

שימוש ברכיב שאלון במערכת Moodle (לעריכת סקרים)

בהגדרת השאלון ניתן להגדיר האם המענה על השאלון יהיה אנונימי למרצה או ששמות ממלאי השאלון יהיו גלויים.

הוספת רכיב שאלון

2. ייפתח חלון הוספת משאבים/פעילויות.



3. נבחר בפעילות **שאלון**
4. ייפתח דף הוספת שאלון

[illegible]

5. בזמינות, נוכל להגדיר מתי ייפתח הטופס או יחסם למענה. להגדרה, יש לסמן ✓ בתיבה ולהגדיר את התאריך והשעה.

זמינות

זמין מתאריך

27

אוגוסט

2023

14

57

פעיל

27

אוגוסט

2023

14

57

פעיל

6. באפשרויות תגובה

אפשרויות תגובה v

רוב תגובה
?

שמות נשאלים גלויים
?

לאחר שענו על השאלון
?

לא
?

לא
?

לא
?

מספור אוטומטי של עמודים ושאלות
?

☐ הצגת סרגל התקדמות

אין ציון

סוג

סוג שאלון

תצוגת תשובות

שלח התראות על הגשה

שמירה/המשך תגובה

התר הסתעפות שאלות

מספור אוטומטי

ציון ההגשה

- נבחר **סוג** - האם סטודנטים יענו על השאלון רק פעם אחת או פעם ביום/שבוע/חודש או ללא הגבלה (רוב-תגובה).
- נבחר **סוג שאלון** - האם שמות הסטודנטים יופיעו ליד תגובתם או לא. בכל מקרה תוצאות השאלונים גלויות אך ורק למרצה. אם נבחר ב-**שמות נשאלים חסויים**, לא נוכל לדעת את זהות ממלא השאלון.
- **תצוגת תשובות** - נבחר האם התגובות יוצגו לסטודנטים לאחר שהם עונים, לאחר סגירת השאלון (על פי הגדרת התאריך) או כלל לא.
- **שמירה/המשך תגובה** - מאפשר לסטודנטים לשמור את הטופס במהלך מילוי השאלון ולשוב אליו מאוחר יותר. מתאים אם התשובה היא לדוגמה חיבור ארוך או מענה שמצריך חשיבה וניסוח רב.
- **התר הסתעפות שאלות** – אם נבחר בהגדרה כן נוכל להגדיר הסתעפות השאלון על סמך תשובה מסוימת.
- **מספור אוטומטי** – נוכל להגדיר את אופן המספור של העמודים והשאלות.

7. נגלול לתחתית העמוד ונלחץ על **שמירת שינויים וחזרה לקורס**.

2

רוצים עזרה? בכל שאלה, תהייה והתלבטות אנחנו כאן, צוות תחום התקשוב במרכז להוראה ולמידה
דוא"ל: T.L.Center@beitberl.ac.il

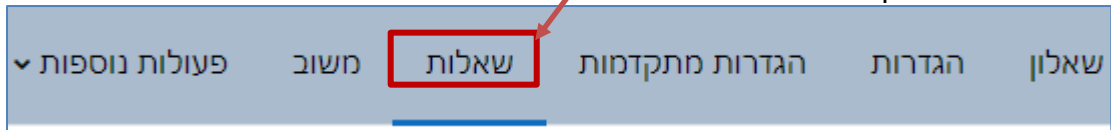
הוספת שאלות לשאלון

לאחר הוספת הרכיב, נוסף שאלות לשאלון:

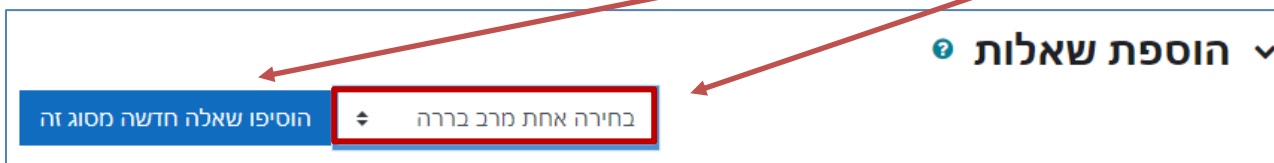
1. נלחץ על שם השאלון באתר הקורס, ונלחץ על הוסף שאלות.

