

به نام خدا

راهنمای سامانه مدیریت یادگیری (LMS) - ویژه اساتید

نحوه ورود به سامانه LMS

نرم افزارهای ضروری

درس‌ها

مشاهده لیست دانشجویان

ابزار ویرایش تنظیمات محتوای هر درس

اضافه نمودن اطلاعیه

اضافه نمودن فایل

اضافه نمودن پوشه

اضافه نمودن تمرین

ایجاد تالار

پنهان کردن محتویات یک هفته درس از دید دانشجویان

پیام‌ها

- نحوه مشاهده پیام و ارسال پاسخ به فرستنده
- مشاهده لیست دانشجویان یک درس و نحوه ارسال پیام به آنها
- مشاهده لیست پیام‌هایی که تاکنون بین شما و دیگران مبادله شده
- جستجوی فرد و یا پیام خاصی از میان پیام‌های مبادله شده
- مشاهده لیست مخاطبین

به روزرسانی مشخصات فردی

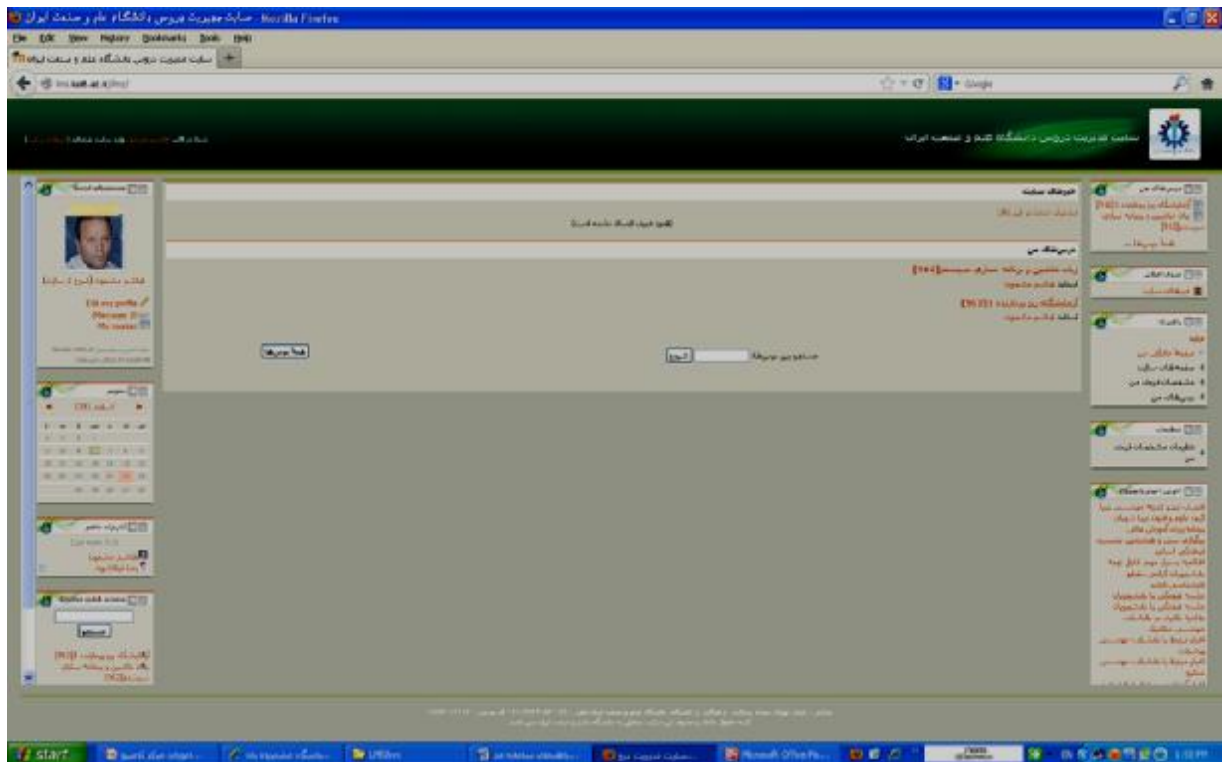
تغییر رمز ورود

سامانه مدیریت یادگیری (LMS)

