

## גישה מרחוק למחשב משרדי

### שלב 1

יש לגשת לאתר האוניברסיטה ← סגל ומנהל ← שירותי מחשוב לסגל ← [גישה למשאבי האוניברסיטה מחוץ לקמפוס: ספרייה, קמפוס net ויישומי הסגל\(פורטל\)](#)

דואר אלקטרוני	מערכות בשירות הסגל
דואר אלקטרוני Office365 (דוא"ל Univ / דוא"ל Staff) רשימות תפוצה	מערכת נכחות SD (עזרה) קמפוס NET יישומי סגל (פורטל) - גישה מתוך הקמפוס
	<b>גישה למשאבי האוניברסיטה מחוץ לקמפוס: ספרייה, קמפוס net ויישומי הסגל(פורטל)</b>
	קביעת פגישה לצורך דיווח על הוצאת הנסיעה לאחר החדרה מחו"ל דיווח נסיעה לאחר חזרה מחו"ל מדריך טלפונים

### שלב 2

מתקבל הדף הבא, יש לבחור באפשרות השלישית התחברות לרשת האוניברסיטה.

## התחברות למשאבי האוניברסיטה מחוץ לקמפוס

להלן מספר אפשרויות להתחברות למשאבי האוניברסיטה, שחוסמים לגישה מחוץ לקמפוס: משתמשים אשר מחוברים לאוניברסיטה כספק אינטרנט (ISP), משאבי האוניברסיטה נגישים ישירות מדף הבית של האוניברסיטה.

1. גישה למאגרי המידע של הספרייה, מערכת התקליטורים, Google Scholar  
למידע נוסף: הנחיות לגישה למאגרי המידע של הספרייה

2. גישה למשאבי האוניברסיטה: יישומי סגל (דיווח שעות), פורטל המחקר ...  
ההזדהות- באמצעות פרטי מערכת הזדהות אחידה (SSO), מס' ת.ז. (9 ספרות) וסיסמה (סיסמה של מערכת Moodle / פורטל הסגל).  
• גישה לפורטל יישומי הסגל  
• גישה לפורטל המחקר

3. התחברות לרשת האוניברסיטה  
השירות מוצע לחברי סגל המעוניינים להתחבר לסביבת האוניברסיטה ולהפעיל יישומים שפועלים רק בסביבה זו.  
ההזדהות- באמצעות פרטי מערכת הזדהות אחידה (SSO), מס' ת.ז. (9 ספרות) וסיסמה (סיסמה של מערכת Moodle / פורטל הסגל).  
להפעלת השירות יש למלא טופס בקשה להתחברות למשאבי האוניברסיטה מחוץ לקמפוס

4. גישה למחשב אישי במשרד  
השירות מוצע לחברי סגל המעוניינים להתחבר מהבית ישירות למחשב שלהם במשרד.  
ההזדהות- באמצעות פרטי מערכת הזדהות אחידה (SSO), מס' ת.ז. (9 ספרות) וסיסמה (סיסמה של מערכת Moodle / פורטל הסגל).  
להפעלת השירות יש למלא טופס בקשה להתחברות למשאבי האוניברסיטה מחוץ לקמפוס

### שלב 3

יתקבל המסך הבא, יש להכניס את פרטי מערכת SSO וללחוץ על Login.

