



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

راهنمای کاربری

سامانه مجازی

جامعه الزهرا (سلام الله علیها)

ویژه طلاب

واحد محتوا و فناوری آموزشی
مرکز آموزش مجازی و غیر حضوری



فهرست مطالب

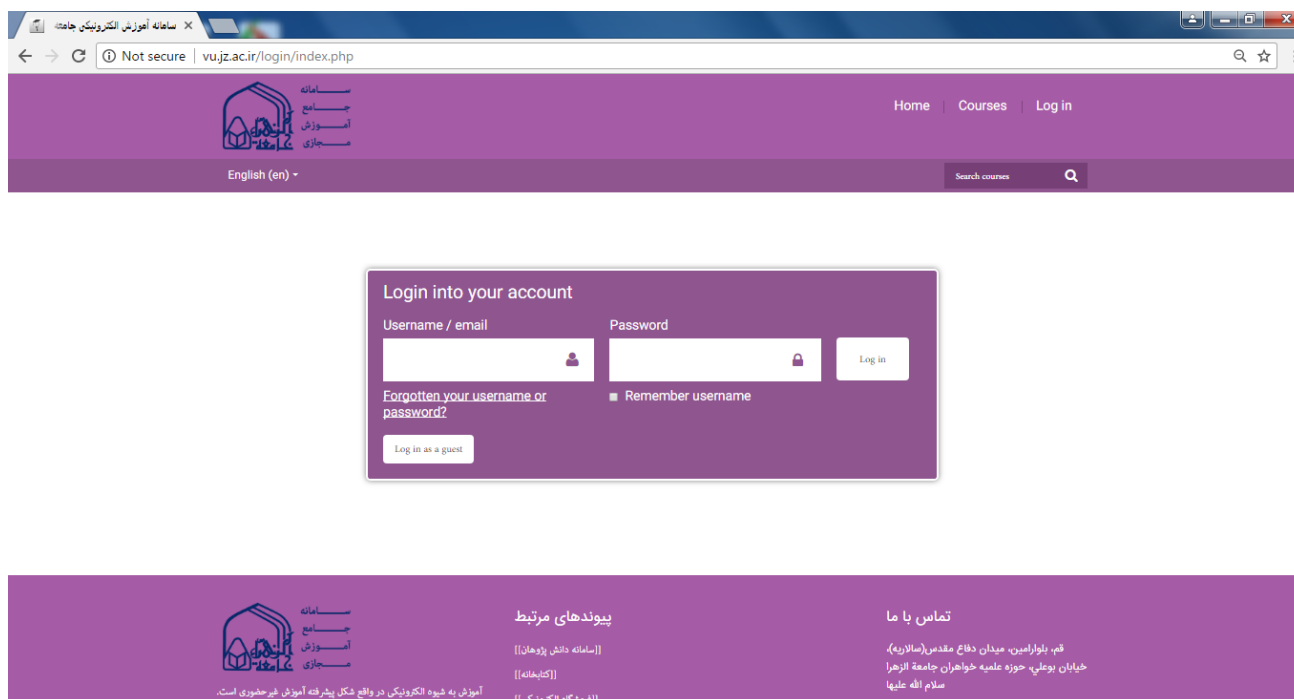
۱. ورود به سامانه ۳
۲. معرفی میزکار ۳
۳. معرفی صفحه راهنمای سامانه ویژه طلاب ۵
۴. معرفی صفحه درس ۹
۵. تالار گفتگو ۱۰
۶. ارسال پیام خصوصی ۱۲
۷. شیوه تحویل تکلیف ۱۳
۸. شیوه اجرای آزمون ۱۶
۹. کلاس آنلاین ۱۸
- معرفی بخش‌های مختلف کلاس آنلاین ۱۹
- فعال سازی میکروفن در کلاس ۲۰
- ارسال پیام در کلاس آنلاین ۲۱
- دانلود فایل‌های بارگذاری شده توسط استاد یا پشتیبان در کلاس آنلاین ۲۲
- راه حل مشکل ورود به کلاس ۲۲
۱۰. ورود به کلاس آنلاین با موبایل ۲۳
- نحوه فعال سازی میکروفون گوشی ۲۴

۱. ورود به سامانه

پس از انجام تمامی مراحل پذیرش و ثبت نام، در ابتدا یک کد تحصیلی دریافت می‌کنید که بهتر است تا پایان دوره تحصیل خود این کد را به خاطر داشته باشید.

جهت ورود به سامانه مجازی نیز یک پیامک دریافت خواهید که حاوی آدرس ورود به سامانه، نام کاربری و رمز ورود است. پس از آن طبق اطلاعاتی که در متن پیامک وجود دارد باید وارد آدرس vu.jz.ac.ir بشوید و طبق تصویر شماره ۱ در قسمت **username** یا نام کاربری، شماره تحصیلی و در قسمت **password** یا کلمه عبور، رمز خود که معمولاً در اولین ورود کد ملی است را درج کنید و سپس روی دکمه **login** کلیک نمایید تا وارد سامانه مجازی شوید.

به این نکته توجه داشته باشید که روال عادی ورود به سامانه مجازی از طریق این آدرس بوده، در صورت تغییر آدرس و یا ایجاد آی‌کون ورود به سامانه مجازی در سامانه دانش‌پژوهان به شما اطلاع رسانی خواهد شد.



تصویر شماره ۱ - صفحه ورود به سامانه مجازی

۲. معرفی میزکار

پس از ورود به سامانه طبق تصویر شماره ۲، وارد صفحه ای به نام میز کار می‌شوید.

«توجه داشته باشید که برای درج توضیحات بیشتر و نیز تعدد موارد موجود در تصویر شماره ۲، تهیه کننده این راهنما تصویر

را به سه قسمت تقسیم کرده است تا فضای بیشتری برای درج توضیحات در کنار هر مورد باشد»



نام صفحه از این قسمت قابل مشاهده است

جهت سهولت دسترسی به برخی از مهمترین موارد، در این قسمت پیوندهایی قرارداده شده است.

این بخش تقویم ماه جاری است. در این قسمت در صورت وجود رویداد در ایام ماه، به رنگ صورتی ظاهر می شود (آزمونها، تکالیف، کلاسهای جبرانی و ...)

در این قسمت خبرهای آموزشی و فرهنگی واحد مجازی ارائه می شود
اطلاعیه های آموزشی (شروع انتخاب واحد، کنسلی کلاس، کلاسهای

نکته مهم تاریخ شروع کلاس تنها جلسه اول نشان داده می شود سایر کلاسها در طول ترم ممکن است نشان داده نشوند.

جبرانی و ...)



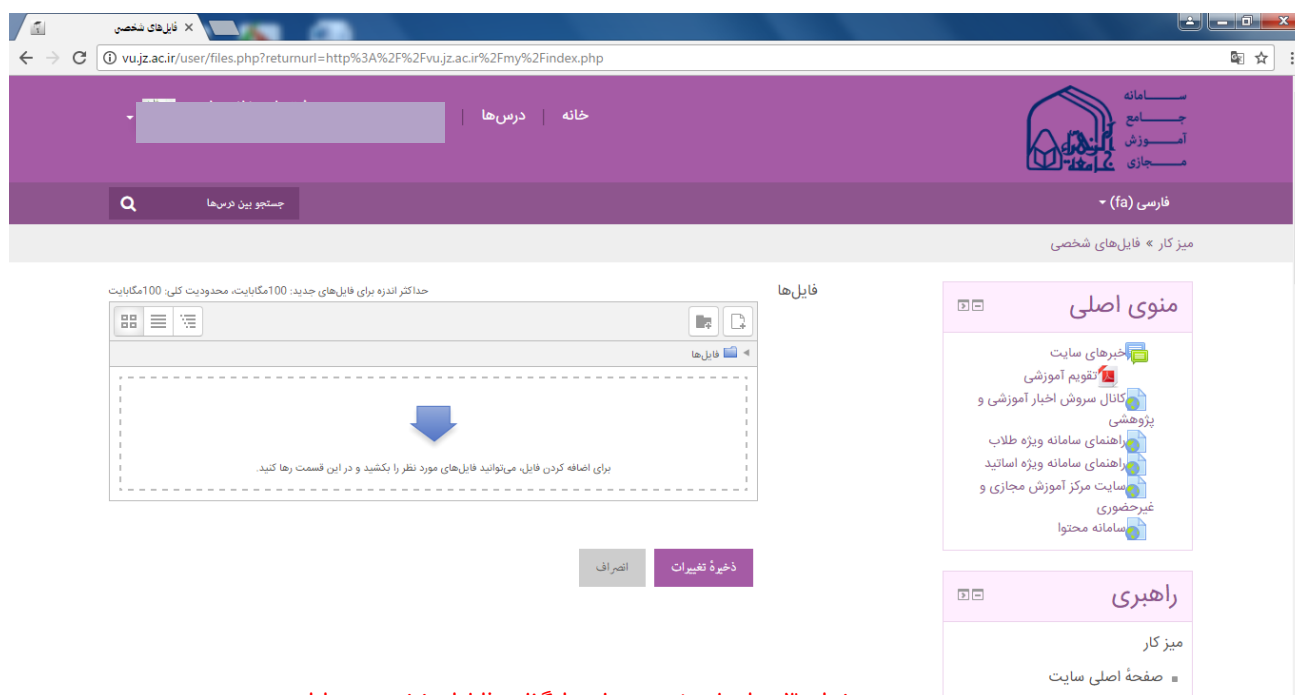
رویدادهایی که نزدیک هستند در این بخش نمایش داده می شوند، مثلا آزمونها و یا کلاس هایی که در چند روز آینده تشکیل و یا اجرا می شوند. در صورت کلیک کردن روی هر گزینه می توانید به صفحه مورد نظر دسترسی پیدا کنید.

