > שיוכים.
> 2. צרו או ייבאו את המשימות לכיסוי.
> 3. בדקו את השמות שיוצגו לצוות.
> 4. הזינו את הצרכים, את האתרים ואת הצוות המורשה.
> 5. הגדירו רק את התאימויות המקובלות בפועל.
> 6. שמרו, ואז פתחו את המתכנן כדי לשייך אליהן את האנשים בשמותיהם.

ראו גם

בניית רשת שירות | שיוך צוות | לוחות משמרות | סקירת ניהול צוות | סקירת מודול ניהול היעדרויות

7.4 שיוך צוות

Source: help/he/staffing/planner.md · id: staffing.planner · Audience: admin/staff · Options: staffing · SKU: omniscol/staffing-only · Updated: 2026-06-13

OPTION: ניהול צוות

הלשונית `מתכנן` משמשת למתן שמות לאנשים שמכסים את המשימות שהוגדרו ברשת השירות. זה מסך העבודה התפעולי: בוחרים שבוע, ממלאים את התאים, מטפלים בהתראות, ואז שומרים.

שיוך ידני

מסמנת מצבים שכדאי לבדוק Omniscol. לכל משבצת זמן ולכל משימה, אתם מציבים את אנשי הצוות הזמינים בתא המתאים:

- אדם נעדר;
- חוסר זמינות או אילוץ שהוגדר;
- אדם ששויך כבר למשימה אחרת;
- אדם שאינו מורשה למשימה;
- עומס שבועי שכדאי לעקוב אחריו.

המסך מותאם למצבים אמיתיים של חיי בית הספר: סייעי חינוך סטודנטים שהזמינות שלהם משתנה, תקופות בחינות, היעדרויות שמוצהרות בבוקר, משרות שצריך לכסות במהירות וצוותים שיש לחלק ביניהם באופן הוגן.

אינה משייכת את הצוות באופן אוטומטי Omniscol. התכנון הוא **ידני**: ההתראות, השכפול וכלי התיקון מנחים את בניית הלוח.

קריאת ההתראות

הצבעים ותיאורי הכלי מציינים מדוע שיוך ראוי לבדיקה: היעדרות, חוסר זמינות, משימה אחרת באותה משבצת זמן, אדם שאינו מורשה או חריגה משעות העבודה. הסיכום השבועי מאפשר לחזור אל התא הרלוונטי.

ההתראות מדורגות לפי חומרה: התנגשות באדום דורשת תיקון מיידי; אזהרה מצביעה על מצב שיש להכריע בו לפי כללי המוסד.

כלי תיקון

המסך מאפשר בין השאר:

- לנווט לפי שבוע ולפי יום;
- להציג יום אחד או את כל השבוע, לפי הצורך;
- לשכפל שבוע לשבוע אחר כשהמבנה חוזר, תוך סינון של הימים או המשימות המועתקים לפי הצורך;
- להפעיל מצב מחק כדי למחוק תא, שורה או עמודה;
- לבטל תיקון שבוצע לאחרונה;
- לשמור את השינויים.

אנשים שננעלו בתא נשארים קבועים בתיקונים הידניים הבאים.

שכפול בלי להתחיל מאפס

כשהמבנה יציב, שכפלו את השבוע הקודם ותקנו רק את החריגים: היעדרות, חוסר זמינות נקודתי, שינוי בחינה, סיור לימודי או צורך מוגבר במשרה מסוימת. זו השיטה המקובלת כדי לא לבנות מחדש את כל חיי בית הספר ידנית בכל שבוע.

לשבועות חריגים, השתמשו ברשת מותאמת: חופשה, בחינות, יום פתוח או תקופה עם צוות מצומצם.

היעדרויות

היעדרויות הצוות שהוצהרו במודול ניהול היעדרויות נלקחות בחשבון בשיוך. אדם נעדר עשוי להופיע בהתראה במשימות שכבר הוצבו, וכך אפשר לזהות את המשרות שיש לכסות.

ההיעדרויות מציגות את הבעיה במקום הנכון: מנהל המערכת או הרכז משייך מחדש את המשימה מתוך מודעות מלאה.

עומס עבודה

המסך מחשב נתוני שעות עבודה לכל אדם ולכל יום, ובהם התקופות המכוסות ומשכן. השתמשו בנתונים האלה כדי למנוע מאדם אחד לקחת יותר מדי משבצות זמן, או שהמשימות הקשות יתרכזו תמיד באותו צוות.

שיתוף

אפשר לשתף את המסך לפי אפשרויות השיתוף הקיימות בחשבון. כדי להעביר לכל אדם את הלוח האישי שלו, השתמשו במקום זאת בדף הכנה ושיתוף של לוחות משמרות, שהוא קריא יותר ומיועד להדפסה או להפצה.

> **מדריך**
>
> 1. פתחו ניהול צוות > מתכנן.
> 2. בחרו את השבוע או את הטווח לעבודה.
> 3. ודאו שרשת השירות הנכונה פעילה.
> 4. שייכו את האנשים לתאים.
> 5. טפלו בהתראות על זמינות, על היעדרות או על אדם שאינו מורשה.
> 6. שכפלו את השבוע אם המבנה חוזר.
> 7. שמרו, ואז פתחו את לוח המשמרות להפצה.

ראו גם

בניית רשת שירות | הגדרת המשימות לכיסוי | לוחות משמרות | סקירת מודול ניהול היעדרויות

7.5 הכנה ושיתוף של לוחות משמרות

Source: help/he/staffing/roster.md · id: staffing.roster · Audience: admin/staff · Options: staffing · SKU: omniscol/staffing-only · Updated: 2026-05-18

OPTION: ניהול צוות

הלשונית `לוח משמרות` מציגה את המשימות ששויכו לאדם או לכל הצוות בתקופה שנבחרה. היא משמשת להפצת הלוח לאחר עבודת השיוך.

"זה המסך שנועד לענות בפשטות על השאלה: "איפה אני צריך להיות, באיזו שעה, ולאיזו משימה?

שתי תצוגות

- **תצוגת רשימה** : משימות ממוינות לפי יום ובסדר כרונולוגי, עם המידע הדרוש לקריאה אישית.
- **תצוגת רשת** : שבוע בטבלה, עם משבצות הזמן בשורות והימים בעמודות.

היעדרויות, חוסר זמינות והערות רלוונטיות נשארות גלויות כדי לא להפיץ לוח לא עקבי. תצוגת הרשימה מציגה את הסך הכולל לכל יום ולכל שבוע.

הדפסה וייצוא

מתוך חלון הייצוא PDF אפשר להדפיס את לוח המשמרות. תצוגת הרשת מציעה גם ייצוא בטבלה קריאה, עם אפשרות להפיק בהתאם לארגון המוסד, אפשר לטפל בלוח כך:

- להדפיס אותו לתלייה;
- לייצא אותו ל-PDF;
- להעביר אותו בדוא״ל מחוץ ל-Omniscol;
- לאפשר לצוות המחובר לעיין בו ישירות;
- לשתף אותו בקישור, כשהאפשרות הזו בשימוש בחשבון.

אישי, להעברת תצוגה לאדם מסוים, או לכך שהצוות יעיין בלוח שלו PDF ההדפסה נפוצה בחיי בית הספר; אותו מסך משמש גם להכנת באמצעות החשבון שלו.

שיתוף ולוח שנה

בהתאם לאפשרויות הקיימות. כמו בקישורי שיתוף אחרים, הגדירו תאריך תפוגה שמתאים iCal השיתוף יכול לכלול קישור אינטרנט ומנוי לתקופה שמועברת.

בתקשורת אישית, ודאו תמיד שהאדם שנבחר הוא הנכון לפני ההדפסה, הייצוא או השיתוף.

כל הצוות או אדם אחד

אפשר לעיין באדם מסוים או בכל הצוות. התצוגה האישית מתאימה להפצה אישית; התצוגה הכוללת משמשת בעיקר לבקרה פנימית לפני ההפצה.

מדריך

1. פתחו ניהול צוות > לוח משמרות.
2. בחרו אדם או את כל הצוות.
3. בחרו את התקופה.
4. בחרו תצוגת רשימה או תצוגת רשת.
5. בדקו את ההיעדרויות ואת ההתראות, אם יש.
6. הדפיסו, ייצאו או שתפו לפי דרך ההפצה המתוכננת.

ראו גם

שיוך צוות | הגדרת המשימות לכיסוי | קישור שיתוף

8. ניהול

8.1 משתמשים ותפקידים

Source: help/he/admin/users-and-roles.md · id: admin.users-and-roles · Audience: admin · Updated: 2026-08-07

התצוגות הראשיות הן מנהלי המערכת, המורים, התלמידים, וניהול המשתמשים מרכז את החשבונות שיכולים להתחבר ל-Omniscol. ואם המודול ניהול צוות פעיל, הצוות.

התפקידים הראשיים

תפקיד טכני	שם בממשק	שימוש
`admin`	מנהל מערכת	ניהול החשבון של בית הספר.
`teacher`	מורה	פורטל המורים, זמינות, מערכת שעות אישית, היעדרויות אישיות.
`student`	תלמיד	פורטל התלמידים, מערכת שעות אישית, היעדרויות אישיות.
`staff`	צוות	צוות המתוכנן במודול ניהול צוות, אם הוא פעיל.

משתמש יכול לצבור כמה תפקידים. התפריט מציג אז את המודולים התואמים לכלל ההרשאות שלו.

התפקיד הטכני `share` קיים עבור קישורים חתומים מסוימים. זה אינו חשבון משתמש רגיל: הוא משמש לפתיחת היקף מוגדר, לרוב לקריאה בלבד, מכתובת שיתוף.

המסכים הקיימים

- מנהלי מערכת: חשבונות מנהלי המערכת.
- צוות: צוות המוסד (אם המודול פעיל).
- מורים: מורים ומרצים מן החוץ.
- תלמידים: תלמידים, סטודנטים או לומדים בהתאם לאוצר המילים של המוסד.
- כל המשתמשים: תצוגה מאוחדת של כל החשבונות.

שדות משותפים

טופס המשתמש מנהל בין השאר:

- שם פרטי, שם משפחה ומגדר;
- תאריך לידה;
- דוא״ל וטלפון;
- מזהה חיצוני / מספר עובד;
- שם משתמש, שנוצר בהתאם להגדרות החשבון;
- תפקידים;
- הערה.

שדות נוספים מופיעים בהתאם לתפקיד: שעות הוראה, מקצועות וסטטוס חיצוני עבור מורים; שיבוץ בכיתות ובקבוצות עבור תלמידים; הגדרות שירות עבור הצוות.

תגיות וגם קמפוס

> PLAN: STANDARD
>
> בשדה **תגיות**, בחרו תגית שכבר בשימוש בבית הספר או הקלידו תגית משלכם. כדי להזין כמה תגיות, הפרידו ביניהן בפסיק או בנקודה-פסיק.

השדה **קמפוס** מאפשר לשייך למשתמש קמפוס אחד או יותר. הוא מופיע כאשר הוגדרו קמפוסים בבית הספר או כשכבר שויכו למשתמש זה. ניתן לבחור כמה קמפוסים.

פתחו את השורה של משתמש כדי לראות את התגיות והקמפוסים שלו. ניתן גם לחפש אותם ברשימה. במערכות השעות הם מאפשרים לסנן מורים בעת בחירת המורים של שיעור או שיוכם למערכת השעות. במצב הרשימה של הדף שלב 6 — הקצאת שעות והוספת

שיעורים ניתן גם לסנן שיעורים לפי התגיות והקמפוסים של המורים שלהם.

פעולות ברשימה

בהתאם לתפקיד שנבחר, המסך מציע:

- ייבוא נתונים לייבוא או לעריכה גורפת;
- הזמן משתמש לשליחת הזמנות;
- שנה סיסמה להגדרת סיסמאות;
- שלח דוא״ל לשליחת הודעה;
- שייך לכיתה וגם שייך לקבוצות עבור תלמידים.

הפעולות הגלויות תלויות ב-API בסוג החשבון ובהרשאות של המשתמש המחובר, הקיימים.

> OPTION: תפקידים מותאמים אישית
>
> **תפקידים מותאמים אישית**
>
> האפשרות **תפקידים מותאמים אישית** מוסיפה תפקידי ניהול מוגבלים לחשבונות של מנהלי מערכת. היא מאפשרת להוציא מודולים מסוימים או פעולות מסוימות עבור חשבון שצריך לנהל רק חלק מההיקף. ראו תפקידים מותאמים אישית.
>
> כדי להגביל לא את הפעולות אלא את הנתונים, למשל קמפוס, מסלול לימודים או מערכת שעות, אותה אפשרות פותחת את תחומים, שניתנים לחשבון כמו תפקיד ומצטברים אליו.

קישורי שיתוף

קישורים ציבוריים ושיתופים חתומים אינם מחייבים בהכרח יצירת חשבון משתמש. הקישורים לצפייה במערכות השעות הם לקריאה בלבד; עם זאת, קישורים ממוקדים מסוימים יכולים לאפשר פעולה מוגבלת, למשל הזנת הזמינות של מורה עד תאריך תפוגה.

> **מדריך**
>
> **הזמנת קבוצת משתמשים**
>
> 1. פתחו את המסך המתאים לתפקיד: מורים, תלמידים, צוות או כל המשתמשים.
> 2. בחרו את השורות הרלוונטיות.
> 3. לחצו על הזמן משתמש.
> 4. ודאו שלכל משתמש יש שם משתמש ודוא״ל.
> 5. שלחו את ההזמנות. המשתמשים מגדירים לאחר מכן את הסיסמה שלהם דרך הקישור שקיבלו.

> **ראו גם**
>
> ארכיטקטורה ותפקידים · הזמנה והפעלה של המשתמשים · תפקידים מותאמים אישית · תחומים · ניהול אנשי הצוות

8.2 ניהול מנהלי מערכת

Source: help/he/admin/admins.md · id: admin.admins · Audience: admin · Updated: 2026-08-07

המסך **מנהלי מערכת** הוא תצוגה מסוננת של המשתמשים בעלי תפקיד מנהל מערכת (ראו את טבלת התפקידים בדף משתמשים ותפקידים). תפקיד זה מעניק גישה לפעולות ההגדרה של בית הספר: משתמשים, מערכות שעות, היעדרויות, הגדרות, ייבוא, ייצוא ופרסום.

יצירת מנהל מערכת

לחצו על הכפתור הוספת מנהל מערכת מתוך הרשימה. הטופס הוא טופס המשתמשים:

- שם פרטי ושם משפחה;

- מגדר;
- דוא״ל וטלפון, אם יש צורך;
- מזהה חיצוני / מספר אישי, אם המוסד משתמש בו;
- שם משתמש שנוצר לפי הגדרות החשבון;
- תפקיד מנהל מערכת;
- הערה.

לחשבון שנוצר כבר יש מזהה התחברות. כדי להפעיל את הגישה של האדם, פתחו את כרטיסו ברשימת המשתמשים: ניתן **להגדיר לו סיסמה** (סיסמה), **לשלוח לו דוא״ל** (שלח דוא״ל) ו**להפעיל או להשבית** את החשבון (הפעל). התחברות באמצעות ספק זהויות (SSO) נשארת חלופה, ראו OIDC / SSO.

ריבוי תפקידים

אותו חשבון יכול לשאת כמה תפקידים. מתאם יכול להיות גם בעל תפקיד מורה וגם מנהל מערכת: הוא שומר על פורטל המורים שלו ומקבל גישה גם למסכי הניהול.

תפקידים מותאמים אישית מאפשרים להגביל את הפעולות שמנהל מערכת יכול לבצע. ללא תפקיד מותאם אישית, תפקיד מנהל מערכת נשאר כולל.

כדי להגביל את הנתונים שעליהם הוא פועל — קמפוס, מסלול, מערכת שעות — משייכים לחשבון, בנוסף לתפקידיו, תחום תכנון. ראו תחומים.

הסרת גישת מנהל מערכת

כדי להסיר הרשאות ניהול, ערכו את החשבון והסירו את תפקיד מנהל מערכת. הימנעו מיצירת חשבון שני לאותו אדם, אלא אם יש הכרח אמיתי: ריבוי תפקידים במשתמש אחד נועד בדיוק למקרה זה.

הקפידו תמיד להשאיר לפחות חשבון מנהל מערכת אחד פעיל לפני שמשנים את ההרשאות של מנהלי מערכת אחרים.

> **מדריך**
>
> **יצירת מנהל מערכת**
>
> 1. פתחו את מנהלי מערכת.
> 2. לחצו על הוספת מנהל מערכת.
> 3. הזינו את הפרטים האישיים ואת הדוא״ל אם בכוונתכם לשלוח לו הודעה, ובדקו שתפקיד מנהל מערכת קיים.
> 4. שמרו. עליכם להזין את הסיסמה **שלכם** כמנהל מערכת, כדי לאשר כל יצירה או שינוי של חשבון מנהל מערכת, כאמצעי אבטחה.
> 5. במידת הצורך, בחרו את החשבון ברשימה כדי **להגדיר לו סיסמה**, **לשלוח לו דוא״ל** או **להפעיל / להשבית** את הגישה, בהתאם לאופן הפריסה שלכם.

ראו גם

משתמשים ותפקידים · תפקידים מותאמים אישית · תחומים · OIDC / SSO

8.3 תפקיד מותאם אישית לניהול

Source: help/he/admin/customroles.md · id: admin.customroles · Audience: admin · Options: customroles · Updated: 2026-08-07

OPTION: תפקידים מותאמים אישית

תפקידים מותאמים אישית מאפשרים להגביל את ההרשאות של חשבון מנהל מערכת. העיקרון הוא של חיסור: מתחילים בהיקף ניהול, ואז מסירים את המודולים או הפעולות שהאדם אינו אמור להשתמש בהם.

זו האפשרות להפעיל כדי להאציל חלק מהניהול בלי להעניק את כל ההרשאות הכלליות.

מדוע לא להעניק את כל הרשאות הניהול?

תפקיד מנהל המערכת הרגיל מעניק את כל ההרשאות על חשבון בית הספר. בהרבה תפקידי תיאום זה יותר מדי:

- רכז היעדרויות צריך לראות ולנהל היעדרויות, אבל לא לשנות מערכות שעות או הגדרות כלליות;
- אחראי מערכות שעות צריך לבנות מערכות שעות בלי בהכרח גישה לייבוא / ייצוא;
- מדור משאבי אנוש עשוי להזדקק לעדכון כרטיסי המורים בלי לגעת בקורסים;
- צוות טכני עשוי לעיין בכיתות לימוד, בלוחות תצוגה או במשאבים בלי לנהל משתמשים.

מה הטופס מאפשר

המסך **תפקידים מותאמים אישית** מציע:

- **שם תפקיד**;
- הרשאות לפי מודול;
- הרשאות לפי פעולה, בהתאם למה שכל מודול חושף.

ההרשאות חלות על מודולים ועל הפעולות שלהם, לא על הנתונים עצמם: תפקיד מותאם אישית אינו מגביל את הגישה לכיתה, לאתר, למקצוע או לתקופה מסוימים. הוא קובע מה האדם יכול לעשות, לא על אילו נתונים הוא יכול לפעול.

תפקיד מותאם אישית ותחום תכנון

שני המושגים עונים על שאלות שונות ומוענקים יחד. תחום תכנון מגדיר את הנתונים:

- התפקיד המותאם אישית קובע **אילו פעולות** מנהל מערכת מבצע;
- התחום קובע **על אילו נתונים** הוא מבצע אותן — אילו כיתות, אילו אתרים, אילו כיתות לימוד, אילו מקצועות, אילו מערכות שעות.

ברגע שרכז צריך לנהל את הקמפוס שלו, את המסלול שלו או את המוסד שלו בלי לגעת באלה של עמיתיו, התחום הוא שנושא את ההגבלה. ראו תחומים.

הענקת תפקיד מותאם אישית

לאחר היצירה, התפקיד מופיע בבוחרי התפקידים בכרטיסי המשתמשים. מעניקים אותו לחשבון מנהל מערכת כמו כל תפקיד אחר.

משתמש יכול לצבור כמה תפקידים רגילים ומותאמים אישית. הוא מקבל אז את איחוד ההרשאות שנותרו.

מקרי שימוש אופייניים

- **צוות חינוכי ומשגיחים** — הרשאות בהיעדרויות, במודול ניהול צוות ובעיון במערכות שעות, בלי גישה להגדרות.
- **רכזים פדגוגיים** — הרשאות במסכי מערכות השעות השימושיים, בלי הגדרות כלליות.
- **צוות טכני** — גישה לכיתות לימוד, ללוחות תצוגה או למשאבים בהתאם לפעולות המותרות.
- **עוזרים אדמיניסטרטיביים** — ניהול תלמידים או מורים בלי גישה להגדרות רגישות.

יכולת מעקב

פעולות שבוצעו עם תפקיד מותאם אישית מופיעות ביומני הפעילות כשאפשרות היומנים פעילה והנתיב הרלוונטי נרשם ביומן. ראו יומן פעילות (logs).

> **מדריך**
>
> **יצירת תפקיד "רכז היעדרויות"**
>
> 1. פתחו את **תפקידים מותאמים אישית** במודול ניהול.
> 2. צרו תפקיד בשם `רכז היעדרויות`.
> 3. אשרו את הפעולות הנחוצות במודול ניהול היעדרויות.
> 4. השאירו את הצפייה במערכות השעות אם הרכז צריך להבין את ההקשר של היעדרות, אך הסירו את העריכה.
> 5. הוציאו את המודולים שאין לתת גישה אליהם, בעיקר ניהול מערכות שעות, הגדרות כלליות או ייבוא / ייצוא אם אין זה תחום אחריותו.
> 6. שמרו, ואז העניקו את התפקיד לחשבונות מנהלי המערכת הרלוונטיים.
> 7. אם יומני הפעילות פעילים, בקרו את הפעולות דרך יומן פעילות (logs).

ראו גם

תחומים | משתמשים ותפקידים | ניהול מנהלי מערכת | הגבלות נראות | יומן פעילות (logs)

8.4 תחומי תכנון

Source: help/he/admin/planning-domains.md · id: admin.planning-domains · Audience: admin · Plan: premium · Options: customroles · Updated: 2026-08-07

PREMIUM · OPTION: תפקידים מותאמים אישית

תחום תכנון מקנה למנהל מערכת **היקף** — הנתונים שבהם הוא מטפל — **והרשאות** — הפעולות שהוא רשאי לבצע בהם. בחשבון שמאגד כמה קמפוסים, מסלולי לימוד או מוסדות באותה מערכת שעות, כל מתכנן עובד כך על חלקו, מבלי ללכת לאיבוד בכלל הנתונים ומבלי לגעת בחלקם של האחרים.

מנהל מערכת יכול לקבל תחום אחד או יותר. כל עוד אין לו אף תחום, הוא שומר על גישה מלאה לחשבון: התחומים מגבילים את החשבונות שאתם רוצים להגביל, והאחרים נשארים ללא שינוי.

תחום או תפקיד מותאם אישית?

תחומים עונים על שתי שאלות שונות, וניתן לשלב ביניהם: תפקידים מותאמים אישית

- תפקיד מותאם אישית קובע **אילו פעולות** מנהל מערכת מבצע — אילו מודולים, בצפייה, בשינוי או במחיקה;
- תחום קובע **על אילו נתונים** הוא פועל — אילו כיתות, אילו אתרים, אילו כיתות לימוד, אילו מקצועות, אילו מערכות שעות.

תפקיד מותאם אישית אינו מבחין בין כיתה אחת לאחרת; תחום מבחין. ניתן להעניק את שניהם לאותו אדם: התפקיד תוחם את פעולותיו, Premium, באותה אפשרות של התפקידים המותאמים והתחום תוחם את שטח פעולתו. התחומים מופעלים בחשבונות אישית.

פתיחת התחומים

התחומים מנוהלים מרשימת מנהלי המערכת. במודול ניהול, פתחו את **משתמשים**, עברו ללשונית מנהלי המערכת ולחצו על תחומים.

רק מנהל מערכת ללא הגבלה — כלומר ללא תחום — פותח מסך זה ומשייך תחומים. ניהול חשבונות מנהלי המערכת עצמם נשאר בסמכותו: מתכנן המוגבל בתחום אינו יוצר ואינו משנה חשבון מנהל מערכת.

ההיקף: אילו נתונים

ההיקף מוגדר בקטע מסנן. הוא מאורגן בממדים, מהרחב ביותר אל הפרטני ביותר:

- קמפוס וכן מקצועות מסננים באופן רוחבי: הם חלים על כל מה שהמתכנן נוגע בו, בכל מערכת שעות שהיא;
- **מערכת שעות**, ומתחתיה **אתרים** (עם **כיתות לימוד** שלהם) וכן **כיתות** (עם **קבוצות** שלהן), משקפים את מבנה מערכת השעות.

ממד שנשאר על הכל אינו מטיל מגבלה. כדי להגביל אותו, בחרו קריטריון וערך:

- שווה ל — הערך המדויק (אתר, שכבה…);
- מתחיל ב — תחילית, נוחה כאשר קודי המקצועות או הכיתות מקודדים את היחידה הלימודית (`CS-`, `MATH-101` …);
- מכיל — ערך הנמצא בתווית.

קריטריונים מספריים, כמו קיבולת של כיתת לימוד, מחליפים את האפשרויות האלה בספי **≤** ו-**≥** — כדי למסור את אולמות ההרצאות למתכנן ייעודי, או להשאיר אותם מחוץ לתחום.

ניתן להפוך כל קריטריון בעזרת הפעולה החרג, כדי להוציא במקום לכלול. כפתור **+** מוסיף חלופה ("או") באותו ממד — כמה אתרים, כמה שכבות — והממדים מצטברים: שיעור נכנס להיקף כאשר הוא עומד ב**כל** הממדים המוגבלים.

כל ממד מציע את הקריטריונים המתאימים לו:

ממד	קריטריונים
קמפוס	שם
מקצועות	שם, קוד, סוג שיעור, קבוצת מקצועות
מערכת שעות	תווית, מפורסמת, תאריך התחלה, תאריך סיום
אתרים	שם
כיתות לימוד	שם, בניין, התמחות, תגיות, קיבולת
כיתות	שם, שכבה, אתר
קבוצות	שם, קוד

בראש המסנן, העין פותחת סקירה כללית: סקירה כללית מציגה את מספר הישויות המכוסות ודוגמה מהן, כדי לבדוק את ההיקף לפני השמירה. לכל שורה יש עין משלה, לבדיקת ממד אחד בנפרד.

ההרשאות: אילו פעולות

הקטע הרשאות מציע שתי דרכים להחיל את ההיקף:

- הגבל — "רק הנתונים שבסינון נשארים ניתנים לעריכה, עם ההרשאות המסומנות למטה." המתכנן צופה בהכול, אך משנה רק את ההיקף שלו, ורק בהתאם להרשאות שהוענקו.
- הסתר — "הסינון קובע רק את התצוגה: כל ההרשאות נשמרות." ההיקף מקל על התצוגה מבלי לשלול דבר: שימושי כדי להתמקד בקמפוס שלו ועדיין לשמור שליטה על הכלל.

במצב הגבל, מטריצה מגדירה את ההרשאות. העיקרון הוא של הפחתה, כמו בתפקידים מותאמים אישית: הכול מוענק כברירת מחדל, ואתם מבטלים את הסימון ממה שהתחום אוסר.

שתי טבלאות נקראות לפי העמודות שינוי, יצירה, מחיקה:

- **הישויות**: הגדרות מערכת שעות (שינוי בלבד), כיתות, מורים, כיתות לימוד, מקצועות, אתרים;
- **שיעורים**: יצירה, שינוי ומחיקה שלהם, ובהמשך, בשינוי מפורט, השדות הבאים של שיעור: מיקומים ברשת, מורה, כיתת לימוד, אופן ההוראה, קישור לשיחת וידאו, סטטוס, משך, הערה. כיתת הלימוד, אופן ההוראה והקישור לשיחת וידאו חולקים חלון אחד אך נשארים שלוש הרשאות נפרדות: מסירת הבחירה בין הוראה פרונטלית להוראה מרחוק אינה פותחת את הקצאת כיתות הלימוד.

הקריאה, לעומת זאת, נשארת פתוחה תמיד: תחום מגביל את מה שכותבים, לעולם לא את מה שרואים.

מה המתכנן רואה

המתכנן רואה את מערכת שעות כולה — וזה מה שמאפשר לו לאתר התנגשות בין ההיקף שלו להיקף של עמית — אבל הרשימות של כיתות, של כיתות לימוד או של מקצועות מציגות רק את הישויות שלו. במקום שבו פריטים מסוננים, סימון **מוסתר לפי התחומים שלכם** מצביע על כך ובלחיצה מפרט מה מוסתר ועל ידי איזה תחום. זו התשובה הישירה ל"אני לא רואה כיתת לימוד מסוימת": המידע מופיע על המסך.

דוחה אותה ומסבירה זאת: סינון התצוגה מלווה בבדיקה בכל שמירה, Omniscol אם פעולה חורגת מההיקף.

במסך השיעורים

פקד שהרשאה אוסרת עליו נשאר **גלוי אך לא פעיל**, ואינו מוסתר לעולם: המתכנן רואה שהפונקציה קיימת, ויודע למה לצפות. כך בכל מקום שבו שיעור ניתן לשינוי — ברשת, בכרטיס שיעור ובתצוגת הטבלה.

התפריט פעולות פועל לפי אותו כלל, פעולה אחר פעולה: הסרת כיתות לימוד גורפת תלויה בהרשאה על השדה כיתת לימוד, הפעולה הקצאה אוטומטית תלויה בהרשאת היצירה, והפעולה מחיקת כל השיעורים בהרשאת המחיקה. פעולה גורפת חלה, זאת ועוד, רק על שיעורי ההיקף: בחירה החורגת ממנו **מצומצמת** להיקף, ואינה נדחית כולה, והמתכנן מקבל על כך התראה.

יצירה אוטומטית של מערכת שעות

היצירה האוטומטית דורשת הרשאה משלה: מתכננים מואצלים רבים מנהלים את השיעורים שלהם בלי להפעיל את היצירה האוטומטית. כאשר היא מוענקת, היקף החישוב **מוגבל להיקף התחום** — המתכנן יכול לצמצם אותו עוד, לעולם לא להרחיבו. זה מה שהופך את התוצאה לישימה: ללא זאת, יצירה אוטומטית שמזיזה שיעור אל מחוץ להיקף תידחה בשמירה, וכל העבודה תלך לאיבוד.

הגדרות היצירה הן חריג לכלל: הן נשמרות עם הרשאת היצירה האוטומטית, גם ללא ההרשאה על הקטע הגדרות מערכת שעות.

ייבוא טבלת שיעורים

העמודות שהמתכנן אינו רשאי לשנות מוצגות לקריאה בלבד: הוא קורא את הנתון, אינו משנה אותו.

הכיתה, המקצוע והקבוצה חורגים מכך, כי אינם שדות פשוטים: ריקון אחד מהם מוחק את השיעור, ושינויו מעביר אותו למקום אחר. שלוש העמודות האלה נפתחות אפוא רק כאשר הרשאות היצירה, השינוי **והמחיקה** מוענקות כולן יחד.

אינה שולחת לעולם דבר מלבד מה שהוזן: עדיף Omniscol. אם שורה חורגת מההיקף, הייבוא כולו נדחה והשורות הבעייתיות מסומנות סירוב מפורש על ייבוא שנקטע בשקט.

שיוך תחום

תחום משויך מכרטיס מנהל מערכת, כמו תפקיד. ניתן לשייך כמה: המתכנן מצבר אז את ההיקפים, כל אחד עם ההרשאות שלו. התחומים מצטרפים זה לזה מבלי להתמזג — פעולה מותרת ברגע שתחום אחד מכסה אותה.

יצירה, שכפול או מחיקה של תחום נעשות מאותו מסך: הוסף + מוסיף תחום, שמור שומר.

> **מדריך**
>
> **"יצירת תחום "קמפוס תל אביב**
>
> 1. פתחו ניהול ← **משתמשים**, לשונית מנהלי המערכת, ואז תחומים.
> 2. הוסף +, ואז תנו לתחום את השם "קמפוס תל אביב".
> 3. בקטע מסנן, בממד קמפוס, בחרו שווה ל ואת ערך הקמפוס. השאירו את שאר הממדים על הכל.
> 4. בדקו את הכיסוי בעזרת העין סקירה כללית.
> 5. השאירו את המצב הגבל. במטריצה, בטלו את הסימון ממה שהמתכנן הזה אינו אמור לעשות — למשל מחיקת כיתות.
> 6. שמרו בעזרת שמור.
> 7. שייכו את התחום לחשבון מנהל המערכת הנוגע בדבר מהכרטיס שלו.

> **ראו גם**
>
> הגבלות נראות · ניהול מנהלי מערכת · משתמשים ותפקידים · תפקידים מותאמים אישית

8.5 ניהול מורים

Source: help/he/admin/teachers.md · id: admin.teachers · Audience: admin · Updated: 2026-05-15

המסך **מורים** מציג את המשתמשים בעלי התפקיד מורה. בהתאם להקשר של המוסד, מדברים גם על מרצים, על מרצים מן החוץ או על מדריכים.

המסך משמש ליצירת החשבונות, לניהול הפרטים שלהם, המקצועות שלהם, הזמינות שלהם ותצוגת מערכת השעות שלהם.

שדות הכרטיס

כרטיס מורה כולל את השדות המשותפים לכל משתמש ואת השדות הייחודיים למורים:

- שם פרטי, שם משפחה ומגדר;
- תאריך לידה;
- דוא״ל וטלפון;
- מזהה חיצוני / מספר עובד;
- שם משתמש;
- שעות הוראה;
- מקצועות הוראה;
- סטטוס חיצוני עבור מורים חיצוניים או מרצים מן החוץ;

- תגיות וקמפוסים;
- זמינות ואילוצי זמן;
- הערה.

הלשונית **מערכת שעות** מרכזת את מערכת השעות המלאה של המורה, בכל שנות הלימודים, עם הזמינות המאוחדת שלו ברקע. זוהי תצוגה לעיון בלבד: שיוך המורים להוראה נעשה במערכות השעות.

מתוך הכרטיס, הכפתור **שיתוף** פותח את מסך השיתוף, שמספק בין השאר מנוי iCal ייחודי למורה, התקף לכל שנות הלימודים.

מקצועות הוראה

המקצועות המשויכים למורה משמשים לסינון או להכנת השיוכים. הם נבחרים מתוך קטלוג המקצועות הרשמיים או המותאמים אישית.

זמינות

הלשונית **זמינות** מאפשרת למנהל המערכת להזין או לתקן את הזמינות של מורה. בהתאם להגדרות בית הספר, ההזנה מתבצעת במצב שבועי, לוח שנה, משולב או מושבתת.

המורה יכול גם להזין את הזמינות שלו בעצמו מתוך הפורטל שלו אם המוסד מאפשר זאת.

פעולות גורפות

כשבוחרים מורים ברשימה הראשית, אפשר גם להזמין אותם, להגדיר להם סיסמה או לשלוח להם הודעה, בהתאם לפונקציות שהופעלו בחשבון. אפשר לסנן אותם מראש.

הכפתור **ייבוא נתונים** פותח גריד דמוי גיליון אלקטרוני: ניתן להוסיף בו, לתקן או למחוק כמה מורים בבת אחת, וליצור ממנו ייצוא של הרשימה. כדי להזין כמה ערכים בעמודות **תגיות** וגם **קמפוס**, הפרידו ביניהם בנקודה-פסיק. פסיק מתקבל גם הוא, אלא אם הוא חלק משם מוכר. עמודת הקמפוסים מופיעה רק אם הוגדרו קמפוסים או שכבר שויכו למשתמשים. שתי עמודות הן לקריאה בלבד ונועדו לייצוא בלבד:

- **זמינות**: מוצגות כטקסט, כפי שנשמרו;
- **כיתות**: הכיתות שבהן יש למורה שיעורים, מאוחדות מתוך מערכות השעות שפורסמו בשנה הנוכחית.

> PREMIUM
>
> ניתן לסנכרן מורים ממערכת חיצונית: הכפתור **סנכרן** פותח את ההתאמה מול המערכת הזו. ראו סנכרון עם מערכות חיצוניות.

> **מדריך**
>
> **יצירת מורה**
>
> 1. פתחו את מורים.
> 2. לחצו על **הוספת מורה**.
> 3. הזינו את הזהות, הדוא"ל, שם המשתמש או המזהה החיצוני בהתאם לכלל הפנימי שלכם.
> 4. הוסיפו את מקצועות ההוראה.
> 5. הזינו את שעות ההוראה אם המוסד שלכם משתמש בהן.
> 6. שמרו, ואז הזמינו את המורה אם אתם רוצים שהוא יתחבר.

> **ראו גם**
>
> משתמשים ותפקידים · ניהול תלמידים · ניהול מקצועות · זמינות מורים · מרצים חיצוניים (מרצים מן החוץ ומרצים אורחים)

8.6 ניהול תלמידים

Source: help/he/admin/students.md · id: admin.students · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-05-15

המסך **תלמידים** מציג את המשתמשים בעלי התפקיד תלמיד. בהתאם להקשר של המוסד, מדברים גם על סטודנטים או על לומדים.

המסך הזה משמש ליצירת חשבונות, למעקב אחר הסטטוס שלהם ולניהול השיבוצים שלהם בכיתות ובקבוצות, שנת לימודים אחר שנת לימודים.

שדות הכרטיס

כרטיס תלמיד כולל את השדות המשותפים לכל משתמש:

- שם פרטי, שם משפחה ומין;
- תאריך לידה;
- דוא״ל וטלפון;
- מזהה חיצוני / מספר תלמיד;
- שם משתמש;
- הערה.

אפוטרופסים, מסמכים תומכים והתראות להורים אינם שדות בכרטיס הזה.

שיבוץ בכיתות ובקבוצות

השיבוצים הלימודיים מנוהלים בלשונית השיבוץ של התלמיד. שיבוץ מציין בין היתר:

- את הכיתה הראשית;
- את שנת הלימודים הרלוונטית;
- את תאריכי ההתחלה והסיום אם השיבוץ אינו חל על כל השנה;
- את הקבוצות שהתלמיד משתתף בהן, שבוע אחר שבוע במידת הצורך;
- את החפיפות שיש לתקן, אם ישנן.

לתלמיד יכולים להיות כמה שיבוצים במהלך שנת לימודים, למשל לאחר מעבר כיתה, לימודים חלקיים או חזרה חלקית על שנה.

פעולות גורפות

לאחר בחירת תלמידים ברשימה הראשית, תוכלו לשבץ אותם לכיתה באמצעות **שייך לכיתה** או לקבוצות באמצעות **קבוצות** (אם הם מאותה כיתה), להזמין אותם, להגדיר להם סיסמה, לשלוח להם הודעה, להשבית אותם כאשר הם עוזבים את המוסד או למחוק אותם לצמיתות. ניתן לסנן אותם מראש, בין היתר לפי כיתת השיבוץ.

הכפתור **ייבוא נתונים** פותח גריד דמוי גיליון אלקטרוני: ניתן להוסיף או לתקן בו כמה תלמידים בבת אחת, ולייצא ממנו את הרשימה (CSV, Excel, PDF). לכל שנת לימודים יש בו שתי עמודות לקריאה בלבד, המיועדות לייצוא בלבד:

- **כיתות**: הכיתה או הכיתות שבהן התלמיד משובץ בשנה הנוכחית ובשנים הבאות;
- **קבוצות**: הקבוצות שבהן הוא משתתף בשנה הנוכחית ובשנים הבאות.

חזרה על שנה ומסלול חריג

חזרה חלקית על שנה — תלמיד שלומד קורסים המפוזרים על שתי שכבות — מנוהלת על ידי שיבוצו בשתי הכיתות הרלוונטיות באותה תקופה: מערכת השעות שלו מאחדת אז את השיעורים של שתי הכיתות אותן. Omniscol אינה בודקת חפיפות בשעות ביניהן, ועליכם לבדוק

> **מדריך**
>
> **יצירה ושיבוץ של תלמיד**
>
> 1. פתחו את תלמידים.
> 2. צרו את התלמיד או ייבאו אותו באופן גורף.
> 3. פתחו את הכרטיס שלו, ואז את לשונית השיבוץ של שנת הלימודים הרלוונטית.
> 4. הוסיפו כיתה, בדקו את התאריכים, ואז בחרו את הקבוצות שהוא משתתף בהן במידת הצורך.
> 5. שמרו את השיבוצים.
> 6. הזמינו את התלמיד אם ברצונכם שיתחבר לפורטל.

ראו גם

משתמשים ותפקידים | כיתה, קבוצה, תת-קבוצה | ייבוא וייצוא

8.7 ניהול אנשי הצוות

Source: help/he/admin/staff.md · id: admin.staff · Audience: admin · Options: staffing · SKU: omniscol/staffing-only · Updated: 2026-06-25

OPTION: ניהול צוות

המסך **צוות** מציג את המשתמשים בעלי התפקיד **צוות**. הוא מופיע רק בחשבונות שיש בהם את המודול **ניהול צוות**: כאן אתם מגדירים את האנשים (משגיחים, מלווים, עוזרי חינוך…) שתתכננו לאחר מכן במודול ניהול צוות.

הלשונית הזו משמשת ליצירת חשבונות, לניהול הפרטים שלהם ולניהול שעות השירות שלהם. **שיוך המשימות** (שעות לימוד בהשגחה, השגחות, בחינות…) מתבצע במודול ניהול צוות — ראו הגדרת המשימות לכיסוי.

שדות הכרטיס

כרטיס של חבר צוות כולל את השדות המשותפים לכל משתמש ומספר שדות ייחודיים לצוות:

- שם פרטי, שם משפחה ומין;
- תאריך לידה;
- דוא״ל וטלפון;
- מזהה חיצוני / מספר עובד;
- שם משתמש;
- **שעות שירות** (נפח ייחוס למעקב);
- תפקידים והערה.

כרטיס מפורט נגיש מהרשימה (פרטים) לצפייה ולהשלמה של הפרטים האלה חבר אחר חבר.

חבר צוות והמודול ניהול צוות

ההפרדה מכוונת: **כאן** מנהלים את *האנשים* (המאגר של החברים), **במודול ניהול צוות** מנהלים את *התכנון* שלהם — רשתות, משימות ושיוכים. חבר צוות שנוצר במסך הזה הופך לאפשרות בחירה כמלווה מורשה בדף הגדרת המשימות לכיסוי.

פעולות הרשימה

מהרשימה, הוספת חבר צוות מוסיף חבר צוות, והכפתור ייבוא נתונים פותח יצירה או תיקון **גורפים**. פעולות הבחירה מאפשרות גם להזמין את החברים, להגדיר סיסמאות, להפעיל את החשבונות או למחוק אותם, בהתאם ל-API הקיימים.

מדריך

יצירת חבר צוות

1. פתחו את צוות.
2. לחצו על הוספת חבר צוות.
3. מלאו את הפרטים האישיים, את הדוא״ל, את שם המשתמש או את המזהה החיצוני בהתאם לכלל הפנימי שלכם.
4. מלאו את **שעות השירות** אם המוסד שלכם עוקב אחריהן.
5. שמרו, ואז הזמינו את החבר אם ברצונכם שיתחבר לפורטל שלו.
6. לאחר מכן תכננו את המשימות שלו במודול ניהול צוות.

ראו גם

ניהול צוות | הגדרת המשימות לכיסוי | ניהול צוות — סקירה כללית | ניהול מורים | משתמשים ותפקידים

8.8 ניהול מקצועות (רשמיים ומותאמים אישית)

Source: help/he/admin/subjects.md · id: admin.subjects · Audience: admin · Updated: 2026-05-14

המסך **מקצועות** מנהל את המקצועות המותאמים אישית של בית הספר, ואם הקטלוג המשותף פעיל, מאפשר לחפש מקצועות רשמיים של המדינה שהוגדרה.

מקצועות משותפים ומותאמים אישית

- עבור המדינה של בית הספר. ניתן לחפש אותם ולהוסיף אותם כל עוד Omniscol **המקצועות המשותפים** מגיעים מהקטלוג של הקטלוג הזה לא הושבת.
- **המקצועות המותאמים אישית** שייכים לבית הספר. הם מכסים שמות מקומיים, מודולים, מקצועות בחירה או יחידות שאינם בקטלוג המשותף.

שדות של מקצוע מותאם אישית

שדה	חובה?	תפקיד
קוד	כן	קידוד קצר של המקצוע, בצמד עם השם (שיכול להיות ארוך, במיוחד בהשכלה הגבוהה). לרוב זהו מזהה רשמי, למשל קודי המקצועות של משרדי החינוך (צרפת, איטליה), בדרך כלל באותיות גדולות ו/או במספרים.
שם	כן	השם המלא של המקצוע, המוצג בבוררי הקורסים, במערכת השעות ובקובצי הייצוא.
שם קצר	לא	שם מקוצר להצגה במערכת השעות, קצר מהשם המלא.
מקצוע אב	לא	משייך את המקצוע למקצוע אחר ובונה היררכיה של מקצועות.
משפחה	לא	מקבצת מקצועות. הבורר מציע את משפחות ברירת המחדל של הקטלוג במדינה ואת המשפחות הייחודיות לחשבון.
צבע	לא	צבע לזיהוי חזותי. בעת היצירה בוחרים מתוך לוח גוונים הקריאים על המסך; אם לא נבחר צבע, הוא מחושב אוטומטית לפי השם.

הקוד והשם נדרשים שניהם בעת היצירה. מומלץ לא לשנות את הקוד לאחר שהוא משמש כהפניה בקובצי הייבוא והייצוא שלכם או בחילופי הנתונים עם מערכת חיצונית.

יצירה ועריכה גורפת

הכפתור ⊞ פותח את היצירה והעריכה **הגורפת** של המקצועות המותאמים אישית: אפשר להזין או להחליף כמה מקצועות בפעולה אחת, בגריד דמוי גיליון אלקטרוני. מחיקת שורה בגריד ולאחר מכן אישור מסירה את המקצוע המתאים מהקטלוג: הגריד מחליף את כל המקצועות המותאמים אישית בתוכן שלו. בגריד הזה, הצבע מקבל ערך הקסדצימלי חופשי, ללא לוח הגוונים המוצע בעת היצירה, עם סיכון להצגה פחות קריאה.

אפשר למחוק מקצוע מותאם אישית גם אם הוא שימש במערכות שעות קודמות או שפורסמו. כך אפשר לנקות את קטלוג המקצועות משנה לשנה בלי לגעת במערכות השעות האלה: כל כיתה שומרת עותק מקומי של שם המקצוע (שם, שם קצר, קוד), ומערכת השעות שומרת את הצבע שנקבע לה. המקצוע ממשיך אפוא להופיע לאחר שנמחק מהקטלוג. ראו מודל נתונים מלא לעיקרון העותק המקומי.

> PREMIUM
>
> אם הוגדר סנכרון עם מערכת חיצונית, הכפתור סנכרן 🔄 פותח את ההתאמה מול המערכת הזו. ראו סנכרון עם מערכות חיצוניות.

סוגי שיעור

אותו מסך מציג גם את הרשימה הפשוטה של סוגי השיעור. ראו סוגי שיעור.

> PREMIUM
>
> אפשר גם לסנכרן את סוגי השיעור ממערכת חיצונית: הכפתור סנכרן 🔄 פותח את ההתאמה. ראו סנכרון עם מערכות חיצוניות.

מדריך

הוספת מקצוע

1. פתחו את מקצועות.
2. עבור מקצוע משותף, השתמשו בחיפוש בקטלוג אם הוא קיים.
3. עבור מקצוע ייחודי למוסד, לחצו על **צור** עם צור +.
4. הזינו את הקוד ואת השם, שניהם חובה, ואז השלימו את השם הקצר, המשפחה, מקצוע האב או הצבע לפי הצורך.
5. שמרו. המקצוע מופיע מעתה בבוררי הקורסים ובכרטיסי המורים.

ראו גם

ניהול מורים | מקצוע | סוגי שיעור

8.9 סוגי שיעור

Source: help/he/admin/lesson-types.md · id: admin.lesson-types · Audience: admin · Updated: 2026-05-14

במודול **ניהול**, **סוג שיעור** הוא תווית קצרה המצורפת לשיעורים כדי להבחין בין פורמטים כמו `הרצאה`, `תרגול`, `מעבדה` או `בחינה`. סוגי השיעור הם רשימה של תוויות טקסט, בלי צבע או סמל מקושרים `פרויקט`.

היכן לנהל אותם

את רשימת סוגי השיעור מנהלים מהמסך **מקצועות** ומהמסך **הגדרות**, במדור **סוג שיעור**. הכפתורים בשימוש הם:

- **צור** + להוספת סוג חדש;
- **שמור** לשמירת הרשימה.

את סדר ההצגה משנים בגרירה ושחרור.

ההגדרה "סוג שיעור חובה"

ההגדרה סוג שיעור חובה נקבעת במסך **הגדרות**. כשהיא מופעלת, הזנת קורס, כלומר מקצוע המשויך לכיתה במערכת שעות, חייבת שדורשת מידע זה ERP לכלול סוג. זה שימושי כשמייצאים את השיעורים למערכת.

שיטות עבודה מומלצות

- שמרו על רשימה קצרה ויציבה.
- הימנעו משינוי שם של סוג שנמצא בשימוש בסביבת ייצור בלי לבדוק את הייבוא והייצוא שנשענים עליו.
- השתמשו בסוגים כדי להבחין בין פורמטים לימודיים, ולא כדי להחליף מקצועות או אופני הוראה (פרונטלי/מרחוק).

מדריך

הוספת סוג

1. פתחו את המסך **מקצועות**.
2. במדור **סוג שיעור**, לחצו על **צור** +.
3. הזינו את תווית הסוג.
4. שנו את סדר הרשימה במידת הצורך.
5. שמרו באמצעות **שמור**.

ראו גם

ניהול מקצועות | קורסים, שיעורים, סוגי שיעור

8.10 שנת לימודים וחופשות

Source: help/he/admin/school-year.md · id: admin.school-year · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-06-26

במודול **ניהול**, המסך **שנות לימודים** מגדיר את התקופות שעל פיהן מפורשים מערכות השעות, החופשות, ההיעדרויות ושיבוץ התלמידים. נהוג לומר גם שנה אקדמית.

יצירת שנת לימודים

שנת לימודים כוללת:

- **שם**;
- **תאריך התחלה**;
- **תאריך סיום**.

בעת היצירה, Omniscol יכולה להציע ייבוא של החופשות המשותפות של המדינה שהוגדרה, כאשר קיימים נתונים לטווח שנבחר. ניתן לבטל את הבחירה בחופשות שאינן רלוונטיות לכם.

שנת הלימודים הנוכחית

הבורר **שנת הלימודים הנוכחית** קובע את השנה המוצגת כברירת מחדל ביישום ובפורטלים. שינוי ערך זה מחליף את ההקשר שמוצג כברירת מחדל למשתמשים. זו גם השנה היחידה הנגישה לתלמידים.

השאירו את השנה הנוכחית על השנה שבה משתמשים בפועל מדי יום. הכנת השנה הבאה נעשית ביצירת שנה חדשה ואז בעבודה על מערכות השעות המתאימות, מבלי להגדיר אותה מוקדם מדי כשנה הנוכחית.

חופשות

כל שנת לימודים כוללת רשימת חופשות:

- שם;
- תאריך התחלה;
- תאריך סיום.

ניתן להוסיף אותן אחת אחת, לשנות אותן, למחוק אותן או לנהל אותן בטבלה בעזרת **גיליון אלקטרוני**.

שבועות מתחלפים

אם השבועות המתחלפים מופעלים, המסך מציג ציר המאפשר לכוון את ההתחלפויות של השנה. השמירה נעשית בעזרת **שמור**.

נקבע בתפריט **הגדרות**, בקטע **הגדרות מערכת שעות**, בטבלה **אפשרויות** (או מושבת), פורמט התוויות (`A, B, ...`, `1, 2, ...`).

אחריה, לחצו על השבועות הרלוונטיים בציר B מיד לפני החופשה ורוצים לחזור בשבוע A: **היסט בעקבות חופשות**. ההתחלפות מתכוננת אז מחדש לפי המשך לוח השנה כדי ליצור **היסט וירטואלי**.

> **מדריך**
>
> **הכנת השנה הבאה**
>
> 1. פתחו את המסך **שנות לימודים**.
> 2. צרו את השנה הבאה עם שמה, תאריך ההתחלה ותאריך הסיום שלה.
> 3. ייבאו או הזינו את החופשות.
> 4. הגדירו את השבועות המתחלפים אם המוסד שלכם משתמש בהם.
> 5. צרו או שכפלו לאחר מכן את מערכות השעות במודול **ניהול מערכות שעות**.
> 6. שנו את שנת הלימודים הנוכחית רק ברגע שהמשתמשים צריכים לראות שנה זו כברירת מחדל.

ראו גם

שנת לימודים · שנת לימודים · פרסום מערכת שעות · הכנת שנת הלימודים הבאה

8.11 הגדרות כלליות של בית הספר

Source: help/he/admin/parameters.md · id: admin.parameters · Audience: admin · Updated: 2026-11-02

במודול **ניהול**, המסך **הגדרות** מכיל את התצורה הכללית של בית הספר. חלק מההגדרות חלות מיד על החשבון כולו, ואחרות משמשות ערך ברירת מחדל למערכות השעות העתידיות.

הגדרות עיקריות

המסך מאפשר לקבוע, בין היתר:

- **שם בית הספר**;
- **אזור זמן**;
- **שנת הלימודים הנוכחית**;
- **שכבות הכיתות** באמצעות צור +;
- **שעות פתיחה** לחשבונות שמשתמשים במודול ניהול צוות;
- **אופן הזנת הזמינות של המורים**;
- **הגבלת נראות לתלמידים**;
- **הגבלת נראות למורים**;
- **הגבלת התחברות לפי תפקיד**;
- **ניהול השם האמצעי**;
- **כלל כתיבת האותיות הגדולות בשמות**;
- **תחביר שם המשתמש**;
- **היום הראשון בשבוע**;
- **הפעלה או השבתה של מאגר המקצועות המשותף**;
- **הצגת מזהים חיצוניים**, בחשבון המסונכרן עם תוכנה אחרת;
- **לוגו בית הספר**.

מפעילה אותם או מתאימה אותם Omniscol. או משך שמירת היומנים אינם הגדרות רגילות של מסך זה (snapshots) מכסות הגיבויים בהתאם להסכם עם המוסד.

שכבות

השכבות משמשות לסיווג הכיתות לפי התקדמות לימודית: כיתה ו׳, כיתה ז׳, תואר ראשון, תואר שני, שנה א׳, שנה ב׳ וכן הלאה.

הן חלק מההגדרות **הכלליות** של החשבון. ניתן להוסיף אותן, למחוק אותן ולשנות את סדרן מתוך מסך זה. לאחר מכן הן משמשות בכיתות, בכמה מסננים ובכמה תצוגות אבחון.

הגדרות נראות והתחברות

ההגדרות הגבלת צפייה במערכות השעות לתלמידים, הגבלת צפייה במערכות השעות למורים וגם הגבלת התחברות ליישום מתוארות בדף הגבלות נראות.

הגדרות מערכת שעות

חלק זה קובע את העבודה על כל מערכות השעות בחשבון. הוא מוצג בטבלה אחת המחולקת לבלוקים, ונשמרת באמצעות הכפתור שמתחתיה. בכל שורה יש סמל מידע: בריחוף הוא מסביר את ההגדרה, ובלחיצה הוא פותח את דף העזרה המתאים. הגדרות הקשורות מופיעות רק בחשבון Premium ליכולת Premium.

הבלוק **ניהול מערכות שעות** כולל:

- סוג מערכת שעות: הסוגים המוצעים בעת הוספת מערכת שעות. כשנשאר סוג אחד בלבד, כפתור ההוספה מוסיף ישירות מערכת שעות מסוג זה;
- הפורמט של שבועות מתחלפים (`1, 2, ...`, `A, B, ...` או מושבת);
- סטטוסים של השיעורים: הסטטוסים המוצעים בעת עריכת השיעורים. השבתת סטטוס אינה משנה את השיעורים שכבר משתמשים בו.

הבלוק **תצורת ברירת מחדל** קובע את ערכי ההתחלה של מערכת שעות שתתווסף בהמשך: משך משבצת הזמן, חלוקת המשבצת ואופן התצוגה. מערכת שעות קיימת שומרת על הערכים שלה.

הבלוק **אפשרויות תצוגה** קובע את אופן ציון המקצועות (שם, שם קצר או קוד) ואת אופן ציון הקבוצות (שם או קוד) במסכי מנהלי המערכת; מורים, תלמידים ותפקידים אחרים רואים תמיד את השם.

הבלוקים הבאים עוקבים אחר סדר הממשק (**אתרים**, **מורים**, **כיתות**, **קורסים**, **קבוצות**) וקובעים במה המוסד משתמש: משאבים, כיתת לימוד ייעודית וקישור שיחת וידאו של המורים, אילוצי זמן, כיתת לימוד ייעודית, מחוץ לגריד, שיעורים חוזרים וקישורים של הכיתות, סוג שיעור חובה, משקל לימודי ומדיניות חלוקת השעות, קבוצות של קבוצות, יישורים, תת-קבוצות ואילוצי זמן של הקבוצות. האפשרויות מחוץ לגריד ושיעורים חוזרים נוגעות רק למערכות שעות מסוג לוח שנה.

הבלוק **מורים** כולל את ההגדרה לסמן מורים שאינם ברשימת המשתמשים הפעילים, המאפשרת לסמן מורים שחשבון המשתמש שלהם הושבת או שאינם ברשימת המשתמשים (ראו שלב 3 — שיוך מורים).

אפשרות מושבתת מסירה את הפקד שלה מהמסכים במקום שבו שום דבר אינו מוזן. במקום שבו כבר הוזן משהו, הפקד נשאר מוצג לקריאה בלבד: דבר ממה שהוזן אינו אובד.

הבלוק **שיעורים** כולל את סדר העדיפויות של קישורי שיחת הווידאו: הסדר שבו שיעור מקבל את קישור שיחת הווידאו שלו, בין זה של הכיתה שלו לבין אלה של המורים שלו. ניתן לסדר מחדש את הכרטיסים בגרירה, או באמצעות חצי המקלדת. קישור שהוגדר ישירות על השיעור קודם תמיד לכל האחרים; ראו קישור לשיחת וידאו לכל קורס.

אותו בלוק מאפשר להפעיל שלושה שדות אופציונליים של השיעורים, המפורטים בדף עריכת שיעור:

- צורכי כיתת לימוד: המאפיינים הנדרשים של כיתת הלימוד (תגיות, קמפוס, בניין), הנלקחים בחשבון בעדיפות בבחירת כיתות הלימוד;
- תגיות: מילות מפתח חופשיות לאיתור שיעורים וסינונם, הנראות למנהלי המערכת בלבד;
- מספר תלמידים: מספר התלמידים בכל שיעור, המוצג בכרטיסים ובכרטיסי המידע. ניתן לקבוע בו מספר תלמידים צפוי במקום המספר המחושב מהכיתה ומהקבוצות שלה.

מקצועות משותפים

ההגדרה של המקצועות המשותפים שולטת בגישה למאגר הרשמי של המדינה.

הצגת מזהים חיצוניים

המורים, המקצועות, הכיתות, הקבוצות, האתרים, כיתות הלימוד, ...), בחשבון המסונכרן עם תוכנה אחרת (ERP, מערכת מידע לימודית המשאבים והשיעורים שומרים את המזהה שהתוכנה הזו נותנת להם. הגדרה זו מציגה אותם למנהלי המערכת; שאר התפקידים אינם רואים אותם לעולם.

- בריחוף מעל השם מופיע אחריו הסמל 🔌. בריחוף על הסמל מוצגת רשימת המזהים, תוכנה בכל שורה. בלחיצה הוא מעתיק את המזהה ללוח ההעתקה, או את רשימת התוכנות והמזהים שלהן כשיש יותר מאחד.
- חלונות העריכה של המורים, המקצועות והכיתות מציגים אותם בתחתית, באפור, לבחירה.
- האבחון כותב אותם מתחת לשם, עם אותו סמל להעתקתם; גם התיאור הצף של שיעור במערכת השעות מציג אותם.

הגדרה זו נמצאת בחלק **הגדרות מתקדמות** ומופיעה רק בחשבון שמסנכרן את הנתונים שלו.

לוגו

הלוגו שהועלה נשמר בחשבון ומשמש את הממשק כשההקשר מאפשר זאת, בעיקר במסכי ההתחברות וביישום.

> **מדריך**
>
> **הגדרת החשבון**
>
> 1. פתחו את **הגדרות**.
> 2. בדקו את שם בית הספר, אזור הזמן ושנת הלימודים הנוכחית.
> 3. הגדירו את השכבות ואת היום הראשון בשבוע, ולאחר מכן, בחלק **הגדרות מערכת שעות**, את השבועות המתחלפים ואת הערכים של מערכת שעות חדשה, לפני הוספת מערכות השעות.
> 4. קבעו את הגבלות הנראות וההתחברות בהתאם למדיניות המוסד.
> 5. שמרו את ההגדרות הכלליות באמצעות שמור.

ראו גם

הגדרת חשבון בית הספר | שנת לימודים וחופשות | ניהול מקצועות | הגבלות נראות | הגדרות מתקדמות והתאמה אישית

8.12 הגדרות מתקדמות והתאמה אישית

Source: help/he/admin/advanced-parameters.md · id: admin.advanced-parameters · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

> PREMIUM
>
> הגדרות **מתקדמות** נוסף על ההגדרות הכלליות. דף זה מתעד את Premium, במודול **ניהול**, המסך **הגדרות** כולל, בחשבונות הפונקציות המתקדמות; להגדרות הבסיס ראו הגדרות כלליות של בית הספר.

קמפוס

קמפוסים משמשים לסיווג הכיתות לפי הארגון הפנימי: מיקום, פקולטה, מחלקה, תכנית או כל מסגרת אחרת הייחודית למוסד. מושג זה **אופציונלי** ונפרד מהאתרים: אתר הוא מקום פיזי, עם רשת השעות שלו, כיתות הלימוד שלו וזמני הנסיעה שלו, ואילו קמפוס הוא יחידת ארגון לוגית בלבד.

הקמפוס שימושי במיוחד כשהגיאוגרפיה אינה תואמת את הארגון הלוגי שלכם: כמה פקולטות באותם בניינים, או כמה בתי ספר של קבוצה אחת החולקים כמה אתרים באופן חוצה. גם כשהקמפוס והאתר חופפים, יחידת ארגון זו עשויה להישאר שימושית לסינונים ולקיבוצים.

צרו באמצעות **+ צור** רק את הקמפוסים שמשמשים בפועל לארגון העבודה או לסינון שלה. לאחר מכן ניתן לבחור בהם במסכי יצירת הכיתות ובחלק מסינוני האבחון.

הגדרות מחדש של תרגומים ומינוח

המסך מאפשר גם **להגדיר מחדש תרגומים** כדי להתאים את המינוח המוצג למוסד שלכם. אזור זה משמש להתאמה אישית של התוויות הנראות בממשק, בלי לשנות את המבנה הפונקציונלי של המוצר.

יש שני מנגנונים נפרדים:

- כללי החלפת תרגום: הם מחליפים מונח במונח אחר בקבוצה של תוויות;
- הגדרות מחדש של תרגומים: הן מחליפות ישירות את הערך של תרגום מסוים.

כללי החלפה

כללי ההחלפה משמשים ליישור מינוח בהרבה תוויות בבת אחת. דוגמאות אופייניות:

- החלפת `מורה` ב-`מרצה`;
- החלפת `תלמיד` ב-`סטודנט`;
- התאמת מונחים לתרבות המוסד.

הכללים **מסודרים בסדר**. הסדר חשוב: כלל שממוקם גבוה יותר חל לפני הכללים שאחריו. המסך מאפשר:

- להזין טקסט מקור וטקסט יעד, ואז לאשר באמצעות **+ הוסף**;
- לראות מראש את התוויות המושפעות;
- לשנות את סדר הכללים;
- למחוק כלל.

האפשרויות שבמסך מדייקות את סוג ההחלפה:

- `Aa` : הבחנה בין אותיות גדולות לקטנות;
- `ab` עם קו תחתון: התאמה מלאה;

- ביטוי רגולרי: `.*`.

השתמשו בכללים כשאתם רוצים לשנות מונח באופן עקבי בכמה מסכים.

הכללים נשמרים **באזור משלהם**: הוספה, מחיקה ושינוי סדר נשמרים בנפרד משאר הגדרות הדף.

הגדרה מחדש של מפתחות שלמים
הגדרה מחדש של מפתחות שלמים משמשת לתיקון או לשכתוב של תווית **מקרה אחר מקרה**.

המסך מאפשר:

- לחפש תרגום קיים;
- להוסיף אותו לרשימת ההגדרות מחדש;
- להזין את הנוסח שלכם;
- לשמור או למחוק הגדרה מחדש זו.

השתמשו באפשרות זו כשכלל כללי יהיה רחב מדי, או כשאתם רוצים לשכתב משפט שלם ולא מונח בודד.

כל הגדרה מחדש של מפתח נשמרת **שורה אחר שורה** עם כפתור השמירה או המחיקה שלה.

שימוש נכון
הכללים וההגדרות מחדש משמשים להתאמה אישית של **המינוח המוצג**. הם אינם משנים לא את המושגים העסקיים שביסוד המערכת, לא את המזהים הפנימיים ולא את התנהגות היישום.

העדיפו:

- **כלל** לשינוי שם החוזר על עצמו;
- **הגדרה מחדש של מפתח** לחריג מקומי או לתווית שלמה.

הימנעו מהחלפות רחבות או דו-משמעיות מדי שיגרמו לעזרה, לחיפושים או למינוח להיות לא עקביים ממסך למסך.

> **מדריך**
>
> 1. פתחו את **ניהול** במודול **הגדרות**.
> 2. אתרו את האזור המתקדם המתאים לצורך שלכם: קמפוסים או הגדרות מחדש של תרגומים.
> 3. לגבי קמפוסים, צרו וסדרו את התוויות השימושיות לארגון שלכם.
> 4. לגבי תרגומים, בחרו בין כלל כללי להגדרה מחדש נקודתית בהתאם להיקף השינוי.
> 5. שמרו כל אזור במנגנון שלו: הכללים נשמרים בבלוק שלהם, והגדרות מחדש של מפתחות מאושרות שורה אחר שורה.

ראו גם

התנגשויות ואבחון · קמפוס · הגבלות נראות · הגדרות כלליות של בית הספר

8.13 הגבלות נראות והתחברות

Source: help/he/admin/visibility-restrictions.md · id: admin.visibility-restrictions · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-05-14

במודול **ניהול**, המסך **הגדרות** מרכז כמה הגבלות ממוקדות: טווח צפייה עבור התלמידים, הסתרת מערכות השעות בין מורים וחסימת התחברות לפי תפקיד.

הגבלה בצד התלמידים

ההגדרה הגבלת צפייה במערכות השעות לתלמידים קובעת את מספר השבועות העתידיים, כולל השבוע הנוכחי, שבמהלכם מערכות השעות שפורסמו נשארות גלויות לתלמידים. אפשר לקבוע מספר שבועות או **בלתי מוגבל**.

הגבלה זו נוגעת לחלון הזמן הפתוח לתלמידים: כל אחד צופה במערכות השעות שפורסמו עד הטווח שנבחר.

הגבלה בצד המורים

ההגדרה הגבלת צפייה במערכות השעות למורים מסתירה את מערכות השעות של שאר המורים. היא פועלת על המסננים ועל תצוגות העיון: כל אחד מבעלי התפקיד מורה מוצא את מערכת השעות שלו עצמו, בלי גישה למערכת השעות של עמיתיו.

הגבלת התחברות

ההגדרה הגבלת התחברות ליישום חוסמת את ההתחברות של הפרופילים שנבחרו: **מורים**, **צוות** או **תלמידים**. משתמש בעל כמה תפקידים מתחבר כל עוד לפחות אחד מהתפקידים שלו עדיין מותר.

> **מדריך**
>
> **הגבלת הנראות לתלמידים**
>
> 1. פתחו את המסך **הגדרות**.
> 2. אתרו את הגבלת צפייה במערכות השעות לתלמידים.
> 3. בחרו **בלתי מוגבל** או מספר שבועות.
> 4. אשרו עם **שמור**.

ראו גם

הגדרות כלליות · משתמשים ותפקידים · פורטל התלמידים · פורטל המורים

8.14 גורם אימות שני (MFA)

Source: help/he/admin/second-factor.md · id: admin.second-factor · Audience: admin/staff/teacher · Plan: premium · Updated: 2026-10-21

PREMIUM

> PREMIUM
>
> **גורם האימות השני** מגן על חשבון גם כאשר הסיסמה שלו נחשפה: אחרי הסיסמה, או אחרי ההתחברות דרך ספק הזהויות שלכם, המשתמש מוכיח שיש בידיו מכשיר אישי — הטלפון או המחשב שלו.

Omniscol המופעלת על ידי Premium, גורם האימות השני הוא אפשרות בתוכנית לפי בקשה. לאחר מכן המוסד שלכם בוחר את התפקידים הרלוונטיים ואת גורמי האימות השניים שהוא מקבל.

הפעלת גורם האימות השני

פותח את ההגדרות (MFA) במודול **ניהול** ← **הגדרות**, בקטע **אבטחה**, הכפתור **הגדר** בשורה גורם אימות שני:

- התפקידים הרלוונטיים — התפקידים שחשבונותיהם נדרשים להוכיח גורם אימות שני: מנהל מערכת, צוות, מורה. כאשר לא נבחר אף תפקיד, האפשרות אינה פעילה. תלמידים אינם נדרשים להוכיח גורם אימות שני.
- גורמי אימות שניים מותרים — מה שחשבון יכול לרשום: מפתח גישה, אפליקציית אימות או קוד בדוא״ל. לפחות אחד.
- לזכור את הדפדפן — מציע, בעת הוכחת גורם האימות השני, לא לבקש אותו שוב בדפדפן זה למשך מספר הימים שתקבעו, בין 1 ל-90. הסיסמה ממשיכה להיות נדרשת.

לצד הכפתור, תווית מציינת אם האפשרות פעילה, ועבור אילו תפקידים.

ההפעלה נשמרה, שהאפשרות נשמרת (session) מרגע בפעולה הבאה של חשבון בתפקיד שנבחר, שנפתחה ללא גורם אימות שני, מופסקת בפעולה הבאה. אפליקציות שהוא אישר קודם לכן, כגון עוזר המחובר דרך MCP, יש לאשר מחדש. המשתמש מתחבר מחדש ורושם גורם משלו.

בהתחברות

אחרי הסיסמה, חשבון בתפקיד שנבחר עובר שלב שני.

התחברות ראשונה: רישום גורם אימות שני

בהתחברות הראשונה, החשבון רושם גורם אימות שני מבין אלה שהמוסד מקבל:

- מפתח גישה — הכפתור ליצור מפתח גישה רושם מפתח גישה במכשיר; טביעת האצבע, זיהוי הפנים או קוד הנעילה של המכשיר מאשרים לאחר מכן כל התחברות;
- באמצעות אפליקציית אימות בטלפון שלו, ואז מזין את הקוד בן שש הספרות שהיא QR אפליקציית אימות — המשתמש סורק קוד מציגה;
- קוד בדוא״ל — הכפתור לקבל קוד בדוא״ל שולח קוד בן שש ספרות, תקף למשך עשר דקות, לכתובת הדוא״ל של החשבון. חשבון ללא כתובת דוא״ל אינו יכול לבחור בו.

חשבון רושם גורם אימות שני אחד בלבד, ושומר עליו גם אם המוסד מפסיק לאחר מכן לקבל את הסוג הזה.

מנהלי המערכת מקבלים בנוסף עשרה **קודי גיבוי**, המוצגים פעם אחת בלבד. כל אחד מהם מחליף את גורם האימות השני להתחברות אחת, אם המכשיר אבד: שמרו אותם במקום בטוח.

התחברויות הבאות

כל התחברות דורשת לאחר מכן את גורם האימות השני שנרשם: מפתח הגישה, קוד האפליקציה, או הקוד שנשלח בדוא״ל, שנשלח רק בלחיצה על הכפתור שלו. מנהל מערכת יכול גם להזין קוד גיבוי.

אם המוסד מאפשר זאת, תיבת סימון מאפשרת לא לבקש אותו שוב בדפדפן זה למשך מספר הימים שנקבע. דפדפן אחר ממשיך לבקש אותו, וכך גם התחברות שאחרי איפוס שלו.

עם SSO

לאחר התחברות דרך ספק הזהויות (OIDC / SSO), גורם האימות השני נוסף ל-SSO שלב מוצג בדף ההתחברות: גורם האימות השני שלו.

איפוס גורם אימות שני

חשבון שאיבד את גורם האימות השני שלו — החלפת טלפון, מחיקת מפתח גישה — רושם גורם חדש לאחר איפוס:

- עבור חשבון אחד: הכפתור `לאתחל את גורם האימות השני` בשורה המורחבת שלו, לצד סיסמה, ברשימת התפקיד שלו: מנהלי מערכת, מורים או צוות;
- עבור כל החשבונות: `לאתחל את הגורם השני של כל החשבונות`, בתחתית הגדרות גורם האימות השני.

איפוס כל החשבונות, כמו איפוס חשבון של מנהל מערכת, מחייב לאשר את זהותכם. החשבון רושם גורם אימות שני חדש בהתחברות הבאה שלו, והדפדפנים המוכרים נשכחים. ההפעלות שכבר נפתחו שלו נמשכות: כדי להפסיק אותן, השביתו את החשבון.

מנהל מערכת שאיבד את גורם האימות השני שלו מתחבר באמצעות קוד גיבוי, או שמנהל מערכת אחר מאפס אותו. התמיכה של Omniscol יכולה לאפס את זה של מנהל המערכת האחרון.

טוב לדעת

- הקוד בדוא״ל הוא גורם האימות השני החלש ביותר: איפוס הסיסמה עובר דרך אותה תיבת דוא״ל. להגנה חזקה יותר, קבלו רק מפתח גישה ואפליקציית אימות.
- מפתח גישה קשור לכתובת המוסד שבה נוצר: מכתובת אחרת הוא אינו פועל.

> **מדריך**
>
> **הפעלת גורם האימות השני**
>
> 1. פתחו את **הגדרות** ובקטע **אבטחה** לחצו על `הגדר` בשורה גורם אימות שני (MFA).
> 2. בחרו את התפקידים הרלוונטיים ואת גורמי האימות השניים המותרים.
> 3. אם תרצו, אפשרו לזכור את הדפדפן וקבעו את מספר הימים.
> 4. שמרו באמצעות `שמור`.
> 5. הודיעו לאנשים הרלוונטיים: בהתחברות הבאה שלהם, הם ירשמו את גורם האימות השני שלהם.

ראו גם

התחברות ראשונה | OIDC / SSO | משתמשים ותפקידים | הגדרות כלליות

8.15 ייבוא וייצוא

Source: help/he/admin/import-export.md · id: admin.import-export · Audience: admin · Updated: 2026-06-03

ייצוא נקודות גיבוי, aSc חילופי נתונים עם JSON, במודול **ניהול**, המסך **ייבוא/ייצוא** מרכז את פעולות העברת הנתונים של החשבון. הכול תלוי במדינה; ייתכנו גם חילופי נתונים בפרוטוקולים סטנדרטיים API סנכרון עם מערכות חיצוניות ואפשרויות שהופעלו בחשבון.

ייצוא JSON

מפעיל ייצוא **הורד** הכפתור JSON מלא של החשבון. קובץ זה מכיל את נתוני החשבון ויש לטפל בו כגיבוי רגיש.

ייצוא JSON תפקידים מותאמים אישית פתוח לכל מנהלי המערכת. כדי להגביל את הגישה אליו נדרשת האפשרות של.

ייבוא JSON

ייבוא JSON במסגרת התמיכה: ההחזרה מתבצעת לפי Omniscol מלא משתמש באותו פורמט כמו הייצוא. הוא נשאר שמור לצוות בקשתו, ולא כפעולה שוטפת של מסך הניהול.

אם נדרשת החזרת Omniscol-לשחזור חשבון, העדיפו את נקודות הגיבוי כשהן מופעלות, או פנו ל JSON.

לפני כל ייבוא הרסני, צרו נקודת גיבוי אם התכונה פעילה.

aSc Timetables

המסך כולל גם מדור aSc Timetables:

- ייבוא קובץ XML של aSc;
- ייצוא XML של aSc עם אפשרויות.

חילופי נתונים aSc ייבוא גורף של קורסים מגיליון אלקטרוני, השתמשו במקום זה בדף מלא. כדי להוסיף קורסים מגיליון נתונים אלה נוגעים בקובץ מגיליון.

נקודות גיבוי

אם **נקודות גיבוי** מופעלות, הכפתור **נקודות גיבוי** פותח את ניהולן. ראו נקודות גיבוי.

API סנכרון עם מערכות חיצוניות ואפשרויות

PREMIUM

המסך מציע גם:

- הגדרת סנכרון עם מערכות חיצוניות באמצעות **הגדר**;
- שיתוף כללי / OpenAPI;
- הגדרות API;
- הגדרת MCP;
- ניהול OAuth2 / OIDC.

מדריך

ייצוא החשבון

1. פתחו את **ייבוא/ייצוא**.
2. לחצו על **הורד**.
3. שמרו את הקובץ במקום מאובטח.
4. אם מטרתכם פעולה מסוכנת, צרו נקודת גיבוי נוסף על הייצוא.

ראו גם

הכנת הנתונים לייבוא גורף | ייבוא גורף של קורסים מגיליון | נקודות גיבוי | סקירה | סנכרון עם מערכות חיצוניות

8.16 נקודות גיבוי

Source: help/he/admin/snapshots.md · id: admin.snapshots · Audience: admin · Plan: premium · Feature: snapshots · Updated: 2026-05-15

PREMIUM

PREMIUM

הפעיל מכסה של נקודות Omniscol התכונה קיימת רק אם צוות Omniscol. היא תמונת מצב של חשבון *snapshot* או **נקודת גיבוי** לפי צורכי בית הספר (גיבויים ידניים, אוטומציות, Omniscol גיבוי עבור החשבון, בהתאם לחוזה של המוסד. המכסה נקבעת יחד עם תקופת שמירה רצויה) וניתן לשנותה לפי בקשה. מנהל המערכת אינו קובע אותה ישירות מהחלונית הזו.

פתיחת נקודות הגיבוי

במודול **ניהול**, פתחו את **ייבוא/ייצוא** ולחצו על **נקודות גיבוי**. החלונית מציגה את נקודות הגיבוי הקיימות, את המכסה שנוצלה וכאשר של התוכן: מספר המשתמשים, שנות לימודים, לוחות תצוגה, אירועים, מערכות שעות ומונים עסקיים **(digest)** הוא קיים, גם **תקציר** עיקריים.

