

بنام خدا

راهنمای بارگذاری فایل های آموزشی اساتید

نحوه ی ورود به سیستم

1- برای ورود به سایت سامانه آموزش مجازی دانشکده آدرس زیر را در مرورگر وب وارد نمایید:

2- پس از وارد کردن آدرس وبسایت و ورود به سایت آموزش مجازی، برروی قسمت [ورود به سایت](#) کلیک کرده و وارد صفحه ورود کاربر شوید (شکل زیر).



نام کاربری و یا رمز ورود خود را فراموش کرده‌اید؟

کوکی‌ها باید در مرورگر شما فعال باشند

بعضی از درس‌ها ممکن است به مهمان‌ها اجازه دسترسی بدهند

☐ به خاطر سپردن نام کاربری

برای اولین بار به این صفحه آمده‌اید؟

برای داشتن دسترسی کامل به این سایت، پیش از هر چیز باید یک حساب کاربری بسازید.

پس از ورود به سایت نمای کلی درس‌های تعریف شده برای هر استاد نمایش داده می‌شود. همچنین هر استاد در بالای صفحه سمت چپ می‌تواند نام و نام خانوادگی خود را مشاهده نماید. در این صفحه اساتید می‌توانند درس انتخابی جهت بارگذاری فایل‌های آموزشی را انتخاب نمایند (شکل زیر).

راهنمای اساتید 1



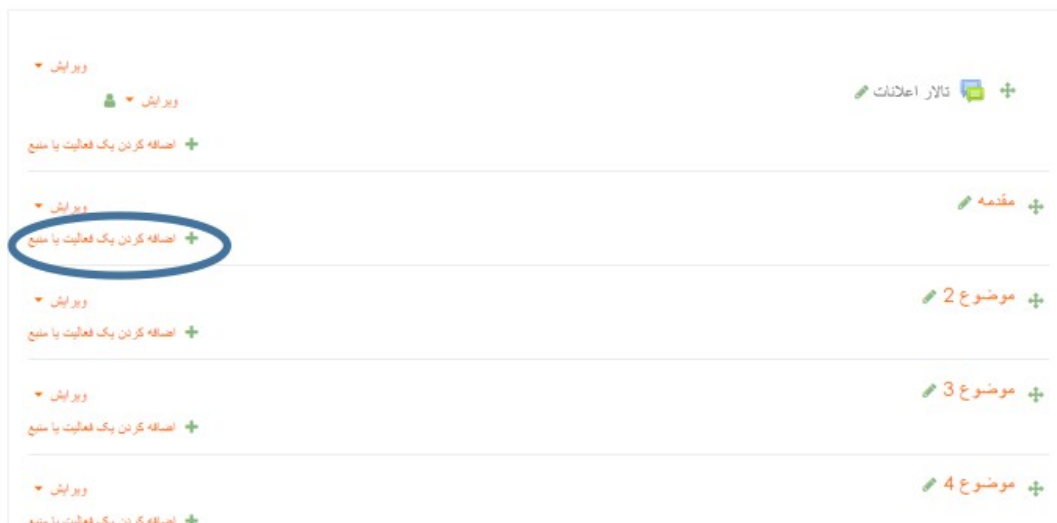
اساتید محترم می توانند فایل های موردنظر خود را به جهت استفاده دانشجویان از این بخش آپلود کنند. بدین منظور در پنجره باز شده از قسمت سمت چپ بالای صفحه، **شروع ویرایش** را کلیک نمایید (شکل زیر).



پس از کلیک روی شروع ویرایش، علامت ویرایش سرفصل های آموزشی فعال می گردد و می توان عناوین موضوعات را برحسب نیاز با کلیک بر روی علامت  در کنار هر عنوان موضوع تغییر داد (شکل زیر).

به منظور قراردادن محتوی و منابع درسی روی **اضافه کردن یک فعالیت یا**

منبع کلیک نمایید. لازم به ذکر است که این قسمت جهت قرار دادن منابع درسی در سامانه و دسترسی آسان دانشجویان در هر زمان و مکان به آن منابع آموزشی تعبیه شده است. استاد می تواند فایل های درسی را از این طریق در اختیار دانشجویان قرار دهد.

