
یادگیری Adobe Connect 9

ایجاد و میزبانی موفقیت آمیز جلسات وب، کلاس‌های مجازی و وبینارها با
نرم‌افزار Adobe Connect

مؤلفین:

میلوش رادووانوویچ، میلوش ووچتیچ

مترجمین:

دکتر جواد وحیدی – دانشگاه علم و صنعت ایران
مهندس جواد تیرگریان



فن‌آوری نوین

سرشناسه	: رادووانوویچ، میلوش Radovanović, Miloš
عنوان و نام پدیدآور	: یادگیری Adobe Connect 9 / ایجاد و میزبانی موفقیت آمیز جلسات وب، کلاس‌های مجازی و وبینارها با نرم‌افزار Adobe Connect / مولفین: میلوش رادووانوویچ، میلوش ووچتیچ؛ مترجمین: جواد وحیدی، جواد تیرگریان.
مشخصات نشر	: بابل: فناوری نوین، ۱۳۹۹.
مشخصات ظاهری	: ۱۸۵ص.
شابک	: ۸-۱۱-۷۳۹۳-۶۲۲-۹۷۸
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
یادداشت	: عنوان اصلی: Learning Adobe Connect 9, 2013.
موضوع	: کنفرانس کامپیوتری
موضوع	: Computer conferencing
موضوع	: کنفرانس از راه دور
موضوع	: Teleconferencing
موضوع	: کنفرانس ویدئویی
موضوع	: Videoconferencing
شناسه افزوده	: ووچتیچ، میلوش
شناسه افزوده	: Vučetić, Miloš
شناسه افزوده	: وحیدی، جواد، ۱۳۴۸-، مترجم
شناسه افزوده	: تیرگریان، جواد، ۱۳۵۸-، مترجم
زده بندی کنگره	: ۵۷۳۴/۷HF
زده بندی دیویی	: ۰۰۶/۷
شماره کتابشناسی ملی	: ۷۳۲۳۲۲۱



www.fanavarienovin.net

تلفن: ۰۱۱-۳۲۲۵۶۶۸۷

بابل، کدپستی ۴۷۱۶۷-۷۳۴۴۸

فن آوری نوین

یادگیری 9 Adobe Connect

ترجمه: جواد وحیدی / جواد تیرگریان

نوبت چاپ: چاپ اول

سال چاپ: تابستان ۹۹

شمارگان: ۲۰۰

قیمت: ۵۰۰۰۰ تومان

نام چاپخانه و صحافی:

حروف چینی و تایپ: الهام قرنی

شابک: 978-622-7393-11-8

نشانی ناشر: بابل، چهارراه نواب، کاظم بیگی، جنب مسجد منصور کاظم بیگی، طبقه اول

طراح جلد:

تهران، خ اردیبهشت، نش وحید نظری، پلاک ۱۴۲ تلفکس: ۶۶۴۰۰۱۴۴-۶۶۴۰۰۲۲۰

درباره نویسندگان

Miloš Radovanović یک مهندس نرم‌افزار در مرکز نرم‌افزاری PSTech در بلگراد صربستان است، جایی که او بیشتر زمان خود را بر روی کار بر روی پروژه‌های مرتبط با نرم‌افزار Adobe Connect اختصاص داده است. بیشتر علاقه او توسعه مؤلفه‌های گوناگون نرم‌افزار در سمت backend است. مهارت‌های مهندسی او در طیف وسیعی از نرم‌افزارها و پلتفرم‌های مشهور جهان شامل جاوا، MySQL، Eclipse، Spring، Hibernate، Ant و Flex گسترش داده شده است. او سفر خود با نرم‌افزار را به‌عنوان یک مهندس اتوماسیون با کیفیت آغاز کرد جایی که در آن در معرض تمامی ویژگی‌های شگفت‌انگیز نرم‌افزار قرار گرفت.

او از دانشگاه بلگراد با مدرک کارشناسی ارشد در رشته ریاضیات کاربردی فارغ‌التحصیل گردید. علاوه بر در خدمت کارش بودن، علاقه زیادی به فوتبال، اسنوبرد و موزیک house دارد. او در بلگراد به همراه همسرش Nataša زندگی می‌کند.

می‌خواهم از بزرگ‌ترین الهام زندگی‌ام Ksenija (دخترم که به‌زودی به دنیا خواهد آمد) و همسرم Nataša که به من جهت تکمیل این کتاب بسیار مفتخر است، تشکر کنم. او همواره در هنگام کار بر روی کتاب با پشتیبانی و تشویق بدون قید و شرطش در کنار من بود.

به‌علاوه، مايلم تا از خانواده‌ام بابت کمک به من در غلبه بر مشکلات و تحمل چالش‌ها در زندگی‌ام تشکر کنم. آخرین تشکر ولی به همان اندازه با اهمیت من از دوست و همکارم Miloš Vučetić که ناشر دوم این کتاب و شریک هر روزه من در ماجراهای مهندسی Adobe Connect است و همچنین تشکر دیگر من از Gabriele Giganti که با نصایح‌اش کمک شایانی به تقویت اعتمادبه‌نفس من در زمان‌هایی که جهت تکمیل این کتاب دودل بودم نمود.

