

תיקון ציון לסטודנט

יולי 2018

כללי

הנחיה זו מתייחסת למקרים בהם יש צורך למרצה לבצע שינויעדכון לתיקון לציון שהקליד לסטודנט.

לאחרונה התווסף רכיב המאפשר למרצה לציין את הסיבה שבגללה נדרש השינוי. הרכיב התווסף כדי לאפשר לעקוב אחר שינויים בציונים והסיבות לשינוי.

כיצד עושים זאת?

1. כניסה למסך הקלדת ציונים
(אתר המכללה ← סגל בתפריט ← פורטל המרצה ← Login ← השיעורים שלי ← בשורת השיעור "קליטת ציונים")
2. נכנסים לרשימת המשתתפים בקורס



3. לבחור במטלה ובמועד הנכון, לאחר מכן לוחצים על כפתור "הצג ציונים"

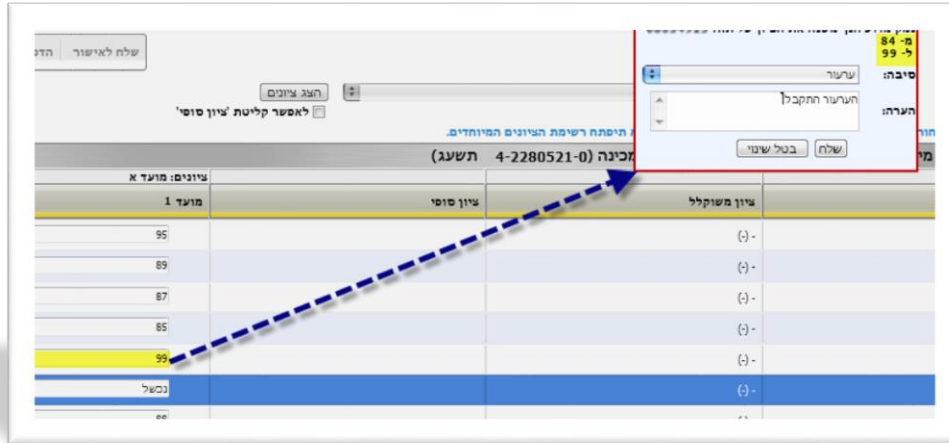
4. ברשימת הציונים המוקלדים בוחרים את הציון אותו רוצים להוסיף \ לשנות...



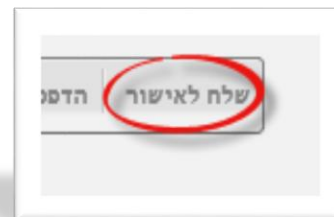
שם תלמיד	ת.ד. תלמיד	ציון
...	...	95
...	...	89
...	...	87
...	...	85
...	...	84
...	...	כשול
...	...	88

"דורסים" את הציון הקודם ועוברים לציון הבא (עם העכבר או על ידי הקשה על Tab)

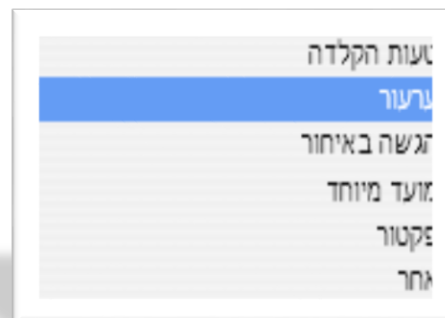
5. בחלונית המתקבלת בוחרים את הסיבה לשינוי מתוך הרשימה, ובמידת הצורך רושמים הערות.



לסיום מקישים על "שלח" בחלונית ולא שוכחים להקיש גם על "שלח לאישור" במסך.



6. הסיבות לשינוי ציון כפי שמופיעות ברשימה הם:



במידה ויש לדעתכם סיבות נוספות שצריכות להופיע בטבלה, אפשר לפנות למנהל הסטודנטים ולבקש זאת.

בהצלחה!

