

بسمه تعالی

نحوه استفاده از سامانه آموزش الکترونیکی (LMS) دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی تهران

۱. در ابتدا برای ورود، به سایت lms.sru.ac.ir مراجعه کنید.

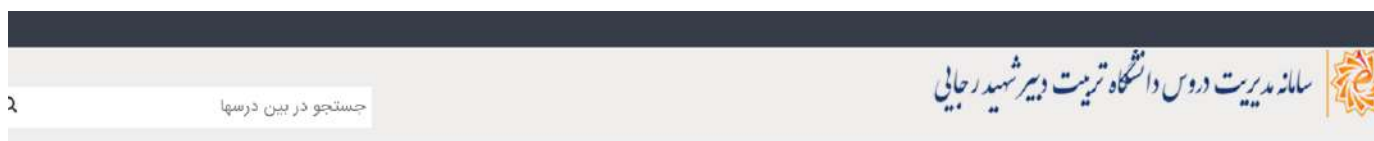
۲. مطابق شکل زیر بر روی دکمه ورود کلیک کنید.



۳. در صفحه جدید نام کاربری و رمز عبور خود را وارد کنید.

نام کاربری: ...

رمز عبور: ...



۴. اگر نام کاربری و رمز عبور خود را به درستی وارد کنید به صفحه شخصی خود وارد می‌شوید. اگر برای

اولین بار است که می‌خواهید از سیستم LMS استفاده کنید باید نرم افزارهای ضروری را نصب کنید. در

شکل نحوه دانلود نرم افزارهای ضروری نشان داده شده است.



برای کار با سیستمهای مرکز، ممکن است به هر یک از نرم افزارهای زیر نیاز پیدا کنید. چنانچه نرم افزار مورد نظر در سیستمتان نصب نیست و یا حداقل های نسخه مورد نیاز را ندارد، می توانید نرم افزار مربوطه را از این قسمت دریافت و نصب کنید: (نسخه نرم افزار های فوق، آخرین نسخه مورد تایید کلاس مجازی و LMS می باشد).



برای استفاده از کلاس مجازی حتما باید نرم افزار پلاگین کلاس مجازی را نصب کنید در غیر این صورت امکان ورود به کلاس مجازی را نخواهید داشت. اگر قبلا این نرم افزارها را نصب کرده باشید نیازی به نصب مجدد نیست.

۵. برای ورود به کلاس مجازی باید مطابق شکل زیر بر روی درس های من کلیک کنید و درس مورد نظر خود را انتخاب کنید.



۶. بعد از انتخاب درس، برای ورود به کلاس مجازی بر روی لینک ورود به کلاس مجازی.....(نام درس مورد نظر) کلیک کنید.

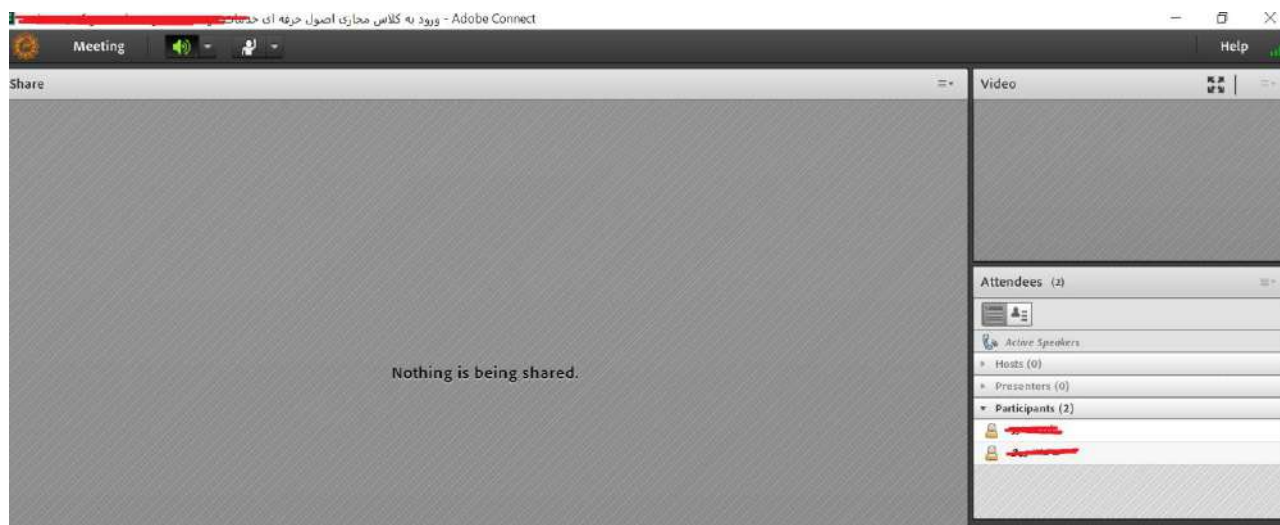
۷. در صفحه جدید بروی لینک نشان داده شده در شکل زیر کلیک کنید.

