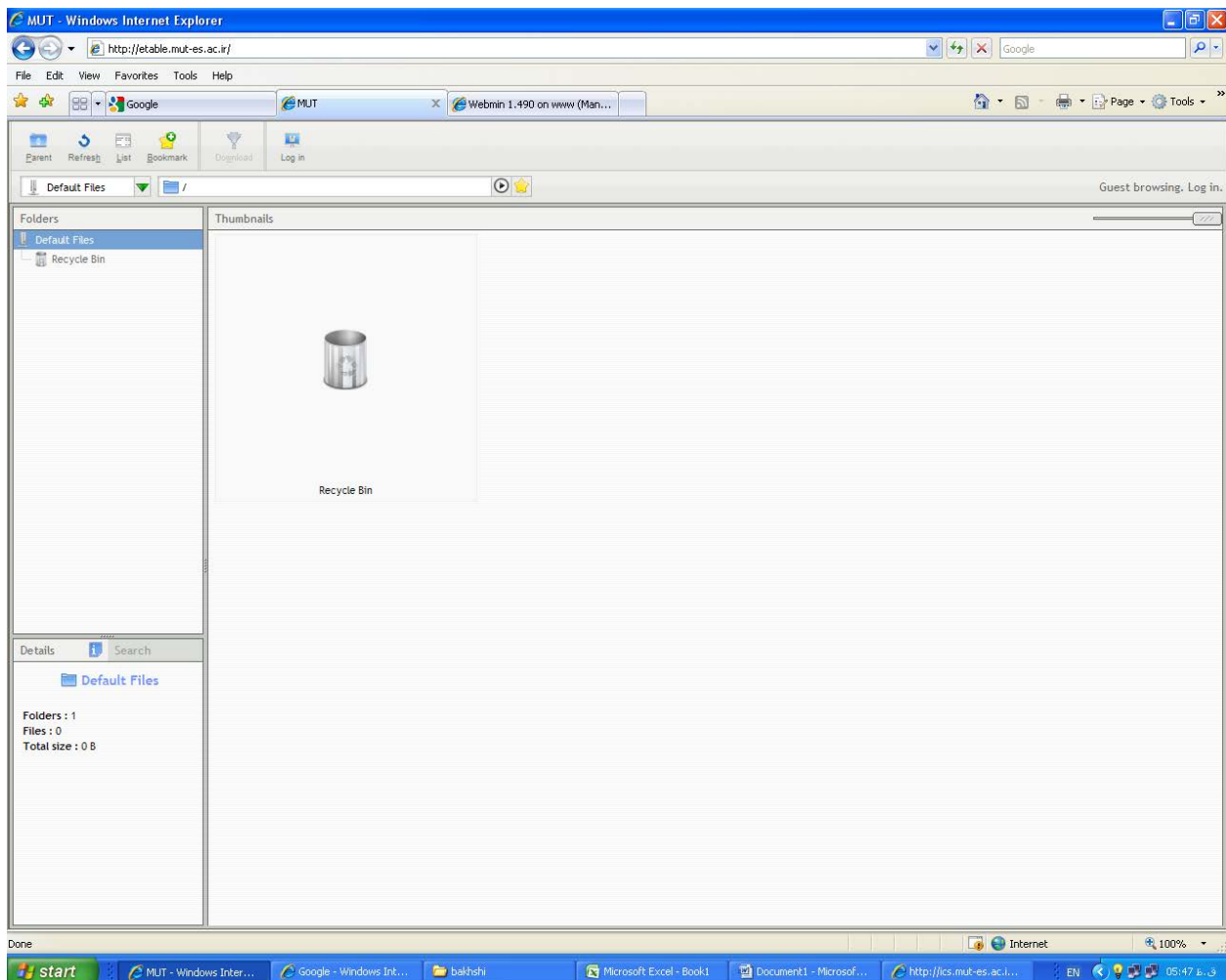




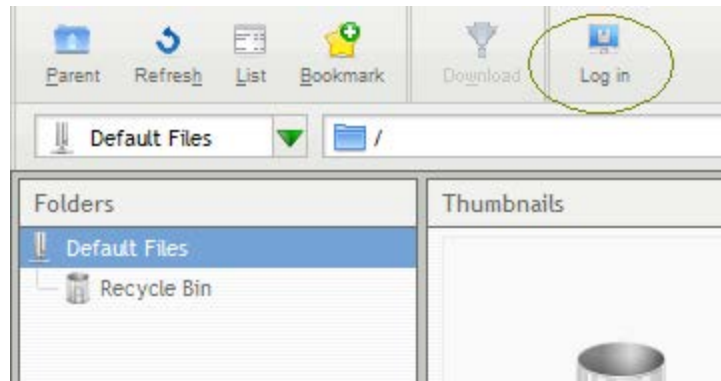
راهنمای مدرسین جهت استفاده از سامانه تابلوی الکترونیکی مدرسین دانشگاه صنعتی مالک اشتر