سیستم مدیریت یادگیری (Learning Management System) که در اختصار LMS نامیده می‌شود، اصلی‌ترین زیرساخت در آموزش‌های الکترونیکی مبتنی بر وب محسوب می‌شود. در واقع LMS بستری فراهم می‌کند که امکانات لازم برای ارائه محتویات آموزشی را در اختیار ما قرار می‌دهد. در LMS استاد امکاناتی از قبیل به اشتراک گذاری محتوای درسی، انواع فایل‌های آموزشی الکترونیکی، تمرین‌ها و اطلاعیه‌های درسی را دارا می‌باشد و قادر خواهد بود به صورت آفلاین با دانشجویان در ارتباط باشد.

نحوه ورود به سامانه LMS

جهت ورود به سامانه LMS ابتدا به آدرس (<http://lms.iust.ac.ir>) مراجعه کرده سپس در قسمت ورود به سایت LMS نام کاربری و رمز عبور (همان نام کاربری و رمز عبور ایمیل) را وارد کرده و بر روی دکمه «ورود به سایت» کلیک نمایید.



صفحه‌ای که مشاهده می‌کنید صفحه اول LMS است که دارای قسمت‌های مختلفی می‌باشد. در سمت راست این صفحه قسمت‌های درسهای من، منوی اصلی، راهبری و تنظیمات و آخرین اخبار دانشگاه را مشاهده می‌کنید، در سمت چپ قسمت‌های تقویم، کاربران حاضر و جستجو نشان داده می‌شود.

نرم افزارهای ضروری

جهت استفاده از سامانه مدیریت یادگیری، ممکن است به هر یک از نرم افزارهای زیر نیاز پیدا کنید.

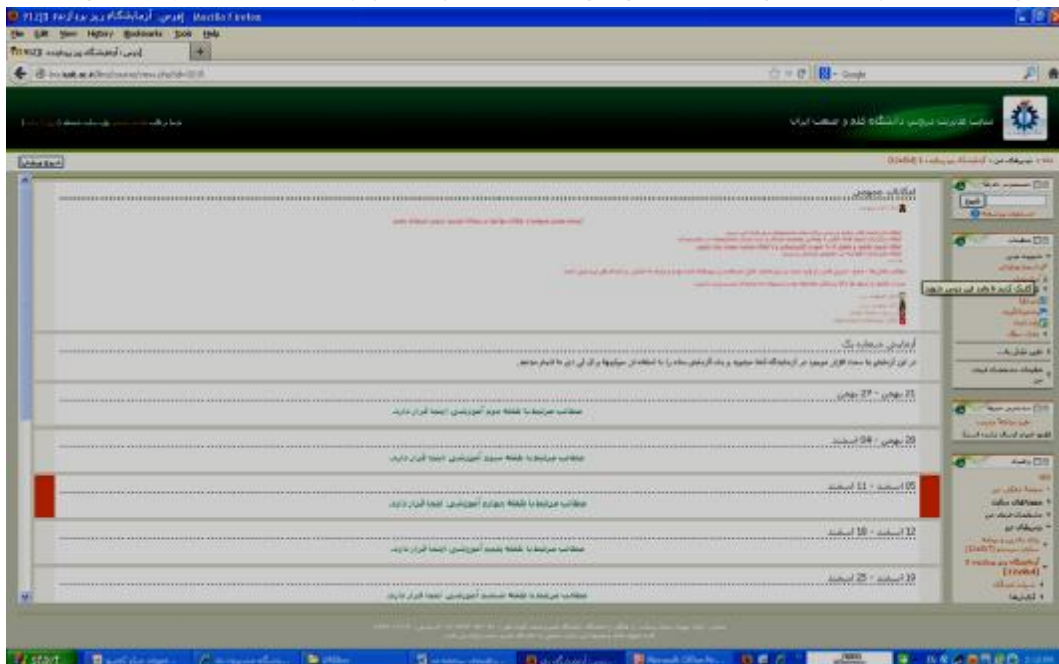
- مرورگر فایرفاکس
- فلش پلیر مخصوص فایرفاکس
- فلش پلیر مخصوص IE
- پلاگین کلاس مجازی
- نرم افزار پخش کلاس مجازی آفلاین (FLV Player)

