<u>הדרכה – עבודה עם זום במודל</u>

כניסה למודל:

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

1. נכנסים לקורס המבוקש. מפעילים "מצב עריכה"

עריכה 💽	מצב 🔷 🗸	8 ₽ ♠	ורטל המכללה	מערכת פ	י ניהול ה	ים בקורסים של	ראשי עדכונ	מכללה טכנולוגית אר שבע	∇^{Δ}
>					וב	ור מחש	ןות מד	בדיק	≡
			אפשרויות נוספות	דוחות	ציונים	משתתפים	הגדרות	קורס	
	תצוגה מצומצמת						מבוא	~	
							לוח הודעות		

2. הוספת משאב או פעילות:

בדיקות מדור מחשוב



3. בחירת משאב ZOOM



4. הגדרה ראשונית של משאב ZOOM:

לתת שם למשאב,

ללחוץ על שמירת שינויים וחזרה לקורס

I הוספת כלי/תוכן חיצוני (LTI) ל- יחידת־הוראה 4

עצוגה מורחבת	• הגדרות כלליות
	שם פעילות 🔒
	בחירת תוכן
	הגדרות נוספות
	פרטיות 🔹
	ציונים 🗧
	הגדרות רכיב כלליות
	הגבלת גישה
	תגים ♦
	מיומנויות
ו וחזרה לקורס שמירת השינויים והצגתם ביטול	שמירת שינויים

להגדיר <mark>רק</mark> שם לפעילות/משאב*

5. כניסה למשאב שנוצר:



6. כניסה בשביל יצירת מפגשים: "Schedule a New Meeting

page needs to be configured. All My Zoom Meetings/Recordings	Schedule a New Meeting :
All My Zoom Meetings/Recordings	Schedule a New Meeting
	Get Training 良
Meeting ID	
	Meeting ID

7. הגדרה של מפגש:

•	•			test zoom			
			For improved security the Approved Domains section of the LTI Pro configuration page needs to be configured.	×			
		zoom					
		Course Meetings > Schedule a Meeting					
		Торіс	מפגש ראשון				
		Description (Optional)	Enter your meeting description				
		When	07/21/2020				
		Duration	$1 \sim hr 0 \sim min$				

שם מפגש – Topic

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

Duration – משך זמן של מפגש

8. אפשרויות של מפגש:



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:



- 0

tect	7	\sim	m
(CSI	L Z'	$\mathcal{O}\mathcal{O}$	

zoom		
Course Meetings > Manage "I	מפגש ראשו	
Торіс	מפגש ראשון	
Time	Jul 21, 2020 10:00 AM Jerusalem Add to 🛐 Google Calendar I of Outlook Calendar (.ics) Vahoo Calendar	
Meeting ID	990 1022 0366	
Invite Attendees	Join URL: https://zoom.us/y99010220366	Copy the invitation

		test zoon
ecurity	× Passcode × Walling Room	
ideo	Host off Participant off	
udio	Telephone and Computer Audio	
leeting Options	\times Enable join before host	
	× Mute participants upon entry	
	× Use Personal Meeting ID 8025135321	
	\times Only authenticated users can join	
	\times Record the meeting automatically on the local computer	
	☐ Delete this Meeting	
	☐ Delete this Meeting	
	עכשין	 אפשרות להתחיל את המפגש

- אפשרות להתחיל את המפגש עכשיו
 - אפשרות לערוך את המפגש •
 - אפשרות למחוק את המפגש

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

				test zo
	For improved security the Ap	proved Domains section of the LTI Pro con	figuration page needs to be configured.	×
ZOOM Your current Time Zone is (GMT+	-03.00) Jerusalem. 🖉		All My Zoom Meetings/Recordings Sol	redule a New Meeting
Upcoming Meetings Pre Show my course meetings	evious Meetings Personal Meeting Roor	m Cloud Recordings		Get Training 良
Start Time	Торіс		Meeting ID	
Today 10:00 AM	מפגש ראשון		990 1022 0366	Start Delete
				< 1 >

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

10. 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 <u>ZOOM</u> בדיקת מיקרופון ורמקולים/אוזניות



<u>^</u> ^	//	÷	4 1 ^	—	1	\bigcirc	End
Join Audio	Start Video	Security	Participants	Chat	Share Screen	Record	



