

معرفی سامانه سیترا

سامانه سیترا سامانه ای برای برگزاری جلسات با استفاده از لینک می باشد که بستری مناسب برای جلسات دفاع، مصاحبه، جلسات استاد راهنما یا مشاور و می باشد.

ورود به سیترا: بعد از ورود به سامانه سیترا به آدرس (<https://citra17.viannacloud.ir/>) در ابتدا باید نام کاربری و پسوردی که در اختیارتان گذاشته شده را وارد کنید. دکمه ورود را بزنید تا وارد پروفایل خود شوید. (توجه داشته باشید این نام کاربری و پسورد ارتباطی با نام کاربری و پسورد شما در سامانه ویانا ندارد).

توجه: لطفاً گزینه "ورود با رمز یکبار مصرف" را فعال نکنید.

معرفی پنل کاربری سیترا:

بعد از ورود به صفحه پروفایل خود، که در زیر نشان داده شده است، لیست اتاق هایی که در آن عضو هستید و یا قبلاً خودتان ایجاد کردید نمایش داده می شود. (دکمه ورود به اتاق با فلش قرمز نشان داده شده است. اما ابتدا باید یک اتاق برای خودتان ایجاد کنید:

ایجاد اتاق جلسه

اتاق ها

افزودن اتاق

کپی لینک جلسه
آیکن ورود به اتاق

ویرایش و حذف اتاق

عنوان	آدرس	نوع	آخرین نشست	ورود آزادانه	کاربر مهمان	ایجاد کننده	عملیات
جلسه دفاع دانش...	krorzsep	کنفرانس	1	×	×	101010	   
جلسه استاد راهن...	hqzrmego	کنفرانس	1	×	✓	101010	   
جلسه دفاع 7 تیر	otxpznoa	کنفرانس	1	✓	✓	101010	   
جلسه 6 تیر 1404	qasbeviw	کنفرانس	2	✓	✓	393057	   
دکتر دردل	mwwthwjy	کنفرانس	0	×	✓	370629	   
اتاق تست سیترا	wzbadjis	کنفرانس	1	×	✓	esfandiari	   

تعداد در صفحه: 10 6 از 1-6

اضافه کردن یک اتاق: دکمه "افزودن اتاق" را کلیک می کنیم. پنجره ای به صورت زیر باز می شود:

عنوان جلسه را وارد می کنیم. بهتر است گزینه **فعالسازی کاربر مهمان** را روشن کنیم که کاربر مهمان بتواند وارد اتاق جلسه شود و همچنین بهتر است گزینه **ورود آزادانه** را هم فعال کنید تا کسانی که با لینک وارد میشوند نیاز به پذیرش ورود از طرف میزبان نداشته باشند. دکمه ذخیره را کلیک می کنیم با اینکار گزینه "انتخاب کاربران و گروه های کاربری" فعال می شود که بصورت عکس زیر می باشد.

نکته مهم: از لیست سمت راست کاربرانی که در سیترا هستند نمایش داده می شود. کاربر مورد نظر (حتما نام کاربری خودتان که با آن وارد شدید) از این لیست را انتخاب کرده دکمه اضافه کردن را میزنیم تا به لیست سمت چپ اضافه شود. سپس باید نقش این کاربر را بعنوان برگزار کننده تغییر دهید. (مراحل ۱، ۲ و ۳ حتما باید انجام شود)

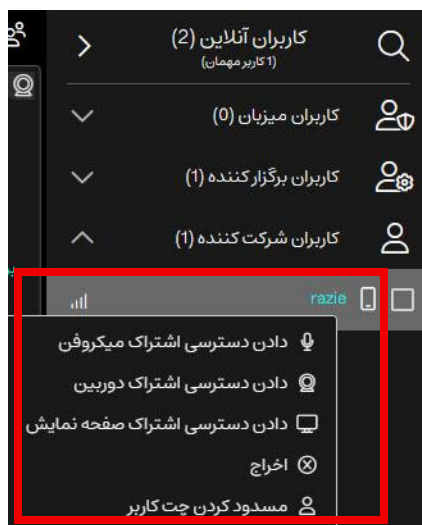


کپی لینک اتاق برای دعوت به جلسه : در لیست اتاق های ایجاد شده برای هر اتاق در سمت چپ ۴ گزینه وجود دارد. گزینه دوم (بعد از گزینه درب باز برای ورود به اتاق) دکمه QRCode برای کپی لینک جلسه می باشد که آن را کلیک کرده و لینک را کپی می کنیم. و برای کاربر موردنظر می فرستیم.



ورود به اتاق : در پنل کاربری و در لیست اتاق های ایجاد شده، برای هر اتاق، آیکن ورود به اتاق که شبیه درب باز شده است را میزنیم. ابتدا تصویر خوش آمد گویی ظاهر می شود و سپس با زدن دکمه ورود وارد اتاق جلسه می شویم.

معرفی فضای اتاق جلسه : بعد از کلیک روی آیکن "درب باز" وارد اتاق جلسه می شویم که محیط آن بصورت زیر است:



شماره ۱ لیست کاربران آنلاین : بعد از کلیک روی این دکمه لیست کاربران وارد شده به اتاق همراه با نقش هایشان (برگزار کننده، شرکت کننده یا مهمان) نمایش داده می شود که با کلیک راست روی نام هر کاربر می توانیم دسترسی های لازم را برای استفاده از دوربین، میکروفون و اشتراک فایل (اشتراک صفحه نمایش) به کاربر موردنظر بدهیم. با گزینه اخراج می توانیم مهمان ناخوانده به کلاس را از جلسه بیرون کنیم. و همچنین با گزینه آخر (مسدود کردن چت کاربر)، دسترسی چت را از کاربر موردنظر برداریم. و اجازه چت ندهیم.

نکته مهم: برای چت اختصاصی روی نام کاربر موردنظر کلیک کنید و پیام خود را بفرستید.

شماره ۲: شامل چهار گزینه برای فعال کردن دوربین ، میکروفن ، بلندگو و گزینه بارگزاری و اشتراک فایل برای بر گزار کننده می باشد.



شماره ۴ و ۵: اشتراک دوربین و صفحه چت کاربران

اشتراک دوربین: برای اشتراک دوربین علامت + را می زنیم تصویر ما در وسط صفحه، نمایش داده می شود. با زدن دکمه تایید و اشتراک این تصویر از وسط صفحه به سمت راست و در پنل دوربین جا می گیرد.



گزینه میکروفن برای اینکه صدای ما به افراد حاضر در جلسه برسد. و گزینه بلندگو برعکس این قضیه صدای افراد جلسه را به ما می رساند. گزینه آخر (ابر با فلش داخل آن) برای بار گذاری فایل استفاده می شود.

شماره ۳: (شامل ۳ حالت است : ۱- حالت ارائه برای اشتراک صفحه نمایش ۲- حالت تدریس که می توانیم با گزینه آپلود در پایین صفحه یک فایل به اشتراک بگذاریم ۳- حالت تعامل)

نکته مهم: باید حالت ۱ (ارائه) فعال باشد تا بتوان صفحه نمایش را به اشتراک گذاشت و کاربری که وارد میشود هم بتواند صفحه نمایش خود را به اشتراک بگذارد البته بعد از اینکه بر گزار کننده این دسترسی را به این کاربر بدهد.

شماره ۶: در انتهای سمت چپ بعد از آیکن بار گذاری فایل علامت ۳ نقطه را می زنیم شامل گزینه های زیر می باشد:

گزینه شروع ضبط : برای ضبط جلسه استفاده می شود (ضبط خودکار صورت نمیگیرد) .

نکته : محل ذخیره فایل ضبط شده بر روی سیستم بر گزار کننده می باشد.

گزینه تغییر زبان : برای تغییر زبان به انگلیسی و بلعکس استفاده می شود.

گزینه پایان جلسه و خروج : برای بستن و خارج شدن از جلسه از این گزینه استفاده میکنیم.

گزینه راهنما : راهنمای کاملی در مورد سیترا و آیکن ها و قابلیت های موجود در آن می دهد.

نکات لازم برای ورود کاربر مهمان : کاربری که لینک را دریافت کرد و میخواهد بعنوان

مهمان وارد جلسه شود، نباید در صفحه اول سیترا نام کاربری و رمز ورود را وارد کند بلکه

باید بعد از دکمه ورود گزینه ورود به عنوان کاربر مهمان را انتخاب کرده، نام خود را وارد کند

و دکمه ورود را بزند و بعد از اینه وارد اتاق جلسه شد، گزینه اجازه (آیکن دست) را فعال میکند تا بر گزار کننده دسترسی

های لازم برای میکروفن، دوربین و اشتراک صفحه نمایش را به او بدهد. و حتما برای اینکار بایستی با استفاده از سیستم

وارد شده باشد (گوشی دسترسی صفحه نمایش را انجام نمی دهد)

در صورت بروز مشکل می توانید با شماره ۰۱۱۳۵۵۰۱۰۰۵ (راضیه اسفندیاری) تماس بگیرید.

