

שמירת הקלטות זום ברישיון המכללה בענן והפצה לסטודנטים

את הקלטות המפגשים בזום ניתן לשמור או למחשב המקומי או לענן. להלן הנחיות לשמירה בענן והפצת ההקלטה לסטודנטים.

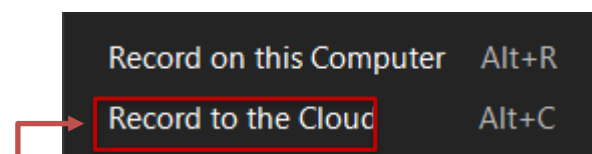
צעד א': ביצוע הקלטה בענן

1. ניכנס למפגש זום עם חשבון המכללה.

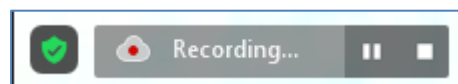


2. בסרגל נלחץ על לחצן ההקלטה

3. תופיע הודעה:



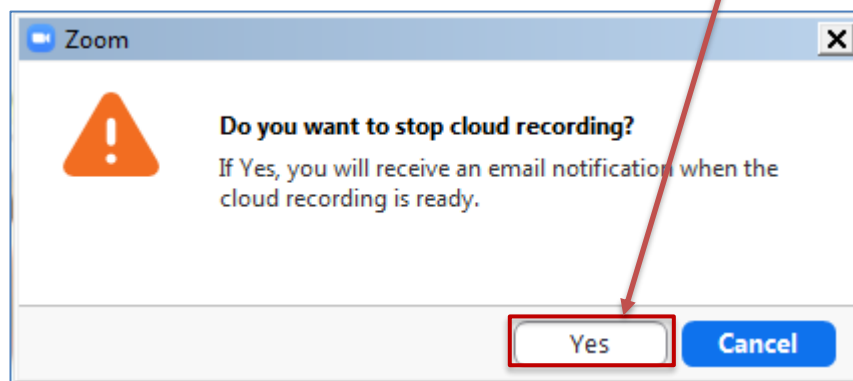
4. נבחר באפשרות Record to the Cloud



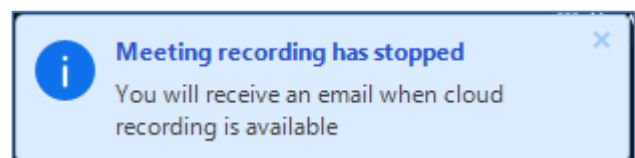
5. לאחר הפעלת ההקלטה יופיע החיווי

6. בלחיצה על סיום ההקלטה נקבל הודעה: האם אנו רוצים להפסיק את ההקלטה לענן?

נלחץ על Yes.



7. נקבל הודעה שההקלטה הופסקה ושלאחר עיבוד ההקלטה נקבל קישור להקלטה לדוא"ל של בית ברל:



הערה: משך זמן העיבוד תלוי באורך ההקלטה.

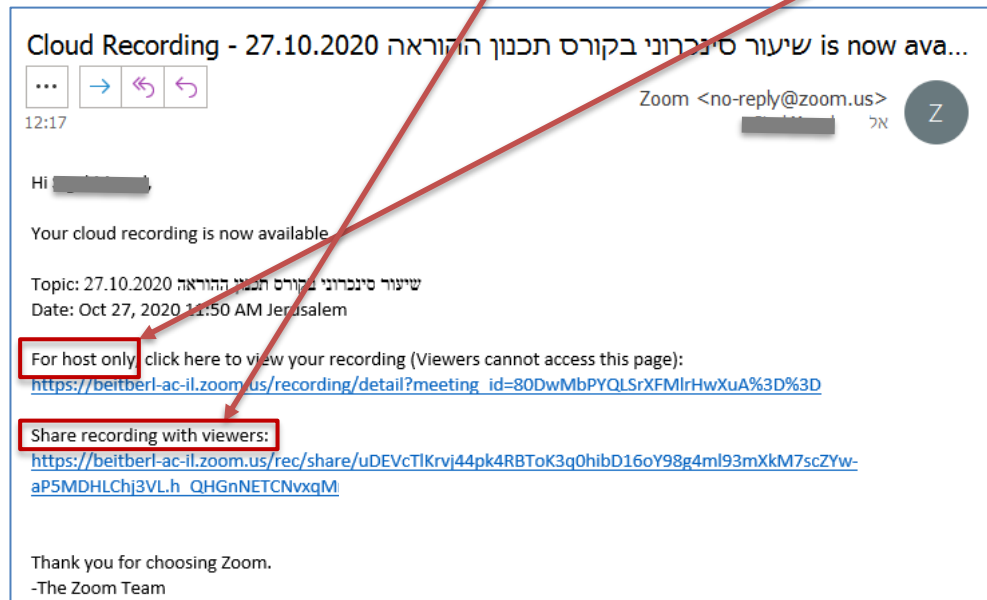
8. נסיים את המפגש.

