

# راهنمای کاربری سامانه برگزاری جلسات مجازی کانون کارگزاران بورس و اوراق بهادار

(کمیته سازش)

واحد فناوری اطلاعات و ارتباطات

۱۳۹۹/۰۲/۰۶

- برای استفاده از نرم افزار Adobe Connect و ورود به سامانه مجازی برگزاری جلسات کمیته سازش کانون، به هیچ عنوان از VPN و نرم افزارهای فیلترشکن استفاده نفرمایید.
- به جهت حفظ کیفیت و پایداری ارتباط با سامانه مجازی برگزاری جلسات کمیته سازش کانون، لطفاً در هنگام استفاده از نرم افزار Adobe Connect و برگزاری جلسه، از فعالیت‌هایی نظیر دانلود، وب گردی و سایر اموری که از پهنای باند اینترنت شما استفاده می‌کند، پرهیز نمایید.
- حتی‌الامکان از سیستم‌های اشتراکی و عمومی نظیر سیستم‌های کافی‌نت‌ها استفاده نفرمایید و از کامپیوترهای شخصی خود در محیطی غیرعمومی استفاده نفرمایید.
- لطفاً قبل از ورود به سامانه مجازی برگزاری جلسات کمیته سازش کانون، ۱۵ دقیقه زودتر از موعد برگزاری جلسه، با هماهنگی همکاران کمیته سازش به صورت آزمایشی وارد جلسه شده تا از کارکرد صحیح تجهیزات صوتی و تصویری خود (هدست یا هندزفری، وب‌کم و اسپیکر) اطمینان حاصل نمایید.
- لطفاً برای شرکت در جلسه، محیطی با نور مناسب، بدون سر و صدا و بدون رفت و آمد را در نظر بگیرید.
- به جهت جلوگیری از ایجاد نویز، تلفن همراه خود را ترجیحاً در حالت بدون آنتن (Airplane Mode) یا در فاصله‌ای مناسب از کامپیوتر خود قرار دهید.

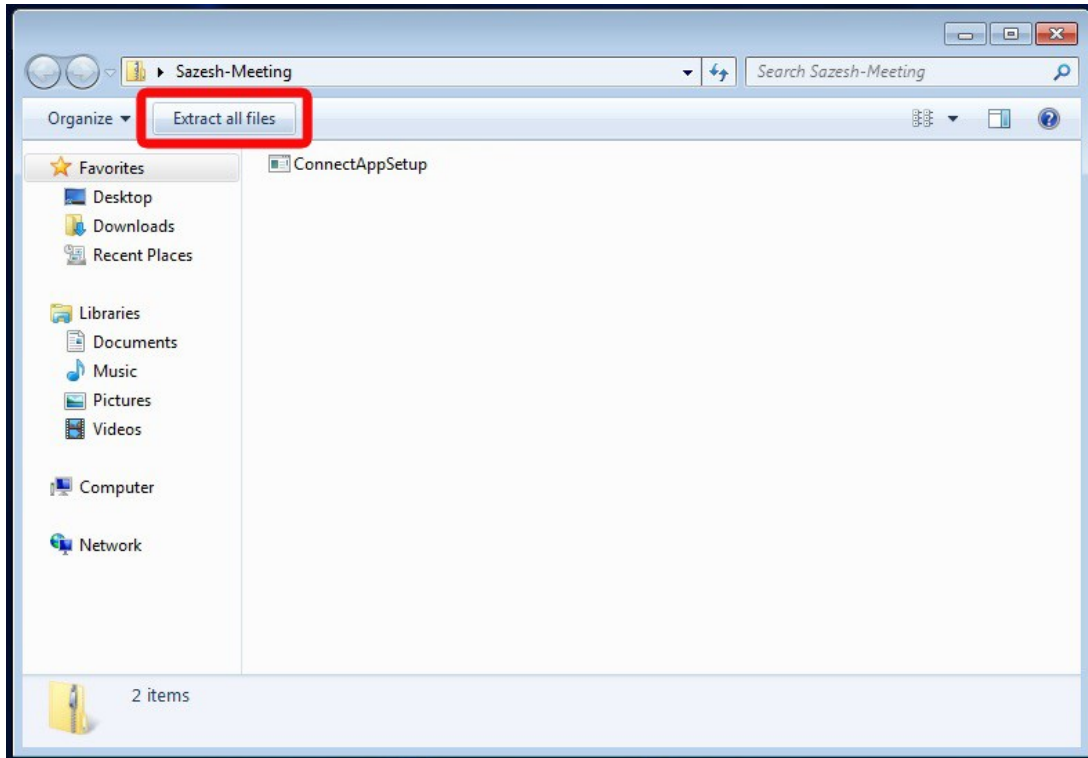
۱- ابتدا نرم‌افزار مورد نیاز را از طریق لینک ذیل دانلود نموده و این فایل zip را بر روی دسکتاپ خود از حالت فشرده خارج نمایید. (Extract)

