



فایل آموزشی نرم افزار آموزش از راه دور (Adobe Connect)

تهیه شده توسط واحد کتابخانه و فناوری دبیرستان فرزنانگان ۲ اسفند ۱۳۹۸

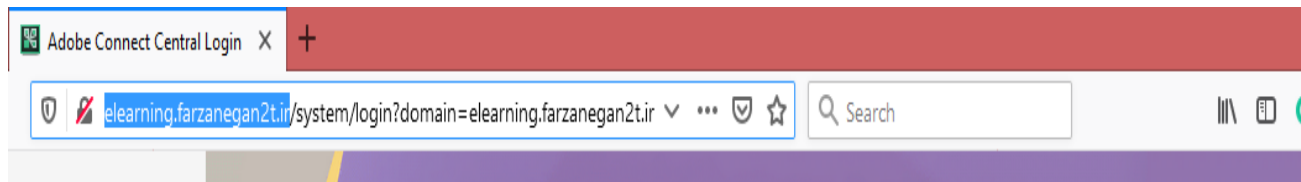


آدوب کانکت نرم افزاری بسیار محبوب برای برگزاری جلسات، کنفرانسها و کلاسهای آموزشی آنلاین است. با استفاده از این برنامه میتوان هر نوع جلسه آنلاینی را در بستر وب برگزار کرد اعم از برگزاری وبینارها، کلاسهای آموزشی آنلاین، کنفرانسها و... با استفاده از connect میتوان تعامل کاملی با افراد حاضر در جلسه برقرار کرد. با استفاده از وایتبرد، صوت و ویدیو و اسلایدهای تعاملی می توان به تمامی اعضا حاضر توضیحات کاملی در رابطه با موضوع مورد بحث ارائه کرد .امکان به اشتراک گذاری صفحه ادمین و کاربران، امکان چت خصوصی با کاربران، قابلیت صف بندی درخواست ها و پرسش های کاربران و بسیاری از امکانات جالب دیگر در این نرم افزار وجود دارد.(این آموزش در جهت ساختن لینک تشکیل کلاس ارائه شده است).

مرحله اول: نحوه اتصال به نرم افزار

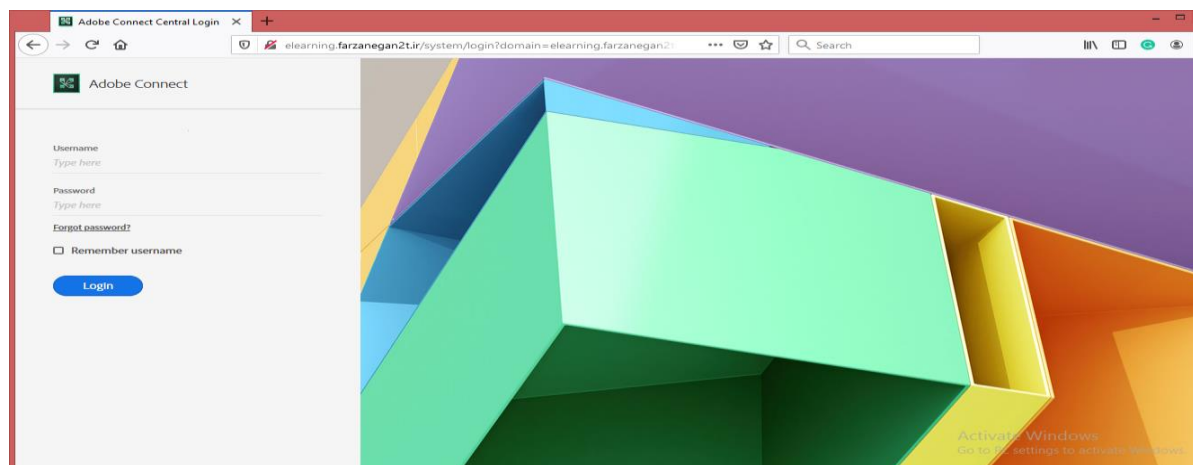
گام اول:

ابتدا در مرورگر خود آدرس اینترنتی <http://elearning.farzanegan2t.ir> را وارد میکنیم.



گام دوم:

پس از وارد کردن آدرس اینترنتی صفحه ای مانند شکل زیر باز می شود که از شما نام کاربری و رمز عبور می خواهد.



در این قسمت اطلاعات مخصوص به نام کاربری و رمز عبور را وارد می کنیم.

گام سوم:

پس از وارد کردن نام کاربری و رمز عبور وارد صفحه ی اصلی نرم افزار شده و می توانیم شروع به کار کنیم.

