

פעילויות

מטלה - חלק 1 - הגדרות כלליות

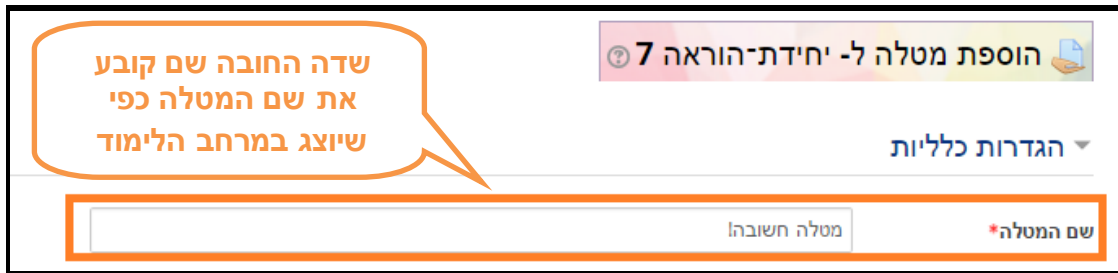
פעילות 'מטלה' מאפשרת למורה להציג משימות ללומדים, לאסוף עבודות ולהעריך את עבודות הלומדים תוך מתן ציון או הערכה מילולית. המטלה מוגשת לתיבת הגשה סגורה אשר נגישה למורה בלבד. כחלק מהגשת המטלה הלומדים יכולים לצרף קבצים מסוגים שונים - Word, Excel, PowerPoint, תמונות ועוד. המורה יכול לאפשר ללומד להגיש את המטלה בשנית במידת הצורך. הערכת המטלה מתבצעת באמצעים שונים - הערות מילוליות, ציון מספרי, בעזרת מחוונים ועוד.

שלבי הוספת מטלה למרחב הלימוד:

1. יש לעבור ל"מצב עריכה" במרחב לימוד.
 2. יש ללחוץ על אייקון "הוספת משאב או פעילות" ביחידת לימוד אליה נרצה להוסיף את המטלה
 3. לאחר בחירת הפעילות "מטלה" יש ללחוץ על כפתור "הוספה".
 4. לאחר בחירת הפעילות אותה נרצה להוסיף למרחב הלימוד יפתח מסך הגדרות הפעילות.
- שימו לב!**
- הסבר מפורט על שלבי הוספת הפעילות "מטלה" (שלבים 1-4) ניתן למצוא במדריך הווירטואלי "הוספת משאב או פעילות".
5. נושא "הגדרות כלליות" בהגדרות הפעילות

פירוט השדות בנושא "הגדרות כלליות":

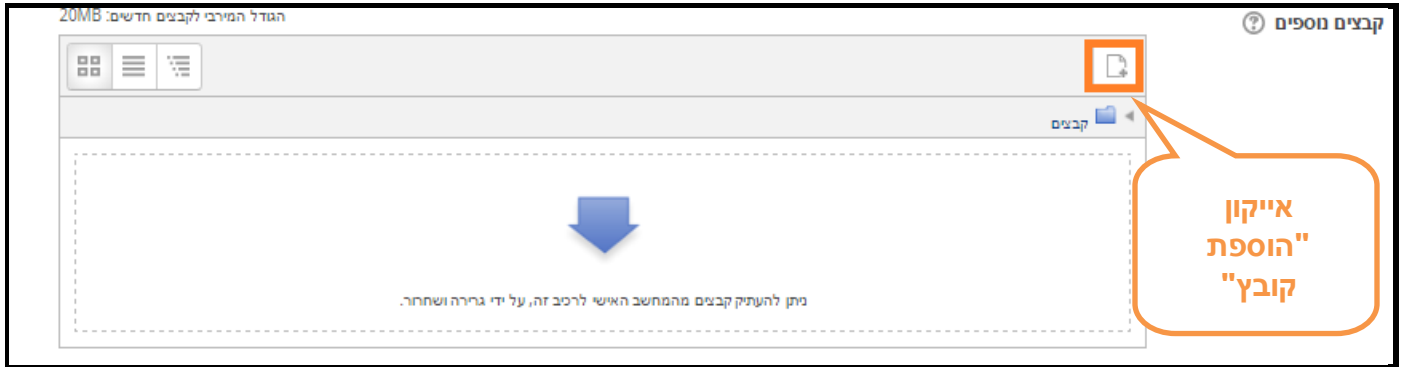
- תחת הנושא "הגדרות כלליות" במסך ההגדרות יש למלא שדה החובה "שם" המסומן בכוכבית. שדה "שם" קובע את שם המטלה כפי שיוצג במרחב הלימוד