<https://www.seba.ir/sazesh-meeting/>

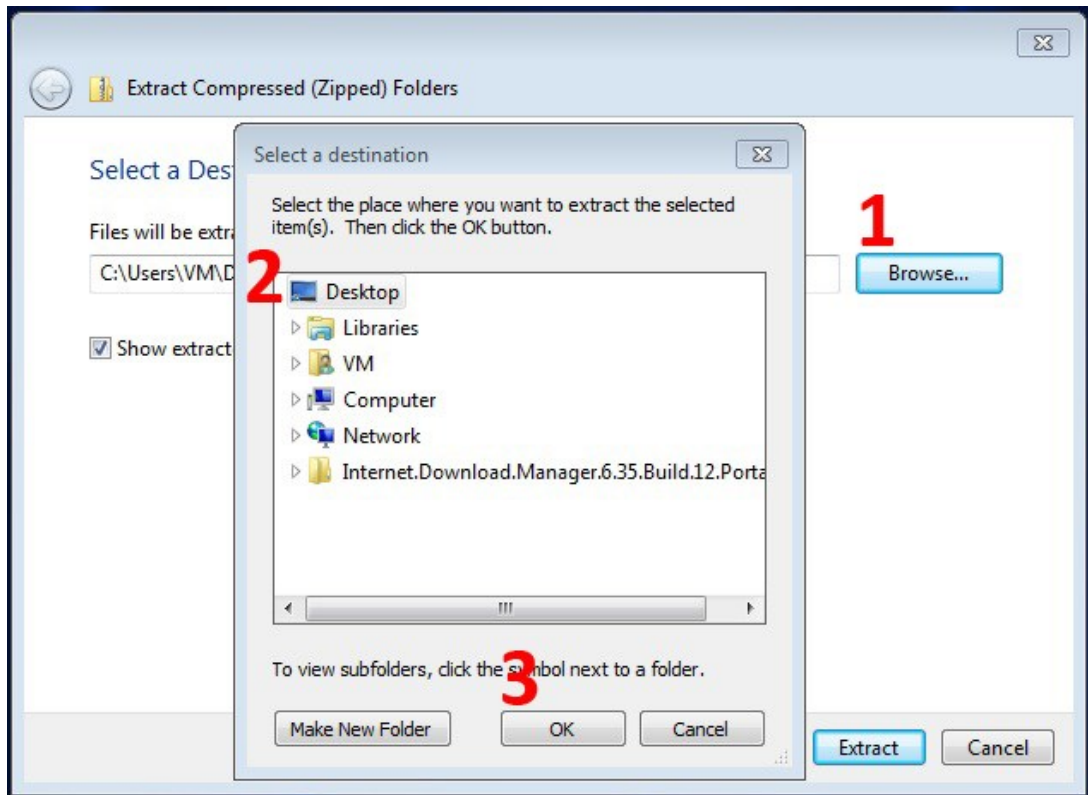
- ۲- در صورتیکه از فرآیند Extract اطلاعی ندارید، مراحل ذیل را مطالعه نمایید و در غیراین صورت بعد از Extract نمودن، مرحله ۳ را مطالعه فرمایید.
- در صورتیکه آیکن فایل دانلود شده در کامپیوتر شما به شکل ذیل نمایان بود:



بر روی این فایلِ زیپِ دبل کلیک نمایید تا محتویات آن نمایش داده شود. سپس گزینه Extract all files را انتخاب نمایید.



ابتدا بر روی دکمه **Browse** و سپس با انتخاب گزینه **Desktop** بر روی دکمه **OK** کلیک نمایید.



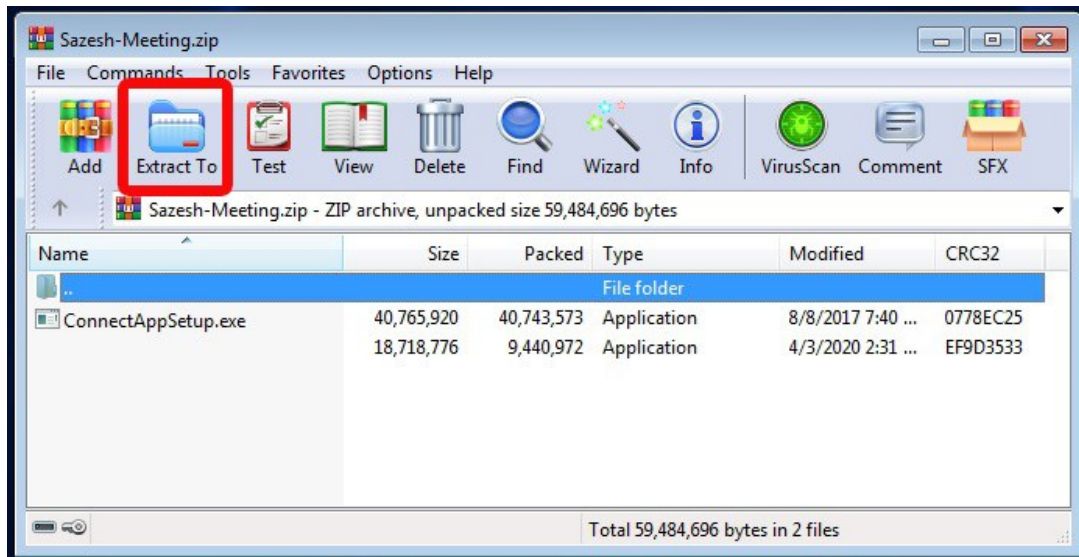
در نهایت بر روی دکمه **Extract** کلیک نموده و اندکی صبر نمایید تا فایل مورد نیاز بر روی دسکتاپ شما قرار گیرد.



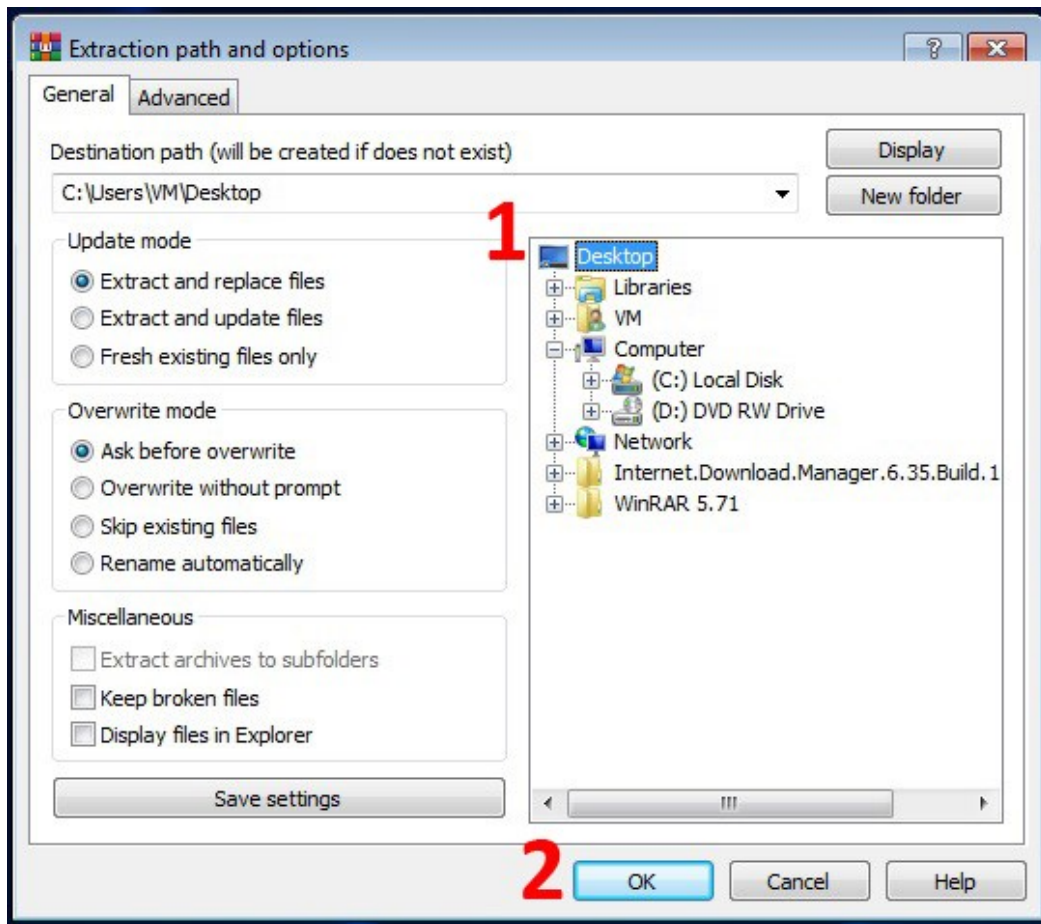
- در صورتیکه آیکن فایل دانلود شده در کامپیوتر شما به شکل ذیل نمایان بود:



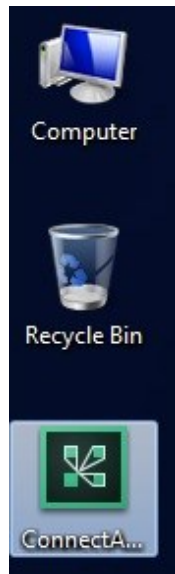
بر روی این فایل زیپ دبل کلیک نمایید تا محتویات آن نمایش داده شود. سپس گزینه Extract To را انتخاب نمایید.



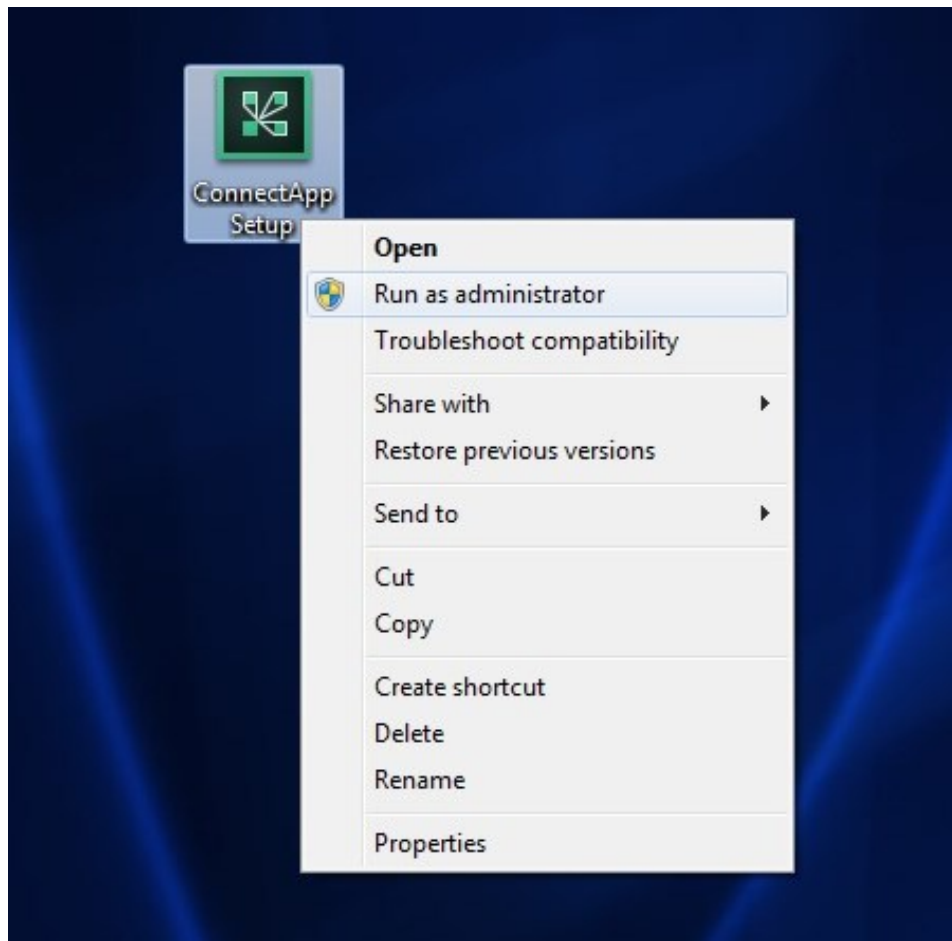
ابتدا بر روی گزینه Desktop یک بار کلیک نموده و سپس بر روی دکمه OK کلیک نمایید.



در نهایت اندکی صبر نمایید تا فایل مورد نیاز بر روی دسکتاپ شما قرار گیرد.



