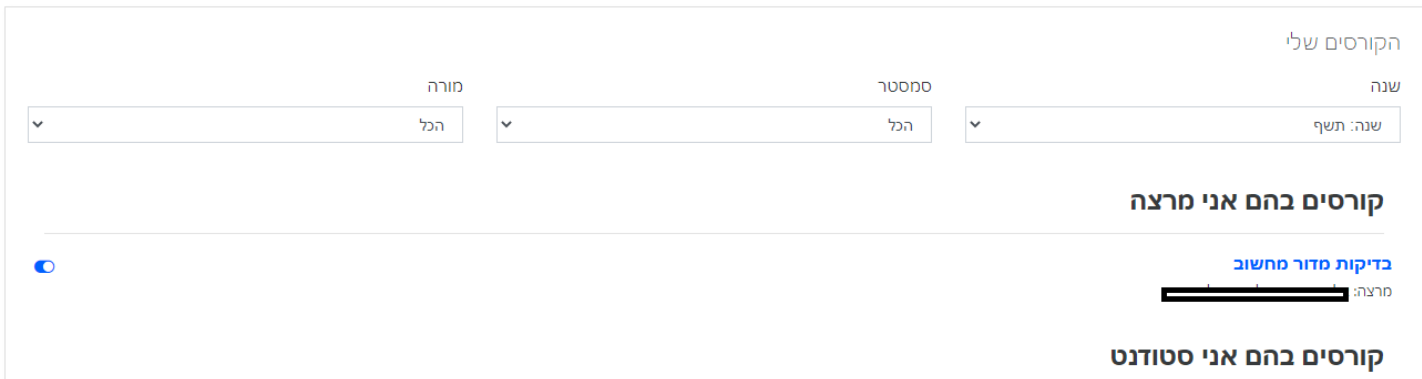


# הדרכה – עבודה עם זום במודל

כניסה למודל:

אתר מכללה טכנולוגית באר שבע << סגל << פורטל מרצה << MOODLE

בחירת קורס והפעלת עריכה:



הקורסים שלי

שנה: שנה: תשף

סמסטר הכל

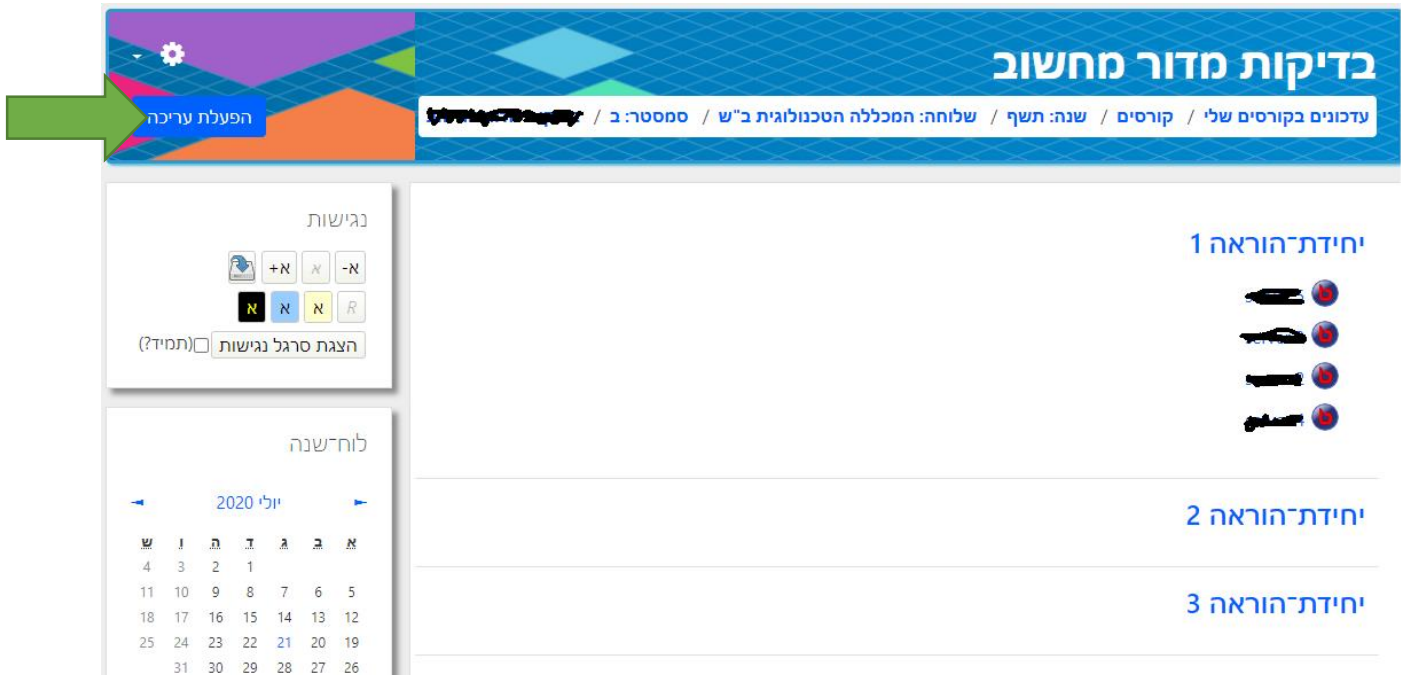
מורה הכל

קורסים בהם אני מרצה

בדיקות מדור מחשוב

מרצה: \_\_\_\_\_

קורסים בהם אני סטודנט



הפעלת עריכה

## בדיקות מדור מחשוב

עדכונים בקורסים שלי / קורסים / שנה: תשף / שלווחה: המכללה הטכנולוגית ב"ש / סמסטר: ב

נגישות

הצגת סרגל נגישות (תמיד?)

לוח־שנה

יולי 2020

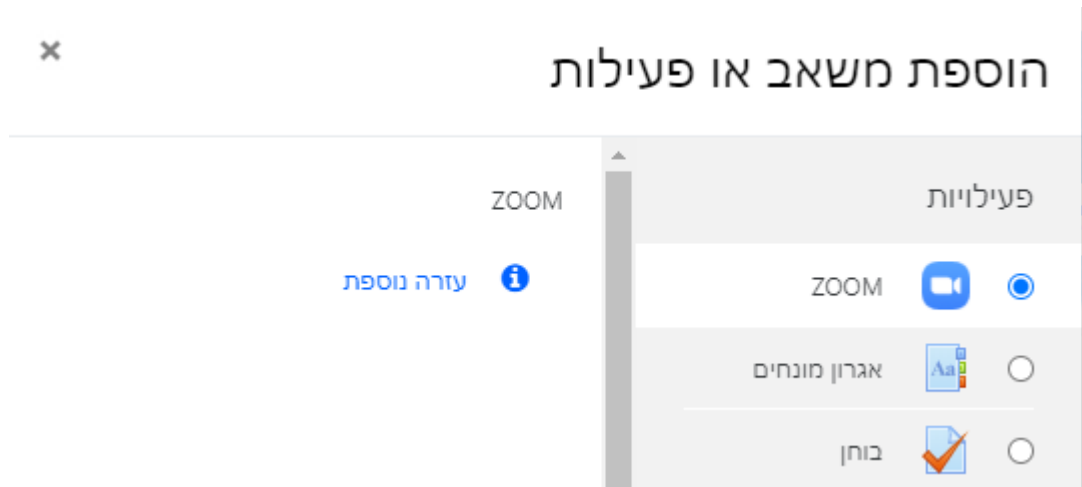
א	ב	ג	ד	ה	ו	ז
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

