

Работа със Задания

Blackboard Learn 9.1

Последна актуализация: януари 2013

Съдържание

1.0 Общ преглед на работилницата.....	3
Пътна карта.....	3
2.0 Студентска дейност.....	4
За заданията	4
Разглеждане и предоставяне на задания.....	5
Предоставяне на задания с множество опита.....	8
Разглеждане на оценки на задания и обратна връзка	9
Практическа дейност	11
3.0 Основни положения на заданията.....	12
Създаване на задания.....	12
Редактиране на задания.....	15
Практическа дейност	16
4.0 Оценяване на задания	17
Достъп до задания.....	17
Преглед и оценяване на задания.....	20
Оценяване на задания анонимно	22
Разглеждане на детайли за оценките.....	23
Практическа дейност	27
Преглед на заданията офлайн	28
Оценяване на заданията офлайн.....	30
Практическа дейност	33

1.0 Общ преглед на работилницата

Пътна карта

2.0 Студентска дейност

- Научете се да влизате, разглеждате и предоставяте задания.
- Използвайте **Моите оценки**, за да получите обратна връзка и да разгледате оценките за заданията.

3.0 Основни положения на заданията

- Използвайте инструмента за задания, за да създавате и редактирате задания в Blackboard Learn.
- Опишете различни опции за представяне на задания на вашите студенти.

4.0 Оценяване на задания

- Влезте в единични задания или всички предоставяния за едно задание.
- Прегледайте и оценете заданията или ги върнете неоценени с обратна връзка.
- Изтеглете заданията, прегледайте ги офлайн и добавете оценки към Центъра за оценки.

2.0 Студентска дейност

За заданията

Инструментът за задания се използва, за да се представят разнообразни дейности за учене на студентите, позволявайки им да разглеждат и предоставят задания от едно място.

Можете да предоставяте задания като:

- Текст, включен на страницата на **Качване на задание**.
- Прикачени файлове.
- Комбинация от текст и прикачени файлове.

Инструментът за задания предоставя няколко ключови ползи за студентите, включително:

- Увеличено време за задачата с ефективен начин за разглеждане и предоставяне на задания.
- По-лесно изпълнение на алтернативни техники за оценяване, така че преподавателите да могат да развиват активното научаване.
- Рубрики и примери могат да бъдат дадени като част от заданието, за да дават възможност на студентите да разберат как ще бъде оценено. Вижте ръководството *Използване на рубрики* за повече информация.

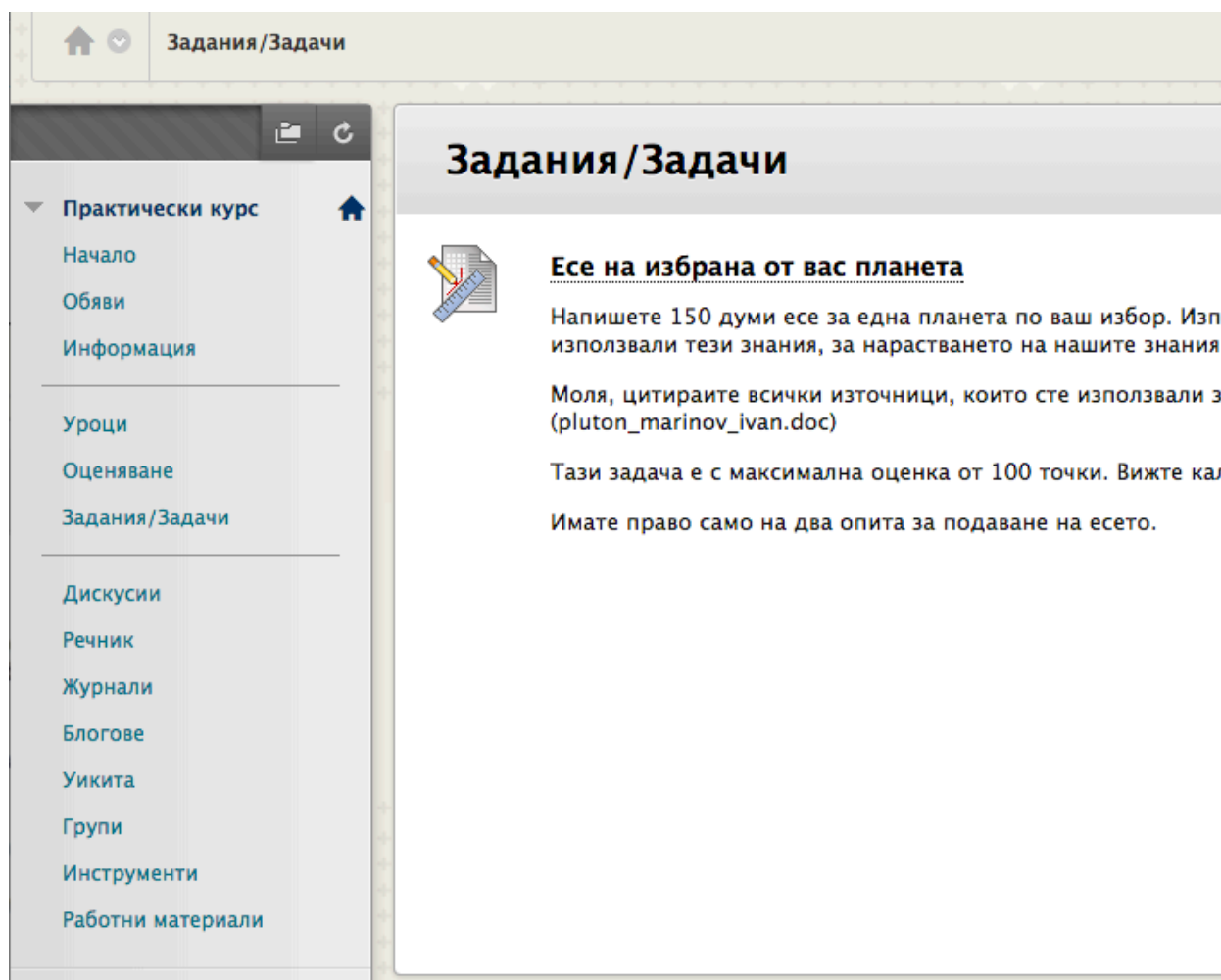
Разглеждане и предоставяне на задания

Студентите влизат във заданията в зона на дисциплината, като щракнат върху заглавието на заданието. От страницата **Качване на задание** студентите могат:

- Да разглеждат инструкции и да влизат във файлове, прикачени от техния преподавател.
- Да завършат предоставянето, като включат текст или прикачат файл.
- Да запазят проект на предоставянията им, който да изпълнят на по-късна дата.
- Да предоставят работата си за оценяване.

