

با سلام خدمت اساتید گرامی

راهنمای موجود، شامل تنظیمات اساسی سامانه یادگیری الکترونیک می باشد و کمتر به جزئیات اشاره شده است. جهت مشاهده جزئیات و تنظیمات تخصصی می توانید فیلم های موجود در سایت LMS که در صفحه ابتدایی آن موجود می باشد را مشاهده نمایید.

شما در این جزوه می توانید با انجام سه گام، به تدریس در سامانه یادگیری الکترونیک پردازید.

گام اول:

در سامانه LMS ، از طریق نام کاربری (کد ملی) و رمز عبور (کد ملی) وارد صفحه کاربری تان شوید.

۱ - نشانی lms.cfu.ac.ir را در مرورگر تان وارد کنید.

۲ - در گوشه سمت چپ صفحه، نام کاربری و رمز عبور که همان کد ملی تان می باشد را وارد کنید. صبر کنید تا صفحه کاربری تان باز شود.



۳ - اگر صفحه کاربری بدرستی باز شود، نام شما در آن، نمایش داده خواهد شد.

۴ - درخواست تدریس دوره را کلیک کنید و فرم مربوطه را تکمیل فرمایید.

در فرمی که برای شما نمایش داده خواهد شد، پر کردن موارد ستاره دار الزامی است. این موارد عبارتند از:

نام کامل درس: نامی است که در صفحه اول، زمانی که به درس وارد می شوید، مشاهده می کنید. (در این مثال ما نام کامل درس را دوره تمرینی گذاشتیم.)

نام کوتاه درس: نامی است که در باکس راهبری و در قسمت میز کار نمایش داده می شود. سعی کنید این نام را کوتاه انتخاب کنید. (در این مثال ما نام کوتاه درس را دوره تمرینی گذاشتیم.)

دلائل درخواست این درس: دلائل درخواست خود را ذکر نمایید.

پس از تکمیل فرم، روی درخواست ایجاد یک درس کلیک کنید.

۵ - منتظر بمانید تا از طریق سازمان مرکزی، درس شما تأیید شود. این زمان ممکن است یک تا دو روز بطول انجامد.

گام دوم:

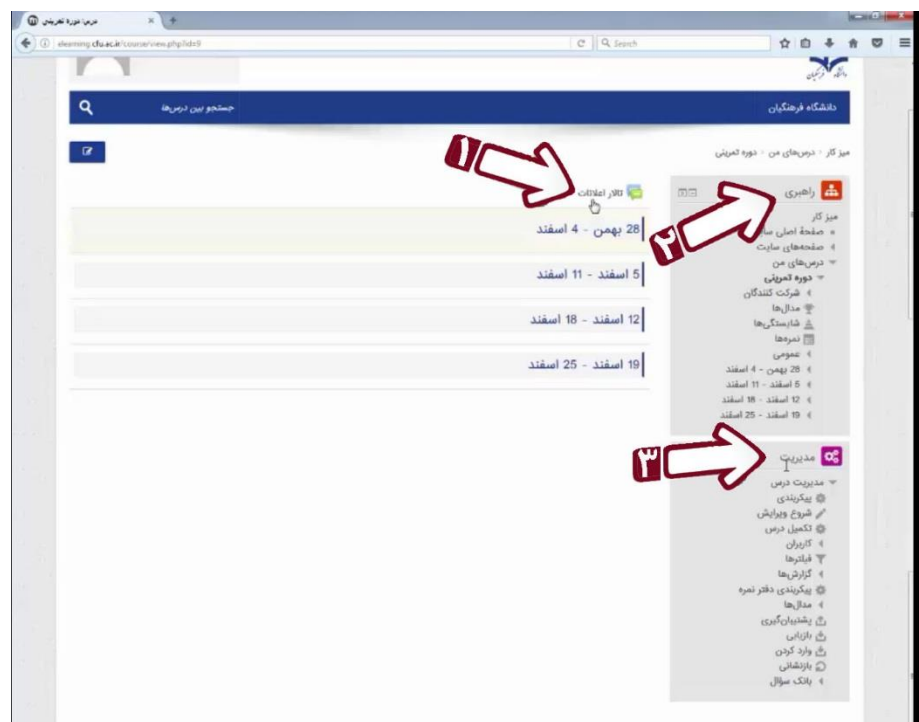
مجدداً به سامانه LMS وارد شوید و تنظیمات درس خود را انجام دهید، این تنظیمات در دو بخش خلاصه می‌شود:

بخش اول: در بخش نمای کلی درس روی نام درس خود کلیک کنید تا بتوانید تنظیمات را شروع کنید.



۱- پس از تأیید درس شما توسط سازمان مرکزی، و با ورود به سامانه LMS، در بخش میانی صفحه، آنجایی که نمای کلی درس نام گرفته است، نام درس خود را ببینید و روی آن کلیک کنید.