יחידת־הוראה 1

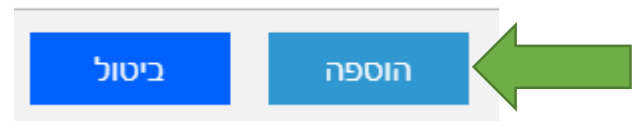
יחידת־הוראה 2

יחידת־הוראה 3

הוספת משאב או פעילות: בחירת משאב ZOOM



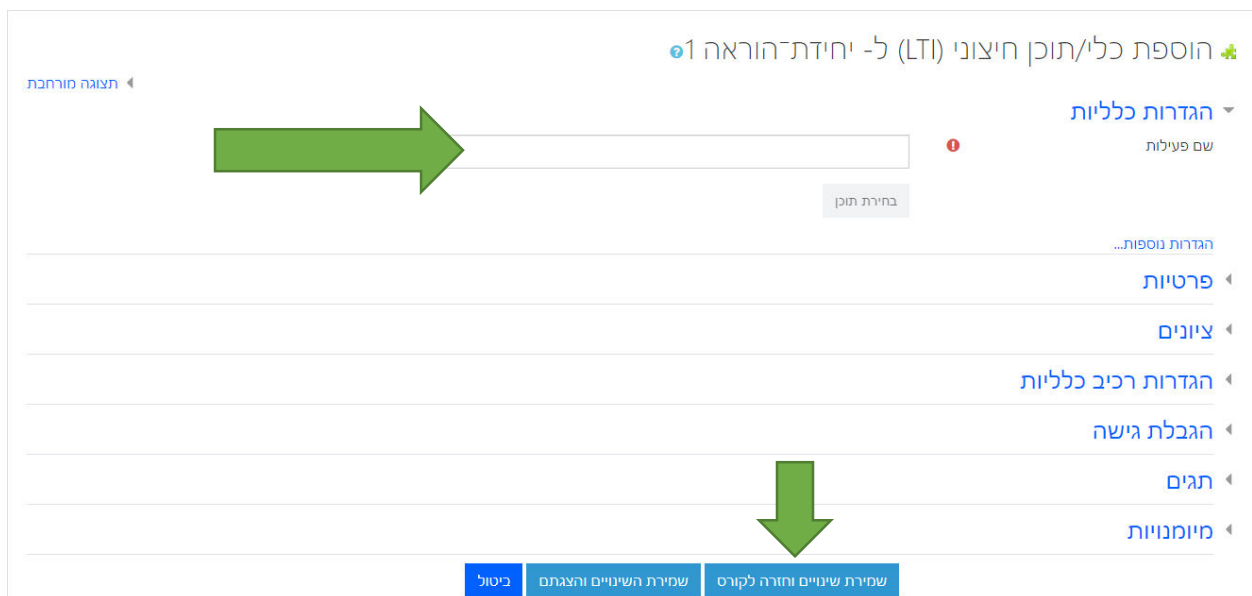
לחיצה על כפתור הוספה של משאב



הגדרה ראשונית של משאב ZOOM:

לתת שם למשאב,

ללחוץ על שמירת שינויים וחזרה לקורס

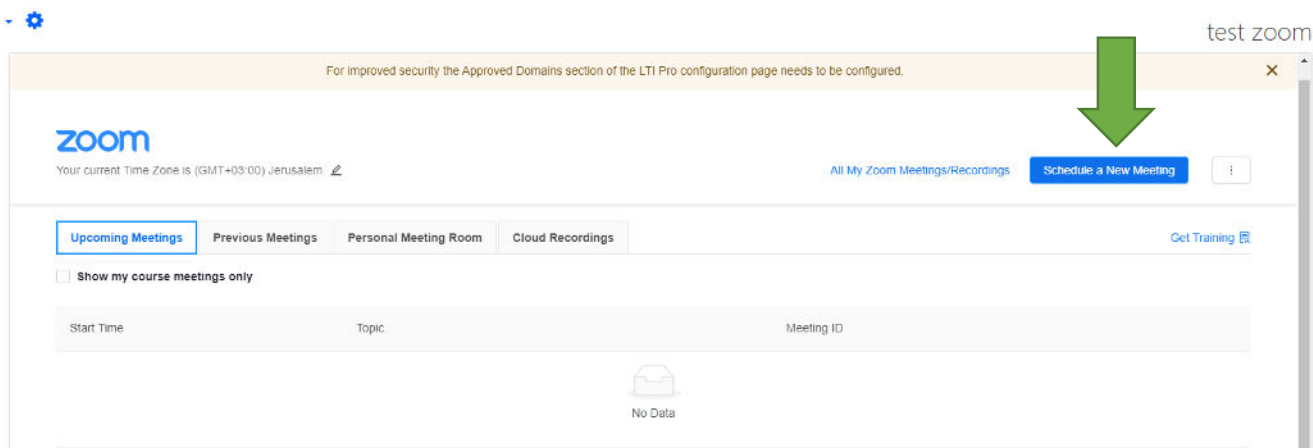


\*להגדיר בק שם לפעילות/משאב

כיבוי עריכה וכניסה למשאב שנוצר:



כניסה בשביל יצירת מפגשים:



## הגדרה של מפגש:

שם מפגש – Topic

מתי מתחיל המפגש, אפשר להתחיל את המפגש לפני הזמן – When

משך זמן של מפגש – Duration

## אפשרויות של מפגש:

### Meeting Options

- Enable join before host
- Mute participants upon entry
- Use Personal Meeting ID 8025135321
- Only authenticated users can join
- Record the meeting automatically on the local computer

