

راهنمای برگزاری کلاس آنلاین با استفاده از وینار

۱- اساتید محترم در صورت تمایل به برگزاری کلاس آنلاین درخواست خود را به مرکز فناوری اطلاعات اعلام نمایند.

✓ شماره تماس ۰۹۳۳-۳۴۷۰۰۱۰ (مهندس امین شاه ولی بر)

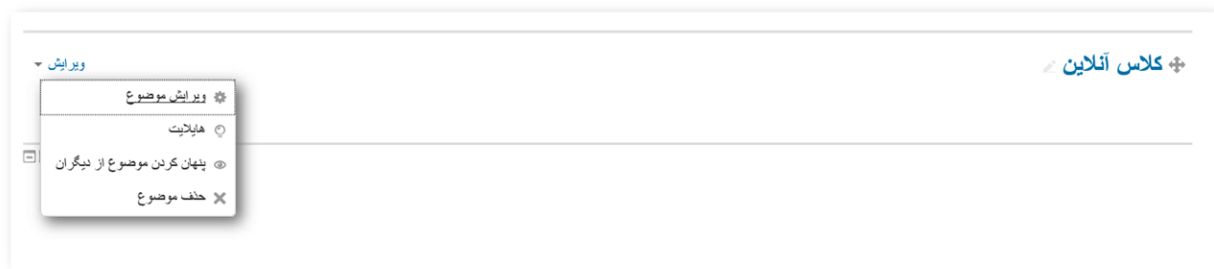
۲- لازم به ذکر است به هر استاد یک محیط اختصاص داده می‌شود که برای برگزاری همه دروس خود از همان محیط استفاده کنند.

طریقه اطلاع رسانی به دانشجویان جهت حضور در کلاس آنلاین:

۱- بنابراین پس از دریافت محیط کلاس، لینک آن را در صفحه هر یک از دروس خود در سامانه کمک آموزشی که تمایل دارید کلاس آنلاین برگزار کنید، قرار دهید. برای هر محیط یک رمز اتاق اعلام می‌شود که آن را نیز به اطلاع دانشجویان برسانید.

۲- برای این کار پس از ورود در درس مورد نظر بر روی دکمه شروع ویرایش کلیک کنید.

۳- عنوان یکی از موضوعات را به این امر اختصاص دهید (مثلا کلاس آنلاین) سپس بر روی دکمه ویرایش مقابل آن کلیک کنید و ویرایش موضوع را انتخاب کنید.



۴- در قسمت خلاصه متن مربوط به زمان ساعت آنلاین، لینک کلاس و رمز اتاق را وارد کنید.



مرکز فناوری اطلاعات
دانشگاه ولایت

به عنوان مثال)

با سلام

زمان کلاس: آنلاین ۱۰ الی ۱۲ روزهای دوشنبه

لینک کلاس: <http://webinar.velayat.ac.ir>

رمز اتاق : ۱۸۱۸

خلاصهٔ موضوع 1

عمومی

نام این قسمت

خلاصه

☒ بنقاشی

کلاس آنلاین

با سلام

زمان کلاس: آنلاین 10 الی 12 روزهای دوشنبه

لینک کلاس: <http://webinar.velayat.ac.ir>

رمز اتاق : 1818

محدود کردن دسترسی

ذخیرهٔ تغییرات

انصراف

۵- سپس ذخیره تغییرات را بزنید.

ویرایش

اضافه کردن یک فعالیت یا منبع

ویرایش

اضافه کردن یک فعالیت یا منبع

ویرایش

اضافه کردن یک فعالیت یا منبع

ویرایش

اضافه کردن یک فعالیت یا منبع

ویرایش

اضافه کردن یک فعالیت یا منبع

اضافه کردن موضوعات

Announcements

کلاس آنلاین

با سلام

زمان کلاس: آنلاین 10 الی 12 روزهای دوشنبه

لینک کلاس: <http://webinar.velayat.ac.ir>

رمز اتاق : 1818

موضوع 2

موضوع 3

موضوع 4

راه اندازی و مدیریت کلاس آنلاین:

- ۱- از آدرس زیر **adobe connect** را بر روی سیستم خود دانلود و نصب کنید و از منزل و یا دفتر کار به کلاس مجازی وارد شوید فقط لازم است سیستم شما میکروفن و اسپیکر داشته باشد (از هندزفری موبایل نیز می-توانید استفاده کنید).

