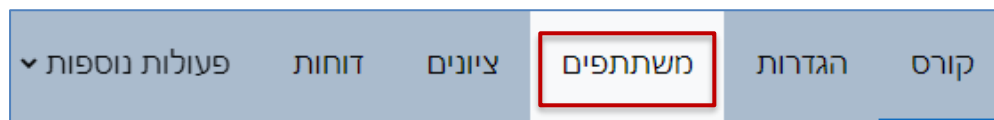


## הגדרת קבוצות ב-moodle

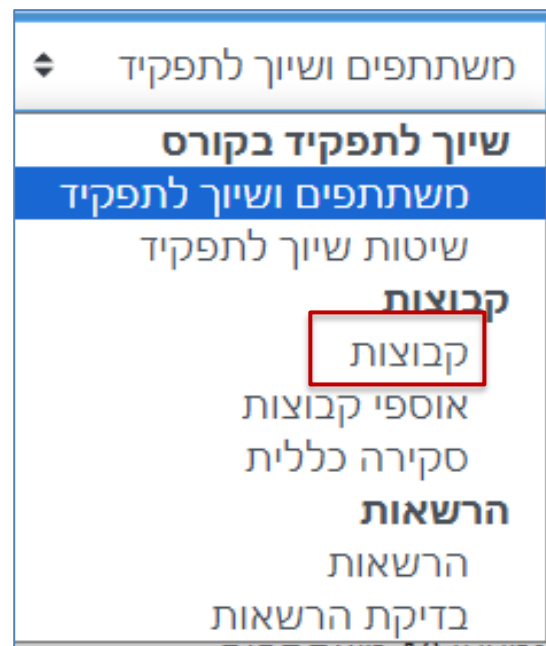
ב-moodle קיימת אפשרות לחלק את הסטודנטים בקורס לקבוצות. את החלוקה לקבוצות אפשר להגדיר באופן אוטומטי, או על ידי בחירת המרצה איזה סטודנט לשייך לאיזו קבוצה או לאפשר לסטודנטים לשבץ את עצמם לקבוצות שפתחנו. לאחר שאנו מגדירים את הקבוצות נוכל להגדיר פעולות מסוימות ביחס לקבוצה מוגדרת, כגון פעילות או מידע אשר יהיו זמינים רק לסטודנטים המוגדרים באותה הקבוצה, פורום לקבוצה מסויימת, שיוך מאמרים לקבוצה מסויימת ועוד.

### הגדרת קבוצה, ובחירת סטודנטים לקבוצה על יד המרצה

1. בסרגל הניהול נלחץ על משתתפים



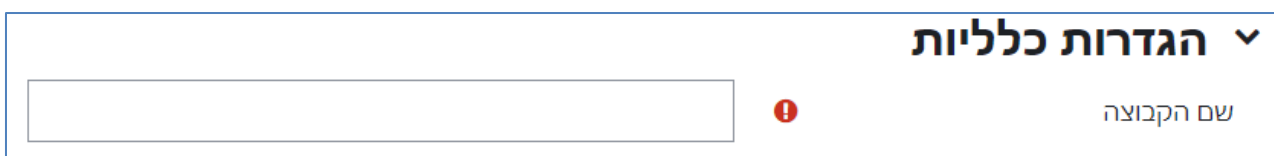
2. בתיבה 'משתתפים' ושיוך לתפקיד נבחר באפשרות "קבוצות":



