


לתשומת לבך!!! הכניסה למערכת תיעשה באמצעות שם המשתמש שלך והסיסמה האישית שלך לכלל אתרי האוניברסיטה.


1. כניסה ל-mytau

Information Technology
and Computing Division

 אוניברסיטת תל אביב

אגף מחשוב
וטכנולוגיות מידע

אפשר לעזור לך?

 **הזדהות אוניברסיטאית**

שינוי סיסמה
הסיסמה תקפה בדרך כלל למשך חצי שנה לכל היותר. כאשר תוקף הסיסמה עומד לפוג נשלחת הודעה על כך בדוא"ל.

אישור קוד מחשב לסטודנטים
כדי שקוד המחשב יהיה פעיל יש לאשררו (פעם אחת).

פעולות נוספות:

- אתר מוקד התמיכה
- לתמיכה טלפונית: 03-6408888

User Name: שם משתמש:

ID Number: תעודת זהות:

Password: סיסמה:

TEL AVIV UNIVERSITY
IT and Computing Division
MyTAU

אוניברסיטת תל אביב
אגף מחשוב וטכנולוגיות מידע

שירותי מחשוב
שלום [שם משתמש]

מידע כללי
אגודת הסטודנטים
מידע אקדמי ורישום
שירותים אישיים

שירות הגישה לקבצים הופסק

מידע אישי לעובד המנהלי

[אישורי חניה](#) | [עדכון פרטים אישיים](#) | [עדכון קורות חיים](#) | [המשאבים שלי](#) | [חיל-נט נוכחות ושכר](#) | [זימון תור להתחשבות](#) | [התקשרות למערכת ERP](#)

קישורים לשירותים עבור העובד המנהלי.

למידה אקדמית ברשת

[הקורסים שלי](#) | [Moodle](#) | [Video](#)

גישה לאתרי הקורסים: חומרי לימוד, קישורים, הדורות המרצים, קבוצות דיון ומטלות. אתרי הקורסים נפתחים לפי החלטת המרצה.

ניהול משאבים ממוחשבים

[ניהול המשאבים שלי](#) | [הצג סיסמת נתב/ADSL](#) | [PowerPlug - קישור להתקנה](#)

תוכנות: ציבוריות

[תוכנות ציבוריות](#) | [SPSS - אתר למידה](#)

סל תוכנות העומד לשימוש בקמפוס ומחוצה לו. בסל התוכנות ניתן למצוא תוכנות שונות, כגון: MsOffice, Mathematica, MATLAB, Statistica, SAS, SPSS, Maple וכו'.

להזדהות יש להקיש [שם משתמש]

הספריות שלי

[דעת א-החשבון שלי/השאלות](#) | [רשימת ספריות](#) | [ניסיה לבלוג](#)

גישה לאתרי הספריות, למערכת החיפוש דעת א ולחשבון המשתמש האישי. המאפשר שמירת פרטים וחיפושים, צפייה ברשימת הספרים, ההזמנות והשאלות קודמות

רכישת תוכנה, שרותים ומעקב אחר הזמנות

[eShop - רכישת תוכנה ושירותים](#) | [שיחזור אישורי רכישה ב-eShop](#) | [מעקב אחר הזמנות](#) | [רישום מחשב חדש](#)

חנות מקוונת לרכישת מערכות הפעלה ותוכנות במחיר מוזל, לשימוש בקמפוס ובבתי עובדי האוניברסיטה. ניתן לרכוש: מערכות הפעלה מבית מיקרוסופט, חבילת תוכנות משרדיות

קריאת דואר בשרת Exchange

[קריאת דוא"ל](#) | [שטח תא הדואר](#) | [רשימות תפוצה](#)

לפי הרישום אצלנו, את/ה קורא/ת דואר בשרת ה-Exchange. אם ברוצחך לשנות זאת, אנא לחץ כאן.

