

**راهنمای استفاده از آموزش مجازی**

**موسسه آموزش عالی علامه دهخدا**

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
	<u>۱- ورود به سیستم ۳</u>
۳	<u>۱-۱ وارد کردن نام کاربری و کلمه عبور</u>
	<u>۲-۱ فراموشی رمز عبور ۴</u>
	<u>۲- محیط درس ۵</u>
	<u>۱-۲ ورود به محیط درس ۵</u>
	<u>۲-۲ بخش ها ۵</u>
	<u>۳-۲ ویرایش ۶</u>
	<u>۱-۳-۲ افزودن فعالیت ۸</u>
	<u>۱-۳-۲-۱ آزمون آنلاین ۸</u>
	<u>۱-۳-۲-۴ بازخورد ۱۰</u>
۱۳	<u>۱-۳-۲-۵ تالار گفتگو ۱۳</u>
	<u>۱-۳-۲-۶ تکالیف ۱۴</u>

۱۶ [۷-۱-۳-۲ سوال چند گزینه ای](#)

۱۷ [۸-۱-۳-۲ فرهنگ معانی](#)

۱۸ [۹-۱-۳-۲ مکالمه](#)

۱۹ [۱۰-۱-۳-۲ ویکی](#)

۲۰ [۱۱-۱-۳-۲ پایگاه اطلاعات](#)

۲۱ [۱۲-۱-۳-۲ کارگاه آموزشی](#)

۲۲ [۱۳-۱-۳-۲ کلاس مجازی](#)

۲۶ [۲-۳-۲ منابع](#)

۲۶ [۱-۲-۳-۲ ابسته آموزشی IMS](#)

۲۶ [۲-۲-۳-۲ آپلود فایل](#)

۳۰ [۳-۲-۳-۲ صفحه](#)

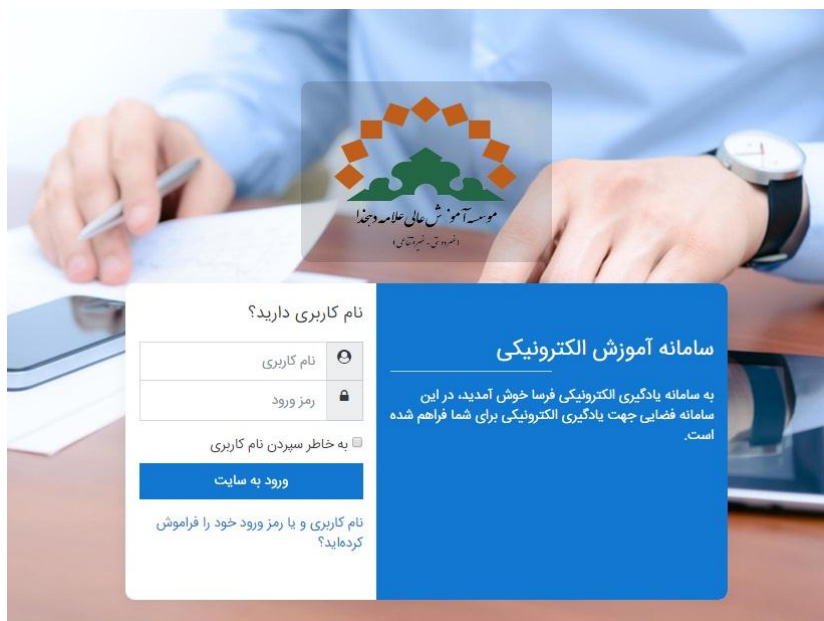
## ۱- ورود به سیستم

### ۱-۱ وارد کردن نام کاربری و کلمه عبور

برای ورود به سیستم، آدرس سامانه آموزش الکترونیکی ([http:// adi.tehranlms.ir](http://adi.tehranlms.ir)) را در مرورگر خود وارد نمایید یا به سایت موسسه به آدرس [adi.ac.ir](http://adi.ac.ir) رفته و از منوی سمت چپ گزینه "کلاس آموزش مجازی" را انتخاب نمایید .

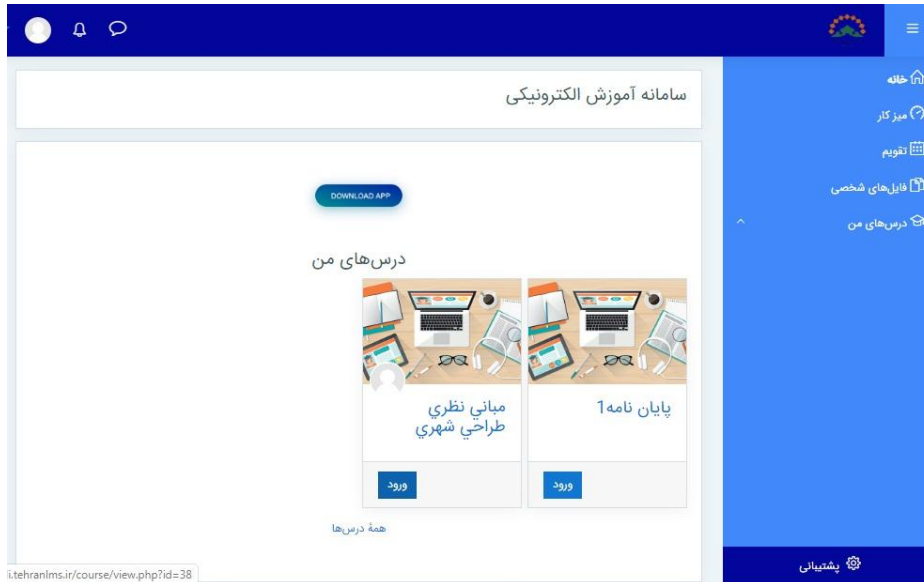


پس از باز شدن سامانه در مرورگر اینترنتی، به شکل زیر،



با وارد کردن نام کاربری و کلمه عبور خود وارد سیستم مدیریت یادگیری می‌شوید. توجه کنید نام کاربری و رمز عبور کد ملی بدون صفرهای اول می باشد که بعد از اولین ورود قابل تغییر می باشد . در صورت صحیح بودن نام کاربری و کلمه عبور وارد سیستم خواهید شد.

پس از ورود به سیستم محیطی را همانند شکل زیر مشاهده خواهید کرد:



که یک بلوک در ستون‌های سمت راست و بخشی در وسط صفحه تحت عنوان درس‌های من وجود دارند.

## ۱-۲ فراموشی رمز عبور

برای این کار ابتدا روی لینک "فراموش کرده‌اید؟" کلیک کنید و سپس برای بازنشانی رمز ورودتان، نام کاربری یا آدرس پست الکترونیک خود را وارد نمایید. در صورتی که مشخصات ورودی شما در پایگاه داده پیدا شود، یک نامه الکترونیکی شامل دستورالعمل‌هایی در مورد نحوه دسترسی دوباره به آدرس پست الکترونیک شما ارسال خواهد شد.