جهت تست نمودن پورت 1935 - ورژن فلش پلیمر و پلاگین کلاس مجازی اینجا را کلیک کنید.

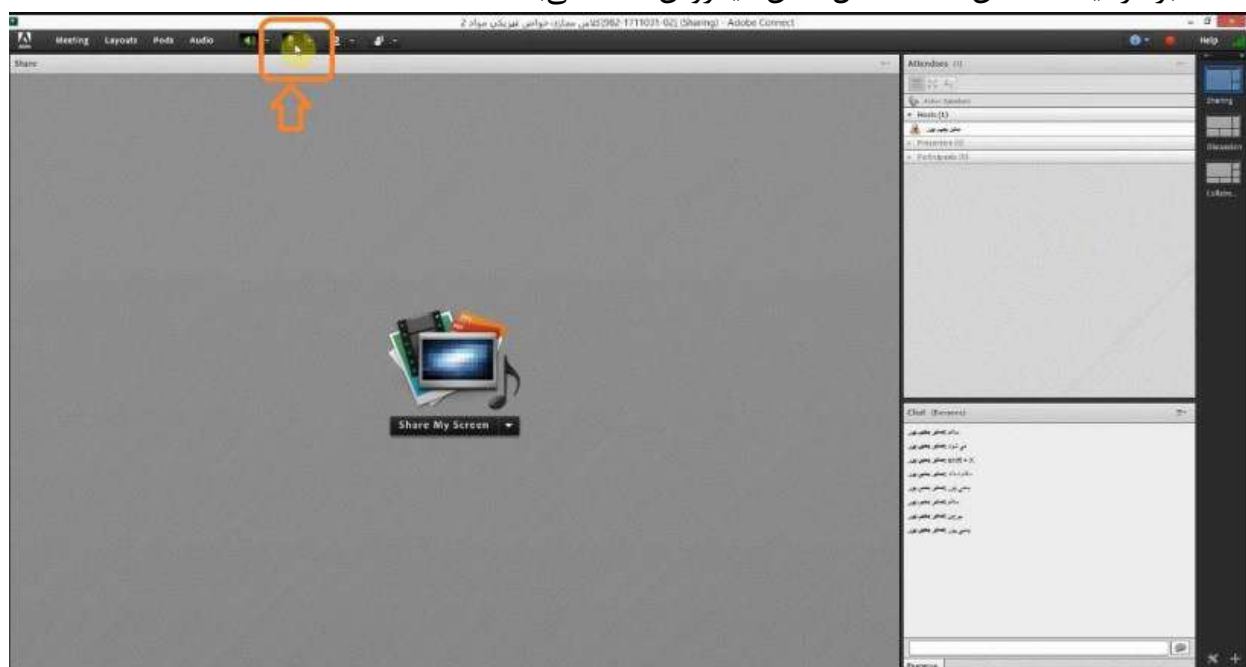
اگر در هنگام مشاهده ارشيو دروس، پیغام Not Authorized را دریافت کردید، یکبار بروی لینک ورود به کلاس کلیک نمایید، تا مشکل برطرف شده و بتوانید آرشیو های آن درس را مشاهده نمایید.

۸. اگر نرم افزار adobe connect (پلاگین کلاس مجازی) را از قسمت نرم افزارهای ضروری نصب کرده باشید با شکل زیر روبرو خواهید شد که بروی گزینه open adobe connect کلیک کنید.

۹. در نهایت وارد کلاس مجازی درس انتخابی خود خواهید شد.



اساتید محترم پس از ورود به کلاس بر روی دکمه میکروفن در منوی بالای صفحه کلاس، کلیک نموده تا به رنگ سبز در آید که نشان دهنده فعال شدن میکروفن استاد می باشد.





۱۰. ضبط کلاس مجازی

ضروری است در ابتدای شروع کلاس و بر اساس مصوبه شورای آموزشی دانشگاه، اساتید کلاس مجازی را به طور کامل ضبط نمایند تا در آینده بتواند مورد استفاده دانشجویان قرار بگیرد. جهت شروع ضبط کلاس از منوی Meeting در بالای صفحه، گزینه Record Meeting را انتخاب نمایید.



در صورت شروع ضبط کلاس، دایره قرمز رنگی در قسمت راست نوار منوی بالای صفحه نمایش داده می‌شود.



