

**מדריך למורה – בודק מטלות ברשת****תוכן העניינים**

|    |                            |
|----|----------------------------|
| 2  | מה בחוברת.....             |
| 2  | לפני שמתחילים.....         |
| 3  | כניסה ל- WebAssign.....    |
| 4  | שינוי סיסמא.....           |
| 5  | יצירת קורס (כיתה) חדש..... |
| 6  | הודעות לסטודנטים.....      |
| 7  | הוספת סטודנטים לקורס.....  |
| 9  | מטלות (Assignments).....   |
| 12 | בדיקת הציון כסטודנט.....   |
| 13 | ציונים.....                |
| 17 | יצירת שאלות חדשות.....     |
| 19 | תקשורת עם סטודנטים.....    |

## מה בחוברת

בעזרת חוברת זו תלמד לבצע כניסה למערכת, ליצור קורס, ולצרף סטודנטים לקורס. כמו כן תלמד ליצור מטלות, לצרף להן שאלות מוכנות ולהכין שאלות בעצמך. בהמשך תגיש מטלה כפי שסטודנט היה עושה, וכן תוכל (כמורה) לבנות לוח ציונים עבור הסטודנטים בקורס. כמו כן תלמד שיטות שונות לתקשורת בינך לבין הסטודנטים.

## לפני שמתחילים

קיימת חשיבות רבה לשמירת הפרטיות של כל אחד ובהתאם לכך תוכנן ה-WebAssign. כדי להיכנס למערכת עליך לציין שלושה פרטים:

1. שם משתמש (username):

עבור מורה: שם המשתמש יינתן לך ע"י אחראי המערכת.

עבור תלמיד: בדרך כלל שם המשתמש הוא מספר תעודת הזהות כולל ספרות ביקורת, אך ללא אפס בהתחלה (אם יש כזה). לדוגמא: 34826237 (עבור ת"ז 034826237)

2. מוסד לימודים (Institution): לדוגמא ort.il

3. סיסמא (password) - אתה יכול לשנות את סיסמתך בכל עת, אך עליך לשמור על סודיותה, סיסמא לכניסה ראשונה תנתן לך ע"י אחראי המערכת.

לפני שתתחיל את העבודה ב- WebAssign שים לב לנקודות הבאות:

- ניתן לעבוד עם הדפדפנים הבאים: Explorer, Chrome, Firefox
- פנה אל הכתובת: wa2u.net, לא תוכל להיכנס למערכת ללא הזדהות, אחרת המערכת לא תדע אילו מטלות עליה להציג לך.
- במהלך ביצוע מטלה יש להשתמש בכפתורי הניווט של ה- WebAssign. שימוש בכפתורי "הקודם" או "רענן" של הדפדפן עלולים, בשוגג, לגרום להגשה בלתי שלמה של המטלה.
- יש להקפיד שהדפדפן יוכל להפעיל Java ו- JavaScript.
- לא כל השאלות מכילות Java applets אך אם שאלה כזו מכילה applets, יש להמתין עד שתסתיים הטעינה לפני שתפעיל את האנימציה.



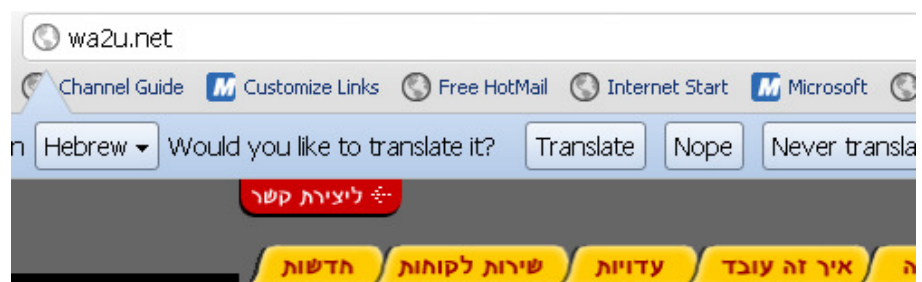
## כניסה ל- WebAssign

כדי להיכנס אל ה- WebAssign יש לחבר את הדפדפן אל רשת האינטרנט. לפני הכניסה יש להצטייד בשלוש פיסות המידע, אותן תקבל מהאחראי על המערכת:

1. שם המשתמש ב- WebAssign
2. שם המוסד או בית הספר
3. סיסמתך ב- WebAssign

כדי להתחיל לעבוד ב- WebAssign עליך לפנות אל הכתובת:  
wa2u.net  
או לכתובת אחרת שתינתן לך על ידי האחראי.

כתובת זו תוביל אותך אל דף הפתיחה של ה- WebAssign. בדף זה יש קישורים אל: מידע על ה- WebAssign, מדריך למשתמש ומידע נוסף על שירותים שונים שהתוכנה מספקת.



### כניסה למערכת

גרסה אנגלית  גרסה עברית

שם משתמש:

מוסד:

סיסמא:

[שכחת את סיסמתך?](#)



1. בחר באיזו גרסה אתה מעוניין לעבוד גרסה אנגלית או גרסה עברית (ברירת מחדל).
2. הכנס את שם המשתמש, המוסד והסיסמא
3. לחץ על כפתור – שלח

- התפריט העליון
- התפריט הראשי
- תיבת הקפיצה
- מסננים

כעת הגעת למסך האישי שלך ובו מצוין שמך, והקורסים אותם אתה מלמד (שים לב להערות בהמשך לגבי כניסה ראשונה או כניסה ללא קורסים רשומים)

בדף זה תמצאו קישורים לנושאים הבאים:

- קורסים אותם אתם מלמדים
  - ציונים
  - מטלות
  - רשימת סטודנטים המשתתפים בקורס
- שים לב לשמות התפריטים השונים, אנו יעשה בהם שימוש בהמשך החוברת.

