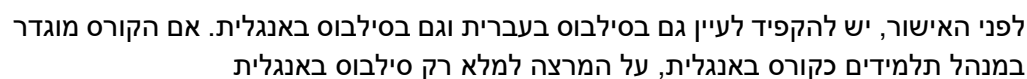
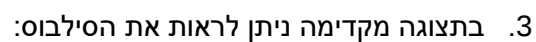
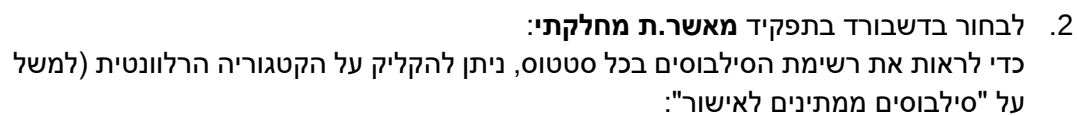
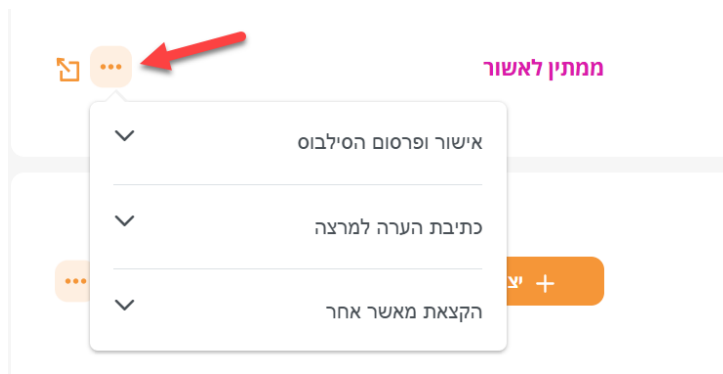


1. **כניסה למערכת** באמצעות שם משתמש וסיסמא אוניברסיטאיים:



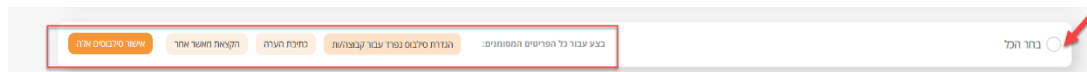


4. מאשרת מחלקתי יכולה לבצע פעולות ברמה של סילבוס של קורס ספציפי:

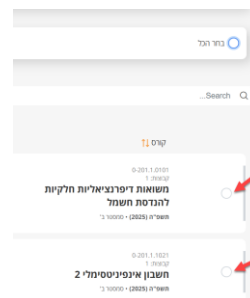


5. מאשרת יכול לבצע את אותה הפעולה על מספר סילבוסים בו זמנית:

- הגדרת סילבוס נפרד לקבוצות מסוימות (למשל קבוצה 9)
- כתיבת הערה שתופיע לסגל ההוראה בסילבוסים (לא תוצג לסטודנטים)
- הקצאת מאשרת מחלקתי.ת אחרת מתוך רשימת מאשרים קיימת.
- אישור סילבוסים



אפשר גם לבחור חלק מהסילבוסים:



6. באפשרות מאשרת מחלקתי.ת להוסיף תוכן אפשר יופיע בכל הסילבוסים של המחלקה, על ידי "הוספת בלוק", ובו יוזן התוכן שיופיע בכל הסילבוסים:

