# מדריך למשתמש למדריך בעמותה

# הפעול מערכת Edmodo

# מה נמצא במדריך?

עמ' 2-1	התחברות לאתר Edmodo
3-4 עמ'.	Quiz -ביצוע בוחן
עמ' 6-5	ביצוע מטלה- Assignment
7-8 'עמ'	הוספת ותגובת פוסטים- Posts
עמ' 10-9	Messages -צ'אט
עמ' 12-11	Backpack -ילקוט אישי



# Edmodo-ברות וכניסה ל 🕰

### <mark>1. התחברות לאתר</mark>

### https://new.edmodo.com היכנס לכתובת

#### מתקבל המסך הבא:

edmodo Lauri mare - stieg	Support Getting Started		Ling to Bigor Up
Edmodo is CARES Act Eligible Edmodo is an all-in-one solution for apply for CARES Act funding	distance learning and hybrid le	anning, and we'll help you	Our CARES into
Parage Case Parage Case Para data for the fits of a data of the set of the		Learn Better Manage your classroom. Eng Safe. Simple. Free.	Together

קיימות שתי אפשרויות של התחברות לאתר:

רישום לאתר והתחברות: באמצעות לחיצה על לחצן Sign Up

ניתן לבחור האם להירשם בתור סטודנט, מורה או הורה. **בחר** באפשרות

	edmodo
< Bac Cho	* ose an account
æ	Teacher Account For teachers, co-teachers, admins, coaches, club advisors, instructional tech
le j	Student Account For students, class participants, club members, etc.
4	Parent Account For parents or guardians

#### 2. שינוי שפה במערכת

קיימת אפשרות לשנות את השפה בהתאם לשפות הקיימות במערכת.

"Languages" בדף הבית של המערכת, ראה מימין למסך **ובחר** באפשרות

Languages	Support · About · Career · Privacy ·
Terms of Ser	vice · Contact Us · Blog · Twitter · Facebook ·
Edmodo Lab	s
Edmodo © 2	020

#### יפתח חלון ובו אפשרות בחירה מבין שפות שונות. **בחר** בשפה הרלוונטית.

Languages · Support · About	· Career · Privacy ·
Bahasa Indonesia	Twitter · Facebook ·
Српски	
Српски (Србија)	
Dansk	
Deutsch	
English (UK)	
English (US)	
Español	
Ελληνικά	•

### 3. שינוי תמונת פרופיל

"View Profile" על מנת לשנות את התמונה של הפרופיל שלך, **לחץ** על



"Update Photo" **לחץ** על התמונה כאשר מופיע הטקסט



ניתן ליצור אווטר (תמונה מאוירת) או לעלות תמונה משולחן העבודה שלך.









#### במערכת קיימים בחנים אותם נדרש לבצע.

#### **1. התראה על בוחן**

קיימות שתי אפשרויות לראות כי פורסם בוחן:

אפשרות 1: באמצעות התראה בחלון ההתראות 💽

מימין. "Upcoming" אפשרות 2 : כניסה לכיתה הרלוונטית ← הבוחן יוצג בחלון

Upoo	ming	+
0	בוחן חודשי מדענים - יוני	
	S Due loday   S brights	

#### שים לב 🚯

ניתן להגיע אל הבוחן גם דרך הצגתו כפוסט בדף הבית של הכיתה.

### **2.** כניסה לבוחן

לאחר בחירה בבוחן יופיע המסך הבא המציג את שם הבוחן והוראותיו. **לחץ** על

#### ."Take Quiz"

	×
בוחן חודשי מדענים - יוני	
🗅 Due Today, 2:30 PM   🔸 מדענים צעירים	
10 questions • 60 minutes	
ן. עבו בכובה על השאלווו	
Mark as completed	Take Quiz

#### ."Take Quiz" **לחץ** בשנית על

בוחן הודשי מדענים - זני 🚺		58:48	0.07.12.00040100 ~	Submit Oxic	Close
	Question 1 50 paints	Net			
	Susan to the set of a second				
	○▲ פירוא מקפן את הצועל				
	0 ¢. 34(40)40.9				









קיימות מספר פעולות שניתן לבצע בבוחן:

- מענה על השאלות – קיימים 6 סוגים של שאלות (חד ברירה, רב ברירה

שאלה פתוחה, שאלת התאמה, השלם את החסר ונכון / לא נכון).