سامانه الکترونیکی مدرسین دانشگاه یک سیستم آپلود و دانلود فایل است که اساتید دانشگاه اطلاعات مربوطه را بر روی این سامانه بارگذاری نموده و سپس آدرس مربوطه را به دانشجویان ارائه داده و دانشجویان می توانند فایل مربوطه را دریافت نمایند. هر استاد دارای یک شاخه خاص خود می باشد که می توانند اطلاعاتی را به شاخه اضافه نموده و یا از شاخه مربوطه حذف نمایند. هر استاد دارای یک نام کاربری و گذرواژه است که با استفاده از این شناسه سطح دسترسی استاد تعریف می شود و بایستی بصورت محرمانه فقط در اختیار وی بوده و ارائه آن به فرد یا افراد دیگر تخلف محسوب شده و تمامی عواقب آن به صاحب حساب کاربری باز می گردد.

در زیر صفحه اول این سامانه نشان داده شده است



برای ورود به سامانه ابتدا بایستی login نمائید. برای اینکار از گزینه login موجود در نوار ابزار که در شکل زیر نشان داده شده است ، استفاده نمائید.



با انتخاب گزینه login در وسط صفحه در پیچه زیر ظاهر می شود:

Connect to AjaXplorer

Enter login/password

Login :

Password :

Remember Me

OK CANCEL

شناسه و گذرواژه خود را وارد نموده

Connect to AjaXplorer

Enter login/password

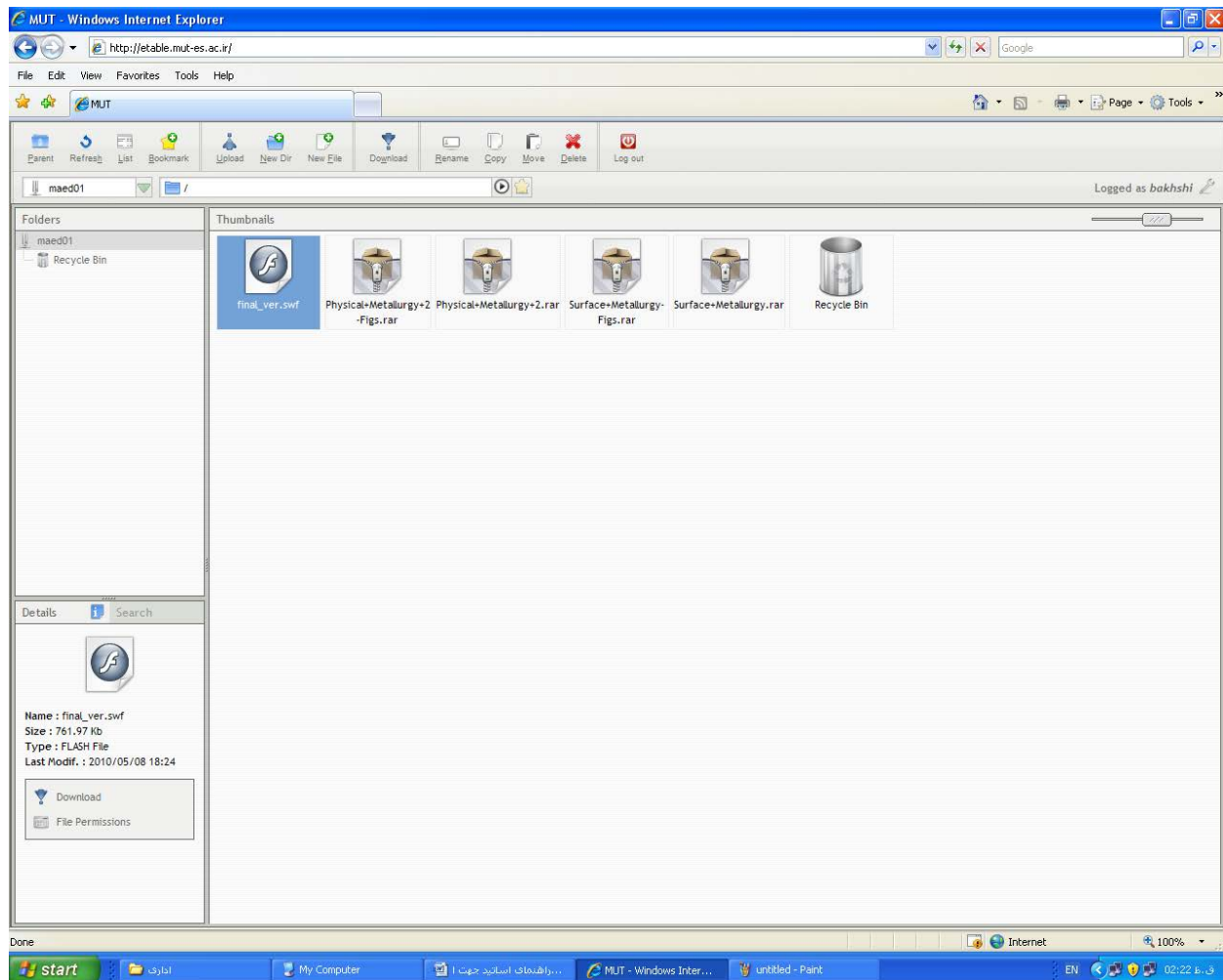
Login :

