

---

# راهنمای کاربری سامانه مودل

[vu.um.ac.ir](http://vu.um.ac.ir)

**(ویژه اساتید)**

---

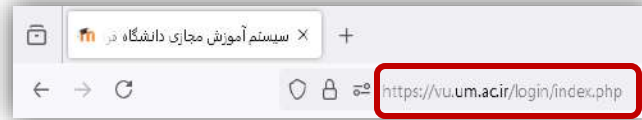
**فهرست**

---

۳	۱. ورود به سامانه
۳	۲. درس های من
۷	۳. ایجاد درس جدید
۹	۴. ثبت نام شرکت کنندگان در درس
۱۲	۵. بانک سوال
۲۵	۶. افزودن یک فعالیت یا منبع به درس
۲۶	• فایل
۳۰	• تکلیف
۳۳	• آزمون
۳۹	۷. افزودن سوال به آزمون
۴۲	۸. دفتر نمره

## ۱. ورود به سامانه:

جهت ورود به سامانه ابتدا آدرس اینترنتی vu.um.ac.ir را در مرورگر خود وارد نمایید. (تفاوتی در نوع مرورگر نمی باشد)



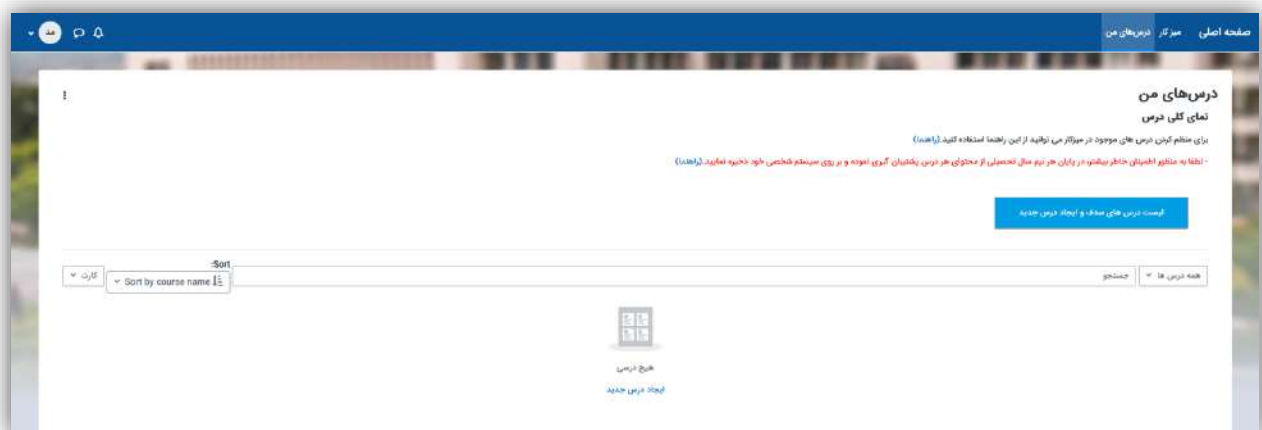
پس از ورود به آدرس فوق و با رویت صفحه ورود (مطابق شکل ذیل)، در مکان های مشخص شده "نام کاربری" و "رمز ورود" را وارد نموده و سپس روی دکمه ورود به سایت کلیک نمایید. (نام کاربری و رمز عبور این سامانه با پرتال پویا یکی می باشد)

\*\*\* چنانچه در هنگام ورود به سامانه VU، رمز عبور شما نامعتبر تشخیص داده شد، یکبار نسبت به تغییر رمز ورود پرتال پویا اقدام نمایید و با رمز جدید به سامانه VU وارد شوید.



## ۲. درس های من:

پس از ورود به سامانه، به صفحه "درس های من" هدایت می شوید که در آن کلیه دروس ایجاد شده توسط خود و یا ثبت نام شده در آنها را مشاهده خواهید نمود.



لیست درس های سدف و ایجاد درس جدید:

لیست درس های سدف و ایجاد درس جدید

کلیه دروس ترم جاری شما، در این گزینه قابل رویت می باشد و با کلیک بر روی "ایجاد درس" در هر ردیف، می توان درس مورد نظر را ایجاد و کاربران ثبت نام شده آن درس را بصورت خودکار ثبت نام نمود.

\*\*\* چنانچه ایجاد درس و ثبت نام دانشجویان در بازه انتخاب واحد انجام شده است، ضروریست که در بازه حذف و اضافه نیز، ثبت نام دانشجویان از سیستم سدف در درس مجدد انجام پذیرد.

\*\*\* جهت ایجاد درسی خارج از لیست دروس سدف، می توانید از طریق گزینه "ایجاد درس جدید" نسبت به این کار اقدام نمایید. در این روش می بایست ثبت نام دانشجویان در درس، بصورت دستی انجام شود.

فیلتر نمایش دروس:

از طریق منوی کشویی مربوط به نمایش دروس در میز کار و انتخاب گزینه مناسب، می توان لیست نمایش داده شده دروس را تنظیم نمود.

\*\*\* گاهی برخی دروس، بسته به تاریخ ایجاد و یا بروزرسانی ها، در نوع نمایش تعیین شده رویت نمی شوند. برای نمایش این دسته از دروس، فیلتر نمایش را روی "همه درس ها" قرار دهید.



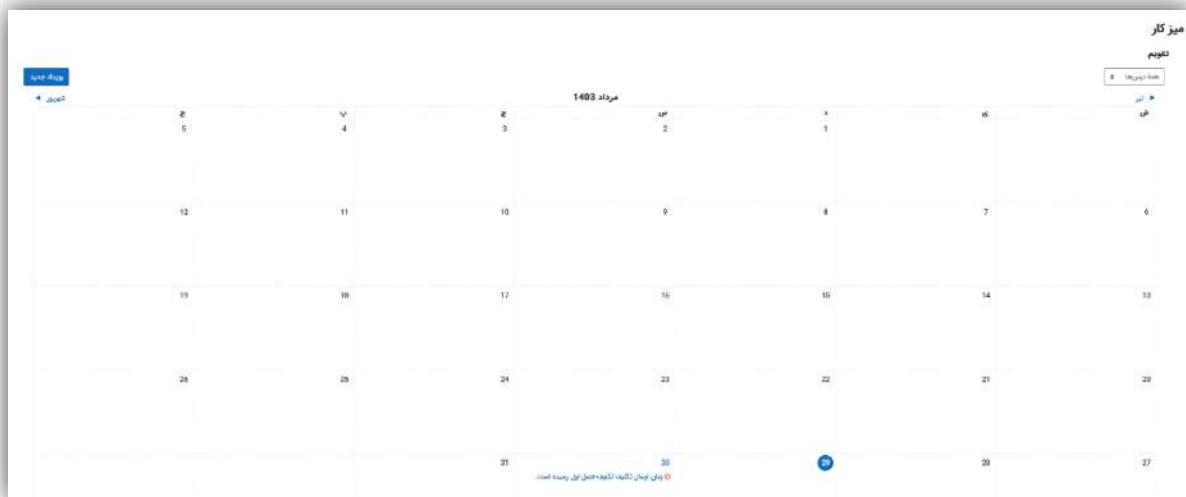
صفحه اصلی:

با کلیک بر روی این گزینه، صفحه پیش فرض سایت که همان صفحه درس های من است، نمایش داده خواهد شد.

میزکار:

در این صفحه کاربر کلیه فعالیت های زمان دار تعریف شده در درس و یا مجموعه دروس خود را بر روی تقویم مشاهده می نماید و با کلیک روی هر عنوان می تواند وارد فعالیت شود.

\*\*\* تاریخی که در تقویم، فعالیت مشاهده می شود، تاریخ نهایی بازبودن فعالیت است.



رویداد جدید: همچنین در این صفحه دکمه ای با نام "رویداد جدید" وجود دارد که با کلیک بر روی آن پنجره ذیل باز می شود که در ادامه به شرح هر یک از گزینه های موجود در آن می پردازیم.

- عنوان رویداد: عنوان مورد نظر خود را در کادر جلوی "عنوان رویداد" بنویسید.
- تاریخ: تاریخ و ساعتی که رویداد در آن رخ خواهد داد را تعیین نمایید.
- نوع رویداد: با کاربر یا درس در ارتباط است. اگر روی کاربر تنظیم شده باشد، در اصل یادداستی را برای یادآوری خودمان بر روی تقویم تنظیم نموده ایم. اگر بر روی درس تنظیم باشد میتوان از طریق کادر جستجو،

درس یا دروس مورد نظر را انتخاب نمود و برای تمام کاربران ثبت نام شده در آن دروس، رویدادی را تنظیم و ارسال نمود.

- شرح: در کادر جلوی "شرح" می توان توضیحی در خصوص رویداد تعریف شده، جهت آشنایی بیشتر با موضوع رویداد اضافه نمود.
- مکان: متن تنظیم شده در کادر جلوی عبارت "مکان"، مشخص کننده مکان برگزاری حضوری و یا مجازی رویداد می باشد.
- مدت: بصورت سه گزینه "بدون استمرار"، "تا"، "مدت به دقیقه" نمایش داده شود:
  - بدون استمرار: عنوان رویداد در جدول فقط در همان تاریخ تعریف شده اصلی نمایش داده می شود.
  - تا: با انتخاب این گزینه و تعیین تاریخ و ساعت انتها، رویداد تعریف شده در تقویم در کلیه روزهای تعیین شده بین این تاریخ ها نمایش داده خواهد شد.
  - مدت به دقیقه: با تنظیم این گزینه، به میزان دقیقه مشخص شده، از تاریخ و ساعت اصلی رویداد در تقویم رویداد ادامه می یابد. بطور مثال با ثبت ۴۰۰۰ دقیقه و با فرض اینکه ساعت کنونی ۱۲:۵۰ دقیقه روز یکشنبه می باشد، رویداد در تقویم تا روز چهارشنبه ساعت ۷:۳۰ صبح نمایش داده می شود.

**نکته:** با تنظیم مقدار در کادر جلوی عبارت "بصورت هفتگی، در مجموع" می توان رویداد را در روز همان روز و ساعت تعریف شده اصلی و در هفته های تعیین شده نمایش داد. مثلا ما روز دوشنبه و در ساعت ۱۷ رویدادی را ثبت کرده ایم و در کادر مربوطه عدد ۳ را گذاشته ایم. این رویداد تا ۳ هفته و در روز دوشنبه یادآوری می گردد. این گزینه فقط با تنظیم روی حالت "بدون استمرار" کاربرد دارد.

گاه شمار فعالیت ها: مقدار پیش فرض این بخش شامل فعالیت هایی می باشد که تا ۷ روز آینده زمان آنها فرا می رسد. با باز نمودن لیست کشویی این بخش می توان بازه نمایش اعلان فعالیت ها را تغییر داد.



رویدادهای نزدیک: کلیه رویدادهای فعال به همراه تاریخ شروع و اتمام آن در این بخش قابل مشاهده است. با کلیک روی نام فعالیت، وارد آن می شوید.



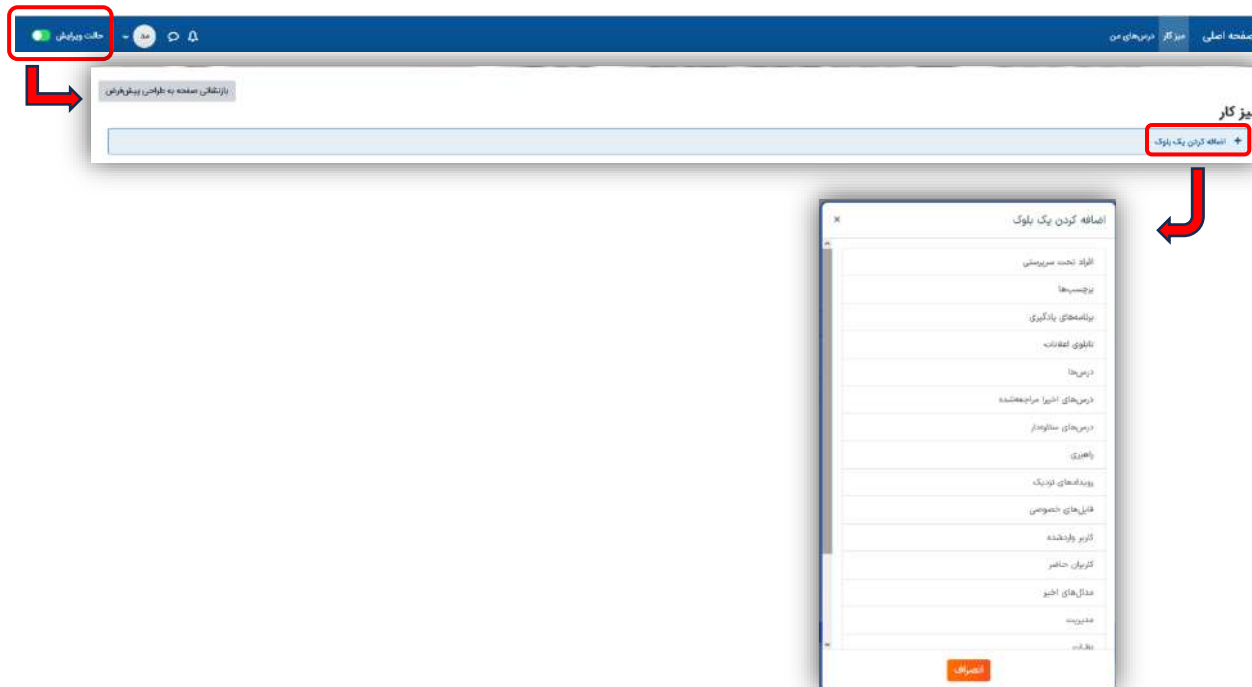
فایل های خصوصی: از این بخش می توان به عنوان فضای ذخیره سازی فایل های شخصی استفاده نمود.



