



# راهنمای شرکت در کارگاه های آنلاین تحت نرم افزار Adobe Connect

تدوین:

زهرا زراعت کار

کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی

واحد علم سنجی و پایش، دانشگاه علوم پزشکی شیراز

[sci@sums.ac.ir](mailto:sci@sums.ac.ir)

<https://sci.sums.ac.ir>

## مندرجات

۳	.....مقدمه
۳	..... نیازهای سخت افزاری و نرم افزاری جهت استفاده از Adobe Connect
۳	..... نیازهای سخت افزاری
۳	..... نیازهای نرم افزاری
۳	..... نصب اپلیکیشن Adobe Connect و ورود به برنامه
۳	..... راهنمای ورود به برنامه
۵	..... آشنایی با محیط جلسه
۵	..... ۱. منوها
۵	..... Meeting منو
۷	..... Layouts منو
۸	..... Pods منو
۸	..... Audio منو
۸	..... ۲. نوار ابزار
۹	..... ۳. فضای جلسه و پنجره اشتراک گذاری
۹	..... ۴. اشتراک گذاری وب کم
۹	..... ۵. اسامی شرکت کنندگان
۹	..... ۶. پنجره گفتگوهای متنی

## مقدمه:

برگزاری کارگاه های آنلاین تحت پلت فرم Adobe Connect صورت می گیرد و امکان تعامل در محیط وب کنفرانس و طرح سوالات به صورت شفاهی و متنی را فراهم می کند و از طریق اپلیکیشن در دسترس است بنابراین حتما لازم است اپلیکیشن Adobe Connect را بر روی سیستم خود نصب نمایید و از طریق اپلیکیشن در کارگاه شرکت نمایید.

## نیازهای سخت افزاری و نرم افزاری جهت استفاده از Adobe Connect:

**نیازهای سخت افزاری:** یک دستگاه کامپیوتر یا گوشی هوشمند، یک عدد هدست با کیفیت مناسب، اینترنت پرسرعت

**نیازهای نرم افزاری:** قبل از اتصال به کلاس باید نرم افزار های مورد نیاز زیر بر روی سیستم شما نصب شده باشد که از

لینک های زیر در دسترس می باشد:

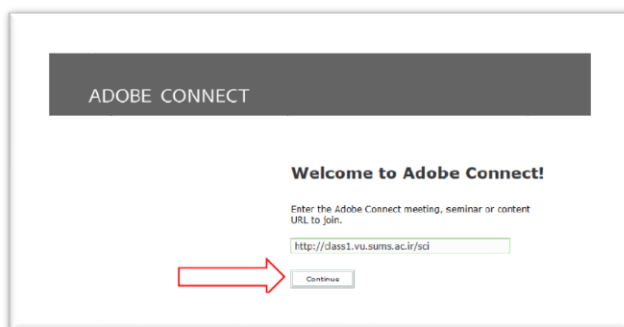
- [پلاگین Adobe connect اشتراک گذاری دسکتاپ](#)
- [پلاگین Adobe connect برای گوشی های هوشمند با سیستم عامل اندروید](#)
- [فارسی ساز صفحه کلید برای نرم افزار Adobe connect](#)
- [Adobe Shockwave Player برای بهبود تصویر در Adobe connect \(اختیاری\)](#)
- [نرم افزار AnyDesk \(جهت اتصال کارشناس فنی به سیستم شما و رفع اشکال\) \(اختیاری\)](#)

## نصب اپلیکیشن Adobe Connect و ورود به برنامه:

جهت شرکت در کارگاه نرم افزارهای مربوطه را دانلود و نصب نمایید.