פעולות אפשריות

בהתאם להרשאות שלכם, ניתן:

- ליצור נקודת גיבוי באמצעות **צור**;
- לייצא נקודת גיבוי ל-JSON באמצעות **הורד**;
- למחוק נקודת גיבוי באמצעות **מחק**;
- לנעול נקודת גיבוי כדי למנוע את מחיקתה;
- להגדיר או לשנות תאריך תפוגה;
- לבדוק את התקציר כדי לזהות במהירות מה נקודת הגיבוי מכילה;
- לשחזר נקודת גיבוי (כולה או חלקה) באמצעות **שחזר**.

נקודות הגיבוי נשמרות באחסון משוכפל. כל נקודת גיבוי ניתנת לייצוא ל-JSON לצורך ניתוח או השוואה בכלים שלכם.

שחזור

השחזור דורש אישור מפורש. החלונית מציעה שלושה מצבים, בהתאם למשפחות הנתונים שנבחרו:

- **לדרוס נתונים**: הנתונים שנבחרו מוחלפים במצב של נקודת הגיבוי. זהו מצב החזרה לאחור;
- **לשחזר רק נתונים שנמחקו**: Omniscol מחזירה רק את הפריטים החסרים כאשר המצב נתמך, למשל לאחר מחיקה בשוגג של משתמשים;
- **לשחזר ללא דריסה**: Omniscol משחזרת בצורת עותק כאשר הדבר נתמך, כדי להשוות או לשלב מחדש ידנית בלי להחליף את המצב הנוכחי, למשל כאשר מערכת שעות סטתה ולא רוצים לדרוס את מה שנעשה מאז הרגע שבו נקודת הגיבוי נוצרה. לכן עלולות להופיע כפילויות.

השחזור יכול לחול על כל החשבון או על חלקים ממנו כגון מערכות שעות, אירועים, לוחות תצוגה, היעדרויות, משתמשים, מקצועות, שנות לימודים או תצורה.

אוטומציות

הכפתור **אוטומציה** מאפשר להגדיר יצירת נקודות גיבוי באופן אוטומטי. הקצב תלוי בתצורה שנבחרה עבור החשבון: יומי, שבועי, באמצע הלילה — אתם קובעים את המדיניות המתאימה למוסד שלכם.

תאריכי התפוגה והנעילה קובעים את תקופת השמירה:

- נקודת גיבוי שפגה תוקפה יכולה להימחק אוטומטית, אלא אם היא נעולה;
- נקודת גיבוי נעולה מוגנת מפני מחיקה ידנית ומפני ניקוי אוטומטי;
- מוחקת את נקודת הגיבוי האוטומטית הוותיקה ביותר שאינה נעולה כדי לפנות מקום. אם לא ניתן למחוק אף נקודת גיבוי (כולן נעולות), הגיבוי החדש נכשל, כאשר גיבוי אוטומטי צריך להיכנס למכסה שכבר מולאה Omniscol,

שימושית כדי לחזור לאחור, לשחזר נתונים שנמחקו בסביבת Apple: פעולה זו יוצרת היסטוריית גיבויים הדומה ל-Time Machine שניתן לשנותה לפי בקשה, Omniscol בטעות או לשחזר עותק להשוואה. היא מוגבלת למכסה שנקבעה עם.

מה לקבוע לפני ההפעלה

לפני הפעלת האפשרות או הרחבתה, בדקו מול Omniscol:

- את מכסת נקודות הגיבוי ואת המרווח הרצוי לגיבויים ידניים;
- את קצב הגיבויים האוטומטיים שתרצו להגדיר;
- את משך השמירה הרצוי;
- את משפחות הנתונים הנוגעות לשחזורים חלקיים;
- את פורמט הייצוא הנדרש לבקרות חיצוניות.

כל נקודת גיבוי ניתנת לייצוא ל-JSON.

> **מדריך**
>
> **יצירת נקודת גיבוי לפני פעולה מסוכנת**
>
> 1. פתחו את **ייבוא/ייצוא**.
> 2. לחצו על **נקודות גיבוי**.
> 3. לחצו על **צור**.
> 4. ודאו שנקודת הגיבוי החדשה מופיעה ברשימה.
> 5. לאחר מכן הפעילו את הייבוא, את הארגון מחדש או את שינוי התצורה המתוכננים. במקרה של בעיה חמורה, תוכלו לחזור אחורה בזמן.

ראו גם

ייבוא וייצוא · יומן פעילות (logs)

8.17 יומן פעילות (logs)

Source: help/he/admin/logs.md · id: admin.logs · Audience: admin · Feature: logs · Updated: 2026-05-15

PREMIUM

במודול **ניהול**, המסך **יומן פעילות** מציג את רשומות היומן הקיימות עבור החשבון כאשר אפשרות הלוגים פעילה. משך השמירה נקבע בהתאם לחוזה של המוסד וניתן להתאימו לפי בקשה. החלונית משמשת לצפייה ולייצוא של העקבות הקיימות בזרם Omniscol מול צוות הלוגים.

מה נרשם ביומן

היומן מתעד את הפעולות המשנות את החשבון, ולא כל צפייה.

- **כל שינוי** בנתונים (כרטיס משתמש, מערכת שעות, הגדרות…) — יצירה, עדכון או מחיקה — מפיק רשומה עם מבצע הפעולה, הפעולה וחותמת הזמן.
- **התחברויות** — כל ניסיון התחברות רושם את המזהה שבו נעשה שימוש.
- **פעולות על סיסמאות** — הגדרה, שינוי, מחיקה או איפוס נרשמים: הפעולה ומבצעה, אך לעולם לא הסיסמה עצמה.
- **ייצואים** — ייצוא ה-JSON של החשבון נרשם ביומן.

צפיות פשוטות (פתיחת מסך, הצגת רשימת נתונים) אינן נרשמות, מלבד מספר פעולות רגישות. היומן עונה אפוא על השאלה "מי עשה "מה ומתי", ולא על "מי צפה במה".

מה המסך מציג

כל שורה עשויה להכיל:

- חותמת זמן;
- הפעולה שבוצעה;
- הנתיב שנפתר, כאשר הוא ידוע;
- הפרמטרים והתוספות שנרשמו;
- שיטת ה-HTTP;
- המשויכת URL-כתובת ה;
- המשתמש הנוגע בדבר.

רשמה ביומן: המסך משקף את העקבות הקיימות בזרם הלוגים של החשבון Omniscol-התוכן המדויק תלוי במה ש.

חיפוש וייצוא

כאשר הרשימה כוללת מספיק רשומות, חיפוש מקומי מאפשר לסנן את הטבלה. הכפתור **חותמת זמן** פותח תצוגה של השורות הניתנת לייצוא.

היקף היומנים

- כל שורה מציגה את הפעולה שבוצעה, הנתיב, הפרמטרים והמשתמש הנוגע בדבר; רמת הפירוט מכסה את מה ש-Omniscol רשמה ביומן.
- משך השמירה תלוי באפשרות שהופעלה בחשבון ובניקוי תקופתי של הלוגים.
- היומנים נצפים ומיוצאים ממסך זה; Omniscol אינה מעבירה אותם אוטומטית לכלי ניטור חיצוני.

כדי לשחזר בדייקנות את מצב החשבון בתאריך מסוים, שלבו את היומנים עם נקודות הגיבוי.

מה לבדוק בחוזה

משך השמירה, חובות הביקורת והייצואים הנדרשים נקבעים בחוזה ובמסמכי האבטחה המסופקים לפי בקשה. דף זה אינו מחליף מסמכים אלה.

ראו גם

נקודות גיבוי | משתמשים ותפקידים

9. שילובים

9.1 סקירת השילובים

Source: help/he/integrations/overview.md · id: integrations.overview · Audience: admin · Updated: 2026-06-13

משתלב במערכת המידע שלכם בכמה דרכים, לפי הצורך Omniscol.

תמונה כללית

מנגנון	מטרה	כיוון הזרימה
iCal	לאפשר למורים / לתלמידים לראות את מערכת השעות שלהם ביומן האישי	Omniscol → יומן
קישורי שיתוף	להפיץ מערכת שעות לקריאה בלבד או לפתוח הזנה ממוקדת לפי ההקשר	Omniscol → אינטרנט ציבורי
Iframe	חסום באתר חיצוני (אבטחה); Omniscol לשלב מערכת שעות בדף **באותו דומיין** של	Omniscol → אותו דומיין
Omniscol API	שילובים בין מערכות לפי הרשאות ואפשרויות החשבון	לפי ההגדרה
MCP	Omniscol אל MCP-התומך ב AI לחבר סוכן	סוכן AI ↔ Omniscol
OAuth2 / OIDC (שרת)	לחבר שירות צד שלישי המזוהה באמצעות לקוח רשום + הסכמה + טוקן מוגבל להיקף (OneRoster ושל MCP הבסיס של)	שירות ↔ Omniscol
OIDC / SSO (התחברות)	אימות משתמשים דרך ספק זהויות (Google Workspace, Microsoft Entra ID, OIDC כללי)	לפי ההגדרה
סנכרון עם מערכות חיצוניות	מחברים חדשים בפרויקט, מסגרת של מחברים: Aurion, Auriga, Edusign	דו-כיווני
לוחות תצוגה	להציג את מערכת השעות על מסכים ציבוריים	Omniscol → מסכים

בחירת השילוב המתאים

- מנוי — **להפיץ מערכת שעות למורה / לתלמיד** iCal.
- קישור שיתוף — **לתת גישת קריאה להורה / לביקורת**.
- **ממערכת המידע שלכם** — ראו סנכרון עם מערכות חיצוניות שמפרט את המחברים הקיימים. **לסנכרן את הלומדים מה-ERP /** אם ה-ERP שלכם אינו מופיע שם, הוספת מחבר נקבעת מול התמיכה של Omniscol.
- **התחברות יחידה** — OIDC / SSO.
- **חיצוני** בחשבון, אם האפשרות מופעלת **עוזר AI** — MCP ללקוחות תואמים.
- לוחות תצוגה — **תצוגה ציבורית במבנה**.

שיטות עבודה מומלצות באבטחה

- השתמשו ב-**OIDC / SSO**, כשהאפשרות מופעלת, כדי לאמת משתמשים אמיתיים.
- שמרו את **טוקני ה-API** עם scope לשילובים בין מערכות, מינימלי והחלפה תקופתית.
- קבעו **תאריכי תפוגה** קצרים לקישורי השיתוף.
- אל תשימו טוקן API במאגר Git ציבורי.

ראו גם

iCal · Omniscol API · MCP · OAuth2 / OIDC (שרת) · OIDC / SSO (התחברות) · סנכרון עם מערכות חיצוניות

9.2 איך Omniscol עובד — API אחד, מקור אמת אחד

Source: help/he/integrations/architecture.md · id: integrations.architecture · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-07-12

שלה כה שלם, כיצד API-בנויה לפני ששולבים אותה — הן מסבירות מדוע ה Omniscol כדאי להכיר כמה נקודות על האופן שבו הממשק מתאים את עצמו לכל משתמש, ונקודה אחת של פרטיות שכדאי לזכור.

אחד API אפליקציה אחת על גבי

Omniscol — **הציבורי** של **API**פועלת כ**אפליקציית אינטרנט אחת** בדפדפן שלכם. כל מסך, כפתור וטבלה נבנים בקריאה ל Omniscol אותו API שתוכלו לקרוא לו בעצמכם, המתועד בעמוד העיון האינטראקטיבי של ה API של Omniscol, העמוד **Developers** (omniscol.com/fr/developers). אין API שאתם משלבים: מה שהממשק משתמש בו *הוא* מה שאתם נסתר ו"אמיתי" מאחורי זה שאתם משלבים: מה שהממשק משתמש בו *הוא* מה שאתם מקבלים. כמה פעולות הולכות בכיוון ההפוך — מוצעות לשילוב אך **אינן בשימוש האפליקציה עצמה**: למשל נקודות הקצה של **חיפוש מתקדם ופתרון ישויות** (המיועדות לסוכן AI דרך MCP), **להזין את Omniscol** או אלה המאפשרות למערכת חיצונית (ETL ששומר על מסד נתונים חיצוני מסונכרן).

operationId — מקור אמת אחד, מפתח אחד

ולכל אחת מהן מזהה יציב: `operationId` (למשל `GET /api/schedules/lessons/{datesrange}`) כל פעולה היא **צמד של שיטה וכתובת** (Omniscol), אחריו ה**מודול** `os`: השם בנוי במבנה קבוע. `os_schedules_dates_get` (כאן `operationId`-ה) שלה **שיטת ה** (לעיתים כמה מקטעים המחוברים במקפים — `dates`) אחריו הנושא שעליו חלה ה**פעולה** (`schedules`), ולבסוף תמיד משתמשת בו בכל מקום — כדי לתת שם לפעולה בעמוד Omniscol-זהו המפתח היחיד ש. **HTTP** (`get`, `post`, `put`, `delete`) המתאים, וכדי להפנות אליה מתוך עקיפה או מתוך עזרה זו. מכיוון שהוא מוגדר פעם אחת MCP כדי לבנות את כלי **Developers**, בלבד, כל המשטחים נשארים מסונכרנים: התיעוד, הכלים והממשק אינם יכולים לסטות זה מזה, כי כולם קוראים את אותה הגדרה.

הממשק עוקב אחר ההרשאות שלכם

רכיב גרפי בעל פעולה — כפתור, לשונית, פריט בתפריט — מופיע רק כאשר הפעולה שמאחוריו **נגישה** לכם. הדבר תלוי בתפקיד שלכם ובתפקידים המותאמים אישית שלכם (הדף תפקידים מותאמים אישית, וכן משתמשים ותפקידים), בחבילה שלכם ובאפשרויות שנו אחד מהם והממשק מתארגן מחדש: רכיבים, ואפילו מודולים שלמים, מופיעים או (Omniscol ראו חבילות ואפשרויות של) שלכם נעלמים בהתאם.

אותו עיקרון פועל גם מעבר להרשאות האישיות שלכם. מחלקת טכנולוגיות המידע יכולה להשבית פעולות מסוימות באמצעות **עקיפת API**, כך גם כאשר נתון מתעדכן באמצעות **סנכרון חיצוני**: (API ראו התאמה אישית של) והרכיבים המתאימים נעלמים מהממשק אפשר להשבית את יצירתו ואת עריכתו המקומיות, ופקודותיהם מפנות אז את מקומן לסנכרון (ראו סנכרון עם מערכות חיצוניות).

פורטל נפרד לתלמידים או למורים. יש אפליקציה אחת; כל אחד רואה ממשק המסונכרן להרשאותיו — תלמיד, Omniscol-לכן אין ב מורה, מנהל מערכת ובעל תפקיד מותאם אישית מקבלים בדיוק את הפעולות שהם זכאים להן, ותו לא.

הממשק הוא נוחות, לא המנעול

מכיוון שהממשק מונע על ידי ההרשאות שלכם, מפתה לראות בכפתור מוסתר גבול אבטחה. הוא אינו כזה. **כל קריאה נבדקת מחדש בשרת** מול הזהות וההרשאות שלכם; פעולה שאינכם זכאים לה נדחית שם, יהא אשר יהא מה שהממשק מציג. הממשק מתאים את עצמו למען הבהירות והנוחות; הגבול האמיתי נאכף בצד השרת, בכל בקשה.

טוקנים וקישורי שיתוף, אותו מודל

או קישור שיתוף **מוגבל לקבוצת פעולות** — אלה שהתרתם בעת יצירתו. השרת אוכף את ההגבלה בכל קריאה, בדיוק כמו API כל טוקן המבוקר בהרשאות — לעולם לא דלת API עבור משתמש מחובר. קישור שיתוף, טוקן ואדם בממשק הם שלוש דרכים להגיע לאותו אחורית העוקפת אותו.

לעבור ניתוק חיבור

יכולה גם לשמור בדפדפן שלכם את התשובות שכבר התקבלו, כך שאובדן קצר של הרשת Omniscol, API-מכיוון שכל מסך קורא את ה לצד מטמון הדפים הרגיל של (IndexedDB) לא יפסיק את הקריאה שלכם. **העותק המקומי** הזה נשמר במסד הנתונים של הדפדפן הדפדפן. זהו **מטמון קריאה**: אם החיבור נופל, תמשיכו לראות את מה שכבר פתחתם. הוא **אינו** מעמיד את השינויים שלכם בתור ואינו משחזר אותם — שינוי עובר תמיד דרך השרת.

שואלת אם אתם נותנים בה אמון; העותק המקומי הזה מבוסס על Omniscol, העותק המקומי מתחיל **הסכמתכם**. בפעם הראשונה בדפדפן לאחר שאישרתם. הפריט `מטמון לא מקוון` בתפריט המשתמש מפעיל אותו או מוחק אותו לאחר מכן בכל עת — סימן ו מציין שהוא

פעיל.

שני דברים שכדאי לדעת:

- **נתונים אישיים אינם נכללים בו.** רק קריאות שהצליחו נשמרות; תשובות שהשרת מסמן כלא ניתנות לאחסון (נתוני הפעלה ואימות) אינן נשמרות במטמון לעולם, ומתוך מה שנשמר התוכנה מסירה את פרטי הקשר של אנשים — דוא״ל, טלפון, תאריך לידה, שם משתמש, מספר מזהה, מצב הסיסמה — ומוחקת לגמרי את חשבונות מנהלי המערכת. העותק המקומי מכיל נתוני עבודה רגילים, לא את רשימת האנשים בשמם.
- **במחשב משותף, העדיפו חלון גלישה פרטית.** ההתנתקות אינה מוחקת את העותק המקומי הזה (וגם לא את המטמון הרגיל של הדפדפן); חלון פרטי מוחק את שניהם עם סגירתו. זו הזהירות שראוי לנקוט בכל אפליקציית אינטרנט במחשב שאינו בשליטתכם.

ראו גם

סקירת השילובים | התאמה אישית של API | Omniscol API | חיצוני AI חיבור סוכן — MCP

9.3 iCal — מנוי וקישור דינמי

Source: help/he/integrations/ical.md · id: integrations.ical · Plan: standard · Updated: 2026-05-15

חושפת כל מערכת שעות (אישית, של כיתה, של כיתת לימוד, Omniscol. הוא התקן לשיתוף יומנים בין יישומים (`.ics`) הפורמט **iCal** או בכל Thunderbird-ב, Outlook-ב, Apple Calendar-ב, Google Calendar-שאפשר להדביק ב **iCal** של מורה) בצורת **קישור מנוי** יישום אחר הצורך יומן תקני.

קישור מנוי לעומת ייצוא חד-פעמי

שני שימושים שונים מאוד:

- כתובת — **קישור מנוי** (מומלץ) HTTPS המצביעה אל Omniscol. היישום שבצד הלקוח פונה אליה באופן קבוע (כל שעה או כל יום, לפי הגדרות הלקוח) ומעדכן את היומן של המשתמש ברציפות. כששיעור זז ב Omniscol-, המשתמש רואה זאת ביומן שלו בלי לעשות דבר.
- הורדת קובץ — **ייצוא חד-פעמי** `.ics`. ברגע נתון. שימושי לארכוב, לשליחה בדוא״ל או להזנה למערכת שאינה תומכת במנוי. אבל הקובץ קפוא: אם מערכת השעות משתנה, הקובץ אינו מתעדכן.

העדיפו את קישור המנוי כשהלקוח הסופי הוא יישום מודרני היודע לרענן יומן מרוחק (Google Calendar, Apple Calendar, Outlook).

קבלת קישור המנוי שלכם

במסכים שבהם השיתוף זמין, הכפתור שיתוף פותח חלון שעשוי להציע:

- כתובת מנוי iCal, חתומה אחת או יותר,
- כפתור "העתקת הכתובת",
- קוד QR לסריקה,
- הורדת קובץ `.ics`.

הכתובת מכילה טוקן סודי: אל תשתפו אותה — כל מי שמקבל אותה יכול לראות את מערכת השעות הכלולה בהיקף הקישור עד לפקיעתו או לביטולו.

היכן יוצרים iCal

נקודות הכניסה העיקריות:

- **בראש המודול מערכת שעות** — הכפתור שיתוף יכול להפיק iCal, לכל מערכות השעות המוצגות משולב המערבב אותן נפרדים. קישורים אלה מוגבלים לשנת הלימודים המוצגת iCal במנוי אחד, ואחריו קישורי.
- **בכל מערכת שעות מוצגת** — שורת הכותרת של מערכת השעות מאפשרת, בעת ריחוף, שיתוף נפרד למערכת שעות זו. הקישור מכסה את שנת הלימודים הרלוונטית.
- **בכרטיס של מורה**-iCal האישי של המורה, שנועד להישאר תקף — במודול **ניהול**, הכפתור שיתוף שבכרטיס מפיק את ה לאורך זמן כל עוד הקישור, החשבון המחזיק בו ופקיעת התוקף שנבחרה מאפשרים זאת.

- **בתצוגה מקדימה של מערכת שעות מסוג לוח שנה** — במודול **ניהול מערכות שעות**, הכפתור שיתוף שבתצוגה המקדימה מפיק את ה-iCal של מה שמוצג, גם אם מערכת השעות עדיין לא פורסמה.

בכל יצירת קישור אפשר לקבוע תאריך פקיעה. התאריך מקודד בטוקן שבכתובת: אי אפשר לשנותו בדיעבד. כדי לשנות את הפקיעה יש ליצור קישור חדש.

קשור לחשבון שיצר אותו: החלפת סיסמה, השבתה או מחיקה של החשבון המחזיק בקישור iCal-כמו קישורי שיתוף אחרים, גם ה מבטלות את הקישורים הקשורים אליו.

קישור ציבורי לכיתה או לכיתת לימוד

מנהל המערכת יכול ליצור קישור מנוי ל**כיתה** או ל**כיתת לימוד** (למשל לשיתוף עם הורים או עם גורם חיצוני). קישורים אלה חתומים ונושאים תאריך פקיעה.

ראו גם שיתוף מערכת שעות בקישור ציבורי, המתאר את כל אפשרויות השיתוף (iCal, דף אינטרנט רספונסיבי, JSON דרך API).

הגדרה בצד הלקוח

Google Calendar

1. ב-Google Calendar, בחלונית הצד, לצד **יומנים אחרים**, לחצו על **+** > **מכתובת URL**.
2. הדביקו את כתובת המנוי של Omniscol.
3. היומן מופיע עם שם ראשוני וצבע ברירת מחדל — וניתן לשנותם.

מרעננת את המנוי בערך כל 8 עד 24 שעות. בשינויים דחופים יש לצפות לעיכוב Google.

Apple Calendar (macOS, iOS)

1. **File > New Calendar Subscription** (קובץ > מנוי חדש ליומן).
2. הדביקו את כתובת Omniscol.

מוגדר לרענון אוטומטי כל חצי שעה Omniscol של iCal-קישור ה.

Outlook (Microsoft 365)

1. **הוספת לוח שנה > מהאינטרנט**.
2. הדביקו את כתובת Omniscol.

מתעדכן בתדירות משתנה לפי הגרסאות; בגרסאות שולחן עבודה ישנות יש לצפות לעיכובים Outlook.

מגבלות

- המנוי הוא לקריאה בלבד — Omniscol אינם מועברים אל Google Calendar) שינויים בצד הלקוח-הזזת אירוע ב).
- פעיל כדי ליצור את הכתובת האישית שלו Omniscol על המשתמש להחזיק בחשבון.
- תאריך הפקיעה של הקישור רשום בכתובת שנוצרה: אי אפשר להאריך אותו בדיעבד; צרו קישור חדש במידת הצורך.
- כוללים אותם iCal-אירועים שאינם חלק ממערכת השעות נכללים רק אם השיתוף או מסנן ה.

מדריך

מנוי על מערכת השעות שלכם מ-Google Calendar

1. **מנוי iCal** עם היומן האישי שלכם (Google Calendar, Apple Calendar, Outlook). מסנכרן את מערכת השעות שלכם ב-Omniscol. העדכון אוטומטי ורציף: אין צורך להעתיק ולהדביק מחדש בכל שינוי במערכת השעות.
2. **במסך Omniscol** (תלמיד, מורה או תצוגה משותפת), לחצו על שיתוף כשהכפתור זמין. נפתח חלון עם **שלכם** הכתובות שנוצרו עבור ההיקף שלכם.
3. **העתיקו את כתובת המנוי** (כפתור ההעתקה). אל תשתפו אותה: כל מי שמחזיק בה יכול לראות את ההיקף הכלול בקישור עד לפקיעתו או לביטולו.
4. **ב-Google Calendar**: **מכתובת** ← **+** ← **יומנים אחרים**, חלונית הצד, **URL**, הדביקו ואשרו. היומן מופיע עם שם, וצבע (ניתנים לשינוי).

   ב-Apple Calendar: `File ← New Calendar Subscription`, הדביקו.

   ב-Outlook M365: הדביקו, `הוספת לוח שנה ← מהאינטרנט`.

5. **חשוב**: מנוי הוא **לקריאה בלבד**. שינויים ביומן האישי שלכם אינם מועברים אל Omniscol. שינויים שנעשו ב-Omniscol מגיעים ליומן שלכם בסנכרון הבא בצד הלקוח.

ראו גם

סקירת השילובים | שיתוף מערכת שעות בקישור ציבורי | iCal (ייצוא ליומן)

9.4 Omniscol API — טוקני אימות

Source: help/he/integrations/api-tokens.md · id: integrations.api-tokens · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

PREMIUM

Omniscol API היא API מסוג REST המתועד ב-OpenAPI. היא משמשת לשילובים בין מערכות: לוח מחוונים חיצוני, תצוגה מותאמת אישית, סנכרון עם מידע, או סוכן AI דרך MCP.

טוקני ה-API שניתן לנהל מהממשק קיימים בחשבונות שמציעים שילוב זה. טוקן נגזר מעניק גישה אך ורק לנקודות הקצה של ה-API שנבחרו בעת יצירתו; אין להניח שהוא מכסה את כל ה-API.

מפתח וטוקן: שני אובייקטים נפרדים

מבחינה בין שני אובייקטים שאין לבלבל ביניהם Omniscol.

הוא כולל. Omniscol **מפתח** הוא אובייקט קבוע, השמור בצד של:

- **מזהה** קצר, שנוצר באקראי וציבורי: הוא מוצג ברשימה, והוא נישא בכל טוקן כדי לציין איזה מפתח יש לאמת;
- **תווית** תיאורית, שניתן לשנות בכל עת;
- **תאריך תפוגה** אופציונלי, שניתן לשנות בכל עת;
- **סוד אקראי** ארוך, שנוצר בצד השרת ומשמש מפתח חתימה קריפטוגרפי.

המזהה, התווית ותאריך התפוגה הם נתוני ניהול: המזהה הוא רק הפניה ציבורית, לא רכיב סודי. ה**סוד**, לעומת זאת, הוא חומר החתימה היחיד: הוא נוצר באקראי עם יצירת המפתח, נשאר בצד השרת, אינו ניתן לשינוי, ו**אינו מוצג ואינו מוחזר לעולם** — לא בעת היצירה ולא ברשימת המפתחות. וגם אם הוא ידלוף, הוא לא יספיק כדי לזייף טוקן: החתימה משלבת אותו עם **מלח ייחודי לחשבון** ועם **סוד שרת** שגם הם אינם יוצאים לעולם מ-Omniscol.

עצמאי, החתום בסוד של המפתח. זהו הטוקן שאתם מוסרים למערכת החיצונית. התוכן החתום (JSON Web Token) הוא **טוקן JWT** שלו נושא את החשבון הנוגע בדבר, את רשימת נקודות הקצה המורשות, את המפתח שממנו הוא נגזר ואת תאריך התפוגה שלו עצמו.

במילים אחרות: **מפתח חותם, טוקן חתום.** מפתח אחד יכול לחתום על כמה טוקנים — כולם ניתנים לאימות באותו סוד, ולכן כולם מבוטלים יחד אם המפתח נעלם.

אינה שומרת את הטוקן: היא יוצרת אותו, מציגה אותו פעם אחת, ואז מאמתת אותו מחדש בכל קריאה על ידי שחזור Omniscol החתימה מתוך הסוד של המפתח (HMAC SHA-256). לכן אי אפשר לשנות שום הרשאה שהטוקן נושא בלי הסוד הזה.

יצירת טוקן

היצירה נעשית בשני שלבים: תחילה יוצרים **מפתח**, ואז Premium. המסך שיתוף נמצא במודול ניהול → ייבוא / ייצוא בחשבונות **מפיקים טוקן** מאותו מפתח.

1. **יצירת מפתח** — הזינו תווית ברורה, ואם הגישה זמנית, גם תאריך תפוגה. התווית והתפוגה ניתנות לשינוי גם אחר כך; סוד החתימה אינו ניתן לשינוי.
2. **הפקת טוקן** — בחרו את המפתח, סמנו את נקודות הקצה המורשות, אם תרצו, בחרו תאריך תפוגה ייחודי לטוקן, ואז הפיקו את ה-JWT.

מציגה את הטוקן **פעם אחת בלבד**. העתיקו אותו מיד למנהל סודות: הוא לא יוצג שוב. תפוגת הטוקן כתובה Omniscol בעת ההפקה בתוכן החתום שלו ולכן אינה ניתנת לשינוי בדיעבד. כדי לשנות את התאריך, הפיקו טוקן חדש.

יש אפוא שתי רמות תפוגה, בלתי תלויות זו בזו:

- **תפוגת המפתח** — ניתנת לשינוי מרשימת המפתחות; משהגיעה, **כל** הטוקנים הנגזרים מהמפתח נדחים (הקריאה נכשלת עם שגיאה 401);
- **תפוגת הטוקן**-JWT, נקבעת בעת ההפקה, כתובה ב- ואינה ניתנת לשינוי לאחר מכן.

נקודות קצה מורשות

הרשימה המורשית .API-טוקן מעניק גישה **אך ורק לנקודות הקצה שסומנו בעת הפקתו**: אין להניח לעולם שהוא מכסה את כל ה נישאת בטוקן ונבדקת בכל קריאה; קריאה לנקודת קצה שאינה מורשית נדחית (401).

קיצורי דרך לפי מודול מעבר לנקודות הקצה הבודדות, רשימת הבחירה מציעה:

- הערך של מודול בלבד מתיר את **כל** נקודות הקצה שלו;
- הגרסאות לפי פעולה — **קריאה**, **שינוי**, **יצירה**, **מחיקה** — מגבילות את המודול לסוג קריאה אחד.

כך סימון "**מערכת שעות** [קריאה]" מעניק קריאה מלאה של מערכות השעות בלי לפתוח שום כתיבה, ובלי לסמן כל נקודת קצה בנפרד. הקפידו על מינימום: הענקו רק את המודולים והפעולות הנחוצים בהחלט לשילוב.

שימוש בטוקן

שתי דרכים מקובלות לשלוח את הטוקן ל-API:

- **כותרת HTTP**: `Authorization: Bearer <טוקן>` (מומלץ).
- **Query string**: `?auth=<טוקן>` (יש להימנע ממנו בייצור — HTTP נוח לניפוי שגיאות, אך מופיע ביומני).

דוגמת `curl` להתאמה עם נקודת קצה אמיתית מתוך ה-OpenAPI:

```
curl -H "Authorization: Bearer $TOKEN" \
  https://votre-ecole.omniscol.com/api/<module>/<point-acces>
```

תיעוד OpenAPI

את המפרט של החשבון. תמצאו שם Swagger Editor-שפותח ב **OpenAPI 3.1** מסך ייבוא / ייצוא מציג קישור:

- רשימת נקודות הקצה של ה-API, החשופות,
- סכמות הנתונים המוחלפים,
- השיטות והפרמטרים,
- התשובות הצפויות.

המפרט מוגש גם ישירות מהחשבון שלכם, ללא אימות:

- `/api/guest/openapi.json` — המפרט בפורמט JSON;
- `/api/guest/openapi.yaml` (או `/api/guest/openapi?yaml=true`) — אותו תוכן בפורמט YAML;
- `/api/guest/school_schema.json` — סכמת JSON של נתוני החשבון.

העזרה המלאה עבור עוזר ה-AI שלכם

הפורטל Omniscol מפרסם גם את כל העזרה של AI (פרויקט Claude, GPT, Gemini…) בקובץ טקסט אחד, המוכן לשמש בסיס ידע לעוזר מותאם אישית:

- omniscol.com/fr/llms-full.txt — המדריך המלא ב-Markdown, קיים בכל שפות העזרה (`/en/llms-full.txt`, `/de/llms-full.txt`…);
- omniscol.com/llms.txt — האינדקס בתקן `llms.txt`, שמנועי AI מגלים באופן אוטומטי.

ביטול גישה

הביטול נעשה ברמת ה**מפתח**, לא ברמת הטוקן הבודד.

מאותו רגע אי: Omniscol המסך מציג את ה**מפתחות** ששימשו להפקת טוקנים. **מחיקת מפתח** מוחקת את סוד החתימה שלו בצד של אפשר עוד לאמת שום חתימה הנגזרת מהסוד הזה, וכל קריאה שמציגה טוקן שהופק מהמפתח נכשלת עם שגיאה **401**. היעדר הסוד הוא שמבטל את הטוקנים, לא רשימת ביטולים.

עבור מחלקת טכנולוגיות המידע, שתי השלכות:

- **אין ביטול טוקן אחר טוקן.** Omniscol אינה שומרת את ה-JWT שהונפקו ואינה יכולה לבטל אחד מהם בנפרד: טוקן שכבר הופק נשאר תקף עד התפוגה שלו, או עד שהמפתח שלו נמחק או פג תוקפו.
- **שינוי תפוגת מפתח** משפיע מיד על כל הטוקנים שלו: הקדמת התאריך חוסמת את הגישה של כל הטוקנים שהופקו מהמפתח.

נוהג מומלץ: מחקו מיד כל מפתח שאתם חושדים שדלף, ואז צרו מפתח חלופי עם תווית ברורה.

מפתח אחד לכל יעד ולכל שימוש

מכיוון שהביטול הוא לפי מפתח, **הקדישו מפתח לכל שילוב** (תוכנה חיצונית אחת = מפתח אחד). הסוד של מפתח חותם רק על הטוקנים שלו: מחיקת המפתח מבטלת רק את הגישות של השילוב הנוגע בדבר, בלי לפגוע באחרים.

לעומת זאת, מפתח יחיד המשותף לכמה מערכות הופך כל ביטול לפגיעה רחבה: מחיקת המפתח שנפגע חותכת בבת אחת את כל המערכות שהשתמשו בו.

לאילו שילובים

משמש בדרך כלל עבור ה-API:

- **מערכות שילוט** מותאמות אישית (ראו התאמת לוחות תצוגה; מעבר ללוחות התצוגה המקוריים של Omniscol),
- **לוחות מחוונים חיצוניים** המאחדים את Omniscol עם מקורות אחרים,
- **מחברים או סנכרונים** עם ERP או עם מערכת מידע עסקית,
- **סוכני AI התומכים ב-MCP** הצורכים את Omniscol דרך שרת ה-MCP; ראו MCP — חיבור סוכן AI חיצוני.

לגישה מאצלת **לשירות צד שלישי מזוהה** (טוקן מוגבל היקף, הסכמת המשתמש, ניתן לביטול על ידי השבתת הלקוח), העדיפו את שרת OAuth2 של Omniscol: ראו OAuth2 / OIDC (ספק).

מדריך

הפקת טוקן API

1. לפנות אל נקודות הקצה של ה-API שבחרתם. דרך לוח מחוונים, שילוט, סוכן AI או MCP) **טוקן אימות** מאפשר למערכת חיצונית
2. **עברו למודול ניהול** → **ייבוא / ייצוא**, ואז פתחו את מסך השיתוף באמצעות הכפתור שיתוף. שם תראו את המפתחות הקיימים, את התוויות שלהם ואת תאריכי התפוגה שלהם, אם יש.
3. **צרו מפתח** אם יש צורך. הזינו תווית ברורה (`לוח מחוונים כספים AI`, `שילוט בלובי הראשי`, `סוכן` `Claude desktop`) ותפוגה אם השילוב זמני. תוכלו לשנות את תפוגת המפתח מאוחר יותר.
4. **בחרו את המפתח**, ואז סמנו את נקודות הקצה של ה-API שהטוקן צריך להיות מסוגל לקרוא להן. שמרו על הרשימה קצרה ככל האפשר. בחרו גם את תפוגת הטוקן אם יש להגביל את הגישה בזמן המוצג. הוא לא יוצג שוב ואת התפוגה שלו לא ניתן יהיה לשנות.
5. **הפיקו את הטוקן**, ואז העתיקו מיד את ה-JWT השתמשו בו לאחר מכן בכותרת HTTP `Authorization: Bearer <טוקן>`.
6. **כדי לבטל את הגישה**, מחקו את המפתח המתאים. הטוקנים שהופקו ממנו הופכים לבלתי תקפים.

ראו גם

סקירת השילובים | חיצוני AI חיבור סוכן — MCP | שאילתות מתקדמות | OAuth2 / OIDC (ספק) | התאמת לוחות תצוגה

9.5 חיבור שירות ל-Omniscol — OAuth2 / OIDC

Source: help/he/integrations/oauth-server.md · id: integrations.oauth-server · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-06-29

PREMIUM

> PREMIUM
>
> כיצד **OAuth2 / OpenID Connect**: בתפקידו כ**שרת הרשאות** Omniscol דף זה מיועד ל**הנהלת מערכות המידע**. הוא מתאר את שהוענקו **scopes**-שירות צד שלישי נרשם כ**לקוח**, כיצד משתמש **מסכים** להעניק לו גישה, וכיצד השירות מקבל **טוקן** המוגבל ל.

מה Omniscol עושה כשרת OAuth2

מחבר, לוח מחוונים — הופך **ללקוח** שהוצהר בחשבון שלכם; משתמש בבית הספר **מאשר** את הגישה שלו, AI שירות חיצוני — סוכן שהוענקו ולהרשאות המשתמש **scopes**-במסך הסכמה; השירות מקבל אז **טוקן גישה** קצר מועד, שהיקפו מוגבל ל.

הוא להפך **לקוח** של ספק הזהויות שלכם כדי Omniscol, שבו OIDC / SSO **של משתמשים** המתואר בדף **SSO**-מנגנון זה שונה מ נמצא בצד ה**שרת**: שירותים הם שמתחברים אליו Omniscol לחבר את המשתמשים שלכם. כאן.

משתמשים בשרת הזה Omniscol שני שילובים של:

- **MCP** — סוכן AI ההזדהות הרגילה של ה-OAuth2 עוברת דרך שרת ה (ראו חיצוני AI חיבור סוכן — MCP);
- **OneRoster** — יצרן OneRoster מזדהה באמצעות טוקן OAuth2 ממכונה למכונה שמונפק בידי אותו שרת (ראו OneRoster).

יכול להתחבר אליו באותו האופן OAuth2 / OIDC-כל שירות אחר התואם ל.

גילוי ונקודות הקצה של הפרוטוקול

הסטנדרטיות, המוגשות בשורש הדומיין של החשבון שלכם `.well-known` מפרסם את **מטא-נתוני הגילוי** שלו בכתובות Omniscol (למשל `https://votre-ecole.omniscol.com`). לקוח תואם מוצא שם בעצמו את כל נקודות הקצה, בלי תצורה ידנית:

- `/.well-known/oauth-authorization-server` — מטא-נתוני שרת ההרשאות (RFC 8414);
- `/.well-known/openid-configuration` — מטא-נתוני OpenID Connect (תוכן זהה לקודם);
- `/.well-known/jwks.json` — מפתחות ציבוריים לאימות (JWKS), המאפשרים לאמת את חתימת ה-`id_token`;

- `/.well-known/oauth-protected-resource` — מטא-נתוני משאב מוגן (RFC 9728).

מטא-נתונים אלה מכריזים על נקודות הקצה של הפרוטוקול:

- `/oauth/authorize` — בקשת הרשאה (מסך התחברות ואחריו מסך הסכמה);
- `/oauth/token` — המרת הקוד לטוקן, וחידוש;
- `/oauth/register` — **רישום דינמי של לקוחות** (RFC 7591);
- `/oidc/userinfo` — מידע על המשתמש המחובר (OIDC);
- `/oauth/revoke` — ביטול טוקן (RFC 7009).

ואין צורך לפתוח אותן ידנית. רק **מסך ניהול הלקוחות** Premium נקודות הקצה של הפרוטוקול הן **ציבוריות**: הן אינן שמורות לחשבונות המתואר בהמשך שייך ל-Premium.

זרמי ההרשאה

Omniscol תומך בשלושה זרמי OAuth2:

- **קוד הרשאה עם PKCE** — זרם ברירת המחדל לשירות הפועל **בשם משתמש**. השירות מפנה את המשתמש אל Omniscol, לאחר התחברות והסכמה; `/oauth/authorize` מחזיר **קוד הרשאה** (בתוקף 5 דקות) שהשירות ממיר ב-`/oauth/token`. שיטת ה-PKCE שנבחרה היא **S256**, וה-`response_type` היחיד המתקבל הוא `code`.
- **חידוש (`refresh_token`)** — להארכת גישה מואצלת בלי לעבור שוב את ההסכמה.
- **Client credentials** — זרם **ממכונה למכונה**, בלי משתמש, המשמש בעיקר צרכני **OneRoster**. הלקוח מזדהה ישירות ומקבל טוקן גישה.

ולזרמי משתמש גם **טוקן חידוש** (בתוקף **30 יום**). כאשר מתבקש ה-`openid` (בתוקף **שעה אחת**, `Bearer`) בהמרה, השרת מנפיק **טוקן גישה** ו-`id_token` מונפק גם, scope את חתימתו מאמתים מאמתים דרך OIDC; חתום של `/.well-known/jwks.json`. הזרם `client_credentials` מנפיק רק טוקן גישה, בלי חידוש ובלי `id_token`.

בודק את חתימתו, Omniscol, טוקן הגישה מוצג לאחר מכן בכותרת ה-HTTP `Authorization: Bearer <טוקן>`. בכל קריאה של הטוקן מכסים אכן את נקודת **scopes**-מוודא שהלקוח עדיין בסטטוס **פעיל**, שהמשתמש עדיין קיים ובעל התפקיד הנדרש, ושה הקצה הנקראת — אחרת הקריאה נדחית.

ה-scopes וההסכמה

ה-scopes שאתם מנהלים בלקוח הם:

- `read:basic` — קריאת מערכות שעות, לוחות מחוונים ועיונים (המודולים דף הבית, מערכת שעות, לוח מחוונים, ניהול מערכות שעות);
- `read:user` — קריאת רשימת המשתמשים;
- `write:data` — כתיבה באותם מודולי עיון;
- `admin` — גישת ניהול (המודולים ניהול, ניהול היעדרויות, ניהול מערכות שעות).

לקריאה בלבד **OneRoster** של scopes-ואת ה (`openid`, `email`, `profile`) OIDC של scopes-השרת מכיר גם את ה אלה האחרונים **בעלי הרשאה מוגברת**: לקוח **אינו יכול** להעניק אותם לעצמו באמצעות הרישום הדינמי; (הקידומת `imsglobal.org`) יש להגדיר אותם בידי מנהל מערכת בכרטיס הלקוח.

שמוענק בפועל הוא ה**חיתוך** בין מה שהלקוח מבקש לבין מה שרשום עבורו: לקוח אינו מקבל לעולם יותר ממה שמופיע ב-scope מציג את ה**שם** ואת ה**לוגו** של השירות המבקש וכן את **הרשימה** (`/oauth/consent`) בכרטיס שלו. בזרם המשתמש, **מסך ההסכמה** המבוקשים, עם הכפתורים **קבל** ו-**סרב**. אישור מנפיק את קוד ההרשאה ומחזיר את המשתמש אל השירות; scopes-**הקריאה** של ה סירוב מחזיר אותו עם השגיאה `access_denied`.

הרישום הדינמי של לקוחות

שירות תואם יכול (Dynamic Client Registration, RFC 7591): ממשת את **הרישום הדינמי** `/oauth/register` נקודת הקצה להגדיר את עצמו מכתובת השרת בלבד MCP **להצהיר על עצמו** כלקוח, בלי התערבות ידנית מראש. זה מה שמאפשר לסוכן.

אלה נדחים בשקט, ואם לא נותר (OneRoster של ה-scopes) בעל הרשאה מוגברת scope הרישום הדינמי **אינו יכול** להעניק לעצמו בעלי ההרשאה המוגברת נשארים שמורים להגדרה בידי מנהל ה-scopes. תקף, מוענק כברירת מחדל `read:basic` אף scope מערכת.

מסך ניהול לקוחות OAuth2

הגישה אל OAuth2 באמצעות הכפתור, **OAuth2** בחשבונות **פרימיום**, מנהלים את הלקוחות מתוך **ניהול** → **ייבוא/ייצוא**, בקטע דורשת תחילה את **סיסמת מנהל המערכת** — אישור נוסף לפני פתיחת המסך.

המסך מציג את הלקוחות הרשומים ולכל אחד מהם את **מצבו** (פעיל / לא פעיל), **שמו**, ה**-scopes** שלו וה**-URIs** שלו, **אנשי הקשר** (להפניה, URIs, אתר אינטרנט, לוגו). ניתן:

- **לרשום לקוח** — הזינו את השם, אנשי הקשר, אתר האינטרנט, הלוגו וה-scopes, את ה `software_id` לא חובה, ואת ה `client_secret`-ו `client_id`-מציג **פעם אחת בלבד** את ה Omniscol, להפניה. בעת היצירה.
- **לשנות** לקוח — ניתן לשנות רק שדות בטוחים: שם, scopes, אתר אינטרנט ולוגו. את ה URIs-אנשי קשר, את ה-להפניה, ואת הסוד אי אפשר לשנות כאן `software_id`.
- **להפעיל או להשבית** לקוח — הטוקנים של לקוח שהושבת נדחים כבר בקריאה הבאה.
- **למחוק** לקוח — המחיקה **סופית**.

סוד הלקוח

ה-`client_secret` מוצג **פעם אחת בלבד**, בעת הרישום Omniscol **גיבוב** שומר אצלו רק (hash) של הסוד, לעולם לא את הסוד בטקסט גלוי: **אי אפשר** להציג אותו שוב או לשחזר אותו לאחר מכן. העתיקו אותו מיד למנהל סודות.

לעומת זאת, **דטרמיניסטי**: הוא נגזר משם החשבון, משם הלקוח ומגיבוב של המטא-נתונים הטכניים שלו. שני ה-`client_id` רישומים זהים לחלוטין מגיעים אפוא לאותו מזהה.

חידוש הסוד (רוטציה)

רוטציה של הסוד קיימת: היא מנפיקה סוד חדש, שומרת רק את הגיבוב החדש, ומחזירה את הסוד החדש **פעם אחת בלבד**. היא ומחייבת להציג את **טוקן** (`/oauth/register/<client_id>/rotation`) מתבצעת דרך נקודת הקצה לניהול הרישום הדינמי **הרישום** שנמסר ללקוח בעת הרישום הדינמי שלו. היא אינה מופעלת אפוא ממסך הניהול שלמעלה, שאינו מטפל בטוקן זה.

במה לבחור: API או מפתח OAuth2

מציע שני מנגנוני גישה למכונות, בעלי מודלי אמון שונים Omniscol:

- **OAuth2** (דף זה) — **צד שלישי רשום** מקבל, לאחר **הסכמה** של משתמש, טוקן קצר **מועד** (שעה), מוגבל ל-scopes שהוענקו, מכסה בנוסף ממכונה למכונה בלי משתמש. `client_credentials` **ניתן לחידוש וניתן לביטול** (על ידי השבתת הלקוח). הזרם זהו המצב המתאים לשירות צד שלישי מזוהה, ל-MCP ול-OneRoster.
- **מפתח API** (ראו Omniscol API) — **טוקן עצמאי** חתום בידי השרת, הנושא **רשימת נקודות קצה** מותרות ושאתם מוסרים בעצמכם למערכת החיצונית: בלי צד שלישי רשום, בלי מסך הסכמה, בלי חידוש. זוהי האצלה בידי מנהל המערכת של הרשאותיו שלו למערכת שבשליטתו.

מתאים כששירות צד שלישי מזוהה צריך **OAuth2**; מתאים כשאתם מוסרים בעצמכם גישה למערכת שבשליטתכם בקיצור: **מפתח API** לקבל גישה מואצלת, מוגבלת בהיקף וניתנת לביטול, או כשהפרוטוקול מחייב זאת (MCP, OneRoster).

> **מדריך**
>
> **רישום לקוח OAuth2**
>
> 1. **פתחו את מסך OAuth2.** לחצו על הכפתור OAuth2, ואז הזינו ב-**ניהול** → **ייבוא/ייצוא**, בקטע את סיסמת מנהל המערכת.
> 2. **רשמו את הלקוח.** הזינו את שמו, את ה-scopes שלו (`read:basic` , `read:user` , `write:data` , `admin`), אי אפשר OneRoster של scopes-להפניה שלו ואם צריך אנשי קשר, אתר אינטרנט ולוגו. את ה URIs-את ה להעניק כאן באמצעות הרישום הדינמי; הם מוגדרים בידי מנהל מערכת.
> 3. **העתיקו את ה- `client_id` ואת ה- `client_secret`** שמרו אותו: **פעם אחת בלבד** שמוצגים. הסוד מופיע במנהל סודות.
> 4. **בצד השירות**, הגדירו את הלקוח עם הפרטים האלה ועם כתובת השרת; לקוח תואם מגלה בעצמו את נקודות הקצה דרך `/.well-known/` .
> 5. **כדי לבטל גישה**, חזרו למסך ו**השביתו** או **מחקו** את הלקוח.

ראו גם

MCP — חיבור סוכן חיצוני AI | Omniscol API | OneRoster | OIDC / SSO | סקירת השילובים

9.6 עקיפות של נקודות קצה ו Webhook-התאמה אישית של API:

Source: help/he/integrations/api-customization.md · id: integrations.api-customization · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-06-27

PREMIUM

PREMIUM

ההתאמה האישית של ה API-למחלקת ה IT-היא מסך טכני המיועד ל. Omniscol של API-הוא מאפשר להתאים את התנהגות ה
עבור החשבון שלכם באמצעות **שלושה מנופים**:

- **תצורה כללית** (כותרות HTTP משותפות);
- **עקיפה של נקודת קצה** URL אחרת, או השבתה של נקודת קצה — הפניית יישום האינטרנט לכתובת;
- **Webhook** — שולח למערכת שלכם כשמתבצעת פעולה Omniscol-קריאות יוצאות ש.

היכן למצוא אותו

הכפתור **API** במודול **ניהול**, במסך **ייבוא/ייצוא**, בקטע **התאמות**.

מבקש שוב את הסיסמה של מנהל המערכת לפני שהחלון נפתח. Omniscol :ומוגן ב**אימות מוגבר Premium** המסך **שמור לחשבונות** מכיוון שכל פעולה במסך זה משפיעה על החוזה הטכני של השילוב שלכם, ההטמעה שלו נעשית בתיאום עם Omniscol.

תצורה כללית

זהו המקום הטבעי להעברת **Webhook-**שחלות על **כל ה** (`key1:value1;key2:value2` בפורמט) **HTTP** כאן מגדירים **כותרות** לעומת זאת, ב**עקיפה** האימות מועבר .(שהשרת שלכם מצפה לו `Authorization: Bearer …` למשל) **טוקן אימות** לשרת שלכם בכותרות הייחודיות לנקודת הקצה (ראו להלן).

עקיפה של נקודת קצה

עקיפה-API של Omniscol, מגדירה מחדש נקודת קצה של ה **כתובת** ל**יישום האינטרנט** יפנה במקומה **URL** כך ש. שלושה **אחרת**. שימושים, מהחזק ביותר ועד הפשוט ביותר.

להגיש נתון בזמן אמת ממערכת המידע שלכם

שמתממשק עם **מערכת המידע ETL חיצונית** — בדרך כלל **URL** זהו השימוש החזק ביותר. מפנים נקודת קצה **לקריאה** אל **כתובת** של המוסד שלכם. יישום האינטרנט שולף אז את הנתון **ישירות** מאותה מערכת, במקום מהעותק המקומי ש **הפנימית**-Omniscol מחזיק.

Omniscol, הלכה למעשה: כשכתובת ההפניה היא **כתובת חיצונית מוחלטת**, יישום האינטרנט פונה אליה ישירות, בלי לעבור בשרתי המגבלה היחידה היא שהמערכת שלכם צריכה להשיב ב**פורמט** Omniscol-. בדיוק כאילו הגיעה מ **וצורך את התשובה כמות שהיא** — אין שום המרה ביניים. עבור נקודת קצה זו, העותק המקומי של :(JSON אותו מבנה) **מצפה לו** עבור נקודת הקצה הזו **ש-Omniscol** אינו נשאל עוד; הנתון המוצג הוא הנתון החי של המערכת שלכם Omniscol.

דוגמה: **קטלוג המקצועות** של המוסד המוגש בזמן אמת ממערכת המידע שלכם, כך שכל עדכון בצד בית הספר נראה מיד ב Omniscol, בלי ייבוא מחדש.

המוזנות, (`Authorization: Bearer …` למשל) האימות מול המערכת שלכם מועבר כאן ב**כותרות הייחודיות לנקודת הקצה** ניתנת לקביעה לכל נקודת קצה HTTP-בשורת העקיפה. גם **שיטת** ה.

IT-חיבור מחדש של נקודת קצה של היישום עצמו למקור חיצוני חי הוא אפשרות חזקה ותובענית כאחת: יש לטפל בה יחד עם מחלקת ה שלכם, ובתיאום עם Omniscol.

להציב שרת משלכם או פרוקסי באמצע

ניתן גם להעביר את הקריאות דרך **שרת משלכם** או דרך **פרוקסי** — למשל כדי לאפשר שיתוף משאבים בין מקורות (CORS), או כדי להציב לוגיקה פנימית בין יישום האינטרנט לבין Omniscol.

להשבית נקודת קצה

אף כתובת הפניה נקודת קצה בכך שלא נותנים לה **משביתים** (שיטה `null`).

שרכיבי הממשק שלו נשלטים על ידי **נקודות הקצה** (SPA) הוא **יישום אינטרנט בעמוד יחיד** Omniscol. שימו לב להשפעה על הממשק **הזמינות**: כפתורים, לשוניות ותפריטים מוצגים רק אם נקודת הקצה שהם תלויים בה קיימת. השבתה של נקודת קצה **גורמת אפוא להיעלמות דינמית**, בתצוגה הבאה, של רכיבי הממשק התלויים בה — ואם משביתים את כל נקודות הקצה של מודול, **המודול כולו** נעלם מהניווט. הרכיבים האלה מוסרים ולא רק מוסתרים, וכל זה נעשה **בלי שום התערבות בקוד**: מספיק לשנות את התצורה ולטעון מחדש את היישום.

כתובת ההפניה HTTP-**המקורית**, **שיטת** ה**-URL** הטבלה מפרטת, לכל נקודת קצה: **מפתח** (הקוד הפנימי של הפעולה), **כתובת ה-החדשה** וכותרות ייחודיות. שדה חיפוש מאפשר למצוא את נקודת הקצה שרוצים לעקוף.

Webhook (קריאות יוצאות)

שלכם אחרי שפעולה הצליחה. זהו המנגנון **לעדכון מערכת URL-לכתובת ה HTTP לשלוח בקשת** Omniscol-מבקש מ Webhook **חיצונית בזמן אמת** — לוח תצוגה, סביבת עבודה דיגיטלית, מערכת משאבי אנוש, סנכרון פנימי…

מתחברים בשתי דרכים Webhook:

- לפי **נקודת קצה מסוימת** (מפתח הפעולה);
- לפי **אירוע מקובץ**, שמכסה בבת אחת משפחה של פעולות. קיימים שלושה אירועים מקובצים:
  - **שינוי במערכת שעות** — שינוי שנוגע ל**מערכת השעות הפעילה**, כולל תופעות לוואי: שמירת מערכת שעות, יצירה, העברה או מחיקה של שיעורים, פרסום מערכת שעות, היעדרויות של מורים או של כיתות ברגע שנוגעים בתאריך, והסרות מבניות (כיתת לימוד, מקצוע…) ממערכת שעות **שפורסמה** — הסרת מקצוע מוחקת את השיעורים שהשתמשו בו, וזה שינוי בפני עצמו. עריכות שמוגבלות לטיוטה שלא פורסמה אינן מפעילות אותו;
  - **שינוי של מורה** (הוספה, עדכון או מחיקה);
  - **שינוי של מקצוע** (מקצועות מותאמים אישית).

את תיבת הסימון **"עם נתונים"** (האם לצרף את גוף HTTP-**לקריאה חוזרת**, את **שיטת** ה**-URL** מזינים את **כתובת ה** Webhook לכל הבקשה המקורית?) ואת הכותרות הייחודיות.

מה השרת שלכם מקבל

הקריאה נשלחת כ-`application/json` ונושאת, בנוסף לכותרות שלכם:

- את **גוף הבקשה המקורית** אם האפשרות "עם נתונים" פעילה;
- שנקראה, קוד נקודת הקצה, השיטה, הפרמטרים, טוקן האימות של המשתמש, URL-כתובת ה Omniscol: בלוק **מטא-נתונים** של Webhook-מזהה המוסד והתצורה של ה עצמו;
- כותרות מעקב: `X-OS-original-query`, `X-OS-original-endpoint`, `X-OS-auth` ו- `X-School`.

באירוע **שינוי במערכת שעות**, כשהאפשרות "עם נתונים" פעילה, הקריאה כוללת בנוסף **הפרשים של השיעורים** (שיעורים שנוספו, שונו ונמחקו) — נוח כדי להפיץ רק את מה שהשתנה.

התנהגות

יוצאים **ברקע**, **אחרי** שפעולת המשתמש הושלמה: הם אינם מאטים את הממשק ו**אינם חוסמים אותו** אם השרת שלכם Webhook-ה לכל קריאה יש מגבלת זמן קצרה (כמה שניות): Omniscol-נכשל. קריאה יוצאת שלא הצליחה **נרשמת ביומן**, בלי להפריע לעבודה ב השרת שלכם צריך **לאשר קבלה במהירות** ולטפל בשאר בצד שלו.

טוב לדעת

- חלים רק על נקודות קצה שנחשפו בפועל. ראו את Webhook חושף **תת-קבוצה** של פעולות; עקיפה או Omniscol של API-ה הדף Omniscol API לרשימה ולאימות.
- הסנכרון הייעודי מתאים לרוב יותר — ראו (מערכת משאבי אנוש, סביבת עבודה דיגיטלית, ERP) עבור **שילוב עם חבילת תוכנה** Webhook. את הדף סנכרון עם מערכות חיצוניות. מאחורי הקלעים נעשה שימוש באותה מערכת

- **סוכן** כדי **AI** יעיין בנתונים שלכם בלי פיתוח, ראו את הדף חיבור סוכן AI חיצוני — MCP.

ראו גם

Omniscol API | חיבור סוכן AI חיצוני — MCP | סנכרון עם מערכות חיצוניות

9.7 שימוש נכון ב-API: מטמון, Webhook ומגבלות קצב

Source: help/he/integrations/api-best-practices.md · id: integrations.api-best-practices · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-11-02

PREMIUM

PREMIUM

מדי דקה כדי לבדוק אם נתונים השתנו מקבל, ברוב המקרים, את אותה תשובה כמו בקריאה הקודמת. Omniscol-שילוב שפונה ל הוא צורך את המכסה שלו שלא לצורך ומעמיס על השרת בלי לקבל מידע חדש.

דף זה מציג את המנגנונים שמונעים קריאות מיותרות כאלה ואת מגבלות הקצב החלות על ה-API.

להימנע משליפה חוזרת של נתונים שלא השתנו

רוב תשובות הקריאה של ה-API כוללות כותרת `ETag`, המזהה גרסה של התשובה. שמרו מזהה זה יחד עם הנתונים שהתקבלו, ושלחו אותו בקריאה הבאה בכותרת `If-None-Match`:

```
curl -i -G "https://votre-etablissement.omniscol.com/api/schedules/lessons/20261102-2026110
     -H "Authorization: Bearer $TOKEN" \
     -H 'If-None-Match: W/"os1.…"'
```

אם הנתונים לא השתנו, Omniscol משיב `304 Not Modified`, ללא גוף תשובה. אז ניתן להשתמש שוב בנתונים השמורים. אחרת מתקבלת תשובה מלאה `200 OK`, במטמון. ETag חדש יחד עם.

ה-ETag בלי לנסות לבנות אותו או `W/`, הוא ערך אטום: שמרו אותו ושלחו אותו בדיוק כפי שהתקבל, כולל המרכאות והקידומת אחרת או עם טוקן URL לפענח אותו. הוא שייך לבקשה שהפיקה אותו ולגישה שבה נעשה שימוש: אין להשתמש בו עבור כתובת אחר.

הכותרת `Cache-Control: private, no-cache` מציינת שניתן לשמור את התשובה במטמון פרטי, אך יש לאמת אותה לפני שימוש חוזר בה. זהו בדיוק תפקידה של הכותרת `If-None-Match`. Omniscol מחדש מול

בעיקר כשהן תלויות בתאריך היום ועשויות להשתנות גם בלי שינוי בנתוני החשבון. תשובות אלה, ETag חלק מהתשובות אינן כוללות יש לשלוף מחדש בכל קריאה.

מתחדשים גם אם הנתונים לא השתנו. הקריאה הראשונה מקבלת אז ה-ETag לאחר פריסה של גרסה חדשה של Omniscol, תשובה `200`, ובקריאות הבאות ניתן שוב ליהנות מתשובות `304`.

תשובת ה-`304` גם מפחיתה את העיבוד בצד השרת. ברוב המקרים, כשלא השתנה אף נתון בחשבון מאז הקריאה האחרונה שלכם. API-יכול להשיב בלי לקרוא מחדש את הנתונים הרלוונטיים, ותשובת `304` כזו אינה נספרת במכסה של מפתח ה Omniscol תשובת `304` שהתקבלה לאחר קריאה מחדש של הנתונים נספרת כתשובה רגילה.

אימות חוזר סדיר נשאר אפוא זול כשהנתונים לא השתנו. עם זאת, הוא כפוף למגבלה הכללית לפי כתובת IP.

לשמור תשובות במטמון

עבור כל אחד מהם Omniscol-אם כמה משתמשים או כמה מסכים באפליקציה שלכם צופים באותם נתונים, אין טעם לפנות ל.

או טבלה במסד נתונים. Redis, Memcached שלהן במטמון אפליקטיבי שבשליטתכם, למשל ETag-שמרו את התשובות ואת ה `If-None-Match`, באמצעות Omniscol האפליקציה שלכם יכולה אז לספק את הנתונים מהמטמון, והוא מאמת אותם מחדש מול מדווח על שינוי Webhook-במרווחי זמן קבועים או כש.

המלאה, את טוקן האימות שבו נעשה שימוש ואם אתם משתמשים בהם, גם את גוף URL-מפתח המטמון צריך לכלול את כתובת ה שני טוקנים בעלי הרשאות שונות עשויים לתת. `Accept-Language` ואת הכותרות שמשנות את התשובה, כמו `GET`-בקשת ה גישה לנתונים שונים: תשובה שהתקבלה עם אחד מהם אסור שתוגש למשתמש שהרשאותיו אינן מאפשרות לו גישה אליה.

שלה. בלי הנתונים המתאימים, תשובת `304` אינה מאפשרת לשחזר את התוצאה ETag-שמרו גם את גוף כל תשובה יחד עם ה הצפויה.

אוסרת על מטמון משותף לאחסן `Cache-Control: private` משותף: ההנחיה HTTP המטמון האפליקטיבי הזה שונה ממטמון את התשובות.

לקבל התראות במקום לבדוק בתדירות קבועה

להתריע לאפליקציה שלכם כשמתרחש שינוי Omniscol-במקום לבדוק מדי פעם אם נתונים השתנו, ניתן לבקש מ

שניתן להגדיר במסך ההתאמה האישית של ה API-(API ראו את הדף התאמה אישית של). מנגנון זה מבוסס על Webhook, יכול לעקוב אחר נקודת קצה מסוימת או אחר אירוע מקובץ שכולל כמה שינויים, כמו שינוי במערכת שעות Webhook.

לבטל את המטמון עם קבלת Webhook

כאל אות לביטול תוקף Webhook-השימוש הפשוט ביותר הוא להתייחס ל

אין צורך. Omniscol כשמגיעה התראה, האפליקציה שלכם מסמנת את הנתונים הרלוונטיים כלא עדכניים ומאמתת אותם מחדש מול מציין רק שנדרשת בדיקה חדשה Webhook-לפרש את תוכן השינוי: ה

דרך פעולה זו משתלבת באופן טבעי עם המטמון שתואר לעיל.

לסנכרן שיעורים באמצעות הפרשים

אם אתם מחזיקים עותק מסונכרן של השיעורים, האפשרות עם נתונים באירוע שינוי מערכת השעות מאפשרת לקבל הפרשים שכוללים את השיעורים שנוספו, שונו ונמחקו.

האפליקציה שלכם יכולה אז להחיל רק את השינויים האלה, בלי לשלוף מחדש את מערכת השעות כולה.

להבטיח את קבלת ההתראות

הוא ממתין ארבע שניות לכל היותר, אינו מנסה שוב במקרה של כישלון ורושם Webhook. מבצע ניסיון שליחה יחיד לכל Omniscol את הכישלון ביומנים שלו.

ולבצע את העיבוד הנדרש באופן `Accepted`, או `202` `OK` לכן השרת שלכם צריך לאשר קבלה במהירות, בתשובת `200` אסינכרוני.

בדיקה זו תאפשר לזהות את Webhook, שמרו גם אימות חוזר סדיר כמנגנון השלמה. אם השרת שלכם לא היה זמין בעת שליחת השינויים שהוחמצו. הודות לתשובות `304`, היא נשארת זולה כשהנתונים מעודכנים.

לאבטח Webhook

מותאמת אישית שכוללת סוד המוכר רק לאפליקציה שלכם ול HTTP הגדירו כותרת, Omniscol-כדי לוודא שהתראה אכן מגיעה מ Omniscol. השרת שלכם צריך לדחות קריאות שאינן מציגות את הערך הצפוי.

שתי כותרות נוספות מספקות מידע על הקשר ההתראה:

- `X-School` מזהה את חשבון Omniscol הנוגע בדבר;
- `X-OS-auth` כוללת את טוקן האימות של המשתמש שביצע את השינוי.

הוא סודי. אל תרשמו אותו ביומנים שלכם, אל תעבירו אותו לשירותים אחרים והגבילו בקפדנות את `X-OS-auth`-הטוקן המועבר ב הגישה אליו.

לבקש רק את הנתונים הנחוצים

תשובה עם פחות נתונים מהירה בדרך כלל יותר להפקה, להעברה ולשמירה במטמון.

לגבי שיעורים, הגבילו את התקופה המבוקשת וסננו את התוצאות לפי הישויות שמעניינות אתכם (ראו את הדף API השיעורים).

לגבי חיפושים, נקודת הקצה `search/query` (ראו את הדף שאילתות מתקדמות) מציעה מסננים, הקרנת שדות ועימוד.

כדי לעדכן מספר רב של פריטים מאותו סוג (כיתות, כיתות לימוד, מקצועות וכן הלאה), העדיפו נקודות קצה שמאפשרות לשלוח אוסף שלם בבקשה אחת, כשהן מופיעות בתיעוד OpenAPI, על פני ריבוי קריאות בודדות.

לעמוד במגבלות הקצב

שתי מגבלות קצב חלות על הקריאות ל-API. כשמגיעים למגבלה, Omniscol משיב `429 Too Many Requests`, עם כותרת `Retry-After` שמציינת כמה שניות יש להמתין לפני שליחה חוזרת של הבקשה.

מגבלה לפי כתובת IP

המגבלה הכללית היא 300 בקשות בחלון של 10 שניות, בכל נקודות הקצה של ה-API, כולל MCP ולוחות תצוגה.

סף זה מספיק בדרך כלל לשילוב שתוכנן כראוי. עם זאת, ניתן להגיע אליו בלולאות קריאות ללא השהיה או במספר מופרז של בקשות מקבילות.

מגבלה לפי מפתח API

חולקים שתי מכסות API טוקנים שמקורם באותו מפתח:

- 60 בקשות בדקה;
- 5,000 בקשות ביום.

התשובות עשויות לשאת את הכותרות הבאות, המאפשרות לעקוב אחר הצריכה:

- `RateLimit-Policy` מציינת את המכסות החלות, למשל `60;w=60, 5000;w=86400`;
- `RateLimit-Limit` מציינת את המכסה המתאימה למגבלה הקרובה ביותר להגעה;
- `RateLimit-Remaining` מציינת את מספר הבקשות שנותרו במכסה זו;
- `RateLimit-Reset` מציינת את מספר השניות עד לחידושה.

כותרות אלה נעדרות בין היתר מתשובות `304` שהתקבלו בלי קריאה מחדש של הנתונים: היעדרן אינו אומר שהמכסה אזלה.

כשהמכסה אזלה, תשובת ה-`429` מציינת את זמן ההמתנה גם בגוף שלה, בשדה `retry_after`.

תשובות `304` שהתקבלו בלי קריאה מחדש של הנתונים אינן נספרות במכסות אלה, אך הן עדיין כפופות למגבלה הכללית לפי כתובת IP.

אם המגבלות האלה מפריעות לשימוש לגיטימי ב-API, פנו אלינו במקום להרבות במפתחות.

לטפל בשגיאות ובניסיונות חוזרים

אחרי תשובת 429

לפני שליחה חוזרת של הבקשה. ניסיון חוזר מיידי חסר תועלת ועלול להאריך את `Retry-After` כבדו את זמן ההמתנה שמציינת המצב, בעיקר אם כמה תהליכים באפליקציה שלכם מנסים שוב בו-זמנית.

אחרי שגיאת שרת או חריגה ממגבלת הזמן

או חריגה ממגבלת זמן ההמתנה, ניתן לשלוח שוב בקשת קריאה עם השהיה הולכת וגדלה בין הניסיונות: למשל אחרי שגיאת `5xx` שנייה, אחריה שתיים, אחריהן ארבע, עד מספר מרבי של ניסיונות.

בבקשת כתיבה המצב שונה: ייתכן שהשינוי נשמר גם אם התשובה לא הגיעה אליכם מעולם. בדקו את המצב בפועל של הנתונים לפני שליחה חוזרת של הפעולה, כדי להימנע משינויים כפולים.

אחרי תשובת 401

בניסיון חוזר עם אותו טוקן. היא עשויה לציין, בין היתר, שהטוקן פג, שמפתח `Unauthorized` לרוב לא ניתן לפתור תשובת `401` שלו נמחק או פג, או שנקודת הקצה המבוקשת אינה בין אלה שהוא מתיר ה-API.

בדקו את הטוקן ואת ההרשאות המשויכות אליו לפני שליחה חוזרת של הקריאה (ראו את הדף Omniscol API).

ראו גם

Omniscol API · התאמה אישית של API · השיעורים API · שאילתות מתקדמות

9.8 קשרים ואונטולוגיה ,JSON מודל נתונים מלא: ישויות

Source: help/he/integrations/data-model-full.md · id: integrations.data-model-full · Audience: admin · Status: stable · Updated: 2026-06-18

הישויות, השדות העיקריים שלהן והקשרים ביניהן. הוא ממשיך את הדף Omniscol: דף זה מתאר את **מודל הנתונים המלא** של חשבון המושגי ארגון הנתונים, שמסביר את *המדוע* (מאגר הנתונים של בית הספר ↔ מערכת השעות, עותקים מקומיים); כאן המטרה היא *המה* — מפה מבנית שאפשר לעבוד איתה, בעיקר כדי **לקשר את המודל למאגר נתונים חיצוני** (מערכת ניהול, ספריית משתמשים, מערכת מידע).

> להבנת Omniscol: **דף טכני.** מסמך עיון זה מיועד לאינטגרציה ולהתאמה למערכת חיצונית. הוא **אינו נחוץ לשימוש השוטף** ב ארגון הנתונים מבחינת העבודה השוטפת, ראו ארגון הנתונים.

כל נתוני המוסד מאורגנים כעץ. הישויות המתוארות להלן (משתמשים, שנות לימודים, מערכות שעות, היעדרויות, אירועים וכו׳) מתאימות לענפים השונים של מבנה זה. ההפניה המחייבת היא **סכמת ה-JSON** של החשבון. אפשר לעיין בה בשתי צורות:

- **המקור הגולמי** (סכמת ה-JSON כפי שהיא מגיש בכתובת החשבון), `https://api.omniscol.com/api/guest/school_schema.json`;
- **מציג העץ** הקריא בכתובת omniscol.com/fr/datamodel (ה-API בכתובת omniscol.com/fr/developers).

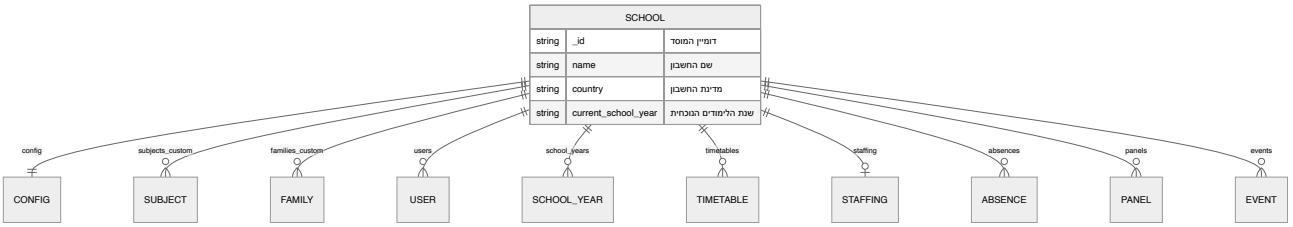
דף זה מציג קריאה מסודרת ויציבה בזמן של סכמה זו מתארת במדויק את האחסון הפיזי במסד הנתונים, בצורת מסמך JSON. הסכמה.

מסמך בית הספר: השורש

מסמך השורש מרכז את המאגר הקבוע של המוסד ואת כל התכנונים שלו. תתי-העצים ברמה הראשונה:

מפתח שורש	ישות	תפקיד
`config`	`SchoolConfig`	הגדרות החשבון (מדינה, אפשרויות, אזור זמן, סנכרון חיצוני)
`subjects_custom`	מילון של `SubjectFull`	מקצועות מותאמים אישית של בית הספר
`families_custom`	מילון של `Family`	משפחות מקצועות מותאמות אישית
`users`	מילון של `User`	ספריית המשתמשים (כל התפקידים)
`school_years`	מערך של `SchoolYear`	שנות לימודים וחופשות
`timetables`	מילון של `Timetable`	מערכות שעות
`absences`	אוסף של `Absence*`	היעדרויות (מורים, כיתות, צוות, תלמידים)
`staffing`	`Staffing`	מודול אנשי הצוות והפיקוח
`panels`	מילון של `Panel`	לוחות תצוגה
`events`	מילון של `Event`	אירועים מסוג יומן
`api`, `snapshots`, `jobs`, `translations`, `logo`	שונות	הגדרות טכניות והיסטוריה

ש**מפתחותיהם הם מזהים יציבים** (הציר של כל קישור חיצוני — ראו את הסעיף JSON תתי-העצים המתוארים כ"מילון" הם אובייקטי האחרון).



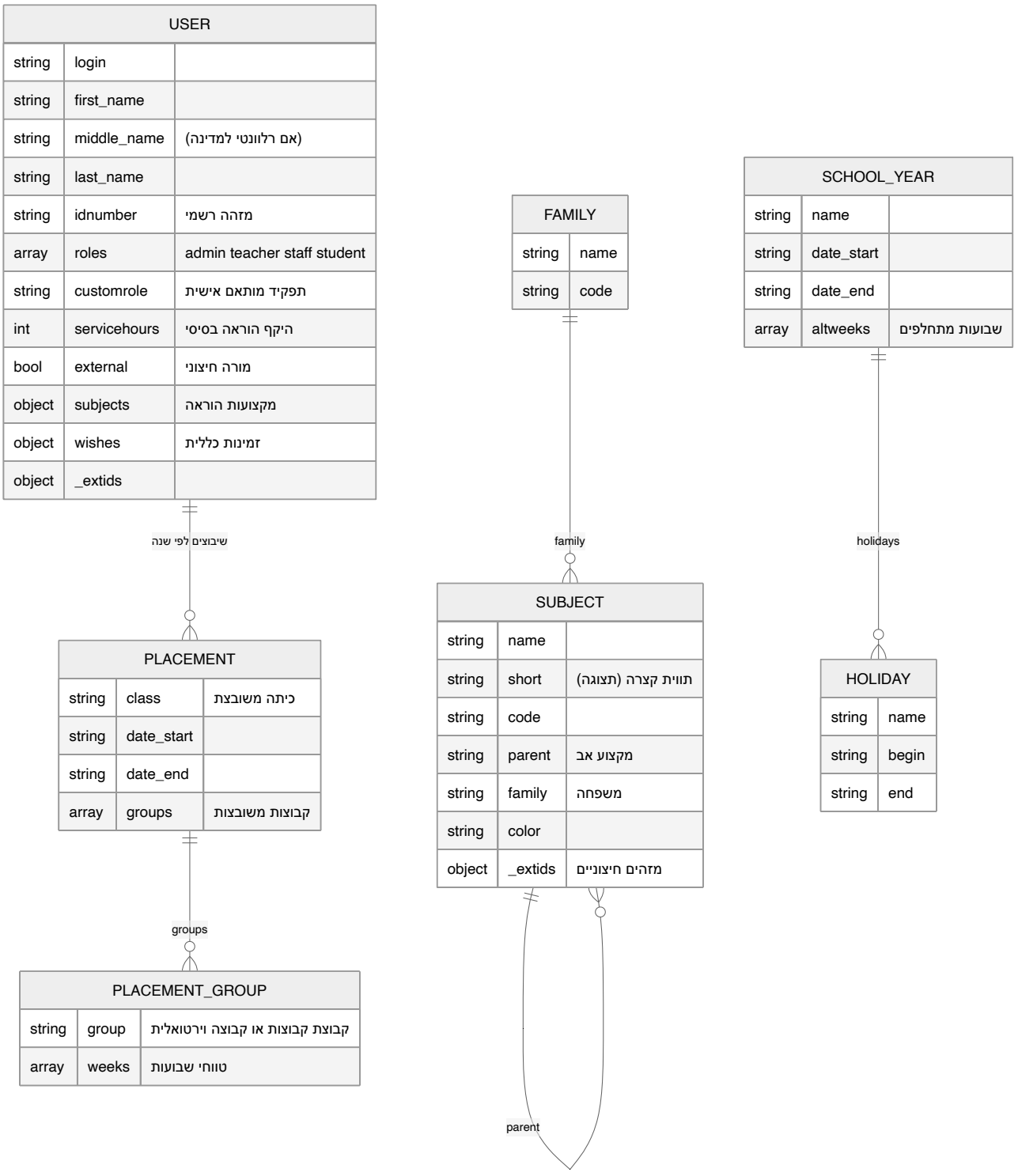
שדות רוחביים: `_extids` ו-`wishes`

שני שדות חוזרים בישויות רבות. כדי לא לחזור עליהם בכל סכמה, הם מתוארים כאן פעם אחת.