### حالت ویرایش:

با فعال کردن این گزینه شما امکان ویرایش صفحه جاری که در آن می باشید را دارید.

با فعال نمودن "حالت ویرایش" در میز کار، امکان افزودن یک بلوک جدید به آن است. هر گونه افزودن و یا کاستن بلوک ها در این صفحه فقط روی دید شما از صفحه میز کارتان اعمال می گردد و این امکان برای هر کاربر سامانه بطور سفارشی قابل تنظیم می باشد.

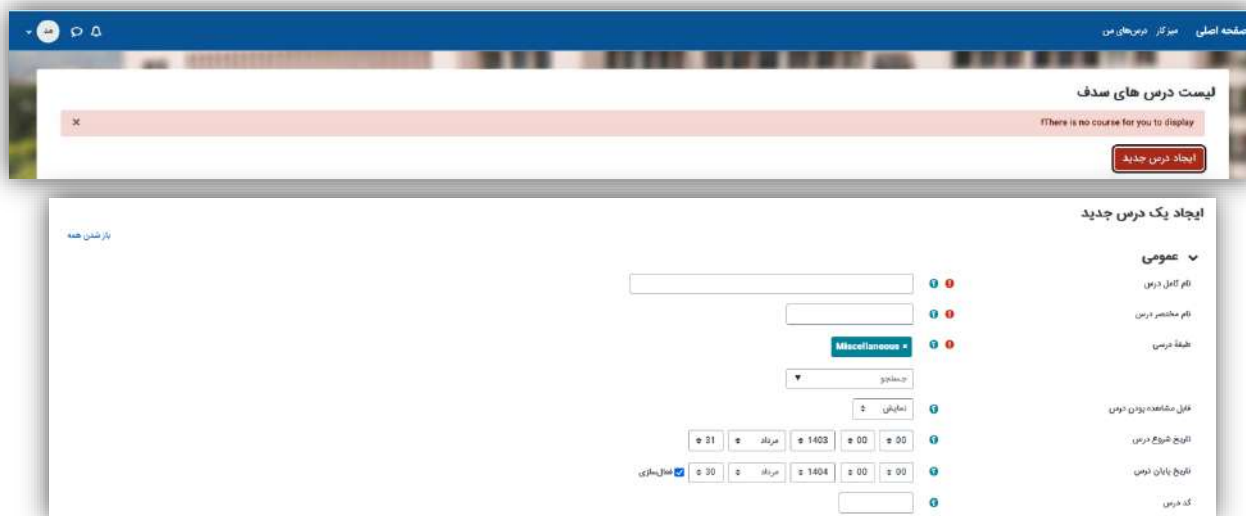


### ۳. ایجاد درس جدید:

\*\*\* کلیه دروس ثبت شده ترم، جهت ایجاد، در بخش "لیست درس های سدف و ایجاد درس جدید" موجود می باشند. دروسی که از این طریق ایجاد می شوند با سامانه پویا، جهت انتقال دفتر نمره، مرتبط می باشند.

\*\*\* بدیهیست که با شرح فوق دروسی که بصورت دستی ایجاد می شوند، امکان ذکر شده فوق را ندارند. (جهت تصمیم به ایجاد درس، بصورت دستی، توضیحات این بخش را ملاحظه فرمائید).

جهت ایجاد درس، ابتدا روی برگه "درس های من" در صفحه اصلی کلیک نمایید و سپس گزینه "لیست درس های سدف و ایجاد درس جدید" را انتخاب نموده و در صفحه باز شده روی گزینه "ایجاد درس جدید" کلیک نمایید.



نام کامل درس: نامی برای درس مورد نظر انتخاب نمایید.

نام مختصر درس: میتواند نام لاتین درس و یا مخفف نام درس باشد.

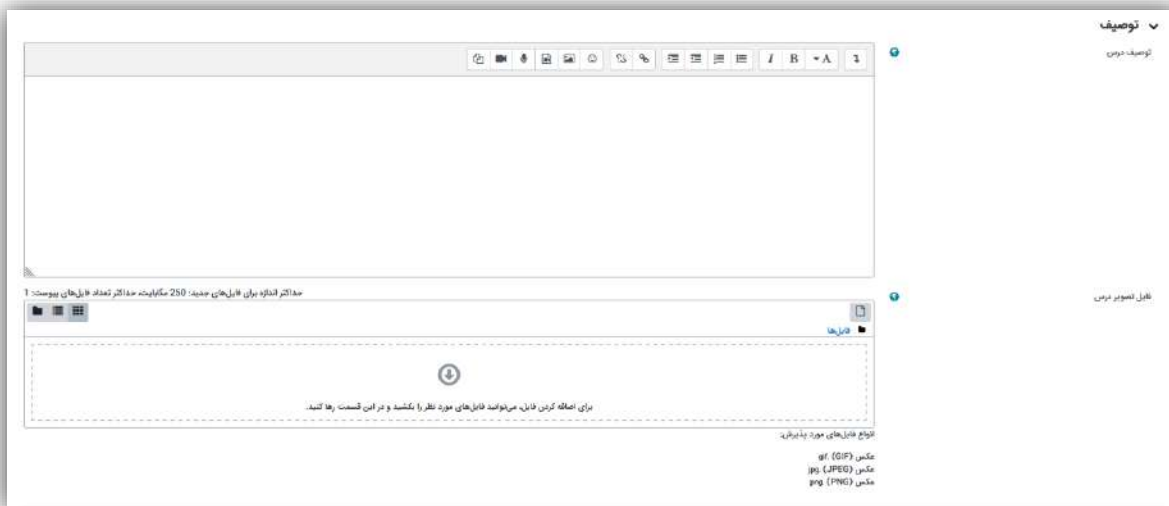
طبقه درس: مقدار پیش فرض آن (Miscellaneous) است. با کلیک روی این عبارت می توان طبقه درس را تغییر داد. افزودن طبقه جدید در سامانه از اختیارات مدیر سامانه است.

قابل مشاهده بودن درس: دارای دو مقدار "پنهان کردن" و "نمایش" است. جهت رویت درس در لیست دروس سامانه بایستی مقدار آن روی "نمایش" تنظیم باشد.

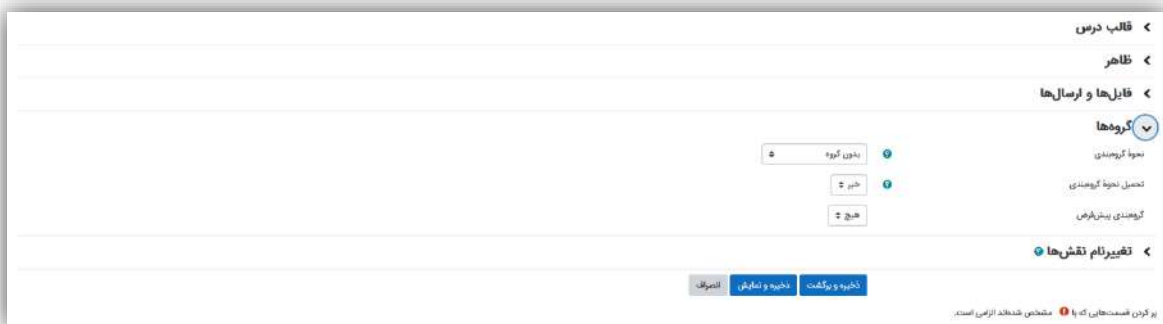
تاریخ شروع درس: مقدار تنظیم شده آن مشخص کننده تاریخ شروع در دسترس بودن درس می باشد.



تاریخ پایان درس: مقدار تنظیم شده آن مشخص کننده تاریخ خاتمه در دسترس بودن درس می باشد. اعمال تاریخ تنظیم شده در صورتی است که گزینه فعال سازی جلوی این مقدار انتخاب شده باشد. در غیر اینصورت درس تا مادامی که حذف نشود قابل دسترس است.



توصیف درس: شامل شرح مختصری از درس و موضوعات مطرح شده در آن می باشد که تکمیل آن الزامی نیست.  
فایل تصویر درس: تصویری متناسب با موضوع درس و در قالب فایل JPEG, GIF, PNG به درس اضافه نمایید. این عکس به عنوان تصویر شاخص بر روی عنوان درس قابل مشاهده است.



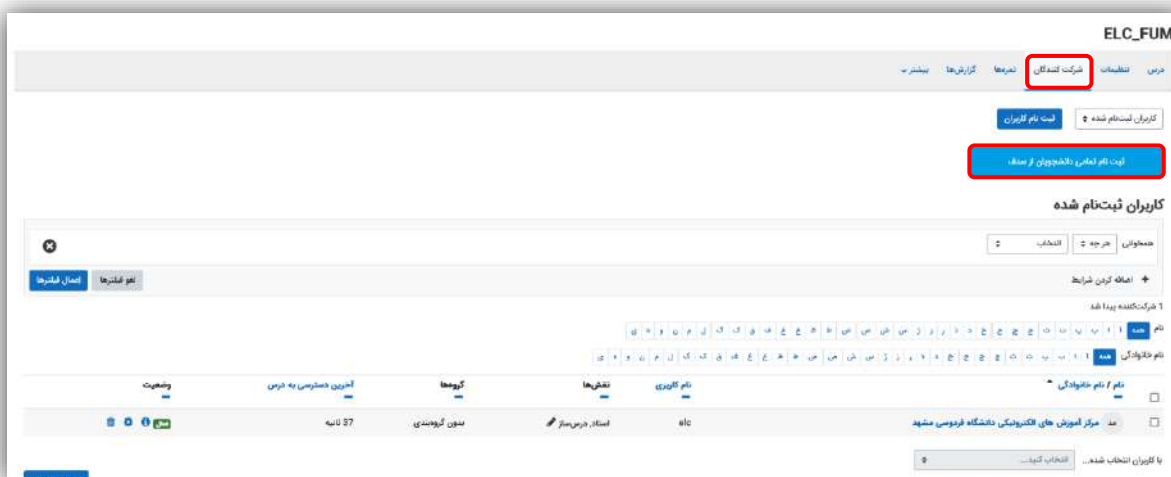
گروه ها: چنانچه گروه بندی شرکت کنندگان درس لازم است و تحویل تکالیف و آزمون ها بر این اساس صورت خواهد گرفت، "نحوه گروه بندی" را روی گروه های کاملا جدا از هم تنظیم نمایید.

در انتها، یکی از گزینه های "ذخیره و بازگشت" یا "ذخیره و نمایش" را جهت ثبت درس انتخاب نمایید.

#### ۴. ثبت نام شرکت کنندگان در درس:

ثبت نام شرکت کنندگان در درس به دو روش انجام می گردد که در ذیل به شرح هر کدام می پردازیم:

#### ثبت نام تمامی دانشجویان از سیستم سدف:



به درس مورد نظر وارد شوید. از منوهای بالای صفحه درس گزینه "شرکت کنندگان" را انتخاب نمایید. در صفحه باز شده روی گزینه "ثبت نام تمامی دانشجویان از سدف" کلیک نمایید.



شماره و گروه درس را از سامانه پویا در مکان های مشخص وارد نمایید:

سال تحصیلی را وارد نمایید (مثلا ۱۴۰۳).

