

راهنمای پنل استاد

نرمافزار ویژه یادگیری دانشگاهی



Virtual University of Medical Sciences معاونت زیرساخت





۴	دربارهی نوید
ری و نرمافزاری۴	پیشنیازهای سختافزا
۵	پشتیبانی
9	ورود به سامانه
9	ورود از طريق سما
۷	ورود از طريق نويد.
۷	بازیابی رمز عبور
٨	صفحهی اصلی نوید
٨	تغيير زبان
لاعات پروفایل	تکمیل و ویرایش اطا
٨	تغيير تصوير پروفايل
٨	تغيير رمز عبور
۹	دربارهي تولتيپ
۹	خروج از نوید
1•(Side	منوی کنار صفحه (Bar
1+	درسها
1	گزارشها
ی	گزارشهای عموم
ى	گزارشهای تکالیه
نها	گزارشهای آزمو
رها	گزارشهای گفتگو
۱۳	فایلهای راهنما
۱۳	ارتباط با پشتیبان



14	 درسهای جاری
18	 معرفی درس
۱۲	 نمرات
19	 کپی درس
۲•	ويرايش تصوير
۲•	محتواها و منابع.
۲۳	تكاليف
۲۵	خودآزمونها
۳۱	 گفتگوها
۳۳	 كلاسها
۳۴	 پيامھا
۳۶	 خروج از نوید



دربارهي نويد

- 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 می سازند.
- ک 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.
- خ 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

- مرای 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.
- ک نکتهی قابل توجه اینکه مشاهدهی محتواهای فلش (SWF) تنها در سیستم عاملهای Windows و Windows و البته با استفاده از مرور گر 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 پاسخ گویی به سؤالات دانشجویان و استادان کاربر را تعیین و اطلاعرسانی میکنند و کاربران دانشگاهها می توانند مشکلات و سؤالات خود را با سیستم پشتیبانی دانشگاه خود مطرح کرده و چنانچه مسأله حل نشد، ادمین آن دانشگاه می موضوع را با پشتیبان دانشگاه علوم پزشکی مجازی مطرح و پیگیری می نماید.
- 📨 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.





صفحهی اول نوید

منوی کنار صفحه پس از 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

ساهانه ورود بکبارچه سما	
نوع کاربرد استاد ♥ نام کاربری: کلمه عبور:	
ورود به سیستم انمراف محمولی از ست سامانه محمولی از ست سامانه	

میتواند از طریق گزینهی سم<mark>ا</mark> 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 می شود 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، میتواند از نام کاربری و رمز

عبوری که به وی اعلام شده و با استفاده از

گزینهی ن<mark>وید</mark> اقدام نماید.

بازیابی رمز عبور

🖉 کاربر در صورت فراموشی رمز عبور میتواند

از طریق لینک «کلمه عبور را فراموش کردم»

- و وارد نمودن آدرس ایمیل خود در کادر
 - مربوطه نسبت به بازیابی آن اقدام نماید.

نیوانیزیویاییکیری، داشتگاهی 💽 🔔 ورود به سامانه نوید دانشگاه علوم پزشکی مجازی	
آدرس ایمیل 🕱 رمز عبور 🖴 ا_مرا به یاد داشته باش کلمه عبور را فراموش کردم	

نرمافزار ویژه یادگیری دانشگاهی 두 其 فراموشی کلمه عبور	
پست الکترونیک خود را وارد نمایید. آدرس ایمیل وارد شده شما در نوید	
ارسال ایمیل	



صفحهي اصلي نويد

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

0	کاربر تستی استاد						English	نرم افـزار ویژه یادگیری دانشگاهی	цî;
				یشین (۳)	درسهای پ		درس های جاری (۴)	نی استاد	کاربر تست استاد
							جستجو 🗨		릗 درس ها
			يس	ی مقدماتی تدر	گیری و مهارت های	نظریه های یاد			船 گزارش ها
					ر تستی استاد	دکتر اطهر امید, کارب		ما	🂠 فایل های راهن
	58 59 نفر	۲ واحد	📰 گروه ۳	🏛 دانشکده دانشک	≣ رشته باکتری شنا	۹۸۲ 🛗	5111	ان	⊠ ارتباط با پشتيب ⑦
					0	۱۰۳۰ [[]]			
	• 🗖	• 🔤	• 🗙	• 🗹	۳ 🖉	۱۷ 🖿			
	مشاهده								

تغيير 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، می توانید به اطلاعات پروفایل، تصویر و لینک مربوط

به تغییر رمز عبور و همچنین فعال کردن ToolTipها دسترسی خواهید داشت. نوبالداردانه بادیردانشگاهی استاد ها

تغيير تصوير پروفايل

- 🛩 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 امکان پذیر خواهد بود.

تغيير 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.

<u>د</u>	ینمای پنل استا	دانشگاه علوم پزشکی مجازی Virtual University of Medical Sciences نرم افزار ویزه یادگیری دقشگاهی
کاربر تستی استاد	English	نرم اشزار ویژه بادگیری دانشگاهی
		کاربر تستی اسناد استاد
الله برکشت (پروفایل	🖉 درس ها
ی کاربر تستی استاد testta-@email.com ع		میما گزارش ها 4 فایل های راهنما 153 ارتباط با پشتیبان 10

ايميل	testiù-@email.com	كدملى	i کد ملی	
تام	کاربر تستی استاد 🗹	نام خانوادگی	کا دام خانوادگی	
نام انگلیسی	نام انگلیسی	نام خانوادگی انگلیسی	نام خانوادگی انگلیسی	
رشته تحصيلى	ی رشته تحصیلی	آخرین مدرک تحصیلی	🛪 لطفا انتخاب نمایید 🔻	
شمارہ تماس	شمارہ تماس	تصوير	No file chosen Choose File	
پيشوند	یشوند 🗹			
				تغییر رمز عبور 🛛 ریست تولنیپ 📲 ذخیرہ

دربارهي تولتيپ

- س قسمتهای 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 گزینهی

ریست تولتیپ در قسمت پایین پروفایل، تمامی Tooltipها مجدداً فعال می گردند.

خروج از نوید

- 🜌 با کلیک بر روی بخش پروفایل در بالای صفحه و انتخاب گزینهی خروج، می توان برای خروج از سامانه اقدام نمود. در صور تیکه
 - از کامپیوتر شخصی برای ورود به نوید استفاده نمیکنید، توصیه میکنیم حتماً قبل از بستن مرور گر از نوید خارج شوید.

کاربر تستی استاد 🕕						English	نرم افــزار ویژه یادگیـری دانشگاهـی	ЧГ.
0		یشین (۳)	درسهای پ	-	درس های جاری (۴)		ی استاد	کاربر تستر استاد
کاربر تستی استاد					جستجو	Q		릗 درس ها
	U	ں مقدماتی تدریس	ادگیری و مهارت هاو	نظریه های ی	10			船 گزارش ها
پروفايل			اربر تستی استاد	👗 دکتر اطهر امید, ک	y -	-	ما ا سیستم (استاد،فیلم)	فایل های راهند راهنمای کار با
حد 참 87 نفر	🔳 گروه ۳ 📾 ۲ وا	ា دانشکده دانشک	≣ رشته باکتری شنا	٩٨٢ 🛍		1	ا سیستم (استاد ، pdf) ن	اراهنمای کار ب ارتباط با بشتیبا
· 🗖	· 🛯 · 🧕	• 🗹	() , (IV 💼				
مشاهده								



منوی کنار صفحه (Side Bar)

این منو شامل عکس و اسم پروفایل کاربر و بخشهایی با عنوان درسها، گزارشها، فایلهای

راهنما و لينک ارتباط با يشتيبان است.

