

راهنمای استفاده از نرم افزار Adobe Connect

فهرست مطالب

۳	۱. نصب نرم افزار.....
۳	۱-۱. دانلود ادبی کانکت.....
۴	۲-۱. نصب ادبی کانکت.....
۶	۳-۱. نرم افزارهای جانبی.....
۷	۲. ورود به کلاس.....
۸	۱-۲. نکات لازم پیش از ورود به کلاس.....
۹	۱-۲. نکات لازم پس از ورود کلاس.....
۱۰	۳. آشنایی با محیط ادبی کانکت.....
۱۱	۱-۳. پنجره کاربران.....
۱۲	۲-۳. پنجره گفتگوی متنی (Chat).....
۱۳	۳-۳. پنجره فایلها.....
۱۴	۳-۴. پنجره پرسش و پاسخ (Q&A).....
۱۵	۵-۳. پنجره وب.....
۱۶	۶-۳. پنجره یادداشت.....
۱۷	۴. تنظیمات اسپیکر.....
۱۷	۱-۴. تست آنلاین صدا و میکروفن.....
۱۸	۲-۴. قطع و پخش کردن صدا.....
۱۹	۵. تنظیمات میکروفن.....
۱۹	۱-۵. تست آنلاین صدا و میکروفن.....
۲۰	۲-۵. تست صوت (۵ مرحله):.....
۲۳	۶. وب کم.....
۲۴	۷. اشتراک گذاری.....

۸. به اشتراک‌گذاری دستک‌تاپ ۲۵
۹. نظرسنجی ۲۶
۱۰. امکانات کاربر ۲۸
۱۱. فیلمبرداری از جلسه ۲۹
- ۱-۱۱. بازپخش یا دانلود فیلمهای ضبط شده ۳۰
- ۲-۱۱. ذخیره‌سازی فیلم ۳۲



۱. نصب نرم افزار

۱-۱. دانلود ادبی کانکت

- آخرین ورژن نرم افزار ادبی کانکت را با توجه به سیستم عامل تان از لینک زیر دانلود نمایید:

[Adobe Connect.exe](#)



۲-۱. نصب ادبی کانکت

- قبل از نصب:

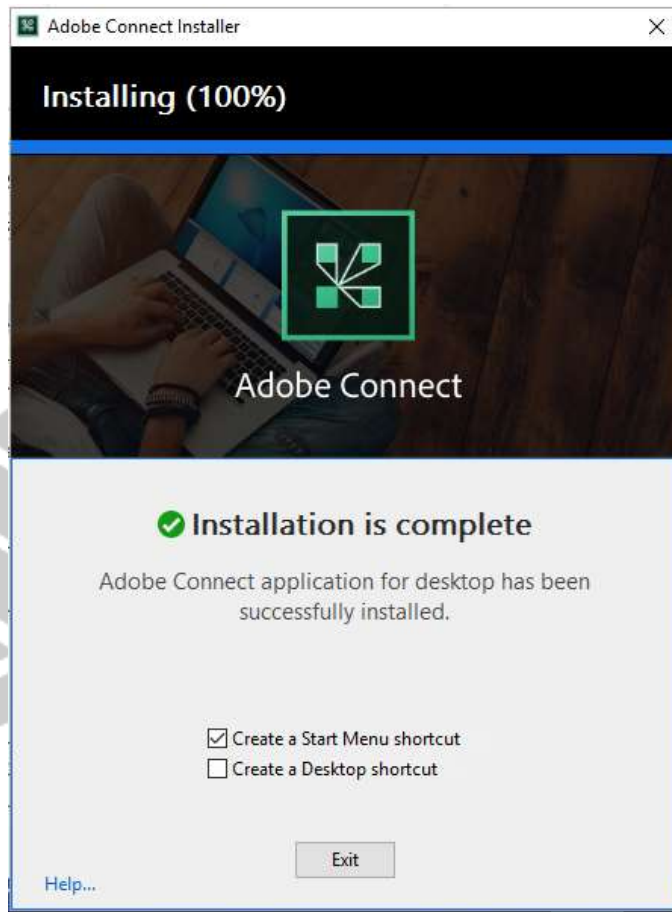
- تمام فلش پلیرهای روی سیستم خود را از بخش Add or Remove در Control Panel حذف نمایید.
- تمام ادبی کانکت‌هایی که قبلاً روی سیستم خود نصب کرده‌اید را از بخش Add or Remove در Control Panel حذف نمایید.
- آخرین ورژن فلش پلیر را از لینک زیر دانلود نمایید:

[Adobe Flash Player](#)

- مراحل نصب ادبی کانکت:

در صفحه اول دکمه Install و در صفحه دوم دکمه Exit را انتخاب نمایید.





۱. استفاده از آخرین ورژن مرورگرها الزامی است.
۲. استفاده مرورگرهای سازگار با نرم افزار آموزش آنلاین (کروم، فایرفاکس، و نسخه اندرویدی هر کدام) الزامی است.
۳. کاربران با سطح دانشجو نیاز به نصب برنامه Adobe Connect را ندارند و می توانند با مرورگر وارد کلاس شوند، اما اساتید لازم هست که این برنامه را نصب نمایند.

۳-۱. نرم افزارهای جانبی

برای دانلود سایر نرم افزارهای مورد نیاز کلاس آنلاین از لینک زیر اقدام نمائید:

[نرم افزارهای جانبی](#)

نرم افزار AnyDesk :

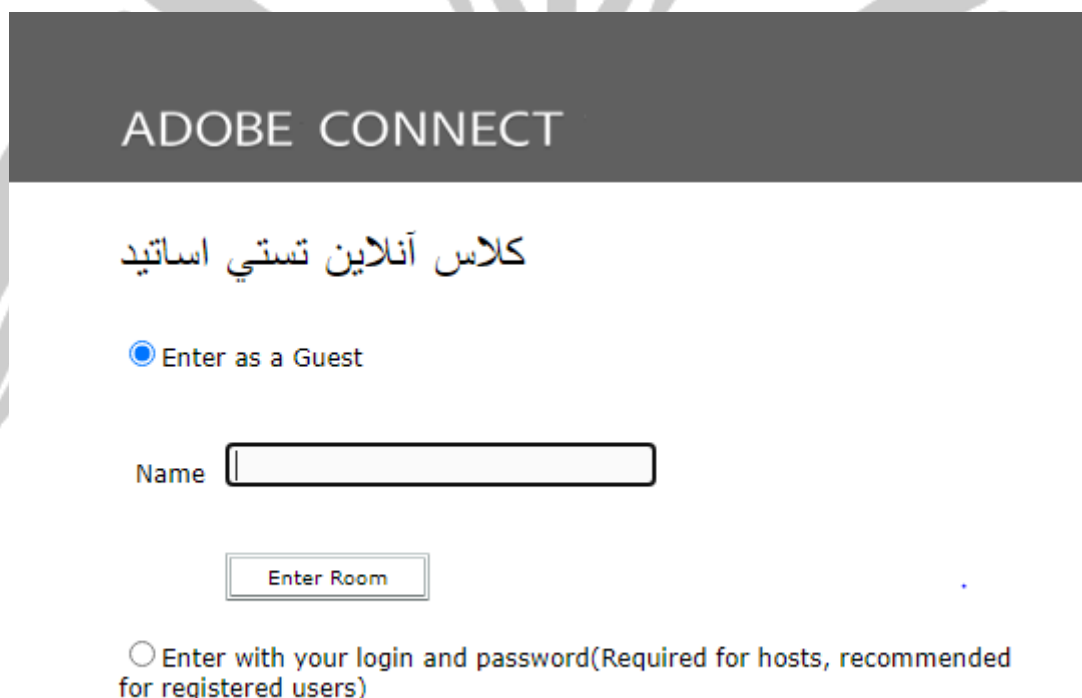
[AnyDesk download](#)



۲. ورود به کلاس

دانشجویان: در صورت نداشتن نام کاربری و رمز عبور می‌توانید گزینه اول را انتخاب کرده و به عنوان مهمان (Guest)، پس از درج نام خود به انگلیسی در کادر Name با زدن دکمه Enter Room وارد کلاس شوید و در غیر اینصورت طریق گزینه دوم را انتخاب نمایید.

اساتید: اساتید می‌توانند از طریق سایت <http://vu.qom.ac.ir>، منوی ورود به کلاس را زده و پس از انتخاب دانشکده و گروه مورد نظر خود، با توجه به ساعت جلسه، با درج نام کاربری و رمز عبور خود وارد کلاس شوند.



ADOBE CONNECT

کلاس آنلاین تستی اساتید

Enter as a Guest

Name

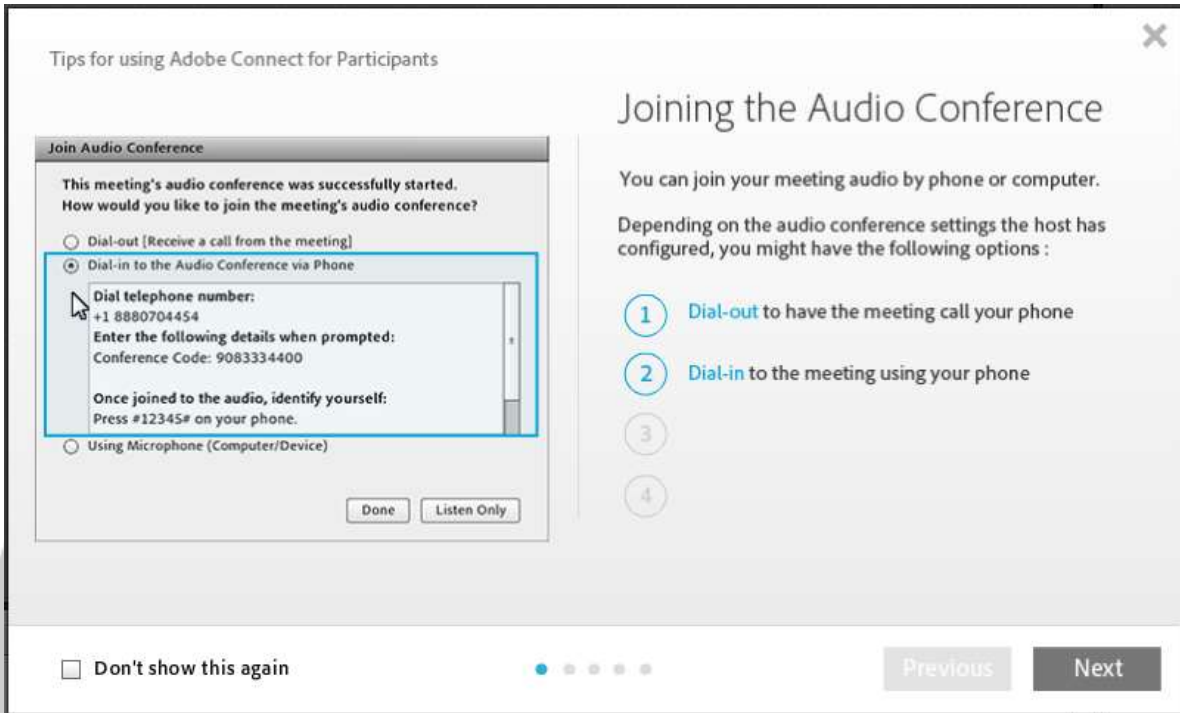
Enter with your login and password (Required for hosts, recommended for registered users)

۱-۲. نکات لازم پیش از ورود به کلاس

۱. حتما قبل از جلسه آنلاین، راهنماها و فیلم‌های آموزشی درخصوص نحوه کار با سامانه آموزش الکترونیکی را مطالعه و مشاهده نمایید.
 ۲. از زمان دقیق جلسه مطلع شوید و حداقل یک ربع قبل آماده باشید.
 ۳. از نصب درایورها، کیفیت و عملکرد صحیح وب‌کم، هدفن و اسپیکر، مطمئن شوید.
 ۴. ورود با موبایل محدودیت اندازه تصویر دارد.
 ۵. به هیچ عنوان از فیلترشکن، VPN و غیره برای ورود به کلاس، استفاده نکنند.
 ۶. حداقل سرعت دانلود اینترنت شما بایستی ۲Mbps باشد و حتی المقدور از اینترنت ADSL استفاده نموده و از پایداری آن اطمینان حاصل نمایید
 ۷. **اساتید:** توجه داشته باشید پس از ورود شما مصاحبه شونده به طور اتوماتیک وارد جلسه می‌شوید، در صورتی که پیش از ورود شما این امکان برای او وجود ندارد.
- دانشجو:** اگر بعد از ورود با نام کاربری و رمزعبور شخصی وارد جلسه نشدید، مرورگر را باز نگه دارید، جلسه به گونه‌ای که تنظیم شده که پس از ورود و آمادگی داوران به صورت اتوماتیک مصاحبه شونده وارد جلسه می‌شود.

۲-۱. نکات لازم پس از ورود کلاس

۱. اگر برای اولین بار وارد می‌شود صفحات راهنما که برای شما اتوماتیک نمایش داده می‌شود را ببینید



۲. پس از ورود با مشاهده عنوان جلسه از صحت مشخصات جلسه مطمئن شوید.
۳. **دانشجو:** راه ارتباطی با اساتید و ناظر کلاس را از طریق ایمیل، پیام رسان و غیره فراهم کنید تا در صورت بروز مشکل در همان بازه زمانی کلاس ارتباط سریعاً برقرار شود.
۴. هنگام برگزاری کلاس با چند سیستم متصل نشوید و یا چند پنجره روی کامپیوتر یا تلفن همراه خود همزمان باز نکنید.
۵. اگر صفحه شما غیرفعال شد پی در پی آن را بازیابی نکنید، حدود ۳۰ ثانیه صبر کنید صفحه دوباره فعال می‌شود.
۶. حداقل دو ارتباط اینترنتی را پیش‌بینی کنید که در صورت قطعی احتمالی یک ارتباط، از مسیر دوم ارتباطی استفاده نمایید. به عنوان مثال در صورتی که از اینترنت دیتای یک اپراتور (مانند همراه اول) استفاده می‌نمایید، یک مسیر اینترنت دیگر مانند اینترنت ثابت منزل یا اینترنت دیتای اپراتور دیگر (مانند ایرانسل، رایتل و غیره) استفاده نمایید.
۷. هنگام برگزاری کلاس به هیچ عنوان از دکمه بازگشت یا رفرش (F5) استفاده نشود، چون از کلاس خارج خواهید شد.
۸. در صورتی که هنگام کار با مرورگر کروم، دچار خروج مکرر از سیستم می‌شوید با مرورگر دیگری (به عنوان مثال فایرفاکس) کار کنید.

۳. آشنایی با محیط ادبی کانکت



۳-۱. پنجره کاربران

سطوح مختلف کاربران حاضر در جلسه:



نکات لازم در پنجره کاربران:

۱. **اساتید یا مدیران:** به منظور ساخت فایل لیست کاربران به صورت فایل اکسل (جهت ایمورت سریع به ادبی کانکت) کفایست نام، نام خانوادگی، یوزر نیم، ایمیل و پسورد کاربران خودتان را در **Notepad++** وارد نمائید

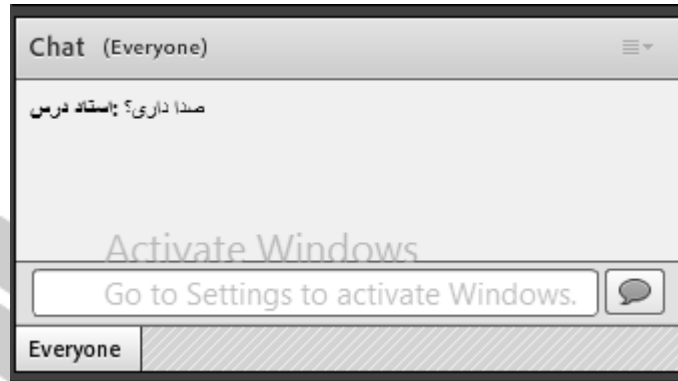
دانلود فایل نمونه لیست کاربران کلاس مجازی

دقت بفرمایید که ایمیل باید دوبار تکرار شود.

۲. **اساتید:** اگر تمایل دارید، کاربر هر زمان که خواست اجازه صحبت، ارسال فایل و غیره را داشته باشد، برای این کار می توانید نقش او را از "کاربر عادی" به "کاربر ارائه دهنده" تغییر دهید.

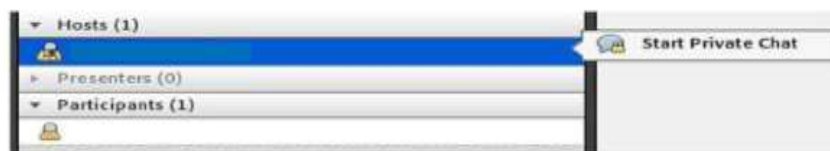
۲-۳. پنجره گفتگوی متنی (Chat)

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 را بزنید.



گفتگوی خصوصی

روی نام کاربر مورد نظر رفته و درخواست چت خصوصی (Start Private Chat) دهید



گفتگوی عمومی

در پنجره گفتگوی متنی بر روی سربرگ Everyone کلیک شود

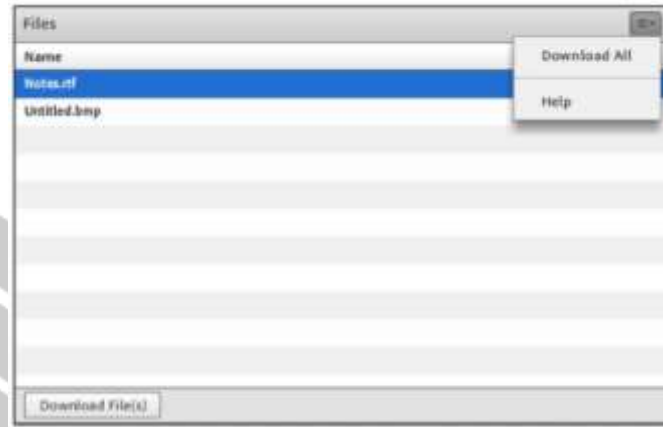
نکات لازم در گفتگوی متنی

برای حل مشکل به هم ریختگی حروف فارسی در پنجره گفتگو می توانید فایل کیبرد فارسی را از لینک زیر دانلود و نصب نمایید:

[صفحه کلید فارسی مناسب برای کار با کلاس مجازی](#)