جستجو بر اساس نام کاربری

نام کاربری

جستجو بر اساس آدرس پست الکترونیک

آدرس پست الکترونیک

## ۲- محیط درس

### ۱-۲ ورود به محیط درس

در قسمت مرور کلی درس (وسط صفحه) لیست دروسی که شما به عنوان مدرس (استاد) آن انتخاب شده اید را مشاهده می کنید، که با کلیک به روی هر یک از این درس ها وارد محیط اختصاصی آن درس خواهید شد. (در این مثال درس اصول مددکاری را می بینیم).



معمولا محیط هر درس شامل یک بلوک در ستون سمت راست و یکسری محتوی در مرکز صفحه می باشد.

### ۲-۲ بخش ها

قسمت محتوی درس، شامل چندین بخش می باشد که معمولا به توجه به ماهیت هر درس به شکل های هفتگی و یا موضوعی بخش بندی شده است.

نمایی از بخش بندی موضوعی :

تالار اخبار
موضوع ۱ تمرین 1 جلسه شماره 1
موضوع ۲ هم اندیشی میان ترمودینامیک
موضوع ۳ آشنایی با سیستم سیکل ترکیبی جلسه شماره 2
موضوع ۴

نمایی از بخش بندی هفتگی:

تالار اخبار
۱۶ مرداد - ۲۲ مرداد تمرین 1 جلسه شماره 1
۲۲ مرداد - ۲۹ مرداد هم اندیشی میان ترمودینامیک
۳۰ مرداد - ۵ شهریور آشنایی با سیستم سیکل ترکیبی جلسه شماره 2
۶ شهریور - ۱۲ شهریور

۳-۲ ویرایش

همانطور که بیان شد در قسمت محتوی صفحه چندین بخش وجود دارد، که بصورت هفتگی و یا بصورت موضوعی از یکدیگر تفکیک شده اند. در هر یک از این بخش ها می توانید فعالیت و یا منابع اطلاعاتی را در قالب ماژول به سیستم اضافه نمایید. برای انجام این کار کافی است وارد بخش ویرایش سامانه شوید و

از لینک افزودن فعالیت و یا منابع، ماژولی را به سیستم اضافه نمایید.

شکل هایی زیر چگونگی وارد شدن به بخش ویرایش و افزودن فعالیت و منابع را نشان می دهد:



در شکل بالا با کلیک به روی گزینه شروع ویرایش وارد بخش ویرایش صفحه درسی خواهید شد:



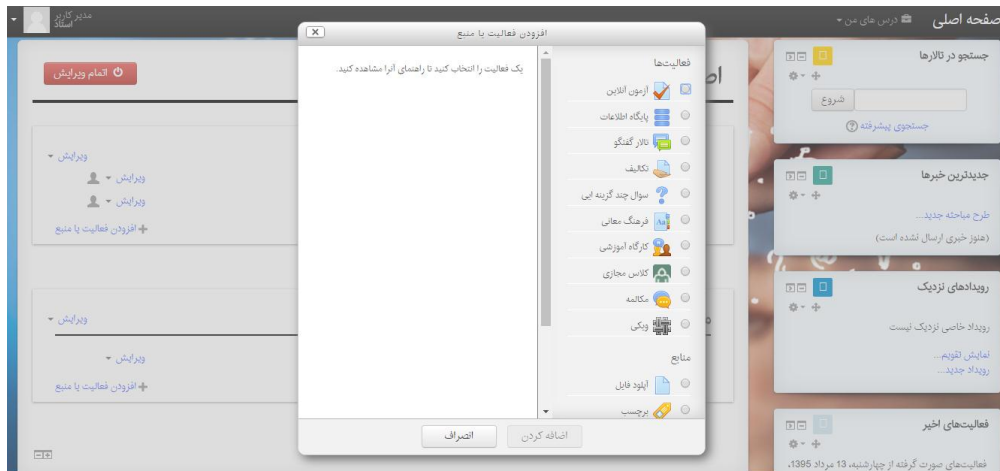
پس ورود به بخش ویرایش سیستم، می توان بخش مربوطه را که نیاز به افزودن ماژولی است انتخاب

کرده و در آن بخش به روی گزینه افزودن فعالیت و یا منبع کلیک کنید.

پس از کلیک به روی این گزینه صفحه ایی همانند شکل زیر نمایان خواهد شد که امکان افزودن فعالیت

و یا منابع مختلفی را در اختیار مدرسین قرار خواهد داد.





مدرس با انتخاب هر یک از این فعالیت و یا منابع می تواند توضیحی از کارکرد آنها را در سمت چپ مشاهده کرده و بعد از انتخاب، آنها را بخش درسی مورد نظر خود بیفزاید. در ادامه کارایی هر یک از فعالیت ها و منابع سیستم تشریح خواهد شد.

### افزودن فعالیت

#### ۲-۳-۱ آزمون آنلاین

این ماژول به شما این امکان را می دهد، آزمون قدرتمند باسوالاتی متشکل از انواع مختلف، از جمله چند گزینه ای، تطبیقی، پاسخ کوتاه، عددی و... را ایجاد نمایید. تعداد دفعات شرکت در آزمون، زمان آزمون، محدودیت های زمانی، نمره منفی، شرکت فقط در یک شبکه خاص، بازخورد به نمره دانشجو، تصحیح آنلاین آزمون از دسته امکانات این ماژول می باشد.

برای ایجاد یک آزمون ابتدا در صفحه درس به روی گزینه "شروع ویرایش" کلیک کنید. (برای کسب اطلاعات بیشتر به بخش ویرایش مراجعه فرمایید) پس از انتخاب بخش مورد نظر به روی لینک، "افزودن فعالیت یا منبع" کلیک کنید. از بین فعالیت ها گزینه "آزمون آنلاین" را انتخاب و به روی گزینه "افزودن" کلیک کنید، تا وارد بخش افزودن آزمون شوید.

در این بخش بایستی نام و مشخصات آزمون و چگونگی کارایی آن را تنظیم نمایید. پس از انجام تنظیمات مربوطه با کلیک کردن گزینه "ذخیره و نمایش" به صفحه بعد می‌روید.

محدوده نمره 0%

تعداد کل سوالات ۳۳ سوال

تنظیمات عمومی آزمون

نوع گروه بندی

Grouping

فایل رؤیت؟

شماره شناسایی

ذخیره و یکپارچه سازی آزمون

فیلدهای ستاره دار اجباری هستند \*

پس از ساخت آزمون، آزمونی به درس اضافه شده است، اما این آزمون نیازمند ویرایش برای افزودن سوال به درس می باشد، برای انجام این کار همانند شکل زیر به روی گزینه "ویرایش آزمون" کلیک کنید.

### آزمون دوره ای از فصل اول

روش نمره دهی: بالاترین نمره

هیچ سوالی هنوز اضافه نشده است.

