



راهنمای استفاده از سامانه آموزش  
الکترونیکی - ویژه اساتید دوره های حضوری

دانشگاه تهران  
(Blended Learning)

<http://utec.ut.ac.ir>



مرکز یادگیری الکترونیکی دانشگاه تهران

واحد تولید محتوا و دوره های ترکیبی

سال تحصیلی ۱۳۹۹ - ۱۳۹۸



## راهنمای استفاده از سامانه آموزش الکترونیکی- ویژه اساتید دوره های حضوری دانشگاه تهران

### تمرین و پروژه درسی

این قسمت جهت سهولت دسترسی دانشجو به تمرین های درسی و ارسال پاسخ آنها برای استاد می باشد. بدین منظور در قسمت تمرین و پروژه های درسی، منوی **اضافه کردن یک فعالیت یا منبع** را کلیک می کنیم و در پنجره جدید از قسمت فعالیت گزینه تکلیف را انتخاب می نمایم و دکمه اضافه کردن را می زنیم:

افزافه کردن یک فعالیت با منبع

مازول فعالیت تکلیف به یک اسناد این امکان را می دهد تا وظایفی را بر عهده شاگردان بگذارد، کارهای انجام شده را جمع آوری کند و در نهایت نمره و بازخورد خود را در اختیار شاگردان بگذارد.

شاگردان می توانند هر گونه محتوای دیجیتالی (فایل) مانند اسناد متنی، صفحه های گسترده، تصاویر، یا کلیپ های صوتی و تصویری را تحویل دهند. همچنین به جای این کار (یا به علاوه این کار) می توان یک ویرایشگر متنی در اختیار شاگرد قرار داد و از او خواست که پاسخ تکلیف را مستقیماً توسط آن وارد کند. از مازول تکلیف همچنین می توان برای یادآوری تکالیفی که شاگردان باید در «دنیا واقعی» و به صورت آنلاین انجام دهند (مانند کارهای هنری) استفاده کرد که در این صورت نیازی به هیچگونه محتوای دیجیتالی نخواهد بود.

هنگام مرور تکالیف، اساتید می توانند بازخوردشان را در قالب نظر بنویسند و یا به صورت فایل های شامل تکلیف تصحیح شده/نمره داده شده شاگرد، فایل صوتی شامل صحبت ضبط شده استاد در مورد تکلیف تحویل داده شده یا ... ارسال کنند. تکالیف می توانند با استفاده از یک مقیاس عددی یا قراردادی با یک شیوه نمره دهی پیشرفته مانند یک روبریک نمره دهی شوند. نمره های نهایی در دفتر نمره ثبت خواهند شد.

راهنمایی بیشتر

فعالیت ها

- Questionnaire
- آزمون
- انتخاب
- بانک اطلاعاتی
- تالار گفتگو
- تکلیف**
- بحث متنی
- فرم ارزیابی درس
- کارگاه
- مبحث درسی
- واژه نامه
- ویکی

منابع

- Adobe Connect Archive
- برجسب
- پوشه

1

2



## راهنمای استفاده از سامانه آموزش الکترونیکی- ویژه اساتید دوره های حضوری دانشگاه تهران

در پنجره باز شده نام و متن تمرین را در قسمت های مربوط وارد می کنیم. تنظیمات مربوط به زمان و مهلت تحویل و ممانعت از تحویل با تاخیر را انجام دهید. همچنین در قسمت حداکثر اندازه (حجم فایلی که دانشجو می تواند به عنوان پاسخ برای استاد ارسال نماید) بنابه صلاحدید حجم مورد نظر را انتخاب نمایید که پیشنهاد ما ۱ مگابایت می باشد.

و در نهایت گزینه **ذخیره ی تغییرات** و بازگشت به درس را می زنیم. مشاهده میکنید تمرین در قسمت تمرین و پروژه های درسی ایجاد شده است.

The screenshot shows a form for creating an assignment. The fields are as follows:

Field	Value
نام تکلیف	
نمایش توضیح در صفحه درس	<input checked="" type="checkbox"/>
مخارج بودن تحویل از	3 مهر 1395 00:00
مهلت تحویل	10 مهر 1395 00:00
تاریخ عدم بذریش	3 مهر 1395 10:13



## راهنمای استفاده از سامانه آموزش الکترونیکی- ویژه اساتید دوره های حضوری دانشگاه تهران

اگر استاد در تعریف تمرین نیاز به ارسال یک فایل دارد، فایل مورد نظر را در قسمت مشخص شده drag میکنیم.

همان طور که مشاهده می کنید تمرین تعریف شده در صفحه ی درس ایجاد شده است. و دانشجویان با ورود به صفحه آن را مشاهده میکنند.