نکته مهم: پس از اتمام کلاس باید حتما ضبط کلاس متوقف شود در غیر اینصورت، ضبط کلاس به اتمام نمی‌رسد و بنابراین کلاس ضبط شده در دسترس نخواهد بود. جهت اتمام ضبط کلاس، بر روی دایره قرمز رنگ بیان شده، کلیک شده تا منویی باز شود. در منوی باز شده بر روی دکمه Stop Recording کلیک نمایید تا ضبط کلاس متوقف شود.



پس از چند دقیقه از اتمام کلاس، کلاس ضبط شده در دسترس قرار خواهد گرفت. جهت دسترسی به کلاس مجازی در صفحه درس مربوطه بر روی لینک کلاس مجازی کلیک نمایید. در صفحه بعد، لیست کلاسهای مجازی ضبط شده مشابه شکل نمایش داده میشود. با کلیک بر روی عنوان هر یک از جلسات به جلسه مربوطه می‌رویم و امکان مشاهده کلاس به صورت Streaming وجود دارد.

عنوان کلاس: کلاس مجازی موتورهای احتراق داخلی[01_1713038_982]

جهت تست نمودن یورت 1935 - ورژن فلش پلیر و پلاگین کلاس مجازی اینجا را کلیک کنید.

اگر در هنگام مشاهده آرشیو دروس، پیغام Not Authorized را دریافت کردید، یکبار بروی لینک ورود به کلاس کلیک نمایید، تا مشکل برطرف شده و بتوانید آرشیو های آن درس را مشاهده نمایید.

ورود به کلاس : کلاس مجازی موتورهای احتراق داخلی[01_1713038_982]

#	عنوان جلسه	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مدت زمان
1	کلاس مجازی موتورهای احتراق داخلی[01_1713038_982]	1398/12/17 16:15	1398/12/17 16:29	00:13:16
2	کلاس مجازی موتورهای احتراق داخلی[01_1713038_982]	1398/12/17 16:39	1398/12/17 17:23	00:43:13

firefox seems slow... to... start.

Learn

پس از پایان یافتن کلاس، با کلیک بر روی گزینه End Meeting از منوی Meeting جلسه خاتمه یافته و ارتباط همه حاضرین با کلاس مجازی قطع می شود. حتما بخاطر داشته باشید قبل از کلیک بر روی گزینه End Meeting جلسه را از حالت ضبط شدن خارج کنید.

صفحه اصلی

در این صفحه که بلافاصله پس از ورود به محیط کلاس مجازی به آن دسترسی خواهیم داشت تمام امکانات محیط کلاس مجازی در دسترس میباشد. در تصویر زیر نمای کلی این صفحه نشان داده شده است.



همانگونه که در تصویر فوق پیداست، صفحه اصلی کلاس مجازی از چهار قسمت اصلی بصورت زیر تشکیل شده است

- بخش Share (Pod) جهت نمایش محتواهای مورد نظر استاد به شرکت کنندگان (دانشجویان).
- بخش Video (Pod) جهت نمایش تصویر استاد در کلاس.
- بخش Attendees (Pod) جهت نمایش لیست حاضرین در کلاس.
- بخش Chat (Pod) جهت ارتباط نوشتاری بین حاضرین در کلاس.

به قسمت های فوق در اصطلاح Pod گفته می شود و ممکن است برحسب تنظیمات اعمال شده در سرور کلاس مجازی Virtual Class متفاوت باشند. در ادامه و پس از معرفی منوهای نرم افزار، به شرح و بررسی Pod های فوق و سایر قسمت های ضروری خواهیم پرداخت.

منوی Meeting

اساتید، در این منو تنها به گزینه های زیر نیاز دارند، لذا به بررسی همین منوها پرداخته و از بررسی بقیه منوها صرف نظر می کنیم.

