



מדריך לפתיחת מטלות ובדיקתן - המרכז האקדמי שלם

מדריך זה נועד לסייע למרצים במרכז האקדמי שלם לפתוח מטלות באתרי הקורס, להוריד את המטלות למחשב האישי לצורך בדיקתן, להחזיר לסטודנטים את המטלות הבדוקות והציונים למטלה.
המדריך מספק הנחיות מפורטות לביצוע הפעולות הנדרשות בצורה יעילה ונוחה.

תוכן המדריך :

- 1- כניסה למערכת ----- (עמוד 1)
- 2- פתיחת מטלה ----- (עמוד 2)
- 3- הורדת המטלות למחשב האישי ----- (עמוד 6)
- 4- החזרת מטלות בדוקות וציונים ----- (עמוד 7)
- 5- חשיפת ציונים ומטלות ----- (עמוד 10)
- 6- הזנת ציוני השתתפות, בחנים ותרגילים ----- (עמוד 11)

1) כניסה למערכת:

על מנת להיכנס למערכת ידיעון, יש להיכנס לקישור –

https://yedion.shalem.ac.il/yedion/fireflyweb.aspx?prgname=Login_Teacher



המרכז האקדמי שלם
SHALEM COLLEGE



תחנת מידע למרצה

דף הבית - תחנת מידע למרצה

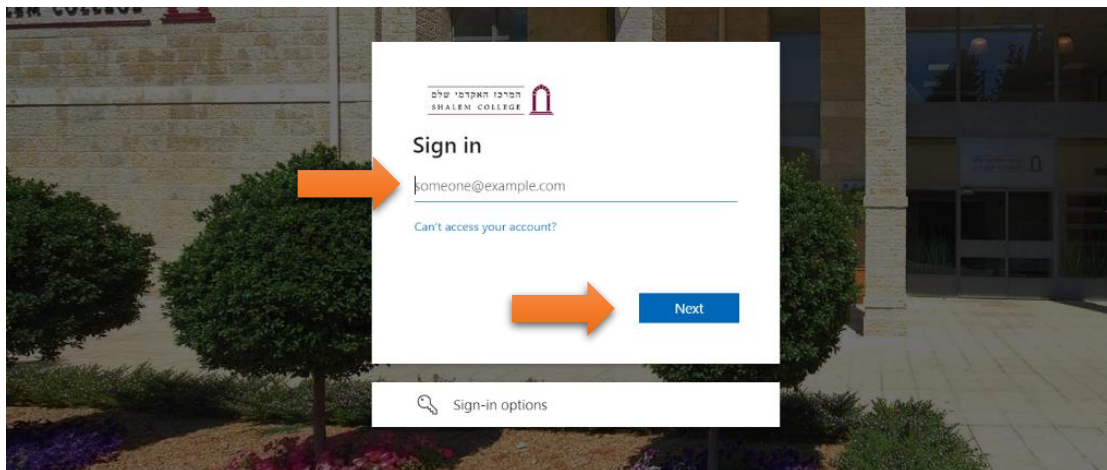
תמיכה בחפעול אחר המרצים ניתן לקבל בשעות היום בטלפון 1-599-50-90-70



שכחתי סיסמה | סגל הוראה חדש

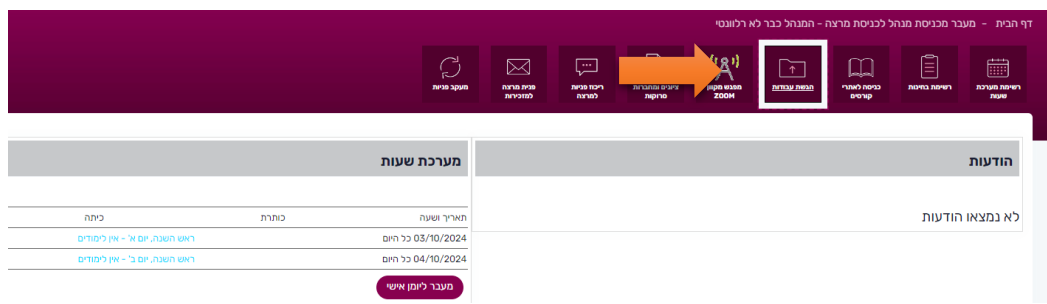
ברוכים השבים!
שנה חדשה, מערכת למידה חדשה!
אנו שמחים להזמיןכם ל"ידיעון", מערכת הלמידה
החדשה של המרכז האקדמי שלם.
אנו מאחלים לכם שנה מוצלחת ופורייה.
בהצלחה!

