מדריך Moodle

שאלות מוטמעות

התוסף מאפשר למרצה להוסיף **שאלות סגורות (כגון: שאלת רב-ברירה)** שקיימות במאגר השאלות **בכל מקום בקורס שיש בו עורך תוכן**. זאת אומרת, ניתן להוסיף שאלות גם בדף תוכן מעוצב, גם בפורום, גם בתוך מטלה ועוד.

התוסף מאפשר לסטודנטים/יות לבדוק הבנה תוך כדי למידה, ולתרגל את החומר הנלמד בקורס באמצעות מענה על השאלות, קבלת משוב מיידי וניסיונות מענה חוזרים לפי הצורך.

הציון לא מתעדכן בדוח הציונים, אך סגל ההוראה יכול לצפות בניסיונות המענה של כל סטודנט/ית. גם לסטודנטים/יות יש אפשרות לצפות בדו"ח הביצועים שלהם.

VIRTUALTAU
פדגוגיה דיגיטלית
אוניברסיטת תל אביב

מדריך Moodle

מה במדריך?

- הכנת מאגר השאלות
- הטמעת שאלה
- דוח ניסיונות מענה
- נקודת המבט של הסטודנט/ית

VIRTUALTAU
פדגוגיה דיגיטלית
אוניברסיטת תל אביב

לצפייה במדריך ליצירת שאלות, לחצו כאן.

יש להוסיף שאלות שרוצים להטמיע לקטגוריה נפרדת. ניתן לשבץ שאלות רק אם גם לקטגוריה שלהן וגם לשאלות עצמן יש **מזהים ייחודיים** (פירוט בהמשך).

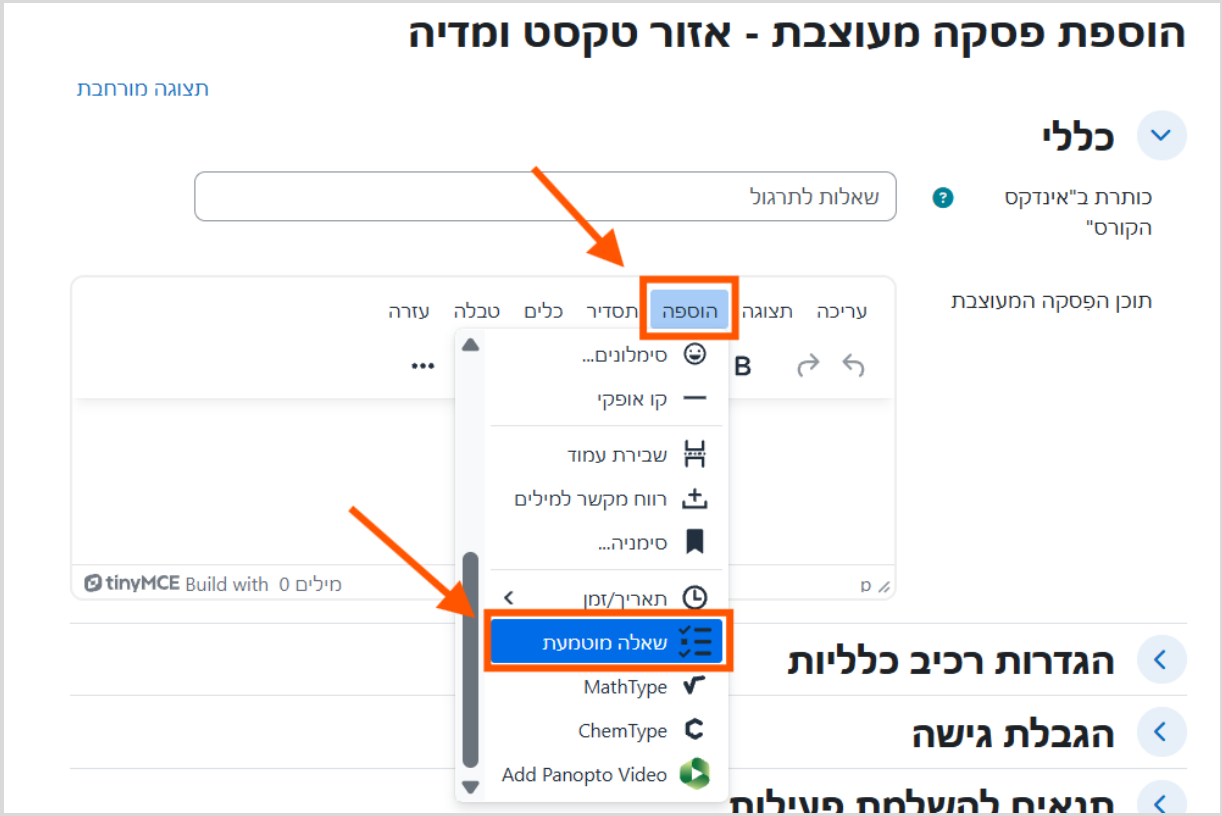
במאגר השאלות של הקורס, ערכו או צרו קטגוריה (למשל: "שאלות להטמעה").

