

راهنمای گام به گام کلاس آموزش آنلاین

ADOBE CONNECTION



روابط عمومی آموزشکده دکتر معین رشت

مقدمه

Adobe Connect یکی از مهمترین ابزار مورد بررسی در حوزه آموزش آنلاین می باشد. نرم افزاری است به منظور:

1. ارائه مطالب، اطلاعات، برگزاری جلسات و اطلاعات
2. برگزاری کلاس های آنلاین آموزشی به صورت انفرادی و یا گروهی
3. وب کنفرانس ها و ... با امکانات متنوع و کامل می باشد.

ویژگی ها

این نرم افزار همچنین دارای قابلیت هایی همچون:

- به اشتراک گذاری فضای Desktop مدرس
- تخصیص سطوح دسترسی براساس نوع مدیریت کلاس
- تخصیص فایل مشخص به صورت گروهی یا قرار دادن این فایل به صورت خصوصی
- دارای قابلیت استفاده در گوشی هایی با سیستم عامل IOS و Android را نیز دارا می باشد.

آموزش کار با Adobe Connect

نیاز هست قبل از ورود به کلاس مجازی حتما نرم افزار های مورد نیاز را نصب کنید. برای ورود به کلاس لینک مربوط به کلاس خود را در مرورگر یا نرم افزار اختصاصی کلاس کپی کنید. حالا در این مرحله از شما خواسته می شود تا اگر حساب کاربری در کلاس دارید، نام کاربری و پسورد خود را وارد کنید، در غیر این صورت گزینه Enter as a Guest را انتخاب کنید، نام کاربری برای خود تعریف کنید و در کادر مقابل Name، نام را وارد کنید و سپس گزینه Enter Room را بزنید. حالا کلاس در کامپیوتر یا موبایل شما راه اندازی شده است. اگر کلاس آغاز شده باشد، میزبان ورود شما را تایید می کند، در غیر این صورت شما در اتاق انتظار منتظر می مانید، تا ورود شما توسط میزبان تایید شود. وقتی میزبان حضور شما در کلاس را پذیرفت، شما می توانید در کلاس حضور داشته باشید و از کلاس بهره ببرید.

Username:
adobe123

Password:

[Forgot your password?](#)

Remember username



ضبط کلاس

پس از چک کردن تنظیمات مربوط به صدا، از منوی Meeting روی گزینه Record Meeting کلیک کنید تا همه فعالیت های انجام شده در کلاس بصورت خودکار بر روی سرورهای کلاس مجازی (VC) بصورت یک فیلم ذخیره شود. این فیلم در طول ترم در دسترس دانشجویان و استاد همان کلاس قرار خواهد داشت. لازم به ذکر است که کلیک مجدد روی همین گزینه عمل ضبط را غیرفعال می کند. پس از پایان یافتن کلاس، با کلیک بر روی گزینه End Meeting از منوی Meeting، جلسه خاتمه یافته و ارتباط همه حاضرین با کلاس مجازی (VC) قطع می شود. حتما بخاطر داشته باشید قبل از کلیک بر روی گزینه End Meeting جلسه را از حالت ضبط شدن خارج کنید.

اگر بنا به هر دلیلی در حین اجرای کلاس مجازی احتیاج به خروج از نرم افزار داشتید بدون اینکه سایر کاربران از کلاس خارج شوند، می توانید با کلیک بر روی گزینه Exit Adobe Connect از منوی Meeting نرم افزار را روی سیستم خود ببندید. در اینصورت کلاس مجازی همچنان بر روی سرور VC باز خواهد ماند و حاضرین در کلاس امکان ادامه فعالیت های خود را خواهند داشت.

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

- شرکت کنندگان Attendees

- نوار ابزار

- یادداشت ها Notes

- گفتگوی متنی Chat

- فایل ها Files

- اشتراك گذاری ها Share

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



پنجره شرکت کنندگان Attendees

شامل لیست شرکت کنندگان که تعداد افراد حاضر در کلاس و اسامی آنان را نشان می دهد، که شامل سه گروه کاربری 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 استادیارها

کنترل کلاس اعم از مدیریت فایل ها، محیط اشتراك 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.

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 کاربران، چنانچه می خواهند از میکروفون برای مطالب بیان استفاده نمایند.



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 یادداشت های درج شده هستند.