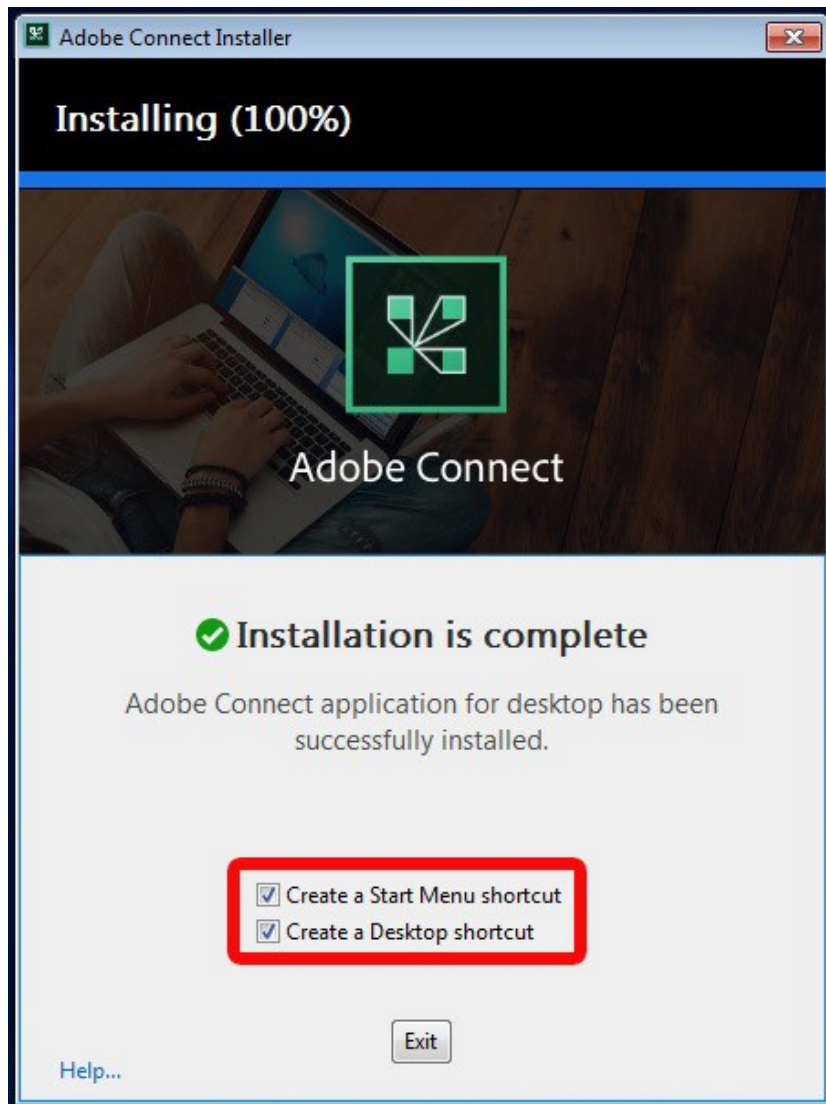
۳- بر روی نرم افزار Adobe Connect (ConnectAppSetup) کلیک راست نموده و گزینه Run as administrator را انتخاب نمایید.



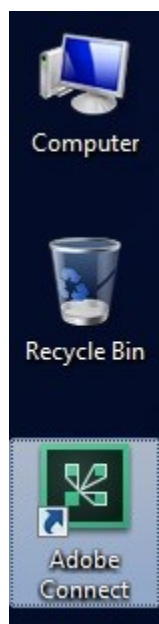
۴- در صورت مشاهده پنجره ذیل، بر روی دکمه Yes کلیک نمایید.



۵- منتظر بمانید تا نرم افزار نصب گردد و پیام **Installation is complete** مطابق با تصویر ذیل مشاهده گردد. همچنین در این پنجره هر دو گزینه پایین آن را تیک زده و سپس بر روی دکمه **Exit** کلیک نمایید.



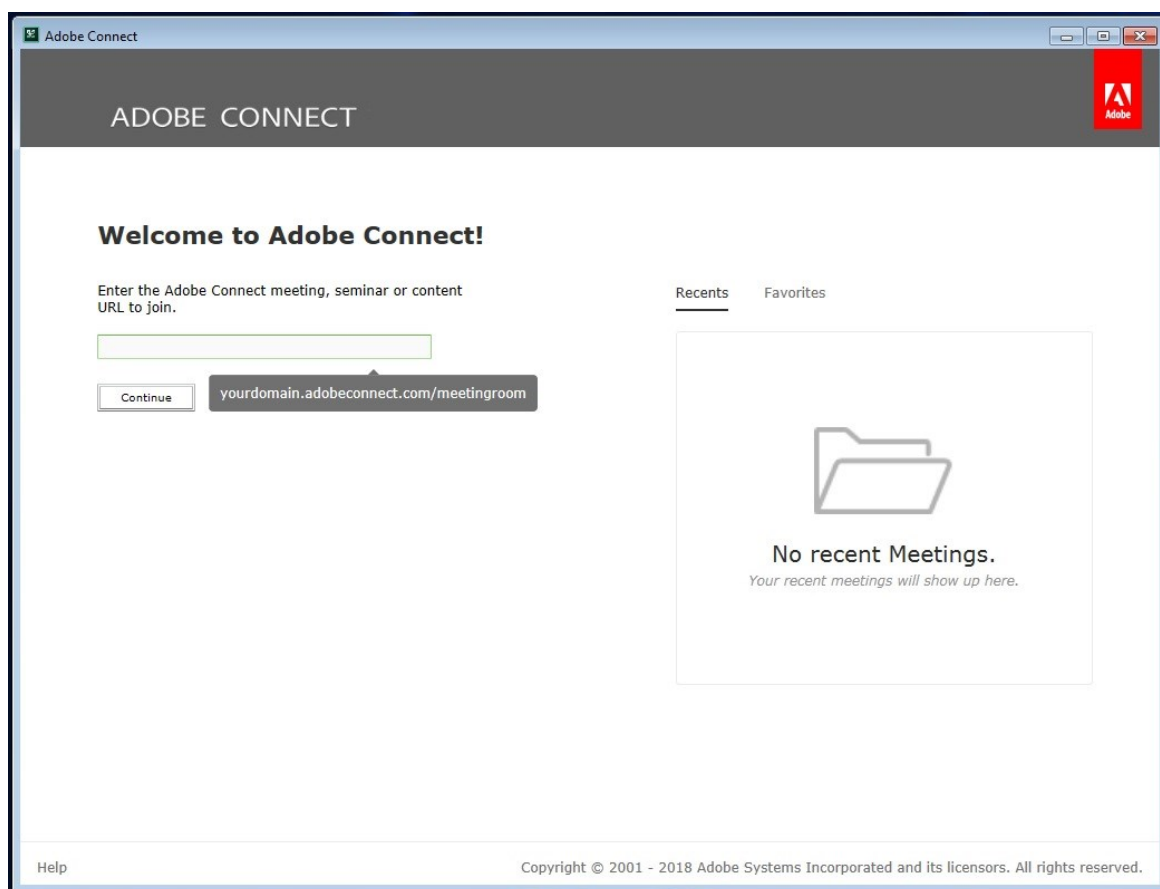
۶- آیکن نرم افزار Adobe Connect مطابق با تصویر ذیل بر روی دسکتاپ شما اضافه می گردد.



