

העלאת תכנים ועבודה בסביבת MoodleLearn

יכולות הסביבה

מערכת זו מאפשרת למרצים ניהול מורחב וגמישות פדגוגית של חומרי הקורס (כגון מצגות, מאמרים וקישורים למידע נוסף המעשיר את הידע של הסטודנט), לשלוח הודעות, להגדיר מטלות להגשה (אשר מוגשות באתר עצמו ונבדקות בתוך הסביבה ללא צורך בהדפסה), לנהל דיונים כיתתיים (בתצורת פורום או צ'אט), להבנות את הידע של הלומדים בידי הסטודנטים עצמם (כמילון המכיל את המושגים הנלמדים בכיתה או כסביבת וויקי של הקורס), לשמר את מה שנכתב על הלוח בכיתה (על ידי גלריית תמונות שמצולמות ומועלות לאתר הקורס בידי הסטודנטים), לערוך בחנים לבדיקת הידע או עבור תרגולים לקראת המבחן ועוד כלים רבים).



עזרה והכוונה

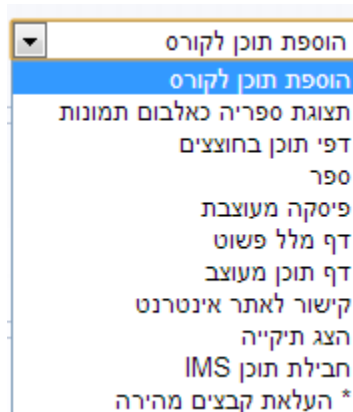
ניתן למצוא עזרה בפינה הימנית התחתונה בכלי שנקרא Walk Me Thru, כלי זה מכיל הדרכות אינטראקטיביות המלוות את המשתמש צעד אחר צעד באתר הקורס.

העלאת תכנים ועיצוב סביבת הקורס:

בכדי לעבוד במערכת צריך לזכור 3 דברים:

1. בכדי להתחיל את העבודה באתר הקורס צריך ללחוץ על כפתור "**הפעלת עריכה**" הממוקם בפינה השמאלית העליונה של אתר הקורס.


2. בכדי להוסיף תוכן לאתר הקורס יש ללחוץ על שנמצא תחת מספר הנושא ולבחור את סוג המשאב הרצוי:



- א. ***העלאת קבצים מהירה** – העלאת קובץ מהמחשב לאתר הקורס בשתי לחיצות:
- ב. **קישור לאתר אינטרנט** – הוספת קישור לאינטרנט ע"י מילוי שם הקישור ומיקומו/כתובתו
- ג. **פיסקה מעוצבת** – כתיבת הודעות והסברים כטקסט פתוח באתר הקורס

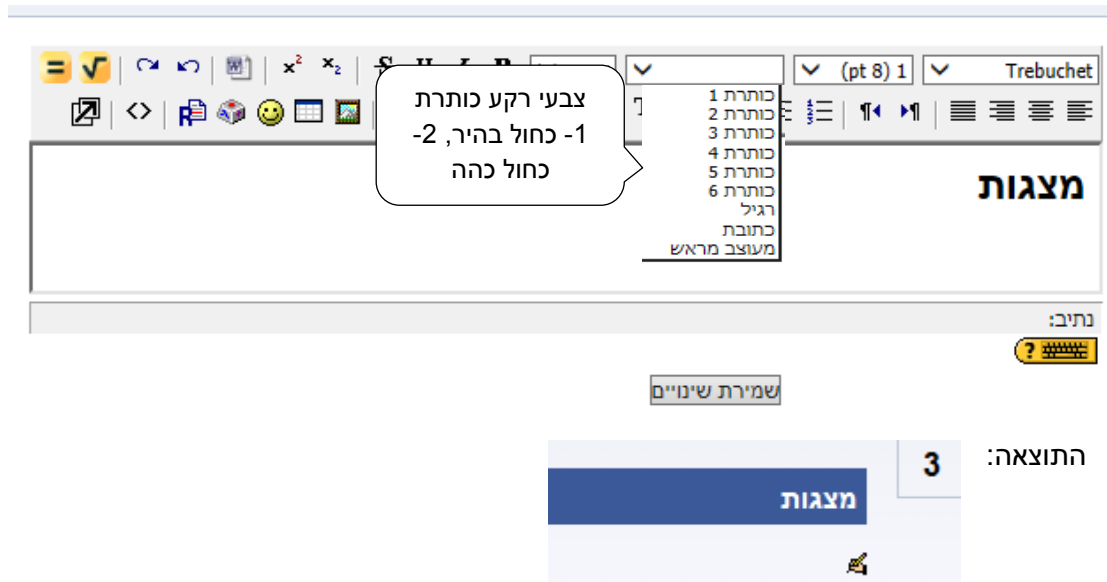
3. השטח המרכזי מציג את תכני הקורס שמופיעים לסטודנטים. הוא מחולק למספרים כאשר לכל אחד מהם ניתן לתת שם/נושא שונה (מאמרים/מצגות/תרגילים...)