ADOBE® CONNECT™

Help | Logout: Zahra Ahmad

Home Content Meetings Reports Administration My Profile

Times displayed in : (GMT+03:30) Tehran

View the old experience

My Meetings My Recordings

All Host Presenter Participant Created by me

Name	Start Date	URL	Role
roboticclass	03/05/2020 9:00 AM	/roboticclass/	Host
Msjaberansari	10:15 PM	/msjaberansari/	Host
Mrbabaei	6:00 PM	/mrbabaei/	Host
msdarvish	1:30 PM	/msdarvish/	Host
Zistdahommeshkati2	12:45 PM	/zistdahom2meshkati/	Host
Olampyad-fizik-11	12:45 PM	/olampyad-fizik-11/	Host

مرحله دوم: نحوه کارکرد نرم افزار

هر جلسه آموزشی که قرار است برگزار شود باید لینک مخصوص به خود را داشته باشد حال با توجه به ابزاری که این نرم افزار برای ما فراهم کرده است می خواهیم یک لینک برای یک کلاس بسازیم.

نکته: به لینک ساخته شده اصطلاحاً Meetings می گویند.

اولین مرحله برای ساخت لینک کلاس آموزشی این است که در صفحه نخست نرم افزار وارد قسمت Meetings شده و فیلد های مورد نظر در این قسمت را طبق شرایط کلاس خود تنظیم کنیم.

ADOBE® CONNECT™



🕒 Times displayed in : (GMT+03:30) Tehran

نمایی از سربرگ meetings : در این قسمت برای ایجاد لینک جدید وارد New Meetings می شویم.

ADOBE® CONNECT™

Home | Content | **Meetings** | Reports | Administration | My Profile

Shared Meetings | User Meetings

Shared

New Meetings

Meeting List | Edit | Set Permissions

New Meeting | New Folder | Delete | Move

Name	Start Time	Duration
Shared Templates		
fizik qarma	03/01/2020 9:30 AM	01:30
Fizik qhamari 12	03/04/2020 7:00 AM	12:45
fizik hoseinAbadi	03/02/2020 9:00 AM	04:00
fizik motevasel	03/02/2020 1:00 PM	05:00
fizik11 toloue shams	03/01/2020 11:45 AM	01:15
Fizikmrqhamari	03/04/2020 7:30 AM	02:15
fizikmrqhamari2	03/04/2020 10:15 AM	08:15
hatami zist 12	03/04/2020 7:00 AM	12:45
Mrbabaei	03/04/2020 6:00 PM	02:15
Mrkhangaldi	03/04/2020 7:30 AM	12:45

نمایی از لینک های کلاس های ساخته شده

ADOBE® CONNECT™

Home | Content | **Meetings** | Reports | Administration | My Profile

Enter Meeting Information

Enter Meeting Information > Select Participants > Send Invitations

Meeting Information

Name: *

وارد کردن نام کلاسی که میخواهیم تشکیل دهیم

Custom URL:

http://elearning.farzanegan2t.ir/

(Leave this field blank for a system-generated URL, or include a unique URL path. Please use only ascii alphanumeric characters or hyphens. For example: "product-demo" will result in http://elearning.farzanegan2t.ir/product-demo/)

Summary:
(max length=4000 characters)

در این فیلد در صورت لزوم خلاصه ای از موضوع تشکیل کلاس یا موضوعی دیگر به صورت اختیاری میتوانیم بنویسیم

در این قسمت لینک مربوط به کلاس نوشته می شود. بهتر است برای مشخص بودن موضوع لینک همان نام کلاس را بدون قرار دادن فاصله-نقطه و عدد در این قسمت وارد کنیم لازم به ذکر است لینک ایجاد شده قابل ویرایش نیست.

مثال hatamizist11

Start Time:

4 March 2020 03:00 PM

Duration:

01:00 hours:minutes

Select Template:

Shared Templates/Default Meeting Template

Language: *

English

Access:

- Only registered users may enter the room (guest access is blocked)
- Only registered users and account members may enter the room
- Only registered users and accepted guests may enter the room

در این فیلد زمان برگزاری کلاس را می توانیم مشخص کنیم مثلا تاریخ ۴ مارچ ۲۰۲۰ ساعت ۳ صبح کلاس برگزار شود. این فیلد به شرایط دلخواه شما قابل تغییر است. در قسمت دوم مدت زمانی که کلاس به طول می انجامد را میتوانیم تعیین کنیم.

در قسمت دسترسی اینکه چه کسانی می توانند وارد لینک ما شوند طبق گزینه های مقابل تعیین میشود.

HTML Client:

Enable HTML client for participants

["Learn more about HTML client capabilities and limitations."](#)

(This setting is applicable only if Administrator has NOT enabled 'force launch session in Adobe Connect application' under Advanced Settings. When this setting is enabled, all user sessions for Adobe Connect will be launched in an HTML Client for participants.)