במסך זה, יש ללחוץ על **כניסת למערכת** ותועברו לדף כניסת משתמש

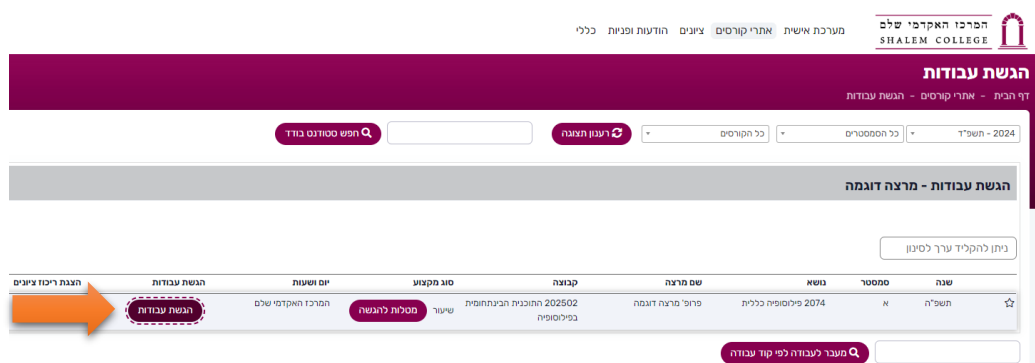


בדף זה יש להזין את כתובת המייל האקדמי שקיבלתם מהמנהל האקדמי וללחוץ על **Next**

2) פתיחת מטלה :



בהגעה לדף הבית יש ללחוץ על **הגשת עבודות**



בדף זה, ניתן לראות את רשימת הקורסים אותם אתם מלמדים, בשורת הקורס הרצוי יש ללחוץ על **הגשת עבודות**

הגשת עבודות
דף הבית - אתרי קורסים - הגשת עבודות

אודות הקורס פילוסופיה כללית

סוג קורס	קוד קורס	קבוצה	כ"ז	ש"ס
שיעור	2074	202502	התוכנית הביתית חומית בפילוסופיה	2.00

מטלות להגשה

אין כרגע מטלות להגשה
כדי להתחיל לעבוד עם המערכת יש להוסיף מטלה חדשה

[הוספת מטלה](#)
[הצבת מטלות מחוקק](#)

סיכום מידע לגבי הגשה

בדף זה, יש ללחוץ על הוספת מטלה

הגשת עבודות
דף הבית - אתרי קורסים - הגשת עבודות

הוספת מטלת הגשה לקורס

כותרת מטלה *

תוכן המטלה הניתנת

ניתן להזין כאן את המלל הרצוי...

יש לשים לב שהתוכן יוצג לסטודנטים בטעינת המטלה, גם אם הקובץ עצמו חסום לסטודנטים לצפייה

מספר סטודנטים מקסימלי שמגישים יחד כשותפים

תאריך אחרון להגשה *

שעה אחרונה להגשה

הגדרות נוספות - ממשק הסטודנט

בדף זה יש להגדיר –

כותרת מטלה | תוכן המטלה | מספר סטודנטים מקסימלי שמגישים יחד כשותפים | תאריך אחרון להגשה | שעה אחרונה להגשה

