



כיצד להוסיף מטלה?

1. יש להכנס לאתר הקורס אליו מעוניינים להוסיף מטלה ולהפעיל עריכה:



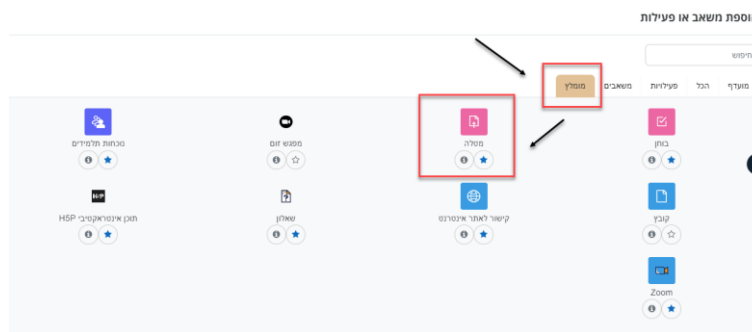
ראשי הקורסים שלי

הוספת משאב או פעילות



2. הקליקו על ביחידת הלימוד המתאימה

3. בחרו באפשרות "מטלה" (assignment):



4. בחלון שנפתח:

א. יש לתת שם למטלה + הנחיות + ניתן להציג חלק מן ההנחיות בעמוד הראשי של הקורס
הוספת מטלה ל- מטלה

תצוגה מורחבת

שם המטלה
(אשר יוצג לסטודנטים בעמוד הראשי של הקורס)

הנחיות למטלה

הצגת ההנחיה בעמוד הראשי של הקורס

הנחיות למטלה

ג. הגדרת מועדי הגשת המטלה:

זמינות

ד. סוגי מענה:

סוגי מענה (הגשות)

ה. הגדרות נוספות:

סוגי משוב

ו. להקליק עם שמירת שינויים