ویرایش آزمون

یکپارچه سازی آزمون

در این صفحه به روی گزینه "افزودن یک سوال" کلیک کنید، تا سوالی را اضافه کنید و بعد به درس بیافزایید.

ویرایش آزمون: آزمون دوره ای از فصل اول (ب) آزمون

تعداد علامت زده شده ها: 0.00 | سوالات: 0 | این آزمون باز است

بالاترین نمره: 100.00

صفحه 1 از 1

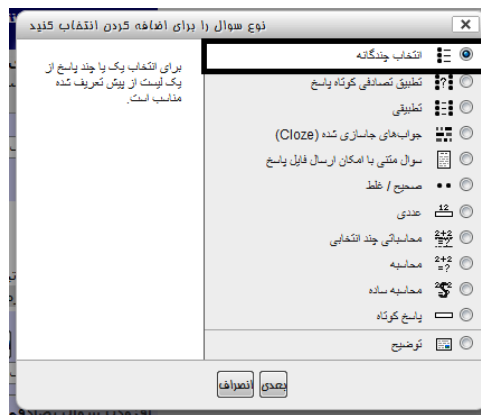
افزودن سوال به شکل تصادفی ...

افزودن یک سوال ...

افزودن کردن صفحه در اینجا

با کلیک به روی گزینه افزودن یک سوال، صفحه ایی همانند شکل زیر باز شده که امکان ایجاد سوالات مختلفی را به شما می دهد، که بایستی سوالاتی را ایجاد و سپس به آزمون بیافزایید.

توجه فرمایید که اگر از قبل سوالی در سیستم ایجاد کرده باشید می توانید همان سوالات را برای آزمون های بعدی استفاده نمایید.

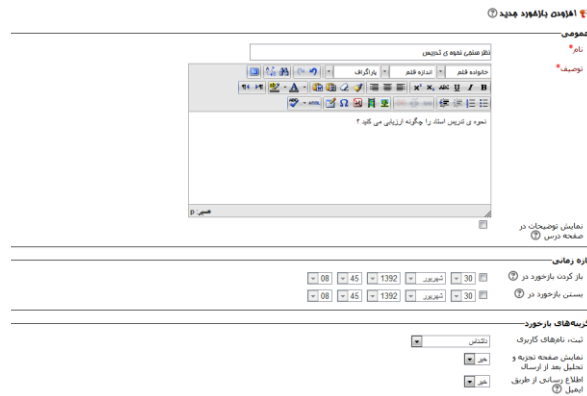


۲-۳-۱-۴ بازخورد

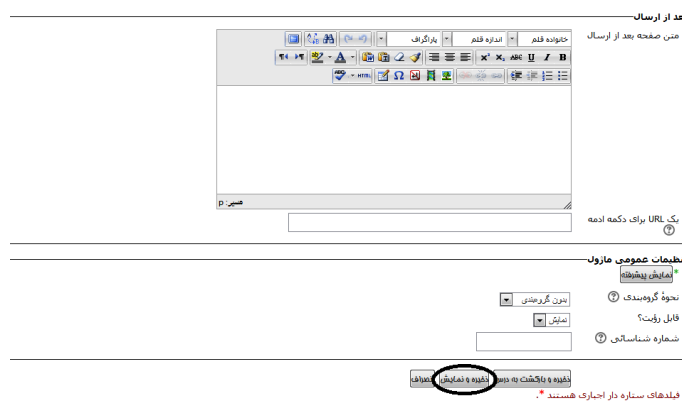
توسط این ماژول، مدرس درس قادر خواهد بود، تا نظرسنجی های سفارشی برای جمع آوری بازخورد از شرکت کنندگان با استفاده از انواع سوالات از جمله چند گزینه ای، بله / خیر، متن ورودی و... ایجاد کند، همچنین امکان پاسخ دادن به بازخورد به صورت ناشناس نیز فراهم می باشد.

برای اضافه کردن بازخورد ابتدا روی گزینه "شروع ویرایش" کلیک کرده و بعد در قسمت مورد نظر روی گزینه "افزودن فعالیت یا منبع" کلیک کنید. در بخش انتخاب، گزینه "بازخورد" را انتخاب کنید و به روی گزینه "اضافه کردن" کلیک کنید.

پس از وارد شدن به بخش بازخورد صفحه ایی همانند شکل زیر را مشاهده می کنید:



در کادر نام، نام بازخورد را بنویسید. در کادر توصیف، شرح ای از بازخورد را بنویسید. در قسمت بازه زمانی می‌توانید بازه زمانی برای پاسخ به بازخورد تعیین کنید. همچنین در قسمت گزینه‌های بازخورد می‌توانید تعیین کنید که دانشجویان به صورت ناشناس پاسخ دهند یا نام کاربری آنها مشخص باشد. در ادامه تنظیمات، استاد می‌تواند متنی را بعد از این که دانشجو پاسخ خود را ارسال کرد به وی نمایش دهد یا صفحه‌ای پیوند دهد، شما می‌توانید این تنظیمات را در قسمت "بعد از ارسال" تنظیم کنید و در انتها روی گزینه ذخیره و نمایش کلیک کنید.



در این صفحه روی گزینه "ویرایش سوال" کلیک کنید تا به صفحه طرح سوال بروید.

بازنگری ویرایش سوالها **لب** ها تحلیل نمایش پاسخ ها

ویرایش سوالها

نظر شخصی نمونه ی تدریس

پاسخ های ارسال شده:  
سوال ها: 0

توضیح:

بخواه ک تدریس استاد را چگونه ارزیابی می کنید ؟

متن صفحه بعد از ارسال

پاسخ دادن به سوالها...

در این صفحه نوع سوال ای را که می خواهید طرح کنید(به عنوان مثال، پاسخ عددی)، را تعیین کنید.

بازنگری ویرایش سوالها قالب ها تحلیل نمایش پاسخ ها

اضافه کردن سوال به فعالیت

انتخاب

انتخاب

اطلاعات

برچسب

جعبه متنی

صفحه بندی

**پیش نمایش**

پاسخ عددی

پاسخ متنی کوتاه

چند گزینه ای

چند گزینه ای (طبقه بندی شده)

ک امتیازی

روی گزینه "اضافه کردن سوال به فعالیت" کلیک کنید.

اضافه کردن سوال به فعالیت

پاسخ عددی

اضافه کردن سوال به فعالیت

**پیش نمایش**

صورت سوال خود را در کادر سوال بنویسید، همچنین می توانید تعیین کنید که پاسخ به این سوال

اجباری است یا خیر.

در قسمت محدوده، بازه عددی مورد نظر خود را تعیین کنید و روی گزینه "ذخیره سوال" کلیک کنید.

