



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
موسسه آموزش عالی صنعتی مازندران

# راهنمای سامانه آموزش مجازی موسسه آموزش عالی صنعتی مازندران

تهیه شده توسط گروه کامپیوتر

سال ۱۴۰۴



## فهرست

۳	..... ورود به سامانه
۶	..... برگزاری کلاس
۸	..... اجازه دسترسی به دانشجویان
۱۵	..... گفتگوی متنی همگانی
۱۶	..... درج نکات و یادداشت‌ها
۱۷	..... زمان سنج
۱۸	..... برگزاری آزمون کوتاه مدت
۱۹	..... تحلیل فعالیت‌های کلاس
۲۱	..... ابزارهای نوشتاری
۲۲	..... (۱۰) فعال‌سازی صدا
۲۳	..... (۱۱) به اشتراک‌گذاری دوربین (تصویر خود)
۲۴	..... (۱۲) به اشتراک‌گذاری ویدئو از طریق لینک
۲۵	..... (۱۳) بارگذاری و به اشتراک‌گذاری اسلاید درسی
۲۷	..... (۱۴) به اشتراک‌گذاری صفحه مرورگر
۲۸	..... (۱۵) به اشتراک‌گذاری نرم‌افزار یا یک پنجره خاص
۲۹	..... (۱۶) به اشتراک‌گذاری کل صفحه نمایش
۳۰	..... (۱۷) چیدمان صفحه
۳۱	..... (۱۸) اتمام و ترک جلسه

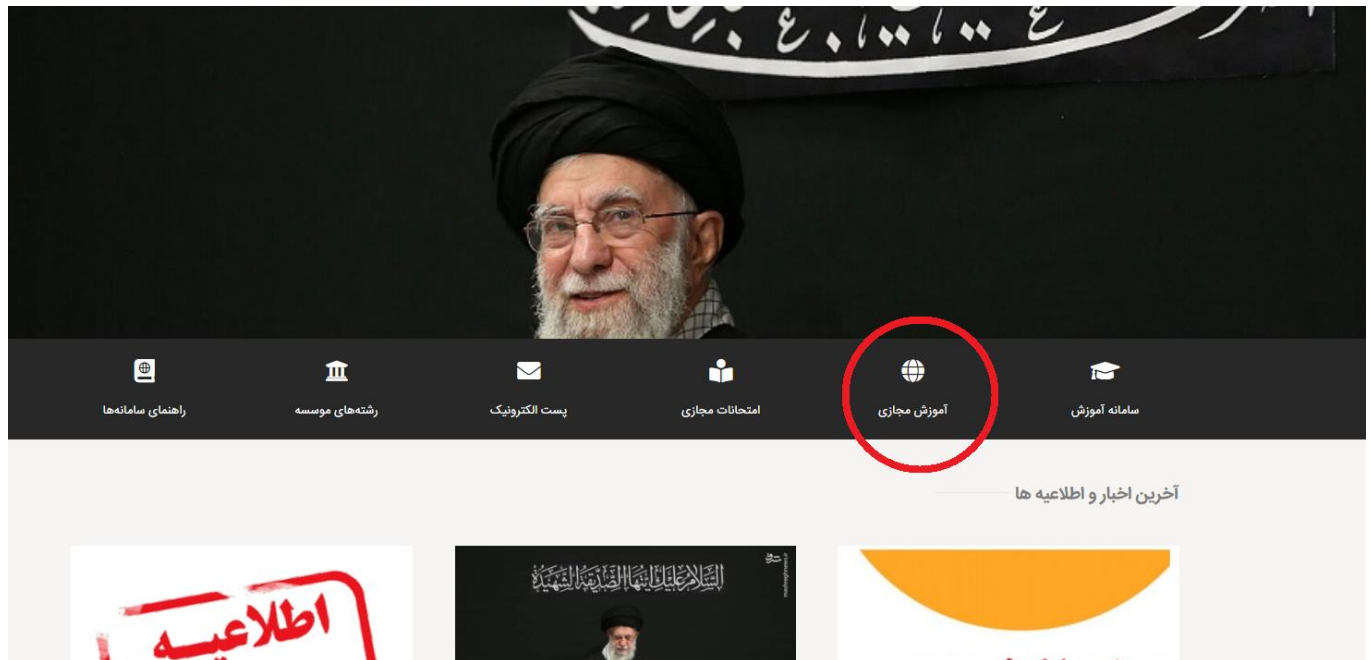


## به نام خدا

### (۱) ورود به سامانه:

ابتدا وارد مرورگر خود شوید (ترجیحاً از مرورگر کروم استفاده نمایید)

آدرس سایت دانشگاه [www.mit.ac.ir](http://www.mit.ac.ir) را درج نمایید، سپس گزینه "آموزش مجازی" را انتخاب کنید (تصویر ۱).



تصویر ۱



در این بخش؛ نام کاربری و رمز عبور خود را وارد نموده و گزینه ورود به سایت را انتخاب نمایید (تصویر ۲):

ورود به سایت

رمز ورود را فراموش کرده‌اید؟

نام کاربری

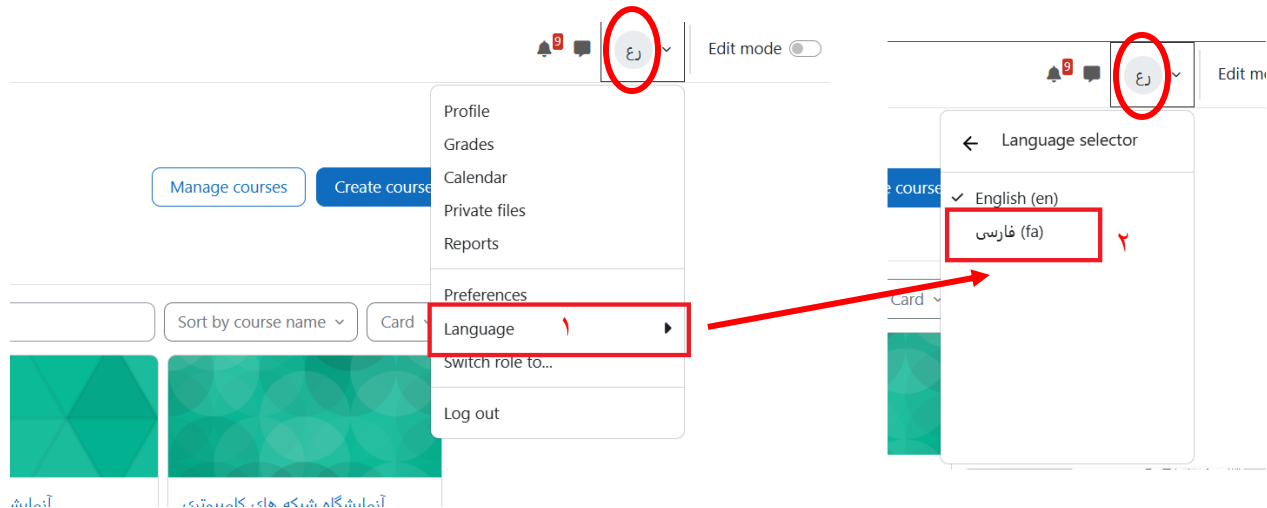
رمز ورود

Cookies notice | فارسی (fa)

تصویر ۲

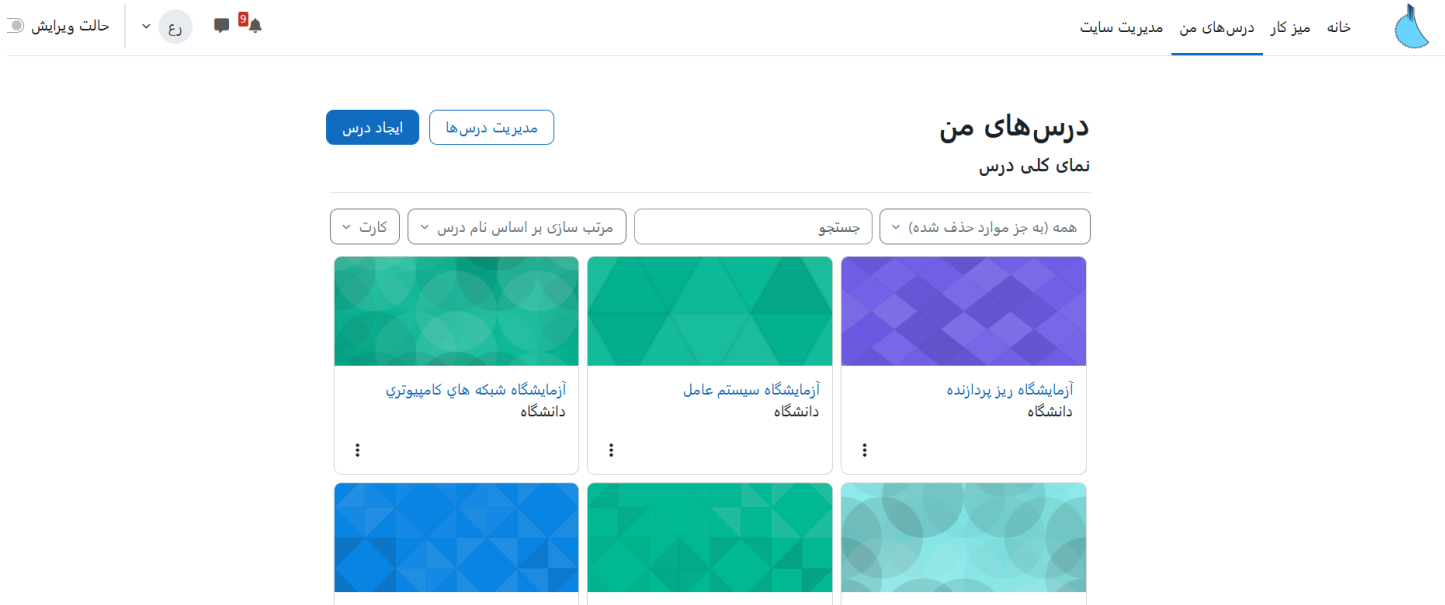


مطابق تصویر ۳؛ از قسمت انتخاب زبان، فارسی را انتخاب نمایید.



تصویر ۳

همچنین در صفحه پیش رو تمامی درس‌های شما قابل مشاهده خواهد بود (تصویر ۴).

