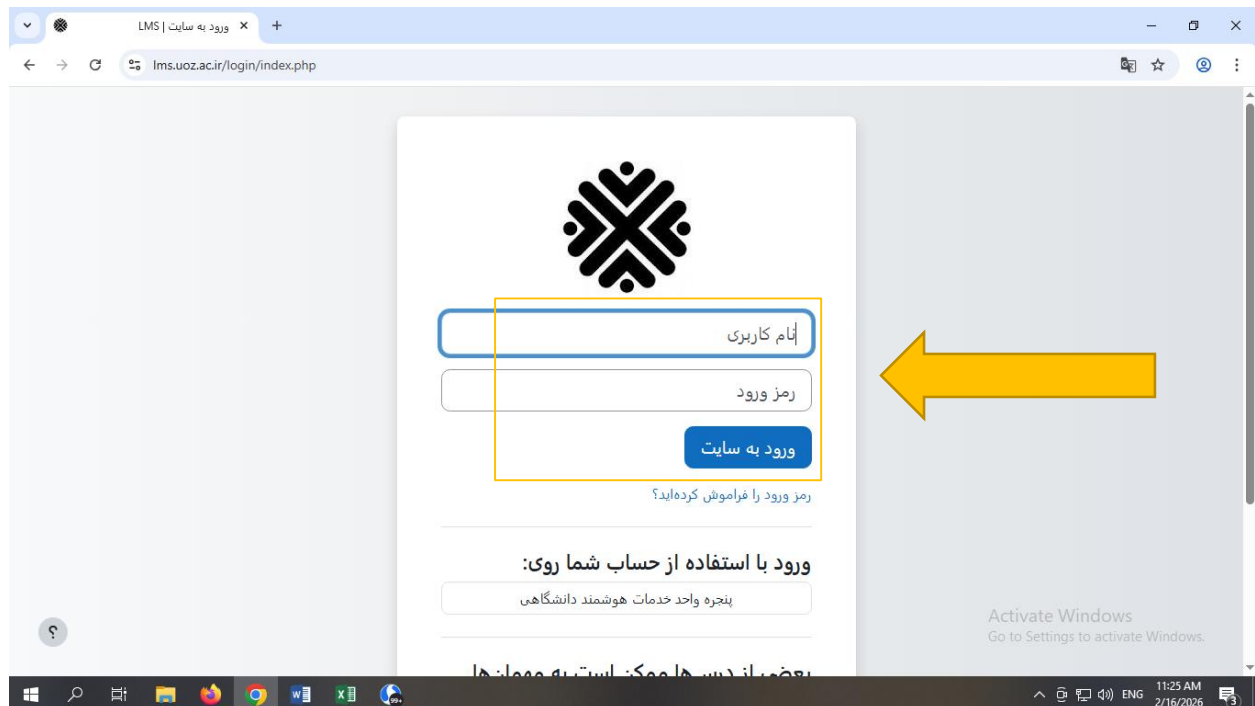


نحوه ضبط کلاس آنلاین در سامانه آموزش الکترونیک (ویژه اساتید)

وارد سامانه آموزش الکترونیک به آدرس **lms.uoz.ac.ir** شوید



نام کاربری و رمز عبور خود را وارد نمایید



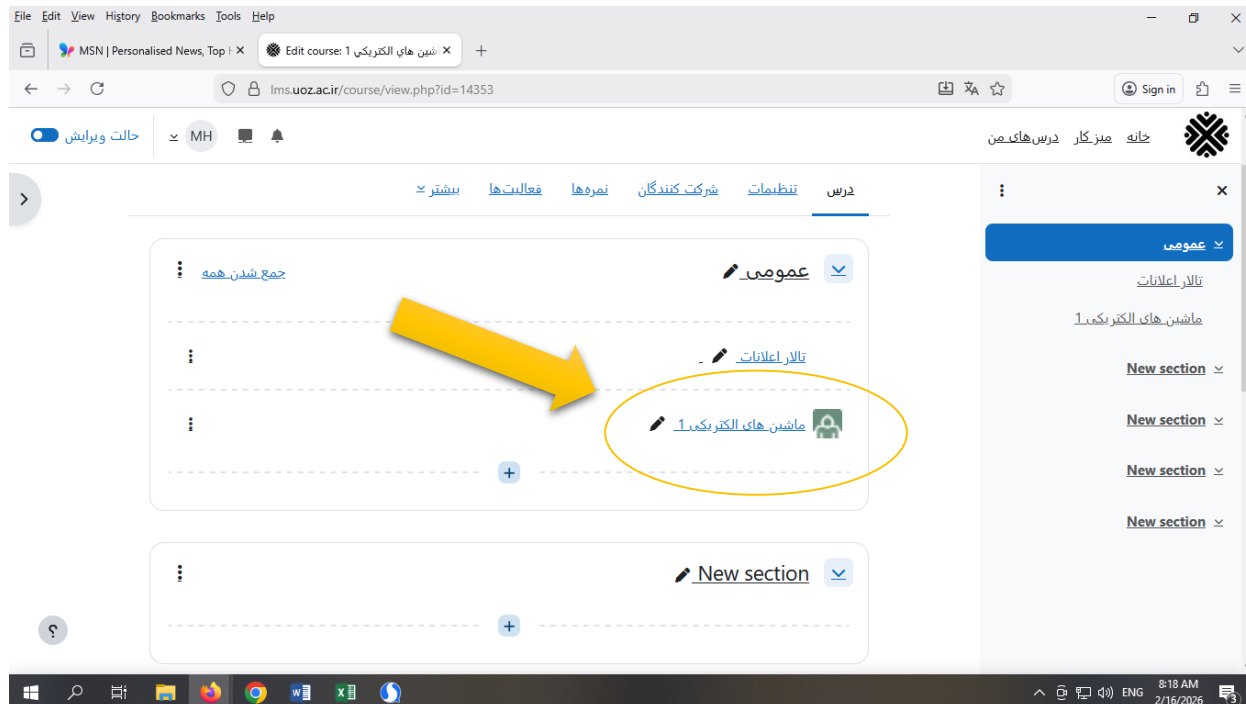
درس های من را انتخاب نمایید

The screenshot shows the LMS homepage. At the top, there is a navigation bar with a logo and a 'Sign in' button. Below the navigation bar, there is a section titled 'میز کار' (My Course) with a greeting 'خوش اومدی Mahdi!'. To the left, there is a sidebar with a list of users. In the main content area, there is a section titled 'گاه شمار فعالیت ها' (Activity Log) and a section titled 'درس های اخیرا مراجعه شده' (Recently Viewed Courses). A yellow circle highlights the 'میز کار' link in the top navigation bar, and a yellow arrow points to it.