Audio Conference Settings

Do not include any audio conference with this meeting.
(Select this option to create a VOIP only meeting.)

این گزینه مشخص شود.

Include this audio conference with this meeting: [Manage Audio Profiles](#)
(Please note that audio conference setting changes would be effective for new meeting sessions only.)

Include other audio conference with this meeting.

Conference Number(s):

Moderator Code:

Participant Code:

Update information for any items linked to this item.

تیک آپدیت نرم افزار فعال باشد.

*- indicates required fields

Cancel

< Previous

Next >

Finish

انتخاب گزینه پایان

Copyright © 2019 Adobe. All rights reserved.

در این قسمت پس از انتخاب کلید پایان لینک ساخته شده قابل مشاهده خواهد بود.

نمونه ای از یک سربرگ با فیلدهای پر شده

Name: *

Custom URL:
(Leave this field blank for a system-generated URL, or include a unique URL path. Pl hyphens. For example: "product-demo" will result in http://elearning.farzanegan2t.ir/)

Summary:
(max length=4000 characters)

Start Time:

Duration: hours:minutes

Select Template:

Language: *

نمونه یک meetings ساخته شده به همراه نکات فنی کلاس تعریف شده توسط کاربر:

Home | Content | Meetings | Reports | Administration | My Profile

Shared Meetings | User Meetings

Shared Meetings > hatami zist 11

Meeting Information | Edit Information | Edit Participants | Invitations | Uploaded Content | Recordings | Reports

Meeting Information

Name:	hatami zist 11
Summary:	
Start Time:	03/12/2020 11:45 AM
Duration:	02:45
URL:	http://elearning.farzanegan2t.ir/hatami-zist-11/
Number of users in room:	0
Language:	English
Access:	Only registered users and accepted guests can enter the room
Allow participants to opt out from Engagement Tracking:	No
HTML Client Enabled:	Yes

لینک ساخته شده به معاون آموزشی ارسال شود.

اگر جایی از کلاس تعریف شده نیاز به ویرایش داشت می توانیم از سربرگ Edit Information استفاده کنیم.

نکته: در این قسمت همه چیز قابل ویرایش است به غیر از لینکی که ساخته شده.

Home | Content | Meetings | Reports | Administration | My Profile

Shared Meetings | User Meetings

Shared Meetings > hatami zist 11

Meeting Information | **Edit Information** | Edit Participants | Invitations | Uploaded Content | Recordings | Reports

Meeting Information

بخش بعدی که در این قسمت مورد نیاز است بخش Edit participant می باشد. این قسمت مشخص میکند که دسترسی کسانی که قرار است در این میتینگ حضور داشته باشند در چه حد باشد.

Home | Content | Meetings | Reports | Administration | My Profile Title & Description

Shared Meetings | User Meetings

Shared Meetings > hatami zist 11

Meeting Information | Edit Information | **Edit Participants** | Invitations | Uploaded Content | Recordings | Reports

Available Users and Groups

Search

	Administrators	System Group
	Administrators - Limited	System Group
	Authors	System Group
	Meeting Hosts	System Group
	یشتکیان سیستم	Administrator Group
	ahmad motevasel	motevasel@farzanegan.ir
	amirhossin parisae	parisae@farzanegan2T.ir

Add

Remove

Current Participants For hatami zist 11

Search *** Set User Role

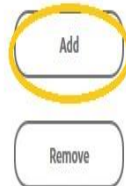
	Zahra Ahmadi	Host	school@farzanegan2T.ir

Activate Windows
Go to PC settings to activate

برای این کار کافی است نام همکاری که می خواهید در جلسه حضور داشته باشد را در لیست سمت چپ انتخاب کرده دکمه add را بزنید و در نهایت می بیند که نام همکار در سمت راست اضافه شده است اما نکته ای که وجود دارد این است که فرد انتخاب شده چقدر می تواند به قابلیت های نرم افزار دسترسی داشته باشد. در این قسمت چهار بخش وجود دارد که می توانیم فرد مورد نظر را با نقش های مختلف قرار دهیم. به عنوان ناظر: participant به عنوان یک معلم با دسترسی های معمولی: presenter به عنوان هاست و مدیر آن جلسه که تعریف کرده ایم: host و به عنوان شخصی که نمیخواهیم در جلسه حضور پیدا کند به دلایلی denied.

