

تهیه شده در مرکز یادگیری الکترونیکی معاونت آموزشی جهاد دانشگاهی فروردین ۱۳۹۹





راهنمای کار با سامانه مجازی جهاد دانشگاهی (امجد) ویژه دانشجویان و فراگیران

فهرست مطالب

مقدمه۲
نحوهی بروزرسانی مرور گر Chrome
نحوهی بروزرسانی مرور گر Firefox
نحوهی ورود به سامانه ۷
تنظيمات ميكروفن٨
تنظيمات زبان صفحه نمايش
معرفي صفحه اصلي سامانه امجد
باز کردن و بستن صدا
معرفي برخي از امكانات ويژه
بارگذاری فایل ارائه
معرفی جعبه ابزار
اعلام وضعیت از سوی دانشجو
اشتراکگذاری دوربین (Webcam)
نظرسنجی
ذخیره، کپی و یا حذف پیامها
ذخيره
كپى
دیگر امکانات
گزینه تمام صفحه
گزینه تنظیمات
انیمشن.ها
اعلانهای صوتی برای گفتگو
اعلان Popup برای گفتگو



۲۱	هشدار صوتی برای کاربر وارد شده
۲۲	پنجره هشدار ورود کاربر جدید
۲۲	زبان برنامه
77	گزینه درباره
77	گزینه راهنما
77	گزینه میانبرهای صفحه کلید
77	گزینه خروج



راهنمای کار با سامانه مجازی جهاد دانشگاهی (امجد)

ویژه دانشجویان و فراگیران

فهرست تصاوير

۵	تصویر ۱) مراحل بروزرسانی مرورگر Chrome
۶	تصویر ۲) مراحل بروزرسانی مرورگر Firefox
Υ	تصویر ۳) صفحه ورود به سامانه
λ	تصوير ۴) انتخاب گزينه پخش صدا
۹	تصوير ۵) تنظيمات ميكروفن
ۇفن٩	تصوير ۶) تعيين وضعيت فعال يا عدم فعال بودن ميكرو
۱۰	تصویر ۷) ورود به بخش تنظیمات
١٠	تصویر ۸) انتخاب زبان
11	تصویر ۹) معرفی صفحه اصلی سامانه
٠٢٠	تصویر ۱۰) باز کردن دسترسی کاربران
٠٢٠	تصویر ۱۱) بستن صدا
۱۳	تصویر ۱۲) باز کردن صدا
۱۳	تصوير ١٣) فعال كردن ميكروفن
۱۳	تصوير ۱۴) آزمايش عملكرد ميكروفن
14	تصویر ۱۵) فعال سازی صدا
14	تصوير ۱۶) امکانات ويژه
۱۵	تصویر ۱۷) معرفی فعالیت ها
۱۵	تصویر ۱۸) انتقال فایل به صفحه اصلی
١۶	تصویر ۱۹) فهرست فایلهای بارگذاری شده
١۶	تصویر ۲۰) استفاده از جعبه ابزار
١٧	تصویر ۲۱) نقش قابل اعمال
١٧	تصویر ۲۲) اشتراک گذاری دوربین
١٨	تصویر ۲۳) صدور مجوز دوربین و تنظیمات دوربین
۱۹	تصویر ۲۴) فرم نظرسنجی
۱۹	تصویر ۲۵) نمایش پنجره نظرسنجی و انتشار آن
۲۰	تصویر ۲۶) مدیریت پیامهای ارسال و دریافت شده
71	تصویر ۲۷) انتخاب گزینههای راهبردی برای کاربر



ویژه دانشجویان و فراگیران

حهاد دانشگاهی معاونت آموزشی

مقدمه

سامانه آموزش مجازی جهاد دانشگاهی (امجد) یک برنامه کاربردی تحت وب میباشد. دانشجویان و فراگیران ^۱ گرامی توجه داشته باشید. قبل از شروع کار، مطمئن شوید که مرورگر شما بروز باشد، در غیر اینصورت احتمال دارد هنگام ورود به صفحه درس دچار مشکل شوید .

کار با این نرمافزار بسیار راحت میباشد بخصوص اینکه دارای محیط فارسی هم هست. برای استفاده از این برنامه شما نیازی به نصب نرمافزار جدید بر روی کامپیوتر خود ندارید و کافیست یکی از مرورگرهای Chrome و یا ترجیحاً Firefox که بروزرسانی شده باشند روی کامپیوتر شما نصب شده باشد.

