



# راهنمای ایجاد دوره و کاربری فرهنگیدا برای مدرسان

قسمت اول

ویراست اول

آبان ماه 1393

پونه مهرتاش

مدیریت یادگیری الکترونیکی مرکز هوشمندسازی دانشگاه فرهنگیان

## 1. مقدمه

سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی دانشگاه فرهنگیان، بر مبنای سامانه مدیریت یادگیری Moodle ( 2.7 version ) که یک Open Source LMS محسوب می شود طراحی و بنا به نیازی های دانشگاه فرهنگیان بومی سازی شده است.

این راهنما بنا به ضرورت ارائه یک شیوه نامه برای استفاده از سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی دانشگاه فرهنگیان "فرهنگیادا" و با توجه به ضیق وقت، با شتاب تهیه شده است و امید است بتواند در ابتدای راه، مورد استفاده یا حتی گرفتن ایده برای کاربری امکانات بیشتر سامانه قرار گیرد.

این مجموعه قسمت اول از راهنمای مدرسان و همچنین ویراست نخست آن است و بنا داریم بلافاصله تهیه قسمت دوم و پس از آن ویرایش هر دو قسمت و توسعه بخش های مختلف آن را ادامه دهیم.

منبع اصلی برای تدوین این راهنما مستندات مودل (قابل دسترسی در [https://docs.moodle.org/28/en/Main\\_page](https://docs.moodle.org/28/en/Main_page) و برخی تجربیات قبلی در کار با مودل بوده است)

پیشاپیش بابت کاستی ها پوزش می خواهیم و منتظر دریافت بازخورد ها و راهنمایی های شما برای تکمیل این راهنما هستیم.

## 2. اصطلاحات و واژگان به کار رفته در متن:

- فرهنگیادا: سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی دانشگاه فرهنگیان که بر پایه Moodle LMS (Learning Management system) که یک برنامه Open Source است طراحی و اجرا شده و حقوق آن متعلق دانشگاه فرهنگیان است.
- سطح دسترسی: به طور کلی در این محیط چهار نوع سطح دسترسی موجود است:
  - استاد: با دسترسی کامل راهبری در محیط درس ایجاد شده
  - دانشجوی درس: با دسترسی کاربری در محیط درس مربوطه بنا به صلاحدید استاد و میزان دسترسی داده شده از طرف استاد

○ عضو سایت: دسترسی به کلیات سایت و عناوین درس ها و آزمون ها یا تالار هایی که برای عموم اعضای سایت تعریف شده اند.

○ مهمان: با دسترسی محدود به کلیات سایت، عناوین درس ها و یا بخش هایی که بیه طور مقطعی برای استفاده مهمان نیز قابل دسترسی هستند. ( مشابه برخی پخش های اینترنتی زنده از سمینار ها)

• دوره الکترونیکی: یک دوره درسی شامل عنوان درس، استاد و دانشجویان معین که در محیط فرهنگپادا و با دسترسی به قابلیت های مختلفی شامل بار گذاری فایل های الکترونیکی درس، تکالیف، آزمون، بررسی و نمره دهی و کامنت گذاری تکالیف و آزمون توسط استاد و دانشجو درس، انجام تکلیف، انجام آزمون برای دانشجو و شرکت در تالار گفتگو برای استاد و دانشجو می باشد.

• دوره الکترونیکی محض: تمامی فعالیت های مربوط به دوره، اعم از ارائه درس، انجام تکالیف و حل تمرین، آزمون و غیره در محیط الکترونیکی و بدون نشست های فیزیکی انجام می شود. (مگر با صلاحدید استاد، آزمون نهایی که به صورت فیزیکی برگزار می شود)

• دوره الکترونیکی تلفیقی: در این نوع، استاد بخشی از فعالیت های درسی ( عمده تا تدریس) را به صورت حضوری و بخش دیگر (فعالیت های حل تمرین، آزمون،...) را به صورت الکترونیکی انجام می دهد.

• دوره الکترونیکی تلفیقی چرخشی (Flipped): در این روش، استاد به فراخور دوره قسمت های تدریس را به صورت الکترونیکی و قسمت های حل تمرین و آزمون را به صورت حضوری به بحث می گذارد.

• دوره رسمی: به درسی اطلاق می شود که جزو واحد های رسمی دانشگاه برای گذراندن یک مقطع محسوب و در پایان دوره محاسبه می شود و مدرس و دانشجو موظف به گذران این درس در یک یا چند واحد درسی می باشند.

• دوره آزاد: به درسی اطلاق می شود که جزو واحد های رسمی دانشگاه برای گذراندن یک مقطع محسوب نشود و مدرس و دانشجو اجباری برای گذراندن این واحد در طول یک مقطع تحصیلی نداشته باشند.

- طبقه درسی: مجموعه یک گروه از درس هایی با موضوع یا رشته تحصیلی یا کارکرد مشابه

- طرح درس: سناریوی آموزشی مدرس در دوره الکترونیکی ایجاد شده که بر حسب نوع کلاس انتخاب شده ( الکترونیکی محض، تلفیقی،...) می تواند تعریف شود و مشخص کند که به عنوان مثال چند کلاس الکترونیکی و چند کلاس زنده در نظر دارید؟ برنامه تان برای استفاده از دوره الکترونیکی برای ارائه درس های دوره است و یا فقط برای حل تمرین یا آزمون یا حتی فقط برای قرار دادن منابع تدریس، از آن استفاده خواهید کرد؟ برای کلاس الکترونیکی خود مایل هستید از کلاس ضبط شده استفاده کنید؟ آیا مایلید از کلاس های مالتی مدیا ( ضبط و ترکیب تصویر و صوت استاد، تصویر فایل یا وایت برد به صورت همزمان) بهره ببرید؟ یا فقط به قرار دادن فایل های هر درس بسنده می کنید؟ فایل های پاور پوینت برای ارائه درس دارید یا روی وایت برد می نویسید؟ چند تکلیف (home work) دارید؟ ترتیب قرار گرفتن محتوای آموزشی در هفته چگونه است؟ حل تمرین به چه صورت خواهد بود؟ آیا از تالارهای مباحثه آنلاین استفاده خواهید کرد؟ آزمون آنلاین خواهید داشت؟ زمانبندی کلاس های دوره به چه ترتیب خواهد بود؟...
- گروه پشتیبانی فرهنگی: ایجاد دوره و دسترسی برای مدرس، ارائه سرویس در تهیه محتوای الکترونیکی مورد نظر مدرس برای دوره، اعم از ضبط کلاس زنده، تهیه و تدوین کلاس های مالتی مدیا، تبدیل فایل های متنی و یا دیداری - شنیداری به فرمت قابل ارائه در کلاس الکترونیکی، کمک های قبل و ضمن تدریس شامل ارائه دوره آموزشی در صورت نیاز، همکاری در قراردادن فایل ها و یا حتی انتساب دستیار آموزشی برای حل تمرین و برگزاری آزمون الکترونیکی.

