



הזרכת חונכים לשימוש בפורטל

support@yedidim.org.il

חיבור לפורטל

1. חפשו בגוגל את האתר: **ידידים למען הנוער והחברה**.
2. בעמוד הבית, יש ללחוץ על **כניסה לבעלי תפקידים** (צד שמאל למעלה).
3. בעמוד הבא, יש ללחוץ על **דיווחי שעות - אזור אישי חונך** - תחת הכותרת **סטודנטים ומתנדבים**.

צמוד הבית / כניסה לבעלי תפקידים

כניסה לבעלי תפקידים

עובדים ורכזים

Salesforce - כניסה למערכת

אנשי קשר חיצוניים

קציני מבחן

טופס הפניה- סל"ע רווחה

סטודנטים ומתנדבים

דיווחי שעות - אזור אישי חונך

מדריך להוצאת אישור היעדר עבריינות מין

מדריך להוצאת אישור היעדר עבריינות מין

בקשה להוצאת אישור היעדר עבריינות מין בתחנת משטרה מקומית:

בקשה לקבלת תעודת בניר

אישור משטרה תשפ"ו

קישור לפורטל:

https://milgot.formtitan.com/ftproject/portal_students_26

הזנת פרטי התחברות

פורטל חונכים

ברוך שובך

תעודת זהות *

תעודת זהות שדה חובה

דואר אלקטרוני *

התחברות

1. הקלדת מספר תעודת זהות.

2. הקלדת כתובת הדוא"ל.

3. לחיצה על **התחברות**.

4. לאחר לחיצה על **התחברות**, נשלח דוא"ל עם סיסמה זמנית.

5. יש להזין את הסיסמה הזמנית במערכת וללחוץ על **התחברות**.

דף הבית של הפורטל

תפריט ראשי:

1. **פרטים אישיים** - עדכון פרטי התקשרות והעלאת מסמכים.

2. **דיווח פעילות** - הוספת דיווחים חדשים.

3. **תצוגת שעות** - צפייה בדיווחים קיימים ומחיקה.

4. **הכשרות מקוונות** - ביצוע ההכשרות.

5. **קריאת שירות** - פתיחת קריאה במקרה של בעיה או תקלה בפורטל.

6. **התנתקות** - יציאה מהפורטל וחזרה לאתר ידידים.



למען הנוער והחברה (עיד)

שלום, [שם]

תצוגת שעות

דיווח פעילות - חדש

הכשרות מקוונות

פרטים אישיים

התנתקות

קריאת שירות - טכני

תמיכה טכנית:

support@yedidim.org.il

whatsapp - 026550201

טלפון - 026429636 | שלוחה 5

יצירת קשר

02-642-9636

office@yedidim.org.il

מזכירות ידידים למען הנוער והחברה

02-655-0241

hitnadvut@yedidim.org.il

איתי כהן

02-655-0233

milgaim@yedidim.org.il

נגה אטיאס

02-655-0220

y.students@yedidim.org.il

חן דרמוני

פרטים אישיים - עדכון פרטים

בעמוד זה ניתן לעדכן את פרטיכם האישיים.
כאשר חונך חדש נקלט במערכת, עליו לעדכן את פרטיו האישיים ולהעלות מסמכים.

****שימו לב - יש ללחוץ 'שמור' | עדכן' בתחתית העמוד בסוף כל עדכון!**

פרטים אישיים

לעדכון ושמירה יש ללחוץ על כפתור שמור/ עדכן בתחתית העמוד

חזרה לדף הבית

שם פרטי	שם משפחה	תעודת זהות
סטודנטי ניסיון	ניסיון	[Redacted]
כתובת דואר אלקטרוני	טלפון נייד	תאריך לידה
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
ארץ עליה	שנת עליה	שפות
[Redacted]	1990	עברית
עיר מגורים	רחוב	מיקוד
[Redacted]	[Redacted]	5556565

ניסיון והשכלה

תחום לימודים	מוסד לימודים	ווחק במילגה
אמנות	[Redacted]	שנה א
השכלה	מקור מילגה	ניסיון בהדרכה/בפיקוד
בעל תואר ראשון	[Redacted]	[Redacted]
שנת לימודים		
ראשונה		

פרטים אישיים - העלאת מסמכים

בעמוד פרטים אישיים, יש לגלול למטה לאזור מסמכים.

