



ברוכים הבאים ל orbit

ניהול קורסים

רשימת הנושאים הנלמדים בעזר:

מפגשים לקבוצת קורס

- ◀ הקמת מפגש חדש לקבוצת קורס
- ◀ הגדרת מרצה למפגש
- ◀ הגדרת חדר למפגש
- ◀ עריכת מפגש קיים
- ◀ בחירת עזרים נדרשים למפגש
- ◀ שכפול מפגש

מפגשים קלנדריים

קיבולת קבוצת קורס

קיבולת מיוחדת בקבוצת קורס

- ◀ קיבולת מיוחדת לסטודנט (כובע)

מושגים שנלמדו ביחידה

קורס באורביט

נתוני קורס קבועים

- ◀ עדכון נתוני קורס קבועים

נתוני קורס שנתיים

- ◀ עדכון נתוני קורס שנתיים
- ◀ עדכון מבנה הקורס
- ◀ רישום חלקי לקורס חוזר

הגדרת קורס חלופי

- ◀ הגדרת ציון מינימלי לקורס חלופי

הגדרת דרישות קדם לקורס

- ◀ הגדרת ציון מינימלי לקורס קדם
- ◀ הגדרת אופן הבדיקה לקורס קדם

קבוצת קורס

- ◀ עריכת פרטי קבוצת קורס

הוספת הערה לקבוצת קורס

קישור בין קבוצות





1 | קורס באורביט

בצילום מסך מטה ניתן לראות דוגמה לקורס עם הקבוצות שלו. העמודות בגריד מציגות נתונים רלוונטיים לקבוצות הקורס, כגון: קיבולת, נ"ז, מס' לומדים, מרצים וחדר.

רשימת קבוצות קורס < קבוצות קורס < קורסים < לימודים < רשימה < רשימת קבוצות קורס

קבוצת קורס חדשה שמירה

שם קורס: מבוא לתכנות קוד קורס: 52304 תקופת קבוצת קורס: שנתי תקופת הקורס: שנתי טיפול בממתינים: ללא

חיפוש קבוצת קורס שנה: תשפ"ד 2024 קוד קבוצת קורס: מצב פעילים: שם: נקרה חפש

חדר	מרצים	לומדים	נ"ז	מועד	תקופה	סוג מפגש	קוד מלא	קיבולת	קיבולת לעדכון
77203 - חדרי טבע	אלידן גל יופה גדעון	108	4	08:00-10:00 ג'	סמסטר א'	שעור	52304-1-01	120	
77201 - חדרי טבע	זיו בתאל	72		12:00-14:00 ג'	סמסטר א'	תרגיל	52304-2-01	79	
77202 - חדרי טבע	בן גלים נועה	36		16:00-18:00 ג'	סמסטר א'	תרגיל	52304-2-02	66	

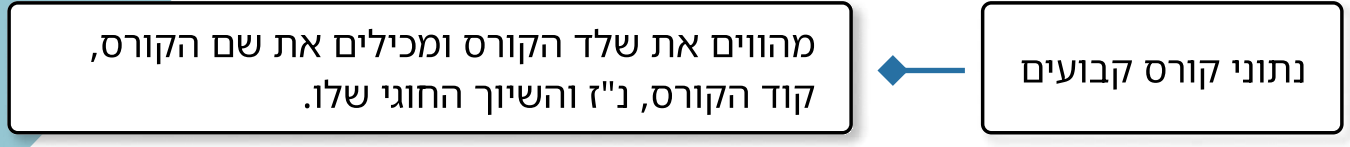
3 קבוצות קורס ברשימה





2 | נתוני קורס קבועים

הקורסים במערכת אורביט מורכבים מארבעה חלקים (נתונים קבועים, נתונים שנתיים, קבוצת קורס, מפגש).



כדי לערוך את פרטי הקורס, נצטרך להיכנס למצב העריכה שלו. נוכל לעשות זאת באמצעות חיפוש הקורס הרלוונטי במסך רשימת קורסים, ולאחר מכן בלחיצה על כפתור העריכה.





עדכון נתוני קורס קבועים

בלשונית 'נתונים קבועים' ניתן לבצע מספר פעולות שמתבצעות בדרך כלל בפתיחת קורס חדש:

- ◆ נוודא שהוזן שם בעברית ובאנגלית.
- ◆ נגדיר נקודות זכות לקורס.
- ◆ נשייך את הקורס לחוג הרלוונטי.

לימודים > קורסים > עריכה < עריכת קורס - הסקה סטטיסטית (51002)

שמור | הוספת קבוצת קורס

נתונים קבועים | נתונים שנתיים | מטלות | קורסים חלופיים | מגבלות קבוצות קורס | קבוצת הרשאה

שם הסקה סטטיסטית: שם באנגלית: קוד: פעיל

ציון עובר: הערה:

שבועות: נ"ז:

חוג: פסיכולוגיה שפת קורס: עברית

נקה ...

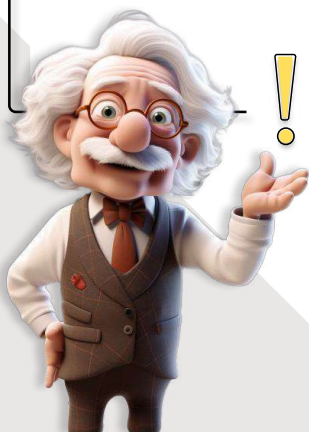
כאן נמלא נקודות זכות

כאן נשייך את הקורס לחוג

כאן נגדיר שפת קורס

שימו לב

כאשר לצד שדה המילוי יש נתון שנמצא בסוגריים, המשמעות היא שמדובר בערך ברירת מחדל או בערך מוגדר/מחושב. לדוגמה, 'ציון עובר' בקורס הוגדר מראש כ-60. אם הערך הרצוי שונה מערך ברירת המחדל, ניתן לשנות בשדה הרצוי.





המרכיב השני בקורס הוא הנתונים השנתיים.

מתייחסים לנתונים הרלוונטיים לשנה הנוכחית (לדוגמה: מבנה הקורס, שפת קורס, מרכזי קורס).

נתוני קורס שנתיים

במסך של עריכת הקורס נמצאת הלשונית 'נתונים שנתיים'. לשונית זו כוללת את המידע הרלוונטי לשנת העבודה, כלומר כל שינוי במסך זה יהיה רלוונטי רק לשנת העבודה.

תנאי	מיקום	סוג מפגש	תקופת קבוצות	ניהול מטלות	חובת רישום חוזר
1	העברית	תרגיל	סמסטר ב	<input checked="" type="checkbox"/>	חובה
1	העברית	שעור	סמסטר ב	<input checked="" type="checkbox"/>	חובה

שימו לב

לעיתים נראה סימן קריאה לצד שם הקורס. סימן הקריאה מציג את סטטוס הקורס והוא מסמן שהקורס אינו תקין ושחסרות בו הגדרות.



בלחיצה על סימן הקריאה אפשר לראות מהי ההגדרה החסרה בקורס.