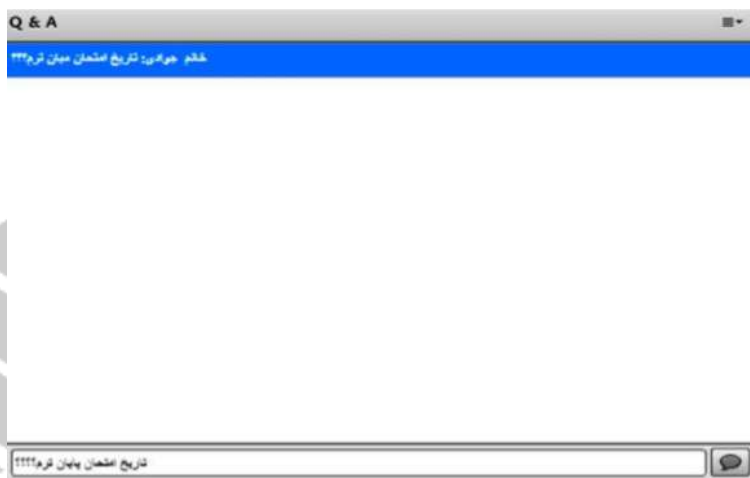
۳-۳. پنجره فایل‌ها

در این پنجره حاضران نیز می‌توانند فایل‌های آپلود شده را ببینند و موارد را به صورت انتخابی دانلود کنند یا از گزینه Download All کلیه موارد را یکجا دانلود نماید.

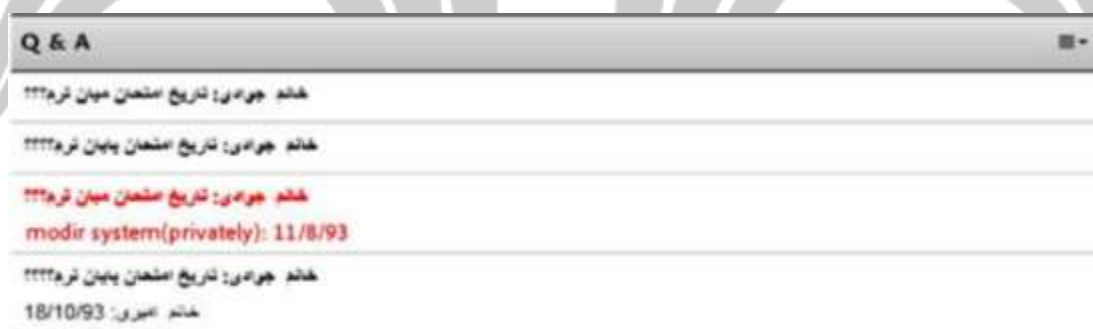


۳-۴. پنجره پرسش و پاسخ (Q&A)

در این پنجره، دانش‌پژوهان می‌توانند سوال خود را مطرح نمایند، مدیران و ارائه دهندگان کلاس این پرسش‌ها را مشاهده می‌کنند و می‌توانند پاسخ را به صورتی عمومی بیان کنند یا پاسخ خصوصی برای پرسشگر درج نمایند



شرکت کننده پاسخ سوال‌های خود را به صورت زیر ملاحظه می‌کند:



۳-۵. پنجره وب

در این بخش مدیر می‌تواند آدرس سایت‌های مد نظر را به صورت جدا از چت در اختیار حاضران قرار دهد.



۳-۶. پنجره یادداشت

در این پنجره اساتید می‌توانند مطالب را ضمن درج از نظر رنگ و سایز و نوع قلم تغییر دهند و سایر کاربران تنها مشاهده‌گر یادداشت‌های درج شده هستند.

Notes

سلام خداقوت

مواردی که کارآموزان محترم باید تحویل بدهند

تعداد ساعت کار کرد بر روی پروژه تعریف شده. 1.

ارائه طرح اولیه بصورت کاغذی. 2.

توضیحات بابت طرح ارائه شده. 3.

ارائه داتاشجی ضبط میشود



۴. تنظیمات اسپیکر

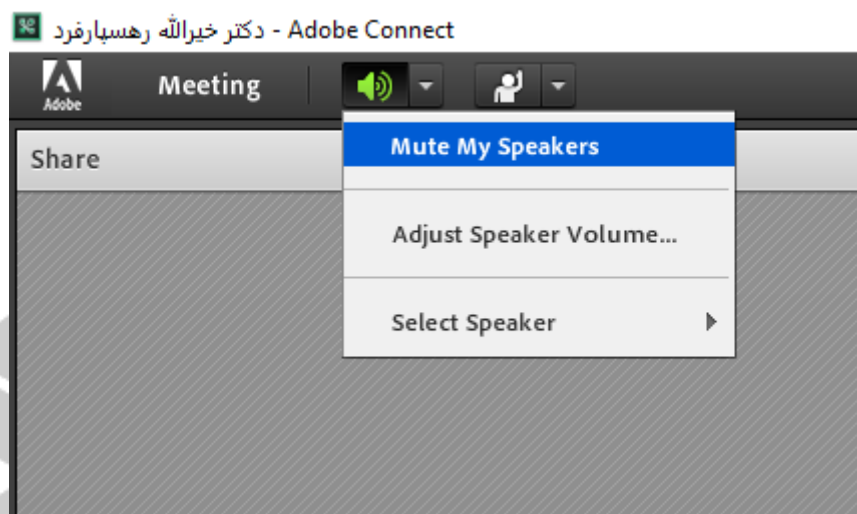
۴-۱. تست آنلاین صدا و میکروفن

<https://online-voice-recorder.com>



۴-۲. قطع و پخش کردن صدا

مطابق تصویر زیر، می‌توانید صدا را قطع یا وصل نمائید.

