

راهنمای استفاده از کلاس آنلاین Adobe Connect

آشنایی با محیط کلاس مجازی

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

۱. شرکت کنندگان (Attendees)
۲. نوار ابزار
۳. یادداشت ها (Notes)
۴. گفتگوی متنی (Chat)
۵. فایل ها (Files)
۶. اشتراک گذاری ها (Share)

که به ترتیب به توضیح بخش های این کلاس می پردازیم و در انتها مابقی تنظیمات توضیح داده خواهد شد.

نوار ابزار



۱- پنجره شرکت کنندگان (Attendees)

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

مدیران (Hosts): کارشناسان، ناظران و اساتید

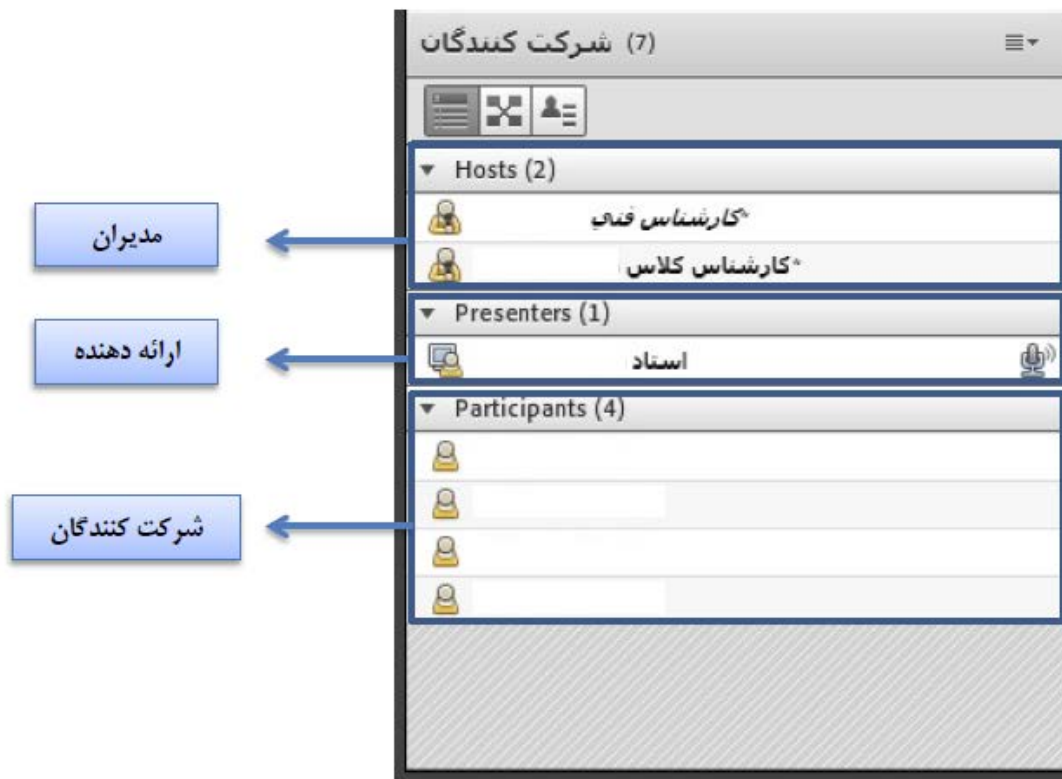
مدیریت کامل کلاس اعم از شروع و پایان کلاس ها، صدور اجازه دسترسی به صوت به کاربران، اخراج کاربران و... از دسترسی های کاربران مدیر می باشد و تنها مدیر کلاس می تواند وضعیت حاضرین کلاس را عوض نماید و کاربری از یک گروه به گروه دیگر منتقل نماید.

ارائه دهندگان (Presenters): اساتید و استادیارها

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

شرکت کنندگان (Participants): کاربران مهمان

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



۲- 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 حتماً از منوی کلاس، گزینه راه اندازی صوت این موارد بررسی گردد.

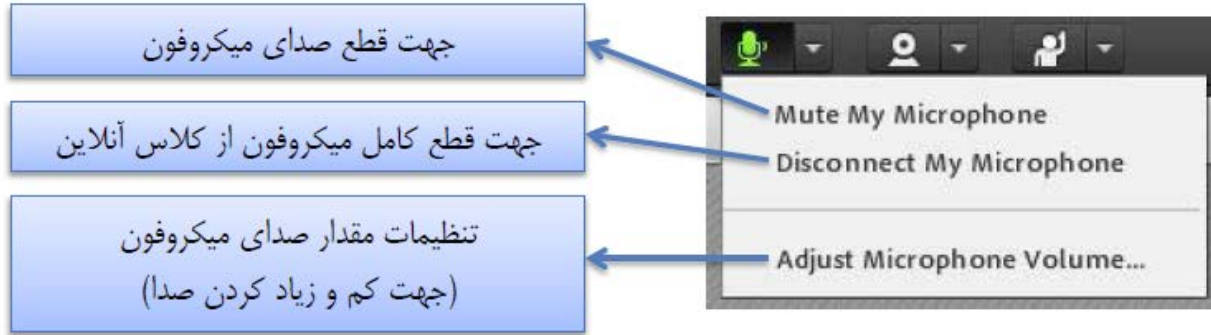
اشتراک گذاری صوت

شرکت کننده از طریق منو وضعیت با کمک گزینه **Raise Hand** میتواند 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 میگردد 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.

نیز درخواست جهت استفاده از امکان صوت در کلاس، چنانچه این امکان برای شما فعال باشد می توانید با کلیک بروی آیکون میکروفون و انتخاب گزینه **Connect My Audio** صدای خود را در کلاس به اشتراک بگذارید.

نکته: جهت این کار باید روی سیستم شما افزونه **Adobe Connect Add-in** حتماً نصب باشد. پس از فعال شدن میکروفون در نوار ابزار گزینه های دیگری نیز برای شما فعال می شود.



تذکر: برای جلوگیری از قطع و وصل شدن صدا یا اکو شدن صدا، پس از پایان صحبت خود مجدد روی این آیکون کلیک نمایید تا صدای میکروفون شما در حین صحبت بقیه کاربران پخش نگردد.

در صورتی استاد و یا کاربری در کلاس آنلاین از گفتگوی صوتی استفاده نماید. آیکون میکروفون  به صورت چشمک زن در جلوی نام کاربری نمایش داده خواهد شد.

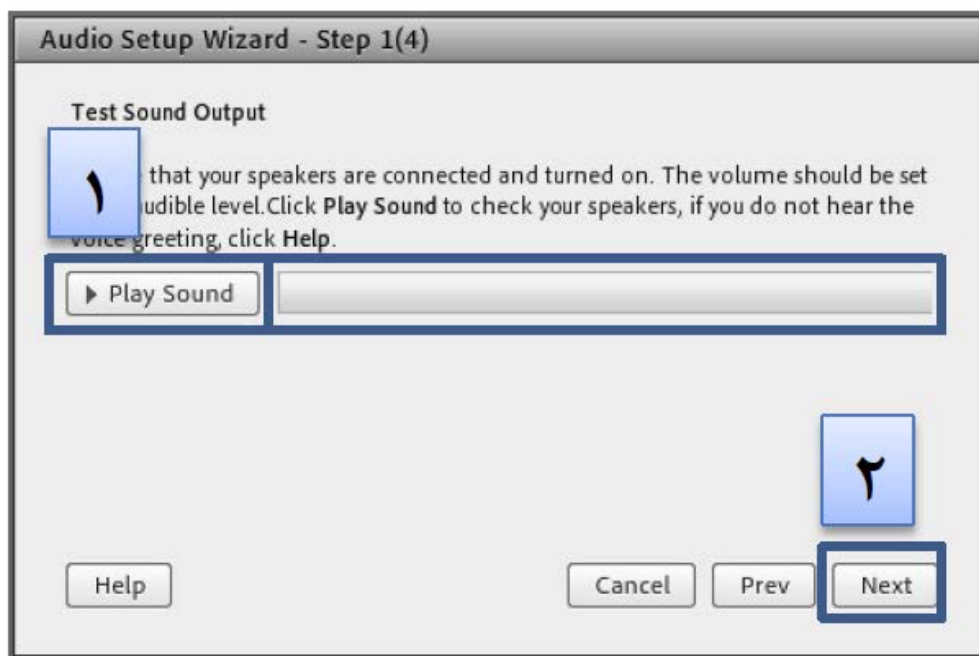


تست صوت (۴ گام)

جهت تست اتصال صوت از گزینه **meeting** در نوار ابزار منو گزینه **Audio Setup Wizard** 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 خود 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.





نکات:

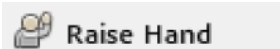
- در صورتی که مرحله دوم صوتی را نشنیدید، اسپیکر خود را با پخش فایل صوتی از داخل رایانه بررسی نمایید و در صورتی که اتصالات شما از داخل رایانه بررسی گردید و بدون مشکل بود، بطور کامل مرورگر خود را بسته و آخرین نسخه نرم افزار های مورد نیاز از بخش منظور نصب نمایید و دوباره وارد سامانه شوید.
- در صورتی که در مرحله چهارم صوت شما ضبط و یا پخش نشد، اتصالات خود را بررسی نمایید و از برنامه های داخلی ویندوز میکروفون خود را تست نمایید.



تغییر وضعیت در کلاس




در معرفی امکانات نوار ابزار این بخش تحت عنوان اجازه گرفتن و نمایش وضعیت بیان شد. در این بخش چندین گزینه وجود دارد که در واقع تغییری در وضعیت فرد حاضر در کلاس ایجاد می کند.




- دست بلند کردن و اجازه گرفتن برای صحبت
- ثبت نظر
 - نظر موافق داشتن Agree
 - مخالف بودن Disagree
 - ممتنع بودن Step Away

-  **Speak Louder** درخواست صحبت با صدای بلندتر
-  **Speak Softer** درخواست صحبت آرام و آهسته تر
-  **Speed Up** درخواست تسریع روال آموزش
-  **Slow Down** درخواست کندتر شدن آموزش
-  **Laughter** خندیدن
-  **Applause** تشویق
-  **Clear Status** پاک کردن وضعیت ثبت شده

شرکت کنندگان میتوانند با انتخاب گزینه  **Raise Hand** از مدیر درخواست صحبت در کلاس را داشته باشند.

مدیر در صورت تمایل میتواند درخواست وی را قبول کند. در این حالت امکان صحبت کردن برای درخواست دهنده فعال میشود و وی در صورت داشتن امکانات میتواند از این ویژگی بهره گیرد.

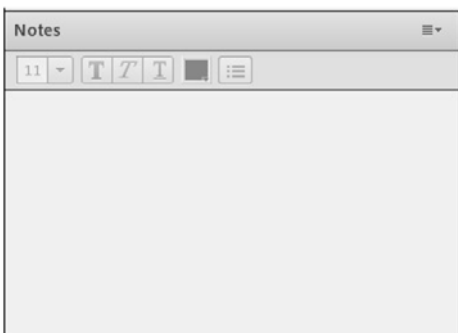
همچنین در کنار لیست کاربران نیز علامت درخواست  به کلیه حاضران نمایش داده میشود. نکته: حتی اگر دانشجو درخواست ندهد نیز باز هم مدیر امکان فعال کردن میکروفون برای شرکت کننده گان در کلاس را دارد. از این ویژگی میتواند در پرسش در کلاس بهره برد.

همچنین استاد ممکن است در کلاس بخواهد یک نظرسنجی داشته باشد که در این نظرسنجی بتواند بسیار سریع نظر شرکت کنندگان را مبنی بر موافقت یا مخالفت بداند. وی میتواند این سوال را با صحبت کردن یا چت مطرح کند و دانشجویان موافقت یا مخالفت یا ممتنع بودن خود را با انتخاب وضعیت **Disagree**، یا **Agree** یا **step away** اعلام کنند. کلیه افراد (مدیر، ارائه دهنده و شرکت کننده) همگی میتوانند نظر خود را از طریق این منو ثبت نمایند. نتیجه و نظر تمام افراد در بخش نمایش وضعیت (**Attended status view**) به کلیه کاربران و حاضران در کلاس نمایش داده میشود.

نکته: تفاوت این امکان با نظرسنجی که در ادامه بیان خواهد شد در سرعت پاسخگویی و اعلام نتایج و همچنین نمایش نظرات به تمامی کاربران است.



ممکن است در منو چت دانشجویان دائم در حال بحث و درج متن باشند و دانشجویی تقاضا تسریع در امر آموزش یا کندتر شدن روال آموزش را داشته باشند در این حالت درخواست خود را بسیار سریع با انتخاب وضعیت **Speed Up** و **Slow Down** اعلام میکنند زیرا ممکن است تقاضای وی در پنجره چت میان پیامهای کاربران گم شود و مدیر نتواند آن را مشاهده کند. نمایش این درخواست و وضعیت دانشجو در بخش نمایش حاضران کنار نام دانشجو به کلیه کاربران نمایش داده میشود. از دو وضعیت **Laughter** و **Applause** نیز در مواقع نیاز افراد حاضر در کلاس میتوانند بهره گیرند. جهت پاک کردن و خروج از وضعیت گزینه **Clear Status** تدارک دیده شده است.




۳- پنجره یادداشت ها (Note)

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 میتوان مطالب را از نظر رنگ و سایز و نوع قلم متفاوت درج نمود و کاربران تنها مشاهده گر یادداشتهای درج شده هستند.



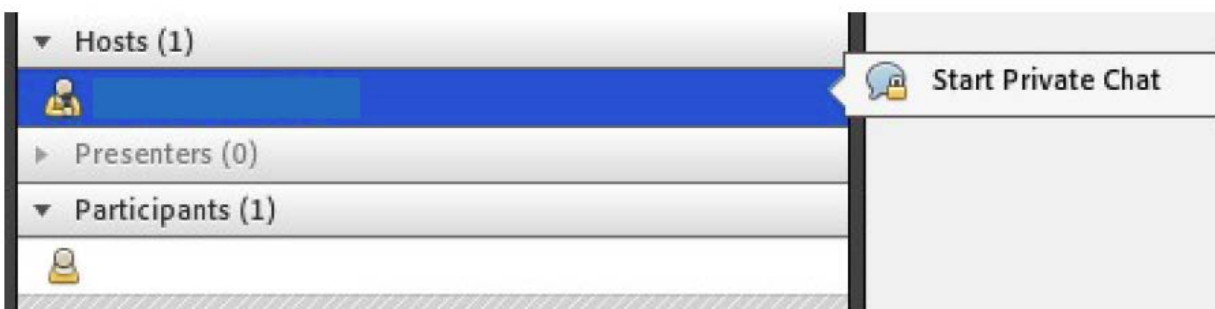
۴- پنجره گفتگوی متنی (Chat)

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 و یا بر روی گزینه  کلیک نمایید.

نکته: لازم بذکر است دلیل وجود مشکل پشتیبانی زبان فارسی برای تایپ حرف "ی" از جایگزین عربی "ی" استفاده نمایید که کلید shift+x می باشد.

جهت استفاده از چت خصوصی روی نام کاربر مورد نظر رفته و در خواست چت خصوصی دهید(مانند شکل)

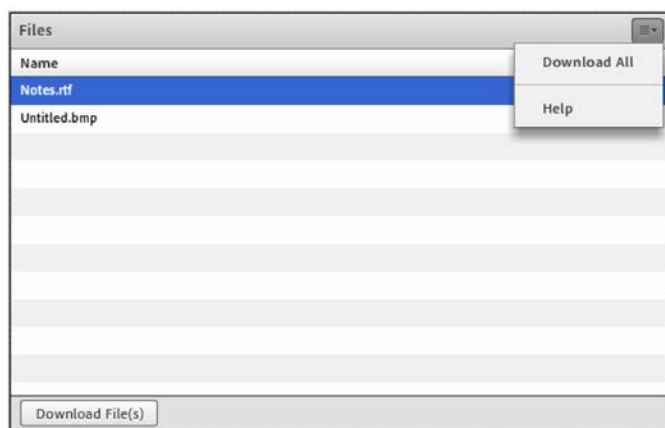


جهت بازگرداندن به حالت گفتگوی متنی عمومی در پنجره گفتگوی متنی بر روی سربرگ Everyone کلیک شود.



۵- پنجره فایل ها (Files)

گاهی علاوه بر اشتراک مطالب که تنها مطالب را به کاربر نمایش میدهد و وی امکان دانلود ندارد. نیاز است تا فایلی را جهت دانلود کاربران در اختیار آنها قرار دهیم. پنجره فایل این امکان را فراهم مینماید. حاضران نیز میتوانند فایل‌های اپلود شده را ببینند و موارد را به صورت انتخابی دانلود کنند و یا از منو کنار کلیه موارد را یکجا دانلود نماید.



۶- پنجره اشتراک گذاری (Share)

استاد و یا مدیر کلاس میتواند مطالب مورد نیاز در کلاس را برای شرکت کنندگان به اشتراک بگذارد و کلیه شرکت کنندگان تنها میتوانند فایلها اشتراک گذاری شده را مشاهده نمایند. این موارد اشتراک شده میتواند مستندات یا صفحه نمایش و یا تخته سفید باشد.

اشتراک صفحه نمایش معمولاً جهت نمایش نرم افزار و... به کار میرود.

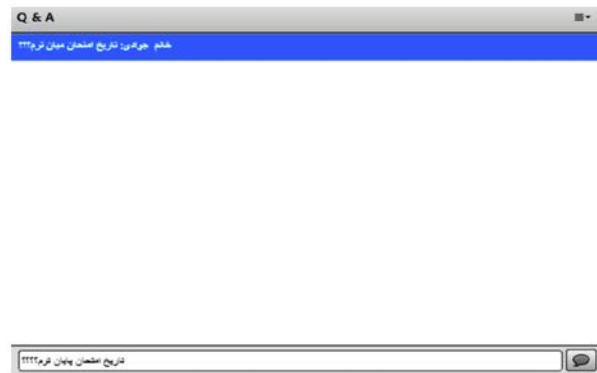
مستندات میتواند جزوه و... باشد و تخته سفید به منظور شبیه سازی سیستم آموزش سنتی در نظر گرفته شده است. در تمامی موارد گفته شده شرکت کننده هیچگونه دخالتی ندارد و صرفاً اطلاعات اشتراکی را مشاهده میکند.



پنجره پرسش و پاسخ

مدیریت کلیه پرسشهای حاضران از طریق پنجره چت بسیار سخت است. امکان خطای انسانی و بی پاسخ ماندن برخی سوالها در این حالت بسیار زیاد است به این جهت در چنین مواردی استفاده از پنجره پرسش و پاسخ توصیه میگردد. کلیه شرکت کنندگان میتوانند پرسش درج نمایند. مدیران و ارائه دهندگان کلاس این پرسش ها را مشاهده میکنند. میتوانند پاسخ را به صورتی عمومی بیان کنند یا پاسخ خصوصی برای پرسشگر درج نمایند. همچنین مدیران و ارائه دهندگان میتوانند پرسش خاصی را به مدیر یا ارائه دهنده ای دیگر ارجاع دهند. در این حالت سایر مدیران و ارائه دهندگان امکان درج پاسخ برای آن پرسش را نخواهند داشت.

پنجره درج پرسش به صورت زیر است:



شرکت کننده پاسخ سوالهای خود را به صورت زیر ملاحظه می کند.



موارد با رنگ قرمز پاسخ های خصوصی به سوالها را نشان میدهد. سایر دانشجویان پس از ثبت پاسخ از سوی مدیر میتوانند سوال و جواب مطرح شده را در لیست خود ببینند. پس اگر سوالی پاسخ داده نشده باشد در لیست سوالات سایر دانشجویان نمایش داده نخواهد شد و پس از پاسخ به سوال است که آن سوال و جواب به سایرین نمایش داده میشود.

پنجره پیوند وب

در این بخش مدیر میتواند آدرس سایت های مد نظر را به صورت جدا از چت در اختیار حاضران قرار دهد. در واقع مدیر لینک های مد نظر را درج میکند و حاضران کلاس این لیست را مشاهده نموده و میتوانند این لینک ها را مشاهده و پیمایش نمایند.