درسها

\varkappa با کلیک بر روی گزینهی درسها در منوی کنار صفحه، ۲ دسته درس در داشبورد پیش روی کاربر نمایش داده خواهد شد. درسهای جاری، جزو واحدهای ارائه شده در ترم جاری و درسهای پیشین، واحدهای درسی ارائه شده در ترمهای گذشته هستند.

گزارشها

🗠 استخراج گزارشاتی از فعالیتهای 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:

گزارشهای عمومی

- گزارش تمام فعالیتهای استاد در تمامی دروس گزارشی از تمامی فعالیتهای گروه تدریس اعم از استاد مسئول، استاد همکار و دستیار شامل تعداد منابع و محتواهای بارگذاری شده، تعداد تکالیف و فیدبکهای ارسالی، تعداد آزمونها، 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 فعالیتهای تیم تدریس را بر اساس دروس ارائه شده در دورهها یا ترمهای تحصیلی مشاهده نمود. نکتهی قابل توجه اینکه با انتخاب گزینههای مربوطه می توان گزارش را به اساتید و درسهای فعال محدود کرد. منظور از استاد فعال، استادی است که حداقل ۱ منبع، تکلیف، آزمون یا گفتگو برای درس خود ارائه داده و به درسهایی که حداقل ۱ منبع، تکلیف، آزمون یا گفتگو دارند، درس فعال گفته میشود. با انتخاب نام درس و کلیک روی گزینه جستجو، گزارشی شامل تعداد منابع و محتواهای بار گذاری شده، تعداد تکالیف و فیدبکهای ارسالی، تعداد آزمونها، تعداد گفتگوهای ایجاد





عمومى



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 تکلیفهای یک درس

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

		A
i	\equiv	= %
4	=	<u> </u>

تكاليف

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 تکلیف 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 (درصورتی که تیم تدریس هنگام ارائه بازخورد نمرهای 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 تکلیفهای درس

در این گزارش میتوان 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.

گزارشهای آزمونها

گزارش تمام آزمونهای یک درس

با انتخاب درسی ارائه شده در ترم تحصیلی یا دورهای مشخص، میتوان به گزارشی از تمامی آزمونهای آن شامل نوع سؤالات (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 میتوان 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 هردانشجو در تمام آزمونهای درس در این گزارش با انتخاب دانشجو در درسی خاص میتوان به اطلاعاتی از تمام آزمونهای آن درس برای دانشجوی مربوطه دست یافت.

\square	
	=_]
⊻	프시
[]	=7



گزارشهای 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.



گفتگو ها

گزارش به ازای هر گفتگوی یک درس

در این قسمت گزارش گفتگوها را می توان به درسی خاص محدود نمود و با انتخاب اسم درس و گفتگو در ترم تحصیلی یا دورهای مشخص، اطلاعاتی از دانشجویان مشار کتکننده 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 می شود. با جستجوی نام دانشجو در درس ارائه شده در ترم تحصیلی یا دورهای مشخص، موضوع گفتگو و تعداد مشاهده، نظرات و لایک نمایش داده می شود.

فايلهاي راهنما

\varkappa 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.



درسهای جاری

همانطور 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 در س های موجود بر اساس عنوان در س یا نام استاد را امکان پذیر

کاربر تستی استاد 🕕							English	نرم افــزار ویژه یادگیری دانشگاهی	цĴ
			پیشین (۳)	درسهای		درس های جاری (۴)		ی استاد	کاربر تستر استاد
					جستجو	🕀 جستجو بر اساس عنوان / استاد			💋 درس ها
Q جستجو 3	l		مشاهده					և	کم گزارش ها کر فایل های راهنم
		ریس	ای مقدماتی تد	دگیری و مهارت ه	نظریه های یا			ا سیستم (استاد،فیلم) ا سیستم (استاد ، pdf)	🖬 راهنمای کار ب 🖬 راهنمای کار ب
				بر تستی استاد	🚨 دکتر اطهر امید, کار	St.		ن	⊠ ارتباط با پشتيبا ⑦
۶۳ فر	🖉 ۲ واحد	. 🔳 گروه ۳	血 دانشکده دانشک	≣ رشته باکتری شنا	۹۸۲ 🗰		2		
· 🗆		• •	• 🗹	(9) _µ _ℤ	۱۷				
مشاهده									

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 می شود.

🗷 🛛 برای دروس ارائه شده در ترم جاری دکمهی سبز رنگ

وجود دارد که برای ورود به درس مربوطه باید

A

روی آن کلیک نمود.

			مای پنل استاد	دانشگاه علوم پزشکی مجازی virtual University of Medical Sciences
				ىم افزار وېژه يادگيرى دانشگاهى
+ × ویرایش درس				- 0 ×
← → C	cher-teacher/edit/429			\$ ♀ ☆ ❸ :
کاربر تستی استاد 🌔			English	نرم افـزار ویژه یادگیری دانشگاهی
بازگشت به لیست دروس			مدیریت درس.ها / نظریه های بادگیری و مهارت های مقدمانی تدریس	کاربر تستی استاد استاد
المعنولة الو معاني الا ال استاد ال موت	تمای دانشجو () ۲۲ نفر ۲۹ مەران درس (2) نمرات () (2)	€ واحد ۲	نظریه های یادگیری و مهارت های مقدماتی تدریس ۲۰۰٫۵ = ۹۸۲ ۲۵ = ۲۰٫۶ ۲۰	ا درس ها محا گزارش ها € فایل های راهنما € راهنمای کار با سیستم (استاد،فیلم) € راهنمای کار با سیستم (استاد،فیلم)
			محتواها و منابع گنگالیف خودآزمون ها سه اینی گفتگو ها کلاس ها پیام ها محتوا ها و منابع اصلی	⊠ارتباط با پشتیبان ⊚
+ ایجاد منبع ≣گزارش () ⊛نیرفدال کردن () محیوانشی († جذف)	تاريخ پايان: -	تاريخ ارائه:۸۰/۰۱/۸۹۹۱	≡ مەرفى درس	
≣گزارش ⊛غیر فیال کردن ا م ویرایش ∎ حذف	تارىخ پايان: -	تاريخ ارائه:۸۰/۱۰/۸۳	≡ جلسه اول (آنادین): مفاهیم یاددهی یادگیری	
≡ گزارش	تاريخ پايان: -	تاريخ ارائه:۱۳۹۸/۱۰/۰۸	≡ چلسه اول (آفلاین): مفاهیم یاددهی-یادگیری	
€ غیر فعال کردن م ویرایش 🛱 حذف ≣ گزارش	تاريخ پايان: -	تاريخ ارائه:۱۳۹۸/۱۰/۰۸	= جانب دید 400 مای آلفنان با نظریه ولم باوگریم باطرگرانی	
¢غیر فدال کردن ا∕ ویرایش ا∎ حذف		٣	م میں دوبار (اردیان)، دستان کا محکد مان کی ملک (مداریان)	
Type here to search	Q 🗇 🍅	a 🧿 🗉 🙆		^A ^A へ 口 (1) ENG 11:08 AM 7/15/2020 見

هنگام مشاهدهی هر درس، در کادر شماره ۱ اطلاعات کلی شامل نام درس، سال تح صیلی 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 می سازد و زمانی که استاد نسبت به ارائه درس یا فعالیت آموزشی اقدام می نماید، می تواند تست کند که اقدام مربوطه توسط دانشجو به چه صورت مشاهده می شود.

