

אגף טכנולוגיות מידע
המכללה האקדמית ספיר

מדריך: יצירת מטלה בלי-מוד

עודכן בתאריך: 19.2.2024

בידי: שלום דדון



במדריך זה נלמד כיצד ניתן לייצר תיבת מטלה וכן מהן ההגדרות השונות שיש להגדיר עבור תיבת מטלה.

תיבת מטלה מאפשרת להגדיר לסטודנטים מה נדרש להגיש, לקבל את ההגשות ולבדוק את ההגשות.

מדריך זה אינו כולל את האופן שבו מזינים ציונים ומקלידים משובים להגשות – הסברים אלו מופיעים במדריכים נפרדים.

הוספת רכיב מטלה והגדרתו

על מנת להוסיף רכיב מטלה, יש להיכנס לקורס בלי-מוד שאליו נרצה להוסיף רכיב זה.



לאחר כניסה לקורס, יש להיכנס למצב עריכה באמצעות הדלקת מתג



ביחידת הוראה שבה מבקשים להוסיף את רכיב המטלה, יש ללחוץ על



מטלה

מן הרשימה הנפתחת יש לבחור

החל משלב זה, נגדיר את המאפיינים השונים של המטלה.

תחת לשונית "הגדרות כלליות" נגדיר:

שם למטלה ע"י הקלדת השם ב –

שם המטלה
(אשר יוצג לסטודנטים בעמוד הראשי של הקורס)

ניתן לכתוב הנחיה למטלה, אך זו אינה חובה בחלק הבא:

הנחיה למטלה

הצגת ההנחיה בעמוד הראשי של הקורס

סימון וי ב"הצגת ההנחיה בעמוד הראשי של הקורס" תגרום להופעה של ההנחיה למטלה בדף הראשי, תחת שם המטלה.

ניתן לכתוב הנחיות נוספות שיופיעו בעת ביצוע ההגשה של הסטודנטים. ות כאן:

הנחיות להגשת המטלה

תחת "קבצים נוספים" ניתן להעלות קובץ/קבצים, כגון הנחיות למטלה או קבצים הנדרשים לביצוע המטלה. אין חובה להעלות קבצים.

הגודל המירבי לקבצים חדשים: אין הגבלה

קבצים נוספים

קבצים

ניתן להעתיק קבצים מהמחשב האישי לרכיב זה, על ידי גרירה ושחרור.

תחת לשונית "זמינות" נגדיר :

					זמינות	
<input type="checkbox"/>	19	פברואר	2024	23	59	פעיל <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	26	פברואר	2024	23	59	פעיל <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	26	פברואר	2024	23	59	פעיל <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	מרץ	2024	00	00	פעיל <input type="checkbox"/>
					אפשר הגשות מ	
					עד לתאריך	
					מועד הגשה סופי	
					תזכורת למתן הציון לפני התאריך הצפוי	
					<input checked="" type="checkbox"/> הצגת התיאור באופן קבוע	

אפשר הגשות מ – התאריך והשעה שהחל מהם יש לסטודנטים אפשרות להגיש לתיבת המטלה. יש לוודא וי מסומן ב"פעיל" שמימין לשדה זה. לא מומלץ להשתמש בשעה 00:00 שכן לא תמיד ברור לסטודנטים האם שעה זו מתייחסת לחצות הליל של התאריך שקבענו, או של היום למחרת.

עד לתאריך – התאריך והשעה שעד אליהם יש לסטודנטים אפשרות להגיש לתיבת המטלה. יש לוודא וי מסומן ב"פעיל" שמימין לשדה זה. לא מומלץ להשתמש בשעה 00:00 שכן לא תמיד ברור לסטודנטים האם שעה זו מתייחסת לחצות הליל של התאריך שקבענו, או של היום למחרת.

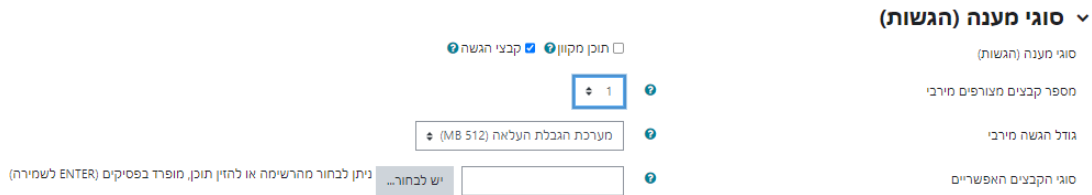
מועד הגשה סופי – במידה ואינו מסומן בוי בשדה "פעיל", ניתן להגיש לתיבת מטלה זו גם מעבר למועד שצוין ב"עד לתאריך", אך המרצה יכול לראות שההגשה בוצעה באיחור. במידה ומסמנים בוי את שדה "פעיל" וקובעים את התאריך והשעה באותו אופן שקבענו ב"עד לתאריך", ההגשה אינה אפשרית לסטודנט החל מתאריך ושעה אלו.

