



מבחנים מקוונים ב-Moodle - הנחיות

תוכן עניינים

2..... הכנת המבחן ב-Moodle:

1. בחירת סוג המבחן:..... 2

1.1 מבחן ברכיב מסוג "בוחר"..... 2

1.2 מבחן ברכיב מסוג "מטלה"..... 3

2. הארכות זמן..... 4

3. הצהרת טוהר בחינות..... 4

4. תקשורת עם הסטודנטים/יות במהלך המבחן..... 4

6. גיבוי למבחן..... 4

5..... תמיכה למבחנים מקוונים ב-Moodle:

6..... שאלות נפוצות בזמן הכנת המבחן

7..... שאלות נפוצות במהלך המבחן

8..... שאלות נפוצות לאחר שהמבחן הסתיים

תמיכה Virtual TAU			
טלפון	מייל	שעות פעילות	יום
שאלות ופניות: 03-6405527	שאלות ופניות: virtualt@tauex.tau.ac.il	18:00 – 08:00	א'-ה'
מבחנים בזמן אמת: 050-2142588	מבחנים בזמן אמת: virtualexams@tauex.tau.ac.il		



הכנת המבחן ב-Moodle:

1. בחירת סוג המבחן:

קיימים שני רכיבים מרכזיים המאפשרים ביצוע מבחן מקוון ב-Moodle:

- רכיב מסוג "**בוחן**": בחינה מקוונת בתוך Moodle עם שאלות כגון שאלות רב ברירה
- רכיב מסוג "**מטלה**": הגשת קבצים על ידי הסטודנטים.

להלן פירוט:

1.1 מבחן ברכיב מסוג "בוחן"

תמונה לדוגמה

מגוון סוגי שאלות - ברכיב זה ניתן ליצור ולשלב שאלות מסוגים שונים כגון: רב ברירה (אמריקאיות); תשובות מרובות (בחירת מספר תשובות נכונות); נכון לא נכון; גרירת מילים (מבנק מילים); שאלות התאמה; שאלות מספריות; שאלות פתוחות (כולל אפשרות להגבלת מספר מילים לתשובה); ועוד

אפשרויות עריכת מבחן מסוג "בוחן":

שאלות

- **שילוב סוגי שאלות:** אפשר לשלב סוגי שאלות או להשתמש בסוג אחד לאורך כל המבחן
- **ערבוב תשובות:** ניתן לבחור האם לערבב מסיחים בשאלה (כל סטודנט יקבל את סדר התשובות בשאלה בסדר רנדומלי)
- **ערבוב שאלות** - ניתן לבחור האם לערבב שאלות במבחן (כל סטודנט יקבל את סדר השאלות במבחן בסדר רנדומלי)
- **שאלות אקראיות ממאגר:** ניתן לייצר מאגר שאלות גדול ולקבוע שכל סטודנט יקבל X שאלות מתוך המאגר, כך שכל סטודנט יקבל טופס מבחן שונה (לדוגמה - הכנת מאגר שאלות של 40 שאלות, וכל סטודנט יקבל 4 שאלות מתוך המאגר)

ארגון הבוחן

- **בוחן במקטעים:** ניתן לחלק את המבחן ל**מקטעי נושאים** ולקבוע שסדר המקטעים יהיה קבוע אך בתוך כל מקטע השאלות שיופיעו בו יהיו מעורבבות
- **ניווט בשאלות:** ניתן לקבוע האם הניווט בין השאלות יהיה חופשי או שלא ניתן יהיה לחזור לשאלות קודמות. דוגמה: אם סטודנט עבר לשאלה 2 לא יוכל לחזור לשאלה 1
- **זמינות המבחן:** מאפשר לקבוע מועד התחלה, מועד סיום בנוסף, ניתן לקבוע הגבלת זמן המבחן מרגע שהסטודנט ראה את הבחינה (לדוגמה בוחן המוגדר לטווח זמן של שלוש שעות, ומרגע שסטודנט התחיל את הבוחן יש לו שעה למענה)
- **אופן הבדיקה** - בשאלות סגורות הבדיקה אוטומטית, בשאלות פתוחות הבדיקה ידנית
- **חשיפת הציון** - ניתן לקבוע אם ומתי הסטודנטים יראו ציון/משוב/טופס הבחינה וכד'

בסיום הבוחן

- ניתן לראות **דוח סטטיסטי** ברמת הבוחן וברמת כל שאלה בתוך הבוחן
- אם יש שאלה שיש צורך לבטל או לקבל תשובה נוספת כנכונה ניתן לעדכן ולבצע חישוב מחדש של הציון

