بسمه تعالى

مستندات اپليكيشن طوبي

مركز هوشمندسازي دانشگاه الزهرا (س)

1399/•7/19

٤٩	مقدم	١
مای ورود به حساب کاربری۵	راهن	۲
ورود با نسخه وب٥	۲-۱	
ورود با نسخه موبايل٩	۲-۲	
سی سریع	دستر	٣
رويدادها	۳-۱	
کارت دانشجویی	۳_۲	
سامانه تغذيه	۳–۳	
فروشگاه اینترنتی کتاب	۳-٤	
همایش ها و کنفرانس ها	٥-٣	
اخبار	۳–٦	,
نقشه دانشگاه	۳–۷	
تقويم آموزشی	۳-۸	,
اطلاع رسانی	۳_٩	
بسامانه CRM سامانه الم	۳-۱۰	
سامانه آموزش	۳-۱۱	
- تربیت بدنی	۳-۱۲	
٩٢	گفتگ	٤
۔ گفتگوهای خصوصی	٤-١	
-٤ -٤ ليست گفتگوها	-1-1	
-٤ صفحه گفتگو با کاربر	-1-7	
كروه ها	٤-٢	
۔ -٤ عضویت در گروه	-7-1	
-٤ مديريت گروه	-7-7	
٢٨	كلاس	٥
۔ امکانات کلاس ها	٥-١	
ليست كلاس ها	٥-٢	
۔ ۶ رسانی	اطلا	٦
٣٠	ہ تہ ہ	v
رادی های پیشنهادی.	د. ر. ۷–۱	
یک بال کار در ۲۰	ده شده	٨
، حساب ګاربری	پومت	

گروه جديد	۸–۱
مخاطبين	۸–۲
پیام های ذخیره شده	۸-۳
پشتيبانی طوبی تل ۳۵	٨-٤
تنظيمات٢٦	۸-۵
خروج از حساب کاربری	∧–٦
مای ارتباط با پشتیبانی	۹ راه ه

۱ مقدمه

این مستند توسط مرکز هوشمندسازی دانشگاه الزهرا (س)، در راستای آموزش استفاده از اپلیکیشن دانشگاهی طوبی، تهیه و تنظیم شده است. در بخش اول، نحوه ورود به سامانه و دسترسی به حساب کاربری را مورد بررسی قرار می دهیم. در بخش دوم، به معرفی قسمت دسترسی سریع در اپلیکیشن و معرفی امکانات این بخش می پردازیم. در بخش سوم، شما را با نحوه استفاده از بخش گفتگو و جزئیات گروه ها آشنا خواهیم کرد. در بخش چهارم، راهنمای استفاده از بخش کلاس و امکانات آن را مورد بررسی قرار می دهیم. در بخش پنجم، توضیحاتی در مورد بخش اطلاع رسانی و در بخش ششم به معرفی بخش ویترین اپلیکیشن می پردازیم و در بخش آخر، شما را با پوشه حساب کاربری و قسمت های مختلف آن آشنا خواهیم کرد.

توصیه می کنیم برای استفاده از اپلیکیشن حتما این مستند را به دقت مطالعه فرمایید. امید است که این بخش پاسخگوی تمام نیازمندی ها و سؤالات شما کاربران گرامی باشد.

۲ راهنمای ورود به حساب کاربری

شما با دو نسخه وب و موبایل میتوانید وارد حساب کاربری خود شوید. در ادامه مراحل ورود به حساب کاربری را از این دو طریق توضیح خواهیم داد.

۲–۱ ورود با نسخه وب

مرحله اول: ابتدا لینک زیر را در نوار آدرس مرورگر خود وارد کرده و سپس دکمه ENTER را بزنید.

http://www.web.toobatel.com/

مرحله دوم: با ورود به لینک بالا طبق تصویر شماره ۲–۱ ، وارد صفحه ی سیستم احراز هویت خواهید شد. به صورت پیش فرض، کد ملی شما هم نام کاربری شما و هم کلمهی عبور میباشد.

الزهرا	یتم احراز هویت یکپارچه ی دانشگاه ا	ی سیس کی کی
	ورود ۸ به صورت پیشفرش نام کاربری و کلمه ی عبور شما. کد ملی می	
	یاشد. نام کاربری	
	کلمه ی عبور افراموشی کلمه ی عبور؟	
	ورود	

تصویر شماره ۲-۱

نکته ۱ : اگر رمز عبور خود را فراموش کرده اید، با زدن دکمه " فراموشی کلمه عبور؟ " مطابق تصویر شماره ۲-۱ یک لینک بازیابی کلمه عبور به آدرس ایمیل شما ارسال خواهد شد. نکته ۲ : شما می توانید با زدن گزینه " مرا به خاطر بسپار " مطابق تصویر شماره ۲-۱، بدون وارد کردن نام کاربری و رمز عبور در مراجعات بعدی به اپلیکیشن، بدون مشاهده صفحه ی ورود مستقیما وارد حساب کاربری خود شوید.

نکته ۳ : اگر به هر دلیلی به مشکل برخوردید، درخواست بازیابی رمز عبور را با پشتیبانی مطرح کنید. این درخواست باید حاوی کد ملی و ایمیل معتبر شما باشد. در این حالت رمز شما به حالت پیش فرض که کد ملی بود، بازخواهد گشت.

مرحله سوم: بعد از وارد کردن اطلاعات، طبق تصویر شماره ۲-۲ از شما خواسته می شود که کلمه عبور خود را تغییر دهید. بنابراین کلمه عبور جدید را وارد کرده و بار دوم برای تأیید، رمزتان را وارد فرمایید.

