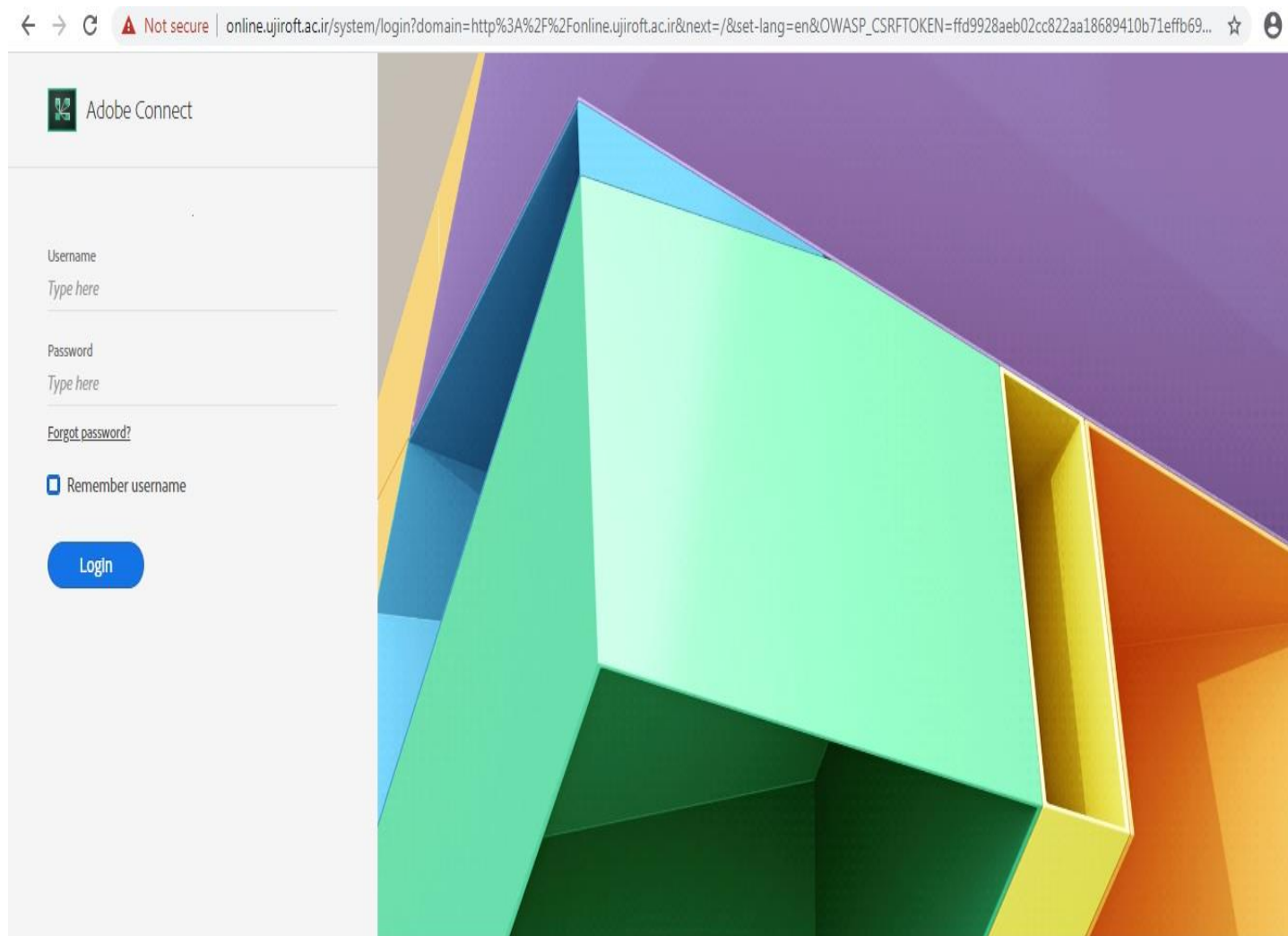


ابتدا وب سایت دانشگاه را در مرورگر گوگل کروم یا فایرفاکس باز کنید روی لینک آموزش مجازی در قسمت خدمات الکترونیک کلیک نمایید وارد صفحه زیر میشوید.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying the URL: `online.ujiroft.ac.ir/system/login?domain=http%3A%2F%2Fonline.ujiroft.ac.ir&next=/&set-lang=en&OWASP_CSRFTOKEN=ffd9928aeb02cc822aa18689410b71effb69...`. The page is titled "Adobe Connect". The login form on the left includes the following elements:

- Username:** A text input field with the placeholder "Type here".
- Password:** A text input field with the placeholder "Type here".
- Forgot password?** A link below the password field.
- Remember username:** A checkbox with the label "Remember username".
- Login:** A blue button with the text "Login".

