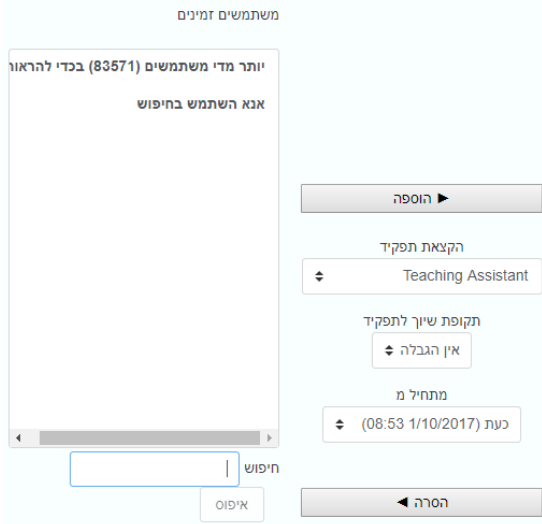


כיצד להוסיף עוזרי הוראה לאתר הקורס?

* לעוזרי הוראה הרשאות עריכה מלאות באתר הקורס

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