**שם משתמש:** מס' ת.ז. מלא (9 ספרות)  
**סיסמה:** סיסמת מערכת SSO (פורטל סגל / Moodle)



### שלב 4

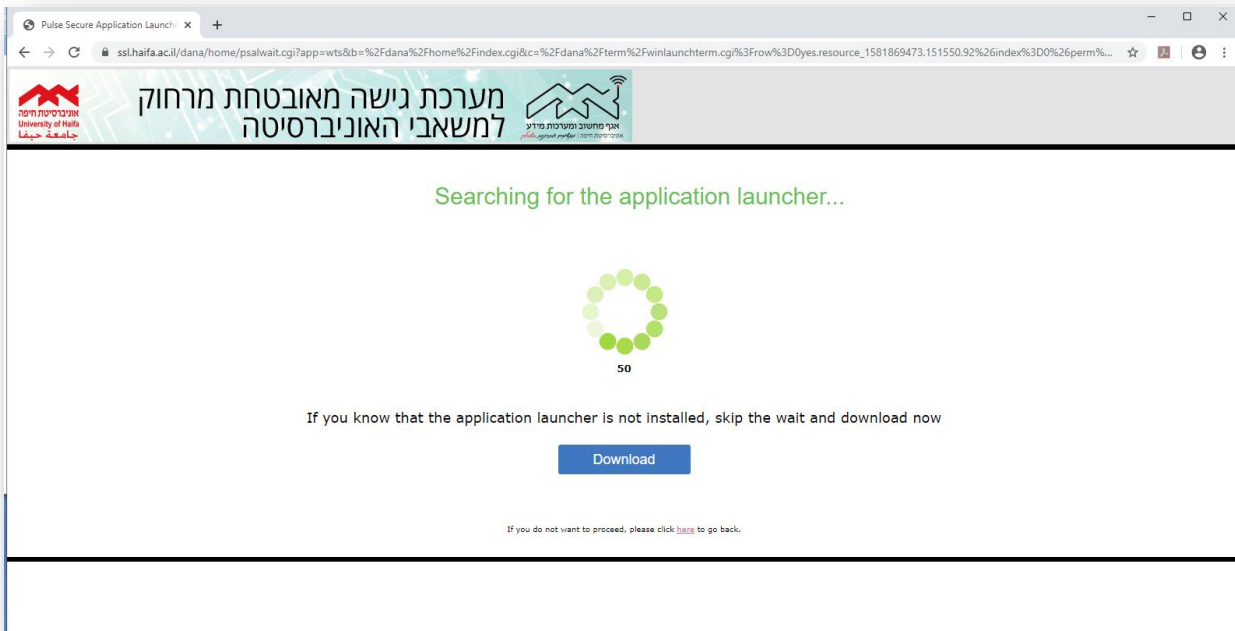
יתקבל המסך הבא, יש ללחוץ על הקישור המכיל את כתובת ה- IP של המחשב.



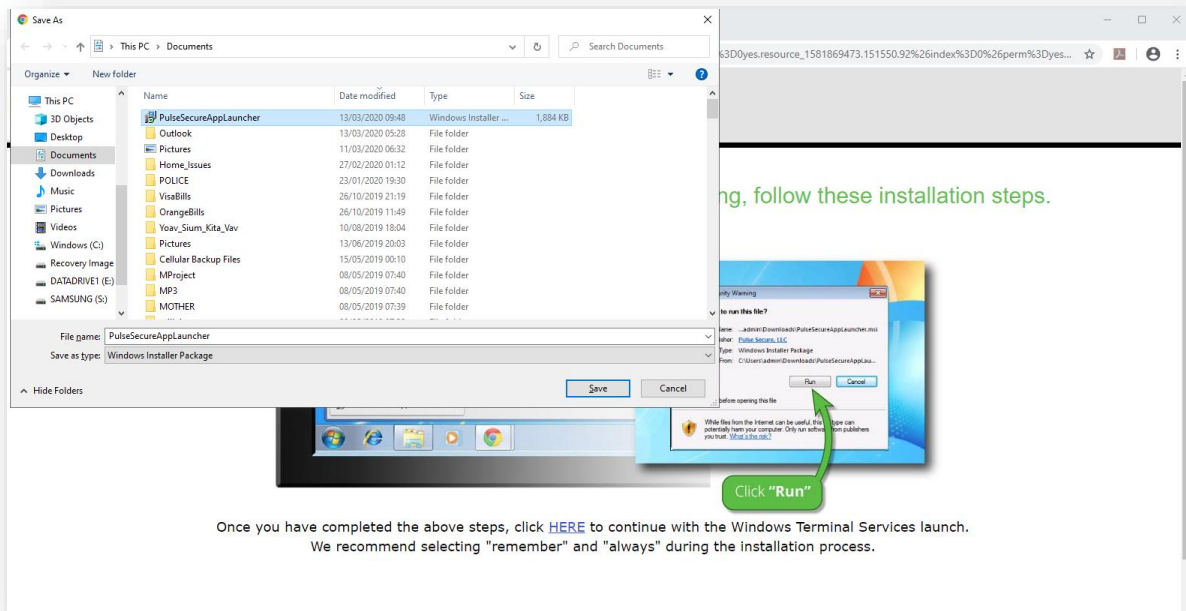
עד כאן ההוראות זהות בכל הדפדפנים, כעת ניתן להוראות על פי כל דפדפן.