9. לאחר סיום עיבוד ההקלטה, נקבל למייל הודעה שבכותרתה מופיע שם במפגש ושההקלטה לענן זמינה:



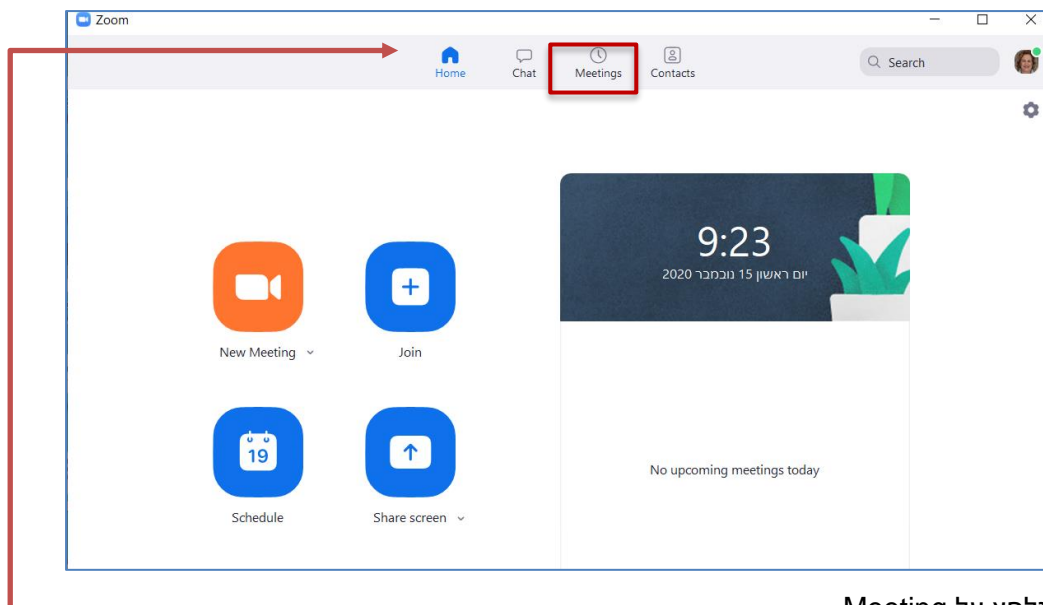
10. בגוף ההודעה יוצג שם המפגש, מועד המפגש ושני קישורים לצפייה:

הראשון רק למארח המפגש והשני להפצה לצופים



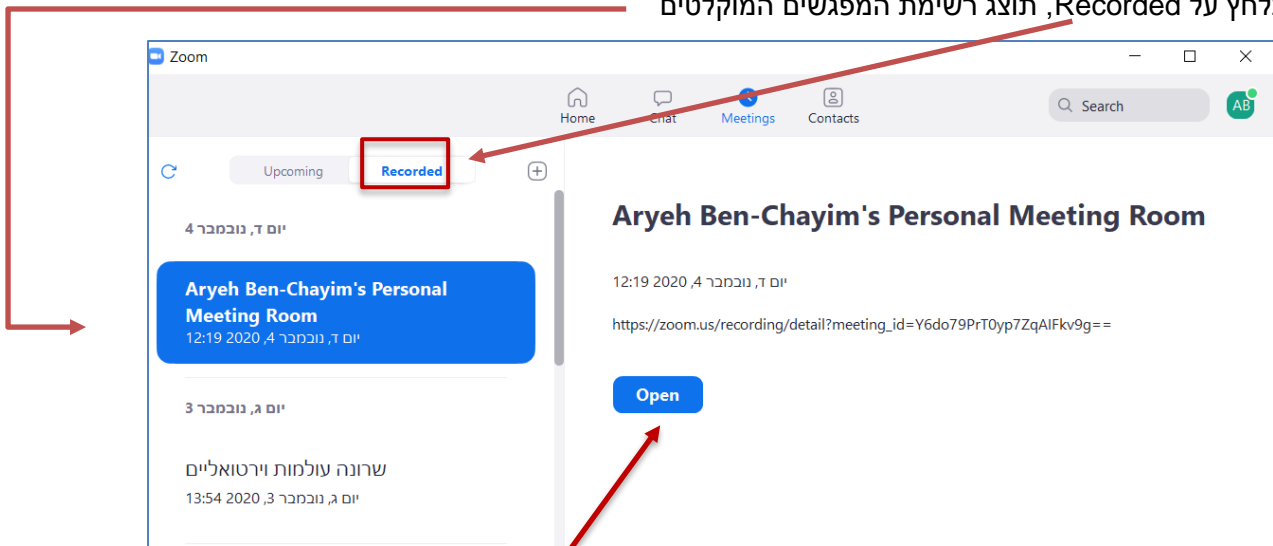
דרך נוספת להגיע להקלטות שנשמרו בענן

1. ניכנס למסך הבית של זום

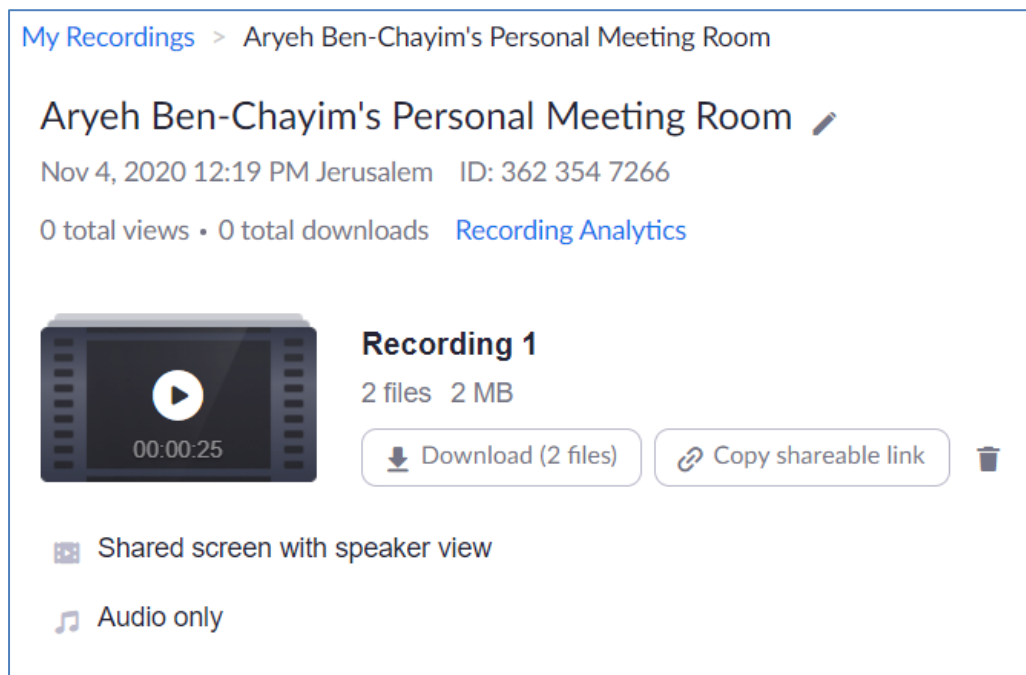


2. נלחץ על Meeting.

3. נלחץ על Recorded, תוצג רשימת המפגשים המוקלטים



4. נבחר במפגש שא ההקלטה שלו נרצה להעלות לקורס ונלחץ על Open.