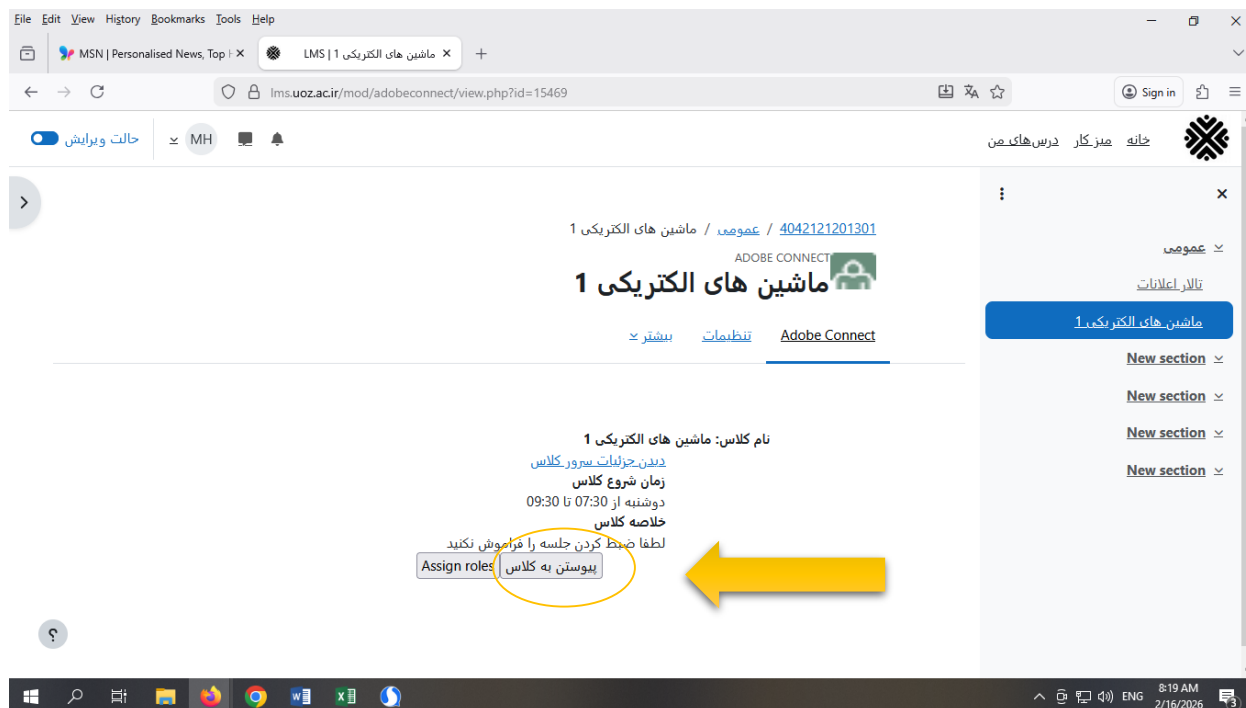
در این صفحه درس های شما نمایش داده می شود روی در س مورد نظر کلیک نمایید

The screenshot shows the 'My Courses' page. At the top, there is a navigation bar with a logo and a 'Sign in' button. Below the navigation bar, there is a section titled 'نمای کلی درس' (Course Overview). In the main content area, there is a grid of course cards. Each card has a title, a description, and a 'View Details' button. A yellow box highlights one of the course cards, and a yellow arrow points to it.

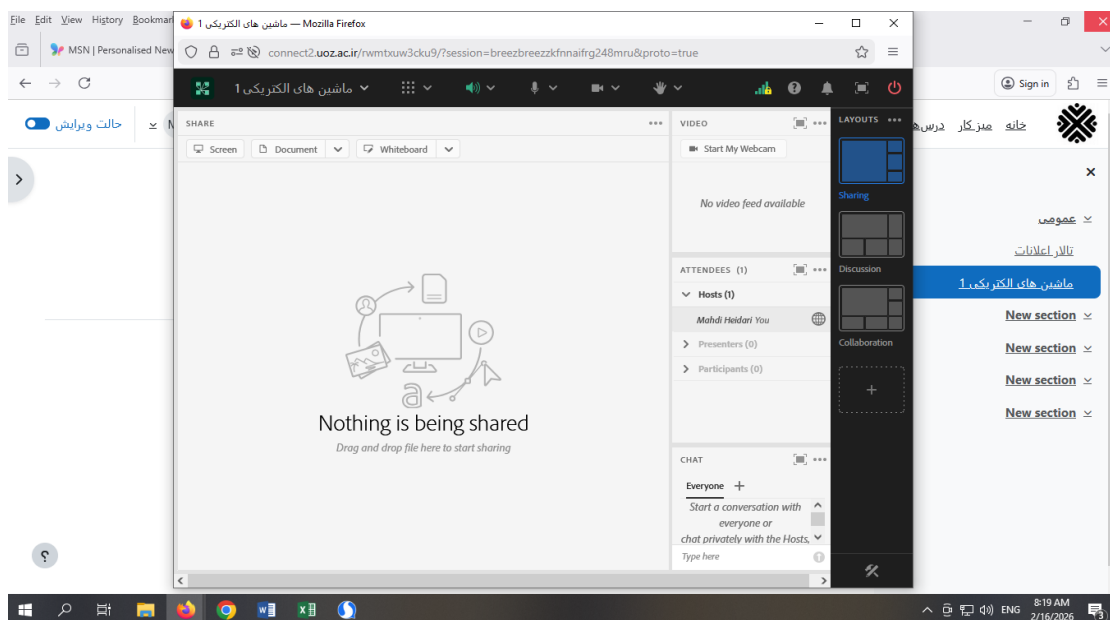
روی لینک کلاس مجازی که ایجاد نموده اید کلیک نمایید