•• Audio Setup Wizard جهت بررسی عملکرد صحیح هدست / اسپیکر و میکروفن

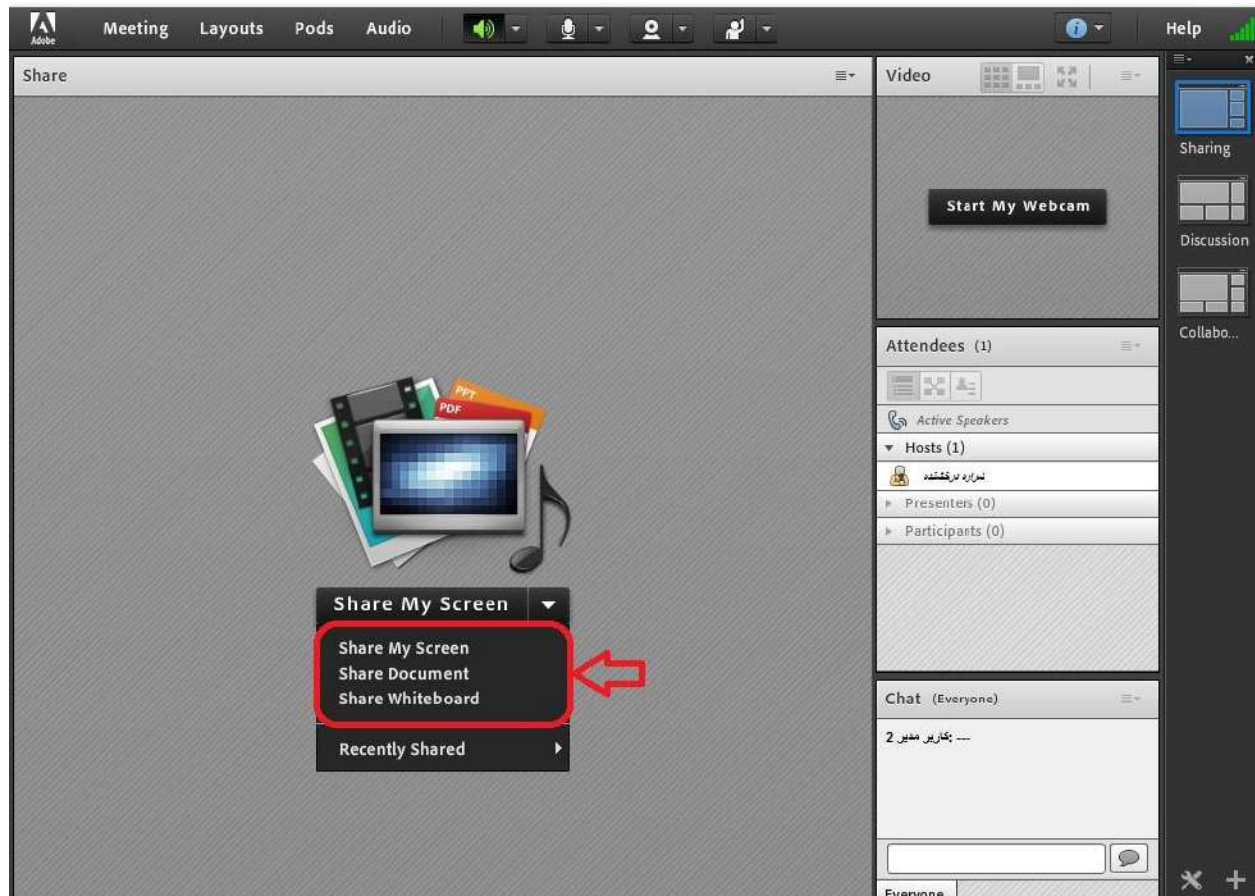
•• Record Meeting جهت ضبط همه رخدادها در کلاس مجازی

•• End Meeting جهت پایان دادن به جلسه

•• Exit Adobe Connect جهت خروج از نرم افزار

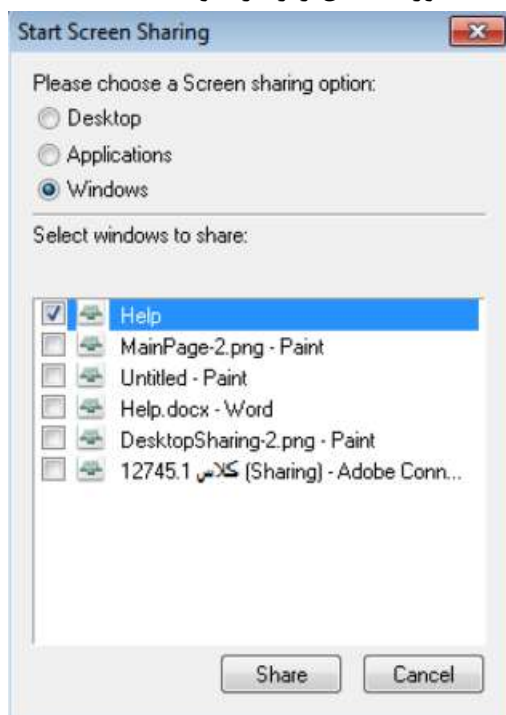
نحوه به اشتراک گذاری در کلاس مجازی

جهت به اشتراک گذاری صفحه نمایش استاد، یک مدرک (فایل) PDF یا تخته سفید کلاس، به ترتیب بر روی هر یک از گزینه های "Share Whiteboard" و "Share Document" ، "Share My Screen" کلیک گردد.