מסמכים		
יש להעלות קובץ	אין קובץ	לחץ לבחירת קובץ
צילום תעודת זהות בתוקף *לאחר השליחה, בדיקת הת.ז. מתבצעת ע"י המטה. יש להמתין לעדכון.		
יש להעלות קובץ	אין קובץ	לחץ לבחירת קובץ
אישור העדר עבריות מינית מהמשטרה בתוקף *לאחר השליחה, בדיקת המסמך מתבצעת ע"י המטה. יש להמתין לעדכון.		
תעודת מוסד	תעודת מלכ"ר	לבקשה לקבלת אישור על העידר עבריות מינית מהמשטרה
כתב התנדבות - מסמך חתימה אלקטרוני	יש לחתום על טופס דיגיטלי	כתב התנדבות
שמירת סודיות...	יש לחתום על טופס דיגיטלי	שמירת סודיות, העדר עבריות פלילית, אישור קבלת מיילים - מסמך חתימה אלקטרוני
מסמכים נוספים	אין קובץ	לחץ לבחירת קובץ

הסעת נער במסגרת פעילות בידידים - מסמכים		
יש להעלות קובץ		הצהרת בעל תפקיד
יש להעלות קובץ	אין קובץ	לחץ לבחירת קובץ
צילום רישיון נהיגה בתוקף		
יש להעלות קובץ	אין קובץ	לחץ לבחירת קובץ
צילום רישיון רכב בתוקף		
יש להעלות קובץ	אין קובץ	לחץ לבחירת קובץ
צילום פוליסת ביטוח חובה בתוקף		
יש להעלות קובץ	אין קובץ	לחץ לבחירת קובץ
צילום פוליסת ביטוח מקיף בתוקף		
יש להעלות קובץ	אין קובץ	לחץ לבחירת קובץ
צילום פוליסת ביטוח צד ג' בתוקף		

העלאת מסמכים תקינה

הערות	פעולות	שלב
	ודאו שהמסמך מצולם ברור וקריא	לפני ההעלאה
	<ol style="list-style-type: none"> 1. לחצו על "לחץ לבחירת קובץ" באזור המתאים לפי שם המסמך. 2. בחרו את הקובץ מהמחשב או הטלפון. 3. בסיום לחצו על "שמור / עדכן" בתחתית העמוד. 	במהלך ההעלאה
המנהל החינוכי אחראי לבדוק ולאשר את המסמך. התהליך עשוי לקחת מספר ימים.	<ul style="list-style-type: none"> - ניתן לעקוב אחר מצב המסמך באזור מסמכים. - לאחר ההעלאה לא ניתן לצפות בקובץ עצמו - רק בסטטוס שלו. 	לאחר ההעלאה
חשוב לבדוק את הסטטוס לאחר כמה ימים.	<ul style="list-style-type: none"> - לאחר מספר ימים הסטטוס ישתנה ל-"תקין" או "לא תקין". - במידה וקיבלתם דוא"ל על "לא תקין", תצוין הסיבה, ויש להעלות מסמך מתוקן. 	סטטוס קליטת מסמכים

העלאת מסמכים וחתומות אלקטרוניות

העלאת מסמכים למערכת - כל חונך. ת מחוייב. ת להעלות מסמכים על פי דרישה:

סוג החונך	מסמכים נדרשים להעלאה	טפסים לחתימה אלקטרונית
חונך - זכר	<ul style="list-style-type: none">• צילום תעודת זהות בתוקף.• אישור היעדר עבריינות מינית מהמשטרה	טופס - היעדר עבריינות פלילית, אישור סודיות ואישור קבלת דוא"ל.
חונכת - נקבה	<ul style="list-style-type: none">• צילום תעודת זהות בתוקף.	טופס - היעדר עבריינות פלילית, אישור סודיות ואישור קבלת דוא"ל.
מתנדבת	<ul style="list-style-type: none">• צילום תעודת זהות בתוקף.• לחונכים זכרים - אישור היעדר עבריינות מינית מהמשטרה.	<ul style="list-style-type: none">• טופס - היעדר עבריינות פלילית, אישור סודיות ואישור קבלת דוא"ל.• טופס - כתב התנדבות.