- [הוראות לדפדפן Chrome בעמודים 3 עד 8](#)
- [הוראות לדפדפן Firefox בעמודים 8 עד 12](#)

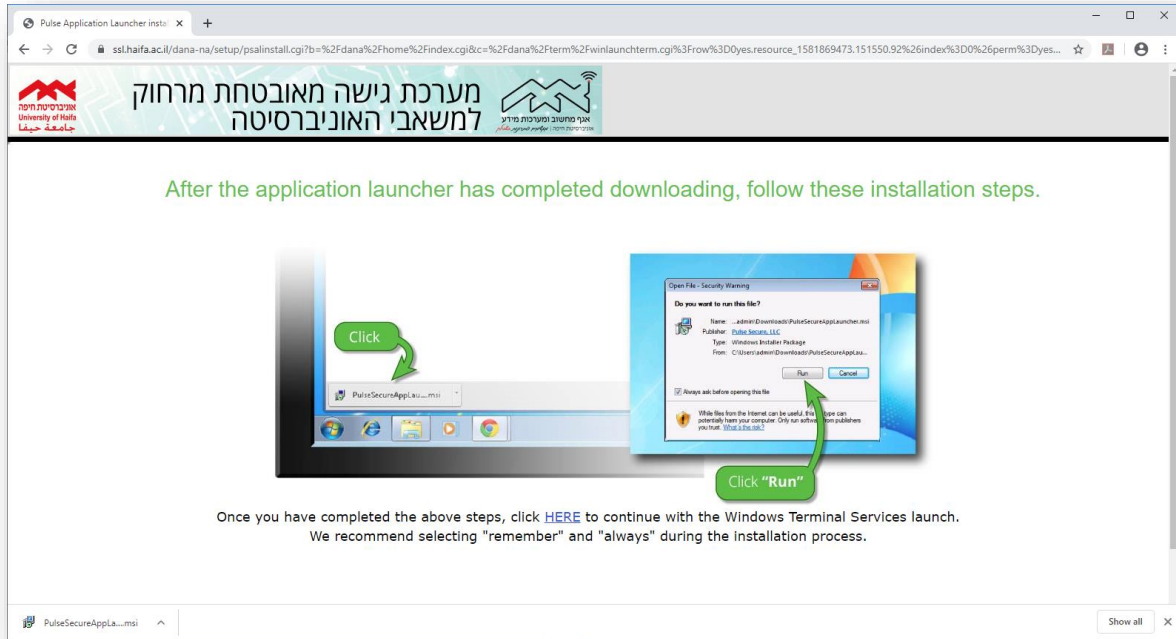
מתקבל המסך הבא, בפעם הראשונה שמתחברים יש ללחוץ על כפתור Download



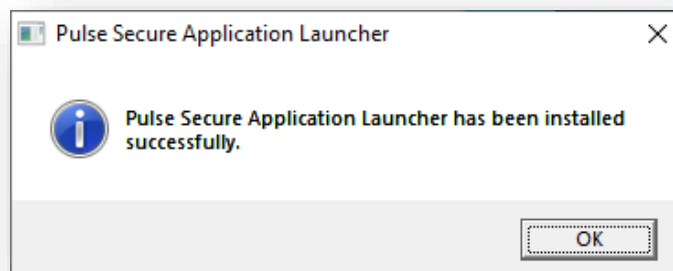
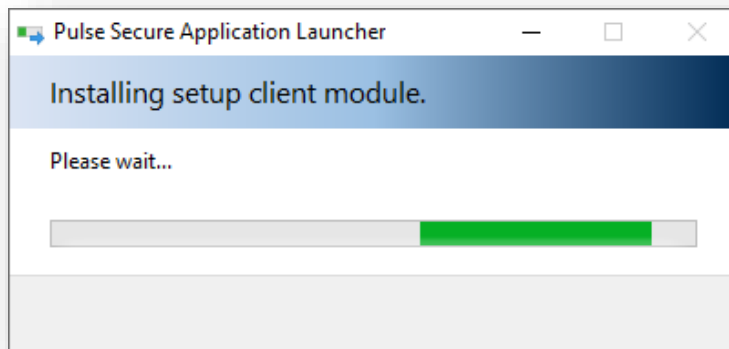
מתקבל החלון הבא, בו יש ללחוץ על כפתור Save.



## לאחר שמירה החלון נראה כך



יש ללחוץ על הקובץ שירד ולאשר הרצה, כך יראה החלון בזמן ההרצה, בסיום יש ללחוץ OK



לאחר סיום ההתקנה יש ללחוץ על הקישור [HERE](#) במסך הבא:

After the application launcher has completed downloading, follow these installation steps.

Click

Click "Run"

Once you have completed the above steps, click [HERE](#) to continue with the Windows Terminal Services launch. We recommend selecting "remember" and "always" during the installation process.

