



راهنمای پنل استاد

نرم افزار ویژه یادگیری دانشگاهی



دانشگاه علوم پزشکی مجازی

Virtual University of Medical Sciences

معاونت زیرساخت

فهرست

۴	درباره‌ی نوید
۴	پیش‌نیازهای سخت‌افزاری و نرم‌افزاری
۵	پشتیبانی
۶	ورود به سامانه
۶	ورود از طریق سما
۷	ورود از طریق نوید
۷	بازیابی رمز عبور
۸	صفحه‌ی اصلی نوید
۸	تغییر زبان
۸	تکمیل و ویرایش اطلاعات پروفایل
۸	تغییر تصویر پروفایل
۸	تغییر رمز عبور
۹	درباره‌ی تولتیپ
۹	خروج از نوید
۱۰	منوی کنار صفحه (Side Bar)
۱۰	درس‌ها
۱۰	گزارش‌ها
۱۰	گزارش‌های عمومی
۱۱	گزارش‌های تکالیف
۱۲	گزارش‌های آزمون‌ها
۱۳	گزارش‌های گفتگوها
۱۳	فایل‌های راهنما
۱۳	ارتباط با پشتیبان



۱۴	درس‌های جاری
۱۶	معرفی درس
۱۷	نمرات
۱۹	کپی درس
۲۰	ویرایش تصویر
۲۰	محتواها و منابع
۲۳	تکالیف
۲۵	خودآزمون‌ها
۳۱	گفتگوها
۳۳	کلاس‌ها
۳۴	پیام‌ها
۳۶	خروج از نوید



درباره‌ی نوید

سیستم‌های مدیریت یادگیری (Learning Management System: LMS) زیرساخت کلیدی و ضروری برای استقرار و توسعه یادگیری الکترونیکی محسوب می‌شوند. این سیستم‌های نرم‌افزاری، امور مربوط به ثبت‌نام، مدیریت، پیگیری، ارزشیابی، ارائه‌ی برنامه‌ها، برقراری تعامل بین فراگیران، محتوای برنامه و استادان را میسر می‌سازند.

یکی از الزامات «بسته‌ی توسعه‌ی آموزش مجازی در علوم پزشکی» راه‌اندازی LMS کشوری با عنوان «نوید» مخفف «نرم‌افزار ویژه یادگیری دانشگاهی» بوده که انجام آن به دانشگاه علوم پزشکی مجازی واگذار شده است. بر همین اساس کارگروهی تخصصی متشکل از متخصصان آموزش مجازی و فنی، طراحی آموزشی و اجرای نرم‌افزار را بر عهده گرفتند.

نسخه اول «نوید» در مرداد ماه سال ۱۳۹۶ خورشیدی به بهره‌برداری رسیده و پس از اجرای آزمایشی در ۲ دانشگاه در نیمسال اول سال تحصیلی ۹۷-۹۶، به تدریج از نیمسال دوم این نرم‌افزار برای استفاده در اختیار تمام دانشگاه‌های علوم پزشکی متقاضی قرار گرفته است.

پیش‌نیازهای سخت‌افزاری و نرم‌افزاری

برای استفاده از نوید سیستم عامل Windows یا Macintosh در کامپیوتر و لپ‌تاپ و همچنین Android در گوشی‌های تلفن همراه و تبلت‌ها و آخرین نسخه از مرورگرهای Google Chrome و یا Mozilla Firefox و همچنین مرورگر Safari در سیستم عامل Mac مورد نیاز است.

نکته‌ی قابل توجه اینکه مشاهده‌ی محتواهای فلش (SWF) تنها در سیستم عامل‌های Windows و Android و البته با استفاده از مرورگر Mozilla Firefox امکان‌پذیر است. دقت کنید که محتوا نباید دانلود شود و حتماً باید به صورت آنلاین اجرا گردد تا موفق به مشاهده آن شوید.



پشتیبانی

دانشگاه علوم پزشکی مجازی سیستمی را برای پشتیبانی ۲۴ ساعته از ادمین دانشگاه‌هایی که به «نوید» ملحق شده‌اند، مستقر کرده و به اطلاع ایشان رسانده است.

ادمین دانشگاه‌ها فرایند پاسخ‌گویی به سؤالات دانشجویان و استادان کاربر را تعیین و اطلاع‌رسانی می‌کنند و کاربران دانشگاه‌ها می‌توانند مشکلات و سؤالات خود را با سیستم پشتیبانی دانشگاه خود مطرح کرده و چنانچه مسأله حل نشد، ادمین آن دانشگاه موضوع را با پشتیبان دانشگاه علوم پزشکی مجازی مطرح و پیگیری می‌نماید.

برای ارتباط با پشتیبان می‌توانید از گزینه‌ی مربوطه در بالای صفحه‌ی اول نوید و یا از منوی کنار صفحه پس از ورود به سامانه، استفاده کنید.



منوی کنار صفحه پس از ورود به سامانه



صفحه‌ی اول نوید



ورود به سامانه



ورود از طریق سما

چنانچه کاربر، اعم از استاد و دانشجو، برای استفاده از نوید صرفاً به نام کاربری و کلمه عبور خود در سامانه‌ی سما دسترسی دارد می‌تواند از طریق گزینه‌ی **سما** وارد شود.



در اولین ورود به نوید از طریق سامانه‌ی سما، باید آدرس ایمیل معتبری از خود را وارد نمایید. از آن پس می‌توانید با استفاده از این آدرس به عنوان نام کاربری از طریق گزینه‌ی **نوید** وارد سامانه شوید.

با توجه به مشکلاتی که ممکن است در ارتباط با سرویس سما وجود داشته باشد، پیشنهاد می‌شود پس از اولین ورود از طریق سما، دفعات بعد از گزینه‌ی **نوید** استفاده نمایید.

ورود از طریق نوید

چنانچه کاربر، اعم از استاد و دانشجو، مستقل از حساب کاربری سما بخواهد وارد سامانه نوید شود، می تواند از نام کاربری و رمز عبوری که به وی اعلام شده و با استفاده از گزینه **نوید** اقدام نماید.

بازیابی رمز عبور

کاربر در صورت **فراموشی رمز عبور** می تواند از طریق لینک «کلمه عبور را فراموش کردم» و وارد نمودن آدرس ایمیل خود در کادر مربوطه نسبت به بازیابی آن اقدام نماید.

صفحه‌ی اصلی نوید

پس از ورود به سامانه نوید به عنوان استاد با صفحه‌ای مشابه تصویر زیر روبرو می‌شوید.



تغییر زبان

در حال حاضر سامانه نوید به ۲ زبان فارسی و انگلیسی در دسترس است و برای تغییر زبان کافی است در نوار بالای صفحه روی

کلمه‌ی English یا فارسی کلیک کنید.

تکمیل و ویرایش اطلاعات پروفایل

با کلیک بر روی بخش نمایش داده شده در تصویر زیر از نوار بالای صفحه، می‌توانید به اطلاعات پروفایل، تصویر و لینک مربوط

به تغییر رمز عبور و همچنین فعال کردن Tooltipها دسترسی خواهید داشت.



تغییر تصویر پروفایل

در قسمت ویرایش پروفایل می‌توان نسبت به انتخاب یا ویرایش تصویر پروفایل اقدام نمود.

آپلود تصویری با حداکثر حجم ۵۰ مگابایت و فرمت‌ها PNG و JPG امکان‌پذیر خواهد بود.


تغییر رمز عبور

در قسمت پایین پروفایل گزینه‌ای وجود دارد که می‌توان از طریق آن نسبت به تغییر رمز عبور اقدام نمود.

رمز عبور باید متشکل از حداقل ۶ کاراکتر و ترکیبی از حروف، اعداد و علائم باشد.



درباره ی توتیپ

قسمت های مختلف در سامانه نوید دارای راهنماها و توضیحات مختصری است که با علامت  مشخص شده و با کلیک بر روی این علامت می توان به اطلاعاتی مفید در رابطه با قسمت مربوطه دست یافت.

به صورت Default فقط یکبار امکان مشاهده هر Tooltip وجود دارد، اما در صورت نیاز به مرور، با کلیک بر روی گزینه ی **ریست توتیپ** در قسمت پایین پروفایل، تمامی Tooltipsها مجدداً فعال می گردند.

خروج از نوید

با کلیک بر روی بخش پروفایل در بالای صفحه و انتخاب گزینه ی خروج، می توان برای خروج از سامانه اقدام نمود. در صورتیکه از کامپیوتر شخصی برای ورود به نوید استفاده نمی کنید، توصیه می کنیم حتماً قبل از بستن مرورگر از نوید خارج شوید.





منوی کنار صفحه (Side Bar)



این منو شامل عکس و اسم پروفایل کاربر و بخش هایی با عنوان درس ها، گزارش ها، فایل های راهنما و لینک ارتباط با پشتیبان است.

درس ها

با کلیک بر روی گزینه ی درس ها در منوی کنار صفحه، ۲ دسته درس در داشبورد پیش روی کاربر نمایش داده خواهد شد. **درس های جاری**، جزو واحدهای ارائه شده در ترم جاری و **درس های پیشین**، واحدهای درسی ارائه شده در ترم های گذشته هستند.

گزارش ها

استخراج گزارشات از فعالیت های کاربر در نقش استاد از نوید، با قابلیت دریافت خروجی اکسل، امکان پذیر است که از طریق این بخش در دسترس خواهند بود. این گزارشات عبارتند از:

گزارش های عمومی



عمومی

- گزارش تمام فعالیت های استاد در تمامی دروس

گزارشی از تمامی فعالیت های گروه تدریس اعم از استاد مسئول، استاد همکار و دستیار شامل تعداد منابع و محتواهای بارگذاری شده، تعداد تکالیف و فیدبک های ارسالی، تعداد آزمون ها،

تعداد گفتگوهای ایجاد شده و نظرات ارائه شده در گفتگوها و همچنین تعداد پیام دریافتی و ارسالی در تمامی دروس از این قسمت قابل استخراج است.