עדכון נתוני קורס שנתיים

בלשונית נתונית שנתיים נמלא את הפרטים האלה:

- ◆ שפה - נבחר את שפת הקורס.
- ◆ ציון עובר - אם הציון העובר שונה מערך ברירת המחדל, נגדיר את הערך הרצוי.
- ◆ סוג התואר האקדמי - נבחר את סוג התואר.
- ◆ מרכז קורס - נבחר את מרכז הקורס (אם קיים)
- ◆ טיפול בממתינים - ישנם 3 דרכים לטיפול בממתינים בקורס:
 - ◀ ידני - המזכירות תבחר אילו סטודנטים מרשימת ההמתנה יישובצו לקבוצת הקורס (ברישום-נט = קורסים בעלי סינון).
 - ◀ אוטומטי - המערכת תגריל אוטומטית סטודנטים מרשימת ההמתנה (זוכה ייקבל "כובע" - ייפורט בהמשך)
 - ◀ ללא רשימת המתנה - אין כלל אפשרות להירשם לרשימת המתנה בקורס, ז"א הקורס עובד במתכונת של כל הקודם זוכה.
- ◆ מבנה הקורס - סוג המפגש - בחירת מרכיבי הקורס.
- ◆ השתתפות בהגרלת קורסים - נסמן V בתיבה משתתף בהגרלה, אם מעוניינים שהקורס ישתתף בהגרלת קורסים שמתבצעת בתחילת השנה.
אם הקורס מסומן כמשתתף בהגרלה, הסטודנטים לא יוכלו להשתבץ אליו, ויירשמו לרשימת המתנה בלבד. בתאריך מסוים שנקבע מראש יפעיל מנהל המערכת את ההגרלה, והסטודנטים יזכו במקום בקורס (יקבלו "כובע").
לאחר הזכיה, על הסטודנט להיכנס למערכת הרישום לקורסים ולהירשם לקורסים תוך 48 שעות, אחרת ה"כובע" יימחק ויתפנה מקום בקורס.

שימו לב

נתוני הקורס יועתקו משנה לשנה





נזין ציון עובר

נגדיר אופן הטיפול בממתינים

The screenshot shows a registration form with the following fields and options:

- שם באנגלית: []
- שם: []
- שש"ת: (42) []
- סה"כ שעות: (3) []
- שפת קורס: (4.5) []
- מספר מרכזי: 1.50
- מרכזי הקורס: 1 מרכזים נבחרו
- סוג תואר אקדמי: (עברית) (בחר)
- אזור: 001-בוגר
- משתתף בהגרלה:
- אזור מודל: עצמאי לקורס
- של קורס אחר:
- מבנה הקורס: שיעור ותרגיל מפוצל
- מיקום: העברית
- תנאי: 1

חובת רישום חוזר	ניהול מטלות	תקופת קבוצות	סוג מפגש	מיקום	תנאי
חובה	<input checked="" type="checkbox"/>	סמסטר ב	שיעור	העברית	1
חובה	<input checked="" type="checkbox"/>	סמסטר ב	תרגיל	העברית	1

נבחר מרכז קורס

נבחר סוג תואר

נגדיר השתתפות בהגרלה

נגדיר מבנה הקורס

שימו לב

אם נרצה לשנות את שם הקורס החל משנה מסוימת ולא בכל השנים, נעשה זאת בתוך הלשונית 'נתונים שנתיים'.





עדכון מבנה הקורס

בלשונית 'נתונים שנתיים' חובה להזין את מבנה הקורס.
בשדה 'מבנה הקורס' נבחר את סוג המפגש ונזין את המידע הנדרש עבורו, כגון:

- ◆ סוג המפגש.
- ◆ תקופת קבוצות: באיזה סמסטר יילמד המפגש.
- ◆ חובת רישום חוזר (קורסים לרישום חלקי): חובה/רשות/חסום.

נבחר את סוג המפגש

מבנה הקורס

שעור ותרגיל מפוצל

חובת רישום חוזר	ניהול מטלות	תקופת קבוצות	סוג מפגש	מיקום	תנאי
חובה	<input checked="" type="checkbox"/>	סמסטר ב	תרגיל	העברית <input checked="" type="checkbox"/>	1
חובה	<input checked="" type="checkbox"/>	סמסטר ב	שעור	העברית <input checked="" type="checkbox"/>	1

נבחר רישום חוזר

נזין תקופת קבוצות המפגש

ב'מבנה הקורס' קיימים מפגשים מאוחדים או מפוצלים. לדוגמה:
בחירה ב "שיעור ותרגיל מאוחד" תפתח שורה אחת לסוג מפגש אחד.
בחירה ב "שיעור ותרגיל מפוצל" יפתחו שתי שורות של סוגי מפגש, אחת לשיעור ואחת לתרגיל.



רישום חלקי לקורס חוזר (= קורסים לרישום חלקי ברישום-נט)

כאשר סטודנט חוזר על קורס עם יותר ממרכיב אחד, ניתן להגדיר אם חלה חובת רישום לכל מרכיבי הקורס או רק לחלק מהם.

ניתן לעשות זאת עבור כל אחד מסוגי המפגש דרך השדה 'חובת רישום חוזר':

- ◆ חובה: חובת רישום לסוג המפגש הנבחר - ברירת מחדל.
- ◆ רשות: אין חובת רישום לסוג המפגש הנבחר.
- ◆ חסום: לא ניתן להירשם לסוג המפגש הנבחר.

מבנה הקורס

שעור ותרגיל מפוצל

חובת רישום חוזר	ניהול מטלות	תקופת קבוצות	סוג מפגש	מיקום	תנאי
חובה	<input type="checkbox"/>	סמסטר ב	תרגיל	העברית <input checked="" type="checkbox"/>	1
חובה	<input checked="" type="checkbox"/>	סמסטר ב	שעור	העברית <input checked="" type="checkbox"/>	1





ניתן להגדיר קורס חלופי בלשונית 'קורסים חלופיים'.



נלחץ על כפתור 'הוספה' ויפתח מסך שקיימות בו שתי אפשרויות:

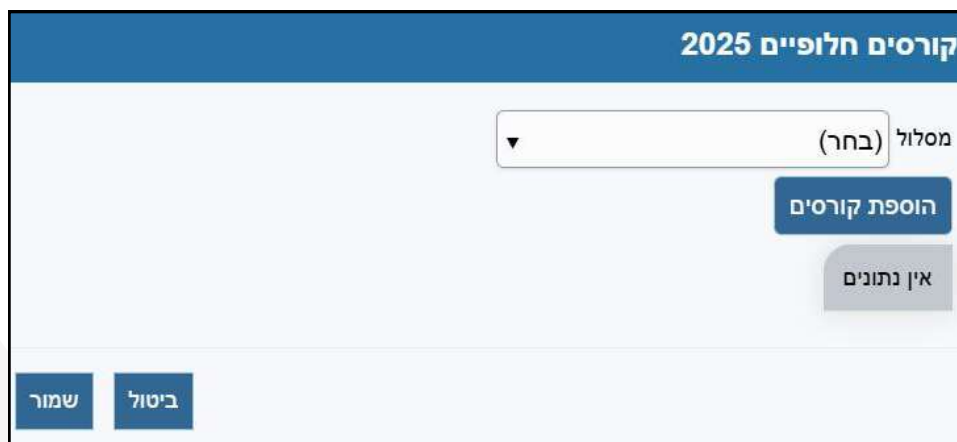
◀ הוספת קורס חלופי עבור סטודנטים במסלול ספציפי - נבחר את המסלול מתוך הרשימה

ונלחץ על כפתור 'הוספת קורסים'.

◀ הוספת קורס חלופי עבור כל מי שלומד את הקורס - נלחץ על כפתור 'הוספת קורסים'

ללא בחירה במסלול.

יפתח מסך ובו רשימת קורסים לבחירה, נסמן את הקורס המתאים ונלחץ על 'בחר'.





אם נרצה לבחור שני קורסים חלופיים ביחס של 'או' ביניהם, נלחץ על כפתור 'הוספת קורסים', נבחר את הקורס הראשון, נלחץ על 'בחר' ולאחר מכן נלחץ שוב על 'הוספת קורסים' ונבחר בקורס השני.

