

باسمه تعالی



معاونت آموزشی جهاد دانشگاهی

راهنمای کار با

سامانه آموزش مجازی جهاد دانشگاهی (امجد)

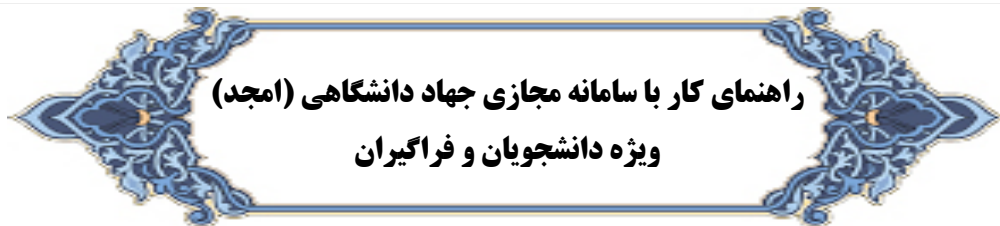
ویژه دانشجویان و فراگیران

تهیه شده در مرکز یادگیری الکترونیکی معاونت آموزشی جهاد دانشگاهی
فروردین ۱۳۹۹

اشهد ان لا اله الا الله
محمد بن عبد الله

فهرست مطالب

۴	مقدمه
۵	نحوه‌ی بروزرسانی مرورگر Chrome
۶	نحوه‌ی بروزرسانی مرورگر Firefox
۷	نحوه‌ی ورود به سامانه
۸	تنظیمات میکروفن
۱۰	تنظیمات زبان صفحه نمایش
۱۱	معرفی صفحه اصلی سامانه امجد
۱۲	باز کردن و بستن صدا
۱۴	معرفی برخی از امکانات ویژه
۱۵	بارگذاری فایل ارائه
۱۶	معرفی جعبه ابزار
۱۷	اعلام وضعیت از سوی دانشجو
۱۷	اشتراک‌گذاری دوربین (Webcam)
۱۹	نظرسنجی
۲۰	ذخیره، کپی و یا حذف پیام‌ها
۲۰	ذخیره
۲۰	کپی
۲۱	دیگر امکانات
۲۱	گزینه تمام صفحه
۲۱	گزینه تنظیمات
۲۱	انیمشن‌ها
۲۱	اعلان‌های صوتی برای گفتگو
۲۱	اعلان Popup برای گفتگو



راهنمای کار با سامانه مجازی جهاد دانشگاهی (امجد)
ویژه دانشجویان و فراگیران



- ۲۱..... هشدار صوتی برای کاربر وارد شده
- ۲۲..... پنجره هشدار ورود کاربر جدید
- ۲۲..... زبان برنامه
- ۲۲..... گزینه درباره
- ۲۲..... گزینه راهنما
- ۲۲..... گزینه میانبرهای صفحه کلید
- ۲۲..... گزینه خروج

فهرست تصاویر

- تصویر (۱) مراحل بروزرسانی مرورگر Chrome ۵
- تصویر (۲) مراحل بروزرسانی مرورگر Firefox ۶
- تصویر (۳) صفحه ورود به سامانه ۷
- تصویر (۴) انتخاب گزینه پخش صدا ۸
- تصویر (۵) تنظیمات میکروفن ۹
- تصویر (۶) تعیین وضعیت فعال یا عدم فعال بودن میکروفن ۹
- تصویر (۷) ورود به بخش تنظیمات ۱۰
- تصویر (۸) انتخاب زبان ۱۰
- تصویر (۹) معرفی صفحه اصلی سامانه ۱۱
- تصویر (۱۰) باز کردن دسترسی کاربران ۱۲
- تصویر (۱۱) بستن صدا ۱۲
- تصویر (۱۲) باز کردن صدا ۱۳
- تصویر (۱۳) فعال کردن میکروفن ۱۳
- تصویر (۱۴) آزمایش عملکرد میکروفن ۱۳
- تصویر (۱۵) فعال سازی صدا ۱۴
- تصویر (۱۶) امکانات ویژه ۱۴
- تصویر (۱۷) معرفی فعالیت ها ۱۵
- تصویر (۱۸) انتقال فایل به صفحه اصلی ۱۵
- تصویر (۱۹) فهرست فایل های بارگذاری شده ۱۶
- تصویر (۲۰) استفاده از جعبه ابزار ۱۶
- تصویر (۲۱) نقش قابل اعمال ۱۷
- تصویر (۲۲) اشتراک گذاری دوربین ۱۷
- تصویر (۲۳) صدور مجوز دوربین و تنظیمات دوربین ۱۸
- تصویر (۲۴) فرم نظرسنجی ۱۹
- تصویر (۲۵) نمایش پنجره نظرسنجی و انتشار آن ۱۹
- تصویر (۲۶) مدیریت پیام های ارسال و دریافت شده ۲۰
- تصویر (۲۷) انتخاب گزینه های راهبردی برای کاربر ۲۱

مقدمه

سامانه آموزش مجازی جهاد دانشگاهی (امجد) یک برنامه کاربردی تحت وب می باشد. دانشجویان و فراگیران^۱ گرامی توجه داشته باشید. قبل از شروع کار، مطمئن شوید که مرورگر شما بروز باشد، در غیر اینصورت احتمال دارد هنگام ورود به صفحه درس دچار مشکل شوید.

کار با این نرم افزار بسیار راحت می باشد بخصوص اینکه دارای محیط فارسی هم هست. برای استفاده از این برنامه شما نیازی به نصب نرم افزار جدید بر روی کامپیوتر خود ندارید و کفایت یکی از مرورگرهای Chrome و یا ترجیحاً Firefox که بروزرسانی شده باشند روی کامپیوتر شما نصب شده باشد.

شایان ذکر است در صورت نیاز به نرم افزارهایی مثل Mozilla Firefox , Google Chrome و Adobe Flash Player شما می توانید به نشانی <http://jde.ir/fa/download/category/41> مراجعه نموده و از این مسیر نرم افزارهای مورد نیاز خود را دانلود نمایید. از آنجا که معمولاً اکثر کاربران از این مرورگرها استفاده می کنند. لازم است جهت اطمینان از بروز بودن مرورگرهای خود مطمئن شوید. از این جهت روش های بروزرسانی برخی از مرورگرها که مهمترین آنها Google Chrome و Mozilla Firefox است در این بخش توضیح داده شده است.

البته باید به این نکته نیز اشاره داشت که بسته به نوع سیستم عامل نصب شده در سیستم کاربر باید نرم افزارها، انتخاب و نصب شوند اگر سیستم عامل شما ۶۴ بیتی می باشد. حتماً از نسخه های ۶۴ بیتی استفاده نمایید و اگر ۳۲ بیتی می باشد از نرم افزارهای ۳۲ بیتی استفاده کنید.