در این کادر با کلیک روی دکمهی **و مفرس** می توان 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 بارم بندی فعالیت های دانشجویان و همچنین مشاهدهی نمرات آن ها روی دکمهی عسی کلیک نمایید و با استفاده از دکمهی همی آزمون ها و گفتگوها را از درس-های دیگر کپی کنید. دکمه های 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؛

کاربر تستی استاد 🕕	English	نرم افـزار ویژه یادگیری دانشگاهی
بازگشت به لیست دروس	مدیریت درسها / نظریه های یادگیری و مهارت های مقدماتی تدریس / معرفی درس	کاربر تستی استاد استاد
محتواها و ۱۷ منابع ۳ آزمون ۰ ییام ۰ گفتگو ۰ کلاس ۰	نظریه های یادگیری و مهارت های مقدماتی تدریس نمای دانشجو 💿 نمای استاد ۲۹۲۴ المو عام مقدماتی تدریس نمای دانشجو کی استاد ۱۳۹۲ المو عام مقدماتی تدریس ۲۵ نمرات ۲۰ می کری درس	 ◄ درس ها ٢٠ گزارش ها ٩٠ فایل های راهنما ٩٠ راهنمای کار با سیستم ۹۰ راهنمای کار با سیستم ۱۱ راهنمای کار با سیستم (استاد ،
ویرایش گیری برای بهبود فعالیتهای بی نظریههای یادگیری در شود نیز تهیه شده و در اختیار آموخته شده در تدریس روزانه	مرفی و اهداف گروه تدریس ارزشیابی دانشجویان اساتید انریخش، علاوه بر تخصص و تسلط در حوزه کاری خود بر اصول یاددهی- یادگیری نیز مسلط بوده و قادرند با مراجعه به روانشناسی یادگیری از شرایط، قوانین و نظریههای یاد اموزشی خود استفاده می کند. درس * نظریههای یادگیری و مهارتهای مقدماتی تدریس * با هدف آشنایی شما با مفاهیم یاددهی-یادگیری و کسب مهارت در به کارگیری اصول اساس تدریس طراحی شده است. در این درس، منابع اصلی یادگیری که شامل کتب، مقالات میباشد به شما معرفی شده مطالعه کند، تکالیف را با دقت انجام داده و در زمان تعیین شده ارسال نمایند، از نکات تان قرار میگیرد. از یادگیرندگان معترم انتظار میرود مطالب را با دقت از منابع معرفی شده مطالعه کند، تکالیف را با دقت ازمان معین شده ارسال نمایند، از نکات تمان خلام میگیرد. از یادگیرندگان معترم انتظار میرود مطالب را با دقت از منابع معرفی شده مطالعه کند، تکالیف را با دقت ازمان تعیین شده ارسال نمایند، از نکات	(pdf) ⊠ ارتباط با پشتیبان ()

📨 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

	* # 回回公式 自員日日 # 日	D
	四日 비사는 國內 프로우리는 사직의 지난 지수보기요.	
	سېښ ، لام - لاره - <u>۸</u> ۰۵	
	r bedy	
	فایل ها را بکشید و در اینجا رها کنید	
	فابلها را بکشید و در اینجا رها کنید	
	فایل ها را بکشید و در اینجا رها کنید	
	ال یک شید و در اینجا رها کنید	
	البار مکتب و در اینما رط کنید	
Sen Sen Sen Sen Sen Sen	ی از مکتر در در این اور می است. است و در این این سر این 4 میرون	
San Santa Santa Santa Santa	البل ها را یک بید و در ایندا رها کنید بود در این در بین می موجه به مرد بین می موجه	

- امکان پیوست فایل در صورت نیاز را دارد. حتماً پس از ثبت و ویرایش اطلاعات دکمهی 🛛 🕬 🗤 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.

\varkappa در قسمت ارزشیابی نحوهی ارزشیابی کل درس را می توان 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 می شود، البته قسمت مشاهده نمرات پس از تکمیل و ذخیره

قسمت اول يعنى تنظيم اجزاى نمره فعال خواهد شد.

کاربر تستان استاد 🕐	English	نرم افترار ویژه یادگیری دانشگاهی
بارگشت به لیست دروس	مدیریت درس.ها / نظریه های یادگیری و مهارت های مقدماتی تدریس / نیرات	کاربر تستی استاد استاد
نعای دانشجو (0) نمای استاد نیای دانشجو (0) نمای استاد آرمن ۲۰ ۶۴ نفر ۲۰ (۲) که کی درس کاننگو - ۲۰ میرفی درس (۲۲ نمرات (۲) (۲۹ کی درس - ۲۰ کاننگو -	نظریه های یادگیری و میارت های مقدماتی تدریس ۲۰٫۶ ۱۳ ۲۰۰٫۶ ۱۳	ی درس ها می افزارش ها € افزار های راهنما € راهنهای کار با سیستم (استاد، فیلم) € راهنهای کار با سیستم (استاد، النج)
مە باركىت قېلا تىرىف كردە باشيد	انظیر ایران نیزه برای تنظیم اجزای نمره لازم است ابتدا تمام مواردی که میخواهید سهم نمره داشته باشند (تکلیف، آزمون و) را	کارتیاط با پشتیبان
القسيم مساون تمرد بين مادويا ها	اسرات باید کنتر از عدد ۲۰ شود ● لمره از ۲۰ • تمره از ۱۰۰ دکارید	
: نقربه های یادگیری		
، روش های تدریس ۱. روش های تدریس	كفنكو - نكليف	
	مطالعه منابع	
·	آزمون کټې حضوری .	

۲۰ 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 تشت می است می از می می از می می از می می از می می از می ا

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 می شود.

