

باسمه تعالی



معاونت آموزشی جهاد دانشگاهی

راهنمای کار با

سامانه آموزش مجازی جهاد دانشگاهی (امجد)

ویژه اساتید، مدیران، مدرسان و کارشناسان

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

اشهد ان لا اله الا الله
محمد بن عبد الله

فهرست مطالب

۴	مقدمه
۴	نحوه‌ی بروزرسانی مرورگر Chrome
۵	نحوه‌ی بروزرسانی مرورگر Firefox
۶	نحوه‌ی ورود به سامانه
۷	تنظیمات میکروفن
۸	تنظیمات زبان صفحه نمایش
۹	معرفی صفحه اصلی سامانه امجد
۱۰	باز کردن و بستن صدا
۱۲	معرفی برخی از امکانات ویژه
۱۳	بارگذاری فایل ارائه
۱۴	معرفی جعبه ابزار
۱۵	کنترل دانشجو توسط استاد
۱۵	شروع گفتگوی خصوصی
۱۵	فعال سازی صدای کاربر
۱۵	تغییر نقش به ارایه دهنده
۱۵	حذف کاربر
۱۵	باز کردن قفل
۱۶	اشتراک گذاری صفحه نمایش (Desktop)
۱۷	اشتراک گذاری دوربین (Webcam)
۱۸	نظرسنجی
۱۹	ذخیره، کپی و یا حذف پیامها
۱۹	ذخیره
۱۹	کپی

- ۱۹..... پاکسازی
- ۲۰..... دیگر امکانات
- ۲۰..... گزینه تمام صفحه
- ۲۰..... گزینه تنظیمات
- ۲۰..... انیمشن ها
- ۲۰..... اعلان های صوتی برای گفتگو
- ۲۰..... اعلان Popup برای گفتگو
- ۲۰..... هشدار صوتی برای کاربر وارد شده
- ۲۰..... پنجره هشدار ورود کاربر جدید
- ۲۰..... زبان برنامه
- ۲۱..... گزینه درباره
- ۲۱..... گزینه راهنما
- ۲۱..... گزینه میانبرهای صفحه کلید
- ۲۱..... گزینه خروج
- ۲۱..... گزینه اتمام جلسه

فهرست تصاویر

۴	تصویر (۱) مراحل بروزرسانی مرورگر Chrome
۵	تصویر (۲) مراحل بروزرسانی مرورگر Firefox
۶	تصویر (۳) صفحه ورود به سامانه امجد
۶	تصویر (۴) انتخاب گزینه پخش صدا
۷	تصویر (۵) تنظیمات میکروفن
۷	تصویر (۶) تعیین وضعیت فعال یا عدم فعال بودن میکروفن
۸	تصویر (۷) ورود به بخش تنظیمات
۸	تصویر (۸) انتخاب زبان
۹	تصویر (۹) معرفی صفحه اصلی سامانه
۱۰	تصویر (۱۰) باز کردن دسترسی کاربران
۱۰	تصویر (۱۱) بستن صدا
۱۱	تصویر (۱۲) باز کردن صدا
۱۱	تصویر (۱۳) فعال کردن میکروفن
۱۱	تصویر (۱۴) آزمایش عملکرد میکروفن
۱۲	تصویر (۱۵) فعال سازی صدا
۱۲	تصویر (۱۶) امکانات ویژه
۱۳	تصویر (۱۷) معرفی فعالیت ها
۱۳	تصویر (۱۸) انتقال فایل به صفحه اصلی
۱۴	تصویر (۱۹) فهرست فایل های بارگذاری شده
۱۴	تصویر (۲۰) استفاده از جعبه ابزار
۱۵	تصویر (۲۱) جعبه کنترلی
۱۵	تصویر (۲۲) تغییر نقش کاربر
۱۶	تصویر (۲۳) نقش قابل اعمال
۱۶	تصویر (۲۴) اشتراک گذاری صفحه نمایش
۱۷	تصویر (۲۵) اشتراک گذاری دوربین
۱۷	تصویر (۲۶) صدور مجوز دوربین و تنظیمات دوربین
۱۸	تصویر (۲۷) نظرسنجی
۱۸	تصویر (۲۸) نمایش پنجره نظرسنجی و انتشار آن
۱۹	تصویر (۲۹) مدیریت پیام های ارسال و دریافت شده
۲۰	تصویر (۳۰) نحوه اتمام جلسه و خروج از جلسه
۲۱	تصویر (۳۱) پنجره مدیریت و کنترل محیط

مقدمه

سامانه آموزش مجازی جهاد دانشگاهی (امجد) یک برنامه کاربردی تحت وب می‌باشد که بصورت متن باز در اختیار برگزار کنندگان کلاس‌های برخط (Online) آموزش‌های مجازی قرار گرفته است.

