



بعد از ورود به کلاس آنلاین ، محیط کلاس را مشاهده می نمایید ، که محیط کلاس شامل بخش های زیر میباشد:

۱- شرکت کنندگان Attendees

۲- نوار ابزار

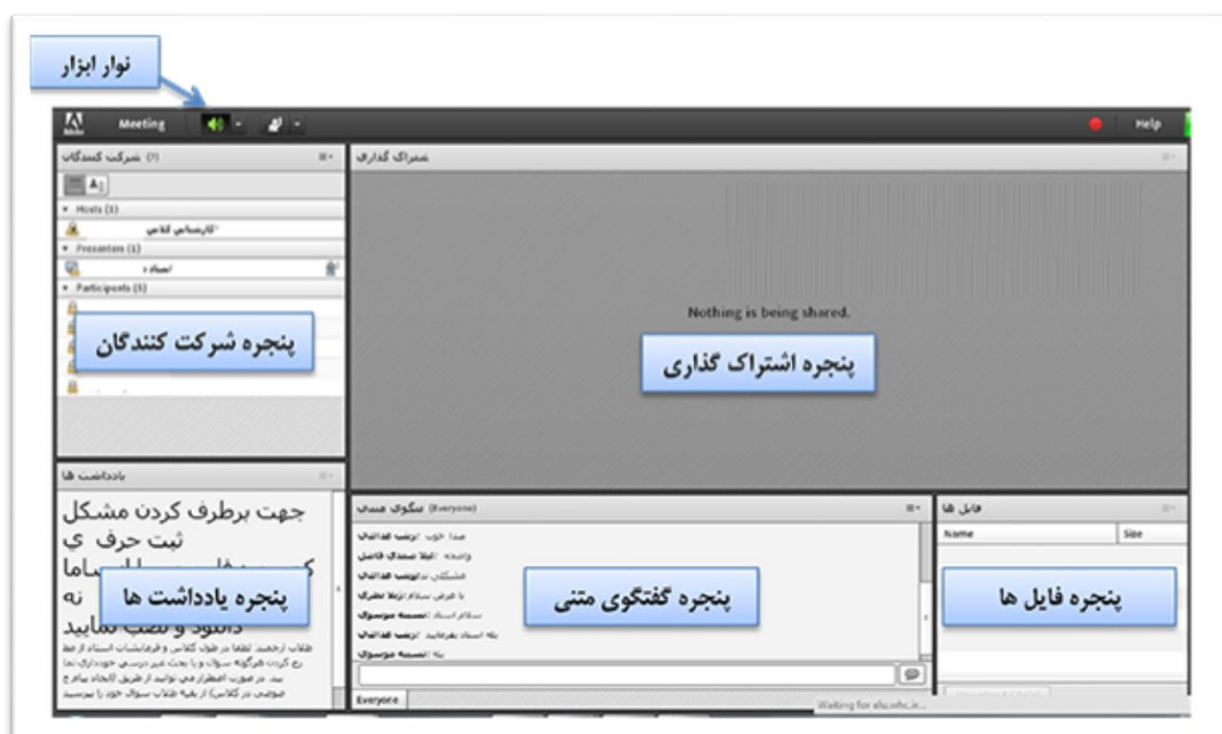
۳- یادداشت ها Notes

۴- گفتگوی متنی Chat

۵- فایل ها Files

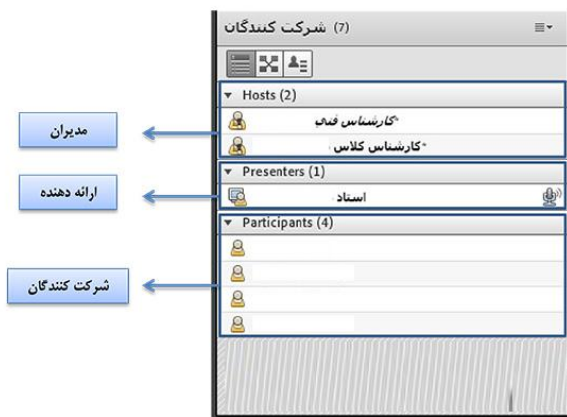
۶- اشتراک گذاری ها Share

که به ترتیب به توضیح بخش های این کلاس می پردازیم و در انتها مابقی تنظیمات توضیح داده خواهد شد.



