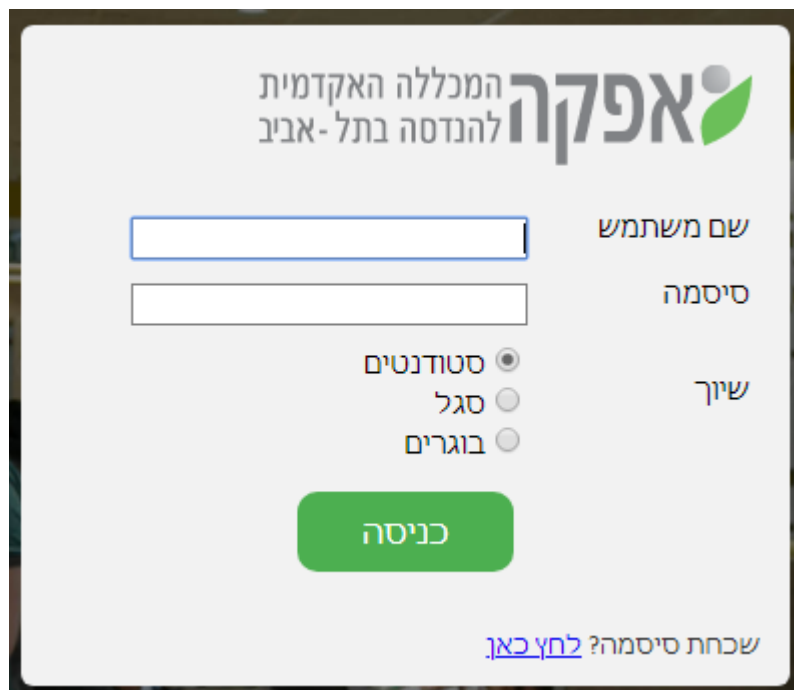


מערכת הזמנת חדרי ספריה חדשה – מדריך למשתמש

1. לכניסה למערכת הזמנת חדרי הספריה החדשה יש ללחוץ על הלינק:

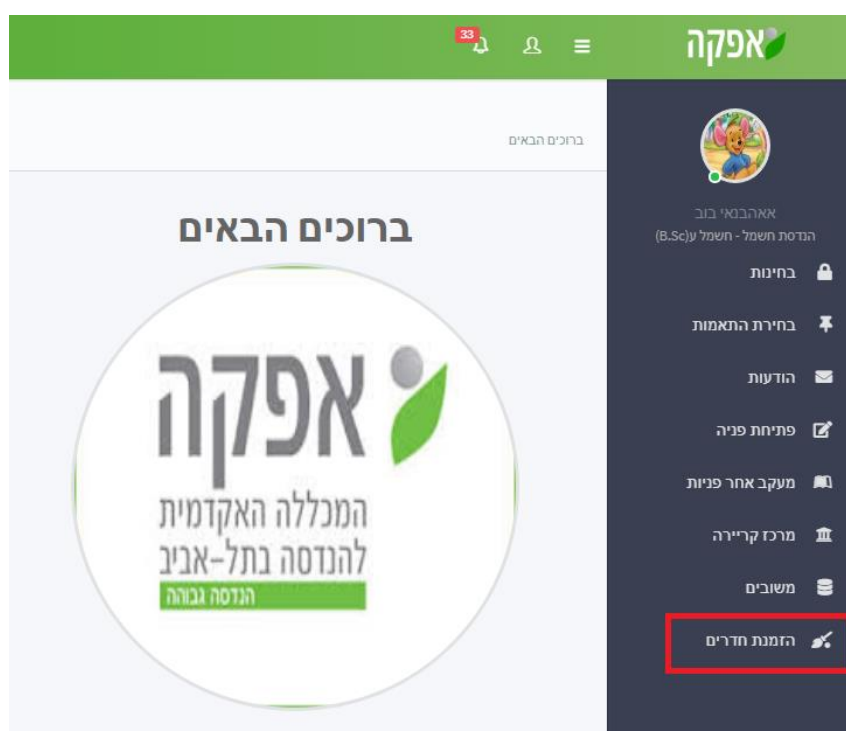
<https://gilboaweb.afeka.ac.il/login?ctrl=RoomReservation>

2. יפתח מסך כניסה:



2.1 שם משתמש וסיסמא: כמו לכל מערכות אפקה

2.2 לכניסה נלחץ על **כניסה**. יפתח המסך:



