

---

## Moodle

---

<https://moodle.technion.ac.il>

ליעוץ או קביעת הדרכה אישית מוזמנים לפנות לד"ר אולגה צ'ונטונוב, יועצת תקשוב, המרכז לקידום הלמידה וההוראה, [olgac@technion.ac.il](mailto:olgac@technion.ac.il).

### הזדהות במערכת

- **קישור לביצוע ההזדהות** נמצא בפינה השמאלית העליונה של המערכת.
  - בעלי חשבון **מייל טכניוני** (קמפוס/טכניון) יבצעו הזדהות בתור "משתמש קמפוס/טכניון" עם פרטי המייל הטכניוני והסיסמה של המייל.
  - משתמשים **ללא מייל טכניוני** יבצעו הזדהות בתור "משתמש חיצוני" עם פרטי ההזדהות שהונפקו עבורם (ניתן לברר אצל [אולגה צ'ונטונוב](#))

### סמסטר חדש / פתיחת אתר קורס

- **האתר:** לכל מספר קורס יכולים להיות עד שלושה אתרים (אתר חורף, אתר אביב ואתר קיץ), לא קיימות גרסאות של שנים קודמות לאתרים.
  - ניתן לבצע **שכפול תכנים מאתר אחר** (למשל, העברת תכנים עדכניים מסמסטר אחר של אותו קורס או של קורס מקביל/דומה) – מוזמנים [לפנות לקבלת סיוע בנושא](#).
- **הרשאות:** במידה ולימדתם את הקורס בשנה קודמת בסמסטר זהה - הרשאת "מורה" לאתר הקורס עוברת אוטומטית יחד עם האתר ובעל הרשאה יכול להתחיל לעבוד באתר. במידה וזוהי הפעם הראשונה בה אתם מלמדים את הקורס בסמסטר זה (חורף/אביב/קיץ), אנא מלאו **טופס פתיחת קורס**, ואנו נעדכן את ההרשאות שלכם בהתאם. מומלץ לעשות זאת מוקדם ככל האפשר, כדי להימנע מעומסי תחילת סמסטר.
- **הוספת משתתפים:** אנשי צוות ההוראה יכולים [להוסיף משתתפים](#) לאתר (מרצים נוספים, מתרגלים) / [להוריד משתתפים](#) מהאתר (מורים משנים קודמות, סטודנטים שנרשמו ידנית בשנים קודמות, וכו').
- **רשימות הסטודנטים:** לקראת תחילת הסמסטר, **רשימת הסטודנטים מתעדכנת באופן אוטומטי**. העדכונים מתחילים לרוב כחודש-שלושה שבועות לפני תחילת סמסטר (נשלחת הודעה במייל לגבי המועד מטעם המרכז לקידום הלמידה וההוראה).
  - אנו ממליצים להימנע מהוספה ידנית של סטודנטים לאתרים. אנא הנחו את **הסטודנט להירשם באופן עצמאי**, באמצעות רשימות התפוצה – הפנו את הסטודנט [לכאן](#).
- **איפוס האתר:** במידה והאתר היה בשימוש בשנים קודמות, מומלץ לבצע איפוס [ראו הנחיות כאן](#) (הפעולה לא מוחקת קבצים ומשאבים, אך ניתן למחוק הגשות ישנות, לנקות גיליון ציונים, למחוק קבוצות, ולנקות את לוח המודעות והפורומים). שימו לב, תיבות הגשה שלא יאופסו יכלו את ההגשות של שנים קודמות עבור סטודנטים אשר חוזרים על הקורס.
- **הסתרת תכנים משנים קודמות** – במידה ואתם משתמשים באתר שקיימים בו תכנים משנים קודמות שימו לב – כחודש לפני תחילת הסמסטר, סטודנטים חדשים יקבלו גישה מלאה לאתר. תכנים הקיימים באתרים משנים קודמות יהיו זמינים להם באופן מדי. באפשרותכם להסתיר את התכנים מבעוד מועד על מנת להימנע מחשיפה בלתי רצויה של פתרונות, מצגות וכו' לפני הזמן – [אנא ראו הנחיות כאן](#).