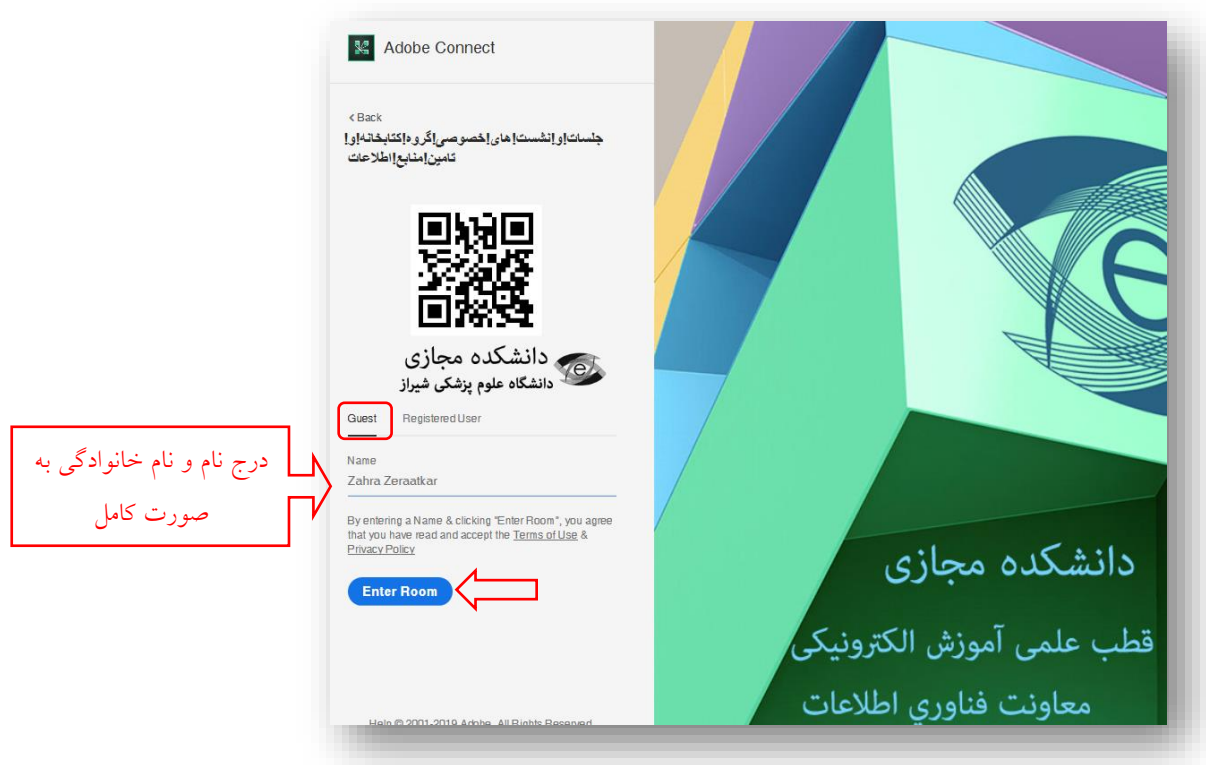
### راهنمای ورود به برنامه:

- 1- برنامه Adobe connect را از لینک [پلاگین Adobe connect اشتراک گذاری دسکتاپ](#) دانلود و نصب نمایید و سپس برنامه را بر روی سیستم خود اجرا نمایید.



- 2- در باکس مربوطه لینک جلسه مورد نظر را وارد و سپس بر روی continue کلیک نمایید.