Enable join before host – מאפשר למשתתפים/תלמידים להכנס לפני המרצה

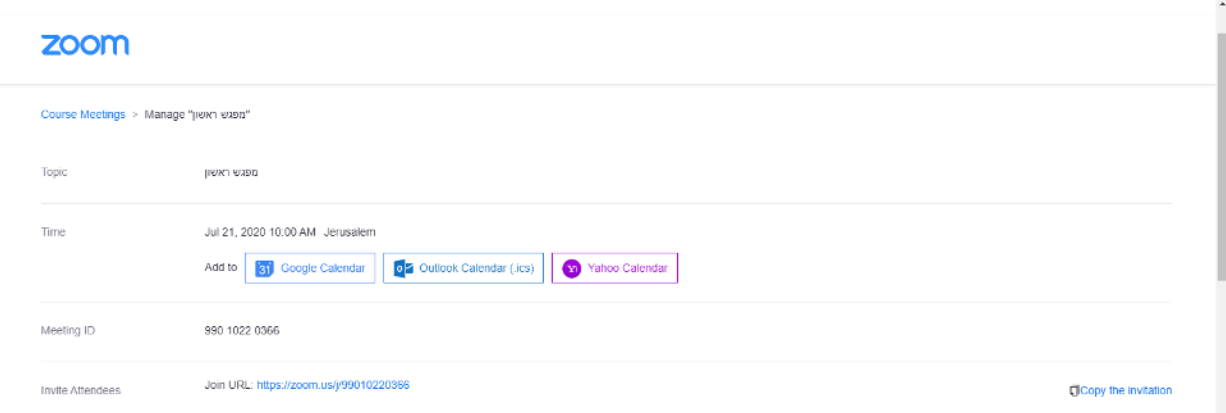
Mute participants upon entry – כאשר משתתפים מתחברים למפגש הם יהיו במצב השתק

Record the meeting automatically on the local computer – מתחיל הקלטה אוטומטית ושומר למחשב

בסיום הגדרה של מפגש יש לשמור:

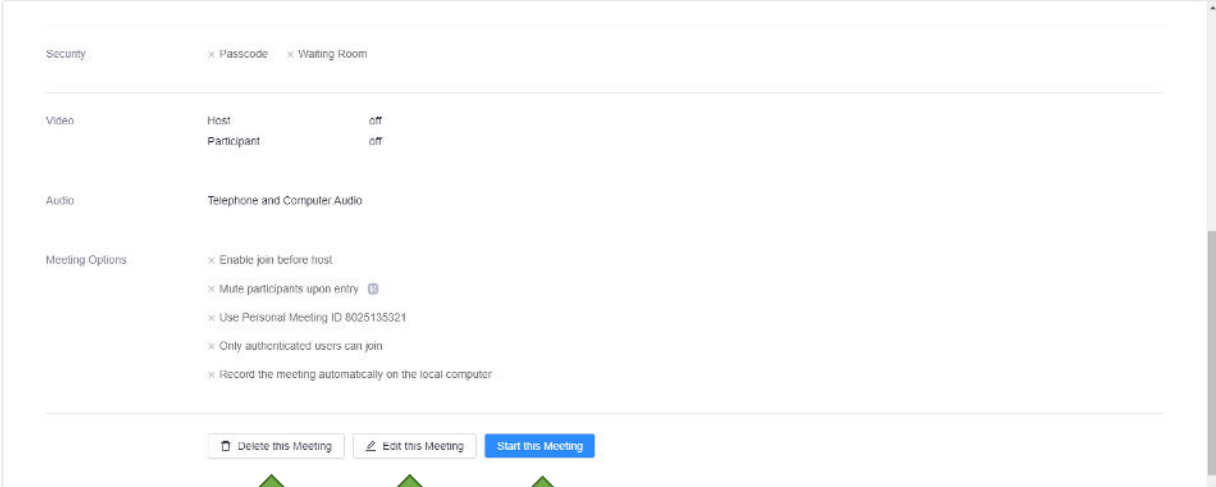


test zoom



The image shows the Zoom meeting management interface. At the top left is the Zoom logo. Below it, the breadcrumb navigation reads "Course Meetings > Manage 'מפגש ראשון'". The main content area displays meeting details: "Topic" is "מפגש ראשון", "Time" is "Jul 21, 2020 10:00 AM Jerusalem", and "Meeting ID" is "990 1022 0366". Under "Add to", there are three buttons for "Google Calendar", "Outlook Calendar (.ics)", and "Yahoo Calendar". The "Invite Attendees" section shows the "Join URL: https://zoom.us/j/99010220366" and a "Copy the invitation" button.

test zoom



The image shows the Zoom meeting security and options page. At the top, there are tabs for "Security" (selected), "Passcode", and "Waiting Room". The "Video" section shows "Host" and "Participant" both set to "off". The "Audio" section is set to "Telephone and Computer Audio". The "Meeting Options" section includes several checkboxes: "Enable join before host", "Mute participants upon entry" (checked), "Use Personal Meeting ID 8025135321", "Only authenticated users can join", and "Record the meeting automatically on the local computer". At the bottom, there are three buttons: "Delete this Meeting", "Edit this Meeting", and "Start this Meeting". Three green arrows point upwards from below towards these three buttons.

1. אפשרות להתחיל את המפגש עכשיו
2. אפשרות לערוך את המפגש
3. אפשרות למחוק את המפגש

## אם נחזור חזרה לעמוד הראשון של משאב ZOOM נראה את המפגש שנוצר

test zoom

For improved security the Approved Domains section of the LTI Pro configuration page needs to be configured.

zoom

Your current Time Zone is (GMT+03:00) Jerusalem. [⌵](#)

[All My Zoom Meetings/Recordings](#) [Schedule a New Meeting](#) [?](#)

[Upcoming Meetings](#) [Previous Meetings](#) [Personal Meeting Room](#) [Cloud Recordings](#) [Get Training](#)

Show my course meetings only

Start Time	Topic	Meeting ID	
Today 10:00 AM	<a href="#">מפגש ראשון</a>	990 1022 0366	<a href="#">Start</a> <a href="#">Delete</a>

< 1 >

בשביל להתחיל את מפגש יש ללחוץ על START, בשביל למחוק מפגש יש ללחוץ על DELETE\*  
סטודנטים יראו כפתור של JOIN

לוחצים על START, יפתח דף אינטרנט של זום.

### Open Zoom Meetings?

https://zoom.us wants to open this application.

