



Bar-Gate

מערכת בקרת כניסה

חוברת הדרכה להזנת רכבי מוזמנים

למידע נוסף:

אלי בוזגלו, מנהל מערכת, טל' 4764

איריס כהן, מרכזת תנועה וחניה, טל' 8033

זהבית סודמי, מרכזת BLE, טל' 7772



תוכן עניינים:

התחברות למערכת

סגל אקדמי וסגל מנהלי.

מסך התפריט הראשי.

כניסת רכבי מוזמנים (מערכת LPR)

קישור למערכת:

כניסה

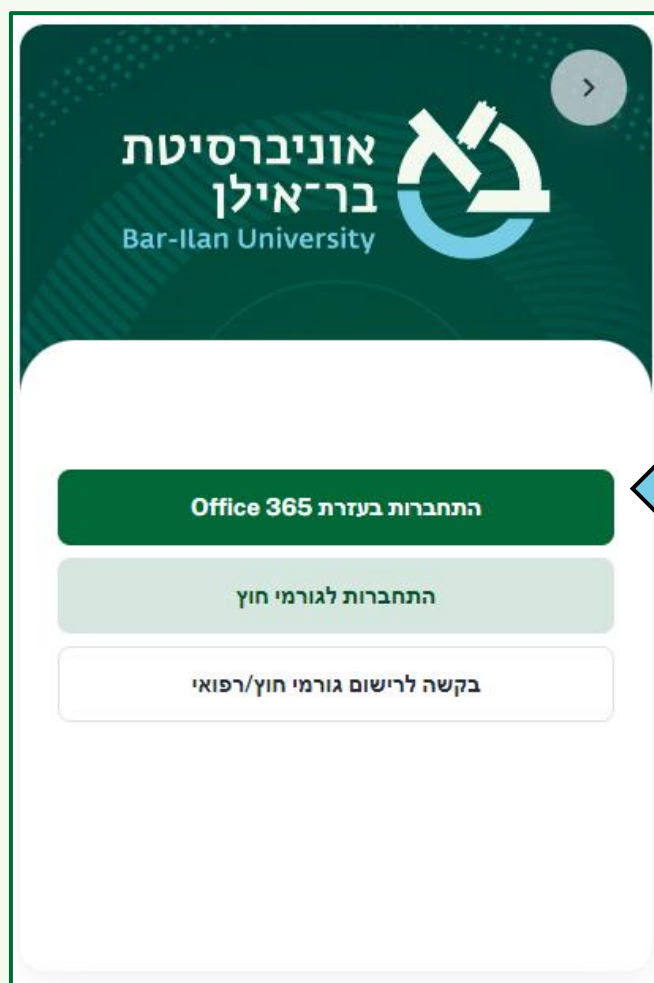
<https://bar-gate.biu.ac.il>



התחברות למערכת:

סגל אקדמי או סגל מנהלי.

יש ללחוץ על 'התחברות בעזרת Office 365' לאלו הרשומים במערכות האוניברסיטה.



ייתכנו שינויים קלים בתצוגה הוויזואלית של העמוד, בהתאם לצרכי המערכת.



מדי פעם ייתכן ותעלה דרישה לכניסה באמצעות שם משתמש וסיסמה המשמשים אותך בכניסה למערכות האוניברסיטה.

The screenshot shows the Bar-Gate login interface. At the top left is the Bar-Ilan University logo. Below it, the text reads 'אוניברסיטת בר-אילן Bar-Ilan University'. The main heading is 'היכנס' (Log In). Below the heading, the email address 'Israel.Israeli@biu.ac.il' is displayed, followed by the instruction 'נא להזין את שם המשתמש שלך ב- 365'. A blue button labeled 'הבא' (Next) is positioned to the right. Below this, there are three links: 'שכחתי סיסמה' (Forgot my password), 'הסבר על שם המשתמש והחלפת סיסמה' (Explanation of username and password change), and 'אפשרויות כניסה' (Login options) which includes a key icon. At the bottom, there is a footer note: 'כללי שימוש נאות במערכות המחשוב של אוניברסיטת בר-אילן' and three dots indicating further information.