### 3. ورود به سایت:

- صفحه اول فرهنگی: در آدرس <http://elearn.cfu.ac.ir/> قابل دسترسی است:

فرهنگیاداد

دانشگاه فرهنگیان

سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی فرهنگیان

ورود به سایت

دانش یا ما

خبرنامه ما

سوالات رایج

مدیریت تعامل استاد و دانشجو

راهنما ها و فرم ها

فارسی (fa)

learn

ضمن تبریکات از استقبال خوب و آیر از تقدیم شما کاربران گرامی سامانه فرهنگیان به اطلاع می رساند همانطور که شما متلاحظه گردید سامانه در دست توسعه و بهینه سازی است در حال حاضر بخشهایی مانند بانکداری به سوالات رایج، درباره ما، خدمات ما را در کنار خود قرار داده است. امید است که با این تغییرات بتوانیم تجربه بهتری را برای شما فراهم کنیم.

About Us

خدمات شخصی الکترونیکی

- برگزاری آزمون الکترونیکی با پشتیبانی از انواع سوالات
- ایجاد و ارائه آزمون سوالات
- طراحی و ارائه آزمون های ترکیبی
- تعریف فرم نظرسنجی

دوره های ترکیبی (Blended)

- آموزش و برنامه ریزی دوره های ترکیبی
- تهیه و اجرای محتوای الکترونیکی برای کلاس های Blended
- نظارت کلاس و ارائه به صورت Online
- برگزاری کارگاه
- مدیریت پروژه های درسی به صورت الکترونیکی

خدمات یادگیری الکترونیکی

- جریانیت سفارش و راه اندازی دوره های الکترونیکی
- وبینو کنفرانس یا روکرد آموزشی و یا پوشش همایش
- راه اندازی سامانه وبینار
- در اختیار گذارن آستونو و تجهیزات ضبط کلاس
- راه اندازی LMS (سامانه مدیریت آموزش) برای مقاطع

محتوی اصلی

خبرهای سایت

راهنمای ایجاد دوره در فرهنگیان برای مدرسان

از مدیر سایت در یکشنبه، 25 آبان 1393، 8:59 عصر

با سلام خدمت همه کاربران و به ویژه مدرسان محترم دانشگاه فرهنگیان به اطلاع می رساند راهنمای ایجاد برای استفاده از فرهنگیان - قسمت اول به اتمام فرم درخواست دوره در سایت راهنما ها و فرم های سامانه قابل دسترسی شده است.

مضمون

(توسط پونه مهرنایش ویرایش شد - زمان اصلی طرح مطلب یکشنبه، 25 آبان 1393، 5:52 ... خوانند ادامه مطلب (77 کلمه))

ورود به سایت

نام کاربری

رمز ورود

نام کاربری را به خاطر بسپار

ورود به سایت

رمز ورود را فراموش کردی؟

کاربران سایت

کلید ورود (از 5 دقیقه قبل)

خروج

CALENDAR

آبان 1393

ب	پ	چ	د	ر	س	ت
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

فرهنگیاداد

دانشگاه فرهنگیان

سامانه مدیریت یادگیری الکترونیکی فرهنگیان

ورود به سایت

دانش یا ما

خبرنامه ما

سوالات رایج

مدیریت تعامل استاد و دانشجو

راهنما ها و فرم ها

فارسی (fa)

به اتمام فرم درخواست دوره در سایت راهنما ها و فرم های سامانه قابل دسترسی شده است.

مضمون

(توسط پونه مهرنایش ویرایش شد - زمان اصلی طرح مطلب یکشنبه، 25 آبان 1393، 5:52 ... خوانند ادامه مطلب (77 کلمه))

موضوعات مورد بحث قبلی...

طبقه های درسی

بانکداری

آزمونهای خنثی الکترونیکی

همایشها و وبسازها

یادگیری تلفیقی برای استاد

اطلاع رسانی سامانه

دوره های الکترونیکی

فعالیت های فرهنگی و فنی

آموزش ضمن خدمت

درس های موجود

اشتراک منابع آکادمیک

استاد پونه مهرنایش

اصول و فلسفه آموزش و پرورش

استاد سعید محمدشعوی

4 راهنمای فرهنگیان برای مدرسان مدیریت یادگیری الکترونیکی - مرکز هوشمندسازی دانشگاه فرهنگیان

- همانطور که ملاحظه می کنید هم از گوشه سمت چپ منوی بالای صفحه و هم در گوشه سمت راست میانه صفحه، می توانید برای ورود به صفحه استفاده کنید.
- برای ورود، کافی است نام کاربری و رمز عبور خود را در کادر زیر وارد کنید:

ورود به سایت

نام کاربری

رمز ورود

☐ نام کاربری را به خاطر بسپار

ورود به سایت

رمز ورود را فراموش کرده‌اید؟

- حساب کاربری ایجاد شده برای شما، از نوع استاد است که دسترسی کامل برای کنترل محیط درسی خودتان در تمام موارد موجود بر روی آن به علاوه پذیرش دانشجو به عنوان عضو را به شما می دهد.

4. در پایین صفحه طبقه های درسی مختلف را ملاحظه می کنید. درس مورد نظر شما برای تدریس در محیط الکترونیکی، می تواند زیر مجموعه یکی از این طبقه ها باشد و یا در صورت لزوم طبقه درسی جدیدی توسط مسئول سایت برای آن ایجاد گردد.

(1)	(1)	(1)	(6)
			
آزموهای متفرقه الکترونیکی	همایشها و وبینارها	یادگیری تلفیقی برای اساتید	متفرقه
(3)	(1)	(0)	(1)
			

5. دوره مورد نظر شما برای ایجاد در محیط فرهنگی‌ادا، می تواند مشتمل بر دوره الکترونیکی محض و یا دوره تلفیقی باشد بر همین اساس فرم دو صفحه ای درخواست دوره آنلاین را بر روی سامانه تکمیل می کنید.
6. پس از ایجاد دوره با یک سلسله از فرایندها سروکار خواهید داشت که در سر فصل های به اهم این فرایندها می پردازیم.

