

به نام خدا



دانشگاه صنعتی اصفهان

دانشکده مهندسی برق و کامپیوتر

NABAT PROJECT USER STORY

اعضا گروه

مهرانا کلاگری، حورا محمودیان، حدیث غفوری

پاییز 1401

استاد

ورود به حساب کاربری

- وارد کردن نام کاربری
- وارد کردن رمز عبور
- زدن دکمه "ورود"
- نمایش صفحه شخصی به کاربر

بازیابی رمز عبور

- زدن روی دکمه "بازیابی رمز عبور"
- وارد کردن نام کاربری
- زدن دکمه تایید
- ایمیلی با گذرواژه ی موقت به آدرس ایمیل از پیش مشخص شده ی شخص ارسال می شود.
- ورود به صفحه شخصی به واسطه رمز تصادفی.
- نمایش صفحه تغییر گذرواژه.

ویرایش پروفایل

- زدن روی دکمه ی "ویرایش پروفایل"
- نوشتن اطلاعات جدید در فیلد های مجاز
- زدن دکمه تایید
- صفحه پروفایل با اطلاعات به روز شده

تغییر گذرواژه

- کلیک روی گزینه تغییر گذرواژه
- وارد کردن گذرواژه جدید
- وارد کردن مجدد گذرواژه جدید
- کلیک روی گزینه تایید

ایجاد دوره

- زدن دکمه ی "دوره های من"
- نمایش لیستی از دوره های ایجاد شده
- زدن دکمه ی "ایجاد دوره ی جدید."
- نمایش صفحه ای شامل فیلد های "نام دوره" ، "توضیحات" ، و دکمه های "بارگزاری محتوا" ، "ایجاد آزمون" ، "ثبت نهایی" ، "انصراف"
- کلیک روی گزینه "بارگذاری محتوا"

- آپلود کردن ویدیو های مربوطه در قسمت مشخص شده
- کلیک روی گزینه تایید
- نوشتن در فیلد "نوشتن شرح" و "نام دوره"
- کلیک روی گزینه تایید
- کلیک روی گزینه "ایجاد آزمون"
- انتقال به صفحه مربوطه
- با کلیک روی ثبت نهایی، دوره به لیست دوره ها اضافه میشود.
- با زدن دکمه ی انصراف به صفحه ی قبلی بر می گردد.

ویرایش دوره

- زدن دکمه ی "دوره های من"
- نمایش لیستی از دوره های ایجاد شده
- در صورت نیاز استفاده از فیلد جست و جو برای جست و جو روی "نام دوره"
- زدن دکمه "مشاهده" کنار نام دوره
- نمایش صفحه ی مشخصات دوره
- زدن دکمه ی "ویرایش دوره"
- محتوای دوره قابل ویرایش میشود و به صفحه ی ایجاد دوره بر می گردد و می تواند هر تغییری ایجاد کند .

- با زدن دکمه ی "انصراف از تغییر" به صفحه ی قبل بر می گردیم.
- با زدن دکمه ی "ثبت تغییر" تغییر ثبت می شود و به صفحه ی قبل بر می گردیم.

حذف دوره

- زدن دکمه ی "دوره های من"
- نمایش لیستی از دوره های ایجاد شده
- در صورت نیاز استفاده از فیلد جست و جو برای جست و جو روی "نام دوره"
- انتخاب دوره
- زدن دکمه ی "حذف دوره"
- در صورت نبود مشکل
- نمایش پیام "حذف دوره با موفقیت انجام شد"
- در صورت وجود (هنرجو داشتن دوره)
- نمایش پیغام خطای مرتبط
- برگشت به صفحه قبلی

ایجاد آزمون

- زدن دکمه ی "ایجاد آزمون" در صفحه ی ایجاد دوره ی جدید
- در صفحه ی جدید باید فیلد های اطلاعاتی آزمون پر شود ، پایین صفحه یک دکمه ی تایید و یک دکمه ی انصراف داریم. فیلد هایی که باید پر شوند:

- وارد کردن نوع آزمون (تستی یا تشریحی)
- ترتیب نمایش سوال ها چگونه باشد
- مدت زمان آزمون
- اضافه کردن سوال ها به بانک و ثبت روی سوال ها
- برای نهایی شدن ایجاد آزمون، دکمه ی تایید را باید کلیک کرد.
- با زدن دکمه ی "انصراف" به صفحه ی قبلی بر می گردد

ویرایش آزمون

- زدن دکمه ی "دوره های من"
- نمایش لیستی از دوره های ایجاد شده
- در صورت نیاز استفاده از فیلد جست و جو برای جست و جو روی "نام دوره"
- زدن دکمه "مشاهده" کنار نام دوره
- زدن دکمه "ویرایش آزمون" کنار نام دوره
- ورود به صفحه ی ویرایش آزمون
- اعمال تغییرات
- زدن دکمه ی ذخیره ی تغییرات
- پیامی مبنی بر ذخیره ی موفق تغییرات در صفحه نمایش داده میشود.

نمایش هنرجهوهای دوره

- زدن دکمه ی "دوره های من"
- نمایش لیستی از دوره های ایجاد شده

- زدن دکمه "مشاهده"
- نمایش صفحه ی مشخصات دوره
- زدن دکمه "امور مربوط به شرکت کنندگان در دوره"
- زدن دکمه "لیست هنرجویان دوره"
- نمایش لیست هنرجوهای ثبت نام کرده در دوره

نمایش پروفایل عمومی هنرجوها

- کلیک روی نام هنرجو
- نمایش پروفایل عمومی هنرجو

دیدن نظرات هنرجوها روی دوره ها

- کلیک روی گزینه مشاهده نظرات
- روی دوره های خود بر اساس نام دوره جست و جو می کند.
- کلیک روی نام دوره
- نمایش نظرات ثبت شده برای دوره های ساخته شده توسط استاد

ثبت بازخورد به نظرات هنرجوها روی دوره ها

- کلیک روی گزینه مشاهده نظرات
- روی دوره های خود بر اساس نام دوره جست و جو می کند.

- کلیک روی نام دوره
- انتخاب نظر مورنظر
- کلیک روی گزینه ثبت باز خورد
- باز شدن یک باکس که متن در آن نوشته شود
- کلیک روی گزینه " ثبت باز خورد"
- پاسخ به کامنت به صورت یک باکس دیگر شبیه باکس کامنت ها، زیر همان کامنت ایجاد میشود.

ویرایش باز خورد به نظرات هنرجوها روی دوره ها

- کلیک روی گزینه مشاهده نظرات
- استاد روی دوره های خود بر اساس نام دوره جست و جو می کند.پ
- کلیک روی نام دوره
- انتخاب نظر مورنظر
- کلیک روی گزینه " ویرایش"
- باز شدن یک باکس حاوی نظر قبلی با امکان ویرایش
- کلیک روی گزینه " ثبت تغییرات"
- پاسخ به کامنت به صورت یک باکس دیگر شبیه باکس کامنت ها، زیر همان کامنت ایجاد میشود.

پاسخ به پرسش های هنرجوها

- زدن دکمه ی " پیام ها"
- نمایش لیستی از مکاتبات انجام شده با هنرجویان، اساتید دیگر و پشتیبانی از قدیمی ترین به جدید ترین، مکاتبات دارای پیام های تازه ی خوانده نشده دارای الویت هستند. هر مکاتبه یک پرچم با عنوان "استاد، هنرجو، پشتیبان" برای مشخص شدن طرف دیگر دارد.
- انتخاب مکاتبه های با هنرجو
- نمایش صفحه ی مکاتبه
- باز شدن باکسی که در آن پاسخ ها و نظرات خود را مینویسد و ارسال را می زند.
- پاسخ به هنرجو ارسال می شود.