نکته: این مرحله فقط در اولین ورود شما به اپلیکیشن، نمایش داده خواهد شد.



تصویر شماره ۲-۲

مرحله چهارم: مطابق تصویر شماره ۲-۳، اطلاعات پروفایل شما نمایش داده می شود. حتما صحت اطلاعات را بررسی کنید. همچنین از درستی آدرس ایمیل خود اطمینان حاصل کنید. ممکن است به صورت پیشفرض، آدرس ایمیلی برای شما ثبت نشده باشد. در این صورت در بخش ایمیل، کلمه null را خواهید دید. حتما باید آن را تغییر دهید و یک آدرس ایمیل معتبر وارد کنید، تا بتوانید به مرحله بعد بروید.

نکته: این مرحله فقط در اولین ورود شما به اپلیکیشن، نمایش داده خواهد شد.



تصویر شماره ۲-۳

مرحله پنجم: بعد از به روز رسانی اطلاعات اکانت، صفحه ی جدیدی مطابق تصویر شماره ۲-٤ نمایش داده میشود که از شما خواسته می شود شماره موبایل و شماره دانشجویی، کارمندی یا استادی خود را وارد کنید. نکته: این مرحله فقط در اولین ورود شما به اپلیکیشن، نمایش داده خواهد شد.

۷



تصویر شماره ۲–٤

مرحله ششم: با وارد کردن شماره تلفن خود در مرحله قبل، پیامکی شامل یک کد به شما ارسال خواهد شد که مدت محدودی فرصت دارید تا در صفحه جدید مطابق تصویر شماره ۲-۵ وارد کنید. با وارد کردن کد و زدن گزینه ثبت، وارد حساب کاربری خود خواهید شد.

اپلیکیشن دانشگاهی طوبی	x
شده برای شماره ی 50000 ⁻¹² 0 98+ را وارد کنید. کد ورود	کد تایید ارسال
زمان باقیمانده 58 : 3 ت ارسال دوباره ی کد	بب
ويرايش شماره تلفن	

تصویر شماره ۲–۵

نکته: برای تغییر شماره تلفن وارد شده، باید گزینه **" ویرایش شماره تلفن "** را بزنید. بعد از زدن این گزینه،

صفحه ای برای دریافت شماره جدید نمایش داده میشود.

نكته: اگر پیامكی به شماره تلفن وارد شده ارسال نشد، گزینه " ارسال دوباره كد " را بزنید.

۲-۲ ورود با نسخه موبایل

برای ورود به حساب کاربری با نسخه موبایل، باید مراحل زیر را طی کنید. مرحله اول: ابتدا اپلیکیشن طوبی را دانلود و در تلفن همراه خود نصب کنید. مرحله دوم: پس از ورود به اپلیکیشن مطابق تصویر شماره ۲-۵، شماره تلفن و شماره دانشجویی، کارمندی یا استادی خود را وارد کنید.

نكته: شماره تلفن خود را بدون پیش شماره "0" وارد كنید.



تصویر شماره ۲-۵

مرحله سوم: به شماره تلفن وارد شده، پیامکی شامل یک کد ارسال میشود که در صفحه جدید مطابق تصویر شماره ۲-۲، مدت محدودی فرصت دارید تا کد موردنظر را در محل مشخص شده وارد کنید. **نکته**: اگر شماره تلفن وارد شده صحیح نیست، امکان تغییر شماره تلفن در پایین صفحه مطابق **تصویر شماره**

۲-۲ وجود دارد.

\$ کد اعتبارسنجی
کد تایید ارسال شده را وارد نمایید: +989101792558
3 : 50
ويرايش شماره تلقن

تصویر شماره ۲–۲

۳ دسترسی سریع

این بخش شامل بخش های مختلفی برای انجام کارهای ضروری و دسترسی آسان می باشد که شامل مواردی مانند رویداد ها، کارت دانشجویی، سامانه تغذیه، فروشگاه اینترنتی کتاب، همایشها و کنفرانسها، اخبار، نقشه دانشگاه، تقویم آموزشی، اطلاع رسانی، سامانه CRM، سامانه آموزش و تربیت بدنی می باشد.

برای دسترسی به هر قسمت با کلیک روی آن میتوانید وارد صفحه مربوطه شوید.

- ۱–۳ رویدادها
- ۲-۳ کارت دانشجویی
 - ۳–۳ سامانه تغذیه
- ۲–۲ فروشگاه اینترنتی کتاب
- 0–۳ همایش ها و کنفرانس ها
 - ۳-۳ اخبار
 - ۷-۳ نقشه دانشگاه
 - ۸–۳ تقویم آموزشی
 - ۹–۳ اطلاع رسانی
 - ۰۱-۳ سامانه CRM
 - **۱۱–۳ سامانه آموزش**
 - ۱۲–۳ تربیت بدنی

٤ گفتگو

در بخش گفتگو لیستی از تمام کاربرانی که با آنها گفتگو کرده اید، برایتان نمایش داده میشود.

