

בס"ד

MOODLE

חוברת הדרכה למרצה

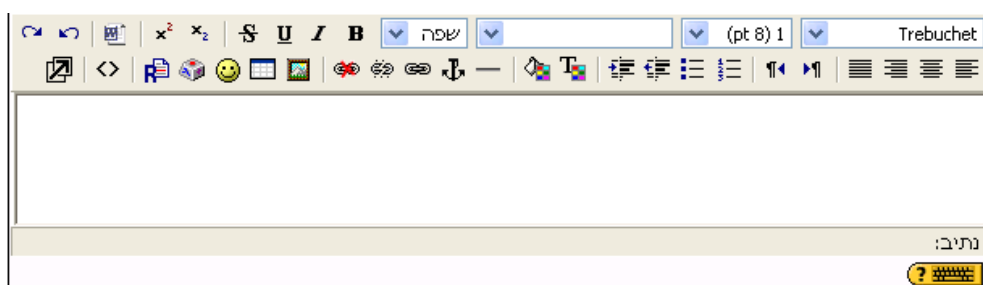
- (1) [מידע כללי](#)
- (2) [דף הכניסה למודל](#)
 - א. [שימוש בשורת \(סרגל\) הניווט.](#)
- (3) [בלוקים – חלונות שימושיים](#)
 - א. [לוח שנה](#)
 - ב. [חלון "משתתפים"](#)
 - ג. [חלון "משתתפים" – שליחת אמייל לסטודנטים](#)
 - ד. [חלון "פעילויות"](#)
 - ה. [חלון "ניהול" – בחירת מספר נושאים לקורס, עריכת קבצי המערכת ועוד](#)
 - ו. [חלון "בלוקים" – הוספת חלונות מסביב לנושאי הקורס](#)
 - ז. [החלפת תפקיד לסטודנט](#)
- (4) [בניית הקורס](#)
 - א. [הוספת קורס](#)
 - ב. [הגדרת הקורס](#)
 - ג. [תצוגת ועריכת כל נושא/שבוע בקורס](#)
- (5) [הוספת תוכן לקורס](#)
 - א. [משאבים](#)
 - (1) [כתוב דף טקסט/HTML](#)
 - (2) [קישור לקובץ או לאתר אינטרנט](#)
 - (3) [הצג ספרייה](#)
 - (4) [הוספת כותרת לנושא](#)
 - ב. [פעילויות](#)
 - (1) [אגרון מונחים](#)
 - (2) [בוחר](#)
 - (a) [הגדרת הבוחר](#)
 - (b) [יצירת שאלות](#)
 - [מחושב](#)
 - [התאמה](#)
 - [בחירה \(אמריקאית\)](#)
 - [תשובה קצרה](#)
 - [מספרי](#)
 - [מאמר](#)
 - [התאמת שאלות תשובות קצרות אקראיות](#)

- (3) [בחירה](#)
- (4) [מטלות](#)
- (a) [העלאה מתקדמת של קבצים](#)
- (b) [טקסט מקוון](#)
- (c) [פעילות לא מקוונת](#)
- (d) [העלאה מתקדמת של קבצים](#)
- (e) [צירוף קובץ הנחיות למטלה ב MOODLE](#)
- (5) [פורומים - קבוצות דיון בקורס](#)
- (a) [הוספת פורום](#)
- (b) [מנויים](#)
- (c) [נתינת אפשרות לסטודנטים להגיב](#)
- (d) [הגבלת הודעות](#)
- (6) [סקר](#)
- (7) [צ'אט](#)
- (8) [שיעור](#)
- (6) [איפוס קורס](#)
- (7) [קבוצות](#)
- (1) [יצירת קבוצות](#)
- (2) [יצירת קבוצות אוטומטית](#)

1. מידע כללי

- חשוב: ע"פ ברירת המחדל לא ניתן לשמור קבצים ותיקיות בעלי שם עברי במערכת. אם תעלה קבצים או תיקיות כאלו שמותם יומרו לשמות דומים (פונטית) באנגלית. ניתן לאפשר שמירת קבצים ותיקיות בעלי שם עברי במערכת ע"י הוספת השורה:
`CFG->unicodecleanfilename = true$`; בקובץ `config.php`.
 כמו כן מומלץ כי שם הקובץ יכיל רק אותיות ומספרים ללא סימנים נוספים וללא רווחים (קו תחתון אפשרי).

- כלי מרכזי - עורך HTML, זהו כלי לעריכת טקסטים במערכת, מופיע בהקשרים רבים:



- חזרה וביטול של פעולה אחרונה.
- כתב עילי לחזקות וכתב תחתני לאינדקסים וכדומה.
- חיפוש והחלפה.
- הוספת תו מיוחד שאין על המקלדת.
- הכנסת טבלה
- הכנסת תמונה ממקורות שונים, אינטרנט, קבצי המודל, המחשב ממנו עובדים וכו'.
- אפשרויות ליצירת וביטול קישורי אינטרנט ולקבצים מן המערכת (כמו דף הנחיות של WORD למטלה).
- ועוד אפשרויות מעבד תמלילים רבות.

בתזוזה עם סמן העכבר על כל כפתור יופיע הסבר.

- החלפת תפקיד לסטודנט – מרצה יכול להחליף תפקיד לסטודנט על מנת לראות את תצוגת הקורס כפי שנראית במסך הסטודנט (ללא הרשאות של מרצה). (עייני סעיף 5.5)
- כדי לחזור למצב הרגיל יש ללחוץ על "חזור לתפקיד הרגיל שלי" שמופיע ליד סרגל הניווט.
- במקומות שונים בתוכנה ישנם סימני שאלה שמטרתם לעזור למשתמש כאשר אינו מבין שדה או תכונה מסוימת בתוכנה, לחיצה על סימן שאלה תפתח חלון נוסף ובו מידע מסייע.

2. דף הכניסה ל- Moodle

מבנה הדף:

- כותרת – מכילה לוגו, שם המערכת, שם המשתמש, בורר שפות.
- מרכז הדף – בדף הכניסה יכול להכיל קטע נושא שניתן להוסיף בו משאבים ופעילויות, וכן רשימת קורסים או קטגוריות ע"פ בחירת מנהל המערכת.
- מרכז הדף – בדף הקורס מכיל מספר קטעי נושא (לפי בחירת המרצה) שבהם ניתן להוסיף משאבים ופעילויות.
- צידי הדף - מכילים בלוקים – חלונות שימושיים. מרצה יכול להוסיף ולהוריד בלוקים בקורס לפי רצונו.

א. שימוש בשורת (סרגל) הניווט.

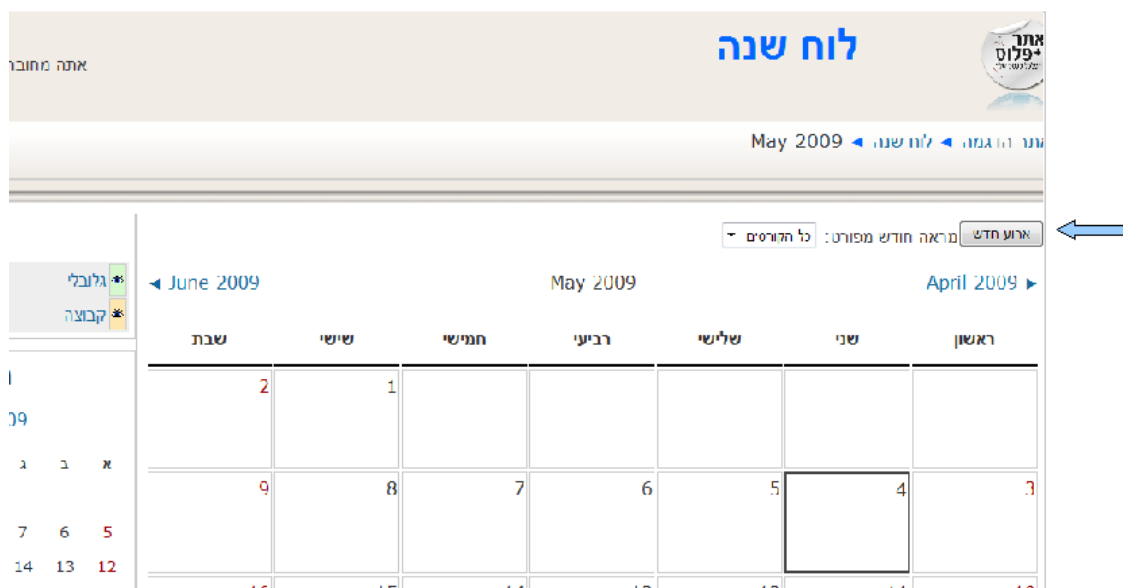
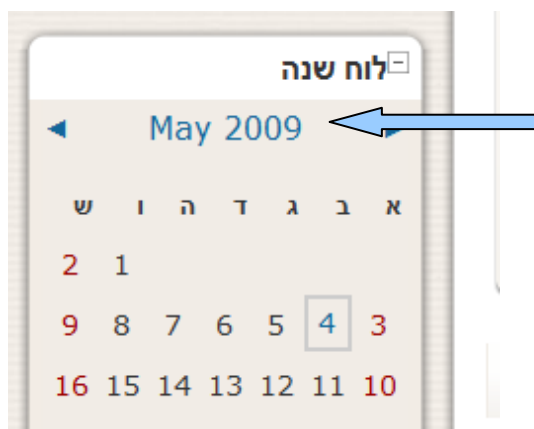
בראש העמוד מופיע סרגל המציג את מיקום המשתמש ב"מפת" הקורס המתקשב. לחיצה על אחת מן הכותרות תוביל למיקום המתואר:

3. בלוקים – חלונות שימושיים

3.א. לוח שנה

בלוח השנה ניתן לראות אירועים קרובים כגון בחנים, ואירועים אישיים.
הוספת אירוע:

בלחיצה על החודש בלוח שנה ניתן להוסיף אירועים שיוצגו בלוח. בצד ימין למעלה לחץ "הוסף אירוע".



ישנם 4 סוגי אירועים – כל סוג אירוע מוצג בלוח בצבע שונה.
אירוע משתמש: אירוע פרטי, נראה רק למשתמש שרשם אותו (כל משתמש יכול ליצור אירוע מסוג זה).

אירוע אתר: אירוע שנועד לכל המשתמשים בכל האתר (רק מנהל יכול ליצור אירוע מסוג זה).