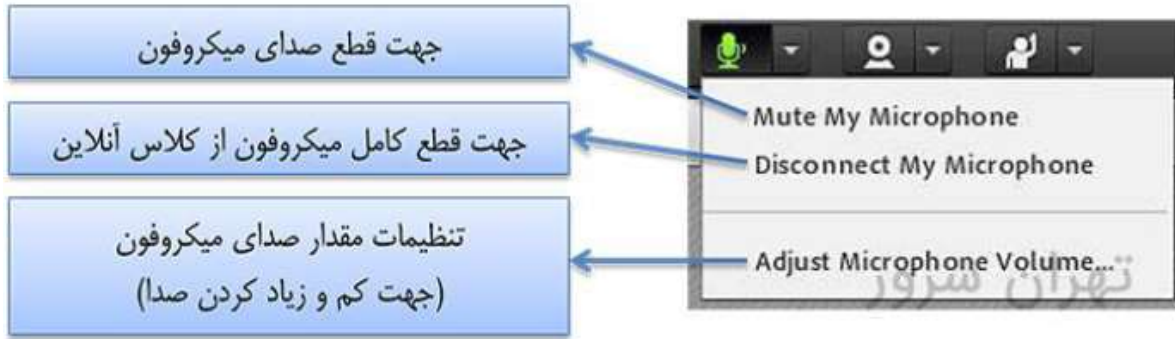


گاهی هنگام برگزاری کلاس مجازی، صدا اکویی شده و صدای ناخوشایندی تولید می‌شود که مانع ادامه برگزاری جلسه است، این شکل مطلقاً به سرور ارتباطی ندارد و می‌بایست افرادی که دارای میکروفن فعال هستند بلندگو یا اسپیکر سیستم خود را قطع و از هدفون یا هندزفری استفاده کنند.

۵. تنظیمات میکروفن

۵-۱. تست آنلاین صدا و میکروفن

<https://online-voice-recorder.com>

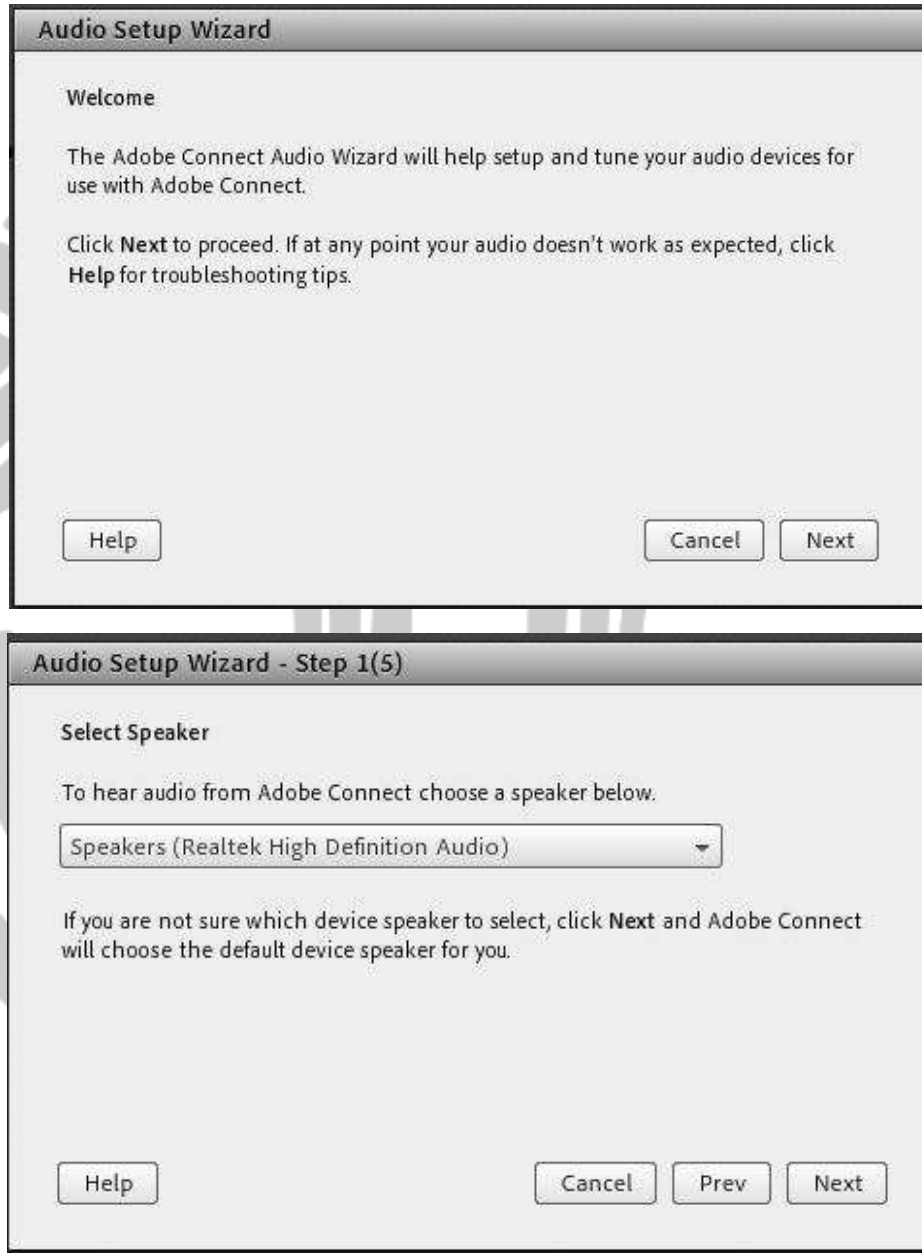


برای جلوگیری از قطع و وصل صدا و یا اکویی شدن صدا پس از پایان صحبت خود، بر روی ایکن میکروفن کلیک کنید تا صدای میکروفن شما حین صحبت‌های دیگران پخش نگردد.

۲-۵. تست صوت (مرحله ۵):

۱. تست اتصال:

جهت تست اتصال صوت از گزینه meeting در نوار ابزار، گزینه Audio Setup Wizard را بزنید و در پنجره باز شده نوع اسپیکر را انتخاب کرده و روی Next کلیک نمایید، و مراحل زیر را دنبال کنید:



۲. پخش صدای آزمایشی:



۳. انتخاب میکروفن:



در صورتی که 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 افزارهای مورد نیاز را نصب نمایید و دوباره وارد سامانه شوید.

۴. ضبط و پخش صدای تستی:



در صورتی که در این مرحله صوت شما ضبط و یا پخش نشد، اتصالات خود را بررسی نمایید و از برنامه های داخلی ویندوز میکروفون خود را تست نمایید.

۵. تست سکوت:



پیام موفقیت را در صورت درست بودن تنظیمات Finish نمایید.

