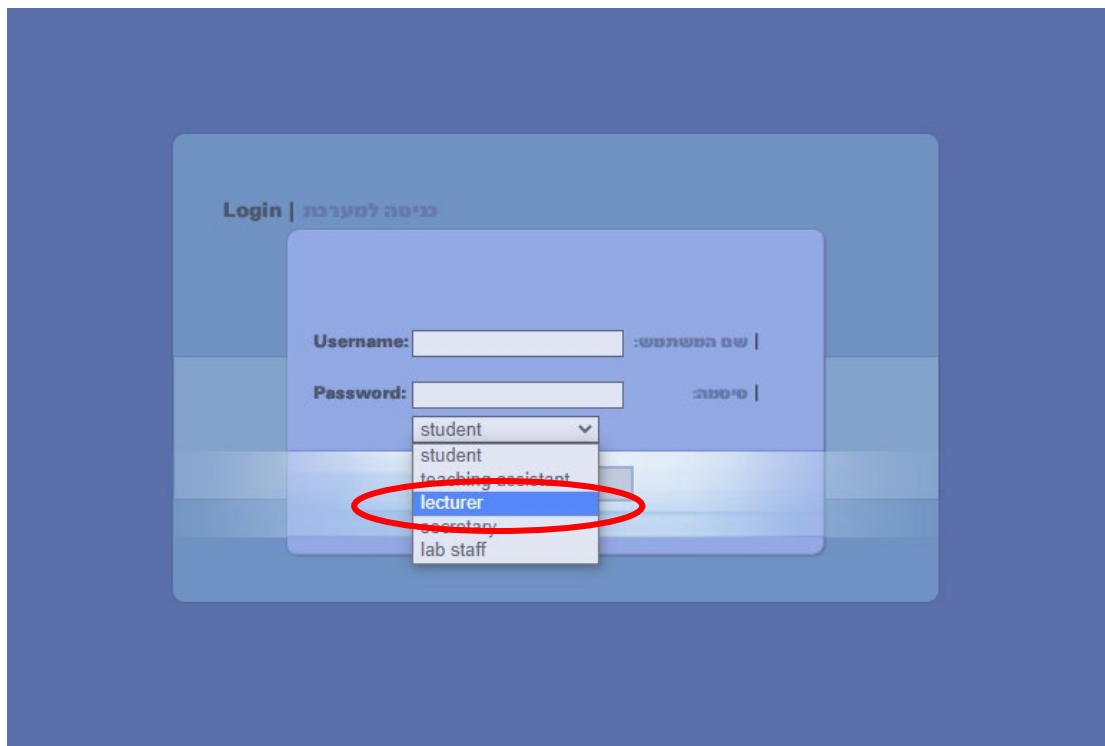


## עדכון שעות קבלה ופרטים אישיים באתר המחלקה

1. על מנת לעדכן באופן עצמאי את הפרטים האישיים ושעות הקבלה יש להיכנס למערכת ה-CS.Services מתוך אתר המחלקה:



2. יש לבצע כניסה למערכת באמצעות שם המשתמש והסיסמא ב-CS (לא BGU!), ובשדה התפקיד לבחור ב-"Teaching Assistant" (סגל זוטרי – מתרגלים) או "Lecturer" (חברי סגל בכיר):  
(למי שאין חשבון ב-CS, נא לפתוח פניה ב-Helpdesk ע"י שליחת מייל ל-[help@cs.bgu.ac.il](mailto:help@cs.bgu.ac.il)).



3. בשלב הבא יש לבחור את האופציה הראשונה ברשימה – Staff Member Personal Information  
:Information

| Choose System   |    |
|---|----|
| <b>Staff Member Person Information</b><br>tools for changing of person information. | go |
| <b>Feedback Tool</b><br>tool that giving you feedback results for your courses.     | go |
| <b>Submission System Management</b><br>tools for submission system management.      | go |

4. במסך שנפתח, ברשימה מצד שמאל, יש לבחור באופציה הראשונה – Personal Info, ולעדכן את האתה האישי, החדר, הבניין, מספר הטלפון, תא הדואר ושעות הקבלה בהתאם למה שתרצו שיופיע באתר המחלקה:

cs.services

Personal Information  
Dolav Soker

**Main Person Details Updating**

|                   |                          |
|-------------------|--------------------------|
| Username          | dolav                    |
| DB Password       |                          |
| Confirm Password  |                          |
| Erase DB Password | <input type="checkbox"/> |
| ID Number         | 301325890                |
| E-Mail            | dolav@cs.bgu.ac.il       |
| First Name        | Dolav                    |
| Family Name       | Soker                    |

update person clear all

**Personal Info Update**

Additional Information for Dolav Soker (dolav)

|                  |                                      |
|------------------|--------------------------------------|
| Title            | Mr                                   |
| Homepage         | https://www.cs.bgu.ac.il/~dolav      |
| Room             | 004                                  |
| Building         | 37                                   |
| Phone Number     | 08-6428093                           |
| Fax Number       | 08-6477650                           |
| Box Number       | 6                                    |
| Office Hours [1] | day: Sun from: -- : 00 till: -- : 00 |
| Office Hours [2] | day: Sun from: -- : 00 till: -- : 00 |
| Office Hours [3] | day: Sun                             |

5. לאחר העדכון יש ללחוץ על הכפתור Update על מנת לשמור את השינויים:

The screenshot shows a web interface for editing office hours. It features three sections labeled 'Office Hours [1]', 'Office Hours [2]', and 'Office Hours [3]'. Each section has a 'day' dropdown menu, a 'from' time dropdown, and a 'till' time dropdown. Below these sections is an 'Info' section with a text area containing the following text: 'preference elicitation, preference-based optimization, agent models, multi-agent and distributed planning, and privacy preserving planning. <br><p><a href="https://dblp.uni-trier.de/pers/hd/b/Brafman:Ronen\_">List of'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'update', 'clear all', and 'delete'. The 'update' button is circled in red.

## בהצלחה!

לעזרה נוספת, נא לפתוח קריאה ב- Helpdesk המחלקתי באמצעות שליחת מייל ל- [help@cs.bgu.ac.il](mailto:help@cs.bgu.ac.il) תוך ציון שם, מספר טלפון ותיאור התקלה.