- בלחיצה על לחצן 🔃 ו- פייקן לעבור בין השאלות.
- ניתן לבחור לאיזו שאלה לעבור ואילו שאלות נענו / לא נענו באמצעות

לחיצה על הלחצן  $\sim$  56:37 אשר גם מציג כמה שאלות קיימות.

לאחר מענה על כל השאלות, כאשר הלחצן 🔤 יהפוך לאפור, ניתן להגיש את

הבוחן בלחיצה על לחצן Submit Quiz

#### תתקבל ההודעה הבאה:



לחץ בשנית על לחצן אשש

שים לב 🚯

במידה והגשת את הבוחן אך לא ענית על שאלה אחת לפחות, תתקבל ההודעה

#### הבאה:









# Assignment -ביצוע מטלה 뎋

#### במערכת קיימות מטלות עליה נדרש לענות ולאחר מכן לקבל על כך משוב.

#### **1. התראה על מטלה**

קיימות שתי אפשרויות לראות כי פורסמה מטלה:

אפשרות **1**: באמצעות התראה בחלון ההתראות

מצד "Upcoming" אפשרות 2 : כניסה לכיתה הרלוונטית ← המטלה תוצג בחלון

ימין.

oming +
סיכום פעילות מדענים צעירים ● Late • Due 05/21

ניתן להאא אל המטלה גם דרך הצגתו כפוסט בדף הבית של הכיתה. בנוסף, חשוב לשים לב כי ישנה התראה במידה ומועד הגשת המטלה עבר.

#### 2. כניסה למטלה

לאחר בחירה במטלה יופיע המסך הבא המציג את שם המטלה והוראותיה. ."Open Assignment" **לחץ** על

	×
סיכום פעילות	
🛇 Late • Due 05/21, 11:59 PM   • מדענים צעירים	
Instructions	
סיכום פעילות כולל התייחסות לחניכים	
Mark as completed	Open Assignment









#### 3. ביצוע המטלה

Your work is empty. Click below to add a text response, attach files or drop them directly in this area.	acher ofanim
	מדערים צעיר סיכום פעילות כולל התייח
Create  ) Attach   Turn in Assignment  Cick bars is send a comment to your bacher	

קיימות 2 אפשרויות לביצוע המטלה:

לחיצה על <a>Create</a> תאפשר לבצע את המטלה בתוך המערכת על ידי

אפשרויות שונות כמו תגובת טקסט או שימוש בממשקי Office באופן מקוון.

#### שים לב 🗛

במידה ובחרת לבצע את המטלה באמצעות ממשקי Office, שמירת התוכן תתבצע כבר בעת סגירת החלון של הממשק.

מהתרמיל האישי.

לאחר סיום המטלה **לחץ** על לחצן Tum in Assignment

#### תתקבל ההודעה הבאה:

Turn in Assignment		×
Are you ready to turn in your Assignment?		
	Cancel	or Turn In



6





# Posts -הוספת ותגובת פוסטים 🗳

#### 1. הוספת פוסט חדש

#### היכנס לכיתה הרלוונטית -> לחץ על שורת הטקסט:

Start a discussion, share class materials, etc
--

#### נפתח החלון הבא:

teacher ofanim Teacher		
מדענים צעירים +		
Type your post here		
🖬 🖬 Aa 🕚		
Create a poll 🛛 😫 Wellness Check		

על מנת ליצור פוסט, ניתן לבצע את הפעולות הבאות:

- בלחיצה על לחצן 于 ניתן לבחור לאילו כיתות לפרסם את הפוסט.
  - בשדה "Type your post here" ניתן להקליד מלל חופשי.
- בלחיצה אחד מהלחצנים 💿 🗠 🖬 🖬 ניתן לבצע את הפעולות: הוספת
  - תמונה, הוספה מהספרייה, מידע לעיצוב מיוחד של טקסט ותאריך הפצת הפוסט.
    - בלחיצה על לחצן <sup>□Create a poll</sup> ניתן להוסיף סקר.
    - בלחיצה על לחצן 🦉 Wellness Check בלחיצה על לחצן

לפרסום הפוסט לחץ על לחצן 🏧

### 2. תגובה על פוסט

#### בדף הבית ניתן לראות את הפוסטים שפורסמו.

R	<b>teacher ofanim</b> po Teacher a few seconds ago	osted to מדענים צעירים אלי	
ר החופש	שלום לכולם, איך עבי?		
	Like	Comment	A Share
<b>(</b>	Write a comment		

#### ניתן לבצע מספר פעולות:

- כתיבת תגובה- בחר בפוסט הרצוי ← בשדה "Write a comment" במקלדת Enter בלחיצה על לחצן ביתן להקליד תגובה 🔶 לחץ על לשליחת התגובה.

