

راهنمای گام به گام تعریف کلاس مجازی در LMS

ویژه کارشناسان آموزشی و فناوری دانشکده ها



تهیه و تنظیم: مریم معلمی

کارشناس آموزشی دانشکده مجازی و قطب علمی آموزش الکترونیکی

راهنمای ساخت و تنظیم یک کلاس مجازی

سامانه LMS دانشگاه (وستا)

سیستم مدیریت یادگیری (LMS) Learning Management System سامانه الکترونیکی وابسته به دانشگاه علوم پزشکی شیراز است که برای ارائه دروس به شیوه آنلاین همزمان و در زمانی که نیاز به حضور همزمان استاد و دانشجو است مورد استفاده قرار می گیرد.

آدرس سامانه

Lms.vu.sums.ac.ir

ماژول ورود به سامانه:



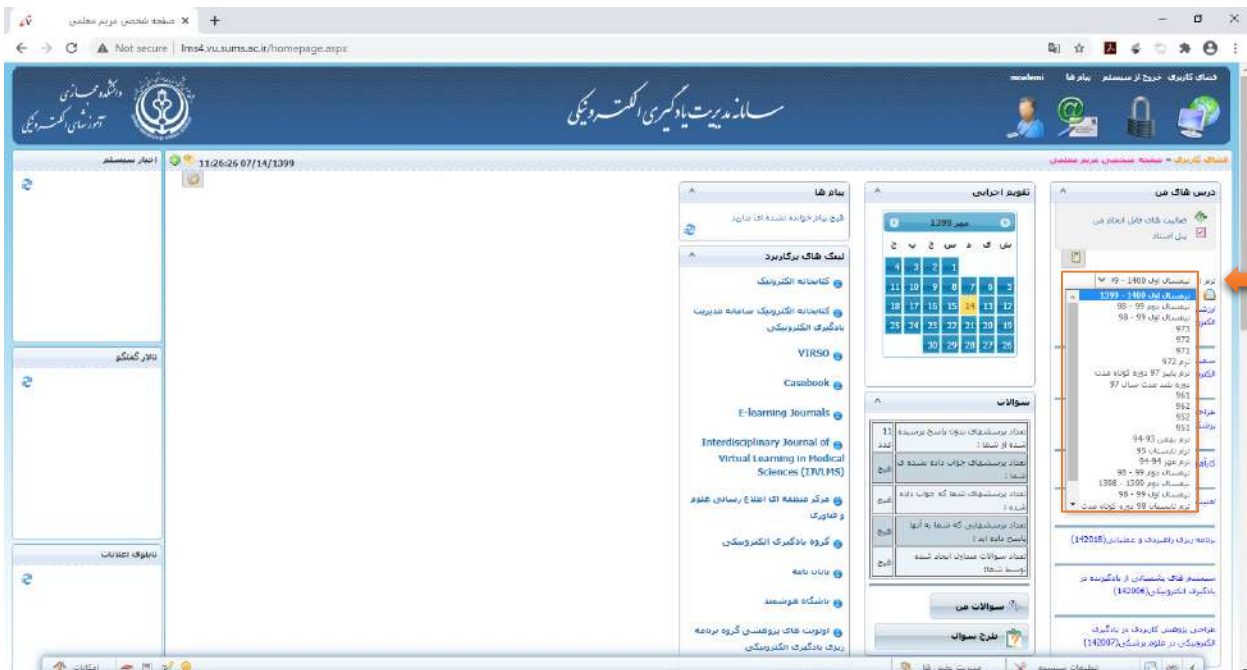
ابتدا روی آیکون ورود کلیک نمایید.



سپس نام کاربری و رمز عبور تعیین شده توسط دانشکده مجازی را وارد نمایید.

- نام کاربری کلیه کارشناسان و اساتیدی که در سامانه سبا کد استادی ندارند کد ملی آنها می باشد.
- نام کاربری اساتیدی که در سامانه سبا تعریف شده اند کد استادی آنها می باشد.
- نام کاربری کلیه دانشجویان شماره دانشجویی و رمز عبور دانشجویان تا ورودی سال ۹۸، ۱۲۳۴۵۶ و رمز عبور دانشجویان جدید و مهمان کد ملی آنها می باشد.

رمز عبور: پیش فرض ۱۲۳۴۵۶ بعدا رمز عبور را تغییر دهید.