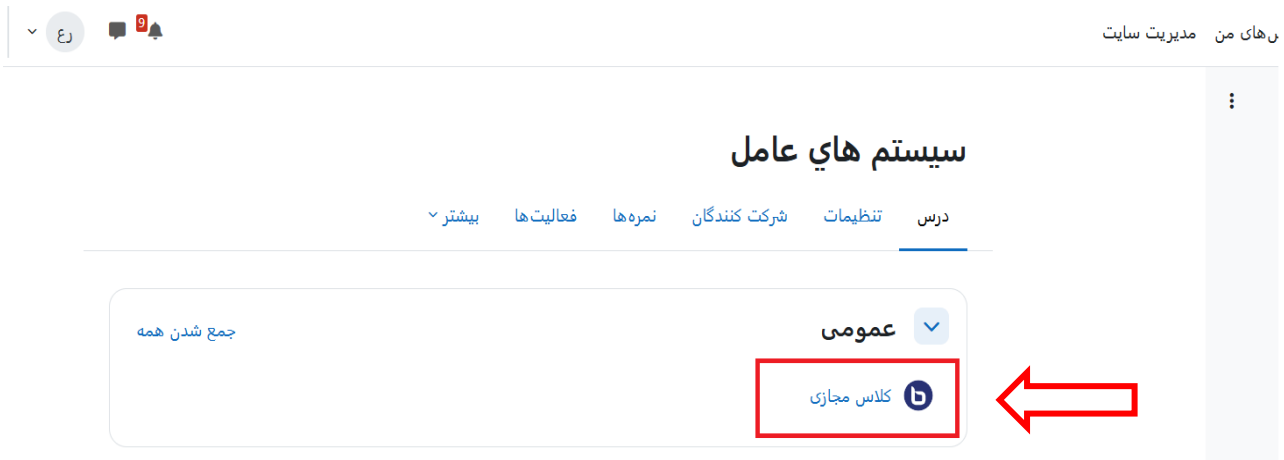


تصویر ۴



## ۲) برگزاری کلاس:

در ساعت مقرر، درس مربوطه را انتخاب نموده (از "درس های من" در تصویر ۴)؛ سپس گزینه "کلاس مجازی" را انتخاب نمایید (تصویر ۵).



### تصویر ۵

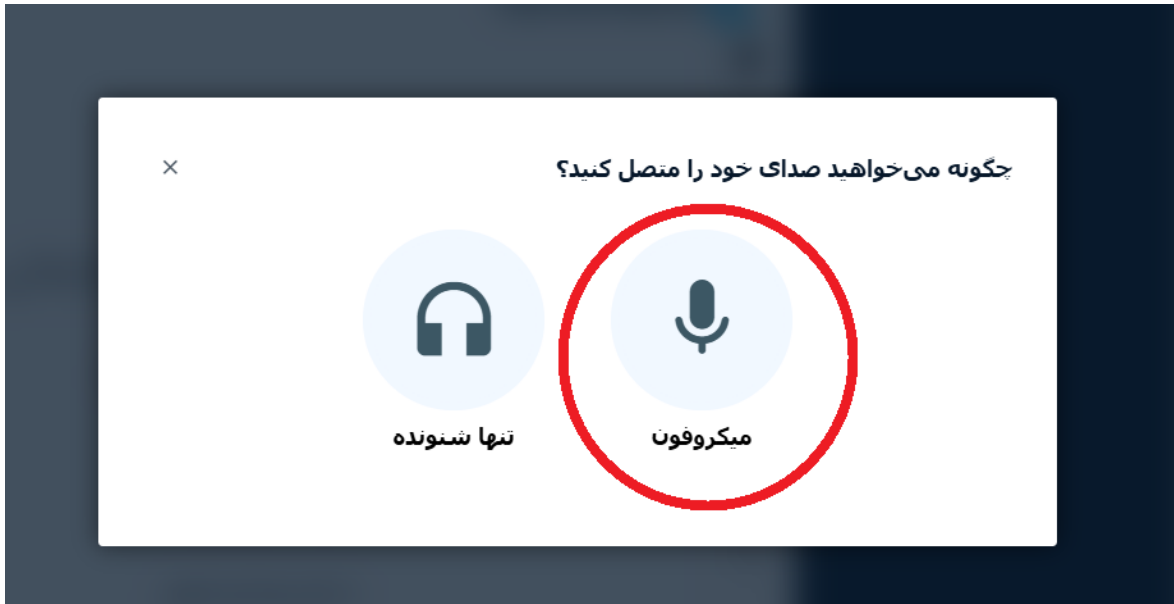
در ادامه جهت برگزاری کلاس گزینه "پیوستن به جلسه" را انتخاب نمایید (تصویر ۶).



### تصویر ۶

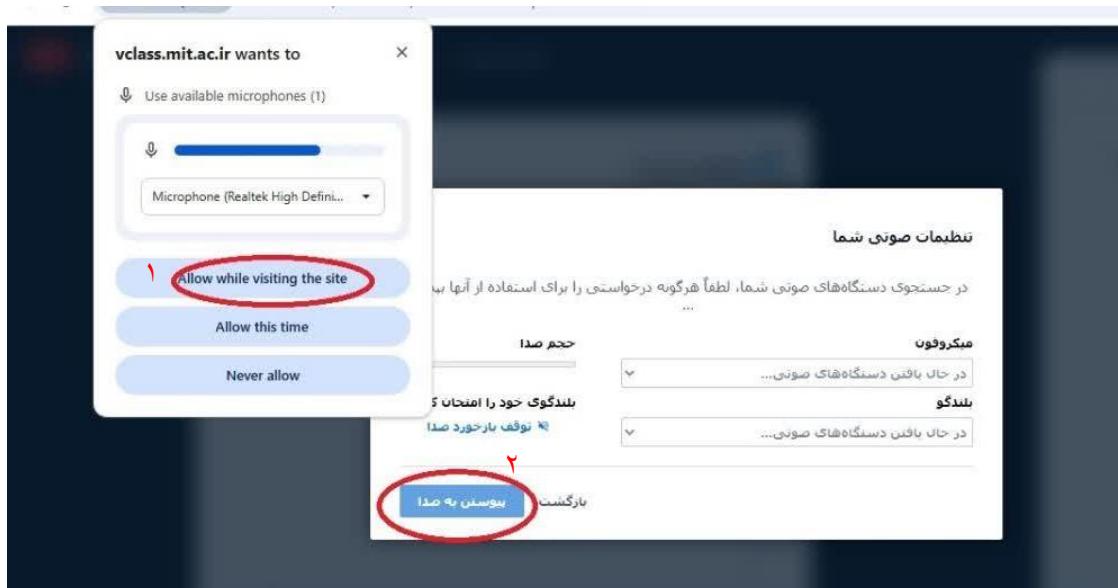


پس از ورود؛ گزینه "میکروفون" را انتخاب نمایید (تصویر ۷).



تصویر ۷

مطابق تصویر ۸؛ به ترتیب گزینه‌های مشخص شده را انتخاب نمایید.

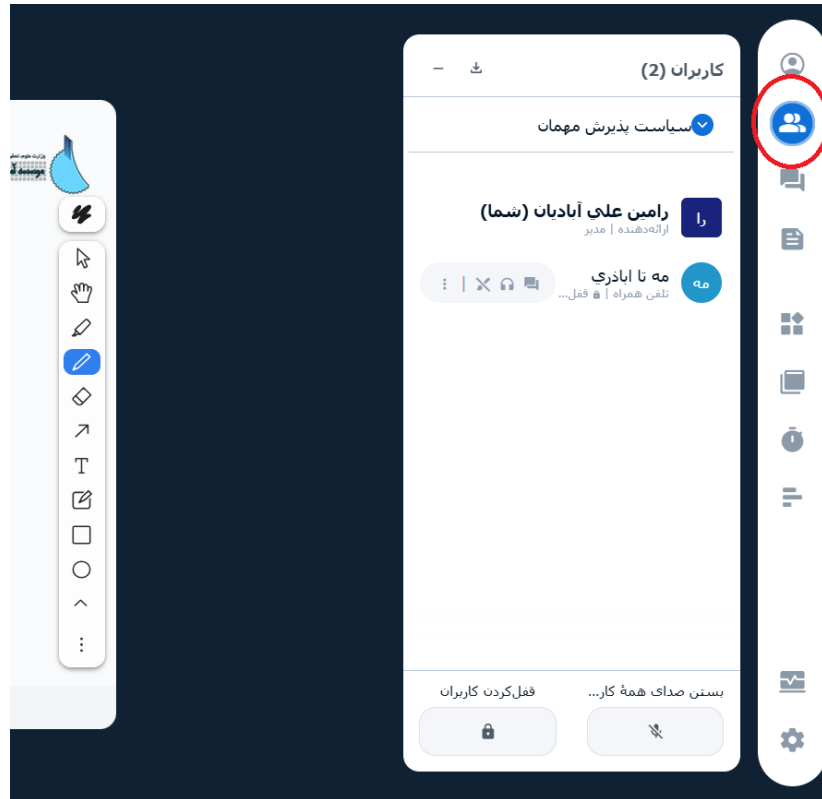


تصویر ۸



### ۳) اجازه دسترسی به دانشجویان:

با انتخاب گزینه مشخص شده در تصویر ۹، می‌توانید افراد حاضر در کلاس را مشاهده نموده و در صورت لزوم دسترسی‌هایی (از قبیل اجازه صحبت یا ارائه) را به دانشجویان مورد نظر بدهید.



تصویر ۹



دانشجویان در ابتدا فاقد دسترسی هستند. در صورتی که بر روی "سه نقطه" روبروی نام هر یک از دانشجویان کلیک کنید، می‌توانید موارد زیر را برای آنها فعال نمایید:

**الف) تغییر نقش به ارائه‌دهنده:** با انتخاب این گزینه دانشجو قادر خواهد بود فایل ارائه خود را بارگذاری نموده و به میکروفن نیز دسترسی داشته باشد و تا زمانی که شما اجازه دهید در کلاس مطالب خود را ارائه نماید (تصویر ۱۰).

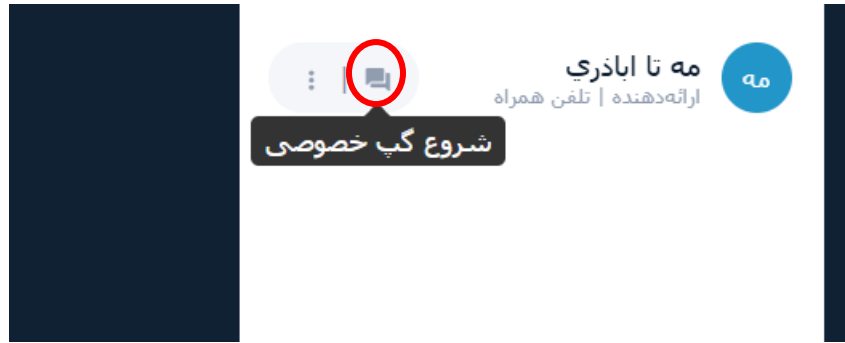
**نکته ۱:** در کلاس فقط یک نفر می‌تواند نقش ارائه‌دهنده را داشته باشد.



