



Student Routine

גרסת תוכנה 1.0

מדריך למשתמש

תוכן עניינים

3	התקנת התוכנה
3	הרשמה לתוכנה
4	התחברות לתוכנה
5	יומן
6	הוספת אירוע
6	עריכת אירוע
7	קורסים ושיעורים
7	הוספת שנה אקדמאית
8	עריכת שנה אקדמאית
8	הוספת סמסטר
9	עריכת סמסטר
9	הוספת קורס
10	עריכת קורס
10	הוספת שיעור
11	עריכת שיעור
12	מטלות
12	הוספת מטלה
14	עריכת/מחיקת מטלה
15	בחינות
15	הוספת בחינות
15	עריכת/מחיקת בחינה
16	פתקים
16	הוספת פתק חדש
16	עריכת פתק
16	מחיקת פתק
17	הגדרות
17	כללי
17	פרטי
17	דואר אלקטרוני

התקנת התוכנה

לאחר הורדת התוכנה, פתח את התיקיה Student Routine Software, ולחץ על קובץ setup.exe לצורך הפעלת ההתקנה.

לאחר מכן, לחץ על כפתור התקן.

מיד לאחר סיום ההתקנה חלון התוכנה יופיע.

הרשמה לתוכנה

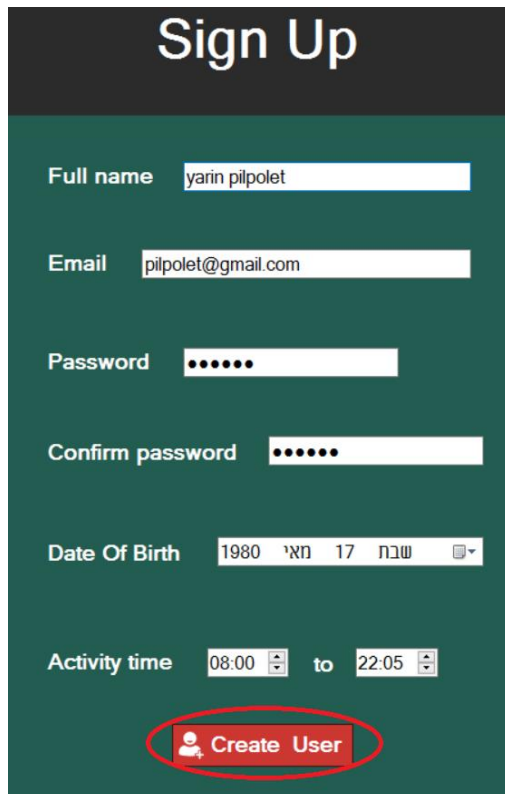
לאחר פתיחת התוכנה בפעם הראשונה, עלייך להירשם לתוכנה כדי להשתמש בה.

לחץ על הכפתור Sign Up, מלא את השדות בהתאמה ולחץ על כפתור Create User.

השדה Activity time נועד להזנת זמן פעילות, זמן הפעילות זה הזמן בו הנך פנוי ומסוגל לבצע מטלות, זמן זה ניתן לעריכה לאחר קביעתו הראשונית.

שדה זה משמש את בודק הזמן הפנוי האוטומטי שקיים בתוכנה (הסבר בהמשך המדריך).

זמן הפעילות המינימלי הוא 4 שעות.



