

راهنمای استفاده از کلاس آنلاین

آشنایی اجمالی با محیط کلاس

بعد از ورود به کلاس آنلاین ، محیط کلاس Adobe Connect را مشاهده می نمایید، که محیط کلاس شامل بخش های زیر می باشد:

1- شرکت کنندگان (Attendees)

2- نوار ابزار

3- یادداشت ها (Notes)

4- گفتگوی متنی (Chat)

5- فایل ها (Files)

6- اشتراک گذاری ها (Share)



پنجره شرکت کنندگان

شامل لیست شرکت کنندگان که تعداد افراد حاضر در کلاس و اسامی آنان را نشان می دهد، که شامل سه گروه کاربری می باشد:

کارشناسان ، ناظران و اساتید : (مدیران) Host

مدیریت کامل کلاس اعم از شروع و پایان کلاس ها، صدور اجازه دسترسی به صوت به کاربران، اخراج کاربران و از دسترسی های کاربران مدیر می باشد و تنها مدیر کلاس می تواند وضعیت حاضرین کلاس را عوض نماید و کاربری از یک گروه به گروه دیگر منتقل نمائید.

اساتید و استاد یارها : (ارائه دهندگان) Presenters

کنترل کلاس اعم از مدیریت فایل ها، محیط اشتراک گذاری ، صوت از دسترسی های کاربران ارائه دهنده می باشد .

دانشجویان : (شرکت کنندگان) Participants

حضور در کلاس، گفتگوی متنی بصورت عمومی و خصوصی ،دانلود فایل، مشاهده محیط اشتراک گذاری، شنیدن صوت کلاس، شرکت در نظرسنجی و در صورت اجازه مدیر کلاس گفتگوی صوتی از دسترسی های کاربران این بخش می باشد.

نوار ابزار

در این بخش امکانات زیر موجود می باشد:

- صوت (از طریق میکروفون): جهت صحبت کردن در کلاس
- تصویر (وب کم): جهت اشتراک گذاری تصویر خود در کلاس

- اجازه گرفتن : برای کاربران، چنانچه میخواهند از میکروفون برای بیان مطالب استفاده نمایند
- قطع و وصل صدای Speaker





از طریق منوی کلاس (Meeting) در نوار ابزار نیز امکان تنظیمات صوت نیز وجود دارد.

تذکر : توصیه میشود برای اولین بار جهت اطمینان از کارکرد درست میکروفون و Speaker حتما از منوی کلاس، گزینه راه اندازی صوت این موارد بررسی گردد.

اشتراک گذاری صوت

شرکت کننده از طریق منو وضعیت با کمک گزینه  Raise Hand می تواند از استاد تقاضای صحبت کند. استاد و سایر

حاضران در کلاس با دیدن علامت  کنار نام وی متوجه درخواست وی می شوند. مدیر ممکن است درخواست وی را

بپذیرد و امکان صحبت برای او را فعال کند. در این حالت در نوار ابزار گزینه  برای وی فعال می گردد تا بتواند تنظیمات لازم جهت اشتراک صدا و میکروفون خود را در کلاس انجام دهد.

پس از تایید مدیر میکروفون شرکت کننده وصل است و با تصمیم استاد میکروفون وی قطع خواهد شد .

نکته: جهت این کار باید روی سیستم شما افزونه in-Add Connect Adobe حتما نصب باشد .

پس از فعال شدن میکروفون در نوار ابزار گزینه های دیگری نیز برای شما فعال می شود.

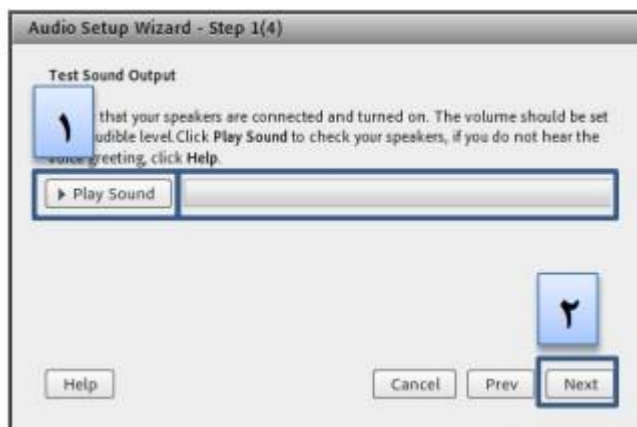


تست صوت

جهت تست اتصال صوت از گزینه meeting در نوار ابزار منو گزینه Wizard Setup Audio بزنید، در پنجره باز شده بر روی next کلیک نمایید.