БЪРЗИ СТЪПКИ: Предоставяне на задание

1. От Зона на съдържание щракнете върху заглавието на задание.



The screenshot shows a web interface for a course. At the top, there is a navigation bar with a home icon and a checkmark, and the text "Задания/Задачи". Below this is a sidebar menu with a folder icon and a refresh icon. The menu items are: "Практически курс" (with a home icon), "Начало", "Обяви", "Информация", "Уроци", "Оценяване", "Задания/Задачи" (highlighted in blue), "Дискусии", "Речник", "Журнали", "Блогове", "Уикита", "Групи", "Инструменти", and "Работни материали". The main content area has a header "Задания/Задачи" and a task card. The task card features a document icon with a pencil and a red arrow pointing to a "START" button. The task title is "Есе на избрана от вас планета". The text of the task reads: "Напишете 150 думи есе за една планета по ваш избор. Използвали тези знания, за нарастването на нашите знания : Моля, цитирайте всички източници, които сте използвали за (pluton_marinov_ivan.doc) Тази задача е с максимална оценка от 100 точки. Вижте кал Имате право само на два опита за подаване на есето."

2. На страницата **Качване на задание** прегледайте **Инструкциите** и всички прикачени файлове.
3. Ако е указано, осигурете текст в полето **Предоставяне**. По избор използвайте функциите Редактор на съдържание, за да форматирате текста и да включите файлове, изображения, външни връзки, мултимедия и смесени източници.
4. Ако е указано, щракнете върху **Разгледай моя компютър** или **Разгледай колекция съдържание**, за да прикрепите файл.
5. По избор дайте **Коментари** за преподавателя.
6. Щракнете върху Предоставяне.
-или-
Щракнете върху **Запази като проект**, за да запазите работата си и да се върнете по-късно на нея, да я редактирате и след това да я предоставите.
Бележка: Задание, запазено като проект, се показва на страницата **Преглед на история на предоставяне**. За да работите върху проект, щракнете върху **Продължете текущото предоставяне**.

Качване на задание: Есе на избрана от вас планета

Отказ

Запазване като чернова

Подаване

1. Информация за Заданието

Име	Есе на избрана от вас планета 2
Инструкции	<p>Напишете 150 думи есе за една планета по ваш избор. Използвайте интроспективен подход на това, което сме научили за планетата и как сме използвали тези знания, за нарастването на нашите знания за науката астрономия.</p> <p>Моля, цитирайте всички източници, които сте използвали за вашата работа. Името на файла трябва да съдържа планетата, фамилия и име (pluton_marinov_ivan.doc)</p> <p>Тази задача е с максимална оценка от 100 точки. Вижте календара за крайните срокове.</p> <p>Имате право само на два опита за подаване на есето.</p>
Краен срок	
Възможни точки	100

2. Подаване на задание

Прикачване на файл	<p>Разглеждане в Компютъра 4</p> <p>Разглеждане на Колекция Съдържание</p>
	<p>▶ Текстов редактор 3</p>

3. Добавяне на коментари

Коментари

abc

5

{#bb_simple.chars} 0

4. Подаване

6

Отказ

Запазване като чернова

Подаване

Студентите могат да предоставят задания само веднъж, освен ако не са зададени за множество опити. Във вашите инструкции напомнете на студентите да прикрепят всички изисквани файлове към заданието, преди да щракнат върху **Предоставяне**. Информирайте студентите, че техните задания не са изпълнени, докато не бъдат предоставени.

СЪВЕТ: Нека студентите знаят, че могат да се свържат с вас, ако предоставят грешен файл, забравят да прикачат файл или имат други проблеми, така че да могат да анулират опита за заданието.

Предоставяне на задания с множество опити

Можете да позволите повече от един опит на задание. Това е добър начин да позволите на студентите да изпращат проекти и да печелят кредити на подобрения. Това е също добър начин да предоставите обратна връзка на голямо задание, така че студентите да могат да демонстрират уменията си. Уверете се, че сте информирали студентите кои от заданията ви позволяват множество опити и какви са очакванията и политики за оценяване за всеки опит.

Ако дадено задание позволява множество опити, страницата **Преглед на история на предоставяне** показва кога е предоставено заданието. От там студентите могат да щракнат върху **ОК**, за да се върнат на страницата **Задания**. Когато влезете отново във заданието, се показва страницата **Преглед на история на предоставяне** и студентите могат да предоставят друг опит.

БЪРЗИ СЪПКИ: Предоставяне на задание с множество опити

1. От Зона на съдържание щракнете върху заглавие на задание.
2. На страницата **Качване на задание** прегледайте **Инструкции** и всички прикачени файлове.
3. Ако е указано, предоставете текст в полето **Предоставяне**. По избор използвайте функциите Редактор на текст, за да форматирате текста и да включите файлове, изображения, външни връзки, мултимедия и Смесени източници.
4. По избор дайте **Коментари** за преподавателя.
5. Щракнете върху предоставяне, за да завършите първия опит. Връщате се на страницата **Преглед на история на предоставяне**, където е описано вашето предоставяне.
6. Щракнете върху **Започнете ново предоставяне**, за да създадете нов опит. Повторете стъпки 3 – 5 за всеки опит. Когато последният ви опит е предоставен, няма да можете да започнете ново предоставяне.
7. Разгледайте последните си опити за предоставяне и коментари от преподавателя като щракнете върху знака + плюс.

Разглеждане на оценки на задания и обратна връзка

Студенти разглеждат резултата от заданията от страниците им **Моите оценки**, които показват работен лист с оценките им за дисциплината ви.

Ако заданието е предоставено и оценено, се показват точките. Иначе се показва символ в колонката за оценки.

БЪРЗИ СЪПКИ: Разглеждане на оценки и обратна връзка






1. В менюто на дисциплината щракнете върху **Моите оценки**.
-или-
Щракнете върху **Инструменти** в Меню на дисциплината, за да отворите страницата **Инструменти** и щракнете върху **Моите оценки**.
2. Щракнете върху оценка на елемент или проверете знака, за да разгледате опита.