- שדה "הנחייה למטלה" תחת הנושא "הגדרות כלליות" במסך ההגדרות מאפשר כתיבה של הקדמה, הנחיות או פירוט נוסף לגבי המטלה
- סימון v בתיבת הסימון "הצגת ההנחיה בעמוד הראשי של מרחב הלימוד" תציג את ההנחיה ליד שם המטלה במרחב הלימוד.



- בשדה "קבצים נוספים" תחת נושא "הגדרות כלליות" ניתן להעלות קבצים שיצורפו למטלה כגון: הנחיות נוספות, דוגמאות/תבניות עבור הלומדים וכו'. הנכם יכולים להעלות קובץ מהמחשב האישי בתהליך הסטנדרטי של הוספת קבצים למערכת MOODLE. למידע נוסף ניתן להיעזר במדריך "הוספת קבצים למשאב או פעילות".



שימו לב! למדריך זה קיים מדריך המשך העוסק בהגדרות נוספות של פעילות מטלה

פעילויות

מטלה חלק 2 - המשך הגדרות

מדריך זה הינו מדריך המשך למדריך "מטלה חלק 1- הגדרות כלליות".

6. נושא "זמינות" בהגדרות הפעילות

הגדרות כלליות

זמינות

פעיל 12 40 2016 ספטמבר 18 אפשר הגשות מ

פעיל 12 40 2016 ספטמבר 18 עד לתאריך

פעיל 12 40 2016 ספטמבר 18 מועד הגשה סופי

הצגת התיאור באופן קבוע

סוגי מענה (הגשות)

סוגי משוב

הגדרות הגשה

הגדרות הגשה בקבוצות

הודעות

ציונים

הגדרות רכיב כלליות

הגבלת גישה

תגים

מיומנויות

בנושא "זמינות" ניתן להגביל בתאריכים את חלון הזמן בו ניתן להגיש מטלות. על מנת להפעיל הגבלת זמן יש לסמן "V" בתיבת הסימון "פעיל" ליד השדות "אפשר הגשות מ", "עד לתאריך" ו"מועד הגשה סופי", ולבחור תאריכים מתאימים בשדות אלו

- **אפשר הגשות מ** - תאריך ממנו המערכת מאפשרת למשתמשים להתחיל להגיש את המטלה

- **עד לתאריך** - מועד סיום הגשת המטלה. אחרי תאריך זה משתמשים עדיין יוכלו להגיש את המטלה, אך המטלות שלהם יופיעו באדום במסך בדיקת המטלה (סימן לכך שמטלה הוגשה באיחור)

- **מועד הגשה סופי** - תאריך שאחריו משתמשים לא יוכלו יותר להגיש את המטלה.

שימו לב! ניתן לתת הארכת זמן בצורה פרטנית למשתמשים מסוימים, על מנת לאפשר למשתמשים אלו בלבד להגיש מטלות אחרי "מועד הגשה סופי". כדי לאפשר לכל המשתמשים להגיש את המטלות אחרי תאריך זה יש לשנות את התאריך בהגדרות המטלה

The screenshot shows the Moodle assignment settings page. It features a table with three rows, each representing a different user role. The columns include a status dropdown (all set to 'פעיל'), a date range (12/15/2016 to 30/August), and a submission type (all set to 'אפשר הגשות מ'). A callout box on the right points to the submission type column, stating 'מגבלות זמן להגשת מטלות'. A callout box on the left points to the status dropdown, stating 'תיבת סימון "פעיל"'. Below the table, there is a checkbox for 'הצגת התיאור באופן קבוע' which is checked.