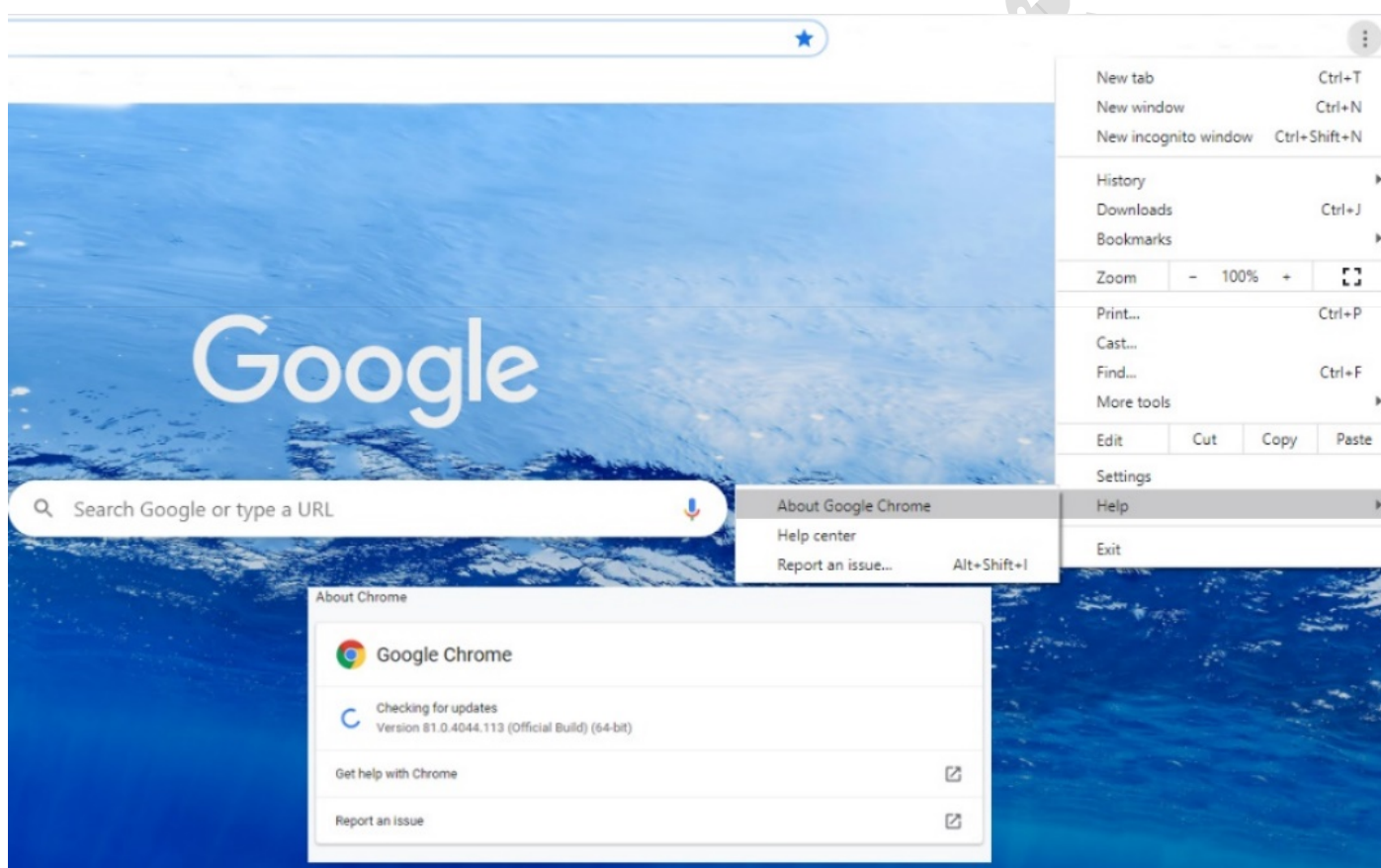
به یاد داشته باشید نسخه های ۶۴ بیتی روی سیستم های عامل ۳۲ بیتی عمل نخواهند کرد. پس در هنگام نصب دقت لازم را داشته باشید.

^۱ برای سهولت در تنظیم راهنما از این پس دانشجو و یا فراگیر را کاربر خطاب خواهیم کرد.

نحوه بروزرسانی مرورگر Chrome

مطابق با تصویر شماره ۱، در سمت راست بالای صفحه مرورگر Chrome (علامت سه نقطه) را انتخاب نموده و نشانگر ماوس را بر روی Help ببرید و سپس بر روی گزینه About Google Chrome کلیک کنید. در این حالت، مرورگر شما به طور اتوماتیک بروز خواهد شد. پس از به اتمام رسیدن عملیات بروزرسانی، عبارت Google Chrome is up to date نمایش داده خواهد شد.