گام اول (تست پخش صوت): در پنجره باز شده بر روی Play Sound کلیک نمایید، از سمت سامانه بصورت آزمایشی صوتی برای شما پخش می گردد و در ادامه بر روی Next کلیک نمایید.



گام دوم (انتخاب میکروفون): در این مرحله میکروفون خود را انتخاب نمایید و سپس بر روی next کلیک نمایید.



گام سوم (ضبط و پخش صوت): در این مرحله بر روی Record کلیک نمایید و صدای خود را جهت تست ضبط نموده، در انتها صدای خود را با کلیک بر روی Play Recording، سامانه، صدای شما را پخش خواهد نمود.

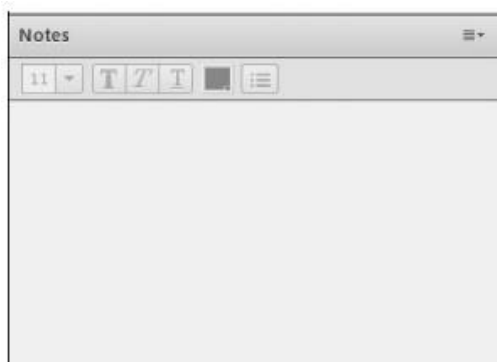


گام آخر(تست سکوت): با کلیک بر روی Test Silence تمامی صوت هایی که در محیط کلاس در حال پخش می باشد قطع می گردد.



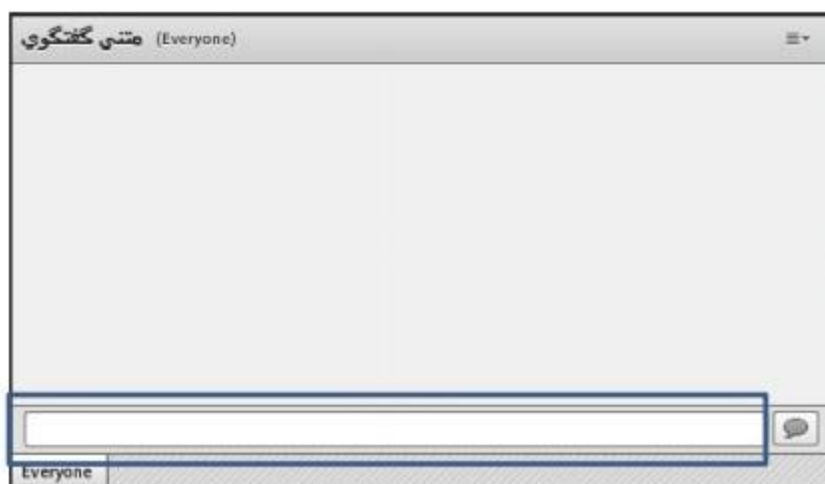
پنجره یادداشت ها

در این پنجره به استاد و یا کارشناسان اجازه می دهد مطالبی را جهت اطلاع رسانی به کاربران ثبت نمایند، که کاربران فقط دسترسی به نمایش این پنجره را دارند. در این پنجره می توان مطالب را از نظر رنگ و سایز و نوع قلم متفاوت درج نمود و کاربران تنها مشاهده گر یادداشتهای درج شده هستند.

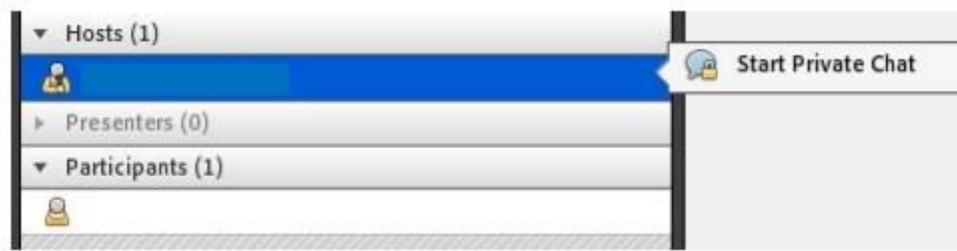


پنجره گفتگوی متنی

این پنجره جهت گفتگو متنی بصورت عمومی و خصوصی بین کاربران اعم از مدیران ، اساتید و کاربران می باشد. جهت استفاده از این امکان اشاره گر موس را بر روی کادر مشخص شده قرار داده کلیک کنید ، سپس متن دلخواه خود را تایپ و دکمه Enter را بزنید.