The screenshot displays the 'Моите оценки' (My Grades) interface. On the left, a table lists grades for different assignments:

Дата	Дисциплина
60.00	Настояща оценка (Журнал 1) в <i>Обектно-ориентирано програмиране</i> 16 days ago
214.00	Настояща оценка (Общо) в <i>Математика</i> 23 days ago
107.00	Настояща оценка (Total) в <i>Практически курс</i>
132.00	Настояща оценка (Total) в <i>Практически курс</i>
107.00	Настояща оценка (Total) в <i>Практически курс</i>

On the right, the 'Практически курс' (Practical Course) page is shown, dated 'Вторник, 2013, Юли 2 14:42'. It features a 'ПРАКТИЧЕСКИ КУРС' (PRACTICAL COURSE) header and a 'ОЦЕНЕН' (GRADED) section. The first entry is 'Ноцен лунен поглед в понеделник' (Graded moon view on Monday) with a score of 10.00/12. The second entry is 'Есе на избрана от вас планета' (Essay on a planet chosen by you) with a score of 97.00/100. Below this is a 'ПРЕДСТОЯЩИ' (UPCOMING) section with an entry for 'Елемент антиплагиатство' (Plagiarism checker) with a score of -/100 and a due date of 2013-7-11.

Следната таблица показва символите, показващи се на страницата **Моите оценки**.

Символ	Описание
- (тире)	Елементът не е завършен. Нама налична информация.
	Елементът е завършен, но няма да има оценка.
	Предоставено; очаква оценка от преподавателя -или- Предоставено; проверено от преподавателя и съдържа коментари
Оценка	Елементът е оценен. Щракнете върху оценката, за да разгледате детайлна обратна връзка.
	Не е епредоставено; елементът е в развитие, защото студентът го е запазил като проект
	Оценката е пропусната за този потребител. Ако не изпълните това задание, това няма да повлияе на оценката ви.
	Възникнала е грешка. Свържете се с преподавателя.

- A. Студентът е прикачил файл, за да изпълни заданието, което преподавателят е изтеглил, за да разгледа и оцени. В предишния пример студентът е предоставил заданието късно.
- B. Преподавателят е добавил оценка и обратна връзка за студента.

Практическа дейност



За тази дейност използвайте вашата Дисциплина за студенти.

Предоставяне на задание

- Отидете на Зона на съдържание на **Задания** и предоставете заданието **Въведения**.

Разглеждане на Моите оценки

- На страницата ви **Моите оценки** разгледайте неоцененото ви задание.

3.0 Основни положения на заданията

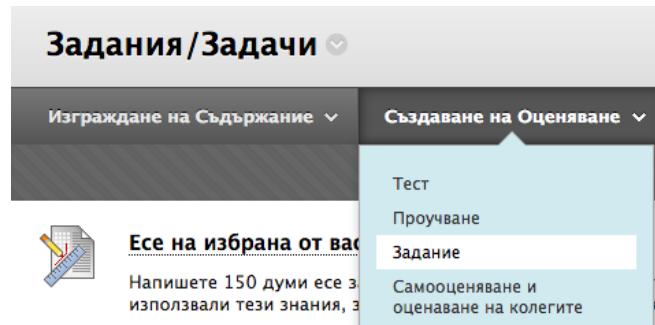
Създаване на задания

Създавайте задания в Зони на съдържание, но можете и да ги добавите в Модули за научаване, Планове за уроци и папки. Всички инструкции и прикачвания на файлове, които са нужни на студентите, за да завършат заданието, се предоставят в момента на създаването. Можете да доставите на всеки студент индивидуално или като съвместна работа за групи от студенти.

Докато създавате задания, ще работите в **Режим на редактиране**. Режимът на редактиране ви помага да разгледате всички функции на преподавателя. В тази работилница, фразата "в Режим на редактиране" означава **ВКЛЮЧЕН Режим на редактиране**.

БЪРЗИ СЪПКИ: Създаване на задания в Зона на съдържание

1. В **Режим на редактиране** влезте в Зона на съдържание.
2. В лентата за действия посочете към **Оценки**, за да влезете в падащия списък.
3. Изберете **Задание**.



4. На страницата **Създаване на задание** напишете **Име**. По избор изберете цвят за името.
5. По избор напишете **Инструкции** за заданието и форматирайте текста с Редактора на текст. Въпреки, че е по-избор, ясните и сбити инструкции са необходими за успеха на студентите. Включват се конвенции за наименоване на файлове, предстоящи срокове и къде да отидете за допълнителна помощ във вашите инструкции.
6. По избор прикачете файл с помощта на **Разгледай моя компютър**, **Разгледай Дисциплината** или **Разгледай колекция съдържание** и напишете **Име на връзката**. Името на връзката се показва в Зоната на съдържание. Ако не предоставите такава, за връзката се използва името на файла.
7. Напишете **Възможни точки**.

8. По избор свържете рубрика. За повече информация за рубриката, вижте ръководството *Използване на рубрики*.

Създаване на Задание

* Полетата отбелязани с са задължителни.

Отказ

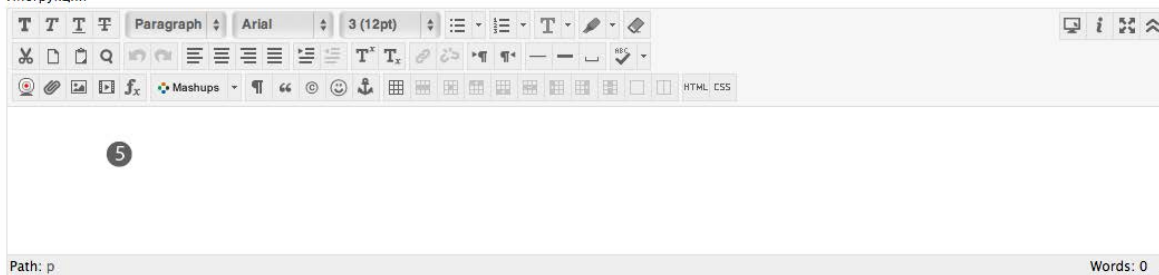
Подаване

1. Информация за Заданието

* Име и цвят

Black 4

Инструкции



5

Path: p Words: 0

2. Файлове към Заданието

Прикачване на Файл

Разглеждане в Компютъра

Разглеждане на Колекция Съдържание

6

3. Оценяване

* Възможни точки

7

Асоциирани рубрики

Add Rubric 8

Име	Туре	Дата на последна Редакция	Покажи рубрика за студенти
-----	------	---------------------------	----------------------------

9. Изберете опциите за доставяне на задание:

- Изберете полето с отметка в **Направете заданието достъпно**.
- Изберете опция за **Брой опити**, ако е необходимо. Настройката по подразбиране е да се позволи единичен опит. Ако позволите повече от един опит, Центъра за оценки използва последния опит. Можете да изберете различен опит за резултата, като редактирате колонката в Центъра за оценяване. За повече информация по множеството опити вижте "Разглеждане и оценяване на задания."
- Ако е приложимо, изберете полетата с отметка **Показване след** и **Показване до**, за да разрешите избор на дата и час. Напишете дати и часове в полетата или използвайте изскачащия **Календар за избор на дата** и **Меню за избор на час**, за да изберете дати и часове. Ограниченията в показването не засягат достъпността на заданието, само когато то се показва.

