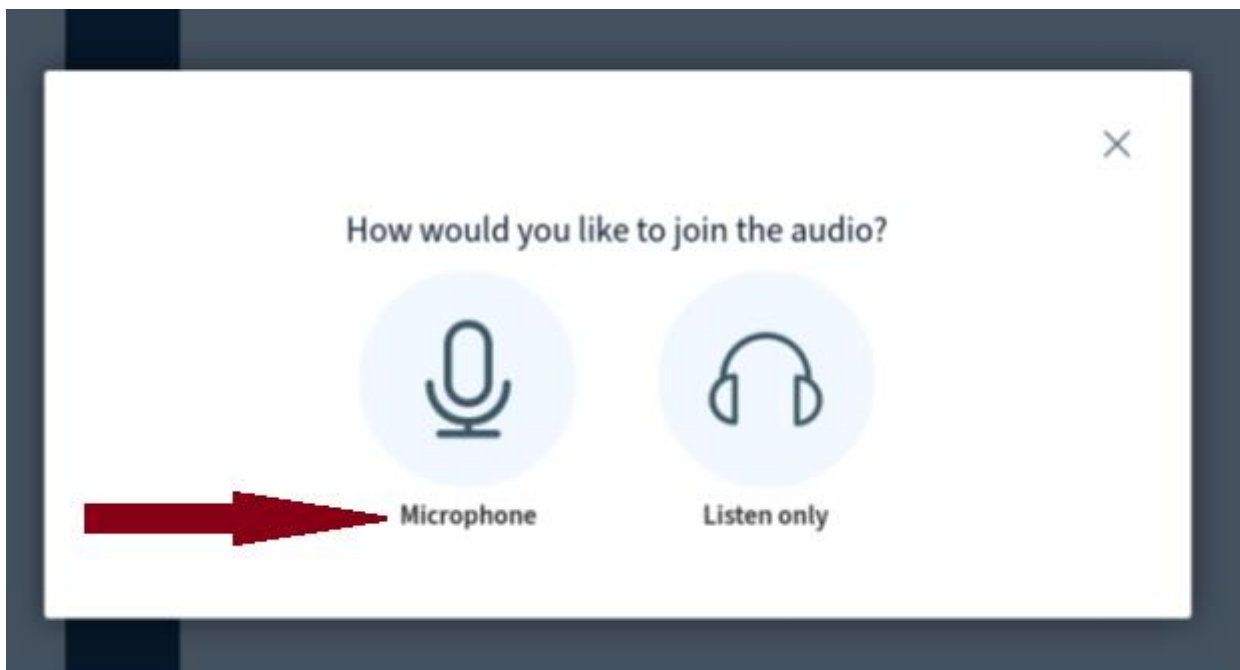


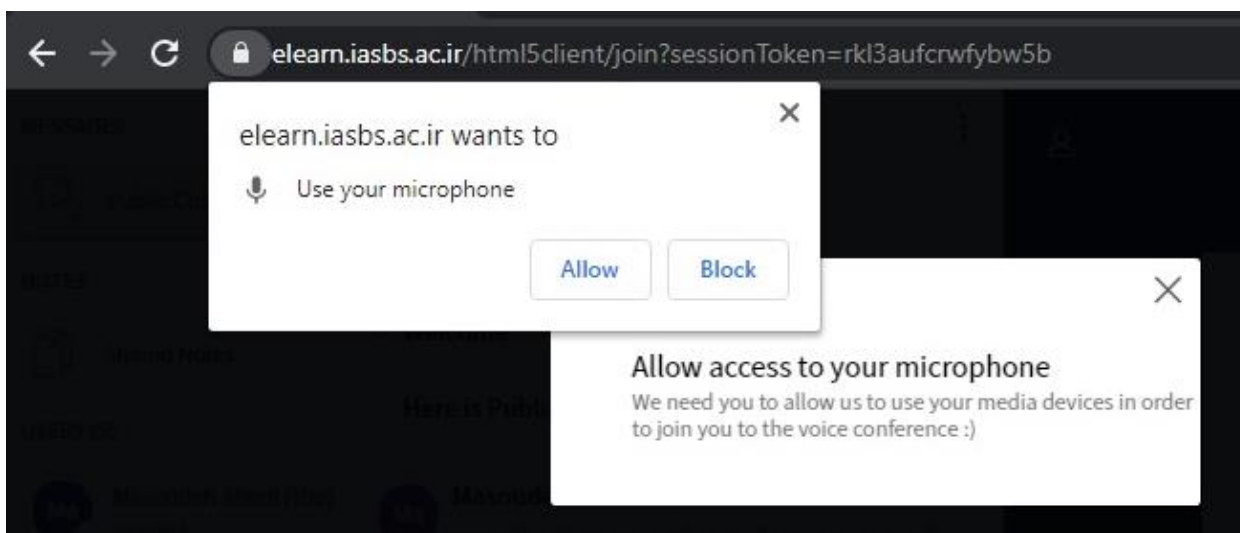
پاسخ به پرسش‌های متداول سیستم آموزش مجازی