Password :

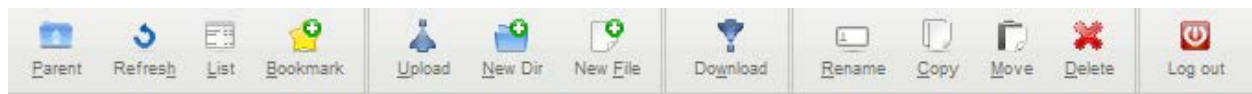
Remember Me

OK CANCEL

با انتخاب گزینه ok صفحه شخصی شما باز می گردد



نوار ابزار این صفحه دارای گزینه های زیر است

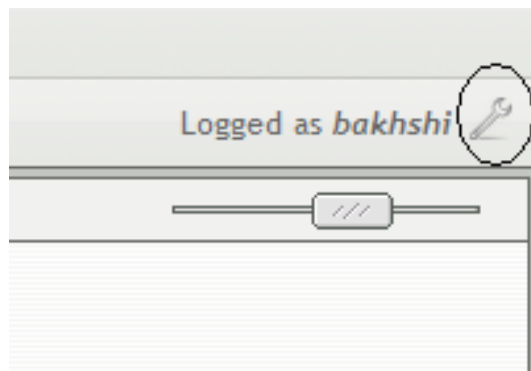


- گزینه Upload برای ارسال فایل از کامپیوتر شما به این شاخه استفاده می شود
- گزینه New Dir برای دسته بندی اطلاعات و ایجاد شاخه جدید در سطح دسترسی تعریف شده شما استفاده می شود
- گزینه New File برای ایجاد یک فایل جدید در این شاخه استفاده می شود
- گزینه Download بعد از انتخاب یک فایل یا چند فایل فعال شده و برای دریافت آن فایل یا فایلها استفاده می شود

