

## לכל החוקרים שלום

עקב פניות של חוקרים רבים ברצוני להסביר מחדש את תהליך הפקת פתקאות הכלוב החדשות:

1. תהליך ההפקה מתבצע בתוכנת האתיקה (אתר רשות בתי החיות < אתיקה > בקשות אתיקה), עבור בקשות שתהליך אישורן הסתיים.
  - הכניסה לתוכנה נעשית עם שם וסיסמא (כמו בכתיבת בקשת אתיקה) והיא אפשרית לחוקר הראשי ולכל מי שהחוקר הראשי הגדיר כמורשה שלו בתוכנה (תהליך שמבצעים לאחר כניסה לתוכנה).
  - בתפריט ראשי בתוכנת האתיקה מוצגות לחוקר כל הבקשות האתיקה שלו. בשורה של כל בקשה מופיעה המילה "גרסאות" – ולחיצה עליה מביאה את החוקר למסך גרסאות.
  - במסך גרסאות יש ללחוץ על כפתור "הדפסת פתקאות כלוב".
  - במסך הבא מקבלים רשימה של זנים (מתוך מה שהחוקר פירט בבקשה האתית שלו) וכן אפשרות להדפיס שם אחר של זן.
  - לאחר בחירת הזן המתאים, ומספר הפתקאות הרצוי (ברירת המחדל היא 4 ומתאימה לדף אחד), לוחצים על כפתור Print Labels ומקבלים את הפתקאות. מדפיסים, גוזרים...

2. עלתה שאלה לגבי הפתקאות שיוצאות דקות מדי ויש חשש שייפלו/ייקרעו – ניתן להזמין חבילת דפים עבים ולהשתמש בהם ליצירת הפתקאות. הדפים האלה, לאחר ההדפסה, יכולים לעבור אוטוקלב וכך ייכנסו ל-SPF לאחר הכנתם במעבדת החוקר. את הדפים ניתן להזמין בתוכנת הזמנת חיות (כמו שמזמינים תרופות) ואז לבוא לקחת מהמשרד הראשי.

3. לגבי אישורי אתיקה ישנים (לא ממוחשבים) – נא לפנות לטניה בטלפון 88138 או במייל [taniaf@savion.huji.ac.il](mailto:taniaf@savion.huji.ac.il) והיא תפיק פתקאות עבור המחקרים האלה ותיתן לכם לשכפול.

בברכה

דר' יפעת עוזי  
רשות בתי החיות