

בס״ד



Moodle

חוברת הדרכה למרצה

Moodle 2.7



http://www.openapp.co.il | sales@openapp.co.il | 052-4767193 | 052-6071135 | 02-6310246



T"	D	l	

עניינים	תוכן
---------	------

תוכן מפורט	3
מבוא	7
סקירה כללית	7
דף הבית של האתר	10
דף הבית של מרחב הקורס	11
עורך HTML	
יצירת סביבת קורס חדשה	14
חלונית בחירת קובץ (file picker)	
משבצות (בלוקים)	33
תצוגת ועריכת יחידות ההוראה בקורס	43
הוספת תוכן (משאבים ופעילויות) לקורס	46
ציונים	82
דו"חות	93





בס״ר

<u>תוכן מפורט</u>

מבוא	7
סקירה כללית	7
רף הבית של האתר	10
רף הבית של מרחב הקורס	11
עורך htm	12
צירת סביבת קורס חדשה	14
הוספת קורס	15
הגדרות הקורס	16
רישום המשתמשים לקורס	21
ניהול הקבוצות בקורס	26
ניהול קבצים	30
חלונית בחירת קובץ (file picker)	
משבצות (בלוקים)	33
ניהול	35
ניווט	38





בניין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח' נתנזון 5/2 ירושלים 97787

לוח שנה (40
משתמשים	41
פעילויות	43
תצוגת ועריכת קטעי הנושא בקורס	43
הוספת תוכן (משאבים ופעילויות) לקורס	46
פעילויות	46
אגרון מונחים 3	48
בוחן (49
שאלות 1	54
בסיס נתונים	57
הערכת עמיתים	57
Wiki	
חבילת לומדה	57
, כלי חיצוני	57
מטלה	57
פורום	65





OpenApp http://www.openapp.co.il | sales@openapp.co.il | 052-4767193 | 052-6071135 | 02-6310246

רב שיח	69
שאלת בחירה	69
שיעור	69
עריכת שיעור	73
הוספת תכנים לשיעור	75
אשכולות	77
עמוד תוכן מסתעף	78
עמוד	79
תבניות סקרים מובנות	81
משאבים	81
דף תוכן מעוצב	81
חבילת תוכן IMS	
פיסקה מעוצבת	81
ספר	82
קובץ	82
קישור לאתר אינטרנט	82



בס״ד

בניין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח' נתנזון 5/2 ירושלים 97787



בניין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח' נתנזון 5/2 ירושלים 97787

תצוגת תקיית קבצים	82
ציונים	82
תצוגה	83
קטגוריות	88
קביעת שיטת חישוב ל"סך הכל"	91
שיטות הערכה	92
אותיות	93
יבוא ויצוא	93
דו"חות	93
דף הדוחות הכללי	94
דפי דוחות מסויימים	94



OpenApp http://www.openapp.co.il | sales@openapp.co.il | 052-4767193 | 052-6071135 | 02-6310246



מבוא

- סביבת LMS או מערכת ניהול למידה (CMS), היא מערכת ניהול קורסים Moodle מבוססת קוד פתוח אשר לה עשרות אלפי התקנות (VLE) למידה וירטואלית ומליוני משתמשים ברחבי העולם, האקדמיה בארץ ברובה עברה (או בשלבי מעבר שונים) בשנים האחרונות למערכת זו. בחוברת זו אנו נשתדל להקיף את הפונקציות העיקריות והשימושיות של המערכת ולהבין כיצד נכון לעסוד איתה בכל תחום.
- בדומה למערכות קוד פתוח שונות, גם ל Moodle ישנם תוספים רבים שניתן להתקין במערכת, תוספים אלו יכולים להשתלב בחלקים השונים במערכת, כגון: משאבים ופעילויות, בלוקים (משבצות תוכן), סוגי שאלות, פורמטים של תצוגת קורסים, מסננים, דו"חות ניהול ועוד, תוספים אלה נותנים ערך מוסף למערכת משום שסביר שבעיות שאיתן אנו מתמודדים צצו כבר בעבר במקומות שונים - ולעיתים יהיה אפשר להשתמש בפתרונות שהם יצרו אצלינו.

סקירה כללית

המערכת בנויה מדף כניסה מרכזי אותו רואים לפני ואחרי ההתחברות, ושאליו מקושרות (בדרכים שונות) סביבות הקורסים השונות בהם מתבצעת הלמידה, כמו כן מדף זה מתבצע הניהול של כלל המערכת- ההגדרות הגלובליות, קביעת ברירות המחדל והאפשרויות המתקדמות.





- סביבות הקורסים מחולקות לקטגוריות ותתי-קטגוריות(כל קורס משויך אך ורק לקטגוריה אחת) כך שניתן לקטלג את הקורסים באופן מסודר, לדוגמא: ניתן ליצור קטגוריות לפי שנים, סמסטרים או מחלקות, כך שלמשתמשים תהיה גישה נוחה לסביבות הקורסים אליהם הם משויכים.
- הדפים במערכת בנויים מכותרת עליונה וכותרת תחתונה, וביניהן דפי המערכת המחולקים ברוחבם לשלושה חלקים, מרכז הדף מכיל את התוכן העיקרי שאנו רוצים להציג בדף זה, וסביבו מ-2 הצדדים ממוקמים בלוקים(משבצות מידע) המכילים מידע וקישורים נוספים אשר אינם חלק מהותי מתוכן הדף, בכל דף ניתן לנהל, להוסיף או להוריד בלוקים אלו, כמו כן ניתן להגדיר בלוקים שיוצגו בכל סביבות הקורסים באתר או להגדיר אילו בלוקים יווצרו כברירת מחדל בכל קורס (הגדרה שאינה ממוקמת באפליקציה אלא בקובץ הקונפיגורציה של המערכת).
 - לסביבות הקורסים ניתן להוסיף חומרים שונים המחולקים לשני סוגים עיקריים: משאבים ופעילויות. המשאבים הינם חומרים שהמרצה מציג לסטודנטים כגון קבצים, קישורים וכו'. הפעילויות הינן מודולים אינטראקטיביים שבהם הסטודנט משתתף כגון פורומים, מטלות, בחנים וכו'.





- בכל קורס ניתן לנהל קבוצות משתמשים. ניתן לבחור אם להפריד את קבוצות המשתמשים בקורס כך שלא יכירו אחת את השנייה או שיוכלו לראות ולהכיר את הקבוצות האחרות. כמו כן, ניתן להציג חומרים (משאבים ופעילויות) רק לחלק מהקבוצות ע"י יצירת אוספי קבוצות שרק להם נציג את החומרים.
- המערכת מכילה ניהול משתמשים והרשאות מפורטים ומתוחכמים, מערכת ציונים, מערכת גיבויים ויבוא חומרים.

לאורך החוברת נסקור נושאים אלו ונכיר את השימוש בהם שלב אחרי שלב.

ברחבי המערכת פרושים אייקונים של עזרה (סימני שאלה) שמטרתם לתת למשתמש הסברים ועזרה כאשר אינו מבין שדה או תכונה מסוימת. לחיצה על סימן שאלה תפתח חלון צף ובו מידע מסייע. בכותרת התחתונה משולב בדרך כלל קישור ל – "Moodle Docs עבור עמוד זה". זהו קישור לתיעוד הרשמי של Moodle ובו הסברים על כמעט כל דף במערכת.





בס״ד

<u>דף הבית של האתר</u>

ריכים אתר המכללה ראשי	ה קישורים מדו	צור קשר אקדמיה בכיכר ספרי English (en) ◄	You are logged in as Admin U	lser (Log out)
OpenApp Mo	odle Den	no Site		
MAIN MENU		Add an activity or resource	LOGIN	▼ ÷ ÷
BLOG MENU		Available courses קורס נוסף לבדיקת יבוא העתק 1	UPCOMING EVENTS	-< + ÷ ×
View all of my entries Add a new entry			There are no upcoming events Go to calendar New event	
PEODI E		יי אובי און אין די די מרצה :Teacher	MESSAGES	
Participants	⊕ \$ ×	קורס לבדיקת ייבוא קורס לבדיקת ייבוא קורס לבדיקת ייבוא מרצה :Teacher	No messages waiting Messages	
LOGGED IN USER	- € - ÷	≎ ידידיה בדיקה ידידיה	ADMINISTRATION Front page settings Turn edition off	— I ●
Admin Lloor		בדיקת מערכת 2.7 בדיקת מערכת 2.7 בדיקת מערכת 2.7 בדיקת מערכת 2.7 בדיקת מערכת 2.7 דיקעי על הקורס המסביר מהו הקורס במסביר מהו הקורס בי איד העות ונאלאנים בי איד העות ונאל גיינים בי איד העות ונאלאנים בי איד העות ונאלאנים בי איד העות ונאליום בי אי	Edit settings Users Filters	

מבנה הדף:

- כותרת עליונה מכילה לוגו, שם המערכת, שם המשתמש ובורר שפות. מתחת ללוגו ניתן להוסיף הודעה שתוצג בדף הראשי
- מרכז הדף יכול להכיל קטע נושא שניתן להוסיף בו משאבים ופעילויות, וכן רשימת קורסים או קטגוריות ע"פ בחירת מנהל המערכת. כמו"כ ניתן להציג בו את ההודעות האחרונות מלוח המודעות של האתר.





- צדי הדף מכילים בלוקים משבצות מידע. מנהל המערכת יכול להוסיף ולהוריד בלוקים לפי הצורך.
- המכיל עזרה moodle.org כותרת תחתונה מכילה שם משתמש וקישור לאתר לדף זה. כמו כן, ניתן להוסיף בה תוכן מותאם אישית (הערת שוליים).

<u>דף הבית של מרחב הקורס</u>

מבנה הדף:

- כותרת עליונה מכילה לוגו, בורר שפות, שם הקורס (תלוי בערכת הנושא) ושם המשתמש. למנהלי הקורס (לדוגמא מרצים) מוצג כפתור להפעלת/כיבוי עריכת הדף.
 - בכותרת מופיעים גם סרגל ניווט וקישורים המציג את מיקום המשתמש במערכת ביחס לאתר ולקורס:



כיבוי עריכה

ראשי ◄ קורס חדש לבדיקת עיצוב

קורס חדש לבדיקת עיצוב

- מרכז הדף מכיל מספר קטעי נושא (לפי בחירת המרצה) המכילים את תכני הקורס ובהם ניתן להוסיף משאבים ופעילויות.
- צידי הדף מכילים בלוקים משבצות מידע. ניתן להוסיף ולהוריד בלוקים בקורס לפי הצורך. ניתן להגדיר (בקובץ הקונפיגורציה) אלו בלוקים ייווצרו כברירת מחדל בכל קורס חדש במערכת.





http://docs.moodle.org כותרת תחתונה – מכילה שם משתמש וקישור לאתר http://docs.moodle.org המכיל עזרה לדף זה ותוכן מותאם אישית. בדפים שיש דף אחר מעליהם בהיררכיה (כל הדפים חוץ מדף הבית) – יופיע גם קישור לדף ה"אב" של הדף הנוכחי.

<u>עורך HTML</u>

בס״ד

המכיל סרגל עריכה לעיבוד HTML בתיבות טקסט רבות במערכת משולב עורך HTML המכיל סרגל עריכה לעיבוד תמלילים. העורך, מחולל

בניהול המערכת → תוספים → עורכים תוכלו לבחור אם להשתמש בעורך TiyMCE HTML





http://www.openapp.co.il | sales@openapp.co.il | 052-4767193 | 052-6071135 | 02-6310246



בס״ד

.Atto HTML או בעורך



. בעורך Atto HTML יש אפשרות לערוך משוואות





http://www.openapp.co.il | sales@openapp.co.il | 052-4767193 | 052-6071135 | 02-6310246



בעת מעבר עם העכבר על כל אחת מן האפשרויות, מופיע הסבר קצר מתאר את תפקיד הכלי. לדוג'

.html - עריכת קוד א - 📣

רס״ר

. בחירת צבע גופן 🗸 🕶

<u>יצירת סביבת קורס חדשה</u>

מנהלים או משתמשים המוגדרים כיוצרי קורסים מסוגלים (לפי ברירת המחדל) ליצור קורסים חדשים. בדרך כלל במערכות גדולות מרובות קורסים ומשתמשים יצירת הקורסים לא מתבצעת מתוך ממשק הניהול של המערכת אלא ע"י כלים מותאמים שמבצעים את הפעולה באופן אוטומטי. אולם הגדרות הקורס כפי שהן מוצגות ביצירת הקורס ניתנות לעריכה ושינוי ע"י המרצה בכל שלב.

. קיימת אפשרות ליצירת קורסים ע"י העלאת קובץ אקסל המכיל את כל הנתונים*





<u>הוספת קורס</u>

בבלוק "הגדרות" ברמת המנהל, נלחץ על: ניהול המערכת→ קורסים → ניהול קורסים וקטגוריות.

בשלב זה נגיע לדף הניהול של הקטגוריות. הדף יראה בערך כך:

OpenApp Moodle Demo Site

ראשי 🕨 ניהול המערכת 🕨 קורסים 🕨 ניהול קורסים וקטגוריות

קטגוריות קורסים≺	מציג		ם וקטגוריות	ניהול קורסי	≥ = ¢ ~ ⊕	חדשות אחרונות
			רסים	קטגוריות קו		הוספת נושא חדש
\$0 \$*	ф <i>9</i> 5	יצירת קטגוריה חדשה	Misa	cellaneous •	Der	חדש נוסף מהאייפד 22 יל, 14:20 מנהל מערכת סוז נושאים ישנים יותר לדיון
\$ 9 100	☆- ↓ ↑ ◎			בדיקות 🗆		
\$ 2 0 ∰ ~	↑ Φ		סיון	קטגוריה לניכ 主 🛛	∑ \$-	ניהול
				מיון		🕴 הגדרות כלי משתמש
			רו - פישם - שם מלא - שנבחרו אל	קטגוריות שנבחר מיון קטגוריות לפ מיון קורסים לפי י מיון העברת קטגוריות ש	ות	 ניהול המערכת עדכונים והודעות עדכונים המדעות משתמשים קורסים הוספת קטגוריה שחזור קורסים
		עברה	n •	בחירה		ברירות־מחדל בקורס
						בקשת קורס 🏶
						P. Y.T.ID

כפי שהוסבר בסקירה הכללית, הקורסים מסודרים בתוך קטגוריות. הקטגוריות יכולות להיות מחולקות לפי שנים, סמסטרים, חוגים, נושאים או כל דבר אחר. יש לזכור שכל קורס יכול להיות בתוך קטגוריה (או תת קטגוריה) אחת בלבד – לא ניתן לשייך קורס למספר קטגוריות. בברירת המחדל יוצר קורסים יכול





בס״ד

ליצור קורסים חדשים בתוך קטגוריות קיימות, מנהל יכול גם ליצור קטגוריות חדשות. כדי להוסיף תת-קטגוריה יש להיכנס לקטגוריה הרצויה ואז ללחוץ על "הוסף תת-קטגוריה". לאחר שנכנסנו לקטגוריה בה אנו רוצים למקם את הקורס החדש, נראה את המסך הבא, ונלחץ על "יצירת קורס חדש".