Miloš Vučetić یک مهندس نرم‌افزار در مرکز نرم‌افزاری PSTech در بلگراد صربستان است. Miloš نخستین بار به‌عنوان یک مهندس اتوماسیون کیفیت، جایی که علاقه او به تست در عمق کد او را باقابلیت‌های بی‌نظیر این نرم‌افزار آشنا کرد، با نرم‌افزار مرتبط گردید. او کارش را بر روی نرم‌افزار با توسعه مؤلفه‌های مختلف به همراه بسته بزرگی از ابزارهای شخص ثالث که به خاطر تقاضای پایان‌ناپذیرش از کیفیت و بی‌نقص بودن به‌صورت عالی با نرم‌افزار ادغام می‌گشتند ادامه داد. مادامی‌که از Java و Flex جهت تداوم کارهای بزرگش در برنامه‌نویسی و تقویت بیشتر رابط کاربری و دیداری نرم‌افزار استفاده می‌کند، روح هنری او به گسترش افق‌ها ادامه می‌دهد. در ماجراجویی‌های متهورانه هر روزه، او از تکنولوژی‌ها و پلتفرم‌های گوناگون جهت بهبود تمامی جنبه‌های مهارت‌های توسعه نرم‌افزاری‌اش استفاده

می‌کند. او از دانشگاه بلگراد، با مدرک کارشناسی در رشته تکنولوژی‌ها و سیستم‌های اطلاعات فارغ‌التحصیل شده است. او با نامزدش Zorica در بلگراد زندگی می‌کند و هر از چند گاهی با دوستانشان گرد هم می‌آیند.

عمیق‌ترین تشکر و قدرانی من از خانواده‌ام است، که در تمامی مسیر مرا پشتیبانی کردند. از نامزدم بسیار سپاسگزارم که شب‌های طولانی من را در نوشتن این کتاب تحمل نمود و به من کمک کرد تا بر شک و تردید خود در نوشتن این کتاب قایق آیم. تشکر فراوان از خواهرم که حمایت بی‌پایان خود را در طول این مسیر ارزانی داشت. تشکر ویژه بجهت همکاری نزدیک و رابطه دوستی بی‌نظیر می‌رسد به دوست و همکار بزرگوارم Miloš Radovanović و همچنین همکار مشترکمان Giganti Gabriele، که خرد و حس خوب شوخ‌طبعی خود را در زمانی که به آن نیاز داشتیم به اشتراک گذاشت.

درباره بازیینی کننده

Laurent Janolin مؤسس و دستیار مدیر Live Session است. این علاقه‌مند به وب، به کار بر روی تأثیر تکنولوژی در کمک به افراد حرفه‌ای در توسعه شایستگی‌های‌شان، انجام کارها، و بهبود کسب‌وکارشان علاقه‌مند است. با کمک تیم Live Session ، Laurent به کمپانی‌ها در به‌کارگیری موفق بیش از ۱۰۰۰ وینار و کلاس‌های آموزش مجازی در زمینه بانکداری، داروسازی و صنایع آموزشی یاری می‌رساند.

فهرست مطالب

فصل ۱: شروع کار با نرم افزار Adobe Connect ۱۵

۱۵	ساختار جلسات Connect
۱۶	ورود به نرم افزار Connect
۱۸	رابط کاربری نرم افزار
۱۹	ناحیه منو اصلی
۲۱	ناحیه Shortcut Menu
۲۱	ناحیه اصلی (The Main area)
۲۲	جمع بندی

فصل ۲: ایجاد یک اتاق جلسه ۲۳

۲۳	نقش های اتاق جلسه
۲۴	صفحه مدیریت جلسه
۲۵	جلسه اشتراکی (Shared Meeting)
۲۵	جلسات کاربر (User Meeting)
۲۶	جلسات من (My Meetings)
۲۶	داشبورد جلسه (Meeting Dashboard)
۲۷	سفارشی سازی تجربه دیداری (Customizing the Viewing Experience)
۲۸	ورود اطلاعات جلسه (Enter Meeting Information)
۲۸	بخش اطلاعات جلسه
۳۱	صفحه انتخاب شرکت کنندگان
۳۲	صفحه ارسال دعوت نامه ها (Send Invitations)
۳۴	جمع بندی

فصل ۳: مدیریت اتاق جلسه ۳۵

۳۵	صفحه اطلاعات جلسه
۳۷	صفحه ویرایش اطلاعات (Edit Information)
۳۷	صفحه ویرایش شرکت کنندگان
۳۹	جلسه
۳۹	صفحه دعوت های جلسه (The Meeting Invitations page)
۴۰	صفحه محتویات آپلود شده (The Uploaded Content page)
۴۳	صفحه گزارشات (The Meeting Reports Page)
۴۴	جمع بندی

فصل ۴: سفارشی سازی کردن تجربه دیداری ۴۵

۴۵	قالب های اتاق جلسه
۴۷	اطلاعات ذخیره شده در یک قالب
۴۸	ایجاد یک قالب اتاق جلسه
۴۹	تبدیل یک اتاق جلسه به یک قالب
۵۱	به کار گیری یک قالب در یک جلسه جدید

۵۲.....	سفارشی سازی کردن صفحه ورود، صفحه مرکزی و ظاهر جلسه
۵۲.....	نحوه سفارشی سازی صفحه مرکزی
۵۳.....	چگونگی سفارشی سازی صفحه ورود
۵۵.....	نحوه سفارشی سازی ظاهر اتاق جلسه
۵۶.....	خلاصه

فصل ۵: کتابخانه محتوا..... ۵۷

۵۷.....	کار با فایل ها و پوشه های کتابخانه
۵۹.....	انواع فایل پشتیبان شده در کتابخانه محتوا
۵۹.....	بارگذاری محتوا به کتابخانه محتوا
۶۰.....	مشاهده محتوا در کتابخانه محتوا
۶۲.....	تنظیمات اختیارات در کتابخانه محتوا
۶۴.....	خلاصه

فصل ۶: بررسی اجمالی اتاق جلسه..... ۶۵

۶۵.....	ویژگی های پیمایش منو اصلی اتاق جلسه
۶۶.....	Meeting (جلسه)
۶۸.....	چیدمان (Layout)
۶۸.....	Pods
۶۹.....	Audio
۷۰.....	میانبرهای صفحه کلید و حرکت کردن بین پادها
۷۲.....	مدیریت شرکت کنندگان از طریق پاد شرکت کنندگان
۷۶.....	استفاده از ناحیه تنها ارائه دهنده
۷۷.....	استفاده از حالت آماده سازی
۷۸.....	خلاصه

