

Dar al-Hekmat

موسسه آموزش عالی دارالحکمه

راهنمای استفاده از
سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی

نسخه مدرس

<http://payamg.ir>

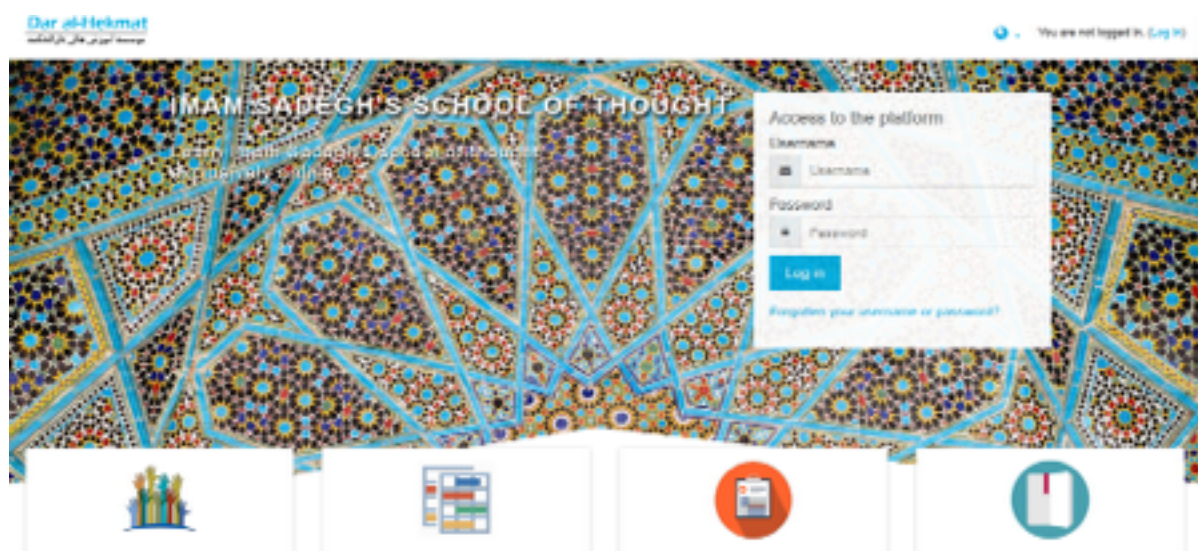
معرفی سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی

Moodle یک سامانه مدیریت یادگیری متن باز می باشد که در دانشگاه ها، مدارس و همچنین آموزشگاه های خصوصی برای برگزاری کلاسهای آموزشی تحت وب استفاده می شود. در این نرم افزار ابزار های متعددی وجود دارد که به شما کمک می کنند با فراگیران رابطه آموزشی تعاملی و دوطرفه برقرار نمایید.

نحوه ی استفاده از سامانه

قبل از استفاده از سامانه، به منظور ورود به سامانه، کاربر باید یک حساب کاربری در سامانه داشته باشد که توسط مدیر سامانه ایجاد می گردد. بدون داشتن حساب کاربری فقط می توان عناوین دروس موجود در سامانه را مشاهده نمود و مشاهده ی محتوای این دروس امکان پذیر نمی باشد.

توجه: در بعضی از دروس اگر مدرس درس و یا مدیر سامانه اجازه دسترسی به محتوای درس را به مهمان داده باشد، کاربران می توانند بدون داشتن حساب کاربری در سامانه محتوای درس مذکور را مشاهده نمایند.

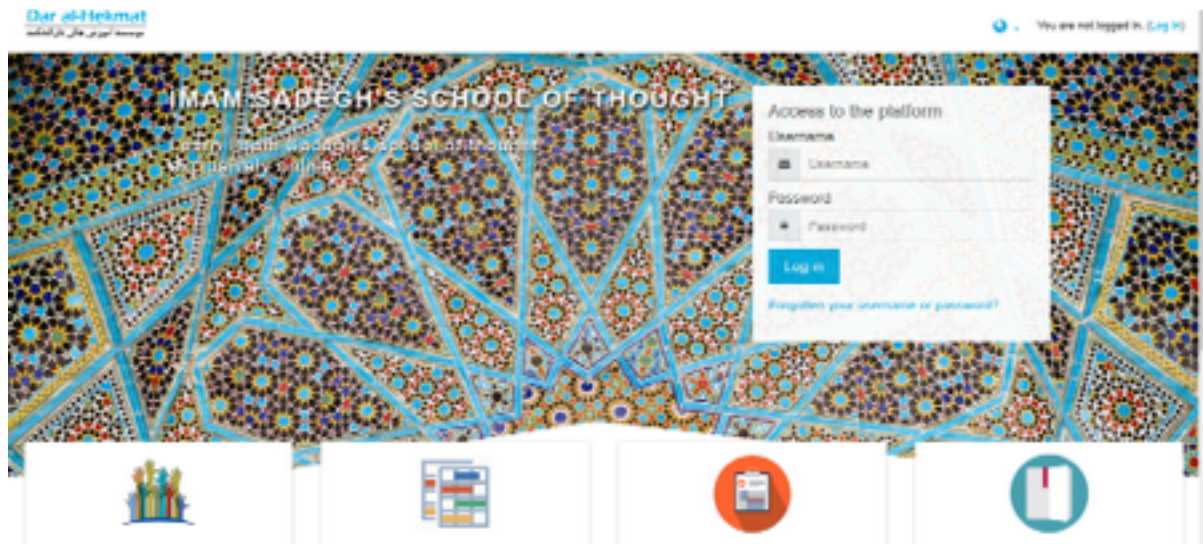


ایجاد حساب کاربری

کاربران می توانند با حساب کاربری در نقشهای مدرس و یا دانشجو وارد سامانه شوند. کاربران در نقش مدرس تنها از طریق مدیر سامانه تعریف می گردد. ایجاد حساب کاربری برای فراگیران نیز از طریق ثبت نام و یا ارسال لیست فراگیران در فایل اکسل درون سامانه توسط مدیر سامانه انجام پذیر است.

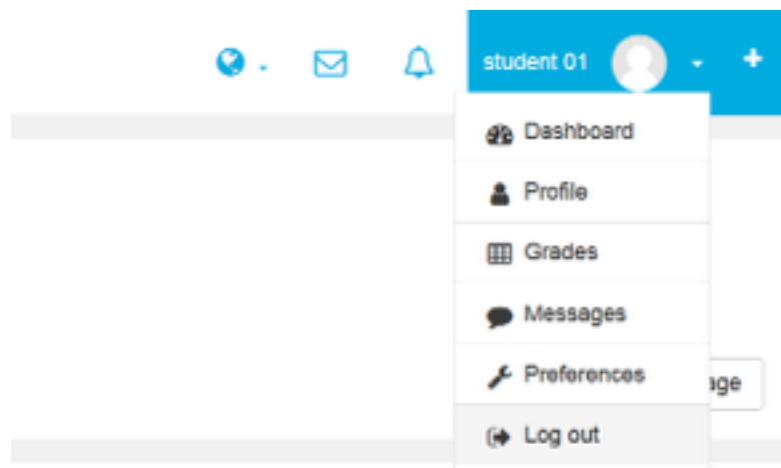
ورود به سامانه

برای ورود به سامانه پس از مراجعه به آدرس اینترنتی <http://payamg.ir>، از سمت راست در قسمت ورود به سایت نام کاربری و رمز عبور خود را وارد نمایید.



ویرایش مشخصات فردی

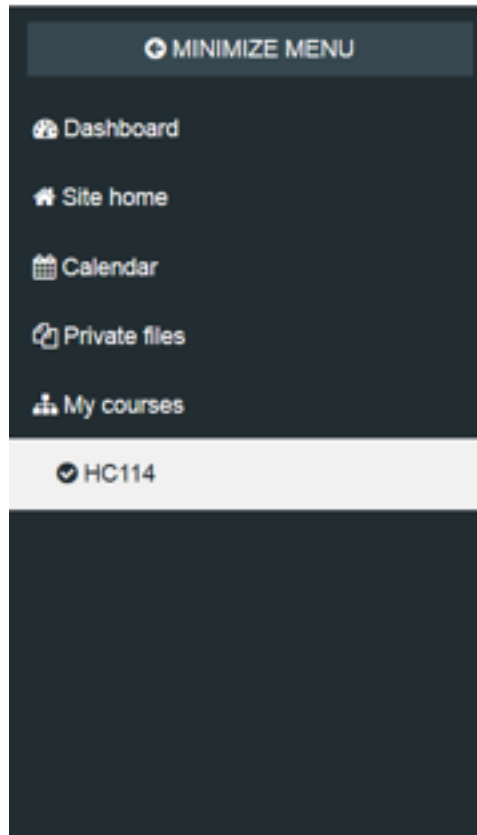
برای تغییر و بروزرسانی مشخصات فردی کاربر می تواند پس از ورود به سامانه با نام کاربری خود بر روی نام خود در گوشه سمت راست کلیک نمایید:



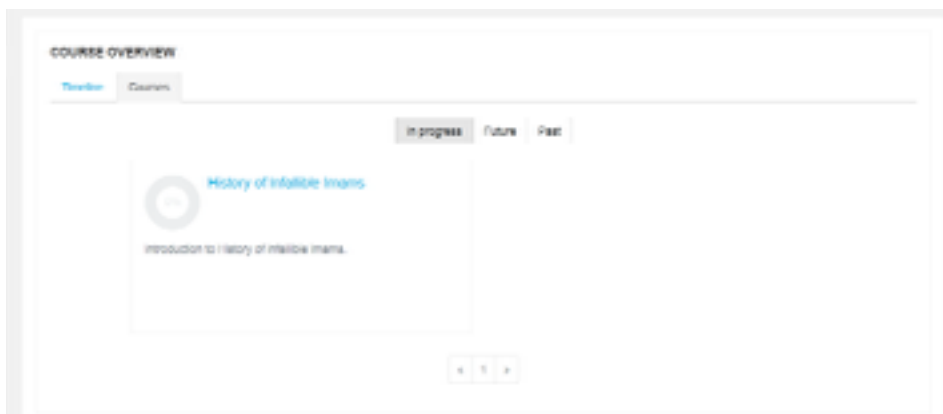
توجه: کاربر نمی تواند نام کاربری خود را تغییر دهد. تغییر نام کاربری فقط از طریق مدیر سیستم قابل انجام می باشد.

مشاهده دروس موجود

کاربران می توانند در سمت راست صفحه نخست در قسمت درس های من لیست دروسی که در آنها نقش استاد دارند را مشاهده نمایند و برای مشاهده تمامی دروس موجود در سایت از قسمت " درسها " ، با انتخاب هر طبقه ی درسی تمامی دروس موجود در آن طبقه را مشاهده نمایند.



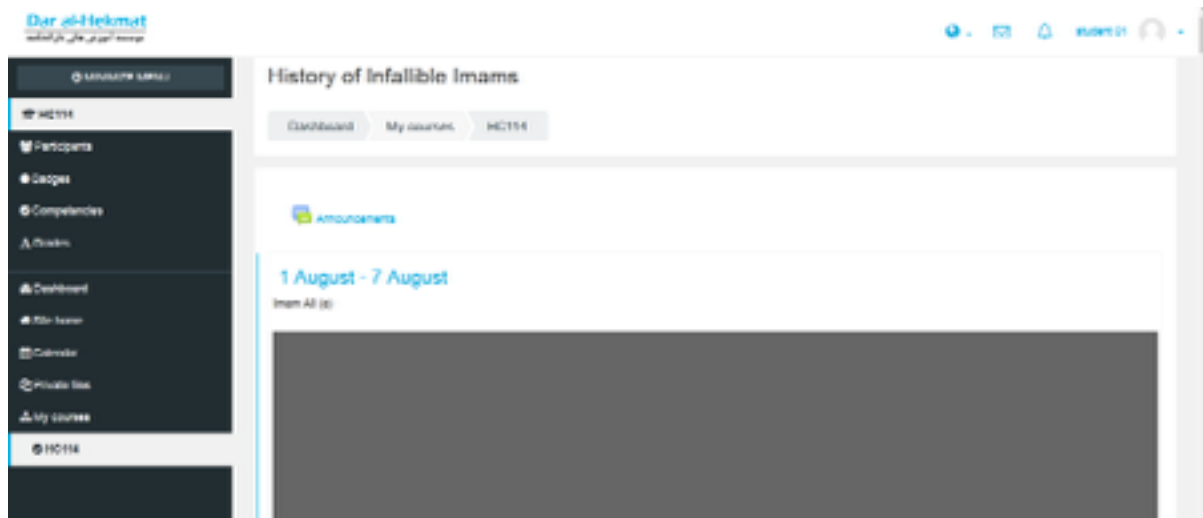
جستجوی درس
برای پیدا کردن یک درس، کاربر می تواند در صفحه ورودی در پایین لیست دروس، درس مورد نظر را از بین دروس موجود سامانه جستجو نماید (شکل ۵).



