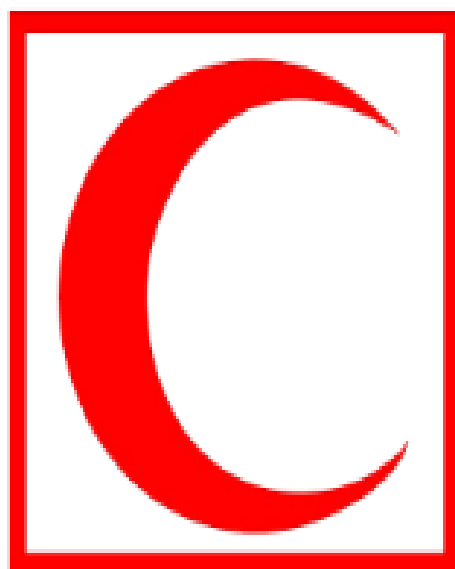


جمعیت هلال احمر

جمهوری اسلامی ایران



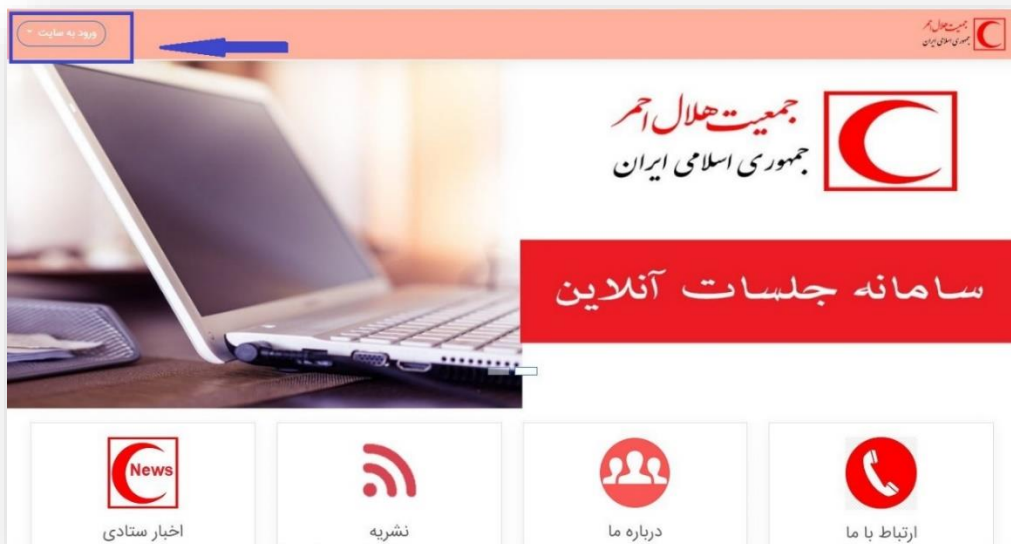
راهنمای ورود و استفاده از سامانه جلسات

چطور وارد سامانه مدیریت جلسات شویم؟

✓ در ابتدا با توجه به لینک ورود به جلسه که توسط مرکز مربوطه و یا دبیر جلسه در اختیار شما قرار گرفته

است وارد سامانه شوید. برای مثال : <http://onlinejalase.ir>

✓ سپس در قسمت سمت چپ ورود به سایت را کلیک نمایید:



✓ سپس در قسمت (ورود به سایت) نام کاربری و رمز ورود خود را وارد کنید (رمز ورود و نام کاربری توسط

سازمان در اختیار شما قرار می گیرد)



در این مرحله می بایست نرم افزار مخصوص جهت شرکت در جلسه آنلاین نیز دانلود گردیده و بر روی کامپیوتر

نصب گردد :

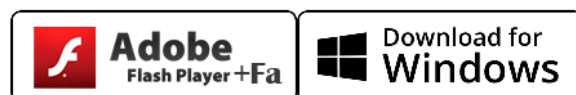


بعد از کلیک جهت دریافت نرم افزار به صفحه زیر خواهید رفت . بسته به سیستم عاملی که دارید یکی از نرم

