



חידושים במודל 3-מרצה

<u>הזזת יחידת הוראה</u>

אפשרות להזיז יחידת הוראה ללא גרירה.

לאחר **הפעלת עריכה** יש ללחוץ על סימון 🕂



<u>פעולות עריכה ליחידה</u>

בלחיצה על "עריכה" נפתחת רשימה של פונקציות שימושיות

	פה/הדגשה/הסתרה/מחיקה)
	פריסת יחידות 🕨 🕨 קיפול יחידות
	יחידת הוראה 1 🖉
Edit section &	🖉 2 🕈 יחידת־הוראה 2
O הדגשת יחידת-הוראה ס הסתרת יחידת-הוראה	איזית־הוראה 3 €
Delete section X	יחידת־הוראה 4 ≰
גרינה י	עחידת־הוראה 5 €
>	د 6 ארומרמיתי 🕟 🕹

ניתן לשנות את שם יחידת ההוראה מהעמוד הראשי.

Enter יש ללחוץ על העיפרון, להזין את השם החדש וללחוץ על

	ול יחידות 🛡	פריסת יחידות 🖊 קיפו
♦ עריכה •	יחידת הוראה 1 🗶	•
MLCU +		

עמוד **1** מתוך **8**







<u>הצגת תאריך העלאת משאב</u>

ניתן להגדיר הצגת תאריך העלאת קובץ.

לאחר לחיצה על **"הוספת משאב מסוג קובץ**" יש להגדיר הצגת תאריך.

מתבצע בשורת התפריט "**תצוגה חזותית".** יש לסמן ✓ בשורה הצגת תאריך ששונה/הועלה.

דעצוגה חזותית י	
• חלון חדש	
הצגת גודל 🐑 🗉	
🛛 🗍 הצגת סוג הקובץ	
הצגת האריך ⊠ ששונה/הועלה ⊛	
🐼 הצגת תיאור המשאב	
הגדרות נוספות	
הגדרות רכיב כלליות	
א הגבלת גישה ♦	
♦ תנאים להשלמת פעילות	
עגים ♦	
א מיומנויות	
שמירת שינויים והצגתם בינ	





בחירת עורך טקסט במודל

במודל ישנה אפשרות לבחור בין עורכי טקסט שונים. הכוונה היא לסרגל הכלים בחלון עריכת הטקסט.

לתשומת לבך – את מלא הסרגל של עורך הטקסט ניתן לראות ע"י לחיצה על הלחצן הימני 📰

לכל עורך טקסט ישנם יתרונות וחסרונות, והבחירה בעורך היא לפי צרכי המשתמש.

לדוגמא:

ועורך טקסט ATTO:



מאפשר בדיקת נגישות והקלדה קלה יותר של נוסחאות מתמטיות. מצד שני – עריכת הטקסט מוגבלת יותר – יש מספר מוגבל של צבעים בהם ניתן לצבוע את הטקסט.

TinyMCE עורך טקסט

			Ċ	Þ		R	23	00	šΞ	:≡	Ι	B	-	פסקה	**** 127.5
	¶۰	Я	4	-	<u>A</u> -		4		畺	E	X ²	X ₂	-5-	<u>U</u>	\$
53	ŵ	ŵ	<u>T</u> x	Ø		Ω	÷	A.B	Π.	\diamond	-	ופן	גודל ג	-	גופ <mark>ן</mark>

מאפשר עריכה במסך מלא אבל אינו מאפשר הכנסת קובץ WORD.

ברירת המחדל הנוכחית של המודל היא עורך ATTO אבל ניתן להחליף עצמאית את העורך לכל משתמש בדרך הבאה:

> לאחר הכניסה למודל (לא משנה באיזה קורס) יש ללחוץ על החץ הקטן ליד שם המשתמש על הפס התום (מסומן בעיגול בתמונה) ולבחור "העדפות".



בטור "חשבון משתמש" יש ללחוץ על "העדפות עורך" ולאחר מכן לבחור עורך ולשמור שינויים.





<u>הוספת טבלה בעורך התוכן </u>

	ים 🕨 ברכות 🕨 עריכת יחידת־הוראה 2		
עורך הטבלאות -	וידת־הוראה 2	יצירת טבלה	×
מאפשר להגדיר		כתרת ראשית 	
עיצוב גבולות הטבלה	יצירת טבלה 📃 שם יחידתיהוראה מקוצר [יחידתיהורא	מיקום כותרת ראשית ד הצגת כותרת של עמודות ד	
צבעים וגודל באופן		מספר שורות 3 מספר עמודות 3	
נגיש ונוח.		תצורה חזותית גבולות הטבלה לפי הגדרות ערכת העיצוב ד	
בלחיצה על אייקון		עיצוב הגבולות ללא ד רוחב גבולות הטבלה px1	
"טבלה" מתקבלים		צבע גבולות הטבלה • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
פרמטרים לעיצוב		יוחב הטבלה (באחוזים) %יצירת טבלה	
הטבלה בקלות.	J		

<u>סל המחזור</u>

ניתן למצוא פריטים שנמחקו בסל המחזור של הקורס

(לתשומת לב! השורה תופיע בתפריט רק לאחר שהתבצעה מחיקה)

ניהול"/מחסן פעילויות שנמחקו"







<u>הדפסת בוחן</u>

כדי להדפיס את שאלות הבוחן יש לדאוג להגדרה שכל השאלות תוצגנה בעמוד אחד, או להדפיס כל עמוד בנפרד.