### כניסה ראשונה – ללא קורסים רשומים

אם עדיין לא יצרת אף קורס, או לא שותפת כחבר סגל בקורס קיים במסך הכניסה שלך תקבל הודעה:

**No courses listed for this view.**  
אל דאגה, מיד נלמד ליצור קורס חדש.

### שימוש במסננים לתצוגה

במשך הזמן ירשמו תחת שמך מספר רב של קורסים, ולרב לא תרצה לראות את כולם בו זמנית על המסך. לשם כך קיימים במערכת מסנני תצוגה (תמונה בעמוד הקודם), בעזרתם ניתן לקבוע אלו קורסים יוצגו. בדוגמא נבחר המסנן **Current Classes**, שמשמעתו – הצג רק את הקורסים המתקיימים כרגע. מסננים דומים קיימים גם עבור מטלות, ושאלות.



## שינוי סיסמא

מומלץ לשנות את סיסמת הכניסה שלך מידי פעם. בכדי לעשות זאת:

1. לחץ על **My Options** בתפריט העליון.
2. לחץ על **Password**.
3. הכנס את הסיסמא הישנה שלך, את הסיסמא החדשה, ושוב את הסיסמא החדשה
4. לחץ על **Save**.

## יצירת קורס (כיתה) חדש

יצירת קורס חדש היא תהליך הנעשה מספר מועט של פעמים כל שנה, ולכן קיים אשף אשר מנחה אותך לאורך התהליך.

צור: **שאלה** **מטלה** **קורס**

1. בחר ב- Create Course :
2. כעת יופיע אשף המכיל 7 שלבים שינחה אותך בדרך ליצירת הקורס. פרטים שלא תכניס כעת יהיה ניתן להכניס בשלב מאוחר יותר. בסיום כל שלב הקש על **Next step**.

### Step 1 – פרטי הקורס

הקלד את שם הקורס (Name) – זהו השם אותו יראו הסטודנטים.  
הקלד את תיאור הקורס (Description) – בתיאור לא יוכלו הסטודנטים לצפות והוא בשבילך בלבד.  
אין צורך לשנות את הפרטים האחרים.

**Step 2** – כאן ניתן לתת מאפיין נוסף לקורס הנקרא (Section Name), שם נוסף זה משמש לתצוגה בלבד ואין חובה להכניס אותו.

### Step 3 – צורת חיוב (כספי) על השימוש במערכת

בחר חיוב לפי מוסד - **Bill Institution**  
בתיבת הטקסט הוסף הערה: "תשלום ע"י המוסד" (או כל הערה אחרת הנוגעת לתשלום עבור השימוש במערכת)

### Step 4 – זמני פתיחת \ סגירת קורס וזמני הרצאות

הכנס את תאריך פתיחת וסגירת הקורס, וכן את זמני השיעורים. שים לב שהמילים Date Course Begins ו- Date Course Ends הם קישורים ללוח שנה המאפשר הכנסה נוחה של תאריכים.

### Step 5 – text book

בחר את ספר הלימוד בו אתה מתכוון לעשות שימוש או השאר none אם אין כזה.

### Step 6 – תקשורת

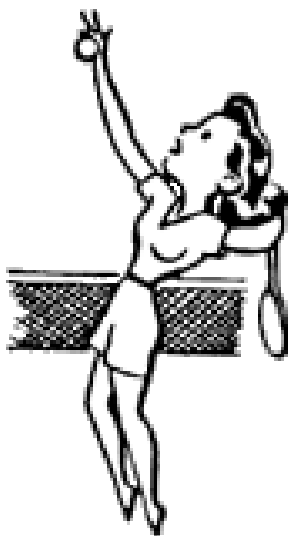
על תשנה את ההגדרות – עבור הלאה, בהגדרות אלו נטפל בהמשך.

### Step 7 – סיום

בחר ב- **Save Course**

סיימת ליצור קורס חדש. תוכל תמיד להגיע ישר לניהול קורס זה דרך תיבת נפתחת, בה תבחר את שם הקורס:

...Jump to ClassView for



## הודעות לסטודנטים

אחת הדרכים שמציעה המערכת לתקשורת עם סטודנטים היא בעזרת הודעות כלליות (Announcements). הסטודנטים יראו את ההודעות החדשות בכל פעם שהם נכנסים למערכת. כמו כן באפשרותך לשמור הודעות ישנות.

### יצירת הודעה חדשה

1. לחץ על **ClassView** ובחר את הקורס שעבורו אתה מעוניין לפרסם הודעה.
2. לחץ על **Communication** שבתיבה **ClassTools**.
3. לחץ על **New Announcement**.
4. הקלד את כותרת ההודעה (title) ואת ההודעה עצמה. הקלדת הכותרת אינה חובה וניתן להזניח אותה עבור הודעות קצרות.
5. לחץ על **Preview**.

עמך שלי

[תקשורת עמוד ראשי](#)

הודעה חדשה

תרגול מעבדה מיוחד

ביום שלישי הקרוב נתכנס בשעה 15:00 במעבדה לפיזיקה חדר 102 לצורך תרגול מיוחד.

כותרת

הודעה

[זריז/מהר הודעות](#)

זמין כעת

זמין על ידי תאריך: [התחלה](#)  סוף  אז  הסתר

בתחתית המסך ניתן לקבוע האם ההודעה תהיה זמינה לסטודנטים מרגע יצירתה או רק בין תאריכים מסויימים.

6. בחר ב- **Available Now**.

7. לחץ על **Save**.

8. אם ברצונך לראות כיצד יראו התלמידים את ההודעה לחץ על **Switch to Student View** שבתפריט העליון. מה שתקבל יראה כך:

9. לחץ על **Switch to Faculty View** שבתפריט העליון, אם ברצונך לחזור לתצוגת מורה.

## הוספת סטודנטים לקורס

1. בצע login אם עדיין לא ביצעת.
2. לחץ על הקישור Home בתפריט הראשי.
3. במידה ואתה רשום כמורה ביותר מקורס יחיד ב-WebAssign חפש את הקורס אליו אתה רוצה להוסיף סטודנטים בדף.
4. בחר ב-**Roster** בתוך **Class Tools** :

**ClassView**

בישול בורמזי למתחילים

**Assignments**

[ Low Detail | Medium | High ] [ Past | Current/Recent Assignments | Future | All ]

| Due                   | Type | Name          |
|-----------------------|------|---------------|
| PM EET 09:04 03-20-11 | H    | משימה לשבוע 5 |

Assignment Types: H = Homework, Q = Quiz, T = Test, L = Lab, E = Exam, C = In Class

**Class Tools**

Instructor: David Pundak  
Term: Fall 2003  
**Roster** (5 Students)  
Grades  
Edit Class Info  
Communication

## הוספת סטודנטים

כעת ניתן לראות את הסטודנטים הרשומים בקורס. בדוגמא למטה רשום הסטודנט דוד כהן בלבד. קיימות שתי דרכים להוסיף סטודנטים חדשים: אחת היא דרך Add Student (מסומן בחץ 1) בה מוסיפים כל פעם סטודנט יחיד. והשנייה בעזרת הדבקה מקובץ Excel (מסומן בחץ 2) – הסבר על כך מיד.

**Roster**

בישול בורמזי למתחילים

[ Showing: [ Current Students | Dropped | All ]

(Current Students (1)

| Email | Drop Date | Fullname |
|-------|-----------|----------|
|       | 03-26-11  | דוד כהן  |

(Current Faculty with student access (1)

| Email             | Drop Date | Fullname      |
|-------------------|-----------|---------------|
| dudu@yarden.ac.il | 03-26-11  | Pundak, David |

Select All | Clear All  
Email Selected | Post Message to Selected

## הוספת רשימת סטודנטים מקובץ

1. בחר ב-**Upload**.
2. בתחתית הדף תמצא 2 אפשרויות. הראשונה היא קבלת נתונים בעזרת גזירה והדבקה (Cut and Paste) והשנייה היא קריאה של קובץ מלא (Upload). לצורך שימוש ראשון נלמד להשתמש ב-Cut and Paste, ובשימושים הבאים תוכל להשתמש בקריאה ישירה. בחר ב-**Cut and Paste**.
3. הכן ב-Excel טבלה הנראית כמו בדוגמא למטה שים לב שהשורה העליונה מכילה שדות החייבים להופיע בגיליון. שים לב ששמות המשתמש של הסטודנטים הם מספרי הזהות שלהם כולל ספרת ביקורת אך ללא אפס בהתחלה (אם יש כזה). בחר את כל תאי הטבלה והעתק אותם.

| D        | C        | B        | A         |   |
|----------|----------|----------|-----------|---|
| username | fullname | password | email     | 1 |
| 34816233 | מרק      | 1234     | m@aol.com | 2 |
| 12346699 | אברהם    | 1234     |           | 3 |

4. הדבק את הטבלה ב-WebAssign בתיבת הטקסט. יתכן שהטקסט יופיע בצורה לא ישרה, כמו בדוגמא למטה, זה לא מהווה בעיה.

Information  
Upload <<  
Review  
Results
**Roster Upload**

The first line of your roster may contain the following fields separated by tabs: username, fullname, password, email, ssn. These fields are optional.

If the first line does not contain the above, WebAssign will assume the following order: username, fullname, password, email, ssn

| username | fullname | password | email     |
|----------|----------|----------|-----------|
| 34816233 | מרק      | 1234     | m@aol.com |
| 12346699 | אברהם    | 1234     |           |

5. בחר ב-Review - בדוק שהנתונים התקבלו כראוי. שים לב ששמות המשתמשים קיבלו תוספת של @ort.il (או שם המוסד שלך). למרות התוספת, סטודנטים יכנסו למערכת עם שמם בלבד, ללא התוספת.

Information  
Upload  
Review <<  
Results
**Roster Upload**

Your roster appears to be formatted correctly. Please check this page carefully for errors before continuing. If you find errors, click [back](#) to correct them.

| Add   |          |           |                 |
|---|----------|-----------|-----------------|
| .These usernames will be added to your roster |          |           |                 |
| fullname                                      | password | email     | username        |
| מרק   | 1234     | m@aol.com | ort.il@34816233 |
| אברהם   | 1234     |           | ort.il@12346699 |

Drop students not on this list

[Cancel](#) [Save](#)

6. אם הנתונים נכונים – לחץ על Save, אם לא תקן את הטבלה ב-Excel, הקש back (הקישור המסומן בכחול) והדבק אותם שוב.
7. כעת תראה שוב את שמות כל הסטודנטים שהוספתה, הקש Roster, בכדי לחזור אל רשימת הסטודנטים בקורס.