קטגוריות וקורסים י	מציג				קטגוריות	ול קורסים ו	ניה
			קטגוריה לניסיון		ם	גוריות קורסי	קט
	לעמוד: 20▼	מיון קורסים דׂ ∣	יצירת קורס חדש		רת קטגוריה חדשה	יצי	
		קורסים בקטגוריה זו	אין	(***O	\$~ \$ \$	Miscellaneous	
			העברת הקורסים הנבחרים ל	9%*9	100 🌣 - 🗸 🛧 👁	בדיקות =	
	עברה	- הע	בחירה	\$°0	\$ - ↑ ⊙	קטגוריה לניסיון 🗖	
				0. ⁴	\$.~ ©	תשעד 臣	

<u>הגדרות הקורס</u>

הוספת קורס חדש

		גדרות כלליות
		🕐 שם מלא*
		השם הקצר של הקורס* ⑦
-	קטגוריה לניסיון	💮 קטגוריית הקורס
	• הראה	זמינות 🕐
	• 2014 • אוגוסט • 28	תאריך תחילת הקורס ⑦
		ר אספר זיהוי הקורס 🕐



http://www.openapp.co.il | sales@openapp.co.il | 052-4767193 | 052-6071135 | 02-6310246



בשלב זה עברנו לדף של הגדרות הקורס. שימו לב! את ההגדרות שנזין בדף זה ניתן יהיה לשנות ולעדכן בכל שלב דרך בלוק ניהול-> ניהול הקורס-> הגדרות.

<u>הגדרות כלליות:</u>

- שם מלא השם המלא של הקורס יופיע בתור הכותרת של הקורס בעמוד הראשי ובקטגוריה (בחלק מערכות הנושא יוצג גם בכותרת העליונה בדף הקורס).
 - **השם הקצר של הקורס** השם המקוצר הינו שדה חובה. שם זה חייב להיות ייחודי משום שבמקומות שונים ברחבי המערכת הוא מייצג באופן בלעדי את הקורס. השם המקוצר גם מוצג בסרגל הניווט ומסמל את הקישור לדף הבית של מרחב הקורס.
- קטגוריה/תת הקורס בקטגוריה/תת הקורס בקטגוריה/תת-קטגוריה אחרת. יש לבחור בקטגוריה הרצויה.
 - זמינות קובע האם הקורס גלוי לסטודנטים או שהוא מוסתר.
 - **תאריך תחילת הקורס** משמעותי לפורמט שבועי כפי שיוסבר בהמשך.
 - מספר זיהוי הקורס אינו שדה חובה, ואינו מוגדר כייחודי.

<u>תיאור:</u>





תקציר – שדה זה מוצג למשתמשים במספר מקומות ברחבי האתר כגון: בלוק תיאור האתר או הקורס" בקורס ורשימת הקורסים בדף הבית.

<u>תצורת מבנה הקורס:</u>

- **תצורת תוכן הקורס (פורמט הקורס)-** ישנם מספר פורמטים לתצוגת הנושאים בקורס, נסקור את העיקריים שבהם:
- פורמט שבועי קטעי הנושא בקורס מחולקים לפי שבועות, אפשר להציג את החומרים לכל שבוע בקטע נושא נפרד. המערכת משתמשת בתאריך תחילת הקורס שיוזן בהמשך ע"מ לשייך את התאריכים לקטעי הנושא, כך שבכל קטע נושא מוצג תאריך של שבוע החל מתאריך זה. תאריך הסיום נקבע לפי "מספר שבועות/נושאים" שהמרצה בוחר לשים בקורס. בפורמט זה, בתקציר קטעי הנושא, ניתן להשתמש בכותרת ברירת המחדל שהיא התאריכים, או בכותרת מותאמת אישית:

÷	28 אוגוסט - 3 ספטמבר
הוספת משאב או פעילות 🕂	
	4 ספטמבר - 10 ספטמבר
הוספת משאב או פעילות 🕂	
	11 ספטמבר - 17 ספטמבר
הוספת משאב או פעילות 🕂	
+	18 ספטמבר - 24 ספטמבר



פורמט נושאים – הקורס מחולק לפי נושאים. מספר הנושאים שיוצגו ייקבע לפי ההגדרה "מספר שבועות/נושאים":

עריכה ד	אוח מודעות ᠵ 🖶 🖶
הוספת משאב או פעילות 🕂	
\$	יחידת־הוראה 1 ⊚
	0
הוספת משאב או פעילות 🕂	
ф	יחידת־הוראה 2 ⊚
	-01-
הוספת משאב או פעילות 🕂	
	ס סיוסידת־הוראה 3
	÷

- פורמט SCORM מאפשר להציב במרכז דף הקורס לומדה הבנויה בפורמט SCORM. אם נבחר באופציה זו לאחר הזנת ההגדרות נועבר לדף שבו נצרף את קובץ הלומדה שיוצג במרכז דף הקורס. במקרה זה לא יהיו קטעי נושא המכילים משאבים ופעילויות במרכז הדף.
 - פורמט חברתי מאפשר להציב במרכז דף הקורס פורום קהילתי שהקורס מתנהל סביבו. במקרה זה לא יהיו קטעי נושא המכילים משאבים ופעילויות במרכז הדף. ניתן יהיה להוסיף משאבים ופעילויות לקורס בבלוק "פעילויות חברתיות" שניתן להוסיף לקורס בפורמט זה.





רס״ר

יחידות הוראה חבויות– ניתן לבחור מה יוצג לסטודנטים במקרה שחלק מקטעי הנושא (יחידות הוראה) יוסתרו ע"י המרצה. ניתן להגדיר שמוצג להם קטע נושא סגור עם הכיתוב "לא זמין" או שהן יוסתרו לחלוטין והסטודנט לא יידע על קיומם.

תצוגת יחידות הוראה- ניתן להציג את כל יחידות הקורס בדף אחד או להציג כל יחידה בנפרד עם אפשרויות מעבר בינהן.יחידות הקורס נקבעות לפי תצורת הקורס שנבחרה: פורמט נושאים, תאריכים וכו'.

יחידת־הוראה 7	יחידת־הוראה 6	יחידת־הוראה 5►
הוספת משאב או פעילות 🕂		
יחידת־הוראה 7	קפוץ ל 🔻	יחידת־הוראה 5►

<u>תצוגה חזותית (עיצוב):</u>

- **שפת ממשק** מכריח את המשתמשים בקורס לראות את הממשק בשפה מסוימת.
- **מספר פריטי חדשות להצגה** מספר ההודעות מפורום "לוח מודעות" שיוצגו בבלוק "חדשות אחרונות". על מנת למחוק את הפורום חייבים לשנות הגדרה זו ל – 0. (אחרת בכל פעם שנמחק אותו ייווצר אוטומטית פורום לוח מודעות חדש).





- **תצוגת גליון־הציונים לתלמידים** קובע אם לסטודנטים תהיה גישה מבלוק ה"הגדרות" ומהפרופיל שלהם (בקורס), לציוניהם בקורס. אם כן תהיה להם גישה ל - "דו"ח ציוני הסטודנט בקורס זה" ול - "דו"ח ציוני הסטודנט בכל הקורסים". בהמשך נרחיב על דו"חות הציונים בפרק נפרד המוקדש לכך.
- **תצוגת דיווחי פעילות** קובע אם לסטודנטים תהיה גישה מבלוק ה"הגדרות" ומהפרופיל שלהם (בקורס) לדו"חות המתעדים את הפעילות שלהם בקורס. בהמשך נרחיב על הדו"חות בפרק נפרד המוקדש לכך.

<u>קבצים והעלאות:</u>

גודל העלאה מירבי – קובע מה יהיה הגודל המקסימאלי לקובץ שמועלה בפעילויות בקורס (כגון בפורום או במטלה), בכפוף להגבלה ברמת האתר. בכל רכיב (פעילות וכדו') יהיה ניתן להגביל את זה יותר.

<u>גישת אורח:</u>

אפשר גישה לאורחים – ניתן לאפשר גישה למשתמשים שאינם רשומים במערכת. ניתן להתנות זאת בהזנת קוד אימות.

<u>קבוצות:</u>

מצב קבוצות – קובע מה תהיה ברירת המחדל של מצב הקבוצות לכל המשאבים והפעילויות בקורס. ניתן להגדיר שהקבוצות תהיינה נפרדות ולא תראינה אחת את השנייה או שתהיינה גלויות ותוכלנה לראות משתתפים מקבוצות אחרות.





- **מצב קבוצה מאולץ** אם הוגדר כ "לא" יאפשר לשנות את מצב הקבוצות בכל משאב ופעילות בקורס. אם הוגדר כ – "כן" יכפה את המצב לכל המשאבים והפעילויות בקורס.
- אוסף קבוצות (ברירת מחדל) לאיזה אוסף קבוצות יוצגו המשאבים והפעילויות בברירת המחדל.

<u>שינוי שמות תפקידים:</u>

ניתן לקבוע שמות לתפקידים השונים. תחולת השמות שיוגדרו כאן היא לקורס זה בלבד. לדוגמא: "מורה" יוגדר כ"חונך".

לאחר שמירת השינויים נועבר ישירות לדף:

הגדרות→ ניהול הקורס→ משתמשים→ משתמשים רשומים

מכאן נוכל לרשום משתמשים לתפקידים השונים בקורס.

<u>רישום המשתמשים לקורס</u>

כדי לרשום משתמשים לקורס יש ללחוץ על " שיוך לתפקיד" בהגדרות ניהול הקורס – משתמשים.

שיוך לתפקיד

רישום משתמשים	מסנן איפוס	ל יא מצב הכל י	תפקיד הכי	שיטות רישום הכל	חיפוש
יום	קבוצות שיטות ריש	תפקידים	כניסה אחרונה	ה ᄎ / כתובת דואר אלקטרוני	שם פרטי / שם משפח
רשמה ידנית מ 27/08/2014, 00:00	a ⇔ X	אַסטודנט 🗶	8 ימים 23 שעות	ronitgl@	test 3 סטודנט beitberl.ac.il
רישום משתמשים					
Open App	http://www.open	app.co.il sales@oper	napp.co.il 052-	4767193 052-60711	35 02-631024
Open Source Solutions		approvin ourou@opor	teleptoone ooz		00 02 002021



<u>שיטות רישום – ישנן מספר דרכים לרשום משתמשים לקורס:</u>

רישום ידני:

לאחר לחיצה על "רישום משתמשים" תופיע החלונית הבאה:

			שתמשים	רישום מ
			הרשאות	תפקידים וו
				סטודנט
			ויות גישה וו ישום לקורס	אפשו (
ĥ			9 משתמשים נמצאו	
	1		Demo מנהל מערכת demo@openapp.co.il	רישום
	2	8	sigalit gefen sigalitg@beitberl.ac.il	רישום
	3		Test מרצה tempUser.Temporary@anyMail.com	רישום
	4		test 1 סטודנט carmitle@beitberl.ac.il	רישום
	5		test 4 סטודנט tempUser4.Temporary@anyMail.com	רישום
	6	8	test 5 סטודנט tempUser5.Temporary@anyMail.com	רישום
	7		Admin User mish@openapp.co.il	רישום
•				
		יפוש	n	
			סיום רישום משתמשים	

לאחר בחירה של התפקיד שאליו רוצים למנות מהרשימה הנפתחת, נלחץ על רישום" ליד המשתמשים הרצוים.



http://www.openapp.co.il | sales@openapp.co.il | 052-4767193 | 052-6071135 | 02-6310246



במידה וסטודנט הוסר מקורס, ניתן להחזירו לקורס עם שחזור הציונים שהיו לו בעבר

לאחר כל המינויים המבוקשים, נסגור את החלונית.

רישום קבוצה מערכתית:

מאפשר לרשום קבוצה מערכתית שלמה לתפקיד מסוים בקורס, וכן מאפשר לרשום את כל חברי הקבוצה המערכתית כבודדים.

הרחבה על נושא הקבוצות המערכתיות בהמשך.

בבלוק "הגדרות" מופיע קישור לניהול שיטות הרישום: ניהול הקורס ← משתמשים ← שיטות רישום. דף זה מראה את האפשרויות הפתוחות לשימוש ואת השיטות הניתנות להוספה לפי הגדרות בנהול המערכת בטבלה כמו הטבלה הבאה:

שם	משתמשים	מעלה/למטה	עריכה
הרשמה ידנית	3	*	¢2+ @ X
ישת אורח	0	* *	ø ×
ישום עצמי (סטודנט)	0	^	¢ ø ×

סנכרון קבוצה כלל מערכתית: – סנכרון קבוצה כלל מערכתית





בדומה לרישום קבוצה מערכתית מתוך דף הרישום, מאפשר לרשום קבוצה מערכתית שלמה לתפקיד מסוים בקורס.

הקבוצות המערכתיות הן קבוצות משתמשים שיוצרים ברמת המערכת והן משויכות לכלל המערכת או לקטגוריה מסוימת. קבוצה מערכתית שכזו ניתן לרשום בבת אחת לכל קורס שהוא במערכת או בקטגוריה הרלוונטית.

:– Course meta link – רישום תת קורס

ניתן לרשום קורס קיים כ"חבר" בקורס הנוכחי, וכך כל החברים בתת הקורס יירשמו כחברים בקורס.

<u>שיטות רישום נוספות:</u>

רישום מקובץ CSV:

מנהלים יכולים ליצור משתמשים במערכת ולרשום משתמשים לקורסים ע"י קבצי

מותאמים. העלאת הקבצים מתבצעת בבלוק "הגדרות" מכל מקום באתר CSV (בהרשאת מנהל כמובן): ניהול המערכת→ משתמשים → חשבונות → העלאת משתמשים.