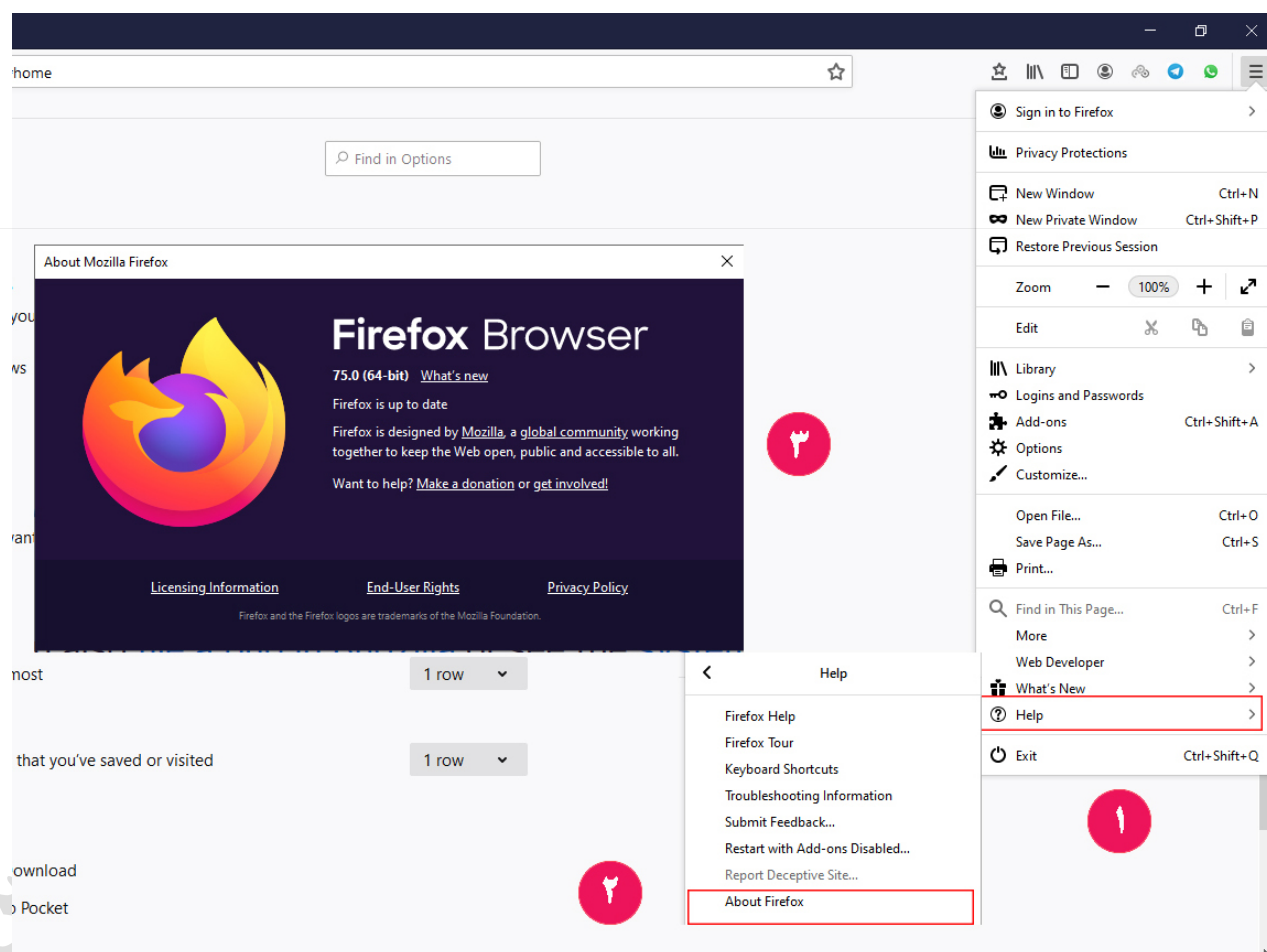
تصویر ۱) مراحل بروزرسانی مرورگر Chrome



نحوه بروزرسانی مرورگر Firefox

بروزرسانی کردن Firefox کار بسیار آسانی است فقط برای این کار کافی است، مطابق با تصویر شماره ۲، بر روی علامت Open Menu واقع در گوشه سمت راست بالای صفحه کلیک کرده و از زیر منوی آن بر روی Help (مرحله ۱) کلیک نمایید. و نهایتاً About Firefox (مرحله ۲) را انتخاب نمایید. در صورتیکه مرورگر شما نیاز به بروزرسانی داشته باشد. بطور اتوماتیک، عملیات بروزرسانی انجام خواهد پذیرفت و در پایان عبارت Firefox is up to date (مرحله ۳) نمایش داده خواهد شد.

تصویر ۲) مراحل بروزرسانی مرورگر Firefox



نکته : بروزرسانی سایر مرورگرها نیز به همین روش می باشد.

نحوه ورود به سامانه

ابتدا با استفاده از مرورگر سیستم خود به سامانه آموزش مجازی جهاد دانشگاهی به آدرس [HTTP://AMJAD.JDE.IR](http://AMJAD.JDE.IR) وارد شوید و با انتخاب کلاس مورد نظر Link کلاس ایجاد شده توسط استاد را انتخاب کنید. بعد از آن یک صفحه جدید برای اتصال به کلاس مجازی برای شما باز خواهد شد. (تصویر ۳)

نام جلسه: (عنوان سازمان یا نام واحد جهاد دانشگاهی استان)
نام و نام خانوادگی: (نام و نام خانوادگی دانشجو/ فراگیر و یا شماره دانشجویی یا شماره داوطلبی فراگیر)
کلمه عبور: (کد ملی یا کلمه عبور که از طرف سازمان یا واحد آموزشی مشخص شده است)

تصویر ۳) صفحه ورود به سامانه



نام جلسه
در این بخش نام جلسه یا کلاس خود را انتخاب کنید
آذربایجان شرقی

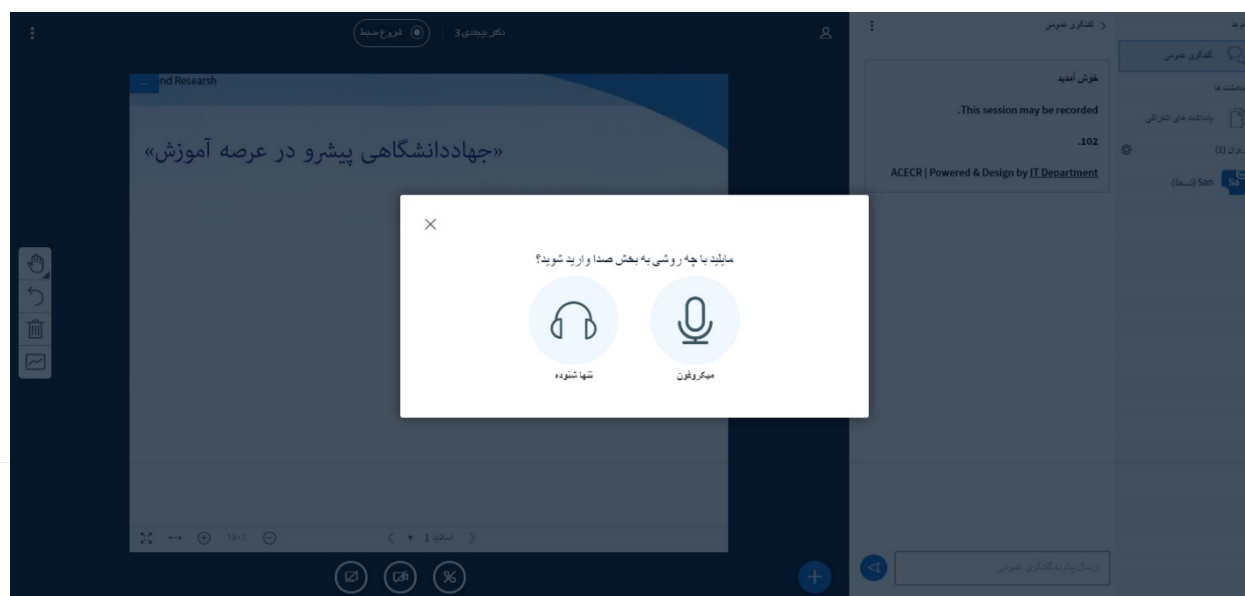
نام و نام خانوادگی
شماره داوطلبی یا نام و نام خانوادگی خود را وارد کنید

رمز عبور
کلمه عبور معمولاً توسط سازمان برگزار کننده به شما اعلام می شود. آنرا در این بخش وارد کنید

ورود

در ادامه شما را با امکانات مختلف برنامه آشنا می‌کنیم. همانطور که در تصویر شماره ۴ ملاحظه می‌شود. قبل از ورود به صفحه اصلی، ابتدا از شما سؤال خواهد شد که آیا می‌خواهید در کلاس از میکروفن هم استفاده کنید یا اینکه فقط شنونده باشید.