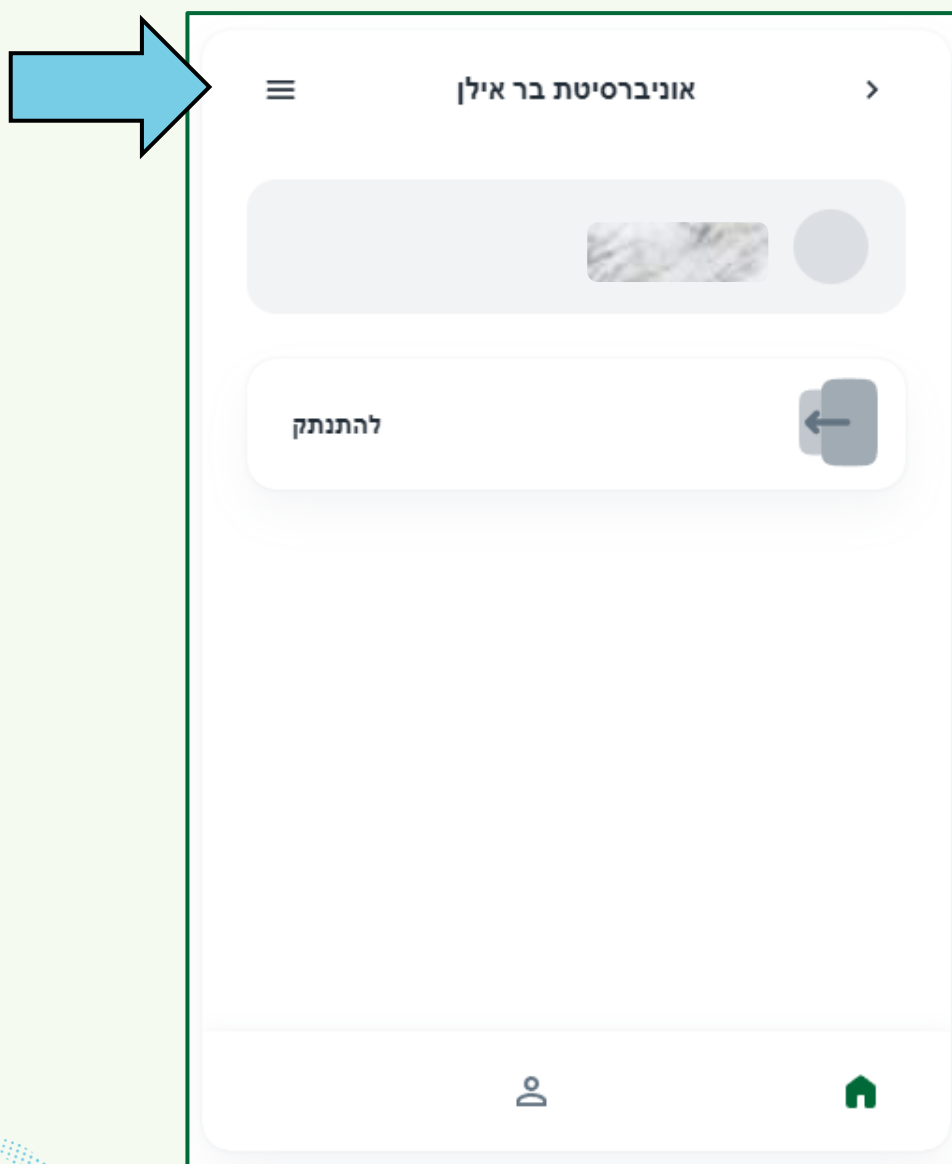
לאחר הקשת שם המשתמש ישנו תהליך הקשת סיסמה ואימות למערכות האוניברסיטה. יש לפעול בהתאם להנחיות.

ייתכנו שינויים קלים בתצוגה הוויזואלית של העמוד, בהתאם לצרכי המערכת.



בשלב זה, נפתח מסך ההתחלה הראשוני של המערכת. ייתכן, בהתאם למכשיר בו נעשה השימוש, שיופיע סימן הנגישות או שינוי מסוים בגופן.

בכדי להיכנס לממשקים הרלוונטיים, יש ללחוץ על שלושת הקווים בצד העליון השמאלי של המסך .



