

הנחיות להיערכות לבחינה מתוקשבת

לפני יום הבחינה	הכנת התשתיות	<p>ודאו:</p> <ul style="list-style-type: none"> • שהגרסה המעודכנת של תוכנת iTest (גרסה 8.0.0) מותקנת ופועלת בצורה תקינה בכל עמדות הנבחנים המיועדות להפעלת הבחינות, וכן בכ-20% עמדות נוספות, למקרה של תקלה. לבדיקה מלאה נדרשת הורדה והפעלה של בחינת תרגול כלשהי אחת לפחות. • בבחינות הנערכות בכמה סבבים ועל פני מספר ימים, מספר הסבבים ייקבע על פי מספר הנבחנים. הציבו את עמדות המחשב המיועדות לביצוע הבחינות האלה בהתאם לאופיין הייחודי ולמספר הנבחנים בכל סבב. • ששפת ברירת המחדל של מערכת ההפעלה היא English UK או Arabic Jordan או עברית והיא זהה לשפת ברירת המחדל של ערכת ה-Office, כמפורט במדריך ההתקנה. • שהשעה והתאריך בכל המחשבים מעודכנים. • שברשותכם ערכות אזניות ומיקרופונים לפי הצורך. • שהתוכנות הנלוות הנדרשות, אם יש כאלה, מותקנות ופועלות בצורה תקינה בכל עמדות הנבחנים המיועדות להפעלת הבחינות. <p>אם הכונן שבו נשמרים קובצי התשובות בעמדות הנבחנים מוגן בכרטיס חכם – נטרלו את ההגנה!</p>
רישום הנבחנים	<p>ודאו:</p> <ul style="list-style-type: none"> • שכל התלמידים שמיועדים להיבחן בבחינה המתוקשבת מופיעים ברשימות שבאתר הבחינות המתוקשבות. • שלתלמידים הזכאים להתאמות היבחות מוגדרות ההתאמות המתאימות. 	
הורדת הקבצים לחירום	<p>עד 24 שעות לפני יום הבחינה יש להוריד את קובצי החירום של הבחינות למקרה של תקלה בתקשורת האינטרנט ביום הבחינה. ראו הנחיות מפורטות בנספח.</p>	
ביצוע הבחינה	שעה לפני תחילת הבחינה	<ul style="list-style-type: none"> • הורידו את הבחינה משרת הבחינות הארצי באמצעות תוכנת iTest. אם אתם משתמשים ביותר מתיקיה משותפת אחת הורידו אותה בכלן. • בבחינות שבהן מספר נוסחים, בצעו הגרלת נוסח (בסביבת הניהול).
	תחילת הבחינה ומהלכה	<ul style="list-style-type: none"> • הורו לנבחנים להפעיל את iTest ולהזדהות במספר הזהות שלהם. • הודיעו לנבחנים מהי הסיסמה לפתיחת הבחינה והורו להם להקליד אותה ולהתחיל להשיב לשאלות (הסיסמה מפורסמת בלוח המודעות בדף הבית של אתר הבחינות המתוקשבות http://itest.cet.ac.il) ובמסרונים לאנשי בית-הספר רבע שעה לפני תחילת הבחינה). • לעתים המתנה לפתיחת הבחינה בעמדות הנבחנים יכולה להימשך כמה דקות בשל גודלו של קובץ הבחינה. הנחו את הנבחנים להתאזר בסבלנות. • לחצו על הלחצן הודעה על התחלת בחינה בסביבת הניהול.