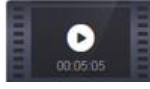
צעד ב': בדיקת ההקלטה וההגדרות שלה

5. נבדוק את תקינות ההקלטה באמצעות לחיצה על הקישור המיועד ל-Host.

For host only, click here to view your recording (Viewers cannot access this page):
https://beitberl-ac-il.zoom.us/recording/detail?meeting_id=80DwMbPYQLSrXFMlRHWXuA%3D%3D

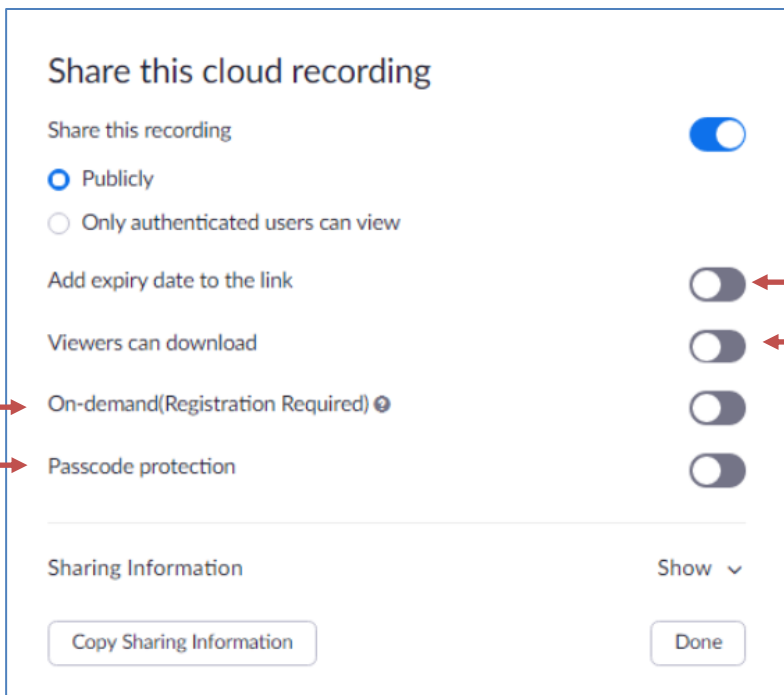
6. נגיע לדף הבא:

The screenshot shows the Zoom 'My Recordings' interface. The top navigation bar includes 'REQUEST A DEMO', '1.888.799.0125', 'RESOURCES', and 'SUPPORT'. The Zoom logo and 'SOLUTIONS' / 'PLANS & PRICING' are on the left. The main content area shows a recording titled 'שיעור סינכרוני בקורס תכנון ההוראה' (Synchronous course planning lecture) from Oct 27, 2020. It has 0 views and 0 downloads. Below the title is a video player thumbnail and a 'Recording 1' section with '2 files 26 MB'. The files listed are 'Shared screen with speaker view' (21 MB) and 'Audio only' (5 MB). Buttons for 'Download (2 files)', 'Copy shareable link', and 'Share' are visible.

7. נלחץ על  כדי לצפות בתחילת וסוף ההקלטה ולוודא שאין חלקי הקלטה מיותרים.

8. נלחץ על  כדי לבדוק את הגדרות השיתוף לפני שבצע שיתוף.

9. ויופיע המסך הבא:



ככלל, הקלטת המפגש נפתחת אוטומטית, מבלי שהסטודנט יצטרך להזין קוד לפתיחה. כמו-כן חסומה באופן גורף האפשרות של הסטודנט להוריד את ההקלטה למחשב. למרצה שמורה האפשרות לשמור ההקלטה במחשב.

