



iLearn tips and tricks

نکات و ترفند های آیلرن

فهرست مطالب

۳	آیلرن چیست؟
۳	ورود به آیلرن
۵	امکانات و ابزارها
۵	مشاهده کاتالوگ دوره ها
۶	جست و جوی دوره ها در course catalog
۷	جستجوی دوره ها در یک طبقه خاص
۸	مرتب سازی نمایش دوره ها
۸	مرتب سازی نمایش دوره ها در صفحه اصلی
۸	مرتب سازی نمایش دوره ها در Course catalog
۹	ثبت نام در دوره
۱۰	پیشروی در دوره
۱۱	اطلاعات کاربر
۱۱	تغییر رمز ورود

What is ilearn?

iLearn is Irancell dedicated online training platform which covers lots of colleagues' training needs with nearly 10,000 training courses.

آیلرن چیست؟

آیلرن پلتفرم اختصاصی آموزش آنلاین درون سازمانی ایرانسل می باشد، این پلتفرم در حال حاضر با حدود ۱۰،۰۰۰ دوره آموزشی پوشش دهنده بسیاری از نیازهای آموزشی همکاران می باشد.

Singing in ilearn

1. In order to login into ilearn LMS, type ilearn.mtnirancell.ir in the address bar of your browser.
2. Click on login button when the homepage is loaded.
3. Use your Staff Id in capital letters as username and password. Example: ABBA001
4. If you have forgotten your password, click on "Forgotten your username or password?". You can retrieve your password via the password reset request email.

ورود به آیلرن

۱. برای ورود به آیلرن آدرس ilearn.mtnirancell.ir را در مرورگر خود وارد نمایید.
۲. پس از باز شدن صفحه اصلی سایت بر روی گزینه **login** کلیک کنید.
۳. از کد پرسنلی خود با حروف بزرگ به عنوان نام کاربری و رمز عبور استفاده کنید. مثال: ABBA001
۴. در صورت فراموشی رمز عبور روی گزینه Forgotten your username or password? کلیک کنید تا ایمیل بازیابی رمز عبور برای شما ارسال شود.

Login

1

ilearn.mtnirancell.ir

2

برای یادگیری نحوه استفاده از iLearn به [User Guide](#) در بالای همین صفحه مراجعه نمایید.

Welcome to iLearn

The fastest path to make progress!



ilearn.mtnirancell.ir/login/index.php

Home Course catalog User Guide Login

Log in

Log in

[Forgotten your username or password?](#)

Features and Tools

امکانات و ابزارها

After login into ilearn learning platform, several features and tools are provided for users which are explained in the following parts.

پس از ورود در سامانه آموزشی آیلرن، امکانات و ابزارهای متعددی در اختیار کاربر قرار می‌گیرد که در ادامه به بررسی هریک پرداخته می‌شود.

Course catalog

مشاهده کاتالوگ دوره‌ها

Click on Course catalog. The list of available courses is displayed in the new page.

برای مشاهده کاتالوگ دوره‌ها می‌توانید روی **Course catalog** کلیک کنید. در صفحه جدید، لیست دوره‌ها را می‌توانید به همراه توضیح آن‌ها مشاهده نمایید.

The screenshot displays the ilearn learning platform interface. At the top, a yellow navigation bar contains the user profile 'expert 3', 'Messages', and navigation links for 'Home', 'Course catalog', and 'Go to'. A search bar for 'Search courses' is also present. Below the navigation bar, the 'Home' section features a 'Course catalog' button, a search bar for 'Search my courses', and statistics: '1 courses in progress', '3 completed courses', and '15 h training time'. The 'Course Catalog' section below shows a search bar, 'Sort By: Name', and a list of 14,954 results. The first result is 'Administering Server 2012' under the 'Information Technology' category. A red dashed box labeled '1' highlights the 'Course catalog' link in the top navigation bar, and an orange arrow points from this box to the 'Course catalog' link in the main content area.

Categorizing the available courses has made searching and finding them so easy. In order to find a course, use the following steps:

دوره های موجود در سامانه آیلرن به گونه ای دسته بندی شده اند که جست و جو و یافتن دوره های مورد نظر به سادگی صورت پذیرند. برای یافتن یک دوره کفایست مراحل زیر را طی نمایید:

1. Use Search courses' box to look for courses.
2. Click on a course to observe the course and enroll in.
3. Select the content to start studying in the course page.

