



راهنمای جامع سامانه کلاس آنلاین آزمون یار

بخش استاد

Eazmoonyar.com

معرفی نحوه ایجاد، تنظیمات و مدیریت سامانه کلاس آنلاین

راهنمای ایجاد و تنظیمات و مدیریت کلاس آنلاین برای اساتید

گروه آموزشی آزمون یار
با همکاری شرکت آسا آوید آریایی
1399



فهرست مطالب

3	ساخت کلاس آنلاین.....
4	تنظیمات کلاس آنلاین.....
7	ویرایش مجدد تنظیمات کلاس آنلاین.....
7	نحوه ورود به کلاس آنلاین.....
8	امکانات کلاس آنلاین.....
15	مشاهده فایل های ذخیره شده کلاس آنلاین.....



ساخت کلاس آنلاین :

جهت ساخت کلاس آنلاین به درس مورد نظر وارد شوید. سپس بر روی گزینه "تنظیمات" (چرخ دنده در گوشه سمت چپ درس) کلیک نمایید. گزینه "شروع ویرایش" را کلیک کنید.

The screenshot shows the 'اندیشه اسلامی 2 (نبوت و امامت)' class management page. On the left, a settings menu is open, with 'شروع ویرایش' (Start Editing) highlighted in red. The main content area displays the class title and several options: 'تالار اعلانات' (Announcements), 'کلاس آنلاین' (Online Class), 'جلسه اول: چگونگی تشکیل کنیسه ها' (First Session: How to form the Kenehs), 'دانلود کلاس درس' (Download Class), and 'ویدیو جلسه اول (آشنایی با تاریخ دین مسیحیت)' (Video of the first session (Introduction to the history of Christianity)).

پس از آن بر روی گزینه "اضافه کردن یک فعالیت یا منبع" در پایین جلسه مورد نظر کلیک نمایید.

The screenshot shows the 'اضافه کردن یک فعالیت یا منبع' (Add Activity or Source) button highlighted in red. The interface displays a list of activities and sources that can be added to the class, including 'تالار اعلانات' (Announcements), 'کلاس آنلاین' (Online Class), 'جلسه اول: چگونگی تشکیل کنیسه ها' (First Session: How to form the Kenehs), 'دانلود کلاس درس' (Download Class), 'ویدیو جلسه اول (آشنایی با تاریخ دین مسیحیت)' (Video of the first session (Introduction to the history of Christianity)), 'خلاصه متن درس' (Lesson Text Summary), 'آزمون اول' (First Exam), and 'newclassi'.

در پنجره باز شده گزینه "دکمه آبی" را تیک زده و گزینه "اضافه کردن" را بزنید.

x

اضافه کردن یک فعالیت یا منبع

با انتخاب هر کدام از فعالیت‌ها یا منابع، راهنمای مربوطه‌اش را خواهید دید. برای اضافه کردن سریع یک فعالیت یا منبع روی نام آن دو بار کلیک کنید.



تنظیمات کلاس آنلاین (نام، دسترسی ها و زمان):

به صفحه تنظیمات کلاس آنلاین وارد می شوید.

1- در بخش اول "نام کلاس" و در صورت تمایل "توصیفی" برای درس بنویسید.

تنظیمات عمومی

Virtual classroom name

توصیف

نام کلاس

توصیف

نام کلاس

توصیف

نمایش توضیح در صفحه درس |



2- در بخش **"participants"** نقش شرکت کنندگان را تعیین نمایید. به صورت پیش فرض کلیه ثبت نام شدگان در آن درس به عنوان تماشاچی (**viewer**) هستند و فرد ایجاد کننده کلاس به عنوان مدیر کلاس (**moderate**) هست.

Participants ▾

Add participant

Participant list

Add	-----	All users enrolled
Remove	Viewer as	All users enrolled
Remove	Moderator as	مدیر آزمون یار :User

نکته: در صورتی که فردی غیر از استاد کلاس را ایجاد کرد باید در بخش **"add participants"** گزینه اول را بر روی **"Role"** قرار داده و گزینه دوم را **"استاد"** تعیین کرده و سپس گزینه **"Add"** را بزند تا استاد آن درس به تمامی امکانات کلاس دسترسی داشته باشد.

Participants ▾

Add participant

Participant list

Add	استاد	Role
Remove	Viewer as	All users enrolled
Remove	Moderator as	مدیر آزمون یار :User

در صورتی که استاد بخواهد یکی از شرکت کنندگان درس به عنوان دستیار به امکانات کلاس دسترسی داشته باشد باید در بخش **"add participants"** گزینه اول را بر روی **"User"** قرار داده و گزینه دوم را **"نام شخص"** تعیین کرده و سپس گزینه **"Add"** را بزند. سپس نوع نقش آن شخص را به عنوان **"moderate"** تعیین کند.