הזינו עבורה **מזהה קטגוריה (Category ID)** (רצוי מזהה מילולי, למשל: "שאלות להטמעה נושא 1").
שכפלו שאלה או צרו שאלות בתוך קטגוריה זו.
וודאו שלכל שאלה יש **מזהה שאלה (Question ID)** ייחודי (רצוי מזהה מילולי, למשל: "שאלה חישובית").

ניתן להטמיע את כל סוגי **השאלות הסגורות**. בשל האופי האינטראקטיבי של הרכיב, שאלות פתוחות אינן רלוונטיות.

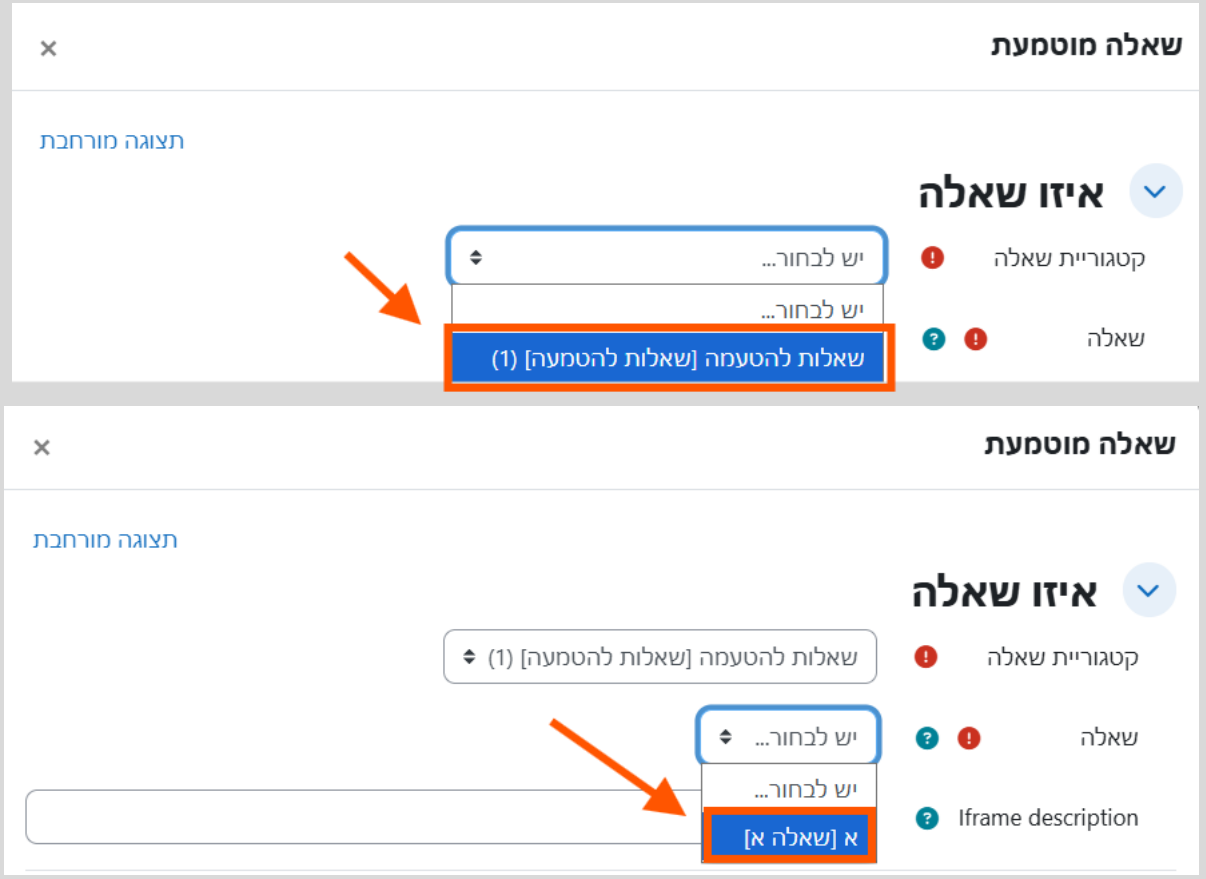
א - כיצד להטמיע שאלה

פתחו את עורך התוכן: עברו לכל משאב או פעילות ב-Moodle שבהם קיים עורך תוכן (כגון משאב "דף תוכן מעוצב" או כתיבת הודעה בפורום) ולחצו על **הוספה** בסרגל הכלים של עורך התוכן **tiny MCE**.



