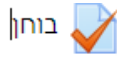




## מטלות ובחנים בקורס מקוון / מדריך ללומד



יש לעבוד באתר הלמידה המקוונת בדפדפן



בקורס המקוון עליכם לענות על בחנים ומטלות שהסמלים שלהם: בלחיצה על אחד מהסמלים האלה, תיפתח המטלה.

שימו לב לתאריכי המטלות והבחנים – לאחר התאריך האחרון להגשה, לא ניתן להגיש את המטלות והבחנים. במקרים בהם המרצה מאפשר הגשה לאחר התאריך, קיימת אפשרות שההגשה תיקנס.

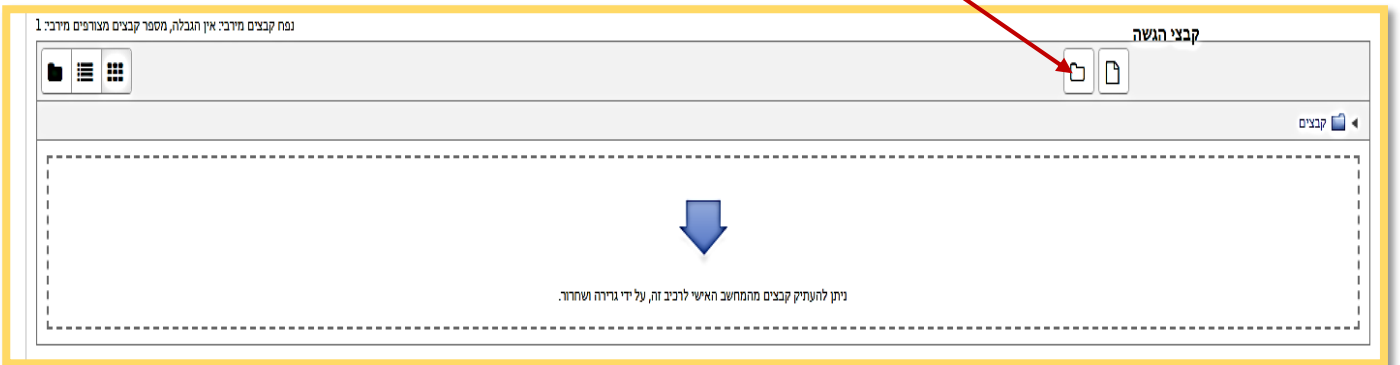
### הגשת מטלה

הוספת הגשה

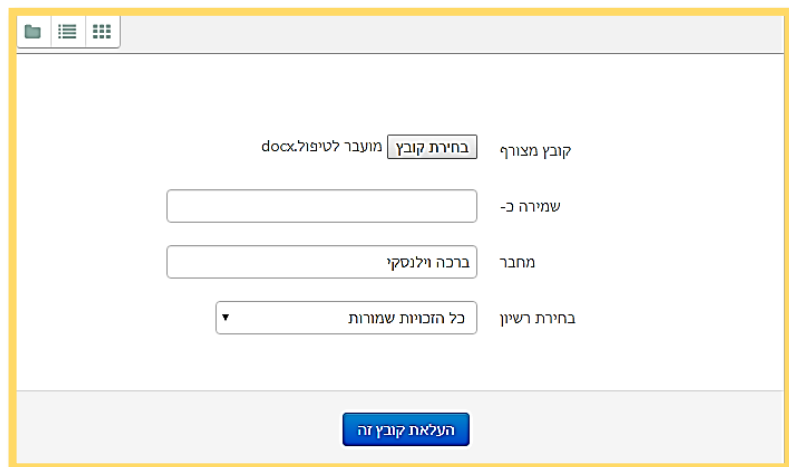
נלחץ על

עם פתיחת מטלה נוכל לראות את המטלה, ומתחתיה נקבל מסך בו נוכל להגיש את הקובץ.

להעלאת הקובץ נלחץ על "הוספת קובץ"



נבחר את הקובץ מתוך המחשב ונלחץ על "העלאת קובץ זה".