בפעם הראשונה ייפתחו החלונות הבאים שיבצעו התקנות יש לענות על השאלות ב- **Yes** / כן וייתכן שתופיע שאלה שהתשובה אליה היא **Always**, להלן החלונות שיופיע

User Account Control

Do you want to allow this app to make changes to your device?

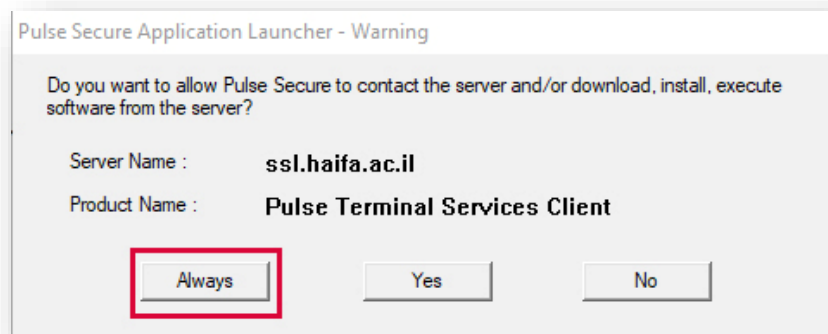
PulseSetupClientOCX.exe

Verified publisher: Pulse Secure, LLC  
File origin: Hard drive on this computer

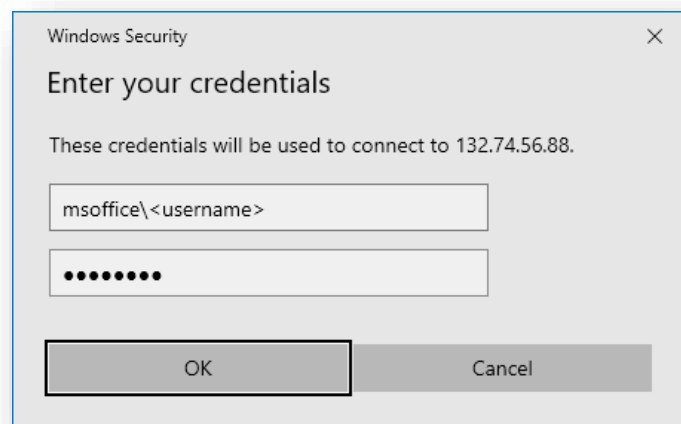
Show more details

Yes No

יש ללחוץ על Always.

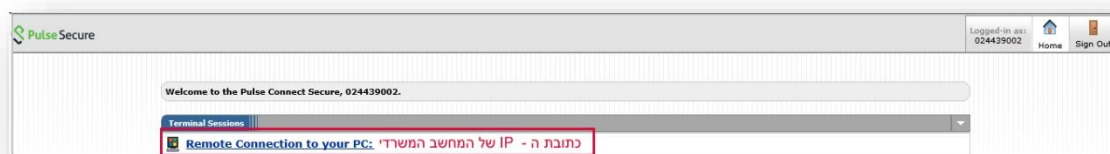


בהנחה והכל הותקן כמו שצריך ייפתח החלון הבא:

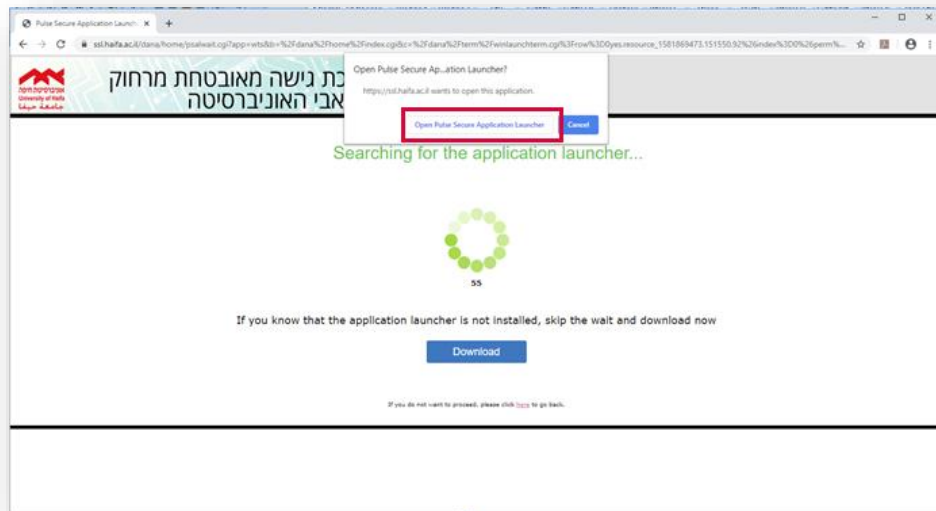


יתקבל המסך הבא, יש להזין שם משתמש :  
שדה 1 : שם משתמש של Outlook (Univ) msoffice\  
שדה 2 : סיסמה של מייל Outlook (Univ)