شایان ذکر است در صورت نیاز به نرمافزارهایی مثل Google Chrome, Mozilla Firefox و Google Chrome, Mozilla Firefox شما میتوانید به نشانی http://jde.ir/fa/download/category/41 مراجعه نموده و از این مسیر نرمافزارهای مورد نیاز خود را دانلود نمائید. از آنجا که معمولاً اکثر کاربران از این مرور گرها استفاده میکنند. لازم است جهت اطمینان از بروز بودن مرور گرهای خود مطمئن شوید. از این جهت روشهای بروزرسانی برخی از مرور گرها که مهمترین آنها Google Chrome و Google Chrome است در این

البته باید به این نکته نیز اشاره داشت که بسته به نوع سیستم عامل نصب شده در سیستم کاربر باید نرمافزارها، انتخاب و نصب شوند اگر سیستم عامل شما ۶۴ بیتی میباشد. حتماً از نسخههای ۶۴ بیتی استفاده نمائید و اگر ۳۲ بیتی میباشند از نرمافزارهای ۳۲بیتی استفاده کنید.

به یاد داشته باشید نسخههای ۶۴ بیتی روی سیستمهای عامل ۳۲ بیتی عمل نخواهند کرد. پس در هنگام نصب دقت لازم را داشته باشید.

^۱ برای سهولت در تنظیم راهنما از این پس دانشجو و یا فراگیر را **کاربر** خطاب خواهیم کرد.



نحوهی بروزرسانی مرورگر Chrome

مطابق با تصویر شماره ۱، در سمت راست بالای صفحه مرور گر Chrome (علامت سهنقطه) را انتخاب نموده و نشانگر ماوس را بر روی Help ببرید و سپس بر روی گزینه About Google Chrome کلیک کنید. در این حالت، مرور گر شما به طور اتوماتیک بروز خواهد شد. پس از به اتمام رسیدن عملیات بروزرسانی، عبارت Google Chrome is up to date نمایش داده خواهد شد.



تصویر ۱) مراحل بروزرسانی مرورگر Chrome



نحوهی بروزرسانی مرورگر Firefox

بروزرسانی کردن Firefox کار بسیار آسانی است فقط برای این کار کافی است، مطابق با تصویر شماره ۲، بر روی علامت Open Menu واقع در گوشه سمت راست بالای صفحه کلیک کرده و از زیر منوی آن بر روی Help (مرحله ۱) کلیک نمائید. و نهایتاً About Firefox (مرحله ۲) را انتخاب نمائید. در صورتیکه مرورگر شما نیاز به بروزرسانی داشته باشد. بطور اتوماتیک، عملیات بروزرسانی انجام خواهد پذیرفت و در پایان عبارت Firefox is up to date (مرحله ۳) نمایش داده خواهد شد.

ome					☆	ź II\ 🗉 🖲 ∉	% 🔇 🔇	
						Sign in to Firefox		>
		♀ Find in Options				Privacy Protections		
						 □ New Window ∞ New Private Window 	Ctrl+	Ctrl+N Shift+P
About Mozilla Firefox				×		Restore Previous Sess	ion	
About Mozina Firefox						Zoom -	100% +	e ⁿ
ou	<u> </u>	Firefox F	Browser			Edit	х Ъ	Ē
s (e		75.0 (64-bit) <u>What's new</u> Firefox is up to date Firefox is designed by <u>Mozil</u> together to keep the Web o Want to help? <u>Make a dona</u>	<u>la</u> , a g <u>lobal community</u> worki pen, public and accessible to a <u>tion</u> or <u>get involved!</u>	ng III.	G	 III Library ✓ Logins and Password Add-ons ↔ Options ✓ Customize 	s Ctrl+:	> Shift+A
nt						Open File Save Page As Print		Ctrl+O Ctrl+S
Licensir	I <u>g Information</u> Firefox and the Fi	End-User Kights refox logos are trademarks of the Mozilla F	Privacy Policy			Q Find in This Page More		Ctrl+F
ost		1 row	*	<	Help	Web Developer		>
				Firefo	< Help	⑦ Help		>
hat you've saved or visit	ed	1 row	~	Firefox Keybo Troubl Submi	c Tour ard Shortcuts leshooting Information it Feedback	🖒 Exit	Ctrl+ S	Shift+Q
wnload				Restar	t with Add-ons Disabled t Deceptive Site			
Pocket				About	Firefox			

تصویر ۲) مراحل بروزرسانی مرورگر Firefox

نکته : بروزرسانی سایر مرورگرها نیز به همین روش میباشد.