نمره دهی به پاسخ هنرجو در یک آزمون

- استاد وارد صفحه ی شخصی خود میشود.
- به بخش دوره های من می رود.
- دوره ی مورد نظر را انتخاب میکند و "مشاهده" را می زند.
- وارد صفحه ی دوره میشود.
- زدن دکمه "امور مربوط به شرکت کنندگان در دوره"
- زدن دکمه "تصحیح و نمره دهی به آزمون"

- در صفحه ای جدید روی نام دوره جست و جو می کند.
- لیست آزمون هایی که برای آن دوره برگزار شده (مرتب شده بر اساس تاریخ از جدیدترین به قدیمی ترین) نمایش داده می شود.
- استاد آزمون مورد نظرش را انتخاب می کند و روی آن کلیک می کند.
- صفحه ای باز می شود که لیستی از نام هنرجویان شرکت کرده در آن آزمون را دارد و جلو هر نام دکمه ی "پاسخ ها" هست که استاد با زدن آن می تواند پاسخ های او را ببیند (در صفحه ای جدا) و یک گزینه ی نمره که اتوماتیک پر میشود.
- با زدن "پاسخ ها" صفحه ی سوالات و پاسخ های هنرجو نمایش داده می شود.
- استاد به پاسخ های هر سوال هنرجو، نمره می دهد و می تواند بر اساس تشخیص خود روی پاسخ ها بازخورد ثبت کند.

پیام به هنرجو

- زدن دکمه ی " پیام ها"
- نمایش لیستی از مکاتبات انجام شده با هنرجویان، اساتید دیگر و پشتیبانی از قدیمی ترین به جدید ترین، مکاتبات دارای پیام های تازه ی خوانده نشده دارای الویت هستند. هر مکاتبه یک پرچم با عنوان "استاد، هنرجو، پشتیبان" برای مشخص شدن طرف دیگر دارد.
- ایجاد یک مکاتبه ی جدید را میزند.
- صفحه ی جدید ایجاد می شود. نوع گیرنده را هنرجو انتخاب می کند.
- در فیلد گیرنده نام کاربری هنرجو را وارد می کند.

- در صورت نا معتبر بودن نام نمایش پیام مناسب چاپ می شود.
- در غیر این صورت صفحه ی مکاتبه نمایش داده می شود.
- باز شدن باکسی که در آن نوشته ی خود را مینویسد و ارسال را می زند.

پیام به پشتیبانی

- زدن دکمه ی " پیام ها"
- نمایش لیستی از مکاتبات انجام شده با هنرجویان، اساتید دیگر و پشتیبانی از قدیمی ترین به جدید ترین، مکاتبات دارای پیام های تازه ی خوانده نشده دارای الویت هستند. هر مکاتبه یک پرچم با عنوان "استاد، هنرجو، پشتیبان" برای مشخص شدن طرف دیگر دارد.
- ایجاد یک مکاتبه ی جدید را میزند.
- صفحه ی جدید ایجاد می شود. نوع گیرنده را پشتیبان انتخاب می کند.
- فیلد گیرنده غیر فعال و نامعتبر می شود است.
- نمایش صفحه ی مکاتبه
- باز شدن باکسی که در آن نوشته ی خود را مینویسد و ارسال را می زند و پیام به صورت رندم برای یکی از پشتیبانان ارسال می شود.

دریافت پیام

- زدن دکمه ی " پیام ها"

- نمایش لیستی از مکاتبات انجام شده با هنرجویان، اساتید دیگر و پشتیبانی از قدیمی ترین به جدید ترین، مکاتبات دارای پیام های تازه ی خوانده نشده دارای الویت هستند. هر مکاتبه یک پرچم با عنوان "استاد، هنرجو، پشتیبان" برای مشخص شدن طرف دیگر دارد.
- لیست پیام های دریافتی مشاهده پذیر است (کنار مکاتباتی که پیام نخوانده ای از طرف دیگر دارند علامت ستاره خواهد بود)

خروج از حساب کاربری

- با زدن دکمه ی خروج از حساب کاربری خارج می شود.

کارمند پشتیبانی

ورود به حساب کاربری

- وارد کردن نام کاربری
- وارد کردن رمزعبور
- زدن دکمه "ورود"
- نمایش صفحه شخصی به کاربر

بازیابی رمز عبور

- زدن روی دکمه "بازیابی رمز عبور"
- وارد کردن نام کاربری
- زدن دکمه تایید
- ایمیلی با گذرواژه ی موقت به آدرس ایمیل از پیش مشخص شده ی شخص ارسال می شود.