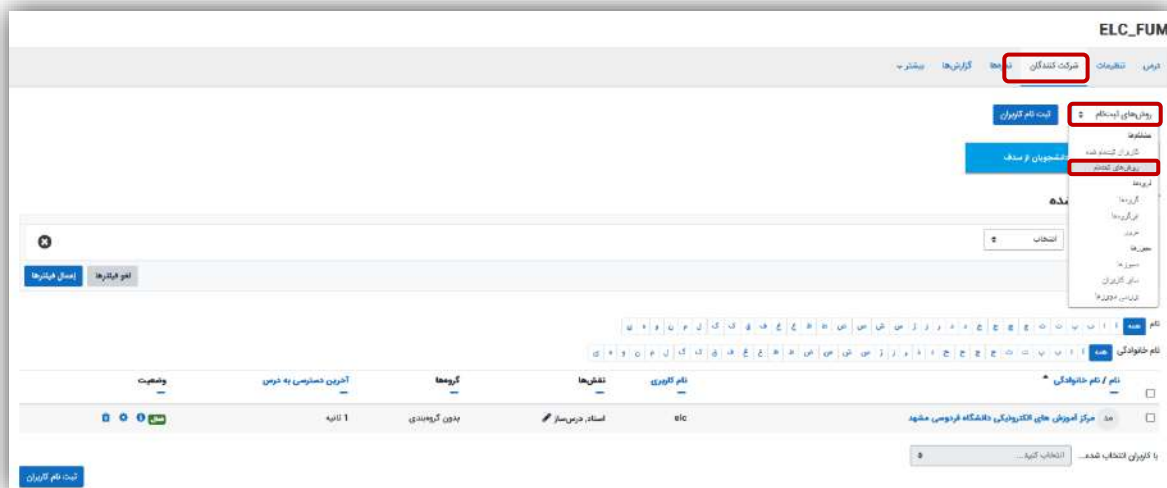
نیمسال تحصیلی با دو مقدار ۱ و ۲ را مشخص نمایید و روی گزینه ثبت نام کاربران کلیک کنید. در صفحه بعد لیست دانشجویان درس به شما نمایش داده خواهد شد (۱۰ نفر ابتدای لیست). اگر دانشجویان این لیست مطابقت دارند، روی گزینه "ارسال فایل کاربران" کلیک نمایید.

\*\*\* در این نوع ثبت نام کلیه دانشجویانی که تا لحظه ورود لیست، درس را انتخاب نموده اند در درس ثبت نام می شوند. معمولاً این روال در دو نوبت انتهای انتخاب واحد و انتهای حذف و اضافه انجام می شود.

\*\*\* اگر در نوبت های مختلف این ثبت نام انجام شود، فقط دانشجویان جدید در درس ثبت نام شده و دانشجویان ثبت نام شده قبلی، بدون هیچ تغییری در مشخصات و یا فعالیت های خود باقی می مانند.

### ثبت نام دستی کاربران:

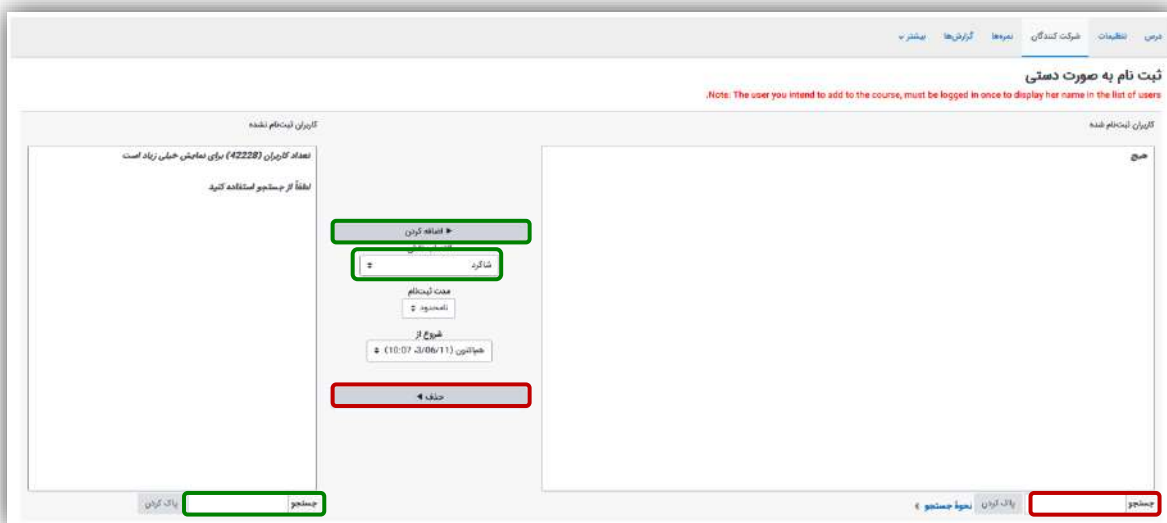
این روش فقط شامل کاربرانی است که قبلاً در سامانه ثبت نام نموده و حساب کاربری داشته باشند. ابتدا در نوار بالای درس بروی گزینه "شرکت کنندگان" کلیک نمایید. سپس کشوی "روش های ثبت نام" را باز نموده و در لیست "روش های ثبت نام" را کلیک نمایید.



پس از انجام مراحل بالا صفحه ای به شکل ذیل برای شما به نمایش درخواهد آمد که در آن عنوانی با نام "ثبت نام بصورت دستی" را مشاهده می نمایید. در جلوی این نام شکلک آدمک را کلیک نمایید.



اکنون در صفحه ثبت نام دستی قرار دارید. در کادر سمت چپ نام و یا شماره موبایل شرکت کننده را با تایپ، جستجو نمایید و پس از یافتن نام، روی آن کلیک نمایید و در وسط صفحه با دقت به این نکته که نقش بر روی شاگرد باشد، دکمه "اضافه کردن" را بزنید. در کادر سمت راست شرکت کننده افزوده شده و این به معنی ثبت نام ایشان در درس می باشد. چنانچه بخواهید نامی را از لیست حذف نمایید در کادر سمت راست ایشان را جستجو کرده و پس از یافتن روی نام کلیک نمایید و در وسط صفحه گزینه "حذف" را بزنید.



## ۵. بانک سوال:

شما می توانید در درس بانک سوالی را بر اساس طبقه بندی و یا بدون آن طراحی نمایید. سامانه ای که از آن استفاده می نمایید امکان طراحی بیش از ۱۰ نوع سوال متفاوت را در اختیار شما قرار می دهد که به دلیل گستردگی آن فقط به شرح دو نوع سوال تستی و تشریحی می پردازیم:

ابتدا در صفحه درس و از نوار بالای صفحه، گزینه بیشتر و سپس بانک سوال را انتخاب نمایید.



با کلیک بروی "تعریف یک سوال جدید" نسبت به ایجاد سوال اقدام نمایید.



برای دسته بندی سوالات بهتر است ابتدا طبقه ایجاد نموده و سپس به طراحی سوالات پردازیم. برای رفتن به صفحه طبقه ها در همین صفحه بروی سوال ها کلیک می نمایید و از کشوی باز شده گزینه "طبقه ها" را انتخاب کنید.

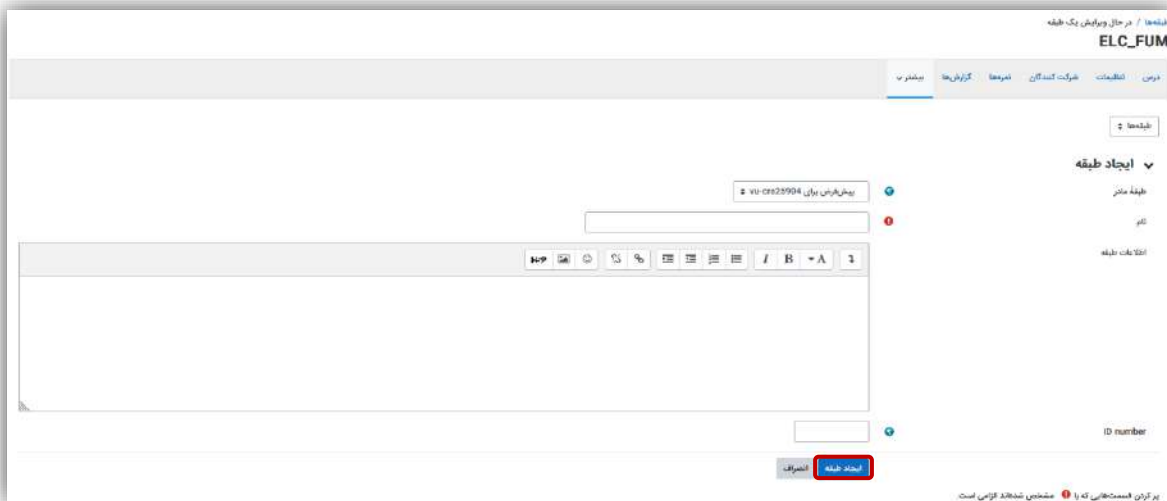


ایجاد طبقه:

در صفحه باز شده روی دکمه ایجاد طبقه کلیک نمایید.



در فرم باز شده و طبق شکل ذیل به شرح گزینه ها می پردازیم:



**طبقه مادر:** این طبقه در هم نام با نام مختصر درس می باشد و طبقات تعریف شده ذیل آن برای این درس می باشد. طبقه مادر را تغییر ندهید.

**نام:** منظور نام طبقه ای است که سوالات مربوطه در آن ایجاد می گردد. نام باید متناسب با نوع سوال، هدف سوال و یا سرفصل ها تعیین شود.

**اطلاعات طبقه:** این بخش اختیاری است و فقط توضیحی برای مدرس و یا مدرسان دیگر می باشد تا در صورت استفاده مجدد از این طبقه در دفعات آتی، از نوع و هدف سوالات آن و حجم درسی پوشش داده شده، مطلع شوند.

پس از مشخص کردن گزینه های فوق، گزینه "ایجاد طبقه" را کلیک نمایید. مکان های مشخص شده را تکمیل کنید و گزینه ایجاد طبقه را انتخاب کنید. طبقه ای با مشخصات ثبت شده و به عنوان زیر طبقه به درس افزوده شده است.



برای بازگشت به صفحه ایجاد سوال، از منوی کشویی بالای همین صفحه گزینه "سوال ها" را انتخاب می کنیم.



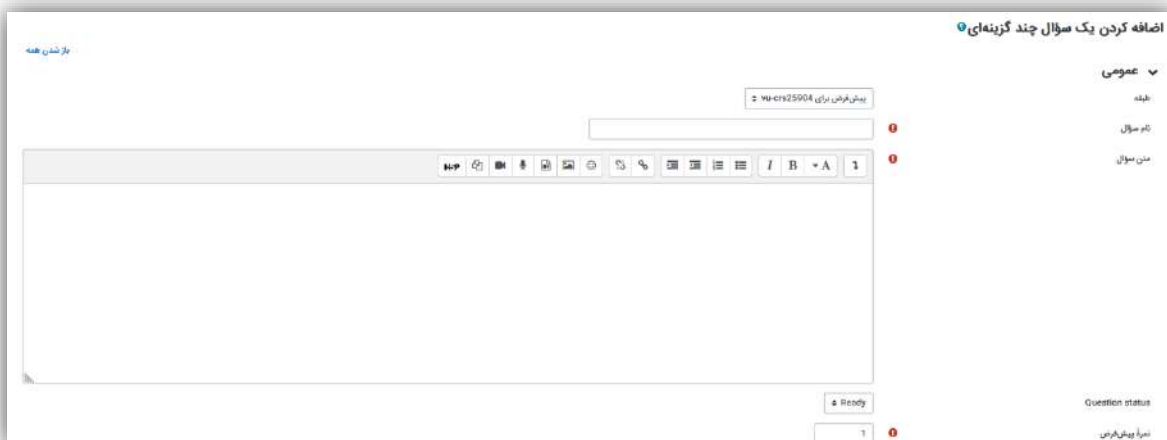
اکنون برای ایجاد سوال بر روی دکمه "تعریف یک سوال جدید" کلیک نمایید. همانطور که قبل تر نیز اشاره شد، سامانه از انواع مختلفی از سوال پشتیبانی می نماید که با ذکر انواع آنها در ذیل و بدلیل تنوع زیاد فقط به شرح مراحل تعریف سوال چند گزینه ای و تشریحی می پردازیم:

\*\*\*چند گزینه ای - صحیح/غلط - جورکردنی - کوتاه جواب - عددی - \*\*\*تشریحی - جواب های جاسازی شده - کشیدن و رها کردن بر روی تصویر - کشیدن و رها کردن متن - کلمات جا افتاده را انتخاب کن - محاسباتی - محاسباتی چند گزینه ای - محاسباتی ساده - نشانگرها را بکش و بنداز - جواب کوتاه تطبیقی - توضیحی)

سوال چند گزینه ای:

دکمه "تعریف یک سوال جدید" را بزنید و در پنجره باز شده، دایره کنار نام سوال را انتخاب کرده و دکمه "اضافه کردن" را بزنید.



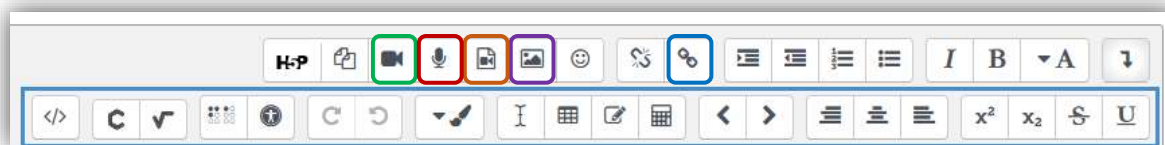


### عمومی:

طبقه: طبقه ای که قصد داریم سؤال ها در آن باشند.