## מטלות (Assignments)

מטלה היא אוסף של שאלות עליהן צריכים הסטודנטים לענות, בדומה לעבודת בית. במערכת קיים מאגר גדול של שאלות מוכנות בהן אתה מוזמן להשתמש. כמו כן ניתן ליצור שאלות חדשות.

הטלת המטלה על הסטודנטים כך שיוכלו לענות על שאלותיה מורכבת משני חלקים:

1. יצירת המטלה
2. קביעת מועד הגשת המטלה

### יצירת מטלה חדשה

נלמד ליצור מטלה חדשה המורכבת משאלות מוכנות.



1. בחר צור- מטלה:
2. הקלד את שם המטלה (name) כותרת המטלה (heading) ותיאורה (description).

### 3. לחץ על **Manage questions**

4. בשדה **Keyword** הקלד את מילת החיפוש המתאימה למטלה אותה אתה יוצר ("אנרגיה" לדוגמה). אם אתה יודע שקיימות שאלות רבות המתאימות למילת החיפוש שלך (במקרה של "פיזיקה" קיימות כמה מאות שאלות המכילות את המילה). מומלץ לצמצם את תצוגת התוצאות לכותרות בלבד (מסומן חץ).



Make this page my default >> [View](#) [Comma Separated List](#) [My Questions](#) [Search](#)

[Save](#) [My Search](#) [Clear](#) [Reset](#) [Search](#)

**Criteria**

Any Textbook  
Chapter  
Name  
Useable Only  Used Questions Only   
Keywords פייזיקה  
Author me (username or fullname)  
Any Mode  
Calendar On Last Saved

[Show Additional Criteria](#)

[Save](#) [My Search](#) [Clear](#) [Reset](#) [Search](#)

**Results Options**

per page 20  
ascending name Sort by  
(Format  full  short (show:  first 100 characters of question  keywords)

.5

6. הקש **Search**.

7. סמן את השאלות בהן אתה מעוניין והקש **Update Assignment**

[View](#) [Comma Separated List](#) [My Questions](#) [Search](#)

**.Question Search Results -- 126 questions found**

[Update Assignment](#)

<<Next [126-121] [120-101] [100-81] [80-61] [60-41] [40-21] [20-1]

(Results 1-20 (of 126

| (Name (id  |                      |
|--|----------------------|
| (81361) ✓  | <a href="#">view</a> |
| אנרגיה מדרון (229763) ✓                                    | <a href="#">view</a> |
| אנרגיה פוטנציאלית עבודה (221313) ✓                         | <a href="#">view</a> |
| אנרגיה פוטנציאלית קינטית (221349) <input type="checkbox"/> | <a href="#">view</a> |
| אנרגיה פוטנציאלית, קינטי (221364) <input type="checkbox"/> | <a href="#">view</a> |
| אנרגיה שימור (229761) <input type="checkbox"/>             | <a href="#">view</a> |
| אנרגיה ועבודה (221314) <input type="checkbox"/>            | <a href="#">view</a> |
| אנרגיה קינטית (80385) <input type="checkbox"/>             | <a href="#">view</a> |
| אנרגיה קינטית (80386) <input type="checkbox"/>             | <a href="#">view</a> |
| אנרגיה קינטית (80387) <input type="checkbox"/>             | <a href="#">view</a> |

8. הקש **Save**. לאחר שהקשת יקבל הדף כותרת עם מספר סידורי המזהה את המטלה ונקרא Assignment ID.

9. לשינוי הגדרות שונות של המטלה רד לתחתית הדף. כאן תוכל לשנות הגדרות שונות הנוגעות למטלה כגון: מספר ההגשות המותרות, סוג המטלה וכו'.

9. הקט Save.

### קביעת מועד הגשה למטלה

1. סיימת ליצור מטלה, אך היא עדיין אינה משויכת לשום קורס, ואין לה מועדי נתינה והגשה. בכדי לתקן את המצב הקט **Schedule** מדף המטלה (אם אינך נמצא בדף המטלה תוכל להגיע אליו דרך Assignment בתפריט הראשי).
2. בקורס בו אתה רוצה לשבץ את המטלה סמן את הקופסא של **Available to Students**.
3. קבע את תאריך הנתינה (**Available**) ההגשה (**Due**) והסרה (**Last Visible**). שים לב שהמילים המודגשות הן קישורים ללוחות שנה המאפשרים הכנסה נוחה של תאריכים.

| Dates                       | Course  |
|-----------------------------|---|
| EEST   Sep 30 2003 11:01 AM | Fall 2003 , בישול בורמזי למתחילים , Available to Students <input checked="" type="checkbox"/> |
| EEST   Nov 23 2003 11:01 AM | Available to Students <input type="checkbox"/>  |
| EET   Nov 26 2003 01:37 PM  | Available to Students <input type="checkbox"/>  |

4. הקט Save.

**ביצוע המטלה כסטודנט**

עד כה יצרת קורס, רשמת אליו סטודנטים, ושיבצת עבורם מטלה. כעת נעבור לצד השני ונראה כיצד מתקבלים הדברים אצל הסטודנטים.

