

به نام خدا

راهنمای استفاده از فرهنگپادا برای دانشجویان

ویراست ۱

مهر ۱۳۹۴

تهیه کننده: مریم نوروزی

تالار اخبار، انواع فعالیت‌ها، تالار گفتگو، کلاس زنده، نظرسنجی، آزمون، دانلود فایل‌ها، تکلیف‌ها

### تالار اخبار

در ابتدای هر دوره‌ی آموزشی، تالار اخبار را مشاهده می‌کنید که برای به اشتراک گذاشتن نظرات مدرس دوره مورد استفاده قرار می‌گیرد. شکل این تالار در زیر آورده شده است.



با کلیک کردن روی این لینک، وارد صفحه‌ای می‌شوید که می‌توانید خبرهایی که توسط مدرس دوره ایجاد شده است را مشاهده نمایید.



حال با کلیک کردن بر روی هر مباحثه می‌توانید مطالب عنوان شده در آن رابطه را مشاهده بفرمایید.



## انواع فعالیت‌ها

در صفحه اول درس، مطالب بصورت هفتگی دسته‌بندی شده است. به تصویر زیر دقت نمایید. در هر هفته از دوره، مطالب و فعالیت‌های مختص به آن هفته توسط مدرس یا دستیار ایشان برای شما قرار داده می‌شود.



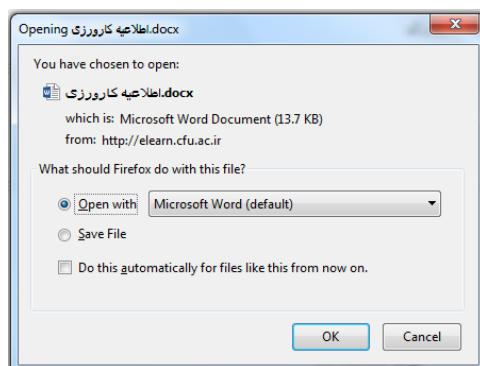
هر یک از فعالیت‌ها یا منابعی که در هر هفته آموزشی بر روی سایت قرار می‌گیرد، دارای آپکن مختص به خود است. در ادامه تعدادی از پرکاربردترین آن‌ها و مفهوم هر یک آورده شده است.

مفهوم فعالیت	شکل فعالیت
نظرسنجی یا بازخورد	
تالار گفتگو	
تکلیف	
کلاس زنده	
فرم	
امتحان (کوئیز)	

اگر یک منبع آموزشی داخل دوره قرار گرفته باشد، بر اساس آنکه آن منبع با استفاده از چه نرم‌افزاری باز می‌شود، آیکون آن متفاوت خواهد بود. در جدول زیر آیکون تعدادی از پرکاربردترین منابع قرار داده شده است.

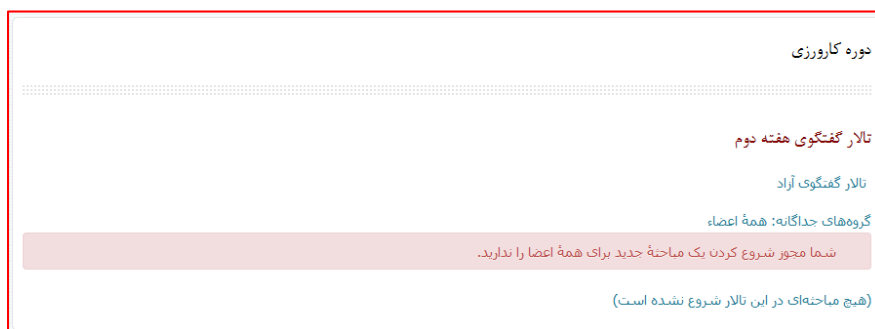
شکل منبع	توضیحات
	فایل با پسوند pdf. که با استفاده از برنامه Adobe Acrobat باز می‌شود.
	فایل با پسوند doc یا docx. که با برنامه واژه‌پرداز (Word) باز می‌شود.
	فایلی معمولاً با پسوند ppt یا pptx. که با برنامه ارائه مطلب (PowerPoint) باز می‌شود.
	فایل صوتی که با نرم‌افزارهای مختلفی از جمله Windows Media Player باز می‌شود.
	فایل صوتی-تصویری که با نرم‌افزارهای مختلفی از جمله Windows Media Player باز می‌شود.