- По избор изберете полето с отметка **Предстои срок** и напишете датата и часа. Ако даден студент предостави задание след изтичане на срока, предоставянето се определя като закъсняло.
- Изберете опцията **Получатели** за **Всички студенти поотделно** или **Групи студенти**. Ако са избрани **Групи студенти** като получатели, се показва автоматично връзка към задание на началната страница на групата и в зоната на съдържание, където е създадена. Само определените членове на групата могат да я видят в зоната на съдържание.

10. Щракнете върху предоставяне.

4. Достъпност

Направете Заданието достъпно

Брой опити

- Позволяване на един опит
 Позволяване на неограничен брой опити.
 Брой опити:

Ограничаване на достъпността

- Показване след  
 Показване до  

Проследявания на броя прегледи

5. Краен срок

Краен срок

6. Получатели

Получатели

- Всички студенти индивидуално
 Групи от студенти

7. Подаване

Отказ

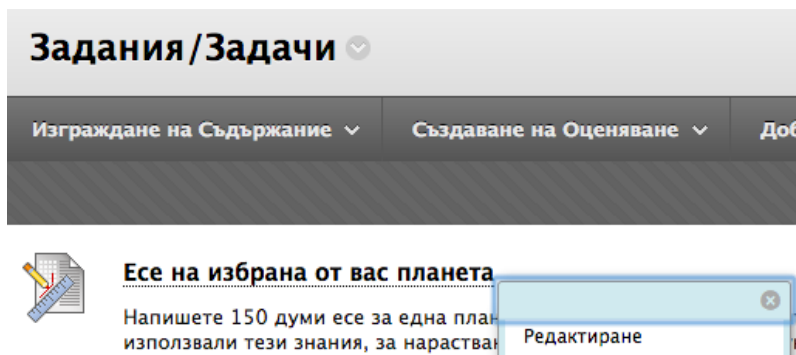
Подаване

СЪВЕТ: Интерактивният календарен интерфейс ви позволява лесно да изберете датите.

Редактиране на задания

След като сте създали задания, запазете тях и зоните на съдържание, в които принадлежат към момента.

- Можете да промените реда на заданията в Зона на съдържание с помощта на режим на функция за влачене или Инструмент за пренареждане, достъпен от клавиатурата, за да преместите задание на нова позиция. Например пренаредете заданията, за да запазите текущото най-отгоре.
- Можете да редактирате задание, за да промените името и инструкциите, да добавите или да изтриете прикачени файлове и да регулирате достъпността или датите за достъпност.
- Можете да приложите Адпативно освобождаване, Проследяване, Метаданни, и Статус на преглед.*
- Можете да изтривате задания. Когато правите това, заданието и всички негови предоставяния се изтриват за постоянно. Можете да изберете да запазите оценките в Центъра за оценки, но няма да можете да влезете повече в предоставените задания.



* Условно показване, Проследяване и Статус на преглед са обяснени в работилницата *Дръжте студентите в течение*. За информация относно добавянето на метаданни към задания вижте [Как да създадем метаданни за съдържание](#) в системата за помощ.

Практическа дейност



За тази дейност използвайте вашата практическа дисциплина.

Задание за загряване

- Добавете задание към Зона на съдържание **Задания**, за да ви помогне да опознаете вашите студенти. Преместете го на първо място в Зоната на съдържание.
- Разгледайте заданието от Зоната на съдържание с **ИЗКЛЮЧЕН Режим на редактиране**, така че да можете да го видите от гледна точка на студентите.

Редактиране на задание

- Ограничете достъпността на заданието до първия месец на курса. Дайте два опита на студентте, които не са запознати с инструмента, за да могат да предоставят отново, ако е нужно. Когато дадено задание има множество опити, всеки опит трябва да бъде оценен или изчистен така, че иконата **Необходима е оценяване** да не се появява в Центъра за оценка.

4.0 Оценяване на задания

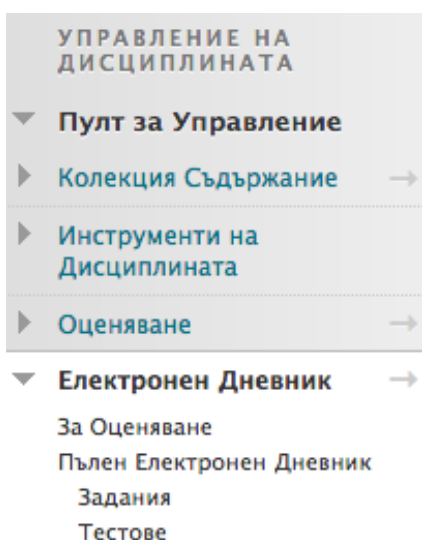
Достъп до задания

БЪРЗИ СТЪПКИ: Достъп до задания

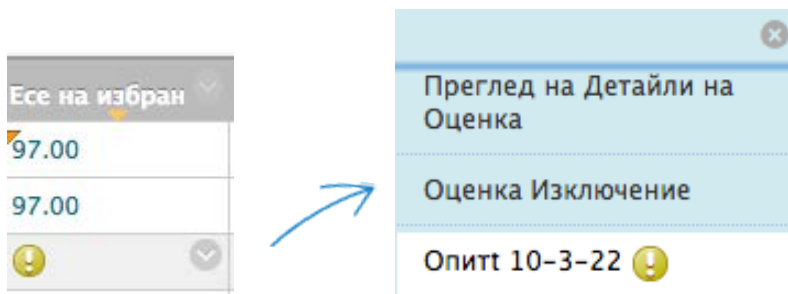
За достъп до един опит на задание:

1. В **Пулт за управление** разширете раздела **Център за оценяване** и щракнете върху **Център за пълно оценяване**.

БЕЛЕЖКА: Можете да влезете във задания на страницата **Необходимо е оценяване** или Интелигентния изглед по подразбиране на **Задания**. Имате достъп до двете опции в раздела **Център за оценяване** на **Пулт за управление**. Работният поток **Необходимо е оценяване** се обсъжда в отделно ръководство.