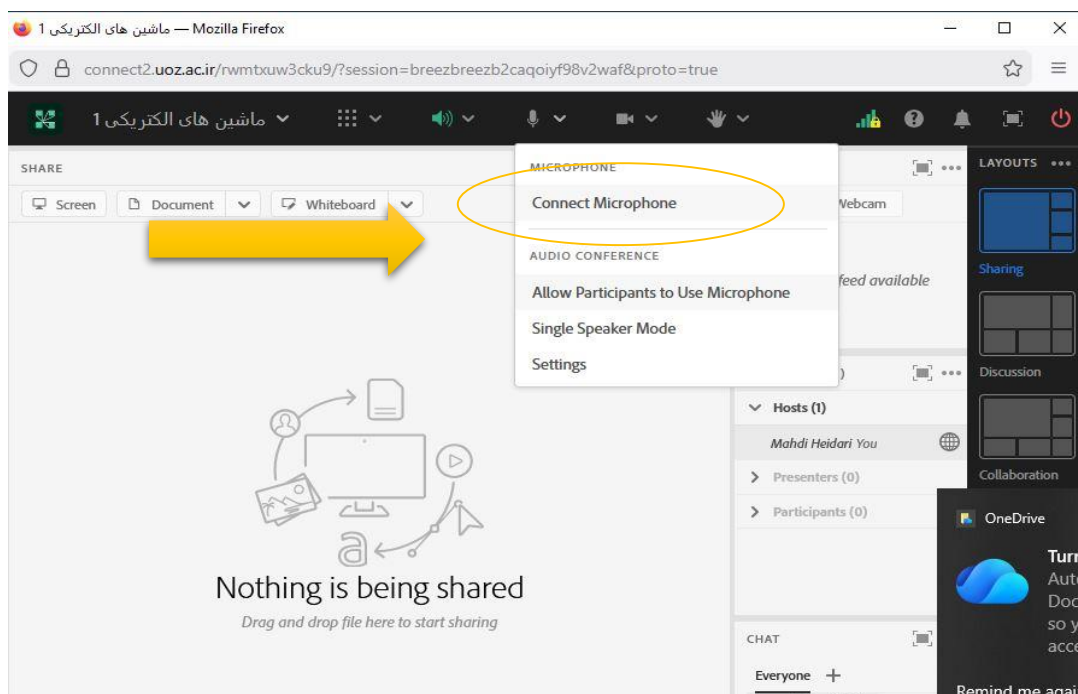
با کلیک روی لینک کلاس صفحه زیر نمایش داده می شود. جهت شرکت در کلاس روی پیوستن به کلاس کلیک نمایید.



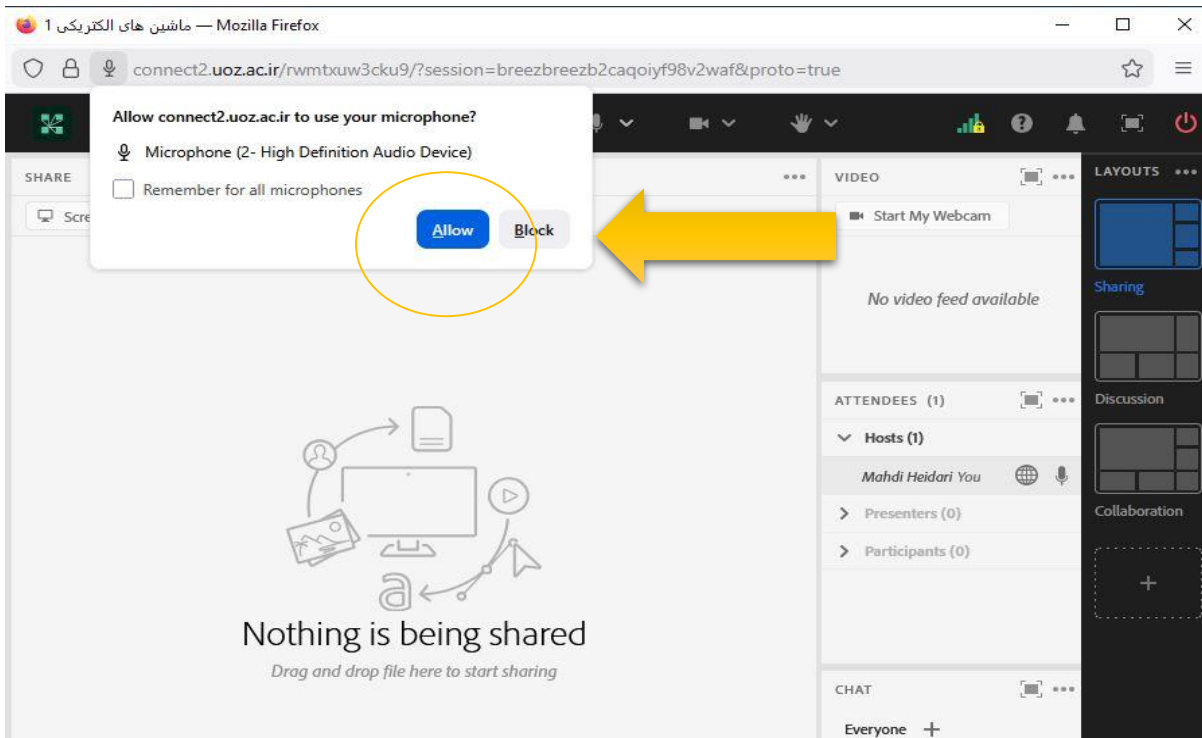
تصویر زیر مربوط به محیط کلاس (ادوب کانکت) می باشد.



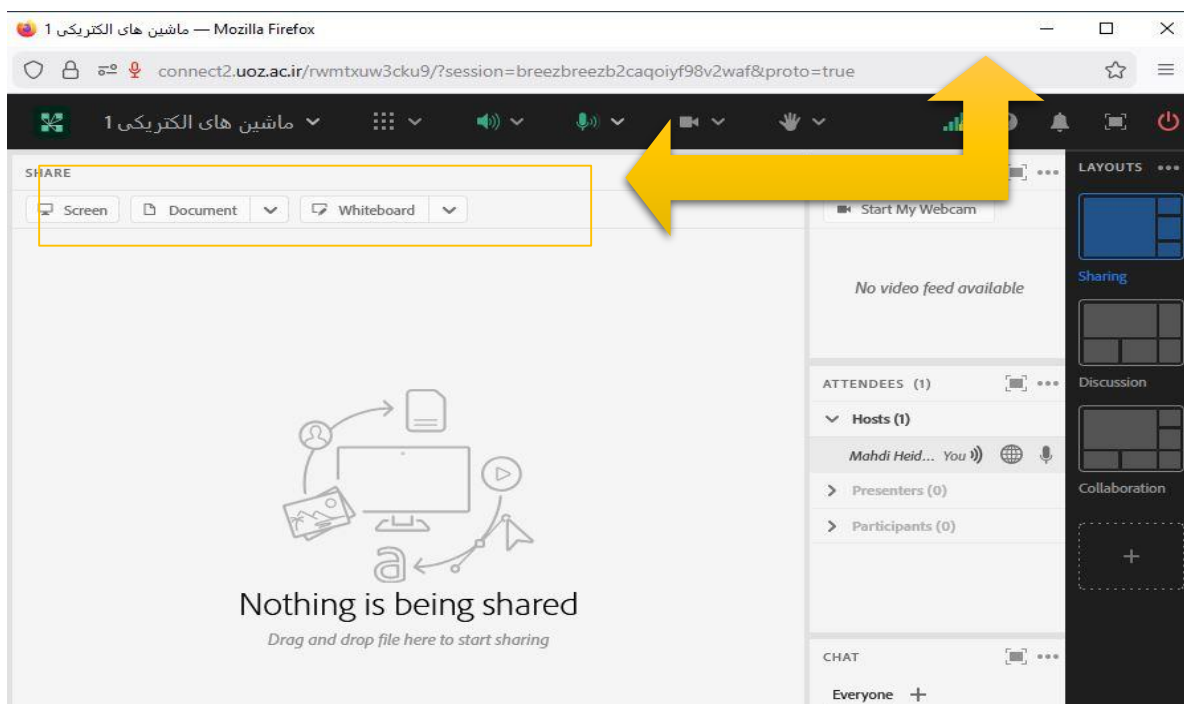
جهت فعال کردن میکروفن روی منو بازشونده کنار میکروفن کلیک نمایید **connect microphone** را انتخاب نمایید