תזכורת למתן הציון לפני התאריך הצפוי – ניתן לקבוע מועד שבו בודקי המטלה יקבלו יידוע על הצורך בבדיקה. מומלץ שלא להגדיר שדה זה כפעיל.

כאשר מסומן וי בשדה "הצגת התיאור באופן קבוע", התיאור (במידה והוקלד) יוצג באופן קבוע תחת שם המטלה בדף הראשי של הקורס. במידה ולא מסומן וי בשדה זה, התיאור יוצג אך ורק ממועד שצוין ב"אפשר הגשות מ"

תחת לשונית "סוגי מענה(הגשות)" נגדיר :

מה מותר לסטודנטים לבצע במטלה זו.



סוגי מענה(הגשות) – מהן אפשרויות ההגשה. קבצי הגשה (מסומן בוי כברירת מחדל) מאפשר הגשה של קובץ וקבצים לתיבת המטלה. תוכן מקוון מאפשר הקלדה של מלל קצר כתשובה למטלה, שלא כקובץ. ניתן לשלב בין 2 האפשרויות. האפשרות המומלצת במרבית המקרים היא שימוש בברירת המחדל, כלומר שימוש בקבצי הגשה.

מספר קבצים מצורפים מירבי – עד כמה קבצים מותר לסטודנט להגיש לתיבת מטלה זו. מספר זה לא מחייב שזה אכן יהיה מספר הקבצים שיוגש בפועל ע"י סטודנט.ית.

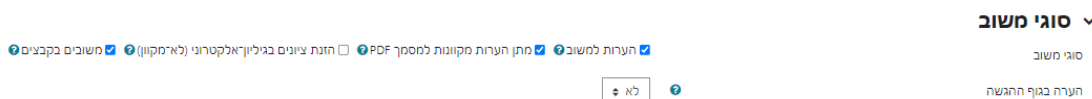
חשוב: במידה ויש כוונה שהמטלה תיבדק באמצעות מערכת תומגרייד (ההגדרה לכך בהמשך), חובה לקבוע את מספר הקבצים המצורפים המירבי לקובץ אחד בלבד.

גודל הגשה מירבי – גודל הקובץ המירבי שניתן להגיש, עבור כל אחד מן הקבצים.

סוגי הקבצים האפשריים – ניתן להגביל את ההגשות לסוגים מסוימים(למשל PDF), אך זוהי איננה אפשרות מומלצת.

תחת לשונית "סוגי משוב" נגדיר :

מהן האפשרויות שיש לבדוקי המטלה בבדיקה.



הערות למשוב – מאפשר כתיבת משוב מילולי בעת בדיקת הגשת הסטודנט.

מתן הערות מקוונות למסמך PDF – מאפשר בדיקת העבודות בתוך המערכת עצמה, מבלי צורך להוריד למחשב המרצה את קבצי ההגשה. ניתן לכתוב הערות בתוך ההגשה כתיבות טקסט(לא בצורה של "עקוב אחר שינויים") וכן סימונים שונים בגוף העבודה.

הזנת ציונים בגליון-אלקטרוני(לא-מקוון) – מאפשר הורדה של קובץ עם שמות הסטודנטים (פורמט CSV, ניתן לפתיחה ב- Excel) לצורך הקלדה של ציונים והזנת משובים מילוליים והעלאת הקובץ לעדכון בו-זמני של כלל הציונים והמשובים עבור כל הסטודנטים שהגישו מטלה זו.

משובים בקבצים – מאפשר העלאה של קבצי משוב שיכולים להכיל הערות ומשובים של המרצה על הגשת הסטודנט. עוד ניתן להשתמש בקובץ שהגיש הסטודנט, לכתוב עליו הערות ולהעלותו כקובץ משוב.

הערה בגוף ההגשה – במידה ומסומן ב"כן", טקסט ההגשה המקוונת בלבד (לא קבצי ההגשה) יועתק לתוך שדה ההערות המקוונות על מנת להקל על מתן הערות בגוף ההגשה.