Share My Screen

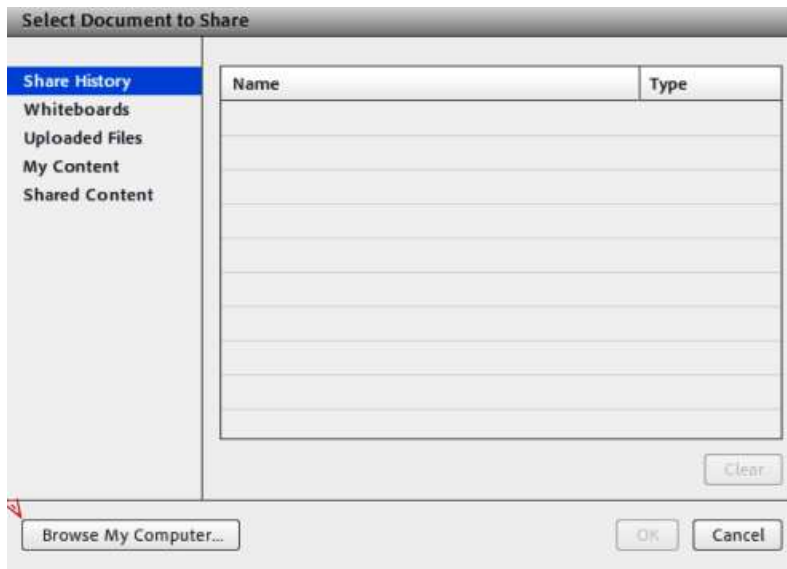
با کلیک بر روی این گزینه پنجره ای بصورت شکل زیر باز خواهد شد:



با انتخاب گزینه Desktop کل تصویر میز کار desktop رایانه شما، برای سایرین نمایش داده خواهد شد، درست همانند چیزی که خودتان می بینید.
با انتخاب گزینه Applications تنها نرم افزارهایی که روی رایانه شما در حال اجرا هستند و شما آنها را انتخاب می کنید، برای سایرین نمایش داده خواهد شد.
با انتخاب گزینه Windows تنها پنجره های خاصی از نرم افزارهای باز روی رایانه شما که شما آنها را انتخاب می کنید، برای سایرین نمایش داده خواهد شد.

Share Document

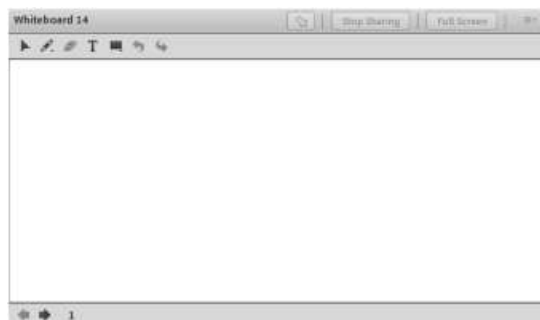
با کلیک بر روی این گزینه پنجره ای بصورت شکل زیر باز خواهد شد.



در این پنجره، گزینه های سمت چپ هر کدام مربوطه به سابقه فایل های بارگزاری شده در کلاس بوده و در صورتیکه فایلی را بارگزاری نموده باشید، بسته به نوع و کاربرد فایلها، یک یا چند مورد از این گزینه ها دارای مقدار خواهند بود ولی در اولین استفاده هیچگونه مقداری نخواهند داشت. برای بارگزاری فایل کافیست ابتدا روی دکمه Browse My Computer کلیک نموده و سپس، از پنجره باز شده فایل مورد نظر خود را انتخاب نمائید. فایل های مورد قبول در این قسمت شامل فایل پاورپوینت، pdf فلش و چند مورد دیگر میباشند. در تصویر زیر یک نمونه از فایل Share شده با فرمت فلش نشان داده شده است.

Share WhiteBoard

با کلیک بر روی این گزینه پنجره ای بصورت شکل زیر باز خواهد شد . این محیط تقریباً مشابه نرم افزار Paint در ویندوز بوده و شما میتوانید با استفاده از ماوس، قلم نوری یا Touchpad به نوشتن در آن بپردازید. متن نوشته شده در محیط Whiteboard بصورت همزمان برای دانشجویان نمایش داده می شود.



Notes

از این گزینه برای قرار دادن یک متن ثابت و قابل ویرایش همچون اطلاعیه تاخیر در برگزاری کلاس، برگزاری آزمون یا کوئیز و ... در کلاس مجازی استفاده می شود.



Attendees

در صورت فعال بودن این گزینه لیست افراد حاضر در کلاس، در pod مخصوص به خود نمایش داده می شود.