پرسش‌های عمومی کاربران

- ۱- چگونه از سیستم استفاده کنم؟
با استفاده از آدرس‌های ذکر شده، با نام کاربری و رمزعبور ایمیل خود به سیستم آموزش مجازی لاگین شوید.
- ۲- در اولین صفحه سایت پیغامی در مورد کودکی‌ها دریافت می‌کنم. آیا با آن موافقت نمایم؟
بله. برای دریافت بهتر سرویس‌ها بهتر است به سیستم اجازه دهیم از کوکی‌ها استفاده کند.
- ۳- برای استفاده از امکانات کلاس چه میزان از پهنای باند شبکه مورد نیاز است؟
برای ارسال و دریافت مناسب اطلاعات حداقل 4 Mbps برای دانلود و 2 Mbps برای آپلود نیاز است. میزان پیشنهادی 8 Mbps برای دانلود و 4 Mbps برای آپلود است.
- ۴- چگونه از مناسب بودن پهنای باند خود مطمئن شوم؟
قبل از آغاز کلاس می‌توانید از سایت‌های تست سرعت مانند اوکلا (speedtest.net) جهت بررسی پهنای باند خود استفاده کنید.
- ۵- برای استفاده از سیستم از چه مرورگری استفاده کنم؟
در تمامی سیستم‌ها (لینوکس - ویندوز - مکینتاش) از مرورگر کروم (Chrome) استفاده شود و در آیفون از سافاری (Safari). چون بیشترین سازگاری را با این سیستم دارد. در صورت استفاده از مرورگرهای دیگر امکان بروز مشکل هست.
- ۶- چرا به سیستم لاگین نمی‌شوم؟
دقت کنید برای قسمت نام کاربری، فقط از نام کاربری استفاده شود و دامین دانشگاه به انتهای آن اضافه نشود.
- ۷- در ابتدای ورود به کلاس microphone را انتخاب کنم یا listen only را؟
حتما میکروفون را انتخاب کنید (شکل ۲). چنانچه نیاز به صحبت کردن نباشد می‌توانید در حین کلاس آن را غیرفعال کنید. حتما در پنجره بعدی به مرورگر اجازه استفاده بدهید (allow را انتخاب کنید). (شکل ۲-۱) چنانچه اجازه ندهید، در مرورگر شما میکروفون بلاک می‌شود و برای فعالسازی میکروفون نیاز به تغییرات مرورگر خواهید داشت (پرسش ۱۳)



شکل ۲: انتخاب میکروفون



شکل ۲-۱: مجوز مرورگر برای دسترسی به میکروفون

۸- چنانچه در ابتدای حضور در کلاس گزینه هدفون (**listen only**) را انتخاب کرده باشم و در حین کلاس بخواهم از میکروفون استفاده کنم، چگونه این کار را انجام دهم؟

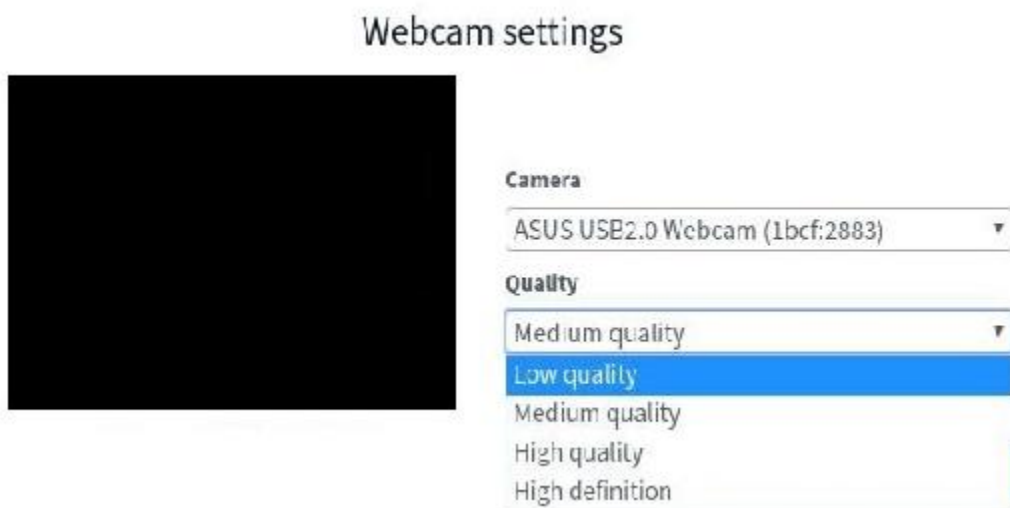
اگر از ابتدا هدفون را انتخاب کرده باشید، در پایین صفحه تصویر هدفون را خواهید داشت. بر روی آن کلیک کنید (leave audio). پس از کلیک این گزینه به شکل (join audio) در می‌آید. مجدد بر روی آن کلیک کنید. پنجره انتخاب میکروفون (شکل ۲) باز می‌شود حال میکروفون را انتخاب کنید.

۹- هنگام فعال کردن دوربین کدام کیفیت را انتخاب کنم؟

هنگام اضافه کردن دوربین، بهتر است کیفیت پایین (law quality) را انتخاب کنید. (شکل ۳)

۱۰- امکان استفاده از چند دوربین فراهم است؟

بله. اگر چند دوربین به سیستم متصل و فعال باشند می‌توان از آنها استفاده کرد.



