

הכרות עם הקמפוס הווירטואלי וסביבת הלמידה

<http://top.cet.ac.il>

שלב מקדים – בדיקה טכנית של המערכת במחשב האישי

- לחצו על כפתור **בדיקת מערכת**, הנמצא בצד ימין של מסך הפתיחה.
- המחשב בודק באופן אוטומטי את המרכיבים שקיימים במחשב. אם חסרים מרכיבים, המחשב מדריך אתכם כיצד יש להוריד תוכנה מן האינטרנט ולהתקינה במחשב.
- עקבו אחר ההוראות ובצעו צעד אחר צעד.

שלב 1 – כניסה לקמפוס הווירטואלי

- היכנסו לקמפוס הווירטואלי בכתובת: <http://top.cet.ac.il>
- הקלידו **שם משתמש** (תעודת זהות ללא האפס בתחילת המספר)
- **סיסמה** (תעודת זהות ללא האפס בתחילת המספר)
- סיירו בדף הבית האישי שלכם- זהו **פורטל המערכת**.
דף זה מרכז עבורכם מידע רלוונטי:
 1. רשימת סביבות הלמידה אליהן אתם רשומים השנה + סביבות הארכיון (אליהן הייתם רשומים בעבר)
 2. עדכונים שונים, כגון: הודעות והתראות שונות
 3. מטלות קרבות
 4. אירועים קרובים
 5. קישורים חיוניים
- בכדי לחזור לפורטל במהלך העבודה השוטפת, יש ללחוץ על כפתור  הנמצא בצידו הימני העליון של המסך.

שלב 2 - עדכון פרטים אישיים במערכת

- לחצו על הכפתור **עדכון פרטים אישיים**, הנמצא בצד ימין של המסך בחלקו התחתון (תחת קישורים)
- יפתח **תיק אישי** הכולל את הפרטים האישיים שלכם המצויים במערכת: שם פרטי, שם משפחה, דוא"ל וכיו"ב
- לחצו על כפתור **עדכן**, הנמצא בחלק השמאלי העליון של המסך.
 - ✓ השלימו את **כתובת הדואר האלקטרוני** שלכם ו**טלפון** (חובה)
 - ✓ השלימו את השדות האחרים - כתובת, פרטים נוספים (רשות)
- * את השדה **מספר מזהה** יש להשאיר **ריק**
- **בסיום העדכון** – לא לשכוח ללחוץ על כפתור **שמור**, הנמצא בתחתית המסך מצד שמאל

תיק אישי

פרטים אישיים

שם פרטי: ישראל
שם משפחה: ישראל
קבוצה: משתתפים מסח
מספר מזהה:

תמונה (px 120 x 120): No photo selected

דואר אלקטרוני: israeli@cet.ac.il
מס' טלפון:
כתובת:
כתובת דף בית אישי:
פרטים נוספים:

החלף סיסמה | **עדכן**

פרטים אישיים

שם פרטי: ישראל
שם משפחה: ישראל
קבוצה: משתתפים מסח
שם משתמש (באנגלית): 123456789
מספר מזהה: wse...
תמונה (px 120 x 120): No photo selected

דואר אלקטרוני: israeli@cet.ac.il
מס' טלפון:
כתובת:
כתובת דף בית אישי:
פרטים נוספים:

חזור | **שמור**

שלב 3 - כניסה לסביבת הלמידה

ניתן להיכנס אל הסביבה בשתי דרכים:

1. על ידי בחירת הסביבה, מתוך הרשימה **סביבות למידה**, שבצד ימין בחלקו העליון של המסך.
2. על ידי בחירת הסביבה מתוך הרשימה שבחלון **בחר**, הנמצא בחלקו העליון-המרכזי של המסך.