הגדרות נוספות ממשק הסטודנט –

הגדרות נוספות - ממשק הסטודנט

בקטגוריות מתחת להגדרת המטלה , יש ללחוץ על הפלוס בהגדרות נוספות –

הגדרות נוספות - ממשק הסטודנט

אין תוספת זמן אוטומטית לסטודנטים בארגון	קישור מצורף מטעם המרצה
מחיקה	הורדת קובץ: מטלה לדוגמה.txt
קישור מצורף מטעם המרצה 2	אפשר לגרור ולשחרר קובץ באזור זה
תאריך ראשוני להגשה	DD/MM/YYYY
משך זמן משוער נדרש לביצוע משימה זו	HH:MM
האם לשלוח הודעה לסטודנטים	יש לשלוח הודעה לתיבת ההודעות
סוג פורמט להגשה	ריק = כל הסימנות
סימנה לצורך הגשת עבודה	אין צורך בסימנה לטובת הגשת ...
האם יש ציון בסוף ההגשה	יש ציון בסוף ההגשה
מספר קבצים מותרים להגשה	0
יחידת לימוד	טרם הוגדרו יחידות לימוד
תאריך ראשוני להצגת קובץ מצורף	DD/MM/YYYY
שעה ראשונה להצגת קובץ מצורף	HH:MM
סטודנטים משובצים למועד	א
האם העבודה לכל הקבוצות של נושא זה - עבודת מאסטר	עבודת מאסטר תוצג בכל הקבוצות עם ריכוז של כלל הסטודנטים תחת אותה מטלה ותאפשר הגשה ברבים (מקבוצות שונות) אם המטלה הוגדרה כך
ניתן להגיש באיחור עד לתאריך	DD/MM/YYYY
מכל שיפועי למאחרים	
האם להוסיף הצהרה לפני הגשה	לא

ממשק סטודנט

בחלק זה, ניתן להוסיף –

קבצים למטלה | האם להוסיף הצהרה לפני הגשה (טוהר הבחינות) / מקוריות עבודה) ועוד..

הגדרות נוספות לסוג המטלה המוגשת –

הגדרות נוספות לסוג המטלה המוגשת

הבודק	ניתן להוסיף בודק עבודות ---
מטלה סופית וקובעת	טרם נקבע
האם להודיע למרצה על כל עבודה שמוגשת	לא להודיע למרצה
האם לבצע בדיקת מקוריות	כן

בחלק זה, ניתן להגדיר מי הבודק של המטלות (במידה ויש) – לבחור מהרשימה.

האם להודיע למרצה על כל עבודה שמוגשת,

האם לבצע בדיקת מקוריות – לחצן זה מעביר את המטלה דרך אלגוריתם שמאשש את מקוריות העבודה. ועוד..

תזכורת לסטודנטים להגשת עבודה –

תזכורת לסטודנטים להגשת עבודה

באפשרותכם להוסיף מנגנון תזכורת אוטומטי לסטודנטים עבור הגשת עבודה זו. המערכת תשלח באופן אוטומטי תזכורת לסטודנט בדואר אלקטרוני ובאפליקציה אם הסטודנט טרם הגיש את העבודה.

מספר ימים לפני מועד הגשה לתחילת תזכורות	0	לדוגמה: אם תרשום 30, אז ההתראות יתחילו חודש מראש, לסטודנטים שטרם הגישו את העבודה
מספר ימים בין תזכורות למשלוח	0	לדוגמה: אם תרשום 3, אז ההתראות יישלחו כל 3 ימים לסטודנטים שטרם הגישו את העבודה

טעינת מטלה

בחלק זה, ניתן לתזמן תזכורת לסטודנטים להגשת העבודה; יש להגדיר -

מספר ימים לפני מועד הגשה לתחילת תזכורת –

לדוגמה: אם רשום 30, אז ההתראות יתחילו חודש מראש, לסטודנטים שטרם הגישו את העבודה

מספר ימים בין תזכורת למשלוח –

לדוגמה: אם רשום 3, אז ההתראות יישלחו כל 3 ימים לסטודנטים שטרם הגישו את העבודה

ולבסוף ללחוץ על **טעינת מטלה**

בשלב זה, ניתן לראות את כרטיסיית המטלה.

לחיצה על **פעולות** תאפשר **למחוק** | **לעדכן** | **להעתיק** את המטלה

3) בדיקת המטלות- הורדה למחשב האישי :

בהגעה לדף הבית יש ללחוץ על הגשת עבודות

בדף זה, ניתן לראות את רשימת הקורסים, ברשימת הקורס הרצוי יש ללחוץ על הגשת עבודות

• יש לגלול מטה עד המשבצת סטודנטים במטלה –

בדף זה, ניתן לראות את רשימת הסטודנטים בקורס. הערה – שמם של הסטודנטים שהגישו את המטלה, יהיה בולט ובכפתור משמאל יהיה רשום **בדיקה ותשובה**. לחיצה על **הורדה של כל העבודות לקובץ אחד** תוריד קובץ ZIP עם המטלות שהסטודנטים הגישו. יש לחלץ את הקובץ בעזרת לחצן ימני ובחירה ב Extract All / חלץ הכל. לאחר מכן תוכלו לבדוק את העבודות. הערה – אין לשנות את שמות קבצי העבודות של הסטודנטים !