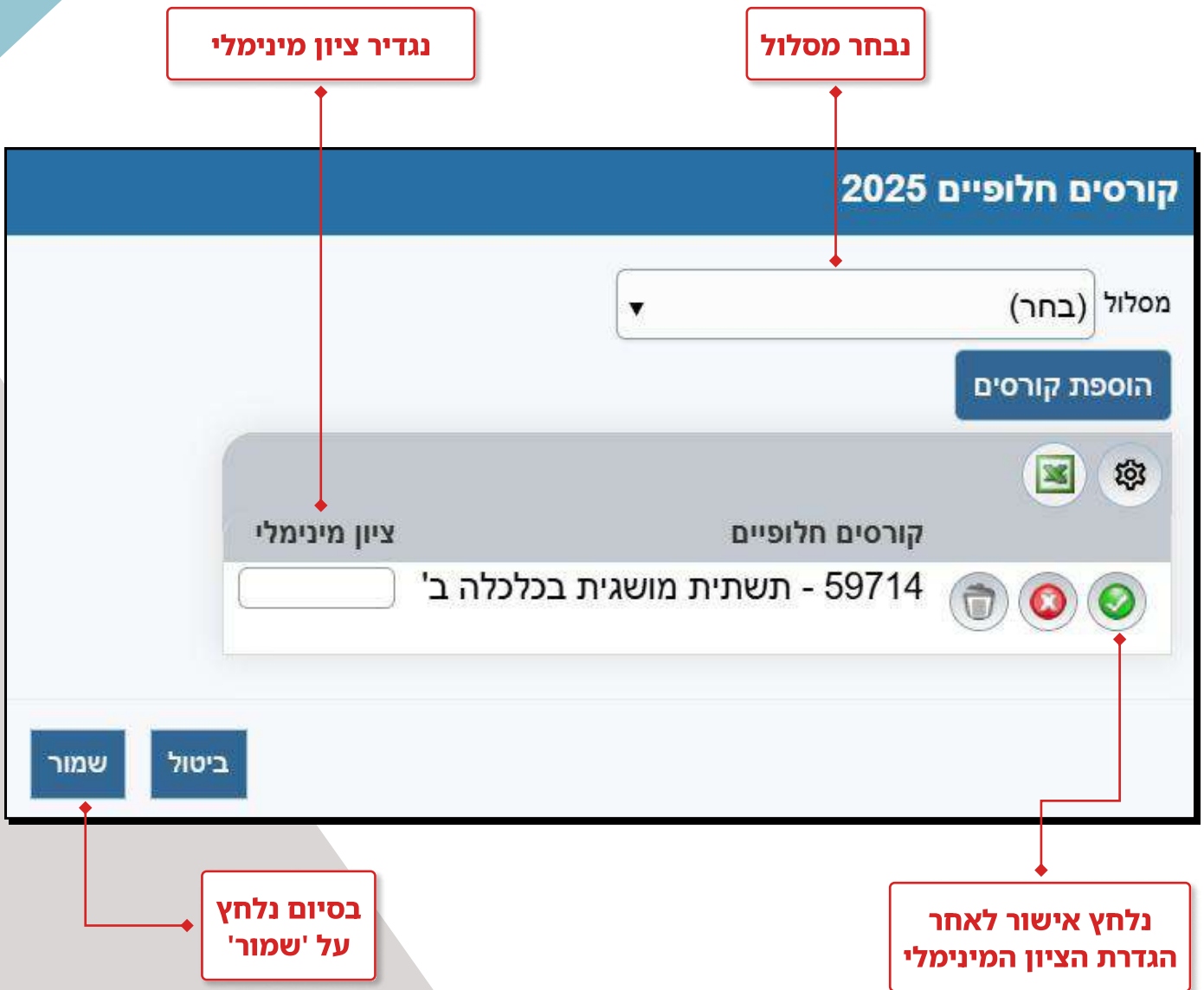
אם נרצה לבחור שני קורסים ביחס של 'גם וגם', נלחץ על 'הוספת קורסים', נבחר את שני הקורסים ולאחר מכן נלחץ על 'בחר', ולסיום נלחץ על 'שמור'.



הגדרת ציון מינימלי לקורס חלופי

לאחר בחירת הקורס החלופי נוכל לראות במסך 'קורסים חלופיים' את הקורס שבחרנו.

במסך זה ניתן להגדיר ציון מינימלי לקורס החלופי ע"י לחיצה על אייקון העריכה  הנמצא ליד הקורס החלופי. נזין ציון מינימלי בשדה ונלחץ על אייקון האישור  ולסיום נלחץ על 'שמור'.



The screenshot shows the 'קורסים חלופיים 2025' (Alternative Courses 2025) interface. At the top, there is a header with the text 'קורסים חלופיים 2025'. Below the header, there is a dropdown menu labeled 'מסלול (בחר)'. To the right of the dropdown is a button labeled 'הוספת קורסים'. Below the dropdown, there is a card for a course. The card has a title 'קורסים חלופיים' and a subtitle 'ציון מינימלי'. The course name is '59714 - תשתית מושגית בכלכלה ב'. To the right of the course name are three icons: a trash can, a red 'X', and a green checkmark. At the bottom of the card, there are two buttons: 'שמור' (Save) and 'ביטול' (Cancel). Red arrows point from text boxes to these elements: 'נבחר מסלול' points to the dropdown menu; 'נגדיר ציון מינימלי' points to the 'ציון מינימלי' label; 'נלחץ אישור לאחר הגדרת הציון המינימלי' points to the green checkmark icon; and 'בסיום נלחץ על 'שמור'' points to the 'שמור' button.



5 | הגדרת דרישות קדם לקורס



נבחר באייקון של 'דרישות קדם מורחבות' הנמצא בסרגל הימני או במסך הבית של הקורס.

במסך זה ניתן לבצע כמה פעולות:

- ◆ נעדכן את השנה הרלוונטית.
 - ◆ נלחץ על כפתור **תצוגת עריכה**
 - ◆ בשלב זה נוכל להגדיר **דרישות קדם חיוניות** שסטודנט חייב לבצען כדי שיוכל להשתבץ לקורס זה או **דרישות קדם שליליות** (ברישום-נט - צירופים אסורים) שמטרתן למנוע מהסטודנט להשתבץ לקורס הנוכחי, אם למד קורס מסוים אחר.
- כדי לעשות זאת, יש ללחוץ על כפתור 'הוספת קורסים' ולבחור את הקורס המתאים.



הגדרת ציון מינימלי לקורס קדם

לאחר בחירת הקורס המתאים לדרישת הקדם, נוכל לבחור בין שני סוגי דרישות:

- ◆ **קדם** - סוג זה מחייב שלא תהיה חפיפת תקופות (סמ' א/ב/שנתי) בין קורס ה'קדם' והקורס שנרשמים אליו.
- ◆ **מקביל** - סוג זה מקל יותר, ולכן איננו ברירת המחדל. הסוג 'מקביל' מאפשר חפיפת תקופות (סמ' א/ב/שנתי) בין קורס ה'קדם' ובין הקורס שנרשמים אליו (לא נמצא בשימוש באוניברסיטה).

ניתן לבחור את אופן הבדיקה והציון הנדרש לקורס הקדם. אם נשאיר את השדות הללו ללא ערך, אופן הבדיקה יהיה לפי בדיקה מסוג 'ציון עובר בשנה הקודמת' - פירוט בטבלה בהמשך.

