

# שאלות נפוצות במודל

מפגים

**שאלה:** מי נותן קוד כניסה למערכת?

**תשובה:**

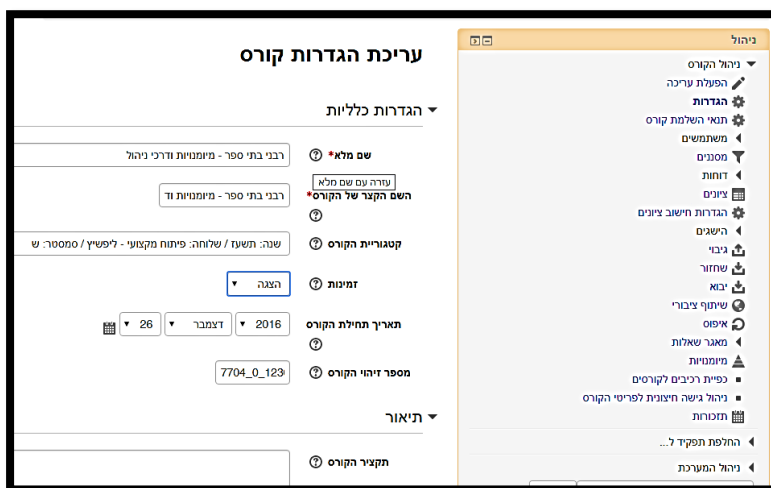
את הקוד הסודי ניתן לקבל אצל: ללי/רינת/ברכה

דוא"ל	טלפון במשרד	
lalio@herzog.ac.il	02-9937328	ללי
rinat@herzog.ac.il	02-9937348	רינת
brachav@herzog.ac.il	02-5889006	ברכה

**תשובה:**

**שאלה:** סטודנטים מקבלים הודעה בכניסה לקורס: "קורס זה אינו זמין כרגע לסטודנטים?"

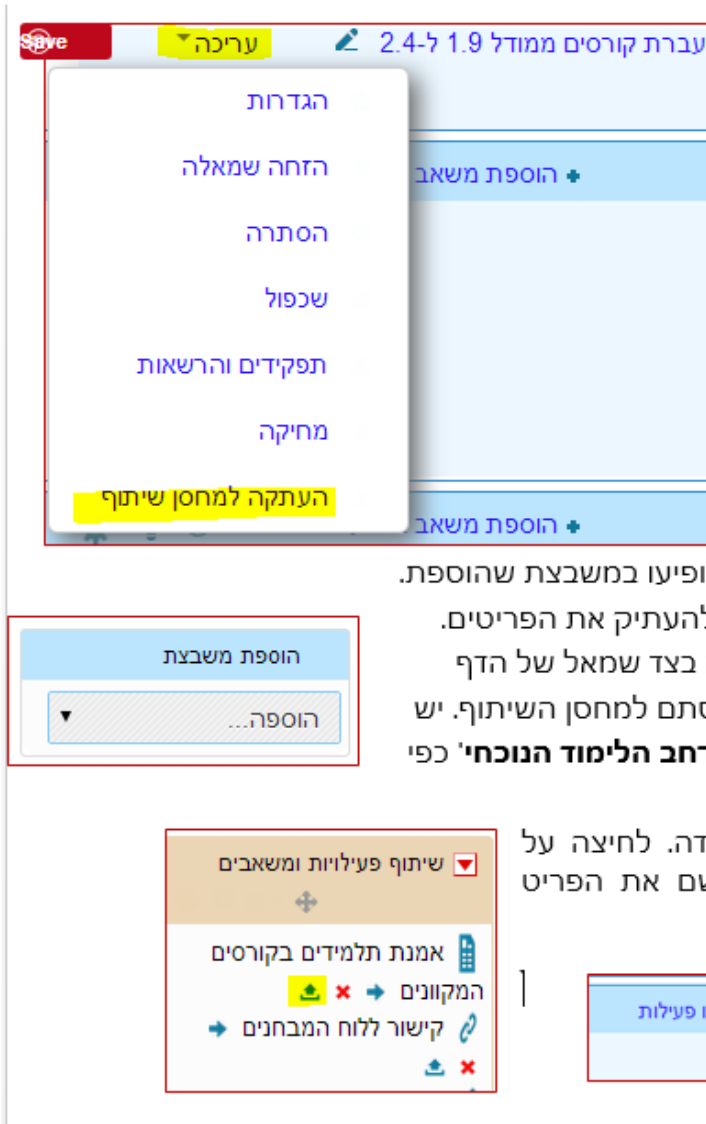
יש להפוך את הקורס לפעיל  
"ניהול"/"הגדרות"  
זמינות – הצגה  
ושמירת השינויים



כאשר הקורס מוסתר צבע הטקסט שלו ברשימת הקורסים במודל – בהיר.

