

«ویژه اساتید»



آموزش استفاده از کلاس‌های مجازی

سامانه یادگیری الکترونیکی

<https://elearning.cfu.ac.ir>

تهیه و تنظیم :

مدیریت یادگیری الکترونیک مرکز هوشمندسازی

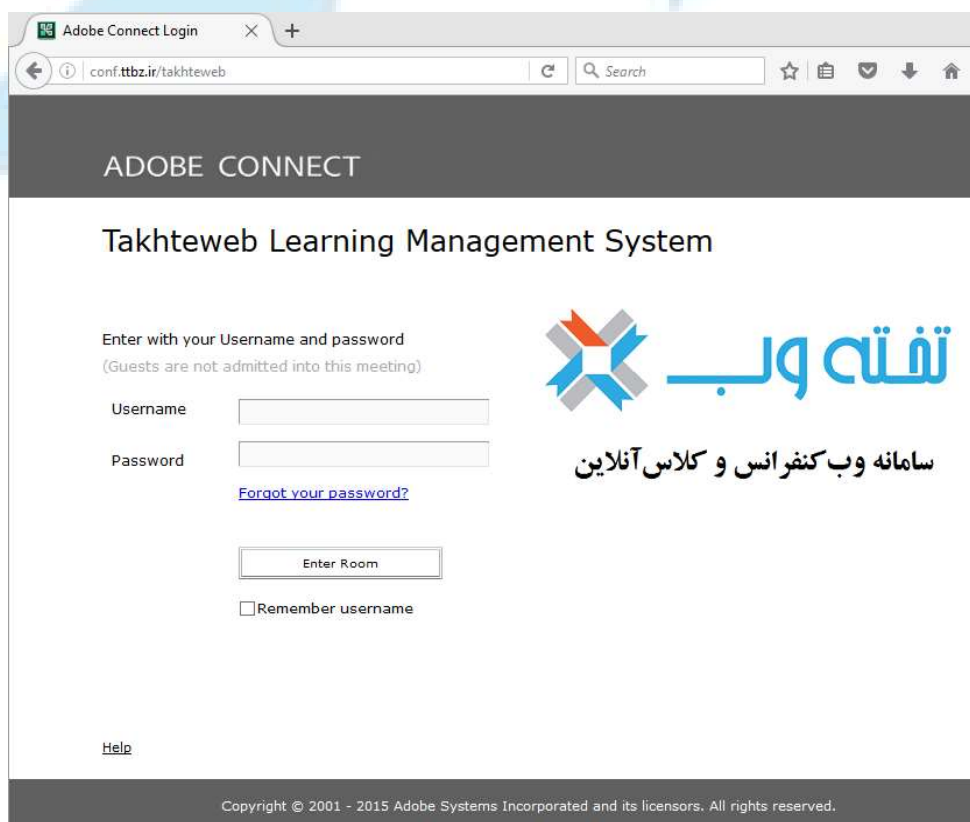
آخرین ویرایش : اسفند ماه ۱۳۹۸

شرکت تحلیلگران برای برگزاری کلاس های آنلاین خود ، از نرم افزار Adobe Connect استفاده می کند .  
در ادامه به بررسی چگونگی ورود به کلاس و نحوه مدیریت و استفاده از ابزار ها آشنا خواهید شد .  
قبل از اینکه بخواهید وارد کلاس مجازی خود شوید ابتدا باید نرم افزار های لازم برای مدیریت کلاس خود را نصب کنید این کار از طریق منوی **دانلود ها** در سایت Lms قابل انجام است .



### شروع کار

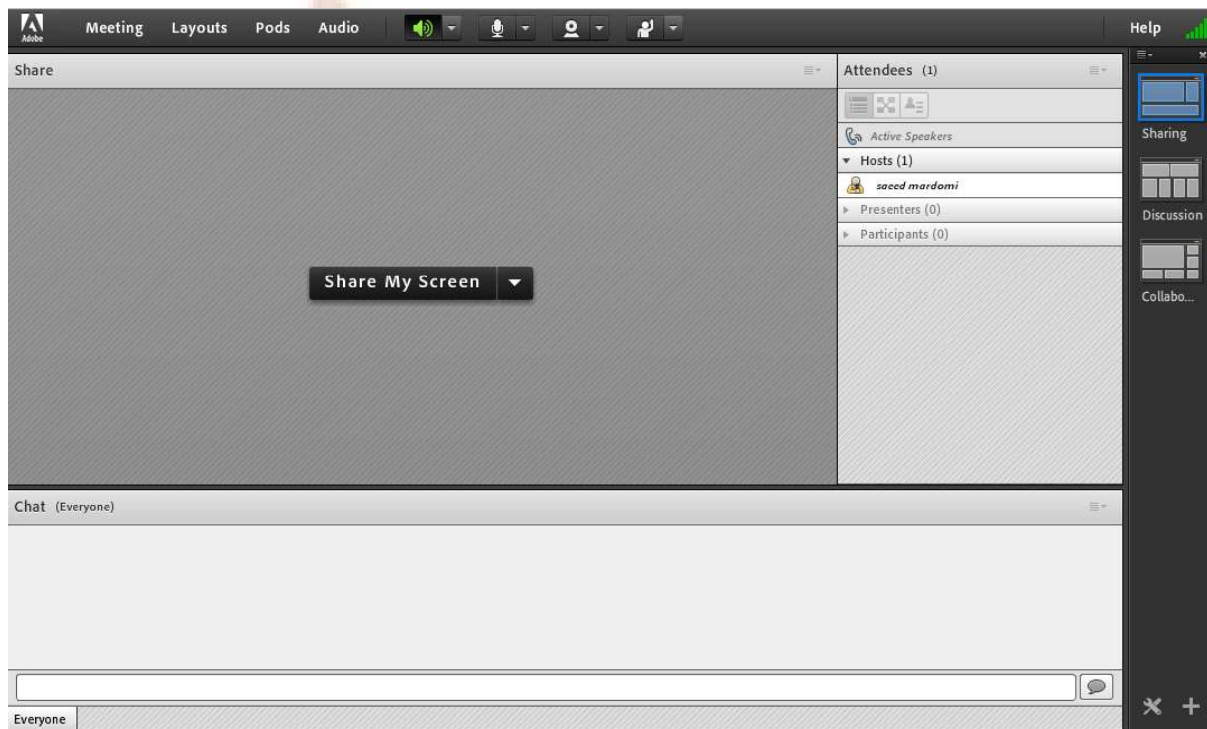
ابتدا توسط مرورگر دلخواه وارد URL مربوطه شوید . پیشنهاد ما مرورگر اینترنت اکسپلورر می باشد . چنانچه این مرورگر را ندارید ، می توانید از طریق منوی دانلود ها آن را دریافت کنید .  
نام کاربری و رمز عبور ادوب کانکت خود را وارد کنید.



اگر رمز عبورتان را فراموش کرده اید روی **Forgot your password?** کلیک کنید . در صورت بر طرف نشدن مشکل می توانید با ایمیل زیر مکاتبه کنید .

[support@takhteweb.ir](mailto:support@takhteweb.ir)

پس از ورود ، محیطی را مشابه شکل زیر مشاهده خواهید نمود :



در قسمت راست صفحه شما منوی مربوط به layout ها را مشاهده می کنید :



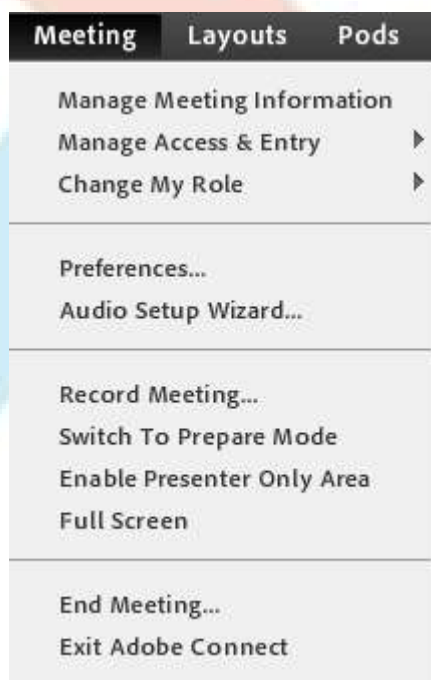
در این قسمت می توانید layout های دلخواه خود را ایجاد کنید تا در صورت نمایش برای دانشجویان حاضر باشند .  
در قسمت بالای صفحه شما منوی اصلی را مشاهده می کنید .



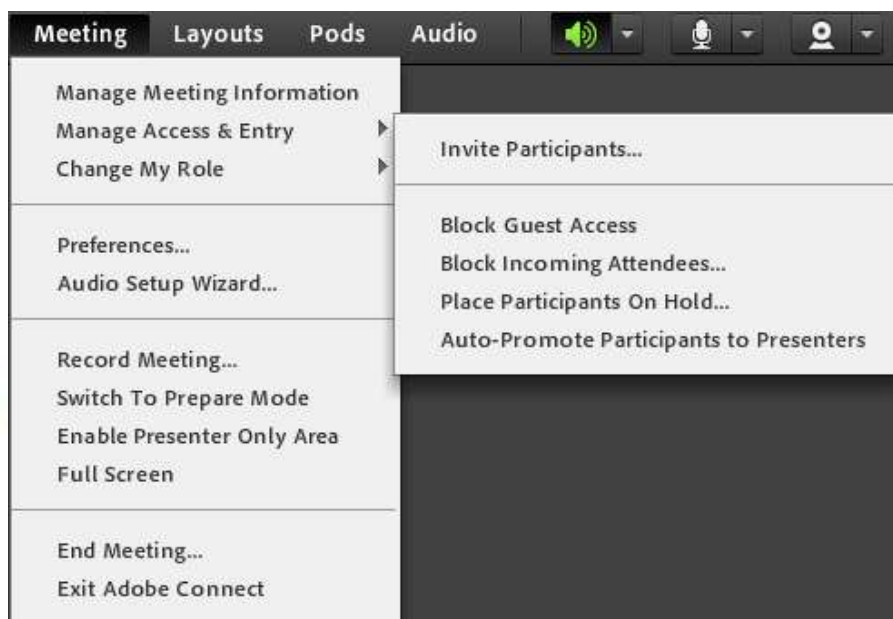
در ادامه به بررسی تمامی سربرگ های موجود در این قسمت می پردازیم :

## Meeting

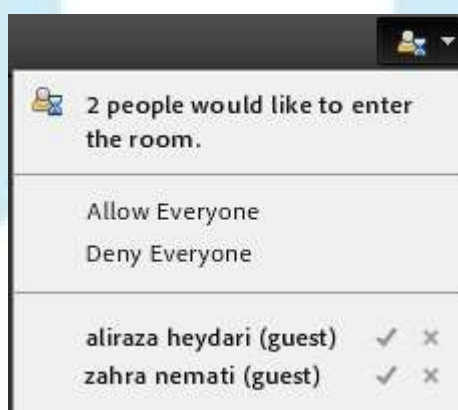
در این قسمت تنظیماتی مربوط به کلاس وجود دارد .



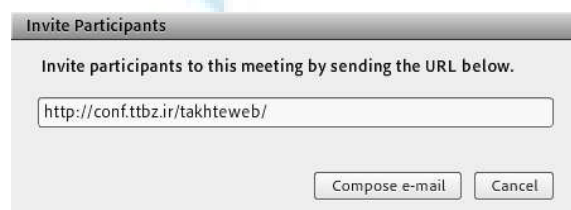
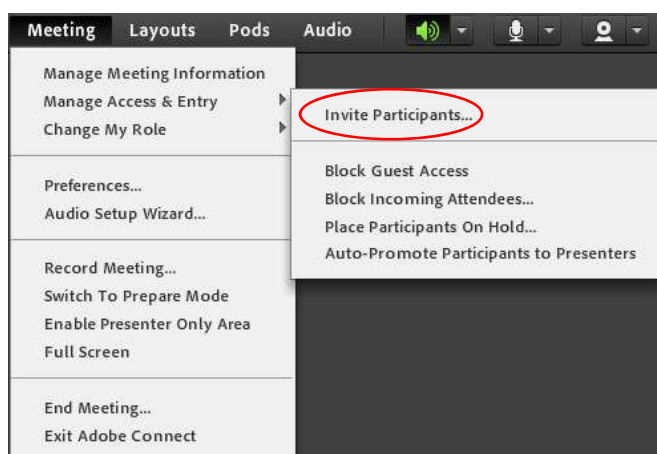
از منوی **Manage Access & Entry** شما می توانید تنظیماتی را برای محدود کردن ورود به کلاس انجام دهید .



**نکته :** هنگام ورود شرکت کنندگان به جلسه ممکن است پنجره ای ظاهر شده و از شما اجازه و یا عدم اجازه ورود شخص مورد نظر به جلسه را خواستار شود . برای پذیرفتن درخواست ورود ، گزینه ی **accept** را انتخاب کنید . همچنین می توانید چندین درخواست را به صورت همزمان با انتخاب **Allow Everyone** قبول کنید .



همچنین از قسمت **Invite Participants** میتوانید لینک مربوط به کلاس را برای دانشجویان خود ارسال کنید .



از قسمت Change My role می توانید وضعیت خود را تغییر دهید .



در حالت کلی سه نوع نقش برای شرکت کنندگان در کلاس وجود دارد :

**Host** : مدیریت، سازمان دهی و تسهیل امور جلسه را بر عهده دارد .

**Presenter** : در تسهیل امور جلسه، ارائه محتوا یا اشتراک گذاری صفحه نمایش کمک می کنند .

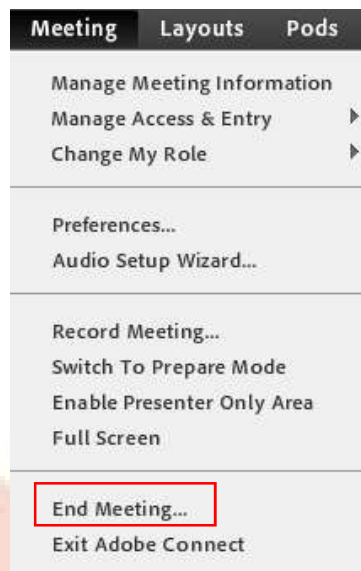
**Partisipants** : در اکثر اوقات بیننده ای می باشد که فقط می تواند گفتگو کرده و نظرسنجی ها را پاسخ دهد .

## Record Meeting

اگر شما می خواهید از کلاس خود ویدئویی تهیه کنید که دانشجویان بتوانند بعد از کلاس از آن استفاده کنند می توانید از این منو استفاده کنید .



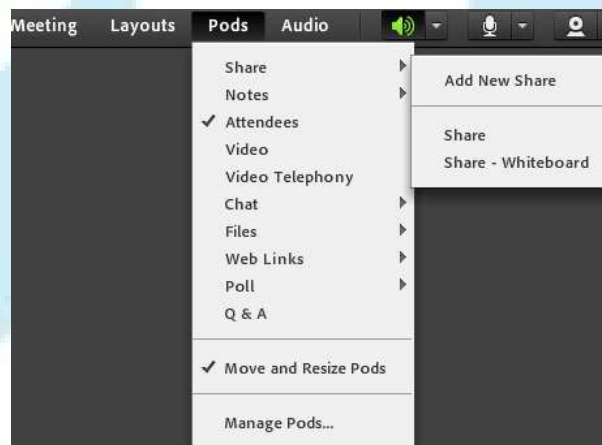
دو گزینه ی آخر که در این سربرگ وجود دارد مربوط به خاتمه ی کلاس می شود با انتخاب گزینه ی End Meeting کلاس خاتمه یافته و پیام اتمام کلاس به دانشجویان نمایش داده می شود .



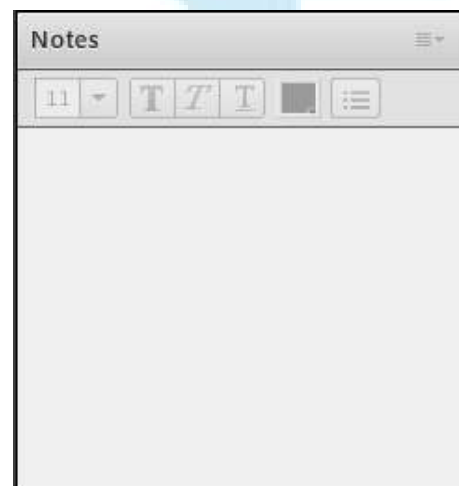
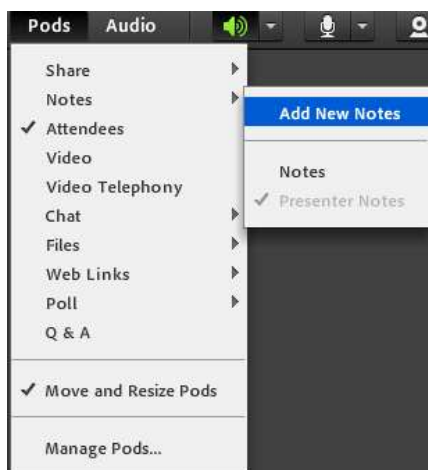
## Pods

مهمترین قسمت کلاس مجازی می باشد که تمامی ابزار مربوط به کلاس در آن وجود دارد .

اولین قسمت این سربرگ Share نام دارد که برای share کردن صفحه کامپیوتر خود یا استفاده از وایت برد و ... بکار می رود در ادامه با نحوی کار با این قسمت آشنا می شویم .

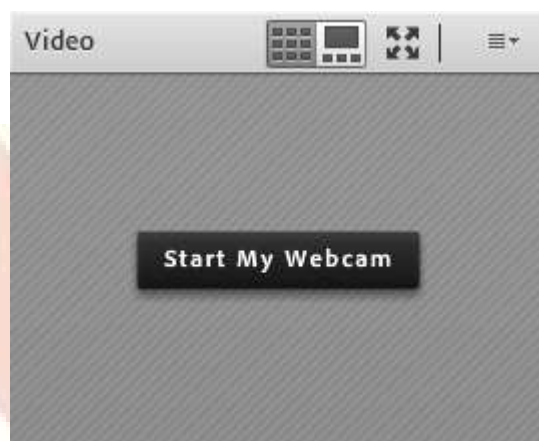


قسمت بعدی این سربرگ Notes نام دارد که برای نوشتن یادداشت استفاده می شود .



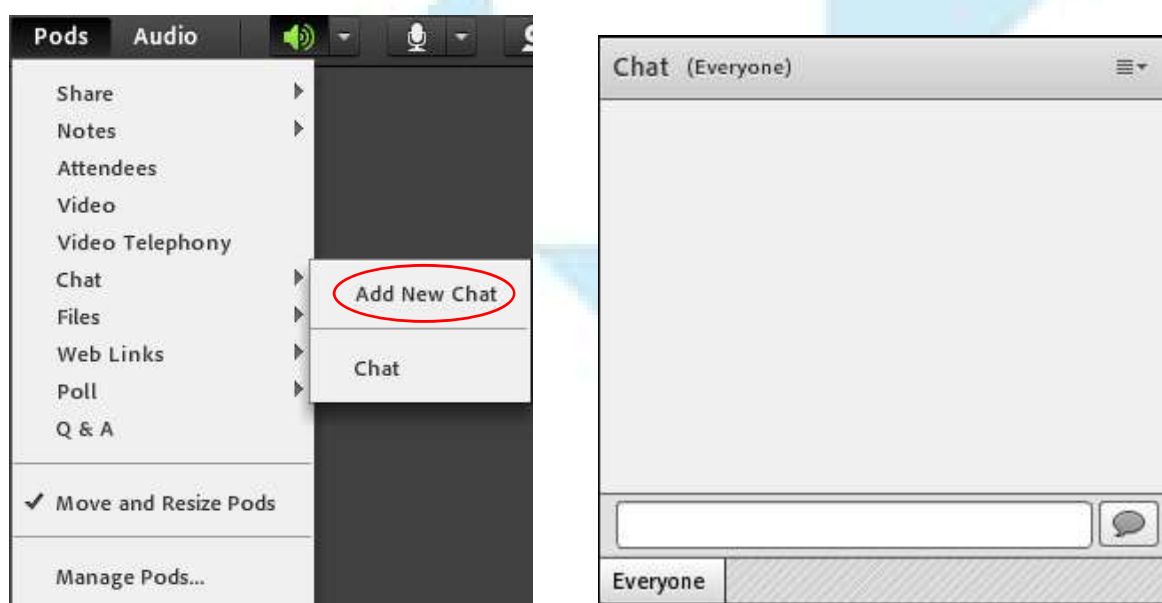
## Video

از قسمت video می توانید تصویرتان را با شرکت کنندگان در کلاس به اشتراک بگذارید . وب کم، پیش نمایشی از آنچه به اشتراک گذاشته خواهد شد را به شما نشان می دهد. اگر از پیش نمایش راضی باشید، می توانید با کلیک بر روی Share my webcam تصویر دوربین خود را برای تمام شرکت کنندگان پخش نمایید.



## Chat

از منوی چت می توانید برای ایجاد صفحه گفتگوی متنی به منظور گفتگو میان دانشجویان و استاد استفاده کنید



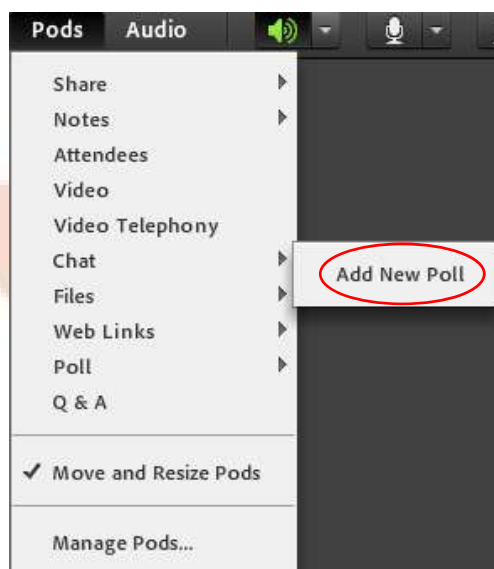
## Poll

قسمت مهم بعدی ، بخش Poll می باشد . شما می توانید برای گذاشتن یک نظر سنجی و یا یک سوال در کلاس، از این ابزار استفاده کنید .



## نحوه استفاده از ابزار Poll

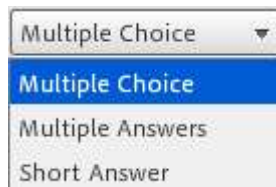
ابتدا از منوی Poll گزینه ی Add new poll را انتخاب کنید .



همانطور که در شکل می بینید ، در قسمت question ، سوال و در قسمت Answers گزینه هایی را که برای این سوال در نظر گرفته اید را انتخاب کنید . حال اگر روی گزینه ی Open کلیک کنید سوال شما برای دانشجویان نمایش داده خواهد شد .

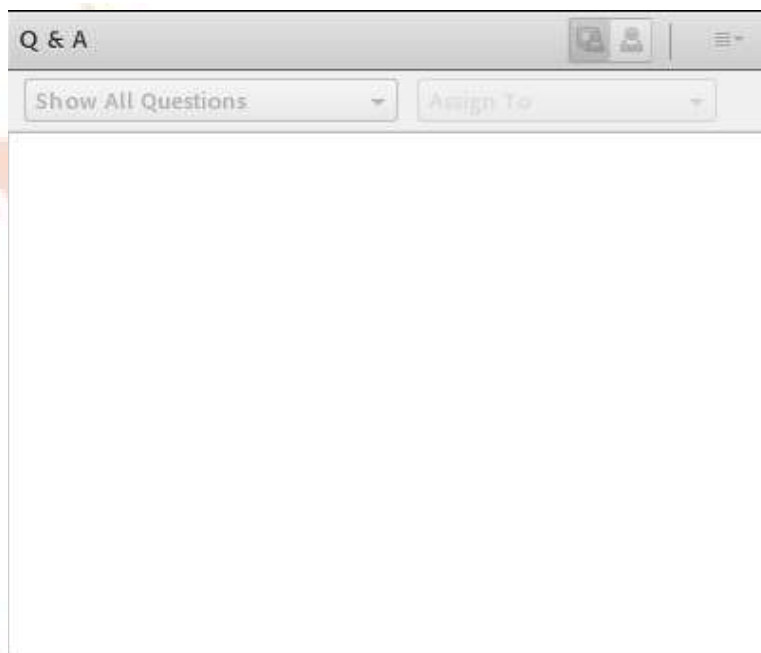
A screenshot of a poll creation form. At the top, there is a title in Persian: 'کیفیت برگزاری کلاس را چگو نه ارزیابی می کنید ؟'. Below the title is a dropdown menu currently set to 'Multiple Choice'. To the right of the dropdown is a button labeled 'Open', which is circled in red. Below the dropdown is a text input field for the question, containing the same Persian text. Underneath the question field is a section titled 'Answers (One per line)'. This section contains a list of radio button options: 'عالی', 'خوب', 'متوسط', and 'ضعیف'.

اگر سوال شما فقط یک جواب درست دارد Multiple Choice را انتخاب کنید در غیر این صورت Multiple Answer را انتخاب کنید . اگر هم سوال شما پاسخ کوتاه دارد short Answer را انتخاب کنید .



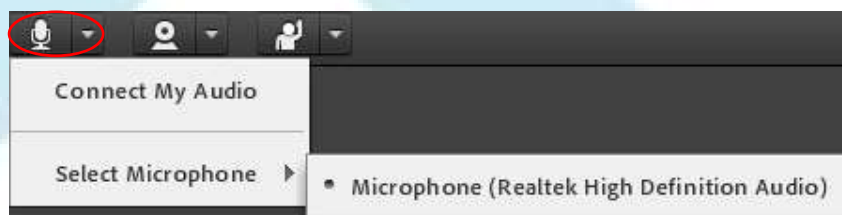
## Q & A

از این قسمت برای سوال جواب های سریع میان دانشجو و استاد استفاده می شود



## فعال کردن میکروفون

برای فعال کردن میکروفون خود باید از قسمت **Connect my Audio** عمل کنید . بدین منظور روی این قسمت کلیک کنید :



ابتدا باید از صحت متصل بودن میکروفون خود اطمینان حاصل کنید . اگر میکروفون شما متصل باشد باید در قسمت **Select Microphone** نشان داده شود . بعد از اطمینان از متصل بودن میکروفون باید آن را فعال کنید . برای این کار روی گزینه ی **Connect My Audio** کلیک کنید .

بعد از انجام این کار خواهید دید که رنگ میکروفون شما سبز می شود .

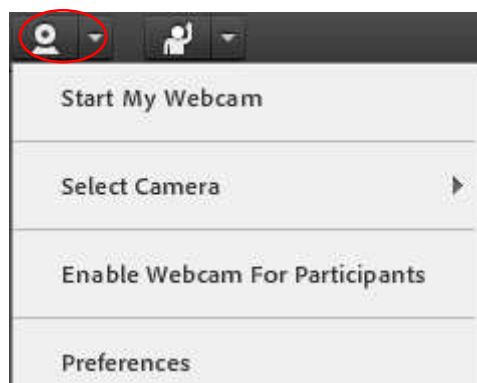


## فعال کردن دوربین

برای فعال کردن وبکم همان طور که گفته شد می توانید از منوی video در سربرگ Pods استفاده کنید .

راه دیگر فعال کردن آن استفاده از آیکن دوربین که در بالای صفحه قرار دارد ، می باشد .

بدین منظور روی آن کلیک کنید :



خواهید دید که پنجره ای مانند پنجره ی روبرو برایتان باز می شود

با کلیک روی Start My Webcam دوربین شما فعال می شود .

اگر می خواهید دوربین تمامی دانشجو ها را فعال کنید روی گزینه ی

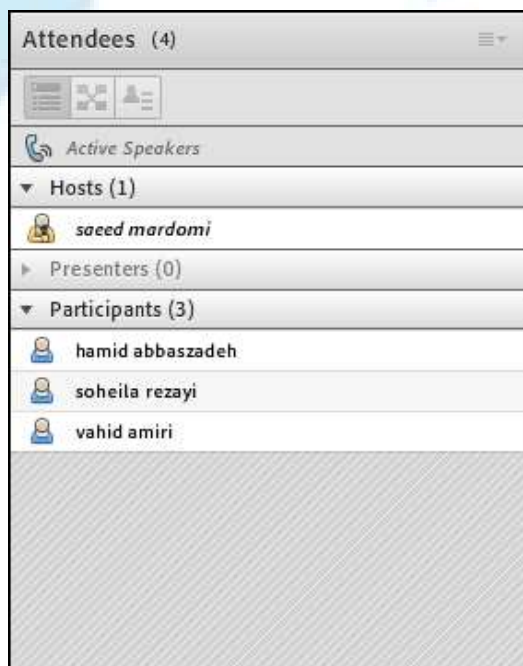
Enable Webcam For Participants کلیک کنید .

## بخش مدیریت دانشجو ها

شما برای اینکه بتوانید تعداد دانشجویان حاضر در کلاس را ببینید و یا دوربین و میکروفون آن ها را فعال کنید و کلا

دانشجویان را مدیریت کنید باید از ابزار مدیریت دانشجویان استفاده کنید .

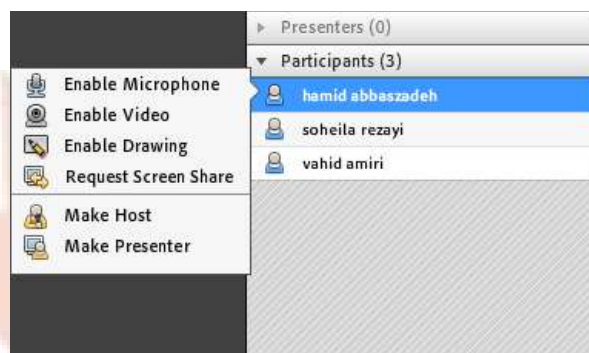
بدین منظور از سربرگ Pods روی منوی Attendees کلیک کنید .



بعد از کلیک روی Attendees ابزاری مانند شکل بالا برایتان نمایش داده می شود .

شما در قسمت Hosts می توانید نام مدیر کلاس یا استاد را ببینید . همچنین در قسمت Participants نام دانشجویان حاضر در کلاس نمایش داده می شود .

برای فعال کردن میکروفون یا دوربین و یا کارهای دیگر می توانید اشاره گر موس را روی نام دانشجوی مربوطه نگه دارید. با این کار خواهید دید که منوی مدیریت دانشجو برای شما ظاهر می شود .



Enable Microphone : فعال کردن میکروفون دانشجو

Enable Video : فعال کردن دوربین دانشجو

Enable Drawing : به دانشجو اجازه میدهد که روی وایت برد بنویسد .

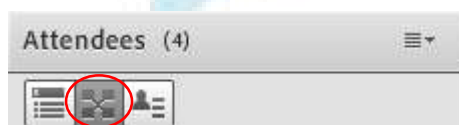
Request Screen Share : از دانشجو تقاضای share کردن صفحه خود را دارد

Make Host : وضعیت دانشجو را به Host ارتقا می دهد .

Make Presenter : وضعیت دانشجو را به حالت Presenter می برد .

## Breakout Rooms

اگر شما قصد دارید در داخل کلاس گروه هایی را تشکیل دهید می توانید از ابزار Breakout room استفاده کنید .



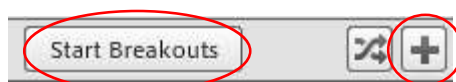
بدین منظور از روی این قسمت کلیک کنید .

بعد در قسمت Main meeting ، اشاره گر موس را روی هر دانشجویی

که می خواهید در گروه باشد نگه دارید .



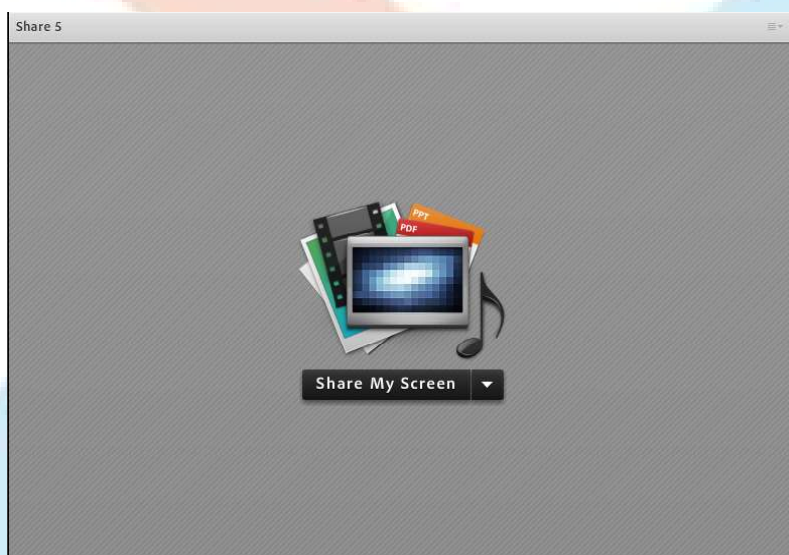
خواهید دید که منویی مانند منوی بالا ظاهر می شود بعد از آن روی گروه مربوطه کلیک کنید در اینجا سه گروه وجود دارد . بعد از اضافه کردن دانشجویان به گروه ها ، روی گزینه ی **Start Breakouts** کلیک کنید .



اگر میخواهید گروه های بیشتر ایجاد کنید روی علامت + کلیک کنید .

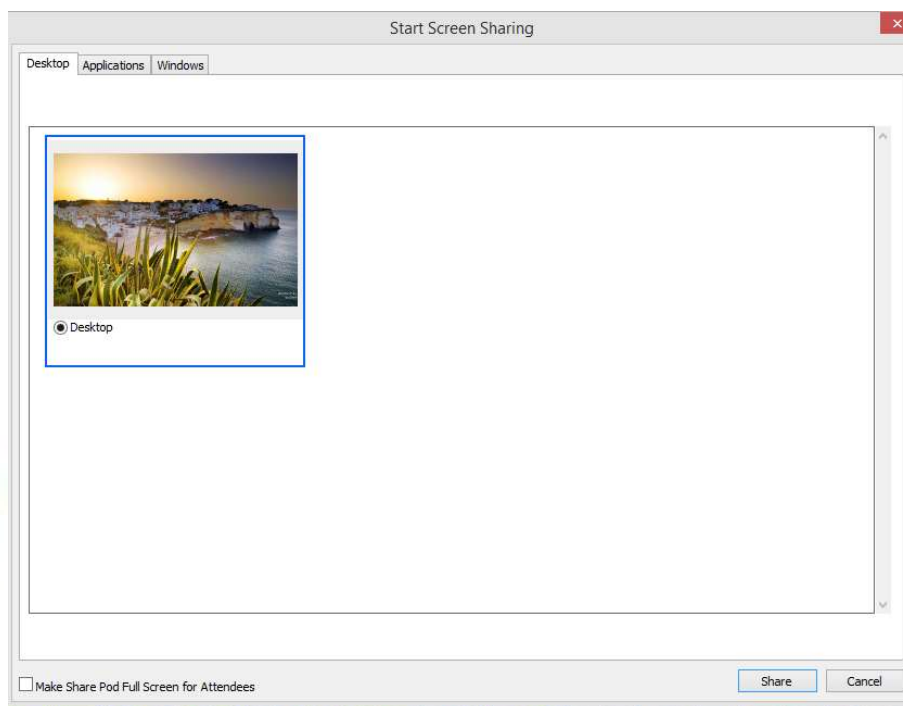
## اشتراک گذاری صفحه نمایش

برای انجام این کار از سربرگ **pods** روی منوی **Share** کلیک کرده و گزینه ی **Add new share** را انتخاب کنید بعد از انجام این کار صفحه ای مانند صفحه ی زیر نمایان می شود .



روی **Share My Screen** کلیک کنید .

در پنجره ی **Start screen sharing** چگونگی به اشتراک گذاری صفحه نمایش خود را انتخاب کنید .



**Desktop :** اشتراک گذاری تمامی برنامه های روی دسکتاپ خود

**Applications :** اشتراک گذاری یک یا چند برنامه و پنجره های مرتبط به آن

**Windows :** انتخاب پنجره های مشخص و باز شده برای به اشتراک گذاری آنها

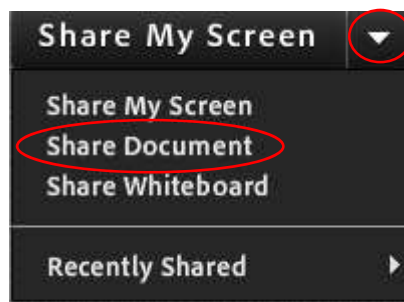
بعد از انتخاب گزینه ی مورد نظرتان ، روی **share** کلیک کنید .

**نکته :** اگر شما اشتراک گذاری کل صفحه دسکتاپتان را انتخاب نموده اید، توصیه می شود که وضوح صفحه نمایش خود را به ۷۶۸×۱۰۲۴ تنظیم کنید .همچنین توصیه می گردد جهت حصول نتیجه بهتر، تعداد برنامه های در حال اجرایی که از پهنای باند استفاده می کنند، به حداقل برسند.

### به اشتراک گذاری محتوا :

شما می توانید برای به اشتراک گذاری فایل های پشتیبانی شده ی مختلف ، از جمله فایل های تصویری ( JPG یا PNG ) ، فایل های ویدیویی ، PDF ، Power Point ، Word ، Excel و ..... مراحل زیر را دنبال نمایید .

کلید جهت سمت راست **Share My Screen** را کلیک کرده و گزینه ی **Share Document** را انتخاب کنید



روی **Browse My Computer** کلیک کنید و فایل مورد نظر را از سیستم خود انتخاب کرده و روی **Open** کلیک کنید . این فایل به صورت خودکار آپلود و به فرمت فلش تبدیل خواهد شد .

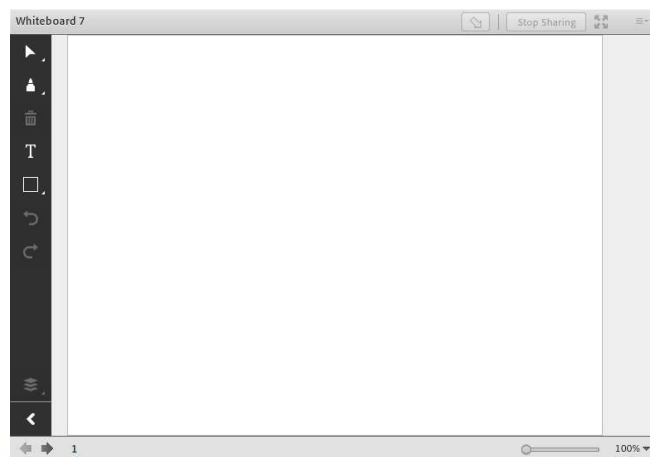
جهت تسریع در انجام کار شما می توانید فایل مورد نظر را قبلا با استفاده از نرم افزار **Adobe Flash Paper** به فرمت فلش تبدیل کنید . نرم افزار فوق از طریق سایت ، قابل دانلود می باشد .

## به اشتراک گذاری Whiteboard

برای انجام این کار بر روی کلید جهت نمای سمت راست **Share My Screen** را کلیک کرده و گزینه ی **Share whiteboard** را انتخاب کنید .



بعد از انتخاب این گزینه ابزار مربوط به وایت برد نمایش داده می شود .



شما می توانید از قسمت نوار ابزار در سمت چپ وایت برد جهت استفاده از آن بهره ببرید .

در صورت بروز هرگونه مشکل ، با ایمیل زیر ارتباط برقرار کنید :

[Support@takhteweb.ir](mailto:Support@takhteweb.ir)