

بسمه تعالی



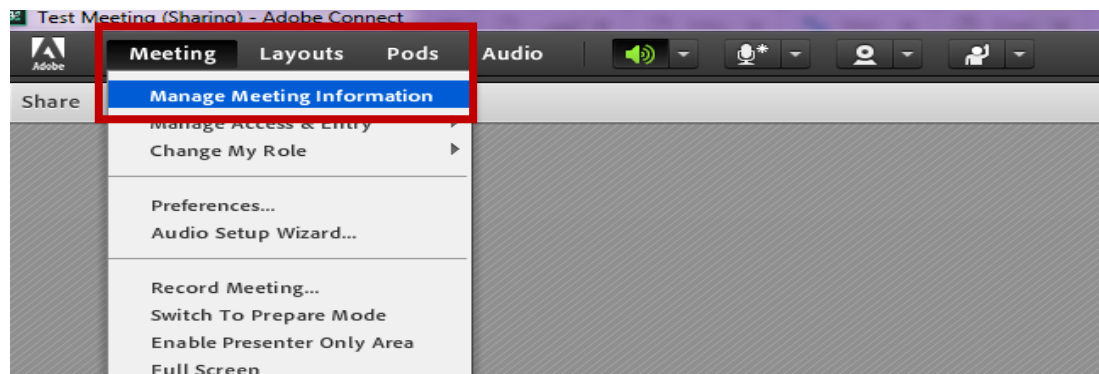
راهنمای برگزاری کلاس مجازی با استفاده از نرم افزار ادوبی کانکت

دانلود و تماشا آنلاین فایل های ضبط شده در ادوبی کانکت

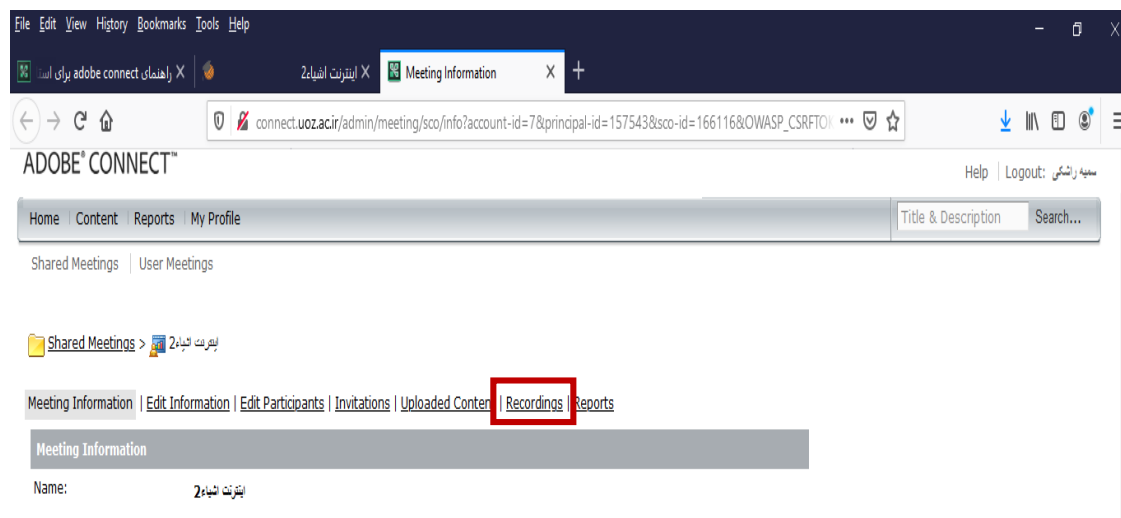
مدیریت امور فناوری اطلاعات

پائیز ۹۹

برای اینکه بتوانید فایل های ضبط شده کلاس های مجازی خود را مورد بازپخش یا دانلود قرار دهید نیاز است به وسیله ی مرورگر وارد لینک کلاس مجازی شوید. در مرحله ی بعد میبایست به کمک منوی Meeting و گزینه ی Manage Meeting Information وارد صفحه ای شوید که امکانات ویرایش کلاس را در اختیارتان میگذارد.