نظر سنجی نمونه ی تدریس

پاسخ عددی

اجباری

سوال

به نحوه ی تدریس استاد چه نمره ای می دهید؟

برچسب

محدوده از

1-

محدوده تا

3-

وابستگی آیتم

انتخاب کنید

ارزش وابستگی

موقعیت

1

ذخیره سوال

حذف

شما می توانید چند سوال اضافه کنید. برای این کار همانند قبل می توانید عمل کنید.

برای دیدن پاسخ هایی که دانشجویان به سوال داده اند روی گزینه "نمایش پاسخ ها" کلیک کنید تا پاسخ ها به شما نمایش داده شود.

بازنگری ویرایش سوالها قالب ها تحلیل نمایش پاسخ ها

افزودن سوال به فعالیت

انتخاب

افزودن سوال به فعالیت

پیش نمایش

(\*) جواب دادن به سوالهای ستاره دار الزامی است

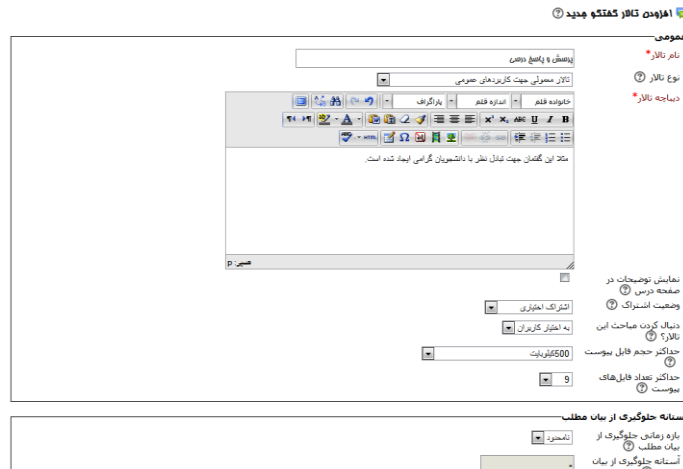
() به نحوه ی تدریس استاد چه نمره ای می دهید؟ \* (1 - 20)

موقعیت: (1)

۲-۳-۱-۵ تالار گفتگو

ماژول تالار گفتگو امکان بحث و گفتگوی غیر همزمان را برای شرکت کنندگان فراهم می کند. برای اضافه کردن انجمن های گفتگوی، بعد از وارد شدن در مد ویرایش و انتخاب بخش مورد نظر، گزینه "افزودن فعالیت یا منبع" را انتخاب کنید و از منوی انتخابی باز شده گزینه "تالار گفتگو" را انتخاب کنید.

سپس صفحه تنظیمات افزودن تالار گفت و گوی جدید همانند شکل زیر مشاهده خواهید کرد:



در قسمت نام تالار، اسم گفتمان مورد نظر (به عنوان مثال پرسش و پاسخ درسی) را می نویسد، در قسمت دیباچه تالار، توصیفی از این گفتمان را درج می کنید (مثلا: این گفتمان جهت تبادل نظر با دانشجویان گرامی ایجاد شده است)، سایر تنظیمات اختیاری است که در صورت می توانید آنها را اعمال نمایید.

### ۲-۳-۱-۶ تکالیف

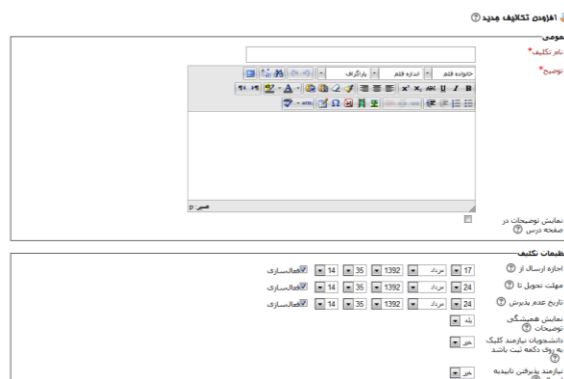
توسط این ماژول مدرس این امکان را خواهد داشت، که به جمع آوری تکالیف و پروژه های دانشجویان پرداخته و به فعالیت های آنها بازخورد داده و به آنها نمره دهد، همچنین مدرس خواهد توانست محدودیت های برای ارسال تکالیف همانند زمان ارسال، اندازه و... را تعیین نماید.

دانشجویان خواهند توانست هرگونه فایل مانند محتوی چند رسانه ایی، صوت، ویدئو، فایل های مانند PDF و... را ارسال نمایند. و یا با اجازه مدرس مکانی را برای نوشتن تکلیف در سایت داشته باشند. مدرس میتواند نظرات، انتقادات و پیشنهادات خود را در مورد تکلیف دانشجو اعلام کند و به وی نمره دهد.

برای اضافه کردن محیطی جهت ارسال تکالیف توسط دانشجو، بعد از وارد شدن در مد ویرایش و انتخاب

بخش مورد نظر، گزینه "افزودن فعالیت یا منبع" را انتخاب کنید و از منوی انتخابی باز شده گزینه "تکالیف" را انتخاب کنید.

و بعد وارد بخش ایجاد محیطی جهت ایجاد تکلیف می شوید.



ابتدا عنوانی در قسمت نام تکلیف مشخص کنید (به عنوان مثال تکلیف اول) و بعد در قسمت توصیف، شرحی از فایلی که بایستی دانشجو ارسال کند را بنویسید، این قسمت میتواند توضیحاتی در مورد فایلی ارسالی باشد. (به عنوان نمونه مهلت ارسال فایل تمدید نخواهد شد)

و بعد در قسمت نمره، یک لیست انتخابی را مشاهده کرده که نمره فایل دانشجو را از ۱۰۰ نمره و یا کمتر مشخص می کند. بالاترین عددی که در اینجا انتخاب شود، بیشترین نمره فایل ارسالی خواهد بود. به عنوان مثال اگر عدد ۲۰ را در اینجا انتخاب کنید می توانید به فایل های دانشجویان که توسط این تکلیف ارسال شده نمره ایی از بازه ۰ تا ۲۰ بدهید.

در قسمت بعدی تاریخ در دسترس بودن ارسال فایل را مشخص می کنید تا اگر زمان ارسال تکلیف دانشجو از تاریخ مورد نظر گذشته باشد، دانشجو اجازه ارسال فایل را نخواهد داشت.

نکته: اگر خواستید زمان ارسال فایلی را تمدید کنید کافی است تاریخ برگشت آن را به زمان مورد نظر تغییر دهید. و اگر می خواهید فایل ارسالی بدون زمان برگشت باشد، بایستی روی چک باکس مقابل



## "فعال سازی" کلیک کنید.

در قسمت ارسال فایل تنظیماتی همچون اینکه دانشجو اجازه ارسال مجدد فایل را داشته باشد یا خیر، برای استاد درس ایمیل اطلاع رسانی ارسال شود یا خیر و یا اینکه حداکثر فایل ارسالی توسط دانشجو به چه اندازه باشد را می‌توانید مشخص کنید، با ذخیره کردن تنظیمات به محیط درس برمی‌گردید.

