

## بسمه تعالی

### ایجاد و مشاهده تکلیف

ابتدا وارد درس مورد نظر شده.

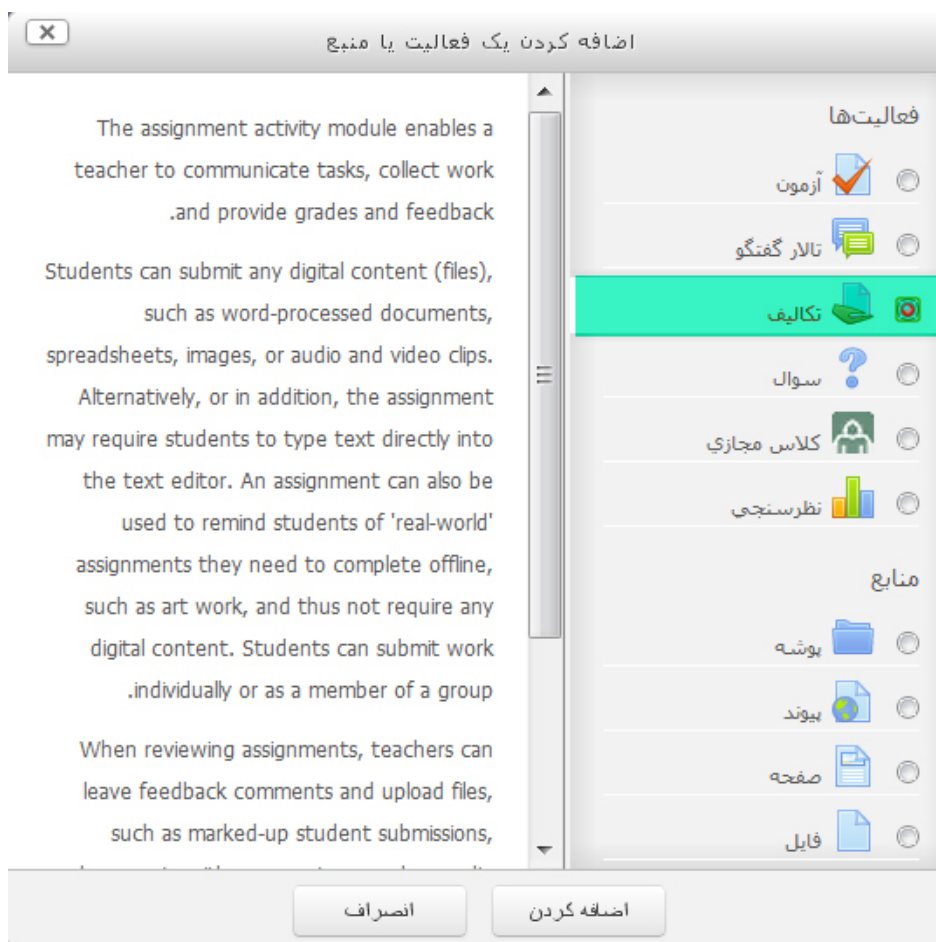
برای هرگونه تغییر در دروس ابتدا باید حالت ویرایش دروس را فعال کرد. (برای روش ایجاد ویرایش می توانید فایل راهنمای آنرا مطالعه کنید.) با این کار این صفحه نمایش داده می شود.



برای ایجاد تکلیف و یا هر فعالیت دیگر حتما دقت نمایید از گزینه اضافه کردن یک فعالیت یا منبع که در اولین بخش درس وجود دارد ( عموماً در آن تالار اخبار و نام درس، جهت ورود به کلاس مجازی می باشد) استفاده نکنید تا این بخش فقط همین دو بخش را داشته و شلوغ نگردد.


بنابراین از هر کدام از گزینه های اضافه کردن یک فعالیت یا منبع در موضوع ۱ یا دیگر موضوعات استفاده کنید.

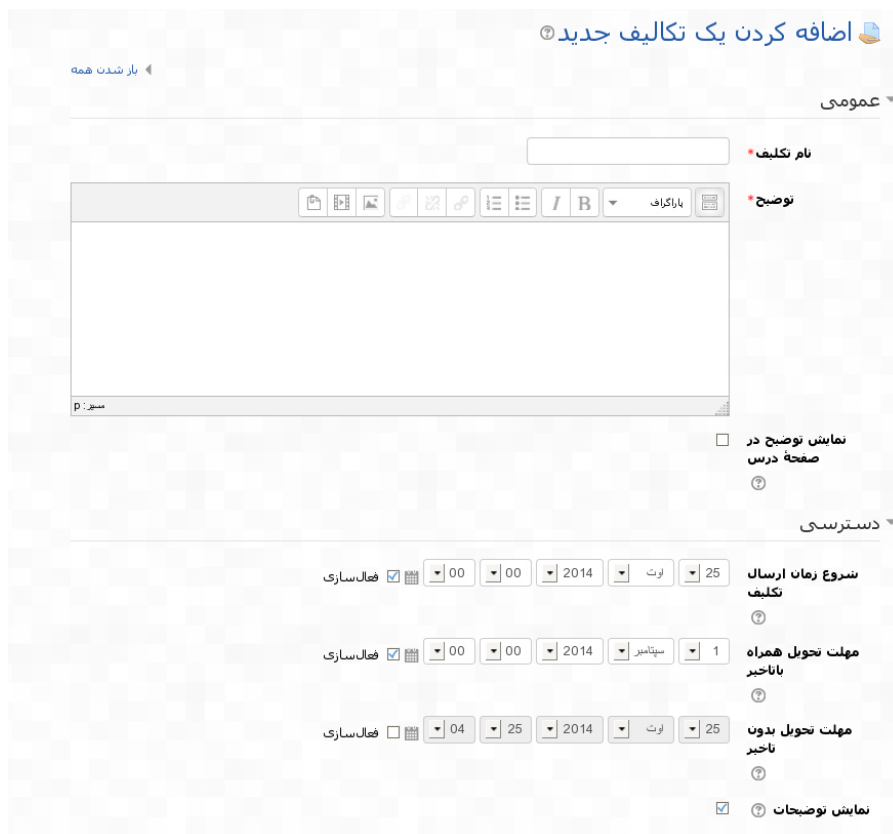
در این حالت با کلیک نمودن اضافه کردن یک فعالیت یا منبع این پنجره نشان داده می شود.



در این پنجره با انتخاب گزینه تکالیف و انتخاب دکمه اضافه کردن وارد محیط اضافه کردن تکالیف به موضوع می شوید.

در این صفحه نام تکالیف را وارد نموده و بخش توضیح می بایست فایل تکالیف خود را ارسال کنید و در قسمت دسترسی زمان شروع تکالیف و همچنین مهلت تحویل تکالیف را مشخص نمایید.

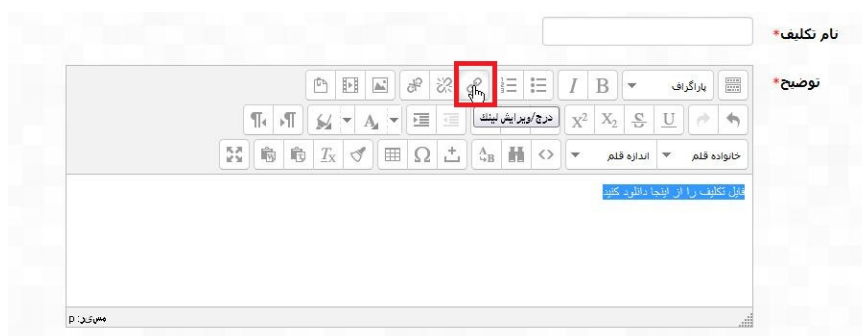
لازم به ذکر است اگر بر روی گزینه  کلیک نمایید توضیحات بیشتری در مورد آن گزینه به شما می دهد.



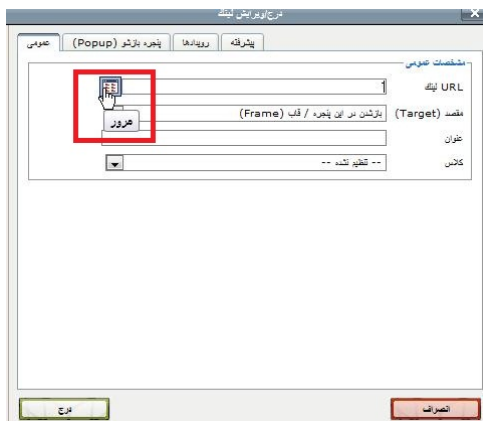
همانطور که در تصویر زیر مشاهده می کنید بعد از قرار دادن نامی برای تکلیف، جهت دسترسی به ابزار بیشتر، در منوی توضیح، اولین گزینه (Toolbar Toggle) را کلیک کنید.



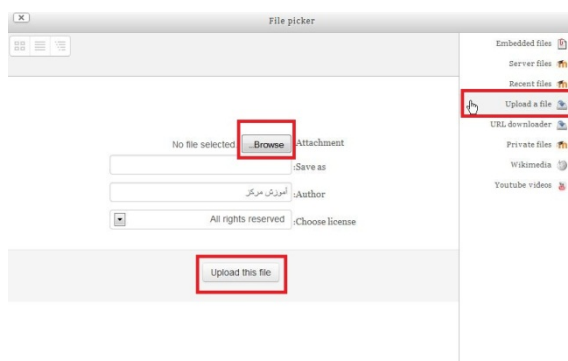
با این کار مانند تصویر زیر ابزار بیشتری در اختیار شما قرار می گیرد. جهت ارسال فایل تکلیف در بخش توضیح عبارتی مانند "فایل تکلیف را دانلود کنید" را نوشته و بعد با انتخاب متن نوشته شده گزینه درج/ویرایش لینک را کلیک کنید.



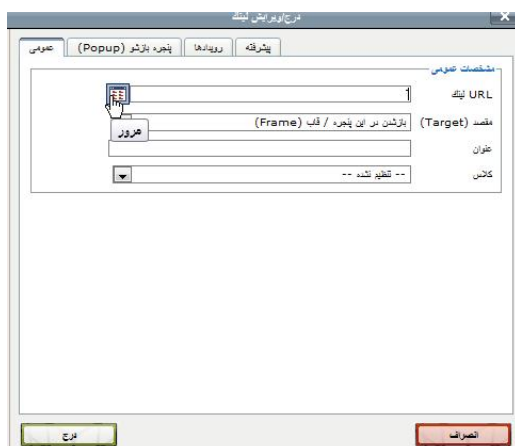
پنجره زیر را مشاهده می کنید.



در این پنجره با انتخاب نشانه مرور در بالا و سمت چپ پنجره، پنجره جدید زیر مشاهده می شود.



در این پنجره دقت کنید که قسمت Upload a file انتخاب باشد و بعد توسط دکمه Browse فایل مورد نظر را انتخاب نمایید و بعد از انتخاب با زدن دکمه Upload this file دوباره به پنجره زیر منتقل می شوید.



این بار در این پنجره با زدن دکمه درج، فایل ارسال شده و به متن انتخاب شده متصل می شود.

تا اینجا نام تکلیف و فایل آن، ارسال شد.

اکنون می بایست زمان تحویل آنرا مشخص نمود. در بخش دسترسی، توسط گزینه شروع زمان ارسال تکلیف، زمان فعال شدن تکلیف را مشخص می کنید.

دسترسی ▾

فعالسازی <input checked="" type="checkbox"/>	00	00	1393	تهریور	8	شروع زمان ارسال تکلیف
فعالسازی <input checked="" type="checkbox"/>	00	00	1393	تهریور	15	مهلت تحویل همراه با تاخیر
فعالسازی <input type="checkbox"/>	13	45	1393	تهریور	8	مهلت تحویل بدون تاخیر

در صورتی گزینه مهلت تحویل همراه با تاخیر را انتخاب کرده باشید، در این حالت دانشجویان بعد از این تاریخ نیز می توانند تکلیف را ارسال کنند. البته در مشاهده تکالیف افرادی که بعد از زمان مورد نظر تکلیف را ارسال کرده اند مشخص می باشد.

در صورتی گزینه تحویل بدون تاخیر را فعال کرده باشید بعد از تاریخ مشخص شده امکان ارسال تکلیف وجود ندارد.

### بنابراین در انتخاب گزینه مورد نظر دقت نمایید.

در بخش نوع ارسال تکلیف می توان تعیین کرد که دانشجو جواب تکلیف را بصورت آنلاین در سایت بنویسد و یا یک فایل تهیه کرده و آن فایل را در سایت ارسال کند و بعد شما قادر به مشاهده فایل های ارسال شده دانشجویان باشد، عموماً گزینه ارسال فایل فعال می باشد.

<input checked="" type="checkbox"/> ارسال فایل	<input type="checkbox"/> متن آنلاین	نوع ارسال تکلیف
	1	حداکثر تعداد ارسال فایل
	فعالیت (1 upload limit مگابایت)	حداکثر حجم فایل

بعد از انجام تغییرات بر روی گزینه ذخیره و بازگشت به درس و یا ذخیره و نمایش در پایین صفحه کلیک کنید.

بعد از ایجاد، تکلیف در موضوعی که برای آن انتخاب کرده بودید و با نامی که برای آن قرار داده بودید، نمایش داده می شود. با کلیک بر روی آن تکلیف، صفحه ای مشابه زیر نمایش داده می شود.