در صفحه ی جاری میبایست وارد گزینه ی Recording شده تا به لیست فایل های ضبط شده دسترسی پیدا کنید.



در این مرحله قبل از استفاده از فایل ها میبایست نوع Access هر فایل را تعیین کنید. برای این منظور از چک باکس سمت چپ تیک مربوط به فایل مورد نظر را زده و سپس دکمه ی Access Type را کلیک نمائید.

ADOBE® CONNECT™

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

Shared Meetings | User Meetings

Shared Meetings > add

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

Delete Move To Folder Access Type					
☐	Name	Actions	Access	Recording Date	Cur
☒	Test Meeting_8	Actions ▼	Private	12/08/2018 6:14 PM	-
☐	Test Meeting_7	Actions ▼	Private	12/08/2018 6:12 PM	-

در صفحه ی بعد ۳ انتخاب دارید:

ADOBE® CONNECT™

Home | Content | Reports | My Profile

Shared Meetings | User Meetings

Shared Meetings > اینترنت اشیا 2

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

Change Access Type [Return To Recordings]

اینترنت اشیا 2

- ☐ Private
- ☒ All Account Members
- ☐ Public

Save Cancel

۱- Private: اگر فایل در این حالت قرار گیرد کاربرانی که در این کلاس دارای نام کاربری و رمز عبور هستند میتوانند اقدام به مشاهده فیلم کلاس کنند. در صورتی که در کلاس شما اعضا به صورت میهمان وارد شده اند این گزینه مناسب شما نمی باشد.

۲- Allow Account Members : با انتخاب این گزینه اجازه مشاهده ویدئو به تمامی اعضا و نه میهمانان کلاس داده خواهد شد.

۳- Public : گزینه "Public" به هر فرد دارنده لینک فایل ضبط شده در کلاس، اجازه مشاهده فایل ها را خواهد داد. پس از تیک زدن گزینه "Set Passcode (Optional)" و دادن رمز عبور به فایل فوق، به دارندگان لینک فایل به شرطی اجازه مشاهده فایل را می دهد که رمز را وارد نمایند.

اساتید محترم الزاماً رکوردهای خود را با دسترسی Public و بدون رمز عبور ایجاد نمائید تا دانشجویان با مشکل ورود نام کاربری و رمز عبور مواجه نشوند.

تا بدین مرحله سطح دسترسی مورد نظر برای فایل بعد از کلیک روی دکمه Save تعیین شد. حال دو روش برای استفاده کاربران از این رکورد وجود دارد:

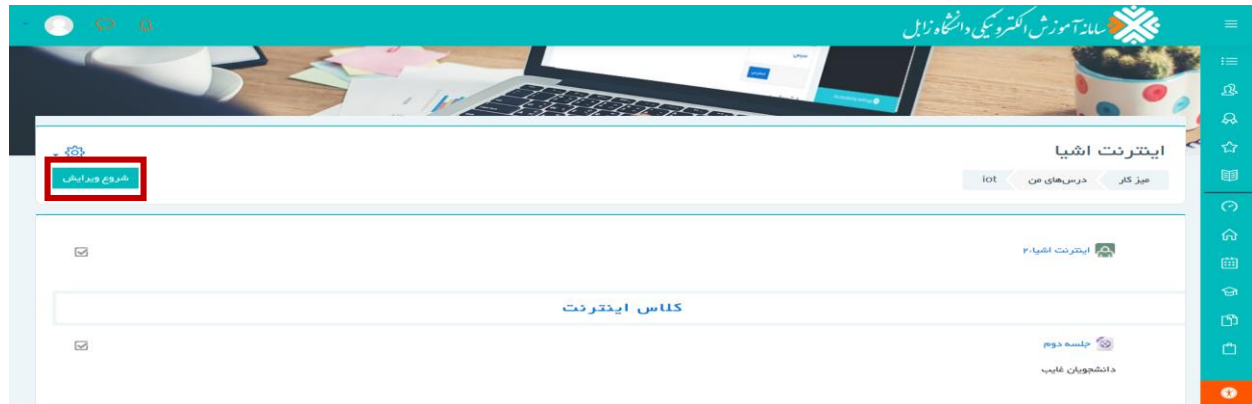
روش اول: فقط کافست لینکی که در بخش URL for Viewing قرار دارد را در اختیار اعضای مورد نظر قرار دهید.

