

שירותי מחשוב באוניברסיטה

מרכז התמיכה הטכנית:

המוקד פעיל:

ימים א' - ה'

שעות: 08:30-18:30

טלפון: 03-6408888

<https://helpdesk.tau.ac.il>

1. הגדרת שם משתמש/ת

1.1. בטרם תוכלו להשתמש בשירות המחשוב של האוניברסיטה עליכם להחזיק בחשבון משתמש/ת הכולל שם משתמש/ת וסיסמה.

1.2. עם קבלתכם ללימודים הוקצה עבורכם קוד אישי בן ארבע ספרות שנשלח לביתכם.

1.3. אם טרם הגדרתם חשבון משתמש/ת, היכנסו לקישור הבא:

<https://tools.tau.ac.il/newuser>

1.4. בעמוד זה תתבקשו לתת פרטים מזהים, לרבות הקוד האישי בן ארבע הספרות.

1.5. בסיום התהליך יהיה להם חשבון משתמש הכולל שם משתמש/ת (בדרך כלל שם פרטי ושם

משפחה במילה אחת באנגלית) וסיסמה. זכרו את הפרטים הללו – הם חשובים כמעט לכל

תהליך שיפורט בהמשך.

2. כניסה למידע אישי לתלמיד/ה

2.1. פורטל מידע אישי לתלמיד/ה מאפשר לכם לקבל מידע אישי הקשור בקורסים (ציונים, מועדי בחינות וכו'), מאזן שכר לימוד, בקשות מיוחדות וכד'.

2.2. הכניסה לפורטל דרך הקישור: <https://www.ims.tau.ac.il/Tal>

3. כניסה לאתרי הקורסים ב Moodle

3.1. חומרי הלימוד (סילבוס, מצגות, מאמרים וכו') מצויים כולם באתרי הקורס השונים שנפתחים מדי שנה.

3.2. אתרי הקורס נגישים דרך ממשק עבודה שנקרא מודל (Moodle) בכתובת הבאה:

<http://moodle.tau.ac.il>

3.3. לאחר הלחיצה על הקישור יפתח החלון הבא, ובו כפתור "התחבר/י" בפניה השמאלית העליונה.

3.4. לחצו על כפתור "התחבר/י" והכניסו את שם המשתמש, תעודת הזהות והסיסמה שלכם/ן.

3.5. בעמוד הראשי תוכלו לראות את הקורסים הפתוחים בפניכם ולחיצה על שם הקורס תציג קישורים לתוך אתרי הקורס.

3.6. בכל קורס וקורס תמצאו את המידע שהמרצה בחר להציג בפניכם/ן. הודעות שיועלו על ידי

המרצה לאתר המודל ישלחו לכתובת המייל האוניברסיטאיות שלכם/ן, ולכן אם לא תקפידו

להיכנס מדי פעם לאתר המודל או לבדוק את תיבת הדוא"ל האוניברסיטאית אתם עלולים

לפספס מידע חשוב.

3.7. בנוסף, בראש העמוד של פורטל המודל מופיע תפריט המאפשר לכם גישה מהירה למגוון שירותים שהאוניברסיטה מציעה לסטודנטים/יות, לרבות מידע אישי, MyTAU, מערכת שעות, ידיעונים, סיוע טכני וכו'.

4. כניסה לחשבון הדואר האוניברסיטאי

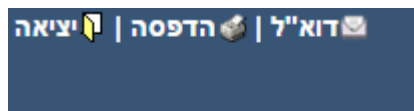
4.1. חשבון הדואר האוניברסיטאי הוא האמצעי המרכזי שלכם לתקשורת מול רשויות האוניברסיטה. כל דברי הדואר האלקטרוני הרשמיים יופצו דרך התיבה שהוגדרה לכם ועל כן חשוב שתקפידו להיכנס לתיבה ולבדוק אותה מדי פעם.

4.2. כניסה לתיבת הדוא"ל האוניברסיטאית יכולה להתבצע במספר דרכים.

4.2.1. כניסה דרך מידע אישי לתלמיד/ה

4.2.1.1. לאחר הזדהות וכניסה למידע אישי לתלמיד/ה יופיע קישור לתיבת הדוא"ל

האוניברסיטאית שלכם/ן בפניה השמאלית העליונה ("דוא"ל").



4.2.1.2. לחיצה על קישור זה תפתח חלון הזדהות נוסף בו יש להקיש מחדש את שם

המשתמש/ת והסיסמה שלכם. בסיום לחצו על "log in".