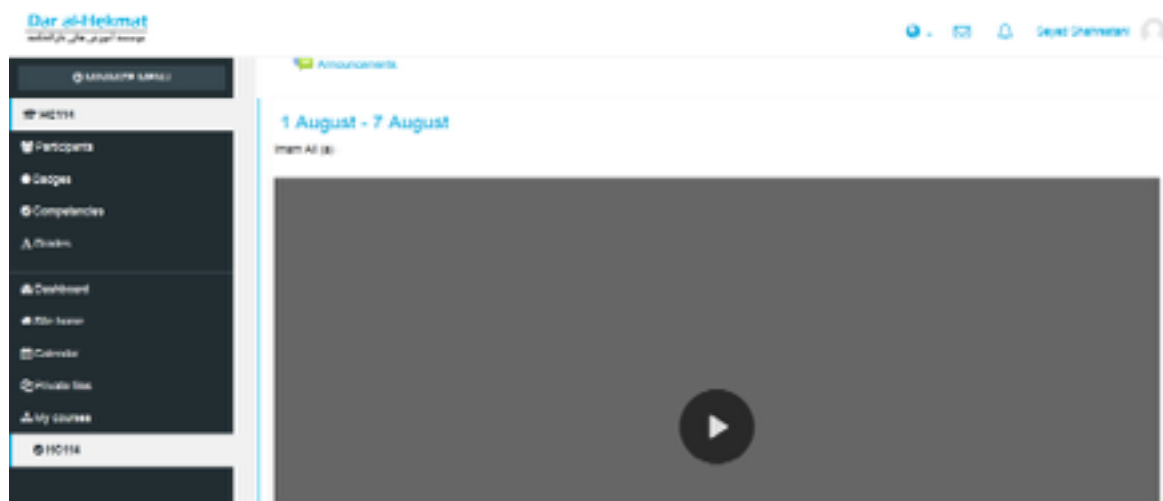
ورود به محتوای دروسی
مدرسین به منظور ایجاد، مشاهده و ویرایش محتوای درس، و فراگیران به منظور مشاهده ی محتوای درس باید از میان درسها درس مورد نظر خود را انتخاب نمایند. کاربران با کلیک بر روی عنوان هر درس وارد صفحه ی اصلی درس انتخابی خواهند شد (شکل ۶).

توجه: فقط محتوای دروسی که کاربر در آنها ثبت نام شده باشد قابل دسترسی و مشاهده خواهد بود.

توجه: مدیر سامانه به تمامی درس های موجود در سامانه دسترسی دارد.

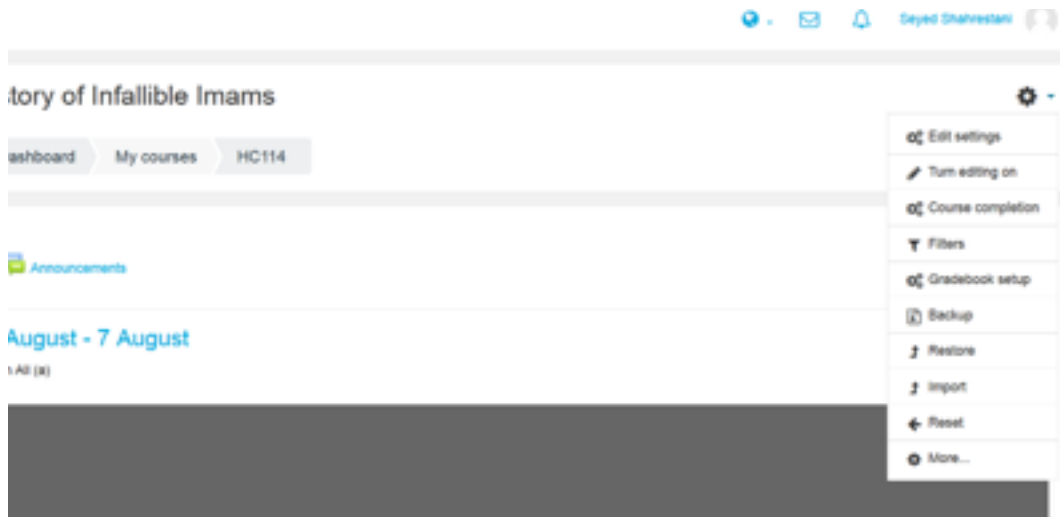


پس از ورود به محتوای درس با توجه به تنظیمات درس، هفته های آموزشی یا عناوین مطالب آموزشی را مشاهده می کنید. در صورت وجود محتوا با کلیک بر روی هر کدام از لینک های ایجاد شده می توانید محتوای آن را مشاهده کنید.

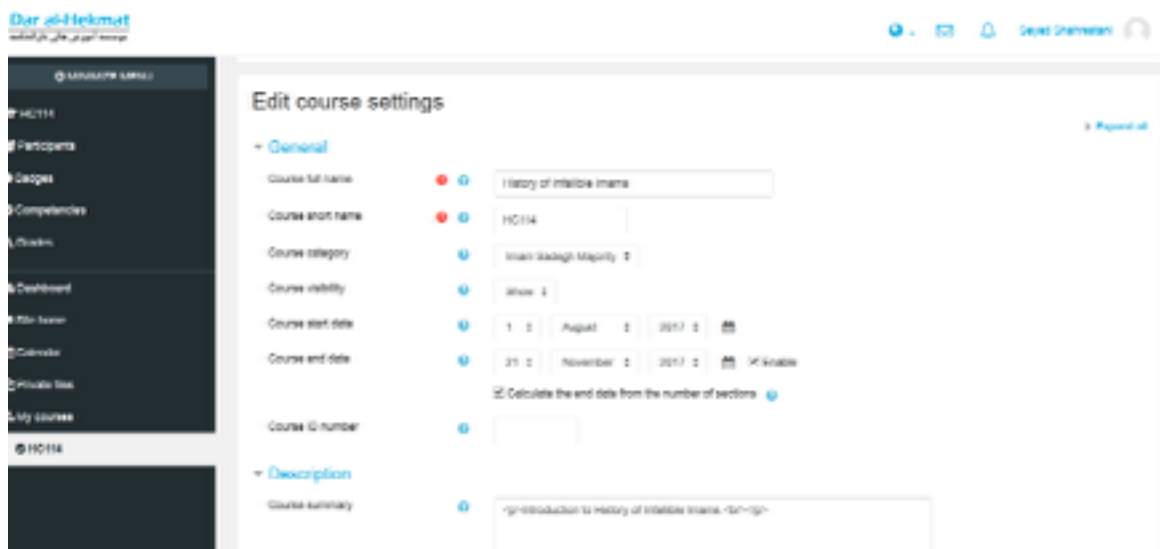


ویرایش تنظیمات و محتوای هر درس

برای ویرایش تنظیمات و محتوای درس بر روی دکمه شروع ویرایش در بالای صفحه سمت چپ کلیک کنید تا محیط ویرایش فعال گردد.



زمانیکه محیط ویرایش فعال شد نوشته شروع ویرایش به اتمام ویرایش "تغییر می کند و در جلوی محتوا های درسی تعدادی آیکون را مشاهده می کنید.



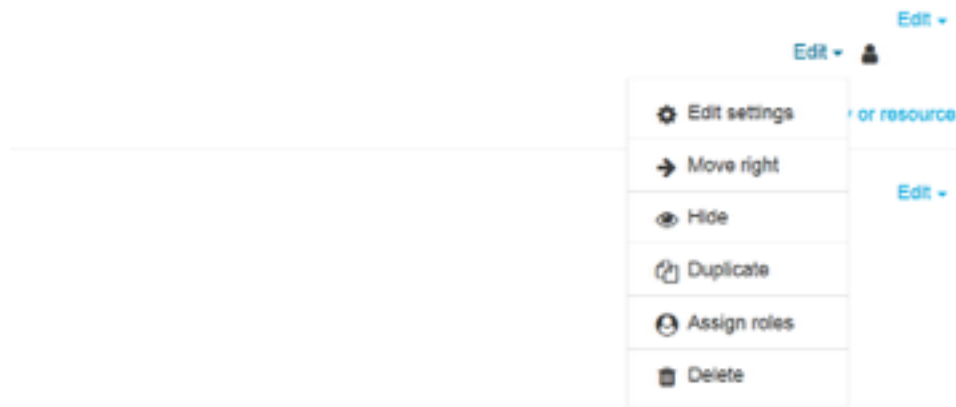
پنهان کردن محتوای درس از دید دانشجویان

در صورتیکه می خواهید محتوای درسی یک هفته آموزشی یا عنوان درسی و یا فعالیت درسی را از دید فراگیران مخفی

گه دارید به روش زیر عمل نمایید:

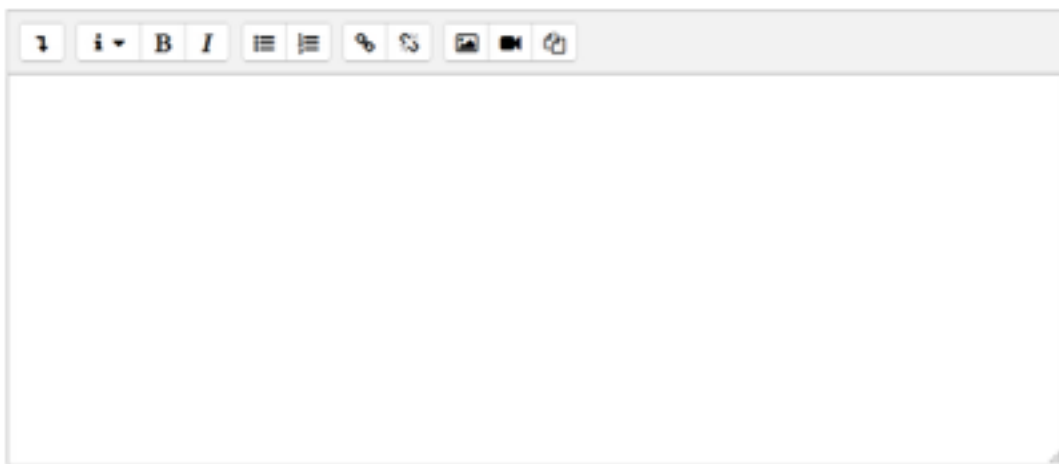
۱. بر روی دکمه ی " شروع ویرایش " در بالای صفحه سمت چپ کلیک نمایید تا محیط ویرایش فعال گردد.
۲. سپس با کلیک بر روی آیکون پنهان کردن محتوا که به شکل چشم می باشد کلیک کنید تا محتوای مربوط از دید فراگیران مخفی شود.

توجه : زمانیکه محتوایی در حالت مخفی قرار می گیرد رنگ آن کم رنگتر از سایر عناوین خواهد بود و آیکون چشم با خطی مورب روی آن نشان داده خواهد شد.



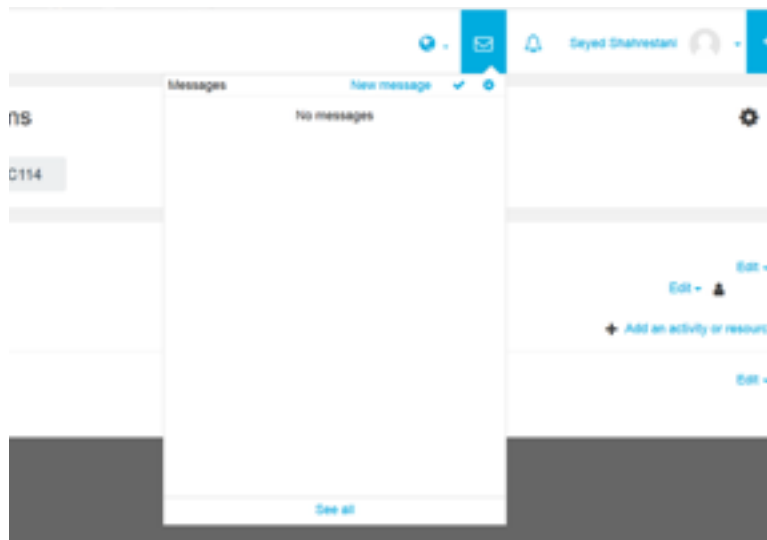
ویرایشگر متنی سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی

ویرایشگر متنی محیطی برای ایجاد و ویرایش محتوای درسی می باشد. در این ویرایشگر امکاناتی همچون طراحی جدول، ارد نمودن عکس و فیلم به محتوا، تعیین اندازه و نوع قلم و ... وجود دارد.

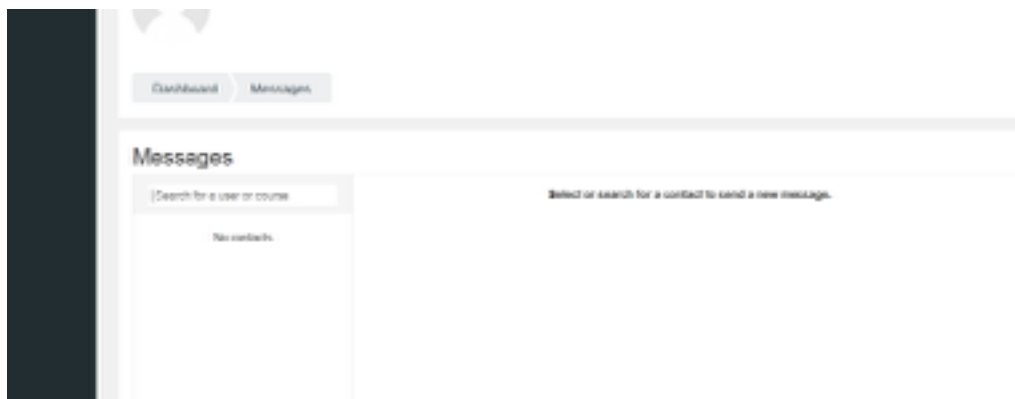


ارسال و دریافت پیام

کاربران با استفاده از این ماژول می توانند در داخل سامانه به سایر کاربران پیام خصوصی ارسال نمایند. برای ورود به بخش ارسال پیام پس از ورود به سامانه از سمت راست بخش راهبری گزینه مشخصات فردی من و سپس Messages را انتخاب نمایید.