نام سؤال: عنوانی برای سؤال است که فقط برای شما قابل نمایش می باشد و در هنگام استفاده از سؤال در آزمون ها، برای شرکت کنندگان قابل رویت نیست.

متن سؤال: متنی که پس از انتساب سؤال به آزمون، فرد شرکت کننده آن را به عنوان صورت سؤال مشاهده خواهد نمود. این متن می تواند بصورت متن ساده و یا ترکیبی از متن با **صدا**، **فیلم**، **لینک** و **تصویر** و یا **مالتی مدیا** باشد که شکلک مربوط به افزودن هر کدام در نوار ویرایشگر متن سؤال قابل مشاهده است.

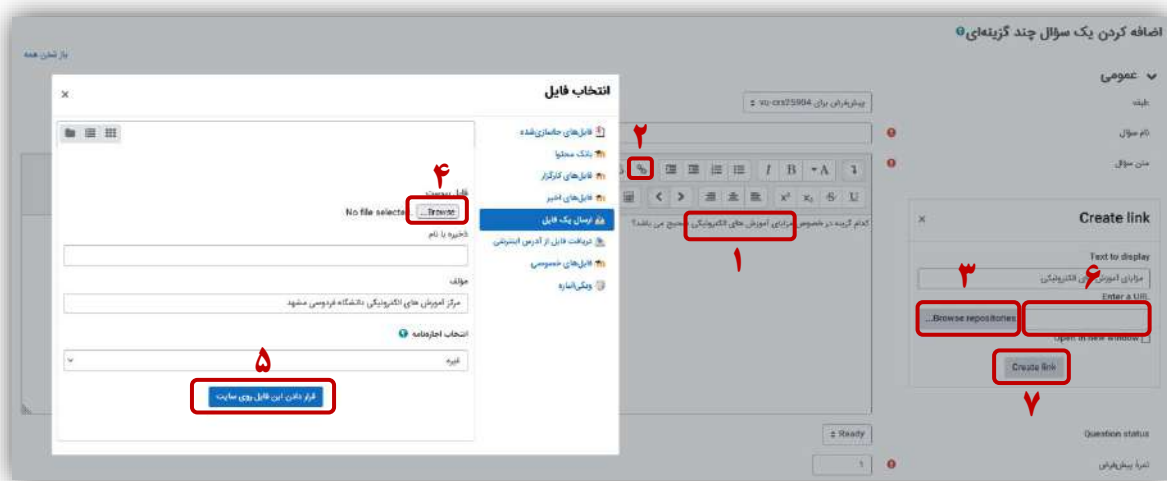


\*\*\* جهت ضبط صدای خود، ابتدا از اتصال میکروفون به کامپیوتر مطمئن شوید و سپس روی شکلک مشخص شده آن در تصویر نوار ابزار ویرایشگر کلیک کنید. دکمه شروع ضبط را بزنید و شروع به صحبت نمایید و در پایان، توقف ضبط و دکمه ضمیمه کردن فایل ضبط شده را کلیک نمایید. میتوانید قبل از ارسال صوت به آن گوش داده و مجدد روال را تکرار نمایید.



\*\*\* جهت ضبط فیلم، ابتدا از اتصال وب کم و میکروفون به کامپیوتر مطمئن شوید و سپس روی شکلک مشخص شده آن در تصویر نوار ابزار ویرایشگر کلیک کنید. دکمه شروع ضبط را بزنید و پس از رویت تصویر خود، شروع به صحبت نمایید و در پایان، توقف ضبط و دکمه ضمیمه کردن فایل ضبط شده را کلیک نمایید. میتوانید قبل از ارسال صوت به آن گوش داده و مجدد روال را تکرار نمایید.

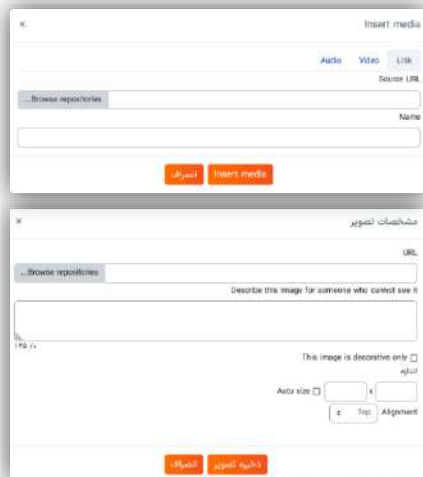
\*\*\* جهت افزودن لینک فایل کمکی، ابتدا متنی که می خواهید شما را به پیوندی هدایت نماید، انتخاب نمایید (۱). این کار با کلیک و نگه داشتن دکمه ماوس در ابتدای متن و کشیدن اشاره گر ماوس تا انتهای متن انجام می شود. حال روی شکلک مشخص شده آن در تصویر نوار ابزار ویرایشگر کلیک کنید (۲). در پنجره باز شده روی گزینه "Browse Repositories" کلیک کنید (۳). حال در پنجره جدید می توانید با انتخاب گزینه "Browse"، فایل مورد نظر خود را از رایانه انتخاب نموده (۴) و در انتها دکمه قراردادن این فایل روی سایت را بزنید (۵). با این عمل، در کادر جلوی عبارت "Browse Repositories" لینک محل فایل در سامانه درج می گردد (۶). اکنون دکمه "Upload Link" را بزنید تا متن انتخاب شده شما به فایل بارگذاری شده لینک گردد (۷).



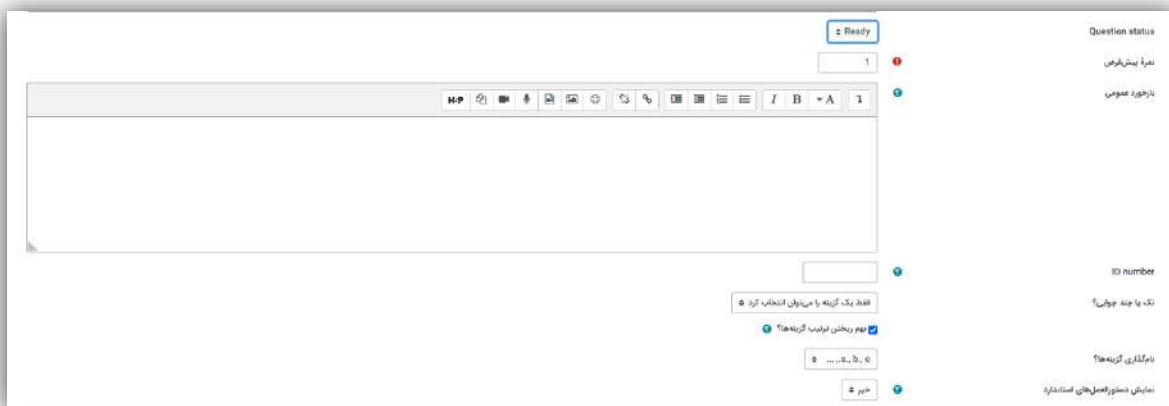
\*\*\* جهت افزودن تصویر ابتدا روی شکلک مشخص شده آن در تصویر نوار ابزار ویرایشگر کلیک کنید. حال در پنجره جدید می توانید با انتخاب گزینه "Browse Repositories"، فایل مورد نظر خود را از رایانه انتخاب نمایید. در کادر ذیل عبارت فوق، متن جایگزین تصویر را بنویسید. این متن در صورتی که تصویر نمایش داده نشود بعنوان متن جایگزین آن قابل نمایش است و توضیحی کوتاه درباره تصویر می دهد و گزینه ای اختیاری است. بدلیل اینکه تصاویر دارای ابعاد مختلفی می باشند توسط دوکادر ذیل این پنجره، می توان مقادیر دلخواه برای نمایش تصویر انتخاب نمود. در انتهای تعیین تنظیمات بر روی گزینه ذخیره تصویر کلیک نمایید.

\*\*\* جهت افزودن مالتی مدیا شامل صوت و فیلم به متن سوال، روال کار مانند مراحل ذکر شده برای بارگذاری

تصویر می باشد.



ادامه بخش عمومی:



وضعیت سوال: دارای دو گزینه آماده و پیش نویس است. چنانچه مدرس تصمیم به اصلاحات آتی بر روی سوال دارد می بایست وضعیت سوال را در حالت پیش نویس قرار دهد. با این تنظیم، هم بطور مشخص سوالی که نیاز به بازبینی دارد مشخص است و هم اینکه در هنگام اضافه کردن سوال های یک طبقه به آزمون در لیست سوال ها نمایش داده نمی شود. وضعیت آماده به معنی آمده بودن سوال جهت افزودن آتی به آزمون است.

نمره پیش فرض: تنظیم این نمره بر اساس سختی سوال و یا آزمونی که سوال را برای آن تنظیم می کنیم تعیین می گردد. پیشنهاد می گردد که مقدار آن بر روی ۱ تنظیم شود و در بخش طراحی آزمون به دلیل آن اشاره خواهیم کرد.

بازخورد عمومی: حاوی پیامی در خصوص بازخورد به پاسخ شرکت کننده به سوال می باشد. در تنظیمات آزمون می توان نمایش این گزینه را فعال یا غیر فعال نمود.

تک یا چند جوابی: سوالات چند گزینه ای دارای این نوع تنظیم می باشند. یک حالت این است که از بین چند گزینه داده شده فقط یکی درست است و آن گزینه ۱۰۰٪ نمره را دارد. حالت دیگر زمانی است که از بین گزینه ها بیشتر از یک مورد صحیح است و این گزینه ها، دارای امتیازات برابر و یا کمتر و بیشتر از هم هستند. مثلا سوالی ۴ گزینه ای تعریف کرده اید و می خواهید ۳ گزینه آن درست باشد و یک گزینه هم غلط. میتوان سه گزینه درست را هر کدام ۳۳.۳٪ نمره لحاظ نمود و یا گزینه مهم تر را ۵۰٪ و دو گزینه دیگر را هر کدام ۲۵٪ نمره در نظر گرفت. در ادامه و بخش تنظیم گزینه های پاسخ، این مورد شرح داده خواهد شد.

بهم ریختن ترتیب گزینه ها: با علامت زده این گزینه و استفاده از سوال در آزمون می توان برای هر شخص گزینه ها را جابجا نمایش داد. برخی سوالات ۴ جوابی به گونه ای تنظیم می گردند که یکی از گزینه ها شامل درستی دو گزینه یا چند گزینه دیگر است. توصیه اکید می گردد که به هیچ عنوان این نوع پاسخ طراحی نگردد. بطور مثال در طراحی سوال گزینه ۳ با عبارت "گزینه ۱ و ۲ صحیح است" تنظیم شده و تیک گزینه بهم ریختن هم فعال گردیده باشد. آنگاه جای گزینه های ۱ تا ۴ تغییر می کند و گزینه ۳ دیگر معتبر نمی باشد.

نام گذاری گزینه ها؟: مرسوم است که سوال های چند گزینه ای با عبارت های 1,2,3,4 و یا a,b,c,d و الف,ب,ج,د در جلوی گزینه ها نمایش داده می شوند. این گزینه برای تنظیم این مورد می باشد. همچنین می توان طوری تنظیم نمود که در جلوی گزینه ها هیچ عبارتی نمایش داده نشود.

پاسخ ها:

تنظیمات مربوط به گزینه های سوال در این قسمت انجام می شود که در ادامه به شرح آن می پردازیم:

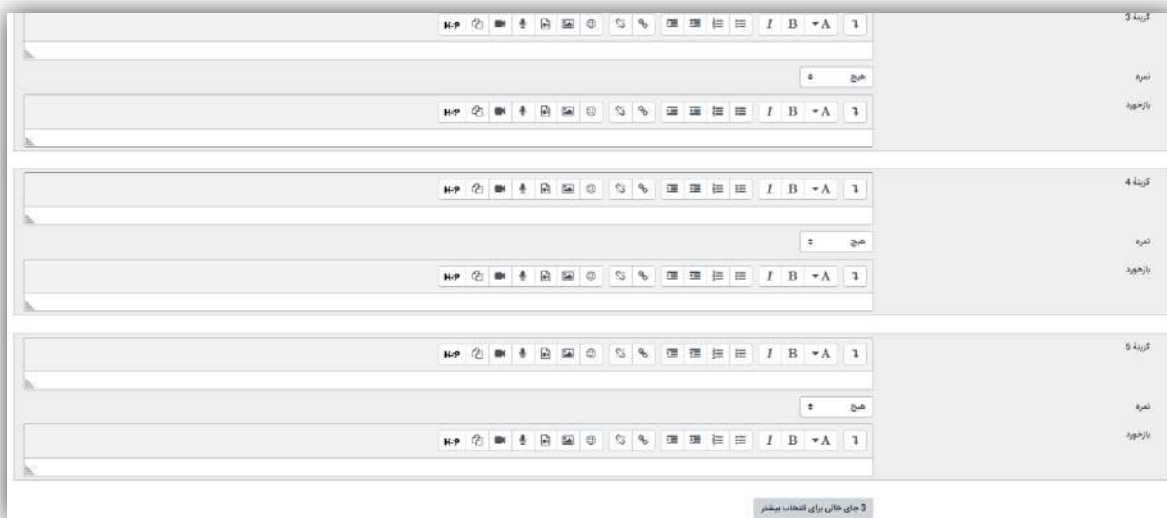
ابتدا این نکته را در نظر داشته باشید که نوع سوال ۴ گزینه ای کاربر را محدود به ۴ گزینه نخواهد کرد. حداقل گزینه ای که می توان برای این نوع سوال داشت، ۲ گزینه است و یا می توان ۵ یا ۶ گزینه تعیین نمود.