تصویر ۱۰



**نکته ۲:** شما می‌توانید از طریق "گپ خصوصی" به دانشجوی ارائه‌دهنده مواردی را (به صورت متنی) متذکر شوید (تصویر ۱۱).



تصویر ۱۱

**نکته ۳:** برای گرفتن نقش ارائه‌دهنده از دانشجو، باید بر روی "سه نقطه" روبروی نام خود (استاد) کلیک نموده و گزینه "گرفتن نقش ارائه‌دهنده" را انتخاب نمایید (تصویر ۱۲).



تصویر ۱۲



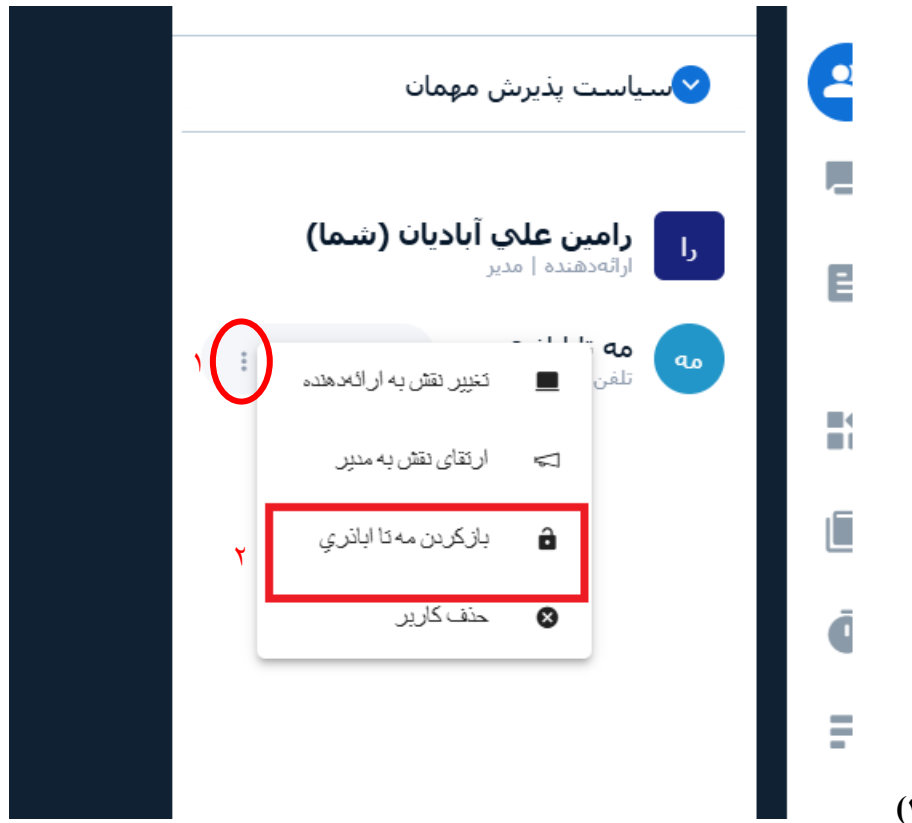
ب) ارتقای نقش به مدیر: با انتخاب این گزینه، نقش دانشجو به مدیر ارتقا یافته و تمام دسترسی‌های استاد را خواهد داشت (تصویر ۱۳). (توصیه می‌شود از این گزینه استفاده نکنید)



تصویر ۱۳



ج) گزینه باز کردن: با انتخاب این گزینه، دانشجو قادر به استفاده از میکروفن خود خواهد بود (تصویر ۱۴).  
**نکته ۱:** شما می‌توانید به یک یا چند نفر از دانشجویان اجازه دسترسی به میکروفن و صحبت همزمان در کلاس را بدهید و همچنین به طریق مشابه، این دسترسی را مسدود نمایید.

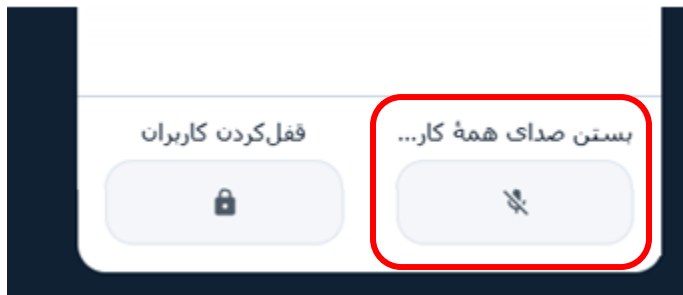


تصویر ۱۴

**نکته ۲:** دانشجویان جهت دسترسی به میکروفن و صحبت در کلاس می‌توانند با انتخاب گزینه "دست بلند کردن" درخواست خود را اعلام نمایند.

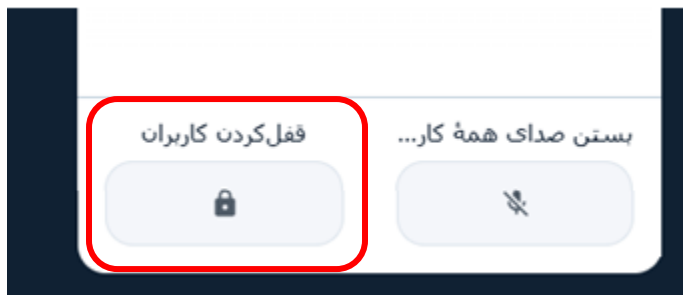


**نکته ۳:** اگر به تعدادی از دانشجویان به صورت همزمان دسترسی به میکروفن و اجازه صحبت را داده‌اید؛ برای قطع صدای همه آنها می‌توانید از گزینه "بستن صدای همه کاربران" استفاده نمایید (تصویر ۱۵).



تصویر ۱۵

**نکته ۴:** با انتخاب گزینه "قفل کردن کاربران" تمام دسترسی‌ها و امکانات ویژه کاربران مسدود می‌شود (تصویر ۱۶).



تصویر ۱۶



(د) حذف کاربر: با انتخاب این گزینه می‌توانید دانشجو را از کلاس اخراج نمایید (تصویر ۱۷).

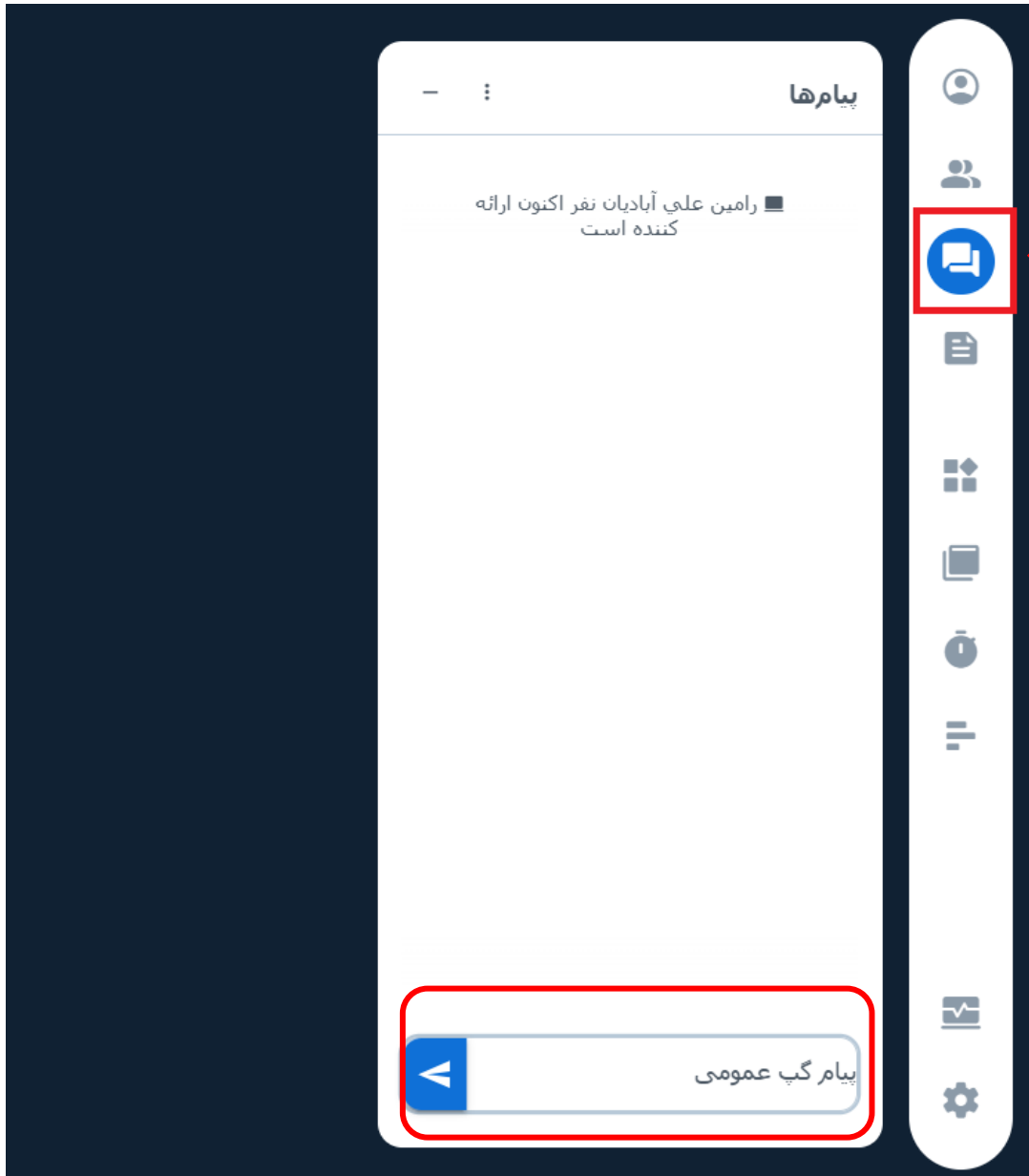


تصویر ۱۷



## ۴) گفتگوی متنی همگانی:

در قسمت مشخص شده شما و دانشجویان، قادر به گفتگوی متنی هستید (تصویر ۱۸). این قسمت برای همه دانشجویان قابل مشاهده است.

