

הוספת מחוון פשוט לבדיקת מטלה ב-Moodle

מחוון ומחוון פשוט הן שיטות מתקדמות למתן ציון לפעילות מטלה. המחוונים מהווים חלק מהנתונים של אותה פעילות.

ניתן לעשות שימוש חוזר במחוונים שהוגדרו. מרצה יכול להתבסס על מחוון שכבר יצר בפעילות אחת כתבנית, כדי ליצור מחוון בפעילות אחרת.

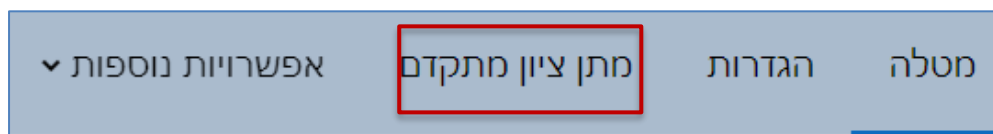
מחוון פשוט (guide marking) הינו כלי למתן ציון מתקדם בו הציון ניתן על פי מדדים/קריטריונים מוגדרים מראש. לכל קריטריון ניתן על ידי הבודק ניקוד(עד הניקוד המקסימאלי של אותו מדד) והערה מילולית. בתהליך הגדרת המחוון הפשוט נכתבות עבור כל מדד הנחיות לבודקי המטלה והנחיות לסטודנטים המגישים את המטלה.

הציון הסופי מצטבר מסכום הנקודות של כל הקריטריונים, ומחושב באופן אוטומטי. בנוסף, ניתן לתת הערה מילולית לכל מדד.

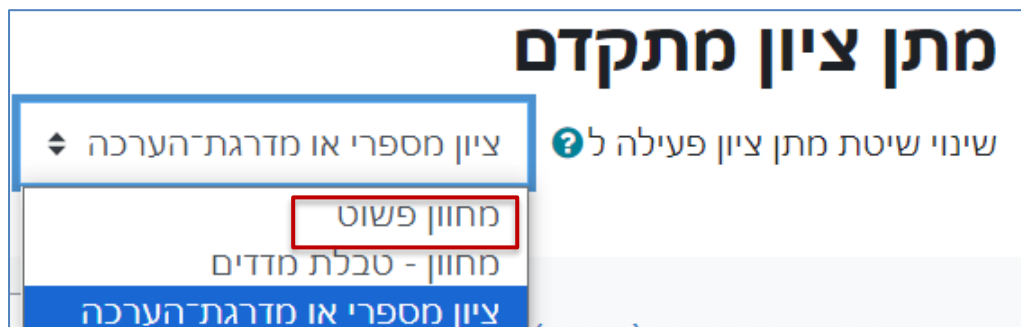
ניתן להוסיף מחוון פשוט למטלה קיימת, בתנאי שטרם הוגשו בה מטלות הסטודנטים או להגדיר מחוון תוך כדי הגדרת המטלה.

הוספת מחוון

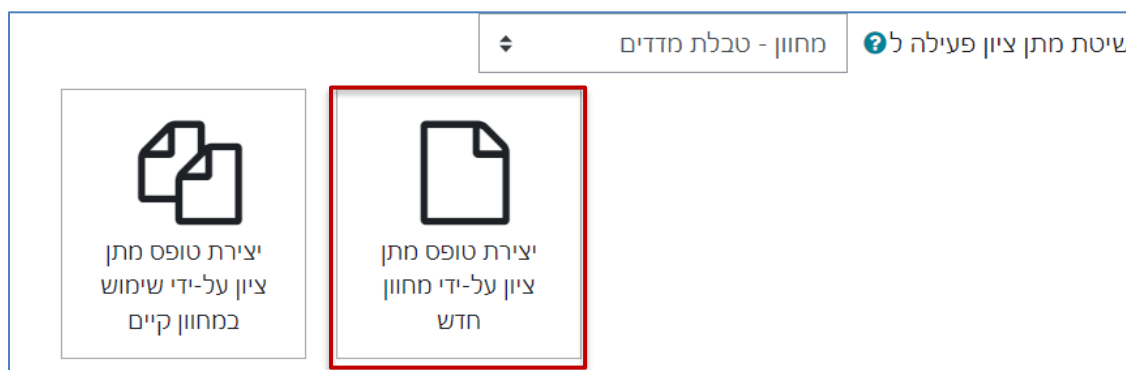
1. ניכנס למטלה קיימת ו/או נגדיר מטלה חדשה
2. בסרגל הניהול נלחץ על מתן ציון מתקדם



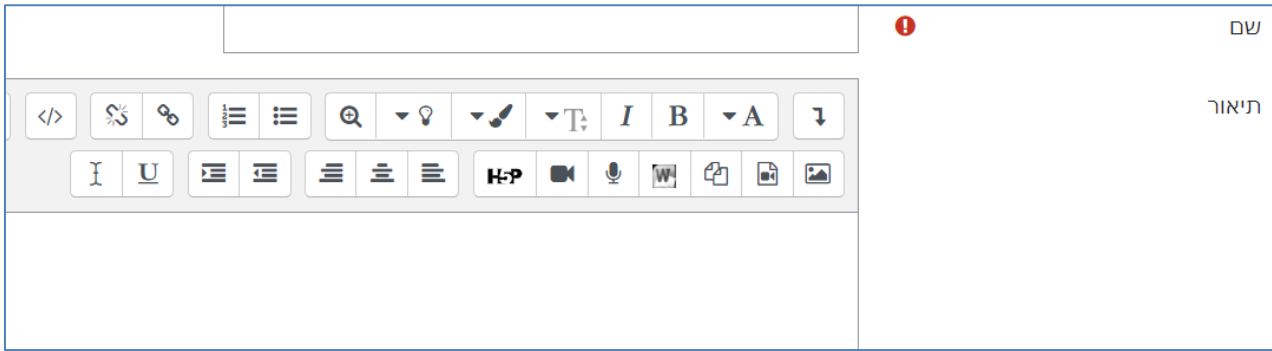
3. מהתפריט נבחר, מחוון פשוט



4. נבחר ביצירת טופס מתן ציון על-ידי מחוון חדש



5. ניתן שם למחוון, ניתן להוסיף גם תיאור



6. נגדיר את הקריטריונים הנחיה לסטודנטים, לבודקים והניקוד המירבי לכל קריטריון. סך הניקוד במחווה חייב להגיע ל-100.



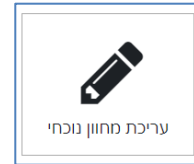
7. נלחץ על שמירת המחווה (ניתן לשמור גם כטיוטה להמשך עריכה)



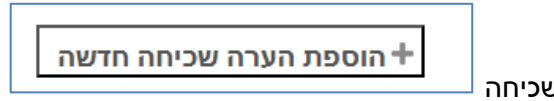
8. יוצג המחונן שהוגדר

קריטריון 1 הנחיה לסטודנטים קריטריון 1 הנחיה לבוזקים הנחיות ניקוד מרבי: 10	קריטריון 2 הנחיה לסטודנטים הנחיה הנחיה לבוזקים הנחיות ניקוד מרבי: 20
--	---

9. לעריכת המחונן נלחץ שוב על על מתן ציון מתקדם בסרגל הניהול ונלחץ על עריכת מחונן נוכחי, ונעדכן את הקריטריונים/הניקוד. בסיום העריכה נלחץ על שמירה.



10. ניתן להוסיף הערות שכיחות שיופיעו במהלך הבדיקה על מנת לעשות בהן שימוש. נלחץ על הוספת הערה

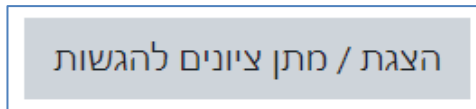


11. נוסיף את תוכן ההערה ונוסיף הערות נוספות במידת הצורך



12. בסיום נלחץ על שמירה.