The background of the page is a colorful abstract geometric design with various shades of purple, blue, green, and orange.

یوزر و پسورد خود را وارد و login نمایید. در صورت صحیح بودن صفحه ای شبیه به صفحه زیر مشاهده میکنید

 My Meetings

 My Recordings

 My Training

 Training Catalog

All | Host | Presenter | Participant

Created by me ☐

بر روی لینک آبی رنگ جلوی نام استاد کلیک نمایید. در صورت مشاهده تصویر زیر گزینه **Open URL Adobe Connect** را بزنید در غیر اینصورت گزینه **Download Adobe Connect** را بزنید و بعد از نصب **Adobe connect** مجدد وارد شوید.

Open URL:Adobe Connect?

http://online.ujiroft.ac.ir wants to open this application.

Open URL:Adobe Connect

Cancel

حمیدرضا علیزاده Did Not Open?

You need to install and join via Adobe Connect desktop application.

[Download Adobe Connect Application](#)

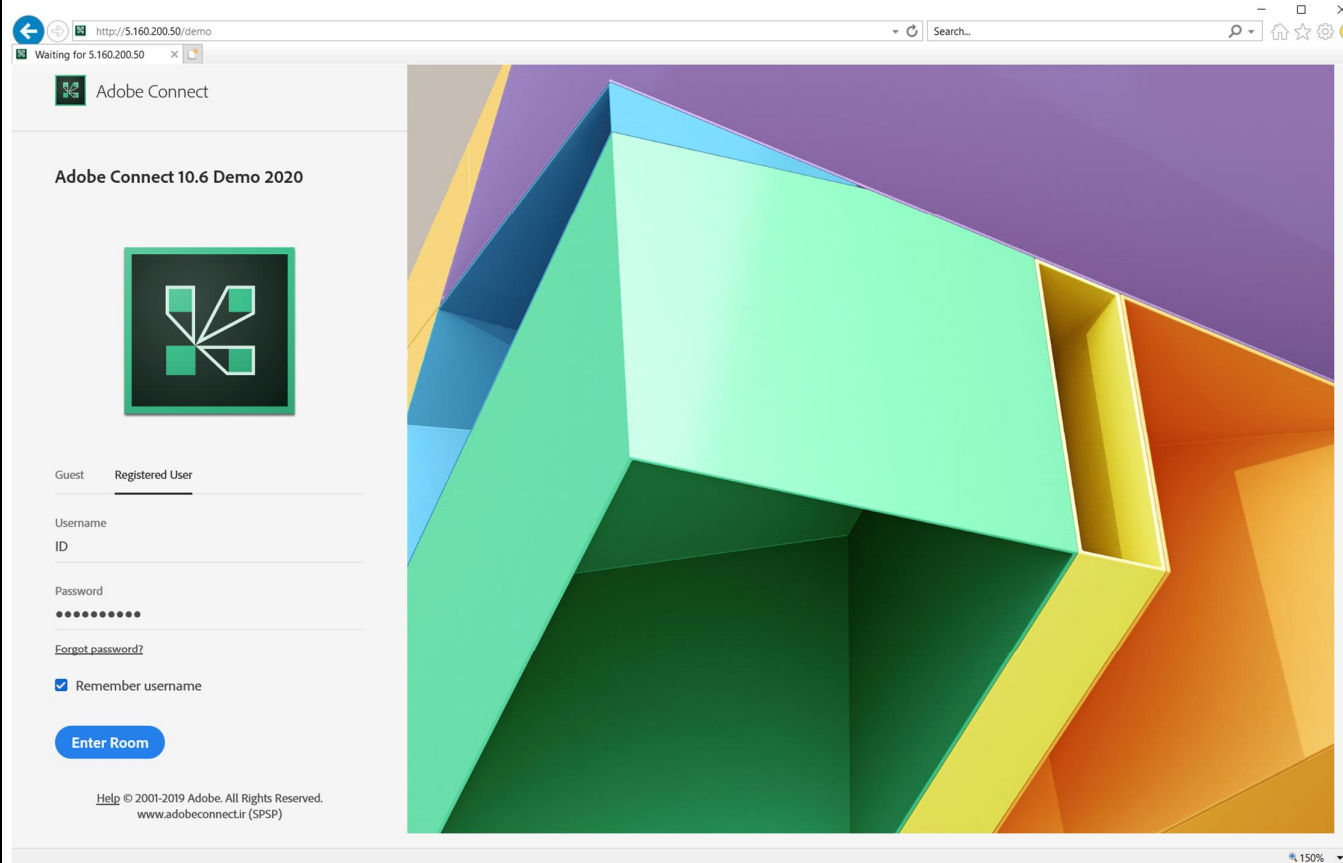
Enable Adobe Flash Player in this browser to [join with classic view](#). Follow the steps listed here - [Adobe Flash Player Help](#)

Questions? See [Troubleshooting Tips](#)

برای اطلاع از تنظیمات بیشتر ادامه فایل را مطالعه فرمایید.