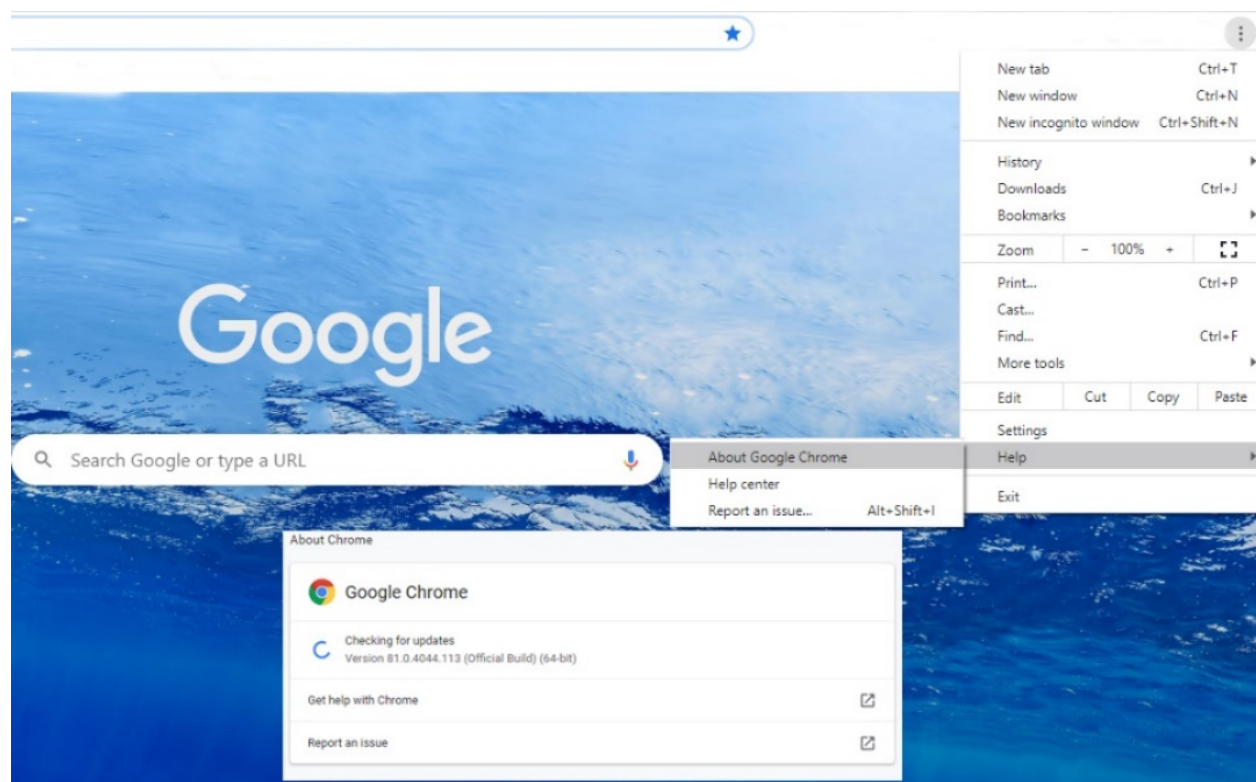
قبل از شروع کار، مطمئن شوید که مرورگر شما بروز باشد، در غیر اینصورت احتمال دارد هنگام ورود به صفحه درس دچار مشکل شوید.

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 کفایت یکی از مرورگرهای Chrome و یا ترجیحاً Firefox که به‌روزرسانی شده باشند روی کامپیوتر شما نصب شده باشد.

نحوه به‌روزرسانی مرورگر Chrome

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

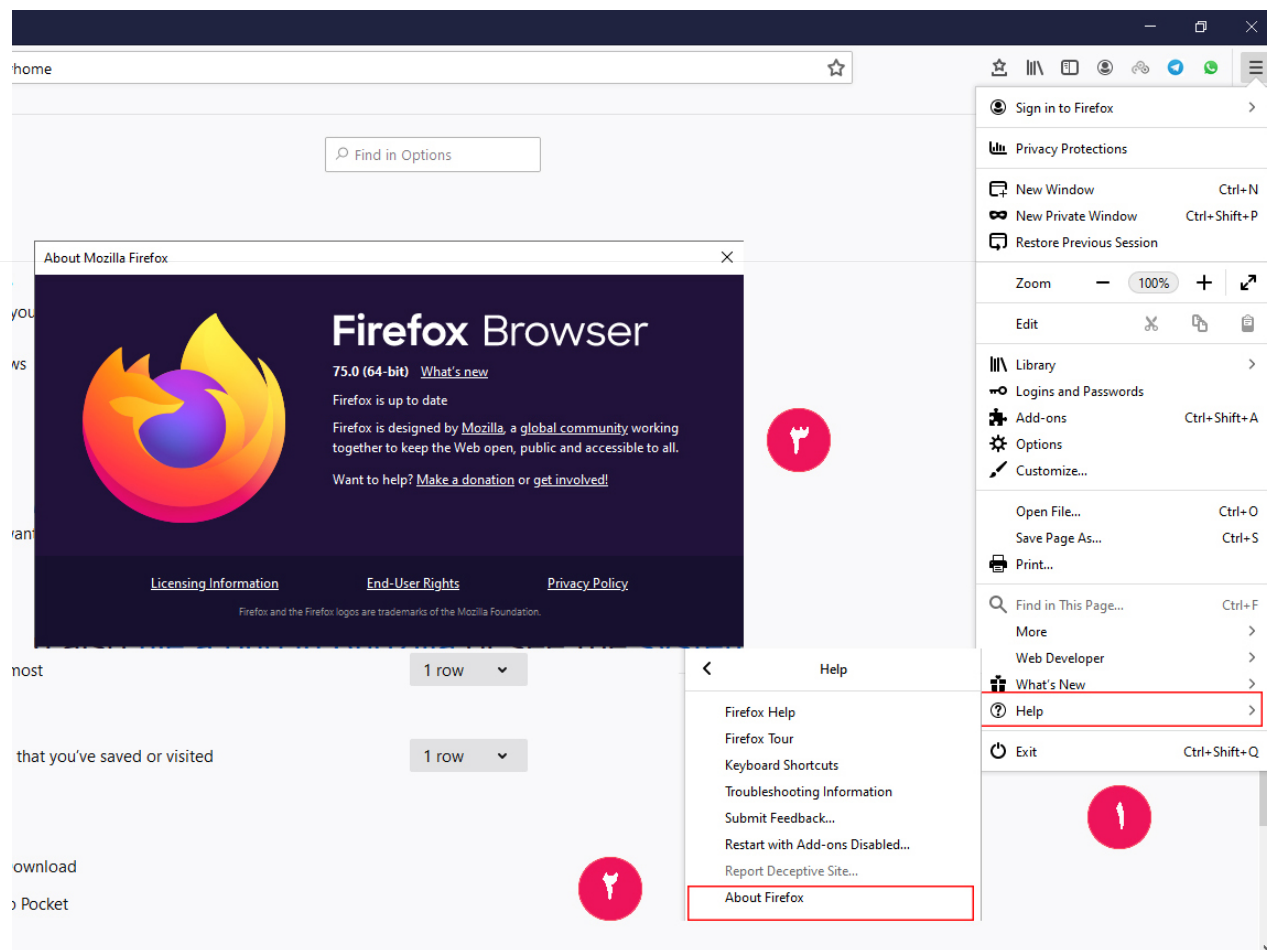
تصویر ۱) مراحل به‌روزرسانی مرورگر Chrome



نحوه 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 نمایید. و نهایتاً About Firefox (مرحله ۲) را انتخاب نمایید. 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.