شکل ۳: فعال‌سازی دوربین

۱۱- چرا میکروفون من فعال نمی‌شود؟

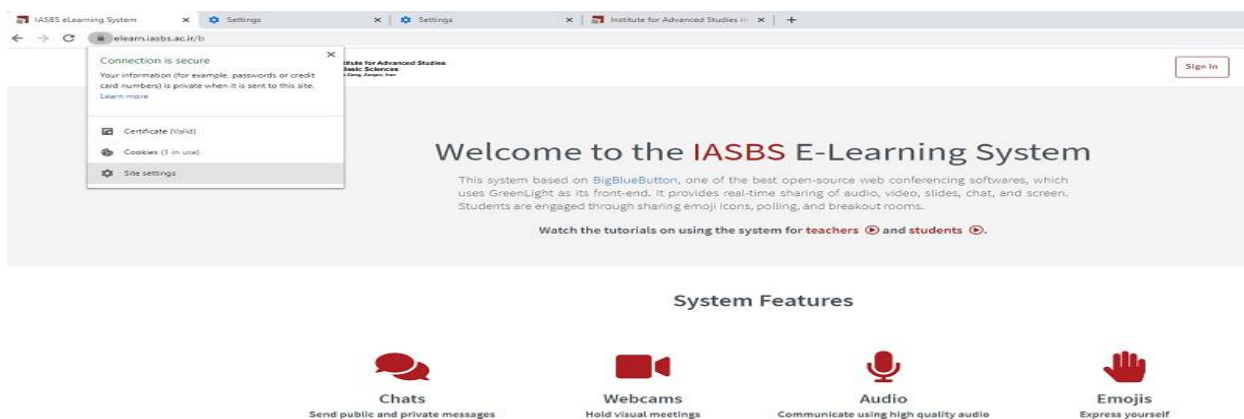
فعال نشدن میکروفون ممکن است به دلایل زیر باشد:

- در هنگام اتصال به سیستم میکروفون را فعال نکرده‌اید. (پرسش ۱۰)
- میکروفون فعال است اما در وضعیت بی صداست. (پرسش ۱۴)
- استاد درس میکروفون را غیرفعال کرده است. (پرسش ۲۵)
- مرورگرتان میکروفون را بلاک کرده است. (پرسش ۱۳)
- نسخه مرورگرتان به روز نیست.
- میکروفون سیستم‌تان مشکل دارد.
- چند میکروفون در سیستم‌تان به طور همزمان فعال است.
- هدست سیستم مشکل دارد.
- سخت‌افزار سیستم مشکل دارد.

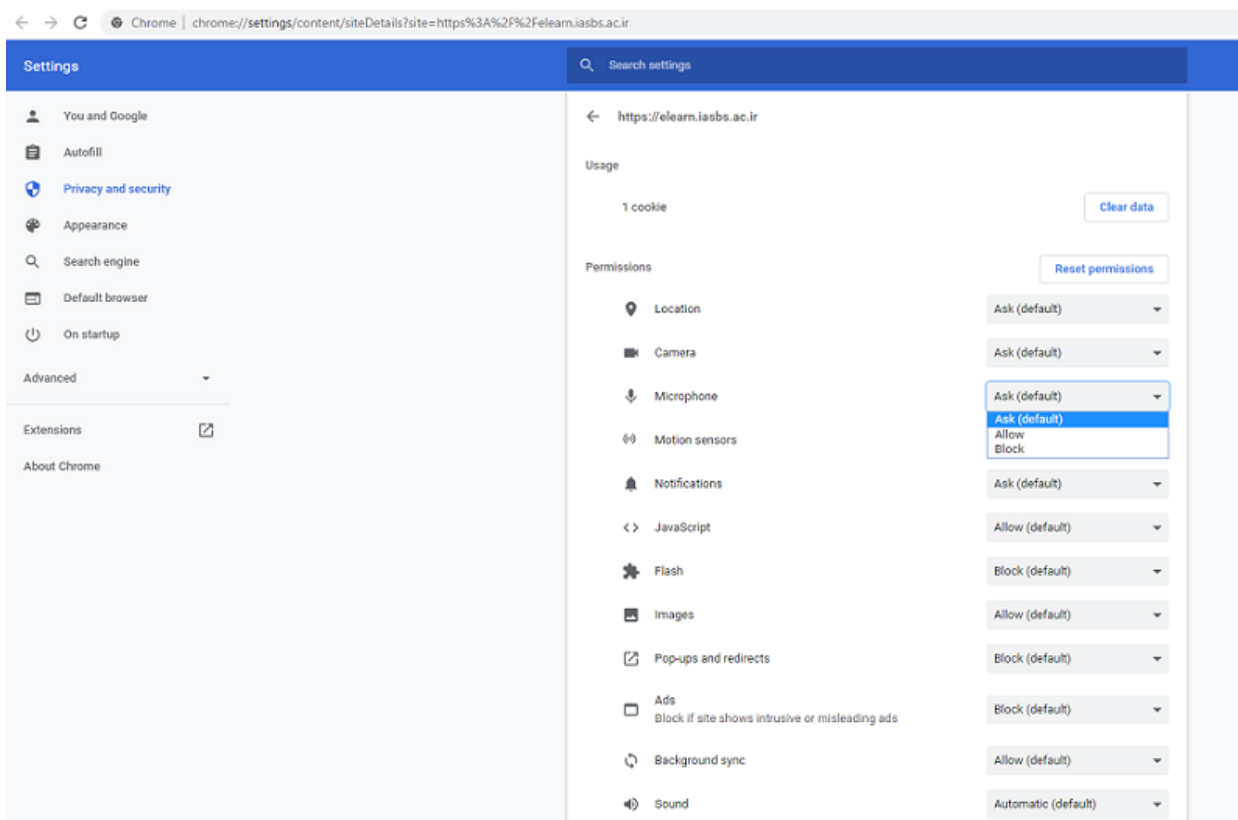
۱۲- چگونه وضعیت میکروفون را در مرورگر خود بررسی کنیم؟