برای دانلود کردن هریک از این فایل‌ها کافیست یک بار روی آن کلیک کنید. با این کار پنجره‌ای مانند شکل زیر ظاهر می‌شود. گزینه‌ی Save File را انتخاب کنید و روی دکمه OK کلیک نمایید. به این ترتیب مسیر ذخیره‌سازی از شما پرسیده می‌شود و سپس فایل روی کامپیوتر شما ذخیره می‌گردد.



## تالار گفتگو

شکل تالار گفتگو ( ) دقیقا مانند شکل تالار اخبار است با این تفاوت که پاسخگویی در تالار گفتگو برای شرکت کنندگان در دوره فراهم است. اگر هنوز هیچ مباحثه‌ای در تالار گفتگو وجود نداشته باشد، با وارد شدن به تالار شکل زیر را مشاهده می‌نمایید.




در صورت وجود مباحثه، با کلیک کردن بر روی آن می‌توانید مطالب عنوان شده در آن رابطه را مشاهده بفرمایید. برای پاسخ دادن به هر مطلب کافیست روی لینک **ارسال پاسخ** که در زیر هر مطلب قرار دارد کلیک کنید:




با اینکار، جواب داده شده در زیر مطلبی قرار می‌گیرد که به آن جواب داده‌اید اما کمی جلوتر از خود مطلب قرار داده می‌شود تا نشان دهد این پست در جواب کدام پست داده شده است. به عنوان مثال در شکل بالا پست دوم در جواب پست اول داده شده است بنابراین نسبت به آن کمی فرورفتگی دارد.

## کلاس زنده

علامت  نشان دهنده‌ی یک کلاس زنده است. شما در کلاس زنده می‌توانید به صحبت‌های استاد گوش کرده و سوالات خود را به صورت متنی و یا با استفاده از میکروفن مطرح نمایید. در هنگام ورود به کلاس زنده، تنظیماتی باید انجام شود که از جمله آن‌ها می‌توان به تست کردن بلندگوها، تست میکروفن و تست وب‌کم اشاره کرد. در داخل دوره، یک فیلم آموزشی برای ورود به کلاس زنده و اعمال تنظیمات قرار داده شده است.


## بازخورد (نظرسنجی)

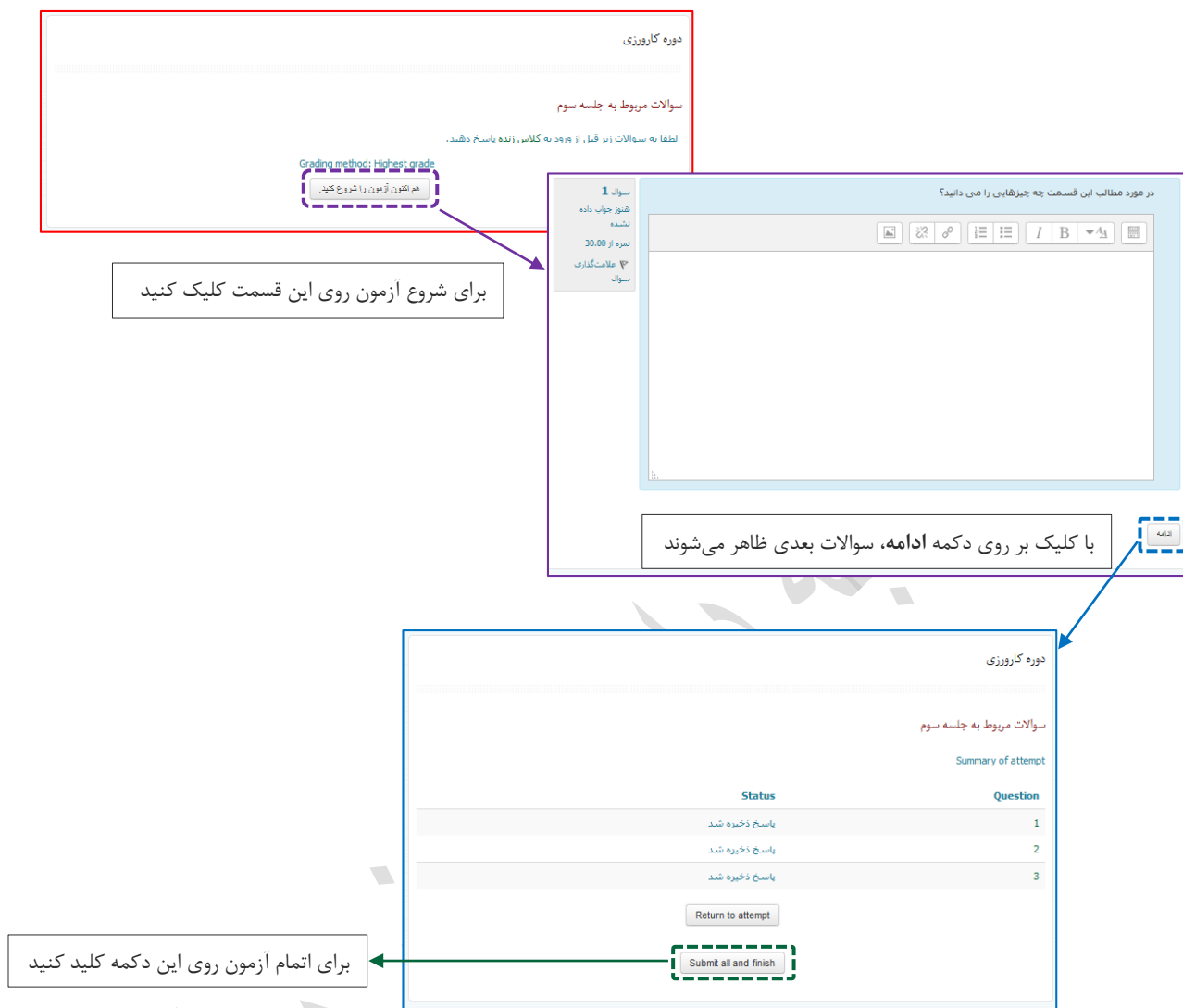
با کلیک بر روی یک بازخورد (  ) وارد محیطی می‌شوید که شامل سوالات مختلف (توضیحی، چهارگزینه‌ای، پاسخ کوتاه و ...) است. در شکل زیر یک نمونه از یک بازخورد آورده شده است.