ا-٤ گفتگوهای خصوصی

۱–۱–٤ لیست گفتگوها

در این قسمت، طبق بخش های مشخص شده در تصویر شماره ٤-۱، به توضیح قسمت های شماره گذاری شده در لیست گفتگو می پردازیم:

-	نسخه ور		نسخه موبايل	
		3 Q	<u>ې</u> 2	9
		000		000 000 5
+	كنيكو 9 🔊	w.** 1	6 Fallah Fallah : وارد طوبی تل بشن 7	
ACON COS	م حسندو الذي الم	4 بعه از	رضا عزمی √ شما : سلام دکتر پرسشنامه تحقیق و توم	
Start Start	الاسا عن الاسا عن المتعلمي المتعلمي والمساع المتعلمي والمساع والمراجع والمراجع والمساع والمراجع و والمراجع والمراجع والمر والمراجع والمراجع و والمراجع والمراجع والم والمراجع والمراجع والمو والمراجع والمراجع والم	۱۳:۳۳ کال میو	فهیمه سنجرانی ⁄⁄» شما : بشقاب میوه خوری ۱۲عدد کاردوچناً	ف.س
	الارام بالارمين المالي الم	AT21+	manual Fallah : عکس	M
	کی خدانچدار اینام های ذخیره شده ۲ مازان ۲ ماز ۲ مازان ۲ مازان ۲ ماز ۲ ماز ۲ ماز ۲ ماز ۲ ماز ۲ مزمان ۲ موزمان ۲ ماز ۲ موماز ۲ موماز ۲	30304	نرگس السادات فاضلی دهکردی نرگس السادات : خدانگهدار	
	ديروز ۳- عکس	38344	پی ام های ذخیره شده شما : manuall.docx	
		ىبروز	پشتیبانی طوبی تل ٭٭ شما : عکس	

تصویر شماره ٤–۱

- تعداد پیام های جدید: این قسمت تعداد پیام های جدید و خوانده نشده را نشان میدهد.
- 2. علامت sync : این علامت فقط در نسخه موبایل وجود دارد که برای همگام سازی مجدد و رفرش

صفحه می باشد.

- 3. جستجو: این علامت برای یافتن سریع یک کاربر بر اساس نام وی در لیست گفتگو مورد استفاده قرار میگیرد.
 - 4. زمان گفتگو: این قسمت زمان آخرین گفتگو با کاربر را به شما نشان میدهد.
 - 5. عکس پروفایل: این قسمت عکس پروفایل کاربر را نشان میدهد.
 - 6. نام کاربر: این قسمت نام کسی که با شما گفتگو کرده را نشان میدهد.
 - 7. آخرین پیام گفتگو: این قسمت آخرین پیامی که با کاربر در صفحه گفتگو داشتید را نشان میدهد.
 - 8. پیام های ذخیره شده: این بخش برای ذخیره فایل ها، مستندات و یا پیام های شخصی شماست.
- 9. نسخه موبایل پوشه حساب کاربری : در نسخه موبایل شماره ۹ مطابق تصویر شماره ٤ ۱، شما را وارد یوشه حساب کاربری میکند.

نسخه وب – جستجوی پیشرفته : در نسخه وب شماره ۹ گزینه " جستجوی پیشرفته " مطابق تصویر شماره ٤-۱ می باشد که عملکردی مشابه جستجوی پیشرفته در بخش مخاطبین(قسمت۸-۲) دارد. با انتخاب این گزینه، در صفحه جدیدی مطابق تصویر شماره ٤-۳ ، امکان پیدا کردن یک کاربر بر اساس طبقه بندی دانشجو، کارمند، استاد و همچنین دانشکده مربوط به کاربر وجود دارد.

نکته: توجه داشته باشید که شما فقط قادر به جستجوی دانشجو، کارمند و یا استاد مربوط به دانشکده خود هستید.

🗼 اپلیکیشن دانشگاهی طوبی			
	€.		گفتگو
	جستجو ی پیشرفته	جستجو	٩
AS OF A CORE	14:44	رضا عزمی sa lliam	
12002020	11:17	فاطمه زهرا رضایی چراتی من نمیتوانم اعضای کلاس را مشاهده کنو.	٥
CHENY	۱۱:۲۵	حمیدہ فلاح ت و این مکسہ ہست	٩
	۲۷ مرداد	مطھرہ عسگری کی آباد ٭ عکس مورد نظرتوں تغییر پافت	
	۲۷ مرداد	زهرا دلدار b8aae5a95c70ed850ee34754be40e8988904aacc.jpg	

تصویر شماره ٤-۲



تصویر شماره ٤-۳

نکته: در نسخه موبایل با لمس طولانی هر کاربر در لیست گفتگو، در قسمت پایین صفحه پنجره ای نمایش

داده میشود. در ادامه به بررسی این گزینه ها خواهیم پرداخت.



تصویر شماره ٤-۳

- سنجاق کردن به بالا: با انتخاب این گزینه، صفحه کاربرانتخاب شده بطور ثابت در ابتدای لیست گفتگو قرار میگیرد.
- 2. علامت زدن به عنوان خوانده شده: شما میتوانید با انتخاب این گزینه بدون مشاهده پیام جدید، پیام جدید را به خوانده شده تبدیل کنید. در این صورت تیک خوانده شدن پیام، برای کاربر مورد نظر فرستاده میشود.
- 3. پاک کردن تاریخچه: این گزینه برای حذف پیام های موجود در صفحه گفتگو با یک کاربر به کار میرود.
 - 4. حذف: با انتخاب این گزینه صفحه ی گفتگو با کاربر بطور کلی از لیست گفتگو ها حذف میشود.

۲–۱–۲ صفحه گفتگو با کاربر

در این قسمت میخواهیم طبق **تصویر شماره ٤-٤**، به بررسی قسمت های شماره گذاری شده بپردازیم.

نسخه وب	نسخه موبايل
	نوبی ال المشیوان طوی ال ال نوبی ال ال ال
ى اينكېش دانشگاهي خوني ماند <u>4 اينكېش دانشگاهي خوني</u> اعماد 6 4 د د د د د د د د د د د د د د د د د	
5	من نیبتوانم اعضای کلامی را مشاهده کنم میرسی
	Forwarded from 14
	Forwarded from
	Fallah

تصوير شماره ٤-٤

۱٥

- علامت sync : این علامت فقط در نسخه موبایل وجود دارد که برای همگام سازی مجدد و رفرش صفحه گفتگو میباشد.
- عکس پروفایل کاربر: در این قسمت عکس هر کاربر قابل مشاهده است. با زدن روی عکس، عکس را در اندازه اصلی مشاهده کنید.
- 3. نام کاربر: نام کاربر در این قسمت نمایش داده میشود. اگر روی نام کاربر بزنید، مطابق تصویر شماره
 3-8 وارد پنجره جدیدی خواهید شد که مشخصات کاربر برایتان قابل مشاهده است.