نحوهي ورود به سامانه

ابتدا با استفاده از مرورگر سیستم خود به سامانه آموزش مجازی جهاد دانشگاهی به آدرس HTTP://AMJAD.JDE.IR وارد شوید و با انتخاب کلاس مورد نظر Link کلاس ایجاده شده توسط استاد را انتخاب کنید. بعد از آن یک صفحه جدید برای اتصال به کلاس مجازی برای شما باز خواهد شد. (تصویر ۳) نام جلسه: (عنوان سازمان یا نام واحد جهاد دانشگاهی استان) نام و نام خانوادگی: (نام و نامخانوادگی دانشجو/ فراگیر و یا شماره دانشجویی یا شماره داوطلبی فراگیر) کلمه عبور: (کد ملّی یا کلمه عبور که از طرف سازمان یا واحد آموزشی مشخص شده است)

تصویر ۳) صفحه ورود به سامانه



به حقوق متعلق به معاونت آموزشی جهاد دانشگاهی می باشد — طراحی و اجرا، اداره کل توسعه فناوری اطلاعات

ACECR | Powered & Design by IT Department



کاربران عزیز توجه داشته باشند. باید قبل از ورود به کلاس از نصب داریورها و سختافزارهای مورد نیاز مانند میکروفن، بلندگو و یا سیستمهای Headset به سیستم خود اطمینان حاصل فرمائید.

تنظيمات ميكروفن

در صورت انتخاب استفاده از میکروفن مطابق با تصویر شماره ۵، مرورگر نیز از شما طی چند مرحله تاییدیه استفاده از میکروفن کامپیوتر را خواهد خواست که باید در تمام مراحل گزینه Allow را به معنای دادن مجوز انتخاب نمائید. همانطور که در تصویر شماره ۵ مشاهده میشود در اکثر موارد برای بار اوّل چنین پیامی ظاهر خواهد شد و پس از تائید، وارد محیط اصلی خواهید شد. و در سایر زمانها برای ورود، دیگر نیاز به تائید برقراری ارتباط مرورگر با میکروفن و بلندگو نخواهد بود. با یک بار تائید، مرورگر شما آدرس سامانه را در تنظیمات خود ثبت نموده و در مراجعات بعدی دیگر از شما سئوال نخواهد کرد.



همانطور که در تصویر بالا ملاحظه میفرمائید. برای فعال کردن میکروفن لازم است گزینه Allow، به مفهوم اجازه دسترسی به میکروفن را انتخاب نمائید. و سپس پیامی ظاهر خواهد شد مبنی بر تائید فعال بودن میکروفن و کیفیت صدای شما (تصویر شماره ۶) ، در صورت عدم مشکل، بله را انتخاب نمائید.

تصوير ۴) تعيين وضعيت فعال يا عدم فعال بودن ميكروفن





تنظيمات زبان صفحه نمايش

سامانه امجد بصورت پیشفرض روی زبان فارسی تنظیم گردیده است و کاربران محترم در ابتدای ورود به این سامانه نیازی به تنظیمات خاصی نخواهند داشت.

با این وجود در صورتی که بعد از ورود به کلاس بخواهید زبان سامانه را تغییر دهید، میتوانید از طریق منوی تنظیمات (تصویر ۷) زبان مورد نظر خود را انتخاب و تغییر دهید (تصویر ۸).

توصیه می شود با توجه به تنظیم پیش فرض سامانه به زبان فارسی، از تغییر زبان در صورت عدم نیاز، جداً خودداری فرمائید.



تصویر ۲) ورود به بخش تنظیمات



توجه : تغییر زبان فقط زبان برنامه را عوض میکند و تأثیری در نمایش متون تخته سفید (Whiteboard) و یا گفتگوها ندارد.

معرفي صفحه اصلي سامانه امجد

کار در این سامانه بسیار ساده و کاربر پسند میباشد. تعداد گزینهها محدود است و با قرار دادن اشارهگر موس روی آنها کاربردشان توضیح داده میشود. تصویر شماره ۹ در یک نگاه، بخشهای مختلف صفحه اصلی را معرفی نموده است.