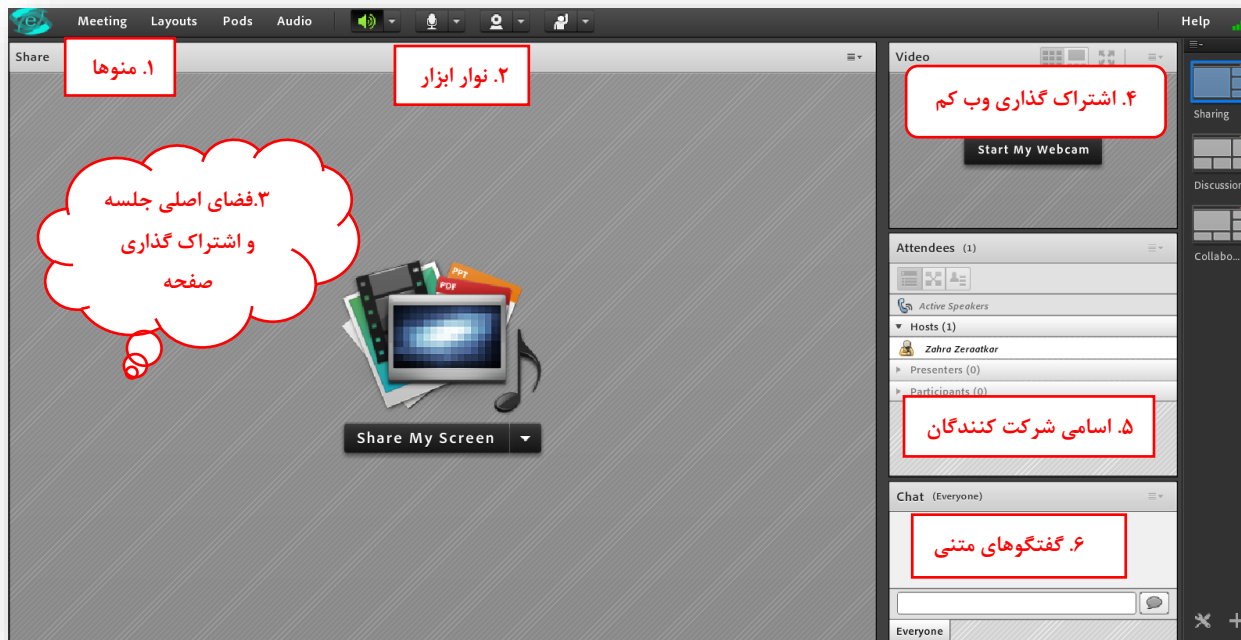
۳- هنگام ورود از قسمت Guest در کادر مربوطه نام و نام خانوادگی خود را با حروف انگلیسی و به صورت کامل تایپ و بر روی Enter Room کلیک نمایید. سپس منتظر بمانید تا درخواست شما توسط میزبان پذیرفته شود. پس از تایید درخواست ورود توسط میزبان شما وارد فضای جلسه می شوید.



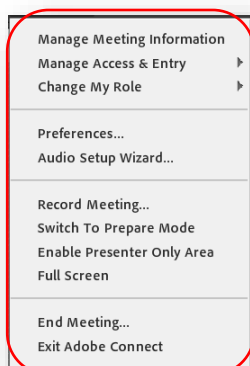
**\*نکته:** خواهشمند است در هنگام برگزاری کلاس چنانچه قصد ترک کلاس را ندارید برنامه را نبندید چراکه هنگام ارسال درخواست ورود مجدد در طول کلاس ممکن است درخواست شما مشاهده نشود.

## آشنایی با محیط جلسه:

محیط جلسه در این نرم افزار دارای چند بخش است:



### ۱. منوها:

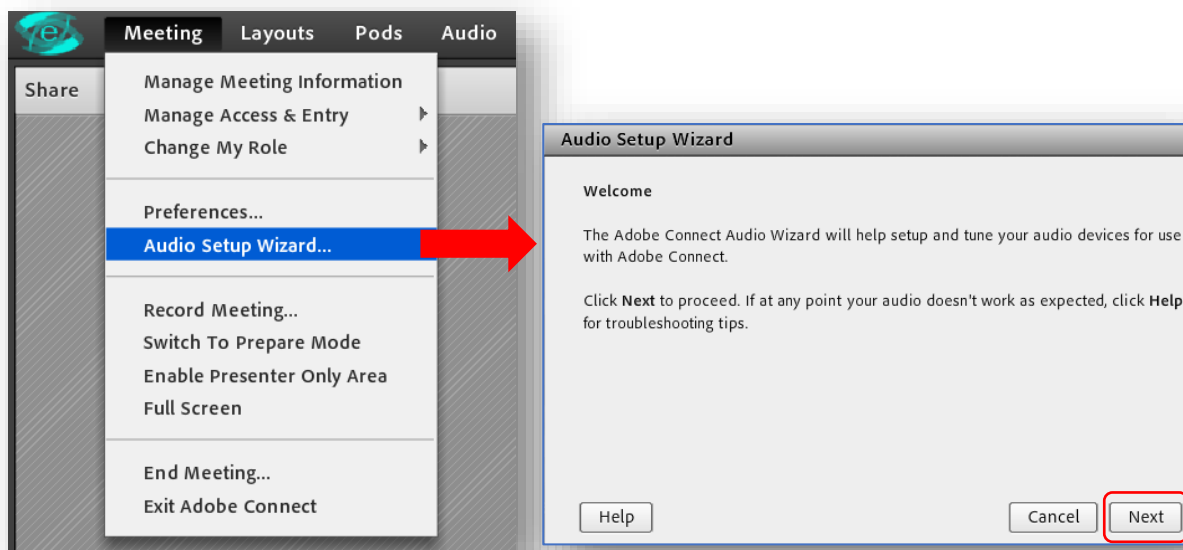


منو Meeting:

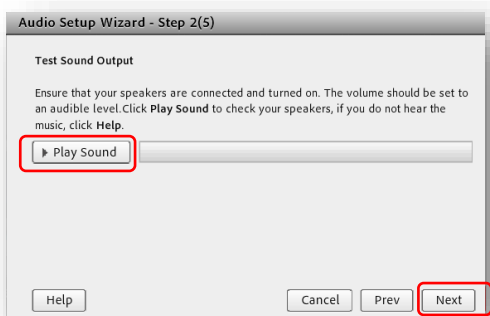
در این قسمت دستورهای مربوط به برگزاری جلسه و مدیریت جلسه قرار دارد که پرکاربردترین آنان ذکر می شود:

\* **Preferences:** از طریق این گزینه میتوان تنظیمات مربوط به صفحه زمینه، نام نمایشی، صدا، ویدئو، میکروفون، فضای اشتراک گذاری و تنظیمات مربوط به گفتگوها را مدیریت کرد.

\* **Audio Setup Wizard:** این گزینه جهت تست صدا و میکروفون استفاده می شود و توصیه می شود قبل از برگزاری جلسه این مراحل را انجام دهید تا از صحت میکروفون و بلندگو اطمینان حاصل نمایید:



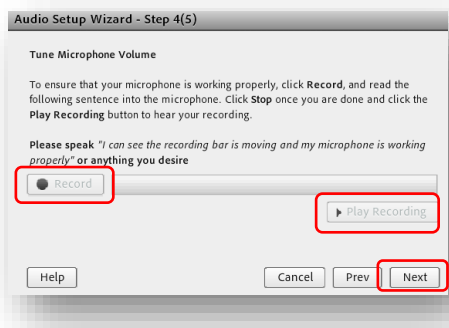
۱- اسپیکر سیستم خود را انتخاب نمایید و بر روی **next** کلیک نمایید.



۲- با کلیک بر روی **Play Sound** ، از سمت سامانه بصورت آزمایشی صوتی برای شما پخش می گردد و در ادامه بر روی **Next** کلیک نمایید.

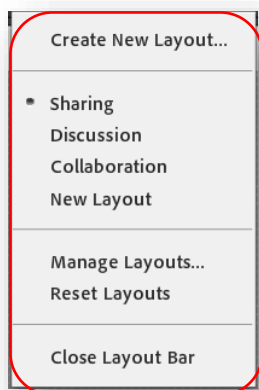


۳- در این مرحله پس از اتصال میکروفون به سیستم، میکروفون خود را انتخاب نمایید و سپس بر روی next کلیک نمایید.



۴- در این مرحله بر روی Record کلیک نمایید و صدای خود را جهت تست ضبط نموده، در انتها با کلیک بر روی Play Recording، سامانه صدای شما را پخش خواهد نمود.

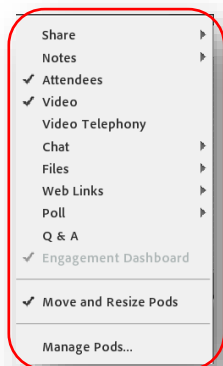
- \* Record Meeting: از طریق این گزینه میتوان جلسه را به صورت ویدئو ضبط و ذخیره نمایید.
- \* Full Screen: محیط برنامه در حالت تمام صفحه نمایش داده می شود.
- \* End Meeting: این دستور توسط میزبان برنامه به منظور خاتمه یافتن جلسه انجام می شود.
- \* Exit Adobe Connect: جهت خروج و بستن برنامه.