ورود به کلاس مجازی :

۱. ابتدا از طریق مرورگر وب IE یا همان  لینک ورود مورد نظر را در قسمت آدرس بار وارد نمایید، در صورتیکه نرم افزار لازم نصب نباشد بصورت اتوماتیک لینک دانلود Add-in ارائه می شود.
۲. می بایست روی Install Application و download یا open کلیک نمایید، بعد از نصب برنامه، مجدداً از طریق مرورگر ie آدرس ورود را تایپ کنید و یا همان پنجره باز را رفرش نمایید. (با کمک کلید F5)
۳. بعد از باز شدن پنجره مشابه زیر روی گزینه Registered User کلیک کرده و نام کاربری و رمز عبور را وارد نمایید.



۴. در مرحله بعد، در صورتیکه پیام تعویض پسورد نمایش داده شد، یکبار رمز عبوری قدیمی Old و دوبار رمز جدید دلخواه را وارد فرمائید.

Passwords must conform to the following rules:

- Passwords must be between 4 and 32 characters long.

Old Password

Type here

New Password

Type here

Confirm Password

Type here

Submit New Password

Help © 2001-2019 Adobe. All Rights Reserved.
www.adobeconnect.ir (SPSP)

Meeting

Manage Meeting Information

Manage Access & Entry

Change My Role

Preferences...

Audio Setup Wizard...

Record Meeting...

Switch To Prepare Mode

Enable Presenter Only Area

Full Screen

End Meeting...

Exit Adobe Connect

به اشتراک گذاری صدا

۱. توصیه می شود قبل از هر اقدامی بعد از وارد شدن به کلاس، تست صحت میکروفون و اسپیکر را انجام دهید. (از طریق منوی Audio Setup Wizard >>> Meeting را بزنید و مراحل آنرا طی کنید)



Mute My Microphone

Disconnect My Microphone

Adjust Microphone Volume...

۲. بعد از اتمام مراحل ، برای ارسال صدا میتوانید روی آیکون میکروفون کلیک کرده تا به رنگ سبز درآمده و فعال شود همچنین با فشردن فلش رو به پایین کنار میکروفون می توانید قدرت صدای آنرا تنظیم (گزینه Adjust Microphone Volume) و از درستی آن اطمینان حاصل نمایید.



Mute My Speakers

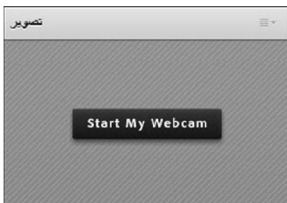
Mute Conference Audio Only

Adjust Speaker Volume...

۳. برای شنیدن صدای افراد حاضر در جلسه می بایست از روشن بودن آن اطمینان داشته (بصورت پیش فرض فعال هست) و از میزان صدای اسپیکر خود مطمئن باشید(رنگ سبز نمایانگر فعال بودن و رنگ سفید نشان غیرفعال بودن است)

به اشتراک گذاری تصویر

۱. برای به اشتراک گذاری تصویر می بایست بر روی آیکن وبکم و یا گزینه Start My Webcam کلیک نمایید
۲. در صورت ارائه پیش نمایش بر روی گزینه Start Sharing کلیک کرده تا تصویر شما بصورت زنده پخش شود (البته در صورتیکه تیک گزینه Disable Webcam Preview در قسمت Preferences نخورده باشد تصویر به محض کلیک کردن ارسال می شود)



Pods

Share

Notes

لیست افراد

تصویر

Video Telephony

۳. در صورت بسته شدن پاد وبکم ، برای فعال سازی مجدد آن میتوانید از طریق منوی پاد بر روی تصویر و یا گزینه video کلیک نمایید.