רישום ע"י התקנים אחרים :

LDAP, paypal, ישנם הרבה סוגי רישום ע"י התקנים חיצוניים שונים כגון או סקריפטים שונים המבוססים על ה – API של המערכת. webservices





<u>ניהול הקבוצות בקורס</u>

- לעיתים קרובות נרצה ליצור קבוצות משתמשים שונות בתוך הקורס. נוכל לקבוע כי קבוצות המשתמשים תהיינה שותפות בקורס, ושחבריהן יכירו ויגיבו אחד לשני או שתהיינה נפרדות לחלוטין ולא תראינה אחת את השנייה כלל. בכזה מצב ייתכן לדוגמא פורום שמוצג לשתי הקבוצות אולם חברי קבוצה אחת לא יכולים לראות את ההודעות שהזינו חברי הקבוצה השנייה.
- לפעמים נרצה להציג משאבים ופעילויות לחלק מהקבוצות ולא לכולן. לשם כך נגדיר אוסף קבוצות בקורס, נצרף אליו את הקבוצות הדרושות, ונגדיר עבור כל משאב או פעילות אם הוא "זמין רק לחברי אוסף הקבוצה" ולאיזה אוסף קבוצות בדיוק.
 - כל נושא הקבוצות מנוהל מבלוק ה"הגדרות" בקורס, תחת:
 - ניהול הקורס→ משתמשים→ קבוצות.
 - נכנס ל"קבוצות", ניצור את הקבוצות ונרשום אליהן משתמשים:





בס״ד

	קבוצות אוספי קבוצות סקירה כללית		
	קצר קבוצות		
bə əridən leah Levy yehudah yehudah	חברי הקבוצה שנבחרה קבוצה 2) Α)	(group 2 (3 (A (2 קבוצה 2)) (A (2 קבוצה 2))	קבוצות:
	הוספה והסרת משתתפים מקבוצה		ערוך את הגדרות הקבוצה מחק את הקבוצה שנבחרה יצירת קבוצה יצירת קבוצות אוטומטית יבוא קבוצות

להוספת קבוצה נלחץ על "יצירת קבוצה". בדף שנפתח נקבע את שם הקבוצה ואת תיאורה. כמו כן ניתן ליצור "מפתח הרשמה", שמאפשר למשתמשים שנרשמים לקורס ברישום עצמי עם סיסמה להזין את הסיסמה הזו ברישום ולהיות משויכים ישירות לקבוצה זו.

את אוספי הקבוצות ניצור בחוצץ "אוספי קבוצות":

					סקירה כללית	אוספי קבוצות	קבוצות	
						בוצות	אוספי קנ	
	עריכה	עילויות	פ		קבוצות		אוסף קבוצות	
						וצות	יצירת אוסף־קב	
0Š								
¥.								
	en Ap Source Solutio	QC	http://www.ope	enapp.co.il sal	es@openapp.co.	.il 052-476719	3 052-6071135	02-63102



נוסיף את הקבוצות לאוסף הקבוצות שיצרנו ע"י לחיצה על אייקון האנשים תחת העמודה "עריכה" בטבלה ובחירת הקבוצות להוספה.

<u>יצירת קבוצות אוטומטית:</u>

ניתן לחלק את כל המשתתפים באופן אוטומטי למספר מוגדר של קבוצות אקראית או ליצור קבוצות בלי לשייך אליהן את המשתמשים.

בחוצץ הקבוצות נלחץ על: [יצירת קבוצות אוטומטית] ונעבור לדף הבא:

יצירת קבוצות אוטומטית

	רללי 👻
@ n	תבנית שמות הקבוצות*
נ הקבוצות 🔹	יצירה אוטומטית מבוססת כמוח לפי חלוקה של
	כמות חברים או כמות קבוצות*
	רברי הקבוצה 💌
• נט	בחירת חברי קבוצה עם סטוד תפקיד
٨٠	הקצאת חברי קבוצה אקרי
	מנע קבוצה קטנה אחרונה
	אוסף קבוצות 🖣



http://www.openapp.co.il | sales@openapp.co.il | 052-4767193 | 052-6071135 | 02-6310246



<u>בחר חברי קבוצה מתפקיד</u> - בוחרים את הקבוצה שאותה רוצים לחלק (כל הסטודנטים בקורס או כל המרצים)

<u>אופן החלוקה</u> – לפי כמות החברים או כמות הקבוצות.

<u>כמות חברים או כמות קבוצות</u> - קובעים את מספר הקבוצות (אם נבחרה האפשרות הראשונה) או מספר המשתתפים בכל קבוצה (אם נבחרה האפשרות השנייה).

<u>תבנית שמות הקבוצות</u> - מגדיר כיצד יקראו הקבוצות : הסימון @ מציין שכל קבוצה תקרא לפי A B C, ז"א קבוצה B B והלאה. הסימון # מציין שהקבוצות ימוספרו, קבוצה 1, 2 והלאה.

<u>הקצאת חברי</u>הקבוצה - כדי לחלק את הקבוצות לפי קריטריון מסוים.

לדוג'- על פי סדר האלף-בית של שם פרטי, שם משפחה.

לאחר מכן אפשר לראות כיצד תיראה החלוקה למעשה בלחיצה על:

תצוגה מקדימה

ואז ניתן לראות לדוג'

ספירת משתמש (5 <mark>)</mark>	חברי הקבוצה	קבוצות (2)
3	baruch Yosef, chave shor, yehudah yehudah	1
2	dina dina, leah Levy	2





<u>ניהול קבצים</u>

בס״ד

לכל משתמש במערכת יש אזור קבצים משלו, אליו הוא יכול לגשת דרך בלוק ניהול קבצי משתמש' או דרך בלוק "ניווט" במקטע 'כלי משתמש' ← הקבצים שלי.

בבלוק "הקבצים שלי" הקבצים מופיעים בצורת עץ ניווט:



שמות הקבצים ממוינים לפי סדר אלף-ביתי.

מתוך "ניהול הקבצים שלי" ניתן ליצור תת תקיות ולהעלות קבצים.

כדי לנווט לאחור יש ללחוץ על הקישורים שבנתיב.





http://www.openapp.co.il | sales@openapp.co.il | 052-4767193 | 052-6071135 | 02-6310246



- בקליק ימני על קובץ מסוים מתוך "ניהול הקבצים שלי" ניתן לבצע את הפעולות: הורדה,מחיקה, עדכן (ניתן לנווט באיזו תיקיה ימוקם הקובץ ולעדכן הגדרות נוספות כמו שם וכו') וביטול.
 - בקליק ימני על תיקיה כלשהי מתוך "ניהול הקבצים שלי" ניתן לכווץ לקובץ zip, לשנות שם, להסיט ולמחוק.
 - בבחירת האפשרות zip ייווצר קובץ ארכיון בפורמט zip המכיל את התיקייה שעליה הקלקנו.
- אם קובץ ה-zip מכיל קבצים או תיקיות בעלי שמות עבריים, הם ישתבשו. לכן, אם רוצים להשתמש באפשרות יצירת הארכיון, מומלץ ששמות הקבצים והתיקיות יהיו באותיות לטיניות.





<u>חלונית "בחירת קובץ" (File picker)</u>

בכל מקום במערכת שבו צריך להוסיף קובץ או תיקיה, תיפתח חלונית "בחירת

:"קובץ

קבצי המערכת 🖷	C	
קבצים שנוספו לאחרונה 🍯		
העלאת קובץ 🧟		
URL מנגנון הורדת 🔉	a	
ה קבצים שלי 🎢	in the second se	K
Wikimedia	Esential png	hs err pid2857 log

ניתן לבחור קובץ או תיקיה מכל המקורות המופיעים בתפריט מימין:

קבצי המערכת– גישה למערכת הקבצים שהעליתי לפי ההיררכיה בחלוקה לקורסים.

. **העלאת קובץ** – ניתן להעלות קובץ למאגר של המודול (קורס) הזה.





- **שם המאגר> מאגר** ניתן ליצור מאגרים (מערכות קבצים) חדשים על ידי האפשרות "מאגרים" בניהול המודול הנוכחי שבבלוק "הגדרות". (בתמונה מופיע המאגר "מופע של מערכת הקבצים"). המאגרים מתבססים על אזורי קבצים בשרת שניתן לקשר לקורס ומהם אפשר לשלב קבצים בקורס. אין גישה מהמערכת להוסיף קבצים ותיקיות לתיקיות אלו בשרת.
- פליקר, פיקאסה, גוגל, ויקימדיה קבצים ממאגרים אינטרנטיים. הגדרת המאגרים המאופשרים במערכת זמינה למנהל בבלוק "הגדרות" במקטע 'ניהול האתר' ← רכיבים ← מאגרים (Repositories) ← ניהול מאגרים.

משבצות (בלוקים)

- בצדי הדפים במערכת מימין ומשמאל ניתן להוסיף בלוקים (משבצות תוכן) שיכולים להכיל סוגים שונים של תוכן נלווה לדף. אנו ננסה לסקור את הבלוקים העיקריים בקורס.
- כדי להוסיף בלוקים שונים בצדי דף הקורס יש לבחור באפשרות "הפעלת עריכה". ע"י לחיצה על הכפתור שמופיע בצד הימני העליון של הדף. או בבלוק ניהול.
 - נשים לב לבלוק התחתון שצץ מימין או משמאל בשם "הוסף משבצת".



כאן יש רשימה של כל הבלוקים הזמינים.





לאחר שבלוק נוסף, ניתן לשנות את מקומו ע"י לחיצה על אייקון החיצים שבראשו במקרה זה- ניתן ללחוץ תוך כדי גרירה למקום הרצוי, או ניתן ללחוץ ואז

יפתח חלון שיאפשר לבחור לאן ברצוני להעביר את הבלוק.

פעולות נוספות ניתן למצוא ע"י פתיחה של אייקון ההגדרות (פעולות) 🐢 . שם

ניתן להסתיר/לגלות אותו לסטודנטים ע"י לחיצה על אייקון העין, למחוק את המשבצת, לעדכן הגדרות וכו'.

בלחיצה על האייקון העליון משמאל 💿 ניתן "לקפל" את הבלוק ולהציגו כלשונית

נשלפת בצד העמוד. אותו אייקון גם מחזיר את הלשונית למצב של בלוק רגיל.





בס״ד





1.ניהול

משבצת ההגדרות קיימת בכל מקום במערכת. משבצת ההגדרות בקורס מכילה מקטע של 'ניהול קורס' בו ניתנת למרצה גישה לתחומי הניהול השונים של הקורס הנוכחי. לסטודנט יוצגו בו קישורים לציונים ולדו"חות (בכפוף להגדרות הקורס). בנוסף מוצג למרצה מקטע 'החלף תפקיד ל...' המאפשר לו לראות איך בעלי תפקידים אחרים (כגון סטודנט) רואים את דף הקורס. למנהל מוצג





תמיד, בנוסף לכל אלה, מקטע 'ניהול המערכת' המאפשר לו גישה להגדרות הניהול של המערכת. כמו כן, ישנו בבלוק מקטע 'הגדרות הפרופיל שלי' המוצג לכולם. בכל אזור במערכת יוצג במשבצת זו מקטע מתאים שיכיל את אפשרויות הניהול השונות המתאימות לאזור, בסדר היררכי עולה (לדוגמא – ניהול הפורום, אחריו ניהול הקורס ואחריו ניהול המערכת), ובהתאם להרשאות המשתמש:

הפעלת (/כיבוי) עריכה – הפעלת עריכה מאפשרת למרצה לערוך את דף הבית של הקורס. כשהעריכה מופעלת ניתן להוסיף, למחוק, להזיז ולעדכן את הבלוקים, המשאבים והפעילויות בקורס. בכל דף קורס ניתן להפעיל ולכבות עריכה גם מהכפתור "הפעלת עריכה" שבסרגל העליון (בתצוגה עברית – משמאל).

הגדרות – זהו קישור להגדרות הקורס כפי שהוצגו ביצירת סביבת קורס חדשה.

- **משתמשים** זהו קישור לרישום ידני של משתמשים לקורס כפי שהוסבר.בתפריט הנפתח, נמצא קישורים לניהול שיטות הרישום, לאזור הקבוצות, לניהול ההרשאות ולרשימת המשתמשים שהרישום שלהם מגיע מחוץ לקורס (מרמת הקטגוריה או האתר).
 - **ציונים** זהו קישור לספר הציונים בקורס. המרצה יוכל לגשת מפה לאזור המציג לו את הציונים של כל הסטודנטים לכל פריטי הציונים הקיימים בקורס. את ספר הציונים ניתן לייצא בפורמטים שונים ואליו אפשר לייבא ציונים מקבצים. על הציונים נרחיב בהמשך.




רס״ר

גיבוי – המערכת מאפשרת לגבות את תכני הקורס, המשתמשים ונתוניהם, הקבוצות ואוספי הקבוצות ועוד, לתוך קובץ גיבוי. ניתן לבחור אלו נתונים לגבות ואלו לא.

- שחזור ניתן לשחזר קורס מגיבוי קיים. השחזור יתבצע לאחת האפשרויות: לתוך הקורס ממנו מתחיל השחזור, לקורס אחר שקיים במערכת או לקורס חדש. ניתן לבחור מהו מקורו של קובץ השחזור: חלונית "בחירת קובץ", קבצי הגיבוי של הקורס, או קבצי הגיבוי של המשתמש.
 - **יבוא** ניתן לייבא קורס מקורס אחר. הייבוא בעצם מבצע את הגיבוי בקורס המקור ומשחזר לקורס היעד.

איפוס – ניתן למחוק נתוני משתתפים מהקורס, בלי לפגוע בתכני הקורס. לדוגמה בסוף הקורס ניתן למחוק את רישום המשתמשים, הציונים, הודעות הפורומים וכד' בעוד המשאבים והפעילויות נשארים כמקודם. באיפוס אפשר לשנות את תאריך פתיחת הקורס, למחוק את אירועי לוח השנה יומני המעקב (logs) וההערות שנכתבו בפרופילי המשתמשים. למחוק משתמשים מתפקידים שונים בקורס ולבטל את הסמכויות שהוענקו לאנשים שונים בקורס. למחוק את כל הציונים שניתנו ואת קטגוריות הציונים שנוצרו. לנקות את הקבוצות ואוספי הקבוצות ולמחוק אותם. למחוק את הגשות המטלות, ולנקות את הפורומים מכל המידע האפשרי.

דו"חות – מאפשר למרצה לראות דו"חות בפילוחים שונים על השימוש בקורס ובתכניו השונים. אם מאופשר לסטודנט הוא יראה את ביצועיו בלבד. על הדו"חות נרחיב בהמשך.





מאגר שאלות – קישור למאגר השאלות בקורס. על מאגר השאלות נרחיב בהמשך.

- **החלפת תפקיד ל...**_– המרצה יכול לדמות אין נראה הקורס לתלמיד או לבעלי תפקידים אחרים (תלוי בהגדרות מערכתיות).
- **הגדרות כלי משתמש** קישור לפרופיל האישי של המשתמש. בתפריט הנפתח ניתן לטפל בדברים כלל - מערכתיים ששייכים למשתמש.
 - **ניהול המערכת** יופיע רק למנהלים מכל מקום באתר.

ניווט.2

בלוק הניווט מופיע בדרך כלל בכל רחבי האתר והוא מציג למשתמשים תפריט ניווט נח באתר:







ראשי - מקשר לדף הבית של האתר.