تکلیف اول

فایل تکلیف را از اینجا دانلود کنید

Grading summary

30	Participants
16	Submitted
15	Needs grading

مهلت تحویل: دوشنبه، 6 مرداد 1393، 12:00 صبح

Assignment is due

Time remaining

[View/grade all submissions](#)

در این صفحه خلاصه ای از وضعیت تکلیف مشاهده می شود. تعداد دانشجویان، تعداد دانشجویانی که تکلیف را ارسال نموده اند و ... با کلیک بر روی گزینه `view/grade all submissions` در صفحه بعد تمامی دانشجویان و وضعیت ارسال تکلیف آنها نمایش داده می شود.

No submission  
Assignment is overdue  
by: 13 روز  
12 ساعت

Submitted for grading

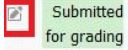
Submitted for grading

Submitted for grading  
با 4 روز 21  
ساعت تأخیر

مشابه تصویر روبرو اولین وضعیت مربوط به دانشجویی می باشد که هنوز تکلیف خود را ارسال نکرده است.

دو وضعیت بعد دانشجویانی هستند که در بازه زمانی، تکلیف را ارسال نموده اند.

وضعیت آخر مربوط به دانشجویی است که بعد از بازه زمانی، تکلیف را ارسال نموده است. این حالت در صورتی وجود خواهد داشت که در زمان ایجاد تکلیف گزینه مهلت تکلیف همراه با تاخیر فعال باشد. اما در صورتی که گزینه مهلت تکلیف بدون تاخیر فعال باشد چنین حالتی وجود نخواهد داشت.

جهت مشاهده تکلیف ارسال شده یک دانشجو، با کلیک بر روی آیکن  به صفحه ای وارد شده که مشخصات این دانشجو را نمایش داده و مشابه تصویر زیر در بخش **File submissions**



فایل آن دانشجو وجود دارد که با کلیک بر روی آن فایل، تکلیف ارسال شده توسط دانشجو نمایش داده شده و یا دانلود شده و قابل مشاهده می باشد.

جهت دانلود تمامی تکالیف ارسال شده با کلیک کردن روی تکلیف مورد نظر در صفحه نمایش داده شده مشابه زیر

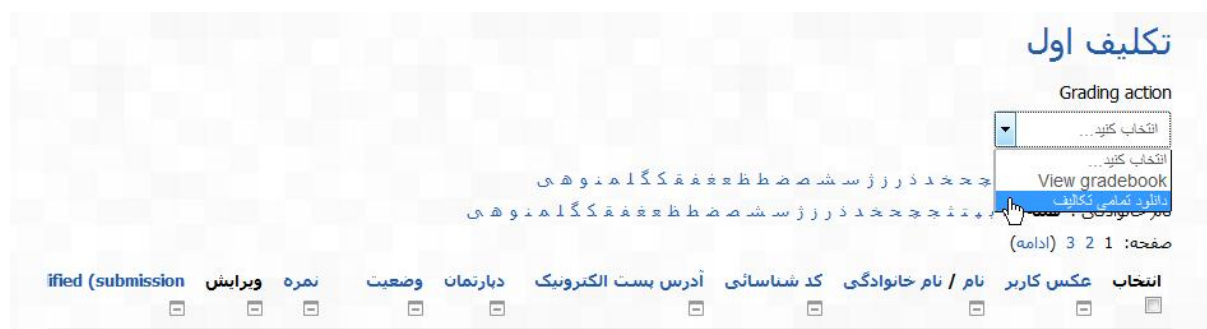


**تکلیف اول**  
فایل تکلیف را از اینجا دانلود کنید

Grading summary	
30	Participants
16	Submitted
15	Needs grading
دوشنبه، 6 مرداد 1393، 12:00 صبح	مهلت تحویل
Assignment is due	Time remaining

[View/grade all submissions](#)

بر روی گزینه **View/grade all submission** کلیک کنید و در صفحه بعد مشابه تصویر زیر از بخش **Grading action** گزینه دانلود تمامی تکالیف را انتخاب کنید.



**تکلیف اول**  
Grading action

انتخاب کنید...  
انتخاب کنید...  
**View gradebook**  
دانلود تمامی تکالیف  
صفحه: 1 2 3 (ادامه)

انتخاب	عکس کاربر	نام / نام خانوادگی	کد شناسایی	آدرس پست الکترونیک	دپارتمان	وضعیت	نمره	وبرایش	ifined (submission)
--------	-----------	--------------------	------------	--------------------	----------	-------	------	--------	---------------------

با این کار یک فایل zip ایجاد می شود و با ذخیره آن، تمامی تکالیف ارسال شده را می توان مشاهده نمود.