Sign Up

Full name


Email

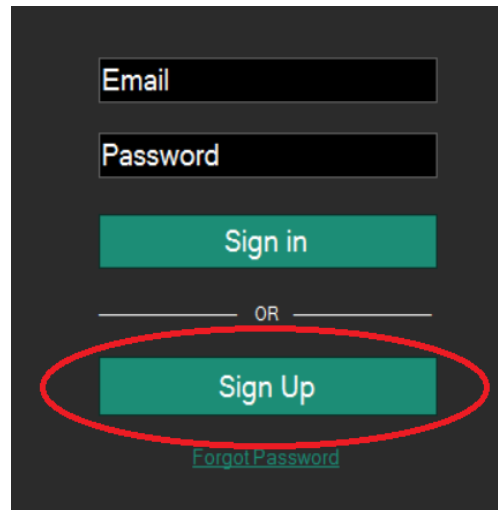
Password

Confirm password

Date Of Birth

Activity time to

 **Create User**



Email

Password

Sign in

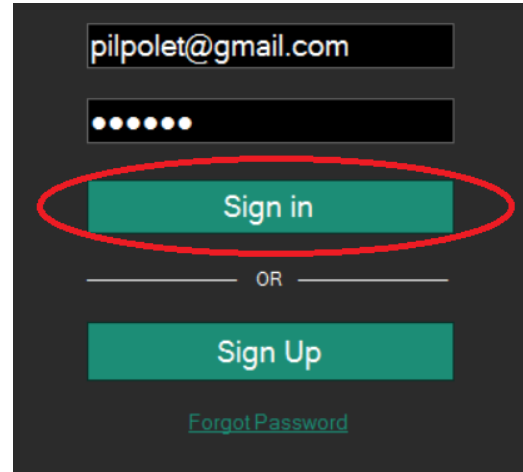
OR

Sign Up

[Forgot Password](#)

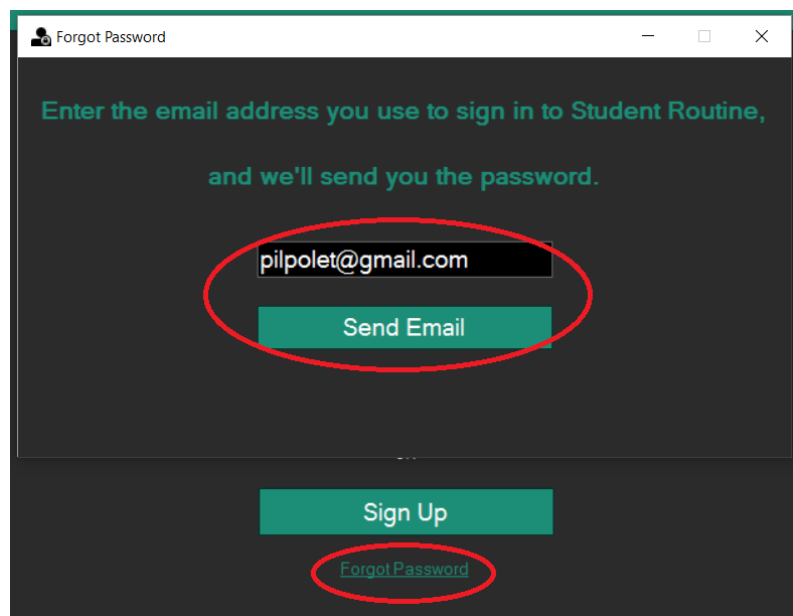
התחברות לתוכנה

לאחר יצירת משתמש חדש, עלייך להתחבר לתוכנה על ידי שם האימייל והסיסמה הזנת בהרשמה ולחיצה על כפתור Sign In.



A login form with a dark background. At the top, there is a text input field containing the email address 'pilpolet@gmail.com'. Below it is a password input field represented by six dots. A red oval highlights the 'Sign in' button, which is green with white text. Below the button is a horizontal line with the text 'OR' in the center. Underneath is another green button with white text that says 'Sign Up'. At the bottom, there is a green link that says 'Forgot Password'.

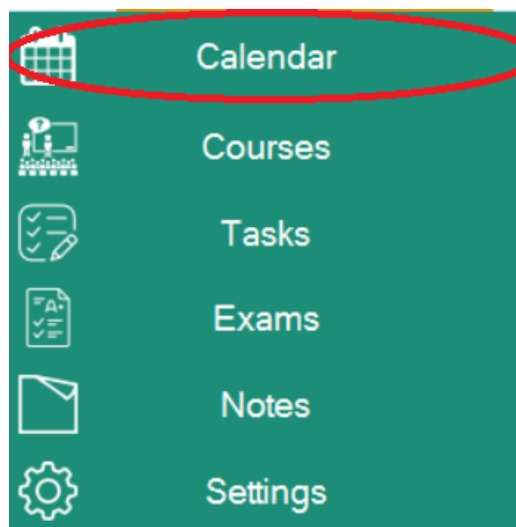
במידה ושכחת את הסיסמה, ניתן ללחוץ על הקישור Forgot Password לצורך פתיחת חלון שיחזור סיסמה.



A 'Forgot Password' form displayed in a web browser window. The window title is 'Forgot Password'. The form has a dark background with green text. It says 'Enter the email address you use to sign in to Student Routine, and we'll send you the password.' Below this is a text input field containing 'pilpolet@gmail.com', which is highlighted by a red oval. Underneath the input field is a green button with white text that says 'Send Email'. At the bottom of the form, there is a green button with white text that says 'Sign Up'. Below the 'Sign Up' button is a green link that says 'Forgot Password', which is also highlighted by a red oval.