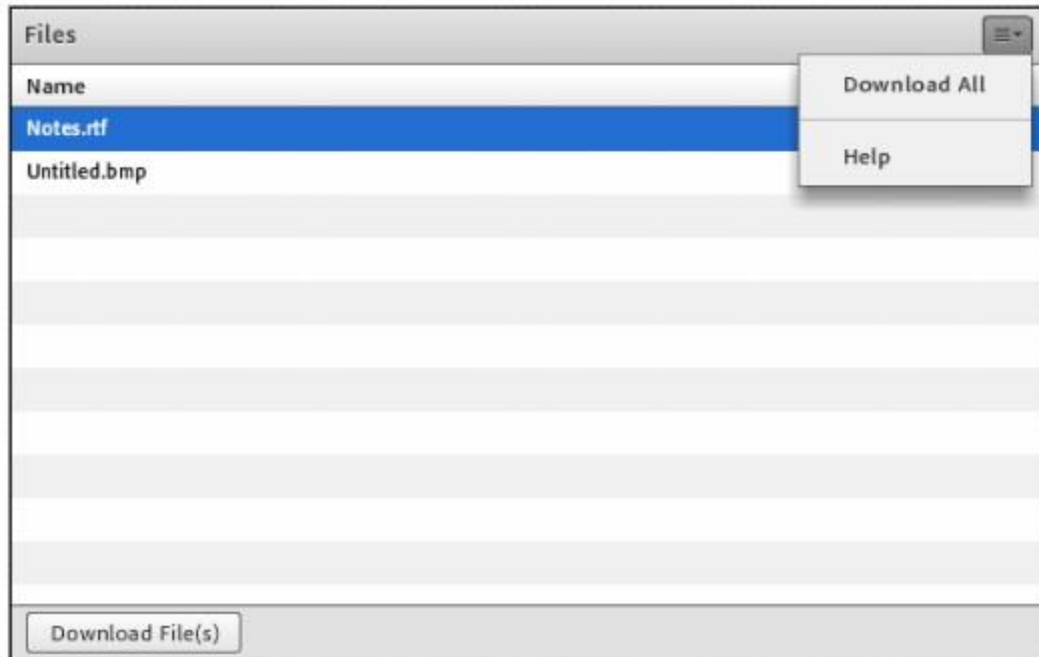


جهت استفاده از چت خصوصی روی نام کاربر مورد نظر رفته و در خواست چت خصوصی دهید.



پنجره فایل ها

گاهی علاوه بر اشتراک مطالب که تنها مطالب را به کاربر نمایش می دهد و وی امکان دانلود ندارد نیاز است تا فایل را جهت دانلود کاربران در اختیار آنها قرار دهیم. پنجره فایل این امکان را فراهم می نماید. حاضران نیز می توانند فایل های آپلود شده را ببینند و موارد را به صورت انتخابی دانلود کنند و یا از منو کنار کلیه موارد را یکجا دانلود نمایند.



پنجره اشتراک گذاری

استاد و یا مدیر کلاس می تواند مطالب مورد نیاز در کلاس را برای شرکت کنندگان به اشتراک بگذارد و کلیه شرکت کنندگان تنها می توانند فایلها اشتراک شده را مشاهده نمایند. این موارد اشتراک شده می تواند مستندات یا صفحه نمایش و یا تخته سفید باشد. اشتراک صفحه نمایش معمولا جهت نمایش نرم افزار و ... به کار می رود. مستندات می تواند جزوه و ... باشد و تخته سفید جهت درج متن روی تخته و سیستم آموزش سنتی در نظر گرفته شده است .

در تمامی موارد گفته شده شرکت کننده هیچگونه دخالتی ندارد و صرفا اطلاعات اشتراکی را مشاهده می کند.



واحد فناوری اطلاعات دانشگاه رسام