קיימת אפשרות לבחור כמה קורסים. נעשה זאת באמצעות לחיצה על 'הוספת קורסים' ובחירת כל הקורסים הרצויים. בבחירה מרובה, יש להגדיר את האופרטור "או" ו-"וגם" (היחס בין הקורסים).

ניתן להגדיר קורס קדם ברמת מסלול, חוג, התמחות או תואר אקדמי ע"י לחיצה על הגדרת סינונים.

The screenshot shows a web interface for selecting courses. Red callout boxes point to specific elements:

- הוספת קורס קדם**: Points to the 'הוספת קורסים' button in the top right.
- הגדרת קורס קדם ברמת מסלול**: Points to the 'מסלול' dropdown menu.
- הזנת ציון נדרש**: Points to the 'ציון נדרש' input field.
- בחירת אופן הבדיקה**: Points to the 'אופן בדיקה' dropdown menu.
- בחירת האופרטור**: Points to the 'אופרטור' dropdown menu.

סינונים	אופרטור	ציון נדרש	אופן בדיקה	קוד קורס	שם קורס	אופרטור	סוג
אין סינונים	∨	<input type="text"/>	ציון עובר בשנ	71007	חדו"א I)	קדם
אין סינונים	∨	<input type="text"/>	ציון עובר בשנ	71740	חשבון דיפרנציאלי ואינטגרלי א' (מורחב)	או	קדם



הגדרת אופן הבדיקה לקורס קדם

להלן טבלת עזר לאופן הבדיקה:

מצבים תקינים	אופן בדיקה
◆ אופן הבדיקה יהיה לפי 'ציון עובר בשנה קודמת'.	ריק
◆ ניתן להירשם לקורס, אם יש ציון עובר בקורס הקדם (לא משנה מתי).	ציון עובר
<p>◆ ניתן להירשם לקורס אם יש ציון עובר בקורס הקדם <u>בשנים קודמות</u>.</p> <p>או</p> <p>ניתן להירשם לקורס אם הסטודנט רשום לקורס הקדם באותה שנה, מספיק רישום בלבד (גם אם אין ציון)</p> <p>◆ לדוגמה, בשנת 2025: 2024 חייב ציון 2023 חייב ציון 2025 חייב רישום ללא בדיקת ציון</p>	ציון עובר בשנה הקודמת

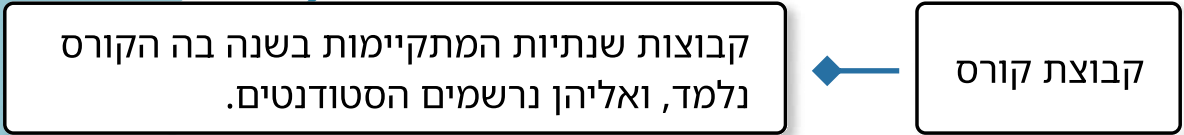
כדי לבטל דרישות קדם החל משנה מסוימת, יש למחוק את הקורסים שהוגדרו, לאחר מכן לסמן V לצד השנה ללא דרישות קדם, ובסיום ללחוץ על הכפתור 'שמור דרישות קדם'.





6 | קבוצת קורס

המרכיב השלישי בקורס הוא קבוצת הקורס. שאליה נרשמים הסטודנטים.



קיום קבוצת קורס בשנת העבודה מעיד על כך שהקורס מתקיים בשנה זו. אם נרצה להפוך את הקורס ל- "לא נלמד השנה", נמחק את קבוצות הקורס בשנה הרלוונטית.

רשימת קבוצות קורס < קבוצות קורס < רשימה < רשימת קבוצות קורס

שמינה | קבוצת קורס חדשה

שם קורס: מבוא לתכנות | קוד קורס: 52304 | תקופת קבוצת קורס: שנת | תקופת הקורס: שנת | טיפול בממתנים: ללא

שנה: תשפ"ד 2024 | קוד קבוצת קורס: | מצב: פעילים | שם: | נקה | חפש

קבולת לעדכון	קבולת	קוד מלא	סוג מפגש	תקופה	מועד	נ"ז	לומדים	מרצים	חדר
	120	52304-1-01	שעור	סמסטר א'	08:00-10:00'	4	108	אלידן גל יוסה גדעון	חדר טבע - 77203
	79	52304-2-01	תרגיל	סמסטר א'	12:00-14:00'		72	זיו בתאל	חדר טבע - 77201
	66	52304-2-02	תרגיל	סמסטר א'	16:00-18:00'		36	בן גלים מעה	חדר טבע - 77202

3 קבוצות קורס ברשימה





עריכת פרטי קבוצת קורס



במסך ניהול קורס, נלחץ על כפתור 'קבוצות קורס' ונגיע למסך 'רשימת קבוצות קורס'.

מסך זה מרכז את כל קבוצות הקורס, ודרכו נוכל לבצע מספר פעולות:



לערוך את פרטי הקבוצה



למחוק את הקבוצה



להיכנס אל מסך 'ניהול קבוצת הקורס'

מסך זה מרכז את כל הפעולות האפשרויות

עבור ניהול קבוצת קורס.



לנהל את רשימת הסטודנטים בקבוצה



לנהל את הקיבולות המיוחדות בקבוצת הקורס (תפוסות ואוכלוסיות יעד)

לעדכן את הקיבולת הכללית של קבוצת הקורס בשדה 'קיבולת לעדכון'.

שם קורס: מבוא לתכנות | קוד קורס: 52304 | תקופת קבוצת קורס: שנת | תקופת הקורס: שנת | טיפול בממתינים: ללא

חיפוש קבוצת קורס: שנה: תשפ"ד 2024 | קוד קבוצת קורס: | מצב: פעילים | שם: | נקה | חפש

חדר	מרצים	לומדים	נ"ז	מועד	תקופה	סוג מפגש	קוד מלא	קיבולת	קיבולת לעדכון
77203 - חדרי טבע	אלידן גל יופה גדעון	108	4	08:00-10:00	ג' סמסטר א'	שעור	52304-1-01	120	
77201 - חדרי טבע	זיו בתאל	72		12:00-14:00	ג' סמסטר א'	תרגיל	52304-2-01	79	
77202 - חדרי טבע	בן גלים נועה	36		16:00-18:00	ג' סמסטר א'	תרגיל	52304-2-02	66	

3 קבוצות קורס ברשימה

שימו לב

ניתן לצפות ברשימת הסטודנטים הרשומים לכל



קבוצות הקורס ע"י לחיצה על

במסך הבית של הקורס.





לחיצה על כפתור 'עריכה' תוביל למסך 'עריכת קבוצת הקורס'.

בלשונית 'פרטים' נוכל לבצע מספר פעולות, כגון:

- ◆ להגדיר את 'סוג המפגש' של קבוצת הקורס (בהתאם למה שנבחר במבנה הקורס), שדה זה הינו **שדה חובה**.
- ◆ לבחור את שפת קבוצת הקורס (אם היא שונה מההגדרה שנבחרה בנתוני הקורס).
- ◆ להגדיר קיבולת לקבוצת הקורס.
- ◆ לחסום את קבוצת הקורס לרישום (נעילת רישום לקבוצה).

The screenshot displays a web interface for managing course groups. The top navigation bar includes tabs for 'פרטים' (Details), 'מפגשים' (Sessions), 'מפגשים קלנדריים' (Calendar Sessions), 'מטלות' (Assignments), 'טובי קורס' (Course Tools), 'הערה' (Note), and 'קישור קבוצות' (Group Links). The 'פרטים' tab is active and highlighted with a red box.