پنجره گفتگوی متنی Chat

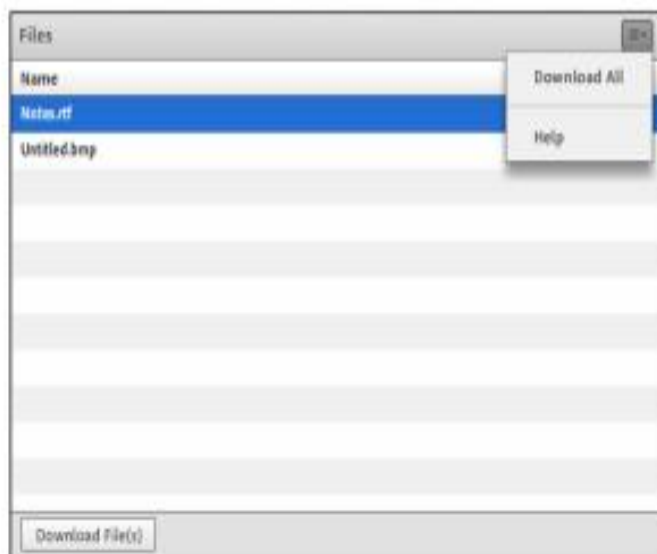
این پنجره جهت گفتگوی متنی بصورت عمومی و خصوصی بین کاربران اعم از مدیران، اساتید و کاربران می باشد. جهت استفاده از این امکان اشاره گر موس را بر روی کادر مشخص شده قرار داده کلیک کنید، سپس متن دلخواه خود را تایپ و دکمه Enter را بزنید. جهت استفاده از چت خصوصی روی نام کاربر مورد نظر رفته و در خواست چت خصوصی دهید.



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

پنجره فایل ها Files

گاهی علاوه بر اشتراك مطالب كه تنها مطالب را به كاربر نمایش می دهد و امکان دانلود ندارد نیاز است تا فایلی را جهت دانلود كاربران در اختیار آنها قرار دهیم. پنجره فایل این امکان را فراهم می نماید. حاضران نیز می توانند فایل های اپلود شده را ببینند و موارد را به صورت دانلود انتخابی كنند یا و از منو كنار كلیه موارد را پكجا دانلود نماید.

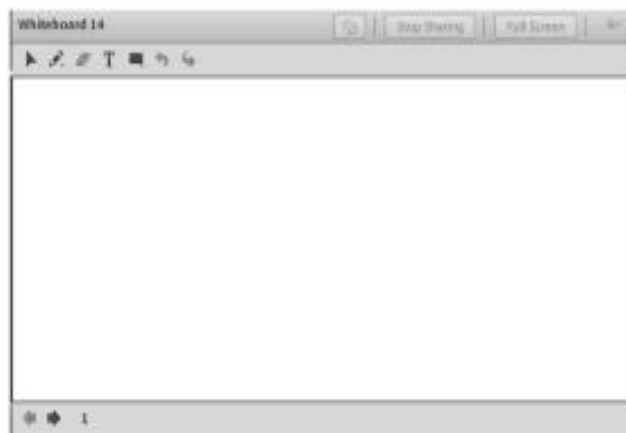


پنجره اشتراك گذاری: Share

استاد و یا مدیر كلاس مطالب می تواند مورد نیاز در كلاس را برای شركت كندگان به اشتراك بگذارد و كلیه شركت كندگان تنها می توانند فایل ها اشتراك شده را مشاهده نمایند. این موارد اشتراك شده میتواند مستندات یا صفحه یا و نمایش تخته سفید باشد اشتراك صفحه نمایش معمولاً جهت نمایش نرم افزار و ... به كار می رود. مستندات می تواند جزوه، عكس و ... باشد. تخته سفید جهت درج متن روی تخته و سیستم آموزش سنتی در نظر گرفته شده است.