توضیح اضافی: بخش نمای کلی درس تمام درس یا دوره‌هایی که شما در آن بعنوان استاد یا شاگرد عضو هستید را نمایش می‌دهد. بدیهی است که نام درسی که خودتان ایجاد کردید در این بخش موجود می‌باشد.



۲- پس از کلیک بر روی نام درس (که در این مثال دوره تمرینی می باشد) سه بخش تالار اعلانات، باکس راهبری و باکس مدیریت قابل مشاهده است.

۳- مستقیماً به سراغ باکس مدیریت بروید و تنظیمات درس خود را شروع کنید.

بخش دوم: در باکس مدیریت شروع به تنظیمات درس خود کنید.

۱- پیکربندی: در این بخش می توانید نام کامل درس و نام کوتاه درس را تغییر دهید و در پایان ذخیره و نمایش را کلیک کنید. با اینکار، درس شما در باکس راهبری و در قسمت درس های من، قابل نمایش خواهد بود. توضیح اضافی: برای تکمیل هر بخش از این قسمت، شما می توانید با کلیک روی علامت سؤالی که در مقابل آن وجود دارد، راهنمایی بگیرید.

۲- کاربران: در این بخش شما می توانید درس تان را با دانشجویان به اشتراک بگذارید. برای اینکار دو روش وجود دارد: الف: بصورت دستی دانشجویان را انتخاب و درس مورد نظر را به آنها اختصاص دهید. ب: به دانشجویان اجازه دهید تا در صفحه LMS وارد شوند و درس شما را جستجو کنند و ثبت نام خود را کلیک کرده و در درس شما ثبت نام کنند.

برای اینکار: از بخش باکس مدیریت، کاربران را کلیک کرده و روش های ثبت نام را انتخاب کنید.

وضعیت: همه | فیلتر: | بازنشانی

روش‌های ثبت‌نام	گروه‌ها	نقش‌ها	آخرین دسترسی به درس	نام / نام خانوادگی / آدرس پست الکترونیک
ثبت نام به صورت دستی از یکشنبه، 1 اسفند 1395، 11:54 صبح		دستیار آموزشی استاد	هیچ وقت	سارا تورعی tavarroee@yahoo.com
ثبت نام به صورت دستی از یکشنبه، 1 اسفند 1395، 11:56 صبح		دستیار آموزشی استاد	هیچ وقت	محمدظاهر محمدی راد m.mohamadrad@gmail.com

ثبت نام کاربران

صفحه‌ای که باز می‌شود، به شکل زیر می‌باشد:

استاد درس

جستجو بین درس‌ها

دانشگاه فرهنگیان

میز کار > درس‌های من > دوره تمرینی > کاربران > روش‌های ثبت‌نام

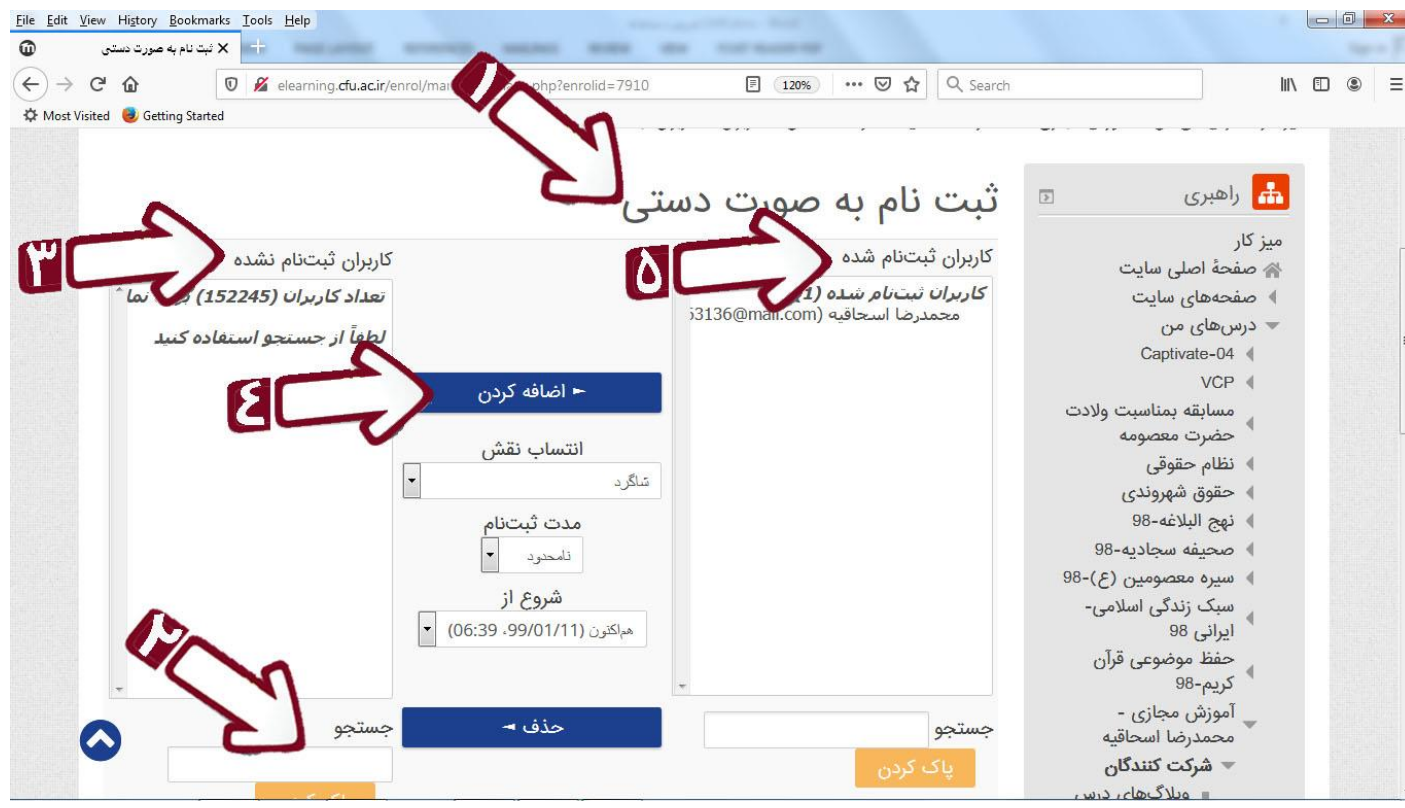
نام	کاربران	بالای/پایین	ویرایش
ثبت نام به صورت دستی	3	↓	⊕ ⊖
دسترس‌ی مهمان	0	⬆ ⬇ ⬇ ⬆	×
ثبت‌نام خود (دانشجوی)	0	⬆ ⬇ ⬇ ⬆	×

