

דף הדרכה לעבודה במוודל

כניסה למוודל ויצירת קיצור דרך על שולחן העבודה

כדי להיכנס למוודל בפעם הראשונה עליכם לעבוד לפי השלבים הבאים:



1. להיכנס לתוכנת המשוב

2. בתוכנת המשוב, בתפריט הראשי למטה מופיע (בצבע אדום) קישור למוודל

3. יפתח לכם דף אינטרנט ובו ההודעה:

4. יש ללחוץ על ההודעה

5. נפתח לכם אתר המוודל.

6. מומלץ ליצור קיצור דרך לאתר על שולחן העבודה.

7. כיצד יוצרים קיצור דרך לאתר על שולחן העבודה?

א. לבחור בתפריט הראשי קובץ (File)

ב. שלח אל (send to)

ג. שולחן העבודה (desktop).

ד. קיבלתם את האייקון של אתר המוודל על שולחן העבודה



מעכשיו תוכלו להיכנס למוודל דרך שולחן העבודה ולא דרך המשוב.



שימו

כדי להיכנס למוודל, עליכם להקליד את ת"ז שלכם ללא אפסים מובילים ואת הסיסמה שלכם

במשוב.

אתר Moodle

מפנה לאתר המוודל...
אם אתר המוודל לא נפתח בתוך 2-3 שניות

לחץ כאן

עבודה שוטפת במוודל

המלצה – לעבוד במוודל בדפדפן Chrom


1. גוללים עם העכבר את הדף עד שמגיעים לקבוצת הלימוד הרצויה.

2. לוחצים על קבוצת הלימוד הרצויה.

הפעלת עריכה

3. מצד שמאל למעלה יש ללחוץ על

עכשיו נכנסתם לתוך הקורס, ואתם יכולים לעבד ולבנות את החומרים.

4. לחיצה על ה-  מאפשרת לכם לעדכן את שם הנושא ופתיח לנושא (לא חובה

לרשום פתיח


לנושא).

תקציר של נושא 10

☒

השתמש בברירת המחדל של שם המדור

שם מדור

תקציר 

גודל גופן

עיצוב

ab

A

W

T

↶

↷

↶

↷

ABC

HTML

Ω

↶

↷

☺

☹

☹

☹

☹

☹

☹

☹

path

שמירת שינויים

ביטול

5. אם תשאירו את ה "וי" לחוץ, אז התלמיד ואתם תראו נושא (ומס' הנושא) ואם תבטלו את ה"וי" יופיע שם הנושא שרשמתם.

6. מצד שמאל של כל נושא (ריבוע) מופיע [+ הוספת משאב או פעילות](#)

7. לחיצה על האייקון הזה, פותחת לכם אפשרויות רבות ומגוונות: הוספת קבצים, הוספת פורום, הוספת בחנים ועוד...

למורים שעובדים בדפדפן chrom יכולים להוסיף קבצים לקוביות בעזרת גרירת הקובץ מהמחשב לתוך הקובייה (פותחים את הדפדפן על חצי מסך, ובחצי השני רואים את הקובץ על המחשב. ופשוט גוררים את הקובץ לתוך הקובייה).



עבודה נעימה ובהצלחה,

הלה, 053-4200101