- گزارش فعالیت تیم تدریس در هر درس

در این قسمت می توان جزئیات فعالیت های تیم تدریس را بر اساس دروس ارائه شده در دوره ها یا ترم های تحصیلی مشاهده نمود. نکته ی قابل توجه اینکه با انتخاب گزینه های مربوطه می توان گزارش را به اساتید و درس های فعال محدود کرد. منظور

از استاد فعال، استادی است که حداقل ۱ منبع، تکلیف، آزمون یا گفتگو برای درس خود ارائه داده و به درس هایی که حداقل

۱ منبع، تکلیف، آزمون یا گفتگو دارند، درس فعال گفته می شود. با انتخاب نام درس و کلیک روی گزینه جستجو، گزارشی

شامل تعداد منابع و محتواهای بارگذاری شده، تعداد تکالیف و فیدبک های ارسالی، تعداد آزمون ها، تعداد گفتگوهای ایجاد



شده و نظرات ارائه شده و لایک‌ها در گفتگوها و همچنین تعداد پیام دریافتی و ارسالی برای درس مورد نظر، از این قسمت قابل استخراج است.

- گزارش به ازای فعالیت‌های دانشجویان در هر درس

در این قسمت می‌توان گزارشی از فعالیت‌های دانشجویان در یک درس در دوره یا ترم تحصیلی مشخص را مشاهده نمود. همانند گزارش قبلی می‌توان نتایج را به اساتید و دروس فعال محدود کرد. این گزارش شامل تعداد منابع مطالعه شده توسط دانشجو (منابعی که با تیک زدن گزینه مربوطه مطالعه آن را تأیید کرده)، تعداد تکالیف اختصاص یافته به دانشجو همراه با تعداد پاسخ‌های ارسال شده در مهلت انجام یا با تأخیر، تعداد آزمون‌هایی که شرکت کرده و تعداد آزمون‌هایی که قبول شده، تعداد شرکت در گفتگوها، تعداد نظرات و لایک‌ها و تعداد پیام‌های دریافتی و ارسالی برای هر دانشجو خواهد بود.

- گزارش به ازای فعالیت درس‌ها

این گزارش ترکیبی از فعالیت‌های تیم تدریس و دانشجویان در هر درس است و اطلاعاتی نظیر تعداد دانشجویان، تعداد منابع و محتواها، تعداد تکالیف، تعداد پاسخ دانشجویان به تکالیف، تعداد بازخوردهای تیم تدریس، تعداد آزمون، تعداد دانشجویان شرکت‌کننده در آزمون‌ها، تعداد گفتگو، تعداد کلی پست‌ها و تعداد پست‌های تیم تدریس، تعداد پیام‌های ارسالی، دریافتی و پاسخ داده شده بر اساس درس و استاد ارائه می‌دهد.

گزارش‌های تکالیف

- گزارش تمام تکالیف‌های یک درس



تکالیف

گزارشی شامل تاریخ مشاهده، مهلت انجام، نوع اختصاص (اختصاصی برای برخی از دانشجویان یا برای همه)، تعداد دانشجویانی که تکالیف برایشان ارائه شده، تعداد تکالیف ارسال شده و تعداد

فیدبک‌ها و میانگین نمرات دانشجویان (چنانچه استاد هنگام ارسال فیدبک نمره هم داده باشد) برای همه‌ی تکالیف هر درس در این قسمت قابل مشاهده است. کافی است دوره یا ترم تحصیلی و عنوان درس را مشخص نموده و روی گزینه جستجو کلیک نمایید. نتیجه جستجو را می‌توان به اساتید و درس‌های فعال محدود کرد.

- گزارش به ازای هر تکالیف یک درس



در این قسمت به ازای هر یک از تکالیف هر درس می توان گزارشی شامل اطلاعات دانشجویان، تاریخ ارسال تکلیف، وضعیت ارسال (ارسال در مهلت انجام یا با تأخیر)، تاریخ اولین فیدبک و نمره دانشجو (در صورتی که تیم تدریس هنگام ارائه بازخورد نمره ای داده باشند)، استخراج نمود. کافی است دوره یا ترم تحصیلی و عنوان درس و تکلیف مربوطه را مشخص و روی گزینه جستجو کلیک نمایید.

- گزارش نمرات به ازای هر دانشجو در تمام تکالیف های درس

در این گزارش می توان اطلاعاتی شامل نوع اختصاص تکلیف (این که برای همه یا گروهی از دانشجویان ارائه شده)، تاریخ و وضعیت ارسال (این که در مهلت انجام یا با تأخیر ارسال شده)، تاریخ دریافت فیدبک، نمره دانشجو و میانگین نمره دانشجویان برای تکالیف هر دانشجو را مشاهده کرد. کافی است نام دانشجو را در دوره یا ترم تحصیلی و درس مورد نظر جستجو کنید.

گزارش های آزمون ها

- گزارش تمام آزمون های یک درس



آزمون ها

با انتخاب درسی ارائه شده در ترم تحصیلی یا دوره ای مشخص، می توان به گزارشی از تمامی آزمون های آن شامل نوع سوالات (تستی، تشریحی یا ترکیبی)، تاریخ فعال شدن، تاریخ پایان،

سقف نمره، حدنصاب قبولی، تعداد کل دانشجویان، تعداد دانشجوی شرکت کننده، تعداد دانشجوی قبول شده و میانگین آخرین نمرات ثبت شده، دست یافت.

- گزارش نمرات به ازای هر آزمون یک درس

از طریق این گزارش نتایج را می توان به آزمونی مشخص در درسی خاص محدود نموده و اطلاعاتی نظیر آخرین تاریخ شرکت در آزمون و آخرین نمره ثبت شده برای دانشجویان قابل مشاهده خواهد بود.

- گزارش نمرات به ازای هر دانشجو در تمام آزمون های درس

در این گزارش با انتخاب دانشجو در درسی خاص می توان به اطلاعاتی از تمام آزمون های آن درس برای دانشجوی مربوطه دست یافت.



گزارش‌های گفتگوها



گفتگوها

- گزارش تمام گفتگوهای یک درس

در این قسمت گزارشی از تمامی گفتگوهای ایجاد شده برای یک درس در طول دوره یا ترم تحصیلی مشخص، شامل موضوع گفتگو، تاریخ فعال شدن، تاریخ اتمام، تعداد مشاهده، تعداد نظرات دانشجویان و گروه تدریس و تعداد لایک در دسترس است.

- گزارش به ازای هر گفتگوی یک درس

در این قسمت گزارش گفتگوها را می‌توان به درسی خاص محدود نمود و با انتخاب اسم درس و گفتگو در ترم تحصیلی یا دوره‌ای مشخص، اطلاعاتی از دانشجویان مشارکت‌کننده و تعداد مشاهده، نظر و لایک برای هر دانشجو قابل مشاهده خواهد بود.

- گزارش به ازای هر دانشجو در تمام گفتگوهای درس

برای مشاهده فعالیت دانشجو در گفتگوهای درسی مشخص از این قسمت استفاده می‌شود. با جستجوی نام دانشجو در درس ارائه شده در ترم تحصیلی یا دوره‌ای مشخص، موضوع گفتگو و تعداد مشاهده، نظرات و لایک نمایش داده می‌شود.

فایل‌های راهنما

✍ راهنمای کار با سامانه‌ی نوید از این قسمت در دسترس شما قرار گرفته است.

ارتباط با پشتیبان

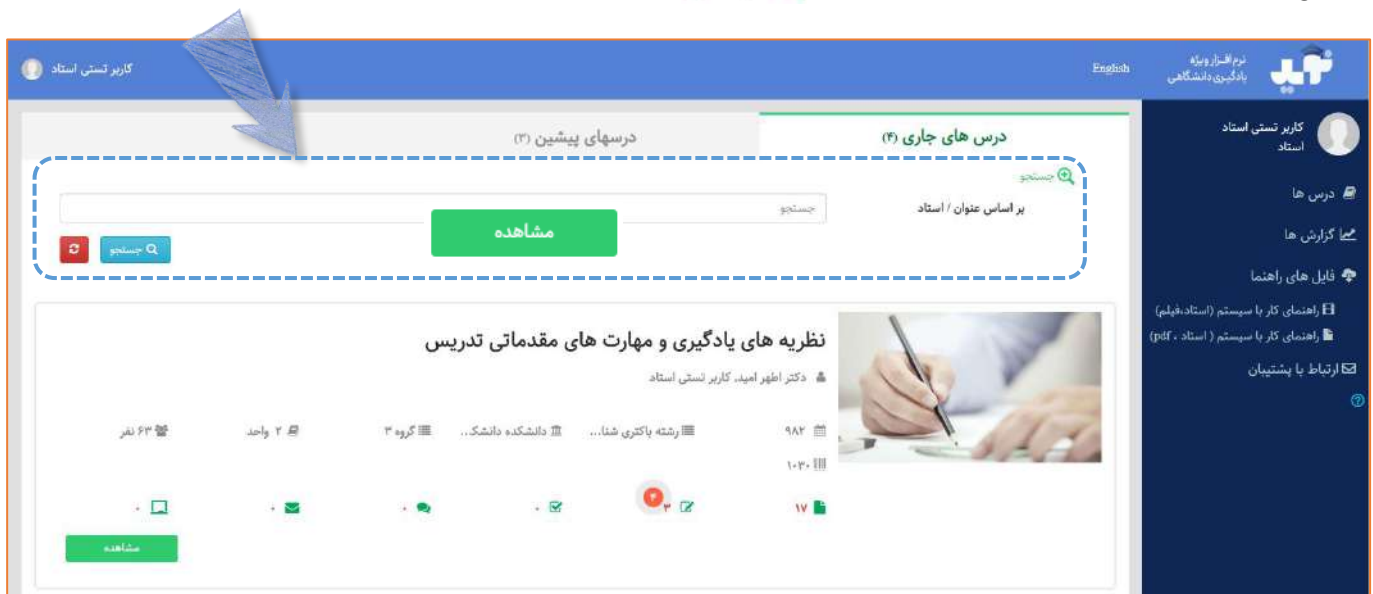
✍ همانطور که پیش از این اشاره شد، برای **ارتباط با پشتیبان** می‌توانید از این لینک و یا قبل از ورود به سامانه از طریق گزینه‌ی مربوطه در بالای صفحه‌ی اول نوید، استفاده کنید.