### درخواست دوره

قبل از درخواست دوره، لطفا به نکات زیر توجه فرمایید:

کلیه دوره های راه اندازی شده در محیط فرهنگی‌ادا، اعم از دوره های رسمی (درس موجود در برنامه رسمی دانشگاه) یا دوره های آزاد (درس خارج از برنامه رسمی دانشگاه) لازم است از حداقل شرایط عمومی یک دوره شامل تدریس، تکلیف و آزمون برخوردار باشند و دانشجویان در طول دوره موظف به گذراندن این موارد باشند. مدرس موظف می شود در صورتی که دوره الکترونیکی محض اختیار شود، کلیه موارد یاد شده را در محیط الکترونیکی برگزار کند. دوره های ایجاد شده بر روی فرهنگی‌ادا، به صورت دوسویه و با ارتباط تعاملی بین استاد و

دانشجو معتبر تلقی می شوند و مدیریت سایت حق دارد در صورت عدم رعایت شرط فوق، دوره را با یک تذکر به حالت تعلیق و با تذکر دوم، حذف نماید.

1. ابتدا از قسمت وسط سمت راست صفحه اول، مدیریت درخواست دوره را انتخاب نمایید:



2. "درخواست ایجاد دوره را بفشارید و وارد صفحه زیر شوید:



## تسهیلات درخواست دوره

لطفا برای نامگذاری دوره از راهنما استفاده کنید.

### گام 1: جزئیات درخواست دوره

نام مختصر\*

این نام، معرف دوره است و در نوبری سایت دیده می شود

نام کامل دوره\*

این نام، در بالای صفحه دوره دیده می شود و نیز در لیست دوره ها نمایش داده می شود

▼

یادگیری تلفیقی برای اساتید

Category

\*Enrolment Key

انصراف

ادامه

همانطور که ملاحظه می کنید نام مختصر و کامل دوره بر حسب توضیحات ارائه شده در ذیل هر کادر، ضروری است.

انتخاب طبقه درسی از منوی کشویی، به شناسایی سریع تیپ و نوع دوره مورد درخواست شما کمک می کند.

Enrolment key در واقع یک کد است که در مراحل بعد، برای عضویت در دوره و پیوستن به کلاس الکترونیکی خود به دانشجویان خود خواهید داد. (توضیحات بیشتر را در قسمت مربوط به ایجاد دسترسی ملاحظه خواهید کرد). کد را مطابق میل خود (ترجیحا با حروف و اعداد انگلیسی) وارد و برای استفاده های بعدی در جایی یادداشت نمایید.

3. پس از فشردن دکمه ادامه، وارد صفحه دوم فرم می شوید:

گام 2: جزئیات دیگر

<input type="text"/>	نام و نام خانوادگی مدرس*
<input type="text"/>	نام پردیس و شهر محل تدریس*
<input type="text"/>	آدرس ایمیل*
<input type="text"/>	نوع دوره: الکترونیکی محض یا تلفیقی*
<input type="text"/>	تعداد تخمینی کاربران دوره*
<input type="text"/>	مقطع تحصیلی دوره*
<input type="text"/>	طول دوره*
<input type="text"/>	آیا مایل هستید دوره آرشیو شود؟*
<input type="text"/>	آیا نیاز به آموزش کاربری دوره آموزی الکترونیکی دارید؟*
<input type="radio"/> بله	اینجانب متقاضی ایجاد محیط دوره الکترونیکی در فرهنگپادا هستم و تعهد می کنم که ضمن رعایت حق مالکیت مطالب مندرج در صفحه این دوره درسی، مسئولیت

اطلاعات درج شده توسط شما در این قسمت، برای ایجاد دوره ضروری است. در صورتیکه مایل هستید دوره ایجاد شده توسط شما به عنوان محملی در کنار کلاس درس و به اشتراک گذاری فایل، ایجاد تالار گفتگو... به کار رود و محور اصلی تدریس، کماکان کلاس فیزیکی باقی بماند، در کادر زیر، دوره تلفیقی را انتخاب فرمایید:

## نوع دوره: الکترونیکی

### محض یا تلفیقی \*

4. در انتها کلید ادامه را فشار دهید. مدیریت سایت در اسرع وقت در خصوص وضعیت دوره انتخاب شده، شما را مطلع خواهد کرد.

#### • ایجاد دسترسی برای دانشجویان کلاس

به طور کلی، همه کاربران سایت اعم از استاد و دانشجو برای استفاده از سایت لازم است در گام اول حساب کاربری داشته باشند. برای دانشجویان کلیه پردیس ها، یک حساب کاربری به صورت پیش فرض در سایت ایجاد شده و دانشجویان موظف بوده اند اطلاعات و ایمیل آدرس خود را بر روی پروفیل خود در فرهنگپادا اصلاح کنند تا این نام کاربری را حفظ نمایند. مدیریت فرهنگپادا در صدد است در عملیات مشابهی، حساب کاربری پیش فرض برای اساتید پردیس های نیز ایجاد و امکان ورود اولیه ایشان به سایت را فراهم کند. همانطور که در سطوح دسترسی (بخش عبارات و اژگان ملاحظه کردید) عضوی سایت یعنی دارنده حساب کاربری، می تواند بر اساس نقش خود، دسترسی مرتبط را دریافت کند. نقش و دسترسی استاد توسط مدیر سایت، پس از ایجاد دوره الکترونیکی به مدرس منتسب می شود. مدرس نیز با دارا شدن نقش و دسترسی استاد، می تواند گروهی از اعضای سایت را به عنوان دانشجوی دوره خود، منتسب نماید.

برای انتساب نقش و دسترسی دانشجو توسط استاد دو روش زیر پیشنهاد می شود:

الف) شما می توانید با استفاده از کلید ثبت نام (که هنگام ایجاد دوره توسط پشتیبانی سایت ایجاد می شود) و قرار دادن آن در اختیار هر یک از اعضای سایت که مایلید دانشجوی دوره ایجاد شده توسط شما باشند، ایشان را به دوره خودت دعوت و عملاً به عضویت دوره خود درآورید.

در این حالت، عضو پس از ورود به سایت و کلیک بر روی نام دوره مربوطه، با صفحه ای مشابه صفحه زیر مواجه شده و کلید ثبت نام دریافتی اط استاد را دورن کادر، درج می کند.

