


תלמידים בוחרים קבוצה

פעילות זו מאפשרת לסטודנטים להתחלק לקבוצות ב-Moodle. הקבוצות שהסטודנטים בוחרים מוגדרות ישירות באתר הקורס, וכך ניתן לבצע פעולות לפי קבוצות - כגון: הגשת מטלות בקבוצה; פתיחת פעילות עבור קבוצה ספציפית (כמו לדוגמה פורום ייעודי לקבוצה, בוחן חוזר וכד'). בפעילות זו ישנה אפשרות להגדיר מראש את שמות הקבוצות ולהגביל כמה סטודנטים יכולים להירשם, או לאפשר לסטודנטים לפתוח את הקבוצות ולהירשם באופן עצמאי.

1.	אם אינכם במצב עריכה, לחצו על הכפתור "הפעלת עריכה" בצד שמאל למעלה
2.	לחצו על הקישור "+הוספת משאב או פעילות" בנושא המתאים
3.	בחלון שנפתח, סמנו את האפשרות "תלמידים בוחרים קבוצה"  ולחצו על הכפתור "הוספה"
4.	בשדה "שם הקבוצה" – הגדירו שם כולל לקבוצות (לדוגמה: "קבוצות למטלה 1")
5.	בשדה "תיאור" ניתן (אך לא חובה) להוסיף תיאור/הסבר לחלוקה לקבוצות
6.	סעיף "הגדרות שונות"

- אפשרו הצטרפות משתמש למספר קבוצות: אם ברצונכם לאפשר לסטודנט להירשם ליותר מקבוצה אחת, סמנו V בשדה זה
- פרסום ותצוגת החלוקה לקבוצות: בחרו האם הסטודנטים יראו את הבחירות של שאר הסטודנטים
- לא יוצגו החברים בקבוצות: בחרו האם שמות הסטודנטים יוצגו בחלוקה לקבוצות
- ניתן לעדכן את הבחירה: האם סטודנט יכול להחליף קבוצה לאחר שבחר
- תצוגת עמודת המשתמשים "ללא קבוצה": האם תוצג עמודה של רשימת הסטודנטים שטרם בחרו קבוצה
- Allow students to create their own group: אם ברצונכם שסטודנטים יוכלו לפתוח קבוצה חדשה באופן עצמאי, סמנו "כן". באם תעדיפו להגדיר את הקבוצות, ושהסטודנטים רק ישייכו עצמם לקבוצות – סמנו "לא"
- אם תרצו להגביל את מספר הסטודנטים בכל קבוצה:
- סמנו "פעיל" בשדה "הגבלת מספר החברים בקבוצה"
- קבעו את מספר החברים בקבוצה בשדה: הגבלות כלליות
- ולחצו על כפתור "Apply to all groups"

המשך בעמוד הבא...



7.	סעיף קבוצות: אם הגדרתם שסטודנטים אינם יכולים לפתוח קבוצות – לחצו על קבוצות : תנו שם לכל קבוצה. אין מגבלה למספר הקבוצות שניתן לפתוח. להוספת קבוצות לחצו על כפתור "Add 3 groups"
8.	בסעיף: הגבלת בחירה לתקופת הזמן הבאה – ניתן להגדיר טווח זמן לבחירת הקבוצות
9.	לסיום לחצו על כפתור "שמירת שינויים וחזרה לקורס"
לאחר שסטודנטים בחרו קבוצות תוכלו לראות את החלוקה לקבוצות ולייצא את רשימת הקבוצות לאקסל:	
1.	על מנת לראות את החלוקה לקבוצות: היכנסו לקישור הרכיב שיצרתם ותראו את רשימות הסטודנטים לפי קבוצות.
2.	על מנת לייצא את רשימת הקבוצות לאקסל: היכנסו לרכיב החלוקה לקבוצות < לחצו על "תצוגת X בחירות" (בפינה השמאלית למעלה) < בעמוד הבא לחצו על כפתור "שמירה כקובץ Excel"