



線上測驗

線上測驗提供單選、複選、問答的題型。建立測驗權限屬於課程管理者 (包含老師、助教)，填寫測驗的權限則屬於課程成員，或是可以開放非課程成員練習，以下介紹測驗的基礎操作。

■ 新增測驗


1. 以課程管理者進入 [課程活動(公告)]
2. 點選 [新增內容/新增測驗]，若未建立活動主題，請參考 [p4, [新增課程活動](#)] 新增
3. 設定基本資料:
 - 方式: (確定後無法變更)
 - a. 簡易型(電腦選題):電腦隨機出題 (例如: 建立 5 題，每次隨機挑 3 題)，題型限是非與選擇題
 - b. 簡易型(自行選題): 滿分 100 分自動依據題目數量平均分配 (例如有五題，則每一題皆為 20 分)
 - c. 一般型(自訂分數): 自訂滿分分數與各題分數，除了是非、選擇外，還可出問答题
 - 屬性:
 - a. 允許非成員測驗: 不限課程成員可以作答，只要可進入課程皆能作答
 - b. 紀錄非成員測驗成績: 若勾選，已登入的非成員成績會被記錄
 - c. 公開測驗成績統計: 若勾選，則學生可看到全班的測驗成績、統計圖表
 - 及格分數: 可作為 "答案" 是否顯示的依據 (僅對 "達到及格分數後顯示答案" 設定有效)
 - 成績比重: 系統將自動把 "學生成績 x 比重" 所得的分數列在學員的成績欄位
 - 可應考次數: 設定學生是否可以重考及重考次數
 - 測驗結果:
 - a. 公佈結果: 可選擇公佈答案或成績
 - b. 公佈時間: 可設定 "作答完"顯示答案、"達到及格分數後" 顯示答案，或 "測驗截止後" 公佈
 - 有效期間: 於有效期間內，學生才可作答
 - 時間: 作答的時間限制，超過時間系統自動結束測驗並繳交 (未填答的部份不給分)
 - 名稱: 測驗名稱
 - 描述: 可輸入提醒學生的注意事項
 - 附件: 上傳測驗相關檔案
4. 點選 "確定" (此時為未發佈狀態，必須新增題目後才能發佈)
5. 若需修改測驗基本資料，可透過 [課程活動(公告)] / 測驗名稱旁的  圖示 / 設定] 修改

■ 新增測驗題組、題目

1. 點選 [新增題組] (若為 [簡易型 (電腦選題)] 則不需新增題組)
2. 新增題目 (點選 ):
 - 手動新增題目: 請依需求設定題型、順序、題目、答案選項、解說 (完成測驗後才會顯示)、附圖 (若為 [一般型 (自訂題目)] 還需設定該題分數)
 - 匯入題目: 可透過匯入 csv 檔案批次新增
 - 題庫: 從題庫挑選試題加入 (同一題不可加入兩次)
3. 重複步驟 1、2 將所有題目新增完成
4. 點選 [發佈測驗] (發佈後學員才可填寫，但無法再編輯題目)

[FAQ]

1. 若要新增或修改題目內容，須先取消發佈，操作步驟如下：

- a. 進入 [課程/線上測驗/編輯]
- b. 點選 "取消發佈" (取消發佈後，會停止填寫測驗的功能，並刪除已回收的統計資料)
- c. 點選題組或題目名稱旁的  圖示進行修改

2. 發佈後學生如何填寫？

只要在 [課程活動(公告)] 中點選測驗名稱，或進入 [線上測驗] 中點選測驗名稱，即可開始填寫。




■ 檢視測驗資料

當學生測驗完後，老師可透過以下兩種方式檢視學生的測驗成績：

1. 在 [線上測驗] 中點選統計圖示 ，資料包括：

- 統計: 依照學員成績列出成績分配的百分圖表
- 成績表/評分: 可逐一檢視每位學生的成績
- 未填寫人員(催收): 可看到未填寫同學的帳號列表，並寄信催收

2. 匯出統計資料 (.xls)

- 在 [統計 /匯出/成績表] 中點選 "匯出"
- 選擇匯出的選項內容
- 點選 "確定"

註: 若屬性設定 "公開測驗成績"，則學生也可以檢視自己及其他學生的分數、統計表。