ثبت نام به کمک کلید

برداشتن  
تغاب

کلید ثبت  
نام

من را ثبت نام کن

ب) شما می توانید از طریق مدیریت کاربران هر فردی که می خواهید را دوره اضافه کنید:

1. پس از کلیک بر روی نام دوره خود، به صفحه دوره وارد می شوید. آن کاه از ستون سمت چپ، ذیل تنظیمات، بر روی منوی کاربران کلیک می کنید:



تنظیمات

مدیریت درس

شروع ویرایش

پیکربندی

کاربران

لغو ثبت نام در «اطلاعات»

فیلترها

گزارشها

نمرهها

Badges

2. پس از کلیک بر روی کاربران، این منو به زیر منو هایی باز می شود:



3. کاربران ثبت نام کرده را انتخاب می کنید و به صفحه زیر می رسید:

کاربران ثبت نام کرده

Enrol users

حستجو

روش های ثبت نام  نقش  وضعیت

گروه ها روش های ثبت نام

نام / نام خانوادگی / آدرس پست الکترونیک

Last access to course نقش ها

Manual enrolments enrolled  
جمعه، 23 آبان 1393، 5:05 عصر

اکنون اسناد Manager

پونه مهرتاش  
mehrtash@cfu.ac.ir

Enrol users

4. سپس Enroll users را انتخاب می کنید و صفحه زیر را مشاهده می کنید:

Didgah Login

None Manager  
استاد  
استاد بدون حق ویرایش  
شاگرد

انتصاب نقش

تنظیمات ثبت نام

users found 54448

سوالات رایج درباره ما تماس با ما

		student@cfu.ac.ir	
2		student@cfu.ac.ir	ثبت نام
3		پرک . student@cfu.ac.ir	ثبت نام
4		خیزران . pooh2552@chmail.ir	ثبت نام

5. پس از انتخاب نقش شاگرد، از منوی کشویی بالا مطابق شکل بالا، دکمه ثبت نام را برای هر یک از افراد مورد نظر فشار دهید.

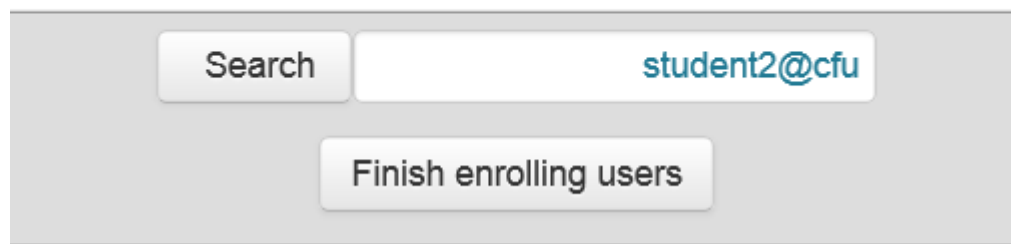
23		صالح آباریان student@cfu.ac.ir	ثبت نام
24		نسرين آباریان student@cfu.ac.ir	ثبت نام
25		مهري آبدالي student@cfu.ac.ir	ثبت نام

۲۵ بعدی...

Search










Finish enrolling users

6. با توجه به تعداد بسیار بالای اعضای سامانه، پیشنهاد می شود برای تسهیل کار، افراد مورد نظر خود را در قسمت پایین همین کادر جستجو و آنگاه اضافه کنید. پس از اضافه کردن تمام افراد مورد نظر، دکمه Finish enrolling users را فشار دهید..



The image shows a search bar with the text 'student2@cfu' and a 'Search' button. Below the search bar is a button labeled 'Finish enrolling users'.

7. اکنون دانشجویان به دوره شما اضافه شده اند:

نام / نام خانوادگی / آدرس پست الکترونیک		Last access to course	نقش‌ها	گروه‌ها روش‌های ثبت‌نام
 دانشجو دانشگاه فرهنگیان student2@cfu.ac.ir	 شاگرد	4 روز 21 ساعت	 شاگرد	Manual enrolments from 12:00, 1393, 25 آبان یکشنبه، 12:00 صبح
				 
 پونه مهرتاش mehortash@cfu.ac.ir	 استاد	اکنون	Manager	Manual enrolments from 12:00, 1393, 18 آبان یکشنبه، 12:00 صبح
				 

Enrol users

## • نوابری در محیط دوره

دوره ها، محیط هایی بر روی مودل هستند که اساتید، مواد درسی خود را برای دانشجویان در آن اضافه می کنند و پس از این مرحله می توانند محتوای مورد نظر خود را بر حسب طرح درس و سناریوی تدریس از طریق دوره ایجاد شده با دانشجویان به اشتراک بگذارند.

دوره ها بر حسب سیاست های توسعه و پشتیبانی LMS، می توانند توسط مدیران سامانه یا استادان ایجاد شوند. در سامانه فرهنگپادا، ایجاد دوره در حال حاضر با درخواست کتبی و تکمیل فرم مورد نیاز توسط مدرس به مدیر سامانه سفارش داده و پس از انجام مقدمات لازم، انجام می شود. مدیریت فرهنگپادا در حال برنامه ریزی برای ارتقاء ثبت درخواست دوره به روش آنلاین است که به محض راه اندازی، راهنمای استفاده از آن نیز در اختیار اساتید ارجمند قرار خواهد گرفت.

شکل زیر محیط عمومی یک دوره ایجاد شده را نشان می دهد:

The screenshot displays the LMS interface for a course. The top navigation bar includes links for 'خانه' (Home), 'د' (Course), 'یا' (You), and 'اشتراک منابع' (Resource Sharing). The main content area is titled 'اشتراک منابع آکادمیک' (Academic Resource Sharing) and features a list of resources. On the right side, there are several widgets: 'جستجو در فایلها' (Search in files), 'جستجوی پیشرفته' (Advanced search), 'جذبترین خبرها' (Most popular news), 'رویدادهای نزدیک' (Upcoming events), 'فعالیت های اخیر' (Recent activities), and 'فعالیت های صورت گرفته' (Completed activities). The left sidebar contains a 'راهنمای' (Guide) section with links to 'صفحه خانگی من' (My home page), 'صفحه های سایت' (Site pages), 'مشخصات فردی من' (My personal details), 'دروس جاری' (Current courses), 'اشتراک منابع' (Resource sharing), 'شرکت کنندگان' (Participants), 'Badges', 'عمومی' (General), and a list of dates from '18 آبان - 24 آبان' to '21 دی - 27 دی'. The bottom left sidebar contains a 'تنظیمات' (Settings) section with links to 'مدیریت درسی' (Course management), 'تسریع ویرایش' (Edit speed), 'پیکربندی' (Configuration), 'کاربران' (Users), 'لغو ثبت نام در «اشتراک منابع»' (Unsubscribe from 'Resource sharing'), 'فیلترها' (Filters), 'گزارش ها' (Reports), 'نمره ها' (Grades), 'Badges', 'پشتیبان گیری' (Backup), 'بازرسی' (Review), 'وارد کردن' (Import), 'انتشار' (Publish), 'بازنشانی' (Reset), 'بانک سؤال' (Question bank), and 'ابزارها' (Tools).



