



## מטלה: הגשת קבצים



- פעילות "מטלה" מאפשרת לסטודנטים להגיש קובץ/קבצים באתר הקורס
- מרצה ו/או עוזר/ת הוראה יכולים לתת ציון ומשוב
  - כל סטודנט רואה את ההגשה והמשוב שלו בלבד.

## קצר ולעניין - פתיחה מהירה של מטלה




1.	אם אינכם במצב עריכה, לחצו על כפתור "הפעלת עריכה" הממוקם בצד שמאל למעלה
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: "תיבת הגשה לדוח מעבדה") ניתן להוסיף הנחיות / תיאור
5	הגדירו תאריכים למטלה בסעיף "זמינות" <ul style="list-style-type: none"> <li>• אפשר הגשות מ: מאיזה תאריך סטודנט יכול להעלות קובץ להגשה</li> <li>• עד לתאריך: המועד האחרון להגשה (הסטודנטים רואים בהנחיות המטלה)</li> <li>• מועד הגשה סופי: מאיזה תאריך לא ניתן יהיה להגיש (הסטודנטים לא רואים). אם שדה זה אינו פעיל, סטודנטים יכולים להגיש באיחור.</li> </ul>
6.	בסעיף "סוגי מענה" בשדה "מספר קבצים מצורפים מרבי" - הגדירו כמה קבצים ניתן להגיש
7.	לסיום - תגללו עד הסוף למטה ולחצו על כפתור "שמירת שינויים וחזרה לקורס"

### בעמודים הבאים:

- הנחיות מפורטות כולל אפשרויות והגדרות נוספות
- כיצד הסטודנטים מגישים את המטלה
- כיצד לראות את ההגשות של הסטודנטים

**הנחיות מפורטות כולל אפשרויות נוספות**

1.	אם אינכם במצב עריכה, לחצו על כפתור "הפעלת עריכה" הממוקם בצד שמאל למעלה
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: "דוח מעבדה")
5.	בשדה "הנחיה למטלה", ניתן לכתוב תיאור או הנחיות עבור המטלה
6.	ניתן לצרף קבצים הקשורים לפעילות המטלה (לדוגמה: דף שאלות, תבנית תשובה וכדומה) על ידי גרירתם לשדה "קבצים נוספים". קבצים אלה יופיעו יחד עם הטקסט המופיע ב"הנחיה למטלה" (ראו סעיף 5)
7.	בסעיף "זמינות" ניתן להגדיר את מועדי ההגשה: שדה: "אפשר הגשות מ" < מאיזה תאריך סטודנט יכול להעלות קובץ להגשה שדה: "עד לתאריך" < המועד האחרון להגשה (את התאריך המוגדר כאן הסטודנטים רואים בהנחיות המטלה) שדה: "מועד הגשה סופי" < כאן ניתן להגדיר מאיזה תאריך לא ניתן יהיה להגיש (את התאריך המוגדר כאן הסטודנטים לא רואים). אם שדה זה אינו פעיל, סטודנטים יכולים להגיש באיחור. [סטודנט שהגיש לאחר שעבר המועד המוגדר בשדה "עד לתאריך" ולפני שעבר מועד "מועד הגשה סופי" יראה חיווי כי ההגשה הוגשה באיחור. אם לא תרצו לאפשר כלל הגשה באיחור, שדה "מועד הגשה סופי" צריך להיות זהה לשדה "עד לתאריך"]
8.	בסעיף "סוגי מענה" ניתן לקבוע מה הסטודנטים יגישו (קובץ/טקסט מקוון) - כדי שהסטודנטים יגישו <u>קובץ/קבצים</u> : סמנו V בשדה "קבצי הגשה". תוכלו לקבוע כמה קבצים ניתן להגיש בשדה "מספר קבצים מצורפים מרבי" - כדי שהסטודנטים יכתבו <u>טקסט</u> ישירות במטלה: סמנו V ב"תוכן מקוון", ניתן להגביל את מספר המילים ב-"הגבלת מילים" (להפעלה סמנו V)
9.	אופציונאלי: בקטגוריה "הגדרות הגשה" ניתן להגדיר פרמטרים נוספים כגון מספר ניסיונות הגשה ועוד. (להסברים מפורטים עבור כל אחד מהפרמטרים, יש ללחוץ על צלמית  )
	הגדרות הגשה בקבוצות: אם ברצונכם לאפשר לסטודנטים להגיש מטלה בקבוצות/זוגות עברו למדריך "הגשת מטלה בקבוצות" המופיע במדריך המקוון תחת נושא "מטלות, בחנים, ניהול ציונים"
10.	בסעיף "ציונים": - בשדה "ניקוד מרבי" - ניתן לקבוע מה הציון המרבי למטלה - להגדרת "הוגש/לא הוגש" או "עובר/לא עובר": בשדה "סוג" בחרו "מדרגות הערכה" ובשדה "מדרגת הערכה" בחרו את האפשרות הרצויה. - בשדה: שמות נבחנים מוסתרים (בזמן מתן ציון) – אם מסומן "כן" לא ניתן לראות את שמות המגישים בטבלת ההגשות *שימו לב כי לאחר מתן הציונים ובעת חשיפת הציונים לסטודנטים שמות הסטודנטים נחשפים והאנונימיות מוסתרת
11.	לסיום לחצו בתחתית המסך על הכפתור "שמירת שינויים וחזרה לקורס"

**בעמוד הבא:**

הנחיות כיצד הסטודנטים מגישים את המטלה  
וכיצד לראות את ההגשות של הסטודנטים



**כיצד הסטודנטים מגישים את המטלה?**

1.	על הסטודנט להיכנס למטלה דרך הדף הראשי של אתר הקורס
2.	המסך שיתקבל נקרא "מצב הגשה" ובו מידע על מצב ההגשה ומצב מתן הציון. עליו ללחוץ על כפתור "הוספת הגשה", להעלות את הקובץ וללחוץ למטה על כפתור "שמור שינויים". במסך הבא הסטודנט יוכל לערוך את ההגשה שלו או ללחוץ על כפתור "הגשת מטלה".

**לאחר שהסטודנטים ביצעו את המטלה:**

1.	מהדף הראשי של אתר הקורס, יש ללחוץ על שם המטלה
2.	במסך הבא שכותרתו "סיכום בדיקת הציונים" לחצו למטה על הקישור "הצגת/מתן ציונים להגשות"
3.	במסך הבא, תופיע טבלה ובה שמות הסטודנטים, ההגדות ופרטים נוספים בשורה של עבודת הסטודנט/ית אותה אתם רוצים לבדוק, לחצו על כפתור "ציונים" בעמודת "ציונים" במסך שיפתח תראו את פרטי ההגשה של הסטודנט/ית תחת פרטי ההגשה תוכלו לתת ציון ו/או משוב כטקסט ו/או משוב בקובץ *כל סטודנט/ית רואה אך ורק את הציון והמשוב שלו/שלה