تنظیمات هر گزینه، شامل ۳ بخش می گردد که برای کلیه گزینه ها این ۳ بخش تکرار می شود.

گزینه ۱: مربوط به تنظیم متن گزینه اولی است که نمایش داده می شود.

نمره: در قسمت قبلی توضیح دادیم که سوالات ۴ گزینه ای می تواند یک یا چند جواب صحیح داشته باشند. اگر این گزینه جواب اصلی و از نوع تک جوابی است، مقدار باید روی ۱۰۰٪ تنظیم شود. اگر جواب صحیح نیست باید روی هیچ تنظیم باشد و در صورتی که درصدی از پاسخ را شامل می شود باید به تناسب سهم نمره از لیست مقدار مناسب را انتخاب نمود. مثلاً ۵۰٪ یا ۳۰٪ ...

بازخورد: در قسمت عمومی طراحی سوال گزینه بازخوردی بود که مربوط به بازخورد سوال می گردد و می تواند شامل راهنمایی و یا تأکیدی به پاسخ دهنده سوال، جهت اطمینان از پاسخ داده شده باشد. بازخورد این قسمت مربوط به گزینه های سوال است و متناسب با جواب انتخابی برای پاسخ دهنده، متن خاصی را نمایش خواهد داد. این مورد برای هر گزینه بصورت جداگانه تعیین می گردد. بنابر این برای ۴ گزینه می توان ۴ بازخورد تعیین نمود. اگر در تنظیمات مرور آزمون، تیک بازخورد برداشته شود، این مقادیر بازخورد تنظیم شده با پاسخ کاربر به سوال برای او نمایش داده نخواهد شد.



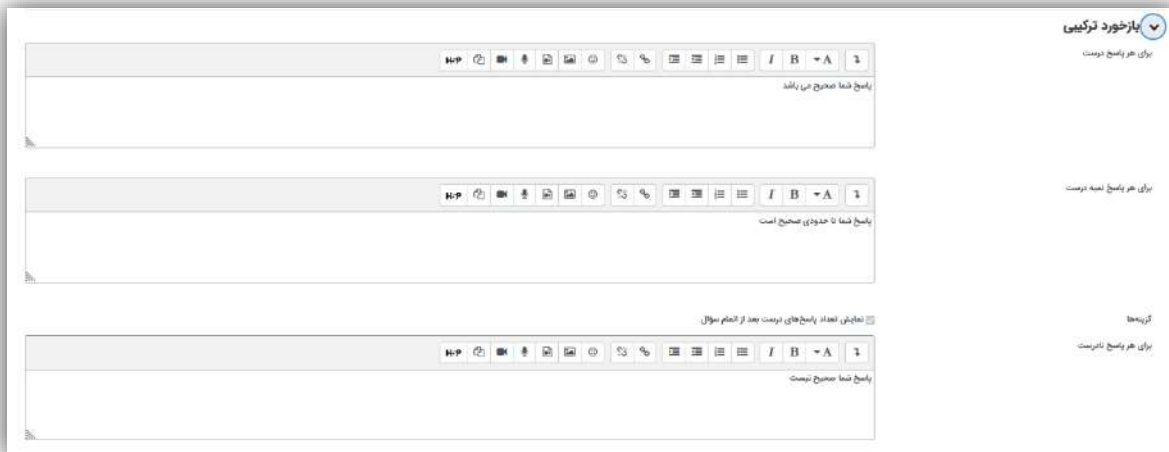
The screenshot shows a user interface for editing questions. It features three vertically stacked panels, each representing a different question option (گزینه 3, 4, and 5). Each panel contains a text input field for the question text, a dropdown menu to select the number of options (currently set to 4), and another dropdown menu to select the feedback type (currently set to 'بازخورد'). The interface includes various icons for text formatting and alignment. At the bottom of the interface, there is a button labeled '3 جای خالی برای انتخاب بیشتر'.

در صورت لزوم می توان در انتهای گزینه پنجم، ۳ گزینه دیگر هم به مجموع گزینه ها افزود.

این نکته مهم را در نظر داشته باشید در زمانی که می خواهید ۳ گزینه را برای جواب تعیین نمایید، فقط سه گزینه ۱ تا ۳ را تکمیل نمایید و گزینه ۴ را خالی بگذارید. خالی بودن گزینه برای سامانه به معنی حذف آن گزینه است و با این روش شما نیاز به حذف گزینه ۴ نخواهید داشت.

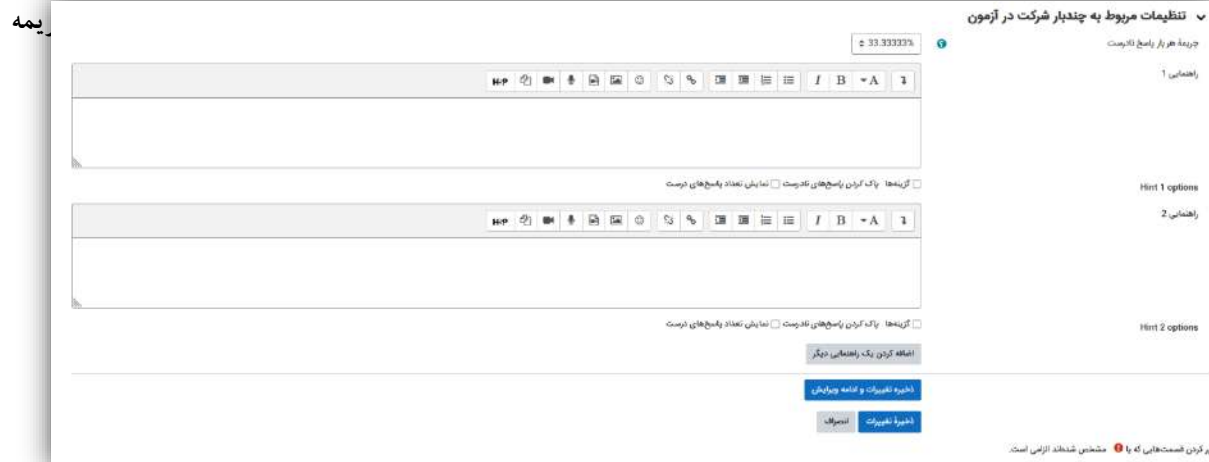
بازخورد ترکیبی:

تنظیم این قسمت مربوط به درستی یا نادرستی پاسخ کاربر است و در سه سطح کاملا صحیح، تا حدودی صحیح و نادرست قابل تنظیم است.



تنظیمات مربوط به چند بار شرکت در آزمون:

در طراحی آزمون خواهید دید که می توان، شرکت در آزمون را روی حداقل ۱ نوبت تا چندین نوبت تنظیم نمود. در صورتی که روی چند نوبت شرکت تنظیم شده باشد و فردی برای بار دوم به آزمون برگردد و به سوالی که قبلا پاسخ داده است مجددا پاسخ دهد، به میزان تعیین شده در جریمه هر بار پاسخ نادرست از نمره آن سوال کسر



پس از تنظیم موارد ذکر شده در سوال، اکنون نوبت به ذخیره آن می باشد برای این کار می توانید روی عبارت "ذخیره تغییرات" کلیک نمایید. چنانچه می خواهید تغییرات ذخیره شود و به ویرایش ادامه دهید از عبارت "ذخیره تغییرات و ادامه ویرایش" استفاده نمایید.

نمایش سوال در لیست سوالات طبقه مورد نظر



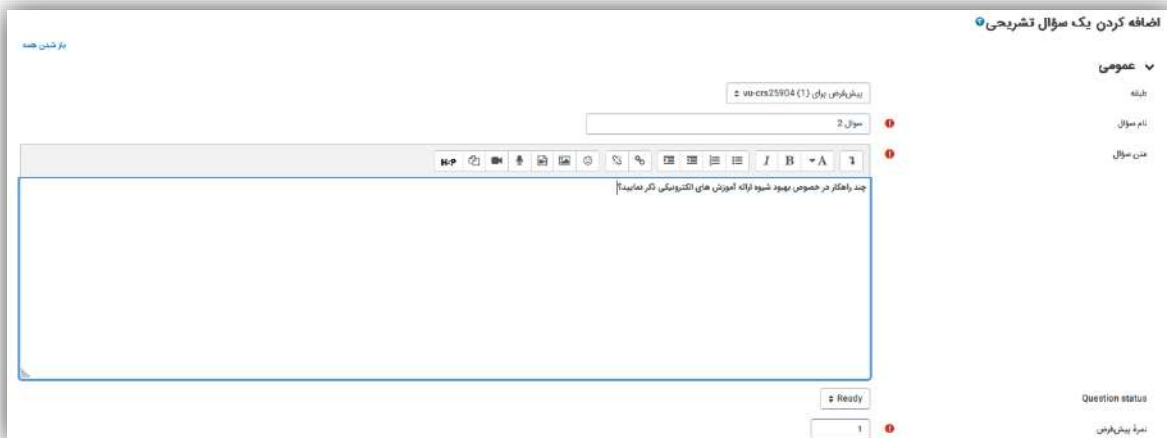
اگر نیاز به نمایش صورت سوال در ذیل نام سوال می باشد، تیک گزینه "نشان دادن متن سوال در لیست سوال ها" زده شود.

سوال تشریحی:

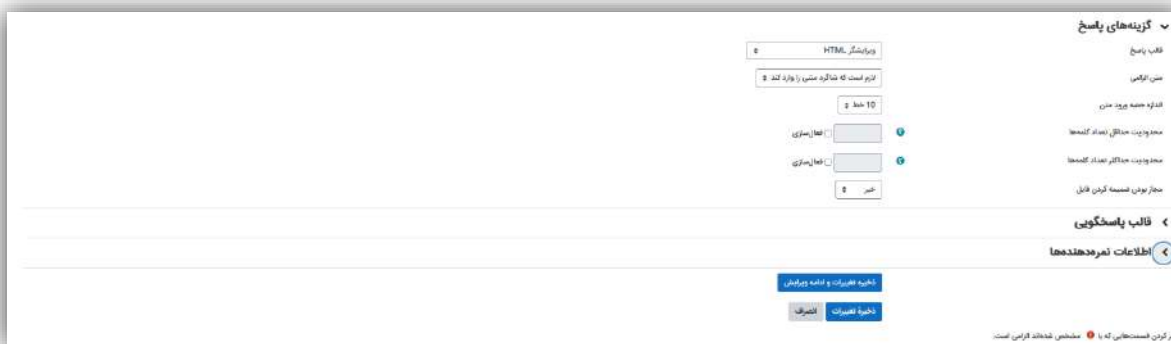


عمومی:

تنظیمات مربوط به بخش عمومی سوال های تشریحی همانند سوال های 4 گزینه ای بوده و لذا از ذکر مجدد



## گزینه های پاسخ:



## قالب پاسخ:

این عنوان شامل ۴ نوع ویرایشگر HTML - ویرایشگر HTML با انتخاب کننده فایل - متن ساده - متن ساده، با فونت فاصله ثابت - No online text می باشد.

اگر بخواهیم متنی که کاربر ارسال می نماید با چینش و فرمت خاصی ارسال گردد از نوع ویرایشگر HTML و در صورتی که فقط ارسال متن ساده ملاک باشد از نوع متن ساده استفاده می گردد و اگر بخواهیم که کاربر متنی ارسال نکند و فقط فایل را در جواب بفرستند نوع No online text انتخاب شود.

## متن الزامی:

این عنوان شامل دو گزینه "لازم است که شاگرد متنی را ارسال کند" و "وارد کردن متن اختیاری است" می شود. وقتی نوع پاسخ ارسالی از نوع متنی بصورت HTML یا ساده تعیین گردد و گزینه لزوم ارسال متن انتخاب شده باشد، شرکت کننده می بایست حتماً متنی را در کادر پاسخ تایپ نماید تا سوال مورد پذیرش قرار گیرد. در صورتی که وارد کردن متن اختیاری باشد کاربر می تواند یا متنی ارسال نکند و یا در صورت فراهم بودن امکان دیگر مانند ارسال فایل، استفاده نماید.