10. נוכל לשנות כל אחת מן ההגדרות:

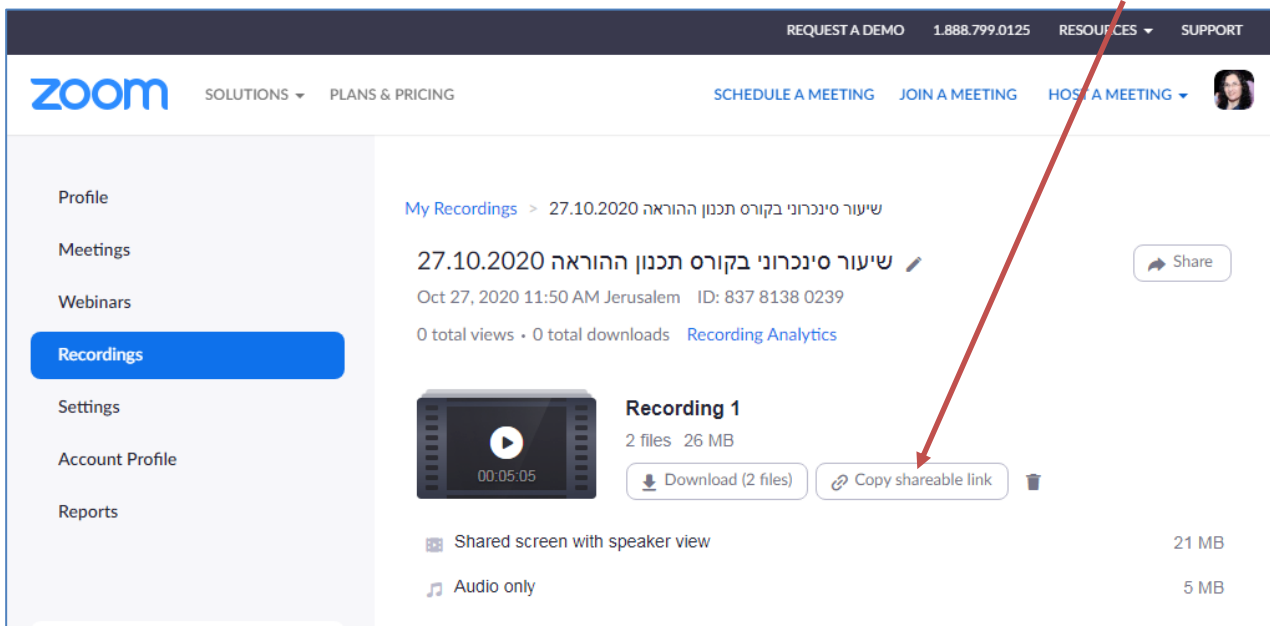
- 10.1 להוסיף תאריך תפוגה לזמינות ההקלטה.
- 10.2 לאפשר הורדת ההקלטה. ברירת המחדל היא שהסטודנטים לא יכולים להוריד את הקובץ.
- 10.3 לאפשר צפייה רק לאחר רישום למפגש (לא מומלץ להפעיל הגדרה זאת).
- 10.4 להפעיל את הצפייה רק באמצעות קוד.

צעד ג': העלאת ההקלטה לאתר הקורס ב-moodle

1. מהודעת הדוא"ל נעתיק את הקישור המיועד לסטודנטים

Share recording with viewers:
https://beitberl-ac-il.zoom.us/rec/share/wE63dXPwe6ddg6fu2U3HjDIdX00OqpwaXnzgAeZU_s25r9ihuLU0n6KEHTmINu7Q_YKZlAbUgy2UaR98

או שנעתיק את הקישור מדף זה:



2. ניכנס לאתר הקורס ב-moodle ונפעיל עריכה.

3. נבחר את היחידה בה נרצה להוסיף את הקלטת המפגש ונלחץ על הוספת משאב ופעילות

+ הוספת משאב או פעילות

4. בחלון שנפתח נבחר  קישור לאתר אינטרנט ונלחץ על [הוספה].

5. בדף שייפתח נגדיר את הקישור:

5.1 נקליד טקסט עם שם ההקלטה.

מומלץ משהו בנוסח בהיר לסטודנטים: "הקלטת מפגש סינכרוני <שם המפגש> <מועד המפגש>".

5.2 נדביק את הקישור.

5.3 נלחץ על [שמירת שינויים וחזרה לאתר הקורס].

6. הקישור יופיע באתר הקורס.

רוצים עזרה?

בכל שאלה, תהייה והתלבטות אנחנו כאן, צוות תחום התקשוב במרכז להוראה ולמידה

דוא"ל: T.L.Center@beitberl.ac.il