درس های جاری

همان طور که پیش از این اشاره شده با کلیک روی گزینه‌ی درس‌ها در منوی کنار صفحه (Side Bar) درس‌های جاری و پیشین در داشبورد پیش روی کاربر نمایش داده خواهند شد. صفحه‌ی درس‌ها، اولین صفحه‌ای است که کاربر پس از ورود به سامانه نوید به عنوان استاد مشاهده می‌نماید.

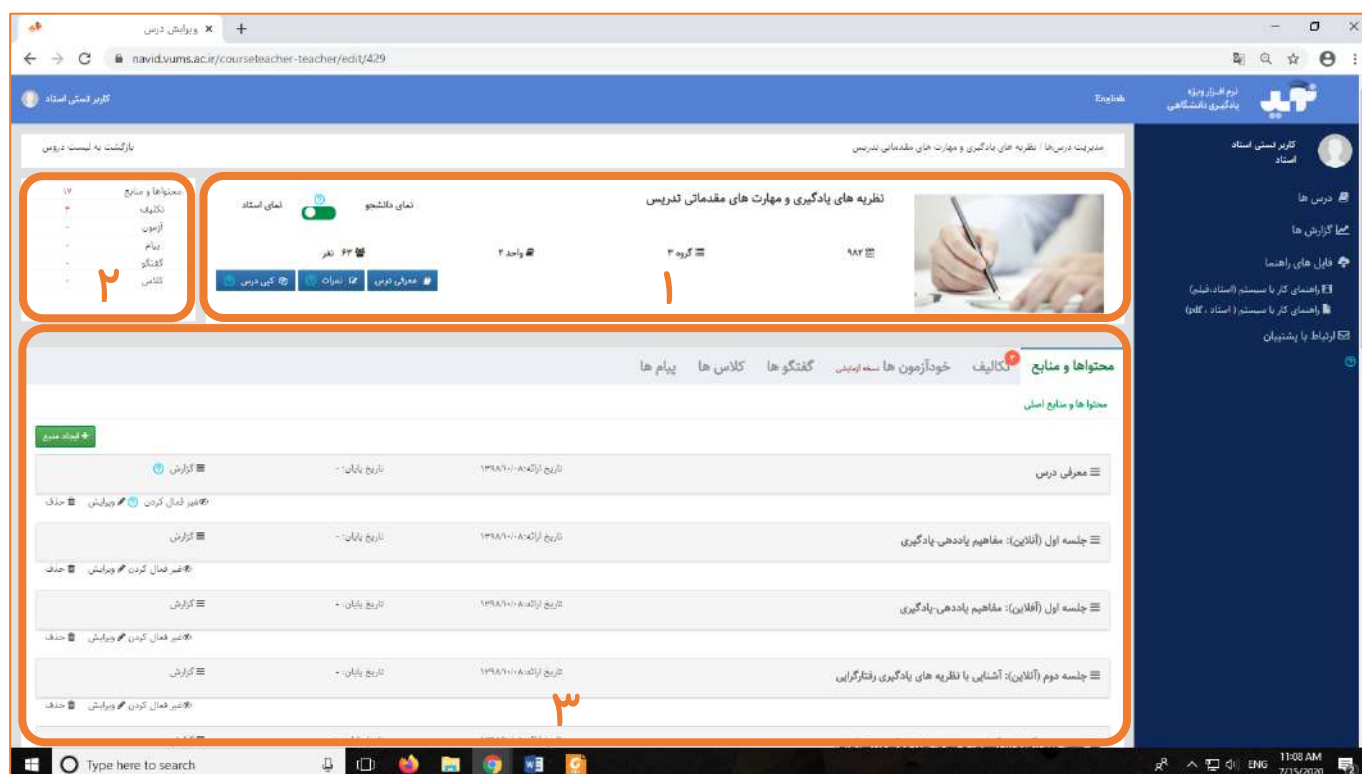
اولین نکته‌ی قابل توجه این است که تعداد درس‌ها در پرانتز، جلوی عنوان درس‌های جاری و درس‌های پیشین در تب مربوطه، قابل مشاهده است. مثلاً تصویر زیر نشان می‌دهد ۴ درس جاری و ۳ درس پیشین ارائه شده است.

همچنین قسمتی با عنوان **جستجو** وجود دارد که جستجو در میان درس‌های موجود بر اساس عنوان درس یا نام استاد را امکان پذیر می‌سازد. این قسمت با کلیک بر روی گزینه‌ی **جستجو** قابل مشاهده خواهد بود.



همانطور که در تصویر بالا مشاهده می‌کنید، در صفحه‌ی درس‌ها تعداد محتواها و منابع، تکالیف، آزمون‌ها، گفتگوها، پیام‌های دریافت شده و کلاس‌های هر درس مشخص است و همیشه تعداد موارد جدید در دایره‌ای قرمز رنگ نمایش داده می‌شود.

برای دروس ارائه شده در ترم جاری دکمه‌ی سبز رنگ **مشاهده** وجود دارد که برای ورود به درس مربوطه باید روی آن کلیک نمود.



هنگام مشاهده هر درس، در کادر شماره ۱ اطلاعات کلی شامل نام درس، سال تحصیلی و گروه ارائه دهنده، تعداد واحد و تعداد دانشجویان قابل مشاهده است، به علاوه کلیدی وجود دارد که تماشای صفحات دروس ارائه شده از **نمای دانشجو** را برای استاد مهیا می‌سازد و زمانی که استاد نسبت به ارائه درس یا فعالیت آموزشی اقدام می‌نماید، می‌تواند تست کند که اقدام مربوطه توسط دانشجو به چه صورت مشاهده می‌شود.

در این کادر با کلیک روی دکمه **معرفی درس** می‌توان به ویرایش و مشاهده جزئیات اطلاعات درس، اهداف آموزشی، گروه تدریس شامل اساتید مسئول، همکار و دستیار، نحوه ارزشیابی و اسامی و نام کاربری دانشجویان، دست یافت. استاد مسئول درس باید این اطلاعات را هنگام تعریف درس، تکمیل نماید تا برای دانشجویان قابل مشاهده باشد.

برای ویرایش بارمبندی فعالیت‌های دانشجویان و همچنین مشاهده نمرات آن‌ها روی دکمه **نمرات** کلیک نمایید و با استفاده از دکمه **کپی درس** می‌توانید محتویات درس اعم از معرفی درس، منابع، تکالیف، آزمون‌ها و گفتگوها را از درس-های دیگر کپی کنید. دکمه‌های نمرات و کپی درس فقط برای نمای استاد در نوید فعال هستند و دانشجویان به آن دسترسی ندارند.



در کادر شماره ۲ اطلاعات آماری از تعداد منابع، تکالیف، آزمون‌ها، پیام‌ها، گفتگوها و کلاس‌های ارائه شده برای درس جاری قابل مشاهده است.

کادر شماره ۳ با ۶ بخش محتواها و منابع، تکالیف، خودآزمون‌ها، گفتگوها، کلاس‌ها و پیام‌ها، قسمت اصلی برای فعالیت گروه تدریس در طول ترم برای ارائه درس و فعالیت‌های آموزشی مربوطه خواهد بود.

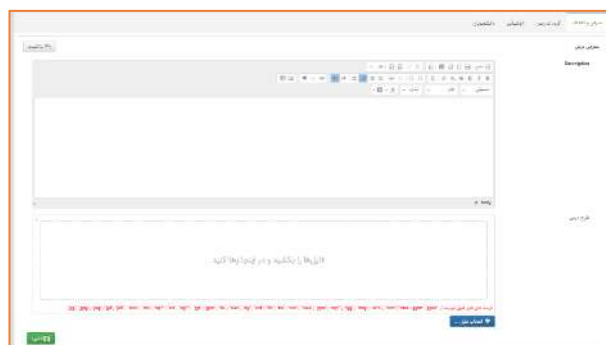
معرفی درس

بخش معرفی درس از ۴ قسمت معرفی و اهداف، گروه تدریس، ارزشیابی و دانشجویان تشکیل می‌شود؛



در قسمت معرفی و اهداف طرح درس و شرح وظایف و انتظارات

از دانشجویان در طول ترم و اهداف آموزشی برای درس مربوطه توسط گروه تدریس ثبت می‌شود که همواره قابل ویرایش خواهد بود. برای درج و ویرایش اطلاعات، صفحه‌ای پیش رو خواهید داشت که استفاده از آن مشابه تایپ در برنامه Word می‌باشد و




امکان پیوست فایل در صورت نیاز را دارد. حتماً پس از ثبت و ویرایش اطلاعات دکمه ذخیره را انتخاب کنید.