و برای دیدن تکالیف ارسال شده دانشجویان و تصحیح و نمره دادن به تکالیف پس از ورود به تکلیف ایجاد شده، به روی "گزینه نمایش/نمره دهی همه ثبت شده ها" کلیک کنید تا تکالیف ارسال شده به شما نمایش داده شود. شکل زیر گویای این مطلب می باشد.

تکلیف اول	
مهلت ارسال فایل تعدیل نخواهد شد	
مشخصات وضعیت	
شرکت کنندگان	1
ثبت شده ها	1
نبارمند نمره دهی	1
مهلت تحویل تا	پنجشنبه، 24 مرداد 1392، 4:05 عصر
زمان باقی مانده	5 روز 5 ساعت
<b>نمایش/نمره دهی همه ثبت شده ها</b>	
وضعیت ثبت	
وضعیت ثبت	هیچ چیزی برای این تکلیف ثبت نشده است.
وضعیت نمره	نمره ای ثبت نشده است.
مهلت تحویل تا	پنجشنبه، 24 مرداد 1392، 4:05 عصر
زمان باقی مانده	5 روز 5 ساعت

## ۲-۳-۱-۷ سوال چند گزینه ای

ماژول انتخاب (سوال چند گزینه ای)، به مدرس این امکان را می‌دهد تا یک سوال چند گزینه ایی را از شرکت کنندگان بپرسد و شرکت کنندگان تنها قادر به پاسخگویی یک جواب خواهند بود. نتایج می‌تواند در همان لحظه و یا در زمان خاصی منتشر شوند. همچنین این امکان وجود دارد که نتایج تنها به صورت ناشناس برای همه افراد منتشر شود.

برای اضافه کردن محیطی جهت ایجاد سوال چند گزینه ای، بعد از وارد شدن در مد ویرایش و انتخاب

بخش مورد نظر، گزینه "افزودن فعالیت یا منبع" را انتخاب کنید و از منوی انتخابی باز شده گزینه "سوال چند گزینه ای" را انتخاب کنید.

در قسمت تنظیمات این ماژول، تصویری را همانند شکل زیر مشاهده خواهید کرد که در این قسمت ابتدا فیلدهای اجباری که به رنگ قرمز درآمده اند را وارد کنید، در قسمت محدودیت می توانید، محدودیت تعداد پاسخ به هر گزینه را مشخص نمایید و در قسمت گزینه ها باید پاسخ های متناسب با سوال را درج کنید.

در قسمت محدودیت پاسخ دهی در این بازه زمانی می توانید زمان برای پاسخ به سوال تعیین کنید و در پایان روی گزینه "ذخیره و بازگشت به درس" کلیک کنید.

## ۲-۳-۱-۸ فرهنگ معانی

در ماژول فرهنگ معانی، شرکت کنندگان در درس می توانند با همکاری یکدیگر لیستی از تعاریف لغات همانند یک فرهنگ معانی را ایجاد نمایند. مدرسین نیز می توانند اجازه افزودن فایل، تصویر و... را فرهنگ لغات بدهد. همچنین امکان جستجو بین لغات، درج نظرات، امتیاز دهی، ثبت نمره و... نیز وجود خواهد

داشت. همچنین امکان لینک خودکار در فرهنگ معانی، می‌تواند لغات مرتبط در درس را به صورت خودکار به تعریف آن متصل کند.

برای اضافه کردن فرهنگ معانی، بعد از وارد شدن در مد ویرایش و انتخاب بخش مورد نظر، گزینه "افزودن فعالیت یا منبع" را انتخاب کنید و از منوی انتخابی باز شده گزینه "فرهنگ معانی" را انتخاب کنید.

پس از وارد شدن به بخش ایجاد فرهنگ معانی، فرمی همانند شکل زیر را مشاهده خواهید کرد، در این مرحله باید در ابتدا نام و توصیفی برای فرهنگ معانی بنویسید، تعداد اصطلاحات در هر صفحه را در کادر مقابل آن درج کنید، همچنین دیگر تنظیمات را در صورت نیاز تنظیم کنید.

The screenshot shows a web form titled "افزودن فرهنگ معانی جدید". The form contains the following elements:

- نام\*** (Name): A text input field.
- توصیف\*** (Description): A text input field.
- نمایش توضیحات در صفحه درس** (Show details on lesson page): A checkbox.
- تعداد اصطلاحات در هر صفحه\*** (Number of terms per page): A numeric input field with the value "10".
- آیا این فرهنگ سراسری است؟** (Is this culture general?): A checkbox.
- نوع فرهنگ** (Culture type): A dropdown menu with "فرهنگ فرمی" selected.
- مجاها بعد از اصطلاحات** (Spaces after terms): A dropdown menu.

The main content area of the form contains the text: "کلمات مربوط به مهندسی مکانیک را ترجمه کنید."

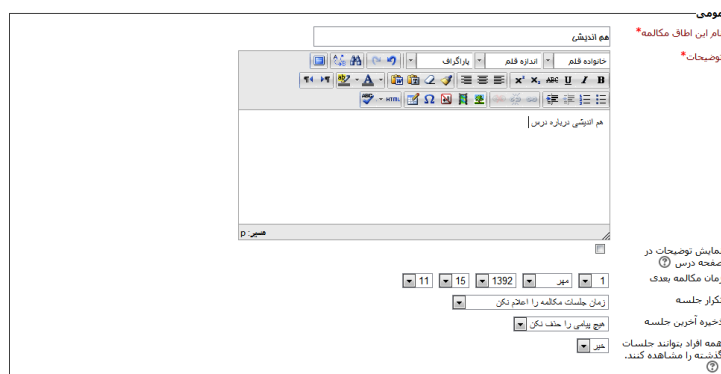
پس از تنظیم به روی گزینه "ذخیره و بازگشت به درس" کلیک نمایید تا فرهنگ معانی مورد نظر ایجاد گردد.

۹-۱-۳-۲ مکالمه

این ماژول به کاربران اجازه می‌دهد به صورت همزمان ارتباط متنی داشته باشند. این امکان وجود دارد که مکالمه متنی در یک زمان خاص و یا همان زمان هر روز و یا هر هفته تکرار گردد، جلسات می‌توانند

ذخیره شده و برای همگان در دسترس باشند. این مکالمه می‌تواند برای به اشتراک گذاشتن تجربیات، حل سوالات، ارتباط اجتماعی بین اعضا و... مورد استفاده قرار گیرد.

برای اضافه کردن مکالمه، بعد از وارد شدن در مد ویرایش و انتخاب بخش مورد نظر، گزینه "افزودن فعالیت یا منبع" را انتخاب کنید و از منوی انتخابی باز شده گزینه "مکالمه" را انتخاب کنید.