יומן

לאחר לחיצה על כפתור Calendar במסך הראשי, תועבר למסך יומן.



במסך יומן קיימת תצוגה שכוללת את כל האירועים, השיעורים, המבחנים, המטלות שהוספת במסכים השונים.

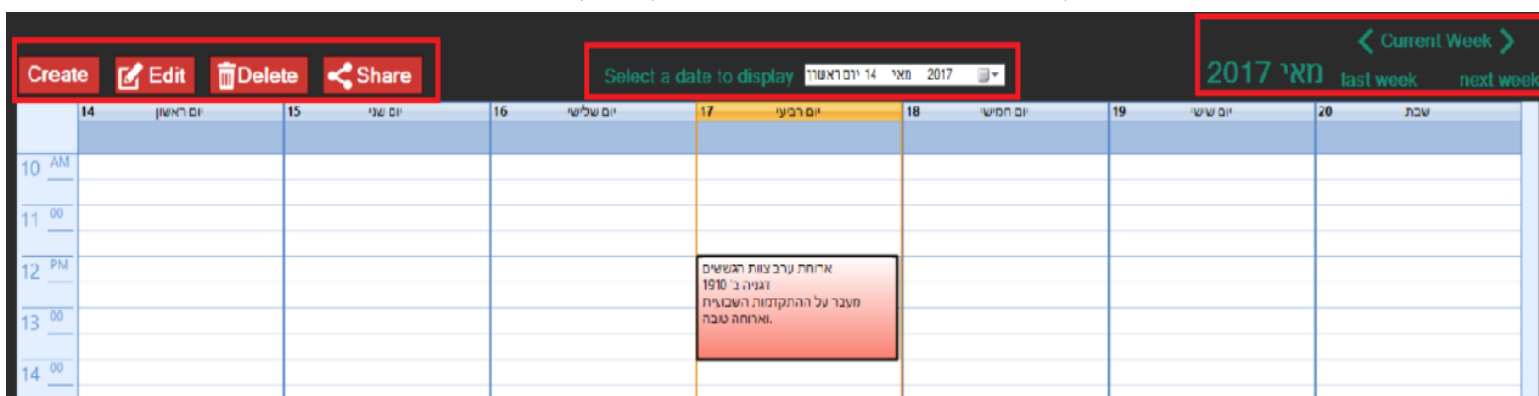
בראש המסך בצד ימין קיימים לחצנים שבעזרתם אפשר להעביר את התצוגה לשבוע הקודם\הבא\הנוכחי, בנוסף באמצע קיים פקד שבו אפשר לבחור תאריך כדי שתצוגת היום תראה אותו.

בצד שמאל קיימים הלחצנים Create, Edit, Delete, Share.

הלחצן Create מעביר למסך הוספת אירוע.

הלחצנים האחרים מאפשרים רק לאחר בחירת אירוע קיים ביומן:

- לחצן Edit (וגם לחיצה כפולה על אירוע קיים) מעביר למסך עריכת אירוע.
- לחצן Delete (וגם לחיצה על לחצן Delete במקלדת) מאפשרים מחיקה של האירוע, במידה והאירוע הוא חלק מסדרת אירועים יופיע חלון שמאפשר מחיקה של האירוע הנבחר או מחיקה של האירוע שנבחר וכל האירועים שאחריו בסדרה או מחיקה של כל האירועים בסדרה.
- לחצן Share מאפשר שיתוף של האירוע עם אדם אחר, לאחר לחיצה על לחצן זה יופיע חלון שבו אפשר להזין את כתובת הדוא"ל של האדם שברצונך לשתף עמו את האירוע הנבחר.



הוספת אירוע

לאחר לחיצה על לחצן Create במסך יומן תועבר למסך הוספת אירוע, מלא את השדות המתאימים ולחץ על לחצן Save.

Add a schedule event

Title

ארוחת ערב צוות הגנשים

Time

2017 מאי 17 יום רביעי 20:00

to

2017 מאי 17 יום רביעי 21:00

☐ All Day

Repeats

None

Ends

2017 מאי 17 יום רביעי

Location

מסעדת 1910

Description

מעבר על ההתקדמות השבועית וארוחה טובה.

Save

עריכת אירוע

לאחר לחיצה על לחצן Edit במסך יומן תועבר למסך עריכת אירוע, מלא את השדות המתאימים ולחץ על לחצן Save.