در این قسمت می‌توانید ترم مورد نظر خود را انتخاب نموده یا با زدن دکمه Ctrl+F نسبت به جستجوی درس مورد نظر خود اقدام نمایید.

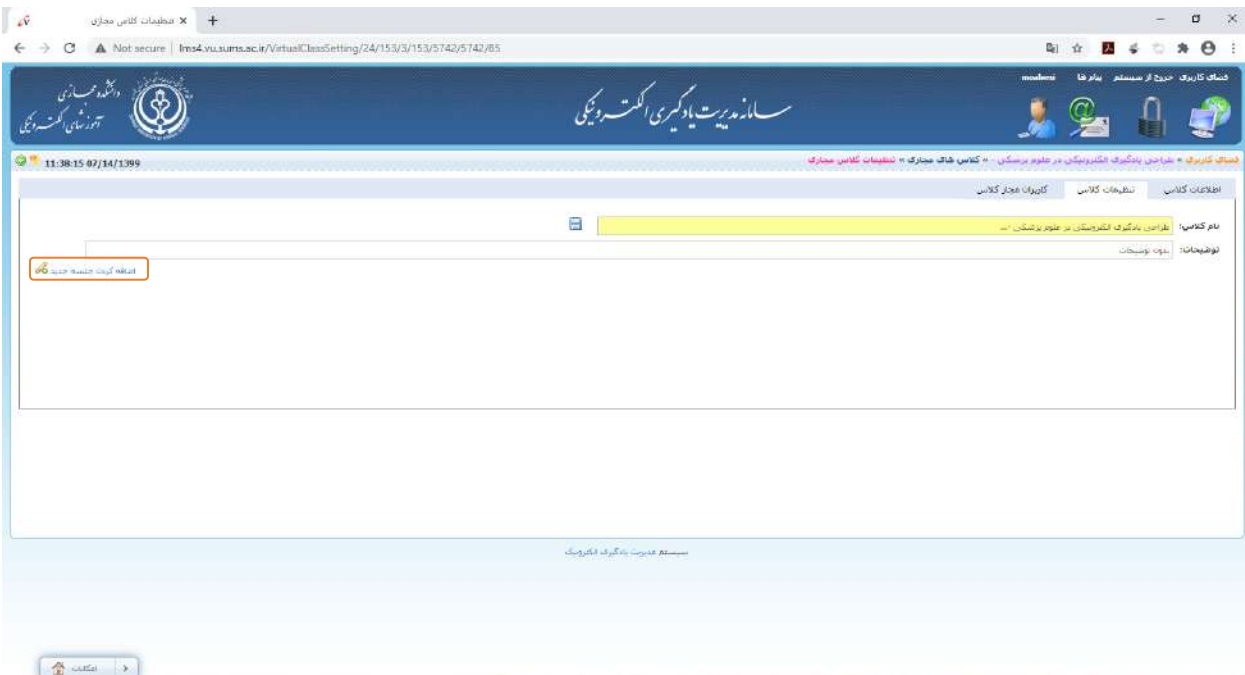
ماژول کلاس مجازی:



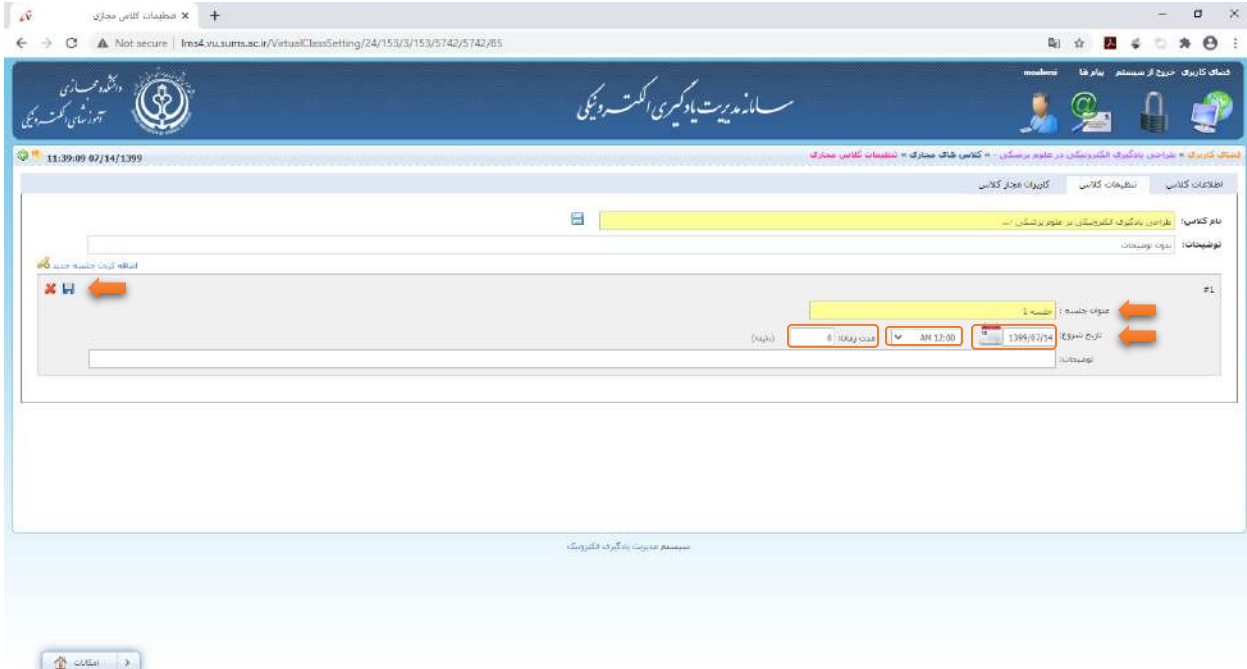
پس از ورود به درس مورد نظر ماژول هایی که با توجه به نقش شما در سیستم به آنها دسترسی دارید را مشاهده می کنید سپس بر روی ماژول کلاس مجازی کلیک نمایید.



سپس از قسمت بالای صفحه دکمه ایجاد کلاس جدید را کلیک کرده و در باکس باز شده می‌توانید عنوان درس را تغییر دهید. مهم‌ترین نکته در این قسمت زدن تیک "افزودن تمام کاربران این درس به کلاس مجازی" می‌باشد. در غیر این صورت دانشجویان قادر به ورود به کلاس مجازی نمی‌باشند



سپس از قسمت سمت چپ بر روی جمله اضافه کردن جلسه جدید کلیک نمایید.



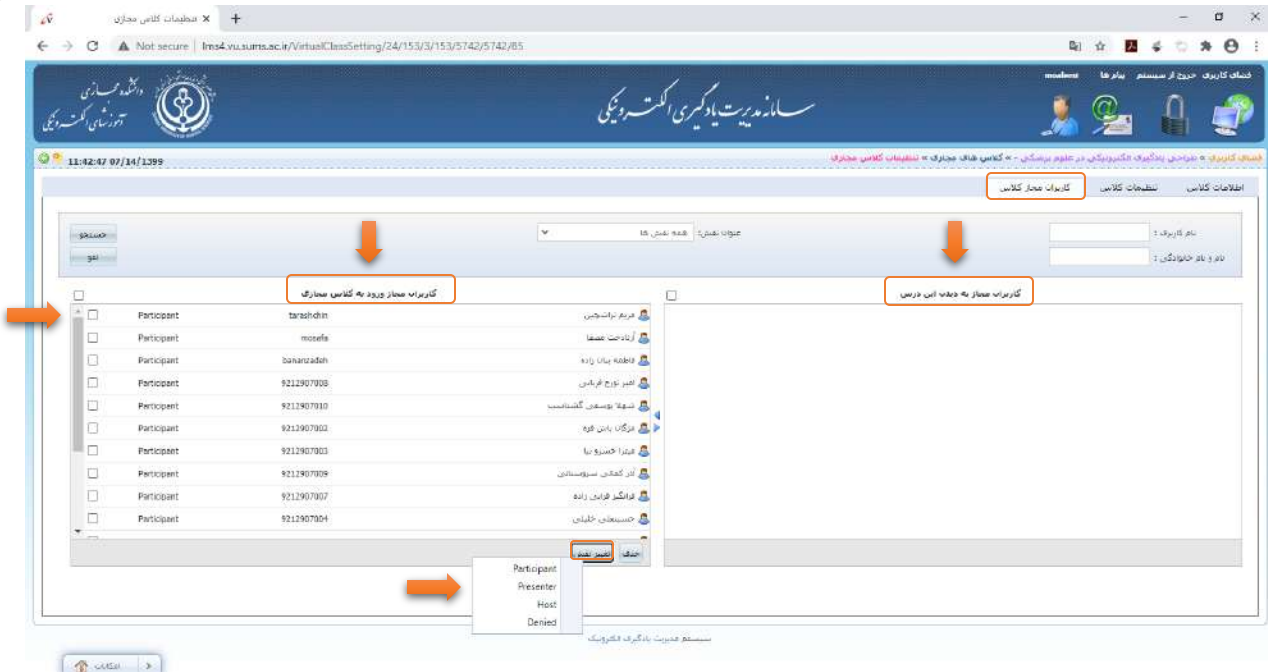
در این قسمت بایستی عنوان جلسه، تاریخ شروع، ساعت و مدت زمان تقریبی کلاس وارد شود.

