

به نام خدا

راهنمای سامانه آزمون الکترونیکی



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت آموزشی

فرادید رایان افزار

info@faradidsoft.com

نگارش ۱.۵

تاریخچه ویرایش ها

نویسنده	توضیحات	نگارش سند	نگارش نرم افزار	تاریخ
منیره کاجی	آموزش کاربری نرم افزار	۱,۰	۳,۰,۱	۱۳۹۵/۰۵/۰۱
قاسم فدایی فرد	اصلاحیه	۱,۱	۳,۰,۱	۱۳۹۵/۰۵/۰۵
منیره کاجی	اصلاحیه	۱,۲	۳,۲,۰	۱۳۹۵/۰۵/۱۱
منیره کاجی	اصلاحیه	۱,۳	۳,۳,۱	۱۳۹۵/۰۵/۲۶
منیره کاجی	اصلاحیه	۱,۴	۳,۳,۱	۱۳۹۵/۰۶/۰۷
منیره کاجی	اصلاحیه	۱,۵	۳,۶,۳	۱۳۹۵/۱۱/۰۹
منیره کاجی	اصلاحیه	۱,۶	۳,۹,۹	۱۳۹۶/۰۱/۰۶

فهرست راهنما

۱.	معرفی محیط کاربری	۵
۱.۱	منوی بالای صفحه	۵
۱.۲	میز کار	۶
۲.	عملکرد عمومی فرم ها	۷
۲.۱	فرمها	۷
2.2.	جدولها	۸
۲.۳	ویرایشگر متن	۱۰
۳.	مدیریت اطلاعات مربوط به سایت	۱۵
۴.	مدیریت اطلاعات مربوط به رشته	۱۸
۵.	تعریف آزمون	۱۹
۵.۱	نحوه تعریف سوال های چند گزینه ای	۱۹
۵.۲	نحوه تعریف آزمون PMP	۲۶
۵.۳	نحوه تعریف سوال های KFP	۳۱
۵.۴	نحوه تعریف سوال های توضیحی	۳۶
۶.	اجرای آزمون آزمایشی	۳۹
۷.	تخصیص داوطلب به آزمون	۴۰
۷.۱	تعریف کاربر / کاربرهای جدید	۴۰
۷.۲	تخصیص کاربران به آزمون ها	۴۱
۷.۳	مشاهده و ویرایش لیست کاربران	۴۲
7.4.	لیست تخصیص یافتگان	۴۳
۸.	ورودی و خروجی گرفتن از آزمونها (Import-Export)	۴۴
۸.۱	خروجی از اطلاعات آزمون به فایل	۴۴
۸.۲	ورود اطلاعات از فایل	۴۵
۸.۳	ورود اطلاعات از فایل های متفرقه	۴۵
۹.	پاک کردن نتایج	۴۶
۹.۱	پاک کردن همه نتایج	۴۶

۹,۲	پاک کردن نتایج یک کاربر	۴۷
۱۰	اجرای دوباره آزمون	۴۷
۱۰,۱	کپی آزمون	۴۷
۱۰,۲	پاک کردن نتایج	۴۷
11	افزودن/ کاهش زمان در حین آزمون	۴۸
۱۱,۱	برای کلیهی شرکتکنندگان آنلاین	۴۸
۱۱,۲	برای یک شرکتکننده	۴۹
۱۲	برگشت دوباره به آزمون	۵۰
13	اصلاح گزینههای آزمون چندگزینه ای پس از اعتراضات	۵۰
۱۴	مراحل تبادل اطلاعات آزمون بین قطب و دانشگاه	۵۱
۱۵	گزارشات	۵۲
15.1	گزارشات رشته	۵۳
15.2	گزارش آزمون ها	۵۳
۱۵,۳	گزارش نتایج هر کاربر	۵۴
۱۶	تاریخچه تغییرات	۵۵
۱۶,۱	نگارش ۱,۲	۵۵
۱۶,۲	نگارش ۱,۳	۵۵
۱۶,۳	نگارش ۱,۴	۵۵

۱. معرفی محیط کاربری

بعد از ورود به محیط مدیریت کاربر دو قسمت اصلی را مشاهده می نماید:

- **منوی بالای صفحه :** شامل منوی های اطلاعات پایه که در تمام آزمونها قابل استفاده می باشد.
- **میز کار:** محیطی جهت تعریف و مدیریت آزمونها می باشد.

۱.۱. منوی بالای صفحه

- اطلاعات پایه

○ گروه/ محل خدمت : جهت تعریف انواع رشته ها و یا گروه های کاربری مورد استفاده قرار

می گیرد. اطلاعات این قسمت در تعریف کاربر جدید مورد استفاده قرار می گیرد و

همچنین می توان در گروه بندی اطلاعات نمایشی گزارشات از آن استفاده نمود.

○ سازمان/ مرکز: جهت تعریف واحد سازمانی/ دانشگاه ها مورد استفاده قرار می گیرد. اطلاعات

این قسمت در تعریف کاربر جدید مورد استفاده قرار می گیرد و همچنین می توان در گروه

بندی اطلاعات نمایشی گزارشات از آن استفاده نمود.

○ تنظیمات: شامل تنظیمات پایه نرم افزاری مانند اطلاعات ارتباط با ایمیل سرور، SMS

سرور و ... می باشد.

- مدیریت کاربران

○ کاربر جدید: جهت تعریف کاربر جدید به منظور استفاده در آزمون

○ لیست کاربران: مشاهده لیست کلیه کاربران بدون فیلتر آزمون جهت بررسی و حذف و

ویرایش اطلاعات

○ ورود کاربر از لیست: جهت ورود لیست کاربران از فایل اکسل بصورت یکجا و الحاق

اتوماتیک آن به آزمون مورد نظر

- مدیریت داده ها

○ خروجی از اطلاعات: جهت گرفتن خروجی از اطلاعات آزمون و کاربران مرتبط، جهت

ورود آن در یک رشته دیگر و یا یک سیستم آزمون دیگر

○ ورود اطلاعات از فایل: ورود اطلاعات خروجی گرفته شده با همین نرم افزار از طریق

گزینه بالای آن

- تغییر رمز: در سمت چپ منو جهت تغییر رمز کاربر وارد شده

- خروج: برای خارج شدن از قسمت مدیریت و نرم افزار

۱.۲. میز کار

- سربرگ مدیریت آزمون

○ سایت: نام مرکزی است که از این سیستم نرم افزاری استفاده می کند، در این قسمت

یک سری اطلاعات مرتبط وجود دارد که از طریق منوی روبروی آن در گزینه پرونده

قابل مدیریت می باشد:

▪ ویرایش: شامل نام سایت، فعال و غیر فعال کردن گزینه های صفحه اول سایت

در زمان ورود، ویرایش اطلاعات صفحه ورود به سایت

▪ تأییدیه ورود: اصلاح متن تأییدیه ورود برای کاربران آزمون دهنده، کاربر بعد از

انتخاب ورود به آزمون قبل از شروع آزمون این متن را مشاهده نموده و در

صورت شروع آزمون متن وارد شده را تأیید نموده است.

▪ اخبار و اطلاعیه : امکان تعریف اخبار و اطلاعیه ها در صفحه اول سایت جهت

اطلاع رسانی به کاربران سایت

○ رشته ها: لیستی از رشته ها و یا گروه های آزمون هستند و معمولاً شامل مجموع

آزمونهایی می شود که به نوعی به هم مرتبط هستند. کاربر می تواند رشته ی مورد نظر

خود را در باکس رشته ها جستجو کند و با انتخاب رشته مورد نظر اطلاعات آن را

مدیریت و همچنین گزارشات مرتبط با رشته انتخابی را مشاهده نماید.

نکته: مدیریت اطلاعات و مشاهده گزارشات بر اساس گزینه انتخاب شده در رشته فیلتر

می شود.

▪ افزودن، ویرایش و حذف رشته

▪ گزارشات نمرات، لیست آزمونها، غایبین و حاضرین به ازای کل آزمون های

درج شده در این رشته

○ آزمونها: جدول سمت راست که با امکانات موجود در آن می توانید کلیه آزمونهای

مرتبط با رشته خاص را مدیریت نمائید. در منوی بالایی جدول گزینه هایی قرار گرفته

است که می توانید از طریق آن اطلاعات مرتبط به آزمون انتخاب شده در جدول را

مدیریت کنید

- پرونده : افزودن، ویرایش و حذف
- مدیریت : تخصیص داوطلب، پاک کردن نتایج، اجرای آزمایشی و...
- گزارش: کاربران، نتایج، حاضرین، آزمون و ...
- آزمونهای مرتبط: جدول سمت چپ که شامل آزمونهای مرتبط به آزمون انتخاب شده در جدول سمت راست می باشد. یک آزمون می تواند یک یا چند آزمون مرتبط داشته باشد، و همچنین شما می توانید از طریف گزینه هایی که در بالای همین جدول قرار گرفته است اطلاعات آن را مدیریت نمائید
- پرونده: افزودن، ویرایش و حذف
- مدیریت : طراحی سئوالات
- سربرگ آزمون های جاری
- در این تب آزمون هایی که فعال هستند را نشان می دهد.
- سربرگ جدول رشته ها
- در این تب وضعیت کلی رشته ها و انتخاب گزینه های "نمایش برای ثبت نام اعضا" و "نمایش در پنل کاربری برای دیدن گزارش" در مورد همه رشته ها نشان می دهد.

۲. عملکرد عمومی فرم ها

۲.۱. فرمها

- در تمام فرم های ورود اطلاعات، نوارحاشیه قرمز رنگ سمت راست باکسها به معنی الزامی بودن اطلاعات می باشد
- حاشیه چهار طرف باکس قرمز رنگ که ممکن است بعد از اعمال ذخیره بوجود آید به معنی نامعتبر بودن مقدار ورودی آن باکس است
- دکمه ذخیره در سمت راست و پایین قرار دارد
- دکمه انصراف در سمت چپ و پایین قرار دارد

شکل ۱- امکانات عمومی فرم

۲.۲. جدولها

- در تمام جدولها امکانات عمومی زیر وجود دارد
- مرتب کردن اطلاعات : با کلیک بر روی نام ستون در نوار ابزار بالای جدول می توانید بر اساس آن ستون، مرتب سازی نمائید.
- نکته : این مرتب سازی بر اساس اطلاعات موجود در بانک اطلاعاتی اتفاق می افتد.
- بازخوانی اطلاعات : دکمه  در سمت چپ در نوار بالای جدول برای بازخوانی مجدد اطلاعات استفاده می شود.
- فیلتر: با زدن دکمه  در سمت چپ در نوار بالای جدول باکسهایی در زیر عنوان ستون فعال می شود که با درج متن مورد نظر در آن و زدن دکمه اینتر اطلاعات بر اساس متن شما فیلتر می شود. نرم افزار بصورت پیش فرض بر اساس بخشی از محتوا، متن را فیلتر می کند و اگر می خواهید روش آن را تغییر دهید بر روی گزینه سمت راست  همان باکس فیلتر کلیک نموده و مدل فیلتر را تغییر دهید و اگر می خواهید فیلتر را پاک نمائید بر روی گزینه  کلیک نمائید. و در نهایت اگر می خواهید منو فیلتر را ببندید بر روی گزینه  مجددا کلیک نمائید.



شکل ۲. امکانات جدولها - فیلتر

- صفحه بندی در جدولها: به طور پیش فرض اطلاعات ۱۰ ردیف در صفحه اول جدول نمایش داده می شود و برای مشاهده دیگر موارد، در نوار ابزار پایین امکان حرکت بین صفحات و مشخص کردن تعداد نمایش ردیفها در یک صفحه وجود دارد.
- منو مدیریت اطلاعات در جدول: در سمت راست، در نوار ابزار پایینی گزینه ای برای مدیریت اطلاعات موجود در آن جدول وجود دارد. این منو به شما امکان افزودن، ویرای، حذف و در بعضی از فرمها، امکانات مدیریتی خاص را می دهد.

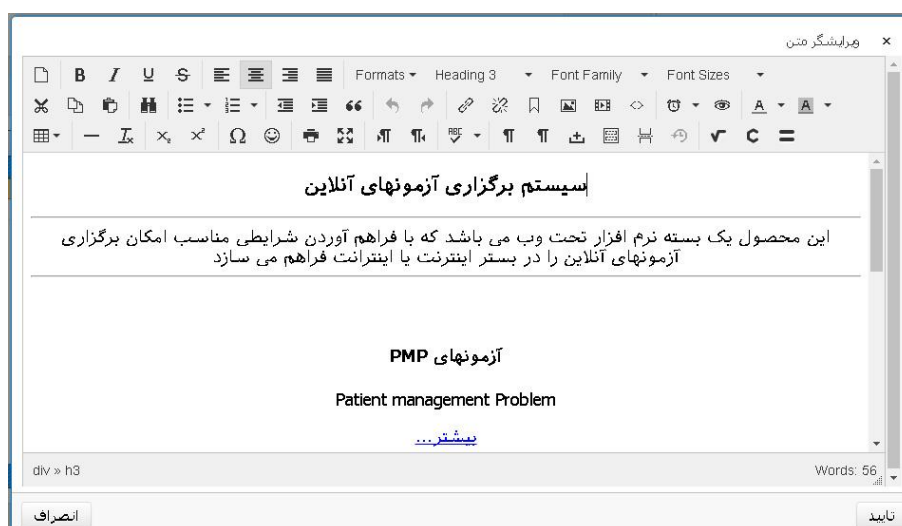


شکل ۳- امکانات جدولها - صفحه بندی

۲.۳. ویرایشگر متن

در باکسهای ورودی متن، آنهایی که می توان بیش از یک خط اطلاعات وارد نمود، گزینه ویرایشگر متن در سمت چپ و پایین آن در نظر گرفته شده است که به شما امکانات بیشتری برای مدیریت متن می دهد.

