

## הנחיות לכתיבה ולהעלאת סילבוסים

## כתיבת הסילבוס:

- נא להקפיד על פורמט של המכללה לכתיבת הסילבוס והביבליוגרפיה.
  <u>תבנית לסילבוס</u> <u>והנחיות לכתיבת ביבליוגרפיה</u> נמצאים <u>באתר המכללה</u>.
- . ניתן לכתוב סילבוס אחד לקורסים שמתקיימים גם בקמפוס מגדל עוז וגם בקמפוס אלון שבות. יש לציין זאת בגוף הסילבוס תחת מספר הקורס.
  - 3. יש להכניס את מספר הקורס כפי שהוא מופיע במערכת ראשים.
  - אנא הקפידו לשמור על עיצוב העמוד כפי שהוא מופיע <u>בתבנית הסילבוס</u>.
    נא לא להסיר את סמל המכללה או את מספור העמודים מתבנית הסילבוס.

## כללים להעלאת סילבוס לפורטל המרצה:

- 1. כל מרצה מתבקש/ת להעלות את הסילבוסים לפורטל המרצה בעצמו/ה. (הנחיות בסעיף הבא.)
  - 2. עם העלאת הסילבוס לפורטל המרצה, הסילבוס יישמר אוטומטית במודל.
    - .3. יש להעלות סילבוס לכל קורס שמופיע במערכת.
    - 4. אין אפשרות להעביר סילבוסים משנים קודמות באופן אוטומטי.

## הנחיות להעלאת סילבוסים לפורטל המרצה:

נכנסים לאתר של המכללה (<u>www.herzog.ac.il</u>).

לחצו על כפתור "סנֶל" בתפריט העליון, בתפריט שיופיע, יש לבחור ב: "כניסה אישית".



בחלון שייפתח הקלידו את שם המשתמש והסיסמה שלכם

אם אין לכם סיסמה או שהיא השתנתה

צרו סיסמה חדשה ע"פ <u>ההנחיות המצורפות בקישור זה</u>





יש לבחור בתפריט הימני את **'השיעורים שלי'** 

השיעורים
השיעורים

יש לוודא כי נבחרה שנת הלימודים הנכונה:

תשפב	תשפא	תשף

תשפג

כדי להעלות את הסילבוס יש ללחוץ על שלוש הנקודות שנמצאות משמאל לשם הקורס ולבחור סילבוס.

הבא:	החלון	את	מקבלים
------	-------	----	--------

	סילבוס לפי תבנית	סילבוס בקובץ
	פיה הסרה	<mark>העלאה</mark> צ
	Ø	סילבוס
•	זה בלבד	לשמור ל: <b>שיעור</b>
		שמור

בחרו את הקובץ הרצוי מתוך ספריית הקבצים שבמחשב שלכם.

לא לשכוח ללחוץ על מקש <mark>'שמור'</mark> בסיום התהליך.

לאחר העלאת הסילבוס יתווספו אפשרויות הצפיה וההסרה.

נתקלתם בבעיה? <u>פתחו קריאה לתמיכה</u>