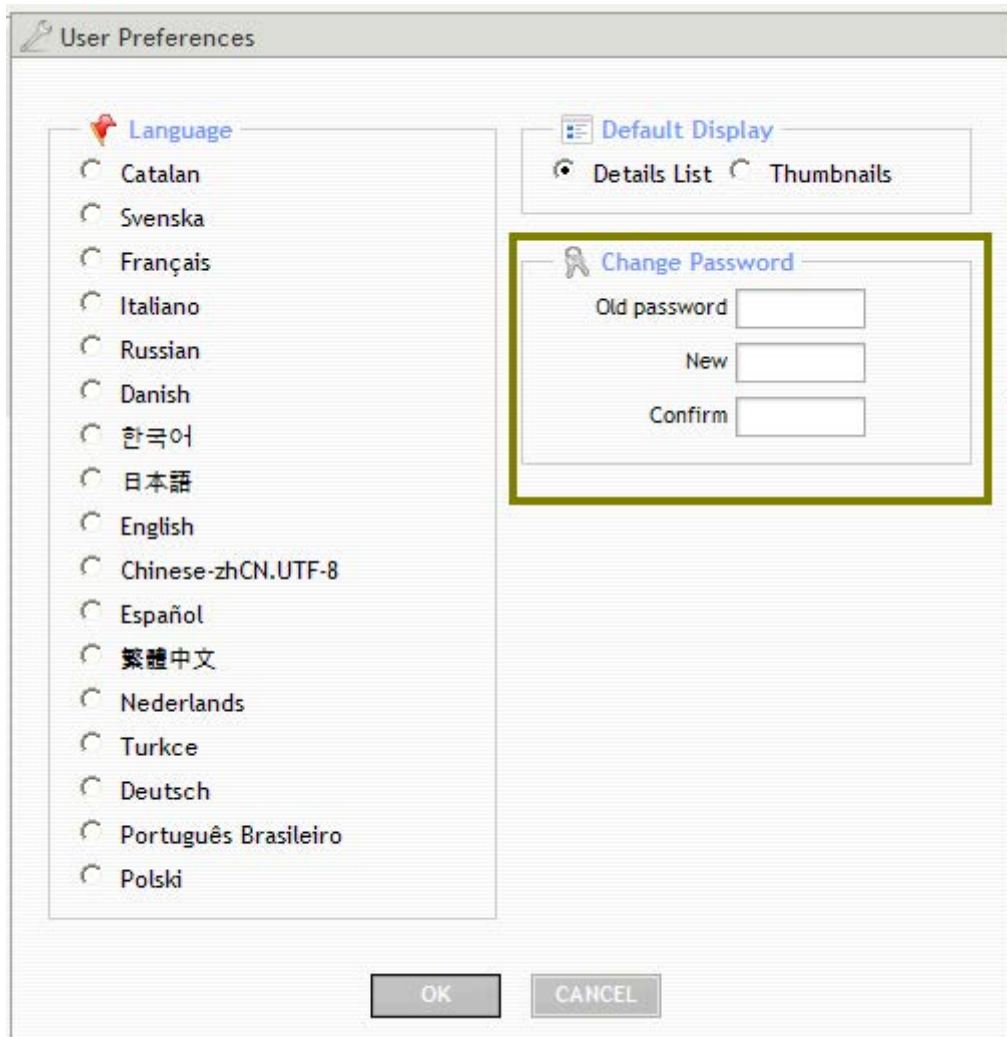


- گزینه Rename بعد از انتخاب یک فایل فعال شده و برای تغییر نام آن فایل استفاده می شود
 - گزینه Move بعد از انتخاب یک فایل فعال شده و برای جابجایی آن فایل در شاخه ها و دسته بندی های ساخته شده توسط شما استفاده می شود.
 - گزینه Copy بعد از انتخاب یک فایل فعال شده و برای کپی برداری از آن فایل استفاده می شود
 - گزینه Delete بعد از انتخاب یک یا چند فایل فعال شده و برای حذف آن فایل یا فایلها استفاده می شود
 - گزینه Log Out برای خارج شدن از حساب کاربری استفاده می شود
- لازم به ذکر است که با انتخاب یک یا چند فایل و کلیک راست روی آن ، تمامی گزینه های فوق ظاهر می گردد

برای تغییر رمز عبور از گوشه سمت راست بالا ، روی شکل آچار کلیک نمائید (در شکل زیر نشان داده شده است)



با کلیک روی علامت آچار دریاچه زیر ظاهر می شود



در قسمت Old Password رمز عبور قدیم و در قسمتهای New و Confirm رمز عبور جدید را وارد می کنیم و سپس گزینه OK را انتخاب کرده و بدین صورت رمز عبور را تغییر می دهیم.

تذکرات :

- نام کاربری قابل تغییر نیست ولی می توانید رمز عبور خود را تغییر دهید.
- توصیه می شود در دوره های زمانی کوتاه ، رمز عبور خود را تغییر دهید.
- هر استاد فقط به یک شاخه دسترسی دارد و بایستی نام شاخه مربوطه و فایل مورد نظر را به دانشجویان خود اطلاع داده تا بتوانند آن را دریافت کنند.
- تمامی کاربرانی که نام کاربری و گذرواژه ندارند (مانند دانشجویان) می توانند تمامی محتواها را مشاهده و دریافت نمایند



- در صورت نیاز می توانید در زمان فشرده سازی هر فایل روی آن رمز گذاشته و فقط این رمز را به کسانی بدهید که بایستی آن فایل را دریافت کنند.

- هر دانشکده می تواند شاخه ای خاص خود داشته باشد و تمامی نرم افزارهای مورد نیاز دانشجویان خود را در آن قرار دهد. (این شاخه در دسترس مسئول آموزش هر دانشکده می باشد.)

برای دریافت شناسه کاربری و کلمه عبور با مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه صنعتی مالک اشتر (اصفهان) تماس حاصل فرمائید (شماره های تماس ۵۹۱۲۳۱۶ و ۵۲۳۳۰۰۸ تماس حاصل فرمائید)