نسخه وب	نسخه موبايل
	: رئي پشتيبانی طوبی تل آندين
	رسانه های مشترک اور سانه الله کلی مراد سانه بال مشترک
الم المحالية المحال المحالية المحالية ال محالي محالية المحالية المحالي محالي محالية المحالية المحالية المحالية المحالية المحالية المحالي محالية المحالية المحالية المحالية المحالية المحالية ا	سیبی طوبی دن مرابع
ی بیشان نامد ده ۲۰۰۰ می ۲۰۰۰ میلی این این این کرد. ۲۰۰۰ میلی این این این کرد. ۲۰۰۰ میلی این این این کرد.	اطلاعات دانشجویی ۲۰۰۰ بین انشرویی
	متن مد منتخب علم

تصویر شماره ٤-٥

بخش رسانه های مشترک: با انتخاب این گزینه مطابق **تصویر شماره ٤-٦**، وارد پنجره جدیدی خواهید شد که در آن هر نوع فایل به اشتراک گذاشته شده با کاربر در صفحه گفتگو از جمله عکس، ویدیو، پیام ویدیوی، پیام صوتی، فایل و لینک قابل دسترسی می باشد.



تصویر شماره ٤-٦

با انتخاب فایل در قسمت رسانه های مشترک، مطابق **تصویر شماره ٤-۷** برای شما گزینه هایی در بالای صفحه نمایش داده میشود که به توضیح گزینه ها خواهیم پرداخت:



تصوير شماره ٤-٧

A. حذف رسانه: با انتخاب این گزینه، پیام های انتخاب شده حذف خواهند شد.

نکته: در صورت انتخاب گزینه "حذف برای همه" در پنجره جدید مطابق تصویر شماره ٤-۸، پیام برای مخاطب شما نیز حذف خواهد شد.



تصویر شماره ٤-۸

B. باز ارسال: با انتخاب این گزینه، پیام ها با تیک قابل انتخاب خواهند شد. بعد از انتخاب پیام های مورد نظرتان، مطابق **تصویر شماره ٤-٩**، شما باید مخاطب را در صفحه ی جدید جستجو و انتخاب کنید.



تصویر شماره ٤-۹

C. انتقال به جای رسانه در گفتگو: با انتخاب این گزینه شما به قسمتی از گفتگو که این رسانه فرستاده شد، منتقل میشوید.

نکته: در نسخه وب با بردن فلش روی هر فایل، مطابق تصویر نسخه وب شماره ٤-٧ (قسمت F) هم علامت دایره برای انتخاب فایل و هم علامت چشم برای انتقال به محل رسانه در صفحه گفتگو نمایان خواهد شد. با انتخاب یک رسانه (مانند قسمتG در تصویر شماره ٤-٧) ، دایره به رنگ سبز تیک دار تغییر خواهد کرد.

- D. تعداد فایلهای انتخاب شده: تعداد فایلهایی که انتخاب کرده اید را نشان میدهد.
 D. انصراف از انتخاب: رسانه ها از حالت انتخاب خارج میشوند.
- 4. زمان آخرین بازید: در این قسمت زمان آخرین حضور کاربر در اپلیکیشن برای شما نمایش داده خواهد شد.

- 5. اضافه کردن به مخاطبین: اگر کاربری که به شما پیام داده جزو مخاطبین شما نباشد، شما با این گزینه میتوانید کاربر را به مخاطبین خود اضافه کنید.
 - 6. بازگشت به عقب: با انتخاب این گزینه، از صفحه ی گفتگو با کاربر خواهید شد.
- 7. پیام صوتی : با لمس طولانی مدت این علامت میتوانید پیام صوتی را تا هر زمان که لمس را متوقف
 نکرده اید ادامه دهید و ارسال کنید.

نکته : در نسخه موبایل، اگر مایل به ارسال پیام تصویری هستید، با یکبار لمس علامت میکروفون، حالت پیام صوتی به تصویری تغییر میکند. همچنین اگر از ارسال پیام صوتی یا تصویری منصرف شدید، امکان کنسل آن با کشیدن علامت به راست امکان پذیر است.

8. ارسال رسانه: با زدن علامت گیره، مطابق تصویر شماره ٤-١٠، وارد پنجره ای جدید خواهید شد. در نسخه ی وب با زدن گیره، پنجره ای برای انتخاب فایل در سیستم به منظور آپلود، به شما نمایش داده میشود. در نسخه موبایل، گزینه هایی در صفحه پیشنهاد میشود که به معرفی هرکدام می پردازیم:



تصویر شماره ٤-١٠

- A. فایل: با انتخاب این گزینه وارد کارت حافظه تلفن خود خواهید شد.
 B. ویدیو: با انتخاب این گزینه تلفن شما روی حالت فیلم گرفتن با دوربین قرار خواهد گرفت.
 C. گالری: با انتخاب این گزینه شما وارد گالری تلفتتان خواهید شد.
 D. دوربین: با انتخاب این گزینه تلفن در حالت دوربین برای عکس گرفتن قرار خواهد گرفت.
 - 9. نوشتن متن: در این قسمت شما میتوانید متن دلخواه خود را بنویسید و بفرستید.
- 10. استیکر: این قسمت برای فرستادن ایموجی، استیکر و گیف کاربرد دارد که از بخش های مختلفی مطابق تصویر شماره ٤-١١ تشکیل شده است. در ادامه به توضیح بخش های مختلف آن می پردازیم.