تصویر ۲) مراحل بروزرسانی مرورگر Firefox



نکته : بروزرسانی سایر مرورگرها نیز به همین روش می باشد.

نحوه ورود به سامانه

ابتدا با استفاده از مرورگر سیستم خود به سامانه آموزش مجازی جهاد دانشگاهی به آدرس [HTTP://AMJAD.JDE.IR](http://AMJAD.JDE.IR) وارد شوید و کلاس ایجاد شده توسط استاد را انتخاب نمایید. بعد از آن یک صفحه جدید برای اتصال به کلاس مجازی برای شما باز خواهد شد. (تصویر شماره ۳)

نام جلسه: (کد کاربری استاد یا عنوان سازمان)

نام و نام خانوادگی: (می‌تواند شماره کد استاد منظور شود)

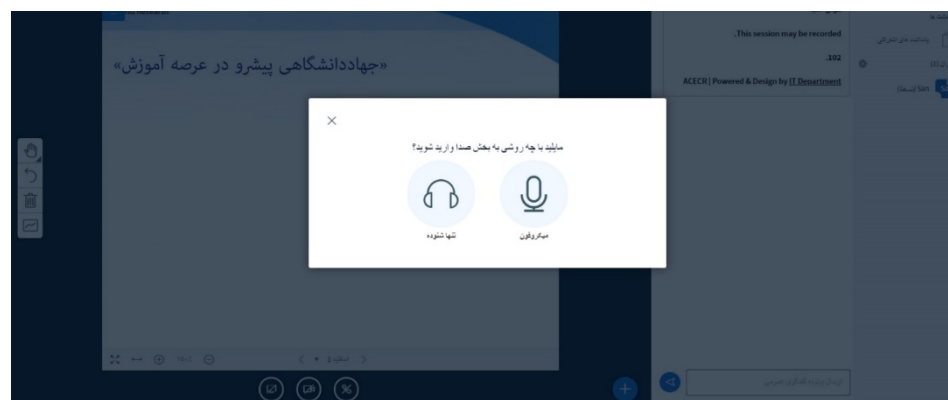
کلمه عبور: (کد ملی یا کلمه عبور که از طرف سازمان مشخص شده است)

تصویر ۳) صفحه ورود به سامانه امجد




در ادامه شما را با امکانات مختلف برنامه آشنا می‌کنیم. همانطور که در تصویر شماره ۴ ملاحظه می‌شود. قبل از ورود به صفحه اصلی، ابتدا از شما سؤال خواهد شد که آیا می‌خواهید در کلاس از میکروفن هم استفاده کنید یا اینکه فقط شنونده باشید.

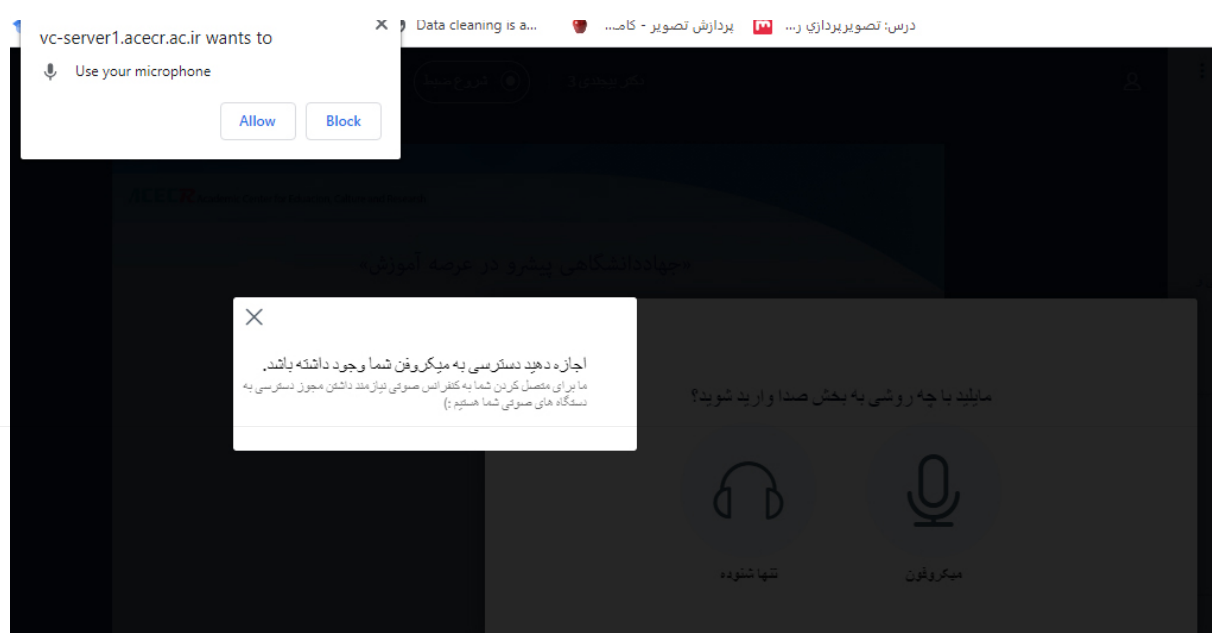
تصویر ۴) انتخاب گزینه پخش صدا



تنظیمات میکروفن

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 را انتخاب نمایید.