روش‌های ثبت‌نام

افزافه کردن روش

انتخاب کنید...

اگر بخواهیم روش الف را انتخاب کنیم، از قسمت ثبت نام به صورت دستی روی نماد  کلیک کنید تا صفحه زیر نمایش داده شود.



در بخش جستجو نام دانشجو را وارد کنید و پس از نمایش آن در قسمت کاربران ثبت نام نشده، با کلیک کردن روی افزافه کردن آنرا به کاربران ثبت نام شده اضافه نمایید.

اگر بخواهیم روش ب را انتخاب کنیم، در صفحه روش‌های ثبت‌نام، قسمت ثبت‌نام خود را فعال کنید. (برای اینکار روی نماد  کلیک کنید تا به نماد  تغییر وضعیت کند.) سپس روی علامت  کلیک کنید.



با کلیک بر روی  صفحه‌ی زیر ظاهر می‌شود. در این صفحه، در قسمت نام سفارشی این روش ثبت‌نام، یک نام تایپ کنید. اگر می‌خواهید فقط دانشجویانی که رمز عبور دارند، اجازه ثبت‌نام در درس شما را داشته باشند، کلید ثبت‌نام را با رمزی که تایپ می‌کنید، تکمیل نمایید. با اینکار، دانشجو بعد از جستجوی درس شما و ثبت‌نام خود، حتماً باید رمزی که شما در این بخش تعریف کرده‌اید را وارد کند تا در درس شما ثبت‌نام نماید. در پایان، ذخیره تغییرات را کلیک کنید.

ثبت نام خود

میز کار : دروسهای من : دوره تمرینی : کاربران : روشهای ثبت نام : ثبت نام خود (دانشجو)

ثبت نام خود

ثبت نام اتوماتیک توسط دانشجو

نام سفارشی این روش ثبت نام

مجاز بودن ثبت نام خود

مجاز بودن ثبت نامهای جدید

کلید ثبت نام

استفاده از کلیدهای عضویت در گروهها

تقشیه که به طور پیش فرض نسبت داده میشود

مدت ثبت نام

باخبر کردن پیش از

راهنمایی

میز کار

- صفحه اصلی سایت
- صفحه های سایت
- درسهای من
- دوره تمرینی
- شرکت کنندگان
- مدال ها
- شایستگی ها
- نمره ها
- عمومی
- موضوع 1
- موضوع 2
- موضوع 3
- موضوع 4