הפעילו את כלי ההטמעה: לחצו על **שאלה מוטמעת** בתפריט שייפתח.

בחרו קטגוריה ושאלה: בחרו את קטגוריית השאלות המיועדות להטמעה (למשל: " שאלות להטמעה נושא 1") ובחרו את השאלה הספציפית (למשל: "שאלה חישובית").



הטמעת שאלה

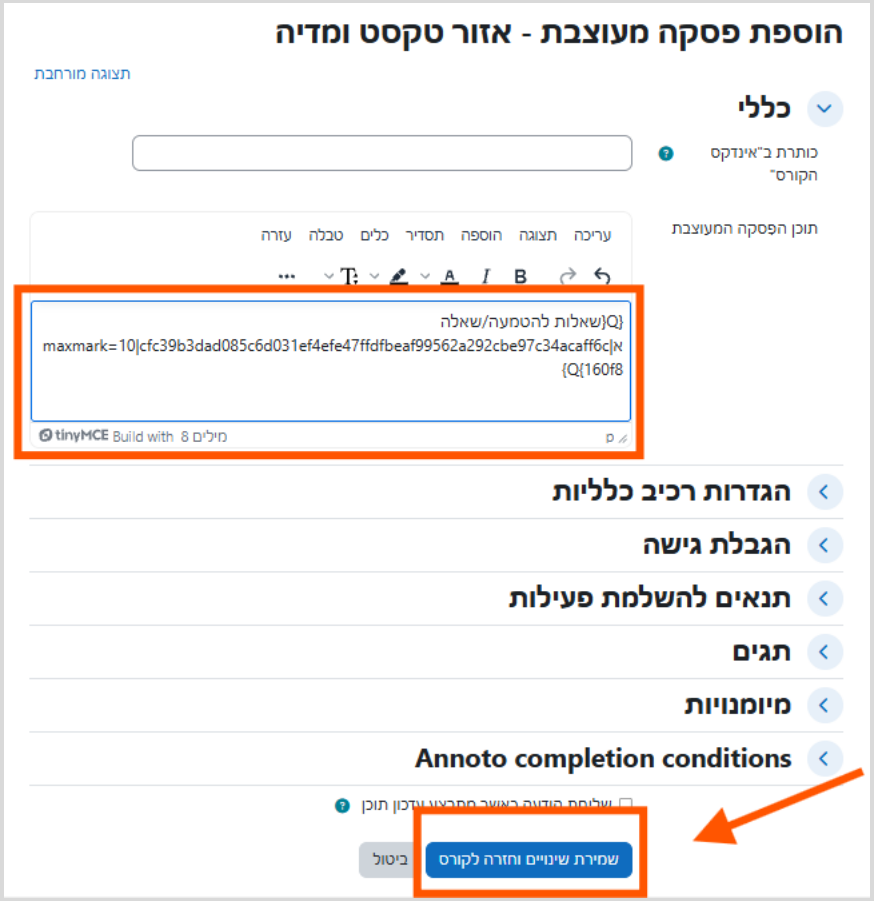
הגדירו פרמטרים: קבעו את הניקוד הרצוי (למשל: 10 נקודות).



הטמיעו ושמרו: לסיום לחצו על **שיבוץ שאלה**.

