

הגדרת מטלות במערכת MOODLE

להלן הוראות מאד מקוצרות ליצירת אזור אליו יכולים הסטודנטים להעלות קובץ (עד 30 MB) או טקסט חופשי לבדיקתכם ולמתן ציון ו/או הערות, זאת במקום שישלחו קבצים כבדים למייל שלכם. אני מציעה שאת המטלות ניתן יהיה להגיש אך ורק באמצעות MOODLE ולא לאפשר משלוח במייל. פרט למניעת וירוסים זה גם לנוחותכם – אתם יכולים לגשת לבדיקה בזמן שנוח לכם ולא לקבל התרעות על כל מייל שנכנס.

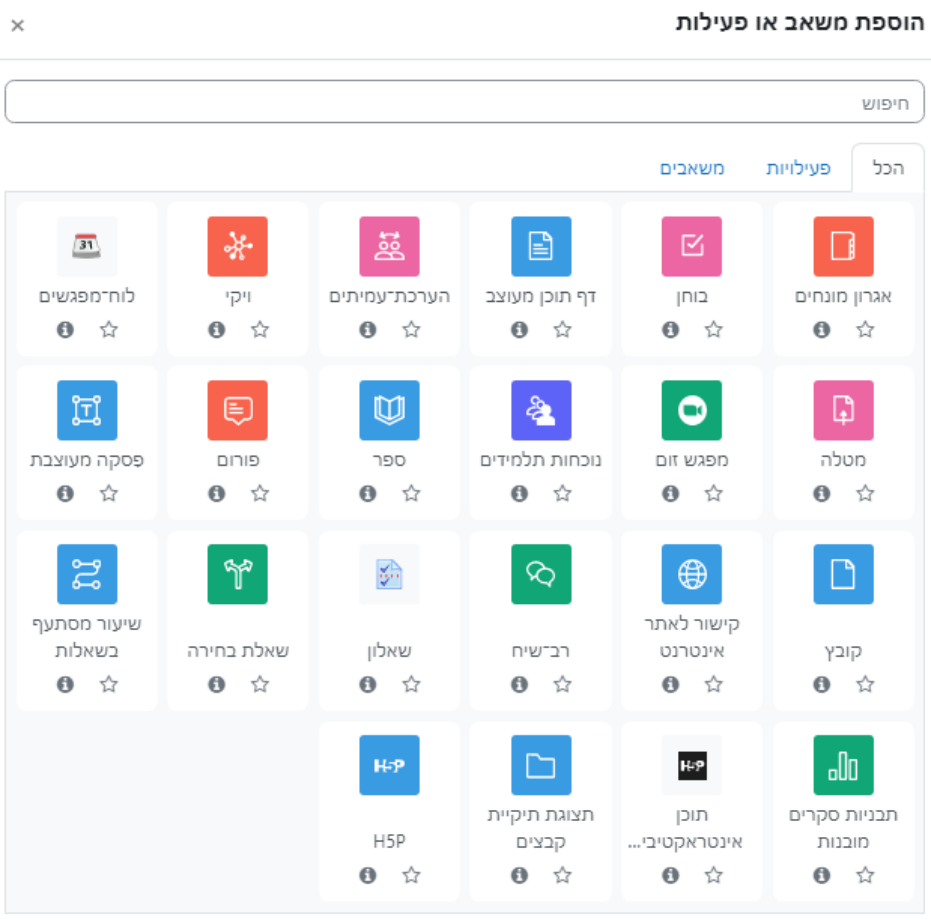
ניתן באותו מקום גם ליצור בוחן מקוון (כולל שאלות אמריקאיות/כן לא ושאלות פתוחות), אך אם מדובר במבחן סופי יש לקבל אישור מראש המחלקה לביצוע המבחן באמצעות המערכת.

בתוך הקורס – בכל עמוד שהוא יש להפעיל עריכה מצד שמאל למעלה (בעברית)



ובתוך נושא קיים או נושא חדש להוסיף פעילות מסוג "מטלה" :

לתשומת לב – צבעי הכפתור מרמזים על מהותו. פעילויות מסומנות בירוק או בורוד.