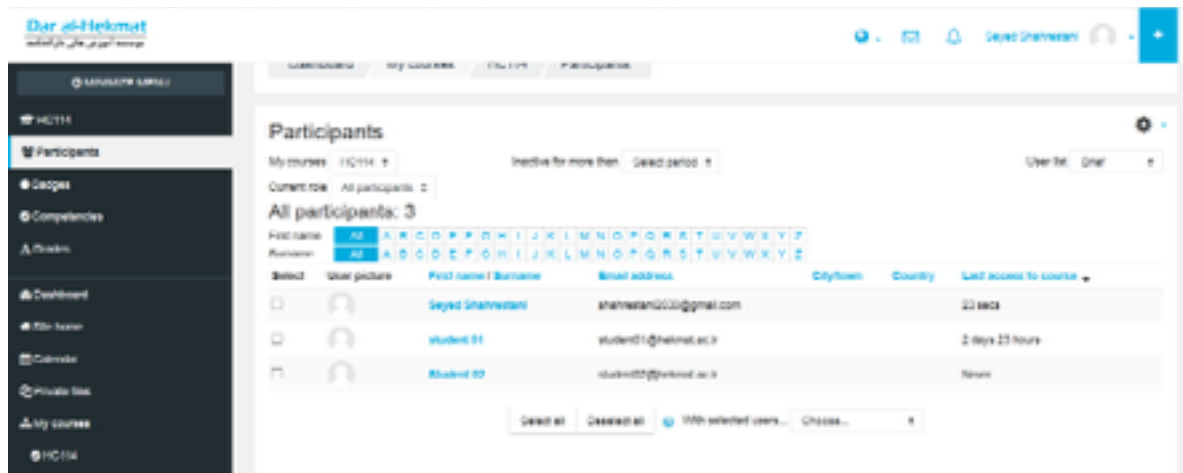


برای ارسال پیام به یک کاربر در سامانه در جعبه جستجو نام فرد را وارد نمایید و روی دکمه " Search people and message" کلیک نمایید تا فرد مورد نظر نشان داده شود. سپس بر روی نام فرد مورد نظر کلیک نمایید تا وارد صفحه ارسال پیام شوید. بعد از نوشتن متن پیام در قسمت "Message" روی دکمه "Send message" کلیک نمایید.



مشاهده لیست فراگیران یک درس و ارسال پیام به آنها

برای مشاهده لیست فراگیران پس از ورود به درس از منوی سمت چپ شرکت کنندگان را انتخاب نمایید. در زیر منوی نام درس گزینه شرکت کنندگان را انتخاب نمایید تا لیست فراگیران نمایش داده شود.

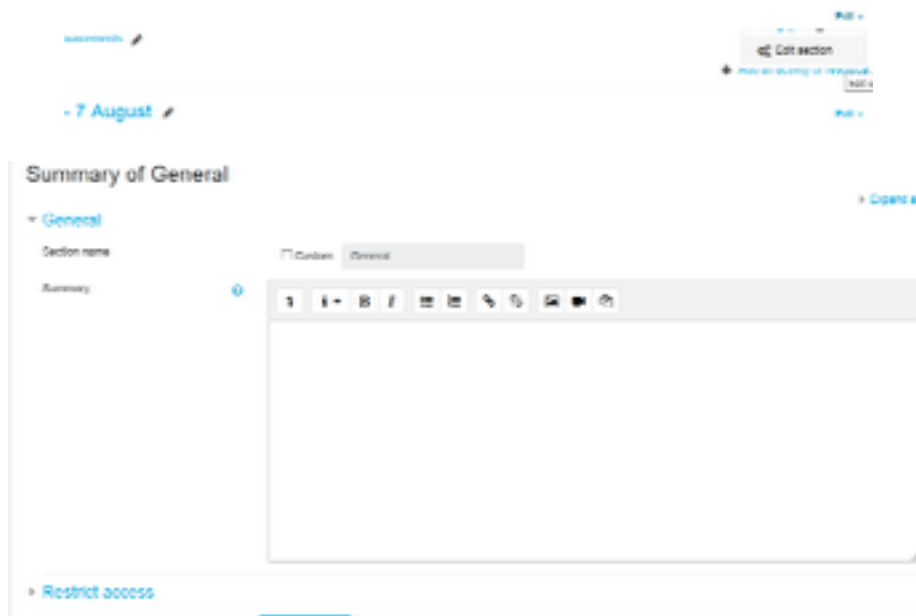


برای ارسال پیام به فراگیر مورد نظر روی نام فرد کلیک کنید تا وارد پروفایل شخصی فراگیر شوید. سپس با انتخاب گزینه ارسال پیام " پیام خود را به فرد ارسال نمایید.

درج مطلب یا تصویر در صفحه ی اصلی محتوای درس

اگر تمایل داشته باشید در صفحه ی اصلی محتوای درس، خلاصه ای از درس را بنویسید یا عکسی قرار دهید تا فراگیران هنگام ورود به محتوای درسی آن را مشاهده نمایند به ترتیب زیر عمل نمایید:

۱. بر روی دکمه " شروع ویرایش " کلیک نمایید تا محیط ویرایش درس فعال گردد.
۲. بر روی آیکن چرخ دنده در ابتدای صفحه کلیک نمایید تا وارد محیط ویرایشگر متنی شوید.
۳. عکس و یا مطلب مورد نظر را در قسمت خلاصه ویرایشگر متنی ایجاد نمایید.
۴. جهت ذخیره شدن و بازگشت به محتوای درس روی دکمه ذخیره تغییرات کلیک نمایید.



افزودن فعالیت یا منبع آموزشی به محتوای درس

برای افزودن فعالیت یا منابع آموزشی به محتوای درس پس از کلیک بر روی دکمه شروع ویرایش بر روی گزینه افزودن فعالیت یا منبع در سمت چپ هفته آموزشی مورد نظر کلیک نمایید.



پس از کلیک بر روی گزینه فوق پنجره ی اضافه نمودن فعالیت یا منبع نمایش داده می شود. ابزارهای این بخش در دو گروه قرار گرفته اند:

فعالیت ها: برای به چالش کشاندن فراگیران در درس مورد استفاده قرار می گیرد. از مهمترین ابزارهای مورد استفاده در این گروه می توان به ابزار آزمون (Quiz) تکالیف، تالار گفتگو، چت و پرسشنامه اشاره کرد.

منابع: برای اضافه نمودن منابع آموزشی که فراگیران باید در طول دوره مطالعه نمایند مورد استفاده قرار می گیرد. ابزارهای مورد استفاده در این گروه عبارتند از ایجاد کتاب الکترونیکی (Book)، اضافه نمودن فایل (File)، قرار دادن تعدادی فایل در پوشه، ایجاد لینک به صفحات اینترنتی و ایجاد صفحات وب.

قرار دادن فایل آموزشی در محتوای درسی

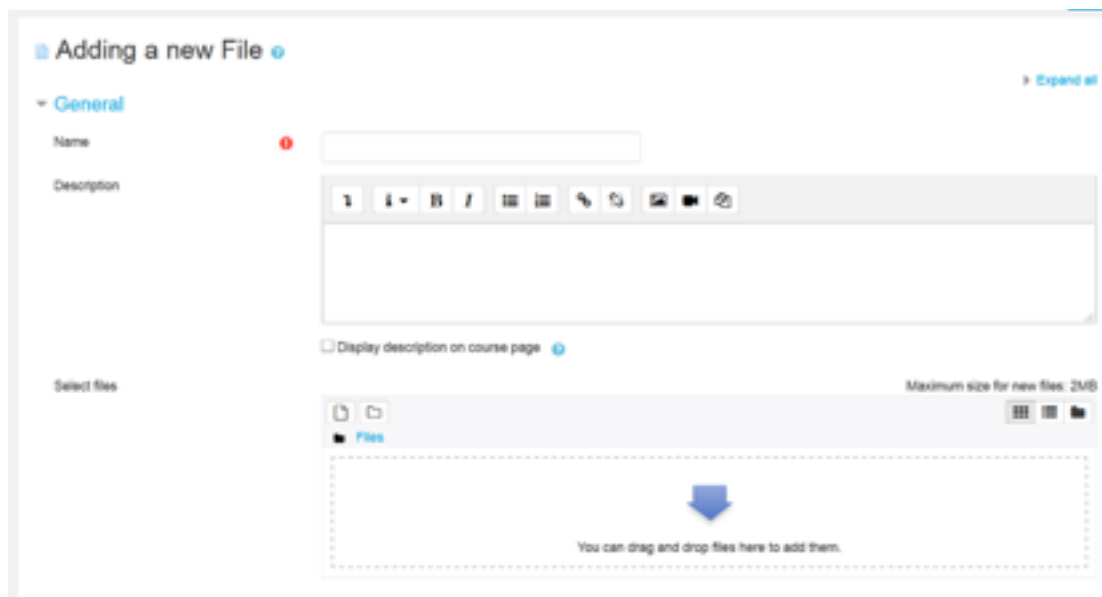
مدرس بعضی مواقع نیاز دارد تا یک فایل آموزشی را در داخل محتوای درسی در اختیار فراگیران قرار دهد تا آنها بتوانند آن را دانلود و مطالعه نمایند. بدین منظور روی دکمه شروع ویرایش کلیک نمایید. در جلوی هفته آموزشی یا عنوان آموزشی که تمایل به قرار دادن فایل آموزشی دارید بر روی گزینه افزودن فعالیت یا منبع کلیک نمایید. در پنجره ای که باز می شود از گروه منابع ابزار "File" را انتخاب و سپس روی دکمه اضافه کردن کلیک نمایید. صفحه ای به شکل زیر باز می شود که شامل موارد زیر می باشد:

نام: در این قسمت نام فایلی که تمایل به بارگذاری دارید را وارد نمایید.

توصیف: توضیحی در مورد فایل نوشته می شود.

انتخاب فایل: برای اضافه نمودن فایل مراحل زیر را انجام دهید:

۱. روی گزینه "Add" کلیک نمایید.
۲. از پنجره باز شده "Upload file" را انتخاب کنید.
۳. روی دکمه "Choose file" کلیک کنید و فایل مورد نظر را از روی رایانه انتخاب نمایید.
۴. روی دکمه "Upload this file" کلیک کنید.



پس از اضافه نمودن فایلها در بخش انتخاب فایلها بر روی دکمه ذخیره و بازگشت به درس کلیک نمایید.
توجه: پر نمودن مواردی که با علامت * مشخص شده اند الزامی می باشد.

در قسمت "Options" استاد به دلخواه خود می تواند تنظیمات مربوط را انجام دهد.

قرار دادن تمامی فایلهای درس داخل یک پوشه

در صورتیکه تمایل به قرار دادن چندین فایل آموزشی در داخل یک پوشه را دارید ابتدا روی دکمه شروع ویرایش کلیک نمایید. در جلوی هفته آموزشی یا عنوان آموزشی که تمایل به قرار دادن فایل آموزشی دارید بر روی گزینه افزودن فعالیت یا منبع کلیک نمایید. در پنجره ای که باز می شود از گروه منابع ابزار پوشه را انتخاب و سپس روی دکمه اضافه کردن کلیک نمایید. صفحه ای به شکل زیر باز می شود که شامل موارد زیر می باشد:

نام: در این قسمت نام پوشه ای را می خواهید فایلها را درون آن قرار دهید وارد نمایید.

توصیف: توضیحی در مورد پوشه نوشته می شود.

انتخاب فایل: برای اضافه نمودن فایلها مراحل زیر را انجام دهید:

۱. روی گزینه "Add" کلیک نمایید.

۲. از پنجره باز شده "Upload file" را انتخاب کنید.

۳. روی دکمه "Choose file" کلیک کنید و فایل مورد نظر را از روی رایانه انتخاب نمایید.

۴. روی دکمه "Upload this file" کلیک کنید.

افزودن فعالیت مکالمه

به منظور ایجاد محیطی برای گفتگوی آنلاین فراگیران و استاد به صورت نوشتاری در محیط درس، استاد می تواند پس از کلیک بر روی دکمه شروع ویرایش از هفته و یا عنوان آموزشی مورد نظر گزینه افزودن

فعالیت یا منبع " را انتخاب نماید و در پنجره نمایش داده شده از گروه فعالیتها ابزار مکالمه را انتخاب و روی دکمه اضافه کردن کلیک نماید.



پس از کلیک بر روی دکمه اضافه کردن وارد محیط تنظیمات مکالمه می شوید.

همانطور که در شکل بالا مشاهده می کنید ابتدا باید نامی برای این اتاق گفتگو انتخاب نمایید و مقدمه ای در مورد این اتاق گفتگو و هدف از استفاده را بنویسید. سایر تنظیمات را نیز به دلخواه خود می توانید انجام دهید. اصلی ترین تنظیماتی که در این بخش وجود دارد به شرح زیر می باشد:

۱. نام اتاق مکالمه:

نام اتاق مکالمه که دانشجویان خواهند دید نوشته می شود.