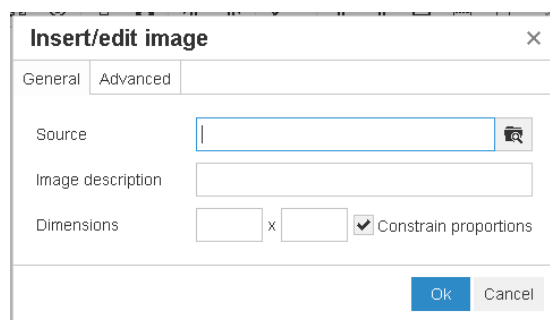
- مدیریت شکل ظاهری و چیدمان متن
- درج تصویر، فیلم و صدا
- درج جدول
- درج فرمول ریاضی و شیمی



شکل ۴- ویرایشگر متن

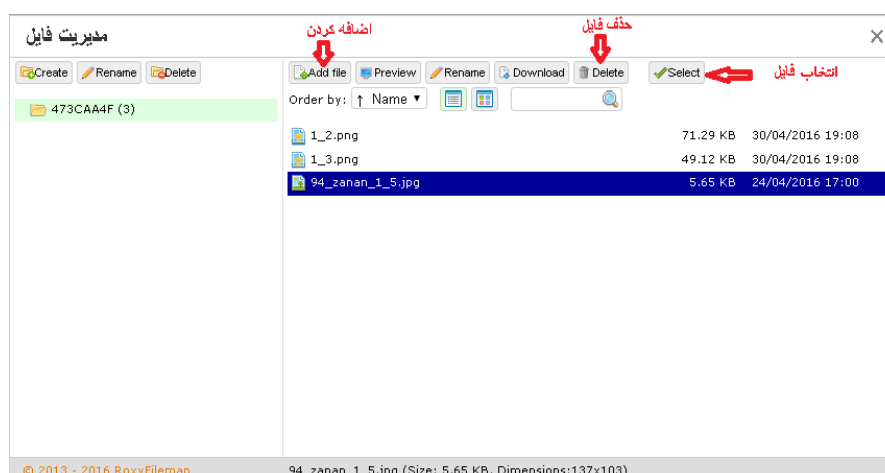
درج عکس و فیلم و لینک در ویرایشگر متن:

- درج عکس: به منظور درج عکس به فایل متنی خود، بر گزینهی  (insert / edit image) در نوار ابزار بالا کلیک نمایید.

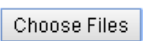
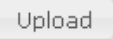


شکل ۵. انتخاب فایل

در این صفحه منبع عکس را انتخاب نمایید. برای این منظور بر نشانگر  روبروی "source" کلیک نمایید تا صفحه مدیریت فایل باز شود.

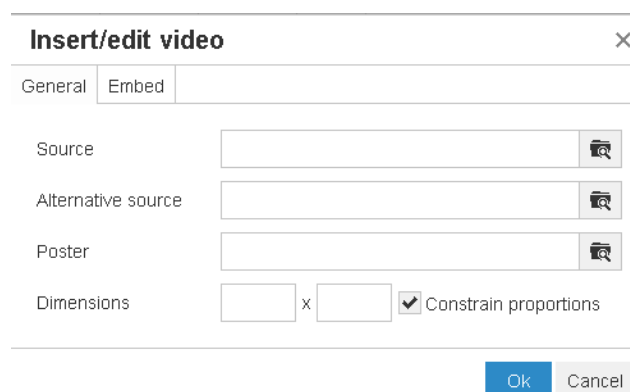


شکل ۶ مدیریت فایل

در این صفحه می‌توان فایل‌هایی که می‌خواهید به سوالات اضافه کنید را مدیریت نمایید. برای اضافه کردن فایل جدید گزینه  را انتخاب نمایید. در صفحه باز شده گزینه  را کلیک و فایل مورد نظر خود را انتخاب نمایید و سپس برای آپلود فایل خود گزینه  را کلیک نمایید. پس از آپلود، بر روی اسم فایل موردنظر کلیک نمایید و گزینه  را کلیک نمایید. در این حال منبع عکس انتخابی تنظیم شده است و ok را بزنید. در ویرایشگر متن، عکس‌ها در سایز واقعی نمایش داده می‌شود. چندین فرمت برای نمایش عکس در نظر گرفته شده است. برای این منظور، پس از آپلود عکس در ویرایشگر متن، بر عکس خود کلیک نمایید و سپس از نوار بالا گزینه فرمت را انتخاب نمایید. فرمت عکسها شامل:

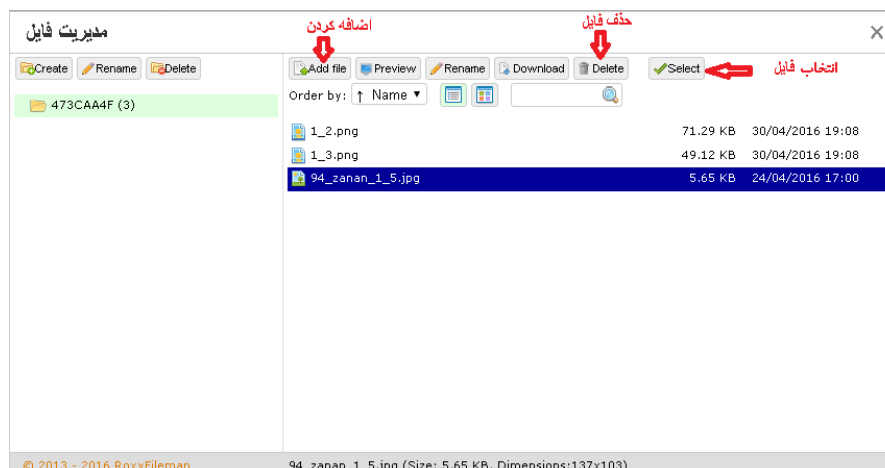
- تصویر بندانگشتی ۳۰۰: ابعاد عکس به اندازه 300px کوچک می شود و با دوبار کلیک بر عکس، عکس بزرگ می شود و امکان بزرگنمایی و زوم عکس فراهم می شود.
- تصویر بندانگشتی ۱۵۰: ابعاد عکس به اندازه 150px کوچک می شود و با دوبار کلیک بر عکس، عکس بزرگ می شود و امکان بزرگنمایی و زوم عکس فراهم می شود.
- تصویر بندانگشتی ارتفاع: ابعاد صفحه به اندازه کل صفحه بزرگ می شود.

درج فیلم و صدا: به منظور درج فیلم و یا صوت به فایل متنی خود، گزینه ی  (insert / edit video) را در نوار ابزار ویرایشگر متن انتخاب نمایید. در این صفحه ابتدا منبع عکس را انتخاب نمایید. برای این منظور بر نشانگر  روبروی "source" کلیک نمایید.

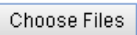
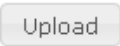


شکل ۷. انتخاب فایل

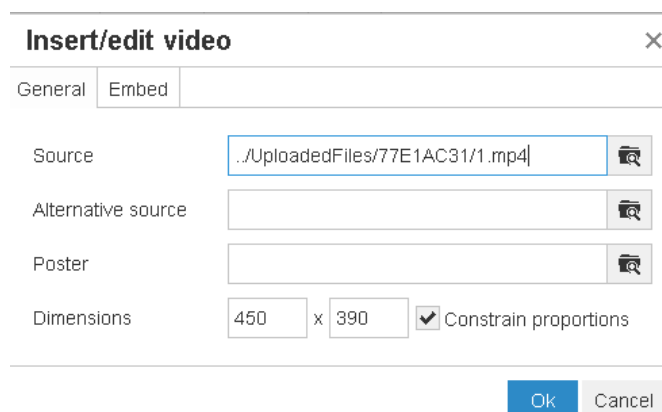
پس از آن صفحه مدیریت فایل باز می شود و می توان فایل هایی که می خواهید به سوالات اضافه کنید را مدیریت نمایید.



شکل ۸. مدیریت فایل

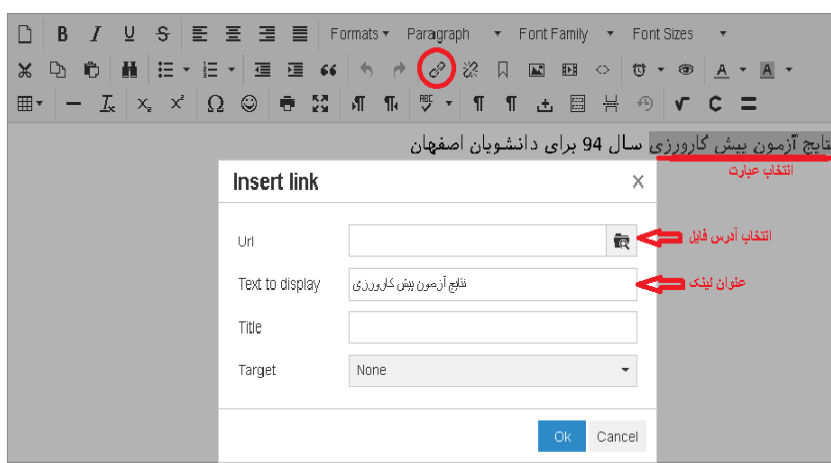
برای اضافه کردن فایل جدید گزینه‌ی  را انتخاب نمایید. در صفحه باز شده گزینه‌ی  را کلیک و فایل مورد نظر خود را انتخاب نمایید و سپس برای آپلود فایل خود گزینه  را کلیک نمایید. پس از آپلود، بر روی اسم فایل مورد نظر کلیک نمایید و گزینه‌ی  را کلیک نمایید.

توجه: نرم افزار تنها از فیلم هایی با فرمت mp4 پشتیبانی می کند و برای اضافه کردن فیلم به آزمون، ابتدا تمامی فیلم های مورد نظر را به فرمت mp4 تبدیل نمایید و در صورت امکان فیلم هایی با حجم کمتر را آپلود نمایید. به صورت پیش فرض فیلم در سائز کوچک نمایش داده می شود. برای تغییر سائز پیش فرض و نمایش بزرگ فیلم در صفحه، سائز فیلم خود را در قسمت "Dimensions" تنظیم نمایید و سائز فیلم را ضریبی از سائز واقعی فیلم قرار دهید.



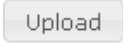
شکل ۹- درج فیلم

- اضافه کردن لینک: با اضافه کردن لینکی در داخل متن ، شما می توانید فایلی (pdf, word,..) به صفحه خود لینک دهید. در این صورت با کلیک بر اسم لینک موردنظر، فایل مورد نظر قابل دانلود می باشد و کاربر می تواند فایل را در پنجره ای جدا باز کند.
- برای این منظور بر روی عبارت متنی که می خواهید عنوان لینک باشد کلیک نمایید تا عبارت فوق های لایت شود و سپس در نوار بالا  "inset / edit link" را انتخاب نمایید.



شکل ۱۰. اضافه کردن لینک

در این صفحه منبع فایل را انتخاب نمایید. برای این منظور بر نشانگر  روبروی "source" کلیک نمایید تا صفحه مدیریت فایل باز شود.

در صفحه مدیریت فایل ، می توان فایل هایی که میخواهید به سوالات اضافه کنید را مدیریت نمایید. برای اضافه کردن فایل جدید گزینه‌ی  را انتخاب نمایید. در صفحه باز شده گزینه‌ی  را کلیک و فایل مورد نظر خود را انتخاب نمایید و سپس برای آپلود فایل گزینه  را کلیک نمایید. پس از آپلود، بر روی اسم فایل مورد نظر یک بار کلیک نمایید و گزینه‌ی  را کلیک نمایید. در این حال منبع فایل انتخابی تنظیم شده است و ok را کلیک نمایید.

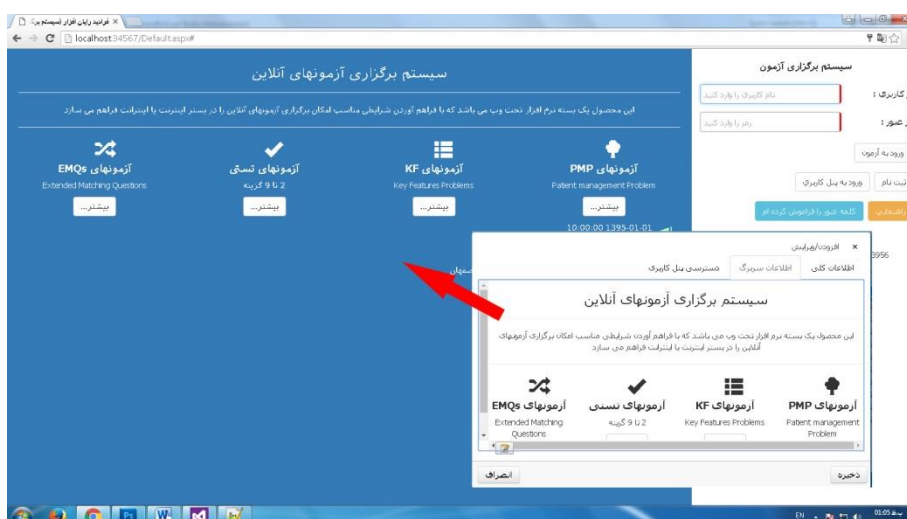
۳. مدیریت اطلاعات مربوط به سایت

- ویرایش : جهت ویرایش گزینه های اصلی سایت بر روی گزینه "پرونده" روبروی باکس کلیک نموده و گزینه "ویرایش" را انتخاب نمایید.

- نام سایت
- نام دامنه: اگر شما در یک مرکز و یک سرور می خواهید چند مرکز داشته باشد این مراکز با نام دامنه تفکیک می شود . در مراکز تک سایتی این مقدار باید خالی باشد.
- امکان ثبت نام: در صورت فعال بودن این گزینه ، گزینه ثبت نام برای کاربران ، در صفحه اولیه ورود نمایش داده می شود.
- امکان ورود به پنل کاربری: اگر فعال باشد گزینه "ورود به پنل کاربری" در صفحه اول سایت فعال می شود و به کاربر امکان ورود به پنل کاربری شخصی جهت مشاهده عملکرد و یک سری امکانات کاربری که در سند دیگری توضیح داده شده است را می دهد.
- امکان ارسال رمز: گزینه "رمز را فراموش کرده ام" در صفحه اول سایت فعال می و شود. اگر سرور شما به اینترنت متصل نباشد فعال کردن این گزینه ارزشی ندارد.
- فعال بودن پیامک: اگر فعال باشد ثبت نامها ، زمان آزمون، و رمز برای کاربر پیامک می شود (در صورت اتصال به اینترنت و انجام تنظیمات پایه)
- فعال بودن ارسال ایمیل: اگر فعال باشد ثبت نامها ، زمان آزمون، و رمز برای کاربر ایمیل می شود (در صورت اتصال به اینترنت و انجام تنظیمات پایه)

شکل ۱۱- ویرایش سایت

○ اطلاعات سربرگ: در همین فرم در قسمت اطلاعات سربرگ می توانید متنی را وارد نمائید که در صفحه اول سایت نمایش داده می شود. معمولاً در این قسمت راهنمایی های عمومی برای کاربران قرار می دهند.