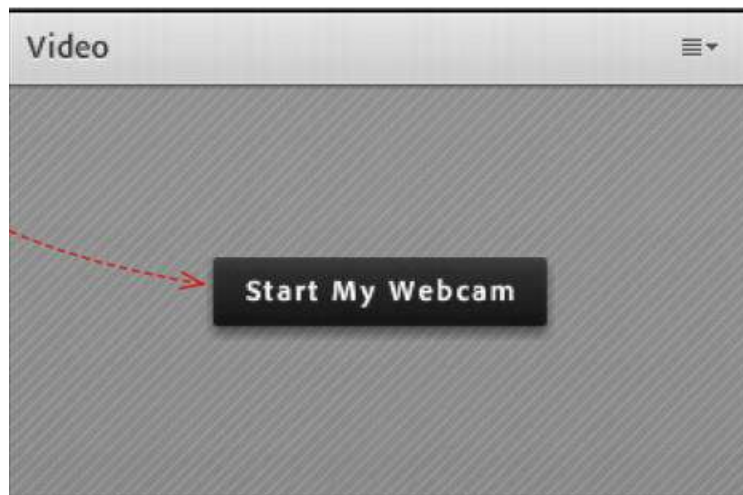


Video

جهت نمایش تصویر استاد و یا دانشجویان در کلاس استفاده میشود (برای استفاده از این امکان ، داشتن وب کم فعال ضروری است).

جهت فعال نمودن تصویر خود در کلاس بصورت زیر عمل کنید:

۱. ابتدا از اتصال صحیح وب کم به رایانه خود ، اطمینان حاصل کنید.
۲. در صورت عدم وجود Pod ویدئو نسبت به فعال سازی آن اقدام کنید.
۲. در وسط صفحه‌ی این Pod روی دکمه Start My Webcam کلیک کنید.



در صورت نمایش صفحه زیر ابتدا روی دکمه Allow و سپس بر روی دکمه Close کلیک کنید.

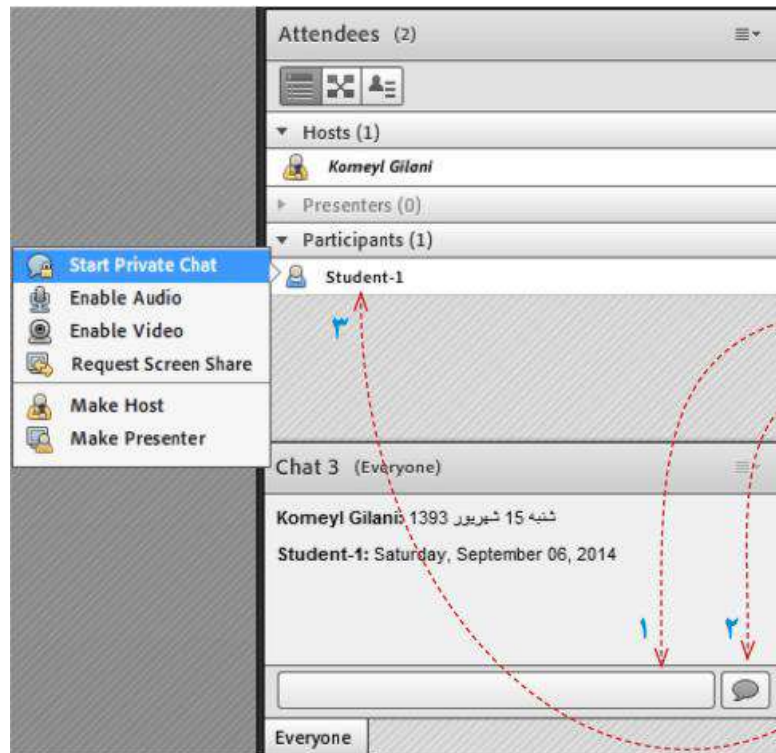


به خاطر داشته باشید تا این لحظه فقط دوربین فعال شده ولی هیچ یک از کاربران تصاویر ارسالی وب کم شما را نخواهند دید. جهت ارسال تصویر به سایر کاربران روی دکمه Start Sharing کلیک کنید. برای قطع ارسال تصویر به کاربران، روی دکمه Stop My Webcam کلیک کنید. همچنین شما میتوانید با کلیک بر روی دکمه Pause ارسال تصویر را بصورت موقت متوقف نمائید(در این وضعیت ، سایر کاربران تصویر شما را بصورت یک عکس ثابت خواهند دید).