1. בכדי לקבל את המטלה כפי שרואים אותה הסטודנטים הקש על

**Switch to Student View** בתפריט העליון. אתה כעת רואה את מסך הפתיחה

כסטודנט.

|  |  |  |
|--|--|--|
| David Pundak<br>Ort Braude College   | <input type="text" value="Fall 2003"/>   | בישול בורמזי למתחילים, Fall 2003<br>Instructor: David Pundak |
| <b>Important Announcements</b>   |  |  |
| בשיעור הקרוב נלמד להכיר פרפה ארנבונים ביין   |  |  |
| <a href="#">Current Assignments</a>   <a href="#">Past Assignments</a>   <a href="#">All Assignments</a> |  |  |
| <b>Due Date &amp; Time</b>   | <b>Description</b>   | <b>Assignment</b>  |
| Sun Nov 23 2003<br>AM EET 11:01  | שאלות לנושא: עוגות ועוגיות. במטלה זו תתרגלו את חישוב השפעתם של כוחות פיזיקליים על תהליך האפיה של קינוחים בורמזיים מסורתיים | <a href="#">שבוע 5 - עוגות ועוגיות</a>                       |
|  | out of 5   | 0  |
|  | Submissions  | 0  |
|  | Score  | 0  |

2. לחץ על שם המטלה. אתה כעת רואה את השאלות מהן מורכבת המטלה. ענה

עליהן (בשביל התרגול – השאר מספר שגיאות). ולחץ על **Submit for grading** בתחתית הדף.

3. כעת קיבלת את המשוב כפי שסטודנט היה מקבל אותו. ניתן לבחור אפשרויות שונות הקובעות את הצורה בה מתקבל משוב זה בהגדרות המטלה.

**בדיקת הציון כסטודנט**

אם לסטודנט יש רק מטלה אחת הוא יראה את ציונה מיד. במידה ויש יותר הוא יכול לקבל את הציון ע"י לחיצה על שם המטלה.

בתפריט **Grades**, יכול הסטודנט לקבל את ציוני הקורס. הציונים המופיעים בתפריט זה נשלטים על ידך, נלמד לשלוט בהם בהמשך.

## ציונים

נחזור לתצוגת מורים (אם אינך נמצא בה) ע"י לחיצה על **Switch to faculty view** בתפריט העליון.

### צפייה בציוני כלל סטודנטים על כלל המטלות

1. בחר את הקורס שבציוניו אתה מעוניין (ניתן לעשות זאת כפתור ClassView בתפריט הראשי)
2. הקש על **Grades** של הקורס המתאים

**ClassView**

בישול בורמזי למתחילים

**Class Tools**

Instructor: David Pundak  
Term: Fall 2003

[Roster](#) (3 Students)  
[Grades](#)  
[Edit Class Info](#)  
[Communication](#)

**Assignments**

[ Low Detail | Medium | High ] [ Past | Current/Recent Assignments | Future | All ]

| Due                   | Type | Name   |
|-----------------------|------|--|
| AM EET 11:01 03-23-11 | H    | <a href="#">view</a>   <a href="#">edit</a>   <a href="#">schedule</a>   <a href="#">scores</a>   <a href="#">שבוע 5 - עוגות ועוגיות</a> |

Assignment Types: H = Homework, Q = Quiz, T = Test, L = Lab, E = Exam, C = In Class

כעת אתה יכול להתבונן בציוני כל הסטודנטים על כל המטלות. אם אתה מעוניין בחתך מסוים מתוך הסטודנטים, תוכל לבחור אותה בתפריט Grades ומשם

### Reports

**Scores**

[Show Analysis](#)

[Past](#) | [Current/Recent Assignments](#) | [All](#)

| שבוע 5 - עוגות ועוגיות | Total | Assignment Points |
|------------------------|-------|-------------------|
| <a href="#">10</a>     | 10    |                   |

[Dropped](#) | [Current Students](#) | [All](#)  
(Current Students (3))

[Grant Extensions/Submissions](#) | [Downloads](#)

| אברהם              | דוד כהן           | מרק               |
|--------------------|-------------------|-------------------|
| <a href="#">ND</a> | <a href="#">0</a> | <a href="#">0</a> |
| <a href="#">0</a>  | <a href="#">0</a> | <a href="#">0</a> |
| <a href="#">ND</a> | <a href="#">0</a> | <a href="#">0</a> |

(Current Faculty with student access (1))

| Pundak, David      |
|--------------------|
| <a href="#">0</a>  |
| <a href="#">10</a> |

Assignment Points

[Select All](#) | [Clear All](#)

### צפייה בציוני סטודנט יחיד

1. במסך הציונים לחץ על שמו של סטודנט יחיד (לדוגמא "דוד כהן")
2. לחץ על **Log info** בצמוד לשם המטלה.

**Grades Loginfo**

שבוע 5 - עוגות ועוגיות (192265) -- [View](#) | [Edit](#) | [Schedule](#)

[Scores](#)  
(אברהם) [Prev>>](#)

Other Students  
<<(מרק) [Next](#)

[Grant Extensions/Submissions](#) | [Responses](#)

| Date                                      | Action                         |
|---|--------------------------------|
| Tuesday, September, 30 2003 12:32 PM EEST | Downloaded from 212.179.50.225 |
| Tuesday, September, 30 2003 12:33 PM EEST | <a href="#">Response 1</a>     |

במסך הנ"ל ניתן לראות שדוד כהן עבד על המטלה במשך דקה אחת בלבד...