شکل ۱۲- اطلاعات اول سایت

● تأییدیه ورود "سایت" ← پرونده: زمانی که یک کاربر جهت برگزاری آزمون وارد سیستم می شود ، بعد از وارد کردن نام کاربری و رمز و انتخاب ورود به آزمون، پنجره ای مبنی بر متن وارد شده در این قسمت را مشاهده می نماید. و در صورت تأیید می تواند وارد آزمون شود. سیستم بصورت پیش فرض اطلاعات آزمون دهنده را نمایش می دهد و صحت آن را می خواهد. در این قسمت یک سری پارامتر پیش فرض وجود دارد که می توانید در متن استفاده نمائید:

○ [Firstname] : نام

○ [Lastname] : نام خانوادگی

○ [Username] : نام کاربری

○ [TestName] : نام آزمون

○ [Pic] : تصویر

- اخبار و اطلاعیه ها "سایت" ← پرونده" : در این قسمت شما می توانید اخبار و یا اطلاعیه هایی را برای اطلاع کاربران وارد نمایید این اطلاعات در صفحه اول سایت در قسمت پایین "اطلاعات سربرگ" نمایش داده می شود.

○ افزودن/ ویرایش / حذف : بعد از باز شدن پنجره مورد نظر با انتخاب دکمه مدیریت جدول  در نوار ابزار پایین سمت راست می توانید اطلاعات را اضافه و یا ویرایش نمائید.

○ بعد از باز شدن فرم ورود اطلاعات جدید موارد زیر را مشاهده می نمائید:

- عنوان: عنوان خبر در سایت
- توضیحات: متن کامل خبر که امکان استفاده از ویرایشگر جهت دادن تصویر، لینک و وجود دارد.
- تاریخ انتشار: مشخص کردن یک تاریخ جهت انتشار و نمایش در سایت ، این تاریخ می تواند از آینده شروع شود.
- تاریخ انقضا: تاریخ پایان اعتبار نمایش خبر.
- ترتیب: در صورتی که بخواهید ترتیب خبرهای انتشاری در صفحه را مدیریت کنید از این باکس استفاده شود، در غیر اینصورت بصورت پیش فرض صفر باشد. در این حالت بر اساس تاریخ انتشار و ثبت مرتب می شود.
- منتخب: با انتخاب این گزینه خبر بدون در نظر گرفتن ترتیب همیشه در بالا قرار می گیرد.
- فعال: نمایش و یا عدم نمایش خبر.

شکل ۱۳- ثبت خبر

۴. مدیریت اطلاعات مربوط به رشته

در قسمت رشته می توانید از طریق منوی روبروی آن اطلاعات رشته انتخابی را مدیریت نمائید.

- افزودن : بعد از انتخاب این گزینه در پنجره باز شده موارد زیر را مشاهده می نمائید:

○ نام رشته

○ نمایش برای ثبت نام اعضا: با انتخاب این گزینه به کاربرانی که می خواهند خودشان در سایت ثبت نام کنند اجازه ی انتخاب این رشته، جهت برگزاری آزمونهای آن را می دهید. در واقع برای آزمونهایی که اختیار شرکت در آن به هده کاربران است می توان استفاده نمود. (آزمون آزمایشی)

○ نمایش در پنل کاربر برای دیدن گزارش: با انتخاب این گزینه کاربر بعد از برگزاری آزمون می تواند نتیجه عملکرد خود را در قالب کارنامه در پنل کاربری خود مشاهده نماید.

○ نمایش نمره اولیه در پنل کاربری: در بعضی از آزمون ها ممکن است بعد از آزمون اصلاحاتی انجام می شود و نمره دانشجو تغییر می کند. در صورتی که تمایل دارید که نمره قبل از اصلاحات به دانشجو نمایش داده شود این گزینه را انتخاب نمایید

افزودن / ویرایش

نام رشته :

مدیریت درمان

☐ نمایش برای ثبت نام اعضا
☐ نمایش در پنل کاربر برای دیدن گزارش
☐ نمایش نمره اولیه در پنل کاربری

ذخیره

انصراف

شکل ۱۴-ثبت رشته

- ویرایش / حذف : ابتدا رشته را انتخاب سپس یکی از این گزینه ها را انتخاب نمائید
- گزارشات: در قسمت گزارشات در انتهای سند توضیح داده شده است

۵. تعریف آزمون

در این سیستم امکان تعریف چهار نوع آزمون وجود دارد. چندگزینه ای، PMP، KFP و توضیحاتی

۵.۱. نحوه تعریف سوال های چند گزینه ای

۱. برای تعریف آزمون ، ابتدا باید [رشته جدید](#) خود را تعریف کنید. برای این منظور در نوار بالا، بر قسمت "رشته ها"، بر گزینه "پرونده" کلیک نمایید و سپس گزینه‌ی "افزودن" را انتخاب نمایید و نام رشته مورد نظر را وارد نمایید. در صورتی که رشته قبلاً تعریف شده است، در قسمت رشته ها، رشته موردنظر را انتخاب نمایید. [روش کامل تعریف](#)
۲. نوع و زمان آزمون خود را تعریف نمایید. برای این منظور در قسمت آزمون‌ها، در منوی بالای جدول، بر روی گزینه "پرونده" کلیک و "افزودن" را انتخاب نمایید.

افزودن/ویرایش

ابزار

اطلاعات آزمون

نام آزمون

چیدمان الف

ساعت شروع

08 : 00

تاریخ برگزاری

1395/05/17

مدت آزمون

225 دقیقه

زمان پایان ورود به آزمون:

17:00:00 1395/09/25

نوع آزمون:

چهار جوابی

شماره گذاری گزینه ها:

هیچی

نمایش نظرسنجی در پایان آزمون

دادن پیغام برای عدم انتخاب

فعال

گزارش پایان آزمون:

فقط پیغام اتمام آزمون

زمان شروع آزمون راس ساعت اعلام شده

استراحت به ازای هر :

50 سوال

زمان استراحت:

60 ثانیه

ذخیره

انصراف

شکل ۱۵- ثبت آزمون چهارجوابی

○ در سربرگ اطلاعات آزمون: در این قسمت مشخصات آزمون مشخص می شود.

- نام آزمون
- ساعت شروع آزمون : ساعت برگزاری آزمون را وارد نمائید فرمت ورودی این قسمت بصورت دو رقمی می باشد 08:00 ،
- تاریخ برگزاری: با انتخاب گزینه تاریخ در سمت چپ این باکس تاریخ برگزاری را مشخص نمائید.
- مدت آزمون : مدت را برحسب دقیقه وارد نمائید، بعنوان مثال ۲۴۰ که بیانگر یک آزمون ۴ ساعته می باشد.
- زمان پایان آزمون: با انتخاب تاریخ و زمان از طریق گزینه سمت چپ باکس، بازه زمانی ورود به آزمون مشخص می شود. بعنوان مثال یک آزمون ساعت ۸ شروع می شود و شما نمی خواهید کاربری بعد از ساعت ۹ وارد آزمون شود پس در اینجا تاریخ روز و ساعت ۹ را مشخص می نمائید.
- نوع آزمون: چهارجوابی
- نمایش نظرسنجی در پایان آزمون: در صورت انتخاب این گزینه در پایان آزمون از کاربر در مورد نحوه برگزاری و یا ایرادات نظرسنجی می شود.
- دادن پیغام برای عدم انتخاب: با انتخاب این گزینه در پایان آزمون در زمان زدن دکمه پایان آزمون و در صورت عدم پاسخ به سوالاتی، به کاربر پیغام هشدار می دهد.

- فعال: این آزمون فعال باشد. ممکن است شما آزمونی را تعریف نمائید ولی نمی خواهید در دسترس باشد
- گزارش پایان آزمون: در برخی از آزمون ها متناسب با شرایط ، می توان عملکرد کاربر و نمره آن را در آخر آزمون نمایش داد.
 - فقط پیغام اتمام آزمون
 - فقط نمره: در آخر آزمون نمره کل را به کاربر نشان می دهد.
 - نمرات آزمون مرتبط و نمره کل: نمرات مربوط به هر بخش و آزمون مرتبط را نشان می دهد.
 - دفترچه آزمون و نمره: در آخر آزمون دفترچه سوالات آزمون به همراه گزینه ی صحیح و گزینه انتخابی به کاربر نشان داده می شود.
 - گزارش نتایج
- زمان شروع آزمون راس ساعت اعلام شده: در صورت انتخاب این گزینه اگر کاربر بعد از ساعات اعلام شده وارد سیستم شود مدت زمان آزمون از ساعات شروع اعلام شده در نظر گرفته می شود در غیر این صورت از هر زمان که وارد آزمون شد مدت زمان محاسبه می شود. مثال: ساعت شروع ۸ است شخص ۸:۳۰ وارد می شود ، این شخص ۳۰ دقیقه از آزمون خود را از دست داده است.
- استراحت به ازای هر: در صورت وارد کردن عدد در این باکس به ازای تعداد مشخص شده از سوال برای کاربر پیغام استراحت می آید. بعنوان مثال اگر شما عدد ۵۰ را بزنید به ازای این تعداد سوال که مشاهده می کند پنجره ای از یک تصویر جهت استراحت چشم ظاهر می شود. البته شایان ذکر است که کاربر می تواند این پنجره را ببندد و به آزمون ادامه دهد.
- زمان استراحت: مدت زمان نمایش تصویر استراحت که در باکس قبلی مشخص شده است. این زمان در مدت زمان آزمون تاثیری ندارد و از آن کم نمی شود.
- شماره گذاری گزینه ها: قابلیت انتخاب نوع پیش شماره برای گزینه های سوالات در این قسمت تعریف می شود که می توانید (۱و۲و۳و۴) یا (الف و ب و ج و د) انتخاب نمایید.
- در سربزرگ ابزار: در این قسمت می توان ابزار و امکاناتی برای آزمون در نظر گرفت. این ابزارها در همه ی صفحات آزمون نمایش داده می شود:
 - ماشین حساب
 - یادداشت

Anthropometric Calculator •

افزودن / ویرایش x

اطلاعات آزمون

ابزار

☒ ماشین حساب

☒ Note

☒ Anthropometric Calculator

انصراف

ذخیره

شکل ۱۶- امکانات و ابزارهای برای آزمون

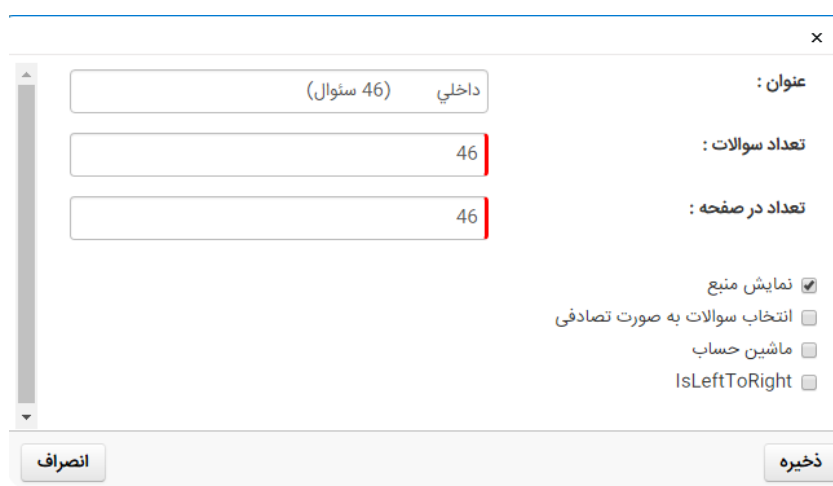
۳. بعد از ورود اطلاعات گزینه "ذخیره" را انتخاب نمایید. و در صورتی که بخواهید اطلاعات را اصلاح نمائید بر روی آزمون در جدول کلیک نموده و از منو "پرونده"، گزینه "ویرایش" را انتخاب نمائید.
۴. بعد از ذخیره اطلاعات اولیه آزمون، با کلیک بر اسم آزمون، آن را انتخاب نموده و در جدول سمت چپ، آزمون های مرتبط، در منوی بالای آن، گزینه "پرونده" و بعد "افزودن" را انتخاب نمائید.
۵. در صفحه باز شده اطلاعات زیر را مشخص نمائید.

• عنوان

- تعداد سوال: تعداد سوالی که می خواهید از کاربر آزمون بگیرید، این تعداد می تواند کمتر از تعداد کل سوالات تعریف شده در طراحی سوال باشد. "استخراج از مخزن سوال"
- تعداد در صفحه: می توانید مشخص کنید که در هر صفحه از آزمون چند سوال نمایش داده شود. اگر این عدد با تعداد سوالات یکی باشد تمام سوالات در یک صفحه نمایش داده می شود و اگر کمتر باشد بر اساس این تعداد، صفحه بندی می شود.
- انتخاب سوالات به صورت تصادفی: استخراج سوالات بصورت تصادفی از بانک سوال، این کار باعث می شود سوالات هر کاربر متفاوت باشد
- نمایش گزینه ها به صورت تصادفی: گزینه های هر سوال بصورت تصادفی چیده می شود. در این حالت اگر سوالات مشابه برای دو کاربر که در کنار هم هستند بیاید، چیدمان گزینه های آن سوالات متفاوت می باشد.

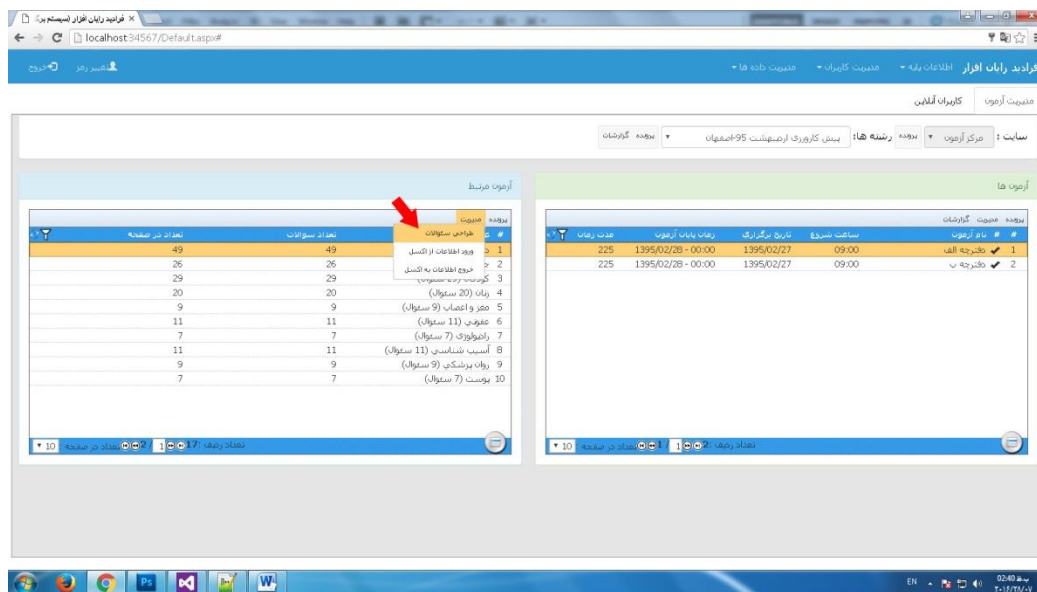
در این حالت شماره گزینه‌های هر سوال برای هر شخص متفاوت خواهد بود و نمی‌توان از گزینه‌هایی که براساس شماره گزینه طراحی شده است (برای مثال در سوالاتی یکی از گزینه‌ها : مورد الف و ب باشد) استفاده نمود. همچنین در این حالت به دلیل متفاوت بودن شماره گزینه‌ها، نمی‌توان شماره گزینه‌ی صحیح را در قسمت "جواب صحیح" هر سوال وارد نمود.