تصویر ۴) انتخاب گزینه پخش صدا



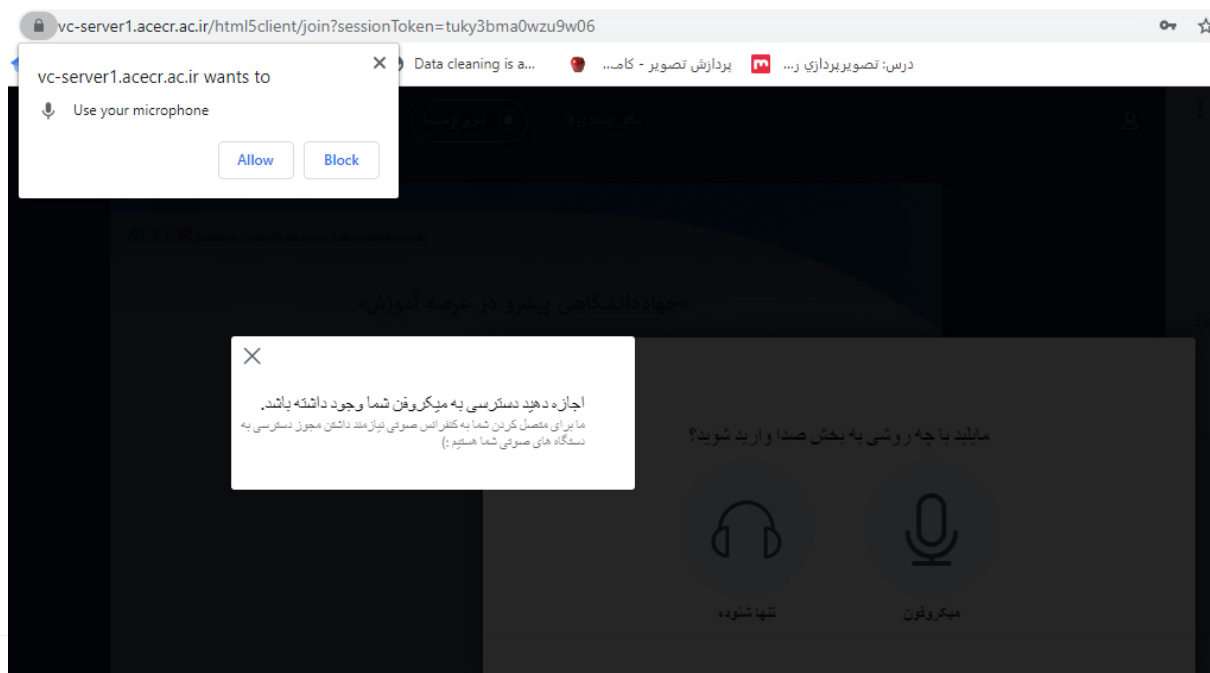
کاربران عزیز توجه داشته باشند. باید قبل از ورود به کلاس از نصب داریورها و سخت‌افزارهای مورد نیاز مانند میکروفن، بلندگو و یا سیستم‌های Headset به سیستم خود اطمینان حاصل فرمائید.

تنظیمات میکروفن

در صورت انتخاب استفاده از میکروفن مطابق با تصویر شماره ۵، مرورگر نیز از شما طی چند مرحله تأییدیه استفاده از میکروفن کامپیوتر را خواهد خواست که باید در تمام مراحل گزینه Allow را به معنای دادن مجوز انتخاب نمائید. همانطور که در تصویر شماره ۵ مشاهده می‌شود در اکثر موارد برای بار اول چنین پیامی ظاهر خواهد شد و پس از تأیید، وارد محیط اصلی خواهید شد. و در سایر زمان‌ها برای ورود، دیگر نیاز به تأیید برقراری ارتباط مرورگر با میکروفن و بلندگو نخواهد بود. با یک بار تأیید، مرورگر شما آدرس سامانه را در تنظیمات خود ثبت نموده و در مراجعات بعدی دیگر از شما سؤال نخواهد کرد.

راهنمای کار با سامانه مجازی جهاد دانشگاهی (امجد) ویژه دانشجویان و فراگیران

تصویر ۵) تنظیمات میکروفن



همانطور که در تصویر بالا ملاحظه می‌فرمائید، برای فعال کردن میکروفن لازم است گزینه Allow، به مفهوم اجازه دسترسی به میکروفن را انتخاب نمائید. و سپس پیامی ظاهر خواهد شد مبنی بر تأیید فعال بودن میکروفن و کیفیت صدای شما (تصویر شماره ۶)، در صورت عدم مشکل، بله را انتخاب نمائید.

تصویر ۶) تعیین وضعیت فعال یا عدم فعال بودن میکروفن



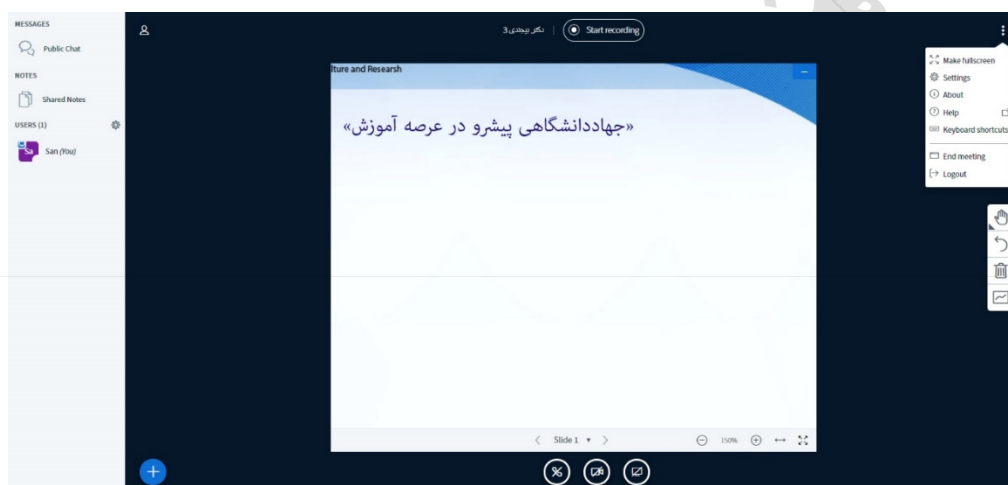
تنظیمات زبان صفحه نمایش

سامانه امجد بصورت پیش فرض روی زبان فارسی تنظیم گردیده است و کاربران محترم در ابتدای ورود به این سامانه نیازی به تنظیمات خاصی نخواهند داشت.

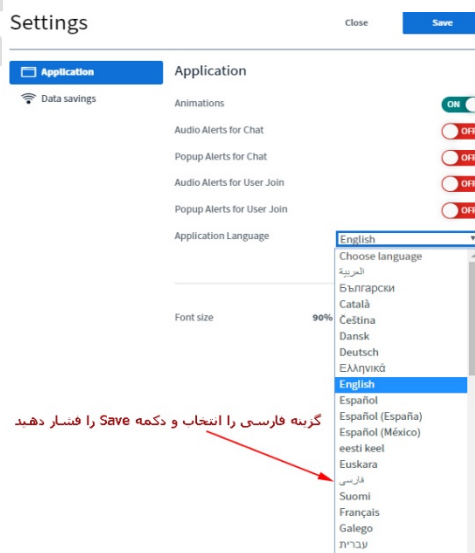
با این وجود در صورتی که بعد از ورود به کلاس بخواهید زبان سامانه را تغییر دهید، می توانید از طریق منوی تنظیمات (تصویر ۷) زبان مورد نظر خود را انتخاب و تغییر دهید (تصویر ۸).

توصیه می شود با توجه به تنظیم پیش فرض سامانه به زبان فارسی، از تغییر زبان در صورت عدم نیاز، جداً خودداری فرمائید.