Key sections and fields include:

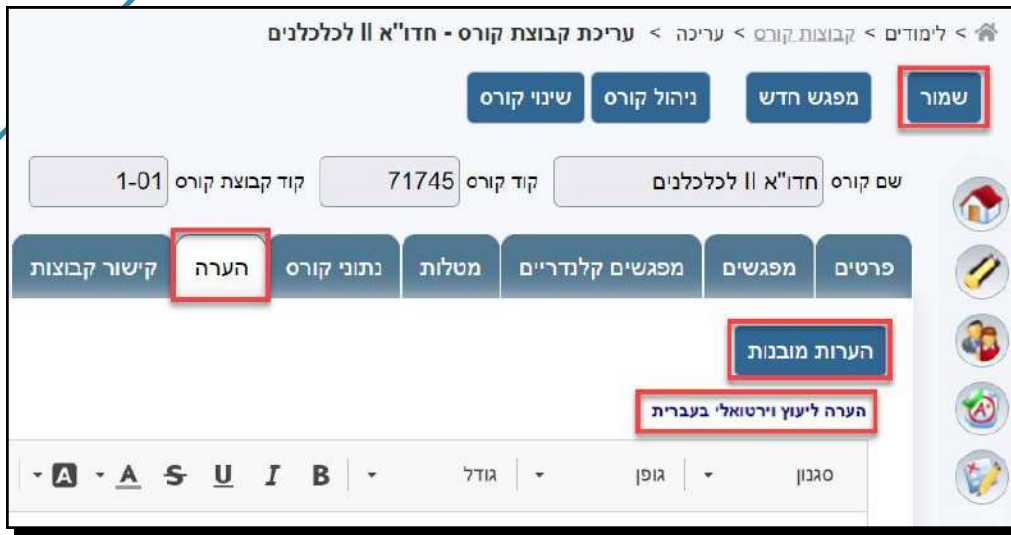
- פרטים (Details):** Course ID (קוד קבוצת קורס: 40615), Course Code (קוד: 1-01), Course Name (שם קבוצת קורס: גאוגרפיה עירונית של ירוש), and Subject Name (שם באנגלית: Historical Geography).
- סוג מפגש (Session Type):** A dropdown menu with 'שעור' (Lecture) selected and highlighted by a red box.
- שפת קבוצת קורס (Course Group Language):** A dropdown menu with '(בחר)' (Select) selected and highlighted by a red box.
- קיבולת (Capacity):** A section on the left with a red border containing fields for 'מספר נרשמים ממוצע' (Average number of registrants: 85), 'קיבולת' (Capacity), and 'קיבולת השיעור המתנה' (Waiting room capacity).
- הגדרות (Settings):** A list of dropdown menus for 'שנת נקודת' (Point Year), 'לח' (Lecture), 'ש"ש' (Semester), 'שאלות' (Questions), 'סוג מפגש' (Session Type), 'סוג תוכן' (Content Type), 'אחר' (Other), 'שפתון מוכתב' (Scripted), and 'קודות למידה' (Learning Codes).
- השלמות (Completion):** A list of checkboxes for 'שיור לתואר אקדמי' (Academic degree), 'רמת אנגלית נדרשת' (Required English level), 'צ' שובר מקנה רמת אנגלית' (Credit grant English level), 'צ' נוסף מקנה רמת אנגלית' (Additional credit grant English level), 'רמת עברית נדרשת' (Required Hebrew level), 'צ' שובר מקנה רמת עברית' (Credit grant Hebrew level), and 'צ' יון סופי להשלמה' (Final credit for completion).
- מספר נרשמים ממוצע (Average number of registrants):** A field with the value 85 and a button 'קיבולת מיוחדת (8)' (Special capacity (8)).
- השב מפגשים (Stop sessions):** A blue button.
- החוד (Month):** A dropdown menu.
- תאריך התחלה (Start date):** A date picker.
- תאריך סיום (End date):** A date picker.
- נחמס אקדמיים (Academic credits):** A section with checkboxes for 'מוצב בגליון ציורים' (Credit in portfolio), 'משתתף בממוצע' (Average participant), and 'פרסום ציורים' (Portfolio publication).
- השלמה (Completion):** A section with checkboxes for 'השלמה' (Completion), 'חסימת שיבוץ סטודנטים' (Student scheduling lock), 'אישור חפיפת סטודנטים' (Student overlap approval), 'חובת נסחות' (Transcription obligation), and 'מנגנון היעדרות-שליחת הודעה לסטודנט' (Absence mechanism - send message to student).
- מסירת חיצונית (External delivery):** A section with a checkbox for 'חסום ליועץ וירטואלי' (Block virtual advisor).





7 | הוספת הערה לקבוצת קורס

אפשר להוסיף הערה לקבוצת הקורס. ההערה שנוסֵף תופיע לסטודנטים בעת הרישום לקבוצת הקורס. במסך 'עריכת קבוצת קורס' נבחר בלשונית 'הערה'.



קיימים שני סוגי הערות:

◆ הערה בטקסט חופשי

מדובר בהערה שאינה מובנית ונכתבת בטקסט חופשי. כדי לכתוב הערה זו, נזין את הטקסט המתאים בשדות המסך שמופיע לאחר לחיצה על הלשונית 'הערה'. יש להוסיף הערה בשתי השפות. סטודנטים שבוחרים בשפת ממשק "עברית" יראו את ההערה בעברית, וסטודנטים שבוחרים בשפת ממשק באנגלית, יראו את ההערה באנגלית.

◆ הערות מובנות

1. נבחר בכפתור 'הערות מובנות' המופיע בצד העליון של המסך.
2. לאחר הלחיצה ייפתח מסך ובו הערות לבחירה.
3. נבחר בהערה המתאימה, ולסיום - נלחץ על 'בחר'.

שימו לב

ניתן לבחור גם בהערה מובנית וגם להקליד טקסט אותו ניתן לעצב. הסטודנטים יראו את ההערות זו אחר זו.





8 | קישור בין קבוצות

המשמעות של קישור קבוצות היא שסטודנטים שיירשמו לקבוצת הקורס שבחרנו, יהיו חייבים להירשם לקבוצה שהוספנו בתנאי.



1. כדי לקשר בין קבוצות, נלחץ על כפתור העריכה של קבוצת הקורס ונבחר בלשונית 'קישור קבוצות'.
2. בשלב זה נוסיף את התנאים באמצעות לחיצה על הכפתור 'הוספת תנאי או', נבחר בקבוצת הקורס הרצויה מתוך הרשימה.

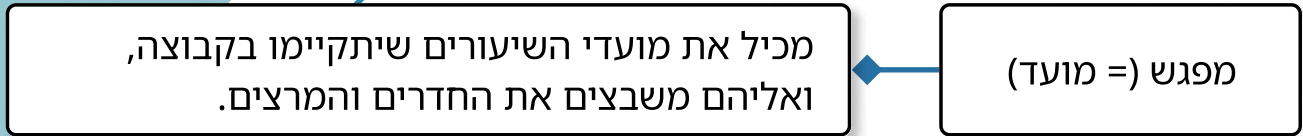
The screenshot shows a web interface for course management. At the top, there are navigation links: 'לימודים < קבוצות קורס < עריכה < עריכת קבוצת קורס - חדו"א II לכלכלנים'. Below this are several buttons: 'שמור', 'מפגש חדש', 'ניהול קורס', and 'שינוי קורס'. A horizontal menu contains buttons for 'פרטים', 'מפגשים', 'מפגשים קלנדריים', 'מטלות', 'נתוני קורס', 'הערה', and 'קישור קבוצות', with the last one highlighted in red. Below the menu are three 'הוספת תנאי או' buttons, each with a 'לא נמצאו רשומות' status below it. On the right side, there is a vertical toolbar with icons for home, edit, and other functions. At the bottom right, there is a table with columns 'קוד' and 'שם', containing the values '1-01' and 'חדו"א I' respectively.