- ماشین حساب : برای آزمون‌هایی که نیاز به ماشین حساب می‌باشد می‌توانید فعال کنید تا در کنار صفحه آزمون قابل دسترس باشد.
- IsLeftToRight : در آزمون‌هایی همچون زبان انگلیسی که سوالات و گزینه‌ها از سمت چپ شروع می‌شود، این گزینه را انتخاب نمایید.



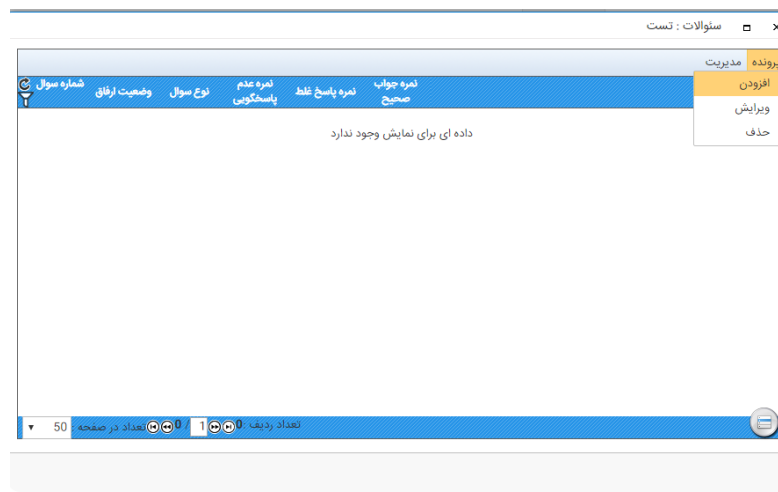
شکل ۱۶-آزمون مرتبط-تستی

۶. بعد از ذخیره نام و مشخصات آزمون مرتبط بر روی آن کلیک نمائید و در منوی بالای آن در قسمت "مدیریت" گزینه "طراحی سوالات" را انتخاب نمایید.



شکل ۱۷- طراحی سوالات-تستی

۷. در صفحه ی باز شده ، برای وارد کردن هر سوال، هربار بر گزینه ی "پرونده" و سپس "افزون" را کلیک نمایید را انتخاب نمایید.



شکل ۱۸- تعریف سوالات تستی

۸. در صفحه باز شده، اطلاعات زیر را وارد نمائید

- سوال: متن سوال ، می توانید از گزینه  در سمت چپ همین باکس جهت استفاده از ویرایشگر متن استفاده نمائید
- پاسخ صحیح: نمره انتخاب پاسخ صحیح
- پاسخ غلط: اگر آزمون شما نمره منفی دارد در اینجا نمره را مشخص نمائید.
- عدم پاسخگویی: نمره ای که در صورت عدم پاسخ باید بگیرد . در بیشتر آزمون ها عدد صفر می باشد.
- انتخاب قالب جواب: بصورت پیش فرض گزینه ها در زیر هم می باشد ولی اگر می خواهید نحوه چیدمان را به حالت خطی یا ۲ به ۲ در بیاورید می توانید از این قسمت استفاده نمائید.
- انتخاب نوع سوال: در صورتی که سوالات در وزارت طراحی شده باشد و برای کلیه دانشگاه ها یکسان باشد، نوع تراز انتخاب شود و در صورتی که طراح سوالات دانشگاه باشد، نوع معمولی انتخاب شود.
- جواب صحیح: در قسمت جوابها که معمولا ۴ گزینه می باشد یکی از گزینه ها  را بعنوان پاسخ صحیح انتخاب نمائید.
- متن جواب
- منبع: می توانید منبع سوال را مشخص کنید. این متن در آزمون در زیر سوال نمایش داده می شود
- شرح پاسخ صحیح: در صورت نیاز می توانید شرح پاسخ صحیح را مشخص کنید . در این حالت این متن در کارنامه چاپی کاربر نمایش داده می شود.
- ۹. در صورتی که گزینه های پاسخ سوال بیش از ۴ گزینه می باشد می توانید از علامت  برای اضافه کردن ردیف استفاده نمائید.
- ۱۰. در صورتی که بخواهید سوالات دو گزینه ای (صحیح/ غلط) طراحی کنید و یا گزینه های پاسخ سوال کمتر از ۴ گزینه است، می توانید از علامت  برای حذف گزینه های اضافه استفاده کنید.
- ۱۱. بعد از ذخیره سوال در صورتی که بخواهید سوال را ویرایش کنید، در جدول طراحی سوال بر روی سوال کلیک نمائید و گزینه ی "پرونده" سپس گزینه "ویرایش" را انتخاب نمائید

۱۲. در آزمونهای تستی یک آزمون می تواند چند آزمون مرتبط داشته باشد. همه این آزمونهای مرتبط در قالب یک آزمون در صفحات مختلف نمایش داده می شود همه آنها بر اساس تنظیمات مشخص شده در آزمون مدیریت می شود.

۱۳. امکان اعمال نمره به تمام سوالات رشته وجود دارد و می توان نمره پاسخ صحیح و یا نمره پاسخ غلط را برای همه ی سوالات به صورت گروهی اعمال کرد. برای این منظور ، در جدول طراحی سوال بر روی سوال کلیک نمائید و گزینه ی "مدیریت" سپس گزینه "ابزار" را انتخاب نمائید

۱۴. در اینجا امکان حذف گروهی سوالات وجود دارد. ابتدا با کلیک بر چک باکس کنار هر سوال، سوال های موردنظر را انتخاب نمایید و گزینه ی "پرونده" سپس گزینه "حذف" را انتخاب نمائید

۵.۲. نحوه تعریف آزمون PMP

۱. برای تعریف آزمون ، ابتدا باید رشته جدید خود را تعریف کنید. برای این منظور در نوار بالا، بر قسمت "رشته ها"، بر گزینه "پرونده" کلیک نمایید و سپس گزینه ی "افزودن" را انتخاب نمایید و نام رشته مورد نظر را وارد نمایید. در صورتی که رشته قبلا تعریف شده است، در قسمت رشته ها، رشته موردنظر را انتخاب نمایید. "روش کامل تعریف رشته"
۲. نوع و زمان آزمون خود را تعریف نمایید. برای این منظور در قسمت آزمون ها، در منوی بالای جدول، بر روی گزینه "پرونده" کلیک و "افزودن" را انتخاب نمایید.

شکل ۱۹- ثبت آزمون PMP

- نام آزمون

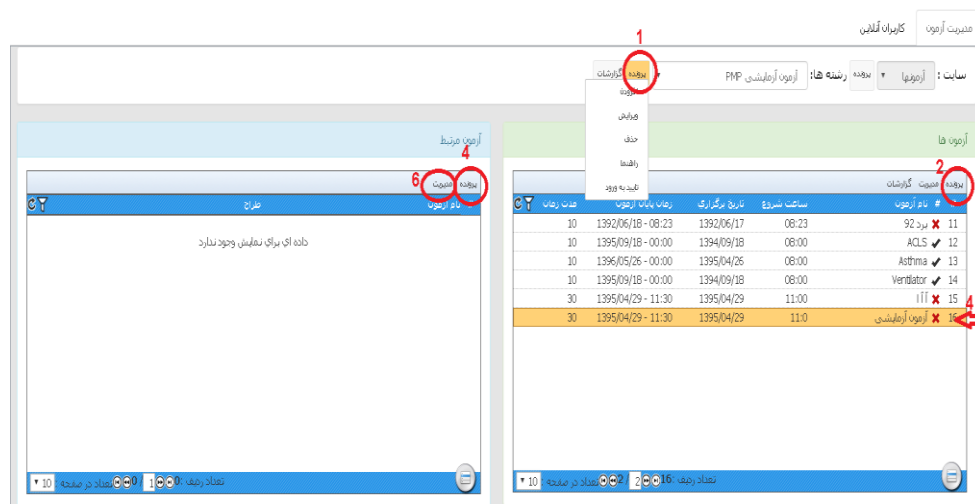
- ساعت شروع آزمون: ساعت برگزاری آزمون را وارد نمائید فرمت ورودی این قسمت بصورت دو رقمی می باشد 08:00 ،
 - تاریخ برگزاری: با انتخاب گزینه تاریخ در سمت چپ این باکس تاریخ برگزاری را مشخص نمائید.
 - مدت آزمون : مدت را بصورت دقیقه وارد نمائید، بعنوان مثال ۲۴۰ که بیانگر یک آزمون ۴ ساعته می باشد.
 - زمان پایان آزمون: با انتخاب تاریخ و زمان از طریق گزینه سمت چپ باکس، بازه زمانی ورود به آزمون مشخص می شود . بعنوان مثال یک آزمون ساعت ۸ شروع می شود و شما نمی خواهید کاربری بعد از ساعت ۹ وارد آزمون شود پس در اینجا تاریخ روز و ساعت ۹ را مشخص می نمائید.
 - نوع آزمون: PMP
 - نمایش نظر سنجی در پایان آزمون: در صورت انتخاب این گزینه در پایان آزمون از کاربر در مورد نحوه برگزاری و یا ایرادات نظرسنجی می شود.
 - دادن پیغام برای عدم انتخاب: با انتخاب این گزینه در پایان آزمون در زمان زدن دکمه پایان آزمون و در صورت عدم پاسخ به سوالاتی، به کاربر پیغام هشدار می دهد.
 - فعال: این آزمون فعال باشد. ممکن است شما آزمونی را تعریف نمائید ولی نمی خواهید در دسترس باشد
 - گزارش پایان آزمون: در این نوع آزمون استفاده ای ندارد.
 - زمان شروع آزمون راس ساعت اعلام شده: در صورت انتخاب این گزینه اگر کاربر بعد از ساعات اعلام شده وارد سیستم شود مدت زمان آزمون از ساعات شروع اعلام شده در نظر گرفته می شود در غیر این صورت از هر زمان که وارد آزمون شد مدت زمان محاسبه می شود.
 - استراحت به ازای هر: در این نوع آزمون ها عدد صفر است و استفاده ای ندارد
 - زمان استراحت: در این نوع آزمون ها عدد صفر است و استفاده ای ندارد
۳. بعد از ورود اطلاعات گزینه "ذخیره" را انتخاب نمایید. و در صورتی که بخواهید اطلاعات را اصلاح نمائید بر روی آزمون در جدول کلیک نموده و از منو "پرونده"، گزینه "ویرایش" را انتخاب نمائید.
۴. در جدول "آزمون ها"، آزمون را انتخاب نمایید و در قسمت "آزمون های مرتبط" در جدول سمت چپ ، بر روی گزینه "پرونده" بالای همان جدول (چپ) کلیک نمایید و گزینه "افزودن" را انتخاب نمایید
۵. در صفحه باز شده نام آزمون و ساقه اصلی سوال PMP را وارد و ذخیره نمایید.
- نام آزمون

- طراح سوال
- عنوان : در این قسمت ساقه اصلی سوال و یا همان شرح مسئله را وارد نمائید. در صورتی که بخواهید می توانید از گزینه  در سمت چپ ، پایین باکس عنوان از ویرایشگر حرفه ای برای مدیریت متن استفاده نمائید ویرایشگر متن.



شکل ۲۰-ساقه سوال PMP

۶. پس از آن در قسمت آزمون های مرتبط، بر گزینه "مدیریت" کلیک نمایید و گزینه "طراحی سوالات" را انتخاب نمایید.



شکل ۲۱-

۷. قبل از وارد کردن متن سوال، باید شماره صفحه تعریف شود. به این منظور در بالای این صفحه برای هر

سوال گزینه  را انتخاب نمایید تا صفحه جدید اختصاص داده شود. و برای حذف یک صفحه می توانید

گزینہ ہی  را انتخاب نمایند

به منظور مدیریت صفحات سوالات دکمه ی [ویرایش امکانات صفحه](#) را انتخاب نمایید.

تعریف صفحات

نام صفحه:

تعداد مجاز انتخاب در هر صفحه:

حداقل تعداد پاسخ صحیح (KFP):

نمره این صفحه (KFP):

نوع صفحه: گزینه و بازخورد

☐ ویرایش در هنگام برگشت

#	نام صفحه	ویرایش در هنگام برگشت	تعداد مجاز انتخاب در هر سؤال	حداقل تعداد پاسخ صحیح (KFP)	نمره این صفحه (KFP)	نوع صفحه (KFP)
1	1	❌	0	0	0.00	1
2	2	❌	0	0	0.00	1

تعداد ردیف: 1 / 2
تعداد در صفحه: 1000

شکل ۲۲. تعریف صفحات

- نام صفحه
- تعداد مجاز انتخاب در هر سوال
- حداقل تعداد پاسخ صحیح (KFP): مخصوص سوالات KFP می باشد و در این نوع آزمون ها عدد صفر است و استفاده ای ندارد.
- نمره این صفحه (KFP): مخصوص سوالات KFP می باشد و در این نوع آزمون ها عدد صفر است و استفاده ای ندارد.
- صفحه آخر: صفحه آخر را مشخص نمایید.
- ویرایش در هنگام برگشت:
- ذخیره: پس از وارد کردن اطلاعات مورد نیاز هر صفحه ذخیره نمایید
- جدید: ایجاد صفحه ی جدید دیگر

- در جدول نمایش داده شده در این صفحه، فهرستی از اطلاعات صفحات هر سوال را نشان می‌دهد. می‌توان با کلیک بر  در کنار نام صفحه در جدول، صفحه مورد نظر را حذف کنید و یا با کلیک بر  و  ترتیب قرار گرفتن صفحات را عوض نمایید.

۸. پس از آن در صفحه "طراحی آزمون" ابتدا، نام صفحه مورد نظر را انتخاب نمایید

- متن سوال: می‌توانید از گزینه  در سمت چپ همین باکس جهت استفاده از [ویرایشگر متن](#) استفاده نمایید.