Always allow zoom.us to open links of this type in the associated app

[Open Zoom Meetings](#)

[Cancel](#)

לתת הרשאה לזום תמיד לפתוח את הלינקים מסוג זה  
\*אם לא מותקן ZOOM במחשב, יפתח לינק להורדה והתקנה של ZOOM

# פתיחת ZOOM בדיקת מיקרופון ורמקולים/אוזניות

Zoom Meeting Participant ID: 196765



Talking:

Meeting Topic:

מפגש ראשון

Host:

Invite Link:

Participant ID:

Choose ONE of the audio conference options

Phone Call      Computer Audio

**Join with Computer Audio** ←

Test Speaker and Microphone

Automatically join audio by computer when joining a meeting



Join Audio

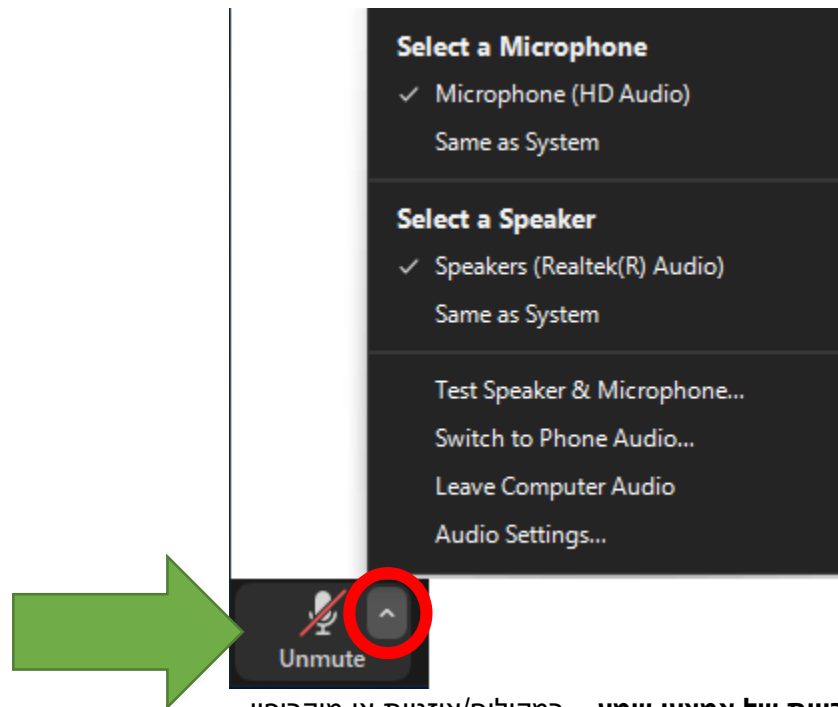


Share Screen

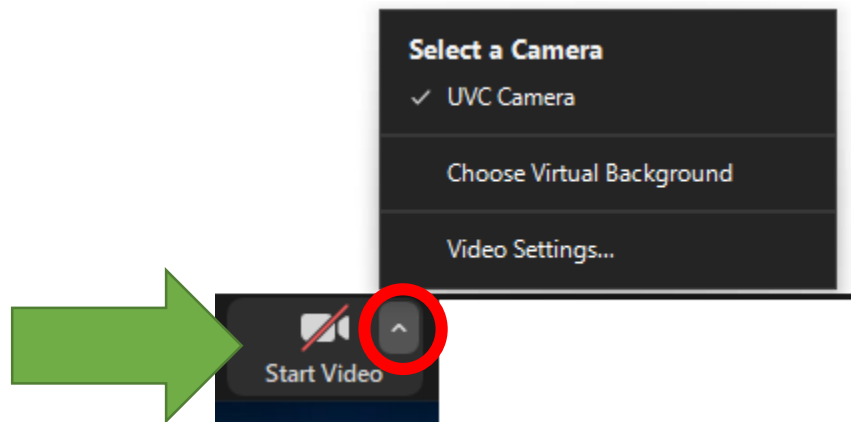
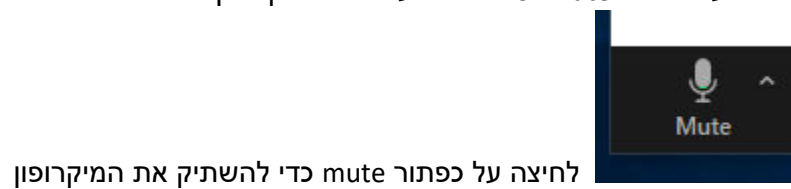


Invite Others

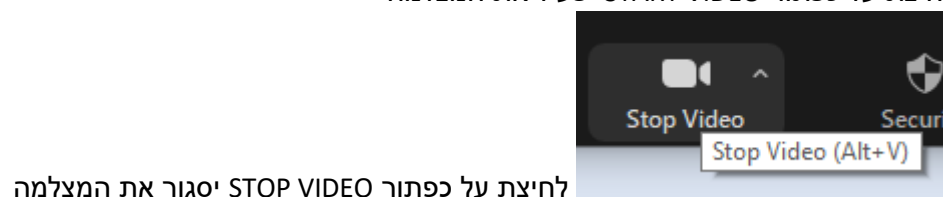
Join Audio   Start Video   Security   Participants 1   Chat   Share Screen   Record   End



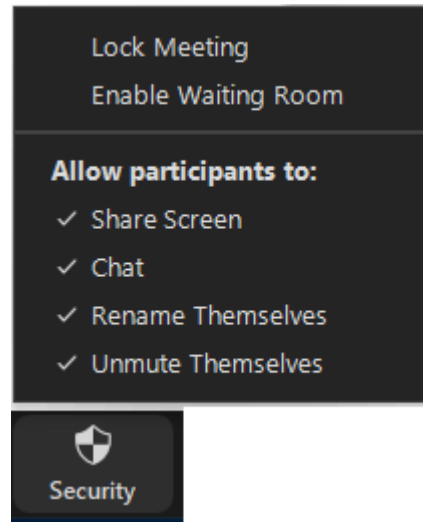
**אפשרויות של אמצעי שמע** – רמקולים/אוזניות או מיקרופון  
לחיצה על כפתור Unmute כדי להפעיל את המיקרופון