	نشگاه علوم بزشکی مجازی Virtual University of Medical Scienc بافرار ورویایگینی دستگامی
سمت قابل تعریف است. با کلیک روی فعالیت آموزشی مربوطه میتوان برای	ه سهم نمرات مربوط به هر فعالیت آموزشی در این ق ۸
کلیک روی گزینهی معلوی نمره بین محتوا ها نمر هی کل را به طور مساوی	هر مورد به طور دستی نمرهای لحاظ کرد و یا با
	بين آنها تقسيم نمود.
	تنظیم اجزای نمره مشاهده نمرات (ابتدا تنظیمات اجزا نمره را ذخیره کنید)
ک بازگشت	
باشند (تکلیف، آزمون و) را قبلا تعریف کرده باشید	برای تنظیم اجزای نمره لازم است ابتدا تمام مواردی که میخواهید سهم نمره داشته
	 قمره از ۲۰ قمره از ۲۰۰
تقسیم مساوی نمرہ بین محتوا ھا	تكليف
آزمون ۱	آزمون
۲ از ۲ Sudden Cardiac Death	گفتگو ۲
	مطالعه منابع
	آزمون کتبی حضوری
	شرکت در کلاس های حضوری و مجازی
	جمع

- ک 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 می شود، 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 بپردازید.
 - 🛩 برای ذخیرهی تنظیمات اعمال شده روی گزینهی 🛛 تایید 🛛 کلیک نمایید.
- س 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.
- ۲۰ نکته یقابل توجه این که نمرات مربوط به شرکت در کلاسهای حضوری و مجازی و آزمون حضوری را باید به صورت دستی ثبت نمود و برای ذخیره آن از دکمه ی نفیده نمرات استفاده کرد.

						ىتاد	اهنمای پنل اس	دانشگاه علوم پزشکی مجازی Virtual University of Medical Sciences نرم انزار ورزه یادگین دانشگاهی
							ت	تنظیم اجزای نمره مشاهده نمرا
< بازگشت								
نمرہ نھایی	نمره آزمون حضورى	شرکت در کلاس های حضوری و مجازی	مطالعه منابع	گفتگو	خودآزمون ها	تكاليف	شماره دانشجویی	نام دانشجو
۰ از ۲۰	۰ از ۱۰	از ۱	۰ از ۱	۰ از ۲	۰ از ۲	۰ از ۴	۹۹۳۱.	کاربر تستی دانشجو
ذخيره نمرات								

کپی درس

شما میتوانید از اطلاعات دروس ارائه شده در ترمهای گذشته برای ترم جاری استفاده نمایید. بدین منظور گزینهی کپی درس تعبیه شده است. این فرایند شامل ۶ گام اصلی است:

9	(F	°	Y	1
انتخاب آزمون	انتخاب گفتگو	انتخاب تكليف	انتخاب منبع	معرفی درس	انتخاب درس

- کام نخست، انتخاب درس مورد نظر است. بدین منظور با تعیین محدوده زمانی عنوان درس را از بین دروس قابل مشاهده انتخاب می کنیم. توجه فر مایید که در هر مرحله تغییرات با انتخاب دکمهی بعدی بعدی ذخیره می شوند و در آخرین مرحله پس از سپری نمودن گام ششم برای ثبت انتخابها بایدروی دکمهی ثبت نهایی کلیک نمایید.
- 🖉 در گام دوم چنانچه درس انتخابی، تصویر، متن معرفی و اهداف و ارزشیابی داشته باشد، مطالب مورد نظر را میتوان برای درس ترم جاری انتخاب نمود و دیگر لزومی به نگارش و ثبت تکراری مطالب نخواهد بود.
- حد گام سوم منابع و محتواهای آموز شی 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 میسـازد تا از تکالیف ارائه شــده در ترم قبل برای درس حاضـر اســتفاده نمایید.
 - 🜌 در گام انتخاب گفتگو، در صورت نیاز میتوان مباحث و گفتگوهای ترمهای پیشین را برای درس و ترم جاری انتخاب کرد.
- حد نهایت می توان از آزمونهای ترم پیشین برای ارائهی درس مورد نظر در ترم حاضر بهره برد و بنابراین نیازی به طراحی مجدد سؤالات نباشد.



ويرايش تصوير

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 می توان تصاویری مر تبط با موضوع درس با فرمتهای PNG یا jpeg و حداکثر حجم 50 مگابایت بار گذاری 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 نمایید.

محتواها و منابع

این بخش از ۲ قسمت محتواها و منابع اصلی و محتواها و منابع مطالعه بیشتر تشکیل می شود 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.

		پیام ها	کلاس ها	گفتگو ها	خودآزمون ها نسخه آزمایش	تكاليف	محتواها و منابع
							محتوا ها و منابع اصلی
+ ایجاد منبع							
≡ گزارش	تاریخ پایان:۱۳۹۹/۰۶/۳۱	تاریخ ارائه:۱۳۹۹/۰۵/۰۵			کیفی	آوری داده های	≡ روش های جمع
ی غیر فعال کردن 🖋 ویرایش حذف							
≡ گزارش	تاریخ پایان:۱۳۹۹/۰۶/۳۱	تاریخ ارائه:۱۳۹۹/۰۵/۱۳۹۹				ات کیفی	≡ آشنایی با تحقیق
⁄ غیر فعال کردن 🖋 ویرایش حذف							



- 🗷 بنابراین در این قسمت میتوان نسبت به غیرفعال کردن منبع، ویرایش یا حذف آن اقدام نمود. غیرغعال کردن منبع باعث عدم نمایش آن برای دانشجویان خواهد شد.
- ۲۰ برای ایجاد منبع جدید باید تمامی فیلدهای ســتارهدار تکمیل گردد. با انتخاب تاریخ مشـاهده مشـخص میسازید که منبع و محتوای آموزشـی مورد نظر در چه تاریخی برای دانشـجویان قابل مشـاهده باشـد، همچنین با انتخاب تاریخ پایان دسـترسـی میتوان بر مدت زمان در دسـترس بودن منبع محدودیت اعمال کرد. در تاریخ پایان دسـترسی، منبع از دسـترس دانشـجویان خارج می گردد. همانطور که مشاهده میکنید، ذکر تاریخ پایان دسترسی از فیلدهای ستارهدار نیست و اگر تاریخی را درج نکنید منبع همیشه در دسترس دانشجویان است.

	افزودن منبع
	🗎 اطلاعات منبع
عنوان	*عنوان
	توضيحات
الريخ مشاهده	*تاريخ مشاهده آلدخ المان دسترس
الریخ پایان دسترسی ۱۹ له کار د	کلمات کلیدی 9
تمت میدی ۱۰۰	لینک 🗞 📀
	😚 انتخاب مدتوای آرمان
فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید	فایل ها 🛞
فرمت های قنل فریل میزند. از "شعل"، "وط"، "وط"، "معل"، "م 🛧 التعليم فال	
	😨 تنظیمات پایان مطالعه
<u>ن</u>	



- ﷺ علاوه بر امکان درج توضیحاتی برای ارجاع دانشجویان به منابع آموز شی، در حال حاضر ۳ روش پیوست یا ارجاع به محتواهای آموزشی وجود دارد:
 - ۱- قراردادن لینک محتوای آموزشی؛ برای محتواها و منابعی که از طریق اینترنت در دسترس هستند.
 - ۲- انتخاب محتوای آرمان؛ در صورت تمایل اساتید میتوانند از محتواها و درس های ارائه شده و موجود در موکس ملی آرمان به عنوان منابع و محتواهای آموزشی برای دروس خود استفاده نمایند. پیشنهاد میشود به سامانه آرمان از طریق آدرس arman.vums.ac.ir مراجعه نموده و به بررسی آموزهها و درسهای موجود بپردازید. همانطور که در تصویر روبرو مشاهده میفرمایید در نوید امکان جستجوی درسهای آرمان و انتخاب آنها به عنوان منبع آموزشی وجود دارد.

