# הוראות לביצוע רישום נוכחות בMOODLE

על מנת להקל על ניהול מעקב הנוכחות ועומס הניירת ניתן לבצע רישום של נוכחות והעדרויות הסטודנטים באמצעות מערכת MOODLE. ההוראות שבהמשך מפורטות מאד כדי להתאים לכל רמות המשתמשים, לאחר ההגדרות הראשוניות העבודה עם המערכת מהירה, פשוטה וקלה.

## <u>הגדרות:</u>

במצב עריכה יש להגדיר פעילות במערכת (תחת נושא נפרד, יכול להיות מוסתר מהסטודנטים) מסוג "נוכחות תלמידים"

על מנת להכין תשתית למעקב הנוכחות יש להגדיר במערכת את המפגשים.

בעמוד הבית של הקורס יש לעבור למצב עריכה, וליצור בתוך נושא (מציעה שהנושא כולו יכלול רק את מעקב הנוכחות) פעילות של "נוכחות תלמידים"



במסך שייפתח - יש לבצע שמירה של הפעילות. אז מופיע סעיף של מעקב נוכחות תחת הנושא שהגדרנו. שימו לב שהאייקון שלו שונה מהאייקונים של משאבים ופעילויות אחרים.



כעת יש להגדיר את המפגשים שבהם ייערך המעקב" על ידי <mark>כיבוי</mark> העריכה (!!!!) והקלקה על הסעיף שיצרנו:



במסך שיפתח יש לעבור ללשונית "הוספת מפגש" :



ובתוכה להגדיר את המפגש הראשון של הקורס (תאריך ושעות).

לאחר מכן יש לפתוח את סעיף "הוספת מספר מפגשים"

יש לסמן ∨ ליד "חזרה על נתוני המפגש לעיל בתאריכים הבאים" לבחור את היום בשבוע בו מתקיים הקורס ואת התאריך של המפגש

#### האחרון או את מספר המפגשים העתידים להתקיים , (בדוגמה רשמתי את תאריך סיום סמסטר א'), ולאחר מכן לבצע שמירה.

י הוספת מפגש
סוג מפגש 🛞 רגיל
תאריך מפגש 2017 אוקטובר 🗹 24
15 UT 13 m pr
EI EI 62 6° I≣ IΞ / B ▼41 EE MON
שיעור בתולדות האמנות
י הוספת מספר מפגשים
חזרה על נתוני המפגש לעיל בתאריכים הבאים 🗹 🕐
חזרה ב 🗌 ראשון 🗔 שני 🗵 שלישי 📄 רביעי 🛄 חמישי 🗋 שישי 🗋 ש
חזרה כל 🛛 1 💟 שבוע(ות)
מזרה עד 1 💌 פברואר 💟 1

#### לאחר לחיצה על כפתור "הוספה" המערכת תחזור ללשונית "מפגשים" ובה מופיעים כל המפגשים של הקורס.

#### test :: נוכחות במרחב־הלימוד

			inini nemnen	Silatus sut	REP OF	Routh Under	Level a
ER.	писана посказа посказа посказа со посказа со посказа со посказа со посказа со посказа со посказа посказа посказ						
Π	פעולות	TERUT.		011 00139	(DT	מאריך	
	X¢O	פיער בווולדת האמות		7933	3PM-13.30	(3) 24-10-17	( <b>1</b> )
	X00	סיער בתולדת האמות		750	3PM - 13:30	(%) 31.10.17	2
0	xoe	טיער בתידית האמנות		790	3PM - 13.30	(%) 7.11.17	3
П	x o 😐	טיפור בתודות האינות		797.	3PM - 13:30	(3) 14.11 17	4
	xee	מישר בתולדות האממת		241)	3PM - 15.30	(')) 21.11.17	5
П	×oo	אישר בתולדת האומת		797	3PM - 13:30	(3) 28.11.17	ē
۵	X 0 0	שיער בתולדת האמנות		793	3PM - 13.30	(3) 5.12.17	7
	X 0 O	סיטר בתולדת האממת		790	3PM - 13:30	(3) 12.12.17	8
.0	X¢O	טיער בתולדת הפונות		7930	3PM - 13 30	('a) 19.12.17	9
	X00	טיער בתודות האמנות		.290	3PM - 13:30	(%) 26.12.17	10
đ	× 0 0	שיער בחולדות האמנות		790	3PM - 13.30	(1) 2.01.18	11

### ביצוע מעקב נוכחות :

חשוב : כל סטודנט רואה רק את הנתונים שלו. המרצה רואה את כולם.

