

راهنمای استفاده از کلاسهای آموزش الکترونیکی

■ نرم افزارهای لازم :

برای ورود و استفاده از کلاسهای آنلاین به نرم افزار Flash Player احتیاج است. در صورتی که فلش پلیر بر روی سیستم نصب نباشد به صفحه راهنمای نصب فلش پلیر هدایت می شوید.

در صفحه ورود به سیستم همانطور که در شکل زیر نشان داده شده است نام کاربری و کلمه عبور خود را وارد کنید و وارد پرتال خود شوید.

ورود به سیستم مدیریت یادگیری

نام کاربری

گذرواژه

■ استفاده از کلاسهای آموزش مجازی

➤ ورود به کلاس

برای ورود به کلاس بعد از انتخاب ترم مورد نظر از قسمت لیست درسها و مشاهده درسهای اخذ شده ، درس مربوطه را انتخاب کنید سپس جزئیات مربوط به درس برای شما به نمایش در می آید و برای ورود به جلسه کلاس همانطور که در شکل زیر مشاهده می کنید گزینه ورود به کلاس انتخاب شود.

قابل توجه که برای هر درس ۳۰ دقیقه قبل از شروع کلاس گزینه ورود به کلاس فعال می شود و در زمانهای غیر از این ، امکان ورود به کلاس را ندارید .

لیست دروس

نیمسال دوم سال 1391

+ سمینار

+ مدیریت زنجیره عرضه

+ تدریس یار مدیریت زنجیره عرضه

ورود - مدیریت تیمهای مجازی

مدرس: سیدعلیرضا هاشمی گلپایگانی
کد درس: ۳۱۸۷۶۰۳ گروه: ۱
نوع کلاس: آموزش الکترونیک

ورود به کلاس

محتوای درس
انجمن گفتگو
تمرین
جلسات کلاس
دانشجویان

+ تدریس یار مدیریت تیمهای مجازی

+ سیستمهای پرداخت الکترونیک

+ تدریس یار سیستمهای پرداخت الکترونیک

➤ حاضرین :

در سمت راست کلاس ، بخشی تحت عنوان حاضرین وجود دارد که اسامی تمام افرادی که در کلاس حضور دارند در آن مشاهده می شود.

حاضرین: ۲ نفر

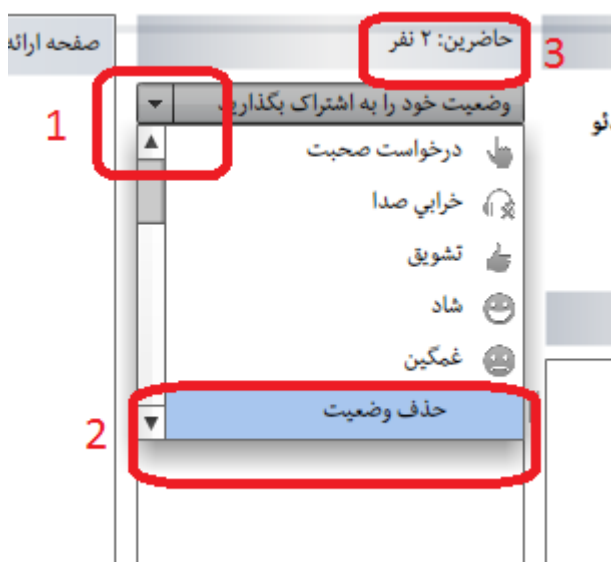
صفحه اول

وضعیت خود را به اشتراک بگذارید

سدا/ویدئو

مدیرسی یکنم

دانشجو یکنم
student1



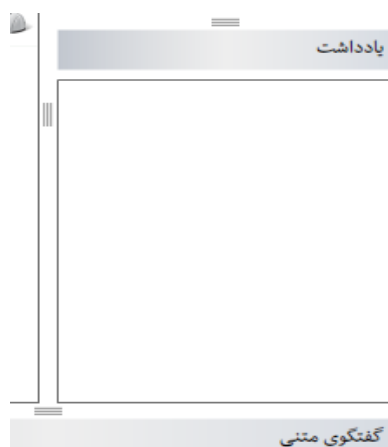
بخش ۱: برای اعلام وضعیت و تقاضایی توسط دانشجویان در کلاس، دانشجو می تواند از لیستی که در **"وضعیت خود را به اشتراک بگذارید"** وجود دارد وضعیتهای مختلف را انتخاب کند، در صورت انتخاب هر یک از وضعیتها شکل آن در جلوی اسم دانشجو ظاهر می شود.

بخش ۲: برای پاک کردن وضعیت کافیه از لیست وضعیتها **"حذف وضعیت"** را انتخاب کنید.

بخش ۳: تعداد افراد حاضر در کلاس در قسمت **"حاضرین"** قابل مشاهده است.

➤ یادداشت :

مطالب و سر فصلهای اصلی که توسط استاد در آن جلسه تدریس خواهد شد ، از ابتدا تا انتهای کلاس در قسمت یادداشت قرار داده خواهد شد و دانشجو به محض ورود به کلاس می تواند تمام یادداشتها را مشاهده کند .