تصویر ۵) تنظیمات میکروفن



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

تصویر ۶) تعیین وضعیت فعال یا عدم فعال بودن میکروفن

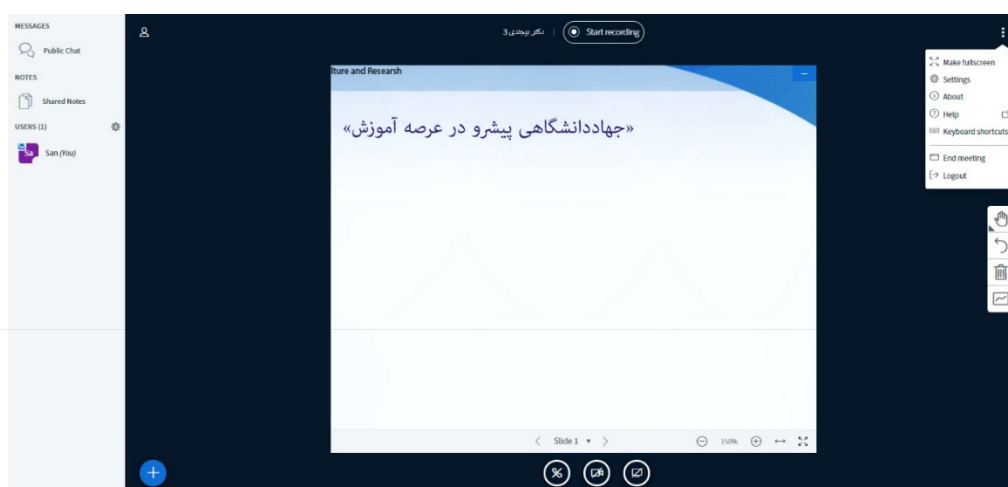


تنظیمات زبان صفحه نمایش

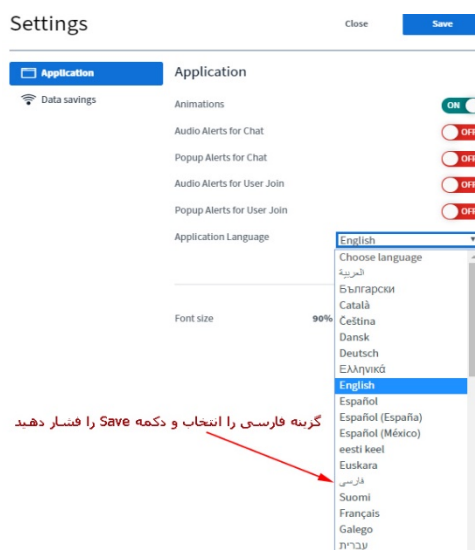
سامانه امجد بصورت پیش فرض روی زبان فارسی تنظیم گردیده است و اساتید، مدیران، دانشجویان و فراگیران محترم در ابتدای ورود به این سامانه نیازی به تنظیمات خاصی نخواهند داشت.

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

تصویر ۷) ورود به بخش تنظیمات



تصویر ۸) انتخاب زبان



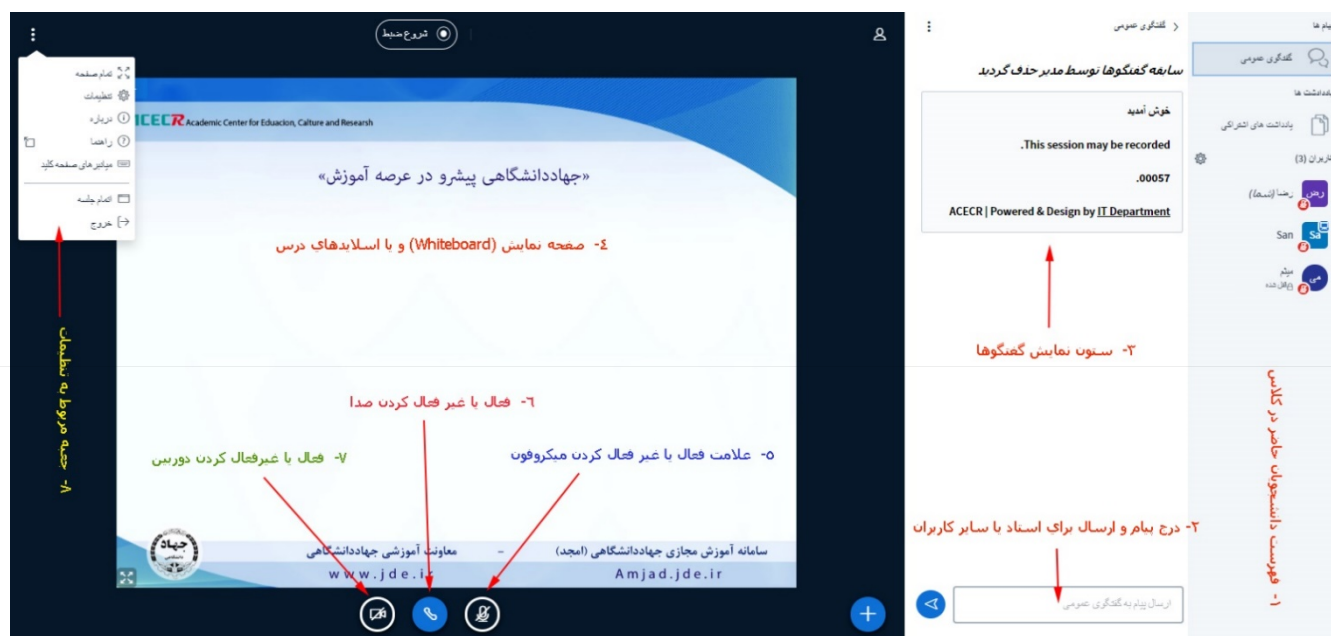
گزینه فارسی را انتخاب و دکمه Save را فشار دهید

توجه : تغییر زبان فقط زبان برنامه را عوض می کند و تأثیری در نمایش متون Whiteboard و یا گفتگوها ندارد.