**אפשרויות של מצלמה** – בחירת מצלמה במידה שיש כמה  
לחיצת על כפתור START VIDEO יפעיל את המצלמה







### אפשרויות אבטחה:

Lock Meeting – לסגור כניסה למשתתפים נוספים

Enable Waiting Room – לאפשר חדרי המתנה בשביל משתתפים לפני שהמרצה נכנס

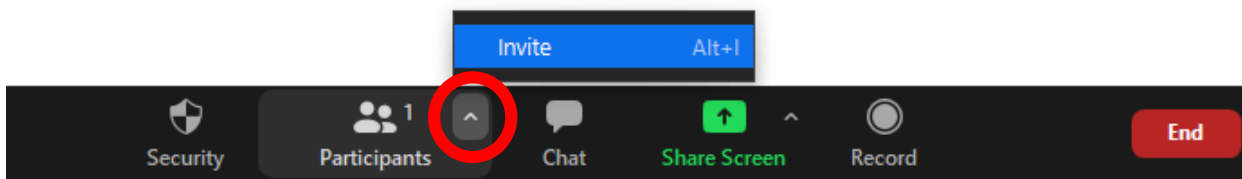
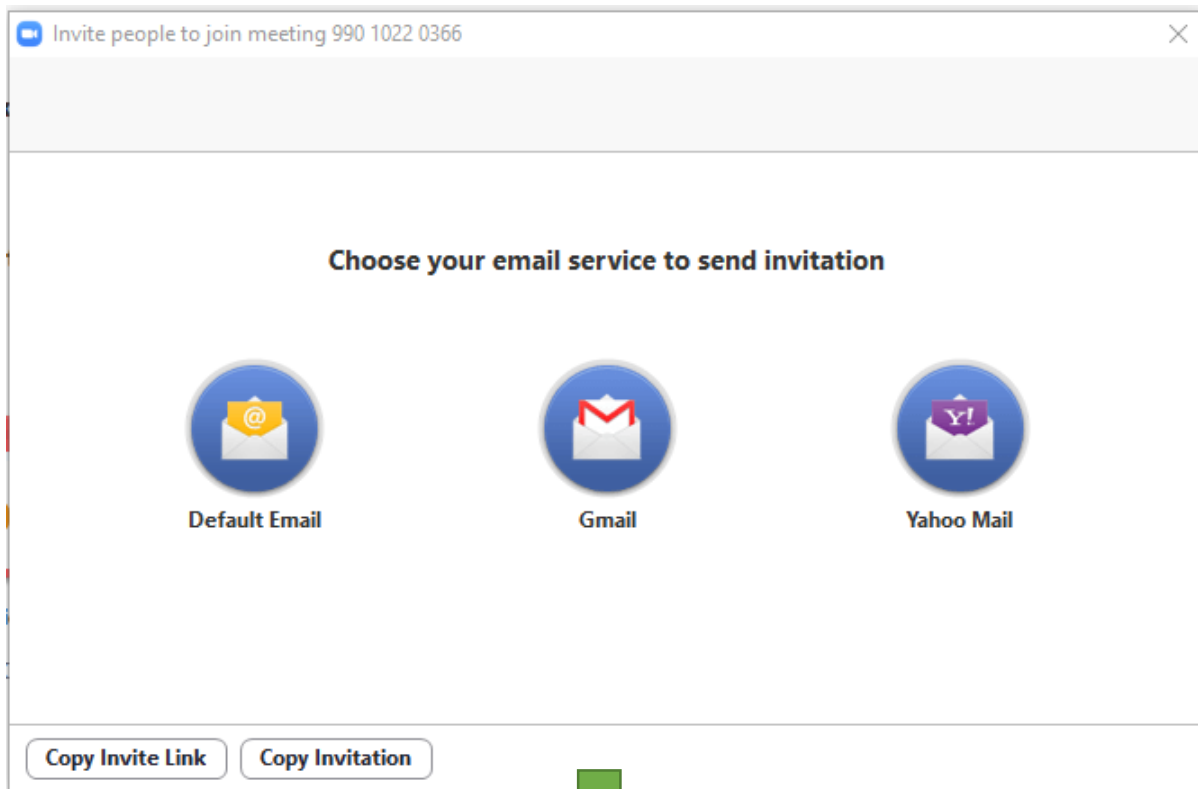
Allow participants to - אפשרויות בשביל המשתתפים -

Share Screen – משתתפים יכולים לשתף מסך

Chat – משתתפים יכולים להתשמש בצ'אט

Rename Themselves – משתתפים יכולים לשנות לעצמם את השם שיופיע

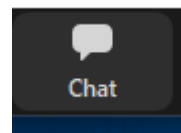
Unmute Themselves – משתתפים יכולים לבטל השתק של מיקרופון



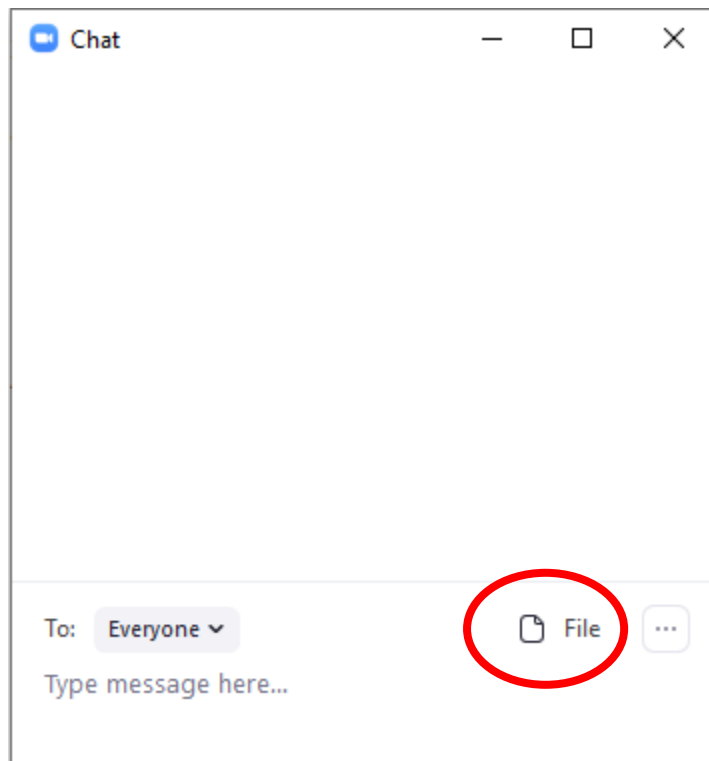
אפשרות להזמין למפגש משתתפים בעזרת שליחת לינק למפגש במייל.

צ'אט:

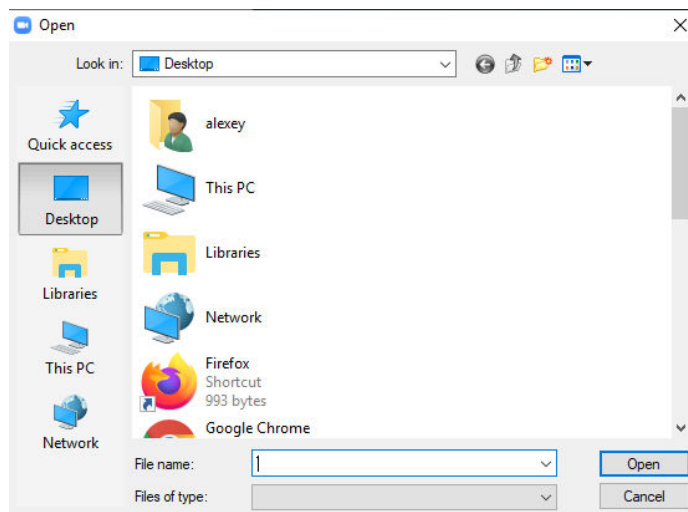
לוחצים על כפתור CHAT



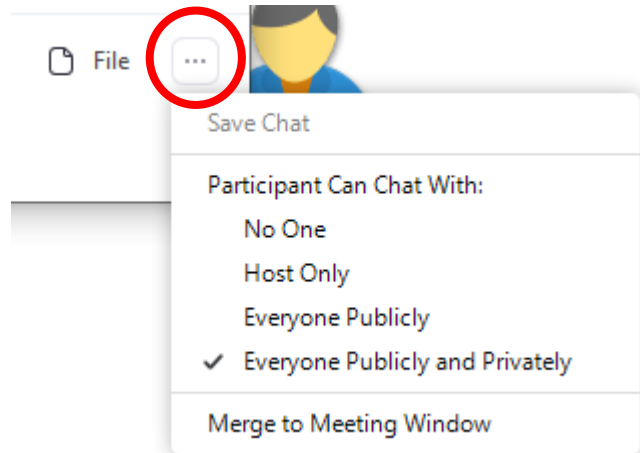
נפתח חלון של צ'אט.



