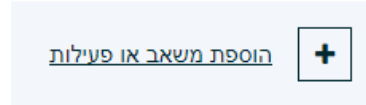
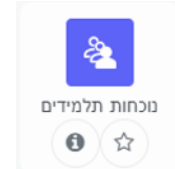


שלב 1: הוספת פריט "נוכחות תלמידים"

1. היכנסו לאתר הקורס
2. לחצו על "מצב עריכה"
3. בחרו ב "הוספת משאב או פעילות"



4. בחרו בפעילות "נוכחות תלמידים"



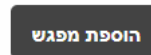
5. לחצו על "שמירת שינוים וחזרה לקורס"

שלב 2: הוספת מפגשים

1. לחצו על פריט "נוכחות תלמידים" שיצרתם



2. לחצו על "הוספת מפגש"



3. הגדירו את התאריך ומשך המפגש

כל הסטודנטים ⓘ

סוג המפגש

תאריך המפגש

זמן

7 אוגוסט 2023

עד: 00:00 מ: 00:00

4. להגדרת מספר מפגשים באותו זמן לחצו על "הוספת מספר מפגשים" וסמנו V ליד מפגש חוזר:

הוספת מפגשים חוזרים

מפגש חוזר (עם אותם נתונים) בתאריכים הבאים ⓘ

חזרה בימים

שני שלישי רביעי חמישי שישי

חזרה כל

חזרה עד

שבוע(ות) 14

7 אוגוסט 2023

סמנו במשך כמה שבועות יתקיימו המפגשים (בד"כ מדבור בכ-14 שבועות לסמסטר)

5. קיימת אפשרות לתת לסטודנטים להזין את נוכחותם בקורס (מומלץ לקורסים גדולים).
 סמנו V ליד "רישום עצמי של סטודנטים". ישנן שלוש אפשרויות לרישום נוכחות עצמית:

רישום סטודנטים

רישום עצמי של סטודנטים

Allow students to update own attendance

דקות Open session early for marking

סיסמה לסטודנט סיסמה אקראית הצגת קוד QR

קוד QR מתחלף

רישום עצמי אוטומטי למצב הנוכחות הגבוה ביותר

- א. סיסמה קבועה – כתבו סיסמה
- ב. סיסמה אקראית
- ג. הצגת קוד QR (ניתן לסמן אפשרות ליצירת קוד QR מתחלף)

6. בסיום לחצו על "הוספה"

שלב 3: עדכון נוכחות על ידי המרצה:

1. לחצו על פריט "נוכחות תלמידים" שיצרתם
2. אתרו את המפגש ולחצו על "עדכון נוכחות"
3. בחרו באפשרות מול כל שם של סטודנט האם: **(נ)נוכח, (א)איחור, (מ)מאושר, (ח)חסר**
 ניתן גם לקבוע את הנוכחות באופן מרוכז. ולחצו על כפתור "שמירת שינויים"

לעדכון נוכחות על ידי סטודנט עם סיסמה או QR Code סמנו בהגדרות המפגש את האפשרות:

הצגת קוד QR : הצגת קוד QR
 את קוד QR ניתן להציג לסטודנטים

שלב 4: דוח נוכחות

להפקת דו"ח וקבלת נתונים על הנוכחות היכנסו לפריט "נוכחות תלמידים":

1. לחצו על הלשונית "דוח"

נוכחות תלמידים


אפשרויות נוספות	יצוא	ייבוא	דוח	הגדרות	נוכחות תלמידים
-----------------	------	-------	------------	--------	----------------

2. כדי לייצא דוח מסודר לפורמט קובץ EXCEL לחצו על לשונית "ייצוא"

נוכחות תלמידים

אפשרויות נוספות	ייצוא	ייבוא	דוח	הגדרות	נוכחות תלמידים
-----------------	--------------	-------	-----	--------	----------------

3. ניתן לבחור בכל המשתמשים או רק חלקם:

יצוא 

קבוצה

יצוא משתמשים מסוימים

משתמשים ליצוא

4. סמנו את שדות זיהוי התלמידים בדוח ובסוף לחצו על אישור:

זיהוי תלמיד על ידי מזהה תלמיד
 מספר זיהוי
 דוא"ל

בחירת כל המפגשים כולל מפגשים בהם לא נרשמה נוכחות

כולל הערות כולל את תיאור המפגש

תחילת תקופה


סוף תקופה

תצורת תוכן הקורס

אישור

שלב 5: לשנות או להוסיף מצבי נוכחות

1. כדי לשנות מצבי נוכחות לחצו על הלשונית "אפשרויות נוספות" ובחרו ב"מצבי נוכחות":

נוכחות תלמידים 

אפשרויות נוספות יצוא ייבוא דוח הגדרות נוכחות תלמידים

שינוי של פרטים ברשימת מצבי הנוכחות ישפיע על המפגשים הקיימים ועשוי להשפיע גם על הצגת אוסף מצבי נוכחות 1 (נ א מ ח)

מסננים	הרשאות	גיבוי	שחזור	מצבי נוכחות	נ	א
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	נכח	Always	2.00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	איחור	Always	1.00

2. למשל ניתן להמציא ולהוסיף מצב נוכחות חדש לגמרי כמו "מפגש זום":

Always	1.00	מפגש זום	Z	4
--------	------	----------	---	---

למשל הגדירו לו סימון "Z", תנו לו שם ומשקל ולחצו על הסופה.