



אנא קרא

פניות של מרצים ליחידת האינטרט מעלות מידי פעם שאלות ובקשות שנראה לנו כי יעניינו את כלל משתמשי מערכת ה- Moodle, לאור זאת החלטנו לשתף אתכם מידי פעם בטיפ שיתרום לשיפור יכולת ניהול הקורסים שלכם.

והפעם **שליחת תזכורת לסיום מטלה שנתתם לסטודנטים.**

שמתם לב שהזמן שהקצבתם למטלה מסויימת עומד לפוג ואתם רוצים לתזכר את הסטודנטים שעדיין לא הגישו את הנדרש...

בתפריט הימני במשבצת "ניהול" יש להיכנס ל"דוחות" ולבחור את "השתתפות בקורס".

יש לבחור ב"רכיב פעילות" את הפעילות שברצונכם להתייחס אליה.

"צפייה אחורנית" – לא לגעת כך תקבלו את כלל ההגשות למטלה שנבחרה.

"הצגה בלבד" – יש לבחור ב"סטודנט".

#### ביצוע

"הצגת פעילויות" – יש לבחור "פרסם" וללחוץ על

מתחת לרשימת השמות ניתנת האפשרות להצגת כלל משתתפי הקורס.

#### בחירת הכל' לא'

יש לבחור מתחת לרשימת השמות וב"פעולות עבור המשתמשים הנבחרים" לבחור "שליחת מסר" ולאשר. יפתח חלון בו ניתן לכתוב את ההודעה לסטודנטים ולאחר לחיצה על

#### תצוגה מקדימה

ניתן לשלוח את המסר שאותו יקבלו הסטודנטים גם למייל האישי שלהם.

הרצוג