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



לחיצה על כפתור mute כדי להשתיק את המיקרופון



<u>אפשרויות של מצלמה</u> – בחירת מצלמה במידה שיש כמה לחיצת על כפתור START VIDEO יפעיל את המצלמה



לחיצת על כפתור STOP VIDEO יסגור את המצלמה



:Allow participants to - אפשרויות בשביל המשתתפים

Lock Meeting – לסגור כניסה למשתתפים נוספים

Share Screen – משתתפים יכולים לשתף מסך Chat – משתתפים יכולים להתשמש בצ'אט

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

Rename Themselves – משתתפים יכולים לשנות לעצמם את השם שיופיע Unmute Themselves – משתתפים יכולים לבטל השתק של מיקרופון

<u>אפשרויות אבטחה:</u>



אפשרות להזמין למפגש משתתפים בעזרת שליחת לינק למפגש במייל.

צ'אט:

לוחצים על כפתור CHAT



ניתן לשלוח קבצים בצ'אט בשביל משתתפים אחרים.



אפשרויות של צ'אט, שליטה על משתתפים:



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

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

Host Only – משתתפים יכולים לכתוב רק למנחה

Everyone Publicly – משתתפים יכולים לכתוב רק בצ'אט הציבורי

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

	🕒 Chat	_		\times
אפשרויות כתיבה בצ'אט, למי לכתוב:				
לכתוב לכולם לצ'אט ציבורי או לבחור מתוך רשימה של משתתפים (צ'אט פרטי)				
	\frown			
	To: Everyone 🗸	C	File)
	Type 🗸 Everyone (in Meeting)			

כאשר לוחצים על PARTICIPANTS נפתח חלון בצד הימיני.



Ask all to Unmute – לבקש ממשתתפים לבטל השתק Mute Participants upon Entry

Mute Participants upon Entry – 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

<u>שיתוף מסך:</u>

Calact a window	was an application that you	utto share		ב.	פועלות במחש.	י התוכנות הפ	מבין כי	בחירה
Select a windo	w of an application that you w		Basic A	dvanced				
			areat and a second	Whitehoa		iPhone	(Pad	
-		SUCCIZ		Whiteboa		i none	irau	
Z0 הדרכה	DOM - Word		זשוב	tesi : בדיקות מדור מר	t zoom 🧿	Untitled - Pa	int	Ì
Zoom Clo	ud Meetings	docs						
Share compu	uter sound 📋 Optimize	Screen Sharing for Video	Clip				Shar	
Start Video	😯 Security	Participants	Chat Share	hare (Alt+		End	Invite	М
		רשת אלחוטית :	שי. ר יהיו באותר	תוב בו חופע ושב והמכשי	בן שאפשר לכ – צריך שהמח	וסך מלא. נוכנה או חלון. וח לבן. דף לו iPhone/iPa -	ב פ ר ל d	שיתוף:
				. – 📣		•• 1		
				Security	y Pari	ticipants		New Share
				t Y	ou are screen	sharing	۲	Stop Share

כדי לעצור את שיתוף המסך.

להתחיל הקלטה של מפגש:

יש לבחור הקלטה לענן

		Record on this Co	omputer Alt+R
		Record to the Clo	ud Alt+C
		Record	
20 1	~ P	• •	00
Participants	Chat	Share Screen	Paus (Stop Recording

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

כאשר מסיימיםאת ההקלטה:

🖸 Zoom		×	
	Do you want to stop cloud recording? If Yes, you will receive an email notification when the cloud recording is ready.		
	Yes Cancel		

<u>לאחר כמה דקות ישלח למייל לינק עם ההקלטה של המפגש.</u>

כדי לסגור את המפגש:



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



הקלטה של מפגש בשם "מפגש ראשון"

Cloud Recording - מפגש ראשון is now available ⊃ Inbox ×

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): <u>https://zoom.us/recording/detail?meeting_id=budRS9FSSbOWLRluC2tF8A%3D%3D</u>

Share recording with viewers: 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

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.

ביטול

הגדרה של משאב "קישור לאתר אינטרנט"



לתת שם למשאב.

להעתיק את הקישור של הקלטה לשדה "כתובת אינטרנט חיצונית"



<u>דגשים ללמידה בZOOM</u>

- 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.