Shared Meetings > Test Meeting > add

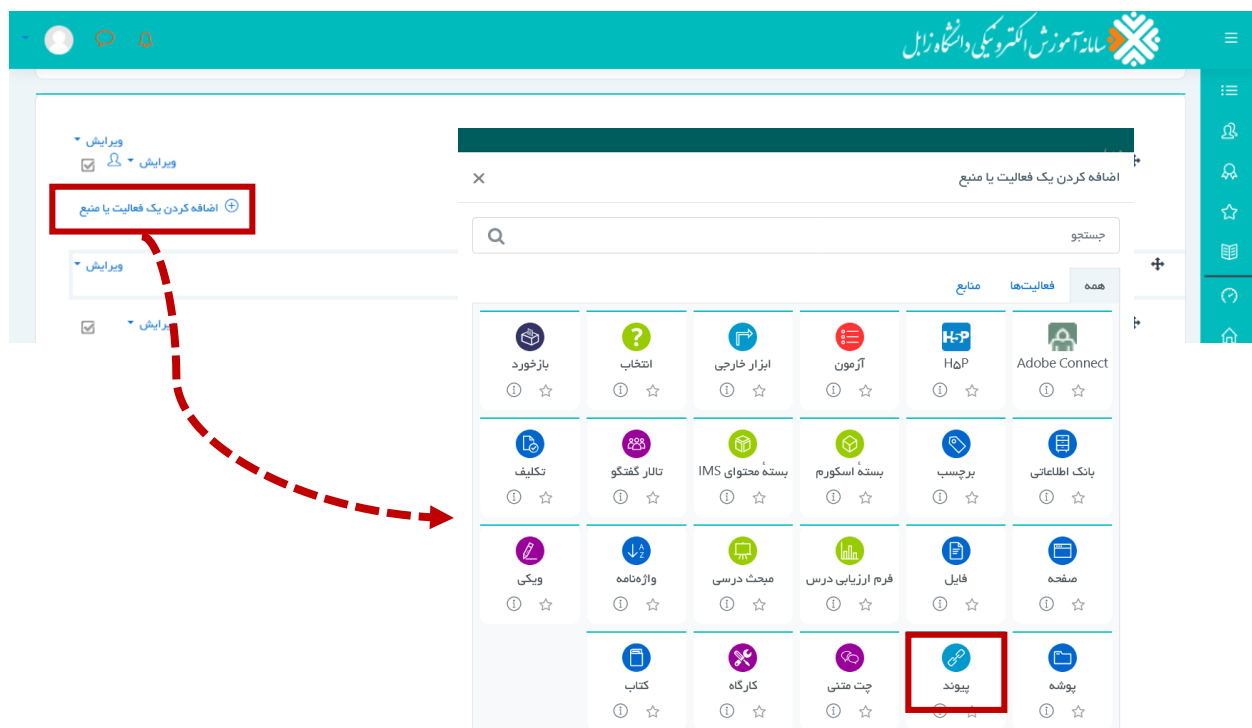
Meeting Information | Edit Information | Edit Participants | Invitations | Uploaded Content | Recordings | Reports

Recording Information		Actions ▾
Title:	Test Meeting_8	
Type:	Recording	
Duration:	00:24:37	
Disk usage:	1160.4 KB	
Permissions:	Same as parent folder	
URL for Viewing:	http://ac1.telemeeting.ir/pxscxzdsitx0/	
Summary:		
Recording Date:	12/08/2018 6:14 PM	

بدین منظور این لینک را کپی کنید به حساب کاربری خود در سامانه آموزش الکترونیکی مراجعه نمایید و به درسی که می خواهید دانشجویان فیلم بازپخش را مشاهده کنند بروید روی شروع ویرایش کلیک کنید.