۲. توضیح (Description):

برای بیان مقدمه ای در مورد اتاق مکالمه و هدف از ایجاد آن بکار می رود.

۳. زمان بعدی برای مکالمه

برای مشخص نمودن تاریخ و ساعت مکالمه بعدی مورد استفاده قرار می گیرد.

۴. تکرار جلسه

در این بخش مشخص می کنید که نحوه تکرار جلسه چگونه باشد.

۵. ذخیره آخرین جلسه

از منوی جلوی این گزینه می توانید مشخص کنید که چند روز مکالمه های انجام شده در سامانه ذخیره شوند.

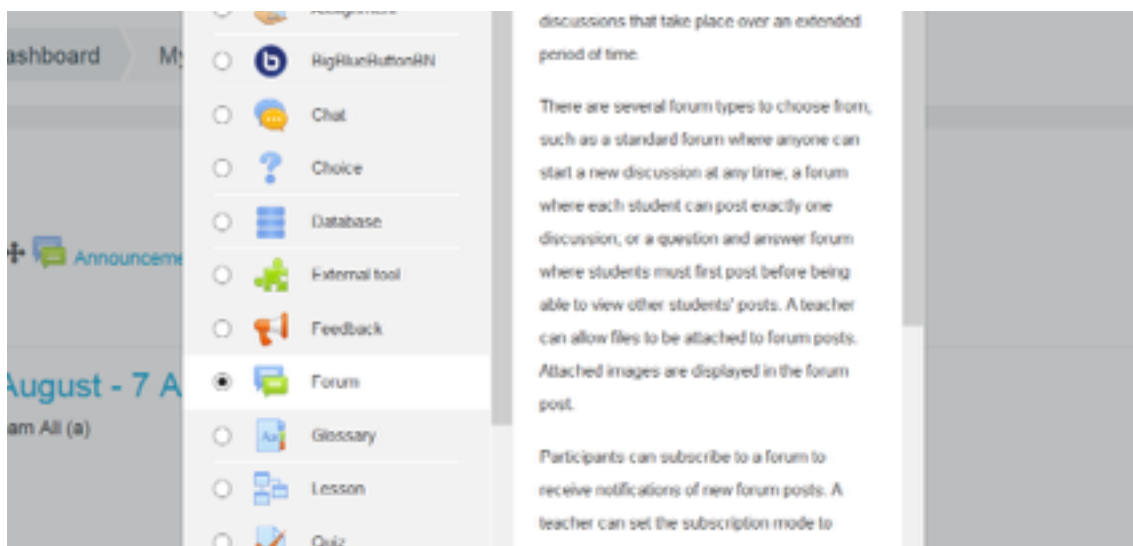
۶. همه می توانند جلسات قبل را مشاهده کنند (Everyone can view past sessions):

با انتخاب گزینه های بله یا خیر می توانید دسترسی سایر افراد به مکالمه های ذخیره شده را مشخص نمایید. مدرس درس همیشه می تواند به تمامی مکالمه های ذخیره شده دسترسی داشته باشد.

افزودن تالار گفتگو

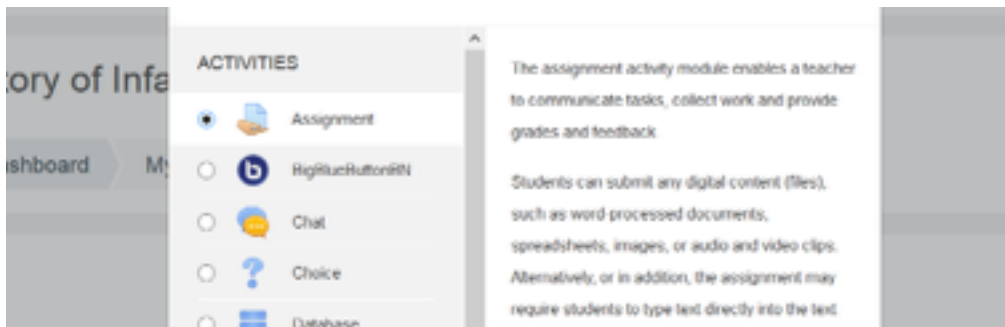
تالار گفتگو ابزاری غیر بر خط برای پرسش و پاسخ و بحث پیرامون موضوعات درسی می باشد. در این بخش فراگیران می توانند سوالات خود را در مورد یک مبحث مطرح نمایند و این مبحث تا رسیدن به یک جواب توسط سایر فراگیران یا استاد ادامه می یابد. فراگیران همچنین می توانند فایل های آموزشی خود را در این بخش به اشتراک بگذارند. استاد می تواند با توجه به میزان مشارکت فراگیران در یک مبحث به آنها امتیاز دهد.

برای اضافه نمودن این ابزار به درس روی گزینه شروع ویرایش کلیک کنید. سپس از هفته یا عنوان آموزشی مورد نظر بر روی گزینه افزودن فعالیت یا منبع کلیک کنید. از پنجره های که باز می شود از گروه فعالیت ها ابزار تالار گفتگو را انتخاب و بر روی دکمه اضافه کردن کلیک نمایید تا وارد بخش تنظیمات مربوط به تالار گفتگو شوید. در این صفحه می توانید عنوان تالار، مقدمه ای در مورد تالار، اندازه مجاز برای ارسال فایل توسط فراگیران، نحوه امتیاز دهی و ... را تنظیم نمایید.



تحویل تکالیف از فراگیران

ابزار تکالیف به منظور ارائه و جمع آوری تکالیف درسی به فراگیران مورد استفاده قرار می گیرد. استاد می تواند با استفاده از این ابزار یک تکالیف درسی را به صورت فایل یا متن در اختیار فراگیران قرار دهد و آنها پس از انجام تکالیف فایل و یا متن نوشتاری درس همراه با توضیحات را به استاد ارسال نمایند و استاد پس از بررسی تکالیف اقدام به نمردهی نماید. برای اضافه نمودن این ابزار پس از فعال نمودن محیط ویرایش از عنوان و یا هفته آموزشی مورد نظر گزینه افزودن فعالیت و منبع را انتخاب نمایید. از پنجره نمایش داده شده از گروه فعالیت ها ابزار تکالیف را انتخاب و بر روی دکمه اضافه کردن کلیک کنید.



پس از کلیک بر روی دکمه اضافه کردن وارد صفحه تنظیمات مربوط به تکلیف خواهید شد. در این صفحه تنظیماتی مانند نام تکلیف، توضیح در مورد نحوه تحویل تکلیف، تاریخ تحویل، اجاره تحویل مجدد، تعیین حداکثر اندازه و تعداد فایل ارسالی توسط فراگیر و ... وجود دارد که استاد می تواند به سلیقه خود نسبت به تنظیمات آنها اقدام نماید.

ارزیابی فراگیران از طریق آزمون

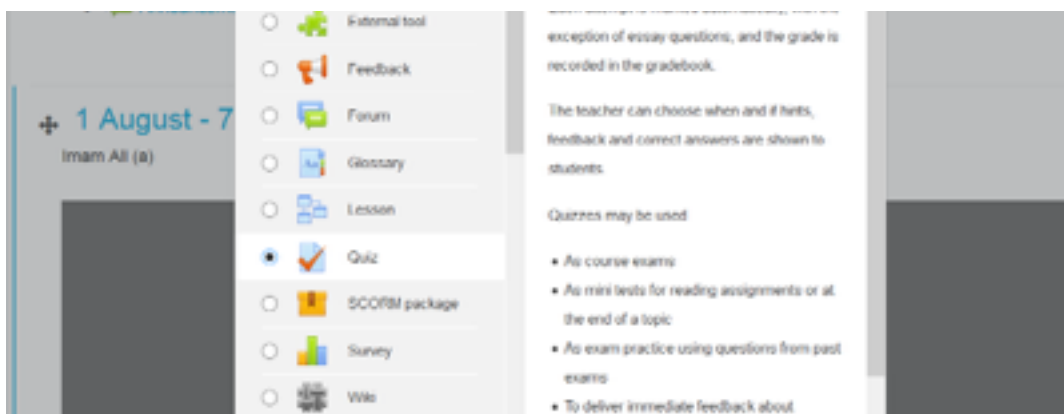
برای ارزیابی فراگیران در سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی می توان از ابزار آزمون (Quiz) در گروه فعالیت ها استفاده نمود. استاد می تواند با استفاده از این ابزار آزمون دلخواه را در زمانهای دلخواه طراحی کند و همچنین استاد می تواند با ایجاد بانک سوالات در سامانه از سوالات در سایر آزمون ها نیز استفاده کند. ایجاد آزمون شامل ۲ مرحله می باشد:

۱. ایجاد محیط آزمون (Quiz)

۲. طراحی سوالات در بانک آزمون و اضافه نمودن آنها به محیط آزمون

ایجاد محیط آزمون (Quiz)

برای افزودن ابزار آزمون پس از فعال نمودن محیط ویرایش بر روی گزینه افزودن فعالیت یا منبع کلیک نمایید و از پنجره باز شده از گروه فعالیت ها ابزار آزمون (Quiz) را انتخاب و بر روی دکمه اضافه کردن کلیک نمایید.



در صفحه ای که باز می شود باید تنظیمات مربوط به آزمون انجام گیرد. مهمترین تنظیمات این بخش عبارتند از:

***نام:** نام آزمون نوشته می شود.

***توضیح:** توضیحی در مورد آزمون و نحوه آن نوشته می شود (مانند تعداد سوالات، نوع سوالات، مدت زمان آزمون و...).

***تاریخ شروع و اتمام آزمون:** استاد می تواند مشخص کند که آزمون در چه تاریخ و ساعتی شروع و در چه زمانی به اتمام برسد (فراگیران در تاریخ مشخص شده به آزمون دسترسی خواهند داشت

***مدت زمان آزمون :** در این قسمت مدت آزمون بر حسب هفته، روز، ساعت، دقیقه و ثانیه مشخص می شود.

وقتی زمان به اتمام برسد (When time expires): اگر مدت زمانی برای آزمون انتخاب شده باشد در این قسمت باید مشخص کرد که بعد از اتمام زمان مشخص شده برای آزمون سامانه چه کاری را باید انجام دهد. مناسبترین گزینه انتخاب **Open attempts are submitted automatically** می باشد. در اینصورت اگر در حین آزمون زمان به اتمام برسد و فراگیر نتواند بر روی دکمه ارسال و اتمام آزمون کلیک کند سامانه به صورت خودکار این کار را انجام خواهد داد و آزمون را ثبت خواهد کرد.

***زمان اضافه برای ثبت آزمون (Submission grace period):** این گزینه موقعی فعال می گردد که در قسمت بالا گزینه دوم (There is a grace period when open attempts can be submitted) انتخاب شده باشد. در اینصورت اگر فراگیر آزمون را ثبت و ارسال نکرده باشد در زمان مشخص شده می تواند انجام دهد ولی جوابها را نمی تواند تغییر دهد.

***دفعات مجاز برای آزمون:** با استفاده از این گزینه می توان تعداد دفعاتی را که فراگیر می تواند که آزمون دسترسی داشته باشد و در آن شرکت نماید را تعیین کرد.

***روش نمره دهی (Grading method):** اگر تعداد دفعات مجاز برای آزمون به بیش از یک بار تنظیم شده باشد می توان در اینجا نحوه محاسبه نمره برای آزمون را مشخص کرد. محاسبه نمره به ۴ روش خواهد بود: 0 بیشترین نمره (Highest grade): بیشترین نمره ای که از میان تعداد دفعاتی که در آزمون شرکت کرده محاسبه خواهد شد.

***نمره میانگین (Average grade):** میانگین نمرات شرکت در آزمون محاسبه خواهد شد.

***اولین بار (First attempt):** نمره ی اولین دفعه ای در آزمون شرکت کرده محاسبه خواهد شد.

***آخرین بار (Last attempt):** نمره ی آخرین دفعه ای که در آزمون شرکت کرده محاسبه خواهد شد.

***ترتیب سوالات (Question order):** اگر **As shown on the edit screen** انتخاب شود ترتیب قرارگیری سوالات در برگه آزمون فراگیران به همان ترتیبی خواهد بود که در بخش سوالات وجود دارد و اگر **Shuffled randomly** انتخاب شود ترتیب سوالات به هم خواهد ریخت.

***تعداد سوالات در صفحه (New page):** از طریق این گزینه تعداد سوالاتی را که در هر صفحه آزمون قرار می گیرد مشخص می کنیم.

*** نحوه مشاهده سوالات (Navigation method):** با انتخاب گزینه **Free** فراگیر آزادانه می تواند بدون مراعات ترتیب قرارگیری سوالات به آنها پاسخ دهد و اگر گزینه **Sequential** انتخاب گردد فراگیر مجبور خواهد بود. ترتیب پاسخگویی به سوالات را مراعات نماید.

***به هم ریختن سوالات (Shuffle within questions):** در صورت انتخابی گزینه بله در هر بار آزمون توسط فراگیر چیدمان سوالات تغییر می کند و بین فراگیران نیز چیدمان سوالات متفاوت خواهد بود لذا امکان تقلب کمتر خواهد بود.