5) החזרת מטלות בדוקות וציונים :

דף הבית - מעבר מכניסת מנהל לכניסת מרצה - המנהל כבר לא רלוונטי

מעקב פניות, פניות מרצה למזכירות, ריכוז פניות למרצה, ציפים ומחברות מרצות, **הגשת עבודות**, רשימת בסיס, רשימת מוערכות שעות

הגשת עבודות - מרצה דוגמה

ניתן להקליד ערך לסינון

שנה	סמסטר	נושא	שם מרצה	קבוצה	סוג מקצוע	יום ושעות	הגשת עבודות	הצגת ריכוז ציונים
תשפ"ה	א	2074 פילוסופיה כללית	פרופ' מרצה דוגמה	202502 התוכנית הבינתחומית בפילוסופיה	שיעור	המרכז האקדמי שלם	הגשת עבודות	

מעבר לעבודה לפי קוד עבודה

בהגעה לדף הבית יש ללחוץ על **הגשת עבודות**

בדף זה, ניתן לראות את רשימת הקורסים,

ברשימת הקורס הרצוי יש ללחוץ על **הגשת עבודות**

- יש לגלול מטה עד המשבצת **סטודנטים במטלה** –

סטודנטים במטלה לדוגמה

ניתן להקליד ערך לסינון

שם סטודנט	ת.ז. סטודנט	שותפים למטלה	תאריך הגשה	אסמכתה לסטודנט	תאריך הזנת ציון	תאריך פרסום ציון	ציון	אחוז מקוריות	צפיה במטלה ועדכון ציון
תלמיד דוגמה	234		25/09/2024 15:26	2					בדיקה ותשובה

פעולות על המטלה

יש ללחוץ על **פעולות על המטלה** בתחתית הדף.

* החזרת מטלות בדוקות:

כאשר כלל המטלות נבדקו – יש "לדחוס" את התיקייה.
(בעזרת לחצן ימני על התיקייה ובחירה ב compress to zip / דחוס לקובץ Zip)
כאשר התיקייה הדחוסה מוכנה –

טעינת קובץ ZIP עם קבצי תשובות של מרצה

בחרת קובץ אפשר לבחור ולשחרר קובץ באזור זה

ביצוע טעינת הקובץ ZIP לשרת

הנחיות לטעינת קובץ ZIP:

1. ניתן לטעון רק קובץ ZIP

2. שמות הקבצים בתוך צריכים להכיל תח מסודגס או קוד מטלה

יש להעלות את קובץ zip לבחירת קובץ
ולבסוף יש ללחוץ על ביצוע טעינת הקובץ zip לשרת

*** החזרת ציונים :**

טעינת קובץ אקסל עם ציונים

הערה – ניתן להזין ציון באמצעות האקסל רק אם הוגשה מטלה.

סטודנטים במטלה מטלה לדוגמה 2

📄

←

ניתן להקליד ערך לסינון

שם סטודנט	ת.ז. סטודנט	שותפים למטלה	תאריך הגשה	אסמכתה לסטודנט	תאריך הזנת ציון	תאריך פרסום ציון	ציון	צפיה במטלה ועדכון ציון
סטודנט לדוגמה 2	22222		00/00/0000					המטלה טרם הוגשה תשובה ללא עבודה פעולות +
תלמיד דוגמה	234		00/00/0000					המטלה טרם הוגשה תשובה ללא עבודה פעולות +

פעולות על המטלה +

בכדי להוריד למחשב קובץ אקסל עם פרטי הסטודנטים, יש ללחוץ על הסמל בצד שמאל למעלה מעל טבלת הסטודנטים .

טבלה - הגשת עבודות										
שם סטודנט	ת.ז. סטודנט	שותפים למטלה	תאריך הגשה	אסמכתה לסטודנט	תאריך הזנת ציון	תאריך פרסום ציון	ציון	צפיה במטלה.ועדכון ציון		
סטודנט לדוגמה 2	2222		00/00/0000					המטלה טרם הוגשה פעולות		
תלמיד דוגמה	234		00/00/0000				80	המטלה טרם הוגשה פעולות		

בקובץ האקסל שירד למחשב , בעמודה ציון יש להזין את הציונים של הסטודנטים ולבסוף לשמור את הקובץ במחשב.

