

برنام‌نما

راهنمای استفاده از کلاس مجازی (کلاس آنلاین)

ویژه شرکت کنندگان

گام اول: تهیه مقدمات سخت افزاری

- ۱- یک دستگاه کامپیوتر یا لب تاپ با سیستم عامل Windows XP یا Windows 7 یا Windows 8
 - ۲- یک دستگاه میکروفون با کیفیت مناسب
 - ۳- یک دستگاه Speaker یا Headphone مناسب (در جلساتی که فقط یک نفر به عنوان شرکت کننده می باشد ترجیحا از Headphone استفاده گردد)
- نکته:** جهت بازدهی بالاتر حتی المقدور از دستگاههای مجزا استفاده شود و از دستگاههای چند کاره مانند Headset یا Webcam مجهز به میکروفون استفاده ننمایید.

- ۴- سرعت پردازنده رایانه مورد استفاده شما بیشتر از ۴۱۱ مگاهرتز باشد
- ۵- تنظیمات مربوط به ضبط و پخش صدا، در ویندوز رایانه مورد استفاده شما بدرستی انجام شده باشد
- ۶- پهنای باند اختصاصی حداقل 512Kbps

گام دوم: مقدمات نرم افزاری

- ۱- نصب نرم افزار flash player (فایل آن پیوست می باشد)
 - ۲- نصب فونت مورد نیاز (فایل آن پیوست می باشد)
 - ۳- نرم افزار Adobe Acrobat Reader روی رایانه مورد استفاده شما نصب شده باشد (فایل آن پیوست می باشد)
 - ۴- نرم افزارهای PowerPoint و Word از مجموعه نرم افزارهای Microsoft Office روی رایانه مورد استفاده شما نصب شده باشد
- نکته:** توصیه می گردد از مرورگر کروم استفاده نمایید ، سایر مرورگرها نیاز به تنظیمات و نصب نرم افزارهای جانبی دارند

گام سوم: ورود به کلاس

پس از اطمینان از فراهم بودن کلیه مقدمات نرم افزاری و سخت افزاری برای اجرای کلاس به سامانه کارمند وارد شده و پس از انتخاب تب آموزش گزینه "ثبت نام و شرکت در دوره ها" را انتخاب و پس از آن کلید "ورود به کلاس آنلاین" را انتخاب نمایید ، پس از اینکه وارد کلاس شدید بایستی منتظر لود شدن برنامه Adobe connect بمانید ، اگر مشکلی در این قسمت مشاهده می نمایید یکبار از نصب نرم افزارهای مورد اشاره اطمینان حاصل نمایید

عنوان دوره	نوع	مدت	تاریخ شروع / پایان	مهلت ثبت نام	ثبت نام شده	جزئیات	ثبت نام
چرخه حیات سازمان (آموزش ضمن خدمت دانشگاه)	شغلی	10	۱۳۹۶/۰۳/۱۳ ۱۳۹۶/۰۴/۱۳	۱۳۹۶/۰۴/۱۳	۱۸۶		ثبت نام
مفاهیم و کلیات دولت الکترونیک (مدیریت آمار و فناوری اطلاعات و ارتباطات)	عمومی	8	۱۳۹۶/۰۳/۱۷ ۱۳۹۶/۰۴/۱۷	۱۳۹۶/۰۴/۱۷	۲۲۸۱		ثبت نام

عنوان دوره	نوع	مدت	تاریخ شروع / پایان	مهلت ثبت نام	ثبت نام شده	جزئیات	ثبت نام
اطلاعاتی برای نمایش وجود ندارد							

عنوان دوره	نوع دوره	حضور غیر	ساعت	تاریخ شروع / پایان	مجری آموزشی	منابع	جزئیات	انصراف
دیابت	عمومی	<input type="checkbox"/>	4	۱۳۹۶/۰۳/۰۸ ۱۳۹۶/۰۴/۱۲	دانشکده پزشکی			ورود به کلاس آنلاین