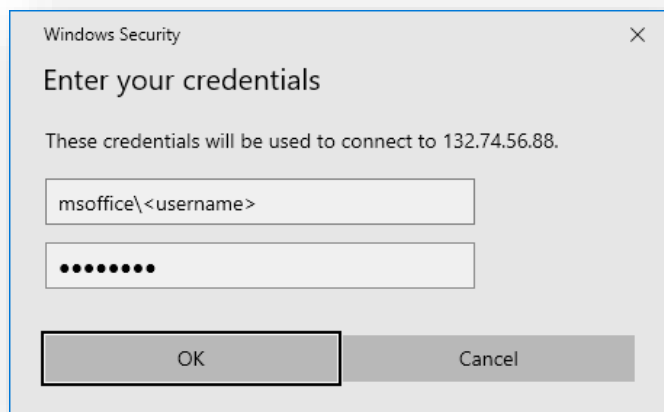
החל מהפעם השנייה ואילך לאחר הלחיצה על השורה של Remote connection...



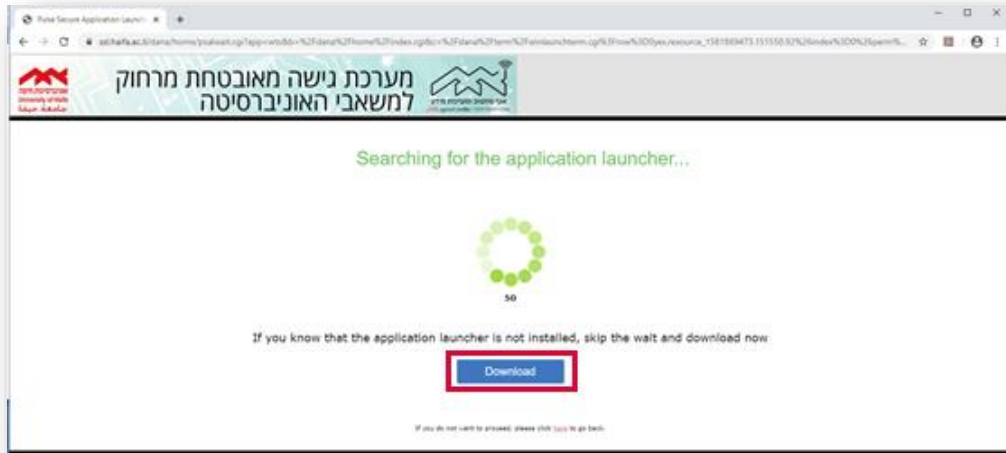
יופיע החלון הבא ובו יש ללחוץ על האפשרות Open Pulse Secure Application Launcher.



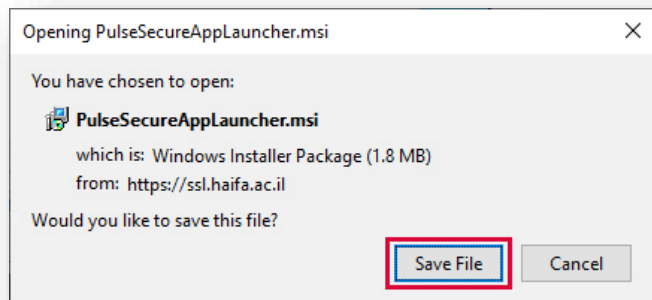
לאחר מכן יתקבל המסך הבא, יש להזין שם משתמש :  
שדה 1 : שם משתמש של Outlook (Univ) \msoffice  
שדה 2 : סיסמה של מייל Outlook (Univ)