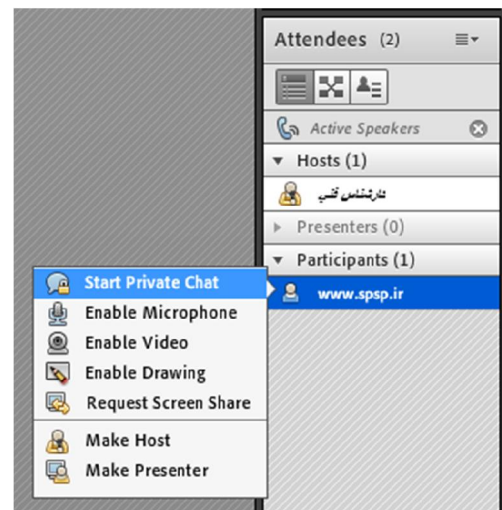
لیست افراد (Attendees pod)

۱. در این پاد قابلیت مشاهده تعداد دانشجویان، امکان چت خصوصی، امکان ارائه دسترسی صوت و تصویر به افراد، امکان اشتراک گذاری، تغییر کاربری و ... وجود دارد.

برای این منظور روی فرد مورد نظر نشانگر ماوس را نگه داشته سپس می توانید گزینه مربوطه را انتخاب نمایید

• قابل ذکر است که همانند مابقی پادها شما می توانید از قسمت سمت

راست بالای هر پاد، طبق آیکون (ا) به تنظیمات پیشرفته همان پاد (مثلا در اینجا اخراج کاربران از کلاس مجازی و ...) دسترسی پیدا کنید.



گفتگوی متنی (Chat)

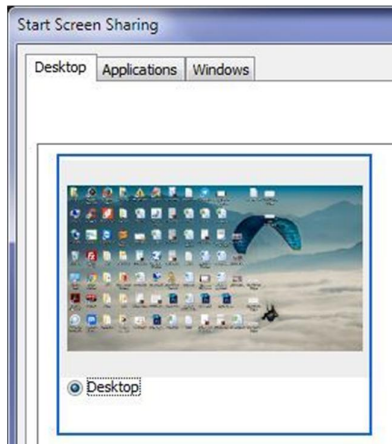
برای گفتگوی خصوصی یا عمومی از این پاد استفاده می شود. قابلیت تغییر سایز و رنگ نیز ممکن است.



اشتراک گذاری

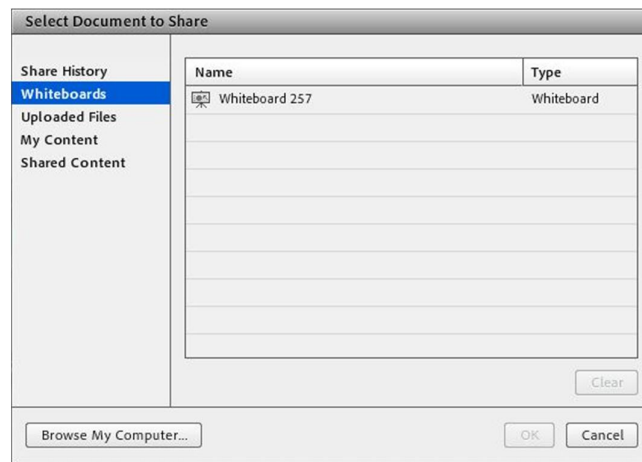
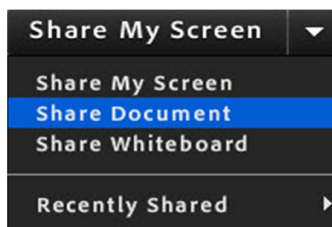
۱. در پنجره ظاهر شده در صورت انتخاب Share My Screen شما قابلیت به اشتراک گذاری دسکتاپ (برنامه های در حال اجرا) و همچنین به اشتراک گذاری پنجره فعال را خواهید داشت.

۲. جهت به اشتراک گذاری اسناد بروی مثلث رو به پایین کلیک کنید و Share Document را انتخاب کرده و در پنجره باز شده روی Browse My Computer کلیک نمایید حال می توانید فرمت فایل های استاندارد از قبیل PDF , MP4 و ... را آپلود کنید



نکته:

- فایل های پاورپوینت فارسی PPT حتما جهت نمایش درست فونت می بایست ابتدا به pdf تبدیل گردد
- گزینه SYNC جهت مشاهده شرکت کنندگان هنگام جابجایی صفحات پاورپوینت و تغییرات آن می بایست فعال باشد

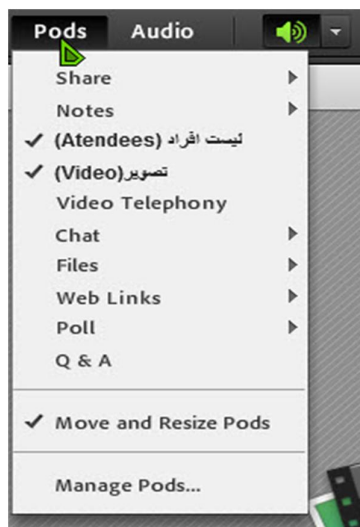


تغییر حالت یا وضعیت

به منظور تغییر حالت و یا نشان دادن وضعیت خاصی به افراد دیگر می توانید وضعیت خود را تغییر دهید.