Participants ▾

Add participant

Participant list

Add	مرضیه غفاریان	User
Remove	Viewer as	All users enrolled
Remove	Moderator as	مدیر آزمون یار :User
Remove	Viewer as	مرضیه غفاریان :User
	Viewer	
	Moderator	

3- در بخش "Schedule for session" می توان تاریخ شروع و پایان کلاس را تنظیم کرد. برای این منظور ابتدا باید تیک "فعالسازی" تاریخ شروع و پایان زده شود.

Schedule for session ▾

Join open

29

11

1399

فروردین

24

فعالسازی

Join closed

29

11

1399

فروردین

24

فعالسازی

سپس گزینه "ذخیره تغییرات و بازگشت به درس" را بزنید.

ویرایش تنظیمات کلاس آنلاین:

جهت ویرایش مجدد تنظیمات کلاس آنلاین به طور مثال تغییر تاریخ کلاس بر روی گزینه "تنظیمات" (چرخ دنده در گوشه سمت چپ درس) کلیک نمایید. گزینه "شروع ویرایش" را کلیک کنید. سپس گزینه "ویرایش" در مقابل کلاس آنلاین را باز کرده و "پیکربندی" را انتخاب کنید. پس از آن به صفحه تنظیمات رفته و می توانید مانند مراحل گفته شده در قبل اقدام به ویرایش نمایید.

The screenshot shows the 'ویرایش' (Edit) menu on the left side of the interface. The 'پیکربندی' (Configure) option is highlighted with a red box. The main area displays the 'جلسه اول: چگونگی تشکیل کنیسه ها' (Session 1: How to form classes) section with various settings like 'دانلود کلاس درس' (Download class), 'ویندوز جلسه اول (آشنایی با تاریخ دین مسیحیت)' (First session window), 'خلاصه متن درس' (Lesson summary), 'آزمون اول' (First exam), and 'newclassi'. Below this, the 'جلسه دوم: چگونگی پیدایش تلمود' (Session 2: How to form the Talmud) section is visible with the 'آزمون دوم' (Second exam) option.

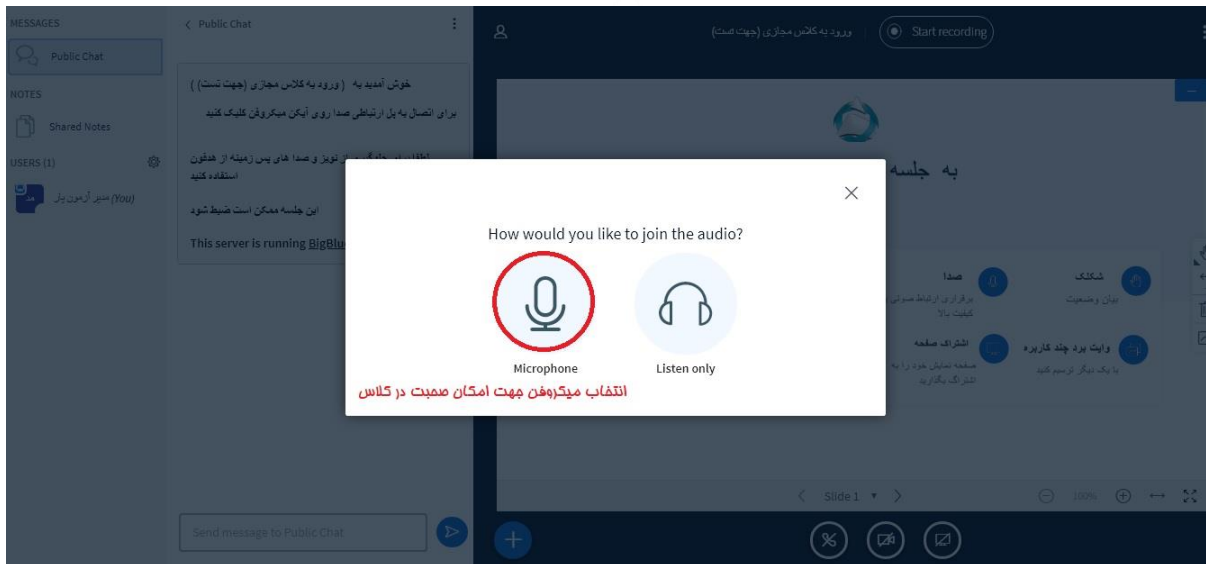
نحوه ورود به کلاس آنلاین:

جهت دسترسی به کلاس آنلاین و مدیریت آن بر روی دکمه آبی رنگ کلاس آنلاین در درس کلیک نمایید. سپس بر روز گزینه "پیوستن به جلسه" کلیک کنید تا وارد کلاس شوید.