و در بخشی که می خواهید این فیلم را قرار دهید روی اضافه کردن فعالیت یا منبع کلیک کنید تا لیست فعالیت ها باز شود از آنجا گزینه پیوند را انتخاب کنید.



بعد از کلیک کردن روی گزینه پیوند، فرم مربوط به اضافه کردن یک پیوند جدید باز می شود. نامی برای لینک خود انتخاب کنید و در قسمت پیوند خارجی، آدرس لینک کپی شده از URL for Viewing را وارد نمایید.

باز شدن همه

افزافه کردن یک پیوند جدید

عمومی

نام

پیوند خارجی

توضیف

جلسه دوم

...Choose a link http://connect.uoz.ac.ir/pnlqkqkja/

نمایش توضیح در صفحه درس

در این فرم تنها دو فیلد نام و پیوند خارجی الزامیست، سپس روی دکمه ذخیره و بازگشت به درس کلیک نمایید.

اینترنت اشیا

میز کار دروسهای من

ایترنت اشیا ۲

جلسه دوم

ویرایش

ویرایش

ویرایش

افزافه کردن یک فعالیت یا منبع

در صفحه باز شده مشاهده می کنید لینک ما ایجاد شد، روی اتمام ویرایش کلیک کنید.

روش دوم: در این روش رکورد را باید دانلود کنید از منوی Actions گزینه ی Make Offline را انتخاب نمایید.

ADOBE® CONNECT™

Home Content Meetings Reports Administration My Profile

Shared Meetings | User Meetings

Shared Meetings > Test Meeting >

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

Recording Information

Title: Test Meeting_8

Type: Recording

Duration: 00:24:37

Disk usage: 1160.4 KB

Permissions: Same as parent folder

URL for Viewing: http://ac1.telemeeting.ir/pxscxzdsitx0/

Summary:

Recording Date: 12/08/2018 6:14 PM

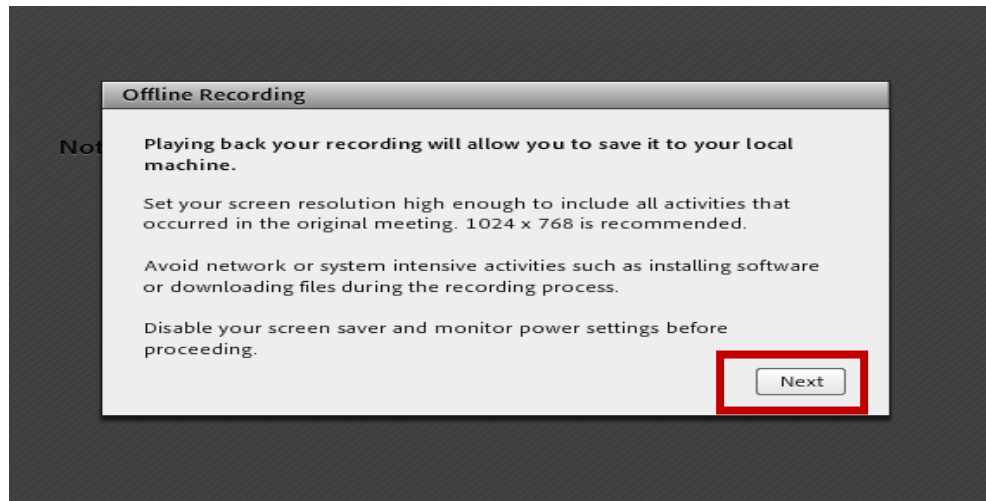
Actions

Edit Information

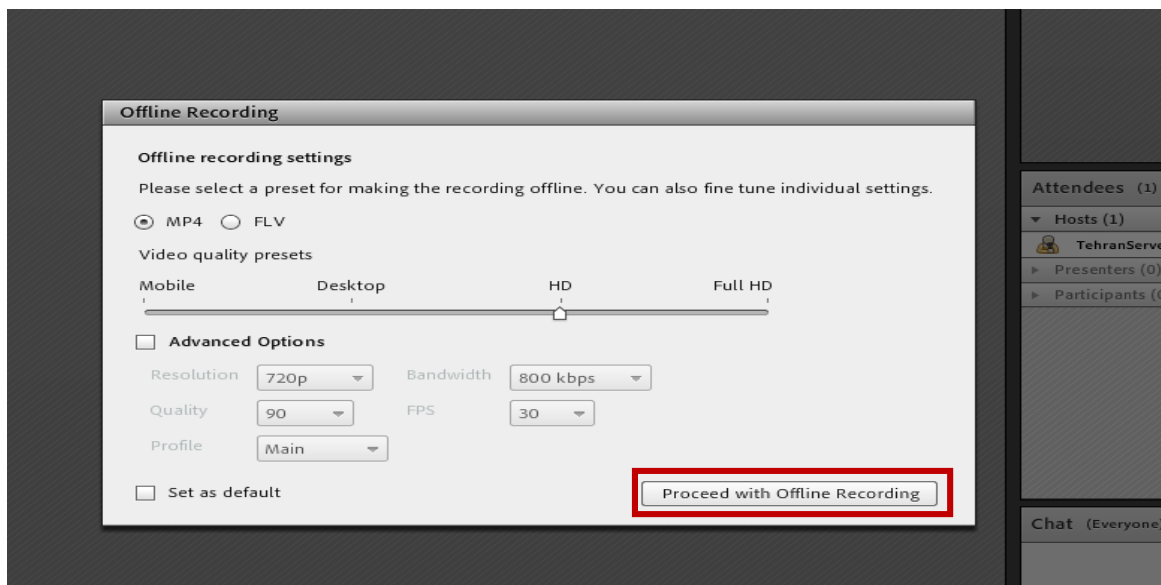
Edit Recording

Make Offline

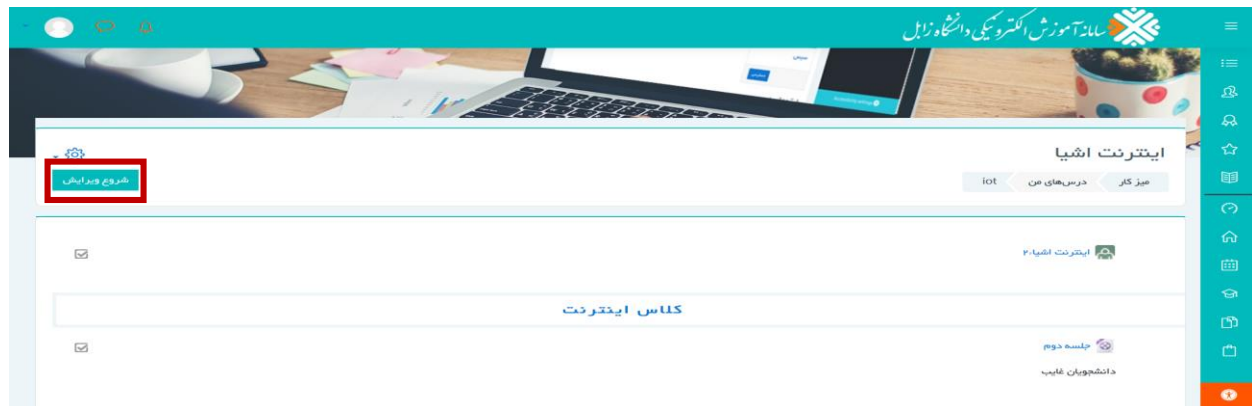
در صفحه ی جدیدی که باز میشود دکمه Next را بزنید.