הוספת שאלות

2. להוספת שאלות נלחץ בסרגל הניהול על שאלות



3. מהתפריט נבחר בסוג השאלה ונלחץ על הוסיפו שאלה חדשה מסוג זה



4. נגדיר הגדרות רלוונטיות לשאלה הנבחרת

• **שם השאלה.**

• **האם תשובה היא נדרשת (הכרחית) או שאפשר לדלג על השאלה.**

• **מלל השאלה,** הכולל את תוכן השאלה והנחיות לנשאל.

• **אפשרויות התשובה.**

• **לסיום נלחץ על שמירת שינויים.**

- קיימים סוגים שונים של שאלות שניתן להוסיף לשאלון.
5. לאחר הוספת השאלות ניתן לשנות את סדר הופעתן או לערוך אותן

ניהול שאלות

מיקום 1 [בחירה אחת מרב בררה] (האם השיעור היה מוצלח?)

1 מודעתכם על הקורס

לשינוי מיקום השאלה ערוך שאלה מחק שאלה שינוי חובת מתן התשובה

הגדרות נוספות

- נלחץ בסרגל הניהול על הגדרות מתקדמות

שאלון הגדרות הגדרות מתקדמות שאלות משוב פעולות נוספות

הגדרות מתקדמות שאלות תגובות תצוגה מקדימה הצגת מי שטרם השיבו

הגדרות מתקדמות

- הוספת מידע מקדים בראש השאלון.
- כתובת אינטרנט** - אליה יופנה הסטודנט לאחר מילוי השאלון אן.
- כותרת ומלל** - של דף תוכן שיוצג לסטודנט לאחר מילוי השאלון.
- דואר** - ניתן להזין כתובת דוא"ל אליה יישלח עותק של כל מענה לשאלון, כגיבוי.
- לסיום, נלחץ על **שמירת שינויים וחזרה לקורס** **שמירת השינויים והצגתם**.

תצוגה מקדימה

מאפשרת להציג לצפות בשאלון כפי שיוצג לסטודנטים.

תגובות

- ניכנס לשאלון ונלחץ על **תצוגת תשובות** לצפייה בתוצאות השאלון.

שאלון זה זמין לסטודנטים.
(מורה יכול לצפות בשאלון על ידי בחירה ב"תצוגה מקדימה")

תצוגה תשובות

2. נוכל לבחור את אופן התצוגה:

שאלות

תצוגת תשובות

רשימה של מי שטרם ענו על השאלות

רשימת המשיבים

הצגת התשובות על פי סדר מסוים

הדפסת התשובות

הגדרות מתקדמות שאלות תגובות תצוגה מקדימה תצוגה תשובות הצגת מי שטרם השיבו

הנחיה לשאלון רשימת משיבים

סדר השאלות המקורי התשובות בסדר עולה התשובות בסדר יורד מחיקת כל התשובות שמירה כקובץ CSV

תצוגה תשובות. כל המשתתפים. סדר השאלות המקורי. תשובות: 1

ייצוא תוצאות השאלון לקובץ Excel

1. נלחץ על שמירה כקובץ CSV

2. בסוג הדוח נבחר תסדיר גיליון אלקטרוני

3. נלחץ על הורדה

שמירה כקובץ CSV: תשובות

מאפיינים להורדה של נתונים כקובץ (CSV)

Include choice codes ☒

Include choice text ☒

כולל נסיונות מענה שטרם הושלמו ☐

Include rank question averages ☐

סוג דוח