➤ گفت و گوی متنی:

برای استفاده از این بخش که در قسمت پائین محیط کلاس وجود دارد در قسمت مناسب متن مورد نظر را یادداشت کنید و با دکمه Enter بر روی کیبورد یا کلیک بر روی گزینه (ارسال) پیام را ارسال کنید.

لازم به ذکر است که هر دانشجو از زمان ورودش به کلاس می تواند گفتگوی استاد و بقیه دانشجویان را مشاهده کند و مطالبی که قبل از آن وجود داشته را در صفحه خود نمی بینند .

در این قسمت امکان تایپ فارسی و انگلیسی وجود دارد .

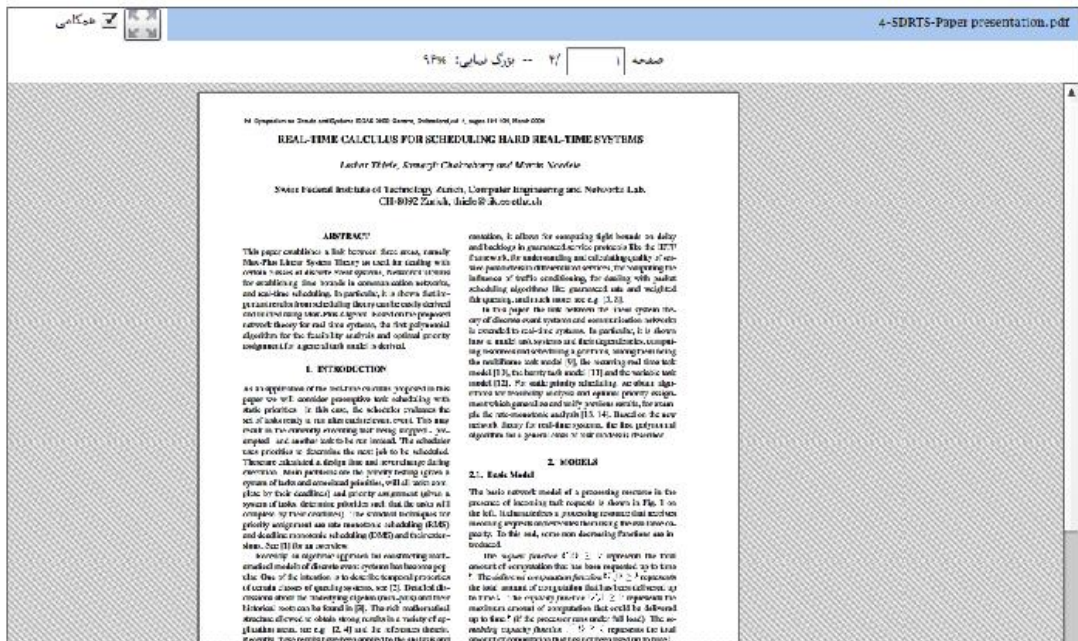


The screenshot shows a web interface for a text chat. At the top, there is a header bar with the text "گفتگوی متنی" (Text Chat). Below this is a large, empty rectangular text input area. At the bottom of the input area, there is a button labeled "ارسال" (Send). To the right of the button is a small, empty rectangular box, likely for a file upload or additional input.

➤ صفحه ارائه محتوا :

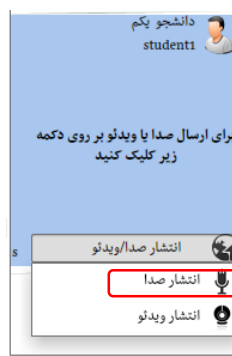
در سمت چپ کلاس بخشی تحت عنوان صفحه ارائه محتوا وجود دارد، که با نظر استاد در وضعیت تخته سفید یا در حالت نمایش فایل درسی قرار می گیرد.

در حالت تخته سفید آنچه را که استاد بر روی صفحه خود می نویسد قابل مشاهده است و در حالت نمایش فایل، فایلهایی را که استاد ارائه می کند که بیشتر به صورت پاور پوینت ، Pdf و ... است.



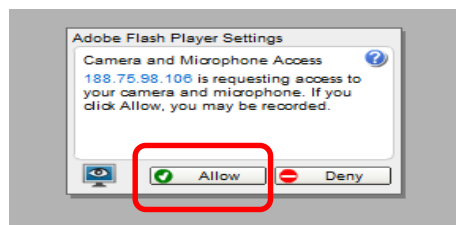
➤ دادن میکروفن به دانشجو :

هنگامی که استاد اجازه استفاده از میکروفن را به یک دانشجو می دهد پایین اسم دانشجو در لیست حاضرین پیامی مانند شکل زیر ظاهر میشود که اگر دانشجو روی دکمه **انتشار صدا/ویدئو** کلیک کند و از منوی آن انتشار صدا را انتخاب کند (شکل ۱) این وضعیت تا زمانی که اختیار میکروفن از دانشجو گرفته نشده است ادامه پیدا می کند.



➤ فعال کردن میکروفن :

برای اینکه صدای دانشجو برای بقیه افراد در کلاس پخش شود لازم است در پیامی که پس از انتخاب انتشار صدا ظاهر می شود گزینه **Allow** (شکل ۲) را انتخاب کند در این صورت اجازه پخش صدا و تصویر خود را در کلاس می دهد. در پایان صحبت با کلیک بر روی دکمه **توقف انتشار** صدا قطع خواهد شد.



2