4.2.1.3. תיבת הדוא"ל האוניברסיטאית תפתח ותוכלו לעיין בהודעות, למחוק ולשלוח

הודעות (כמו בכל תיבת דוא"ל אחרת).

4.2.2. כניסה דרך Moodle

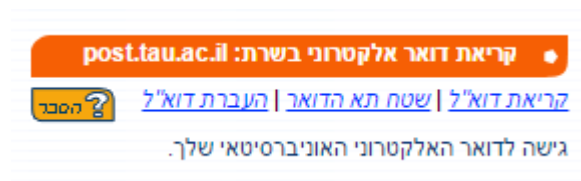
4.2.2.1. לאחר שנכנסתם לפורטל המודל (<http://moodle.tau.ac.il>) והזדהיתם/ן

במערכת (ראו הסבר בסעיף 3 לעיל), תוכלו לבחור בתפריט הראשי באפשרות

"שירותי מחשוב" ← MyTau ← פורטל אישי

4.2.2.2. בפורטל האישי תוכלו לבצע פעולות אישיות שונות (שיוסברו בסעיף הבא),

ביניהם גם הגישה לתיבת הדוא"ל האלקטרוני:

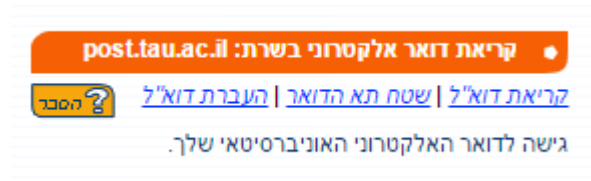


העברת דוא"ל

4.2.3. חלק מהסטודנטים/יות מעדיפים שהמיילים שמגיעים לתיבת הדוא"ל האוניברסיטאית שלהם יועברו אוטומטית (**forward**) לתיבת דוא"ל אחרת שהיא יותר בשימוש (למשל, Gmail).

4.2.4. בכדי להעביר את הדוא"ל האלקטרוני שלכם היכנסו ל- Moodle (ראו סעיף 3), בחרו בתפריט הראשי "שירותי מחשוב" ← MyTAU ← פורטל אישי.

4.2.5. בתחתית העמוד תמצאו תיבה העוסקת בדואר האלקטרוני שלכם/ן ובה כפתור "העברת דוא"ל".



4.2.6. לחיצה עליו תפתח חלון בו תוכלו להגדיר את תיבת הדוא"ל החלופית אליה תרצו שהמיילים יישלחו (ראו צילום מסך). מלאו את כתובת הדוא"ל החלופית ולחצו "הפניית דואר אלקטרוני" להשלמת הפעולה.

4.2.7. תוכלו גם לבטל הפניות שביצעתם על ידי לחיצה על "בטל הפנייה קיימת".

5. פורטל אישי – MyTAU

5.1. הפורטל האישי (MyTAU) דומה במובנים רבים ל"מידע אישי לתלמיד/ה", אך עם זאת מכיל שירותים נוספים חשובים.

5.2. הכניסה לפורטל באמצעות כניסה ל- Moodle (ראו סעיף 3 לעיל), ובחירה בתפריט הראשי: "שירותי מחשוב" ← MyTAU ← פורטל אישי.

5.3. בעמוד זה תוכלו:

5.3.1. לעדכן את מספר וסוג הרכב שלכם/ן לטובת הנחה בחניונים המקיפים את האוניברסיטה (מסומן באדום);

5.3.2. לגשת למידע אישי לתלמיד/ה (מסומן בכחול);

5.3.3. לגשת למשאבי הספרייה, להזמין ספרים ולעקוב אחר הזמנות ספרים (מסומן בירוק);

5.3.4. לגשת לתיבת הדוא"ל האוניברסיטאית ולהפנות את המיילים ממנה למיילים אחרים (מסומן בסגול);

5.3.5. לגשת לתוכנות מחשב שונות שהאוניברסיטה מעמידה לרשות הסטודנטים, כמו למשל תוכנת הסטטיסטיקה **SPSS** (מסומן בכתום).

6. רישום וקבלת הנחה לחניונים

6.1. באפשרות הסטודנטים/יות לרשום שני רכבים ולקבל בגינם הנחה (בד"כ 50%) בחניונים המקיפים את האוניברסיטה (חניוני "אחוזת חוף").

6.2. הרישום מתבצע דרך פורטל **MyTAU** (ראה/י הסבר בסעיף 5 לעיל).