סוג האירוע:

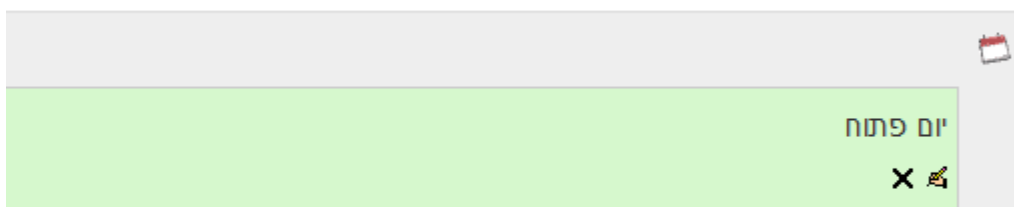
☒ אחע משתמש

☐ אחע אתר

כדי לבטל אירוע יש ללחוץ על היום שבו יש אירוע, בלוח השנה ואז ללחוץ על X.

4/05/2009

[ראשון](#) ▶



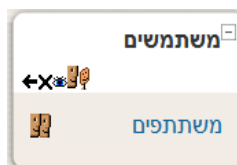
iCal

אירוע קורס: אירוע שרק המשתתפים בקורס יוכלו לראות.

אירוע קבוצה: אירוע שרק המשתתפים בקבוצה מסוימת בקורס יוכלו לראות.

על מנת להוסיף אירוע צריך להיכנס לקורס, ללחוץ על החודש בלוח השנה
"הוסף אירוע", ולבחור את סוג האירוע.

3.ב. חלון "משתתפים"



מציג את משתתפי הקורס- ניתן לשלוח הודעות לכל התלמידים במסרים של המערכת או באמייל.

3.ג. חלון "משתתפים" – שליחת אמייל לכל הסטודנטים בקורס

לוחצים על "משתתפים".

1. בוחרים בתחתית המסך להראות את כל המשתתפים:

| | | |
|------------|--|-----------|
| שילה אפסקר | | אף פעם לא |
| אורי רסולי | | אף פעם לא |

עמוד: 1 2 (הלאה)

הראה את כל ה-28

2. בוחרים "בחר הכל" בתחתית המסך ומתוך תפריט "עם משתמשים נבחרים" הסמוך לו בוחרים ב"הוסף/שלח הודעה":

Moodle Docs עזרה

3. במסך שנפתח רושמים את תוכן ההודעה לוחצים על "PREVIEW".

גוף ההודעה:

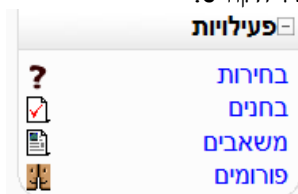
שפה: (pt 12) 3 Trebuchet

כאן רושמים את תוכן ההודעה

4. במסך שנפתח מאשרים על ידי לחיצה על "שלח הודעה", או מעדכנים את ההודעה.

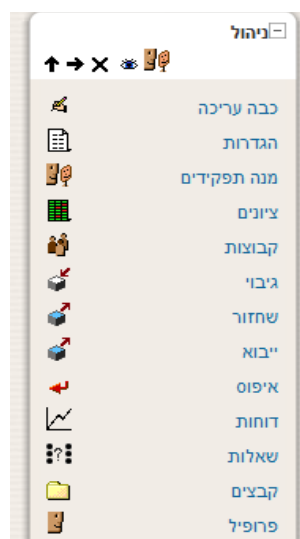
3.ד. חלון "פעילויות"

סיווג כל פריטי הקורס לפי סוגם מקנה אפשרות לעבוד על פריטים מסוימים בקורס לפי סוגם. לדוגמא הצגת כל הבחנים או המטלות של הקורס.



3.ה. חלון "ניהול" – בחירת מספר נושאים לקורס, עריכת קבצי המערכת ועוד

בחלון "ניהול", מערכת מודל מאפשרת שימוש בפונקציות שונות לנוחות המרצה בניהול הקורס.




הגדרות


- ב"הגדרות", שבחלון ניהול, ניתן לערוך את הגדרות הקורס, בין השאר כאן ניתן לשנות את מספר נושאי הקורס, שם הקורס, פתיחת הקורס לאורחים וכדו'.
- דף זה הנו דף ההגדרות שמופיע ביצירת קורס. מכאן ניתן לשנות את ההגדרות הראשוניות.

קבצים

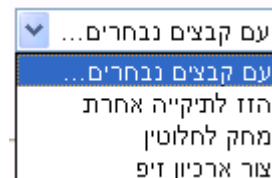
ב"קבצים", שבחלון "ניהול", ניתן לערוך את קבצי וספריות הקורס. לאזור זה אין לסטודנטים גישה ישירה אלא אם כן המרצה יוצר קישור בדף הקורס לאחת הספריות או הקבצים שכאן:

- בכניסה לקבצים תופיע הספרייה הראשית של הקורס.
- שמות הקבצים ממוינים לפי סדר אלף-ביתי.
- מתוך הספרייה הראשית ניתן להיכנס לתת ספריות וכן ליצור ספריות.
- הסימון  בראש התיקיה מאפשר לחזור רמה אחת למעלה בעץ הספריות. בספרייה הראשית לא יהיה סימון זה.

סימון הספריות/הקבצים עליהם רוצים לעשות פעולה מתבצע ע"י סימון V במשבצת הקובץ:


| שם | גודל | שונה | פעולה |
|---|-------------------|--------|-------|
|  תיקיית קבצים 0 בתים | 10:55 ,13/05/2009 | שנה שם | |
| <div> <div>עם קבצים נבחרים...</div> <div> <div>צור תיקייה</div> <div>בחר הכל</div> <div>בטל בחירה להכל</div> <div>העלה קובץ</div> </div> </div> | | | |

- ניתן לבחור הפעולה המבוקשת ע"י התפריט היורד "עם קבצים נבחרים...":





- אפשרות "הזז לתיקיה אחרת" (גזור והדבק):
לאחר מס' שניות יופיע בראש המסך:

1 קבצים נבחרו להעברה. עכשיו לך ליעד ולחץ על 'הזז קבצים לפה'

| שם | גודל | שונה |
|---|-------------------|------|
|  תיקייה נוספת 0 בתים | 11:02 ,13/05/2009 | |

תיקית אב

-ע"י סרגל הניווט, או ע"י לחצן  , חוזרים והולכים ליעד: נכנסים לתיקיה הרצויה.
-בכל תיקיה בתחתית המסך תופיע האפשרות "הזז קבצים לכאן" -

תיקית אב 










בחר הכל

צור תיקייה

הזז קבצים לכאן

• אפשרות נוספת: "צור ארכיון זיפ" -

קובץ ZIP הוא קובץ מכוון המכיל קבצים רבים. יתרונו: מאפשר הורדה של קבצים רבים בבת אחת למחשב, למשל: כל חומר הקורס בלחיצה אחת!

| שם | גודל | שונה | פעולה |
|---|---------|------------------------|--|
| תיקית אב  | | | |
| About_the_course  | 207KB | 25 אוג, 2008, 12:47 PM | שנה שם  |
| Course_Material  | 608.5KB | 11 אוג, 2008, 04:35 PM | שנה שם  |
| Grammar  | 109.9KB | 25 אוג, 2008, 12:47 PM | שנה שם  |
| idioms  | 261KB | 11 אוג, 2008, 04:35 PM | שנה שם  |
| <div> <div>צור ארכיון זיפ</div> <div> <div>העלה קובץ</div> <div>בטל בחירה להכל</div> <div>בחר הכל</div> <div>צור תיקייה</div> </div> </div> | | | |

בשלב זה, יופיע מסך המראה מה יכלול הקובץ ומה יהיה :



כעת נוסף קובץ זיף:

- אפשרויות נוספות:

- "צור תיקיה" - מאפשר יצירת ספרייה חדשה
- "העלה קובץ" – מאפשר להעלות קובץ למערכת מהמחשב בו המשתמש עובד.

ציונים

- ב"ציונים", שבחלון "ניהול", ניתן לעקוב אחר ציוני מטלות הקורס ולהוציא סוגי פלט שונים של הנתונים. ישנן אפשרויות רבות בתחום הציונים.

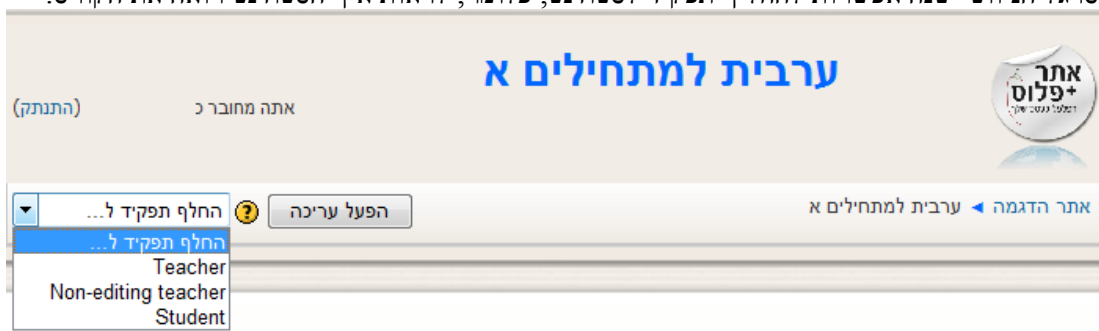
3.1. חלון "בלוקים" – הוספת חלונות מסביב לנושאי הקורס

כדי להוסיף חלונות שונים בצדי העמוד של הקורס כגון, גיהול משתתפים, וכדומה יש ללחוץ על "הפעל עריכה" בחלון "בלוקים בוחרים את החלון הרצוי. ניתן לשנות את מקומו ע"י לחיצה על החיצים שמעליו.

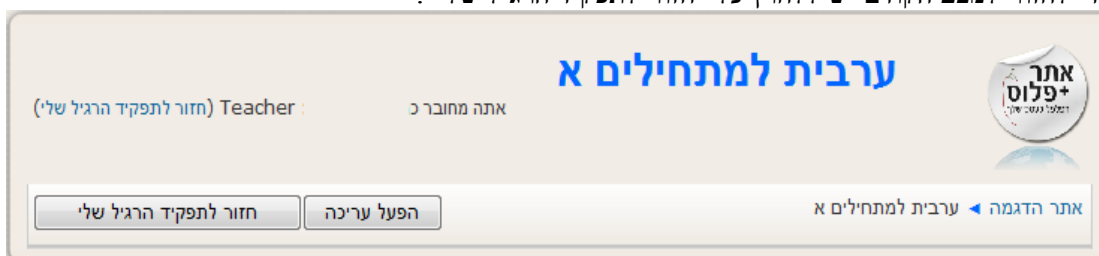


3.2. החלפת תפקיד לסטודנט

בסרגל הניווט ישנה אפשרות להחליף תפקיד לסטודנט, כלומר, לראות איך הסטודנט רואה את הקורס.