در قسمت پایین سامانه، راههای ارتباطی با همکاران بخش ثبت شده است



تصویر شماره ۲- نمایی از صفحه میزکار (به دلیل تعدد موارد این صفحه و درج توضیحات در کنار آنها، این صفحه در سه بخش نمایش داده شده است)

همانطور که در تصویر شماره ۲ قابل مشاهده است، نام صفحه در سمت راست بالا قابل مشاهده است. لیست دروسی که در سامانه دانش پژوهان و در صفحه انتخاب واحد طلبه وجود دارد را می‌توانید در بخش "مرور کلی درس" مشاهده کنید. لیست این دروس در پنل سمت راست صفحه با نام "راهبری" و با کلیک بر روی گزینه "درس‌های من" نیز قابل مشاهده است. در سمت چپ این صفحه بخشی با عنوان "فایل‌های خصوصی" وجود دارد که می‌توان از آن برای بارگذاری و نگهداری فایل‌هایی که مورد نیاز است استفاده کرد. برای استفاده از این قسمت روی لینک "مدیریت فایل‌های خصوصی" کلیک کنید تا وارد صفحه‌ای مانند تصویر شماره ۳ شوید.



تصویر شماره ۳- نمایی از صفحه مربوط به بارگذاری فایل‌های شخصی در سامانه

همانطور که قابل مشاهده است، در کادری که یک فلش آبی رنگ وجود دارد، باید فایل‌های مورد نیاز را از روی رایانه شخصی خودتان بکشید و در این قسمت رها کنید و سپس روی گزینه "ذخیره تغییرات" کلیک کنید.

۳. معرفی صفحه راهنمای سامانه ویژه طلاب

به صفحه میز کار برمی‌گردیم. در پنل سمت راست با نام "منوی اصلی"، لینکی با نام "راهنمای سامانه ویژه طلاب" وجود دارد. در این صفحه فایل‌های راهنما که یک طلبه برای کار با سامانه مجازی نیاز دارد موجود است. در این صفحه بخش اول فایل‌های راهنما قابل دریافت هستند، در بخش دوم نرم افزارهای مورد نیاز جهت سهولت استفاده از سامانه و ورود به کلاس طبق تصویر شماره ۴، بارگذاری شده‌اند. در بخش سوم جداول و محدوده‌های درسی سطح ۲ و سطح ۳ و رشته‌ها و گرایش‌های متفاوت بارگذاری شده و در بخش چهارم نکات و آئین‌نامه‌های آموزشی وجود دارد. در ادامه کمی بیشتر با بخش دوم آشنا خواهیم شد.

بخش دوم

نرم افزارهای مورد نیاز

نرم افزار Any desk 

در مواردی که نیاز است پشتیبان به کامپیوتر شما در منزل مستقیم وصل شود مثل رفع مشکل میکروفن و ... لازم است این نرم افزار را نصب نمایید.

نرم افزار WinRAR نرم افزار ادوبی کانکت و فایر فاکس برای گوشی اندروید 

طلایی که برای حضور در کلاس از گوشی یا تبلت استفاده می کنند این دو نرم افزار را در گوشی خود حتما نصب کنند و با مرورگر فایرفکس وارد سایت مجازی شوند

دانلود FlashPlayer-FireFox 

در صورتیکه از نرم افزار فایر فاکس برای ورود به کلاس استفاده می کنید و با مشکل دانلود فلش پلیر مواجه شدید این نرم افزار را نصب کنید و بعد از restart کردن ویندوز خود، دوباره وارد کلاس مجازی شوید

نرم افزار فایر فاکس برای ویندوز دانلود Google Chrome مخصوص ویندوز 32 بیتی دانلود Google Chrome مخصوص ویندوز 64 بیتی 

تصویر شماره ۴- نمای از صفحه راهنمای سامانه ویژه طلاب

با توجه به مطالبی که در بخش‌های بعدی در خصوص ورود به کلاس مطالعه خواهید کرد، ممکن در مراحل ورود به کلاس و ... با مشکلاتی مواجه شوید. در این مواقع توصیه می‌شود مرورگر chrome که در این بخش بارگذاری شده است را دانلود و استفاده کنید. در ادامه نرم افزارهای مورد نیاز که در این قسمت وجود دارد جهت سهولت استفاده از سامانه و رفع مشکلات فنی توضیح داده خواهند شد.

با توجه به تصویر شماره ۴، از قسمت نرم‌افزارهای مورد نیاز، سه نرم‌افزار Any desk، مرورگر chrome (با توجه به نسخه ویندوز باید روی یکی از نسخه‌های ۳۲ یا ۶۴ بیتی کلیک کنید) و نرم افزار winrar را دانلود کنید.

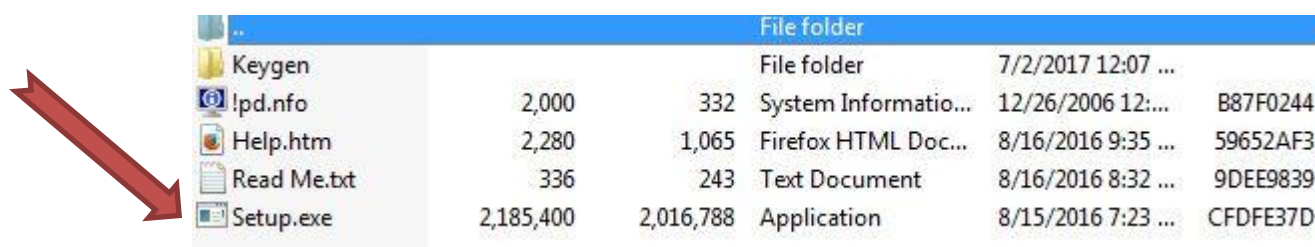
(توجه داشته باشید که چنانچه می‌خواهید از طریق مرورگر **firefox** وارد کلاس‌های آنلاین بشوید باید علاوه بر نصب نرم افزار فایرفاکس برای ویندوز بر روی گزینه دانلود **FlashPlayer-FireFox** نیز کلیک کنید تا پلاگین مرتبط با ورود به کلاس در سیستم شما نصب شود.)

پس از نصب نرم‌افزارهای موجود، پوشه **win rar** را باز کنید و با توجه به تصویر شماره ۵ روی پوشه مشخص شده کلیک کنید.



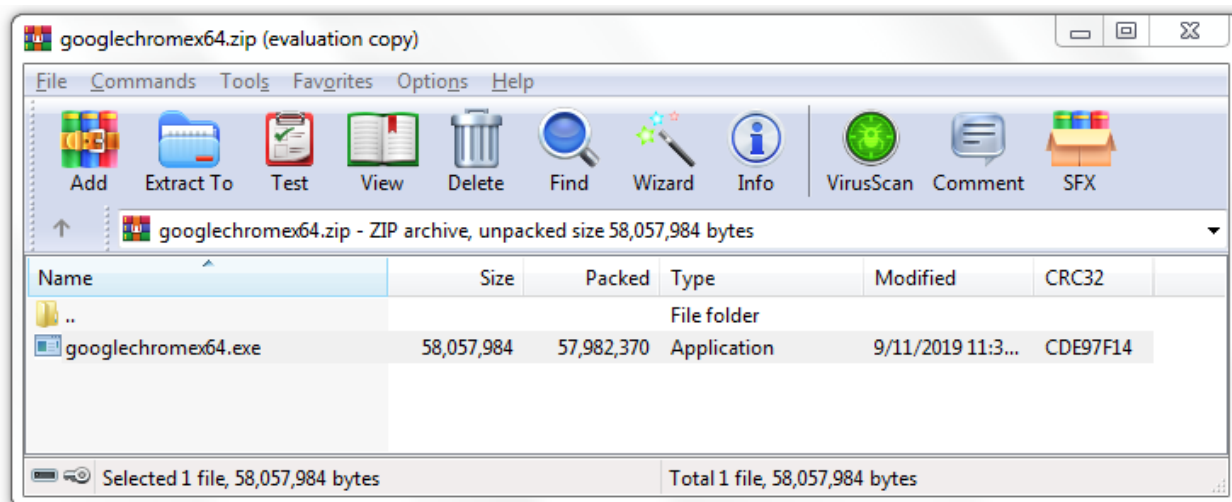
تصویر شماره ۵- مراحل نصب نرم افزار winrar

طبق آنچه در تصویر شماره ۶ مشاهده می‌شود، فایل **setup.exe** را کلیک کنید و نرم افزار را نصب کنید.



تصویر شماره ۶- مراحل نصب نرم افزار winrar- کلیک روی گزینه setup.exe

تا این لحظه باید نرم افزار **winrar**، که مخصوص باز کردن فایل‌های فشرده است در سیستم شما نصب شده باشد. پس از آن، در لیست نرم‌افزارهایی که از سامانه دانلود کرده بودید روی پوشه **googleChrome** کلیک کنید تا باز شود و طبق تصویر شماره ۷ روی فایل موجود در پوشه کلیک نمایید.