האגף למחשוב

[wiki לעובדי האגף למחשוב](#)

קישורים באגף למחשוב

[קישור לאתר האוניברסיטה](#) | [פורטל להזנת קריאות שירות](#) | [לתמיכה טלפונית: 03-6408888](#)

נת/ה זכא/ית להנחה (עד שני רכבים), רכבים שפרטיו/הם הרשומים להלן: חניוני 'אחזת חוף' הפרושים מסביב לקמפוס:
[שם משתמש]
[שם משתמש]

3. הכניסה למערכת תהיה מאחד מתחומי האחריות הבאים:

תחום אחריות "אוניברסיטת תל אביב - בקשות/הצהרות/דיווחים" => כניסה למסך בקשות אישורי אתיקה או

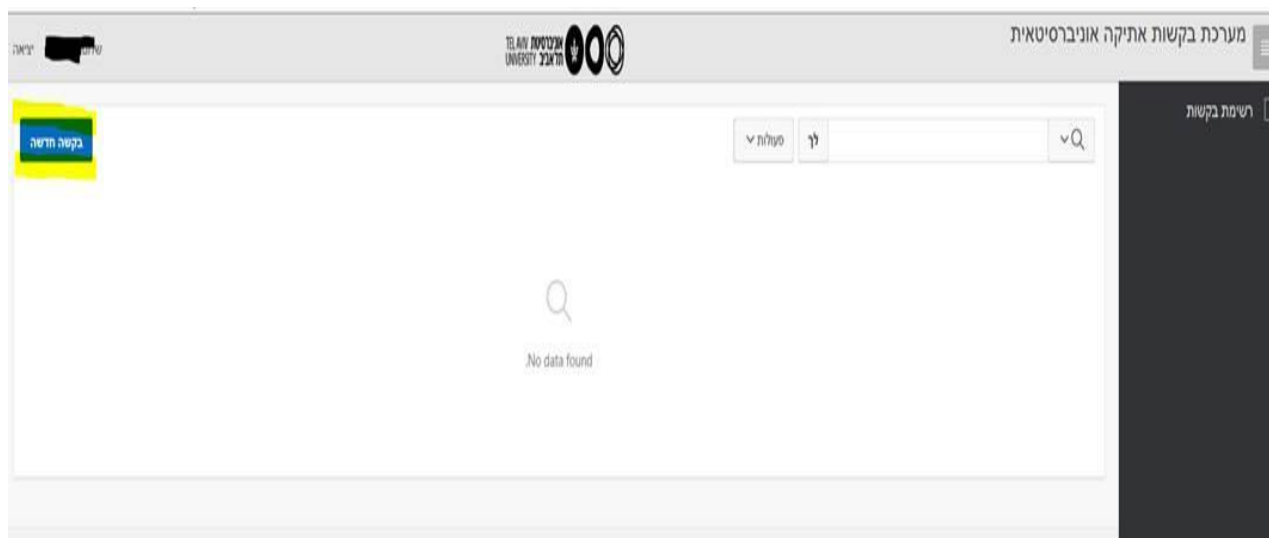
תחום אחריות "אוניברסיטת תל אביב - זכויות מורים - סגל" => רשימת אישורי אתיקה או