ترمكان	انتخاب محتواى آرمان
1	محتوای مورد نظر خود را انتخاب کنید.
	انتخاب محتوا:
Q	حداقل ۳ حرف وارد کنید
~	
	🗙 انصراف 🗸 افزودن

- ۳- پیوست فایلها؛ در این قسمت میتوان محتواهای آموزشی را به صورت اسکورم (e-Content)، تصویر، فایلهای متنی، فایل اکسل، اسلایدهای پاورپوینت، پادکست صوتی، فیلم و حتی فلش بار گذاری نمود. به دلیل محدودیتهای سرور، نباید حجم فایلها بیشتر از ۲۵ مگابایت باشد.
- تمامی فایلهای مربوط به یک موضوع و منبع مطالعاتی را در یک بخش قرار دهید. به عنوان مثال اگر محتوای الکترونیکی، فایل متنی و پادکست از یک منبع را دارید می توانید همه را در همین بخش بار گذاری نمایید.
 - 📨 همانطور که در تصویر زیر مشاهده میکنید امکان حذف فایلهای بارگذاری شده با کلیک روی آیکن مربوطه میسر است.

× 	Image: Second	فایل ها
'	 فرمت های قابل قبول عبارتند از ", "mp", "mf", "ogg", "wmp", "mf", "flv", "rar", "wav", "wave", "ppm", "ppm "wmw", "wma", "pptm", "ppm" انتخاب قابل	



- 🛩 به دلیل محدودیت مرور گرها در نمایش فایل فلش حتیالمکان 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 می شود. در صورت انتخاب کردن این گزینه، تأیید اتمام مطالعه از طریق تیک زدن چکباکسی که برای دانشجویان قابل رؤیت است، صورت می گیرد. 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.
- ۲۰ در رابطه با بار گذاری 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 غیرفعال نمایید تا برای دانشجویان قابل مشاهده نباشد.

تكاليف

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 بازخورد ارائه شده یا خیر، می توان با کلیک روی دکمهی جدید پرداخت.

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

		پیام ها	کلاس ها	گفتگو ها	خودآزمون ها نسخه آزمایش	تكاليف	واها و منابح	محت
							يف	تكالب
+ ایجاد تکلیف								
≡ گزارش	مهلت انجام: ۱۳۹۹٬۰۵/۳۱ تعداد پاسخ ها: ۰ تعداد فیدیک ها: ۰	تاریخ مشاهده: ۵۰/۵۰/۱۳۹۹					≡ تکلیف ۱	
اب گروهی 🥱 🖋 ویرایش 🛍 حذف	ی مشاهده پاسخ ها 🕜 🖌 ارسال جو 🖉 🖉							
🔳 گزارش	مهلت انجام: ۱۳۹۹٬۰۵/۱۷ تعداد پاسخ ها: ۰ تعداد فیدبک ها: ۰	تاریخ مشاهده: ۱۳۹۹/۰۵/۰۵					≡ تکلیف ۲	
ل جواب گروهی 🖋 ویرایش 🛍 حذف	ک مشاهده پاسخ ها 🖌 ارسا							



🖉 در ایجاد تکلیف جدید پر کردن تمامی فیلدهای ستارهدار 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

مىشود.

مشخصات تكليف	4	🛧 بازگشت
*عنوان	عنؤن	
توغيحات		
*تاریخ مشاهده *مهلت انجام	ال تاريخ مشاهده ميلت انجام	<u>k</u>
کلمات کلیدی	کلیات کلیدی	
فایل ها	فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید	
ار m	فرست های قابل فریل میزند. از ۱۳۵۳، ۱۹۵۳، ۱۹۵۳، ۱۹۵۳، ۱۹۵۳، ۱۹۵۳، ۱۹۵۳، ۱۹۵۳، ۱۹۵۳، ۱۹۵۳، ۱۹۵۳، ۱۹۵۳، ۱۹۵۳، ۱۹۳ ۱۳۹۵۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۵۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹ ۱۳۹۵۳، ۱۹۹۹، ۱۹۹۹، ۱۹۹۹، ۱۹۹۹، ۱۹۹۹، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹۹۳، ۱۹	
اختصاص تکلیف 🅐 هم	همه 👁	ذخيرا

- ۲۰ با اینکه برای هر تکلیف تاریخی به عنوان مهلت انجام تعیین می شود اما در سامانه نوید پاسخ دادن به تکالیف پس از اتمام مهلت مقرر نیز برای دانشجویان امکان پذیر است، هرچند استاد متوجه تأخیر در ارسال پاسخ خواهد شد. ارائهی بازخورد به تکالیف ارسال شده پس از مهلت مقرر به گروه تدریس بستگی دارد و می توانید تصمیم بگیرید که بازخوردی ارائه کنید یا خیر.
- 🗷 متناسب با نوع تکلیف می توان در صورت نیاز فایل یا فایلهایی با حداکثر حجم ۵۰ مگابایت بار گذاری نمود. توجه داشته باشید

که اگر فایلی را به اشتباه آپلود کردید به راحتی می توانید آن را حذف کرد.

	راهنمای پنل استاد	دانشگاه علوم پزشکی مجازی Virtual University of Medical Sciences نرم افزار ویژه یادگین دانشگاه
x Grammar pdf (rem_ar.pdf) (rem_ar.pdf) jgg", "jpeg", "pag", "pd", "docs", "doc", "mp*", "avi", "mp*", "ppt", "pdt", "xds", "xds", "xds", "xds", "xds", "xds", "wav", "wave", "ppas", "mp*", "ogg", "vmp", "mf"	فرمت ھای قابل قبول عبارتند از "،* "wmv", "ppm" "ppm" "wmv", "hom ", "ppm" "	فایل ها

🗷 از طریق قسمت اختصاص تکلیف، تکلیف را میتوان برای تمامی دانشجویان و یا تنها تعداد مشخصی از آنها قرار داد. برای

اختصاص تکلیف به تعداد مشخصی از دانشجویان باید نام کاربری آنها را از قسمت کاربران انتخاب نمایید. در این صورت

تكليف براى ساير دانشجويان قابل مشاهده نخواهد بود.

			۲	تعداد مشخصی از دانشجویان	همه (اختصاص تكليف 🍘	
				تستی دانشجو - ۹۹۳۱۰ ×	کاربر	كاريران		
	جستجو							
نام کاربری	lî -	نام	Ĵ١		11			
test\۶•@email.com		کاربر تستی دانشجو null						
				تا ۱ از ۱ رکورد	نمایش ۱ ن			

🗷 در نهایت جهت ایجاد تکلیف جدید و اعمال تمامی اطلاعات درج شده دکمه ی 🧴 نخیره را کلیک نمایید. همانطور که پیش از

این اشاره شد برای هر تکلیف قابلیت ویرایش و حذف وجود دارد.

خودآزمونها

در این بخش، آزمونهای موجود قابل مشاهده، ویرایش و حذف هستند. میتوان پیشنمایش آن را مشاهده نمود و وضعیت فعلی آنها به صورت پیشنویس یا منتشر شده مشخص است. آزمونهای منتشر شده در تاریخ و ساعت شروع با برچسب <mark>جاری</mark>، آزمون-هایی که از زمان بر گزاری آنها گذشته با برچسب آرشیو و آزمونهایی که هنوز موعد اجرای آنها نرسیده با برچسب آتی مشخص میشوند. چنانچه آزمون بر گزار شده باشد، میتوان نتایج تصحیح آزمونها را بازبینی کرد. به علاوه میتوان به ایجاد آزمون جدید پرداخت.

