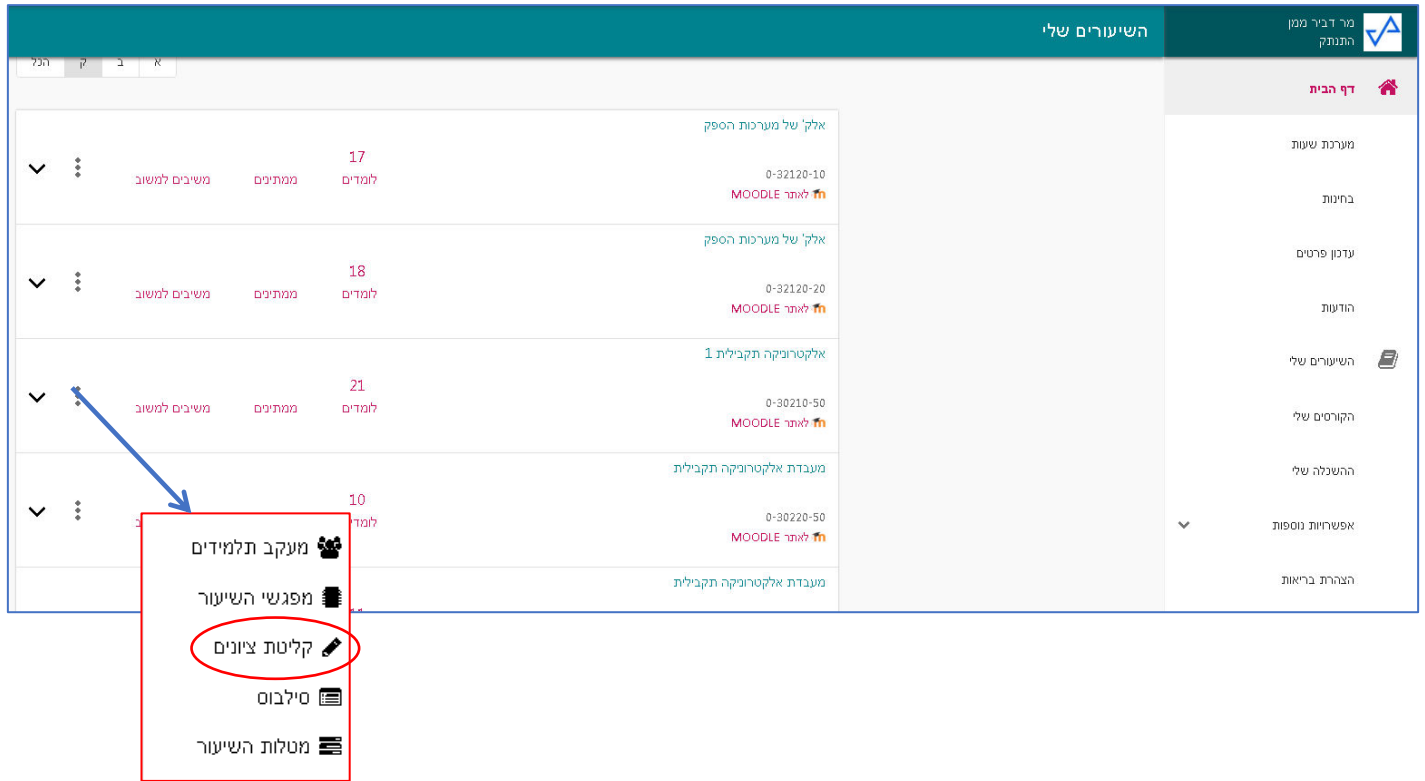


קליטת ציונים בפורטל למרצה

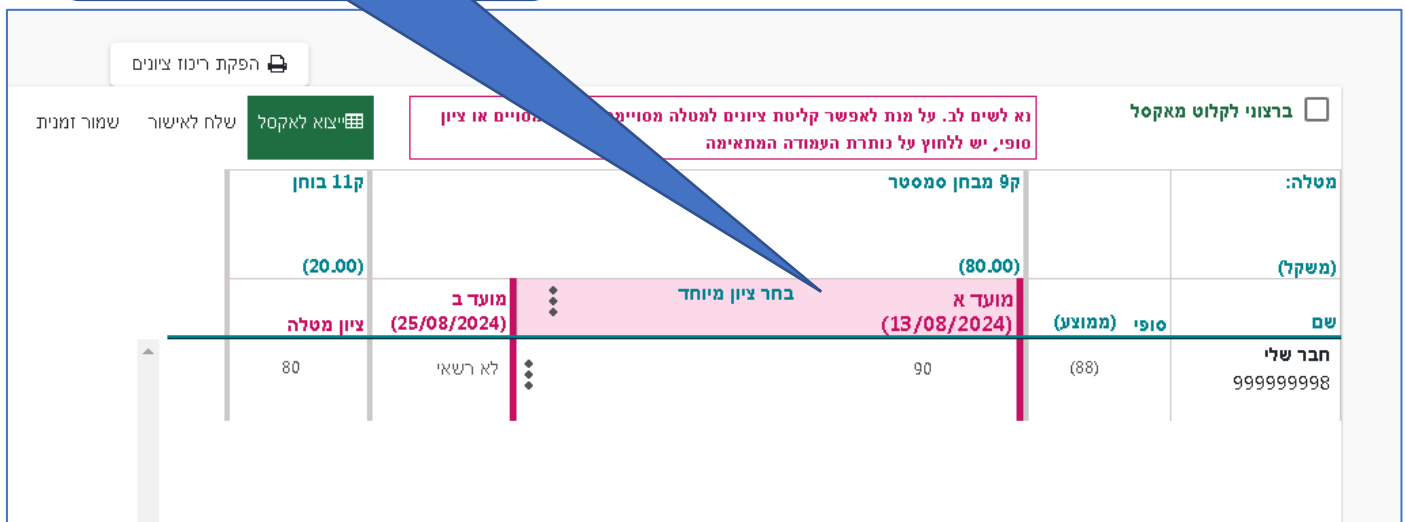
קליטת ציונים בשיעור

קליטת הציונים מתבצעת מפורטל המרצה. לאחר הכניסה לפורטל יש להיכנס בתפריט הימני אל ה**שיעורים שלי**, ברשימת השיעורים שמופיעה יש ללחוץ על ה 3 נקודות ע"מ להציג את תפריט האפשרויות.



בלחיצה על מועד המטלה, תיפתח אפשרות להזין ציונים לכל תלמיד

במסך קליטת ציונים יופיעו מטלות השיעור בהתאם להגדרה בסילבוס. על מנת להקליד ציונים במטלה הרצויה יש ללחוץ על כותרת מועד המטלה.