۶. وب کم

وب کم را در صورت عدم ضرورت استفاده خاموش نگه دارید (چرا که به دلیل اشغال پهنای باند شبکه، موجب بروز اختلال در ارتباط می‌شود).

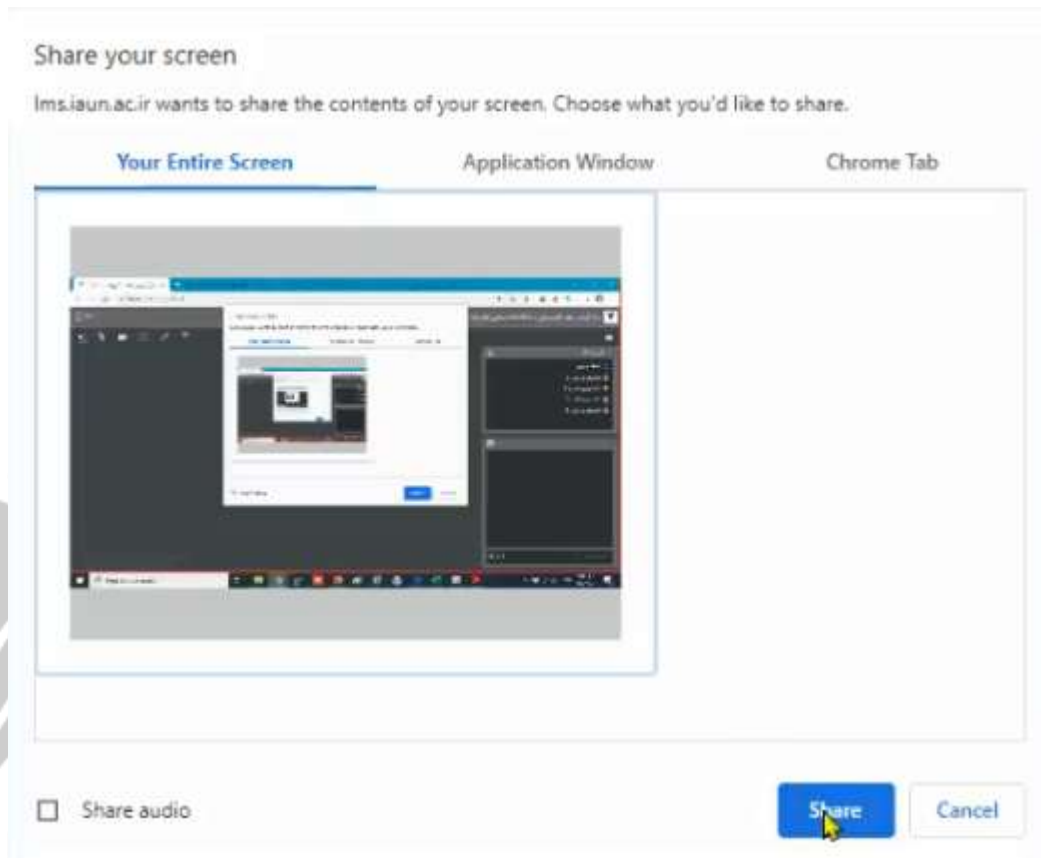


۷. اشتراک‌گذاری

اساتید: اساتید می‌توانند فایل را به اشتراک‌گذارند و دانشجویان تنها می‌توانند مشاهده یا دانلود نمایند.



۸. به اشتراک گذاری دسکتاپ

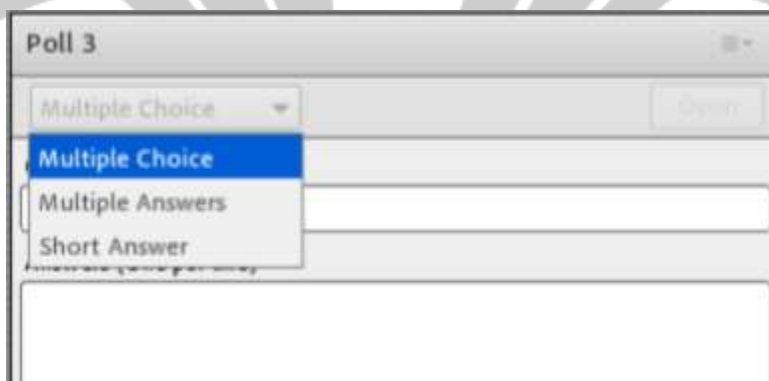


۹. نظرسنجی

اساتید: برای ایجاد نظرسنجی با سطح دسترسی Host در کلاس وارد شده و از سربرگ Pods گزینه Poll و سپس Add New Poll را انتخاب نمایید.



۳ نوع نظرسنجی (چندین انتخاب، چندین پاسخ، پاسخ کوتاه) وجود دارد که به مقتضی نیاز خود می‌توانید یکی را انتخاب کنید:



حال اقدام به طرح سوال و گزینه‌های پاسخ نمایید، سوال را در فیلد بالایی و پاسخ‌ها را به ازای هر گزینه یک خط وارد کنید .



و در نهایت گزینه **Open** را زده تا نظرسنجی برای کاربران آنلاین به نمایش گذاشته شود، کادری که برای کاربران به نمایش گذاشته می‌شود به شکل زیر می‌باشد.

Nazare Shuma Dar Morede Sathe Class Erae Shude Chist ?

Nazare Shuma Dar Morede Sathe Class Erae Shude Chist ?

- 1: Aliii
- 2: Khoob
- 3: Motevasset
- 4: Zaeef
- No Vote

www.TehranServer.ir

کاربران با انتخاب گزینه‌ها به صورت لحظه‌ای آمار نظر سنجی را تغییر می‌دهند، شکل زیر برای کاربر **Host** نمایش داده می‌شود و او اگر بخواهد برای کاربران دیگر نتیجه به اشتراک قرار دهد

Nazare Shuma Dar Morede Sathe Class Erae Shude Chist ?

View Votes Edit End Poll

Nazare Shuma Dar Morede Sathe Class Erae Shude Chist ?