- **`_extids`** (`ExternalIds`) — טבלת המזהים של הישות במערכות חיצוניות, לדוגמה `{ "auriga": "12345" }`. קיים בישויות הניתנות לסנכרון (מקצועות, משפחות, משתמשים, אתרים, כיתות לימוד, משאבים, מורים, כיתות, קבוצות…). זהו **עוגן ההתאמה למאגר חיצוני** (ראו את הסעיף האחרון).
- **`wishes`** — קיים ברוב הישויות הניתנות לתכנון: משתמשים, מורי מערכת שעות, קורסים (מקצועות הכיתה), קבוצות, כיתות, כיתות לימוד, טווחי זמן **אילוצי זמן**: זמינות, משבצות רצויות או כאלה שיש להימנע מהן, מכסת שעות מרבית, כיתת לימוד מועדפת… של אתר, רשתות פיקוח. בהתאם להיקף, אילוצים אלה הם כלליים (ברמת בית הספר) או ייחודיים למערכת שעות.

רמה 1 — מאגר בית הספר

מאגר בית הספר מכיל את מה שנכון למוסד, ללא תלות במערכת שעות: קטלוג המקצועות, ספריית המשתמשים ולוח שנות הלימודים.



מקצועות — `SubjectFull` / `Subject` / `Family`

מקצוע מותאם אישית (`SubjectFull`) מרחיב את מקצוע הבסיס (`Subject` : `name` , `short` , `code` , `type` , `_extids`) ברמת בית הספר יש שני מקורות: **המקצועות המשותפים** למדינה (לקריאה בלבד) ו**המקצועות** . `parent` , `family` ו- `color` בשדות **המותאמים אישית** של המוסד. פירוט תפעולי: ניהול מקצועות.

משתמשים — `User` (כולל מורים)

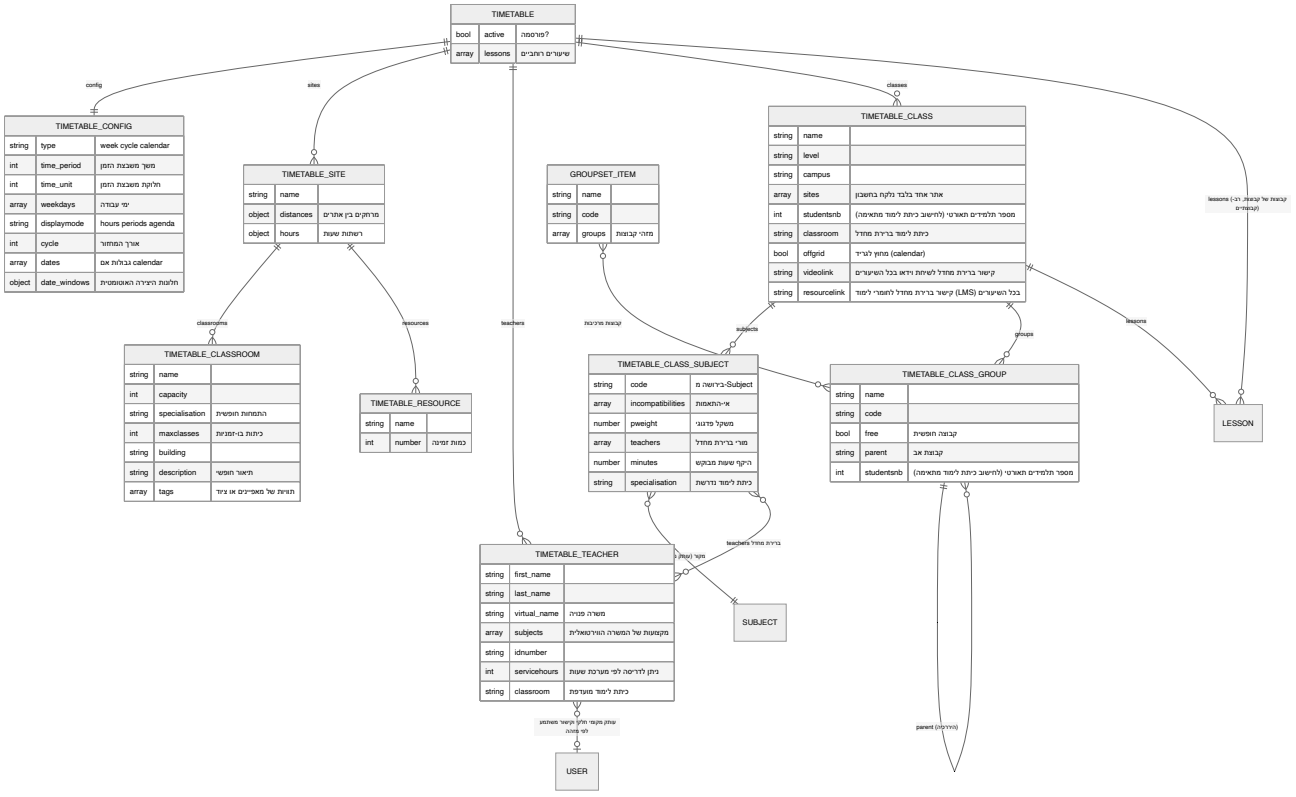
`User` היקף , `roles` , `login`), אימות ,(פרטי קשר , `idnumber` , שם משפחה, שם פרטי) הוא **הישות היחידה** בספרייה: זהות שיש `User` **מורה** אינו ישות נפרדת: זהו . `placements` -ו (`wishes` השדה) הזמינות הכללית ,(`servicehours`) ההוראה הבסיסי משייך (מסודר לפי שנת לימודים) `placements` שלו (אותו משתמש יכול לצבור כמה תפקידים). השדה `roles` -בין ה `teacher` לו **תלמיד** ל- `class` ול- `groups` ניהול מורים: פירוט. לתקופה מסוימת.

שנות לימודים — `SchoolYear` / `Holiday`

`SchoolYear` מגדירה `date_start → date_end`, את רשימת ה-`holidays` ואת ה-`altweeks` (שבועות מתחלפים) זוהי. **מסגרת זמן**, לא מכל: מערכות השעות נפרשות בתוכה מבלי להיות מקוננות בה. ראו שנת לימודים.

רמה 2 — מערכת השעות

`Timetable` היא יחידת תכנון קוהרנטית. היא נושאת עותק מקומי משלה של המורים, הכיתות, הקבוצות והמקצועות — ראו את עיקרון העותק המקומי בדף ארגון הנתונים.



הגדרות — `TimetableConfig`

`type`: `week` (שבועית חוזרת), `cycle` (מחזור של כמה ימים, ראו `cycle`) או `calendar` (תאריכים השדה המכריע הוא `cycle`). `time_period` ו-`time_unit` מגדירים את מסגרת הרשת; `weekdays` את ימי העבודה; `dates` אמיתיים, ראו `date_windows` את חלונות האילוצים ליצירה האוטומטית.

אתרים, כיתות לימוד, משאבים

`TimetableSite` (אתר) מכיל את ה-`classrooms` שלו (`TimetableClassroom`: `capacity`, `specialisation`, `maxclasses`, `building`) ואת ה-`resources` שלו (`TimetableResource`: `number` = הכמות הזמינה, שהמערכת מבטיחה `distances` מייצג את זמני הנסיעה בין אתרים. ראו קמפוס, אתרים, כיתות לימוד, משאבים, ריבוי כיתות לימוד (שלא תוזמן ביתר). ואת התמחויות של כיתות לימוד.

מורי מערכת השעות — `TimetableTeacher`

`User`: רק מעט שדות מזהים מועתקים (`first_name`, `last_name`, `idnumber`), ואליהם מתווספים עותק חלקי ומועשר של `virtual_name` (משרה פנויה, ללא `User` אמיתי מאחוריה). שדות ייחודיים לתכנון (`servicehours` הניתן לדריסה, `classroom` מועדפת, `wishes` לפי מערכת שעות). שאינו ריק מציין **מורה וירטואלי**.

כיתות, מקצועות הכיתה, קבוצות

- **`TimetableClass`**: `name`, `level`, `campus` / `sites`, `studentsnb`, ושלושה תתי-עצים מרכזיים — `subjects`, `groups`, `lessons`.
- **`TimetableClassSubject`**: המועשר לצורכי תכנון (`Subject` מרחיב את) עותק מקומי של מקצוע: `minutes` (ההיקף) של כיתת `specialisation` ברירת מחדל, `teachers` (המבוקש), `incompatibilities`, `pweight` (משקל פדגוגי). שיוך מקצוע **עם סוג שיעור** יוצר רשומה נפרדת לכל סוג. ראו קורסים, שיעורים, סוגי שיעור לימוד.

- **`TimetableClassGroup`**: תת-קבוצה של כיתה. `free=true` (קבוצות חופשיות) מבטל את ההתנגשויות עם שאר הכיתה; `parent` קובע את היררכיית קבוצות.

כללים בין קבוצות — חלוקות, יישורים, קבוצות של קבוצות

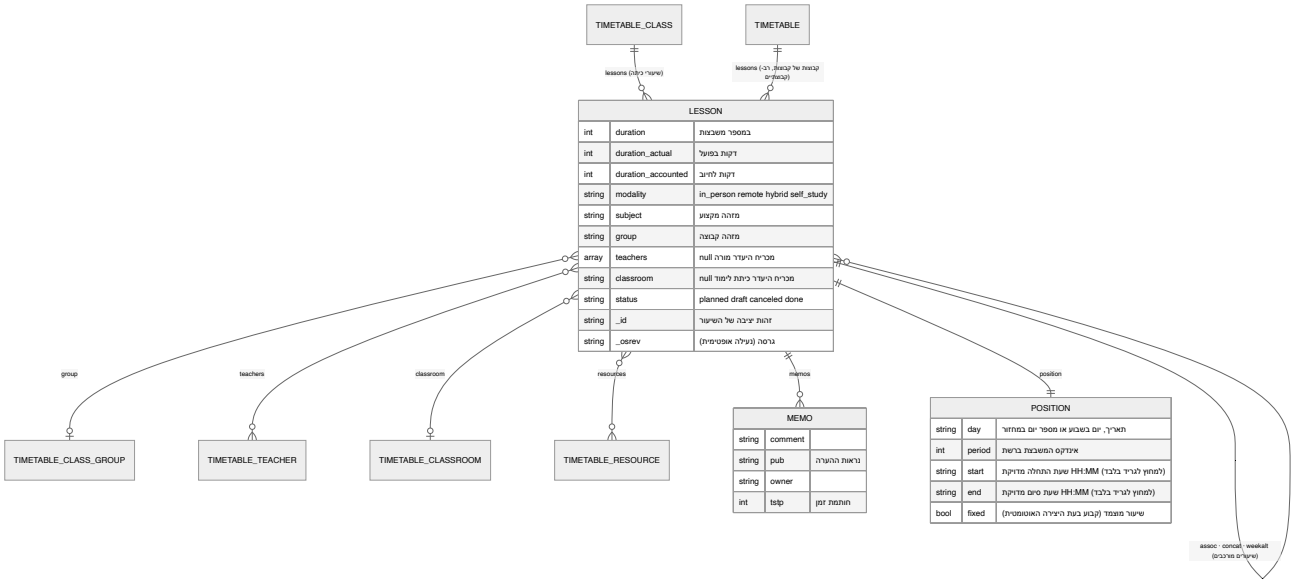
הקשרים בין קבוצות נשמרים בתת-העץ של מערכת השעות, בשלוש צורות:

דף	משמעות	ישות	סכמה
חלוקות כיתה	קבוצות של **אותה כיתה** השוללות זו את זו, המשובצות במקביל (חצאי כיתה, מקצועות בחירה)	חלוקה	`TimetableGroupTimeset`
יישורי קבוצות	קבוצות של **כיתות שונות** הלומדות יחד במשבצות מקבילות	יישור	`TimetableGroupSpaceset`
קבוצות של קבוצות	קבוצת-על (`GroupsetItem` : `name` , `code` , `groups[]`) המאגדת כמה קבוצות	קבוצת קבוצות	`TimetableGroupGroupset`

ראו גם את הסקירה הכללית כיתה, קבוצה, תת-קבוצה.

רמה 3 — שיעורי הקורסים

שיעור (`Lesson`) הוא יחידת ההוראה שמשובצת בפועל במערכת השעות: משך, מקצוע, קבוצה, מורים, כיתת לימוד, משאבים, מיקום וסטטוס. הוא נוצר ממקצוע כיתה (ראו רמה 2) ומשויך **לכיתה** **או ישירות למערכת השעות** (`class.lessons`) ומשויך המקרה האחרון מיועד לקבוצות של קבוצות ולשיעורים רב-קבוצתיים, הרוחביים לכמה כיתות — (`timetable.lessons`).



ליבת השיעור

שיעור נושא את שדות התכנון — `duration` (במשבצות), `duration_actual` / `duration_accounted` (דקות בפועל / לחיוב), `modality` , `subject` , `group` , `teachers` , `classroom` , `resources` — ואליהם מתווספים ה- `position` שלו, ה- `status` , ה- `memos` וזהות (`_id` , `_osrev`). הצבת `teachers` או `classroom` על `null` **מכריחה במפורש** היעדר מורה או כיתת לימוד.

שיעורים מורכבים

שיעור יכול **לכלול שיעורים אחרים**:

- `assoc` — הקבוצות מתחלפות יחד: **משויכים**.
- `concat` — שיעורים בהחלט: **רצופים**.
- `weekalt` — גרסה אחת של השיעור לכל שבוע: **שבועות מתחלפים**.

מנגנונים אלה מכסים את **השיעורים המורכבים** — ראו שיעורים מורכבים: מתחלפים, רצופים, משויכים, בהוראה משותפת.

מיקום השיעור

ה-`position` הוא **אובייקט** המציב את השיעור בזמן. הוא כולל את השדות הבאים:

- **`position.day`** — שם יום: **פולימורפי בהתאם למצב של מערכת השעות** (במצב שבועי, `monday` … `sunday`) יום השיעור, במצב לוח שנה. זהו שדה אחד ויחיד שמשנה צורה **מספר יום במחזור** (`"1"`, `"2"` …) במצב מחזורי, או **תאריך** `YYYY-MM-DD` במצב לוח שנה. זהו שדה אחד ויחיד שמשנה צורה **מספר יום במחזור** (`"1"`, `"2"` …) במצב מחזורי, או **תאריך** `YYYY-MM-DD` לפי המצב; הוא תמיד קיים.
- **`position.period`** — **אינדקס המשבצת** ברשת השעות. שיעור ללא `period` וללא `start`/`end` מתאים ליום חג.
- **`position.start`** / **`position.end`** — שעות התחלה וסיום מדויקות (`HH:MM`), לשיעורים **מחוץ לגריד** או במצב לוח שנה, שאינם מתיישרים עם משבצת רגילה.
- **`position.fixed`** — ערך בוליאני (ברירת מחדל: שקר): שיעור **מוצמד**, ש**היצירה האוטומטית לא תזיז**.

המערך `timetable.lessons` נושא את השיעורים **הרוחביים** הקשורים לקבוצות של `class.lessons`-שיעורי הכיתה נמצאים ב קבוצות.

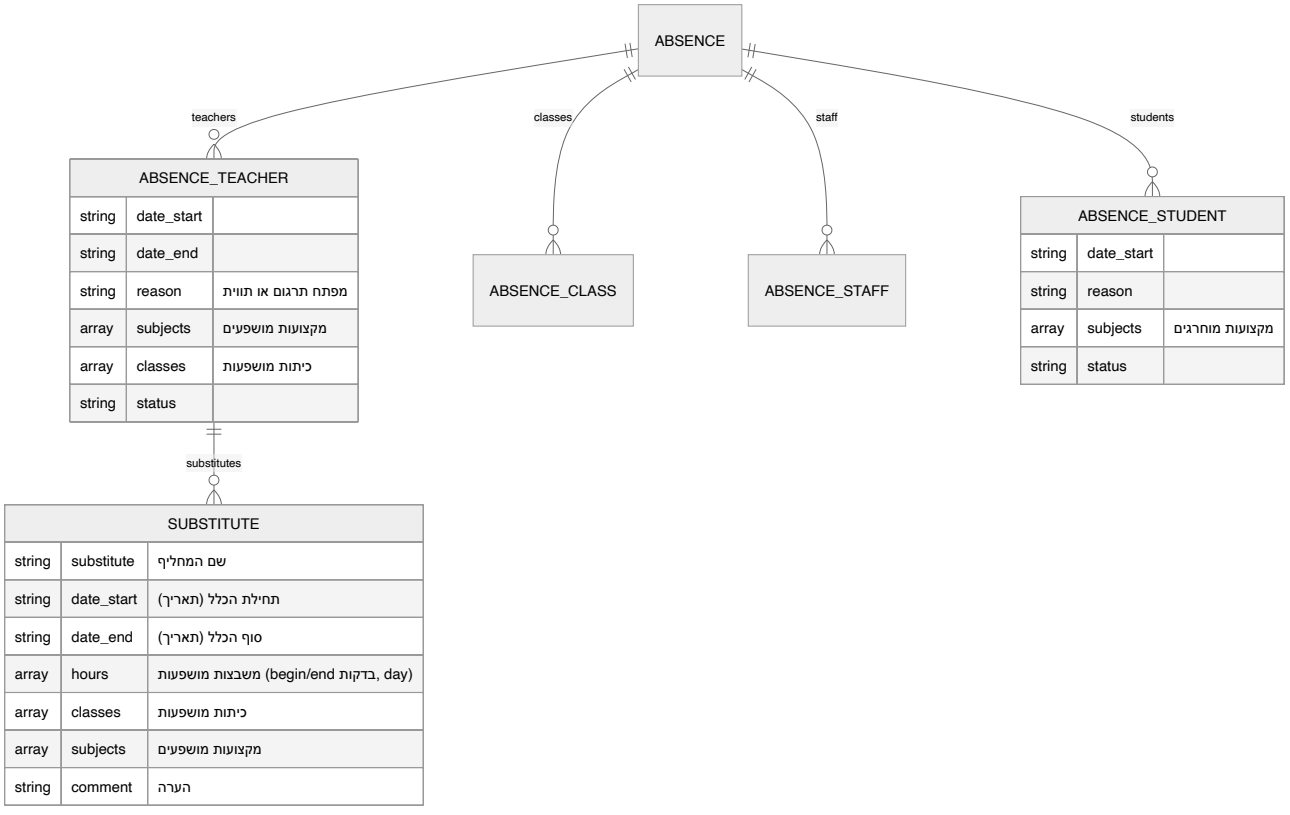
זהות השיעור

כל שיעור נושא שני שדות זהות טכניים, **הקיימים בחשבונות** **Premium**:

- **`_id`** — **המפתח יציב**, שניתן ביצירת השיעור ואינו משתנה אחר כך (הוא משלב חותמת זמן וטביעת אצבע של התוכן). זהו **המפתח של שיעור** לעריכה שיתופית ולכלי חיצוני שעוקב אחר השיעורים לאורך זמן. עבור **המופעים החוזרים** של מערכת שעות מסוג לוח של כל מופע **נגזר** מזה של שיעור הבסיס, שנשאר ניתן `_id`-שנה (שבועות מתחלפים, שיעורים רצופים, שיעורים משויכים), ה לזיהוי.
- **`_osrev`** — טוקן **גרסה** (נעילה אופטימית), שגדל בכל שינוי (חותמת זמן + מספר שינוי), בסדר אלפביתי קפדני (כך שקל לדעת אם גרסה חדשה מגרסה אחרת). הוא מאפשר לעריכה השיתופית **לזהות ולמזג שינויים מקבילים**: גרסת לקוח מיושנת מסמנת התנגשות, שהשרת מכריע או ממזג במקום לדרוס בשקט.

היעדרויות

ההיעדרויות חולקות בסיס משותף (`Absence`: `date_start`, `date_end`, `reason`, `hours`, `comment`, סטטוס) המתפצל לפי סוג הנעדר.

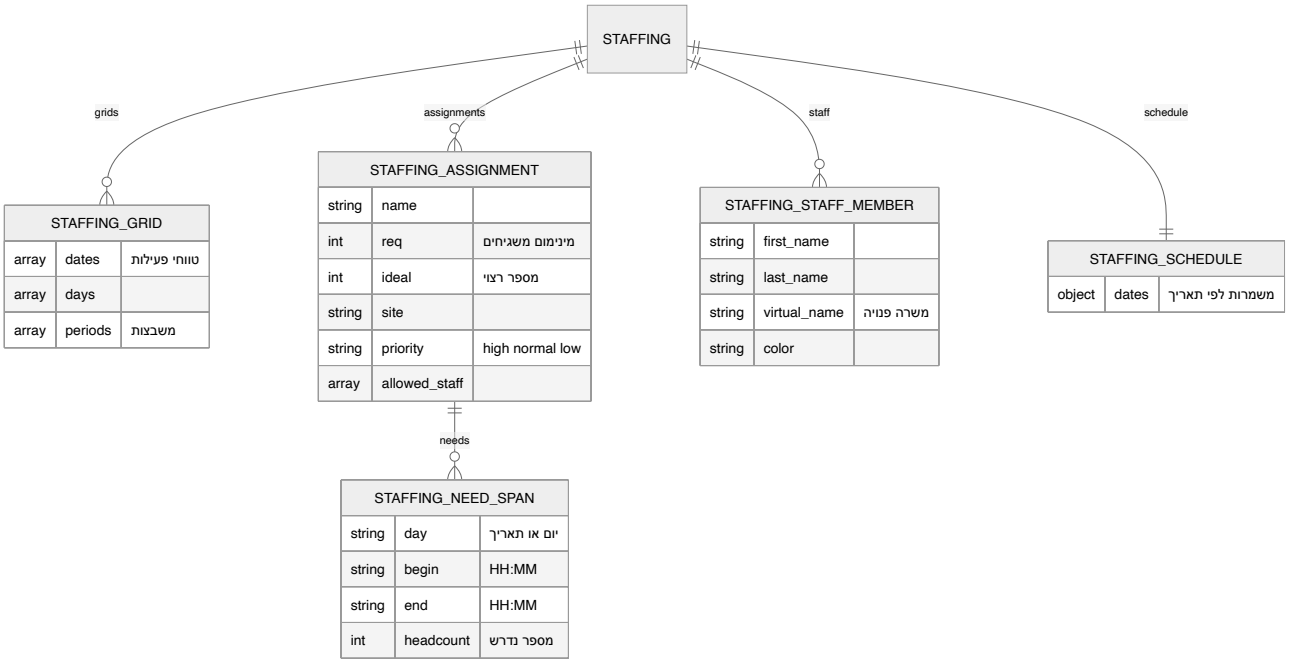


כל `substitutes`) מסוימים, והיא נושאת **מערך של כללי החלפה** ל-`subjects`/`classes` אפשר להגביל הסטטוסים שונים לפי סוג הנעדר. (מחליף, תקופה, משבצות זמן, כיתות ומקצועות מכוסים: `AbsenceTeacherSubstitute` אחד

(לדוגמה `ok` / `aborted` עבור כיתה). **ניהול היעדרויות** ואת המודול החלפה / מילוי מקום ראו את המילון.

אנשי הצוות

מודול נפרד (הנמכר גם כמוצר עצמאי) לפיקוח ולשירותי השגחה.



`StaffingGrid` ה-`assignments` היא התבנית (ימים, משבצות); ה-`schedule` מתארים את העמדות (`req` / `ideal`, `priority`, `needs`) מפורטים לפי משבצת באמצעות `StaffingNeedSpan`); ה- מממש את המשמרות בפועל לפי תאריך. ראו את המודול ניהול צוות.

אירועים

יומן המונחת מעל הרשת: משהו שקורה במוסד **ואינו שיעור רגיל** — ישיבת מורים, אסיפת הורים, בחינה ליום `Event` הוא רשומת Premium. והם חלק מהיכולות של (`event-<n>` מפתחות) `events` שלם, טיול, יום פתוח. האירועים נשמרים במילון.

שדות של `Event` (חובה: `title`, `start`, `end`):

- **`title`** — הכותרת המוצגת.
- **`start`** / **`end`** — התחלה וסיום, בפורמט `YYYYMMDDTHHmmSS`.
- **`rrule`** — כלל **חזרתיות** אפשרי.
- **`attendees`** — משתתפים: משתמש, כיתה, קבוצה, תווית חופשית (`custom`), או כל המוסד (`everybody`) / כל מי שמתנדב (`anyone`).
- **`location`** — מקום או מקומות: כיתת לימוד של מערכת השעות או תווית חופשית.
- **`resources`** — משאבים שהוזמנו לאירוע.
- **`videolink`** — קישור לשיחת וידאו להשתתפות מרחוק.
- **`memos`** — הערות; **`color`** — צבע (הקסדצימלי).

אופן השימוש (יצירה, הצבה ברשת, שדות הממשק) מתואר בדף אירועים חד-פעמיים.

לוחות תצוגה

לוח תצוגה של שיעורי היום (לובי, כיתת לימוד, מסך קבלה...). הוא מגדיר את בחירת ה-`Panel` הוא ה-`columns`, את ה-`topline`, ואת הגדרות המראה. ראו את המילון לוח תצוגה את ה-`filters` / `exclusions`.

מזהים, עותקים מקומיים וקישור ל-ERP

כדי לקשר את מודל Omniscol למאגר חיצוני, שלושה עקרונות מכריעים:

1. **מפתחות המילון הם המזהים היציבים.** מקצועות, משתמשים, מורים, כיתות, קבוצות, כיתות לימוד, משאבים מסודרים לפי מזהה שיש להשתמש בו לכל — `name` -ולא לפי התווית שלהם. זהו הציר הזה — לעולם לא ה (JSON-מפתח ה) בלתי משתנה התאמה.
2. **השדה `_extids` (`ExternalIds`) נושא את המזהים החיצוניים.** הוא קיים בישויות הניתנות לסנכרון (`Subject` , `Family` , `TimetableSite` , `TimetableClassroom` , `TimetableResource` , `TimetableTeacher` , `TimetableClass` , `TimetableClassGroup` , `User` ...), ומשייך לכל ישות את מזהיה במערכות צד שלישי, לדוגמה `{ "auriga": "12345", "aimaira": "67890" }` . זהו עוגן ההתאמה הקנוני להתאמה דו-כיוונית.
3. **העותק המקומי בין בית הספר למערכת השעות הוא מכוון.** מקצוע כיתה או מורה של מערכת שעות הם עותק מועשר, לא הפניה חיה. מאגר חיצוני צריך אפוא להחליט באיזו רמה להתאים: **מאגר בית הספר** (קטלוג קבוע) או **מערכת שעות** מסוימת (תכנון מתוארך). פירוט כללי ההפצה מופיע בדף ארגון הנתונים.

הגדרות הסנכרון נמצאות ב- `config.extsync` (`SchoolConfigExtsync`): `systems` (מחברים שהוגדרו), `sync` (כיוון), בכל הנוגע לגישה תוכנתית, Omniscol. לפי מפתח ומזהה של (`mappings`) וכן טבלאות התאמה , `schedules` -ו `export` ,(וישויות ממשק ה-REST API והטוקנים מתוארים בדף סנכרון עם מערכות Omniscol API — טוקני אימות; מחברי הסנכרון מתוארים בדף חיצוניות (ERP).

> של החשבון JSON-הצורה המדויקת והממצה של כל שדה נשארת מוגדרת בסכמת ה (`https://api.omniscol.com/api/guest/school_schema.json` , מציג קריא בכתובת omniscol.com/fr/datamodel). **הסכמה גוברת** , אם יש סתירה בין דף זה לסכמה.

ראו גם

קבוצות של קבוצות · יישורי קבוצות · חלוקות כיתה · כיתה, קבוצה, תת-קבוצה · ארגון הנתונים

קמפוס, אתרים, כיתות לימוד, משאבים, ריבוי כיתות לימוד · שיעורים מורכבים · קורסים, שיעורים, סוגי שיעור

סנכרון עם מערכות חיצוניות (ERP) · טוקני אימות — Omniscol API · שנת לימודים

9.9 שאילתות מתקדמות — סינון, הקרנה ועימוד ב-API

Source: help/he/integrations/advanced-queries.md · id: integrations.advanced-queries · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-07-11

PREMIUM

PREMIUM

מעבר לקריאה לנקודת קצה אחת בכל פעם, ה-API של Omniscol, מציע **שלושה משטחי חיפוש**. יחד הם מכסים חיפוש טקסט מלא, זיהוי שם אנושי כמזהה טכני, והרצת שאילתה **מסוננת, מוקרנת ומעומדת** על כל נקודת קצה לקריאה — בלי שתצטרכו לשרשר בעצמכם כמה קריאות.

שואלים לרוב — ובראשן *"איזו כיתת לימוד או איזה מורה פנויים במשבצת הזמן הזו?"* (ראו מציאת כיתת לימוד או מורה פנויים) — אותם רכיבים עונים על השאלות ש**אינטראנט**, כלי הזמנות או **ETL**.

שלושת המשטחים במבט אחד

נקודת קצה	מה היא עושה	אידיאלית עבור
`POST /api/search`	חיפוש טקסט מלא כללי בכל החשבון. מפצלת את הטקסט למילים (ללא הבחנה בין אותיות גדולות וקטנות ובין ניקוד) ומחזירה את **הנתיבים** ב-JSON שבהם נמצאה כל מילה.	איתור מהיר של "היכן המונח הזה מופיע?".
`POST /api/search/entity`	מזהה ישות לפי שם. תומכת בניקוד, בתווים כלליים ובהתאמה מקורבת (Dice דמיון), ומחזירה את סוג הישות, המזהה וההקשר שלה.	הפיכת `"ו׳1"` לכיתה, או `"מיכל אברהם"` למורה.
`POST /api/search/query`	**מתזמר שאילתות**: קורא לנקודת קצה לקריאה, ואז מפעיל על התוצאה מסנן `where`, הקרנת שדות, מיון ועימוד.	שאלות מורכבות ומסוננות שדורשות אחרת כמה קריאות.

שלושתן מופיעות בתיעוד ה-API האינטראקטיבי (הדף **/developers**), בפרק **Search**, ראו — ודורשות אימות Omniscol API.

המסנן `where` בסגנון Mango / MongoDB)

מסנן מובנה עם **אופרטורים בסגנון** `where`: מקבלות שתיהן סעיף `/api/search/query` ו-`/api/search/entity` שדה מתאים לערך ישיר (שוויון משתמע) או לאובייקט של אופרטורים. כמה אופרטורים על אותו שדה משתלבים ב**וגם**. **MongoDB** משתמע. שמות השדות מקבלים **סימון נקודות** כדי להגיע להקשר האב (למשל `sites.name`).

אופרטור	משמעות
`$eq` / `$ne`	שווה / שונה
`$gt` `$gte` `$lt` `$lte`	השוואות
`$in` / `$nin`	ערך ברשימה / מחוץ לרשימה
`$exists`	השדה קיים
`$regex`	ביטוי רגולרי (ללא הבחנה בין אותיות גדולות וקטנות)
`$contains`	מחרוזת או מערך מכילים ערך (ללא הבחנה בין אותיות גדולות וקטנות)
`$like`	התאמה מקורבת, תוך התעלמות מניקוד ומסימני פיסוק (Dice)
`$and` `$or` `$not`	הרכבה לוגית

כמה דוגמאות:

```
{ "capacity": { "$gte": 20, "$lte": 50 } }
{ "level": { "$in": ["A", "B", "C"] } }
{ "name": { "$regex": "^lab" } }
{ "city": { "$like": "beer sheva" } }
{ "$or": [ { "capacity": { "$gte": 50 } }, { "specialisation": "chemistry" } ] }
```

הקרנה, מיון ועימוד

ארבעה מנופים נוספים שומרים על תשובה קומפקטית וממוינת — וזה חשוב ללוח מחוונים, ועוד יותר ב-`/api/search/query`, שמחויב לפי טוקן AI לסוכן:

- **`project`** — רשימת השדות לשמירה (סימון נקודות מותר). כל השאר נזרק.
- **`sort`** — שדה אחד, `asc` או `desc`. שדה הדמה `_count.<שדה>` ממיין לפי אורכו של שדה מסוג מערך.
- **`limit`** ו-**`offset`** — מעמדים את התוצאות.

התשובה מחזירה גם בלוק `meta`: כמה פריטים היו לפני הסינון, כמה עברו את המסנן וכמה הוחזרו.

דוגמה מלאה

למצוא את כיתות הלימוד עם לפחות 30 מקומות, לשמור רק את השם והקיבולת שלהן, מהגדולה לקטנה, ולקחת את 20 הראשונות:

```
curl -X POST "https://your-school.omniscol.com/api/search/query" \
  -H "Authorization: Bearer $OMNISCOL_TOKEN" \
  -H "Content-Type: application/json" \
  -d '{
        "call": "os_dashboard_classrooms_get",
        "where": { "capacity": { "$gte": 30 } },
        "project": ["name", "capacity"],
        "sort": { "capacity": "desc" },
        "limit": 20
      }'
```

`call` מכיל את הפרמטרים `params`, (**/developers** כפי שהוא מוצג בדף) הוא השם הפנימי של נקודת הקצה לקריאה שיש להריץ. `extract_path`-של נקודת הקצה הזו, ו מציין לפי הצורך את המערך לסינון בתוך התוצאה — כאן הוא הושמט והמערכת מזהה אותו אוטומטית.

מציאת כיתת לימוד או מורה פנויים

availability הוא השילוב הנפוץ ביותר — הזנת אינטראנט, כלי הזמנות או **ETL** — נקודות הקצה *"מי או מה פנוי ברגע מסוים?"*. עונות על כך ישירות: הן מחזירות, לכל ישות, רק את משבצות הזמן **הפנויות** בתאריכים המבוקשים, תוך התחשבות מראש בשיעורים, בהיעדרויות ובמשאלות החובה.

אפשר לבקש את הנתונים בשתי דרכים:

- **מוגבלת לסוג ישות** — `GET /api/schedules/availability/{datesrange}/{entity}` (ובמידת הצורך `/{entityId}`) — לסוג ישות (`teachers`, `classrooms`, `groups`, `resources`...)
- **מסנן מפורש** — `GET /api/schedules/availability/{datesrange}` עם `filter`, שבו מצמצמים את הקבוצה באמצעות אותו `$where` שהוצג למעלה.

`{datesrange}` נכתב בפורמט `YYYYMMDD`, מושלם ל"שני ימי שני — **וקטעים מופרדים בפסיקים מבקשים תאריכים מפוזרים**. נתונים": `day`, `start`, `end` ו- `time` (בדקות): "לפחות 3 שעות" הופך ל- `20261005,20261012`. כל משבצת שמוחזרת כוללת אצלכם לבדיקה `time >= 180`.

מורה פנוי במשבצת זמן מסוימת

"אילו מורים פנויים ביום שני, 5 באוקטובר?" — קריאה אחת מוגבלת לסוג ישות:

```
curl -G "https://your-school.omniscol.com/api/schedules/availability/20261005/teachers" \
  -H "Authorization: Bearer $OMNISCOL_TOKEN" \
  --data-urlencode "with_entities=true"
```

משבצות הזמן הפנויות חוזרות מקובצות לפי סוג, ואחר כך לפי מורה — למשל `{ "availability": { "teachers": { "t.cohen": [ { "day": "2026-10-05", "start": "14:00", "end": "17:00", "time": 180 } ] } } }` — והכלי שלכם בוחר את המשבצת שמכסה את הזמן הרצוי.

כיתות לימוד בגודל מסוים, פנויות בשני ימי שני

על הקיבולת `$where` שלבו מסנן ישות וזמינות בקריאה אחת, עם **תת-קבוצה שימושית** של התחביר — רק:

```
curl -G "https://your-school.omniscol.com/api/schedules/availability/20261005,20261012" \
  -H "Authorization: Bearer $OMNISCOL_TOKEN" \
  --data-urlencode 'filter={"classrooms":[{"$where":{"capacity":{"$gte":30}}}]}' \
  --data-urlencode "with_entities=true"
```

שלכם בוחר אחר כך ETL-מחזיר את משבצות הזמן הפנויות, בשני ימי שני, של כל כיתת לימוד עם לפחות 30 מקומות. ה Omniscol **בכל אחד** מהתאריכים — ההרכבה על פני כמה ימים נשארת בצד (`time >= 180`) את כיתות הלימוד שיש בהן חלון של **3 שעות** שלכם, וכך הכלל נשאר מפורש וניתן לאימות.

ה-`filter` תו כללי, (`{"classrooms":["A101","B204"]}`) מקבל, לכל סוג ישות, רשימה פשוטה של מזהים (`{"teachers":[{"email":"…"}]}`) או התאמה פשוטה של שדה, (`{"teachers":"*"}`) מובנה כפי שהוצג כאן `$where`.

בחירת המשטח הנכון

- **"היכן המילה הזו מופיעה?"** → `POST /api/search`.
- **"לאיזו ישות מתאים השם הזה?"** → `POST /api/search/entity`.
- **"תן לי את כיתות הלימוד עם יותר מ-30 מקומות, ממוינות, העמוד הראשון"** → `POST /api/search/query`.
- **"מי או מה פנוי במשבצת הזמן הזו?"** → `GET /api/schedules/availability/…`.

AI לסוכן

חיפוש הטקסט המלא וזיהוי הישות הופכים את הניסוח של משתמש (`"המורה`. המשטחים האלה קיימים במידה רבה **למען סוכני AI**. `יוסי מזרחי"`, `"הכיתה ו'1"`) למזהים מדויקים. מתזמר השאילתות עונה אחר כך על שאלה מסוננת בקריאה אחת ומחזיר רק את השדות המבוקשים — במקום כמה קריאות ותשובה גדולה מדי. כשמחברים סוכן באמצעות MCP — חיבור סוכן AI חיצוני, הכלים האלה הם חלק ממה שהוא יכול להשתמש בו.

או לכלי של שותף ETL-חיבור לאינטראנט, ל

אותם משטחים לקריאה הם מה שכלי של צד שלישי צורך מדי יום. צורות נפוצות:

- **משיכה לאינטראנט או ללוח מחוונים** — הדף שלכם קורא לנקודות הקצה לקריאה (זמינות, נקודת הקצה של השיעורים, לוחות המחוונים) עם **טוקן API** מוגבל, ומציג את התוצאה. אין מה להתקין בצד של Omniscol.
- **לילי ETL** — משימה מתוזמנת שולפת את מה שהיא צריכה (השיעורים בטווח תאריכים, שעות ההוראה של מורה, תפוסת כיתות שומרת כל משיכה מסוננת, מוקרנת ומעומדת, לתשובה `search/query`. הלימוד) וטוענת אותו למערכת המידע שלכם קומפקטית.
- **דחיפה מהמערכת שלכם** — הכיוון ההפוך, כדי לשמור על מיושר עם מקור האמת שלכם: משימה לילית יכולה לעדכן Omniscol כיתות ומורים (`POST /api/external/classes`, `POST /api/external/teachers`) או לטעון קטלוג של מקצועות (`POST /api/admin/subjects/custom`) מותאמים אישית מהמסד שלכם.
- **מערכת SIS / ERP** — עבור Aurion, Auriga ראו סנכרון עם מערכות חיצוניות — ודומיהם, המחבר הייעודי הוא הכלי המתאים.
- **מונחה אירועים** Webhook — כדי לקבל הודעה על שינוי במקום לשאול שוב ושוב, רשמו ראו התאמה אישית של API.

הקפידו שכל שילוב יהיה **מצומצם**: טוקן שמוגבל לנקודות הקצה הנחוצות באמת, שמתחדש באופן קבוע, ושהוא לקריאה בלבד בכל מקום שבו הוא רק קורא. ראו Omniscol API.

ראו גם

API השיעורים | Omniscol API | MCP — חיבור סוכן AI חיצוני | מודל נתונים מלא | מובנה AI עוזר | סקירת השילובים

9.10 API השיעורים — שליפת שיעורים לכל תאריך

Source: help/he/integrations/lessons-api.md · id: integrations.lessons-api · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-07-11

PREMIUM

> PREMIUM
>
> צריך לדעת *מה קורה, ומתי*, זו נקודת הקצה שפונים אליה Omniscol-כשגורם מחוץ ל:

```
GET /api/schedules/lessons/{datesrange}
```

היא מחזירה את **השיעורים המתוארכים** של מערכות השעות שלכם — כל שיעור במקומו בתאריך האמיתי — עבור התאריכים מתחיל כאן. עמוד זה עובר על האפשרויות שהופכות אותה (כלי של שותף, ETL, אינטראנט) והישויות המבוקשים. כמעט כל שילוב לנקודת קצה אחת לשימושים רבים.

שיעורים לעומת מבנים

שתי נקודות קצה, שני תפקידים:

- **ה`GET /api/schedules/lessons/{datesrange}`**: כל שיעור במקומו בתאריך אמיתי, עם המקצוע, המורים, כיתת הלימוד, הקבוצה והמשך שלו. זה מה שקוראים כדי לדעת מי נמצא איפה ומתי.
- **ה`GET /api/schedules/`**: מערכות השעות שפורסמו עצמן (כיתות, מקצועות, אתרים, רשת השעות). יש לקרוא — אותה כשצריך את המודל הבסיסי ולא את השיעורים המתוארכים.

בקשה אחת מחזירה אז (ראו בהמשך) `with_timetables=true` אפשר גם לשלב את המבנים בקריאת השיעורים באמצעות את שניהם.

בחירת התאריכים

`{datesrange}` נכתב בפורמט `YYYYMMDD` והוא גמיש במכוון:

צורה	משמעות
`20261005`	יום מסוים
`20261005-20261011`	טווח סגור (שבוע)
`20260901-` / `-20260630`	פתוח מצד אחד
`20261005,20261012,20261019`	תאריכים **מפוזרים** — שלושה ימי שני מסוימים
`20261005-20261011,20261102-20261108`	כמה טווחים בבת אחת
`-` או ``	כל התאריכים

הצורה המפוזרת (המופרדת בפסיקים) הופכת שאלה כמו "שלושת ימי שני האלה" לקריאה אחת.

התמקדות במה שאתם צריכים

מגביל את הבקשה לישויות החשובות — באותו דקדוק מסננים שבו משתמשות נקודות הקצה של הזמינות `filter` המסנן (שאילתות מתקדמות):

- רשימה פשוטה של מזהים — `{"classes":["3a","3b"]}`,
- תו כללי — `{"teachers":"*"}`,
- התאמת שדה פשוטה — `{"classrooms":[{"site":"nord"}]}`,
- מובנה `$where` או — `{"classrooms":[{"$where":{"capacity":{"$gte":30}}}]}`.

התוצאה מקובצת **לפי סוג המסנן, ואז לפי מזהה הישות** — לדוגמה `schedules.classes.3a.lessons[]`, `schedules.teachers.j-doe.lessons[]`.

שתי הגדרות נוספות תוחמות את השליפה, ועוד אחת מגבילה אותה:

- **`timetables_restrict`** / **`timetables_exclude`** — הגבלה או החרגה של מזהי מערכות שעות (מחרוזת, CSV או מערך).
- **`limit`** — הגבלת מספר השיעורים המוחזרים לכל מסנן.

איך נראה שיעור

כל רשומה ב-`lessons[]` היא שיעור ממוקם:

```
{
  "position": { "day": "2026-10-05", "period": 0, "start": "8:15", "end": "9:10" },
  "duration": 2,
  "subject": "maths",
  "teachers": ["j-doe"],
  "classroom": "nord:B12",
  "class": "3a",
  "schedid": "3"
}
```

- **`position.day`** הוא תאריך השיעור.
- **`position.period`** הוא אינדקס השיעור ברשת השעות של מערכת השעות — קיים בשיעורים הממוקמים על רשת השעות. במקום זאת, בלי `start` / `end` נושא (מפורשים משלו, מחוץ למשבצות הזמן הרגילות עם) שיעור מחוץ לגריד `period`.
- **`position.start`** / **`position.end`** מלווים תמיד שיעור מחוץ לגריד, ומתווספים לשיעורים הממוקמים על רשת (שעות) יש להפעיל כשהמערכת היעד זקוקה לשעות שעון ולא .(שעות שחושבו מראש) **`with_hours=true`** השעות כשמעבירים לאינדקס ברשת השעות.

היעדרויות, ביטולים והחלפות

כברירת מחדל נקודת הקצה **מאחדת את ההיעדרויות**: מורה נעדר מוסר מהשיעור, ושיעור שלא נותר בו מורה נחשב מבוטל ומושמט. כמה דגלים משנים זאת:

- **`without_absences`** — התעלמות מוחלטת מההיעדרויות; החזרת רשת השעות המתוכננת הגולמית.
- **`with_absences`** — הוספת ההיעדרויות הגולמיות של התקופה לצד השיעורים.
- **`with_cancellessons`** — שמירת השיעורים המבוטלים (כל המורים נעדרים) במקום השמטתם.
- **`with_studentcancellessons`** — שמירה של שיעורים שבוטלו בגלל היעדרות תלמיד בלבד.
- **`with_removedlessons`** — החזרת השיעורים שהוסרו (אינו משולב עם `with_cancellessons`).
- **`without_teacher_consolidation`** — השארת המורים הנעדרים ברשימת `teachers` של כל שיעור במקום הסרתם.
- **`without_holidays`** — אי-הזרקת החופשות לטווח.

כברירת מחדל, כשנקבע מחליף להיעדרות, הוא **פשוט מחליף את המורה הנעדר ברשימת** **`teachers`** ההחלפה של השיעור — השיעור נושא בנוסף, **`with_cancellessons`** או **`without_teacher_consolidation`** שקופה, בלי שדה נוסף. אם מעבירים בלוק **`substitutes`** (מזהה המחליף, סיבת ההיעדרות וההיעדרות שחייבה אותה), כדי לראות מי הוחלף ומדוע באותו מטען.

מבנים ורשימות ייחוס

אפשר לצרף נתוני ייחוס שימושיים באותה קריאה:

- **`with_timetables=true`** — המבנים הגולמיים של מערכות השעות ששימשו לחישוב השיעורים (כיתות, מקצועות, רשת שעות, לפי מזהה). יש להפעיל כדי לפענח מזהים; להשאיר כבוי לתגובה קומפקטית.
- **`with_entities=true`** — שם/קוד קלים (ושדות שם של אדם) של ישויות התוצאה.
- **`with_teachers`** / **`with_all_teachers`** — המורים ששימשו בשיעורים, או כל המורים של מערכת השעות ושל ספריית המשתמשים.
- **`with_students`** — התלמידים, עם שיבוצם לפי תאריך.
- **`with_events=true`** — האירועים מחוץ לגריד (מועצות פדגוגיות, ישיבות הורים-מורים…) באותו טווח.

לילית ETL שליפת

שליפת שבוע של שיעורים לכל הכיתות, עם השעות, וטעינתו למערכת המידע שלכם:

```
curl -G "https://votre-etablissement.omniscol.com/api/schedules/lessons/20261005-20261011"
  -H "Authorization: Bearer $OMNISCOL_TOKEN" \
  --data-urlencode 'filter={"classes":"*"}' \
  --data-urlencode "with_hours=true"
```

ההיעדרויות כבר מאוחדות: מה שאתם טוענים `schedules.classes.<id>.lessons[]` התגובה מקבצת את השיעורים תחת `with_absences=true` משקף את מערכת השעות האמיתית והמעודכנת — הוסיפו אם אתם רוצים לתעד גם את הסיבה לשינוי.

Omniscol דחיפה אל

מיושרת עם מקור אמת חיצוני Omniscol השילוב פועל גם בכיוון ההפוך — כדי לשמור על.

העדיפו את המחבר הייעודי על פני נקודות הקצה הגולמיות שלהלן — ראו סנכרון עבור מערכת SIS / ERP (Aurion, Auriga…), עם מערכות חיצוניות.

כיתות ומורים

אינו קורא להן בעצמו Omniscol נקודות קצה אלה קיימות **אך ורק** לסנכרון עם מערכת חיצונית; הממשק של:

- **`POST /api/external/classes`** (`os_external_classes_post`) — עדכון כיתות קיימות (שם, אתר, שכבה, כיתת-לימוד, מספר תלמידים) ממטען המאונדקס לפי מזהה כיתה. הוא מעדכן כיתות מוכרות; אינו יוצר חדשות. הגדירו שדה כ-`null` כדי למחוק אותו (מלבד שם הכיתה — כיתה שומרת על שמה).
- **`POST /api/external/teachers`** (`os_external_teachers_post`) — הוספה או עדכון של מורים לפי מזהה, הן במערכות השעות והן בספריית המשתמשים (תוך יצירת המשתמש עם תפקיד מורה ושם משתמש שנוצר אוטומטית במקרה הצורך). גרסאות `DELETE` מסירות כיתה או מורה.

אינה מספקת לה מימוש Omniscol : `os_external_classes_get`, קיימת גם נקודת קצה מיוחדת, **הניתנת לעקיפה בלבד**, מסך יצירת הכיתה מתמלא מראש (דרך התאמה אישית של API) ברירת מחדל, אך כששותף או ספק מפנה אותה לשירות משלו. מתוך **רשימה סגורה של כיתות** במקום הטופס הידני. בלי עקיפה היא פשוט אינה עושה דבר.

מקצועות מותאמים אישית

טוענת **קטלוג של מקצועות מותאמים** (`os_admin_subjects-custom_post`) **`POST /api/admin/subjects/custom`** או יוצרת מקצוע בודד. גם הממשק משתמש בה. גוף הבקשה של קטלוג הוא **אישית** `{ "subjects": [ … ], "replace": false, "duplicates_reuse": true }` : מצטבר כברירת מחדל, `replace: true` לרענון מלא, `duplicates_reuse: true` להתאמת מקצועות קיימים לפי מזהה חיצוני, קוד או שם. זו נקודת הקצה של דחיפת מקצועות לילית (ערך ברירת המחדל).

ראו גם

שאילתות מתקדמות · Omniscol API · מודל נתונים מלא · סנכרון עם מערכות חיצוניות · התאמה אישית של API · סקירת השילובים

9.11 MCP — חיבור סוכן AI חיצוני ל-Omniscol

Source: help/he/integrations/mcp.md · id: integrations.mcp · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

PREMIUM

להשתמש בכלים עסקיים שחושף MCP-התומך ב AI הוא תקן פתוח המאפשר לעוזר **Model Context Protocol (MCP)**-ה. שירות חיצוני Omniscol יכול לשאול את החשבון שלכם באמצעות נקודות AI סוכן :**MCP** שלו כ**שרת** חושף חלק גדול מה-API, באמצעות MCP, או באמצעות ההרשאות המותרים של ה-API, הקצה לאחר שהזדהה — באמצעות OAuth2 שיטת ההזדהות הרגילה של טוקן.

מה הסוכן יכול לעשות

סוכן MCP שבהן המידע נמצא ב **שאלות עיון** לשהן מתאים מאוד ל-Omniscol:

- *"תן לי את שיעור התפוסה של כיתות הלימוד ביחס לשעות הפעילות השבוע."*
- *"מצא לי כיתת לימוד פנויה בשלושה ימי שני באוקטובר באותה משבצת זמן של שעתיים."*
- *"כמה שעות הוראה העביר יוסי מזרחי בשנת הלימודים הנוכחית?"*
- *"מהם כל שיעורי המתמטיקה של היום?"*
- *"הצג את המורים שהעבירו פחות מ-70% מהיקף ההוראה שלהם ברבעון הזה."*

שאילתות כאלה משלבות בדרך כלל כמה כלים: מערכת השעות, לוחות מחוונים סטטיסטיים, זמינות מחושבת, כרטיסי מורים. הסוכן מתזמר את הקריאות ומנסח את התשובה בשפה טבעית.

הכלים החשופים

נתיבים שהוחרגו במפורש, וכן מודולים טכניים שהותרו ל-MCP. Omniscol של API-בונה את הכלים שלו מנתיבי ה MCP-שרת ה החשוף ל API-מסוימים (למשל אלה הקשורים להזדהות המשתמשים), אינם הופכים לכלים. הרשימה משקפת אפוא את ה MCP, ולא שאינם בשימוש MCP-את כל הנתיבים הפנימיים של היישום. עם זאת, זהו חלק גדול מאוד. יתרה מזו, קיימים כמה נתיבים ייעודיים ל עצמו. כך הם כלי החיפוש המתקדם שבזכותם טקסט חופשי שמציין ישות ("המורה יוסי מזרחי", "הכיתה ו׳1") מאותר על Omniscol של Omniscol-יחד עם המזהה הטכני שלו, ואז משמש לשאילתה מדויקת של הנתונים. כך גם כלים מורכבים שאין להם ב Omniscol ידי ממשק גרפי, כי הם מתאימים יותר לשיחה עם הסוכן: חיפוש תפוסה וזמינות של ישות, למשל ("מצא לי כיתת לימוד פנויה לשעתיים אחר הצהריים בשלושה ימי שני רצופים", "האם מורה למתמטיקה פנוי בשבוע של 14 באוקטובר לשלוש שעות?").

הכלים מכסים בין היתר:

- המודול **ניהול** (משתמשים, מקצועות, שנות לימודים, פרמטרים),
- המודול **ניהול מערכות שעות** (תצורה, אתרים, כיתות לימוד, כיתות, קורסים),
- המודול **מערכת שעות** (תצוגת תכנון, לוחות מחוונים, חיפושים),
- המודול **ניהול היעדרויות** (הצהרה, סטטיסטיקות),
- חיפוש גלובלי.

נתיבי הקריאה מתאימים ביותר לשימוש סוכני. ייתכן שבקטלוג יופיעו גם פעולות כתיבה, בהתאם להרשאות הטוקן ול API הזמין, אך יש להשאיר אותן תחת פיקוח: בקשה ששינתה כמה אובייקטים עסקיים צריכה להיבדק בידי משתמש לפני שמסתמכים עליה.

הפעלת שרת ה-MCP

שרת ה-MCP נפתח מהמודול **ניהול** באמצעות הכפתור **🤖 הגדר**: הוא מציג **MCP** קיים בחשבונות **פרימיום**. הכול מתחיל ב**מסך** שרת ה-MCP, את **כתובת השרת** ומספק, מוכנים להעתקה, את רכיבי התצורה של הלקוח שלכם.

מתחבר פשוט לכתובת השרת, מגלה בה את תצורת ה (Claude כמו) לקוח תואם **OAuth2. היא MCP שיטת ההזדהות הרגילה של** של החשבון, והמשתמש מאשר את הגישה במסך הסכמה: **אין צורך לספק דבר מלבד הכתובת**. ההיקף שמוענק נגזר OAuth2 מסך ניהול הלקוחות שלו ופרטי ההסכמה מתוארים בדף Omniscol, של OAuth2-מהרשאות החשבון ומהגבלות הנראות שלו. שרת ה OAuth2 / OIDC (ספק).

היקף גלובלי או מוגבל למודול, תפוגה, משתמש משויך לא חובה, API, מפתח) אותו מסך מפיק **טוקן** OAuth2-ללקוח שאינו תומך ב בלוק, `Authorization: Bearer` ואז מציע, מוכנים להדבקה, את הפורמטים הנחוצים לפי המקרה: כותרת (הרשאות כתיבה לסימון ופקודת פרוקסי מקומי. הטוקן נשען על מערכת המפתחות המתוארת בדף (הגרסה החינמית) **Claude Desktop** תצורה של Omniscol API.

שיטות עבודה מומלצות לאבטחה

- **OAuth2 הזדהות** — נוחה יותר ועדיפה כשהסוכן שלכם תומך בה (Claude בגרסה בתשלום).
- **טוקן ייעודי ל AI-** — צרו טוקן עם תווית משמעותית (`סוכן AI — Claude desktop`) שתוכלו לבטל בעת הצורך.
- **היקף מינימלי** — בטוקן API, בחרו רק את נקודות הקצה של ה OAuth, הנחוצות. בטוקן API-הגבילו את ה scopes-לצורך האמיתי.
- **יומני פעילות (logs)** — קריאה מופיעה ביומנים המשויכים לטוקן כאשר הנתיב הנקרא מתועד ביומן. היומנים מתעדים את הקריאה; הם אינם שומרים לא את פרטי הנתונים שהוחזרו ולא את תוכן הבקשה הניתן לשחזור.

- מחזיר לו. אם הגדרתם הגבלות נראות מחמירות לתפקיד של הטוקן, הן Omniscol-**הגבלות נראות** — הסוכן רואה את מה ש חלות.

> **מדריך**
>
> **חיבור Claude ל-Omniscol**
>
> לפי כתובתו, בלי לטפל בטוקן MCP-לשרת ה Claude מחברים את: **OAuth2** הדרך המומלצת היא **הזדהות**.
>
> 1. **הפעילו את שרת ה MCP-** בחשבון ה Premium-שלכם והעתיקו את כתובתו (בדרך כלל `https://votre-ecole.omniscol.com/mcp`). מצ'יג אותה, עם כפתור (המודול **ניהול**, הכפתור **הגדר**) MCP-מסך ה העתקה.
> 2. **הוסיפו את Omniscol כמחבר ב-Claude.** בהגדרות המחברים של Claude, הוסיפו מחבר מותאם אישית של Omniscol. והדביקו את כתובת שרת ה MCP-
> 3. **אשרו את הגישה.** Claude מפנה אתכם למסך ההסכמה של Omniscol: התחברו ואשרו את הגישה. שמוענק נגזר מהרשאות החשבון שלכם ומהגבלות הנראות, אם יש.
> 4. **הכלים מופיעים ב-Claude**, שקורא להם כשהבקשה שלכם מתאימה לכך.
> 5. **בדיקה ראשונה**: *"כמה שעות הוראה העביר יוסי מזרחי השנה?"* — Claude משלב את הנתונים הנגישים ועונה בשפה טבעית.
>
> **שיטה חלופית באמצעות טוקן.** ללקוח MCP-הפיקו טוקן ייעודי ממסך ה MCP שאינו תומך ב-OAuth2, (תווית) והעבירו אותו בכותרת (משמעותית, נקודות קצה מוגבלות לצורך האמיתי, הרשאות כתיבה מסומנות במפורש ברגע שהלקוח OAuth2 מספק את בלוק התצורה המתאים. העדיפו MCP-מסך ה `Authorization: Bearer` שלכם תומך בו.

> **ראו גם**
>
> סקירת השילובים · OAuth2 / OIDC (ספק) · שאילתות מתקדמות · Omniscol API · מובנה AI עוזר

9.12 מובנה AI עוזר

Source: help/he/integrations/ai-assistant.md · id: integrations.ai-assistant · Audience: admin · Status: stable · Updated: 2026-09-30

עוזר AI-ה **המובנה** Omniscol הוא ממשק השיחה של **עוזר** לשאילת שאלות בשפה טבעית ישירות מהממשק. הוא נפתח בלשונית **בינה מלאכותית** בחלונית העזרה, השמורה למנהלי מערכת.

החשופים לסוכן. היקף היכולות תלוי בחשבון: עוזר Omniscol העוזר נשען על קורפוס העזרה ובהתאם לחוזה של החשבון, גם על כלי תיעודי עונה על סמך העזרה המקוונת, ובחשבונות שהחוזה שלהם כולל זאת נוספת גישה לכלים עסקיים המאפשרים לשאול על נתוני החשבון.

חיצוני לחשבון שלכם, ראו את הדף AI כדי לחבר סוכן חיצוני AI חיבור סוכן — MCP.

מה העוזר מכסה

העוזר מיועד לשני סוגי בקשות:

- **שאלות תיעוד** — מציאת הליך, הסבר של מושג, הפניה לדף העזרה המתאים;
- **שאלות תפעוליות** — שאילת נתוני החשבון באמצעות הכלים המורשים, למשל על קורסים, כיתות לימוד, מורים, היעדרויות או סטטיסטיקות.

דוגמאות:

- *"כיצד מפרסמים מערכת שעות?"*
- *"היכן מגדירים קישורי iCal?"*
- *"אילו שיעורי מתמטיקה מתוכננים להיום?"*

- *"מדוע היצירה האוטומטית של מערכת השעות משאירה שיעורים ללא מיקום?"*

מה העוזר רואה מהמסך שלכם

העוזר יודע באיזה מסך אתם צופים. הוא אינו רואה את מה שהמסך מציג (שמות, מספרים, חלונות פתוחים) כל עוד לא צירפתם זאת אליו.

כפתור המצלמה (`צירוף מה שהמסך מציג`), לצד שדה ההקלדה, מציע:

- **צילום מסך** או **צילום אזור**: תמונה של המסך או של חלק ממנו, בחשבונות Premium;
- **הקשר המסך (ללא נתונים)**: כתובת המסך, כותרתו והרכיבים הנראים בו, ללא התוכן שלהם;
- **התוכן בחזית**: הטקסט של מה שפתוח מעל המסך, כמו הפרטים של התנגשות;
- **התוכן המלא (כולל נתונים)**: הטקסט של כל הדף, עם הנתונים שהוא מציג.

הקשר המסך מצורף לכל שאלה, בחשבונות ללא Premium.

כשיש תוכן בחזית, העוזר מציין זאת מעל שדה ההקלדה: "העוזר אינו רואה את התוכן שבחזית." הטקסט שלו מועבר רק לאחר לחיצה על **התוכן בחזית**.

הרשאות והיקף

לעוזר אין גישה בלתי מוגבלת לחשבון. התשובות והפעולות שלו תלויות בגורמים הבאים:

- חוזה החשבון, הקובע אם הכלים העסקיים פעילים;
- הרשאות מנהל המערכת המחובר;
- הכלים החשופים בפועל לסוכן;
- הנתונים הקיימים ב-Omniscol.

פעולה שמשנה נתונים עסקיים דורשת אישור מפורש לפני שהיא מתבצעת. לשילובי סוכנים חיצוניים, השתמשו בדף חיבור MCP — סוכן AI חיצוני ובטוקנים ייעודיים.

שיטות עבודה מומלצות

- בדקו את הפעולות המוצעות לפני שאתם מחילים אותן.
- אל תעתיקו נתונים רגישים לשיחה אם אינם נחוצים לבקשה.
- לסוכן חיצוני, צרו טוקן ייעודי עם היקף מינימלי ותפוגה מתאימה.

> **ראו גם**
>
> חיבור MCP — סוכן AI חיצוני | Omniscol API | חבילות ואפשרויות של Omniscol

9.13 OIDC / SSO — התחברות דרך ספק זהויות

Source: help/he/integrations/oauth2.md · id: integrations.oauth2 · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

> PREMIUM
>
> **עם חשבון הארגון** במקום עם Omniscol-מאפשר למשתמשים שלכם להתחבר ל OAuth2, הבנוי על OpenID Connect (OIDC). שלושה יתרונות: סיסמה אחת לזכור, כיבוי מרכזי של החשבון בהצטרפות או בעזיבה של עובד, וסיסמה ייעודית של Omniscol. המנוהלת במערכות המידע (אורך סיסמה, תפוגה ועוד MFA) ואכיפה אוטומטית של מדיניות האבטחה.

Omniscol — דרך ספק הזהויות שלכם. המקרה ההפוך **למשתמשים**-Omniscol: התחברות של אנשים ל **SSO** דף זה מתאר את **כשרת** OAuth2 / OIDC שאליו מתחברים שירותי צד שלישי, עם מסך ניהול הלקוחות שלו — מתואר בדף OAuth2 / OIDC (ספק).

ספקים נתמכים

תומך ב Omniscol:

- **Google Workspace**,
- **Microsoft Entra ID** (לשעבר Azure AD),
- **Keycloak**,
- ספק **OIDC** **כללי** באמצעות כתובת issuer / discovery (כל ספק התואם ל-OIDC).

הגדרה ב-Omniscol

במודול **ניהול** → **הגדרות**, בסעיף **אבטחה**, הכפתור **הגדר** פותח את מסך ההגדרה של OIDC, שבו מצהירים על הספק:

- **שם תצוגה** — התווית שתופיע על כפתור ההתחברות (למשל `Google` עם `המשך עם`).
- **סוג ספק** — Google, Microsoft Entra ID (Azure AD), Keycloak או OIDC כללי.
- **Tenant / issuer** — ה-tenant של Microsoft עבור Entra ID, או כתובת ה-issuer עבור Keycloak וספקי OIDC כלליים. מתגלים לאחר מכן על ידי האפליקציה OIDC המטא-נתונים של.
- **Client ID** ו-**Client secret** — מתקבלים עם יצירת אפליקציה אצל הספק (ראו את התיעוד של הספק).
- **Scopes** — ברירת מחדל `openid profile email`. הוסיפו את ה-scopes הייחודיים לספק במידת הצורך.
- **דומיינים מורשים** — רשימה אופציונלית של דומיינים של דוא״ל המתקבלים בהתחברות SSO; אם היא נשארת ריקה, לא מופעל שום סינון לפי דומיין.
- **כתובת הפניה** — Omniscol נותן לכם את הערך המדויק להעתקה להגדרות אצל הספק (וכן את כתובת ההפניה לאחר התנתקות, אם הספק דורש אותה).
- אפשרות זו דוחה התחברות באמצעות סיסמת SSO, Omniscol, בלבד-SSO — לאחר אימות ה למעט **חשבונות החירום** המתוארים להלן.

הנוכחית נקבעת ברמת חשבון בית הספר SSO-הגדרת ה.

גישת חירום (break-glass)

נדחית: כולם עוברים דרך ספק הזהויות. אם ספק זה Omniscol בלבד, התחברות באמצעות סיסמת SSO במצב התחברות באמצעות Omniscol-אינו נגיש — תקלה, סוד שפג תוקפו, שגיאת הגדרה — הגישה ל תיחסם לכולם.

הוא אמצעי ההגנה מפני חסימה זו: חשבון **מנהל מערכת** שמורשה להתחבר באמצעות סיסמת **חשבון החירום (break-glass)** הבלעדי פעיל SSO-גם כשמצב ה Omniscol.

- בלבד פעילה, מופיעה תיבת סימון **גישת חירום** SSO בכרטיס של חשבון **מנהל מערכת**, כשהאפשרות התחברות באמצעות **(SSO בלבד)** סימונה מתיר לחשבון זה להתחבר באמצעות סיסמה אם ספק הזהויות אינו נגיש. רק חשבונות של מנהלי מערכת יכולים לשמש כך.
- תמיכת Omniscol שומרת בנוסף גישת חירום עצמאית.

הבלעדי, ושמרו את סיסמתו במקום בטוח: זו רשת הביטחון שלכם אם ספק SSO-הגדירו לפחות חשבון חירום אחד **לפני** הפעלת מצב ה הזהויות אינו פעיל.

הגדרה אצל הספק (דוגמאות)

Google Workspace

1. Google Cloud Console > **APIs & Services > Credentials**.
2. **יצירת מזהה OAuth 2.0** מסוג **Web application**.
3. **Authorized redirect URIs** בשדה Omniscol הדביקו את כתובת ההפניה שסיפק.
4. העתיקו את **Client ID** ואת **Client secret** כדי להדביק אותם ב-Omniscol.

Microsoft Entra ID

1. פורטל Azure > **Entra ID > App registrations**.
2. **New registration**, סוג **Web**, עם כתובת ההפניה של Omniscol.
3. **Certificates & secrets** > יצירת client secret.
4. **API permissions** > הוספת `openid`, `profile`, `email`.
5. העתיקו את **Application (client) ID** ואת הסוד.

Keycloak

1. Realm > **Clients > Create client**, סוג **OpenID Connect**.
2. **Valid redirect URIs**: הכתובת שסיפק Omniscol.
3. **Credentials** > העתיקו את ה-client secret.

קישור לחשבונות Omniscol

כשמשתמש לוחץ על כפתור ה-SSO, Omniscol:

1. מפנה אותו לספק,
2. מקבל את כתובת הדוא״ל שלו לאחר האימות,
3. מחפש חשבון Omniscol עם **אותה כתובת דוא״ל**.

יעבוד, המשתמשים צריכים להיות קיים והוא פעיל, המשתמש מתחבר. אחרת, הגישה נדחית. המשמעות: כדי ש-SSO אם החשבון קיים ב-Omniscol עם כתובת הדוא״ל הנכונה — כברירת מחדל, החשבונות אינם נוצרים אוטומטית ב-Omniscol.

הקמה אוטומטית של חשבונות

אינה התנהגות ברירת המחדל של (`just-in-time provisioning`) הראשונה SSO-יצירה אוטומטית של חשבונות בהתחברות ה-Omniscol. מסך ההגדרה. אם מצב זה נדרש, יש לתאם אותו עם

> **מדריך**
>
> **הגדרת ספק OIDC / SSO**
>
> 1. **OIDC / SSO** מאפשר למשתמשים שלכם להתחבר עם חשבון הארגון (Google Workspace, Microsoft Entra ID, Keycloak, Okta ועוד). החלק שאצל הספק תלוי בספק.
> 2. **Web application**: העתיקו את **Client ID** ואת **Client secret**, צרו תחילה אפליקציית OIDC מסוג **אצל הספק**, והעתיקו את **כתובת ההפניה** שסיפק Omniscol אל *Authorized redirect URIs* של הספק.
> 3. מלאו את **שם התצוגה** (תווית כפתור). פתחו את ההגדרות ולאחר מכן את הגדרת OIDC, **ב-Omniscol**, את ה-Client ID, ואת ה-Client secret לפי המקרה, את ה-tenant או ה-issuer (ההתחברות), את סוג הספק, את ה-**scopes** (ברירת מחדל: `openid profile email`).
> 4. **לחצו על הכפתור** **בדיקה**. Omniscol מבצע סבב OIDC מלא; במקרה של שגיאת discovery, סוד או הפניה, הודעת השגיאה ברורה.
> 5. **שמרו.** כפתור ההתחברות ב-SSO מופיע בדף ההתחברות כשההגדרה פעילה.
> 6. **חשוב: החשבונות חייבים להיות קיימים** ב-Omniscol. התחברות מתאימה לפי SSO עם כתובת הדוא״ל הנכונה; אין הקמה אוטומטית כברירת מחדל.

> **ראו גם**
>
> התחברות ראשונה · משתמשים ותפקידים · OAuth2 / OIDC (ספק) · סקירת השילובים

9.14 סנכרון עם מערכות חיצוניות (ERP)

Source: help/he/integrations/extsync.md · id: integrations.extsync · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

PREMIUM

סנכרון ERP-מתממשק עם מערכות ה-Omniscol ומערכות המידע החיצוניות של המוסדות באמצעות מסגרת אחידה של **נקודה מרכזית**: הוא מנהל את הייבוא והייצוא, בעוד שהמערכת החיצונית נשארת מקור האמת המנהלי משמש בה Omniscol.

פרמיום, כאשר מחבר מוגדר לחשבון. מה שמטופל **בפרויקט** הוא הוספת ERP הסנכרון עם מערכות חיצוניות זמין בחשבונות או מערכת מידע חדשה שאינה נתמכת עדיין, יחד עם הגדרת המיפוי והזרימות.

מודל הזרימה

המסגרת מכסה שני כיווני תנועה:

- **ישויות (נכנס)** — Omniscol יכול לאחזר מה ERP-את המורים, המקצועות, כיתות הלימוד, התלמידים ואת המזהים החיצוניים שלהם, בהתאם למחבר ולהגדרות. ההפניות נשמרות ב ext-id-Omniscol לצורך התאמות.
- **שיעורים (יוצא)** — Omniscol דוחף אל ה ERP-את השיעורים שנוצרו בתכנון שלו, עם הפניות ext-id נכונות. בהתאם למחבר, הייצוא יכול להיות מופעל לפי דרישה, מתוזמן, או מורץ מחדש במלואו כדי ליישר פערים.

Omniscol מנהל את הייבוא והייצוא שהוגדרו, שומר את המזהים החיצוניים, מנהל את מעברי הסנכרון וחושף מסכי בדיקה כדי להתאים את הנתונים בין Omniscol לבין המערכת החיצונית.

מקור וזכויות יצירה מקומית

עבור כל סוג ישות (מורים, מקצועות, כיתות לימוד וכו׳), אתם בוחרים את מערכת המקור וקובעים אם היצירה המקומית והעדכון המקומי כששתיהן כבר קיימות ERP-לישות ב Omniscol-נשארים מותרים. המסך חושף גם כפתור `🤝 שיוך` כדי להתאים ישות מקומית ב.

גישור בין אונטולוגיות

המסגרת (Aurion-ב **Cours** = Auriga-ב **Unité Pédagogique** = Omniscol-לדוגמה "מקצוע" ב) אוצר מילים משלו לכל ERP. הוא שמקשר בין המושגים בצד אחד לאלה שבצד האחר, ואין צורך לשכתב את המינוח שלכם Omniscol מנהלת את ה**מיפוי**:

מחברים זמינים

זמינים

- **Aurion** — מחבר זמין בייצור. ERP **Auriga שמפתחת חברת**, בשימוש מיוחד בהשכלה הגבוהה הצרפתית (בתי ספר להנדסה ולמינהל עסקים).
- **Auriga** — **התוכנה** מחבר זמין בייצור. **Auriga** היא המשכו המבוסס אינטרנט מלא של Aurion, מאת אותה חברה.

תקן ספרייה

- **OneRoster** — במקום מחבר ייעודי לספק מסוים, Omniscol תומך בתקן הבין-לאומי **OneRoster** (וקבוצות מתקדמות 1.2) תואמת. ייבוא ספרייה בתקן LMS או SIS, ENT להחלפת ספרייה בית-ספרית עם מערכת OneRoster נכלל בסנכרון Premium. זה; הייצוא, לעומת זאת, מוגש לקריאה בלבד ונשלט באמצעות scopes של OAuth2. ראו OneRoster.

לפי בקשה

לעבודה ניתנים לשילוב בפרויקט. פנו לתמיכה **sandbox מתועד** לפעולות ייבוא וייצוא וסביבת **API** או מערכת מידע החושפים כל ERP כדי להגדיר את הוספתו של מחבר חדש של Omniscol.

Omniscol ההבדל ממערכות ששואלות את

אינו מנהל סנכרון Omniscol הציבורי: במקרה זה של ה API-דרך נקודות קצה Omniscol מערכות מסוימות יכולות גם לצרוך את **GET** והמערכת של צד שלישי רק שואלת את הנתונים שהטוקן שלה מעניק גישה אליהם. מודל זה שונה מהסנכרון שמנהל ERP, Omniscol:

מודל	מי מנהל?	כיוון	דוגמה
סנכרון עם מערכות חיצוניות	Omniscol	דו-כיווני (ישויות נכנסות, שיעורים יוצאים)	Auriga, Aurion
Partner pull	השותף	השותף מבצע GET	API מחבר של צד שלישי דרך

הציבורי וטוקני האימות מספיקים. ראו API-אינו זקוק להגדרת סנכרון עם מערכות חיצוניות: ה partner-pull-מודל ה Omniscol API.

הגדרה

הגדרת סנכרון עם מערכות חיצוניות מצריכה בדרך כלל מפגש עם תמיכת Omniscol:

1. **למנות את האובייקטים לסנכרון** — משתמשים, כיתות, מורים, מקצועות, כיתות לימוד וכו׳.
2. **לכייל את המיפוי האונטולוגי** — איזה מושג ב ERP-מתאים לאיזה מושג ב Omniscol.
3. **להגדיר את הבלעדיות** לפי סוג ישות.
4. **לתזמן את תדירות** המעברים (לפי דרישה, שעתי, יומי, ועוד להשלמת פערים).
5. **לבדוק ב-sandbox** לפני הכניסה לשימוש ב ERP-של ה.

בדיקות ופעולות שוטפות

- ה **אימות**-datasets של המועדפים או שהוגדרו, בהתאם למחבר.
- **הפעלה ידנית** של ייצוא שיעורים ממסך הניהול.
- **ייצוא מלא מתוזמן** כאשר האפשרות מוגדרת בבלוק הייצוא.
- **XML Pivot של Aurion** כאשר משתמשים במחבר Aurion.
- **בדיקת ההתאמות**: מסכי השיוך מסמנים את הישויות שיש לצמד או לתקן.

> **מדריך**
>
> **אימות והפעלה של סנכרון**
>
> 1. **הגדירה את הסנכרון**, הפעולות השוטפות נעשות ממסך הניהול: אימות **Omniscol לאחר שתמיכת** אם זמין, או ניקוי מצב Aurion של pivot-צימוד ישויות, הפעלת ייצוא חד-פעמי, הורדת ה datasets/מועדפים, הייצוא במקרה של מעבר.
> 2. מאחזר את Omniscol. שמולאו datasets-**בהגדרת המערכת**, השתמשו בכפתורי **אמת** של המועדפים או ה הנתונים מהמחבר ומדווח על שגיאות הגדרה או פורמט כאשר המחבר מעביר אותן.
> 3. בלי להמתין למעבר המתוזמן הבא, לחצו על **▶ הפעלה**. שימושי לאחר ERP-**כדי לדחוף מיד** את השיעורים אל ה שינוי דחוף.
> 4. ERP-מזריק ידנית דרך מסוף ה ERP-מוריד קובץ שמנהל המערכת של ה **XML Pivot** הכפתור, **עם Aurion** כאשר זהו המצב שנבחר.
> 5. את כל **ERP**-מוחק **בצד ה** **Purge Omniscol** **במקרה של מעבר משמעותי** (שינוי מבנה, סוף שנה), הכפתור ייצא אליו, כדי להתחיל מאפס. הפעולה מכוונת למחבר שנבחר והיא **בלתי הפיכה**: יש Omniscol-השיעורים ש להשתמש בה רק לאחר אישור התמיכה.

ראו גם

OneRoster | Omniscol API | ייבוא וייצוא | סקירת השילובים

9.15 OneRoster (גרסה 1.2 וקבוצות מתקדמות)

Source: help/he/integrations/oneroster.md · id: integrations.oneroster · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-06-29

OneRoster הוא מתאר, בפורמט משותף, את **המוסדות**, את :(1 בהוצאת EdTech) הוא תקן בינלאומי להחלפת ספריות בתי ספר LMS או SIS, ENT **שנות הלימודים**, את **הקורסים**, את **הכיתות**, את **ההרשמות** ואת **המשתמשים** של בית ספר. הוא משמש לחיבור לכלי אחר ללא הזנה חוזרת וללא פורמט קנייני.

את האימות הנדרש, ואת ,OneRoster-חושף וצורך ב Omniscol דף זה מיועד ל**מחלקת מערכות המידע** של המוסד. הוא מתאר מה ההיקף בפועל של כל כיוון של ההחלפה.

גרסאות נתמכות

Omniscol תומך ב-**OneRoster 1.2 Rostering** — הבסיס (Org, AcademicSession, Course, Class, Enrollment, User, Demographics) — וכן בשכבת **OR-Groups (Advanced Groups Service)**, תקן הקבוצות המשלים שמוסיף שלוש ישויות (Group, GroupMembership, GroupAssociation) מעל גרסה 1.2.

שכבת OR-Groups 1.2 היא תוספתית לחלוטין מעל גרסה **תקן שהוצאתו לאור טרם הושלמה**: היא **מפנה** רק Class / Group אל לתת-סוג של Class אמורה להפוך את OneRoster של גרסה 1.2, לקריאה בלבד. גרסה 1.3 של User / Org / AcademicSession כבר מתכנס אליה Omniscol מגמה שהמימוש של — Group.

Omniscol כיצרן (Omniscol → ENT / LMS)

כיצרן, Omniscol, באמצעות **לקריאה בלבד** חושף את ספריית המוסד API מסוג REST התואם ל-OneRoster, כדי ש-ENT או LMS יקראו אותה.

