

הוספת משתתף לקורס

ניתן להוסיף עצמאית לקורס אסיסטנט וגם סטודנט/שומע חופשי, בתנאי שהם כבר קיימים במערכת (כלומר היו רשומים כסטודנטים בשנת 2014 והלאה). להוספת משתמש שאינו קיים במערכת יש לבקש ממני במייל להוסיף את המשתמש. במייל יש לרשום את השם ושם המשפחה וכן את המייל של המשתמש שיש להקים, וכן URL של הקורס אליו יש להוסיף אותו. המייל צריך לצאת אך ורק ממרצה הקורס.

ביצוע:

בתוך הקורס יש לעבור ללשונית משתתפים וללחוץ על כפתור "שיוך משתמשים לתפקיד בקורס"

The screenshot shows a navigation menu with 'קורס' (Course) selected. Below the menu, there are two buttons: 'שיוך משתמשים לתפקיד בקורס' (Assign users to role in course) and 'משתתפים ושיוך לתפקיד' (Participants and role assignment). The 'משתתפים' (Participants) section is active, displaying a sub-header 'שיוך משתמשים לתפקיד בקורס' (Assign users to role in course) and a sub-section 'משתתפים' (Participants) with a note: 'ניתן לסמן את התצוגה בעזרת המאפיינים הבאים' (You can mark the view using the following attributes). Below this is a dropdown menu for 'פילטר סינון או בחירה מרשימה' (Filter selection or choice from list).

בחלונית שתיפתח יש להקצות תפקיד אסיסטנט או סטודנט ולחפש את השם המדוייק בחלונית החיפוש. לאחר בחירת השם יש לשמור שמור וחזור לקורס – בכניסה שלו למערכת הוא יוכל לראות את הקורס ולעדכן את הנדרש. (שמות שיש קושי באיתורם הם שמות שיש בהם " ')

The dialog box is titled 'שיוך משתמשים לתפקיד בקורס' (Assign users to role in course). It contains the following elements: a title 'אפשרויות גישה ושיוך לתפקיד בקורס' (Access options and role assignment in course); a subtitle 'יש לבחור פריט מהרשימה או להזין תוכן, מופרד בפסיקים (ENTER לשמירה)' (You must choose an item from the list or enter content, separated by commas (ENTER to save)); a 'Select users' label; a search input field labeled 'חיפוש' (Search); a dropdown menu labeled 'סטודנט' (Student); a 'הקצאת תפקיד' (Assign role) button; a 'הגדרות נוספות...' (More settings...) link; and a 'ביטול' (Cancel) button.

במידה והתפקיד שנבחר הוא אסיסטנט יש למשתתף הנוסף הרשאות כתיבה (כלומר אפשרות להעלות חומרים והודעות) אך לא נראה כמשתתף בקורס לסטודנטים.

טיפ :

אם בטעות השיוך לקורס בוצע אך לתפקיד לא נכון ניתן לשנות מתוך רשימת המשמשים/שיוך לתפקיד על ידי לחיצה על אייקון העיפרון ליד התפקיד, להוסיף תפקיד ולמחוק תפקידים מיותרים. חשוב ללחוץ על אייקון השמירה אחרת זה לא נשמר...