תחת לשונית "הגדרות הגשה" נגדיר :

הגדרות הגשה

<input type="checkbox"/> לא	?	מחייב את הסטודנטים להקליק על כפתור "שליחת הגשה למתן ציון"
<input type="checkbox"/> כן	?	נדרשת הסכמה מצד הסטודנטים להצהרת ההגשה
<input type="checkbox"/> לא פעיל	?	מנגנון הגשה חוזרת


מחייב את הסטודנטים להקליק על כפתור "שליחת הגשה למתן ציון" – מומלץ להשאיר על "לא" כברירת המחדל. במידה ומשנים הגדרה זו ל"כן", מצב ההגשה של הסטודנטים נשאר כטיוטה והם חייבים ללחוץ על הגשה סופית. חשוב להבין שגם אם אופציה זו מוגדרת כ"לא", סטודנטים יכולים להחליף את ההגשה שלהם, כל עוד לא הגיע מועד תום ההגשות.

נדרשת הסכמה מצד הסטודנטים להצהרת ההגשה – כאשר מסומן ב"כן", על הסטודנטים לחתום על הצהרת ההגשה (הצהרת אמינות). על פי החלטה של המוסד, ייקבע נוסח שונה מברירת המחדל.

מנגנון הגשה חוזרת – מומלץ מאוד שלא לשנות את ברירת המחדל שהיא "לא פעיל". שינוי לאפשרויות אחרות מאפשרות פתיחה ידנית של ההגשה או מתן אפשרות לבדיקה מורכבת, אך עשוי לסרב מאוד את מנגנון הבדיקה ומתן הציונים.

תחת לשונית "הגדרות הגשה בקבוצות" נגדיר:

הגדרות הגשה בקבוצות

 לא 

סטודנטים יכולים להגיש בקבוצות

האם המטלה ניתנת להגשה בקבוצות בנות 2 או יותר סטודנטים.ות בקבוצה.

חשוב מאוד: אין להגדיר כן בשדה "סטודנטים יכולים להגיש בקבוצות" אלא אם יוצרים מגדירים את הקבוצות מראש! יצירת והגדרת קבוצות תיעשה על פי מדריך ייעודי לנושא.

במידה ונבחר "כן" בשדה "סטודנטים יכולים להגיש בקבוצות", תפתחנה האפשרויות הבאות:

 לא 

יש להיות חבר בקבוצה בכדי להגיש

 לא 

כל חברי הקבוצה נדרשים להגיש

 אין 

זמין עבור קבוצות באוסף-קבוצות מסויים

יש להיות חבר בקבוצה כדי להגיש = במידה ומוגדר ל"כן", משתמשים שאינם חברים בקבוצה כלשהי, לא יוכלו להגיש.

כל חברי הקבוצה נדרשים להגיש = האם מספיק שתבוצע הגשה אחת עבור כל הקבוצה, או שכל חברי.ות הקבוצה נדרשים להגיש.

זמין עבור קבוצות באוסף-קבוצות מסויים = האם אפשרות ההגשה בקבוצות תהיה עבור קבוצות המאוגדות באוסף-קבוצות שיצרנו מראש. במידה ובוחרים להשתמש בהגשה בקבוצות, **מומלץ מאוד** להגדיר מראש את קבוצות ההגשה באוסף מוגדר מראש ובשדה זה לציין את שמו של אוסף הקבוצות. במידה ולא נבצע זאת, המערכת עשויה לבלבל בין קבוצות ההגשה לבין קבוצות אחרות הקיימות בקורס.

תחת לשונית "הודעות" נגדיר :

הודעות ▾

<input type="checkbox"/> לא	?	שליחת הודעה לבודקי המטלה/נותני הציונים בנוגע להגשות
<input type="checkbox"/> לא	?	שליחת הודעה כאשר ישנן הגשות באיחור
<input type="checkbox"/> כן	?	הגדרות בררת מחדל של "עדכון סטודנטים על קבלת ציון"

שליחת הודעה לבודקי המטלה/נותני הציונים בנוגע להגשות – במידה ומשנים ל"כן", מתקבל יידוע בדוא"ל על כל הגשה שעלתה לתיבת המטלה.

שליחת הודעה כאשר ישנן הגשות באיחור – במידה ומשנים ל"כן", מתקבל יידוע על כל הגשה באיחור שעלתה לתיבת המטלה.

הגדרות בררת מחדל של "עדכון סטודנטים על קבלת ציון" – מיידע סטודנטים באמצעות דוא"ל על כך שניתן להם ציון במטלה. הגדרת שדה זה ל"כן, אין פירושה שהסטודנטים. ות יקבלו יידוע כאשר תיבת המטלה מוסתרת או כאשר הצגת הציונים והמשובים מוסתרת.