***نوع آزمون (How questions behave):** متداولترین نوع آزمون Differed feedback می باشد که در این نوع آزمون نمره دهی پس از ثبت پاسخها و ارسال آنها توسط فراگیر ، سامانه نمره دهی را انجام می دهد.

***تنظیمات مربوط به مرور سوالات (Review options):** در این بخش می توان اطلاعاتی را که می خواهیم در طول برگزرای آزمون به فراگیر نشان داده شود تنظیم نمود.

بازخورد کلی (Overall feedback): در این بخش می توان بر حسب نمره ای که فراگیر در آزمون اخذ می کند بازخوردی را به ارائه داد. با مشخص نمودن محدوده ی نمره آزمون و نوشتن متن مورد نظر در کادر متنی با توجه نمره فراگیر متن متناسب با نمره به فراگیر نشان داده خواهد شد.

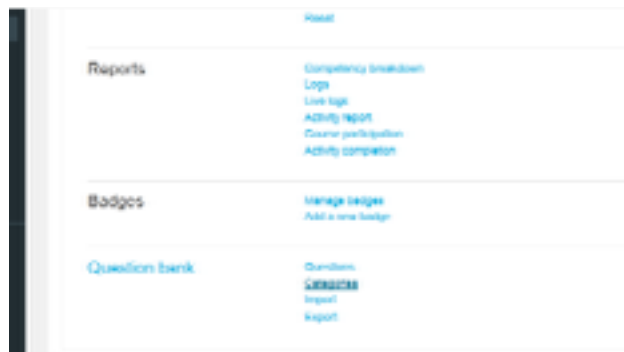
طراحی سوالات در بانک آزمون و اضافه نمودن آنها به محیط آزمون

ایجاد گروه (category) در بانک سوالات

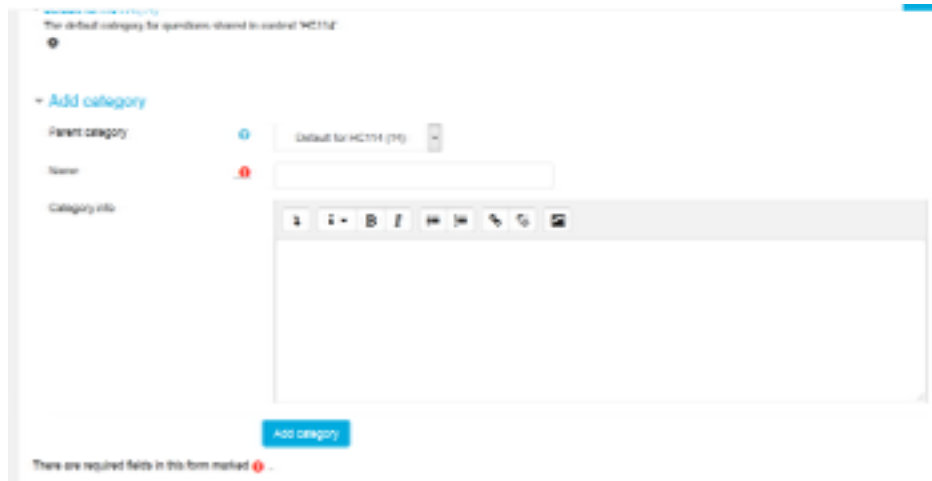
برای ایجاد و ذخیره سازی سوالات مربوط به هر فصل از موضوع آموزشی و استفاده آنها در آزمون پیشنهاد می گردد ابتدا گروه هایی با توجه به مطالب آموزشی در این قسمت ایجاد گردد.

به عنوان مثال کتابی که تدریس می شود دارای ۴ فصل می باشد. استاد می خواهد از هر ۴ فصل به تعداد مساوی و به صورت تصادفی سوال در اختیار فراگیر قرار دهد. بدین منظور در بانک آزمون ۴ گروه با نام فصول ایجاد می شود و سوالات مربوط به هر فصل در آنها قرار می گیرد.

برای ایجاد گروه ابتدا در داخل درس از منوی تنظیمات زیر منوی "Categories" در منوی بانک سوال را انتخاب می کنید.



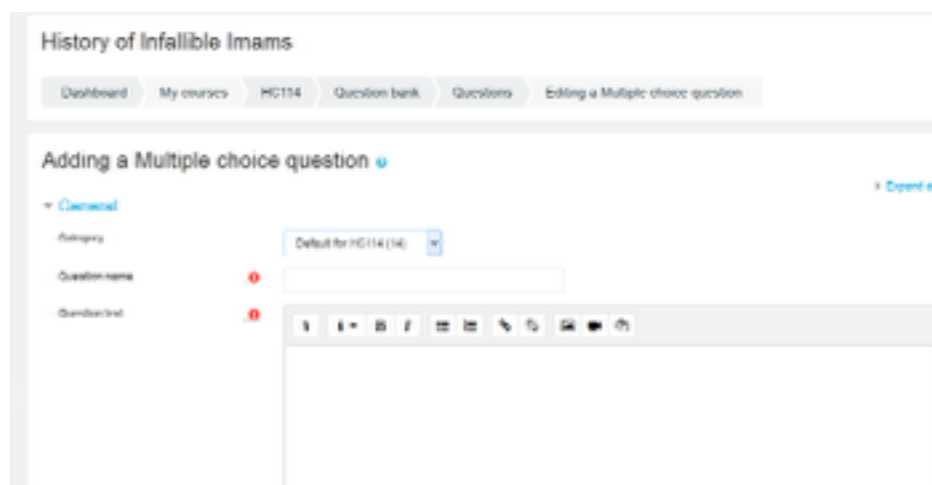
در صفحه ای که باز می شود ابتدا گروهی را می خواهید گروه جدید در زیرمجموعه آن قرار گیرد انتخاب و سپس نام گروه جدید را بنویسید و در پایان روی دکمه "Add category" کلیک کنید.



ایجاد سوال جدید در یک گروه

در صفحه درس از منوی تنظیمات روی گزینه بانک سوالات کلیک کنید و مراحل زیر را انجام دهید:

1. از منوی "Select a category" گروهی را که می خواهید سوال در آن اضافه گردد را انتخاب کنید.
2. روی دکمه "Create a new question" کلیک نمایید.
3. از پنجره ای که باز می شود نوع سوال را انتخاب کنید. در این جا متداول ترین سوال که چند گزینه ای (Multiple choice) می باشد را انتخاب کنید.
4. روی دکمه "بعدی" کلیک کنید.
5. پس از کلیک بر روی دکمه بعدی به صفحه تنظیمات آن وارد خواهید



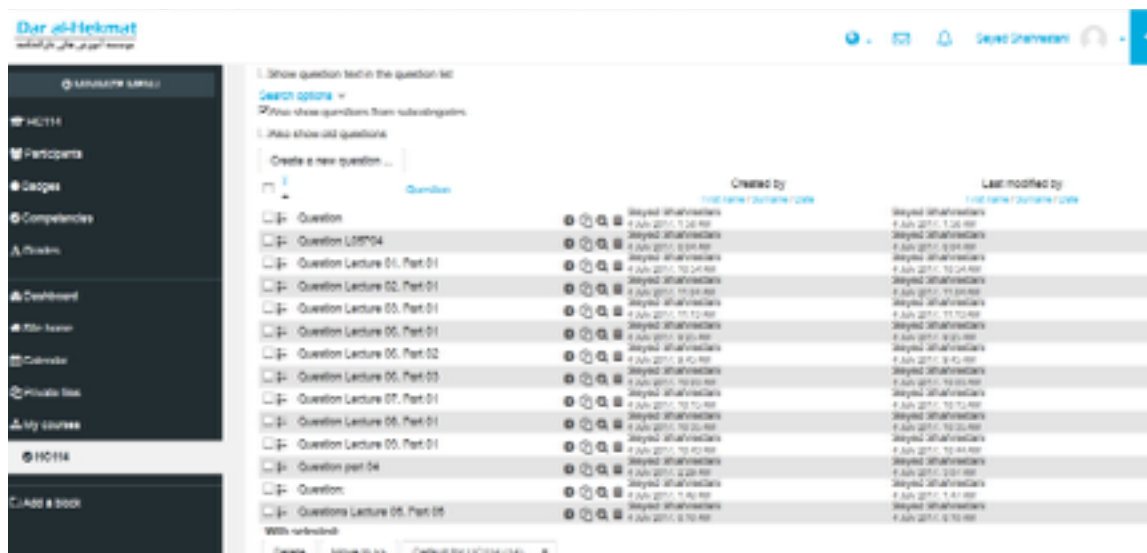
در این صفحه اطلاعات مربوط به سوال از قبیل نام ، متن ، نمره ، بازخورد کلی برای سوال، نوع چینش گزینه ها، گزینه های مربوط به سوال و ... قرار دارد که باید تکمیل شود و در پایان روی دکمه ذخیره تغییرات کلیک کنید.

توجه:

برای مشخص نمودن گزینه صحیح در سوال در جلوی نمره مربوط به گزینه صحیح عدد آن را "۱۰۰٪" انتخاب کنید و نمرات گزینه های غلط را برابر با هیچ قرار دهید.

ویرایش و یا حذف سوال موجود در بانک سوالات

پس از انتخاب گزینه بانک سوالات و گروه مربوطه لیست سوالات آن گروه را مشاهده خواهید کرد. در جلوی هر سوال تعدادی آیکون وجود دارد که عبارتند از ویرایش، پیش نمایش، جابجایی و حذف سوال از بانک آزمون.



افزودن سوال به محیط آزمون

برای افزودن سوالات به محیط آزمون در داخل درس روی نام آزمون کلیک نمایید. در صفحه ای که باز می شود از دو روش می توانید وارد محیط افزودن سوالات شوید:

۱. با کلیک بر روی دکمه "Edit quiz" در پایین توضیحات.

۲. انتخاب گزینه "Edit quiz" از منوی سمت راست در بخش تنظیمات."

بعد از انتخاب گزینه مذکور وارد محیط افزودن سوالات خواهید شد.

همانطور که در شکل بالا مشاهده می کنید این محیط را می توان به سه بخش تقسیم نمود:

۱. سوالات مربوط به هر گروه

۲. تنظیمات مربوط به نمره آزمون

۳. لیست سوالات آزمون

برای افزودن سوالات مراحل زیر را انجام دهید:

از بخش (۱) سوالات مربوط به هر گروه (گروه مربوطه را انتخاب نمایید تا لیست سوالات را مشاهده نمایید.

سپس سوالاتی را که مایل به اضافه کردن به محیط آزمون هستید را انتخاب کنید و بعد بر روی دکمه "Add

to quiz" کلیک نمایید. این مراحل را برای سایر گروهها نیز انجام دهید.

توجه:

در صورتی که می خواهید تعداد مشخصی سوال از گروه خاصی به طور اتفاقی به آزمون اضافه گردد از پایین کادر تعداد سوالات را انتخاب و سپس روی دکمه "Add to quiz" کلیک نمایید.

پس از اینکه سوالات را محیط آزمون اضافه نمودید اطلاعات مربوط به آزمون را مشاهده خواهید کرد (تعداد سوالات و نمره و ...). بعد از وارد نمودن بالاترین نمره آزمون روی دکمه "Save" کلیک کنید تا تغییرات ذخیره گردد. حالا سوالات به محیط آزمون اضافه گردیده و آماده برگزاری می باشد.

مشاهده نمرات فراگیران شرکت کننده در آزمون

برای مشاهده نمرات و افرادی که در آزمون شرکت کرده اند روی عنوان آزمون کلیک نمایید تا وارد صفحه اول آزمون شوید. در پایین توضیح آزمون نوشته افرادی که این آزمون را به اتمام رسانده اند را مشاهده می کنید. روی نوشته کلیک نمایید تا وارد صفحه گزارش اجمالی نتایج آزمون شوید.

در این بخش شما لیست افراد ، نمره و سایر اطلاعات در مورد آزمون هر فرد را مشاهده خواهید کرد. برای مشاهده برگه آزمون هر فرد می توانید روی نمره فرد مذکور کلیک نمایید تا برگه آزمون او را مشاهده کنید.

اعطای مجوز به فراگیر به منظور شرکت دوباره در آزمون

برای اینکه بخواهیم یک فرد یا افرادی بتوانند در آزمونی که یکبار شرکت کرده اند دوباره شرکت نمایند پس از وارد شدن به لیست نمرات ، از لیست مذکور کنار نام فرد یا افراد تیک می زنیم و سپس در پایین لیست بر روی دکمه حذف دفعات انتخاب شده کلیک می کنیم.