۱- پنجره شرکت کنندگان Attendees

این پنجره شامل لیست شرکت کنندگان که تعداد افراد حاضر در کلاس و اسامی آنان را نشان می دهد، که شامل سه گروه کاربری زیر می باشد:



- **Hosts** مدیران: کارشناسان ، ناظران و اساتید

مدیریت کامل کلاس اعم از شروع و پایان کلاس ها، صدور اجازه دسترسی به صوت به کاربران، اخراج کاربران و از دسترسی های کاربران مدیر می باشد و تنها مدیر کلاس می تواند وضعیت حاضرین کلاس را عوض نماید و کاربری از یک گروه به گروه دیگر منتقل نماید.

- **Presenters** ارائه دهندگان: اساتید و استاد یار ها

کنترل کلاس اعم از مدیریت فایل ها، محیط اشتراک گذاری ، صوت از دسترسی های کاربران ارائه دهنده می باشد.

- **Participants** شرکت کنندگان: دانش پژوهان و کاربران مهمان

حضور در کلاس، گفتگوی متنی بصورت عمومی و خصوصی **Chat**، دانلود فایل، مشاهده محیط اشتراک گذاری، شنیدن صوت کلاس، شرکت در نظرسنجی و در صورت اجازه مدیر کلاس گفتگوی صوتی از دسترسی های کاربران این بخش می باشد.

۲- نوار ابزار

در این بخش امکانات زیر موجود می باشد

- (صوت از طریق میکروفون): جهت صحبت کردن در کلاس
- تصویر وب (کم): جهت اشتراک گذاری تصویر خود در کلاس
- اجازه گرفتن برای : چنانچه کاربران، میخواهند از میکروفون برای مطالب بیان استفاده نمایند

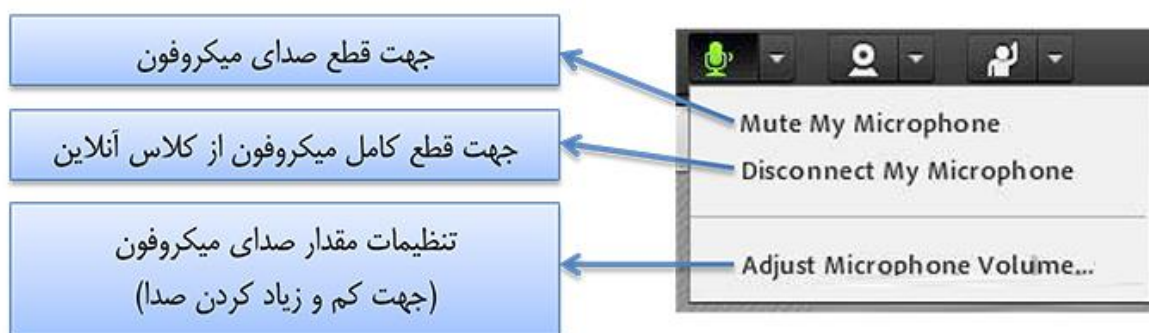


۳- از طریق منوی Meeting در نوار ابزار نیز تنظیمات بیشتری با توجه به دسترسی داده شده توسط مدیر وجود دارد .

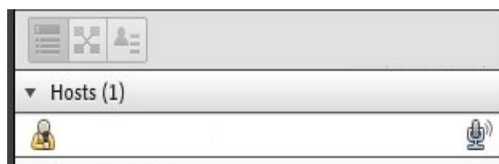


۴- اشتراک گذاری صوت

شرکت کننده از طریق منو وضعیت با کمک گزینه میتواند از استاد تقاضای صحبت کند . استاد و سایر حاضران در کلاس با دیدن علامت کنار نام متوجه درخواست وی می شوند . مدیر ممکن است درخواست وی را بپذیرد و امکان صحبت برای او را فعال کند در این حالت در نوار ابزار گزینه برای وی فعال میگردد تا بتواند تنظیمات لازم جهت اشتراک صدا و میکروفون خود را در کلاس انجام دهد . پس از تایید مدیر میکروفون شرکت کننده وصل میشود و با تصمیم استاد میکروفون وی قطع خواهد شد .