مدیریت

- مدیریت درس
- پیگیری
- شروع ویرایش
- تکمیل درس
- کاربران

12:06 PM 2/19/2017

ثبت نام خود

لغو ثبت نام غیرفعالها پس از

حداکثر کاربران ثبت نام شده

تنها اعضای هم دوره های

ارسال پیام خوش آمد به درس

پیغام خوش آمد سفارشی

ذخیره تغییرات

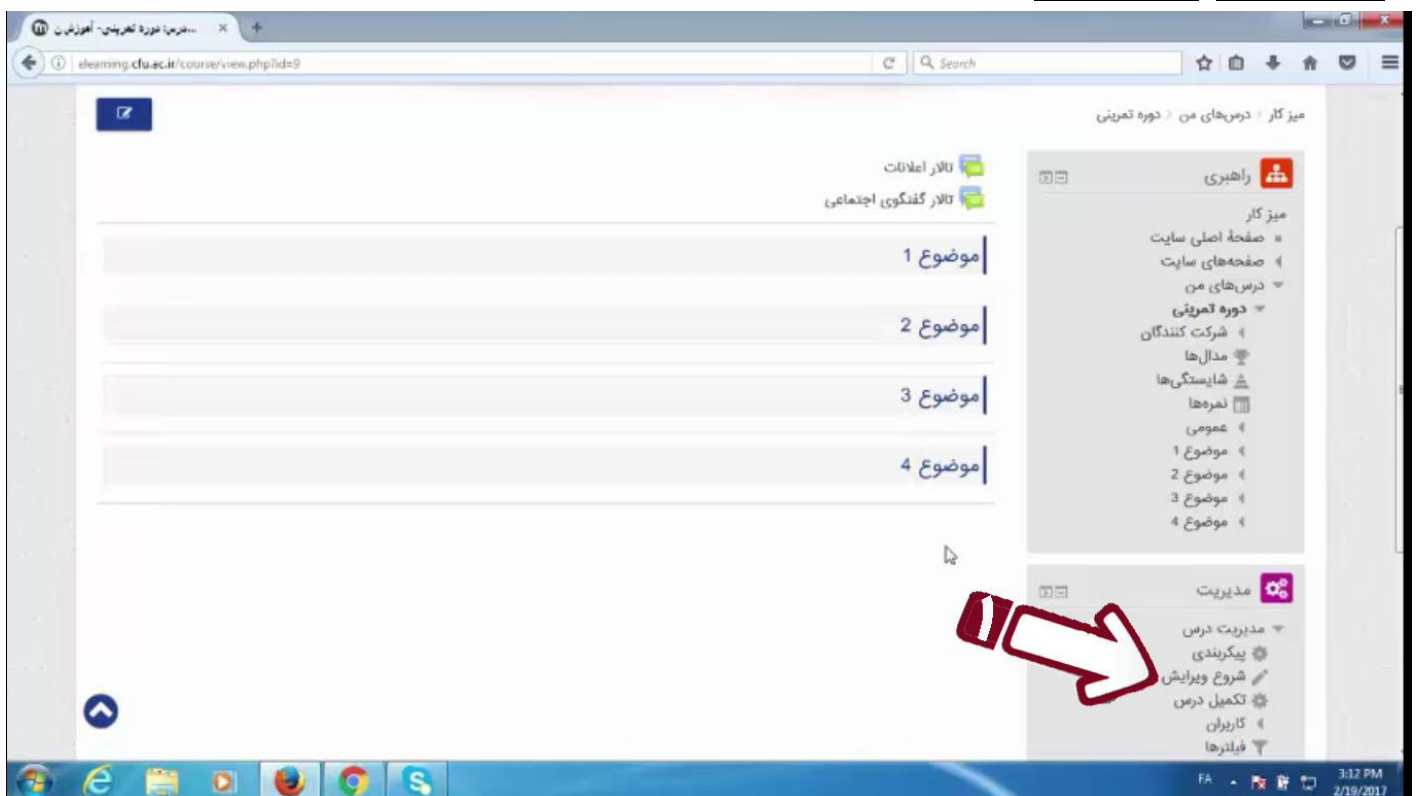
انصراف

12:10 PM 2/19/2017

گام سوم:

منابع و فایل‌های خودتان را بارگذاری کنید. برای اینکار از باکس مدیریت، به سراغ شروع ویرایش بروید:

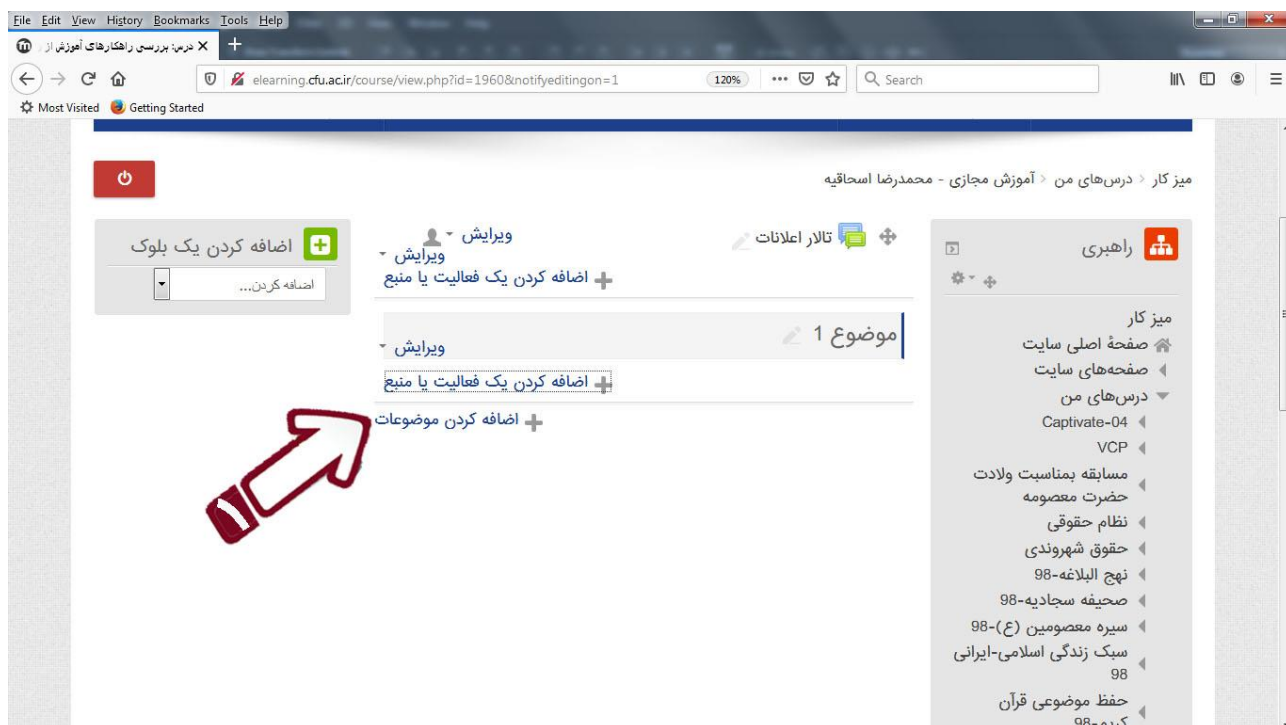
از باکس مدیریت، شروع ویرایش را کلیک کنید.



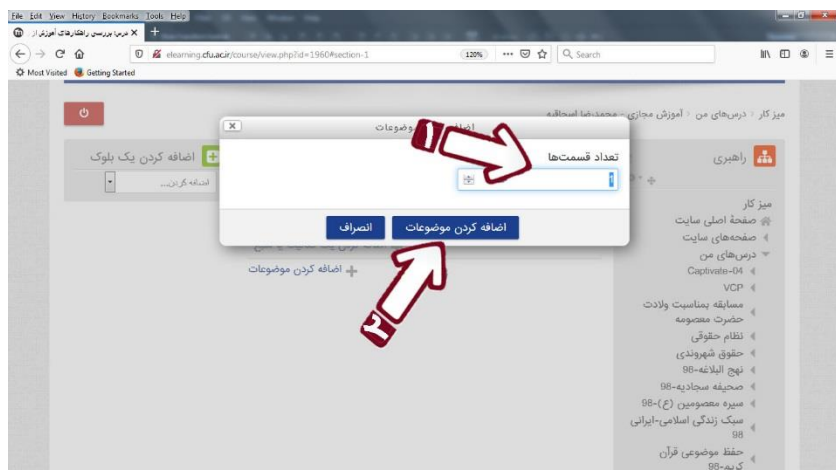
با کلیک بر روی شروع ویرایش، شکل صفحه، به صورت زیر تغییر می‌کند:



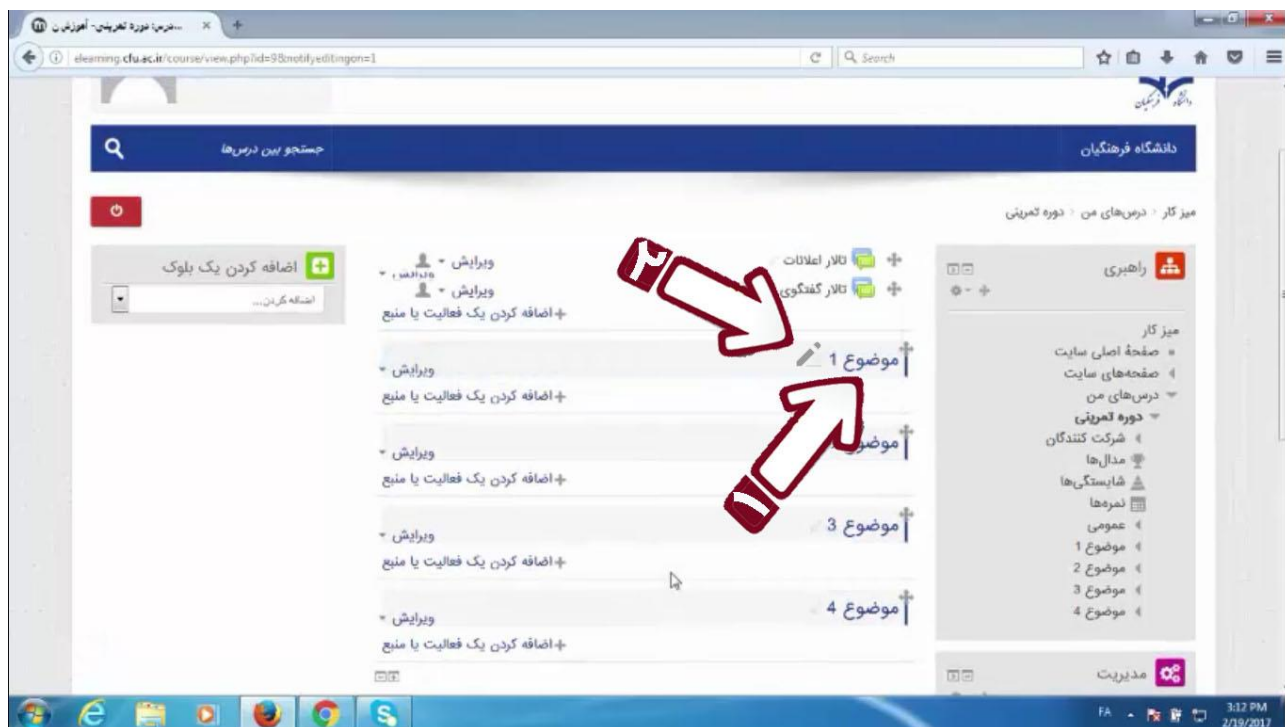
اگر نیاز به اضافه کردن تعداد موضوع‌هایی که نمایش داده شده است را دارید، اضافه کردن موضوعات را کلیک کنید.



سپس تعداد قسمت‌هایی را که می‌خواهید اضافه کنید را وارد کنید. (مثلاً اگر ۲ را وارد کنید، دو موضوع دیگر اضافه خواهد شد.)



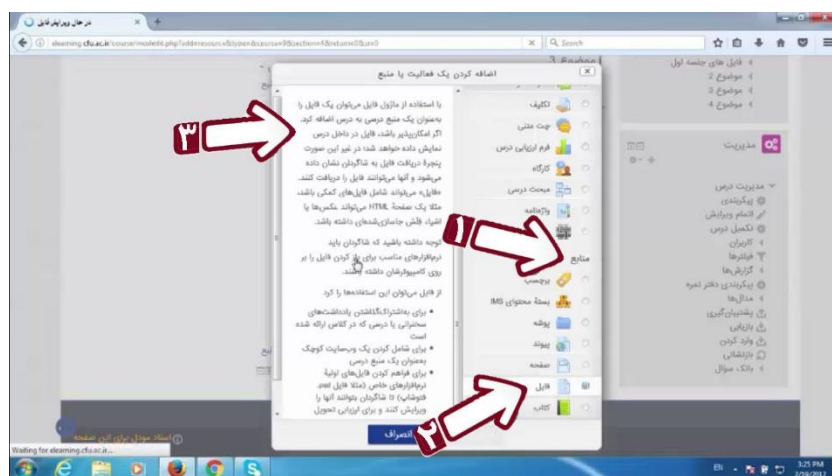
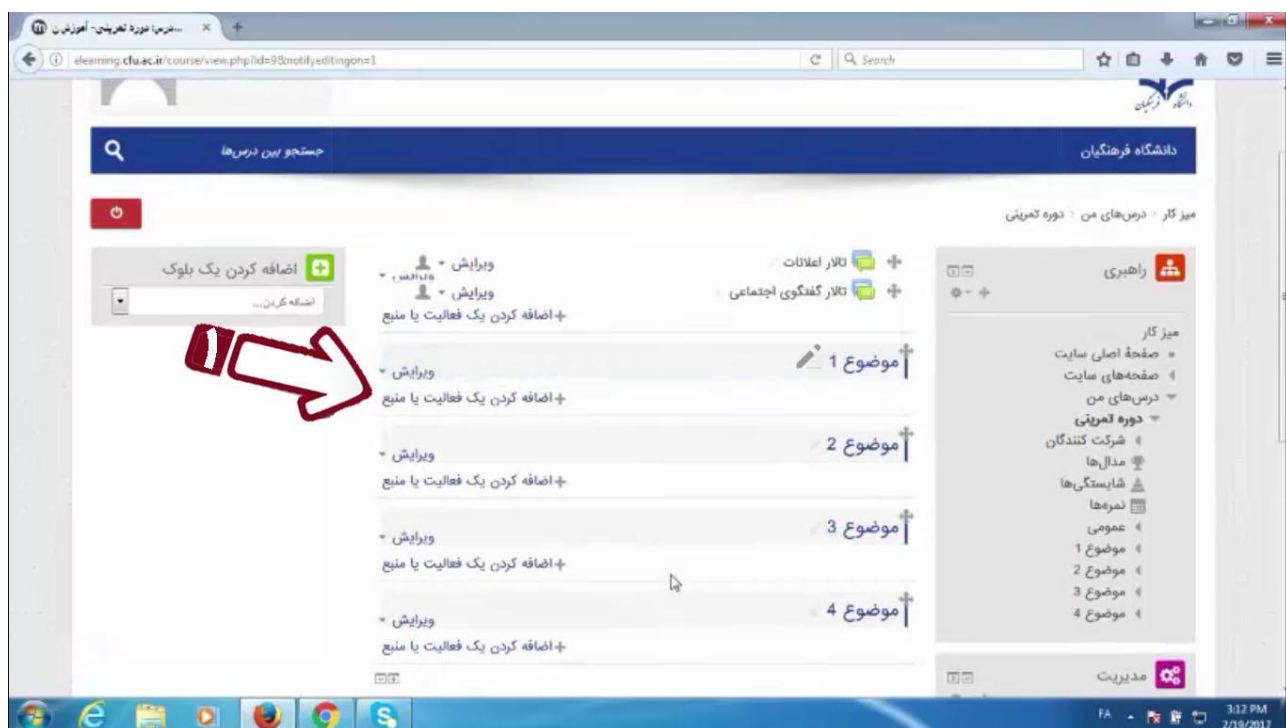
اولین ویرایش: موضوع را تغییر دهید.