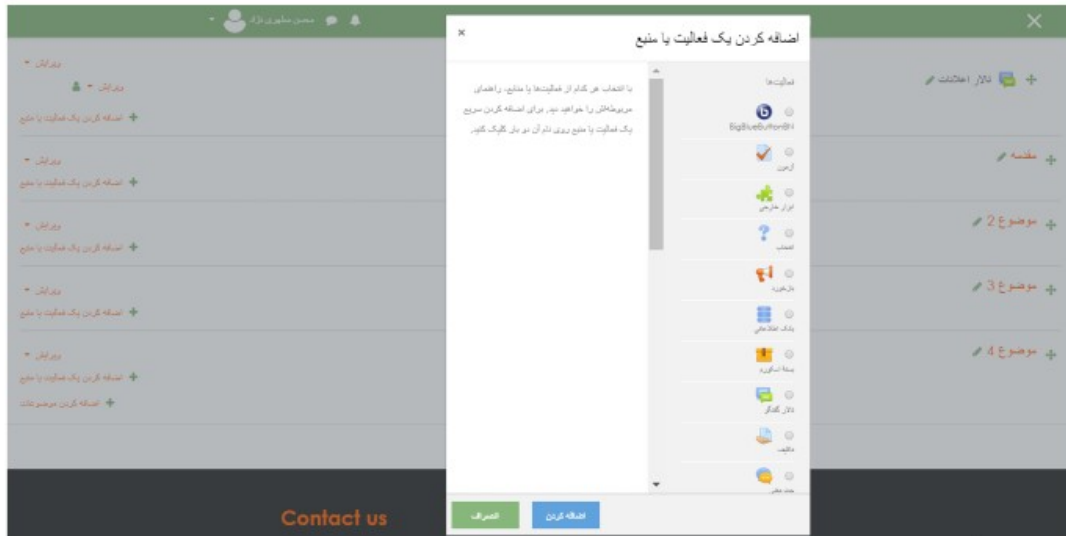


با این کار پنجره اضافه کردن یک فعالیت یا منبع باز می گردد. در صفحه نمایان شده، از قسمت **منابع** گزینه **فایل** را انتخاب

می کنیم و پس از فعال شدن گزینه **اضافه کردن** روی آن کلیک می کنیم.

در اینجا لازم به ذکر است که برای قراردادن یک فایل، گزینه **فایل** را انتخاب می کنیم و برای قرار دادن چندین فایل در

یک پوشه مخصوص گزینه پوشه را انتخاب می کنیم.



×

افزافه کردن یک فعالیت یا منبع

واژه نامه

ویکی

منابع

RecordingsBN

برچسب

بسته محتوای IMS

پوشه

پیوند

صفحه

فایل

کتاب

با استفاده از ماژول فایل می‌توان یک فایل را به عنوان یک منبع درسی به درس اضافه کرد. اگر امکان پذیر باشد، فایل در داخل درس نمایش داده خواهد شد؛ در غیر این صورت پنجره دریافت فایل به شاگردان نشان داده می‌شود و آنها می‌توانند فایل را دریافت کنند. «فایل» می‌تواند شامل فایل‌های کمکی باشد، مثلاً یک صفحه HTML می‌تواند عکس‌ها یا اشیاء فلش جاسازی شده‌ای داشته باشد. توجه داشته باشید که شاگردان باید نرم‌افزارهای مناسب برای باز کردن فایل را بر روی کامپیوترشان داشته باشند.

از فایل می‌توان این استفاده‌ها را کرد

- برای به‌اشتر اکگذاشتن یادداشت‌های سخنرانی یا درسی که در کلاس ارائه شده است
- برای شامل کردن یک وب‌سایت کوچک به عنوان یک منبع درسی
- برای فراهم کردن فایل‌های اولیه نرم‌افزارهای خاص (مثلاً فایل .psd. فتوشاپ) تا شاگردان بتوانند آنها را ویرایش کنند و برای ارزیابی تحویل دهند.

راهنمایی بیشتر

1

فایل

2

افزافه کردن

پس از انتخاب منبع مورد نظر گزینه

افزافه کردن را می‌زنیم تا صفحه

جدیدی برای قراردادن فایل باز شود.

انصراف

افزافه کردن

در صفحه نمایان شده، در قسمت **نام** یک عنوان (برای نمایش به دانشجو) انتخاب کرده که دانشجو فایل را تحت این نام در محیط درس خواهد دید. اگر محتوا نیاز به توضیح بیشتری دارد در قسمت **توصیف** اضافه کنید.

اضافه کردن یک فایل جدید

نام

توصیف

انتخاب فایل ها

برای نمایش نوشته شده در صفحه ی درس، این قسمت را علامت بزنید.