Chat

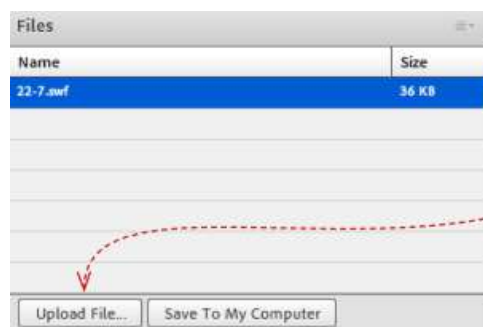
جهت برقراری ارتباط نوشتاری بین افراد کلاس از این امکان استفاده می شود.
جهت نوشتن مطلب در قسمت ۱. Chat:

۱. متن مورد نظر خود را در کادر مخصوص وارد نمائید (شماره ۱)
۲. کلید Enter را فشار دهید یا بر روی دکمه ارسال (شماره ۲) کلیک کنید.
۳. جهت ارسال یک متن بصورت خصوصی، ابتدا بوسیله ماوس به نام فرد مورد نظر خود در لیست (Attendees شماره ۳) اشاره نموده و سپس روی گزینه Start Private Chat کلیک کنید. با این کار tab جدیدی در قسمت پائینی Pod چت اضافه خواهد شد که متن موجود در آن فقط برای شما و فرد مورد نظر نمایش داده می شود.

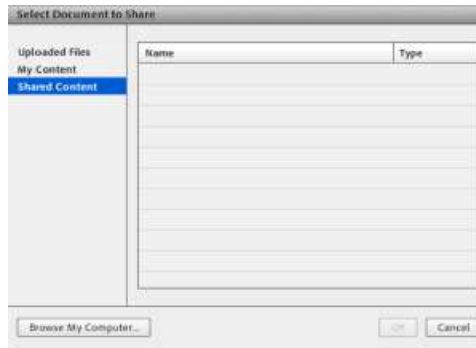


Files

جهت بارگزاری فایل در کلاس و دانلود مستقیم توسط سایر افراد حاضر در کلاس میتوانید از این امکان استفاده کنید. در این Pod ابتدا روی دکمه Upload File... کلیک کنید. پنجره ای بصورت شکل زیر نمایش داد خواهد شد.



در پنجره زیر بر روی دکمه Browse My Computer کلیک نموده و فایل مورد نظر خود را انتخاب کنید.



منوی Audio

این منو تنها دارای دو امکان ساده به شرح زیر میباشد که جهت اداره آسانتر کلاس الکترونیکی از لحاظ امکانات صوتی مورد استفاده قرار می گیرند.

Microphone Rights For Participants

در صورت کلیک بر روی این گزینه، امکان استفاده از میکروفن، برای همه دانشجویان بصورت یکجا فعال می شود.

Enable Single Speaker Mode

در صورت کلیک بر روی این گزینه، امکان استفاده از میکروفن، در آن واحد، تنها برای یک نفر فعال خواهد بود.

مشاهده لیست دانشجویان

در صفحه مربوط به یک درس، چنانچه بخواهید لیست دانشجویانی که در ترم جاری این درس را اخذ کرده اند را مشاهده نمایید، در قسمت راهبری بر روی «شرکت کنندگان» کلیک نمایید.



در صفحه شرکت کنندگان، نام، نام خانوادگی، عکس، آدرس پست الکترونیک، آخرین زمان ورود دانشجویان و استاد به سامانه LMS و موارد دیگر مشاهده می شود.

The screenshot shows a web browser window with the URL `lms.sru.ac.ir/user/index.php?id=1121`. The page displays a user interface for a Learning Management System (LMS). At the top, there are navigation links for 'خانه' (Home), 'میز کار' (Dashboard), 'رویدادها' (Events), 'درسهای من' (My Courses), 'این درس' (This Course), 'ترم افزایندهای ضروری' (Mandatory Add-on Semesters), and 'مدیریت' (Management). Below this, there is a search bar and a 'نام خانوادگی' (Last Name) field with a dropdown menu. A table lists courses with columns for 'نام / نام خانوادگی' (Name / Last Name), 'نقش‌ها' (Roles), 'گروه‌ها' (Groups), 'آخرین دسترسی به درس' (Last Access to Course), and 'وضعیت' (Status). The table contains six rows of course data. To the right, a sidebar menu is visible with various options like 'میز کار', 'صفحه اصلی سایت', 'صفحه‌های سایت', 'درس‌های من', 'HSE', 'ICDL', 'تولید محتوای الکترونیکی', 'کلاس‌های تخصصی تابستان', 'انتخاب قطب حضوری', 'قطب مجری کلاس‌های تخصصی', 'آموزش طرح درس نویسی', 'روانشناسی و کاربرد آن در آموزش', and 'فلسفه تعلیم و تربیت رسمی و...'. At the bottom of the browser window, there is a message: 'Mozilla Firefox seems slow... to... start.' and two buttons: 'Learn How to Speed It Up' and 'Don't Tell Me Again'.