הטמעת שאלה

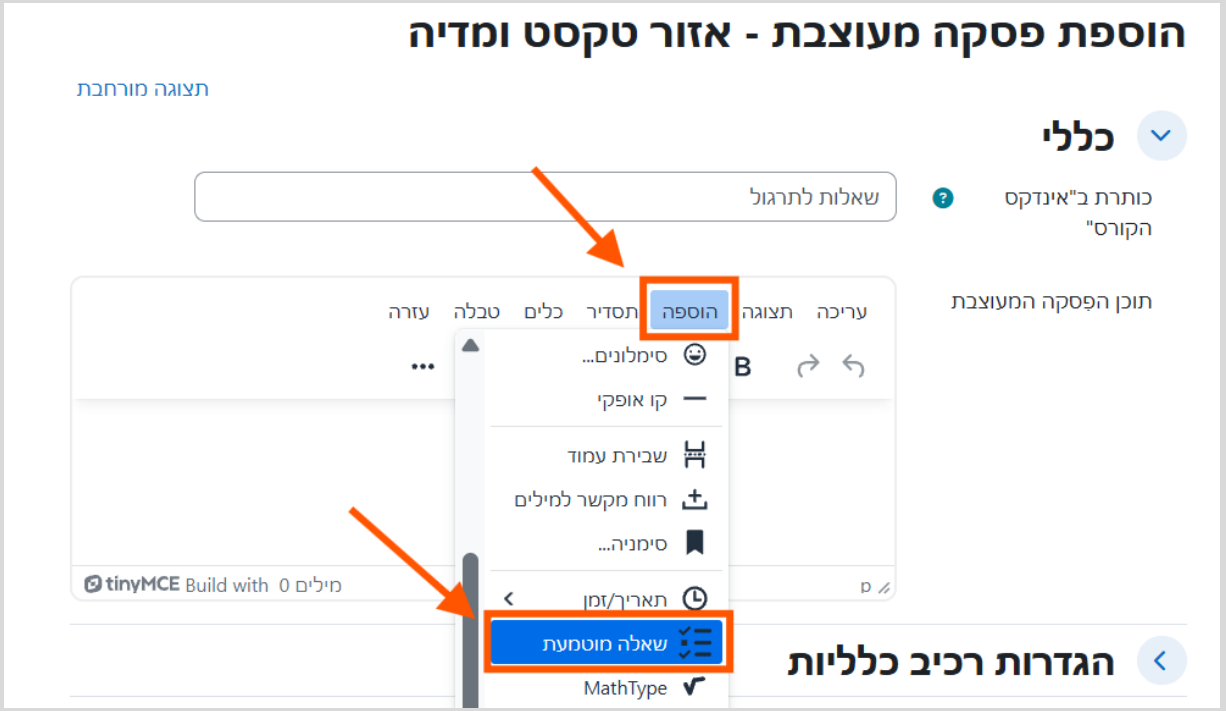
הטמיעו ושמרו: לאחר שלב **שיבוץ השאלה**. קוד מאובטח יופיע בעורך התוכן. לסיום לחצו על **שמירת שינויים וחזרה לקורס.**
הקוד הנ"ל יוצג כשאלה מוטמעת בתוך חלון (iframe) המותאם אוטומטית לגודל ולעיצוב העמוד.



ב - כיצד להטמיע שאלה אקראית

בכל ניסיון מענה הסטודנטים/יות יקבלו שאלה אחרת מתוך הקטגוריה שנבחרה.

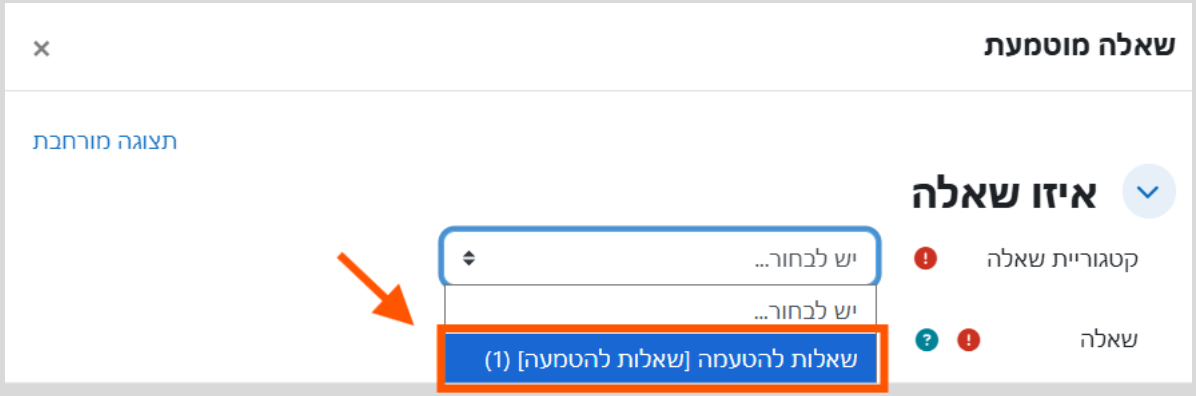
פתחו את עורך התוכן: עברו לכל משאב או פעילות ב-Moodle שבהם קיים עורך תוכן (כגון משאב "דף תוכן מעוצב" או "פורום") ולחצו על **הוספה** בסרגל הכלים של עורך התוכן **tiny MCE**.