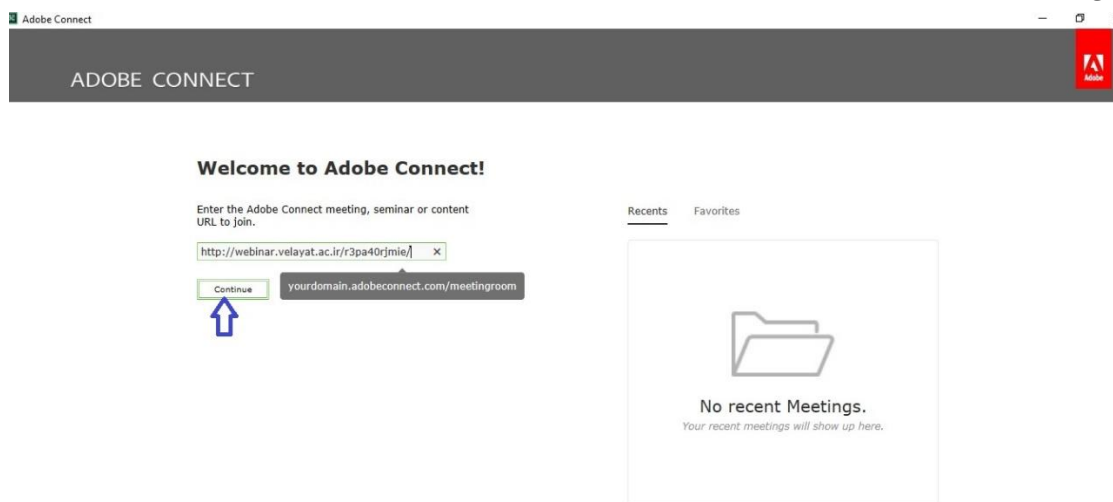
<http://www.velayat.ac.ir/fa/download/1/adobe connect>

- ۲- در صورتی که می-خواهید از طریق موبایل و یا تبلت کلاس مجازی را برقرار کنید. از مارکت های موجود مانند



گوگل پلی ، کافه بازار و ... نرم افزار **adobe connect** را جستجو و نصب کنید آیکن نرم افزار می-باشد.

- ۳- پس از نصب برنامه را اجرا کنید و لینک اتاق را وارد نمایید. و بر روی **continue** کلیک کنید.



- ۴- در صفحه ورود قسمت **enter as guest** مخصوص دانشجویان است اساتید محترم قسمت **enter as your login** را انتخاب کنند.

ADOBE CONNECT

[Back](#)

mrajaei

☒ Enter as a Guest

Name

Room Passcode

☐ Enter with your login and password (Required for hosts, recommended for registered users)

[Help](#)

۵- نام کاربری و کلمه عبوری که دریافت کرده‌اید را وارد کنید سپس رمز اتاق را بزنید و بر روی **enter room** کلیک کنید.