## שאלה: כיצד מעבירים חומרים בודדים מקורס לקורס?

תשובה:



- עלינו להיות במצב עריכה בקורס ממונו אנו מבקשים להעתיק פריטים.
- בצדו הימני התחתון של המסך ישנה משבצת בשם 'הוספת משבצת'. יש ללחוץ על "הוספה" ולבחור מתוך הרשימה "שיתוף פעילויות ומשאבים".
- יש ללחוץ על לחצן 'עריכה' שליד הפריט אותו רוצים להעתיק, ולבחור 'העתקה למחסן שיתוף' מתוך התפריט. ניתן להעתיק מספר פריטים. הפריטים שהעתקת יופיעו במשבצת שהוספת. עתה יש לעבור לקורס שאליו רוצים להעתיק את הפריטים. תוכלו לראות בבלוק השיתוף שנמצא בצד שמאל של הדף הראשי, את רשימת הפריטים שהכנסתם למחסן השיתוף. יש ללחוץ על הצלמית של 'העתקה למרחב הלימוד הנוכחי' כפי שמופיעה בתמונה:
- המערכת פותחת משבצת בכל יחידה. לחיצה על משבצת ביחידה הרצויה תכניס לשם את הפריט המועתק:

## שאלה: כיצד מעבירים קורס שלם לקורס חדש?

תשובה:

- עלינו להיות במצב עריכה בעמוד הראשי של הקורס, מתפריט ההגדרות (בצד ימין של המסך), לחצו על 'יבוא'.
- המערכת מציגה את הקורסים שלך. יש לבחור את הקורס ממנו ברצונך לייבא. אם הוא אינו מופיע ברשימה, ניתן לבצע חיפוש בתחתית המסך. לאחר הבחירה לחצו על 'המשך' במסך הבא שמתקבל יש ללחוץ על 'הבא'.

במסך הבא מופיעות כל יחידות הקורס ליבוא. אם ברצונך לייבא רק חלק מהקורס, יש לבטל את הסימון ליד היחידות שאין ברצונך לייבא. לחצו על 'הבא'.

במסך הבא לחצו על 'בצע יבוא'.

### שאלה: כיצד מעבירים קורס שלם משנת תשע"ו ומטה?

#### תשובה:

כניסה לקורס דרך עמוד "השיעורים שלי".

בתפריט "ניהול" ללחוץ על "יבוא".

אם הקורס מתשע"ו לא מופיע ברשימה, יש להכניס בשורת החיפוש (למטה) את שם הקורס

בלבד, ללא שנה, בדיוק כפי שהוא מופיע ברשימת "השיעורים שלי".

לסמן את הקורס המקביל מתשע"ו וללחוץ על "המשך" (בתחתית העמוד).

להמשיך ללחוץ על "הבא" עד שהקורס מיובא.

### שאלה: היכן משקללים ציונים במודל?

#### תשובה:

כניסה ל"ניהול"/"הגדרות חישוב ציונים"

### שאלה: איך מאריכים זמן הגשה למטלה לתלמיד מסוים?

1. לחצו על המטלה.

2. לחצו על הצגת/ מתן ציונים להגשה.

3. לחצו על תיבת הסימון שמימין לשם התלמיד (העמודה "בחירה").

4. גללו לתחתית העמוד ובתיבה "עם הנבחרים" לחצו על "מתן הארכת זמן" ואח"כ על "ביצוע".

5. הגדירו את מועד ההגשה החדש לתלמיד ושמרו.

## שאלה: איך מאריכים זמן הגשה לבוחן לתלמיד מסוים?

1. היכנסו לבוחן.
2. בתפריט ניהול הבוחן (צד ימין למטה) לחצו על "הגדרות משתמש מותאמות".
3. לחצו על "הוספת הגדרות מותאמות למשתמש".
4. בחרו את שם התלמיד, שנו את מועד הסיום, ושמרו.
5. אם יש מספר תלמידים, ניתן לשכפל את ההארכה ולהכניס שם תלמיד אחר.

## שאלה: ממי ניתן לקבל תמיכה?

### תשובה:

**תואר ראשון – רינת מרלה** 02-9937348, [rinate@herzog.ac.il](mailto:rinate@herzog.ac.il)  
**תואר שני והשתלמויות – ברכה וילנסקי** 02-5889006, [brachav@herzog.ac.il](mailto:brachav@herzog.ac.il)  
תמיכה והסבר טכני ניתן לקבל בחדר מידע והדרכה:  
יוני הרבנד (באלון שבות) והילה כהן (במגדל עוז)

## טיפים נוספים באתר המכללה

<https://www.herzog.ac.il/%D7%A1%D7%92%D7%9C/%D7%98%D7%99%D7%A4%D7%99%D7%9D-%D7%9C%D7%9E%D7%A8%D7%A6%D7%94>

## הדרכות – מודל

[https://www.herzog.ac.il/wp-content/uploads/2018/02/new\\_sherut\\_mekuvan\\_martze\\_17.pdf](https://www.herzog.ac.il/wp-content/uploads/2018/02/new_sherut_mekuvan_martze_17.pdf)