



הזנת ציונים עבור פעילויות שלא הוגשו דרך ה-Moodle

פעילות זו מאפשרת הזנת ציונים עבור פעילויות שהוגשו שלא דרך ה-Moodle כמו לדוגמה: הצגת רפרטים, פעילויות כיתה, וכד', ובכך מאפשרת את ניהול הציונים באתר הקורס.

1.	אם אינכם במצב עריכה, לחצו על כפתור "הפעלת עריכה" הממוקם בפס הכחול למעלה בצד שמאל
2.	לחצו על הקישור "+הוספת משאב או פעילות" בנושא המתאים
3.	בחלון שנפתח, סמנו את האפשרות "מטלה" ולחצו על הכפתור "הוספה"
4.	כתבו את שם המטלה (לדוגמה: "ציוני מבחן אמצע")
5.	בשדה "הנחיייה למטלה" תוכלו לכתוב תיאור קצר עבור המטלה
6.	הסירו את סימון ה"וי" מהאינדיקציה "פעיל" עבור "אפשר הגשות מ" ומהאינדיקציה "עד לתאריך"
7.	בקטגוריה "סוגי מענה", הסירו את סימון ה"וי" מקבצי הגשה
8.	בסעיף "ציונים": בשדה "ניקוד מרבי" - ניתן לקבוע מה הציון המרבי למטלה בשדה: שמות נבחנים מוסתרים (בזמן מתן ציון) – אם מסומן "כן" לא ניתן לראות את שמות המגישים בטבלת ההגשות
9.	לסיום הפעולה, לחצו בתחתית המסך על הכפתור "שמירת השינויים והצגתם"
10.	במסך הבא, יש ללחוץ על הקישור "הצגת / מתן ציונים להגשות"
11.	במסך הבא, תופיע רשימת שמות הסטודנטים
	<ul style="list-style-type: none"> • אם ברצונכם להזין את הציונים ישירות בטבלה עצמה מתחת לטבלה בסעיף "אפשרויות, סמנו "וי" בשדה "מתן ציון מהיר" כמו כן, מומלץ להגדיל את מספר המטלות המוצגות בכל עמוד בכדי לראות את כל הסטודנטים בעמוד אחד (בשדה "מטלות בכל עמוד") כעת ניתן בקלות להזין את הציונים ישירות בטבלה <p>בסיום, לא לשכוח ללחוץ על הכפתור "שמירת כל השינויים של מתן ציון מהיר"</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • אם ברצונכם להזין את הציונים פר סטודנט – כולל אפשרות לכתיבת הערה והוספת קובץ בטבלה, בשורה של הסטודנט לו תרצו לתת ציון לחצו כפתור "ציונים" בעמוד הבא תוכלו להזין ציון ו/או הערה ו/או קובץ לסיום שמירת שינויים כך ניתן להמשיך לתת ציונים ומשוב לכל הסטודנטים