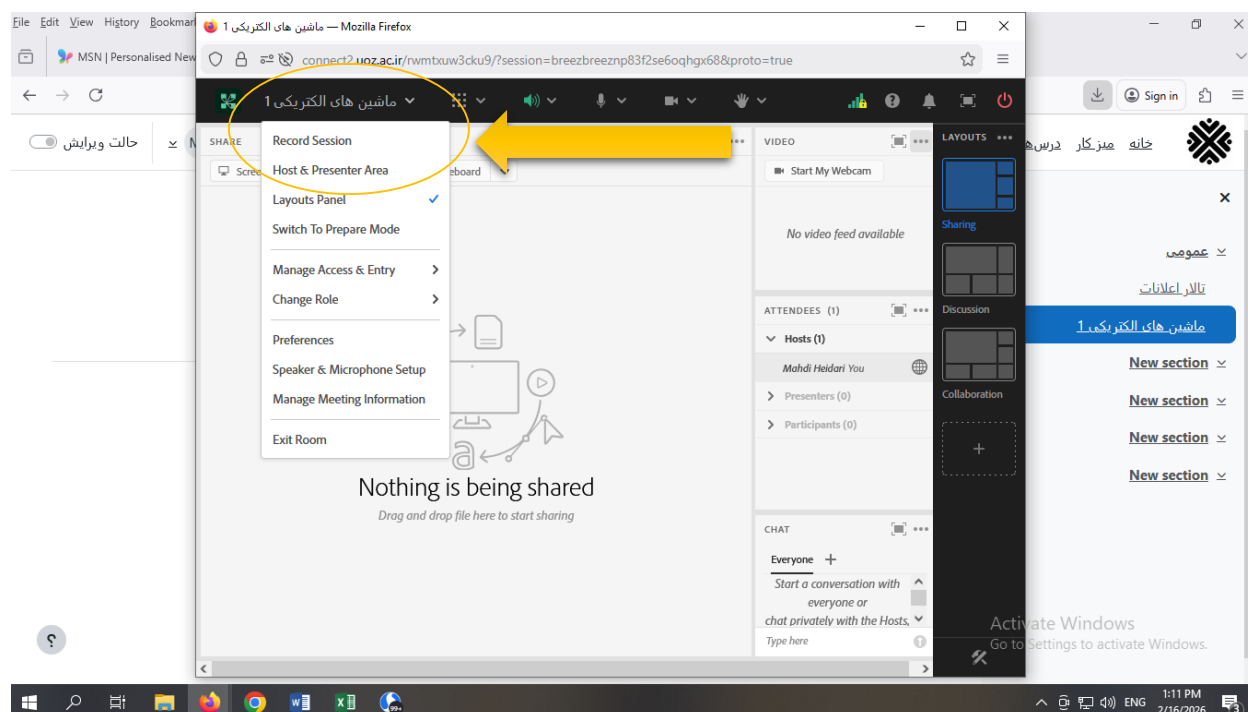
بعد از انتخاب گزینه **Allow** میکروفن فعال می گردد



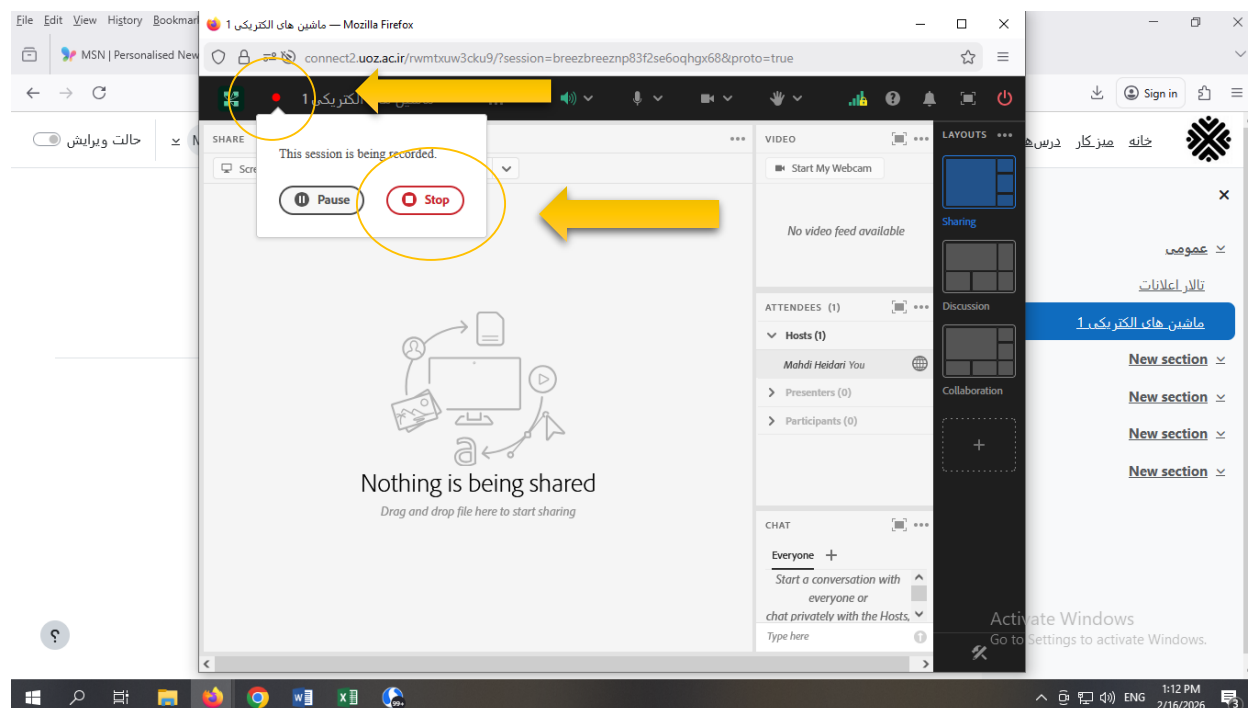
از این قسمت می توانید اطلاعات ، فایل یا صفحه سیستم خود را برای دانشجویان **share** نمایید



جهت ضبط کردن کلاس از منوی بازشونده کنار نام درس گزینه **Record Session** را انتخاب نمایید