۷- اکنون نرم افزار Adobe Connect را با دبل کلیک بر روی آیکن آن که پیش تر بر روی دسکتاپ شما قرار گرفته بود، اجرا نمایید.



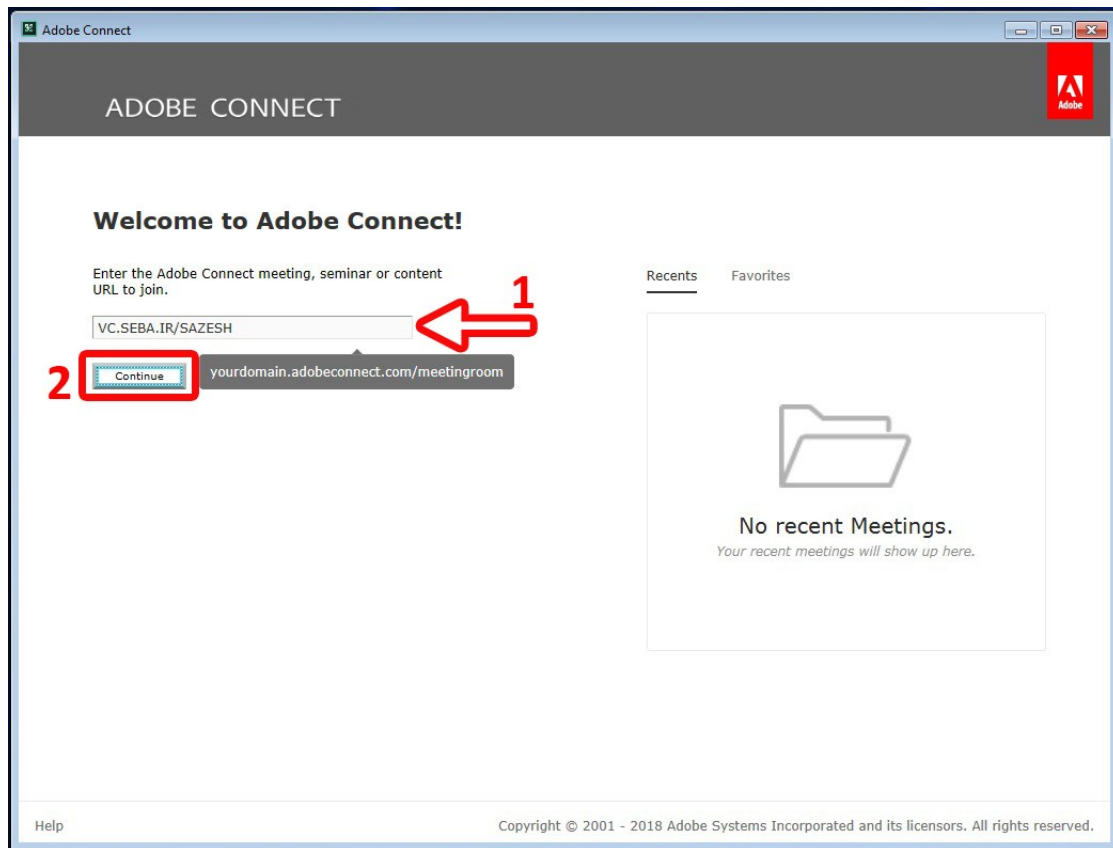
۸- پنجره‌ای مطابق با تصویر ذیل نمایش داده خواهد شد.



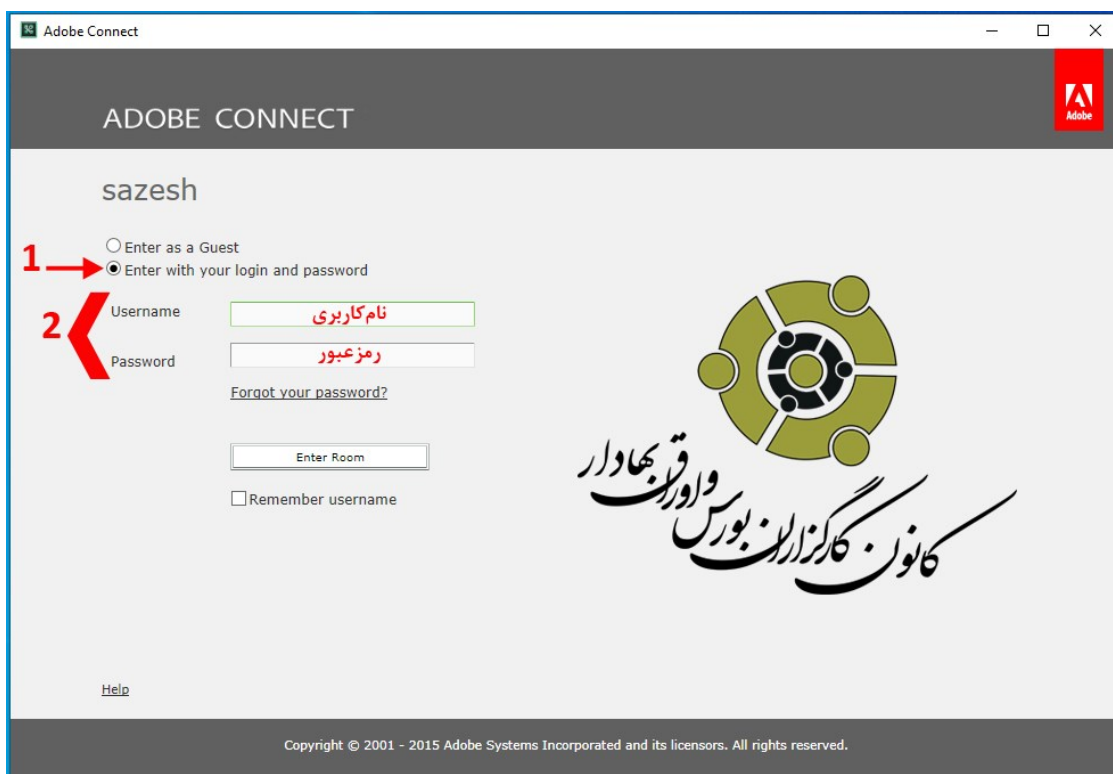
۹- در کادر URL مشخص شده عبارت زیر را تایپ نمایید و سپس بر روی دکمه Continue کلیک نمایید.