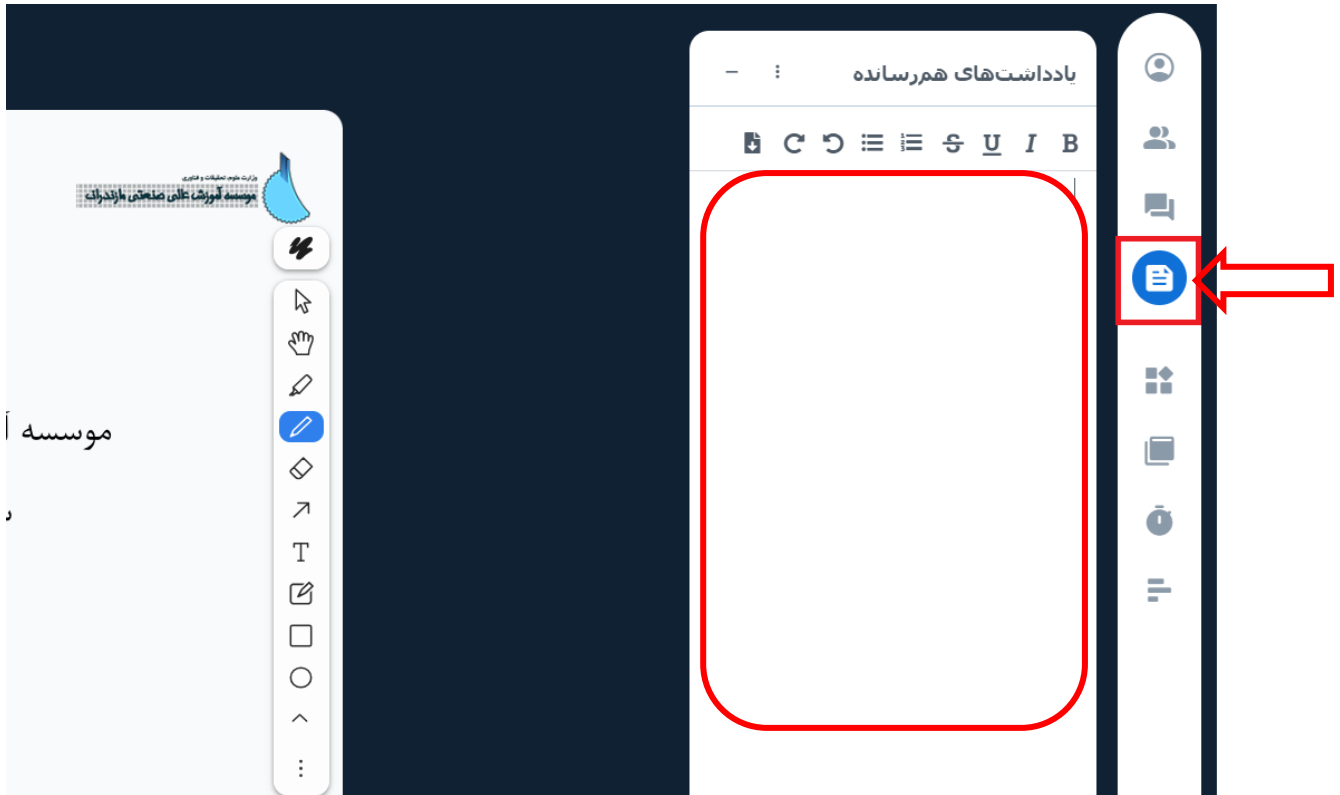


تصویر ۱۸



## (۵) درج نکات و یادداشت‌ها:

در این قسمت صرفاً استاد می‌تواند نکاتی را به صورت متن درج نماید که توسط همه دانشجویان قابل مشاهده است (تصویر ۱۹).

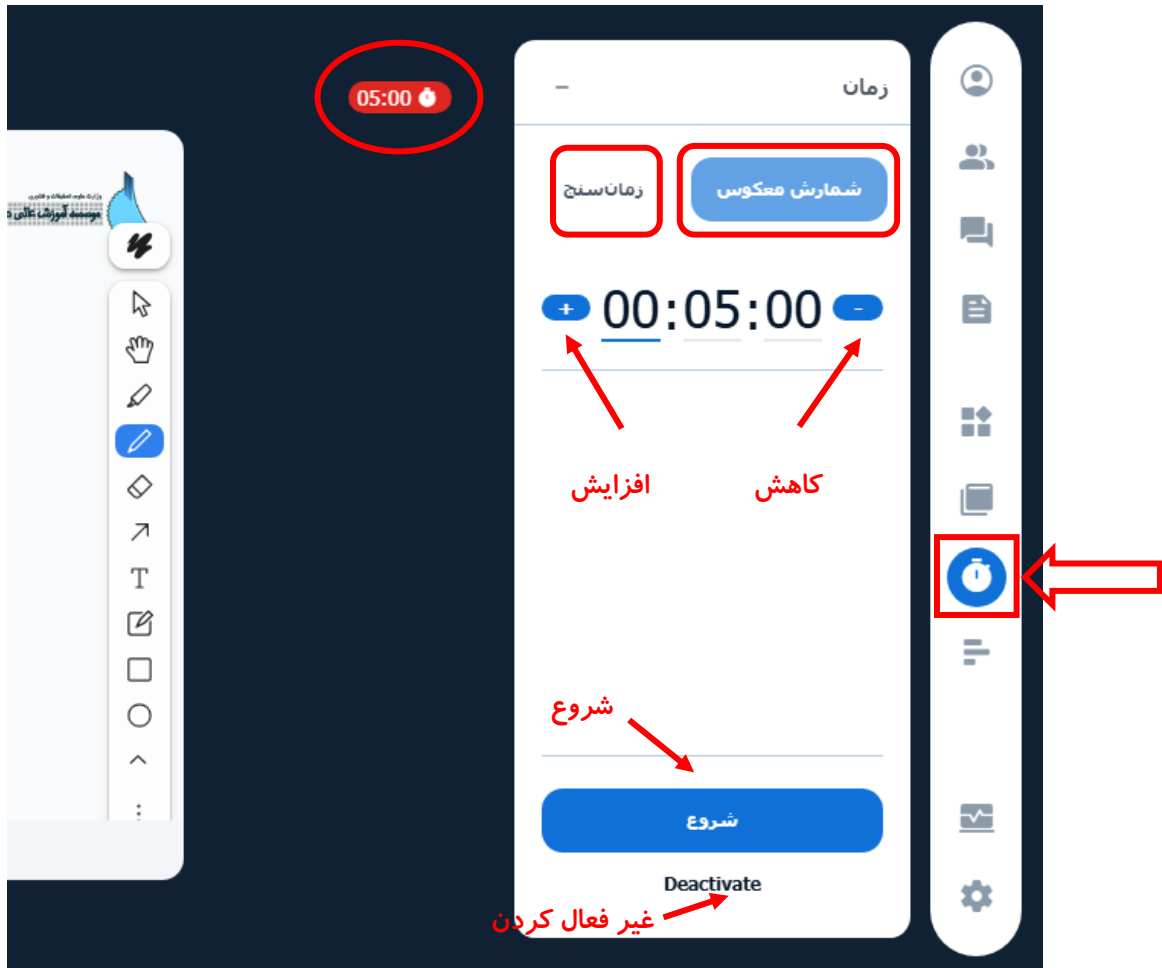


تصویر ۱۹



## ۶) زمان سنج:

شما می‌توانید از قسمت مشخص شده در تصویر ۲۰ از قابلیت زمان سنج یا شمارش معکوس جهت تعیین وقت استراحت یا وقت پاسخگویی به سوالات استفاده نمایید.

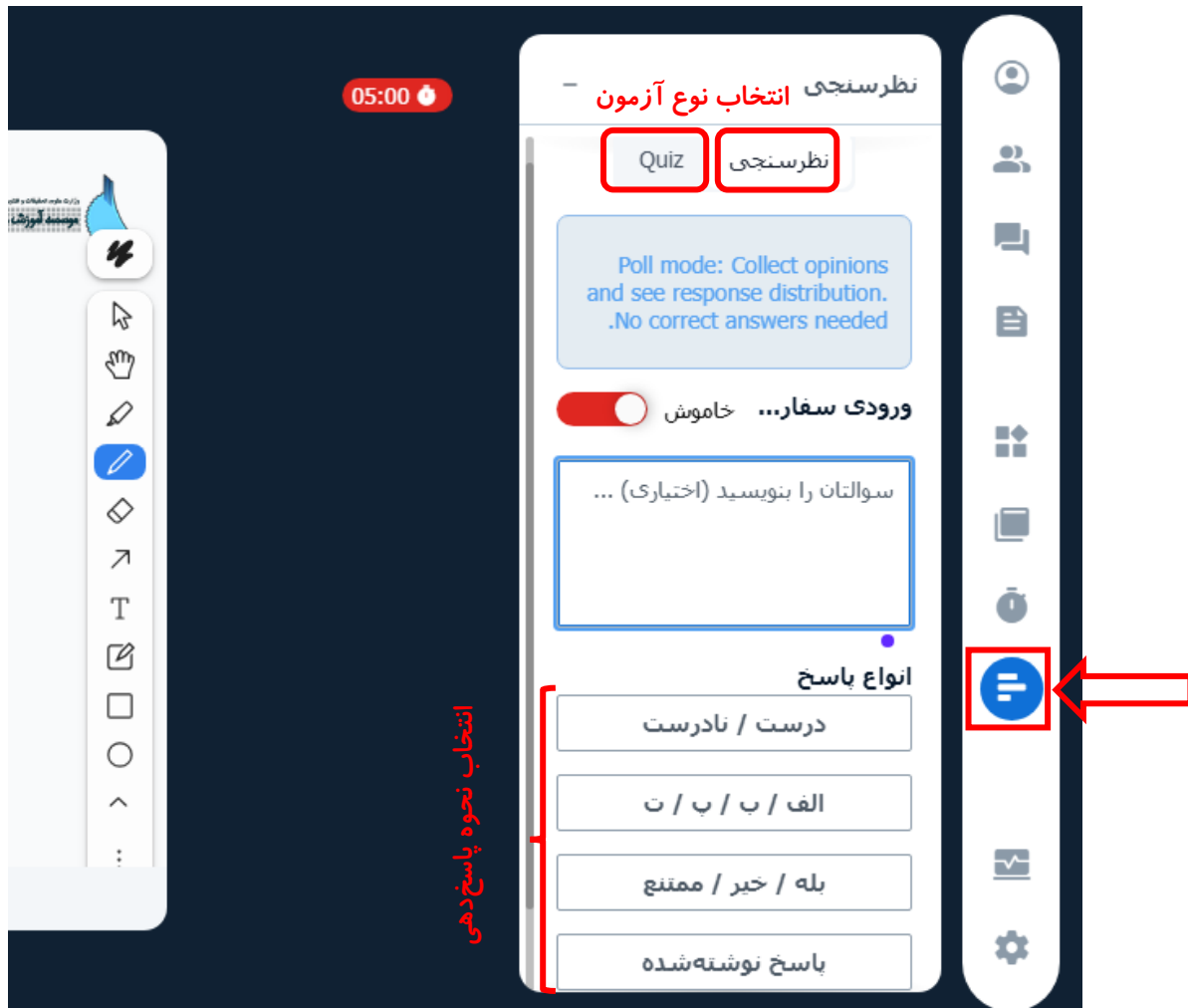


تصویر ۲۰



## ۷) برگزاری آزمون کوتاه مدت:

از قسمت مشخص شده در تصویر ۲۱ می‌توانید سوالاتی (نظرسنجی) با پاسخ کوتاه یا چهار گزینه‌ای طرح نمایید که دانشجویان قادر خواهند بود به آنها پاسخ دهند.