תחת לשונית "ציונים" נגדיר :

ציונים ▾

<input type="checkbox"/> סוג ניקוד	?	
<input type="text" value="100"/> ניקוד מירבי		
<input type="checkbox"/> ציון מספרי או מדרגת-הערכה	?	שיטת מתן ציון
<input type="checkbox"/> קורס	?	שיוך פעילות זו לקטגוריית ציון
<input type="text" value="0.00"/>	?	ציון "עובר"
<input type="checkbox"/> לא	?	שמות נבחנים מוסתרים (בזמן מתן ציון)
<input type="checkbox"/> לא	?	הסתרת זהות הבודק/ת מהסטודנטים
<input type="checkbox"/> לא	?	שימוש במנגנון בדיקה מתקדם

ציונים – ניתן לבחור בסוג "ניקוד" עבור מתן ניקוד וקביעת ניקוד מירבי בשדה "ניקוד" מירבי. ניתן גם לבחור בסוג "מדרגת-הערכה" ולקבוע שהציון על המטלה ייקבע כ"עובר/לא עובר" או "הוגש/לא הוגש" בשדה "מדרגת הערכה". ניתן גם לקבוע שהמטלה תהיה ללא ציון.

שיטת מתן ציון – ניתן לקבוע האם הציון יהיה מספרי או באמצעות מדרגת הערכה, וכן ניתן לבחור שהבדיקה תתבצע בעזרת מחוון פשוט או מחוון בטבלת מדדים. השימוש במחוונים יכול לספק עומק לבדיקה ולשקף למגיש המטלה את הקריטריונים שעל בסיסם נבדקה המטלה. החלק של הגדרת מטלה עם מחוון יוסבר במדריך נפרד.

שיוך פעולה זו לקטגוריית ציון – מאפשר לייצר קטגוריות שונות תחת גליון הציונים ולשייך ציון מטלה זו לקטגוריה. לא מומלץ לשנות.

ציון "עובר" – ניתן להגדיר מהו הציון העובר במטלה זו. רלוונטי רק במקרים שבהם יוצרים תלות בין פריטים, לדוגמא: ניתן לצפות בפריט ב' רק אם הציון העובר בפריט א' עונה על תנאי מסוים.

שמות נבחנים מוסתרים (בזמן מתן ציון) – מאפשר בדיקה אנונימית של המטלות, מבלי שבודק המטלה יידע מיהו הסטודנט שאת עבודתו הוא בודק. במידה ומוגדרת בדיקה אנונימית והוגדרה בדיקה בעזרת מערכת תומגרייד, הבדיקה תתבצע באופן אנונימי גם במערכת תומגרייד.

הסתרת זהות הבודק/ת מהסטודנטים – מסתיר מהסטודנטים את זהות הבודק/ת.

שימוש במנגנון בדיקה מתקדם – מאוד לא מומלץ! במידה ומוגדר כ"כ" שימוש מאפשר בדיקה בכמה תהליכים, אך מסרבל את תהליך הבדיקה וחשיפת הציונים.

תחת לשונית "הגדרות רכיב כלליות" נגדיר:

הגדרות רכיב כלליות	
<input type="checkbox"/> מוצג לסטודנטים בעמוד הראשי של הקורס	זמינות
<input type="checkbox"/>	קוד זיהוי יחודי (לצורך חישוב ציון)
<input type="checkbox"/> בררת-מחדל (מערכתית)	שפת ממשק
<input type="checkbox"/> אין קבוצות	מצב קבוצה

הוספת הגבלת גישה לקבוצה או אוסף קבוצות (יופיע בהגדרות "הגבלת גישה")

זמינות – ניתן להחליט שתיבת המטלה תוצג לסטודנטים בעמוד הראשי של הקורס מיד עם יצירתה, או שתוסתר מעיני הסטודנטים (ותוצג כאשר המרצה יחליט לחשוף אותה לסטודנטים)

קוד זיהוי ייחודי(לצורך חישוב ציון) – לא נדרש, מאפשר זיהוי הפעילות כחלק ממתן ציון.

שפת ממשק = ניתן לשנות שפת הממשק תהיה שונה מברירת המחדל בקורס.

מצב קבוצה – סעיף זה מאפשר שליטה במס' היבטים של יכולת משתמשים לראות או לא לראות פעילות של משתמשים אחרים. אין צורך לשנות.