כתיבת כותרת

1. לאחר לחיצה על כפתור **הפעלת עריכה**, יש ללחוץ על אייקון:  הנמצא בסמוך לכל מספר.

2. לחיצה על לשונית לצורך בחירת כותרת

לבסוף, יש ללחוץ על כפתור **שמירת שינויים**



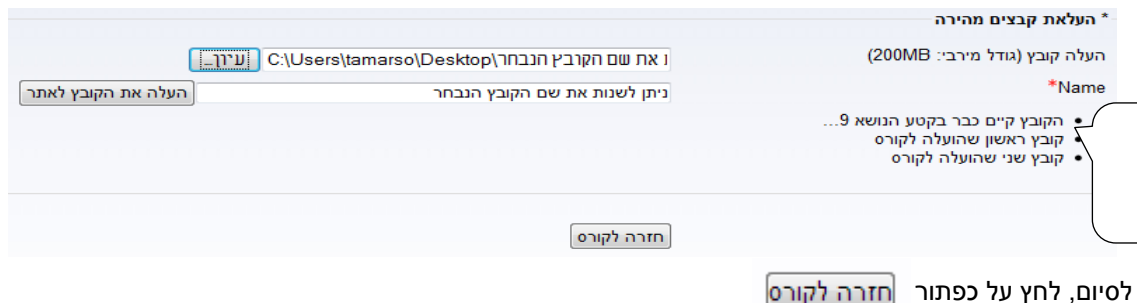
העלאת קבצים מהירה

הפעלת עריכה ← הוספת משאב- *העלאת קבצים מהירה

1. יש ללחוץ על כפתור **עיון**

2. לחץ על כפתור **העלה את הקובץ לאתר**

במידה וברצונך להעלות קובץ נוסף, חזור על צעדים 1+2.



לסיום, לחץ על כפתור **חזרה לקורס**

קישור לקובץ או אתר אינטרנט

הפעלת עריכה ← הוספת משאב- קישור לאתר אינטרנט

- יש להקליד שם לקישור **בהגדרות כלליות**.
 - יש ללחוץ על כפתור **חפש את הדף הרצוי באינטרנט...** לצורך איתור דף באינטרנט או הדבק את דף האינטרנט (ע"י copy paste).
- לסיום, לחץ על כפתור **שמירת שינויים וחזרה לקורס** הנמצא בתחתית הדף

פיסקה מעוצבת

פיסקה המכילה תתי כותרות לתוכן הנושאים ובה טקסט חשוף לסטודנטים אשר מסייע להנחות ולהכווין את הלומדים בדבר משימות לימודיות. פיסקה זו יכולה להכיל: טקסט, תמונות וקישורים לאתרי אינטרנט.

הפעלת עריכה ← הוספת משאב- פיסקה מעוצבת

- כתיבה ועיצוב התוכן
לסיום, לחץ על כפתור **שמירת שינויים וחזרה לקורס** הנמצא בתחתית הדף

התוצאה:

חלוקה לקבוצות לימוד

המערכת מאפשרת לחשוף את חומרי הקורס לקבוצת הלימוד הספציפית. עבור כל פעילות או משאב שניצור, למשל: העלאת קבצים, מטלות, הודעות וכו'.

קבוצות לימוד - מוגדרות אוטומטית כאשר שם ומספר הקורס זהים במערכת המידע האישי. לדוגמא:

מבוא הו"מ א' 1-1234567

מבוא הו"מ א' 2-1234567


הפעלת עריכה ← יצירת פעילות או משאב כלשהו

- יש ללחוץ על .
- יש ללחוץ על כפתור **הצגת הגדרות נוספות** הקיים **בהגדרות רכיב כלליות** וממוקם בפינה השמאלית התחתונה של המסך.

3. יש לסמן בזמין רק לחברי אוסף הקבוצה ולבחור בקבוצה הספציפית באוסף הקבוצה.

לבסוף, יש ללחוץ על כפתור **שמירת שינויים וחזרה לקורס**

שליחת הודעות מייל אל הסטודנטים

בתוך כל קורס במערכת Moodle מופיע בראש העמוד  שליחת הודעות למשתתפי הקורס או בשמו החדש "שליחת הודעות למשתתפי הקורס".

בעזרתו ניתן לשלוח הודעות מייל לכל הסטודנטים הרשומים לקורס.

- יש ללחוץ על **הוסף נושא חדש**
- יש למלא את נושא ותוכן ההודעה
- יש לסמן **בשלח עכשיו בדוא"ל** וללחוץ על כפתור **שלח הודעה לפורום**

אנו בהוראה המתוקשבת אמונים על עזרה שוטפת למרצים בכל תחומי הטכנולוגיה מסייעת למידה.

לכל שאלה אנו נשמח לעמוד לרשותך בטלפון 03-9371488 צוות הוראה מתוקשבת.