۱. برای جست و جوی دوره ها می توانید از باکس Search courses استفاده نمایید.

۲. برای انتخاب هر یک از دوره های مورد نظر روی آن دوره کلیک کنید تا صفحه مربوط به آن باز شود.

۳. در صفحه دوره مورد نظر می توانید روی محتوای آن کلیک نمایید.

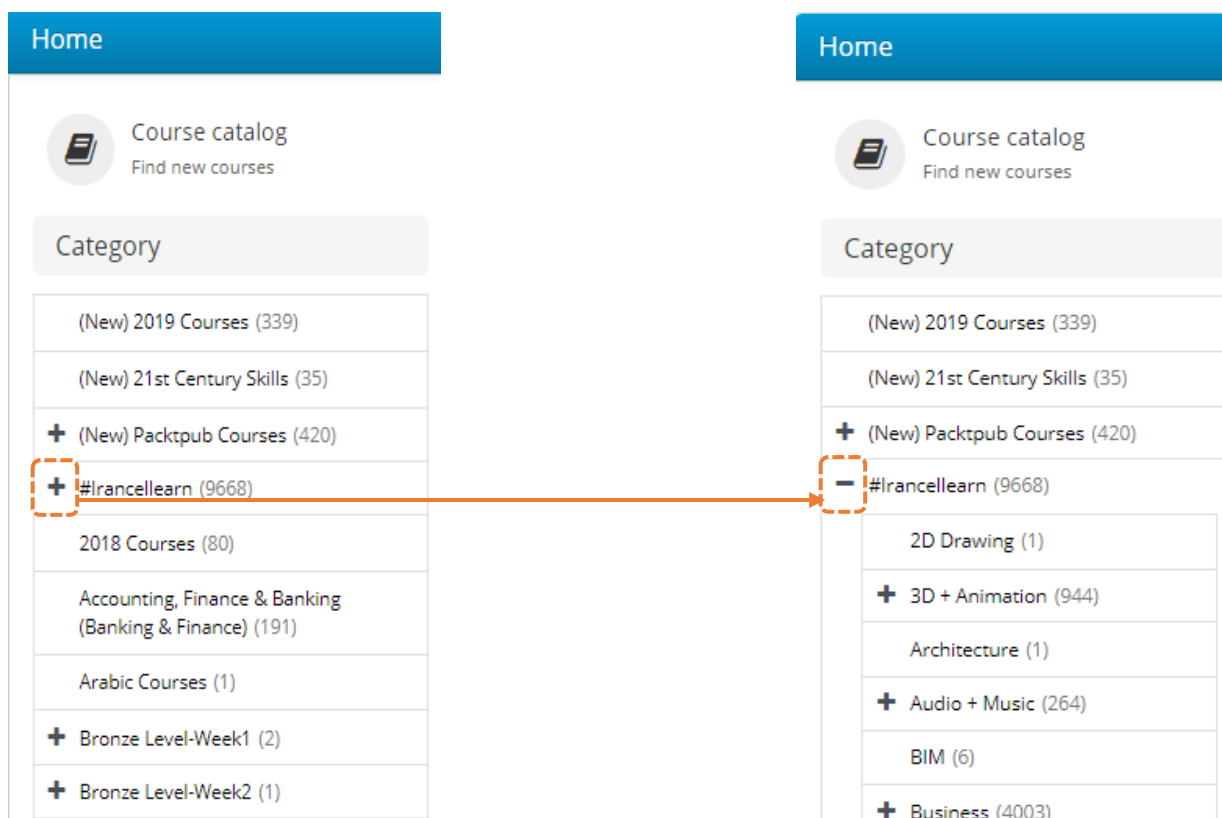
The image shows a screenshot of a web application interface for a course catalog. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Course catalog', and a search box containing 'powerpoint'. Below this is the 'Course Catalog' section with a search bar also containing 'powerpoint' and a magnifying glass icon. A list of categories is on the left, including '2019 Courses (339)', '21st Century Skills (35)', 'Packpub Courses (420)', '#irancellern (9668)', '2018 Courses (80)', 'Accounting, Finance & Banking (Banking & Finance) (191)', 'Arabic Courses (1)', 'Bronze Level-Week1 (2)', 'Bronze Level-Week2 (1)', 'Bronze Level-Week3 (1)', 'Business (4)', and 'Business Operations (7)'. The search results show '109 results' and a list of courses. The first course is 'Advanced Microsoft PowerPoint 2016 Training' with a description: 'This Advanced Microsoft PowerPoint 2016 training class is for PowerPoint 2016 users who want to build upon their basic skills. Students will use advanced techniques such as working with Masters and Special Effects within their presentations. Target Audience: Students who have basic skills with Microsoft PowerPoint 2016 who want to learn advanced-level skills or students who want to learn the topics covered in this course in the 2016 interface.' Below the search results, a detailed view of the 'Advanced Microsoft PowerPoint 2016 Training' course is shown. It includes a 'Content' section with a dropdown menu and a 'Completion rules' section with the text 'All units must be completed'.