- בו ניתן לקבל http://our_moodle.co.il/my עדכונים בקורסים שלי מקשר לדף מידע על הקורסים שאליהם אני רשום.
 - **כלי המערכת -** מאפשר גישה לתכנים כלל מערכתיים כגון בלוגים, תגים, ומשאבים ופעילויות שמשויכים לדף הבית של האתר.
- **כלי משתמש -** מאפשר גישה לתכנים אישיים של המשתמש כגון עריכת הפרופיל האישי, מערכת המסרים האישיים, הקבצים שלי ועוד.
 - **הקורס הנוכחי -** מאפשר גישה ליחידות ההוראה בקורס ולפעילויות ומשאבים עבור כל יחידת הוראה.
- **הקורסים שלי -** רשימת הקורסים שאליהם המשתמש רשום. לכל קורס ישנה רשימה נפתחת שמקשרת אותנו לאזורי המשתתפים והדו"חות. כמו כן לכל קטע נושא בקורס יש רשימה נפתחת שמאפשרת גישה למשאבים והפעילויות שבקטע זה. לחלק מהפעילויות (כגון בבחנים) יש רשימה נפתחת שלהם שממנה ניתן להגיע לתחומים שונים בפעילות.





. לוח שנה בלוח השנה ניתן לראות אירועים קרובים כגון בחנים, ואירועים אישיים.

> -					: ה	לוח־שנ
ф- 4	•					
•		20	וסט 14	אוג		•
ש	Į.	n	Т	٨	٦	ж
2	1					
9	8	7	6	5	4	3
16	15	14	13	12	11	10
23	22	21	20	19	18	17
30	29	28	27	26	25	24
						31
				ע	<mark>ח אירו</mark>	מפת
			נרכתיים	ועים מע	רת איר:	הסת
			c	ועי קורמ	רת איר	הסת 👁
			צה	ועי קבוי	רת איר:	הסת
			תמש	ועי משו	רת איר:	הסת 👁

ישנם ארבעה 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 קורס: אירוע שרק המשתתפים בקורס זה יוכלו לראות.

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





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

על מנת להוסיף אירוע נלחץ על החודש בבלוק לוח השנה, נכנס לאזור לוח

השנה שם נלחץ על ארוע חדש

3.משתמשים

מציג את משתתפי הקורס - מכאן ניתן לשלוח מסרים לכל המשתתפים בקורס. (ניתן להגיע לרשימה זו גם מבלוק הניווט).



כדי להיכנס לרשימת המשתתפים בקורס נלחץ על "משתתפים".





בניין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח' נתנזון 5/2 ירושלים 19778

72	m -
	υ.

נוכחי משתתפים ‡							
			כל הנ	ושתתפים:6 🌣			
			שם פרטי : הכל אבגז שם משפחה : הכל אבו	הוזחטיכלמנסעפצק דהוזחטיכלמנסעפצי:	רשת קרשת	1	
	בחר	תמונת המשתמש	שם פרטי / שם משפחה	כתובת דואר אלקטרוני	ישוב א	ארץ	כניסה אחרונה
		2	מנהל משתמש	yael@openapp.co.il	" j	ישראל	עכשיו
		2	baruch Yosef	baruch@co.il			אף פעם לא
		R	chave shor	chava@co.il			אף פעם לא
		2	dina dina	dina@co.il			אף פעם לא
		2	yehudah yehudah	yehudah@co.il			אף פעם לא
			leah Levy	leah@co.il			אף פעם לא

כדי לשלוח מסרים לכל המשתתפים נבחר בתחתית המסך להראות (להציג) את כל המשתתפים.

נלחץ על "בחר הכל" בתחתית המסך ומתוך תפריט "פעולות עבור המשתמשים הנבחרים" הסמוך לו נבחר ב"שליחת מסר".

במסך שנפתח מזינים את תוכן ההודעה ולוחצים על "תצוגה מקדימה".

במסך שנפתח מאשרים על ידי לחיצה על "שלח הודעה", או חוזרים לעדכון ההודעה.





4.פעילויות

סיווג כל הפעילויות בקורס לפי סוג. מקנה אפשרות לעבוד על פריטים מסוימים בקורס לפי הסוג, לדוגמא הצגת כל הפורומים או המשאבים של הקורס:



<u>תצוגת ועריכת יחידות ההוראה בקורס</u>

- יחידות ההוראה (קטעי הנושא) מכילים את התוכן העיקרי של הקורס- חומרי הלימוד, שנמצאים במשאבים ובפעילויות.
 - כל יחידה יכולה להכיל משאבים ופעילויות רבים.
- על מנת לערוך את יחידות ההוראה יש להפעיל עריכה בקורס (בכותרת העליונה או בבלוק הניהול)
- לכל יחידת הוראה יש תקציר בראש ואז תכולת הנושא. התקציר מציג HTML







יכולות עריכה מרכזיות:

- . הדגשת יחידת הוראה זו כנושא נוכחי. 🍳
- . הסתרת וחשיפת יחידת ההוראה ותוכנה. 💿
- drag and) הזזת פריט למיקום אחר בדף הקורס בעזרת "גרור ושחרר" + 🕂

(drop

ע"י פתיחה של הרשימה הנגללת לצד "עריכה" של משאב או פעילות תפתחנה האפשרויות הבאות:







בס״ר

. עריכת ההגדרות הראשוניות של המשאב/פעילות - כפי שהוגדרו ביצירתו 🌼

. הסטה שמאלה/ימינה של המשאב ו/או הפעילות. 🔶 🔶

- האם המשאב/פעילות גלוי לסטודנט או לא. עין פקוחה גלוי, עין עצומה- 👁 מוסתר.
 - . מחיקת משאב/פעילות 🗙

. 🚨 , 🚨 - מצבי קבוצות: קבוצות נפרדות, קבוצות נראות או 🛛 אין קבוצות.

שינוי ממצב קבוצה אחד לשני מתבצע על ידי לחיצ העל האייקון.

קטע הנושא הראשון נוצר אוטומטית עבור לוח המודעות של הקורס. ניתן להוסיף בו גם משאבים ופעילויות אחרים.



יחידות ההוראה הבאות מסודרות לפי שבועות או נושאים, תלוי בפורמט הקורס.





בפורמט שבועי החלון של השבוע הנוכחי מודגש.

ניתן לשנות את סדר קטעי הנושא, ומספר הנושא או התאריך ישתנה לפי הסדר. זאת אומרת שאם נעלה את השבוע השלישי מקום אחד למעלה, תוכנו יופיע עם תאריכי השבוע השני, ואילו התוכן שהיה בשבוע השני יהיה תחת תאריכי השבוע השלישי.

<u>הוספת תוכן (משאבים ופעילויות) לקורס</u>

על מנת להוסיף תכנים לקורס יש להפעיל עריכה וללחוץ על 🕂.

קיימים סוגים שונים של משאבים ופעילויות שניתן להוסיף לקורס:

<u>פעילויות</u>

אם הוגדר ע"י מנהל המערכת ניתן להגביל את הגישה לפעילות. בעת לחיצה על הכפתור 'הוסף מגבלה' יפתח חלון לבחירת אפשרויות







מועד- מניעת גישה עד (או מ) מועד זמן ותאריך מסויים.

ציון- מחייב את הסטודנט להגיע לציון מסוים.

קבוצה- זמין לסטודנטים השייכים לקבוצה מסויימת או לכל הקבוצות.

אוסף קבוצות- זמין רק לסטודנטים השייכים לקבוצה באוסף קבוצה מסויים.

פרופיל משתמש- הגבלת גישה המתבססת על שדות פרופיל המשתמש.

הגדרת הגבלה- להוסיף מקבץ קיים של "הגדרות הגבלת גישה" למימוש הגבלות מתקדמות.

בלחיצה על איקון העין תוכל להסתיר את המטלה מהסטודנטים שאינם עונים על הגבלות הגישה. אם המטלה תהיה גלויה בפניהם, הם יראו אותה בצבע אפור ויוצג להם מדוע נחסמה הגישה.

Access restrictions	Student must match any of the following
	Date from • 27 • August • 2014 • 00 • : 00 • ×
	or
	User profile field Country ישראל ד is equal to אישראל 🗙
	Add restriction

ניתן להוסיף מספר תנאים, במקרה כזה תופיע מעל ההגבלות אפשרות בחירה האם הסטודנט צריך לעמוד בכל התנאים או רק באחד מהם.





- <u>אגרון מונחים</u>

מאגר/מילון מונחים. ניתן ליצור קישור אליהם מכל מקום בקורס.

- מנהל יכול ליצור אגרון מונחים כולל שיוכל להיות בשימוש בכל האתר. כמו כן, אם המסנן שיוצר קישורים לאגרון המונחים פועל, וההגדרה "צור קישורים באופן אוטומטי" מסומנת כפועלת ייווצרו קישורים למושגים מאגרון זה מכל טקסט באתר.
- על מנת להפעיל את המסנן שיוצר קישורים אוטומטית למונחים באגרון, מנהל האתר צריך להיכנס בבלוק "הגדרות" ל: ניהול המערכת →רכיבים →מסננים →נהל מסננים, ולהפעיל את "קישורים אוטומטיים למונחים באגרון מונחים".

(אם משתמשים במילה בהקשר אחר ולא רוצים שתהפוך לקישור צריך לרשום את המילה בין תגיות: <nolink> *מונח* </nolink)

הוספת מונח

לאחר שנוצר אגרון המונחים, ניכנס לתוכו, ונוסיף מושגים בלחיצה על 🛛 🔤

אייווצרו היועורים למונם אונוומנוים יוע לסמו באו

הוספת מונח חדש

כדי שייווצרו קישורים למונח אוטומטית יש לסמן כאן:

יצירת קישורים באופן אוטומטי 🔻

🗆 🕐 יש ליצור קישורים באופן אוטומטי למונח זה





בוחן

בוחן מורכב מפעילות בוחן ומשאלות. ראשית, נלמד איך יוצרים בוחן. בהמשך נעסוק במאגר השאלות.

<u>הגדרות הבוחן:</u>

חובה להגדיר שם והנחייה לבוחן.

- ניתן לקבוע את תאריכי פתיחת וסגירת הבוחן, או לנטרל את אחד מהם או את שניהם, וכן את משך הבוחן. מחוץ לזמן המוגדר הבוחן יוצג לתלמידים כסגור. לא ניתן להמשיך בוחן לאחר סגירתו גם אם אמור היה להיות זמן רב יותר לנסיון המענה בהתאם להגבלת הזמן. אם הזמן הנותר עד לסגירת הבוחן קטן מהגבלת הזמן מונה הזמן בניסיון המענה הזה יוגבל לכמות הזמן הנותרת עד לסגירת הבוחן.
 - ניתן לקבוע כמה פעמים התלמיד יוכל לנסות לגשת לבוחן.
 - ניתן לקבוע האם כל השאלות תוגשנה בסיום הבוחן, האם לאחר כל מענה תוגש השאלה, האם לאפשר מס' נסיונות מענה לשאלה, האם יהיו קנסות ועוד אפשרויות נוספות.
- אפשר להגדיר את התנהגות השאלה כמו- סדר התשובות מעורבב, האם כל נסיון מענה מבוסס על קודמו ועוד.





בניין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח' נתנזון 5/2 ירושלים 97787

בס״ד

אפשרויות לתצוגת משוב:

שרויות לתצוגת משוב 🝞			
מהלך נסיון המענה	מיידית לאחר גמר הניסיון לפתירת הבוחן	מאוחר יותר, כאשר הבוחן עדיין פתוח	לאחר סגירת הבוחן
תצוגת משוב לניסיון המענה 🗹 🕐	עצוגת משוב לניסיון המענה.	🗹 תצוגת משוב לניסיון המענה	תצוגת משוב לניסיון המענה
האם התשובה נכונה 📨 📀	🖾 האם התשובה נכונה	📈 האם התשובה נכונה	האם התשובה נכונה 🜌
נקודות 💿 💿	נקודות 📨	נקודות 🜌	נקודות 🜌
משוב עבור כל תשובה 🗹 🕐	🜌 משוב עבור כל תשובה	🗹 משוב עבור כל תשובה	משוב עבור כל תשובה
משוב כללי 🗹 💿	🜌 משוב כללי	משוב כללי 🗹	משוב כללי 🔤
התשובה הנכונה 🗹 🧐	🜌 התשובה הנכונה	🗹 התשובה הנכונה	התשובה הנכונה
הערכה מילולית מסכמת לבוחו 🥥	הערכה מילולית מסכמת לבוחן 🗹	הערכה מילולית מסכמת לבוחן 🜌	הערכה מילולית מסכמת לבו

כאן בוחרים את הדברים שרוצים שיוצגו ומתי:

במהלך נסיון המענה.

מיידית לאחר גמר נסיון המענה לפתירת הבוחן.

מאוחר יותר כאשר הבוחן עדיין פתוח (לפי הזמן שהוגדר לעיל בפתיחת וסיום הבוחן).

לאחר סגירת הבוחן (לפי הזמן שהוגדר לעיל).

מה ניתן להציג:

.תצוגת משוב לנסיון המענה.

.האם התשובה נכונה.

.נקודות.

.4משוב עבור כל תשובה.

5.משוב כללי





6.התשובה הנכונה

.7הערכה מילולית מסכמת לבוחן.

הגבלות נוספות על נסיונות המענה:

```
בחלון האבטחה ניתן לקבוע שהמבחן ייערך בחלון נפרד בדפדפן שהוגבלו בו
יכולות שונות, ע"י בחירה ב"אבטחת דפדפן". כמו כן אפשר לקבוע סיסמה
שרק באמצעותה אפשר לגשת לבחינה, וכן להגביל את הכניסה לבוחן רק דרך
רשת מסוימת.
```

אם ניתן לענות יותר מפעם אחת, ניתן להגדיר זמן שהייה בין ניסיונות.

<u>עריכת הבוחן (הוספת שאלות)</u>

לאחר הגדרת הבוחן, עורכים את תוכנו. ניכנס דרך בלוק ה"הגדרות" לעריכת השאלות בבוחן.

אנו רואים עמוד של הבוחן הניתן לעריכה (השטח האפור בתמונה). ניתן להוסיף לו שאלה או להוסיף דף חדש מתחתיו.

ישנן מספר דרכים אפשריות להוספת שאלות לבוחן:

עריכת השאלות בבוחן בוחן סיכל הציוני: מס. שאלות: מי הבוחן זמין למעה בציון המירבי הוא שמירה עמוד 1 עמוד 1 הוספת שאלה... הוספת שאלה אקראית... ©





בניין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח' נתנזון 5/2 ירושלים 97787

בס״ר

הוספת שאלה אקראית:

	בוחן	פת שאלות אקראיות לבוחן 🗙
	ר קטגוריה קיימת	שאלה־אקראית מתון
H C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	ברירת המחזל עבור קורס	קטגוריה
	הצג שאלות גם מתת-קטגוריות 🗆	
	הוספת שאלות אקראיות (מקטגוריה)	
	גוריה חדשה	שאלה־אקראית מקט
		שם
J	ראשי	🕐 קטגוריית אב
	יצירת קטגוריה והוספת שאלה־אקראית ביטול	

במסגרת העליונה בוחרים את הקטגוריה שממנה מעוניינים להוסיף שאלה. במסגרת התחתונה אפשר להוסיף שאלה אקראית מתוך קטגוריה חדשה תוך כדי הגדרתה.