:		ليعضيط	0 س	٤	< الشاكوي عمومي	يبلغ ها
	ی تیلومیلمه				سابقه گفنگوها توسط مدیر حذف گردید	ی گلدگوی صومی
	الله تنظيمات					ياددادشت ها
	ن درباره	CECR Academic Center for Eduacion, Calture and Researsh			خوش آمدید	🛐 بانداشت های اشفراکی
ъ	() راهما				.This session may be recorded	A (2) (1 + 15
مه کلېد	📼 مېلېر های صف	عرصه آموزش»	«جهاددانشگاهی پیشرو در		.00057	137 (370 JO-
	🗖 الدام جاسه				ACECP Powered & Design by IT Department	رص رضا (شما)
	<] خررج				ACECK Prowered & besign by 11 bepartment	San Sa
) و یا اسلایدهای درس	۲- صفحه نمایش (Whiteboard		+	0
			A A 34			میتم 600 میشم
	2				۳- سـتون نمايش گغتگوها	
	2					ç
	<u>-</u>	کردن صدا	٦- فعال يا غير فعال			אי
2	6					بر در
1	9.0	۷- فعال با غيرفعال كردن دوريين	 ملامت فعال يا غير فعال كردن ميكروفون 			¢.
	4 4		/			ويان
						Ĩ.
				с	۰ درج پيام و ارسـال براي اسـتاد يا سـاير كاربرا،	-7 0
		موزشی جهاددانشگاهی	سامانه آموزش مجازی جهاددانشگاهی (امجد) – معاونت آ			Ę
	25	www.jde.	Amjad.jde.ir			2
			<u>s</u> (§)	+	ارسال پیام به گفتگوی عمومی	2

تصویر ۹) معرفی صفحه اصلی سامانه

- ۱) فهرست دانشجویان حاضر در کلاس: در این قسمت فهرست تمامی دانشجویان حاضر در کلاس مشاهده می شود.
 - ۲) جعبه ورود پیام: در این جعبه دانشجو میتواند پیامهای خود را برای دیگران ارسال کند.
 - ۳) ستون نمایش گفتگو: در این فضا، شما می توانید پیامهای مبادله شده در گروه را ملاحظه نمائید.
- ۴) صفحه اصلی یا اصلاحاً تخته سفید (Whiteboard) و یا صفحهای که بعنوان صفحه اصلی توسط استاد تنظیم و به نمایش در خواهد آمد.
- ۵) علامت میکروفن: در صورتیکه از سوی مدیر یا استاد کلاس به شما اجازه صحبت داده شود. با انتخاب این گزینه، شما اجازه خواهید داشت در کلاس صحبت کنید.
 - ۶) علامت گوشی: انتخاب این گزینه اجازه ترک یا وصل صدا را به شما میدهد.



- ۷) علامت دوربین: انتخاب این گزینه در صورت صدور مجوز از سوی مدیر یا استاد کلاس، اجازه فعال شدن دوربین سیستم شما را خواهد داد و با فعال شدن آن، تصویر شما در اختیار تمام شرکت کنندگان کلاس قرار داده خواهد شد.
 - ۸) ا**نتخاب علامت :** در گوشهی سمت چپ بالای صفحه، امکان ظاهر شدن جعبه ابزار را به شما خواهد داد.

در برخی از مواقع به صلاحدید مدیر یا استاد، امکان به اشتراک گذاری صفحه نمایش یا تخته سفید (Whiteboard) به کاربر داده میشود که در این صورت در هر کلاس یک نفر نقش ارایه دهنده مطلب را به عهده خواهد داشت که آن شخص میتواند از تخته وایتبرد استفاده کند و یا فایلی را برای نمایش بارگزاری کند.

تخته سفید (Whiteboard) در واقع صفحه دوم فایل pdf پیش فرض است که از قسمت بارگذاری میتوان آن را فراخوانی کرد یا میتوانید از یک فایل pdf با صفحات خالی و سفید استفاده کنید.

کاربران در شروع کار تنها میتوانند اسلایدها را ببینند و صداها را بشنوند. استفاده از میکروفن توسط کاربر منوط به اجازه استاد درس است. جهت اجازه گرفتن از استاد، روی نام خود کلیک کرده و از منوی اعمال وضعیت**" گزینه اجازه گرفتن از استاد"** را انتخاب نمایید.