افزارهای مربوط به سیستم خود را دانلود و نصب نمایید :

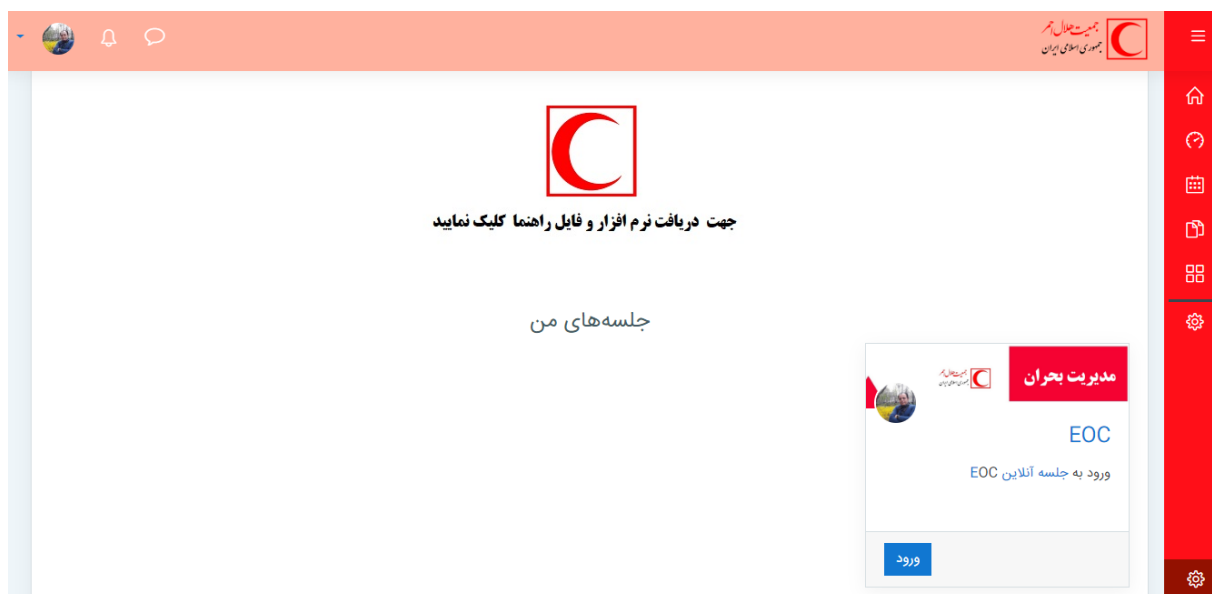
راهنمایی

دریافت نرم افزارهای ضروری



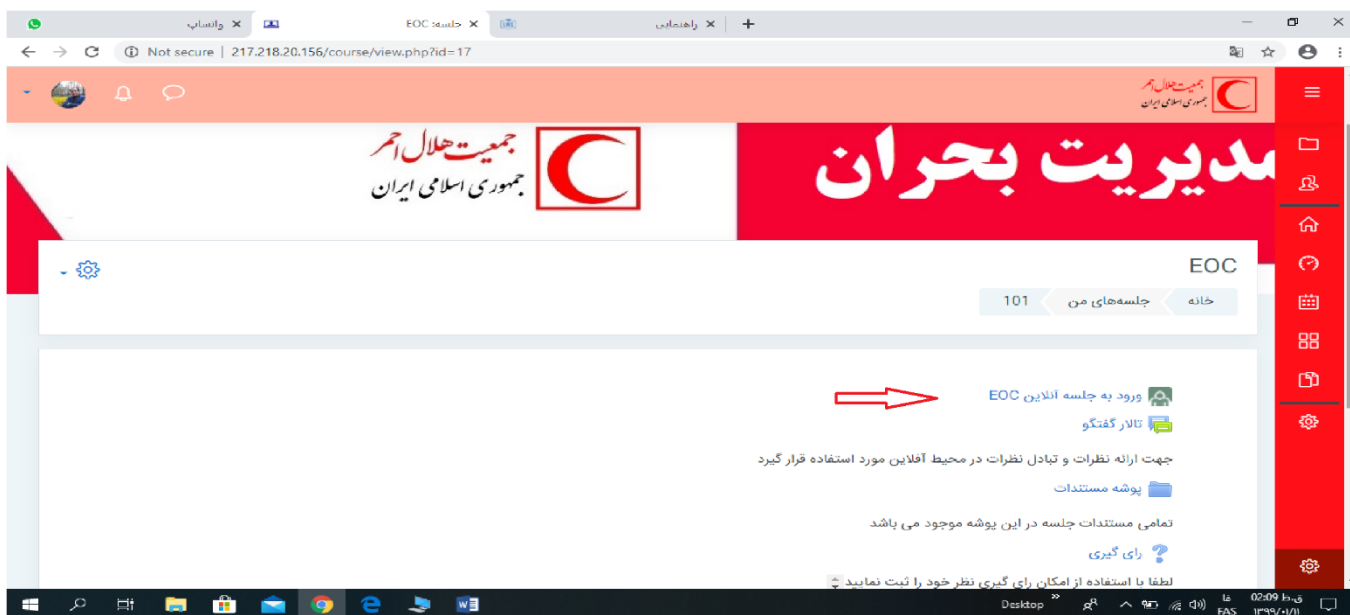
بعد از اتمام نصب نرم افزار نرم افزار را بسته و مجدداً به صفحه ورود به جلسه بروید.

✓ در این صفحه جلسه یا جلساتی که نام شما را در آن جلسات عضو و ثبت نام نموده اند مشاهده می شود.



۱- نام جلسه : حتما توجه کنید که در تمامی جلسه ها ثبت نام شده باشید و اگر جلسه مورد نظر خود را مشاهده نمی کنید به این معنی است که شما در آن جلسه ثبت نام یا عضو نشده اید . پس با سازمان خود تماس بگیرید تا اسم شما در جلسه ثبت نام شده و وارد گردد.

۲- پس از چک کردن مرحله اول و اطمینان از وجود جلسه و نام اعلام شده بر روی دکمه ورود کلیک کنید تا وارد جلسه مورد نظر گردید . (در این مرحله می توانید بجای استفاده از کلید ورود بر روی عبارت بالایی آن (جلسه آنلاین) کلیک کرده و مستقیم به جلسه ورود نمایید.

