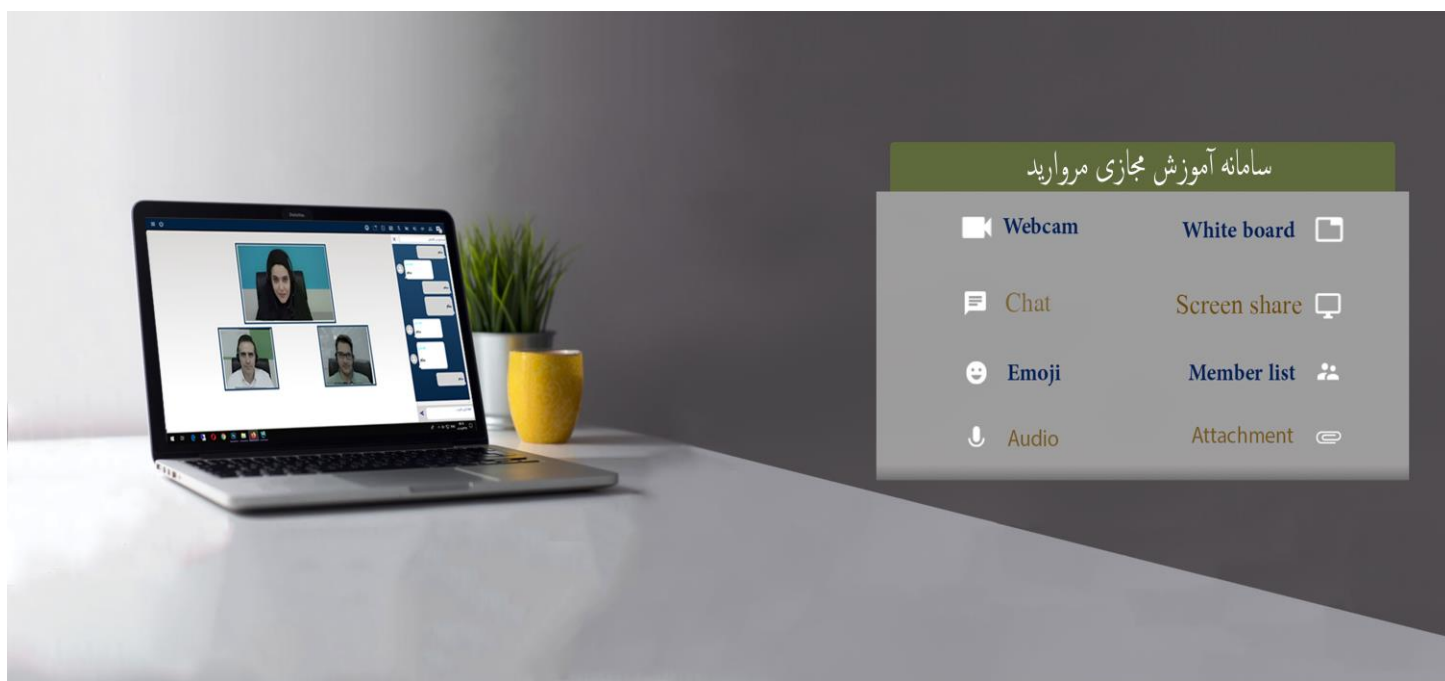




شرکت سامانه ساز مروارید

سامانه های جامع اداری، مالی و دانشگاهی

راهنما سامانه آموزش مجازی مروارید



قابلیت ها :

- گفتمان متنی
- مدیریت لیست کاربران
- اشتراک فایل
- دوربین
- میکروفون
- اشتراک صفحه
- صدا
- ایموجی
- وایت بورد