تصویر شماره ۷- مراحل نصب مرورگر GoogleChrome

مراحل نصب را انجام دهید و صبر کنید تا برنامه اجرا شود. این برنامه یک مرورگر است و شما می‌توانید با این مرورگر سایت‌های مختلف از جمله سامانه آموزش مجازی را باز کنید.

اکنون در صفحه مرورگری که اجرا شده آدرس سامانه که در بخش ورود به سامانه ذکر شد را وارد و بقیه مراحل ورود را انجام دهید. با این حال در مواقع ورود به کلاس، اجرای آزمون و ... چنانچه هرگونه مشکلی پیش آمد که خودتان قادر به حل آن نیستید و یا چنانچه میکرفن شما فعال نشد، روی آیکن نرم افزار Anydesk که دانلود کرده‌اید کلیک نمایید تا صفحه ای مشابه تصویر شماره ۷ باز شود. صفحه اولیه این نرم افزار یک کد ۹ رقمی مشاهده می‌شود.

The screenshot shows the AnyDesk web interface. At the top left is the AnyDesk logo. To the right are social media icons for LinkedIn, Twitter, Google+, and Facebook. The main content is divided into three sections:

- This Desk:** Contains the text "Your Desk can be accessed with this address." followed by a link "More information" with an information icon. To the right, it says "AnyDesk-Address:" followed by a large input field containing the number "628 406 731". Below this are two links: "Set password for unattended access..." and "Send invitation..."
- Remote Desk:** Contains the text "Please enter the address of the remote desk you would like to access." followed by a text input field. Below the input field is a link "More information" with an information icon. To the right is a "Connect" button with a right-pointing arrow.
- Footer:** A link "Install AnyDesk on this computer..."

تصویر شماره ۸- نرم افزار anyDesk (این نرم افزار در مواقعی کاربرد دارد که نیاز است تا پشتیبان از راه دور به

سیستم طلبه متصل شود و مشکلات فنی را حل کند)

کد ۹ رقمی را یادداشت کنید و زمانی که برنامه باز است با پشتیبان تماس بگیرید یا همان سر کلاس یا پیام از طریق سایت بفرستید تا پشتیبان وارد سیستم شما شود و مشکل را بررسی کند.

۵. تالار گفتگو

یکی از ویژگی‌های جالب سامانه مجازی وجود تالارهای گفتگو می‌باشد. تالار گفتگو می‌تواند جایگزین مناسبی برای گروه‌های مختلفی که طلبه‌ها در شبکه‌های اجتماعی مانند ایتا و سروش و ... ایجاد می‌کنند باشد یک طلبه می‌تواند وارد تالار گفتگو شود و یک مباحثه جدید را به صورت تایپ متن و یا ارسال فایل شروع کند و بقیه طلاب، پشتیبان‌های سایت و استاد می‌توانند به پیامی که ارسال شده پاسخ بدهند و یا خودشان یک مباحثه جدید را شروع کنند.

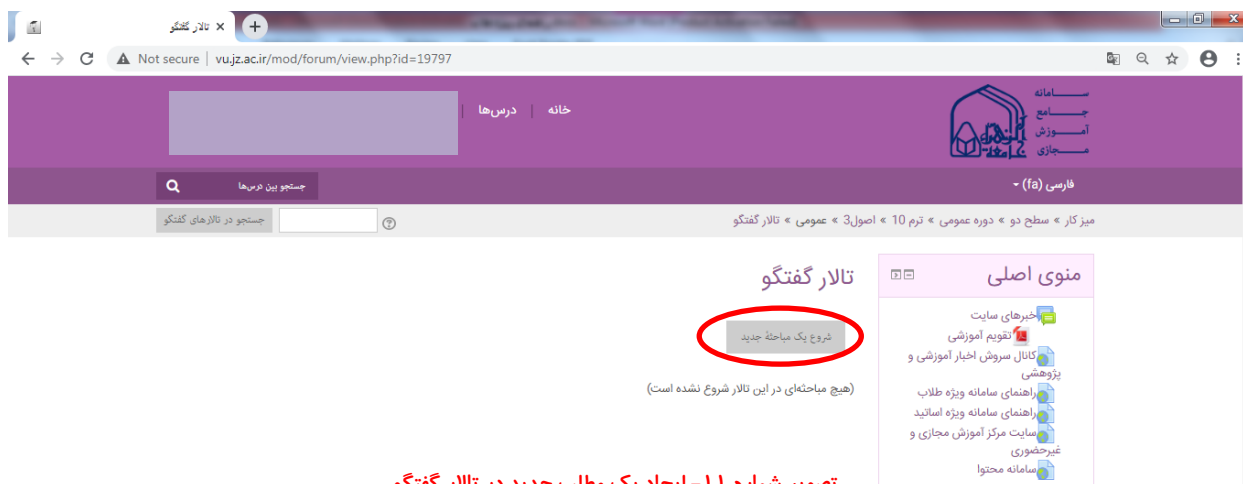
برای ورود به تالار گفتگو طبق آنچه در شکل شماره ۱۰ آمده، باید در صفحه درسی که مد نظر می‌باشد و در بخش عمومی (بالای صفحه) روی لینک آن کلیک کنید.

The screenshot shows a web browser window with the URL `vujz.ac.ir/course/view.php?id=345`. The page is in Persian and displays course information for 'اصول 3'. A table titled 'جدولیات درسی اصول فقه 3' lists course topics and page numbers. Below the table, a link labeled 'تالار گفتگو' (Talk Room) is circled in red. The page also features navigation menus on the left and right sides.

صفحه	موضوع
۱۸۸ و ۱۸۷	تفسیر فقہاء اهل بیت
۱۹۸	نثر، پژوهش، تجویز، عقلا
۲۰۰	آئین اہم بالحکم فی موضوع حکم اہم
۲۰۱	آخذ فقہ اہل اہل الامر فی مشقہ
۲۱۰ و ۲۱۱	الوجوب العہدی لمقتعات الواجب

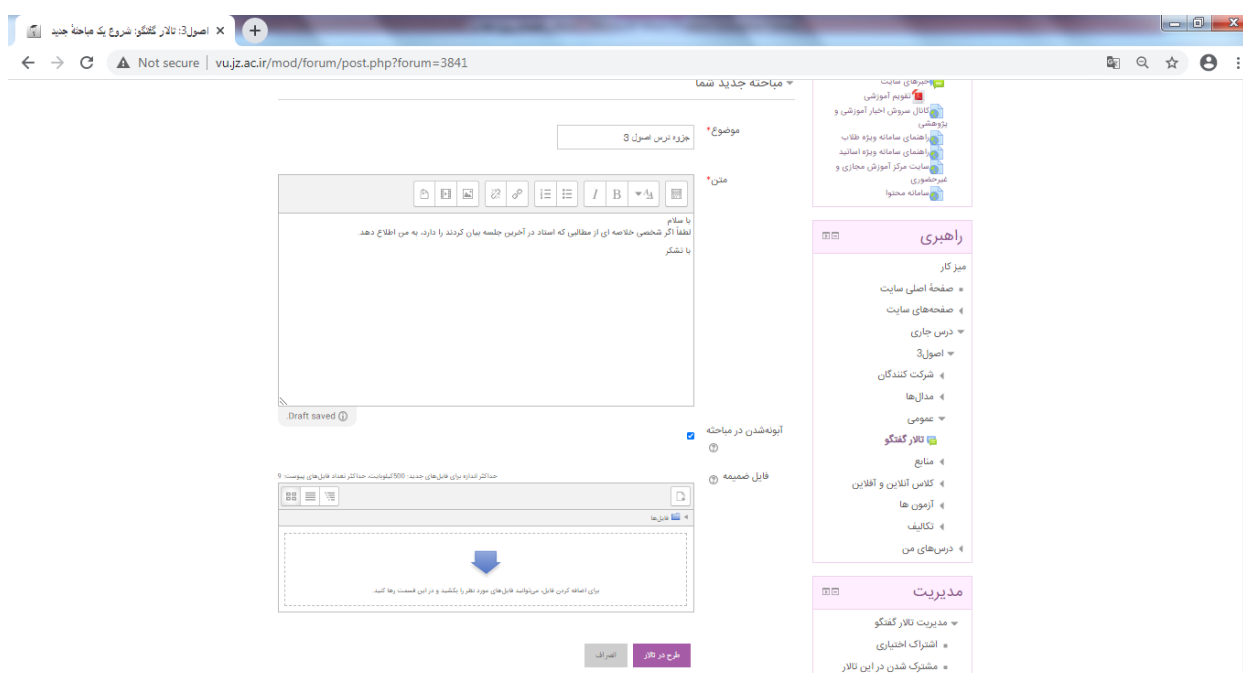
تصویر شماره ۱۰ - ورود به تالار گفتگو

پس از کلیک لینک "تالار گفتگو" وارد صفحه‌ای می‌شوید که امکان ایجاد یک مباحثه جدید را دارید (منظور از مباحثه در واقع فایل، پیام و اطلاعاتی است که شما قصد مطرح کردن با دیگران را دارید). به شکل شماره ۱۱ دقت کنید. در حال حاضر هیچ فردی مباحثه‌ای را آغاز نکرده و هیچ پیامی در صفحه نیست که شما امکان مشاهده یا پاسخ دادن به آن را داشته باشید. برای ایجاد یک مطلب جدید روی دکمه "شروع یک مباحثه جدید" کلیک کنید.