Edit schedule event

Title

ארוחת ערב צוות הגנשים

Time

2017 מאי 17 יום רביעי 20:00

to

2017 מאי 17 יום רביעי 21:00

☐ All Day

Repeats

None

Ends

2017 מאי 17 יום רביעי

Location

דגניה ב' 1910

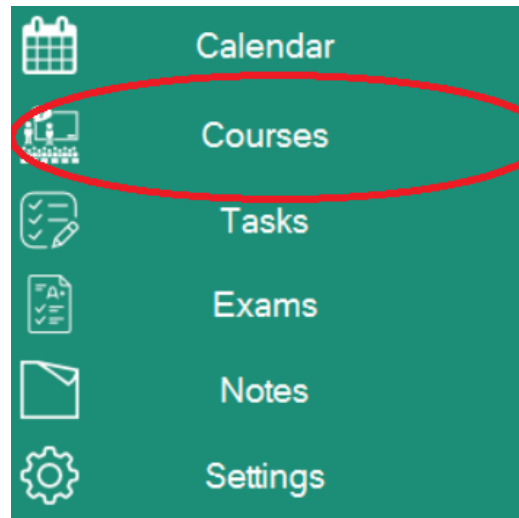
Description

מעבר על ההתקדמות השבועית וארוחה טובה.

Save

קורסים ושיעורים

לאחר לחיצה על כפתור Courses במסך הראשי, תועבר למסך קורסים.



הוספת שנה אקדמאית

ראשית, עליך להוסיף שנה אקדמאית חדשה.

מלא את השדות בהתאם ולחץ על לחצן Save.

A screenshot of a form titled 'Add a new academic year' (selected with a radio button) and 'Edit an academic year' (unselected with a radio button). The form has three input fields: 'Start' with the value 'יום ראשון 06 נובמבר 2016', 'End' with the value 'יום חמישי 17 אוגוסט 2017', and 'Year' with the value 'SecondYear'. At the bottom right, there is a red 'Save' button circled in red.

עריכת שנה אקדמאית

במידה וברצונך למחוק\לערוך את השנה שהוספת, שנה את מצב כפתור הרדיו למצב Edit ובחר את השנה שברצונך למחוק\לערוך.

על מנת למחוק את השנה לחץ על לחצן הפח.

על מנת לערוך, מלא את הפרטים החדשים ולחץ על Save.

• Add a new academic year
○ Edit an academic year

Choose academic year

SecondYear [trash icon]

Start 2016 יום ראשון 06 נובמבר

End 2017 יום חמישי 17 אוגוסט

Year FirstYear

Save

הוספת סמסטר

לאחר הוספת שנה אקדמאית, עלייך להוסיף סמסטר.

מלא את השדות בהתאם ולחץ על לחצן Save.

○ Add a new semester
● Edit a semester

Academic Year

SecondYear

Start 2016 יום ראשון 06 נובמבר

End 2017 יום שלישי 07 פברואר

Semester SemesterA

Save

עריכת סמסטר

במידה וברצונך למחוק\לערוך את הסמסטר שהוספת, שנה את מצב כפתור הרדיו למצב Edit ובחר את השנה שבה נמצא הסמסטר ואת הסמסטר שברצונך למחוק\לערוך.
על מנת למחוק את הסמסטר לחץ על לחצן הפח.
על מנת לערוך, מלא את הפרטים החדשים ולחץ על Save.

• Add a new semester
• Edit a semester

Choose academic Year
SecondYear

Choose semester
SemesterA

Start יום ראשון 06 נובמבר 2016

End יום שלישי 07 פברואר 2017

Semester SemesterA

Save

הוספת קורס

לאחר הוספת סמסטר באפשרותך להוסיף קורסים למערכת.
מלא את השדות בהתאם ולחץ על לחצן Save.

Add a new course

Academic SecondYear

Semester SemesterA

Name מח"מ

Lecturer ד"ר דן אהרוני

Practices ד"ר דן אהרוני

Save

עריכת קורס

לאחר הוספת הקורס תוכל לראות אותו ביחד עם שאר הקורסים שהוספת בצד ימין של המסך. במידה וברצונך לערוך\למחוק קורס, לחץ עליו לחיצה כפולה. על מנת למחוק את הסמסטר לחץ על לחצן הפח. על מנת לערוך, מלא את הפרטים החדשים ולחץ על Save.