قسمت گروه تدریس فقط برای اساتید مسئول درس قابل ویرایش است. اساتید مسئول درس می‌توانند با کلیک روی علامت +

استاد همکار و دستیار خود را (در صورت وجود) برای درس حاضر معرفی نمایند. به جز استاد مسئول درس، امکان ثبت استاد

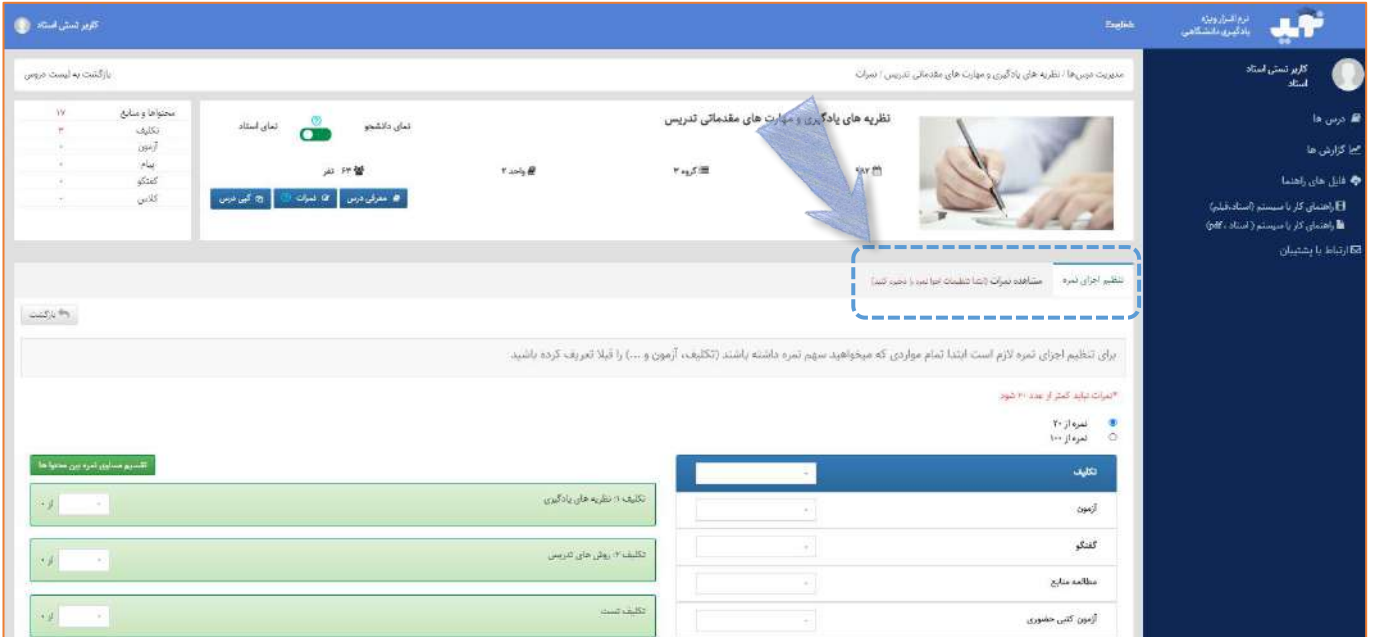
همکار و دستیار تدریس برای ادمین سامانه هم مهیا است. اسامی استادان همکار و دستیار باید قبلاً به عنوان کاربر در سامانه نوید ثبت شده باشد.

در قسمت **ارزشیابی** نحوه‌ی ارزشیابی کل درس را می‌توان تایپ نمود. فقط فراموش نکنید پس از هر گونه ویرایش حتماً دکمه‌ی  را کلیک نمایید.

نهایتاً در قسمت **دانشجویان** فهرستی از دانشجویانی که این واحد درسی را در ترم جاری مطالعه می‌کنند قابل مشاهده است.

نمرات

بخش نمرات از ۲ قسمت تنظیم اجزای نمره و مشاهده نمرات تشکیل می‌شود، البته قسمت مشاهده نمرات پس از تکمیل و ذخیره قسمت اول یعنی تنظیم اجزای نمره فعال خواهد شد.



The screenshot shows the 'Grades' section of the instructor panel. The main content area is titled 'تنظیم اجزای نمره' (Grade Components Setup). It features a table with columns for 'تکلیف' (Assignment), 'آزمون' (Exam), 'گفتگو' (Discussion), 'مطالعه منابع' (Resource Study), and 'آزمون کتبی حضوری' (In-class Written Exam). Each row has a 'تکلیف' column with a dropdown menu and a 'نمره' (Grade) column with a numeric input field. A blue arrow points to the 'تنظیم اجزای نمره' button in the top right corner of the main content area.

برای **تنظیم اجزای نمره** لازم است ابتدا تمام فعالیت‌های آموزشی که سهمی در نمره‌ی نهایی دارند را ایجاد کرده باشید. این فعالیت‌ها عبارتند از تکلیف، آزمون، گفتگو و مطالعه منابع. همچنین نمرات آزمون کتبی یا شرکت در کلاس حضوری و نمره‌ی تشویقی را هم می‌توان در بارم‌بندی در نظر گرفت.

نمره‌ی کل می‌تواند به صورت ۲۰ یا ۱۰۰ تعریف شود و بارم‌بندی فعالیت‌های آموزشی نظیر تکلیف، آزمون، گفتگو و مطالعه منابع، غیره متناسب با این نمره‌ی کل مشخص می‌شود.

سهم نمرات مربوط به هر فعالیت آموزشی در این قسمت قابل تعریف است. با کلیک روی فعالیت آموزشی مربوطه می توان برای هر مورد به طور دستی نمره‌ای لحاظ کرد و یا با کلیک روی گزینه **تقسیم مساوی نمره بین محتوا ها** نمره‌ی کل را به طور مساوی بین آن‌ها تقسیم نمود.

مشاهده نمرات (ابتدا تنظیمات اجرا نمره را ذخیره کنید)

تنظیم اجزای نمره

بزرگداشت

برای تنظیم اجزای نمره لازم است ابتدا تمام مواردی که میخواهید سهم نمره داشته باشند (تکلیف، آزمون و ...) را قبلاً تعریف کرده باشید

نمره از ۲۰
نمره از ۱۰۰

تقسیم مساوی نمره بین محتوا ها

آزمون ۱ از ۲

Sudden Cardiac Death از ۲

تکلیف	<input type="text"/>
آزمون	<input type="text"/>
گفتگو	<input type="text"/>
مطالعه منابع	<input type="text"/>
آزمون کتبی حضوری	<input type="text"/>
شرکت در کلاس های حضوری و مجازی	<input type="text"/>
جمع	<input type="text"/>
نمره تشویقی	<input type="text"/>

تایید

چنانچه پس از تنظیم این بخش بر مبنای فعالیت‌های آموزشی موجود، فعالیت بیشتری را در سامانه ارائه دادید، مثلاً تکالیف بیشتر یا آزمون اضافه و مانند این‌ها، سهم نمره‌ی آن **صفر** در نظر گرفته می‌شود، مگر اینکه در هر زمانی که تغییری ایجاد کردید به این بخش مراجعه نموده و بر مبنای تمامی فعالیت‌های آموزشی ارائه شده مجدداً به تنظیم اجزای نمره پردازید.

برای ذخیره‌ی تنظیمات اعمال شده روی گزینه **تایید** کلیک نمایید.

پس از اعمال تنظیمات اجزای نمره و تأیید آن بخش **مشاهده نمرات** فعال خواهد شد و با کلیک روی آن فهرستی از اسامی دانشجویان و نمرات‌شان در هر یک از فعالیت‌های آموزشی در دسترس است.

نکته‌ی قابل توجه این‌که نمرات مربوط به **شرکت در کلاس‌های حضوری و مجازی** و **آزمون حضوری** را باید به صورت دستی ثبت نمود و برای ذخیره آن از دکمه‌ی **ذخیره نمرات** استفاده کرد.



نام دانشجو	شماره دانشجویی	تکالیف	خودآزمون ها	گفتگو	مطالعه منابع	شرکت در کلاس های حضوری و مجازی	نمره آزمون حضوری	نمره نهایی
کاربر تستی دانشجو	۹۹۳۱۰	۴ از ۰	۲ از ۰	۲ از ۰	۱ از ۰	۱ از ۰	۱۰ از ۰	۲۰ از ۰

تنظیم اجرای نمره مشاهده نمرات

بازگشت

ذخیره نمرات

کپی درس

شما می توانید از اطلاعات دروس ارائه شده در ترم های گذشته برای ترم جاری استفاده نمایید. بدین منظور گزینه ی کپی درس تعبیه شده است. این فرایند شامل ۶ گام اصلی است:



گام نخست، انتخاب درس مورد نظر است. بدین منظور با تعیین محدوده زمانی عنوان درس را از بین دروس قابل مشاهده

انتخاب می کنیم. توجه فرمایید که در هر مرحله تغییرات با انتخاب دکمه ی **بعدی** ذخیره می شوند و در آخرین

مرحله پس از سپری نمودن گام ششم برای ثبت انتخاب ها باید روی دکمه ی **ثبت نهایی** کلیک نمایید.

در گام دوم چنانچه درس انتخابی، تصویر، متن معرفی و اهداف و ارزشیابی داشته باشد، مطالب مورد نظر را می توان برای درس ترم جاری انتخاب نمود و دیگر لزومی به نگارش و ثبت تکراری مطالب نخواهد بود.

در گام سوم منابع و محتواهای آموزشی ارائه شده در ترم قبلی قابل مشاهده است و می توان در صورت نیاز هر کدام از آنها جهت ارائه در ترم جاری انتخاب نمود.

گام چهارم و انتخاب تکالیف هم این امکان را فراهم می سازد تا از تکالیف ارائه شده در ترم قبل برای درس حاضر استفاده نمایید.

در گام انتخاب گفتگو، در صورت نیاز می توان مباحث و گفتگوهای ترم های پیشین را برای درس و ترم جاری انتخاب کرد.

در نهایت می توان از آزمون های ترم پیشین برای ارائه ی درس مورد نظر در ترم حاضر بهره برد و بنابراین نیازی به طراحی مجدد سوالات نباشد.



ویرایش تصویر

برای انتخاب و یا ویرایش تصویر درس‌ها می‌توان از طریق کلیک روی عکس پیش‌فرض در کادر شماره‌ی ۱ و انتخاب گزینه‌ی **ویرایش تصویر** اقدام نمود.

در این قسمت می‌توان تصاویری مرتبط با موضوع درس با فرمت‌های PNG یا jpeg و حداکثر حجم 50 مگابایت بارگذاری نمود.



نکته‌ی قابل توجه اینکه چنانچه دکمه‌ی مربوطه در این کادر روی **نمای دانشجو** قرار گرفته باشد، بسیاری از قابلیت‌های ویرایش مثلاً همین ویرایش تصویر، غیرفعال خواهد بود. بنابراین زمان کار با سامانه به موقعیت این دکمه در نمای استاد یا دانشجو دقت نمایند.