چنانچه هر یک از این نرم افزارها در سیستم شما نصب نیست و یا نسخه آن به روز نیست، می توانید آخرین نسخه نرم افزار را از این قسمت دریافت و نصب کنید.

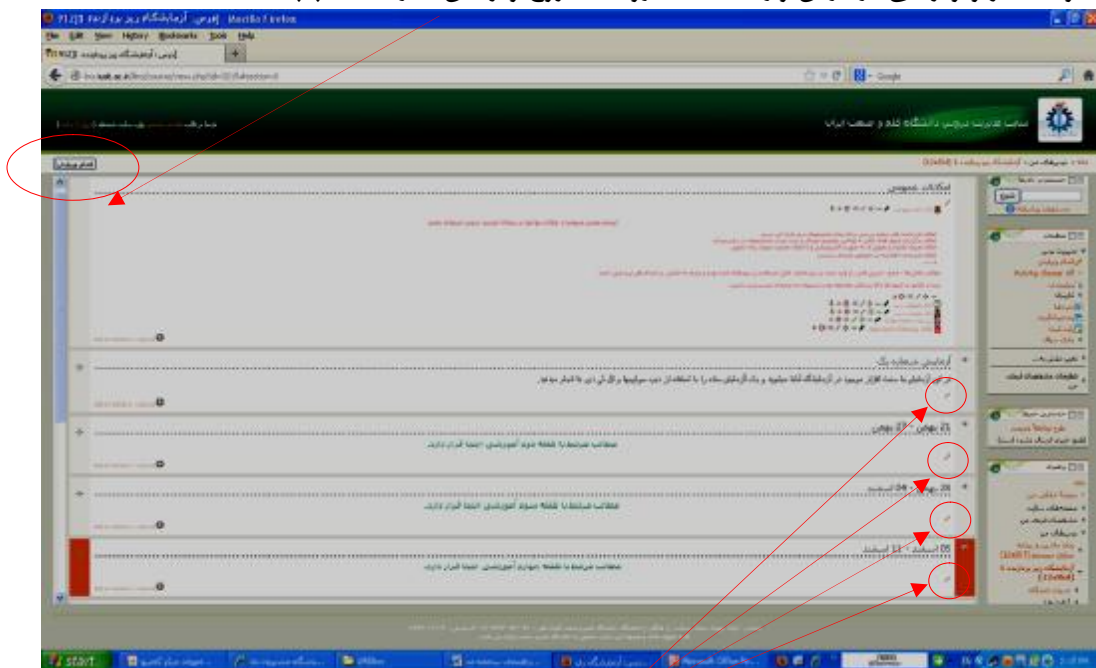
درسها

جهت ورود به صفحه هر درس، بر روی نام درس موردنظر در بخش میانی صفحه کلیک نمایید. به صفحه ای وارد می شوید که اطلاعات جامع راجع به همان درس نمایش داده می شود.