The screenshot shows the 'Courses' page with a sidebar on the left for editing a course. The sidebar has a green header with navigation arrows and labels 'semester' and 'class'. Below the header is a 'Back to adding mode' button. The 'Edit a course' section includes dropdowns for 'Academic' (set to 'SecondYear') and 'Semester' (set to 'SemesterA'). Text fields for 'Name' (containing 'חור"מ'), 'Lecturer' (containing 'ד"ר דן אהרונ'), and 'Practices' (containing 'ד"ר דן אהרונ') are present. At the bottom of the sidebar are a 'Delete course' button with a trash icon and a red 'Save' button. The main area shows a list of courses to display, with filters for 'SecondYear' and 'SemesterA'. A single course entry is visible, highlighted in blue, with details: 'חור"מ', 'מרצה: ד"ר דן אהרונ', and 'מתרגל: ד"ר דן אהרונ'. A red circle highlights this entry.

הוספת שיעור

לאחר הוספת קורס ביכולתך להוסיף שיעורים לקורס. מלא את השדות בהתאם ולחץ על לחצן Save.

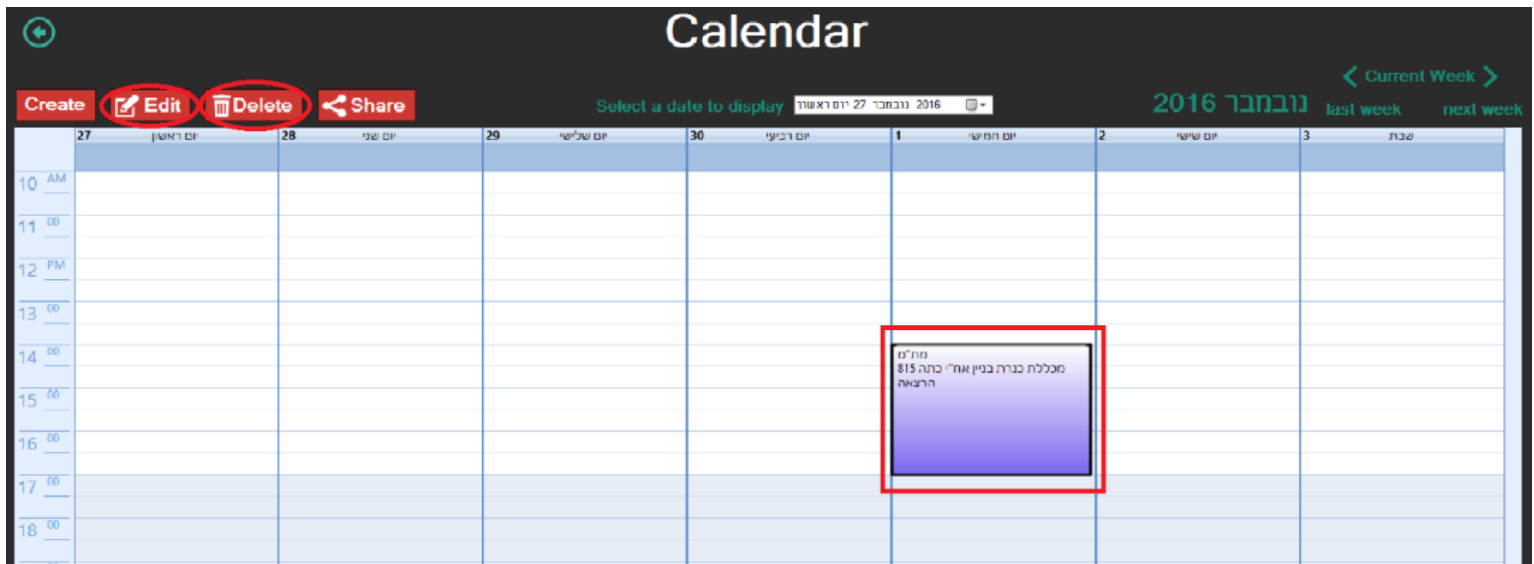
The screenshot shows the 'Courses' page with a sidebar on the left for adding a new class. The sidebar has a green header with navigation arrows and labels 'course' and 'class'. Below the header is an 'Add a new class' button. The 'Add a new class' section includes dropdowns for 'Academic Year' (set to 'SecondYear') and 'Semester' (set to 'SemesterA'). Text fields for 'Course' (containing 'חור"מ') and 'Start' (containing '2016 - 14:00 - יום חמישי 10 נובמבר') are present. Below these are fields for 'Duration' (set to '3 hours') and 'Location' (containing 'יח בניין אח"י כחה 815'). At the bottom of the sidebar is a red 'Save' button. The main area shows a list of courses to display, with filters for 'SecondYear' and 'SemesterA'. A single course entry is visible, highlighted in blue, with details: 'חור"מ', 'מרצה: ד"ר דן אהרונ', 'מתרגל: ד"ר דן אהרונ', and 'הרצאה: יום חמישי 14:00 - 17:00 עם ד"ר דן אהרונ במכללת כנרת בניין אח"י כחה 815'. A red circle highlights this entry.