استفاده از pods



برای استفاده از تمامی قابلیت های مربوط به این سامانه، آشنایی با گزینه pods ضروری است. مثلاً در صورتی که پنجره را مخفی کردید میتوانید از این قسمت دوباره آنرا ظاهر کنید و یا اگر خواستید چندین صفحه اشتراک گذاری، چندین صفحه نظرسنجی و ... را داشته باشید، می توانید بر روی گزینه مورد نظر کلیک نمائید.

« در زیر به معرفی قسمتهای مختلف آن اشاره می کنیم »

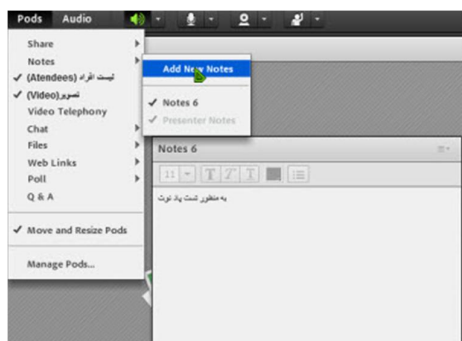


اضافه کردن ابزار Share pods

شما میتوانید با انتخاب Add new share >>> Share >>> Pods یک پاد جدید به منظور اشتراک گذاری محتوا و یا تخته سفید اضافه کنید.

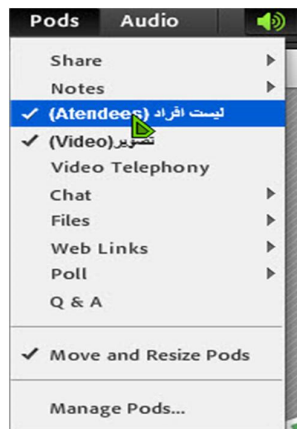
صفحه یادداشت Note Pod

این پاد به منظور یادداشت گذاشتن مطلبی برای حاضران در جلسه است. قابلیت استفاده از چند یادداشت با انتخاب گزینه add مقدور است.



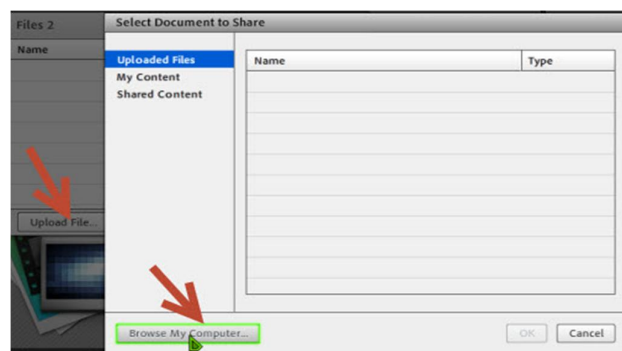
لیست افراد و تصویر (Attendees & Video Pod)

در صورتی که مطابق شکل تیک کنار این دو آیتم مشخص باشند یعنی این دو پاد فعال هستند. در صورت کلیک روی هر کدام از این دو آیتم می توانید آنها را غیر فعال (مخفی) و یا فعال نمایید.



