

כיצד להוציא דו"ח של השלמת פעילות?

בפעם הראשונה שאתם רוצים לעקוב אחר השלמת פעילות בקורס מסויים, עליכם ראשית להגדיר את האפשרות בהגדרות הכלליות של אתר הקורס. לאחר מכן, תוכלו להגדיר בכל פעילות את התנאים להשלמתה.

(1) באתר הקורס הקליקו על הגדרות:

קורס	הגדרות	משתתפים	ציונים	דוחות	אפשרויות נוספות
------	--------	---------	--------	-------	-----------------

עריכת הגדרות קורס

(2) תגללו לאפשרות של מעקב השלמה ושנו ל"כן":

- תצורת תוכן הקורס <
- אתחול הגדרות תצורת "יחידות-הוראה חבויות/גלויות" ? <
- תצוגה חזותית <
- קבצים והעלאות <
- מעקב השלמה ✓
 - מעקב השלמה זמין? ?
קן ÷
 - תצוגת תנאים להשלמת פעילות ?
קן ÷
- קבוצות <
- שינוי שמות תפקידים ? <
- תגים <
- דוחות השתתפות <

בטופס זה ישנם שדות אותם חובה עליכם למלא והם מסומנים ב **!**

קביעת תנאי להשלמת פעילות של פריט מסויים (בוחר, קובץ וכדומה):

3) גשו להגדרות הפעילות שלגביה ברצונכם להפיק דו"ח השלמת פעילות, ומלאו את התנאים שצריכים להתמלא (האפשרויות תלויות בסוג הרכיב), על מנת שהפעילות תוגדר כהושלמה:

תנאים להשלמת פעילות

הצגת פעילות כ"הושלם" כאשר התנאים מתמלאים

סטודנטים חייבים לצפות בפעילות זו בכדי להשלים אותה

סטודנטים חייבים לקבל ציון כדי להשלים את הפעילות

סטודנט נדרש לקבל ציון "עובר" להשלמת פעילות זו

סטודנט צריך להגיש פעילות זו בכדי להשלימה.

מועד השלמה

08 09 2023 יוני 13 פעיל

לצפיה בדו"ח של הפעילויות שהושלמו:

1. בדף הראשי של הקורס הקליקו על דוחות, ובחרו באפשרות דוח השלמת פעילות:

הקורסים שלי < ניהול הקורס

קורס הגדרות משתתפים ציונים דוחות אפשרויות נספוח

דוחות

התפלגות מיומנויות
יומני מעקב
יומני מעקב (זמן-אמת)
צפיה בפעילויות קורס
השתתפות לומדים בפעילויות
דוח השלמות פעילות
ניהול מעקב ארועי מערכת

2. תקבלו טבלה עם רשימת הסטודנטים ורשימת הפעילויות, כאשר כל פעילות שהשלים סטודנט/ית מסויימת/ת מסומן ב V.

3. ניתן ליצא דו"ח זה לקובץ אקסל