VC.SEBA.IR/SAZESH

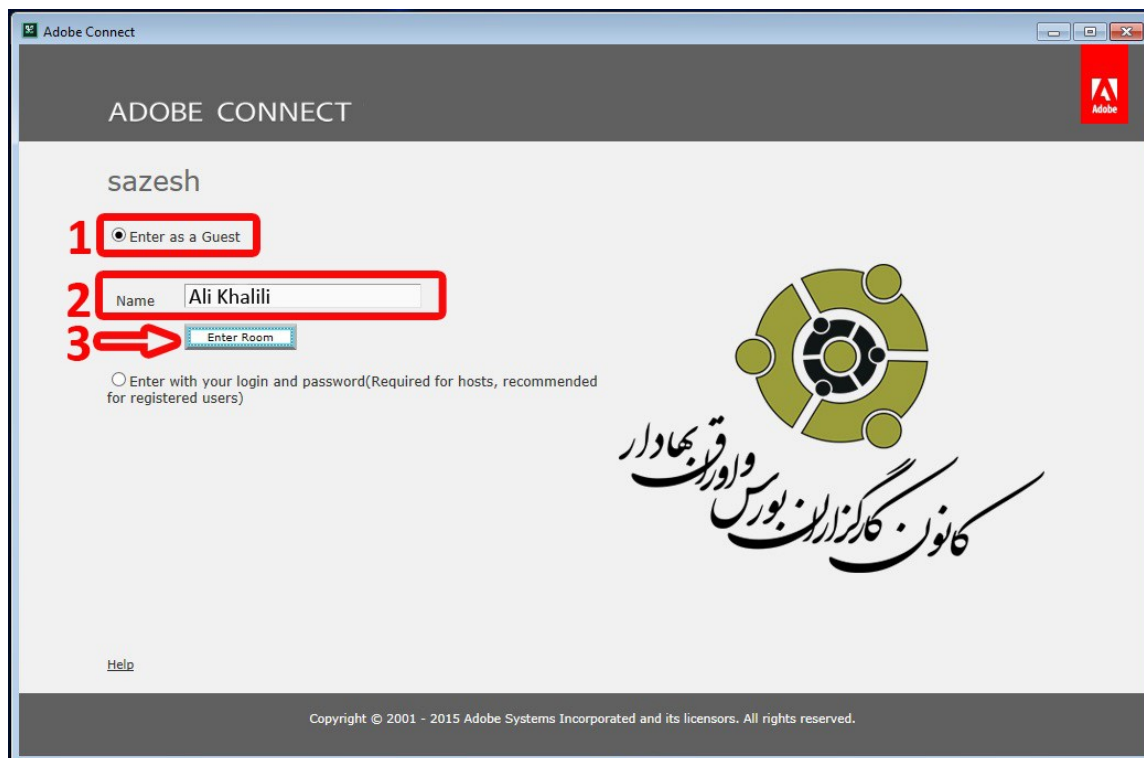




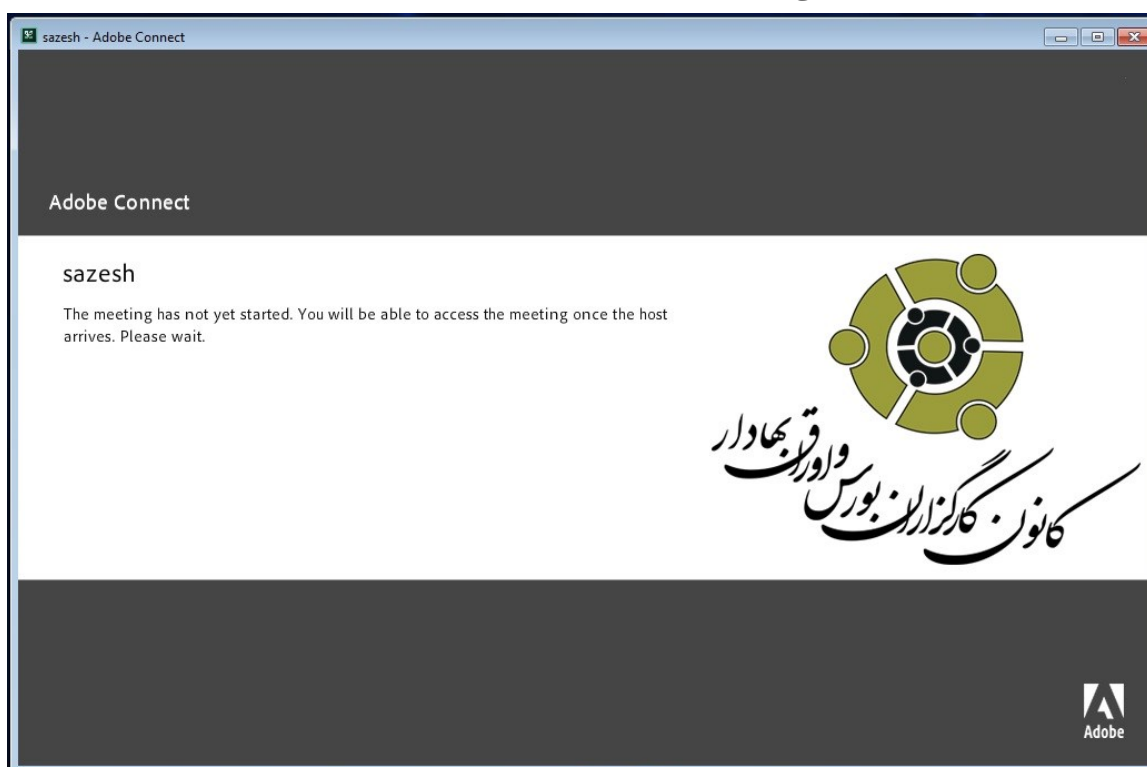
۱۰- در پنجره بعدی، در صورتیکه قبل از شروع جلسه برای شما نام کاربری و رمزعبور ارسال شده باشد، مطابق با تصویر ذیل ابتدا گزینه **Enter with your login and password** را انتخاب نموده و در کادر **Username**، نام کاربری و در کادر **Password**، رمزعبور دریافت شده را وارد نمایید.