<ul style="list-style-type: none"> יש לרענן את טבלת המעקב בסביבת הניהול מפעם לפעם כדי לבדוק אם יש נבחנים שכבר הגישו את בחינותיהם. רצוי להתחיל לשלוח את קובצי התשובות מוקדם ככל האפשר. קובץ שנשלח לא יישלח שוב. 	<p>שליחת קובצי התשובות</p>	<p>סיום הבחינה והעלאת קובצי התשובות לשרת הבחינות הארצי</p>
<ul style="list-style-type: none"> לאחר שהועלו קובצי התשובות של כל הנבחנים חובה ללחוץ על הלחצן סיום בחינה בתחתית התיבה שליחת תוצרים לשרת הארצי. על הצג ייפתח דוח הבחינה. בדוח יסומנו נבחנים שהתחילו את הבחינה ולא הגישו אותה (אם יש כאלה). אם נותרו נבחנים שצריכים להגיש את הבחינה יש להעלות את קובצי הבחינות שלהם וללחוץ שוב על סיום בחינה. אם יש נבחנים שמסיבה כלשהי אינם מגישים את הבחינה, יש למלא בדוח את הסיבה לא נבחן במחשב בשדה הערות. לאחר שהדוח אוזן יש ללחוץ על הלחצן שלח שבתחתית הדוח. על הצג ייפתח אישור קבלה ובו רשימת מספרי הזהות של הנבחנים שקובצי התשובות שלהם התקבלו בשרת הבחינות הארצי. <p>אין לעזוב את בית-הספר לפני שהתקבל אישור הקבלה של קובצי התשובות!</p>	<p>סיום הבחינה</p>	
<ul style="list-style-type: none"> יש לשמור העתק של קובצי התשובות על-ידי העתקתם בתום הבחינה אל מחוץ לתיקייה המשותפת להחסן נייד או לכוון כלשהו. יש לספק למורה עותק של התיקייה המכילה את קובצי התשובות של כל הנבחנים. <ul style="list-style-type: none"> לביצוע העתקת הקבצים יש לבחור בבחינה המבוקשת וללחוץ על הלחצן העתקת קובצי תשובות במדור ניהול בחינות בסביבת הניהול. לעיון בקובץ תשובות יש לפתוח בתוך תיקייה התשובות של התלמיד את הקובץ <code>index.html</code>. קובצי התשובות אינם מעוצבים להדפסה. 	<p>בחינת הדמיה</p>	<p>גיבוי קובצי התשובות ובדיקת תשובות התלמידים</p>
<ul style="list-style-type: none"> יש לשמור בבית-הספר העתק של קובצי התשובות על-ידי העתקתם בתום הבחינה אל מחוץ לתיקייה המשותפת להחסן נייד או לכוון כלשהו. יש להדביק בדוח הבחינה המיועד לנבחנים שמבצעים את הבחינה המתוקשבת את מדבקות הנבחן שלהם, ולהדביק מדבקה אדומה "מתוקשב" על גבי הדוח. אין צורך לשלוח מחברות ריקות. 	<p>בחינה רשמית (בגרות, גמר)</p>	

צוות התמיכה במטח עומד לשירותכם בכל שלבי ההיערכות וגם במהלך הבחינה עצמה, בטלפון:

03-6200622 (רב-קווי)

לא יהיה מענה בשום מספר טלפון אחר!

ב ה צ ל ח ה !

נספח: נוהל הורדת קובצי בחינות מראש (למקרה של ניתוק הקשר לאינטרנט לפני הבחינה)

יש לבצע את הפעולות המפורטות להלן, 24 שעות (יממה) לפחות לפני הבחינה!

1. 48 שעות (לא כולל שבת ויום שישי) לפני יום הבחינה נפרסם בדף המידע החיוני של תחום התוכן של הבחינה באתר [הבחינות המתוקשבות](#) קישור להורדת קובץ זיפ, המכיל חלק מקובצי הבחינה. יש להוריד את הקובץ הזה 24 שעות לפחות לפני הבחינה.
 - אם מתקיימות כמה בחינות באותו יום או בימים סמוכים, יש להקפיד להוריד את קובצי הגיבוי לכל הבחינות האלה.
2. בתיקייה **ExamFolder** בשרת הבחינות של בית-הספר יש לפתוח תיקייה בשם **BACKUP** ולשמור בה את קובץ הגיבוי לאחר הורדתו.
3. בתוך התיקייה **BACKUP** יש לפתוח את קובץ הזיפ שהורדתם לתיקייה ששמה כשם קובץ הזיפ.
 - אם מתקיימות כמה בחינות באותו יום או בימים סמוכים, ייווצרו כמה תיקיות כאלה בתוך התיקייה **BACKUP**.
 - אין לשנות דבר לא בשמות הקבצים ולא בשמות התיקות ותכולתן.
 - הקובץ המכיל את התכנים של הבחינה מוצפן בהצפנה עמוקה ובטוחה. אין לנסות לפצח אותה.
4. באתר הרישום לבחינות של בית-הספר, יש להיכנס לרשימת הנבחנים בשאלון הבחינה, ללחוץ על הלחצן **ייצוא נתונים לקובץ XML** ולשמור את הקובץ בתיקייה **BACKUP**, בתת-התיקייה של הבחינה המתאימה.
 - אם הורדתם כמה בחינות, יש לשמור את הרשימה המתאימה לכל אחת מהן.
5. יש לוודא שבתיקייה של כל בחינה נמצאים הקבצים האלה:
 - ExamStudents.xml
 - Examsummary.xml
 - iTestExam_[exam_id] (בין הסוגריים המרובעים יוצג סמל הבחינה ב-iTest)
 - token.dat

במקרה של תקלה בתקשורת האינטרנט של בית-הספר בין זמן פרסום הבחינה למועד המיועד לתחילתה (אך ורק במקרה כזה), יש להתקשר לתמיכת מטח (03-6200622) ולבקש הנחיות כיצד להפעיל את קובץ הגיבוי.