כדי לחזור למצב הקודם יש ללחוץ על "חזור לתפקיד הרגיל שלי".



4. בניית קורס : (בברירת המחדל אפשרי רק ליוצר קורסים - course creator ולא למרצה רגיל).

4.א. הוספת קורס:
בתפריט הניהול, בדף הראשי של האתר, לחץ על "קורסים", "הוסף/ ערוך קורס".



| הזד קטגוריה ל: | קורסים | ערוך | קטגוריות קורסים |
|------------------------------|--------|---------------|------------------------------|
| למעלה | 0 | ↓ ↑ ✖ ✕ ✖ ✕ | Miscellaneous |
| למעלה | 1 | ↓ ↑ ✖ ✕ ✖ ✕ | הדגמת מודלים |
| למעלה | 1 | ↓ ↑ ✖ ✕ ✖ ✕ | אתרי מרצים |
| למעלה | 0 | ↓ ↑ ✖ ✕ ✖ ✕ | שנה: תשסח |
| שנה: תשסח | 1 | ↓ ✖ ✕ ✖ ✕ ✖ ✕ | שלוחה: טסט-הכשרת עובדי הוראה |
| שנה: תשסח | 54 | ↑ ✖ ✕ ✖ ✕ ✖ ✕ | שלוחה: טסט-אקדמי |
| שנה: תשסח / שלוחה: טסט-אקדמי | 11 | ↓ ✖ ✕ ✖ ✕ ✖ ✕ | מסלול: חד מחלקתי |
| שנה: תשסח / שלוחה: טסט-אקדמי | 1 | ↑ ✖ ✕ ✖ ✕ ✖ ✕ | מסלול: מחלקה ראשית |
| למעלה | 7 | ↑ ✖ ✕ ✖ ✕ ✖ ✕ | מסלול: דו מחלקתי |

הוסף קטגוריה חדשה
הוסף קורס חדש

הקורסים מסודרים בתוך קטגוריות, יוצר קורסים יכול ליצור קורסים חדשים בתוך קטגוריה קיימת. (מנהל יכול ליצור קטגוריה חדשה).

כדי להוסיף תת קטגוריה יש ללחוץ על הקטגוריה הרצויה ואז על "הוסף תת קטגוריה".

[illegible]

להוספת קורס יש ללחוץ על "הוסף קורס חדש"

הגדרות כלליות

| | | |
|---|---|------------|
| ▼ | Miscellaneous | קטגוריה |
| | Miscellaneous | שם מלא * |
| | הדגמת מודולים | שם מקוצר * |
| | אתרי מרצים | |
| | שנה: תשסח | |
| | שנה: תשסח / שלוחה: טסט-הכשרת עובדי הוראה | |
| | שנה: תשסח / שלוחה: טסט-אקדמי | |
| | שנה: תשסח / שלוחה: טסט-אקדמי / מסלול: חד מחלקת | |
| | שנה: תשסח / שלוחה: טסט-אקדמי / מסלול: מחלקה ראשית | |
| | מסלול: דו מחלקת | |

בוחרים את הקטגוריה שבה ייווצר הקורס (קטגורית ברירת מחל היא Miscellaneous - שונות).

4.ב. הגדרת הקורס

שים לב ! כל ההגדרות הבאות כגון שם הקורס וכו' ניתנים לשינוי בכל שלב (גם לאחר שהקורס כבר פעיל) ! (ע"י כניסה ל"הגדרות" בחלון הניהול בקורס)

השם המלא של הקורס יופיע בתור הכותרת של הקורס בעמוד הראשי ובקטגוריה (בערכות נושא מסוימות יוצג גם בראש דף הקורס) .

התקציר יופיע במקומות שונים כגון סרגל הניווט וכד'.

בחירת פורמט :

ישנם מספר פורמטים ליצירת קורס.

1. פורמט שבועי – הקורס מחולק לפי שבועות, אפשר לדוגמא ליצור מטלה לכל שבוע.

סקירה שבועית

פורום חדשות

הוסף משאב ?

הוסף פעילות ?

March - 21 March 15

כותרת שבועית

הוסף משאב ?

הוסף פעילות ?

March - 28 March 22

הוסף משאב ?

הוסף פעילות ?

2. פורמט נושאים – הקורס מחולק לפי נושאים.

סקירת נושאים

פורום חדשות

הוסף משאב ?

הוסף פעילות ?

1 נושא 1

הוסף משאב ?

הוסף פעילות ?

2 נושא 2

הוסף משאב ?

הוסף פעילות ?

רישום לקורס :

תחת הכותרת רישום לקורס אפשר לקבוע אם משתמשים יוכלו להירשם לקורס דרך האתר , אפשר גם להגביל את הרישום לתאריכים מסוימים.

רישום לקורסים

התקני רישום ?

ברירת המחדל של האתר (הרשמה פנימית)

תפקיד ברירת המחדל

ברירת המחדל של האתר (Student)

רישום קורס ?

כן ☒ לא ☐ טווח התאריך

תאריך התחלה

2009 May 26

2009 July 13

תאריך סיום

בזמניות הקורס אפשר לקבוע האם אורחים יוכלו לראות את תכני הקורס, ניתן גם להגדיר סיסמא שבאמצעותה משתמשים נרשמים לקורס בפעם הראשונה.
ניתן גם לאפשר לאורחים המחזיקים במפתח ההרשמה להיכנס לאתר הקורס.

זמניות

קורס זה זמין לסטודנטים

מפתח הרשמה ?

כניסת אורחים ?

אל תרשה לאורחים להיכנס פנימה

אל תרשה לאורחים להיכנס פנימה

הרשה אורחים ללא המפתח

הרשה אורחים בעלי מפתח

לאחר אישור ההגדרות נפתח דף לקביעת תפקידים בקורס, דהיינו מי יכול להוסיף תכנים – teacher או מי הסטודנטים שרשאים להשתתף.

הקצה תפקידים בקורס: In ?

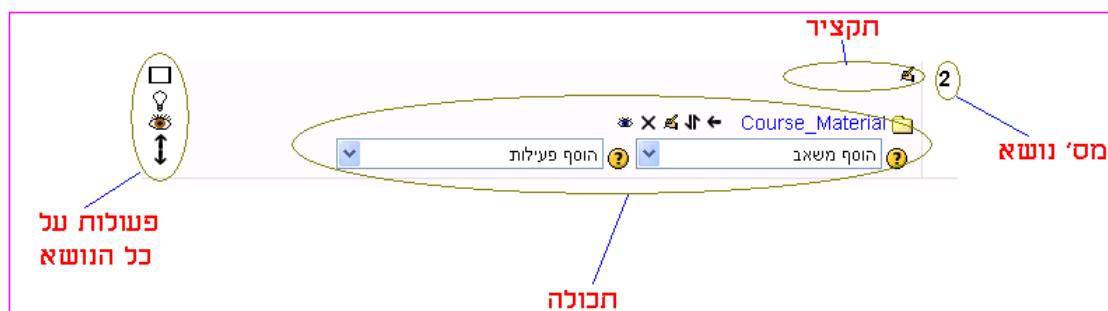
| תיאור | תפקידים |
|--|---------------------|
| Administrators can usually do anything on the site, in all courses | Administrator |
| Course creators can create new courses and teach in them | Course creator |
| Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students | Teacher |
| Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities | Non-editing teacher |
| Students generally have fewer privileges within a course | Student |
| Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere | Guest |

בוחרים את התפקיד הרצוי ובוחרים את המשתמשים (ניתן לבחור מספר משתמשים בבת אחת ע"י לחיצה על ctrl וגרירת העכבר, או שבכל לחיצה על שם נוסף, לוחצים על ctrl) ולוחצים על "הוסף".

עריכת הקורס:

4.ג. תצוגת ועריכת כל נושא/שבוע בקורס

- כל נושא מוגדר ע"י מספר.
- כל נושא יכול להכיל קבצים וקישורים רבים.
- תקציר בראש ואז תכולת הנושא:

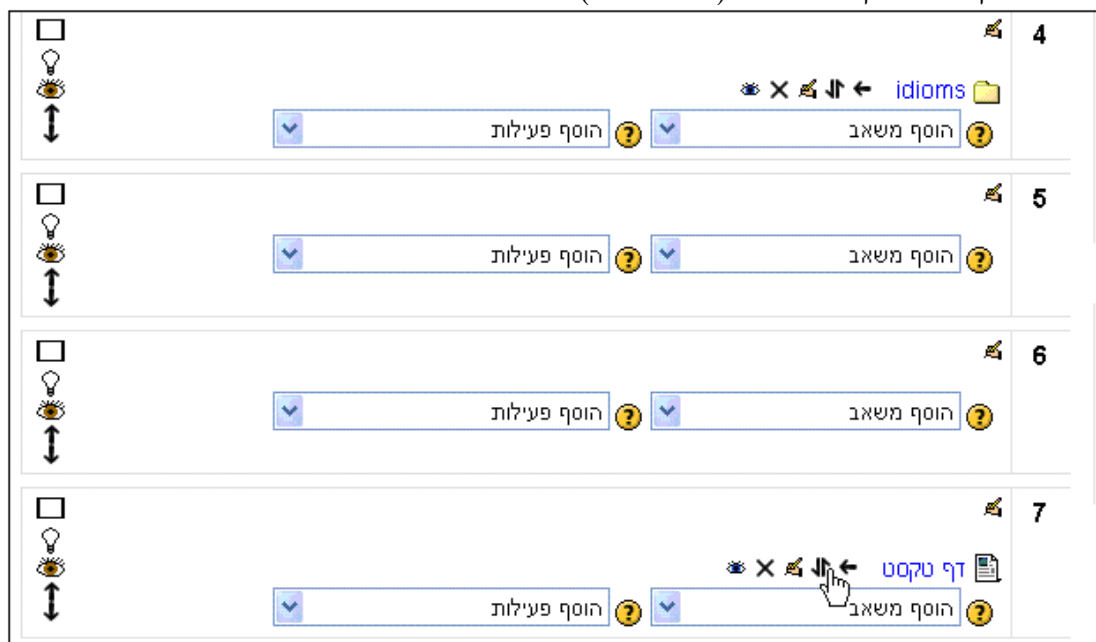


- פקודות עיקריות למרצה יש ללחוץ קודם על "הפעל עריכה".

- הזזת הכותרת בשורה.