معرفی صفحه اصلی سامانه امجد

کار در این سامانه بسیار ساده و کاربر پسند می باشد. تعداد گزینه ها محدود است و با قرار دادن اشاره گر موس روی آن ها کاربرشان توضیح داده می شود. تصویر شماره ۹ در یک نگاه، بخش های مختلف صفحه اصلی را معرفی نموده است.

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 می تواند پیام های خود را برای دیگران ارسال کند.
- ۳) ستون نمایش گفتگو: در این فضا، شما می توانید پیام های مبادله شده در گروه را ملاحظه نمایید.
- ۴) صفحه اصلی یا اصلاًحاً تخته سفید (Whiteboard) و یا صفحه ای که بعنوان صفحه اصلی توسط استاد تنظیم و به نمایش در خواهد آمد.
- ۵) علامت میکروفون: 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 می دهد.

- 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) انتخاب 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 دانشجو 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 سفید (whiteboard) 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.
- دانشجویان در شروع کار تنها می‌توانند اسلایدها را ببینند و صداها را بشنوند. استفاده از میکروفن توسط دانشجو 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 دانشجو، از استاد بخواهید صدای دانشجو را فعال کرده یا قفل حساب دانشجو را باز نماید. (تصویر شماره ۹) این کار با کلیک روی نام دانشجو توسط استاد امکان‌پذیر است.

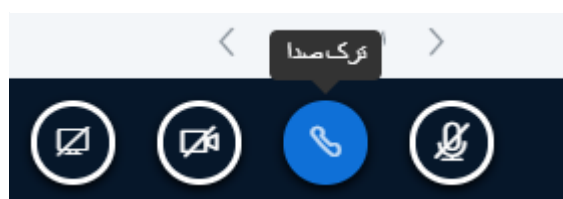
تصویر ۱۰ باز کردن دسترسی کاربران



باز کردن و بستن صدا

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

تصویر ۱۱ بستن صدا



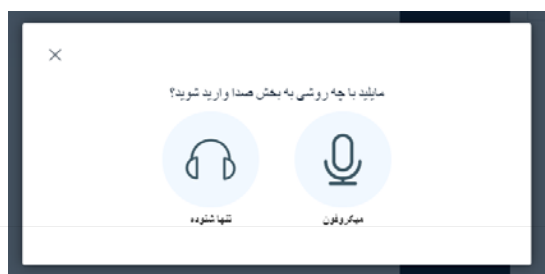
سپس "پیوستن به صدا" را انتخاب کند. (تصویر ۱۲)

تصویر ۱۲ باز کردن صدا



با این کار صفحه انتخاب نوع ورود باز می‌شود که مطابق با تصویر شماره ۱۳، گزینه "میکروفن" را انتخاب کرده و عملیات پیوستن به صدا انجام می‌شود.

تصویر ۱۳ فعال کردن میکروفن



در صورت انتخاب گزینه "میکروفن"، سیستم ابتدا عملکرد صحیح میکروفن را بررسی می‌کند. همانگونه که در تصویر شماره ۶ مشاهده شد. در اینجا ممکن است سیستم سوال کند که آیا مرورگر اجازه دسترسی به میکروفن را دارد یا ندارد. که گزینه Yes یا Allow را انتخاب نمایید. سپس سیستم منتظر می‌ماند تا چند کلمه با میکروفن صحبت کرده و صدای خود را از اسپیکر بشنود. (تصویر ۱۴) اگر این مرحله با موفقیت انجام شد، گزینه Yes را انتخاب نمایید.

تصویر ۱۴ آزمایش عملکرد میکروفن

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



پس از ورود موفقیت آمیز، می‌توانید صدای خود را فعال کرده و شروع به صحبت کردن کنید. (تصویر ۱۵)

تصویر ۱۵) فعال سازی صدا



معرفی برخی از امکانات ویژه

تصویر شماره ۱۶ امکانات دیگری در این سامانه را نمایش می‌دهد که در منوی سمت چپ بالای صفحه وجود دارد. و مهمترین آنها خروج از جلسه می‌باشد.

تصویر ۱۶) امکانات ویژه

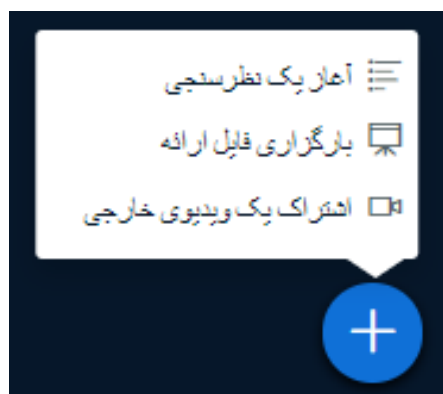


در صورتی که نقش ارائه دهنده داشته باشید استاد می‌تواند بوسیله دکمه فعالیت‌ها  اعمال زیر را برای شما فعال نماید:

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)

تصویر ۱۷ معرفی فعالیت‌ها



- نکته ۱: اکیدا توصیه می‌شود قبل از آپلود، فایل‌های خود را به PDF تبدیل نمایید.
- نکته ۲: امکان آپلود 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.

