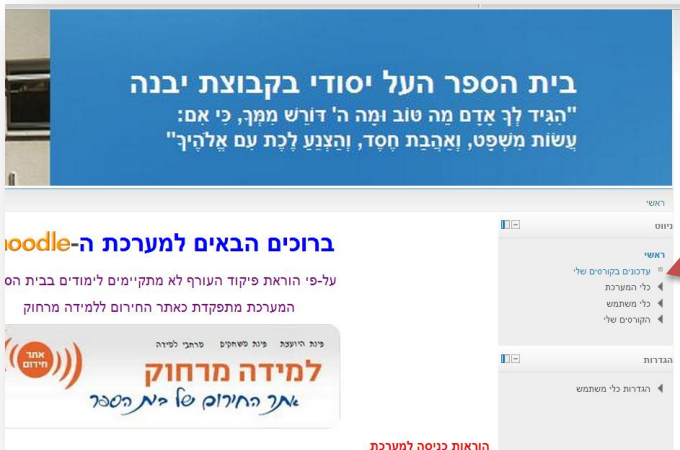


כיצד מגישים למורה מטלה במערכת ה-moodle

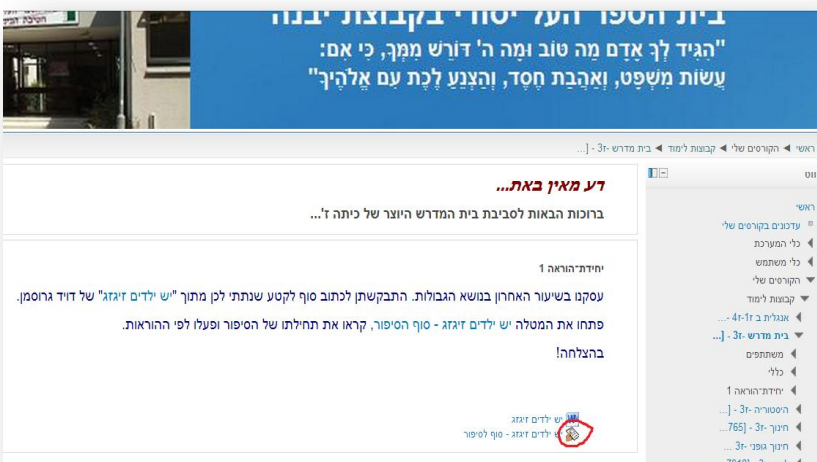
שלב א – בירור המטלות



הקישור "עדכונים בקורסים שלי" פותח עבורכם את רשימת כל הקורסים.

שלב ב – פתיחת המטלה

אם זיהיתם מטלה פתוחה או שידוע לכם שיש מטלה בשיעור מסוים, מצאו אותו ברשימה ולחצו עליו.



כך נראה דף של קורס:

המורים יכולים להוסיף קבצים מסוגים שונים וגם מטלות.

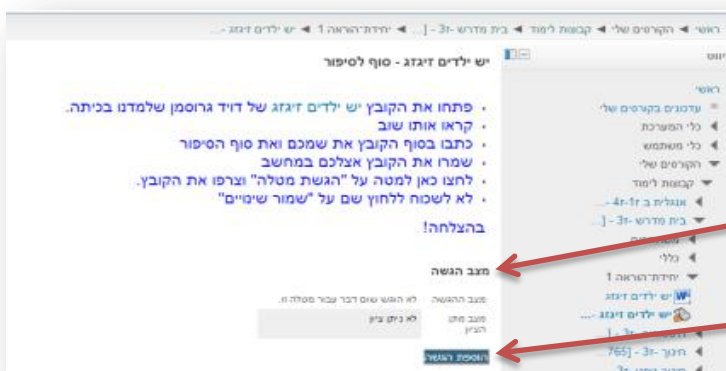
מטלה נראית כמו הציור המוקף במעגל אדום. סימן כזה אומר כי עליכם לבצע פעילות ולהגיש אותה חזרה למורה דרך המערכת.

שלב ג - כיצד מגישים מטלה?

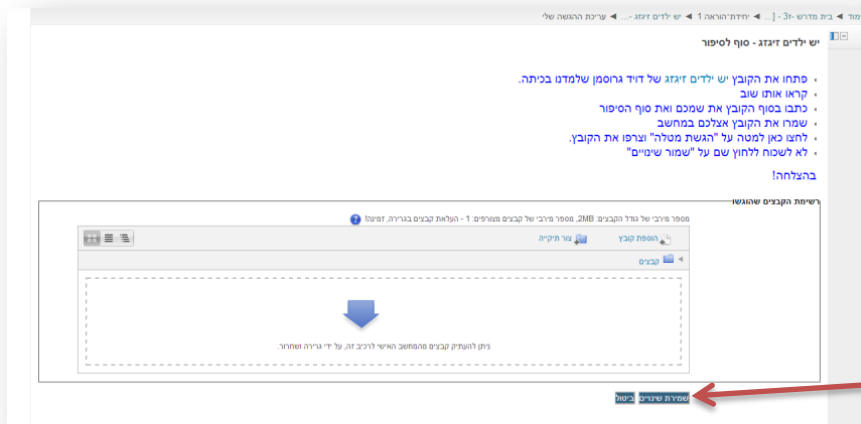
בצעו את ההוראות שקיבלתם מהמורה במטלה זאת.

שימו לב שאתם רואים את "מצב המטלה": האם היא מוגבלת בזמן, האם כבר התחלתם בפעילות וכו'.

בסוף ביצוע ההוראות יש ללחוץ על "הוספת הגשה" כדי להשלים את המשימה.



שלב ד – הוספת ההגשה



במקרה הזה, יש לגרור את הקובץ מהתיקיה בה שמרתם אותה לתוך המלבן המקווקו.

שימו לב שהקובץ אכן עובר לתוך המלבן.

לסיום, לא לשכוח ללחוץ על "שמירת שינויים" כדי להשלים את המטלה.

שימו לב, כי ישנם מקרים בהם ביצוע המטלה הוא כתיבת טקסט בתוך המלבן (ולא צירוף קובץ) או אפילו שניהם יחד.

בהצלחה!