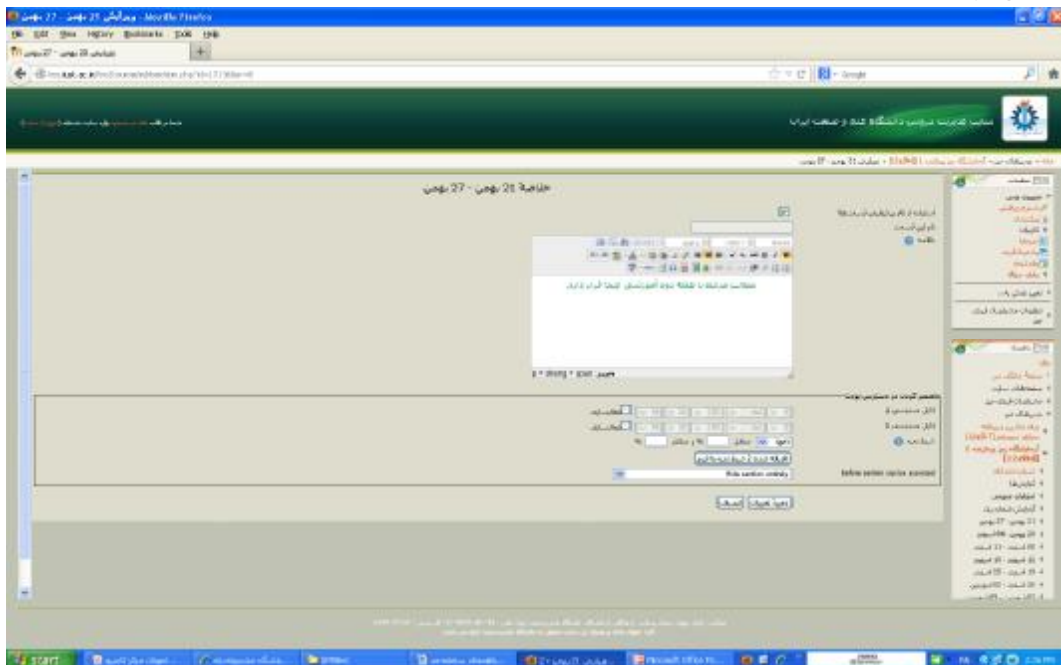
در این صفحه امکاناتی از قبیل گذاشتن اطلاعیه، بالاگذاری انواع فایلها (مانند منابع درس، سوالات نمونه، سوالات پایان ترم گذشته و یا هر فایلی که مدنظرتان می باشد)، گذاشتن تمرین و ایجاد تالار گفتگو مهیا می باشد.



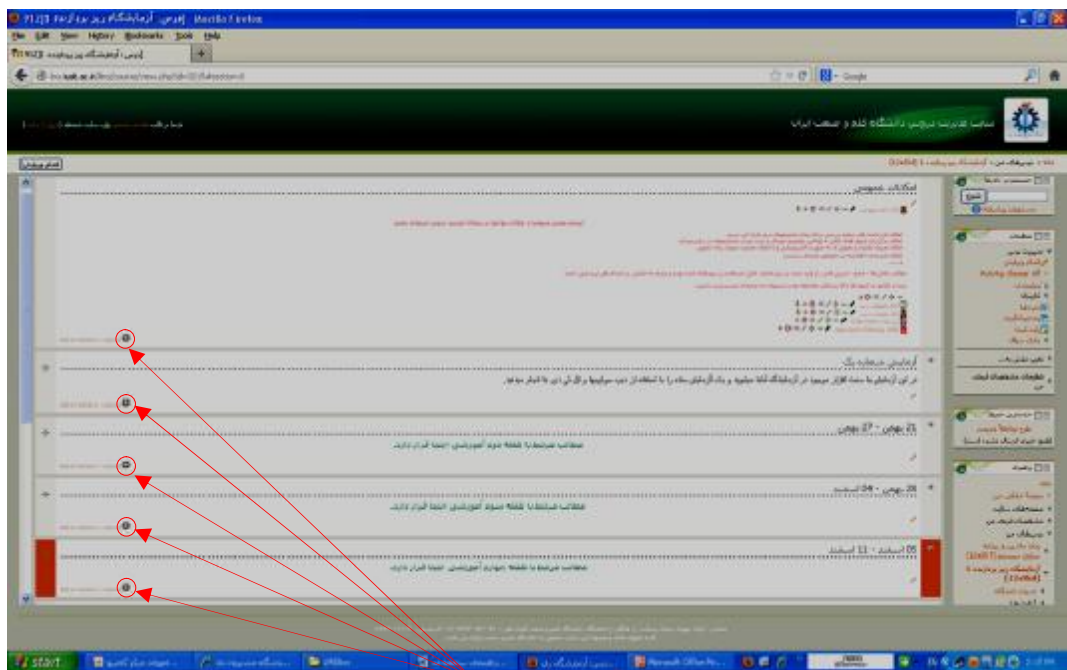
برای هر گونه تغییر و ویرایشی در درس وارد شده باید روی «شروع ویرایش» در سمت چپ بالای صفحه کلیک کنید.



