

לוח מודעות מרצה

תוכן

2 לוח מודעות מרצה

3 כיצד לפרסם הודעה בלוח המודעות

לוח מודעות מרצה

המערכת כברירת מחדל מציבה "לוח הודעות מרצה" ב"אזור המבואות"¹.

לוח מודעות זה מאפשר למרצה לשלוח הודעות ועדכונים שונים לסטודנטים אודות הקורס.

מבוא
 
יחידת-הוראה 1
יחידת-הוראה 2
יחידת-הוראה 3

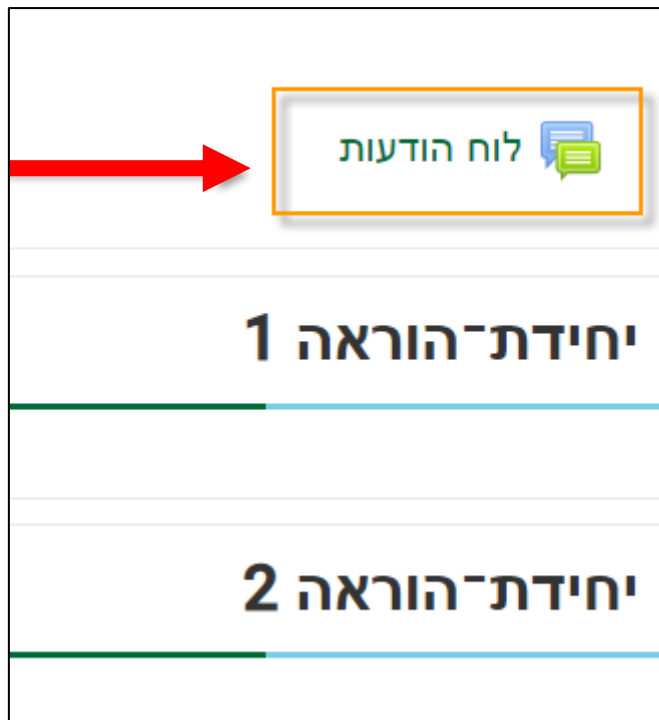
לוח מודעות מרצה הינו לוח מודעות **חד כיווני**, כך שהוא מאפשר לסגל ההוראה בלבד לשלוח הודעות לסטודנטים, ואין הוא מאפשר לסטודנטים להשתמש בתשתית זו כדי לתקשר עם המרצה או שאר הסטודנטים בקורס.²

¹ לצפייה במדריך בנושא אזור המבואות לחצו כאן
² כדי ליצור תשתית לתקשורת בין הסטודנטים עצמם, ראו מדריך להוספת פורום לאתר הקורס.

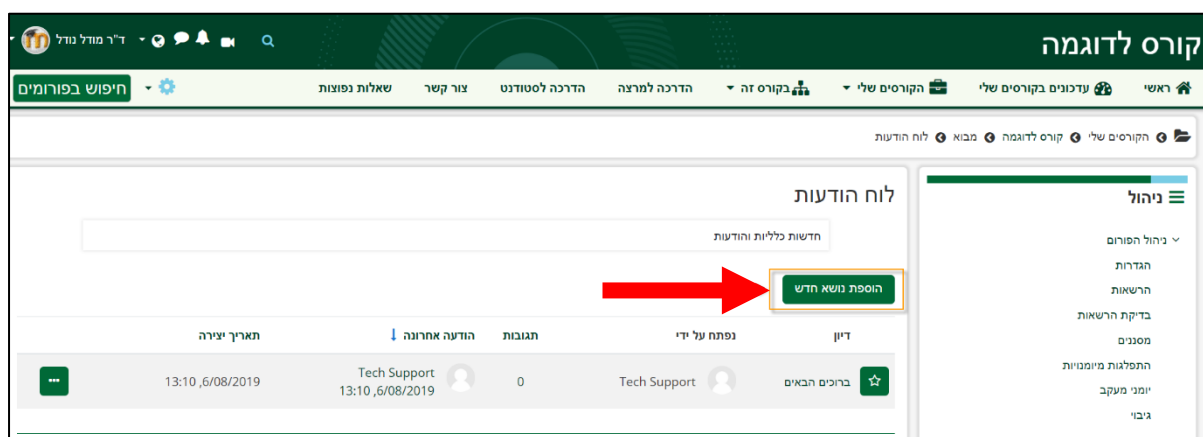
כיצד לפרסם הודעה בלוח המודעות?

כדי לשלוח הודעה לכלל הסטודנטים הרשומים לקורס, נפעל באופן הבא:

1. נלחץ על הקישור "לוח מודעות" הנמצא באזור המבואות.