7. נושא "סוגי מענה (הגשות)" בהגדרות הפעילות

הגדרות כלליות

זמינות

סוגי מענה (הגשות)

סוגי מענה (הגשות) תוכן מקוון קבצי הגשה פעיל

הגבלת מילים

מספר קבצים מצורפים מירבי 1

גודל הגשה מירבי מערכת הגבלת העלאה (100MB)

סוגי משוב

הגדרות הגשה

הגדרות הגשה בקבוצות

הודעות

ציונים

הגדרות רכיב כלליות

הגבלת גישה

תגים

מיומנויות

בנושא "סוגי מענה (הגשות)" ניתן להגדיר את אופן הגשת המטלות ע"י הלומדים בעזרת השדות הבאים:

- **סוגי המענה (הגשות)** - מגדיר אם הלומדים יגישו את המטלה כקובץ מצורף (אפשרות "קבצי הגשה") או כתוכן מקוון (טקסט שנכתב "אונליין" בתיבת טקסט ייעודית בפעילות מטלה).

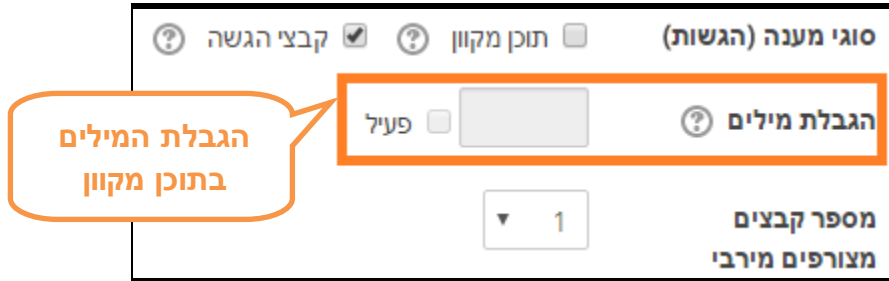
סוגי מענה (הגשות)

סוגי מענה (הגשות) תוכן מקוון קבצי הגשה

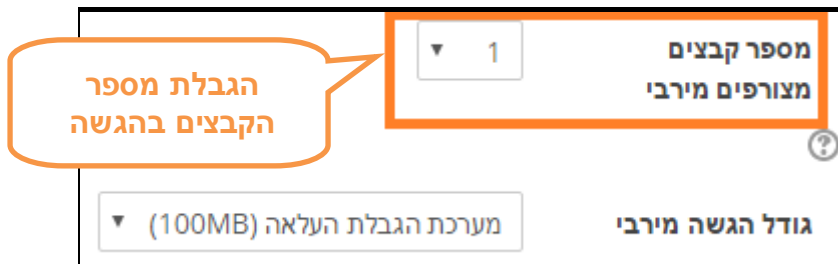
הגבלת מילים

סוג ההגשה

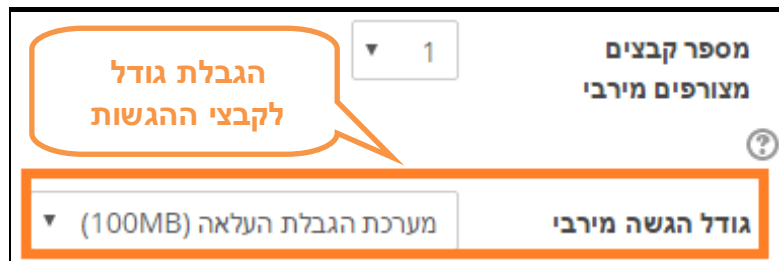
- **הגבלת מיילים** - אם בסוגי מענה נבחר "תוכן מקוון", בעזרת שדה זה ניתן להגביל את מספר המיילים המרבי שכל לומד יוכל להקליד



- **מספר מרבי של קבצים מועלים** - קובע את מספר המקסימאלי של קבצים שכל לומד יכול להגיש למטלה זו