3. לחץ על **Response 1** בכדי לראות את תשובותיו של הסטודנט, בהגשה הראשונה.

**Grades Responses**  
שבוע 5 - עוגות ועוגיות (192265) -- [View](#) | [Edit](#) | [Schedule](#) | [Other Assignments](#)

[\(אברהם\) Prev >>](#)  
[Other Students](#) | [View](#) | [First Response](#)  
[Next \(מרק\) <<](#)

[Grant Extensions/Submissions](#) | [Rescore](#) | [Override](#) | [Log Info](#)

| Question ID  | Points   | Response 1 |
|--------------|----------|------------|
| 1            | 1        | 0          |
| <b>Total</b> | <b>5</b> | <b>0</b>   |

1. תיל חשוף מנחשת, שרדיוסר 2.6 מ"מ יכול לשאת זרם בעוצמה של 54 אמפר בלי להתחמם, מהו השדה המגנטי של פני תיל זה?  
[0.00831] T

ניתן לראות שדוד התקשה בשאלה 1, ע"י דפדוף בין שאר הסטודנטים (מסומן בחץ) נוכל לראות אם גם לשאר הייתה כאן בעיה.

### צפיה בציוני כלל הסטודנטים במטלה יחידה

1. לחץ על **Scores** (פינה ימנית למעלה במסך הני"ל)

**Scores**  
שבוע 5 - עוגות ועוגיות (192265) -- [View](#) | [Edit](#) | [Schedule](#) | [Other Assignments](#)

[Show Analysis](#)

[Grade Essays/Files](#) | [Grant Extensions/Submissions](#) | [Rescore](#) | [Downloads](#) | [Summary](#)

| Question ID | Points | Total  |
|-------------|--------|--------|
| 1           | 1      | 10     |
| 2           | 4      | 229763 |
| 3           | 5      | 221313 |

[Current Students](#) | [Dropped](#) | [All](#)  
(Current Students 3)

[אברהם](#)   
[דוד כהן \(1\)](#)   
[מרק](#)

2. לחץ על **Summary** (פינה ימנית למעלה במסך הני"ל) ותקבל את שאלות

המטלה כשליד כל שאלה מופיע אחוז העונים נכונה.

### קביעת משקל לציון מטלה

כעת נלמד כיצד קובעים את משקלו של ציון מטלה מתוך כלל ציון הקורס.

1. לחץ על **Grades** בתפריט הראשי.

2. לחץ על **Settings** ותקבל את המסך הבא. במסך זה תוכל לקבוע את משקלה של

כל מטלה. אם לא תציין משקל למטלה תבצע המערכת חלוקה שווה של הנקודות בין כל המטלות.

| Posted                                   |   | Student View  |  | Drop | Weight | Assignment Type |
|--|---|---|--|------|--------|-----------------|
| After Due                                | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No | Min <input checked="" type="checkbox"/> Max <input checked="" type="checkbox"/> St Dev <input type="checkbox"/> |  |      | 10     | (Homework) 1    |
| After Due                                | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No | Min <input type="checkbox"/> Max <input type="checkbox"/> St Dev <input type="checkbox"/>                       |  |      | 5      | Quiz            |
| After Due                                | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No | Min <input type="checkbox"/> Max <input type="checkbox"/> St Dev <input type="checkbox"/>                       |  |      | 5      | Test            |
| After Due                                | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No | Min <input type="checkbox"/> Max <input type="checkbox"/> St Dev <input type="checkbox"/>                       |  |      | 6      | Lab             |
| After Due                                | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No | Min <input type="checkbox"/> Max <input type="checkbox"/> St Dev <input type="checkbox"/>                       |  |      | 7      | Exam            |
| After Due                                | <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No | Min <input type="checkbox"/> Max <input type="checkbox"/> St Dev <input type="checkbox"/>                       |  |      | 12     | In Class        |
| <input type="button" value="Check All"/> |   | <input type="button" value="Select"/> <input type="button" value="Clear"/>                                      |  |      | 45     | <b>Total</b>    |

3. באותו מסך גם ניתן לקבוע אילו ציונים יהיו ניתנים לצפיה ע"י הסטודנטים ומתי.
4. לחץ על **Save**.

שים לב שבכדי שהסטודנטים יוכלו לצפות במוצעים נכונים (במידה ואישרת זאת) יש צורך לבצע את פעולת עדכון ממוצעים המתוארת בפסקה הבאה.

### עדכון ממוצעים

פעולת עדכון הממוצעים דואגת לכך שממוצעים יחושבו לפי המשקלים שקבעת, וכן שהסטודנטים יוכלו לראות את ממוצעי הציונים של הכיתה.

1. לחץ על **Grades** בתפריט הראשי.
2. לחץ על **GradeBook**.
3. לחץ על **Update Stored Averages**.

**הוספת ציונים חיצוניים (של מבחנים ועבודות שלא ניתנו ב-webAssign)**  
 למרות שזה נשמע מוזר קיימים עדיין מורים שלא נותנים את כל המבחנים והמטלות שלהם ב-WebAssign. בשביל מורים אלו קיימת אפשרות להכניס ציונים ממקור חיצוני.