עריכת שיעור

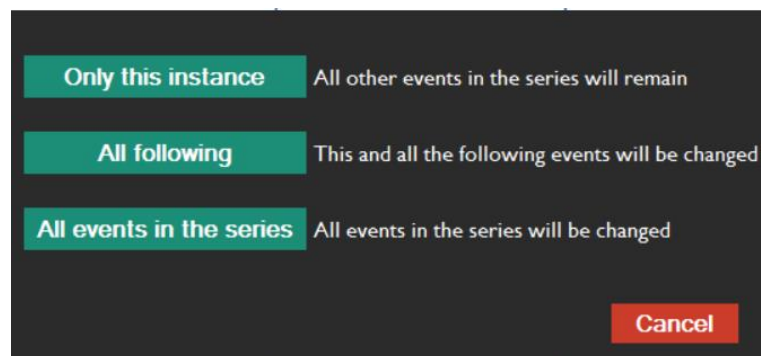
לאחר הוספת שיעור, ביכולתך לערוך\למחוק את השיעור דרך מסך יומן. ניתן למחוק\לערוך מפגש אחד של שיעור או את כל המפגשים הבאים.

עבור למסך יומן, מצא את מפגש השיעור שברצונך לערוך וסמן אותו.

אם ברצונך לערוך את המפגש לחץ על לחצן Edit או אם ברצונך למחוק את האירוע לחץ על לחצן Delete.



לאחר לחיצה על לחצן מחיקה יופיע חלון שבו תוכל לסמן אם ברצונך למחוק רק את המפגש המסומן או את המפגש המסומן וכל המפגשים אחרים או למחוק את השיעור ואת כל המפגשים ששייכים אליו.



לאחר לחיצה על עריכה יופיע מסך עריכת שיעור, מלא את השדות שברצונך לשנות ולחץ על כפתור Save.

ביכולתך לשנות רק את המפגש שסומן או את המפגש שסומן ואת כל המפגשים שאחריו.

Edit Class

Title מת"מ

Time 2016 - 14:00 יום חמישי 24 נובמבר

Location 815 כתבת בניין אח"י כחה

Description הרצאה

Only this instance All other events in the series will remain

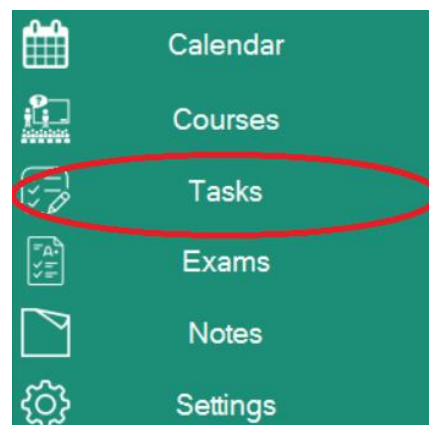
All following This and all the following events will be changed

Cancel

Save

מטלות

לאחר לחיצה על כפתור Tasks במסך הראשי, תועבר למסך מטלות. במסך זה ביכולתך לצפות בכל המטלות שהוספת עד כה ולהוסיף מטלה חדשה.



הוספת מטלה

כדי להוסיף מטלה חדשה, מלא את השדות "שם", בחר את הקורס שאליו המטלה שייכת ובחר את תאריך ההגשה.

לאחר מכן עלייך לבחור בין שתי אפשרויות.

-Free Time Search (1

Add a new task

Name

Course

Deadline

☐ Use free time search

☒ Select Start and End Estimate Time

Available time

אפשרות זו בודקת ביומן את הזמנים הפנויים מרגע הוספת המטלה עד לתאריך ההגשה שלה. לאחר בחירת אפשרות זו עלייך להזין את הזמן שלדעתך צריך כדי לבצע את המטלה (בדקות או בשעות לבחירתך) וללחוץ על לחצן Search Free Time.