فصل ۷: به اشتراک گذاری ارائه ها..... ۷۹

۷۹.....	پاد اشتراک گذاری
۸۲.....	گزینه های نوار ابزار ارائه
۸۳.....	حرکت در بین ارائه ها
۸۴.....	خلاصه

فصل ۸: استفاده از ویژگی وایت برد در اتاق جلسه..... ۸۵

۸۵.....	ایجاد و نمایش یک وایت برد
۸۵.....	وایت برد مستقل
۸۷.....	اضافه نمودن یک وایت برد روکشی در یک پاد اشتراک گذاری
۸۸.....	ابزار طراحی وایت برد
۸۸.....	ابزار اشکال
۸۸.....	ابزار انتخاب
۸۹.....	ابزار قلم
۸۹.....	ابزار هتنی

۹۰.....	دکمه حذف مورد انتخابی
۹۰.....	دکمه Undo
۹۰.....	دکمه Redo
۹۰.....	خلاصه

فصل ۹: استفاده از قابلیت‌های اشتراک‌گذاری صفحه ۹۱

۹۱.....	راه‌اندازی اشتراک‌گذاری صفحه
۹۲.....	اشتراک دسک‌تاپ
۹۳.....	تغییر کنترل یک صفحه اشتراکی
۹۴.....	اشتراک‌گذاری پنجره و برنامه‌ها
۹۵.....	گزینه‌های اشتراک‌گذاری Systray
۹۶.....	تنظیمات پاد اشتراک‌گذاری
۹۶.....	خلاصه

فصل ۱۰: سفارشی‌سازی صفحه نمایش پاد ۹۷

۹۷.....	توصیف منوی پادها
۹۸.....	دیالوگ تنظیمات پاد
۹۹.....	مدیریت پادها
۱۰۲.....	خلاصه

فصل ۱۱: سفارشی‌سازی و ذخیره‌سازی چیدمان‌ها ۱۰۳

۱۰۳.....	ایجاد یک چیدمان
۱۰۵.....	مدیریت چیدمان‌ها
۱۰۶.....	تغییر و مدیریت چیدمان‌ها در طول یک جلسه
۱۰۷.....	مشخص نمودن گزینه‌های نوار چیدمان
۱۰۸.....	خلاصه

فصل ۱۲: ضبط جلسات Adobe Connect ۱۰۹

۱۰۹.....	ضبط کردن یک جلسه
۱۱۰.....	مدیریت فایل‌های ضبط‌شده جلسات
۱۱۱.....	حذف کردن فایل‌های ضبط‌شده
۱۱۱.....	انتقال فایل‌های ضبط‌شده
۱۱۱.....	فعال‌سازی مشاهده عمومی فایل‌های ضبط‌شده
۱۱۲.....	ویرایش اطلاعات فایل‌های ضبط‌شده
۱۱۲.....	بازپخش کردن یک جلسه ضبط‌شده
۱۱۴.....	ویرایش فایل ضبط‌شده جلسه
۱۱۶.....	ایجاد یک فایل ضبط‌شده آفلاین
۱۱۶.....	خلاصه

فصل ۱۳: اشتراک‌گذاری فایل‌ها، نظر سنجی‌ها و لینک‌های وب ۱۱۷

۱۱۷.....	پاد اشتراک‌گذاری فایل
۱۱۹.....	بارگذاری یک فایل

۱۲۰.....	دانلود یک فایل
۱۲۱.....	حذف یک فایل
۱۲۱.....	تغییر نام یک فایل
۱۲۱.....	پاد نظرسنجی
۱۲۳.....	ایجاد یک نظرسنجی
۱۲۴.....	نشان دادن نتایج نظرسنجی
۱۲۵.....	ویرایش نظرسنجی‌ها
۱۲۵.....	پاد لینک‌های وب
۱۲۷.....	افزودن یک لینک
۱۲۷.....	نمایش یک صفحه وب
۱۲۸.....	حذف یک لینک
۱۲۸.....	خلاصه

فصل ۱۴: مدیریت پیام‌های متنی و سؤالات ۱۲۹

۱۲۹.....	پاد گفتگو Chat Pod
۱۳۳.....	Notes Pod
۱۳۵.....	پاد Q&A
۱۳۸.....	خلاصه

فصل ۱۵: به‌کارگیری صوت و تصویر ۱۳۹

۱۳۹.....	به‌کارگیری کنفرانس صوتی
۱۴۰.....	به‌کارگیری آداپتورهای یکپارچه
۱۴۰.....	ایجاد و استفاده از یک پروفایل صوتی
۱۴۱.....	ویرایش یا حذف یک پروفایل صوتی
۱۴۲.....	مرتبط ساختن یک پروفایل صوتی با یک جلسه
۱۴۲.....	شروع یک کنفرانس صوتی
۱۴۳.....	شروع جلسه صوتی
۱۴۴.....	شروع یک کنفرانس صوتی
۱۴۵.....	مدیریت صوت درون جلسات
۱۴۷.....	تنظیم کیفیت صدا
۱۴۹.....	به‌کارگیری پادهای ویدیویی
۱۵۱.....	اشتراک‌گذاری یک ویدیو
۱۵۲.....	خلاصه

فصل ۱۶: استفاده از اتاق‌های Breakout ۱۵۳

تعریف اتاق breakout و انتساب اعضا	۱۵۳
آغاز یک نشست Breakout	۱۵۶
ارتباطات درون اتاق‌های breakout	۱۵۷
پایان یک نشست breakout	۱۵۸
اشتراک محتوای اتاق breakout در اتاق اصلی	۱۵۹
بازگشایی مجدد اتاق‌های breakout	۱۵۹
خلاصه	۱۵۹

فصل ۱۷: ادغام و یکپارچه‌سازی با نرم‌افزار Microsoft Outlook و دیگر برنامه‌های کاربردی.....۱۶۰