- ورود به صفحه شخصی به واسطه رمز تصادفی.
- نمایش صفحه تغییر گذرواژه.

ویرایش پروفایل

- زدن روی دکمه ی "ویرایش پروفایل"
- نوشتن اطلاعات جدید در فیلد های مجاز
- زدن دکمه تایید
- صفحه پروفایل با اطلاعات به روز شده

تغییر گذرواژه

- کلیک روی گزینه تغییر گذرواژه
- وارد کردن گذرواژه جدید
- وارد کردن مجدد گذرواژه جدید
- کلیک روی گزینه تایید

رسیدگی به پرسش های اساتید و هنرجویان

- زدن دکمه ی "پیام ها"
- نمایش لیستی از مکاتبات انجام شده با هنرجویان، اساتید، ادمین و دیگر کارمندان پشتیبانی از قدیمی ترین به جدید ترین، مکاتبات دارای پیام های تازه ی خوانده نشده دارای الویت هستند.

هر مکاتبه یک پرچم با عنوان "استاد، هنرجو، پشتیبان، ادمین" برای مشخص شدن طرف دیگر دارد.

- انتخاب مکاتبه های با هنرجو و استاد
- نمایش صفحه ی مکاتبه
- باز شدن باکسی که در آن پاسخ ها به مسائل کاربران را می نویسد و ارسال را می زند.

مدیریت درخواست ها به ادمین

- زدن دکمه ی "پیام ها"
- نمایش لیستی از مکاتبات انجام شده با هنرجویان، اساتید، ادمین و دیگر پشتیبانان از قدیمی ترین به جدید ترین، مکاتبات دارای پیام های تازه ی خوانده نشده دارای الویت هستند. هر مکاتبه یک پرچم با عنوان "استاد، هنرجو، پشتیبان، ادمین" برای مشخص شدن طرف دیگر دارد.
- مکاتبه اش با ادمین (یکی از ادمین ها) را میزند. اگر تا به حال مکاتبه ای نداشته باشد از طریق "ایجاد مکاتبه ی جدید" مکاتبه ای شروع می کند :
- صفحه ی جدید ایجاد می شود. نوع گیرنده را ادمین انتخاب می کند.
- فیلد گیرنده غیر فعال و نامعتبر می شود است.
- نمایش صفحه ی مکاتبه
- باز شدن باکسی که در آن درخواست خود به ادمین را مینویسد و ارسال را می زند.

خروج از حساب کاربری

- با زدن دکمه ی خروج از حساب کاربری خارج می شود.

ادمین

ورود به حساب کاربری

- وارد کردن نام کاربری
- وارد کردن رمز عبور
- زدن دکمه "ورود"
- نمایش صفحه شخصی به کاربر

بازیابی رمز عبور

- زدن روی دکمه "بازیابی رمز عبور"
- وارد کردن نام کاربری
- زدن دکمه تایید
- ایمیلی با گذرواژه ی موقت به آدرس ایمیل از پیش مشخص شده ی شخص ارسال می شود.
- ورود به صفحه شخصی به واسطه رمز تصادفی.
- نمایش صفحه تغییر گذرواژه.

ویرایش پروفایل

- زدن روی دکمه ی "ویرایش پروفایل"
- نوشتن اطلاعات جدید در فیلد های مجاز

- زدن دکمه تایید
- صفحه پروفایل با اطلاعات به روز شده

تغییر گذرواژه

- کلیک روی گزینه تغییر گذرواژه
- وارد کردن گذرواژه جدید
- وارد کردن مجدد گذرواژه جدید
- کلیک روی گزینه تایید

رسیدگی به پیام های پشتیبانی

- زدن دکمه ی " پیام ها"
- نمایش لیستی از مکاتبات انجام شده با هنجریان، اساتید، ادمین و دیگر پشتیبانان از قدیمی ترین به جدید ترین، مکاتبات دارای پیام های تازه ی خوانده نشده دارای الویت هستند. هر مکاتبه یک پرچم با عنوان "استاد، هنجرو، پشتیبان، ادمین" برای مشخص شدن طرف دیگر دارد.
- مکاتبه اش با پشتیبان (هر کدام از پشتیبان ها) را میزند:
- نمایش صفحه ی مکاتبه
- باز شدن باکسی که در آن بازخورد خود به پیام پشتیبان را مینویسد و ارسال را می زند.