3. נלחץ על **הזמנת חדרים**. יפתח מסך הזמנת חדרים:

תאריך	התחלה	סיום	הערה	חדר	משתתפים	פעולות
13/09/2018	16:00	16:30	ההזמנה הראשונה שלי	ספרייה - חדר 10 (נע 4 משתתפים), קומת ספרייה, קריה/ספרייה, ספרייה	אאאסרל מ	
13/09/2018	18:00	20:00	למנויים לקראת מבחן בחינות	ספרייה - חדר 10 (נע 4 משתתפים), קומת ספרייה, קריה/ספרייה, ספרייה	אארבנאיב	

מאתריך	עד תאריך	סוג חדר
13/09/2018	20/09/2018	ספרייה

פנוי	תפוס	חסום	הזמנה שלי	הזמנה בהשתתפותי
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

חדר	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
ספרייה - חדר 10 (נע 4 מש...)														
ספרייה - חדר 9 (נע 6 מש...)														
ספרייה - חדר 8 (נע 8 מש...)														
ספרייה - חדר 7 (נע 8 מש...)														
ספרייה - חדר 6 (נע 4 מש...)														
ספרייה - חדר 5 (נע 4 מש...)														
ספרייה - חדר 4 (נע 4 מש...)														
ספרייה - חדר 3 (נע 4 מש...)														
ספרייה - חדר 2 (נע 4 מש...)														

4. המסך מחולק לשני חלקים

4.1. בחלק העליון, "ההזמנות שלי", מופיעה רשימת כל ההזמנות שבוצעו על ידי הסטודנט או הזמנות בהן הוא משתתף.

4.2. על כל הזמנה מופיע תאריך ההזמנה, שעת ההתחלה ושעת הסיום, הערה שהוזנה להזמנה, חדר הספרייה שהוזמן והמשתתפים בהזמנה.

4.3. על כל הזמנה ניתן לבצע מס' פעולות

4.3.1. הזמנה אליה הסטודנט שוייך כמשתתף – להסרה מההזמנה, נלחץ על כפתור **הסר**

עצמך מהזמנה זו

4.3.2. הזמנה אשר בוצעה על ידי הסטודנט – להוספת משתתף נוסף בהתאם למגבלות

החדר (ראה בהמשך) נלחץ על כפתור הוסף משתתפים

4.3.3. למחיקת ההזמנה כולה, נלחץ על כפתור **בטל הזמנה**

4.4. בחלק התחתון של המסך, ניתן לראות מתי יש חדרים ספרייה פנויים להזמנה על פי ימים, ולהזמין חדרים.

4.5. משבצות הזמן להזמנת חדרים מופיעות במשבצות של חצאי שעות, וצבועות בצבעים על פי מצב החדר:

פנוי	תפוס	חסום	הזמנה שלי	הזמנה בהשתתפותי
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

חדר	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
ספרייה - חדר 10 (נע 4 מש...)														
ספרייה - חדר 9 (נע 6 מש...)														

4.5.1. לבן – חדר פנוי

4.5.2. כתום – חדר תפוס

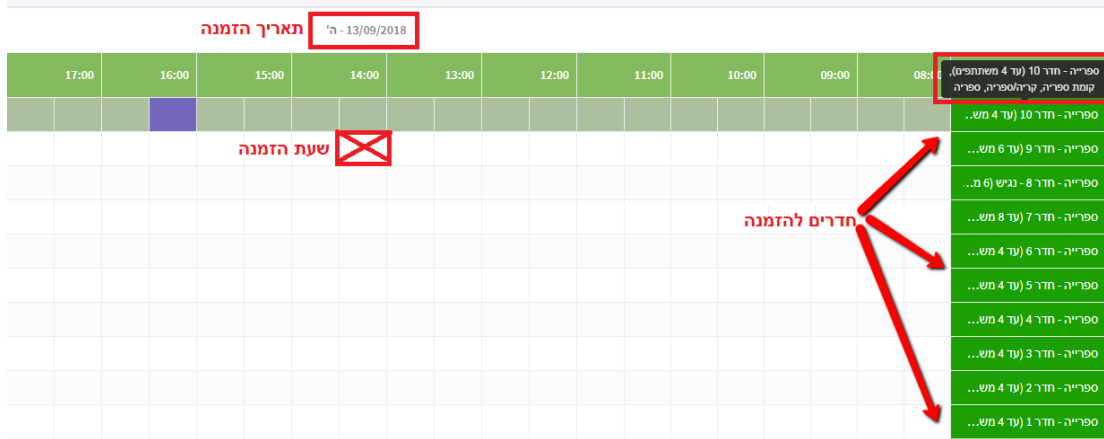
4.5.3. אדום – חדר חסום

4.5.4. כחול – חדר שהוזמן על ידי

4.5.5. סגול – חדר שהוזמן בהשתתפותי (ניתן לבטל השתתפות בהזמנה כמפורט בסעיף

4.3.1).