تصویر ۱۸ انتقال فایل به صفحه اصلی

ارائه

تایید
بستن

به عنوان یک ارائه دهنده شما قادرید انواع فایل‌های مجموعه آفیس و یا فایل pdf را بارگذاری نمایید پیشنهاد ما ارائه با فایل pdf میباشد. لطفاً از انتخاب بودن ارائه مورد نظر در سمت راست اطمینان حاصل نمایید.




default.pdf 

تکمیل



فایل‌های خود را برای آپلود کشیده و در اینجا رها کنید

[یا برای انتخاب فایل کلیک کنید](#)

منتظر بمانید تا فرآیند تبدیل و بارگذاری فایل تمام شود (تصویر ۱۹). پس از اتمام، مجدداً به صفحه اصلی درس باز می‌گردید.

تصویر ۱۹ فهرست فایل‌های بارگذاری شده



معرفی جعبه ابزار

بعد از بارگذاری اسلاید، گزینه‌هایی جهت اعمال تغییرات و کنترل روی اسلایدها در سمت چپ ظاهر می‌شود (تصویر ۲۰). مهمترین گزینه، گزینه قلم جهت نوشتن و ترسیم شکل روی اسلاید می‌باشد.

تصویر ۲۰ استفاده از جعبه ابزار



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

کنترل دانشجو توسط استاد

تصویر (۲۱) جعبه کنترلی



با کلیک روی نام دانشجو، مطابق با تصویر شماره ۲۱، استاد می تواند عملیات دانشجو را کنترل نماید. گزینه ها عبارتند از:

۱. **شروع گفتگوی خصوصی** : به منظور انجام Chat دو نفره بین استاد و دانشجو بصورت گفتگو خصوصی
۲. **فعال سازی صدای کاربر** : زمانی که قصد دارید دانشجو بتواند در کلاس صحبت کند.
۳. **تغییر نقش به ارائه دهنده** : در اینصورت دانشجو می تواند به جای استاد تدریس کند. در این حالت استاد توانایی تدریس نخواهد داشت. برای پس گرفتن کنترل از دانشجو، استاد روی نام خودش کلیک کرده و گزینه "پس گرفتن کنترل" را انتخاب نمایید. (تصویر ۲۲)
۴. **حذف کاربر** : خارج کردن دانشجو از فضای درس
۵. **باز کردن قفل** : دانشجویان هنگام ورود به درس در وضعیت قفل قرار دارند. با باز کردن قفل، دانشجو قادر خواهد بود میکروفن خود را فعال کرده و هر موقع تمایل داشت در کلاس صحبت کند.

تصویر (۲۲) تغییر نقش کاربر



قابل ذکر است که ممکن است با توجه به نقش کاربر (استاد یا دانشجو) برخی از گزینه‌ها در برنامه فعال یا غیر فعال باشند. در این موارد استاد با توجه به دسترسی‌های سیستمی خود می‌تواند مجوزهایی را برای دانشجو فعال نماید دانشجو در صورت داشتن سؤال یا نشان دادن حالت‌هایی دیگر مطابق با تصویر شماره ۲۳، می‌تواند بر روی نام خود کلیک کرده و وضعیت خود را تغییر دهد.

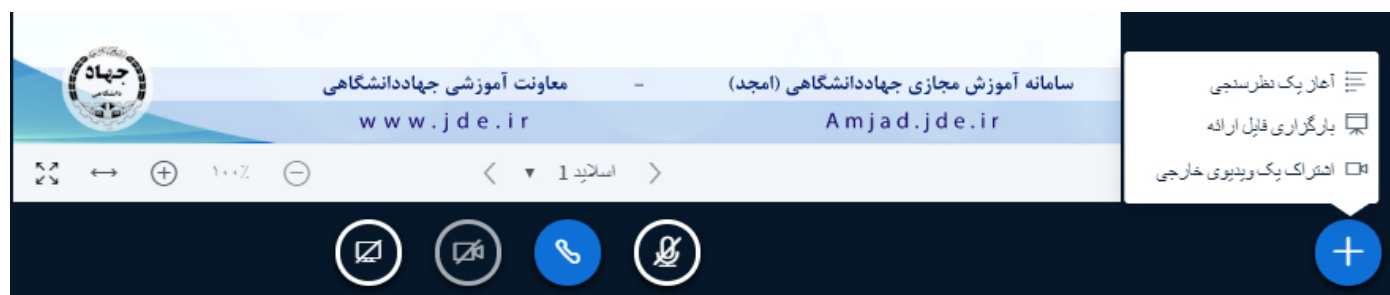
تصویر ۲۳ نقش قابل اعمال



اشتراک‌گذاری صفحه نمایش (Desktop)

به منظور به اشتراک‌گذاری صفحه Desktop به نحوی که دانشجویان بتوانند صفحه Desktop شما را مشاهده نمایند، روی دکمه اشتراک‌گذاری Desktop کلیک کنید. (تصویر ۲۴)

تصویر ۲۴ اشتراک‌گذاری صفحه نمایش

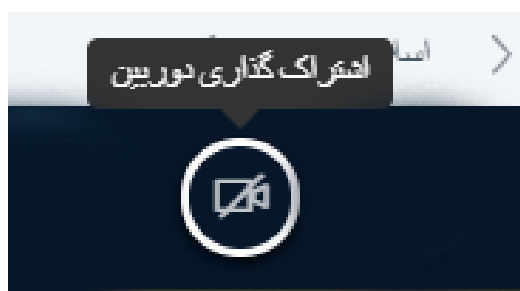


به اشتراک‌گذاری صفحه Desktop

اشتراک گذاری دوربین (Webcam)