- בסיס Rostering 1.2 מוגש תחת `/ims/oneroster/rostering/v1p2/…` (למשל `/orgs`, `/schools`, `/academicSessions`, `/courses`, `/classes`, `/enrollments`, `/users`, `/teachers`, `/students`, `/demographics`, כל אחד עם הגרסאות המקוננות שלו).
- שכבת הקבוצות מוגשת תחת `/ims/oneroster/groups/v1p0/…` (`/groups`, `/groupMemberships`, `/groupAssociations` והגרסאות המקוננות שלהם).
- ההיקף ברירת המחדל הוא שנת הלימודים **הנוכחית**; פרמטר מאפשר לבחור שנה אחרת או לכסות את כל השנים.

היצרן הוא **לקריאה בלבד מתוך בחירה**: לא נחשפת (מערכות שעות שפורסמו) Omniscol הנתונים משקפים את התכנון המאוחד של Omniscol-מערכת מרוחקת אינה מנהלת יצירה או מחיקה של ישויות ב — (PUT / DELETE) שום כתיבה.

אימות היצרן

שמונפק על ידי (טוקן ממכונה למכונה, ללא משתמש) `client_credentials` **בזרימת OAuth2**-נקודות הקצה של היצרן מוגנות ב OAuth2, לא על ידי **scopes** של OAuth2-הגישה נשלטת על ידי ה Premium: הן **אינן** שמורות לחשבונות Omniscol. של OAuth2-שרת ה ייחודי לשירות, והגישה לנתונים הדמוגרפיים מופרדת בתוך גרסה 1.2 scope החבילה. כל:

נקודות קצה	Scopes מתקבלים
Rostering 1.2 (ללא דמוגרפיה)	`https://purl.imsglobal.org/spec/or/v1p2/scope/roster-core.readonly`, `https://purl.imsglobal.org/spec/or/v1p2/scope/roster.readonly`
Rostering 1.2 `/demographics`	`https://purl.imsglobal.org/spec/or/v1p2/scope/roster.readonly`, `https://purl.imsglobal.org/spec/or/v1p2/scope/roster-demographics.readonly`
OR-Groups (כולן)	`https://purl.imsglobal.org/spec/or-groups/v1p0/scope/roster-group.readonly`

בעלי ההרשאה הגבוהה scopes-של כתיבה. ה scope ולהפך. לא מוצהר שום ,Rostering אינו נותן גישה לבסיס OR-Groups טוקן OAuth2 לקוח אינו יכול להעניק אותם לעצמו. ניהול לקוחות ;OAuth2-בעת רישום לקוח ה Omniscol מוענקים על ידי הניהול של OAuth2 והטוקנים מתואר בדף OAuth2 / OIDC (ספק) וגם בדף Omniscol API.

היקף התלמידים מועבר דרך שכבת הקבוצות

לא דרך בסיס 1.2 לבדו. ,(GroupMembership) **OR-Groups** בחירה מבנית: רשימת התלמידים של כיתה או של קבוצה נחשפת דרך את הרשמות המורים לקורסים ואת ספריית ,(Courses, Classes) מקבל את הקטלוג Rostering 1.2 צרכן שקורא רק את OR-המשתמשים, אך **לא** את השתייכות התלמידים. כדי לדעת מי נמצא באיזו כיתה או באיזו קבוצה, הצרכן חייב לממש את שכבת בחירה זו משקפת את המודל הצרפתי: תלמיד רשום ב**כיתה** או ב**קבוצה**, לא מקצוע אחר מקצוע. Groups.

תומך בו Omniscol, לעומת זאת, (של קובץ לכל אוסף zip ארכיון) **OneRoster של CSV**-את פורמט **צרור ה**. היצרן נחשף ב REST-ראו את סעיף הצרכן להלן — API בצד הייבוא, לספקים שמוסרים את הספרייה שלהם בקובץ ולא דרך.

Omniscol כצרכן (SIS → Omniscol)

> PREMIUM
>
> **כצרכן**, Omniscol ומיישב אותה במוסד. הגדרת הצריכה הזו היא חלק OneRoster-התואם ל SIS מייבא את הספרייה של ונקבעת בפרויקט עם צוות **Premium** מה**סנכרון עם מערכות חיצוניות**: היא מוצעת בחשבונות Omniscol (ראו סנכרון עם מערכות חיצוניות).
>
> - עם אימות (הסטנדרטי נשמר OneRoster כתובת הבסיס מוגדרת, ועימוד) של הספק — או **REST מסוג API אופן ההעברה** בזרימת OAuth2 `client_credentials` או **צרור** מול השרת של הספק; **CSV** (ארכיון zip).
> - **פרופיל** — פרופיל הגדרה קובע את ההיקף לקריאה: בסיס 1.2 בלבד, שכבת הקבוצות, או מיפוי צרפתי לחינוך בית-ספרי. ספק של גרסה 1.2 בלבד, ללא שירות קבוצות, מיובא ללא בעיה.
> - אוסף ואז מיישב את הנתונים, ו**מנהל מערכת**: Omniscol **החלה מבוקרת** — הייבוא פועל באותו עיקרון כמו שאר המחברים **מאשר** את ההחלה במוסד. המערכת המרוחקת אינה דוחפת לעולם ישירות אל Omniscol.
> - **ייבוא חוזר אידמפוטנטי** — ההתאמות של מזהים חיצוניים נשמרות, כך שייבוא חוזר אינו יוצר כפילויות גם כשהספק משנה תווית.

הפרופיל הצרפתי (חינוך בית-ספרי)

הופכת (הכיתה במובנה בפועל) OneRoster: **division** ה**פרופיל הצרפתי לחינוך בית-ספרי** ממפה את המושגים הצרפתיים אל מודל רוחבי; **חלוקות** ו**יישורים** הופכים לשיוכי Group-של הוראה; **קבוצת קבוצות** ל Group-מסוג ארגוני ראשי; **קבוצה** הופכת ל Group-ל של המשתמש `userIds`-או מזהה העובד נישאים ב INE קבוצות; שיוך **מורה** לקורס הופך להרשמת מורה. מזהים כמו.

מזהים ופרטיות

כל ישות שנחשפת נושאת מזהה יציב, ה-`sourcedId`.

- המזהים ה**מבניים** (מוסד, שנה, קורס, כיתה, קבוצה) יציבים ובלתי משתנים מייצוא לייצוא: צרכן יכול להסתמך עליהם כדי לקשר נתונים לאורך זמן.
- **אנונימי** הוא ה**משתמש**: מזהה Omniscol אינו מעביר לעולם את המזהה השמי שלו. הטוקן המועבר נגזר בפונקציה חד-כיוונית ייחודית לחשבון; ההרשמות וההשתייכויות משתמשות שוב בטוקן זה ואינן חושפות לעולם את המזהה המקורי (HMAC).

סטטוס

- **יצרן** — פועל וניתן להדגמה ללא שותף מרוחק (הייצוא עומד בפני עצמו). Rostering 1.2 ושכבת OR-Groups מוגשים לקריאה בלבד, עם אימות OAuth2.
- **צרכן** — הגדרת הייבוא היא חלק מהסנכרון של **חי** עם Premium. תלויה בספק ובמידת הצורך בלוחות SIS הפעלת סנכרון הזמנים של משרדי הממשלה: היא נקבעת **לפי בקשה**, מחבר אחר מחבר. אין מדובר בסנכרון מוכן להפעלה מיידית.

ראו גם

סנכרון עם מערכות חיצוניות | OAuth2 / OIDC (ספק) | Omniscol API | מודל נתונים מלא

9.16 חשבונות מקושרים ומשאבים משותפים

Source: help/he/integrations/linked-accounts.md · id: integrations.linked-accounts · Audience: admin · Updated: 2026-09-23

נפרדים — ולכן כמה מוסדות **מורים וכיתות Omniscol חשבונות מקושרים** מחברים בין **כמה חשבונות לימוד**. הקישור הופך את **התפוסה** של המשאבים המשותפים האלה לגלויה מחשבון אחד למשנהו: כשאתם מעיינים במערכת שעות או שולפת את השיעורים של החשבונות המקושרים הנוגעים במורה או בכיתת לימוד שאתם חולקים, ומסמנת Omniscol, בונים אותה אותם כתפוסים. כך נמנעת הזמנה כפולה של אותו אדם או אותה כיתת לימוד, בלי שתצטרכו לפנות למוסד האחר. זו אפשרות המופעלת לפי בקשה על ידי צוות Omniscol.

כל חשבון נשאר **עצמאי לגמרי**: הוא שומר על המשתמשים, ההגדרות, שנות הלימודים והיקף הניהול שלו.

מה הקישור משתף

- **משותף**: **התפוסה** של המורים וכיתות הלימוד הקיימים בשני החשבונות. היא מזינה את תצוגות התפוסה ואת זיהוי ההתנגשויות בין חשבונות.
- **לא משותף**: המשתמשים, התלמידים, הכיתות, ההגדרות והנתונים הניהוליים של כל חשבון. ראיית משבצת זמן תפוסה אינה פותחת גישה לפרטי החשבון האחר.

מזהה מורה זהה לפי שמו (תאריך הלידה מכריע בין בעלי שם זהה) וכיתת לימוד זהה לפי שם האתר Omniscol: ההתאמה **אוטומטית** ושם כיתת הלימוד. כדי שהדבר יפעל, על המורים וכיתות הלימוד האלה לשאת את **אותם שמות** בכל חשבון.

אינם נכללים בהתאמה הזו בין חשבונות. בתוך חשבון אחד הם גוברים על השם: ראו זיהוי אותה כיתה בין (ERP) המזהים החיצוניים מערכות שעות.

מקרי שימוש

משלו Omniscol כולם כוללים **כמה מוסדות נפרדים**, שלכל אחד מהם חשבון:

- **קבוצת בתי ספר** החולקים מורים או כיתות לימוד — למשל רשת מוסדות באותה עיר.
- **מוסדות נפרדים מבחינה משפטית** הממוקמים באותו בניין, ולכן חולקים כיתות לימוד.
- קמפוס שבו **כמה גופים** (בית ספר להנדסה, בית ספר לעסקים…), המנוהלים בחשבונות נפרדים, משתמשים באותם אולמות הרצאות ובאותם מורים.

הפעלה

משום שיש להחליט במשותף, Omniscol חשבונות מקושרים מוגדרים יחד עם צוות:

- אילו חשבונות מקושרים;
- אילו משאבים משותפים — מורים, כיתות לימוד — נחלקים;
- ההתאמה של שמות המורים וכיתות הלימוד המשותפים, שעליהם נשענת ההתאמה האוטומטית;
- איזה חשבון נשאר אחראי לכל נתון;
- כיצד מטפלים בהתנגשויות שזוהו בין היקפים.

משהאפשרות פעילה, התפוסה המשותפת מופיעה בתצוגות התפוסה ומזינה את זיהוי ההתנגשויות בין חשבונות, בלי כל פעולה נוספת מצדכם.

הפעלה או כיבוי של סנכרון

כשמערכת שעות מסונכרנת עם מערכות שעות אחרות שפורסמו — מאותו חשבון או מחשבונות מקושרים — מופיע הכפתור `סנכרון`: ב**מצב ארגון מחדש** של מערכת שעות, וכן ב**עריכת מערכת שעות מסוג לוח שנה**, על **התאריכים המשותפים**. הוא פותח את רשימת הסנכרונים האלה: כל **מערכת שעות אחרת שפורסמה** בחשבון וכל **חשבון מקושר** החולק מורים או כיתות לימוד.

כולם **פעילים כברירת מחדל**. בטלו סימון של אחד מהם כדי **להפסיק להתחשב** בתפוסה של אותה מערכת שעות או של אותו חשבון בתצוגה הנוכחית, וסמנו אותו שוב כדי להפעילו מחדש. הכפתור מופיע רק כשקיים לפחות סנכרון אחד לניהול.

מקרה סמוך: כמה מערכות שעות שפורסמו בחשבון אחד

חשבונות מקושרים מתאמים בין מוסדות נפרדים; אותו צורך מתעורר גם **בתוך חשבון אחד**, כשמוסד מפעיל **כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל**. אותו עיקרון של תפוסה משותפת מונע אז הזמנה כפולה של כיתת לימוד, של מורה או של **כיתה** על ידי שתי מערכות שעות בו-זמניות.

על פני 18 חודשים, תכנית בסמסטרים במערכת שעות מסוג לוח EMBA — כך הדבר במיוחד ב**ארגון רב-תכניתי** בעל קצבים שונים שנה, מכינה במערכת שעות שבועית — החולק כיתות לימוד ומורים בין התכניות שלו; או ב**כיתה הפרושה על שני לוחות שנה**, עם ארגון חוזר בבוקר וחד-פעמי אחר הצהריים.

תיאום זה כלול כברירת מחדל בחבילת **פרימיום** ויכול, במקרים חריגים, להיות מופעל בחשבון Standard לאחר תיאום עם Omniscol.
ראו כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל.

> **ראו גם**
>
> כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל · אתרים, כיתות לימוד, משאבים · סנכרון עם מערכות חיצוניות

9.17 מחבר Edusign

Source: help/he/integrations/edusign.md · id: integrations.edusign · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-08-14

PREMIUM

PREMIUM

לשני הכלים אין אותו תפקיד, **Edusign** וב-**Omniscol** במוסד שמשתמש ב.

Omniscol מכין את השיעורים: הוא מנהל את מערכת השעות, את האילוצים, את הזמינות, את החלוקות ואת הקורסים המשותפים. **Edusign** נכנס לתמונה רק לאחר שהשיעור נקבע: הוא צריך לדעת **מתי** השיעור מתקיים, **מי** מעביר אותו ו**מי** משתתף בו, כדי להכין את רשימת הנוכחות ולאסוף חתימות.

את השיעורים שיש להחתים, משום Edusign שולח אפוא אל Omniscol. המחבר נועד בדיוק כדי למנוע את ההזנה הכפולה הזו. הוא זה שמתעד אותה והוא הסמכות לגביה: Edusign-שבו המוסד מכין אותם ומתקן אותם. הנוכחות בפועל נבדקת ב.

משתלב במסגרת העבודה סנכרון עם מערכות חיצוניות; דף זה מתאר את מאפייניו הייחודיים Edusign מחבר.

מה נשלח ומה לא

כהפניה חיצונית. כך אפשר Omniscol ונושא את מזהה Edusign-המחבר שולח קודם כול את **השיעורים**. כל שיעור הופך לקורס ב לאתר אותו אחר כך, לעדכן אותו או למחוק אותו בלי לנהל טבלת התאמה נפרדת.

Edusign גם **אירועים** מלוח השנה יכולים לעבור באותה דרך: הרצאה, הגנה על עבודה או יום היכרות יכולים אף הם להישלח אל לחתימה. אם אינכם רוצים לשלוח הכול, אפשר גם להגביל את הייצוא באמצעות מסננים — נחזור לכך בהמשך.

גם **מורים** ו**קבוצות** יכולים להישלח, בשתי דרכים: ליצור אותם בעת הצורך במהלך ייצוא השיעורים, אם הפעלתם אפשרות זו, או לסנכרן הוא הסמכות. **תלמידים**, לעומת זאת, אינם נשלחים לעולם באופן Omniscol אותם בכמות גדולה מהלשונית ייצוא ישויות, כאשר אוטומטי: שליחתם נעשית רק בהפעלה ידנית, מהסיבות המוסברות בהמשך.

נקודה חשובה: **אל תערבבו שתי דרכים ליצירת הרשימות**.

זו הבחירה העקבית ביותר אם מערכת השעות שלכם :Edusign-והמחבר יוצר אותם ב Omniscol-או שהשיעורים שלכם נוצרים ב משתנה, כי תיקונים, היעדרויות והחלפות יתעדכנו גם ברשימות.

המחבר לא יגע בהם, :Omniscol-זה אפשרי, אך הקורסים האלה חיים אז מחוץ ל .Edusign-או שאתם יוצרים קורסים ישירות ב ושינויים בתכנון שלכם לא יחלחלו אליהם.

הבטוח ביותר הוא אפוא לבחור מראש באיזה צד נוצרות הרשימות, ולהיצמד לבחירה. כך נמנעים ממצב שבו קיימות שתי גרסאות של אותו שיעור.

לפני הייצוא הראשון

שיעור בלי מורה אינו שמיש: צריך לדעת מי אחראי על רשימת הנוכחות. המשך הדרך תלוי בשאלה אחת: האם למורים ,Edusign עבור שלכם כבר יש חשבון ב-Edusign?

הם כבר קיימים, עם אותה כתובת דוא״ל בשני הצדדים. אין מה לעשות: ההתאמה אוטומטית. זה המקרה הנפוץ ביותר, והסיבה לכך אם שני .Edusign-היא משמשת מזהה להתאמה, והיא גם מזהה ההתחברות ל — Omniscol-שהכתובת חייבת להיות מוזנת ואמינה ב המחבר מנסה להבחין ביניהם לפי שמותיהם: הסעיף שבהמשך מפרט מה הוא עושה ומה ,Omniscol-מורים חולקים אותה כתובת ב עלול לחסום אותו.

הם כבר קיימים, אך כתובות הדוא״ל אינן תואמות. זה תפקידו של ה**שיוך**: מסך השיוך מציג את המורים שלכם מול חשבונות וכל שיוך שנקבע גובר על כל התאמת כתובת. אותו פתרון מתאים למקרים לא חד-משמעיים, כשכתובת משותפת אינה ,Edusign מאפשרת הבחנה לפי השמות.

הם עדיין לא קיימים ב-Edusign. יש שתי אפשרויות:

- **יצירה בעת הצורך** — סמנו את היצירה מרחוק בהגדרת המערכת, בלשונית הגדרת מערכות, והמחבר יוצר כל חשבון ברגע ששיעור זקוק לו;
- **סנכרון המורים** — שלחו את כולם בבת אחת מהלשונית ייצוא ישויות, והחשבונות קיימים עוד לפני השיעור הראשון, כאשר הוא הסמכות Omniscol.

שומר כל כתובת דוא״ל לחשבון אחד בלבד. אם הכתובת כבר תפוסה, היצירה ,Edusign בין אם בעת הצורך ובין אם בכמות גדולה המחבר אינו יוצר אף אחד מהם — אפילו לא את ,Omniscol-נכשלת ואיתה גם שיעורי המורה; אם היא משותפת לשני מורים ב הראשון, שהיה קושר את הכתובת לאחד משניהם באקראי — ושיעוריהם ממתינים עד שלכל אחד תהיה כתובת משלו. היצירה מיועדת הישארו עם ההתאמה או עם השיוך ,Edusign-אפוא לחשבונות שבאמת חסרים — עבור מורה שכבר קיים ב.

שלכם, יצירת משתמש עלולה Edusign בהתאם להגדרות חשבון :Omniscol אל שימו לב גם, לפני שמבקשים יצירה מ לשלוח לו מיד את פרטי ההתחברות בדוא״ל. המורים שלכם יגלו אז את הכלי החדש כבר בייצוא הראשון, בלי שהוכנו לכך. אם אתם לפני שתפעילו את הייצוא Edusign מעדיפים להכריז בעצמכם על פתיחת החשבונות, בדקו הגדרה זו בצד של.

אם המורה אינו נמצא, השיעור **אינו נשלח**. המחבר סופר אותו ומדווח עליו במפורש: רשימת נוכחות חסרה היא סוג הבעיה שאחרת מגלים אותה תמיד ברגע הלא נכון.

התאמה לפי כתובת דוא״ל

עבור מורה שלא נקבע לו שיוך, ושחשבונו לא נוצר על ידי המחבר, ההתאמה נעשית לפי כתובת הדוא״ל, ללא תלות בשמות הפרטיים ושמות המשפחה בשני הצדדים. לכן היא חייבת להיות מדויקת: כתובת שגויה חוסמת את השיעור, ושתי כתובות שהוחלפו ביניהן יחליפו את הרשימות של שני מורים.

עם אותה כתובת דוא״ל — תיבת Omniscol-השם הפרטי ושם המשפחה משמשים רק להבחנה בין כפילויות: שני מורים שהוגדרו ב Edusign. כל מזכירות, כתובת משותפת למורים חיצוניים. המחבר משווה אז את השמות לאלה של חשבונות כמעט תמיד זה מספיק: אחד מוצא את חשבונו והשיעורים נשלחים.

שני בעלי שם זהה לגמרי באותה כתובת הם, ככל הנראה, אדם אחד שהוזן אצלכם פעמיים. הרשימה תישא את השם הנכון, את המקצוע הנכון ואת הכיתה הנכונה, לא משנה איזה חשבון ייבחר: השיעור נשלח, ויומן השילוב שומר עקבות של הכפילות, שאפשר לנקות בהזדמנות.

נותר המקרה שבו אין שם שמתאים. ייתכן שלמורה אין חשבון כלל, ושליחה באקראי תחתים את הנוכחות ברשימה של אחר: שיעורים אלה **נשארים ללא שליחה**. סיכום הייצוא נותן את השמות ואת הכתובת הנוגעים לעניין — עד לאדם שיוצר את הכפילות מבלי ללמד דבר, שהייתם חושדים בו זמן רב.

הפתרון המתמשך הוא לתת לכל אחד כתובת דוא״ל משלו. בינתיים, שייכו אותם ידנית: משנקבע השיוך, המזהה הוא הסמכות.

סינון השליחה לפי קמפוסים

הקמפוס הוא מושג ארגוני: הוא מקבץ כיתות בתוך החשבון שלכם, ללא תלות באתרים ובכיתות הלימוד. אם הגדרתם כאלה, אפשר לשלוח רק את השיעורים של חלקם. הבחירה נעשית בלשונית ייצוא ישויות, מתחת לשיעורי הקורסים.

שיעור נשלח ברגע ש**לפחות אחת** מכיתותיו נמצאת בקמפוס שנבחר: שיעור משותף לשני קמפוסים נשלח אפוא פעם אחת בלבד. לעומת זאת, משעה שמסננים לפי קמפוסים מסוימים, כיתה ללא קמפוס מוגדר נשארת בחוץ: מאחר שאינה שייכת לאף אחד מהקמפוסים שנבחרו, המחבר אינו יכול לכלול אותה.

פרט לאלה שכבר התקיימו, שרישום — Edusign-אם תצמצמו את הבחירה מאוחר יותר, השיעורים שאין להם עוד מקום בה יוסרו מ הנוכחות שלהם סופי. אם לא בוחרים דבר, הכול נשלח.

חלון הסנכרון

נועל אותו Edusign-משמש להחתמת שיעורים **עתידיים**. שיעור שחלף אינו נועד עוד להכנה לרישום נוכחות, ו Edusign.

חלון הסנכרון מוגדר בלשונית הייצוא, אחד לשיעורים ואחד לאירועים, באמצעות שני גבולות הנמדדים בימים ביחס להיום: שליליים לפני, חיוביים אחרי. הם מלאים מראש ביומיים אחורה ו-90 יום קדימה, ואי אפשר להשאיר אותם ריקים. בפועל, מספר ימים אחורה מספיקים: הם משמשים רק לקלוט תיקון שנעשה מיד לאחר השיעור.

מחזיק את רישום הנוכחות שלו, ורישום זה אינו ניתן לשחזור. רק Edusign, **שיעור שיוצא מהחלון אינו נמחק לעולם.** הוא התקיים ורק אם עדיין לא התקיים — Edusign-מוסר מ Omniscol-שיעור שנמחק בפועל ב.

זמן אמת והשלמה

שני מנגנונים פועלים יחד, בשני תפקידים שונים.

מעודכן כמעט מיידית. אבל יש לראות בו ערוץ נוח Edusign **זמן האמת** שולח כל שינוי תוך כדי עבודה. זה המצב הרגיל: הוא שומר על ולא ערובה מוחלטת: בקשה עלולה להיכשל, תהליך עלול להיפתח מחדש.

מחזיק, Edusign-**הייצוא המלא המתוזמן** משמש להתאמה סדירה בין שני הצדדים. הוא שולח את החלון כולו, קורא מחדש את מה ש ואז מוחק את השיעורים שאינם קיימים עוד אצלכם אך זמן האמת פספס. זו רשת הביטחון: בלעדיו, תקלת רשת או הפעלה מחדש היו משאירות פער שקט.

תלמידים

תלמידים נשלחים **רק בהפעלה ידנית**, ובזהירות מיוחדת.

יודע להתאים תלמיד רק לפי ההפניה החיצונית שקבענו לו — לא לפי כתובת הדוא״ל שלו ולא לפי המזהה הפנימי שלו. תלמיד Edusign ללא הפניה זו נמצא אפוא **מחוץ להישג יד**: שליחתו תיצור רשומה שנייה עם אותה כתובת Edusign-שכבר קיים ב.

יוצר רק את אלה ,Edusign-לכן המחבר מעדיף להימנע מאשר ליצור כפילות. הוא מתחיל בקריאה חוזרת של התלמידים שכבר קיימים ב שבאמת חסרים בו, ומניח את האחרים בצד. תלמידים ללא כתובת דוא״ל נדחים מאותה סיבה: אי אפשר להתאים אותם בשום דרך. בסוף ההפעלה, סיכום אומר לכם בדיוק אילו מהם לא נוצרו, עם זהותם בשני הצדדים, כדי שתוכלו להכריע בכל מקרה לגופו. יומן הפעילות שומר על כך עקבות.

בפועל, תלמידים נחוצים רק אם אתם רוצים רשימות שמיות. רישום הנוכחות פועל גם בלעדיהם, כל עוד השיעור נושא את המורה שלו ואת הקבוצה שלו.

אירועים

הרצאה, הגנה על עבודה, בחינת דמה: מה שאתם מוסיפים ללוח השנה מחוץ לשיעורי הקורסים יכול גם הוא להישלח אל Edusign. לאירועים יש סעיף משלהם בלשונית ייצוא ישויות, מתחת לשיעורים, עם מסננים משלהם ומדיניות שליחה משלהם.

אירוע נושא את אותם פרטים כמו שיעור: התאריך שלו, משתתפיו, כיתת הלימוד שלו. מבין המוזמנים, המורים נושאים באחריות לרשימה; הכיתות והקבוצות מהוות את הקהל.

אין חובה לשלוח הכול. המחבר מסנן לפי **התוויות** שאתם מוסיפים לאירועים — ראו אירועים חד-פעמיים: לשלוח רק את אלה שנושאים תווית מסוימת, או להפך, לשלוח הכול מלבד אלה שנושאים תווית כלשהי. **ההחרגה גוברת תמיד**, מה שמאפשר את הכלל הנוח ביותר: לשלוח הכול, פרט למה שסימנתם *ללא חתימה* (לדוגמה).

כשכבר קיימת מערכת ERP

זה מקרה השימוש הישיר ביותר. Edusign-ואז מחתים אותם ב Omniscol-המקרה הפשוט ביותר הוא של מוסד שמנהל את שיעוריו ב של המחבר.

ERP-הארכיטקטורה היא בדרך כלל כוכב שבמרכזו ה Auriga, או Aurion כמו ERP במוסדות שכבר בנויים סביב מערכת ERP. הוא שולח מחזיר לו את Omniscol מורים, כיתות לימוד, מקצועות, קבוצות, ולעיתים גם תלמידים —, ואז — Omniscol את נתוני הייחוס שלו אל השיעורים שיצר.

מכאן, Edusign מעביר את השיעורים אל ERP-בהתאם לארגון שנבחר, או שה Omniscol. ולא ישירות אל ERP-מתחבר לרוב אל ה Edusign, או ש ETL, לפי הצורך דרך Edusign-קורא אותם מחדש מה ERP באופן סדיר.

בטופולוגיה זו, ההפניות החיצוניות אינן מחליפות זו את זו: הן נערמות בהתאם להחלפות שיש להבטיח. מורה אחד יכול אפוא לשאת בלשונית סנכרון ישויות, כל מערכת שהוגדרה נשארת משויכת Edusign-ואם צריך, הפניה נפרדת ל Omniscol-ב ERP-הפניה ל בנפרד, עבור אותן ישויות.

איפוס

בשנת הלימודים הנוכחית. הוא אינו נוגע במורים, בקבוצות או **Omniscol-**את **השיעורים שמקורם ב** Edusign-כפתור הניקוי מסיר מ מטרתו לנקות את מה שהמחבר שלח, לא למחוק את שאר הסביבה שלכם: Edusign-בקורסים שנוצרו ישירות ב.

מגביל מאוד את קצב המחיקה: כל מעבר מסיר לכל היותר כמה מאות שיעורים. אם נותרו עוד, הפעילו את הניקוי שוב — יומן Edusign הפעילות מציין את המספר שנותר אחרי כל מעבר.

לא תמיד נמחק במובן המלא: מחיקת מורה שם היא העברה לארכיון. הפעילו אפוא את היצירה מתוך Edusign-מה שהמחבר יוצר ב מודעות.

10. פורטלים

10.1 פורטל התלמידים

Source: help/he/portal/student-portal.md · id: portal.student-portal · Audience: student/admin · Plan: standard · Updated: 2026-06-13

פורטל התלמידים הוא הממשק המיועד ללומדים. הוא פשוט וממוקד יותר מממשק מנהל המערכת, וחושף בדיוק את מה שתלמיד צריך מדי יום: מערכת השעות האישית שלו, מערכת השעות של כיתתו או כיתותיו, ההיעדרויות שלו ושיתוף היומן שלו.

מערכת שעות אישית

עם הפתיחה, התלמיד רואה את **מערכת השעות שלו** בשבוע הנוכחי: מקצועות, שעות, כיתות לימוד, מורים. שלוש תצוגות מקובלות מוצעות:

- **שבוע** — רשת רגילה של 5 או 7 ימים בהתאם להגדרת בית הספר.
- **יום** — יומן כרונולוגי, שימושי בנייד.
- **רשימה** — תצוגה עוקבת של השיעורים הקרובים, ללא רשת.

שינויי הרגע האחרון (הזזת שיעור, החלפת כיתת לימוד, ביטול) נלקחים בחשבון: התלמיד רואה את המצב העדכני בכל פתיחה או טעינה מחדש של התצוגה.

צפייה במערכת השעות של הכיתה

מעבר למערכת השעות האישית שלו, התלמיד יכול לצפות ב**מערכת השעות של כיתתו או כיתותיו** ובזו של **הקבוצות** של הכיתות האלה. הגישה שלו מסתיימת שם: הוא אינו צופה לא במערכת השעות של כיתה אחרת, ולא בזו של מורה, ולא בזו של כיתת לימוד.

מנהל המערכת יכול להגביל את **טווח הצפייה** של התלמידים: פרמטר מגדיר את מספר השבועות הקרובים הנראים, או מגדיר את **בלתי מוגבל**. ראו הגבלות נראות לערך הגישה.

סנכרון עם יומן אישי

שלו מספקת את כתובת המנוי האישית, **iCal** סמל השיתוף בתצוגת מערכת השעות פותח את החלון שיתוף. הלשונית שיתוף אפשר להעתיק את הכתובת, להוריד אותה כקובץ `.ics` או להדבקה ב-Google Calendar, ב-Apple Calendar או ב-Outlook. לסרוק אותה בקוד QR.

ראו iCal — מנוי וקישור דינמי לפרטים. אפליקציית היומן מרעננת את המנוי במרווחי זמן קבועים: כשמערכת השעות משתנה ב-Omniscol, השינוי מופיע ביומן של התלמיד.

הצהרת היעדרות

אם המוסד מתיר זאת, התלמיד יכול להצהיר על היעדרותו שלו מהפורטל: תאריכים, שעות אם יש, סיבה והערה. ראו הצהרת היעדרות.

הבקשה מופיעה במודול ניהול היעדרויות עם הסטטוס ממתין עד לאישור בידי מנהל מערכת. הטופס אינו כולל העלאת מסמך תומך.

שפת הממשק

שפת הממשק נקבעת לפי שפת הדפדפן של המשתמש. התלמיד יכול לבחור שפה אחרת מהאפשרות שפה בתפריט המשתמש; הבחירה נשמרת בחשבון שלו להתחברויות הבאות.

ראו גם

- פורטל המורים
- פורטל אורחים (הורים, משקיפים)
- iCal — מנוי וקישור דינמי
- הצהרת היעדרות
- הגבלות נראות

10.2 פורטל המורים

Source: help/he/portal/teacher-portal.md · id: portal.teacher-portal · Audience: teacher/admin · Plan: standard · Updated: 2026-06-26

פורטל המורים הוא הממשק המיועד למורים. הוא מכסה את שלושת הצרכים היומיומיים של מורה: עיון במערכת השעות שלו, הזנת הזמינות שלו והצהרה על היעדרויות. כברירת מחדל הוא נותן גם גישה למערכות השעות של עמיתים, של כיתות ושל כיתות לימוד.

מערכת השעות של המורה

המורה רואה בשבוע הנוכחי את **השיעורים שהוא מעביר**: מקצוע, כיתה, קבוצה, כיתת לימוד ושעות. שלוש תצוגות זמינות:

- **שבוע** — תצוגת רשת רגילה.
- **יום** — תצוגת יומן כרונולוגית.
- **רשימה** — רצף כרונולוגי ללא רשת, נוח בנייד.

שינויים במערכת השעות (העברה או ביטול של שיעור, הוספת שיעור חריג) נלקחים בחשבון: המורה רואה את המצב העדכני בכל פתיחה או טעינה מחדש של התצוגה.

הזנת הזמינות

אם המוסד הפעיל את הזנת הזמינות, המורה פותח את הכרטיס האישי שלו דרך הפריט **מידע** בתפריט המשתמש; הלשונית **זמינות** מציגה רשת שבה הוא מצהיר על ההעדפות שלו לקראת הבנייה הבאה של מערכת השעות:

- משבצות **לא זמין** — אילוץ חוסם, אלגוריתם היצירה לעולם לא משבץ בהן שיעור, והשיבוץ הידני יוצר בהן התנגשות,
- משבצות **לא רצוי** — האלגוריתם נמנע משיבוץ שיעור בהן, ללא איסור מוחלט, והשיבוץ הידני מציג בהן התראה,
- משבצות **מועדף** — האלגוריתם מעדיף משבצות אלה.

טווחי זמן שלא סומנו נשארים ניטרליים: זמינים, ללא העדפה.

ראו את הדף זמינות מורים לפרטים על משמעות הצבעים ועל כללי עבודה מומלצים בהזנה.

המורה יכול גם להוסיף **הערות חופשיות** (`אין הוראה בימי שלישי בגלל עיסוק מקצועי אחר`) שעוזרות להנהלה להבין את ההקשר.

הצהרה על היעדרות

הכפתור **+ הצהרת היעדרות** מאפשר למורה להצהיר על אי-זמינות של עצמו:

- התאריכים הרלוונטיים;
- יום שלם או משבצות מסוימות;
- סיבה;
- הערה קצרה.

הבקשה מופיעה במודול **ניהול היעדרויות** בסטטוס **ממתין** עד לאישור על ידי מנהל מערכת. את ההחלפות מנהלים לאחר מכן באותו מודול; הטופס בפורטל אינו מעביר שיעורים ואינו מצרף מסמכים תומכים. ראו הצהרת היעדרות.

עיון במערכות השעות של עמיתים ושל כיתות

כברירת מחדל המורה יכול לעיין במערכות השעות של מורים אחרים (שימושי לתיאום ישיבות), של כיתות (כדי לאתר משבצת פנויה לקיום סיור לימודי) ושל כיתות לימוד. הגדרה מחמירה (ראו הגבלות נראות) מסתירה את מערכות השעות של **מורים אחרים**; היא חלה רק על מערכות השעות שבין עמיתים, והגישה למערכות השעות של כיתות ושל כיתות לימוד נשארת פתוחה.

סנכרון עם יומן אישי

שבו מופיעה כתובת **iCal** כמו אצל התלמידים, סמל השיתוף **שיתוף** בתצוגת מערכת השעות פותח את החלון **שיתוף**, ובלשונית המנוי האישית להדבקה ב-Google Calendar, ב-Apple Calendar או ב-Outlook. ראו מנוי וקישור דינמי — iCal.

שימושי למורים שרוצים לראות את השיעורים שלהם באותו יומן שבו מופיעות הישיבות והחיים האישיים שלהם.

ראו גם

פורטל התלמידים | זמינות מורים | iCal — מנוי וקישור דינמי | הצהרת היעדרות | הגבלות נראות

10.3 פורטל אורחים (קישורים ציבוריים)

Source: help/he/portal/guest-portal.md · id: portal.guest-portal · Plan: standard · Updated: 2026-05-15

פורטל האורחים הוא כאן הצפייה במערכת שעות בידי אדם שאין לו חשבון במוסד. המקרה הנפוץ הוא הקישור הציבורי Omniscol מוגבלת להיקף מדויק, הנפתחת לקריאה בלבד URL החתום: כתובת.

אופני גישה

בהתאם לצורך, בחרו בין:

- **קישור ציבורי חתום** — כתובת URL המכילה טוקן סודי נותנת גישה למערכת שעות מסוימת (של תלמיד, כיתה, כיתת לימוד או מורה) ללא אימות. נוח לשיתוף עם הורה: קישור אחד, בלי סיסמה לזכור. ראו קישורי שיתוף ציבוריים.
- **חשבון Omniscol מוגבל** — אם האדם צריך גישה ארוכת טווח, מאומתת או על פני כמה היקפים, צרו במקום זאת חשבון עם התפקיד וההרשאות המתאימים. אין להציג מקרה זה כקישור ציבורי אנונימי.

מה רואה אורח

האורח רואה את מערכת השעות במצב **קריאה בלבד מוחלט**:

- אין אפשרות לשנות,
- אין הצהרת היעדרות,
- אין הזנת זמינות,
- אין גישה למערכות שעות אחרות מלבד ההיקף הכלול בקישור.

הקישור פותח את תצוגת הצפייה המיועדת, לקריאה בלבד. עבור **מערכת שעות**, התצוגה מצומצמת אוטומטית — ללא הפס העליון וללא בכתובת ה-URL: `raw=true` תפריט היישום — כך שהדף ממוקד ביומן בלבד. תצוגה זו מתאימה לפרמטר הוא מוגדר מראש בקישורים של מערכות שעות, אופציונלי במסכים האחרים, ומשתמש מנוסה יכול להוסיף אותו ידנית. הוא אינו משנה לא את האימות ולא את היקף הקישור.

חלק מקישורי השיתוף מיועדים לפעולה ממוקדת ולא לצפייה: קישור הזנת הזמינות של המורים מאפשר רק את הטופס המיועד, עד תאריך התפוגה שלו.

מקרה שימוש: הורה של תלמיד (בית ספר)

התרחיש האופייני בחטיבת ביניים ובתיכון:

1. מנהל המערכת (או התלמיד עצמו) יוצר את קישור השיתוף של מערכת השעות של התלמיד.
2. הקישור נשלח להורה בדוא״ל.
3. ההורה פותח את הקישור: הוא רואה את מערכת השעות של ילדו.
4. ולקבל את מערכת השעות ישירות ב iCal-מאותו קישור הוא יכול להירשם כמנוי ב Google Calendar / Apple Calendar-.

אין חשבון ליצור ואין סיסמה לנהל.

מקרה שימוש: משקיף קבוע

אם אחראי חינוכי חיצוני צריך לעקוב אחר תכנית לימודים במשך כל השנה, הימנעו כברירת מחדל מהקישור הציבורי האנונימי. צרו חשבון Omniscol מוגבל להיקף הנחוץ, או הגדירו שיתוף חתום עם תפוגה קצרה וחידוש מבוקר.

אבטחה

- קישור ציבורי חתום נשאר שמיש עד תאריך התפוגה שלו. הוא מתבטל אם סיסמת החשבון שאליו הוא משויך משתנה (או אם החשבון הושבת); קישור מתבטל גם עקב החלפת מפתח הגישה של המוסד iCal.
- חשבון Omniscol מוגבל ניתן להשבתה כמו שאר חשבונות המשתמשים.
- אין להתייחס לגישה בקישור ציבורי כאל משתמש פנימי מאומת.

ראו גם

שיתוף מערכת שעות בקישור ציבורי | מנוי וקישור דינמי — iCal | פורטל התלמידים | קישורי שיתוף ציבוריים

10.4 קישורי שיתוף ציבוריים

Source: help/he/portal/share-links.md · id: portal.share-links · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-06-13

חתומה שנותנת גישה למסך צפייה — לרוב מערכת שעות — לקריאה בלבד, ללא התחברות. URL **קישור שיתוף ציבורי** הוא כתובת הורה, שותף חיצוני, יחידה מנהלית. Omniscol זהו הערוץ הפשוט ביותר להפצת יומן למי שאין לו (ולא יהיה לו) חשבון.

פורמטים מוצעים

בהתאם להקשר ולהרשאות של המשתמש המשתף, Omniscol יכולה ליצור כמה כתובות URL חתומות:

- **דף אינטרנט רספונסיבי** — תצוגה הניתנת לניווט בסגנון פורטל, עם תצוגות שבוע / יום / רשימה. זה מה שרואה מי שפותח את הקישור בדפדפן.
- **פיד iCal (`.ics`)** — מנוי דינמי ל-Google Calendar, Apple Calendar ול-Outlook. ראו מנוי וקישור דינמי — iCal.
- **JSON (API)** — למפתחים ולשילובים בין מכונות, כאשר הפורמט הזה מותר.

אין הבטחה שכל הפורמטים יהיו קיימים: החלון מציג את הלשוניות שנוצרו בפועל עבור הבחירה הנוכחית.

מה אפשר לשתף?

השיתוף אינו מוגבל למסך הצפייה במערכות שעות: אותו סמל שיתוף **שיתוף** מופיע ברוב המסכים של Omniscol.

אפשר לשתף **לקריאה בלבד**:

- את **מערכת השעות של ישות** — תלמיד, כיתה, מורה, כיתת לימוד או מקצוע: המקרה הנפוץ ביותר (הורים, עמיתים, מורים חיצוניים, צוותי תחזוקה);
- את **מסך מערכת השעות המלא** של המודול **מערכת שעות**;
- את ששת **לוחות המחוונים** (מורים, כיתות לימוד, משאבים, מקצועות, כיתות, תלמידים);
- את מסכי **מעקב ההיעדרויות** (מורים, כיתות, תלמידים, צוות);
- את **לוחות המשמרות** של המודול **ניהול צוות** (רשת, שיוכים, תצוגת תכנון, גיליון נוכחות);
- את מסכי **הצפייה**, **הארגון מחדש** ו**הפריסה** של מערכת שעות;
- את מסך הפרטים של מורה או של חבר צוות.

לקריאה וכתיבה — שני המקרים היחידים — משתפים את **הזנת הזמינות** של מורה או של חבר צוות: הקישור הייעודי מאפשר לאדם הנוגע בדבר למלא ולאשר את הזמינות שלו, ולערוך את הפרופיל שלו, עד תאריך התפוגה, **ללא חשבון או סיסמה** של Omniscol. הקישור קשור לזהותו ומוצע רק בכרטיס שלו עצמו. אילוצי הזמן של כיתה, של כיתת לימוד, של קבוצה או של קורס נשארים מסכי עריכה פנימיים: הם אינם נאספים באמצעות קישור שיתוף.

כל כתובת URL חתומה נושאת את ההיקף המבוקש ותאריך תפוגה.

יצירת קישור שיתוף

במודול **מערכת שעות** בחרו את מערכת השעות לשיתוף (תלמיד, כיתה, כיתת לימוד…) ולחצו על סמל השיתוף **שיתוף**. החלון **שיתוף** שנפתח כולל:

- **תאריך תפוגה** — התאריך שעד אליו כתובות ה-URL שנוצרו תקפות.
- **לשוניות Web, iCal ו-JSON** — גלויות בהתאם לפורמטים שנוצרו עבור השיתוף.

עבור קישורים המיועדים לצפייה בידי אדם QR הרצויה. החלון יכול להציג קוד URL-לאחר מכן מעתיקים את כתובת ה.

הגבלה או ביטול של קישור

השיתוף הציבורי אינו מנהל רישום של הקישורים שהונפקו: Omniscol אינה מספקת לא רשימה מרוכזת של הקישורים שכבר הועברו, לא מונה כניסות, ולא ביטול של קישור בודד. הביטול מתבצע אפוא דרך החשבון הנושא (סיסמה, השבתה) ובאמצעות תאריך התפוגה.

כדי לצמצם את הסיכון:

- בחרו תאריך תפוגה קרוב;
- שתפו רק את ההיקף הנחוץ;
- להפצה לצוות, השתמשו ב**חשבון שירות מזוהה** ולא בחשבון אישי;
- במקרה של הפצה לא רצויה, שנו או אפסו את הסיסמה של החשבון הנושא, או השביתו את החשבון אם צריך.

שינוי הסיסמה מבטל את הקישורים שנושא החשבון הזה, גם אם הסיסמה החדשה זהה בטקסט גלוי, משום שהגיבוב השמור משתנה. השבתה או מחיקה של החשבון הנושא חותכות גם הן את הגישה.

אבטחה

- מכילה טוקן חתום שקשה לנחש כתובת ה-URL.
- **רק את המסכים הרשומים בטוקן שלו**, ולא את שאר החשבון. עבור **מערכת שעות של ישות** (**iCal** ועבור כל פיד) הקישור חושף המסנן קבוע בטוקן: הנמען נשאר מוגבל לישות הזאת — הורה שמחזיק בקישור למערכת השעות של ילדו אינו יכול להגיע למערכת השעות של תלמיד אחר. לעומת זאת, שיתוף של **מסך מערכת השעות המלא** משקף את **הרשאות החשבון שיצר אותו**: להפצה חיצונית ממוקדת, שתפו את מערכת השעות של הישות המדויקת ולא את המסך כולו.
- תוקף הקישור מוגבל בתאריך התפוגה.
- התוקף תלוי גם בחשבון הנושא: שינוי סיסמה, השבתה או מחיקה מבטלים את הקישורים המשויכים.
- כל מי שמחזיק בכתובת ה-URL יכול לצפות בהיקף המשותף עד התפוגה או הביטול.

שילוב מערכת שעות בדף (iframe)

המתארחת (`iframe`) אוסרת הצגה בתוך מסגרת Omniscol, **כיום זה אינו אפשרי באתר אחר.** כדי להגן מפני חטיפת קליקים בדומיין שאינו שלה. אם תנסו לשלב מערכת שעות בפורטל בית הספר, באינטראנט או באתר הציבורי שלכם, הדפדפן **יסרב** להציג את ואין לשנות אותה מחשבון המוסד Omniscol המסגרת. נעילת אבטחה זו מוגדרת בידי.

שלכם Omniscol היוצא מן הכלל היחיד, נדיר בפועל, הוא דף המוגש בדיוק מאותו דומיין של מופע.

כדי להפיץ בכל זאת מערכת שעות באתר חיצוני, יש שלושה פתרונות פשוטים:

- **קישור** לכתובת השיתוף: הקורא פותח את מערכת השעות בלשונית חדשה, ללא מסגרת משולבת;
- **מנוי iCal**, ראו — מנוי וקישור דינמי iCal (Google Calendar, Outlook…) כדי שמערכת השעות תופיע ביומן של האדם;
- **לוח תצוגה**, למסך ציבורי בחצרי המוסד — ראו לוח תצוגה.

> **מדריך**
>
> **יצירת קישור להורים עם תפוגה**
>
> 1. **כדי לשתף את מערכת השעות של כיתה עם ההורים** בלי ליצור להם חשבונות: קישור ציבורי חתום, מוגבל בזמן.
> 2. **פתחו את מערכת השעות הרצויה** במודול **מערכת שעות**: בחרו את הכיתה הרלוונטית. סמל השיתוף **שיתוף** נמצא בפס הכותרת של התצוגה.
> 3. **חלון השיתוף**: בחרו את **תאריך תפוגה**. בשיתוף להורים, קבעו לכל היותר את סוף תקופת הלימודים הרלוונטית.
> 4. **העתיקו את הפורמט המתאים.** Web לצפייה ישירה, iCal למנוי ביומן, JSON רק אם מתוכן שילוב API. להפצה מודפסת QR יכולה גם להציג קוד Omniscol.
> 5. **העבירו את הקישור** בערוץ המיועד: אספת הורים, ניוזלטר, פורטל בית הספר, אינטראנט או הודעה ממוקדת.
> 6. **אם הקישור מופץ מחוץ למעגל המיועד**, צרו קישור חדש מוגבל יותר ובטלו, אם צריך, את הקישורים שנושא החשבון הקודם: שינוי סיסמה, השבתה או מחיקה של החשבון הנושא.

ראו גם

שיתוף מערכת שעות בקישור ציבורי · מנוי וקישור דינמי iCal · פורטל אורחים (הורים, משקיפים)

11. לוחות תצוגה

11.1 הגדרת לוח תצוגה ללובי או למסדרון

Source: help/he/panels/lobby-panel.md · id: panels.lobby-panel · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-05-12

לוח תצוגה הוא דף אינטרנט שנטען במסך מלא בדפדפן, בטלוויזיה, במסך או בטאבלט, כדי להציג לקהל המוסד את השיעורים והאירועים של היום. זהו הכלי המתאים למסך קבלה, למסך במסדרון, מול מעבדה או מול אולם הרצאות: התוכן תלוי אך ורק במה שאתם מסננים, ולא במקום שבו המסך תלוי. אפשר ליצור כמה לוחות שרוצים, לכל אחד מסנן משלו וכתובת גישה משלו.

יצירת לוח חדש

במודול **מערכת שעות**, הכפתור **לוח תצוגה** פותח את מסך ההגדרות. רשימה מציגה בו את הלוחות הקיימים; הכפתור **+ הוסף** (ירוק) יוצר לוח חדש וריק. אפשר גם **לשכפל** לוח קיים באמצעות **שכפל**, וזה מהיר יותר אם אתם מנהלים צי מסכים החולקים את אותה זהות גרפית.

לכל לוח יש **תווית**, כדי למצוא אותו ברשימה, וגם **כותרת**, המוצג בראש המסך הציבורי. השניים יכולים להיות שונים: `לובי ראשי — קמפוס A` בצד המסך, `ברוכים הבאים לבית ספר — קמפוס A` בצד הניהול.

סינון השיעורים המוצגים

המסנן הראשי — המאפיין **הצג** — קובע מה מגיע למסך. ארבעה צירים משלימים:

- **שכבות** — כל הכיתות של שכבה בבת אחת (למשל כל כיתות ו׳).
- **כיתות** — בחירה מפורשת של כיתה אחת או יותר.
- **אתרים** — כל כיתות הלימוד של אתר (שימושי למסך שתלוי בלובי של אתר מסוים).
- **כיתות לימוד** — בחירה מפורשת של כיתת לימוד אחת או יותר (שימושי ללוח שמכסה אגף של בניין).

מסנן ריק = כל השיעורים. זו ברירת המחדל הנכונה למסך לובי מרכזי שצריך להציג את מה שקורה בכל בית הספר.

רשימה שנייה — **הסתר** — מאפשרת להוציא לפי הצורך שיעורים מהזרם שנבחר:

- **מקצועות** להסתרה (למשל לא להציג חינוך גופני אם הוא מתקיים הרחק מהבניין הראשי),
- **סוגי שיעור** להסתרה (למשל להסתיר בחינות שאין להכריז עליהן בפני הציבור).

המסנן וההסתרה מצטברים: נשמר כל מה שמתאים למסנן, ואז מוסר מה שמתאים להסתרה.

הגדרת טווח הזמן המוצג

המאפיין **טווח זמן** קובע כמה שיעורים קדימה מציג הלוח:

- **סוף היום** (ברירת מחדל) — מציג בגלילה את השיעורים הנוכחיים והבאים של היום (השיעור הנוכחי נשאר מוצג עד שעת סיומו). מתאים למסך שפועל לאורך כל היום.
- **חלון נע** — בקפיצות של 30 דקות עד **+ שעתיים**, ואחר כך בשעות שלמות עד **+ 12 שעות**. הלוח מציג רק את מה שמתחיל בתוך החלון שנבחר מהשעה הנוכחית. שימושי למסך לובי עמוס מאוד שבו רוצים להימנע מקיר מידע: להציג רק את השעתיים הקרובות, למשל.

הרענון אוטומטי בצד הדפדפן, בלי טעינה מחדש ידנית; כשהשעה הנוכחית מתקדמת, שיעורים שחלפו יוצאים מהחלון והבאים אחריהם נכנסים.

הוספת הודעות זמניות

הקטע **מידע** מאפשר להציג הודעת טקסט אחת או יותר בלוח, לכל אחת טווח זמן משלה. מקרים אופייניים:

- הכרזה על אירוע (`בשעה 10:30 אסיפת הורים בכיתת לימוד B204`),
- התראה על הפרעה (`עבודות באגף הדרומי, הגישה דרך הכניסה האחורית`),
- דברי ברכה (`ברוכים הבאים ליום הפתוח`).

לכל הודעה יש טקסט חופשי, שעת התחלה ושעת סיום. מחוץ לטווח הזה ההודעה נעלמת אוטומטית — אין צורך לגשת להסיר אותה בדיעבד.

קבלת הכתובת הציבורית של הלוח

סודי שמתיר גישה בלי hash לאחר השמירה, לכל לוח יש **כתובת ייחודית** שיש לפתוח במסך מלא במכשיר היעד. הכתובת מכילה אינו מופץ בפומבי, הלוח אינו נגיש hash-התחברות — כך מסך טלוויזיה שאינו מאומת יכול להציג את התוכן. כל עוד ה.

עדיף במחשב קטן או בנגן שילוט, (Chrome `--kiosk`, Firefox F11) מומלץ לפתוח את הכתובת בדפדפן במצב **קיוסק במסך מלא** המחובר למסך. הדפדפן מנהל לבדו את הרענון והגלילה.

> **מדריך**
>
> **יצירת לוח תצוגה**
>
> 1. **לוח תצוגה הוא דף אינטרנט** שנטען במסך מלא בטלוויזיה או במסך כדי להציג את שיעורי היום.
> 2. **לחצו על** `+ הוסף` כדי ליצור לוח חדש וריק. אפשר גם לשכפל לוח קיים כדי להתחיל מבסיס — חוסך זמן אם אתם מנהלים צי מסכים עם אותה זהות גרפית.
> 3. **מלאו את התווית** (**תווית** — בצד הניהול, כדי למצוא את הלוח ברשימה) ואת ה**כותרת** (המוצגת בראש המסך בצד המסך `X` בצד הניהול, `ברוכים הבאים לבית ספר A` הציבורי). לדוגמה: `לובי ראשי — קמפוס`.
> 4. **בחרו את מסנן השיעורים** במאפיין **הצג**: שכבות, כיתות, אתרים או כיתות לימוד. מסנן ריק = כל השיעורים. ללוח של לובי מרכזי, בדרך כלל משאירים אותו ריק. למסך מול כיתת לימוד, בחרו את אותה כיתת לימוד.
> 5. **הוסיפו לפי הצורך הודעות זמניות** עם טווח הזמן שלהן (אסיפה, הפרעה, קבלת פנים). מחוץ לטווח, ההודעה נעלמת אוטומטית מהתצוגה.
> 6. **שמרו.** תקבלו את הכתובת הייחודית של הלוח, שיש לפתוח במסך מלא במכשיר היעד (Chrome `--kiosk`, Firefox F11). מכאן הרענון אוטומטי.

> **ראו גם**
>
> לוח תצוגה | לוח מול כיתת לימוד | התאמת לוחות תצוגה

11.2 הגדרת לוח תצוגה מול כיתת לימוד

Source: help/he/panels/room-panel.md · id: panels.room-panel · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-06-13

לוח מול כיתת לימוד הוא מקרה פרטי של לוח התצוגה: ההגדרה זהה לזו של לוח לובי, אך המסנן מכוון ל**כיתת לימוד אחת** במקום לאתר או לשכבה. המסך שמוצג ליד הדלת מראה רק את התפוסה של כיתת הלימוד המתאימה, וכך הוא עונה על השאלה שעוברים במסדרון שואלים את עצמם: *"מה קורה בכיתת הלימוד הזאת עכשיו ואחר כך?"*

מקרים אופייניים:

- דלת של אולם הרצאות,
- הכניסה למעבדה או לכיתת מחשבים,
- כיתת לימוד רב-שימושית המשותפת לכמה מסלולי לימוד,
- סטודיו או סדנה (מוזיקה, עיצוב, וידאו).

הגדרה

המודול **מערכת שעות** כולל את הכפתור `לוח תצוגה` כמו בלוח לובי. ההבדל הוא במסנן: בקטע **הצג** בחרו **כיתות לימוד** ואז סמנו את כיתת הלימוד היחידה המתאימה.

שאר ההגדרות זהות לאלה של לוח לובי:

- **תווית** בצד הניהול (למשל `B204 — מדעים`), **כותרת** בצד המסך (למשל `כיתת לימוד B204`).
- **טווח זמן**: מומלץ **+ 2 שעות** או **+ 4 שעות** ולא היום כולו. לגבי כיתת לימוד, מי שמסתכל רוצה לדעת בעיקר מהו השיעור הנוכחי ומהו הבא.
- **גודל גופן**: **גדול** מתאים לרוב למסך שנקרא ממרחק של 1-2 מטרים במסדרון, וקטן יותר אם המסך קרוב.

- **הודעות**: שימושיות להכרזה על הזמנה חד-פעמית (`כיתת הלימוד שמורה לישיבת צוות ב-14:00`) או על אי-זמינות (`כיתת הלימוד בתחזוקה עד 15:00`).

כמה כיתות לימוד באותו מסך

אם מסך אחד מכסה כמה כיתות לימוד סמוכות (אגף בבניין, כיתות לימוד של אותה מעבדה), אפשר לסמן כמה כיתות לימוד במסנן. השיעורים של כל כיתות הלימוד שנבחרו **ממוזגים לרשימה אחת הממוינת לפי שעה**; אם היא חורגת מהמסך, הלוח **מחלק אותה לעמודים** (גלילת עמודים). הוא אינו מתחלף בין כיתות הלימוד. כדי לקבל תצוגה נפרדת לכל כיתת לימוד, צרו לוח לכל כיתת לימוד, ולכל משלו. מיני-מחשב אחד יכול להציג כמה לוחות באמצעות כמה לשוניות במסך מלא, בעזרת מצב הקיוסק של URL אחד מהם כתובת Omniscol זו אינה הגדרה של) הדפדפן או של מערכת ההפעלה.

כתובת URL והפעלה

ייחודית, ללא התחברות, שיש לפתוח במצב קיוסק במסך מלא במכשיר שהותקן ליד הדלת. הרענון אוטומטי, URL לכל לוח יש כתובת בדגימה תקופתית: התצוגה מסוננת מחדש לפי השעה הנוכחית בערך כל דקה, והנתונים נטענים מחדש כל חמש דקות. אין צורך בפעולה ידנית, אך העדכון אינו מיידי.

> **מדריך**
>
> **יצירת לוח מול כיתת לימוד**
>
> 1. **לוח מול כיתת לימוד** מציג את התפוסה של כיתת הלימוד בשעות הקרובות. ההבדל מלוח לובי: מסנן של כיתת לימוד אחת, טווח זמן קצר, גודל גופן מותאם לקריאה במסדרון.
> 2. לחצו על **+ הוסף** במודול **מערכת שעות** כדי ליצור לוח חדש (או שכפלו לוח לובי קיים והתאימו אותו).
> 3. **מלאו תווית וכותרת.** התווית בצד הניהול (`B204 דלת`), הכותרת בצד המסך (`מדעים — B204 כיתת לימוד`). הכותרת היא מה שרואים העוברים במסדרון.
> 4. **מסנן: בקטע הצג ← כיתות לימוד**, סמנו את **כיתת הלימוד המתאימה**. עבור מסך שמכסה אגף (כמה כיתות לימוד סמוכות), סמנו את כולן. השיעורים שלהן ממוזגים לרשימה אחת הממוינת לפי שעה, ומחולקת לעמודים לפי הצורך.
> 5. **הגדרות ייחודיות לדלת של כיתת לימוד:**
>   - **טווח זמן**: מומלץ `2 + שעות` או `4 + שעות` ולא היום כולו. מי שמסתכל רוצה לדעת מהו השיעור הנוכחי ומהו הבא.
>   - **גודל גופן**: `גדול` למסך שנקרא ממרחק של 1-2 מטרים.
>   - **הודעות**: שימושיות להכרזה על הזמנה חד-פעמית או על אי-זמינות.
> 6. העתיקו את כתובת ה-URL הייחודית של הלוח, ופתחו אותה במצב קיוסק במסך מלא במכשיר שהותקן ליד הדלת. **שמרו.** הרענון אוטומטי בדגימה תקופתית (סינון מחדש בערך כל דקה, טעינת הנתונים מחדש כל חמש דקות).

> **ראו גם**
>
> התאמת לוחות תצוגה · לוח תצוגה · לוח תצוגה

11.3 התאמה חזותית של לוחות תצוגה

Source: help/he/panels/customization.md · id: panels.customization · Audience: admin · Plan: standard · Updated: 2026-05-12

נועדו להשתלב חזותית בזהות הגרפית שלכם. אפשר להתאים אותם בשתי רמות: (1) הגדרות **בממשק** Omniscol לוחות התצוגה של (מספיקות ברוב המקרים), (2) **החלפה מלאה** של דף האינטרנט שמציג את הלוח (לפריסות בעלות זהות חזותית חזקה).

הגדרות בממשק

במודול **מערכת שעות**, הכפתור **לוח תצוגה** פותח את מסך ההגדרות של הלוחות. המסך חושף את אפשרויות התצוגה הבאות, שניתן לשנותן בלי לגעת בקוד:

- **גודל גופן** — קטן, בינוני או גדול. התצוגה משתמשת ביחידות יחסיות לגודל החלון (`vmin`), ולכן הקריאות נשמרת בכל פורמט מסך (`16:9`, `4:3`, אנכי).

- **צבעים** — צבע הרקע, צבע הטקסט, צבעי השורות הזוגיות והאי-זוגיות ברשת השיעורים. כל הקודים ההקסדצימליים מתקבלים; אפשר להתאים את הצבעים לפלטה של הזהות הגרפית שלכם.
- **פס עליון** — שילוב מסודר של: **כותרת**, **לוגו**, **תאריך היום**. אתם בוחרים מה יופיע בכותרת העליונה ובאיזה סדר.
- **עמודות הרשת** — בחירה וסידור מתוך: **כיתת לימוד**, **כיתות**, **מורים**, **מקצוע**, **שעות**. הסתרת עמודה (למשל המורים בלוח ציבורי בכניסה) או שינוי הסדר מיידיים.
- **פורמט שם המורים** — שם פרטי-שם משפחה, שם משפחה-שם פרטי, תואר + שם משפחה (גב׳ כהן), תואר + שם פרטי. התארים "מר" ו"גב׳" עוקבים אוטומטית אחר שפת הממשק; מה שמוגדר בכל לוח הוא ה**פורמט** שנבחר.
- **לוגו** — לוגו המוסד שנטען בהגדרות בית הספר יכול להופיע בפס העליון.

ההגדרות האלה נשמרות בתצורת הלוח. שימו לב: בניגוד לשיעורים ולהודעות, שמתרעננים מעצמם, ההגדרות ה**חזותיות** (צבעים, גודל, עמודות, פס עליון, פורמט שמות) משולבות בדף בזמן טעינתו. לאחר שמירתן, **טענו מחדש את הלשוניות** שכבר פתוחות על המסכים כדי שיציגו את המראה החדש (או הפעלה מחדש של דף מצב הקיוסק F5).

רישיון (MIT) החלפה מלאה של התבנית

MIT התבנית שמציגה את דף התצוגה מופצת במפורש תחת **רישיון** מוסד.

הדבר פותח כמה תרחישים למוסדות שרוצים ללכת מעבר להגדרות:

- **עיצוב חזותי מחדש לגמרי**-HTML/CSS של התבנית כדי להתאים לזהות גרפית חזקה (גופן קנייני, כתיבה מחדש של ה אנימציות ייחודיות, פריסה לא סטנדרטית).
- **שילוב בשילוט קיים** — הטמעת תוכן של לוח בדף תצוגה כולל שמשלב שיעורים, מזג אוויר, חדשות בית הספר, Omniscol סרטונים…
- **תצוגות ייעודיות** — יצירת תצוגה למשל למשגיחים (מי אחראי על מה), לשירות טכני (תפוסת כיתות הלימוד עם צרכי ציוד) וכדומה.

לשם כך, שתי גישות משלימות:

1. **שכפול התבנית (fork)** — אם אתם מארחים את Omniscol בעצמכם, שכפלו את `panel.dot` , ערכו אותו והפעילו את הגרסה מתיר במפורש שינויים, הפצה מחדש ושימוש מסחרי MIT שלכם. רישיון
2. **API JSON של הלוח** Omniscol — אם אתם רוצים להשאיר את כמקור הנתונים אך להציג אותם אצל צד שלישי, כתובת הלוח הוא מחזיר את רשימת השיעורים המסוננת לפי תצורת (`GET /panels/:accesshash/lessons`) JSON חושפת גם וריאנט כתובת זו נפתחת. (לוח מחוונים פנימי, Yodeck, Xibo, ScreenCloud) הלוח, מוכנה לצריכה על ידי מערכת שילוט של צד שלישי מתואר בדף Omniscol של API REST-עם מפתח הגישה של הלוח, בלי טוקן נוסף. לשילובים רחבים יותר בין מערכות, ה Omniscol API.

המלצות מעשיות

כמה נקודות שחוזרות לא פעם בפריסות:

- **ניגודיות** — רקע כהה וטקסט בהיר נוחים יותר למסך שפועל 12 שעות ביום מרקע לבן.
- **גופן בגודל "גדול"** ברגע שהמסך נקרא ממרחק של יותר מ-2 מ׳ (אופייני ללובי הכניסה). כדאי להשאיר "בינוני" למסכים ליד דלת כיתת לימוד, הנצפים מקרוב יותר.
- **לוגו בפס העליון** — תמיד שימושי לזיהוי מהיר כשכמה לוחות פועלים יחד בקמפוס גדול.
- **תאריך בפס העליון** — שימושי בלובי (המבקרים בודקים את התאריך), פחות שימושי מול כיתת לימוד (ההקשר ברור).
- **הסתרת עמודת המורים** בלוחות ציבוריים אם במוסד שלכם יש כללים פנימיים בנוגע להצגת שמות.

מדריך

התאמת הזהות הגרפית של בית הספר ללוח

1. **שתי רמות של התאמה אישית**: (1) הגדרות בממשק (מספיקות ב-90% מהמקרים), (2) החלפה מלאה של תבנית ה-MIT לזהויות גרפיות חזקות.
2. **פתחו את הגדרות הלוח** במודול **מערכת שעות**, באמצעות הכפתור **לוח תצוגה**. המסך מציג את אפשרויות התצוגה: צבעים, גודל, פס עליון, עמודות, פורמט השמות.
3. **התאימו את הצבעים לזהות הגרפית שלכם**: צבע הרקע, צבע הטקסט, צבעי השורות הזוגיות והאי-זוגיות. קודים הקסדצימליים מתקבלים. למסך שפועל 12 שעות ביום, העדיפו **רקע כהה וטקסט בהיר** (נוח יותר).
4. **פס עליון**: בחרו את סדר ה**לוגו**, ה**כותרת**, ה**תאריך**. הלוגו שימושי ברגע שיש כמה לוחות בקמפוס. התאריך שימושי בלובי, אפשר לוותר עליו מול כיתת לימוד.
5. **עמודות הרשת**: בחרו וסדרו מתוך כיתת לימוד, כיתות, מורים, מקצוע, שעות. ללוח **ציבורי בכניסה** שבו התקנון הפנימי אוסר על הצגת שמות, הסתירו את עמודת **המורים**.

   פורמט השמות (אם נשמר): שם פרטי-שם משפחה, שם משפחה-שם פרטי, תואר+שם משפחה, תואר+שם פרטי.
6. **גודל גופן**: גדול ברגע שהמסך נקרא ממרחק של יותר מ-2 מ׳ (לובי), בינוני ליד דלת כיתת לימוד (נצפה מקרוב). יחידות יחסיות `vmin` — הקריאות נשמרת בכל פורמט מסך.
7. **שמרו, ואז טענו מחדש את המסכים.** ההגדרות החזותיות האלה משולבות בדף בזמן הטעינה: טענו מחדש (F5) את הלשוניות שכבר פתוחות על הלוחות כדי שיציגו את המראה החדש.

   להמשך (התבנית Yodeck/Xibo/ScreenCloud): עיצוב מחדש מלא, שילוב בשילוט של צד שלישי כגון Omniscol API. וריאנט ה-JSON מותר. שכפול (fork), תחת **רישיון MIT**, היא `panel.dot` של כתובת הלוח (`GET /panels/:accesshash/lessons`) חושף את הנתונים מוכנים לצריכה על ידי מערכת חיצונית, עם מפתח הגישה של הלוח. ל-API REST הרחב יותר, ראו Omniscol API.

ראו גם

לוח תצוגה · לוח מול כיתת לימוד · לוח תצוגה · Omniscol API

12. מעבר מתוכנה אחרת

12.1 מעבר מתוכנה אחרת — סקירה

Source: help/he/migration/overview.md · id: migration.overview · Audience: admin · Updated: 2026-05-10

מתוכנה אחרת לניהול מערכות שעות? קיימות כמה דרכים, בהתאם לתוכנה המקורית ולעושר הייצוא שברשותכם. Omniscol-אתם מגיעים ל.

דרכי המעבר האפשריות

1. מייבאים של פורמט מקורי

קורא ישירות את קובץ הייצוא המקורי, בלי גיליון אלקטרוני ביניים: בוחרים את הקובץ במסך ASC Timetables, Omniscol עבור הייבוא / ייצוא.

התוכנה המקורית	פורמט הנקרא ישירות	דף ייעודי
ASC Timetables	קובץ XML של aSc	מ-aSc Timetables

עבור שאר התוכנות, המעבר נעשה ב**ייבוא הגורף** דרך גיליון אלקטרוני, כמתואר בסעיף 2: מייצאים את הנתונים מהתוכנה המקורית, מעצבים אותם בגיליון אלקטרוני ואז מייבאים אותם.

2. ייבוא גורף מגיליון אלקטרוני

אם לתוכנה המקורית שלכם אין מייבא מקורי, או אם אתם מעדיפים לשלוט בעיצוב: חלצו את הנתונים לגיליון אלקטרוני (Excel, Google Sheets, Numbers, Calc) והשתמשו ב**ייבוא הגורף** של Omniscol. ראו ייבוא גורף של קורסים מגיליון.

3. API ישיר

אוטומטי למעבר API-(למשל אם ברצונכם לסנכרן בתקופת מעבר בין שתי תוכנות), תוכלו לכתוב סקריפט שדוחף את הנתונים דרך ה Omniscol. ראו Omniscol API.

4. העברה ידנית

במוסדות קטנים או במעברים חלקיים, ההזנה הידנית נותרת אפשרית. חשבו על כמה שעות ועד כמה ימים, לפי הגודל.

אסטרטגיית מעבר מומלצת

1. **למפות את הנתונים** — לפני הכול, עשו רשימה של מה שברצונכם להעביר: מורים, תלמידים, כיתות לימוד, מקצועות, מבנה הכיתות, מערכת השעות הנוכחית, זמינות, היעדרויות.
2. **להחליט על ההיקף**-SIS — לרוב לא מעבירים הכול. התלמידים יכולים להישאר ב ולהיות מסונכרנים אחר כך. מערכות שעות היסטוריות יכולות להישמר בארכיון נפרד.
3. **לבצע ייבוא חלקי לבדיקה**. — על חלק מהנתונים (כיתה אחת, מחזור אחד) כדי לוודא את איכות ההעברה.
4. **לקבוע לוח זמנים** — לרוב עוברים ב**פתיחת שנת הלימודים הבאה** ולא באמצע השנה, כדי לא להתמודד עם רצף הפעילות.
5. **להכשיר את המשתמשים**-Omniscol — ל מוסכמות שונות מאלה של התוכנות המתחרות. הקדישו זמן להדרכה, במיוחד על מושגי היסוד (חלוקת כיתה, יישור קבוצות, קבוצת קבוצות).

הבדלי טרמינולוגיה לפי התוכנה המקורית

Omniscol-המקבילה ב	מונח בתוכנה המתחרה
קורס	"קורס" במובן הפדגוגי (מקצוע של כיתה)
תג או בניין בישות כיתת לימוד	"בניין"
כיתה או קבוצה של כיתות	"הכשרה" בהשכלה גבוהה
מקצוע עם מוסכמת מתן שמות	"מודול לימודי" (UE / EC / ECUE)

ראו גם

הכנת הנתונים לייבוא גורף | ייבוא גורף של קורסים מגיליון | Omniscol API
שאלות נפוצות — מקרי שימוש בהשכלה גבוהה | שאלות נפוצות — מקרים מיוחדים והגדרות מתקדמות

12.2 מעבר מ-aSc Timetables

Source: help/he/migration/from-asc.md · id: migration.from-asc · Audience: admin · Updated: 2026-06-30

aSc Timetables (סלובקיה) היא תוכנה ותיקה ורחבת-תפוצה ליצירת מערכות שעות, בעיקר במוסדות בין-לאומיים ובכמה מדינות במרכז אירופה. בשורה טובה: Omniscol קורא וכותב ישירות את הקובץ המקורי של aSc Timetables, ללא גיליון אלקטרוני בדרך ובלא מיפוי ידני של המבנים.

קובץ אחד, בשני הכיוונים

aSc Timetables שומרת מערכת שעות בקובץ **XML** בפורמט "aSc Timetables 2012"). Omniscol יודע:

- **לקרוא** את הקובץ כדי לשחזר מערכת שעות שלמה (כיתות, קבוצות, מורים, מקצועות, כיתות לימוד, קורסים);
- **לכתוב מחדש** קובץ מאותו סוג ממערכת שעות של Omniscol, כדי לפתוח אותו שוב ב-aSc או ב-Edupage (פתרון לניהול חיי בית הספר של אותה חברה).

הכול נעשה מהמסך ייבוא וייצוא, ללא פעולה טכנית: לייצוא, הכפתור ייצוא בפורמט aSc (.xml); לייבוא, פשוט בוחרים את קובץ ה-XML שהפיקה aSc. פרט למוסכמות מתן, Omniscol-הלוך-ושוב הוא **הפיך**: ייצוא ולאחריו ייבוא מחדש מחזירים את אותו מבנה ב-aSc. השמות.

מה מועבר

נקלט אוטומטית בקריאת הקובץ:

- **כיתות** והקבוצות שלהן (כולל החלוקות למעבדות).
- **מקצועות** עם הקודים שלהם.
- **כיתות לימוד** עם הקיבולת שלהן.
- **מורים** (שם, שם משפחה, פרטי קשר).
- **קורסים** (מקצוע, היקף, מורה) ו**שיעוריהם** שהוצבו (יום, משבצת זמן, כיתת לימוד).
- **הפסקות** במהלך היום.
- **שבועות מתחלפים** (A/B) אם הוגדרו ב-aSc.

מה כדאי לבדוק לאחר הייבוא

- **אילוצים מורכבים** ב-aSc (אילוצי רצף, כיתת לימוד מותנית, מניעת שרשור ספציפית מאוד): Omniscol ממיר אותם האופייניים ל כמיטב יכולתו, אך חלק מהכללים מתבטאים אחרת ומצדיקים בדיקה. כיתת הלימוד המותנית נוגעת בעיקר לדף התמחויות של כיתות לימוד ; האחרים — לדף זמינות מורים ולדף אילוצי זמן (המנגנון הכללי).
- **קורסים של כמה כיתות יחד** (מקצוע הנלמד במשותף בכמה כיתות): מומרים למבנה המתואר בדף קבוצות של קבוצות. ודאו שהתוצאה תואמת את כוונתכם.
- **שינוי שמות והלוך-ושוב**: Omniscol אינו שומר את המזהים הפנימיים של aSc; קובץ aSc, כשהוא כותב מחדש את משחזר את ההתאמות מתוך הישויות, ובעיקר מתוך **שמן**. בפועל, אם בכוונתכם לייצא שוב ל-aSc, הימנעו בינתיים משינוי שמות של כיתות, מורים ומקצועות, אחרת ההתאמות יזוזו.

מדריך

1. **ב-aSc**: שמרו את מערכת השעות בפורמט **XML** (שלכם מציעה aSc-גרסת 2012 או הקרובה ביותר שה).
2. **לארגז חול** כדי לבדוק ללא סיכון **Omniscol צרו חשבון**.
3. **ייבאו את הקובץ** מהמסך ייבוא וייצוא: בחרו את קובץ ה XML- של aSc ואשרו.
4. **קראו את האבחון** של Omniscol (קורסים ללא כיתת לימוד, זמינות שלא הועברה וכו׳) כדי לאתר סתירות.
5. **התאימו את האילוצים המורכבים** שלא ניתן היה להמיר אוטומטית.
6. **הפעילו יצירה אוטומטית לבדיקה** כדי לוודא שהאילוצים מניבים תוצאה התואמת את מה שהיה לכם ב aSc-.
7. **צרו snapshot** לפני המעבר לחשבון הייצור.

במקביל aSc המשך הזנה של

שימושי, למשל, — Omniscol-למשך תקופת המעבר, הייצוא ההפוך מאפשר להמשיך להזין אותה מ aSc אם אתם שומרים את aSc-הקובץ שנוצר נפתח מחדש ב aSc Desktop (גרסת 2012 ואילך). כשמוסדות שותפים עדיין משתמשים ב.

נקודות לתשומת לב

- **תווים מיוחדים (אותיות עם סימנים דיאקריטיים)**: אם תווים מסוימים מופיעים שגויים לאחר הלוך-ושוב, זו שאלה של קידוד aSc Desktop-משתמש כברירת מחדל בקידוד ש Omniscol הקובץ. הייצוא של מצפה לו; ודאו פשוט ששם הכולל תווים כאלה שורד את ההלוך ואת השוב.
- **אלגוריתמי יצירה שונים**: ל aSc-אין אותו פרופיל של אלגוריתם היצירה. מערכת שעות שנוצרה בקלות ב Omniscol-ול aSc-עשויה לדרוש כמה התאמות ב Omniscol-, ולהפך.
- **גרסאות aSc**: הקריאה מכוונת לפורמט 2012. ייתכן שגרסאות ישנות יותר אינן תואמות ישירות — במקרה זה שמרו בפורמט מתוך 2012 aSc Desktop.

מדריך

הלוך-ושוב בין aSc ל-Omniscol XML

1. **Omniscol קורא וכותב את הקובץ המקורי של aSc Timetables 2012**: הלוך-ושוב ישיר, ללא גיליון אלקטרוני בדרך.
2. **בצד aSc**: שמרו את מערכת השעות בפורמט **XML 2012** (או בגרסה הקרובה ביותר) והשאירו את הקובץ במחשבכם.
3. **בצד Omniscol**: פתחו את ייבוא וייצוא ובחרו את קובץ ה aSc- של XML. הייבוא משחזר כיתות, קבוצות, מקצועות, כיתות לימוד, מורים, קורסים, שבועות מתחלפים והפסקות.
4. **בדקו את האבחון**: קורסים ללא כיתת לימוד, זמינות שלא הועברה, קורסים רב-כיתתיים שהומרו למבנה המתואר בדף קבוצות של. תזכורת: להלוך-ושוב נקי, אל תשנו שמות של כיתות, מורים ומקצועות אם בכוונתכם לייצא שוב — Omniscol נשען על שמותיהם כדי לשחזר את ההתאמות.
5. **התאימו את האילוצים המורכבים**-aSc (רצפים, מניעת שרשור ספציפית מאוד) האופייניים ל Omniscol-כמיטב היכולת, וחלק מהכללים מתבטאים אחרת ב Omniscol. ראו זמינות מורים.
6. ⚠ כדי לוודא שהתוצאה תואמת. **הפעילו יצירה אוטומטית לבדיקה**-ל Omniscol-ול aSc- אין אותו פרופיל של אלגוריתם היצירה; מערכת שעות קלה ב aSc-עשויה לדרוש התאמות ב Omniscol-, ולהפך.
7. במסך ייבוא וייצוא. הקובץ aSc (.xml) הכפתור ייצוא בפורמט (במקביל aSc אם אתם שומרים את) **ייצוא הפוך**: ואילך; ההלוך-ושוב משמר את המבנה (אובדן קל במוסכמות מתן השמות aSc Desktop 2012 נפתח מחדש ב בלבד).