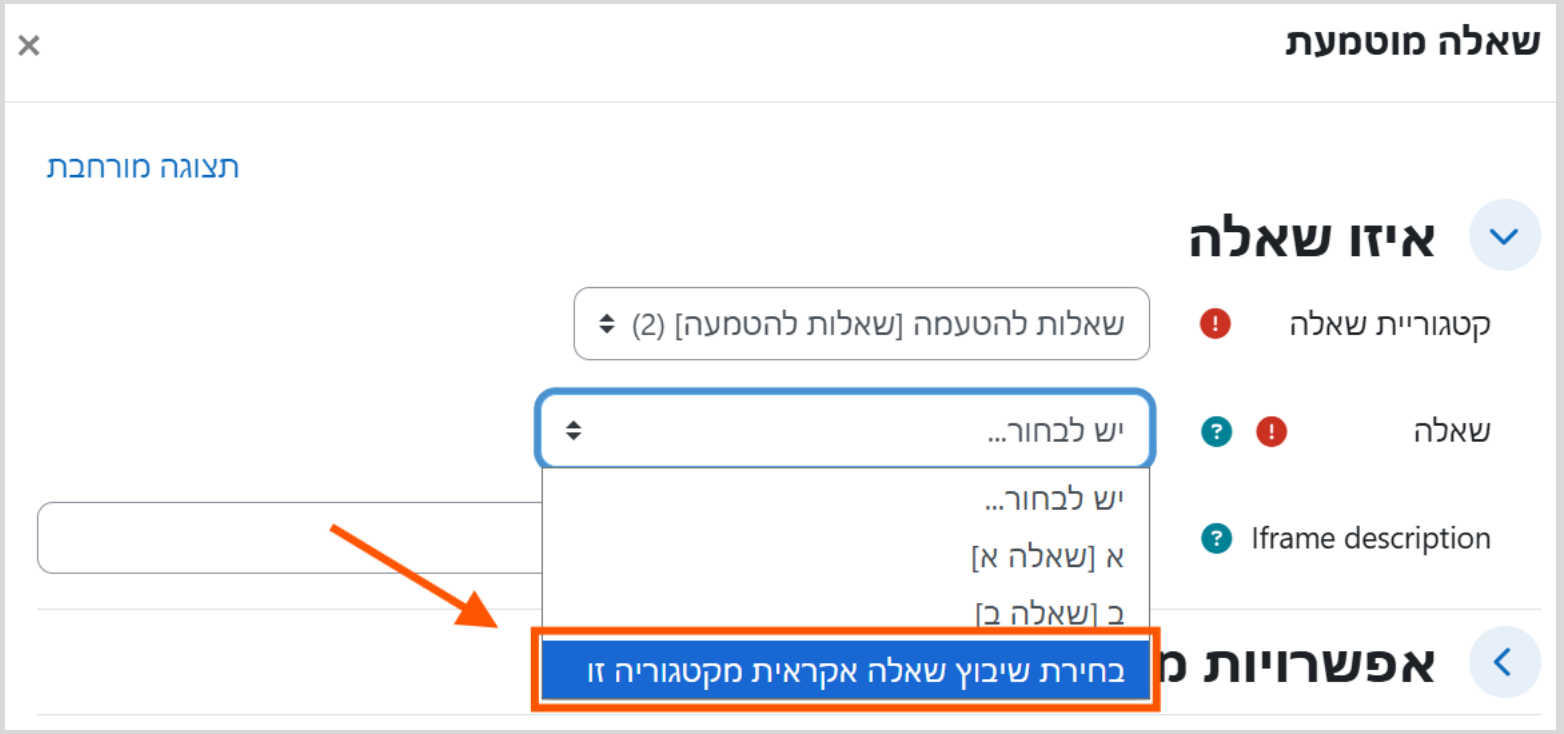
הפעילו את כלי ההטמעה: לחצו על **שאלה מוטמעת** בתפריט שייפתח.

בחרו קטגוריה ושאלה: בחרו את קטגוריית השאלות המיועדות להטמעה (למשל: " שאלות להטמעה נושא 1") ובחרו "בחירת שאלה אקראית" מקטגוריה זו.

אפשרות זו תופיע בתחתית הרשימה רק כאשר קיימות לפחות שתי שאלות בקטגוריה



בחרו "בחירת שאלה אקראית" מקטגוריה זו.