מיד יפתח חלון תצוגת יומן שכולל את האירועים שהוספת ליומן בעבר (כולל מבחנים, מטלות ושיעורים) וגם חלונות זמן בצבע ירוק שמייצגים את מרווחי הזמן הפנויים שבהם אתה יכול לבצע את המטלה (בהתאם לזמנים הפנויים שקיימים ביומן וגם זמן הפעילות שהזנת בהרשמה למערכת שניתן לשינוי בהגדרות).



לאחר סימון מרווח הזמן הרצוי ולחיצה על Select או לחיצה כפולה עליו החלון ייסגר, יופיעו זמן התחלה וסיום של ביצוע המטלה לפי מה שנבחר, כדי להוסיף את המטלה לחץ על Save.

(2) -Select Start And End
 באפשרות זו עליך לבחור זמן התחלה וסיום לביצוע המטלה, לאחר מכן לחץ על Save לשמירת המטלה.

עריכת/מחיקת מטלה

לאחר הוספת מטלה חדשה, המטלה תוצג ברשימת המטלות בצד ימין של המסך.

כדי למחוק את המטלה לחץ על לחצן Delete task.

לצורך עריכת המטלה לחץ על המטלה הרצויה לחיצה כפולה שנה את הפרטים הרצויים (בדיוק כמו בהוספת מטלה) ולחץ על לחצן Save.

בחינות

לאחר לחיצה על כפתור Exams במסך הראשי, תועבר למסך בחינות. במסך זה ביכולתך לצפות בכל הבחינות שהוספת עד כה ולהוסיף בחינה חדשה.

הוספת בחינות

כדי להוסיף בחינה חדשה, מלא את השדות המתאימים, הוסף את נושאי הבחינה בעזרת לחצן ה"+"> ולחץ על לחצן Save.

Add a new exam

Title

Location

Course

Start

Duration hours

Subjects

עריכת/מחיקת בחינה

לאחר הוספת בחינה חדשה, הבחינה תוצג ברשימת הבחינות בצד ימין של המסך. כדי למחוק את הבחינה לחץ על לחצן Delete exam.

לצורך עריכת הבחינה לחץ על הבחינה הרצויה לחיצה כפולה שנה את הפרטים הרצויים (בדיוק כמו בהוספת בחינה) ולחץ על לחצן Save.

Exams

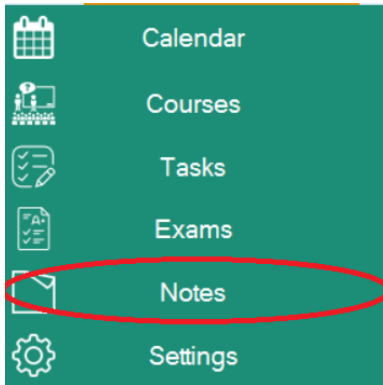
Select exam to display

SecondYear SemesterA Course

בוחן אמצע
מועד: יום רביעי 17/5/2017 12:00 - 14:00
מיקום: בניין אח"י כיתה 801
נושאים: מה חדש בסי שארפ, נציגים