ראו גם

סקירה · ייבוא וייצוא · זמינות מורים · קבוצות של קבוצות

12.3 מעבר מגיליון Excel ביתי

Source: help/he/migration/from-spreadsheet.md · id: migration.from-spreadsheet · Audience: admin · Updated: 2026-05-12

Excel מוסדות רבים, בעיקר מוסדות קטנים, בתי ספר פרטיים והכשרות קצרות, עדיין מנהלים את מערכת השעות שלהם בגיליון ביתי. פשוט במיוחד: אין פורמט קנייני לפענוח, רק מעט סדר וארגון של הנתונים במקרה כזה המעבר ל-Omniscol.

לפני שמתחילים: מיון הנתונים

גיליון של מערכת שעות מכיל לרוב כמה "לשוניות" מסוגים שונים: רשימת המורים, רשימת הכיתות, רשימת המקצועות, רשת השעות והערות שונות. לפני הייבוא הבהירו:

- את **רשימת המורים** (לשונית נפרדת),
- את **רשימת התלמידים** (לשונית נפרדת, אם קיימת),
- את **רשימת הכיתות** ומספר התלמידים בכל אחת,
- את **רשימת כיתות הלימוד**,
- את **הקורסים**: לכל שורה, כיתה, מקצוע, מורה, כיתת לימוד, יום, שעה ומשך.

אם הגיליון שלכם אינו מפריד בין המידע הזה, עשו זאת עכשיו. הדבר נדרש בכל מקרה לצורך הייבוא.

פורמט הייבוא הנדרש

הייבוא נעשה ב**העתקה והדבקה** מהגיליון שלכם (Excel, Google Sheets, Numbers, Calc…). העמודות לתבנית עמודות מתועדת. העמודות מזוהות לפי **מיקומן** (אתם מסדרים מחדש את התבנית כך שתתאים לקובץ שלכם) ולא לפי שם הכותרת. לפרטים (סדר העמודות, פורמטים של תאריכים, קודי מקצועות ועוד) ראו את הדף הכנת הנתונים לייבוא גורף.

לקורסים, ייבוא גורף של קורסים מגיליון הוא הכלי הייעודי: אתם **מעתיקים ומדביקים** את השורות מהגיליון ישירות לאזור הניתן לעריכה, במבנה של שורה אחת לכל קורס.

> **מדריך**
>
> 1. **לנקות** את הגיליון המקורי: להסיר עמודות מיותרות ולאחד את התוויות (מורה אחד לא צריך להופיע בשלוש צורות כתיבה שונות).
> 2. **להכין לשונית אחת לכל סוג ישות**: מורים, תלמידים, כיתות, כיתות לימוד, קורסים. כל לשונית תודבק בתורה.
> 3. **לחשבון Omniscol בדיקה ב** לאימות הייבוא ללא סיכון.
> 4. **ייבוא בשלבים**, החל בנתוני הייחוס (מורים, כיתות לימוד, מקצועות) ורק אחר כך הקורסים המפנים אליהם.
> 5. **לבדוק את האבחון** של Omniscol כדי לאתר מה לא פוענח כראוי.
> 6. **להפעיל יצירה אוטומטית לבדיקה** (גם אם אתם שומרים על שיבוץ השיעורים הידני של הגיליון) כדי לוודא שהמערכת ניתנת לביצוע.

יתרונות המעבר

- **כלי אחד** מאחד את הגיליון, קובצי ה-PDF של מערכת השעות והעדכונים שהסתובבו בדוא״ל.
- **עדכון בזמן אמת**: כל אחד רואה את הגרסה האחרונה ברגע שהיא משתנה.
- **הפצה אוטומטית**: iCal, פורטלים לתלמידים ולמורים, לוחות תצוגה.
- **אבחון**: Omniscol מזהה את ההתנגשויות שהגיליון שלכם מחמיץ.

שמירת הגיליון לקריאה בלבד לצורכי ארכיון

אין צורך למחוק את הגיליון ההיסטורי. שמרו אותו לקריאה בלבד בארכיון (למשל בתיקייה משותפת). הוא יכול לשמש אתכם אם תרצו לשחזר תצורה ישנה. Omniscol הופך אז למקור האמת התפעולי, והגיליון נשאר עדות היסטורית.

מדריך

ביתי Excel-מעבר ממערכת שעות ב

1. **המקרה הפשוט ביותר**: מערכת שעות המנוהלת בגיליון Excel ביתי. אין פורמט קנייני לפענוח, רק סדר וארגון של הנתונים לפני הייבוא.
2. **לפני הייבוא, מיון הנתונים** בגיליון המקורי. אם הקובץ שלכם מערבב מורים, כיתות, כיתות לימוד וקורסים באותה לשונית, פצלו אותו תחילה ללשוניות לפי נושא: מורים, תלמידים, כיתות, כיתות לימוד, קורסים.
3. **נקו** כל לשונית: בלי עמודות מיותרות, **אחדו את התוויות** (מורה אחד לא צריך להופיע בשלוש צורות כתיבה שונות) והסירו שורות ממוזגות. שורה אחת = ישות אחת.
4. צרו חשבון בדיקה לפני שאתם נוגעים בסביבת הייצור. כך תוכלו לאמת את הייבוא: **חשבון בדיקה ב-Omniscol** ללא סיכון.
5. **ייבוא בשלבים**, לפי סדר התלות: **נתוני ייחוס תחילה** (מורים, כיתות לימוד, מקצועות), **ואחריהם הקורסים** המפנים אליהם. השתמשו בכלי ייבוא גורף של קורסים מגיליון לקורסים: אתם מדביקים בו את השורות ישירות מהגיליון.
6. **אבחון**: Omniscol שהגיליון שלכם (קורסים ללא כיתת לימוד, מורים לא מוכרים, התנגשויות) מזהה חוסר עקביות אינו רואה. תקנו לפני המעבר.
7. **יצירה אוטומטית לבדיקה** (אופציונלי, אם ברצונכם לשמור על שיבוץ השיעורים הידני) כדי לוודא שהמערכת ניתנת הופך למקור האמת, עם הפצה Omniscol-הישן נשאר לקריאה בלבד כארכיון, ו Excel-לביצוע. **המעבר**: ה אוטומטית (iCal, פורטלים, לוחות תצוגה) ועדכון בזמן אמת.

ראו גם

סקירה | הכנת הנתונים לייבוא גורף | ייבוא גורף של קורסים מגיליון

13. מאפיינים ייחודיים להשכלה גבוהה

13.1 מאפיינים ייחודיים להשכלה גבוהה — סקירה

Source: help/he/higher-ed/overview.md · id: higher-ed.overview · Updated: 2026-06-13

להשכלה גבוהה, להכשרה מתמשכת ולמרכזי הכשרה יש אילוצים שונים מאוד מאלה של בית הספר היסודי ושל התיכון. פרק זה מאגד את הדפים שעוסקים במאפיינים האלה.

מאפיינים אופייניים

- **מצב לוח שנה** ולא שבועי — ההוראה רק לעיתים רחוקות חוזרת לאורך כל השנה, והשיעורים נקבעים בדרך כלל בתאריך מסוים, אחד אחד.
- **הרבה מורים חיצוניים** — מרצים מן החוץ, מרצים אורחים ומומחים. ראו מרצים חיצוניים.
- **מחזורים מקבילים** ולא כיתות יחידות — לתואר שני יכולים להיות כמה מסלולים שחולקים חלק מהקורסים, עם מגמות משותפות אבל פרויקטים נפרדים.
- **הוראה משותפת** נפוצה (צוותים של שניים, מומחיות כפולה).
- **בחינות בריבוי כיתות לימוד** (אולמות הרצאות מפוצלים). ראו בחינות בריבוי כיתות לימוד.
- **קישורי ועידת וידאו לכל קורס** (קורס היברידי, למידה חלקית מרחוק). ראו קישור לשיחת וידאו לכל קורס.
- **תלמידים שחוזרים על שנה או שלומדים מחוץ למסלול** שיש לנהל.

המלצות להגדרה

- **חשבון Premium** — **אירועים** הוא כולל את מצב לוח השנה, זמינות לפי תאריכים, כמה מערכות שעות שמפורסמות במקביל וגם **חד-פעמיים** (הגנות, ועדות שיפוט, ימים פתוחים). גם הגדרת אופן ההעברה של השיעורים (מרחוק או היברידי) — אופן העברה של שיעור — כלולה בו. **קישור ועידת הווידאו** לבדו קיים בכל החשבונות.
- **מצב לוח שנה** למערכת השעות הראשית או למערכות הראשיות, והוא הכרחי ברוב המקרים בהשכלה גבוהה.
- **כמה מערכות שעות שמפורסמות במקביל** אם אתם משלבים קורסים חוזרים וקורסים חד-פעמיים, אם המוסד מכסה כמה פקולטות עצמאיות, או אם מדובר בקבוצת בתי ספר.
- **קבוצות של קבוצות** לאיגודים שמשתנים עם הזמן.
- **הזנת זמינות במצב לוח שנה** — הזמינות מוזנת תאריך אחר תאריך על ידי המורים, ומאוחדת בזמן אמת.
- **API ושילובים** בבתי ספר לעסקים ולהנדסה. הוא מסנכרן את הישויות (מורים, כיתות לימוד) ואת קטלוג ההיצע, ומעביר את השיעורים כמפגשי הוראה למערכת המרכזית, שהיא מקור האמת של המוסד. סנכרון עם מערכות חיצוניות (ERP) לעיתים קרובות -ERP

אוצר מילים

למכלול הקורסים של Omniscol, מה שמוסדות להשכלה גבוהה מכנים **תכנית לימודים**, **חוברת לימודים**, **תכנית** או **סילבוס** מתאים, ב כיתה או של הכשרה — כל קורס הוא מקצוע מסוג מסוים, ששויך לכיתה, עם היקף השעות והאילוצים שלו. השיעורים שלו הם המופעים המתוכננים שלו.

שמתועדות במילון המונחים: **לומד** ו**משתתף** שאר המונחים של ההשכלה הגבוהה מתייחסים לישויות כלליות יותר של מתייחסים ל**תלמיד**; **מרצה**, **מרצה מן החוץ**, **מורה קבוע** ו**מומחה** ל**מורה**; **מחזור**, **תקופת לימוד** ו**קוהורטה** ל**כיתה**.

שימושים בהשכלה גבוהה

- שאלות נפוצות — מקרי שימוש בהשכלה גבוהה
- שאלות נפוצות — מקרים מיוחדים והגדרות מתקדמות

ראו גם

מצב לוח שנה | קבוצות של קבוצות | מרצים חיצוניים | בחינות בריבוי כיתות לימוד | קישור לשיחת וידאו לכל קורס

13.2 תקופות לימוד, מחזורים, תכנית לימודים ומסלולים

Source: help/he/higher-ed/sessions-and-tracks.md · id: higher-ed.sessions-and-tracks · Updated: 2026-05-12

בהשכלה גבוהה המבנה הפדגוגי פחות ליניארי מאשר בבית הספר. סטודנט שייך ל**מחזור** (הקבוצה שלו לפי זמן הכניסה), אבל גם ל**מסלולים** או ל**תכניות לימודים** (המגמה שלו) ול**קבוצות** של תרגול או של מעבדה. לפעמים הוא לומד בכמה מחזורים בו-זמנית (מינור, מגדיר את המצבים האלה Omniscol לימודים כפולים). דף זה מסכם איך.

Omniscol-מחזור = כיתה ב

במובן המנהלי, למשל *"מדעי המחשב, שנה ג׳ לתואר ראשון 2026"* או *"מימון, שנה ב׳ לתואר שני 2025-2027"*. זו הישות שמאגדת את קבוצת הסטודנטים שהתחילה באותה תקופת לימוד.

הכיתות נקראות בשם חד-משמעי, עם תאריך הכניסה בתוכניות הגדולות:

- שנה א׳ לתואר ראשון בהנדסה, כניסה ב-2026 — `הנדסה שנה א׳ 2026`,
- שנה א׳ לתואר שני, שנתיים — `שיווק שנה א׳ לתואר שני 2026–2028`.

מסלולים ומגמות

ההגדרה ב-*"מסלול XYZ מינור ביזמות"*, *"תואר כפול"*, **מסלול** הוא כיוון פדגוגי בתוך מחזור, או חוצה כמה מחזורים: *"מסלול Data"*. לפי מורכבות המקרה Omniscol:

- **מסלול פשוט** (`מדעי המחשב ג׳ – מסלול Data` למשל) בתוך מחזור — **קבוצה** בתוך הכיתה.
- **מסלול חוצה** כמה מחזורים — **קבוצת קבוצות** שמאגדת את הקבוצות המתאימות של כמה כיתות. ראו קבוצות של קבוצות.
- **לימודים כפולים** (סטודנטים שלומדים שני מסלולים שלמים) — מקרה מיוחד שבו אותו סטודנט מקבל **שני שיבוצים לכיתה** במהלך השנה. זהו חריג לכלל הכללי שלפיו לשתי כיתות אין לומדים משותפים.

תקופות לימוד

מנהל תקופות לימוד Omniscol. **תקופת לימוד** היא פרק זמן מוגדר של הוראה: סמסטר, שליש, מודול אינטנסיבי של שבועיים, באמצעות:

- **טווחי הפרסום** של מערכות השעות (מערכת שעות לכל תקופת לימוד, שמפורסמת בשבועות המתאימים),
- **שנות הלימודים** (שנת לימודים אחת יכולה לכלול כמה תקופות לימוד).

מצב לוח השנה (Premium הכלול בחבילה) להכשרות קצרות או שאינן חוזרות (סמינרים, מודולים של הכשרה מתמשכת), העדיפו את מצב לוח שנה. ראו על פני הרשת השבועית הרגילה.

סטודנטים עם מסלול חריג

מקרים נפוצים בהשכלה גבוהה:

- **חוזרים על שנה** שמסיימים בהצלחה מודולים לימודיים מסוימים ולא אחרים.
- **סטודנטים בניידות אקדמית** (Erasmus, חילופי סטודנטים) — משויכים לכיתה מארחת עם התאמות במסלול.
- **סטודנטים בלימודים משולבי עבודה** — מתחלפים בין שבועות במוסד לשבועות בחברה. הקצב מוגדר באמצעות שבועות מתחלפים או באמצעות מערכת שעות במצב לוח שנה ייעודית.

> **ראו גם**
>
> סקירה · כיתה, קבוצה, תת-קבוצה · קבוצות של קבוצות · מצב לוח שנה

13.3 מרצים חיצוניים (מרצים מן החוץ ומרצים אורחים)

Source: help/he/higher-ed/external-faculty.md · id: higher-ed.external-faculty · Audience: admin · Updated: 2026-06-13

ההשכלה הגבוהה נעזרת רבות ב**מרצים חיצוניים**: מרצים מן החוץ מתחומי התעשייה, אנשי מקצוע המגיעים מדי פעם, מרצים אורחים ממוסדות אחרים (visiting). ניהולם שונה מניהול המורים הקבועים: מעט שעות, לוח זמנים שהמוסד נאלץ להסתגל אליו במקום לבחור אותו, ולעתים התקשרות בתשלום לפי שעה.

סימון מורה כחיצוני

מבדיל בין מרצים מן החוץ למורים קבועים. לסימון שתי (Premium בתוכנית) בכרטיס המורה (ניהול מורים), המתג **מורה חיצוני** השפעות מעשיות:

- **סמל** לפני שם המורה ברשימות ובתיאורי הכלי של השיעורים,
- **עמודה ייעודית** בתצוגות הטבלה ובקובצי הייצוא לגיליון אלקטרוני, כדי להפריד את המרצים מן החוץ (למשל לעקוב אחר השעות שהועברו על ידי מורים קבועים לעומת חיצוניים).

הזנת זמינות

זמינותו של מרצה מן החוץ היא לעתים קרובות **לפי תאריכים** ולא שבועית: הוא מסכים ללמד ביום שלישי 12.3 וביום שלישי 19.3, אך לא בכל יום שלישי. במקרה כזה הפתרון הטבעי הוא הזנת זמינות במצב לוח שנה, הכלולה בתוכנית Premium.

הזינו **זמינות שבועית** משוערת (יום שלישי אחר הצהריים) ואז נעלו את השיעורים אחד אחד ביד, בלי תוכנית Premium.

היקף ההוראה והתקשרות

למרצים מן החוץ יש בדרך כלל **מכסת שעות** שנקבעה בעת הגיוס (`30 שעות בשנה`, `מודול של 15 שעות`). השדה **שעות עבודה** בכרטיס מאפשר לתעד את המכסה; האבחון מדווח אם השעות המתוכננות חורגות ממנה.

להתקשרות בתשלום לפי שעה (תשלום לפי שיעור ולא לפי חודש), ייצוא הסטטיסטיקות לפי מורה מזין את תהליך השכר / החיוב החיצוני.

תקשורת

מרצים מן החוץ מתחברים לאפליקציה פחות ממורה קבוע. שלושה מקרי שימוש:

- **חשבון מלא** — המרצה מקבל פרטי התחברות, צופה במערכת השעות שלו, מזין את זמינותו ומצהיר על היעדרויות דרך פורטל המורים.
- **iCal קישור** **בלבד** — בלי חשבון, רק קישור מנוי iCal לסנכרון השיעורים עם היומן האישי.
- **תזכורת בדוא״ל (מחוץ לאפליקציה)** — מנהל המערכת מעדכן את המרצה בדוא״ל לפני הרצאותיו; המרצה אינו מתחבר לעולם. באמצעות ה-Omniscol אינה שולחת התראה אוטומטית לכל שיעור. תזכורת כזו קל לפתח מחוץ ל Omniscol: התזכורת ידנית לשליפת מערכות השעות, תוך סינון לפי מורים. תהליך שבועי, למשל, בונה סיכום המוזרק לתבנית של בית הספר, ואז שולח API אותו דרך שירות הדוא״ל של המוסד. מעבר דרך שירות זה שומר על מוניטין השולח ומצמצם סימונים שגויים כספאם.

יש להתאים לפי הפרופיל (יועץ בכיר אין לו זמן לנהל חשבון נוסף; דוקטורנט המלמד כמה שעות יסתגל אליו בקלות).

> **מדריך**
>
> **קליטת מרצה מן החוץ**
>
> 1. **מרצה המלמד 15 שעות בשנה**: סימון כחיצוני, זמינות לפי תאריכים, מכסת שעות, דרך תקשורת מתאימה.
> 2. **צרו את כרטיס המורה** בתפריט **מורים**. מלאו שם פרטי, שם משפחה, דוא״ל, והפעילו את **מורה חיצוני**. הסימון מוסיף את הסמל לפני השם ועמודה ייעודית בתצוגות הטבלה ובקובצי הייצוא.
> 3. **מכסת שעות**: בשדה **שעות עבודה**, הזינו את המכסה החוזית (`15`). האבחון מדווח אם השעות המתוכננות חורגות ממנה. שימושי לתשלום לפי שעה ולמעקב אחר החוזה.
> 4. **זמינות**: בחשבון Premium, — המרצה מזין את זמינותו **תאריך אחר תאריך** באמצעות זמינות במצב לוח שנה מתאים בדיוק ללוח זמנים שהמוסד נאלץ להסתגל אליו. אחרת, **זמינות שבועית משוערת** + נעילת השיעורים אחד אחד ביד.
> 5. **דרך תקשורת** — בחרו לפי הפרופיל:
>   - **חשבון מלא** — לדוקטורנט המלמד כמה שעות; פרטי התחברות, פורטל המורים, זמינות, היעדרויות;
>   - **בלבד** — ליועץ בכיר עסוק מדי לחשבון נוסף; רק מנוי ליומן **iCal קישור**;
>   - **תזכורת בדוא״ל (מחוץ לאפליקציה)** — מנהל המערכת מעדכן את המרצה בדוא״ל, ידנית (Omniscol אינה המרצה אינו מתחבר לעולם; שולחת תזכורת אוטומטית לכל שיעור).
> 6. **ייצוא סטטיסטיקות** בסוף החודש או הסמסטר עבור **שכר / חיוב חיצוני**: שעות שהועברו לפי שיעור, מקצוע, כיתה. ראו הדפסה ושיתוף. העמודה "חיצוני" בקובצי הייצוא מאפשרת להפריד את המרצים מן החוץ.

ראו גם

ניהול מורים | זמינות בלוח שנה | מורה חיצוני | סקירה

13.4 כיתות לימוד מפוצלות ובחינות בריבוי כיתות לימוד

Source: help/he/higher-ed/multi-room-exams.md · id: higher-ed.multi-room-exams · Audience: admin · Updated: 2026-06-13

בהשכלה גבוהה, שיעורים מסוימים תופסים **כמה כיתות לימוד בו-זמנית**. בחינת אמצע מכנסת מחזור של 200 תלמידים המפוזרים ב-5 אולמות הרצאות. הרצאה מפוצלת מתקיימת ב-2 אולמות הרצאות המסונכרנים בשיחת וידאו. ועדת שיפוט מפעילה 3 כיתות לימוד במקביל. Omniscol מטפלת במקרים אלה באמצעות המושג **ריבוי כיתות לימוד**.

ריבוי כיתות לימוד: העיקרון

שיעור (או אירוע) יכול לכלול **כמה כיתות לימוד**. כל כיתות הלימוד האלה תפוסות אז במשבצת הזמן, וכל האילוצים (קיבולת, התמחות, זמינות) נבדקים במקביל.

ריבוי כיתות לימוד זמין ב**כל סוגי מערכות השעות** (שבועית, מחזורית, לוח שנה). ראו אתרים, כיתות לימוד, משאבים.

> PREMIUM
>
> תרחישי הבחינות וועדות השיפוט שלהלן מבוססים על **אירועים חד-פעמיים** (שיעורים מתוארכים המונחים מעל הרשת), הנתמכים בחשבונות פרימיום. **ריבוי כיתות לימוד** בשיעור רגיל נשאר זמין בכל החשבונות.

מקרה שימוש אופייני: בחינה בכמה כיתות לימוד

מחזור `מדעי המחשב שנה א׳ 2026` (200 תלמידים) נבחן בבחינת אמצע באלגוריתמיקה. אין במוסד אולם הרצאות בן 200 מקומות, ולכן הבחינה מתקיימת בו-זמנית באולמות הבאים:

- `אולם הרצאות א׳` (80 מקומות),
- `אולם הרצאות ב׳` (70 מקומות),
- `אולם הרצאות ג׳` (50 מקומות).

המידול ב-Omniscol:

- יצירת **אירוע בחינה** בתאריך ובשעות הרלוונטיים (ראו אירועים חד-פעמיים),
- כמשתתפים: הכיתה `מדעי המחשב שנה א׳ 2026`,
- ככיתות לימוד: `אולם הרצאות א׳`, `אולם הרצאות ב׳`, `אולם הרצאות ג׳` (ריבוי כיתות לימוד)
- להשגחה: 1 עד 3 משגיחים בכל כיתת לימוד דרך המודול **ניהול צוות** (ראו סקירת ניהול צוות).

ודאו שהקיבולת המצטברת של אולמות ההרצאות (80 + 70 + 50 = 200) מכסה את מספר הנבחנים. בבחינה שמודלה כ**אירוע**, אינה מחשבת סכום זה אוטומטית: אבחון הקיבולת חל רק על שיעורים רגילים המונחים ברשת Omniscol.

הרצאה מפוצלת בשיחת וידאו

הרצאה מבוקשת מאוד יכולה להיות מוקרנת בשיחת וידאו מאולם הרצאות ראשי לאולם הרצאות גלישה. המידול:

- שיעור אחד עם שתי כיתות לימוד,
- המורה נמצא פיזית באולם ההרצאות הראשי,
- **קישור שיחת הווידאו** של השיעור נושא את כתובת ההעברה לאולם ההרצאות המשני (הערה יכולה לפרט את הארגון).

ועדת שיפוט להגנות

ועדת שיפוט המקשיבה ל-10 דוקטורנטים במקביל ב-3 כיתות לימוד (רוטציה לפי שליש):

- אירוע לכל מושב של הוועדה,
- ריבוי כיתות לימוד לכל מושב,
- **ניהול צוות** לחברי הוועדה המשויכים לכל כיתת לימוד.

חלוקה אוטומטית של התלמידים

אינה קובעת אוטומטית איזה תלמיד הולך לאיזה אולם הרצאות. החלוקה נשארת החלטה של המוסד (סדר אלפביתי, רמה, Omniscol סוג בחינה, כללים פנימיים). היא נעשית ביד, או באמצעות ייצוא לגיליון אלקטרוני המועבר למשגיחים.

> **מדריך**
>
> **תכנון בחינת אמצע ב-3 אולמות הרצאות**
>
> 1. **המקרה האופייני בהשכלה גבוהה**: בחינת אמצע של 200 תלמידים ב-3 אולמות הרצאות בו-זמנית. ריבוי כיתות לימוד, אירוע והמודול **ניהול צוות** מספיקים.
> 2. **צרו את אירוע הבחינה**: במודול **מערכת שעות**, הציגו את המסנן **אירועים** (מצב ארגון מחדש) וגם **גררו** על היומן כדי לסמן את המשבצת המתוארכת. כותרת: `בחינת אמצע באלגוריתמיקה, מדעי המחשב שנה א׳`, **ואז** תאריכי ושעות ההתחלה והסיום. ראו אירועים חד-פעמיים.
> 3. **משתתפים**: הוסיפו את הכיתה `מדעי המחשב שנה א׳ 2026` (200 תלמידים). כל התלמידים הנוגעים בדבר מופיעים אוטומטית באירוע, ללא קשר לאולם ההרצאות שבו ייבחנו בפועל.
> 4. **כיתות לימוד — זהו ריבוי כיתות הלימוד**: הוסיפו את 3 אולמות ההרצאות (`אולם הרצאות א׳` 80, `אולם הרצאות ב׳` 70, `אולם הרצאות ג׳` 50). שלושת האולמות תפוסים אז בו-זמנית במשבצת הזמן. ודאו בעצמכם שהקיבולת המצטברת (200) מכסה את מספר הנבחנים (200): באירוע, סכום זה אינו מאובחן אוטומטית.
> 5. **משגיחים**: פתחו את המודול **ניהול צוות** וצרו את משימות ההשגחה לכל אולם הרצאות (1 עד 3 משגיחים בכל כיתת לימוד, לפי המדיניות שלכם). ראו סקירת ניהול צוות.
> 6. **חלוקת התלמידים בין אולמות ההרצאות**: Omniscol אינה עושה זאת אוטומטית. בחירה זו נגזרת מהכללים הפנימיים שלכם (סדר אלפביתי, רמה, איזון). ייצאו את רשימת התלמידים לגיליון אלקטרוני, בצעו את החלוקה ביד או לפי הכללים שלכם, ואז העבירו אותה למשגיחים. ראו הדפסה ושיתוף.

> **ראו גם**
>
> ריבוי כיתות לימוד · אופן העברה · אתרים, כיתות לימוד, משאבים · סקירת ניהול צוות · אירועים חד-פעמיים

13.5 הוראה משותפת ומרצים מתחלפים

Source: help/he/higher-ed/co-teaching.md · id: higher-ed.co-teaching · Audience: admin · Updated: 2026-06-13

שני מצבים נפוצים בהשכלה גבוהה:

- **הוראה משותפת** — שני מורים (או יותר) מעבירים יחד את אותו שיעור. מקרה אופייני: תיאורטיקן ואיש מעשה בקורס באסטרטגיה, מורה קבוע ומורה חיצוני מומחה בניתוח מקרה בוחן.
- **מורים מתחלפים** — קורס לאורך תקופה (מודול, סמסטר) מועבר בתורות על ידי כמה מורים המחליפים זה את זה. מקרה אופייני: מודול ענפי המחולק לשיעורים נושאיים, וכל אחד מהם מופקד בידי מומחה אחר.

Omniscol תומכת בשני המנגנונים באופן מובנה.

הוראה משותפת (הנחיה משותפת)

שיעור יכול לכלול **כמה מורים בו-זמנית**. במודול **ניהול מערכות שעות**, בורר המורים **שייך מורים** מקבל כמה ערכים באותו שיעור. מערכות השעות האישיות של המורים הנוגעים בדבר מציגות את השיעור כשיעור בהוראה משותפת.

השלכות:

- **הזמינות** של כל המורים המשתתפים בהוראה המשותפת חייבת להתאים במשבצת הזמן.
- מבחינת **היקף ההוראה**, השיעור מופיע **במלואו** במערכת השעות של כל אחד מהמורים המשותפים. אם המדיניות שלכם מחלקת את השעה באופן יחסי בין המורים, החישוב נעשה בעת הייצוא (שכר, חיוב).

ראו שיעורים מורכבים לפרטים הטכניים על שיעורים בהוראה משותפת.

מורים מתחלפים במודול

מורכב יותר: 12 שיעורים של מודול, וכל אחד מועבר על ידי מורה שונה. שתי גישות:

גישה א׳ — מקצוע אחד, כמה קורסים

צרו **קורס לכל מורה** במודול, כל אחד עם המורה המשויך אליו. ההזנה ארוכה, אך התוצאה ברורה מבחינת המורים: כל אחד רואה את שיעוריו במערכת השעות שלו, והמודול מופיע כמקצוע בעל כמה קורסים.

גישה ב׳ — מצב לוח שנה עם תאריכים מדויקים

אם תאריכי השיעורים ידועים, השתמשו באפשרות מצב לוח שנה, הכלולה בתוכנית Premium:

- מקצוע אחד `מודול אסטרטגיה עסקית`,
- N שיעורים מתוארכים עם מורה אחד בכל שיעור,
- האלגוריתם מכבד את הזמינות של כל מורה.

גישה זו קומפקטית וטבעית יותר למודולים אינטנסיביים.

הערה לתיאור הרצף

ניתן להוסיף **הערה** לכל שיעור, המסבירה את מקומו במודול (`שיעור 3 / 12 — אסטרטגיה פיננסית`). ההערה מופיעה במערכות השעות ועוזרת לתלמידים להתמצא.

> **מדריך**
>
> **מודול עם 12 מורים מתחלפים**
>
> 1. **מקרה המודול הענפי**: 12 שיעורים, וכל אחד מופקד בידי מומחה אחר. כאן משלבים שני מנגנונים: **גישת לוח השנה** לתיאורך השיעורים המתחלפים, ו**הוראה משותפת** רק בשיעורים המועברים בצמד.
> 2. **בגרסה זו, עם תאריכים מדויקים**: מערכת שעות ב**מצב לוח שנה**. כל המורים החיצוניים מסומנים כ**מורה חיצוני** בכרטיסי המורים שלהם. ראו מרצים חיצוניים.
> 3. **צרו את המקצוע היחיד** `מודול אסטרטגיה עסקית`. זוהי המעטפת הפדגוגית של המודול. **סוג שיעור** מותאם: לרוב שילוב של הרצאה + מקרי בוחן.
> 4. **הזינו את 12 השיעורים** בתאריכים מדויקים, כל אחד עם **המורה שלו**. כותרת השיעור + נושאו (`שיעור 3/12 — אסטרטגיה פיננסית`) בהערה, כדי לעזור לתלמידים להתמצא בהתקדמות.
> 5. **בשיעורים בצמד** (תיאורטיקן + איש מעשה במקרה בוחן), השתמשו בהוראה משותפת: בשיעור הנוגע בדבר, בחרו **כמה מורים** בבורר **שייך מורים**. מערכות השעות האישיות של המורים הנוגעים בדבר מציגות את השיעור כשיעור בהוראה משותפת.
> 6. **היקף ההוראה**: השיעור מופיע **במלואו** במערכת השעות של כל אחד מהמורים המשותפים. חלוקה יחסית ביניהם, ולא ב, מטופלת בעת הייצוא (שכר, חיוב) Omniscol-.
> 7. **בדיקה**: פתחו את פורטל התלמידים כדי לבדוק את תצוגת המודול — 12 השיעורים מופיעים במערכת השעות עם המורים המתאימים להם (`שיעור N/12`). הערות ההתקדמות נראות במעבר עכבר.

> **ראו גם**
>
> מצב לוח שנה · מרצים חיצוניים · שיעורים מורכבים · הוראה משותפת

13.6 מצב לוח שנה להכשרות שאינן חוזרות

Source: help/he/higher-ed/calendar-mode.md · id: higher-ed.calendar-mode · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-06-13

> **PREMIUM**

PREMIUM

> ההשכלה הגבוהה אינה פועלת תמיד לפי **חזרתיות שבועית**: מודולים אינטנסיביים בני שבועיים, סמינרים בני 3 ימים, הגנות טבעי יותר Omniscol המשתרעות על פני חודש, סדנאות חד-פעמיות בהנחיית מרצים מן החוץ. במקרים אלה **מצב לוח השנה** של מרשת שבועית עמוסה בחריגים.

מתי עדיף מצב לוח שנה

סימנים לכך:

- לשיעורים יש **תאריכים מדויקים** ולא משבצת שבועית החוזרת על עצמה,
- **המורים משתנים** משיעור לשיעור,
- **המקומות משתנים** (יציאה לשטח, ביקור בחברה, שיחת וידאו),
- **הקצב** אינו שבועי (פעם 3 שיעורים ב-2 ימים, פעם שום דבר במשך 3 שבועות).

אם הייתם מתארים את המודול בעזרת לוח שנה ולא בעזרת רשת שבועית, מצב לוח השנה נועד בשבילכם.

מקרי שימוש אופייניים בהשכלה גבוהה

- **מודולים אינטנסיביים** — סמינר של 3 ימים מלאים או אינטנסיב של שבועיים.
- **הכשרה מתמשכת** — מפגשים חד-פעמיים שאי אפשר לשחזר ברשת שנתית.
- **סמינרי מחקר** — מפגשים חד-פעמיים עם אורחים שונים בכל שבוע.
- **הגנות וועדות שיפוט** — מפוזרות על פני כמה שבועות, בתאריכים מדויקים ובכיתות לימוד מדויקות.
- **עבודת שטח / פרויקטים** — שלבים קצרים, מקומות משתנים.

מידול

מגדירים **רשימה מסודרת של שיעורים מתוארכים**, בלי לעבור דרך רשת שבועית:

- **תאריך ושעה** מדויקים,
- **משך** (חופשי),
- **מקום**,
- **מורה** (יכול להשתנות משיעור לשיעור),
- **קהל יעד**: כיתות, קבוצות, קבוצות של קבוצות.

מצב לוח השנה משתמש באותו מבנה של כיתות / קבוצות כמו המצב השבועי — לא תאבדו שום כלי ארגוני.

אלגוריתם היצירה פועל גם במצב לוח שנה (ראו יצירה אוטומטית): הוא משבץ את השיעורים בטווח תאריכי היעד ויכול לדחוס את ימי הלימודים לתחילת התקופה או לסופה. ראו גם מצב לוח שנה.

שילוב עם מערכת שעות שבועית

ניתן להפעיל **מערכת שעות שבועית** לליבה המשותפת החוזרת בבוקר ו**מערכת שעות במצב לוח שנה** לשיעורים החד-פעמיים אחר הצהריים, כששתיהן מפורסמות במקביל לאותן כיתות; או מערכת שעות שבועית לשנים הראשונות, ומערכת שעות במצב לוח שנה לכיתות המסלולים המתמחים בשנה האחרונה (ראו כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל).

זמינות המורים במצב לוח שנה

הזנת זמינות ואילוצים במצב לוח שנה שימושית כאן במיוחד: מורים חיצוניים מזינים את זמינותם בתאריכים המדויקים, ולא בקצב שבועי.

ראו גם

- מצב לוח שנה — אפשרויות מתקדמות
- בחירת סוג מערכת השעות המתאים
- מרצים חיצוניים
- כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל
- זמינות ואילוצים במצב לוח שנה

13.7 קישור לשיחת וידאו לכל קורס

Source: help/he/higher-ed/videoconference-links.md · id: higher-ed.videoconference-links · Audience: admin · Plan: premium · Updated: 2026-11-02

PREMIUM

> PREMIUM
>
> בהשכלה הגבוהה, שיעורים רבים הם **מרחוק** או היברידיים (חלק מהתלמידים נוכחים פרונטלית, אחרים מחוברים). לכל שיעור כזה שצריך להופיע במערכת השעות כדי שכולם ידעו היכן ללחוץ (Zoom, Teams, Google Meet, Jitsi) יש **קישור לשיחת וידאו**.

כיצד מצרפים קישור

עבור שיעור, ממלאים אותו בחלון בחירת כיתת הלימוד. ברשימה, בשיעור או באירוע, השדה URL. מקבל כתובת קישור לשיחת וידאו העמודה קישור לשיחת וידאו מאפשרת גם לשנות את הקישור בלבד (ראו הרשימה). לאחר שמולא, מערכת השעות מציגה את הקישור עם הסמל 📹; הקישור נפתח בלשונית חדשה.

הקישור מופיע:

- בפורטל התלמידים והמורים, על השיעור,
- כאשר הקישור קיים URL-דרך מאפייני הוועידה או ה iCal בייצוא,
- ב-API JSON.

שיעור מרחוק או היברידי

השדה **אופן ההוראה** של השיעור מגדיר את המתכונת שלו: **פרונטלי**, **מרחוק**, **היברידי** או **לימוד עצמי**. ממלאים אותו באותו חלון שבו כיתת הלימוד וקישור שיחת הווידאו.

עבור שיעור **שכולו מרחוק**, בחרו באופן ההוראה **מרחוק**, מלאו את קישור שיחת הווידאו ואל תכפו כיתת לימוד פיזית אם השיעור אינו זקוק לאחת. עבור שיעור **היברידי** (נוכחות פיזית + שיחת וידאו במקביל), בחרו באופן ההוראה **היברידי**, השאירו את כיתת הלימוד הפיזית ומלאו גם את הקישור.

קישורים קבועים לעומת קישורים לכל שיעור

בהתאם לכלי שיחות הווידאו שלכם:

- **קישור קבוע** — אותו קישור משמש את כל שיעורי הקורס. הזינו אותו פעם אחת בקורס. Zoom ב-Teams-אישי, פגישה חוזרת (כל שיעוריו יורשים אותו), או ישירות בכיתה כדי להחיל קישור ברירת מחדל על כל שיעוריה.
- **קישור לכל שיעור** — לכל שיעור כתובת URL משלו, שמוזנת בשיעור (באותו חלון שבו כיתת הלימוד). שמרו מקרה זה לשיעורים שנוצרת תוך כדי Zoom למשל פגישת) שהקישור שלהם משתנה בכל פעם).

קישור של מורה וסדר עדיפויות

מורה שמלמד מחדר וירטואלי משלו יכול לשאת את הקישור בעצמו. במסך **הגדרות**, בסעיף **הגדרות מערכת שעות**, הפעילו את **קישור לשיחת וידאו** בבלוק **מורים** (גם האפשרות כיתת לימוד ייעודית של המורים חייבת להיות מופעלת). את הקישור מזינים אחר כך בחלון בחירת כיתת הלימוד של המורה, במסך המורים של מערכת השעות.

הקישור שמוצג בשיעור נקבע כך:

1. קישור שהוגדר ישירות בשיעור גובר תמיד;
2. שיעור שאופן ההוראה שלו הוא **פרונטלי** או **לימוד עצמי** אינו משתמש באף קישור;
3. אחרת, השיעור לוקח את הקישור הראשון שנמצא לפי סדר העדיפויות של קישורי שיחת הווידאו, בבלוק **שיעורים** באותן הגדרות: כברירת מחדל זה של הכיתה, ואחר כך זה של המורים. גררו את הכרטיסים כדי שהמורים יבואו לפני הכיתה.

אבטחה

כמה שיטות מומלצות:

- **בלי קישור ציבורי לשיעורים רגישים** — עבור שיעור פרטי / בחינה בהשגחה, הגדירו את חדר שיחת הווידאו עם גישה מאומתת (ולא בקישור ישיר).

- **קישור ב-iCal** — iCal נגיש לכל מי שיש לו את קישור השיתוף. קישור לשיחת וידאו שהוצב על השיעור מופץ אפוא דרך iCal-ה ודאו שזה אכן מה שאתם רוצים —.
- בקורס או בכיתה, לא בכל) Omniscol-והפיצו את העדכון ב Zoom / Teams-**חידוש** — אם קישור קבוע נפגע, חדשו אותו ב שיעור).

ראו גם

שאלות נפוצות — מקרי שימוש בהשכלה גבוהה | מנוי וקישור דינמי — iCal | סוגי שיעור | אופן העברה

13.8 ריבוי אתרים בהשכלה גבוהה

Source: help/he/higher-ed/multi-site.md · id: higher-ed.multi-site · Audience: admin · Updated: 2026-06-13

העקרונות הכלליים מתוארים בדף קמפוס, אתרים, כיתות לימוד, משאבים, ריבוי כיתות לימוד. דף זה מפרט את **המאפיינים הנפוצים בהשכלה גבוהה**, שבה ריבוי אתרים הוא כמעט הכלל: בתי ספר להנדסה בכמה קמפוסים, בתי ספר לעסקים באזורי הפריפריה ואוניברסיטאות מרובות אתרים.

קמפוס הוא מושג ארגוני נפרד מהמושג אתר. השניים חופפים לעיתים קרובות (קמפוס אחד לכל אתר, עם Omniscol-שימו לב: ב הכיתות שלו). כשצריך לנהל רשת שעות, כיתות לימוד או זמני נסיעה, הגדירו את המקום כאתר.

> מקרים אלה תקפים גם בבתי ספר, כשהמוסד מפוזר גאוגרפית (חטיבת ביניים ותיכון נפרדים, בית ספר עם גן ילדים בנספח וכדומה).

מקרה אופייני: אתר ראשי וסניפים באזורי הפריפריה

מקרה נפוץ בבתי ספר להנדסה או לעסקים:

- **אתר ראשי** אחד (בדרך כלל המטה),
- **סניפים באזורי הפריפריה**, שבהם מחזורים מרוחקים לומדים חלק מהמסלול N סניף אחד עד,
- **מורים** שנעים בין האתרים.

אתר לכל מקום, וזמני נסיעה שמוגדרים לכל זוג אתרים (רכבת, טיסה או נסיעה ברכב בין האתרים). ראו את הדף Omniscol-המודל ב: קמפוס, אתרים, כיתות לימוד, משאבים, ריבוי כיתות לימוד לפרטי המנגנון (אילוצים חוסמים עד רמת הדקה, הפחתת זמן הנסיעה מהפסקת הצהריים וכדומה).

מערכת שעות נפרדת לכל אתר או מערכת שעות כוללת

שתי גישות, בהתאם לארגון הפנימי:

- **מערכת שעות כוללת ומאוחדת** — מערכת שעות אחת מכסה את כל האתרים. מתאימה כשצוותי התכנון מרוכזים והמורים נעים הרבה בין האתרים. האבחון בודק הכול במעבר אחד.
- **מערכת שעות לכל אתר** — באמצעות כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל, הכלולות בחבילה Premium. לכל אתר צוות מקומי ומערכת שעות משלו שמפורסמת באותם שבועות. בעת הצפייה, התצוגות מתמזגות באופן דינמי עבור תלמידים או מורים שמגיעים לכמה אתרים.

אתרים וירטואליים ושיעורים מרחוק

מקרה מיוחד: שיעור **המשודר בוידאו** מאתר ראשי למחזור שלומד כולו מרחוק. דרך אפשרית להגדרה:

- יצירת **אתר וירטואלי** בשם "למידה מרחוק" ללא זמן נסיעה אל אתר השידור, כך שאין אילוץ זמן של נסיעה,
- הוספת כיתת לימוד בשם "וידאו" לכל מחזור מרוחק,
- שיוך כיתת הלימוד הזו לשיעור בריבוי כיתות לימוד יחד עם אולם ההרצאות המקורי.

> הגדרה זו מוגבלת אם יש לכם **הרבה מחזורים מרוחקים**: ריבוי כיתות לימוד וירטואליות מסוג "וידאו" כבד לתחזוקה, וניהול הקיבולת שלהן אינו באמת הגיוני. במקרה כזה, תעדו את הצורך ייחודי והעדיפו להגדיר את קישור ועידת הווידאו ישירות בשיעור (כברירת מחדל בכיתה, Premium-או, ב) בלי ליצור כיתת לימוד וירטואלית לכל מחזור.

Zoom / Teams / Meet ראו בחינות בריבוי כיתות לימוד למנגנון ריבוי כיתות הלימוד, וכן קישור לשיחת וידאו לכל קורס לקישורי הנלווים.

מסננים וסטטיסטיקות לפי אתר

מסכי Omniscol מציעים מסננים **לפי אתר**, כדי לבודד מקום פיזי. שימושי לצורך:

- הצגת מערכת השעות של מקום מסוים,
- ניהול התפוסה של כיתות הלימוד בסניף אחד בנפרד,
- הפקת סטטיסטיקות לפי אתר (שעות הוראה, שיעור תפוסה).

לוחות תצוגה לפי אתר

אפשר לסנן לוח תצוגה לפי אתר מסוים, וזה מתאים בדרך כלל ללוח שמותקן **בלובי** של אתר. ראו הגדרת לוח תצוגה ללובי או למסדרון.

ראו גם

בחינות בריבוי כיתות לימוד · כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל · אתר · אתרים, כיתות לימוד, משאבים · הגדרת לוח תצוגה ללובי או למסדרון · אופן העברה · קישור לשיחת וידאו לכל קורס · מאפיינים ייחודיים להשכלה גבוהה — סקירה

14. מאפיינים ייחודיים ליסודי/תיכון (חינוך בית-ספרי)

14.1 מאפיינים ייחודיים ליסודי/תיכון — סקירה

Source: help/he/k12/overview.md · id: k12.overview · Updated: 2026-06-13

מדור זה מרכז את הדפים העוסקים במאפיינים הייחודיים של החינוך היסודי והעל-יסודי (בית ספר יסודי, חטיבת ביניים, תיכון).

מאפיינים טיפוסיים

- **מערכת שעות שבועית** (A/B) או בלעדיהם — השבוע הקבוע החוזר הוא הנורמה, עם שבועות מתחלפים.
- **כיתת לימוד ייעודית לכל כיתה** — בבתי ספר רבים לכל כיתה יש כיתת לימוד קבועה, והמורים הם אלה שעוברים בין הכיתות.
- **חצאי כיתות / קבוצות מקצועות בחירה** — מנוהלים באמצעות חלוקות בתוך אותה כיתה.
- **קבוצות בחירה בין כיתות (כגון ערבית או צרפתית כשפה זרה שנייה, מגמות בתיכון)** — מנוהלות באמצעות יישורים בין כיתות.
- **יצירה אוטומטית** — אלגוריתם היצירה פועל, וזהו לב הערך בחינוך הבית-ספרי.
- **שעות לימוד בהשגחה** — טווחי זמן שבהם התלמידים נמצאים בבית הספר ללא שיעור שנקבע להם. ראו שעות לימוד בהשגחה.
- **כיתות רב-שכבתיות** — אופייניות לבתי ספר כפריים קטנים. ראו כיתות רב-שכבתיות.

המלצות להגדרה

- **חשבון Standard** מספיק לרוב המקרים (אינה נחוצה בחינוך הבית-ספרי הרגיל Premium חבילת).
- **מצב שבועי** כברירת מחדל.
- **הפעלת הזנת הזמינות של המורים** במערכת שעות שבועית; ההזנה יכולה להתבצע או להיבדק על ידי ההנהלה.
- **כיתת לימוד ייעודית לכל כיתה** כשהדבר רלוונטי — מוזנת בכיתה.
- **הקפדה על השכבות** במודול **ניהול**, באמצעות `+ צור` (כיתה א׳, ב׳, ג׳, …, ו׳, ז׳, …, י׳, י״א, י״ב וכו׳).
- מציע לייבא את החופשות המקובלות במדינה. ראו שנת Omniscol, **חופשות רשמיות של המדינה** — עם הוספת שנת הלימודים לימודים וחופשות.

תרחישי שימוש בחינוך הבית-ספרי

הוא החינוך העל-יסודי (חטיבת ביניים ותיכון): רבות מהמוסכמות שברירת המחדל מקורן בו. Omniscol הבסיס ההיסטורי של התרחישים צעד אחר צעד החלים על החינוך הבית-ספרי מרוכזים בדף תרחישי שימוש — סקירה ובדף שאלות נפוצות — בניית מערכות שעות.

> **ראו גם**
>
> מהו Omniscol · בחירת סוג מערכת השעות המתאים · חצאי כיתות ומקצועות בחירה בחלוקה · שעות לימוד בהשגחה · כיתות רב-שכבתיות

14.2 חצאי כיתות ומקצועות בחירה בחלוקה

Source: help/he/k12/half-classes-and-options.md · id: k12.half-classes-and-options · Audience: admin · Updated: 2026-06-13

בבית הספר, ניהול כיתה מסתבך מהר עם **חצאי כיתות** (מעבדה בהרכב מצומצם) ועם **מקצועות בחירה** המחלקים את תלמידי אותה שמארגן זאת הוא **חלוקה**: תת-קבוצות שאמורות לקיים שיעור באותה שעה, Omniscol כיתה לכמה תת-קבוצות במקביל. המושג של ככל האפשר, אך עם תכנים שונים.

חצאי כיתות למעבדה

מקרה אופייני בכיתות ו׳-ז׳: 28 תלמידים בכיתה שלמה רוב הזמן, המתפצלים לשתי קבוצות של 14 למעבדות במדעים. שני חצאי הכיתה אמורים לקיים מעבדה באותה שעה (אחרת לא יוכלו ללמוד שיעור אחר במקביל), כל אחד עם המורה שלו וכיתת הלימוד שלו.

המידול ב-Omniscol:

- יצירת שתי **קבוצות** `ו׳1–מעבדה1` ו-`ו׳1–מעבדה2` בכיתה `ו׳1`,

- **חלוקה** כהצהרה עליהן Omniscol: משבץ אותן ככל האפשר באותה משבצת זמן,
- יצירת **שני קורסי מעבדה במדעים**, כל אחד עם הקבוצה שלו, המורה שלו, כיתת הלימוד שלו, באותה משבצת זמן שבועית.

אלגוריתם היצירה מנסה לשבץ את שתי המעבדות באותה משבצת זמן; אם הוא אינו מצליח, הוא מטיל קנס על השעות שבהן חצי מהכיתה אינו לומד.

מקצועות בחירה בחלוקה

מקרה אופייני בכיתות ח׳-ט׳: באותה משבצת זמן, חלק מהתלמידים לומדים ערבית, אחרים צרפתית, ואחרים אינם לומדים דבר (שעות לימוד בהשגחה). שלוש קבוצות במקביל בתוך אותה כיתה.

המידול:

- קבוצות `ח׳1–ערבית`, `ח׳1–צרפתית`, `ח׳1–בהשגחה` בכיתה `ח׳1`,
- מוצהרות כ**חלוקה** (שלושתן במקביל ככל האפשר),
- קורס אחד לכל קבוצה באותה משבצת זמן, עם מורה / כיתת לימוד משלו.

תלמידים שמחליפים מקצוע בחירה במהלך השנה

מקצוע בחירה יכול להשתנות במהלך השנה (למשל תלמיד מפסיק ללמוד ערבית ועובר לשעות לימוד בהשגחה). שיבוץ התלמידים לקבוצות מנוהל **שבוע אחר שבוע** בכרטיס התלמיד: השבועות שחלפו שומרים על השיבוץ הישן, השבועות הבאים מקבלים את החדש.

חלוקה + יישור

עבור שפות הנלמדות ב**כמה כיתות** (למשל ערבית פתוחה לכיתות ח׳1, ח׳2, ח׳3), שלבו:

- **חלוקה** לכל כיתה (ח׳1-ערבית / ח׳1-אחר, ח׳2-ערבית / ח׳2-אחר וכו׳),
- **יישור** בין שלוש קבוצות הערבית כדי שיהיו באותה משבצת זמן, באותה כיתת לימוד, עם אותו מורה.

ראו יישורי קבוצות.

מדריך

יצירת משבצת ערבית / צרפתית / שעות בהשגחה לכיתה ח׳

1. **המקרה האופייני בכיתות ח׳-ט׳**: באותה משבצת זמן, חלק לומדים ערבית, אחרים צרפתית, ואחרים דבר (שעות לימוד בהשגחה). שלוש קבוצות במקביל. החלוקה ב-Omniscol מטפלת בכך בקלות.
2. **צרו שלוש קבוצות** בכיתה `ח׳1`: `ח׳1–ערבית`, `ח׳1–צרפתית`, `ח׳1–בהשגחה`. שבצו כל תלמיד בקבוצה שלו לפי בחירת מקצוע הבחירה שלו.
3. **הצהירו על החלוקה** (`ח׳1–ערבית`, `ח׳1–צרפתית`, `ח׳1–בהשגחה`): שלוש הקבוצות הן **זרות זו לזו**, ו-Omniscol ינסה לשבץ אותן באותה משבצת זמן.
4. **צרו שלושה קורסים** באותה משבצת זמן שבועית:
   - ערבית עבור `ח׳1–ערבית` עם מורה לערבית וכיתת לימוד מתאימה;
   - צרפתית עבור `ח׳1–צרפתית` עם מורה לצרפתית;
   - שעות לימוד בהשגחה עבור `ח׳1–בהשגחה` עם משגיח (או בלי מורה, לפי המדיניות שלכם).

   אלגוריתם היצירה מנסה לשבץ את שלושתן באותה משבצת זמן, בלי שזו חובה: אם אילוצים אחרים מונעים זאת, הוא מפריד ביניהן ומטיל קנס על השעות שבהן חלק מהכיתה אינו לומד.
5. **עבור מקצועות בחירה הפתוחים לכמה כיתות** (ערבית בח׳1 + ח׳2 + ח׳3 עם מורה אחד וכיתת לימוד אחת): שלבו **חלוקה לכל כיתה** (`ח׳1–ערבית` זרה לשאר הקבוצות של ח׳1, וכן ח׳2, ח׳3) **+ יישור** בין שלוש קבוצות הערבית. ראו יישורי קבוצות.
6. **שינויים במהלך השנה** (תלמיד מפסיק ללמוד ערבית ועובר לשעות לימוד בהשגחה): שנו את ההשתייכות שלו לקבוצה בכרטיס התלמיד, מהשבוע של השינוי. השבועות שחלפו שומרים על השיבוץ הישן.

ראו גם

חלוקות כיתה | כיתה, קבוצה, תת-קבוצה | יישורי קבוצות | כיתות רב-שכבתיות

14.3 שעות לימוד בהשגחה (חינוך בית-ספרי)

Source: help/he/k12/study-halls.md · id: k12.study-halls · Audience: admin/staff · Updated: 2026-06-13

שעות לימוד בהשגחה הן טווחי זמן שבהם תלמידים ללא שיעור שוהים בחדר לימוד תחת השגחה. זהו מוסד אופייני לחטיבות הביניים ולתיכונים: תלמידים שמקצוע הבחירה שלהם אינו חל באותה משבצת, תלמידים הפטורים מחינוך גופני, תלמידים שהמורה שלהם נעדר.

מדוע לא פשוט קורס רגיל?

שעת לימוד בהשגחה אינה מנוהלת בדיוק כמו קורס:

- **אין מקצוע** במובן הרגיל,
- **קהל משתנה** ממשבצת זמן אחת לאחרת (מי שאין לו שיעור),
- **השגחה ולא הוראה** — האחראי אינו מלמד, הוא משגיח,
- **דרישה גבוהה להוגנות**: עומס ההשגחה צריך להתחלק בין המורים (והיועצים והמשגיחים) לפי כלל של הוגנות.

מציע את המודול **ניהול צוות** המוקדש לסוג ניהול זה. ראו סקירת ניהול צוות. מודול זה הוא **אפשרות** של החשבון: Omniscol לכן בלעדיו, מדלו את שעות הלימוד בהשגחה באמצעות **קבוצת לימוד** (בסעיף הבא); רשת ההשגחה עצמה שייכת למודול.

מידול באמצעות המודול ניהול צוות

שעות הלימוד בהשגחה מתורגמות לרשתות שירות:

- **רשת שבועית** של משבצות הזמן שבהן תלמידים עשויים להיות בשעת לימוד בהשגחה,
- לכל משבצת זמן, עמדת השגחה אחת או יותר (לפי מספר התלמידים הצפוי ויחס המשגיחים לתלמידים הרצוי),
- **שיוך** המשגיחים (עוזרי חינוך, או מורים בעלי התפקיד **צוות**) לכל עמדה.

ראו בניית רשת שירות וכן שיוך צוות.

הקשר למערכות השעות של התלמידים

כשלתלמיד אין שיעור במשבצת זמן (כיתתו במקצוע בחירה או שחצי הכיתה במעבדה), מערכת השעות האישית שלו מציגה פשוט "שעת לימוד בהשגחה". Omniscol אינו מציג בה אוטומטית שיעור **משבצת זמן פנויה**:

כדי שהשעה תופיע במערכת השעות של התלמידים הנוגעים בדבר, צרו **קורס לימוד** לקבוצה שאין לה שיעור במשבצת הזמן, עם חדר הלימוד — זו התבנית של הקבוצה `ח׳1-בהשגחה` המתוארת בדף חצאי כיתות ומקצועות בחירה בחלוקה. כיסוי ההשגחה, לעומת זאת, מנוהל במודול **ניהול צוות** — ראו סקירת ניהול צוות.

שעות לימוד בהשגחה לעומת שעות לימוד חופשיות

הבחנה שימושית:

- **לימוד בהשגחה** — נוכח אחראי, והתלמידים עובדים בשקט. המקרה הקלאסי של המודול **ניהול צוות**.
- **לימוד חופשי** (מועדון תלמידים, מרחב עבודה עצמאי) — אין אחראי ייעודי, רק מקום שבו תלמידים יכולים להמתין. אין צורך במודול **ניהול צוות**: מדלו זאת כחדר ייעודי; **התמחות של כיתת לימוד** יכולה, במקרה הצורך, למנוע הצבת שיעורים רגילים בו (מבלי לשריין את החדר ללימוד עצמו, שאין לו מקצוע). ראו התמחויות של כיתות לימוד.

ראו גם

סקירת ניהול צוות | בניית רשת שירות | שיוך צוות | חצאי כיתות ומקצועות בחירה בחלוקה

14.4 כיתות רב-שכבתיות

Source: help/he/k12/multi-grade-classes.md · id: k12.multi-grade-classes · Audience: admin · Updated: 2026-06-13

כיתות רב-שכבתיות מאגדות תלמידים מכמה שכבות בחדר אחד, באחריות מורה אחד. זו המציאות של **בתי ספר כפריים קטנים** בחינוך היסודי, ולעיתים של **בתי ספר מיוחדים** או **בתי ספר בין-לאומיים** בעלי מספר תלמידים מצומצם.

תומך במקרים אלה Omniscol מדוע

Omniscol המודל של מפריד בין כיתה (מנהלתית) לבין קבוצות (חלקים פדגוגיים של הכיתה), ולכן הוא תומך באופן טבעי בריבוי שכבות. אותה כיתה מנהלתית `ב׳–ג׳` יכולה לכלול שתי קבוצות, `ב׳` ו- `ג׳`, כשלעיתים השיעור משותף ולעיתים הוא נפרד לפי שכבה.

מידול

שתי גישות, לפי סוג השיעורים הנלמדים:

גישה א׳ — כיתה מנהלתית אחת, שתי קבוצות פדגוגיות

- כיתה מנהלתית: `ב׳–ג׳` (לניהול התלמידים, רשימת ההורים, כיתת הלימוד).
- קבוצות פדגוגיות: `ב׳` ו- `ג׳`.
- **שיעורים משותפים** (מוזיקה, חינוך גופני, שעת חינוך) משויכים לכיתה כולה, `ב׳–ג׳`.
- **שיעורים נפרדים** (קריאה, מתמטיקה ברמת כל קבוצה) משתמשים בקבוצות `ב׳` ו- `ג׳`, המוגדרות כ**חלוקה** כדי שיתקיימו בו-זמנית (המורה היחיד מלמד קבוצה אחת בעוד האחרת עובדת בעבודה עצמית).

גישה ב׳ — שתי כיתות מנהליות, מורה יחיד

- כיתות מנהליות נפרדות: `ב׳` ו- `ג׳`.
- המורה היחיד משויך לשיעורים של שתי הכיתות.
- מסמן התנגשות אם השיעורים של `ב׳` ושל `ג׳` מוצבים באותה Omniscol, מכיוון שמורה אינו יכול לקיים שני שיעורים בו-זמנית משבצת זמן.

גישה ב׳ נדירה יותר, משום שהיא מסבכת את הניהול המנהלתי (שתי כיתות נפרדות עבור מה שהוא בפועל אותם תלמידים), ואין בה מנגנון ישיר כמו החלוקה לארגון ההתחלפות בין השכבות.

שלוש שכבות ויותר

Omniscol אינו מטיל המנגנון מתרחב לשלוש שכבות או יותר (המקרה של בתי ספר קטנים מאוד: כיתות א׳-ב׳-ג׳-ד׳-ה׳ באותו חדר) מגבלה מספרית — המורכבות נובעת מהארגון הפדגוגי, לא מהמידול.

שעות לימוד בהשגחה

כשהמורה היחיד נמצא עם שכבה אחת, השכבה האחרת עובדת בעבודה עצמית באותו חדר. אין צורך למדל זאת כשעות לימוד בהשגחה — זה חלק מהותי מאופן הפעולה של כיתה רב-שכבתית, ואין זה עומס השגחה נפרד.

מדריך

מידול כיתה רב-שכבתית ב׳-ג׳

1. **המקרה הטיפוסי של בית ספר כפרי**: כיתה `ב׳–ג׳` עם מורה יחיד המתחלף בין שתי השכבות. גישה א׳ (מומלצת): כיתה מנהלתית אחת, שתי קבוצות פדגוגיות.
2. **צרו את הכיתה המנהלתית** `ב׳–ג׳` ב-**כיתות**. היא נושאת את רשימת התלמידים, ההורים, כיתת הלימוד והתקשורת. שכבה: שייכו את השכבה הייצוגית ביותר או צרו שכבה ייעודית `רב-שכבתי יסודי`.
3. **צרו את שתי הקבוצות הפדגוגיות** `ב׳` ו-`ג׳` בתוך הכיתה. שייכו את התלמידים לקבוצה המתאימה להם. שתי הקבוצות יחד = הכיתה כולה.
4. **הגדירו את הקבוצות כחלוקה** `(ב׳, ג׳)` : החלוקה **מתירה** את מיקומן **בו-זמנית** (היא מסירה את ההתנגשות שהייתה אוסרת זאת אחרת), ואלגוריתם היצירה **שואף** להציב את השיעורים של `ב׳` ושל `ג׳` באותן משבצות זמן. כיתת הלימוד והמורה ממשיכים להיות משויכים קורס אחר קורס. ראו חלוקות כיתה.
5. **שיעורים משותפים** (מוזיקה, חינוך גופני, שעת חינוך): שייכו אותם לכיתה כולה `ב׳–ג׳` . כל התלמידים לומדים אותם יחד.
6. **שיעורים נפרדים לפי שכבה** (קריאה, מתמטיקה): צרו קורס לכל קבוצה, `ב׳` ו-`ג׳` , באותה משבצת זמן (החלוקה מחייבת זאת). שייכו את המורה לקורס שהוא מעביר, והשאירו את הקורס האחר ללא מורה (עבודה עצמית): מורה אחד המשויך לשני שיעורים בו-זמניים יגרום להתנגשות. אין צורך למדל שעות לימוד בהשגחה, העבודה העצמית היא חלק מהותי מאופן הפעולה הרב-שכבתי.
7. **בבתי ספר קטנים מאוד** (כיתות א׳-ב׳-ג׳-ד׳-ה׳ באותו חדר), המנגנון מתרחב ללא הגבלה. יוצרים קבוצה לכל שכבה, המוגדרות כחלוקה. המורכבות נובעת מהארגון הפדגוגי, לא מהמידול ב-Omniscol.

ראו גם

כיתה, קבוצה, תת-קבוצה · חלוקות כיתה · חצאי כיתות ומקצועות בחירה בחלוקה

15. תרחישי שימוש

15.1 תרחישי שימוש — סקירה

Source: help/he/use-cases/overview.md · id: use-cases.overview · Updated: 2026-10-03

חלק זה עונה על בקשה חוזרת של מוסדות גדולים: **רשימת תרחישים תפעוליים** בפורמט של *סיפור משתמש*, עם הסבר מעשי על "איך כל תרחיש קיים מפנה לדף עזר או לסיור מודרך קיימים; תרחישים שעדיין נבחנים נמצאים במעקב נפרד". עושים זאת ב-Omniscol ואינם מופיעים ברשימה זו.

התרחישים נוצרו מתוך משוב אמיתי של לקוחות ושל לקוחות פוטנציאליים (בתי ספר למינהל עסקים, בתי ספר להנדסה, אוניברסיטאות, הכשרה מתמשכת), הוסרו מהם פרטים מזהים והם נוסחו באופן כללי.

פורמט

כל תרחיש בנוי לפי הפורמט האג׳ילי הקלאסי:

> **בתור** *(תפקיד המשתמש)* **אני רוצה** *(פעולה)* **כדי** *(מטרה עסקית)*

אחריו בא **פתרון ב-Omniscol**: טקסט קצר, קישור לדף העזר המפורט, וסיור אינטראקטיבי רק כשקיים כבר סיור מודרך אמין.

סטטוסים

לכל תרחיש יש סטטוס מימוש:

סטטוס	משמעות
✓ קיים	יכולת בסביבת הייצור, שנבדקה ואושרה.
◐ חלקי	כיסוי חלקי; קיים פתרון עקיף או שהיכולת חלה רק על חלק מהמצבים.
— מחוץ להיקף	מטופל בכלי אחר במערך הכלים, או מחוץ להיקף הפונקציונלי של Omniscol.

תוכן עניינים לפי נושא

- בניית מערכות שעות ויצירה אוטומטית
- שיבוץ ושינוי שיעורים ביומיום
- ריבוי קבוצות, ריבוי כיתות לימוד, ריבוי מורים
- פעולות גורפות
- בחינות ואירועים
- היעדרויות והחלפות (תרחישים)
- דוחות וסטטיסטיקות
- הפצה ושיתוף

סיורים וסרטונים

כשתרחיש כולל סיור מודרך מאומת, אותו תוכן יכול להזין כמה ממשקים:

- **חלונית קופצת בחלונית העזרה** (מצב אינטראקטיבי, המשתמש לוחץ שלב אחר שלב),
- **כתובית משובצת בסרטון** (מצב פסיבי, צפייה רציפה),
- **קובץ WebVTT** נלווה אם מופק סרטון.

הכתוביות מסונכרנות עם מהלך השלבים: מקור אחד מפיק את שלושת הפורמטים.

תרחיש ללא שלבים מאומתים נשאר דף עזר פשוט, בלי סיור מודרך או סרטון נלווים.

איך קוראים תרחיש

דף תרחיש טיפוסי כולל:

```
## שם קצר של התרחיש

> **בתור** **<תפקיד>**, **אני רוצה** **<פעולה>**, **כדי** **<מטרה>**.

**סטטוס:** ✓ קיים

**הפתרון ב-Omniscol.** טקסט הסבר קצר ותפעולי.

[קישור לדף העזר המפורט](id:timetables.publication)

`<סיור מודרך אפשרי עבור הגרסה האינטראקטיבית והסרטון>`
```

ניתנים לשימוש כבר היום ◐ או ✓ תרחישים בסטטוס.

ראו גם

שאלות נפוצות — מקרים מיוחדים והגדרות מתקדמות · שאלות נפוצות — מקרי שימוש בהשכלה גבוהה · מאפיינים ייחודיים להשכלה גבוהה — סקירה

15.2 תרחישים — בניית מערכות שעות ויצירה אוטומטית

Source: help/he/use-cases/creation-and-generation.md · id: use-cases.creation-and-generation · Updated: 2026-06-13

הקמה ראשונית, יצירה אוטומטית, ארגז חול ושכפול של מערכות שעות לצורכי ניסוי והשוואה.

לפורמט הקריאה ולמקרא הסטטוסים, ראו תרחישים — סקירה.

הפעלת יצירה אוטומטית של מערכת שעות

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** להפעיל יצירה אוטומטית של מערכת שעות, **כדי** לקבל במהירות בסיס ראשוני שאפשר לעבוד איתו.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. היצירה האוטומטית קיימת בשלושת סוגי מערכות השעות: שבועית, מחזורית ולוח שנה. אלגוריתם היצירה מציב את השיעורים שנוספו ולא הוצבו, ויכול להזיז שיעורים שכבר הוצבו אם הדבר משפר את התוצאה, פרט לשיעורים נעולים. אם אין פתרון מלא, Omniscol מחזירה את מערכת השעות הטובה ביותר שחושבה ומשאירה את השיעורים הנותרים ברשימת הפתקיות שלא מוקמו.

יצירה אוטומטית

הפעלה חוזרת של היצירה לאחר שינוי אילוצים

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** להפעיל שוב את היצירה לאחר שינוי אילוצים, **כדי** לבדוק תצורות שונות בלי להתחיל מאפס.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. התאימו את הזמינות, האילוצים או הנעילות, ואז הפעילו שוב את היצירה מאותו מסך. שיעורים נעולים שומרים על מיקומם, ואת האחרים אפשר להזיז אם הדבר משפר את התוצאה. כדי להשוות כמה תצורות, עבדו על עותקים של מערכת השעות ("עבודה על עותק (ארגז חול) של מערכת שעות").

אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה

עבודה על עותק (ארגז חול) של מערכת שעות

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** לעבוד על עותק (ארגז חול) של מערכת שעות, **כדי** לערוך ניסויים בלי לפגוע בגרסה הרשמית.

סטטוס: ✓ קיים

Omniscol-הפתרון ב. **ניהול מערכות שעות** ועבדו על העותק: כל עוד הוא לא פורסם, הגרסה שכפלו את מערכת השעות מהמודול הרשמית היא זו שהמשתמשים רואים. פרסמו את העותק כשהוא מוכן.

צפייה, שכפול, ארגון מחדש, פרסום מערכת שעות

ראו גם

יצירה אוטומטית | יצירה אוטומטית | סקירת מודול ניהול מערכות שעות | תרחישים — סקירה

15.3 תרחישים — שיבוץ ושינוי שיעורים ביומיום

Source: help/he/use-cases/placement-and-modification.md · id: use-cases.placement-and-modification · Updated: 2026-06-13

חיפוש כיתות לימוד ומורים זמינים, מיקום ושינוי של שיעורים, איתור התנגשויות והשמטות.

לפורמט הקריאה ולמקרא הסטטוסים, ראו תרחישים — סקירה.

מציאת כיתת לימוד פנויה המתאימה לשיעור (קיבולת, התמחות, אתר) והקצאתה

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** למצוא כיתת לימוד פנויה המתאימה לשיעור (קיבולת, התמחות, אתר) ולהקצות אותה לשיעור, **כדי** למקם שיעור במהירות וללא התנגשות.

סטטוס: ✓ קיים

Omniscol-הפתרון ב. בורר כיתת הלימוד מקבל חיפוש טקסטואלי ומסנני קיבולת (`20<` , `50=>` , `30=` , `20–30`). כמה קריטריונים כדי ("ko" לעומת) "ok" המופרדים ברווח מפורשים כ"וגם" לוגי; כמה ערכים המופרדים בפסיק מפורשים כ"או" לוגי. אותו חיפוש מקבל להשאיר רק את כיתות הלימוד הפנויות במשבצת הזמן.

מציאת מורה פנוי המלמד את המקצוע

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** למצוא מורה פנוי המלמד את המקצוע, **כדי** להחליף שיוך או להשלים אותו בקלות.

סטטוס: ✓ קיים

Omniscol-הפתרון ב. בחירת המורה מביאה בחשבון את המקצוע שהוא מלמד ואת הזמינות שלו. בהתאם למסך, ההחלפה מתבצעת ישירות מהשיעור או מרשימת הקורסים.

זיהוי משבצות זמן פנויות לכיתה או לקבוצה

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** לזהות משבצות זמן פנויות לכיתה או לקבוצה, **כדי** לשבץ שיעור ידנית ביעילות.

סטטוס: ◐ חלקי

Omniscol-הפתרון ב. הציגו זו על גבי זו את מערכות השעות של הכיתה או של הקבוצה בתצוגות העיון מרובות הישויות כדי לאתר משבצות זמן פנויות (ראו "הצגת מערכות שעות").

שינוי מהיר של שיעור (כיתת לימוד, מורה, שעה)

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** לשנות במהירות שיעור (כיתת לימוד, מורה, שעה), **כדי** להתאים את התכנון בזמן אמת.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. פתחו את השיעור כדי להחליף את כיתת הלימוד, את המורה או את השעה בחלון העריכה שלו, או מקמו אותו מחדש באמצעות כפתור הסיכה שלו 📌 (לחיצה על משבצת זמן צבועה) בתצוגת התכנון. **בחירה מרובה** לחיצה על כמה+Shift) פותחת את אותו חלון במצב קבוצתי: מיקום מחדש, ביטול הנעילה או מחיקה של כל השיעורים שנבחרו בפעולה אחת (שיעורים.

שינויים נקודתיים

איתור שיעורים ללא מורה או ללא כיתת לימוד

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** לאתר שיעורים ללא מורה או ללא כיתת לימוד, **כדי** לתקן מיד השמטות קריטיות.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. האבחון של מערכת השעות מפרט במפורש את השיעורים שמוקמו ללא כיתת לימוד ואת השיעורים ללא מורה; גם תצוגות התכנון מסמנות אותם.

התנגשויות ואבחון

קבלת התראה על חוסר עקביות (היעדר כיתת לימוד, היעדר מורה, התנגשות)

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** לקבל התראה על חוסר עקביות (היעדר כיתת לימוד, היעדר מורה, התנגשות), **כדי** להבטיח את איכות התכנון.

סטטוס: ◐ חלקי

הפתרון ב-Omniscol. חוסר העקביות מסומן באבחונים ובתצוגות התכנון: שיעור ללא כיתת לימוד, ללא מורה, התנגשויות של כיתת לימוד, של כיתה או של מורה. חלונית האבחון **מסתננת בדיוק רב** — לפי חומרה, לפי סוג התראה, לפי ישות (כיתה, מורה, כיתת יכולת של) לימוד), לפי שכבה, אתר או קמפוס, ולפי טווח תאריכים במצב לוח שנה (ראו התנגשויות ואבחון; Premium).

פתרון עקיף (ללא Premium). השתמשו ברשימה הכרונולוגית של ההתראות ובמסנני העיון הקיימים כדי לבודד את השיעורים הנוגעים בדבר. תקנו את ההתנגשויות החוסמות לפני ההפצה או לפני ההחזרה למערכת חיצונית.

הצגה מהירה של ההתנגשויות שנותרו

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** להציג במהירות את ההתנגשויות שנותרו, **כדי** לסיים מערכת שעות אמינה לפני ההפצה.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. האבחון של מערכת השעות ותצוגות התכנון מסמנים את ההתנגשויות שנותרו. טפלו תחילה בהתנגשויות החוסמות לפני הפרסום.

התנגשויות ואבחון

איסוף זמינות והעדפות של מורים

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** לאסוף את הזמינות וההעדפות של המורים.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. המורים מזינים את הזמינות ואת אי-הזמינות שלהם מהמרחב האישי שלהם; המתכנן יכול גם להזין אותן עבורם. הזמינות הזו גלויה בזמן השיבוץ הידני ומובאת בחשבון על ידי היצירה האוטומטית.

זמינות מורים

ניהול משבצות זמן / רשתות שעות / מחוץ לגריד

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** לנהל משבצות זמן / רשתות שעות / מחוץ לגריד.

סטטוס: ✓ קיים

Omniscol-הפתרון ב. רשתות השעות מגדירות, אתר אחר אתר, את משבצות הזמן הפתוחות לשיבוץ, כולל ההפסקות.

> PREMIUM
>
> שיעורים מחוץ לגריד מכסים את השיעורים שאינם תואמים לאף משבצת זמן ברשת.

רשת שעות, משבצות זמן ומשכים

ניהול הפסקות / מחוץ לגריד

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** לנהל הפסקות / מחוץ לגריד.

סטטוס: ✓ קיים

Omniscol-הפתרון ב. ראו "ניהול משבצות זמן / רשתות שעות / מחוץ לגריד": ההפסקות מוגדרות ברשת השעות של כל אתר, והמצב מחוץ לגריד מכסה את השיעורים שמחוץ למשבצות הזמן.

הצגת מערכות שעות (בחירה מרובה, תצוגות מותאמות אישית, הצגה חופפת)

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** להציג מערכות שעות (בחירה מרובה, תצוגות מותאמות אישית, הצגה חופפת, נראות, ייצוא).

סטטוס: ✓ קיים

Omniscol-הפתרון ב. תצוגות העיון כוללות את תצוגת השבוע, היום, החודש, הרשימה, זה מול זה וכמה מצבי השוואה. העיון מרובה הישויות מאפשר להציג כמה מערכות שעות זו לצד זו, בעמודות או ברשת, בהתאם להקשר.

אינם קיימים בממשק הנוכחי: תיאור כלי מועשר עם קוד המקצוע, הסתרה אוטומטית של שבועות ללא שיעורים, תצוגה ממוזגת אחת ללא עמודה מבדילה.

הצגת כיתות לימוד פנויות בלבד

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** להציג רק כיתות לימוד פנויות, **כדי** לחסוך זמן בעת הקצאת כיתות הלימוד.

סטטוס: ✓ קיים

Omniscol-הפתרון ב. השתמשו במסנן הזמינות בבורר כיתת הלימוד כדי להסתיר כיתות לימוד שכבר תפוסות במשבצת הזמן (ראו גם "מציאת כיתת לימוד פנויה המתאימה לשיעור").

ראו גם

התנגשויות ואבחון · שינויים נקודתיים · עיון וסינון · תרחישים — סקירה

15.4 תרחישים — ריבוי קבוצות, ריבוי כיתות לימוד, ריבוי מורים

Source: help/he/use-cases/multi-entities.md · id: use-cases.multi-entities · Updated: 2026-06-13

שיעור משותף לכמה קבוצות, כמה כיתות לימוד וכמה מורים: הוראה משותפת, יישורים, קבוצות של קבוצות.

לפורמט הקריאה ולמקרא הסטטוסים, ראו תרחישים — סקירה.

איחוד שיעורים (שיעור אחד לשתי קבוצות באותו תאריך ובאותה שעה באותה כיתת לימוד)

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** לאחד שיעורים (שיעור אחד לשתי קבוצות באותו תאריך ובאותה שעה באותה כיתת לימוד).