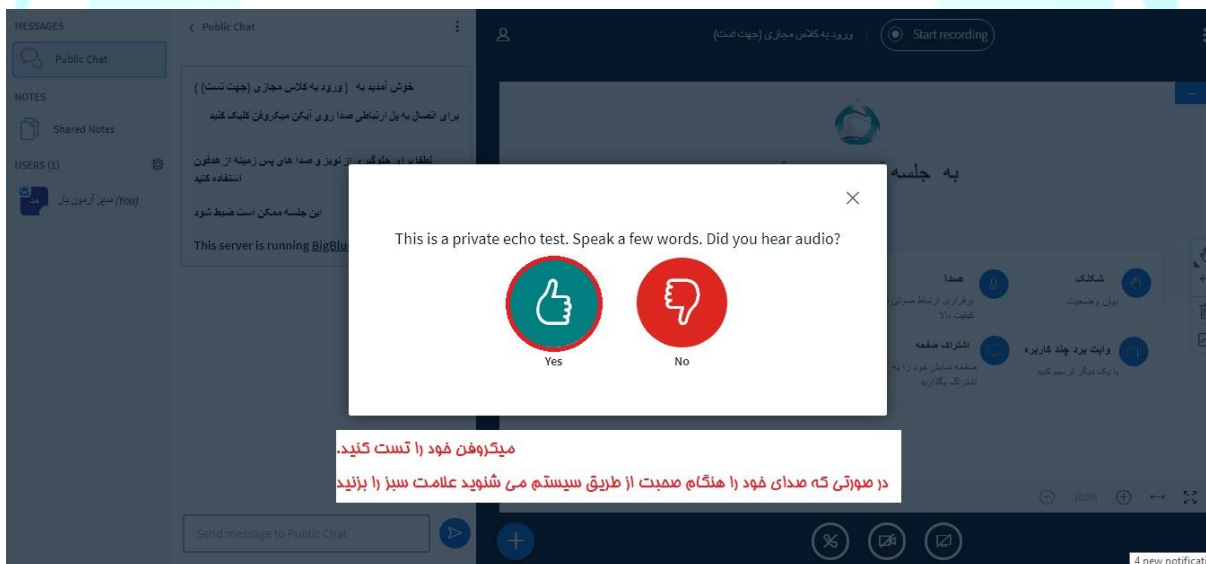
The screenshot shows the 'راهنمای استفاده از سامانه آموزش مجازی (اساتید)' (Teacher's guide to using the virtual learning system) page. The 'پیوستن به کلاس مجازی (جهت تست)' (Join virtual class (test)) button is highlighted with a red box. The page also shows the 'راهنمای استفاده از سامانه آموزش مجازی' (Virtual learning system user guide) section with options like 'مکاتبات سیستم آموزش الکترونیک' (Electronic learning system communication), 'ویدیو راهنمای سامانه برای اساتید' (Teacher's guide video), and 'راهنمای تصویری سامانه آموزش الکترونیک (اساتید)' (Electronic learning system visual guide (teachers)).

سپس پنجره ای باز می شود که در آن از شما سوال می شود آیا می خواهید در کلاس به عنوان شنونده حضور داشته باشید یا امکان صحبت در کلاس را داشته باشید. جهت امکان صحبت در کلاس گزینه "**میکروفون**" را انتخاب نمایید.

نکته: توجه داشته باشید که از هر مرورگری که استفاده می نمایید باید در تنظیمات مرورگر اجازه دسترسی میکروفن را فعال نمایید. برای دسترسی به تنظیمات بر روی علامت "**قفل**" در کنار آدرس سایت کلیک نمایید.



سپس از شما می خواهد تا صدای خود را تست نمایید. در صورتی که هنگام صحبت صدای خود را می شنوید به این معنی است که میکروفن شما درست کار می کند و باید "**علامت سبز**" را کلیک نمایید.



امکانات کلاس آنلاین:

در این بخش مهم ترین امکانات کلاس را معرفی می نماییم.



Start recording: در صورتی که می خواهید کلاس را ضبط نمایید تا بعد از آن توسط دانشجویان قابل مشاهده باشد، ابتدای کلاس بر روی این گزینه کلیک نمایید. دقت کنید جهت ذخیره فایل ضبط شده در انتهای کلاس حتماً گزینه **“end meeting”** را در سه نقطه بالا سمت راست صفحه بزنید.

علامت ماینیتور: جهت به اشتراک گذاری صفحه نمایش استاد به کار می رود. چنانچه استاد نیاز داشته باشد تا به طور مثال نرم افزار یا صفحه وب که بر روی سیستم خود باز است را به دانشجویان نشان دهد می تواند با استفاده از این گزینه صفحه مورد نظر را در کلاس به اشتراک بگذارد.