## ۲-۳-۱-۱۰ ویکی

ماژول ویکی، شرکت کنندگان را به اضافه کردن و ویرایش یک مجموعه ای از صفحات وب همانند سایت ویکی پدیا مقدور می‌سازد. توسط ویکی افراد با همکاری یکدیگر می‌توانند متنی را ایجاد و یا ویرایش نمایند و یا هر شخصی ویکی خود را ویرایش کند.

ویکی‌ها کاربردها بسیاری دارند، مانند:

برای یادداشت‌های یک گروه درسی یا راهنمای مطالعه

برای اعضای هیئت علمی جهت برنامه ریزی یک طرح از محل کار و یا دستور کار جلسه با هم

برای دانشجویان به همکاری نویسنده کتاب آنلاین، ایجاد محتوا در یک موضوع تعیین شده توسط استاد

خود

برای اضافه کردن ویکی، بعد از وارد شدن در مد ویرایش و انتخاب بخش مورد نظر، گزینه "افزودن فعالیت یا منبع" را انتخاب نمایید و از منوی انتخابی باز شده گزینه "ویکی" را انتخاب کنید.

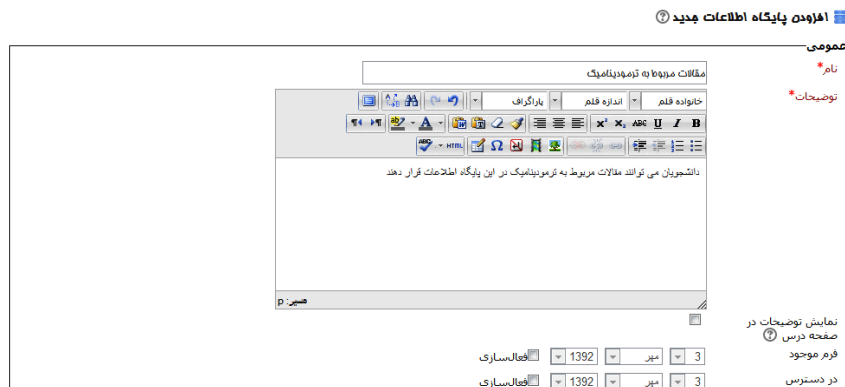


پس از اعمال تنظیمات مورد نیاز به روی دکمه "ذخیره و بازگشت به درس" کلیک کنید، تا ویکی مورد نظر ایجاد گردد.

## ۲-۳-۱-۱۱ پایگاه اطلاعات

ماژول پایگاه اطلاعات، پایگاهی از اطلاعات برای ایجاد، نگهداری و جستجوی اطلاعات مختلف ایجاد می‌نماید. ساختار ورودی‌ها توسط مدرس درس به عنوان فیلدهایی تعیین می‌شود. انواع فیلدها عبارتند از چک باکس، دکمه‌های رادیویی، منوی کرکره‌ای، بخش متنی، URL، عکس و فایل ارسال شده، می‌باشد.

برای اضافه کردن پایگاه اطلاعات، بعد از وارد شدن در مد ویرایش و انتخاب بخش مورد نظر، گزینه "افزودن فعالیت یا منبع" را انتخاب کنید و از منوی انتخابی باز شده گزینه "پایگاه اطلاعات" را انتخاب کنید.



پس از انجام تنظیمات مورد نیاز خود روی گزینه "ذخیره و نمایش" کلیک کنید.

پس از انجام تنظیمات اولیه با کلیک به روی پایگاه اطلاعات ساخته شده، می توانید سوالاتی را اضافه نمایید که همانند شکل زیر با کلیک روی منوی کشویی می توانید یک فیلد ایجاد نمایید. فیلدها، ورودی از داده ها می باشند. هر ورودی در پایگاه اطلاعات می تواند شامل فیلدهای چندگانه از انواع مختلف همانند، فیلد تاریخ که به شرکت کنندگان اجازه انتخاب یک تاریخ را می دهد، فیلد تصویر که اجازه ارسال یک تصویر را می دهد و یا فیلدهای مختلف دیگری باشد. هر فیلد باید نام فیلد منحصر به فرد داشته باشد؛ توضیحات فیلدها اختیاری است.

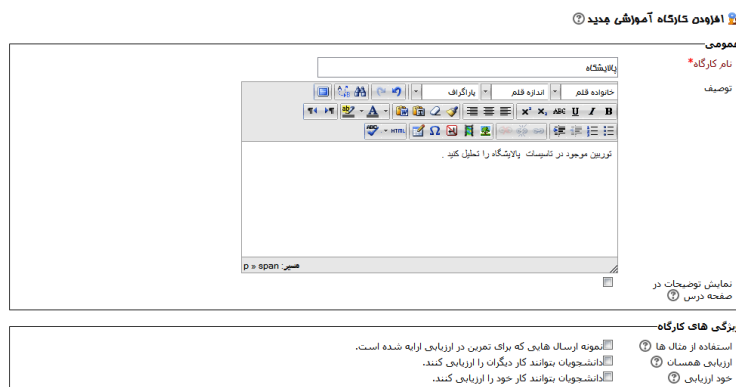
پس از ایجاد یک فیلد، روی گزینه "ذخیره" کلیک کنید.



ماژول کارگاه آموزشی، امکان همکاری، بازیابی و نیز ارزیابی های همسان در کارهای دانشجویی را فراهم می کند، دانشجویان می توانند فایل های مختلفی همانند محتوی دیجیتال، word و... را در سیستم ثبت کنند، مطالب ارسالی توسط یک فرم ارزیابی با معیارهای مختلف، ارزیابی خواهد شد.

همچنین دانشجویان امکان ارزیابی مطالب سایر دانشجویان دیگر را می توانند داشته باشند و امکان ارزیابی به صورت ناشناس در صورت نیاز فراهم است. همچنین امکان اتصال این سیستم به دفترچه نمرات دانشجویان وجود خواهد داشت.

برای اضافه کردن کارگاه آموزشی، بعد از وارد شدن در مد ویرایش و انتخاب بخش مورد نظر، گزینه "افزودن فعالیت یا منبع" را انتخاب کنید و از منوی انتخابی باز شده گزینه "کارگاه آموزشی" را انتخاب کنید.



پس از انجام تنظیمات، در پایان به روی گزینه "ذخیره و نمایش" کلیک کنید، تا کارگاه آموزشی مورد نظر ایجاد گردد.

۱۳-۱-۳-۲ کلاس مجازی

کلاس مجازی، محیطی ویدئو کنفرانس با امکاناتی همانند ارتباط همزمان تصویری، صوتی، نوشتاری، تخته وایت برد مجهز، ضبط جلسه، به اشتراک گذاری فایل و... را با مدیریت مدرس دوره، همانند یک

کلاس سنتی می باشد.

برای اضافه کردن کلاس مجازی، بعد از وارد شدن در مد ویرایش و انتخاب بخش مورد نظر، گزینه "افزودن فعالیت یا منبع" را انتخاب کنید و از منوی انتخابی باز شده گزینه "کلاس مجازی" را انتخاب کنید.