אנונימיות: חשוב לציין - ברכיב מסוג בוחן אין אפשרות לאנונימיות הסטודנטים

< [הנחיות כתובות](#)
< [צפייה בהקלטה](#)

הנחיות מפורטות כיצד ליצור "בוחן":



1.2 מבחן ברכיב מסוג "מטלה"

הסטודנטים מתבקשים להגיש קובץ באתר הקורס (לדוגמה קבצי PDF; Word או כל קובץ נדרש)

אפשרויות עריכת מבחן ברכיב "מטלה":

- **זמינות:** ניתן לקבוע מועד התחלה ומועד סיום, כמו כן ניתן לבחור האם לאפשר הגשות באיחור ולקבוע עד מתי לקבל הגשות באיחור (או אם בכלל)
- **מספר קבצים:** ניתן לקבוע כמה קבצים ניתן להגיש
- **סוג הקבצים:** ניתן להגביל את סוג הקבצים שהסטודנטים יכולים להגיש
- **חשיפת ציונים:** בתום בדיקת המטלות ניתן לחשוף בפני הסטודנטים את הציונים, ההערות וקבצי המשוב בבת אחת

בסיום המבחן

בדיקת העבודות מתאפשרת בשלוש דרכים מרכזיות:

1. בדיקה ישירות מהמטלה *מומלץ* - צפייה בקובץ ישירות מהמטלה ללא צורך להוריד למחשב האישי; מאפשר הוספת הערות על גבי הקובץ עצמו, מתן הערות כלליות ומתן ציון
2. בדיקה על ידי הורדת הקבצים אחד אחד, מתן ציון, והעלאת הקובץ הבדוק חזרה
3. הורדת כל הקבצים בבת אחת (מצריך להזין ציון במקביל/בנפרד)

אנונימיות

ניתן לקבוע ששמות הנבחנים יהיו מוסתרים בזמן מתן ציון. עם זאת חשוב לציין כי לאחר מתן הציונים, על מנת להעביר את הציונים ו/או להפוך אותם לזמינים עבור הסטודנטים - יש צורך לחשוף את שמות הסטודנטים כך שהאנונימיות תוסר.

< [הנחיות כתובות](#)
< [צפייה בהקלטה](#)

הנחיות מפורטות כיצד ליצור "מטלה":

המשך בעמוד הבא...



2. הארכות זמן

בשני סוגי המבחנים - ניתן להגדיר הארכות זמן באופנים הבאים

- הארכת זמן לקבוצות לפי מספרי זהות (יצירת קבוצות מקובץ Excel)
- הארכת זמן לקבוצות לפי שמות (יצירת הקבוצות באופן ידני)
- הארכת זמן לסטודנט/ית ספציפית

[להנחיות להארכות זמן](#)

3. הצהרת טוהר בחינות

בשני סוגי המבחנים - ניתן להוסיף הצהרת טוהר בחינות (עם או בלי השגחה בזום)

*ההצהרה מאפשרת לראות אילו סטודנטים ראו את הבחינה

[להנחיות במדריך הכתוב](#) | [לצפייה במדריך המצולם](#)

4. תקשורת עם הסטודנטים/יות במהלך המבחן

הגדירו את אופן הפניה של הסטודנטים/יות למרצה בזמן הבחינה לדוגמה, [פורום כיתתי](#); [פורום אישי](#) ב-Moodle, מייל...

5. כשהמבחן מוכן, מומלץ לשלוח [חייל ל-Virtual TAU](#), על מנת לעבור על ההגדרות

ולוודא שהן תקינות לקראת המבחן (יש לציין את מספר הקורס הרלוונטי ותאריך הבחינה). מומלץ לבצע זאת מספר ימים לפני מועד המבחן.

6. גיבוי למבחן

על מנת להיערך למקרה תקלה כללית בזמן המבחן, יש להכין מראש:

- **קובץ הבחינה.**
במטלה - קובץ גיבוי באמצאות מסמך doc או pdf
בבחון - הורדת עותק של המבחן מה-Moodle ([הנחיות](#)).
- **רשימת התפוצה של הסטודנטים בקורס.**
חשוב להוריד את רשימת הדוא"ל של הסטודנטים מה-Moodle לפני מועד הבחינה ([הנחיות](#)).