جهت توقف به اشتراک گذاری صفحه وب باید گزینه **“stop”** را بزنید.

علامت دوربین: جهت به اشتراک گذاری تصویر در کلاس به کار می رود.

علامت تلفن: جهت تغییر سبک از حالت میکروفن به شنونده به کار می رود.

علامت میکروفن: جهت قطع و وصل کردن صدا در کلاس به کار می رود.

با استفاده از این گزینه می توانید کلاس را ضبط کنید. Start recording

ورود به کلاس مجازی (جهت صوت)

به جلسه آنلاین خوش آمدید

چت: پیام عمومی و خصوصی ارسال کنید

دوربین: جلسه دیداری برگزار کنید

صدا: برقراری ارتباط صوتی با کیفیت بالا

اشتراک صفحه: صفحه نمایش خود را به اشتراک بگذارید

وایت برد چند کاربره: با یکدیگر ترسیم کنید

جهت به اشتراک گذاری تصویر در کلاس

جهت قطع و وصل کردن صدا

جهت به اشتراک گذاری صفحه نمایش سیستم استاد (مانند نمایش صفحه وب یا نرم افزار)

Share your screen

onlineclass.eazmoonyar.com wants to share the contents of your screen. Choose what you'd like to share.

۱- Chrome Tab

۲- Application Window

۳- Your Entire Screen

پس از کلیک بر روی علامت به اشتراک گذاری صفحه نمایش در اسلاید قبلی، در پنجره (روبرو صفحه مورد نظر را انتخاب کنید).

۱- جهت انتخاب صفحه وب

۲- جهت انتخاب یک اپلیکیشن باز شده بر روی سیستم

۳- جهت انتخاب صفحه کنونی کلاس

جهت توقف به اشتراک گذاری گزینه توقف (استاپ) در گوشه سمت چپ بالای صفحه نمایش داده شده را کلیک کنید

Share Cancel

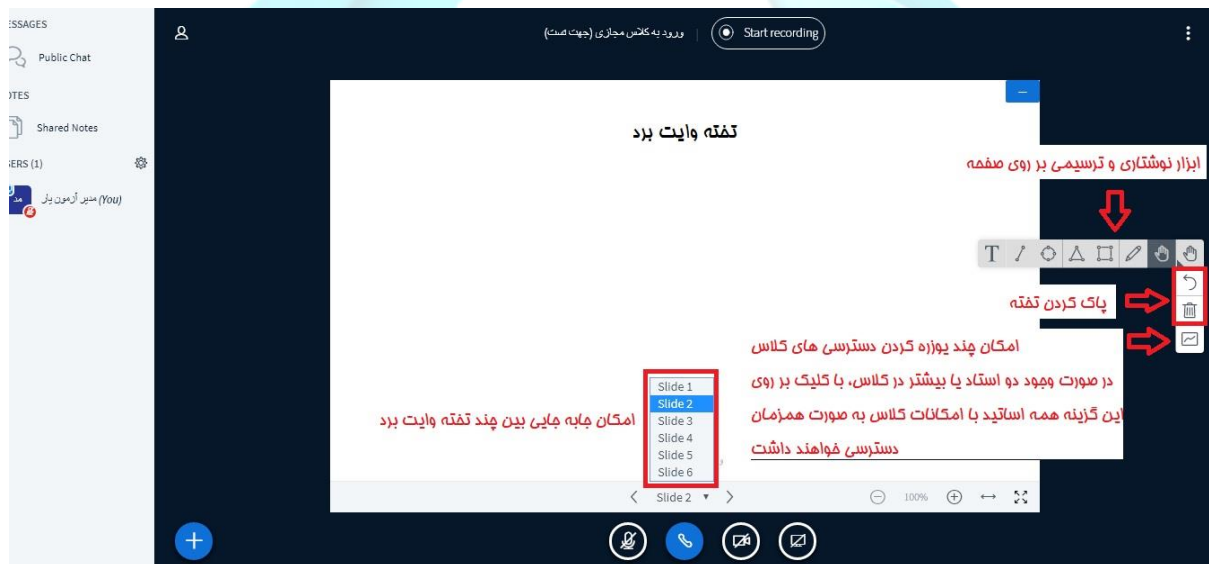
Slide: با کلیک بر روی این بخش شما به چند صفحه سفید به عنوان تخته وایت برد دسترسی خواهید داشت.

علامت دست: با کلیک بر روی این قسمت شما می توانید به ابزارهای نوشتاری و ترسیمی جهت استفاده بر روی تخته دسترسی پیدا کنید.

