

23-3-2020

## הוראות למרצים לשימוש במערכת BOX – אחסון הקלטות שיעורים בענן

הפקולטה למדעי החיים מאפשרת למרצים לאחסן את קבצי ההקלטה שבצעתם ב-Zoom בפלטפורמת BOX - אחסון קבצים בענן. BOX מיועד לאחסון של קבצים כולל קבצי הקלטות. הרישיון שהפקולטה רכשה מאפשר אחסון מספר בלתי מוגבל של קבצים, כולל קבצים גדולים במיוחד לצורך הקלטות שיעורים.

BOX הוא מוצר משלים מבחינתנו לפלטפורמת Moodle ואינו מיועד להחליף אותה. Moodle תמשיך לשמש מבחינתנו כפלטפורמה המרכזית והעיקרית המרכזת את כל חומרי הקורס ומשמשת לתקשורת עם התלמידים. יחד עם זאת, בעידן של הוראה Online אנו רואים חובה לספק למרצים של מדעי החיים פלטפורמת ענן שתאפשר אחסון של קבצי ההקלטה לטווח ארוך באופן בלתי מוגבל.

השימוש בפלטפורמת BOX אינו דורש חיבור לרשת האוניברסיטה.

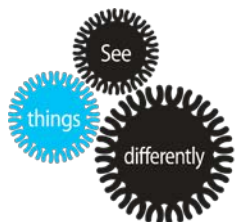
### שלב ראשון – פתיחת חשבון חנימ ב-BOX

1. במהלך הימים הקרובים תקבלו מייל לכתובת דוא"ל האוניברסיטאית שלכם עם הזמנה לשרות ענן בשם BOX.
  2. לאחר לחיצה על הלינק במייל תידרשו ליצור חשבון ב-BOX ולבחור סיסמא לחשבון (במידה ואין לך חשבון קיים ב-BOX).
- נא צרו חשבון מסוג Individual Free. החשבון ללא עלות.** כל עלות האחסון ממומנת באופן מרכזי על ידי הפקולטה.

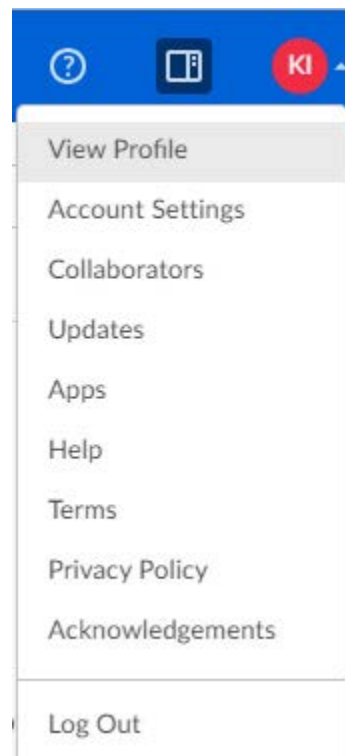
**אין להשתמש בסיסמא של תיבת הדואר של האוניברסיטה.**

החשבון נותן לכם אפשרות להעלות קבצים לתיקיה של הקורס ולשלוח לינק לצפייה בהקלטה על ידי הסטודנטים.

<<< המשך בדף הבא >>>

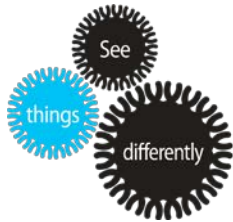


3. לאחר יצירת החשבון יש לבצע מספר שינויים בהגדרות הקשורות באבטחת מידע ואזור זמן:  
לחיצה על העיגול האדום בפינה הימנית יפתח את התפריט הבא:



ב Account settings יש להיכנס ל TAB של ACCOUNT ולשנות:

1. אזור זמן
2. הפעלת אפשרות 2-step verification: יש להכניס את מספר הטלפון הנייד שלכם.
3. בסיום יש ללחוץ על Save Changes בראש העמוד.



ראו צילומי מסך:

## Account Settings

3



Save Changes

Account

Sharing

Security

Profile

Diagnostics

Integrations

### Ready for an upgrade?



Join the 64% of customers on your plan who upgrade for more storage, bigger max file sizes, and advanced security features like 2-step verification and the admin console's reporting capabilities where you can extract insights about your account and collaborator activity.

[Upgrade Your Account](#)

## General Options

### Home Page

All Files

### Files and Folders Per Page

100

### Time Zone

1

GMT+02:00 Asia/Jerusalem IST

### Language

English (US)

Display Item Tags

## Authentication

### Current Password

●●●●●●●●

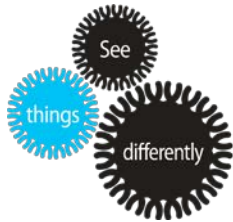
[Change Password](#)

### Extra Verification

2

Require 2-step verification to protect your account

Send texts to: +972 [REDACTED] – [Change](#)



## שלב שני – התחברות לחשבון

לאחר יצירת החשבון ניתן לבחור בין שתי אופציות:

1. [להוריד את תוכנת הקליינט.](#)
2. [לעבוד דרך ה- WEB.](#)

בעזרת BOX תוכלו להעלות קבצים ולשתפם עם הסטודנטים.