منو Layouts:

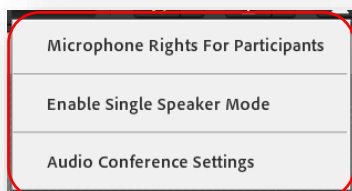
جهت تنظیم حالت های نمایشی می توان از گزینه های این منو استفاده نمود.

### منو Pods:



از این منو باکس های گفتگو، فضای اشتراک گذاری، هشدارها، فایل‌های اشتراک گذاری شده قابل تنظیم است.

### منو Audio:



تنظیمات مربوط به صدا و اسپیکر و میکروفون از این منو در دسترس است.

## ۲. نوار ابزار:

شامل آیکن های زیر است:



این آیکن جهت قطع و وصل صدای جلسه است. با کلیک بر روی آیکن

میتوان صدا را وصل/قطع نمود. با کلیک بر روی فلش سمت راست تنظیمات مربوط به بلندگو در دسترس است.



این آیکن زمانی فعال می گردد که صدای شما در جلسه پخش می شود. بدین منظور لازم است ابتدا از استاد

تقاضای صحبت نمایید پس از تایید استاد این آیکن فعال می گردد. با کلیک بر روی فلش سمت راست تنظیمات مربوط به میکروفون و صدای شما در دسترس است.

جهت اشتراک گذاری صدا روی این آیکن کلیک نمایید تا چراغ آن سبز شود. پس از اتمام صحبت میکروفون را خاموش نمایید. پس از فعال شدن میکروفون در نوار ابزار گزینه های زیر برای شما فعال می شود:



\* Mute My Microphone: جهت قطع صدای میکروفون

\* Disconnect My Microphone: غیر فعال کردن کامل

میکروفون

\* Adjust Microphone Volume: تنظیمات مقدار صدای

میکروفون



جهت اشتراک گذاری تصویر خود (وب کم) این آیکن را روشن نمایید. با کلیک بر روی فلش سمت راست تنظیمات

مربوط به وب کم در دسترس است.



این آیکون زمانی استفاده می شود که شما قصد مشارکت در گفتگو یا تقاضایی دارید. جهت انتخاب تقاضای خود می‌توانید با کیک بر روی فلش سمت راست آیکون تقاضا مورد نظر را ارسال فرمایید. در این حالت کنار نام نمایشی شما این آیکون ظاهر می گردد و استاد متوجه درخواست شما می گردد.



### ۳. فضای جلسه و پنجره اشتراک گذاری:

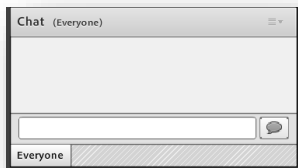
مدیر کلاس می‌تواند مطالب مورد نیاز در کلاس را برای شرکت کنندگان به اشتراک بگذارد و کلیه شرکت کنندگان تنها می‌توانند فایلها اشتراک شده را در این پنجره مشاهده نمایند .

### ۴. اشتراک گذاری وب کم:

چنانچه وب کم استاد یا سایر شرکت کنندگان فعال باشد در پنجره قابل نمایش است.

### ۵. اسامی شرکت کنندگان:

در این پنجره اسامی میزبان، ارائه دهنده (استاد)، و شرکت کنندگان قابل نمایش است. چنانچه شخصی درخواستی ارسال نماید در کنار نام نمایشی آیکون درخواست ظاهر می گردد.



### ۶. پنجره گفتگوهای متنی

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 .

لازم به ذکر است این سامانه واژه هایی را که دارای حرف (ی) فارسی هستند را درست نشان نمی دهد و چنانچه قصد دارید در بخش گفتگوی متنی، سوال یا نظرتان را فارسی تایپ می کنید لازم است حرف (ی) را با استفاده از کلیدهای ترکیبی **shift+x** تایپ نمایید تا درهم ریختگی متن از بین برود. ضمناً با [دانلود فارسی ساز صفحه کلید برای نرم افزار Adobe connect](#) مشکل نمایش حرف (ی) فارسی برطرف می شود.

در انتها پس از اتمام جلسه پنجره برنامه را بسته و از جلسه خارج شوید.