<input checked="" type="radio"/> 1: Aliii	100%	(1)
<input type="radio"/> 2: Khoob	0%	(0)
<input type="radio"/> 3: Motevasset	0%	(0)
<input type="radio"/> 4: Zaeef	0%	(0)
<input checked="" type="radio"/> No Vote		

Broadcast Results

۱۰. امکانات کاربر

با کلیک بر روی مثلث کنار شکلک اجازه خواستن امکانات (پاسخ به نظرسنجی، تغییر اندازه صدا و سرعت آموزش و غیره)

نمایش داده می‌شود:



دانشجویان موافقت یا مخالفت یا ممتنع بودن خود را با انتخاب وضعیت **Agree** یا **Disagree** اعلام کنند، کلیه افراد (مدیر، ارائه **away step** دهنده و شرکت کننده) همگی می‌توانند نظر خود را از طریق این منو ثبت نمایند و نتیجه نظر تمام افراد در بخش نمایش وضعیت به کلیه کاربران و حاضران در کلاس نمایش داده **view status Attended** می‌شود.

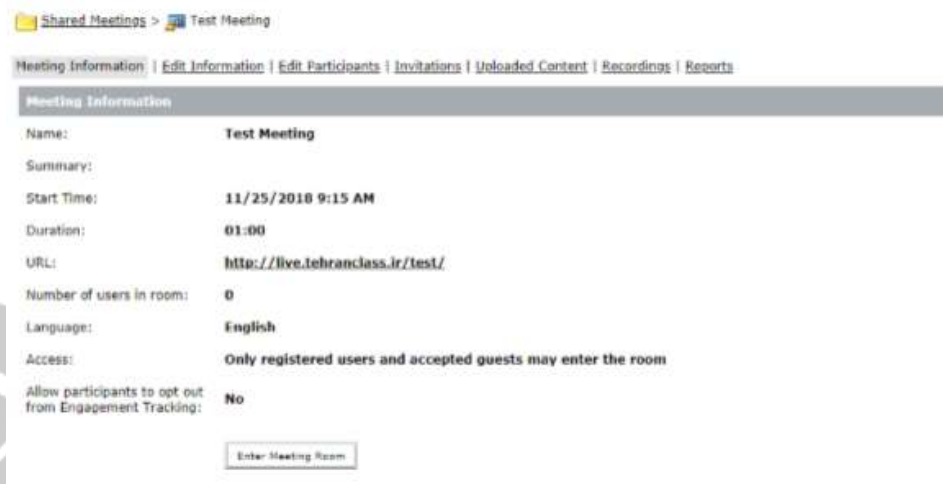
۱۱. فیلم برداری از جلسه

از منوی Meeting گزینه Record Meeting را انتخاب کرده و سپس در کادر جدید، اسمی برای فایل مورد نظر را وارد نمائید تا فیلم ضبط شده با آن نام ذخیره شود.

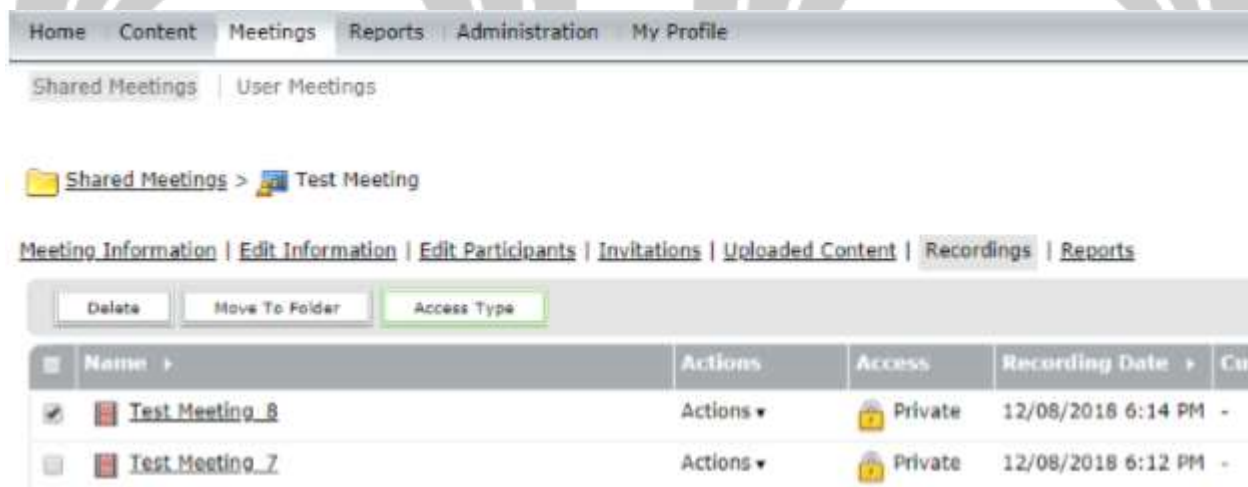


۱۱-۱. بازپخش یا دانلود فیلم‌های ضبط شده

از منوی Meeting گزینه Manage Meeting Information را انتخاب کرده و سپس وارد سربرگ Recording شده تا به لیست فایل‌های ضبط شده دسترسی پیدا کنید.



فایل مورد نظر را انتخاب و سپس نوع دسترسی را از گزینه Access Type مشخص نمایید.



مراحل و تصاویر مطابقت داده شود:

۳ سطح دسترسی وجود دارد:

- ۱- Private فقط کاربرانی که در این کلاس دارای نام کاربری و رمز عبور هستند میتوانند فیلم را مشاهده کنند.
- ۲- Public تمام افراد می‌توانند فیلم را مشاهده کنند.
- ۳- Passcode به همراه Public: فقط افرادی که رمز عبور ی که تعریف کرده اید را در اختیار دارند میتوانند اقدام به مشاهده فیلم کنند و الزامی به عضویت آنها در سیستم نمی‌باشد.

Home | Content | Meetings | Reports | Administration | My Profile

Shared Meetings | User Meetings

Shared Meetings > Test Meeting

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

Change Access Type [Return To Recordings]

Test Meeting_B

Private
 Public

Set Passcode (4-12 characters)

To change, overwrite the existing Passcode and Save.

Save Cancel

حال فقط کافیست لینکی که در بخش URL for Viewing قرار دارد را در اختیار اعضای مورد نظر قرار دهید.

