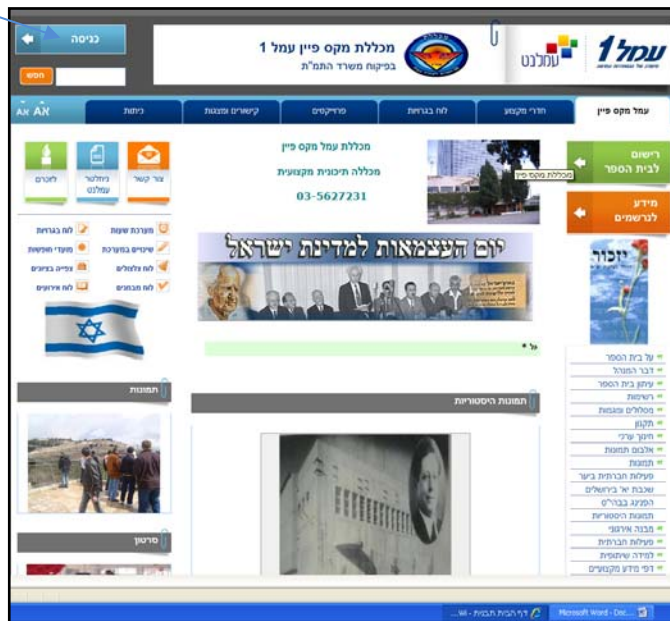


הוראות ביצוע להכנסת תומרי למידה לאתר ביה"ס.

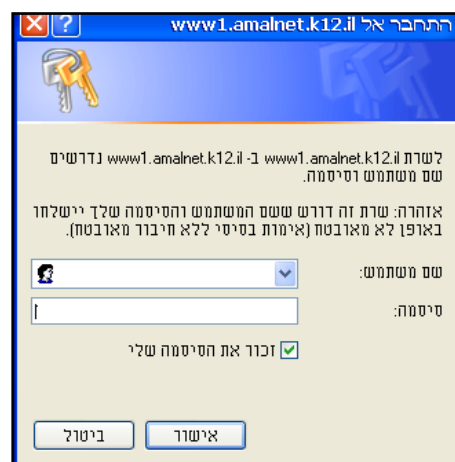
1. הכן את שם המשתמש והסיסמא (לכל מורה ניתן שם משתמש וסיסמא ממנהל האתר).

2. הקלק עם העכבר ב- כניסה.

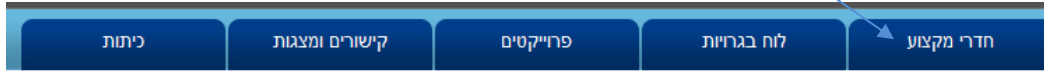
הקלק עם העכבר



3. בחלון שנפתח הכנס את שם המשתמש והסיסמא והקש על אישור.



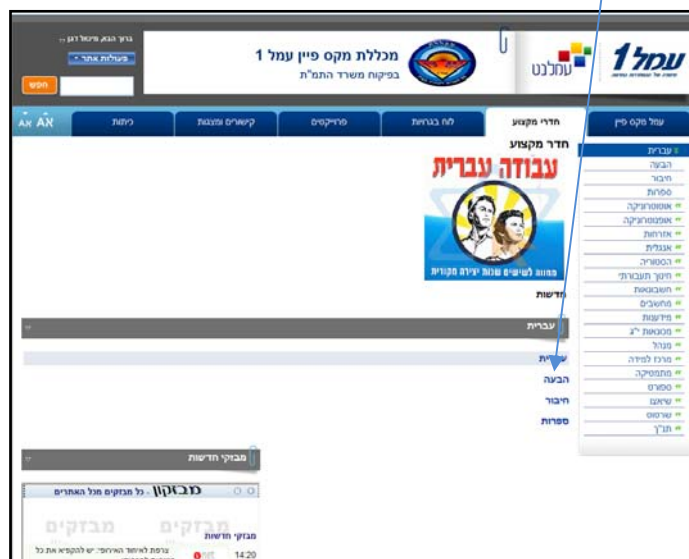
4. הצבע עם העכבר על- חדר מקצוע.



5. החלון שמופיע בעת הצבעת העכבר בחדר מקצוע, נפתח באופן אוטומטי ובו מופיעים כל המקצועות. בחר במקצוע הנדרש. (לדוגמא: עברית)



6. נפתח חלון נוסף שבו מופיע המקצוע. (בחלון נמצאים תת מקצועות כגון: הבעה, חיבור וספרות. בחר במקצוע הנדרש. (לדוגמא: הבעה)