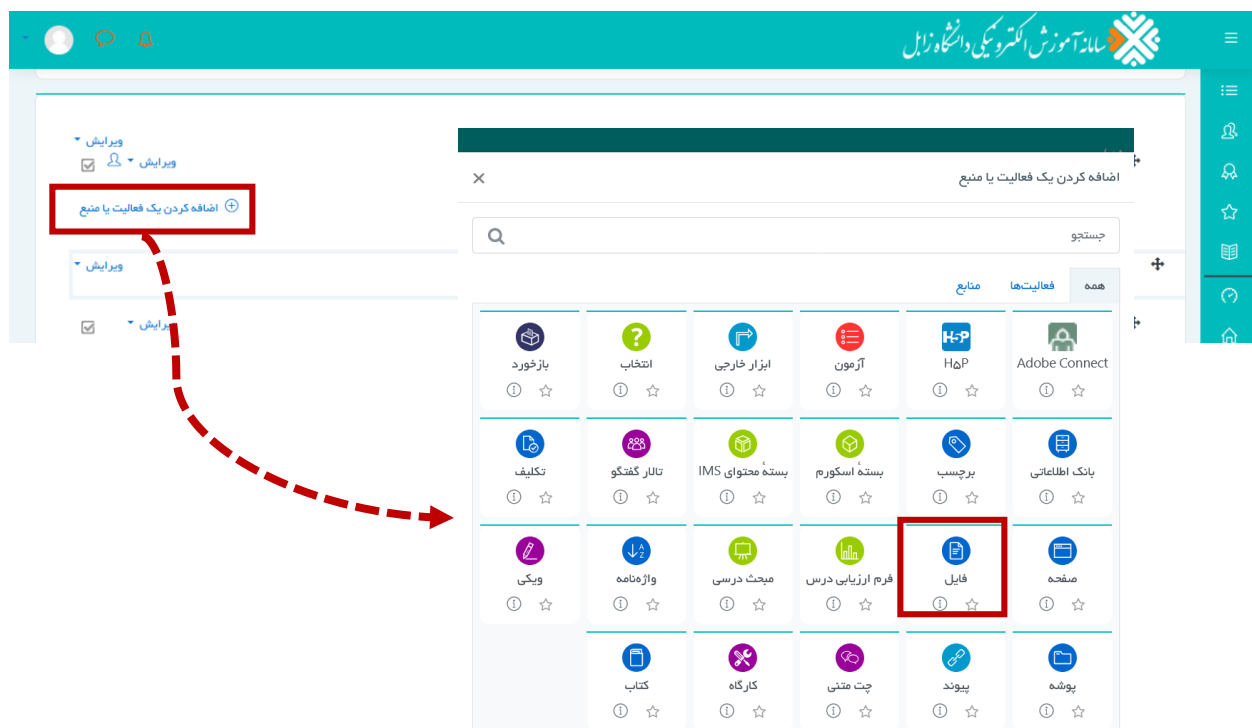
در صفحه بعد پس از تعیین نوع پسوند و کیفیت فایل خروجی، فایل را ذخیره کنید.



برای استفاده از فایل رکورد بصورت Mp4 به حساب کاربری خود در سامانه آموزش الکترونیکی مراجعه نمایید و به درسی که می خواهید دانشجویان فیلم بازپخش را مشاهده کنند بروید روی شروع ویرایش کلیک کنید.



و در بخشی که می خواهید این فیلم را قرار دهید روی اضافه کردن فعالیت یا منبع کلیک کنید تا لیست فعالیت ها باز شود از آنجا گزینه فایل را انتخاب کنید.



بعد از کلیک کردن روی گزینه فایل، فرم مربوط به اضافه کردن یک فایل به کلاس شما باز می شود. نامی برای فایل خود انتخاب کنید. در قسمت توصیف می توانید توضیحی برای فایلی که برای دانشجو قرار دارید را بگذارید و در قسمت انتخاب فایل، فایل خود را که در کامپیوتر خود ذخیره نمودید، با عمل کشیدن و رها کردن وارد نمایید.

در حال اضافه کردن یک فایل به کلاس اینترنت

باز شدن همه

عمومی

نام

توضیف

نمایش توضیح در صفحه درس

انتخاب فایل‌ها

حداکثر اندازه فایل‌های جدید: ۱۰۰ مگابایت

فایل‌ها

برای اضافه کردن فایل، می‌توانید فایل‌های مورد نظر را بکشید و در این قسمت رها کنید.

کلیک نمایید.

