



הוספת כותרת משנית

כותרת משנית מאפשרות לבצע חלוקה לתתי כותרות בתוך נושא מסוים	
1.	אם אינכם במצב עריכה, לחצו על כפתור "הפעלת עריכה" הממוקם בתפריט מצד ימין למעלה
2.	לחצו על הקישור "+הוספת משאב או פעילות" בנושא המתאים
3.	בחלון שנפתח, סמנו את האפשרות "פיסקה מעוצבת" ולחצו על כפתור "הוספה"
4.	כתבו את תת-הכותרת בתיבת הטקסט
5.	כדי לשמור על עיצוב אחיד עבור כל תתי הכותרות באתר הקורס, מומלץ לסמן את טקסט הכותרת שכתבתם, ללחוץ בסרגל הכלים על "פסקה" ולבחור סגנון אחיד בכל אחת מכותרות המשנה, לדוגמה את סגנון "כותרת 2"
6.	לסיום הפעולה, לחצו בתחתית המסך על "שמירת שינויים וחזרה לקורס"

לדוגמה:

הודעות המרצה

נושא 1



כותרת משנית ●●●

נושא 2