افزونه Outlook	۱۶۰
افزونه Adobe Connect برای Microsoft Lync	۱۶۹
خلاصه	۱۷۳

فصل ۱۸: ایجاد و مدیریت رویدادهای Adobe Connect.....۱۷۴

رویدادهای Adobe Connect	۱۷۴
ایجاد و انتشار رویدادها	۱۷۵
مبحث رویدادها	۱۷۵
مشاهده اطلاعات درباره یک رویداد	۱۷۸
مشاهده یک لیست شرکت‌کنندگان	۱۸۰
گزارشات رویداد	۱۸۰
مشاهده اطلاعات درباره یک رویداد	۱۸۰
ایجاد یک رویداد	۱۸۰
انتشار رویدادها	۱۸۱
خلاصه	۱۸۵

مقدمه

سازمان‌ها و مؤسسات جهانی مدرن و امروزی نیاز به همکاری مؤثر به‌منظور بهره‌وری دارند. امروزه در عصری زندگی می‌کنیم که در آن کمپانی‌هایی که به گستردگی قاره‌ها هستند، نیاز به روشی مؤثر برای اشتراک‌گذاری، بحث‌و‌جدل بر روی تعداد بی‌شماری از ایده‌ها بدون توجه به موقعیت مکانی‌شان دارند.

ابزارهای کنفرانس کاربران را قادر می‌سازد که بهره‌برداری خودشان را افزایش دهند و ارتباطات بین خود را با کمک عملکرد این ابزارها که شامل تجارت محاوره‌ای مولتی‌مدیا می‌شود را بهبود بخشند. یکی از پیشرفته‌ترین این ابزارهای کنفرانس و پیش‌رو بازار Adobe Connect است. این نرم‌افزار دارای قابلیت‌های گوناگونی است از جمله اشتراک صدا و تصویر، اشتراک فایل، ضبط جلسات، مدیریت کاربران پیشرفته و غیره که آن را تبدیل به یک ابزار عالی می‌سازد که کمک می‌کند تا محتوای‌تان را به بهترین و مؤثرترین روش مدیریت و ارائه نمایید.

چیزهایی که این کتاب پوشش می‌دهد:

فصل ۱، شروع کار با نرم‌افزار AC، که موارد اساسی نرم‌افزار را پوشش می‌دهد. پس از این فصل قادر خواهید بود که با نرم‌افزار کار کنید.

فصل ۲، ایجاد یک اتاق جلسه AC، که به ما آموزش خواهد داد چگونه یک اتاق جلسه‌ای ایجاد کنیم، چگونه شرکت‌کنندگان جلسه را مدیریت کنیم و چگونه دعوت‌نامه برای شرکت‌کنندگان در کلاس ارسال کنیم.

فصل ۳، مدیریت اتاق جلسات AC، که به ما آموزش خواهد داد چگونه تنظیمات مختلف یک اتاق جلسه را انجام دهیم.

فصل ۴، سفارشی‌سازی محیط دیداری جلسه، که آموزش‌هایی را در زمینه ایجاد نمونه و template جلسات و سفارشی‌سازی نرم‌افزار خواهیم داشت.

فصل ۵، کتابخانه محتوا، که راجع به استفاده از ویژگی‌های کتابخانه محتوا بحث خواهد نمود.

فصل ۶، نگاه اجمالی به یک اتاق جلسه، شامل ویژگی‌ها و کاربردهای آن.

فصل ۷، اشتراک‌گذاری ارائه‌ها

فصل ۸، روش استفاده از ویژگی تخته وایت برد

فصل ۹، روش استفاده از اشتراک‌گذاری صفحه‌نمایش

فصل ۱۰، سفارشی‌سازی Pod، که ما را با لغو Pod، تنظیمات Pod و روش مدیریت Pod آشنا خواهد ساخت.

فصل ۱۱، سفارشی سازی و ذخیره سازی لایه ها، راهنمایی هایی در زمینه ایجاد و مدیریت لایه ای اتاق جلسه ایجاد خواهد کرد.

فصل ۱۲، ضبط جلسات AC

فصل ۱۳، اشتراک گذاری فایل، همه پرسی ها، و لینک صفحات وب

فصل ۱۴، مدیریت پیام های متنی و سؤالات

فصل ۱۵، استفاده از صوت و تصویر

فصل ۱۶، استفاده از اتاق های تنفس و وقت آزاد

فصل ۱۷، مجتمع سازی با نرم افزار outlook و دیگر نرم افزارها

فصل ۱۸، ایجاد و مدیریت رویدادهای AC

چیزهایی که برای این کتاب نیاز است.

می توانید یک اکانت رایگان Adobe Connect ثبت نام کنید و به منظور استفاده موفق از یک اتاق جلسه باید یک ارتباط اینترنتی داشته باشید و یک مرورگر مانند Chrome، Firefox، غیره و یک نسخه از Flash player، حداقل نیازمندی ها برای Adobe Connect 8 فلش پلیر ۱۰٫۱ و نسخه ۱۰٫۳ برای Adobe Connect 9 است.

این کتاب برای چه کسانی است.

این کتاب برای کاربرانی است که خواهان استفاده از این نرم افزار جهت جلسات اینترنتی، آموزش مجازی و بنیادها، و همچنین کسانی که به دنبال یادگیری Connect و سرعت بخشیدن استفاده از قابلیت های نرم افزار و بهبود عملکرد و افزایش مهارت های شان است، می باشد.

قراردادها

در این کتاب، تعدادی استایل و سبک متفاوت از متن وجود دارد که با توجه به نوع اطلاعات متفاوت است. در اینجا چندین مثال از این سبک ها و توضیح معانی شان را می آوریم.

کلمات کد به صورت متن به صورت مقابل نمایش داده می شوند: "بسته به تنظیمات Connect، ممکن است پوسته Shared Meeting تنها برای کاربران ادمین یا دارای نقش میزبان قابل دسترس باشد.

کلمات جدید و کلمات مهم (به صورت bold نوشته شود) به صورت bold نمایش داده می شود.