							مای پنل استاد	ي راهنر ب	نشگاه علوم بزشکی مجازه انداز ورزه به کبری دنشگاهی افرار ورزه به کبری دنشگاهی
				پيام ها	کلاس ها	گفتگو ها	خودآزمون ها نسخه آزمایش	تكاليف	محتواها و منابع
									خودآزمون ها
ایجاد آزمون									
أتى	تعداد پاسخ ها: ۰	تاریخ پایان: ۱۳۹۹/۰۵/۱۵	اریخ شروع: ۱۳۹۹/۰۵/۱۵	Ĵ				Sudden (Cardiac Death \equiv
🖋 ویرایش 🗎 حذف	ون 오 نتایج و تصحیح آزمون ها	وضعیت فعلی : منتشر شده 👁 پیش نمایش آزم							
أتى	تعداد پاسخ ها: ۰	تاریخ پایان: ۶-/۵۰/۱۳۹۹	اریخ شروع: ۱۳۹۹/۰۵/۰۶	Ĵ			یدی	باب غيراستروئ	😑 داروهای ضدالته
🖋 ویرایش 🗎 حذف	ون 오 نتایج و تصحیح آزمون ها	وضعیت فعلی : پیش نویس ، پیش نمایش آزم							
أرشيو	تعداد پاسخ ها: ۰	تاریخ پایان: ۵/۰۵-/۱۳۹۹	ناریخ شروع: ۱۳۹۹/۰۵/۰۵	ī					≡ آزمایش زمان
🖋 ویرایش 🗎 حذف	ون 오 نتایج و تصحیح آزمون ها	وضعیت فعلی : منتشر شده ، ک پیش نمایش آزم							
جارى	تعداد پاسخ ها: ۰	تاریخ پایان: ۵/۰۵-/۱۳۹۹	اریخ شروع: ۵/۰۵/۱۳۹۹	ï				واب	≡ آزمون با ارائه جو
🖋 ویرایش 🗎 حذف	ون 오 نتایج و تصحیح آزمون ها	وضعیت فعلی : منتشر شده 👁 پیش نمایش آزمر							

- از مانی که آزمون تکمیل شده و آمادهی انتشار است از همین قسمت میتوان وضعیت آن را از حالت پیشنویش 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 بر گزاری 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 چند گزینهای یا سؤالات تشریحی

حذف شوند.

		•	•	•
تنظيمات نمره	تنظيمات آزمون	سوالات تشريحى	سوالات چند گزینهای	تعريف آزمون

\varkappa 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

می گیرد و دانشجویان می توانند در آن شرکت کنند.

تشريحي.

راهنمای پنل استاد	دانشگاه علوم پزشکی مجازی Virtual University of Medical Sciences
	نرم افزار ویژه یادگیری دانشگاهی

ں تعریف آزمون	سوالات چند گزینهای	سوالات تشریحی	ی تنظیمات آزمون	کے تنظیمات نمرہ
عنوان	عنوان			
المراجع				
می <i>ح</i> ات	= := ≡ ≡ ≡ 5 ↔	$\mathbf{A} \mathbf{A} \mathbf{U} \mathbf{I} \mathbf{B} \mathbf{E}$	Ø	
تاريخ شروع آزمون	تاريخ شروع آزمون	* تاریخ پایان آزمون	تاريخ پايان آزمون	
ساعت شروع آزمون	دقيقه العت	* ساعت پایان آزمون	: دقيقه	ساعت از ۲۴
نوع سوالات	جند گزینه ای	-		
1				
	انصراف / حذف		يعدى	
	ب*	۰ بر روی دکمه بعدی تغییرات ذخیره میشوند.		

🛩 گام دوم مربوط به ثبت سؤالات چندگزینهای است. با کلیک روی دکمهی 🕂 افزودن سوال 🦷 برای درج سؤالات اقدام می نمایید.

وي الات جند گرينهاي	سوالات تشریحی	- 💽 تنظیمات آزمون	ے۔ تظیمات نمرہ
8 = = = = = = = = = = = = = = = = = = =	$\mathcal{O} \mid \forall \square \forall \land \land \mid \sqcup I$		+ الزودن سوال
mpg. mpeg. avi, ogg. mpf. aac, way.	نام قايل	نام فایل	
تسادفی () تسادلی متن گزینه ا	محيح	به عنوان مثال: بارخورد به دانشجو پس از پایان آزمون	
متن گرینه ۲	5000 [به عنوان مثال: بارخورد به دانشجو پس از پایان آزمون	
			لغو ثبت سوال
mp	السوالات چند گریندای السوالات چند گریندای السوالات چند گریندای السوالات چند گریندای السوالی ال	سوالات جند گزیندان سوالات جند گزیندان	سالان چید کویتانی سالان تدریس کی



- 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.
- همدودیتی در ارائهی تعداد گزینه برای پاسخ وجود ندارد و از دکمهی از افزودن گزینه برای اضافه کردن گزینه های بیشتر استفاده می کنیم. در نمایش گزینه های پاسخ می توان تعیین کرد که تر تیب آن ها به صورت تصادفی یا ثابت باشد. در تعریف گزینه هی کنیم. در نمایش گزینه های پاسخ می توان تعیین کرد که تر تیب آن ها به صورت تصادفی یا ثابت باشد. در تعریف گزینه هی کنیم. در نمایش گزینه های پاسخ می توان تعیین کرد که تر تیب آن ها به صورت تصادفی یا ثابت باشد. در تعریف آستفاده می کنیم. در نمایش گزینه های پاسخ می توان تعیین کرد که تر تیب آن ها به صورت تصادفی یا ثابت باشد. در تعریف گزینه های پاسخ حتماً باید چک باکس مربوط به گزینه ی صحیح را تیک بزنید. برای هر گزینه می توان باز خوردی را تعیین کرد، اما نوشتن باز خورد 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.
- 🖉 می توان برای بازخورد به دانشجو پس از پایان آ زمون متنی را درج نمود. همچنین مثل سؤالات تستی، در صورت سؤالات تشریحی هم می توان در صورت لزوم به بار گذاری فایل اقدام نمود.
 - 🜌 پس از ثبت سؤال برای درج سؤالات بیشتر باید مجدد مراحل افزودن سؤال را تکرار کرد.
 - \varkappa قابلیت ویرایش و حذف برای تمامی سؤالات طراحی شده وجود دارد.

۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔		وی سوالات تشریحی	سوالات چند گزینهای	تحريف آزمون
افزودن سوال				
				ليست سوالات
				سوال ۱ از ۲
				سۋال
حذف سوال 🚔 ويرايش سوال	٥			
				سوال ۲ از ۲
حذف سوال 🕞 ويرايش سوال	a			سۋال تشريحى بىدى
	بعدى	انمراف / حذف *با کلیک بر روی دکمه بعدی تغییرات ذخیره میشوند.	قبلى	



📨 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 راحت تر در آزمون پشنهاد میشود از پیامهایی با مضمون خوش آمدگویی در آغاز و تبریک به دانشجو در پایان استفاده

کنید.