پاسخ به سوالاتی که با علامت ستاره قرمز مشخص شده‌اند اجباری است. پس از پاسخ به همه سوالها روی دکمه **پاسخ خود را ارسال کنید** کلیک بفرمایید.

## آزمون

با کلیک بر روی یک آزمون (  ) وارد یک امتحان (کوئیز) می‌شوید. ممکن است مدرس دوره زمان پاسخگویی به سوالات را محدود و یا نامحدود قرار داده باشد. در صورتی که زمان محدود باشد و در حین پاسخگویی زمان شما به پایان برسد، دیگر امکان پاسخگویی به بقیه سوالها را ندارید. با ورود به یک آزمون تصویر زیر ظاهر می‌شود.



نکته خیلی مهم در پاسخگویی به آزمون های با زمان محدود این است که اگر در میانه آزمون زمان شما به اتمام برسد، ممکن است نمره بقیه سوالاتی که به آن ها پاسخ داده اید را هم از دست بدهید. بنابراین اگر زمان اندکی به پایان آزمون مانده است حتماً روی دکمه Submit all and finish کلیک کنید.

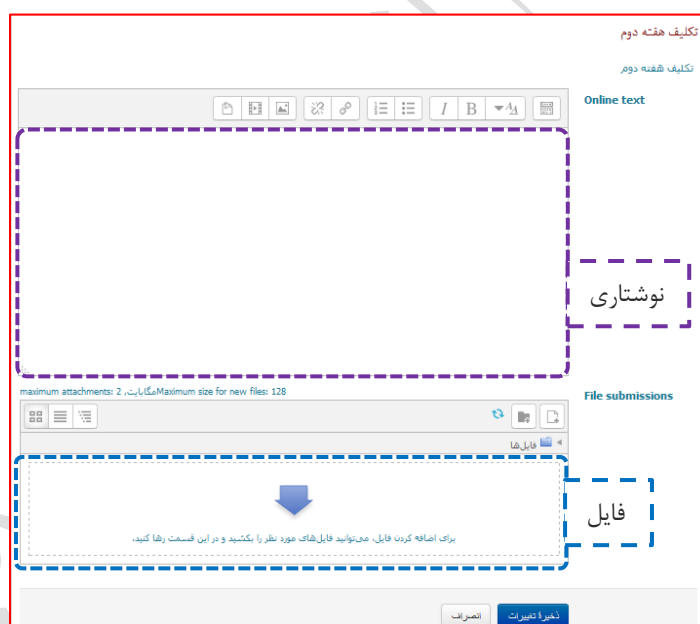
### تکلیف ها

وقتی روی یک تکلیف کلیک می کنید، صفحه زیر نمایش داده می شود. اگر برای تکلیف مهلت در نظر گرفته شده باشد، در این صفحه در قسمت **مهلت تحویل** می توان آخرین تاریخ تحویل را مشاهده کرد.





