

אגף טכנולוגיות מידע
המכללה האקדמית ספיר

מדריך: הוספת עוזרי הוראה ע"י מרצה

עודכן בתאריך: 7.12.2022

בידי: שלום דדון

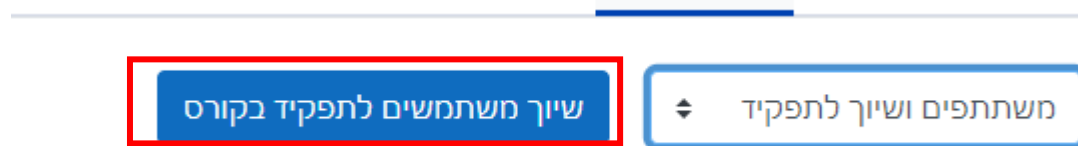


ניתן לשייך עוזרות ועוזרי הוראה לקורס בלי-מוד באופן עצמאי, ללא תלות
ברכזת המחלקה או באגף טכנולוגיות מידע.

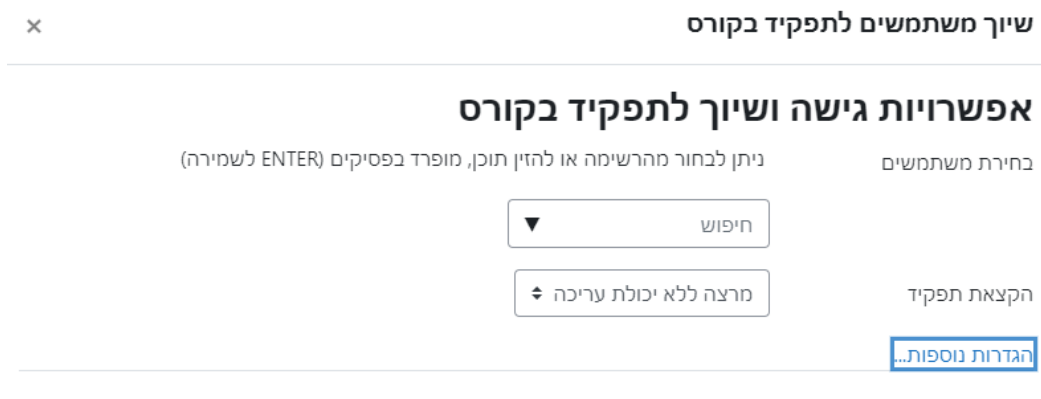
להלן סדר הפעולות לביצוע כאשר נמצאים בתוך הקורס בלי-מוד שאליו נרצה
להוסיף עוזרות ועוזרי הוראה:
ללחוץ על לשונית "משתתפים"



ללחוץ על



להקליד בעברית את שם עוזרת או עוזר ההוראה שברצוננו להוסיף לקורס
בשדה בחירת משתמשים ולבחור בשמה או שמו מתוך הרשימה. במידה ויש
צורך בהוספה של עוזרת או עוזר הוראה נוספים, יש לחזור על פעולה זו. יש
לודא כי בהקצאת תפקיד בחרנו בתפקיד "עוזרת הוראה":



ללחוץ על כפתור:



יש לשים לב כי במידה ולא מוצאים את שם עוזרת או עוזר ההוראה, יש להנחות אותם להיכנס ללי-מוד פעם אחת. לאחר שיבצעו זאת, ניתן לבצע שיוך.

חשוב להבין כי למרצה יש יכולת לשייך עוזרת. הוראה או מרצה ללא יכולת עריכה ולא לבצע שיוך לתפקידים אחרים.

מרצה ללא יכולת עריכה הוא תפקיד מרצה, רק ללא יכולת להוסיף או לערוך את תכני הקורס.