تصویر ۷) ورود به بخش تنظیمات



تصویر ۸) انتخاب زبان



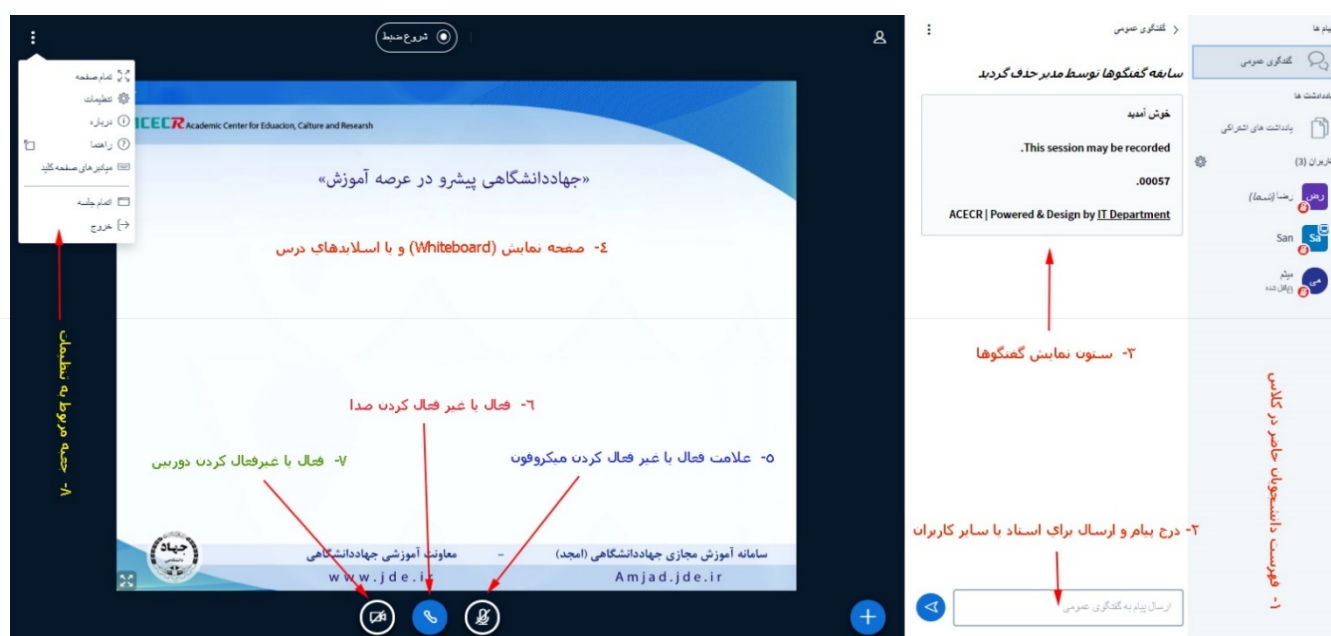
گزینه فارسی را انتخاب و دکمه Save را فشار دهید

توجه : تغییر زبان فقط زبان برنامه را عوض می کند و تأثیری در نمایش متون تخته سفید (Whiteboard) و یا گفتگوها ندارد.

معرفی صفحه اصلی سامانه امجد

کار در این سامانه بسیار ساده و کاربر پسند می باشد. تعداد گزینه ها محدود است و با قرار دادن اشاره گر موس روی آن ها کاربرشان توضیح داده می شود. تصویر شماره ۹ در یک نگاه، بخش های مختلف صفحه اصلی را معرفی نموده است.

تصویر ۹) معرفی صفحه اصلی سامانه



۱) فهرست دانشجویان حاضر در کلاس: در این قسمت فهرست تمامی دانشجویان حاضر در کلاس مشاهده می شود.

۲) جعبه ورود پیام: در این جعبه دانشجو می تواند پیام های خود را برای دیگران ارسال کند.

۳) ستون نمایش گفتگو: در این فضا، شما می توانید پیام های مبادله شده در گروه را مشاهده نمایید.

۴) صفحه اصلی یا اصلاًحاً تخته سفید (Whiteboard) و یا صفحه ای که بعنوان صفحه اصلی توسط استاد تنظیم و به نمایش در خواهد آمد.

۵) علامت میکروفون: در صورتیکه از سوی مدیر یا استاد کلاس به شما اجازه صحبت داده شود. با انتخاب این گزینه، شما اجازه خواهید داشت در کلاس صحبت کنید.

۶) علامت گوشی: انتخاب این گزینه اجازه ترک یا وصل صدا را به شما می دهد.

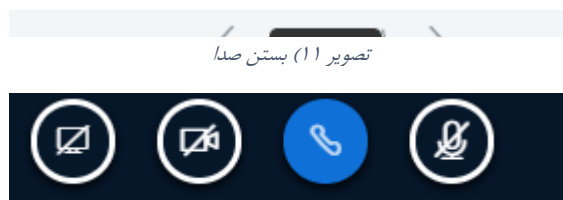
- ۷) علامت دوربین: انتخاب این گزینه در صورت صدور مجوز از سوی مدیر یا استاد کلاس، اجازه فعال شدن دوربین سیستم شما را خواهد داد و با فعال شدن آن، تصویر شما در اختیار تمام شرکت کنندگان کلاس قرار داده خواهد شد.
- ۸) انتخاب علامت: در گوشه‌ی سمت چپ بالای صفحه، امکان ظاهر شدن جعبه ابزار را به شما خواهد داد. در برخی از مواقع به صلاحدید مدیر یا استاد، امکان به اشتراک گذاری صفحه نمایش یا تخته سفید (Whiteboard) به کاربر داده می‌شود که در این صورت در هر کلاس یک نفر نقش ارایه دهنده مطلب را به عهده خواهد داشت که آن شخص می‌تواند از تخته وایت‌برد استفاده کند و یا فایل‌ی را برای نمایش بارگزاری کند.
- تخته سفید (Whiteboard) در واقع صفحه دوم فایل pdf پیش فرض است که از قسمت بارگذاری می‌توان آن را فراخوانی کرد یا می‌توانید از یک فایل pdf با صفحات خالی و سفید استفاده کنید.
- کاربران در شروع کار تنها می‌توانند اسلایدها را ببینند و صداها را بشنوند. استفاده از میکروفن توسط کاربر منوط به اجازه استاد درس است. جهت اجازه گرفتن از استاد، روی نام خود کلیک کرده و از منوی اعمال وضعیت "گزینه اجازه گرفتن از استاد" را انتخاب نمایید.
- به منظور فعال کردن میکروفن خود، از استاد بخواهید تا میکروفن شما را فعال کند و یا قفل حساب کاربر را باز کند. (تصویر شماره ۱۰)

تصویر ۱۰ باز کردن دسترسی کاربران



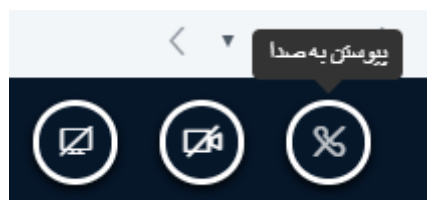
باز کردن و بستن صدا

در صورت باز شدن قفل حساب کاربر، جهت فعال کردن میکروفن، کاربر بایستی ابتدا قسمت "ترک صدا" را انتخاب کند. (تصویر ۱۱)



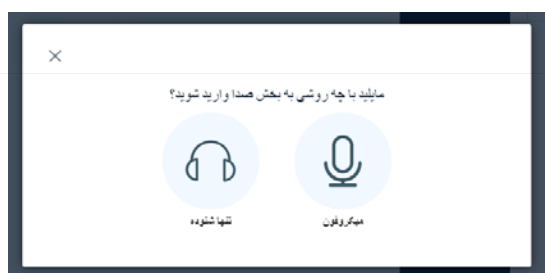
سپس "پیوستن به صدا" را انتخاب کند. (تصویر ۱۲)

تصویر ۱۲ باز کردن صدا



با این کار صفحه انتخاب نوع ورود باز می شود که مطابق با تصویر شماره ۱۳، گزینه "میکروفن" را انتخاب کرده و عملیات پیوستن به صدا انجام می شود.