کاربری در محیط دوره از طریق دو دسته اصلی امکانات شامل "فعالیت ها" و "منابع" صورت می گیرد که در زیر ابتدا به معرفی عناوین آنها و سپس به نحوه کاربری می پردازیم:

#### • فعالیت ها

فعالیت، نام عمومی گروهی از امکانات قابل استفاده بر روی سامانه است. این امکانات برای ایجاد تعامل استاد- دانشجو و دانشجو- دانشجو به کار گرفته می شوند. انواع مختلفی از فعالیتها بر روی سامانه / دوره ایجاد شده برای شما وجود دارد که در این راهنما، به معرفی اهم فعالیتهایی که برای راهبری یک دوره مورد نیاز است می پردازیم. مطالعه فزاتر در مورد امکانات بیشتر در <https://docs.moodle.org/28/en/Activities> برای علاقمندان امکان پذیر می باشد.

- تکلیف (Assignment)
- تالار گفتگو (Forum)
- آزمون (Quiz)
- گپ و گفت (Chat)
- پایگاه داده (Data base)
- بازخورد (Feed Back)

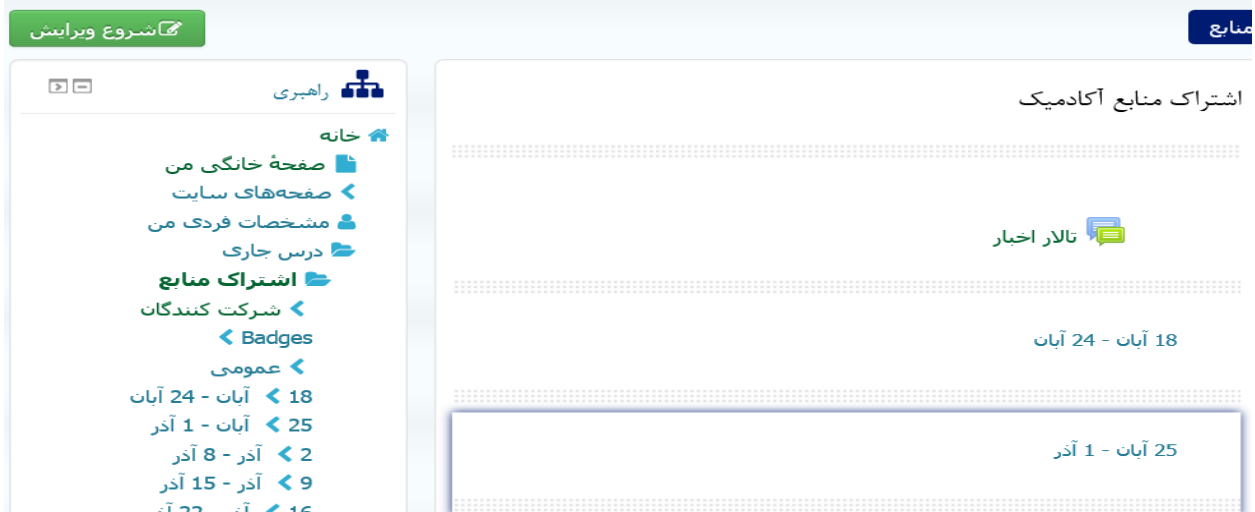
#### ❖ منابع

یک منبع، آیتمی است که استاد، برای پشتیبانی آموزش در دوره خود به کار می گیرد. آیتم های مختلفی تحت عنوان منبع در مودل وجود دارد که مدرس می تواند بر حسب نیاز و سناریو آموزش آنها را به کار گیرد. در زیر تعدادی از پر کاربرد ترین موارد را ملاحظه می کنید:

- فایل
- پوشه
- برچسب
- پیوند

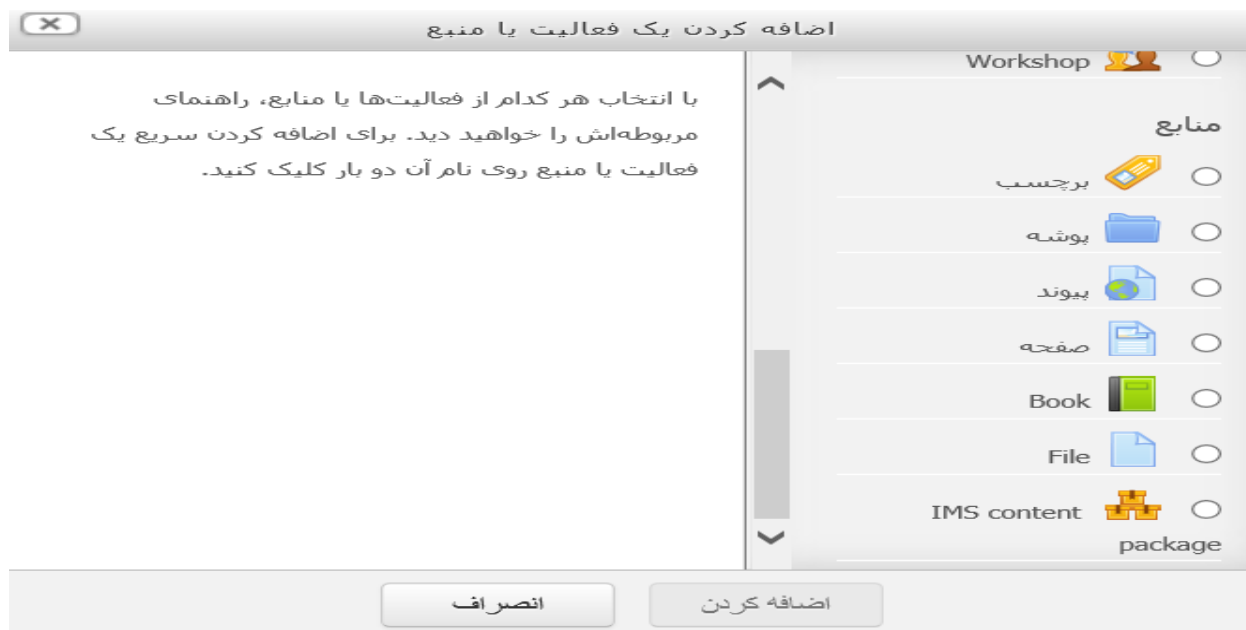
## • استفاده از فعالیت ها و منابع در محیط دوره

استاد پس از ورود به محیط دوره خود با این صفحه رو به رو می شود:



1. همانطور که ملاحظه می کنید دوره های آموزشی به صورت هفتگی بر روی دوره، تنظیم شده اند. استاد می تواند بر اساس طرح تدریس مورد نظر خود، برای هر هفته تعدادی از فعالیت ها و منابع را در نظر بگیرد و در باکس مربوط به هفته، بار گذاری کند.
2. برای این منظور، کلید شروع ویرایش را فشرده و وارد محیط ویرایش دوره می شوید. در این صورت، صفحه به شکل زیر در می آید:

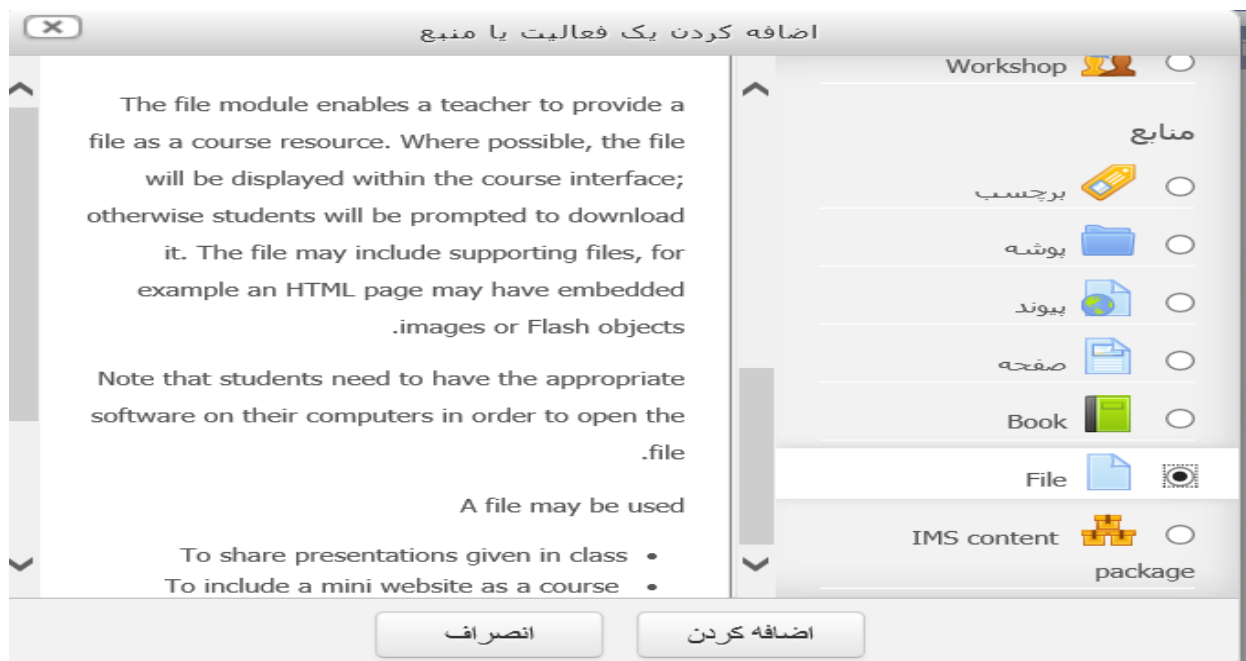




5. هر یک از موارد را با توجه به نیاز، انتخاب کرده و در صفحه دوره قرار می دهید. مثال:



ب) انتخاب فایل از قسمت منابع:



## ج) فشردن کلید اضافه کردن:



د) ظاهر شدن فایل در صفحه دوره / هفته مورد نظر:

ز) امکان ویرایش کل مجموعه (سکشن 21 آبان - 15 آبان) از طریق فشردن کلید چرخ دنده آبی رنگ سمت راست داخل کادر (تنظیمات):



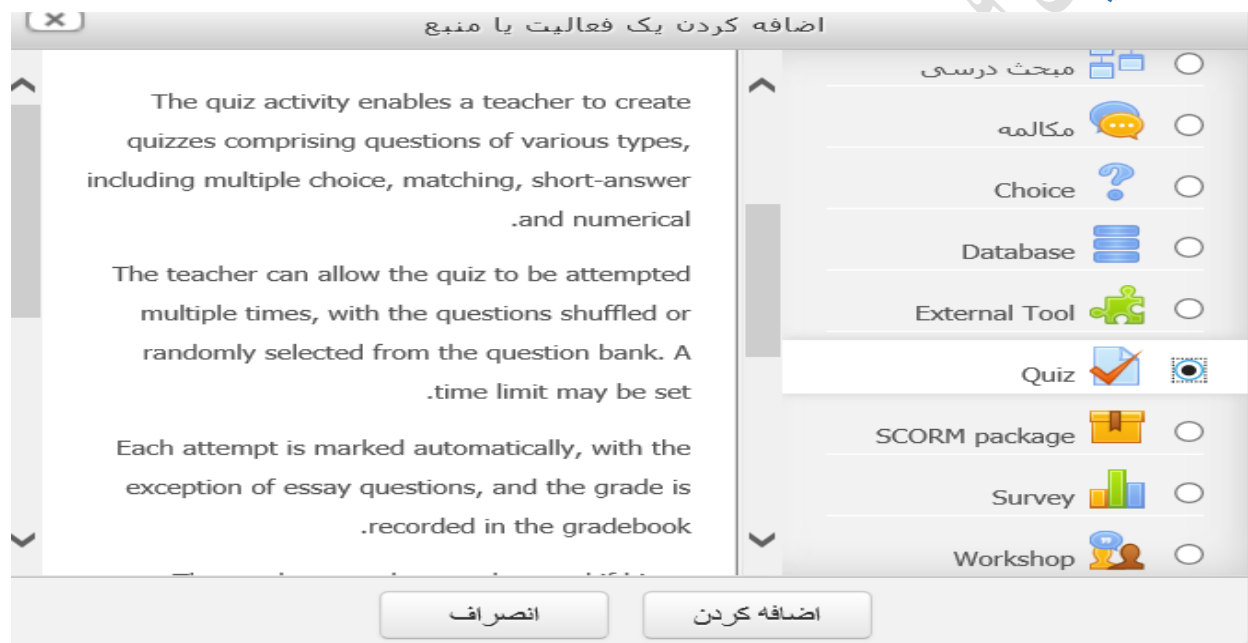
س) امکان پنهان کردن کل سکشن از طریق فشردن علامت چشم در گوشه سمت راست بالای کادر  
ش) امکان ویرایش و در صورت لزوم پنهان کردن یک فعالیت یا منبع با استفاده از گزینه های  
منوی ویرایش کشویی کنار همان منبع  
(مطابق شکل های بالا)

## ❖ آزمون ها

در این قسمت ابتدا تنظیمات مربوط به آزمون را مشاهده می کنید و سپس با نحوه ایجاد سوالها برای یک آزمون آشنا می شوید. در این بخش به دو روش اضافه کردن دستی سوالات و استفاده از بانک سوال نگاهی خواهیم داشت.