ے تنظیمات نمرہ	تنظيمات آزمون	تشریحی	سوالات	🕥 ا	تعريف آزمون
				۲ 📑	تعداد کل سوالات:
	1	* تعداد دفعات شرکت		دقيقه	* مدت آزمون (دقيقه)
	•	* نمرہ قبولی		•	* نمره آزمون
	پیام پایان آزمون	پيام پايان آزمون		پيام شروع آزمون	پیام شروع آزمون
~				c	تنظيمات پيشرفته آزمور
	بعدى	، / حذف	انصراف	قبلى	
		دی تغییرات ذخیره میشوند.	لیک بر روی دکمه بعد	\$با كا	

🔿 تصادفي

🔿 هر سوال در یک صفحه

💿 پس از تصحیح 🔿 در پایان مهلت آزمون

💿 همه سوالات در یک صفحه

) ثابت

0 هرگز 💿 ندارد

O cle

ترتيب سوالات

نمایش سوالات

نتبجه آزمون

ثمره متقى

- 🗷 این قسمت شامل تنظیمات پیشرفته آزمون هم می شود که نحوهی ترتیب سؤالات تنظيمات بيشرفته آزمون (به صورت ثابت باشد یا تصادفی)، نمایش سؤالات (هر سؤال در یک صفحه یا تمام سؤالات در یک صفحه)، امکان آ پلود عکس جواب به عنوان پاسخ، نحوهی اعلام نتیجه آزمون (پس از تصحیح، پس از تصحیح و اتمام آزمون یا هیچوقت) و تعریف نمره منفی را میتوان در این قسمت مدیریت نمود.
- 🜌 چنانچه نحوهی نمایش سؤالات را به صورت هر سؤال در یک صفحه انتخاب کنیم قادر خواهیم بود در رابطه با امکان بازنگری و همچنین تعیین پیششرط برای مشاهده سؤال بعدی تصمیم گیری نماییم. مشاهدهی سؤال بعد میتواند به شرط انتخاب پاسخ صحيح يا صرفاً انتخاب پاسخ و يا كلاً بدون شرط باشد.
 - تقسيم نمرات \varkappa در گام پنجم یا تنظیمات نمره به بارمبندی سؤالات بر اساس جمع نمرات آ زمون می پردازیم. با استفاده از دکمه ی

می توان نمرهی کل آزمون را بین همهی سؤالات به طور مساوی تقسیم نمود.

ک تنظیمات نمرہ	تنظيمات آزمون	🚽 💟 سوالات تشريحی	 ✓ سوالات چند گزینه ای 	تعريف آزمون
		1- 🗳	انمره قبولی 🕨	مرہ کل آزمون
تقسيم نمرات				
	۱۰.۰۰	جمع نمرات		
	٣.٣٣			ﯘﺍﻝ
	<i>h</i> . <i>hh</i>			ﯘﺍﻝ
	٣.٣۴			ىۋال تشريحى بعدى
		قادر به دیدن آزمون نیستند)	پیش نویس(دانشجویان تا انتشار آزمون	ضعیت انتشار

- » وضعیت انتشار خود آزمون طراحی شده می تواند به صورت پیش نویس یا منتشر شده تعیین گردد. خود آزمون های پیش نویس 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 خود آزمون 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.
- نتايج و تصحيح أزمون < بازگشت آزمون با ارائه جواب مداقل نمرہ قبولی: ۵ مان پاسخ دهی: ۲ دقیقه نمره آزمون: ۵ نوع آزمون: چند گزینه ای تعداد سوالات: ۱ تعداد شرکت کنندگان: ۱ از ۱ زمان پایان: ۵/۵/۱۳۹۹، ۱۴:۲۰ زمان شروع: ۵/۵/۱۳۹۹، ۱۴:۱۵ فعات مجاز شرکت: ۱ ب**ضعیت:** قبول - نمره نهایی: ۵ از ۵ نمان شرکت: ۵/۵/۱۳۹۹، ۱۴:۱۷ ≡ کاربر تستی دانشجو 15:1V .1799/0/0 :manual da مره دانشجو: ۵ تعداد دفعات شرکت: ۱ زمان اتمام آزمون توسط دانشجو: ۲۹۹/۵/۵، ۱۴:۱۷ تصحيح أزمون دریافت گزارش لینکی به بخش گزارش عملکرد دانشجویان به ازای
 - 🛛 از طریق مشاهده فهرست نمرات با کلیک روی دکمهی

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.



ع از قسمت تصحیح آزمون هم به تصحیح پاسخ سؤالات تشریحی می پردازید و البته می توانید گزینهی انتخابی دانشجویان برای

سؤالات تستی را مشاهده کنید.

و تصحیح آزمون					•
آزمون با ارائه جواب					
نوع آزمون: چند گزینه ای	حداقل نمرہ قبولی: ۵	نمره آزم	ون: ۵	زمان پاسخ دهی: ۲ دقیقه	
تعداد سوالات: ۱	زم <mark>ان شروع:</mark> ۱۳۹۹/۵/۵ ۱۴:۱۵،	زمان پايا	ان: ۵/۵/۹۹۳۱، ۱۴:۲۰	تعداد شرکت کنندگان: ۱ از ۱	
دفعات مجاز شرکت: ۱					
ر ست نمرات ناد گرامی، در صورت تمایل می توانید نمره دانشجو	و را تغییر دهید در غیر این صورت دانشجویان نمره کسب	ب شده از آزمون را مشاهده می کنا	ند. د مندار		دریافت گزاره
A 2 2 2 2		1	تمرہ تھاہی	نمره استاد	
نام و نام خانوادگی	شماره دانشجویی	وعنيت			عمليات

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 هستن گفتگو میتوان نسبت به غیرفعال نمودن یک گفتگو اقدام کرد. این گزینه برای گفتگوهای غیرفعال به صورت ویزینهی نمایش داده خواهد شد و میتواند گفتگو را مجدداً فعال نماید. همچنین امکان ثبت نمره از طریق گزینهی ا

براساس تعداد پستها برای هر دانشجو در این قسمت وجود دارد.

			پیام ها	کلاس ها	گفتگو ها	خودآزمون ها نسخه آزمایش	تكاليف	نواها و منابح
								کو
+ موضوع جدیا								
تاریخ اتمام:۸:۱۹:۵۱ ۳۱/۰۶/۱۳۹۹ ق.ظ	تاریخ فعال شدن: ۰۵/۰۵/۱۳۹۹ ۰۸:۱۹:۵۱ ق.ظ	نظرات: •	مشاهده: ۰			یف را بیان نمایید.	یر در انجام تکال	≡ علت تأخ
د به گفتگو 🛛 نمرات 🖋 ویرایش 🛍 حذف	🖨 يستن گفتگو 👩 🗣 ورود							
تاريخ اتمام:۸:۵۹:۰۵ ۳۱/۰۵/۱۳۹۹ ق.ظ	تاریخ فعال شدن: ۵۰/۵۹٬۱۳۹۹ ق.ظ ۸۰:۵۹:۰۵ ق.ظ	نظرات: •	مشاهده: •		چگونه	نستگی های شایع اندام فوقانی م	ما برخورد با شک	≡ از نظر شد است؟
د به گفتگو 🛛 نمرات 🖋 ویرایش 🛍 حذف	🖨بستن گفتگو 🗣 ورود							

- 🛩 برای ایجاد گفتگوی جدید بر روی دکمهی + منتق جند 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 می توان مشخص نمود که پاسخها در گفتگو بلافاصله یا پس از تأیید گروه تدریس منتشر شوند.