במסך שבו רשימת המפגשים , בכל שורת מפגש מופיעים 3 סמלים





יש למחוק את המפגש ע"י לחיצה על X בשורה של המפגש שבוטל



בלחיצה על הכפתור הירוק תיפתח רשימת הסטודנטים בקורס ואז ניתן לסמן את הנוכחות :

נוכחות במרחב־הלימוד :: test

Page 1 of 1 • normon owners •	78420 325 25						3PM - 13 30 24/10/2917 10/06/17 26/76/12 16/16	
24055		p	n	*	ŧS.	כתובת דואר אלקטרוני	אם פרפי ז אם ודאפתה	17.1
		.0	.0	4		nanau aun nurap presidenta		
		0	0	0	9	tova@atarpipt.co.il	Hanan Keren	1
		8	0		ġ.	moratys@post.bezalei.ac.ii	Admin User	- 2
		0	0	.0	0	avigas@alarprpl.co.il	չերել էելել	- 3
		0	0	-0	0	moranys@bezalel.ac.8	The part	1
			n-ruio	10.00	1104	1		

status מקרא תמצאו בתחתית המסך, וכן ניתן לשנות אותו בלשונית status status set

				* (A (3 (4 1) 1	mhoù sim yap
פעולה	② Automatically set when not marked	(Available for students (minutes	כקודות	מיאור	קימר
X©			2.00	890	
χΦ			1.00	264	- 8
Χ¢			1.00	16/90	
X¢	(10)		0.00	nor	()
	neoen				

מאחר שרוב הסטודנטים נוכחים בדרך כלל ממליצה לקבוע מצב נוכחות "נ" לכולם כברירת מחדל ולסמן בלשונית המפגשים את ההעדרויות.

כדי לראות דוח נוכחות יש לעבור ללשונית "דוח":

#### test :: נוכחות במרחב־הלימוד

					משתמשים זמניים	Status set	*ZIN	пп	יים הוספת מתגש	азър
						3PM - 13:3	0 24/10	/2017		
25						האמנות	בתולדות	שיעור ו		
	n	n	ж	3	תובת דואר אלקטרוני.	2			שם פרטי / שם משפחה	#
	~	-	10	~	קביעת מצב גוכחות לכל					

ושם ללחוץ על הכפתורים לצפיה בדוח הרצוי.

	030	00.001 LiP	maxier	orentes y	א גיקוד נוו	9700/W D4	000 0100	17' 602				Pa	get of 1	
				⇒ ⊂ p vat	10								arennera	
9.01 13:30 1971	2,01 13:30 781	26.12 13:30 787	18 12 13:30 121	12,12 13:30 רגיל	5.12 13:30 791	28.11 13:30 1911	21.11 13:30 רגיל	14.11 13:30 191	7.11 13:30 791	31.10 13:30 785	24.10 13:30 121	כתובת דזאר אלקטרוני	שם פרטי ( שם משפחה	
.9.	2	2	7	2	10 C	7	7	2.1	7.1	7	. 9.	tova@atarpipi.co.#	Hartan Keron	
7	2	9	2	2	9	95	25	20	93	7	.9	moranys@post.bezalel.ar.i	Admin User	
2	2	2	9	2	9	2	2	91	92	7	.9	yank@atarpipi.co.il	Abibi Abibi	
4	2	9	9	£	Ж.	95	۰	95	<b>9</b> 3	· 9.5	2.	moranys@bezalel.ac.ll	tiwi jini	1
D mon Minit 0 Minit 0 Minit 0 Minit 0	0 сл: 0 нлv: 0 вин: 0 пин: 0	0 тов, 0 липи 0 липи 0 липи 0 поп	0 2005 9 2000 0 10 2000 0 10 2000 0	B more 0 Hener 0 towner 0 noer 0	рет 0 или: 0 лики: 0 лики: 0	0 жин 0 жин: 0 жин: 0 тына 0 топ	B more B where D mane: D more: D	0. про нли: 0 лим: 0 пос: 0	acn 0 anv: 0 max: 0 noc: 0	асл: 0 иле: 0 ани: 0 пас: 0	0 .note 0 .note 0 .note 0 .note 0 .note	149JA		

הדוח הבסיסי לצורך מעקב של המרצה על הנוכחות יהיה "כל המפגשים" (מוצג על המסך) או "מפגשים שהסתיימו", ובסוף הסמסטר דוח מסכם שלא כולל פירוט תאריכים אלא רק סיכומים לגבי כל סטודנט.

> ייצוא הדוח מתבצע בלשונית "יצוא" ומאפשר הפקת דוח אקסל למשלוח למזכירות במייל, ניתן לבצע יצוא בכל מועד שנדרש.

נוכחות במרחב־הלימוד :: test מפגשים הוספת מפגש דוח יצוא Status set משתמשים זמניים יצוא 🔻 קבוצה כל המשתתפים 🔻 יצוא משתמשים מסוימים 🛛 לא 🔻 Hanan Keren משתמשים ליצוא Admin User ypipi ypipi מורו שרר זיהוי תלמיד על ידי 🛛 קוד תלמיד שם משתמש 🗷 מספרזיה 🔲 а 💷 מחלקה 🗆 בחירת כל המפגשים 🛛 🗵 כן כולל מפגשים בהם לא הוזנה נוכחות 🛛 🗉 כן כולל הערות 🗉 כו תחילת תקופה 2013 ▼ מבמבר ▼ 25 ▼ ווויע 11 פברואר ▼ 2019 פברואר א סוף מקופה EXCEL הורדה למחשב האישי בתצורת . אישור