הוספת שאלה חדשה: הוסף שאלה...

נפתחת רשימת סוגי השאלות שניתן ליצור במערכת בחלונית צפה. הסבר על סוגי השאלות השונים יובא בהמשך.

הוספת שאלות מתוך מאגר השאלות:

כדי להציג את מאגר השאלות בעמוד עריכת הבוחן, יש ללחוץ על [הראה] ליד תוכן מאגר השאלות (על הפס הכחול, ממוקם בצד שמאל למעלה):





חלונית מאגר השאלות תפתח בצד:

	תוכן מאגר־השאלות [<u>הסתרה]</u>
	בחירת קטגוריה:
-	ברירת המחדל עבור קורס
	קטגוריית ברירת המחדל לשאלות בהקשר משותף 'קורס'.
	🔻 אפשרויות חיפוש
	הצגת שאלות מתתי-קטגוריה 🧧
	הצגת שאלות ישנות (אשר קיימות בבחנים אך 🛛
	נמחקו מהמאגר)
	יצירת שאלה חדשה

בוחרים את הקטגוריה שמתוכה רוצים להוסיף שאלה לבוחן. יש קטגוריית ברירת מחדל עבור המערכת, הקורס והבוחן. בנוסף, ניתן ליצור קטגוריות חדשות.

את השאלה הנבחרת יש להוסיף לבוחן על ידי לחיצה על האייקון < ליד השאלה.

ניתן לסמן כמה שאלות ולהוסיף את כולן יחד בלחיצה על ◄ הוסף לבוחן.

ניתן להוסיף גם מכאן שאלה אקראית מקטגוריה: בחלק התחתון של המסגרת יש לבחור את הקטגוריה, מספר השאלות האקראיות, ואז ללחוץ על "הוסף לבוחן":





ן בניין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח' נתנזון 5/2 ירושלים 97787

בס״ד



שאלות

ליצירת שאלה יש ללחוץ על התווית שאלות בבוחן קיים או לגשת ישירות למאגר השאלות:

הגדרות →ניהול הקורס →מאגר שאלות

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

המערכת מייצרת אוטומטית קטגוריות ברירת מחדל לכל מודול בהיררכיה: המערכת, הקטגוריה, הקורס והבוחן (אם הוגדר).

שאלות שלא יוכנסו לקטגוריה ספציפית יקוטלגו אוטומטית לקטגורית ברירת



המחדל של הקורס. ֿ

יצירת שאלה חדשה...





לאחר מכן בוחרים את סוג השאלה בחלונית שנפתחת לאחר הקלקה על:

יצירת שאלה חדשה...

סוגי השאלות:

התאמה

התאמה, מבוססות שאלות "תשובה קצרה" אקראיות

חישוב

חישוב פשוטה

עריכת השאלה: בטקסט השאלה, רושמים את השאלה עם הפרמטרים כשהם

	:	פרמטר}	מסולסלות {	סוגריים	בתור
--	---	--------	------------	---------	------

אופן י גו גופן ע גו גי א אפנ ע **ע B** ב: ב: ב: ב: ב: ב: ב: ב: ב:

ב"משוב כללי" אפשר להוסיף הודעה לכל הסטודנטים בשווה.

בהגדרת הנוסחה לתשובה כותבים את הנוסחה.

בשורה "התשובה הנכונה מראה" קובעים כמה ספרות התשובה יכולה להכיל.





ב"משוב לבחירה בתשובה זו" אפשר להוסיף הודעה שתופיע למשתמש שענה נכון.

מאמר

מספרי

נכון/לא נכון

רב-ברירה

רב-ברירה מחושבת

שאלות מסוג "רבת בחירה מחושבת" הן כמו שאלות רבות בחירה, כאשר אברי הבחירה יכולים לכלול תשובות מנוסחאות הכוללות רבי-תו (wild cards) בסוגריים מסולסלים המוחלפים בערכים פרטניים כאשר מבוצע הבוחן (כמו בשאלה מסוג "חישוב פשוט"). למשל: אם השאלה היא "מהו השטח של מלבן שערכו {l} ורוחבו {w} "? אחת מהבחירות יכולה להיות {=w}*{l}.

בחר	מהו הערך המספרי של האות א'?
בחר	
15	
1	
2	



תשובה קצרה תשובות משובצות (Cloze) תאור





- בעת מעבר על כל אחת מהשאלות יופיע הסבר מפורט על השאלה בצד שמאל של החלונית.
 - **בסיס נתונים** מאפשרת למרצים, ו/או לסטודנטים ליצור, לשמור, להציג ולבצע חיפושים במאגר של פריטים (רשומות) בכל נושא. המבנה והפורמט של הפריטים כמעט בלתי מוגבל והוא כולל תמונות, קבצים, כתובות (אתרים), מספרים, טקסטים ועוד.
 - **הערכת עמיתים-** פעילות בעלת אפשרויות רבות, הסטודנטים מגישים את עבודתם באתר והציון יורכב משתי הערכות: הערכת המרצה והערכת סטודנטים עמיתים.
 - דף אינטרנט שכל הסטודנטים בכיתה יכולים ליצור יחדת ללא צורך לדעת-<u>wiki</u> הוא מתחיל בדף האינטרנט הראשון וכל אחד יכול להוסיף דפים על HTML. ידי הוספת קישור לדף כלשהו.
 - חבילת לומדה מסוג (<u>SCROME)</u>-רכיב זה מאפשר לשבץ חבילת לומדה מסוג זהו רכיב פעילות שנוצר בעזרת יישומי יצירת תוכן לימודי חיצוניים, המאפשרים נגישות ושימוש חוזר של תכני למידה מבוססי אינטרנט.
 - כלי חיצוני (LTI)- מאפשר לסטודנטים לתקשר עם משאבי הלמידה ופעילויות באתרי אינטרנט אחרים.
 - <u>מטלה</u>- מאפשרת למורה להציג משימות, לאסוף עבודות ולהעריך את עבודות התלמידים כמו כן לתת ציון ומשובים בגליון הציונים.





בגיין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח׳ נתנזון 5/2 ירושלים 97787

הגדרות המטלה

בס״ד

הגדרות המטלה

אפשר הגשות מ ?	‡ 29	April	*	2014	‡ 40	‡ 09	פעיל
עד לתאריך 🕐	‡ 6	May	*	2014	\$ 40	‡ 09	פּעיל
👔 הצג תמיד את התיאור	¢ p						
מנע שליחת תרגילים באיחור ?	לא בָּ						
מחייב את הסטודנטים ללחוץ על כפתור "שלח הגשה למתן ציון" 🗿	לא בָּ						
שלח הודעה לבודקי המטלה/נותני הציונים בנוגע להגשות 🝞	‡ p						
שליחת הודעה כאשר ישנו הגשות באיחור 🔞	^ ID						

- "הגשה זמינה מתאריך.. עד תאריך" ניתן להגדיר תאריך ושעה לפתיחת המטלה. ברירת המחדל היא משעת יצירת המטלה למשך שבוע.
- "מנע שליחת תרגילים באיחור" אם בוחרים "לא", תתאפשר הגשה באיחור. כמובן שהמרצה יראה את התאריך והשעה של כל הגשה, והוא יוכל להחליט אם הוא רוצה להתחשב בהגשה המאוחרת. התלמיד יראה את מועד ההגשה שלו באדום.
 - "מחייב את הסטודנט ללחוץ על הכפתור שלח הגשה למתן ציון"
 המשמעות היא שייתוסף כפתור לדף ההגשה, המאפשר לתלמיד





להגיש באופן סופי. עד שהתלמיד ילחץ עליו, ההגשה תישמר כטיוטה, אך עם זאת תהיה נגישה למרצה. כך שאם תלמיד שכח להגיש ב"שליחה סופית" הקובץ יוגש בכל מקרה.

"אפשר הערות תלמידים" – הסטודנט יוכל לכתוב הערה למרצה
 בנוסף לקובץ ההגשה (רק המרצה יוכל לראות אותה).

<u>הגדרות הגשה</u>

דרות הגשה	
פאסט מקוון 阴	<u>حٰم ث</u>
ןבצי הגשה 🕐	(† 1) († 1)
זספר מירבי של קבצים מועלים 🔋	(‡ 1)
ודל הגשה מירבי ?	(2MB) גודל מירבי של קובץ הניתן להעלותו לאתר הקורס (2MB)
זערות להגשה ?	לא ב

•

- "מספר מירבי של קבצים מועלים"- מוגבל על ידי הגדרות הקורס.
 - "גודל מירבי" מוגבל על ידי הגדרות המערכת והקורס.

<u>הגדרות משוב</u>





בניין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח' נתנזון 5/2 ירושלים 97787

בס״ד

	הגדרות משוב
לא 🗘	משובים כהערות (מקוונות) 🕐
לא בָּ	משובים בקבצים ?

הגדרת סוג המשוב שיתקבל.

ציון

241	100
🧿 שיטת מתן ציון	ציון מספרי או מדרגת-הערכה 🗘
שיוך פעילות זו לקטגוריית ציון 🕐	ללא קנונוריה 🏠

הגדרת ציון מקסימלי, שיטת מתן הציון או ציון לפי קטגוריות.



ירושלים 15/2 ירושלים 97787	בניין בינת הר חוצבים המען למכתבים: רח׳ נח Open Source Solutions
	בסיד
	הגדרות רכיב כלליות
	הצגת הגדרות נוספות *
קבוצות נפרדות 💲	מצב קבוצה 🕐
הראה 🌻	זמינות
	קוד זיהוי יחודי (לצורך חישוב ציון) 🍞

מצב קבוצות" – האם חברי הקבוצות השונות יראו אלו את אלו.

"זמינות" – לסטודנטים. (כמו אייקון ה"עין").

לאחר הגדרת המטלה היא תוצג בדף הקורס:

- כניסה למטלה היא על ידי לחיצה על שמה בדף הקורס.
- התצוגה תראה באופן שונה למרצה ולסטודנט:
 <u>סטודנט</u>: יראה את שם המטלה, תיאור המטלה, זמן זמינות המטלה
 ותיבה בה יוכל להגיש את הקובץ.





בניין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח' נתנזון 5/2 ירושלים 97787

בס״ד

	עבודת מ	
מצב ההגשה לא ר	לא הוגש שום דבר עבור מטלה זו.	
מצב מתן הציון לא נ	לא ניתן ציון	
עד לתאריך 014	10:25 ,6/05/2014	
הזמן שנותר 6 ימ	6 ימי <mark>ם 2</mark> 3 שעות	

<u>מרצה</u>: מרצה לא רואה את תיבת העלאת הקבצים. מוצג לו בצד ימין מתחת לטבלת סיכום בדיקת ציונים (בתצוגה עברית), קישור מתן ציונים להגשות. לחיצה על קישור זה תוביל לטבלת ההגשות ואפשרויות המענה של המרצה (הקישור מופיע גם בבלוק ההגדרות ← ניהול מטלה):





בטבלה רשימה שמית של התלמידים, ואפשרויות תגובה:

נן ציון בחירה		* *						
ירדות: כל המשתתפ	Dis						עבודה	
תמונת משתמש –	ם פרטי / שם משפחה ⊡	כתובת דואר אלקטרוני 	מצב יי –	<mark>ניון עריכ</mark>	עדכון אחרון (הגשה) _	קבצי הגשה _	עדכון אחרון (ציון) –	ציון סופי _
	ruth tufik	ruth@openapp.co.il	אין הגשה	∎ ► 📝	-		-	-
חרים	1	נילת הגשות 🌲 ביצוע						
л								
בכל עמוד	0	‡ 1						
ה יוצגו	c	ל המשתמשים		*				
נ ה ה	ן ציון בחירה רדות: כל המשתתנ תמונת משתמש 	ן ציון בחירה רדות: כל המשתתפים תמונת משתמש שם פרטי / שם משפחה יש מעמש שם פרטי / שם משפחה יש מעמש יש משפחה יש משפחם יש משפחם יש משפחם יש משפחה יש משפחה יש משפחם יש משפחם יש משפחם יש משפחם יש משפחם יש משפחם יש משפחם יש משפחם יש משממש משפח יש משממשמים ים משפחם יש משמשמת משממשמם ים משממש משממשמת משממש משמשמת משממשמת משממשמת משממשמת משממשמת משממשמשמים משמשמשמת משממשמת משממשמשמת משממשמשמם משמשמשמש משמשמשמש משמשמשמש משמשמשמשמשמש	ן ציון בחירה בו רדות: כל המשתתפים תמונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני תמונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני תמונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני תמונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני תמונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני בל המשתמשים בכל עמוד בז יוצגו	ן ציון בחירה ָּ רדות: כל המשתתפים תמונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני מצב א תמונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני מצב א רדות: כל המשתמשים כל עמוד ני זיצגו	ן ציון בחירה בו רדות: כל המשתתפים תמונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני מצב ציון עריכה תמונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני מצב ציון עריכה רים חרים כל עמוד בכל עמוד ניצגו	ן ציון בחירה ָָּרָ רדות: כל המשתתפים תמונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני מצב ציון עריכה עדכון אחרון (הגשה) תמונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני מצב ציון עריכה עדכון אחרון (הגשה) תוונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני מצב ציון גיין עריכה יין יין יין יין יין יין יין יין יין יי	ן ציון בחירה גָּ רדות: כל המשתתפים תמונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני מצב ציון עריכה עדכון אחרון (הגשה) קבצי הגשה תמונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני מצב ציון עריכה עדכון אחרון (הגשה) קבצי הגשה רעומונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני מצב ציון עריכה עדכון אחרון (הגשה) קבצי הגשה רעומונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני מצב ציון עריכה עדכון אחרון (הגשה) קבצי הגשה רעומונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני מצב ציון עריכה עדכון אחרון (הגשה) קבצי הגשה חרים חרים כל עמוד גיוצגו	עבודה ָעַרָרָה ָּרָ עבודה רדות: כל המשתתפים תמונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני מצב ציון עריכה עדכון אחרון (הגשה) קבצי הגשה עדכון אחרון (ציון) תמונת משתמש שם פרטי / שם משפחה כתובת דואר אלקטרוני ביו עריכה עדכון אחרון (הגשה) קבצי הגשה עדכון אחרון (ציון) וויים כל עמוד ניצון

נשנה את ההגדרות בתחתית העמוד:

את מספר ההגשות שמוצגות בכל עמוד נשנה למספר שנח לנו.

.V בתיבת הסימון ליד האפשרות 'מתן ציון מהיר' נסמן

כעת ניתן להזין ציון באופן מהיר ליד השם של כל תלמיד ותלמיד (ישנה אפשרות למתן ציון עשרוני).





בלחיצה על הסמל 🔝 הנמצא מעל שדה הציון תוכל להכניס משוב להגשה.