סטטוס: ✓ קיים

הגדירו את האיחוד באמצעות יישור או קבוצת קבוצות: השיעור המשותף מכנס את הקבוצות באותה משבצת **Omniscol-הפתרון ב.** זמן, באותה כיתת לימוד ועם אותו מורה.

שיבוץ שיעור עם כמה מורים (הוראה משותפת)

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** לשבץ שיעור עם כמה מורים (הוראה משותפת).

סטטוס: ✓ קיים

Omniscol-הפתרון ב. בחלון השיעור **שייך מורים** שיעור יכול לכלול כמה מורים: הוסיפו את המורים הנוספים בבורר המורה.

הוראה משותפת

שיבוץ שיעור עם כמה כיתות לימוד

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** לשבץ שיעור עם כמה כיתות לימוד.

סטטוס: ✓ קיים

Omniscol-הפתרון ב. **שייך כיתת לימוד** שייכו כמה כיתות לימוד לאותו שיעור מתוך בורר כיתת הלימוד.

בחינות בריבוי כיתות לימוד

שיבוץ שיעור עם כמה קבוצות

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** לשבץ שיעור עם כמה קבוצות.

סטטוס: ✓ קיים

Omniscol-הפתרון ב. ניתן **לשייך ישירות כמה קבוצות** — מאותה כיתה או מכיתות שונות — לאותו שיעור. לצירופים קבועים או חוזרים מומלץ להשתמש במושג קבוצת קבוצות או במושג יישור, לפי העניין.

אפשרות לשבץ שיעורים לפי קבוצה בעריכה גורפת

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** לשבץ שיעורים לפי קבוצה בעריכה גורפת, **כדי** לשייך את הקבוצות באופן גורף בלחיצה אחת.

סטטוס: ✓ קיים

Omniscol-הפתרון ב. שני כלים מאפשרים שיבוץ גורף.

- **לחיצה**, או דרך התפריט **הרחבת הבחירה** (לפי יום, שבוע, חודש, יום בשבוע, מקצוע או חלוקת קבוצות). **הסיכה** מציגה אז את משבצות הזמן המתאימות לכל הבחירה: לחיצה אחת משבצת אותם יחד באותה משבצת זמן.
- **Shift+בחירה מרובה ואז סיכה.** בחרו כמה שיעורים בבת אחת — באמצעות **יצירה אוטומטית.** כדי לשבץ בבת אחת את כל השיעורים ברשת, הניחו לאלגוריתם היצירה לפזר אותם תוך שמירה על האילוצים (ראו יצירה אוטומטית).

כדי לאחד כמה קבוצות בשיעור אחד, ראו "שיבוץ שיעור עם כמה קבוצות" לעיל; כדי לעקוב אחר היקפי השעות ששובצו, היעזרו בדף הקצאת שעות.

ראו גם

יישורי קבוצות · חלוקות כיתה · הוראה משותפת · ריבוי כיתות לימוד · תרחישים — סקירה · קבוצות של קבוצות

15.5 תרחישים — פעולות גורפות

Source: help/he/use-cases/mass-operations.md · id: use-cases.mass-operations · Updated: 2026-06-28

הקצאות גורפות, מסננים מתקדמים ואוטומציות לניהול מהיר של כיתות לימוד, קיבולות ותכניות לימודים.

לפורמט הקריאה ולמקרא הסטטוסים, ראו תרחישים — סקירה.

הקצאה גורפת של כיתות לימוד שטרם הוקצו בלבד

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** להקצות באופן גורף רק כיתות לימוד שטרם הוקצו.

סטטוס: ✓ קיים

במצב הרשימה של המסך **ניהול מערכות שעות**, מיינו או סננו את העמודות כדי לבודד את השיעורים **הממתינים לכיתת לימוד**, סמנו אותם והפעילו את ההקצאה האוטומטית של כיתות לימוד על הבחירה. היצירה האוטומטית מציעה גם מצב המוגבל לכיתות לימוד: כשמפעילים אותה תוך התעלמות מכיתות הלימוד שכבר הוקצו, היא משלימה רק את השיעורים שאין להם כיתת לימוד, בלי לחשב מחדש את מיקום השיעורים.

הקצאה אוטומטית של כיתות לימוד

הקצאה גורפת של כל כיתות הלימוד מעל 115 מקומות לאירועים

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** להקצות באופן גורף את כל כיתות הלימוד מעל 115 מקומות לאירועים, **כדי לייעל** את ניהול כיתות הלימוד.

סטטוס: ✓ קיים

Omniscol-הפתרון ב. אתרו את כיתות הלימוד הגדולות בסטטיסטיקות כיתות הלימוד, שבהן החיפוש מקבל אופרטורים של קיבולת (לדוגמה `115<`). לאחר מכן בחרו את השיעורים הנוגעים בדבר במצב הרשימה של המסך **ניהול מערכות שעות** והפעילו את ההקצאה האוטומטית של כיתות לימוד: בבורר כיתות הלימוד המועמדות סמנו רק את כיתות הלימוד הרצויות, כשהקיבולת של כל אחת מוצגת כדי להנחות את הבחירה.

הגבלת ההקצאה של כיתות לימוד לבניין או לקומה

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** להגביל את ההקצאה הגורפת של כיתות לימוד לבניין או לקומה מסוימים, **כדי** לרכז את השיעורים במקום אחד ולצמצם מעברים.

סטטוס: ✓ קיים

Omniscol-הפתרון ב. בהקצאה האוטומטית, בורר כיתות הלימוד המועמדות מקבץ את כיתות הלימוד לפי **אתר** ואחר כך לפי **בניין**: סמנו אתר או בניין שלם כדי לאפשר רק את כיתות הלימוד שלו, והאלגוריתם יבחר ביניהן. ראו הקצאה אוטומטית של כיתות לימוד.

הקצאה מחדש של כיתות לימוד לפי מספר התלמידים בפועל

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** להקצות מחדש באופן גורף את כיתות הלימוד לפי מספר התלמידים בפועל (קורסי בחירה, שפות, קבוצות), **כדי להתאים** את גודל כיתות הלימוד למספר הרשומים.

סטטוס: ✓ קיים

Omniscol-הפתרון ב. בודדו את השיעורים הנוגעים בדבר במצב הרשימה (מיון וסינון לפי עמודה) והפעילו את ההקצאה האוטומטית: האלגוריתם משווה את **הקיבולת** של כל כיתת לימוד ל**מספר התלמידים** בשיעור ובוחר את כיתת הלימוד הקטנה ביותר שמתאימה. ראו הקצאה אוטומטית של כיתות לימוד.

ראו גם

תרחישים — סקירה | הקצאה אוטומטית של כיתות לימוד | סטטיסטיקות כיתות לימוד

הקצאת שעות והוספת שיעורים | שינויים נקודתיים

15.6 תרחישים — בחינות ואירועים

Source: help/he/use-cases/exams-and-events.md · id: use-cases.exams-and-events · Updated: 2026-06-13

הוספת שיעורים ייחודיים: בחינות (פרונטליות או מרחוק, בתצורות מיוחדות), מבחני קבלה, תחזוקה.

לפורמט הקריאה ולמקרא הסטטוסים, ראו תרחישים — סקירה.

הוספת אירוע (מבחן קבלה)

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** להוסיף אירוע (מבחן קבלה), **כדי** להזמין כיתות לימוד ולקבל סטטיסטיקות.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. הוסיפו אירוע חד-פעמי עם תאריך, כיתות הלימוד, המשתתפים והמשאבים שלו: תפיסות מקבילות של כיתת לימוד, של כיתה או של מורה מסומנות כהתנגשויות כל עוד האירוע מחייב את המשתתפים הנוגעים בדבר. אירועים חד-פעמיים קיימים בחשבונות מסוג **פרימיום**.

הוספת שיעור ייחודי לבחינה (מקום אחד מכל שניים, תוספת זמן וכדומה)

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** להוסיף שיעור ייחודי לבחינה (מקום אחד מכל שניים, תוספת זמן וכדומה), **כדי** להזמין כיתות לימוד ולקבל סטטיסטיקות.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. הוסיפו שיעור או אירוע ייעודי עם כיתות הלימוד והמשך המתאימים לתצורת הבחינה.

בחינות בריבוי כיתות לימוד

הוספת אירוע (תחזוקה)

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** להוסיף אירוע (תחזוקה), **כדי** להזמין כיתות לימוד ולקבל סטטיסטיקות.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. הוסיפו אירוע במשבצת הרלוונטית וצרפו אליו את כיתת הלימוד או את המשאב שיש לחסום: הם נתפסים במשבצת ויוצאים מהזמינות.

הוספת בחינה (מרחוק או פרונטלית, שעה וחצי או שלוש שעות ועוד, בחירה או קורס חובה)

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** להוסיף בחינה (מרחוק או פרונטלית, שעה וחצי או שלוש שעות ועוד, בחירה או קורס חובה), **כדי** לתכנן את הבחינות.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. בחינה מוסיפים כשיעור מסוג **בחינה** (ראו סוגי שיעור): משך חופשי (שעה וחצי, שלוש שעות…), פרונטלית או מרחוק לפי אופן ההעברה שלה, בכיתת לימוד אחת או במספר כיתות לימוד, ראו ריבוי כיתות לימוד. אופי הבחירה מוגדר באמצעות קבוצה ולא באמצעות הכיתה כולה.

ראו גם

תרחישים — סקירה | אירועים חד-פעמיים | שיעורים מחוץ לגריד

15.7 תרחישים — היעדרויות והחלפות

Source: help/he/use-cases/absences-and-substitutions.md · id: use-cases.absences-and-substitutions · Updated: 2026-06-13

הצהרה על היעדרויות וניהול החלפות של מורים לתקופות קצרות או ארוכות.

לפורמט הקריאה ולמקרא הסטטוסים, ראו תרחישים — סקירה.

הצהרה על היעדרות של מורה

> **בתור** מזכירות בית הספר, **אני רוצה** להצהיר על היעדרות של מורה, **כדי** לסמן את השיעורים שהושפעו ולארגן את ההחלפות הנדרשות.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. הצהירו על ההיעדרות במודול **ניהול היעדרויות** (המורה יכול גם להצהיר עליה בעצמו, בכפוף לאישור). מזהה את השיעורים שהושפעו ומאפשרת לכם לארגן את ההחלפות Omniscol.

הצהרת היעדרות

החלפת מורה במורה אחר לתקופה מסוימת

> **בתור** מזכירות בית הספר, **אני רוצה** להחליף מורה במורה אחר לתקופה מסוימת, **כדי** לנהל שינויים מבניים (מחלה, עזיבה…).

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. מחשבת את השיעורים הנוגעים Omniscol: הצהירו על היעדרות רב-יומית עם תאריך התחלה ותאריך סיום להיעדרות, ואפשר להשאיר אותם ללא החלפה, לכסות אותם באמצעות מדיניות החלפה או להתאים אותם בהחלפות נקודתיות.

היעדרויות רב-יומיות, מדיניות החלפה

ראו גם

תרחישים — סקירה | סקירת מודול ניהול היעדרויות | הצהרת היעדרות | מדיניות החלפה

15.8 תרחישים — דוחות וסטטיסטיקות

Source: help/he/use-cases/reporting-and-stats.md · id: use-cases.reporting-and-stats · Updated: 2026-10-24

סטטיסטיקות תפוסה, בקרת היקף ההוראה של המורים, יחסי לימוד מרחוק ולימוד פרונטלי, והיקפי שעות לפי קבוצה ומקצוע.

לפורמט הקריאה ולמקרא הסטטוסים, ראו תרחישים — סקירה.

מעקב אחר עומסי התפוסה של כיתות הלימוד

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** לראות את עומסי התפוסה של כיתות הלימוד, **כדי** לצפות מראש את נקודות הרוויה.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. **סטטיסטיקות כיתות הלימוד** במודול **לוח מחוונים** (ראו סטטיסטיקות כיתות לימוד) מציגות את אחוזי התפוסה לפי כיתת לימוד ולפי פרק זמן; במודול **מערכת שעות** מוצגת תפוסתה של כל כיתת לימוד (משבצות תפוסות). במהלך הקצאת השעות, תצוגת תכנון צובעת את תפוסת כיתות הלימוד שסימנתם, משבצת אחר משבצת, בתאריכים לפי בחירתכם.

בדיקת מספר שעות ההוראה של מורה

> **בתור** אחראי פדגוגי, **אני רוצה** לבדוק את מספר שעות ההוראה של מורה, **כדי** לפקח על היקף ההוראה ועל העמידה בדרישות.

סטטוס: ◐ חלקי

בעת עריכת מערכת שעות במודול **ניהול מערכות שעות**, סכום השעות של המורה מוצג ומתעדכן בזמן אמת; **הפתרון ב-Omniscol.** בדף תצוגת תכנון, השורה של כל מורה מציגה את השעות ששובצו, שנוספו ושהוקצו לו בקורסים שלו. במודול **לוח מחוונים** מופיע סך השעות בפרק הזמן שנבחר.

דרך עקיפה. כדי לבדוק סמסטר מסוים, בחרו את טווח התאריכים המתאים במודול **לוח מחוונים**: סך השעות מחושב מחדש לפי פרק הזמן שנבחר, ללא חישוב ידני של הפרשים.

הפקת סטטיסטיקות פעילות (שעות, תפוסה, התפלגות)

> **בתור** אחראי איכות, **אני רוצה** להפיק סטטיסטיקות פעילות (שעות, תפוסה, התפלגות), **כדי** לעמוד בדרישות של ביקורת איכות או של הסמכה.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. קובצי הייצוא של מודול **לוח מחוונים** מספקים את השעות; בדף תצוגת תכנון ניתן לייצא את התפוסה כפי שהיא מוצגת, שורה לכל משבצת עם הספירות והאחוזים, וכן את השיעורים שהיא מציגה. קובצי ייצוא אלה אינם מהווים, בפני עצמם, דוח הסמכה שלם: המסגרת הארגונית והתיעודית נותרת באחריות המוסד.

> COUNTRY: FR
>
> בצרפת, קובצי ייצוא אלה משמשים בין היתר למעקב אחר **Qualiopi**.

ניתוח תפוסת כיתות הלימוד והמשאבים

> **בתור** הנהלה, **אני רוצה** לנתח את תפוסת כיתות הלימוד והמשאבים, **כדי** לייעל את השימוש בתשתיות.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. במודול **לוח מחוונים** מופיעה תפוסת כיתות הלימוד והמשאבים; קובצי הייצוא כוללים את אותם היקפים.

מעקב אחר יחס הלימוד מרחוק והלימוד הפרונטלי לפי תכנית לימודים/מחזור

> **בתור** מתכנן, **אני רוצה** לראות את יחס הלימוד מרחוק והלימוד הפרונטלי לפי תכנית לימודים/מחזור, **כדי** לבדוק עמידה בכללים הפנימיים של המוסד, למשל הגבלת הלימוד מרחוק ל-20% לכל היותר.

סטטוס: ◐ חלקי

> PREMIUM
>
> **הפתרון ב-Omniscol.** במודול **לוח מחוונים** מוצגת התפלגות לפי **אופן ההוראה** בכיתות ובמקצועות כאשר לשיעורים מוגדר אופן הוראה (ראו עריכת שיעור) — **פרונטלי**, **מרחוק**, **היברידי** או **לימוד עצמי**. Omniscol אינה מספקת בקרה רגולטורית אוטומטית של הספים (לדוגמה "עד 20% לימוד מרחוק").

מעקב אחר היקף השעות שתוכנן ואחר מה שנותר לתכנן

> **בתור** אחראי פדגוגי, **אני רוצה** לעקוב אחר היקף השעות שתוכנן ואחר מה שנותר לתכנן, **כדי** לבדוק את ההתאמה לתכנית הלימודים.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. במהלך העריכה, הקצאת השעות מציגה בזמן אמת, מקצוע אחר מקצוע, את ההיקף שכבר שובץ ואת **הזמן שנותר לשיבוץ שיעורים**. במודול **לוח מחוונים** מופיע מעקב בדיעבד, לפי כיתה, מקצוע וקבוצה.

ראו גם

תרחישים — סקירה | לוח מחוונים | סקירת מודול לוח מחוונים | הקצאת שעות והוספת שיעורים | תצוגת תכנון

15.9 תרחישים — הפצה ושיתוף

Source: help/he/use-cases/diffusion-and-sharing.md · id: use-cases.diffusion-and-sharing · Updated: 2026-06-13

ייצוא נתונים, מנוי iCal משאבים משאבים, הזמנת לבבד, קישור ציבורי לקריאה בלבד, של מורים ולומדים.

לפורמט הקריאה ולמקרא הסטטוסים, ראו תרחישים — סקירה.

ייצוא נתוני תכנון

> **בתור** מזכירות בית הספר, **אני רוצה** לייצא את נתוני התכנון, **כדי** להשתמש בהם מחדש בכלים אחרים (ERP, דיווח…).

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. מאפשר לבצע את משיכת Omniscol של API-תצוגות התכנון וגם המודול לוח מחוונים מציעים ייצוא; ה הנתונים באופן אוטומטי.

הדפסה ושיתוף, Omniscol API

צפייה במערכת השעות האישית דרך קישור אינטרנט מאובטח ללא אימות

> **בתור** מורה, **אני רוצה** לצפות במערכת השעות שלי דרך קישור אינטרנט מאובטח ללא אימות, **כדי** לגשת בקלות לשיעורים שלי.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. קישור השיתוף חתום ומעניק גישה לקריאה בלבד, ללא התחברות; אפשר להגדיר לו תאריך תפוגה, והוא נשאר קשור לחשבון שיצר אותו (השבתת החשבון או החלפת הסיסמה שלו מבטלת את הקישור).

שיתוף מערכת שעות בקישור ציבורי

מנוי למערכת השעות האישית דרך הזנת iCal

> **בתור** מורה או תלמיד, **אני רוצה** להירשם למערכת השעות שלי דרך הזנת iCal, **כדי** לשלב אותה אוטומטית ביומן האישי שלי.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. כל משתמש יכול להירשם למערכת השעות שלו דרך קישור iCal דינמי, התואם ליומנים הנפוצים (Google Calendar, Outlook, Apple Calendar); היומן מתעדכן בקצב הסנכרונים שלו.

מנוי וקישור דינמי — iCal

ייצוא מערכת השעות של מורה או של קבוצה בפורמט Excel

> **בתור** מזכירות בית הספר, **אני רוצה** לייצא את מערכת השעות של מורה או של קבוצה בפורמט Excel, **כדי** לשתף את הנתונים או לעבד אותם מחדש.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. ראו הדפסה ושיתוף.

הפצת מערכות שעות דרך קישור ציבורי מבוקר

> **בתור** מוסד חינוכי, **אני רוצה** להפיץ את מערכות השעות דרך קישור ציבורי מבוקר, **כדי** לתקשר בפשטות עם המורים והלומדים.

סטטוס: ✓ קיים

הפתרון ב-Omniscol. קישורי השיתוף הציבוריים חתומים, לקריאה בלבד, והם **כוללים תאריך תפוגה** (כברירת מחדל סוף שנת הלימודים או 90 ימים, וניתן לשנות). להפצה מוסדית, הצמידו את הקישורים לחשבון שירות מזוהה, שאחראי על השיתוף, ולא לחשבון אישי.

קישורי שיתוף ציבוריים

הזמנת משאב (כיתת לימוד, מורה, שיעור או אחר)

> **בתור** משתמש, **אני רוצה** להזמין משאב (כיתת לימוד, מורה, שיעור או אחר), **כדי** להזמין כיתות לימוד ולקבל סטטיסטיקות.

סטטוס: ◐ חלקי

הפתרון ב-Omniscol. כיום אין מודול הזמנות ייעודי.

פרק עקיף (חשבונות Premium). כדי לחסום משאב במשבצת זמן מסוימת, הוסיפו אירוע; כדי להפוך אותו לבלתי זמין לאורך **זמן** שלם, השתמשו במושג חלון תאריכים.

ראו גם

הדפסה ושיתוף · קישורי שיתוף ציבוריים · קישור שיתוף · מנוי וקישור דינמי — iCal · תרחישים — סקירה

16. שאלות נפוצות

16.1 שאלות נפוצות — שאלות כלליות

Source: help/he/faq/general.md · id: faq.general · Updated: 2026-09-29

השאלות הכלליות הנפוצות ביותר מצד מתעניינים ומשתמשים חדשים. לשאלות מעמיקות יותר, ראו את השאלות הנפוצות המתמחות: אבטחה ואחסון, תמחור ורישיונות, UX-בניית מערכות שעות, ייבוא נתונים, התנהגות האלגוריתם, תצוגה ו.

איך מקבלים הדגמה?

ההדגמה. Omniscol קובע פגישת וידאו של 30 דקות עם צוות omniscol.com, הכפתור בקשת הדגמה, המופיע בראש כל דף באתר. נשענת על מצבים הדומים למצבכם: סוג המוסד, מספר התלמידים, אופן ארגון ההוראה.

אפשר גם לכתוב לצוות דרך דף יצירת הקשר, כדי להכין את הפגישה או להציג שאלות מראש. לאחר מכן מוצעת בדרך כלל תקופת Omniscol-הערכה, לניסוי ב על הנתונים שלכם עם ליווי הצוות. ראו תמחור ורישיונות.

האם Omniscol מטפל בציונים, במשמעת או בתקשורת עם הורים?

Omniscol מתמקד במערכת השעות. ציונים ותעודות, משמעת, מחברת קשר או תקשורת עם הורים נשארים במערכות ניהול בית הספר, ו Omniscol-מזין אותן בשיעורים.

האם Omniscol עובד עם חיבור אינטרנט מוגבל?

כן, בתנאי שיש חיבור מספק בזמן הטעינות והשמירות. אפליקציית הרשת שומרת בזיכרון המטמון של הדפדפן נתונים שכבר נצפו, וכך העיון עמיד יותר בפני ניתוקים קצרים. לעומת זאת, שינויים, ייבוא, ייצוא ופעולות ניהול דורשים גישה לרשת בזמן הפעולה.

אילו דפדפנים נתמכים?

אינו נתמך Internet Explorer. פועלים Edge-ו Safari ,Firefox גם. Chrome-מומלץ להשתמש ב.

האם צריך להתקין תוכנה?

לא. הכול פועל בדפדפן. אין צורך בהתקנה מקומית.

האם הנתונים שלי מגובים?

כן. Omniscol נשען על גיבויים ועל מנגנוני יתירות המתוארים במסגרת החוזית ובמסמכי האבטחה של החשבון. ראו אבטחה ואחסון.

מתוך ייבוא/ייצוא. במקרה של תקלה חמורה, אפשר לשלוח את הקובץ לצוות **JSON** לגיבויים ידניים ניתן לבצע **ייצוא מלא בפורמט** לשחזור Omniscol.

האם אפשר להחזיק כמה מערכות שעות במקביל?

אפשר לפרסם כמה מערכות Premium בטווחי שבועות נפרדים (למשל סמסטר 1 מול סמסטר 2). בחשבון Standard, כן. בחשבון שעות **בו-זמנית** באותם שבועות, עם מיזוג דינמי של התצוגות — זה כלול כברירת מחדל. אפשר גם להפעיל יכולת זו בהסכם חוזי מסוימים (מקרה חריג, עם מסגרת מתאימה). ראו כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל בחשבונות Standard.

כמה מנהלי מערכת יכולים לעבוד בו-זמנית?

מספר ההפעלות המקבילות תלוי בחוזה ובשימוש. עם אפשרות שיתוף הפעולה בזמן אמת, מנהלי המערכת רואים את נוכחותם של המשתמשים המחוברים האחרים (עיגול אדום מסמן סיכון לעריכה בו-זמנית). התצוגות אינן תמיד מתרעננות אוטומטית לאחר שמירה שביצע עמית. ראו שיתוף פעולה בין מנהלי מערכת.

איך משתפים מערכת שעות עם מי שאין לו חשבון?

הכפתור שיתוף במסך מערכת השעות יוצר קישור שיתוף לקריאה בלבד, עם תאריך תפוגה חובה.

למנוי יומן דינמי (סנכרון אוטומטי), קיימת בשיתוף אפשרות iCal. ראו מנוי וקישור דינמי — iCal.

אילו שפות נתמכות?

נכון להיום: צרפתית, אנגלית, גרמנית, ספרדית, איטלקית, פורטוגזית, הולנדית, פולנית, רוסית, סינית מפושטת, ערבית, עברית, קזחית, וייטנאמית. לשפות הנכתבות מימין לשמאל (ערבית, עברית) יש ממשק מותאם (RTL).

בית הספר שלי נמצא במדינה שאינה ברשימה. האם אפשר להשתמש ב-Omniscol?

כן. ההגדרות המוכנות מראש לפי מדינה הן נוחות, לא מגבלה. במקרה הגרוע ביותר, תתאימו ידנית את רמות הלימוד, רשת השעות, החופשות והמקצועות.

איך משחזרים את הנתונים אם עוזבים את Omniscol?

ייצוא JSON מלא מתוך ייבוא/ייצוא. הוא כולל את כל נתוני בית הספר, בפורמט הניתן לשימוש חוזר. אתם נשארים הבעלים של הנתונים שלכם, בהתאם ל-GDPR.

מה ההבדל בין המודולים מערכת שעות לבין ניהול מערכות שעות?

- **ניהול מערכות שעות** משמש ל**בנייה, הגדרה, יצירה אוטומטית ופרסום** של מערכות השעות. שימוש מזדמן (לפני תחילת השנה, שינויים מבניים).
- **מערכת שעות** משמש ל**עיון ולעריכה נקודתית** של מערכות שעות שפורסמו. שימוש יומיומי.

ראו סקירת מודול ניהול מערכות שעות וגם עיון וסינון.

ראו גם

בניית מערכות שעות | ייבוא נתונים | התנהגות האלגוריתם | אבטחה ואחסון | שאלות נפוצות — מקרים מיוחדים והגדרות מתקדמות | שאלות נפוצות — מקרי שימוש בהשכלה גבוהה

16.2 שאלות נפוצות — בניית מערכות שעות

Source: help/he/faq/timetables.md · id: faq.timetables · Updated: 2026-07-10

שאלות נפוצות על בניית מערכות שעות והגדרתן. לפירוט כל שלב, ראו את הדף סקירת מודול ניהול מערכות שעות.

איזה סוג מערכת שעות לבחור: שבועית, מחזורית או לוח שנה?

הבחירה תלויה בקצב של המוסד שלכם:

- **שבועית** — שיעורים החוזרים על עצמם בשבוע טיפוסי. מתאימה לבית ספר יסודי ולחטיבה ולתיכון.
- **מחזורית** — שיעורים החוזרים על עצמם במחזור של N (אופייני למערכות בצפון אמריקה) ימים, השונה משבוע של 5 או 7 ימים.
- **לוח שנה** — שיעורים המתוארכים כל אחד לחוד, ללא חזרתיות (אופייני להשכלה גבוהה ולהכשרה מתמשכת). קיימת בחשבונות Premium.

היצירה האוטומטית פועלת בכל סוגי מערכות השעות.

ראו את הדף בחירת סוג מערכת השעות המתאים.

האם ניתן ליצור כמה מערכות שעות במקביל?

כן. כמה מערכות שעות יכולות להתקיים באותו חשבון (טיוטות, גרסאות, סמסטרים, תקופות). בחשבון Standard, הפרסומים צריכים לחול על טווחי שבועות נפרדים. בחשבון Premium ניתן לפרסם כמה מערכות שעות **בו-זמנית** על אותם שבועות, עם מיזוג דינמי מסוימים. ראו את הדף כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל. הפעלה חוזית מקבילה אפשרית גם בחשבונות Standard.

מהו הסדר המומלץ להגדרת מערכת שעות?

סדר **השלבים**: כללי, אתרים, מורים, כיתות (עם הקבוצות שלהן), יישור קבוצות, הקצאת שעות, יצירה ולבסוף פרסום. שבעת השלבים הראשונים הם לשוניות עורך מערכת השעות, לפי סדרם; **הפרסום** נעשה ממסך ניהול מערכת השעות. הפירוט של כל שלב מתועד בפרק "בניית מערכת שעות" שבתוכן העניינים.

מדוע כפתור היצירה נשאר אפור?

מפני שהאבחון בלשונית הבדיקה מציין התראה חוסמת (באדום). הנפוצה ביותר בתחילת הבנייה: אין **אף שיעור שיש לשבץ**. היצירה משבצת שיעורים קיימים, היא אינה יוצרת אותם — יש ליצור אותם תחילה מהיקפי השעות, בשלב הקצאת שעות והוספת שיעורים.

בהתראה חוסמת רגילה ניתן עדיין להפעיל את החישוב דרך תפריט האפשרויות של הכפתור, על אחריותכם. בהתראה שאינה ניתנת לעקיפה — אין שיעורים, אין כיתה שאפשר להשתמש בה, אתר ללא רשת שעות — גם התפריט מושבת. פירוט המקרים נמצא בדף יצירה אוטומטית.

האם ליצירה האוטומטית יש מגבלות?

האלגוריתם עוצמתי אך מכבד באופן מוחלט את האילוצים שנותנים לו. אם תצורה היא בלתי אפשרית מבחינה מבנית (זמינות סותרת, קיבולת לא מספיקה, יישורים לא עקביים) מחזירה את מערכת השעות הטובה ביותר שחושבה, משאירה את השיעורים Omniscol, החסרים ברשימת הפתקיות שלא שובצו ומספקת אבחון מפורש. ראו את הדף אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה.

כמה זמן נמשכת יצירה?

משך הזמן תלוי בגודל מערכת השעות, במספר השיעורים ובאילוצים. כל יצירה מפעילה סביבת חישוב ייעודית ומקבילית; האתחול נמשך לרוב כעשר שניות לפני החישוב עצמו. ניתן לסגור את החלון בזמן החישוב; בסיומו תוצג התראה. לסדרי גודל, ראו את הדף התנהגות האלגוריתם.

האם מערכת שעות שנוצרה מתפרסמת אוטומטית?

לא. הפרסום הוא שלב נפרד שיש לבצע במפורש לאחר בדיקה. ללא פרסום, מערכת השעות נשארת טיוטה, ארגז חול: השיעורים שלה אינם מזינים אף מודול אחר. ראו את הדף פרסום מערכת שעות.

האם ניתן לחזור למצב קודם של מערכת שעות?

כן, בשתי דרכים:

- **שכפול** מערכת שעות — כל שינוי מבני יכול להתבצע על עותק, כאשר המקור משמש כעוגן (קיים בכל החבילות).
- **Snapshots** — נקודות גיבוי הניתנות לשחזור של החשבון כולו, אוטומטיות או ידניות (Snapshots, בהתאם לחוזה). ראו את הדף נקודות גיבוי.

כיצד מנהלים שבועות מתחלפים (A/B)?

התכונה מופעלת בדף הגדרות כלליות, בסעיף **שבועות מתחלפים** (שנדרש A/B/C אותיות) או ספרות 1/2/3, קצב חופשי על כמה שבועות). בקורס, + הוסף שבוע מוסיף טווח לשבוע מתחלף חדש. ראו את הדף שיעורים מתחלפים.

האם ניתן להסיט את יציאת ארוחת הצהריים לפי שכבות (שתי משמרות בקפיטריה)?

כן, וזו הדרך הנכונה **לפזר את העומס בקפיטריה**. מגדירים הפסקת צהריים רחבה ומשותפת — לדוגמה **12:00 – 14:00** — עם משך ארוחה לשמירה של **שעה אחת**, ואז **קובעים** את המשמרת של כל שכבה על ידי צביעת אי-זמינות (**לא זמין**) על חצי משבצת הארוחה שלה, באילוצי הזמן של הכיתה (אילוצי הזמן של הכיתה).

דוגמה: כיתות ו׳, ז׳ ו-ח׳ לא זמינות בין 12:00 ל-13:00 (משמרת ראשונה); כיתות ט׳ ו-י׳ לא זמינות בין 13:00 ל-14:00 (משמרת שנייה). כך הקפיטריה מקבלת שני זרמים נפרדים. ראו את הדף רשת שעות, משבצות זמן ומשכים ואת הדף אילוצי זמן (המנגנון הכללי).

ראו גם

בחירת סוג מערכת השעות המתאים · אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה · סקירת מודול ניהול מערכות שעות · שאלות נפוצות — מקרים מיוחדים והגדרות מתקדמות · התנהגות האלגוריתם

16.3 שאלות נפוצות — ייבוא נתונים

Source: help/he/faq/data-import.md · id: faq.data-import · Updated: 2026-05-10

אילו פורמטים נתמכים לייבוא?

מלא של החשבון זמין למנהל המערכת (גיבוי); **ייצוא JSON** בהדבקה מ-Excel, Google Sheets, Numbers או Calc. CSV ו-TSV, ולא פעולה שגרתית במסך הניהול, Omniscol מלא הוא פעולת שחזור שמבצע צוות JSON של חשבון **ייבוא מחדש**.

למעבר ייעודי מתוכנה אחרת, ראו את הדף סקירה.

האם המזהה נוצר על ידי המערכת?

יוצרת מזהה פנימי יציב: אצל אנשים הוא נגזר משם פרטי ומשם משפחה, ואצל Omniscol, כן. בעת ייבוא תלמידים, מורים או כיתות קבוצה הוא כולל את הכיתה האם (`<כיתה>:<קבוצה>`). תבנית **מזהה ההתחברות** (שם פרטי-שם משפחה, שם משפחה-שם פרטי או מספר זיהוי) נקבעת בדף הגדרות כלליות, בשדה **מזהה**.

תוכלו גם להזין הפניה משלכם בשדה **מזהה חיצוני / מספר אישי** — שימושי למעקב מול מערכת המידע של בית הספר ולהבחנה בין בעלי שם זהה.

האם לגבי קבוצות תמיד צריך להפנות לכיתה?

כן. קבוצה היא תמיד חלק מכיתה. המזהה של קבוצה כולל את הכיתה האם. בקובצי ייבוא של קורסים, העמודות "כיתה" ו"קבוצה" פועלות יחד.

ראו את הדף כיתה, קבוצה, תת-קבוצה.

האם סדר העמודות בטבלה חשוב?

מסך הייבוא פותח **מסגרת עמודות** של עמודות מסוג קבוע לפי מיקום (המקצוע, המורה, כיתת הלימוד… תופסים כל אחד עמודה צפויה). תוכלו **לסדר מחדש את עמודות המסגרת** כך שיתאימו לסדר בגיליון המקור: ההדבקה נשארת נקייה, בלי לכתוב מחדש את הקובץ. ראו את הדף ייבוא גורף של קורסים מגיליון.

אילו מפרידים משמשים ברשימות (כמה מורים, כמה קבוצות וכו')?

המפרידים הנפוצים מזוהים בתוך אותו שדה: פסיק, נקודה-פסיק, קו נטוי, קו אנכי, פלוס, אמפרסנד או ירידת שורה. מנוע הייבוא מזהה את המוסכמה שבה השתמשתם בשדה.

מה קורה אם הטבלה מכילה מקצועות לא מוכרים?

מציעה **להוסיף את הישויות הלא מוכרות**. עבור מקצועות מותאמים אישית וחלק מהמורים, ניתן לבקש Omniscol, בשלב 4 של הייבוא הוספה במודול ניהול כדי להנגיש אותם בכל בית הספר. את השמות מתקנים בשלב 3, בעת פתרון אי-הבהירות.

האם שיעורים מורכבים מיובאים כראוי?

חלקית. מנוע הייבוא מזהה היטב:

- שיעורים פשוטים (מקצוע + כיתה + מורה + כיתת לימוד + משבצת זמן),
- שיעורים בשבועות מתחלפים בסיסיים (`A/B`),
- שיעורים עם כמה מורים (הוראה משותפת),
- שיעורים עם כמה כיתות לימוד (ריבוי כיתות לימוד).

הוא מזהה פחות היטב, ולכן נדרשת השלמה ידנית:

- שיעורים משויכים (חילופי חצאי קבוצות),
- שיעורים רצופים מורכבים,
- קבוצות של קבוצות,
- שיעורים מחוץ לגריד עם שעות מדויקות.

מה עושים אם הייבוא נכשל בקובץ גדול?

- לוודא שאין שורות ריקות או תאים ממוזגים.
- לפצל את הקובץ לחלקים (לפי כיתה, לפי קמפוס, לפי סמסטר).

- להעדיף **ייצוא מלא** של חשבון המקור, שהוא לרוב נקי יותר מייצוא חלקי ידני.

> **ראו גם**
>
> מקרי שימוש בהשכלה גבוהה | סקירה | ייבוא גורף של קורסים מגיליון | הכנת הנתונים לייבוא גורף

16.4 שאלות נפוצות — התנהגות אלגוריתם היצירה

Source: help/he/faq/solver-behavior.md · id: faq.solver-behavior · Updated: 2026-05-15

שאלות נפוצות על התנהגות מנוע היצירה האוטומטית. לתיאור האלגוריתם עצמו, ראו את הדף יצירה אוטומטית; לפירוט התפעולי, ראו את הדף יצירה אוטומטית.

על אילו סוגי מערכות שעות פועל אלגוריתם היצירה?

על מערכות שעות שבועיות, מחזוריות ומערכות שעות במצב לוח שנה. במצב לוח שנה, השיעורים מוצבים על תאריכים אמיתיים ואפשרויות היצירה כוללות גבולות תאריכים.

כיצד פועל האלגוריתם?

מפעילה תהליך פתרון ברקע. האלגוריתם בוחן את השיעורים שיש לשבץ, את האילוצים שהוגדרו ואת העדפות היצירה. Omniscol התוצאה תלויה בעיקר באיכות הנתונים: היקפי שעות, מורים, כיתות לימוד, קבוצות, זמינות, אי-התאמות ואילוצי מעבר בין אתרים.

כל יצירה אוטומטית מפעילה סביבת חישוב ייעודית ומקבילית. אין תור שיש לנהל מצד בית הספר; האתחול נמשך לרוב כעשר שניות לפני שהחישוב עצמו מתחיל. במודול ניהול מערכות שעות, הכפתור צור מערכת שעות אוטומטית מפעיל את החישוב, עוקב אחר מצבו ומאפשר לבחון את התוצאה.

המנוע הוא בינה מלאכותית לאופטימיזציה **מטא-היוריסטית נוירו-סימבולית מסוג מונטה קרלו**: חיפוש סטוכסטי, אילוצים סימבוליים מחזירה אבחון Omniscol ושיפור הדרגתי של הציונים. אין זו הבטחה להצלחה על קבוצת אילוצים בלתי אפשרית; במקרה כזה.

כמה זמן נמשכת יצירה אוטומטית?

משך הזמן תלוי בגודל מערכת השעות, במספר השיעורים, במספר האילוצים ובאפשרויות שנבחרו. כסדר גודל, בחטיבת ביניים של כ-550 תלמידים, 45 מורים ו-16 כיתות, עם הרבה זמינות, ניתן לקבל תוך פחות מדקה מערכת שעות מלאה, עם מעט חלונות או ללא חלונות כלל, כאשר הנתונים עקביים. מקרה צפוף יותר, מאולץ מאוד או עם אופטימיזציות יקרות יכול להימשך זמן רב יותר.

האם האלגוריתם מכבד את כל האילוצים?

האילוצים הקשיחים מכובדים באופן מוחלט:

- מורה במקום אחד בלבד באותו זמן;
- כיתה ללא הצבה כפולה, למעט קבוצות בחלוקה;
- זמינות ומשבצות שסומנו **כלא זמינות**;
- כיתת לימוד רגילה תפוסה בשיעור אחד בלבד בכל רגע;
- כיתת לימוד גדולה בשימוש רק בגבולות הקיבולת ומספר הכיתות שלה;
- כיתות לימוד מתמחות, קיבולות, משאבים וזמני מעבר בין אתרים תואמים;
- שיעורים נעולים נשארים במקומם.

האילוצים הרכים (זמינות לא רצויה, העדפות, משקל פדגוגי, איזון בין הימים, מספר ימי הנוכחות, חלונות במערכות השעות) עוברים אופטימיזציה במידת האפשר. הם יוצרים קנסות: האלגוריתם מחפש את הפתרון שצובר מהם הכי מעט, אך עשוי להשאיר חלק מהם אם זו הפשרה הטובה ביותר התואמת את האילוצים הקשיחים.

מה עושים אם היצירה האוטומטית נכשלת?

מחזירה את מערכת השעות הטובה ביותר שחושבה ומשאירה את השיעורים שלא שובצו Omniscol, כאשר לא נמצא פתרון מלא בפתקיות שלא מוקמו. מערכת השעות החלקית נשארת פתוחה לעיון כדי להבין מה שובץ, ואז לתקן את האילוצים או לשבץ מחדש חלק מהשיעורים ידנית. הסיבות הנפוצות ביותר מתוארות בדף אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה.

האם ניתן לקבוע ידנית את מיקומו של שיעור?

כן, באמצעות **נעילה** של שיעור לאחר שיבוץ ידני. האלגוריתם אינו מזיז שיעור נעול ביצירה אוטומטית חדשה, אך מתאים את האחרים סביבו. שימושי לעיגון שיעורים שאינם ניתנים לשינוי (הרצאות חיצוניות בתאריך קבוע, בחינות מתוארכות).

מדוע האלגוריתם אינו מציע כמה פתרונות?

האלגוריתם מבצע אופטימיזציה לפי האילוצים וההעדפות שהוגדרו ומחזיר את **הפתרון הטוב ביותר שנמצא**. כדי לקבל כמה פתרונות להשוואה, שכפלו את מערכת השעות לפני כל יצירה והתאימו מעט את האילוצים או המשקלות בין שני מעברים.

האם האלגוריתם מביא בחשבון היעדרויות שהוצהרו?

האלגוריתם פועל על מערכת השעות **המבנית**, ללא תלות בהיעדרויות. ההיעדרויות מטופלות **בדיעבד** במודול ניהול היעדרויות (ראו את הדף סקירת מודול ניהול היעדרויות), עם השפעה על תצוגת מערכת השעות שפורסמה ועל הנתונים הסטטיסטיים של לוח מחוונים (ולא על המבנה שמתחתיה).

התנגשות מכוונת והתנגשות חוסמת

לא כל ההתנגשויות שוות:

- **התנגשויות שאינן חוסמות** — ניתן להשאיר אותן כפי שהן אם זו בחירה מכוונת (לדוגמה, כיתת לימוד שמספר המשתתפים המוצג בה חורג מהקיבולת מפני שידוע שלא כל הרשומים יגיעו). ההתראה נשארת גלויה אך אינה חוסמת.
- **התנגשויות חוסמות** — מונעות מהיצירה האוטומטית להצליח (אין כיתת לימוד מתאימה, יישור לא עקבי וכדומה). הכפתור `צור` מערכת שעות אוטומטית נשאר מושבת כל עוד התנגשויות אלה קיימות.

ראו את הדף התנגשות.

> **ראו גם**
>
> אבחון · התנגשות · אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה · יצירה אוטומטית

16.5 שאלות נפוצות — תצוגה וממשק

Source: help/he/faq/display-and-ux.md · id: faq.display-and-ux · Updated: 2026-06-25

שאלות נפוצות על התצוגה, על התצוגות השונות ועל חוויית המשתמש בממשק של Omniscol.

אילו תצוגות קיימות לעיון במערכת שעות?

רכיב התצוגה משלב:

- **מצבי תצוגה**: **גריד** (לוח שנה רגיל), **רשימה**, **טבלה** בסגנון גיליון אלקטרוני;
- **וריאציות קריאה**: **יום**, **חודש**, **תצוגת תכנון בשורות** (או **בעמודות**), **זה מול זה**.

תצוגת התכנון בשורות מאפשרת להצליב כמה ישויות או כמה ימים בתצוגה אחת; תצוגת התכנון בעמודות עושה זאת על גבי ציר שעות. הטבלה היא תצוגה טבלאית של התצוגה הנוכחית.

ראו הצגת מערכות שעות וגם עיון וסינון.

האם קיימת תצוגה אנכית של מערכת שעות?

במודול **מערכת שעות**, רכיב התצוגה של מערכות השעות אינו מציע תצוגה אנכית. תצוגה אנכית מקבילה קיימת במודול **ניהול צוות** (ראו סקירת ניהול צוות) להקשרים קרובים (רשתות השגחה).

האם הממשק רספונסיבי (נייד, טאבלט)?

כן, הממשק מתאים את עצמו למסכים בכל הגדלים. בסמארטפון, החלקה אופקית מעבירה את התקופה המוצגת (כברירת מחדל השבוע, ובתצוגת יום היום).

אילו הגדרות קיימות להצגת שמות?

השמות עוברים פונקציית עיצוב שמוגדרת לפי תצורת בית הספר:

- סדר שם פרטי ושם משפחה (לפי המוסכמות של המדינה).
- הדגשת השם העיקרי (משתנה בין מדינות — טיפול ב*שם אמצעי* לפי המוסכמות האמריקאיות, הווייטנאמיות והערביות).
- אותיות רישיות בשם הפרטי, בשם האמצעי אם האפשרות פעילה, ו/או בשם המשפחה, באמצעות הגדרת האותיות הרישיות בשמות.

האם הממשק נגיש לאנשים עם מוגבלות?

ניתן לקבל דוח התאמה לפי בקשה. השיפורים שזוהו מטופלים. (ותקן הנגישות הישראלי ת"י 5568 WCAG) קיימת ביקורת נגישות באופן שוטף. לצרכים ספציפיים (קורא מסך, ניגודיות מוגברת, ניווט במקלדת), פנו לתמיכה.

האם שפות הנכתבות מימין לשמאל נתמכות?

כן. לערבית ולעברית יש ממשק מותאם מימין לשמאל. 14 השפות הנתמכות מפורטות בדף שאלות כלליות.

איך מדפיסים מערכת שעות?

הכפתור **הדפס** במודול **מערכת שעות** מפעיל את ההדפסה. התצוגה מותאמת לנייר (ללא רכיבים אינטראקטיביים, עם פריסה מתאימה).

איך מייצאים מערכת שעות ל-Excel או ללוח שנה חיצוני?

- באמצעות **גיליון אלקטרוני** ייצוא ל-Excel / CSV.
- באמצעות **הורד** ראו) ייצוא / מנוי iCal — מנוי וקישור דינמי).
- קישור שיתוף ציבורי לקריאה בלבד (ראו קישור שיתוף).

האם קיים מצב כהה?

אינו מציע ערכת נושא כהה ואינו עובר אוטומטית למצב כהה לפי הגדרת מערכת ההפעלה. לעומת זאת, Omniscol: לא בממשק הנוכחי הממשק מכבד את העדפות הנגישות של המערכת, כגון ניגודיות מוגברת.

האם אפשר להתאים אישית את צבעי המקצועות?

כן. לכל מקצוע (ראו מקצוע) אפשר להקצות צבע ייחודי באמצעות **צבע**. סוגי השיעורים נשארים תוויות טקסט פשוטות, ללא צבע או סמל.

ראו גם

עיון וסינון | שאלות נפוצות — מקרים מיוחדים והגדרות מתקדמות | לוח תצוגה | הדפסה ושיתוף

16.6 שאלות נפוצות — מקרי שימוש בהשכלה גבוהה

Source: help/he/faq/higher-ed-cases.md · id: faq.higher-ed-cases · Updated: 2026-06-13

שאלות נפוצות מהשטח במוסדות להשכלה גבוהה (בתי ספר לעסקים, מוסדות להנדסה, בתי ספר לאמנות ולעיצוב, אוניברסיטאות, מרכזי הכשרה מתמשכת). התשובות חלות על כל סוגי המוסדות האלה; לפירוט מקצועי ראו מאפיינים ייחודיים להשכלה גבוהה.

כמה מערכות שעות במקביל, וכל משתמש רואה רק את שלו

ש. כיצד מנהלים כמה מערכות שעות במקביל כך שכל משתמש יראה ביומן שלו רק את השיעורים הנוגעים אליו?

ת. שלושה מנגנונים פועלים יחד:

- בצד מנהל המערכת, ניתן לפרסם כמה מערכות שעות במקביל באותם שבועות, עם מיזוג דינמי — כלול כברירת מחדל בחשבון Premium (ראו כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל).
- כברירת מחדל, כל משתמש רואה רק את השיעורים הנוגעים אליו — הכיתה שלו, הקבוצות שלו, ובמקרה של מורה, השיעורים שהוא מלמד. המסננים מוחלים אוטומטית בעת ההתחברות, לפי התפקיד.
- כדי לעיין בהיקף אחר (כיתה אחרת, מורה אחר…), המשתמש מחיל מסנן ידנית, בכפוף לכך שהתפקיד שלו מתיר זאת. בעזרת הדף הגבלות נראות ניתן, למשל, להסתיר מהמורים את מערכת השעות של עמיתיהם.

סנכרון iCal אוטומטית — האם עדכון ה-Omniscol, כששיעור משתנה ב-מתבצע?

ש. קישור המנוי הוא דינמי; אפליקציית היומן מושכת את הנתונים (ולא בהורדה סטטית). **ת.** כן, בתנאי שמשתמשים ב**קישור מנוי iCal** מחדש במרווחי זמן קבועים, בהשהיה שנעה בין כמה דקות לכמה שעות, בהתאם לאפליקציה ולהגדרותיה. קצב הרענון נקבע על ידי אפליקציית היומן, לא על ידי Omniscol.

ראו iCal — מנוי וקישור דינמי ו- iCal.

התראה על כל שינוי

ש. האם ניתן לשלוח התראה על כל שינוי במערכת שעות?

ת. אין התראה אוטומטית על כל שינוי: היקף ההודעות היה בלתי ניתן לניהול מצד הנמענים. הגישה הנוכחית: לפרסם את השינויים במרוכז באמצעות דוא״ל מסכם הנשלח לבחירת המשתמשים הנוגעים בדבר (שלח דוא״ל).

כיתת לימוד מתוך כיתות הלימוד של התמחות ("סוג-על")

ש. כיצד מציינים ששיעור צריך להתקיים באחת מכיתות הלימוד של אותה התמחות — בהתאם לשאלה אם רוצים לכפות כיתת לימוד מסוימת או לאפשר למנוע לבחור ביניהן?

ת. באמצעות **התמחויות של כיתות לימוד**, שהן שדות חופשיים:

- צרו את ההתמחות (למשל "סדנה", "חדר-מחשבים", "מעבדת-כימיה").
- שייכו את ההתמחות לכיתות הלימוד הרלוונטיות.
- בקורס, ציינו את ההתמחות הנדרשת. Omniscol מציע בעדיפות כיתות לימוד מתמחות, ואלגוריתם היציאה בוחר אחת מהפנויות.
- כדי **לכפות כיתת לימוד מסוימת**, ציינו אותה ישירות (בנוסף להתמחות או במקומה). אלגוריתם היציאה מכבד את הכפייה.

בייבוא גורף ניתן לציין את ההתמחות בלבד; אלגוריתם היציאה מבצע את ההקצאה הסופית.

בדיקת התפוסה של כיתות הלימוד לפני היציאה

ש. האם קיים דוח המאפשר לבדוק, לפני היציאה, אם השעות המוקצות לכיתת לימוד או לכיתות הלימוד של התמחות נכנסות בסך השעות הפנויות?

ת. הלשונית `יצירה` מריצה אבחון מקדים: בדיקות קיבולת (מספר השיעורים לשיבוץ בהשוואה לקיבולת רשת השעות) ובדיקות תאימות של התמחויות כיתות הלימוד. אם השעות עולות על הקיבולת מופיעה אזהרה. לאחר הפרסום, לוח מחוונים מציג את הפירוט בפועל (תוך התחשבות בהיעדרויות ובהחלפות).

משך כל קורס בנפרד בייבוא

ש. בקובץ הייבוא, העמודה "משך" מכילה את סך השעות של פעילות, שיכולה לכלול כמה קורסים. היכן מציינים את משך כל קורס בנפרד?

ת. שורת ייבוא אחת מתאימה לקורס אחד. המשך שמוזן הוא משך הקורס הזה, לא של המודול. עבור מודול הכולל כמה קורסים במשכים שונים, נדרשת אפוא שורת ייבוא לכל קורס.

אם המקור מסכם ("אלגברה = 30 שעות בסך הכול"), יש לפרק לפני הייבוא — או להיעזר בדף שלב 6 — הקצאת שעות והוספת שיעורים כדי לפצל היקף שעות לקורסים נפרדים.

קורס בשבועות מסוימים בלבד

ש. כיצד מציינים שקורס מתקיים רק בשבועות מסוימים של שנת הלימודים?

ת. זה תלוי במצב:

- במצב N-שבועי, שבועות מתחלפים מכסים את המקרה שבו קורס חוזר רק אחת ל שבועות. עבור קורס שמתקיים רק בכמה שבועות מסוימים בשנה, מצב לוח שנה מתאים יותר.
- במצב לוח שנה, כל שיעור ממוקם בנפרד בתאריך שלו: זה מובנה.
- או השאירו אותה ריקה עבור שיעור שימוקם בייבוא, הזינו את **התאריך** של כל שיעור בעמודה המיועדת (בפורמט `YYYY-MM-DD`), ידנית בהמשך.

קורסים בין-כיתתיים / בין-מחזוריים

ש. כיצד למדל קורסים שבאותה משבצת זמן ובאותה כיתת לימוד משתתפות בהם כמה קבוצות של אותה כיתה או של כיתות שונות, לעיתים במקצועות שונים, לעיתים באתרים שונים?

ת. בהתאם למקרה:

- **כמה קבוצות של אותה כיתה באותה משבצת זמן, אותו מקצוע, אותו מורה, אותה כיתת לימוד** — קורס אחד המשויך לקבוצת-על. הרכב קבוע → חלוקת כיתה אם היא רלוונטית. הרכב משתנה → קבוצת קבוצות, קיימת בכל החשבונות ובכל סוגי מערכות השעות.
- **כמה כיתות שונות באותה משבצת זמן, אותו מקצוע, אותו מורה, אותה כיתת לימוד** — יישור קבוצות כשההרכב קבוע, או קבוצת קבוצות (קיימת בכל החשבונות, בכל סוגי מערכות השעות) כשהמיזוג צריך להישאר משתנה.
- **מקצועות שונים באותה משבצת זמן ובאותה כיתת לימוד** (מקרה נדיר) — נדרשים שני קורסים נפרדים. כל תלמיד רואה, במערכת השעות שלו, את המקצוע של הקבוצה שלו.
- **בין שני אתרים** (שתי כיתות ממקומות שונים החולקות קורס) — נתמך, בתנאי שכיתת הלימוד המשותפת או ועידת הווידאו מוגדרות כראוי (ראו אתרים וירטואליים).

חלופה בין מרצים באותה משבצת זמן

ש. כיצד מציינים ששני מורים מתחלפים באותה משבצת זמן, באותו יום בשבוע, עם אותה כיתה / מקצוע / קבוצה — האחד בשבוע אחד, השני בשבוע שלאחריו?

ת. מדובר ב**חלופה בין מרצים**, לא בהוראה משותפת במובן המצומצם (שבה שני מורים משתתפים בו-זמנית באותו שיעור). שתי דרכי הגדרה בהתאם לקצב:

- **חלופה קבועה במצב שבועי** — השתמשו באפשרות שיעורים מתחלפים / שבועות עם A-B שונה בכל שבוע.
- **חלופה בתאריכים מסוימים במצב לוח שנה** — צרו קורס לכל שיעור עם המורה המתאים. מפורט יותר אך גמיש יותר: ניתן להתאים כל שיעור בנפרד.

הוראה משותפת חד-פעמית (מרצה אורח)

ש. כיצד מציינים שבשיעור אחד או בכמה שיעורים בלבד, מרצה אורח מלמד יחד עם המורה הקבוע?

ת. במצב לוח שנה, צרו את השיעורים הרגילים עם המורה הקבוע בלבד, ואז בשיעורים שבהם משתתף המרצה האורח, הוסיפו אותו כ**מורה משותף** בשיעור המסוים. כל מורה נזקף לזכותו בסטטיסטיקות שלו.

קישור לוועידת וידאו לכל קורס

ש. האם קישור לוועידת וידאו יכול להיות מוצמד רק לכיתה שלמה, או שאפשר לשייך אותו לקורס או לשיעור מסוים?

ת. ניתן להגדיר קישור לוועידת וידאו בשלוש רמות: ב**כיתה** (הוא חל אז כברירת מחדל על כל השיעורים שלה), ב**קורס** מסוים, או ב**שיעור בודד** במצב לוח שנה. זה מתאים לתקופות לימוד היברידיות שבהן רק חלק מהקורסים מתקיימים מרחוק. ראו קישור לשיחת וידאו לכל קורס.

תלמידים החוזרים על שנה ותלמידים מחוץ למסלול

ש. כיצד מטפלים בתלמיד שצריך ללמוד מקצוע משנה אחרת (חזרה על שנה, קורס השלמה, *fuori corso* וכד')?

ת. ניתן לשייך תלמיד לכמה כיתות בו-זמנית, ולהגביל אותו לקבוצות מסוימות בכיתה. ארבעה מקרים אופייניים:

1. **כיתה אחרת שלמה + קבוצה מסוימת בכיתה שלישית** — לשייך לשתיהן ולבחור את הקבוצה.
2. **כמה קבוצות בכיתה אחרת בלי הכיתה כולה** — לשייך ישירות לקבוצות.
3. **מקצוע אחד בלבד מכיתה אחרת באמצעות קבוצה מסוימת** — ליצור קבוצה ייעודית בכיתה האחרת ולשייך את התלמיד לקבוצה זו בלבד.
4. **תלמיד מחוץ למסלול החוזר על מקצוע בודד** — אותו עיקרון עם קבוצה ייעודית.

מזהה ממערכת המידע של המוסד כמזהה ייחודי

ש. האם ניתן להשתמש במזהה התלמיד או המורה שמגיע ממערכת המידע שלנו כמזהה ייחודי ב-Omniscol, כדי למנוע כפילויות בשמות?

ישתמש בו Omniscol **ת.** כן, באמצעות השדה **מספר אישי / מזהה חיצוני** בכרטיס המשתמש — זה ייעודו. הזינו אותו בייבוא, וגם Aurion / עבור (ERP) ראו סנכרון עם מערכות חיצוניות) כמפתח זיהוי. שימושי במיוחד לסנכרון דו-כיווני עם מערכת המידע שלכם (עבור אינטגרציה ייעודית Omniscol API או Auriga.

כמה כתובות דוא״ל לכל משתמש

ש. האם ניתן לייבא שתי כתובות דוא״ל לאותו מורה (מוסדית ואישית)?

ת. לא בממשק הנוכחי: כתובת דוא״ל ראשית אחת לכל משתמש. אם יש לשמור כתובת שנייה לצורכי מידע, השתמשו בשדה הערה בכרטיס המשתמש. שדה זה אינו משמש ככתובת שליחה.

לומדים, סטודנטים, משתתפים — איזו ישות?

ש. המונחים אצלנו מבחינים בין **לומד** (מונח כללי), **סטודנט** (לימודים אקדמיים רגילים), **משתתף** (הכשרה מתמשכת). כיצד ההבחנות האלה ממופות?

ת. Omniscol תלמיד) התפקיד `student`). ההבחנה בין לימודים רגילים להכשרה מתמשכת מטופלת באמצעות מאפיין אופציונלי בכרטיס (מספר אישי במערכת המידע, סטטוס), ולא באמצעות ישויות נפרדות.

מרצים: קבועים, מן החוץ, מומחים, אורחים

ש. המונחים אצלנו מבחינים בין **מורה קבוע** (העסקה קבועה, שעות מחולקות), **מרצה מן החוץ** (חוזה חד-פעמי), **מומחה** (נותן שירות חיצוני, נדיר), **מרצה אורח** (אקדמאי מוזמן). האם כולם מתאימים לאותה ישות ב-Omniscol?

ת. כן, כולם מתכנסים לישות מורה) התפקיד `teacher`). **הסימון בשם "חיצוני / מן החוץ"** המבדיל אותם מהמורים הקבועים הוא בלי Premium, ראו מורה חיצוני); **Premium** אפשרות ארבעת הפרופילים נשארים ישות מורה אחת, ללא סימון ייעודי.

אינו מגדיר אותם ככאלה, אך Omniscol. התפקידים "אחראי קורס" ו"אחראי תכנית" הם **תפקידים מקצועיים** פנימיים במוסד שלכם. ניתן לייצג אותם באמצעות הדף תפקידים מותאמים אישית.

תכניות, מסלולי לימוד, מסלולים לימודיים

ש. ההיצע שלנו מאורגן בהיררכיה של **תכניות** (תואר שני, דוקטורט וכו׳, MBA), **פעילויות לימודיות** (מודול לימודי / רכיב), **קורסי ניהול** (שיעורים). כיצד זה ממופה ב-Omniscol?

ת. המיפוי המומלץ:

ישות ב-Omniscol	מושג מקצועי
כיתה (או קבוצת כיתות עבור מחזורים מקבילים)	**תכנית**
מקצוע (עם סוג שיעור או בלעדיו)	**קורס / מודול / מודול לימודי / רכיב**
שיעור — מופע בודד וממוקם של קורס	**שיעור / פעילות לימודית**

עבור מינוח היררכי (מודול לימודי ← רכיב ← תת-רכיב), מוסכמת שמות על המקצועות ("מודול3-רכיב2-תת-רכיב1 אלגברה לינארית") או שימוש ב**משפחות מקצועות** מאפשרים לייצג את האיגוד.

ניידות, חילופי סטודנטים, תואר כפול

ש. כיצד מטפלים בניידות נכנסת ויוצאת (חילופי סטודנטים אקדמיים, תארים כפולים, *free movers*, *study abroad*)?

ת. מבחינת מערכת השעות, הלומדים האלה הם **תלמידים רגילים המשויכים לכיתות ספציפיות**. הניהול המנהלי (הסכמים, נקודות זכות; Omniscol, סטטוס) שייך למערכת המידע של המוסד "מתמקד בשאלה "מי משתתף באיזה שיעור, מתי, והיכן".

המלצות להגדרה במוסד להשכלה גבוהה

עבור חשבון של מוסד להשכלה גבוהה, שקלו:

- **חשבון Premium**: מצב לוח שנה, זמינות לפי לוח שנה וכמה מערכות שעות שפורסמו במקביל כלולים בו כברירת מחדל, וכך גם MCP (חיבור של עוזר בינה מלאכותית תואם). ניתן להשלים לפי הצורך באפשרויות החוזיות: תפקידים מותאמים אישית, נקודות גיבוי, שיתוף פעולה בזמן אמת. (**קבוצות של קבוצות**, לעומת זאת, קיימות בכל החשבונות.)
- **מצב לוח שנה** ברוב מערכות השעות (שיעורים עם תאריך בודד, מרצים המתחלפים מתקופת לימוד לתקופת לימוד).

- **כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל** לכל תכנית (מערכת שעות אחת לכל תואר שני, ממוזגות דינמית כשיש קורסים משותפים).
- **קבוצות של קבוצות** לאיגודים רוחביים משתנים (ליבה משותפת למסלולים רבים).
- **ריבוי כיתות לימוד** לבחינות באולמות מפוצלים או להרצאות המשודרות לאולם נוסף.
- **תפקידים מותאמים אישית** למידול אחראי הקורסים או התכניות עם הרשאות ממוקדות בהיקף שלהם.
- **אינטגרציה עם מערכת המידע** (סנכרון עם מערכות חיצוניות (ERP) עבור Aurion / Auriga, או Omniscol API עבור אינטגרציה לסנכרון הלומדים (ייעודית).
- **OIDC / SSO** מול ספק הזהויות של המוסד (Google Workspace, Microsoft Entra ID, Keycloak וכו׳).

> **ראו גם**
>
> הוראה משותפת · אופן העברה · ריבוי כיתות לימוד · מאפיינים ייחודיים להשכלה גבוהה — סקירה
>
> שאלות נפוצות — ייבוא נתונים · שאלות נפוצות — בניית מערכות שעות · קבוצות של קבוצות · מצב לוח שנה

16.7 שאלות נפוצות — מקרים מיוחדים והגדרות מתקדמות

Source: help/he/faq/edge-cases.md · id: faq.edge-cases · Updated: 2026-09-23

שאלות על הגדרות חריגות ועל מקרים מיוחדים: שיעורים שאינם מכבדים את רשת השעות, ניהול מדויק של כיתות לימוד והתמחויותיהן, התנגשויות שאינן חוסמות, תצוגות ייעודיות, ומעקב אחר אי-התאמות.

שיעורים עם זמן מותאם אישית

ש. חלק מהשיעורים במוסד שלנו (כ-20%) אינם מכבדים את רשת השעות הרגילה: משך בחינה מדויק, שעות מוזזות בחלק מהמעבדות. איך משבצים שיעור שחייב להתחיל ב-13:10 ברשת בצעד של 10 דקות, ומקבלים שעת סיום עקבית?

ת. אפשר. שיעור יכול להיות מוזן עם שעת התחלה ושעת סיום משלו, בלי לכבד במדויק את גבולות הרשת הרגילה. בשיעור ששובץ, השתמשו בכפתור `זמן מותאם אישית ↤↦` (זמן מותאם אישית) והזינו את שעת ההתחלה ואת שעת הסיום.

השיעור ממשיך להילקח בחשבון בהתנגשויות: מורה, כיתת לימוד, כיתה, קבוצה ומשאב נחשבים תפוסים ברגע שהזמן המותאם אישית חופף למשבצת זמן. עבור היצירה האוטומטית, מיקום זה נעול.

ההגדרה **מחוץ לגריד** של כיתה היא מקרה אחר: היא מיועדת לכיתות במצב לוח שנה שהוגדרו מחוץ לגריד, ושכל שיעוריהן חייבים להישמר עם שעות מדויקות.

ראו שיעורים מחוץ לגריד לפרטים.

הוספת מקצועות עם מקצוע אב וקבוצה קיימים

ש. בעת יצירת מקצוע מותאם אישית, האם אפשר לבחור **מקצוע אב** שכבר נוצר ו**קבוצת מקצועות** קיימת, בלי לעבור הזנה חוזרת חיצונית?

ת. כן. חלון היצירה או העריכה של מקצוע מותאם אישית מאפשר לבחור ישירות מקצוע אב קיים (השדה מקצוע אב) וקבוצת מקצועות קיימת (השדה קבוצת מקצועות), בלי הזנה חוזרת חיצונית. ראו ניהול מקצועות.

עריכה או מחיקה של התמחות כיתת לימוד

ש. מדוע אי אפשר לערוך או למחוק ישירות התמחות של כיתת לימוד (למשל כדי לתקן שגיאת כתיב)?

ת. רשימת ההתמחויות מחושבת **באופן דינמי** מכיתות הלימוד. כדי שהתמחות תיעלם:

- הסירו אותה מכל כיתות הלימוד הנושאות אותה. בשמירה הבאה היא תיעלם אוטומטית מהרשימה.
- כדי **לשנות את שמה** צרו את ההתמחות החדשה עם התווית הנכונה והחליפו אותה בכיתות הלימוד הרלוונטיות; ההתמחות הישנה תיעלם לאחר מכן מעצמה.

לכן הממשק אינו מציע כפתור לעריכה או למחיקה ישירה של התמחות. ראו התמחות של כיתת לימוד.

סינון מערכת שעות לפי מקצוע: מקצוע פשוט או מקצוע עם סוג

ש. כשאני מסנן מערכות שעות לפי מקצוע, חלק מהשיעורים אינם מופיעים אף שהם נראים היטב כשאני מסנן לפי כיתה. מה הסיבה?

ת. הצמד **(מקצוע, סוג שיעור)** מטופל כרשומה עצמאית ביחס למקצוע לבדו. המשמעות:

- "אלגברה" ללא סוג ו"אלגברה — תרגול" הם **שתי רשומות שונות** במערכת השעות.
- כדי לסנן את שתיהן יחד, אל תציינו סוג במסנן.
- אם עליכם לבדוק את כל הסוגים של אותו מקצוע, השתמשו במסננים שבתצוגה ולאחר מכן בדקו את התוצאות ברשימת השיעורים.

הצגת שם המשפחה באותיות רישיות

ש. האם אפשר להציג שמות משפחה באותיות רישיות? שימושי במיוחד כששם המשפחה הוא גם שם פרטי נפוץ (למשל "Daniel DAVID" לעומת "Daniel David").

ת. כן. הגדרת האותיות הרישיות בשמות נקבעת בהגדרות בית הספר. היא יכולה לחול על השם הפרטי, על השם האמצעי אם האפשרות פעילה, ו/או על שם המשפחה, לפי סדר השמות שהוגדר למוסד.

נעילת שיעור שאינה מופיעה בכל התצוגות

ש. נעילת המיקום של שיעור אינה מוצגת באופן עקבי כשמחליפים תצוגה (רשימה ↔ Post-it).

ת. סימן הנעילה תלוי בתצוגה ובסוג השיעור. בתצוגות חלוקת השעות ובחלק משורות הקורסים, הנעילה מוצגת באמצעות סמל 🔒. אם תצוגה אינה מציגה אותה, בדקו את פרטי השיעור לפני שתסיקו שאלגוריתם היצירה רשאי לשנות אותו.

שיוך כיתת לימוד: אתר מועדף והתמחויות עדיפות

ש. בעת שיוך כיתת לימוד, כיתות לימוד מאתר אחר מופיעות ראשונות אף שהאתר המועדף מסומן. מדוע?

ת. המיון מתבסס כברירת מחדל על **האתר המשויך לכיתה**, ולא על האתר המועדף של המשתמש. זו התנהגות מכוונת: הכיתה מכתיבה את בחירת כיתת הלימוד. אם הסדר המוצע אינו כצפוי, ודאו שהכיתה משויכת לאתר הרצוי באמצעות הכפתור ערוך.

לגבי **התמחויות**, בדקו את כיתות הלימוד המוצעות ואת התראות ההתאמה שלהן בבורר. אל תניחו שהמיון נותן עדיפות להתאמה הטובה ביותר.

קיבולת כוללת = סכום כיתות הלימוד (ריבוי כיתות לימוד)

ש. כששויכות כמה כיתות לימוד לאותו קורס, האם מחשב את **הקיבולת הכוללת** כסכום הקיבולות הבודדות, וכך נמנעות התראות שווא על חריגת קיבולת?

ת. כן. הקיבולת הכוללת מחושבת כ**סכום** הקיבולות של כיתות הלימוד המשויכות. אם הקבוצה נכנסת בסכום, לא מופעלת התראה. ניתן להשתמש ביכולת זו **בכל סוגי מערכות השעות**: שבועית, מחזורית, לוח שנה.

אם הסכום נשאר נמוך מגודל הקבוצה, ההתנגשות מדווחת. מנהל המערכת יכול אז:

- להוסיף כיתת לימוד נוספת,
- להקטין את הקבוצה,
- לקבל את ההתנגשות אם היא מכוונת (מקרה אופייני: ידוע שלא כל הרשומים יגיעו).

ראו ריבוי כיתות לימוד.

התנגשות בין שתי כיתות שאין להן שום דבר משותף

ש. שתי כיתות בעלות שמות שונים, בלי מורה או כיתת לימוד משותפים, מדווחות כמתנגשות. מהיכן ההתנגשות?

ת. פרטי ההתנגשות מציינים זאת. אם אחרי הכיתה של השיעור השני מופיעים הסמל 📅 ושם של מערכת שעות, השיעור הזה מגיע ממערכת שעות שונה. Omniscol זיהה את אותה כיתה בשתי מערכות השעות: מאחר ששמותיהן שונים, הן חולקות את אותו מזהה חיצוני (ראו זיהוי אותה כיתה בין מערכות שעות). אם מדובר בשתי כיתות נפרדות, תקנו את המזהה הזה בתוכנה המקורית. כדי להפסיק להתחשב במערכת שעות מסוימת, בטלו את סימונה בתפריט סנכרון.

בלי הסמל הזה, שני השיעורים שייכים לאותה מערכת שעות: חפשו קבוצת קבוצות המאגדת קבוצות משתי הכיתות (ראו קבוצת קבוצות).

איתור אי-עקביות בקבוצות בחלוקה

ש. מדווח "מספר שונה של קורסים לקבוצות בחלוקה" בלי לציין באילו מקצועות נמצאות אי-העקביות. איך חוקרים לפרטים Omniscol?

ת. לוח **הסטטיסטיקות המתקדמות** במסך חלוקת השעות מאפשר בדיקה מפורטת, בעיקר על ידי בידוד הקבוצות המשפיעות זו על זו במשבצות הרלוונטיות.

במוסדות שבהם יש הרבה אי-איזונים מכוונים, היוריסטיקה מגבילה את הצגת ההתראות מעל סף מסוים כדי למנוע רשימה בלתי ניתנת לניהול. עדיין אפשר לייצא את הקורסים ולסנן בגיליון אלקטרוני לאבחון מלא.

כמה הערות עם הגבלות שונות

ש. בקורס אחד, האם אפשר להוסיף שתי הערות עם הגבלות פרסום שונות (אחת למנהלי מערכת בלבד, אחת למורים)?

ת. כן. לכל הערה יש הגבלת פרסום משלה: מנהלי מערכת, מורים או כל המשתמשים. השתמשו בכפתור הערה כדי להוסיף כמה הערות ולהגדיר את הנראות של כל אחת בנפרד.

תצוגה אנכית של מערכת שעות (עומס שבועי)

ש. כדי לראות את העומס של קבוצה או את התפוסה של כיתות הלימוד בעלות התמחות מסוימת במשך שבוע שלם, התצוגה האופקית מחייבת גלילה. האם קיימת תצוגה אנכית?

ת. במודול **מערכת שעות**, מערכות השעות מוצגות אופקית. תצוגה אנכית מקבילה קיימת במודול **ניהול צוות** להקשרים קרובים (רשתות UX-השגחה). ראו סקירת ניהול צוות וגם תצוגה ו.

סטטיסטיקות: שיעורים ששובצו לעומת קורסים שנוצרו

ש. המונה במסך "חלוקת שעות" מראה כמה קורסים נוצרו. איפה רואים כמה שעות **שובצו** בפועל במערכת השעות (לעומת אלה שנוצרו בלי שיבוץ)?

ת. שני מסכים נותנים שתי מדידות משלימות:

- **לוח מחוונים** עובד על **מערכת השעות התפעולית** (שיעורים ששובצו בפועל, מיזוג אפשרי של כמה מערכות שעות שפורסמו, התחשבות בהיעדרויות). האחוזים המוצגים הם יחסיים ("93% משעות הכיתה הזו"), ולא שיעור שיבוץ השיעורים.
- מסך **חלוקת השעות** מודד את הקורסים שהוגדרו ואת הנפחים שנוצרו. אם אתם זקוקים לשיעור שיבוץ השיעורים, בדקו את הקורסים בתצוגת התכנון או ייצאו את הרשימה כדי לסנן שיעורים ללא מיקום.

מורה חיצוני / מרצה מן החוץ מוצג במערכת השעות

ש. האם הסמל שמבדיל בין מורים חיצוניים למורים קבועים מופיע ליד שם המורה בתצוגות מערכת השעות?

ת. לפי התצוגה:

- **תצוגת גריד** — המקום מצומצם והשמות עשויים להיות מקוצרים או קטומים בטקסט פשוט; הסמל אינו מופיע שם באופן עקבי.
- **רשימות, תיאורי כלי ובוררים** — בכל מקום שבו השם המלא מוצג, סמל מופיע לפני שמם של המורים שבכרטיסם מסומן מורה חיצוני.

בלעדיה שום סמל אינו מבדיל בין מורים חיצוניים לאחרים. ראו מורה חיצוני; סימון ה"חיצוני" הוא אפשרות **Premium**.

PREMIUM

אירועים חד-פעמיים: הבהרות שנשאלות לעיתים קרובות

כמה הבהרות על מסך האירועים (ראו אירועים חד-פעמיים):

- **שעות מוצעות** — טווח הזמן של אירוע נגזר מההגדרה שעות פעילות של האתר; אם הוא קצר מדי (אירוע בערב, למשל), הרחיבו את השעות האלה בכרטיס האתר.
- **שינוי שעה במקום** — את שעת האירוע משנים ישירות, בלחיצה על האירוע.
- **משתתפים** — רשימת המשתתפים מציעה כיתות וקבוצות, וכן מורים ותלמידים בנפרד.

ראו גם

שיעורים מחוץ לגריד | אירועים חד-פעמיים | ריבוי כיתות לימוד | התמחות של כיתת לימוד | תצוגה ו-UX | התנהגות האלגוריתם

16.8 שאלות נפוצות — אבטחה ואחסון

Source: help/he/faq/security-and-hosting.md · id: faq.security-and-hosting · Updated: 2026-05-10

עמוד זה מסכם את הנושאים הנפוצים ביותר בתחום האבטחה והאחסון. לתיאור מלא (או במסגרת) מספקת לפי בקשה Omniscol, את המסמכים הרשמיים (בהתאם למקרה NDA,:

- `SECURITY_OVERVIEW.md` — סקירה כללית פומבית,
- `SECURITY_ONE_PAGER.md` — תמצית לאחראי אבטחת מידע (CISO),
- `SECURITY_FULL.md` — תיעוד מלא (ממשל, תשתית, בקרות, ציות, טיפול באירועים),
- `ISO27001_MAPPING.md` — מיפוי לבקרות ISO 27001,
- `SSI_QUESTIONNAIRE_STANDARD.md` — תשובות לשאלון האבטחה הסטנדרטי.

לכל שאלה בנושא אבטחה: **security@omniscol.com**.

היכן מאוחסנים הנתונים שלי?

ההתחייבויות המדויקות בנושא גיבוי, שמירת .Scaleway-פריז וב AWS-ההודעות המשפטיות מציינות אחסון באיחוד האירופי, ב נתונים, יתירות וזמינות השירות תלויות במסגרת החוזית החלה על החשבון שלכם.

האם Omniscol עומדת בדרישות GDPR?

ההשלכות המעשיות .GDPR תוכננה לשימוש התואם את Omniscol:

- אחסון בלעדי באיחוד האירופי (צרפת).
- **בידוד לוגי** בין לקוחות: אין גישה צולבת בין חשבונות.
- ללא **פרופיילינג**, ללא **מכירת** נתונים וללא **שימוש משני** בתכנים של בית הספר שלכם.
- באמצעות הורד JSON **יכולת החזרה**: ייצוא מלא בפורמט.
- טיפול בבקשות של נושאי המידע בהתאם למסגרת החוזית והרגולטורית החלה.

האם Omniscol מוסמכת ISO 27001?

עד היום אין הסמכה, אך **הנהלים מותאמים** לעקרונות התקן ופועלים לפי גישה מבוססת סיכונים הנבחנת באופן מתמשך. פירוט הבקרות ניתן לאספקה במסגרת חוזית או אבטחתית מתאימה.

כיצד מוגנות הסיסמאות?

מגינה על הסיסמאות באופן הבא Omniscol:

- הסיסמה שלכם בטקסט גלוי אינה מגיעה לעולם לשרתים — **scrypt גיבוב מקדים בצד הלקוח** באמצעות.
- האחסון בשרת נעשה בצורת גיבוב עם מלח (salt).
- סיסמה בטקסט גלוי אינה מועברת ואינה נשמרת לעולם.
- אינו יכול לקרוא, לשחזר או לאחזר סיסמת משתמש Omniscol אף מנהל מערכת של.