اساتید به صورت پیش فرض مجوز استفاده از میکروفون را دارند. اگر دانشجو هستید مطمئن شوید از استاد مربوطه مجوز استفاده از میکروفون داشته باشید. اگر از مجوز استاد مطمئن هستید و هنوز با میکروفون مشکل دارید. (پرسش ۹ و ۱۰ را نیز بررسی کرده‌اید.) باید تنظیمات مرورگرتان را بررسی کنید.

احتمالا میکروفون شما در مرورگرتان غیرفعال است. می توانید به شکل زیر آن را فعال کنید:
در مرورگر کروم (ترجیا از این مرورگر استفاده کنید): در قسمت نوار آدرس بر روی تصویر قفل کنار آدرس کلیک کرده و site settings را انتخاب کنید (شکل ۴). حال از پنجره باز شده می توانید وضعیت میکروفون و دوربین خود را تنظیم کنید. (شکل ۵)

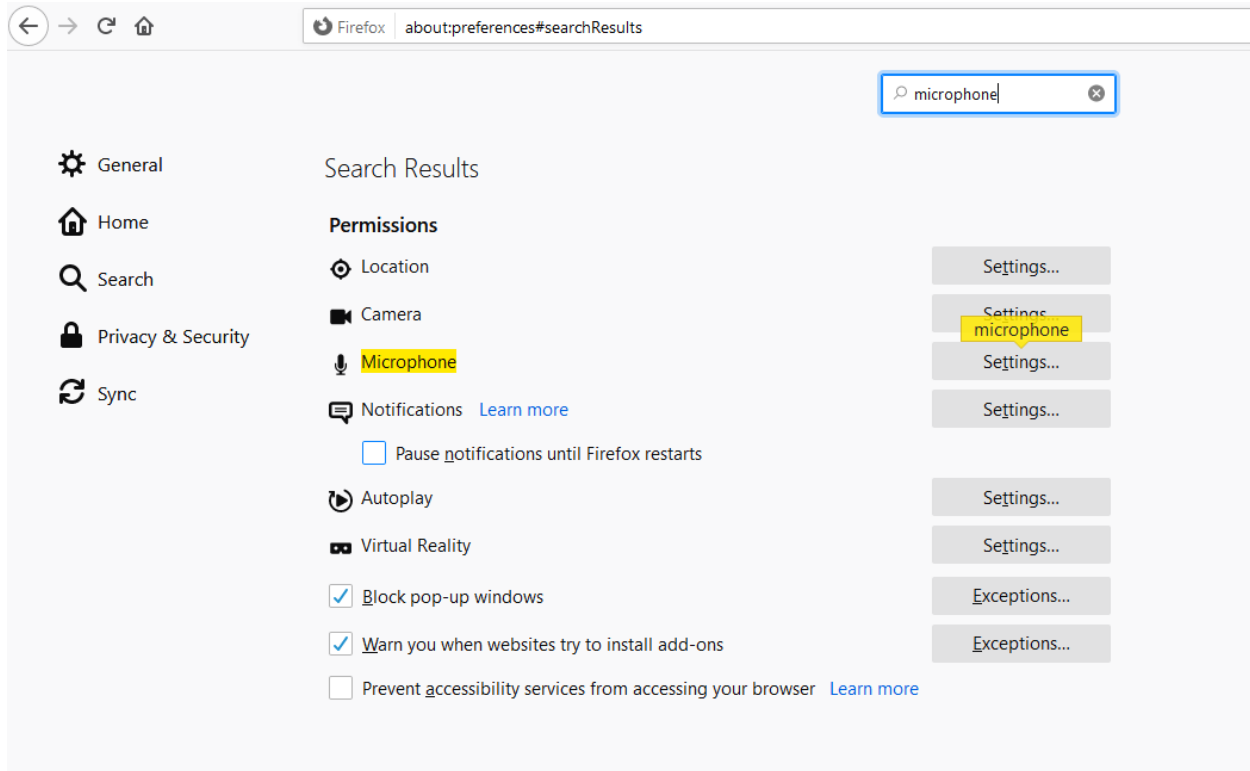


شکل ۴



شکل ۵: فعالسازی میکروفون و دوربین در مرورگر کروم

در مرورگر فایرفاکس (توصیه نمی‌شود از این مرورگر استفاده شود): به بخش تنظیمات رفته و میکروفون را جستجو کنید. در صفحه نتیجه می‌توانید وضعیت میکروفون و دوربین را بررسی نمایید.