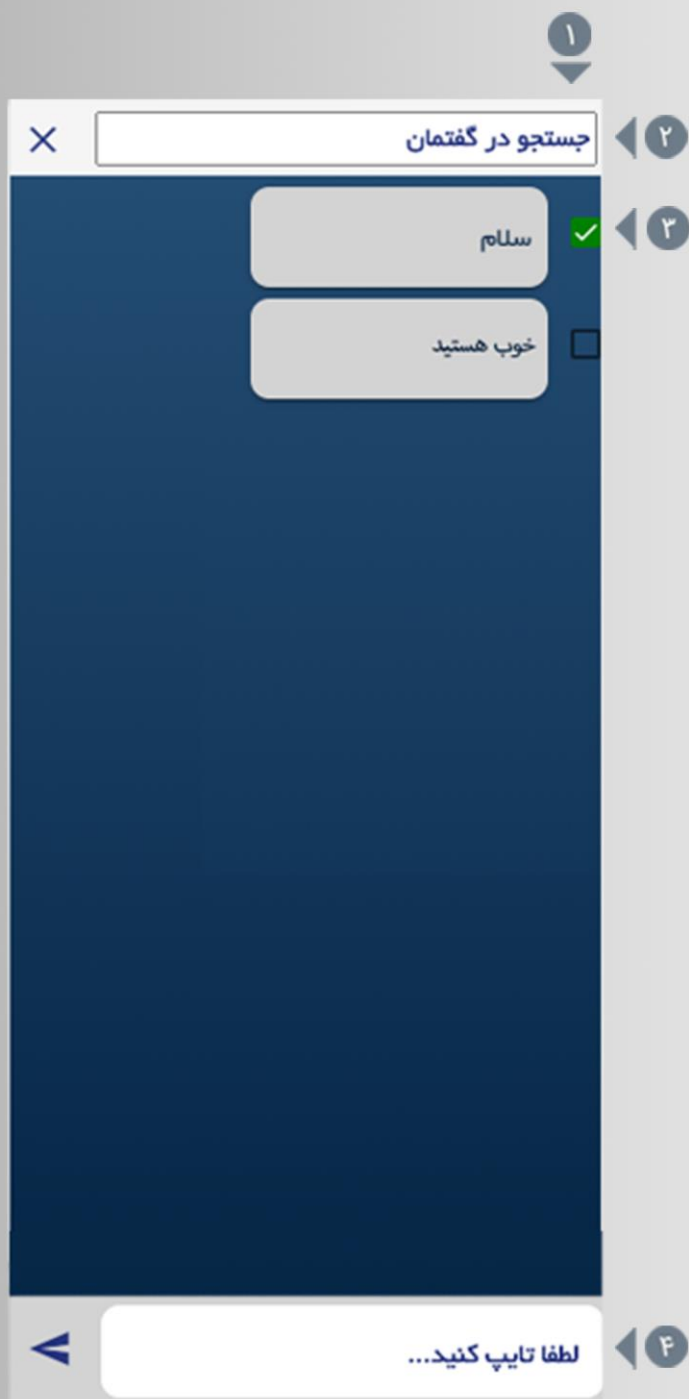
گفتمان :

۱- با کلیک بر روی دکمه  وارد منوی گفتمان متنی شده


۲- در قسمت بالای لیست با تایپ در کادر , پیام مورد نظر خود را جستجو کنید

۳- برای پاک کردن پیام های متنی مورد نظر روی چک باکس در کنار باکس پیام کلیک کنید

۴- برای ارسال پیام متنی , در باکس پایین صفحه پیام مورد نظر خود را تایپ کرده و با کلیک بر روی دکمه سمت چپ باکس و یا فشار دادن دکمه اینتر پیام را ارسال کنید



لیست کاربران :

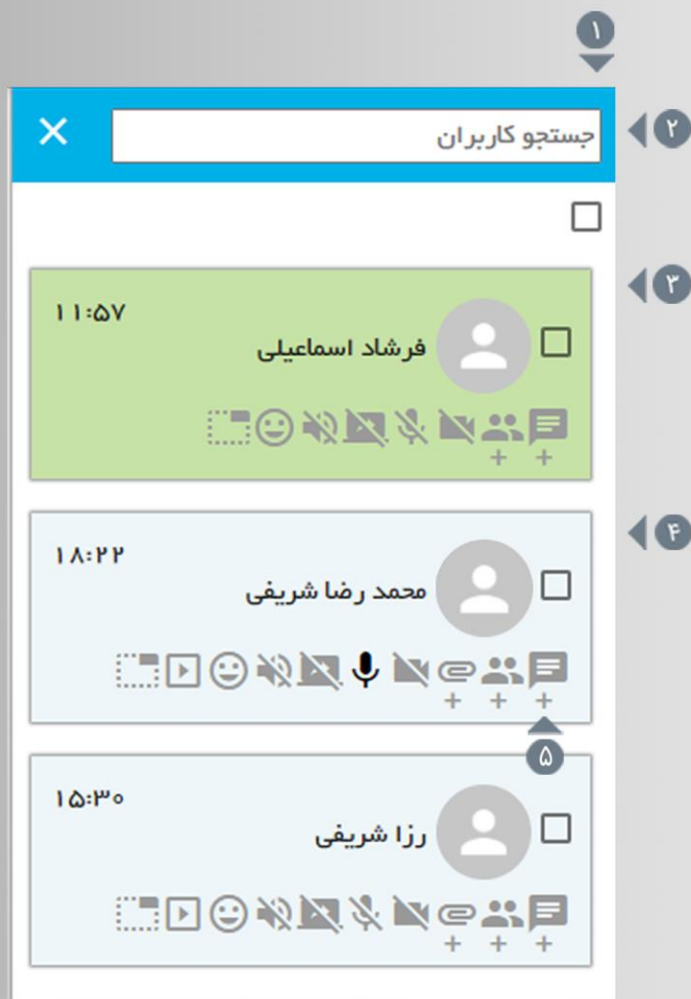
۱- با کلیک بر روی دکمه  وارد منوی لیست کاربران شده