ניתן לשלוח קבצים בצ'אט בשביל משתתפים אחרים.



אפשרויות של צ'אט, שליטה על משתתפים:



לתת הרשאות למשתתפים, למי הם יכולים לכתוב בצ'אט:

משתתפים לא יכולים לכתוב לאף אחד בצ'אט – No one

משתתפים יכולים לכתוב רק למנחה – Host Only

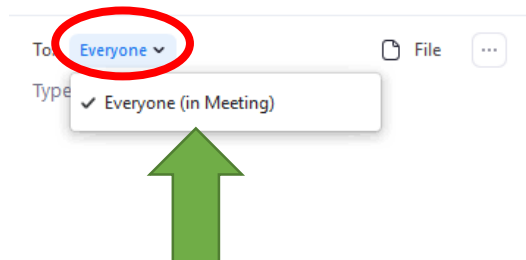
משתתפים יכולים לכתוב רק בצ'אט הציבורי – Everyone Publicly

משתתפים יכולים לכתוב בצ'אט הפרטי והציבורי – Everyone Publicly And Privately



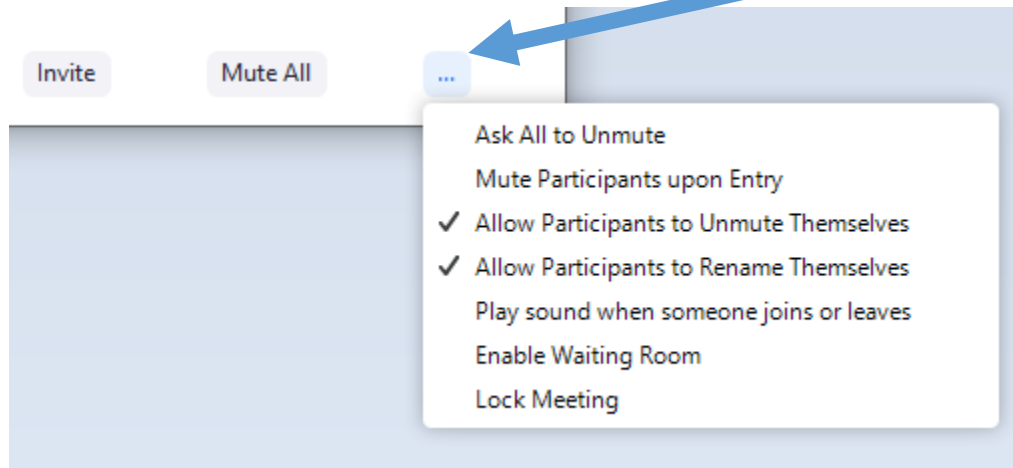
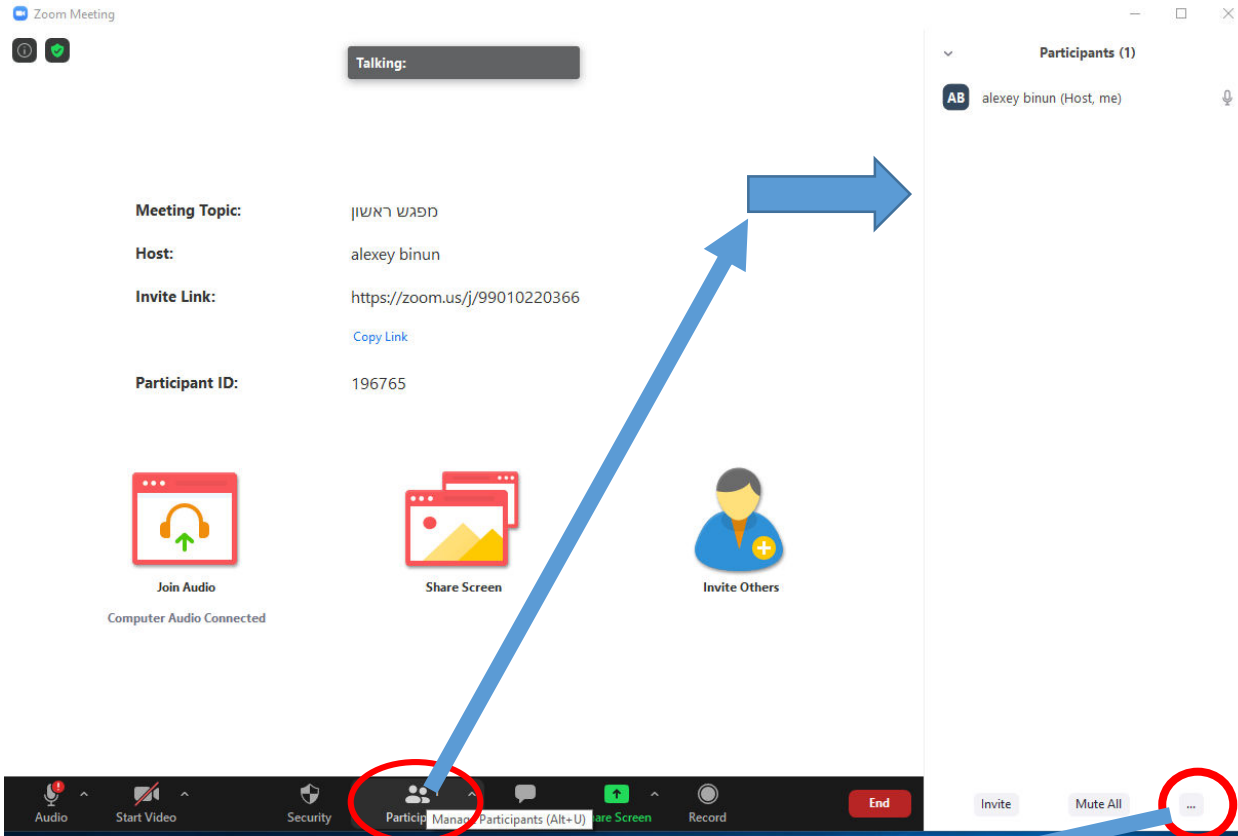
אפשרויות כתיבה בצ'אט, למי לכתוב:

לכתוב לכולם לצ'אט ציבורי או לבחור מתוך רשימה של משתתפים (צ'אט פרטי)



כאשר לוחצים על PARTICIPANTS נפתח חלון בצד הימני.