فهرست مطالب

- 2 معرفی سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی
- 2 نحوه ی استفاده از سامانه
- 2 ایجاد حساب کاربری
- 2 ورود به سامانه
- 3 ویرایش مشخصات فردی
- 3 مشاهده دروس موجود
- 4 جستجوی درس
- 4 ورود به محتوای دروس
- 5 ویرایش تنظیمات و محتوای هر درس
- 6 پنهان کردن محتوای درس از دید دانشجویان
- 7 ویرایشگر متنی سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی
- 7 ارسال و دریافت پیام
- 8 مشاهده لیست فراگیران یک درس و ارسال پیام به آنها
- 9 درج مطلب یا تصویر در صفحه ی اصلی محتوای درس
- 9 افزودن فعالیت یا منبع آموزشی به محتوای درس
- 10 قرار دادن فایل آموزشی در محتوای درسی
- 11 قرار دادن تمامی فایلهاي درس داخل یک پوشه
- 11 افزودن فعالیت مکالمه
- 13 افزودن تالار گفتگو
- 13 تحویل تکالیف از فراگیران
- 14 ارزیابی فراگیران از طریق آزمون
- ایجاد محیط آزمون (14) Quiz
- 16 طراحی سوالات در بانک آزمون و اضافه نمودن آنها به محیط آزمون
- 16 ایجاد گروه (category) در بانک سوالات
- 17 ایجاد سوال جدید در یک گروه
- 18 توجه:
- 18 ویرایش و یا حذف سوال موجود در بانک سوالات
- 18 افزودن سوال به محیط آزمون
- 19 توجه:
- 19 مشاهده نمرات فراگیران شرکت کننده در آزمون
- 19 اعطای مجوز به فراگیر به منظور شرکت دوباره در آزمون

راهنمای اساتید

مؤسسه آموزش عالی دارالحکمه

۱. مقدمه

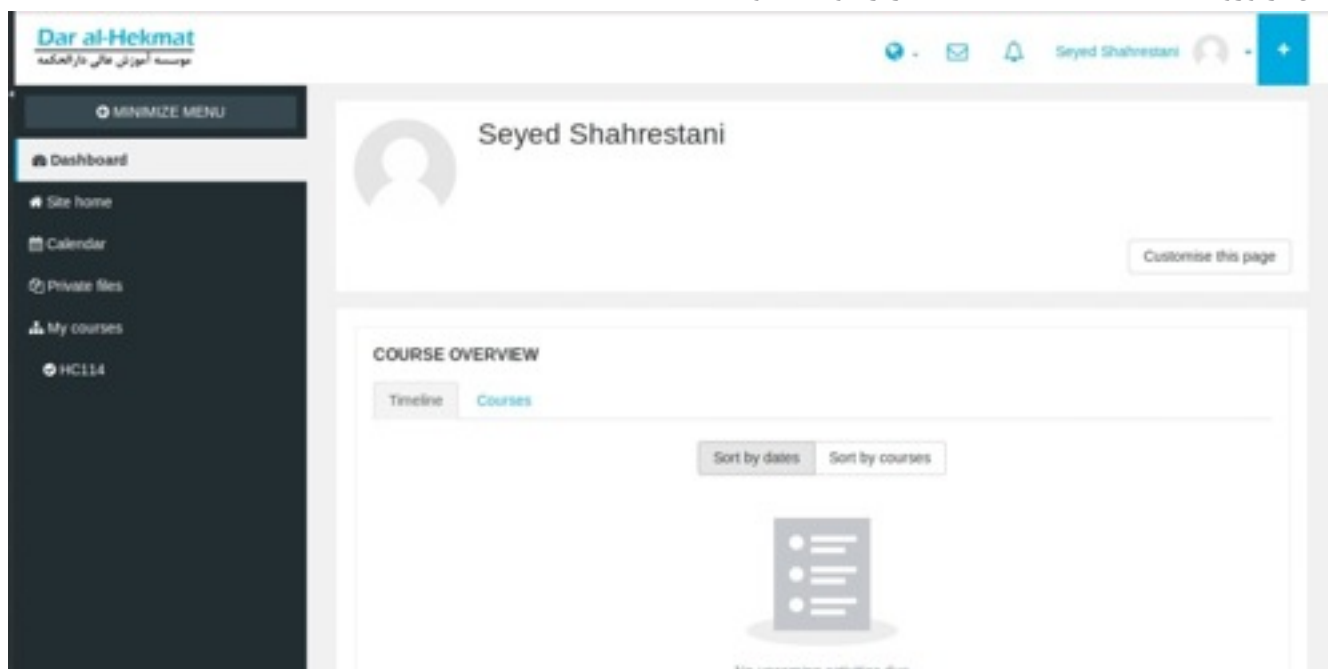
سیستم آموزش الکترونیکی مؤسسه آموزش عالی دارالحکمه با استفاده از نرم‌افزار کد باز مدل بنا نهاده شده است. این نرم‌افزار به طور فراگیر برای آرایه دروس و ایجاد بستر مناسب آموزش مجازی ایجاد شده است. با توجه به متداول بودن این نرم‌افزار، در فضای وب راهنمای استفاده از امکانات این نرم‌افزار به وفور یافت می‌شود و به خصوص در فضای پایین سایت بسته به امکانات مورد استفاده، پیوند مربوط به مستند راهنمای آن قسمت آورده شده است. از این رو در این مستند تلاش بر این نیست که به طور جامع همه امکانات شرح داده شوند. بلکه به نوعی امکانات مورد استفاده مرور و گهگاه چنانچه سیاست خاصی اتخاذ شده باشد، شرح داده خواهد شد. لذا توصیه می‌شود همواره در کنار این مستند راهنمای خود نرم‌افزار مدل را نیز مرور نمایید. همچنین استاتید محترم می‌توانند در تکمیل بهتر این مستند یاری رسان باشند و چنانچه به موردی غامض برخوردند، از طرح پرسش و بحث تا روشن شدن مورد دوری ننمایند. امید است بدین وسیله راهی بهتر برای نشر و آموزش فراهم شده و لذت معنوی آن نصیب همه مخاطبین باشد.

۱. ورود به سیستم

به منظور ورود به سامانه لازم است نام کاربر و کلمه عبور خود را بدانید. این مشخصات باید از طریق نامه الکترونیکی برای شما ارسال شده باشد. پس از ورود می‌توانید مشخصات کاربری خود را تغییر دهید.

۱.۲ امکانات سامانه

پس از ورود به سایت صفحه‌ای همانند زیر مواجه خواهید شد:



اسامی امکانات گویای محتویاتشان است. در این صفحه امکان دسترسی به دروسی که به شما محول شده است وجود دارد. ذکر این نکته ضروری است که استاد امکان اضافه کردن درس را ندارد و در صورت لزوم باید آنرا به مدیر سایت اطلاع دهد. همچنین همه دروس برای همه استادان قابل ویرایش نیست و هر استاد امکان ویرایش و مدیریت محتوای درس خود را خواهد داشت.

استادان در هر درس امکان هر استفاده از همه تمهیدات آموزشی نرم‌افزار را خواهند داشت و جزییات راهنمای استفاده از هر مورد منوط به درخواست به این راهنما اضافه خواهد شد.

۰.۳ ویرایش درس

به منظور ویرایش هر درس کفایت آنرا طبق شکل زیر انتخاب و سپس ویرایش را فعال نمایید. کلیه دروس از بخش بندی هفتگی تشکیل شده است و مفاد هر هفته جداگانه قابل ویرایش است. همچنین بسته به نیاز می‌توان کلیه هفته‌ها یکجا و یا به مرور زمان تدوین شوند. و یا به نظر شما دسترسی به مفاد هر هفته منوط به زمان خاصی شود. همه امکانات این موارد و بسیاری دیگر در تنظیمات هر درس موجود است.

The screenshot shows the LMS interface for the course 'History of Infallible Imams'. The left sidebar contains a menu with 'HC114' highlighted and circled, with a handwritten 'No. 1' next to it. The main content area displays the course title and a calendar view with dates: '1 August - 7 August', '8 August - 14 August', and '15 August - 21 August'. A settings menu is open on the right, with a gear icon circled and labeled 'No. 2'.

دو مورد بسیار متداول از اجزای هر درس محتوا و آزمون است. در شکل زیر به چگونگی دسترسی به این دو آورده شده است.

The left screenshot shows the 'Add an activity or resource' dialog box. The 'Quiz' option is selected and circled, and the 'Page' option is also circled. A handwritten 'No. 2' is next to the dialog box. The right screenshot shows the course page with 'Add an activity or resource' buttons circled and labeled 'No. 1'.

هرچند ابزارهای متعدد پیشرفته ای برای رایانه محتوا از قبیل ویکی، کتاب، تالار گفتگو، ... در این فضای آموزشی وجود دارد و بسته به انتخاب شما قابل استفاده می باشند، اما عمده محتوای آموزشی عبارتند از متن، تصویر، ویدیو، و

در مؤسسه آموزش عالی دارالحکمه نوع آرایه ویدیویی نقش به سزایی بازی میکند. از این این مستند به نحوه برخورد با این محتوای آموزشی توجه ویژه ای دارد و به تفصیل آنرا شرح خواهد داد.

۴. استفاده از ویدیو

به منظور استفاده از محتوای آموزشی ویدیو و تصویر متحرک لازم است تا آنرا طبق مصوبه های آموزش عالی با استانداردهای لازم تبدیل و به روی سرور آپلود نمود. همچنین پس از تبدیل با استاندارد نامگذاری تدوین شده در این مستند، براحتی آنرا به عنوان محتوای آموزشی استفاده کرد.

۴.۱. تبدیل ویدیو

برای تبدیل ویدیو از ابزار آماده و پایه `ffmpeg` استفاده شود. این ابزار در حوزه تبدیل ویدیو به نوعی مرجع است و قریب به اتفاق کلیه ابزارهای موجود در این حوزه در لایه های زیرین خود از این ابزار استفاده می نمایند. این ابزار بر خلاف حجم کوچکش همه قابلیت های ممکن و متصور در حوزه ویدیو را داراست و به همین دلیل به کار گرفتن امکاناتش پیچیدگی خاص خود را دارد و در این مستند ما تنها دستورهای از پیش تعیین شده را اجرا خواهیم کرد و به چند و چون پارامترهای دستور و جزئیات آن کاری نخواهیم داشت. پیش از شروع کار با این ابزار لازم است تا آنرا نصب نماییم.

۴.۲. نصب نرم افزار تبدیل

به منظور نصب نرم افزار `ffmpeg` کفایت آنرا برای سیستم عامل مورد استفاده تان از سایت `ffmpeg.org` دانلود نموده و آنرا از حالت فشرده خارج نمایید. نرم افزار آماده و قابل استفاده خواهد بود. به صورت زیر:

- *- لازم است قبل از دانلود و پس از انتخاب سیستم عامل، به مولفه های زیر توجه نمایید:
- *- ورژن: در هنگام تهیه این مستند آخرین نسخه موجود ۳.۳.۱ می باشد
- *- معماری: اینکه سیستم عامل شما ۳۲ بیتی است و یا ۶۴ بیتی، به درستی انتخاب شود.
- *- **Linking**: که برای روند کاری این مستند لازم است **static** باشد.

به عنوان مثال حجم دانلود انجام شده برای سیستم عامل ویندوز ۶۴ بیتی و نسخه ۳.۳.۱ حدود ۴۶ مگابایت است و نامی به صورت زیر خواهد داشت:

```
ffmpeg-20170520-64ea4d1-win64-static.zip
```

سپس آنرا از حالت فشرده خارج نموده و پوشه حاصل را جهت تسهیل و یکسان سازی روند این مستند در درایو C ذخیره کرده و اسم آنرا به **ffmpeg** تنها تقلیل دهید.

۴.۳. استفاده از نرم افزار تبدیل

هر فایل ویدیو لازم است به چهار فرمت: کیفیت بالا، کیفیت متوسط، کیفیت پایین، و صدای تنها تبدیل شود. بدین صورت برای هر فایل، چهار فایل برای آپلود بدست می آید. برای هر تبدیل کفایت دستور از پیش تعریف شده متناظرش را که در ادامه خواهد آمد با جاگزینی نام فایل تکرار نمایید. نرم افزار **ffmpeg** یک نرم افزار دستوری است و برای استفاده از آن رابط کاربری متداول طراحی نشده است. لذا لازم است آنرا در محیط دستوری (**command prompt**) ویندوز و یا هر سیستم عامل دیگر به کار بگیرید. در زیر دستورهای هر چهار تبدیل مورد نظر آمده است:

کیفیت کم:

```
c:\ffmpeg\bin\ffmpeg.exe -i {in.video.path} -c:v libx264 -filter:v yadif,scale=-2:288 -preset slower -crf 28 -r 25 -profile:v baseline -tune film -pix_fmt yuv420p -movflags faststart -c:a aac -strict -2 -ar 22050 -ab 64k {out.video.path}
```

کیفیت متوسط:

```
c:\ffmpeg\bin\ffmpeg.exe -i {in.video.path} -c:v libx264 -filter:v yadif,scale=-2:360 -preset slower -crf 25 -r 25 -profile:v baseline -pix_fmt yuv420p -tune film -movflags faststart -c:a aac -strict -2 -ar 44100 -ab 96k {out.video.path}
```

کیفیت بالا یا همان HD:

```
c:\ffmpeg\bin\ffmpeg.exe -i {in.video.path} -c:v libx264 -filter:v yadif,scale=-2:720 -preset medium -crf 23 -r 25 -profile:v high -level 4.0 -pix_fmt yuv420p -tune film -movflags faststart -c:a aac -strict -2 -ar 44100 -ab 128k {out.video.path}
```

صدا (استخراج صدا از ویدیو):

```
c:\ffmpeg\bin\ffmpeg.exe -i {in.video.path} -ar 44100 -ab 128k -vn -f mp3 {out.sound.path}
```

به عنوان مثال برای تبدیل فایل با نام sample.mov که در درایو C قرار دارد به فرمت با کیفیت متوسط، و با نام sample_med.mp4 در درایو C دستور به صورت زیر خواهد بود:

```
c:\ffmpeg\bin\ffmpeg.exe -i c:\sample.mov -c:v libx264 -filter:v yadif,scale=-2:360 -preset slower -crf 25 -r 25 -profile:v baseline -pix_fmt yuv420p -tune film -movflags faststart -c:a aac -strict -2 -ar 44100 -ab 96k c:\sample_med.mp4
```

توجه شود که کلیه فرمت های خروجی ویدیو تولید شده به فرمت mp4 است و خروجی صدا به فرمت mp3 لذا در نامگذاری های توجه شود پسوند مناسب نشان دهنده نوع فایل اختیار شود.