****שימו לב ללחץ 'שמור' / עדכן' בתחתית העמוד בסוף כל עדכון****

מסמכים - הסעת נער במסגרת פעילות בידידים

כל חונך.ת המעוניינים להסיע נער.ה במסגרת פעילות בידידים, נדרש להעלות המסמכים טרם תחילת ההסעות בפועל. רק לאחר אישור כלל המסמכים ע"י המנהל החינוכי, ניתן להסיע את הנערים במסגרת הפעילות.

שם המסמך	תיאור	הערות
הצהרת בעל תפקיד	טופס הצהרה המאשר שהחונך רשאי להסיע נערים כחלק מהפעילות.	יש להדפיס, למלא, ולחתום על הטופס. ניתן להעלות את הטופס באזור 'מסמכים נוספים'.
רישיון נהיגה	צילום רישיון נהיגה בתוקף .	
רישיון רכב	צילום רישיון רכב בתוקף .	לוודא שהרכב רשום על שם החונך או בן משפחה מדרגה ראשונה.
פוליסת ביטוח חובה, מקיף/ צד ג'	צילום הפוליסה בתוקף לרכב המשמש להסעה.	חובה להציג ביטוח חובה וביטוח מקיף/ צד ג'.

****שימו לב ללחוץ 'שמור/עדכן' בתחתית העמוד בסוף כל עדכון****

הכשרות מקוונות

במהלך השנה תידרשו לבצע הכשרות מקוונות במגוון נושאים.

- היכרות עם ארגון ידידים למען הנוער והחברה
- נהלי ביטחון ובטיחות
- נהלי חונכות וחובת דיווח
- עבודה חינוכית עם בני נוער

ההכשרות מעניקות כלים ראשוניים ליציאה לשטח ולתהליך חונכות משמעותי.

שימו לב!

- בסיום כל הכשרה יש לענות על שאלות.
- ציון עובר: 80 ומעלה. ציון מתחת ל- 80 דורש ביצוע הכשרה פעם נוספת.
- עדכון סטטוס הכשרה (כולל שעת ההכשרה) יתבצע עד שבוע לאחר מכן.
- אין צורך לפנות לתמיכה – העדכון נעשה באופן ידני.



חונך יקר,
לפניך מספר הכשרות שפותחו על ידי מכון ידידים למנהיגות, ניהול והתנדבות.
המכון הוקם בשנת 1999, בראשותו של פרופ' הילל שמיד. מטרת המכון – להכשיר מנהיגים וחונכים הפועלים למען הקהילה ברמה מקצועית גבוהה.

ההכשרות נועדו לתת לך כלים ראשוניים ליציאה לשטח: היכרות עם ארגון ידידים, נהלי ביטחון ובטיחות, נהלי חונכות וחובת דיווח, לצד הבנה חינוכית בעבודה עם בני נוער. הן יסייעו לך לנהל תהליך חונכות משמעותי, ליצור מסגרת מאפשרת ולהכיר את עולמם של בני הנוער.

שימו לב!

- * בסיום כל הכשרה יש לענות על שאלות. ציון עובר – 80 ומעלה.
- * במידה ולא תעברו את המבחן תיאלצו לבצע את ההכשרה פעם נוספת.
- * מעבר 'בהצלחה' יתעדכן במערכת (כולל שעת הכשרה) תוך כשבוע.
- * הזנת השעות והעדכון במערכת אינם מיידיים. התהליך לוקח עד שבוע ימים. אין צורך לפנות לתמיכה.

הניסוח בלשון זכר לשם הנוחות, אך הוא מיועד לשני המינים.

הכשרות מקוונות

טרם ביצע/ה הכשרה זו

אבטחת מידע

טרם ביצע/ה הכשרה זו

בטיחות ובטחון

טרם ביצע/ה הכשרה זו

נהלי הארגון

טרם ביצע/ה הכשרה זו

תפקיד החונך חלק א'

טרם ביצע/ה הכשרה זו

תפקיד החונך חלק ב'

טרם ביצע/ה הכשרה זו

תפקיד החונך חלק ג'

דיווחי פעילות

לאחר כל מפגש חונכות יש לדווח על הפעילות בפורטל.
הדיווח מאפשר מעקב, בקרה ותיעוד שעות הפעילות.