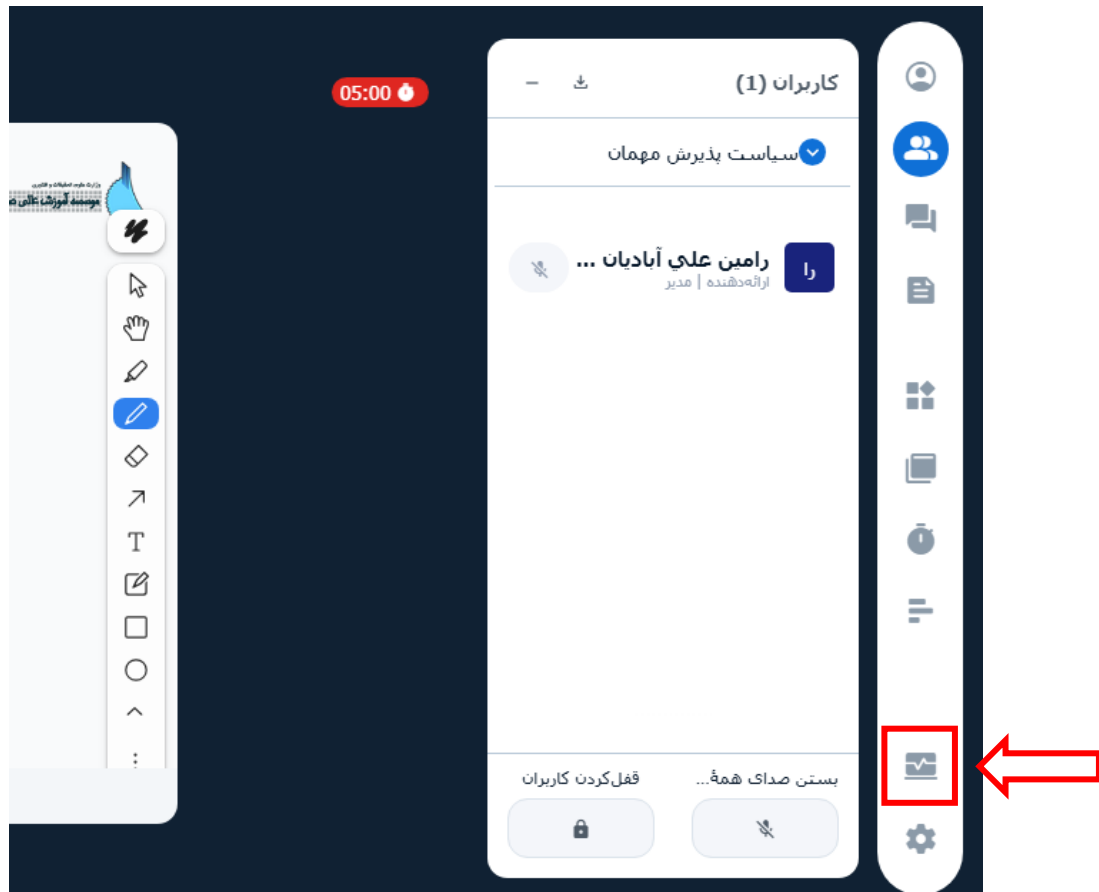


تصویر ۲۱



## ۸) تحلیل فعالیت‌های کلاس:

با انتخاب گزینه مشخص شده در تصویر ۲۲ می‌توانید تحلیلی از فعالیت‌های انجام شده در کلاس خود را همانند تصویر ۲۳ مشاهده نمایید.



تصویر ۲۲



### پیشخان تحلیل یادگیری

کلاس مجازی

فعال ۲۲ اسفند ۱۴۰۴  
مدت زمان: 00:33:44

0 نظرسنجی‌ها	0 خط زمانی	0 امتیاز فعالیت	0 کاربران فعال
			0 Quizzes

### مرور کلی

کاربر ↑	زمان آنلاین بودن	زمان صحبت کردن	زمان فعالیت دوربین	پیامها	واکنشها	بالا بردن دستها	امتیاز فعالیت	وضعیت
را فاطمه علی آبادیان ۲۲ اسفند، ۱۹۳۵۱۷	00:33:44 (۰)						در دسترس نیست	برخط
مه مه تا ناژدی ۲۲ اسفند، ۱۹۵۰۴۶	00:18:25 (۰)							برخط

بازگویی داده‌های جلسه

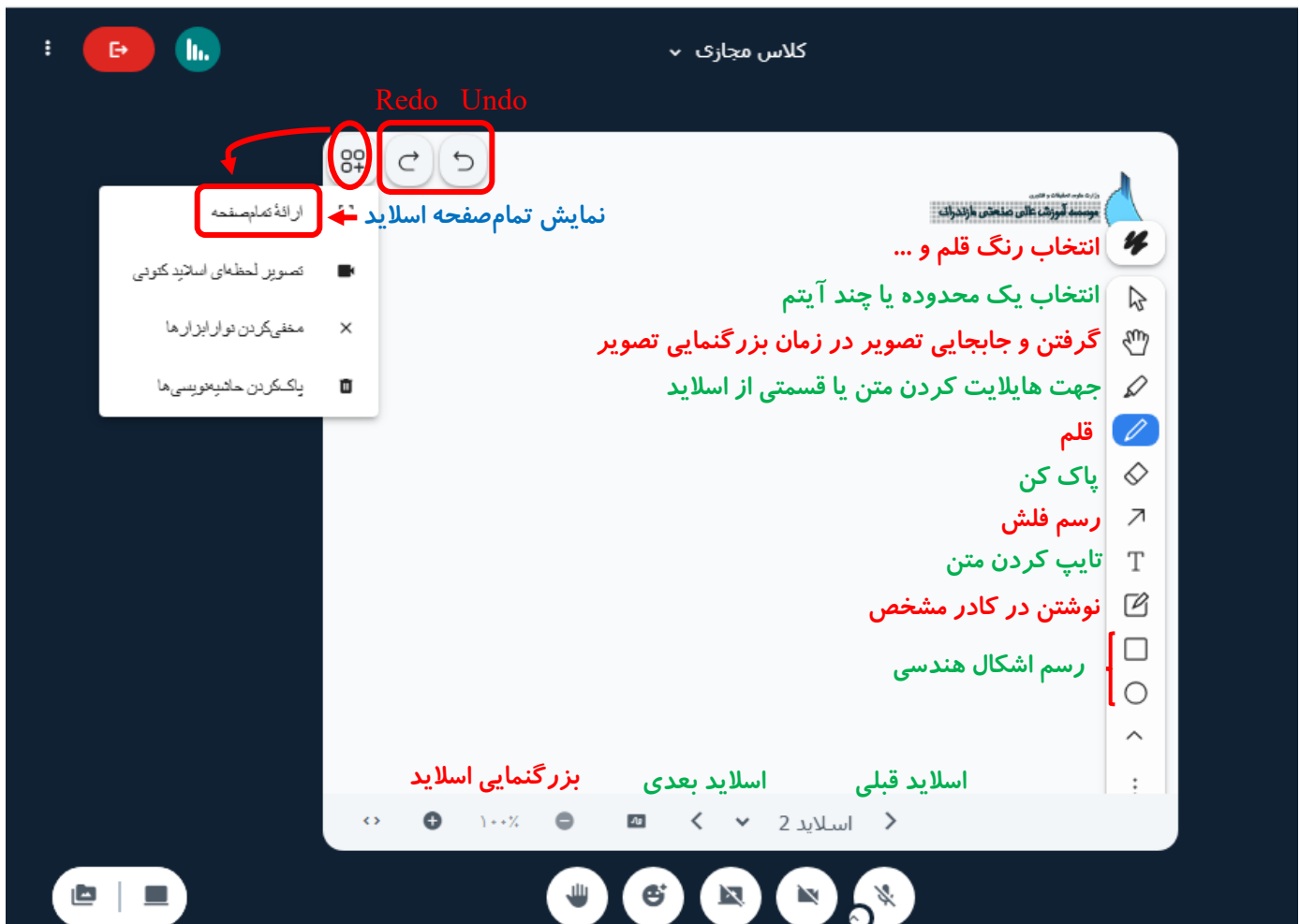
آخرین به‌روزرسانی در ۲۲ اسفند ۱۴۰۴

## تصویر ۲۳



## ۹) ابزارهای نوشتاری:

از ابزارهای نوشتاری می‌توانید جهت درج متن و علامت‌گذاری و ... روی اسلایدها استفاده نمایید (تصویر ۲۴).