در قسمت انتخاب فایل، می توانید فایل خود را کشیده و در قسمت مشخص شده رها کنید. (drag and drop)

در قسمت انتخاب **فایل ها**، می توانید فایل خود را کشیده و در قسمت مشخص شده رها کنید (drag and drop). یا می توانید با کلیک کردن روی علامت مشخص شده در شکل زیر، از طریق پنجره جدید که باز می شود با زدن گزینه **ارسال یک فایل** و سپس **Choose File** انتخاب فایل خود، فایل را در سامانه آپلود کرده و در نهایت گزینه **قراردان این فایل روی سایت** را بزنید.

فایل ها

برای اضافه کردن فایل، می توانید فایل های مورد نظر را بکشید و در این قسمت رها کنید.

انتخاب فایل

فایل‌های کانگزار

فایل‌های اخیر

ارسال یک فایل

دریافت فایل از آدرس اینترنتی

فایل‌های خصوصی

ویکی‌انبار

فایل نیست

No file chosen

Choose File

ذخیره یا نام

مؤلف

محسن مطهری نژاد

انتخاب اجازه‌نامه

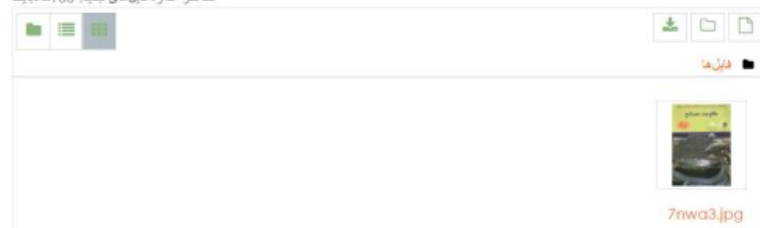
تمام حقوق محفوظ می‌ماند

قرار دادن این فایل روی سایت

پس از انتخاب "قرار دادن این فایل روی سایت" فایل در لیست محتوی اضافه می شود. سپس در بخش **ظاهر** نیز در قسمت **نمایش گزینه اجبار به دریافت فایل** را انتخاب می کنیم و در نهایت دکمه **ذخیره و بازگشت به درس** را می زنیم.

حداکثر اندازه فایل‌های جدید: 100 مگابایت

انتخاب فایل‌ها



نمایش اندازه

نمایش نوع

ظاهر ▼

نمایش

اجبار به دریافت فایل

نمایش اندازه

نمایش نوع

نمایش تاریخ ارسال/تخیر

نمایش بیشتر...

تنظیمات عمومی مژول

محدود کردن نمایش

تکبیل فعالیت

برجسته‌ها

تاییدگی‌ها

تصرف

تخیر و نمایش

تخیر و برگشت به درس

همانطور که مشاهده می شود فایل موردنظر اضافه شده است.

تالار اعلانات

ویرایش

افزافه کردن یک فعالیت با منبع

ویرایش

ویرایش

افزافه کردن یک فعالیت با منبع

ویرایش

افزافه کردن یک فعالیت با منبع

ویرایش

افزافه کردن یک فعالیت با منبع

مقدمه

فایل تست

موضوع 2

موضوع 3

همچنین پس از افزودن فایل در جلوی آن گزینه ویرایش موجود است که شامل قسمت های زیر است (شکل زیر).



شرح هر قسمت آن عبارتست از:

کلید پیکربندی: جهت بازنگری در پیکربندی اصلی فایل

کلیدهای انتقال به چپ و راست: جهت تنظیم اولویت فایل با ایجاد تورفتگی

کلید پنهان کردن: در صورتی که استاد مایل نیست دانشجو تمامی محتوی را به یکباره مشاهده کند می تواند از این دکمه استفاده نماید. در حقیقت با فعل نمودن (چشم باز تبدیل به چشم بسته می شود) این دکمه محتوی بر روی سایت قرار دارد اما از دید دانشجو تا زمان صلاحدید استاد پنهان است.

کلید تکثیر: همانطور که از شکل و اسم آن مشخص است جهت تکثیر فایل استفاده می شود، معمولاً در تعریف آزمون آنلاین کاربرد دارد.

کلید انتساب نقش: که می توان اجازه دسترسی به آن فایل را به گروه یا افراد خاصی تخصیص دهیم.

کلید حذف: برای پاک کردن و حذف کامل محتوی

در پناه حق سعادتمند باشید.