לאחר הכניסה לבוחן, בוחרים בתפריט "ניהול"/"הגדרות"



בקטע של "סידור השאלות בבוחן" בוחרים ב: לעולם לא, כל השאלות באותו עמוד.

סידור השאלות בבוחן 🔻
עמוד חדש 🕐 לעולם לא, כל השאלות באותו עמוד 🔻 🗖 מספר כעת
יש לבצע שמירת השינויים והצגתם.

עתה נשוב לניהול ונבחר ב"תצוגה מקדימה" (ראה לעיל)

כאשר יוצג הבוחן ניתן להדפיס על ידי לחיצה בלחצן ימיני של העכבר ובחירה ב"הדפס". או בחירה בשמירה כקובץ PDF.





אפשרויות סינון משופרות ברשימת המשתתפים בקורס

- 1. סינון על פי הכניסה האחרונה לקורס.
- סינון משתמשים לפי קבוצה ושאינם שייכים לשום קבוצה בקורס.

ייוך לתפקיד							שיוך משתמשים לתפקיד בקור
זיפוש	שיטות שיוך לתפיןיד	יד הכל	• תפקיד הכל	ד קבוצה כל ה	משתת ד מצב ה	ל ד מסנ	איפוס
ם פרטי / שם משפחה / כתוב אר אלקטרוני	ת גישה אחרונה ת לקורס [≁]	תפקידים		קבוצות			שיטות שיוך לתפקיד
שרית כהן saritc@herzog.ac.il	אף פעם לא	מורה 🗶	סטודנטאַ	<u>.e</u>			שיוך ידני לתפקיד בקורס מ איוך ידני לתפקיד בקורס מ 00:00 🕸 🗙
יוני וולף-ניסיון rkrupel@gmail.com	אף פעם לא	מורה 🗶		<u>.e</u>	שבועותאָ	ציהולא אתגר <mark>א א</mark> תגר	שיוך ידני לתפקיד בקורס מ איוך ידני לתפקיד בקורס מ 00:00 מיוך 2014 איז 🗙 🗙
ברכה וילנסקי machav@herzog.ac.il	6 שניות b	אורהא 🎗	סטודנטא	9 קר	וצה Ax קבוצה 1x	גיהולא אתגר∧א גיהולא אתגר	שיוך ידני לתפקיד בקורס מ א ס 3/05/2015, 00:00

<u>ציונים</u>

לאחר לחיצה על: "**הצגת/מתן ציונים להגשות**", מתקבלת רשימת הסטודנטים וההגשות.

ניתן לתת ציון מהיר בדף (עם אופציות נוספות כמו: מתן הערכת זמן, החזרת ההגשה למצב טיוטה.







בלחיצה על שם סטודנט יופיעו הנתונים:

קורס לפידה נוגעת לליב - 1 בלדעת (תשע <u>ד א_09306 0</u>) - בזק לפידה נוגעת לליב - לדעת נוכולה להמשרי- יחדה היושונה ∳	الانت من العامين عن المالي المالي 121 ممبر 122
	1. קבצי הגשה
	הגש למתן ציון לא ניתן ציון מתר 4 יימים 8 שעת סטרנט אינו יכול לעריך הגשה זו נישיו ייתר 1.1000
PDF ניתן לכתוב הערות על גבי קובץ	2. מקום למתן ציון ציומען אומון אין איז אין מען נער
	רציון הנומיז בליון הציונים -
יפה מאחי!	משובע כתערות מ 3. הערות מקוונות (אח הוגדרו)
שמרת שינוים איפוס	רוינה לטוונשים א הוינה לטוונשים א הוינה לטוונשים א
Ann groe to the La -	

4. במידה ונרצה לשלוח הודעה לסטודנטים על הציון החדש נסמן ✓ בתיבה "הודעה לסטודנטים".

מעבר בין סטודנט לסטודנט מתבצע בחלק העליון ע"י חיפוש או שימוש בחיצים ימינה ושמאלה.

	החלק התחתון של המסך מכיל כפתורים לשינוי תצוגת הדף. ברירית המחדל מציגה את הגשת הסטודנט ואזור ההערות יחדיו אך ניתן להציג כל אחד לחוד.
--	---

ניתן לחזור בקלות לקורס ע"י לחיצה על שם הקורס בַחלק העליון השמאלי

קורס: ברסאת ברכות של ברכה הוסמת קובץ €00 – אנויות בבריקה לא עד האירץ: 1810211/06, 00:00	חיפוש משתמש דרכה ווילנסקי דרכה ווילנסקי דרכה ולנסקי אינגער אינ
	ארא איז א איז א און א איז
8	עמוד 7 מתוך





מעבר בין הקורסים ובין קבוצות באותו קורס

1. אפשרות מעבר בין קורסים

יש להיכנס לתפריט **"משתתפים**"

2. אפשרות למעבר בין קבוצות

	משתתפים	משתמשים א משתתפים
קבוצות נפרדות לא פעיל ליותר מ רשימת משתמשי	הקורסים שלי	
ד קבוצה מאד הגבעה הצרפתית 0 ▼ בחירת תקופה ▼ מצומצמת	מכללת הרצוג	
	תפקיד נוכחי	
	כל המשתתפים ▼	