תחת לשוניית **"הגבלת גישה"** נגדיר :

בלשונית זו ניתן להגדיר הגבלות גישה שיקבעו מי יוכל לראות ולקבל גישה למטלה זו. ניתן לקבוע הגבלת גישה המבוססת על אחד מן המאפיינים הבאים : השלמת פעילות ברכיב, מועד, ציון, שיוך לקבוצה, שדה מפרופיל המשתמש או צירוף של מספר הגבלות.

אפשרות זו אינה ייחודית למטלה. הסבר לגביה ניתן למצוא במדריך ייעודי נפרד.

תחת לשוניית **"תנאים להשלמת פעילות"** נגדיר :

כלל לא נדרש!

ניתן להגדיר כאן השלמת פעילות ותלות בין מרכיבים וכן מועד השלמת פעילות.

תחת לשוניית **"תגים"** נגדיר :

כאן ניתן, אך לא חובה, להגדיר תיוגים לצורך חיפוש מתקדם ושימוש מורכב באפשרויות של מילות מפתח. במרבית המקרים, אין צורך להגדיר כאן שום דבר.

תחת לשוניית **"רכיב דרוג מקוריות מסמכים – גילוי העתקות"** נגדיר :

רכיב דרוג מקוריות מסמכים - גילוי העתקות

לא

הפעלת הרכיב

האם ברצוננו להעלות את הגשת הסטודנט לבדיקת מקוריות. בדיקה זו מתבצעת מול מאגר עבודות קיימות ומול אתרים למכירת עבודות ברשת. תוך 24 שעות עבודה מוחזר למרצה דו"ח מקוריות שמציין האם ישנן העתקות ומהיכן בוצעו.

במידה ובוחרים באפשרות זו, מומלץ להנחות את הסטודנטים להגיש קבצים בפורמט Word.

תחת לשונית "Tomagrade" נגדיר :

TomaGrade ▾

TomaGrade במערכת בדיקה

המשתמש ב Tomagrade עבורו המטלה תשוּיך

שיתוף בודקים נוספים ב Tomagrade

שלום דדון

האם נרצה להגדיר מטלה זו כך שתיבדק באמצעות מערכת Tomagrade.
חשוב לדעת כי הבדיקה באמצעות מערכת Tomagrade אפשרית רק במקרים שבהם הוגש קובץ אחד.

הגדרת המטלה לבדיקה באמצעות מערכת Tomagrade מאפשרת בדיקה של הגשות הסטודנטים. ות באמצעות מערכת Tomagrade באופן דומה לבדיקה מקוונת של בחינות באמצעות מערכת זו, כולל כל יכולות המערכת.

בדיקה במערכת
TomaGrade

האפשרויות לבחירה הן :

לא = לא לבדוק מטלה זו באמצעות מערכת Tomagrade. זוהי ברירת המחדל. יש לשנותה במידה ומבקשים לבדוק הגשות לתיבת מטלה זו באמצעות מערכת Tomagrade.

העלאה אוטומטית של הגשות = העלאת קבצי הגשה גורמת להעלאתם באופן אוטומטי למערכת תומגרייד באמצעות סנכרון שמתרחש בכל 15 דקות.

העלאה ידנית של הגשות = מאפשר ביצוע של העלאה ידנית של קבצי ההגשה למערכת Tomagrade.

ההמלצה: לבחור באפשרות "העלאה אוטומטית של הגשות"

בחירה באפשרות זו תמנע את הצורך בפעולות ידניות בהעלאה של קבצי ההגשה למערכת.

בחלק המתייחס ל:

המשתמש ב
TomaGrade עבור
המטלה תשויך

נגדיר מיהו המשתמש בקורס (מרצה או עוזר.ת הוראה) שאליו תשויך המטלה כבודק.ת ראשי.ת בתומגרייד.

בחלק המתייחס ל:

שיתוף בודקים נוספים
TomaGrade 2

שלום דדון

לדוגמא מרצה

נסמן וי כדי לאפשר לבודקים נוספים שיתוף בבדיקת מחברות ההגשה.

תחת לשונית "מיומנויות" נגדיר:

בחלק זה ניתן להגדיר מיומנויות שונות הנרכשות בלמידת קורס זה.

סימון וי בשדה הבא, יגרום לשליחת יידוע למשתתפים. ות בקורס בנוגע לשינויים שבוצעו במטלה זו:

שליחת הודעה כאשר מתבצע עדכון תוכן ?

תוסיף את תיבת המטלה לקורס.

שמירת שינויים וחזרה לקורס

לחיצה על כפתור