در هنگام انتخاب ساعت حتما به AM (قبل از ظهر) و PM (بعدازظهر) بودن کلاس توجه نمایید.

بهتر است ساعت کلاس ها ۱۵ دقیقه زودتر از شروع کلاس تنظیم گردد. به عنوان مثال کلاس ۸ قبل از ظهر بر روی ساعت ۷:۴۵ تنظیم گردد.

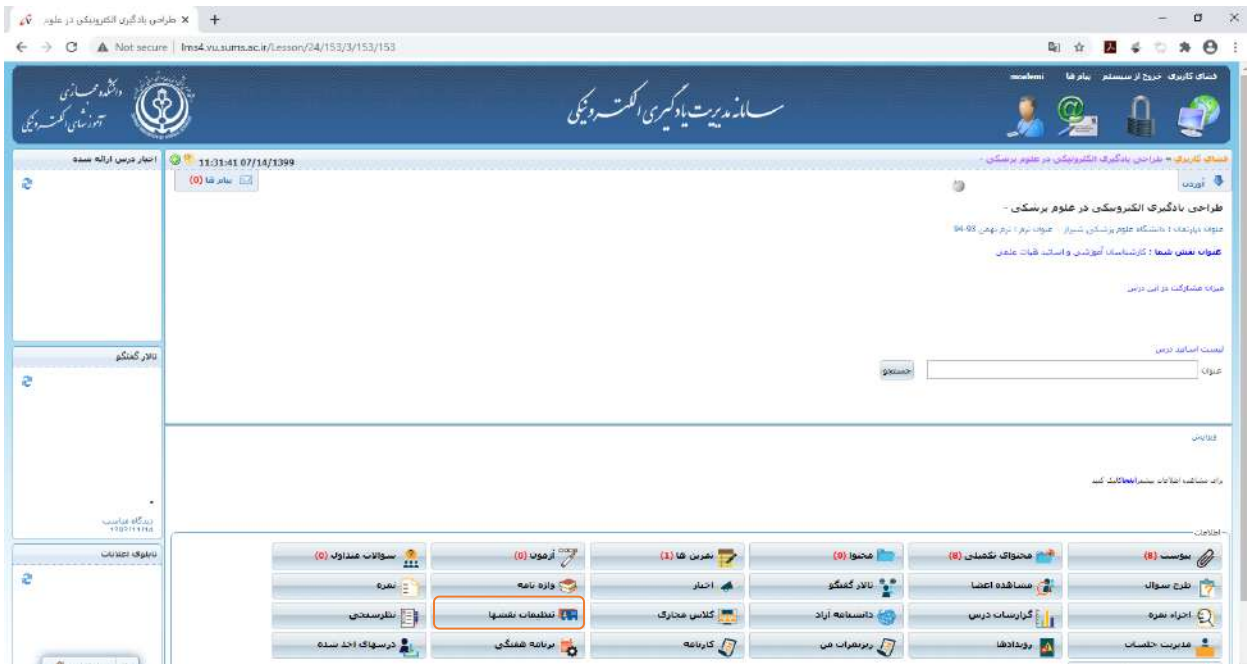
مدت زمان تقریبی برای هر کلاس ۱۲۰ دقیقه می باشد که در صورت تمایل این مقدار قابل افزایش یا کاهش می باشد.

مهم ترین نکته در این قسمت پس از اعمال تغییرات زدن دکمه Save در سمت چپ صفحه که آیکون آن به صورت یک فلاپی مشخص شده است می باشد.



پس از تنظیمات مربوط به کلاس از قسمت کاربران مجاز کلاس می توانید نقش شرکت کنندگان را تغییر دهید. اساتید و کارشناسان آموزشی و فنی باید در نقش Host و دانشجویان در نقش Presenter انتخاب گردند.

