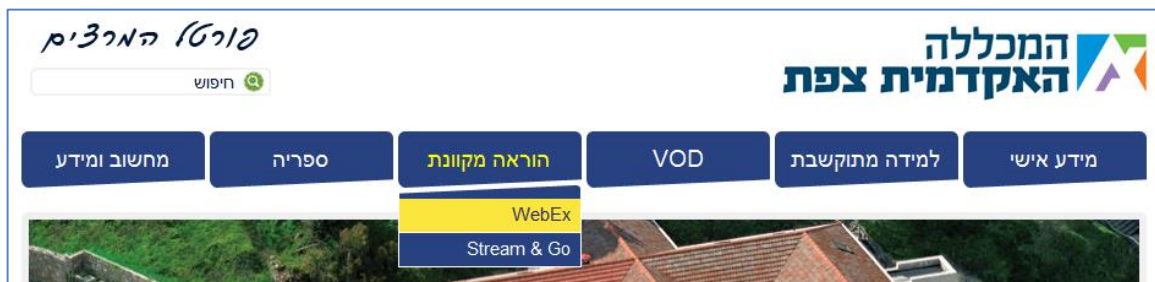
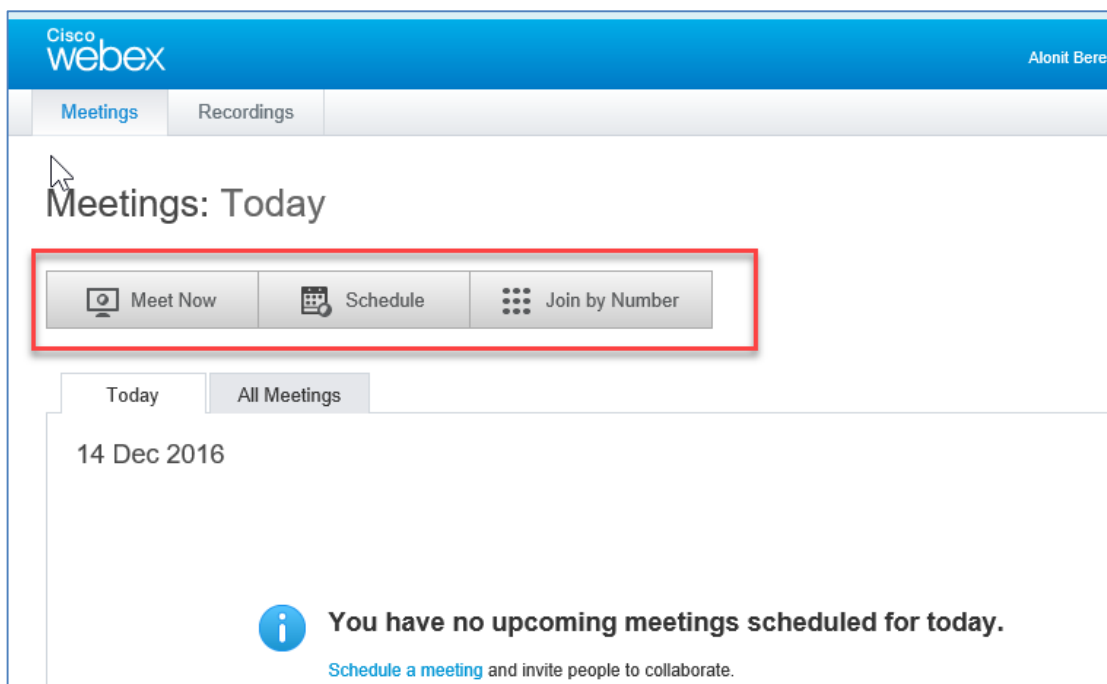


## מדריך לשימוש במערכת WebEx

1. בהזדהות לפורטל המרצים, בלשונית הוראה מקוונת יש לבחור ב- WebEx



2. ליצירת פגישה חדשה יש ללחוץ על הלשונית **Schedule** לקביעת מועד לפגישה עתידית או **Meet Now** לזימון מיידי.



3. למלא את פרטי הפגישה.

### Schedule a WebEx Meeting

\* Denotes a required field.

\* What:

\* When:   Length:  hr  min

► Recurrence: None

\* Meeting type:

Who:

► Audio Connection: WebEx Audio

Meeting Password:

Exclude password from email invitation and meeting information page

Record this meeting ⓘ

4. ביצירת הפגישה ישלח אוטומטית דוא"ל למרצה ובו קישור לפגישה.  
5. יש ללחוץ כפתור ימני בעכבר על הקישור ולבחור בהעתק היפר קישור

**You are scheduled to host this WebEx meeting:**

**הההה**  
Host: Carmit Hadif

When it's time, start your meeting from here:  
[Start the meeting](#)

העתק

בחר היפר-קישור

פתח היפר-קישור

העתק היפר-קישור

מירו...

4 December 2016, 12:30 (1 hr), Israel Standard Time (Tel Aviv, GMT+02:00).

Password:

6. בסביבת ה-Moodle יש לשלוח את הקישור לדוא"ל של הסטודנטים בקורס או לחילופין להעלות אותו כקישור באתר הקורס.