۲- در قسمت هدر لیست با سرچ در کادر "جستجو کاربران" کاربر مورد نظر خود را بیابید

۳- با انتخاب باکس اطلاعات کاربر مورد نظر رنگ باکس به سبز رنگ تغییر می یابد

۴- در باکس اطلاعات هر کاربر ساعت ورود به جلسه ، عکس ، نام و نام خانوادگی و دسترسی های فرد نمایش داده می شود

۵- آیکون های مثبت زیر آیکون های دسترسی مدیریت است که با کاربر با داشتن این دسترسی می تواند به فرم مدیریت کاربران دسترسی داشته باشد



فرم مدیریت دستیابی کاربران :

روش اول

۱- با دابل کلیک روی چک باکس کنار عکس هر کاربر ، برای انتخاب یک یا چند کاربر و یا با دابل کلیک بر روی چک باکس بالای لیست برای انتخاب همه ی کاربران می توان وارد فرم مدیریت دستیابی کاربران شد

روش دوم

۲- با انتخاب چک باکس و سپس انتخاب دکمه ی ظاهر شده در قسمت هدر لیست

فرم مدیریت دستیابی:

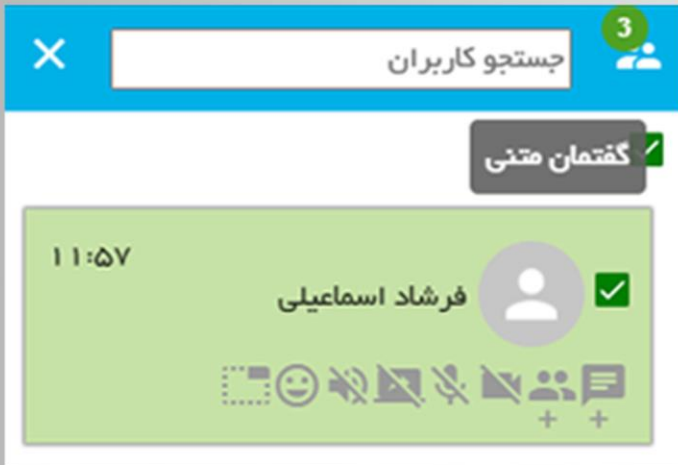
۳- با انتخاب چک باکس کنار تصویر کاربران به صورت انتخابی و یا انتخاب همه ی کاربران می توان از طریق این فرم دسترسی های فرد را تغییر داد

۴- برای انتخاب موردی روی هر چک باکس کلیک کرده

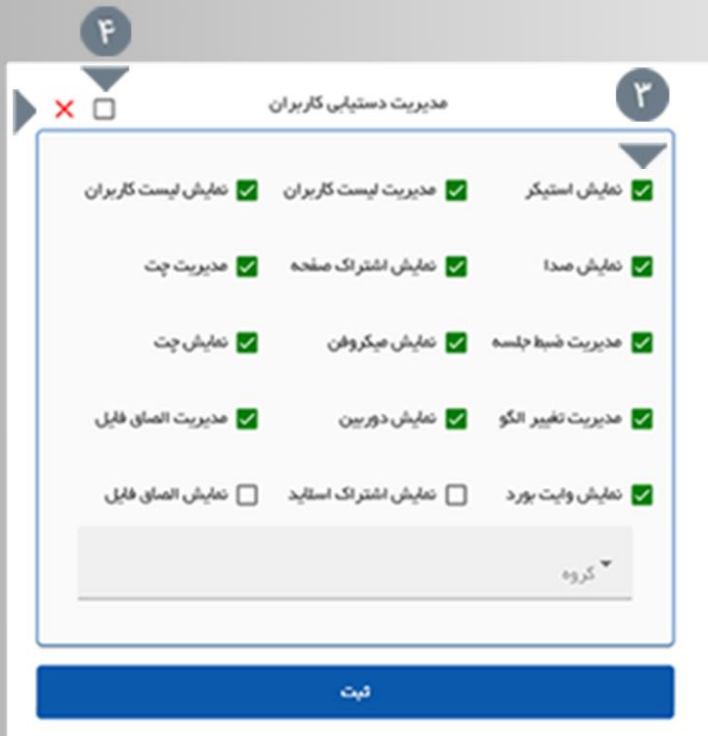
۵- و برای فعال یا غیر فعال کردن همه روی چک باکس بالای صفحه کلیک کرده