דיווח פעילות

הגבלות מערכת:
חונכות אישית - מוגבל ב 3 שעות אורך פעילות (למעט בתי ידידים)
מפגש עם הרכז - מוגבל ב 2 שעות אורך פעילות (למעט בתי ידידים)

הגדרת סוגי פעילות:
חונכות אישית - הדיווח יכלול כל פעילות עם הנער כולל השתתפות בפעילות קבוצתית.
מפגש עם הרכז - הדיווח יכלול מפגשי הדרכה עם הרכז/ שיחת הנחיה עם הרכז/ סיוע לרכז

**** ניתן לדווח את הפעילות של השבוע שעבר עד ליום ראשון בשעה 23:59 בלילה ****

השיבוצים שלי

שם הנער	שם קבוצה	שם הנער
* תאריך פעילות	* שעת סיום	* שעת התחלה
* סוג פעילות	* הנער/ה הגיע?	* מקום הפעילות
* תוכן הפעילות		

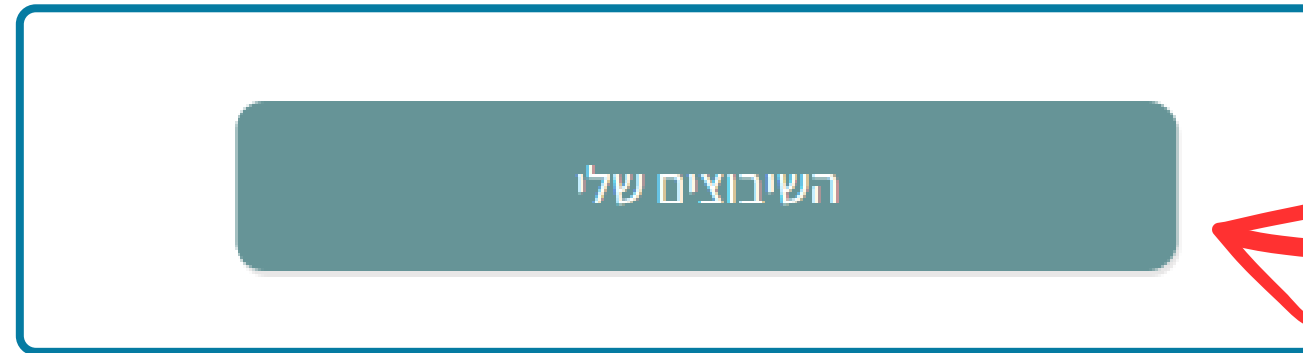
שלה

דיווחי פעילות - חשוב לדעת

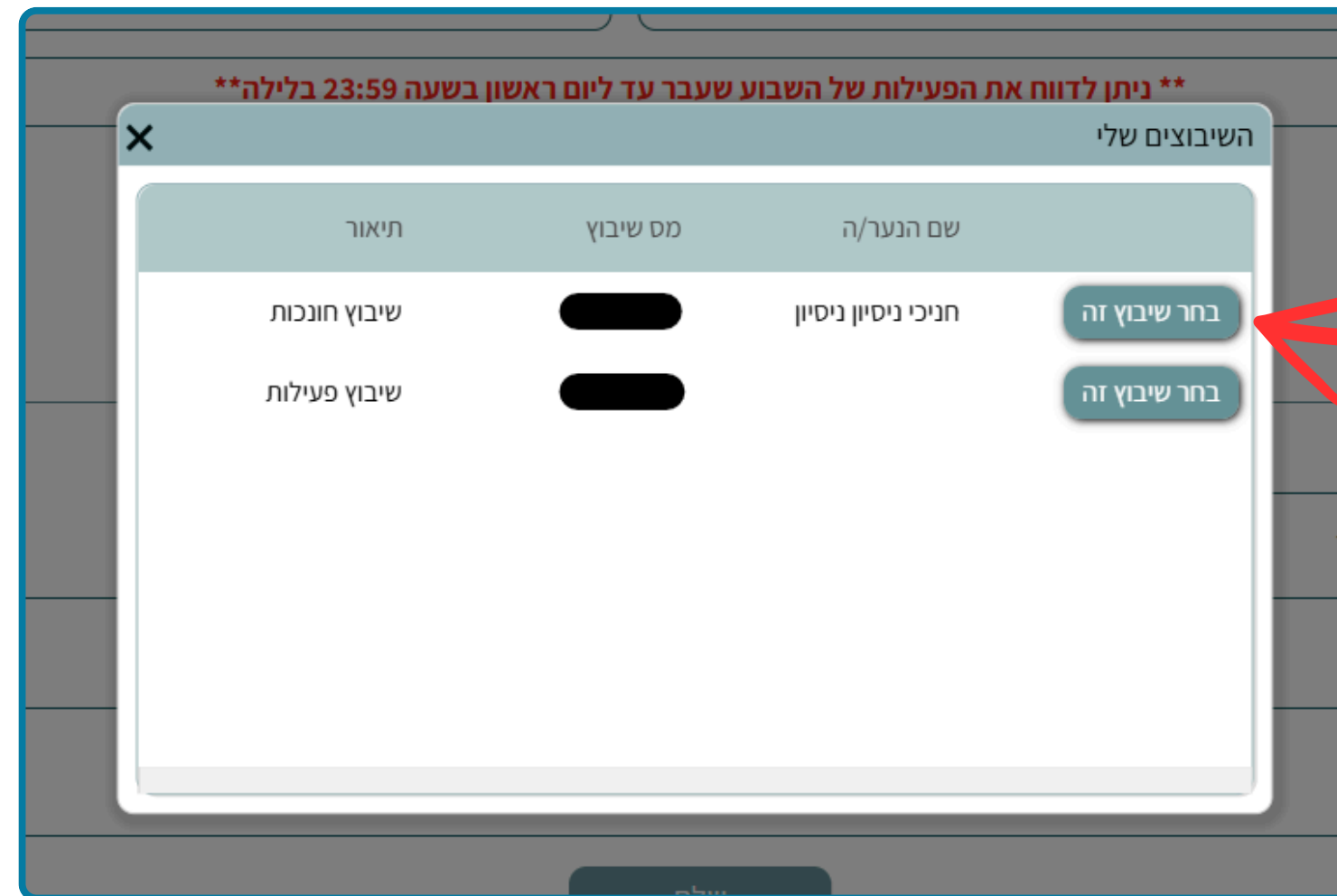
****ניתן לדווח פעילות של השבוע שעבר עד יום ראשון בשעה 23:59 בלבד.****

הגבלת זמן	הגדרה	סוג הפעילות
עד 3 שעות למפגש	הדיווח יכלול כל פעילות עם הנער כולל השתתפות בפעילות קבוצתית.	חונכות אישית
עד 2 שעות למפגש	הדיווח יכלול מפגשי הדרכה עם הרכז/ שיחת הנחיה עם הרכז/ סיוע לרכז	מפגש עם הרכז