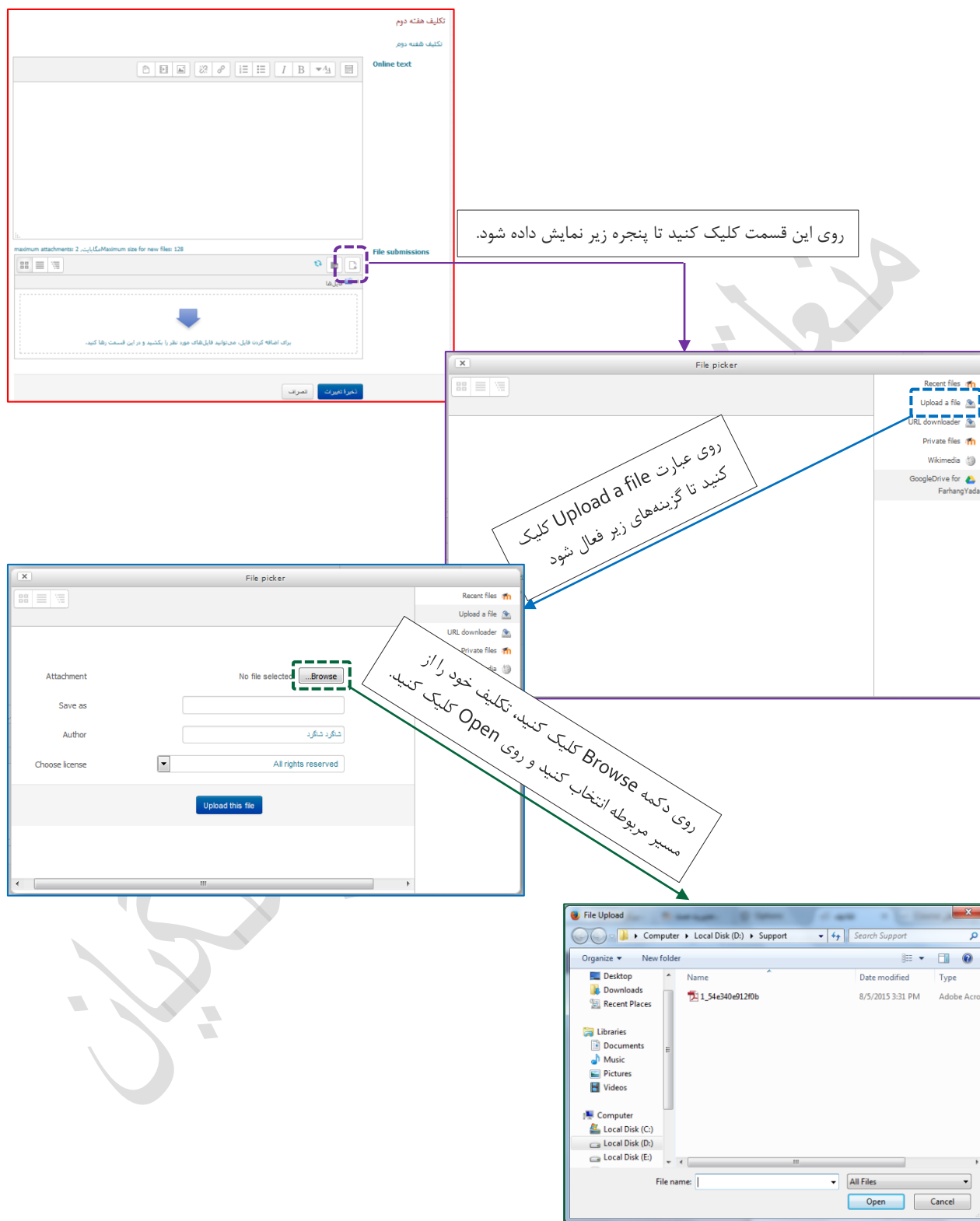
روی دکمه اضافه کردن تکلیف کلیک کنید تا وارد صفحه زیر بشوید. بنا به صلاحدید استاد دوره، نوع تکلیفها با یکدیگر فرق دارد. به عنوان مثال ممکن است که جواب تکلیف تنها به صورت **نوشتاری** در همان صفحه تکلیف خواسته شود و یا تکلیف به صورت یک **فایل** (نوشتاری، ارائه مطلب، صوتی، تصویری و ...) از شما درخواست شود. در شکل زیر هر دو نوع تکلیف خواسته شده است.