در قسمت تنظیمات کلاس مجازی، ابتدا عنوانی را برای جلسه درج نمایید، در قسمت آدرس URL جلسه، متنی که شما در این قسمت وارد می نمایید به عنوان آدرس کلاس مجازی به علاوه این متن به عنوان آدرس URL کلاس مجازی در نظر گرفته خواهد شد.

در پایان به روی گزینه "ذخیره و بازگشت به درس" کلیک کنید تا یک کلاس مجازی ایجاد شود.

جهت ورود به کلاس، ابتدا به روی لینک کلاس مجازی درس مورد نظر کلیک کرده و بعد در صفحه باز شده، همانند شکل زیر بر روی لینک "ورود به کلاس" کلیک کنید.





توجه فرمایید اگر برای اولین بار است که به کلاس وارد می شوید، به پیام اشاره شده در بالای لینک ورود به کلاس توجه کرده و از نصب برنامه های فلش پلیمر، پلاگین کلاس مجازی و باز بودن پورت ۱۹۳۵ اطمینان حاصل فرمایید.

در صورتی که مشکلی با ورود به کلاس نداشته باشید می توانید به محیط کلاس وارد شوید.

شکل زیر نمای کلی از یک کلاس مجازی را نشان می دهد:

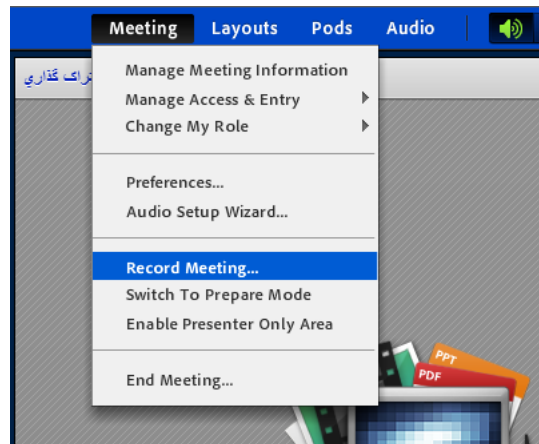


در بخش ۱ تصویر بالا، امکان به اشتراک گذاری اسلایدهای درس، استفاده از تخته وایت برد الکترونیکی، به اشتراک گذاری دسکتاپ وجود خواهد داشت.

در بخش ۲ تصویر بالا امکان به اشتراک گذاری ویدئو وجود خواهد داشت و در بخش ۳ شرکت کنندگان در کلاس مشخص می باشد. در این بخش سه نقش کلی **host** که استاد درس و **Presenter** که ارایه دهنده و نیز **Participants** که دانشجویان می باشند وجود دارد. در حالت کلی دانشجویان تنها نقش **Participants** را دارند که در صورت نیاز به استفاده بیشتر از امکانات همانند به اشتراک گذاری صوت و تصویر دانشجو بایستی از بخش ۴ که مکالمه متنی بین اعضای شرکت کننده در کلاس می باشد از مدرس درس درخواست نماید به وی نقش بالاتری دهد. که به عنوان مثال نقش های **Host** و **Presenter** دسترسی به بخش ۵ خواهند داشت تا میکروفن خود را در کلاس فعال نمایند و صحبت کنند.

همچنین دانشجویان با استفاده از بخش ۶ امکان اجازه از استاد درس برای کارهای مختلف همچون در اختیار گرفتن میکروفن را می توانند از استاد درس درخواست نمایند، که در این حالت به استاد درس (نقش **Host**) پیغامی ارسال می شود که با تایید آن دانشجو امکان اجازه از امکانات مربوطه درخواستی را خواهد داشت.

اساتید در کلاس (نقش **Host**) میتوانند کلاس را ضبط کنند، این امکان در منوی شکل زیر مشخص می باشد:



نکته: در صورت عدم ضبط کلاس هیچ امکانی برای مشاهده مجدد کلاس وجود نخواهد داشت که نیاز است دانشجویان محترم نیز به ضبط و یا عدم ضبط شدن کلاس توجه داشته باشند.

در صورت ضبط کلاس امکان مشاهده کلاس ضبط شده در صفحه ورود به کلاس وجود خواهد داشت، شکل زیر نمای کلی این امکان را مشخص می سازد:

ورود به کلاس واگذاری نقش ها

#### آرشیو جلسات

ردیف	مشاهده	تاریخ برگزاری	مدت زمان	شروع جلسه	پایان جلسه
1	تست ضبط کلاس مجازی	1392/12/19	0:0:3	18:21:20	18:21:23

۲-۳-۲ منابع

۱-۲-۳-۲ بسته آموزشی IMS

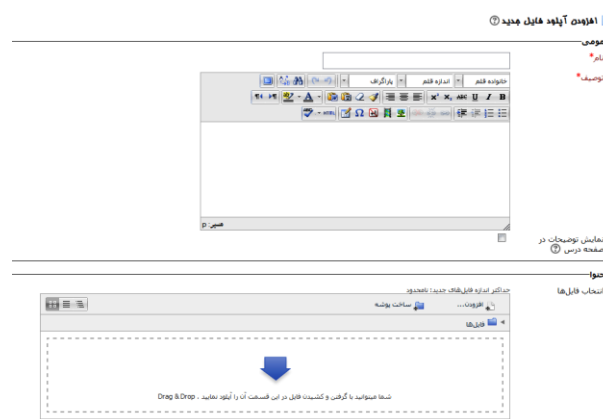
بسته بندی مطالب و محتوی آموزشی IMS که شامل داده های آموزشی استاندارد بوده به طوری که در سیستم های مختلف قابل استفاده می باشد.

۲-۲-۳-۲ آپلود فایل

با استفاده از این قسمت، قادر خواهید بود هر گونه فایل را جهت دانلود دانشجویان آپلود نمایید. این فایل می تواند فایل های درسی، تمرینات و... باشد، دقت نمایید شما نیز می توانید با قرار داشتن در حالت ویرایش، بدون استفاده از این ماژول فایل خود را با عملیات **Drag & Drop** به روی سایت قرار دهید.

برای آپلود کردن یک فایل جدید، بعد از وارد شدن در مد ویرایش و انتخاب بخش مورد نظر، گزینه "افزودن فعالیت یا منبع" را انتخاب نمایید و از منوی انتخابی گزینه "آپلود فایل" را انتخاب کنید.