דיווחי פעילות



לחיצה על השיבוצים שלי



יפתח חלון עם רשימת השיבוצים שלכם.
בחרו את השיבוץ עליו תרצו לדווח.

במידה ולא מופיע שיבוץ - יש לפנות לתמיכה טכנית

דיווחי פעילות

לאחר בחירת השיבוץ – יש למלא את פרטי הדיווח בהתאם לסוג הפעילות.
בסיום, יש ללחוץ על **שלח**.

שם הנער	שם קבוצה	סיכויים באר טוביה ניסיון תשפ"ו	חניכי ניסיון ניסיון
* תאריך פעילות	* שעת התחלה	* שעת סיום	* סוג פעילות
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* תוכן הפעילות	* מקום הפעילות	* הנער/ה הגיע?	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="שלח"/>			

תצוגת דיווחי פעילות

בעמוד **תצוגת דיווחי שעות** ניתן לראות את כל הדיווחים שבוצעו עד כה:

בחירת טווח התאריכים הרצוי להצגה.
לחיצה על **הצג דיווח שעות**.
תוצג טבלה עם כלל הדיווחים שבוצעו.

- ניתן למחוק דיווח רק אם הוא בסטטוס "ממתין לאישור".
- לא ניתן למחוק דיווחים שכבר אושרו על ידי הרכז.
- אם ברצונכם לערוך דיווח שכבר הוזן – יש למחוק את הדיווח הקיים וליצור דיווח חדש.