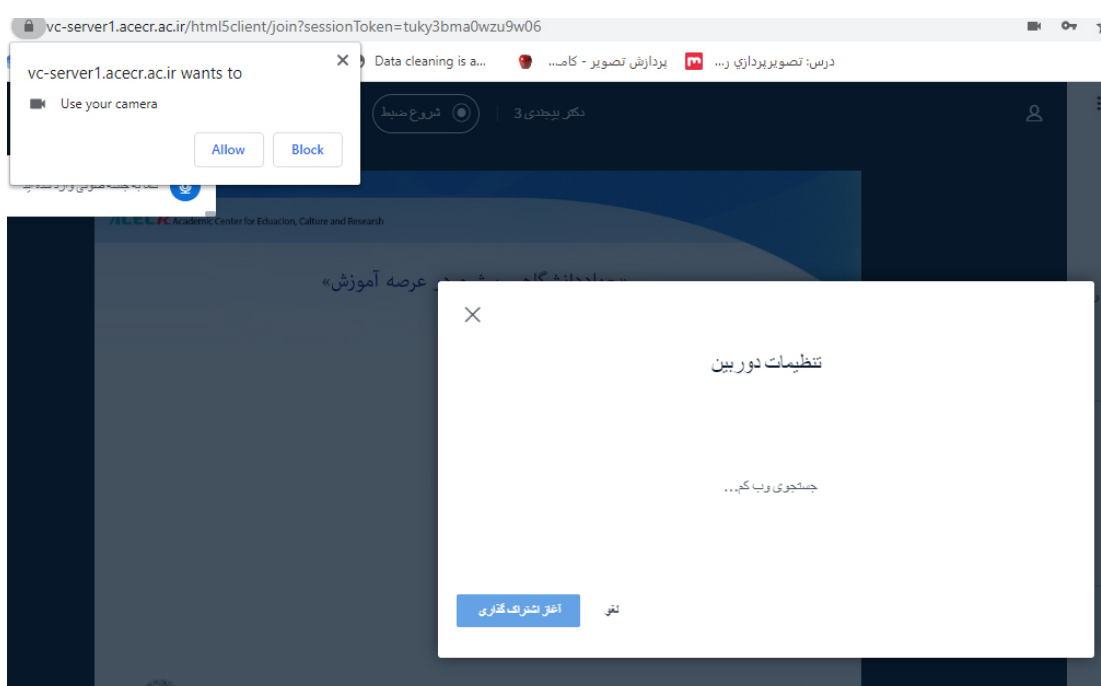
جهت اشتراک گذاری دوربین (تصویر ۲۵)، ابتدا روی دکمه "اشتراک گذاری دوربین" کلیک کنید.

تصویر ۲۵) اشتراک گذاری دوربین



منتظر بمانید تا دوربین راه بیفتد. سپس کیفیت مدنظر را انتخاب کرده و روی دکمه آغاز "اشتراک گذاری" کلیک کنید. نکته: احتمال دارد، استفاده از دوربین برای مرورگر شما در این بخش فعال نباشد و از شما اجازه برای فعال سازی بخواهد مانند تصویر شماره ۲۶، در این زمان شما باید گزینه Allow را مبنی بر تأیید فعال شدن دوربین صادر نمایید. در این حالت دوربین شما فعال خواهد شد.

تصویر ۲۶) صدور مجوز دوربین و تنظیمات دوربین



نظرسنجی

- در این سامانه، امکان نظرسنجی توسط مدیر یا مدرس وجود دارد. تصویر شماره ۲۷، بخش‌های مختلف این امکان را معرفی می‌نماید.
- مدیر یا استاد می‌تواند سئوالی را مطرح کرده و از دانشجویان بخواهد که به آن در قالب نظرسنجی (به صورت‌های مختلف) پاسخ دهد.
- در این صورت در پایین صفحه کاربران، فراگیران و یا دانشجویان، نظرسنجی ظاهر شده و می‌توانند با توجه به سئوال مطرح شده توسط استاد یا مدیر، به آن پاسخ دهند.
- مدیر یا استاد می‌تواند نتایج را مشاهده و در صورت تمایل آن را با کلاس به اشتراک بگذارند.

تصویر ۲۷) نظرسنجی

از این بخش می‌توانید گزینه نظرسنجی را فعال کنید

یکی از روش‌های نظرسنجی را انتخاب کنید

با تأیید این بخش، سئوال مطرح شده برای دانشجویان/کاربران ارسال خواهد شد

پس از انتشار نظرسنجی، استاد می‌تواند نتایج نظرسنجی را مشاهده و در صورت نیاز، به اشتراک سایرین قرار دهد. (تصویر ۲۸)

تصویر ۲۸) نمایش پنجره نظرسنجی و انتشار آن

نظرسنجی

برای مشاهده نتایج نظرسنجی، این پنجره را باز نگه دارید. در زمان مورد نظر می‌توانید با کلیک بر روی دکمه انتشار نتایج، نتایج نظرسنجی را با کاربران خود به اشتراک بگذارید.