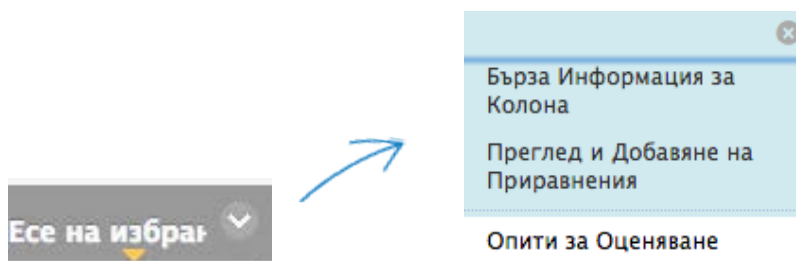


2. В Центъра за оценяване, намерете клетката за заданието на студента, съдържащо удивителен знак.
3. Преместете курсора на мишката над клетката, за да видите връзката за действия и щракнете върху нея, за да влезете в контекстуалното меню.
4. Изберете **Опит**. Показва се страницата **Оценка на задание**.



За да влезете във всички предоставяния за задание:

1. В заглавието на колонката на заданието щракнете върху Връзка за действия, за да влезете в контекстуалното меню.
2. Изберете **Оценяване на опити**. Показва се страницата **Оценяване на задание**.



За страницата **Оценяване на задание**

На страницата **Оценяване на задание** можете да навигирате между потребителите и опитите, да разглеждате рубриките, да оценявате анонимно и да разглеждате информация за задание.

Оценяване на тест: Есе на избрана от вас планета

Прескочи до... Скриване на Потребителски имена

Потребител: **Руан Johnson (Опит 1 от 1)**

Преглед: **Задания**

Запазване като чернова Отказ Запазване и излизане **Запазване и следващо** < 4 от 6 >

▼ **Информация за Заданието**

* Полетата отбелязани с са задължителни.

1. История на подавания

Опит #1 (Вие преглеждате този опит)

На лентата за действия могат да се извършват следните действия:

- Щракнете върху **Скриване на имена на потребители**, за да оцените опити анонимно, ако е необходимо. Щракнете върху **Показване на имена на потребители**, за да покажете информация за потребителя.
- Щракнете върху **Отиди на** и изберете друг опит, който да видите или оцените.

Разширете връзката **Информация за задания**, за да видите следната информация:

- Инструкции
- Предстоящ срок
- Дата на предоставяне
- Статус: Необходимо е оценяване, В развитие, Изпълнено

Студентите могат да означат заданията си в **В развитие**, като запазят проект. Показва се иконата **В развитие** в Център за оценяване и трябва да изчакате, докато студентът предоставя заданието, за да го оцените.

Преглед и оценяване на задания

Когато преглеждате предоставени задания, можете да предоставите оценка и обратна връзка.

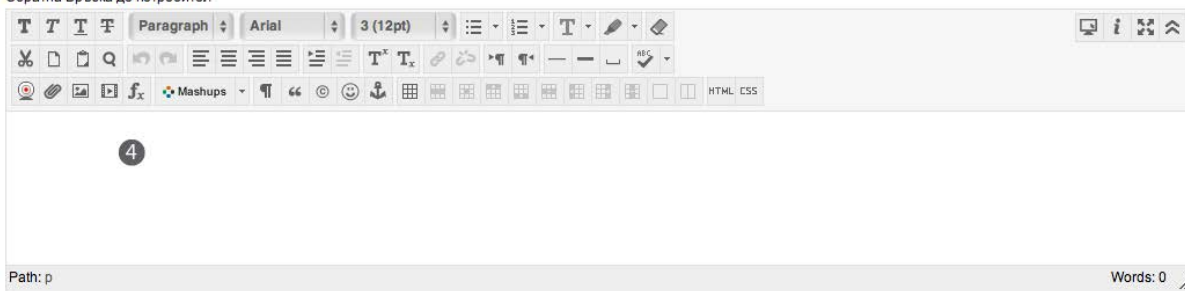
БЪРЗИ СТЪПКИ: Оценяване на задания

1. На страницата **Оценяване на задание** разгледайте текста на предоставянето, прикачените файлове и коментари, направени от студента.
2. Напишете **Оценка** за заданието.
3. По избор щракнете върху **Разгледай рубрика**, за да отворите свързана рубрика и да оцените заданието.
4. По избор напишете коментари в полето **Обратна връзка към потребителя** и прикачете файл, който студентът да прегледа. Използвайте функциите на Редактор на текст, за да форматирате текста и да включите файлове, изображения, връзки, мултимедия и Смесени източници.
5. По избор напишете коментари в текстовото поле **Бележки за оценяването** и прикачете файлове, до които само вие имате достъп.
6. Щракнете върху **Запис и излизане**, за да се върнете на **Център за пълно оценяване**, страницата **Необходимо е оценяване** или страницата **Детайли за оценката**, в зависимост от това от къде е започнало оценяването.
-или-
Щракнете върху **Запис и следващ**, за да оцените следващото задание, когато е налично. Ако няма зададена оценка за опита, щракването върху **Запис и следващ** няма да промени статуса на опита.
-или-
Щракнете върху **Запази като проект**, за да запазите коментарите си и обратна връзка з потребителя и да се върнете към оценяване на по-късен етап. Заданието остава неоценено и се появява удивителен знак в **Моите оценки** и в Център за оценяване. Студентите не могат да влизат в проектните ви коментари чрез **Моите оценки**. Ако запишете резултат, **Запази като проект** предотвратява той да се покаже в Център за оценяване и **Моите оценки** и резултатът не се записва.
-или-
Използвайте бутоните със стрелки, за да преминавате през или да оценявате опитите в опашката един по един.

3. Оценяване на Текущия Опит

* Оценка от 100 **2**

Обратна Връзка до потребител



Path: p Words: 0

Прикачване на Файл Разглеждане в Компютъра Разглеждане на Колекция Съдържание

4. Бележки на преподавателя

Бележки за оценките



5

Показват се опити в контекстуалното меню за клетката на оценката. След избор а опит, напишете оценка и обратна връзка. Щракнете върху **Запис и следващ** или използвайте стрелките, за да преминавате през опитите. Оценката на последния опит се показва в клетката по подразбиране. Ако последният от множество опити е неоценен, удивителният знак остава в клетката.

За да промените показаната оценка на първия опит, най-висока пценка, най-ниска оценка или средно за опитите, влезте в контекстуалното меню на колонката **Център за оценяване**, изберете **Редактиране на информация за колонки** и изберете опита с резултата от падащия списък **Използване на резултати от опити**.

БЕЛЕЖКА: Моите оценки показва на студентите техните резултати по последния опит или вашия избор в **Използване на резултати от опити**, щом този елемент бъде оценен.

