



# מערכת מידע וטפסים

## ארגון ידידים

### צוות טכני

בכל בעיה/ שאלה טכנית בכניסה לאתר יש לפנות לצוות הטכני בדוא"ל:

[support@yedidim.org.il](mailto:support@yedidim.org.il)

### מחלקת סטודנטים

בכל שאלה שקשורה בניהול סטודנטים מלגאים, יש לפנות לרכז המחוזי שלכם במחלקה.

שעות מענה טלפוני, ימים א-ה בין השעות 10:00 ל- 13:00 בלבד, ובטלפון: 02-6429636

**מחוז צפון - אבי - [tzafon@yedidim.org.il](mailto:tzafon@yedidim.org.il), שלוחה 224**

**מחוז מרכז - אור - [mercaz@yedidim.org.il](mailto:mercaz@yedidim.org.il), שלוחה 223**

**מחוז דרום - יעל - [darom@yedidim.org.il](mailto:darom@yedidim.org.il), שלוחה 221**

**מחוז ירושלים והסביבה - הדס - [Jerusalem@yedidim.org.il](mailto:Jerusalem@yedidim.org.il), שלוחה 222**

▪ רצוי מאוד לפנות במיילים.

## כניסה למערכת ידידים והזנת שעות



### אופן הזנת שעות באתר ידידים:

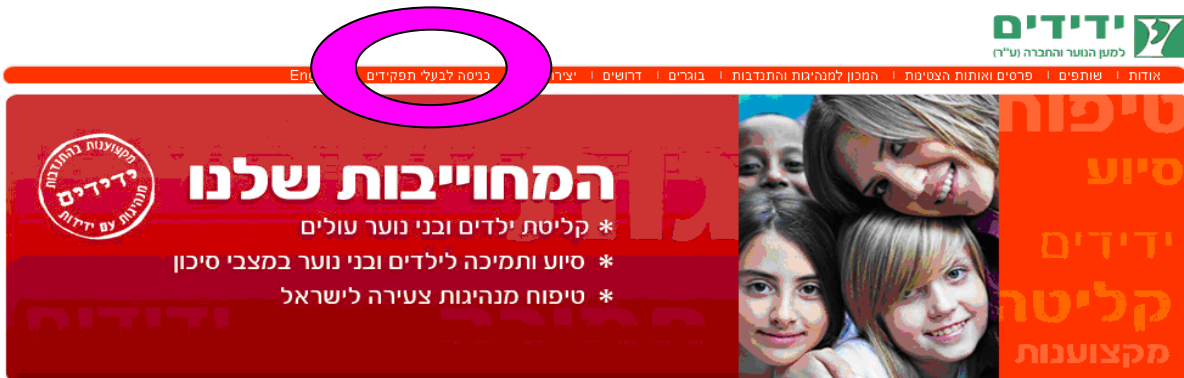
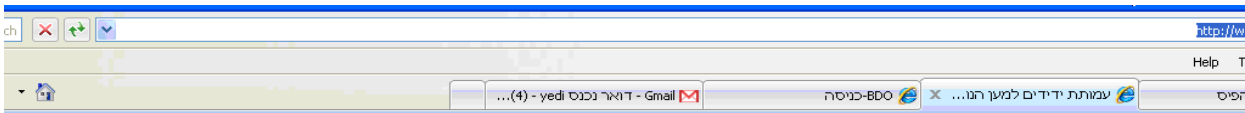


הכניסה למערכת תבצע בעזרת דפדפן Internet Explorer מגרסא 6 ומעלה. עדכון שעות לא יתאפשר עם כל דפדפן אחר ( Firefox, Safari, Google Chrome ).

לאחר הפעלת הדפדפן עליכם להיכנס לאתר ידידים. ניתן להקיש בגוגל "ידידים", או לחילופין

להיכנס לכתובת <http://www.yedidim.org.il>

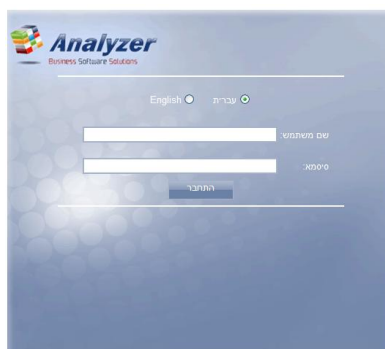
מצד שמאל בחלק העליון של המסך יש ללחוץ על הקישור "כניסה לבעלי תפקידים"



יש ללחוץ על הקישור: "כניסה למערכת המידע תשע"ב" שם המשתמש שלך הוא כתובת הדוא"ל עימו נרשמת לצורך קבלת המלגה. הסיסמא הינה מספר תעודת זהות של הסטודנט- ב **9ספרות**

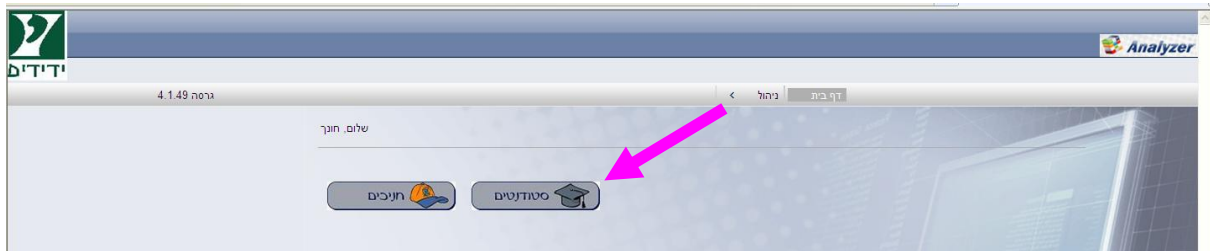
לאחר הזנת הפרטים יש ללחוץ על "התחבר"