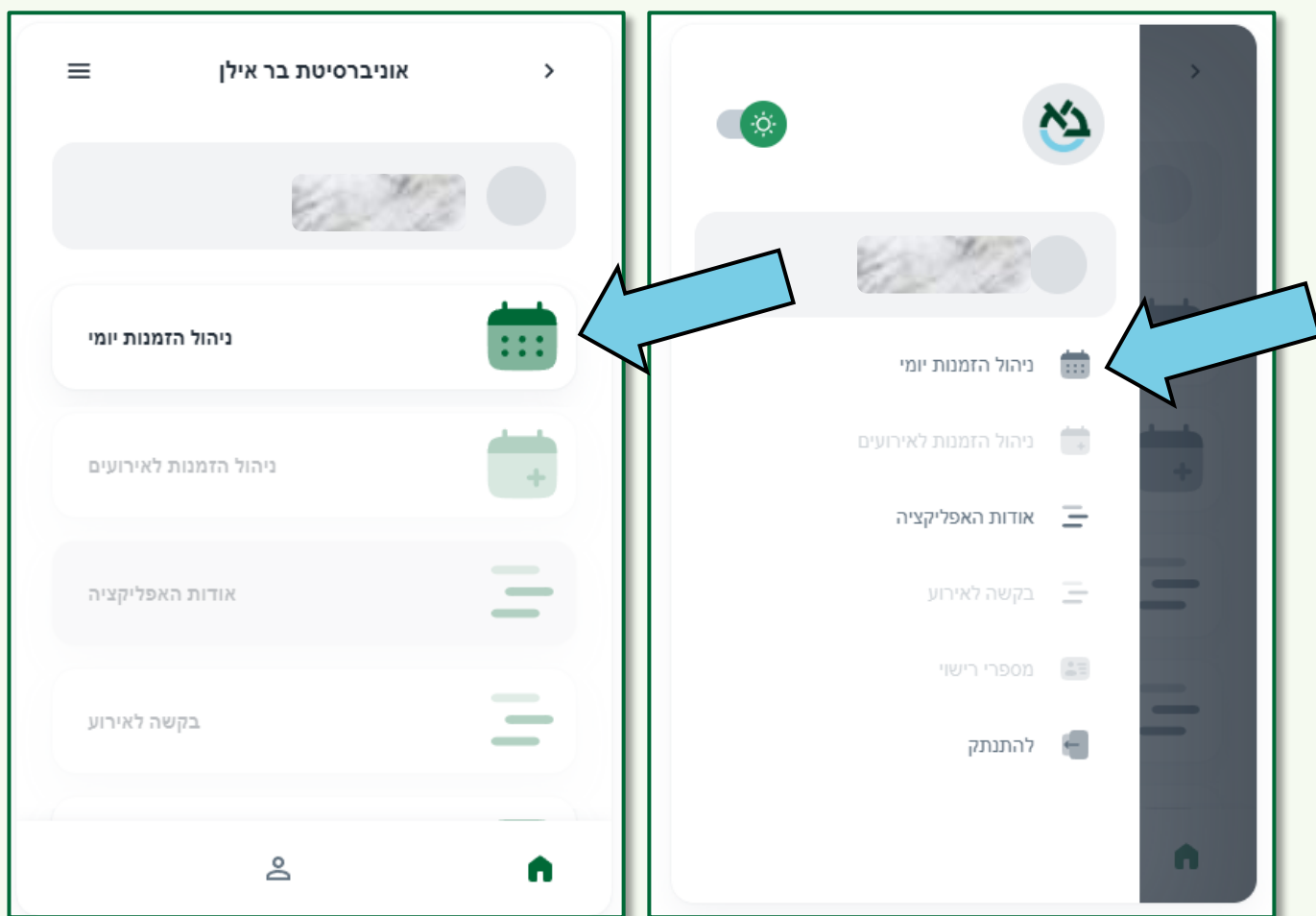
ייתכנו שינויים קלים בתצוגה הוויזואלית של העמוד, בהתאם לצרכי המערכת.



מסך התפריט הראשי

מסך זה (המופיע באחת התצורות הבאות) כולל את כל הממשקים המשויכים למשתמש. המערכת בנויה בצורה בה כל משתמש יראה את המסכים הרלוונטיים לו או לה.

לחיצה על לחצן "מספרי רישוי", מוליכה לדף הרישום של הרכב המשמש אותך לכניסה לאוניברסיטה.





כניסת רכבי מבקרים (מערכת LPR):

בסוגריים מופיעה יתרת הקצאת הרכבים המתחדשת מדי חודש.

כעת, יש למלא את כל השדות המופיעים בטופס (אופן מסירת ההודעה למבקר/ת (דוא"ל, מסרון, הודעת וואטסאפ או כולם ביחד), יוטמעו בעתיד).