تصویر شماره ۱۱ - ایجاد یک مطلب جدید در تالار گفتگو

در صفحه‌ای که باز خواهد شد امکان تعیین موضوع، تایپ متن و یا ارسال یک فایل (ارسال فایل در قسمت پایینی صفحه، در کادری که یک فلش آبی رو به پایین وجود دارد امکان پذیر است) وجود دارد. پس از درج موضوع و متن یا فایل باید در پایین صفحه روی دکمه "طرح در تالار" کلیک کنید. به شکل شماره ۱۲ توجه نمایید.



تصویر شماره ۱۲ - درج موضوع، متن یا فایل برای ارسال در تالار گفتگو

زمانی که مطلب یا مباحثه جدید خود را در تالار مطرح کردید، دیگر افرادی که این درس را دارند و در واقع در درس مورد نظر شما عضو هستند، در هر زمانی از شبانه روز که وارد تالار بشوند امکان مشاهده پیام شما را دارند و در صورت تمایل می‌توانند به پیامی که ارسال کرده‌اید پاسخ دهند.



تصویر شماره ۱۳- ایجاد پیام ارسال شده در لیست مطالب تالار گفتگو

برای پاسخ‌دهی به مطلب یا مباحثه‌ای که ایجاد شده باید روی نام مباحثه ایجاد شده در تصویر ۱۳ کلیک کنید و در صفحه بعدی در قسمت پایینی پیامی که قصد پاسخ‌دهی به آن را دارید روی گزینه "ارسال پاسخ" کلیک کنید، پاسخ‌تان را درج و در نهایت روی دکمه "طرح در تالار" کلیک کنید.

۶. ارسال پیام خصوصی

برای ارسال پیام خصوصی، در سمت چپ بالای صفحه سایت و روی نام خودتان کلیک کنید تا یک منوی کوچک باز شود. از منوی باز شده طبق آنچه در تصویر شماره ۱۴ مشاهده می‌کنید باید گزینه "پیام‌ها" را انتخاب کنید.





تصویر شماره ۱۴- نحوه ارسال پیام خصوصی در سامانه مجازی

پس از کلیک "پیام‌ها" وارد صفحه ای خواهید شد که باید نام مخاطبتان را جستجو و یا اگر نام آن فرد در لیست مخاطبین شما ذخیره شده است انتخاب کنید. به تصویر شماره ۱۵ توجه نمایید.

تصویر شماره ۱۵ - جستجوی نام افراد جهت ارسال پیام خصوصی

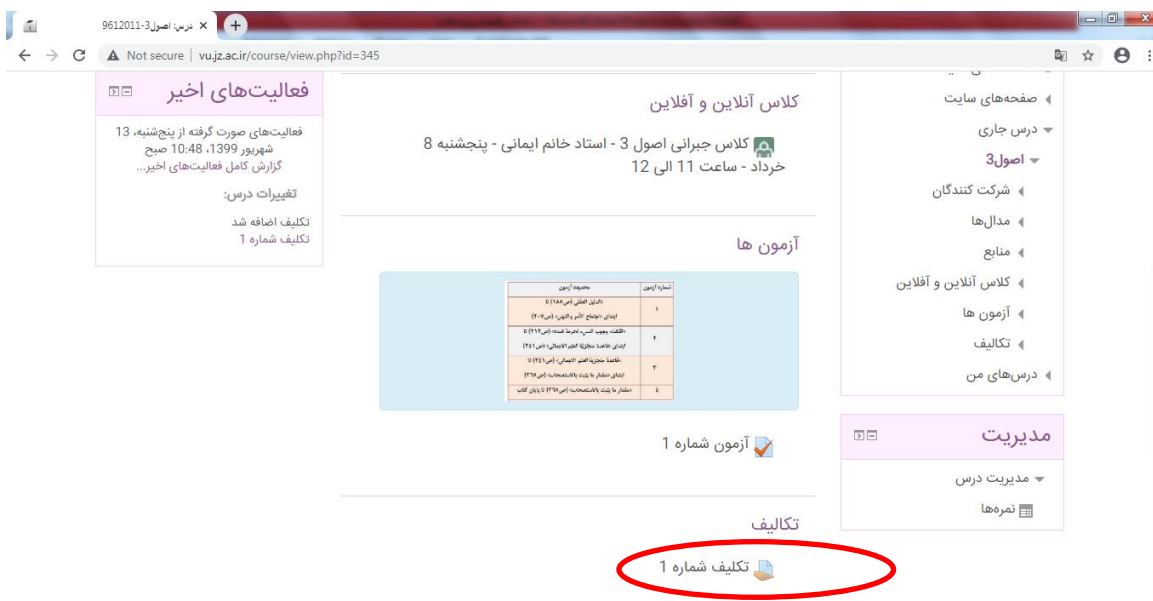
برای جستجو کافی است بخشی از نام فرد مورد نظرتان (یا نام کامل) را داخل کادر متنی بالای صفحه وارد کنید و سپس روی دکمه "جستجو بین افراد و پیامها" کلیک کنید. توجه داشته باشید که در این کادر متنی می‌توانید بخشی از یک پیام که قبلاً ارسال یا دریافت کرده‌اید را نیز تایپ کنید تا جستجو در میان پیامها صورت پذیرد.

پس از اینکه نام فرد در لیست جستجو آمد، در روبروی نام روی علامت  کلیک کنید تا امکان ارسال پیام فراهم شود.

برای سهولت و سرعت بیشتر می‌توانید نام افراد را به لیست مخاطبین خود اضافه کنید تا در صورت تمایل به ارسال دوباره پیام نیازی به جستجو نباشد. برای این کار زمانی که نام فرد در لیست جستجو آمد باید روی علامت  کلیک کنید تا نام آن فرد در لیست مخاطبین شما قرار بگیرد.

۷. شیوه تحویل تکلیف

در طول نیمسال تحصیلی معمولاً تکالیفی توسط اساتید اعلام می‌شود. در اینصورت لینک مخصوص تکلیف در صفحه درس و در بخش "تکالیف" ایجاد خواهد شد. یک نمونه لینک تکلیف را می‌توانید در تصویر شماره ۱۶ مشاهده نمایید.



تصویر شماره ۱۶ - نمایش لینک تکلیف

پس از کلیک روی لینک تکلیف وارد صفحه تحویل تکلیف که شبیه تصویر شماره ۱۷ می باشد خواهید شد. برای ارسال تکلیف باید روی دکمه "تحویل تکلیف" در تصویر زیر کلیک کنید.



تصویر شماره ۱۷ - صفحه تکلیف

در این صفحه به مهلت تحویل و زمان باقیمانده توجه کنید و در موعد مشخص شده، تکالیف خود را ارسال نمایید. پس از کلیک دکمه "تحویل تکلیف" صفحه ارسال تکلیف که در تصویر شماره ۱۸ قابل مشاهده است باز می شود.

تکلیف شماره 1

متن برخط

چنانچه قصد تایپ پاسخ مربوط به تکلیف را دارید باید در این قسمت تایپ کنید و دکمه ذخیره تغییرات را کلیک کنید.

تحويل فایل

چنانچه قصد ارسال فایل دارید باید فایل مورد نظر را در این قسمت بکشید و رها کنید و دکمه ذخیره تغییرات را کلیک کنید.

انصراف ذخیره تغییرات

منوی اصلی

ذخیره های سایت
گزارش سروش اخبار آموزشی و پژوهشی
راهنمای سامانه ویژه طلاب
راهنمای سامانه ویژه اساتید
سایت مرکز آموزش مجازی و غیرحضوری
سامانه محتوا

راهبری

میز کار
صفحه اصلی سایت
صفحه های سایت
درس جاری
اصول 3
شرکت کنندگان
مدالها
منابع
کلاس آنلاین و آفلاین
آزمون ها
تکالیف
تکلیف شماره 1

تصویر شماره ۱۸ - صفحه تکلیف

پس از تایپ یا بارگذاری تکلیف و کلیک دکمه "ذخیره تغییرات" تکلیف شما برای ارزشیابی ارسال می شود.

۸. شیوه اجرای آزمون

برای اجرای آزمون‌هایی که به صورت آنلاین در سامانه مجازی برگزار می‌شوند، باید وارد صفحه درسی بشوید که آزمون دارد و از بخش مربوط به آزمون‌ها روی لینک آزمون مورد نظر تان کلیک نمایید. به تصویر شماره ۱۹ توجه کنید.

The screenshot shows a course page with a sidebar on the right containing navigation links like 'میز کار', 'صفحه اصلی سایت', 'صفحه‌های سایت', 'درس جاری', 'اصول 3', 'شرکت کنندگان', 'مدال‌ها', 'منابع', 'کلاس آنلاین و آفلاین', 'آزمون‌ها', 'تکالیف', and 'درس‌های من'. The main content area shows 'کلاس آنلاین و آفلاین' and 'کلاس جبرانی اصول 3 - استاد خانم ایمانی - پنجشنبه 8 خرداد - ساعت 11 الی 12'. Below this is a table titled 'آزمون‌ها' (Exams) with 4 rows. The second row is highlighted with a red box and a red arrow. A red text box points to this row with the text: 'فرض کنید طبق زمانبندی آزمون‌ها که از قبل اعلام شده، باید آزمون شماره ۲ را اجرا کنید.'

