

راهنمای استفاده از نرم افزار اسکای روم

۲.....	ضبط رویداد (مهم).....
۷.....	ارتباط نوشتاری.....
۹.....	ارتباط شنیداری (صوتی).....
۱۲.....	ارتباط دیداری (تصویری).....
۱۳.....	اشتراک صفحه.....
۱۶.....	وایت برد (whiteboard).....
۱۸.....	مدیریت فایل ها از داخل اتاق.....
۲۱.....	نقش های کاربران.....

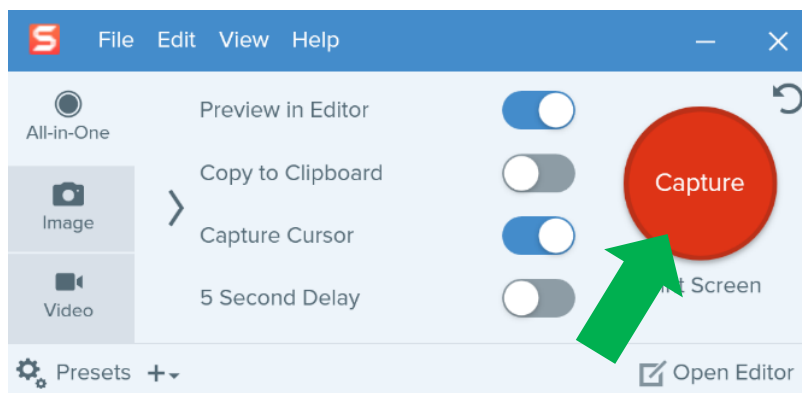


ضبط رویداد (مهم)

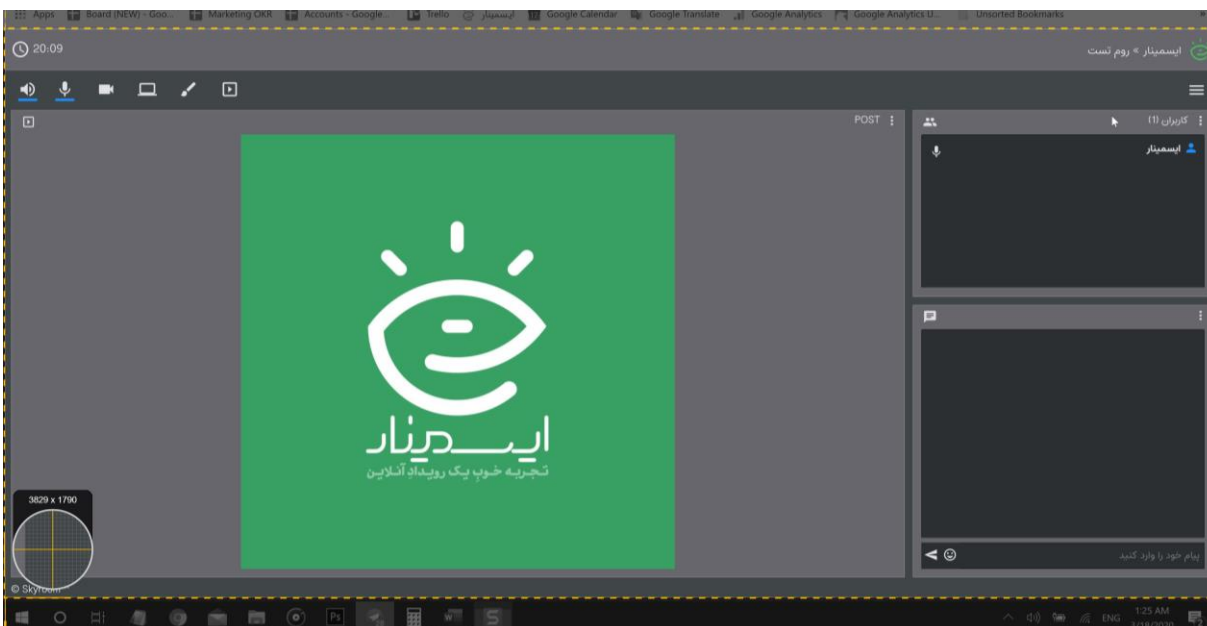
روش اول: ضبط از روی اسکرین با نرم افزار

توصیه میشود برای ضبط رویداد از نرم افزار اسکرین رکوردر استفاده کنید، توصیه ما نرم افزار TechSmith SnagIt که میتوانید [اینجا کلیک](#) و نصب کنید.

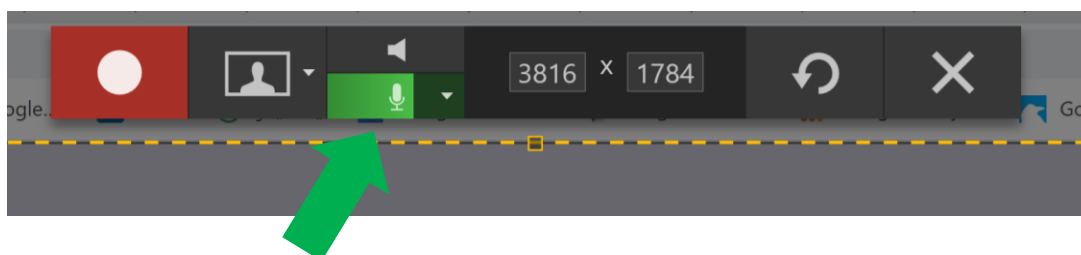
نرم افزار را اجرا کرده و روی گزینه قرمز یعنی Capture کلیک کنید:



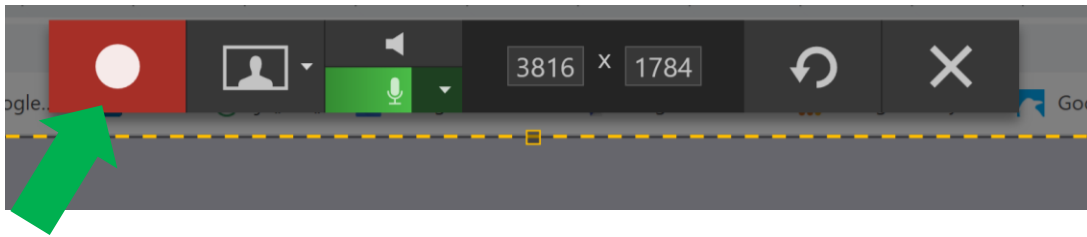
با استفاده از نشانگر محدوده کل اتاق برگزاری وبینار را انتخاب نمایید:



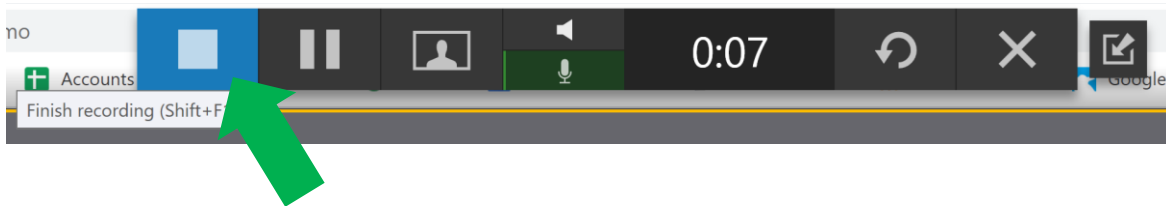
بالای این منطقه انتخاب شده، پنلی برای شما باز میشود که ابتدا از بخش میکروفون اطمینان حاصل کنید که میکروفون شما درست انتخاب شده و با تست صدای شما نوار سبز رنگ حرکت میکند. (به علامت پیکان توجه کنید)



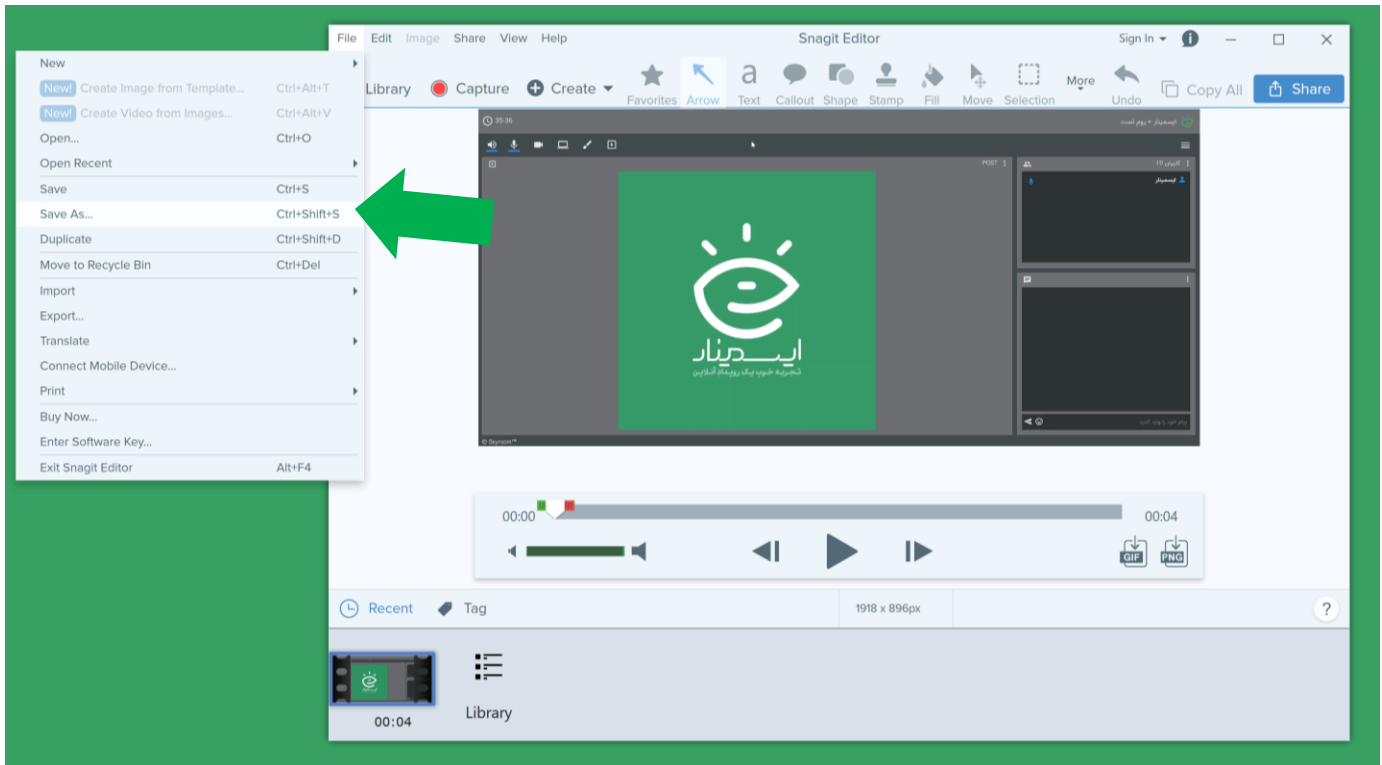
بعد از اطمینان از میکروفون، روی دکمه قرمز، یعنی رکورد، کلیک میکنید تا ضبط شما شروع شود.



