



## הסבר על התחברות מכל דפדפן אל Office365

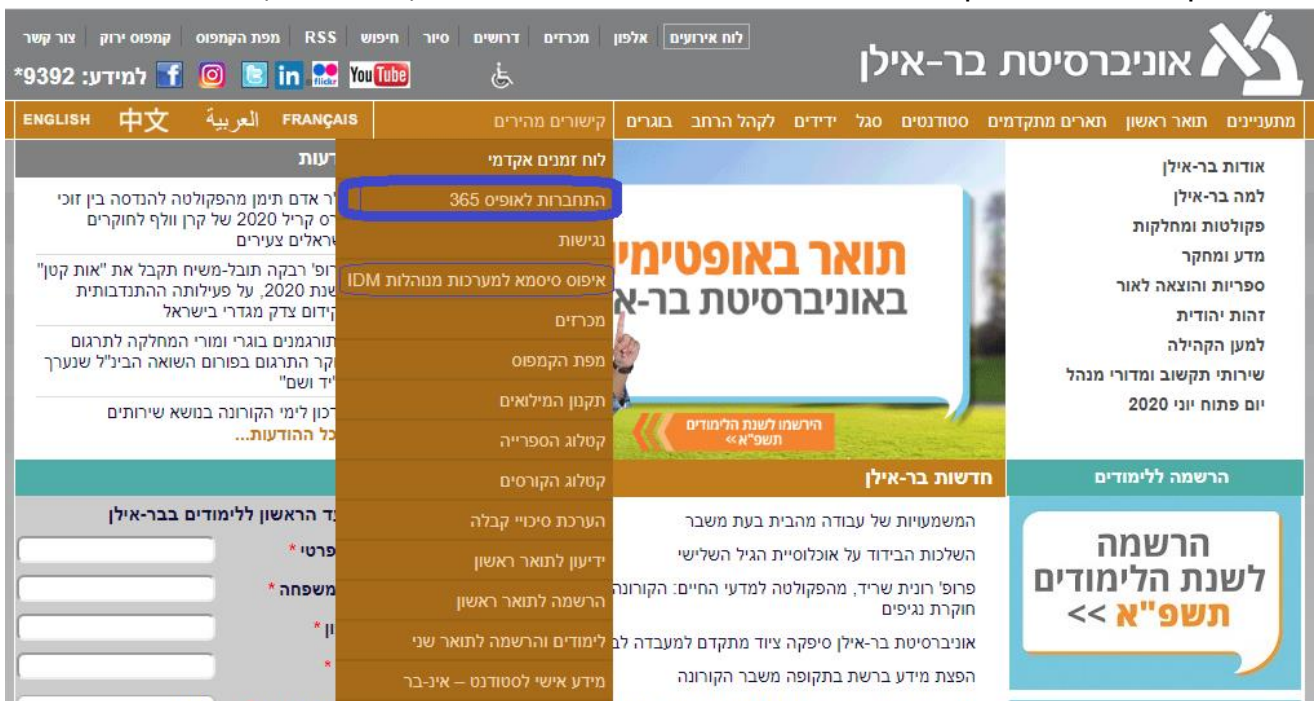
אוניברסיטת בר-אילן רכשה עבור כל סגל המחקר והמנהלה רישיון לתוכנות Office365 .

רישיון זה מאפשר גישה מכל מקום ואף והתקנה של מגוון תוכנות מתוצרת מיקרוסופט, וביניהן תוכנות ותיקות כגון outlook, word, excel וכן חדשות כגון Teams, Sway, OneDrive .

כל העובדים הכלולים בהסכם רשאים לבצע התקנה מקומית על מחשבים (כולל מקינטוש ואנדרואיד) של עד 10 עותקים \*

### אז איך מתחברים ?

1. פתחו את הדפדפן המועדף עליכם ( chrome, edge, firefox, safari זה לא משנה ).
2. גלושו לאתר האוניברסיטה [www.biu.ac.il](http://www.biu.ac.il)
3. מתוך תפריט נפתח "קישורים מהירים" < "התחברות לאופיס 365" (כמו בתמונה).