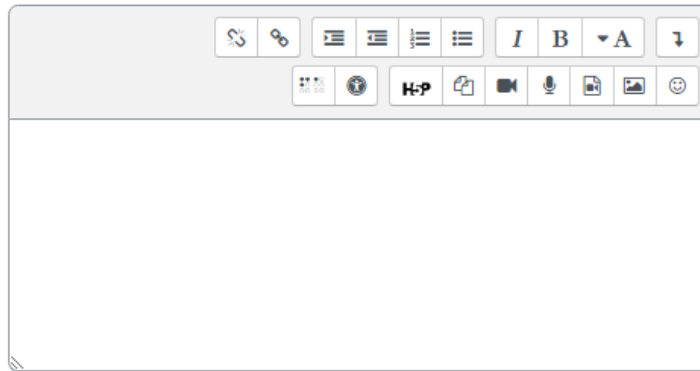
לחיצה על כפתור i ליד האייקון תפתח הסבר קצר על מהות המשאב / פעילות.

במסך שנפתח אחרי לחיצה על "הוספה" ניתן להגדיר את הפרמטרים השונים. כמובן שם המטלה, הנחיה קצרה שניתנת לתצוגה במסך הקורס, הנחיות מפורטות בטקסט או בקובץ.

הגדרות כלליות:

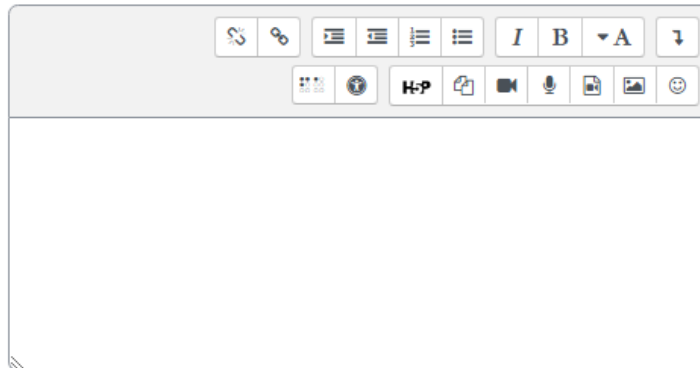
הגדרות כלליות

שם המטלה
(אשר יוצג לסטודנטים
בעמוד הראשי של
הקורס)



הנחיה למטלה

הצגת ההנחיה בעמוד הראשי של הקורס



הנחיות למטלה

הגודל המירבי לקבצים חדשים: אין הגבלה



קבצים נוספים

זמינות : יש לקבוע תאריכי פתיחה וסגירת ההגשה וכן האם לאפשר הגשה באיחור (מועד הגשה סופי). הגשות באיחור מוצגות בנפרד וניתן להתייחס לאיחור למשל ע"י הורדת מסי נקודות מהציון.... – כמובן לפי שיקול דעתך ובתיאום עם המחלקה.

סוגי מענה : כקובץ – על הסטודנט להעלות קובץ – גודל קובץ מקסימלי הוא 30 מגה-בייט (ניתן להקטין). מומלץ להגביל לקובץ אחד בלבד, וכדי להקל על הבדיקה להגדיר רק סוג PDF

תוכן מקוון – הסטודנט מקליד טקסט לתוך התוכנה. ניתן להגביל את מספר המילים.

סוג משוב :

ניתן להגדיר משוב כטקסט או כקובץ שאת/ה מעלה עם הערות לסטודנט לפי הרצון. אין להקליד ציונים סופיים של הקורס לתוך המערכת – יש להעלות לאורביט בהנחיית המזכירות.