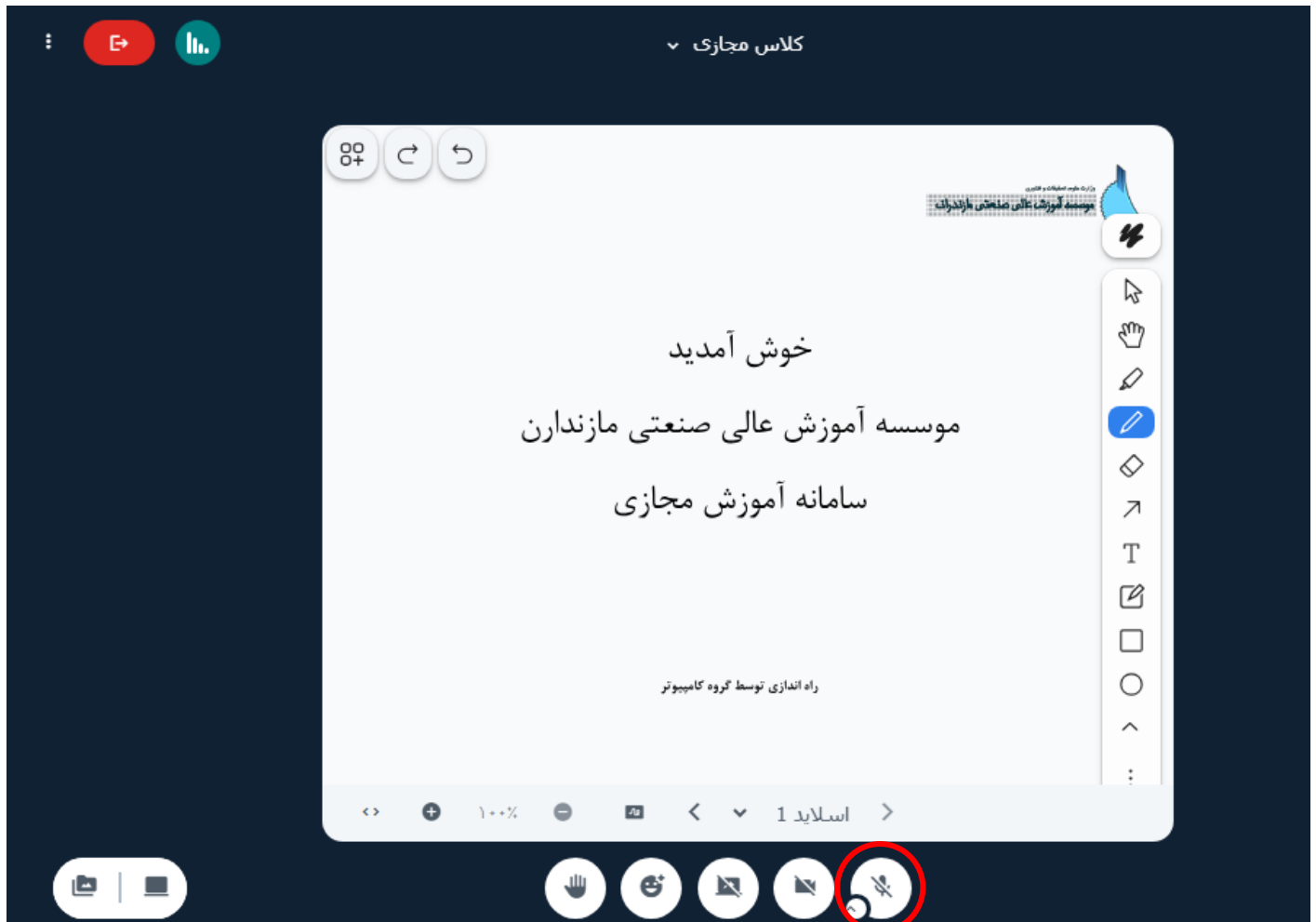


تصویر ۲۴



## ۱۰) فعال سازی صدا:

از طریق این گزینه شما می توانید میکروفن خود را در هنگام صحبت فعال نموده و در صورت عدم نیاز؛ آن را غیرفعال نمایید (تصویر ۲۵).

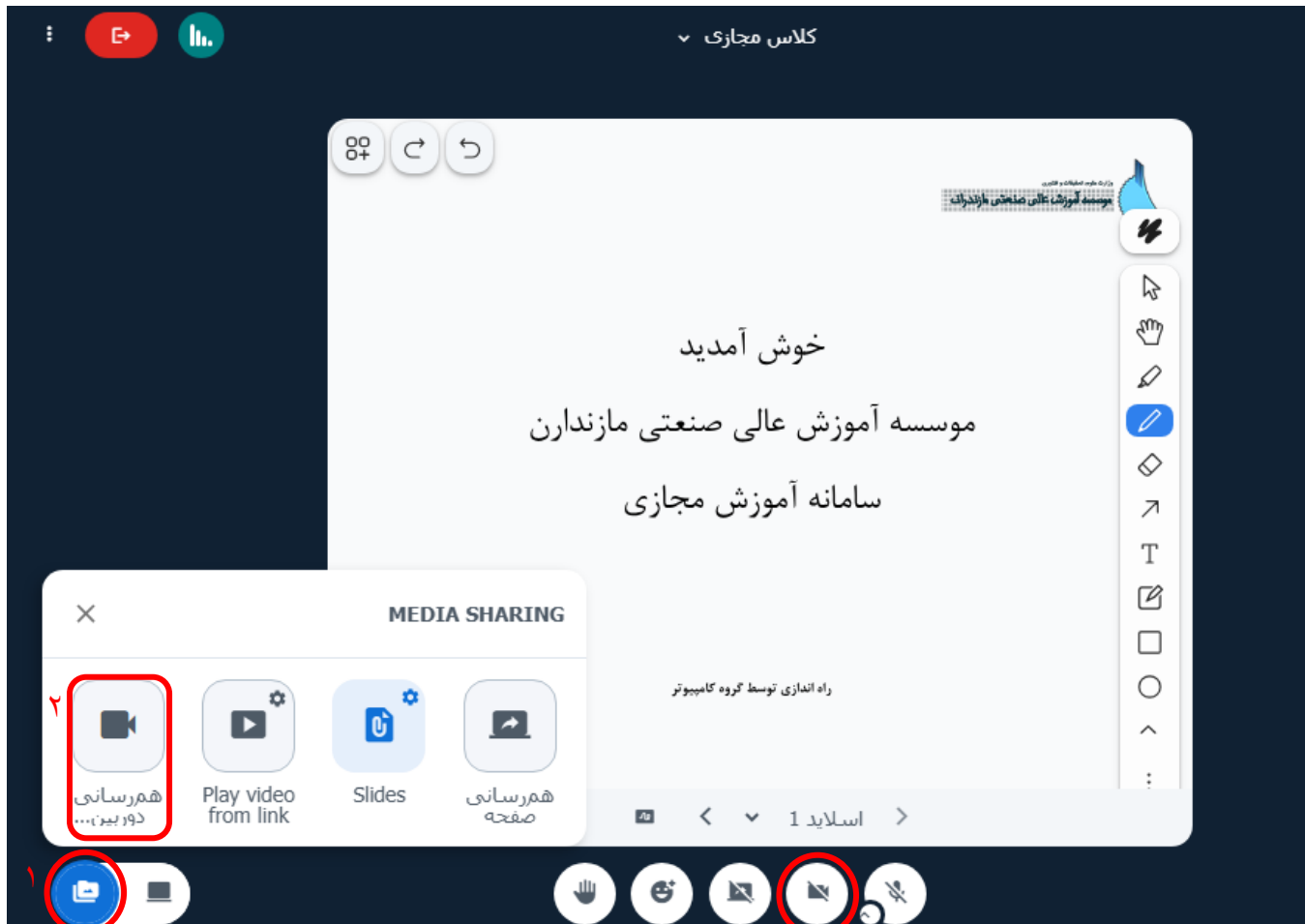


تصویر ۲۵



## ۱۱) به اشتراک گذاری دوربین (تصویر خود):

از قسمت‌های مشخص شده در تصویر ۲۶ می‌توانید دوربین سیستم خود را با دانشجویان به اشتراک بگذارید؛ در این صورت دانشجویان در زمان تدریس قادر به مشاهده تصویر شما خواهند بود.



می‌توانید یکی از این دو طریق را انتخاب نمایید



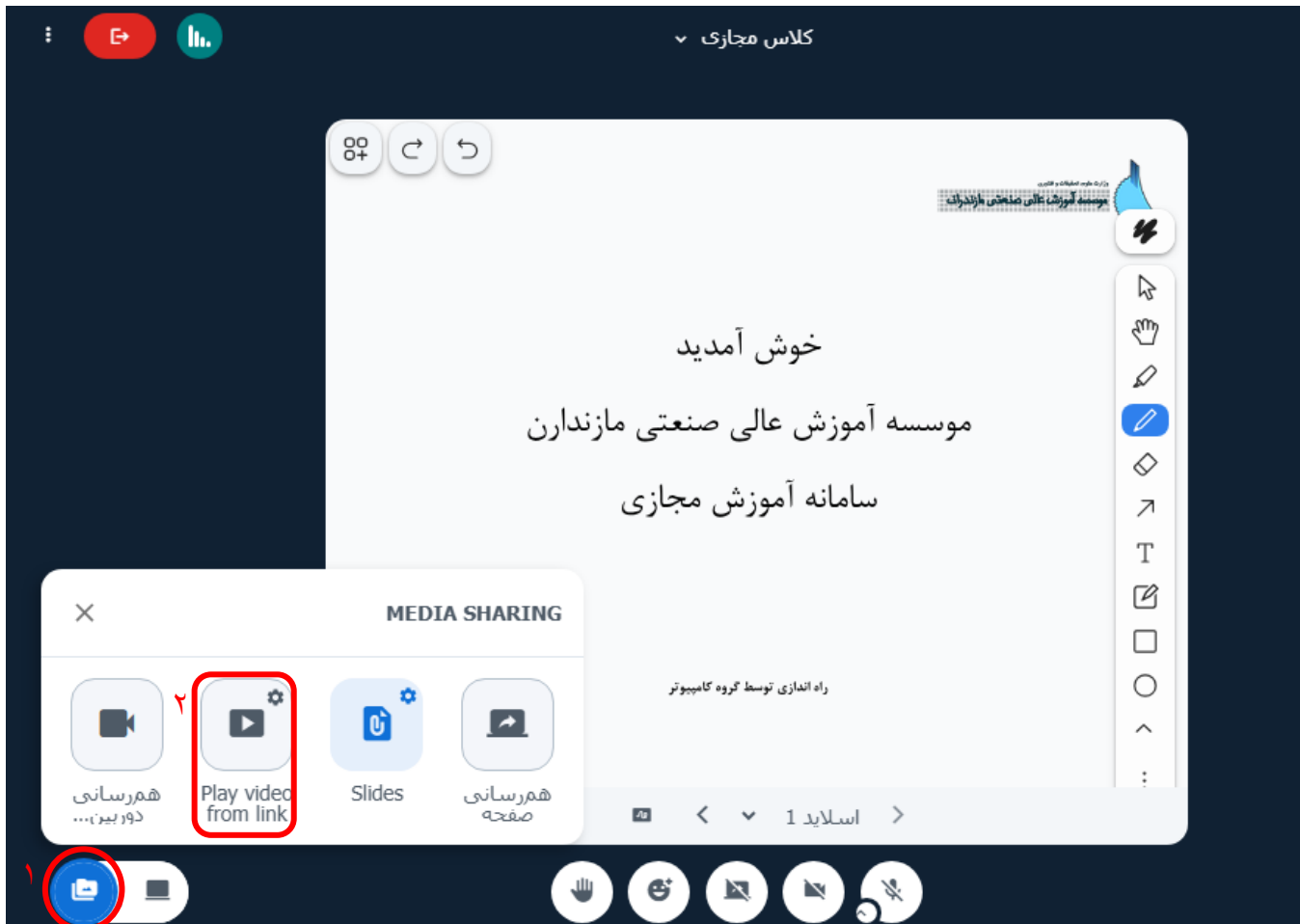
تصویر ۲۶

**نکته:** در صورتی که از گوشی جهت برگزاری کلاس استفاده می‌نمایید؛ قسمت وجود نخواهد داشت.



## ۱۲) به اشتراک گذاری ویدئو از طریق لینک:

با استفاده از این قابلیت قادر خواهید بود با داشتن لینک یک ویدئو، آن را در کلاس به نمایش بگذارید (تصویر ۲۷).