- הזזת פריט למיקום אחר בדף הקורס:

לדוגמא: את פריט 'דף טקסט' בנושא מספר 7 נרצה להעביר לנושא 5:
א. נלחץ על הסימון לצד הפריט (גוזרים אותו)-



בראש הדף מופיעה הפעולה שבחרנו עם אפשרות ביטול:

הפעילות סיכום בפילוסופיה מועברת (בטל)

ב. נבחר את המיקום אליו נרצה להעביר, 5 במקרה זה, ע"י לחיצה על המלבן המקווקו(הדבקה):
(נשים לב- גם במספר 7 כעת לא רואים את הנושא המועבר)

| | |
|---|--|
| 5 | <div> <div> <div>☐</div> <div>💡</div> <div>👁️</div> <div>↕</div> </div> <div> <div>→</div> <div>הוסף משאב</div> <div>?</div> </div> <div> <div>→</div> <div>הוסף פעילות</div> <div>?</div> </div> </div> |
| 6 | <div> <div> <div>☐</div> <div>💡</div> <div>👁️</div> <div>↕</div> </div> <div> <div>→</div> <div>הוסף משאב</div> <div>?</div> </div> <div> <div>→</div> <div>הוסף פעילות</div> <div>?</div> </div> </div> |
| 7 | <div> <div> <div>☐</div> <div>💡</div> <div>👁️</div> <div>↕</div> </div> <div> <div>→</div> <div>הוסף משאב</div> <div>?</div> </div> <div> <div>→</div> <div>הוסף פעילות</div> <div>?</div> </div> </div> |

הערה: לאחר ביצוע הפעולה אין לחזור אחורה ע"י כפתור הדפדפן, שכן כך עלולים לראות הצגה לא מעודכנת, במידה ועושים כך יש ללחוץ על 'רענון' (או לחיצה על F5).

עריכת הפריט - ההגדרות עיקריות של הפריט - כפי שהוגדרו ביצירת הפריט.

מחיקת פריט.

- או ✖ - האם הפריט ניתן לצפייה לסטודנט או לא. עין פקוחה-נצפה. עין עצומה- בלתי ניתן לצפייה. פריט הניתן לצפייה יראה בכחול ושאינו ניתן לצפייה - באפור:

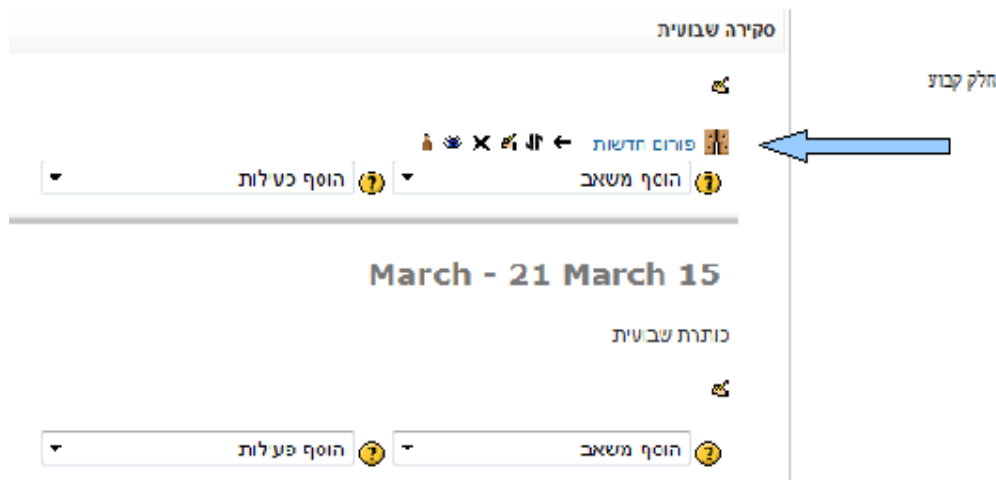
דף טקסט

דף טקסט

- אפשרויות נוספות על קטע הנושא כולו, **בצד תיבת הנושא:**

☐ מאפשר לראות נושא \ שבוע זה בלבד
 💡 סימון נושא כרלוונטי ביותר
 👁️ הסתרת וחשיפת תוכן קטע הנושא
 ↕ הזזת קטע הנושא מעלה ומטה

החלון הראשון נועד לפרום של הקורס בו אפשר לפרסם גם משאבים ופעילויות. תמיד יהיה חלון עליון שהוא לא חלק מהשבועות/נושאים של הקורס.



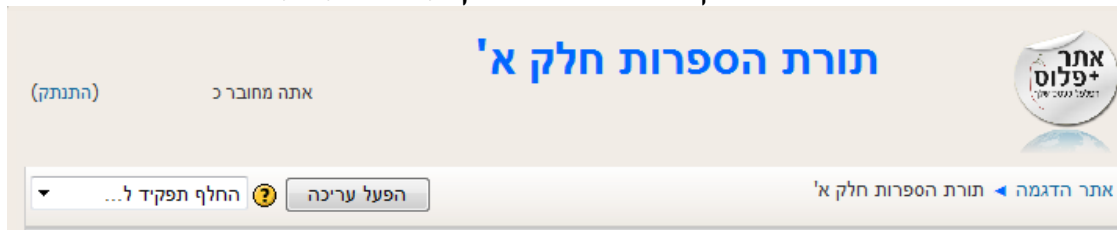
החלונות הבאים הם או חלון לכל שבוע או חלון לכל נושא, תלוי בפורמט הקורס.

בפורמט שבועי החלון של השבוע הנוכחי מודגש

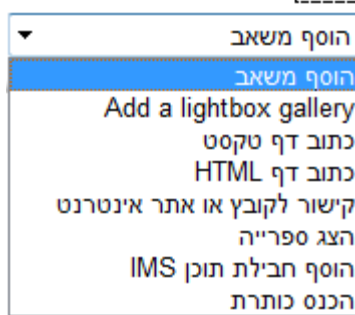
ניתן להחליף חלונות (מספר הנושא או התאריך ישתנה לפי הסדר , ז"א אם את התוכן של השבוע השלישי מעלים חלון אחד מעלה התוכן יופיע עם תאריך של השבוע השני.)

5. הוספת תוכן לקורס

5.א. הוספת משאבים: כדאי להוסיף משאב יש ללחוץ על "הפעל עריכה".

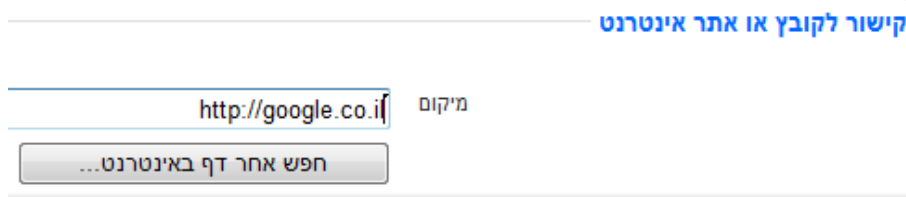


ליד כל נושא יפתח אפשרות להוספת משאב או פעילות. ישנם מספר משאבים שאפשר להוסיף



5.א.1. כתוב דף טקסט/HTML – הוספת טקסט. מתחת לשם אפשר לכתוב תקציר (התקציר אינו נראה בחלון הקורס, כשלוחצים על "משאבים" בחלון פעילויות הוא מופיע). את התוכן של דף הטקסט לא ניתן לערוך באמצעות עורך הטקסט, אם רוצים לערוך יש להשתמש בדף HTML.

5.א.2. קישור לקובץ או אתר אינטרנט – מאפשר לפרסם כתובת מסוימת, רושמים את הכתובת ב"מיקום".



- בלחיצה על "חפש אחר דף באינטרנט" נפתח חלון דפדפן באתר google שמאפשר חיפוש הכתובת המבוקשת.

- **קישור לקובץ** – אפשר להעלות קובץ לספריית הקבצים של הקורס או להשתמש בקובץ שכבר קיים, ולאפשר גישה אליו (הורדה או תצוגה שלו). כדאי ליצור תיקיה נפרדת עבור כל נושא בקורס בלחיצה על "צור תיקיה".
- כדי לבצע זאת לחץ על "בחר או העלה קובץ".

הדגמה « קבצים

| שם | גודל | שונה | פעולה |
|----------------------|-------------------|--------------|--------------------------|
| email 0 בתיים | 20:38 ,6/04/2009 | שנה שם | <input type="checkbox"/> |
| geogebra_files 1.2KB | 22:41 ,1/04/2009 | שנה שם | <input type="checkbox"/> |
| wedding_pics 80.4KB | 22:38 ,1/04/2009 | שנה שם | <input type="checkbox"/> |
| bamakomv 9.8MB | 08:50 ,7/04/2009 | בחר שנה שם ← | <input type="checkbox"/> |
| images.jpeg 4KB | 07:00 ,18/03/2009 | בחר שנה שם | <input type="checkbox"/> |

עם קבצים נבחרים ...

- אם הקובץ נמצא כבר במערכת לוחצים על "בחר" בעמודת פעולה.
 - אם הקובץ לא נמצא עדיין לוחצים על "העלה קובץ".
- בחלון שנפתח לוחצים על "browse" ושם בוחרים את הקובץ הרצוי מתוך קבצי המשתמש.
- לאחר מכן צריך לבחור את הקובץ כמו כל קובץ שקיים במערכת (כפי שהוסבר).
- בבלוק "חלון" מגדירים האם הקובץ יפתח בחלון דפדפן (ואם כן, בחלון נפרד או לא) או שיהיו מוכרחים להוריד אותו - עדיף כיוון שיש קבצים שדפדפנים מסוימים לא תומכים בפתיחתם - להגדיר זאת יש לסמן "הכרח הורדה".

☐ הכרח הורדה

חלון

3.א.5) **הצג ספרייה** – מפנה את הסטודנט לספרייה מתוך "קבצי הקורס" ניתן לקשר את התיקייה הראשית או כל תת ספרייה אחרת. כשמציגים תיקייה – כל הקבצים בתיקייה או בתתי התיקיות שתחתיה מוצגים לסטודנטים. לא ניתן להסתיר חלק מהם.

דוגמא:

- בשורה "הצג ספרייה" חשוב מאד להחליף את הספרייה מהספרייה הראשית לתת הספרייה שהמרצה רוצה להציג לסטודנטים אחרת תהיה לסטודנטים גישה לכל הקבצים שהועלו לקורס בלי כל הגבלה (כמובן – שאם המרצה רוצה להציג את כל הקבצים שהועלו לקורס לא צריך לשנות):

הצג ספרייה

ספריית קבצים ראשית

ספריית קבצים ראשית

email

email/2

email/2/1

- האופציה 'גלוי' מתייחסת ליכולת הסטודנט לראות את המשאב.
- בדף התצוגה של הקורס לחיצה על התיקייה שיצרנו, תוביל לתיקייה שבחרנו במערכת הקבצים של הקורס:
הסטודנט לא יוכל לשנות נתונים בתיקייה, רק להוריד ולצפות בקבצים.