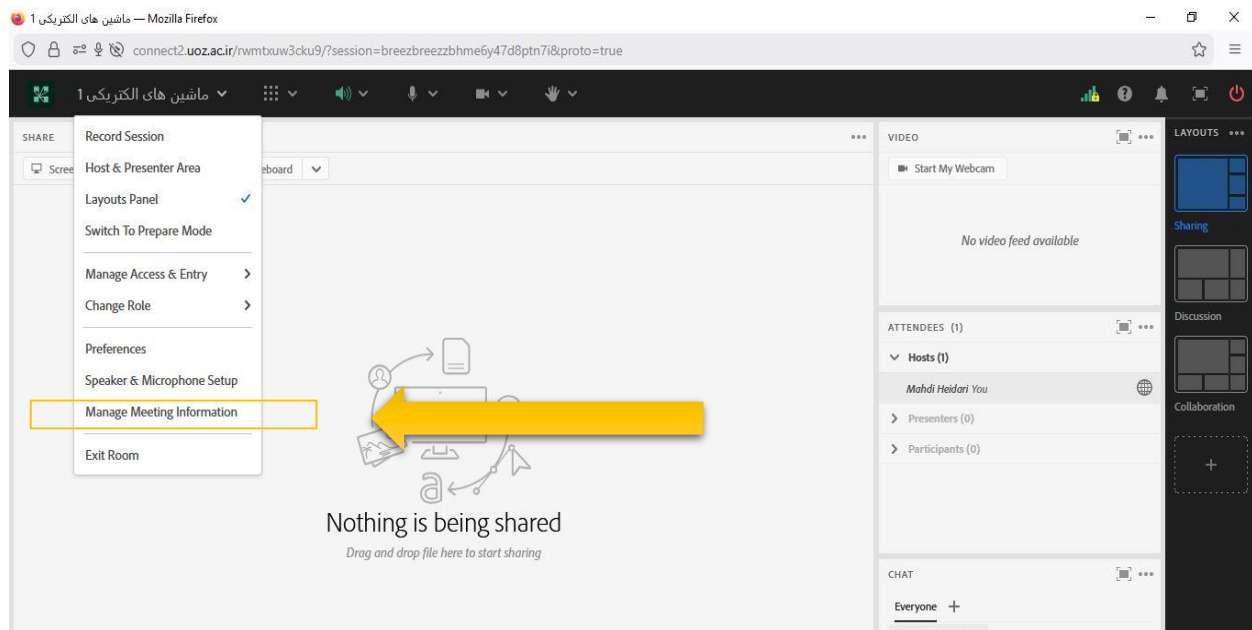


علامت قرمز کنار نام درس نشان دهنده آن است که کلاس در حال ضبط شدن می باشد. برای توقف ضبط با کلیک بر روی آن گزینه، پیغامی نمایش داده می شود که با انتخاب گزینه **Stop** می توان ضبط کلاس را متوقف کرد

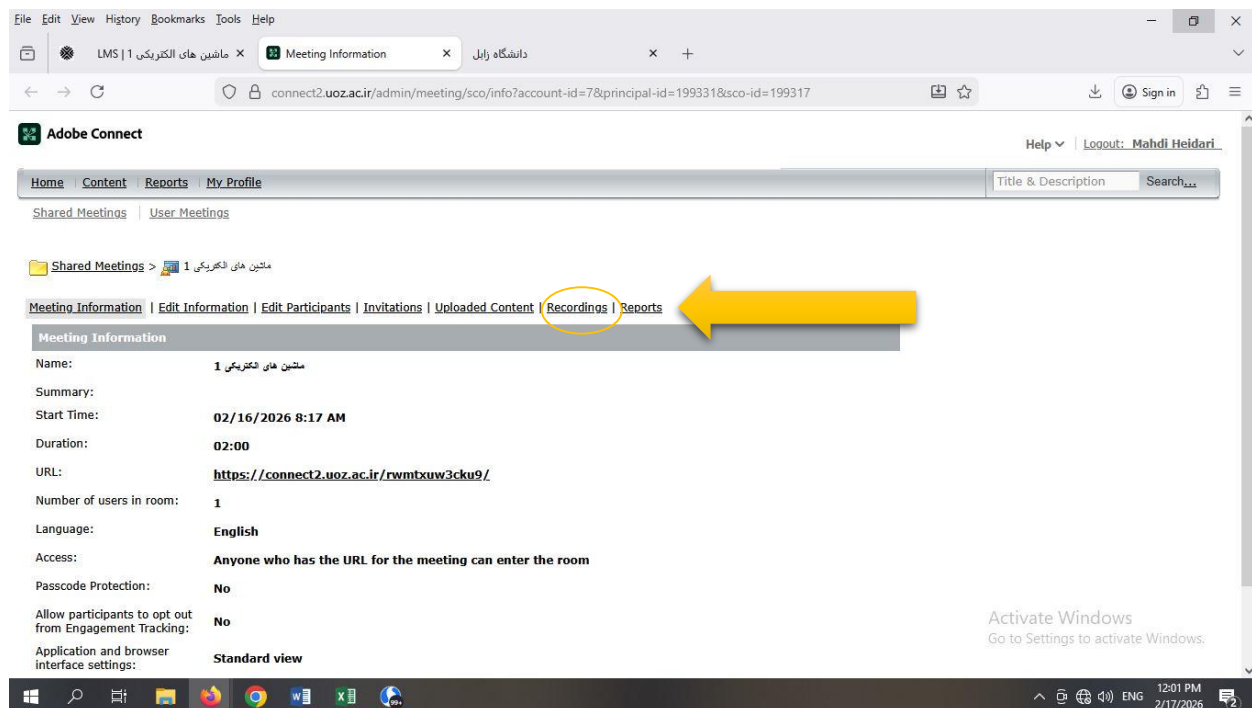


جهت انتخاب و قرار دادن کلاس ضبط شده در صفحه درس به ترتیب زیر عمل نمایید

پس از پایان ضبط کلاس، از منوی بازشونده کنار نام کلاس گزینه **Manage Meeting information** را انتخاب نمایید



سربرگ **Recordings** را انتخاب نمایید



از لیست کلاس های ضبط شده جلسه مورد نظر را انتخاب نموده سپس روی سربرگ **Access Type** کلیک نمایید

The screenshot shows the Adobe Connect web interface. The 'Recordings' tab is active. A yellow box highlights the 'Access Type' button in the top navigation bar. Another yellow box highlights the first recording entry in the table, which has a duration of 00:00:04. A yellow arrow points from the 'Access Type' button to the first recording entry.

name	Actions	Access	Recording Date	Current Duration	Duration
3 1 ماشین های الکتریکی 1	Actions	Members	02/17/2026 8:22 AM	-	00:00:04
2 1 ماشین های الکتریکی 1	Actions	Private	02/17/2026 8:11 AM	-	00:07:00
1 1 ماشین های الکتریکی 1	Actions	Private	02/17/2026 8:07 AM	-	00:00:40
0 1 ماشین های الکتریکی 1	Actions	Private	02/16/2026 1:09 PM	-	00:00:42

در این صفحه گزینه دوم (**All Access Members**) را انتخاب و روی گزینه **save** کلیک نمایید

با انتخاب این گزینه به همه شرکت کنندگان درس خود اجازه مشاهده کلاس ضبط شده را می دهید

The screenshot shows the 'Change Access Type' dialog box in Adobe Connect. The 'All Account Members' radio button is selected. A yellow box highlights this radio button, and another yellow box highlights the 'Save' button. A yellow arrow points from the 'All Account Members' radio button to the 'Save' button.