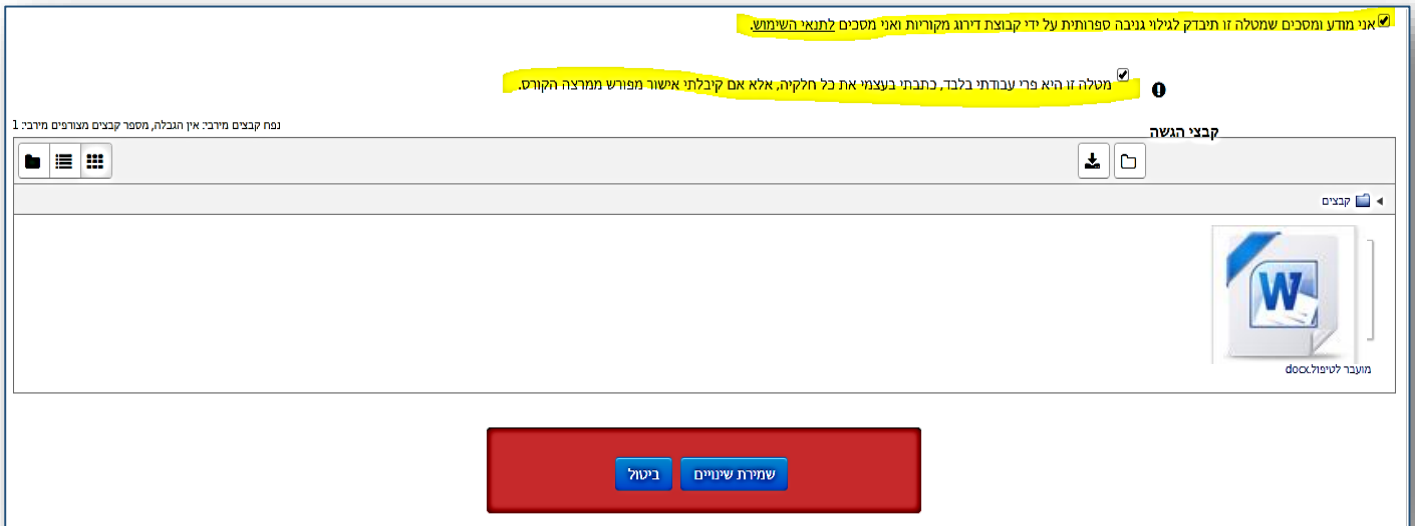


לסיום יש ללחוץ על "שמירת שינויים".



## לתשומת לב!

- לעיתים תדרשו גם לסמן ✓ בשורות נוספות (כפי שמובא להלן ומודגש בצהוב) אלו שדות חובה ולא תוכלו להגיש את הקובץ אם הם לא מסומנים.



- אם לאחר שמירת השינויים מופיע הלחצן **הגשת מטלה** יש ללחוץ עליו בכדי שהמרצה יוכל לבדוק את המטלה. אחרת, המטלה נשארת במצב של טיוטה, המאפשר לתלמיד לחזור ולערוך אותה ע"י הלחצן **עריכת ההגשה**
- ללא לחיצה על "שמירת שינויים" המטלה לא תישמר.
- סיום המטלה תגיע מידית למרצה והוא יוכל לתת משוב וציון.
- בכניסה למטלה נוכל לראות את מה שהגשנו, באיזה תאריך והציון.



## בוחן

סיום הבוחן...

הבוחן נבדק על ידי מערכת הלמידה באופן אוטומטי. יש לענות על השאלות בבוחן ולסיום ללחוץ על **סיום הבוחן...** ישנם בחנים בהם ניתן לענות על הבוחן ולשמור את התשובות במערכת ללא הגשה לבדיקה. במצב זה ניתן לחזור שוב לבוחן בלחיצה על כפתור "המשך נסיון המענה האחרון שלך".



סיום הבוחן...

ולסיום :

&

&

&

אל ריכוז המטלות והבחנים בקורס, ניתן להגיע ע"י כניסה ל"בקורס זה" בסרגל העליון של הקורס ובחירת הפריט הרצוי.



תמיכה טלפונית ניתן לקבל אצל:

שושי : 02-9937348 (ימים א-ה) – תואר ראשון

ברכה : 02-5889006 (ימים א-ה) – תואר שני והמחלקה לפיתוח מקצועי

בהצלחה!