



سازمان مرکزی دانشگاه فنی و حرفه ای آموزشکده فنی پسران شهرضا – خوارزمی

گروه فناوری اطلاعات و ارتباطات

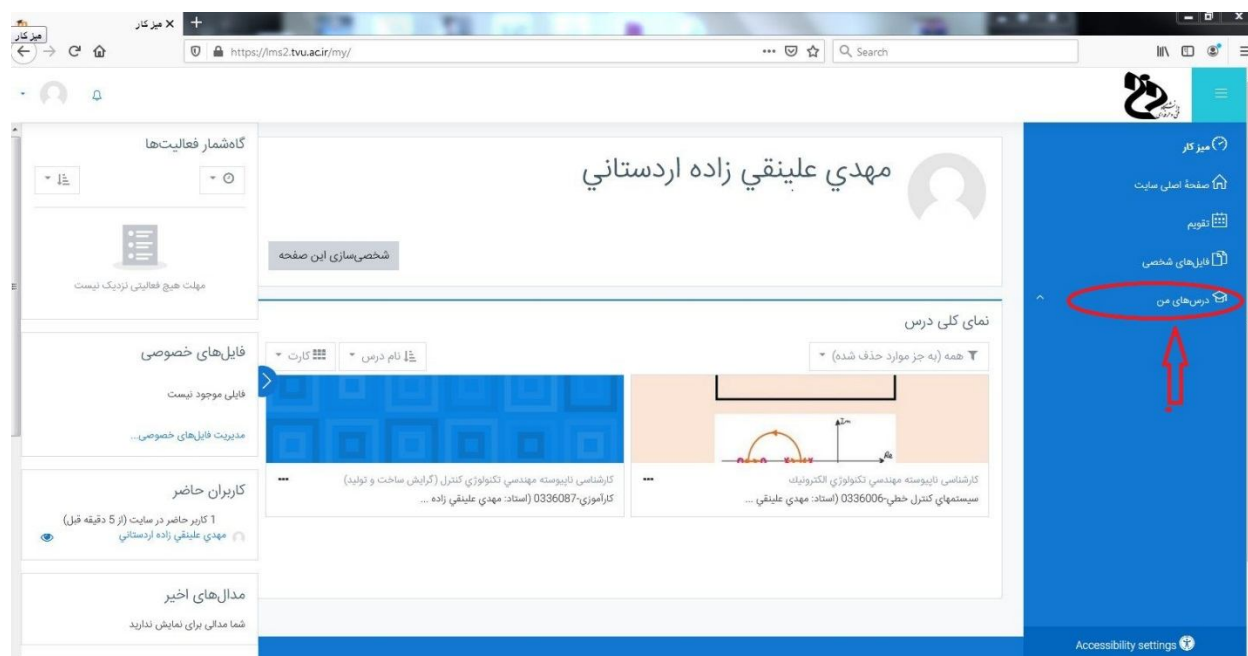
پورتال آموزش مجازی

سمیاد

مدیریت دروس در سامانه توسط اساتید

آشنایی با مدیریت دروس در سامانه سمیاد

این امکان برای اساتید محترم در سامانه سمیاد وجود دارد تا بتوانند به واسطه استفاده از آن امکان، جلسات مرتبط به هر درس خود را مدیریت کنند. جهت انجام این مهم لازم است پس از ورود به سامانه سمیاد، بر روی درس خود کلیک نمایید و یا از منوی مشخص "**درس های من**"، درس مورد نظر خود را انتخاب کنید.



در ادامه و پس از ورود به پنل مدیریتی دروس، این امکان برای شما فراهم سازی شده است تا کارتابل درس انتخاب شده خود را بر اساس تنظیمات مدیریت کلاس خود طراحی کنید. جهت انجام این مهم، پس از ورود به درس خود، از **چرخ دنده موجود در قسمت بالا و سمت چپ** فرم نمایش داده شده، گزینه "**ویرایش**" را انتخاب کنید. در واقع به کمک این گزینه به سادگی می توانید عنوان جلسات کلاس خود را به دلخواه تغییر دهید.



به عنوان نمونه، پس از انتخاب گزینه "**ویرایش**"، فرم جاری در قالب ویرایش قرار خواهد گرفت. در این زمان، بر روی **مداد نمایان شده** در کنار گزینه "جلسه ۱" کلیک کنید و سپس عنوان مورد نظر خود را تایپ نمایید و کلید **Enter** را جهت ذخیره سازی عنوان نگارش شده بفشارید.