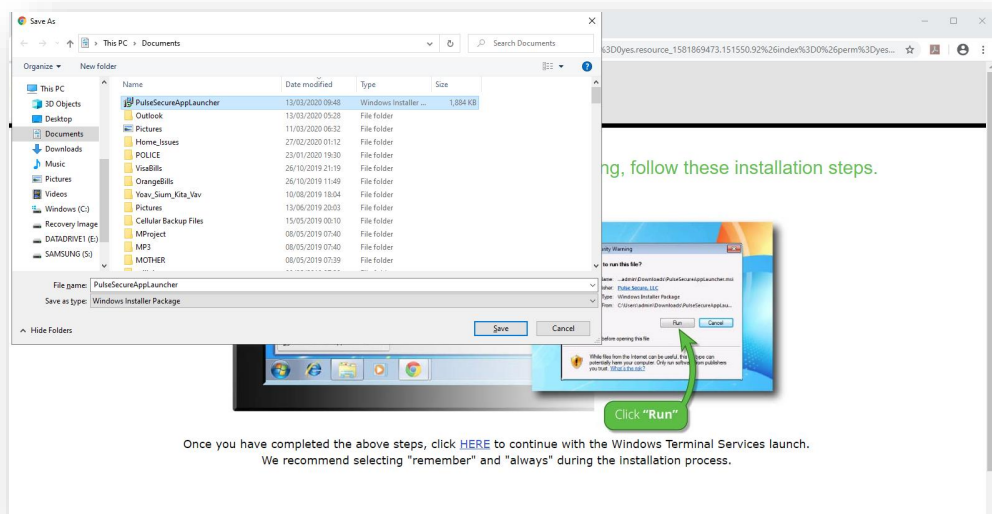
מתקבל המסך הבא, בפעם הראשונה שמתחברים יש ללחוץ על כפתור Download



מתקבל החלון הבא, בו יש ללחוץ על כפתור Save file.

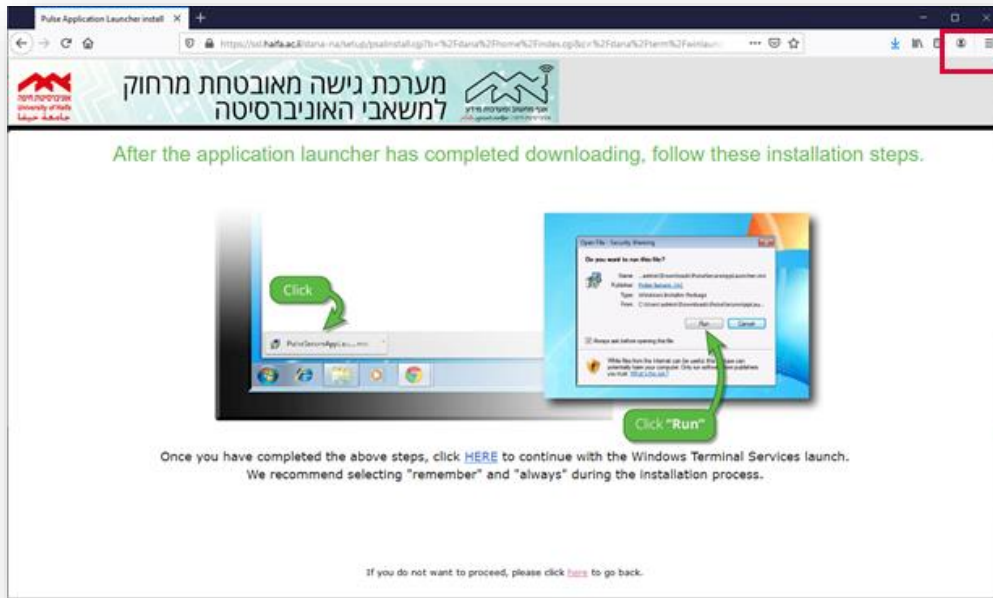


בחלון הבא, יש ללחוץ על Save.