אם יש חשש שחשבון נפרץ, החלפת הסיסמה מבטלת את הגישות הנגזרות התלויות בסוד זה, ובמיוחד את קישורי השיתוף הקשורים לסיסמת היוצר.

האם התקשורת מוצפנת?

תצורת החשיפה לרשת תלויה בפריסה שנבחרה ויש לוודא אותה במסגרת האבטחתית .HTTPS הגישות הציבוריות ליישום עוברות דרך או החוזית של החשבון הנוגע בדבר.

כיצד פועל האימות?

משתמשות בטוקנים חתומים בעלי אורך חיים מוגבל; הגישה מתחדשת כל עוד המשתמש עובד בממשק Omniscol-ההפעלות ב.

כפופים לכללים נפרדים API קישורי שיתוף וטוקני:

- לקישור שיתוף יכול להיות תאריך תפוגה, והוא תלוי גם בחשבון שיצר אותו; החלפת הסיסמה של חשבון זה או השבתתו מבטלות את הגישות הנוגעות בדבר;
- תלוי במפתח שנוצר בממשק; מחיקת המפתח או הגעה לתאריך התפוגה שלו מבטלות את הטוקנים הקשורים אליו API טוקן.

ראו גם את הדף קישור שיתוף ואת Omniscol API.

API: מפתחות וטוקנים

ניהול הגישה ל-API נעשה מהממשק, באמצעות שני אובייקטים גלויים:

1. **מפתח** — נוצר עם תווית ובמידת הצורך גם תאריך תפוגה. ניתן לשנות תפוגה זו מאוחר יותר.
2. **טוקן** — נוצר ממפתח, עם רשימת נקודות קצה של ה-API שיש המורשות ותפוגה משלו. לא ניתן לשנות תפוגה זו לאחר היצירה; יש ליצור טוקן חדש.

נוהל מומלץ: מפתח אחד לכל אינטגרציה, עם תווית ברורה ותפוגה המתאימה לצורך. במקרה של ספק, מחקו את המפתח וצרו חדש.

ראו את הדף Omniscol API.

האם המשתמשים שלי יכולים להשתמש בחשבון הארגוני שלהם (SSO)?

כאשר התצורה מופעלת בחשבון Omniscol, באמצעות הדף OIDC / SSO, תומכת ב-Google Workspace, ב-Microsoft Entra ID ובספקי OIDC גנריים.

כל משתמש מתחבר אז עם הזהות הארגונית שלו ושומר על ההרשאות שהוגדרו ב-Omniscol.

אילו הגנות קיימות מפני ניסיונות התחברות פוגעניים?

- תגובות האימות הכושל מואטות במכוון.
- מסכי הניהול נהנים מהגנות מחמירות.
- אינה מציינת אם המזהה קיים או לא: ההודעה נשארת כללית Omniscol.

מחזור החיים של חשבונות משתמשים

- **השבתה ללא מחיקה** — חשבון מושבת אינו יכול עוד להתחבר, אך הנתונים הקשורים אליו נשמרים.
- **החלפה חובה בגישה הראשונה** — כאשר סיסמה מוגדרת ידנית, על המשתמש להחליף אותה בהתחברות הראשונה.
- **איפוס** — מנהל מערכת יכול להפעיל איפוס מבלי להכיר את הסיסמה הקיימת.

אבטחת רשת ותפעול

מסמכי האבטחה המסופקים לפי בקשה מפרטים את האחסון, את הפרדת הרשתות, את כללי הגישה לנתונים ואת הנהלים התפעוליים החלים על החשבון הנוגע בדבר.

האם קיים יומן ביקורת?

כן, כאשר אפשרות היומנים ותקופת השמירה המתאימה מופעלות בחשבון. ההיקף הגלוי תלוי בפעולות שנרשמות ובעומק שהוגדר על ידי Omniscol. ראו את הדף יומן פעילות (logs).

OWASP Top 10

Omniscol מיישמת בקרות המותאמות לסיכוני OWASP Top 10: בקרת גישה, הצפנה, אימות קלט, תצורה מאובטחת, מעקב אחר תלויות, הגנה על הפעלות ורישום. ההיקף המדויק ניתן לפירוט במסמכי האבטחה המסופקים לפי בקשה.

בדיקות אבטחה אוטומטיות

היקפן מתפתח עם המוצר; הפירוט ניתן לאספקה במסגרת Omniscol. בקרות אוטומטיות משולבות בתהליך הפיתוח והפריסה של אבטחתית מתאימה.

כיצד מבצעים גיבוי ידני?

יש לשמור את הקובץ בקפידה: הוא מכיל את גיבובי הסיסמאות ואת כל הנתונים האישיים. הכפתור **הורד** מוריד ייצוא מלא של החשבון בפורמט JSON.

במקרה של אירוע חמור, ניתן להחזיר קובץ זה לצוות Omniscol במסגרת הזרקה מחדש.

אם האפשרות **Snapshots** מופעלת בחשבון, ניתן גם להפעיל אוטומטית יצירה של נקודות גיבוי הניתנות לשחזור. ראו את הדף נקודות גיבוי.

היסטוריית אירועים

נכון לספירה האחרונה (פברואר 2026):

- **0** **הפרות של נתוני לקוחות** (היסטוריה מצטברת).
- **0** **אירועי אבטחה** ב-2025.

מסמך הנבחן אחת לרבעון, נתונים אלה מתפרסמים ב- `SECURITY_ONE_PAGER.md`.

> **ראו גם**
>
> ארכיטקטורה ותפקידים | קישור שיתוף | טוקן API | Omniscol API | OIDC / SSO | נקודות גיבוי | יומן פעילות (logs)

16.9 שאלות נפוצות — תמחור ורישיונות

Source: help/he/faq/pricing-and-licenses.md · id: faq.pricing-and-licenses · Updated: 2026-07-24

שאלות נפוצות על חבילות המנוי, הפונקציות הכלולות והאפשרויות הנוספות, וכן על החיוב. לפירוט הפונקציות לפי חבילה / אפשרות, ראו חבילות ואפשרויות של Omniscol.

אילו חבילות מנוי קיימות?

שלוש חבילות עיקריות, וכן קטלוג של אפשרויות נוספות לבחירה:

חבילה	קהל יעד
Lite	מוסדות קטנים מאוד, עצמאים, מדריכים יחידים, ניסויים — יצירת מערכות שעות והדפסה בלבד (ללא פרסום וללא ניהול תלמידים)
Standard	מוסד רגיל (בית ספר יסודי, חטיבת ביניים, תיכון), צוות תכנון יחיד, מערכת שעות שבועית
Premium	השכלה גבוהה, הכשרה מתמשכת, נפחים גדולים, ריבוי אתרים מורכב

ניהול השגחה בלי שאר) והצעה עצמאית של **ניהול צוות** (בתוספת המודול Standard) בנוסף קיימות **Standard Plus** Omniscol).

לפירוט הפונקציות Omniscol ראו חבילות ואפשרויות של.

אילו פונקציות כלולות ב-Premium?

כברירת מחדל בחשבון Premium:

- מצב לוח שנה — מערכות שעות עם תאריכים, שיעור אחר שיעור;
- זמינות לפי לוח שנה — זמינות המוזנת תאריך אחר תאריך;
- כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל — באותם שבועות, עם מיזוג אוטומטי של התצוגות.

(הן קיימות בכל החשבונות, בכל חבילה: Premium **קבוצות של קבוצות** אינן פונקציית.)

אילו אפשרויות ניתן לרכוש בנפרד?

שאר האפשרויות החוזיות ניתנות להפעלה לפי הצורך של החשבון, בנוסף לחבילה שנבחרה:

- מקרה חריג של הפעלה חוזית, עם הגדרה וחיוב מותאמים — Standard כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל בחשבון (הפונקציה כלולה כברירת מחדל ב-Premium);
- לפי בקשה Omniscol חשבונות מקושרים — חשבונות מקושרים ושיתוף תפוסת משאבים, מופעל על ידי;
- תפקידים מותאמים אישית — תפקידים מותאמים אישית עם מטריצת הרשאות;
- נקודות גיבוי — מצבי חשבון הניתנים לשחזור;
- שיתוף פעולה — עריכה משותפת בזמן אמת;
- **ניהול צוות** — מודול השגחה / ליווי (מוצע גם כהצעה עצמאית בלי שאר Omniscol);

- סנכרון עם ERP / מערכת מידע חיצונית (Aurion, Auriga, או מחבר שנוסף בפרויקט) — סנכרון עם מערכות חיצוניות;
- יומני פעילות — עיון ביומנים כאשר עומק השמירה מוגדר בחשבון;
- מודולים משלימים — מודולים אופציונליים נוספים, בהתאם למודול ולחוזה.

"האם קיימת הצעה של "המודול ניהול צוות בלבד?

החשבון חושף אז רק את המודול **ניהול צוות** משווק גם בלי שאר המודול Omniscol. כן. למוסדות שזקוקים רק לניהול השגחה / ליווי, **ניהול צוות** ואת מסכי המשתמשים המינימליים.

היכן ניתן למצוא את המחירים?

בוחן Omniscol כל מוסד שונה: המחיר תלוי בגודל, בפונקציות שנבחרו, במשך ההתחייבות ובליווי הרצוי. במקום מחירון פומבי, צוות **contact@omniscol.com**, או בקשו הדגמה כדי לדון בכך בשיחה את המצב שלכם יחד אתכם ומכין הצעת מחיר מותאמת. כתבו אל (ראו שאלות כלליות).

כיצד אדע מהי החבילה של החשבון שלי?

כדי Omniscol-הסעיף המתאים במסך **הגדרות** שמור ל) החבילה הפעילה והאפשרויות שנרכשו אינן מוצגות בממשק הניהול הרגיל). לברר את חבילת החשבון, פנו אל צוות Omniscol.

האם ניתן להחליף חבילה או להוסיף אפשרויות במהלך השנה?

פועל לפי אותו עיקרון. ביטול אפשרות Premium-ל Standard-כן. הוספת אפשרות נכנסת לתוקף מיד, בלי הפרעה לשירות. המעבר מ למשל אין שיתוף משאבים בין חשבונות אם מסירים את החשבונות) מחייב שהפונקציות המתאימות כבר לא יהיו בשימוש בחשבון Standard המקושרים, או אין עוד פרסומים בו-זמניים אם מסירים את האפשרות של כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל בחשבון רלוונטי).

האם יש תקופת ניסיון?

בהגדרה הראשונית. התנאים לפי בקשה Omniscol כן. בדרך כלל מוצעת תקופת הערכה לחשבונות חדשים, עם ליווי של צוות.

כיצד פועל החיוב?

החיוב שנתי כברירת מחדל, עם התחייבות למשך התקופה שנבחרה. התנאים הספציפיים (תדירות החיוב, אמצעי תשלום) נקבעים בחוזה.

מה קורה בתום החוזה?

המלא נשאר אפשרי. ההחזרה של הנתונים JSON-הנתונים שלכם נשארים נגישים בתקופת מעבר שנקבעת בחוזה, ובמהלכה ייצוא ה מובטחת בחוזה (GDPR).

ראו גם

חבילות ואפשרויות של Omniscol | מהו Omniscol? | אבטחה ואחסון

מילון מונחים

אבחון
אופן ההוראה של שיעור
אי-התאמה (בין מקצועות)
אתר
הוראה משותפת
החלפה / מילוי מקום
היעדרות
התמחות של כיתת לימוד
התנגשות
זמינות המורים (משאלות)
חופשות
חלון תאריכים
חלוקת כיתה
טוקן API
יישור קבוצות
יצירה אוטומטית / אלגוריתם היצירה
כיתה
כיתת לימוד
כיתת לימוד גדולה (כמה שיעורים בו-זמנית)
לוח מחוונים
לוח תצוגה
מדיניות חלוקת השעות
מורה / מרצה
מורה חיצוני / מרצה מן החוץ
מחוץ לגריד
מערכת שעות
מערכת שעות מחזורית
מערכת שעות שבועית
מצב לוח שנה
מצב תצוגה של מערכת השעות
מקצוע
משאב
ניהול צוות
סוג שיעור
סטטוס של שיעור
פרסום מערכת שעות
ציר הזמן
קבוצה
קבוצה חופשית
קבוצת קבוצות
קורס
קורס משותף
קישור שיתוף
קמפוס
ריבוי כיתות לימוד (שיעור אחד בכמה כיתות לימוד)
רשת שעות
שיעור / מפגש
שיעורים משויכים (חילופי חצאי קבוצות)
שיעורים מתחלפים A-B / שבועות
שיעורים רצופים
שכבה
שנת לימודים
תחום תכנון
תלמיד / סטודנט / לומד
ייצוא ליומן (iCal)

אבחון

Source: help/he/glossary/diagnostic.md · id: glossary.diagnostic · Updated: 2026-06-26

Also known as : בדיקה · בקרה · התראת תצורה · התראת עקביות

אבחון-ב Omniscol הוא בדיקת עקביות שהמערכת מריצה באופן מתמשך, ומצביעה על בעיות בתצורת מערכת השעות לפני שהן גורמות ליצירה האוטומטית להיכשל או לתוצאה שגויה.

רמות חומרה

- **קריטי** (אדום, חוסם) — מונע מהיצירה האוטומטית להצליח: יישור בלתי אפשרי מבחינה מבנית, קיבולת כוללת לא מספקת, מורה ללא אף משבצת זמן פנויה…
- **אזהרה** (כתום) — ניתן להשאיר כפי שהוא, אך מצביע על סיכון או חוסר עקביות שיש לאשר: חוסר איזון בהיקפי השעות המיושרים, כיתת לימוד קטנה מעט מדי, זמינות מגבילה מאוד.
- **מידע** (כחול) — הערה שאינה חוסמת: "כמה כיתות לימוד אינן בשימוש כלל", "למורה יש היקף הוראה נמוך מאוד לעומת עמיתיו".

היכן רואים את האבחונים

- ב**פס העליון** של מסך הקצאת השעות ושל תצוגת מערכת השעות.
- ליד **שם הכיתה** או המורה הנוגעים בדבר ברשימות.
- בפירוט בלשונית `יצירה` (או הלשונית בדיקה בהתאם לסוג מערכת השעות) עם הסבר הקשרי לכל אבחון.

אבחונים נפוצים

אבחון	סיבה אופיינית	כיצד לפתור
אין כיתת לימוד מתאימה	נדרשת התמחות ואין כיתת לימוד תואמת	ליצור את כיתת הלימוד או לבטל את ההתמחות הנדרשת
היקף שעות לא עקבי ביישור	לכיתה אחת 2 שעות, לאחרת 3 שעות באותה קבוצה מיושרת	ליישר את ההיקפים, או לבטל את היישור
קיבולת לא מספקת	מספר התלמידים גדול מקיבולת כיתת הלימוד	לשייך כיתת לימוד גדולה יותר, או כמה כיתות לימוד (ריבוי כיתות לימוד)
זמינות ללא משבצת זמן אפשרית	כל משבצות הזמן מסומנות כבלתי אפשריות עבור המורה	להקל על הזמינות או לחלק מחדש את השיעורים
שיעור בזמן היעדרות	שיעור ששובץ בטווח שבו המורה נעדר	להזיז את השיעור או להסיר את ההיעדרות

ראו גם

התנגשות · יצירה אוטומטית · אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה

אופן ההוראה של שיעור

Source: help/he/glossary/lesson-modality.md · id: glossary.lesson-modality · Plan: premium · Updated: 2026-06-25

PREMIUM

Also known as : אופן העברה · שיעור פרונטלי · למידה מרחוק · שיעור מרחוק · היברידי · לימוד עצמי

PREMIUM

בחשבונות **פרימיום**, השדה **אופן ההוראה** מציין **כיצד** מתקיים שיעור. בוחרים אותו בבורר כיתת הלימוד שייך כיתת לימוד, לצד השיוך. ארבעה ערכים, ולכל אחד מהם סמל משלו על השיעור:

- **פרונטלי** — השיעור מתקיים בכיתת לימוד (ברירת המחדל).
- **מרחוק** — השיעור מתקיים מרחוק (הסמל); אין צורך בכיתת לימוד.
- **היברידי** — השיעור מתקיים בכיתת לימוד **וגם** משודר מרחוק (למשל הרצאה המשודרת בשיחת וידאו): לכן הוא תופס כיתת לימוד וזקוק לקישור.
- **לימוד עצמי** — עבודה עצמאית, ללא צורך בכיתת לימוד. זה שקול לנעילה על היעדר כיתת לימוד (שמבטלת את ההתראה כשלא שויכה כיתת לימוד לשיעור).

השפעה על כיתת הלימוד ועל היצירה

לאופן ההוראה יש השפעה ממשית על התכנון: שיעור **מרחוק** או שיעור **לימוד עצמי אינו דורש כיתת לימוד**. אלגוריתם היצירה אינו שומר לו כיתת לימוד, וההקצאה האוטומטית של כיתות הלימוד מתעלמת ממנו. לעומת זאת שיעורים **פרונטלי** וגם **היברידי** דורשים כיתת לימוד.

קישור לשיחת וידאו

בשיעורים מרחוק או היברידיים אפשר להזין **קישור לשיחת וידאו** באותו בורר כיתת לימוד. אפשר גם להגדיר קישור כברירת מחדל בכיתה, והוא יחול אז על השיעורים שלה. כשאין קישור, מוצגת התראה.

סטטיסטיקה לפי אופן ההוראה

האבחון מציע טבלת התפלגות **לפי אופן ההוראה**: היא מסכמת את זמן ההוראה שניתן באופן פרונטלי, מרחוק, בהיברידי ובלימוד עצמי. זה שימושי למדוד, למשל, את שיעור הלמידה מרחוק בהכשרה.

מסיק אותו מהנתונים הקיימים: כיתת לימוד **וגם** קישור לשיחת וידאו מעידים על שיעור היברידי; כיתת לימוד בלבד, על שיעור פרונטלי; קישור לשיחת וידאו בלבד, על שיעור מרחוק; שיעור ללא כיתת לימוד, כשאופן ההוראה לא הוזן במפורש, על לימוד עצמי. בחירה מפורשת גוברת תמיד על ההסקה הזו.

ראו גם

כיתת לימוד | שיעור / מפגש | סטטוס | עריכת שיעור

אי-התאמה (בין מקצועות)

Source: help/he/glossary/incompatibility.md · id: glossary.incompatibility · Updated: 2026-06-13

Also known as : התנגשות · מניעת רצף · איסור רצף

אי-התאמה היא אילוץ לימודי שאוסר על מקצוע לבוא **אחרי** מקצוע אחר. זהו כלל **מכוון**: מצהירים ש"מקצוע A אסור שיבוא אחרי מקצוע B", והכיוון חשוב: A-ואחריו-B ו-B-ואחריו-A הם שני כללים נפרדים. המקרה האופייני: "לא שיעור מתמטיקה מיד אחרי חינוך גופני".

מוגדרת ברמת הכיתה בלשונית אי-התאמות של מערכת השעות הנוכחית.

היקף האיסור

בעת יצירת הכלל בוחרים את החלון שבו האיסור חל:

- **ברצף** — לא בשיעור שבא מיד אחרי, באותו יום.
- **באותו חצי יום** — לא מאוחר יותר באותה מחצית יום.
- **באותו יום** — לא מאוחר יותר באותו יום.
- **באותו שבוע** — לא מאוחר יותר באותו שבוע.
- **תמיד** *(מערכת שעות מחזורית או מסוג לוח שנה)* — אף פעם לא אחרי, לאורך כל התקופה. זהו כלי ה**רצף**: לסיים מודול לפני שעוברים לזה שתלוי בו.

בנפרד: ההגדרה הכללית "לא לשבץ את אותו מקצוע פעמיים באותו יום" (**אי-התאמה עצמית** של מקצוע) מונעת ממקצוע לחזור פעמיים באותו יום עבור תלמיד, ולעיתים קרובות היא פשוטה בהרבה ממספר רב של כללים בזוגות.

ההבדל מאילוצי הזמן של הקורס

אין לבלבל עם **אילוצי הזמן** של קורס ( ), הקובעים את המיקום **המוחלט** של שיעורי קורס אחד ברשת. אי-ההתאמה, לעומת זאת, נוגעת לסדר **היחסי** של שני מקצועות.

דוגמה	נוגע ל	אילוץ
"לא מתמטיקה אחרי חינוך גופני"	**סדר** שני מקצועות	**אי-התאמה**
"לא מתמטיקה בשעה הראשונה"	**מיקום** מוחלט של קורס	אילוץ זמן של הקורס
"כימיה דורשת מעבדה"	**כיתת הלימוד** הנדרשת למקצוע	התמחות

אילוץ אופטימיזציה, לא חסימה

אי-התאמה אינה אילוץ חוסם: אלגוריתם היצירה מתייחס אליה כאל קנס שהוא מנסה לבטל, בדומה לזמינות לא רצויה. אם האילוצים האחרים אינם משאירים חלופה, אי-התאמה עלולה אפוא להישאר במערכת השעות שנוצרה; כלי אבחון מסמן אותה אז כדי שתוכלו להכריע. הימנעו מריבוי אי-התאמות: כל אחת מצמצמת את חופש הפעולה של האלגוריתם ומאריכה את החישוב. כדי לאזן מקצוע לאורך השבוע, המשקל הפדגוגי של המקצוע יעיל לרוב יותר.

ראו גם

מקצוע | יצירה אוטומטית / אלגוריתם היצירה — כיצד הוא מכריע בין אילוצים

אתר

Source: help/he/glossary/site.md · id: glossary.site · Updated: 2026-05-10

Also known as : מקום · בניין ראשי · סניף

הוא מקום פיזי שבו מתקיימים שיעורים. באתר יש כיתות לימוד וגם משאבים ב**אתר**-Omniscol.

אין לבלבל אותו עם קמפוס, שהוא מושג ארגוני: יחידה, פקולטה, מוקד או איגוד פנימי. האתר נושא את שעות הפעילות, את כיתות הלימוד ואת זמני הנסיעה; הקמפוס משמש יותר לסיווג ולסינון.

לכל מערכת שעות יש לפחות אתר אחד. אם כל הבניינים שלכם נמצאים באותו מקום גאוגרפי, אתר אחד מספיק. אם המוסד שלכם פועל במספר אתרים, ומורים או תלמידים נעים ביניהם, צרו כמה אתרים שנדרש - ו**הזינו את זמן הנסיעה ביניהם**, אחרת אלגוריתם היצירה עלול "להעביר בטלפורטציה" את המורים או התלמידים שלכם.

רשת שעות ברמת האתר

כל אתר נושא **רשת שעות** משלו (שעות לימוד, הפסקות, ארוחת צהריים, סגירות). היא נקבעת אוטומטית על סמך הנתונים שהוזנו, אך כדאי להתאים אותה אישית בהוספת ההפסקות, הפסקת הצהריים והסגירות (למשל יום שישי או שבת).

מקרה מעשי: שני אתרים וירטואליים למקום אחד

תצורה שימושית לעיתים (אך נדירה): ליצור שני "אתרים וירטואליים" למקום פיזי יחיד המשותף לשתי ישויות (חטיבת ביניים וחטיבה עליונה) שאין להן אותה רשת שעות אך יש להן מורים משותפים. זמן הנסיעה בין שני האתרים הווירטואליים הוא אז אפס. יש להקפיד לשכפל את כיתות הלימוד המשותפות בשני האתרים ולהזין שעות פתיחה בלעדיות (ראו כיתות לימוד).

מתי עדיף שני חשבונות במקום שני אתרים

אם לשני מוסדות נפרדים **אין מורים משותפים** (או שהמורים המשותפים המעטים משויכים ברצף לאתר אחד ואז לאחר, בימים מוגדרים נפרדים. ריבוי אתרים נדרש כשיש תנועה אמיתית של מורים או תלמידים Omniscol היטב), לרוב פשוט יותר להשתמש בשני חשבונות נפרדים.

בתוכנית **פרימיום**, אפשרות נוספת היא לפרסם **שתי מערכות שעות במקביל** באותו חשבון (ראו כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל), שכל אחת מהן מתאימה לאתר, במקום להגדיר שני אתרים באותה מערכת שעות.

בין אם מדובר בכמה חשבונות ובין אם בכמה מערכות שעות במקביל, ניתן לשתף את התפוסה של המורים ושל כיתות הלימוד, עם זיהוי כדי להגדיר את הקישור ביניהם. Omniscol התנגשויות צולבות (שהמתכנן יכול להשבית). אם מדובר בכמה חשבונות, יש לפנות לצוות רק מערכות שעות תפעוליות שפורסמו משמשות מקור לקביעת התפוסה של הישויות המשותפות.

ראו גם

כיתת לימוד · משאב · קמפוס · ריבוי אתרים בהשכלה גבוהה

הוראה משותפת

Source: help/he/glossary/co-teaching.md · id: glossary.co-teaching · Updated: 2026-05-10

Also known as : צמד מורים · שני מורים בשיעור · מורה ראשי ומורה משנה

הוראה משותפת היא שיעור שמעבירים בו זמנית **שני מורים או יותר**, באותה כיתת לימוד, מול אותו קהל תלמידים.

מאפשרת להגדיר זאת בקלות: לקורס יכולים להיות **כמה מורים**. השיעור נספר לכל אחד מהם בסטטיסטיקות ובהיקף Omniscol ההוראה שלו.

מקרים אופייניים

- **ליווי מוגבר** — מורה קבוע ועוזר הוראה, או שני מורים בקבוצה גדולה.
- **מרצה אורח חד-פעמי** — קורס שבו שיעור היום מונחה במשותף עם מורה חיצוני (ראו מורה חיצוני / מרצה מן החוץ).
- **מורים שותפים** — מודול שמלמדים בצמד לאורך כל הסמסטר.
- **מומחיות כפולה** — מודול רב-תחומי (למשל "מדעי המחשב לבריאות" עם רופא ומתכנת).

ההבדל מהתחלפות

הוראה משותפת היא **שני מורים בו זמנית באותו שיעור**. **התחלפות** (שיעורים מתחלפים) היא **שני מורים באותה משבצת זמן, אך בשבועות שונים**.

אם שני המורים מתחלפים מדי שבוע ואינם נמצאים יחד לעולם, אלה שיעורים מתחלפים ולא הוראה משותפת.

אם אחד מהם משתתף רק בכמה שיעורים בודדים, הפשוט ביותר הוא ליצור קורס נפרד לתאריכים המדויקים האלה עם המרצה האורח, בנוסף לקורס הראשי — במיוחד בעבודה עם מצב לוח שנה.

> **ראו גם**
>
> שיעור / מפגש · מורה חיצוני · הוראה משותפת ומרצים מתחלפים

החלפה / מילוי מקום

Source: help/he/glossary/substitution.md · id: glossary.substitution · Updated: 2026-05-14

Also known as : מורה מחליף

החלפה היא שיוך מורה אחר לשיעור שהמורה המקורי נעדר ממנו.

החלפה חד-פעמית

לשיעור מסוים, מנהל המערכת פותח את ניהול המחליפים של ההיעדרות ולוחץ על שיבוץ מחליף. השיוך תקף רק לשיעור שנבחר ועדיף על הכללים הארוכים.

כלל החלפה

להיעדרות ארוכה, מנהל המערכת יוצר כלל אחד או יותר באמצעות + שיבוץ מחליף. כלל יכול לציין:

- את המחליף;
- תאריכי תוקף;
- משבצות זמן;
- מקצועות;
- כיתות;
- הערה.

הכללים חלים לפי הסדר המוצג. אם אף כלל אינו חל על שיעור, השיעור נשאר מושפע מהיעדרות המורה המקורי.

הצגת ההחלפות

במערכת השעות, המורה המוחלף נשאר מוצג כמורה המקורי הנעדר והמחליף מופיע בשיעור. פרטי הסיבה וההערה של ההיעדרות תלויים בהרשאות הצפייה.

> **ראו גם**
>
> היעדרות · מדיניות החלפה · החלפה חד-פעמית של שיעור

היעדרות

Source: help/he/glossary/absence.md · id: glossary.absence · Updated: 2026-05-14

Also known as : אי-זמינות · חופשה · מחלה · היעדרות חד-פעמית

היעדרות ב-Omniscol היא הצהרה שישות לא תהיה נוכחת בתקופה מסוימת. הישויות הנתמכות הן מורים, כיתות, תלמידים, וגם אנשי צוות אם המודול ניהול צוות פעיל.

היעדרות מאושרת יכולה לשנות את תצוגת השיעורים:

- **מורה נעדר ללא מחליף**: השיעור מסומן כמושפע, ושם המורה מוצג בקו חוצה;
- **מורה נעדר עם החלפה**: המחליף מוצג לצד המורה המקורי, המסומן בקו חוצה;
- **כיתה נעדרת**: שיעורי הכיתה מוסרים מהתצוגה בתקופה;

- **תלמיד נעדר**: מעקב המשויך לתלמיד, ללא שינוי בשיעורי כיתתו.

סטטוסים של היעדרות

- **מאושר**: ההיעדרות אושרה והיא נלקחת בחשבון.
- **ממתין**: בקשה שהוגשה על ידי המשתמש הנוגע בדבר, וממתינה לאישור של מנהל מערכת.
- **נדחה**: הבקשה נדחתה.
- **בוטל**: הבקשה בוטלה על ידי מגיש הבקשה.

רק היעדרויות בסטטוס **מאושר** משפיעות על תצוגת מערכות השעות.

שדות של היעדרות

- **ישות**: מורה, כיתה, תלמיד או צוות אם המודול ניהול צוות פעיל.
- **טווח תאריכים**: התחלה וסיום. יש לעקוב במפורש אחר היעדרות פתוחה באמת; סוף שנת הלימודים יכול לשמש גבול טכני אם לא צוין סיום.
- **טווח זמן**: יום שלם או משבצות זמן מסוימות.
- **מסננים**: כיתות, מקצועות או שיוכים בהתאם לסוג הישות.
- **סיבה**: נבחרת מתוך הרשימה המוצעת; מנהל מערכת יכול להזין סיבה מותאמת אישית.
- **הערה**: טקסט חופשי קצר.
- **סטטוס**: מאושר, ממתין, נדחה או בוטל.

> **ראו גם**
>
> החלפה / מילוי מקום · סקירת מודול ניהול היעדרויות · הצהרת היעדרות

התמחות של כיתת לימוד

Source: help/he/glossary/classroom-specialization.md · id: glossary.classroom-specialization · Updated: 2026-05-10

Also known as : סוג כיתת לימוד · כיתת לימוד מתמחה · כיתת לימוד ייעודית למקצוע

התמחות של כיתת לימוד מציינת שכיתת לימוד מיועדת לסוג פעילות מסוים: מעבדת כימיה, כיתת מחשבים, אולם ספורט, כיתת מולטימדיה, חדר לימוד בהשגחה, סדנת אמנות, סטודיו למוזיקה וכו׳.

זה שדה **חופשי** — אתם יוצרים את ההתמחויות שאתם צריכים, לפי המינוח שלכם. Omniscol אינה כופה רשימה סגורה.

התנהגות אלגוריתם היצירה

כשמקצוע דורש התמחות, אלגוריתם היצירה מקצה **רק** כיתות לימוד שנושאות את ההתמחות הזו. מעבדת כימיה לא תשמש לעולם לשיעור ספרות אם דרשתם "כימיה" במקצוע המעבדה.

כפיית שיוך לא עקבי (מתן כיתת לימוד ללא התמחות כימיה לשיעור כימיה באופן ידני) **אינה חוסמת** אך מציגה התראה.

מיון או מחיקה של התמחות

התמחות קיימת כל עוד היא בשימוש בכיתת לימוד אחת לפחות. כדי למחוק אותה, הסירו אותה מכל כיתות הלימוד שנושאות אותה — בשמירה הבאה היא תיעלם מהמאגר.

כדי **לשנות שם**, צרו את ההתמחות החדשה עם השם הנכון, החליפו אותה בכיתות הלימוד, והישנה תיעלם אוטומטית (בתנאי שאין אליה עוד הפניה בשום מקום, כולל במקצועות).

> **ראו גם**
>
> כיתת לימוד · מקצוע · התמחויות של כיתות לימוד

התנגשות

Source: help/he/glossary/conflict.md · id: glossary.conflict · Updated: 2026-09-23

Also known as : תקרית · חפיפה · בעיה שזוהתה · התראה

התנגשות ב-Omniscol היא מצב שבו שני אילוצים אינם יכולים להתקיים בו זמנית. דוגמאות:

- מורה ששויך לשני שיעורים באותה משבצת זמן,
- כיתת לימוד שהוזמנה על ידי שני שיעורים באותו זמן,
- כיתה, מורה או כיתת לימוד שכבר תפוסים באותו זמן בשיעור ממערכת שעות אחרת שפורסמה או מחשבון מקושר,
- קבוצת תלמידים שאמורה להיות בשני מקומות בו זמנית,
- שיעור שאינו עומד בהתמחות הנדרשת למקצוע שלו,
- שיעור שהקיבולת הכוללת שלו (סכום כיתות הלימוד המשויכות) נמוכה ממספר התלמידים בקבוצה,
- יישור שבו לקבוצות המיושרות יש היקפי שעות שונים.

זיהוי בזמן אמת

מזהה התנגשויות **תוך כדי ההזנה**, לא רק בעת היצירה האוטומטית של Omniscol:

- פס אדום בראש מסך חלוקת השעות,
- סמל ⚠ על השיעורים והכיתות הנוגעים בדבר,
- רשימת התנגשויות הניתנת ללחיצה ("זכוכית המגדלת" מובילה לפרטים),
- בפרטים אלה, סמל 📅 ואחריו שם של מערכת שעות אחרת, על שיעור שמגיע ממנה (ראו זיהוי אותה כיתה בין מערכות שעות).

התנגשויות מכוונות

לא כל ההתנגשויות צריכות להיפתר. חלקן מכוונות:

- אותה קבוצה בבחינה וגם בכיתת לימוד לתלמידים עם הארכת זמן (אותה קבוצת תלמידים צפויה להיות בשתי כיתות לימוד לפי תנאים שונים),
- מספר תלמידים גדול מהקיבולת של כיתת הלימוד כשאתם יודעים שלא כל הרשומים יגיעו.

אפשר **להשאיר את ההתנגשות**; ההתראה נשארת מוצגת אך אינה חוסמת את העבודה.

התנגשויות חוסמות

חוסר עקביות מסוים מונע את **היצירה האוטומטית** מלהצליח:

- אין כיתת לימוד מתאימה למקצוע עם היקף שעות מסוים,
- זמינות המורה אינה מתיישבת כלל עם הקורסים שלו,
- יישור שאי אפשר לקיים מבחינה מבנית.

התנגשויות אלה מסומנות כ**קריטיות**; כל עוד הן קיימות, הכפתור `צור מערכת שעות אוטומטית` נשאר לא פעיל.

> **ראו גם**
>
> אבחון · יצירה אוטומטית · זיהוי ופתרון התנגשויות

זמינות המורים (משאלות)

Source: help/he/glossary/wishes.md · id: glossary.wishes · Updated: 2026-06-21

Also known as : אי-זמינות · העדפות

זמינות מורה מודיעה לתוכנה אילו משבצות זמן **בלתי אפשריות** (שחור, אילוצים קשיחים), **לא רצויות** (אדום, אילוצים גמישים) או **מועדפות** (ירוק). בחינוך העל-יסודי קוראים לזה גם **משאלות** — זה אותו מושג, כאשר המורה מזין את זמינותו השבועית התיאורטית והמוסד משתמש בה ביצירת מערכת השעות (ייתכן שלאחר שינויה או שקלולה).

אלגוריתם היצירה מכבד **באופן מוחלט** את המשבצות הבלתי אפשריות ומנסה ככל האפשר לכבד את הלא רצויות והמועדפות בהתאם לשאר האילוצים.

שני מצבים לפי סוג מערכת השעות

- **מערכת שעות שבועית** — הזמינות מוזנת על השבוע הטיפוסי ומאושרת על ידי ההנהלה לפני היצירה. שינוי מאוחר יותר מסומן אך אינו משפיע.
- **מערכת שעות במצב לוח שנה** (בחשבונות Premium) — הזמינות מוזנת תאריך אחר תאריך ומתאחדת בזמן אמת. התנגשויות מזוהות תוך כדי עבודה.

הזנה על ידי המורה עצמו

מורים יכולים להזין את הזמינות שלהם מהחשבון שלהם (בדף פורטל המורים) — חיסכון משמעותי בזמן להנהלה. הם יכולים גם לקבל **קישור שיתוף ישיר למסך הזמינות** (בלי להתחבר), שנוצר באמצעות הורד עם תאריך תפוגה.

ראו גם

מורה · יצירה אוטומטית · זמינות ואילוצי זמן של מורים · זמינות ואילוצים במצב לוח שנה

חופשות

Source: help/he/glossary/holidays.md · id: glossary.holidays · Updated: 2026-06-26

Also known as : חופשה · חגים · חופשות לימודים

חופשות הן תקופות סגירה של המוסד המשויכות אל שנת לימודים: חופשות לימודים, ימי גשר וחגים. לכל אחת יש שם, תאריך התחלה ותאריך סיום.

יכולה להציע ייבוא של החופשות המקובלות במדינה שהוגדרה, כאשר קיימים נתונים לטווח Omniscol, בעת יצירת שנת לימודים שנבחר. לאחר מכן אפשר להשלים את הרשימה ולהתאים אותה ידנית.

השפעה על מערכת השעות

השפעתה של תקופת חופשה תלויה בסוג מערכת השעות:

- **מערכת שעות חוזרת (שבועית או מחזורית)**: בעת הפרסום, החופשות מבטלות את השיעורים בימים הנוגעים בדבר. שיעורים חוזרים אינם מתקיימים בימים אלה, והסטטיסטיקות מביאות זאת בחשבון.
- **מערכת שעות מסוג לוח שנה**: אפשר למקם שיעור ביום חופשה, אך הדבר יוצר התנגשות. היצירה האוטומטית שומרת לעצמה את הזכות למקם מחדש את השיעור הזה אם אינו נעול.

החופשות מתארות סגירה **כללית** של המוסד. כדי לנטרל תקופה בהיקף מצומצם יותר:

- בדף היעדרויות של כיתות ותלמידים אפשר להוציא כיתה מהלימודים בתקופה נתונה;
- במערכת שעות מסוג לוח שנה, חלונות תאריכים מגבילים את תקופת הפעילות של קורס מסוים.

היכן מגדירים אותן

החופשות מנוהלות לפי שנת לימודים, במסך שנת לימודים וחופשות, אחת אחת או בטבלה.

ראו גם

שנת לימודים · חלון תאריכים · שנת לימודים וחופשות

חלון תאריכים

Source: help/he/glossary/date-windows.md · id: glossary.date-windows · Plan: premium · Updated: 2026-06-20

PREMIUM

Also known as : חלונות תאריכים · חלון הכללה · חלון החרגה · מסכת תאריכים

> PREMIUM
>
> **חלון תאריכים** הוא תקופת **הכללה** או **החרגה** של תאריכים, **לשימוש חוזר**, המגבילה מתי ניתן לתכנן שיעורים מסוימים. החלון מוגדר פעם אחת במסך העריכה של מערכת שעות מסוג לוח שנה, ולאחר מכן הוא חל **כמסכה** על אילוצי הזמן של כיתות, קבוצות וקורסים ועל זמינות כיתות הלימוד.

שמורה ל**מערכות שעות מסוג לוח שנה**, בחשבונות **פרימיום**.

שני סוגים

- **שיעורים מותרים** — ניתן לתכנן שיעורים רק בתאריכים אלה.
- **שיעורים מוחרגים** — לא ניתן לתכנן בהם שיעורים.

כמה חלונות מצטברים; כאשר הם חופפים, החרגה גוברת על היתר.

ראו גם

חלונות תאריכים | מצב לוח שנה

חלוקת כיתה

Source: help/he/glossary/class-division.md · id: glossary.class-division · Updated: 2026-05-10

Also known as : חלוקה · חלוקת קבוצות · פיצול כיתה

חלוקת כיתה מאגדת מספר קבוצות של **אותה כיתה** שאמורות **להתקיים באותה משבצת זמן**: אלגוריתם היצירה משבץ אותן שם ככל האפשר, בלי שזו חובה.

הלכה למעשה: התלמידים אינם מתפצלים (אותו תלמיד אינו יכול להיות בשני מקומות בו-זמנית), ולכן אם חצאי הקבוצות מעבדה א׳ ומעבדה ב׳ צריכים לקיים שתי מעבדות שונות במקביל, אלגוריתם היצירה צריך לדעת שהן מהוות חלוקה. המנוע יודע אז:

- לשבץ את שתי המעבדות באותה משבצת זמן,
- בשתי כיתות לימוד שונות,
- עם שני מורים שונים,
- בלי להפעיל התראת התנגשות.

מתי יוצרים חלוקה

בכל פעם שאותה משבצת זמן צריכה לארח שיעורים שונים לתת-קבוצות זרות של כיתה:

- חצאי קבוצות במעבדה (מעבדה א׳ מול מעבדה ב׳, חצי כיתה במתמטיקה מול חצי כיתה בלשון וכו׳),
- קבוצות שפה (ערבית מול צרפתית),
- מקצועות בחירה בלעדיים (לטינית מול פילוסופיה),
- חצאי קבוצות במחשבים (כי יש רק 15 עמדות בכיתת המחשבים).

תנאי התקינות: **אף תלמיד אינו יכול להשתייך לשתי קבוצות של אותה חלוקה**. אחרת מדובר ביישור ולא בחלוקה (וזה בכל מקרה לא אפשרי אם הקבוצות שייכות לאותה כיתה).

איך יוצרים חלוקה

בדף הקבוצות של כיתה, בחרו את הקבוצות הרלוונטיות ולחצו על `+ הוספת חלוקה`. כמה חלוקות יכולות להתקיים יחד באותה כיתה (אחת למעבדות המדעים, אחת לשפות, אחת למקצועות בחירה בפילוסופיה).

ההבדל מיישור

חלוקה = קבוצות של **כיתה אחת** שאמורות להיות באותה משבצת זמן, ככל האפשר. **יישור** = קבוצות של **כיתות שונות** שחייבות להיות באותה משבצת זמן, **עם אותו מורה ואותה כיתת לימוד**.

> **ראו גם**
>
> קבוצה | יישור קבוצות | הדף המלא על חלוקות כיתה

API טוקן

Source: help/he/glossary/api-token.md · id: glossary.api-token · Updated: 2026-05-15

Also known as : מפתח api · אסימון · טוקן אימות api

API טוקן (token) בשם בית הספר, לקריאה, ולכתיבה אם Omniscol של API-מאפשר לתוכנה חיצונית לקרוא לנקודות הגישה של ה. נבחרו נקודות גישה לכתיבה.

זו יכולת עוצמתית, ולכן יש להשתמש בה בזהירות.

יצירה

טוקן נוצר במסך שיתוף (ייבוא/ייצוא > שיתוף). יש להזין:

- מפתח (עם תווית ותפוגה אפשרית; ניתן לשנות את תאריך התפוגה שלו מאוחר יותר, Omniscol-נוצר ב),
- היקף: רשימת נקודות הגישה של ה-API (תנו רק את מה שנחוץ בהחלט) שהטוקן יוכל לקרוא להן,
- תפוגה: אפשרות להגדיר JWT-אפשרות לשנות אותו אחר כך. תאריך זה נכתב ב-**תפוגה לטוקן** שנוצר ואי אפשר לשנות.

מחיקת המפתח, או הגעה לתאריך התפוגה שלו, מבטלות מיד את הטוקנים שנגזרו ממנו. כדי לשנות את התפוגה של טוקן בודד, צרו JWT חדש.

שימוש

הטוקן מועבר בכותרת HTTP `Authorization: Bearer <token>`, בכתובת האתר באמצעות (פחות מומלץ בסביבת ייצור) או `?auth=<token>`.

שיטות עבודה מומלצות

- **מפתח אחד לכל אינטגרציה** — מאפשר ביטול עצמאי.
- **היקף מינימלי**-סמנו רק את ה-API הנחוצים, לא הכול כברירת מחדל.
- **תפוגה ברמה הנכונה** — השתמשו בתפוגה של המפתח כדי לנהל אינטגרציה לאורך זמן; השתמשו בתפוגה של הטוקן לגישה זמנית שאי אפשר לשנות.
- **החלפה תקופתית** — צרו את המפתח מחדש אחת ל-6 עד 12 חודשים.
- **לא ב-Git** — הטוקן לא צריך להגיע לניהול גרסאות במאגר ציבורי. השתמשו במשתני הסביבה של השרת שלכם.

ההבדל מ-OIDC / SSO

טוקן API מיועד לאינטגרציות טכניות בין כדי לחבר משתמשים אמיתיים עם הזהות המוסדית שלהם, השתמשו בדף OIDC / SSO. שרתים, ולא להתחברות היומיומית של המשתמשים.

> **ראו גם**
>
> קישור שיתוף | Omniscol API | MCP — חיבור סוכן AI חיצוני

יישור קבוצות

Source: help/he/glossary/alignment.md · id: glossary.alignment · Updated: 2026-06-26

Also known as : איגוד רוחבי

יישור מאגד מספר קבוצות מ**כיתות שונות** שצריכות לחלוק **את אותה משבצת זמן, את אותו מורה ואת אותה כיתת לימוד**.

הדוגמה הקלאסית: תלמידי הלטינית של ח׳1, ח׳2 וח׳3 לומדים יחד שיעור לטינית אחד. במקום ליצור שלושה קורסים מקבילים (שיתחרו על מורה וכיתת לימוד), יוצרים **קבוצה "לטינית"** בכל אחת משלוש הכיתות, ואז **מיישרים** אותן. אלגוריתם היצירה ממקם אז שיעור אחד, הקשור לשלוש הקבוצות בו-זמנית.

מקרים אופייניים:

- שפה זרה ראשונה או שנייה בין כיתות (קבוצות אנגלית שמאוחדות מכמה כיתות),
- מקצועות בחירה בין כיתות (לטינית, פילוסופיה, מדעי המדינה),
- מגמות לימוד בחטיבה העליונה,
- מודולים משותפים באקדמיה (אותו קורס ליבה עבור כמה מסלולים).

עוצמה והגבלות

היישור חזק במיוחד — הוא מונע כפילות, מבטיח עקביות בשינויים (שיעור שהוזז מוזז בכל מקום), ומפשט את הצפייה. **אבל הוא גם מגביל מאוד**:

- משעה שהקבוצה מיושרת, אין לה עוד שיעור עצמאי באותה משבצת זמן: אם לאחת מהכיתות מבין השלוש יש שיעור חריג, יש **לשכפל** את הקבוצה שלה ולבטל את היישור של העותק.
- כל הקבוצות המיושרות חייבות לקבל, בכיתותיהן, בדיוק אותו היקף שעות ואותה תצורה. חוסר איזון מפיק התראת עקביות (ראו את הלשונית `יצירה`).
- מפיצה אותם. אבל עריכת Omniscol — את השינויים (הוספת שיעור, החלפת כיתת לימוד) יש לבצע פעם אחת בלבד, ביישור השיעור דרך כיתה אחת בלבד עלולה לגרום לתופעות לוואי.

הבדלים חשובים

מושג	היקף	אילוץ
חלוקת כיתה	קבוצות של **כיתה אחת**	אותה משבצת זמן ככל האפשר, מורה וכיתת לימוד **שונים**
יישור	קבוצות של **כמה** כיתות	אותה משבצת זמן, **אותו** מורה, **אותה** כיתת לימוד
קבוצת קבוצות	אותן קבוצות כמו ביישור	אותה משבצת זמן, מורה וכיתת לימוד ייחודיים, **עריכה גמישה בדיעבד**

במצב לוח שנה

במערכת שעות במצב לוח שנה (ראו את הדף מצב לוח שנה), עדיף קבוצת קבוצות על פני יישור: קל יותר לערוך, אפשר להוסיף או להסיר קבוצה תוך כדי תנועה בלי ליצור מחדש את המבנה.

ראו גם

קבוצה · חלוקת כיתה · קבוצת קבוצות · קורס משותף · יישורי קבוצות

יצירה אוטומטית / אלגוריתם היצירה

Source: help/he/glossary/solver.md · id: glossary.solver · Updated: 2026-06-13

Also known as : פותר

מחשב אוטומטית את שיבוץ השיעורים במערכת שעות שבועית, מחזורית או במערכת Omniscol אלגוריתם **היצירה האוטומטית** של שעות במצב לוח שנה. הוא משבץ את השיעורים שנוצרו ועדיין לא מוקמו, יכול להזיז שיעורים שכבר מוקמו אם הדבר משפר את מערכת השעות, ומשאיר את השיעורים הנעולים במקומם.

איך זה עובד

מפעילה סביבת חישוב ייעודית ומקבילית. אין תור שצריך לנהל מצד בית הספר; האתחול Omniscol, כשמפעילים יצירה אוטומטית נמשך לרוב כעשר שניות לפני שמופיעים החישובים הראשונים. התוצאה תלויה באיכות הנתונים שהוזנו: אתרים, כיתות לימוד, מורים, קבוצות, היקפי שעות, זמינות ואי-התאמות. ככל שהאילוצים רבים או סותרים יותר, כך היצירה האוטומטית עשויה להימשך זמן רב יותר או להניב תוצאה חלקית.

המנוע הוא בינה מלאכותית לאופטימיזציה, **מטא-היוריסטית נוירו-סימבולית מסוג מונטה קרלו**: הוא משלב חיפוש הסתברותי, כללים עסקיים סימבוליים וניקוד של האילוצים. הנקודה החשובה היא תפעולית: האלגוריתם נועד למקרים מאולצים מאוד, והוא מצביע על מצבים בלתי אפשריים במקום להסתיר את ההתנגשויות.

אילוצים קשיחים

האלגוריתם מקיים בקפדנות את האילוצים שבלעדיהם מערכת השעות אינה תקינה:

- מורה אינו יכול להיות בשני מקומות בו-זמנית;
- כיתה אינה יכולה ללמוד שני שיעורים בו-זמנית, למעט מקרה שהוגדר באמצעות קבוצות בחלוקה;
- זמינות ואילוצים ברמה **לא זמין** חוסמים את השיבוץ;
- כיתת לימוד רגילה אינה יכולה לארח שני שיעורים באותו זמן;
- כיתת לימוד גדולה יכולה לארח כמה שיעורים רק בגבולות הקיבולת ומספר הכיתות שהוגדרו;
- התמחויות של כיתות לימוד, קיבולות, משאבים וזמני נסיעה בין אתרים חייבים להישאר תואמים;
- שיעור נעול שומר על מיקומו.

אילוצי אופטימיזציה

האילוצים הרכים משמשים לדרג ולשפר את הפתרונות שנמצאו. אין מתעלמים מהם: הם הופכים לנקודות קנס שהאלגוריתם מנסה להקטין.

דוגמאות נפוצות:

- זמינות או אילוצים ברמה **לא רצוי** עבור מורה, כיתת לימוד, קורס, קבוצה או כיתה;
- אי-התאמות פדגוגיות בין מקצועות, למשל הימנעות ממעבדה לפני השיעור המתאים לה, הימנעות מחינוך גופני מיד אחרי שיעור צפוף מאוד, או קביעת סדר של התקדמות בלימודים;
- הימנעות משני שיעורים באותו מקצוע באותו יום עבור כיתה;
- מינימום או מקסימום שעות לימוד ביום או בשבוע;
- איזון בין הימים;
- הפחתת החלונות במערכות השעות של הכיתות ושל המורים;
- מספר ימי הנוכחות של המורים, בהתאם למקובל במוסד או במדינה.

מציאת פתרון תקף היא השלב הראשון. אופטימיזציה של נקודות הקנס עשויה להיות לאחר מכן החלק הארוך ביותר בחישוב.

מערכות שעות נתמכות

- נתמך — **מערכות שעות שבועיות**.
- נתמך — **מערכות שעות מחזוריות**.
- נתמך עם שיעורים מתוארכים וטווח תאריכים — **מערכות שעות במצב לוח שנה**.

מה לעשות אם היצירה האוטומטית נכשלת

אם לא נמצא פתרון מלא, Omniscol שומרת את מערכת השעות הטובה ביותר שחושבה ומשאירה את השיעורים שאי אפשר לשבץ ברשימת הפתקיות שלא מוקמו. לאחר מכן תוכלו לבדוק את מערכת השעות החלקית, לקרוא את האבחון ולתקן את האילוצים.

סיבות נפוצות:

- זמינות מגבילה מדי (למורה אין אף משבצת זמן פנויה מתאימה),
- אין מספיק כיתות לימוד, או שאין כיתת לימוד מתמחה פנויה,
- יישור לא עקבי (היקפי שעות שונים בין הקבוצות המיושרות),
- יותר מדי אי-התאמות, או אי-התאמות מחמירות מדי,
- מספר התלמידים התיאורטי בכיתה > הקיבולת של כל כיתות הלימוד המועמדות.

ראו את הדף אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה.

כפיית מיקום של שיעור

אפשר **לנעול** את מיקומו של שיעור לפני שמפעילים מחדש את היצירה האוטומטית: האלגוריתם כבר לא יזיז אותו, אך יתאים את האחרים סביבו. זה שימושי לעיגון שיעורים "בלתי ניתנים לשינוי" (מרצים מן החוץ שנקבעו בחוזה, בחינות שנקבע להן תאריך וכדומה).

ראו גם

מערכת שעות שבועית | זמינות | אבחון והתנגשויות | יצירה אוטומטית

כיתה

Source: help/he/glossary/class.md · id: glossary.class · Updated: 2026-07-05

Also known as : קוהורטה · תקופת לימוד · מחזור

כיתה היא הישות המרכזית שמאגדת תלמידים הלומדים באותה תכנית לימודים באותו בית ספר, בתקופה נתונה. היא, ב-Omniscol הנושא של הקורסים: קורס מיועד לכיתה (כולה, או דרך קבוצה שהיא חלק ממנה), ולא להפך.

כיתה כוללת:

- **שם** (לדוגמה "ו׳1", "הנדסה שנה ב׳ סמסטר ג׳", "תואר שני בשיווק"),
- **שכבה** (השכבות מוגדרות בכפתור + צור — לדוגמה כיתות ו׳/ז׳/ח׳/ט׳ בחטיבת הביניים, שנה א׳/ב׳/ג׳ לתואר ראשון),
- **קמפוס** (מיקום, פקולטה, מרכז או כל אגד ארגוני אחר; אפשרות Premium ובאופן אופציונלי),
- **אתר** ברירת מחדל (המקום הפיזי וכיתות הלימוד שבהן משתמשים כברירת מחדל),
- ובאופן אופציונלי **כיתת לימוד ייעודית** שבה השיעורים יתקיימו כברירת מחדל,
- **מספר תלמידים צפוי** (מספר התלמידים המשוער; אופציונלי אך שימושי לקביעת גודל כיתות הלימוד).

מונחים לפי ההקשר

המילה "כיתה" מקבלת משמעויות שונות מאוד לפי סוג המוסד. כולן מתמצות באותה ישות של Omniscol:

- **יסודי / על-יסודי** — "כיתה" במובן הבית-ספרי הקלאסי (כיתה ה׳, ו׳1, י״ב).
- **השכלה גבוהה** — לרוב "מחזור", "תקופת לימוד", "קוהורטה", ולעיתים "מסלול" או "התמחות". מחזור של 200 סטודנטים הוא כיתה; תת-הקבוצות של התרגול והמעבדה הן קבוצות, לא כיתות.
- **הכשרה מתמשכת** — "תקופת לימוד", "קוהורטה", "קבוצת לומדים".

> PREMIUM
>
> בהשכלה הגבוהה, "כיתה" מציינת כאן קבוצה יציבה של סטודנטים או תלמידים החולקים את אותה מערכת שעות או את אותו מסלול כולל. לרוב זו קוהורטה, קבוצת הכשרה, ולעיתים מסלול. אין לבלבל עם מודול לימודי או עם קורס.

כשאתם קוראים "כיתה" ב-Omniscol, (שהוא כיתת לימוד) ולא "החדר הפיזי", קראו "הקוהורטה שלומדת במסלול הזה בתקופה הזו".

ההבדל בין כיתה לקבוצה

מלכודת נפוצה: בלבול בין כיתה לקבוצה. קבוצות הן **תמיד** חלקים של כיתה. אם צריך לערבב תלמידים שמגיעים מכמה כיתות (לדוגמה תלמידי הלטינית של ח׳1, ח׳2 וח׳3 שלומדים באותו קורס לטינית), אין ליצור כיתה חדשה: משתמשים באחד משני אלה: יישור קבוצות או קבוצת קבוצות.

ראו גם

כיתה, קבוצה, תת-קבוצה | אתר | קמפוס | יישור קבוצות | חלוקת כיתה | שכבה | קבוצה

כיתת לימוד

Source: help/he/glossary/classroom.md · id: glossary.classroom · Updated: 2026-11-05

Also known as: חדר לימוד · חדר שיעור · כיתת לימוד ייעודית

כיתת לימוד ב-Omniscol היא חדר פיזי שבו יכול להתקיים שיעור. כל כיתת לימוד משויכת לאתר (ראו אתר). כיתת לימוד כוללת:

- **שם** ("A102", "מעבדת כימיה 3", "אולם הרצאות ניוטון"),
- **קיבולת** (מספר התלמידים שאפשר לארח; שדה חשוב מאוד לאלגוריתם היצירה),
- **התמחות** (כימיה, מחשבים, ספורט, מולטימדיה וכו׳ — תווית אחת בלבד לכל כיתת לימוד) ובאופן אופציונלי מספר כיתות מרבי כשזו כיתת לימוד גדולה שיכולה לארח כמה כיתות בו-זמנית (חדר בחינות, תיאטרון, אולם ספורט, בריכה, שטח פתוח),
- **תגיות** או הערות חופשיות (לוח מחיק, מקרן קבוע, שקעי חשמל לתלמידים וכו׳) ובאופן אופציונלי,
- **בניין** ובאופן אופציונלי,
- **שעות פתיחה** (שימושי לכיתות לימוד המשותפות עם מוסד אחר, או לכיתות לימוד הפתוחות רק בימים מסוימים).

שיוך לשיעורים

לשיעור יכולה להיות כיתת לימוד אחת או כמה כיתות לימוד. כשאתם משייכים כיתת לימוד ידנית, Omniscol:

- **מסננת מראש** כיתות לימוד לא מתאימות (התמחות שגויה, קיבולת לא מספקת, חוסר זמינות, אתר שגוי) ומציגה אותן בחצי שקיפות,
- **מסמנת** בכוכבים את כיתות הלימוד שהיצירה האוטומטית הייתה בוחרת ראשונות, בלי לשנות את סדר הרשימה (ראו עריכת שיעור),
- מאפשרת לכם לכפות שיוך לא עקבי, אך מציגה התראה.

קיבולת וקביעת גודל

הקיבולת היא שדה קריטי. אם יש ספק, וכשאתם בטוחים שכיתת הלימוד תהיה גדולה מספיק, הזינו מספר גבוה. אם תקטינו יתר על המידה, אלגוריתם היצירה ידחה תצורות תקינות או יציג התראות.

כיתת לימוד גדולה: כמה שיעורים בו-זמנית

השדה **מספר כיתות מרבי** הופך כיתת לימוד לגדולה (**כיתת לימוד גדולה**): היא יכולה אז לארח כמה שיעורים שונים באותו זמן (מורים וקבוצות שונים), עד מספר הכיתות הזה. כל שיעור צריך להיכנס בקיבולת של כיתת הלימוד. זה בדרך כלל חדר בחינות, תיאטרון, אולם ספורט, בריכה או שטח פתוח. ההגדרה הזו מופיעה רק בכיתת לימוד שיש לה **התמחות**. אם משאירים אותה ריקה, כיתת הלימוד מארחת שיעור אחד בלבד בכל פעם.

התמחות

ההתמחות (כימיה, מחשבים, ספורט, מולטימדיה, חדר לימוד בהשגחה…) היא תווית חופשית, ייחודית לכל כיתת לימוד. היא משמשת אחר כך לציין, בעת שיוך מקצוע לכיתה, שנדרשת כיתת לימוד שנושאת בדיוק את התווית הזו. המנוע מקיים את האילוץ הזה בקפדנות.

כיתת לימוד ייעודית לכיתה

בהרבה תצורות של יסודי ועל-יסודי מקשרים כיתת לימוד לכל כיתה (השיעורים מתקיימים בה כברירת מחדל, ורק המורים עוברים). אפשר להגדיר זאת בכיתה (ראו שלב 4 — הוספת הכיתות והקבוצות שלהן).

כיתות לימוד בשני אתרים וירטואליים

אם יצרתם שני אתרים וירטואליים לאותו מקום פיזי (בדרך כלל חטיבת ביניים ותיכון החולקים את המבנים), כיתת לימוד יכולה להשתייך רק לאחד משני האתרים בכל רגע. כדי שתהיה שמישה גם בצד חטיבת הביניים **וגם** בצד התיכון, שכפלו אותה בשני האתרים ו**הזינו** **שעות פתיחה בלעדיות**. Omniscol אינה מבחינה בין אותה כיתת לימוד משותפת לשני אתרים לבין שתי כיתות לימוד בעלות אותו שם: ולכן היא אינה מצליבה אוטומטית את שתי הרשומות, ועליכם למנוע הזמנה כפולה של החדר הפיזי בפועל.

ראו גם

משאב · כיתת לימוד גדולה · ריבוי כיתות לימוד · התמחות של כיתת לימוד · קמפוס · אתר

כיתת לימוד גדולה (כמה שיעורים בו-זמנית)

Source: help/he/glossary/large-room.md · id: glossary.large-room · Updated: 2026-10-27

Also known as : מספר כיתות מרבי · חדר בחינות · תיאטרון · אולם ספורט · בריכה · שטח חיצוני

כיתת לימוד גדולה היא כיתת לימוד שיכולה לארח **כמה שיעורים שונים באותו זמן**, עם מורים שונים וקבוצות שאין ביניהן קשר. מגדירים אותה על ידי מילוי השדה **מספר כיתות מרבי** בכיתת הלימוד: המספר קובע כמה כיתות יכולות להימצא בה בו-זמנית.

דוגמאות אופייניות: **חדר בחינות**, **אולם כניסה**, **שטח חיצוני** (חצר, תיאטרון, מגרש ספורט, מוזיאון...), **אולם ספורט**, **בריכה** — מקומות שבהם כמה פעילויות עצמאיות פועלות זו לצד זו.

שמורה לכיתות לימוד בעלות התמחות

השדה מספר כיתות מרבי מופיע רק בכיתת לימוד שיש לה **התמחות**. לכן יש להגדיר תחילה התמחות לכיתת הלימוד (ספורט, בחינות, בריכה, שטח חיצוני...), ולאחר מכן לציין את מספר הכיתות המרבי בו-זמנית. זה עקבי: כיתת לימוד גדולה משותפת היא תמיד חלל מיוחד לפעילות מסוימת, ולכן ההתמחות משמשת גם להפניית המקצועות המתאימים אליה.

כיצד Omniscol משתמש בה

בכל משבצת זמן, אלגוריתם היצירה ובדיקת ההתנגשויות סופרים את ה**כיתות** הנמצאות בכיתת הלימוד. שיעור של קבוצת קבוצות נספר עבור כל אחת מהכיתות שלה. כיתה נספרת פעם אחת בלבד, גם כששתי קבוצות שלה תופסות את כיתת הלימוד באותו זמן.

הקיבולת חלה על כל שיעור: שיעור חייב להיכנס במקומות הישיבה של כיתת הלימוד. מספרי המשתתפים בשיעורים החולקים את כיתת הלימוד אינם מצטברים.

Omniscol מדווח על התנגשות בשני מקרים:

- הכיתות הנמצאות בכיתת הלימוד עוברות את מספר כיתות מרבי;
- שיעור עובר את הקיבולת של כיתת הלימוד.

אינם נפגשים; גם שני שיעורים A והשני בשבוע B, הכיתות נספרות שבוע אחר שבוע ודקה אחר דקה. שני שיעורים, האחד בשבוע רצופים אינם נפגשים.

כיתת לימוד שנותרה ללא מספר כיתות מרבי מתנהגת כמו כיתת לימוד רגילה: שיעור אחד בכל פעם.

שיעור בכמה כיתות לימוד גדולות

שיעור המשויך לכמה כיתות לימוד גדולות מחלק בהן את הכיתות שלו. בדיקת ההתנגשויות ובורר כיתות הלימוד מוודאים שקיימת חלוקה, בהתחשב בכיתות שכבר נמצאות בכל כיתת לימוד. כיתת לימוד רגילה המשויכת לאותו שיעור מארחת אחת מהכיתות שלו.

אלגוריתם היצירה וגם ההקצאה האוטומטית של כיתות לימוד סופרים כל כיתה של השיעור בכל אחת מכיתות הלימוד הגדולות שלו. לכן הם עשויים לפסול חלוקה שבדיקת ההתנגשויות מקבלת: במקרה כזה שייכו לשיעור את כיתות הלימוד שלו ידנית.

כיתת לימוד גדולה או ריבוי כיתות לימוד?

שני המושגים עוסקים בצמד כיתת לימוד ↔ שיעור, בשני כיוונים הפוכים:

- **כיתת לימוד גדולה** מאגדת **כמה שיעורים באותה כיתת לימוד**;
- שיעור בריבוי כיתות לימוד תופס לעומת זאת **כמה כיתות לימוד לשיעור אחד** (הקיבולת שלו היא אז סכום הקיבולות של כיתות הלימוד המשויכות).

ראו גם

כיתת לימוד | התמחות של כיתת לימוד | ריבוי כיתות לימוד | אתרים, רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים | הקצאה אוטומטית של כיתות לימוד

לוח מחוונים

Source: help/he/glossary/dashboard.md · id: glossary.dashboard · Updated: 2026-05-18

Also known as : dashboard · מדדים · סטטיסטיקות

המודול **לוח מחוונים** מספק סטטיסטיקות המחושבות על מערכת השעות בפועל (שיעורים ששובצו, היעדרויות שנלקחו בחשבון, החלפות שיושמו) בתקופה שנבחרה: שבוע, חודש, שנת לימודים, או טווח תאריכים מותאם אישית.

המדדים הזמינים

הסטטיסטיקות מאורגנות לפי צירי ניתוח: מורים, כיתות לימוד, משאבים, מקצועות, כיתות ותלמידים. הדף המלא של המודול מפרט את המדדים הקיימים בכל ציר.

מקרי שימוש

- **דיווח משאבי אנוש** — דוח שעות ההוראה לצורכי שכר, תעודות והסמכות.
- **ייעול כיתות הלימוד** — איתור כיתות לימוד שאינן מנוצלות מספיק או עמוסות מדי.
- **בקרת משאבים** — בדיקת השימוש בפועל בציוד הנייד.
- **ביקורת פדגוגית** — בדיקה שכל היקפי השעות שתוכננו אכן ניתנו.

ייצוא

הכפתור CSV- לעיבוד חיצוני (Excel, Power BI ועוד). פותח טבלה שאפשר להעתיק ולהדביק, להדפיס, או לייצא ל הדפס.

החישוב

חשוב: המודול לוח מחוונים עובד על **מערכת השעות התפעולית** (השיעורים ששובצו בפועל ופורסמו, תוך מיזוג כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל במידת הצורך) ו**לוקח בחשבון היעדרויות מאושרות והחלפות**. זהו חישוב של המציאות, לא של תצורה מתוכננת מראש.

ראו גם

סקירת מודול לוח מחוונים · שימוש בטבלאות ובתרשימים · סטטיסטיקות מורים · סטטיסטיקות כיתות לימוד · סטטיסטיקות מקצועות · סטטיסטיקות כיתות

לוח תצוגה

Source: help/he/glossary/panel.md · id: glossary.panel · Updated: 2026-06-13

Also known as : מסך לובי · מסך כניסה · מסך קבלה

לוח תצוגה ב-Omniscol הוא מסך תצוגה ציבורי המוגדר להציג ברציפות מערכת שעות מסוננת. מקרים אופייניים:

- **לוח ללובי** — מסך בכניסה לבית הספר, שבו גוללים השיעורים של היום עבור כל הכיתות,
- **לוח מול כיתת לימוד** — מסך המותקן ליד הדלת, המציג את התפוסה של כיתת הלימוד לאורך היום,
- **לוח לאולם הרצאות או למעבדה** — הצגת השיעורים הקרובים במרחב ייעודי.

כתובת ייחודית לכל לוח

לכל לוח שנוצר יש **כתובת URL** **ייחודית** שיש לפתוח במסך מלא בדפדפן. הגלילה והרענון מתבצעים אוטומטית.

התאמה אישית

בעת הגדרת לוח, מגדירים:

- **מסנן השיעורים המוצגים**: אילו שכבות, אילו כיתות, אילו אתרים, אילו כיתות לימוד,
- **טווח הזמן** המוצג,
- **גודל הגופן**,
- **פס מידע** (טקסט נגלל, לוגו),

- **צבעים וערכת נושא**.

בהטמעות בעלות זהות חזותית חזקה אפשר גם להחליף לחלוטין את דף האינטרנט שמציג את הלוח, כדי לשלב אותו במערכת שילוט דיגיטלי קיימת. ראו התאמה חזותית של לוחות תצוגה.

> **ראו גם**
>
> התאמה חזותית של לוחות תצוגה · לוח מול כיתת לימוד · הגדרת לוח תצוגה ללובי או למסדרון

מדיניות חלוקת השעות

Source: help/he/glossary/distribution-policy.md · id: glossary.distribution-policy · Updated: 2026-09-14

Also known as : מדיניות הקצאה · כלל הקצאה · תכנון מוקדם

מדיניות חלוקת השעות מתארת, קורס אחר קורס, את השיעורים שמערכת השעות צריכה להכיל: לאיזה קהל, עם אילו מורים ובאילו כיתות לימוד, בכמה שיעורים ובאיזה משך. היא שייכת ל**תכנון המוקדם**: היא נקבעת לפני שקיים אפילו שיעור אחד, ולעיתים קרובות מחוץ לעבודתו של המתכנן — מחלקה פדגוגית קובעת את תכנית הלימודים והמתכנן מיישם אותה.

היא מורכבת מ**כללים**. כלל מתאר סדרה של שיעורים זהים:

> קבוצה א׳ · גב׳ כהן · 4 שיעורים של 2 שעות

לקורס יש כמה כללים שנדרש: אחד לכל קהל, משך או מורה שנבדלים מהאחרים.

מדיניות היא **רשות**. קורס ללא מדיניות מחולק ידנית או באמצעות ההקצאה האוטומטית, כמו כל קורס אחר. במקום שבו היא קיימת, היא משמשת פעמיים: היא **יוצרת** את השיעורים החסרים כפי שהיא מתארת אותם; והיא **מודדת את הפער** בין מה שהיא צופה לבין מה שמערכת השעות מכילה בפועל, באופן רציף.

היא ממוקמת בין שני דברים שהיא מקשרת ביניהם:

- ה**קורס** והיקף השעות שלו, כפי שהתלמיד רואה אותו — 24 שעות של חשבונאות פיננסית, בין שהכיתה מפוצלת ובין שלא בעזרת חלוקות כיתה;
- ה**שיעורים** שנבנו בפועל במסך הקצאת השעות, שבו היקף שהתלמיד רואה פעם אחת יכול לחזור על עצמו מספר פעמים כמספר הקבוצות שיש לשרת.

להפעלתה ראו את הדף מדיניות הקצאה.

מורה / מרצה

Source: help/he/glossary/teacher.md · id: glossary.teacher · Updated: 2026-05-10

Also known as : מדריך · מאמן · מורה חיצוני · מורה מן החוץ

ב-Omniscol, **מורה** הוא כל אדם המעביר שיעורים. המונח כולל:

- **מורים קבועים** (בעלי משרה, סגל),
- **מורים חיצוניים** (מרצים מן החוץ לפי הצורך),
- **מרצים אורחים** (אקדמאים מוזמנים, מרצי אורח),
- **מדריכים** (הכשרה מקצועית, סדנאות),
- **מומחים** (אנשים המוזמנים לשיעורים בודדים בזכות המומחיות שלהם).

Omniscol מתאים את עצמו לאוצר המילים שלכם דרך "לפי התרבות של המוסד שלכם תאמרו "מורה", "מרצה", "מדריך" או "מאמן". התוויות (ראו את ההגדרות), אך מאחורי הקלעים כולם מיוצגים באותה ישות.

הוספת מורים

מורים נוצרים ברמת בית הספר במסך מורים. יש להזין:

- שם פרטי, שם משפחה, שם משתמש, סיסמה,
- דוא״ל (משמש להזמנה ול"שכחתי סיסמה"),
- אם צריך, מזהה חיצוני (מספר אישי, מזהה במערכת מידע לימודית),
- את **המקצועות שהמורה מלמד** (מקל על השיוך לקורסים בהמשך),
- את **היקף ההוראה** (מספר השעות השבועיות המתוכנן, המועתק כברירת מחדל למערכות שעות חדשות).

שיוך למערכת שעות

לאחר שנוצרו ברמת בית הספר, יש **לשייך את המורים למערכת שעות** באמצעות שייך מורים. שלב זה מבחין בין "המורים הקיימים" (ברמת בית הספר) לבין "המורים הפעילים במערכת שעות זו" (ברמת מערכת השעות).

זמינות

מורה יכול למסור את זמינותו (טווחי זמן שאינם אפשריים, בלתי רצויים או מועדפים). במערכות שעות שבועיות היא דורשת אישור של מנהל המערכת; במערכות שעות מסוג לוח שנה היא מאוחדת בזמן אמת. בבתי הספר העל-יסודיים מדברים גם על **משאלות**.

מורים חיצוניים (מרצים מן החוץ)

לגבי **מורים חיצוניים**, ראו את הערך הייעודי: מורה חיצוני / מרצה מן החוץ.

מורה וירטואלי

הכפתור וירטואלי + יוצר *מורה וירטואלי* — כרטיס זמני למשרה שטרם אוישה, המופיע עם צלמית רוח רפאים ליד שמו. לאחר שהאדם האמיתי גויס, ממירים את הכרטיס למורה אמיתי באמצעות הכפתור בשורה שלו. שימושי להכנת תחילת השנה לפני שכל הגיוסים הושלמו.

> **ראו גם**
>
> מורה חיצוני / מרצה מן החוץ · זמינות מורים (משאלות) · ניהול מורים · שלב 3 — שיוך מורים

מורה חיצוני / מרצה מן החוץ

Source: help/he/glossary/external-teacher.md · id: glossary.external-teacher · Updated: 2026-06-13

Also known as : מרצה אורח · מורה מזדמן · מומחה חיצוני

מורה חיצוני (או *מרצה מן החוץ*, *מרצה אורח*, *מומחה* לפי ההקשר) הוא מורה שהקשר החוזי שלו עם המוסד זמני או מזדמן. מבחינת אלגוריתם היצירה, מורה חיצוני הוא מורה כמו כל אחד אחר - אותה זמינות, אותם שיוכים.

ההבחנה היא בעיקר **מנהלתית**:

- חוזה קצר (לפי שעה, לפי שיעור, לפי משימה),
- היקף שעות מצומצם יותר מזה של המורים הקבועים,
- משתמש שלעיתים קרובות אינו מתארח באותן מערכות כמו המורים הקבועים (דוא״ל שונה, ללא גישה לאותם כלים פנימיים).

> PREMIUM
>
> הוא משמש לזיהוי מפורש של מורים חיצוניים. הסימון הייעודי מורה חיצוני, המסומן בכרטיס המשתמש, שמור לחשבונות Premium ומפעיל את התצוגה המיוחדת המתוארת בהמשך.

תצוגה מיוחדת

אייקון מבדיל בין מורים חיצוניים למורים קבועים בחלק מהמסכים (בעיקר בתיאור הכלי של השיעור ובתצוגת הרשימה של מערכות השעות). ברשת השעות הראשית ברירת המחדל אינה מבדילה מטעמי מקום, אך המידע נשאר גלוי בתיאור הכלי המופיע בריחוף.

מקרה מיוחד: מרצה אורח לכמה שיעורים

לשיעור נקודתי שבו מרצה אורח מלמד יחד עם המורה הראשי בלי להתחלף, ראו הוראה משותפת. להתחלפות שבועית של שני מורים באותה משבצת זמן, ראו שיעורים מתחלפים.

ראו גם

מורה | הוראה משותפת | מרצים חיצוניים

מחוץ לגריד

Source: help/he/glossary/off-grid.md · id: glossary.off-grid · Plan: premium · Updated: 2026-08-24

PREMIUM

Also known as : כיתה מחוץ לגריד · שיעור מחוץ לגריד · שעות חופשיות

> PREMIUM
>
> כאשר מצב **מחוץ לגריד** מופעל עבור כיתה, כל השיעורים שלה בלתי תלויים ברשתות השעות של האתרים: שעות ההתחלה והסיום שלהם חופשיות. Omniscol שומר רק צעד זמן (10, 15, 20, 30 או 60 דקות) כדי להקל על מיקומם.
>
> מצב זה מתאים להכשרות מתמשכות או למסלולים מקבילים שחולקים את אותם חדרים בלי לעקוב אחר רשת השעות המשותפת.

מערכת שעות

Source: help/he/glossary/timetable.md · id: glossary.timetable · Updated: 2026-06-13

Also known as : מערכת שעות שבועית · תכנון שעות · מערכת שיעורים · יומן שיעורים

מערכת שעות ב-Omniscol מייצגת את הארגון המלא של השיעורים בבית הספר לאורך תקופה. זהו האובייקט המרכזי של התוכנה.

מערכת שעות כוללת:

- כיתות עם קבוצות וגם חלוקות כיתה,
- מורים משויכים,
- אתרים עם רשתות השעות, כיתות הלימוד והמשאבים שלהם,
- אילוצים (זמינות, אי-התאמות, יישורים),
- שיעורים (ממוקמים או לא).

שלושה מצבים של מערכת שעות

בעת יצירת מערכת שעות בוחרים את המצב שלה:

- **שבועית** — השיעורים נקבעים לפי שבוע טיפוסי החוזר על עצמו. אופייני לבית הספר היסודי ולחטיבה ולתיכון.
- **מחזורית** — השיעורים חוזרים על עצמם במחזור של מספר ימים כלשהו (5, 6, 7…) לפי המחזור שלכם). אופייני למערכות חינוך בצפון אמריקה.
- **לוח שנה** — לכל שיעור מוגדר תאריך משלו, כביומן. אופייני להשכלה גבוהה (מוסדות להנדסה, הכשרה מתמשכת).

כמה מערכות שעות בבית ספר אחד

ניתן להחזיק כמה מערכות שעות במקביל באותו חשבון:

- **טיוטות** שלא פורסמו,
- מערכות שעות עבור **תקופות** שונות (סמסטר א׳ לעומת סמסטר ב׳, הכנת פתיחת שנת הלימודים לעומת מערכת השעות הפעילה),
- מערכות שעות **שפורסמו במקביל** על אותם (עם הפעלה מוגדרת בחוזה Standard או, באופן חריג, בחשבון Premium ב-) שבועות (למשל מערכת שעות בוקר חוזרת + מערכת שעות אחר הצהריים במצב לוח שנה) — ראו כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל.