- **גודל הגשה מרבי** - שדה זה קובע הגבלת גודל לקבצים המועלים ע"י הלומדים



8. נושא "הגדרות הגשה" בהגדרות הפעילות

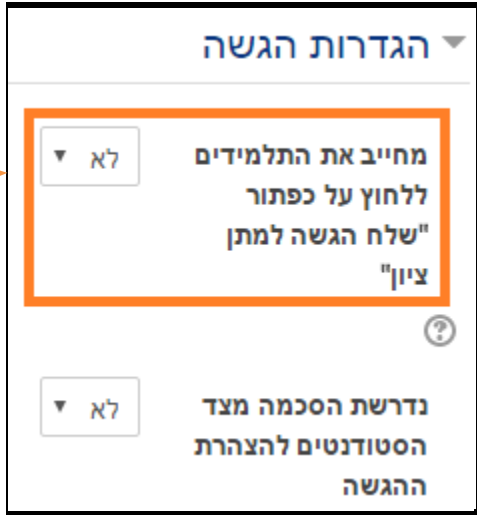
The screenshot shows the Moodle submission settings page. The 'הגדרות הגשה' section is highlighted with an orange border. It contains four settings, each with a dropdown menu:

- מחייב את התלמידים ללחוץ על כפתור "שלח הגשה למתן ציון" (Require students to click the "Submit assignment for grading" button):
- נדרשת הסכמה מצד הסטודנטים להצגת ההגשה (Students must agree to display the submission):
- מנגנון הגשה חזרת (Submission mechanism):
- מספר נסיונות מירבי (Maximum number of attempts):

בנושא "הגדרות הגשה" ניתן להגדיר את אופן הגשת המטלה ע"י הלומדים בעזרת השדות הבאים:

- **מחייב את התלמידים ללחוץ על כפתור "שלח הגשה למתן ציון"** - אם מסומן ב-V, הלומדים חייבים ללחוץ על הכפתור בכדי לשלוח את ההגשה הסופית לבדיקה. הדבר מאפשר ללומדים לשמור את טיוטת ההגשה של המטלה במערכת ולהגיש אותה למורה רק כאשר היא מוכנה למתן ציון.

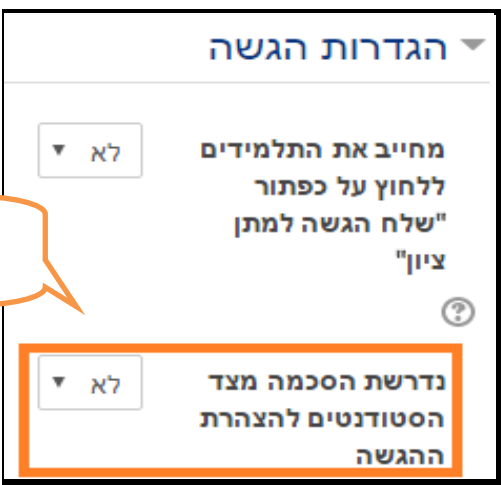
חיוב התלמידים
לחוץ על כפתור
"שלח הגשה למתן
ציון" כדי להגיש
את המטלה



- **נדרשת הסכמה מצד הסטודנטים להצגת ההגשה** - אם מסומן ב-V, בזמן הגשת המטלה ע"י הלומדים תופיע הצהרה. הלומדים יידרשו להסכים להצגה זו על מנת שיוכלו להגיש את המטלה. ההצהרה שמופיעה לתלמידים בזמן הגשת המטלה:

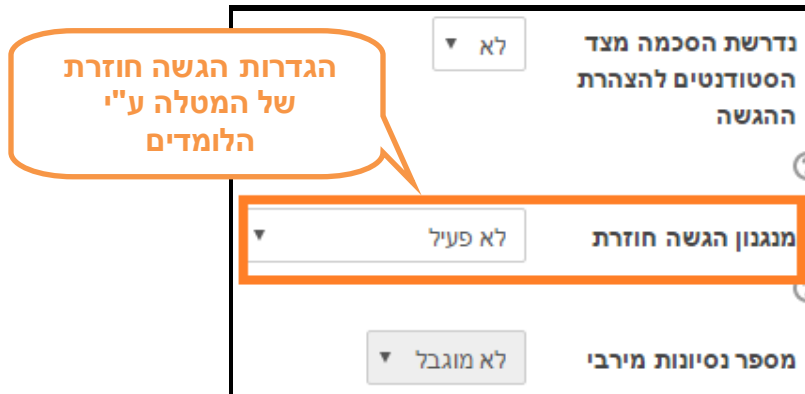
.This assignment is my own work, except where I have acknowledged the use of the works of other people *