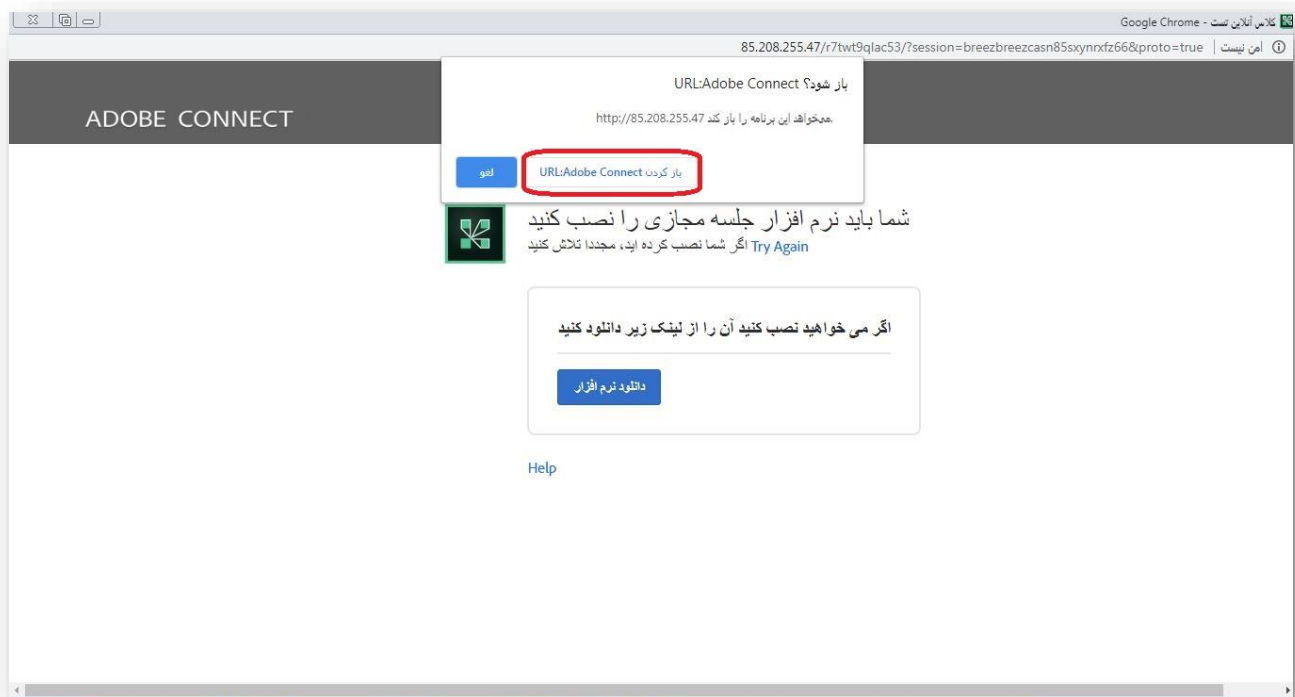


[ورود به جلسه آنلاین](#)

جهت ورود به اتاق اصلی جلسه از این گزینه استفاده می کنیم . در اتاق اصلی جلسه که یک محیط ویدئو کنفرانس با امکاناتی همانند ارتباط همزمان تصویری، صوتی، نوشتاری، تخته وایت برد مجهز، ضبط جلسه، به اشتراک گذاری فایل و ... می باشد می توان کلیه نیازهایی که در یک اتاق جلسه فیزیکی مطرح می باشد را پشتیبانی نمود .



- پس از کلیک بر روی گزینه ورود به جلسه صفحه ای باز می گردد که باید بر روی گزینه (open adobe connect) کلیک کنید مطابق عکس ذیل:

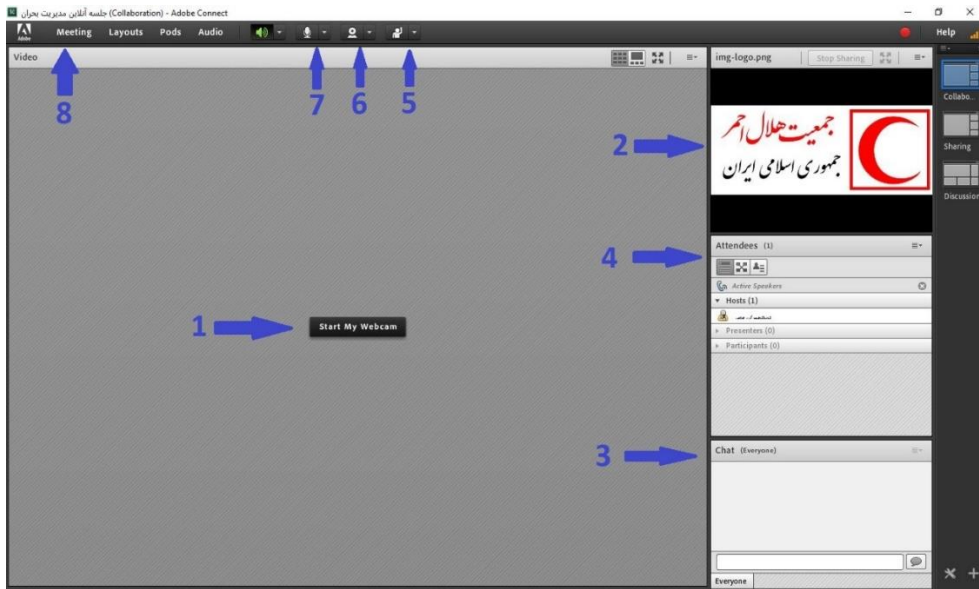


پس از انتخاب این گزینه نرم افزار ادوب کانکت بصورت اتوماتیک باز شده و وارد اتاق جلسه آنلاین می گردید.