עזרה נבחרים/ממלצים מאגר ראשי לוח קישורים טיפול בקבצים דואר יציאה

HighLearn

בחר | פורטל המערכת

מטח
המרכז לטכנולוגיה חינוכית

מטלות קרבות

עדכונים

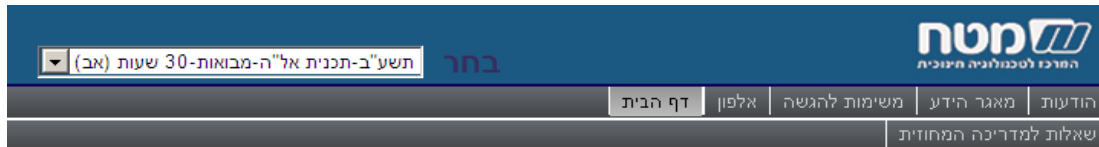
סביבות למידה

תשע"א-תכנית אל"ה-המחוז חיפה-שש
מטלות: סוג: אגף לחינוך על-יסודי
(מנחה)

התוסף פריט חדש בשם - ממדדי הבנה למטלות לימוד
נתיבי יחידה 2- מבדק עמי"ת-מיפוי קשיים תקציר: עיבוד

שלב 4- עבודה בסביבת הלמידה

- בכניסה לסביבת הלמידה יוצג דף הבית של הקורס, המרכז עבורכם את המידע החשוב והעדכני ביותר. בחלקו העליון של הדף נמצאים:
- **סרגל הכלים הראשי**, הכולל: הודעות, מאגר ידע, מרכז תקשורת, משימות להגשה, אלפון ודף הבית.
 - **סרגל הכלים המשני**, הכולל קישורים חשובים נוספים.



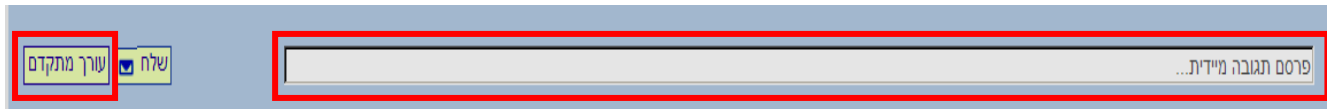
- בלחיצה על כפתור **הודעות** תוכלו לקרוא את ההודעות שרשמו מנחי הסביבה
- בלחיצה על כפתור **מאגר הידע** תוכלו לצפות בחומרי הלימוד, קישורים לאתרים רלוונטיים וכיו"ב.
- * שימו לב שחומרי הלימוד מאורגנים **בתיקיות ובתתי-תיקיות**.

שלב 5 - כתיבת הודעה בקבוצת הדיון

- על מנת להיכנס לקבוצת הדיון יש ללחוץ על כפתור **משימות להגשה** שבסרגל הכלים הראשי, או להיכנס לתיקייה הרלוונטית **במאגר הידע** (לכל יחידה תיפתח קבוצת דיון חדשה)
- לבחירת קבוצת הדיון הרצויה, לחצו על שמה
- אם ברצונכם לכתוב הודעה קצרה (עם כמה מילים בודדות), כתבו אותה בתוך המשבצת שבה כתוב "**פרסם הודעה חדשה מיידית**..." ואז לחצו על כפתור **שלח**.