۴.۴. آپلود فایلها

با توجه به تعداد زیاد دروس و حجم کل فایلهای ویدیو و صدا و همچنین نیاز به مدیریت مستقل و دسترسی سریع، از سرویس های سایت آمازون برای این مهم استفاده شده است. از این رو کلیه فایلها بر روی سرورهای آمازون آپلود می شوند و سایت آموزشی مؤسسه به آنها به صورت امنی دسترسی خواهد داشت. به منظور آپلود فایلها به سرورهای آمازون از افزونه های مرورگر متداول فایرفاکس استفاده خواهد شد و همچنین در مورد نامگذاری فایلها قوانین نامگذاری خاصی را هم قرارداد خواهیم کرد.

۴.۵. قوانین نامگذاری فایلها

به منظور جلوگیری از تداخل همچنین ایجاد نظم لازم و تسهیل ارجاع به فایلهای هر درس لازم است قرارداد زیر در نامگذاری فایلهای تولید شده به دقت اعمال شود. به صورت کلی نام هر فایل ویدیو به صورت زیر باید باشد:

```
HC{###}_S{##}_E{##}_{LOW/MED/HD}.mp4
```

که در آن مقابل حروف HC کد درس قرار می گیرد که سه رقم است. مقابل حرف S شماره جلسه قرار می گیرد که دو رقم است. و مقابل قسمت آخر با آوردن یکی از مقادیری که بین / آمده، تعیین کننده کیفیت فایل ویدیو است. به عنوان مثال کلیه فایلهای ویدیو درس کلام امامیه با کد درس ۱۱۰ (برای دریافت کد دروس ارجاع شود به مستند سرفصل دروس) جلسه سوم و قسمت چهارم به صورت زیر خواهد بود:

```
HC110_S03_E04_LOW.mp4
HC110_S03_E04_MED.mp4
HC110_S03_E04_HD.mp4
```

به منظور نامگذاری فایلهای صدا نیز ساختار همانند فایلهای ویدیو است با این تفاوت که بخش تعیین کننده کیفیت حذف می شود. در زیر ساختار فایل صدا به همراه مثال متناظر آنچه برای فایلهای ویدیو آمد، آورده شده است:

HC{###}_S{##}_E{##}.mp3
 HC110_S03_E04.mp3

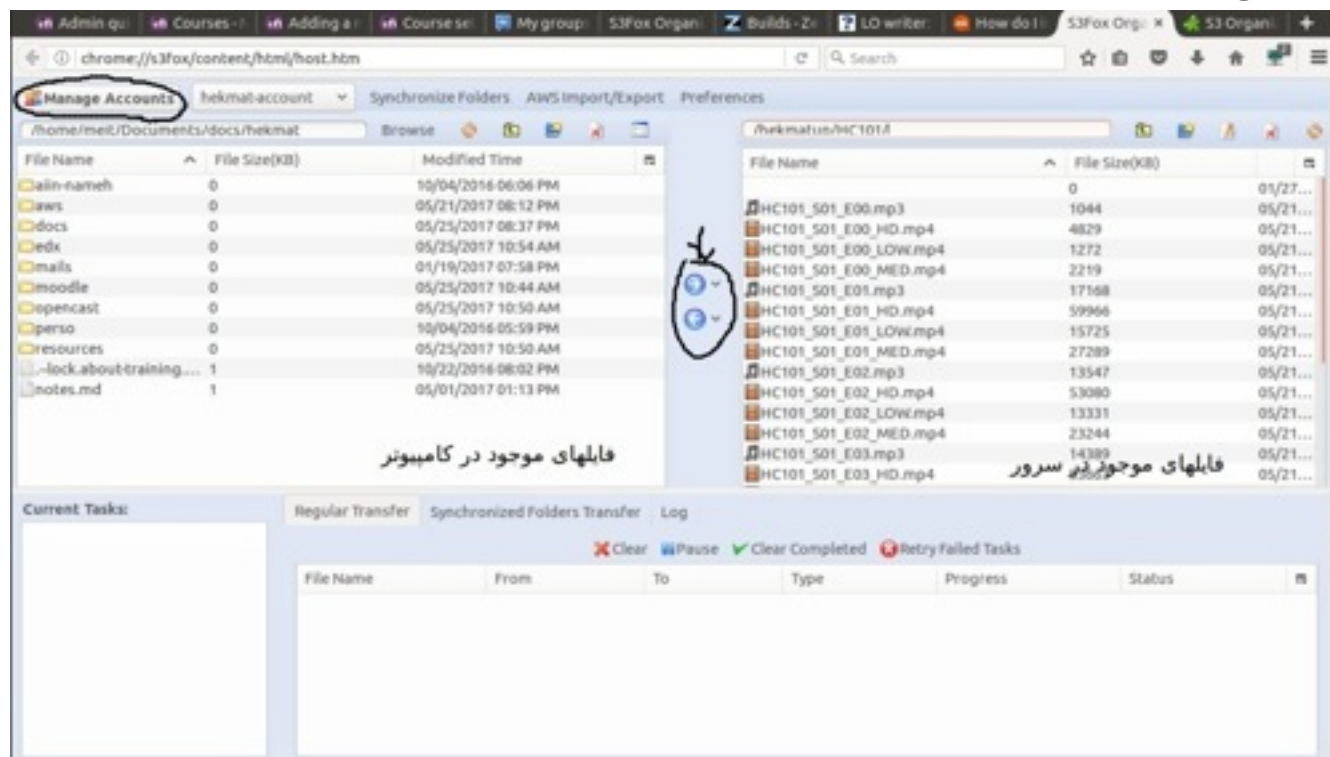
همانطور که مشاهده می‌شود بدین صورت به راحتی از روی نام فایل ارتباط فایل و جایگاهش در ارایه درس قابل تشخیص است.

۴.۶. نرم‌افزار آپلود مورد استفاده

همانطور که پیشتر ذکر شد، برای نگهداری و ارایه فایل‌های تولید شده از سرویس های سایت آمازون استفاده شده است. نام سرویس نگهدارنده فایلها در آمازون S3 است و برای ارتباط با آن ابزارهای متعددی وجود دارد. در حقیقت با داشتن کلید و رمز دسترسی همه این ابزارها قابل استفاده هستند. اما در این مستند با توجه به فراگیر بودن استفاده از مرورگر فایرفاکس و در دسترس بودن آن، استفاده از یکی از افزونه های فایرفاکس با نام S3Fox پیشنهاد می‌شود. این افزونه به راحتی با باز کردن آدرس زیر در مرورگر فایرفاکس قابل نصب است:

<https://addons.mozilla.org/en-US/firefox/addon/s3fox/>

پس از نصب کفایست آنرا از منوی tools انتخاب کرده و سپس با زدن کلید manage accounts این امکان را داشته باشید که کلید و رمز دسترسی خود را وارد کرده و به راحتی فایل به سرور بفرستید و یا از آن دانلود کنید. در شکل زیر نمایی از این ابزار آورده شده است:



همانطور که در شکل مشخص است این نرم‌افزار امکان مرور همزمان فایلهای موجود در سرور و کامپیوتر خودتان را در فراهم می نماید. بدین ترتیب همیشه این امکان وجود دارد که با انتخاب یک یا چند فایل از یک طرف و زدن کلید فلش مرتبط، فایل را به سمت دیگر منتقل نمایید.

هنگام آپلود فایل به موارد زیر توجه شود:

*- کلیه فایلها باید در فولدر hekmatup و در فولدر اختصاصی داده شده برای هر درس قرار گیرد. به عنوان مثال در عکس فوق کلیه درس‌های با کد ۱۰۱ در فولدر hekmatup/HC101 قرار گرفته اند.

*- چنانچه فولدر درس مورد نظرتان وجود ندارد، آنرا در فولدر hekmatup ایجاد نمایید. نامگذاری فولدر درس به صورت:

HC{###}

است. که در آن مقدار متغیر از کد درس می آید.

*- در تمامی نامگذاری های از حروف بزرگ استفاده شود مگر پسوند فایلها (mp3 و mp4)

*- کد و رمز دسترسی به دلایل امنیتی در این مستند آورده نشده است و لازم است از مسوول محول کننده کار دریافت گردد.

*- امکان حذف فایل به دلایل امنیتی وجود ندارد. لذا در نامگذاری فایلها و فایلی که آپلود می کنید دقت نمایید. چنانچه نیاز به حذف فایل بود، آنرا به شخصی که کد و رمز دسترسی را از او دریافت نموده‌اید اعلام نمایید.

۴.۷. گنجاندن فایل ویدیو در درس

پس از آنکه ویدیو آموزشی مورد به صورت مناسب تبدیل و آپلود شد، به راحتی در مفاد یک درس می تواند جای گیرد. به این منظور به عنوان مثال در حالت ویرایش کد وبی یک صفحه - page با وارد کردن کدهای نمونه زیر:

```
<br>Low Quality<br>
<a href="http://d2qjfmw8qajwl.cloudfront.net/HC114/HC114_S05_E04_LOW.mp4">Low Quality</a><br>
<br>Meium Quality<br>
<a href="http://d2qjfmw8qajwl.cloudfront.net/HC114/HC114_S05_E04_MED.mp4">Medium Quality</a><br>
<br>High Quality (HD)<br>
<a href="http://d2qjfmw8qajwl.cloudfront.net/HC114/HC114_S05_E04_HD.mp4">High Quality(HD)</a><br>
<br>Sound<br>
<a href="http://d2qjfmw8qajwl.cloudfront.net/HC114/HC114_S05_E04.mp3" target="_blank">sound</a>
```

به وضعیت نشان داده در شکل زیر که نمایش حاصل در حالت شکل زیر با حالت غیر فعال شده ویرایش کد وبی برسید.

The screenshot shows the 'Content' editor in the Dar al-Hekmat LMS. On the left is a sidebar menu with options like 'MINIMIZE MENU', 'HC114', 'Participants', 'Badges', 'Competencies', 'Grades', 'Dashboard', 'Site home', 'Calendar', 'Private files', 'My courses', and 'Add a block'. The main area is titled 'Content' and 'Page content'. It features a rich text editor toolbar and a text area with two paragraphs of English text. Handwritten annotations include a red circle labeled 'No. 1' pointing to the text area and another red circle labeled 'No. 2' pointing to a quality assessment menu. The menu options are: Low Quality, Medium Quality, High Quality (2SD), High Quality(1SD), and Sound. Below the editor are sections for 'Appearance' and 'Common module settings'.

۵. آزمون

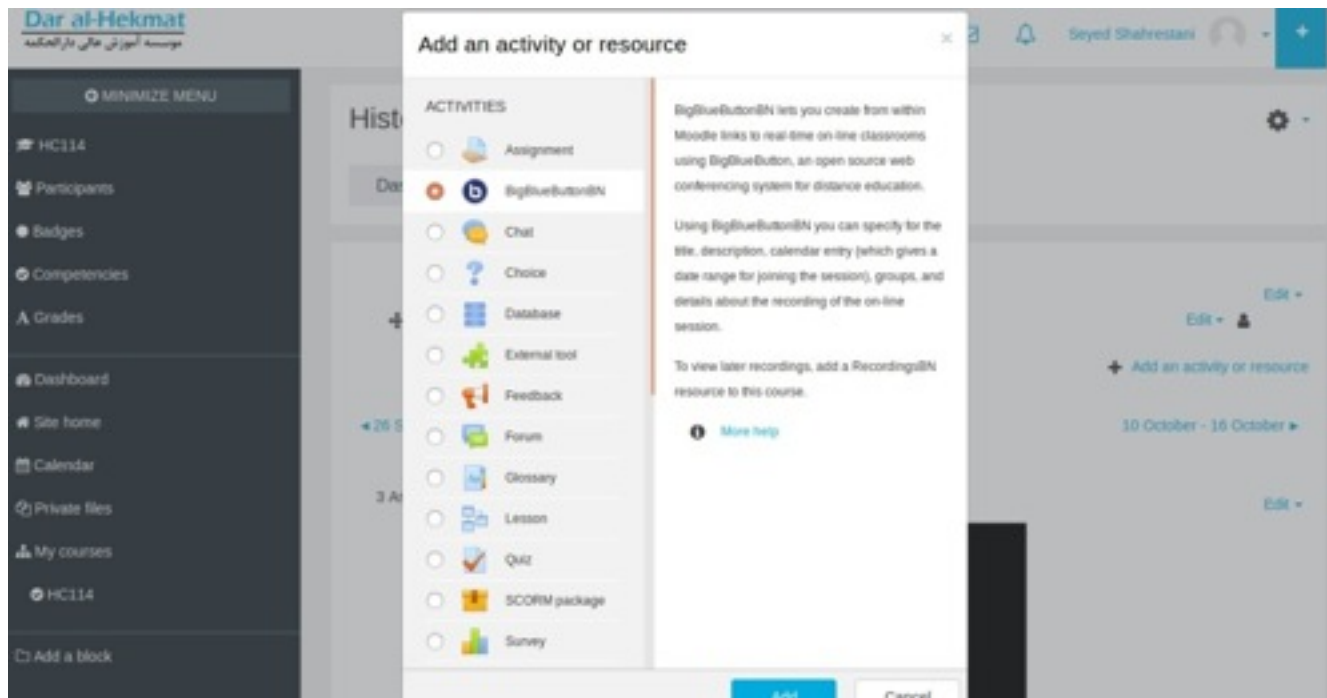
بسته به نیاز آموزشی بین هر قسمت ارایه هر درس با استفاده از ویدیو و لازم است تا فهم مطلب با استفاده از سؤال سنجیده شود. همچنین این روش سنجش به صورت جامع تر با استفاده از آزمون های زمان دار در بین ترم قابل استفاده است. نرم افزار امکان هر گونه سنجشی از قبیل سؤالات چند گزینه ای و یا تشریحی را فراهم می کند و بنا به نیاز و مورد استفاده انتخاب روش با شماست.