בדיקה באמצעות מחונן

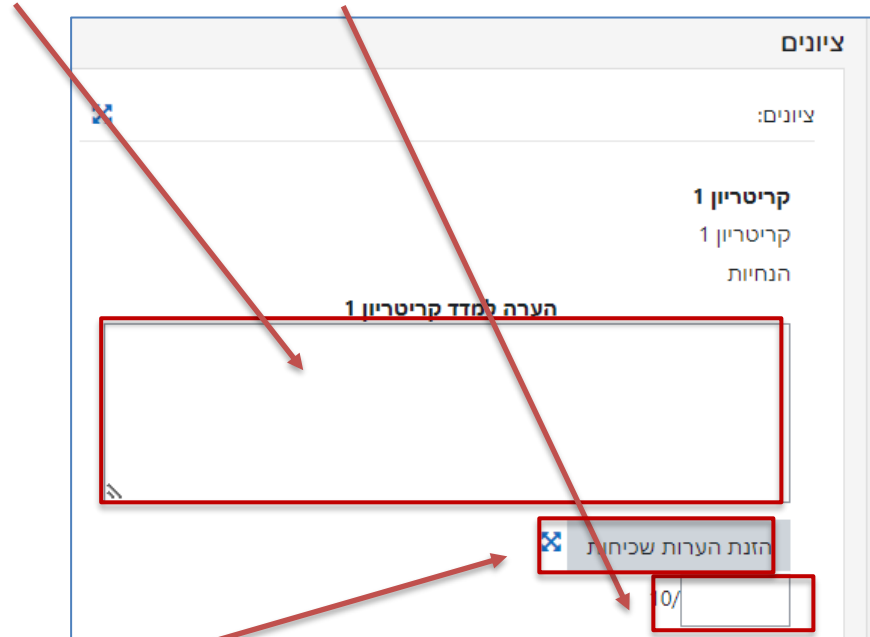


1. ניכנס למטלה ונלחץ על הצגת מתן ציונים להגשות
2. תוצג טבלה עם שמות הסטודנטים. לצד הסטודנט שאת המטלה שלו נרצה לבדוק נלחץ על ציונים