חובה למלא את שם האורח, מס' טלפון ומספר רכב.

ייתכנו שינויים קלים בתצוגה הוויזואלית של העמוד, בהתאם לצרכי המערכת.



ראשית, חובה למלא את שם האורח, מס' טלפון ומספר
לוחית הרישוי של הרכב.

במידת הצורך, אפשר ללחוץ על הוספת אורחים נוספים
ולמלא את פרטיהם.

The screenshot shows a mobile application interface for adding a guest. At the top, there is a menu icon on the left, the title "יצירת הזמנה" (Create Reservation) in the center, and a right arrow on the right. Below the title, there is a sub-header "אנו וויט" (We are with you). The form consists of several input fields: "שם האורח" (Guest Name) with the value "ישראל ישראלי" (Israel Israeli); "טלפון" (Phone) with the value "+972 054 660 3300" and a flag icon; "דוא"ל" (Email); "מספר רכב" (Vehicle Number) with the value "12345904"; and a button labeled "להוסיף אורחים נוספים" (Add more guests) with a plus icon. At the bottom of the form, there are two buttons: "הזמנה מתמשכת" (Continuing reservation) and "הזמנה בודדת" (One-time reservation). The bottom navigation bar shows a person icon and a home icon.

ייתכנו שינויים קלים בתצוגה הוויזואלית של העמוד, בהתאם לצרכי המערכת.



בשלב הבא יש לציין את תאריך ההזמנה, ובמידת הצורך את השעות הרלוונטיות לכניסת המוזמנ/ת.

במקרה שמדובר על כניסה הנפרסת על פני מספר ימים ניתן להזין הזמנה מתמשכת.

לאחר מילוי כל הפרטים יש ללחוץ על לחצן "שלח" בתחתית העמוד. פרטי ההזמנה ישוגרו למאגרי המידע.

יצירת הזמנה

הזמנה מתמשכת | הזמנה בודדת

תאריך התחלה: 20.3.2024

תאריך סיום

יום ראשון, שני, שלישי, רביעי, שבת, שישי, חמישי

התחלה, סיום

הוסף כלל חדש

שלח

יצירת הזמנה

הוסף אורחים נוספים

הזמנה מתמשכת | הזמנה בודדת

תאריך: 20.3.2024

התחלה, סיום

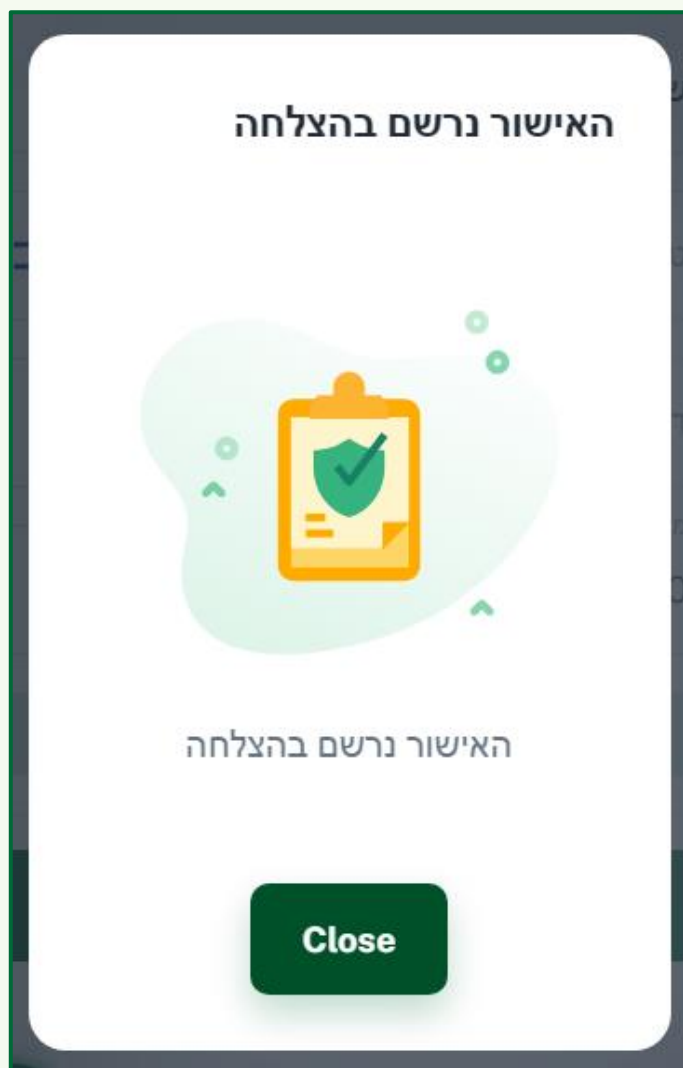
הוסף כלל חדש

שלח

ייתכנו שינויים קלים בתצוגה הוויזואלית של העמוד, בהתאם לצרכי המערכת.