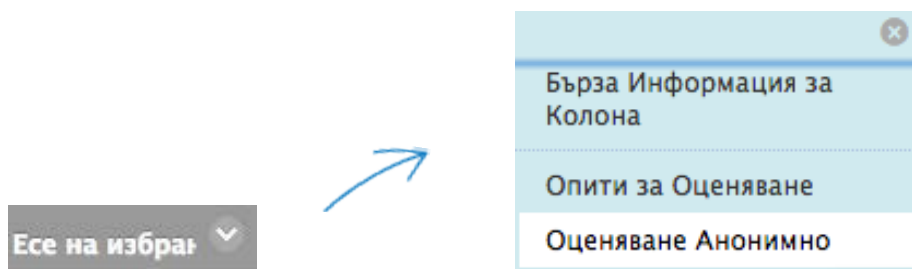
Оценяване на задания анонимно

Може да изберете да оцените задания анонимно, за да осигурите безпристрастна оценка на работата на студента. Например задание на базата на мнение, което се оценява анонимно, може да предложи на студентите по-високо ниво на удобство при изразяването им.

В анонимното оценяване цялата информация за идентификация е скрита и опитите се показват на случаен принцип. Всеки студент получава номер като например Студент 8. Може да оцените анонимно от страницата **Необходимо е оценяване**, от Центъра за оценяване или от страницата **Оценяване на задание**. Повече информация за анонимното оценяване е налична в брошурата **Необходимо е оценяване**.

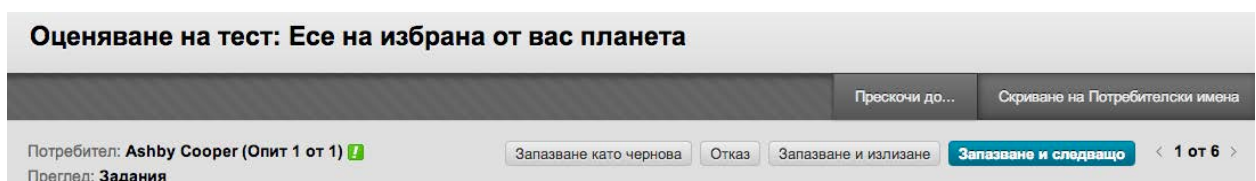
За да оцените анонимно от Центъра за оценяване:

1. Щракнете върху връзка за действие на заданието в заглавието на колонката, за да влезете в контекстуалното меню.
2. Изберете **Анонимно оценяване**. Показва се страницата **Оценяване на задание**.



За анонимно оценяване от страницата **Оценяване на задание**:

1. В лентата за действия щракнете върху **Скриване на имена на потребители**.
2. Щракнете върху **ОК** в изскачащия прозорец, за да потвърдите действието. Ако оценяването е в развитие, всички незаписани промени в отворения опит се загубват. Страницата **Оценяване на задание** се обновява и цялата идентифицираща информация се скрива.

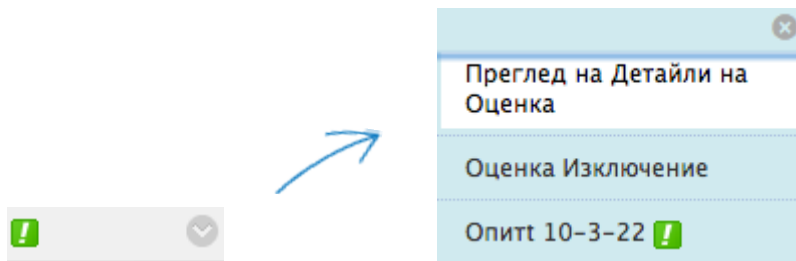


Разглеждане на детайли за оценките

Опити и **История на оценяването** се актуализират на страницата **Детайли на оценяването**, когато приключите с оценяването на елемент. Можете също да разглеждате и оценяватے опити от тази страница.

БЪРЗИ СТЪПКИ: Разглеждане на детайли за оценките

1. В Центъра за оценяване изберете клетката за оценката на студента, която искате да разгледате.
2. Преместете курсора на мишката над клетката, за да видите връзката за действия.
3. Щракнете върху връзката с действия, за да влезете в контекстуално меню.
4. Изберете **Разглеждане на детайли на оценяването**.



Страницата **Детайли на оценяването** показва информация за текущата оценка и съдържа следните зони:

- A. **Текуща оценка:** Показва текущия резултат. Щракнете върху **Разглеждане на опити**, за да редактирате Текуща оценка или да оцените друг опит. Щракването на **Изключване** ще изключи тази колонка от изчисленията на Центъра за оценяване на студента.
- B. Раздел **Опити:** Разгледайте датите, на които е създаден първоначално опита на студента и последно предоставен или записан, обратна връзка и бележки за оценяване. Щракнете върху **Разглеждане на рубрика**, за да отворите свързаната рубрика. Използвайте падащия списък **Изтриване**, за да изтриете един или повече опити. Използвайте **Опит за оценяване, Изчистване на опит** и функциите **Редактиране на оценка**, за да промените информацията за оценката и оценяването. **Игнориране на опит** няма да включва резултата на тази оценка в изчисленията на оценката и няма да брой предоставянето срещу максималния брой на опитите. Ако студентът отговаря на максималния брой опити, позволени за това задание, можете да щракнете върху **Разрешаване на допълнителен опит**, за да им разрешите да предоставите отново.
- C. Раздел **Ръчно отменяне:** Променете съществуващата оценка, добавете обратна връзка и бележки за оценяване или освободете студента от оценката.
- D. Раздел **Детайли на колонката:** Разгледайте информацията за колонката Център за оценяване, която отговаря на заданието.
- E. Раздел **История на оценяването:** Разгледайте информация за оценката, включително всички опити и кой последно е редактирал оценката и кога. Всички свързани рубрики могат да се разглеждат от този раздел.

БЕЛЕЖКА: Информацията в колонките **Дата на създаване** и **Дата на предоставяне (или записване)** може да е идентична. **Дата на създаване** указва кога студентът е започнал първо опита си. **Дата на предоставяне (или записване)** отразява датата и часа на последната дейност като предоставяне или редактиране на съществуващ опит или предоставяне на допълнителен опит.

