

برگه بررسی فایل پیش از افزودن به دستیار

برای هر فایل و هر کاربرد، یک تصمیم جدا ثبت کنید.

نام دوره: نام فایل: تاریخ:

۱ | سازنده و منشأ فایل

استاد، همکار، ناشر یا هنرجو؛ نشانی/سند منشأ

۲ | مدرک اجازه و کاربرد مجاز

قرارداد، مجوز، ایمیل؛ نمایش، جست‌وجو یا پاسخ‌گویی

۳ | مخاطب و نقش مجاز

هنرجوی این دوره، استاد، پشتیبان یا عموم

۴ | داده شخصی و بخش‌های محدود

نام، تصویر، صدا، تکلیف، کلید پاسخ؛ راه حذف یا جداسازی

۵ | نسخه، تاریخ و مسئول بازبینی

شماره نسخه و زمان بازبینی بعدی

۶ | تصمیم و اقدام

تأیید / در انتظار اجازه / رد؛ اقدام بعدی و مسئول آن

آزمون دسترسی و نمونه تصمیم

ردیابی پاسخ از منبع درست، با نقش مجاز و نامجاز.

نمونه فرضی: اسلاید تألیفی استاد + تصویر دارای مجوز نمایش در کلاس

منشأ

اسلاید استاد؛ تصویر از آرشیو مجاز نمایش در کلاس

کاربرد درخواست شده

پاسخ متنی دستیار به هنجروی ثبت نام کرده

تصمیم

متن اسلاید پس از بازبینی تأیید؛ تصویر تا روشن شدن اجازه کنار گذاشته شود

آزمون

پاسخ با حساب هنجرو؛ تلاش دسترسی با نقش نامجاز؛ ثبت منبع

سه پرسش کنترل پس از بارگذاری

۱. آیا پاسخ، منبع و نسخه تأیید شده را به درستی به کار می برد؟

۲. آیا نقش نامجاز می تواند بخشی از فایل را در پاسخ ببیند؟

۳. اگر فایل حذف/جایگزین شد، پاسخ قدیمی هنوز برمی گردد؟

نتیجه و نام بازبین: