

راهنمای برگزاری جلسات دفاع و سمینار

(دانشکده علوم پایه)

(دانشجویانی که قصد دفاع از رساله یا سمینار را دارند حتما این فایل راهنما را مطالعه کنند)



✓ کدام محل برگزاری را رزرو کنیم؟

✓ برای روز ارائه چه لوازمی را همراه داشته باشیم؟

✓ چگونه پروژکتور را به سیستم یا لبتاب خود متصل کنیم؟

✓ قبل از روز جلسه چه زمانی برای اطمینان و تست شرایط برگزاری مراجعه کنیم؟

ضمناً آرزوی موفقیت برای شما دانشجویان عزیز خواهشمند است جهت برگزاری هرچه

بهرتر جلسه خود این فایل راهنما را به دقت مطالعه بفرمایید. (مدت زمان لازم: ۱۰ دقیقه)

الزامات:

۱- برای جلسات غیر آنلاین، حداقل یک ساعت قبل و برای جلسات نیمه آنلاین یک روز قبل از برگزاری جلسه جهت تست به محل برگزاری مراجعه کرده و مطابق با این دستورالعمل شرایط را تست کنید در صورت بروز مشکل میتوانید با یکی از کارشناسان واحد فناوری اطلاعات دانشکده (اتاق ۳۰۳ یا ۲۲۹) هماهنگ کنید. (لطفا فقط برای مواردی که در دستورالعمل به آن اشاره نشده است مراجعه کنید.)

۲- در حال حاضر آمفی تئاتر طبقه سوم و سالن جلسات طبقه ششم در دانشکده علوم پایه به عنوان محل برگزاری جلسات دفاع و سمینار در نظر گرفته شده اند. دانشجویان به این نکته توجه داشته باشند که برای جلسات نیمه آنلاین حتما سالن جلسات طبقه ششم را برای جلسه خود رزرو کنند چرا که در حال حاضر آمفی تئاتر طبقه سوم فقط مناسب جلسات غیر آنلاین است.

۳- دانشجویانی که برای ارائه قصد استفاده از سیستم کامپیوتر دانشکده دارند حتما فایل ارائه خود را در به فرمت پاورپوینت و pdf بر روی فلش مموری به همراه داشته باشند. جهت بارگزی فایل در سامانه اسکای روم برای جلسات نیمه آنلاین فایل ارائه حتما باید به فرمت pdf باشد.

۴- همچنین لازم به ذکر است که نیازی به استفاده از لبتاب شخصی نیست، فقط دانشجویانی که محل برگزاری جلسات آنها آمفی تئاتر است در صورت تمایل میتوانند از لبتاب شخصی استفاده کنند و امکان استفاده از لبتاب شخصی در سالن جلسات مقدور نیست.

۵- جلسات نیمه آنلاین که در **سالن جلسات** برگزار میشوند که نیازمند استفاده از تجهیزات خاص (میکروفون‌ها، آمپلی فایر و ...) هستند بنابراین در این جلسات دانشجویان فقط باید از خود سیستم مرکزی استفاده کنند چرا که امکان اتصال تجهیزات صوتی به لبتاب میسر نیست.

نحوه کار با پروژکتور:

در صورتی که از سیستم مرکزی محل برگزاری استفاده میکنید نیازی به اتصال کابل پروژکتور نیست اما در صورت استفاده از لبتاب، با توجه به پورت های خروجی لبتاب خود از یکی از کابل های آزاد **VGA یا HDMI** (کابل های اضافی) استفاده کنید. لطفا کابل متصل به کیس سیستم مرکزی را از آن جدا نکنید.

در تمامی مراکز برگزاری جلسات بجز کابل متصل به سیستم مرکزی، دو کابل اضافی دیگر (HDMI و VGA) وجود دارد. بنابراین کابل متصل به کیس سیستم مرکزی را جدا نکنید.

کابل VGA

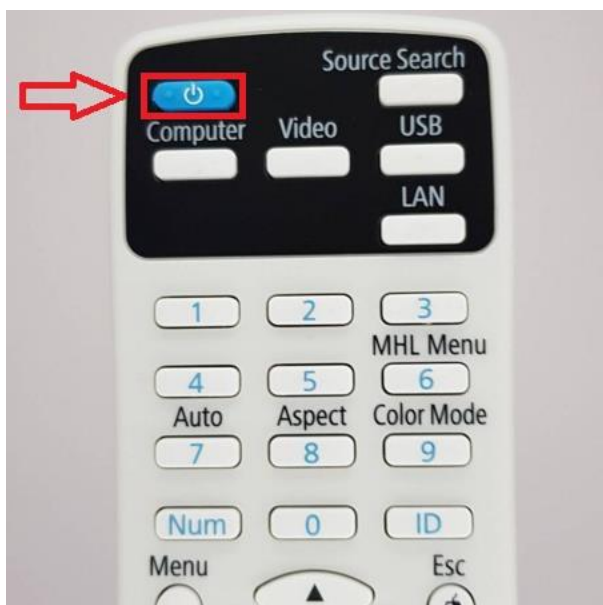


کابل HDMI



پس از اتصال کابل، ابتدا دستگاه پروژکتور و سپس سیستم کامپیوتر یا لبتاب خود را روشن کنید.

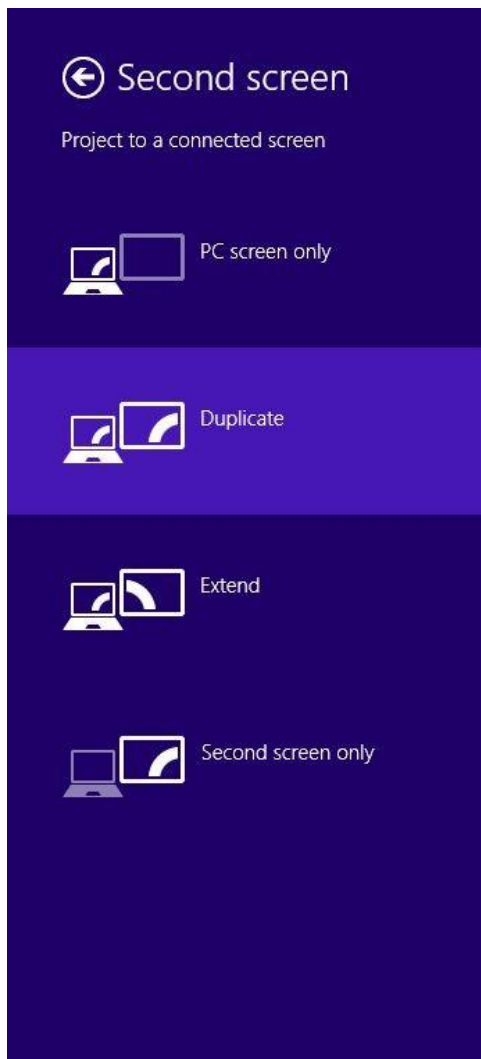
۱- برای روشن کردن دستگاه پروژکتور از کنترل دستگاه استفاده کنید:



تنها در صورت استفاده از لبتاب، دو مرحله تنظیمات زیر را انجام دهید:

مرحله یک: (در صورت استفاده از لبتاب) دکمه‌های ویندوز و P را بصورت همزمان فشار دهید.





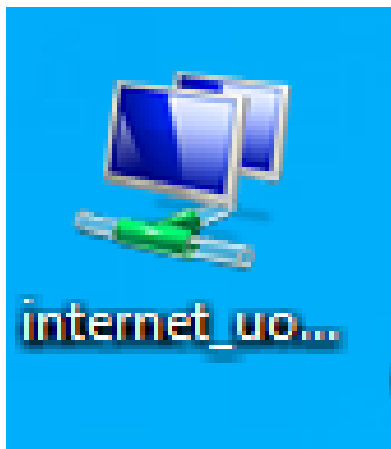
مرحله دو: (فقط در صورت استفاده از لبتاب) سپس در پنجره نمایش داده شده گزینه "Duplicate" را انتخاب کنید. بسته به نوع ویندوز شما این پنجره ممکن است بصورت افقی یا عمودی نمایش داده شود.

توجه: عدم نمایش این پنجره به معنای نصب نبودن درایور کارت گرافیک لبتاب شماست.



۲- در صورت عدم نمایش تصویر بر روی پروژکتور یک مرنه دکمه Source search بر روی کنترل را فشار دهید.

راهنمای کار با سامانه اسکای روم برای جلسات نیمه آنلاین که در سالن جلسات طبقه ششم برگزار میشوند:



جهت اتصال به اینترنت ابتدا بر روی آیکون VPN دانشگاهی بر روی
دسکتاپ کلیک کنید و با استفاده از Username و Password
اختصاصی خود به اینترنت متصل شوید.

(تصویر آیکون VPN دانشگاهی)

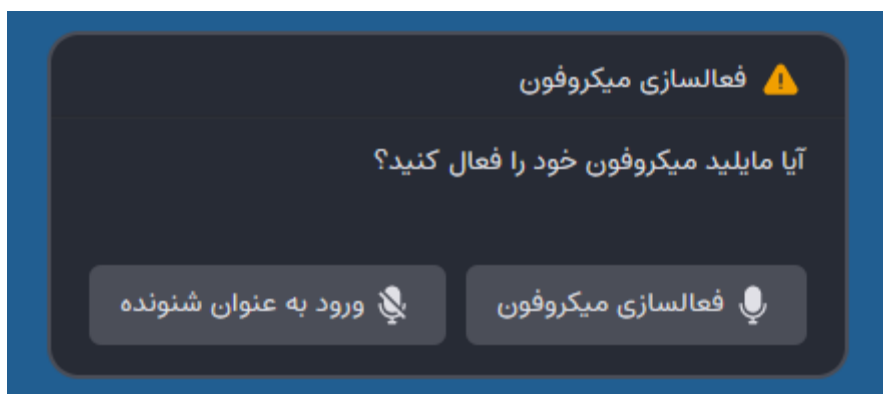
سپس وارد مرورگر موزیلا فایرفاکس شوید و از نوار بالا بر روی شماره سالن اسکای روم جلسه خود
کلیک کنید. توجه داشته باشید که حتما سالنی که قبلا برای شما رزرو شده است را انتخاب کنید.



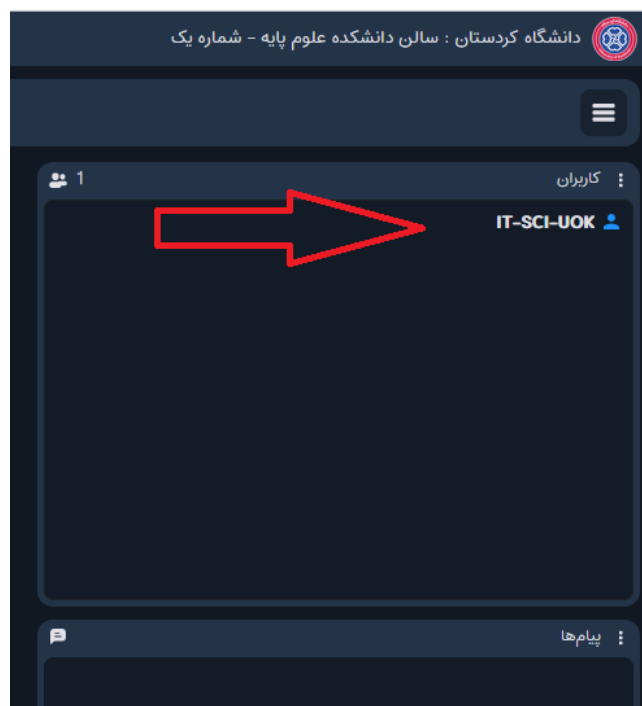
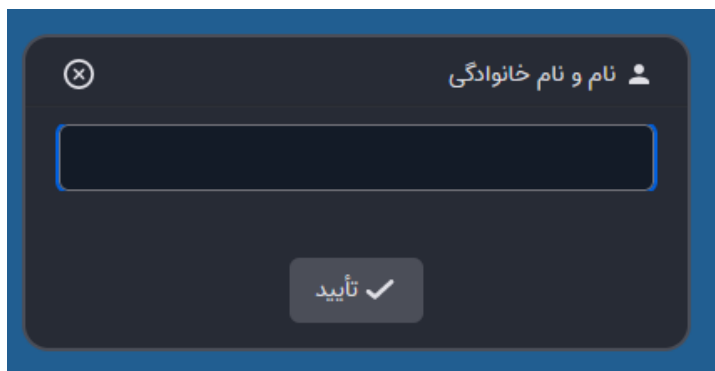
سپس با استفاده از نام کاربری و رمز عبور وارد سالن
شوید. (نام کاربری و رمز عبور را از استاد راهنما خود
دریافت کنید)

سپس مراحل زیر را انجام دهید:

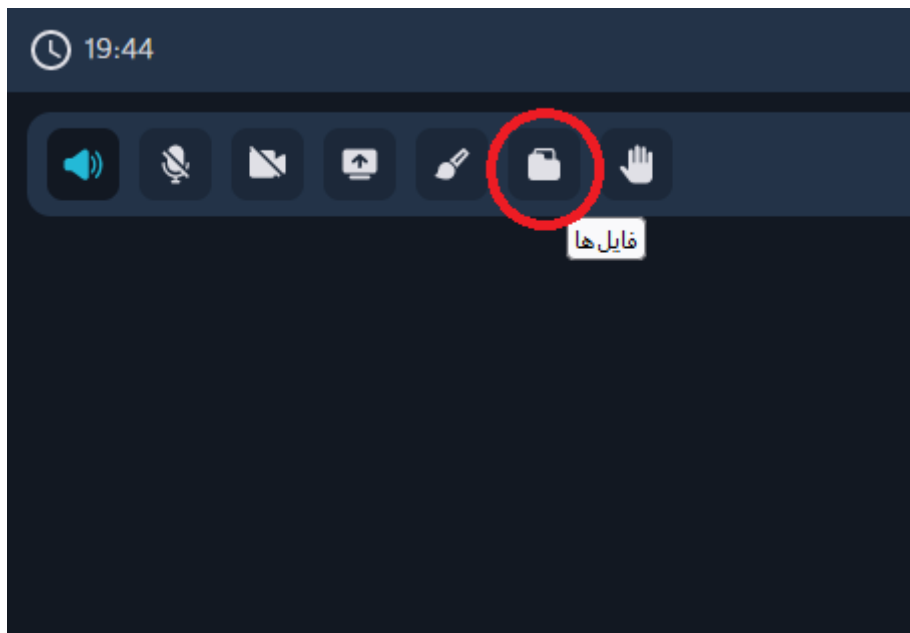
۱- به محض ورود به اسکای روم با پیغام زیر مواجه میشوید که باید بر روی گزینه "فعالسازی میکروفون" کلیک کنید.