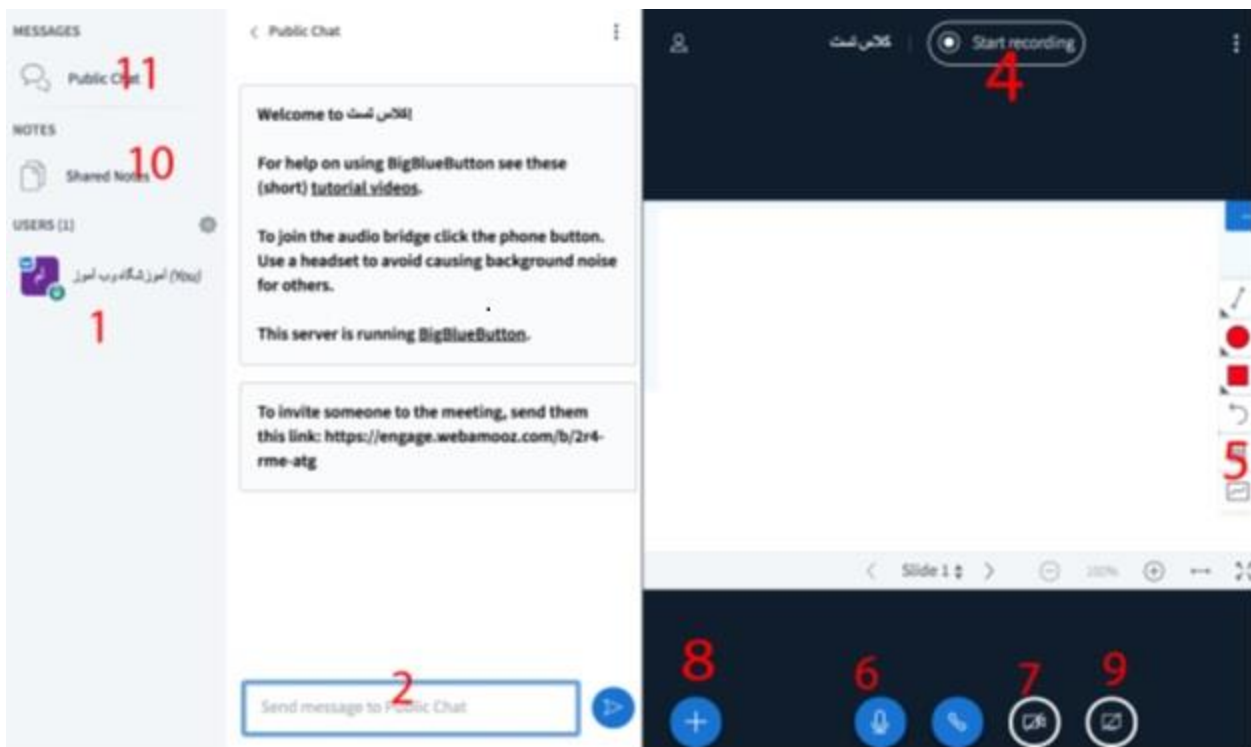
شکل ۶: فعالسازی میکروفون و دوربین در مرورگر فایرفاکس

۱۳- چگونه می‌توانم در کلاس از میکروفون برای صحبت کردن استفاده کنم؟

گزینه ۶ برای فعال و غیرفعال کردن میکروفون است. (شکل ۷)

۱۴- چگونه از صفحه سفید رنگ اصلی استفاده کنم؟

با استفاده از گزینه‌های سمت راست صفحه. (شکل ۷)



شکل ۷: قسمت‌های اصلی کلاس

۱۵- چگونه تصویر خودمان را نشان دهیم؟

گزینه ۷ برای نمایش یا عدم نمایش تصویر خودمان است. (شکل ۷) به صورت پیش فرض غیرفعال کنید و در صورت لزوم فعال نمایید.

۱۶- چگونه بفهمیم چه افرادی در جلسه حاضر هستند؟

لیست اعضا حاضر در جلسه را در بخش ۱ می‌توان دید. (شکل ۷)

۱۷- چگونه می‌توانیم نوشته‌ای را با تمامی اعضا جلسه به اشتراک بگذاریم؟

برای چت ساده از بخش ۱۱ و برای به اشتراک گذاشتن مطالب مبسوط از بخش ۱۰ استفاده کنید. (شکل ۷) در قسمت اشتراک‌گذاری مطالب مبسوط، در نهایت می‌توان آن را به شکل یک فایل با فرمت دلخواه در اختیار بقیه افراد قرار داد.

۱۸- چگونه می‌توانیم صفحه نمایش خود یا نرم‌افزاری از کامپیوتر خود را به اشتراک بگذاریم؟

با گرفتن مجوز از برگزارکننده جلسه و انتخاب گزینه ۹ از شکل ۷ می‌توانید این کار را انجام دهید. به خاطر صرفه‌جویی در مصرف اینترنت لطفاً سعی کنید که فقط از ابزارهای داخلی سیستم مثل اشتراک فایل ارائه و تخته سفید استفاده شود و از اشتراک دستکتاپ تا حد امکان خودداری فرمایید.

۱۹- فایل‌هایی که جهت ارائه در سیستم قرار می‌دهیم چه شرایطی باید داشته باشند؟

حداکثر حجم فایل باید ۳۰ مگابایت و فرمت آن ترجیحاً pdf باشد.

