

נוהל פתיחת קוד לסטודנט.

פתיחת הקוד.

קוד מחשב נפתח באופן אוטומטי לכל סטודנט/ית ע"י אגף המחשוב. הקוד נפתח לפי הנתונים המגיעים לאגף המחשוב מהמרכז למרשם.

על מנת להשתמש בקוד, על הסטודנט/ית לאשרר אותו.

הקוד מאפשר לצפות במידע האישי לתלמיד, בו מפורטים מערכת השעות, ציונים, לוח בחינות, הודעות כלליות, כניסה אל מערכת הקורסים הממוחשבת – virtual tau, ניהול דואר אלקטרוני ושימוש במאגרי המידע האלקטרוניים.

אשרור הקוד

כדי שקוד המחשב יהיה פעיל, יש לאשרר אותו פעם אחת. בשלב אשרור הקוד מתבצע הסכם השימוש בקוד והפעלתו הראשונית. לצורך אשרור הקוד יש להיכנס אל הכתובת: <http://www.tau.ac.il/newuser> ולהזדהות באמצעות הנתונים הבאים:

1. מס' תעודת זהות (9 ספרות)
2. קוד אישי לתלמיד (מספר בן 4 ספרות המופיע בטופס אישור התשלום המתקבל מהמרכז למרשם. ללא קוד זה לא ניתן יהיה לבצע את אשרור הקוד. סטודנטים שאין ברשותם מספר זה, ניתן לפנות אל המרכז למרשם בטל' 6405555)
3. תאריך הלידה לפי הפורמט הבא: DD/MM/YYYY

יש לקרוא את "הצהרת השימוש" ולאשררה. קוד המחשב יופיע על המסך לאחר אישור "הצהרת השימוש".

החלפת הסיסמה

לאחר אשרור קוד המחשב יש להחליף את הסיסמה הראשונית.

סיסמה חדשה תענה על החוקים הבאים:

1. אורך הסיסמה יהיה בין 6 ל-8 תווים
2. הסיסמה חייבת להכיל אות לועזית גדולה אחת לפחות
3. הסיסמה תכיל לפחות סיפורה אחת או תו מיוחד (&,\$,* וכד') שאינו אות לועזית/עברית
4. הסיסמה אינה יכולה להכיל מילה מחמשת התווים הראשונים של שם המשתמש ברצף

דוגמאות לסיסמה : hr33&Vba , Ad\$%F5s , bye6Bye

את הסיסמה יש להחליף בכל חצי שנה, כלומר בכל סמסטר. הכתובת להחלפת הסיסמה היא:

<http://www.tau.ac.il/passwd>

הודעה על החלפת הסיסמה תתקבל במייל האוניברסיטה, המנוהל ע"י gmail. כתובת המייל של האוניברסיטה תהיה:

username@mail.tau.ac.il וכתובת הכניסה למייל היא: <http://mail.tau.ac.il>

במידה ואתם משתמשים במייל אחר, ניתן להפנות את המייל של האוניברסיטה אל כתובת זו וכל מייל שיגיע לכתובת האוניברסיטאית יועבר אוטומטית למייל הפרטי שלכם. הנחיות מפורטות מצורפות בסוף מסמך זה.

שירותי סטודנטים נוספים

ניתן להיכנס אל "שירותי מידע אישי לתלמידים" בכתובת: <https://www.ims.tau.ac.il/Tal>

לצפייה במערכת שעות, לוח בחינות, ציונים (ציונים לא ייתנו על ידי מזכירות החוג. אך ורק דרך המערכת) הודעות כלליות, רישום אל מערכת הודעות דרך SMS ועוד.

מערכת ה-MOODLE – למידה אקדמית ברשת

מורים רבים בחוג מנהלים את הקורסים דרך מערכת זו, בה הם מפרסמים מצגות, מאמרים, מטלות של הקורס ועוד. כניסה אל המערכת בכתובת: <http://moodle.tau.ac.il>. הכניסה למערכת עם שם המשתמש והסיסמה האישיים. חשוב מאוד, שימו לב! המערכת עובדת היטב עם הדפדפן **Google Chrome** ולא Internet Explorer.

מאגרי מידע

אם ברצונכם להשתמש במאגרי המידע האלקטרוניים של הספריות, כנסו דרך הכתובת: <http://rproxy.tau.ac.il> והקישו את שם המשתמש והסיסמה האישי שלכם.

כתובת אתר בית הספר למקצועות הבריאות: <http://health.tau.ac.il>

באתר בית הספר מפורסמים תכניות הלימודים, הודעות כלליות, מערכת השעות, לוח בחינות, ורשימת אנשי הסגל האקדמי והמנהלי של החוג.