آیا از دوره برگزاری شده رضایت دارید؟ 100% 1

انجام شد

انتشار نتایج نظرسنجی

کاربران پاسخ

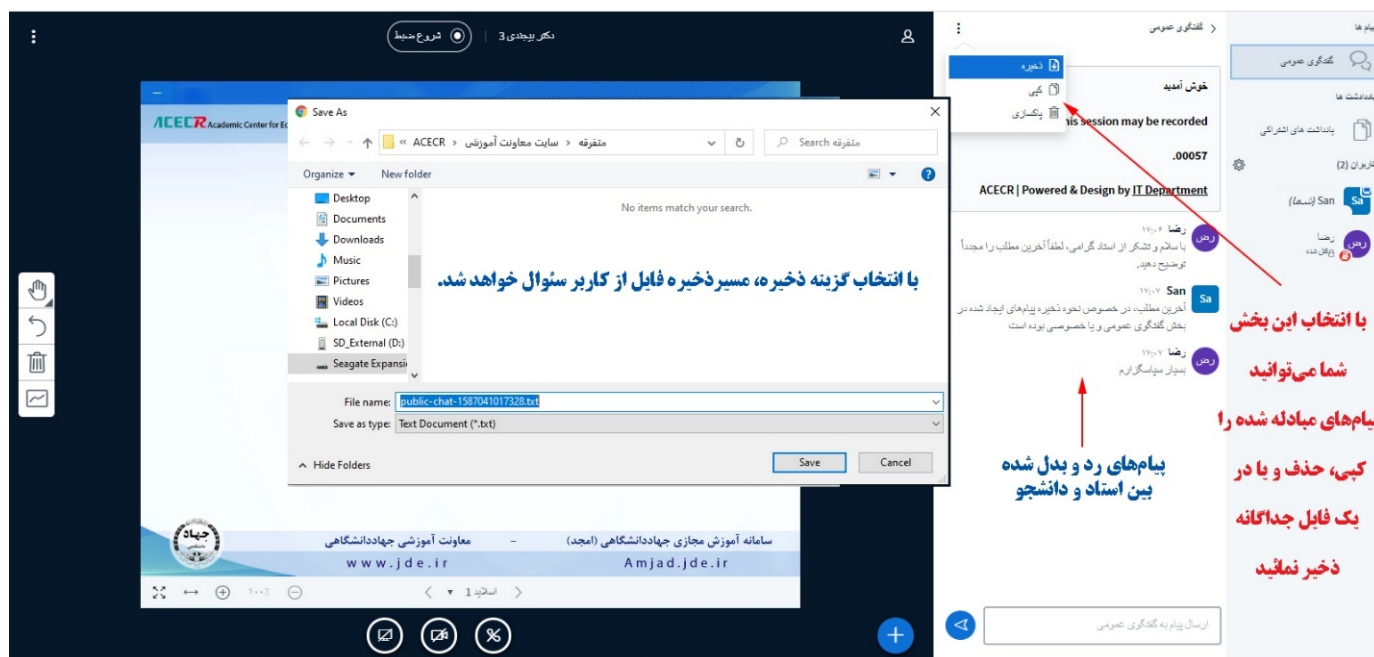
رضیا آیا از دوره برگزاری شده رضایت دارید؟

ذخیره، کپی و یا حذف پیامها

در این بخش، استاد و دانشجو می‌تواند سه گزینه در خصوص پیام‌های داده شده و دریافت شده از سوی استاد یا مدیر با دانشجویان و یا کاربران را با عنوان زیر مشاهده نماید. (تصویر ۲۹)

- **ذخیره:** در صورت انتخاب این گزینه، پنجره‌ای ظاهر خواهد شد و مسیر ذخیره فایل متنی سؤال خواهد شد. تمامی اطلاعات این بخش در یک فایل txt. ذخیره خواهد شد.
 - **کپی:** با انتخاب این گزینه، از تمامی پیام‌ها یک نسخه در حافظه موقت ذخیره شده و استاد یا کاربر می‌تواند در هر محیطی که می‌خواهد آن را Paste یا بچسباند.
 - **پاکسازی:** برای حذف تمام پیام‌های ارسال و یا دریافت شده، استاد با انتخاب این گزینه، تمامی پیام‌ها را هم از صفحه خود و هم از صفحه دانشجو پاک می‌کند.
- نکته: در صفحه دانشجو گزینه پاکسازی وجود ندارد. این بدین مفهوم است که دانشجو یا کاربر امکان پاک کردن پیام‌ها را نخواهند داشت.

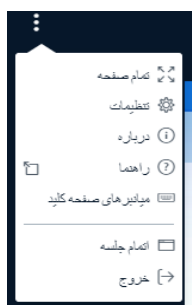
تصویر ۲۹) مدیریت پیام‌های ارسال و دریافت شده



دیگر امکانات

امکانات دیگری در منوی سمت چپ بالای صفحه وجود دارد که مهمترین آنها **اتمام جلسه و خروج** می باشد. (تصویر ۳۰)

نصویر ۳۰ نحوه اتمام جلسه و خروج از جلسه



اکیدا توصیه می شود استاد بعد از اتمام جلسه گزینه "اتمام جلسه" را بزند نه گزینه "خروج" تا کلاس بسته شود.

گزینه تمام صفحه

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

گزینه تنظیمات

جهت صرفه جویی در مصرف حافظه و برای بالا بردن سرعت سیستم می توانید گزینه زیر را فعال یا غیر فعال نمایید.

- **انیمیشن ها** : با فعال کردن این بخش تمامی انیمیشن ها ارسالی از سوی استاد قابل رویت است.
- **اعلان های صوتی برای گفتگو** : در صورت فعال بودن این گزینه، پیام های 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 جعبه ای 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، پنجره ای ظاهر خواهد شد و ضمن اعلام ورود، نام کاربر جدید را نمایش می دهد.
- **زبان برنامه** : این بخش امکان تغییر زبان را برای شما فراهم می سازد.

و در 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 نمایید.

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 می‌گردد.

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

گزینه اتمام جلسه : این گزینه برای کاربران و دانشجویان قابل رویت نیست و فقط در پنجره استاد و یا مدیر نمایش داده می‌شود.

همچنین در منوی سمت راست بالای صفحه امکانات اضافه‌تری برای کنترل محیط ارائه تعبیه شده است (تصویر ۳۱) که مهمترین آن غیر فعال کردن و امکان بستن صدای میکروفن (صدای جلسه) تمامی افراد حاضر در جلسه می‌باشد.

تصویر (۳۱) پنجره مدیریت و کنترل محیط



این سیستم امکان انتشار فایل ضبط شده برای کاربران را ندارد. چرا که فایل ضبط شده روی سرور اصلی ذخیره خواهد شد. و استاد به این بخش دسترسی ندارد. البته می‌توان با هماهنگی با مدیر سرور این فایل را درخواست و دریافت نمود و در فضای دیگر ذخیره و Link آن را برای مخاطبان خود ارسال فرمائید.

در صورت هرگونه اشکال در استفاده از سامانه، با شماره تلفن..... داخلی یا شماره تلفن همراه..... کارشناس بخش پشتیبانی واحد تماس حاصل فرمایید.