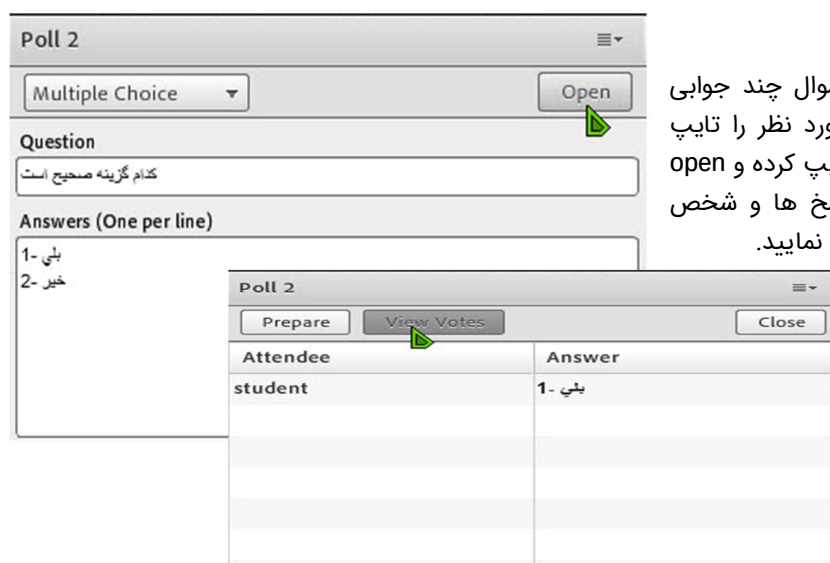
Files pod

با استفاده از این پاد شما می توانید یک یا چند فایل را برای دانلود کردن در اختیار باقی افراد قرار دهید. برای اینکار لازم است با فعال کردن این پاد و یا اضافه کردن پاد جدید و انتخاب گزینه upload file فایل خود را آپلود کنید.



پاد نظرسنجی Poll pod

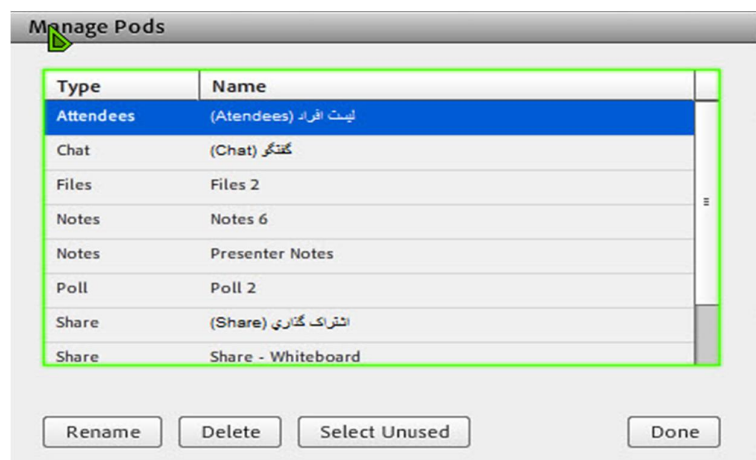
این پاد به منظور ایجاد نظرسنجی و یا یک سوال چند جوابی طراحی شده است. شما تنها کفایت سوال مورد نظر را تایپ کرده و گزینه های پاسخ را به ترتیب و زیر هم تایپ کرده و open را بفشارید. بعد از اتمام کار، شما میتوانید پاسخ ها و شخص پاسخ دهنده را با انتخاب view answer مشاهده نمایید.



Manage pods

شما از این قسمت میتوانید پاد ها را تغییر نام داده و یا در صورت لزوم و بی استفاده ماندن آنها را حذف کنید

انجام این کار قبل از شروع جلسه پیشنهاد می شود چرا که باز بودن پادهای زیاد پهنای باند و ترافیک کاربران را تا زمان بارگذاری کامل محتوا اشغال می کند و بر روی سرعت آنها تاثیر منفی می گذارد.

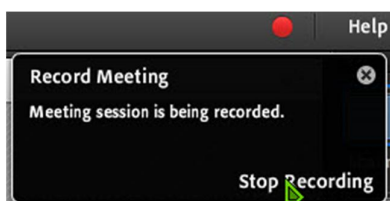
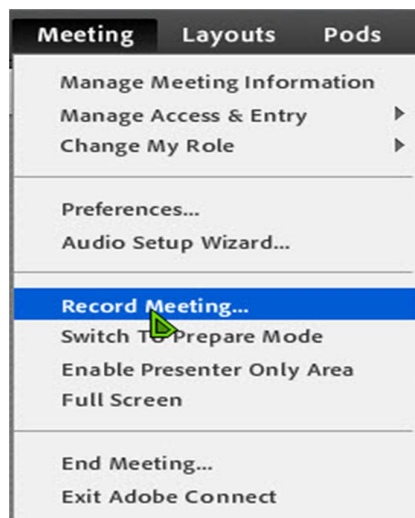


توجه: جهت برگردان چیدمان و ابزار کلی صفحه به حالت اولیه میتوان از منوی Layouts بر روی گزینه Reset Layouts کلیک کرد.