در اولین حرکت، موس را روی موضوع ببرید تا علامت  ظاهر شود. روی آن کلیک کنید و موضوع ۱ را ویرایش کنید. می‌توانید آنرا مثلاً به فایل‌های جلسه اول تغییر دهید.

دومین ویرایش: اضافه کردن یک منبع.

با کلیک بر روی اضافه کردن یک فعالیت یا منبع، وارد صفحه انتخاب نوع فعالیت شوید.



زمانیکه صفحه اضافه کردن یک فعالیت یا

منبع باز می شود، از بخش منابع قسمت فایل را انتخاب کنید.

توضیح اضافی: با انتخاب هر قسمت، در سمت چپ، توضیحاتی در مورد نحوه عملکرد آن بخش داده شده است.

در صفحه در حال اضافه کردن یک فایل به موضوع ۱ ، موارد زیر را انجام دهید:

The screenshot shows the 'elearning.cfu.ac.ir' interface. The main heading is 'در حال اضافه کردن یک فایل به موضوع 1'. The page includes a top navigation bar with the university logo and a sidebar with a menu. The main content area has a 'نام' (Name) field, a 'توضیحات' (Description) text area, and a 'فایلها' (Files) section. Red arrows point to the 'نام' field, the 'توضیحات' text area, and the 'فایلها' section. At the bottom, there are buttons for 'انصراف' (Cancel), 'ذخیره و نمایش' (Save and Display), and 'ذخیره و بازگشت به درس' (Save and Return to Course).

نام: یک نام برای فایل‌تان تایپ کنید. (این نام در کنار فایل برای دانشجویان نمایش داده خواهد شد).

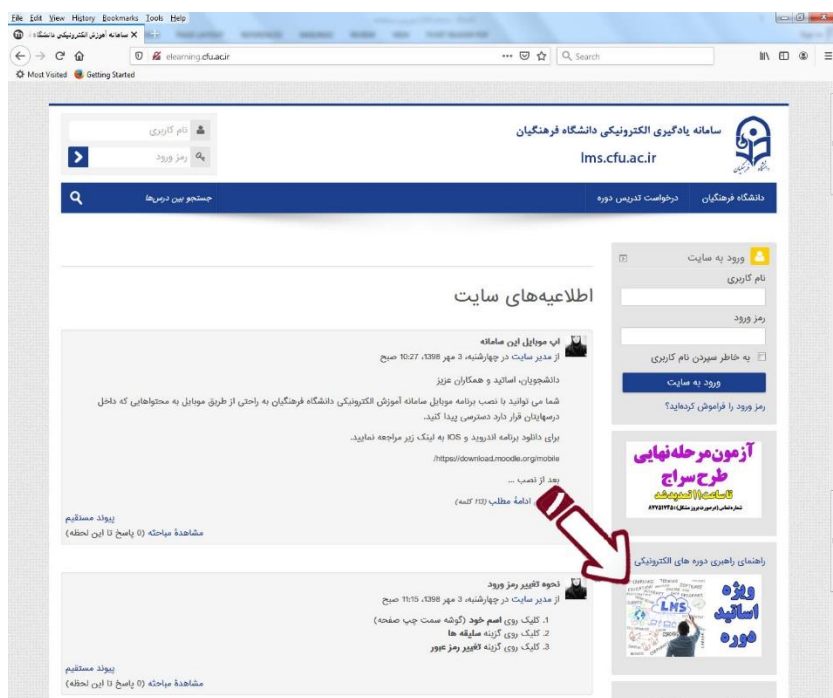
انتخاب فایل‌ها: با کلیک بر روی نماد ، صفحه‌ی انتخاب فایل ظاهر شود.
در این صفحه، مراحل را طبق شکل زیر انجام دهید و در پایان قرار دادن این فایل روی سایت را کلیک کنید.