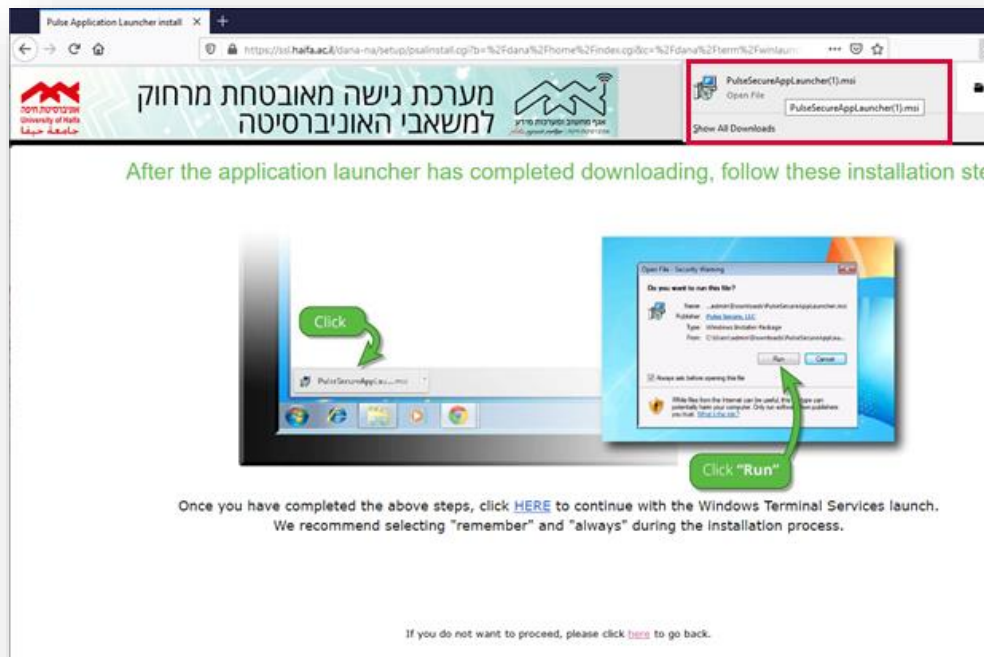




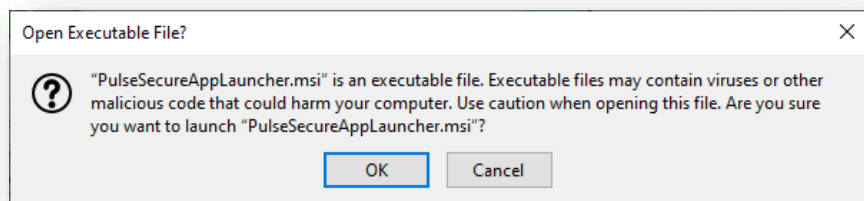
בחלון הבא יש ללחוץ על כפתור ההורדות,



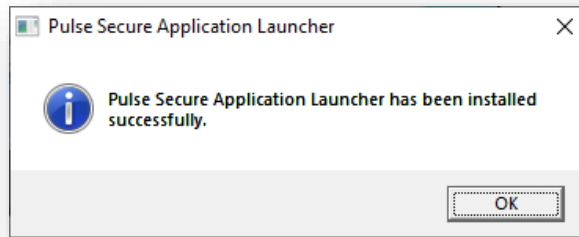
במסך הבא יש ללחוץ על האפשרות Open File



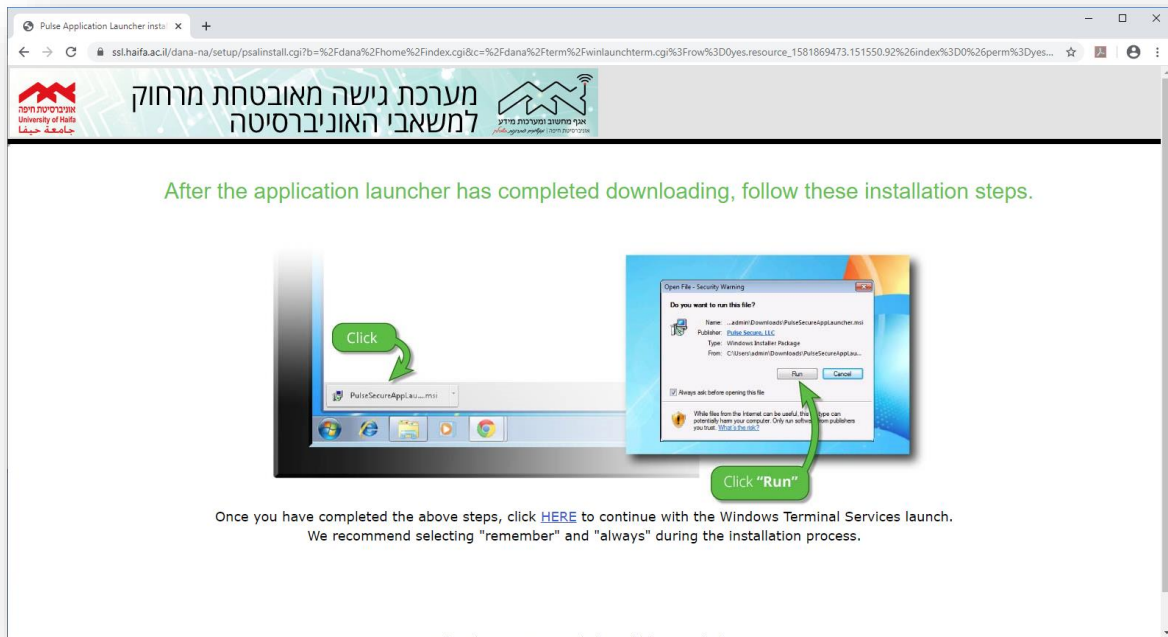
אם מתקבל החלון הבא יש ללחוץ OK



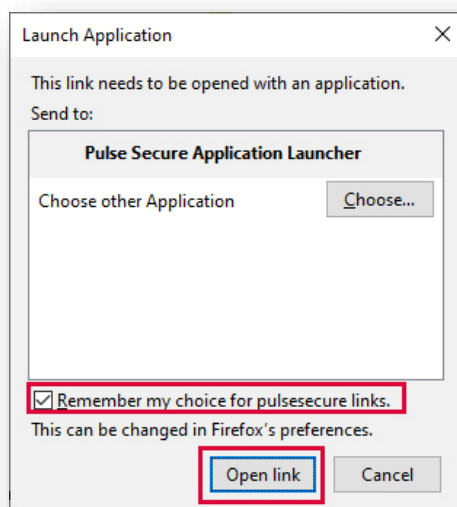
בסיום ההתקנה יש ללחוץ שוב על כפתור OK



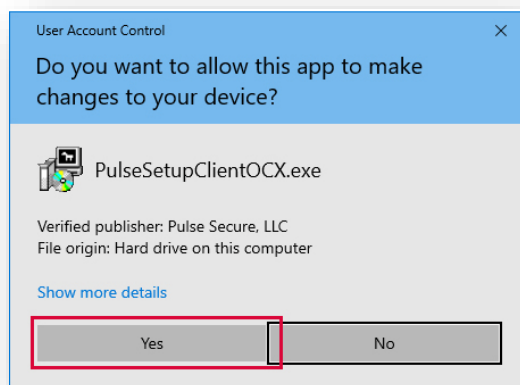
לאחר סיום ההתקנה יש ללחוץ על הקישור [HERE](#) במסך הבא:



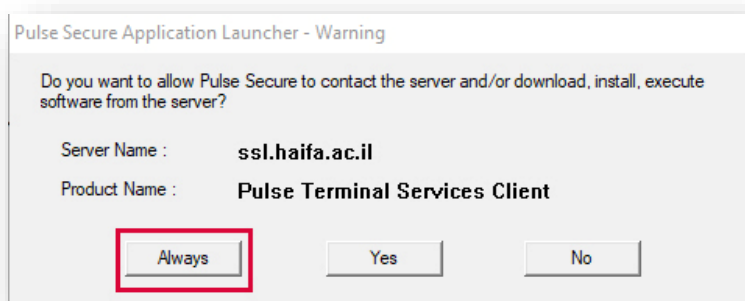
במידה ומופיע החלון הבא יש לסמן את אפשרות [Remember my choice...](#) וללחוץ על כפתור **Open Link**.