تذکر : برای جلوگیری از قطع وصل و شدن صدا یا اگو شدن صدا، پس از پایان صحبت خود مجدد روی این آیکون کلیک نمایید تا صدای میکروفون شما در حین صحبت بقیه کاربران پخش نگردد .



در صورتی استاد و یا کاربری در کلاس آنلاین از گفتگوی صوتی استفاده نماید . آیکون میکروفون به صورت چشمک‌زن در جلوی نام کاربری نمایش داده خواهد شد.

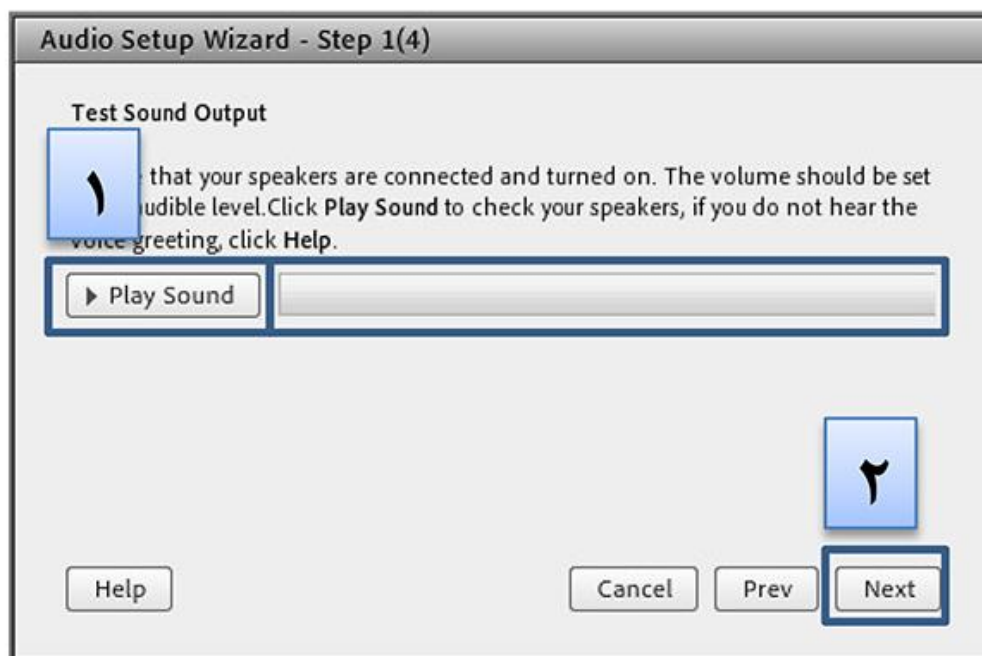
تست صوت (۴ گام):

جهت تست اتصال صوت از گزینه **meeting** در نوار ابزار گزینه ی **Audio Setup Wizard** را بزنید و در پنجره باز شده بر روی **next** کلیک نمایید.





گام اول (تست پخش صوت): در پنجره باز شده بر روی **Play Sound** کلیک نمایید، از سمت سامانه بصورت آزمایشی صوتی برای شما پخش می گردد و در ادامه بر روی **Next** کلیک نمایید.



گام دوم (انتخاب میکروفون): در این مرحله میکروفون خود را انتخاب نمایید و سپس بر روی **next** کلیک نمایید.