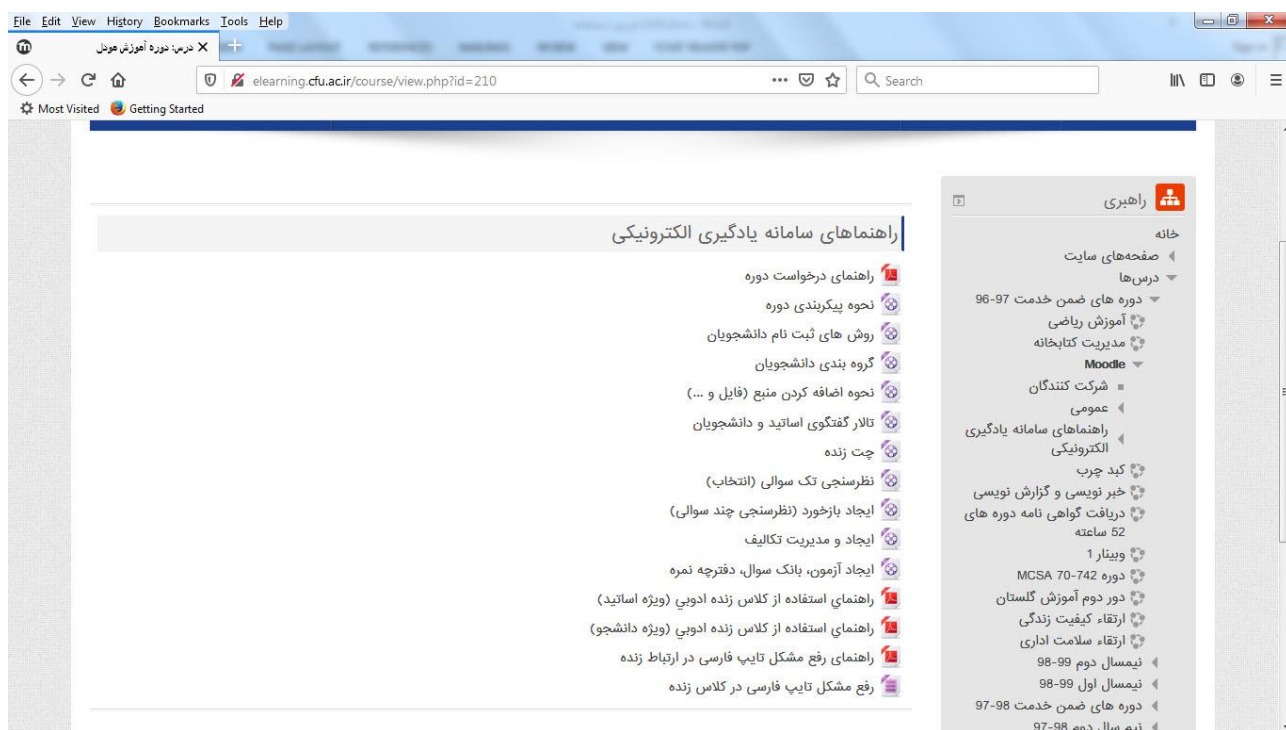
ذخیره و نمایش: با کلیک بر روی این گزینه، فایل شما بارگذاری خواهد شد.

سخن پایانی:

در پایان، لازم به ذکر است که فایل آموزشی سامانه، بصورت فیلم در صفحه اصلی سامانه LMS در سمت راست صفحه، قابل مشاهده است.



در شکل زیر فایل‌های موجود در این بخش را مرور می‌کنیم:



راهنمای درخواست دوره: همان گام اول این جزوه می‌باشد.

نحوه پیکربندی دوره + روش‌های ثبت نام دانشجویان + گروه بندی دانشجویان: گام دوم این جزوه می‌باشد که بصورت مفصل و با بررسی جزئیات، توضیح داده شده است.

نحوه اضافه کردن منبع (فایل و ...): گام سوم است که در این جزوه بصورت مختصر به آن پرداختیم.

تالار گفتگوی اساتید و دانشجویان + چت زنده + نظرسنجی + ایجاد بازخورد + ایجاد و مدیریت تکلیف + ایجاد آزمون، بانک سؤال، دفترچه نمره: ادامه گام سوم است که در این جزوه به آن اشاره نشده است. فیلم‌های این بخش، به بررسی اضافه کردن فعالیت‌ها، می‌پردازد.