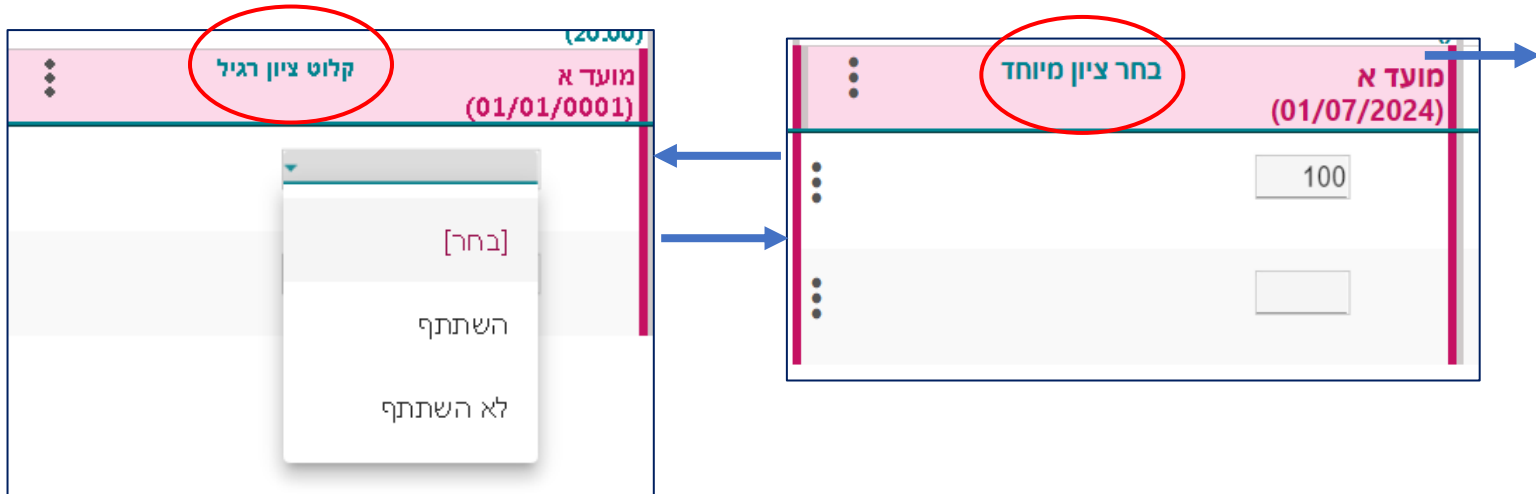


קליטת ציונים באופן ידני

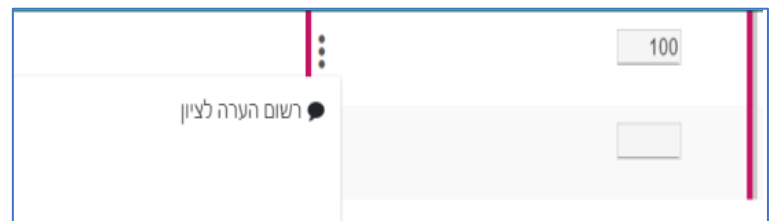
לאחר לחיצה על מועד המטלה תיפתח האפשרות להזין ציונים לכל תלמיד, בכל תיבות טקסט יש להזין מספר ציון בין 1-100 בלבד. (לא ניתן להזין מספר שלילי או מספר מעל 100)

קליטת ציון מיוחד

כברירת מחדל הציונים מוגדרים כנתון מספרי בין 1-100. על מנת לקלוט ציון מילולי, יש ללחוץ על "בחר ציון מיוחד" ושדה הציון ישתנה לרשימת בחירה של ציונים מילוליים: **ניגש / לא ניגש** על מנת לחזור לציון מספרי יש ללחוץ חזרה על "קלוט ציון רגיל"



ניתן להזין הערת מרצה לכל ציון בלחיצה על 3 הנקודות >> רשום הערה לציון עבור כל תלמיד.



חשוב:

חובה להזין ציון לסטודנט בכל המטלות גם אם לא ביצע אחת מהן, אחרת לא יחושב הציון הסופי והציון לא יתפרסם לסטודנט. במקרה שסטודנט לא ביצע את אחת המטלות, נדרש להזין ציון מיוחד: לא ניגש

שמירת הנתונים

לאחר הזנת הציונים יש אפשרות לשמור את הציונים באמצעות שני הכפתורים שבתחתית המסך:



כפתור שמור זמנית - מאפשר לשמור את הציונים באופן זמני ללא פרסום לסטודנט

כפתור שמירה לאישור - מאפשר שמירת הציונים ופירסומם לסטודנטים.

עדכון ציון - לאחר לחיצה על כפתור **שמירה לאישור**, לא ניתן לשנות או לעדכן ציונים, עדכון ציון יעשה ע"י שליחת מייל למזכירה.