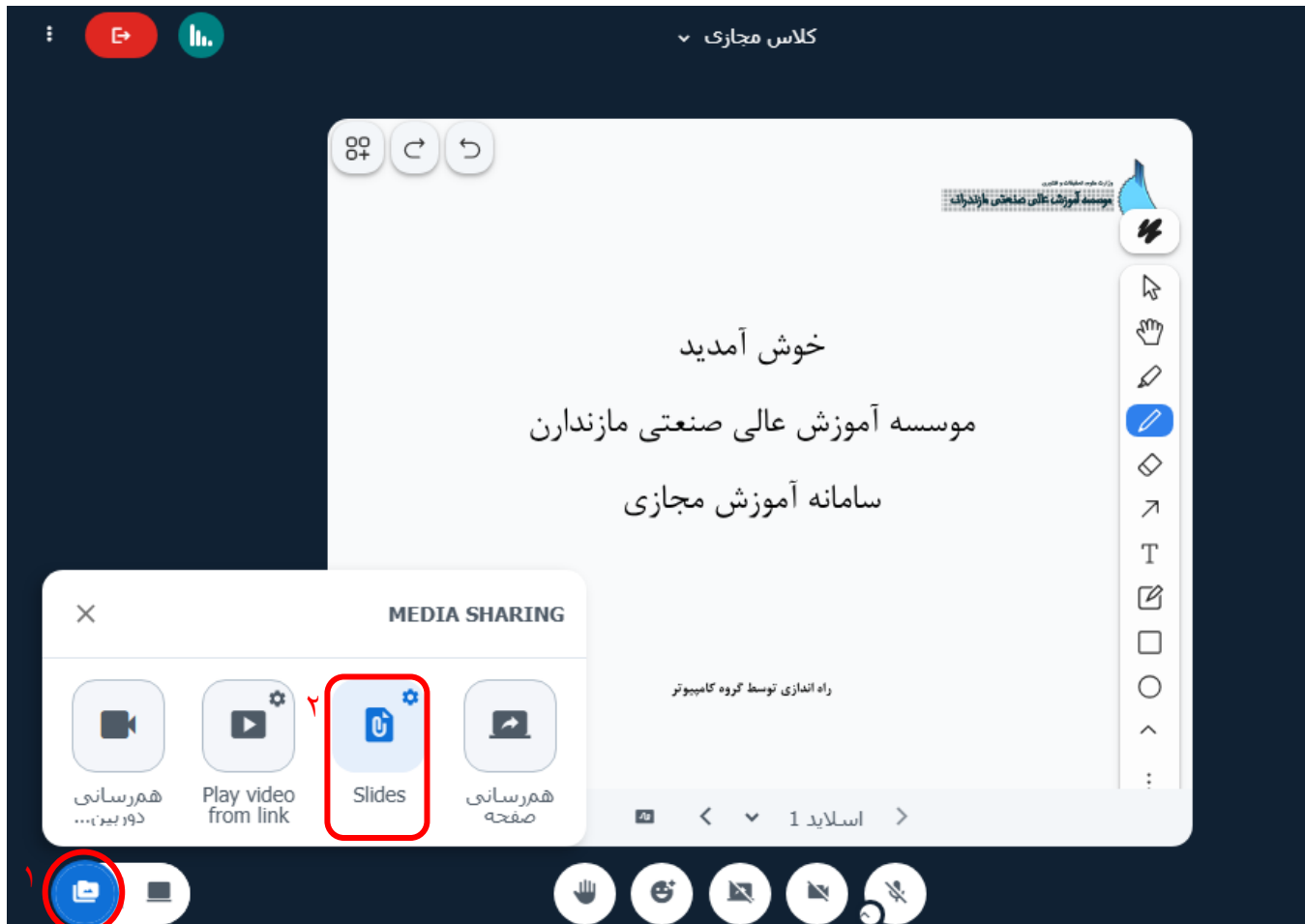


تصویر ۲۷

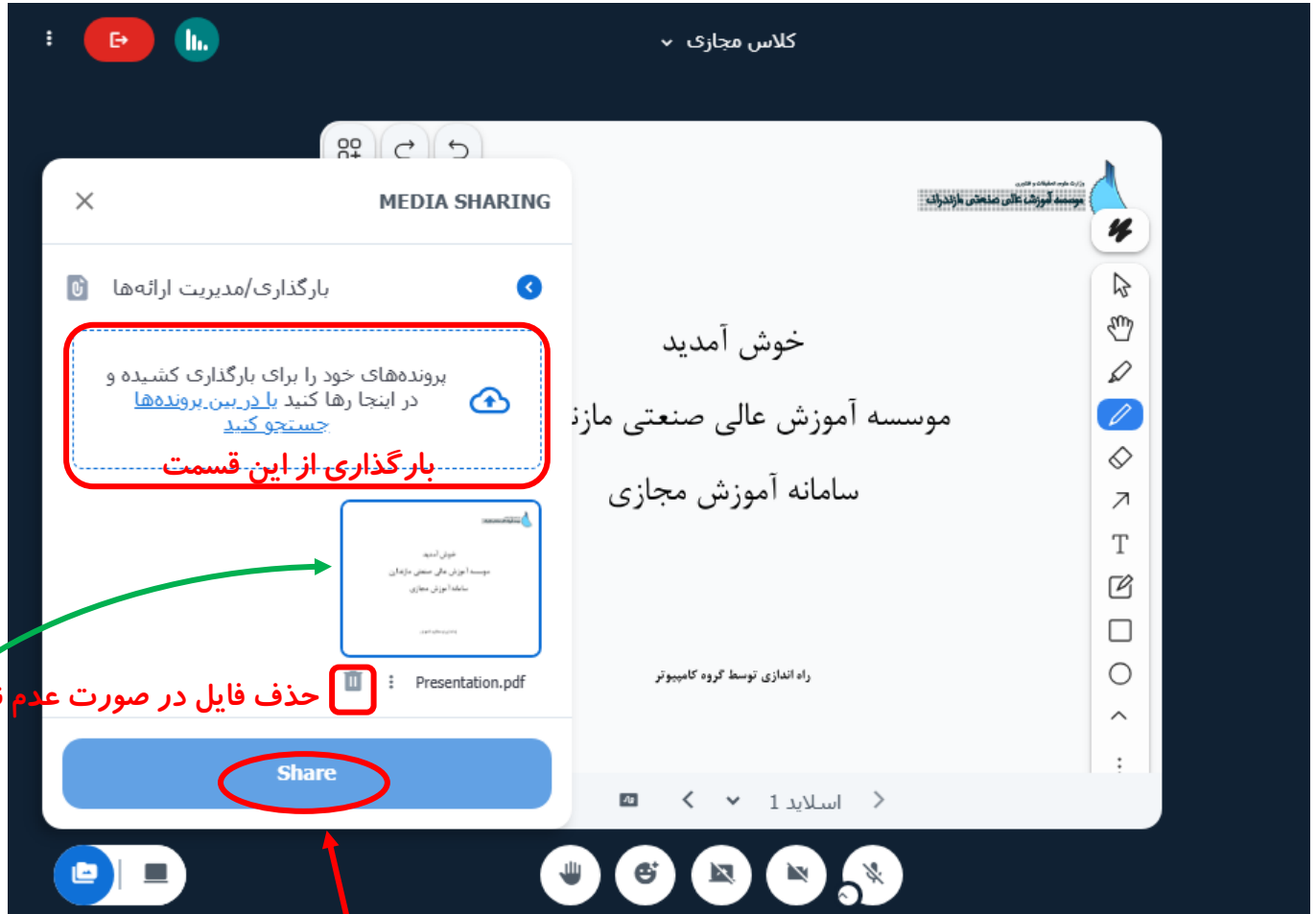


### ۱۳) بارگذاری و به اشتراک گذاری اسلاید درسی:

با استفاده از این قابلیت می‌توانید اسلایدهای درسی خود را با فرمت PDF بارگذاری نموده و در کلاس به نمایش درآورید (تصاویر ۲۸ و ۲۹).



تصویر ۲۸



حذف فایل در صورت عدم نیاز

با انتخاب این گزینه، فایل منتخب تصویر ۲۹

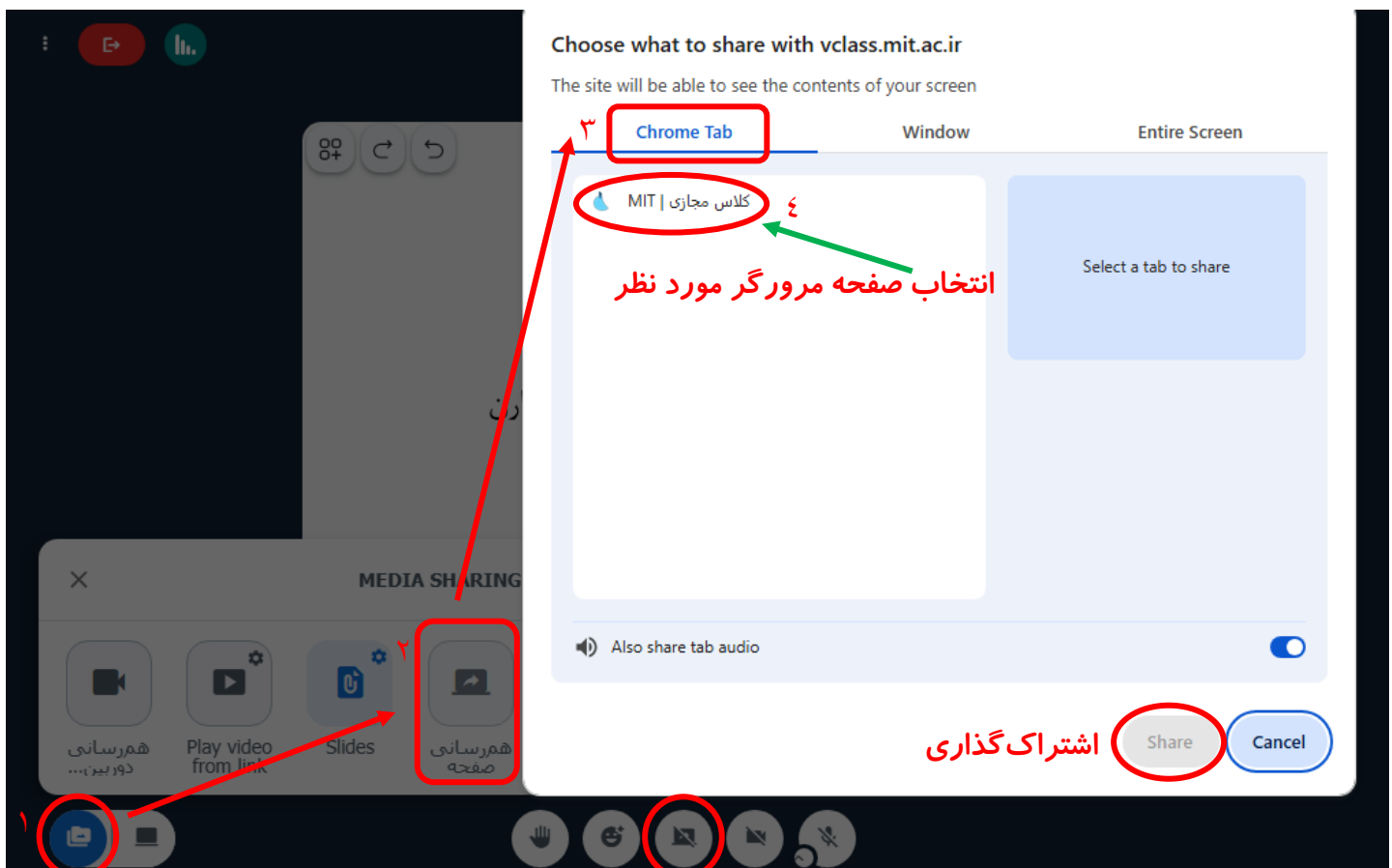
در بالا؛ به نمایش در خواهد آمد



## ۱۴) به اشتراک گذاری صفحه مرورگر:

از طریق این قابلیت می توانید صفحه مرورگر مورد نظر خود را با دانشجویان به اشتراک بگذارید (تصویر ۳۰).

