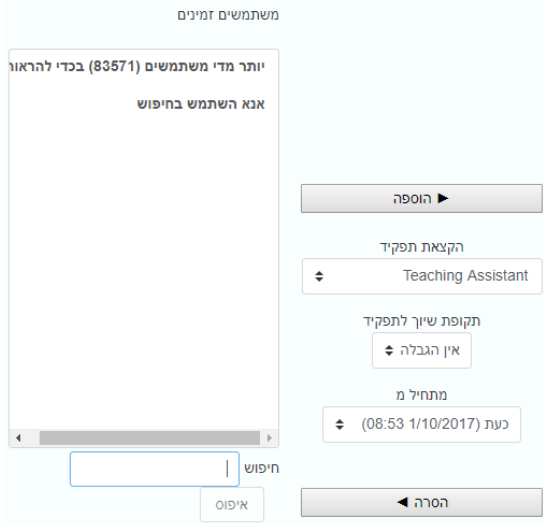


## כיצד להוסיף עוזרי הוראה לאתר הקורס?

\* לעוזרי הוראה הרשאות עריכה מלאות באתר הקורס

 <p>משתמשים זמינים</p> <p>יותר מדי משתמשים (83571) בכדי להראו אנא השתמש בחיפוש</p> <p>הוספה ►</p> <p>הקצאת תפקיד Teaching Assistant</p> <p>תקופת שיוך לתפקיד אין הגבלה</p> <p>מתחיל מ כעת (08:53 1/10/2017)</p> <p>חיפוש איפוס</p> <p>הסרה ◀</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. באתר הקורס, בתפריט הנמצא בצד ימין, ללחוץ על "הוספת עוזר הוראה"</li> <li>2. בעמוד שנפתח, חפשו את עוזר/ת ההוראה בשדה החיפוש בעמודה השמאלית "משתמשים זמינים" (עדיף לחפש לפי מייל אוניברסיטאי או לפי מספר ת.ז.)</li> <li>3. סמנו את עוזר/ת ההוראה (לחיצה על שמו/שמה)</li> <li>4. לחצו על כפתור "הוספה"</li> </ol>
	<p>כעת תראו את שם עוזר/ת ההוראה בעמוד הימנית. עוזר/ת ההוראה רשומה/ה כעת באתר</p>