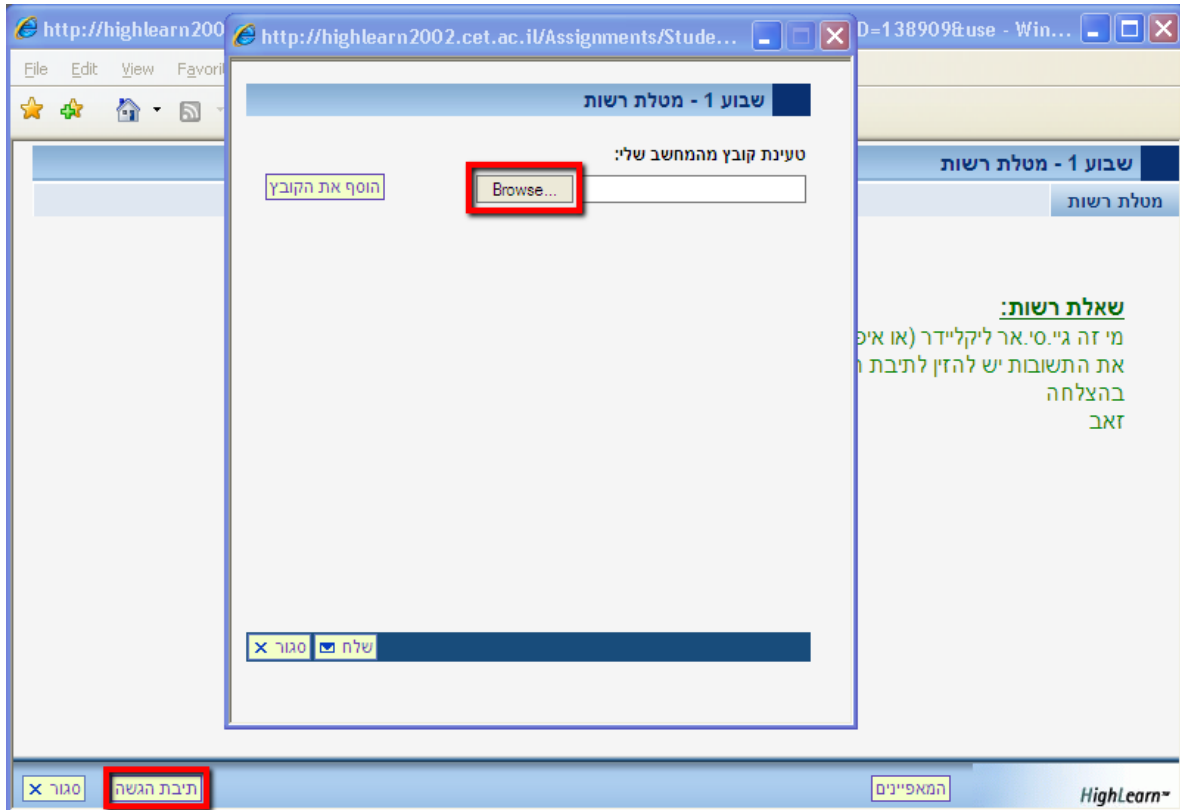


- אם ברצונכם לכתוב הודעה יותר מעמיקה ולהוסיף לה כותרת ו/או קובץ מצורף, לחצו על **עורך מתקדם**.
- רשמו את גוף ההודעה במלבן הגדול המיועד לכך.
- בסיום - לחצו על הכפתור **שלח**
- ** בכדי **להגיב** על הודעות/תגובות שנכתבו ע"י משתתפים אחרים:
 - בכדי לקרוא את מלל ההודעה - לחצו על **כותרת ההודעה**.
- אם ברצונכם לכתוב תגובה קצרה (עם כמה מילים בודדות), כתבו אותה בתוך המשבצת שבה כתוב "**פרסם תגובה מיידית**..." ולחצו על **שלח**.
- אם ברצונכם לכתוב תגובה יותר מעמיקה ולהוסיף לה כותרת, לחצו על **עורך מתקדם** (בדומה לפרסום הודעה).



שלב 6 - שליחת קובץ במטלה עם תיבה להגשת עבודות

- היכנסו ללשונית **מטלות / משימות** (ייתכן ששמה יהיה שונה) ולחצו על שם המטלה
- ייפתח מסך ובו ההנחיות למטלה
- לאחר קריאת ההנחיות מטלה ויישומן, העלו את המסקנות והתובנות לקובץ word ושמרו אותו במקום ברור במחשב שלכם
- לחצו על הכפתור **הצגה** הנמצא בתחתית המסך של המטלה



- ייפתח מסך נוסף. לחצו על כפתור **browse**, על מנת להעלות את קובץ ה-word שהכנתם
- לאחר שהעליתם את הקובץ לחצו על כפתור **הוסף את הקובץ** (הנמצא ליד כפתור ה-browse)
- בסיום לחצו על כפתור **שלח** (הנמצא בתחתית אותו מסך)
- לאחר השליחה תקבלו **אישור הגשת עבודה** ומס' אישור. מומלץ לשמור אותו אצלכם עד לקבלת ציון

שלב 7 – יציאה מהאתר

לצורך אבטחת המידע שלכם, חשוב לבצע התנתקות מסודרת מהמערכת. בסיום העבודה, יש להתנתק ע"י לחיצה על כפתור **יציאה**, הנמצא בצדו השמאלי העליון של המסך.

נתקלתם בבעיה ?

ניתן לפנות לתמיכה הטכנית.

טלפון: 03-6460373. דוא"ל: web-support@cet.ac.il