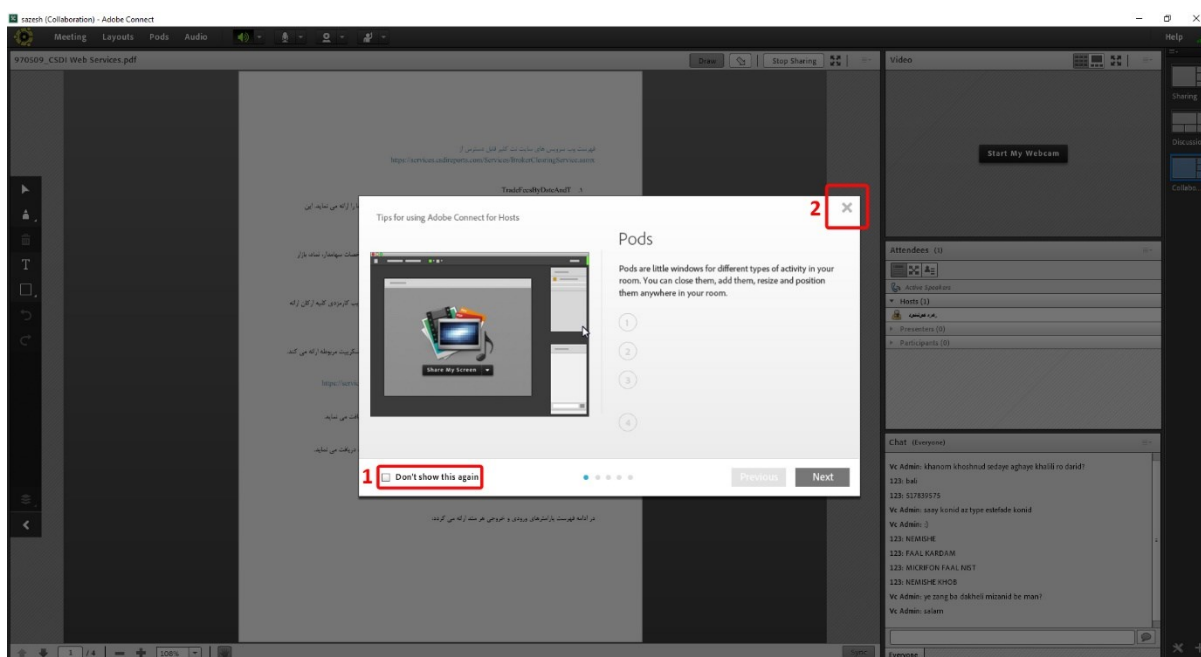
در غیر این صورت، ابتدا گزینه Enter as a Guest را انتخاب و در کادر Name، نام و نام خانوادگی خود را وارد نموده و سپس بر روی دکمه Enter Room کلیک نمایید.



۱۱- در صورتیکه با استفاده از نام کاربری و رمز عبور وارد سامانه شده باشید، مستقیماً وارد اتاق جلسه خواهید شد و در صورت استفاده از شماره ملی خود، با مشاهده پنجره ذیل، لطفاً اندکی صبر نموده تا پس از تأیید شماره ملی شما از طرف برگزار کننده جلسه، وارد اتاق جلسه گردید.



۱۲- در بدو اولین ورود خود به اتاق جلسه، پنجره ذیل مشاهده خواهد شد. مطابق با تصویر ذیل ابتدا چک‌باکس گزینه **Don't show this again** را تیک زده (شماره ۱) و سپس بر روی علامت ضربدر (شماره ۲) کلیک نموده تا این پنجره بسته شود.



۱۳- همانطور که در تصویر ذیل مشخص شده است، آیکن‌های شماره ۱ تا ۳ نشانگر تجهیزات صوتی و تصویری سیستم شماست. آیکن شماره ۱ مربوط به اسپیکر (بلندگو)، آیکن شماره ۲ مربوط به میکروفون و آیکن شماره ۳ مربوط به وب‌کم (دوربین) سیستم شما خواهد بود؛ در صورتیکه این آیکن‌ها به رنگ سبز باشند به معنای فعال و در حال کار بودن‌هاست. به منظور فعال نمودن هر یک از این تجهیزات کافی است یک بار بر روی آیکن مربوط کلیک نمایید تا از رنگ سفید به رنگ سبز تغییر یابد.

آیکن شماره ۴ نیز دارای حالات مختلفی از وضعیت شخص شرکت کننده در جلسه خواهد بود که می‌تواند در مباحث نظرسنجی و رأی‌گیری قابل استفاده باشد و یا اعلان درخواست از سوی شما به شخص برگزار کننده جلسه.



در صورت کلیک بر روی فلش آیکن شماره ۴، گزینه‌های ذیل در دسترس خواهند بود.

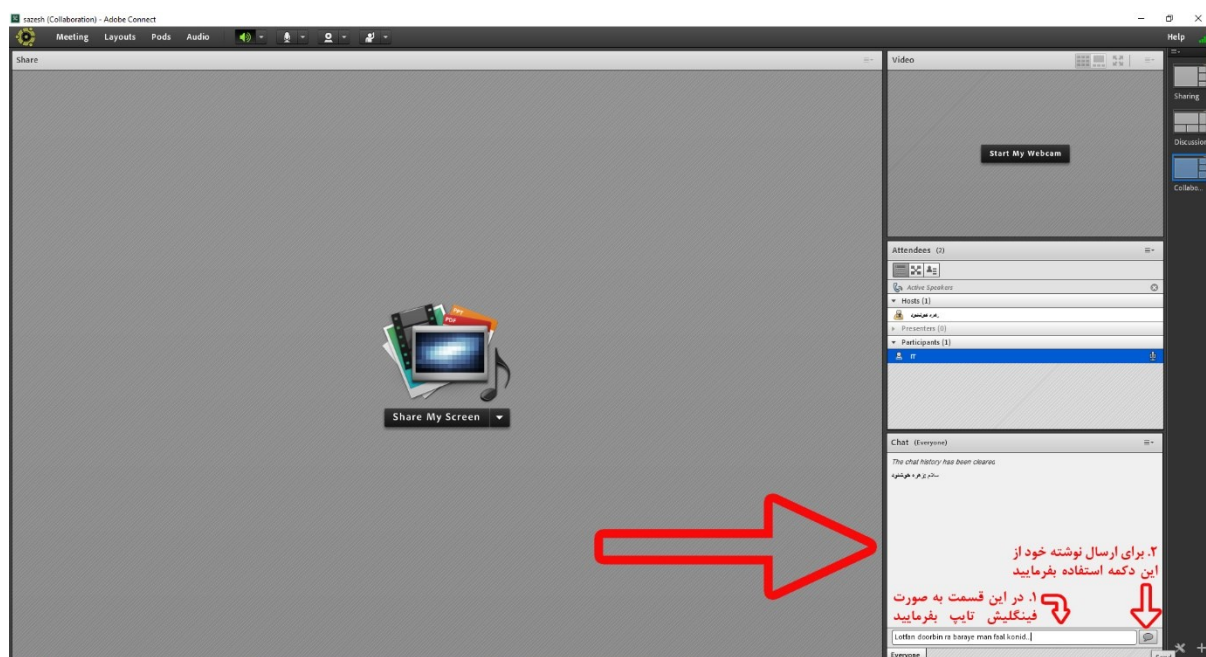
Raise Hand: اعلان درخواست از سوی شما به شخص برگزار کننده جلسه.