לדוגמא, אדם שנרשם בעזרת הכתובת [Milga@gmail.com](mailto:Milga@gmail.com) שם המשתמש: **Milga@gmail.com** סיסמא: **123456789**



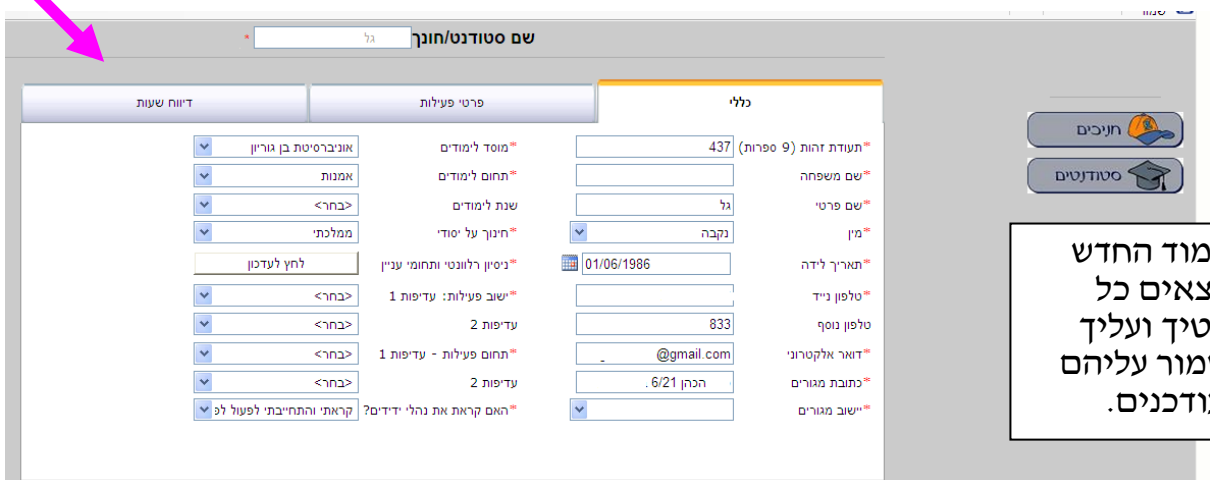
בשלב זה הינך נמצא בתיקך האישי באתר ידידים. כאן תוכל לעדכן את פרטיך האישיים, וכן את שעות ההתנדבות.

לצורך עדכון פרטים ודיווח שעות התנדבות יש ללחוץ על הקישור "סטודנטים"



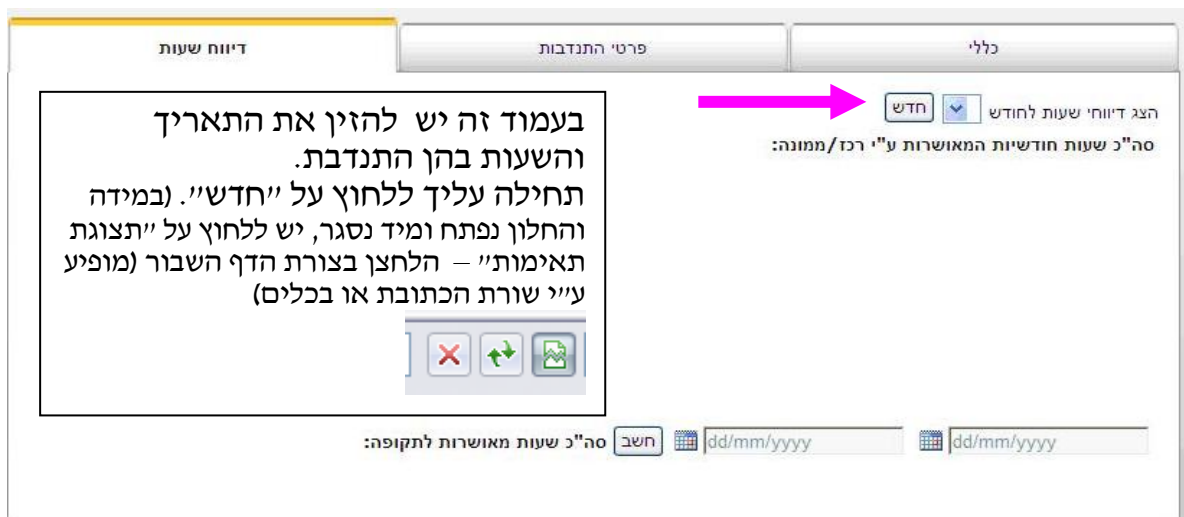
טופס סטודנט/חונך מחולק ל 3 "לשוניות":

1. כללי - פרטים אישיים.
2. פרטי התנדבות - לשימוש ארגון ידידים. (לקריאה בלבד ע"י הסטודנט)
3. דיווח שעות - דיווח ע"י הסטודנט. (הדיווח מאושר ע"י רכז בסוף כל חודש)



כיצד מדווחים שעות למלגה?

לצורך דיווח שעות יש ללחוץ על הלשונית "דיווח שעות".



בחלון שנפתח מלא את התאריך בו התקיים המפגש. לדוגמא, אם המפגש התקיים בראשון לספטמבר, 2009, עליך להזין את התאריך באופן הבא: 01/09/2009. יש להזין את השעות בהן התקיים המפגש. כמו כן יש לכתוב בקצרה על תיאור הפעילות.



בסיום לחץ על "שמור".

**חשוב מאוד!**

בסיום העדכון יש להקיש על הכפתור "שמור" הנמצא בחלק הימני העליון של המסך