Meeting Information | Edit Information | Edit Participants | Invitations | Uploaded Content | Recordings | Reports

Available Users and Groups	
<input type="text" value="Search"/>	
Meeting Hosts	System Group
پشیمان میسنم	Administrator Group
ahmad motevasel	motevasel@farzanegan2t.ir
amirhossin parisae	parisae@farzanegan2t.ir
fatemeh darvishi	darvishi@farzanegan2t.ir
Ghazale Tabatabaei	Tabatabaei@farzanegan2t.ir
mahsa dalir	mahsa.dalir@gmail.com
Malike Asgarian	asgarian@farzanegan2t.ir



Current Participants For hatami zlist 11		
<input type="text" value="Search"/>	<input type="text" value="x"/>	... Set User Role
Zahra Ahmadi	Host	farzanegan2t.ir
mahsa dalir	Particip	dalir@gmail.com
	Participant	
	Presenter	
	Host	
	Denied	

انتخاب خانم دلیر در سمت چپ

فشاردن کیلید ادد و اضافه شدن همکار در سمت راست

مشخص کردن دسترسی همکار طبق گزینه ها

Activate Windows
Go to PC settings to activate Windows

بخش دیگری که در رابطه با ساختن لینک مورد نیاز است در این نرم افزار قسمت Administration می باشد. برای اینکه همکاری که در قسمت بالا برای حضور در کلاس با نقش های مختلف تعیین شد بتواند به نرم افزار دسترسی داشته باشد لازم است در این قسمت تعریف شده باشد و لینکی اختصاصی دریافت کند. برای این کار کفایت در سربرگ administration گزینه user & group و سپس گزینه New user انتخاب شود.

ADOBE® CONNECT™ Help | Logout

Home | Content | Meetings | Reports | **Administration** | My Profile Title & Description

Account | Users and Groups | Audio Providers | Video Telephony Devices | Customization | Compliance and Control | Administration Dashboard

Users and Groups | [Customize User Profile](#) | [Edit Login and Password Policies](#) | [Import](#) | [Cost Centers](#) | [SSO Settings](#)

Search **New User** | New Group | Manage Guests | View Guests | Delete | Info | Training Groups Hide

	Administrators	System Group
	Administrators - Limited	System Group
	Authors	System Group
	Meeting Hosts	System Group
	پشتیبان سیستم	Administrator Group
	ahmad motevasel	motevasel@farzanegan.ir
	amirhossin parisae	parisae@farzanegan2t.ir
	fatemeh darvishi	darvishi@farzanegan2t.ir
	Ghazale Tabatabaei	Tabatabaei@farzanegan.ir

Activate Window
Go to PC settings to ac

در قسمت New user کفایت فیلد های مورد نظر پر شود و سپس لینک ساخته شده به همراه پسورد انتخابی شما برای معلم مورد نظر ارسال گردد. در ادامه نمونه ای از فیلدها و سربرگ پر شده مشاهده می شود.

New User Information

New User Information > Edit Group Membership

New User Information

First Name: *

Last Name: *

E-mail: *

Login and Password

Login: **Your current login policy is set to use e-mail address for user login.**

New Password: *

Retype Password: *

Passwords must conform to the following rules:

- Passwords must be between 4 and 32 characters long.

- E-mail the new user account information, login and password
- Prompt user to change password after next login

*- indicates required fields

Cancel

Next >

Finish

Copyright © 2019 Adobe. All rights reserved.

New User Information

New User Information > Edit Group Membership

New User Information

First Name: *

Last Name: *

E-mail: *

ایمیل مورد نظر به شکل مقابل ساخته شود ابتدای نام فامیلی معلم@ فرزندگان. آی ار

Login and Password

Login: **Your current login policy is set to use e-mail address for user login.**

New Password: *

Retype Password: *

پسورد متحدالشکلی انتخاب شود. برای مثال Pass123456

Passwords must conform to the following rules:

- Passwords must be between 4 and 32 characters long.

- E-mail the new user account information, login and password
- Prompt user to change password after next login

*- indicates required fields

تیک ایمیل غیرفعال باشد.

Cancel

Next >

Finish

Copyright © 2019 Adobe. All rights reserved.

در پایان لینک ساخته شده به همراه پسورد را برای معلم مورد نظر ارسال می کنیم .

[User Information](#) | [Edit Information](#) | [Edit Group Membership](#) | [Select Manager](#) | [Edit Team Members](#) | [Reports](#)

User Information

First Name **ms**
Last Name **maleki**
E-mail **maleki@farzanegan.ir**

Login and Password

Login **maleki@farzanegan.ir**

Password

- [Send a link to reset this user's password.](#) - Use this option if this user has an e-mail address. They will receive an e-mail with a link to reset their password.
- [Unlock user's account.](#) - Use this option to unlock user that has been blocked due to too many incorrect password attempts.
- [Set temporary password for this user](#) - Use this option if this user does not have an e-mail address. They can use this temporary password to login. They will immediately be required to change their temporary password.