Change Access Type

Return To Recordings

3 1 ماشین های الکتریکی 1

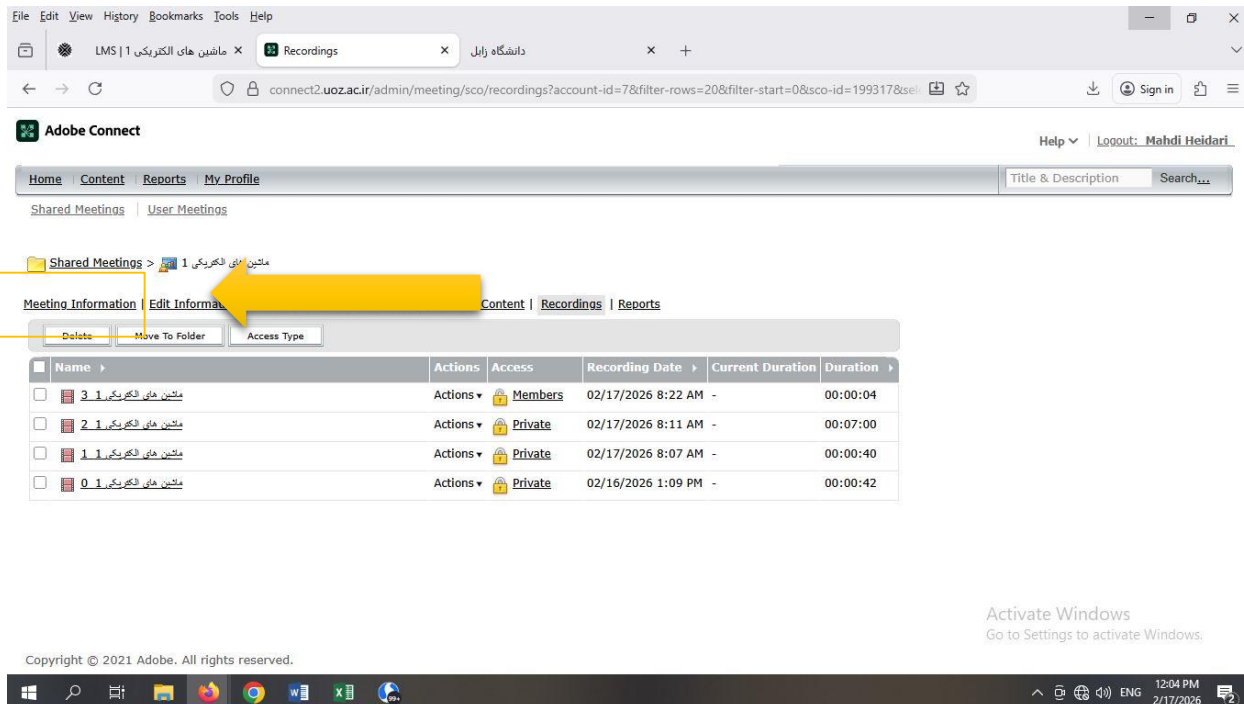
Private

All Account Members

Public

Save Cancel

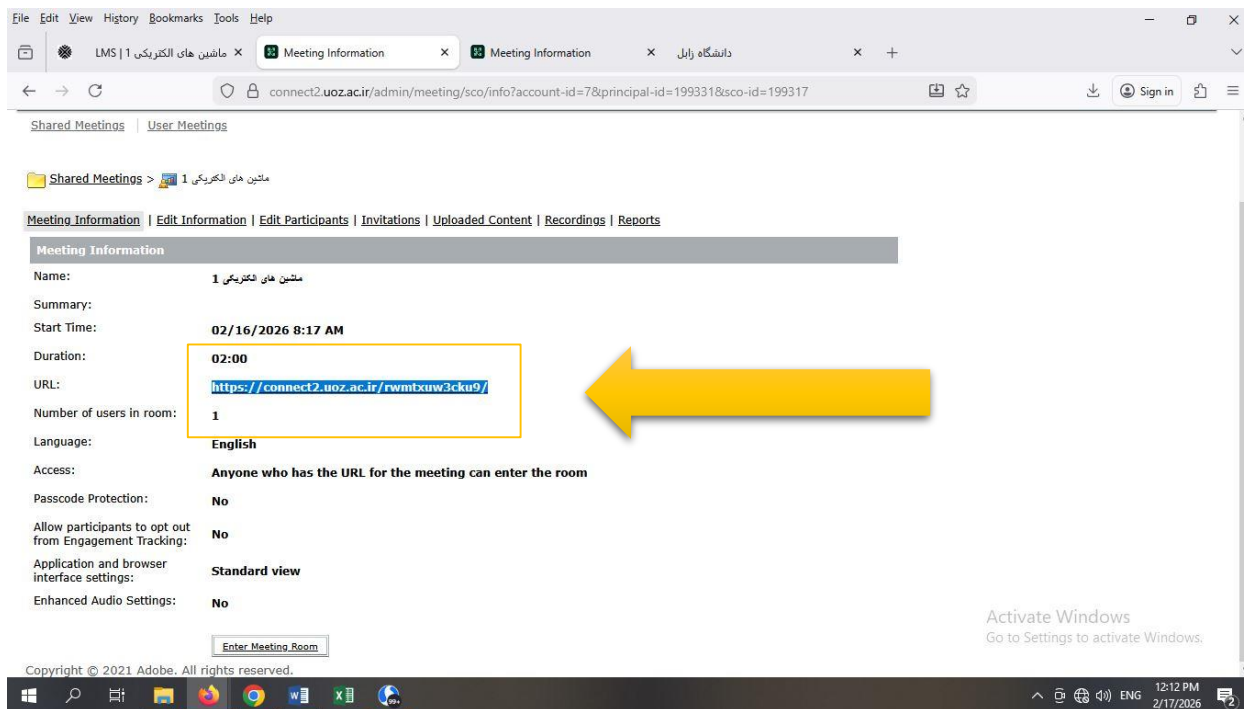
روی سربرگ Meeting information کلیک نمایید



The screenshot shows the Adobe Connect web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Content', 'Reports', and 'My Profile'. Below this, the 'Shared Meetings' section is active, displaying a list of meetings. The 'Meeting Information' tab is highlighted, and a yellow arrow points to it. The table below lists several meetings with columns for Name, Actions, Access, Recording Date, Current Duration, and Duration.