9 | מפגשים לקבוצת קורס

המרכיב הרביעי והאחרון בקורס הוא המפגש



המפגש מהווה את מועדי השיעורים המתקיימים בקבוצת הקורס, ואליהם משובצים המרצים והחדרים

לימודים < קבוצות קורס < עריכה < עריכת קבוצת קורס - מבוא לתכנות

שמור מפגש חדש ניהול קורס

שם קורס מבוא לתכנות קוד קורס 52304 שנה תשפ"ד פעיל

פרטים מפגשים מפגשים קלנדריים מטלות נתוני קורס הערה קישור קבוצות

הוספת מרצים הסרת מרצים

הערה	מרצים	חדר	סוג	סיום	התחלה	יום בשבוע	תקופה
יופה גדעון	אלידן גל	77203	שעור	10:00	08:00	ג'	סמסטר א' ג'



הקמת מפגש חדש לקבוצת קורס

במסך עריכת קבוצת קורס, מתחת ללשונית 'מפגשים' נוכל לראות את המפגשים הקיימים בקבוצת הקורס. אם נרצה להקים מפגש חדש נלחץ על **מפגש חדש**.

יפתח חלון 'הוספת מפגש חדש' ונידָרש לעדכן בו את הפרטים האלו:

- ◆ במפגש ללא מועד ספציפי, נסמן 'ללא מועד'
- ◆ יום בשבוע.
- ◆ שעת התחלה וסיום - אם מדובר במפגש ללא מועד ספציפי, נסמן 'ללא מועד'.
- ◆ סוג מפגש - נבחר את סוג המפגש, בהתאם לסוג המפגש הנבחר במבנה הקורס.
- ◆ תדירות הפריסה - ברירת המחדל היא פעם בשבוע.
- ◆ סוג ההוראה - מקוון או פרונטלי. כמו כן נסמן אם נרצה מפגש מוקלט, שידור חי או ללא הפסקה.
- ◆ אם המפגשים מתקיימים במועדים לא רגילים (קורס מרוכז), אפשר לבחור את טווח התאריכים הנדרשים ואת תדירות הפריסה.
- ◆ בסוף נלחץ על 'המשך'.

שימו לב

בהגדרת שעות מפגש, יש לרשום את שעת ההתחלה והסיום המדויקת שבה המפגש מתקיים בפועל.





נזין את היום בשבוע

נזין את שעת ההתחלה

הוספת מפגש חדש - קורס ניסיון 0808-25252

פעיל <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	נרשמים מתוכנן	<input type="text"/>	מספר לומדים
ללא מועד <input type="checkbox"/>	(בחר) <input type="text"/>	יום בשבוע	תשפ"ד <input type="text"/>	שנה
	<input type="text"/>	שעת סוף	<input type="text"/>	שעת התחלה
	<input type="text"/>	קיבולת	(בחר) <input type="text"/>	סוג
אוטומטי <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	קוד	סמסטר א' <input type="text"/>	תקופה
	<input type="text"/>	שעות מפגש	<input type="text"/>	שם מפגש
	<input type="text"/>		(בחר) <input type="text"/>	תדירות פריסה
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	הערה
ללא הפסקה <input type="checkbox"/>	שידור חי <input type="checkbox"/>	מוקלט <input type="checkbox"/>	(בחר) <input type="text"/>	סוג הוראה

המשך ביטול

נזין את שעת הסיום

נזין את תדירות הפריסה

נזין את סוג המפגש

לסיום נלחץ על 'המשך'

שימו לב

לאחר הזנת הפרטים, לחצו על המשך כדי להגיע לשדות נוספים שניתן לשבץ בהם מרצה וחדר.





הגדרת מרצה למפגש

בחירת מרצה

1. לאחר שלחצנו על 'המשך' בשלב הקודם יתווספו בתחתית המסך השדות שנצטרך לעדכן.
2. נלחץ על הכפתור 'בחירת מרצים'.
3. בחלון שייפתח נוכל לחפש את המרצה המבוקש לפי שם או זיהוי ולחיצה על 'חפש'.
4. נסמן את המרצה.
5. לסיום, נלחץ על 'בחר'.

חלוקת שעות

לאחר שבחרנו מרצה נוכל לסמן את אופן חלוקת השעות:

- ◆ שווה בשווה: כאשר יש יותר ממרצה אחד בקורס, השעות יתחלקו ביניהם באופן שווה - ערך ברירת המחדל.
- ◆ מלוא השעות: כאשר יש יותר ממרצה אחד בקורס, כל מרצה יקבל את מלוא השעות.
- ◆ מוכתב אישית: ניתן להכתיב ידנית את חלוקת השעות.



הגדרת חדר למפגש

בחירת חדר

כדי לשייך חדר, נלחץ על השדה ליד 'בחירת חדר' (בחר) לאחר הלחיצה ייפתח תפריט ובו רשימת חדרים. נבחר בחדר הרלוונטי.

לסיום, נלחץ על 'שמור'.

* אפשרות זו קיימת לבעלי הרשאה מתאימה בלבד.

בחירת חלוקת שעות

בחירת מרצים

בחירת חדר

לסיום, נלחץ על 'שמור'





כניסה למסך 'עריכת מפגש'

כדי לערוך מפגש ולהגדיר את העזרים הנדרשים עבורו, ניכנס אל מסך 'עריכת קבוצת קורס' ולאחר מכן נבחר בלשונית 'מפגשים'.
 נבחר במפגש הרלוונטי ונלחץ על אייקון 'עריכה', וייפתח מסך 'עריכת מפגש'.
 במסך זה נוכל לערוך את פרטי המפגש.





בחירת עזרים נדרשים למפגש

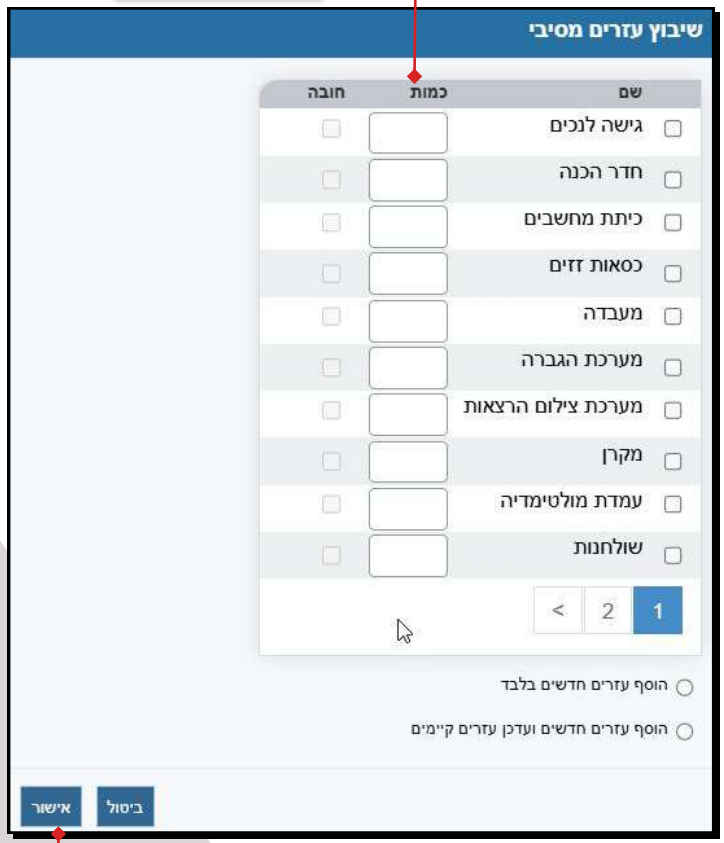
לאחר לחיצה על אייקון 'עריכה' ליד המפגש, נבחר בלשונית 'עזרים'.