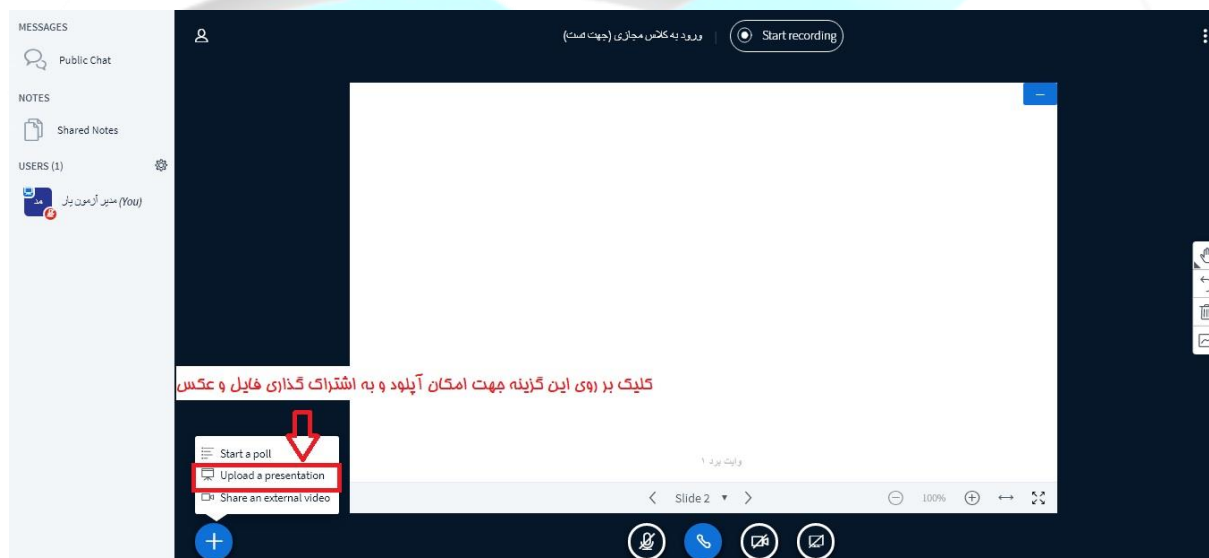
علامت فلش: جهت یک گام برگشت به عقب به کار می رود.

علامت سطل زباله: جهت پاک کردن کلیه مواردی که بر روی تخته ترسیم شده است.

علامت مستطیل: جهت چند یوزه کردن دسترسی های کلاس به کار می رود. این علامت زمانی استفاده می شود که در کلاس دو استاد یا بیشتر وجود داشته باشد. به طور پیش فرض دسترسی به امکانات کلاس برای استادی فراهم می شود که اول وارد کلاس شود، ولی با زدن این گزینه دسترسی برای سایر اساتید نیز فراهم می شود.

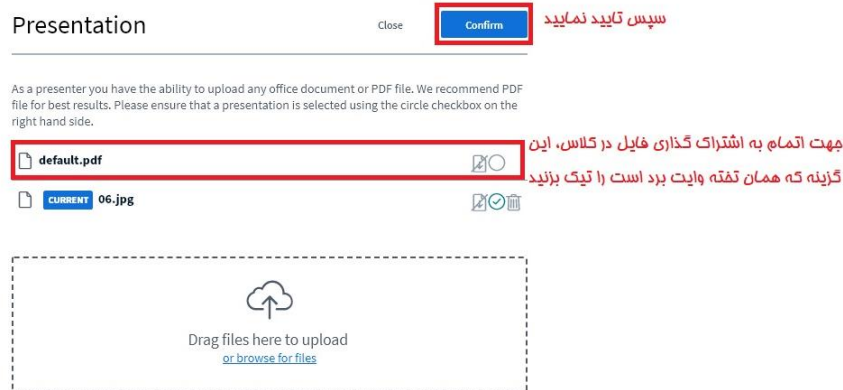
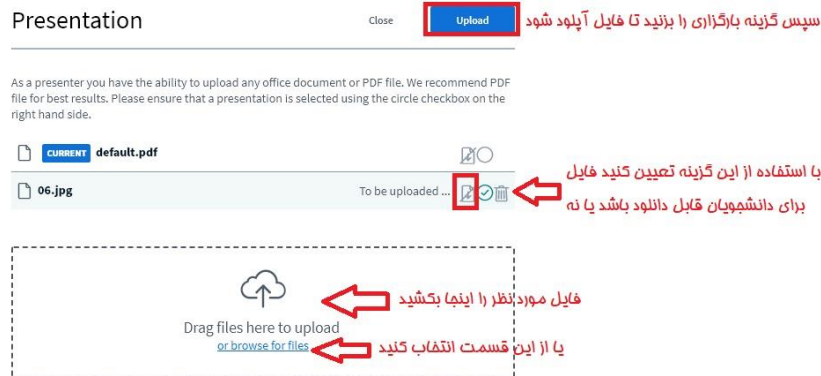


اشتراک گذاری فایل یا عکس در کلاس: بر روی علامت "+" کلیک کنید. سپس گزینه "upload a presentation" را انتخاب کنید.