به منظور فعال کردن میکروفن خود، از استاد بخواهید تا میکرفون شما را فعال کند و یا قفل حساب کاربر را باز کند. (تصویر شماره ۱۰) این کار با کلیک روی نام کاربر توسط استاد امکانپذیر است.

تصویر ۱۰) باز کردن دسترسی کاربران



باز کردن و بستن صدا

در صورت باز شدن قفل حساب کاربر، جهت فعال کردن میکروفن، کاربر بایستی ابتدا قسمت "**ترک صدا**" را انتخاب کند. (تصویر ۱۱)





تصویر ۱۴) آزمایش عملکرد میکروفن

این آزمایش اکوی صدای شخصی است. چند کلمه صحبت کنید. ایا صدا را



(سامانه امجد) AMJAD.JDE.IR



<) خروج



در برخی از مواقع به صلاحدید استاد به دانشجو امتیاز شخص ارائه دهنده داده میشود در صورتی که نقش ارائه دهنده داشته باشید استاد میتواند بوسیله دکمه فعالیتها 🕂 اعمال زیر را برای شما فعال نماید:

بارگذاری فایل ارائه

جهت بارگذاری فایل ارائه روی دکمه 🕂 کلیک کرده (تصویر ۱۷) و گزینه بارگذاری فایل ارائه را انتخاب نمایید. در این زمان، وارد صفحه مورد نظر برای بارگذاری فایلهای مورد نیاز خواهید شد. (تصویر ۱۸)



نکته ۱: اکیداً توصیه میشود قبل از بارگذاری، فایلهای خود را به PDF تبدیل نمایید . نکته ۲: امکان بارگذاری فایلهای بیش از ۲۰۰ صفحه یا حجم بیشتر از ۵۰ مگابایت وجود ندارد. بهتر است از فایلهای کم حجم استفاده شود. هر چه اندازه فایل بزرگتر شود زمان بارگذاری بیشتر میشود.







همچنین کاربری که نقش ارائه دهنده داشته باشد بر روی صفحه تخته سفید (Whiteboard) میتواند با استفاده از نوار ابزار اقدام به نوشتن و ترسیم اشکال هندسی نماید.

اعلام وضعیت از سوی کاربر

قابل ذکر است که ممکن است با توجه به نقش کاربر (استاد یا کاربر) برخی از گزینهها در برنامه فعال یا غیر فعال باشند. در این موارد کاربر با انتخاب روی نام خود مطابق با تصویر شماره ۲۳ میتواند یکی از وضعیتهای فوق را انتخاب نماید.

تصویر ۲۱) نقش قابل اعمال

ن منا (*ندها*) ک بارگشت ما عند ک عدم حضور در جلسه ک اجازه گرفتن از استاد ک تصمیم گیری ننده ک عدم حضور در جلسه ک تعمیم گیری ننده ک عدم حضور در جلسه ک تعمیم گیری ننده ک عدم حضور در جلسه ک تعمیم گیری ننده ک عدم حضور در جلسه ک تعمیم گیری ننده ک عدم حضور در جلسه ک تعمیم گیری ننده ک عدم حضور در جلسه ک تعمیم گیری ننده ک عدم حضور در جلسه ک تعمیم گیری ننده ک تعمین ک عدم حضور در جلسه ک تعمیم گیری ننده ک تعمین ک تعمین ک تعمین ک تعمین ک تعمین ک تعمین ک تعمین

اشتراکگذاری دوربین (Webcam)

در شرایطی که استاد صلاح بداند و مجوز فعالسازی دوربین را برای کاربر صادر نماید، کاربر انتخاب شده میتواند مطابق با تصویر شماره ۲۵، نماد دوربین خود را انتخاب نموده و تصویر خود را به اشتراک بگذارد. برای اینکار فقط کافیست روی دکمه "اشتراک گذاری دوربین" کلیک نماید.

تصویر ۲۲) اشتراک گذاری دوربین





کاربر باید منتظر بماند تا دوربین فعال گردد. سپس کیفیت مدنظر را انتخاب کرده و روی دکمه آغاز "اشتراک گذاری" کلیک نماید. نکته: احتمال دارد، استفاده از دوربین برای مرورگر شما در این بخش فعال نباشد و از شما اجازه برای فعالسازی بخواهد مانند تصویر شماره ۲۳، در این زمان شما باید گزینه Allow را مبنی بر تائید فعال شدن دوربین صادر نمائید. در این حالت دوربین شما فعال خواهد شد.