Shared Meetings > Test Meeting > Test Meeting_B

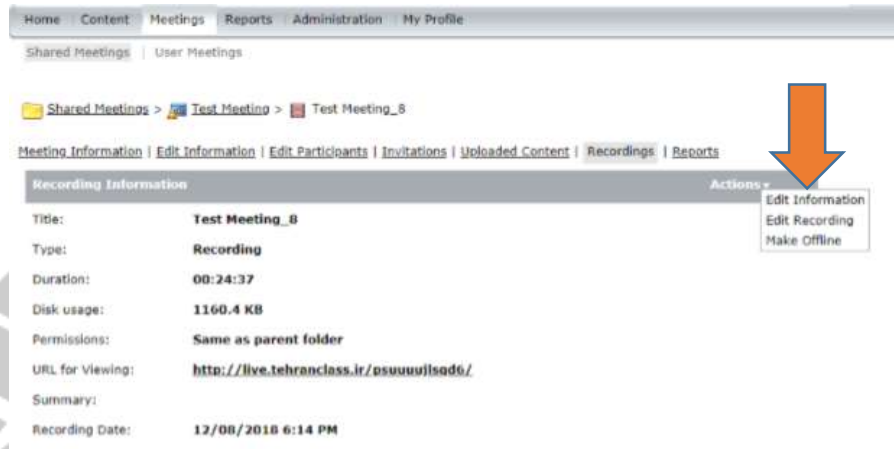
Meeting Information | Edit Information | Edit Participants | Invitations | Unloaded Content | Recordings | Reports

Recording Information Actions ▾

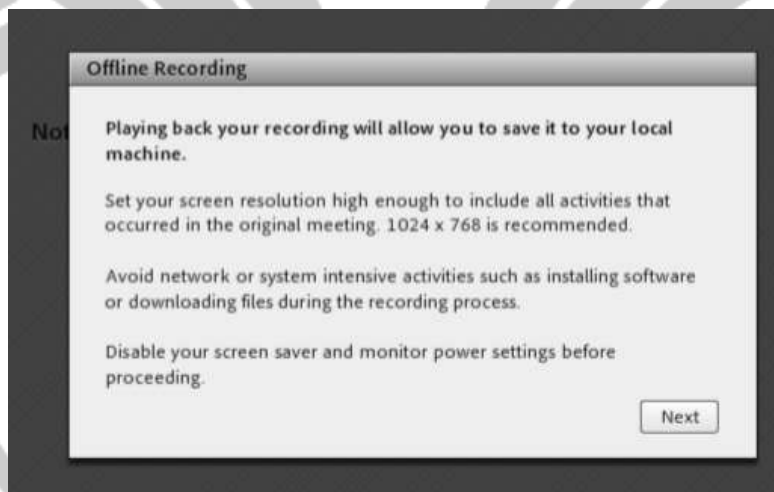
Title:	Test Meeting_B
Type:	Recording
Duration:	00:24:37
Disk usage:	1160.4 KB
Permissions:	Same as parent folder
URL for Viewing:	http://live.tehranclass.ir/psuuuujsqd6/
Summary:	
Recording Date:	12/08/2018 6:14 PM

۱۱-۲. ذخیره‌سازی فیلم


از منوی Action گزینه‌ی Make Offline را زده و در صفحه‌ی جدیدی که باز می‌شود پس از تعیین نوع پسوند و کیفیت فایل خروجی، فایل را ذخیره کنید:



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Home', 'Content', 'Meetings', 'Reports', 'Administration', and 'My Profile'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Shared Meetings' and 'User Meetings'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Shared Meetings > Test Meeting > Test Meeting_8'. Below this, there are several tabs: 'Meeting Information', 'Edit Information', 'Edit Participants', 'Invitations', 'Uploaded Content', 'Recordings', and 'Reports'. The 'Recordings' tab is active, displaying 'Recording Information' for 'Test Meeting_8'. The information includes: Title: Test Meeting_8, Type: Recording, Duration: 00:24:37, Disk usage: 1160.4 KB, Permissions: Same as parent folder, URL for Viewing: http://live.tehranclass.ir/osuuuujlsod6/, Summary: (empty), and Recording Date: 12/08/2018 6:14 PM. On the right side, there is an 'Actions' menu with three options: 'Edit Information', 'Edit Recording', and 'Make Offline'. An orange arrow points to the 'Make Offline' option.



The screenshot shows a dialog box titled 'Offline Recording'. The text inside reads: 'Playing back your recording will allow you to save it to your local machine. Set your screen resolution high enough to include all activities that occurred in the original meeting. 1024 x 768 is recommended. Avoid network or system intensive activities such as installing software or downloading files during the recording process. Disable your screen saver and monitor power settings before proceeding.' There is a 'Next' button at the bottom right.



The screenshot shows a dialog box titled 'Offline Recording' with 'Offline recording settings'. The text says: 'Please select a preset for making the recording offline. You can also fine tune individual settings.' There are two radio buttons: 'MP4' (selected) and 'FLV'. Below this is a 'Video quality presets' section with a slider ranging from 'Mobile' to 'Full HD', with 'Desktop' and 'HD' also marked. There is an 'Advanced Options' section with several dropdown menus: Resolution (720p), Bandwidth (800 kbps), Quality (90), FPS (30), and Profile (Main). There is a 'Set as default' checkbox and a 'Proceed with Offline Recording' button at the bottom right.

۱. بهتر هست این نام با تاریخ یا موضوع کلاس همخوانی داشته باشد تا در آینده بر اساس عناوین فایل ها دسترسی راحتتری به آنها فراهم شود.
۲. در انتها برای متوقف کردن فیلم برداری باید روی دکمه قرمز رنگی که در بالا و سمت راست تصویر ظاهر شده کلیک کرده و گزینه‌ی Stop را بزنید.
۳. به دلیل وجود باگ در رابط کاربری HTML5 پیشنهاد می‌شود فیلم ها را حتما توسط نرم افزار مشاهده نمایید (بهتر است لینک فیلم را در بخش ادرس نرم افزار ادوبی کانکت قرار دهید).
۴. برای ذخیره فایل کلاس یکبار روند کلاس از ابتدا تا انتها اجرا شده و امکان دانلود سریع فایل وجود ندارد، لذا چنانچه فایل تصویری کلاس مورد نظر مد نظرتان هست پیشنهاد ما استفاده از نرم افزار های ضبط و رکورد تصویر دسکتاپ مانند Camtasia می‌باشد.