5. להזמנת חדר, יש למצוא חדר פנוי וללחוץ על משבצת הזמן בה תתחיל ההזמנה:



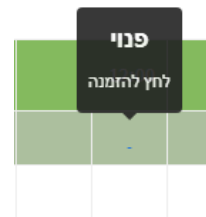
5.1.1. נאתר את התאריך בו נרצה להזמין חדר

5.1.2. נאתר בעמודות את השעה בה נרצה להזמין את החדר (השעה חייבת להיות גדולה מהשעה הנוכחית).

5.1.3. נאתר את החדר אותו נרצה להזמין. יש לשים לב למגבלת מקסימום המשתתפים האפשריים להזמנה. כמו כן, עבור כל חדר מוגדר במערכת גם מספר מינימום למשתתפים, למשל חדרים בהם מקסימום המשתתפים הוא ארבעה, יש מינימום משתתפים של שניים. לא ניתן להזמין חדר זה ללא הזמנת משתתף אחד נוסף לפחות.

5.1.4. חדר מס' 8 הוא חדר נגיש.

5.2. בהצבעה בעכבר על משבצת זמן פנויה להזמנה, תופיע ההודעה **פנוי לחץ להזמנה**



5.3. בלחיצה בעכבר על משבצת זמן פנויה להזמנה, יופיע חלון הזמנת חדר

הזמנת חדר

בחרת להזמין את חדר ספרייה - חדר 10 (עד 4 משתתפים), קומת ספרייה, קריה/ספרייה, ספרייה בתאריך 13/09/2018. אנא בחר את שעות ההזמנה:

התחלה

▼
16:00

סיום

▼
16:30

הערה

ההזמנה הראשונה שלי

משתתפים (יש להקליד ת.ז. מופרדים פסיקים)

|Mumin.Trol@afeka.ac.il

בטל
הזמן

5.4. נזין את הפרטים הבאים בהזמנה

5.4.1. שעת התחלה

5.4.2. **שעת סיום** (מינימום להזמנה הוא חצי שעה, ניתן להזמין עד שלוש שעות ביום).

הערה: מקסימום שעות ביום להזמנה כולל גם הזמנות שניצור וגם הזמנות שניכלל בהן על ידי אחרים.

5.4.3. **הערה:** תיאור ההזמנה, תופיע במסך ההזמנות

5.4.4. **משתתפים:** יש להקליד מספרי תעודות זהות או כתובות מייל של המשתתפים, מופרדים בפסיקים.

5.4.5. לסיום ושמירת ההזמנה נלחץ על כפתור **הזמן**.

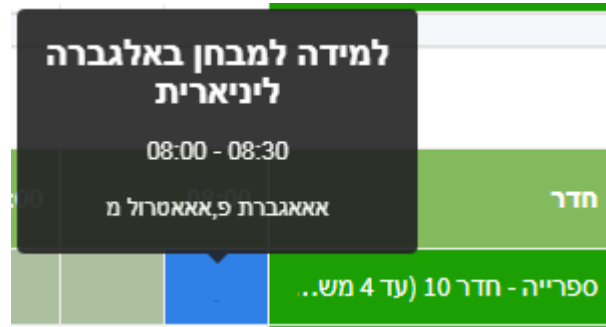
5.4.6. תופיע ההודעה **הזמנה בוצעה בהצלחה**



5.4.7. ההזמנה תופיע באיזור **ההזמנות שלי**, וניתן יהיה לבצע עליה פעולות (הוספת

משתתפים בהתאם למגבלת מקום בחדר, ביטול הזמנה) כמפורט בסעיף 4.3.

5.4.8. משבצת הזמן של ההזמנה תיזבע בכחול, ובהצבעה בעכבר על ההזמנה יופיעו פרטי ההזמנה כפי שהוזנו למערכת:



5.4.9. יישלח מייל המיידע על ההזמנה למזמין ולמוזמנים.

6. בהצלחה!!