تصویر شماره ٤–١١

A. بازگشت به کیبورد: به جای صفحه استیکر، کیبورد برایتان نمایش داده میشود.
 B. سرچ استیکر با کلمات مرتبط: در نسخه موبایل طبق تصویر شماره ٤-١٢، با سرچ یک کلمه ایموجی مربوطه نشان داده میشود.



تصویر شماره ٤-١٢

- **C. ایموجی**: صفحه ایموجی ها با این گزینه نمایش داده میشود. D. استیکر: استیکر هایی که دانلود کرده اید در این قسمت قرار میگیرند. با انتخاب گزینه استیکر، دو گزینه مطابق شکل، در سمت راست و چپ داریم:
 - علامت سمت راست: وارد پنجره جدیدی میشود. (که در قسمت ۸-۵ در گزینه استیکرها توضیح داده شد.)
 - علامت سمت چپ: آخرین استیکرهای استفاده شده را نمایش میدهد.
 - **GIF**.E : گیف های ذخیره شده نشان داده میشود.
 - **F. پاک کردن**: استیکر ها با این گزینه پاک میشوند.
- 7. پیام های صفحه گفتگو: پیام های صفحه ی گفتگو بسته به نوع پیام، قابل پاسخ، باز ارسال، ویرایش ، حذف، کپی، ذخیره در گالری، ذخیره در دانلودها هستند. به این صورت که در نسخه موبایل، با لمس هر پیام و در نسخه وب با کلیک روی علامت فلش روی هر پیام، مطابق تصویر شماره ٤-١٣ ، این گزینه ها نمایش داده خواهند شد.

نکته: این گزینه ها برای همه پیام ها یکسان نیستند:

- پیام های متنی قابلیت کپی، باز ارسال، حذف، پاسخ و ویرایش را دارند.
- پیام های صوتی و تصویری قابلیت حذف، باز ارسال و پاسخ را دارند.
- عکسها، ویدیوها، فایل ها و لینک ها قابلیت حذف، بازارسال، پاسخ، ذخیره در دانلودها و ذخیره در گالری را دارند.



تصویر شماره ٤–١٣

- ۶. تاریخ پیام ها: این قسمت نشان دهنده تاریخ گفتگوی شما با کاربر می باشد. گفتگوهای شما با کاربر،
 در هر تاریخ بصورت جدا طبقه بندی میشود.
- 9. زمان دریافت پیام: این قسمت ساعت دریافت پیام را نشان میدهد. علامت تیک هم نشان دهنده خوانده شدن پیام ها توسط مخاطب شما می باشد.
- 10. نام ارسال کننده پیام: در صورتیکه کسی برای شما پیامی از صفحه گفتگوی مخاطب دیگری، بازارسال کند، شما در این قسمت نام ارسال کننده پیام را مشاهده خواهید کرد.

۲-٤ گروه ها

از بخش های دیگر قسمت گفتگو میتوان به گروه ها اشاره کرد. تمامی گروه هایی که شما عضو آن هستید در لیست گفتگوی شما قابل مشاهده است. در ادامه با نحوه کار در گروه و قسمت های مختلف آن آشنا خواهیم شد.

۲-۲-۶ عضویت در گروه

شما با عضویت در گروه، میتوانید پیام های موجود در صفحه گروه را مشاهده کنید. هم چنین امکان ارسال پیام و یا دسترسی به فایلهای موجود در گروه را نیز دارید. شما میتوانید با انتخاب پیام در نسخه موبایل و یا زدن علامت فلش روی هر پیام در نسخه وب ، از گزینه های پاسخ، کپی، بازارسال، حذف و .. استفاده کنید.

نکته: فایل ها، عکسها و ویدیوها امکان ذخیره در گالری و ذخیره در دانودها را نیز دارند.

با زدن اسم گروه ، صفحه ای برایتان نمایش داده میشود که دارای بخش های مختلفی میباشد. در ادامه به بررسی قسمت های شماره گذاری شده خواهیم پرداخت.:



تصویر شماره ٤-١٤

- חدا دار کردن اعلان ها: با انتخاب این علامت، گزینه "صدا دار کردن اعلان ها" نمایش داده میشود.
 با زدن این گزینه اعلان های گروه برای شما فعال خواهد شد.
- 2. علامت سینک: فقط در نسخه موبایل وجود دارد که برای همگام سازی مجدد و رفرش صفحه می باشد.
 - 3. نام گروه: در این قسمت نام گروه قابل مشاهده است.
 - 4. تعداد اعضای گروه: در این قسمت تعداد اعضای گروه قابل مشاهده است.
 - 5. عكس **گروه**: در اين قسمت عكس گروه كه توسط مدير انتخاب شده، قابل مشاهده است.
 - 6. بازگشت به صفحه گفتگو: این گزینه برای بازگشت به صفحه گفتگو در گروه می باشد.
- 7. رسانه های مشترک: این بخش کاملا مشابه بخش رسانه های مشترک در صفحه گفتگوی خصوصی (که با تمام جزئیات در قسمت ٤-٢-١ توضیح داده شد) می باشد، که شامل تمامی تصاویر، فایلها، ویدیوها، لینک ها ، پیام های صوتی و تصویری به اشتراک گذاشته شده در گروه می باشد.
- 8. اضافه کردن عضو: این گزینه برای اضافه کردن کاربر به گروه می باشد که جزو اختیارات مدیر گروه بوده و فقط برای مدیر گروه قابل مشاهده است.
 - 9. علامت مدير گروه: اين علامت نشان دهنده مدير گروه بودن كاربر مي باشد.
- 10.لیست اعضا: در این بخش لیست اعضا قابل مشاهده است و شما با انتخاب هر عضو میتوانید اطلاعات کاربری عضو مورد نظر را در صفحه ای جدید مشاهده کنید.
- 11. پاک کردن تاریخچه: با زدن گزینه پاک کردن تاریخچه ، تمامی پیام های موجود در صفحه گروه برای شما حذف خواهد شد.
- نکته: این گزینه در نسخه موبایل مطابق تصویر شماره ٤-١٥، با لمس طولانی نام گروه در لیست گفتگو ها نمایش داده خواهد شد.