ضبط کلاس (Record)

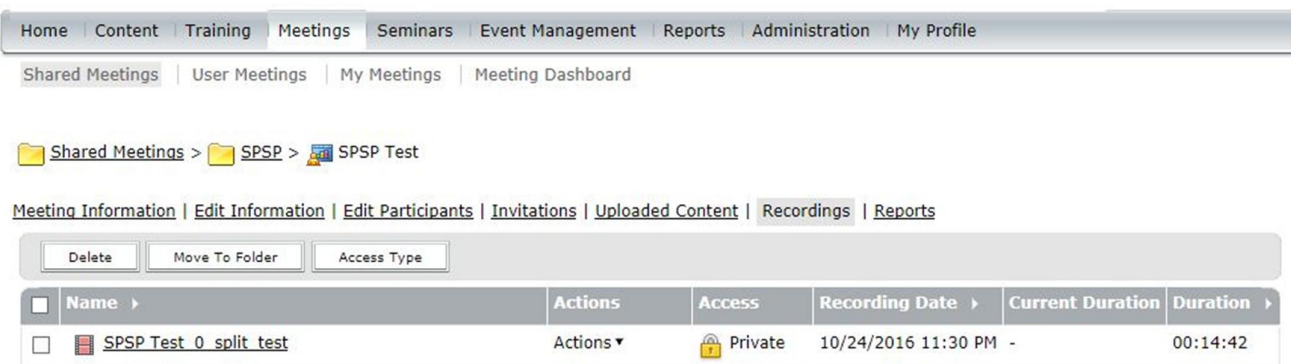
امکان ذخیره کردن کلاس بصورت فیلم وجود دارد لذا با انتخاب گزینه رکورد Record meeting از منوی Meeting و با وارد کردن نام و توضیحات، میتوانید شروع به ضبط نمایید.

در بالا و سمت راست صفحه می بایست آیکون ذخیره سازی فعال باشد.
به همین طریق هم امکان اتمام ذخیره سازی وجود دارد.

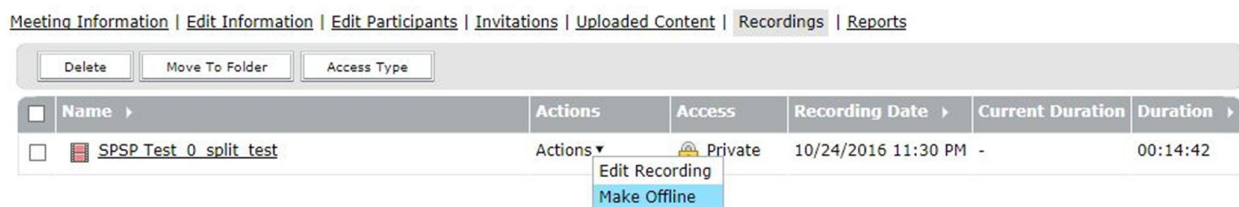


جهت دسترسی به فایل های ضبط شده و دانلود آنها از مسیر زیر اقدام نمائید:
در داخل کلاس مجازی از منوی Manage Meeting information >>> Meeting را زده و در پنجره جدید بر روی تب Recordings کلیک نمایید

ADOBE® CONNECT™



سپس بر روی گزینه Actions کلیک کرده و Make Offline را انتخاب نمائید و مراحل آنرا را تا آخر مطابق به نیاز نوع فرمت، کیفیت فیلم طی نمایید و مسیر ذخیره سازی آنرا مشخص نمائید (با توجه به اینکه تبدیل کلاس رکورد شده بصورت آنلاین صورت می پذیرد می بایست تا پایان جلسه پنجره باز باشد که می توانید آنرا در background قرار داده و یا آنرا minimum کنید).



تذکر: برای دریافت فایلها می بایست Addin حتما بر روی سیستم نصب شده باشد و دسترسی plugin access آن باز باشد
برای مشاهده بر خط می توانید بر روی عنوان جلسه ضبط شده کلیک کرده تا URL آن که بصورت تصادفی ساخته می شود را دریافت کنید

Shared Meetings > SPSP > SPSP Test > SPSP Test_0_split_test

Meeting Information | Edit Information | Edit Participants | Invitations | Uploaded Content | Recordings | Reports

Recording Information

Actions ▾

Title: SPSP Test_0_split_test

Type: Recording

Duration: 00:14:42

Disk usage: 9463.6 KB

Permissions: Same as parent folder

URL for Viewing: <http://92.50.2.186/p8ffczh33w5/>

Summary:

Recording Date: 10/24/2016 11:30 PM

Edit Information
Edit Recording
Make Offline

در صورتیکه بخواهید نمایش برخط کلاس ضبط شده را برای عموم کاربران آزاد کنید می بایست مطابق شکل ابتدا تیک روبروی عنوان کلاس مجازی مربوطه را زده و بر روی Access Type کلیک نمائید

Meeting Information | Edit Information | Edit Participants | Invitations | Uploaded Content | Recordings | Reports

Delete

Move To Folder

Access Type

☐	Name ▾	Actions	Access	Recording Date ▾	Current Duration	Duration ▾
☒	SPSP Test_0_split_test	Actions ▾	Public	10/24/2016 11:30 PM -		00:14:42

در پنجره بعد گزینه Public را انتخاب کرده و تیک Set Passcode را زده و یک رمز عبور برای آن تعریف کرده و دکمه save را بزنید حال می بایست شکل قفل از حالت بسته زرد رنگ بصورت باز و نقره ای در آمده باشد.