کلماتی که در صفحه نمایش می بینید، در منو یا جعبه های دیالوگ به طور مثال، به صورت مقابل "در سمت

راست از نوار Main Menu، یک فیلد متن search برای عملکرد جستجوی سریع وجود دارد". ظاهر می گردند:

[نکات مهم و اختلالات در جعبه ای به این صورت نمایش داده می شود.]

[نکات و ترفندها در چنین جعبه ای نمایش داده می شوند.]

از تمامی اساتید و دانشجویان عزیز تقاضا داریم، هرگونه اشکال، ابهام در متن کتاب، پیشنهاد و انتقادات را به آدرس پست الکترونیک fanavarienovin@gmail.com ارسال نمایند.

مترجمین

دکتر جواد وحیدی

جواد تیرگریان

شروع کار با نرم افزار Adobe Connect

Adobe Connect یک بستر بر پایه فلش است، و بسته به نوع مجوز و اعتبار اکانت سازمانتان، می توانید جلسات وب، دوره های آموزش الکترونیکی، کلاس های مجازی و بنیادها را ایجاد کنید. بنابراین می توان گفت که این نرم افزار سه مؤلفه اصلی را شامل می گردد:

❖ جلسات Adobe Connect

❖ آموزش های Adobe Connect

❖ رویدادهای Adobe Connect

در این فصل، موارد زیر را فرا خواهید گرفت:

❖ اصول ویژگی جلسات Connect

❖ چگونگی وارد شدن به نرم افزار

❖ رابط کاربری صفحه اصلی Connect

به منظور کمک به اجرا و مدیریت این ویژگی ها، ویژگی های ادیس و مدیریت Connect ایجاد گردیده است.

همچنین گزارش گیری ویژگی دیگر کلیدی این نرم افزار است.

موضوع محوری این کتاب ویژگی جلسات نرم افزار خواهد بود. همچنین، بیش تر ویژگی مدیریت Connect را پوشش خواهیم داد و همان طور برخی از ویژگی های پایه ای مدیریت رویداد را نیز پوشش می دهد.

در این فصل، موارد اصلی نرم افزار را خواهید آموخت. بعد از این فصل، قادر خواهید بود وارد نرم افزار شوید و بین صفحات مختلف نرم افزار کاوش کنید.

ساختار جلسات Connect

جلسه Adobe Connect می تواند به عنوان یک نرم افزار کنفرانس زنده آنلاین برای چندین کاربر توصیف گردد.

این نرم افزار بر پایه وب است که می توانید برای اجرای یک جلسه کنفرانس آنلاین استفاده کنید. واسطه اتاق جلسه از مؤلفه های مختلف و تعدادی از نگاه دارنده های صفحه نمایش که pod نامیده می شود، تشکیل شده است.

با استفاده از قابلیت‌های pod، اتاق جلسه چندین قابلیت را برای چندین کاربر که نقش حاضرین جلسه را بازی می‌کنند، فراهم می‌کند.

کاربران توانایی چت کردن، پخش صوت و تصویر زنده، اشتراک فایل، اشتراک صفحه‌نمایش، یا استفاده از دیگر قابلیت‌های محاوره‌ای هنگام استفاده از اتاق جلسه را دارند. حتی در فصول بعدی خواهید آموخت که چگونه از این قابلیت استفاده کنید. علاوه بر لایه‌های پیش فرض تعریف شده، می‌توانید اتاق جلسه را بر طبق نیازهای خود سفارشی‌سازی کنید.

این ویژگی به جزئیات کامل در فصل ۱۰، سفارشی‌سازی pod نمایش، توضیح داده خواهد شد. هر اتاق جلسه که در نرم‌افزار ایجاد می‌گردد، دارای آدرس url مخصوص به خود است و تا زمانی که این اتاق پاک می‌گردد قابل دسترس خواهد بود. می‌توانید با کلیک بر روی این آدرس به این اتاق دسترسی داشته باشید و از این طریق به دفعات وارد این اتاق گردید. در فصل ۲ و ۳، خواهید آموخت که چگونه اتاق جلسات خود را ایجاد و مدیریت کنید.

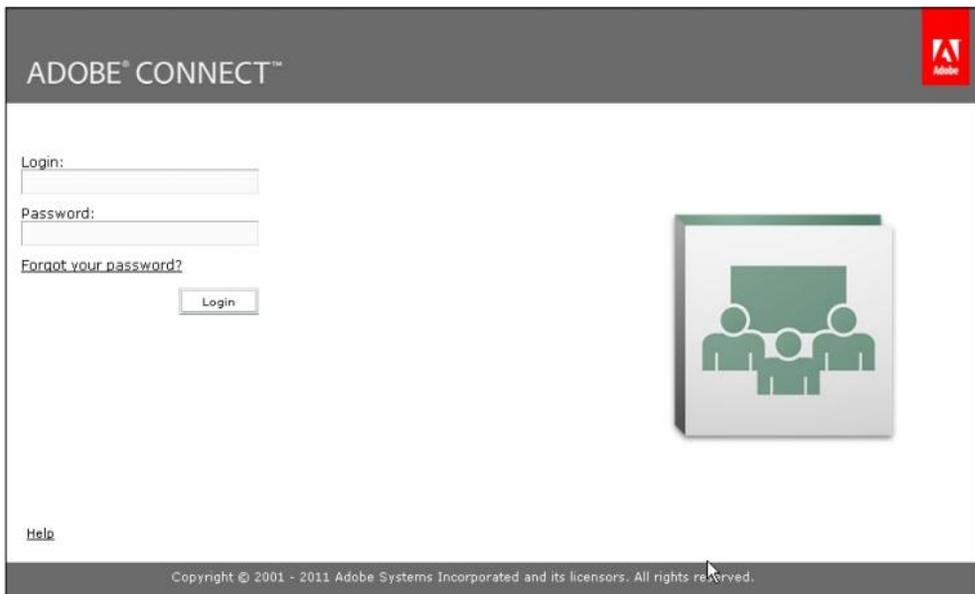
بر اساس نقش انتسابی به شما، دارای توانایی‌ای متفاوت در یک جلسه خواهید بود. به‌منظور استفاده موفق از اتاق‌های جلسه، نیاز به یک ارتباط اینترنتی، یک مرورگر اینترنت و یک نسخه نصب‌شده از Flash Player خواهید داشت. حداقل نسخه موردنیاز برای AC8 فلش ۱۰,۱ و فلش ۰,۳ برای AC9 خواهد بود.