### גיבוי אתרי הקורסים

**הטכניון אינו שומר ארכיון של אתרי קורסים.** האתרים עוברים משנה לשנה, צוות ההוראה משתנה ומחליף/מעדכן את התכנים. קבצי ההגשות והנתונים השונים של הסטודנטים זמינים למשך שנה בלבד. עם סיום כל סמסטר, כל תוכן אותו הנכם מעוניינים לשמור – יש לגבות במחשב האישי:

- גיבוי תכנים במחשב האישי - [ראו הנחיות כאן](#).
- גיבוי **עבודות** שהוגשו על ידי סטודנטים לתיבות ההגשה במחשב האישי. שימו לב, לנוחיותכם פותח והותקן תוסף חדש, המאפשר גיבוי של כל ההגשות מכל תיבות ההגשה בלחיצה אחת - [ראו הנחיות כאן](#).
- גיבוי של **גיליון הציונים** המלא במחשב האישי - [ראו הנחיות כאן](#).
- גיבוי **אתר הקורס** ב- Moodle תחת חשבונכם - [ראו הנחיות כאן](#).

#### מה חשוב לפרסם בעמוד הראשי של אתר הקורס?

- פרטי צוות ההוראה (שמות ותפקידים, טלפונים, כתובות אימייל)
- מועדי ומיקום ההרצאות והתרגולים
- מיקום ומועד שעות הקבלה
- סילבוס
- פורומים שונים לטובת דיונים (התייעצות/שאלות בנושאי הקורס בין הסטודנטים והצוות)
- כמו כן, ניתן להעלות לאתר קבצי הרצאות, תרגולים, תרגילי בית ופתרונות, מבחנים קודמים ופתרונות, חומר קריאה/אודיו/וידאו וחומרי העשרה ועוד...
- האתר מאפשר ניהול ציונים, רישום נוכחות בכיתה, בחנים עם שאלות מסוג רב-ברירה ועוד, הגשת משימות וקבצים באופן מקוון ובדיקתם מתוך המערכת, שאלונים לאיסוף מידע, עבודה שיתופית, בלוגים ועוד... מוזמנים [לפנות ליעוץ והתאמת הרכיבים](#) לצרכי הקורס שלכם.

#### צעדים ראשונים באתר

- לצורך ביצוע שינויים באתר יש לעבור למצב עריכה באמצעות לחצן "**הפעלת עריכה**" – לחצן ירוק בסרגל העליון.
- [אנא ראו כאן הנחיות להוספת קבצים](#) לאתר.
- באפשרותכם לארגן את **חומרי הלימוד באתר** בדרכים שונות: לפי שבועות, לפי נושאים, לפי סוג הפעילות (הרצאות/תרגולים/תרגילי בית) וכו'. התאימו את אופן התצוגה למבנה הקורס.
- מומלץ להגדיר **כותרות משמעותיות** ליחידות הלימוד - [ראו הסבר כאן](#).
- מומלץ לבדוק כיצד סטודנט רואה את האתר, באמצעות **החלפת תפקיד** ל"סטודנט" - [ראו הסבר כאן](#).
  - שימו לב, במידה ופורום "חדשות אחרונות" מוסתר – ההודעות שתפרסו בו או משבצת "חדשות אחרונות" לא יישלחו לסטודנטים.
- באפשרותכם לקבל רשימת סטודנטים מסודרת, הכוללת מספרי זהות ומיילים - [ראו הסבר כאן](#).

[מדריך למשתמש במערכת ניתן למצוא כאן](#).

#### תקשורת עם הסטודנטים

"לוח מודעות" הינו פורום הקיים בכל אתר Moodle כברירת מחדל. רק צוות ההוראה יכול לפרסם הודעות בפורום זה, וכל ההודעות יישלחו אוטומטית לכלל משתפי הקורס בדוא"ל. ההודעות מוצגות גם בתיבת "חדשות אחרונות". [למידע נוסף על פורום חדשות אחרונות](#).