ایجاد حساب های اساتید و کارکنان پشتیبانی و هنجریان و دیگر حساب های ادمین

- زدن دکمه ی " ایجاد حساب جدید "
- زدن یکی از دکمه های "ایجاد حساب ادمین"، "ایجاد حساب استاد"، "ایجاد حساب هنرجو"، "ایجاد حساب پشتیبان" بر اساس نوع حسابی که می خواد ایجاد کند.
- صفحه ای شامل تمام فیلدهایی که باید برای ایجاد حساب آن کاربر پر شوند نمایش داده می شود.
- ادمین اطلاعات مربوط به آن حساب را وارد می کند.
- کلیک روی "ایجاد حساب"
- بررسی فیلدها و در صورت وجود خطا نمایش پیام خطای مناسب
- در غیر این صورت حساب جدید ایجاد میشود.

حذف حساب کاربری

- زدن دکمه "حذف حساب"
- صفحه ای نمایش داده می شود که در آن نام کاربری که میخواهد وارد حسابش را حذف کند وارد می کند.
- اگر نام کاربری نامعتبر یا خالی بود پیغام خطا می دهد.
- اگر معتبر بود نام کاربر نمایش داده می شود.
- اگر ادمین بخواهد، نمایش پروفایل را می زند و پروفایل کامل نمایش داده می شود
- ادمین حذف را میزند.
- بلوکی قابل نوشتن با عنوان "علت حذف" پدیدار میشود.
- "ثبت علت و حذف" را میزند.

- اگر علت خالی بود خطا می دهد.
- در غیر این صورت پیغام موفقیت نمایش داده می شود و به صفحه ی قبل بر می گردد.

ورود به حساب های کاربری دیگر

- ادمین دکمه ی "ورود به حساب های دیگر" را میزند.
- صفحه ای نمایش داده می شود که در آن نام کاربری که میخواهد وارد حسابش شود را وارد می کند
- اگر نام کاربری نامعتبر یا خالی بود پیغام خطا می دهد.
- اگر معتبر بود نام کاربر نمایش داده می شود.
- ادمین دکمه ی "ورود به حساب" را می زند و وارد حساب او می شود.
- حساب کاربری آن کاربر نمایش داده می شود و تمام کارهایی که آن کاربر می تواند انجام دهد قابل انجام خواهد بود و ادمین با خروج از حساب او به حساب خودش بر می گردد.
- با زدن دکمه ی "بستن" به صفحه ی اصلی بر می گردد.

خروج از حساب کاربری

- با زدن دکمه ی "خروج" از حساب کاربری خارج می شود.

کاربر مهمان

قابلیت ثبت نام

- ورود به قسمت ثبت نام.
- وارد کردن نام کاربری.
- وارد کرد رمز عبور.
- وارد کردن تکرار رمز عبور.
- وارد کردن شماره همراه.
- وارد کردن ایمیل.
- زدن دکمه تایید.
- اگر فیلدی ضروری خالی ماند یا در صورت یکسان نبودن تکرار گذرواژه یا ارضاء نکردن محدودیت های گذاشته شده روی گذرواژه ها (از نظر تعداد کاراکتر ها، تنوع کاراکتر ها) پیغام "خطا در ثبت نام" نمایش داده می شود. و اجازه ی تکرار مراحل به مهمان داده میشود. در غیر این صورت:
- یک ایمیل احراز هویت برای کاربر ارسال میشود .
- همزمان پیغامی برای اطلاع دادن این موضوع روی صفحه سایت نشان داده میشود .
- با تایید کلیک روی لینک ارسال شده در ایمیل هویت تایید شده و ثبت نام با موفقیت انجام میشود.

جست و جو بین دوره ها

- نوشتن یک رشته در باکس جست وجو.
- زدن "لطفا جست وجو کن".

- نمایش تمام موارد مشابه با عبارت ذکر شده.
- با کلیک روی هر دوره اطلاعات تکمیلی آن مانند نام استاد، مدت زمان دوره و تصاویر مربوط به آن، نظرات کاربران و ... نشان داده میشود.
- همچنین با کلیک روی گزینه دوره ها لیست کاملی از دوره های موجود در سایت به نمایش در می آید.