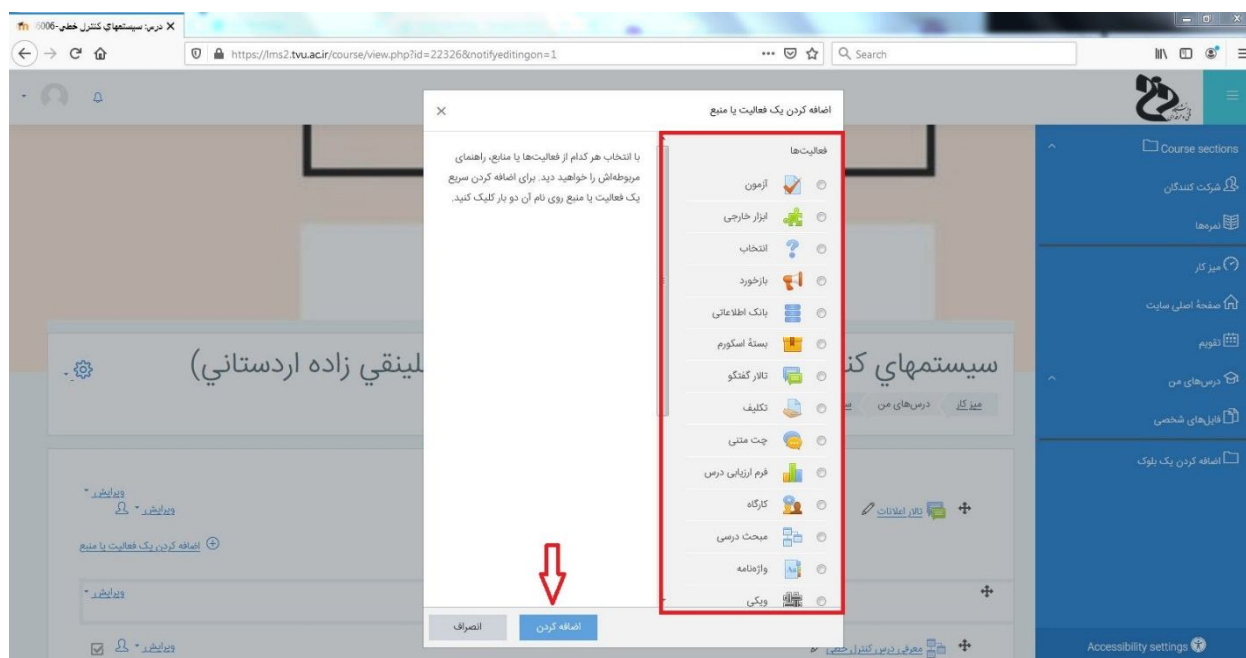


جهت افزودن یک فعالیت یا یک منبع جدید به هر جلسه کلاس خود به سادگی می توانید از لینک مشخص "اضافه کردن یک فعالیت یا منبع" استفاده نمایید.