- گزینه‌ها: جوابها و گزینه‌ها را در این قسمت وارد نمایید و برای ایجاد گزینه‌های بیشتر بر  کلیک نمایید.

- بازخورد هر گزینه: در سوالات PMP پس از انتخاب گزینه مورد نظر، بازخورد و نتیجه هر گزینه و عمل انتخابی به کاربر نشان داده می‌شود. در این قسمت بازخورد گزینه تعریف می‌شود.
- نمره هر گزینه را وارد نمایید.

○ صحیح: نمره‌ی تخصیص به هر گزینه

○ عدم انتخاب: نمره‌ای که در صورت عدم پاسخ باید بگیرد. در بیشتر آزمون‌ها عدد صفر می‌باشد.

○ منجر به مرگ

- در صورتی که برای وارد نمودن متن سوال و یا گزینه‌ها از ویرایشگر متن استفاده نمی‌کنید، برای ایجاد فرمت یکسان پس از وارد کردن سوال و گزینه‌ها بر گزینه  کلیک نمایید.

- به منظور پاک کردن کلیه‌ی استایل‌های یک متن می‌توانید گزینه‌ی  را انتخاب نمایید.

- می‌توانید فایلی را به سوال ضمیمه کنید که در این صورت فایل به صورت  مشاهده ضمایم در

سوال نشان داده می‌شود و برای نمایش فایل بر روی آن کلیک نمایید. برای ضمیمه کردن هر فایل

(...,TXT, MP4, PNG, JPG ,DICOM) گزینه  انتخاب نمایید. سپس بر [بارگذاری](#) کلیک

نمایید و پس از انتخاب فایل مورد نظر تا آپلود شدن فایل صبر کنید. پس از وارد کردن اطلاعات هر صفحه "ذخیره" نمایید.

توجه: نرم افزار تنها از فیلم هایی با فرمت mp4 پشتیبانی می کند و برای اضافه کردن فیلم به آزمون، ابتدا همه ی فیلم های مورد نظر را به فرمت mp4 تبدیل نمایید و در صورت امکان فیلم هایی با حجم کمتر را اپلود نمایید.

۵.۳ نحوه تعریف سوال های KFP

۱. برای تعریف آزمون ، ابتدا باید رشته جدید خود را تعریف کنید. برای این منظور در نوار بالا، بر قسمت "رشته ها"، بر گزینه "پرونده" کلیک نمایید و سپس گزینه ی "افزودن" را انتخاب نمایید و نام رشته مورد نظر را وارد نمایید. در صورتی که رشته قبلا تعریف شده است، در قسمت رشته ها، رشته موردنظر را انتخاب نمایید. "روش کامل تعریف رشته"
۲. نوع و زمان آزمون خود را تعریف نمایید. برای این منظور در قسمت آزمون ها، در منوی بالای جدول، بر روی گزینه "پرونده" کلیک و "افزودن" را انتخاب نمایید.

افزودن/ویرایش ×

نام آزمون: KFP آزمون

ساعت شروع: 08 : 00

مدت آزمون: 80 دقیقه

نوع آزمون: KFP

☐ نمایش نظرسنجی در پایان آزمون

☐ دادن پیام برای عدم انتخاب

گزارش پایان آزمون: فقط پیام اتمام آزمون

☒ فعال

☐ زمان شروع آزمون راس ساعت اعلام شده

استراحت به ازای هر سوال: 0

زمان استراحت: ثانیه

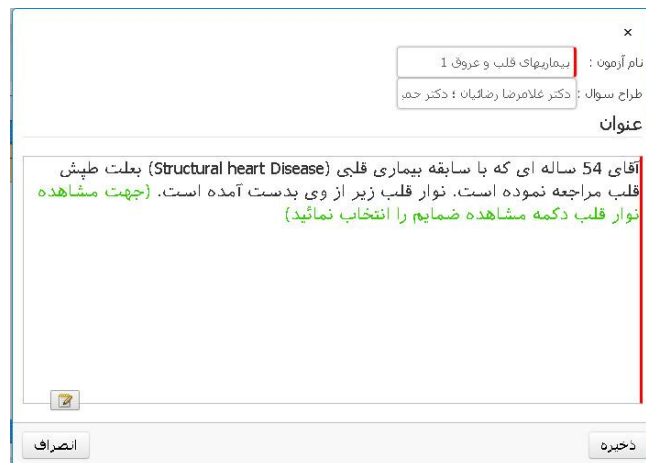
انصراف ذخیره

شکل ۲۳- ثبت آزمون KFP

- نام آزمون
- ساعت شروع آزمون: ساعت برگزاری آزمون را وارد نمائید فرمت ورودی این قسمت بصورت دو رقمی می باشد 08:00 ،
- تاریخ برگزاری: با انتخاب گزینه تاریخ در سمت چپ این باکس تاریخ برگزاری را مشخص نمائید.

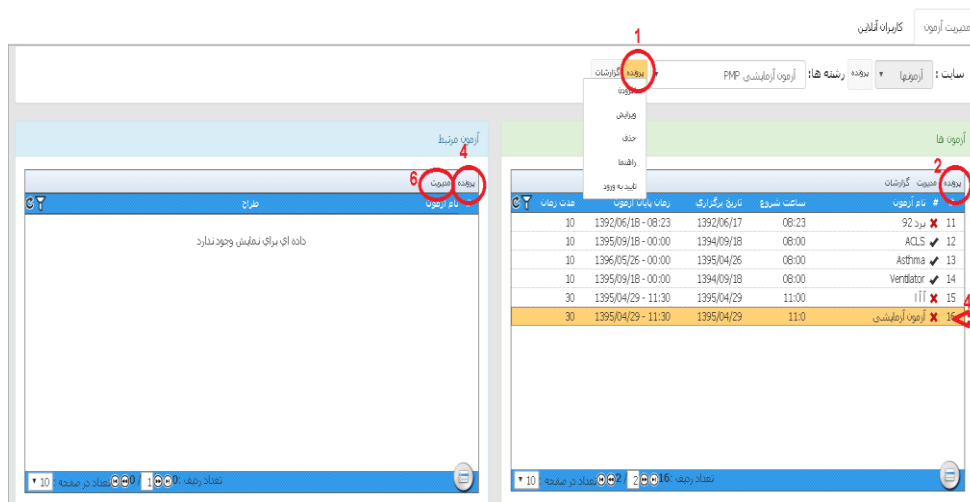
- مدت آزمون : مدت را بصورت دقیقه وارد نمائید، بعنوان مثال ۲۴۰ که بیانگر یک آزمون ۴ ساعته می باشد.
 - زمان پایان آزمون: با انتخاب تاریخ و زمان از طریق گزینه سمت چپ باکس، بازه زمانی ورود به آزمون مشخص می شود . بعنوان مثال یک آزمون ساعت ۸ شروع می شود و شما نمی خواهید کاربری بعد از ساعت ۹ وارد آزمون شود پس در اینجا تاریخ روز و ساعت ۹ را مشخص می نمائید.
 - نوع آزمون: KFP
 - نمایش نظر سنجی در پایان آزمون: در صورت انتخاب این گزینه در پایان آزمون از کاربر در مورد نحوه برگزاری و یا ایرادات نظرسنجی می شود.
 - دادن پیغام برای عدم انتخاب: با انتخاب این گزینه در پایان آزمون در زمان زدن دکمه پایان آزمون و در صورت عدم پاسخ به سوالاتی، به کاربر پیغام هشدار می دهد.
 - فعال: این آزمون فعال باشد. ممکن است شما آزمونی را تعریف نمائید ولی نمی خواهید در دسترس باشد
 - گزارش پایان آزمون: در این نوع آزمون استفاده ای ندارد.
 - زمان شروع آزمون راس ساعت اعلام شده: در صورت انتخاب این گزینه اگر کاربر بعد از ساعات اعلام شده وارد سیستم شود مدت زمان آزمون از ساعات شروع اعلام شده در نظر گرفته می شود در غیر این صورت از هر زمان که وارد آزمون شد مدت زمان محاسبه می شود.
 - استراحت به ازای هر: در این نوع آزمون ها عدد صفر است و استفاده ای ندارد
 - زمان استراحت: در این نوع آزمون ها عدد صفر است و استفاده ای ندارد.
۳. بعد از ورود اطلاعات گزینه "ذخیره" را انتخاب نمایید. و در صورتی که بخواهید اطلاعات را اصلاح نمائید بر روی آزمون در جدول کلیک نموده و از منو "پرونده"، گزینه "ویرایش" را انتخاب نمائید.
۴. در جدول "آزمون ها"، آزمون را انتخاب نمایید و در قسمت "آزمون های مرتبط" در جدول سمت چپ، بر روی گزینه "پرونده" بالای همان جدول (چپ) کلیک نمایید و گزینه "افزودن" را انتخاب نمایید
۵. در صفحه باز شده نام آزمون و ساقه اصلی سوال KFP را وارد و ذخیره نمایید.
- نام آزمون
 - طراح سوال

- عنوان : در این قسمت ساقه اصلی سوال و یا همان شرح مسئله را وارد نمایید. در صورتی که بخواهید می توانید از گزینه  در سمت چپ ، پایین باکس عنوان از ویرایشگر حرفه ای برای مدیریت متن استفاده نمایید ویرایشگر متن.



شکل ۲۴- ساقه سوال KFP

۶. پس از آن در قسمت آزمون های مرتبط، بر گزینه "مدیریت" کلیک نمایید و گزینه "طراحی سوالات" را انتخاب نمایید.



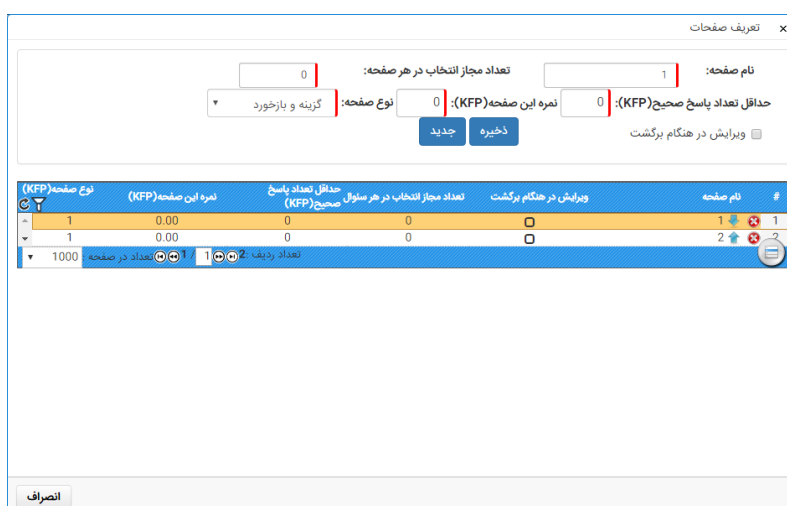
شکل ۲۵- راهنمای درج سوال

۱. قبل از وارد کردن متن سوال، باید شماره صفحه تعریف شود. به این منظور در بالای این صفحه برای هر

سوال گزینه  را انتخاب نمایید تا صفحه جدید اختصاص داده شود. و برای حذف یک صفحه می‌توانید

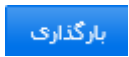
گزینه‌ی  را انتخاب نمایید

به منظور مدیریت صفحات سوالات دکمه ی **ویرایش امکانات صفحه** را انتخاب نمایید.



شکل ۲۲. تعریف صفحات

- نام صفحه
- مدت زمان
- تعداد مجاز انتخاب در هر سوال
- حداقل تعداد پاسخ صحیح (KFP): در آزمون های KFP در صورتی که تعداد گزینه‌های انتخابی کاربر از حداقل تعداد پاسخ صحیح تعیین شده کمتر باشد نمره صفر در نظر گرفته می‌شود.
- نمره این صفحه (KFP): نمره کلی برای هر صفحه در نظر گرفته می‌شود که با توجه به میزان اهمیت گزینه‌ها، این نمره بر کل گزینه های صحیح تقسیم می‌شود.
- صفحه آخر: صفحه آخر را مشخص نمایید.
- ویرایش در هنگام برگشت:
- ذخیره: پس از وارد کردن اطلاعات مورد نیاز هر صفحه ذخیره نمایید
- جدید: ایجاد صفحه‌ی جدید دیگر

- در جدول نمایش داده شده در این صفحه، فهرستی از اطلاعات صفحات هر سوال را نشان می‌دهد. می‌توان با کلیک بر  در کنار نام صفحه در جدول، صفحه مورد نظر را حذف کنید و یا با کلیک بر  و  ترتیب قرار گرفتن صفحات را عوض نمایید.
- ۷. پس از آن در صفحه "طراحی آزمون" ابتدا، نام صفحه مورد نظر را انتخاب نمایید
- متن سوال: می‌توانید از گزینه  در سمت چپ همین باکس جهت استفاده از [ویرایشگر متن](#) استفاده نمایید.
- گزینه‌ها: جوابها و گزینه هارا در این قسمت وارد نمایید و برای ایجاد گزینه های بیشتر بر  کلیک نمایید.
- بازخورد هر گزینه: مخصوص سوالات PMP می‌باشد و در این نوع آزمون ها بازخورد گزینه ها وارد نمی‌شود.
- نمره هر گزینه را وارد نمایید.
 - صحیح:
 - عدم انتخاب:
 - منجر به مرگ
- در صورتی که برای وارد نمودن متن سوال و یا گزینه ه از ویرایشگر متن استفاده نمی‌کنید، برای ایجاد فرمت یکسان پس از وارد کردن سوال و گزینه ها بر گزینه  کلیک نمایید.
- می‌توانید فایلی را به سوال ضمیمه کنید که در این صورت فایل به صورت  مشاهده ضمایم در سوال نشان داده می‌شود و برای نمایش فایل بر روی آن کلیک نمایید. برای ضمیمه کردن هر فایل (DICOM, JPG, PNG, MP4, TXT,...) گزینه  انتخاب نمایید. سپس بر  بارگذاری کلیک نمایید و پس از انتخاب فایل مورد نظر تا آپلود شدن فایل صبر کنید. پس از وارد کردن اطلاعات هر صفحه "ذخیره" نمایید.
- توجه:** نرم افزار تنها از فیلم هایی با فرمت mp4 پشتیبانی می‌کند و برای اضافه کردن فیلم به آزمون، ابتدا همه‌ی فیلم های مورد نظر را به فرمت mp4 تبدیل نمایید و در صورت امکان فیلم‌هایی با حجم کمتر را آپلود نمایید.