محتواها و منابع

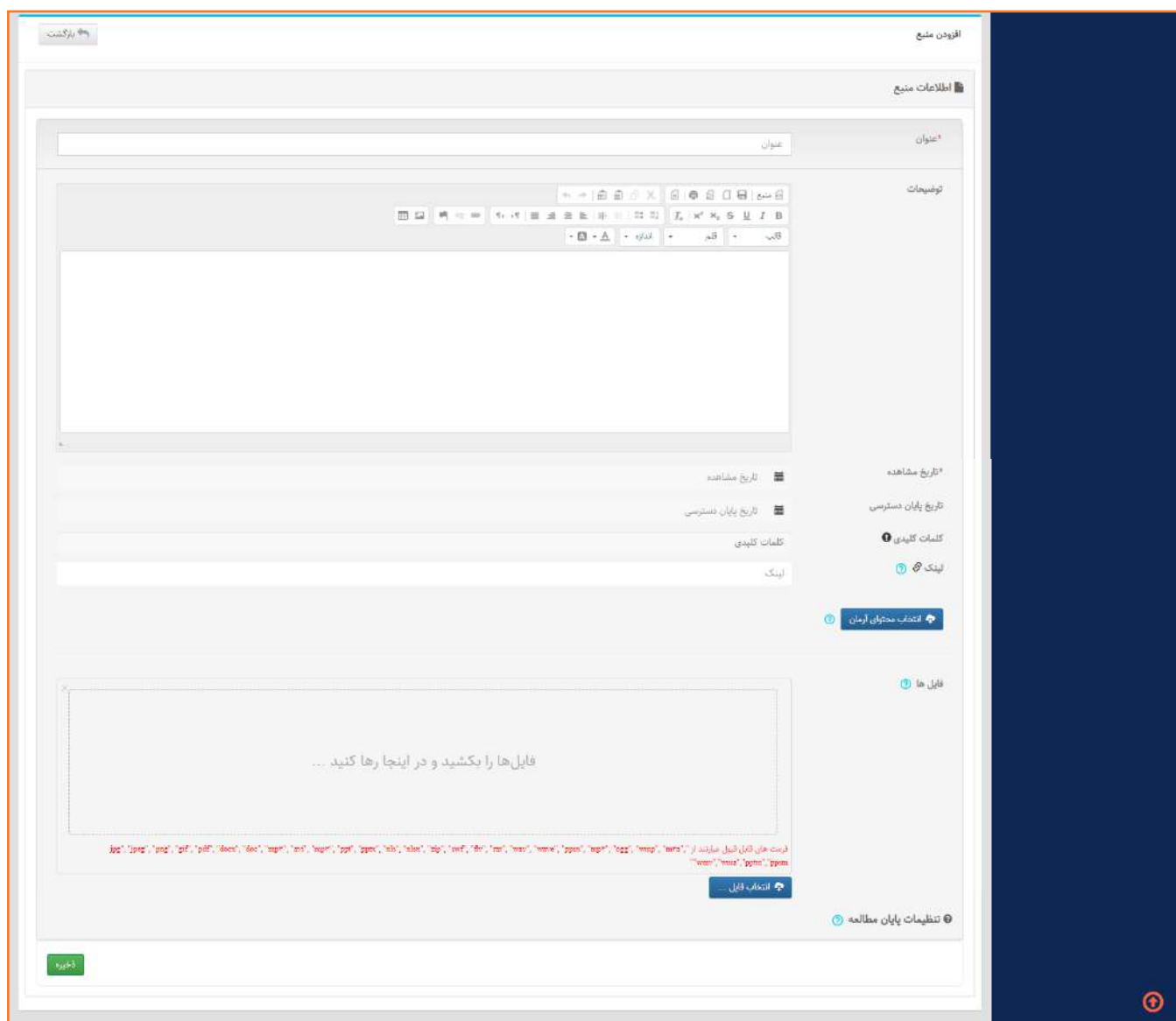
این بخش از ۲ قسمت **محتواها و منابع اصلی** و **محتواها و منابع مطالعه بیشتر** تشکیل می‌شود و علاوه بر امکان مشاهده منابع موجود و تاریخ ارائه و پایان و گزارش وضعیت مطالعه منابع توسط دانشجویان، قابلیت افزودن منابع با کلیک بر روی دکمه‌ی **ایجاد منبع** وجود دارد. به این قانون در نوید توجه کنید که همیشه برای **اضافه کردن** و یا **ذخیره کردن** از دکمه‌های سبز استفاده می‌شود.





بنابراین در این قسمت می توان نسبت به غیرفعال کردن منبع، ویرایش یا حذف آن اقدام نمود. غیرفعال کردن منبع باعث عدم نمایش آن برای دانشجویان خواهد شد.

برای ایجاد منبع جدید باید تمامی فیلدهای ستاره دار تکمیل گردد. با انتخاب تاریخ مشاهده مشخص می سازید که منبع و محتوای آموزشی مورد نظر در چه تاریخی برای دانشجویان قابل مشاهده باشد، همچنین با انتخاب تاریخ پایان دسترسی می توان بر مدت زمان در دسترس بودن منبع محدودیت اعمال کرد. در تاریخ پایان دسترسی، منبع از دسترس دانشجویان خارج می گردد. همانطور که مشاهده می کنید، ذکر تاریخ پایان دسترسی از فیلدهای ستاره دار نیست و اگر تاریخی را درج نکنید منبع همیشه در دسترس دانشجویان است.





- ☞ به دلیل محدودیت مرورگرها در نمایش فایل فلش حتی امکان از آپلود محتوای آموزشی با این فرمت خودداری فرمایید.
- ☞ از طریق قسمت تنظیمات پایان مطالعه می توانید با خوداظهاری دانشجویان از مطالعه‌ی منبع مطمئن شوید. اطلاعات موجود در گزینه‌ی گزارش منابع که قبلاً به آن اشاره کردیم، بر این اساس ارائه می‌شود. در صورت انتخاب کردن این گزینه، تأیید اتمام مطالعه از طریق تیک زدن چک‌باکسی که برای دانشجویان قابل رؤیت است، صورت می‌گیرد. لازم به توضیح است که در آینده با اضافه شدن ویژگی‌های Gamification به نوید، این قسمت مفهوم بیشتری پیدا خواهد کرد.
- ☞ ایجاد منبع در قسمت محتواها و منابع مطالعه بیشتر مشابه با محتواها و منابع اصلی است. فقط در نظر داشته باشید که منابع و محتواهایی در این قسمت قرار گیرند که مطالعه آن‌ها اجباری نیست.
- ☞ در رابطه با بارگذاری منابع و ذخیره آن نگران نباشید چون امکان ویرایش تمامی اطلاعات و فایل‌های مربوط به منابع و محتواهای آموزشی همیشه وجود دارد. در عین حال همانطور که پیش از این اشاره شد در صورت تمایل می توانید منبع مورد نظر را غیر فعال نمایید تا برای دانشجویان قابل مشاهده نباشد.

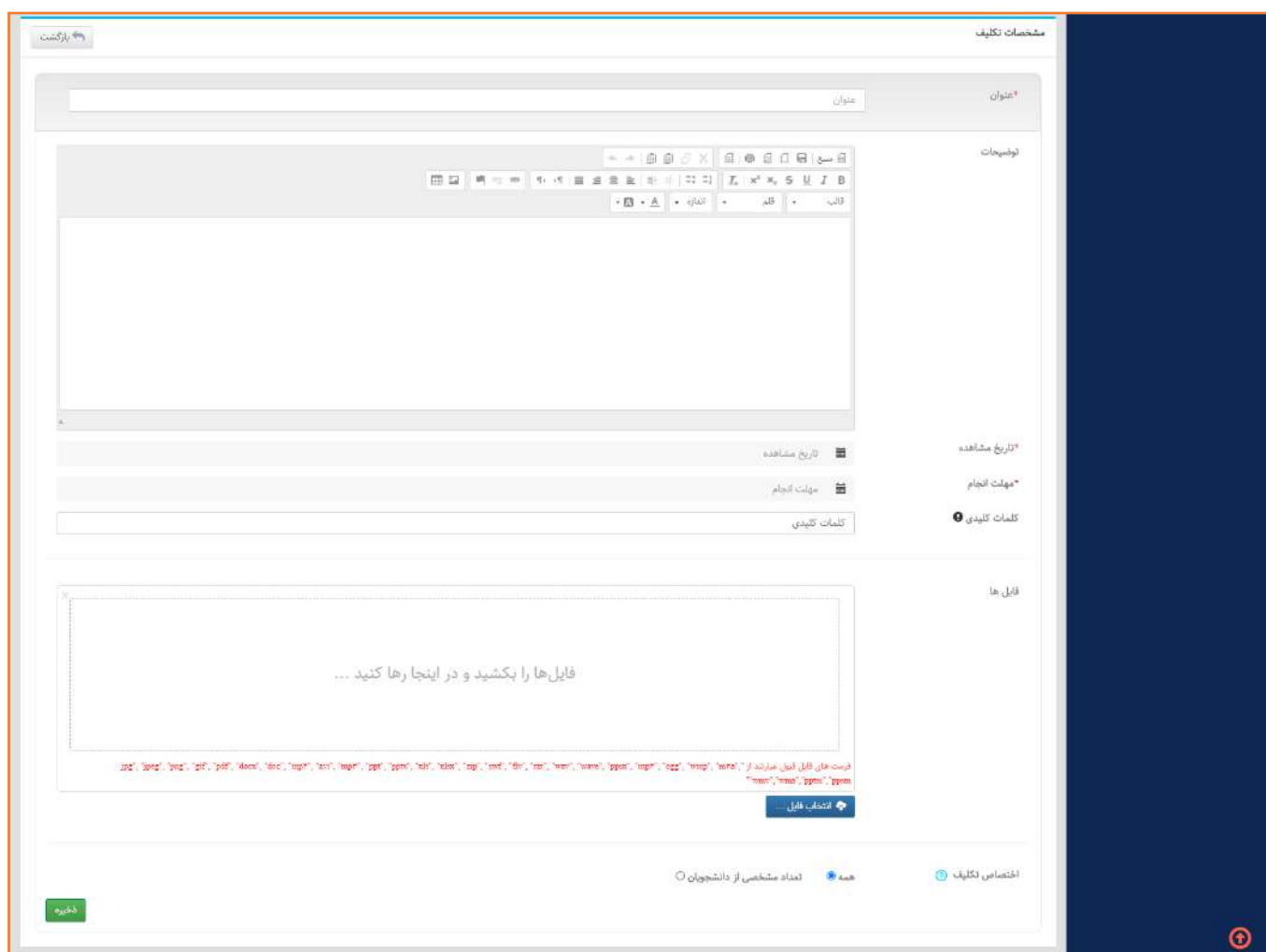
تکالیف

- بخش تکالیف از ملزومات هر LMS است که در نوید با تنوعی بالا وجود دارد. در این بخش علاوه بر مشاهده تکالیف قبلی، تاریخ مشاهده و مهلت انجام آن‌ها، تعداد پاسخ‌ها و فیدبک‌ها و گزارشی از پاسخ‌دهی دانشجویان مبنی بر تاریخ ارسال، وضعیت ارسال که در مهلت مقرر بوده یا با تأخیر و این که باز خورد ارائه شده یا خیر، می‌توان با کلیک روی دکمه‌ی **+ ایجاد تکلیف** به ایجاد تکلیفی جدید پرداخت.