1. לחץ על **Grades**.
2. לחץ על **Add Scores to GradeBook**.
3. לחץ על **Continue** בכדי להכניס ציונים בצורה ידנית.
4. הכנס שם, סוג ותיאור המטלה.

| Adding Scores To GradeBook  |  |
|---|--|
| Assignment <<   | <input type="text" value="הכנת עוגת קפה בבית"/>  |
| Info  | <input type="text" value="Homework"/>  |
| Add Scores  | <input type="text" value="התלמידים הכינו עוגת קפה והביאו אותה לכיתה, הציון הוא על השעם."/> |
| Review  | <input type="text" value="100"/>   |
| Results   | <input type="text" value="Sep 29 2003 1:29 PM"/>   |
| Enter scores <input checked="" type="radio"/> by hand or <input type="radio"/> upload a file  |  |
| <input type="button" value="Cancel"/> <input type="button" value="Save without adding scores"/> <input type="button" value="Add Scores"/> |  |

5. לחץ על **Add Scores**.





## יצירת שאלות חדשות

יצירת שאלות פשוטות שלא מכילות משתנים היא תהליך קל. יצירת שאלות מורכבות יותר המכילות אקראיות וגירסה אישית לכל סטודנט היא מורכבת יותר ולא תכוסה ע"י חוברת זו. ליצירת שאלות מורכבות היעזרו במדריך המלא.

### יצירת שאלת בחירה (שאלה אמריקאית)

צור: **שאלה** **מטלה** **קורס**

1. לחצו על **צור שאלה** :
2. הקלידו את שם השאלה שברצונכם ליצור (לדוגמא : "שאלה אמריקאית קטנה")
3. לחצו על **Multi-Mode Options** , חלון קטן יפתח.
4. לחצו על **Multiple Choice** , ואז על **Poll** , ואז על **OK** .
5. בתיבה **Question** הקלידו את השאלה (לדוגמא : "כמה חריצים יש על תקליט?")
6. בתיבה **Answer** הקלידו את התשובות, אחת בכל שורה. את התשובה הנכונה כתבו תמיד בשורה הראשונה. אל דאגה, המערכת תדאג לערבב את האפשרויות עבור הסטודנטים. תשובות עבור הדוגמא :
  - 1 בדיוק
  - כ-100,000
  - כ-10,000
  - תלוי באורך התקליט
7. לחצו על **Redesplay** , שנמצא בתחתית הדף. המסך שמתקבל נראה כך :

**Question Editor -- New Question**

---

**Content**

Name

\*Mode  [Multi-Mode Options](#)

Question

Answer: [Add tab](#)

1 בדיוק  
כ-100,000  
כ-10,000  
תלוי באורך התקליט

Solution

---

**Display**

כמה חריצים יש על תקליט?

כ-10,000


תלוי באורך התקליט

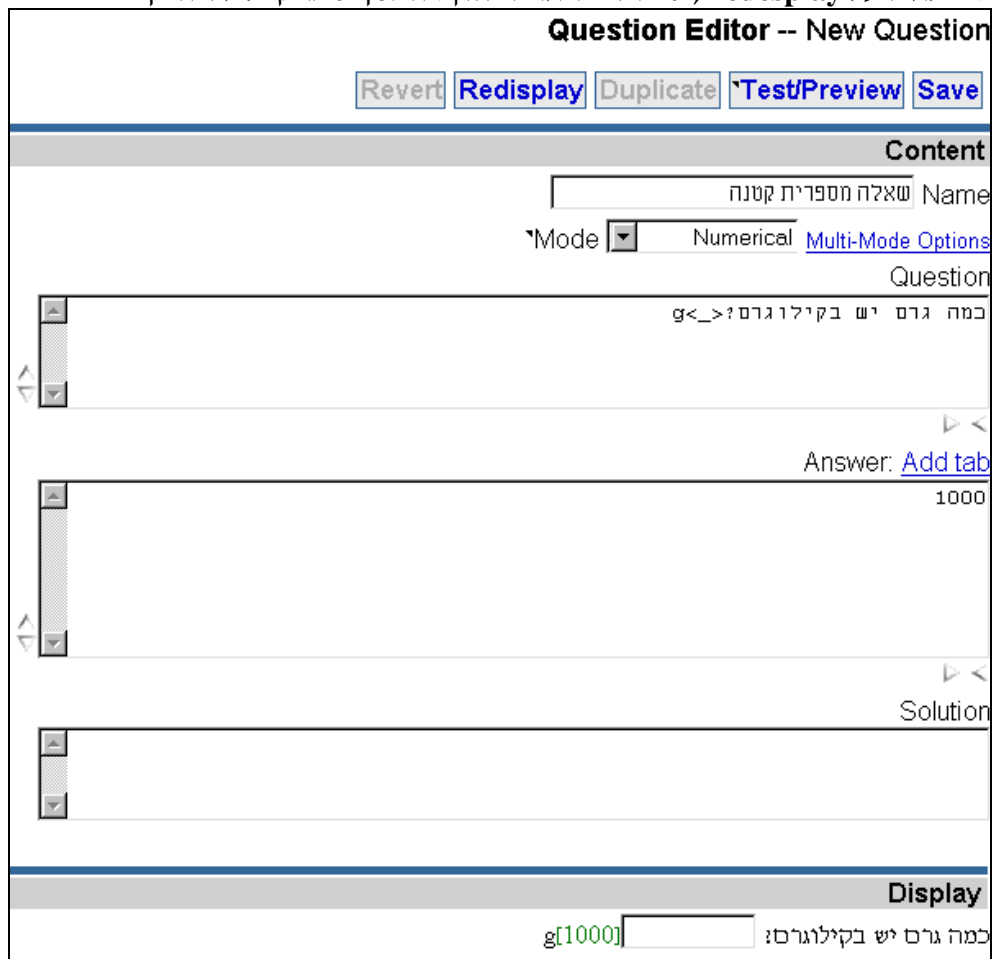
1 בדיוק - **Correct!**

כ-100,000

שימו לב לאזור ה-Display בו מוצגת השאלה כפי שתוצג לסטודנטים (אולי עם שינוי סדר). חשוב לזכור – השאלה עדיין לא נשמרה!  
8. לחצו על Save.