הערה: אפשר גם ישירות מאתר office 365 (חיפוש בגוגל) או מהלינק <https://login.microsoftonline.com/> וגם באתר הפקולטה למדעים מדויקים < קישורים [https://esc.biu.ac.il/links\\_HE](https://esc.biu.ac.il/links_HE)

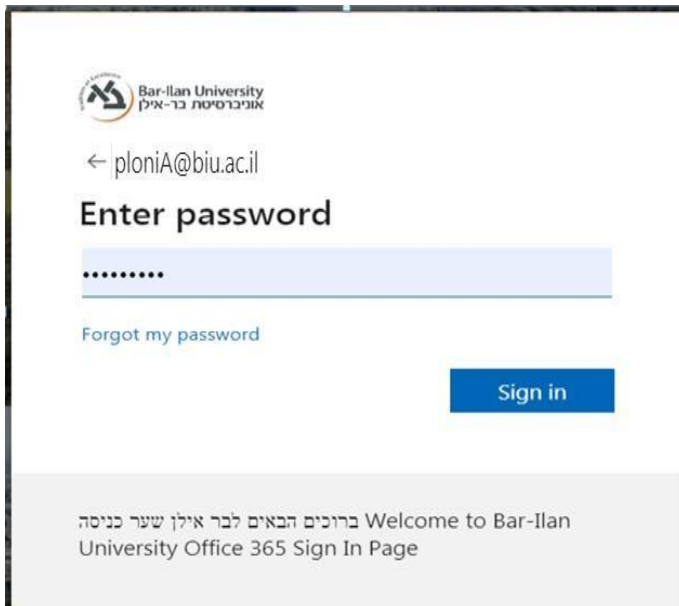
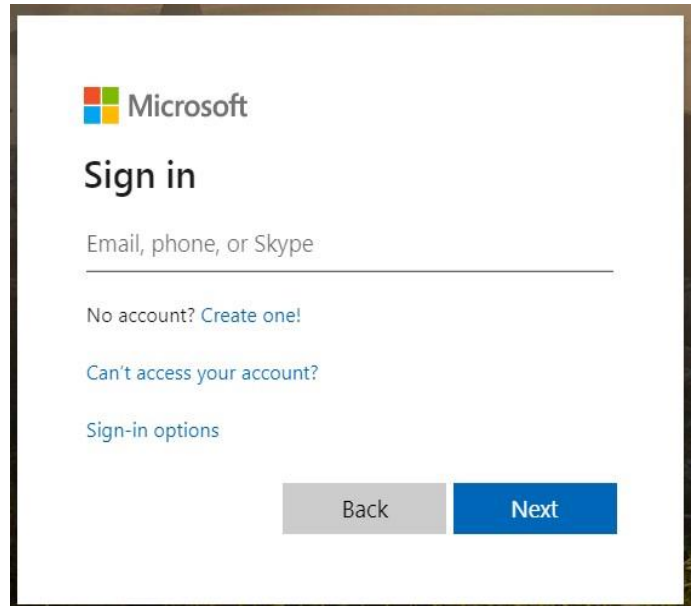
באתר של אופיס מתקבל מסך שבו יש להקליד שם משתמש וסיסמא.

שם המשתמש הוא זה שמקושר לכתובת המייל שלך, והסיסמא היא סיסמת המייל. בד"כ זו סיסמא ארוכה, משמשת אותך גם בכניסה למחשב הנייח במשרד ויישומים נוספים. ניתן לברר מהו השם משתמש אצל יועץ המחשוב או בתמיכה האפליקטיבית באגף התקשוב.