همچنین امکان نمره دهی به صورت خودکار برای سؤالات چند گزینه ای و به صورت دستی برای همه نوع آزمونی وجود دارد. این نمرات در دفتر نمره نرم افزار قابل دسترس است. و در پایان ترم انواع این آزمون های و نمره ها ملاک ارزیابی دانشجو خواهد بود.

لازم به ذکر است پیشرفت دانشجو دروس ارایه شده می تواند منوط به احراز نمره قبولی در یک آزمون قرار گیرد و دانشجو بدون پاسخ دادن به سؤال یا سؤالات امکان مشاهده قسمت های بعدی را نداشته باشد. در شکل زیر نمونه این مورد آورده شده است که در آن دانشجو بدون گذراندن آزمون مشخص شده امکان مشاهده قسمت بعدی درس را نخواهد داشت.

۶. کلاس برخط

برای برقراری کلاس برخط از نرم‌افزار BigBlueButton استفاده شده است. به منظور استفاده از این امکان لازم است تا همانند زیر آنرا به یک کورس اضافه نمایید.



خواهشمند است قبل از استفاده از این قابلیت یکی از ویدیوهای آموزشی که برای نرم‌افزار BigBlueButton موجود است را مشاهده نمایید.

Dar al-Hekmat

موسسه آموزش عالی دارالحکمه

مرکز آموزشهای آزاد و مجازی
راهنمای کار با سامانه موسسه آموزش عالی غیردولتی – غیرانتفاعی
الکترونیکی (مجازی) دارالحکمه

برای اساتید

مرداد ۱۳۹۶

بسمه تعالی

برای ورود به سامانه موسسه آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی الکترونیکی (مجازی) دارالحکمه ابتدا به وب سایت مرکز آموزشهای الکترونیکی دارالحکمه به آدرس <http://payamg.ir> مراجعه نموده و از منوی سمت راست نام کاربری و رمز عبور را وارد نمایید.

توجه: نام کاربری و رمز عبور شما قبلاً به اطلاع رسیده است که پس از اولین ورود با صفحه تعویض رمز عبور مواجه می شوید. رمز ورود فعلی را وارد و دوبار نسبت به تعیین رمز عبور جدید اقدام نمایید تا رمز عبور شما تغییر کند.

پس از این مرحله به صفحه اصلی سایت هدایت می شوید. هر کاربر در این صفحه لیستی از دروس ثبت نامی خود را مشاهده خواهد نمود که با کلیک بر روی عنوان آن درس به صفحه اختصاصی درس مربوط هدایت می شود.

در صفحه اختصاصی هر درس دو ردیف ستون در سمت راست و چپ صفحه مشاهده می شود. هر کدام از این ستونها شامل کادرهای مختلفی می باشد. کادرهای سمت چپ جنبه اطلاع رسانی داشته و کادرهای سمت راست جنبه تنظیماتی دارند. همچنین در وسط صفحه بخش اصلی مربوط به هر درس قابل مشاهده می باشد.

۱. در سمت چپ صفحه

- کادر جدیدترین خبرها: آخرین اخبار مرتبط با درس در این کادر نمایش داده می شود که با کلیک روی عنوان می توان مشروح خبر را مشاهده نمود. همچنین از طریق پیوند 'طرح مباحثه جدید' می توانید نسبت به درج یک اطلاعیه جدید برای کاربران دیگر اقدام نمایید.
- کادر رویدادهای نزدیک: نزدیکترین رویدادها مانند اعلام کوئیز یا فعالیت کلاسی که توسط مدیر یا استاد درس ایجاد می شود از طریق این کادر به اطلاع کاربران خواهد رسید. در این کادر پیوندی با عنوان 'رویداد جدید' وجود دارد که برای درج یک رویداد جدید می باشد.
- کادر فعالیت های اخیر: جدیدترین فالیت های صورت گرفته در سایت شامل تالار خبری، گفتمان و بخشهای دیگر در این قسمت به نمایش در می آید.

۲. در سمت راست صفحه

- کادر افراد: از طریق این کادر می توانید به لیست شرکت کنندگان در این درس دسترسی پیدا کنید. در بخش مربوط به لیست شرکت کنندگان امکان مشاهده زمان آخرین دسترسی هر کاربر نیز وجود دارد.
- کادر فعالیتهای: این کادر شامل پیوندهایی به بخشهای مختلف سایت از جمله تالارهای گفتگو (جهت درج پرسش و پاسخ منابع اطلاعاتی) منابع اطلاعاتی معرفی شده از سوی استاد شامل کتاب، جزوه، سایت و محتوای آموزشی) و نیزهاگپ (جهت گفتگوی زنده بصورت چت) می باشد.

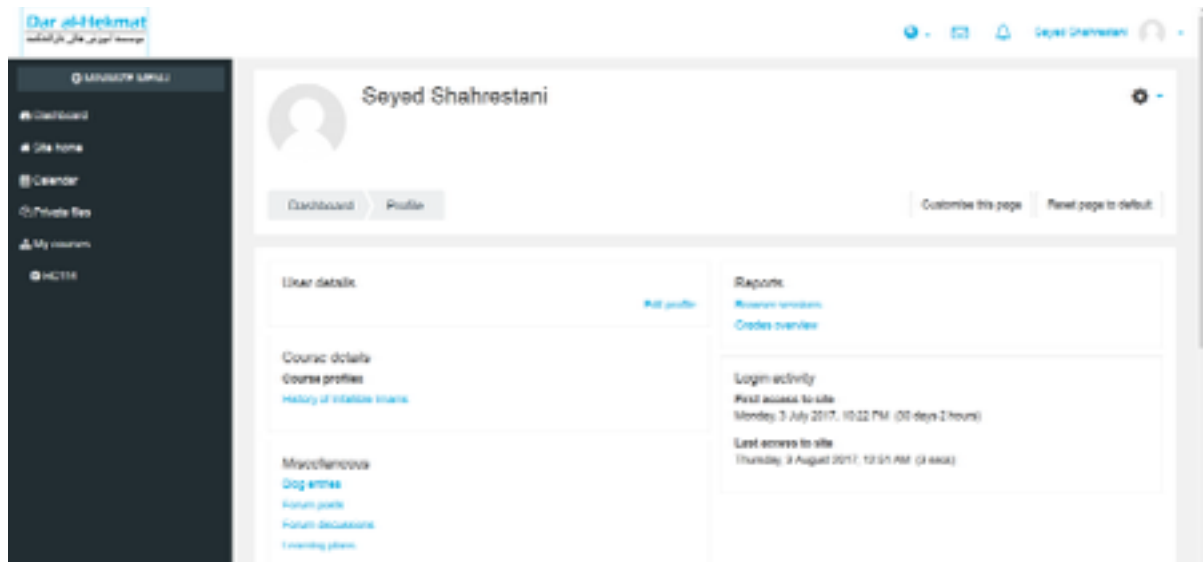
- کادر جستجو در تالارها : برای جستجو در سوالات و پاسخهای مطرح شده در تالارهای گفتگو می توانید از این کادر استفاده نموده و حتی با استفاده از پیوند جستجوی پیشرفته مطلب موردنظر خود را با دقت بیشتری پیدا کنید.
- کادر مدیریت : در این کادر پیوندهای مختلف وجود دارد که پیوندهای با عنوان تنظیمات (جهت اعمال تنظیمات برای هر درس Assign Role) (برای ایجاد نقش های مختلف در میان کاربران)، نمره ها (برای اختصاص نمرات دروس به کاربران) گروهها (جهت ایجاد گروه بندی بین کاربران) ، گزارش ها (جهت مشاهده گزارش های مختلف مانند فعالیتها و مشارکت ها و حضورها) ، سوالات (برای ایجاد نمونه سوالات هر درس) ، فایل ها (برای قرار دادن فایل جهت دانلود توسط کاربران) و مشخصات فردی (جهت مشاهده و یا ویرایش مشخصات فردی خودتان) از جمله مهمترین آنها می باشند.
- کادر درسهای من : لیست دروسی ثبت نامی شما در این کادر بصورت پیوند به صفحه هر درس قابل مشاهده است. همچنین پیوندی به لیست تمام دروس نیز در این کادر وجود دارد.

۳. در وسط صفحه

- تالار خبری : برای مشاهده و درج پرسش و پاسخ پیرامون دروس می توانید از این بخش استفاده نمایید.
- اتاق چت : برای حضور در گفتگوی زنده با سایر کاربران حاضر در سایت از این بخش می توانید استفاده نمایید.
- محتوی درس : جهت دسترسی به آموزشهای در نظر گرفته شده برای دروس از این پیوند استفاده نمایید. لازم به ذکر است که محتوی دروس به صورت فایل های فلش تهیه گردیده و جهت مشاهده آن نیاز به نصب نرم افزار Flash Player بروی مرورگر خود دارید.

نحوه ویرایش اطلاعات فردی

برای ویرایش مشخصات فردی خود کافیسست بر روی نام خود کلیک کرده و یا از کادر مدیریت (در سمت راست صفحه) بر روی عنوان مشخصات فردی کلیک نمایید. با اینکار به صفحه ای منتقل می شوید که دارای سربرگ های مختلفی است.



- سربرگ مشخصات فردی : خلاصه ای از مشخصات فردی خود را می توانید مشاهده کنید. در این سربرگ دو دکمه تعبیه شده. دکمه اول با عنوان تغییر رمز عبور برای تعویض رمز عبور شما بوده و دکمه دوم با عنوان Messages برای مشاهده پیامهایی است که سایر کاربران برایتان فرستاده اند.
- سربرگ ویرایش مشخصات فردی : برای ویرایش مشخصات فردی خود می توانید از این سربرگ نیز استفاده نمایید. تنظیمات مختلفی از جمله امکان آپلود تصویر برای شما در این قسمت تعبیه شده است.
- سربرگ مطالب بیان شده در تالارها : در این سربرگ می توانید به تمامی مطالبی که توسط شما در تالارهای گفتگو بیان شده دسترسی داشته باشید.
- سربرگ Blog: امکان ایجاد یک بلاگ شخصی نیز برای شما در سامانه آموزش مجازی در نظر گرفته شده است.
- سربرگ گزارش های فعالیت : در این بخش می توانید لیستی از نمرات خودتان را ببینید.

نحوه مشاهده پیغامهای فرستاده شده برای شما

اگر برای شما پیغام جدیدی فرستاده شده باشد در هنگام ورود به سایت و پس از وارد نمودن نام کاربری و رمز ورود پنجره ای ظاهر شده و شما را از وجود پیغام جدید مطلع می سازد که مستقیماً امکان مشاهده لیستی از پیغامها را میسر می سازد. بجز آن می توانید با کلیک بر روی نام کاربری خود یا کلیک بر روی عنوان 'مشخصات فردی' از کادر مدیریت به صفحه مشخصات فردی هدایت شده و با کلیک بر روی دکمه Messages نسبت به مشاهده پیغامهای فرستاده شده برای شما اقدام نمایید.

نحوه فرستادن پیغام برای استاد یا کاربران سایت

کافیست بر روی نام استاد یا کاربر مورد نظر کلیک کرده و با فشردن دکمه Send message نسبت به فرستادن پیغام اقدام نمایید.

نحوه اختصاص نمره به کاربران هر درس

از منوی مدیریت بر روی 'نمره ها' کلیک کرده و در صفحه جدید دکمه موجود در گوشه سمت چپ و بالای صفحه با عنوان 'شروع ویرایش' را کلیک نمایید. با اینکار لیست شاگردان درس موردنظر را مشاهده می کنید که در مقابل اسامی آنها کادری برای وارد کردن نمره وجود دارد. پس از اختصاص نمرات دکمه مذکور را که به عنوان 'تمام ویرایش' تغییر نموده کلیک نمایید. دقت نمایید که بصورت پیشفرض مبنای نمرات از صفر تا ۰ نمره می باشد. برای تغییر مبنای نمرات می توانید در بالای لیست اسامی شاگردان (سمت چپ و بالا) بر روی آیکن ویرایش (به شکل مداد) کلیک نموده و در صفحه ظاهر شده مقادیر Minimum grade و Maximum grade را اصلاح نمایید.