  - שיתוף לפוסט- על מנת לשתף את הפוסט ניתן ללחוץ על לחצן

#### 3. מחיקת פוסט

"Delete Post"-בחר <del><</del> 🔤 בחר בפוסט למחיקתו 🕂 לחץ על לחצן

	<b>חוני מנחם posted to מדענים צעירים</b> Teacher - Oregon, US May 30 - 6:06 PM - <b>צ</b>	 Link to Post
ר החופש	שלום לכולם, איך עבי?	Edit Post
	til Like 🗭 Comme	Delete Post
•	Write a comment	Add Post to Library Turn On Notifications For This Post
	Delet	לסוג וול לסוגו











# Messages -צ'אט 🚰

#### 1. כניסה לצ'אט

🗭 Messages על לחצן

#### נפתח החלון הבא:

Messages 🏷	הילה מן	
RECENT -	ראיה מאה מה שלומך	CONVERSATION INFO
אנג איז או איז		אלה א 😰
אאא ליחן ברקוביע אאי איז א איז א איז איז אאיז אאיז אויז איז איז איז איז אויז איז איז איז איז איז איז איז איז א		PEOPLE (2)
אז איז איז איז איז איז איז איז איז איז א		
		There's nothing hore yell when you share a like in the commandes if we lipper here.
	Type a message	1 0

ניתן לבצע מספר פעולות:

- המשך התכתבות עם משתמש לחץ על השיחה עם המשתמש
  - פתיחת צ'אט חדש לחץ על לחצן 🏷 🗲 נפתח החלון הבא:

To: Send to	
Type a message	> sex

#### 2. פתיחת צ'אט והפעולות שניתן לבצע

To: Send to. - בשדה

נבחר עם מי נרצה להתכתב באמצעות כתיבת שמו בשדה.

#### שים לב 🚯

#### ניתן לבחור בכמה משתמשים ובכך לייצר הודעת תפוצה.

קיימות מספר פעולות שניתן לבצע בצ'אט.

- **לחץ** על להוספת אימוג'ים.
- **לחץ** על 🔝 להעלאת קבצים מהספרייה.
- **לחץ** על 🕕 להעלאת קבצים מהמחשב.

בסיומה של ההודעה לחץ על 🔤 <









nda ol 🚱





# Backpack -ילקוט אישי 🔒

#### הילקוט האישי הוא המקום בו תוכלו לרכז את כלל התכנים החשובים לכם.

**לחץ** על לחצן Backpack

מתקבל המסך הבא:

My Items	Backpack			
Backpack	Search Backpack	Q		New
<ul> <li>OneDrive</li> </ul>	Name		Modified Date ~	
🙆 Google Drive				

תחת לשונית Backpack ניתן לעלות קבצי טקסט, מצגות, תמונות וסרטונים. התכנים שמעלים לילקוט יהיו זמינים במטלות, בבחנים ובפוסטים.

#### 1. יצירת תוכן חדש

**לחא** על לחצן

ניתן לעלות לילקוט קבצים מסוג:

New

- קובץ מהשולחן עבודה
  - קישור

- יצירת תיקייה

- בוחן שנוצר ב-Edmodo



w

X≣

Word Document

Excel Worksheet

Powerpoint Presentation

### בנוסף, ניתן להשתמש בממשקי Office 365:

- Word -
- Excel -
- Power Point -









	File Upload	על א	הקובץ <b>לח</b> ץ	זעלאת	לו
ץ הרלוונטי משולחן העבודה שלן:	ר את הקוב	ובח	Choose Files	<b>וא</b> על	לו

לאחר העלאת הקובץ **לחץ** על Add Files

### 2. שליפה מספריות חיצוניות המקושרות למערכת

תחת הבלוק "My Items" קיימות 2 הספריות:

Office 365 התחברות לחשבון -One Drive

- מתקשר באופן אוטומטי לכתובת המייל לה בוצע קישור -Google Drive

לחשבון ה-Edmodo

My	Items
	Library
4	OneDrive
4	Google Drive

## 3. מחיקת קובץ/ תיקייה

תחת הלשונית Backpack בחר בתיקייה/ בקובץ אותו תרצה למחוק.



שים לב 🌢 על מנת לחסוך זמן בהעלאת הקבצים בהמשך, הכן את הילקוט והעלה את התכנים החשובים לך.