Детайли за Оценките

Прескочи

Потребител **Henry Wagner (hwagner)** < > Колона **Есе на избрана от вас планета (Задание)** < >

Настояща Оценка: **90.00** от 100 точки **Потребител изключение за този елемент**
Оценка базирана на Оценка на Последен Опит
Насрочено за: Няма
1 Изчислена Оценка 90.00
Преглед на Всички Опити

Опити Ръчно Оценяване Преглед на детайли на Колоната История на Оценките

2 Date Created	3 Дата на Подаване (или Запазване)	Стойност	4 Обратна връзка към Потребител	Бележки за Оценяването	5 Действия	Изтриване	Последен Опит	Напред	
2012-1-12 6:02:19	2010-3-21 17:04:11 (Завършено)	90.00				Преглед на Опит	Изчистете Опит	Игнориране на опит	Редактиране на Оценка

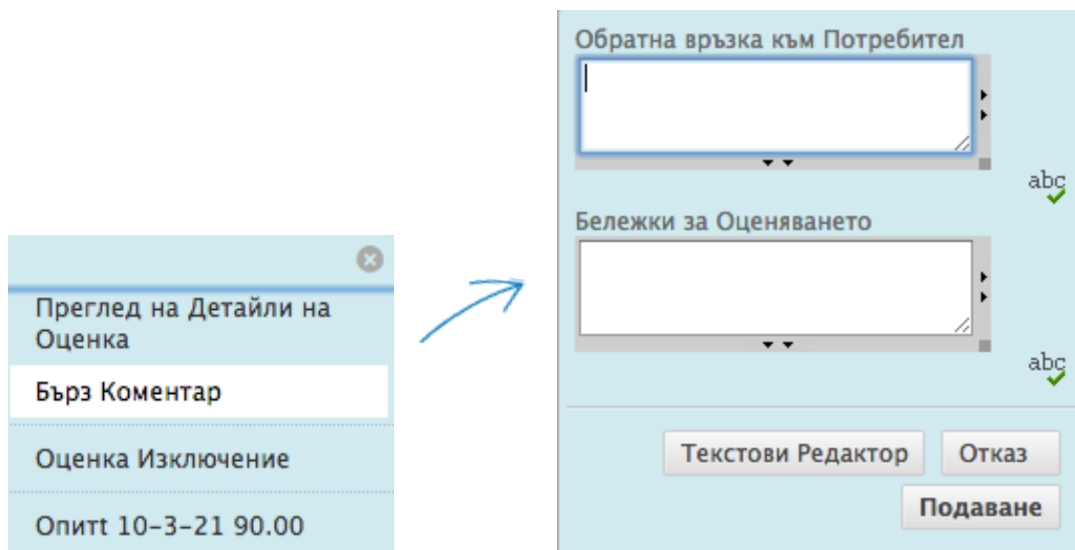
Разделът **История на оценяването** показва всички действия и промени за елемента. Най-новата информация се показва в горната част на списъка.

Двете най-скорошни действия се показват по подразбиране. За да разгледате допълнителни действия или промени, щракнете върху **Разгледайте пълна история**.

Функция за бърз коментар

Докато разглеждат оценки в мрежата Център за оценяване, можете лесно да добавяте нови и да редактирате всякакви обратни връзки или бележки за оценяване, които сте добавили преди това. От клетката на студента влезте в контекстуалното меню и изберете **Бърз коментар**. Опцията **Бърз коментар** се показва само за клетки, които имат оценки. Можете да използвате опцията **Бърз коментар**, за да обясните оценка, която е отменена от мрежата на Център за оценяване.

Щракнете върху **Редактор на текст** в долната част на изскачащия прозорец за достъп до всички функции Редактор на текст за форматиране на текст и включване на файлове.



Практическа дейност



За тази дейност използвайте вашата практическа дисциплина.

В Центъра за оценяване намерете заданието **Планета**.

Оценка на задание

- Прегледайте едно от предоставянията на **Планета** и задайте оценка. Влезте в опита по един от начините, които сте научили.
- Напишете коментари за студентите. По избор използвайте функциите на Редактора на текст, за да форматирате текста и да включите файлове, изображения, външни връзки, мултимедия и Смесени източници.
- Напишете свои лични бележки за преподавателя.

Добавяне на бърз коментар

- Използвайте контекстуалното меню на клетката и добавете **Бърз коментар** към съществуваща оценка.

Разглеждане на детайли на оценяването

- Използвайте контекстуалното меню на клетката, за да разгледате дейността на оценката. Изследвайте разделите.

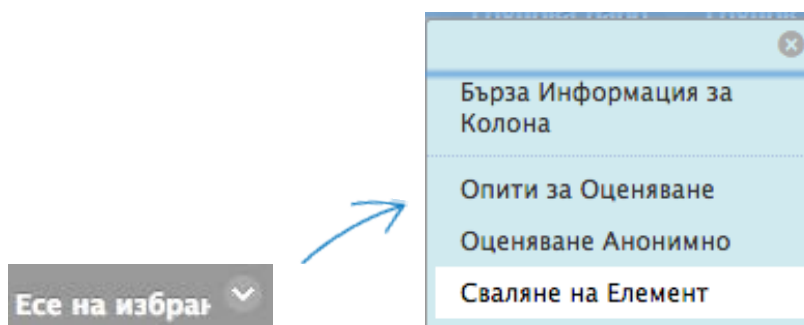
Разгледайте промените в колоната Център за оценяване след действията ви.

Преглед на заданията офлайн

Можете да изтеглите предоставяния на задания на компютъра си, за да ги разглеждате офлайн вместо да ги разглеждате онлайн от Центъра за оценяване. Можете да изтеглите всички или избрани предоставяния като единичен компресиран файл. Декомпресирайте файла, за да разгледате съдържанието, където всяко предоставяне се записва като отделен файл.

БЪРЗИ СЪПКИ: Преглед на заданията офлайн

1. В Центъра за оценяване намерете колонката на заданието, съдържащо файловете на заданието, които искате да изтеглите и щракнете върху връзката за действия, за да влезете в контекстуалното меню.
2. Изберете **Изтегляне на файл за задание**.
БЕЛЕЖКА: опцията **Изчистване на файлове на задание** ви позволява да избирате потребители и да изтривате файлове, свързани с техните предоставяния.



3. На страницата **Изтегляне на задание** изберете предоставянията на студент, които да изтеглите.
4. Щракнете върху предоставяне.
5. На следващата страница **Изтегляне на задания** щракнете върху **Изтегляне на задания сега**.