To look for a course in a Category, use the following steps:

1. Select your intended course in Category.
2. You can choose your intended sub-category and enroll the course you are searching for.
3. To search and find the courses more easily, activate browser search bar by pressing ctrl+f keys after expanding categories.

برای جستجوی دوره در یک طبقه، می توانید از مراحل زیر استفاده نمایید:

۱. در قسمت **Category** طبقه مورد نظر خود را انتخاب کنید.
۲. پس از باز کردن هر طبقه می توانید زیر طبقه مورد نظر خود را انتخاب و وارد دوره دلخواه شوید.
۳. برای سهولت در جست و جو و یافتن دوره مورد نظر می توانید پس از باز کردن طبقه، از جست و جوگر مرورگر که با ترکیب کلیدهای (ctrl+f) فعال می شود، استفاده نمایید.



Sorting courses

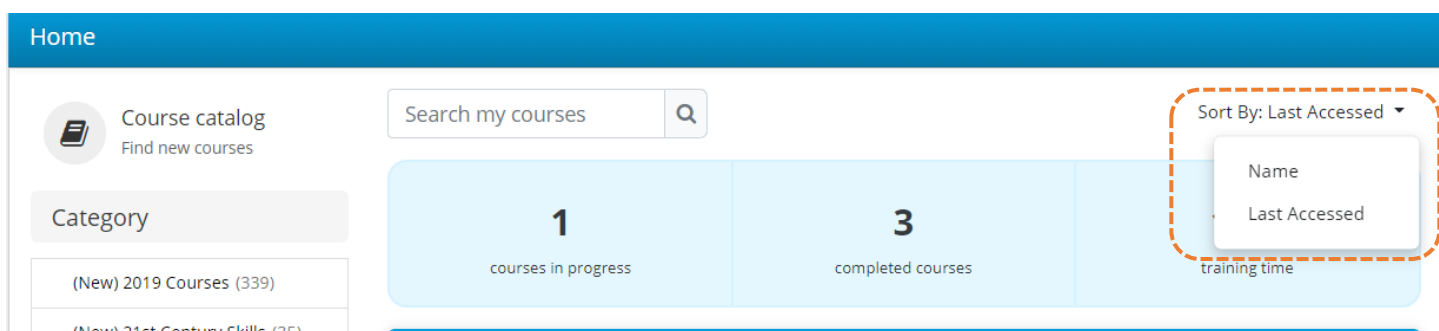
مرتب سازی نمایش دوره ها

Sorting courses in homepage

مرتب سازی نمایش دوره ها در صفحه اصلی

In order to sort your courses that were enrolled them and you see in homepage, you can use **Sort by** option which provides sorting based on **Name** and **Last Accessed**.

برای مرتب کردن نمایش دوره هایی که قبلا در آنها ثبت نام شده اید در صفحه اصلی (Home) می توانید از قابلیت **Sort by** استفاده کنید. این گزینه، امکان مرتب سازی دوره ها بر اساس نام و آخرین دسترسی را فراهم می آورد.