شماره آزمون	موضوع آزمون
1	بخش اولی اصول 3 - 13 شهریور 1399
2	بخش دوم اصول 3 - 13 شهریور 1399
3	بخش سوم اصول 3 - 13 شهریور 1399
4	بخش چهارم اصول 3 - 13 شهریور 1399

تصویر شماره ۱۹ - کلیک روی لینک آزمون آنلاین

با کلیک بر روی لینک آزمون، وارد صفحه‌ای می‌شوید که شبیه تصویر شماره ۲۰ می‌باشد.

The screenshot shows an exam page with a purple header containing 'خانه | درس‌ها' and a search bar. The main content area displays 'آزمون شماره 2' (Exam Number 2) and 'منوی اصلی' (Main Menu) with several links: 'خبرهای سایت', 'تقویم آموزشی', 'کانال سروش اخبار آموزشی و پژوهشی', 'راهنمای سامانه ویژه طلاب', and 'راهنمای سامانه ویژه اساتید'. At the bottom, there is a button labeled 'انجام امتحان' (Take Exam).

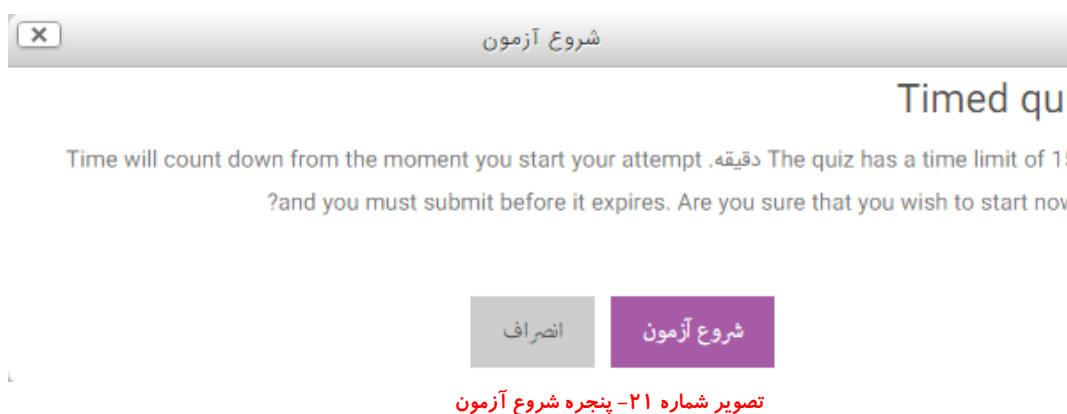
تصویر شماره ۲۰ - صفحه ورود به آزمون

طبق آنچه در تصویر بالا ملاحظه می‌کنید، تعداد دفعات شرکت در آزمون ۳ مرتبه می‌باشد ولی به این نکته توجه داشته باشید که ملاک نمره‌دهی همیشه اولین آزمون است و دلیل اینکه ۳ بار اجازه اجرای آزمون دارید این است که در صورت بروز مشکلاتی که ممکن است در حین اجرای آزمون آنلاین پیش بیاید و آزمون به هر دلیلی ناتمام بماند، می‌توانید برای دومین بار و یا سومین بار آزمون را اجرا کنید و پس از اتمام، به پشتیبان‌های سامانه پیام بدهید و مشکل‌تان را بازگو کنید تا وضعیت شما بررسی شود و در صورت تأیید نمره دومین و یا سومین آزمون در نظر گرفته شود.

همانطور که در تصویر مشخص است تاریخ شروع، تاریخ پایان و نیز مدت آزمون درج شده است که حتماً پیش از شروع پاسخگویی به سؤالات باید به این تاریخ‌ها دقت نمایید.

منظور از تاریخ شروع و پایان آزمون، مدت زمانی است که شما مجاز هستید بر روی دکمه انجام امتحان (اجرای آزمون) کلیک کنید و منظور از مدت آزمون، مدت پاسخگویی شما از لحظه‌ای که آزمون را اجرا می‌کنید می‌باشد.

برای شروع پاسخگویی به سؤالات روی دکمه "انجام آزمون" کلیک کنید، پس از آن یک پنجره هشدار برای شما نمایان می‌شود که برای ادامه باید روی دکمه "شروع آزمون" کلیک نمایید. به تصویر شماره ۲۱ دقت فرمایید.

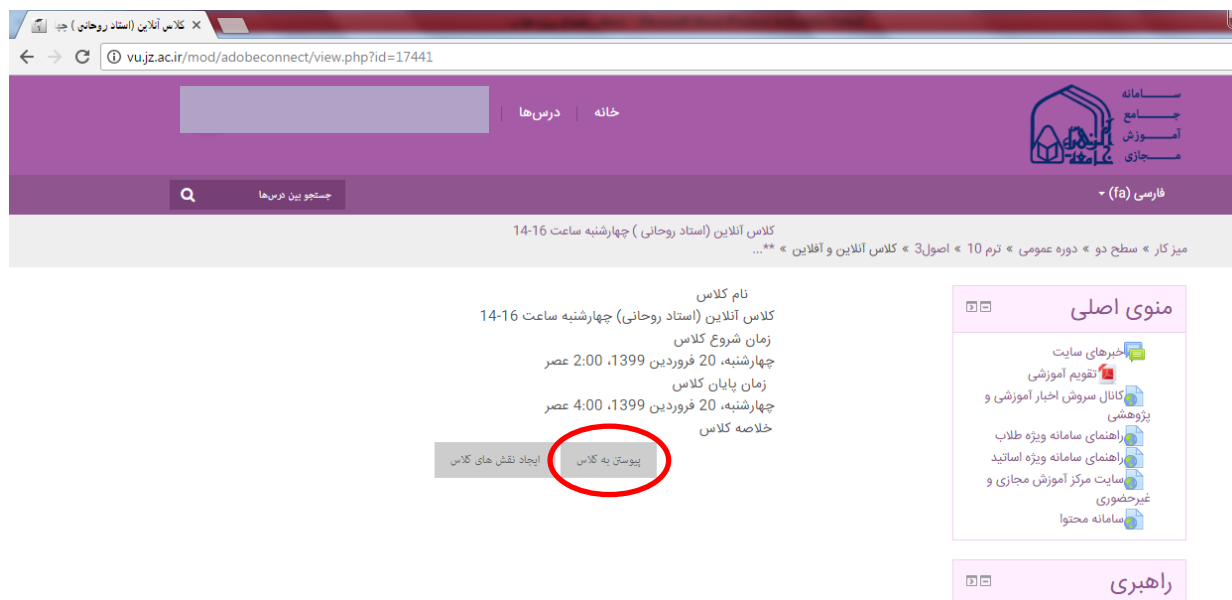


پس از کلیک "شروع آزمون" باید به سؤالات پاسخ بدهید. در صورتیکه قبل از زمان تعیین شده آزمون خود را به اتمام رساندید دکمه "اتمام آزمون" که در پایان سؤالات قرار دارد را کلیک کنید و در غیر اینصورت سامانه پاسخ‌های شما را به صورت خودکار برای ارزشیابی ارسال می‌کند.

پس از کلیک دکمه "اتمام آزمون"، خلاصه‌ای از آنچه شما پاسخ داده‌اید نمایش داده خواهد شد و چنانچه قصد تغییر در گزینه‌های انتخابی را داشته باشید باید دکمه بازگشت را کلیک کنید و به صفحه سؤالات بازگردید و در غیراینصورت دکمه "تکمیل همه و اتمام آزمون" را کلیک کنید تا پاسخ‌ها ارسال شوند و آزمون پایان یابد.

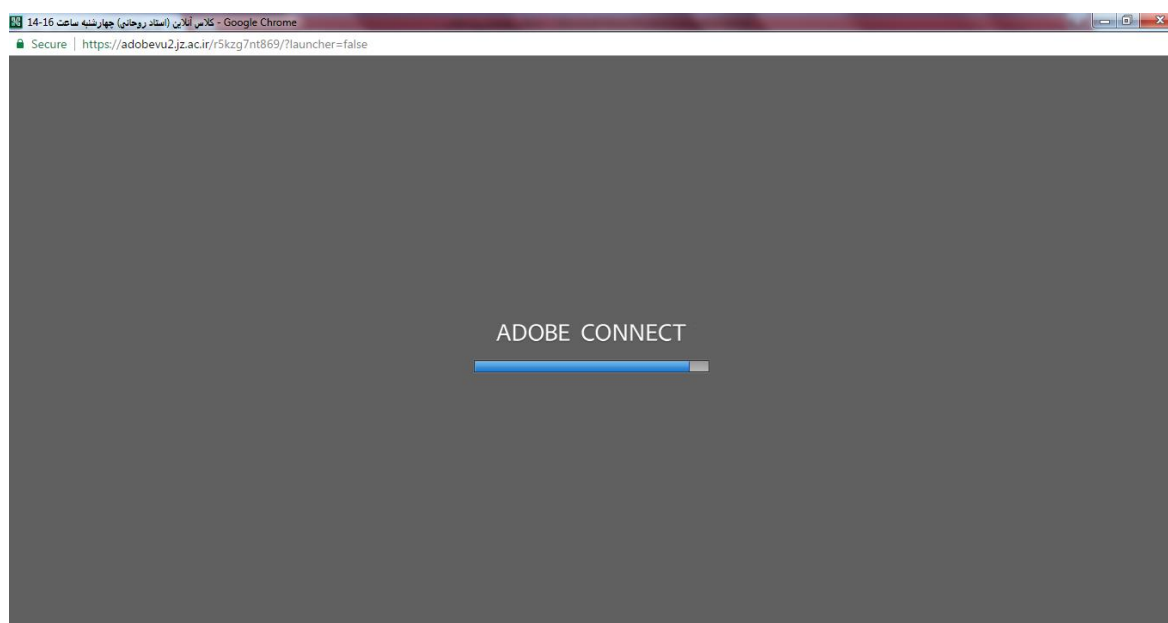
۹. کلاس آنلاین

همانطور که در بخش ۳ اشاره شد، بهترین مرورگر برای استفاده کامل و بهینه از امکانات سامانه مجازی googleChrome می‌باشد. برای ورود به کلاس، پس از ورود به سامانه باید در میز کار روی نام درس مورد نظر و سپس در صفحه درس روی لینک کلاس مورد نظر (طبق روز و ساعتی که در برنامه کلاسی مشخص شده است) کلیک کنید تا طبق تصویر شماره ۲۲ وارد صفحه پیش ورود به کلاس شوید.