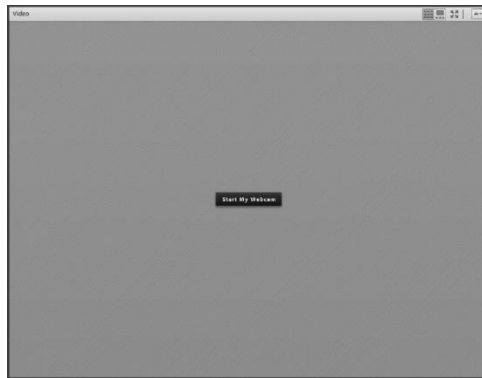
تالار گفتگو یا اعلانات:

برای داشتن ارتباط آفلاین می توان از تالار گفتگو و یا سیستم قدرتمند پیام رسانی این سامانه استفاده کرد . آگهی ها و خبرهای عمومی توسط شرکت کنندگان جلسه در این بخش قرار خواهد گرفت. تالار گفتگو ، محیطی برای ارتباط بین اعضای جلسه بوده که امکان ارتباط غیرهمزمان را فراهم می کند.

- پس از ورود به نرم افزار ادوب کانکت با پنجره زیر روبرو می شوید . در این مکان می توانید گزینه ها و امکانات مختلف سیستم خود را از قبیل دوربین و میکروفن چک نموده تا نسبت به کارکرد درست آنها اطمینان یابید.



۱- پنجره ویدئو:



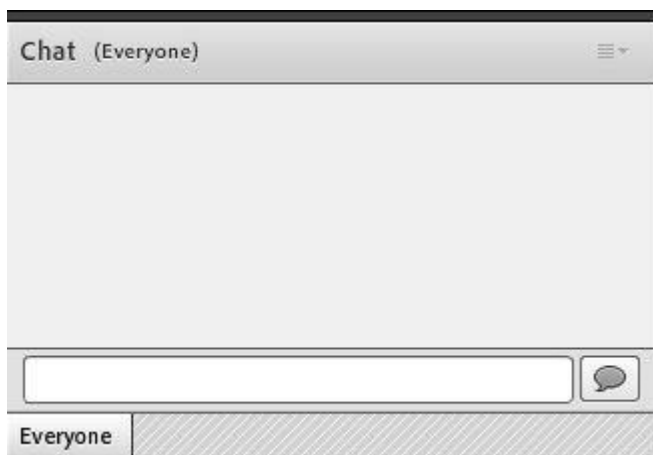
مدیر از طریق این پنجره تصویر دوربین وب کم خود را برای شرکت کنندگان ارسال می نماید.

پنجره Share:



مدیر و یا کارشناسان از طریق این پنجره فایل های سامانه مدیریت جلساتی و نرم افزار ها مورد استفاده در سامانه مدیریت جلسات را برای شرکت کنندگان دیگر توضیح می دهد.

۲- پنجره Chat:



مدیران و شرکت کنندگان از طریق این پنجره بصورت متنی می توانند با یکدیگر در ارتباط باشند و شرکت کنندگان در جلسه سوالات خود را در زمان برگزاری جلسه آنلاین از دیگر شرکت کنندگان بپرسند.