4.5(הכנס כותרת) – אפשרות לכתובת כותרת לחלון.
ניתן לערוך גם את הכותרת הכללית של קטע הנושא על ידי סימון היד בראש הנושא.

1 זוהי הכותרת של המשאב

סיכומים חשובים לקורס

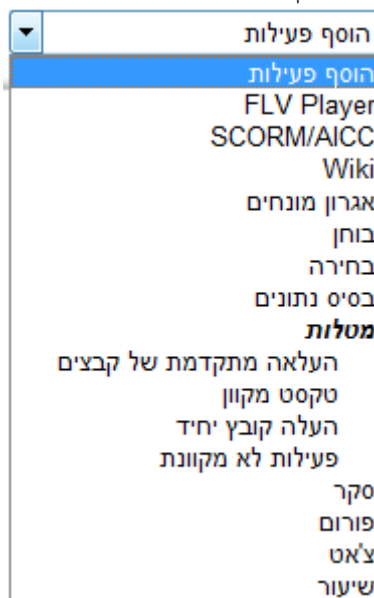
סיכום התפיסה המטריאליסטית

מטריאליזם - וויקיפדיה

אנטומיה

5.ב.הוספת פעילות:

לוחצים על "הפעל עריכה" בכל קטע נושא ישנה אפשרות להוסיף פעילות.



- 5.ב.1) אגרון מונחים** – רשימה של מונחים עם הסבר, ניתן ליצור קישור אליהם מכל מקום בקורס.
יצירת אגרון מונחים:
לחץ על "פעילויות" "אגרון מונחים".
לאחר מכן יש הגדות כלליות לאגרון:

הוספת אגרון מונחים חדש ?

הגדרות כלליות

שם האגרון * שם

תיאור * ?

שפה שפה (pt 8) 1 Trebuchet

נתיב: ?

מונחים המוצגים בכל עמוד * 10

☐ האם זהו אגרון המונחים הכולל? ?

אגרון מונחים משני ?

לא ?

לא ?

אפשר מונחים כפולים ?

אפשר להעיר הערות על המונחים ?

- האם זהו אגרון מונחים הכולל? - מנהל יכול ליצור אגרון מונחים כולל שיוכל להיות בשימוש בכל האתר. כמו"כ אם המסנן שיוצר קישורים לאגרון המונחים פועל, וההגדרה "צור קישורים באופן אוטומטי" מסומנת כפועלת ייווצרו קישורים למונחים מאגרון זה מכל טקסט באתר.
- ע"מ להפעיל את המסנן שיוצר קישורים אוטומטית לאגרון, מנהל האתר צריך להיכנס לבתפריט ניהול האתר ל: מודולים < מסננים < נהל פילטרים , ומאפשרים קישורים.

נהל פילטרים

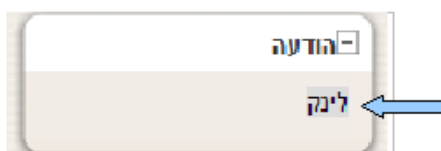
| מסנים פעילים (מצורפים ביחד) | |
|--|-----------|
| שם | נטרל/אפשר |
| יצירת קישורים אוטומטיים לבסיס הנתונים | |
| יצירת קישורים באופן אוטומטי לאגרון המונחים | |

אם משתמשים במילה בהקשר אחר ולא רוצים שיהיה קישור צריך לרשום את המילה בין תגיות `<nolink>` מונח `<nolink>`.

הוספת מונח

לאחר שפותחים אגרון מונחים, אפשר להוסיף מושגים בלחיצה על האגרון ואז "הוסף מונח חדש".

כך נראה קישור



1. בוחן-ראשית יש ליצור בוחן, לאחר מכן ניתן ליצור שאלות ולצרפן אליו.

5.2.ב. (a.2.ב. בניית בוחן:

בוחרים בפעילויות "בוחן".

א. הגדרות הבחינה:

1. הזמן שבו התלמידים יכולים להיבחן:

אפשר לקבוע מאיזה תאריך מתחיל ומסתיים הזמן האפשרי להיבחן.

בחלון "תזמון" קובעים את התאריכים, או שמנטרלים זמן התחלה או זמן סיום או שניהם.

תזמון

פתח את הבוחן ? 20 30 2009 April 30
 סגור את הבוחן ? 20 30 2009 April 30
 משך הבחינה (בדקות) ? 0 אפשר
 אין
 אין

השהיית זמן בין ניסיון המענה הראשון לבין הניסיון השני ?
 השהיית זמן בין ניסיונות מענה מאוחרים יותר ?

אם מגדירים (בהמשך) שניתן לבצע את הקורס יותר מפעם אחת, אפשר לקבוע השהיית זמן בין הפעם הראשונה לשנייה ובין השנייה לכל פעם אחרת.

ב. מספר הפעמים שניתן לגשת לבחינה:
 כאן ניתן להגדיר כמה פעמים יהיה אפשר לעשות את המבחן

נסיונות מענה

נסיונות מענה מותרים ? אין הגבלה
 כל ניסיון מענה מתבסס על קודמו ? לא

באם נבחר יותר מפעם אחת, אפשר לקבוע שהתשובות שהסטודנט ענה בנסיון הקודם יוצגו לסטודנט במהלך הנסיון השני.

סקירת אפשרויות

סקירת אפשרויות ?

| אחרי שהבוחן נסגר | מאוחר יותר, כאשר הבוחן עדיין פתוח | מיידית לאחר גמר הניסיון לפתירת הבוחן |
|---|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> תגובות | <input checked="" type="checkbox"/> תגובות | <input checked="" type="checkbox"/> תגובות |
| <input checked="" type="checkbox"/> תשובות | <input checked="" type="checkbox"/> תשובות | <input checked="" type="checkbox"/> תשובות |
| <input checked="" type="checkbox"/> משוב | <input checked="" type="checkbox"/> משוב | <input checked="" type="checkbox"/> משוב |
| <input checked="" type="checkbox"/> משוב כללי | <input checked="" type="checkbox"/> משוב כללי | <input checked="" type="checkbox"/> משוב כללי |
| <input checked="" type="checkbox"/> ציונים | <input checked="" type="checkbox"/> ציונים | <input checked="" type="checkbox"/> ציונים |
| <input type="checkbox"/> משוב כולל | <input checked="" type="checkbox"/> משוב כולל | <input checked="" type="checkbox"/> משוב כולל |

בחלון האפשרויות בוחרים את הדברים שמעוניינים שיוצגו
 א. מיד לאחר המבחן.
 ב. לאחר מכן, כל עוד אפשר להיבחן.
 ג. לאחר שעבר תאריך הבחינה.
 ניתן אז להציג:

1. תגובות
2. תשובות – מראה את התשובות הנכונות .
3. משוב – הודעה כאשר התלמיד ענה תשובה נכונה.
4. משוב כללי
5. ציונים – מראה לתלמיד את ציונו.
6. משוב כולל – הודעה שתוצג לכל הנבחנים, יכולים לתלות את תוכן ההודעה בציון הסטודנט, בחלון "משוב כולל", כאשר הגבול שרשום מעל שורת המשוב הוא הציון המרבי שבו מקבלים את אותו המשוב, והציון שרשום מתחתיו הוא הציון הנמוך ביותר.

*לאחר שאחד התלמידים ענה על המבחן א"א יותר להוסיף או להסיר שאלות מהבוחן

ג. אבטחה :

אבטחה

הצג את המבחן בחלון "מוגן" ? לא

דחש סיסמה ?

גלוי ☐

בחלון האבטחה ניתן לקבוע שהמבחן ייערך בחלון נפרד עם פחות אפשרויות של פריצה ע"י הדפדפן , ע"י בחירה ב"הצג את המבחן בחלון מוגן" .
כמו כן אפשר לקבוע ססמה שרק באמצעותה אפשר לפתוח את הבחינה.

לאחר הגדרת המבחן , מוסיפים שאלות למבחן ממאגר השאלות.
הוספת שאלות :
כדי להוסיף שאלות לבוחן , יש ללחוץ עליו ונפתח מאגר השאלות

מאגר שאלות

קטגוריה ברירת המחדל עבור מבוא ללוגיקה ותורת הקבוצות (1) ▼

☒ הצג שאלות גם מתת-קטגוריות

☐ הצג גם שאלות ישנות

☐ הצג את הטקסט של השאלות ברשימת השאלות

ברירת המחדל לקטגוריות השאלות במשותפות בהקשר מבוא ללוגיקה ותורת הקבוצות

הוסף שאלה חדשה בחר... ▼ ?

מיין לפי סוג, שם ▼



| שם השאלה סוג | פעולה |
|--------------|-----------------------------------|
| התאמה | <input type="checkbox"/> ✕ 🔍 ⌂ >> |

בחר הכל / בטל בחירת הכל

עם הנבחרים:

ברירת המחדל עבור מבוא ללוגיקה ותורת הקבוצות (1) ▼

הוסף 1 ▼ שאלות אקראיות

ביתוכם אפשר לנווט בין הקטגוריות השונות בהם נמצאות השאלות.  **הוסף לבחון** 

(b.2.5) יצירת שאלות:

ליצירת שאלה יש ללחוץ על התווית שאלות

את השאלות ניתן להוסיף לקטגוריה מסוימת כדי להקל על השימוש בהם, לדוגמה כל השאלות בנושא מסוים יהיו באותה קטגוריה.

המערכת מייצרת אוטומטית מספר קטגוריות, לבוחן הספציפי, לקורס, ולכל קטגוריה מעל הקורס. שאלות שלא יוכנסו לקטגוריה ספציפית יקוטלגו אוטומטית לקטגורית ברירת המחזל של הקורס.

מאגר שאלות

▼

ברירת המחדל עבור בוחן ניסוני

קטגוריה

מודול פעילות: בוחן ניסוני

ברירת המחדל עבור בוחן ניסוני

קורס: מבוא ללוגיקה ותורת הקבוצות

ברירת המחדל עבור מבוא ללוגיקה ותורת הקבוצות

קטגוריה: מסלול: חד מחלקתי

ברירת המחדל עבור מסלול: חד מחלקתי

קטגוריה: שלוחה: סט-ט-אקדמי

ברירת המחדל עבור שלוחה: סט-ט-אקדמי

קטגוריה: שנה: תשסח

ברירת המחדל עבור שנה: תשסח

ליבת המערכת

ברירת המחדל עבור ליבת המערכת

הצג ☒

הצג ☐

הצג ☐

ברירת המ

הוסף שאל

ללאחר מכן בוחרים את סוג השאלה ב"הוסף שאלה".

הוסף שאלה חדשה

בחר ...

בחר ...