تصویر شماره ۲۲ - صفحه ورود به کلاس

در این صفحه باید روی دکمه "پیوستن به کلاس" کلیک کنید. بعد از کلیک این دکمه و پیش از ورود کامل به کلاس برای یک یا دو ثانیه (این زمان بستگی به سرعت اینترنت و سیستم شما دارد) تصویر شماره ۲۳ را مشاهده خواهید کرد.



تصویر شماره ۲۳ - لحظاتی پیش از ورود به کلاس آنلاین

• معرفی بخش‌های مختلف کلاس آنلاین

پس از اینکه نوار آبی رنگ در این صفحه کامل شد، وارد صفحه کلاس می‌شوید. صفحه کلاس مشابه تصویر شماره ۲۴



می‌باشد.




تصویر شماره ۲۴ - محیط کلاس آنلاین



(توجه: چیدمان پنجره‌های مختلف کلاس توسط پشتیبان و استاد قابل تغییر است و ممکن است در کلاس‌های مختلف چیدمان‌های متفاوتی را مشاهده نمایید)

همانطور که مشاهده می‌کنید صفحه کلاس دارای اجزا و پنجره‌های مختلفی است و این چیدمان طبق نیاز درس توسط استاد و پشتیبان قابل تغییر است. برخی از اجزای کلاس در تصویر شماره ۲۴ معرفی شده‌اند.

نکته‌ای که در تصویر هم مشاهده می‌نمایید در خصوص آیکن  و  می‌باشد.

این دکمه‌ها در بالای صفحه کلاس و در نوار ابزار وجود دارند. دکمه‌ای که به شکل یک بلندگو است، مخصوص صدایی است که از بلندگو پخش می‌شود. زمانی که این دکمه سبز رنگ است یعنی بلندگوی کلاس وصل است، چنانچه روی این دکمه کلیک کنید به شکل  تبدیل می‌شود و در این صورت صدای بلندگو قطع می‌شود و شما صدایی که در کلاس در حال پخش است را نخواهید شنید. چنانچه روی مثلث رو به پایین کنار این دکمه کلیک کنید منویی کوچک با دو گزینه ظاهر می‌شود. اگر گزینه اول یعنی **Mute My Speaker** را بفشارید، پخش صدا قطع خواهد شد و چنانچه گزینه **Adjust Speaker Volume** را بفشارید پنجره‌ای باز می‌شود که می‌توانید میزان بلندی صدا را تنظیم کنید.

• فعال سازی میکروفن در کلاس

در مواقعی که درخواست دارید تا میکروفن شما فعال شود و تمامی حاضرین در کلاس آنلاین صدای شما را بشنوند روی آیکن  کلیک کنید، در این صورت در کنار نام شما در لیست شرکت کنندگان هم این آیکن نمایش داده خواهد شد که در واقع نشان دهنده وضعیت شما می باشد. در این صورت استاد و یا پشتیبان متوجه می شوند که شما درخواست اتصال میکروفن را دارید و در صورت تأیید استاد یا پشتیبان امکان اتصال میکروفن را برای شما فعال می کنند. پس از تأیید آیکن یک میکروفن به شکل  در نوار ابزار شما ظاهر می شود که در تصویر شماره ۲۵ مشخص شده است و باید روی آن کلیک کنید.



تصویر شماره ۲۵- نوار ابزار قبل و بعد از تأیید اتصال میکروفن توسط استاد یا پشتیبان
(عکس بالا قبل از تأیید و عکس پایین بعد از تأیید فعال سازی میکروفن است که برای ادامه کار باید روی دکمه میکروفن کلیک کنید)

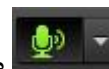
در ادامه یک پنجره شبیه تصویر شماره ۲۶ در صفحه کلاس آنلاین ظاهر می شود که شما باید دکمه سبز رنگ **Allow** را کلیک کنید.



تصویر شماره ۲۶- پنجره فعال سازی میکروفن (پس از کلیک دکمه میکروفن در نوار ابزار، یکی از این پنجره ها برای شما نمایش داده می شود)

پس از کلیک دکمه **Allow** (چنانچه میکروفن از نظر سخت افزاری مشکلی نداشته باشد و یا اینکه تنظیمات نرم افزاری در مرورگر و یا سیستم عامل سیستم شما طوری نباشد که میکروفن را قطع کرده باشند)، صدای شما در کلاس پخش خواهد شد که در این صورت در کنار نام شما یک علامت میکروفن به صورت چشمک زن پدیدار می شود و این نشان دهنده وصل بودن میکروفن شما می باشد.

پس از فعال شدن، یک دکمه به شکل میکروفن نوار ابزار موجود در بالای صفحه کلاس آنلاین به لیست دکمه های موجود اضافه خواهد شد که جهت تنظیم و یا بلند کردن صدای میکروفن باید روی مثلث رو به پایین کنار آیکن میکروفن که به شکل



می‌باشد کلیک، گزینه سوم یعنی adjust... را انتخاب کرده و در پنجره باز شده قدرت صدا را به سمت high ببرید و در نهایت دکمه ok را کلیک کنید.



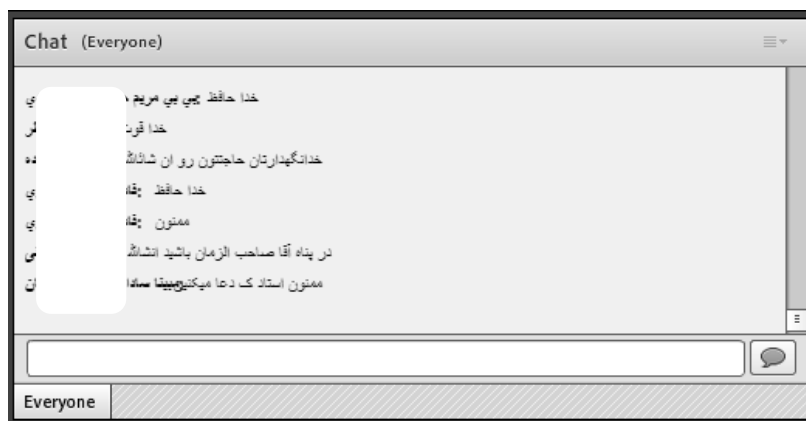
توجه کنید زمانی که رنگ میکروفن سفید است به این شکل یعنی صدای شما وصل نیست، زمانی که سبز رنگ است و در کنار نام شما علامت میکروفن به صورت چشمک زن وجود دارد یعنی صدای شما در کلاس در حال پخش است و زمانی



که یک بار روی میکروفن سبز رنگ کلیک کنید به شکل در می‌آید و به این معنی است که صدای شما موقتاً Mute یا قطع شده است (اگر روی مثلث کنار میکروفن کلیک کنید و از منویی که باز می‌شود گزینه Mute My Microphone را انتخاب کنید نیز همین اتفاق می‌افتد که در اینصورت علاوه بر وجود یک خط بر روی آیکن میکروفن در نوار ابزار، بر روی میکروفن موجود در کنار نام شما نیز یک خط قرمز کشیده می‌شود) و با کلیک مجدد روی میکروفن دوباره صدای شما وصل می‌شود و آیکن میکروفن به شکل در می‌آید.

• ارسال پیام در کلاس آنلاین

در کلاس آنلاین موارد مورد نیاز، سؤالات و ابهامات خود را در مرحله اول می‌توانید در پنجره چت تایپ کنید. محل این پنجره در کلاس بستگی به چیدمانی دارد که استاد یا پشتیبان انتخاب کرده‌اند. یک نمونه از پنجره چت را می‌توانید در تصویر شماره ۲۷ مشاهده کنید.



تصویر شماره ۲۷- نمونه ای از پنجره چت

همانطور که مشخص است در پایین این پنجره یک برگه با نام Everyone وجود دارد که ویژه چت عمومی است و مواردی که می‌خواهید به صورت عمومی بیان شود را در این قسمت تایپ کنید.

چنانچه در کلاس آنلاین قصد ارسال پیام خصوصی برای فردی را داشته باشید باید در لیست شرکت کنندگان در کلاس، نشانگر ماوس را روی نام فرد مورد نظران نگه دارید و از منویی که در کنار نام آن فرد باز می‌شود گزینه start private chat را انتخاب کنید. در اینصورت تب یا برگه جدیدی در قسمت chat باز می‌شود و می‌توان برای آن فرد پیام اختصاصی ارسال کرد.