## اندازه جعبه ورود متن:

بسته به استاندارد پاسخ می توان تعداد خطوط مورد نیاز را محدود نمود.

محدودیت حداقل و حداکثر تعداد کلمه ها:

می توان همزمان با محدودیت تعداد خطوط از محدودیت تعداد کلمات تایپ شده هم استفاده کرد. برای این منظور ابتدا تیک جلوی عبارت فعال را بزنید و سپس در کادر فعال شده مقدار کلمات مجاز را تایپ کنید. حال شرکت کننده ملزم است که تعداد کلمات تایپ شده اش در بازه حداقل و حداکثر تعیین شده باشد.

مجاز بودن ضمیمه کردن فایل:

زمانی که ارسال جواب سوال بصورت ارسال فایل و یا ترکیبی از متن و فایل باشد باید این گزینه را تنظیم نمود. شرکت کننده میتواند به تعداد تعیین شده برای او فایل ارسال نماید. اگر این گزینه فعال شود، به همراه خود تنظیمات دیگری را نیز فعال میکند که در ادامه به شرح آنها می پردازیم:



Require attachments

این گزینه می بایست با توجه به عنوان مجاز بودن ضمیمه کردن فایل تنظیم گردد و دارای ۴ گزینه است. Attachment are optional، ۱، ۲، ۳. گزینه اول این اجازه را به شرکت کننده می دهد تا بصورت اختیاری بتواند فایلی را در جواب سوال بارگذاری کند و یا نکند. اگر گزینه بالایی روی ۱ باشد، گزینه این قسمت هم منطقی باید روی ۱ باشد و بدین معنی است که ۱ فایل باید ارسال شود و ارسال آن برای تکمیل پاسخ الزامی است. اگر گزینه بالایی روی ۲ یا ۳ تنظیم شود و این گزینه روی ۱ باشد بدین معنی می باشد که شرکت کننده مجاز به ارسال ۲ یا ۳ فایل است ولی ارسال ۱ مورد الزامی است و می تواند فایل دوم یا سوم را ارسال نکند.

انواع پذیرش فایل:

در صورتی که این گزینه تنظیم نشود، هر نوع فایل ارسالی از سوی کاربر مجاز است. اگر بخواهید که مثلا فقط فایل pdf ارسال شود باید گزینه "انتخاب کنید" را بزنید و در پنجره باز شده فایل مورد نظر را انتخاب و ذخیره تغییرات را بزنید.

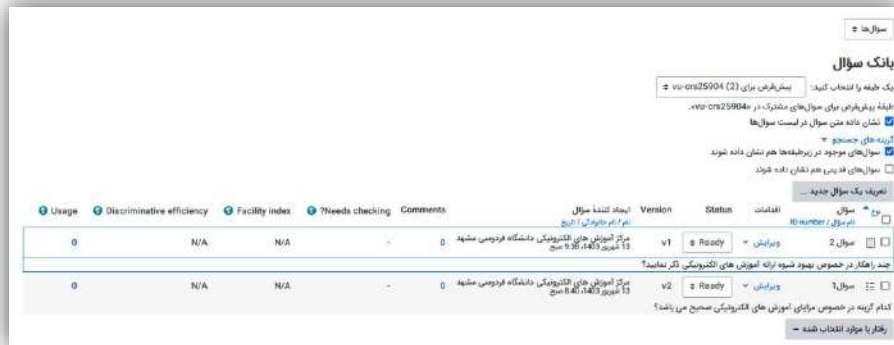


## Maximum file size:

تنظیم این گزینه روی کل حجم فایل های ارسالی محدودیت می گذارد. بیشترین مقدار این گزینه ۲۵۰ مگابایت است و این یعنی مجموع حجم فایل های ارسالی شرکت کننده در جواب سوال نباید بیشتر از ۲۵۰ مگابایت باشد.

پس از تنظیم موارد ذکر شده در سوال، اکنون نوبت به ذخیره آن می باشد. برای این منظور می توانید روی عبارت "ذخیره تغییرات" کلیک نمایید. چنانچه می خواهید تغییرات ذخیره گردند و به ویرایش ادامه دهید از عبارت "ذخیره تغییرات و ادامه ویرایش" استفاده نمایید.

## نمایش سوال در لیست سوالات طبقه مورد نظر



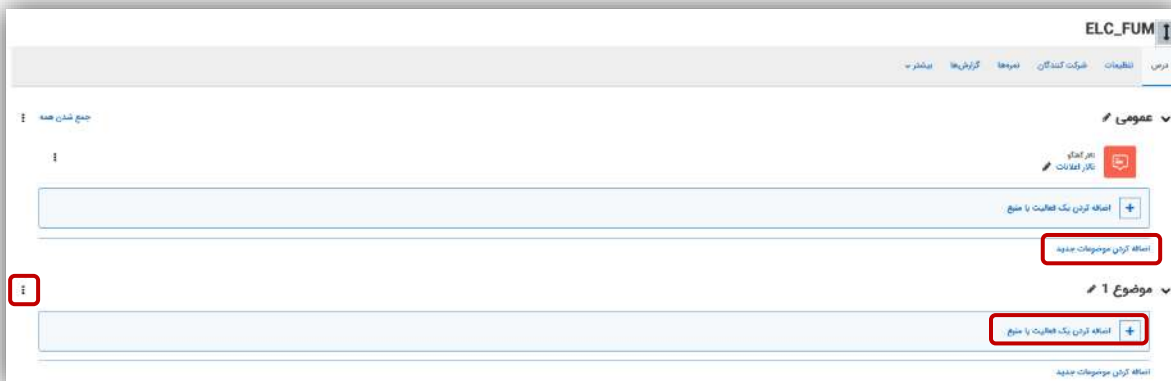
## ۶. افزودن فعالیت یا منبع به درس:

جهت فعال سازی این قابلیت در صفحه درس، ابتدا روی علامت مشخص شده در تصویر ذیل کلیک نمایید تا به رنگ سبز تغییر نماید.



پس از فعال سازی "حالت ویرایش" در صفحه درس، علامت سه نقطه روی هم در جلوی هر عنوان و گزینه "اضافه کردن یک فعالیت یا منبع" در ذیل هر موضوع نمایش داده می شود.

توسط گزینه "اضافه کردن موضوعات جدید" می توان موضوع جدیدی را به لیست موضوعات اضافه نمود.

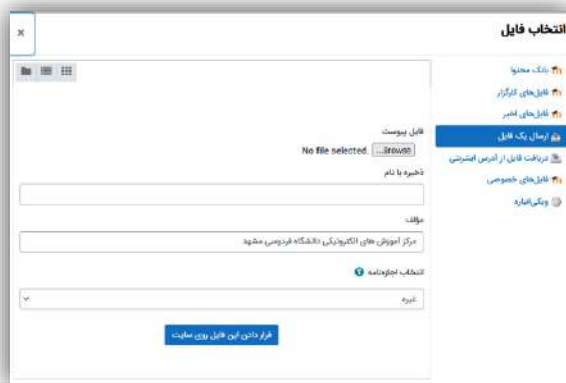




توصیف: چنانچه فایل بارگذاری شده و عنوان تعیین شده نیاز به شرح بیشتری برای مخاطب دارند، می توان از این طریق، نسبت به درج توصیفی مناسب اقدام نمود. این توصیف بصورت عادی در صفحه درس قابل نمایش نبوده و فقط بعد از کلیک شرکت کننده بر روی عنوان فایل و در صفحه جدیدی نمایش داده خواهد شد.

نمایش توضیح در صفحه درس: با تیک زدن این مورد، توصیف درج شده برای فایل قبل از کلیک بر روی عنوان فایل و در صفحه درس برای شرکت کننده نمایش داده خواهد شد.

انتخاب فایل: جهت انتخاب فایل مربوطه روی علامت فلش وسط کادر کلیک نمایید. در پنجره باز شده گزینه "ارسال یک فایل" را انتخاب کرده و از طریق دکمه "Browse" نسبت به انتخاب فایل از مسیر مورد نظر در کامپیوتر اقدام نمایید و در انتها دکمه "قرار دادن این فایل روی سایت" را بزنید.



ظاهر:



نمایش: توسط این گزینه می توان نوع نمایش فایل را تعیین نمود که شامل موارد ذیل است:

خودکار: حالت نمایش بسته به تنظیمات سیستم و مرورگر مورد استفاده اعمال می شود که ممکن است یکی از حالت های ذکر شده ذیل باشد.

جاسازی شدن: در این حالت، با کلیک شرکت کننده روی عنوان، فایل در همان صفحه پیش رو باز خواهد شد.  
اجبار به دریافت فایل: شرکت کننده با کلیک روی عنوان، فقط می تواند فایل را دریافت کند و در ادامه بر روی کامپیوتر خود باز نماید.

باز شدن: فایل بصورت تمام صفحه در مرورگر نمایش داده خواهد شد.

در پنجره pop-up: فایل در پنجره ای جداگانه از مرورگر باز خواهد شد.

نمایش اندازه: در صورتی که حالت نمایش فایل روی جاسازی شده تنظیم باشد، اطلاعات حجم فایل قابل رویت می باشد. مثلا ۱.۳ مگابایت

نمایش نوع: در صورتی که حالت نمایش فایل روی جاسازی شده تنظیم باشد، اطلاعات نوع فایل قابل رویت می باشد. مثلا PDF

نمایش تاریخ ارسال/تغییر: در صورتی که حالت نمایش فایل روی جاسازی شده تنظیم باشد، تاریخ و ساعت بارگذاری فایل نیز نمایش داده خواهد شد. مثلا ۲/۱۱/۲۳ ، ۹:۵۵

تنظیمات عمومی مازول:

در دسترس بودن: توسط این گزینه می توان تعیین نمود، که فایل در صفحه درس برای شرکت کنندگان نمایش داده شود یا از دید آنها پنهان باشد. پنهان بودن به معنی حذف فایل نیست و فقط در نمایش آن اعمال می گردد.



محدود کردن دسترسی:

این گزینه خود شامل چندین انتخاب است که در ذیل به شرح آن می پردازیم:

ابتدا روی گزینه "اضافه کردن محدودیت..." کلیک نمایید.



تاریخ: توسط این گزینه می توان شرکت کنندگان کلاس را محدود نمود "تا" تاریخ و ساعت معین به فعالیت دسترسی داشته باشند و یا "از" تاریخ و ساعت تعیین شده به بعد به آن دسترسی داشته باشند.

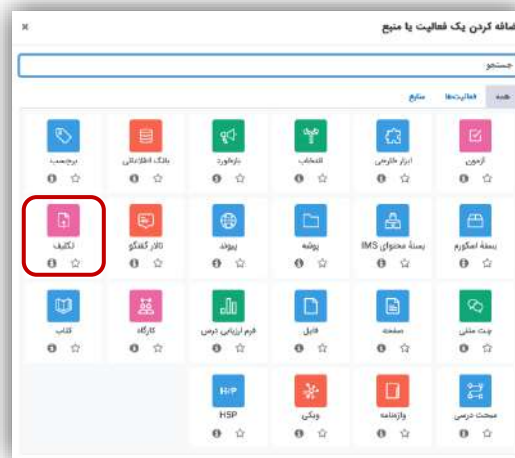
نمره: با انتخاب این گزینه و تعیین درصد کف یا سقف و یا هر دو، شرکت کننده در درس که این حد از نمره را دریافت نموده است مجاز به رویت و یا انجام فعالیت می باشد. در محدودیت تصویر ذیل، فقط شرکت کننده ای می تواند در فعالیت شرکت نماید که کف ۵۰ درصد و سقف ۷۰ درصد نمره مجموعه فعالیت های خود را کسب نموده باشد.

گروه: اگر گروه بندی قبلی در درس انجام گرفته باشد و بخواهیم از بین شرکت کنندگان، افراد متناسب به یک یا چند گروه مشخص را به فعالیت اضافه نماییم که فقط آنها مجاز به دسترسی باشند، می توان با تنظیم این گزینه و انتخاب نام گروه ها این محدودیت را ایجاد نمود.