تصویر شماره ٤-١٥

11.حذف و خروج از گروه: با انتخاب این گزینه شما از لیست اعضای گروه خارج می شوید و گروه از لیست گفتگوهای شما حذف خواهد شد.

نکته: این گزینه در نسخه موبایل مطابق تصویر شماره ٤-١٥، با لمس طولانی نام گروه در لیست گفتگو ها نمایش داده خواهد شد.

12. **جستجو**: در این قسمت شما می توانید با وارد کردن نام هر یک از اعضای گروه کاربر مورد نظرتان را پیدا کرده و به او دسترسی داشته باشید.

نکته: این گزینه فقط در نسخه وب قابل استفاده است.

۲-۲-٤ مديريت گروه

مدیر گروه کسی است که گروه را ایجاد کرده است (نحوه ایجاد گروه در بخش ۸–۱ بطور کامل گفته شده). مدیر گروه علاوه بر امکانات اعضای عادی گروه، امکان اضافه یا حذف کردن عضو و همچنین ادمین کردن اعضای دیگر را نیز دارد.

برای اضافه کردن یک کاربر به گروه مسیر زیر را طی کنید:

نام گروه> گزینه افزودن عضو> جستجوی کاربر در صفحه جدید> انتخاب کاربر> تایید

برای حذف یک کاربر از گروه مسیر زیر را طی کنید:

نام گروه> انتخاب کاربر> گزینه حذف

نکته: برای انتخاب کاربر در نسخه وب، با بردن اشاره گر روی نام هر کاربر، فلش سبز رنگی ظاهر می شود

که با انتخاب فلش گزینه ها برای شما نمایش داده خواهد شد. در نسخه موبایل با لمس طولانی نام کاربر گزینه ها نمایش داده خواهد شد.

برای مدیر کردن یک کاربر در گروه مسیر زیر را طی کنید:

نام گروه> انتخاب کاربر> گزینه افزودن به ادمین

نکته: گزینه ادمین کردن فقط در نسخه وب امکان پذیر است.

۲۷

٥ کلاس ها

شما در بخش کلاس ها، شاهد کلاس هایی هستید که در انتخاب واحد خود، درس مربوطه را اخذ کرده اید. در واقع، درکلاس ها تنها کسانی عضو هستند که آن درس را در انتخاب واحد اخذ کرده باشند و امکان اضافه یا حذف کردن اعضای کلاس وجود ندارد.

۱–۵ امکانات کلاس ها

در هر کلاس کاملا مشابه امکانات گروه، امکان ارسال هر گونه پیام توسط همه اعضای کلاس وجود دارد. هم چنین امکان ارسال پیام و یا دسترسی به فایلهای موجود در گروه را نیز دارید. شما میتوانید با انتخاب پیام در نسخه موبایل و یا زدن علامت فلش روی هر پیام در نسخه وب ، پیام مورد نظر را کپی، بازارسال، حذف، ویرایش کنید و یا پاسخ دهید.

نکته: فایل ها، عکسها و ویدیوها امکان ذخیره در گالری و ذخیره در دانودها را نیز دارند.

۲-۵ لیست کلاس ها

مطابق **تصویر شماره ۵-۲**، لیست کلاس ها دارای بخش های مختلفی می باشد. در ادامه به بررسی قسمت های شماره گذاری شده خواهیم پرداخت.



تصویر شماره ۵-۲

- 13. کلاس های فعلی: کلاس های در حال برگزاری هستند که در نسخه موبایل مطابق تصویر شماره ٥-۲، بطور ثابت در قسمت بالای لیست و در نسخه وب با کلیک روی علامت شماره ۱ تصویر شماره ۵-۲ قابل مشاهده است.
- 14. كلاس های آرشیو: كلاس های خاتمه یافته می باشند كه دانشجویان آن درس را گذرانده اند. در این نوع كلاس امكان ارسال هیچ پیامی وجود ندارد. جای كلاس های آرشیو، در نسخه موبایل مطابق تصویر شماره ٥-٢، به طور ثابت در انتهای لیست كلاس با پس زمینه طوسی رنگ، و در نسخه وب با كلیك روی علامت شماره٢ تصویر شماره ٥-٢، قابل مشاهده است.
- 15.**جستجو**: با وارد کردن نام کلاس در این قسمت می توانید به راحتی به یک کلاس دسترسی پیدا کنید. نکته: این قسمت فقط در نسخه وب قابل استفاده است.

16. نام کلاس: این قسمت نام کلاس را نشان میدهد.
 17. آخرین پیام کلاس: این قسمت آخرین پیام کلاس را نشان می دهد.
 18. تاریخ آخرین پیام: این قسمت تاریخ آخرین پیام کلاس را نشان میدهد.
 19. تعداد پیام های جدید: این قسمت نشان دهنده پیام های جدیددر کلاس می باشد.