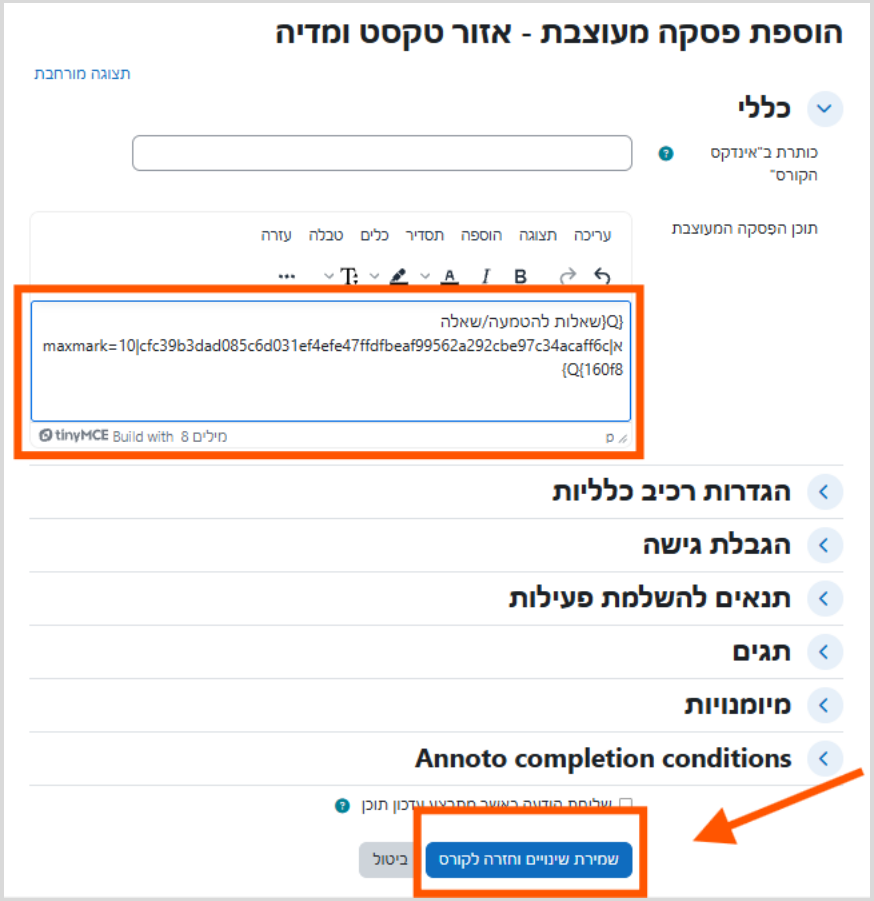


הגדירו פרמטרים: קבעו את הניקוד הרצוי (למשל: 10 נקודות).