ورود به نرم‌افزار Connect

با وارد کردن آدرس url نسخه Connect تان، به صفحه ورود هدایت می‌شوید. در این صفحه، نیاز به وارد کردن آدرس ایمیل (آدرس ایمیل خودتان یا هر آدرس ایمیلی که این سیستم برای تان ایجاد کرده است) و کلمه عبورتان خواهید داشت.

لطفاً تصویر صفحه‌نمایش مثالی از صفحه ورود به نرم‌افزار را در زیر مشاهده کنید. نکته این که می‌توانید این صفحه ورود را با لوگوی خودتان سفارش کنید. این مباحث در فصل ۴ بحث خواهد شد.

۱۷ شروع کار با نرم افزار Adobe Connect



ADOBE® CONNECT™

Login:

Password:

[Forgot your password?](#)

Login

Help

Copyright © 2001 - 2011 Adobe Systems Incorporated and its licensors. All rights reserved.

علاوه بر فیلدهای تهیه شده برای تست نام کاربری و کلمه عبور، یک لینک برای بازنشانی کلمه عبور وجود دارد (در زمان فراموشی کلمه عبور ورود؟). در گوشه پایین سمت چپ نرم افزار، یک لینک Help وجود دارد که به صفحه Help نرم افزار اشاره دارد. اگر اطلاعات را صحیح وارد نکنید، نرم افزار به شما اخطار خواهد داد و یک پیغام خطا نمایش می - دهد. مانند تصویر صفحه نمایش زیر:



Invalid user or password. Please try again.

Login:

testUser@test.com

Password:

[Forgot your password?](#)

Login

در موردی که کلمه عبور خود را فراموش کردید، می‌توانید بر روی لینک فراموشی کلمه عبور؟ (Forgot Your Password) کلیک کنید، که شما را با پیغام تعویض کلمه عبور در صورت ورود ایمیل خود مواجه خواهید شد. مطابق شکل زیر:

To create a new user password for your account, please enter your e-mail (login) information below. You will receive an e-mail providing a link and instructions to securely set your new password.

If you do not want to reset your password, please click on the "Cancel" button to return to the login screen.

E-mail:

صفحه تأیید مانند تصویر صفحه‌نمایش زیر ظاهر می‌شود:

Please enter your new password in the fields below and then press the "Submit New Password" button.

Passwords must conform to the following rules:

- Passwords must be between 4 and 32 characters long.

New Password:

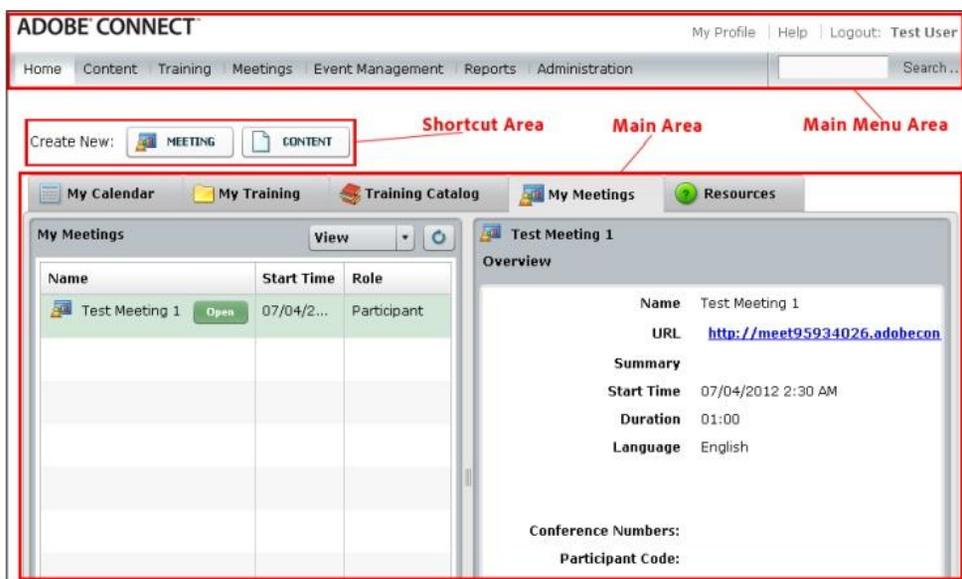
Confirm Password:

(Please note that passwords are case-sensitive.)

رابط کاربری نرم‌افزار

رابط کاربری صفحه Home می‌تواند به سه قسمت زیر تقسیم گردد:

- ناحیه منو اصلی (Main Menu)
 - ناحیه میانبر (Shortcut)
 - ناحیه اصلی (Main)
- نواحی در شکل زیر علامت گذاری شده‌اند.



ناحیه منو اصلی

در صفحه خانگی منو اصلی، چندین برگه خواهید یافت که برای گشت زنی (پیمایش) در نرم افزار به کار می رود. کاربران می توانند بسته به مجوزات کاربری شان به هر کدام از این برگه ها دسترسی داشته باشند. این برگه ها برای مدیریت محتوا، مدیریت جلسه، مدیریت رخداد، مدیریت تمرین، گزارش ها، و صفحات سورپرایزی هستند.

