

## הנחיות למרצים בשיעור היברידי במכללה

על מנת שהשיעור היברידי במכללה יעבור עם מינימום תקלות, לנוחיותכם מדריך כתוב:

1. הדלקת המחשב - לפני שלוחצים באופן אוטומטי על כפתור ההדלקה של המחשב, יש לוודא האם המחשב כבר דלוק? - להזיז את העכבר / לגעת במקלדת כדי "להעיר" אותו. אם אין תגובה, לבדוק האם המחשב דלוק על ידי הצצה לנורית בכונן. אם הנורית דלוקה, ייתכן שרק המסך כבוי. רק אם נורית המחשב כבויה ללחוץ על כפתור ההדלקה על מנת להדליק את המחשב.

2. מקרן - להדליק מקרן על ידי לחיצה על מתג ON בקופסת המתגים-



3. התחברות לפורטל מרצה ומודל - להיכנס דרך דפדפן כרום לאתר המכללה, לבצע הזדהות בפורטל ומשם לאתר הקורס במודל. אם מתברר שהאתר עדיין מחובר עם יוזר של מרצה אחר, יש לבצע התנתקות והתחברות מחדש. שימו לב: המחשב במכללה לא זוכר את הסיסמה שלכם באופן אוטומטי כמו במחשב הפרטי, ולכן כדאי להגיע לשיעור מוכנים עם פרטי ההזדהות המעודכנים.

4. הפעלת מפגש זום - נכנסים לאתר הקורס במודל, ומפעילים את הזום ע"י "התחל מפגש". (חשוב לוודא שהאופציה של התחל מפגש זמינה, על מנת לוודא שאכן אתם מנהלי המפגש, ולא מצטרפים כמשתתף בקורס. דבר זה יבטיח שההקלטה תתחיל באופן אוטומטי ותשוויך לחשבון שלכם, והקלטת השיעור תעלה באופן אוטומטי לאתר הקורס הרלוונטי. אם נתקלתם בבעיה בה נראה כי אין לכם יכולת הקלטה / אתם לא מוגדרים כמנהלי המפגש, יש ליצור קשר עם מחלקת המחשוב 09-8607790.

5. הקלטה - לאחר שנכנסנו לזום יש לשים לב אם מתחילה הקלטה אוטומטית. אם לא, יש ליידע את הסטודנטים שכבר נכנסו לזום, לצאת ולהיכנס לאחר מספר דקות לקישור חדש שהמרצה יעלה לאתר. יש למחוק את מפגש הזום הבעייתי מהאתר ולפתוח אחד חדש. על מנת לצמצם בעיות עם הקלטות המפגשים, ממליצים להקים את מפגש הזום בסמוך לשיעור, ולא להקים מפגשים עתידיים וחוזרים מראש.

- הערה בנושא ההקלטה - במקרים רבים מרצים נכנסים לזום כמה דקות לפני השיעור. הכניסה מפעילה את ההקלטה האוטומטית. עדיף להשהות אותה ע"י לחיצה על PAUSE ( || ) עד לתחילת השיעור, כדי שלא יהיה בהקלטה "זמן מת". בנוסף, מרצים שנוהגים לתת

תרגול בכיתה, מומלץ להשהות את ההקלטה לזמן התרגול. כמובן, צריך לזכור להפעיל אותה מחדש עם חידוש השיעור. (מומלץ לבקש מאחד הסטודנט לדאוג לתזכורת).

6. בכל כיתה קיים מסך לוח חשמלי שניתן להפעלה באמצעות מתג.

7. צילום - לטובת הקלטת השיעור יש לכוון את המצלמה לפי שיטת ההוראה של המרצה- האם משתמש בשיעור בלוח או לא?, האם ישנה מצגת שיש לשתף? וכו'. ישנם 4 כיווני מצלמה שונים הניתנים לבחירה בקופסת המתגים. ליד כל אחד מ-4 מתגי המצלמה רשום מה סוג הכוונון. אין לגעת במתגים MUTE ו- SOURCE. יש להקפיד שהמצלמה תהיה מכוונת לצד המתאים של הלוח.

- מרצים שנוהגים לכתוב על הלוח בזמן השיעור, יבחרו במצב כיוון המצלמה המתמקד בלוח, כדי שהכתב על הלוח יראה טוב גם בהקלטה.



8. שמע - המיקרופון הוא ניח, ונמצא בצד הימני של שולחן המרצה. לכן, אם המרצה קם מהשולחן לכיוון הלוח, עליו להקפיד לעמוד בצד ימין כמה שיותר קרוב למיקרופון שנמצא על השולחן.

9. שיתוף מסך לצורך מצגת- בזמן השיעור, ברוב המקרים המרצה יעשה שיתוף מסך למצגת שאותה הוא מציג. יש לזכור שהזום מקליט רק מה שנעשה לו שיתוף. כך שאם רוצים שהמצגת תופיע בהקלטה יש לעשות שיתוף מסך בזום. אבל, אם כותבים על הלוח ורוצים שהלוח יוקלט, יש להפסיק את שיתוף המצגת ולוודא שהמצלמה מכוונת אל הלוח. כשמסיימים לכתוב על הלוח וחוזרים למצגת, לא לשכוח לעשות שוב שיתוף מסך.

10. סיום השיעור- עם סיום השיעור, לא לשכוח לבצע התנתקות מהאתר ולכבות את המקרן על ידי לחיצה על מתג OFF בקופסת המתגים.

11. בחדרים שיש בהם כרטיס קול- אין לגעת בכרטיס הקול, כדי לא לשבש את עבודת המערכת.

12. בתיאום מראש - ניתן לקבל הדרכה בכיתה עם טכנאי ממחלקת המחשוב, 10 דקות לפני השיעור.

נתקלתם בבעיה? בכל מקרה של תקלה, ניתן להודיע בווטסאפ של בית הספר, ומזכירת החוג תדאג להעביר את הבעיה לטיפול.