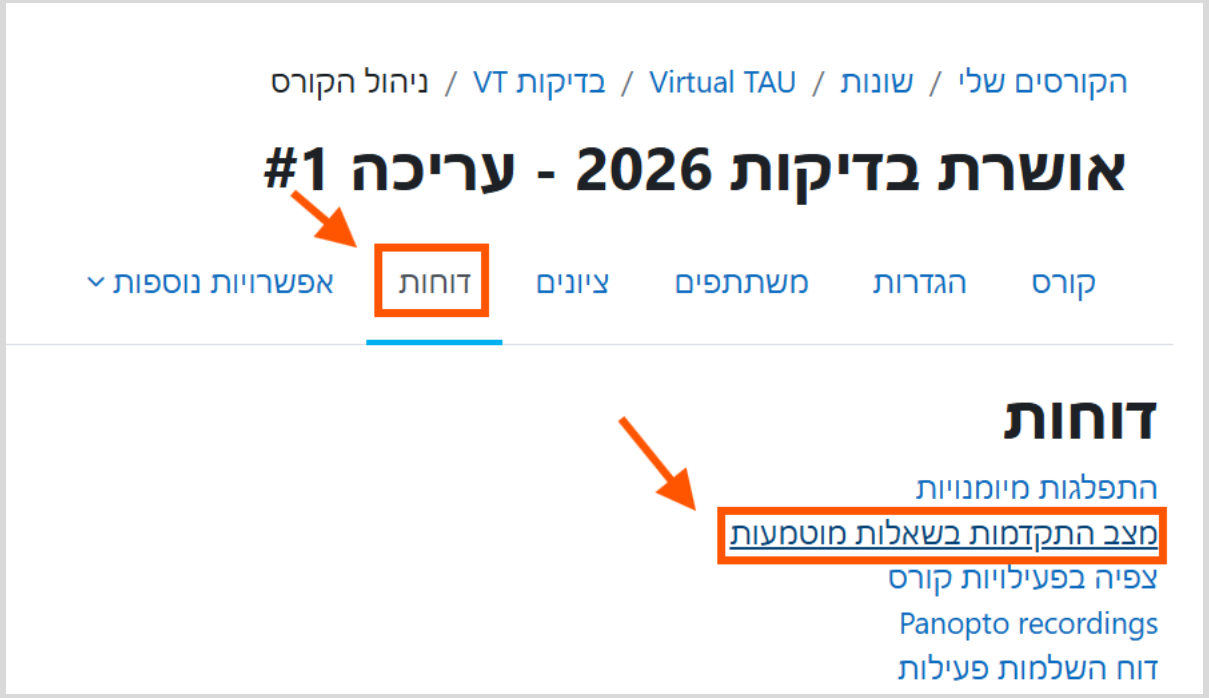
הטמעת שאלה אקראית

הטמיעו ושמרו: לאחר לחיצה על **הטמעת שאלה,** יופיע **קוד מאובטח** בעורך התוכן. לסיום לחצו על **שמירת שינויים וחזרה לקורס.** הקוד הנ"ל יוצג כשאלה מוטמעת בתוך חלון (iframe) המותאם אוטומטית לגודל ולעיצוב העמוד.

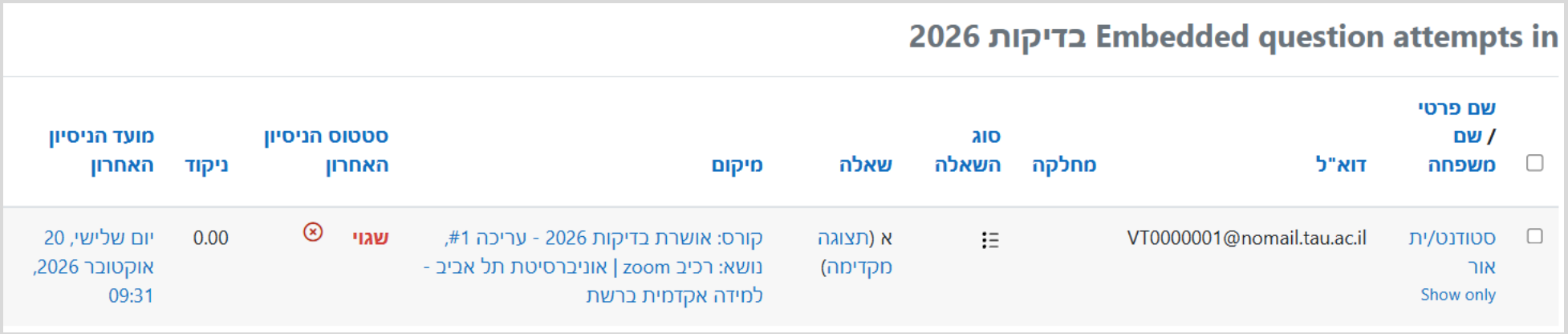


אינטראקציות של סטודנטים (התחלה, צפייה, הגשה) מתועדות במסד הנתונים.
מרצים יכולים לעקוב אחר התקדמות הסטודנטים ברמת רכיב הפעילות הבודד (התקדמות בשאלה מוטמעת) או ברמת הקורס כולו (התקדמות ברמת השאלות המוטמעות בקורס).
דוחות המרצה מציגים היסטוריית ניסיונות מענה, סוגי שאלות, תשובות סטודנטים/יות, ציונים (Grade) וציון כולל — עם אפשרות להורדת הנתונים כקובץ CSV.

על מנת להגיע לדוח יש ללחוץ על "**דוחות**" ואחר כך ללחוץ על "**מצב התקדמות בשאלות מוטמעות**".