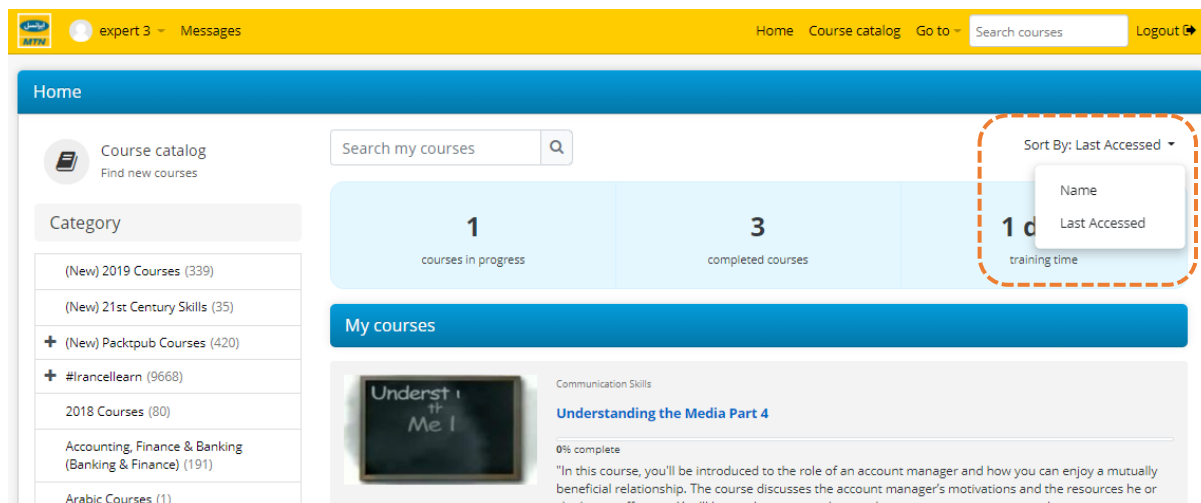


Sorting courses in Course catalog

مرتب سازی نمایش دوره ها در Course catalog

In order to sort your courses in **Course catalog**, you can use **Sort by** option which provides sorting based on **Name** and **Last uploaded courses**.

برای مرتب کردن نمایش دوره ها در **Course catalog** می توانید از قابلیت **Sort by** موجود در این صفحه استفاده کنید. این گزینه، امکان مرتب سازی دوره ها بر اساس نام و آخرین دوره های بارگذاری شده را فراهم می آورد.



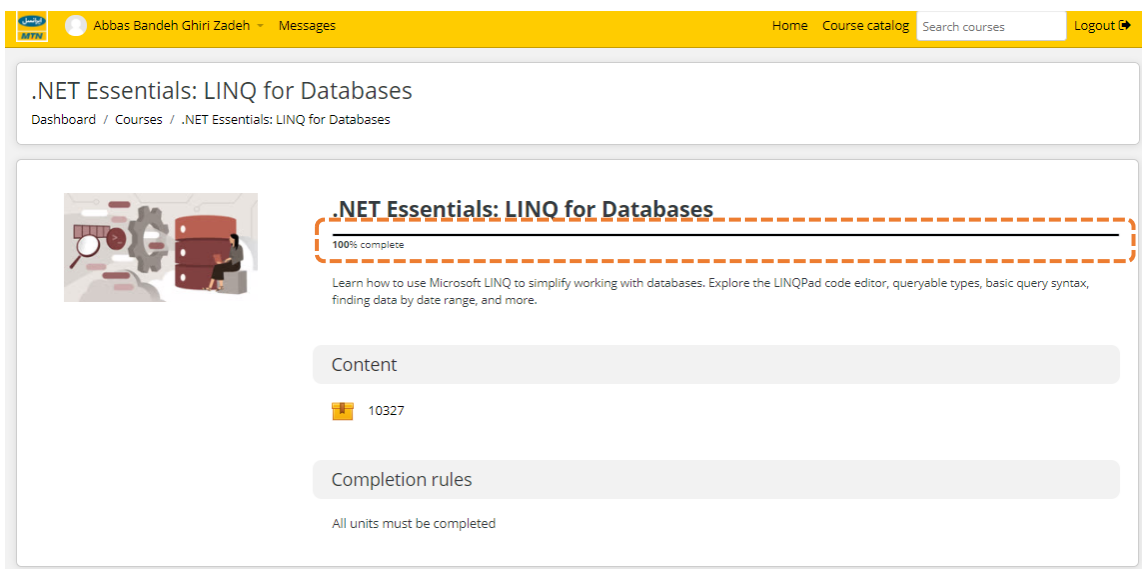
Once you select a course, a page which contain the course content will be loaded. In order to enroll in a course and start studying, click on the content and select “Start or Resume course” button.