הצגת הצהרה ללומדים בזמן
הגשת המטלה

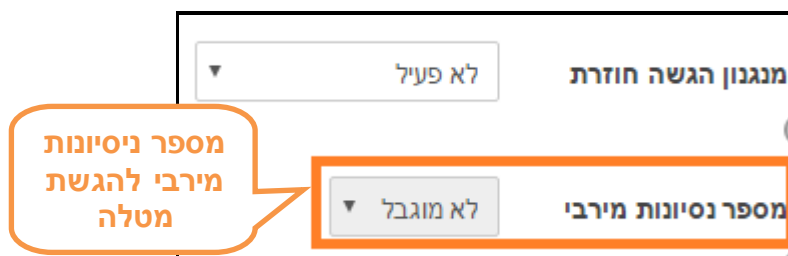


- **מנגנון הגשה חוזרת** - קובע הגדרות של אפשרות הגשה חוזרת של מטלה. אפשרויות הזמינות הם:

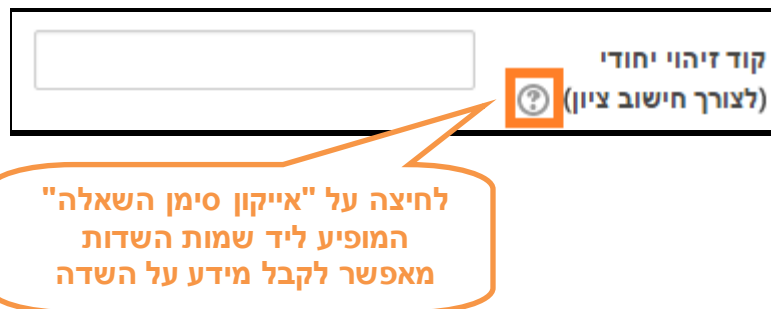
- i. לא פעיל - הגשת הלומד לא תוכל להיפתח מחדש
- ii. ידני - הגשת הלומד יכולה להיפתח מחדש באופן ידני על-ידי המורה
- iii. אוטומטית עד ציון "עובר" - הגשת הלומד נפתחת מחדש באופן אוטומטי עד שהלומד משיג את הציון העובר שנקבע בגיליון הציונים (במשא ציונים תחת שדה "ציון עובר") של מטלה זו.



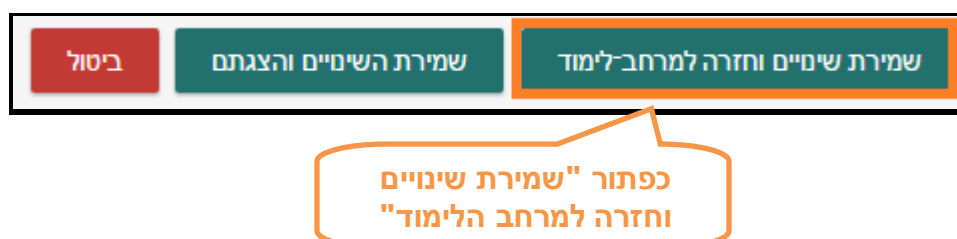
- **מספר ניסיונות מרבי** - המספר המרבי של ניסיונות הגשה שלומד יכול לבצע



9. במסך הגדרות הפעילות ניתן לשנות ולקבוע הגדרות נוספות מעבר למפורט כאן. המיקוד במדריך זה היה על ההגדרות העיקריות. על מנת לקבל מידע על הגדרות נוספות ניתן ללחוץ על אייקון "סימן השאלה" המופיע ליד שמות השדות השונים.



10. בסיום עריכת הגדרות הפעילות יש ללחוץ על כפתור "שמירת שינויים וחזרה למרחב לימוד" בתחתית העמוד.



11. לאחר פעולה זו נחזור למרחב הלימוד ונראה שהמטלה התווספה בהצלחה ליחידת הלימוד



תרגול עצמי

הוסיפו פעילות מטלה למרחב הלימוד אותו אתם מנהלים. כחלק מהגדרת הפעילות סקרו את האפשרויות וההגדרות השונות המופיעות במסך הגדרת מטלה.

שימו לב! מדריך זה הינו השני בסדרת שני מדריכים בנושא הגדרת מטלה.