ذخیره و بازگشت به درس

سپس روی دکمه

اتمام ویرایش

میز کار درس‌های من iot

ویرایش

ویرایش

ویرایش

افزودن فعالیت یا منبع

کلاس اینترنت

ویرایش

جلسه دوم

دانشجویان غایب

در صفحه باز شده مشاهده می‌کنید فعالیت فایل ایجاد شده است، روی اتمام ویرایش کلیک کنید.

اساتید محترم لیست رکوردهایتان در صفحه ورود به کلاس قابل مشاهده است.

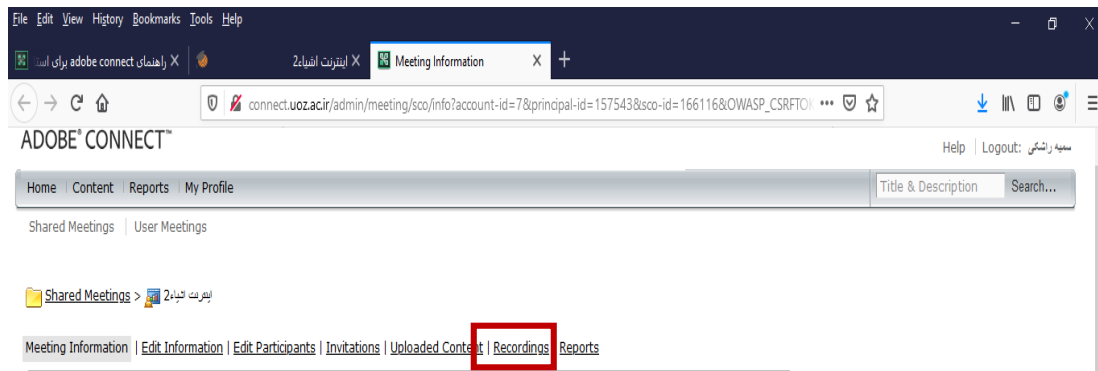
نام کلاس
ایترنت اشیا ۲۰
آدرس کلاس
<http://connect.uoz.ac.ir/rtyr+1o0iXAU/>
More Meeting Detail
[دیدن جزئیات سرور کلاس](#)
زمان شروع کلاس
دوشنبه ۱۳۰۱۳۰۱۳۰۹ صبح ۹:۱۳
زمان پایان کلاس
شنبه ۱۳۰۱۳۰۱۳۰۹ صبح ۱۱:۱۳
خلاصه کلاس
شرح کلاس

[Assign roles](#) [پیوستن به کلاس](#)

Recordings
[ایترنت اشیا ۲۰](#)
[ایترنت اشیا ۲۰](#)

برای حذف رکوردها روی پیوستن کلاس کلیک کنید و بعد از ورود به محیط ادوبی به کمک منوی Meeting و گزینه ی Manage Meeting Information وارد صفحه ای شوید که امکانات ویرایش کلاس را در اختیاران میگذارد.

در صفحه ی جاری میبایست وارد گزینه ی Recording شده تا به لیست فایل های ضبط شده دسترسی پیدا کنید.



تا لیست رکوردهایتان را مشاهده نمائید. حال رکوردی را که می خواهید حذف کنید انتخاب کنید و روی دکمه Delete کلیک کنید.

Shared Meetings > اینترنت اشياء 2

[Meeting Information](#) | [Edit Information](#) | [Edit Participants](#) | [Invitations](#) | [Uploaded Content](#) | [Recordings](#) | [Reports](#)

Delete Move To Folder Access Type						
☐	Name	Actions	Access	Recording Date	Current Duration	Duration
☒	اینترنت اشياء 2_12	Actions	Members	11/06/2020 1:52 AM -		00:00:19
☐	اینترنت اشياء 2_11	Actions	Members	11/06/2020 1:51 AM -		00:00:33

بعد از اینکه روی دکمه Delete کلیک کردید، صفحه دیگری باز می شود که از شما می خواهد در صورت اطمینان رکورد را حذف نمائید.

You have selected the following item(s) to delete:

 12_اینترنت اشياء 2

To permanently delete the item(s) listed above, click on the "Delete" button.
Deleting a folder will permanently delete all of the items within it, and may break links that are associated with these items.

پروژه و سر بلند باشید