پس از اتمام وبینار از پنل فوق، گزینه اتمام ضبط را میزنید.



از صفحه باز شده، وارد منوی File شده و بروی گزینه Save As... کلیک کنید. در پنجره باز شده محل ذخیره فایل را مشخص و فیلم را با فرمت MP4 ذخیره نمایید.



روش دوم: افزونه ضبط اسکای روم

ضبط رویداد با استفاده از افزونه اختصاصی اسکای روم انجام می شود. این افزونه فقط بر روی مرورگر گوگل کروم نسخه دسکتاپ قابل نصب می باشد و قابل استفاده بر روی موبایل یا تبلت نیست.

همچنین توجه داشته باشید برای استفاده از امکان ضبط رویداد با استفاده از این افزونه به دستگاهی با سخت افزار قوی تر نیاز دارید.

پس از نصب افزونه از [فروشگاه گوگل](#) مطابق راهنمای زیر می توانید رویداد خود را ضبط کنید:

توجه داشته باشید که ویدیوی خروجی توسط افزونه به یکی از فرمت های webm یا mkv بر روی سیستم شما ذخیره می شود. در صورت نیاز بعد از ذخیره فایل ویدیویی می توانید با استفاده از نرم افزارهای مبدل همچون نرم افزار Handbrake فرمت ویدیو را تغییر دهید: [از اینجا دانلود کنید](#)

پس از نصب افزونه با کلیک بر روی آیکون اسکای روم طبق راهنمای زیر عمل کنید.

۱- در این قسمت سه آیکون مشاهده می شود که هرکدام به ترتیب از سمت راست:

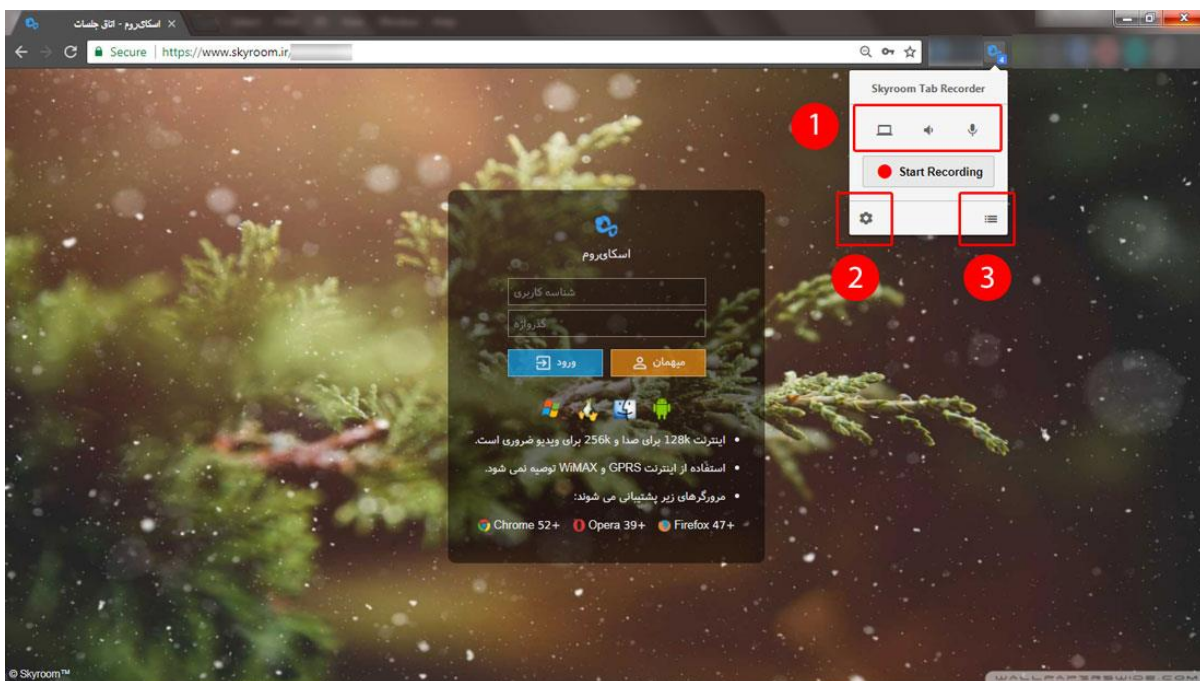
- میکروفون: با فعال بودن این گزینه صدای ورودی از میکروفون شما ضبط می شود.
- صدای تب مروگر: با فعال بودن این گزینه صدای خروجی تب مروگر ضبط می شود.
- صفحه نمایش: با فعال بودن این گزینه تصویر تب مروگر ضبط می شود.