☐ Enter as a Guest

☒ Enter with your login and password

Username

Password

[Forgot your password?](#)

Room Passcode

☐ Remember me on this computer



مرکز فناوری اطلاعات
دانشگاه ولایت

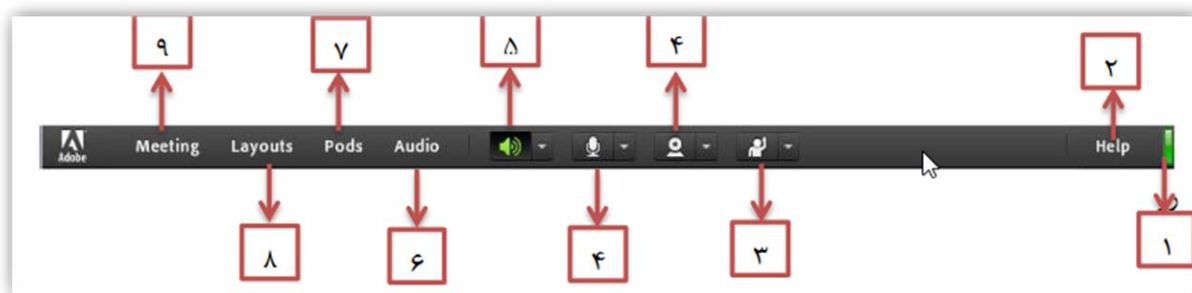
در صورتی که با پیغام خطا زیر مواجه شدید، نسخه فلش پلیر ۱۰.۳ به بالا را نصب و یا از مرورگرهای فایرفاکس و کروم استفاده نمایید که فلش پلیر بر روی آن نصب شده باشد.



اکنون وارد محیط کلاس شدید. نمای کلی آن به صورت زیر است.

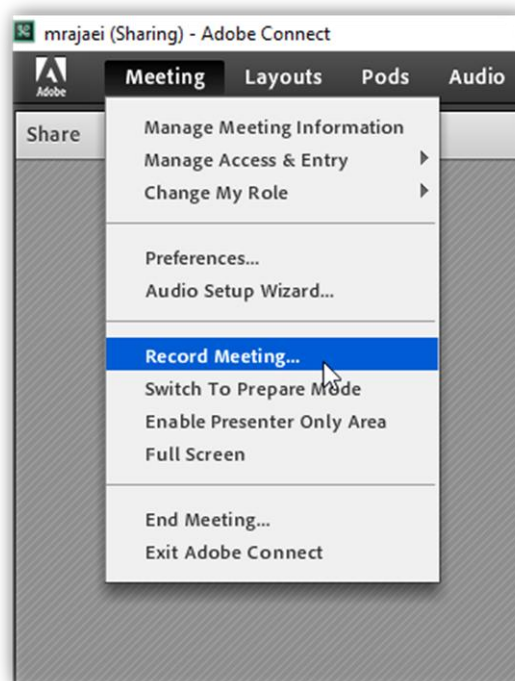


منوی اصلی بالای صفحه شامل موارد زیر است:



- ۱) با کلیک بر روی این قسمت از وضعیت ارتباط با کلاس و میزان تاخیر مطلع می شوید.
- ۲) راهنمای سیستم
- ۳) این بخش حالات کمکی را کنار نام شخص قرار می دهد.
- ۴) در این قسمت می توان وب کم را روشن و تصویر را با سایرین به اشتراک گذاشت.
- ۵) این قسمت برای روشن کردن میکروفن شما برای صحبت است و با کلیک مجدد بر روی آن خطی کشیده می شود که در این حالت صدای شما قطع است.
- ۶) این قسمت برای قطع و وصل کردن صدا برای پخش یا عدم پخش است. یعنی اگر روشن باشد شما می توانید صحبت های طرف مقابل را بشنوید.