تصویر ۲۳) صدور مجوز دوربین و تنظیمات دوربین

	×) Data cleaning is	ازش تصویر - کام 🌒 a	درس: تصويرپردازي ر 📭 پردا	
server Lacecr.ac.ir wants to				
Use your camera	ن شروع منبط			<u>ع</u> ا
Allow	Block			_
مە بەجسەمىودى ۋارد				_
Academic Center for Eduacio	n, Calture and Researsh			
				_
	حم عرصه اموزش»			يى ۋ
		×		
			تنظيمات دوربين	
			Concerne and a	
			جسجوى وب دم	
		لغى أخاز اشتراك كذارى		



نظرسنجي

در این سامانه، امکان نظرسنجی توسط مدیر یا استاد وجود دارد.

- مدیر یا استاد می تواند سئوالی را مطرح کرده و از کاربر بخواهد که به آن در قالب نظرسنجی (به صورتهای مختلف) پاسخ دهد.
- در این صورت در پائین صفحه کاربران، فرم نظرسنجی ظاهر شده و کاربر میتواند با توجه به سئوال مطرح شده توسط استاد یا مدیر، به آن پاسخ دهند.
 - مدیر یا استاد میتوانند نتایج را مشاهده و در صورت تمایل آن را با کلاس به اشتراک بگذارند.

همانطور که در تصویر شماره ۲۴ مشاهده میشود. استاد کلاس روند پیشرفت کلاس را از کاربران سئوال نموده است. و کاربر میتواند یکی از موارد را انتخاب نموده و در این نظرسنجی شرکت نماید.

تصویر ۲۴) فرم نظرسنجی



پس از اتمام زمان نظرسنجی، حال استاد میتواند نتایج حاصل از نظرسنجی را در صورت لزوم برای تمامی حاضران در کلاس منتشر نماید. تصویر ۲۵ نمونهای از یک نظرسنجی است که توسط استاد یا مدیر، منتشر شده است.

طرسنجي وانتشار آن	تصوير ۲۵) نمايش پنجره نغ
×	< تظرسنجى
.ه را باز نگه دارید. در زمان ۱۵ انتشار تدلیج تدلیج نظر ۱۱رید.	برای مشاهده تتایج نظر سنجی ، این پنجر مورد نظر میتوانید با کلیک بر روی دکم سنجی را یا کاربران خود به اشتر اک بگ
اريد؟ 100% 1	آیا از دوره برگزاری شده رضایت دا
	انجام شد
ستجى	انتشار تتايع نظر
ایت دارید؟	کاریران باسخ رضا آیا از دوره برگزاری شده رض



ذخیره، کپی و یا حذف پیامها

در این بخش کاربر میتواند تاریخچهای از پیامهای ارسال و یا دریافت شده در طول برگزاری جلسه را برای خود تحت یک فایل ذخیره و یا کپی نماید. تصویر شمار ۲۶ نمایی از این صفحه را نمایش میدهد.

- فخیره: در صورت انتخاب این گزینه، پنجرهای ظاهر خواهد شد و مسیر ذخیره فایل متنی سئوال خواهد شد. تمامی اطلاعات این بخش در یک فایل txt. ذخیره خواهد شد.
- گپی: با انتخاب این گزینه، از تمامی پیامها یک نسخه در حافظه موقت ذخیره شده و کاربر می تواند در هر محیطی که می خواهد
 آن را Past یا بچسباند.

نکته: در صفحه کاربر گزینه پاکسازی وجود ندارد. این بدین مفهوم است که کاربر امکان پاک کردن پیامها را نخواهند داشت.