تصویر ۱۳ فعال کردن میکروفن



در صورت انتخاب گزینه "میکروفن"، سیستم ابتدا عملکرد صحیح میکروفن را بررسی می کند. همانگونه که قبلاً در تصویر شماره ۵ ملاحظه شد. در اینجا ممکن است سیستم سوال کند که آیا مرورگر اجازه دسترسی به میکروفن را دارد یا ندارد. که گزینه Yes یا Allow را انتخاب نمایید. سپس سیستم منتظر می ماند تا چند کلمه با میکروفن صحبت کرده و صدای خود را از اسپیکر بشنوید. (تصویر ۱۴) اگر این مرحله با موفقیت انجام شد، گزینه Yes را انتخاب نمایید.

تصویر ۱۴ آزمایش عملکرد میکروفن

این آزمایش اکوی صدای شخصی است. چند کلمه صحبت کنید. ایا صدا را می شنوید؟



راهنمای کار با سامانه مجازی جهاد دانشگاهی (امجد) ویژه دانشجویان و فراگیران

پس از ورود موفقیت آمیز، می توانید صدای خود را فعال کرده و شروع به صحبت کردن کنید.

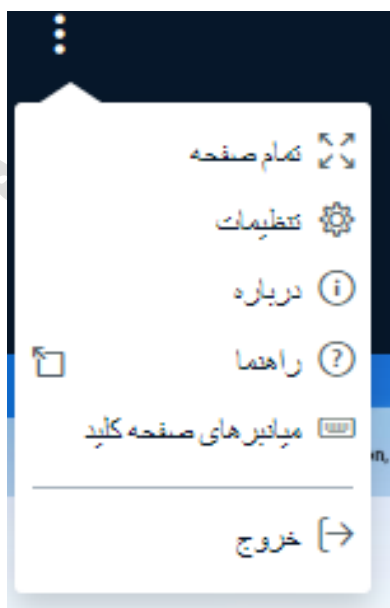
تصویر ۱۵) فعال سازی صدا



معرفی برخی از امکانات ویژه

تصویر شماره ۱۶ امکانات دیگری در این سامانه را نمایش می دهد که در منوی سمت چپ بالای صفحه وجود دارد. و مهمترین آنها **خروج** می باشد.

تصویر ۱۶) امکانات ویژه

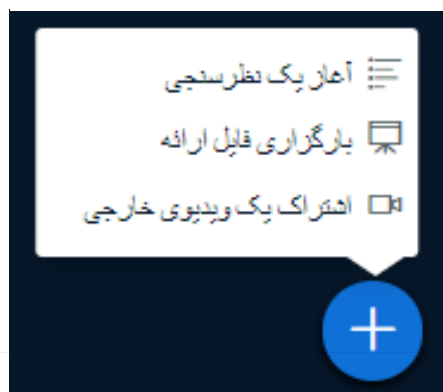


در برخی از مواقع به صلاحدید استاد به دانشجو امتیاز شخص ارائه دهنده داده می شود در صورتی که نقش ارائه دهنده داشته باشید استاد می تواند بوسیله دکمه فعالیت ها  اعمال زیر را برای شما فعال نماید:

بارگذاری فایل ارائه

جهت بارگذاری فایل ارائه روی دکمه  کلیک کرده (تصویر ۱۷) و گزینه بارگذاری فایل ارائه را انتخاب نمایید. در این زمان، وارد صفحه مورد نظر برای بارگذاری فایل های مورد نیاز خواهید شد. (تصویر ۱۸)

تصویر ۱۷ معرفی فعالیت ها



نکته ۱: اکیداً توصیه می شود قبل از بارگذاری، فایل های خود را به PDF تبدیل نمایید .
نکته ۲: امکان بارگذاری فایل های بیش از ۲۰۰ صفحه یا حجم بیشتر از ۵۰ مگابایت وجود ندارد. بهتر است از فایل های کم حجم استفاده شود. هر چه اندازه فایل بزرگتر شود زمان بارگذاری بیشتر می شود.

تصویر ۱۸ انتقال فایل به صفحه اصلی

به عنوان یک ارائه دهنده شما قادرید انواع فایل های مجموعه آفیس و یا فایل pdf را بارگذاری نمایید پیشنهاد ما ارائه یا فایل pdf میباشد لطفاً از انتخاب بودن ارائه مورد نظر در سمت راست اطمینان حاصل نمایید.



default.pdf 



فایل های خود را برای آپلود کشیده و در اینجا رها کنید

[یا برای انتخاب فایل کلیک کنید](#)

راهنمای کار با سامانه مجازی جهاد دانشگاهی (امجد) ویژه دانشجویان و فراگیران

منتظر بمانید تا فرآیند تبدیل و بارگذاری فایل تمام شود. (تصویر ۱۹) پس از اتمام، مجدداً به صفحه اصلی درس باز می‌گردید.

تصویر ۱۹ فهرست فایل‌های بارگذاری شده



معرفی جعبه ابزار

بعد از بارگذاری اسلاید، گزینه‌هایی جهت اعمال تغییرات و کنترل روی اسلایدها در سمت چپ ظاهر می‌شود (تصویر ۲۰). مهمترین گزینه، گزینه قلم جهت نوشتن و ترسیم شکل روی اسلاید می‌باشد.

تصویر ۲۰ استفاده از جعبه ابزار



همچنین کاربری که نقش ارائه دهنده داشته باشد بر روی صفحه تخته سفید (Whiteboard) می‌تواند با استفاده از نوار ابزار اقدام به نوشتن و ترسیم اشکال هندسی نماید.

اعلام وضعیت از سوی کاربر

قابل ذکر است که ممکن است با توجه به نقش کاربر (استاد یا کاربر) برخی از گزینه‌ها در برنامه فعال یا غیر فعال باشند. در این موارد کاربر با انتخاب روی نام خود مطابق با تصویر شماره ۲۳ می‌تواند یکی از وضعیت‌های فوق را انتخاب نماید.