ماژول تنظیمات نقش:



کارشناسان عزیز می توانند از این قسمت نسبت به افزودن و یا حذف افراد در کلاس مجازی اقدام نمایند.

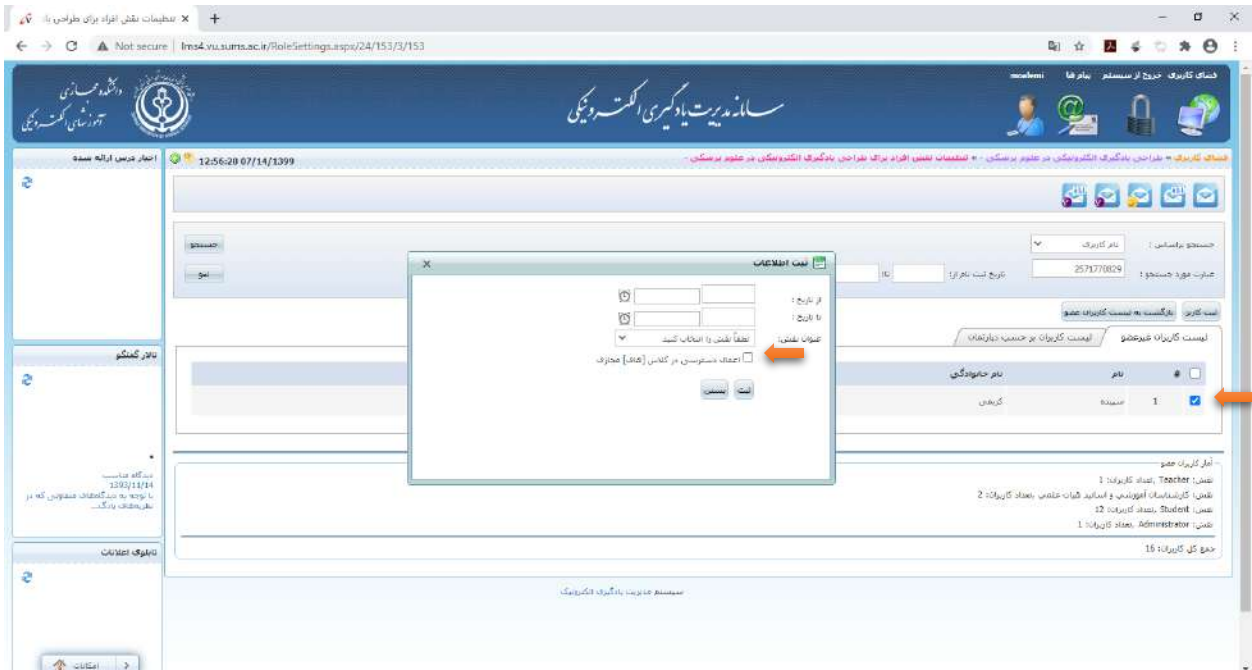


The screenshot shows a web-based interface for managing a virtual classroom. At the top, there is a header with the university logo and navigation icons. Below the header, there are search and filter options. The main area contains a table with the following columns: **ردیف** (Row), **نام** (Name), **نام خانوادگی** (Surname), **نام کاربری** (Username), **پست الکترونیکی** (Email), **عنوان** (Title), **تاریخ عضویت** (Join Date), **وضعیت** (Status), and **عملیات** (Actions). The table lists several students, all with the title 'Student'. An orange arrow points to the 'حضور کردن' (Mark Present) button in the 'عملیات' column of the first row.

بر روی دکمه افزودن کاربر کلیک نمایید.

This screenshot shows the 'Add User' form in the same interface. The form includes fields for **نام کاربری** (Username), **نام** (Name), **نام خانوادگی** (Surname), and **پست الکترونیکی** (Email). The 'نام کاربری' field is highlighted with an orange box. Below the form is a table of existing users with columns for **ردیف**, **نام**, **نام خانوادگی**, **نام کاربری**, and **پست الکترونیکی**.

نام کاربری مورد نظر را وارد نمایید و از قسمت سمت چپ دکمه جستجو را کلیک نمایید.



پس از مشاهده نام کاربری مورد نظر دکمه ثبت کاربر را کلیک کنید.

توجه داشته باشید که نیازی به وارد کردن از تاریخ تا تاریخ نمی باشد.

عنوان نقش مورد نظر را انتخاب کرده و حتما تیک "اعمال دسترسی در کلاس [های] مجازی" را بزنید.