۲۰- چگونه می‌توانیم یک ویدئو و یا اسلایدی را برای اعضا به نمایش بگذاریم؟

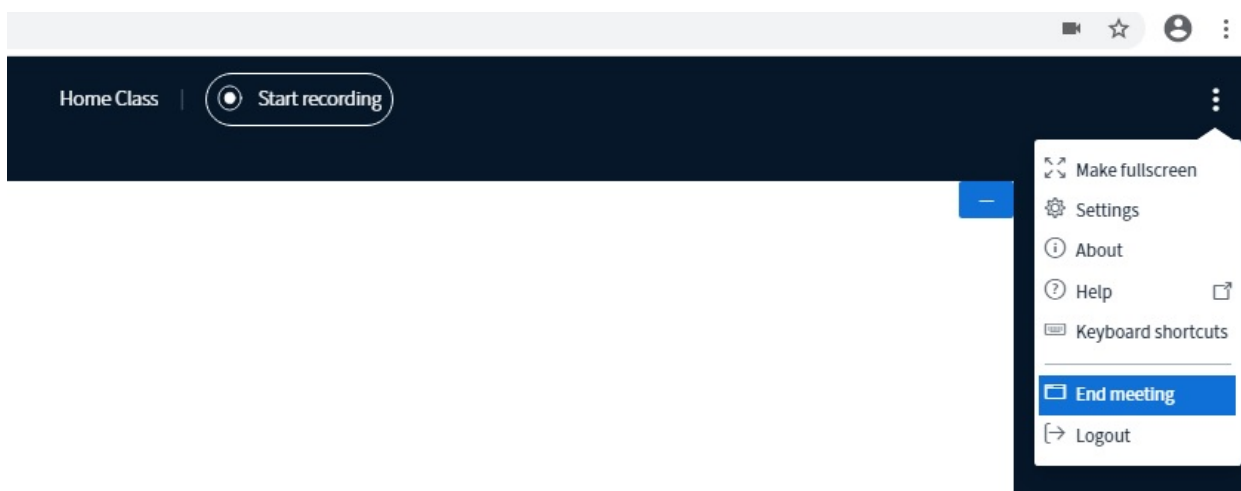
با گرفتن مجوز از برگزارکننده جلسه و انتخاب گزینه ۸ از شکل ۷ می توانید این کار را انجام دهید. اساتید محترم: لطفاً قبل از شروع ارائه مطالب، کلیه صفحات و فایل‌های موردنظر را آپلود نمایید تا در زمان ارائه با مشکلاتی مانند دیر لود شدن مواجه نشوید.

۲۱- در ارائه مطلب به شکل فایل با Fit to width کردن صفحه، چگونه در صفحه حرکت کنیم؟
هنگام ارائه مطلب وقتی صفحه خود را Fit to width کردید، اسکرول بار ندارید. برای حرکت در صفحه روی آن کلیک کرده و در همان حالت به بالا و پایین حرکت کنید.

۲۲- چگونه می توانیم با کاربری چت خصوصی داشته باشیم؟
با کلیک بر روی نام کاربر در بخش ۱ می‌توانید با وی چت خصوصی داشته باشید.

۲۳- چرا در صدای استاد نویز وجود دارد؟
برای از بین رفتن نویز در صدا بهتر است دانشجویان تا وقتی که نیاز نباشد میکروفون خود را غیرفعال کنند.

۲۴- در زمان برگزاری کلاس چگونه می توان از کلاس خارج شد؟
انتخاب logout توسط استاد به معنی خروج موقت از کلاس و هدایت به صفحه اصلی کاربری است. انتخاب این گزینه به معنی خاتمه کلاس یا برهم خوردن آن نیست. چنانچه در حال ضبط کلاس باشید با خروج از کلاس در ضبط ویدئو وقفه ایجاد نخواهد شد. (شکل ۹).
دانشجو نیز با انتخاب همین گزینه می‌تواند از کلاس خارج شود.



شکل ۹: خروج از کلاس - خاتمه کلاس

۲۵- مدت زمان استاندارد هر کلاس چقدر است؟
حداکثر زمان یک جلسه آنلاین ۵ ساعت تعریف شده است. در صورت نیاز برای برگزاری جلسات با زمان بیشتر لطفاً با مرکز کامپیوتر هماهنگ کنید.

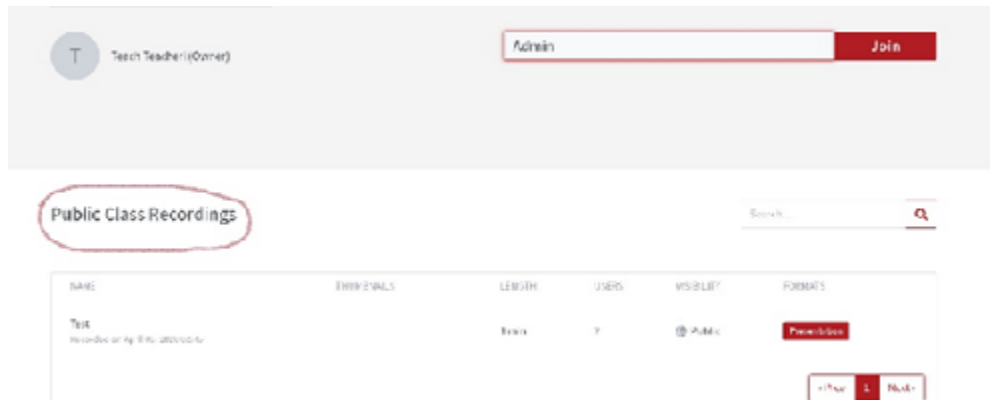
۲۶- فایل ضبط شده کلاس از کجا قابل بازیابی است؟
برای اساتید در صفحه اولیه بعد لاگین و از قسمت Public Class Recordings و برای دانشجویان از همین بخش و به شرطی که استاد اجازه داده باشد. (شکل ۱۰)

۲۷- چه زمانی به فایل ضبط شده کلاس می‌توانم دسترسی داشته باشم؟

به دلیل پردازش‌های متوالی برای ساخت این فایل، مدت زمانی طول می‌کشد تا فایل آماده شود. استاد بلافاصله بعد از آماده شدن می‌تواند فایل را ببیند. اما دانشجو نیاز به مجوز استاد درس دارد.