پس از انتخاب دوره مورد نظر، وارد صفحه دوره مربوطه که شامل محتوای آن دوره است، می شوید. برای شروع مطالعه، بر محتوای دوره کلیک کنید و در صفحه جدید دکمه “Start or Resume course” را انتخاب کنید.

The image shows a screenshot of a course page. The course title is ".NET Essentials: LINQ for Databases". Below the title, there is a description: "Learn how to use Microsoft LINQ to simplify working with databases. Explore the LINQPad code editor, queryable types, basic query syntax, finding data by date range, and more." The page has two main sections: "Content" and "Completion Rules". Under "Content", there is a unit labeled "10327" with a hand icon pointing to it. Under "Completion Rules", it says "All units must be completed". Below the course page, there is a separate box containing the number "10327" and a button labeled "Start or Resume Course". An orange arrow points from the unit "10327" in the course page to the "Start or Resume Course" button.

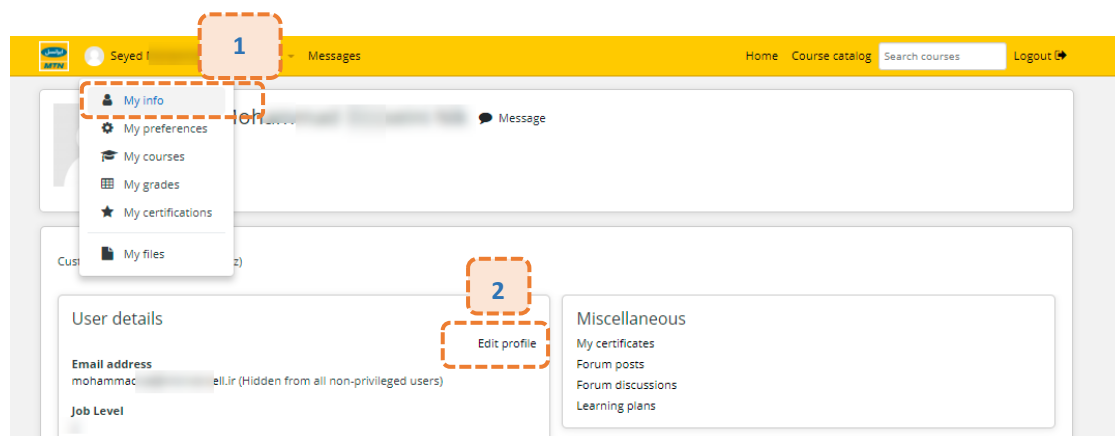
The progress percentage of a course is accessible once you select a course content.

برای مشاهده درصد پیشروی خود در هر دوره می توانید پس از ورود به دوره مورد نظر و انتخاب محتوا درصد پیشروی مطالعه خود را مشاهده نمایید.



The screenshot shows a user interface for a course titled ".NET Essentials: LINQ for Databases". The user is logged in as "Abbas Bandeh Ghiri Zadeh". The course progress is indicated as "100% complete" with a dashed orange box around the progress bar. The course description is: "Learn how to use Microsoft LINQ to simplify working with databases. Explore the LINQPad code editor, queryable types, basic query syntax, finding data by date range, and more." Below the description, there are sections for "Content" (10327 items) and "Completion rules" (All units must be completed).

در قسمت **My info** می توانید به اطلاعات کاربری خود دسترسی داشته و در صورت نیاز، آن ها را اصلاح نمایید. In order to view and edit your account information, you can use **My info**.



Changing password

تغییر رمز عبور پس از ورود به حساب کاربری خود از قسمت **My Preferences** امکان پذیر است. In order to change your password, you can use **My Preferences** after logging in.