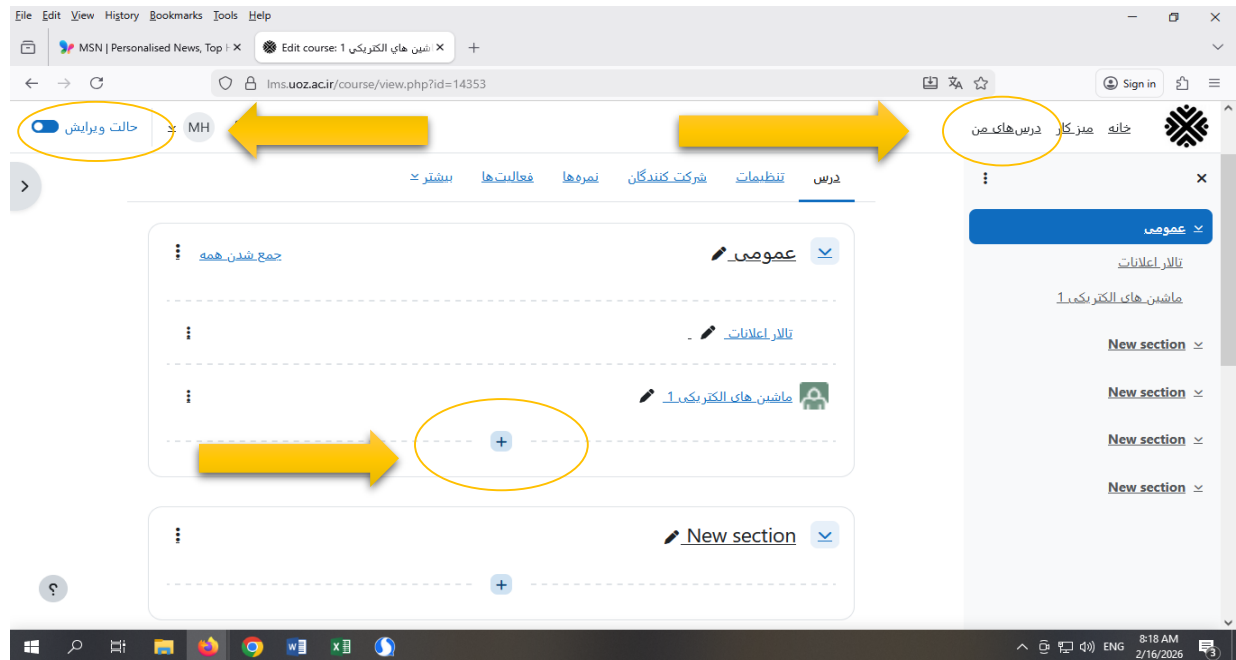
Name	Actions	Access	Recording Date	Current Duration	Duration
مشتین های الکترونیکی 1	Actions	Members	02/17/2026 8:22 AM	-	00:00:04
مشتین های الکترونیکی 2	Actions	Private	02/17/2026 8:11 AM	-	00:07:00
مشتین های الکترونیکی 1	Actions	Private	02/17/2026 8:07 AM	-	00:00:40
مشتین های الکترونیکی 0	Actions	Private	02/16/2026 1:09 PM	-	00:00:42

لینک کلاس را کپی نمایید

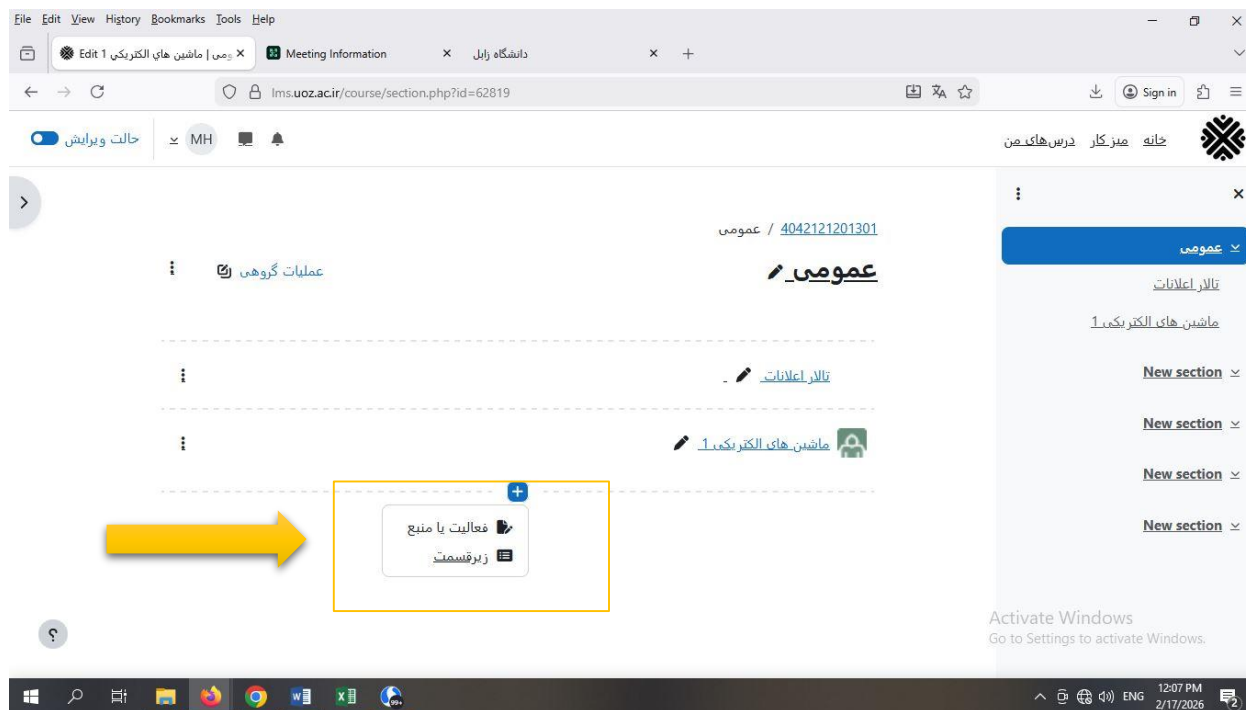


The screenshot shows the 'Meeting Information' page in Adobe Connect. The 'URL' field is highlighted with a yellow box, and a yellow arrow points to it. The URL is: <https://connect2.uoz.ac.ir/rwmtxuw3cku9/>. Other fields like Name, Summary, Start Time, Duration, and Access are also visible.