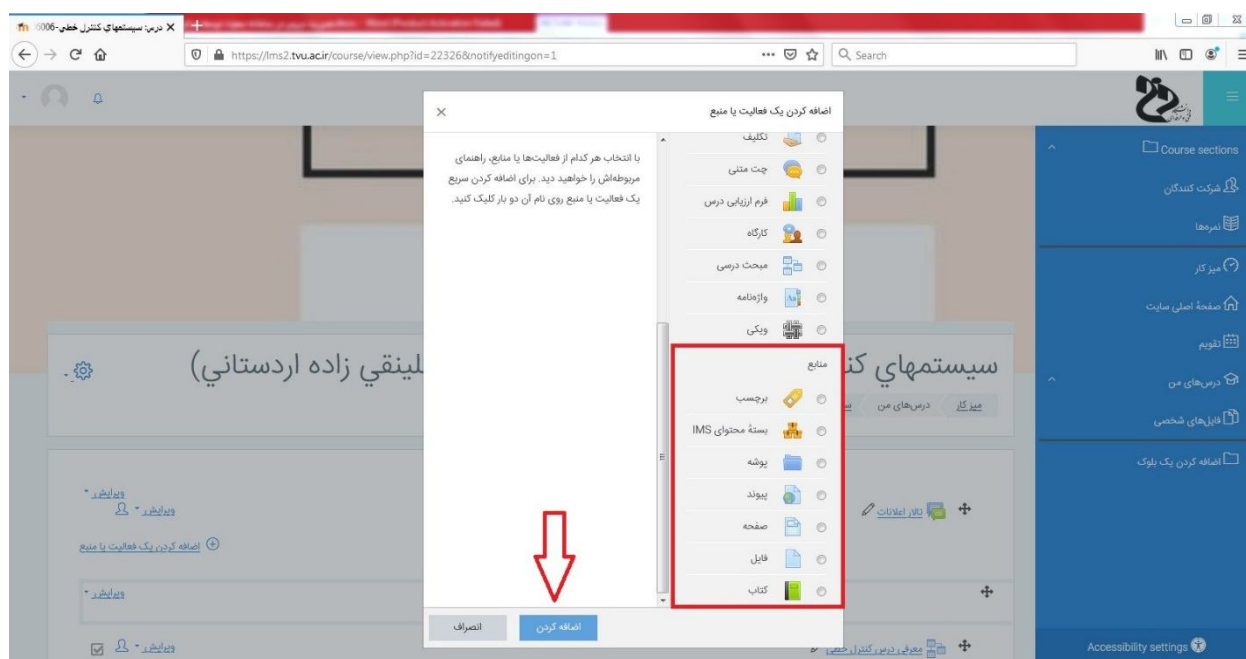


در واقع با فشردن این لینک، فرم مدیریتی جدیدی به شما نمایش داده خواهد شد و به کمک آن می توانید فعالیت های "آزمون"، "ابزار خارجی"، "انتخاب"، "بازخورد"، "بانک اطلاعاتی"، "بسته

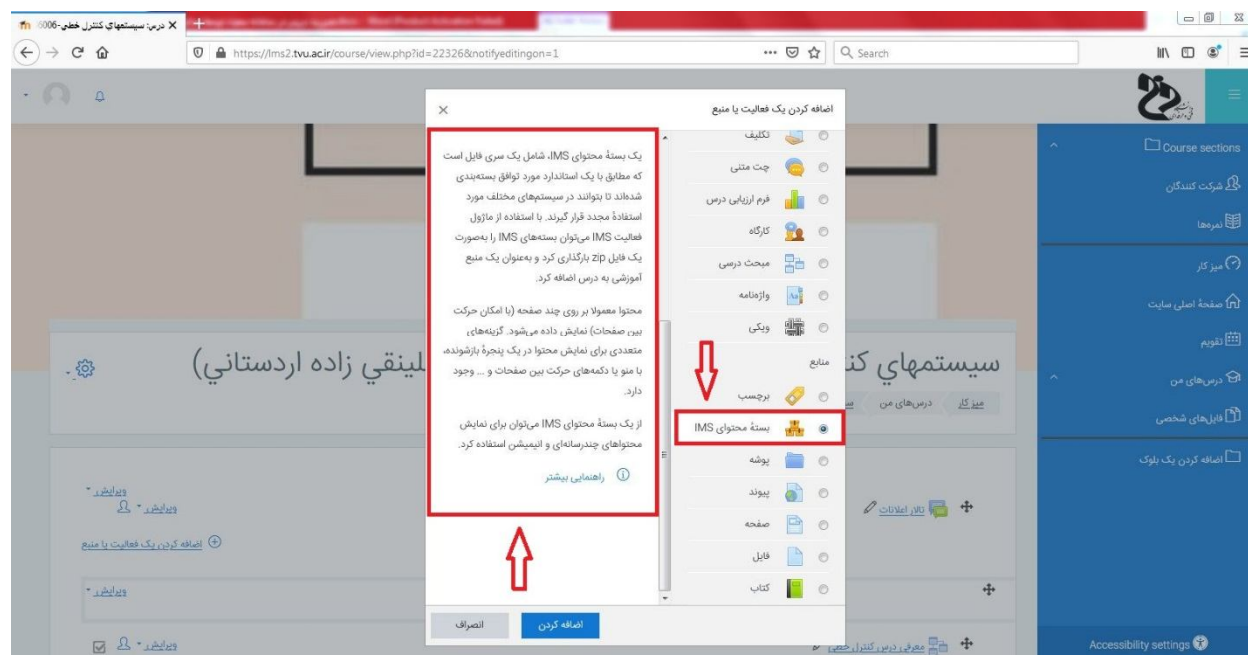
اسکورم"، "تالار گفتگو"، "تکلیف"، "چت متنی"، "فرم ارزیابی درس"، "کارگاه"، "مبحث درسی"، "واژه نامه" و "ویکی" را به هر جلسه کلاس خود بیفزایید.