در این مرحله فرض می کنیم دانشجویان به تمرین ارسالی استاد پاسخ داده اند، جهت رویت و نمره دهی استاد باید بر روی نام تمرین مورد نظر کلیک نماید:

**تکلیف تستی**  
تکلیف تستی مورخ 3 مهر 95 ایجاد گردید.

**خلاصه نمره دهی**

شرکت کنندگان	16
تحويل داده شده	0
نیازمند نمره دهی	0
مهلت تحويل	شنبه، 10 مهر 1395، 00:00
زمان باقیمانده	6 روز 10 ساعت

مشاهده/نمره دادن تمام تکلیف های تحويل داده شده **نمره**

در صفحه ی جدیدی که باز می شود نام تمان دانشجویان و فایل ارسالی آن ها جهت دانلود وجود دارد و استاد با دانلود فایل دانشجویان می تواند پاسخ ارسالی آن ها را مشاهده و حتی نمره ی آن ها را وارد نماید.

## راهنمای استفاده از سامانه آموزش الکترونیکی- ویژه اساتید دوره های حضوری دانشگاه تهران



بازنشانی تنظیمات جدول

نام همه آ ا ب ا ب ا ت ا ج ج خ د د ر ز ر ا س ا ش ا ض ا ط ا ع ا غ ا ف ا ق ا ک ا ل ا م ا ن ا و ا ه ا ی  
نام خانوادگی همه آ ا ب ا ب ا ت ا ج ج خ د د ر ز ر ا س ا ش ا ض ا ط ا ع ا غ ا ف ا ق ا ک ا ل ا م ا ن ا و ا ه ا ی

انتخاب	عکس کاربر	نام / نام خانوادگی	وضعیت	نمره	آخرین تغییر (نمره)	یادداشت نویسی روی PDF
<input type="checkbox"/>		شهرین اسدی اله سوئد	نمره	-		
<input type="checkbox"/>		بهار اسدی پور	نمره	-		
<input type="checkbox"/>		محسن افشاری	نمره	-		
<input type="checkbox"/>		محمدعلی پایانزادی سرخاب	نمره	-		

جهت نمره دهی به تمرین در قسمت وضعیت گزینه **نمره** را انتخاب نمایید. پنجره مربوط به تمرین دانشجوی مورد نظر باز می شود. در این پنجره استاد امکان رویت تمرین، نمره دهی، ارسال فایل پاسخ صحیح یا درج اظهار نظر در خصوص تمرین دارد و در پایان دکمه ذخیره تغییرات را کلیک می نماییم. با اینکار دانشجو از نمره خود مطلع می شود.

پس از درج نمره استاد نیز می تواند نمره داده شده را در لیست ببیند یا بازنگری نماید. همچنین استاد می تواند با انتخاب گزینه "**دریافت همه تکلیف ها به صورت یک فایل فشرده**" تمامی تمرین های ارسالی دانشجویان را ذخیره نموده و بصورت آفلاین در فرصت دیگری تصحیح نماید.

1

با موارد انتخاب شده...

**اختیارات**

تعداد تکلیف در هر صفحه

جلوی تحویل دادن تکلیف گرفته شود

جلوی تحویل دادن تکلیف گرفته شود

تحویل دادن تکلیف آزاد شود

**دریافت تحویل های انتخاب شده**

تمدید مهلت

همه

نمره گذاری سریع

فقط ثبت نام های فعال نمایش داده شوند

شروع

تعداد تکلیف در هر صفحه



## راهنمای استفاده از سامانه آموزش الکترونیکی- ویژه اساتید دوره های حضوری دانشگاه تهران

استاد پس از انجام ویرایش مورد نظر خود از قبیل اضافه کردن محتوا، قراردادن خبر و اطلاعیه و یا تعریف تمرین در سامانه با کلیک بر روی دکمه **اتمام ویرایش** در گوشه بالا سمت چپ صفحه می تواند تمامی موارد انجام شده را از دید یک دانشجو ببیند:

The screenshot shows the user interface of the online learning system. On the right side, there is a navigation menu with a list of items, including 'خانه', 'صفحه های سایت', 'درس جاری', and 'مشکلاتی ها'. The 'مشکلاتی ها' item is circled in red. Below the navigation menu, there is a list of topics (موضوع) numbered 6 through 20. In the main content area, there is a section titled 'عمومی' with a date and time '10:00-8:00'. Below this, there is a section titled 'کلاس آنلاین' which is circled in red. There are also icons for 'مسائل و جوابات و جوابات (3951510130902)', 'مشکلاتی ها', and 'فایل و محتوای الکترونیکی'. The 'فایل و محتوای الکترونیکی' icon is circled in red. At the bottom, there is a section titled 'فایل طرح درس' which is circled in red. A red box with a white background and black text is overlaid on the screenshot, containing the text: 'با کلیک بر روی فایل مورد نظر آن را دانلود کنید.'

برای مشاهده  
ی اعضای  
کلاس روی این  
قسمت کلیک  
کند.

**فایل طرح درس به عنوان نمونه برای دانلود**  
**در این قسمت قرار گرفته، و اختیاری است.**

Formatted: Font: (Default) Arial, Bold, Complex Script Font: B Nazanin, Bold, Highlight

Formatted: Font: (Default) Arial, Bold, Complex Script Font: B Nazanin, Bold

موفق باشید