מחושב

תאור

מאמר

התאמה

תשובות משוכות (Cloze)

סוגי השאלות :

שאלה "מחושב" - שאלה שבה דורשים מהתלמיד תשובה מספרית התלויה בחישוב מסוים כמו חיבור, כפל וכדו', המרצה מכניס את נוסחת השאלה לדוגמה $a*b$ והמערכת יוצרת מספר שאלות ומציגה אחת מהם באקראי במהלך המבחן.

עריכת שאלה מחושבת:

טקסט השאלה

כמה זה $\{a\} + \{b\}$

בטקסט השאלה, רושמים את השאלה עם הפרמטרים כשהם בתוך סוגריים מסולסלות {פרמטר}.

במשוב כללי אפשר להוסיף הודעה לכל הסטודנטים בשווה.

תשובה

נוסחת התשובה הנכונה = $\{a\} + \{b\}$

ציון

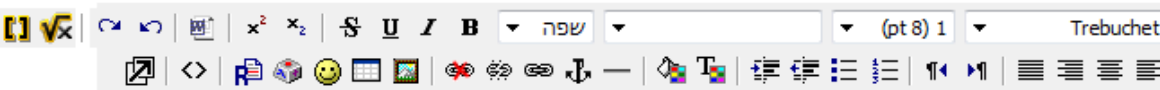
מרווח סובלנות \pm

סוג סובלנות

התשובה הנכונה מראה

פורמט

משוב



בחלון התשובה מכניסים את נוסחת התשובה, שע"י המערכת תדע את התשובה הנכונה. בשורה "התשובה הנכונה מראה" קובעים כמה ספרות התשובה יכולה להכיל.

- במשוב אפשר להוסיף הודעה שתופיע למשתמש שענה נכון. ממשיכים לעמוד "ערוך את מערכי הנתונים" ושם מגדירים את ערכי הפרמטרים.
1. טווח הערכים של הפרמטר.
 2. מספר ספרות עשרוניות שמהם מורכב המספר.

ערוך את מערכי הנתונים

עדכן את הפרמטרים של מערכי הנתונים

פריט להוספה

2.5 {Param {a
טווח של ערכים
מקומות עשונניים
חלוקה

1.6 - 10.0
1
אחיד

לאחר מכן בחלון "הוסף"

הוסף

☒ 'הפריט להוספה' הבא עשה שימוש חוזר בערך הקודם, אם הדבר אפשרי
☐ כפה התחדשות

השג 'פריט להוספה' חדש מיד

הוסף 1 רכיב(ים)

1
10
20
30

קובעים מספר צירופים שונים שרוצים (עד 100) והמערכת מייצרת את השאלות. בשעת המבחן תבחר אחת מן השאלות שנוצרו.

שאלת התאמה – לתמיד מוצג מושג והוא צריך לבחור דבר תואם.

| | |
|--------|-------------------------------|
| בית | בחר... |
| גינה | בחר... |
| מכונית | בחר... שולחן גלגל עץ |

עריכת שאלת התאמה:

שאלה 1

| | |
|-------|-------|
| שאלה | בית |
| תשובה | שולחן |

שאלה 2

| | |
|-------|-------|
| שאלה | מכונת |
| תשובה | גלגל |

בחלון השאלה רושמים את מה שיופיע בצד שמאל, ובתשובה רושמים את התשובה הנכונה לאותה השאלה. התשובות יופיעו באפשרויות התשובה לכל השאלות.

| | |
|-------|--------|
| בית | בחר... |
| גינה | בחר... |
| מכונת | בחר... |
| | שולחן |
| | גלגל |
| | עץ |

שים לב ! חייבים למלא לפחות שתי שאלות ושלוש תשובות.

אם רוצים להוסיף שאלות נוספות בעמוד יש ללחוץ על


מרווחים עבור 3 בחירות נוספות

שאלת בחירה:

עריכת שאלת בחירה (אמריקאית) :

- בוחרים בהוספת שאלה "רב בחירה".
1. אם יהיה אפשר לסמן מספר תשובות בו זמנית לאחר מכן מגדירים כאן
 2. אם סדר התשובות ישתנה באקראי ממחן למבחן. (מותנה בהגדרה הכללית של הבוחן ערכב בתוך שאלות)
 3. האם התשובות יהיו ממוספרות, ואם כן כיצד (1,2,3 או a,b,c).

תשובה אחת או תשובות מחבולות?

☒  ערבב את התשובות

למספר את האפשרויות?

בחלונות הבחירה ממלאים את התשובות האפשריות

בחירה 1

| שאלה | תשובה |
|--|-------|
| <div> <div>▼</div> <div>11.111-%</div> <div>▲</div> </div> | ציון |
| 30% | משוב |
| 25% | |
| 20% | |

וקובעים ציון לכל בחירה .
אם ניתן לבחור רק בתשובה אחת, חייבים שלפחות לתשובה אחת יהיה ציון של 100% .
השאלה תראה כך

מי היה אביו של דוד המלך ?

בחר בתשובה אחת

☐ 1. יונתן
☐ 2. שאול
☐ 3. ישי

שאלת "תשובה קצרה" – שאלה שבה התלמיד צריך להקליד תשובה תואמת לתשובת המרצה , התשובה צריכה להיות מדויקת, ולכן השאלה מתאימה לתשובות קצרות בנות מילה אחת וכד'.
עריכת שאלה "תשובה קצרה":
לאחר שרושמים את טקסט השאלה במקום המתאים

טקסט השאלה ?



רשום את הפועל ה.ל.ך. בעתיד, נסתר, יחיד.

ממלאים את חלון התשובה, אם רוצים לתת מספר אפשרויות ממלאים כל תשובה בחלון נפרד. אפשר גם לרשום תו כללי שיתאים את עצמו לכל אות למשל בדוגמה, גם "ילך" וגם "תלך" יחשבו כתשובה נכונה.

תשובה 1

תשובה *

 ציון

 משוב

בוחרים את הציון לתשובה זו, חייבת להיות תשובה של 100% ניקוד. במשוב ניתן לרשום הודעה שתוצג לעונה תשובה זו.

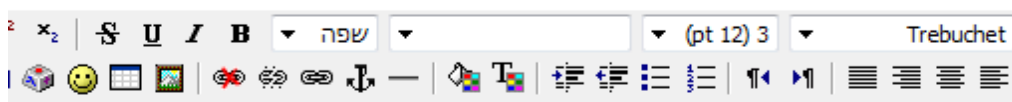
אם רוצים ליצור משוב כללי לכל התשובות האחרות אפשר לכתוב בתשובה * ואת המשוב

תשובה 2

תשובה *

 ציון

 משוב



זה המשוב לכל התשובות האחרות.

השאלה "מספרי" - דומה מאוד לשאלה "תשובה קצרה"

תשובה 1

תשובה

ציון

שגיאה מתקבלת

משוב

שפה (pt 12) 3 Trebuchet

התשובה נכונה (גם אם פספסת ב 4)

המרצה מגדיר את התשובה הנכונה, בשגיאה מתקבלת המרצה מגדיר את מרווח הטעויות, כשמספר 4 למשל, מציין שאפשר לטעות ב 4 מספרים מעל או מתחת לתשובה הנכונה. התו * מציין תו כלשהו.

שאלת "מאמר":

ניתן לדרוש מהסטודנטים לכתוב תשובה טקסטואלית כמו כתיבת חיבור מאמר או סתם שאלה פתוחה.

שם השאלה *


טקסט השאלה ?

שפה (pt 12) 3 Trebuchet

כתב מאמר בנושא התחממות כדור הארץ

שאלת "התאמת שאלות תשובות קצרות אקראית":

מנקודת המבט של הסטודנט, שאלות אלה נראות בדיוק כמו שאלות ההתאמה. ההבדל הוא שהשאלות נלקחות באופן אקראי מתוך שאלות תשובה קצרה בקטגוריה הנוכחית, ומבקשת מהתלמיד להתאים תשובה לשאלה.

~ניתן לראות תצוגה מקדימה של השאלה בלחיצה על 

3.ב.5 בחירה – אפשרות לעשות סקר בן שאלה אחת.

(מטלות)

4.ב.5 מטלות:

במערכת ישנן מספר סוגי מטלות אותן ניתן להגדיר לסטודנט. יש לבחור בסוג המטלה מתוך תפריט "הוסף פעילות":

4.ב.5(a) העלאה מתקדמת של קבצים – ניתן לדרוש מהתלמידים להגיש מטלה בקובץ או מספר קבצים.

הגדרות כלליות

שם המטלה*
קובץ תשובות

תיאור* ?

שפה: שפה
(pt 12) 3
Trebuchet

העלה את קובץ התשובות

נתיב: body » p ?

ציון ? 100

זמינה מתאריך: 13 May 2009 18:45 נטרל

תאריך הגשה: 20 May 2009 18:45 נטרל

מנע שליחת תרגילים באיחור: לא

- ב"זמינה מתאריך" – קובעים את התאריך ההתחלתי שממנו התלמידים יוכלו לשלוח קבצים
- "תאריך הגשה" – התאריך האחרון שבו יוכלו לשלוח, אם מסמנים "מנע תרגילים באיחור".

העלאה מתקדמת של קבצים

| | |
|-----------------------------------|-----|
| גודל מירבי | 1MB |
| אפשר מחיקה | כן |
| מספר הקבצים המקסימלי שניתן להעלות | 3 |
| אפשר הערות תלמידים | לא |
| הסתיר את התיאור לפני התאריך הזמין | לא |
| הודעת התראה למורים בדוא"ל | לא |
| אפשר שליחה לצורך ציון | כן |

בשורת "אפשר מחיקה" קובעים האם התלמיד יוכל למחוק את הקובץ אחר העלאתו.

אפשר הערות תלמיד – התלמיד יוכל לכתוב הערה למרצה על הקובץ (רק המרצה יכול לראות)

- כניסה למטלה היא ע"י לחיצה על שמה בתצוגת הקורס הראשית.
 - התצוגה תראה באופן שונה למרצה ולסטודנט.
- סטודנט: יראה את שם המטלה, תיאור המטלה, זמן זמינות המטלה ותיבה בה יכול להגיש את הקובץ:

שם המטלה → קובץ יחיד

כאן מוצג תיאור המטלה:

תיאור המטלה →

סטודנט יקרא נא שלח קובץ יחיד ובו תשובות לתרגיל הכתה.