هر کدام از این صفحات برای ایجاد، ویرایش، و حذف موجودیت های متفاوتی (جلسه، تمرینات، محتواها، و رویدادها) به کار گرفته شده است. در حالت کلی، عضویت گروه توسط مدیر سیستم تعریف شده است. اگر بخواهید به بخشی که مجوز استفاده از آن را ندارید دسترسی پیدا کنید. سیستم با یک پیغام Not Authorized به شما پیام می دهد.



در سمت راست نوار Main Menu، یک فیلد Search برای عملکرد جست‌وجوی سریع وجود دارد. علاوه بر جست‌وجوی سریع، یک لینک Search خواهید یافت. بر اساس پارامترهای جست‌وجو و فیلترهای موجود، هنگامی که بر روی دکمه Go کلیک کنید، نرم‌افزار شما را به صفحه Advanced Search خواهد برد.

عملکرد جست‌وجو به شما کمک می‌کند که هر موجودیت Connect (جلسات، تمرینات، محتوا، رویداد و ...) را با استفاده از فیلترهای پیشرفته بیابید. شکل زیر را ببینید.



در گوشه سمت راست صفحه، سه لینک اضافی وجود دارد:

❖ **My Profile:** این لینک برای نمایش اطلاعات راجع به کاربران وارد شده در حال حاضر، استفاده می‌شود.

❖ **Help:** این لینک به صفحه Adobe Online اشاره دارد. توجه کنید که این لینک با کمکی که می‌توانید از صفحه Login دسترسی داشته باشید، متفاوت است؛ این لینک بیش‌تر شبیه یک راهنمای کاربر است.

❖ **Logout:** این لینک همان‌طور که از نامش پیداست، شما را از نرم‌افزار خارج می‌کند.

ناحیه Shortcut Menu

در ناحیه Shortcut (میانبر)، کلیدهای میانبری وجود دارند که به شما کمک خواهند کرد تا جلسات، محتوا و یا هر موجودیت دیگری در نرم افزار که مجوز ایجاد آن را دارید، ایجاد کنید. تصویر یک مثال از کاربری است که شما عضو گروه Meeting Host است. بر اساس عضویت گروهش، نرم افزار تنها میانبرهایی برای ایجاد جلسات و محتواها را فعال کرده است.

ناحیه اصلی (The Main area)

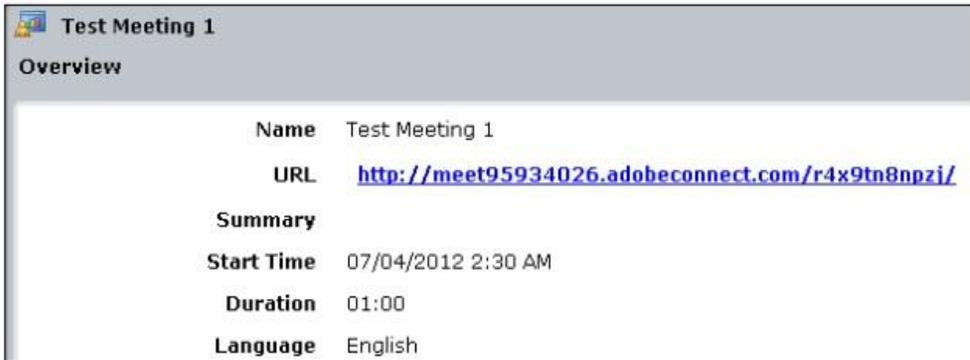
منو ناحیه اصلی که در تصویر بعدی نشان داده شده است برای کاربر اطلاعاتی درباره تمام موجودیت هایی (جلسات و تمرینات) که کاربر بخشی از آن است تهیه می کند. در سمت چپ این بخش، لیستی از تمامی جلساتی که کاربر در آن ها شرکت کرده، به نمایش گذاشته شده است.



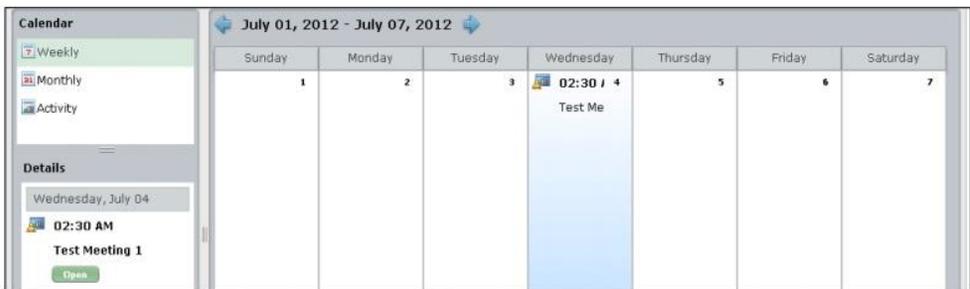
Name	Start Time	Role
 Test Meeting 1 Open	07/04/20...	Participant

در اینجا می توانید نقش خود را در تمامی جلسات لیست شده و زمان شروع جلسه مشاهده کنید. در کنار نام جلسه، یک دکمه Open وجود دارد که برای وصل شدن سریع به جلسه انتخاب شده به کار می رود.

در طرف راست ناحیه منو، اطلاعات زیر درباره جلسه انتخاب شده را خواهید یافت. همچنین، می توانید با کلیک بر روی آدرس URL جلسه انتخاب شده، به آن جلسه دسترسی داشته باشید.



با کلیک بر روی برگه My Calender، نمایشی از رویدادهای پیش‌رو که در آن شرکت کرده‌اید، خواهید داشت.



جمع‌بندی

در این فصل، برخی اطلاعات پایه‌ای نرم‌افزار را بررسی کردیم. حال می‌دانیم چگونه وارد نرم‌افزار شویم و چگونه در رابط کاربری نرم‌افزار حرکت کنیم. همچنین، درباره صفحه خانه Home و اکثر عملکردهای این صفحه بحث کردیم. حال قادریم وارد صفحه Meeting Creation (ایجاد صفحه) شویم. با استفاده از Main Menu یا با استفاده از دکمه میانبر ایجاد جلسه کنیم. در فصل بعدی، بیش‌تر راجع به فرایند ایجاد جلسه بحث خواهیم کرد.

