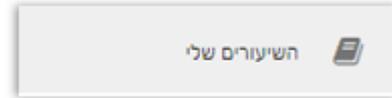


מדריך למרצה-קליטת נוכחות

1. היכנסו ל"מערכת מידע למרצה"

2. לחצו בתפריט בצד ימין על "השיעורים שלי"



3. בחרו בשיעור הרצוי ולחצו על האייקון של שלוש הנקודות.

4. בחרו ב"מעקב תלמידים"

מעקב תלמידים	13	לומדים	מחתינים	משיבים למשוב	אשנב לאורנית 0-3200017-55 סוג שיעור: שיעור - יסוד לאתר MOODLE
מפגשי השיעור	20	לומדים	מחתינים	משיבים למשוב	אשנב לאורנית 0-3200017-56 סוג שיעור: שיעור - יסוד לאתר MOODLE
קליטת ציונים					
סילבוס					
מטלות השיעור					

5. בחרו בלשונית "קליטת נוכחות"



6. בעת כל מועד שיעור תיפתח שורה עם המועד הרלוונטי ושם ניתן יהיה לסמן מהו סטטוס התלמיד בשיעור-מצד ימין יופיעו שמות התלמידים ומספרי הזהות שלהם

	1 10/10	2 17/10	3 24/10	4 31/10	5 07/11	אחוז נוכחות
	✓	✓	⊗ x	⊗ x	⊗ x	0
	✓	✓	✓	✓	✓	100
	✓	✓	✓	✓	✓	100
	x	⊗ x	⊗ x	⊗ x	⊗ x	0
	⊗ x	⊗ x	⊗ x	⊗ x	⊗ x	0
	✓	✓	⊗ x	⊗ x	⊗ x	0
	✓	✓	✓	✓	✓	100

7. בעת לחיצה על ה"V" נוכל לשנות את הנוכחות, לציין סיבת נוכחות ולהוסיף הערות

10/10/2021
19:30 - 18:00

נוכחות

היעדרות מאושרת

איחור

▼ סיבת היעדרות

הערות

8. לאחר שנסיים לקלוט נוכחות נלחץ שמירה

בהצלחה!

במידה ויש שאלות נוספות ניתן לפנות למרכז התמיכה הטכנית
[פתיחת פניה לתמיכה הטכנית](#)
 צור קשר - 03-6902473