🗷 در نظر داشته باشید که در ایجاد گفتگو امکان بار گذاری فایل با حداکثر حجم ۵۰ مگابایت وجود دارد و چنانچه فایلی را به اشتباه

بارگذاری کردید حذف آن امکانپذیر است.

, en	یجاد گفتگو 🎗
عنوان	*موضوع گفتگو
8 1 2 6 4 3 K 6 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	اتوشيحات
🗮 تاریخ قبال شدن	*تاريخ فعال شدن
🗮 تاريخ اتدام	*تاريخ اتمام
کلمات کلیدی	کلمات کلیدی
پلافاسله 🕷 پس از تایید گروه تدریس 🔿	نمایش نظرات
فایل ما	
× فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید	
این این میزند از استار این میزند از استار این این این میزند از استار استار استار استار این این این میزند از استار استار استار این این میزند از استار ا موجه می قابل میزند از استار	
🕈 انتغاب قابل	

- سرای ارسال جواب در گفتگوها امکان الصاق فایل پیوست هم با فرمتهای docs ،pdf و OC و حداکثر حجم ۵۰ مگابایت امکانپذیر است.



كلاسها

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.

		پيام ها	کلاس ها	گفتگو ها	خودآزمون ها سخه آزمایش	تكاليف	محتواها و منابح
							کلاس ها
ایجاد کلاس 🕶							
کلاس: مجازی تاریخ: ۱۳۹۹٬۰۵/۱۱ ساعت: ۸:۰۰							≡ سمينار
	سمینار مدت زمان: ۱:۳۰ آ درس کلاس: http://virtualclass.com				وز آماده باشید.	های خود در این ر	برای ارائه
<i>ا®</i> ويرايش ∎حذف							
کلاس: حضوری تاریخ: ۱۳۹۹/۰۶/۰۱ ساعت: ۸:۰۰						كال	≡ رفع اش
تحکویرایش 🗎 حذف							

- ۲۰۰۰ برای ایجاد کلاس حضوری گزینهی مربوطه را از قسمت معد کنیس انتخاب نموده و تمامی فیلدهای ستارهدار را تکمیل کنید. باید مدرس، مدت زمان، تاریخ و ساعت شروع کلاس و مکان بر گزاری مشخص باشد. انتخاب نام مدرس از فهرست گروه تدریس درس امکان پذیر است.
- ک چنانچه نوید دانشگاه به Adobe Connect وصل باشد، پس از ارسال درخواست بر گزاری کلاس آنلاین برای ادمین نوید و تأیید وی به طور خودکار در ساعت و تاریخ مقرر کلاس مجازی فعال می گردد. بنابراین در این روش نیازی به ثبت آدرس نخواهد بود. کافی است فیلدهای ستارهدار را تکمیل نموده و روی دکمهی اسال درخواست کلیک کنید.



پيامھا

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.

	لپيام ها	کلاس ها	گفتگوها	خودآزمون ها (نسخه آزمایشی)	تكاليف	محتوا ها و منابع
				ارسال شده	ام ها پیام های	پيام جديد
فرستنده: کاربر تستی استاد تاریخ ارسال : ۱۳۹۹/۰۴/۲۲						= پيام تست
🖬 حذف 🕈 پاسخ						

- حد 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.
- حجت ارسال پیام به دانشجویان و گروه تدریس باید از قسمت پیام جدید اقدام نمود. در این بخش باید گیرندگان نامه مشخص شود. دامنه انتخاب مخاطب پیام برای هر درس دانشجویان و سایر اعضای گروه تدریس هستند و در صورت تمایل برای ارسال پیام به همه کافی است گزینه ی افزودن تمام گیرندگان انتخاب شود. چنانچه پیام برای مخاطب مشخصی است، با نوشتن پیام به همه کافی است گزینه ی افزودن تمام گیرندگان

فاب نام فرد مورد نظر پرداخت.	شده، می توان به جستجو و انت	که در تصویر زیر مشخص	بخشی از نام وی در کادر مربوطه
------------------------------	-----------------------------	----------------------	-------------------------------

	×	پيوست	
	فایلها را بکشید و در اینجا رها کنید		
	فرمت های قابل قبول عبارتند از "peg", "png", "gif", "pdf", "docx", "doc", "mpf", "avi", "mpf", "ppt", "ppt", "xhi", "xhi", "xhi", "xhi", "filv", "rar", "wav", "wave", "ppsx", "mpf", "ogg", "jogg", "jogg", "jogg", "jogg", "jogg", "jogg", "idocx", "doc", "mpf", "avi", "mpf", "ppt", "ppt", "xhi", "xhi", "xhi", "xhi", "filv", "rar", "wav", "wave", "ppsx", "mpf", "ogg", "jogg", "docx", "doc", "mpf", "avi", "mpf", "ppt", "ppt", "xhi", "xhi", "xhi", "xhi", "filv", "rar", "wav", "wave", "ppsx", "mpf", "avi", "mpf", "avi", "mpf", "ppt", "shi", "xhi", "xhi", "xhi", "xhi", "thi", "thi		
	🗢 انتخاب فایل		
	افزودن تمام گیرندگان خالی کردن فهرست گیرندگان	*گیرندگان	
[[
	نمایش ۱۰ ۷		
	🎼 🗹 🖬 ئام 🕅 ال نام کاربری		
	هیچ داده ای در جدول وجود ندارد		
	نمایش ۰ تا ۱ از ۰ رکورد		
L	ם ارس		



🛩 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.

			ان	خالی کردن فهرست گیرندگا	فزودن تمام گیرندگان	*گیرندگان
					کاربر تستی استاد ×	N
		جستجو			نمایش ۱۰ 🗸	
نام کاربری	11	نام	ţţ		2 1	
test\&∙@email.com		اربر تستی استاد null	ک			
		قبلی ۱ بعدی			نمایش ۱ تا ۱ از ۱ رکورد	
🗆 ارسال						

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

					خالی کردن فهرست گیرندگان	افزودن تمام گیرندگان	*گیرندگان
						کاربر تستی است <mark>د</mark> ×	
			جستجو			نمایش ۱۰ 🗸	
	نام کاربری	11	نام	J↑		12	
	test\ƥ@email.com		کاربر تستی استاد null				
			قبلی ۱ بعدی			نمایش ۱ تا ۱ از ۱ رکورد	
🗆 ارسال							

📨 🛚 قسمت همه پیامها دربر گیرنده تمامی پیامهای ارسالی و دریافتی است. از این قسمت با استفاده از گزینهی 👘 پاسخ 🛛 می توان

برای پاسخ به پیام ها 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 می توان 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.

