Leiðbeiningar um námvef FAS

Stutt myndræn leiðsögn fyrir nemendur



Í þessum leiðbeiningum
Sýnt er hvernig farið er inn á námvefinn, hvernig stjórnborðið og áfangayfirlitið virka og hvar helstu upplýsingar innan áfanga eru að finna.

Viðmótið getur breyst lítillega eftir tæki eða skjástærð, en heiti og meginleiðir ættu að vera þær sömu.

1. Fara inn á námvefinn



1 Veldu NÁMSVEFUR
Á heimasíðu FAS er hægt að smella á Námsvefur í efstu stikunni.

2 Önnur leið
Einnig er hægt að smella á hringlaga táknið NÁMSVEFUR neðar á forsíðunni.

Innskráning
Skráðu þig inn með skólaaðganginum þínum ef innskráningarsíða birtist. Notaðu sama Microsoft 365 aðgang og í öðrum kerfum skólans.

2. Stjórnborðið



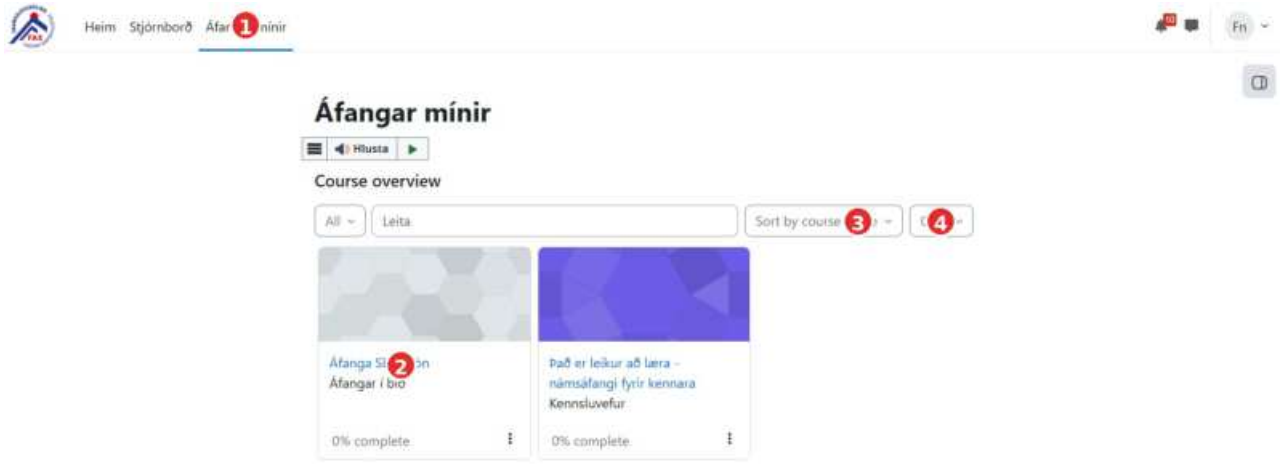
1 Stjórnborð
Hér birtist yfirlit þegar þú kemur inn á námvefinn.

2 Bóka viðtalstíma
Smelltu á hnappinn til að bóka tíma hjá náms- og starfsráðgjafa eða umsjónarkennara.

3 Námstækni og skipulag
Hér er hægt að nálgast aðstoð og efni um vinnubrögð, skipulag og námstækni.

4 Tilkynningar og skilaboð
Bjallan sýnir tilkynningar. Talan við bjölluna segir hversu margar ólesnar tilkynningar bíða.

3. Finna áfangana þína



1 Áfangar mínir
Veldu Áfangar mínir í efstu stikunni til að opna yfirlit yfir áfangana.