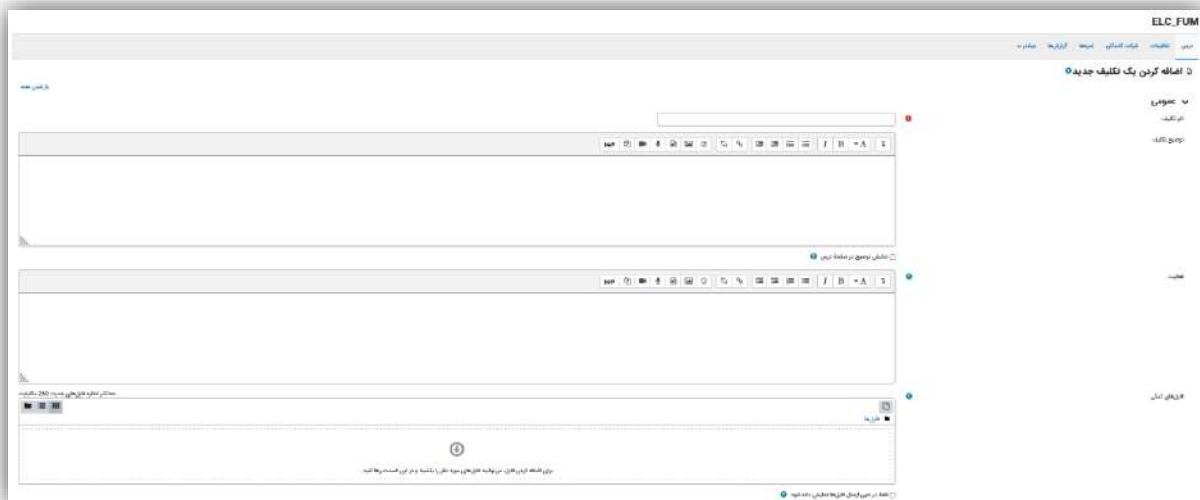
\*\*\* در تمامی محدودیتهای اعمال شده گزینه ای شامل "شاگرد باید/نباید حائز موارد ذیل شود" دیده می شود که می توان تنظیم نمود که شرایط اعمالی باید برای شرکت کننده اعمال شود تا بتواند در فعالیت شرکت کند و یا شرکت کننده نباید شرایط را داشته باشد تا مجاز به شرکت در فعالیت باشد.

در انتهای تنظیم موارد ذکر شده و اطمینان از آن بر روی "ذخیره و بازگشت به درس" و در صورت تصمیم به ذخیره سازی موقت و ادامه ویرایش روی عبارت "ذخیره و نمایش" کلیک نمایید.

## تکلیف:



در ادامه به شرح فعالیت از نوع تکلیف می پردازیم:



## عمومی:

نام تکلیف: نامی که جهت رویت شرکت کنندگان و مرتبط با تکلیف تعیین می نماید.

توضیح تکلیف: شامل شرح مختصر و یا کاملی در خصوص تکلیف و ملاحظات مربوط به آن است.

نمایش توضیح در صفحه درس: با فعال نمودن این گزینه، شرکت کننده در صفحه درس و ذیل تکلیف، توضیح مربوطه به آن را می بیند. در صورت غیرفعال بود این گزینه، توضیح پس از ورود به تکلیف قابل مشاهده است.

فعالیت: شامل شرح اقداماتی مرتبط با تکلیف که در هنگام ارسال و تحویل توسط شرکت کننده برای او نمایش داده خواهد شد.

فایل های کمکی: شامل هر نوع راهنما، جزوه، کتاب مرتبط با موضوع تکلیف.

فقط در حین ارسال فایل ها نمایش داده شود: با فعال سازی این گزینه فایل های کمکی در هنگام ارسال تکلیف برای شرکت کننده قابل رویت است.

دسترسی:



مجاز بودن تحویل از: تاریخ و ساعت شروع تحویل تکلیف را مشخص نمایید.

مهلت تحویل: ابتدا تیک فعال سازی را بزنید و سپس تاریخ و ساعت انتهایی جهت تحویل را برای شرکت کننده مشخص نمایید.

تاریخ عدم پذیرش: سامانه به گونه ای عمل می نماید که با گذشت از تاریخ تحویل، کماکان متن و فایل ارسالی را می پذیرد و آن را با متن "از موعد تحویل گذشته است" نمایش می دهد. برای جلوگیری از این امکان و با فعال سازی این گزینه، می توان ساعت و تاریخ پایان تحویل ارسالی را منطبق با مهلت تحویل و یا با کمی ارفاق زمانی تنظیم نمود.

برای نمره دهی یادآوریم کن تا: با فعال سازی این گزینه به استاد درس پیام و متن یادآوری در تاریخ و ساعت مشخص شده نمایش داده خواهد شد.

توضیح تکلیف همواره نمایش داده شود: اگر این گزینه غیرفعال باشد، نمایش توضیح داده شده در بخش عمومی برای فرد شرکت کننده تنها از تاریخ ذکر شده در "مجاز بودن تحویل از" قابل رویت است.

روش های تحویل:



روش های تحویل: می توان تعیین نمود که شرکت کننده در پاسخ به تکلیف متن ارسال نماید یا فایل و یا امکان هر دو برایش فراهم باشد.

حداکثر تعداد فایل ارسالی: تعیین کننده حداکثر تعداد فایل ارسالی توسط شرکت کننده در جواب تکلیف است. حداکثر اندازه تحویل: میزان تعیین شده در این گزینه مربوط به مجموع فایل های ارسالی توسط کاربر است و نباید با حجم به ازای هر فایل اشتباه شود.

انواع فایل های مورد پذیرش: می توان نوع فایل هایی که شرکت کننده می تواند در پاسخ ارسال نماید مشخص نمود. در صورت تعیین نکردن نوع فایل ارسالی در این گزینه، انواع فایل ها پذیرش می شود.

روش های بازخورد:



روش های بازخورد:

بازخورد متنی: با فعال نمودن این گزینه، استاد می تواند نظرات خود را در خصوص هر تکلیف ارسال نماید. کاربرگ نمره دهی آفلاین: چنانچه تصمیم به نمایش نمای کلی از امتیازهای کسب شده شرکت کننده داشته باشید با فعال سازی این گزینه امکان ارسال فایل ارزیابی فراهم می گردد.

بازخورد فایلی: می توان در کنار بازخوردهای قبلی فعال شده، فایلی را نیز برای شرکت کننده ارسال نمود. نوشتن نظر لایه لای پاسخ: پیش فرض این گزینه خیر است و با تغییر آن به بله، متن ارسالی شرکت کننده در بخش بازخورد کپی می گردد و مدرس می تواند در هر قسمت از متن، بازخورد مناسب را یادداشت نماید.

تنظیمات تحویل:

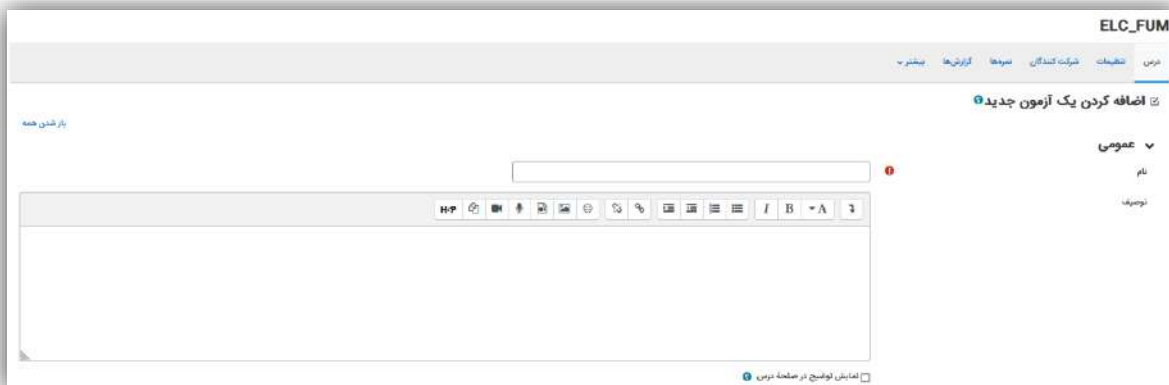


نیازمند کلیک شاگردان بر روی دکمه تحویل: اگر این گزینه بر روی خیر تنظیم باشد، شرکت کننده با آپلود فایل و رویت فایل خود در حالت پیش نویس، دراصل تکلیف را تحویل داده است. اگر این گزینه روی بله تنظیم گردد،





این فعالیت شامل ایجاد صورت آزمون می باشد. می توان به صورت آزمون، شرایط آزمون هم گفت که در این بخش به تنظیم آن می پردازیم. در ادامه به شرح بخش های مختلف موجود در آن خواهیم پرداخت:



عمومی:

نام: نامی که برای آزمون تعیین می شود. مثلا آزمون سطح ۱ یا میان دوره

توصیف: هرگونه شرح در خصوص آزمون و ملاحظات آن که به درک بهتر شرکت کننده در آن کمک خواهد کرد. مثلا بازه زمانی آزمون، نوع سوالات، بارم سوالات، راهنمایی در خصوص یادآوری مطالب، تذکرات و ملاحظات حین برگزاری و یا راهنمای مشکلات احتمالی ایجاد شده.

نمایش توضیح در صفحه درس: با فعال بودن این گزینه متن توصیف در صفحه درس و قبل از ورود شرکت کننده به آزمون قابل رویت است.

زمان بندی:



باز شدن آزمون: تاریخ و زمان شروع آزمون را تنظیم نمایید.

بسته شدن آزمون: تاریخ و زمان بسته شده آزمون را تنظیم نمایید.

\*\*\* فعال سازی و تنظیم هر دو گزینه فوق برای یک آزمون الزامی است. مدت آزمون بر اساس تعداد، سختی و نوع سول ها تعیین می گردد.

محدودیت زمانی: فعال سازی و تعیین یکی از مقادیر لیست (ثانیه، دقیقه، ساعت، روز، هفته)، فقط و فقط در زمانی کاربرد دارد که آزمون، در بازه زمان زیادی فعال باشد و فرد شرکت کننده می بایست در زمان محدودی از این بازه در آزمون شرکت نماید. مثلاً زمان آزمون در یک روز خاص بین ساعت ۱۲ الی ۱۴ تعیین شده است و شرکت کننده فقط ۲۰ دقیقه مجاز به آزمون است. در این حالت، پس از فعال سازی، متغیر زمان را روی دقیقه تنظیم نموده و عدد ۲۰ را در کادر مقدار ثبت می کنیم.

\*\*\* برای آزمون هایی با بازه زمانی کوتاه و یا تنظیم این مقدار محدودیت معادل زمان خود آزمون، اقدام به تنظیم این کادر ننمایید. بطور مثال اگر بازه زمانی آزمون ۲۰ دقیقه است لازم نیست این گزینه روی ۲۰ دقیقه تنظیم شود و یا در بازه زمانی ۲۰ دقیقه ای تنظیم مقدار ۱۵ دقیقه برای این گزینه صحیح نمی باشد.

وقتی زمان به پایان می رسد: شامل تنظیماتی در خصوص زمانبندی که آزمون به اتمام می رسد و فرآیندی که سامانه یا شرکت کننده بایستی انجام دهد.



تلاش کاربر بطور خودکار تحویل داده شود: بطور پیش فرض بر روی این گزینه تنظیم است و بدین معنی می باشد که اگر زمان آزمون به اتمام رسید، جوابها بطور خودکار برای شرکت کننده ثبت گردد.

\*\*\* دریافت سوالات بطور خودکار منوط به اتصال پایدار و ترافیک کم خطوط ارتباطی می باشد و ممکن است در این فرآیند خطای ثبت نتایج داشته باشید. توصیه اکید می گردد با وجود تنظیم بر روی این گزینه به کاربر هیچگونه تضمینی در خصوص ارسال خودکار داده نشود و دریافت نتایج به ارسال از سمت کاربر منوط باشد و این گزینه بعنوان کمک به دانشجویی که ارسال در پایان زمان آزمون را فراموش نموده است استفاده شود.

مهلتی در نظر گرفته شود تا پاسخ های ثبت شده تحویل داده شوند، ولی سوال اضافه تری قابل پاسخ نیست: با تنظیم بر روی این گزینه و تعیین مهلت، شرکت کننده می تواند در پایان زمان آزمون و تا همان بخشی را که پاسخ داده است ارسال نماید. هرگونه تایپ و یا تعیین گزینه بعد از اتمام زمان آزمون و در بازه مجاز ارسال دیر هنگام برای کاربر ثبت نمی گردد.

آزمون باید پیش از اینکه زمان به پایان برسد تحویل داده شود، در غیر اینصورت شرکت در آزمون محسوب نخواهد شد: با تنظیم بروی این گزینه، شرکت کننده می بایست با در نظر گرفتن زمان و قبل از اتمام آن نسبت به ارسال جواب ها اقدام نماید. در غیر اینصورت هیچ پاسخی برای شرکت کننده ثبت نمی گردد.

نمره:



نمره قبولی: نمره ای که شرکت کننده بعنوان حداقل بایستی از این فعالیت کسب نماید تا در آن قبول شود.

تعداد دفعات شرکت در آزمون: تعداد دفعاتی که یک کاربر می تواند آزمون را بطور کامل به اتمام رسانده و مجددا در آن شرکت نماید.