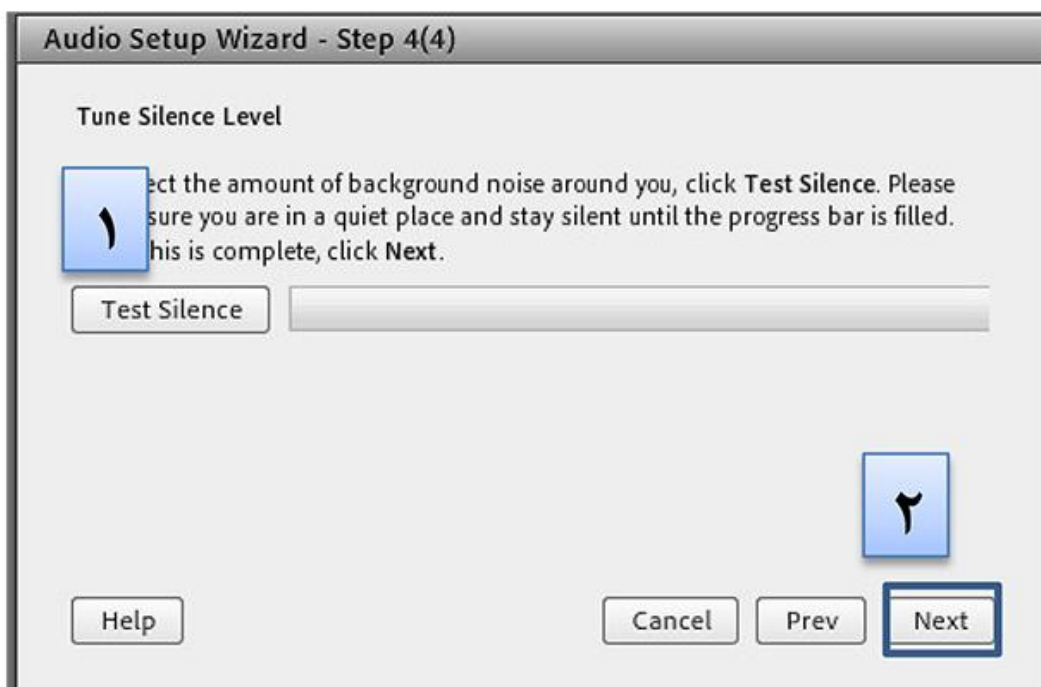




سوم گام (ضبط و پخش صوت): در این مرحله بر روی **Record** کلیک نمایید و صدای خود را جهت تست ضبط نموده، در انتها صدای خود را با کلیک بر روی **Recording Play** ، سامانه صدای خود شما را پخش خواهد نمود.



گام آخر (تست سکوت): با کلیک بر روی **Test Silence** تمامی صوت هایی که در محیط کلاس در حال پخش می باشد قطع می گردد.





نکات:

- در صورتی که مرحله دوم 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 افزار های مورد نیاز را نصب نمایید و دوباره وارد سامانه شوید.
- در صورتی که در مرحله چهارم صوت شما ضبط و یا پخش نشد، اتصالات خود را بررسی نمایید و از برنامه های داخلی ویندوز میکروفون خود را تست نمایید.

تغییر وضعیت در کلاس

در معرفی امکانات نوار ابزار این بخش تحت عنوان اجازه گرفتن و نمایش وضعیت بیان شد.

در این بخش چندین گزینه وجود دارد که در واقع تغییری در وضعیت فرد حاضر در کلاس ایجاد می کند.



- **Raise Hand** دست بلند کردن و اجازه گرفتن برای صحبت
- **Agree** نظر موافق داشتن
- **Disagree** مخالف بودن
- **Step Away** ممتنع بودن
- **Speak Louder** درخواست صحبت با صدای بلندتر
- **Speak Softer** درخواست صحبت آرام و آهسته تر
- **Speed Up** درخواست تسریع روال آموزش
- **Slow Down** درخواست کندتر شدن آموزش
- **Laughter** خندیدن
- **Applause** تشویق
- **Clear Status** پاک کردن وضعیت ثبت شده



شرکت کنندگان می توانند با انتخاب گزینه **Raise Hand** از مدیر درخواست صحبت در کلاس را داشته باشند .

