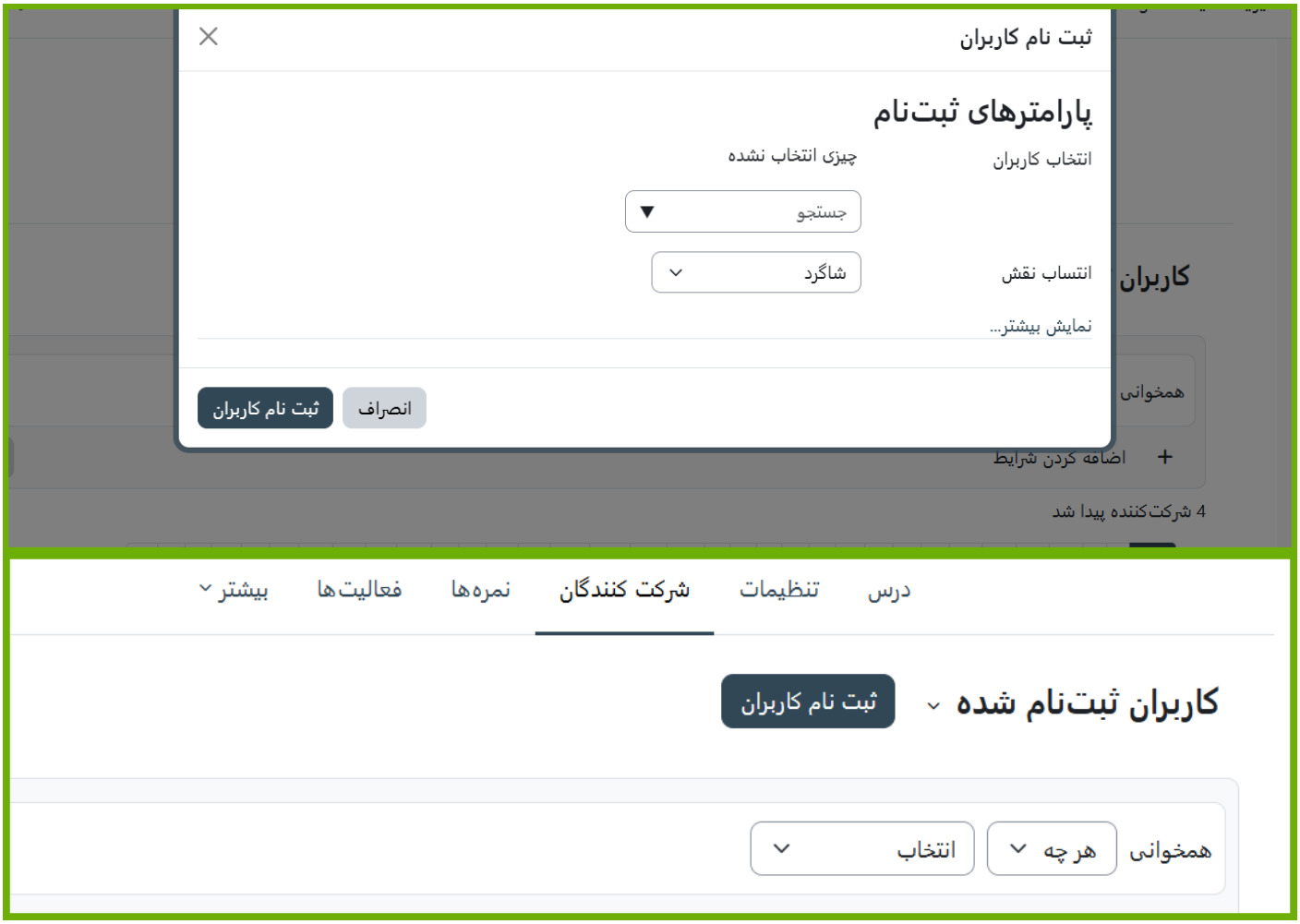
اضافه کردن دانشجو در کلاس

همکار گرامی/استاد محترم، برای مدیریت کاربران و شاگردان در هر دوره آموزشی، ابتدا وارد درس دورنظر خود شده و از تب‌های بالای صفحه روی تب **«ثبت‌نام کاربران»** کلیک کنید تا وارد صفحه مدیریت کاربران (مطابق تصویرپایین) شوید. سپس مراحل زیر را جهت افزودن دانشجو به کلاس انجام دهید:

اگر شاگردی به تازگی به کلاس اضافه شده و نام او در لیست پایین صفحه وجود ندارد:

- **کلیک روی دکمه ثبت‌نام:** در بالای جدول و در مقابل عنوان «کاربران ثبت‌نام شده»، روی دکمه سرمه‌ای رنگ **«ثبت نام کاربران»** کلیک کنید.
- **جستجوی کاربر:** در پنجره کوچکی که باز می‌شود، در کادر جستجو، «نام» یا «شماره دانشجویی/کد ملی» کاربر را که در بانک اطلاعاتی پیدا کنید، سپس روی نام او کلیک کنید تا انتخاب شود.
- **تعیین نقش:** در بخش اختصاص نقش (Assign role)، مطمئن شوید که نقش کاربر روی **«دانش‌آموز»** تنظیم شده باشد.
- **تایید نهایی:** در نهایت روی دکمه تایید کلیک کنید تا نام شاگرد به لیست کلاس اضافه شود و وضعیت او به شکل نشان سبز رنگ **«فعال»** درآید.



Revision #3
Created 2026-06-24 17:51:30 UTC by حسین دهقانی
Updated 2026-08-04 15:15:27 UTC by مرضیه شیرکانی