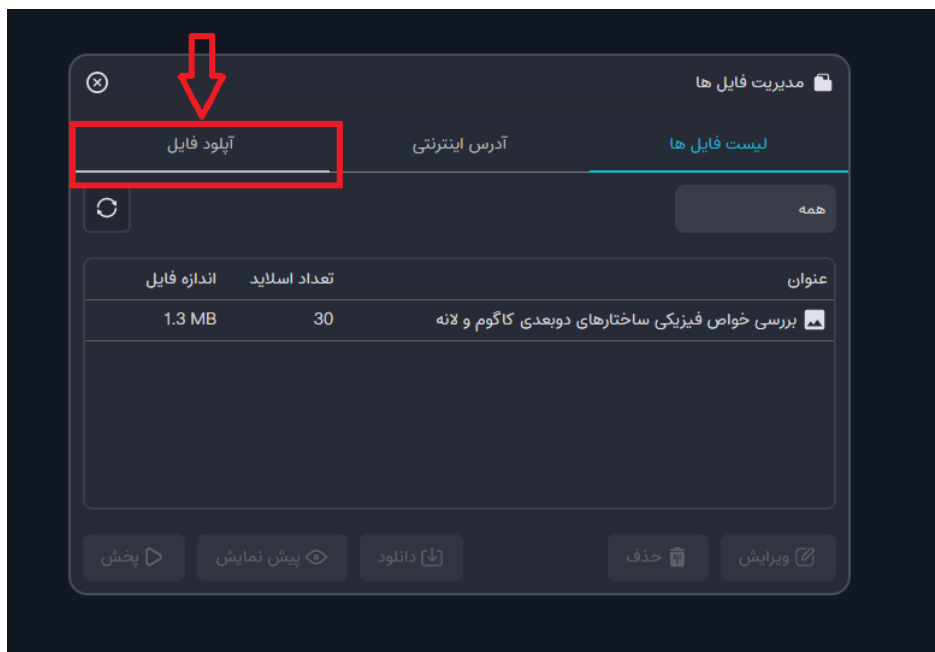
۲- در سمت راست و در بخش کاربران بر روی نام کاربر کلیک کنید و سپس نام و نام خانوادگی خود را وارد کنید.



۳- جهت آپلود فایل pdf ارائه خود در سامانه اسکای روم، از نوار بالا در سمت چپ بر روی آیکون پوشه (طبق تصویر زیر) کلیک کنید.



سپس بر روی سربرگ "آپلود فایل" کلیک کنید.



سپس بر روی گزینه "انتخاب فایل برای آپلود" کلیک کنید.