תחום אחריות "אוניברסיטת תל אביב - דוח לחוקר" => רשימת אישורי אתיקה או

תחום אחריות "אוניברסיטת תל אביב - ועדת אתיקה - בקשות" => רשימת אישורי אתיקה

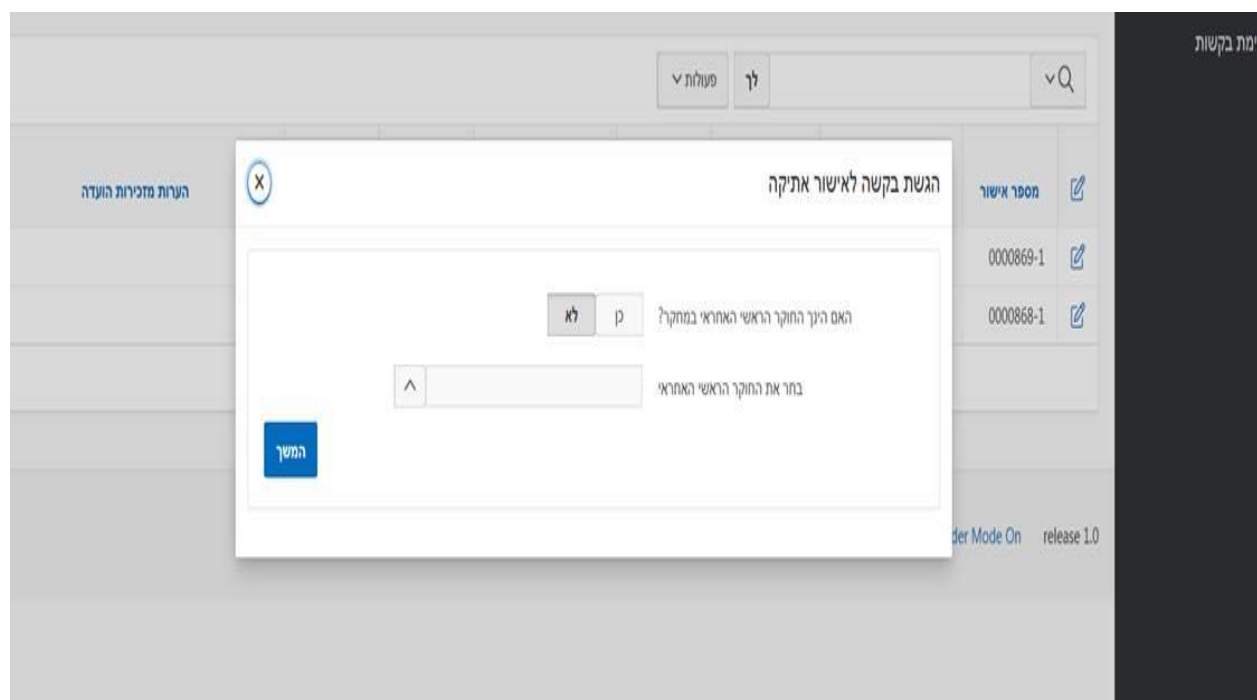
The screenshot shows the E-Business system interface. At the top right, there are logos for the Ministry of Education and the University of Tel Aviv, along with the text "משפחת E-Business". Below this, there are search and filter options, including a dropdown menu for "סנדרטי" (Standard) and a "ביצוע" (Execute) button. The main content area is titled "דף הבית" (Home Page) and is divided into two sections: "רשימת מטלות" (Task List) and "נווט" (Navigation). The "רשימת מטלות" section shows a table with columns for "מ:" (ID), "סוג" (Type), "נושא" (Subject), "נשלח" (Sent), and "תאריך יעד" (Target Date). Below the table, there is a note: "עצה כללית פיניו - הכוונה מחדש או תשובה אוטומטית על הדעות." (General advice - redirection or automatic response to opinions). The "נווט" section shows a navigation menu with items such as "התאמה אישית" (Personalized), "אוניברסיטת תל אביב - בקשות/הצהרות/דיווחים" (University of Tel Aviv - Requests/Statements/Reports), "הודעות תזרים תהליכים" (Process Flow Notifications), "הקדשת זמן מלא" (Full Time Allocation), "קריטריונים" (Criteria), "הצהרה והתחייבות שנתית - תשומות" (Annual Declaration and Commitment - Contributions), "דיווח חיות מגידול עצמי" (Self-Growth Report), "בקשות אישורי אתיקה" (Ethics Approval Requests), "אוניברסיטת תל אביב - דוח לחוקר" (University of Tel Aviv - Researcher Report), "אוניברסיטת תל אביב - זכויות מורים - סגל" (University of Tel Aviv - Faculty Rights - Faculty), and "אוניברסיטת תל אביב - חוקר דורש רכש" (University of Tel Aviv - Researcher Requests).

4. הגשת בקשה חדשה לאישור דרך הכפתור "בקשה חדשה"