דוגמא של שם משתמש : [almonip@biu.ac.il](mailto:almonip@biu.ac.il)

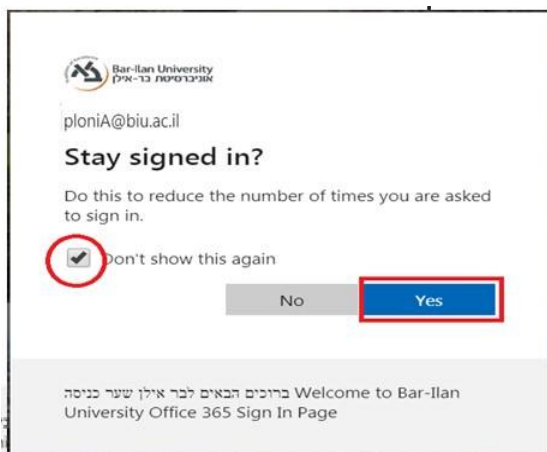
במידה ושם המשתמש שלכם ו/או הסיסמא אינם ידועים לכם – מצורף הסבר בנספח בסוף למסמך זה.

4. המסך יכול להופיע בעברית או באנגלית, זה לא משנה. צריך להכניס שם משתמש במסך הראשון, ובמסך השני סיסמא .

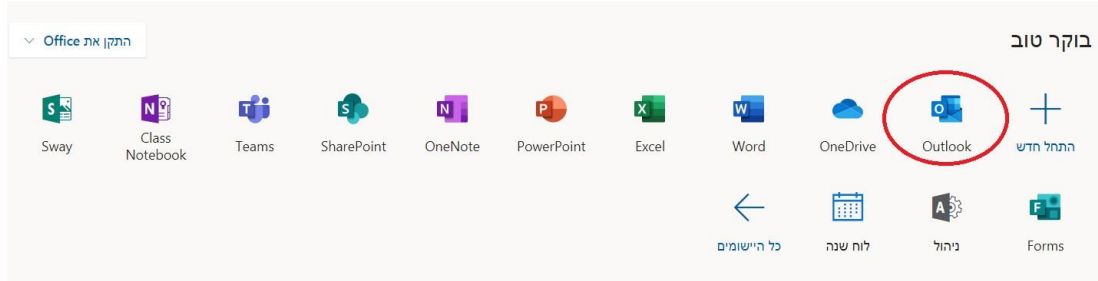
אם נסמן כפי שמופיע במסך הבא, לא יהיה צורך להקליד סיסמא בפעם הבאה שנכנס למייל.

**עובדים בעלי הרשאה לעבודה מלאה מהבית ידרשו להזדהות ע"י SMS**



אחרי הקשה על yes, נכנסים למסך הראשי של ה-office 365.

הערה: בהתחברות הראשונה תתבקשו לבחור אזור זמן (ישראל, כמובן) ושפת ממשק (עברית בד"כ)



מקליקים על outlook, ואנחנו בתוך המייל. אתם מוזמנים גם לנסות את שאר היישומים וכן להתקין אותם במחשב שלכם (קישור בפינה השמאלית למעלה).

מומלץ לנסות את היישום OneDrive. לכל עובד הזכות לאחסן שם עד 1 טרה-בייט של קבצים (דומה מאד לגוגל דרייב).

היישום TEAMS מתאים מאד לקבוצות עבודה ומחקר. ו-OneNote יכולה בהחלט להחליף את "יומן המעבדה" הישן.

**שאר העבודה כרגיל.**

**המשך עבודה נעימה.**

מקווה שהצלחתם.

אבל, אם יש בעיות, ניתן לפנות אל צוות המחשוב דרך אתר הפקולטה: [https://esc.biu.ac.il/unit\\_he\\_computing](https://esc.biu.ac.il/unit_he_computing) או בדואר אלקטרוני.

בכבוד רב,  
**שמואל מקלר** | צוות המחשוב  
הפקולטה למדעים מדויקים

## נספח: מציאת שם משתמש ואיפוס סיסמא

### מציאת שם משתמש

עובדים ואנשי סגל שאינם יודעים את שם המשתמש שלהם, מוזמנים לבדוק באפליקציית/אתר אי-בר תחת "קודי משתמש במחשב".  
שם המשתמש מורכב בד"כ משם המשפחה באנגלית (6 תווים ראשונים) אות ראשונה של שם פרטי ולעיתים ספרה נוספת.