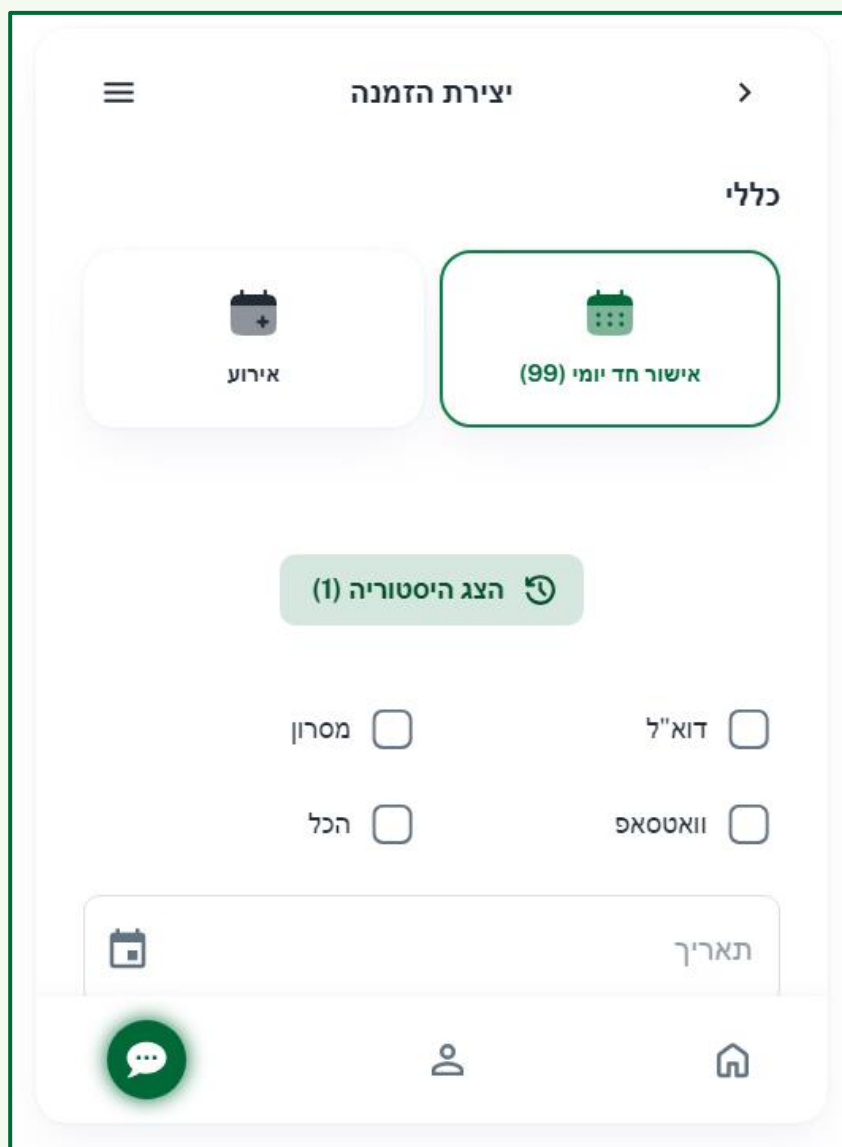
לאחר שליחת הבקשה, במידה וכל השדות מולאו כראוי,
יתקבל אישור וכל המידע יוכנס למערכת.



ייתכנו שינויים קלים בתצוגה הוויזואלית של העמוד, בהתאם לצרכי המערכת.



לאחר ביצוע ההזמנה, יש אפשרות לצפות בפרטי ההזמנות באמצעות שימוש בלחצן הצג היסטוריה



ייתכנו שינויים קלים בתצוגה הוויזואלית של העמוד, בהתאם לצרכי המערכת.