٦ اطلاع رسانی

در این بخش، لیست کانال های معاونت ها و بخش های مختلف را مشاهده می کنید که شامل اخبار و اطلاعیه های هر معاونت یا بخش دانشگاه، برای اطلاع رسانی به شما عزیزان می باشد.

۷ ويترين

۷–۱ بات های پیشنهادی

۸ پوشه حساب کاربری

قسمت پوشه حساب کاربری با زدن علامت مشخص شده در **تصویر شماره ۸–۱** نمایش داده میشود و طبق **تصویر شماره ۸–۲**، شامل قسمت های مختلفی میشود که در ادامه به معرفی آنها میپردازیم:

نسخه وب							لسخه موبايا		
							Ø.	الطا شیسی سرچ	
(ja	ر استگاهی طوری او انتشار (ا) استار وسایی الله وید	ا المكافرين (سنوند سريغ) الواقعاد ()						
میں و میراند با	and south the set		الية المتعون الية المتعون	R. A.		مرامانه تغذیه	<mark>۲۳۲ یا تع</mark> کارت دانشجوی	Lastage	
gilliant where	Cilif since	i.		eter v san		يو ر	منابش وكفرانس ها	ى ھويلىكاد بىترىت كتاب	
						ا لملاح رسانی	تقویم آمورشی	المعنية والممكرة.	
						تربیت بندن	ساماته اموزش	CRM ALAL	
	and The second s	۸ وب المعادر موری الاس (الاعامی) الاسی الاس (الاعامی) الاسی الاسی (الاعامی) الاسی (الاعامی) الاسی الاسی (الاعامی) الاسی الاسی (الاعامی) الاسی الاسی (الاعامی) الاسی الاسی (الاعامی) الاسی الاسی (الاعامی) الا	نسخه وب المالية المالي المالمالمالي مالمالي مالمالي مالمالي مالمالمالمالمالمالمالمالمالمالمالمالمالم	نسخه وب الالالالالالالالالالالالالالالالالالال	نسخه وب	interest and a general and a g	U introduction	نسخه موبایل ث ذ	

تصویر شماره ۸–۱



تصویر شماره ۸–۲

۸-۸ گروه جدید

شما می توانید از مسیر زیر گروه جدید ایجاد کنید:

پوشه حساب کاربری> گروه جدید > انتخاب اعضای گروه > فلش مرحله بعد> بارگذاری نام و عکس گروه> تایید

نکته: شما فقط قادر به اضافه کردن کسانی در گروه هستید که در تلفن شما ذخیره هستن*د*. برای اضافه کردن

کسانی که در لیست مخاطبین شما نیستند باید مراحل زیر را طی کنید:

پوشه حساب کاربری> مخاطبین> جستجوی پیشرفته> انتخاب نوع مخاطب> انتخاب دانشکده> وارد کردن اسم مخاطب> ورود به صفحه گفتگوی مخاطب> انتخاب گزینه اضافه کردن به مخاطبین

با طی کردن این مسیر کاربر مدنظر شما به لیست مخاطبین شما افزوده خواهد شد و شما به راحتی قادر به اضافه کردن مخاطب به گروه هستید.

۸-۲ مخاطبين

بخش مخاطبین مطابق تصویر شماره ۸-۳ دارای دو قسمت میباشد: ۱-جستجوی مخاطبین ۲-جستجوی پیشرفته



تصویر شماره ۸–۳

جستجوی مخاطبین: با انتخاب این گزینه شما وارد صفحه جدیدی مطابق تصویر شماره ۸-٤.
 خواهید شد که شامل لیستی از مخاطبینی است که در تلفنتان ذخیره هستند و شما با وارد کردن نام
 کاربر مد نظر در محل جستجو، به صفحه ی گفتگوی وی دسترسی پیدا کنید.



تصویر شماره ۸–٤

۲. جستجوی پیشرفته: با انتخاب این گزینه شما وارد صفحه جدیدی مطابق تصویر شماره ۸-۵، می شوید که شما باید نوع کاربر را از نظر دانشجو، کارمند، استاد بودن مشخص کرده و همچنین بعد از آن دانشکده مربوطه را انتخاب کنید. سپس با وارد کردن نام کاربر لیستی از نتیجه جستجو مشاهده خواهید کرد.

	1.5		\rightarrow	
				ې × دمار
	گاهی طوبی	👌 اېليكېشن دانشا		د الشجو
	شرفته	جستجو ی پی		
				😑 دانشگده ها
	ст	- 1	5,47.6	🖽 مهندسي پرديس البرز
		الم 🔂 دانشکده ها		🛛 مېندسي
-		ا مہندسی پردیس انبرز ا مہندسی		گروه مهندسې برق
		— 🖬 تروہ مہندسی محبید — 🖸 گروہ مہندسی برق	hite:	كروه مهندسي صابع
		- تروه مهندسی عمران - گروه مهندسی کامپیوتر	دين	گروه مهندسې کامپيوتر
i		🏬 دروه مهندسي صميح		گروه مهندسې مکانيک
		الزهزة تر		گروه مهندسی عمران
-		کې نوا سول او	یکشد	
• •				رهرا رسولی فر
		هرا رضائی اهوئی 🧕		المراد المار المولى
-		الله فاطمه زهرا رضایی چرانی انلاب		
		هرا رشیدی		📷 فاطمه زهرا رضایی چرانی 📃
		V		آخرین بازدید ۲۵ شهریور ساعت ۱۷:۱۹
				زهرا رشیدی 📃

تصویر شماره ۸–۵

نکته: در صورتی که بعد از وارد کردن نوع کاربر از نظر دانشجو، کارمند و استاد، و سپس حوزه یا دانشکده مربوطه، با خطای مشخص شده در تصویر شماره ۸-۲ رو به رو شدید، این خطا به دلیل وجود تعداد زیادی کاربر با مشخصات وارد شده می باشد. برای رفع این خطا شما باید جزئی از نام کاربر را مطابق قسمت مشخص شده در تصویر شماره ۸-۵ وارد کنید.