Shared Meetings > SPSP > SPSP Test

Meeting Information | Edit Information | Edit Participants | Invitations | Uploaded Content | Recordings | Reports

Change Access Type

[Return To Recordings]

SPSP Test_0_split_test

☐ Private☒ Public☒ Set Passcode (4-12 characters)

To change, overwrite the existing Passcode and Save.

Save

Cancel

تذکر مهم :

به منظور کاهش مشکلات احتمالی در زمان برگزاری کلاس های آنلاین و فایل های رکورد شده ، نکاتی را به اطلاع میرسانیم، امیدواریم که با رعایت کامل نکات ذیل احتمال وقوع مشکلات را کاهش داده و همچنین ما را در ارائه بهتر سرویس یاری نمایید.

۱. اساتید کلاس مجازی حتما می بایست کامپیوتر و یا لپ تاپ خود را از طریق کابل به شبکه متصل نمایند و از برگزاری کلاس بوسیله ارتباط بی سیم خودداری نمایند. مطابق توصیه شرکت ادوبی حتما پیشنهاد می گردد اساتید و کاربران از اینترنت های کابلی مانند ADSL که از پایداری بیشتری برخوردار هستند (پینگ تایم کمتر از ۵۰ میلی ثانیه مناسب است) استفاده نمایند.
۲. طبق استانداردهای موجود در مبحث آموزش الکترونیکی مانند AICC و SCORM، پیشنهاد می گردد اساتید محترم جهت برگزاری بهینه تر جلسات، محتوا و سناریوی آموزشی جلسات را قبل از کلاس و در قالب فایل های قابل ارائه و استفاده در محیط نرم افزار (PDF, JPG, JPEG, GIF, PNG, MP3, MP4) آماده و آپلود نمایند .
۳. اساتید کلاس می بایست حتما از تخته وایت برد ادوبی جهت نوشتن استفاده نمایند. استفاده از نرم افزارهای دیگر احتمال بروز مشکلات در فایل رکورد شده ی کلاس را بیشتر کرده و امر پشتیبانی و عیب یابی را دشوارتر می نماید.
۴. از محیط کلاس مجازی، فقط و فقط به منظور برگزاری جلسات استفاده نمایید. کاربردهایی نظیر به اشتراک گذاری فایل (جهت دانلود)، به اشتراک گذاری لینکها ، باز گذاشتن طولانی مدت کلاس ها جهت دسترسی کاربران و از این قبیل موارد، باعث کاهش کارایی سیستم می گردد و قطعا پشتیبانی در مواقع ضروری را با اختلال مواجه می کند.
۵. در هنگام استفاده از سرویس وب کنفرانس از بسته بودن نرم افزار های غیر ضروری و سایر نرم افزار هایی که از اینترنت و منابع سیستم استفاده می نمایند (Telegram, Whatsapp, Gmail, Widows Update) اطمینان حاصل نمایید .
۶. همانند جلسات حضوری، بهینه ترین مدت زمان جلسات رکورد شده، ۱ ساعت و ۳۰ دقیقه الی ۲ ساعت میباشد، لذا پیشنهاد میگردد در صورت نیاز به برگزاری جلسات با مدت زمان بیشتر، در پایان هر ۲ ساعت، رکورد را Stop کرده و دوباره Start نمایید، که علاوه بر کاهش احتمال خرابی فایل رکورد، حجم جلسات رکورد شده را نیز کمتر کرده و در نتیجه بازپخش سریعتر صورت می گیرد .
۷. حتما پیشنهاد می گردد به منظور ذخیره ی صحیح رکورد، اساتید یا پشتیبانان محترم جلسات، در انتهای زمان کلاس گزینه ی End Meeting را از منوی Meeting انتخاب نمایند و تنها به بستن پنجره کلاس مجازی اکتفا ننمایند.

در نظر داشته باشید که عدم رعایت نکات فوق ممکن است در کوتاه مدت مشکل خاصی را از نظر کاربری ایجاد نماید اما قطعا در ادامه، استفاده از سرویس را دچار اختلال می نماید.

شاد، پویا و توانا باشید