هنرجو

ورود به حساب کاربری

- وارد کردن نام کاربری
- وارد کردن رمز عبور
- زدن دکمه "ورود"
- نمایش صفحه شخصی به کاربر

بازیابی رمز عبور

- زدن روی دکمه "بازیابی رمز عبور"
- وارد کردن نام کاربری
- زدن دکمه تایید
- ایمیلی با گذرواژه ی موقت به آدرس ایمیل از پیش مشخص شده ی شخص ارسال می شود.
- ورود به صفحه شخصی به واسطه رمز تصادفی.

- نمایش صفحه تغییر گذرواژه.

ویرایش پروفایل

- زدن روی دکمه ی "ویرایش پروفایل"
- نوشتن اطلاعات جدید در فیلد های مجاز
- زدن دکمه تایید
- صفحه پروفایل با اطلاعات به روز شده

تغییر گذرواژه

- کلیک روی گزینه تغییر گذرواژه
- وارد کردن گذرواژه جدید
- وارد کردن مجدد گذرواژه جدید
- کلیک روی گزینه تایید

جست و جو بین دوره ها

- نوشتن یک رشته در باکس جست و جو.
- کلیک رو "جست و جو کن".
- نمایش تمام موارد مشابه با عبارت ذکر شده.
- با کلیک روی هر دوره اطلاعات تکمیلی آن مانند نام استاد، مدت زمان دوره و تصاویر مربوط به آن نشان داده میشود.

- همچنین با کلیک روی گزینه دوره ها لیست کاملی از دوره های موجود در سایت به نمایش در می آید.

خرید دوره با پرداخت آنلاین

- کلیک روی گزینه خرید دوره
- انتقال به صفحه ی پرداخت آنلاین امن شاپرک
- در صورت ناموفق بودن پرداخت، نمایش پیام خطا
- در صورت موفق بودن پرداخت، دوره در اختیار هنرجو قرار میگیرد.
- هنرجو صفحه ی به روزرسانی شده ی دوره هایش را می بیند

قابلیت ثبت نظر و امتیاز برای دوره ها

- کلیک روی گزینه ثبت نظر در صفحه ی اصلی دوره
- مقایسه تعداد جلسه های گذرانده با حداقل تعداد جلسه مورد نیاز برای نظر دادن
- در صورت کمتر بودن:
- نشان دادن پیغام " برای ثبت امتیاز در مورد دوره نیاز است # جلسه دیگر مشاهده کنید " که # حاصل تفاضل جلسات های گذرانده با کل جلسات است
- در غیر این صورت:
- انتخاب بین 1 تا 5 ستاره و نوشتن متنی به عنوان نظر
- پیام های اسپم و پیام های قانون شکنانه نمایش داده نمی شود
- کلیک روی گزینه ثبت نظر

- نشان دادن امتیازات به روز شده به کاربر

ثبت نام در آزمون

- هنرجو در صفحه ی دوره روی آزمون می زند
- گزینه های عملی و تئوری نمایش داده می شود.
- عملی را میزند.
- تاریخ های ممکن نمایش داده می شوند و هنرجو تاریخ مناسب را انتخاب می کند.
- ثبت نام را میزند.
- به پرداخت امن شاپرک منتقل می شود. در صورت موفقیت آمیز بودن پرداخت:
- آزمون برای هنرجو ثبت می شود.
- به صفحه ی قبل باز می گردد.
- تئوری را میزند.
- تاریخ آزمون بعدی اعلام میشود.
- ثبت نام را میزند.
- به پرداخت امن شاپرک منتقل می شود. در صورت موفقیت آمیز بودن پرداخت:
- آزمون برای هنرجو ثبت می شود.
- به صفحه ی قبل باز می گردد.