در صورتی که یکی از شرکت کنندگان نیز برای شما پیام خصوصی ارسال کرد، در کنار برگه یا تب Everyone یک برگه جدید با نام همان فرد ایجاد خواهد شد که شما با کلیک روی آن میتوانید پیام خصوصی وی را بخوانید و در همانجا پاسخ دهید. بدیهی است که برای بازگشت با صفحه چت عمومی باید روی برگه Everyone کلیک کنید.

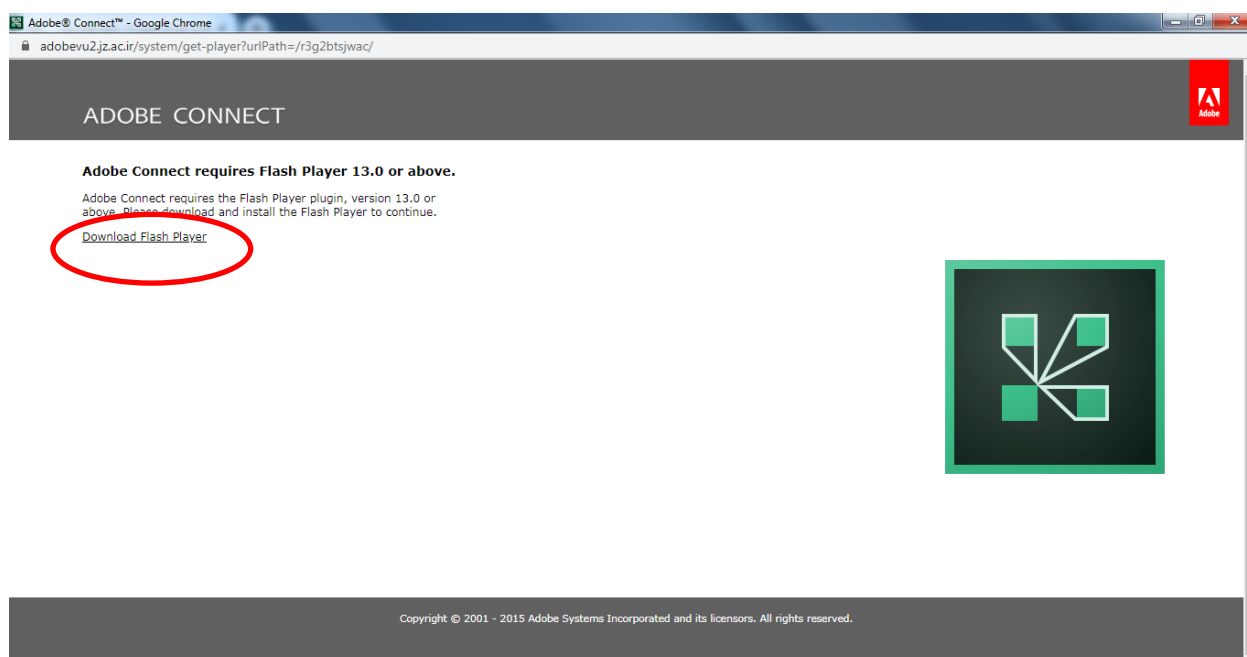
• دانلود فایل های بارگذاری شده توسط استاد یا پشتیبان در کلاس آنلاین

گاهی اوقات استاد یا پشتیبان فایل هایی را در پنجره File بارگذاری می کنند که امکان دانلود آنها توسط حاضران فراهم می باشد و می توانند فایل های آپلود شده را مشاهده کنند و موارد را به صورت انتخابی دانلود کنند و یا از منوی کنار کلیه موارد را به صورت یکجا دانلود نمایند.

پنجره File ممکن است در کلاس های مختلف و با توجه به صلاحدید استاد یا پشتیبان با چیدمان های مختلف در قسمت های متفاوتی از صفحه کلاس قابل مشاهده باشد. در هر صورت شما باید روی فایل بارگذاری شده کلیک و دانلود نمایید.

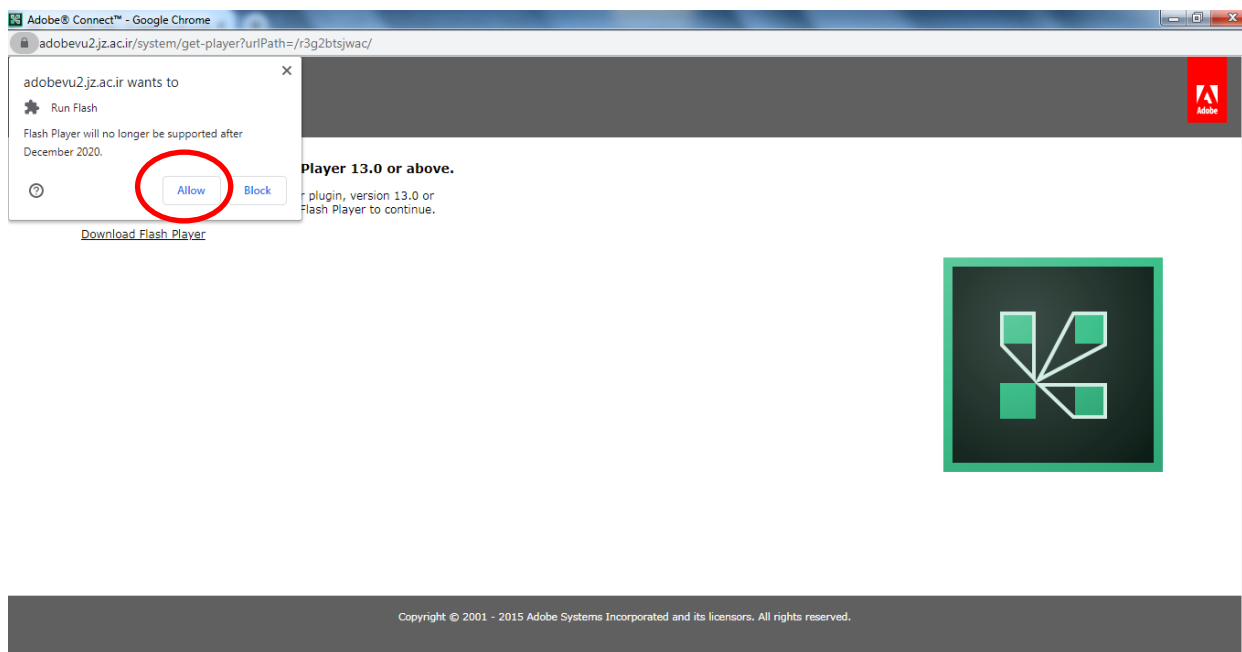
• راه حل مشکل ورود به کلاس

در سامانه مجازی و در مراحل ورود به کلاس آنلاین، ممکن است بعد از اینکه روی دکمه "پیوستن به کلاس" کلیک کردید با صفحه ای مشابه تصویر شماره ۲۸ مواجه شوید. البته توجه داشته باشید که حتما با مرورگر کروم وارد شده باشید.



تصویر شماره ۲۸ - تنظیم مرورگر جهت ورود به کلاس آنلاین

در این حالت روی لینک **Download Flash Player** کلیک کنید تا صفحه ای مشابه تصویر شماره ۲۹ را مشاهده کنید. در این صفحه یک کادر کوچک در پنجره شما ظاهر می شود که برای تأیید ورود به کلاس باید روی دکمه **Allow** کلیک کنید. سپس پنجره را ببندید و مجدد در صفحه پیش از ورود به کلاس روی دکمه "پیوستن به کلاس" کلیک نمایید.




تصویر شماره ۲۹ - کلیک دکمه Allow

۱۰. ورود به کلاس آنلاین با موبایل

جهت شرکت در کلاس های آنلاین با استفاده از موبایل یا تبلت اقدامات زیر را انجام دهید:

۱- نصب مرورگر **firefox** و یا **flashfox** بر روی گوشی یا تبلت



۲- نصب برنامه **connect** با آیکن  بر روی گوشی یا تبلت (این برنامه ویژه ورود به فضای کلاس آنلاین است)