יצירת קבוצה

3. בתחתית המסך נבחר ב-

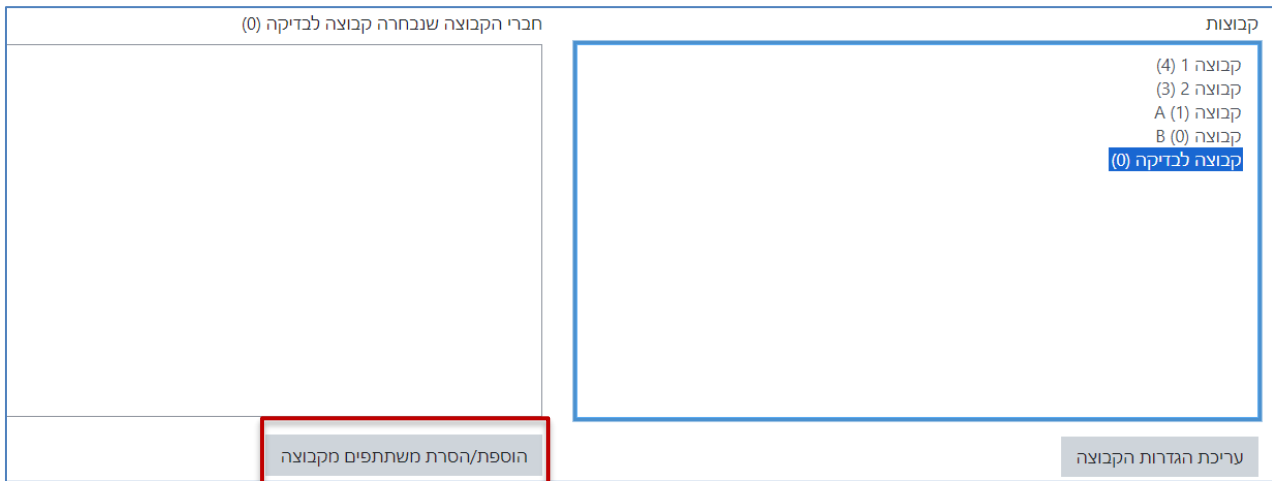
4. בחלון שייפתח יש לתת שם לקבוצה



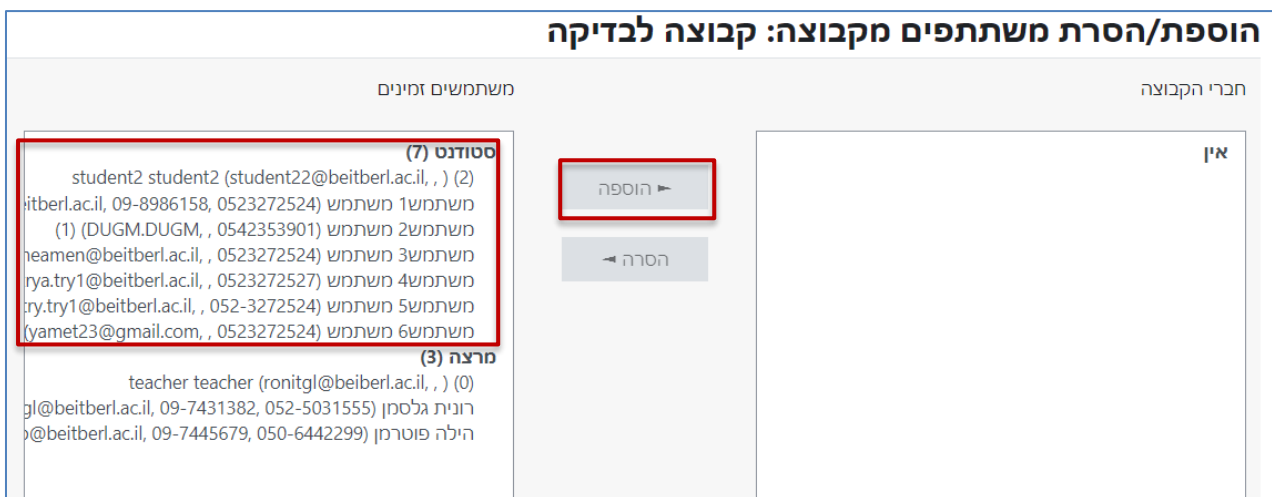
5. נלחץ על שמירה.

6. להוספת סטודנטים לקבוצה נסמן את הקבוצה שהוגדרה וללחוץ על

הוספת/הסרת משתתפים מקבוצה



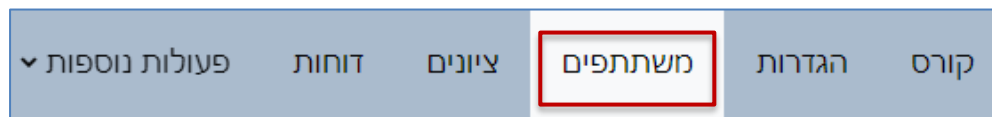
7. נבחר את הסטודנטים שרוצים להוסיף לקבוצה וללחוץ על **הוספה** :



8. בסיום יש ללחוץ בתחתית המסך על **חזרה לקבוצות**

**הגדרת קבוצות ושיוך אוטומטי של סטודנטים לקבוצה**

1. בסרגל הניהול נלחץ על משתתפים



2. בתיבה 'משתתפים ושיוך לתפקיד' נבחר באפשרות "קבוצות":

משתתפים ושיוך לתפקיד

**שיוך לתפקיד בקורס**

משתתפים ושיוך לתפקיד

שיטות שיוך לתפקיד

**קבוצות**

**קבוצות**

אוספי קבוצות

סקירה כללית

**הרשאות**

הרשאות

בדיקת הרשאות

יצירת קבוצות אוטומטית

3. בתחתית המסך נבחר ב-

4. נגדיר את הבסיס להגדרת הקבוצות

כללי

תבנית שמות הקבוצות

יצירה אוטומטית מבוססת לפי חלוקה של

כמות חברים או כמות קבוצות

ניתן שם לקבוצות לדוגמה קבוצה מס' הוספת הסמל @ יגדיר את הקבוצות כ-ABC הוספת הסמל # יגדיר את הקבוצה כמספר

נבחר האם להגדיר מספר קבוצות או מספר סטודנטים לקבוצה

נגדיר את הכמות

5. תחת ההגדרה חברי קבוצה נבחר הקצאה אקראית, הסטודנטים בקורס יחולקו באופן אוטומטי לקבוצות שהגדרנו

הקצאת חברי קבוצה

אקראי

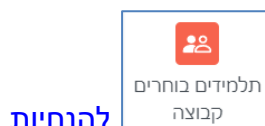
**הגדרת קבוצות ריקות המאפשרות לסטודנטים להשתבץ לקבוצה עצמאית**

• נחזור על שלבים 1-4

5. תחת ההגדרה חברי קבוצה נבחר, ללא הקצאה כדי ליצור קבוצות ללא שיוך סטודנטים

הקצאת חברי קבוצה

ללא הקצאה



6. כדי לאפשר לסטודנטים להשתבץ לקבוצה באופן עצמאי נוסיף את הרכיב