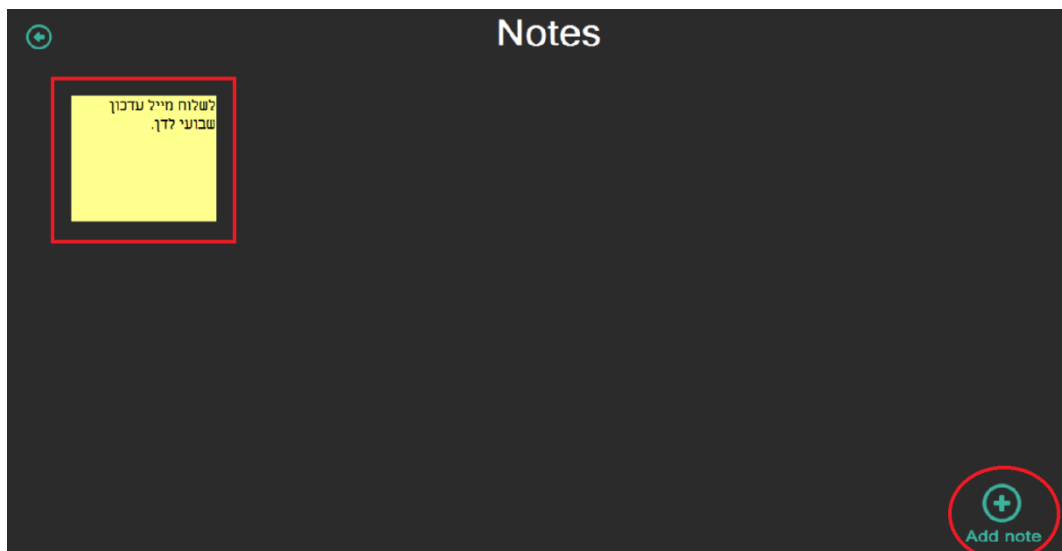
פתקים

לאחר לחיצה על כפתור Notes במסך הראשי, תועבר למסך פתקים. במסך זה ביכולתך לצפות בכל הפתקים שהוספת עד כה ולהוסיף פתק חדש.



הוספת פתק חדש

במסך פתקים לחץ על לחצן "+" כדי להוסיף פתק חדש. לאחר לחיצה על לחצן "+" יופיע פתק ריק חדש על המסך, לחיצה על הפתק תאפשר הוספת מלל לפתק.

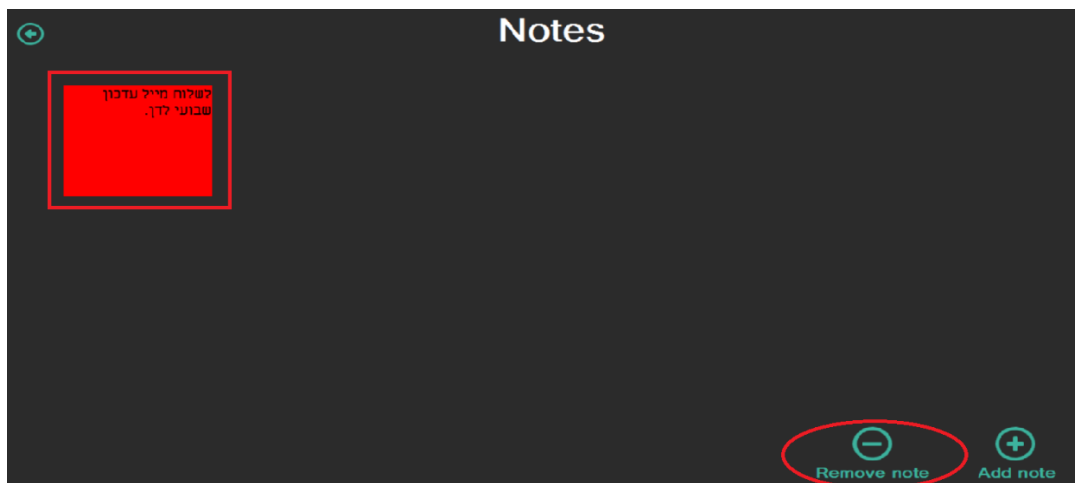


עריכת פתק

לחיצה על פתק קיים תאפשר עריכה של הפתק ושינוי התוכן שכתוב בו.

מחיקת פתק

לחיצה כפולה על פתק או על מספר פתקים תסמן אותם באדום ותציג לחצן "-" בתחתית העמוד, לחיצה על לחצן "-" תמחק את הפתקים שמסומנים באדום.



הגדרות

מסך הגדרות מחולק ל"כללי", "פרטי", "דואר אלקטרוני" ו"אודות".

The screenshot shows the 'Settings' app interface. The 'General' section includes 'Activity time' with start and end time pickers, and 'Date Of Birth' with a date picker. The 'Privacy' section includes 'Change password' with three input fields and a 'Save password' button, and 'Change Email' with an input field and a 'Save email' button. The 'About' section shows the text 'Gashashim team'. Red circles highlight the 'Save changes' button in the General section, the 'Save password' button in the Privacy section, and the 'Save email' button in the Privacy section.

כללי

באזור זה ניתן לשנות את "זמן הפעילות" ותאריך יום ההולדת. לאחר שינוי זה לחץ על הקישור Save changes שנמצא בצד ימין.

פרטי

באזור זה ניתן לשנות את סיסמת המשתמש, כדי לעשות זאת נדרש להזין את הסיסמה הנוכחית, הסיסמה החדשה ואת הסיסמה שוב לצורך אישור. לאחר שינוי זה לחץ על הקישור Save changes שנמצא בצד ימין.

דואר אלקטרוני

באזור זה ניתן לערוך את כתובת דואר האלקטרוני של המשתמש, נדרש להזין דואר אלקטרוני חדש. לאחר שינוי זה לחץ על הקישור Save email שנמצא בצד ימין.