תצוגת דיווחי שעות

צפייה בדיווחי שעות

* מתאריך

* עד תאריך

29/10/2025

הצג דיווחי שעות

סה"כ השעות שדווחו החודש: 0

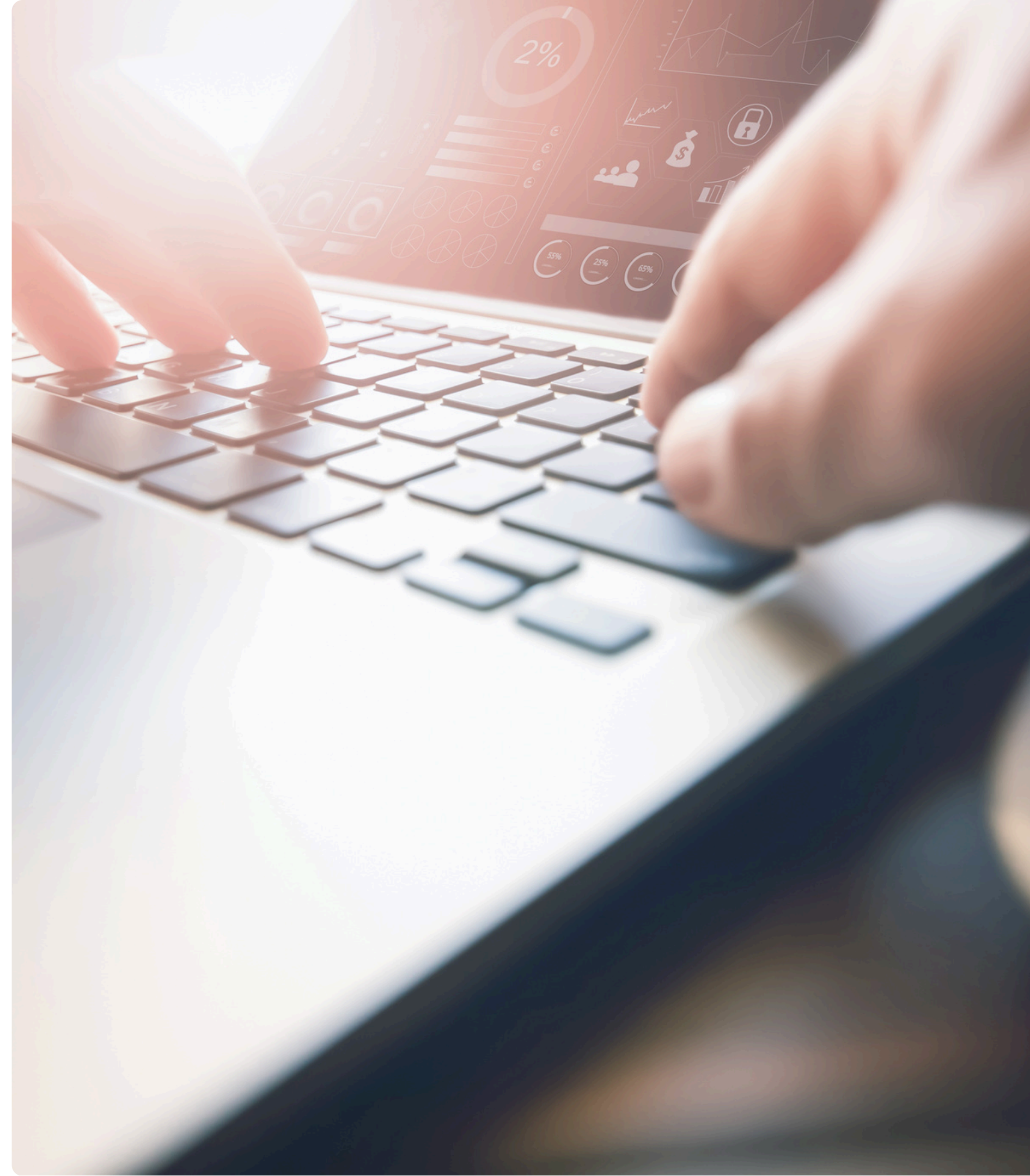
תמיכה טכנית

במקרה של תקלה טכנית במערכת, ניתן לפתוח קריאה לתמיכה ישירות מתוך הפורטל:

בעמוד הבית, יש ללחוץ על **קריאת שירות** למלא את פרטי הפנייה - תיאור קצר וברור של הבעיה. ניתן לצרף צילום מסך (אם רלוונטי). לחיצה על **שלח** - הקריאה תועבר לצוות התמיכה.

שימו לב:

- מומלץ לציין את שם המשתמש וכתובת הדוא"ל.
- צוות התמיכה ישיב לקריאה בדרך כלל עד 24 שעות.





בהצלחה!

support@yedidim.org.il