۳- منوی حالات:



شامل :

۴-۱ اجازه خواستن

۴-۲ تایید کردن

۴-۳ مخالفت کردن

۴-۴ ترک جلسه

۴-۵ حجم صدا بلند است

۴-۶ حجم صدا کم است

۴-۷ سرعت بیان مطالب زیاد است

۴-۸ سرعت بیان مطالب کم است

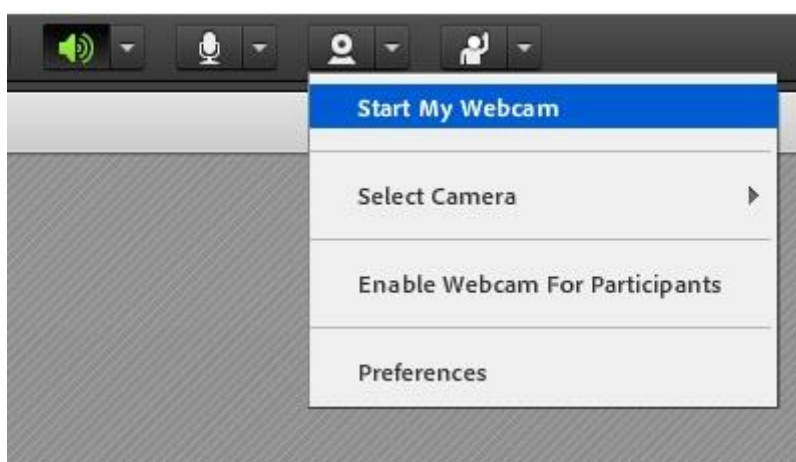
۴-۹ خوشحال بودن

توضیح اینکه دو روش برای سوال پرسیدن در سامانه مدیریت جلسات آنلاین وجود دارد :

✓ پنجره چت روم

✓ منوی حالات

۴- دوربین فیلم برداری:



: Start My Webcam

برای روشن کردن دوربین و ارسال تصویر به جلسه استفاده می گردد.

: Select Camera

برای انتخاب دوربین ها و یا ورودی تصویر

۵- میکروفن:



:Connect My Audio

برای فعال کردن میکروفن

: Select Microphone

انتخاب میکروفن و یا ورودی صدا

۶- منوی Meeting:



در منوی Meeting گزینه های متعددی وجود دارد که به پرکاربردترین آنها اشاره خواهد شد.

:Audio Setup Wizard

برای تنظیم کردن و تست کارت صدای سیستم و تنظیم کارت صدا با نرم افزار ادوب کانکت به کار می رود.

:Record Meeting

ضبط جلسات بر روی سرور و استفاده از فیلم جلسات پس از پایان زمان جلسه جهت مستند سازی.

:End Meeting

پس از پایان زمان جلسه و خروج همه ی شرکت کنندگان از جلسه از این گزینه برای بستن استفاده می شود.



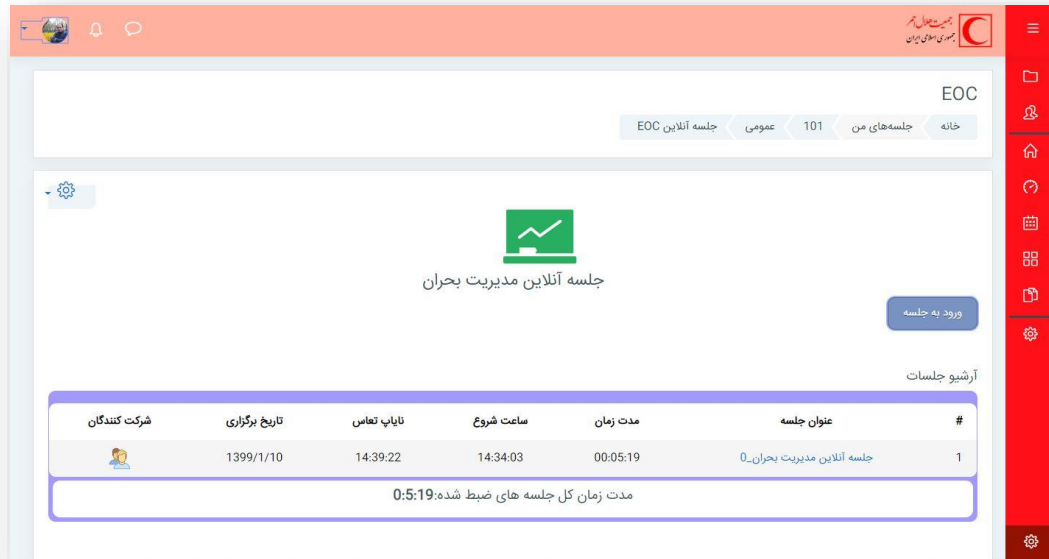
:

در هر زمانی که فقط قصد خروج از جلسه را دارید و قرار بر ادامه جلسه برای دیگر شرکت کنندگان می باشد از این گزینه استفاده می شود.

بعد از پایان جلسه فیلم ضبط شده در پنجره ورود به سامانه مدیریت

جلسات آنلاین قابل دسترس می باشد.

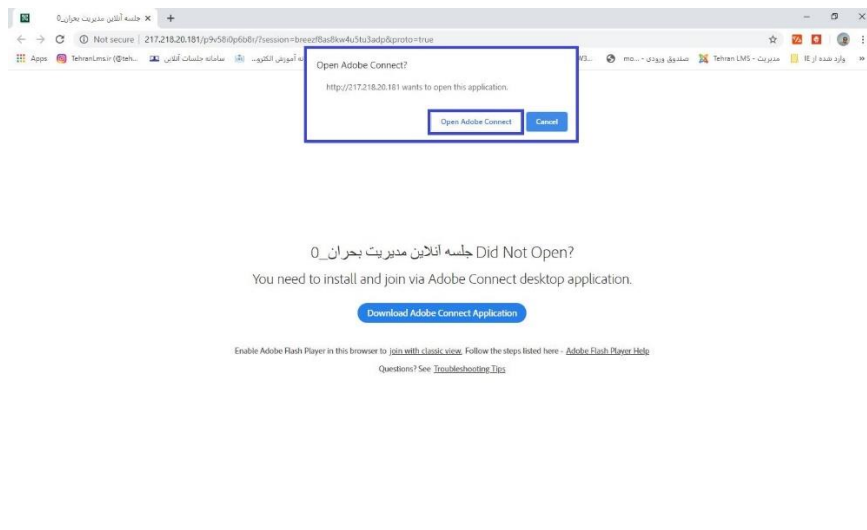
۷- بازبینی فیلم های جلسه قبل



جهت بازبینی

فیلم های ضبط شده درجدول فوق بر روی عنوان جلسه کلیک نمایید و در صفحه بعد از روش زیر استفاده نمایید :

۸-۱ روش استفاده از نرم افزار Adobe Connect:



در داخل پنجره فعال شده گزینه Open Adobe Connect کلیک نمایید.

نرم افزار ادوب کانکت باز خواهد شد و می توانید از آن استفاده نمایید.

سوالات پر تکرار

۱- صدا اکو می شه چکار کنیم؟

در هنگام برگزاری سامانه مدیریت جلسات مجازی و یا آنلاین پیش میاید که صدای یکی از شرکت کنندگان در سیستم تکرار شود این تکرار باعث ایجاد صدای ناخوشایند گردد. دلیل این امر این است که یک یا تعدادی از شرکت کنندگان که از تلفن های همراه جهت ایجاد بستر ارتباطی استفاده می نمایند بدون استفاده از هندز فری وارد جلسه شده اند که می بایست به آنها تذکر داده شود که میکروفن خود را قطع نموده و یا جهت جلوگیری از اکو صدا از هندزفری یا هدفون استفاده نمایند.

در واقع هنگامی که شما اسپیکر و میکروفن خود را همزمان فعال میکنید یک لوپ یا چرخه ی صوتی ایجاد می شود، که باعث می گردد صدای خارج شده از اسپیکر توسط میکروفن دریافت شده و مجدداً برای پخش به سرور ارسال شود، این فرآیند بارها تکرار شده و باعث ایجاد صدای ناخوشایند میشود. با استفاده از هندزفری یا هدفون این مشکل کاملاً برطرف شده و میتوانید از امکان مکالمه در سامانه مدیریت جلسات آنلاین لذت ببرید.