טעינת קובץ אקסל עם ציונים

⇒

בחירת קובץ
אפשר לבחור ולשחרר קובץ באזור זה

ביצוע טעינת הקובץ XLSX לשרת
הנחיות לטעינת קובץ ציוני אקסל:

1. על הקובץ להכיל גיון אחד בלבד. קובץ המכיל מספר גיליונות לא יטען למערכת.
 2. בקובץ שולחן טען למערכת את הנתונים המצויים במטלה.

תעודת זהות
עמודה ראשונה בגיון - A

ציון
עמודה שנייה בגיון - B

לאחר שהזנו את הציונים בקובץ אקסל – יש ללחוץ על **בחירת קובץ** – בוחרים את קובץ האקסל שהזנתם בו את הציונים.

ולבסוף יש ללחוץ על **ביצוע טעינת הקובץ XLSX לשרת** .

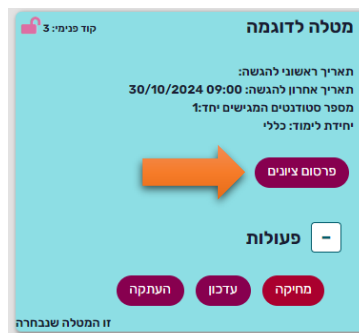
חשיפת ציונים ומטלות :

לאחר הזנת הציונים והמטלות,

יש לעדכן את המנהל האקדמי שכלל המטלות והציונים הוזנו

ולאחר מכן בכדי לחשוף לסטודנטים את הציונים והמטלות הבדוקות בידיעון –

יש ללחוץ על פרסום ציונים



הזנת ציוני השתתפות, בחנים ותרגילים :

במקרים בהם יש להזין ציון עבור דרישה בקורס שאין בה הגשה בידיעון, כגון :
בחנים, ציוני השתתפות, ציון מרוכז לתרגילים וכד'.... –

יש להזין את הציונים באופן ידני.

בהגעה לדף הבית יש ללחוץ על **הגשת עבודות** ולפתוח מטלה כרגיל (כפי שמפורט בעמודים 2-3 לעיל). בשם המטלה יש לציין : השתתפות, בוחן וכו'...

לאחר שהקמנו את הקטגוריה הרצויה נוכל להזין ציונים באופן הבא :

יש ללחוץ על **הגשת עבודות** בקורס הרצוי :

מטלות להגשה

ניתן להקליד ערך לסינון

מבחן מסכם - גאוגרפיה קוד פנימי: 153

תאריך ראשוני להגשה: 03/02/2025
תאריך אחרון להגשה: 10/03/2025 22:00
מספר סטודנטים המגישים יחד: 1
יחידת לימוד: כללי

קישור לקובץ

פרסום ציונים

פעולות +

מטלה לדוגמה קוד פנימי: 4

תאריך ראשוני להגשה: 31/10/2024
תאריך אחרון להגשה: 23/12/2024 09:00
מספר סטודנטים המגישים יחד: 1
יחידת לימוד: שיעור 1

קישור לקובץ

פרסום ציונים

פעולות +

מטלה לדוגמה קוד פנימי: 3

תאריך ראשוני להגשה: 31/10/2024
תאריך אחרון להגשה: 30/11/2024 09:00
מספר סטודנטים המגישים יחד: 1
יחידת לימוד: כללי

קישור לקובץ

פרסום ציונים

פעולות +

מטלה לשיעור 4 קוד פנימי: 6

תאריך ראשוני להגשה: 31/10/2024
תאריך אחרון להגשה: 31/10/2024 09:00
מספר סטודנטים המגישים יחד: 2
יחידת לימוד: כללי

קישור לקובץ

פרסום ציונים

פעולות +

מעבר למטלה זו

מעבר למטלה זו

מעבר למטלה זו

זו המטלה שבבחרה

לבחירת המטלה הרצויה יש ללחוץ על **מעבר למטלה זו**

- **כעת יש לגלול מטה** עד רשומות הסטודנטים וללחוץ על **תשובה ללא עבודה**

שם סטודנט	ת.ז. סטודנט	שותפים למטלה	תאריך הגשה	אסמכתה לסטודנט	תאריך הזנת ציון	תאריך פרסום ציון	ציון	צפיה במטלה ועדכון ציון
תלמיד דוגמה	234		00/00/0000					המטלה טרם הוגשה
								תשובה ללא עבודה
								פעולות +



בהצלחה!