Сваляне на резултати

Отказ

Подаване

1. Избери потребители

<input type="checkbox"/>	Име	Дата	Оценка
<input type="checkbox"/>	Brown, Tony	Понеделник, 2010, Март 22 10:05:47 PDT	22.0
	Casper, Chris		Не е достъпно
<input type="checkbox"/>	Cooper, Ashby	Понеделник, 2010, Март 22 10:07:27 PDT	За Оценкаване
<input type="checkbox"/>	Durand, Porter	Неделя, 2010, Март 21 08:52:10 PDT	За Оценкаване
<input type="checkbox"/>	Herrera, Linda	Вторник, 2010, Март 23 06:37:53 PDT	За Оценкаване
<input type="checkbox"/>	Johnson, Ryan	Вторник, 2010, Март 23 06:35:16 PDT	За Оценкаване
	Perez, Javier		Не е достъпно
	Scott, Sandra		Не е достъпно
	Spooner, Sarah		Не е достъпно
	Tsai, Mark		Не е достъпно
<input type="checkbox"/>	Wagner, Henry	Неделя, 2010, Март 21 17:04:11 PDT	90.0
	Wong, Mei		Не е достъпно
<input type="checkbox"/>	Иванов, Студент 1	Понеделник, 2010, Март 22 10:11:19 PDT	97.0
	Иванов, Студент 1		Не е достъпно (Override Grade: 97.0)

Показване 1 до 14 от 14 елемента | Показване на Всички | Редактиране Страница...

6. Щракнете върху **ОК**, за да запишете файла на компютъра.

7. Щракнете върху **ОК**, за да се върнете на Центъра за оценяване.

В рамките на изтегляния компресиран файл всяко име на файл на предоставяне включва заглавие на задание, потребителско име, име на прикачен файл и TXT документ с информация за предоставяне и коментари на студента.

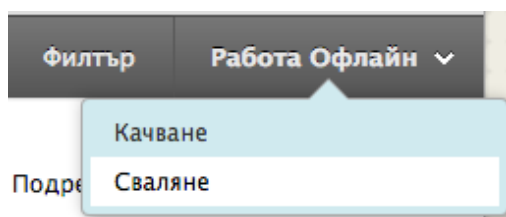
СЪВЕТ: Когато използвате функцията **Изтегляне на файл на задание**, потребителските имена се включват автоматично в имената на файловете за лесна идентификация. Обаче ако планирате да изтегляте файлове един по един от страницата **Оценяване на задание**, определете основно име на файла за вашите студенти, което да използват, и ги помолете да приложат последните си имена или потребителските имена към тях.

Оценяване на заданията офлайн

Можете да изтеглите колонка на задания от Центъра за оценяване и осигурете оценките офлайн.

БЪРЗИ СЪПКИ: Изтегляне на колонки Център за оценяване

1. В **Пулт за управление** разширете раздела **Център за оценяване** и изберете **Център за пълно оценяване**.
2. В Центъра за оценяване на лентата за действия посочете към **Работа офлайн**, за да изтеглите контекстуалното меню.
3. Изберете **Изтегляне**.



4. На страницата **Изтегляне на оценки** изберете опцията **Избрани колонки** и изберете име на задание от падащия списък. По избор изберете полето с отметка на **Включване на коментари за тази колонка**, ако искате да напишете коментари офлайн.
5. Разделът **Опции** е по подразбиране зададен така, че да ви позволява да отваряте файла в програма с работни листове като Excel. Променете тези опции, ако е необходимо.
6. Изберете опцията за **Изтегляне на място**. Ако изберете **Моят компютър**, не използвате функцията **Разглеждане**. Ако изберете **Колекция Съдържание**, може да **Разглеждате** за правилната папка на дисциплината.
7. Щракнете върху предоставяне.

Сваляне на Оценки

Отказ

Подаване

1. Данни

Избор на Данни за Сваляне Сваляне на Текущия Изглед

2. Опции

Тип Разделител

Запетая Табулатор

Включване на скрита
Информация

Да Не

Скритата информация съдържа колони и потребители скрити от изгледа.

3. Запазване на Местонахождение

Местонахождение за Сваляне Моят Компютър

Колекция Съдържание

Разглеждане

4. Подаване

Отказ

Подаване

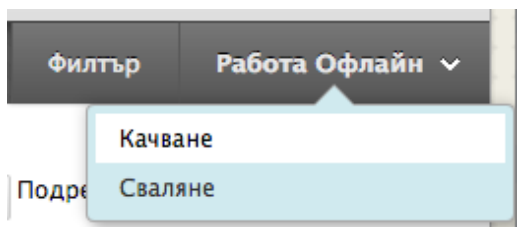
8. На следващата страница **Изтегляне на оценки** щракнете върху **ИЗТЕГЛЯНЕ** и запишете файла. Не променяйте името на файла, докато записвате като Центърът за оценяване се нуждае от информацията, която съдържа, за да я достави на съответната колонка при качване на завършената ви работа.

Работейки офлайн, напишете оценките в колонката с име на задание. Уверете се, че сте заменили текста: **Необходимо е оценяване**. Ако сте избрали да включите коментари, напишете коментари в колонките **Обратна връзка за потребителя** или **Бележки за оценяването**. Докато можете да използвате ограничен HTML в коментарите, пълните характеристики на Редактор на текст не са достъпни офлайн. Можете да прикачите файлове или да форматирате текста, след като сте качили завършените оценки. Поставете връзки в коментарите към мултимедия като изображения или звукови файлове онлайн.

БЪРЗИ СТЪПКИ: Качване на оценки

За да качите оценки, запишете работата си, но не преименувайте файла.

1. В Центъра за оценяване на лентата за действия посочете към **Работа офлайн**, за да влезете в контекстуалното меню.
2. Изберете **Качване**.



3. На страницата **Качване на оценки**, щракнете **Разглеждане**, за да намерите файла.
4. Щракнете върху предоставяне.

Качване на Оценки

1. Изберете Файл

* Прикачване на Файл

Тип Разделител Автоматично Запетая Табулатор

2. Подаване

БЕЛЕЖКА: Всеки качен файл, който съдържа **Непълно** за въвеждане на оценка, ще бъде зададен на нула, без оценка или показан текст. Всеки качен файл, който съдържа **Изпълнено** за въвеждане на оценка, ще бъде зададен на Отменяне на оценка с максималния възможен брой точки (100% за елемент на оценка) в колонката, която има **Първоначално показване** на **Изпълнено/Непълно**. Всеки качен айл, който съдържа цифрово въвеждане, ще бъде цифрово въвеждане.

Практическа дейност



За тази дейност използвайте вашата практическа дисциплина.

Изтегляне на предоставяния на задание

- Намерете колонката на задание **Разглеждане на Луна**.
- Изтеглете три предоставяния, които да разгледате офлайн.
- Върнете се към Центъра за оценяване и напишете оценките за тези предоставяния.