گام چهارم : تست صدای بلندگو و میکروفن

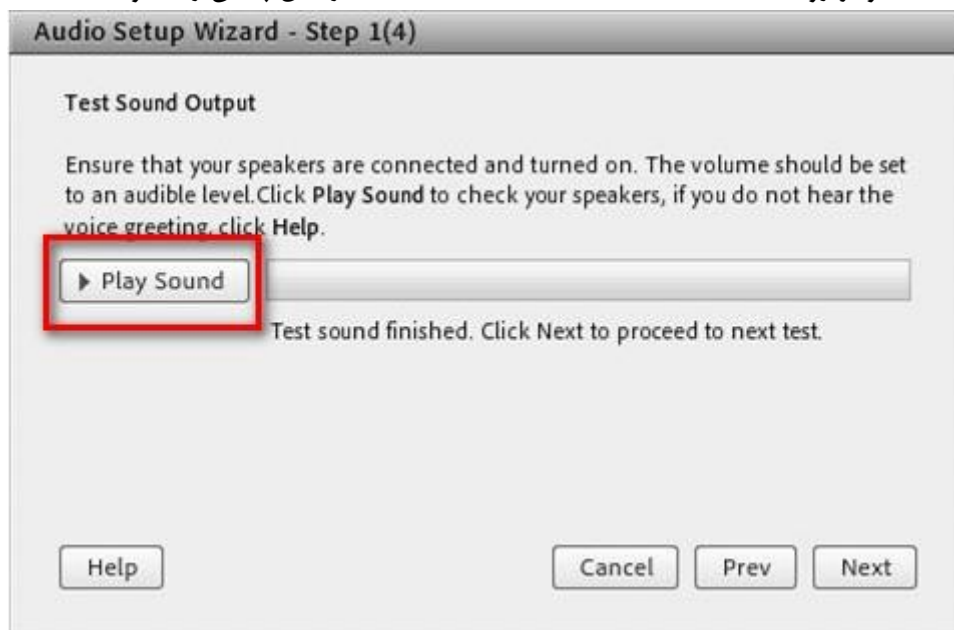
۱- از منوی Meeting در گوشه بالای سمت راست گزینه AudioSetup Wizard... را انتخاب نمایید



۲- در کادر ظاهر شده بر روی Next کلیک کنید



۳- تست حجم صدای بلندگو بر روی دکمه Play Sound کلیک کنید تا صدای در حال پخش را بشنوید





۴- تنظیم میکروفن - با کلیک بر روی فلش جلوی **Select default device** میکروفن سیستم را انتخاب کنید



۵- مطمئن باشید که میکروفن سیستم شما متصل می باشد بر روی دکمه **Record** کلیک کرده و صحبت کنید



۶- برای توقف ضبط صدا بر روی دکمه **Stop** کلیک کنید



۷- برای تست صدای ضبط شده بر روی دکمه **Play Recording** کلیک کنید و پس از شنیدن صدای خود بر روی دکمه **Next** کلیک نمایید



۸- تست میزان آرام بودن محیطی که میکروفن در آن قرار دارد بر روی دکمه **Test Silence** کلیک کنید و در ادامه بر روی دکمه **Next** کلیک کنید.



۹- نتایج تنظیمات انجام شده نمایش داده می شود و برای اتمام کار بر روی دکمه **Finish** کلیک نمایید