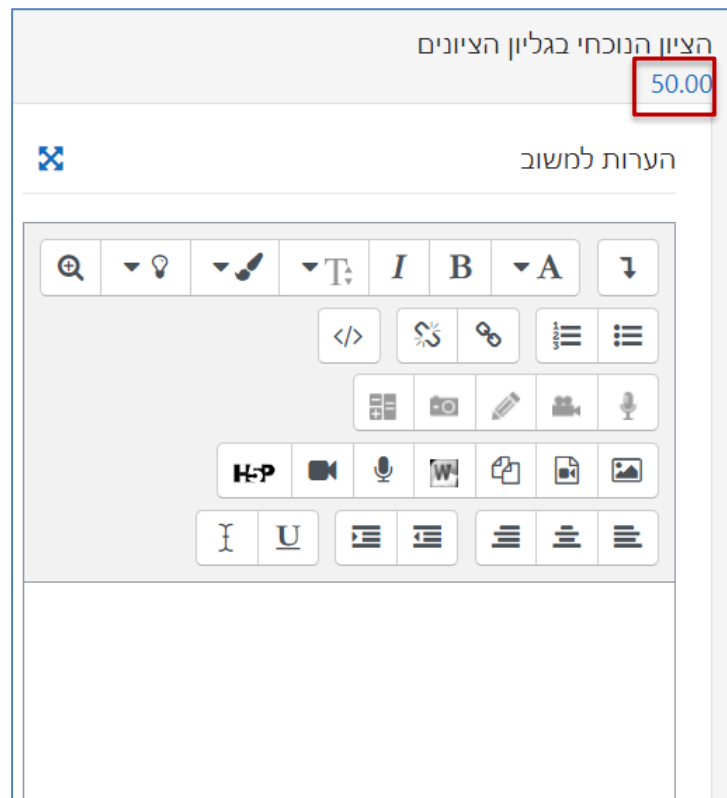
3. תוצג המטלה והמחווון

בכל קריטריון נקליד את הציון מתוך הציון המקסימלי.. ניתן גם להוסיף משוב מילולי



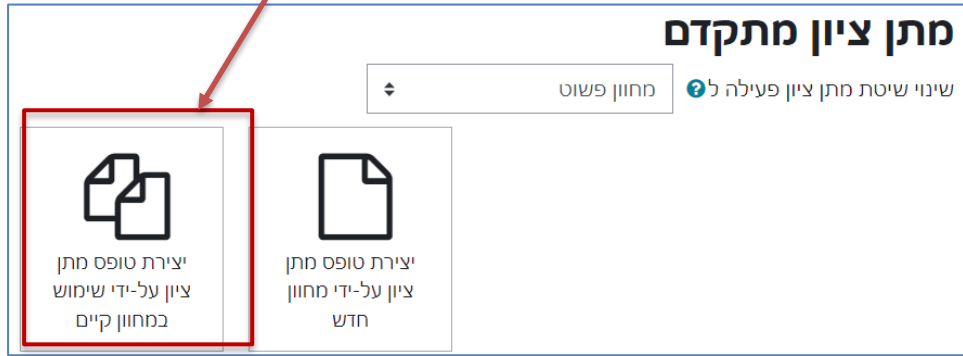
4. להוספת הערה מתוך מאגר ההערות ששמרנו, נלחץ על הזנת הערות שכיחות ונבחר את ההערה הרלבנטית מהרשימה. ניתן להוסיף יותר מהערה אחת לכל קריטריון. ניתן להוסיף הערות בכל עת באמצעות לחיצה על עריכת המחווון ושמירתו בשנית.

5. נלחץ על שמירת שינויים, לא ניתן לבצע שמירה אם לא הוספנו ציון בכל אחד מהקריטריונים. לאחר השמירה, יוצג הציון, ניתן להוסיף גם משוב כללי.



שימוש חוזר במחונן שהגדרנו

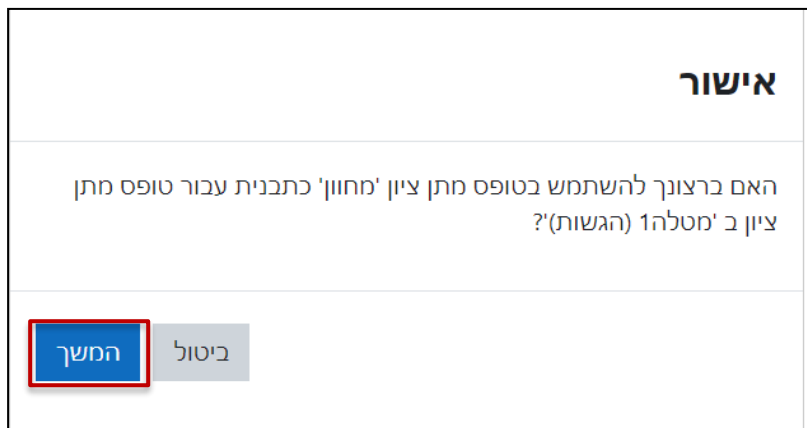
1. ניכנס למטלה
2. בסרגל הניהול נלחץ על מתן ציון מתקדם
3. נבחר מחונן פשוט, ונלחץ על 'יצירת טופס מתן ציון על ידי שימוש במחונן קיים'



4. נסמן ב-V את התיבה ונקליד שם של מחונן לחיפוש
5. נאתר את המחונן ברשימה ונלחץ על



6. נלחץ על המשך



7. המחונן יוצג לשימוש. נוכל לערוך אותו במידת הצורך

