



כיצד לנהל את הבחינה המקוונת

למידה מקוונת – מדריך לסטודנט

1. **ניהול הזמן** – זה אחד הדברים החשובים ביותר בעת בחינות מקוונות.

2. **השעון הוא חברך** – עקוב אחרי הזמן. הגדר מספר התראות של השעון שיודיעו לך אחרי כל שעה שעברה וגם התראה אחת – חצי שעה לפני הזמן המיועד לסיום הבחינה.

3. **אם יש אפשרות הדפס את הבחינה** – מאוד עוזר כשיש עותק מונח לפני העיניים.

4. **אם יש היתר – שמור העתק של השאלות וגם התשובות**. זה חשוב במצבים של בעיות טכניות בזמן הבחינה או במצבים שתתקל בבעיה בעת שליחת התשובות.

5. **קח לך הפסקות קצרות** – עצור לשתות או לנשנש, לעמוד ולהימתח.

6. **צפה תקלות טכניות** – רשום לפניך את פרטי הקשר של התמיכה הטכנית במרכז הבינתחומי. במקרה של תקלה – ידע את המרצה או נציג מדור הבחינות ושלח צילום מסך של הבעיה.

7. **בדוק את הבחינה לפני שליחתה**. עבור על כל התשובות שלך, אל תשלח לפני שבדקת.

8. **השאר 10 דקות לבדיקה טכנית לפני שליחת המבחן שלך** – בדוק שכל הדפים והמסמכים הנלווים כמו הצהרת יושרה קיימים.