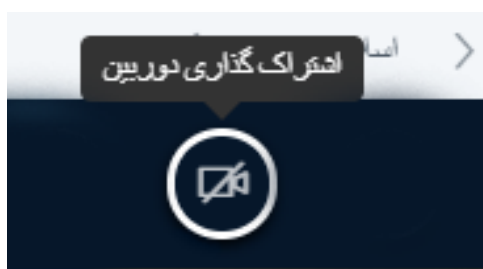
تصویر ۲۱) نقش قابل اعمال



اشتراک گذاری دوربین (Webcam)

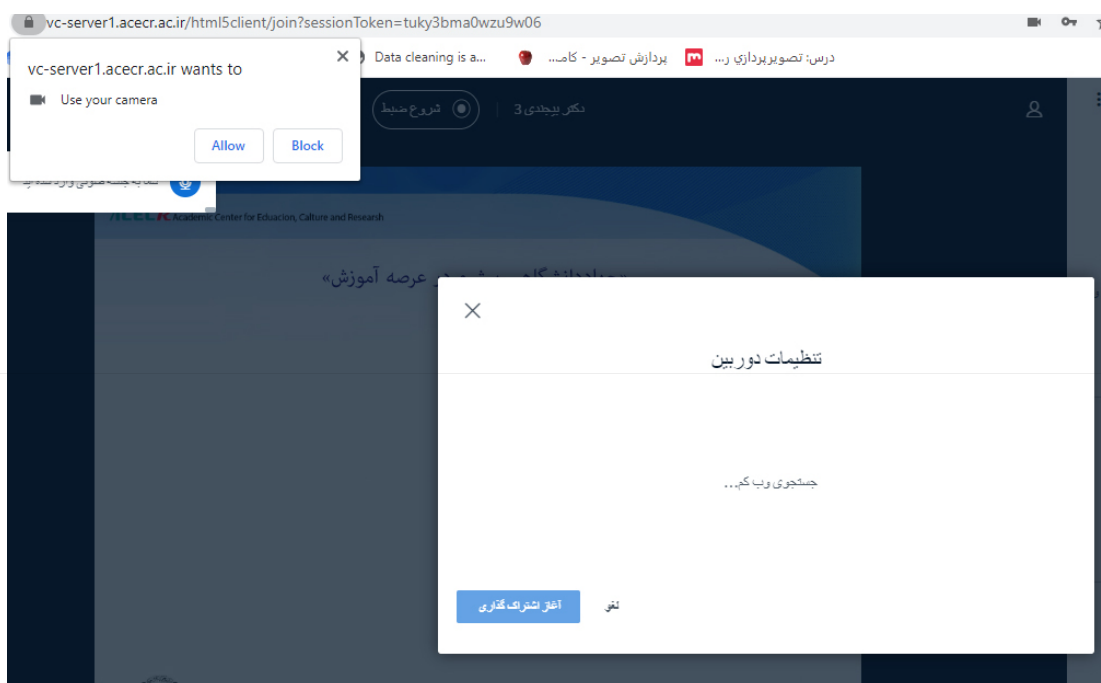
در شرایطی که استاد صلاح بداند و مجوز فعال‌سازی دوربین را برای کاربر صادر نماید، کاربر انتخاب شده می‌تواند مطابق با تصویر شماره ۲۵، نماد دوربین خود را انتخاب نموده و تصویر خود را به اشتراک بگذارد. برای اینکار فقط کافیست روی دکمه "اشتراک گذاری دوربین" کلیک نماید.

تصویر ۲۲) اشتراک گذاری دوربین



کاربر باید منتظر بماند تا دوربین فعال گردد. سپس کیفیت مدنظر را انتخاب کرده و روی دکمه آغاز "اشتراک گذاری" کلیک نماید. نکته: احتمال دارد، استفاده از دوربین برای مرورگر شما در این بخش فعال نباشد و از شما اجازه برای فعال سازی بخواهد مانند تصویر شماره ۲۳، در این زمان شما باید گزینه Allow را مبنی بر تأیید فعال شدن دوربین صادر نمایید. در این حالت دوربین شما فعال خواهد شد.

تصویر ۲۳) صدور مجوز دوربین و تنظیمات دوربین

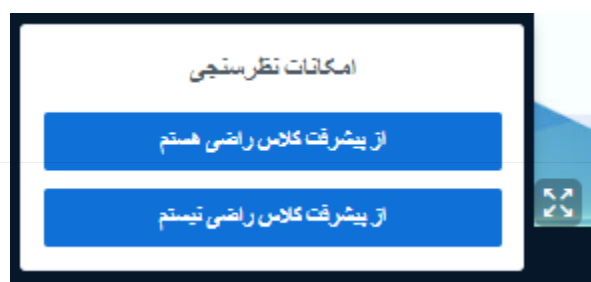


نظرسنجی

در این سامانه، امکان نظرسنجی توسط مدیر یا استاد وجود دارد.

- مدیر یا استاد می تواند سئوالی را مطرح کرده و از کاربر بخواهد که به آن در قالب نظرسنجی (به صورت های مختلف) پاسخ دهد.
 - در این صورت در پائین صفحه کاربران، فرم نظرسنجی ظاهر شده و کاربر می تواند با توجه به سئوال مطرح شده توسط استاد یا مدیر، به آن پاسخ دهند.
 - مدیر یا استاد می تواند نتایج را مشاهده و در صورت تمایل آن را با کلاس به اشتراک بگذارند.
- همانطور که در تصویر شماره ۲۴ مشاهده می شود، استاد کلاس روند پیشرفت کلاس را از کاربران سئوال نموده است. و کاربر می تواند یکی از موارد را انتخاب نموده و در این نظرسنجی شرکت نماید.

تصویر ۲۴) فرم نظرسنجی



پس از اتمام زمان نظرسنجی، حال استاد می تواند نتایج حاصل از نظرسنجی را در صورت لزوم برای تمامی حاضران در کلاس منتشر نماید. تصویر ۲۵ نمونه ای از یک نظرسنجی است که توسط استاد یا مدیر، منتشر شده است.

تصویر ۲۵) نمایش پنجره نظرسنجی و انتشار آن

نظرسنجی

برای مشاهده نتایج نظرسنجی، این پنجره را باز نگه دارید. در زمان مورد نظر می توانید با کلیک بر روی دکمه انتشار نتایج... نتایج نظرسنجی را با کاربران خود به اشتراک بگذارید.