آزمون دادن

- هنرجو در بخش آزمون گزینه ی تئوری را انتخاب می کند.
- نمایش صفحه ای شامل اطلاعات آزمون شامل مدت زمان، تعداد سوالات تستی و تشریحی و سایر توضیحات مورد نظر استاد تعریف کننده آن
- اگر از قبل ثبت نام کرده باشد با سوال "آیا میخواهید در آزمون شرکت کنید؟" مواجه می شود.
- بله را میزند .
- نمایش سوال اول
- کلیک روی یکی از 4 گزینه موجود یا نوشتن جواب در تکستباکس
- کلیک روی گزینه بعدی
- نمایش سوال دوم
- تکرار مراحل قبل تا رسیدن به سوال آخر
- کلیک روی گزینه پایان آزمون
- باز شدن صفحه اطلاعات آزمون با پیغام "شما این آزمون را پشت سر گذاشته اید"
- در صورت تمام شدن وقت آزمون و عدم کلیک روی گزینه پایان آزمون صفحه خود به خود بسته شده و پس از نمایش پیغام " زمان شما به پایان رسیده است" صفحه اطلاعات آزمون با پیغام " شما این آزمون رو پشت سر گذاشته اید" نمایش داده میشود.

دیدن نتایج آزمون

- کلیک روی گزینه نتایج آزمون ها
- نمایش دوره هایی که کاربر آزمون آنها را گذرانده است

- کلیک روی دوره مورد نظر
- باز شدن صفحه ای شامل نمره فرد از 100 و گزاره قبولی یا عدم قبولی در آزمون
- کاربر میتواند با کلیک روی گزینه مرور آزمون سوالات، پاسخ های خود و همچنین نمره مربوط به آن و نظر استاد را مشاهده کند

پیام به استاد

- زدن دکمه ی " پیام ها"
- نمایش لیستی از مکاتبات انجام شده با دیگر هنرجویان، اساتید و پشتیبانی از قدیمی ترین به جدید ترین، مکاتبات دارای پیام های تازه ی خوانده نشده دارای الویت هستند. هر مکاتبه یک پرچم با عنوان "استاد، هنرجو، پشتیبان" برای مشخص شدن طرف دیگر دارد.
- ایجاد یک مکاتبه ی جدید را میزند.
- صفحه ی جدید ایجاد می شود. نوع گیرنده را استاد انتخاب می کند.
- در فیلد گیرنده نام کاربری استاد را وارد می کند.
- در پایگاه داده نام استاد جست و جو می شود.
- در صورت نا معتبر بودن نمایش پیام مناسب چاپ می شود.
- در غیر این صورت صفحه ی مکاتبه نمایش داده می شود.
- باز شدن باکسی که در آن نوشته ی خود را مینویسد و ارسال را می زند.
- پیام به استاد ارسال می شود.

پیام به پشتیبانی

- زدن دکمه ی " پیام ها"
- نمایش لیستی از مکاتبات انجام شده با هنرجویان، اساتید دیگر و پشتیبانی از قدیمی ترین به جدید ترین، مکاتبات دارای پیام های تازه ی خوانده نشده دارای الویت هستند. هر مکاتبه یک پرچم با عنوان "استاد، هنرجو، پشتیبان" برای مشخص شدن طرف دیگر دارد.
- ایجاد یک مکاتبه ی جدید را میزند.
- صفحه ی جدید ایجاد می شود. نوع گیرنده را پشتیبان انتخاب می کند.
- فیلد گیرنده غیر فعال و نامعتبر می شود است.
- نمایش صفحه ی مکاتبه
- باز شدن باکسی که در آن نوشته ی خود را مینویسد و ارسال را می زند و پیام به صورت رندم برای یکی از پشتیبانان ارسال می شود.

دریافت پیام

- زدن دکمه ی " پیام ها"
- نمایش لیستی از مکاتبات انجام شده با هنرجویان، اساتید دیگر و پشتیبانی از قدیمی ترین به جدید ترین، مکاتبات دارای پیام های تازه ی خوانده نشده دارای الویت هستند. هر مکاتبه یک پرچم با عنوان "استاد، هنرجو، پشتیبان" برای مشخص شدن طرف دیگر دارد.
- لیست پیام های دریافتی مشاهده پذیر است (کنار مکاتباتی که پیام نخوانده ای از طرف دیگر دارند علامت ستاره خواهد بود)