ביכולתך לבחור האם להודיע לסטודנט שמטלתו צוינה.

Notify	students
Yes	-

אם הסטודנט טען קובץ PDF תוכל לראות קישור לעורך PDF המאפשר לך להוסיף הערות לקובץ, תוך שימוש במגוון של כלים, (כלים אלו צריכים להיות מותקנים ע"י מנהל האתר)ניתן לשמור את ההערותב בנק הערות. שמירת השינויים תגרום להערות להיות מוצגות כחלק מהמשוב.





בסיום כל מתן-תגובה/שינוי יש לשמור בסוף העמוד לפני שעוברים לדף אחר או עוזבים את המערכת:

על ידי "יומני מעקב" בחלון ההגדרות המרצה יוכל לראות בדיוק באיזה איחור הוגשה המטלה.

על ידי "ציונים" בחלון "ניהול", בדף הראשי של הקורס, ניתן לעקוב אחר ציוני כל המטלות והבחנים ולייצא את הנתונים גם לגליון אלקטרוני כלשהו.

<u>צירוף קובץ הנחיות למטלה</u>

אם נרצה לצרף קובץ הנחיות למטלה, ניצור קישור לקובץ בתיאור המטלה, כפי שאנו מוסיפים קישור לכל קובץ ע"י סרגל העריכה.

<u>פורום - (קבוצת דיון בקורס)</u> הוספת פורום

ישנם מספר סוגי פורומים שניתן להוסיף לקורס.





- **דיון אחד** המרצה פותח דיון אחד והמשתמשים יכולים רק לראות או להגיב לאותו עניין בלי לפתוח דיונים חדשים.
 - **כל אחד מפרסם דיון אחד בלבד** לכל סטודנט אפשרות ליצור דיון חדש אחד.
 - **פורום רגיל לשימוש כללי** כל משתמש יכול לפתוח דיונים חדשים ולהגיב בדיונים קיימים.
- פורום כתיבת תשובה נדרשת לצפיה בדיון(Q&A) כל דיון הינו שאלה שהמרצה מזין. הפורום דורש מהמשתמשים להגיב לשאלה בטרם יוכלו לראות את התגובות האחרות לשאלה.
 - פורום רגיל מוצג בתצוגת בלוג- זהה לפורום רגיל לשימוש כללי. הדיונים מוצגים כמו רשומות הבלוג – כך תוכן ההודעות מוצג בכניסה לפורום ואין צורך להכנס לכל הודעה בנפרד.

<u>קבצים מצורפים וספירת מילים</u>

ישנה אפשרות להגביל את מספר וגודל הקבצים שיכול משתתף בפורום להעלות, ניתן גם להגביל את מספר המילים.





<u>מנויים ומעקב</u>

מי שנרשם כמנוי לפורום יכול לקבל הודעה לאמייל שלו על כל הודעה שמתפרסמת בפורום. בפרופיל האישי ניתן לבחור איזה סוג הודעה תגיע. כמו כן, המרצה יכול לאלץ את כולם להירשם כמנויים.

<u>סף חסימה לפרסום הודעות חדשות</u>

אפשר לקבוע סכום מקסימאלי של הודעות שמותר לסטודנט בודד לפרסם בכל תקופת זמן ולאחריו הפורום יחסם לסטודנט זה, המרצה לא מוגבל.

לדוגמא אם נקבע תקופת זמן של יומיים וסף הודעות של 5, סטודנט לא יוכל לפרסם יותר מחמש הודעות ביומיים.

ר אל תחסום ד 0 0	סף ההודעות י
0	תקופת זמן ע לחסימה ?
0	סף ההודעות לחסימה ?
יחת	סף פירסומי ההודעות לשי אזהרה ?

<u>עקיפת הרשאות (מתן אפשרות לסטודנטים להגיב או לדרג):</u> לא נוכל לפרט על נושא ההרשאות במערכת באופן כללי, אולם נתייחס כאן להיבט ספציפי המאפשר לעקוף את הרשאות הסטודנט ולתת לו יכולות שבדרך כלל נמנעות ממנו.





רס״ר

במערכת ניתן לדרג הודעות בפורום, ברירת המחדל היא שרק מרצה יכול לדרג, כדי לאפשר גם לסטודנטים לדרג, יש להיכנס לפורום ואז בבלוק הגדרות→ניהול הפורום →הרשאות :

הרשאות ב פורום: פורוו				
עקיפת תפקיד מתקדם				
בחירה			2	מסנן
			נקה	נקה
יכולת:	סיכונים	תפקידים בעלי הרשאות	אסור	
קורס				
הוסף דירוגים עבור פריטים		משתמש מאומת 🗙 , סטודנט 🗙 , מורה לא עורך 🗙 , מורה 🗙 , מנר		
moodle/rating:rate		+	T	
צפה בסך-כל הדירוגים שנתנו על-ידי משתמשים		משתמש מאומת 🗙 , סטודנט 🗙 , מורה לא עורך 🗙 , מורה 🗙 , מנר	1	
moodle/rating:view		+	т	
צפה בשורת הדירוגים שנתנה על-ידי משתמשים moodle/rating:viewall	Δ	משתמש מאומת 🗙 , סטודנט 🗙 , מורה לא עורך 🗙 , מורה 🗙 , מנו ב	+	
צפה בסך-כל הדירוגים שכל אחד קיבל		משתמש מאומת 🗙 , סטודנט 🗙 , מורה לא עורך 🛫 , מורה 🗙 , מנו		
moodle/rating:viewany	Δ	+	+	
גש לכל הקבוצות		מורה לא עורך 🗙 , מורה 🗙 , מנהל 🗙		
moodle/site:accessallgroups		+	+	
בטח בתוכן שהוגש		מורה 🗙 , מנהל 🗙		
moodle/site:trustcontent	A	+	+	
תמיד ראה את שמם המלא של המשתמשים		מורה לא עורך 🗙 , מורה 🗙 , מנהל 🗙		
moodle/site:viewfullnames		+	+	
פעילות: פורום (קבוצת־דיון)				
הוסף חדשות		מורה לא עורך 🗙 , מורה 🗙 , מנהל 🗙		
mod/forum:addnews		+	+	
הוסף חדשות mod/forum:addnews	۵	מורה לא עורך 🗙 , מורה 🗙 , מנהל 🗙 +		+

Roles with' בשדה יכולת' נראה רשימה של הרשאות, ובשדה 'Permission' נראה את התפקידים המורשים בכל אחת מההרשאות. אם נרצה **להסיר הרשאה** לתפקיד כלשהו (לדוגמה Student), נלחץ על ה- X ליד שם התפקיד בשורת ההרשאה המתאימה. אם נרצה להוסיף הרשאה נלחץ על + בשדה זה.





אם נרצה **לאסור הרשאה** לתפקיד מסויים, דהיינו שבכל מקום שיורש את ההרשאה הזו לא יהיה ניתן לאפשר אותה בשדה ' Roles with 'Prohibited' לתפקיד מסויים. נלחץ על ה - + בשדה 'Prohibited' בשורה של ההרשאה המבוקשת, ונבחר את התפקיד שלו אנו מעוניינים לאסור את ההרשאה.

ניתן לבצע את כל הנ"ל גם דרך "עקיפת תפקיד מתקדם" (בראש הדף). זה יוביל אותנו לדף שבו ניתן לעקוף את ההרשאות הנורשות מרמת המערכת, ברמת הקורס או הפורום.

<u>רב שיח (צ'אט)</u>

מאפשרת למשתתפים לקיים דיון מקוון סנכרוני באמצעות הרשת. ניתן לקבוע זמני מפגש קבועים.

<u>שאלת בחירה</u>

ניתן להוסיף סקר בן שאלה אחת ומספר תשובות אפשריות.

שיעור

רס״ר

ניתן להוסיף לקורס שיעור מקוון המאפשר לקבוע זרימה של שיעור בנתיב מרכזי אחד או בהתפצלות למספר כיוונים שונים. ניתן לשלב שאלות במהלך הלימוד ולקבוע בהתאם לתשובה לאן השיעור ימשיך. זוהי אחת הפעילויות היותר מורכבות במערכת, וישנן בה הרבה מאוד





הגדרות ואפשרויות שימוש שונות. לשם פשטות ובהירות אנו נתמקד במרכזיות יותר.

- בהגדרות הכלליות של השיעור, ניתן להגדיר אם השיעור יהיה מוגבל בזמן-כלומר, כמה זמן לאחר הכניסה לשיעור תשובות התלמיד לא יכללו יותר בציון השיעור והוא יושלך החוצה לדף הבית של הקורס. בנוסף, ניתן להגביל את הגישה לשיעור לטווח תאריכים מסוים. למטרות אבטחה, ניתן להגביל את הגישה לשיעור בסיסמה.
- מטרת השיעור היא העברת חומר לסטודנט באופן אינטראקטיבי, כך שהוא יוכל ללמוד את החומר ורמת הידע וההבנה שלו בו ייבדקו תוך כדי לימוד. לשם כך, השיעור מורכב בעיקר מדפי תוכן ושאלות. יש לקבוע את מספר הקפיצות האפשרי מכל דף. אפשרות זו תגביל את מספר המסיחים בשאלות חד/רב ברירה ואת כמות ההסתעפויות שיכולות להתפצל מדפי הסתעפויות. אם נשנה את מספר ההסתעפויות תוך כדי העריכה לאחר ההגדרה הראשונית לא נאבד חומר מאחר שאפשרות זו לא משנה את המידע הנוסף - אלא רק מסתירה אותו.
- הואיל והשיעור הוא חלק מהקורס, סביר להניח שהמרצה ירצה לעקוב אחרי הפעילות בשיעור ולהחשיבו בציון הקורס. לשם כך ישנם הגדרות רבות העוסקות בשיטת ההערכה של ההשתתפות בשיעור:

<u>ציון:</u> הציון המרבי שניתן להשיג בשיעור.

<u>תרגול:</u> האם להתייחס לשיעור כתרגול - ולא להחשיבו כלל בציון הקורס.





- <u>ניקוד מותאם אישית:</u> האם יהיה ניתן להגדיר בכל שאלה ציון מסוים עבור התשובות בה (אחרת החישוב יהיה ממוצע אוטומטי).
- <u>נסיונות חוזרים מאופשרים:</u> האם לימוד השיעור יהיה חד-פעמי בלבד, או שהתלמיד יוכל ללמוד את השיעור יותר מפעם אחת וציונו יהיה תלוי בבחירה הבאה: <u>"ניהול מקרים בהם הסטודנטים חוזרים על השיעור</u> <u>יותר מפעם אחת"</u>.
- <u>הצג את התוצאה המצטברת:</u> מציג לסטודנט את ציונו המצטבר תוך כדי השיעור.
- השיעור, כאמור, מורכב מתכנים. בדרך כלל, מרצה המעביר שיעור מעוניין ששיעורו יהיה בסדר מסוים. בכדי להגדיר סדר זה, יש את ההגדרות של בקרת הזרימה:
- אפשר סקירה נוספת של הסטודנט: האם יהיה ניתן לנסות לענות שוב לאחר תשובה שגויה. <u>הצגת כפתור הסריקה</u> יציג בסוף השאלה בחירה לסטודנט אם הוא מעוניין לנסות שוב או לא. בהצגת הכפתור, נסיון חוזר לא ישפיע על מיון השאלה – בכך מקרה רק הנסיון הראשון יחשב לציון.
 - <u>מספר מרבי של נסיונות:</u> מגדיר כמה פעמים לכל היותר סטודנט יוכל לנסות לענות על שאלה לפני שהוא יוכרח להתקדם להמשך השיעור.
- <u>הפעולה לאחר תשובה נכונה:</u> לאחר שהסטודנט ענה על השאלה והוכיח שהוא מבין את החומר עליה נשאל (או שהוא יודע ללמוד דרך נקיטת





ן בניין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח׳ נתנזון 5/2 ירושלים 97787

בס״ד

שיטת האלימינציה), צריך לקבוע כיצד ימשיך השיעור. האם ההתקדמות תהיה ישירות לפרק הבא בסדר ההגיוני של השיעור ("עקוב אחר נתיב השיעור"), או שהיא תהיה לפרק אקראי אחר בשיעור שעדיין לא למדו אותו ("שאלת אנסין"), או שהיא תעבור לשאלה אחרת שעדיין לא נענתה - אפילו אם כבר ראו אותה ("שאלה שלא נענתה").

- <u>מספר מזערי של שאלות:</u> מספר השאלות המינימלי שסטודנט צריך לענות בשיעור ע"מ לקבל ציון מלא. אם הסטודנט ענה על פחות שאלות, הציון יחושב ביחס למספר זה, אם הוא ענה על יותר - החישוב יהיה יחסי למספר השאלות שנענו.
- <u>קשר לפעילות:</u> ניתן לקשר את הקורס לפעילות כך שבסוף השיעור יופיע קישור לפעילות (שהיא אמורה להיות פעילות המשך). יש לשים לב שרשימת הפעילויות לבחירה תופיע רק בעריכת הגדרות השיעור, ולא בשלב יצירת שיעור.
- <u>תלות (מופיע בהמשך הטופס):</u> ניתן לתלות את השיעור בשיעור אחר בקורס, כך שהשיעור מהווה שיעור המשך לשיעור ההוא. תלות זו יכולה להיות בכמות הזמן שהסטודנט שהה בשיעור המקדים, בציון שהוא קיבל בו, או בהשלמת השיעור המקדים. יש לשים לב שעל מנת לקבוע השלמה של שיעור יש לוודא שיש שאלה בסוף השיעור שמקשרת לשיעור הבא. (תלות זו אינה קשורה לאפשרויות <u>גישה מוגבלת</u> שקיימות בכל פעילות – וגם בהן ניתן להשתמש).




בהגדרות אלו יש גם כמה שעוסקות בתצוגת השאלות:

<u>הצג את המשוב שמשמש כברירת מחדל:</u> האם להציג את משוב ברירת המחדל (נכון/לא נכון) במידה והמרצה לא הכניס משוב לתשובה מסוימת.

- סרגל התקדמות: מראה לסטודנט כמה מתוך השיעור הוא הספיק ללמוד כבר.
- <u>תפריט שמאלי:</u> מראה לתלמיד תפריט בצד השיעור עם הדפים (פרקים) בשיעור - על מנת שיוכל בקלות להגיע ממקום למקום בשיעור. ניתן להגביל את התפריט באופן שיוכל להיראות רק לסטודנט שכבר השיג ציון מסוים בשיעור.
- <u>מצגת שקופיות:</u> ניתן להציג את השיעור כמו מצגת שקופיות במסגרת עם רקע בצבע מוגדר. ניתן אף להגדיר את מספר השקופיות שתהיינה במצגת(כמה דפים יוצגו סה"כ).
- <u>חלון קופץ:</u> לפעמים מעוניינים שחומר מסוים ילווה את השיעור. זה יכול להיות קובץ טקסט, קישור, קובץ שמע או וידאו שיוצגו לסטודנט בחלון קופץ כשהוא נכנס לשיעור. לכל אורך השיעור הסטודנט יוכל ללחוץ על קישור בצד לתוכן זה שיפתח בחלון קופץ.