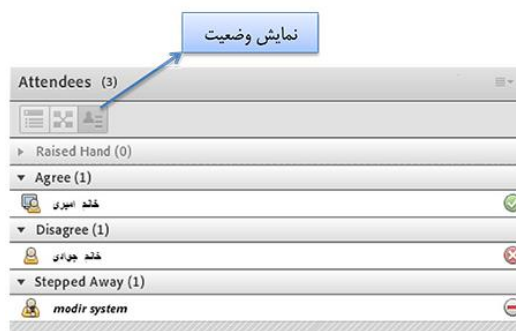
مدیر در صورت تمایل میتواند درخواست وی را قبول کند در این حالت امکان صحبت کردن برای درخواست دهنده فعال میشود و وی در صورت داشتن امکانات میتواند از این ویژگی بهره گیرد .

نکته : حتی اگر دانشجو درخواست ندهد نیز باز هم مدیر امکان فعال کردن میکروفون برای شرکت کننده گان در کلاس را دارد. از این ویژگی میتواند در پرسش در کلاس بهره برد .

همچنین استاد ممکن است در کلاس بخواهد یک نظرسنجی داشته باشد که در این نظرسنجی بتواند بسیار سریع نظر شرکت کنندگان را مبنی بر موافقت یا مخالفت بدانند وی میتواند این سوال را با صحبت کردن یا چت مطرح کند و دانشجویان موافقت یا مخالفت یا ممتنع بودن خود را با انتخاب وضعیت **Agree** یا **Disagree** یا **away step** اعلام کنند کلیه افراد (مدیر، ارائه دهنده و شرکت کننده) همگی میتوانند نظر خود را از طریق این منو ثبت نمایند .

و نتیجه نظر تمام افراد در بخش نمایش وضعیت **view status Attended** به کلیه کاربران و حاضران در کلاس نمایش داده میشود.

نکته: تفاوت این امکان با نظرسنجی که در ادامه بیان خواهد شد در سرعت پاسخگویی و اعلام نتایج و همچنین نمایش نظرات به تمامی کاربران است

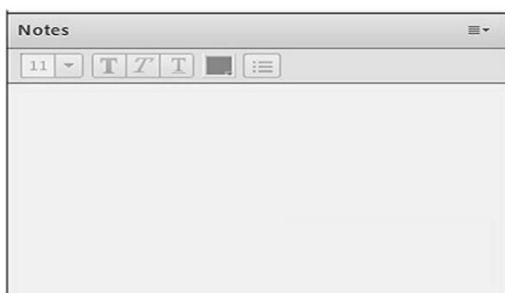


ممکن است در منو چت دانشجویان دائم در حال بحث و درج متن باشند و دانشجویی تقاضا تسریع در امر آموزش یا کندتر شدن روال آموزش را داشته باشند در این حالت درخواست خود را بسیار سریع با انتخاب وضعیت **Speed Up** و **SlowDown** اعلام می کنند زیرا ممکن است تقاضای وی در پنجره چت پیامهای میان کاربران گم شود و مدیر نتواند آن را مشاهده کند. نمایش این درخواست وضعیت و دانشجو در بخش نمایش حاضران کنار نام دانشجو به کلیه کاربران نمایش داده میشود.

از دو وضعیت **Laughter** و **Applause** نیز در مواقع نیاز افراد حاضر در کلاس میتوانند بهره گیرند.

جهت پاک کردن و خروج از وضعیت گزینه **Clear Status** تدارک دیده شده است

3. پنجره یادداشت ها Notes

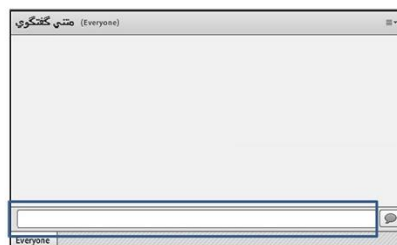


در این پنجره به استاد و یا کارشناسان اجازه می دهد مطالبی را جهت اطلاع رسانی به کاربران ثبت نمایند، کاربران فقط دسترسی به نمایش این پنجره را دارند. در این پنجره میتوان مطالب را از نظر رنگ و سایز و نوع قلم متفاوت درج نموده و کاربران تنها مشاهده گر یادداشتهای درج شده هستند.