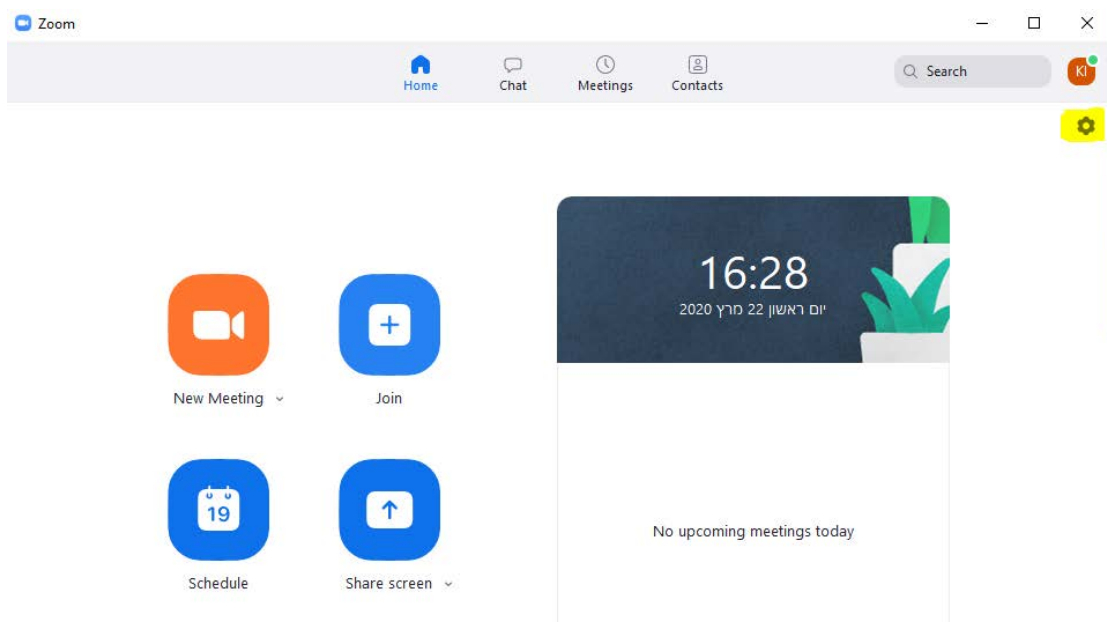
אנו ממליצים להשתמש ב-Box דרך ה-web – כלומר אין צורך להתקין את תוכנת הקליינט.

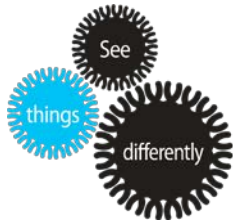
## שלב שלישי – העלאת הקלטות Zoom ל- BOX

### שמירת הקלטות של ZOOM

- א. המרצה חייב ללחוץ על הקלטה בתחילת השיעור ב-ZOOM, אחרת אין הקלטה.
- ב. בסיום ההקלטה יש להעלות את קובץ ההקלטה ל- BOX

ניתן לבדוק היכן נשמרות ההקלטות שבוצעו במחשב זה על ידי כניסה לתוכנה של ZOOM ולחיצה על סמל ההגדרות מצד ימין, כפי שמופיע בתמונה מטה ומסומן בצהוב.





בחלון שיפתח יש לבחור מצד שמאל ב Recording.

ההגדרות המופיעות בצד ימין ישתנו ובשדה location יופיע הנתיב בו ממוקמים הקבצים שיצרנו.

**הערה:**

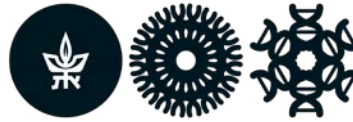
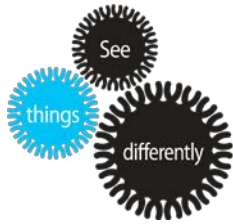
לכל הקלטה נוצרים ארבעה קבצים.

Settings

- General
- Video
- Audio
- Share Screen
- Chat
- Virtual Background
- Recording**
- Profile
- Statistics
- Keyboard Shortcuts
- Accessibility

**Local Recording** Location: C:\Users\Keren\Documents\Zoo Open Change  
419 GB remaining.

- Choose a location for recorded files when the meeting ends
- Record a separate audio file for each participant who speaks
- Optimize for 3rd party video editor ?
- Add a timestamp to the recording ?
- Record video during screen sharing
  - Place video next to the shared screen in the recording
- Keep temporary recording files ?



## שלב רביעי – העלאת קבצים ל BOX

יש לפתוח את תיקיית הקורס ב BOX בדפדפן, ליצור תיקייה עם תאריך השיעור. כדי להעלות קבצים ניתן ללחוץ על לחצן Upload ולבחור את הקבצים שאנו רוצים להעלות או לגרור את הקבצים מהמחשב לתוך תיקיית הווב.

שימו לב: יש ליצור על מחשבכם הפרטי תיקייה עם תאריך השיעור בקורס ובו כל קבצי ההקלטה הרלוונטיים ולהעלותם יחד ל BOX. כאשר תכנים ב- BOX ניתנים לצפייה אך לא לשינוי או מחיקה.

The screenshot shows the Box web interface. At the top, there is a search bar and navigation icons. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'All Files', 'Recents', 'Synced', 'Trash', 'Notes', and 'Favorites'. The main area displays a file list with columns for 'Name', 'Updated', and 'Size'. The file 'zoom\_0.mp4' is highlighted. To the right of the file list, there is a 'Sharing' section with a list of users and their roles. A blue arrow points to the 'Upload' button in the top right corner, and another blue arrow points to the 'zoom\_0.mp4' file in the list.

## שלב חמישי – העברת קישור לסטודנטים לצפייה בתוכן תיקיית הקורס

יצרנו עבורכם קישור עבור תיקיית הקורס על מנת שתוכלו להעביר אותו לסטודנטים לצפייה בתוכן התיקיה. קיבלתם במייל בקובץ נפרד עם רשימה של לינקים לכל קורס, יש לתת לסטודנטים של הקורס שלכם רק את הלינק הרלוונטי.