ایجاد یک اتاق جلسه

این فصل برای کاربر نحوه ایجاد یک اتاق جلسه را تشریح خواهد کرد. در پایان این فصل، کاربر قادر خواهد بود یک اتاق جلسه ایجاد کند، شرکت کنندگان جلسه را مدیریت کند، و دعوت‌نامه‌ها را ایجاد و ارسال کند.

در این فصل، مطالب زیر را فرا خواهید گرفت:

❖ نقش‌های جلسه

❖ صفحه Meeting Management

❖ صفحه Enter Meeting Information

❖ صفحه Participants Selection

❖ صفحه Send Invitations

نقش‌های اتاق جلسه

قبل از این که نحوه ایجاد یک اتاق جلسه را شرح دهیم، ابتدا باید با نقش‌های یک اتاق جلسه آشنا گردیم. کاربران در اتاق جلسه به چهار نقش تقسیم می‌شوند:

❖ **Host (میزبان):** این نقش دارای بالاترین اختیارات بین کاربران در جلسه است. کاربران دارای

نقش میزبان می‌توانند یک اتاق جلسه را ایجاد کنند، شرکت کنندگان را دعوت کنند، محتوا به اشتراک بگذارند، و لایه‌ها و الگوها را ایجاد کنند.

علاوه بر قابلیت‌های لیست شده، میزبان جلسه می‌تواند قوانین حاضرین را تغییر دهد، به آن‌ها حقوق تقویت شده عطا کند. کاربران را به اتاق‌های استراحت انتقال دهند. کنفرانس صوتی را شروع کنند، متوقف کنند، از Prepare Mode استفاده کنند، و یک جلسه را ضبط کنند.

❖ **Presenter (ارائه‌دهنده):** این نقش در کنار نقش میزبان در سلسله‌مراتب نقش‌ها است. کاربران

دارای نقش‌های ارائه‌دهنده می‌توانند صفحه‌نمایش خود، محتوای جلسه یا محتوای درون کتابخانه محتوا، همچنین فایل‌های ارائه و تصاویر را به اشتراک بگذارند. این کاربران نیز همانند میزبان می‌توانند از مد Prepare و Presenter استفاده کنند. از سوی دیگر، اختصاص یا ارتقا کاربران دیگر، انتقال کاربران دیگر به اتاق تنفس و ایجاد Layoutها برخی از گزینه‌هایی هستند که برای نقش Presenter در دسترس نخواهد بود.

❖ **Participants (شرکت‌کنندگان):** این اشخاص کاربرانی هستند که به اتاق جلسه‌ای ملحق شده‌اند.

این افراد می‌توانند محتوایی که کاربر Host یا کاربران دارای نقش ارائه‌دهنده (Presenter)، ارائه

می دهند را مشاهده کنند. از Chat Pod استفاده کنند و بلندگوی کامپیوترشان را Mute، Unmute (قطع یا وصل) کنند. اگر این افراد به کنفرانس صوتی وصل شوند، پخش صوتی را نیز می توانند گوش کنند.

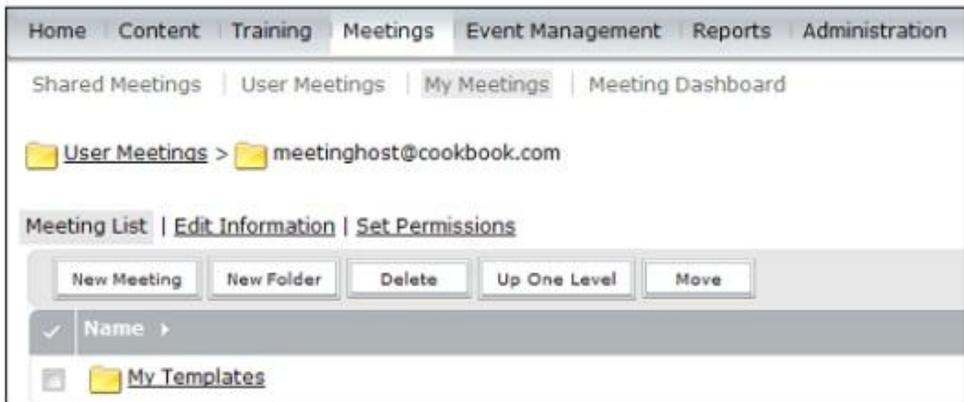
❖ **Guest (مهمان):** تفاوتی بین نقش مهمان و شرکت کننده در کاربرانی که به یک جلسه وصل شده اند، وجود ندارد. مهمان ها دقیقا همان اختیارات و قابلیت هایی که برای شرکت کنندگان در دسترس است را دارا می باشند. تنها تفاوت اصلی در این است که کاربران مهمان تنها می توانند با نام مستعار به یک جلسه ملحق شوند. بسته به نوع نقش تان، آیکن های مشخصی به نام شما در Pod شرکت کنندگان اختصاص داده خواهد شد.



نیازی نیست نگران این باشید که با این خصوصیات و ویژگی هایی که پیش تر ذکر کردیم، آشنا نیستید. تمام آن ها را به جزئیات در فصول بعدی توضیح خواهیم داد.

صفحه مدیریت جلسه

در فصل قبلی، نشان دادیم چگونه به نرم افزار AC وصل شویم. هنگامی که بر روی بر گه Meeting در فواصل نوار کاوش نرم افزار کلیک کنید، به صفحه Meeting Management هدایت می شوید.



در صفحه Meeting Management، چندین گزینه خواهید یافت که به شما کمک خواهد کرد که جلسه موردنظر خود را ایجاد کنید. هنگامی که انتخاب گردد، بر گه Meetings یک نوار کاوش اضافی را نشان خواهد داد، که در آن لینک های زیر وجود دارد:

- ❖ Shared Meeting
- ❖ User Meetings