זמינות

אפשר הגשות מ	00	00	2023	ינואר	2	<input checked="" type="checkbox"/> פעיל
עד לתאריך	00	00	2023	ינואר	9	<input checked="" type="checkbox"/> פעיל
מועד הגשה סופי	11	12	2023	ינואר	2	<input type="checkbox"/> פעיל
תזכורת למתן הציון לפני התאריך הצפוי	00	00	2023	ינואר	16	<input checked="" type="checkbox"/> פעיל

הצגת התיאור באופן קבוע

סוגי מענה (הגשות)

סוגי מענה (הגשות) תוכן מקוון קבצי הגשה

מספר קבצים מצורפים מירבי

גודל הגשה מירבי

סוגי הקבצים האפשריים יש לבחור...

ניתן לבחור מהרשימה או להזין תוכן, מופרד בפסיקים (ENTER לשמירה)

יתר הסעיפים ניתן להשאיר כפי שהם, או לשנות לפי הצורך.

מתן ציונים ניתן לביצוע כציון מספרי או במדרגות הערכה, מי שמעוניין לתת הערכות – אני אשמח להדריך ולסייע.

בתום ההגדרה יש לבצע "שמירת שינויים וחזרה לקורס"

בדיקת המטלה :

קליק על כותרת המטלה יתן מסך בו סטטיסטיקת הגשות :

מטלה הגדרות מתן ציון מתקדם אפשרויות נוספות

נפתח: 11/03/2019, 00:00
מסתיים: 18/03/2019, 00:00

ציונים

הצגת / מתן ציונים להגשות

סיכום בדיקת הציונים

קבוצות נפרדות: כל המשתתפים

מוסתר מסטודנטים	לא
משתתפים	4
טיוטות	0
הוגש	2
דורש מתן ציון	2
הזמן שנותר	יש להגיש את המטלה

כאשר קיימות עבודות שהוגשו לבדיקה ניתן לתת ציונים או הערות באמצעות הכפתור הצגת/ מתן ציונים להגשות.

נפתח חלון רשימת הסטודנטים עם סטטוס מטלה של כל אחד מהם :

Submissions

כלים לבדיקת הגשות ומתן ציון
קבוצות נפרדות: כל המשתתפים

שם פרטי: הגל
שם משפחה: האל

יש לכוונן...	תמונת משתמש	שם פרטי / שם משפחה	מנב	ציונים	עריכה	עדכון אחרון (הגשה)	קבצי הגשה	הערות סטודנט להגשה	עיון אחרון (ציון)	הערות למשוב	מתן הערות סקופות PDF למספר בקבצים	ציון סופי
<input type="checkbox"/>	AU	Admin User	gastonickowicz@googlemail.com	הוגש למתן ציון	עריכה	11/03/2019 07:04	xlsx.1234678	הערות (0)				
<input type="checkbox"/>	YY	yael@ataplil.co.il	yael@ataplil.co.il	אין הגשה המטלה כאיחור של 3 שנים 291 יום	עריכה			הערות (0)				
<input type="checkbox"/>	12	test 2	helpdesk@bezalel.ac.il	הוגש למתן ציון	עריכה	11/03/2019 07:01	סיר למשתתפים.doc	הערות (0)				
<input type="checkbox"/>	שכ	שלמית בדרנו	shalmit@bezalel.ac.il	אין הגשה המטלה כאיחור של 3 שנים 281 יום	עריכה							

ניתן לתת את הציון / ההערכה וההערות ישירות בתוך רשימת הסטודנטים.
כמוכן ניתן להוריד את כל ההגשות לקובץ ZIP (כפתור בצד שמאל) או לבדוק כל PDF בתוך התוכנה (מומלץ מאד).

בלחיצה על הכפתור "ציונים" ליד שם הסטודנט הראשון נפתח עמוד למתן ציון. במידה והוגש קובץ PDF ניתן לראות אותו מצד ימין ולעבור בין העמודים, ולרשום הערות בגוף הטקסט או במסגרת ההערות מצד שמאל וכן את הציון.

בסוף הטיפול במטלה יש לשמור באחת מ2 האפשרויות, ולשים לב ש"הודעה לסטודנטים" מסומן או לא לפי הרצוי.

