

שליחת הודעות לסטודנטים באמצעות המידע האישי – מדריך למרצה

באמצעות שליחת הודעות במערכת המידע האישי המרצים יכולים לשלוח הודעת דוא"ל ו/או הודעת SMS, לכלל או לחלק מן הסטודנטים הרשומים בקורס.

☞ הודעת הדוא"ל תגיע לתיבת הדוא"ל האישית של הסטודנטים במכללה, וגם לתיבת הדוא"ל האישית הפרטית שלהם.

☞ הודעת ה-SMS תגיע לתיבת ההודעות בטלפון הנייד.

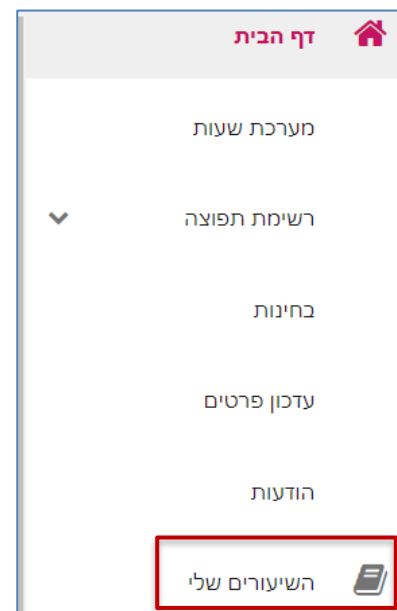
שליחת הודעות

1. ניכנס לפורטל המכללה.



2. ברשימת "היישומים שלי" נלחץ על

3. בתפריט שמימין נלחץ על השיעורים שלי



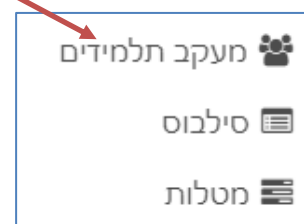
4. תוצג רשימת הקורסים שאנו מלמדים.

תשפא	תשף	תשעט	תשנח	הכל	א	ק	ב	
▼	⋮	משיבים לשוב	ממתינים	לומדים	38	הוראה בעידן התקשוב 0-6050016-0 סוג שיעור: שיעור מתוקשב		
▼	⋮	משיבים לשוב	ממתינים	לומדים	2	הכרת המערכת 70-111111-6 סוג שיעור: שיעור		

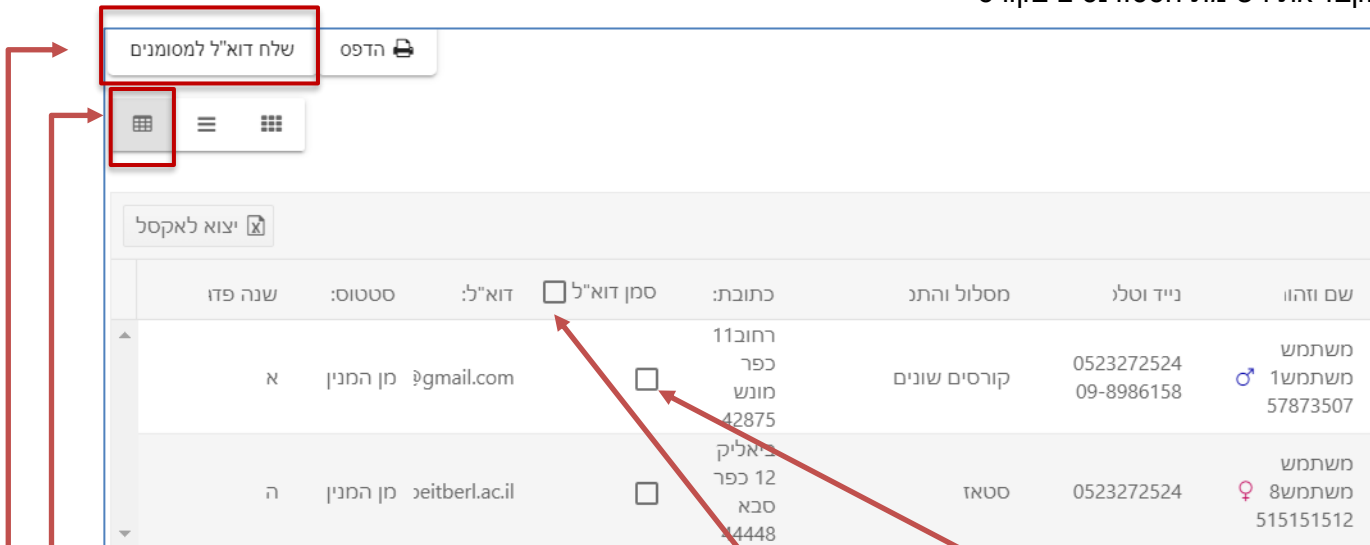


5. נלחץ על

6. מהתפריט נבחר מעקב תלמידים



7. נקבל את רשימת הסטודנטים בקורס



8. נבחר בתצוגת טבלה

9. נוכל לסמן את הסטודנטים אחד-אחד או לבחור את כולם

10. לאחר הבחירה נלחץ על 'שלח דוא"ל למסומנים'