זינה מתאריך: 14:15, 18/11/2008
אריך הגשה: 14:15, 25/11/2008

זמינות המטלה →

העלה קובץ (גודל מקסימלי: 1MB)

תיבת הגשת קובץ →

Browse... העלה קובץ זה

מרצה: יראה את שם המטלה וזמינותה, אך לא יראה תיבת הגשת קובץ. מצד ימין למעלה, מתחת לסרגל הניווט (בתצוגה עברית), יופיע למרצה קישור האומר כמה סטודנטים הגיבו למטלה. לחיצה על קישור זה תוביל לטבלת ההגשות ואפשרויות המענה של המרצה:

בטבלה רשימה שמית של התלמידים, ואפשרויות תגובה:

נשנה את ההגדרות בתחתית העמוד:

את 'מספר ההגשות שמוצגות בכל עמוד' נשנה ל 150
בתיבת הסימון ליד האפשרות 'אפשר נתינת ציון באופן מהיר' נסמן V.
ונלחץ על 'שמור העדפות'.

כעת ניתן להזין ציון באופן מהיר ליד השם של כל תלמיד ותלמיד. ניתן גם להוסיף הערות.
יש לבחור בסוף העמוד אם ישלח דואר אלקטרוני לתלמידים.
בסיום כל מתן תגובה/ שינוי יש לשמור בסוף העמוד לפני שעוברים לדף אחר או עוזבים את המערכת:

- לחיצה על "ציון" בסוף השורה של כל תלמיד ותלמיד (ראה תמונה) מאפשרת למרצה להגיב על הגשת התלמיד, כולל החזרת קובץ במידה ומדובר במטלה מסוג "העלאה מתקדמת של קבצים".
- ע"י "ציונים" בחלון "ניהול", בדף הראשי של הקורס, ניתן לעקוב אחר ציוני כל המטלות והבחנים ולהוציא את הנתונים גם כקובץ אקסל וכדומה.

5.4.ב.4) טקסט מקוון – אפשרות לתלמידים לכתוב און ליין.

5.4.ב.5) פעילות לא מקוונת – דרישה לבצע מטלה שלא מוגשת במערכת, מאפשר למרצה לנהל את הציונים של הקורס, גם עבור פעילויות שלא מתבצעות במערכת.

5.4.ב.4) צירוף קובץ הנחיות למטלה ב MOODLE

כדי להוסיף קובץ למטלה כגון קובץ שאלות שעליו צריך לענות, ליד המטלה, אפשר ליצור קישור לקובץ בתיאור המטלה.


הגדרות כלליות

שם המטלה*
פתרונות בספרות

תיאור* ?

שפה: ▼ (pt 12) 3 ▼ Trebuchet

לחץ כאן להורדת קובץ השאלות

1. נסמן את המילה שבה מעוניינים בקישור, ונלחץ על 

2. במסך שנפתח נלחץ על כפתור "עיון", כך נגיע למסך המאפשר עבודה עם קבצי הקורס:

Windows Internet Explorer - הכנס קישור

הכנס קישור

URL:

כותרת:

מטרה: ▼

עוגנים: ▼

3. אם הקובץ כבר נמצא בערכת תיקיות הקורס – לוחצים "עיון", לוחצים על הקובץ הרצוי וכתובתו תופיע ב url ולוחצים על "אישור".

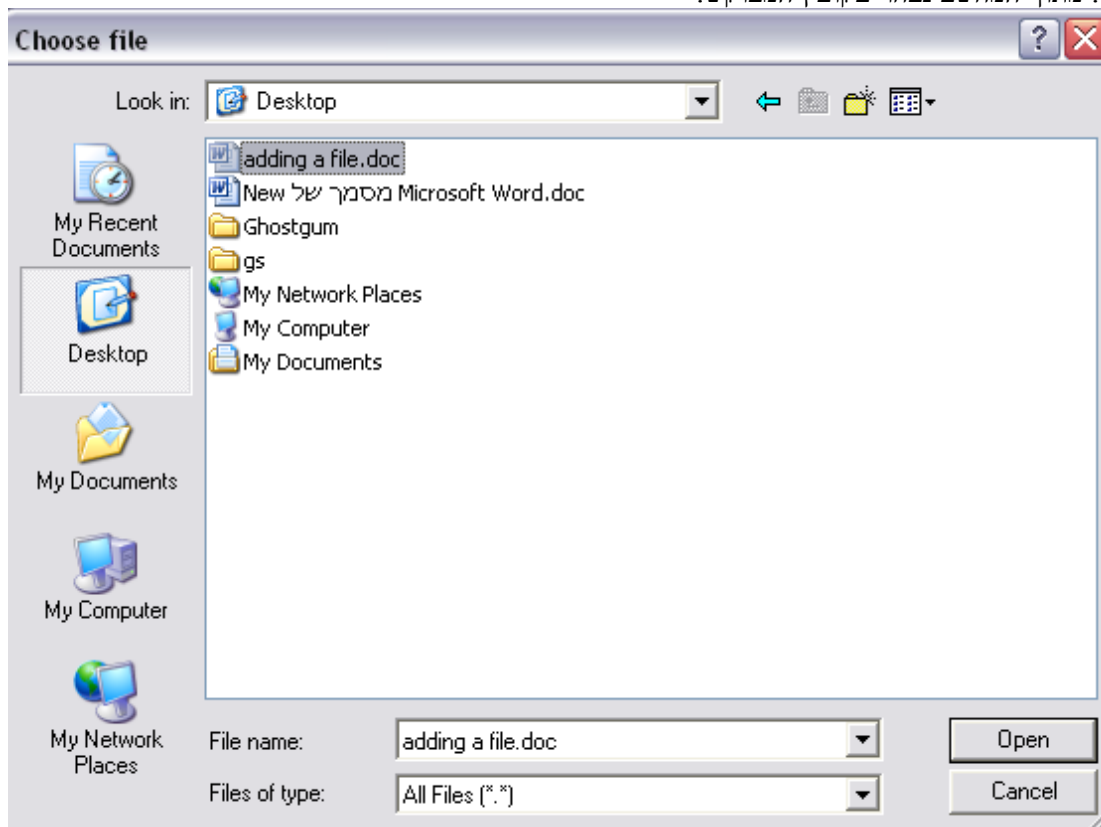
(pt 12) 3 ▼ Trebuchet

לחץ כאן להורדת קובץ השאלות

אתר + פלוס <http://www.atarplpl.co.il>
טל: 02-6310246

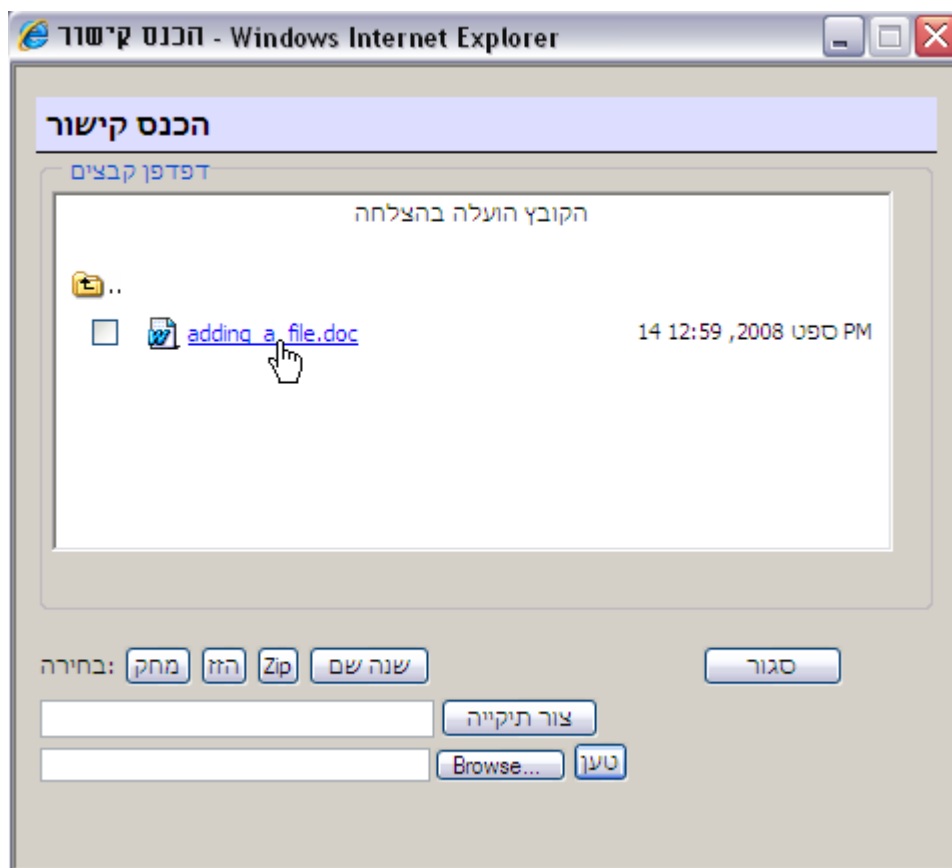
אם הקובץ לא נמצא במערכת ניתן להעלותו מהמחשב בו עובדים ע"י לחיצה על BROWSE :

4. מתוך המחשב נבחר בקובץ המבוקש:

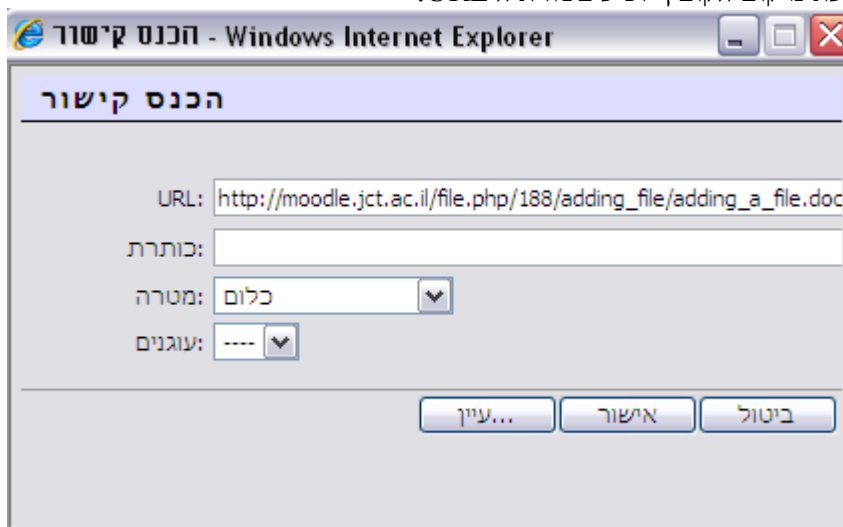


5. נלחץ על "טען":

6. לצירוף הקובץ שהעלנו למטלה נלחץ כעת על שמו :



כעת מיקום הקובץ יופיע בשורת ה URL:



7. *אפשרי, לא חובה: הוספת טקסט הנחיה לתלמיד בשורה "כותרת", אותו יראה התלמיד אם יזיז את סמן העכבר על המילה המקשרת:

אתר + פלוס <http://www.atarplpl.co.il>
טל: 02-6310246

8. בשורה "מטרה", חלון חדש מציין שהקישור יפתח בחלון חדש.