دقت داشته باشید که بصورت پیش فرض دگمه میکروفون غیر فعال میباشد و برای اولین بار باید برای استفاده از میکروفون این دگمه را فعال کنید ، پس از کلیک بر روی آیکون میکروفون مروگر از شما اجازه فعال کردن این قابلیت را درخواست می کند ، با فشردن گزینه Allow میتوانید این اجازه را صادر کنید . برای عدم ذخیره هرکدام از امکانات بالا می توانید آیکون مورد نظر را غیرفعال کنید.

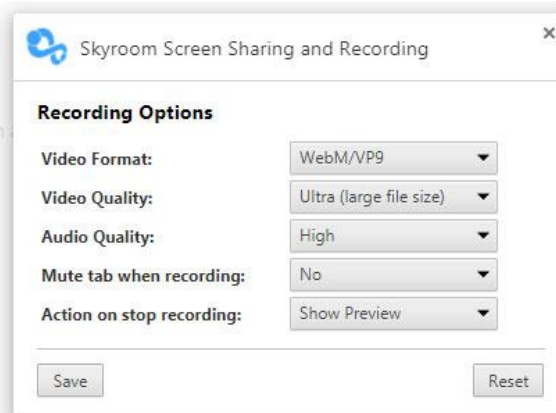
۲- در این قسمت تنظیمات مربوط به افزونه نمایش داده شده است.

۳- لیست ویدئو های ذخیره شده در این قسمت قابل مشاهده می باشد.

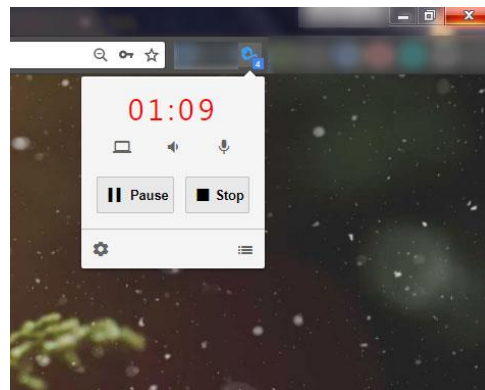
با فشردن کلید Start Recording افزونه شروع به ضبط رویداد شما خواهد کرد



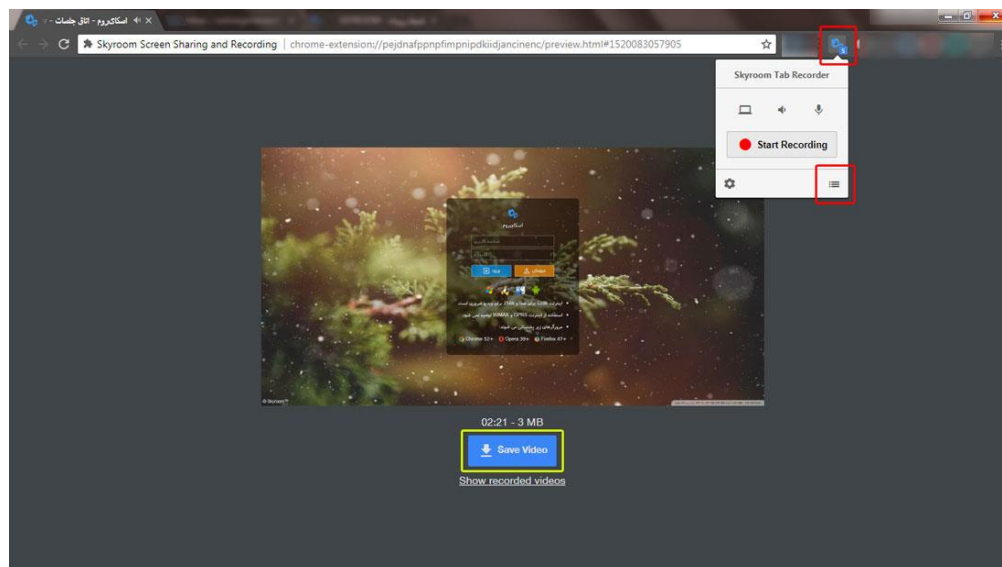
با کلیک بر روی دگمه تنظیمات می توانید کیفیت و فرمت ویدیوی خروجی (webm, mkv) را تغییر بدهید. همچنین می توانید با استفاده از گزینه Mute Tab When Recording خروجی صدای اتاق را در حین ضبط قطع کنید (آن را بیصدا کنید). همچنین انجام عملیات ذخیره و یا نمایش، پیش نمایش ویدیو با زدن دگمه Stop Recording در انتهای عملیات ضبط قابل تنظیم می باشد.



برای اتمام ضبط رویداد ، بر روی گزینه Stop Recording کلیک کنید.



پس از پایان ضبط رویداد حتما فایل ویدئویی خروجی را با کلیک بر روی گزینه Save Video بر روی سیستم خود ذخیره نمایید اندازه تصویر (Resolution) خروجی به کیفیت مانیتور شما بستگی دارد و این مقدار در قسمت بالای دگمه Save Video در تصویر زیر نمایش داده شده است.