<u>עריכת השיעור</u>

לאחר שסיימנו להגדיר ולשמור את ההגדרות הכלליות של השיעור, השלב הבא הוא עריכה מעשית של מבנה ותוכן השיעור.





בס״ר

נכנס לשיעור, ובשלב זה נראה דף כזה:

		ישיעור ®
דוחות בדיקה ומתן ציון למאמרים	עריכה	תצוגה מקדימה
	ح	מצומצם מורח
אתחול השיעור, יש לבחור אחת	לצורך	
ארויות הבאות:	מהאפע	i l
	יבא שאלות	9
ר תוכן מסתעף	הוספת עמוד	ē.
ול	הוספת אשכ	
	הוספת עמוד	0

דף זה הוא דף העריכה הראשוני של השיעור. מדף זה תוכלו להכניס דפי תוכן, שאלות או מצגות לשיעור שלכם, ותוכלו לנהל את הסדר בו הם יופיעו. בשלב זה מוצגות לנו חמש אפשרויות:

ייבא שאלות.

הוסף אשכול.

הוספת עמוד תוכן מסתעף.

הוספת עמוד.

שתי האפשרות הראשונות מיועדות למי שמעוניין לייבא שאלות מקובץ חיצוני.

שלושת האפשרויות האחרונות הן העיקריות והחשובות לענייננו הואיל והן עוסקות במבנה השיעור. כדי להבין את המטרה בשלושתן, נערוך





התבוננות קצרה על המבנה הכללי של שיעור נתון. בדרך כלל, כאשר מעבירים שיעור על נושא מסוים, אין השיעור מקשה אחת אלא מקבץ של רעיונות המסודרים לפי סדר הגיוני - כלומר: נושא השיעור בדרך כלל

- מחולק לתתי-נושאים. בכל תת-נושא קיימים שני שלבים כלליים: שלב ההסבר ושלב הבחינה. בשלב ההסבר המורה מעביר את החומר הנלמד לכיתה, ובשלב הבחינה הוא בודק עד כמה תלמידיו הבינו אותו על ידי שאילת שאלות על הנושא.
- ובכן, אשכול הוא תת-נושא. את מבנה השיעור מחלקים לאשכולות שבכל אשכול יש את החומר והבחינה הדרושים על תת-נושא זה.עמוד תוכן מסתעף הוא דף עם חומר ובו אפשרויות של התקדמות לשלבים אחרים באשכול. מטרתה העיקרית היא העברת חומר ללומד וניהול הזרימה הכללית של השיעור. עמוד הוא דף המיועד לבחינת הידע של הלומד. בדף זה תוצגנה שאלות ממגוון סוגים על הנושא ולפי תשובות העונים תוגדר פעולת ההמשך והציון. ראוי לשים לב, שבעוד הסטודנט יוכל לראות את טבלאות ההסתעפות ודפי השאלות, הוא לא יוכל לראות את האשכולות. המטרה הבלעדית של האשכולות היא ניהול הזרימה הכללית של השיעור.

<u>הוספת תכנים לשיעור</u>

לאחר ההוספה של הדף הראשון (מכל סוג שהוא), הדף יעבור למבנה טבלה.





כדאי שנשים לב לשורת החוצצים בראש הדף. הואיל ואנו נמצאים בשלב העריכה, נשים לב עכשיו לשורה השנייה של חוצצים. בשורה זו שתי אפשרויות: "מצומצם" ו-"מורחב".

<u>תצוגה מצומצמת</u>

		מורחב	מצומצם
פעולות	קפיצות	סוג עמוד	כותרת העמוד
🔹 א 🔉 א הוספת עמוד חדש	עמוד זה.	עמוד תוכן מסתעף	עמוד תוכן

- תצוגה זו נועדה להציג מידע כללי על כל מרכיב של השיעור. ההוספה של תוכן מתצוגה זו היא דרך הרשימה הנפתחת המופיעה בכל שורה בעמודת הפעולות.
- כאשר בוחרים להוסיף לשיעור דף מרשימה זו בשורה מסוימת, הוא יתווסף בשורה שאחריה. נשים לב שאם בשלב מסוים אתם מעוניינים לשנות את הסדר - אפשר, כבכל האתר, לעשות זאת על ידי לחיצה על אייקון הגזירה בשורה הרצויה.





בניין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח' נתנזון 5/2 ירושלים 97787

בס״ד

<u>תצוגה מורחבת</u>

	מורחב	מצומצם
ן מסתעף הוספת אשכול הוספת עמוד כאן:	ת עמוד תומ	ייבא שאלות הוספו
🗙 🔍 🞄 🗞 עמוד תוכן 🗞 א		
עמוד תוכן מסתעף		
עמוד תוכן מסתעף		
	י 1: הבא	הסתען
ר זה.	ו 1: עמו	קפיצו

- בתצוגה זו מובאים כל מרכיבי השיעור על כל ההסתעפויות הקשורות אליהן, עם קישורים להוספה ועדכון של תוכן, והסבר הפרטני לכל מרכיב.
- לאחר שהסברנו על המבנה של דפי העריכה, הגיע הזמן להבין בפועל מה הם מרכיבי השיעור.

<u>אשכולות</u>

המרכיב הבסיסי והכללי ביותר הוא האשכול. כאמור, מבנה זה נועד לניהול הזרימה של השיעור. לכן, ניתן גם להוסיף סוף לאשכול.





המטרה היא שבעוד תחילת האשכול תוביל לדף ההסתעפות הראשון של האשכול, יציאה מהאשכול תתבצע דרך הפניה לסוף האשכול. הואיל וכל מטרותיו של האשכול הן מנהליות אין דפי הגדרות מיוחדים לאשכול.

<u>עמוד תוכן מסתעף</u>

בהוספת עמוד תוכן מסתעף, מגיעים לדף הגדרות כזה:

ספת עמוד תוכן מסתעף	
נותרת העמוד [*]	
נכולת העמוד	גודל גופן 🔻 פסקה 💌 🐴 🚱 🔲
	¶4 ┝¶ 💇 - <u>A</u> - 🎲 🛱 2 🏈 ☰ ☰ x ² ×, ABC <u>U</u> I B
	🖤 - HTML 📝 Ω 🛛 📕 💆 🧼 🚎 🚝 🏣
	patn: p 222222222222222222222222222222222222
	שבנדב מצאר לסוד או לפותר ההסוגעפות במאחן? שלהציג בתפריט השמאלי?
1 אתעף	
*זיאור	
	ָר Moodle מסדיר Moodle
קפיצה	עמוד זה.
2 מעף	
זיאור	
10.2	
	t Mode agan
	תסדיר Moodle מסדיר Moodle



http://www.openapp.co.il | sales@openapp.co.il | 052-4767193 | 052-6071135 | 02-6310246



- מעבר לכותרת הדף ותכולת העמוד, שהם התוכן המרכזי בדף (הואיל ובתיבת עריכת הטקסט ניתן להוסיף גם תמונות ומדיה מסוגים שונים), יש כאן גם הגדרה נוספת מרכזית שצריך להכיר - והיא הוספת ההסתעפויות עצמן. כל הסתעפות תופיע בדף ההסתעפויות כלחצן שלחיצתו תפנה לדף המבוקש. לכן צריך שני מאפיינים לכל הסתעפות:
 - תיאור התווית שתופיע על הלחצן.
 - קפיצה יעד הלחיצה, לאיזה דף בשיעור תוביל אותי בחירה בלחצן זה.
 - יש להעיר שמספר הלחצנים יהיה כמספר ההסתעפויות שתגדירו, שחסמו העליון הוגדר לעיל בדף ההגדרות הראשי של השיעור.
 - נשים לב שמעבר להגדרת ההסתעפות עצמה קיימת גם הגדרה של "סוף הסתעפות". בברירת המחדל דף זה יחזיר אותנו לטבלת ההסתעפות הקודמת. במקרה הצורך ניתן לשנות יעד זה.

(7) שיעור 1 1		הוספת עמוד
	בחירה מרובה 🛟	יש לבחור את סוג השאלה אשר תוצג בסוף הדף (לשם התקדמות לדפים נוספים)
	הוספת עמוד) ביטול	





בהוספת דף שאלה נקבל את התפריט הבא:

- בחירה מרובה.
 - התאמה.
 - מאמר.
 - מספרי.
 - נכון/ שגוי. •
- תשובה קצרה.

תפריט זה מטרתו להגדיר את סוג השאלה אותה נוסיף.

הערה: לא ניתן לצרף לשיעור את השאלות ממאגר השאלות של השיעור. ניתן לייצא אותן לפורמט כלשהו שקביל גם בשיעור ולייבא אליו. כמו כן, השאלות שניצור בשיעור לא יוכלו לשמש אותנו ממאגר השאלות של הקורס.

לאחר הגדרת סוג השאלה נפתח דף ההגדרות של השאלה. למעט ההגדרות השונות בהתאם לסוג השאלה, דף זה מאוד דומה לדף ההגדרות של טבלת ההסתעפויות. ההבדלים היחידים המשמעותיים הם הגדרות המשוב לכל תשובה והציון התואם את התשובה.





<u>תבניות סקרים מובנות</u>

סקר פדגוגי מובנה במערכת. ישנם כמה סוגי סקרים מובנים. לא ניתן לערוך את שאלות הסקרים.

<u>משאבים</u>

- דף תוכן מעוצב- מאפשר למורה ליצור עמוד אינטרנט רב תוכן וססגוני באמצעות עורך התוכן המעוצב המובנה במערכת מוודל (Moodle) או העתקה של תוכן מעורך תוכן חיצוני, כגון מעבד תמלילים או אתר אינטרנט כלשהו. הדף יכול להציג טקסט, תמונות, אודיו, וידאו, קישורי אינטרנט, וקוד משובץ (מוטמע / נחטרטים. (Embedded) למשל מפות Google וסרטים.
 - **חבילת תוכן IMS** היא אוסף של עמודי תוכן וקבצים, הארוזים על פי תקן מוסכם, כך שיהיה ניתן לעשות בה שימוש במערכות שונות. רכיב חבילת תוכן ה-IMS מאפשר לחבילות תוכן מסוג זה להיות מועלות כקובץ zip , ולהוסיפן לקורס כמשאב. תוכן מוצג בדרך כלל על פני כמה עמודים, עם ניווט בין הדפים. ישנן אפשרויות שונות להצגת תוכן בחלון קופץ, בתפריט או כפתורי ניווט וכו^י
 - לדוגמא, ניתן לשלב בדף HTML **פיסקה מעוצבת** אפשרות להוספת קטע הקורס כותרת, סרטון מ – Youtube או תמונה, לפי האפשרויות שיש בעורך ה-HTML.
 - כאמור, ניתן לערוך גם את הכותרת הכללית של קטע הנושא על ידי לחיצה על) אייקון "ערוך תקציר" (יד כותבת) בראש הנושא, כפי שהוסבר לעיל.)





- בס״ד
- **ספר** מאפשר למורה ליצור חומר לימוד המורכב ממספר רב של דפים מעוצבים המכילים רכיבי מולטימדיה שונים, המהווים מעין ספר עם פרקים ותתי-פרקים. הספרים יכולים להכיל תוכן מקוון ומדיה אינטרקטיבית, ואף יכולים להופיע בחלקים המוצגים בפסקאות, קטעים ויחידות שונות.
 - **קובץ** הוספת קישור לקובץ מתוך חלונית "בחירת קובץ". ניתן לבחור כיצד יוצג הקובץ למשתמשים שייגשו אליו:
 - האפשרות "הכרח הורדה"בהגדרת 'הצג' מומלצת בשל אי היכולת של דפדפנים מסוימים להציג סוגים שונים של תכנים כראוי.
 - <u>קישור לאתר אינטרנט</u> ניתן להוסיף לדף הקורס קישור לדף אינטרנט. נכתוב את שם הקישור ותיאורו, ונזין את הכתובת באחת משתי דרכים:

	תוכן
בחר קישור	*כתובת אינטרנט חיצונית

הקלדת או הדבקת כתובת של דף אינטרנט כלשהו בשורה.

לחיצה על 'בחר קישור' תפתח לנו את חלונית "בחירת קובץ" (ללא האפשרויות של קבצים מקומיים):





בניין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח׳ נתנזון 5/2 ירושלים 97787

בס״ד

		_
בחירת קובץ		X
	URL מנגנון הורדת	
	Wikimedia	1
	סרטי יוטיוב	8
:URL		
הורדה		

<u>תצוגת תקיית קבצים</u> - יוצר תיקיה בדף הקורס. בתיקייה ניתן ליצור תתי תיקיות וכן להוסיף לה קבצים מתוך חלונית "בחירת קובץ". הסטודנט, כמובן, לא יוכל לערוך את התיקייה.





<u>ציונים</u>

כדי לתת משוב על הפעילויות בקורס, קיימת אפשרות של ניהול ציונים. אפשרות זאת נמצאת בבלוק "הגדרות": ניהול הקורס ← ציונים.

קיימים אפשרויות רבות בדרכי ניהול הציונים, וקישורים לכולם מכונסים ברשימה הנפתחת בפינת המסך:

א זגניון האנקטרוני של ו	ל Excel				
וצות נפרדות: כל המשתת	ושתתפים				
אם משפחה 🕇 שם פרטי	כתובת דואר אלקטרוני	קורס ראשון קורס ראשון דעור 1 ∎	עיעור2 1√	ر داند ال	🕄 סך הכל של הקורס 🕻
ruth tufik	ruth@openapp.co.il 🗰	Q.	Q-	-	

<u>תצוגה</u>

ישנם ארבעה סוגי דו"חות: •דו"ח ציונים בקורס זה – דו"ח המראה את מצב ציוני כל הסטודנטים בכל פריטי הציון בקורס. בדו"ח זה נראה גם את החלוקה של פריטי הציון לקטגוריות ציונים.