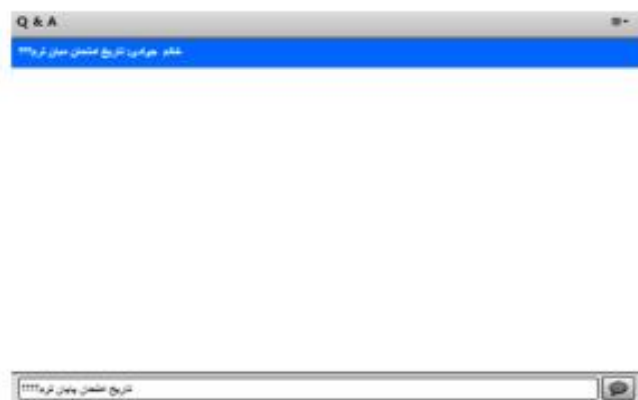
در تمامی موارد گفته شده شرکت کننده دخالتی ندارد و صرفا اطلاعات اشتراکی را مشاهده می کند . اشتراک تخته سفید: این محیط تقریبا مشابه نرم افزار Paint در ویندوز بوده و شما می توانید با استفاده از ماوس ، قلم نوری یا Touchpad به نوشتن در آن بپردازید. متن نوشته شده در محیط Whiteboard بصورت همزمان برای دانشجویان نمایش داده می شود.



پنجره پرسش و پاسخ

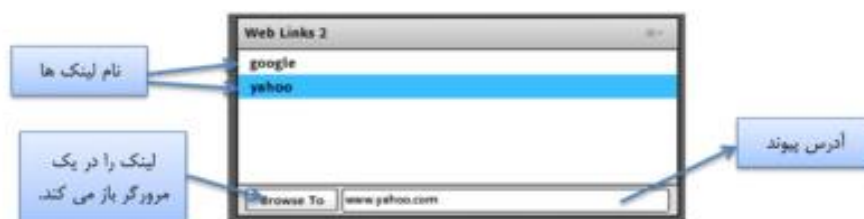
مدیریت کلیه پرسش های حاضران از طریق پنجره چت بسیار سخت است. امکان خطای انسانی و بی پاسخ ماندن برخی سوال ها در این حالت بسیار زیاد است به این جهت در چنین مواردی استفاده از پنجره پرسش و پاسخ (در منوی pod) توصیه می گردد. کلیه شرکت می توانند کنندگان پرسش درج نمایند. مدیران و ارائه دهندگان کلاس این پرسش ها را مشاهده می کنند و می توانند پاسخ را به صورتی عمومی بیان کنند یا پاسخ خصوصی برای پرسشگر درج نمایند.

همچنین مدیران و ارائه دهندگان می توانند 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:

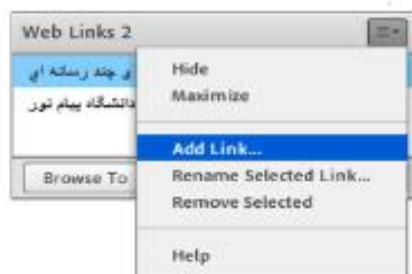


پنجره پیوند وب

در این بخش (در منوی pod) مدیر می تواند آدرس سایت های مد نظر را به صورت جدا از چت در اختیار حاضران قرار دهد.



در واقع مدیر لینک های مد نظر را درج می کند حاضران کلاس این لیست را مشاهده نموده می توانند و این لینک ها مشاهده و پیمایش نمایند.



نظرسنجی

برای ایجاد یک نظر سنجی در کالس مجازی ، به صورت زیر عمل کنید:

- در منوی pod در قسمت Question ، سؤال مورد نظر خود را تایپ کنید
- در قسمت Answers ، به ازای هر یک گزینه از گزینه های پاسخ ، در یک سطر جدید آن گزینه را تایپ کنید.
- روی دکمه Open کلیک کنید.
- منوی کشویی می تواند روی گزینه Multiple Choice یا Multiple Answers قرار داشته باشد ، و کاربران Pod نظر سنجی را به صورت زیر خواهند دید.

Poll 4

Prepare View Votes Close

تقریباً به صورت الکترونیکی چگونه است؟

بسیار آسان است 0% (0)

آسان است 50% (1)

تقریباً با آموزش حضوری ندارد 0% (0)

کمی مشکل است 50% (1)

بسیار مشکل است 0% (0)

No Vote

Broadcast Results

در صورت تمایل به دیدن آرا به صورت مستقیم، کافی است بر روی دکمه View Votes کلیک کنید تا همه آرای ارسالی را به تفکیک مشاهده کنید.

Poll

Prepare View Votes Close

Attendee	Answer
Komeyl Gilani	آسان است
Student-1	کمی مشکل است