در ذیل هر کدام از هفته ها برای وارد کردن محتوا روی قلم زیر آن کلیک نمایید. در اینصورت وارد صفحه ای همانند صفحه زیر می شوید:



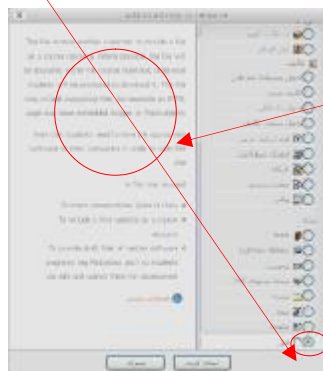
بعد از وارد کردن محتویات مورد نظر می توانید در صورت نیاز مطالب فوق را از تاریخ تا تاریخ خاصی در بخش «منحصر کردن در دسترس بودن» وارد کنید و برای خارج شدن از این حالت روی «ذخیره تغییرات» کلیک نمایید. آنگاه به صفحه زیر برمی گردیم.



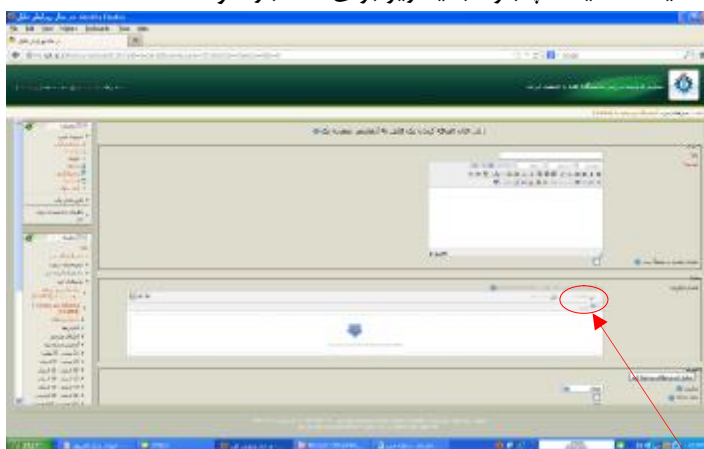
برای وارد کردن فایل و یا موارد دیگر روی بخش علامت‌خورده هر بخش کلیک نمایید. سپس منوی زیر برای شما باز می‌گردد.



در حالیکه کرسر در بخش راست این پنجره قرار دارد، چرخ ماوس را به سمت پایین بچرخانید تا به پایین پنجره حرکت کنید. در انتهای آن فایل را مشاهده می‌نمائید، در کنار آن توی دایره کلیک کنید تا علامت بخورد. در این زمان راهنما در قسمت چپ پنجره ظاهر می‌گردد:



اینک روی «اضافه کردن» کلیک نمائید تا پنجره جدید زیر برای شما باز شود:



در این حالت روی «اضافه کردن» کلیک کنید تا وارد منوی انتخاب فایل شوید.



در این زمان از طریق **browse** فایل مورد نظر خود را انتخاب نمائید و روی «قرار دادن این فایل روی صفحه» اقدام به ادامه کار نمائید. وارد صفحه قبلی می‌گردیم. اینک در بالای صفحه در مقابل قسمت نام و توصیف باید مطلب مربوط به فایل قرار داده شده را وارد نمائید و سپس به پایین صفحه بروید و روی «ذخیره و بازگشت به درس» کلیک کنید. با به اتمام رسیدن این مرحله فایل در روی صفحه قرار می‌گیرد و می‌تواند توسط دانشجویان **download** گردد.