7. גישה למאמרים מדעיים

7.1. הגישה למאמרים מדעיים למי שאינו מנוי על כתבי עת מדעיים עשויה להיות כרוכה בתשלום. סטודנטים/יות יכולים/ות לגשת ולהוריד מאמרים מדעיים מכתבי עת אלקטרוניים בחינם בשתי דרכים:

7.1.1. גישה דרך האוניברסיטה

7.1.1.1. כל עוד הסטודנט/ית מתחבר/ת לאתרי כתבי העת דרך מחשב אוניברסיטאי,

למשל כאלו המצויים בספרייה, הרי שהוא/היא מחובר אוטומטית לחשבון

האוניברסיטה ויהיה זכאי/ת לקבל גישה בחינם למאמרים.

7.1.2. גישה מהבית

7.1.2.1. בכדי לשמור על הזכויות שלכם כסטודנטים/יות של אוניברסיטת תל אביב

לקבל גישה חינמית למאמרים בכתבי עת מדעיים, עליכם להגדיר את המחשב הביתי שלכם כשרת **proxy**.

7.1.2.2. הגדרות שרת **proxy** לפי סוג הדפדפן שברשותכם ניתן למצוא בקישור הבא:

<http://www.tau.ac.il/cc/helpdesk/glisha/main-proxy/other-isp-proxy/other-isp-proxy.html>

7.1.2.3. לאחר שתגדירו את שרת ה-**proxy** על המחשב, בכל פעם שתכנסו לאתר

אקדמי, אתר של כתב עת ואפילו **Google Scholar**, תתבקשו להזין את שם

המשתמש/ת והסיסמה האוניברסיטאיים שלכם/ן כדי להזדהות ולאחר מכן תקבלו

גישה חינמית לאותם מקורות מידע.

8. גישה לתוכנות חינוכיות

- 8.1. אגודת הסטודנטים בשיתוף עם **Microsoft** מאפשרת לסטודנטים להוריד את תוכנת **Office365** בחינם למשך תקופת הלימודים. לפרטים [לחצו כאן](#).
- 8.2. בנוסף, האוניברסיטה מעמידה לרשות הסטודנטים/יות מספר תוכנות חינוכיות לשימושכם, לרבות תוכנות **Office** ותוכנת העיבוד הסטטיסטי **SPSS**.
- 8.3. בכדי לגשת לתוכנות הללו יש ללחוץ על הקישור הבא: [/http://remoteapp.tau.ac.il](http://remoteapp.tau.ac.il)
- 8.4. בחלון שיפתח יש להזין שם המשתמש/ת והסיסמה האוניברסיטאיים וללחוץ "sign in".
- 8.5. בחלון שיפתח תמצאו את מגוון התוכנות שהאוניברסיטה מעמידה לרשותכם/. בחרו בתוכנה המבוקשת על ידי לחיצה עליה.
- 8.6. המערכת תוריד קובץ למחשב. לחצו עליו לקבלת חלון הזדהות נוסף שבו עליכם להקליד את הסיסמה שלכם/ן לאוניברסיטה.
- 8.7. בסיום תהליך ההזדהות המערכת תפעיל את התוכנה המבוקשת על מחשבכם.

9. גישה לשטח דיסק בכונן האישי בשרתי האוניברסיטה

- 9.1. מרגע שברשותכם/ן שם משתמש/ת וסיסמה לאוניברסיטה, מוקצה לכם/ן באופן אוטומטי שטח אחסון בשרתי האוניברסיטה בכונן המשותף המכונה "כונן Z".
- 9.2. במרבית היישומים שניתן להפעיל דרך האוניברסיטה, לרבות **SPSS** ויתר התוכנות שהגישה אליהן הוסברה בסעיף 8, הפעלת קבצים נעשית אך ורק דרך כונן Z (התוכנה אומנם עובדת על המחשב שלכם אבל לא מקבלת הרשאות לקרוא את התיקיות במחשב האישי, ולכן אינכם יכולים/ות להפעיל קבצים מהמחשב האישי).
- 9.3. בכדי לגשת לכונן Z, לשמור ולנהל עליו קבצים, יש להתקין תחילה את תוכנת **WinSCP** על מחשבכם הפרטי באמצעות הקישור הבא: <https://winscp.net/download/WinSCP-5.9.1-Setup.exe>
- 9.4. לאחר מכן, יש לעקוב אחרי ההוראות המובאות בקישור הבא: http://www.tau.ac.il/cc/helpdesk/unix/my_files/my_files.html