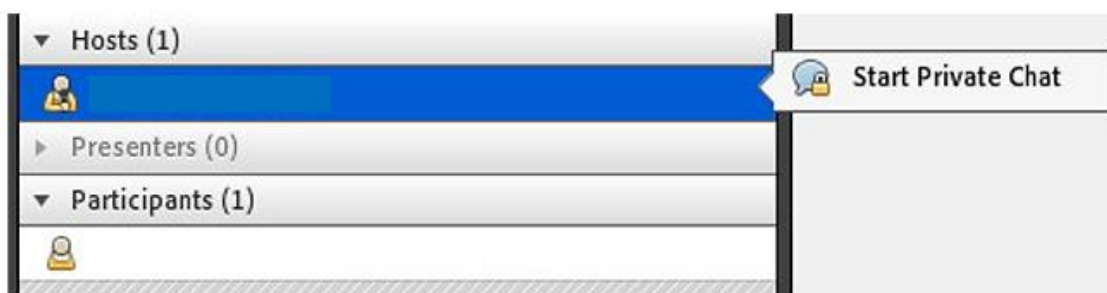


۴- پنجره گفتگوی متنی Chat

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 Enter را بزنید



جهت استفاده از چت خصوصی روی نام کاربر مورد نظر رفته و در خواست چت خصوصی دهید(مانند شکل)



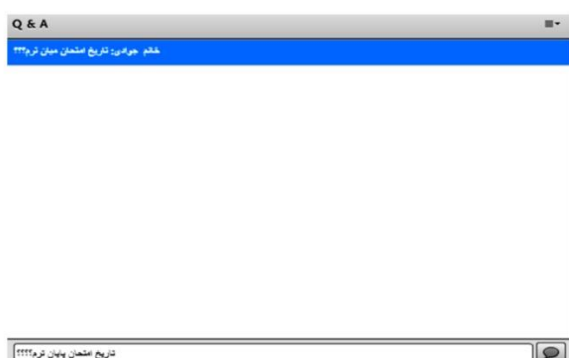
جهت بازگرداندن به حالت گفتگوی متنی عمومی در پنجره گفتگوی متنی بر روی سربرگ Everyone کلیک شود.

پنجره پرسش و پاسخ

مدیریت کلیه پرسشهای حاضران از طریق پنجره چت بسیار سخت است. امکان خطای انسانی و بی پاسخ ماندن برخی سوالها در این حالت بسیار زیاد است به این جهت در چنین مواردی استفاده از پنجره پرسش و پاسخ توصیه میگردد. کلیه شرکت میتوانند کنندگان پرسش درج نمایند. مدیران و ارائه دهندگان کلاس این پرسش ها را مشاهده میکنند و میتوانند پاسخ را به صورتی عمومی بیان کنند یا پاسخ خصوصی برای پرسشگر درج نمایند.

همچنین مدیران و ارائه دهندگان میتوانند پرسش خاصی را به مدیر یا ارائه دهنده ای دیگر ارجاع دهند. در این حالت سایر مدیران و ارائه دهندگان امکان درج پاسخ برای پرسش را نخواهند داشت.

پنجره درج پرسش به صورت زیر است:





شرکت کننده پاسخ سوالهای خود را به صورت زیر ملاحظه می کند

Q & A

خاتم جوادى: تاريخ امتحان ميان ترم???
خاتم جوادى: تاريخ امتحان پايان ترم????
خاتم جوادى: تاريخ امتحان ميان ترم???
modir system(privately): 11/8/93
خاتم جوادى: تاريخ امتحان پايان ترم????
خاتم اميرى: 18/10/93

موارد با رنگ قرمز پاسخ های خصوصی به سوالها را نشان میدهد .

سایر دانشجویان پس از ثبت پاسخ از سوی مدیر میتوانند سوال و جواب مطرح شده را در لیست خود ببینند پس اگر سوالی پاسخ داده نشده باشد در لیست سوالات سایر دانشجویان نمایش داده نخواهد شد و پس از پاسخ به سوال است که ان سوال و جواب به سایرین نمایش داده میشود .

با تشکر از توجه شما

مرکز آموزش بازرگانی استان اصفهان