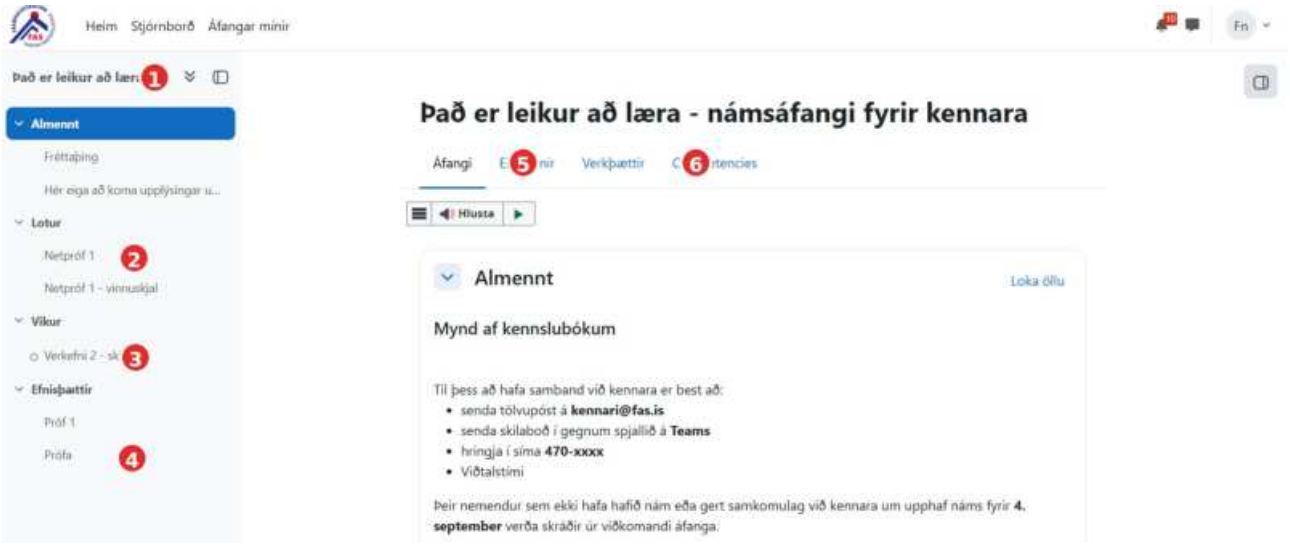
2 Opna áfanga
Smelltu á heiti eða spjald áfangans til að fara inn í kennsluvef áfangans.

3 Leita og raða
Notaðu leitargluggann eða röðunarvalmyndina til að finna áfanga hraðar.

4 Breyta birtingu
Í valmyndinni lengst til hægri má breyta því hvernig áfangarnir birtast, til dæmis sem spjöld.

Framvinda
Prósentan neðst á spjaldi getur sýnt framvindu í áfanganum. Framvindumerkingar fara eftir uppsetningu hvers áfanga.

4. Innan áfanga



1 Almennt
Yfirleitt eru helstu upplýsingar um áfangann, kennara og samskiptaleiðir efst.

2 Lotur
Efnið getur verið flokkað í lotur. Þar geta verið netpróf, vinnuskjöl og annað námsefni.

3 Vikur
Verkefni og skil geta verið flokkuð eftir vikum.

4 Efnisþættir
Námsefni og próf geta einnig verið flokkuð eftir efnisþáttum.

5 Einkunnir
Veldu Einkunnir til að skoða birtar einkunnir og endurgjöf.

6 Verkþættir
Veldu Verkþættir til að sjá verkefni og önnur viðfangsefni áfangans.

5. Góð vinnubrögð á námvefnum

1. Skoðaðu námvefinn daglega

Fylgstu með nýjum tilkynningum, verkefnum og breytingum á áætlun.

2. Opnaðu hvern áfanga reglulega

Stjórnborðið sýnir yfirlit, en mikilvægar leiðbeiningar geta aðeins verið inni í áfanganum.

3. Athugaðu skilafresti

Opnaðu verkefni tímanlega og staðfestu dagsetningu og nákvæman skilatíma.

4. Gakktu úr skugga um að skil hafi tekist

Eftir innsendingu skaltu athuga hvort staðfesting eða skilamerking birtist.

5. Leitaðu að endurgjöf

Skoðaðu Einkunnir og verkefnið sjálft. Kennari getur birt athugasemdir á öðrum hvorum staðnum.

6. Hafðu samband ef eitthvað vantar

Ef áfangi, verkefni eða efni birtist ekki, sendu kennara skilaboð með heiti áfanga og stuttri lýsingu á vandanum.

Ábending við tæknivanda
Endurhlaðaðu síðuna, prófaðu annan vafra og skráðu þig út og inn aftur. Ef vandinn heldur áfram er gagnlegt að taka skjáskot og senda með fyrirspurninni.

Leiðbeiningarnar eru byggðar á skjáskotum úr námvef FAS.