فایل را در قسمت مورد نظر بکشید و گزینه **“upload”** را انتخاب کنید. در صورتی که می خواهید فایل قابل دانلود برای دانشجویان باشد علامت دانلود مستطیل با یک فلش) را فعال کنید. سپس گزینه **“confirm”** را بزنید تا فایل در کلاس قابل نمایش باشد.

نکته: جهت برگشت به حال تخته وایت برد دوباره از مسیر گفته شده بروید و تیک فایل **default** را بزنید و تایید کنید.

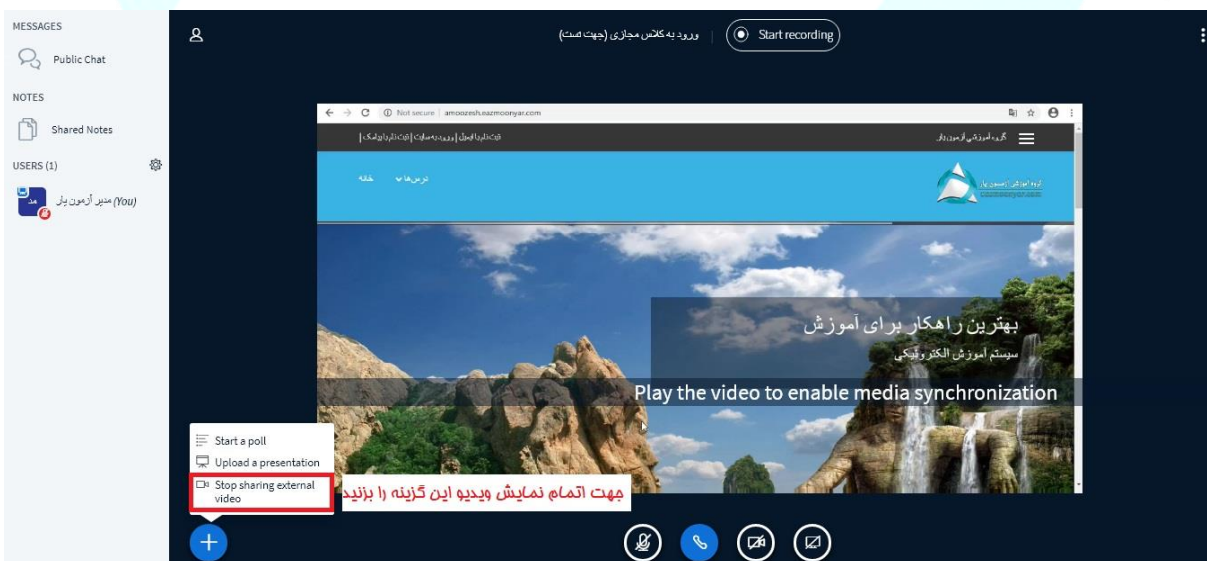
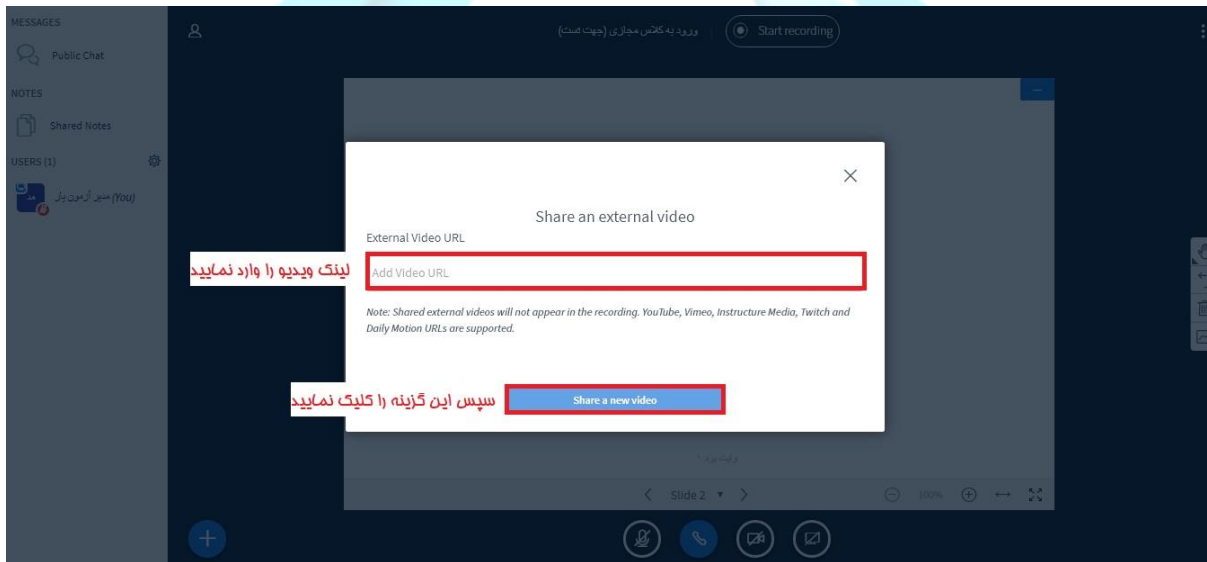
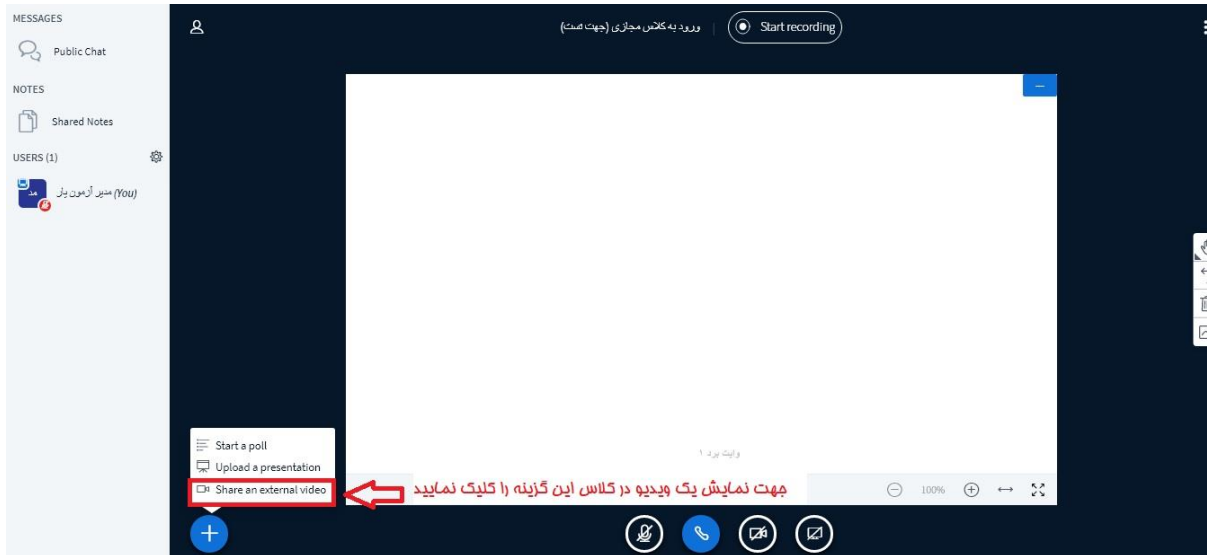