۵.۴ نحوه تعریف سوال های توضیحی

۱. برای تعریف آزمون ، ابتدا باید رشته جدید خود را تعریف کنید. برای این منظور در نوار بالا، بر قسمت "رشته ها"، بر گزینه "پرونده" کلیک نمایید و سپس گزینه ی "افزودن" را انتخاب نمایید و نام رشته مورد نظر را وارد نمایید. در صورتی که رشته قبلا تعریف شده است، در قسمت رشته ها، رشته موردنظر را انتخاب نمایید. "روش کامل تعریف رشته"
۲. نوع و زمان آزمون خود را تعریف نمایید. برای این منظور در قسمت آزمون ها، در منوی بالای جدول، بر روی گزینه "پرونده" کلیک و "افزودن" را انتخاب نمایید.

افزودن/ویرایش

نام آزمون: دستیار سال دوم

ساعت شروع: 11 : 58

مدت آزمون: 240 دقیقه

نوع آزمون: توضیحاتی

تاریخ برگزاری: 1395/05/11

زمان پایان آزمون: 11:58:00 1395/05/12

☐ نمایش نظرسنجی در پایان آزمون

☐ دادن پیام برای عدم انتخاب

☒ فعال

گزارش پایان آزمون: فقط پیام اتمام آزمون

زمان شروع آزمون راس ساعت اعلام شده ☐

استراحت به ازای هر ستوان: 0

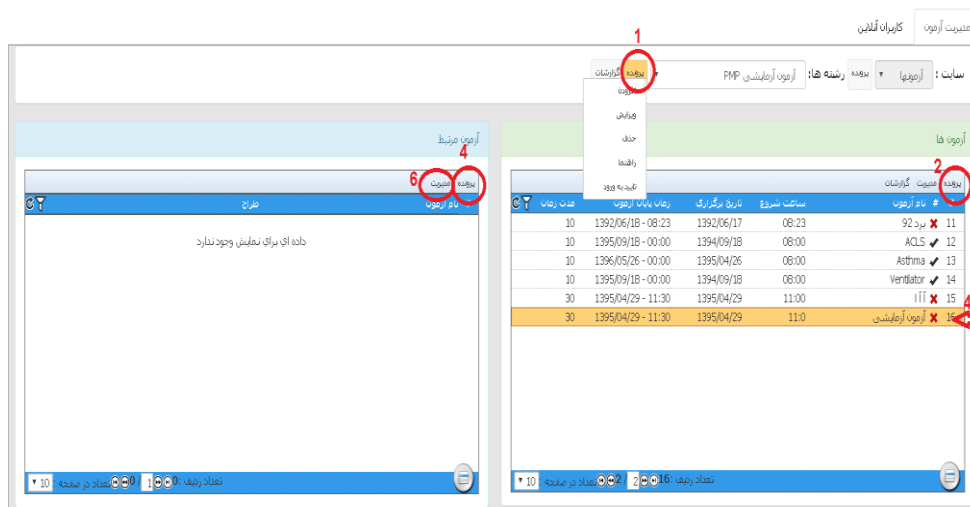
زمان استراحت: 0 ثانیه

انصراف ذخیره

شکل ۲۷- ثبت آزمون توضیحاتی

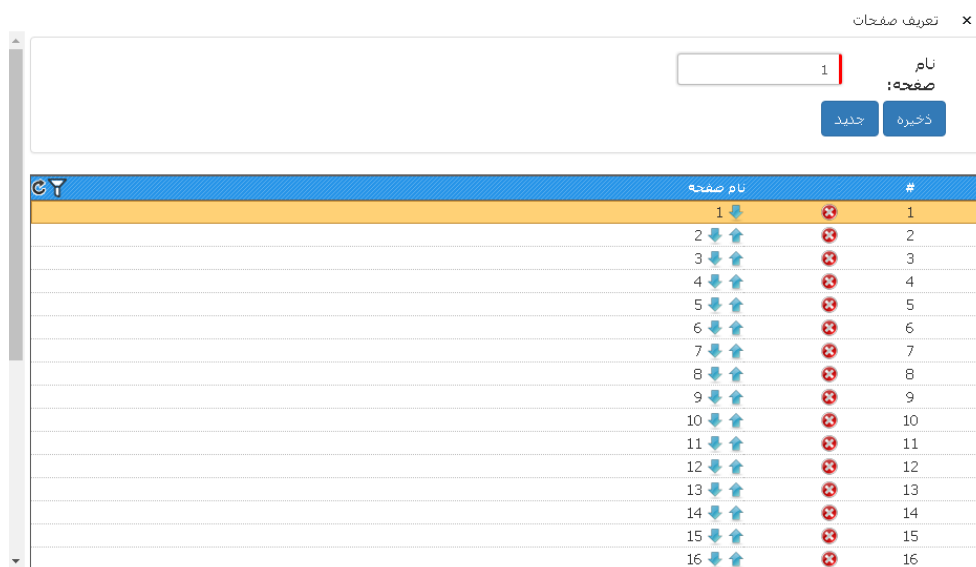
- نام آزمون
- ساعت شروع آزمون: ساعت برگزاری آزمون را وارد نمائید فرمت ورودی این قسمت بصورت دو رقمی می باشد 08:00 ،
- تاریخ برگزاری: با انتخاب گزینه تاریخ در سمت چپ این باکس تاریخ برگزاری را مشخص نمائید.
- مدت آزمون : مدت را بصورت دقیقه وارد نمائید، بعنوان مثال ۲۴۰ که بیانگر یک آزمون ۴ ساعته می باشد.

- زمان پایان آزمون: با انتخاب تاریخ و زمان از طریق گزینه سمت چپ باکس، بازه زمانی ورود به آزمون مشخص می شود . بعنوان مثال یک آزمون ساعت ۸ شروع می شود و شما نمی خواهید کاربری بعد از ساعت ۹ وارد آزمون شود پس در اینجا تاریخ روز و ساعت ۹ را مشخص می نمائید.
 - نوع آزمون: توضیحاتی
 - نمایش نظر سنجی در پایان آزمون: در صورت انتخاب این گزینه در پایان آزمون از کاربر در مورد نحوه برگزاری و یا ایرادات نظرسنجی می شود.
 - دادن پیغام برای عدم انتخاب: با انتخاب این گزینه در پایان آزمون در زمان زدن دکمه پایان آزمون و در صورت عدم پاسخ به سوالاتی، به کاربر پیغام هشدار می دهد.
 - فعال: این آزمون فعال باشد. ممکن است شما آزمونی را تعریف نمائید ولی نمی خواهید در دسترس باشد
 - گزارش پایان آزمون: در این نوع آزمون استفاده ای ندارد.
 - زمان شروع آزمون راس ساعت اعلام شده: در صورت انتخاب این گزینه اگر کاربر بعد از ساعات اعلام شده وارد سیستم شود مدت زمان آزمون از ساعات شروع اعلام شده در نظر گرفته می شود در غیر این صورت از هر زمان که وارد آزمون شد مدت زمان محاسبه می شود.
 - استراحت به ازای هر: در این نوع آزمون ها عدد صفر است و استفاده ای ندارد
 - زمان استراحت: در این نوع آزمون ها عدد صفر است و استفاده ای ندارد.
۳. بعد از ورود اطلاعات گزینه "ذخیره" را انتخاب نمایید. و در صورتی که بخواهید اطلاعات را اصلاح نمائید بر روی آزمون در جدول کلیک نموده و از منو "پرونده" ، گزینه "ویرایش" را انتخاب نمائید.
۴. در جدول "آزمون ها"، آزمون را انتخاب نمایید و در قسمت "آزمون های مرتبط" در جدول سمت چپ ، بر روی گزینه "پرونده" بالای همان جدول (چپ) کلیک نمایید و گزینه "افزودن" را انتخاب نمایید
۵. در صفحه باز شده عنوان آزمون را وارد و ذخیره نمایید.
۶. پس از آن در قسمت آزمون های مرتبط، بر گزینه "مدیریت" کلیک نمایید و گزینه "طراحی سوالات" را انتخاب نمایید.



شکل ۲۸- راهنمای سوال توضیحاتی

۷. قبل از وارد متن سوال، باید نام و تعداد صفحات تعریف شود. به این منظور در بالای این صفحه گزینه  را انتخاب نمایید تا صفحه "تعریف صفحات" باز شود.



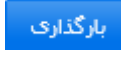
شکل ۲۹- تعریف صفحات توضیحاتی

• نام صفحه

- ذخیره: پس از وارد کردن اطلاعات مورد نیاز هر صفحه ذخیره نمایید
- جدید: ایجاد صفحه‌ی جدید دیگر
- در جدول نمایش داده شده در این صفحه، فهرستی از اطلاعات صفحات هر سوال را نشان می‌دهد. می‌توان با کلیک بر  در کنار نام صفحه در جدول، صفحه مورد نظر را حذف کنید و یا با کلیک بر  و  ترتیب قرار گرفتن صفحات را عوض نمایید.

۸. پس از آن در صفحه "طراحی آزمون" ابتدا، نام صفحه مورد نظر را انتخاب نمایید

- متن سوال: می‌توانید از گزینه  در سمت چپ همین باکس جهت استفاده از [ویرایشگر متن](#) استفاده نمایید.
- موارد: برای هر متن سوال می‌توان چندین سوال مرتبط در نظر گرفت. برای سوالات بیشتر بر  کلیک نمایید.
- در صورتی که برای وارد نمودن متن سوال و یا گزینه ه از ویرایشگر متن استفاده نمی‌کنید، برای ایجاد فرمت یکسان پس از وارد کردن سوال و گزینه ها بر گزینه  کلیک نمایید.

- می‌توانید فایلی را به سوال ضمیمه کنید که در این صورت فایل به صورت  مشاهده ضمایم در سوال نشان داده می‌شود و برای نمایش فایل بر روی آن کلیک نمایید. برای ضمیمه کردن هر فایل (TXT, MP4, PNG, JPG, DICOM, ...) گزینه  انتخاب نمایید. سپس بر  بارگذاری کلیک نمایید و پس از انتخاب فایل مورد نظر تا آپلود شدن فایل صبر کنید. پس از وارد کردن اطلاعات هر صفحه "ذخیره" نمایید.

توجه: نرم افزار تنها از فیلم هایی با فرمت mp4 پشتیبانی می‌کند و برای اضافه کردن فیلم به آزمون، ابتدا همه‌ی فیلم های مورد نظر را به فرمت mp4 تبدیل نمایید و در صورت امکان فیلم‌هایی با حجم کمتر را آپلود نمایید.

۶. اجرای آزمون آزمایشی

پس از طراحی سوالات می‌توانید اجرای آزمایشی آزمون طراحی شده را مشاهده فرمایید. به این منظور :

- در میز کار ، قسمت رشته ها، رشته ی مورد نظر را انتخاب نمایید.
- در قسمت آزمون ها، آزمون مورد نظر را انتخاب نمایید.
- در نوار ابزار بالایی، در قسمت "مدیریت" ، گزینه ی "اجرای آزمایشی آزمون" را انتخاب نمایید.

شکل ۳۰- اجرای آزمایشی آزمون

۷. تخصیص داوطلب به آزمون

۷.۱. تعریف کاربر / کاربرهای جدید

برای تخصیص کاربران به آزمون ها، ابتدا باید اطلاعات کاربران جدید در سیستم وارد شود. به این منظور امکان ورود اطلاعات کاربر به دو صورت وجود دارد:

۱- ورود اطلاعات تک کاربر: در این حالت مشخصات هر کاربر به صورت تکی وارد سیستم می شود. به این منظور در منوی بالایی سایت، بر گزینه ی "مدیریت کاربران" کلیک و سپس گزینه ی "کاربر جدید" را انتخاب نمایید.

- موارد الزامی: جنسیت، نام، نام خانوادگی، کد ملی، سازمان، گروه، نوع دانشجو ، نام کاربر و رمز
- نام ، نام کاربری، رمز عبور، کد ملی و پست الکترونیکی منحصر بفرد است و نباید تکراری وارد شود.

- جهت مشاهده و ویرایش لیست کاربران از منوی بالای سایت گزینه ی "مدیریت کاربران" ←



"لیست کاربران" را انتخاب نمائید. در اینجا می توانید اطلاعات را [فیلتر](#) و از طریق نشانگر اطلاعات را ویرایش نمائید.

۲- ورود کاربر از لیست: امکان وارد کردن مشخصات کاربران به صورت فایل اکسل وجود دارد. در این حالت می توان مشخصات چندین کاربر به طور همزمان وارد سیستم کرد. به این منظور منو بالایی سایت، گزینه ی "مدیریت کاربران" کلیک و سپس گزینه ی "ورود کاربر از لیست" را انتخاب نمایید.

- می توانید نمونه ی قالب فایل اکسل "sample" را از صفحه ی "ورود کاربر از لیست" دانلود نمایید. (در قسمت پایین همین فرم)

- کلید ثبت و بررسی اطلاعات تکراری بر اساس کد ملی می باشد. به همین دلیل، صحیح بودن و پرکردن آن الزامی می باشد

- برای آپلود فایل اکسل گزینه ی [بارگذاری](#) را انتخاب نمایید.

- بروزرسانی اطلاعات تکراری: در صورت انتخاب بر اساس کد ملی، اطلاعات کاربرها هم بروزرسانی می شود و در صورت عدم انتخاب اگر کاربر تکراری بود نه اطلاعاتی ثبت می شود و نه بروزرسانی.

- اگر بخواهید در همین مرحله کاربران را مستقیم به آزمون ارتباط دهید گزینه "تخصیص داوطلبان ورودی آزمون" را انتخاب نموده و نام رشته و آزمون را مشخص نمائید.

- در آخر گزینه ی "انتقال فایل" را انتخاب نمایید و تا فایل آپلود و پیغام "اطلاعات موفقیت آمیز وارد سیستم گردید" نمایش داده شود.

- در صورتی که بخواهید همین فایل را برای چند آزمون اختصاص دهید مراحل بالا را را مجدداً تکرار نموده و به آزمون دیگر اختصاص دهید.

۷.۲. تخصیص کاربران به آزمون ها

پس از ورود کاربران جدید به سیستم، داوطلبان باید در آزمون های موردنظر تخصیص داده شوند.

در صورتی که مشخصات کاربر به صورت تکی وارد سیستم شده باشد:

- ۱- در قسمت آزمون ها، آزمون موردنظر خود را با کلیک بر اسم آزمون انتخاب نمایید.

۲- در قسمت آزمونها، گزینه ی "مدیریت" کلیک و گزینه ی "تخصیص داوطلب" را انتخاب نمایید.

۳- کاربر موردنظر را از لیست سمت راست کاربران انتخاب نمایید و با زدن گزینه  به لیست سمت چپ تخصیص یافتگان انتقال دهید.



