




כיצד להעלות קובץ לאתר הקורס?

	.1 אם אינכם במצב עריכה, לחצו על כפתור "הפעלת עריכה" הממוקם בתפריט בצד ימין למעלה
	.2 בנוסף לחלון ה-Moodle, פתחו את תיקיית הקבצים על המחשב שלכם בה נמצא הקובץ
	.3 גררו את הקובץ מהמחשב שלכם למקום המתאים באתר הקורס
	<p>כאשר מופיע סימן "+" ירוק < ניתן לשחרר את הקובץ</p> <p>שימו לב, ניתן לגרור מספר קבצים בבת אחת</p>
	.4 כדי לשנות את כותרת הקובץ, לחצו על אייקון עריכת הכותרת , כתבו את הכותרות ולחצו על Enter

לדרך חלופית להעלאת קבצים (לא בשיטת הגרירה) עברו לעמוד הבא...



דרך חלופית להעלאת הקבצים:

1.	אם אינכם במצב עריכה, לחצו על כפתור "הפעלת עריכה" הממוקם בתפריט בצד ימין למעלה
2.	לחצו על הקישור "+הוספת משאב או פעילות" בנושא המתאים
3.	בחלון שנפתח, סמנו את האפשרות "קובץ" ולחצו על הכפתור "הוספה"
4.	כתבו את כותרת הקובץ בשדה "שם"
5.	בשדה "הנחיה לפעילות" ניתן לכתוב הנחייה/ הסבר/ תקציר וכדומה. כדי שההנחיה תופיע בדף הראשי של הקורס, תוכלו לסמן "וי" בשדה "הצגת ההנחיה בעמוד הראשי של הקורס"
6.	בשדה "קבצים שנבחרו"
-	לחצו על החץ הכחול המופיע בתיבה
-	בחלון הבא לחצו בצד ימין על "העלאת קובץ"
-	במרכז המסך לחצו על כפתור Browse/עיון/בחר קובץ
-	בחרו קובץ אחד מהמחשב שלכם ולחצו על כפתור Open/פתח
-	לחצו על כפתור "העלאת קובץ זה"
-	לסיום לחצו על כפתור "שמירת שינויים וחזרה לקורס"
יש לחזור על פעולה זו עבור כל קובץ בנפרד	