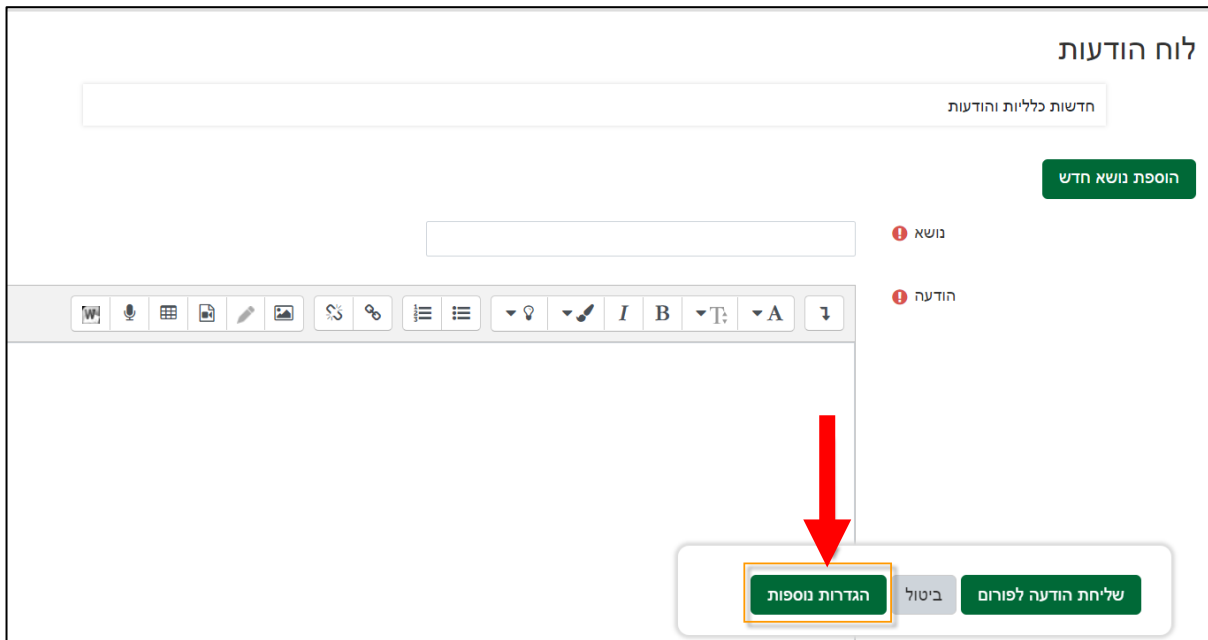


2. במסך לוח המודעות נבחר באפשרות "הוסף נושא חדש".



3. כעת, נזין את תוכן ההודעה.

- אם ברצוננו לצרף קובץ להודעה, נלחץ על כפתור **הגדרות נוספות** בתחתית העמוד.

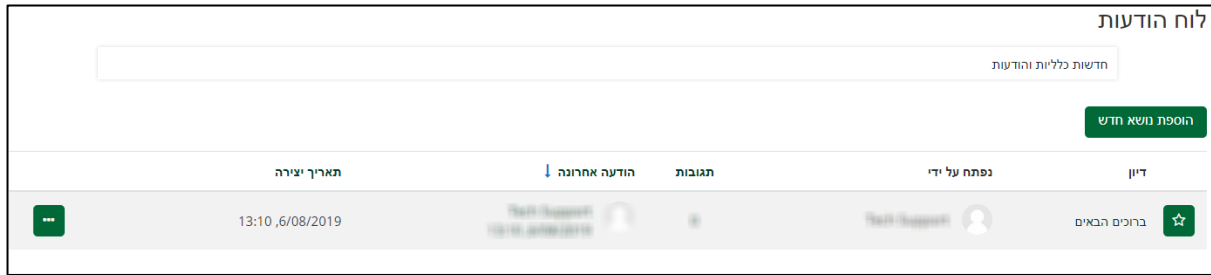


בעמוד שייפתח, נצרף את הקובץ הרצוי על ידי לחיצה על החץ הכחול, או על איור הדף בצד ימין למעלה:



- 4. לסיום ולשליחת ההודעה נלחץ על הכפתור **שליחת הודעה לפורום** הנמצא בתחתית המסך.

5. כעת, ניתן לראות את ההודעה שהתווספה ללוח המודעות.



6. לחיצה על כותרת ההודעה, תציג את תוכן ההודעה ולחצנים לעריכת ההודעה ומחיקתה.