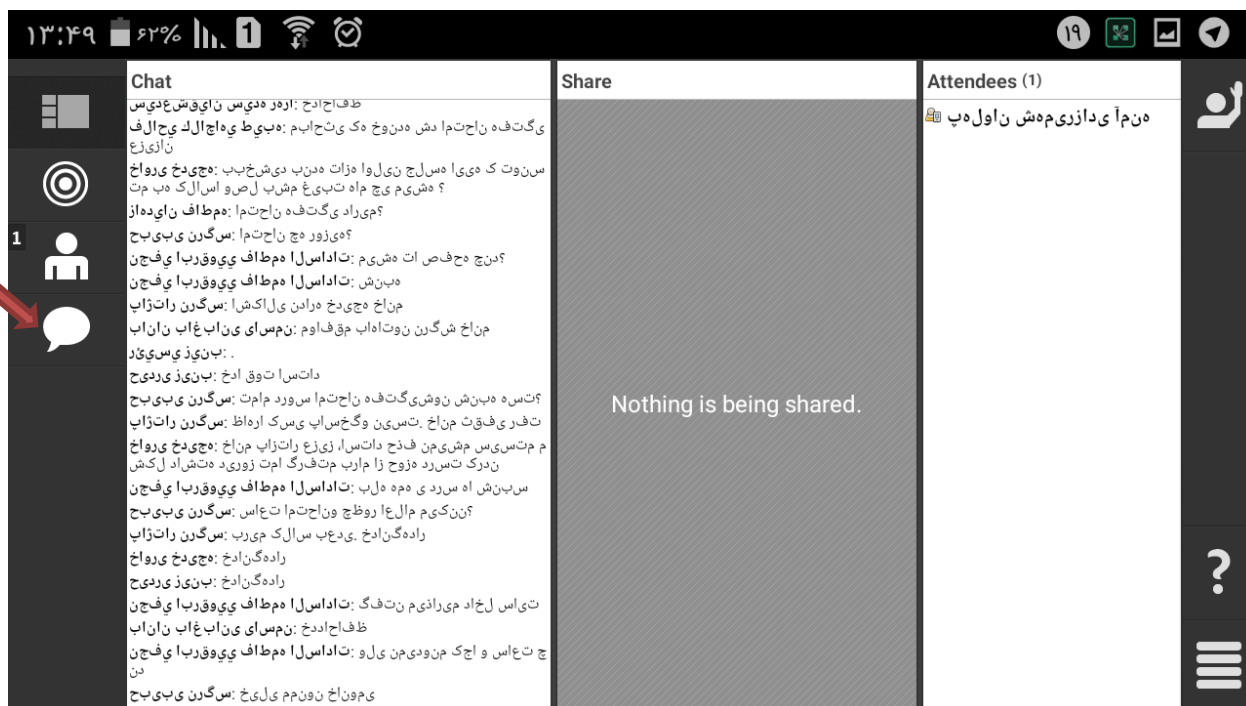
پس از نصب این دو نرم افزار، با استفاده از مرورگر نصب شده طبق آنچه در اوایل این فایل آمده؛ وارد سامانه شوید، روی نام درس مورد نظرتان، سپس روی لینک کلاس و در نهایت بر روی دکمه "پیوستن به کلاس" کلیک نمایید. در این حالت برنامه **connect** به صورت اتوماتیک اجرا می شود. (چنانچه پنجره ای برای شما باز شد که نیاز به تأیید داشت باید روی دکمه **Agree** کلیک کنید)

توجه داشته باشید چنانچه با موبایل یا تبلت در کلاس حاضر می شوید، سوالات و نظرات طلاب در بخش چت را باید از چپ به راست بخوانید. (در این حالت حروف فارسی به خوبی پشتیبانی نمی شوند).

• نحوه فعال سازی میکروفون گوشی

پس از ورود به کلاس آنلاین با موبایل یا تبلت، صفحه ای شبیه شکل شماره ۲۶ را مشاهده خواهید کرد. در صورت تمایل برای فعال سازی میکروفون باید در پنل سمت چپ و در قسمت چت درخواست خود را اعلام کنید و استاد یا پشتیبان را مطلع کنید

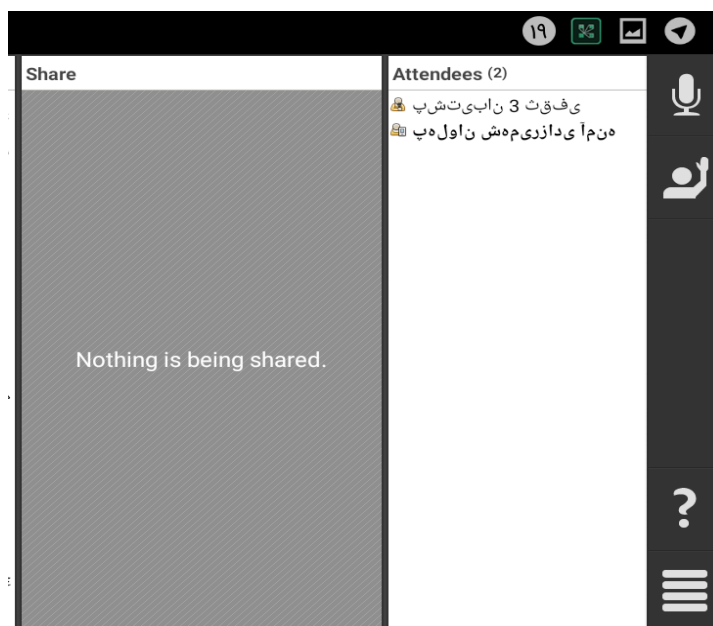
و یا اینکه روی آیکن  که در بالای آیکن چت قرار دارد کلیک نمایید، در اینصورت یک آیکن  شبیه آنچه در پنل سمت راست تصویر شماره ۳۰ است، در صفحه کلاس آنلاین نمایان خواهد شد.



تصویر شماره ۳۰- نمایی از صفحه کلاس آنلاین با موبایل، جهت ارسال پیام روی علامت چت در پنل سمت چپ کلیک کنید.

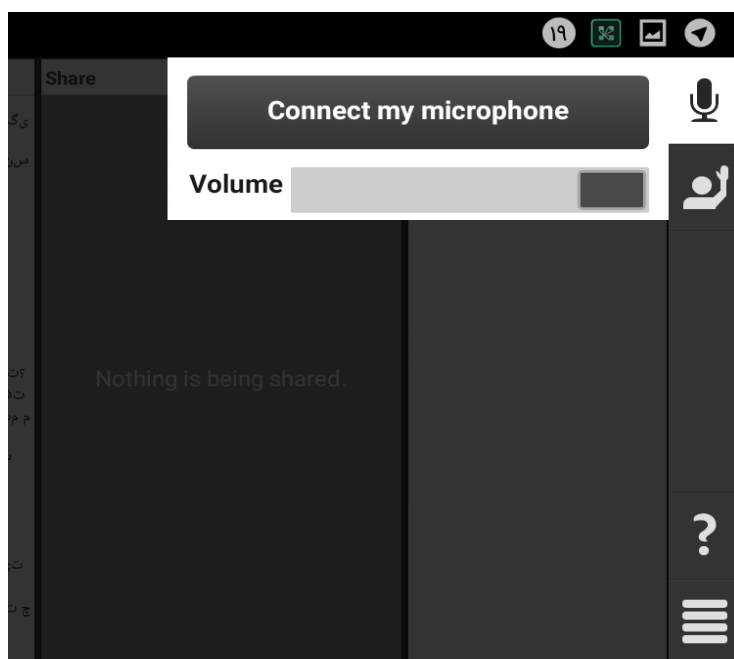
پس از اینکه با درخواست فعال سازی میکروفون موبایل شما موافقت شد، در پنل سمت راست یک علامت میکروفون به

شکل  ظاهر خواهد شد که در نهایت صفحه ای شبیه تصویر شماره ۳۱ خواهید داشت.



تصویر شماره ۳۱- نمایی از صفحه کلاس آنلاین با موبایل پس از تأیید درخواست فعال سازی میکروفن، روی میکروفن در سمت راست صفحه کلیک کنید

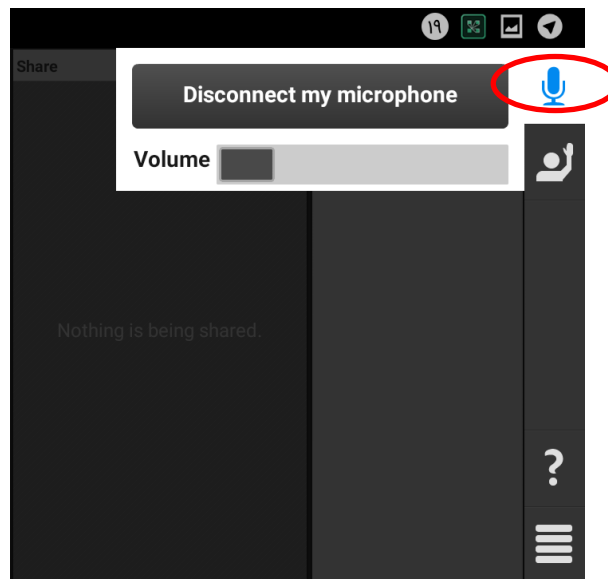
پس از کلیک آیکن میکروفن، کادر کوچکی در کنار آن نمایش داده خواهد شد و همانطور که در تصویر شماره ۳۲ ملاحظه می‌نمایید باید روی دکمه **connect my microphone** کلیک کنید تا میکروفن گوشی فعال و صدای شما در کلاس آنلاین پخش شود. برای تنظیم میزان بلندی صدای میکروفن نیز باید اهرم کشویی میزان صدا را به سمت راست یا چپ بکشید و صدا را زیاد یا کم کنید.



تصویر شماره ۳۲- فعال سازی میکروفن و تنظیم میزان صدا

در این مرحله باید رنگ آیکن میکروفن آبی باشد که نشان‌دهنده فعال بودن میکروفن گوشی است. در صورتی که میکروفن شما آبی نشد و همچنان سفید بود، باید **adobe connect** را بروزرسانی نمایید.

برای بستن میکروفن دوباره روی آیکن میکروفن کلیک و این بار دکمه Disconnect my microphone را بفشارید. به تصویر شماره ۳۳ دقت نمایید.



تصویر شماره ۳۳ - غیرفعال سازی میکروفن

موفق و پیروز باشید