בחלון זה ניתן לראות את כל המשתתפים.



Ask all to Unmute – לבקש ממשתתפים לבטל השתק

Mute Participants upon Entry – להשתיק משתתפים כאשר מצטרפים למפגש

Allow Participants to Unmute Themselves – משתתפים יכול לבטל השתק

Allow Participants to Rename Themselves – משתתפים יכולים לשנות שם

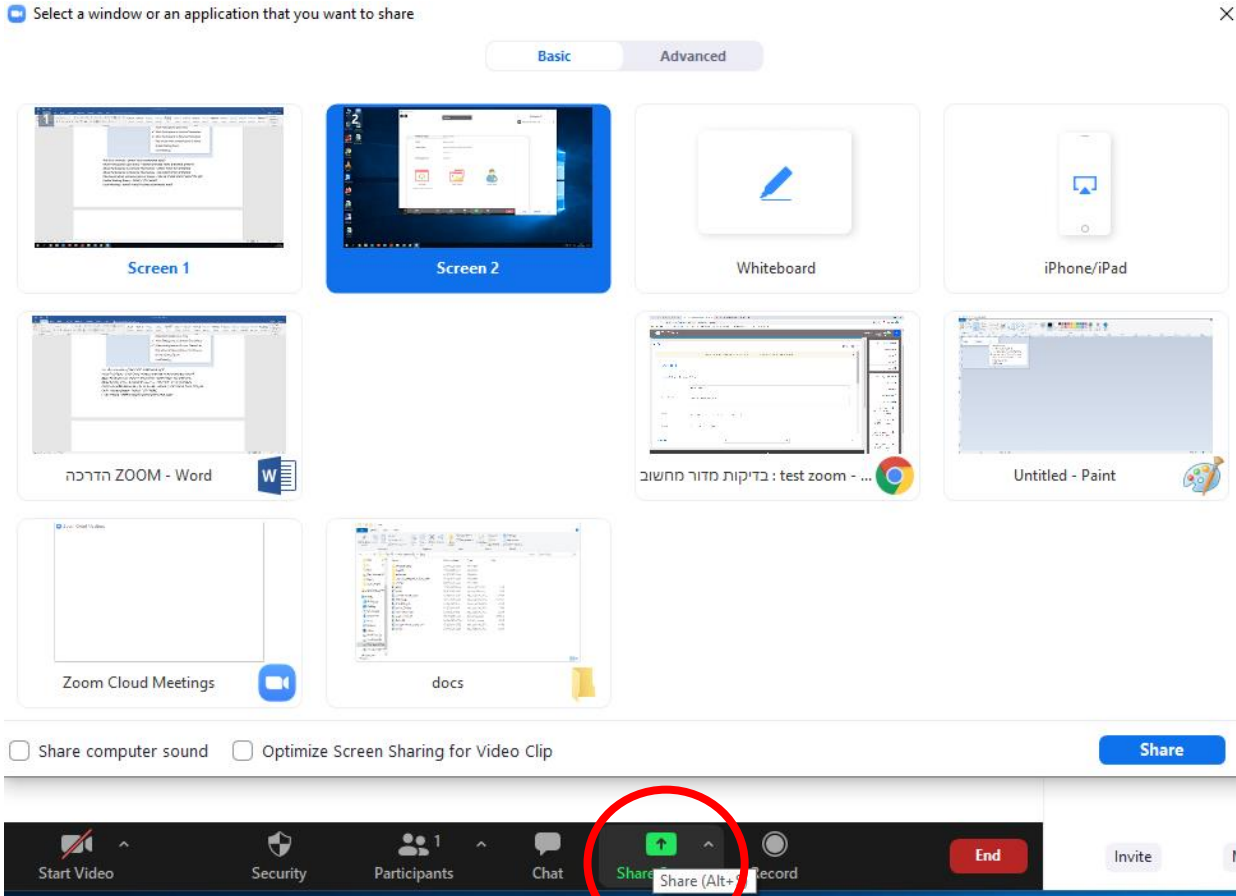
Play Sound when someone joins or leaves – לנגן צליל כאשר מישהו מצטרף או עוזב

Enable Waiting Room – לאפשר חדרי המתנה

Lock Meeting – למנוע ממשתתפים נוספים להצטרף למפגש

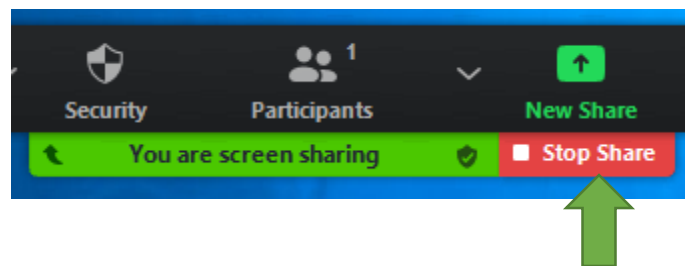
## שיתוף מסך:

בחירה מבין כל התוכנות הפועלות במחשב.



שיתוף:

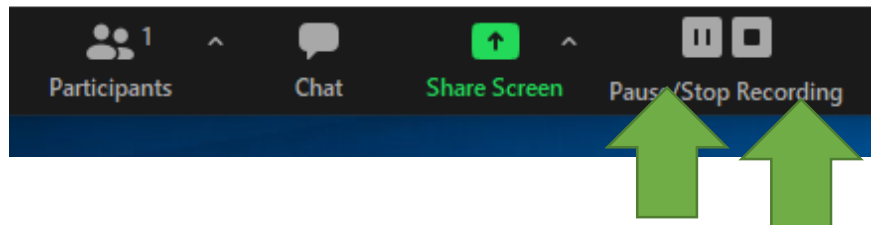
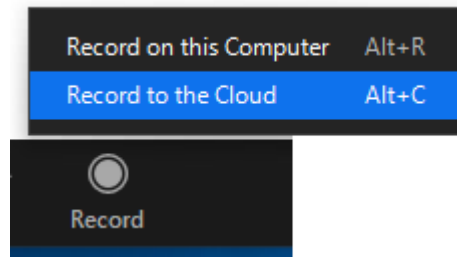
- מסך מלא.
- תוכנה או חלון.
- לוח לבן. דף לבן שאפשר לכתוב בו חופשי.
- iPhone/iPad – צריך שהמחשב והמכשיר יהיו באותה רשת אלחוטית



כדי לעצור את שיתוף המסך.