### יצירת שאלה מספרית

1. לחצו על צור שאלה: 
2. הקלידו את שם השאלה שברצונכם ליצור (לדוגמא: "שאלה מספרית קטנה")
3. בחרו Numerical בתיבת Mode.
4. בתיבה Question הקלידו את השאלה (לדוגמא: "כמה גרם יש בקילוגרם?")
5. הסטודנטים יצטרכו תיבת טקסט קטנה להקליד בה את תשובתם. לקבלת תיבת טקסט כזו יש להוסיף את הסימנים: "<\_>" בסוף השאלה. כדאי גם להוסיף את היחידות בהם ניתנת התשובה.  
(בדוגמא שלנו: " כמה גרם יש בקילוגרם?<\_>")
6. הקלד את התשובה בתיבת Answer.
7. לחצו על Redisplay, שנמצא בתחתית הדף. המסך שמתקבל נראה כך:



The screenshot shows the 'Question Editor -- New Question' interface. At the top, there are buttons for 'Revert', 'Redisplay', 'Duplicate', 'Test/Preview', and 'Save'. Below these is the 'Content' section, which is divided into three main areas: 'Name', 'Question', and 'Solution'.  
 - The 'Name' field contains 'שאלה מספרית קטנה'.  
 - The 'Question' field contains the text 'כמה גרם יש בקילוגרם?<\_>'.  
 - The 'Solution' field contains the number '1000'.  
 At the bottom of the editor, there is a 'Display' section showing a preview of the question as it will appear to students. It shows the text 'כמה גרם יש בקילוגרם?' followed by a text input field containing 'g[1000]'.

9. שימו לב לאזור ה-Display בו מוצגת השאלה כפי שתוצג לסטודנטים (בלי התשובה כמובן). שימו לב – השאלה עדיין לא נשמרה!
10. לחצו על Save.

## תפריט שאלות

נערוך הכרות קצרה עם תפריט השאלות: לחץ על **Questions** בתפריט הראשי. לחיצה על **My Questions** תביא אותך לרשימה המכילה את כל השאלות שיצרת עד היום.

לחיצה על **Recently Modified** תביא אותך לרשימה המכילה את כל השאלות האחרונות שיצרת. אפשרות זו נוחה עם כבר יצרת כמות גדולה של שאלות.

## תקשורת עם הסטודנטים:

### פורום, הודעת, ותמיכה (Help Desk)

קיימות מספר אפשרויות לתקשורת בין המורה לסטודנטים, את אפשרות ההודעות הכלליות כבר תארנו, כעת נתאר שלוש אפשרויות נוספות.

#### פורום

ניתן ליצור עבור הקורס פורום שבו יוכלו הסטודנטים בקורס לתקשר בצורה חופשית אתך, המורה, ואחד עם השני.

צורת התקשורת היא באמצעות הודעות טקסט המתפרסמות בפורום. הסטודנטים יוכלו לגשת לפורום של הקורס מקישור **Communication** בדף הכניסה שלהם.

#### יצירת פורום

1. לחץ על **Communication**.
2. אם יש צורך בחר את הקורס שעבורו אתה יוצר את הפורום.
3. לחץ על **New Forum** (מסומן בחץ)

4. הקלד את הכותרת והתיאור של הפורום.

#### הודעות פרטיות מהסטודנטים למורה

קיימת אפשרות להעברת הודעות ישירה מהסטודנטים למורה ולהפך שלא דרך הפורום. אפשרות זו קרויה הודעות פרטיות, והשליטה עליה נמצאת באזור **Private Messages**, המוקף באליפסה דקה בתמונת המסך למעלה. צורה זו טובה לתקשורת עם סטודנטים שלא לא הוכנסה כתובת email למערכת. האופציות השונות:

**Enable \ Disable** – אפשרור או איסור של הודעות פרטיות.

**Use email** – העברת הודעות הסטודנטים ישר לתיבת הדואר האלקטרוני של המורה.

**Inbox** – קריאת ההודעות שנשלחו אליך, המורה. המספר מתחת ל-**Unread** מציין את מספר ההודעות שעדיין לא נקראו.

## תמיכה

התמיכה היא אפשרות דומה מאד להודעות הפרטיות, אך היא תמיד סביב מטלה מסויימת. התלמידים יכולים לבקש תמיכה עבור מטלה מסוימת ע"י לחיצה על קישור **Help Desk** בחלק התחתון של המטלה (ולא דרך communication). השליטה על אפשרות זו מוקפת באליפסה עבה בתמונת המסך הנ"ל. האופציות השונות:

**Enable \ Disable** – אפשר או איסור של תמיכה.

**Requests** – גישה לבקשות התמיכה שונות, בדומה לגישה להודעות פרטיות. המספר שמתחת ל - unanswered הוא מספר בקשות התמיכה שעדיין לא נענו.