۱



۲



۵

۴

۳

📎 الصاق فایل :

۱- با کلیک بر روی دکمه 📎 وارد منوی لیست فایل های الصاقی شده

۲- برای اشتراک فایل روی دکمه 📎 در هدر لیست کلیک کرده و فایل خود را انتخاب کرده

۳- برای حذف یک یا چند کاربر موردی روی چک باکس های کادر های مورد نظر کلیک کرده و برای انتخاب و یا غیر فعال همه ی موارد روی چک باکس بالای کادر ها کلیک کرده بعد از انتخاب موارد دکمه حذف در هدر ظاهر می شود

۴- با موس هاور روی عکس فایل الصاقی ساعت و زمان الصاق فایل نمایش داده می شود

۵- حجم فایل الصاقی در کنار نام فایل نمایش داده می شود

۶- دکمه 🖋 برای ویرایش عنوان

۷- دکمه 🗑 برای حذف فایل


۸- دکمه ⬇ برای ذخیره ی فایل

لیست فایل های الصاقی

- وب سرویس کنترل مشکلات دانشجو.pdf [۱۳۹۹/۰۶/۰۱ ۱۰:۴۶]
- وب سرویس کنترل مشکلات دانشجو.pdf [۱۰۴ کیلوبایت]
- امام صادق.docx [۲۱ کیلوبایت]
- ۹۹-۰۵-۰۳.docx [۲۶ کیلوبایت]



وایت بورد :

۱- با کلیک بر روی دکمه  در هدر وایت بورد فعال می شود و برای غیر فعال کردن یک بار دیگر روی دکمه کلیک کنید

ابزار ها :

- ۲- مداد
- ۳- خط
- ۴- اشکال
- ۵- متن
- ۶- پاک کن
- ۷- گرید صفحه
- ۸- زوم
- ۹- رنگ
- ۱۰- تنظیم سایز
- ۱۱- تنظیم میزان شفافیت

fullscreen صفحه :

۱- با کلیک بر روی دکمه صفحه را بزرگ کنید

منو:

۲- با کلیک بر روی دکمه منوی رو به رو باز می شود

منو <

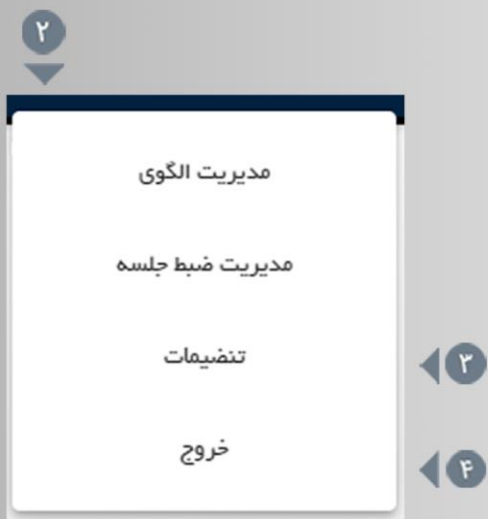
فرم ثبت میکروفن و تصویر :

۳- با کلیک بر روی دکمه تنظیمات در منو فرم ثبت میکروفن و تصویر باز می شود

منو <

خروج از سامانه :

۴- با کلیک بر روی دکمه خروج در منو از سامانه خارج شوید



فرم ثبت میکروفن و تصویر :

۱- با کلیک منو و سپس تنظیمان فرم ثبت میکروفن و تصویر باز می شود

۲- در صورت متصل بودن یک میکروفن ، اسپیکر و دوربین به صورت پیش فرض مورد استفاده قرار می گیرند و نیازی به تنظیمات نیست
در صورت متصل بدن چند میکروفن ، اسپیکر و دوربین در این فرم می توان انتخاب کرد که از کدام یک استفاده شود

۳- پس از انتخاب می توان برای تست کردن می توانید بر روی دکمه ی تست کلیک کنید
دوربین انتخاب شده در کادر طوسی رنگ نمایش داده می شود

۴- سپس برای ذخیره تنظیمات بر روی دکمه ذخیره کلیک کنید