Agree: اعلام نظر یا رأی موافق.

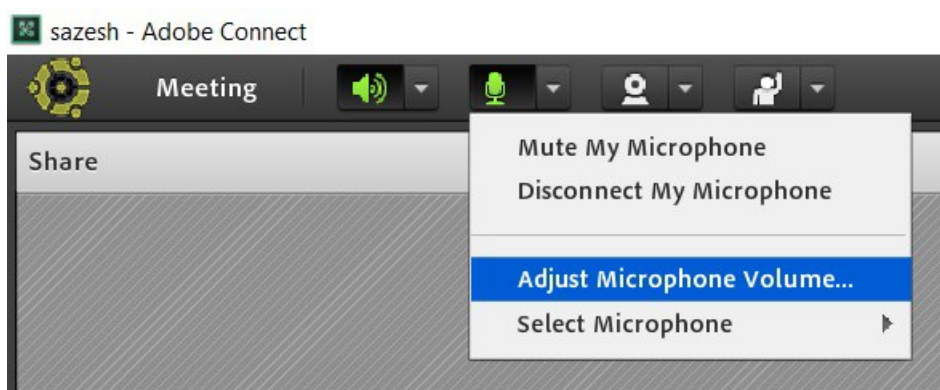
Disagree: اعلام نظر یا رأی مخالف.

Step Away: اعلام نظر یا رأی ممتنع و یا ترک موقت جلسه.

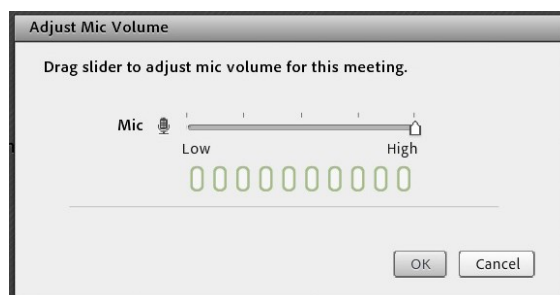
توجه: در صورتیکه هر یک از آیکن‌های شماره ۱ تا ۳ برای شما موجود نبود و یا غیرفعال بود، مطابق با تصویر ذیل، از طریق قسمت Chat، به صورت نوشتار از شخص برگزار کننده جلسه بخواهید تا این آیکن‌ها را برای شما فعال کند. توجه داشته باشید که در این صورت متن ارسالی شما برای تمام افراد در جلسه قابل مشاهده خواهد بود.



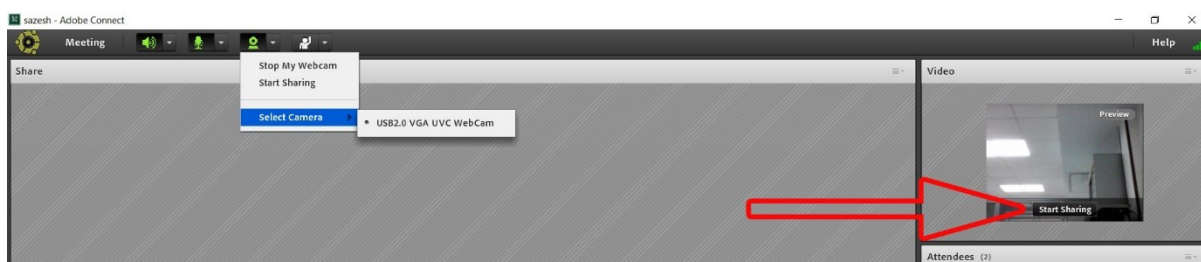
۱۴- پس از فعال نمودن آیکن میکروفون، مطابق با تصویر ذیل بر روی فلش کنار آن کلیک نموده و گزینه Adjust Microphone Volume را انتخاب نمایید.



سپس مطابق با تصویر ذیل، میکروفون را در حالت High قرار داده و بر روی دکمه OK کلیک نمایید. از طریق گزینه Select Microphone نیز قادر خواهید بود تا در صورت اتصال چند میکروفون به سیستم خود (به طور مثال هندزفری و میکروفون کنار وب‌کم) میکروفونی را انتخاب کنید که دارای بهترین کیفیت ورودی است.



۱۵- پس از فعال نمودن آیکن وب‌کم، مطابق با تصویر ذیل بر روی فلش کنار آن کلیک نموده و گزینه Select Camera را انتخاب نمایید تا از این طریق در صورت اتصال چند دوربین به سیستم شما، دوربینی را انتخاب نمایید که دارای بهترین کیفیت است. در غیر این صورت بر روی گزینه Start Sharing کلیک نمایید تا تصویر شما برای حاضرین در جلسه نیز مشاهده گردد.



۱۶- در صورت تمایل به ارسال پیام به صورت خصوصی به شخص برگزار کننده جلسه، کافی است تا مطابق با تصویر ذیل ابتدا بر روی دکمه شماره ۱، سپس گزینه Start Chat With و بعد از آن بر روی گزینه Hosts کلیک نمایید. در نهایت کافی است تا متن خود را در کادر مربوط تایپ نمایید.