۲- نیاز های سیستمی برای استفاده از سامانه مدیریت جلسات مجازی چیست؟

- سرعت پردازنده رایانه مورد استفاده شما بیشتر از ۴۰۰ مگاهرتز باشد.
- حداقل فضای آزاد RAM رایانه مورد استفاده شما ۵۱۲ مگابایت باشد.
- رایانه مورد استفاده شما مجهز به همدست یا بلندگو و میکروفن باشد.
- تنظیمات مربوط به ضبط و پخش صدا، در ویندوز رایانه یا دستگاه مورد استفاده شما انجام شده باشد.
- آخرین نسخه نرم افزار Connect Adobe روی رایانه مورد استفاده شما نصب شده باشد.
- آخرین نسخه نرم افزارهای مرورگر اینترنتی همچون Explorer یا Chrome Google، Firefox Mozilla روی رایانه مورد استفاده شما نصب شده باشد.
- آخرین نسخه نرم افزار Player Flash روی رایانه مورد استفاده شما نصب شده باشد.

▪ نرم افزارهای Word و PowerPoint از مجموعه نرم افزارهای Office Microsoft روی رایانه مورد استفاده شما نصب شده باشد.

▪ حد اقل سرعت دانلود اینترنت مورد استفاده شما ۲۵۶Kb و در حالت بهتر ۵۱۲kb یا ۱ M باشد.

▪ پورت های ۸۰، ۴۴۳ و ۱۹۳۵ توسط نرم افزار آنتی ویروس یا از سوی شرکت ارائه دهنده خدمات اینترنتی شما بسته نشده باشد.

۳- اشکال در کارکرد نرم افزار ادوب کانکت ؟

نحوه تست نرم افزار AdobeConnect و نصب پیش نیاز های استفاده بر روی سیستم.

برای تست نمودن سیستم ابتدا به لینک مربوطه بروید (کلیک کنید)، تا از نصب بودن موارد لازم برای استفاده از Connect Adobe بر روی سیستم خود مطمئن شوید.

در صورت اینکه سیستم شما نیاز به برنامه خاصی برای اجرای AdobeConnect داشته باشد، در این مرحله مشخص و به شما نشان داده میشود؛ با انتخاب گزینه Install سیستم شروع به نصب موارد مشخص شده ای میکند که در سیستم شما قبلا موجود نبوده است .

۴- اشکال در تایپ حرفی فارسی ؟

برای تایپ فارسی فقط کافیست یه جای کلید (ی) در کیبرد از کلید (ctrl+x) استفاده نمایید.

محلی برای آپلود اسناد و مدارک جلسه در تمامی فرمت های ویندوز مانند : PDF,PNG,GPJ,Word,power point

و...



برای دانلود و آپلود بر روی گزینه پوشه کلیک کرده تا مطابق عکس زیر وارد شوید.



برای دانلود بر روی فایل دوبار کلیک نمایید.

برای آپلود فایل جدید بر روی گزینه ویرایش کلیک نمایید تا به صفحه ویرایش پوشه مطابق با عکس زیر:



فایل های جدید را انتخاب کنید و با کشیدن و رها کردن در محل آپلود فایل های جدید را اضافه نمایید و در پایان با کلیک بر روی گزینه ذخیره تغییرات به صفحه قبل بازگردانده می شوید.

انتخاب یا رای گیری:



از این امکان جهت رای گیری استفاده نمایید بر روی آیکن کلیک کرده تا به صفحه رای گیری مطابق عکس زیر انتقال پیدا کنید.



موضوع و یا سوال رای گیری را مطابق عکس فوق مطالعه کرده پس از تصمیم گیری از قسمت گزینه های انتخاب بر روی گزینه مورد نظر خود کلیک نمایید و پس از آن بر روی (ذخیره انتخاب من) کلیک نمایید تا انتخاب شما ذخیره گردد.