## ❖ اضافه کردن سوال به صورت دستی :

### • تنظیمات



الف) پس از افزودن آزمون (Quiz) از گروه فعالیت ها، صفحه زیر را مشاهده می کنید:





ب) در نیمه دوم صفحه، تنظیمات آزمون را مشاهده می کنید.

خانه > د > با > ا > در حال اضافه کردن یک Quiz به 18 آبان - 24 آبان

اشتراک منابع آکادمیک

در حال اضافه کردن یک Quiz به 18 آبان - 24 آبان

باز شدن همه

عمومی

نام \*

آزمون تشریحی برای راهنمای فرهنگی

Description

نمایش توضیح در صفحه درس

Timing

نمره

Layout

Question behaviour

Review options

ظاهر

خانه

صفحه خانگی من

صفحه‌های سایت

مشخصات فردی من

درس جاری

اشتراک منابع

شرکت کنندگان

Badges

عمومی

18 آبان - 24 آبان

25 آبان - 1 آذر

2 آذر - 8 آذر

9 آذر - 15 آذر

16 آذر - 22 آذر

مدیریت درس

اتمام ویرایش

پیکربندی

کاربران

لغو ثبت نام در «اشتراک منابع»

فیلترها

گزارش‌ها

نمره‌ها

Badges

پشتیبان‌گیری

بازیابی

وارد کردن

انتشار

بازنشانی

بانک سؤال

انها

ج) Timing در این قسمت کلیه تنظیمات مربوط به تاریخ، زمان شروع و پایان، طول مدت آزمون را تنظیم می کنید.

Timing

Open the quiz

فعالسازی

13

30

1393

آبان

25

Close the quiz

فعالسازی

13

30

1393

آبان

25

حد زمانی

فعالسازی

دقیقه

0

When time expires

Attempts must be submitted before time expires, or they are not counted

Submission grace period

فعالسازی

روز

1

د) Grades، در این بخش تعداد دفعات مجاز شرکت یک فرد در آزمون واحد، روش های نمره دهی را مشخص می کنید:

نمره

Grade category

Uncategorised

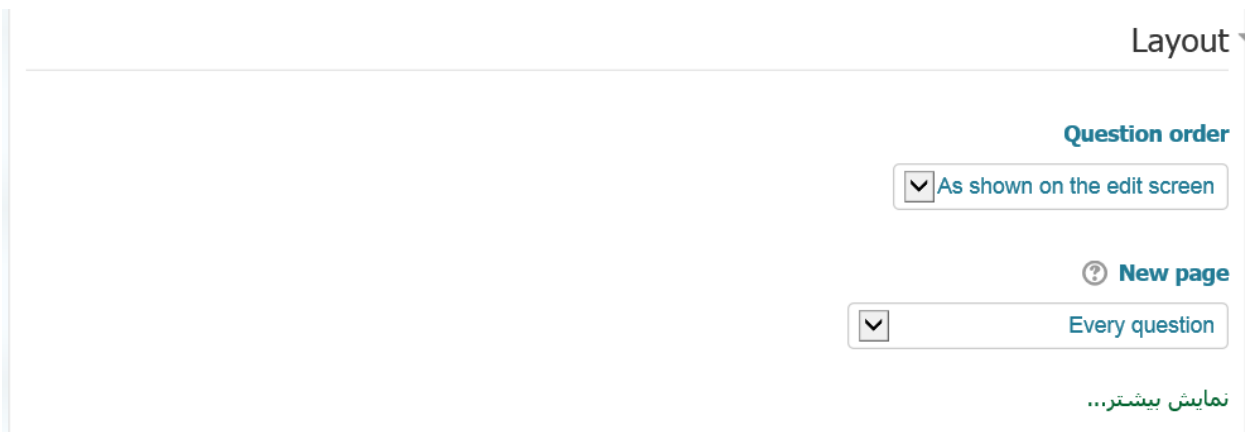
تعداد نوبتهای مجاز

نامحدود

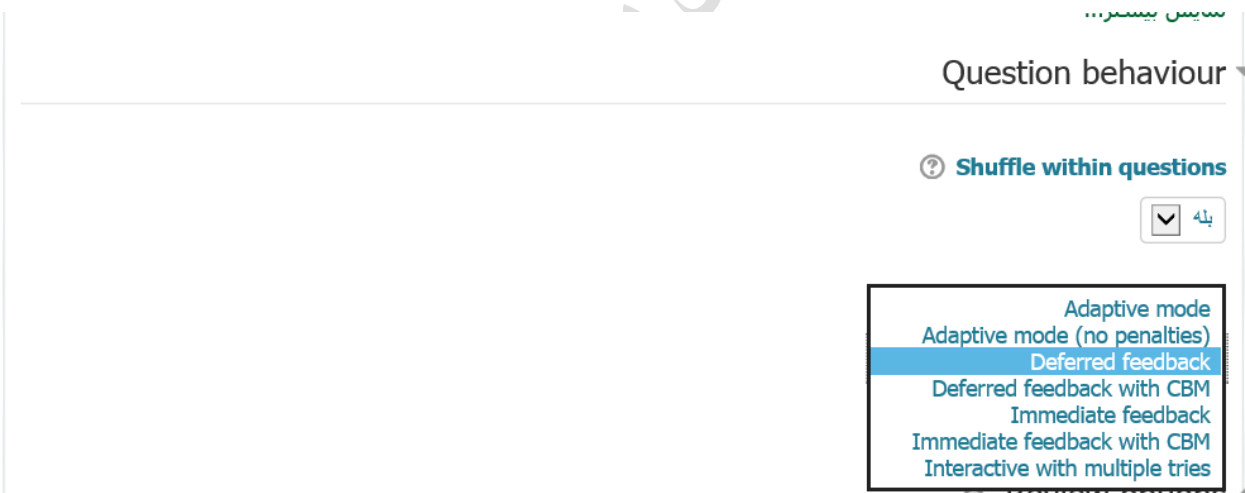
Grading method

Highest grade

ر) Layout برای تنظیم نحوه ظاهر شدن سوالها، ( به ترتیب پیش فرض یا تصادفی)



ز) Question Behavior عملکرد سوالها، برای تنظیماتی از قبیل جا به جایی سوالات، دادن بازخورد فوری، ...



