

מדריך Moodle

איחוד אתרי קורס ב-Moodle

אם אתם מלמדים מספר קבוצות, יש אפשרות שניצור עבורכם אתר קורס מאוחד שיחסוך מכם העלאה כפולה של תכנים.

מדריך Moodle

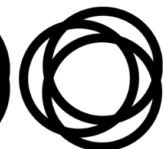
שלב א': יצירת האתר המאוחד

יש לפנות אלינו במייל לכתובת virtualt@tauex.tau.ac.il ולציין את מספר הקורס ומספרי הקבוצות אותן תרצו לאחד

מדריך Moodle

שלב ב': כניסה לאתר שנוצר

- לאחר שניצור עבורכם את אתר הקורס המאוחד, יתווסף קורס נוסף לרשימה שלכם. הקורס יופיע ב-8 ספרות (ללא מספר קבוצה). בתוך אתר הקורס מספר הקורס מסתיים בספרות 99.
- ברשימת המשתתפים של קורס זה מופיעים הסטודנטים של כל הקבוצות שאוחדו
- זכרו להפוך את אתר הקורס לזמין לסטודנטים (ראו את המדריך "כיצד להפוך את האתר זמין לסטודנטים" במדריך המקוון)





בהודעות המרצה ניתן לשלוח הודעות בנפרד לכל קבוצה:

- היכנסו להודעות המרצה

הודעות המרצה ●●●

חדשות כלליות והודעות

[הוספת נושא חדש](#)

(עדיין לא פורסמו הודעות)

הגדרות

- הקצאת תפקיד מקומית
- הרשאות
- בדיקת הרשאות
- מסננים
- התפלגות מיומנויות
- יומני מעקב
- גיבוי
- שחזור
- מתן ציון מתקדם
- מצב המנוי
- מנוי ניתן לבחירה
- מנוי מאולץ
- מנוי אוטומטי
- מנוי מושבת (ללא עדכונים)
- הצגת/עריכת מנויים קיימים

- בתפריט מצד ימין לחצו על קישור "הגדרות"

בקטגוריה "הגדרות רכיב כלליות":

1 הגדרות רכיב כלליות

זמינות

קוד זיהוי יחודי
(לצורך חישוב ציון)

מצב קבוצה

אוסף קבוצות

שנו את שדה "מצב קבוצה" שנו ל"קבוצות נפרדות"

2 ובשדה "אוסף קבוצות" בחרו ב:
groups_meta_all

קבוצות נפרדות

all_meta_groups

3

לחצו בתחתית החלון על "שמירת שינויים וחזרה לקורס"

ביטול

שמירת השינויים והצגתם

שמירת שינויים וחזרה לקורס

שליחת הודעה לקבוצה מסוימת:

ב"הודעות המרצה" של אתר הקורס המאוחד, ניתן להודיע הודעות בנפרד לכל קבוצה:

The screenshot shows the 'הודעות המרצה' (Lecturer Messages) page. At the top right, there is a breadcrumb trail: 'קורס לדוגמה' / 'ערכים בקורסים שלי' / 'המסר שלי' / 'שנות' / 'Virtual TAU' / 'בדיקת VT' / 'קורס לדוגמה'. Below this, a button labeled 'הודעת המרצה' is highlighted with a red box and callout 4. The main content area has a sub-header 'חדשות כלליות והודעות' and a dropdown menu labeled 'כל המשתתפים' (all_meta_groups) with callout 5. At the bottom, a button labeled 'הוספת נושא חדש' (Add new topic) is highlighted with a red dashed box and callout 6.

4 היכנסו ל-"הודעות המרצה" באתר הקורס

5 בצד ימין למעלה לבחור למי להפנות את ההודעה (לכל המשתתפים או לקבוצה מסוימת)

6 כעת ניתן ללחוץ על כפתור "הוספת נושא חדש" ולכתוב את ההודעה

יצירת קשר

לסיוע ופרטים נוספים ניתן לפנות לצוות Virtual TAU

virtualt@tauex.tau.ac.il

03-6405527

VIRTUALTAU
פדגוגיה דיגיטלית
אוניברסיטת תל אביב