\*\*\* گاهی استنباط از این گزینه اینگونه است که اگر ارتباط شرکت کننده ای در بازه زمان آزمون از سامانه قطع شود و بخواهد دوباره به آزمون باز گردد، پس می بایست دفعات شرکت روی چندین بار تنظیم گردد تا شرکت کننده بتواند آزمون دهد. این تصور اشتباه است. اگر شرکت کننده در بازه زمانی مجاز آزمون قطع شود و دوباره به آزمون برگردد، در اصل همان آزمون قبلی خود را ادامه خواهد داد و تنظیم عدد ۱ برای تعداد دفعات مجاز شرکت در آزمون کافی است. چنانچه به دلایلی تعداد دفعات شرکت در آزمون بیش از ۱ تنظیم شود، باید تعیین گردد که روش محاسبه نمره آزمون، از بین تلاش های کاربر، چگونه انجام شود. در ادامه به توضیح در این خصوص می پردازیم:



بیشترین نمره: اگر شرکت کننده ای چندین نوبت آزمون را بطور کامل داده است، بیشترین نمره آزمون برایش ثبت می گردد.

نمره میانگین: میانگین نمره کل آزمون های ثبت شده، برای شرکت کننده ثبت می گردد.

اولین تلاش: اولین نوبت شرکت در آزمون از میان کلیه نوبت ها، نمره آزمون خواهد بود.

آخرین تلاش: آخرین نوبت شرکت در آزمون از میان کلیه نوبت ها، نمره آزمون خواهد بود.

چیدمان:



صفحه جدید به ازای...:

هر سوال: پیش فرض روی این گزینه است و به این معنیست که هر سوال آزمون در یک صفحه نمایش داده شود و کاربر برای رفتن به سوال بعد به صفحه جدید برود. مثلا آزمون با ۱۰ سوال در این حالت ۱۰ صفحه خواهد داشت.

\*\*\* در گزینه های بعدی می توان تعداد نمایش سوال را در صفحه بیشتر نمود. مثلا در مثال بالا "هر ۵ سوال" تنظیم نمود که برای مجموع ۱۰ سوال می شود ۲ صفحه.

هیچ-تمام سوال ها در یک صفحه: با این تنظیم کلیه سوالات آزمون در یک صفحه برای کاربر نمایش داده خواهد شد.

نحوه حرکت در آزمون:

آزاد: نمایش سوال ها در زمان شروع آزمون از سوال ۱ و صفحه اول خواهد بود. شرکت کننده می تواند برای مرور بین صفحات و سوالات حرکت نماید و پاسخ های خود را بازبینی کند.

به ترتیب: نمایش سوال ها در زمان شروع آزمون از سوال ۱ و صفحه اول خواهد بود. شرکت کننده با گذر از هر صفحه و یا سوال دیگر نمی تواند به عقب بازگردد و یا از روی صفحه ای گذر کند و حرکت بین صفحات و سوالات به ترتیب از اولین تا آخرین و بدون بازگشت است.

رفتار سوال:



بهم ریختن ترتیب گزینه ها: شامل دو مورد بله و خیر است. اگر روی بله تنظیم باشد، بدون در نظر گرفتن تنظیم بهم ریختن پیش فرض گزینه های سوالات تستی در هنگام طراحی سوال، نمایش گزینه ها برای هر شرکت کننده در آزمون متفاوت خواهد بود.

چگونگی رفتار سوال: این گزینه همیشه بر روی بازخورد معوق تنظیم باشد.

هر بار شرکت در آزمون از ادامه دفعه قبل باشد: شامل دو مورد بله و خیر می باشد. اگر روی بله باشد و کاربر از سامانه قطع شود و دوباره بخواهد وارد آزمون شود، از همان سوالی که در حال پاسخ بوده است به بعد برای او نمایش داده خواهد شد. بهتر است این گزینه روی خیر تنظیم باشد.

گزینه های مرور:



شامل ۴ ردیف می باشد که به شرح آن می پردازیم:

در هنگام آزمون: نتایج آزمون و بازخوردهای آن به همراه نمره کسب شده بعد از هر پاسخ به شرکت کننده نمایش داده خواهد شد.

بلافاصله بعد از شرکت در آزمون: نتایج آزمون و بازخوردهای آن به همراه نمره کسب شده بلافاصله بعد از اتمام آزمون و بازه زمانی ۲ دقیقه ای برای هر شرکت کننده به ایشان نمایش داده خواهد شد.

پس از شرکت و وقتی آزمون هنوز باز است: مانند حالت قبل است و با این تفاوت که کاربر در بازه زمانی آزمون و بدون محدودیت دو دقیقه ای نتایج و بازخوردهای آزمون را مشاهده می نماید.

پس از بسته شدن آزمون: نتایج آزمون و بازخوردهای آن به همراه نمره کسب شده بعد از زمان کل آزمون به شرکت کننده نمایش داده خواهد شد.

\*\*\* توصیه اکید می گردد که تیک کلیه گزینه های مربوط به ردیف های ۱ تا ۳ حذف شود و فقط مورد ۴ که مربوط به اعلام به بعد از زمان آزمون است محدود شود.

\*\*\* در فعال سازی گزینه های ذیل ستون های ۱ تا ۳، هر کاربر جوابهای درست و غلط را دریافت نموده و می تواند با سایر شرکت کنندگان به اشتراک بگذارد.

\*\*\* اگر فقط نمایش نمره شرکت کننده به او کفایت می کند در ستون ۴ که مربوط به بعد از اتمام آزمون است، فقط گزینه جمع نمره تیک زده شود.

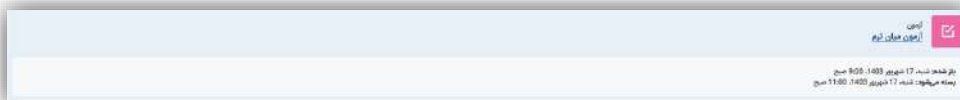
\*\*\* اعلام نتایج بعد از اتمام آزمون مخصوص آزمون هایی است که نوع آنها تستی می باشد و آزمون های تشریحی تا تصحیح نشود، شرکت کنندگان نمره ای ندارند.

تنظیم سایر گزینه ها برای طراحی صورت آزمون ضروری نبوده و قبلا در تنظیمات فعالیت فایل به آن اشاره شده است. در انتهای تنظیم موارد ذکر شده و اطمینان از آن بر روی "ذخیره و بازگشت به درس" و در صورت تصمیم به ذخیره سازی موقت و ادامه ویرایش روی عبارت "ذخیره و نمایش" کلیک نمایید.

حال صورت آزمون تکمیل می باشد ولی سوال از بانک سوال به آزمون افزوده نشده است. در ادامه به روش انجام آن می پردازیم.

۷. افزودن سوال به آزمون:

در صفحه درس بر روی نام آزمون کلیک نمایید.



همانطور که در تصویر فوق مشاهده می شود، پس از تعریف صورت آزمون و در اولین ورود به آن، متن "هنوز سوالی اضافه نشده است" نمایش داده می شود و گزینه ای با عنوان "اضافه کردن سوال" نیز در صفحه وجود دارد. همچنین در نوار ابزار بالای صفحه آزمون گزینه "سوال ها" مشاهده می گردد که هر دو گزینه اشاره شده اخیر، به صفحه مدیریت سوال وارد می شوند.

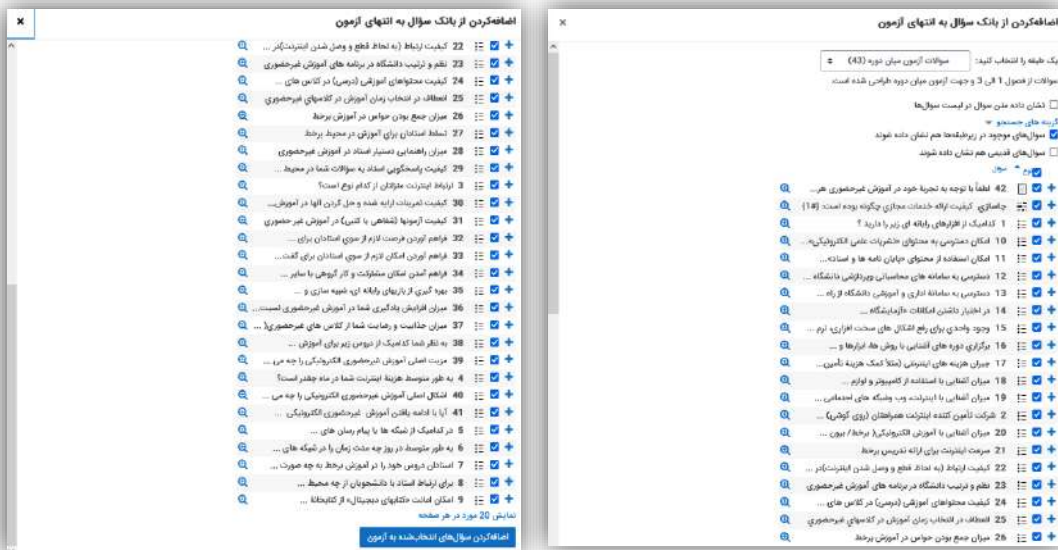
\*\*\* گزینه اضافه کردن سوال فقط در اولین نوبت که آزمون دارای سوالی نمی باشد، نمایش داده می شود و پس از تخصیص سوال به آزمون، دیگر رویت نمی گردد و دسترسی به مدیریت آزمون، فقط از طریق منوی "سوال" در نوار ابزار بالای صفحه امکان پذیر می باشد.

اکنون گزینه اضافه کردن سوال را انتخاب نمایید.



گزینه "اضافه کردن" سوال را از مکان مشخص شده در تصویر فوق انتخاب نمایید تا گزینه های افزودن نمایش داده شود.

- یک سوال جدید: وقتی سوالات آزمون از قبل طراحی نشده است و اکنون بخواهیم آنها را تعریف کنیم. برای این مورد به شرح داده شده در خصوص سوالات چهارگزینه ای و تشریحی مراجعه شود.
- از بانک سوال:



ابتدا در پنجره باز شده، طبقه مورد نظری که سوال ها در آن موجود است را انتخاب نمایید. سوالات برای شما نمایش داده خواهد شد. سوالات مود نظر را تیک زده و دکمه اضافه کردن سوال های انتخاب شده به آزمون را بزنید.



همانطور که مشاهده می گردد سوالات به آزمون افزوده شد. چنانچه بخواهیم از طبقه دیگری نیز سوال به آزمون اضافه شود، روال قبلی را با کلیک روی گزینه اضافه کردن و بعد انتخاب از بانک سوال پیش ببرید.

• یک سوال تصادفی:



چنانچه بخواهیم از هر دسته از سوالات تعداد خاصی سوال بصورت تصادفی انتخاب شود و به آزمون شرکت کنندگان اختصاص یابد، از این گزینه استفاده می شود. ابتدا طبقه مورد نظر را انتخاب نمایید. در پایین پنجره تعداد سوالی که از این طبقه بصورت تصادفی می خواهید انتخاب شود را درج کنید و بعد گزینه "اضافه کردن سوال تصادفی" را انتخاب نمایید. سوالاتی که به این روش به آزمون افزوده می گردند عنوان نداشته و با نام تصادفی در لیست شما خواهند بود. برای افزودن سوال از طبقه های مختلف روال فوق را تکرار نمایید.



در جلوی هر سوال نمره پیش فرض آن ذکر شده است. می توانید این نمره را با کلیک روی علامت مداد جلوی آن اصلاح کرده و مقدار دلخواه را وارد نمایید. در آزمون مقدار جدید مبنای محاسبه است.

گزینه بهم ریختن ترتیب سوال ها باعث می شود که سوال ها برای هر شرکت کننده جابجا نمایش شوند.

در انتهای سقف نمره را که همان نمره آزمون است تعیین نمایید و دکمه ذخیره را بزنید.

\*\*\* لازم نیست که جمع بارم سوال های شما با سقف نمره یکی باشد. بطور مثال جمع بارم سوال ها ۱۴ است و نمره سقف آزمون ۱۰ باشد، سیستم نمره را از ۱۴ به مقیاس ۱۰ محاسبه می کند.

## ۸. دفتر نمره:

در نوار ابزار بالای صفحه درس روی گزینه نمره ها کلیک نمایید. لیست شرکت کنندگان دوره به شما نمایش داده خواهد شد. در جلوی نام شرکت کننده مجموعه فعالیت های درسی تعریف شده که شامل امتیاز یا نمره است نمایش داده شده است. اگر فعالیت قبلا توسط مدرس نمره گذاری شده باشد در کادر هر فعالیت نمره آن نمایش داده خواهد شد. همچنین می توان در دفتر نمره بطور جداگانه و بدون تغییر در نمره فعالیت مقادیر جدیدی را درج یا نمره فعالیت را اصلاح نمود. مبنای محاسبه و نمایش نمره نهایی، مقادیر موجود در این جدول می باشد.