دو روش برای ارسال فایل وجود دارد.

روش اول: روی فایلی که می‌خواهید ارسال کنید کلیک کرده و همانطور که دکمه سمت چپ موسواره را نگه داشته‌اید به صفحه تکلیف رفته و دکمه موسواره را در قسمت فایل (داخل کادری که با نقطه چین آبی مشخص شده) رها کنید. در واقع شما با این کار فایل مورد نظر خود را کشیده و در این قسمت رها می‌کنید. بعد از انجام این کار روی دکمه ذخیره تغییرات کلیک کنید تا تکلیف ارسال شود.

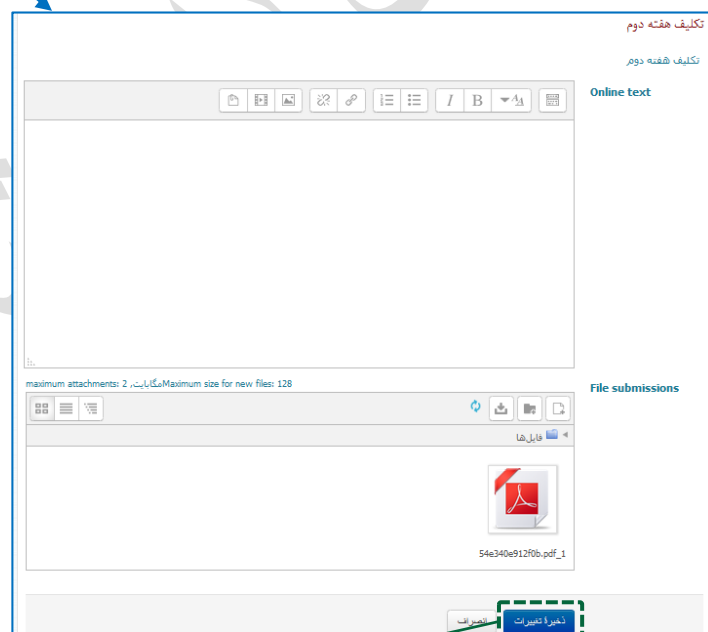
روش دوم: در صفحه تکلیف روی دکمه‌ای که در شکل زیر مشخص شده کلیک کنید تا صفحه سمت راست باز شود.



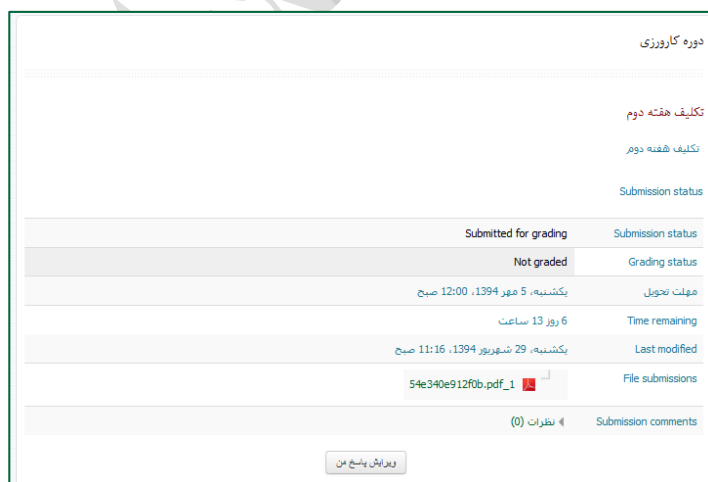
بعد از اینکه فایل تکلیف در صفحه زیر قرار گرفت، روی دکمه Upload this file کلیک کنید.



با کلیک بر روی این دکمه، فایل تکلیف به صفحه تکلیف انتقال داده می‌شود.



با کلیک بر روی ذخیره تغییرات، صفحه مقابل نشان داده می‌شود و با استفاده از دکمه ویرایش پاسخ من می‌توانید فایل جدیدی ارسال کنید و یا اگر امکان حذف تکلیف توسط مدرس داده شده باشد، می‌توانید تکلیف را حذف کرده و تکلیف جدید ارسال کنید.



دقت فرمایید اگر مدرس دوره امکان ارسال بیش از یک فایل را به شما ندهد، شما تنها قادر خواهید بود یک فایل ارسال کنید. همچنین اگر امکان حذف تکلیف را نیز از شما گرفته باشد، دیگر نمی‌توانید فایلی که ارسال کرده‌اید را حذف کنید و یا فایل دیگری ارسال کنید.

معلق به دانشگاه فرهنگیان