בגיין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח' נתנזון 5/2 ירושלים 97787

בס״ד

בוח ציונים בקורס זה				
בוצות נפרדות: כל המשתתפים				
{	קורס ראשון⊡ אַ			
שם משפחה 🕇 שם פרטי 🤄 כתובת דואר אלקטרוני	שיעור 1 ∎	שיעור2 1	💦 עבודה 🖡	סך הכל של הקורס 1√ 🕏
🖞 דכן מאפייני ציון	A	ø.	4	
🖌 ruth@openapp.co.il 📱 ruth tufik	<u>م</u> بر	<u>م</u> ک	¥	<u> </u>
- ממוצע כללי				

בניגוד לדו"חות שנראה להלן, בלחיצה על כפתור "הפעלת עריכה" ניתן לערוך דו"ח זה. דו"ח זה נותן רשימה של הסטודנטים הרשומים בקורס ואת ציוניהם בפעילויות הקורס. מדו"ח זה המרצה יכול להזין ציונים לסטודנטים ולדרוס את ציוניהם שהוזנו בפעילויות עצמן . קיימות שתי דרכים להזין ציונים בדו"ח זה. הדרך הראשונה והבסיסית היא הזנה ישירה לתוך טבלת הדו"ח. דרך נוספת ויותר מתקדמת היא בלחיצה על לחצן העריכה ▲ המופיע ליד הציון. בלחיצה זו יפתח הדף הבא:



	O
נת הר חוצבים ירושלים מכתבים: רחי נתנזון 5/2 ירושלים 97787	בניין בי סספח Source Solutions
	די נ
ruth tufik	ושתמש
שיעור 1	אם הפריט
	קיפה 🕐
	יון סופי 😗
	ווצא מן הכלל (?) וופתה 🕄
	וטונר 😧
	עולי 🍞
גופן י גודל גופן י פסקה י (י-יי) אין גופן גופן גופן גופן אין אין גופן געראין גופן געראין גופן געראין גופן געראין געראיין געראין געראיןאין געראי	01L ()
¶4 →¶ ¹⁰ / ₂ → <u>A</u> → ¹ / ₂ ¹⁰ / ₂ ¹⁰ / ₂ ² / ₂ ² / ₃ ² ² ² ² / ₃ ² ² ² / ₃ ¹⁰ / ₃	
🌱 +mu 🖾 Ω 🐱 🖣 💆 🥯 🔅 🗐 🚝 🗄 🗄	
path: p	
שמירת שינויים ביטול	

נשים לב כאן למאפיין "עקיפה". מאפיין זה מאפשר עקיפת הציון המחושב עבור הפעילות הנתונה - למקרה שהמרצה מעוניין להתעלם מהציון ההוא ולתת ציון אחר (לדוגמא כשרוצים להוסיף מקדם לציון). המאפיין "הוצא מן הכלל" מיועד למצבים שלא מעוניינים שציון הפעילות יחשב בציון הכולל של הקורס. חוץ מאלו יש אפשרויות הסתרה ונעילה לציון ונתינת משוב עליה.

דו"ח מדדי הערכה – דו"ח המראה את מצב הקורס מבחינת
 יכולות שמושגות מתוכו.





ן בניין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח' נתנזון 5/2 ירושלים 97787

בס״ד

מספר הציונים	ממוצע	פעילויות	קיים בכל האתר	ממוצע הקורס	Outcome name
2	ננשל (1.5)	מטלה מדגימה	q	ננשל (1.5)	ת"ח

דו"ח זה מטרתו להראות נתונים כללים על מדדי ההערכה בקורס. הטבלה נותנת את שם המדד שמוגדר בקורס, ממוצעו בקורס בפרט ובאתר בכלל, הפעילויות בהן הוא מוגדר כמדד ומספר הציונים שניתנו במדד זה.

על מנת שיהיו מדדי הערכה בקורס צריך לאפשר ולהגדיר אותם, דבר שיפורט ויוסבר בנפרד.

- •דו"ח ציוני הסטודנט בכל הקורסים דו"ח עבור סטודנט מסוים המראה את ציון סך הכל של הקורס בכל הקורסים שמאפשרים לו גישה לאזור הציונים.
 - דו"ח ציוני הסטודנט בקורס זה דו"ח עבור סטודנט מסוים• המראה את הישגיו בקורס.

נט בקורס זה - ruth tufik	דוח ציוני הסטודו
פריט ציון ציון טווח אחוז משוב	בחר את כל המשתמשים או אחד ruth tufik
קורס שני	-
- 100-0 - مردد الم مرواده - 50 - 100 - T	
	-

שני דו"חות אלו מאפשרים לראות את ציוניו של סטודנט נתון. ההבדל ביניהם הוא שבעוד האחד מציג את ציונו הסופי של הסטודנט בכל הקורסים, האחר מציג את כל פריטי הציון בקורס הזה עבור הסטודנט. המרצה יכול לראות רק את 'דו"ח ציוני





הסטודנט בקורס זה' עבור כל אחד מהסטודנטים בנפרד או עבור כולם יחד.

<u>קטגוריות</u>

דפי הקטגוריות מטרתן להגדיר את צורת החישוב של ציוני הקורס. למרות שבכל פעילות בפרט יש הזנה פנימית של ציון, צריך דרך לחישוב הציון הסופי של הקורס. דבר זה מתבצע בדפים אלו. ישנן שתי תצוגות אפשריות של הפרטים הנוגעים:

•ניהול ציונים פשוט- מראה את שם פריט הציון, סוג צבירת הנקודות בקורס המדובר, אילו פריטים יחשבו כנקודות זכות נוספות והציון המרבי לכל פריט. מלבד זה נותן גישה לעריכת הפריטים, הסטתם, הסתרתם ונעילתם (כל אלו בלחצנים קטנים כבכל האתר).

בחירה	פעולות	ת זכות ציון מירבי פת ?	צבירה 🕐 נקוז נוסו	שם
הכל אין	∂∞ ¢	-	ממוצע ציונים משוקלל פשוט	קורס שני
	2 * III	100.00		- סך הכל של הקורס $\overline{\chi}$
			שמירת שימיים	



http://www.openapp.co.il | sales@openapp.co.il | 052-4767193 | 052-6071135 | 02-6310246



בניין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח' נתנזון 5/2 ירושלים 97787

בס״ד

•ניהול ציונים מתקדם - מראה את כל מה שבתצוגה המצומצמת, ומלבד זה גם את האפשרויות הבאות: צבירת ציונים שאינם חסרים בלבד, צבירה שכוללת גם תתי-קטגוריות, הכללת מדדי הערכה בצבירה, הסרת הציון הנמוך ביותר, מקדם הציונים וההיסט שלהם.

בחירה	פעולות	?	מקדם ?	הסרת X הציונים הנמוכים ביותר ?	צבירה הכוללת תתי-קטגוריות 🍞	צבירת ציונים שאינם חסרים (בלבד) ?	ציון מירבי	נקודת זכות נוספת	צבירה 🕐	שם
הכל אין	2 * 4	-	-	0			-		ממוצע ציונים משוקלל פשוט	קורס שני 🚞
	2* 🗐				-	-	100.00		-	סך הכל של הקורס $\overline{\chi}$
							שמירת שינויים			

<u>נקודות זכות-</u>אשר פריט ציון מוגדר כנקודת זכות נוספת, זה הופך אותו לתוספת בלבד ולא לחלק מהציון המחושב (החישוב המדויק תלוי בסוג הצבירה). למעשה, דבר זה אומר שהציון יהיה ציון של כל הפריטים האחרים כאילו שנוסף אליהם (או: אל אחד מהם) הנקודות שנתקבלו בפריט המדובר.

<u>עריכת פריט ציון-</u> לחיצה על לחצן העריכה יפנה לדף הבא:





בגיין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח' נתנזון 5/2 ירושלים 97787

פריט ציון	
הסתרת הגדרות מספות	
שם הפריט	שם
(פריט* מידע אודות פריט	
קוד זיהוי יחודי (לצורר חישוב ציוו)* 🝞	
סוג הציון 😮	ערך 🗘
מדרגת־הערכה 📀	אל תשתמש בסולם
הציון המירבי 🔋	100.00
רציון המיזערי 🔋	0.00
ציון "עובר"* 🍞	0.00
סוג תצוגת הציון* 🍞	ברירת מחדל (אמיתי) 🗘
מספר ספרות השבר־העשרוני* 📀	ברירת מחדל (2) 🗘
מוסתר 💽	
מוסתרים עד*	פעיל 🗘 🗘 🗘 און אין און און און און און און און און און או
נעול 🕐	
*נעל עד	פעיל 🗘 🗘 און
ןטגורית אב	
סכום קרדיט נוסף 🌔	
	שמירת שינויים ביטול

בדף זה ניתן לערוך הגדרות העוסקות באופן חישוב הפריט. ההגדרות החיוניות הניתנות לשינוי הם:

- .1.ציון המעבר ציון שכל מי שלא עובר אותו נחשב כ
- מקדם, הסט שיטות הסטת ציון (פקטור) כאשר מקדם הינו. מקדם הכפלה והסט הינו סכום שנוסף לציון.
- סוג הציון ניתן לבחור בין תצוגת ציון במספרים, ציון באחוזים או.3 ציון באותיות.

.4מספר ספרות השבר העשרוני - בתצוגת הציון.





רס״ד

<u>קביעת שיטת חישוב ל"סך הכל"</u> על מנת לקבוע כיצד יתבצע החישוב של ציון ה"סך הכל" של הקורס, יש ללחוץ על לחצן המחשבון ...לחיצה זו תפנה לדף הבא:

	פריט ציון
	שם הפריט
	חישוב 🕐
שמירת שינויים ביטול	
	מספרי זיהוי (ID)
	• 📄 קורס שני
	• 😨 סר הכל של הקורס
	• 🔊 שם

בתיבת החישוב יש לשים את הנוסחה לפיה יתבצע החישוב. כדי להכניס פריטי ציון לחישוב, יש לתת לכל אחד שם מזהה - דבר שמתבצע בתחתית הדף. אחרי שלוחצים על "הוסף מספרי זיהוי", אפשר להכניס את השם המזהה לחישוב בעטיפת סוגריים מרובעות כפולות - לדוגמא: [name]]. יש לשים לב שיש לפתוח את החישוב עם התו "=".





כמובן, יש ללחוץ על "שמירת שינויים" אחרי שמסיימים את כתיבת נוסחת החישוב.

הערה: כאשר שומרים נוסחה תקפה עבור פריט ציון, לחצן המחשבון נהיה מודגש: ■.

<u>שיטות הערכה</u>

מלבד הערכה מספרית או באחוזים, קיימים שיטות הערכה נוספות אותם נפרט להלן. אל כל שיטות הערכה אלו ניתן להגיע מתוך הרשימה הנפתחת בדף הציונים ומתוך בלוק "הגדרות": ניהול ציון ← {שם שיטה}.

4.<u>מדרגות הערכה</u>

לעיתים המרצה מעוניין להעריך את מצב הסטודנט בהערכה מילולית. הוא יוצר סולם של מדרגות שכל רמת הערכה מהווה מדרגה בסולם. זה יכול להיות סולם בינארי - כגון: נכשל-עבר, או יכול להיות סולם עם הרבה מדרגות הערכה לפי תנאים והגדרות שהוא קובע.

.5.<u>מדדי הערכה</u>

לעיתים המרצה לא מסתפק בהגדרת סולם הערכה אלא הוא רוצה שיהיו כמה מדדים שמשתמשים בסולם זה. הוא יתן שם ייחודי לכל מדד וכך יתן את ההערכה במדדים אלו.





בניין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח' נתנזון 5/2 ירושלים 97787

בס״ד

בברירת מחדל אין גישה למדדים אלו. על מנת לאפשר אותם צריך לאפשר זאת בבלוק "הגדרות": ניהול המערכת ← תכונות מתקדמות. (יש לסמן את "אפשר מדדי-הערכה"). נציין כי ללא אפשור מדדים אלו, אין כל משמעות ל"דו"ח תוצאות" שהגדרנו לעיל.

הגדרת המדדים מתבצעת בדף "ערוך מדדי הערכה", ואילו הוספתם לקורס מסוים מתבצעת בדף "התוצאות שעושים בהם שימוש בקורס זה" (שניהם ברשימה הנפתחת בדף הציונים, ושניהם בבלוק "הגדרות" במקומות המתאימים).

<u>אותיות</u>

בהרבה מקומות הציון ניתן באותיות ולא במספרים (באנגליה, לדוגמא, מעריכים את הנבחנים באותיות A-F כאשר הציון A מקביל למדד "עבר בהצטיינות" והציון F מקביל למדד "נכשל"). הגדרת מדדי האותיות מתבצעת בדף "ערוך אותיות".

<u>יבוא וייצוא</u>

קיימת אפשרות של ייבוא וייצוא קבצי ציונים עבור מי שצריך דו"חות מופרדים או שיותר נח לו להכניס את הציונים מקובץ חיצוני. לקובץ יש מבנה מוגדר, לכן מומלץ שמי שמעוניין לייבא ציונים שייצא קודם קובץ של ציונים, יכניס בו נתונים כרצונו, ישמור אותו בפורמט הנכון (SV/XML) ואז ייבא אותו.





בניין בינת הר חוצבים ירושלים המען למכתבים: רח' נתנזון 5/2 ירושלים 97787

בס״ד

<u>דו"חות</u>

לעיתים עולה הצורך לעקוב אחרי הפעילות באתר. קיימת ב-Moodle מערכת רחבה מאוד של דו"חות שניתן שניתן להפיק. המערכת מתחלקת בכלליות לשני חלקים: דף הדו"חות הכללי ודפי דו"חות מסוימים.

<u>דף הדו"חות הכללי</u>

בבלוק ניווט: כלי משתמש ←דו"חות,

קיימים חמישה סוגי דו"חות שניתן לראות: •יומן מעקב היום - יומן מעקב על נתונים מהיום האחרון. •כל יומני המעקב- הצגת כל הנתונים. •דוח מצומצם. •דוח מלא. •ציון- הצגת מצב ציוני הסטודנטים.

מתקבלת טבלה ובה זמן הפעולה, שמו של המשתמש וה - IP שלו, תיאור קצר של סוג הפעולה שנעשתה ומידע על ההקשר בו הפעולה נעשתה.





בס״ר

<u>דפי דו"חות מסוימים</u>

בבלוק הגדרות: ניהול האתר ← דו"חות, יש מספר רב של אפשרויות שניתן לבחור. את חלקן הסברנו כבר לעיל ולכן נביא כאן רק כמה מהן:

- הערות מציג רשימה של ההערות שפורסמו באתר (במידה
 והערות מאופשרות).
- גיבוי מציג מעקב על הגיבויים האוטומטים שהמערכת מבצעת• (מוגדרים בבלוק ההגדרות: ניהול האתר ← קורסים ← גיבויים).
- שינויים בהגדרות המערכת מציג מעקב אחרי השינויים שנעשו בהגדרות האתר - מי המבצע, מתי, איפה ומה השינוי.
 - •יומני מעקב (זמן אמת)- דוח מעקב על השעה האחרונה.
- שימוש בסוגי שאלות נותן דו"ח לפי סוגי השאלות, כמה שאלות• נוצרו מסוג זה, באלו הקשרים וכמה מתוכן חבויות.
 - סקירת אבטחה סוקר את האתר לוודא שהוא מאובטח• מהיבטים רבים ומציג דו"ח תוצאות הסקירה.
- מנקה דוא"ל זבל (ספאם) מאפשר עריכת חיפוש באתר למחרוזות פוגעניות או בעייתיות ומחיקת התכנים שמכילים אותן.