שמור את השינויים וחזור לקורס

9. נלחץ על אישור. נסיים את הגדרת המטלה ונלחץ בסוף על

5.ב.5) פורומים - קבוצות דיון בקורס

5.ב.5.a) הוספת פורום - אפשר להוסיף פורום כללי לכל המשתמשים ואפשר להוסיף פורום פרטי לכל קורס בנפרד.

להוספת פורום יש ללחוץ על הוספת פעילות < פורום, (לפורום כללי בתפריט הראשי בדף הבית של האתר או בקטע הנושא, הוספת פעילות < פורום). סוג הפורום:

1. **דיון פשוט אחד** - המרצה פותח דיון אחד והמשתמשים יכולים רק לראות או להגיב לאותו עניין בלי לפתוח נושאים חדשים.
2. **כל אחד מפרסם דיון אחד בלבד**.
3. **פורום רגיל לשימוש כללי** - כל משתמש יכול לפתוח מספר דיונים ולהגיב.
4. **פורום שאלות ותשובות** - הפורום דורש מהמשתמשים להגיב לשאלה קודם ורק אח"כ יכול לראות את תגובות האחרים ולהגיב אליהם. (ניתן להגיב רק אם הם חברים באותה קבוצה או שפתוח לכל הקבוצות).

5.ב.5.b) מנויים - מי שנרשם כמנוי לקורס מקבל הודעה לאמייל שלו בכל פעם שמתפרסמת הודעה חדשה בפורום אפשר לבחור באפשרות אלץ את כולם להירשם כמנויים.

5.5.2) נתינת אפשרות לסטודנטים להגיב או לדרג:

המערכת מאפשרת לדרג הודעות בפורום, ברירת המחדל היא שרק מרצה יכול לדרג, כדי לאפשר גם לסטודנטים לדרג יש ללחוץ על הפורום ואז "עדכן פורום זה" <עקוף הרשאות.

הגדרות הקצאת תפקיד מקומית עקוף הרשאות

מעדכן: פורום ?

הגדרות כלליות

שם הפורום * פורום ניסיוני

סוג הפורום ? פורום רגיל לשימוש כללי

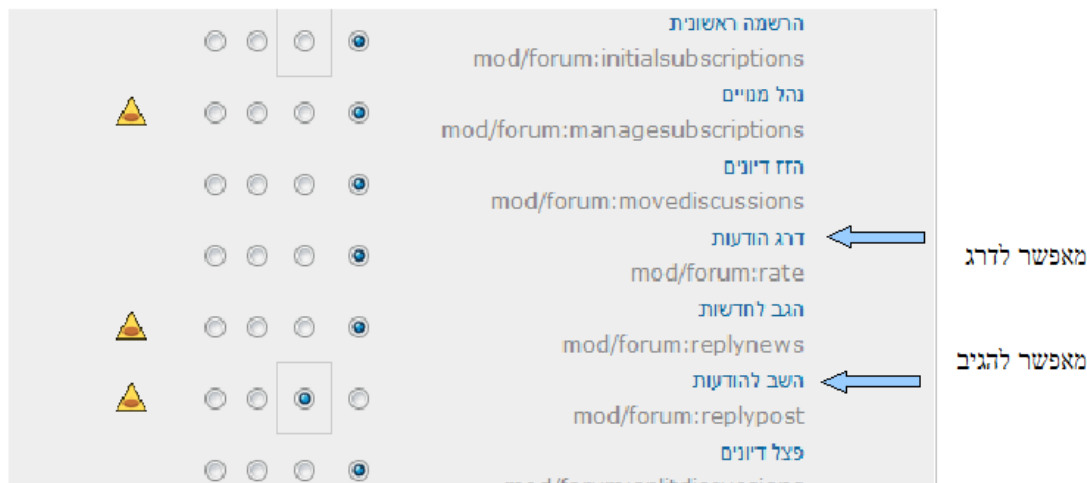
הקדמה לפורום * ?

בוחרים ב student

עקוף הרשאות במודול פעילות: פורום ניסיוני ?

| תיאור | תפקידים |
|--|---------------------|
| Administrators can usually do anything on the site, in all courses | Administrator |
| Course creators can create new courses and teach in them | Course creator |
| Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students | Teacher |
| Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities | Non-editing teacher |
| Students generally have fewer privileges within a course | Student ← |
| Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere | Guest |

בעמוד שנפתח בוחרים את הסמכויות שיהיו לתלמיד



d.5.5 הגבלת הודעות: אפשר לקבוע סכום מקסימלי של הודעות שלאחר מכן הפורום יחסם לסטודנטים, המרצים יכולים להמשיך לפרסם הודעות. תקופת זמן עד לחסימה קובע כמה זמן מרגע שהגיעו למקסימום הפורום ייחסם. סף ההודעות מגדיר את מקסימום ההודעות.

סף ההודעות לחסימה

אל תחסום ☐ ? תקופת זמן עד לחסימה

? סף ההודעות לחסימה

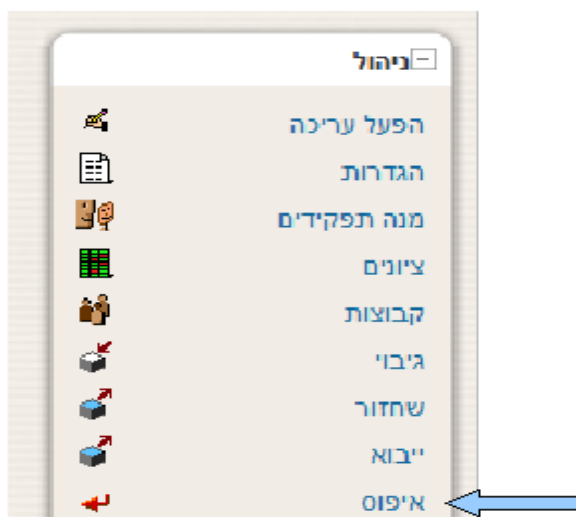
? סף פירוט הודעות לשליחת אזהרה

מחיקת הודעות: רק מי שכתב הודעה יכול למחוק אותה. (חוץ ממרצה).

- 6.5.6 סקר** – סקר פדגוגי מובנה במערכת. ישנם כמה סוגי סקרים מובנים.
- 7.5.7 צ'אט** – ניתן להוסיף צ'אט לקורס ולקבוע זמנים קבועים שבהם הסטודנטים ויתכן שגם המרצה יהיו נוכחים.
- 8.5.8 שיעור** – יצירת שיעור מקוון המאפשר זרימת השיעור לכיוונים שונים, או לכיוון אחד. ניתן לשלב שאלות בלימוד ולפי התשובה להחליט לאן השיעור ימשיך. זה נושא רחב מאוד שצריך להשתמש בו ע"מ לבנות משהוא ראוי.

(6) איפוס קורס:

מערכת מודל מאפשרת למחוק נתונים מסוימים מהקורס, בלי לפגוע בקורס, לדוגמה בסוף הקורס ניתן למחוק את שמות התלמידים, הציונים, וכד'.
בחלון הניהול שבתוך הקורס, לוחצים על "איפוס".



בחלון "כללי" ניתן למחוק את האירועים שצוינו בקורס.
ב"תפקידים" ניתן לבטל את הסמכויות שהוענקו לאנשים שונים בקורס, כגון סמכות לשנות משהו בקורס.
ב"גליון ציונים" אפשר או למחוק את כל הציונים או גם הקטגוריות.

(7) קבוצות:

המערכת מאפשרת ליצור קבוצות של משתתפי הקורס כדי למנוע ערבוב של קבוצות שונות או כדי לעקוב אחר מספר מצומצם של סטודנטים, לדוגמה לבדוק התקדמות של מספר סטודנטים.

(7.1) יצירת קבוצות:

בחלון הניהול של הקורס לחצו על "קבוצות".

מבוא ללוגיקה ותורת הקבוצות

קבוצות:

חברי הקבוצה שנבחרה דוברי אנגלית (0)

דוברי אנגלית (0)

הוסף משתמשים לקבוצה

הראה את החברים עבור הקבוצה

ערוך את הגדרות הקבוצה

מחק את הקבוצה שנבחרה

צור קבוצה ←

יצירת קבוצות אוטומטית

בצד שמאל יופיעו שמות הקבוצות הקיימות (אם ישנם).
בצד ימין יופיעו חברי הקבוצה שנבחרה (מסומנת בכחול).

להוסיף קבוצה לחץ על "צור קבוצה".
קובעים את שם הקבוצה ואת תיאורה, ניתן ליצור "מפתח הרשמה", שהרושם אותו מצטרף לקבוצה או שהמרצה ייצור את הקבוצה בעצמו.

7.2 יצירת קבוצות אוטומטית:

ישנה אפשרות לחלק את כל המשתתפים אוטומטית למספר רצוי של קבוצות לפי אל"ף בי"ת.
לחץ על **יצירת קבוצות אוטומטית**

יצירת קבוצות אוטומטית

בחר חברי קבוצה מתפקיד

פרוט

ספירת קבוצה חברה *

סכמת השמות * ?

בוחרים את הקבוצה שאותה רוצים לחלק (כל הסטודנטים בקורס או כל המרצים)
"פירוט" – מגדיר עפ"י מה יחולקו הקבוצות

1. מס' הקבוצות – כמה קבוצות יהיו. המשתתפים יחולקו בשווה (בקבוצות האחרונות יהיה פחות או שבראשונות יהיה יותר).

2. חברים בכל קבוצה.

בשורת "ספירת קבוצה חברה" קובעים את מספר הקבוצות (אם הוגדר שיחולק לפי מספר קבוצות) או מספר המשתתפים בכל קבוצה.

סכמת השמות מגדיר כיצד יקראו הקבוצות, הסימון @ מציין שכל קבוצה תקרא לפי A B C ז"א קבוצה A B והלאה.

והסימון # מציין שהקבוצות ימוספרו, קבוצה 1, 2 והלאה.

כדי לחלק בסדר מסוים יש ללחוץ על

*

☐ מנע קבוצה קטנה אחרונה *

הקצאת חברי קבוצה *

סכמת השמות *

אקראי

על פי סדר האלף-בית של שם פרטי, שם משפחה
על פי סדר האלף-בית של שם משפחה, שם פרטי
על פי סדר האלף-בית של מספר זהות

לאחר מכן אפשר לראות כיצד תיראה החלוקה בלחיצה על