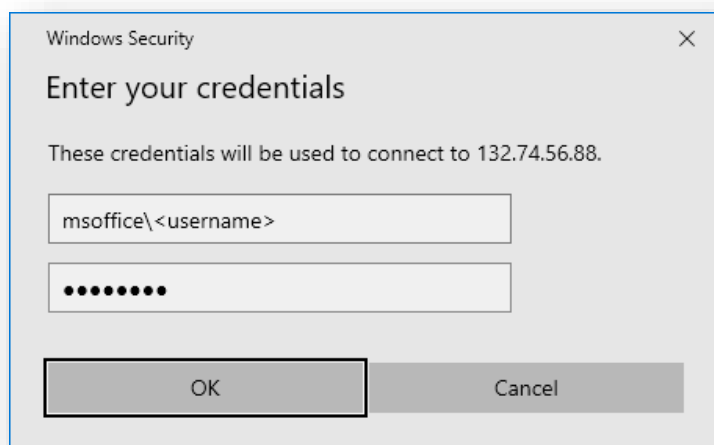
בפעם הראשונה ייפתחו החלונות הבאים שיבצעו התקנות יש לענות על השאלות ב- **Yes** / כן וייתכן שתופיע שאלה שהתשובה אליה היא **Always**, להלן החלונות שיופיע



יש ללחוץ על **Always**.



בהנחה והכל הותקן כמו שצריך ייפתח החלון הבא:  
לאחר מכן יתקבל המסך הבא, יש להזין שם משתמש :  
שדה 1 : שם משתמש של Outlook (Univ) msoffice\  
שדה 2 : סיסמה של מייל Outlook (Univ)



## החל מהפעם השנייה ואלך לאחר הלחיצה על השורה של Remote connection...



לאחר מכן יתקבל המסך הבא, יש להזין שם משתמש :  
שדה 1 : שם משתמש של Outlook (Univ) msoffice\  
שדה 2 : סיסמה של מייל Outlook (Univ)