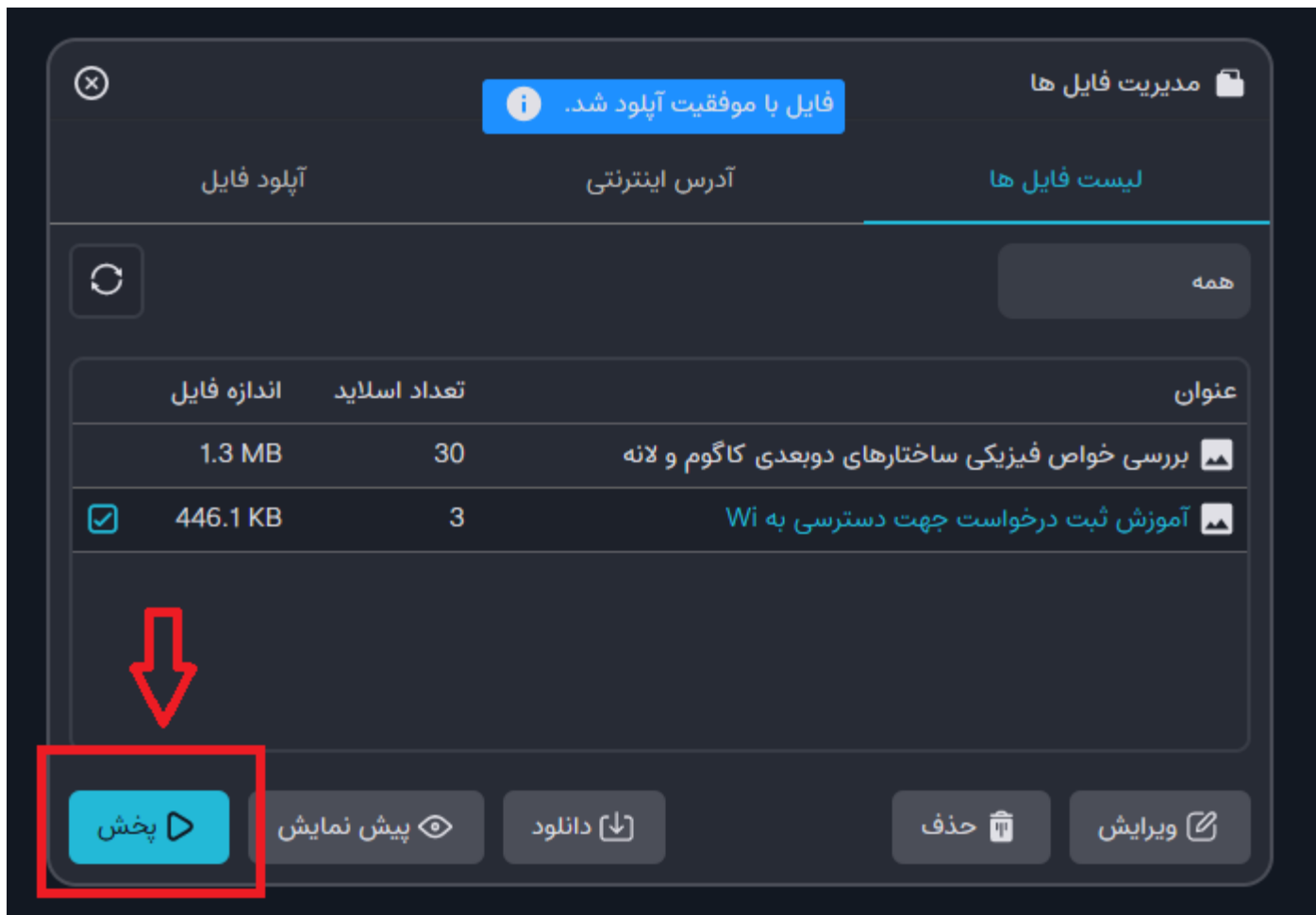


سپس فایل pdf ارائه خود را انتخاب کنید و بر روی گزینه open کلیک کنید.

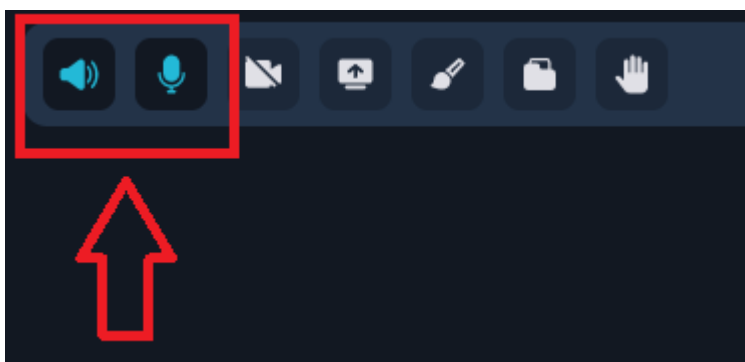
پس از آپلود فایل، با پیغام زیر مواجه خواهید شد که باید بر روی گزینه "ذخیره" کلیک کنید.



در آخرین مرحله بر روی گزینه آبی رنگ "پخش" کلیک کنید.



توجه: آیکون میکروفون و بلندگو حتما باید فعال باشند در صورت فعال نبودن آنها را فعال کنید (بر روی آنها کلیک کنید و در صورت مشاهده پیغام دسترسی بر روی allow کلیک کنید)



از نزدیک ترین میکروفون رومیزی داخل سالن جلسات استفاده کنید. توجه داشته باشید که از دکمه روی میکروفون برای روشن کردن آن استفاده کنید. قرمز رنگ شدن میکروفون به معنای فعال بودن آن است.

دانشجویان به این نکته توجه داشته باشند که برای جلسات غیر آنلاین یک ساعت قبل و برای جلسات نیمه آنلاین یک روز قبل برای بررسی و تست شرایط به محل برگزاری مراجعه کنند.

موفق باشید

لطفاً فقط در صورتی که تمامی مراحل را به درستی انجام دادید و باز هم با مشکل مواجه بودید با کارشناسان فناوری اطلاعات تماس بگیرید.