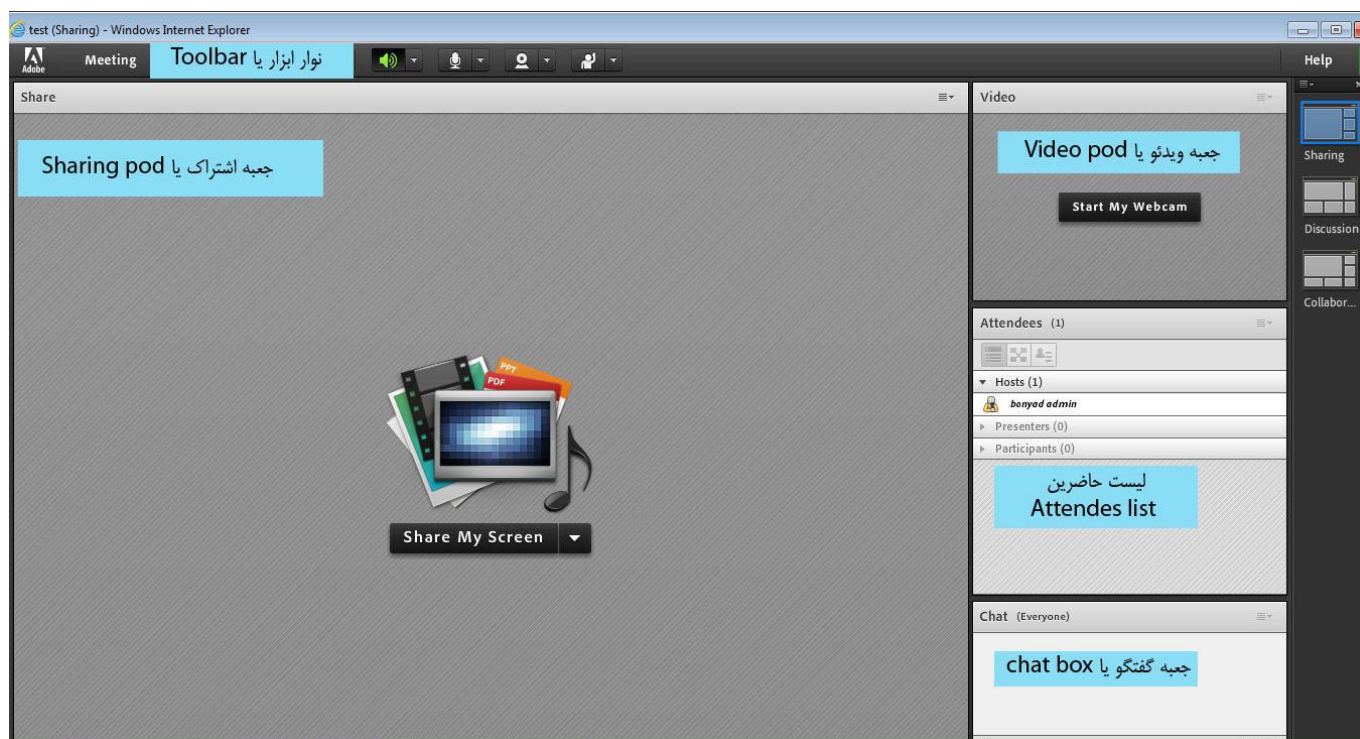


تنظیم میزان حجم صدای بلندگو

۱- بر روی علامت بلندگو در گوشه بالای صفحه پنل کلیک کنید سپس گزینه **Adjust Speaker Volume...** را انتخاب و حجم صدای بلندگو را تنظیم نمایید



پس از اینکه مراحل نصب و تنظیمات به اتمام رسید سیستم شما آماده بهره برداری می باشد و می توانید با مدرس دوره و یا همکلاسه های خود در مباحث مشارکت داشته باشید
 آیتمهای صفحه جلسه با مطابق شکل ذیل توضیح داده شده اند.



لیست حاضرین :

همانگونه که مشاهده می کنید در قسمت سمت راست برنامه ، افراد حاضر در سه گروه دسته بندی شده اند که تفاوت آنها در نقش شان در کلاس و میزان دسترسی شان به امکانات جلسه می باشد که بصورت اجمالی و خلاصه به شرح زیر می باشد

الف : Hosts میزبان : میزبانان اولین حاضرین در جلسه اند و مسولیت گرداندن جلسه را به عهده داشته و دارای بالاترین سطح دسترسی به امکانات جلسه می باشند

ب : Presenters ارائه دهنده : ارائه دهندگان دارای تمام امکانات میزبانان غیر از مدیریت دسترسی کاربران به امکانات جلسه می باشند

ج : Participants شرکت کنندگان : شرکت کنندگان فقط قادر به استفاده از مطالب ارائه دهندگان بوده و اجازه ارسال پیامهای متنی و سایر امکاناتی که از طرف میزبانان در اختیار آنها قرار می دهند را دارند

جعبه ویدئو:

در این بخش تصاویر حاضرین که وب کم خود را به اشتراک گذاشته اند دیده می شود.

جعبه اشتراک:

در این سیستم امکان به اشتراک گذاشتن یک برنامه ، یک پنجره ، یک سند مانند(پاورپوینت ، فلش و تصویر) امکان پذیر می باشد که نتیجه این به اشتراک گذاشتن یا اصطلاحاً **Sharing** در این بخش قابل ملاحظه است.

جعبه گفتگو:

در این بخش شرکت کنندگان میتوانند پیامهای متنی را به سایرین بفرستند ، این پیامها به دو شکل عمومی و خصوصی می باشند. پیام عمومی : در صورتی که بخواهید پیامی ارسال نماید که کلیه حاضرین در جلسه آنرا دریافت کنند این پیام در قسمت پایین جعبه گفتگو تایپ و ارسال می گردد.