תמיכה למבחנים מקוונים ב-Moodle

צוות Virtual TAU זמין לכל שאלה או התייעצות בנושא המבחנים

יום	שעות פעילות	מייל	טלפון
א'-ה'	18:00 – 08:00	שאלות ופניות: virtualt@tauex.tau.ac.il	שאלות ופניות: 03-6405527
		מבחנים בזמן אמת: virtualexams@tauex.tau.ac.il	מבחנים בזמן אמת: 050-2142588

* התמיכה במבחנים הינה לאנשי סגל בלבד, לא לסטודנטים/יות.
במהלך המבחן על הסטודנטים/יות לפנות למרצה/עוזרי הוראה/נציג לפי החלטת הפקולטה.
המרצה/נציג פונים ל-Virtual TAU

במיילים לתקלות במבחן בזמן אמת, נא לשלוח מייל עם הפרטים הבאים:

בנושא: דחוף! מבחן זמן אמת בקורס _____
בגוף המכתב יש לכתוב:

- פרטי הקורס: שם הקורס, מספר הקורס
- מס' טלפון להתקשרות
- תיאור הבעיה
- אם מדובר בתקלה המתייחסת לסטודנט/ית ספציפי, יש לציין את שמו/שמה כפי שהם מופיעים במודל ובמידת האפשר – מספר תעודת זהות.

במקרה של תקלה לסטודנט/ית במהלך מבחן ב-Moodle:
[לחצו כאן להסבר](#) אילו פרטים נחוצים.

המשך בעמוד הבא...



שאלות נפוצות בזמן הכנת המבחן

איזה רכיב מתאים לבניית המבחן?

- קיימים שני רכיבים מרכזיים המאפשרים ביצוע מבחן מקוון ב-Moodle:
- רכיב מסוג "בוחן": מאפשר שאלות מסוגים שונים כגון שאלות אמריקאיות ([להנחיות](#))
- רכיב מסוג "מטלה" המאפשר הגשת קבצים על ידי הסטודנטים ([להנחיות](#))

אני רוצה שהסדר של חלק מהשאלות ברכיב "בוחן" יהיה קבוע וחלק מהשאלות יתערבבו

[להנחיות לחצו כאן](#)

כיצד להסתיר את חומרי הקורס בזמן הבחינה

[להנחיות לחצו כאן](#)

יש הנחיות לסטודנטים/יות איך לוודא שהמבחן הוגש?

כן, להלן קישור שניתן להעביר לסטודנטים עם הסבר איך לוודא שהמבחן הוגש הנחיות: [בעברית](#) | [English](#)

איך ניתן לוודא שהבוחן מוגדר נכון?

הדרך הטובה ביותר, לפנות לצוות Virtual TAU לבדיקת ההגדרות לקראת המבחן כתובת המייל: virtualexams@tauex.tau.ac.il



שאלות נפוצות במהלך המבחן

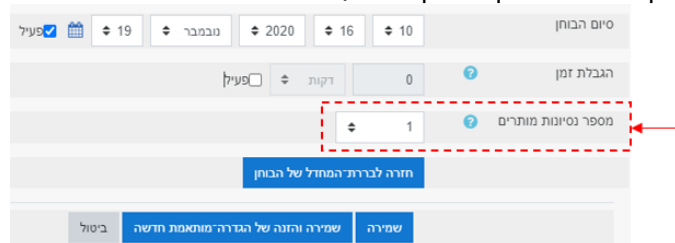
שעת המבחן התחילה והסטודנטים לא רואים את המבחן

1. בדקו שהבחון זמין לסטודנטים: היכנסו לבוחן, לחצו על "הגדרות" בתפריט בצד ימין, תגללו למטה לסעיף "הגדרות רכיב כלליות" ובשדה "זמינות" וודאו כי מופיע "מוצגת לסטודנטים בעמוד הראשי של הקורס"
2. אם הבוחן זמין ועדין הסטודנטים לא רואים את הבוחן בדקו את הגבלות הגישה: היכנסו לבוחן, לחצו על "הגדרות" בתפריט בצד ימין, תגללו למטה לסעיף "הגבלות גישה" אם ישנן הגבלות גישה - בדקו אילו הגבלות יש - לדוגמה הגבלת "מועד": וודאו כי התאריכים נכונים - הגבלת "קבוצה": וודאו כי הסטודנטים הרלוונטיים אכן רשומים בקבוצה
3. אם הכל תקין ובכל זאת הסטודנטים לא רואים את המבחן [צרו קשר עם צוות Virtual TAU](#)

סטודנט דיווח שהייתה לו תקלה טכנית, איך אפשר להוסיף לו זמן?