در صورتی که قبلا نیز اقدام به ذخیره رویداد خود کرده باشید ، با کلیک بر روی گزینه Recorded Videos می توانید لیست ویدئو های ذخیره شده توسط افزونه را مشاهده کنید. همچنین می توانید با انتخاب آنها و کلیک بر روی گزینه Delete Selected Videos ویدئو های ذخیره شده را نیز از حافظه مرورگر خود حذف کنید.

توجه داشته باشید که بعد از مطمئن شدن از ذخیره فایل ویدئویی بر روی سیستم خود ، اقدام به حذف کردن فایل های ویدئویی از لیست نمایید.

Recorded Videos

<input type="checkbox"/>	Name	Duration	Size	Time
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	05:23	18 MB	2/19/2018, 4:12:01 PM
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	29:36	172 MB	2/25/2018, 4:20:18 PM
<input type="checkbox"/>	اسکای روم - اتاق جلسات	02:21	3 MB	3/3/2018, 4:45:17 PM

 Delete Selected Videos

ارتباط نوشتاری

پنجره گفتگو جهت ارتباط نوشتاری (چت) میان کاربران پیش بینی شده است. شما می توانید پیام خود را در کادر پایین این پنجره تایپ نموده و با کلیک بر روی دکمه ارسال یا فشردن کلید Enter آن را برای سایر کاربران ارسال کنید.



در قسمت منوی چت امکانات زیر قابل استفاده است:

- غیر فعال سازی چت
- حالت خصوصی : با فعال کردن این گزینه پیام کاربران فقط برای اپراتور و ارایه کننده قابل مشاهده هست و سایر کاربران قادر به مشاهده آن نیستند.
- پاک کردن همه ی پیام ها
- ذخیره تمام پیام ها : همه ی پیام ها بصورت فایل TXT بر روی دستگاه شما ذخیره می شود.
- کاربران ساکت شده : مشاهده و رفع مسدودیت کاربران مسدود شده



۱- پاسخ دادن: در صورتی که حالت خصوصی پیام ها فعال باشد و با استفاده از این قسمت پاسخ کاربری داده شود پاسخ فقط برای همان کاربر قابل مشاهده است

۲- با استفاده از این گزینه ها میتوانید پیام خود را سنجاق ، ویرایش و یا حذف کنید (پیام سنجاق شده به رنگ نارنجی در بالای پنجره ی گفتگو نمایش داده می شود)

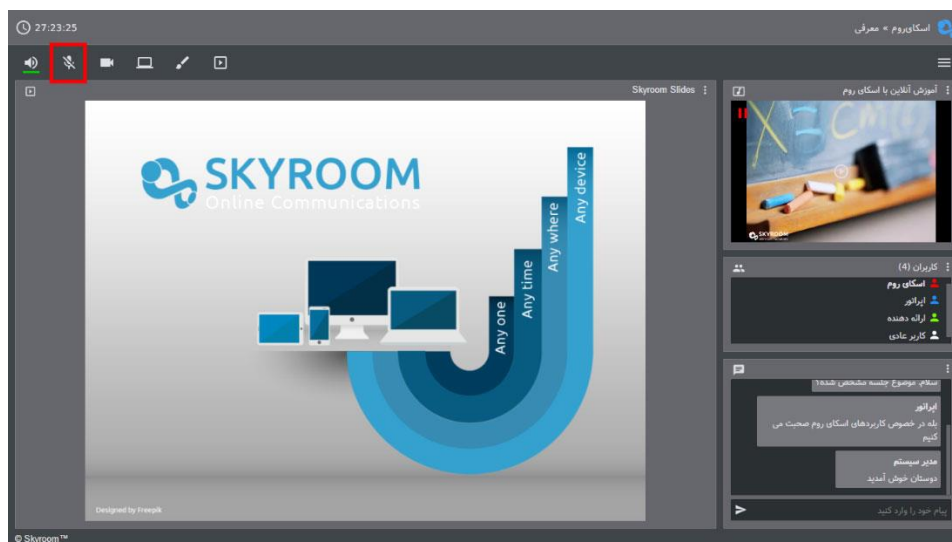
۳- با استفاده از این گزینه ها میتوانید کاربر را ساکت و یا پیامش را سنجاق یا حذف نمایید. (کاربری که ساکت شود قادر به ارسال پیام نیست)



ارتباط شنیداری (صوتی)

محل قرارگیری :

یکی از مهمترین ابزارهای ارتباطی در بستر اسکای روم ، ارتباط صوتی می باشد که در قسمت بالایی صفحه سمت چپ با علامت مشخص شده قرار گرفته است.



(در حالت بالا میکروفون غیر فعال میباشد)

در صورت تمایل برای برقراری ارتباط صوتی می بایست با کلیک بر روی میکروفون ، آن را فعال کنید . خط سبز زیر علامت میکروفون نشان از فعال بودن میکروفون شماست .



همچنین برای غیرفعال کردن میکروفون می توانید با کلیک دوباره بر روی آیکون میکروفون و یا با کلید سخت افزاری از روی دستگاه و یا میکروفون اکسترنال خود این کار را انجام دهید.