۲۸- چرا نمی‌توانم فایل ضبط شده کلاس را ببینم؟

به دلیل پردازش‌های متوالی برای ساخت این فایل، مدت زمانی طول می‌کشد تا فایل آماده شود. استاد بلافاصله بعد از آماده شدن می‌تواند فایل را ببیند. اما دانشجو نیاز به مجوز استاد درس دارد. ضمناً اگر برگزارکننده کلاس بعد از پایان کلاس، آن را پایان نداده باشد فایل کلاس ایجاد نمی‌شود.



شکل ۱۰: فایل‌های ضبط شده کلاس

پرسش‌های اساتید

۲۹- چگونه می‌توان یک دانشجو را به کلاس دعوت کرد؟

با در اختیار گذاشتن لینک کلاس: Invited Participants (شکل ۱). لینک کلاس را به دانشجو ارسال کنید.

The screenshot shows the IASBS eLearning System interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'All Recordings', and 'Teach Teacher!' options. The main content area is titled 'Test' and shows '1 Sessions | 0 Class Recordings'. Below this, there is an 'Invite Participants' section with a text input field containing the URL 'https://elearn.iasbs.ac.ir/b/tea-aza-tcf' and a 'Copy' button. To the right of this section is a large red 'Start' button. Below the 'Invite Participants' section, there are three class cards: 'Home Class' (with a note 'This class has no sessions, yet!'), 'Test' (with a note 'Last session on April 05, 2020 02:21'), and a '+ Create a Class' button. At the bottom, there is a 'Class Recordings' section with a search bar and a table that currently displays 'This class has no recordings.' A red arrow points to the 'Invite Participants' section.

شکل ۱: لینک دعوت به کلاس

۳۰- چگونه به کلاس‌های خود دسترسی داشته باشم؟

استاد پس از لاگین شدن به سیستم می‌تواند کلاس‌هایی را که قبلاً ساخته است ببیند. (شکل ۱)

۳۱- آیا می‌توانم کلاس‌های قبلی خود را ویرایش کنم؟

بله امکان ویرایش ویژگی‌های کلاس‌های ایجاد شده وجود دارد.

۳۲- آیا نیاز است برای هر جلسه، کلاس جدید بسازم؟

نخیر. استاد می‌تواند برای هر درس خود یک کلاس بسازد و هر جلسه آن را شروع (start) کند.

۳۳- چگونه مطالب کلاس را ضبط کنم؟

گزینه ۴ برای ضبط کلاس است. با کلیک بر روی آن می‌توان آن را فعال و غیرفعال کرد. (شکل ۷)

توجه داشته باشید برای ساخت فایل ضبط شده کلاس بعد از پایان کلاس حتماً با انتخاب end meeting کلاس را

خاتمه دهید. (شکل ۹)

۳۴- با ساخت یک کلاس برای هر درس و شروع آن برای هر جلسه، ویدئوهای ضبط شده کلاس چگونه خواهد

بود؟

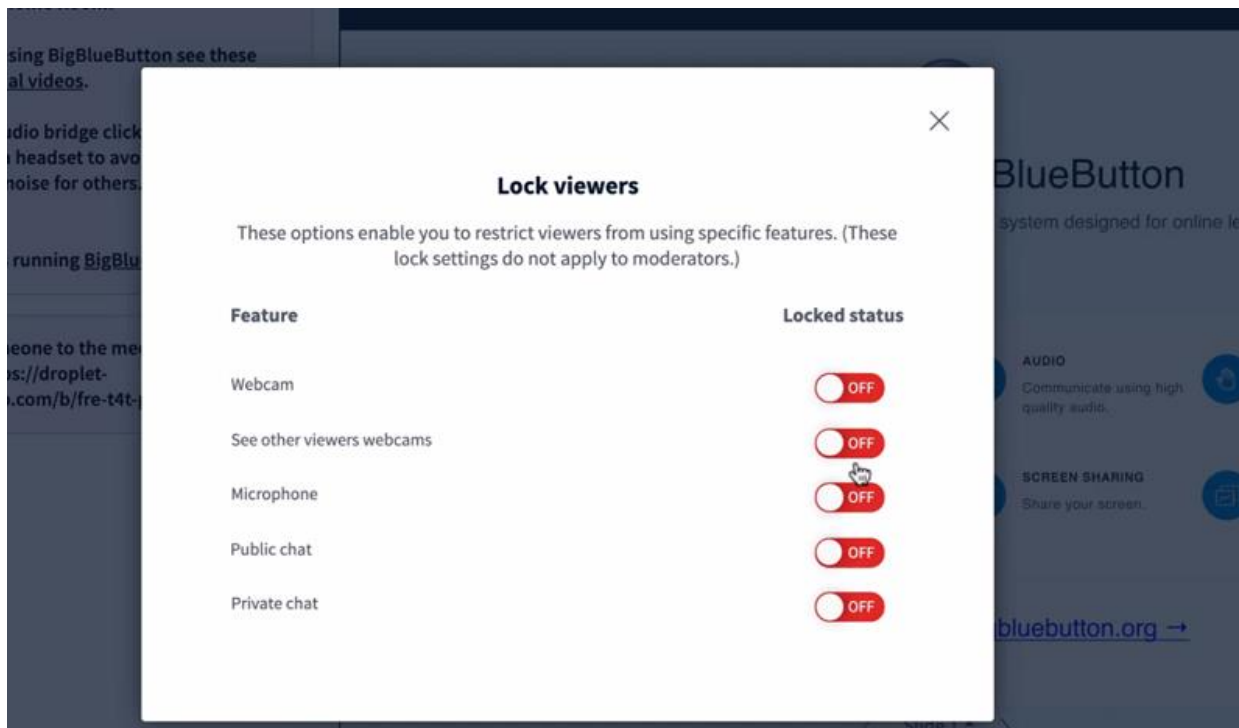
برای هر جلسه کلاس یک ویدئو جدید ایجاد می‌شود.