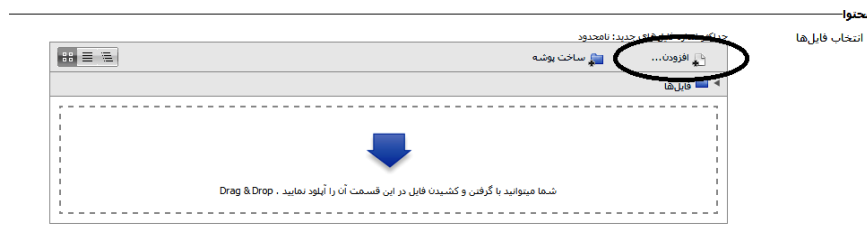
سپس وارد بخش تنظیمات افزودن فایل جدید همانند شکل زیر می شوید:



در قسمت نام، اسم فایل را می نویسید که دانشجو با کلیک کردن به روی آن نام قادر به دریافت فایل خواهد بود (به عنوان مثال مکانیک ۹۲) و در قسمت توصیف، توضیحی در مورد فایل آپلودی درج کنید.

اما در قسمت محتوا به دو صورت می توانید فایل مورد نظر را آپلود کنید. دو روش برای افزودن فایل وجود خواهد داشت.

روش اول برای آپلود فایل این است که گزینه "افزودن" را انتخاب کنید .



از منوی باز شده گزینه "آپلود یک فایل" را انتخاب کنید.

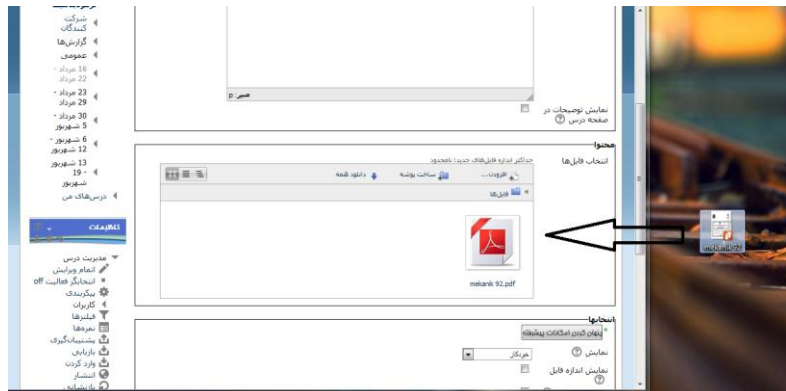


در صفحه باز شده گزینه "choose a file" را انتخاب کرده و فایل مورد نظر را انتخاب کنید.

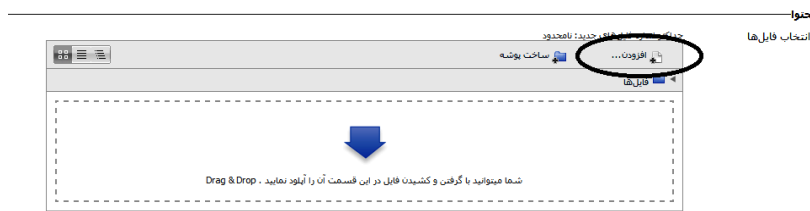


در انتها گزینه "ذخیره این فایل" را بر گزینید.

در روش دوم کاربر می‌تواند فایل مورد نظر خود را بگیرد و با کشیدن فایل در قسمت آپلود، آن را آپلود کند، یا در اصطلاح از ویژگی Drag & Drop همانند شکل زیر استفاده نماید.



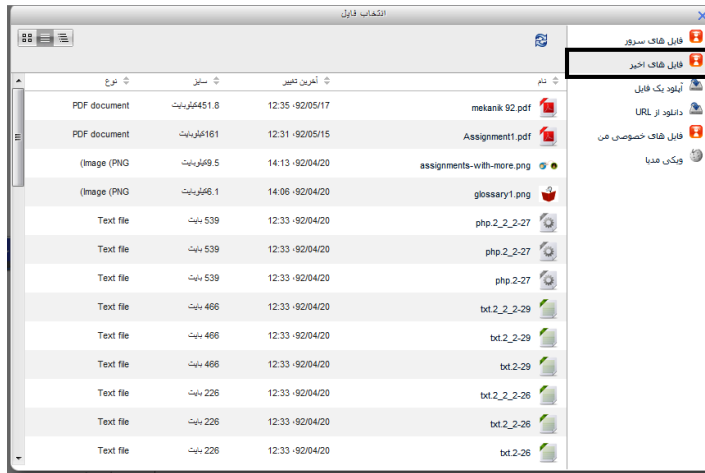
اگر فایلی قبلاً آپلود شده و می‌خواهید از آن‌ها استفاده کنید کافیست گزینه افزودن را انتخاب کنید.



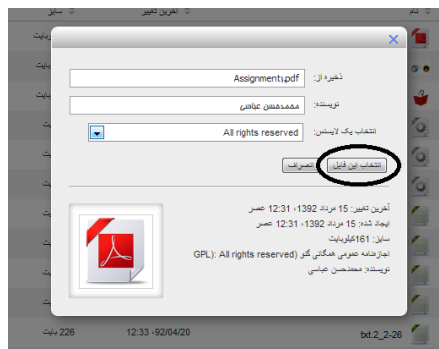
از منوی باز شده گزینه "فایل‌های اخیر" را انتخاب کنید.



و از صفحه باز شده بر روی فایل مورد نظر کلیک کنید.



بعد از انتخاب فایل، صفحه ای به صورت زیر مشاهده می کنید که باید به روی گزینه "انتخاب این فایل" کلیک کنید.



در نهایت با ذخیره کردن و برگشت به صفحه درس، فایل به صفحه درسی اضافه خواهد شد.

۲-۳-۲-۳ صفحه

به وسیله صفحه می توان در داخل یک درس، یک صفحه جدید را اضافه و نمایش داد و در زمان مورد نظر آن را ویرایش کرد. کاربرد آن معمولا برای درج مطالب طولانی مثل توضیح در مورد پروژه های درسی و یا آموزش یک مبحث درسی و... مورد استفاده قرار می گیرد.

برای اضافه کردن یک صفحه جدید، بعد از وارد شدن در مد ویرایش و انتخاب بخش مورد نظر، گزینه

"افزودن فعالیت یا منبع" را انتخاب کنید و از منوی انتخابی گزینه "صفحه" را انتخاب کنید.

که در این بخش بایستی در قسمت نام، نام صفحه جدید، که می‌خواهید به درس اضافه کنید را بنویسید، در قسمت توصیف، خلاصه‌ای از متن را می‌نویسید. البته این قسمت اجباری نیست و فقط برای اطلاع نویسنده از صفحه نوشته شده کاربرد دارد و برای دانشجویان قابل نمایش نیست.

در قسمت محتوای صفحه، متن اصلی صفحه را درج نمایید.

به روی گزینه "ذخیره و بازگشت به درس" کلیک کنید تا یک صفحه جدید به درس اضافه شود.

نکته: حداقل مکان سعی نمایید در محیط متنی، نوشتارها را تایپ کرده و از کپی کردن متن از محیط‌هایی

همچون Word و... خودداری کنید، چرا که ممکن است باعث بهم ریختگی و یا عدم نمایش متن به

شکل کامل گردد.