נלחץ על כפתור 'הוספת עזרים'. במסך זה נוכל להגדיר פריט וכמות ולציין אם העזר הנדרש הוא חובה עבור המפגש.

לסיום, נלחץ על 'שמור'.

הגדרת כמות




בחירת עזרים נדרשים

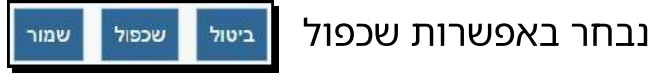
לסיום, נלחץ על 'אישור'



שכפול מפגש

כדי לשכפל מפגש, ניכנס ללשונית 'מפגשים' שנמצאת במסך של 'עריכת קבוצת קורס'.
 נלחץ על אייקון הפרטים  הנמצא לצד המפגש שאנחנו מעוניינים לשכפל.

1. לאחר הלחיצה על אייקון הפרטים ייפתח מסך ובו פרטי המפגש.



2. לאחר הבחירה יעלה המסך 'הוספת מפגש משוכפל'.


הוספת מפגש משוכפל - התנסות מעשית בהוראת מקרא - אקדמיה כיתה 10105-14-01

מספר לומדים: 4
 שנה: תשפ"ה 5!
 שעת התחלה: 08:00
 סוג: (בחר) (סדנה)
 תקופה: שנתי
 שם מפגש:
 תדירות פריסה: (בחר)
 הערה:
 סוג הוראה: פתוח/סגור
 טווח לפריסה:

נרשמים מתוכן: 8
 יום בשבוע: חמישי
 שעת סוף: 09:00
 קיבולת: (4)
 קוד:
 שעות מפגש:
 מוקלט שידור חי ללא הפסקה
 נמות לפריסה:

פעיל ללא מועד פריסה לפי הגדרת ימי פריסה מערכתית אוטומטי

בחירת מרצים: (בחר) בחירת חדר: (בחר) בחירת מבנה: נקה חלוקת שעות: שווה בשווה

זיהוי	שם	נ"ז למרצה	מרכז שיעור
		1.33	<input type="checkbox"/>

שמור ביטול


3. במסך זה נוכל לשנות את הפרטים הרלוונטיים, אם צריך (כמו יום, שעות, מרצה וכו').


4. לסיום, נלחץ על 'שמור'.




בלשונית 'מפגשים קלנדריים' נראה את כלל המפגשים לפי פריסה קלנדרית במהלך הסמסטר. ניתן לשנות שעה, חדר ומרצה למפגש יחיד או לסמן כמה מפגשים ולערוך אותם.


1. ניכנס אל מסך 'עריכת קבוצת קורס'.

2. נלחץ על הלשונית 'מפגשים קלנדריים' 

3. נבחר במפגש הרצוי ונלחץ על אייקון העריכה  כדי לערוך את הרשומה המתאימה.

4. נעדכן את הפרטים הרצויים, ולסיום נלחץ על 'שמור'. המפגש ששינינו יופיע **מודגש**.

בלשונית 'מפגשים קלנדריים' ניתן לפתוח מפגשים המתקיימים בתדירות לא קבועה. נעשה זאת באמצעות לחיצה על 'הוספה ידנית מרובה'  ויפתח מסך 'הוספה ידנית מרובה'. בשדה המתאים בוחרים את תאריך המפגש, שעת ההתחלה ושעת הסיום, החדר, המרצה וסוג ההוראה.



The screenshot shows a form titled 'הוספה ידנית מרובה' with a table for adding multiple sessions. The table has columns for 'תאריך' (Date), 'התחלה' (Start), 'סיום' (End), 'חדר' (Room), 'מרצה' (Lecturer), 'הערה' (Note), 'שידור חי' (Live Broadcast), 'מוקלט' (Recorded), and 'סוג הוראה' (Type of Lecture). Each row has a 'שכפול' (Duplicate) button. Red callout boxes point to the following fields:

- נגדיר תאריך** (Set date) - points to the 'תאריך' column.
- נגדיר שעת סיום** (Set end time) - points to the 'סיום' column.
- נבחר מרצה** (Select lecturer) - points to the 'מרצה' column.
- נבחר חדר** (Select room) - points to the 'חדר' column.
- נגדיר שעת התחלה** (Set start time) - points to the 'התחלה' column.
- נבחר בסוג הוראה** (Select type of lecture) - points to the 'סוג הוראה' column.



12 | קיבולת קבוצת קורס

הערכים 'קיבולת' ו'קיבולת מיוחדת' הם הנתונים שמגדירים כמה מקומות יהיו לסטודנטים בקבוצת הקורס ולאילו אוכלוסיות יעד תהיה קבוצת הקורס פתוחה. את הקיבולות ניתן להגדיר גם אחרי שהקמנו את הקורס, ולא בהכרח בעת הקמתו.

קיבולת

לעדכון הקיבולת (מספר המקומות בקורס), נבחר בתפריט לימודים ולאחר מכן בתפריט משנה 'קורסים', ויפתח המסך 'רשימת קורסים', נחפש את הקורס הרלוונטי וניכנס אליו. נלחץ על האייקון 'רשימת קבוצת קורס' ובשדה 'קיבולת לעדכון' נזין את הקיבולת.



The screenshot shows a web interface for course management. At the top, there are navigation links: 'לימודים' (Studies), 'קורסים' (Courses), 'קבוצות קורס' (Course Groups), 'רשימה' (List), and 'רשימת קבוצות קורס' (Course Group List). Below these are buttons for 'שמירה' (Save) and 'קבוצת קורס חדשה' (New Course Group). The main form contains fields for 'שם קורס' (Course Name), 'מבוא לתכנות' (Introduction to Programming), 'קוד קורס' (Course Code) with the value 52304, 'חיפוש קבוצת קורס' (Search Course Group), 'שנה' (Year) with a dropdown set to 'תשפ"ד 2024', and 'קוד קבוצת קורס' (Course Group Code). A toolbar with various icons is visible. Below the toolbar is a table with columns 'קיבולת' (Capacity) and 'קיבולת לעדכון' (Capacity for Update). The table has three rows with capacity values 120, 79, and 66. The 'קיבולת לעדכון' field for the row with capacity 120 is highlighted with a red box, and a red box also highlights the 'abc' icon in the right sidebar.

קיבולת	קיבולת לעדכון
120	<input type="text"/>
79	<input type="text"/>
66	<input type="text"/>



ניתן לעדכן קיבולת קבוצה גם דרך לשונית 'פרטים' במסך עריכת הקבוצה

1. בשדה 'קיבולת' נגדיר את כמות הסטודנטים היכולים להירשם לקורס (לדוגמה 27), כלומר לקורס זה יכולים להירשם עד 27 סטודנטים. אם השדה 'קיבולת' ריק, המשמעות היא קיבולת 0 ואף סטודנט לא יוכל להירשם לקבוצת הקורס.
2. אם נרצה להגביל את מספר הסטודנטים היכולים להירשם להמתנה, נכניס ערך בשדה 'קיבולת רשימת המתנה'. אם השדה 'קיבולת רשימת המתנה' ריק, המשמעות היא שאין הגבלה בכמות רשימת הממתנים.

