

הוראות להגשת למטלות ב MOODLE

בחלק מהקורסים נדרשת הגשת מטלות, מבחני בית ועבודות באמצעות אתר הקורס.


להלן הוראות לביצוע ההגשה :


בתוך עמוד הקורס יש אזור להגשת מטלה שבו בדרך כלל הוראות/בריוף/שאלות/מבחן בית ו"תיבת הגשה" למטלות. לעיתים המטלה היא טקסט קצר שיש להקליד למערכת (המרצים קובעים מה סוג ההגשה הדרוש) או מבחן אמריקאי או פתוח אך ברוב המקרים יש להגיש קובץ בפורמט שקובע המרצה.

הסעיף ייראה כך :

עבודת סיכום

הוראות 

להגשת מטלה 

להגשת המטלה יש להקיש על הצלמית (אייקון)  או על הטקסט שלידו

נפתח המסך הבא:

להגשת מטלה

כאן נחשיב

מצב הגשה

מצב ההגשה	אין נסיגות
מצב מתן הציון	לא ניתן ציון
עד לתאריך	00:00 , 18/08/2014
הזמן שנותר	59 ימים 14 שעות

הוספת הגשה

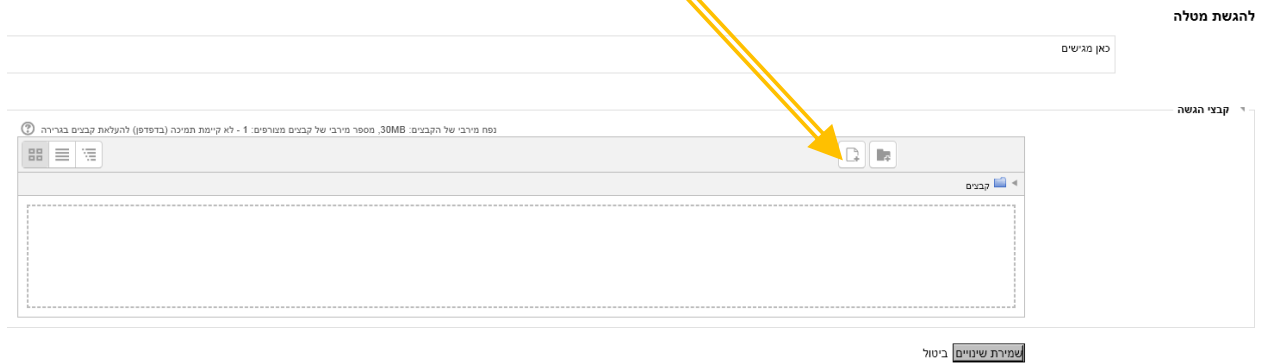
ערוך שינויים בהגשה שלי

יש ללחוץ על הכפתור "הוספת הגשה" .

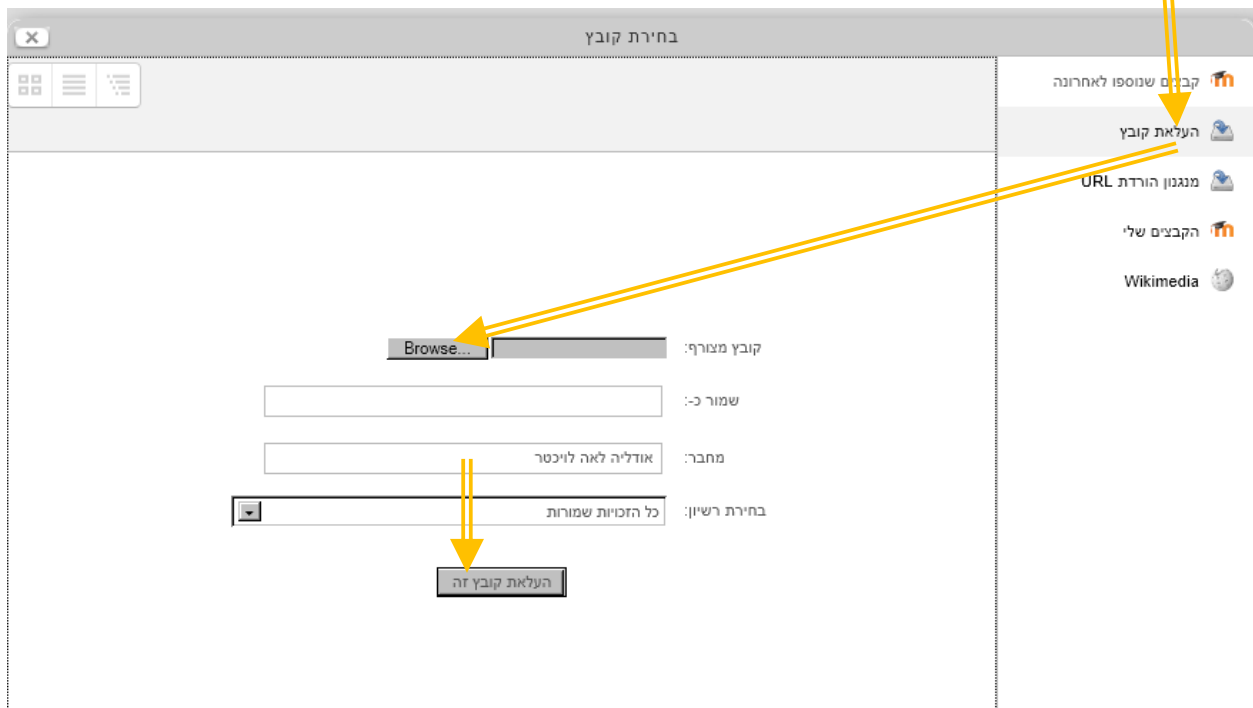
יפתח המסך הבא:



על מנת להוסיף קובץ יש ללחוץ על הצלמית (אייקון)



יפתח חלון המאפשר הוספת קבצים ממקומות שונים. יש לבחור באופציה "העלאת קבצים" ולבחור את הקובץ הרצוי מהמחשב המקומי. לאחר בחירת הקובץ הרצוי יש להקיש על הכפתור "העלאת קובץ זה"



המסך שייפתח מאשר שהמטלה הועלתה למערכת, וכן מאפשר שינויים ועריכה של ההגשה בתוך תחום הזמן שנקבע ואם המרצה התיר לעשות זאת. באופן זה ניתן להחליף את הקובץ שהוגש או לבטל את ההגשה על ידי כפתור "עריכת ההגשה שלי". שימו לב – לא תמיד קיימת אופציה זו.

מצב הגשה	
מצב ההגשה	הוגש לזמן ציון
מצב מתי הציון	לא ניתן ציון
עד לתאריך	00:00, 18/08/2014
הזמן שנותר	59 ימים 14 שעות
עדכון אחרון	09:21, 19/06/2014
קבצי הגשה	הנחיות + טופס מקוון + זק ליסט docx
הערות להגשה	הערות (0)

[עריכת ההגשה שלי](#)

ערוך שינויים בהגשה שלי

הערה – המרצה יכול להעיר הערות על העבודה ו/או להעביר אליכם ציון באמצעות MOODLE. את הציון או את הערות המרצה על העבודה שהוגשה ניתן לראות באותו מקום (כמובן רק אם הועלו למערכת – זה לשיקול המרצה, יתכן שהציונים יועברו למזכירות ישירות ולא יוקלדו לכאן).

בכל מקרה הציונים הקובעים את ציון הקורס הם הציונים שמוקלדים למסוף הסטודנטים באורביט.

אם נתקלתם בבעיה בהעלאת הקובץ יש לנסות את הפתרונות הבאים:

1. לבדוק מה גודל הקובץ – קבצים בגודל של מעל ל 20 מגה לא יעלו למערכת, יש להקטין את נפח הקובץ ולנסות שוב.
2. לגבי קבצי PDF שלא עולים - לשלוח את הקובץ לעצמך במייל, לשמור במחשב המקומי ולהעלות את הקובץ השמור.
3. לנסות להעלות את הקובץ מאחד המחשבים באקדמיה.
4. לבדוק את מועדי ההגשה – המרצה קובע עד איזה תאריך/שעה ניתן להעלות קבצים, לא ניתן להגיש באיחור. המערכת מודיעה שמועד ההגשה עבר.

אם אף אחד מהפתרונות לא עובד – ניתן לקבוע איתי פגישה באמצעות מייל moranys@bezalel.ac.il לקבלת סיוע בהעלאת הקובץ או בתפעול כללי של המערכת למי שנתקל בבעיות.

בהצלחה בהגשות, במבחנים ובעבודות ובעיקר חופש נעים ☺

מורן