דוגמא של שם משתמש "פלוני אלמוני": [almonip@biu.ac.il](mailto:almonip@biu.ac.il)

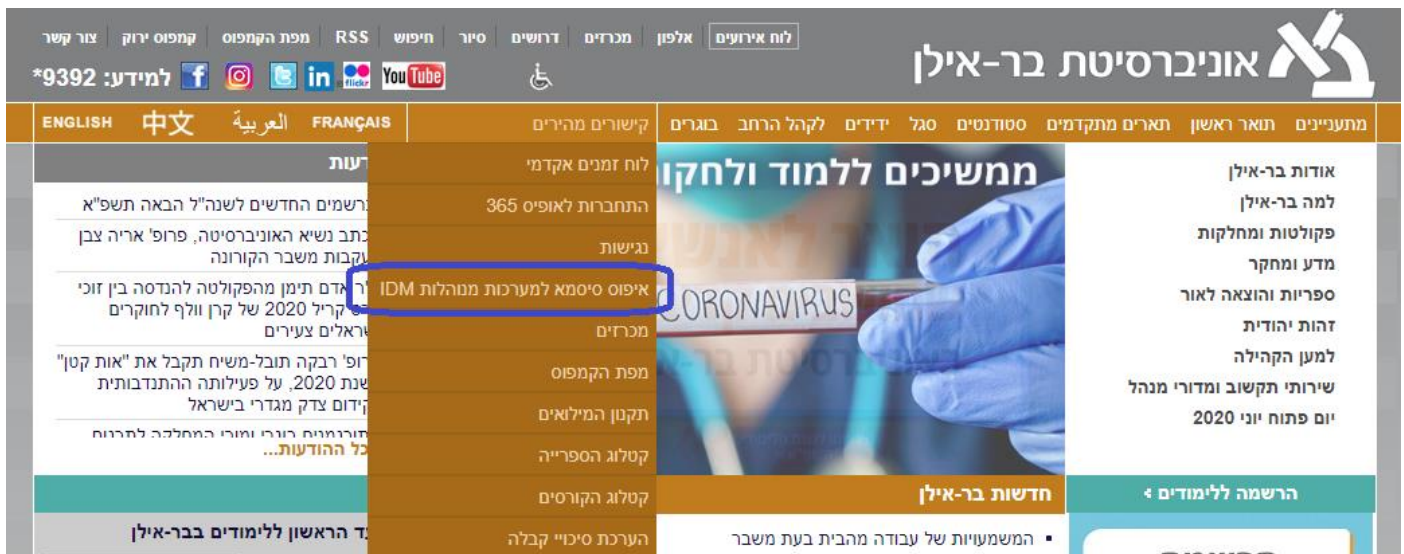
שימו לב לסימנת [@biu.ac.il](https://www.biu.ac.il) היא חשובה מאוד וחייבים לרשום אותה !

### איפוס סיסמא

את הסיסמא של כל משתמש רק הוא יודע – וכך צריך להיות. אנא המנעו מהפצת הסיסמא שלכם או כתיבתה ע"ג פתק במשרד.

אם שכחתם את סיסמתכם, ניתן לאפס אותה באתר האוניברסיטה, כך:

1. גלשו לאתר האוניברסיטה [www.biu.ac.il](http://www.biu.ac.il)



The screenshot shows the website's navigation menu. The 'איפוס סיסמא למערכות מנהלות IDM' link is highlighted with a blue box. Other visible links include 'לוח זמנים אקדמי', 'התחברות לאופיס 365', 'נגישות', 'מכרזים', 'מפת הקמפוס', 'תקנות המילואים', 'קטלוג הספרייה', and 'קטלוג הקורסים'.

2. מתוך תפריט נפתח "קישורים מהירים" < "איפוס סיסמא למערכות מנהלות IDM" (כמו בתמונה).

3. הכניסו את מספר ת.ז. שלכם ועקבו אחר ההוראות.  
הערה: בתהליך זה יישלח אליכם מסרון (SMS) או דואר אלקטרוני לכתובתכם הפרטית. במידה ולא התקבל