و) بازبینی سوالات که کلیه تنظیمات مربوط به نحوه نشان دادن عملکرد دانشجو در پاسخگویی به آزمون شامل نمایش فوری صحیح یا غلط بودن پاسخ، نمایش پاسخ درست، نمایش نمره،... توسط این بخش تنظیم یم شود:

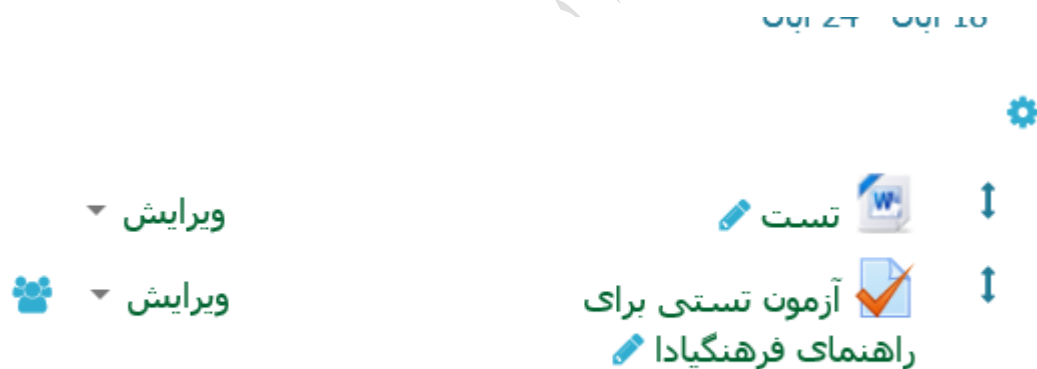
After the quiz is closed	Later, while the quiz is still open	Immediately after the attempt	During the attempt
The attempt <input checked="" type="checkbox"/>	The attempt <input checked="" type="checkbox"/>	The attempt <input checked="" type="checkbox"/>	The attempt <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
اگر درست <input checked="" type="checkbox"/>	اگر درست <input checked="" type="checkbox"/>	اگر درست <input checked="" type="checkbox"/>	اگر درست <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Marks <input checked="" type="checkbox"/>	Marks <input checked="" type="checkbox"/>	Marks <input checked="" type="checkbox"/>	Marks <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
بازخورد مشخص <input checked="" type="checkbox"/>	بازخورد مشخص <input checked="" type="checkbox"/>	بازخورد مشخص <input checked="" type="checkbox"/>	بازخورد مشخص <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
بازخورد عمومی <input checked="" type="checkbox"/>	بازخورد عمومی <input checked="" type="checkbox"/>	بازخورد عمومی <input checked="" type="checkbox"/>	بازخورد عمومی <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
جواب صحیح <input checked="" type="checkbox"/>	جواب صحیح <input checked="" type="checkbox"/>	جواب صحیح <input checked="" type="checkbox"/>	جواب صحیح <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Overall feedback <input checked="" type="checkbox"/>	Overall feedback <input checked="" type="checkbox"/>	Overall feedback <input checked="" type="checkbox"/>	Overall feedback <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## • اضافه کردن سوال

برای اضافه کردن سوال دو روش پیشنهاد می شود:

الف) اضافه کردن دستی سوالها:

همانطور که در مرحله قبل مشاهده کردید یک آزمون تستی برای این دوره، ایجاد کردیم:



## + اضافه کردن یک فعالیت یا منبع

با کلیک بر روی آزمون ایجاد شده به صفحه زیر می رسیم و ویرایش کوئیز را انتخاب می کنیم:

اشتراک منابع آکادمیک

آزمون تستی برای راهنمای فرهنگیدا

Grading method: Highest grade

No questions have been added yet

ویرایش کوئیز

بازگشت به درس

ب) افزودن یک سوال را انتخاب می کنید:

ترتیب و صفحه بندی Editing quiz

? محتوای بانک سوالات [نمایش]

Editing quiz: آزمون تستی برای راهنمای فرهنگیدا

ایده اولیه از ایجاد کوئیز  
Total of marks: 0.00 | Questions: 0 | این کوئیز باز است

نمره حداکثر: 10.00 Save

صفحه 1 صفحه خالی

افزودن يك سؤال تصادفی افزودن يك سؤال

ج) در صفحه بعدی، نوع سوال را انتخاب می کنید:

نوع سوال را برای اضافه کردن انتخاب کنید

Allows the selection of a single or multiple responses from a pre-defined list

سوالها

- چوابهای جاسازی شده (Cloze) ☐
- درست/غلط ☐
- Calculated ☐
- Calculated multichoice ☐
- Calculated simple ☐
- Essay ☐
- Matching ☐
- Multiple choice ☒
- Numerical ☐
- Random short-answer matching ☐

انصراف اضافه کردن

به عنوان نمونه multiple choice را انتخاب کرده ایم پس از فشردن کلید انتخاب، به صفحه زیر می‌رسیم:

Adding a Multiple choice question

باز شدن همه

عمومی

دسته

پیش‌فرض برای اشتراک منابع

نام سوال \*

صورت سوال \*

نمره پیش‌فرض \*

بازخورد عمومی

One or multiple answers

One answer only


Shuffle the choices





د) همانطور که ملاحظه می کنید پس از ایجاد صورت و متن سوال، بازخورد عمومی تعریف می شود. این باز خورد در انتهای هر سوال، نمایش داده خواهد شد. به عنوان مثال، جمله: لطفا با دقت به هریک از پاسخ هایی ممکن، جواب دهید.

در کادر One or multiple answers می توانید از یک تا چند پاسخ درست برای سوال در نظر بگیرید.

در کادر Shuffle the choices می توانید انتخاب ترتیب پاسخ ها را به سیستم بسپارید.

ر) در قسمت بعدی هریک از پاسخهای مورد نظر را همراه با نمره و بازخوردی که در نظر دارید (مثلا دقت کنید) وارد می کنید.

Choice 1	
<div></div>	
<div><div>نمره</div><div><div>▼</div><div>هیچ</div></div></div>	
<div><div>بازخورد</div><div></div></div>	

Choice 2	
<div></div>	


ز) در قسمت بعدی می توانید بازخورد هایی را برای پاسخ های درست و یا حتی تا قسمتی درست، ایجاد کنید.

همانطور که می بینید انتخاب تعداد گزینه ها کاملاً با استاد است.

Blanks for 3 more choices


Combined feedback

برای هر جواب درست



.Your answer is correct

For any partially correct response



.Your answer is partially correct

و) در قسمت آخر تغییرات را ذخیره می کنید. و به قسمت قبل باز میگردید.

hnh

Multiple tries

برچسبها

Save changes and continue editing

انصراف ذخیره تغییرات

❖ استفاده از بانک سوال

مبحث آغازین، قسمت دوم راهنما، طریقه استفاده از بانک سوال خواهد بود.

پایان بخش اول 93/8/25