پیام خصوصی : در صورتیکه بخواهید بصورت خصوصی به شرکت کننده دیگری پیامی ارسال نمایید ابتدا باید روی نام فرد مخاطب کلیک کرده و گزینه **Start Private Chat** را انتخاب کنید تا صفحه جدیدی در جعبه گفتگو باز شود که محل محاوره شما با فرد مورد نظرتان می باشد.

نکته: برای تایپ حرف " ی " فارسی از کلیدهای **Shift +X** استفاده نمایید در غیر اینصورت نام و پیامهای فارسی شما به صورت ناخوانا دیده خواهد شد.

نوار ابزار:

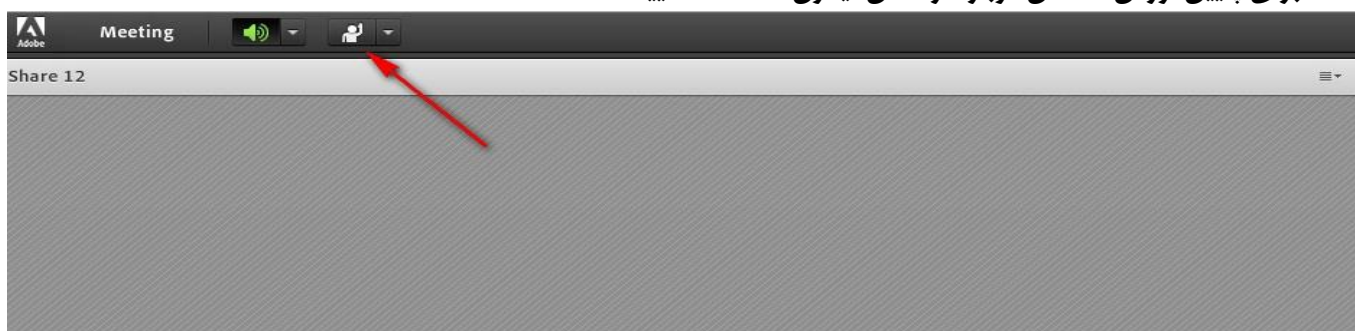
در بالای صفحه جلسه ابزارهایی از قبیل تنظیم صدای جلسه ، بالا بردن دست و... قرار دارد که بسته به نوع نقش این امکانات کم یا زیاد می شوند

مشارکت در جلسه:

۱- دستتان را بالا ببرید

برای اینکه میزبان یا ارائه دهنده متوجه آمادگی شما برای ارائه مطلب یا طرح سؤالتان شود با استفاده از ابزار مربوطه طبق شکل زیر دستتان را بالا ببرید **Raise Your Hand**

نکته: برای پایین آوردن دستتان دوباره از همان آیکون استفاده نمایید .



۲- میکروفونتان را روشن کنید

برای آغاز صحبت در جلسه ابتدا باید میکروفون خود را روشن نمایید مطابق شکل زیر



نکته ۱: برای بالا یا پایین بردن میزان صدای میکروفون طبق شکل ذیل عمل کنید در حالی که میکروفونتان روشن است علامت مثلث کوچک کنار میکروفون را انتخاب نمایید ، گزینه **Adjust Microphone Volume ...** را فشار دهید میزان صدای میکروفون را تنظیم کنید و **OK** را فشار دهید.

نکته ۲: بلافاصله پس از اتمام صحبتتان و هنگام صحبت دیگران **Ctrl+M** را فشار دهید تا میکروفونتان خاموش شود.

۳- دوربینتان را روشن کنید:

برای اینکه دیگران تصویر شما را ببینند مطابق شکل زیر عمل کنید پس از تنظیم نور محیط و دوربین خود روی **Start Sharing** کلیک کنید.



نکته ۱: در صورتیکه سرعت اتصالاتان به اینترنت یا اینترنت کم باشد احتمال استفاده از دوربین مشکلی را برای انتقال صدا ایجاد می کند لذا در اینصورت از علامت **Pause** در گوشه پایین سمت راست تصویر برای توقف تصویر استفاده نمایید.

نکته ۲: اگر کامپیوتر شما به دو دوربین متصل است روی نوار ابزار کلیک کنید و گزینه **Setting** را انتخاب نموده و در بخش **Webcam** دوربین فعال برای جلسه را انتخاب نمایید.(همین مطلب در مورد دو میکروفون نیز صادق است)

مدیریت نوسازی و توسعه سرمایه انسانی و تحول اداری (گروه آموزش و توانمند سازی)