11. ייפתח חלון להזנת ההודעה

יצירת הודעת דואר אלקטרוני

השולח רונית גלסמן
 שליח ב-SMS

ישלח ל: אינהורן יהודית, אלמליח לילך, בוטביקה אפרת קרן, בינג מיכל, בניסטי מור, גוטל חמדה, גנולר שרה, גנסיה לאה, גרטנר שירה, חדד רותם, טיאר אלמוג, כהן אמיליה, כהן נחמה, מכלוף צופיה, מלול אורטל, מלך אליאור, מצליח רחל, נסיר הודיה, סגל אוריה, עזרן מוריה, פולק גיטי, פיליפס רעות, צמח מיכל, קורן תמר, קליין נחמה

נושא *

Format U I B

צורף קבצים

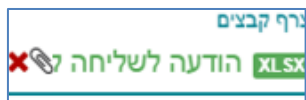
שלח

אם נסמן תיבה זו ההודעה תשלח, בנוסף למייל, גם ב-SMS

נקליד את נושא הדוא"ל

נקליד את תוכן הדוא"ל

נוכל לצרף קובץ



ניתן ללחוץ

12. לאחר הוספת קובץ להודעה ובדיקה שהקובץ מופיע בהודעה המבוקשת על "שלח".

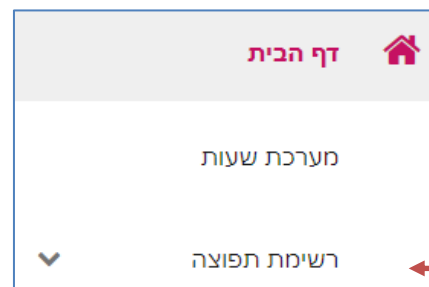
לתשומת לב, הודעה הנשלחת גם ב-SMS לא תכלול את הקובץ המצורף.

ההודעה נשלחה בהצלחה

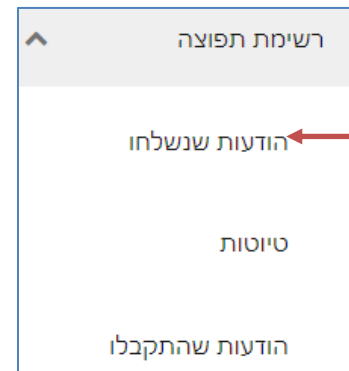
13. לאחר לחיצה על [שלח], בתחתית החלון נקבל אישור כי ההודעה נשלחה בהצלחה

ניהול הודעות

1. בתפריט נלחץ על רשימת תפוצה



2. בתפריט נבחר באפשרות הרצויה



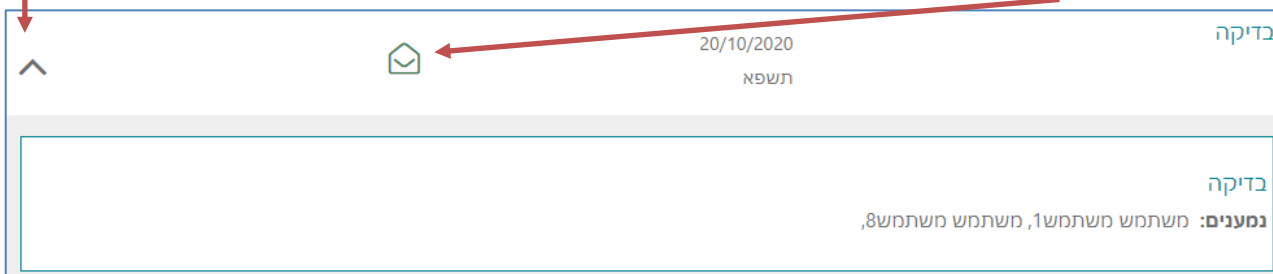
3. נוכל לצפות בהודעות שנשלחו/התקבלו או נשמרו כטיוטה.

4. לחיצה על הודעות שנשלחו תציג לנו את רשימת ההודעות ששלחנו

▼	📧	20/10/2020 תשפא	בדיקה
▼	📧	16/09/2020 תשפ	נסיון

5. לחיצה על החץ תציג את תקציר ההודעה

6. לחיצה על סמל המעטפה תציג את ההודעה המלאה



7. לחיצה על **שלב קודם**, תחזיר אותנו לרשימת ההודעות.

רוצים עזרה?

בכל שאלה, תהייה והתלבטות אנחנו כאן, צוות תחום התקשוב במרכז להוראה ולמידה

דוא"ל: T.L.Center@beitberl.ac.il