ניתן להגדיר הארכת זמן לסטודנטי/ית במהלך המבחן
[להנחיות לחצו כאן ואז בחרו ב"הארכת זמן לסטודנטי/ית ספציפית"](#)

שימו לב, אם נותנים את תוספת הזמן לאחר שעבר זמן ההגשה של הסטודנט, כדי שיוכל בכל זאת להמשיך את המבחן, בנוסף לתוספת הזמן יש להוסיף לו ניסיון מענה נוסף (באותו מקום שמוסיפים זמן אפשר להוסיף ניסיון מענה)



בשל עיכוב הוחלט להאריך את זמן המבחן לכל הסטודנטים

להארכת זמן עבור כל הסטודנטים:

יש להיכנס לבוחן < בתפריט בצד ימין ללחוץ על "הגדרות" < בסעיף "תזמון" להגדיר את זמן ההארכה
שימו לב:

1. אם הגדרתם גם "הגבלת זמן" צריך להוסיף זמן גם להגבלה
 2. אם יש סטודנטים/קבוצות עם הארכת זמן, יש צורך להאריך להם בנפרד
- להארכה לקבוצה:** היכנסו למבחן < בתפריט בצד ימין לחצו על "הגדרות קבוצה מותאמות" < לקבוצה שתצרו להאריך את הזמן, לחצו על אייקון גלגל השיניים בצד שמאל ועדכנו את הארכת הזמן
- להארכה לסטודנטים ספציפיים:** היכנסו למבחן < בתפריט בצד ימין לחצו על "הגדרות משתמש מותאמות" < לסטודנטי/ית שתצרו להאריך את הזמן, לחצו על אייקון גלגל השיניים בצד שמאל ועדכנו את הארכת הזמן



במבחן מסוג "מטלה" הסטודנט הגיש קובץ ומבקש להחליף את הקובץ

1. היכנסו למטלה < לחצו על כפתור "הצגת/מתן ציונים להגשות"
2. בטבלה שמוצגת אתרו את הסטודנט הרצוי
3. בשורה של הסטודנט לחצו על "עריכה" ואז על "החזרת ההגשה למצב טיוטה"
4. שימו לב, אם עבר מועד ההגשה, יש גם להאריך לו/לה את זמן ההגשה

איך אני רואה כמה סטודנטים התחילו את המבחן

ב"בוחר" כשנכנסים לבוחן רשום "ניסיונות מענה: XX" המספר המצוין מצוין כמה ניסיונות מענה החלו. בלחיצה על קישור זה תראו טבלה של כל ניסיונות המענה שהחלו.

שאלות נפוצות לאחר שהמבחן הסתיים

לאחר שהסטודנטים ענו על המבחן, התגלתה טעות באחת השאלות.
כיצד לחשב את הציון מחדש ללא שקלול שאלה זו?

[לחצו כאן להנחיות](#)

אני רוצה לקבל תשובה נוספת כנכונה בשאלה מסוימת.
כיצד לעשות זאת?

[לחצו כאן להנחיות](#)

איך רואים סטטיסטיקות של המבחן?

היכנסו לבוחן < בתפריט בצד ימין לחצו על "תוצאות סטטיסטיות"
בחלק העליון תראו מידע סטטיסטי על המבחן במלואו
בחלק התחתון יוצג מידע פר שאלה – לחיצה על השאלה תציג מידע סטטיסטי נרחב יותר על השאלה.

המשך בעמוד הבא...



איך נותנים ציונים לשאלות פתוחות?

- היכנסו לבוחן < בתפריט בצד ימין לחצו על "מתן ציון לשאלות פתוחות"
 - כאן יוצגו השאלות הפתוחות
 - בשאלה הרצויה לחצו על "עדכון ציון" בעמודת "יש לתת ציון"
 - כעת יוצגו התשובות ולכל תשובה ניתן להוסיף ציון והערה
- לאחר מתן הציונים יש ללחוץ על שמירת שינויים (בתחתית העמוד)

איך חושפים את הציונים לסטודנטים?

במבחן שבוצע ברכיב "בוחן"

1. היכנסו לבוחן, לחצו על "הגדרות" בתפריט בצד ימין
2. עברו לסעיף "אפשרויות לתצוגת משוב"
3. בעמודת "לאחר סיום הבוחן" סמנו V בשדה "נקודות"
4. אם תרצו שהסטודנטים יראו גם את טופס המבחן שהגישו תוכלו לסמן V גם ב"תצוגת מענה התלמיד" וכן הלאה לגבי האפשרויות הנוספות

במבחן שבוצע ברכיב "מטלה"

1. היכנסו למטלה
2. בתפריט בצד ימין לחצו על "חשיפת ציוני המטלה לסטודנטים"
3. בחלון הבא תוכלו לבחור האם תשלח הודעה לסטודנטים/יות על חשיפת הציונים