



**מערכת להזמנת חדרי דיונים
מדריך למשתמש
מאי 2013**

הספריה מעמידה לרשות סטודנטים וסגל חדרי דיון. מיקומם בקומות 1 ו-2 של האגף הדרומי, ובאגף המרכזי מאחרי דלפקי השרות.

מספרי החדר, ותפוסתם הם כדלהלן:

אגף מרכזי		אגף דרומי	
מספר חדר	תפוסה מקסימאלית	מספר חדר	תפוסה מקסימאלית
273	8	134	20
274	8	142	12
275	12	236	8
280	12	237	8
		241	10

על מנת לאפשר שימוש הגון ויעיל בחדרים, קיים באתר הספריה ממשק להזמנת חדרים לשימוש ע"י **קבוצות בלבד**.

נא לשים לב להנחיות אלו בנוגע לשרות:

- ניתן להזמין חדר במהלך היום הנוכחי ועד 48 שעות מהזמן הנוכחי (למעט זמנים שמחוץ לשעות פעילות הספריה). למשל, בשעה 10:00 ביום ג', ניתן להזמין חדר פנוי עד סוף יום ג', כל יום ד' ועד 10:00 ביום ה'.
- נ.ב.:** עובדה זו לא באה לביטוי בלוח, וחדר ייראה כזמין גם מעבר ל"חלון" הנ"ל. המערכת מאפשרת, לכאורה, ליצור הזמנה ולהכניס פרטים, אך הבקשה תידחה בעת נתינת האישור לביצוע. זו מגבלה טכנית במערכת שבשלב זה לא ניתן לשנות.
- יש לבחור חדר בהתאם לגודל הקבוצה ותפוסה מקסימאלית של החדר.
- החדרים מיועדים לשימוש ע"י **קבוצות** (שני אנשים ומעלה) בלבד. למשתמש בודד יש מקומות ישיבה באולמות הקריאה.
- יש להקפיד להזמין חדר לפרק זמן המשוער שיהיה נחוץ, ולא יותר. למשל, הזמנת חדר לארבע שעות כאשר השימוש בפועל הוא רק שעתיים תיחשב לשימוש לא הגון, וגם מונעת מסטודנטים את הגישה לחדר.
- כל הזמנות לחדרים שמורות במאגר. במקרה של שימוש לא הגון – למשל, גרימת נזק לציוד – הספריה תיעזר ברישומים אלו כדי לאתר את האנשים האחראים.

להלן מדריך לשימוש במערכת.

אפשר להתחבר דרך הקישור באתר הספריה, או באופן ישיר לכתובת: <http://lib-rooms.haifa.ac.il>. ניתן לצפות בממשק בטלפון נייד, אך זה עלול להיות פחות נח מאשר שימוש במחשב רגיל.

תתבקש להזדהות באמצעות, עם הקלדת מספר תעודת זהות וסיסמה זהה לזו של מערכת SSO.

מספר תעודת זהות

סיסמה - SSO

שפה

עברית

לזכור אותי

אפשר לבחור בתיבת 'שפה' ממשק בשפה אנגלית במקום ברירת המחדל של עברית.
 המערכת תציג טבלה של חדרים וזמנים של השבוע הנוכחי:

The screenshot shows the phpScheduleIt web interface. At the top right, it says 'מחובר כ: תלמיד להתנתק'. The navigation bar includes 'Dashboard', 'החשבון שלי', 'לוח שבועי', and 'עזרה'. The main content area is titled 'לוח שבועי' and shows a calendar for the week of 16/03/2013 - 11/03/2013. Below the calendar, there are several buttons: 'זמן', 'הספרייה סגורה', 'תפוס', 'הזמנות שלי', and 'זמן בעבר'.