شکل ۳۱- تخصیص کاربران به آزمون

تخصیص کاربران از طریق فایل اکسل

۷.۳. مشاهده و ویرایش لیست کاربران

اطلاعات و مشخصات همه ی کاربران در سیستم ذخیره شده است. به منظور مشاهده ی کلیه ی کاربران، منو بالایی سایت، بر گزینه ی "مدیریت کاربران" کلیک و سپس گزینه ی "لیست کاربران" را انتخاب نمایید.

- در این صفحه لیستی از مشخصات کاربران نمایش داده می شود که با انتخاب  در نوار بالایی، امکان جستجو بین کاربران فراهم شده است.
- برای ویرایش مشخصات یک کاربر، ابتدا با کلیک بر اسم کاربر، آن را انتخاب نمایید و سپس گزینه  را کلیک و "ویرایش" را انتخاب نمایید.
- برای حذف مشخصات یک کاربر، ابتدا با کلیک بر اسم کاربر، آن را انتخاب نمایید و سپس گزینه  را کلیک و "حذف" را انتخاب نمایید.

۷.۴. لیست تخصیص یافتگان

برای مشاهده ی اطلاعات و مشخصات کاربران تخصیص یافته به یک آزمون، ابتدا در قسمت آزمون‌ها، با کلیک بر اسم آزمون، آزمون مورد نظر خود را انتخاب نمایید و سپس بر گزینه ی "مدیریت" کلیک و "لیست تخصیص یافتگان" را انتخاب نمایید.

- در این صفحه لیستی از مشخصات کاربران نمایش داده می شود که با انتخاب  در نوار بالایی [امکان جستجو](#) بین کاربران فراهم شده است.
- در اینجا امکان حذف نتایج آزمون چند کاربر به صورت گروهی در نظر گرفته شده است. به این منظور در این صفحه " لیست تخصیص یافتگان " کاربران مورد نظر را با انتخاب چک باکس های کنار هر کاربر، انتخاب نمایید و سپس در نوار بالایی، گزینه ی "مدیریت" کلیک و "حذف نتایج" را انتخاب نمایید.
- در اینجا امکان افزایش و یا کاهش زمان آزمون برای یک کاربر درحین برگزاری آزمون، در نظر گرفته شده است. به این منظور در این صفحه " لیست تخصیص یافتگان " کاربر مورد نظر را با کلیک براسم آن ، انتخاب نمایید و سپس در نوار بالایی، گزینه ی "مدیریت" کلیک و "افزایش آزمون" را انتخاب نمایید.
- در صورتی که کاربرانی در آزمون گزینه ی اتمام آزمون را زده باشد و بخواهند به آزمون برگردد، مدیریت می تواند در این صفحه " لیست تخصیص یافتگان " کاربران مورد نظر را به صورت گروهی با انتخاب چک باکس های کنار هر کاربر، انتخاب نمایید و سپس در نوار بالایی، گزینه ی "مدیریت" کلیک و "خروج از اتمام آزمون" را انتخاب نمایید.
- در صورتی که بخواهید کاربرانی را از ادامه ی آزمون بازدارید می توانید در این صفحه " لیست تخصیص یافتگان " کاربران مورد نظر را به صورت گروهی با انتخاب چک باکس های کنار هر کاربر، انتخاب نمایید و سپس در نوار بالایی، گزینه ی "مدیریت" کلیک و " اتمام آزمون" را انتخاب نمایید. در این صورت برای آنها ادامه ی آزمون ناممکن است و آزمون آنها به اتمام رسیده است.
- در صورتی که کاربرانی درحین آزمون بخواهند سیستمشان را عوض کنند، لازم است مقدار IP سیستم اختصاص به آنها پاک شود. در این صفحه " لیست تخصیص یافتگان " کاربران مورد نظر را به صورت گروهی با انتخاب چک باکس های کنار هر کاربر، انتخاب نمایید و سپس در نوار بالایی، گزینه ی "مدیریت" کلیک و " پاک کردن IP ورودی" را انتخاب نمایید.
- برای مشاهده گزارش عملکرد هر کاربر در این صفحه " لیست تخصیص یافتگان " کاربر مورد نظر را با کلیک براسم آن انتخاب نمایید و سپس در نوار بالایی، گزینه ی "گزارش" کلیک و "گزارش نتایج ۲" را انتخاب نمایید.

۸. ورودی و خروجی گرفتن از آزمونها (Import-Export)

۸.۱. خروجی از اطلاعات آزمون به فایل

در این سیستم امکان خروجی گرفتن از اطلاعات آزمون، شامل: سوالات آزمون، گزینه ها، پاسخ ها و مشخصات داوطلبان آزمون، از یک سیستم فراهم شده است. در این صورت می توان اطلاعات این فایل خروجی را در یک سیستم مشابه دیگر وارد کرد و از اطلاعات آن آزمون استفاده کرد. برای این منظور منو بالایی سایت، گزینه "مدیریت داده" و سپس "خروجی از اطلاعات" را انتخاب نمایید.

• نوع خروجی:

- آزمون: از اطلاعات آزمون خروجی می گیرد
- کاربران: از اطلاعات کاربران خروجی می گیرد
- کاربران با تصویر: از اطلاعات کاربران با تصاویر پروفایل خروجی می گیرد

• نام رشته

• عنوان آزمون

- به همراه کاربران: اگر می خواهید اطلاعات تخصیص یافتگان و نتایج آزمون (در صورت وجود) هم به همراه اطلاعات آزمون باشد این گزینه را انتخاب نمایید

- رمز فایل: جهت امنیت در انتقال فایل می توانید رمز مشخص نمایید. در صورت وارد کردن رمز در زمان ورود اطلاعات در سیستم دیگر آن را نیاز دارید
- و در نهایت ذخیره را انتخاب نمایید.

نکته: ذخیره فایل بصورت pop up می باشد و در صورتی که در مرورگر شما بسته می باشد آن را باز نمایید.

۸.۲. ورود اطلاعات از فایل

می توان فایل اطلاعاتی که از این سیستم "برگزاری آزمون" خروجی گرفته شده است را در سیستم وارد کرد. لازم است قبل از وارد کردن سوالات، در صورتی که رشته موردنظر در این سیستم جدید است ، آنها را [تعریف نمایید](#).

پس از آن برای وارد کردن اطلاعات ورودی، در منو بالایی سایت، گزینه "مدیریت داده" و سپس "ورود اطلاعات از فایل" را انتخاب نمایید.

- برای آپلود فایل گزینه ی [بارگذاری](#) را انتخاب نمایید.
- نام رشته مورد نظر را انتخاب نمایید.
- در صورتی که فایل دارای رمز می باشد، در قسمت رمز آن را وارد نمائید.
- دکمه ذخیره انتخاب نمائید. این فرایند ممکن است چند دقیقه ای طول بکشد.

۸.۳. ورود اطلاعات از فایل های متفرقه

این حالت، برای وارد کردن سوالات چند گزینه ای، که اطلاعات آزمون به صورت فایل word است، استفاده می شود. در این حالت فرمت فایل word ورودی باید مشابه [فرمت پیشنهادی word برای ورود سوالات](#) باشد. (نمونه فرمت در نرم افزار می باشد)

لازم است قبل از وارد کردن سوالات، در صورتی که رشته موردنظر در این سیستم جدید است ، آنها را [تعریف نمایید](#). پس از آن برای وارد کردن اطلاعات ورودی، در منو بالایی سایت، گزینه "مدیریت داده" و سپس "ورود اطلاعات از فایل های متفرقه" را انتخاب نمایید.

- برای آپلود فایل گزینه ی [بارگذاری](#) را انتخاب نمایید.
- فرمت ورودی را "فرمت وزارت" انتخاب نمایید.
- نوع فایل ورودی را مشخص نمایید. در صورتی که فایل سوالات و گزینه ها می باشد. "فایل سوالات" و اگر کلید سوالات می باشد ، " پاسخ نامه" را انتخاب نمایید.
- نام رشته مورد نظر را انتخاب نمایید.
- در صورتی که فایل دارای رمز می باشد، در قسمت رمز آن را وارد نمائید.

- دکمه ذخیره انتخاب نمائید. این فرایند ممکن است چند دقیقه ای طول بکشد.

فرمت پیشنهادی word برای ورود سوالات :

در این حالت هر سوال را در جدول جدا ، به صورت آنچه در زیر نشان داده شده است، قرار می دهیم.

داخلی (نام آزمون)		*
سوال:		۱
		الف
		ب
		ج
		د
		منبع:

- خطوط جداول فقط برای نمایش قرار داده شده است.
- هر سوال در یک جدول مستقل آورده میشود
- سطر اول نام آزمون مرتبط قرار داده میشود.
- علامت * در گوشه سمت راست جدول به معنی سوالات تراز می باشد
- شماره سوال و گزینه ها به عنوان مرجع برای آنالیز سوالات در نظر گرفته میشود .
- تعداد جدول در هر صفحه مهم نیست
- افزایش ارتفاع جدول بدلیل زیاد بودن متن سوال مهم نیست.
- تعداد سوالات ورودی به تعداد جدول ها
- ورود اطلاعات منبع اختیاری می باشد

۹. پاک کردن نتایج

۹.۱ پاک کردن همه نتایج

ابتدا رشته مورد نظر را انتخاب، سپس در جدول آزمونها ، آزمون را انتخاب و در منو "مدیریت" در قسمت بالای همین جدول گزینه "پاک کردن نتایج" را انتخاب می نمائید.

۹.۲. پاک کردن نتایج چند کاربر

ابتدا رشته مورد نظر را انتخاب، سپس در جدول آزمونها، آزمون را انتخاب و در منو "مدیریت" در قسمت بالای همین جدول گزینه "لیست تخصیص یافتگان" را انتخاب می نمائید. کاربران مورد نظر را انتخاب و در منو بالای همین جدول در گزینه مدیریت گزینه "حذف نتایج" را انتخاب نمائید.

۱۰. اجرای دوباره آزمون

در صورتی که بخواهید یک آزمون را چندبار اجرا نمایید به دو روش می توانید عمل کنید

۱۰.۱. کپی آزمون

آزمون را از طریق خروجی و ورودی گرفتن کپی نماید و نتایج نسخه کپی شده را پاک نمائید

۱۰.۲. پاک کردن نتایج

لازم است هر بار نتایج آزمون ثبت شده را پاک نمایید. به این منظور:

- در نوار بالایی سایت، قسمت رشته ها، رشته ی مورد نظر را انتخاب نمایید.
- در قسمت آزمون ها، آزمون مورد نظر را با یکبار کلیک بر اسم آزمون، انتخاب نمایید
- در نوای بالایی، قسمت "مدیریت"، گزینه ی "پاک کردن نتایج" را انتخاب نمایید.
- برای صحت از تنظیم زمان آزمون، در قسمت "مدیریت"، گزینه ی "اعلام شروع آزمون" را کلیک نمایید.

The screenshot shows the Faradid PMP software interface. The top navigation bar includes a dropdown menu for 'Exams' (آزمون) and a 'Reports' (گزارشات) button. The sidebar on the left has a 'Exams' (آزمون) tab selected. The main content area displays a table of exams with columns for Exam ID, Name, Start Time, End Time, and Status. Red circles and arrows highlight specific elements: a red circle around the 'Exams' tab in the sidebar, a red circle around the 'Exams' dropdown in the top navigation bar, and red arrows pointing to the 'Exams' table and the 'Reports' table.

شکل ۳۲- پاک کردن نتایج

۱۱. افزودن / کاهش زمان در حین آزمون

اگر در حین برگزاری آزمون، مشکلاتی از قبیل قطعی برق و یا خطا در محاسبه زمان آزمون داشته و یا به هر دلیلی بخواهید مدت زمان آزمون را برای کلیه شرکت کنندگان و یا یک شرکت کننده خاص، افزایش و یا کاهش دهید، به دو روش امکان پذیر است:

۱۱.۱. برای کلیه شرکت کنندگان آنلاین

در این حالت، تنها برای همه شرکت کنندگانی که در آن لحظه آنلاین می باشند، در نظر گرفته می شود و برای دانشجویانی که از آزمون خارج شده باشند و یا هنوز شرکت نکرده باشند، در نظر گرفته نمی شود.

برای این منظور:

- در نوار بالایی سایت، قسمت رشته ها، ابتدا رشته ی مورد نظر را انتخاب نمایید.
- در قسمت آزمون ها، آزمون مورد نظر را با یکبار کلیک بر اسم آزمون، انتخاب نمایید
- در نوای بالایی، قسمت "مدیریت"، گزینه ی "افزودن زمان برای همه کاربران" را انتخاب نمایید.
- بر نشانگر  کلیک و گزینه ی "افزودن" را انتخاب نمایید. پس از آن مقدار زمان مورد نظر و توضیحات لازم را وارد نمایید.



عکس ۳۳- افزودن زمان اضافه

- در صورتی که بخواهید زمان آزمون را کاهش دهید، عددی منفی وارد نمایید.

۱۱.۲. برای چند شرکت کننده خاص

این مورد برای حالتی که بخواهید زمان آزمون را برای چند شخص خاص تغییر دهید، در نظر گرفته شده است.

- برای این منظور ابتدا رشته مورد نظر را انتخاب، سپس در جدول آزمون ها، آزمون مورد نظر را انتخاب و در قسمت بالای همین جدول، از منو "مدیریت" گزینه "[لیست تخصیص یافتگان](#)" را انتخاب می نمایید. کاربران مورد نظر را انتخاب کنید و سپس در منو بالای همین جدول، گزینه "مدیریت" و سپس گزینه "افزایش زمان" را انتخاب نمایید.

- بر نشانگر  کلیک و گزینه "افزودن" را انتخاب نمایید. پس از آن مقدار زمان مورد نظر و توضیحات لازم را وارد نمایید.