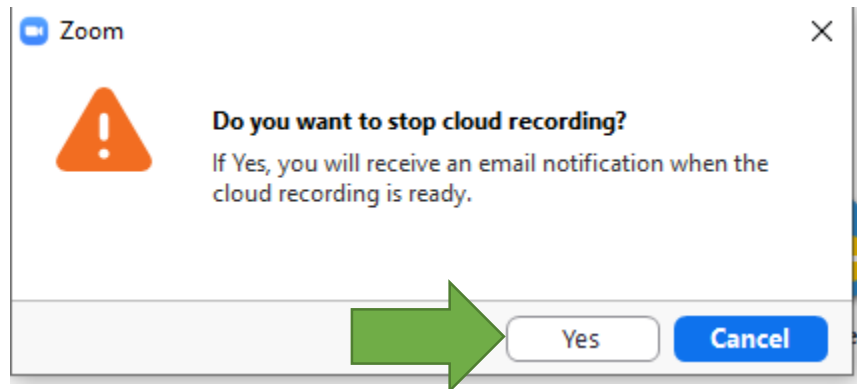
## להתחיל הקלטה של מפגש:

יש לבחור הקלטה לענן



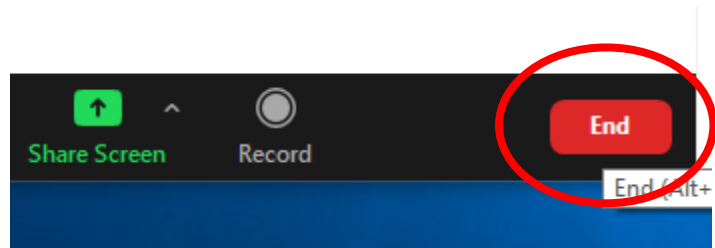
לעצור הקלטה או לסיים לגמרי. STOP – לסיים, PAUSE – לעצור.

כאשר מסיימים את ההקלטה:

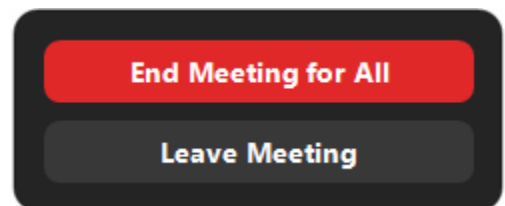


לאחר כמה דקות ישלח למייל לינק עם ההקלטה של המפגש.

כדי לסגור את המפגש:



לסיים את המפגש עבור כולם – לסגור לגמרי את המפגש, או לצאת מהמפגש בלי לסגור אותו.





קבלת לינק של הקלטה למייל:

הקלטה של מפגש בשם "מפגש ראשון"

Cloud Recording - מפגש ראשון is now available > Inbox x

**Zoom** <no-reply@zoom.us>

to me ▾

Hi ,

Your cloud recording is now available.

Topic: מפגש ראשון

Date: Jul 21, 2020 10:51 AM Jerusalem

For host only, click here to view your recording (Viewers cannot access this page):

[https://zoom.us/recording/detail?meeting\\_id=budRS9FSSbOWLRluC2tF8A%3D%3D](https://zoom.us/recording/detail?meeting_id=budRS9FSSbOWLRluC2tF8A%3D%3D)

Share recording with viewers:

[https://zoom.us/rec/share/79F5FYqh2FhJSKvyzHvbR4V7Aqq1X6a8hylbrqVZxU0IuHsxZkY7qKHjD\\_f2bbJL](https://zoom.us/rec/share/79F5FYqh2FhJSKvyzHvbR4V7Aqq1X6a8hylbrqVZxU0IuHsxZkY7qKHjD_f2bbJL)

Thank you for choosing Zoom.

-The Zoom Team

כעת צריך לשתף את הלינק במודל בשביל הסטודנטים.



## הוספת משאב או פעילות

משאב מסוג "קישור" (URL) מאפשר למורה לספק קישור לאתר או שרות אינטרנט ולשמש למעשה כמשאב בקורס. כל דבר הזמין באופן חופשי ברשת, כגון מסמכים או תמונות, יכול להיות קשור לקורס בעזרת רכיב זה.

כתובת האתר (URL) אינה צריכה להיות דף הבית של אתר אינטרנט. ניתן להעתיק URL של דף אינטרנט מסוים ולהדביק במקום הרצוי, או שניתן גם להשתמש ב"בורר קבצים" ולבחור קישור ממאגר כגון פליקר, YouTube או ויקימדיה (תלוי באיזה מאגרים משתמש האתר).

שימו לב! קישורים לאתרי אינטרנט ניתן גם להוסיף לכל משאב אחר או סוג פעילות, באמצעות עורך התוכן המעוצב המובנה במערכת.

[עזרה נוספת](#)

מפגש למידה  
סנכרוני BBB

פורום

רבישיח

שאלון

שאלת בחירה

שיעור מסתעף  
בשאלות

תבניות סקרים  
מובנות

### משאבים

דף תוכן מעוצב

חבילת תוכן IMS  
CP

ספר

פסקה מעוצבת

קובץ

קישור לאתר  
אינטרנט

תצוגת תיקיית  
קבצים

ביטול

הוספה

## הגדרה של משאב "קישור לאתר אינטרנט"

הוספת קישור לאתר אינטרנט ל- יחידת-הוראה 1

הגדרות כלליות

שם

כתובת אינטרנט חיצונית

בחירת קישור...

לתת שם למשאב.

להעתיק את הקישור של הקלטה לשדה "כתובת אינטרנט חיצונית"

הגדרות כלליות

שם

כתובת אינטרנט חיצונית

מפגש ראשון - הקלטה

בחירת קישור... <https://zoom.us/rec/share/79F5FYqh2FhJSKvyzHvbR4V7Aqq1X6a8hy>

לסיים את ההגדרה ולשמור:

שמירת שינויים וחזרה לקורס

שמירת השינויים והצגתם

ביטול

## יחידת-הוראה 1

test zoom

מפגש ראשון - הקלטה



לינק להקלטה במודל

## דגשים ללמידה ב-ZOOM

- לרשום בנושא משאב ומפגש את שם השיעור+תאריך
- להכין מצגת, כלים, תוכנות וכו' לפני תחילת המפגש
- לסגור את כל הדברים/תוכנות שלא קשורות לשיעור כדי להקל על המחשב
- לבדוק תקינות מיקרופון, רמקולים/אוזניות ומצלמה
- כניסה חמפגש 5 דק לפני השעה שנקבעה
- להפעיל מצלמה ומיקרופון
- לבדוק עם התלמידים מידי פעם את איכות הצפייה ושמיעה
- הפעלת/הפסקת הקלטה במידת הצורך במהלך המפגש
- לאפשר לסטודנטים לשאול שאלות: דרך מיקרופון או צ'אט.
- לבקש תגובות מסטודנטים במהלך המפגש. במקרה של תקלה, כמו ירידת איכות צפייה או תקיעת מסך
- לעלות הקלטה של המפגש למודל.