آیا از دوره برگزاری شده رضایت دارید؟ 100% 1

انجام شد

انتشار نتایج نظرسنجی

کاربران پاسخ

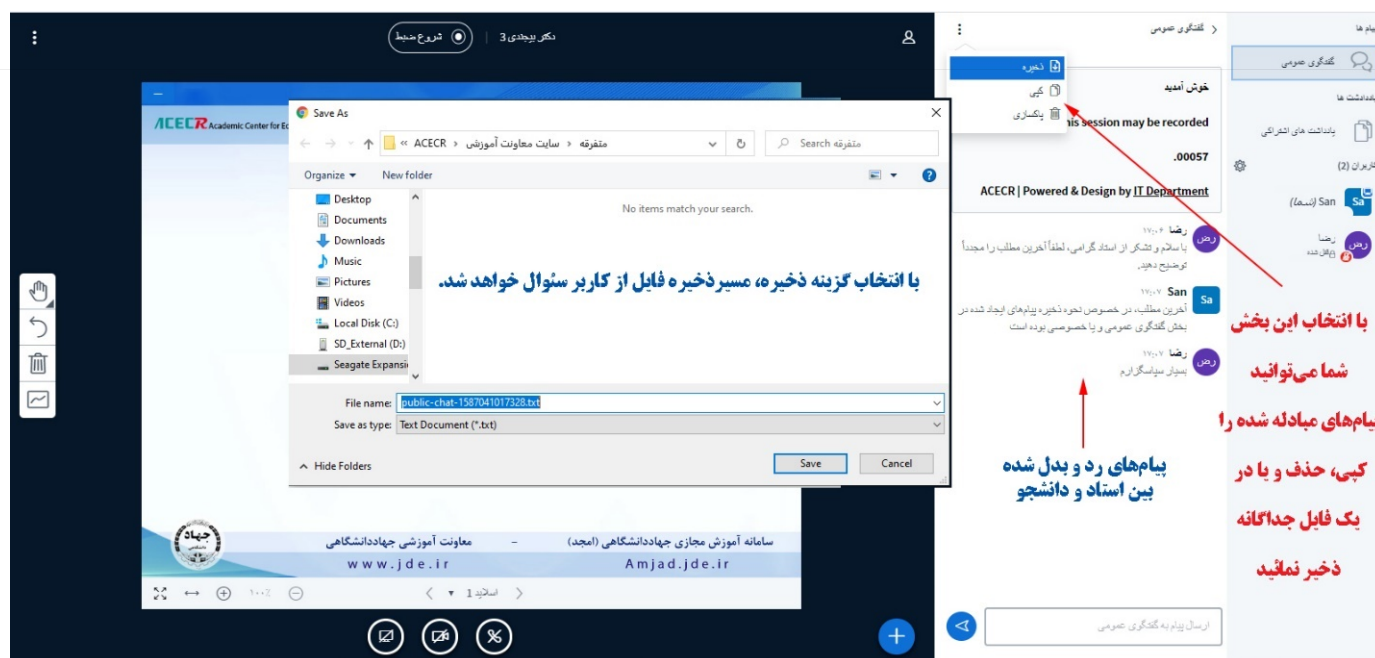
رضا: آیا از دوره برگزاری شده رضایت دارید؟

ذخیره، کپی و یا حذف پیامها

در این بخش کاربر می تواند تاریخچه ای از پیام های ارسال و یا دریافت شده در طول برگزاری جلسه را برای خود تحت یک فایل ذخیره و یا کپی نماید. تصویر شمار ۲۶ نمایی از این صفحه را نمایش می دهد.

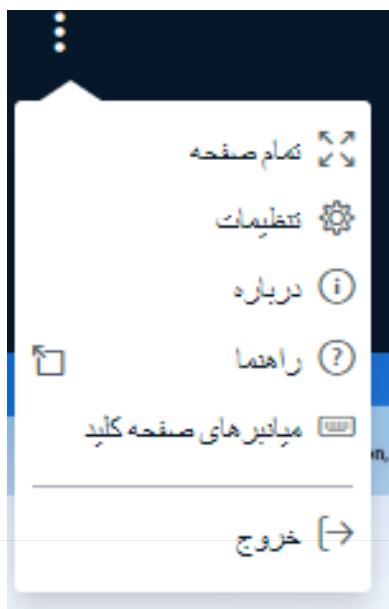
- **ذخیره:** در صورت انتخاب این گزینه، پنجره ای ظاهر خواهد شد و مسیر ذخیره فایل متنی سؤال خواهد شد. تمامی اطلاعات این بخش در یک فایل txt ذخیره خواهد شد.
 - **کپی:** با انتخاب این گزینه، از تمامی پیام ها یک نسخه در حافظه موقت ذخیره شده و کاربر می تواند در هر محیطی که می خواهد آن را Past یا بچسباند.
- نکته: در صفحه کاربر گزینه پاکسازی وجود ندارد. این بدین مفهوم است که کاربر امکان پاک کردن پیام ها را نخواهند داشت.

تصویر ۲۶ مدیریت پیام های ارسال و دریافت شده



دیگر امکانات

تصویر ۲۷) انتخاب گزینه‌های راهنمایی برای کاربر



گزینه تمام صفحه

انتخاب اولین گزینه، صفحه نمایش کاربر در Zoom نموده و کل صفحه نمایش کاربر را پر می‌کند.

گزینه تنظیمات

جهت صرفه‌جویی در مصرف حافظه و برای بالا بردن سرعت سیستم می‌توانید گزینه زیر را فعال یا غیر فعال نمایید.

- **انیمیشن‌ها** : با فعال کردن این بخش تمامی انیمیشن‌ها ارسالی از سوی استاد قابل رویت است.
- **اعلان‌های صوتی برای گفتگو** : در صورت فعال بودن این گزینه، پیام‌های صوتی ارسالی از سوی کاربران اعلام می‌گردد. توصیه می‌شود این بخش در وضعیت خاموش قرار داشته باشد.
- **اعلان Popup برای گفتگو** : با فعال بودن این گزینه اگر پنجره گفتگوی عمومی شما بسته باشد، با درج هر پیامی از سوی سایر کاربران، در گوشه سمت چپ پنجره، یک جعبه‌ای ظاهر خواهد شد و پیام ارسال کننده دیده می‌شود.
- **هشدار صوتی برای کاربر وارد شده** : در صورت فعال بودن این گزینه، با ورود هر کاربر جدید به سامانه، هشدار صوتی برای شما پخش خواهد شد.

- **پنجره هشدار ورود کاربر جدید** : در صورت روشن بودن این گزینه، با ورود هر کاربر جدید، پنجره‌ای ظاهر خواهد شد و ضمن اعلام ورود، نام کاربر جدید را نمایش می‌دهد.
- **زبان برنامه** : این بخش امکان تغییر زبان را برای شما فراهم می‌سازد.
و در بخش انتهای این پنجره، امکان بزرگ‌نمایی و کوچک کردن صفحه نمایش را خواهید داشت.
لازم بذکر است، پس از هر تغییر برای ثبت تغییرات، دکمه ذخیره را فشار دهید.
- گزینه درباره** : با انتخاب این گزینه، اطلاعاتی در مورد نرم‌افزار دریافت خواهید کرد.
- گزینه راهنما** : شما را به سایت اصلی <http://vc-server1.acecr.ac.ir> ارجاع خواهد داد و می‌توانید منابع و فیلم‌های ویدیویی آموزشی مرتبط با این نرم‌افزار را مشاهده نمایید.
- گزینه میانبرهای صفحه کلید** : جهت سهولت کاربران در حین کار در صفحه اصلی، کلیدهای ترکیبی میانبر برای برخی از اقدامات توضیح داده شده به شما معرفی می‌گردد.
- گزینه خروج** : برای خارج و ترک کردن کلاس از این گزینه استفاده نمایید.

در صورت هرگونه اشکال در استفاده از سامانه، با شماره تلفن..... داخلی یا شماره تلفن همراه کارشناس بخش پشتیبانی واحد تماس حاصل فرمایید.