به اشتراک گذاری فایل ویدیویی در کلاس: برای این منظور بر روی گزینه **“+”** کلیک کنید و گزینه **“share”** **an external video”** را انتخاب نمایید. سپس در قسمت مستطیل لینک آدرس ویدیو را وارد کرده و گزینه **“share”** را بزنید.

بعد از اتمام نمایش ویدیو مجدد بر روی علامت **“+”** کلیک کرده و گزینه **“stop share”** را بزنید.

نکته: شما فقط می توانید از لینک ویدیو در یوتیوب استفاده نمایید یا اینکه ویدیو را در درس بارگزاری کنید و سپس با کلیک راست بر روی آن و انتخاب گزینه **“copy link address”** آدرس ویدیو را در قسمت گفته شده قرار دهید.





امکان پرزنت دانشجویان: برای این منظور برای نام آن دانشجو کلیک کرده و گزینه **"make presenter"** را بزنید. پس از پایان پرزنت دانشجو جهت حذف دسترسی بر روی نام خود کلیک کرده و گزینه **"take presenter"** را بزنید.

The image contains two screenshots of the Eazmoonyar online class interface. The top screenshot shows the 'USERS (2)' list with a context menu open over the user 'مجید کشمیری'. The menu options are: 'Start a private chat', 'Make presenter', 'Promote to moderator', and 'Remove user'. Red arrows point to 'Make presenter' with the text 'جهت دادن دسترسی امکانات به دانشجو برای کنفرانس' and to 'Remove user' with the text 'جهت حذف یک دانشجو از کلاس'. The bottom screenshot shows the 'USERS (3)' list with a context menu open over the user 'مجید کشمیری'. The menu options are: 'Set status', 'Unmute user', and 'Take presenter'. A red arrow points to 'Take presenter' with the text 'جهت پایان دادن به دسترسی دانشجو (کنفرانس دهنده) به امکانات کلاس'.