تصویر شماره ۸-۲

۸-۳ پیام های ذخیره شده

این قسمت شما را به پنجره شخصی خودتان هدایت میکند و شما قادر خواهید بود به فایلهایی که در این قسمت ذخیره کرده اید، دسترسی داشته باشید.

۸-۸ پشتیبانی طوبی تل

این قسمت برای ارتباط مستقیم با بخش پشتیبانی اپلیکیشن طوبی میباشد. در صورتی که حین کار با اپلیکیشن با مشکل رو برو شدید، میتوانید این گزینه را انتخاب کنید. با انتخاب این گزینه، شما وارد صفحه ی گفتگو با پشتیبان اپلیکیشن خواهید شد و به راحتی میتوانید مشکلتان را با پشتیبان در میان بگذارید.

٥-٨ تنظيمات

بخش تنظیمات مطابق **تصویر شماره ۸–۷**، علاوه بر نمایش اطلاعات کاربری، در نسخه موبایل، از چهار قسمت تشکیل شده: پس زمینه گفتگو، استیکرها، به روز رسانی، اکانت های فعال.

نسخه وب	نسخه موبايل
ی ایرکیش وانشگاهی طونی	: کا المامه <u>دوما برامای چرانی نسیم کله</u> اطلاعات عمومی اطلاعات عمومی
	_ 0
	اطلاعات دانشجویی
ا القادات الشجوني 10 مسمسير	المنار مانجون
ستاره بالمعربي ۲۳ برست الكانيتريان	يست القربيكي
- 50 المراجع المراجع	مهندسي کامپيوتر - نرم افزار اينه
 تغیر زبان بسلی اکانت نف من جانب 	مهندسي منشد
* <u>A</u> * <u>ak</u>	تنظيمات
teri pro de la 🕈	
	四 استیکرها
	🗇 به روزرسانی
	Θ اکانت های فعال

تصویر شماره ۸–۷

 پس زمینه گفتگو: با انتخاب این گزینه شما میتوانید تصویر پس زمینه اپلیکیشن را به سلیقه خود تغییر دهید.

نکته: در نسخه وب بخش "رنگ پس زمینه" به جای این قسمت وجود دارد که با انتخاب رنگ دلخواه، رنگ فضای اپلیکیشن تغییر خواهد کرد.

 استیکر ها: با انتخاب این قسمت شما وارد صفحه جدیدی مطابق تصویر شماره ۸-۸ میشوید که شامل گزینه های "پیشنهاد استیکر با ایموجی" و "استیکر های متداول" و همچنین لیست استیکر های دانلود شده می باشد.

همه ست ها	یشنهاد استیکر با ایموجی
	ستیکر های متداول
0	مناسبتی ۱۱ استیکر

تصویر شماره ۸–۸

- پیشنهاد استیکر با ایموجی: گزینه ای برای نمایش استیکرهای مربوط به ایموجی وارد شده در متن
 برای ارسال در صفحه گفتگو می باشد.
 - استیکر های متداول: انتخاب این گزینه، استیکر های قابل دانلود می باشند را نشان میدهد.

نکته: با زدن علامت سه نقطه در **تصویر شماره ۸-۸**, گزینه حذف استیکر نمایش داده میشود.

3. به روز رسانی: این قسمت برای اطلاع از نسخه جدید اپلیکیشن میباشد. در صورتی که نسخه جدیدی
 ارائه شده باشد، در پیامی مطابق تصویر شماره ۸-۹ به شما اطلاع داده میشود.



تصویر شماره ۸-۹

4. اکانت های فعال: این گزینه مطابق تصویر شماره ۸-۱۰، لیستی از اکانت های وارد شده به حساب کاربریتان با هر مرورگر و دستگاهی را نشان میدهد. در این بخش شما امکان مدیریت لیست حساب های لاگین شده را دارید و میتوانید با انتخاب هر اکانت آن را حذف کنید.

نکته: در نسخه موبایل اکانت فعلی نشان دهنده اکانت در حال استفاده بوده و شما میتوانید با زدن گزینه بستن اکانت های دیگر تمامی اکانتها به جز اکانت فعلی را ببندید.

نکته: در نسخه وب این قسمت، مطابق تصویر شماره ۸-۳ در پوشه حساب کاربری وجود دارد. با انتخاب هر اکانت از لیست، در پنجره ای جدید از شما اجازه بستن اکانت گرفته می شود . در صورت زدن گزینه تایید، اکانت انتخاب شده، بسته خواهد شد.



تصویر شماره ۸–۱۰

۸-۸ خروج از حساب کاربری

با انتخاب این گزینه شما از حساب کاربری خود خارج خواهید شد. و در صورت بازگشت به نرم افزار با صفحه ورود به حساب کاربری مواجه می شوید.

۹ راه های ارتباط با پشتیبانی

ما با تنظیم این مستند، تمام تلاش خود را به کار گرفتیم تا نحوه کار با اپلیکیشن طوبی را با جزئیات کامل و تصویری به شما آموزش دهیم. امیدواریم این مستند پاسخگوی مشکلات شما کاربران عزیز باشد. شما میتوانید از طریق راه های ارتباط با واحد پشتیبانی مطابق تصویر زیر، در صورت بروز مشکل حین استفاده از این ایلیکیشن، مشکل خود را با ما در میان بگذارید.