PM 8:00	PM 7:00	PM 6:00	PM 5:00	PM 4:00	PM 3:00	PM 2:00	PM 1:00	PM 12:00	AM 11:00	AM 10:00	AM 9:00	AM 8:00	AM 12:00	יום א, 19/05/2013
														134 - 20 מקומות
														142 - 12 מקומות
														147 - 12 מקומות
														236 - 8 מקומות
														237 - 8 מקומות
														241 - 10 מקומות
														273 - 8 מקומות
														274 - 8 מקומות
														275 - 12 מקומות
														280 - 12 מקומות
														281 - 20 מקומות
PM 8:00	PM 7:00	PM 6:00	PM 5:00	PM 4:00	PM 3:00	PM 2:00	PM 1:00	PM 12:00	AM 11:00	AM 10:00	AM 9:00	AM 8:00	AM 12:00	יום ב, 20/05/2013
														134 - 20 מקומות
														142 - 12 מקומות
														147 - 12 מקומות

מצב כל חדר מסומן ע"י צבע המשבצת:

אפור: זמן בעבר, אין גישה

וורוד: זמן מחוץ לשעות פעילות הספרייה

כחול: הזמנת חדרי דייונים מנהל מערכת חדר מוזמן ע"י משתמש אחר

ירוק כהה: ירוק תלמיד חכם הזמנות שלך

לבן: חדר פנוי

העברת העכבר מעל מספר חדר בעמוד הימיני יפתח חלון "מרחף", המציג פרטים שונים אודות החדר, כולל תאור האביזרים הנמצאים בו שעומדים לרשות המשתמשים (מחשב, מקרן, מערכת הגברה וכו').

על-מנת לבצע הזמנה, יש לבחור במשבצת המתאימה לחדר וזמן ההתחלה. יוצג מסך להשלמת פרטי ההזמנה:

תלמיד חכם (library@campus.haifa.ac.il)

חדרים זמינים
147

תאריך התחלה: 11/03/2013 PM 1:00

תאריך סופי: 11/03/2013 PM 2:00

אורך הזמנה 0 ימים, 1 שעות

כותר להזמנה

תאור הזמנה

ליצור  לבטל שניים 

כברירת מחדל, ההזמנה היא לפרק זמן של שעה אחת, לפי המשבצת הנבחרת. אך ניתן לשנות זמני התחלה בסוף ההזמנה ע"י החצים המופיעים לשמאל המועדים.

אפשר להכניס מלל אודות ההזמנה בתיבות "כותר להזמנה" ו"תאור הזמנה". הטקסט הזה יוצג לאחר כך בלוח הזמנים. בכל מקרה, שם המזמין יוצג במשבצת גם ללא טקסט נלווה.

כותר להזמנה

פגישת עבודה

תאור הזמנה

הכנת חומר ביבליוגראפי

יש להתחשב באילוצים אלו:

- משך זמן מקסימאלי של הזמנה לחדר הוא שעתיים.
- למשתמש מותר לבצע הזמנות המסתכמות במקסימום של שעתיים ביום. אם קבוצה מעוניינת לשריין חדר ליותר משעתיים, חברים שונים בקבוצה צריכים לבצע הזמנות שביחד יכסו את פרק הזמן הדרוש.
- אין אפשרות של הישנות – למשל, לשריין חדר באופן קבוע כל יום ג' בין 10:00 – 12:00.

לאחר השלמת פרטי ההזמנה, יש ללחוץ על הכפתור הירוק בפינה ימנית כדי לבצע את ההזמנה:

ליצור  לבטל 

יוצג אישור על יצירת ההזמנה ושמירתה במערכת, יחד עם מספר אסמכתא. לא ישלח אישור בדואר אלקטרוני. מומלץ לשמור את מספר האסמכתא עד סיום השימוש בחדר.



ההזמנה שלך נוצרה בהצלחה
מספר האסמכתה שלך הוא: 51bd73743eac2

Close

ניתן לשנות או לבטל הזמנה ע"י בחירת המועד הנבחר מלוח הזמנים. יוצגו פרטי ההזמנה, ואפשר לעדכן את הזמנים וטקסט הנלווה (במידה וקיים). בתחתית המסך יש אופציות נוספות::

[למחוק את ההזמנה](#)

לבטל שינויים

הדפס

לעדכן את ההזמנה

הסבר האופציות (מימין לשמאל):

- **לעדכן את ההזמנה** – לאשר שינויים ולשמור אותם במערכת
- **הדפס** – להדפיס המסך למדפסת המוגדרת במחשב שלך
- **לבטל שינויים** – לבטל שינויים בפרטי ההזמנה ולהשאיר אותה במתכונתה המקורית
- **למחוק את ההזמנה** – לבטל הזמנה

בכל מקרה של שאלה, תקלה, הצעה וכו' נא ליצור קשר עם מזכירות הספרייה בטלפון 04-8240289 (פנימי 2289) או [בדואר אלקטרוני](#)