همچنین این امکان برای شما فراهم سازی شده است تا منابع "برچسب"، "بسته محتوای IMS"، "پوشه"، "پیوند"، "صفحه"، "فایل" و "کتاب" را به هر جلسه از کلاس خود بیفزایید.

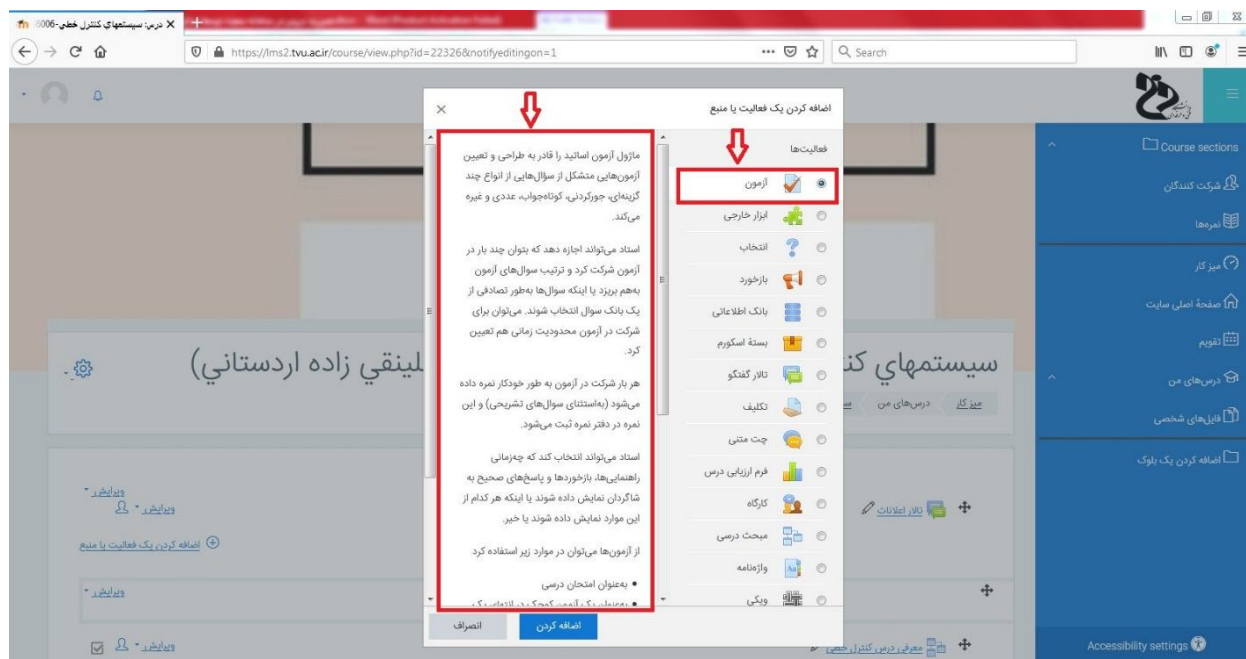


لازم به ذکر است با انتخاب هر کدام از موارد ذکر شده در بالا، توضیحات مختصر و مفیدی جهت استفاده توسط اساتید محترم در فرم موجود نمایش داده خواهد شد.



به عنوان نمونه ماژول **"تکلیف"**، به یک استاد این امکان را می دهد تا وظایفی را بر عهده دانشجویان بگذارد، کارهای انجام شده را جمع آوری کند و در نهایت نمره و بازخورد خود را در اختیار دانشجویان خود بگذارد. دانشجویان می توانند هرگونه محتوای دیجیتالی (فایل) مانند اسناد متنی، صفحه های گسترده، تصاویر، یا کلیپ های صوتی و تصویری را تحویل دهند.

همچنین علاوه بر این کار، می توان یک ویرایشگر متنی در اختیار دانشجویان قرار داد و از او خواست که پاسخ تکلیف را مستقیماً توسط آن وارد کنند.



به عنوان یکی از لینک های بسیار پر کاربرد جهت افزودن به جلسه تدریس، استفاده از ماژول **"فایل"** است. با استفاده از ماژول فایل، می توان یک فایل را به عنوان یک منبع درسی به درس اضافه کرد. اگر امکان پذیر باشد فایل در داخل درس نمایش داده خواهد شد و در غیر این صورت، پنجره دریافت فایل به دانشجویان نمایش داده خواهد شدو آنها می توانند فایل را دریافت کنند.

شایان ذکر است جهت استفاده از این امکان دانشجویان باید نرم افزارهای مناسب جهت باز کردن فایل را بر روی کامپیوتر خود داشته باشند.