۳۵- شروع کلاس به چه شکلی است؟

شروع کلاس توسط برگزارکننده (استاد کلاس) اعلام می‌شود. با شروع (start) کلاس توسط استاد، کلاس آغاز می‌شود.

۳۶- میزان اشراف استاد به امکانات دانشجویان تا چه حد است؟

چنانچه استاد گزینه (manage users) را کلیک نماید با پنجره زیر مواجه می‌شود که می‌تواند گزینه‌های موجود در آن را مدیریت نماید.



شکل ۸: دسترسی‌های برگزارکننده کلاس

۳۷- آیا استاد می‌تواند میکروفون دانشجویی را قطع کند؟

بله در بخش ۱، لیست دانشجویان بر روی نام کاربر موردنظر راست کلیک کرده و میکروفون او را غیرفعال می‌کند.

۳۸- خاتمه کلاس به چه شکلی است؟

با انتخاب end meeting (پایان جلسه) توسط استاد، کلاس به پایان می‌رسد. و تا شروع مجدد کلاس دسترسی به آن

توسط دانشجویان فراهم نخواهد بود. (شکل ۹)

۳۹- آیا خاتمه کلاس اهمیت دارد؟

بله. اگر کلاس خاتمه پیدا نکند در روال کار اختلال ایجاد می‌شود که مهمترین آن از دست دادن فایل ضبط شده کلاس است.

۴۰- چه زمانی به فایل ضبط شده کلاس می‌توانم دسترسی داشته باشم؟

به دلیل پردازش‌های متوالی برای ساخت این فایل، مدت زمانی طول می‌کشد تا فایل آماده شود. استاد بلافاصله بعد از آماده شدن می‌تواند فایل را ببیند. اما دانشجو نیاز به مجوز استاد درس دارد.

۴۱- آیا می‌توان قبل از شروع کلاس فایل‌های ارائه آن را الصاق کرد؟

بله. در صفحه اصلی هر شخصی در قسمت تنظیمات کلاس ساخته شده امکان افزودن فایل ارائه وجود دارد.

۴۲- چگونه می‌توانم بفهمم چه افرادی در کلاس حضور دارند؟

در زمان تشکیل کلاس می‌توان لیست افراد حاضر را از قسمت users مشاهده نمود. پس از کلاس نیز لیست اعضا در جدول Class Recording در دسترس استاد خواهد بود.

پرسش‌های اختصاصی دانشجویان

۴۳- چگونه در کلاس حضور پیدا کنم؟

با استفاده از آدرس‌های ذکر شده، با نام کاربری و رمزعبور ایمیل خود به سیستم آموزش مجازی لاگین شوید. جهت حضور در کلاس موردنظر آدرس کلاس را از استاد مربوطه دریافت کنید.

۴۴- پس از لاگین کردن چرا نمی‌توانم به کلاس وصل شوم؟

تا زمانی که استاد کلاس را شروع نکرده است امکان ورود به کلاس وجود ندارد. باید منتظر شروع کلاس بمانید.

۴۵- چگونه از امکانات کلاس استفاده کنم؟

با گرفتن مجوز از استاد می‌تواند از امکانات کلاس (شکل ۷) استفاده کنید.

۴۶- آیا می‌توانم کلاس را ضبط کنم؟

نخیر امکان ضبط ویدئو فقط برای استاد کلاس فراهم است. دانشجو فقط می‌تواند از ویدئو آماده شده استفاده کند.

۴۷- آیا می‌توانم به ویدئو ضبط شده کلاس دسترسی داشته باشم؟

با دریافت مجوز از استاد درس می‌توانید به ویدئو کلاس دسترسی داشته باشید. این ویدئوها در اولین صفحه بعد از لاگین در دسترس هستند.

۴۸- چرا نمی‌توانم تصویر خودم را نشان دهم؟

باید این مجوز را استاد کلاس در اختیار شما قرار دهد.

۴۹- استاد چگونه می‌تواند بفهمد چه افرادی در کلاس حضور دارند؟

در زمان تشکیل کلاس می‌توان لیست افراد حاضر را از قسمت users مشاهده نمود. پس از کلاس نیز لیست اعضا در جدول Class Recording در دسترس استاد خواهد بود.