**نکته:** جهت پایان دادن به این اشتراک گذاری کافیست گزینه Stop sharing را در صفحه نمایش یا سامانه آموزشی انتخاب نمایید.



می توانید یکی از این دو طریق را انتخاب نمایید

تصویر ۳۰



## (۱۵) به اشتراک گذاری نرم افزار یا یک پنجره خاص:

با استفاده از این قابلیت قادر خواهید بود که یک نرم افزار شبیه ساز در حال اجرا یا یک پنجره خاص را با دانشجویان خود به اشتراک بگذارید (تصویر ۳۱).

**نکته:** جهت پایان دادن به این اشتراک گذاری کفایت گزینه Stop sharing را در صفحه نمایش یا سامانه آموزشی انتخاب نمایید.



انتخاب نرم افزار شبیه ساز در حال اجرا یا یک پنجره خاص

اشتراک گذاری Share Cancel

می توانید یکی از این دو طریق را انتخاب نمایید

تصویر ۳۱



## ۱۶) به اشتراک گذاری کل صفحه نمایش:

با استفاده از این قابلیت قادر خواهید بود کل صفحه نمایش سیستم خود را با دانشجویان به اشتراک بگذارید (تصویر ۳۲).

**نکته:** جهت پایان دادن به این اشتراک گذاری کفایت گزینه Stop sharing را در صفحه نمایش یا سامانه آموزشی انتخاب نمایید.



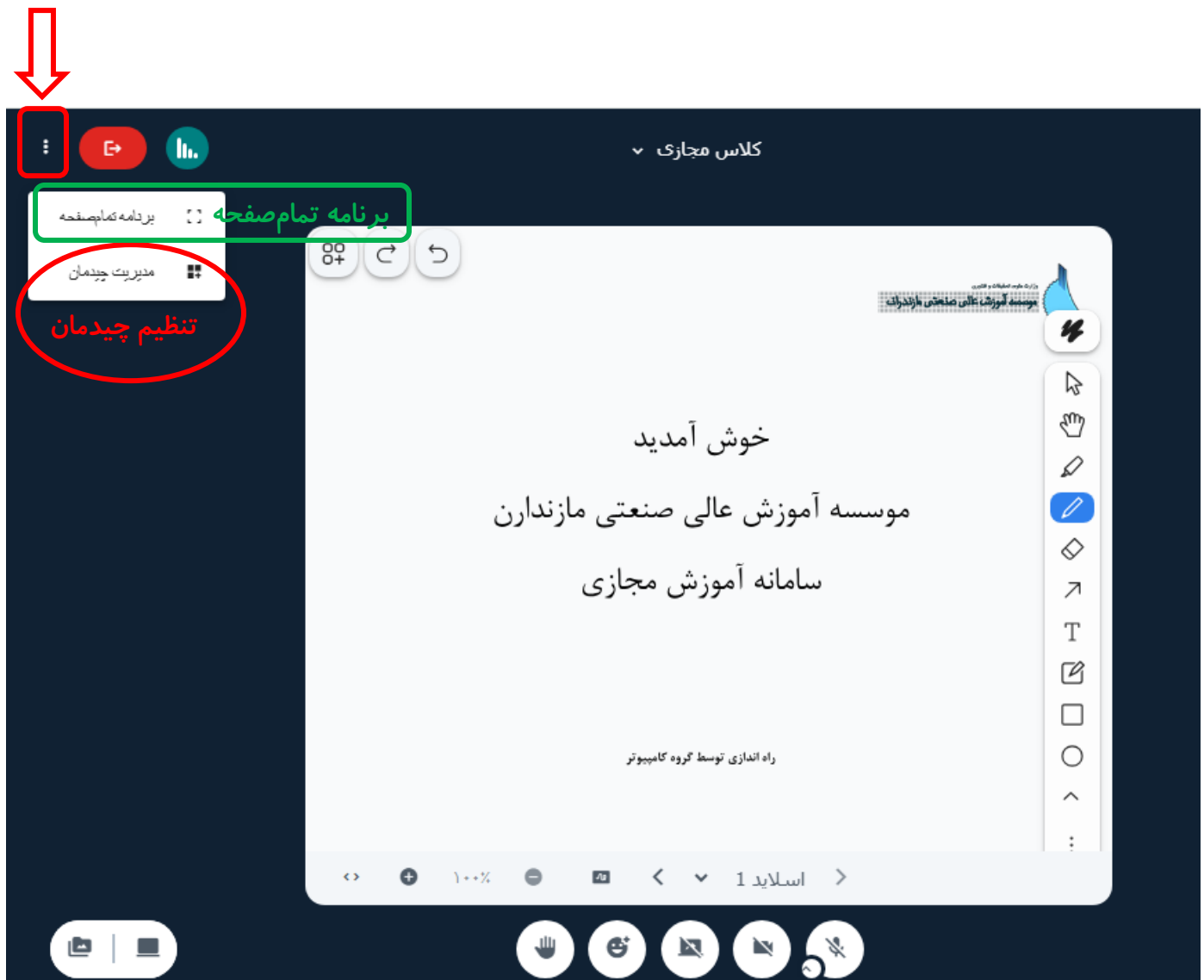
تصویر ۳۲



## ۱۷) چیدمان صفحه:

جهت تنظیم چیدمان صفحه می‌توانید از گزینه مشخص شده در تصویر ۳۳ استفاده نمایید. همچنین جهت نمایش اسلاید به صورت تمام صفحه نیز می‌توانید از گزینه "برنامه تمام صفحه" استفاده نمایید.

**نکته:** جهت خروج از حالت تمام صفحه کفایت کلید ESC از صفحه کلید سیستم خود را فشار دهید.

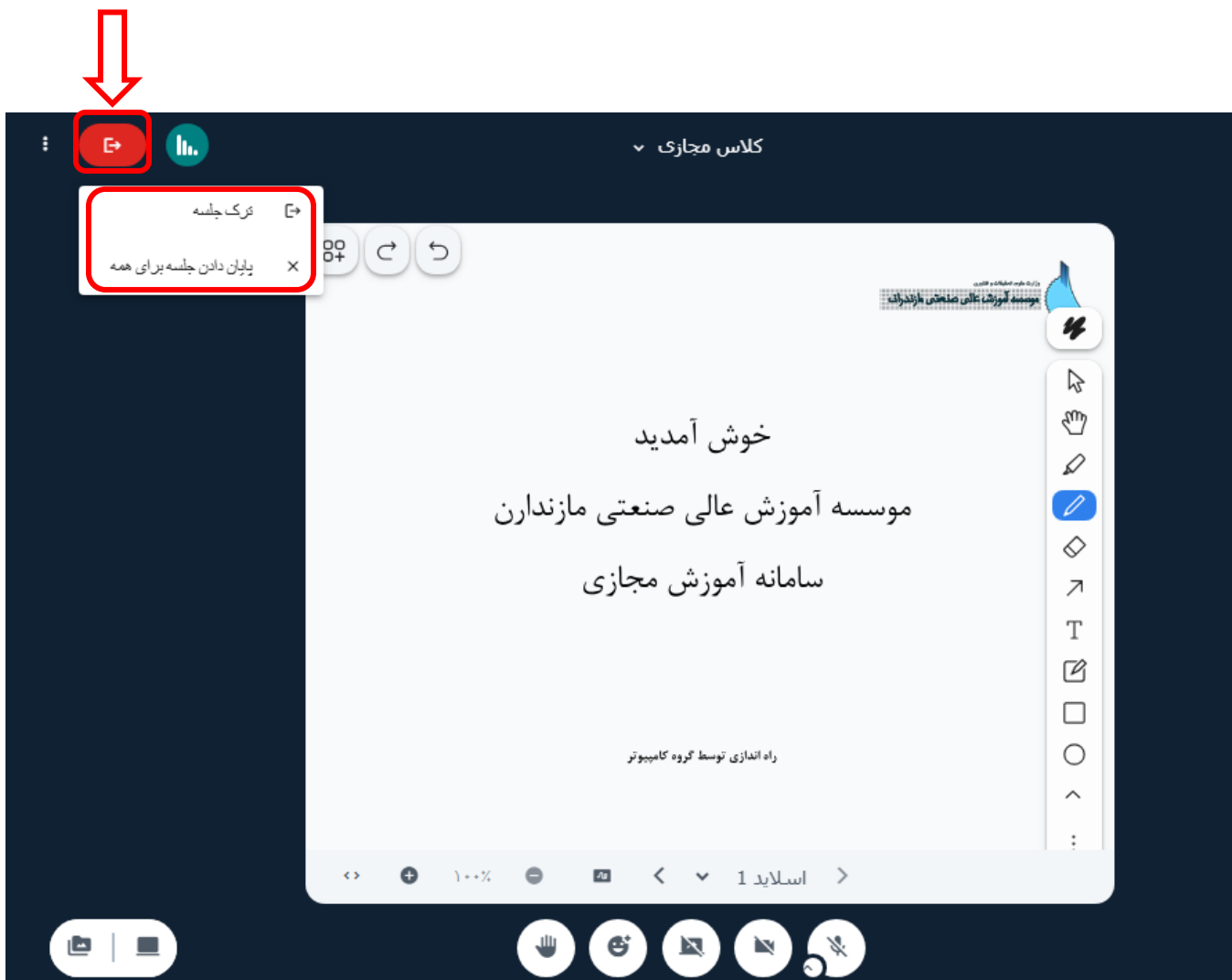


تصویر ۳۳



## ۱۸) اتمام و ترک جلسه:

در تصویر ۳۴؛ قسمتی جهت خروج از کلاس، مشخص شده است که شامل دو گزینه است؛ انتخاب گزینه "ترک جلسه" این امکان را به شما می‌دهد که با حفظ دانشجویان در کلاس، برای مدت کوتاهی کلاس را ترک نموده و مجدداً وارد کلاس شوید. در صورتی که قصد دارید کلاس را به اتمام برسانید باید گزینه "پایان دادن جلسه برای همه" را انتخاب نمایید؛ در این حالت شما به همراه تمامی دانشجویان از کلاس خارج می‌شوید.



تصویر ۳۴