- ☞ برای تکالیف موجود، امکان مشاهده‌ی پاسخ‌ها، ارسال جواب گروهی، ویرایش و حذف تکالیف وجود دارد.



در ایجاد تکلیف جدید پر کردن تمامی فیلدهای ستاره دار الزامی است. بنابراین علاوه بر درج عنوان، باید تاریخ مشاهده و مهلت انجام تکلیف را مشخص نمایید. تکلیف در تاریخی که به عنوان تاریخ مشاهده تنظیم می‌نمایید برای دانشجویان نمایش داده می‌شود.



با اینکه برای هر تکلیف تاریخی به عنوان مهلت انجام تعیین می‌شود اما در سامانه نوید پاسخ دادن به تکالیف پس از اتمام مهلت مقرر نیز برای دانشجویان امکان پذیر است، هر چند استاد متوجه تأخیر در ارسال پاسخ خواهد شد. ارائه‌ی بازخورد به تکالیف ارسال شده پس از مهلت مقرر به گروه تدریس بستگی دارد و می‌توانید تصمیم بگیرید که بازخوردی ارائه کنید یا خیر.

متناسب با نوع تکلیف می‌توان در صورت نیاز فایل یا فایل‌هایی با حداکثر حجم ۵۰ مگابایت بارگذاری نمود. توجه داشته باشید که اگر فایلی را به اشتباه آپلود کردید به راحتی می‌توانید آن را حذف کرد.



محتواها و منابع تکالیف خودآزمون ها نسخه آزمایشی گفتگو ها کلاس ها پیام ها

خودآزمون ها

+ ایجاد آزمون

ای	تعداد پاسخ ها: ۰	تاریخ پایان: ۱۳۹۹/۰۵/۱۵	تاریخ شروع: ۱۳۹۹/۰۵/۱۵	Sudden Cardiac Death
وضعیت فعلی: منتشر شده • پیش نمایش آزمون • نتایج و تصحیح آزمون ها • ویرایش • حذف				
ای	تعداد پاسخ ها: ۰	تاریخ پایان: ۱۳۹۹/۰۵/۰۶	تاریخ شروع: ۱۳۹۹/۰۵/۰۶	داروهای ضدالتهاب غیراستروئیدی
وضعیت فعلی: پیش نویس • پیش نمایش آزمون • نتایج و تصحیح آزمون ها • ویرایش • حذف				
آزمایش	تعداد پاسخ ها: ۰	تاریخ پایان: ۱۳۹۹/۰۵/۰۵	تاریخ شروع: ۱۳۹۹/۰۵/۰۵	آزمایش زمان
وضعیت فعلی: منتشر شده • پیش نمایش آزمون • نتایج و تصحیح آزمون ها • ویرایش • حذف				
چاپ	تعداد پاسخ ها: ۰	تاریخ پایان: ۱۳۹۹/۰۵/۰۵	تاریخ شروع: ۱۳۹۹/۰۵/۰۵	آزمون با ارائه جواب
وضعیت فعلی: منتشر شده • پیش نمایش آزمون • نتایج و تصحیح آزمون ها • ویرایش • حذف				

زمانی که آزمون تکمیل شده و آماده‌ی انتشار است از همین قسمت می‌توان وضعیت آن را از حالت پیش‌نویس به منتشر شده تغییر داد. آزمون‌های پیش‌نویس برای دانشجویان قابل رؤیت نیستند.

در صورت نیاز به ویرایش آزمون، وضعیت آن به صورت خودکار به حالت پیش‌نویس تغییر خواهد کرد. لازم به توضیح است که هنگامی که آزمون در حال برگزاری است، تا پایان زمان آزمون امکان ویرایش وجود نخواهد داشت.

برای ایجاد یک آزمون جدید ۵ گام وجود دارد، که بسته به نوع سؤالات ممکن است گام سؤالات چندگزینه‌ای یا سؤالات تشریحی حذف شوند.



اولین گام **تعریف آزمون** است. برای تعریف آزمون باید تمامی فیلدهای ستاره‌دار تکمیل شوند.

تاریخ و ساعت شروع و تاریخ و ساعت پایان یک آزمون، بازه‌ی زمانی است که آزمون در سامانه‌ی نوید در حالت **جاری** قرار می‌گیرد و دانشجویان می‌توانند در آن شرکت کنند.

نوع سؤالات خودآزمون‌ها می‌تواند **چندگزینه‌ای**، **تشریحی** یا **ترکیبی** از این‌ها باشد. به علاوه اینکه امکان درج فایل یا تصویر در صورت سؤال وجود دارد که در ادامه شرح می‌دهیم. فعال یا غیرفعال بودن گام‌های دوم و سوم بستگی به نوع سؤالاتی دارد که استاد انتخاب می‌نماید. با انتخاب گزینه‌ی ترکیبی می‌توان تعیین کرد که ابتدا سؤالات چندگزینه‌ای نمایش داده شود یا سؤالات تشریحی.



تعریف آزمون 1 | سوالات چند گزینه‌ای 2 | سوالات تشریحی 3 | تنظیمات آزمون 4 | تنظیمات نمره 5

عنوان *

توضیحات

تاریخ شروع آزمون * | تاریخ پایان آزمون * | تاریخ پایان آزمون

ساعت شروع آزمون * | دقیقه | ساعت از ۲۴ | دقیقه | ساعت پایان آزمون * | ساعت از ۲۴ | دقیقه

نوع سوالات * | چند گزینه‌ای

انصراف / حذف | بعدی

* با کلیک بر روی دکمه بعدی تغییرات ذخیره میشوند.

گام دوم مربوط به ثبت سوالات چند گزینه‌ای است. با کلیک روی دکمه **+ افزودن سوال** برای درج سوالات اقدام می‌نمایید.

تعریف آزمون 1 | تنظیمات آزمون 2 | سوالات تشریحی 3 | سوالات چند گزینه‌ای 4 | تنظیمات نمره 5

متن سوال *

انتخاب فایل

فرمت‌های مجاز: doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, mp3, mp4, avi, ogg, mp4, xac, wml, mp3, zip, jpeg, png, gif

ترتیب گزینه‌ها | تصادفی | ثابت

گزینه ۱ | متن گزینه ۱ | صحیح

گزینه ۲ | متن گزینه ۲ | صحیح

ثبت سوال | لغو | افزودن گزینه +

انصراف / حذف | قبلی

* با کلیک بر روی دکمه بعدی تغییرات ذخیره میشوند.



همانطور که پیش از این اشاره شد، علاوه بر متن سؤال می‌توان فایل‌هایی با حداکثر حجم ۵۰ مگابایت را در صورت سؤالات بارگذاری نمود. قابلیت حذف برای فایلی که به طور اشتباه بارگذاری شده وجود دارد.

محدودیتی در ارائه‌ی تعداد گزینه برای پاسخ وجود ندارد و از دکمه‌ی **افزودن گزینه** برای اضافه کردن گزینه‌های بیشتر استفاده می‌کنیم. در نمایش گزینه‌های پاسخ می‌توان تعیین کرد که ترتیب آن‌ها به صورت تصادفی یا ثابت باشد. در تعریف گزینه‌های پاسخ حتماً باید چک‌باکس مربوط به گزینه‌ی صحیح را تیک بزیند. برای هر گزینه می‌توان بازخوردی را تعیین کرد، اما نوشتن بازخورد اختیاری است.

پس از تعیین گزینه‌های پاسخ، نسبت به ثبت سؤال اقدام نموده و برای ثبت سؤال بعد دوباره مراحل **افزودن سؤال** را تکرار می‌کنیم.

سومین گام مربوط به ثبت **سؤالات تشریحی** است. پر کردن فیلدهای ستاره‌دار الزامی است.

می‌توان برای **بازخورد به دانشجو** پس از پایان آزمون متنی را درج نمود. همچنین مثل سؤالات تستی، در صورت سؤالات تشریحی هم می‌توان در صورت لزوم به بارگذاری فایل اقدام نمود.

پس از **ثبت سؤال** برای درج سؤالات بیشتر باید مجدد مراحل افزودن سؤال را تکرار کرد.

قابلیت ویرایش و حذف برای تمامی سؤالات طراحی شده وجود دارد.

The screenshot displays a user interface for managing questions. At the top, there are five tabs: 'نظریات مرور' (Review Concepts), 'نظریات آزمون' (Exam Concepts), 'سؤالات تشریحی' (Essay Questions), 'سؤالات چند گزینه‌ای' (Multiple Choice Questions), and 'تعریف آزمون' (Define Exam). The 'سؤالات تشریحی' tab is active. Below the tabs, there is a '+ افزودن سؤال' (Add Question) button. The main area shows a list of questions. Two question cards are visible, each with a 'سؤال ۱ از ۲' (Question 1 of 2) header and a 'سؤال ... تشریحی' (Question ... Essay) subtitle. Each card has two buttons: 'ویرایش سؤال' (Edit Question) and 'حذف سؤال' (Delete Question). At the bottom of the interface, there are three buttons: 'بندی' (Save), 'انصراف / حذف' (Cancel / Delete), and 'قبلی' (Previous). A small note at the bottom states: '* با کلیک بر روی دکمه بعدی تغییرات ذخیره میشوند...' (Changes are saved when clicking the next button...).