מחזור החיים של מערכת שעות

```
הקמה → הגדרה → יצירה אוטומטית? → תצוגה → פרסום → שינויים יומיומיים
```

- **הקמה** — בחירת המצב, התווית והפרמטרים הבסיסיים.
- **הגדרה** — אתרים, כיתות לימוד, מורים, כיתות, קבוצות, מקצועות, קורסים.
- **יצירה** — אוטומטית באמצעות אלגוריתם היצירה (זמין בשלושת המצבים: שבועי, מחזורי, לוח שנה) או שיבוץ שיעורים ידני.
- **תצוגה** — בדיקה לפני הפרסום.
- **פרסום** — מערכת השעות עוברת לייצור: בשבועות שנבחרו משנת הלימודים, השיעורים שלה מזינים את כל שאר המודולים.
- **שינויים יומיומיים** — במהלך השנה (העברת שיעורים, החלפות כיתת לימוד, ניהול היעדרויות) בלי לחזור לשלב היצירה האוטומטית.

ראו גם

בחירת סוג מערכת השעות המתאים: שבועית, מחזורית, לוח שנה | סקירת מודול ניהול מערכות שעות | שלב 8 — פרסום מערכת שעות

מערכת שעות מחזורית

Source: help/he/glossary/cyclic-timetable.md · id: glossary.cyclic-timetable · Updated: 2026-05-10

Also known as : ימים ממוספרים

מערכת שעות מחזורית מגדירה שיעורים חוזרים על פני מספר שרירותי של ימים (יום 1, יום 2, … יום 6 וכן הלאה), שאינו בהכרח מותאם לשבוע של 5 או 7 ימים.

היא נפוצה בעיקר ב**מערכות החינוך בצפון אמריקה** (מחזורים של 6 או 8 ימים), בחלק מבתי הספר הבין-לאומיים, ופחות באירופה.

ההבדל ממערכת שעות שבועית

מחזורית	שבועית	היבט
N ימים מחזור של	שבוע (5-7 ימים)	יחידת החזרה
יום 1, יום 2…	ראשון, שני…	מספור
בוחרים את ימי השבוע שבהם המחזור חל	בוחרים את שבועות הפרסום	בעת הפרסום
כן	כן	יצירה אוטומטית

מתי להשתמש בה

אם המוסד שלכם פועל במחזור של 6 ימים (לדוגמה יום 1 בראשון, יום 2 בשני, יום 3 בשלישי, יום 4 ברביעי, יום 5 בחמישי, יום 6 בראשון הבא, יום 1 בשני הבא…), המצב השבועי אינו מתאים, והמצב המחזורי נועד בדיוק למקרה זה.

אם מחזור של 5 ימים מותאם בדיוק לשבוע, הישארו במצב השבועי, שקל יותר להגדיר בו ולפרסם.

ראו גם

מערכת שעות | בחירת סוג מערכת השעות המתאים

מערכת שעות שבועית

Source: help/he/glossary/weekly-timetable.md · id: glossary.weekly-timetable · Updated: 2026-05-15

Also known as : שבוע טיפוסי · חוזרת · תכנון שבועי

מערכת שעות שבועית מבוססת על **שבוע טיפוסי**: השיעורים מוגדרים כחוזרים בימי השבוע. בעת הפרסום בוחרים את **טווחי השבועות** בשנה שבהם השבוע הטיפוסי חל.

זהו המצב המשמש ב:

- החינוך היסודי והעל-יסודי (בתי ספר יסודיים, חטיבות ביניים, תיכונים),
- התואר הראשון באוניברסיטה בחלק מהפקולטות,
- מרכזי הכשרה בשפות עם שעות קבועות.

יצירה אוטומטית

אלגוריתם היצירה האוטומטית פועל במצב זה. הוא מחפש את השיבוץ האופטימלי של השיעורים בשבוע הטיפוסי תוך שמירה על:

- זמינות המורים,
- התמחויות כיתות הלימוד הנדרשות,
- חלוקות, יישורים, אי-התאמות,
- שקלול פדגוגי (איזון המקצועות על פני הימים).

ראו את הדף יצירה אוטומטית.

שבועות מתחלפים

באמצעות התכונה שיעורים מתחלפים, אפשר להגדיר שיעורים שמופיעים רק אחת לשבועיים (או אחת לשלושה, וכן הלאה) — שבועות A/B, 1/2 וכו'. ההגדרה מתבצעת בעזרת שמור.

חופשות והתחלפות

חופשות בית הספר עלולות לשבש את ההתחלפות A/B. אם הייתם בשבוע A ממש לפני החופשה ואתם רוצים לחזור בשבוע B אחריה, אפשר ליצור **היסט וירטואלי** על ציר הזמן (לחיצה על השבועות הרלוונטיים).

זמינות מאושרת מראש

זמינות המורים מאושרת מראש (לפני היצירה). כל שינוי מאוחר יותר אצל מורה מסומן אך אינו משפיע על מערכת השעות שכבר חושבה. זה שונה ממצב לוח שנה, שבו הזמינות מתאחדת בזמן אמת.

ראו גם

מערכת שעות | בחירת סוג מערכת השעות המתאים | יצירה אוטומטית | שיעורים מתחלפים

מצב לוח שנה

Source: help/he/glossary/calendar-mode.md · id: glossary.calendar-mode · Plan: premium · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

Also known as : מצב יומן · תכנון מתוארך · ללא חזרתיות

> PREMIUM
>
> מערכת שעות ב**מצב לוח שנה** מארגנת את השיעורים **לפי תאריך**, ללא שבוע טיפוסי חוזר. כל שיעור ממוקם בנפרד בתאריך מדויק, כמו ביומן.

זהו המצב המועדף ב:

- **השכלה גבוהה** (בתי ספר להנדסה, בתי ספר לעסקים, אוניברסיטאות),
- **הכשרה מתמשכת** (מפגשים נקודתיים, תכניות קצרות),
- **מרכזי הכשרה** שבהם השיעורים אינם חוזרים בכל שבוע.

המצב זמין בחשבונות **פרימיום**.

ההבדלים ממצב שבועי

לוח שנה	שבועית	היבט
תאריך אחר תאריך	שבוע טיפוסי	חזרתיות
כן (עם חלון תאריכים וצמצום ימי הלימוד)	כן	יצירה אוטומטית
מתעדכנת בזמן אמת	מאומתת מראש	זמינות
משפיעה על תאריך מדויק	משפיעה על כל השבועות שפורסמו	עריכת שיעור
כן	כן	קבוצות של קבוצות
בינארי (פורסם או לא)	על טווחי שבועות	פרסום
תצוגת שבוע או חודש	תצוגת שבוע	תצוגת ברירת מחדל
אין (השיעורים כבר מתוארכים)	אוטומטית	מחיקה לפי חופשות

יצירה אוטומטית במצב לוח שנה

אלגוריתם היצירה פועל גם במצב לוח שנה: הוא ממקם את השיעורים שטרם שובצו בתאריכים הפנויים, תוך כיבוד אותם אילוצים (מורה או כיתה לא יכולים להיות בשני מקומות בו-זמנית, כיתות לימוד מתאימות, זמינות חוסמת). מסך היצירה מציג בנוסף הגדרות ייחודיות ללוח שנה: **חלון תאריכים יעד** להגבלת החישוב לתקופה, ו**צמצום ימי הלימוד** (איסוף בתחילת החלון או בסופו, או מתן לאלגוריתם להחליט). העזרה בשיבוץ ידני של שיעורים נשארת זמינה במקביל: התנגשויות מזוהות בזמן אמת, הצעות כיתות לימוד מסוננות, והזמינות נלקחת בחשבון מיידית.

זמינות במצב לוח שנה

מעדכנת בזמן אמת ומציגה Omniscol. במערכת שעות במצב לוח שנה, הזמינות של מורים חיצוניים עשויה להשתנות עם הזמן התראות על התנגשויות ככל שהזמינות משתנה. ראו זמינות ואילוצים במצב לוח שנה.

שילוב מצב שבועי ומצב לוח שנה באותו בית ספר

ב-Premium ומערכת שעות **לפרסם במקביל** מערכת שעות שבועית (השיעורים החוזרים של הבוקר, כולל מסלול הכנה משולב) במצב לוח שנה (מסטרקלאסים נקודתיים אחר הצהריים, מסלול התואר שלאחר שנות ההכנה) באותם שבועות, בזכות האפשרות כמה ממזגת את התצוגות Omniscol, מערכות שעות שפורסמו במקביל. אם שתי מערכות השעות חולקות ישויות (מורים, כיתות לימוד) באופן דינמי ומזהה את ההתנגשויות ביניהן.

ראו גם

מערכת שעות | בחירת סוג מערכת השעות המתאים | מצב לוח שנה | קבוצת קבוצות

מצב תצוגה של מערכת השעות

Source: help/he/glossary/schedule-view-mode.md · id: glossary.schedule-view-mode · Updated: 2026-06-13

Also known as : החלפת תצוגה · תצוגת גיליון · תצוגת רשימה · תצוגת רשת

שלוש תצוגות להחלפה של אותם שיעורים באותה מערכת שעות, הנבחרות באמצעות הכפתורים שבפס הכותרת:

- **רשת** (תצוגת רשת): תצוגת לוח שנה קלאסית, שבה השיעורים ממוקמים ברשת של יום × שעה. זהו מצב ברירת המחדל לעיון מהיר.
- **רשימה** (תצוגת רשימה): רצף כרונולוגי של השיעורים, שורה לכל שיעור, עם יום, שעות, משך, כיתה, קבוצה, מקצוע, מורים, אתר וכיתת לימוד. נוחה לעיון רציף.
- **גיליון** (גיליון אלקטרוני): תצוגה בצורת גיליון אלקטרוני של התצוגה הנוכחית - ימים בעמודות ומשבצות זמן בשורות (או להפך), או שיעור אחד בכל שורה כשתצוגת הרשימה פעילה. שימושית לבדיקה, להעתקה לגיליון אלקטרוני או לייצוא לקובץ, בהתאם למסך מצב זה שמור למנהלי מערכת, במחשב. (PDF, CSV, Excel / XLSX).

שלושת המצבים פועלים על **אותה קבוצת נתונים**. המעבר ביניהם אינו משנה ואינו מסנן דבר, אלא רק מציג את הנתונים באופן אחר. הבחירה אינה נשמרת: היא תקפה לתצוגה הנוכחית בלבד.

מקצוע

Source: help/he/glossary/subject.md · id: glossary.subject · Updated: 2026-05-10

Also known as : מודול לימודי · תחום דעת · UE

מקצוע הוא תחום הדעת הנלמד בקורס: מתמטיקה, פיזיקה, אנגלית, דיני חשבונאות, למידת מכונה, מתודולוגיה של ניהול פרויקטים… המקצוע הוא תחום הדעת בלבד; הקורס הוא אותו מקצוע כפי שהוא נלמד בכיתה מסוימת.

מספקת לכל מדינה **קטלוג של מקצועות נפוצים** (לפעמים כמה מאות, לפעמים כמה אלפים, בהתאם לסיווגים הרשמיים), Omniscol שמולא מראש ברמת החשבון. אם מקצוע חסר, אפשר ליצור **מקצוע מותאם אישית** באמצעות `+ צור`.

אוצר מילים בהשכלה גבוהה

הסיווגים הפדגוגיים של ההשכלה הגבוהה הצרפתית משתמשים ברמות צבירה שונות:

- **UE** (מודול לימודי) — מכלול של קורסים / מודולים,
- **EC** (רכיב מכונן) — יחידת משנה של UE,
- **ECUE** (רכיב מכונן של UE) — רמה עדינה עוד יותר,
- **מודול** — מונח כללי בהכשרה מתמשכת.

אם צריך לייצג את ההיררכיה הפדגוגית עצמה (UE → EC → ECUE), כל הרמות האלה מצטמצמות לישות "מקצוע" ב-Omniscol. או באמצעות קבוצות מקצועות (למשל תחילית בקודים) עשו זאת באמצעות מוסכמת שמות: `UE3-EC2-ECUE1 אלגברה לינארית`.

מקצוע שמועתק למערכת השעות

יוצרת **עותק פנימי** של המקצוע במבנה של מערכת השעות. זו בחירה מכוונת: Omniscol, כשמשייכים מקצוע לכיתה במערכת שעות, מחקים את המקצוע או משנים את שמו ברמת בית הספר בהמשך, מערכות השעות הקיימות שומרות על הגרסה ההיסטורית שלהן. לכן, **הקפידו על האיות** של מקצועות מותאמים אישית לפני שמשתמשים בהם במערכות שעות — תיקון בדיעבד אינו מתפשט למערכות שעות שכבר הוגדרו.

סוג שיעור מצורף

בעת שיוך מקצוע לכיתה אפשר לציין **סוג שיעור** (תרגול, מעבדה, בחינה, הרצאה…). הצמד `(מקצוע, סוג)` מהווה מזהה עצמאי: למשל, "הרצאת מתמטיקה" ו"תרגול מתמטיקה" הם שתי רשומות עצמאיות במבנה של מערכת השעות.

התמחות נדרשת של כיתת לימוד

מקצוע יכול **לדרוש התמחות של כיתת לימוד** (כימיה → מעבדת כימיה, חינוך גופני → אולם ספורט). האלגוריתם מקיים אילוץ זה בקפדנות. ראו התמחות של כיתת לימוד.

משקל פדגוגי

אפשר להגדיר **משקל פדגוגי** למקצוע בכיתה: האלגוריתם ינסה אז לאזן את המקצוע על פני ימי השבוע במקום לרכז הכול.

> **ראו גם**
>
> קורס · סוג שיעור · שיעור / מפגש · ניהול מקצועות · התמחות של כיתת לימוד

משאב

Source: help/he/glossary/resource.md · id: glossary.resource · Updated: 2026-05-10

Also known as : ציוד נייד · מקרן · מזוודה · ערכה

הוא ציוד **נייד**, שאינו קשור לכיתת לימוד מסוימת. לכל משאב יש **שם** וגם **כמות זמינה**-Omniscol **משאב** ב.

דוגמאות: שלושה מקרנים ניידים, מזוודה של 30 טאבלטים (המזוודה נחשבת ל-1, לא ל-30 — מזינים את מספר המזוודות, לא את מספר הטאבלטים), ערכת מיקרופונים, סט בובות לימוד לעזרה ראשונה.

איך משתמשים בו

בעת הגדרת קורס, מציינים את המשאבים הנדרשים לו. אלגוריתם היצירה מבטיח **ששיעורים בו-זמניים אינם דורשים יותר משאבים ממה שקיים**: אם יש לכם 3 מקרנים ניידים, לעולם לא יותר מ-3 שיעורים בו-זמניים יוכלו לדרוש מקרן אחד כל אחד.

ההבדל מכיתות לימוד

אבל הוא משויך לאתר, ולכן אי אפשר להשתמש) כיתת לימוד קשורה אל האתר ואינה זזה ממנו. משאב אינו קשור לאף כיתת לימוד (B לקורס באתר A במזוודה של אתר).

מקרים אופייניים שבהם לא משתמשים במשאב

לקורסים רבים אין אף משאב מוגדר — זו ברירת המחדל. הגדירו משאב רק אם הוא מהווה **מגבלה אמיתית**: אם יש לכם 30 מקרנים ניידים ולכל היותר 4 שיעורים בו-זמניים, אין צורך למדל; אם יש לכם 3 וכמה שיעורים שדורשים אותם, כדאי שהאלגוריתם יכריע.

> **ראו גם**
>
> אתר · כיתת לימוד

ניהול צוות

Source: help/he/glossary/staffing.md · id: glossary.staffing · Options: staffing · SKU: omniscol/staffing-only · Updated: 2026-06-13

> **OPTION: ניהול צוות**

Also known as : רשת ליווי · רשת השגחה · לוח השגחה

המודול **ניהול צוות** מתכנן את **הצוות לפי משימות** ולא לפי קורסים. הוא תוכנן במקור לחיי בית הספר: צוותי השגחה, רכזי חינוך, משגיחים ואנשי צוות דומים המכסים במהלך היום את החצר, הקבלה, המסדרונות, הספרייה, חדר האוכל, יציאות לחינוך גופני, שעות לימוד בהשגחה וכדומה.

המודול מנהל גם:

- **השגחה בבחינות** (תקופות בחינות סמסטריאליות, בגרות, מבחני כניסה),
- **ליווי חד-פעמי** (טיולים, נסיעות, ישיבות מורים),
- **פדגוגיות פעילות** (מונטסורי) שבהן המורים מתוכננים לפי פעילות ולא לפי קורס.

מודל הנתונים

- **משימות** = צרכים שיש לאייש, שמוגדרים לפי מקום + משבצת זמן + מספר אנשים + רשימה אפשרית של אנשי הצוות המורשים.
- **רשת** = מכלול המשימות בטווח תאריכים, בדרך כלל בחלוקה לרבעי שעה.
- **שיוך** = שיוך חבר צוות לתא ברשת.
- **לוח משמרות** = תצוגה לפי אדם של המשימות שלו.

אי-תלות בקורסים

אפשר להשתמש במודול ניהול צוות:

- **בנוסף** למערכות השעות הפדגוגיות (משימות ההשגחה מתווספות לשיעורים בחישוב);
- **כמוצר עצמאי**, ללא ניהול מערכת שעות פדגוגית.

תפקיד צוות

התפקיד **צוות** מיועד לצוות חיי בית הספר (רכזי חינוך, צוות השגחה, משגיחים, צוות תפעול): גישה למודול ניהול צוות, להיעדרויות שלו ולרשימת המשמרות האישית שלו; ללא גישה להגדרות הכלליות.

אפשר לשלב אותו עם התפקיד מורה כשאותו אדם הוא גם מורה וגם מתוכנן במודול ניהול צוות. ראו את הדף משתמשים ותפקידים.

ראו גם

לוחות משמרות | שיוך צוות | הגדרת המשימות לכיסוי | בניית רשת שירות | סקירת ניהול צוות

סוג שיעור

Source: help/he/glossary/lesson-type.md · id: glossary.lesson-type · Updated: 2026-05-10

Also known as : מבחן · שיעור מעבדה · שיעור תרגול · הרצאה פרונטלית

סוג שיעור מגדיר את אופן ההוראה הפדגוגי של שיעור. דוגמאות מקובלות:

- **הרצאה** — הרצאה פרונטלית,
- **תרגול** — תרגול בהנחיית מרצה,
- **מעבדה** — עבודה מעשית,
- **בחינה** — מבחן להערכה,
- **הרצאת אורח** — מרצה מוזמן מבחוץ,
- **סדנה**, **סמינר**, **פורום**, **הגנה על עבודה**…

סוגי השיעור מוגדרים ברמת בית הספר במסך `+ צור`. אפשר ליצור מהם כמה שהמינוח הפדגוגי שלכם דורש (במוסדות להשכלה גבוהה יש לעיתים 25-30 סוגים).

צמד מקצוע + סוג

סוג שיעור משויך לקורס, בנוסף ל**מקצוע** שלו. הצמד `(מקצוע, סוג)` מטופל כמזהה עצמאי: למשל, בסטטיסטיקה או במסננים, "הרצאה במתמטיקה" ו"תרגול במתמטיקה" מופיעים בנפרד.

כדי לשאול על שניהם יחד (בלי הבחנה בין סוגים), השתמשו במסנן פתוח שאינו מציין את הסוג.

סינון ותצוגה

- **מסנן במודול מערכת שעות** — בחירת סוג כדי לראות רק מעבדות, או רק הרצאות.
- **סטטיסטיקה** — ספירת שעות תרגול לעומת מעבדה לעומת הרצאה לפי כיתה או לפי מורה.
- **תצוגה** — צבע או סימן חזותי לכל סוג ברשת, בהתאם להגדרות התצוגה.

ראו גם

הגדרת סוגי שיעור | שיעור / מפגש | מקצוע | קורס

סטטוס של שיעור

Source: help/he/glossary/lesson-status.md · id: glossary.lesson-status · Plan: premium · Updated: 2026-06-25

PREMIUM

Also known as : טיוטה · מתוכנן · שיעור שבוטל · שיעור שבוצע · סטטוס שיעור

PREMIUM

בחשבונות **פרימיום**, השדה **סטטוס** מציין באיזה שלב במחזור התכנון נמצא שיעור. קובעים אותו שיעור אחר שיעור — מהסמל ⚑ או **בעריכה גורפת** מתצוגת הטבלה. ארבעה ערכים `סטטוס`:

- **מתוכנן** — מצב ברירת מחדל לשיעור מתוכנן. זהו מצבו של שיעור רגיל, שהונח ברשת השעות.
- **טיוטה** — שיעור בהכנה, ש**אלגוריתם היצירה האוטומטית** ו**לוחות המחוונים** מתעלמים ממנו. נוח להכנת שיעור מבלי לכפות אותו עדיין על מערכת השעות או על אלגוריתם היצירה.
- **בוטל** — השיעור נשאר **מוצג כמבוטל** (נשמר לצורך תיעוד), אבל גם אלגוריתם **היצירה האוטומטית** ו**לוחות המחוונים** מתעלמים ממנו.

- **בוצע** — השיעור מסומן כ**שבוצע**, ובכך הוא נכלל, עם הדיוק הזה, ב**לוח המחוונים** של המורים, לצורך **חיוב**.

תצוגה

כשהשיעורים האלה מוצגים ברשת של מערכת השעות, ניתן לזהות אותם לפי מראם:

- שיעור **טיוטה** מוקף **מסגרת כתומה מקווקווה** ומוצג בעמעום קל;
- שיעור **בוטל מסומן בקו חוצה** ומעומעם מאוד — הוא נעשה קריא שוב מעל העכבר, וכך אפשר לשמור אותו לתיעוד בלי להעמיס על הרשת.

השפעה על היצירה

שיעורים **טיוטה** וגם **בוטל** מושארים בצד על ידי אלגוריתם היצירה: הוא אינו משבץ אותם, והם אינם נחשבים בהתנגשויות (תפוסת כיתות לימוד, התנגשויות בין מורים, קיבולות). שיעורים **מתוכנן** נשארים השיעורים האמיתיים שהיצירה משבצת.

"בוצע": רק במצב לוח שנה

הסטטוס **בוצע** מוצע רק במערכות שעות מסוג **לוח שנה**: שם, בשיעורים עם תאריך, יש משמעות לסימון שיעור כמי שניתן בפועל. הוא מזין אז את **מעקב השעות שהמורים העבירו בפועל** (לוח המחוונים של המורים) ואת **החיוב** שלהם. במערכת שעות שבועית או מחזורית, הסטטוס הזה אינו מופיע.

ראו גם

מצב לוח שנה · שיעור / מפגש · אופן העברה · עריכת שיעור

פרסום מערכת שעות

Source: help/he/glossary/publication.md · id: glossary.publication · Updated: 2026-06-13

לפרסם מערכת שעות פירושו להעביר אותה לייצור. **בשבועות שנת הלימודים** שתבחרו, מערכת שעות שפורסמה מזינה את כל שאר המודולים באמצעות **השיעורים** שלה: דף הבית, מערכת שעות, לוח מחוונים, ניהול היעדרויות, ואף במודול ניהול, דרך מערכות השעות של המורים ושיבוץ התלמידים. שיעורים בסטטוס טיוטה או בוטל אינם מגיעים לשם.

מערכת שעות שנוצרה **אינה מפורסמת אוטומטית**. כל עוד היא אינה מפורסמת, היא טיוטה, ארגז חול: מכינים אותה בחופשיות במודול ניהול מערכות שעות, מבלי לשנות דבר במקום אחר; רק מנהלי המערכת רואים אותה.

איך מפרסמים

בדף הבית של המודול ניהול מערכות שעות:

1. בחרו את שנת הלימודים הרלוונטית.
2. לחצו על הכפתור `פרסום מערכות שעות` (פרסום מערכות שעות).
3. ברשת שמופיעה, בחרו את השבועות של כל מערכת שעות.
4. שמרו.

פרסום אחד בלבד לכל שבוע (חשבון Standard)

מותר **פרסום אחד בלבד** לכל שבוע. כדי לפרסם שתי מערכות שעות שונות, הן חייבות לחול על טווחי שבועות Standard בחשבון נפרדים.

פרסומים בו-זמניים

ב-Premium — אפשר לפרסם כמה מערכות שעות על אותם שבועות Standard או, בהחרגה, בחשבון עם הפעלה במסגרת חוזה. מקרה זה מפורט בדף כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל ולמזג אותן בעת הצפייה.

מערכת שעות בלוח שנה: פרסום בינארי

מערכת שעות במצב לוח שנה אינה מפורסמת לפי טווחי שבועות (השיעורים כבר מתוארכים אחד אחד): הפרסום בינארי — המערכת מפורסמת, או שאינה מפורסמת.

ראו גם

כמה מערכות שעות שפורסמו במקביל | שלב 8 — פרסום מערכת שעות | שנת לימודים | מערכת שעות

ציר הזמן

Source: help/he/glossary/timeline.md · id: glossary.timeline · Updated: 2026-06-29

Also known as: פס הזמן · ציר זמן · רצועת שבועות · רצועה

ציר הזמן הוא הפס האופקי הנמצא בראש כל מסך המציג תצוגת תכנון או סטטיסטיקות. באמצעותו **מנווטים בזמן**: בוחרים את שנת הלימודים, את התקופה המוצגת ובהתאם למסך, עוברים בין תצוגת שבוע, חודש או שנה.

החצים שלו מחזירים או מקדמים שנת לימודים שלמה. שנת הלימודים (או התקופה) המוצגת נכתבת במפורש מעל ציר הזמן.

ציר הזמן וניווט בזמן

קבוצה

Source: help/he/glossary/group.md · id: glossary.group · Updated: 2026-05-10

Also known as: תת-קבוצה · חצי-קבוצה · קבוצת בחירה · תרגול-א · תרגול-ב

קבוצה היא **פיצול של כיתה**. כל התלמידים בקבוצה הם גם תלמידי הכיתה שהיא שייכת אליה, ב-Omniscol.

יוצרים קבוצה בכל פעם שחלק מתלמידי כיתה צריך ללמוד קורס שונה משאר הכיתה — גם באופן זמני, לשיעור אחד בלבד. דוגמאות:

- חצאי קבוצות לתרגול ("תרגול א׳", "תרגול ב׳"),
- קבוצות בחירה ("לטינית", "פילוסופיה", "שפה זרה שנייה: ערבית", "שפה זרה שנייה: צרפתית"),
- קבוצות רמה ("אנגלית מורחבת", "אנגלית רגילה").

המלצה חזקה: קבוצה אחת לכל קורס

גם אם תלמידי הלטינית ותלמידי הפילוסופיה בכיתה הם בפועל אותם תלמידים, **צרו שתי קבוצות נפרדות**. אחרת יישורי קבוצות עם כיתות אחרות נעשים דו-משמעיים וקשה לאבחן את ההתנגשויות.

ולהפך: אין צורך ליצור קבוצה "כל הכיתה". כשקורס מיועד לכל הכיתה, לא מצמידים קבוצה, והקורס משויך פשוט לכיתה.

מספר תלמידים צפוי

הזינו את מספר התלמידים הצפוי בקבוצה. השדה אופציונלי אך מומלץ: אלגוריתם היצירה משתמש בו כדי לבחור כיתות לימוד בעלות קיבולת מתאימה.

כדי לערבב תלמידים מכמה כיתות

מושג הקבוצה נעצר בגבולות כיתה אחת. כדי לערבב את תלמידי הלטינית של ח׳1, ח׳2 ו-ח׳3 שלומדים יחד:

- צרו קבוצה "לטינית" בכל אחת משלוש הכיתות,
- ואז צרו יישור קבוצות שמשייך את שלושתן.

אפשר גם להשתמש באפשרות קבוצת קבוצות, גמישה יותר לעריכה כשהאיגוד צריך להשתנות.

קבוצות חופשיות

להרשמה פתוחה (סדנאות ערב, מקצועות בחירה שאינם מוגבלים לפי כיתה), ראו את המושג קבוצה חופשית — ההרכב אינו נקבע מראש, ותלמידים יכולים להצטרף או לעזוב בלי ליצור התנגשות. זהו מקרה **חריג** (תת-קבוצת לוויין חצי-עצמאית): כדי פשוט **לאחד או לצרף קבוצות קיימות** לשיעור משותף, השתמשו בקבוצת קבוצות, לא בקבוצה חופשית.

ראו גם

כיתה | חלוקת כיתה | יישור קבוצות | קבוצות של קבוצות | קבוצה חופשית

קבוצה חופשית

Source: help/he/glossary/free-group.md · id: glossary.free-group · Updated: 2026-06-13

Also known as : קבוצת לוויין · קבוצה חצי-עצמאית · קבוצה פתוחה · קבוצה עם הרשמה

קבוצה חופשית היא **קבוצת עבודה חצי-עצמאית**: חלק מהכיתה עובד באופן עצמאי, בדרך כלל **באותה כיתת לימוד ועם אותו מורה** כמו הקורס הראשי, במקביל אליו — מעין **קבוצת לוויין** של הקורס. המתכנן רוצה **להציג אותה במערכת השעות** בלי להקים לצדה חלוקה פורמלית של קבוצות.

מכאן בא המונח **חופשית**: מכיוון שתת-קבוצה זו חולקת את כיתת הלימוד ואת המורה של הקורס שממנו היא נובעת, קבוצה רגילה (גם בתוך חלוקה) הייתה מפעילה **התנגשות בכיתת הלימוד ובמורה**. הקבוצה החופשית היא ה**ג׳וקר** ש**מבטל את כל ההתנגשויות** - עם שאר הכיתה, עם המורה ועם כיתת הלימוד. לכן היא מתקיימת לצד השיעור המקורי שלה.

צורך זה נפוץ במיוחד ב**בתי ספר לאמנות** וב**הכשרות בעבודה סוציאלית**, שבהם חלק מהזמן מוקדש ל**עבודה עצמאית בהנחיה**: תת-קבוצה מתקדמת בפרויקט שלה בפינת כיתת הלימוד בזמן ששאר הכיתה ממשיך בקורס. באופן רחב יותר, הקבוצה החופשית מייצגת כל קבוצה שהרכבה **אינו קבוע**, בלי ליצור התנגשות.

ההבדל מקבוצה רגילה

קבוצה רגילה נלקחת בחשבון על ידי אלגוריתם היצירה: הוא בודק שהתלמידים שלה אינם משובצים פעמיים (שני שיעורים באותו זמן) וגם ש**כיתת הלימוד** וה**מורה** שלה פנויים. זה בדיוק מה שימנע את קבוצת הלוויין: כיתת הלימוד והמורה של הקורס הראשי כבר תפוסים.

קבוצה חופשית **מבטלת את הבדיקות האלה**. לכן השיעור שלה יכול לחלוק את כיתת הלימוד ואת המורה של הקורס שממנו הוא נובע; ותלמיד יכול להשתייך לכמה קבוצות חופשיות החופפות זו לזו בלי שתופעל שום התראה.

בפועל: שיבוץ ידני

היצירה האוטומטית **תומכת** בקבוצות חופשיות, אך מומלץ **שלא** להשתמש בה למקרה זה: **הציבו ונעלו ידנית** את השיעור הראשי ואת שיעור הלוויין שלו במשבצת הזמן הרצויה. האלגוריתם אינו יודע איזה מהם הראשי ואיזה הלוויין — אם יימסרו ליצירה האוטומטית, הם עלולים לנחות בכל מקום. בשל אופיה הנקודתי והמיוחד, הקבוצה החופשית היא **שימוש ידני**.

הוספה

בעת הוספת הקבוצה, סמנו את האפשרות "קבוצה חופשית" בכפתור + הוספת קבוצה. ויזואלית, קבוצות אלה מסומנות בממשק כדי שלא יתבלבלו עם קבוצות מוגבלות באילוצים.

> PREMIUM
>
> קבוצות חופשיות הן יכולת של חשבונות Premium.

ראו גם

קבוצה | קבוצות חופשיות

קבוצת קבוצות

Source: help/he/glossary/groups-of-groups.md · id: glossary.groups-of-groups · Updated: 2026-05-10

Also known as : איגוד קבוצות · קבוצת על

קבוצת קבוצות היא איגוד של מספר קבוצות מאותה כיתה או מכיתות שונות, גמיש יותר מאשר יישור קבוצות.

קיימת ב-Omniscol כמנגנון איגוד בסיסי.

ההבדל המרכזי לעומת יישור

היישור **קבוע ביצירתו**: רשימת הקבוצות המיושרות נקבעת מראש, וכדי לבטל יישור יש לשכפל את הקבוצה.

קבוצת קבוצות, לעומת זאת, **ניתנת לשינוי לאחר מכן**. אפשר להוסיף קבוצות או להסיר אותן בלי ליצור מחדש את המבנה. זה מה שהופך אותה לחשובה בהשכלה הגבוהה, שבה הרכב האיגודים משתנה לעיתים קרובות במהלך השנה (מסלול חדש שמצטרף לקורס משותף, תת-קבוצה שנפרדת לצורך פרויקט).

מתי להשתמש בה

- קורסים משותפים למספר מסלולים (בית ספר להנדסה או למנהל עסקים),
- הרצאות בין-מחזוריות, סמינרים רוחביים,
- קורסי ליבה בהשכלה מתמשכת,
- אירועים לימודיים פתוחים (ביקור, הרצאת אורח).

קורס שמשויך לקבוצת קבוצות גלוי (וניתן לעריכה) מכל אחת מהכיתות שאליהן משתייכות הקבוצות החברות בה.

ייחודיות

קבוצת קבוצות שימושית במיוחד כאשר הרכב הקהל משתנה במהלך השנה, או כאשר רוצים להימנע מאילוצי הסימטריה של יישור.

> **ראו גם**
>
> יישור קבוצות · קורס משותף · מצב לוח שנה · קבוצות של קבוצות

קורס

Source: help/he/glossary/course.md · id: glossary.course · Updated: 2026-06-26

Also known as : שורת קורס · קורס של כיתה · מקצוע של כיתה

קורס הוא הוראה של מקצוע עבור כיתה (או עבור קבוצה אחת שלה), בתקופה נתונה. זו יחידת הבסיס של **ההיצע הלימודי** שלכם: מה צריך ללמד, למי ובאיזה היקף — ללא קשר למועד שבו זה ייפול במערכת השעות.

לקורס יש:

- **מקצוע** (התחום הנלמד),
- אולי **סוג שיעור** (הרצאה, תרגול, מעבדה, בחינה…) — הצמד `(מקצוע, סוג)` יוצר קורס נפרד,
- **היקף שעות** מתוכנן (שעות בשבוע, או מספר שיעורים),
- מורה אחד או יותר שמשויכים אליו,
- אולי **אילוצים**: משקל פדגוגי, כיתת לימוד מיוחדת נדרשת, אי-התאמות, העדפות מיקום.

קורס, מקצוע, שיעור: לא לבלבל

- המקצוע הוא התחום בצורתו הטהורה (מתמטיקה), בקטלוג בית הספר.
- **הקורס** הוא המקצוע הזה *כפי שהוא משויך לכיתה*, עם היקף ומאפיינים: "מתמטיקה בכיתה ט׳1, 4 שעות בשבוע, בתרגול".
- השיעורים הם **המופעים** הממשיים שמגשימים את הקורס ברשת (ארבע משבצות הזמן השבועיות שהוצבו בפועל).

קורס מניב אפוא שיעור אחד או יותר; מחיקת שיעור אינה מוחקת את הקורס.

מושג מובלע בממשק

הממשק אינו אומר "קורס" במקום הזה: אתם בונים אותו על ידי **שיוך מקצוע לכיתה** (בלשונית `קורסים` של כיתה), ואז מזינים היקף, סוג ומורים. המושג שימושי לחשיבה — במיוחד בהשכלה גבוהה, שבה מבחינים בבירור בין הקורס (ההגדרה) לבין השיעורים שלו (המופעים).

מכלול הקורסים: תכנית הלימודים

מכלול הקורסים של כיתה — או של הכשרה — הוא **תכנית הלימודים** שלה. לפי הרמה והמונחים של המוסד, קוראים לו גם **סילבוס**, **תכנית לימודים מפורטת**, **מסלול** או **מערך קורסים**. Omniscol אינה כופה את המינוח הזה: היא מטפלת בקורסים (מקצועות של כיתה,

עם סוג); הסכום שלהם *הוא* תכנית הלימודים.

> **ראו גם**
>
> מקצוע | שיעור / מפגש | סוג שיעור | קורסים, שיעורים, סוגי שיעור
>
> ארגון הנתונים: מקצועות, מורים, כיתות, מערכות שעות | שלב 4 — הוספת הכיתות והקבוצות שלהן

קורס משותף

Source: help/he/glossary/transverse-course.md · id: glossary.transverse-course · Updated: 2026-06-21

Also known as : קורסים משותפים · קורס מאוחד · קורס כללי · מודול לימודי משותף · קורס משותף לכמה כיתות · איגוד משותף

קורס משותף מאחד תלמידים מ**כמה כיתות, מסלולים או מחזורים** סביב אותו קורס — ליבה משותפת, מינורים, קורסי בחירה בין-מסלוליים, הרצאות בין-מחזוריות.

מגדירים אותו לרוב באמצעות **קבוצת קבוצות** (תוכנות אחרות קוראות לזה "איגוד"): מאגדים את הקבוצות הרלוונטיות ב-Omniscol ליישות אחת, ועליה מציבים את הקורס. הוא מופיע אז בכל הכיתות המקוריות וניתן **לשינוי בדיעבד** — אפשר להוסיף קבוצה או להסיר אותה בלי לשנות את המבנה. זו האפשרות המומלצת, בעיקר בהשכלה גבוהה ובמצב לוח שנה.

לצורך **חד-פעמי**, בלי ליצור יישות בעלת שם, אפשר גם **לשייך כמה קבוצות ישירות לשיעור** מתוך בורר הקבוצות שלו. מהיר יותר, אבל פחות קריא ופחות ניתן לשימוש חוזר.

כשהכיתות **מקבילות ובעלות מבנה זהה** (אותו היקף שעות), בעיקר במערכת שעות שבועית או מחזורית, **יישור קבוצות** עדיין מתאים: קורס אחד משותף לקבוצות, באותה משבצת זמן, עם אותו מורה, באותה כיתת לימוד — במחיר של הרכב קבוע.

> **ראו גם**
>
> קבוצת קבוצות | יישור קבוצות | יישורים וקבוצות של קבוצות | קבוצות של קבוצות

קישור שיתוף

Source: help/he/glossary/share-link.md · id: glossary.share-link · Updated: 2026-06-13

Also known as : קישור משותף · קישור ציבורי · שיתוף באמצעות טוקן

קישור שיתוף ב-Omniscol הוא כתובת URL מראש שחתומה המעניקה גישה למשאב ללא התחברות:

- מערכת השעות של כיתה או של מורה,
- מסך הזנה ממוקד, למשל של זמינות,
- המודול ניהול היעדרויות לעיון בלבד,
- תצוגה מסוימת לצוות חיצוני (ביקורת, תקשורת).

במערכות שעות ציבוריות, הגישה היא לקריאה בלבד. עם זאת, קישורי שיתוף פנימיים מסוימים עשויים לאפשר פעולה מוגבלת, כמו מילוי טופס מוגדר. המקרה הטיפוסי הוא קישור להזנת הזמינות של מורים: המוסד יכול לשלוח אותו למורה עם תאריך יעד, בלי ליצור עבורו חשבון ב-Omniscol.

אבטחה

כל קישור נושא **JWT** חתום. בקישורי אינטרנט וקישורי API, בגיבוב (hash) החתימה תלויה בחשבון שיצר את הקישור ובגיבוב של הסיסמה שלו. ארבע השלכות, בגיבוב האימות בנוי על אותו עיקרון. בקישורי iCal, שלו:

1. **תאריך תפוגה חובה** - הקישור פג אוטומטית בתאריך שנבחר. זהו אמצעי בטיחות חשוב: אין קישור נצחי.
2. **ביטול בעת שינוי סיסמה** - אם החשבון המחזיק בקישורים משנה את הסיסמה שלו (או מזין אותה מחדש כפי שהייתה, מה שמשנה את המלח האקראי), כל הקישורים שיצר מבוטלים מיד.
3. **ביטול על ידי החשבון המחזיק** - אם חשבון זה מושבת או נמחק, הקישורים שהחזיק מפסיקים לפעול.

4. **היקף מוגבל** - הקישור פותח רק את התצוגה או הפעולה המיועדת. אל תתארו אותו כגישה כוללת לחשבון.

להפצה לקהל רחב, השתמשו בחשבון שירות מזוהה בבירור ולא בחשבון אישי. חשבון השירות הופך לבעל הקישורים שהונפקו מבחינה ניהולית, וניתן להחליף אותו או להשבית אותו אם יש לבטל מסע שיתוף.

API ההבדל מטוקן

API טוקן	קישור שיתוף	היבט
תוכנה של צד שלישי	אדם בדפדפן	קהל
לפי נקודות הקצה שנבחרו	היקף מוגבל, לרוב לקריאה בלבד	הרשאה
שילוב תוכנה	הפצה חד-פעמית	מקרה שימוש
בכותרת JWT `Authorization`	בכתובת ה-URL JWT	אימות
הרשאות ניהול	התפקיד של יוצר הקישור	רמה נדרשת

יצירת קישור

הכפתור שיתוף מופיע במסכים הניתנים לשיתוף (מערכת שעות, זמינות, היעדרויות). לחצו עליו, בחרו תאריך תפוגה ואז העתיקו את כתובת ה-URL בפורמט המתאים.

ראו גם

טוקן API · שיתוף מערכת שעות בקישור ציבורי · קישורי שיתוף ציבוריים

קמפוס

Source: help/he/glossary/campus.md · id: glossary.campus · Plan: premium · Updated: 2026-06-13

PREMIUM

Also known as : מקום פעילות · פקולטה · חטיבה

> PREMIUM
> **קמפוס** מאפשר להבחין בין כמה מקומות פעילות, פקולטות או חטיבות בתוך אותו חשבון Omniscol.

שמור לחשבונות המושג קמפוס **Premium** והוא אופציונלי: צרו קמפוסים רק אם הם באמת עוזרים לשקף את הארגון שלכם.

המושג **ארגוני**. הוא אינו מחליף את אתר, שמתאר מציאות גאוגרפית או פיזית: מקום, רשת שעות, כיתות לימוד, זמן נסיעה.

הקמפוס שימושי במיוחד כשהמושג אתר אינו חופף לארגון הלוגי שלכם. דוגמאות:

- כמה פקולטות חולקות את אותם בניינים;
- כמה בתי ספר של אותה קבוצה חולקים כמה אתרים, באופן מצטלב;
- אתר פיזי אחד מארח כמה חטיבות או תכניות.

גם כשקמפוס ואתר חופפים במידה רבה, המושג יכול להישאר שימושי להקלה על סינונים ועל איגודים.

למה משמש קמפוס

קמפוס משמש בעיקר ל:

- איגוד כיתות לפי אותו ארגון;
- הקלה על סינונים ואיגודים מסוימים, בעיקר באבחון ההתנגשויות.

הקמפוס אינו מגדיר בעצמו רשת שעות, זמן נסיעה או אילוץ שיבוץ מחייב. התנהגויות אלה נשארות באחריות האתרים, כיתות הלימוד, המשאבים והאילוצים של מערכת השעות.

היכן להגדיר

ניתן ליצור קמפוסים בדף הגדרות כלליות, מתחת לשכבות הכיתות. לאחר מכן ניתן לשייך כל כיתה לקמפוס, וכך מוזנים הסינונים והאיגודים המתאימים.

ראו גם

אתר | כיתת לימוד | כיתה | שכבה | זיהוי ופתרון התנגשויות

ריבוי כיתות לימוד (שיעור אחד בכמה כיתות לימוד)

Source: help/he/glossary/multi-room.md · id: glossary.multi-room · Updated: 2026-06-13

Also known as : כיתות לימוד מרובות · פיצול כיתת לימוד · פיצול שיעור

מאפשר לשייך **כמה כיתות לימוד** לשיעור אחד. האפשרות קיימת **בכל סוגי מערכת השעות**: שבועית, מחזורית ו-מצב לוח Omniscol שנה.

מקרי שימוש אופייניים

- **בחינות באולמות הרצאות מפוצלים** — בחינה של 200 נבחנים המחולקים לשלושה אולמות הרצאות (קיבולת 70 + 60 + 80) עם מורה אחראי אחד. הקיבולת מחושבת כסכום כיתות הלימוד המשויכות.
- **הרצאה המשודרת לכיתת לימוד נוספת** — הרצאה באולם ההרצאות הראשי, משודרת בווידאו לכיתת לימוד משנית (למשל באתר אחר, ואפילו למחזור שלומד כולו מרחוק).
- **מעבדות מפוצלות בלי פיצול הקבוצה** — כאשר מעבדה של 30 תלמידים אינה נכנסת בשום כיתת מחשבים אחת, אך אפשר להשגיח עליה בו-זמנית בשתי כיתות לימוד סמוכות (15 + 15) על ידי אותו מורה.

קיבולת כוללת = סכום כיתות הלימוד

מחבר את הקיבולות שלהן כדי לבדוק שהקבוצה נכנסת. אין עוד התראות Omniscol, כאשר אתם משייכים כמה כיתות לימוד לשיעור שווא של חריגת קיבולת כל עוד הסכום מספיק.

> **טיפ.** אם התראות חריגת קיבולת נעלמות לאחר הוספת כיתת לימוד שנייה, זו בדיוק ההתנהגות המצופה: הסכום מכסה מעתה את מספר המשתתפים.

מגבלה שכדאי להכיר

ממשיך להציג התנגשות — ההחלטה לפתור אותה נתונה למנהל המערכת Omniscol, אם סכום הקיבולות נשאר **נמוך** מגודל הקבוצה (בהוספת כיתת לימוד, בהקטנת הקבוצה, או בקבלת ההתנגשות אם היא מכוונת, למשל אם ידוע שלא כל הרשומים יגיעו).

ראו גם

כיתת לימוד | כיתות לימוד מפוצלות ובחינות בריבוי כיתות לימוד | אתר

רשת שעות

Source: help/he/glossary/timetable-grid.md · id: glossary.timetable-grid · Plan: standard · Updated: 2026-08-24

Also known as : רשת השעות · משבצות זמן

רשת השעות היא חלוקת הזמן של **אתר**: משבצות הזמן שעליהן מונחים השיעורים, עם שעות ההתחלה והסיום שלהן, ההפסקות והסגירות.

לכל אתר יש רשת משלו, ולכן לשני אתרים של אותו מוסד יכולים להיות ימים שונים. הרשת משמשת להצגת מערכות השעות, לבדיקת הזמינות וליצירה האוטומטית.

מחוץ לגריד כיתה יכולה להשתחרר ממנה: ראו.

שיעור / מפגש

Source: help/he/glossary/lesson.md · id: glossary.lesson · Updated: 2026-06-13

Also known as : מפגש הוראה · שעת הוראה חיצונית · משבצת זמן · שעת לימוד

שיעור (או *מפגש*) הוא היחידה המתוכננת המונחת על הרשת של מערכת שעות: אתם משבצים אותו, מזיזים אותו, נועלים אותו, עורכים אותו, מבטלים אותו או מחליפים אותו. שיעור כולל:

- **כיתה** (קהל היעד) או קבוצה,
- **מקצוע** (ראו מקצוע),
- מורה אחד או יותר (הוראה משותפת),
- **כיתת לימוד** אחת או יותר (ראו ריבוי כיתות לימוד),
- **משאב** אחד או יותר (מקרן נייד, ארגז טאבלטים…),
- **משך** (בדרך כלל יחידת זמן אחת או שתיים של רשת השעות של האתר),
- **סוג** (תרגול, מעבדה, הרצאה, בחינה וכדומה, המוגדר באמצעות הכפתור + צור) אפשר גם,
- **תזכיר** (הערה חופשית, עם הגבלת פרסום: מנהלי מערכת בלבד, מנהלי מערכת ומורים, או כולם) אפשר גם.

שיעור או קורס?

הקורס נשאר המילה הנכונה להוראה עצמה — המקצוע שמלמדים Omniscol ממשק אומר "שיעור" על היחידה המונחת על הרשת. כיתה, על היקפו ומאפייניו: מדברים על קורס האנגלית, על שעות הקורס, על ימי הקורס, ואותו קורס מניב שיעור אחד או יותר במערכת השעות. התווית סוג שיעור והמושג שיעורים מורכבים נקראים בעברית על שם השיעור ולא על שם הקורס.

אוצר מילים לפי ההקשר

- **שיעור** — המונח בממשק ליחידה המתוכננת, בכל סוג של מוסד.
- **מפגש** — מילה נרדפת נפוצה בבית הספר היסודי ובחטיבות העליונות והביניים.
- **מפגש הוראה** — המונח המקובל בהשכלה גבוהה: המורה מקיים מפגש הוראה (שימוש שנלקח מהמחברים של Auriga ושל Aurion).
- **משבצת זמן** — מציינת דווקא את המקום בשעון על הרשת ולא את השיעור שתופס אותו.
- **שעת הוראה חיצונית** — שיעור שמעביר מורה חיצוני (לעומת מורה קבוע); זה אינו סוג שונה של קורס, רק המורה משתנה.

שיעורים פשוטים, שיעורים מורכבים

שיעור פשוט = קהל אחד, מורה אחד, כיתת לימוד אחת, במשבצת זמן אחת.

שיעורים מורכבים משלבים כמה שיעורים:

- **רצופים** — שני שיעורים שבאים בזה אחר זה (מעבדה של שעתיים = מעבדה של שעה אחת רצופה למעבדה אחרת של שעה אחת).
- **משויכים** — חילופי קבוצות בשני שיעורים עוקבים (קבוצה A בביולוגיה ואחר כך בפיזיקה, קבוצה B בפיזיקה ואחר כך בביולוגיה).
- **מתחלפים** — שיעורים שחוזרים רק אחת לשבועיים, וכן הלאה. מוגדר באמצעות (A שבוע, B מול שבוע) אחת לשלושה שבועות, הכפתור שמור.

שיעורים וכיתות מחוץ לרשת השעות

מטפל גם בשיעורים שאינם Omniscol כברירת מחדל, השיעורים מתיישרים לפי משבצות הזמן של רשת השעות של האתר. אולם נכנסים בה (בחינה של שעתיים שמתחילה ב-10:20 על רשת עם צעד של 50 דקות). ראו שיעורים וכיתות מחוץ לגריד.

ראו גם

קורס · סוג שיעור (תרגול, מעבדה, הרצאה…) · סטטוס של שיעור · אופן העברה של שיעור · מקצוע · שיעורים מורכבים · ריבוי כיתות לימוד

שיעורים משויכים (חילופי חצאי קבוצות)

Source: help/he/glossary/associated-lessons.md · id: glossary.associated-lessons · Updated: 2026-05-10

Also known as : חילופי קבוצה א׳ ב׳ · החלפה

שיעורים משויכים הם שני שיעורים בו-זמניים בחצאי קבוצות ש**מתחלפים ברצף**. המקרה האופייני:

```
משבצת 1: קבוצה א׳ בביולוגיה,   קבוצה ב׳ בפיזיקה
משבצת 2: קבוצה א׳ בפיזיקה,    קבוצה ב׳ בביולוגיה
```

בסיום שתי המשבצות שתי הקבוצות למדו את שני המקצועות, אך בסדר שונה. מבנה זה נפוץ מאוד במדעי הניסוי (מעבדת ביולוגיה ומעבדת פיזיקה עם שני מורים מומחים ש"מסתובבים"), באמנויות (חצי קבוצה בפרקטיקה, החצי השני בתיאוריה, ואז החלפה) ועוד.

הוספה

1. צרו תחילה שני שיעורים רצופים (זה מתחת לזה).
2. העבירו את העכבר על הגבול ביניהם: יופיע כפתור "שיוך שיעורים".
3. לחצו וסמנו את **שתי הקבוצות** שאמורות להתחלף — רצוי שהוגדרו בהגדרת חלוקת כיתה.

עקביות עם הקבוצות

הקבוצות שבשימוש בשיעורים משויכים חייבות להיות מוגדרות כ**חלוקה** בכיתה — אחרת אלגוריתם היצירה יציג התראת עקביות (קבוצה לא יכולה להיות בשני מקומות בו-זמנית).

> **ראו גם**
>
> שיעורים רצופים · חלוקת כיתה · שיעורים מורכבים

שיעורים מתחלפים A-B / שבועות

Source: help/he/glossary/alternate-lessons.md · id: glossary.alternate-lessons · Updated: 2026-05-10

Also known as : שבועות מתחלפים · A/B שבועות · חילופין שבועי · שבוע זוגי אי-זוגי

שיעורים מתחלפים הם שיעורים שאינם חוזרים מדי שבוע, אלא מתחלפים עם שיעורים אחרים באותה משבצת זמן. המקרה הקלאסי: שיעור אחד בשבוע A, שיעור אחר בשבוע B, באותו יום ובאותה שעה.

הגדרת התדירות

את ההתחלפות מגדירים באמצעות הכפתור שמור. שלוש אפשרויות:

- **מושבת** — ללא התחלפות.
- **אותיות** A, B (וגם C, D… אם מוסיפים עוד) — שבוע.
- **ספרות** — שבוע 1, 2 (וגם 3, 4… אם מרחיבים).

אינה כופה התחלפות של שני שבועות — ניתן להתחלף בין 3 שבועות, 4 או יותר Omniscol.

יצירת שיעור מתחלף

בעת הגדרת חלוקת השעות:

1. העבירו את העכבר מעל השיעור שאמור להתחלף. סמל + מופיע בראש השיעור: לחצו עליו.
2. נוסף טווח פנוי חדש לשבוע המתחלף.
3. צרו את השיעור המתאים לטווח החדש הזה.
4. מקמו אותו בעזרת כפתור הסיכה, ואז לחצו על משבצת היום והשעה הרצויה מבין העיגולים הצבעוניים.

ניתן לחזור על התהליך כדי להוסיף שבועות מתחלפים נוספים לאותו קורס.

שילוב עם סוגים מורכבים אחרים

שיעור מתחלף יכול להיות:

- **פשוט** — התחלפות טהורה בין שני שיעורים,
- **רצוף** — שיעור שמתחלף ושהוא גם משבצת כפולה,
- **משויך** — בשילוב עם שיעורים משויכים (חילוף קבוצות: A בפיזיקה ואז B בביולוגיה). חילוף הקבוצות הוא סוג מורכב A/B, אך אפשר לשלבם **נפרד** מההתחלפות.

הסטה בגלל חופשות

אחריה, צרו **הסטה וירטואלית** בציר הזמן של שבועות השנה (ראו שנת לימודים). ללא הסטה, ההתחלפות חוזרת פשוט לסדר הרגיל שלה.

ראו גם

שיעור / מפגש | שיעורים מורכבים | שנת לימודים

שיעורים רצופים

Source: help/he/glossary/concatenated-lessons.md · id: glossary.concatenated-lessons · Updated: 2026-05-10

Also known as : שיעורים כפולים ברצף · שיעורים ברצף · שיעורים צמודים

שיעורים רצופים הם שני שיעורים שחייבים להיות מוצבים **ברצף** ביום. אלגוריתם היצירה מבטיח שהם יבואו זה אחר זה בלי הפרדה.

מקרים אופייניים:

- **מעבדה של שעתיים** המורכבת משני בלוקים של שעה,
- **הרצאה + תרגול** ברצף (הרצאת מבוא ואחריה תרגול ליישום),
- **בחינה כפולה** של שעתיים על משבצת זמן של שעה × 2.

יצירה

גררו שיעור אל מתחת לשיעור אחר בתצוגת חלוקת השעות. שני השיעורים יופיעו אז **צמודים** זה מתחת לזה, ויצרו בלוק אחד.

ניתוק

הכפתור "נתק" (בצורת מספריים) שמופיע במעבר עכבר בין שני שיעורים רצופים מאפשר **להפריד** את הרצף. שני השיעורים חוזרים להיות בלתי תלויים.

למה לא ליצור קורס אחד ארוך יותר?

שאלה טובה. שתי סיבות עיקריות לבחור ברצף במקום בהארכה:

1. לשיעורים יכולים להיות **סוגים שונים** (הרצאה ברצף עם תרגול), **מורים שונים** או **כיתות לימוד שונות**.
2. אתם רוצים שהסטטיסטיקות יספרו שני שיעורים נפרדים (שתי רשומות ביומן הכיתה) ולא אחד.

אם כל המאפיינים זהים, הארכת קורס אחד פשוטה יותר. הרצף מעניק גמישות במקום שבו צריך אותה.

ראו גם

שיעורים משויכים | שיעורים מורכבים

שכבה

Source: help/he/glossary/level.md · id: glossary.level · Updated: 2026-06-21

Also known as : שכבת כיתה · שנתון

שכבה מסדרת את הכיתות לפי **התקדמות לימודית**: כיתות ו׳, ז׳, ח׳, ט׳ בחטיבת הביניים; שנה א׳, ב׳, ג׳ לתואר ראשון; תואר ראשון, תואר שני, שנה 1, שנה 2… לפי המוסד.

זוהי **תווית ארגונית**, לא אילוץ שיבוץ: השכבה אינה כופה דבר על אלגוריתם היצירה. היא משמשת **למיין ולמצוא** את הכיתות — במסכי הכיתות, בכמה מסננים ובחלק מתצוגות האבחון.

היכן מגדירים אותה

השכבות הן חלק מההגדרות **הכלליות** של החשבון. בדף הגדרות כלליות, תחת **שכבות**, תוכלו ליצור שכבות באמצעות `+ צור`, למחוק אותן, **ולגרור ולשחרר כדי לסדר אותן מחדש** — הסדר מבטא את ההתקדמות.

לאחר מכן כל כיתה מקבלת שכבה בעת יצירתה (ראו שלב 4 — הוספת הכיתות והקבוצות שלהן).

שכבה, קמפוס ואתר

שלושה מושגים סמוכים שאין לבלבל ביניהם:

- **השכבה** ממקמת את הכיתה בתוך **התקדמות** (היכן הכיתה נמצאת במסלול הלימודים);
- הקמפוס משייך אותה ל**יחידה ארגונית** (פקולטה, מרכז, יחידה);
- האתר קובע את **המקום הפיזי** ואת כיתות הלימוד שבהן משתמשים כברירת מחדל.

כיתה אחת נושאת בדרך כלל את שלושתם: שכבה, אולי קמפוס, ואתר ברירת מחדל.

> **ראו גם**
>
> כיתה · קמפוס · אתר · הוספת הכיתות והקבוצות שלהן · הגדרות כלליות

שנת לימודים

Source: help/he/glossary/school-year.md · id: glossary.school-year · Updated: 2026-05-10

Also known as: שנת תקציב · שנת לימודים אקדמית · שנה אקדמית

שנת לימודים ב-Omniscol היא תקופת הייחוס שבה מפורסמות מערכות שעות. זהו אובייקט המוגדר ברמת בית הספר, בתפריט שנות לימודים.

מדוע זה חובה

יש להגדיר לפחות **שנת לימודים אחת** כדי שניתן יהיה לפרסם מערכת שעות. שנת הלימודים מגדירה את **ציר הזמן** שעליו תפרסמו לאחר מכן את מערכות השעות לטווחי זמן מסוימים.

כללי מתן שמות

לתצוגה נקייה, תנו לשנים שם לפי תאריכיהן: "2025-2026" ולא "השנה הנוכחית". כך תוכלו לשמור את היסטוריית השנים שחלפו ולהכין במקביל את השנה הבאה.

חופשות

ניתן להזין את החופשות של שנת הלימודים:

- **בהעתקה והדבקה** של טבלה (מ-Excel, Numbers וכדומה),
- **בייבוא אוטומטי** של התאריכים המוגדרים מראש עבור המדינה שלכם (מוצע בעת יצירת השנה אם מסד הנתונים מכיר אותם),
- **בהזנה ידנית** של התקופות.

החופשות מוסרות מציר הזמן - מערכות שעות שפורסמו אינן חלות עליהן.

הסטות התחלפות

החופשות עלולות לשבש את ההתחלפות. ניתן ליצור **הסטה** (A/B), אם בית הספר שלכם עובד עם שיעורים מתחלפים / שבועות A-B **וירטואלית** לטיפול במקרים אלה (לחצו על השבועות הרלוונטיים בציר הזמן).

כמה שנים במקביל

בכל רגע ניתן להגדיר כמה שנות לימודים: השנה הנוכחית, השנה הקודמת (היסטוריה) והשנה הבאה בהכנה. הכפתור ◀ שנת הלימודים בציר הזמן מעביר בין השנים (▶) הבאה.

השנה הנוכחית מוגדרת בהגדרה שנת הלימודים הנוכחית. היא קובעת מה המשתמשים רואים כברירת מחדל.

ראו גם

הכנת שנת הלימודים הבאה | שנת לימודים וחופשות | A-B שיעורים מתחלפים / שבועות

תחום תכנון

Source: help/he/glossary/planning-domain.md · id: glossary.planning-domain · Plan: premium · Options: customroles · Updated: 2026-08-07

PREMIUM · OPTION: תפקידים מותאמים אישית

Also known as : היקף תכנון

תחום תכנון מקצה למנהל מערכת **היקף** — הנתונים שבהם הוא מטפל — וגם **הרשאות** — הפעולות שהוא רשאי לבצע בהם. בחשבון שמאגד כמה קמפוסים, מסלולי לימוד או מוסדות באותה מערכת שעות, כל מתכנן עובד כך על החלק שלו.

כל עוד אין למנהל מערכת אף תחום, הגישה שלו לחשבון מלאה.

ההיקף

ההיקף מתואר לפי ממדים, מהרחב ביותר אל המפורט ביותר: הקמפוסים וגם המקצועות מצד אחד, ואחריהם מערכת השעות, האתרים שלה וגם כיתות הלימוד שבהם, הכיתות שלה וגם הקבוצות שלהן. כל ממד מוגבל באמצעות קריטריון — ערך מדויק, תחילית, ערך מוכל, סף מספרי; שיעור נכנס להיקף כשהוא עומד בכל הממדים המוגבלים.

ההרשאות

ההרשאות קובעות מה המתכנן עושה בהיקף שלו: יצירה, עריכה או מחיקה של הישויות והשיעורים, ובעריכה מפורטת — המיקום ברשת, המורה, כיתת הלימוד, אופן ההעברה, הקישור לשיחת וידאו, הסטטוס, משך השיעור, ההערה והיצירה האוטומטית. העיקרון הוא של הפחתה: הכול מותר, ומסירים את הסימון ממה שהתחום אוסר.

הקריאה פתוחה תמיד: תחום מגדיר את מה שכותבים, לעולם לא את מה שרואים.

תחום או תפקיד מותאם אישית

תפקיד מותאם אישית קובע **אילו פעולות** מנהל מערכת מבצע — אילו מודולים, בצפייה, בעריכה או במחיקה. תחום קובע **על אילו נתונים** הוא פועל. את שניהם אפשר להעניק לאותו אדם, והם משלימים זה את זה.

כמה תחומים

מנהל מערכת יכול לקבל כמה תחומים, לכל אחד היקף והרשאות משלו. הם מצטברים מבלי להתמזג: פעולה מותרת ברגע שתחום אחד מכסה אותה.

ראו גם

אתר | קמפוס | תפקידים מותאמים אישית | תחומים

תלמיד / סטודנט / לומד

Source: help/he/glossary/student.md · id: glossary.student · Updated: 2026-05-14

Also known as : חניך · משתתף

הוא אדם הרשום לכיתה, המשתתף בקורסים, ואולי חבר בקבוצה אחת או יותר (קבוצות) בתוך אותה כיתה. Omniscol-ב **תלמיד** הוא המונח הקנוני של הממשק; בהתאם להקשר של המוסד, אוצר המילים הרגיל משתנה:

- "תלמיד" — **יסודי / על-יסודי**,
- "סטודנט" — **השכלה גבוהה**,
- "חניך", "משתתף", "לומד" — **הכשרה מתמשכת**.

כולם מתייחסים לאותה ישות ב-Omniscol.

התלמידים הם אופציונליים

נקודה חשובה: Omniscol פועלת היטב **גם בלי שהוזן אף תלמיד**. מערכות השעות, הזמינות של המורים, היצירה האוטומטית וסטטיסטיקות לוח המחוונים פועלות ברמת הכיתה / הקבוצה / המורה.

היתרון בהזנת התלמידים אחד אחד:

- **מערכות שעות אישיות** — כל סטודנט רואה את מערכת השעות שלו לאחר ההתחברות, מסוננת לפי הכיתה והקבוצות שלו.
- **סטטיסטיקות מפורטות** — לוח מחוונים לכל סטודנט (שעות לימוד, ימי נוכחות).
- **היעדרויות** — סטודנט יכול להצהיר על ההיעדרויות שלו (באישור מנהלי).
- **סטודנטים החוזרים על שנה או מחוץ למסלול** — ניהול של סטודנטים שצריכים ללמוד קורסים מכיתה אחרת מזו שלהם.

אם אינכם זקוקים ליכולות האלה, אל תזינו את הסטודנטים — לא תפסידו דבר מהותי.

שיבוץ לכיתה ולקבוצות

שיבוץ של סטודנט לכיתה ולקבוצות שלו נעשה במסך תלמידים, לאחר פרסום מערכת השעות הראשונה של השנה. אפשר גם לשבץ בצורה גורפת באמצעות הפעולה `שייך לכיתה` על בחירה מרובה.

חזרה על שנה ולימודים מחוץ למסלול

סטודנט יכול להיות משובץ למספר כיתות (למשל, סטודנט שנה ג׳ שצריך גם ללמוד מודול משנה ב׳) או להיות משובץ רק לקבוצות מסוימות בכיתה (סטודנט שחוזר רק על מקצוע בודד). המקרים האלה מטופלים באמצעות הבחירה המרובה של כיתות / קבוצות במסך השיבוץ.

> **ראו גם**
>
> כיתה · קבוצה · ניהול תלמידים

iCal (ייצוא ליומן)

Source: help/he/glossary/ical.md · id: glossary.ical · Updated: 2026-05-15

Also known as : ics · קישור מנוי ללוח שנה · ical ייצוא · ical

iCal (סיומת `.ics`) הוא הפורמט הסטנדרטי להחלפת לוחות שנה, והוא נקרא בכל יישומי היומן הנפוצים: Apple Calendar, Google Calendar, Outlook, Thunderbird, Fastmail ועוד.

Omniscol מציעה שני סוגי ייצוא iCal:

1. הורדה סטטית

לייבוא ליומן שלכם. זהו **צילום מצב** ברגע ההורדה: הקובץ אינו `.ics` הכפתור `הורד` במערכת שעות שנבחרה. תקבלו קובץ מתעדכן אם מערכת השעות משתנה לאחר מכן.

שימושי לשיתוף תכנון חד-פעמי בדוא״ל.

2. קישור מנוי דינמי

לאחר שהעתקתם אותה ליישום היומן שלכם. iCal הכפתור `הורד` במערכת שעות (או במסך של מורה וכדומה) יוצר כתובת מנוי בתור **מנוי**, היומן מתעדכן אוטומטית ככל שמערכת השעות משתנה ב-Omniscol.

עם היומן האישי, בלי להוריד קובץ Omniscol-כך מסנכרנים בעלי התפקיד מורה וגם בעלי התפקיד תלמיד את מערכת השעות שלהם ב מחדש בכל שינוי.

חתומים, בעלי תוקף מוגבל וקשורים לחשבון שיצר אותם. התפוגה רשומה בטוקן שבכתובת; כדי לשנות Omniscol של iCal קישורי אותה יש ליצור קישור חדש. שינוי סיסמה, השבתה או מחיקה של החשבון שיצר את הקישור מבטלים את הקישורים המשויכים אליו.

סנכרון ועדכונים

מנוי iCal, בקצב שמשתנה לפי הלקוח **מתרענן על ידי יישום היומן**:

- Apple Calendar: בדרך כלל 5-15 דקות.
- Google Calendar: עד 24 שעות במקרה הגרוע (אך לרוב מהר יותר).
- Outlook: משתנה.

מופיע ביומן המנוי ברגע שהוא מושך Omniscol-שינוי במערכת השעות ב .Omniscol-ואינה תלויה ב iCal השהיה זו טבועה בפרוטוקול שוב את הזרם.

ראו גם

קישור שיתוף | מנוי וקישור דינמי — iCal

Index

א

אבחון
Definition · אבחון יצירה אוטומטית · התנהגות · התנגשויות ואבחון · שנכשלה · יצירה אוטומטית · האלגוריתם

אופן העברה
Definition

אי-התאמה (בין מקצועות)
Definition · אילוצי זמן (המנגנון הכללי)

אתר
Definition · אתרים, · אתרים, כיתות לימוד, משאבים · הקצאה אוטומטית · רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים · מודל נתונים מלא · רשת שעות, של כיתות לימוד · תחומים · משבצות זמן ומשכים

ה

הוראה משותפת
Definition · שיעורים · מקרי שימוש בהשכלה גבוהה · מורכבים

החלפה / מילוי מקום
Definition · מודל נתונים · מדיניות החלפה · סקירת מודול ניהול · סטטיסטיקות מורים · מלא · היעדרויות

היעדרות
Definition · מדיניות · הצהרת היעדרות · סטטיסטיקות תלמידים · סטטיסטיקות מורים · החלפה · סקירת מודול ניהול היעדרויות · ומשאבים

התמחות של כיתת לימוד
Definition · אתרים, · אתרים, כיתות לימוד, משאבים · הקצאה אוטומטית · רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים · מקרים מיוחדים · מודל נתונים מלא · של כיתות לימוד · והגדרות מתקדמות

התנגשות
Definition · אבחון יצירה אוטומטית · הפילוסופיה הכללית של · שנכשלה · התנהגות · התנגשויות ואבחון · Omniscol · יצירה אוטומטית · האלגוריתם · מהו · נעילת · מקרים מיוחדים והגדרות מתקדמות · Omniscol · שינויים נקודתיים · שיעור

ז

זמינות המורים (משאלות)
Definition · זמינות · אילוצי זמן (המנגנון הכללי) · שיוך · קבוצות של קבוצות · מודל נתונים מלא · מורים · מורים

ח

חופשות
Definition

חלון תאריכים
Definition

חלוקת כיתה
Definition · היררכיית · הוספת הכיתות והקבוצות שלהן · קבוצות · חלוקות כיתה · יישורי קבוצות · כיתה, · מודל נתונים · מדיניות הקצאה · קבוצה, תת-קבוצה · מלא · מקרי שימוש בהשכלה גבוהה · מקרים מיוחדים · סקירה · והגדרות מתקדמות · OneRoster

ט

טוקן API
Definition · סקירת · ארכיטקטורה · אבטחה ואחסון · השילובים · שאילתות מתקדמות · שיטות עבודה · API השיעורים · מומלצות ל-API

י

יישור קבוצות
Definition · יישורים וקבוצות של · יישורי קבוצות · קבוצות · כיתה, קבוצה, תת-קבוצה · מודל נתונים · מלא · מקרי שימוש בהשכלה גבוהה · סקירה · קבוצות של קבוצות

יצירה אוטומטית
Definition · אילוצי · אבחון יצירה אוטומטית שנכשלה · זמן (המנגנון הכללי) · בניית מערכות שעות · הפילוסופיה · התנהגות האלגוריתם · זמינות · Omniscol הכללית של · נעילת · Omniscol מורים · יצירה אוטומטית · מהו · שיבוץ ידני · שיעור

כ

כיתה
Definition · ארכיטקטורה · ארגון הנתונים · ותפקידים · הוספת הכיתות והקבוצות שלהן · כיתה, · מודל נתונים · Omniscol קבוצה, תת-קבוצה · מהו · מלא · סטטיסטיקות כיתות · סיור מודרך בחמש · OneRoster · דקות · תחומים · תצוגת תכנון

כיתת לימוד
Definition · אתרים, · אתרים, כיתות לימוד, משאבים · הכנת הנתונים · רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים · לייבוא גורף · הקצאה אוטומטית של כיתות לימוד · חיפוש · וסינון · ייבוא גורף של קורסים מגיליון · סטטיסטיקות · כיתות לימוד · סטטיסטיקות מקצועות · סקירת מודול לוח · מחוונים · עריכת שיעור · שיעורים מחוץ · לגריד · תחומים · תצוגת תכנון

כיתת לימוד גדולה

Definition · אתרים, · אתרים, כיתות לימוד, משאבים
רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים · הקצאה אוטומטית
של כיתות לימוד

ל

לוח מחוונים

Definition · סטטיסטיקות כיתות · סטטיסטיקות כיתות
סטטיסטיקות · סטטיסטיקות מורים · לימוד
סקירת · סטטיסטיקות תלמידים ומשאבים · מקצועות
מודול לוח מחוונים · שימוש בטבלאות ובתרשימים

לוח תצוגה

Definition · תצוגה ו · מודל נתונים מלא-UX

מ

מדיניות חלוקת השעות

Definition · תצוגת תכנון · מדיניות הקצאה

מורה

Definition · ארכיטקטורה · ארגון הנתונים
ותפקידים · דרישות מקדימות · הזמנה והפעלה של
זמינות · הכנת הנתונים לייבוא גורף · המשתמשים
מהו · מורים Omniscol · מודל נתונים
סטטיסטיקות · משתמשים ותפקידים · מלא
סטטיסטיקות · סטטיסטיקות מורים · כיתות
מקצועות · סיור מודרך · סיור מודרך בחמש
עריכת · סקירת מודול לוח מחוונים · דקות
שיעורים מחוץ · שיוך מורים · שיעור
תצוגת תכנון · תחומים · לגריד · OneRoster

מורה חיצוני

Definition · מקרי שימוש בהשכלה
שיוך מורים · סקירה · גבוהה

מחוץ לגריד

Definition

מערכת שעות

Definition · בחירת סוג מערכת השעות
הגדרות · בניית מערכות שעות · המתאים
הצגת · Omniscol כלליות · הפילוסופיה הכללית של
מהו · חיפוש וסינון · מערכות שעות
Omniscol · סטטיסטיקות · סטטיסטיקות כיתות לימוד
סיור מודרך בחמש · סיור מודרך · מורים
סקירת מודול לוח · סקירת המודול · דקות
רשת · פרסום מערכת שעות · עיון וסינון · מחוונים
שעות, משבצות זמן ומשכים · שימוש בטבלאות
תצוגה · תחומים · שיעורים מחוץ לגריד · ובתרשימים
ו-UX

מערכת שעות מחזורית

Definition · בחירת סוג מערכת השעות
המתאים · בניית מערכות שעות

מערכת שעות שבועית

Definition · בחירת סוג מערכת השעות
המתאים · בניית מערכות שעות · התנהגות
סקירת המודול · סקירה · האלגוריתם

מצב לוח שנה

Definition · בחירת סוג מערכת השעות
המתאים · בניית מערכות שעות · חבילות ואפשרויות של
Omniscol · מקרי שימוש בהשכלה
סקירת המודול · סקירה · גבוהה

מצב תצוגה של מערכת השעות

Definition

מקצוע

Definition · דרישות · ארגון הנתונים
הכנת · הוספת הכיתות והקבוצות שלהן · מקדימות
סטטיסטיקות · מודל נתונים מלא · הנתונים לייבוא גורף
סקירת · סיור מודרך · סטטיסטיקות מקצועות · כיתות
תחומים · מודול לוח מחוונים · OneRoster

משאב

Definition · אתרים, · אתרים, כיתות לימוד, משאבים
רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים
מודל נתונים · עריכת שיעור · סטטיסטיקות תלמידים ומשאבים · מלא

נ

ניהול צוות

Definition · מודל נתונים מלא

ס

סוג שיעור

Definition · מודל נתונים מלא · ארגון הנתונים

סטטוס

Definition

פ

פרסום מערכת שעות

Definition · סיור · בניית מערכות שעות
מודרך · פרסום מערכת שעות

צ

ציר הזמן

Definition · ציר הזמן וניווט בזמן

ק

קבוצה

Definition · היררכיית · הוספת הכיתות והקבוצות שלהן · חלוקות קבוצות · הקצאת שעות והוספת שיעורים · כיתה · יישורי קבוצות · יישורים וקבוצות של קבוצות · כיתה, קבוצה, תת-קבוצה · מדיניות הקצאה · מודל נתונים מלא · מקרי שימוש בהשכלה גבוהה · סטטיסטיקות כיתות · סטטיסטיקות תלמידים ומשאבים · עריכת שיעור · קבוצות חופשיות · קבוצות של קבוצות · שיעורים מחוץ לגריד · תחומים · תצוגת תכנון · OneRoster

קבוצה חופשית

Definition · קבוצות חופשיות · מודל נתונים מלא

קבוצת קבוצות

Definition · חבילות ואפשרויות של Omniscol · יישורי קבוצות · יישורים וקבוצות של קבוצות · מודל נתונים · מקרי שימוש בהשכלה גבוהה · מקרים מיוחדים · סקירה · קבוצות של קבוצות · OneRoster

קורס

Definition · מדיניות הקצאה

קורס משותף

Definition

קישור שיתוף

Definition · ארכיטקטורה · אבטחה ואחסון · סקירת השילובים · ותפקידים

קמפוס

Definition · אתרים, כיתות לימוד, משאבים · אתרים, רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים · הגדרות מתקדמות · הוספת הכיתות והקבוצות · התאמה אישית · התנגשויות ואבחון · תחומים

ר

ריבוי כיתות לימוד

Definition · אתרים, כיתות לימוד, משאבים · אתרים, רשתות שעות, כיתות לימוד, משאבים · ייבוא גורף של מקרים · מקרי שימוש בהשכלה גבוהה · קורסים מגיליון · סקירה · מיוחדים והגדרות מתקדמות

רשת שעות

Definition

ש

שיעור / מפגש

Definition · הכנת הנתונים לייבוא · ארגון הנתונים · הקצאת שעות והוספת שיעורים · ייבוא גורף של קורסים מגיליון · מדיניות הקצאה · מהו Omniscol · מקרים מיוחדים · מודל נתונים מלא · נעילת שיעור · סיור מודרך בחמש דקות · עיון וסינון · עריכת שיעור · רשת שעות, משבצות זמן ומשכים · שיבוץ ידני · שינויים נקודתיים · שיעורים מחוץ לגריד · תחומים · תצוגת תכנון

שיעורים משויכים

Definition · שיעורים · הקצאת שעות והוספת שיעורים מורכבים

שיעורים מתחלפים

Definition · הגדרות כלליות · הקצאת שעות והוספת שיעורים · שיעורים מורכבים

שיעורים רצופים

Definition · שיעורים · הקצאת שעות והוספת שיעורים מורכבים

שכבה

Definition · תחומים

שנת לימודים

Definition · דרישות · ארגון הנתונים · מקדימות · הגדרות כלליות · הגדרת חשבון בית הספר · מודל נתונים מלא · סיור מודרך · פרסום מערכת שעות · OneRoster

ת

תחום תכנון

Definition · תפקידים מותאמים אישית · תחומים

תלמיד / סטודנט / לומד

Definition · הזמנה והפעלה · ארכיטקטורה ותפקידים של המשתמשים · הכנת הנתונים לייבוא גורף · מהו Omniscol · סטטיסטיקות · משתמשים ותפקידים · OneRoster · סיור מודרך · תלמידים ומשאבים

ו

iCal (ייצוא ליומן)

Definition · סקירת השילובים