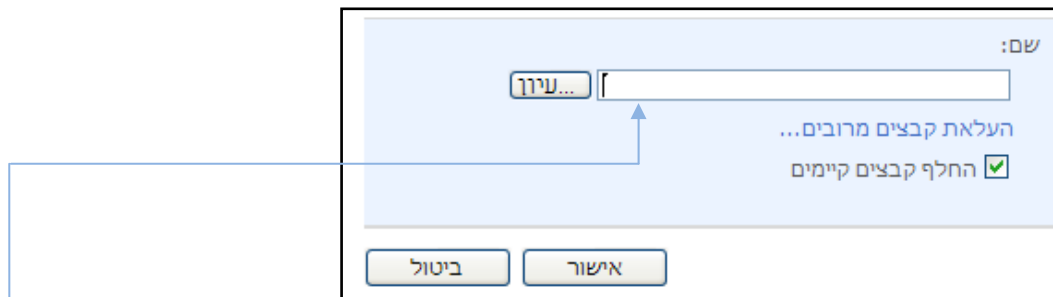


7. נפתח חלון חדש של המקצוע. זהו למעשה אתר המקצוע.
(עליך לדעת את מיקומו המדויק של הקובץ במחשבך אשר ברצונך להכניס לאתר)

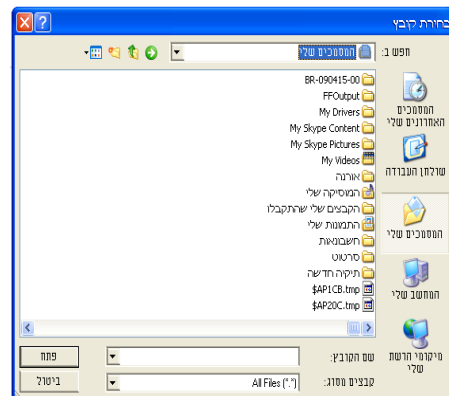
בחר ב - העלה



8. נפתח חלון חדש. בחר ב - עיון
(עם רצונך להעלות מס' קבצים בחר ב- העלאת קבצים מרובים... ראה הוראות סעיף 12)



9. נפתח חלון חדש. בחר בקובץ שברצונך להכניס לאתר והקש על פתח.
לאחר שתבחר בקובץ, פרטיו יכנסו לחלון באיור שמופיע מעלה, והקש על אישור.

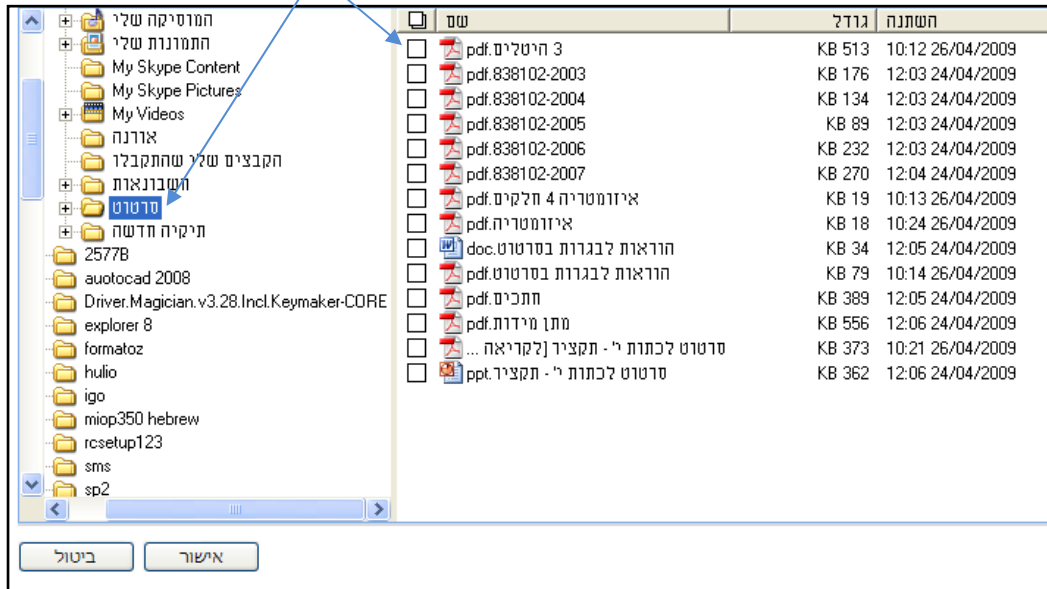


10. הקש שוב אישור.

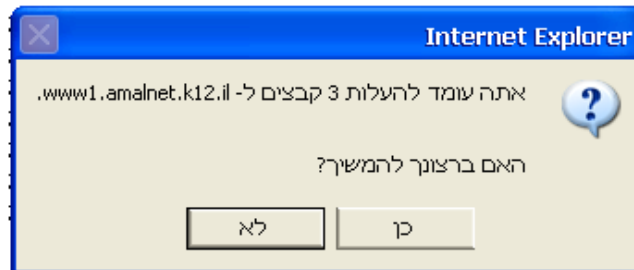
11. בחלון שיפתח עליך לוודא כי הקובץ הוכנס לאתר.

12. העלאת קבצים מרובים.

13. בחלון שנפתח עליך לבחור במיקומם של הקבצים (מחיצות) וסמן ב-V בחלון המרובע בצידם השמאלי של הקבצים ובסיום הקש – אישור.



14. לאישור הכנסת החומרים לאתר הקש על – כן.



15. וודא כי החומרים אכן הוכנסו בהצלחה.

בהצלחה !

מיקי דגן
מנהל האתר
רכז מיחשוב ותקשוב
מכללת עמל מקס פיין