گام چهارم مربوط به تنظیمات آزمون است و ثبت مواردی همچون مدت آزمون به دقیقه، تعداد دفعات مجاز برای شرکت هر دانشجو در آزمون، نمره‌ی آزمون و حد نصاب نمره‌ی قبولی ضروری است. به علاوه در این قسمت می‌توان پیام‌هایی را برای نمایش در شروع و پایان آزمون درج نمود. این پیام‌ها الزامی نیستند اما برای برقراری ارتباط بهتر با دانشجو و کمک به او برای شرکت راحت‌تر در آزمون پیشنهاد می‌شود از پیام‌هایی با مضمون خوش آمدگویی در آغاز و تبریک به دانشجو در پایان استفاده کنید.

The screenshot shows a configuration panel for exams with the following fields and options:

- تعاریف آزمون:** Exam Name (پایان آزمون)
- تعداد کل سوالات:** Total Questions (۲)
- مدت آزمون (دقیقه):** Exam Duration (دقیقه)
- نمره آزمون:** Exam Score (۰)
- پیام شروع آزمون:** Start Message (پیام شروع آزمون)
- پیام پایان آزمون:** End Message (پیام پایان آزمون)
- تنظیمات پیشرفته آزمون:** Advanced Settings (Dropdown menu)
- Buttons:** بعدی (Next), انصراف / حذف (Cancel/Remove), قبلی (Previous)

* با کلیک بر روی دکمه بعدی تغییرات ذخیره می‌شوند.

The advanced settings panel includes the following options:

- تنظیمات پیشرفته آزمون:**
 - ترتیب سوالات: تصادفی, ثابت
 - نمایش سوالات: هر سوال در یک صفحه, همه سوالات در یک صفحه
 - نتیجه آزمون: پس از تصحیح, در پایان مهلت آزمون
 - نمره منفی: ندارد, دارد

این قسمت شامل تنظیمات پیشرفته آزمون هم می‌شود که نحوه‌ی ترتیب سوالات (به صورت ثابت باشد یا تصادفی)، نمایش سوالات (هر سؤال در یک صفحه یا تمام سوالات در یک صفحه)، امکان آپلود عکس جواب به عنوان پاسخ، نحوه‌ی اعلام نتیجه آزمون (پس از تصحیح، پس از اتمام آزمون یا هیچ‌وقت) و تعریف نمره منفی را می‌توان در این قسمت مدیریت نمود.

چنانچه نحوه‌ی نمایش سوالات را به صورت هر سؤال در یک صفحه انتخاب کنیم قادر خواهیم بود در رابطه با امکان بازنگری و همچنین تعیین پیش شرط برای مشاهده سؤال بعدی تصمیم‌گیری نماییم. مشاهده‌ی سؤال بعدی می‌تواند به شرط انتخاب پاسخ صحیح یا صرفاً انتخاب پاسخ و یا کلاً بدون شرط باشد.

تقسیم نمرات

در گام پنجم یا تنظیمات نمره به بارم‌بندی سوالات بر اساس جمع نمرات آزمون می‌پردازیم. با استفاده از دکمه‌ی

می‌توان نمره‌ی کل آزمون را بین همه‌ی سوالات به طور مساوی تقسیم نمود.



وضعیت انتشار خودآزمون طراحی شده می‌تواند به صورت پیش‌نویس یا منتشر شده تعیین گردد. خودآزمون‌های پیش‌نویس برای دانشجویان قابل مشاهده نیستند، هرچند تنظیمات ثبت و ذخیره شده، اما زمانی که به وضعیت منتشر شده تبدیل شوند بلافاصله دانشجویان قادر به دیدن آزمون خواهند شد. بنابراین برای اجرای خودآزمون باید آن را منتشر نمود.

نکته‌ی قابل توجه این است که با ثبت نهایی و انتشار آزمون، دانشجو قادر به مشاهده‌ی مشخصات کلی آزمون خواهد بود اما شرکت در خودآزمون فقط در روز و ساعتی که مشخص کردید امکان‌پذیر است.

در رابطه با نتایج و تصحیح آزمون‌ها با کلیک بر روی گزینه‌ی مربوطه برای هر آزمون آرشیو شده، می‌توان به گزارشی از آزمون و پاسخ‌های دریافتی از دانشجویان دست یافت.

از طریق مشاهده فهرست نمرات با کلیک روی دکمه‌ی دریافت گزارش لینکی به بخش گزارش عملکرد دانشجویان به ازای

هر آزمون در یک درس وجود دارد که قبلاً در قسمت گزارش‌های منوی کنار صفحه به آن پرداختیم. به علاوه این قسمت شامل

نمرات دانشجویان است که البته قابلیت تغییر به صورت دستی را دارند.



از قسمت **تصحیح آزمون** هم به تصحیح پاسخ سؤالات تشریحی می‌پردازید و البته می‌توانید گزینه‌ی انتخابی دانشجویان برای

سؤالات تستی را مشاهده کنید.

نتایج و تصحیح آزمون

آزمون با ارائه جواب

نوع آزمون: چند گزینه‌ای
تعداد سوالات: ۱
دفعات مجاز شرکت: ۱

حداقل نمره قبولی: ۵
زمان شروع: ۱۴:۱۵، ۱۳۹۹/۵/۵
نمره آزمون: ۵
زمان پایان: ۱۴:۳۰، ۱۳۹۹/۵/۵

زمان پاسخ دهی: ۲ دقیقه
تعداد شرکت کنندگان: ۱ (از ۱)

دریافت گزارش

فهرست نمرات
استاد گرامی، در صورت تمایل می‌توانید نمره دانشجو را تغییر دهید در غیر این صورت دانشجویان نمره کسب شده از آزمون را مشاهده می‌کنند.

نام و نام خانوادگی	شماره دانشجویی	وضعیت	نمره نهایی	نمره استاد	عملیات
کاربر تستی دانشجو	۹۹۳۱۰	حاضر	۵	<input type="text"/>	ثبت

گفتگوها

در بخش گفتگوها گروه تدریس می‌تواند موضوعی چالش برانگیز را برای بحث و تبادل نظر مطرح نماید. در این قسمت عناوین گفتگوها همراه با تاریخ فعال شدن و اتمام آن و تعداد مشاهده و نظرات در دسترس است. علاوه بر امکان طرح موضوع جدید، می‌توان در گفتگوهای قبلی از طریق گزینه‌ی **ورود به گفتگو** مشارکت نمود یا اقدام به بستن، ویرایش یا حذف گروه نمود. از طریق گزینه‌ی **بستن گفتگو** می‌توان نسبت به غیرفعال نمودن یک گفتگو اقدام کرد. این گزینه برای گفتگوهای غیرفعال به صورت **بازکردن گفتگو** نمایش داده خواهد شد و می‌تواند گفتگو را مجدداً فعال نماید. همچنین امکان ثبت نمره از طریق گزینه‌ی **نمرات** براساس تعداد پستها برای هر دانشجو در این قسمت وجود دارد.

محتواها و منابع تکالیف خودآزمون‌ها سه‌زبانی گفتگوها کلاس‌ها پیام‌ها

گفتگو

موضوع جدید

مشاهده: ۰	نظرات: ۰	تاریخ فعال شدن: ۰۵/۰۵/۱۳۹۹ ق.ظ	تاریخ اتمام: ۳۱/۰۶/۱۳۹۹ ۰۸:۱۹:۵۱ ق.ظ
علت تأخیر در انجام تکالیف را بیان نمایید.			
بستن گفتگو ورود به گفتگو نمرات ویرایش حذف			
مشاهده: ۰	نظرات: ۰	تاریخ فعال شدن: ۰۵/۰۵/۱۳۹۹ ق.ظ	تاریخ اتمام: ۳۱/۰۵/۱۳۹۹ ۰۸:۵۹:۰۵ ق.ظ
از نظر شما برخورد با شکستگی های شایع اندام فوقانی چگونه است؟			
بستن گفتگو ورود به گفتگو نمرات ویرایش حذف			

