

گام اول: نیازهای سخت افزاری

- ۱- جهت اتصال به نرم افزار Adobe Connect برای سهولت کار و وضوح تصویر اسلایدها پیشنهاد می‌شود از لپ تاپ (Laptop) یا کامپیوتر شخصی (PC) استفاده نمایید. هر چند از طریق موبایل با سیستم عامل‌های Android, IOS نیز قابل استفاده خواهد بود.
- ۲- یک دستگاه کامپیوتر با سیستم عامل ویندوز یا (Mac) با حافظه اصلی حداقل ۱ گیگابایت
- ۳- یک عدد هدست با کیفیت مناسب (به دلیل امکان ایجاد اعوجاج و برگشت صدا در نشست، استفاده از میکروفون و اسپیکر لپ تاپ یا PC پیشنهاد نمی‌شود).
- ۴- اینترنت پرسرعت با پهنای باند حداقل 512 kbps

گام دوم: نرم افزارهای مورد نیاز

- قبل از اتصال به جلسات ویناری باید نرم افزارهای مورد نیاز زیر بر روی سیستم شما نصب شده باشد:
- ۱- نصب مرورگر اینترنت اکسپلورر، کروم یا موزیلا (توجه کنید نرم‌افزار Edge مناسب نمی‌باشد)
 - ۲- نصب Adobe Flash Player ([لینک](#))
 - ۳- نصب نرم‌افزار Adobe Connect Client یا افزونه Adobe Connect Add-in ([لینک](#)) راهنمای تصویری ([لینک](#))

گام سوم: استفاده از نرم‌افزار

در زمان ورود به Session مربوطه، ورود نام و نام خانوادگی به صورت کامل الزامی است.

بعد از ورود به Session، محیط Adobe Connect را مشاهده می‌نمایید، که شامل بخش‌های زیر می‌باشد:

- ۱- شرکت کنندگان (Attendees)
- ۲- نوار ابزار
- ۳- یادداشت‌ها (Notes)
- ۴- گفتگوی متنی (Chat)
- ۵- فایل‌ها (Files)
- ۶- اشتراک‌گذاری ها (Share)



پنجره شرکت کنندگان

شامل لیست شرکت کنندگان اسامی آنان را نشان می دهد، که شامل سه گروه کاربری می باشد:

- **مدیر نشست، مدیران همایش: (مدیران) Host**
مدیریت کامل Session اعم از شروع و پایان، صدور اجازه دسترسی به صوت به کاربران، اخراج کاربران و ... از دسترسی های کاربران مدیر می باشد و تنها مدیر Session می تواند وضعیت حاضرین را عوض نماید و کاربری از یک گروه به گروه دیگر منتقل نماید.
- **ارائه دهندگان مقالات: (ارائه دهندگان) Presenters**
مدیریت فایل ها، محیط اشتراک گذاری، صوت از دسترسی های کاربران ارائه دهنده می باشد.
- **سایر شرکت کنندگان: (شرکت کنندگان) Participants**
حضور در نشست، گفتگوی متنی بصورت عمومی و خصوصی، دانلود فایل، مشاهده محیط اشتراک گذاری، شنیدن صوت، شرکت در نظرسنجی و در صورت اجازه مدیر گفتگوی صوتی از دسترسی های کاربران این بخش می باشد.

نوار ابزار



در این بخش امکانات زیر موجود می باشد:

- صوت (از طریق میکروفون): جهت صحبت کردن
- تصویر (وب کم): جهت اشتراک گذاری تصویر
- اجازه گرفتن: برای کاربران، چنانچه میخواهند از میکروفون برای بیان مطالب استفاده نمایند
- قطع و وصل صدای Speaker



از طریق منوی Meeting در نوار ابزار نیز امکان تنظیمات صوت نیز وجود دارد. تذکر: توصیه میشود برای اولین بار جهت اطمینان از کارکرد درست میکروفون و Speaker حتما از منوی نشست، گزینه راه اندازی صوت این موارد بررسی گردد.

اشتراک گذاری صوت

شرکت کننده از طریق منو وضعیت با کمک گزینه **Raise Hand** می تواند از مدیر تقاضای صحبت کند. مدیر و سایر حاضران در نشست با دیدن علامت  کنار نام وی متوجه درخواست وی می شوند. مدیر ممکن است درخواست وی را بپذیرد و امکان صحبت برای او را فعال کند. در این حالت در نوار ابزار گزینه  برای وی فعال می گردد تا بتواند تنظیمات لازم جهت اشتراک صدا و میکروفون خود را در نشست انجام دهد. پس از تایید مدیر میکروفون شرکت کننده وصل است و با تصمیم مدیر میکروفون وی قطع خواهد شد.

پس از فعال شدن میکروفون در نوار ابزار گزینه های دیگری نیز برای شما فعال می شود.