نام / نام خانوادگی	نقش‌ها	گروه‌ها	آخرین دسترسی به درس	وضعیت
	شاگرد	بدون گروه‌بندی	10 روز 2 ساعت	فعال
	شاگرد	بدون گروه‌بندی	11 روز 5 ساعت	فعال
	شاگرد	بدون گروه‌بندی	15 روز 14 ساعت	فعال
	شاگرد	بدون گروه‌بندی	18 روز 23 ساعت	فعال
	شاگرد	بدون گروه‌بندی	19 روز 1 ساعت	فعال
	شاگرد	بدون گروه‌بندی	16 روز 6 ساعت	فعال

ابزار ویرایش تنظیمات محتوای درس

کلیک نمایید. آیکونهایی بر روی صفحه نمایش داده میشود « شروع ویرایش » در صفحه اصلی محتوای درس، بر روی دکمه همچنین در مقابل تالارهای مختلف و همچنین در مقابل محتواهای آموزشی مختلف قرار داده شده در کلاس مجازی یا هفته‌های مختلف آموزشی دکمه « ویرایش » مشاهده می‌شود که قابلیت‌هایی را ایجاد می‌نماید. این قابلیت‌ها در قسمت زیر توضیح داده می‌شود.

انتقال

برای جابه‌جایی ترتیب قرارگیری مطالب موجود، از این قابلیت استفاده میشود. با کلیک بر روی این آیکون و کشاندن آن به مکان دلخواهتان میتوانید ترتیب قرارگیری لینکهای درسی قرارداده شده را مشخص نمایید.

به روزرسانی

برای ویرایش نام و توضیحات محتوای گذاشته شده در هر درس میتوانیم به روزرسانی را انجام دهیم. پیکربندی

تنظیمات مختلف و سفارشی برای هر محتوا در این قسمت قابل تنظیم است.

انتقال به چپ

معمولاً از این قابلیت برای ایجاد زیر صفحه و مشخص نمودن مطلب اصلی و مطالب سطح پایینتر استفاده میگردد.

نمایش

تا زمان تکمیل مطالبی که می‌خواهیم در سیستم آموزشی قرار دهیم، می‌توانیم آن را به صورت موقت از دید دانشجویان پنهان سازیم. در حالت پنهان، در قسمت پایین آن محتوا، عبارت «پنهان از شاگردان» نمایش داده می‌شود.

حذف  :

در صورت تمایل به حذف محتوای آموزشی قراردادده شده، می‌توانیم با کلیک بر روی این آیکن محتوای موردنظر را حذف نماییم.

اضافه نمودن فایل یا محتوای آموزشی

جهت اضافه نمودن یک فایل یا محتوای آموزشی به درس ابتدا به حالت ویرایش رفته، سپس از منوی «اضافه کردن یک فعالیت یا منبع» گزینه «فایل» را انتخاب کنید.



در صفحه بعد در قسمت نام، نام فایل را تایپ نموده و در قسمت توصیف، توصیفی از آن فایل را تایپ نمایید. سپس در قسمت انتخاب فایلها از یکی از دو شیوه نشان داده شده در تصویر زیر برای انتخاب فایلها استفاده می‌گردد.

عمومی

نام

توضیف

انتخاب فایل‌ها

در اینجا می‌توانید فایل خود را انتخاب کنید.

می‌توانید فایل‌های مورد نظر خود را کشیده و در اینجا رها کنید.

ظاهر

در ذیل قسمت انتخاب فایلها انواع تنظیمات مختلف در مورد فایل‌های بارگذاری شده را می‌توانید مشابه با شکل زیر انجام دهید. پس از مشخص نمودن تنظیمات میتوان بر روی دکمه « ذخیره و نمایش » یا « ذخیره و بازگشت به درس » کلیک نمایید.

ظاهر

نمایش

خودکار

نمایش اندازه

نمایش نوع

نمایش تاریخ ارسال/تغییر

نمایش توضیف منبع

نمایش بیشتر

تنظیمات عمومی ماژول

در دسترس بودن

شماره شناسایی

محدود کردن دسترسی

محدودیت‌های دسترسی

همچ

امضای کردن محدودیت...

برچسب‌ها

تاریخ

جری انتخاب نشده

برچسب‌ها را وارد کنید

شماره شناسایی

قابلیت‌های درس

جری انتخاب نشده

جستجو

همچ تمامی یافته

بعضی تکمیل فعالیت

ذخیره و نمایش

ذخیره و بازگشت به درس

ذخیره

پس از بارگذاری، فایل موردنظر به محتویات صفحه درس اضافه شده است، چنانچه دانشجو روی آن کلیک نماید میتواند محتوای فایل را مشاهده کرده و یا فایل را دانلود نماید.