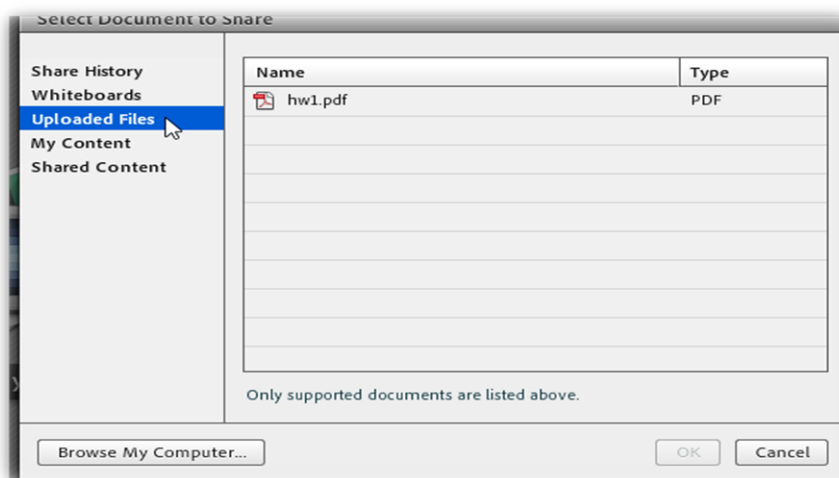
- (۷) این قسمت برای کنترل مازولهای برنامه است.
- (۸) چینش متفاوت مازولهای مختلف
- (۹) این بخش شامل گزینه‌هایی برای مدیریت کلاس است، ضیط جلسه، اتمام جلسه، در صورتی که می‌خواهید دانشجویانی که در جلسه حاضر نیستند از مطالب کلاس بهره ببرند در ابتدای کلاس **record meeting** و در انتها **stop recording** را بزنید.



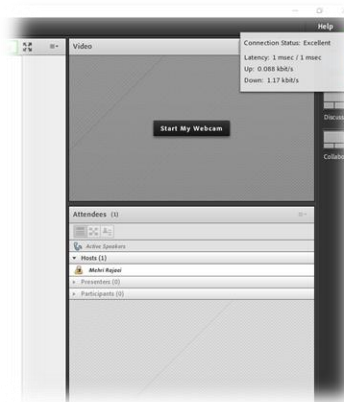
- ۶- پنجره‌های سمت راست به ترتیب از بالا به پایین:
 - (۱) اشتراک گذاری تصویر خودتان: اگر سیستم شما وب‌کم دارد و بخواهید تصویر را به اشتراک بگذارید ابتدا بر روی **start my webcam** و زمانی که تصویر شما مشاهده شد تا زمانی که **start sharing** را بزنید دانشجویان نمی‌توانند تصویر را شما را مشاهده کنند.
 - (۲) لیست حاضرین در کلاس را نشان می‌دهد که دانشجویان به صورت پیش فرض نقش شرکت کننده در کلاس را دارند. اگر لازم است تا دانشجویی مطلبی ارائه دهد می‌توانید با کلیک بر روی نام وی، نقش **presenter** را به وی اختصاص دهید.
 - (۳) پنجره پایین چپ را نشان می‌دهد که اگر سوالی از دانشجویان بپرسید در صورت نداشتن میکروفن و یا امکان صحبت، در این فضا می‌نویسند.

۷- مازول به اشتراک گذاری: بزرگترین قسمت پنجره را تشکیل می دهد. که اگر بر روی مثلث باز شو کلیک کنید سه حالت دارد:

- ۱) در بخش **share my screen** امکان به اشتراک گذاشتن دسکتاپ و هر برنامه ای که بر روی سیستم شما نمایش داده می شود را برای سایرین فراهم می کنید.
- ۲) در بخش **share document** امکان به اشتراک گذاشتن انواع فایل را دارید. برای اینکه فرمت فایل شما بهم نریزد بهتر است ابتدا فایل خود را **pdf** کنید سپس از قسمت **share document** از فایل هایی که قبلا آپلود کردید و یا از قسمت پایین **browse my computer** فایل جدید آپلود کنید. توضیحات را بر روی مطالب ارائه شده عنوان نمایید.



- ۳) در بخش **Share Whiteboard** امکان به اشتراک تخته سفید وجود دارد. در صورتی که دستگاه شما **touch** باشد و یا قلم نوری داشته باشید می توانید بر روی آن مطالب را بنویسید و توضیح دهید.





مرکز فناوری اطلاعات
دانشگاه واسط