:		: (ندرع شبط)	دکھر بیرجندی 3	දු	< تشکوی عمومی	يتباط جر
					ا نخيره	ی گفتگوی صومی
					خوش آمدید 🔘 کی	ياددادشت ها
		Save As		×	ا پکساری 🛍 بنداری	اگا بابانده مارانده ک
		آموزش 🗧 ACECR » 🧧 🛧 🗠 🔶	ن⊽ → متفرقه < سایت معاونت	متفرقه Search متفرقه	.00057	
		Organize - New folder		≡ - 🔞		كاربران (2) 💱
		Desktop ^	No items match your search.		ACECR Powered & Design by <u>II Department</u>	(شىما) San 🚺
		Documents			رضا ۱۷٬۰۰ ا	ر شا
		Music			با سلام و تشکر از استادگرامی، لطفا اخرین مطلب را مجددا توضیح دهید.	ومن الاس الاس
2mg		اہد شد. 📄 Pictures	مسیرذخیرہ فایل از کاربر سئوال خو	با انتخاب گزینه ذخیره،	Wev San	
5		Videos			اخرین مطلب، در خصوص تحوه نخیره پیامهای ایجاد شده در	the set of all the
.)		SD_External (D:)			بخش کلدگوی عمومی و پا خصوصی بوده است	ب المعاب اين بالمن
面		Seagate Expansi			رض رضا ۱۷۰٫۷ بسیان سیاسگزارم	شما می توانید
		File name: public-chat-15870410	17328.txt	~		
		Save as type: Text Document (*.txt)		~		پیامهای مبادله شده ر ا
		∧ Hide Folders		Save Cancel	پیامهای رد و بدل سده	کپی، حذف و یا در
					بین استاد و دانسجو	1100
	(جهاد)	معامنت آممنش جماددانشگام	انه آمونش مجازي جواردانشگاه (امجد)	lalut.		يد فايل جداكانه
		www.jde.ir	A m jad.jde.ir			ذخب تماثيد
	₩ ↔ ⊕ 12	اسلابد ۲ (>			وحير سي
					and the state of t	
					ارسان ودم به مصدوی سودی	

تصویر ۲۶) مدیریت پیامهای ارسال و دریافت شده



گزینه تمام صفحه

انتخاب اولین گزینه، صفحه نمایش کاربر در Zoom نموده و کل صفحه نمایش کاربر را پر می کند.

گزینه تنظیمات

جهت صرفهجویی در مصرف حافظه و برای بالا بردن سرعت سیستم میتوانید گزینه زیر را فعال یا غیر فعال نمائید.

- انیمشنها : با فعال کردن این بخش تمامی انمیشنها ارسالی از سوی استاد قابل رویت است.
- اعلانهای صوتی برای گفتگو : در صورت فعال بودن این گزینه، پیامهای صوتی ارسالی از سوی کاربران اعلام می گردد.
 توصیه می شود این بخش در وضعیت خاموش قرار داشته باشد.
- **اعلان Popup برای گفتگو** : با فعال بودن این گزینه اگر پنجره گفتگوی عمومی شما بسته باشد، با درج هر پیامی از سوی سایر کاربران، در گوشه سمت چپ پنجره، یک جعبهای ظاهر خواهد شد و پیام ارسال کننده دیده می شود.
- هشدار صوتی برای کاربر وارد شده : در صورت فعال بودن این گزینه، با ورود هر کاربر جدید به سامانه، هشدار صوتی برای شما پخش خواهد شد.



- پنجره هشدار ورود کاربر جدید : در صورت روشن بودن این گزینه، با ورود هر کاربر جدید، پنجرهای ظاهر خواهد شد و ضمن اعلام ورود، نام کاربر جدید را نمایش میدهد.
 - زبان برنامه : این بخش امکان تغییر زبان را برای شما فراهم میسازد.
 زبان بخش انتهای این پنجره، امکان بزرگنمایی و کوچک کردن صفحه نمایش را خواهید داشت.
 لازم بذکر است، پس از هر تغییر برای ثبت تغییرات، دکمه ذخیره را فشار دهید.

گزینه درباره : با انتخاب این گزینه، اطلاعاتی در مورد نرمافزار دریافت خواهید کرد.

گزینه راهنما: شما را به سایت اصلی http://vc-server1.acecr.ac.ir ارجاع خواهد داد و میتوانید منابع و فیلمهای ویدیویی آموزشی مرتبط با این نرمافزار را مشاهده نمائید.

گزینه میانبرهای صفحه کلید : جهت سهولت کاربران در حین کار در صفحه اصلی، کلیدهای ترکیبی میانبر برای برخی از اقدامات توضیح داده شده به شما معرفی می گردد.

گزینه خروج : برای خارج و ترک کردن کلاس از این گزینه استفاده نمائید.