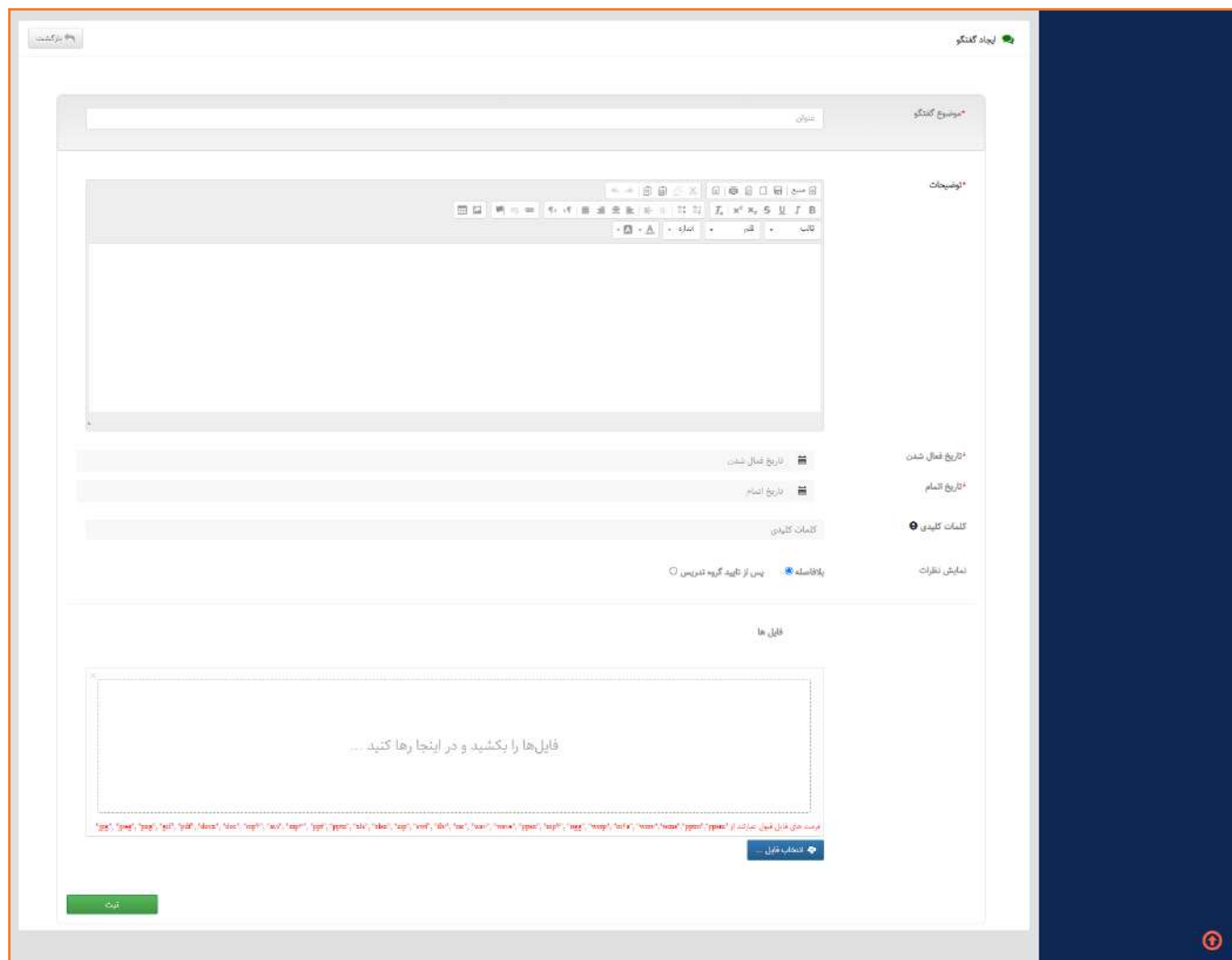
برای ایجاد گفتگوی جدید بر روی دکمه‌ی **موضوع جدید** کلیک نموده و تمامی فیلدهای ستاره‌دار را تکمیل نمایید.



تاریخ فعال شدن تاریخی است که گفتگو برای دانشجویان باز می‌شود و در **تاریخ اتمام** گفتگو غیرفعال خواهد شد.

در قسمت **نمایش نظرات** می‌توان مشخص نمود که پاسخ‌ها در گفتگو بلافاصله یا پس از تأیید گروه تدریس منتشر شوند.



در نظر داشته باشید که در ایجاد گفتگو امکان بارگذاری فایل با حداکثر حجم ۵۰ مگابایت وجود دارد و چنانچه فایلی را به اشتباه بارگذاری کردید حذف آن امکان پذیر است.



برای مشاهده‌ی پاسخ دانشجویان و مشارکت در بحث باید به گفتگو وارد شوید. سپس یا از قسمت ارسال جواب پاسخی مستقل بفرستید و یا اینکه با استفاده از گزینه‌های  و  نسبت به ارسال بازخورد به پاسخ‌های قبلی و اعلام موافقت یا رضایت نسبت به پاسخ درج شده اقدام نمایید.

برای ارسال جواب در گفتگوها امکان الصاق فایل پیوست هم با فرمت‌های pdf، docs و DOC و حداکثر حجم ۵۰ مگابایت امکان پذیر است.



کلاس‌ها

گروه تدریس از این بخش می‌تواند برای درس کلاس حضوری یا مجازی برنامه‌ریزی نماید و اطلاعات مربوط به هر کلاس در این بخش نمایش داده می‌شود و البته قابلیت ویرایش و حذف را دارد.



☞ برای ایجاد کلاس حضوری گزینه‌ی مربوطه را از قسمت **ایجاد کلاس** انتخاب نموده و تمامی فیلدهای ستاره‌دار را تکمیل کنید. باید مدرس، مدت زمان، تاریخ و ساعت شروع کلاس و مکان برگزاری مشخص باشد. انتخاب نام مدرس از فهرست گروه تدریس درس امکان‌پذیر است.

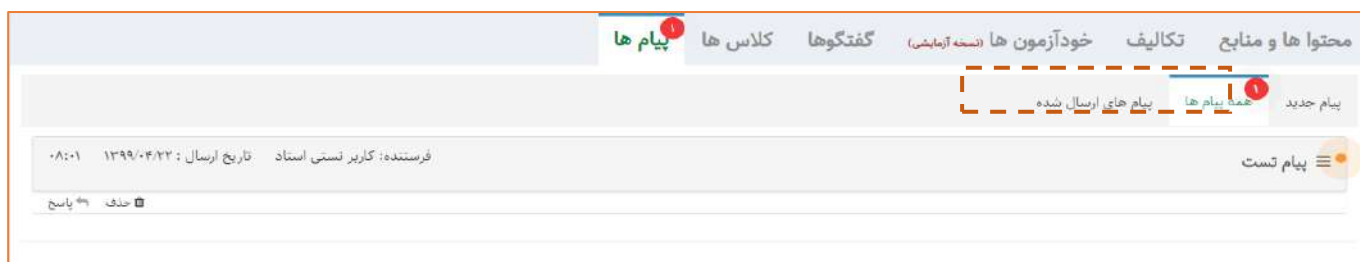
☞ برای کلاس مجازی دو حالت وجود دارد، یا مشارکت در کلاس از طریق یک لینک امکان‌پذیر است و یا کلاس مجازی بر اساس سرویس ویدئو کنفرانس برگزار خواهد شد. از حالت اول زمانی استفاده می‌شود که در دانشگاه سرویس Adobe Connect (نرم‌افزار برگزاری کلاس و جلسات همزمان مجازی) به نوید متصل نیست. بنابراین لینک کلاس مجازی را از متولیان ایجاد کلاس دریافت نموده و از این طریق به دانشجویان اطلاع‌رسانی می‌نمایید. تمامی فیلدها مشابه با برگزاری کلاس حضوری است با این تفاوت که به جای مکان باید آدرس URL یا همان لینک کلاس مجازی را ثبت نمایید.

☞ چنانچه نوید دانشگاه به Adobe Connect وصل باشد، پس از ارسال درخواست برگزاری کلاس آنلاین برای ادمین نوید و تأیید وی به طور خودکار در ساعت و تاریخ مقرر کلاس مجازی فعال می‌گردد. بنابراین در این روش نیازی به ثبت آدرس نخواهد بود. کافی است فیلدهای ستاره‌دار را تکمیل نموده و روی دکمه‌ی **ارسال درخواست** کلیک کنید.



پیام‌ها

بخش پیام‌ها همانند پست الکترونیکی است و برای مشاهده و ارسال پیام باید به این بخش مراجعه نمود که متشکل از سه قسمت پیام جدید، همه پیام‌ها و پیام‌های ارسال شده است.



در این بخش همانند پست الکترونیکی به همراه متن پیام می‌توان فایل‌هایی با فرمت متنوع را پیوست نمود. البته حداکثر سایز مجاز برای پیوست فایل ۵۰ مگابایت است.

جهت ارسال پیام به دانشجویان و گروه تدریس باید از قسمت **پیام جدید** اقدام نمود. در این بخش باید گیرندگان نامه مشخص شود. دامنه‌ی انتخاب مخاطب پیام برای هر درس دانشجویان و سایر اعضای گروه تدریس هستند و در صورت تمایل برای ارسال پیام به همه کافی است گزینه‌ی **افزودن تمام گیرندگان** انتخاب شود. چنانچه پیام برای مخاطب مشخصی است، با نوشتن بخشی از نام وی در کادر مربوطه که در تصویر زیر مشخص شده، می‌توان به جستجو و انتخاب نام فرد مورد نظر پرداخت.





برای اطمینان از انتخاب مخاطبین علاوه بر مشاهده اسامی در کادر مربوطه، کافی است جدولی که در پایین وجود دارد بررسی

نمود. اسامی مخاطبین منتخب در این جدول قابل مشاهده است.

نام کاربری	نام	
test150@email.com	کاربر تمسلی استاد	<input checked="" type="checkbox"/>

جهت حذف مخاطبین باید از علامت ضربدر کنار اسم در کادر و یا تیک آبی کنار اسم آن‌ها در جدول استفاده نمود.

نام کاربری	نام	
test150@email.com	کاربر تمسلی استاد	<input checked="" type="checkbox"/>

قسمت همه پیام‌ها دربرگیرنده تمامی پیام‌های ارسالی و دریافتی است. از این قسمت با استفاده از گزینه‌ی پاسخ می‌توان

برای پاسخ به پیام‌ها اقدام نمود.

برای مشاهده پیام‌های ارسال شده خود به دیگران، باید از سومین بخش با همین نام استفاده نمود.

در قسمت همه پیام‌ها و پیام‌های ارسال شده می‌توان نسبت به حذف پیام اقدام کرد، البته توجه داشته باشید که پیام حذف شده

قابل بازیابی نخواهد بود.



خروج از نوید

آخرین نکته اینکه همیشه پس از پایان فعالیت‌های خود در نوید، گزینه‌ی خروج را کلیک کنید و از خارج شدن خود از سامانه اطمینان حاصل نمایید.

کاربر تستی استاد

English

نرم‌افزار ویژه یادگیری دانشگاهی

کاربر تستی استاد استاد

درس‌ها
معمای گزارش‌ها
فایل‌های راهنما
ارتباط با پشتیبان

درس‌های جاری (۲)

درس تستی (اتاق عمل)

کاربر تستی استاد

۹۹۰۲۵۲۳

نفر ۱

واحد

دانشکده دانشکده ...

رشته باکتری شناسی

۹۸۲

مشاهده

درس تستی (روانشناسی)

کاربر تستی استاد

۹۹۳۶-۵

نفر ۱

واحد

دانشکده دانشکده ...

رشته باکتری شناسی

۹۸۲

مشاهده