The screenshot shows a form titled 'קיבולת' (Capacity) with the following fields:

- מספר נרשמים מתוכנן (9) (Planned number of registrants: 9)
- קיבולת (27) (Capacity: 27)
- קיבולת רשימת המתנה () (Capacity of the waiting list)
- שריון קיבולת לממתינים (0) (Waiting list capacity: 0)

Callouts from the text above point to the 'קיבולת' field (labeled 'הגדרת קיבולת') and the 'קיבולת רשימת המתנה' field (labeled 'הגדרת קיבולת רשימת המתנה'). A blue button labeled 'קיבולת מיזחדת (3)' is also visible.

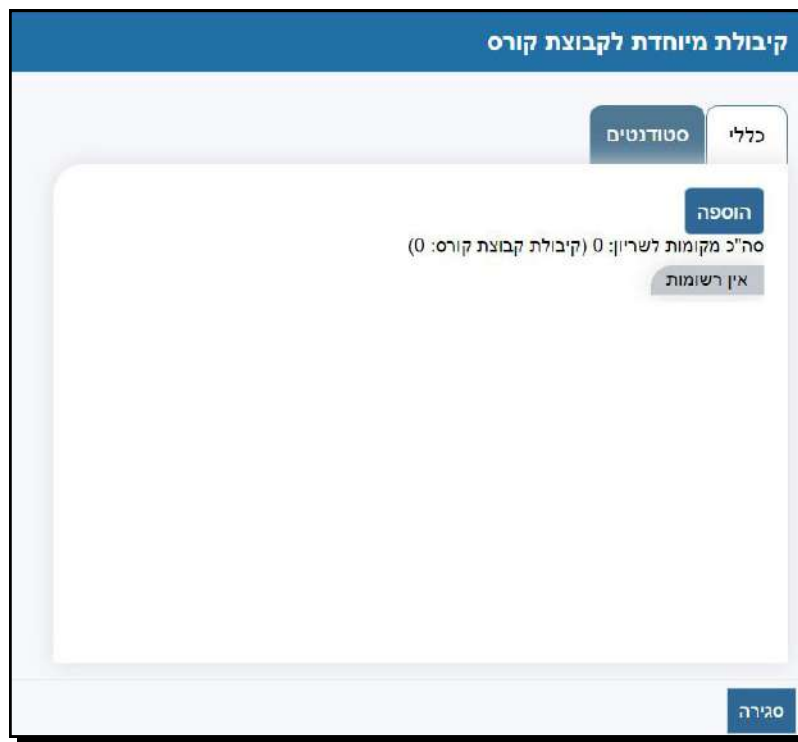
הערך 'מספר נרשמים מתוכנן' מציג כברירת מחדל את מספר הנרשמים שהיו בשנה הקודמת, ואפשר לשנות אותו בהתאם לצפי הנרשמים בשנה הנוכחית. ערך זה משפיע על שריון חדרים.



13 | קיבולת מיוחדת בקבוצת קורס (=אוכלוסיות יעד ברישום-נט)

באמצעות הקיבולת המיוחדת ניתן לבחור את האוכלוסיות להן מיועדת קבוצת הקורס.

1. נלחץ על כפתור **קיבולת מיוחדת**, ונגדיר את ההתניות הנדרשות.



2. במסך 'קיבולת מיוחדת לקבוצת קורס' קיימות שתי אפשרויות להגדרת קיבולת מיוחדת:

◆ 'כללי' - בלשונית זו נגדיר קיבולת לאוכלוסייה שלמה כמו פקולטה, חוג או מסלול.

◆ 'סטודנטים' - בלשונית זו נגדיר קיבולת עבוד סטודנט מסוים, על פי תעודת הזהות שלו. (ברישום-נט = כובע)

3. נבחר בלשונית המתאימה (כללי/סטודנטים) ונלחץ על 'הוספה'.



4. במסך שיופיע נערוך את הפרטים שלהלן:

- ◆ סוג הקיבולת
- ◆ שריון: לפתיחת מקומות עבור הקבוצה שבחרנו.
- ◆ הגבלה: להגבלת קבוצת הקורס בפני האוכלוסייה שבחרנו.
- ◆ בסוג זה, יש להזין את הערך '0' בקיבולת. (ברישום-נט = לא מיועד)
- ◆ האוכלוסייה הנדרשת
- ◆ כמות המקומות עבור האוכלוסייה ('קיבולת').
- ◆ אם לא נגדיר קיבולת מיוחדת בקורס, המשמעות היא שהקורס פתוח לכל הסטודנטים באוניברסיטה.



נגדיר את הקיבולת

נגדיר את סוג הקיבולת

נגדיר את האוכלוסייה הנדרשת





קיבולת מיוחדת לסטודנט (כובע)

אפשרות שנייה לקיבולת מיוחדת היא קיבולת לסטודנט ספציפי (כובע)

- ◆ נעבור ללשונית 'סטודנטים'.
- ◆ נלחץ על כפתור 'הוספת סטודנטים'.
- ◆ נבחר בסטודנט הרלוונטי (ניתן לבחור ביותר מסטודנט אחד).
- ◆ ניתן לתת מקום לסטודנט ('כובע').
- ◆ שדה ויתור: אם הסטודנט זכה בקורס או קיבל בו מקום 'כובע' וויתר עליו, יופיע סימן V בצ'ק בוקס.

ניתן לראות האם הסטודנט ויתר על ה'כובע'

סטודנט שזוכה בקורס מתוך רשימת ההמתנה יקבל 'כובע' עם תאריך תוקף

נוכל להוסיף 'כובע' לסטודנט

קיבולת מיוחדת לקבוצת קורס

סטודנטים
כללי

הוספת סטודנטים

	זהו	שם מלא	ת. תוקף	ש. תוקף	ויתור	ת.רישום לקבוצת קורס	משתמש רושם לקבוצת קורס
<input checked="" type="checkbox"/>	3	הן	12/03/2024	10:56	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	5	הן			<input type="checkbox"/>		

סגירה

סטודנט שזוכה במקום בקורס מתוך רשימות ההמתנה יקבל 'כובע' בקורס שתקף ל- 48 שעות.

אם הסטודנט לא מבצע רישום לקורס עד תאריך זה, מקומו בקורס עובר לסטודנט אחר.



מושגים שנלמדו ביחידה

קוד קורס - מספר הקורס.

נתונים קבועים של הקורס - מהווים את שלד הקורס וכוללים את שם הקורס, קוד הקורס, נ"ז והשיוך החוגי שלו.

נתונים שנתיים של הקורס - מתייחסים לשנה בה נלמד הקורס. אילו נתונים רלוונטיים לשנה הנוכחית (לדוגמה, שפת קורס, מרכז קורס).

קבוצת קורס - קבוצות שנתיות המתקיימות בשנה בה נלמד הקורס והן מכילות את ההגדרות של הקורס, ואליהן נרשמים הסטודנטים.

מפגשים - מועדי השיעורים שיתקיימו בקבוצת הקורס ואליהם משבצים את החדרים והמרצים.

ההבדל בין לשונית מפגשים ללשונית מפגשים קלנדריים - לשונית 'מפגשים' מתייחסת אל כלל מפגשי קבוצת הקורס לפי תצוגה סמסטריאלית, בעוד שלשונית 'מפגשים קלנדריים' מתייחסת לכלל המפגשים, לפי פריסה קלנדרית במהלך הסמסטר.

קיבולת - כאשר נגדיר את הקיבולת, נקבע את כמות הלומדים באותה קבוצת קורס.

קיבולת מיוחדת (אוכלוסיות יעד) - פתיחת קבוצת קורס לאוכלוסייה מסוימת.