מוקד תמיכה

מוקד התמיכה של האוניברסיטה עומד לרשותכם בימים א'-ה' בשעות 8:30-18:00 למענה על שאלות ובעיות הנוגעות לשירותי המחשוב השונים בקמפוס בטלפון: 6408888 ובאימייל: help@desk.tau.ac.il

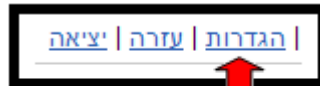
מידע רב נוסף מופיע באתר מוקד התמיכה בכתובת: <http://www.tau.ac.il/cc/helpdesk>

לשאלות נוספות ניתן לפנות אל מתאמת המחשוב של בית הספר למקצועות הבריאות, שירה אהרון במייל: shiraf@tauex.tau.ac.il

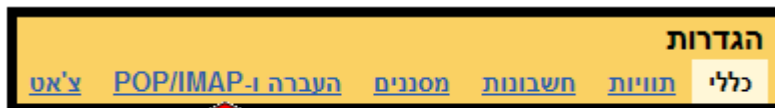
שתהיה לכולנו שנת לימודים מוצלחת ופורייה.

ביצוע FORWARD מ- MAIL לכתובת אחרת

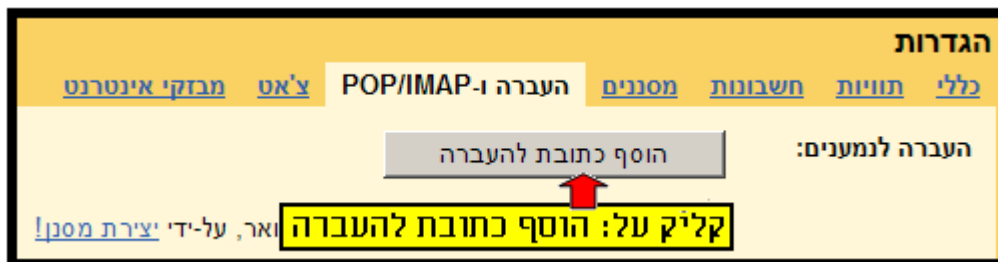
כניסה אל המייל: <http://mail.tau.ac.il>



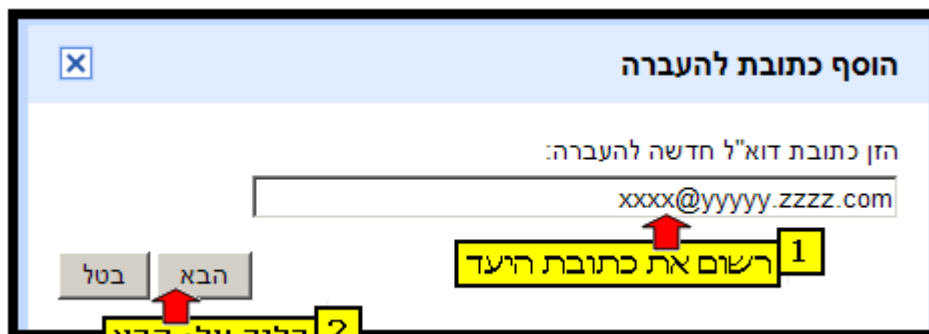
קליק על: הגדרות



קליק על: העברה ו-POP/IMAP



קליק על: הוסף כתובת להעברה



1 רשום את כתובת היעד

2 קליק על: הבא

היכנס לכתובת היעד ופתח את המכתב שהגיע בעקבות הפעולה שבוצעה

ביקש להעביר דואר באופן אוטומטי לכתובת הדוא"ל `rami@mail.tau.ac.il`
 של `rami@post.tau.ac.il`.
 קוד אישור: `85133223`
 להעביר דואר לכתובת של `mail.tau.ac.il` באופן אוטומטי, לחץ על הקישור של

העתק את קוד האישור

חזור אל חלון ההגדרות והקלד במקום המתאים את קוד האישור

הגדרות

[לכלי תוויות](#) [חשבונות מסננים](#) [העברה ו-POP/IMAP](#) [צ'אט](#) [מבדקי אינטרנט](#)

העברה לנמענים:

הגדרות

[לכלי תוויות](#) [חשבונות מסננים](#) [העברה ו-POP/IMAP](#) [צ'אט](#) [מבדקי אינטרנט](#) [דואר](#)

העברה לנמענים: בטל העברה לנמענים

העבר עותק של הודע **סמן נקודה**

הוסף כתובת להעברה

עצה: באפשרותך גם להעביר רק חלק מהדואר, על-ידי [יצירת מסנן](#)

קליק על: שמור שינויים