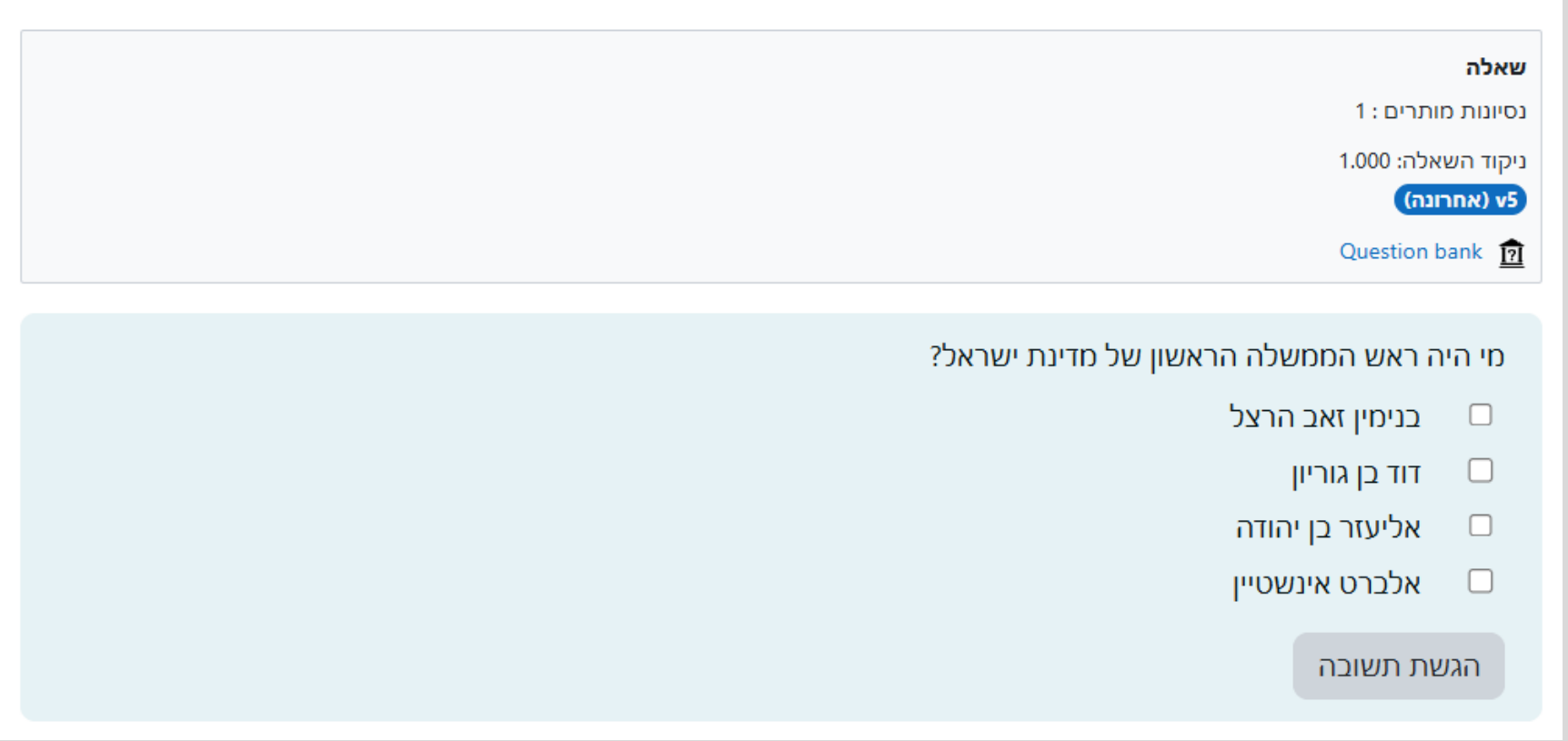
בדוח ניתן לראות:
מי השתתף, באיזו שאלה, מה התוצאה (תקין, חלקי, שגוי), ניקוד שהשיג/ה הסטודנט/ית בשאלה, ומועד המענה.
מצורף צילום מסך של דוח לדוגמה:



Embedded question attempts in בדיקות 2026

שם פרטי / שם משפחה	דוא"ל	מחלקה	סוג השאלה	שאלה	מיקום	סטטוס הניסיון האחרון	ניקוד	מועד הניסיון האחרון
סטודנט/ית אור Show only	VT0000001@nomail.tau.ac.il			א (תצוגה מקדימה)	קורס: אושרת בדיקות 2026 - עריכה #1, נושא: רכיב zoom | אוניברסיטת תל אביב - למידה אקדמית ברשת	שגוי	0.00	יום שלישי, 20 אוקטובר 2026, 09:31

שאלות מוטמעות מוצגות באופן מובנה בגוף העמוד של אתר הקורס (Inline).
הסטודנטים/יות עונים על השאלה, בודקים את תשובתם בלחיצה על **הגשת תשובה**, ולוחצים על **"ניסיון חדש"** כדי לנסות שוב או לענות על שאלה אקראית אחרת.



הסטודנטים יכולים לצפות בציון האישי שלהם (למשל: 10 מתוך 10) ולהוריד דוח התקדמות אישי כקובץ CSV.

יצירת קשר

לסיוע ופרטים נוספים ניתן לפנות לצוות Virtual TAU

virtualt@tauex.tau.ac.il
03-6405527

VIRTUALTAU
פדגוגיה דיגיטלית
אוניברסיטת תל אביב