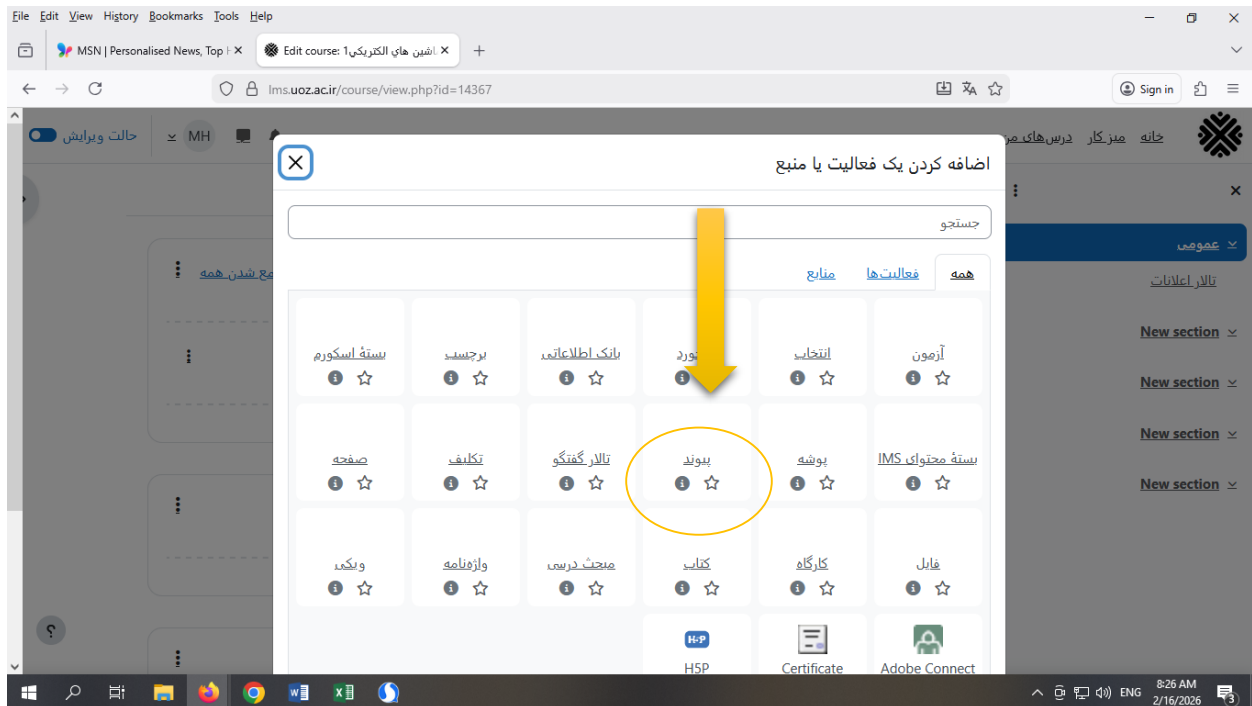
به صفحه درس بازگردید از قسمت **درس های من**، درس مورد نظر را انتخاب نموده **حالت ویرایش** را فعال نمایید



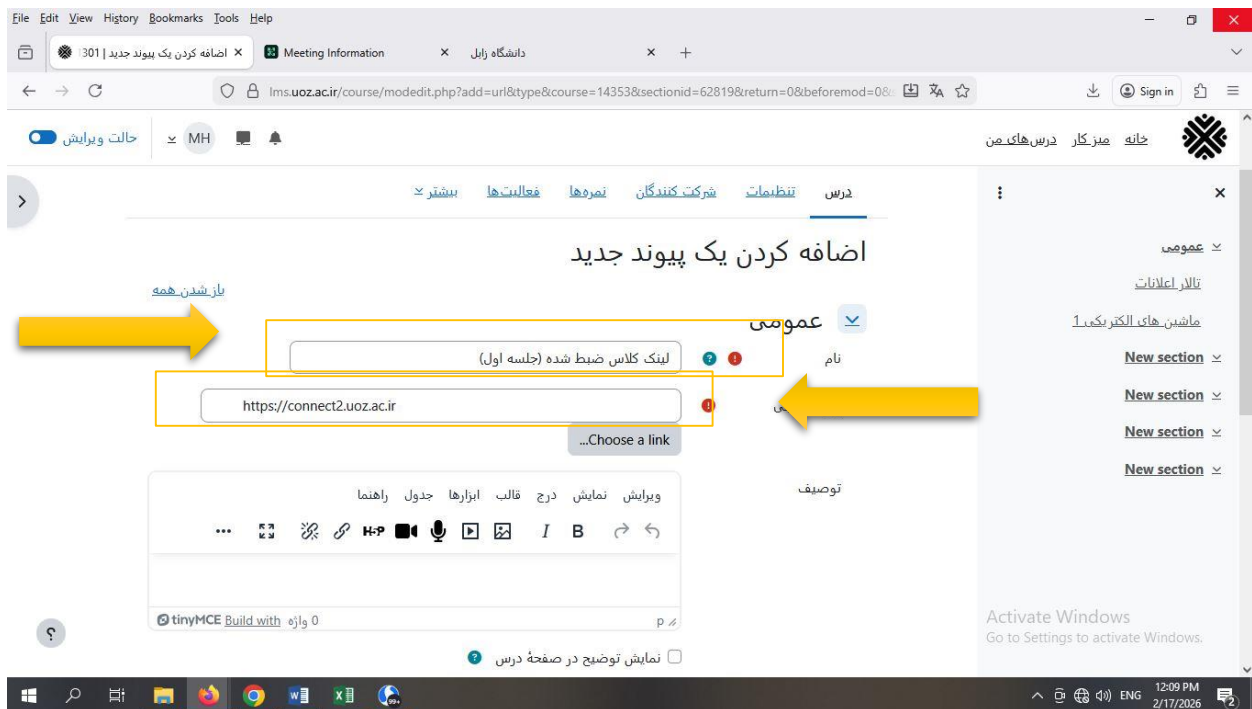
قسمت **فعالیت یا منبع** را فعال نمایید



فعالیت پیوند را انتخاب نمایید



در این قسمت عنوان کلاس ضبط شده (جلسه چندم) و آدرس لینک کلاس ضبط شده ای که کپی کرده اید را وارد نمایید



همان طور که ملاحظه می نمایید **لینک کلاس ضبط شده** در صفحه درس بارگزاری گردید و برای شرکت کنندگان درس قابل نمایش می باشد

The screenshot displays a web browser window with the URL lms.uoz.ac.ir/course/section.php?id=62819. The page is titled 'عمومی' (General) and shows a course section for '4042121201301'. The main content area lists several sections, including 'تالار اعلانات' (Announcement Hall), 'ماشین های الکتریکی 1' (Electrical Machines 1), and 'لینک کلاس ضبط شده (جلسه اول)' (Recorded Class Link (Session 1)). A yellow arrow points to the 'لینک کلاس ضبط شده (جلسه اول)' section, which is also circled in yellow. The right sidebar shows a list of sections with 'New section' buttons. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the date 2/17/2026 and time 12:10 PM.