عکس ۳۴- افزودن زمان اضافه

۱۲. برگشت دوباره به آزمون

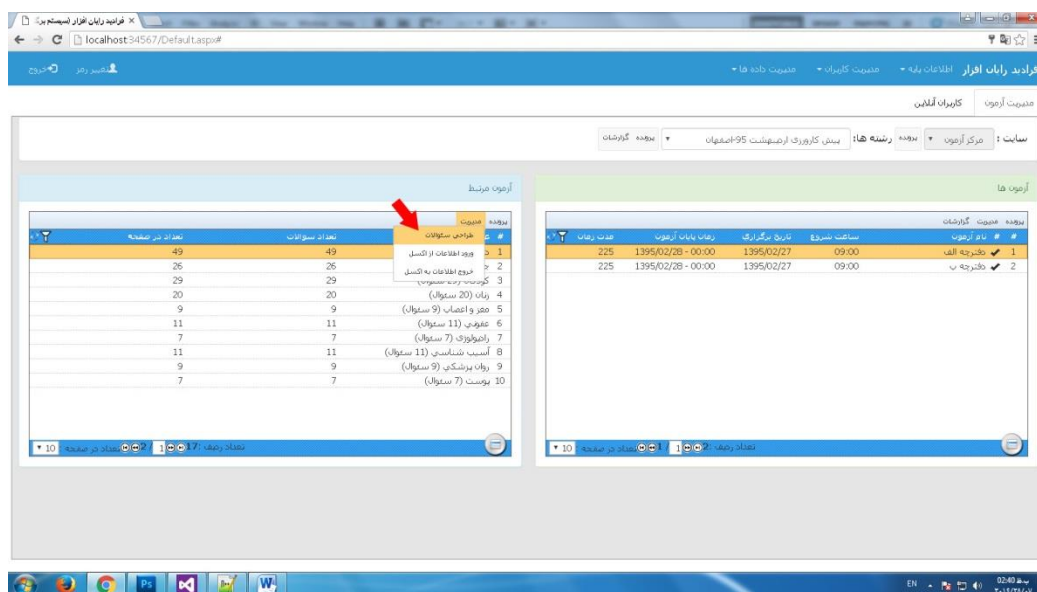
در آزمون ها " اتمام آزمون " به منظور خروج کلی از آزمون در نظر گرفته شده است. اگر شخصی به اشتباه و یا به هر دلیلی در آزمون خود گزینه ی " اتمام آزمون " را زده باشد و از آزمون خارج شده باشد تنها از طریق مدیر سایت امکان برگشت آن به آزمون وجود دارد.

برای این منظور ابتدا رشته مورد نظر را انتخاب، سپس در جدول آزمون ها ، آزمون مورد نظر را انتخاب و در قسمت بالای همین جدول، از منو "مدیریت" ، گزینه "[لیست تخصیص یافتگان](#)" را کلیک می نمائید. کاربر مورد نظر را انتخاب کنید و سپس در منو بالای همین جدول ،گزینه "مدیریت" و بعد گزینه "خروج از اتمام آزمون" را انتخاب نمائید.

در این حالت پس از بازگشت به آزمون می توانید مقدار زمان از دست داده را به زمان آزمون آن شرکت کننده خاص [افزافه](#) کرد. برای این منظور در صفحه "[لیست تخصیص یافتگان](#)" در قسمت "مدیریت" ، گزینه ی "افزایش زمان" را انتخاب نمایید و مقدار زمان مورد نظر را وارد نمایید.

۱۳. اصلاح گزینه های آزمون چندگزینه ای پس از اعتراضات

چنان چه بعد از اتمام آزمون و مشاهده بازخورد اعتراضات بخواهید در نحوه ی ارزیابی سوالات تغییر انجام دهید، ابتدا با کلیک بر اسم آزمون، آن را انتخاب نموده و در جدول سمت چپ در قسمت آزمون مرتبط بر روی اسم آزمون مرتبط کلیک نمائید. در منوی بالای آن در قسمت "مدیریت" گزینه "طراحی سوالات" را انتخاب نمایید.



شکل ۳۵- طراحی سوالات- تستی

در صفحه ی باز شده ، سوال مورد نظر را انتخاب نمایید و بر نشانگر  کلیک و گزینه ی "ارفاق بعد از ثبت نتایج" را انتخاب نمایید. در اینجا سه نوع تغییر می توانید ایجاد کنید:

۱- ارفاق کلی به همه ی دانشجویان: این حالت به منظور ارفاق به کلیه دانشجویانی است که گزینه های انتخاب نموده باشند. ابتدا در قسمت "وضعیت" حالت "اصلاح گزینه" را انتخاب نمایید. سپس همه ی گزینه ها را به عنوان گزینه ی صحیح انتخاب نمایید. در این صورت به همه ی دانشجویانی که گزینه های انتخاب کرده باشند نمره تعلق می گیرد.

اصلاح بعد از ثبت نتایج x

مردی 35 ساله بدون علامت که برادرش در سن 56 سالگی مبتلا به سرطان کولون شده است به شما مراجعه کرده است. نظر شما در مورد انجام آزمایشات غربالگری در این فرد چیست؟

وضعیت: اصلاح گزینه

گزینه ها: ☒ متن جواب ☐ جواب صحیح

(1) از سن 40 سالگی کلونوسکوپی انجام دهد و هر 5 سال تکرار شود	☐	☒
(2) از سن 40 سالگی کلونوسکوپی انجام دهد و هر 10 سال تکرار شود	☐	☒
(3) از سن 46 سالگی کلونوسکوپی انجام دهد و هر 5 سال تکرار شود	☐	☒
(4) از سن 46 سالگی کلونوسکوپی انجام دهد و هر 10 سال تکرار شود	☐	☒

عکس ۳۶- اصلاح گزینه ها

۲- حذف سوال: در صورتی که پس از اتمام آزمون به دلایلی بخواهید سوالی را حذف نمایید در قسمت "وضعیت" حالت "حذف" را انتخاب نمایید و ذخیره نمایید.

۳- اصلاح و تغییر گزینه ی صحیح سوال: بعد از اتمام آزمون اگر فقط گزینه انتخابی اشتباه می باشد، در قسمت ویرایش سوال، اصلاح نمایید. اما چنانچه بیش از یک گزینه به عنوان گزینه صحیح باشد، در قسمت "وضعیت" حالت "اصلاح گزینه" را انتخاب و سپس گزینه های صحیح را انتخاب و ذخیره نمایید.

۱۴. مراحل تبادل اطلاعات آزمون بین قطب و دانشگاه

سوالات هر آزمون در دانشگاه قطب طراحی می شود و در سایر دانشگاه ها پس از برگزاری آزمون، نتایج آزمون به دانشگاه قطب ارسال می شود. تبادل این اطلاعات شامل مراحل زیر است:

۱- خروجی از اطلاعات آزمون در دانشگاه قطب: ابتدا از سوالات طراحی شده در دانشگاه قطب [خروجی گرفته شود](#). برای این منظور منو بالایی سایت، گزینه "مدیریت داده" و سپس "خروجی از اطلاعات" را انتخاب نمایید.

- نوع خروجی: کاربران (excel) انتخاب نماید
 - نام رشته و عنوان آزمون مورد نظر را وارد نمایید.
 - به همراه کاربران: در صورتی که در دانشگاه قطب کاربران همه دانشگاه ها به آزمون ها تخصیص داده شده باشند و می خواهید اطلاعات تخصیص یافتگان و نتایج آزمون (در صورت وجود) هم به همراه اطلاعات آزمون باشد این گزینه را انتخاب نمایید
 - رمز فایل: جهت امنیت در انتقال فایل می توانید رمز مشخص نمایید . در صورت وارد کردن رمز در زمان ورود اطلاعات در سیستم دیگر آن را نیاز دارید
- در نهایت ذخیره را انتخاب نمایید و فایل زیپ دانلود شده را برای سایر دانشگاه ها بفرستید.

۲- ورود سوالات در سایر دانشگاه ها: در دانشگاه ها به منظور وارد کردن سوالات آزمون، ابتدا رشته و آزمون مورد نظر تعریف شود.

پس از آن برای وارد کردن اطلاعات ورودی، در منو بالایی سایت، گزینه "مدیریت داده" و سپس "ورود اطلاعات از فایل" را انتخاب نمایید.

- برای آپلود فایل زیپ مورد نظر گزینه ی **بارگذاری** را انتخاب نمایید.
 - نام رشته مورد نظر را انتخاب نمایید.
 - در صورتی که فایل دارای رمز می باشد، در قسمت رمز آن را وارد نمایید.
 - دکمه ذخیره انتخاب نمایید. این فرایند ممکن است چند دقیقه ای طول بکشد.
- در صورتی که دانشگاه قطب اطلاعات کاربران را تخصیص نداده باشد، هر دانشگاه باید اطلاعات کاربران خود را وارد نماید
- ۳- خروجی نتایج آزمون در دانشگاه ها: پس از اتمام آزمون، هر دانشگاه از آزمون مورد نظر خروجی بگیرد. در اینجا حتما گزینه ی "به همراه اطلاعات کاربران" انتخاب شود.
- ۴- ورود در دانشگاه قطب: در دانشگاه قطب به ازای هر دانشگاه یه رشته ایجاد شود و فایل زیپ اطلاعات هر دانشگاه ها در رشته ی خود وارد شود.

۱۵. گزارشات

به منظور ارزیابی و نمایش نتایج آزمون ها فرم های گزارش در نظر گرفته شده است. برای تسریع در ارزیابی، فرم های گزارشی برای هر رشته ها و گزارشی برای هر آزمون در نظر گرفته شده است.

۱۵.۱. گزارشات رشته

این دسته از گزارشات، اطلاعات هر رشته را نشان می دهد. ابتدا در نوار بالایی، در قسمت "رشته ها"، رشته مورد نظر را انتخاب نمایید و سپس گزینه "گزارشات" کنار رشته ها را انتخاب نمایید.

گزارشات شامل:

- گزارش نمرات: نمره کلی همه داوطلبین در آزمون هایی که در رشته انتخابی شرکت کرده اند را نشان می دهد.
- گزارش نمرات (اکسل): نمرات داوطلبین در کلیه آزمون ها را در فرمت اکسل نمایش داده می شود.
- گزارش لیست آزمون ها: اطلاعات آزمون های رشته ی انتخابی را نشان می دهد.
- گزارش لیست آزمون ها (اکسل): اطلاعات مربوط به آزمون های رشته موردنظر را نشان می دهد.
- گزارش غائبین: کاربرانی که در آزمون های رشته ی انتخابی شرکت نکرده اند را نشان می دهد.
- گزارش حاضرین: کاربرانی که در آزمون های رشته ی انتخابی شرکت کرده اند را نشان می دهد.
- ثبت نام کنندگان: مشخصات کلیه کاربران که در آزمون ها ثبت نام کرده اند در آزمون های رشته ی انتخابی را نشان می دهد.

۱۵.۲. گزارش آزمون ها

این گزارشات اطلاعات هر آزمون را نشان می دهد. به این منظور در قسمت آزمون ها، ابتدا با کلیک بر اسم آزمون، آزمون موردنظر خود را انتخاب نمایید و سپس گزینه "گزارشات" در قسمت آزمون ها را کلیک نمایید. در این گزارشات، برای هر یک از آزمون ها امکان خروجی گرفتن و نمایش به فرم اکسل وجود دارد.

- کاربران آزمون: شامل اطلاعات مورد نیاز کاربران برای آزمون است که شامل ۶ گزارش است و امکان کپی، ویرایش گزارشات و ایجاد گزارش جدید وجود دارد گزارشات شامل:

- ❖ کاربران و رمز عبور
- ❖ کارت ورود به جلسه
- ❖ تایید هویت

❖ لیست کاربران

❖ کارت ورود به جلسه- فرد: اختصاص شماره‌هایی فرد به شرکت کنندگان

❖ کارت ورود به جلسه- زوج: اختصاص شماره‌هایی زوج به شرکت کنندگان

• گزارش نتایج:

❖ گزارش نتایج: نمره کلی داوطلبین شرکت کننده در آزمون انتخابی را نشان می‌دهد.

❖ گزارش نتایج ۲: سوالات آزمون به همراه پاسخ صحیح سوالات را نشان می‌دهد.

❖ گزارش نتایج- جدول

- لیست غائبین: کاربرانی که در آزمون انتخابی شرکت نکرده اند را نشان می‌دهد
- لیست حاضرین: کاربرانی که در آزمون انتخابی شرکت کرده اند را نشان می‌دهد
- گزارش بازخورد: در این گزارش بازخورد ارسالی توسط دانشجویان درباره آزمون را نشان می‌دهد.
- آزمون: شامل کلیه اطلاعات آزمون، سوالات و گزینه ها و بازخورد گزینه هاست.

۱۵.۳. گزارش نتایج هر کاربر

در این نوع گزارش عملکرد و جزئیات نمره هر داوطلب نشان داده شده است . برای مشاهده این گزارشات، با کلیک بر اسم آزمون، آزمون موردنظر را انتخاب نمایید. پس از آن در قسمت آزمون ها گزینه‌ی "مدیریت" و سپس "لیست تخصیص یافتگان" را انتخاب نمایید. در صفحه "لیست تخصیص یافتگان" برای مشاهده گزارشات، کاربر موردنظر را با کلیک بر اسم آن انتخاب نمایید و گزینه‌ی گزارش را انتخاب نمایید.

گزارشات شامل:

- گزارش نتایج ۲: صورت سوالات به همراه پاسخ کاربر مورد نظر و پاسخ صحیح سوالات آزمون را نمایش می‌دهد.
- گزارش نتایج-جدول: پاسخ کاربر مورد نظر و پاسخ صحیح آزمون را نمایش می‌دهد.

۱۶. تاریخچه تغییرات

۱۶.۱. نگارش ۱.۲

- [اصلاح توضیحات PMP](#)
- [اصلاح توضیحات سوالات KFP](#)
- [اصلاح توضیحات سوالات توضیحی](#)
- [توضیحات درج عکس و فیلم و لینک در ویرایشگر متن](#)

۱۶.۲. نگارش ۱.۳

- [افزودن / کاهش زمان در حین آزمون](#)
- [برگشت دوباره به آزمون](#)
- [ورود اطلاعات آزمون از فایل های متفرقه](#)
- [فرمت پیشنهادی word ورود سوالات چند گزینه ای](#)
- [تعریف نوع سوال در سوالات چندگزینه ای](#)

۱۶.۳. نگارش ۱.۴

- [اصلاح و تغییر آزمون چندگزینه ای پس از اعتراضات](#)
- [مراحل تبادل اطلاعات آزمون بین قطب و دانشگاه](#)

۱۶.۴. نگارش ۵.۱

- [طرای سوال ۲ گزینه ای](#)
- [اضافه کردن تب آزمون جاری و تب جدول رشته ها](#)
- [گزارش مشاهده عملکرد در آخر آزمون و انتخاب آن در تعریف آزمون](#)
- [اضافه کردن دکمه ابزار در قسمت طراحی سوال تستی برای اعمال گروهی نمره ها به سوالات](#)
- [اضافه کردن اتمام آزمون، خروج از اتمام آزمون و پاک کردن IP ورودی در قسمت لیست تخصیص یافتگان](#)

۱۶.۵. نگارش ۱،۶

- اضافه کردن Normal Values و Figure
- ورود سوالات Pmp از فایل ورد
- ماشین حساب
- سوالات انتخابی در آزمون تشریحی
- آنالیز سوالات چند گزینه ای
- اضافه کردن امکانات ماشین حساب ، یادداشت و Anthropometric Calculator