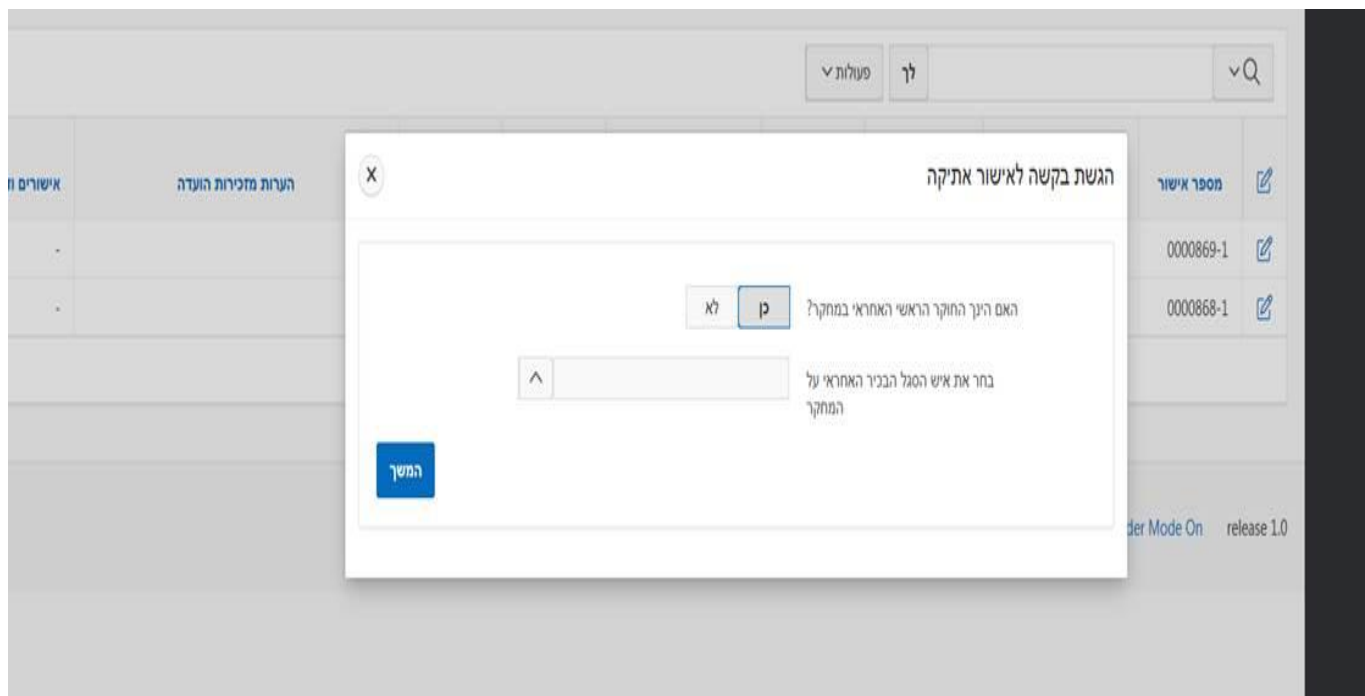


5. למשתמשים שאינם סגל בכיר יופיע החלון הבא:

אם הגשת הבקשה היא בעבור חוקר אחר, נדרש להזין את שם החוקר הראשי של המחקר.



אם המגיש הינו החוקר הראשי בבקשה, נדרש להזין את שם איש הסגל הבכיר האחראי.



6. המשך מילוי הבקשה לפי ההנחיות בכל מסך.

לאחר אישור והגשת הבקשה, בקשה של משתמש שאינו סגל בכיר תשלח לאישור איש הסגל הבכיר האחראי שהוזן ורק לאחר שזה אישר תועבר לטיפול ועדת אתיקה. בקשה בעבור איש סגל בכיר תועבר ישר לטיפול ועת האתיקה.

7. הודעות מתהליך האישור יתקבלו מתוך המערכת במסך הבית, תחת רשימת המטלות ובדואר האלקטרוני

דף הבית

רשימת מטלות

רשימה מלאה

מ:	סוג	נושא	נשלח	תאריך יעד
אין הדעות במבט זה.				

[עצה כללי פינוי](#) - הכוונה מחדש או תשובה אוטומטית על הדעות.

נווט

התאמה אישית

- אויברסיטת תל אביב - בקשות/הצהרות/דיווחים
- הדעות תזרים תהליכים
- הקדשת זמן מלא
- קריטריונים
- הצהרה והתחייבות שנתיית - תשומות
- דיווח חיות מגידול עצמי
- בקשות אישורי אתיקה
- אויברסיטת תל אביב - דוח לחוקר
- אויברסיטת תל אביב - זכויות מורים - סגל
- אויברסיטת תל אביב - חוקר דורש רכש