نظرسنجی در کلاس: برای این منظور بر روی علامت "+" کلیک کرده و گزینه **"start a poll"** را بزنید.

Public chat: جهت گفتگو متنی در کلاس به صورت عمومی

Share notes: از این قسمت جهت تایپ متن در کلاس و به اشتراک گذاری استفاده می شود.

The screenshot shows the Zoom meeting interface with several red annotations and arrows pointing to specific features:

- Public Chat:** A red box highlights the "Public Chat" option in the Messages sidebar, with an arrow pointing to it and the text "نمایش بخش پت عمومی کلاس".
- Shared Notes:** A red box highlights the "Shared Notes" option in the Notes sidebar, with an arrow pointing to it and the text "باز کردن صفحه تایپ متن".
- Start a poll:** A red box highlights the "Start a poll" option in the bottom toolbar, with an arrow pointing to it and the text "جهت ایجاد نظر سنجی در کلاس به روش های مختلف".
- Zoom Controls:** A red box highlights the zoom controls (minus, 100%, plus, and pan icons) in the bottom toolbar, with an arrow pointing to it and the text "تصغیر سایز و زوم تخته وایت برد".

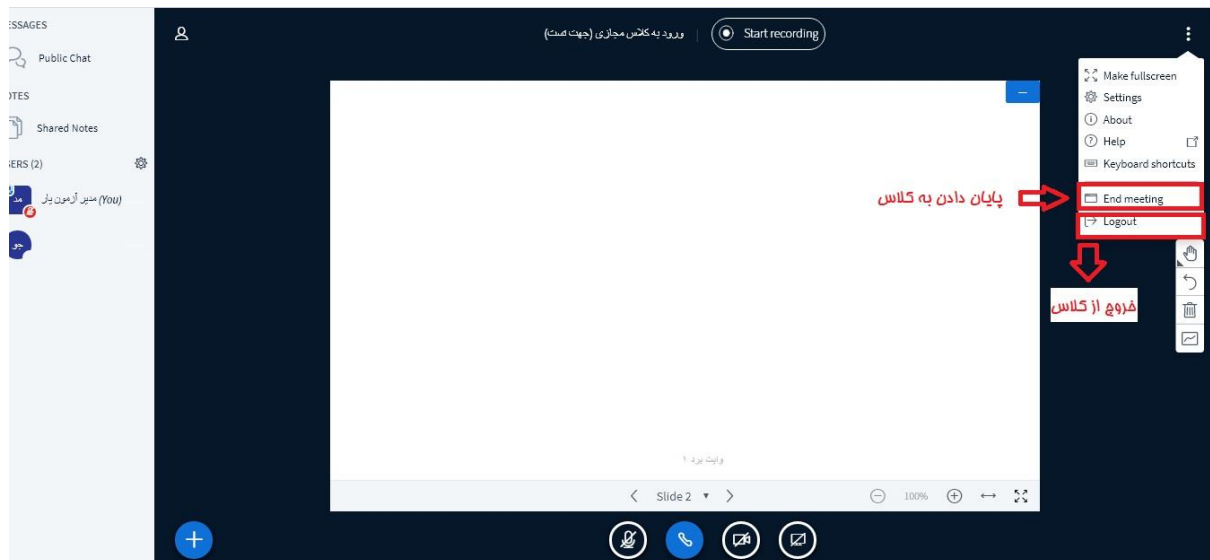
قطع کردن میکروفن کلیه دانشجویان: بر روی علامت "تنظیمات" در قسمت "user" کلیک کرده و گزینه "mute all users" را بزنید.

ذخیره لیست شرکت کنندگان: بر روی علامت "تنظیمات" در قسمت "user" کلیک کرده و گزینه "save user names" را بزنید.

The screenshot shows the Zoom meeting interface with the settings menu open. Red annotations and arrows point to specific options:

- Mute all users:** A red box highlights the "Mute all users" option, with an arrow pointing to it and the text "قطع کردن میکروفن کلیه دانشجویان".
- Save user names:** A red box highlights the "Save user names" option, with an arrow pointing to it and the text "ذخیره لیست افراد حاضر در کلاس".

پایان دادن به کلاس: بر روی علامت "سه نقطه" در گوشه بالا سمت راست صفحه کلیک کرده و گزینه "end meeting" را بزنید.



مشاهده فایل ذخیره شده کلاس آنلاین:

جهت مشاهده فایل های ذخیره شده کلاس آنلاین بر روی دکمه آبی رنگ کلاس درون درس کلیک کنید و در صفحه جدید در قسمت پایین صفحه بخش **"فایل های ذخیره شده"** وجود دارد. برای نمایش فایل باید بر روی گزینه **"نمایش"** در ردیف همان فایل در جدول کلیک نمایید.