فعال سازی :

پس از ورود به محیط اسکای روم با توجه به نقش خود (اپراتور و یا ارائه دهنده) میتوانید به ازحالات زیر از اسکای روم استفاده نمایید. برای اطلاعات بیشتر بخوانید [\(راهنمای نقش های کاربران\)](#)

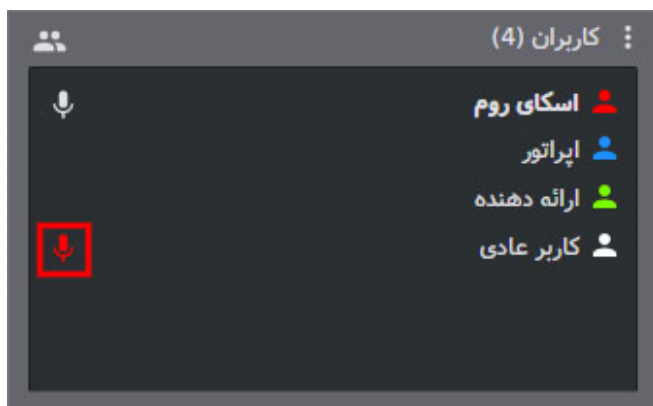
توجه داشته باشید که درصورت ورود شما به عنوان کاربر عادی این گزینه برای شما نمایش داده نمی شود.



۱- این گزینه به شما اجازه میدهد که میکروفون خود را فعال کرده و از آن در محیط اسکای روم استفاده نمایید.

۲- با فعال کردن این گزینه اسکای روم مجوز استفاده از میکروفون شما را خواهد داشت اما میکروفون شما غیرفعال خواهد بود.

توصیه ما فعال کردن میکروفون در زمان ورود به اسکای روم می باشد و در صورتی که تمایل به قطع کردن میکروفون خود داشتید به راحتی با ابزار داخل اتاق ، این کار را انجام دهید.



فعال کردن امکان ارتباط صوتی برای سایر کاربران:

برای فعال کردن میکروفون سایر کاربرها میتوانید همانند شکل زیر از ایکون میکروفون که جلوی اسم هرکاربر قرار داده شده است استفاده نمایید

توجه داشته باشید که برای داشتن این امکان باید دارای دسترسی سطح اپراتور باشید.

لازم به ذکر است که پس از فعال کردن میکروفون کاربران توسط شما کاربر مورد نظر نیز باید مجوز استفاده از میکروفون دستگاه خود را به اسکای روم بدهد.



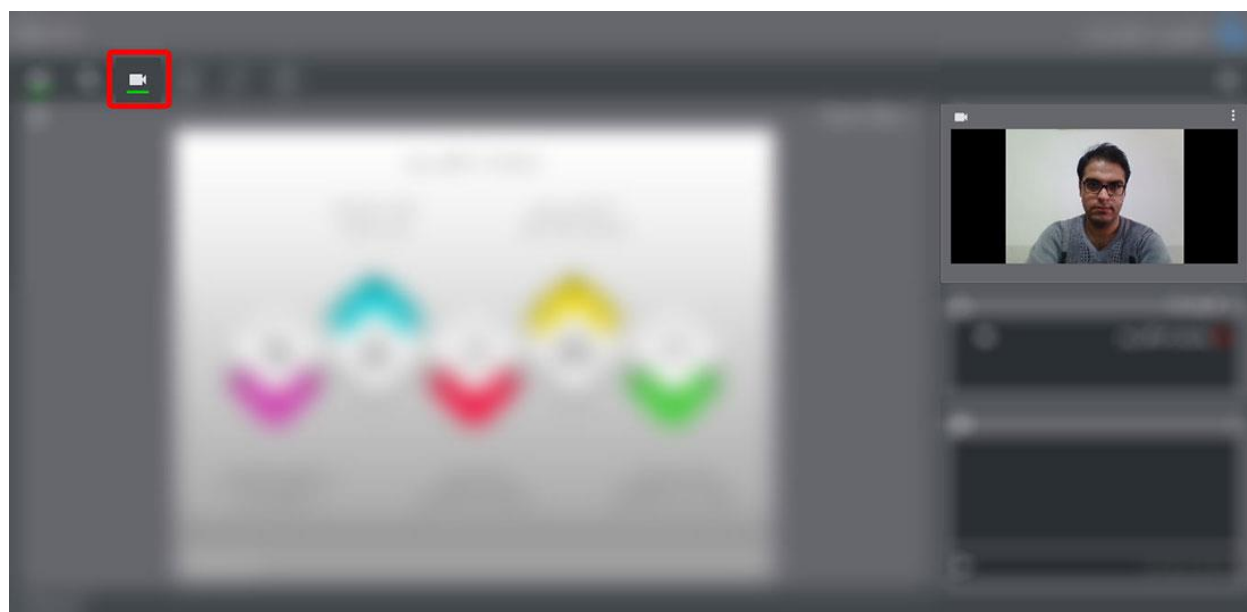
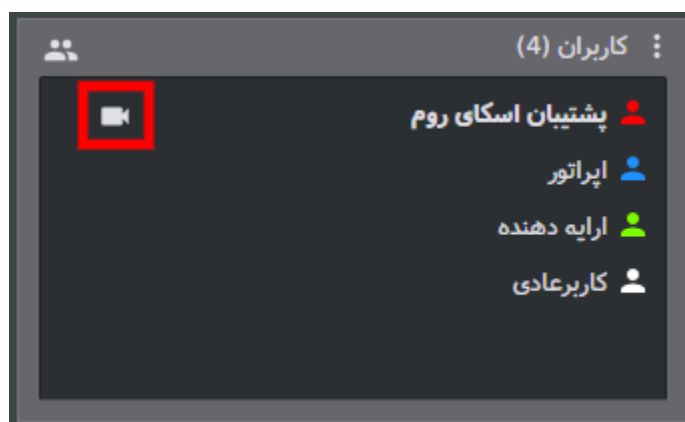
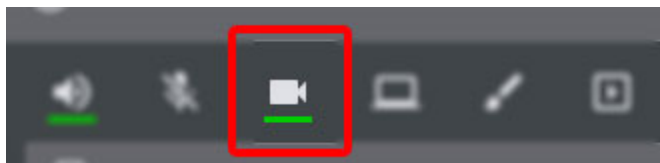
نکات مهم:

به دلایل زیر ممکن است با کلیک روی دکمه میکروفون، ارتباط صوتی شما برقرار نشود و همچنان میکروفون شما در حالت غیرفعال (خط خورده) باقی بماند:

- مرورگر شما مجوز لازم برای دسترسی به میکروفون شما را نداشته باشد.
- سرعت اینترنت شما کمتر از حد لازم باشد.
- میکروفون شما به صورت سخت افزاری نصب نباشد یا مشکل داشته باشد.
- درایورهای نرم افزاری میکروفون شما نصب نباشد.
- بهتر است هنگامی که قصد صحبت کردن ندارید با کلیک روی دکمه میکروفون آن را غیرفعال کنید (خط خورده) تا ضمن پیشگیری از پخش صدای شما به صورت ناخواسته در اتاق، از مصرف ترافیک خود و افزایش پهنای باند مصرفی سایر کاربران جلوگیری کنید.
- در صورت استفاده از لپ تاپ، تبلت یا تلفن هوشمند می توانید از میکروفون داخلی این دستگاه ها استفاده نمایید.
- کیفیت ارتباط صوتی شما رابطه مستقیم با کیفیت میکروفون شما دارد. از این رو توصیه می کنیم از میکروفون های با کیفیت و یا هندزفری تلفن های همراه معتبر استفاده نمایید.

ارتباط دیداری (تصویری)

در صورتی که شما نقش ارایه دهنده یا اپراتور را داشته باشید می توانید از طریق وبکم با سایر کاربران ارتباط دیداری (تصویری) برقرار نمایید. برای این منظور کافیست بر روی دکمه وبکم که در نوار ابزار قرار دارد کلیک کنید تا خطی سبز رنگ زیر آن نمایش داده شود. در این حالت وبکم شما فعال شده و تصویر شما به صورت عمومی در محیط اتاق برای تمامی کاربران پخش می گردد. در پنجره کاربران، مقابل نام کاربرانی که وبکم آن ها فعال است یک آیکون ویدیو نمایش داده می شود. با کلیک مجدد روی آیکون وبکم می توانید آن را متوقف کنید.



در صورتی که این دکمه در نوار ابزار شما وجود ندارد، نقش شما کاربر عادی بوده و می بایست از طریق بخش گفتگو درخواست خود را برای فعالسازی میکروفون به اپراتور اعلام نمایید.

نکات مهم:

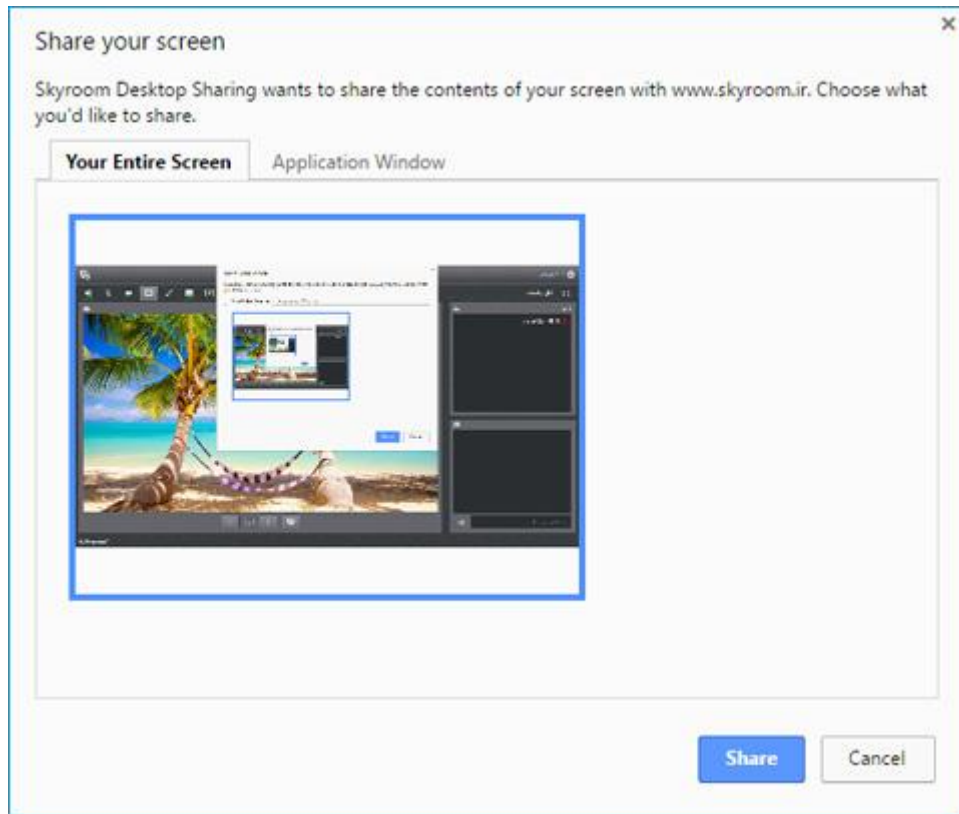
به دلایل زیر ممکن است با کلیک روی دکمه وبکم، ارتباط تصویری شما برقرار نشود و همچنان وبکم شما در حالت غیرفعال باقی بماند:

- مرورگر شما مجوز لازم برای دسترسی به وبکم شما را نداشته باشد.
- سرعت اینترنت شما کمتر از حد لازم باشد.
- وبکم شما به صورت سخت افزاری نصب نباشد یا مشکل داشته باشد.
- درایورهای نرم افزاری وبکم شما نصب نباشد.
- با توجه به اینکه ارتباط تصویری نیازمند اینترنت پرسرعت تری می باشد، بهتر است در موارد غیرضروری تصویر خود را قطع کنید تا از مصرف ترافیک خود و افزایش پهنای باند مصرفی سایر کاربران جلوگیری نمایید.
- در صورت استفاده از لپ تاپ، تبلت یا تلفن هوشمند می توانید از وبکم داخلی این دستگاه ها استفاده نمایید.
- کیفیت ارتباط تصویری شما رابطه مستقیم با کیفیت وبکم شما دارد. از این رو توصیه می کنیم از وبکم های جانبی استفاده نمایید.

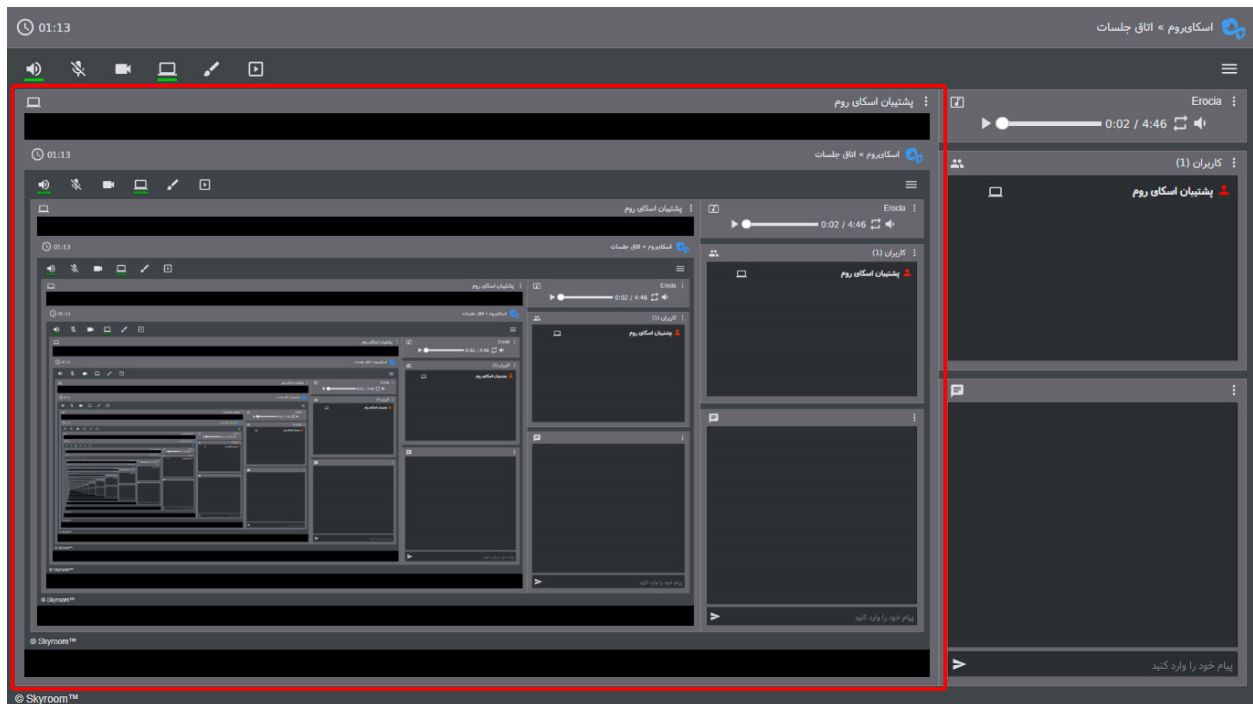
اشتراک صفحه

با کلیک روی دکمه "اشتراک صفحه" پنجره جدیدی به شما نمایش داده می شود. در این پنجره ۲ سربرگ وجود دارد. با انتخاب تنها گزینه موجود در سربرگ اول تمام دستکاپ شما به اشتراک گذاشته می شود و سایر کاربران شاهد تمامی فعالیت های شما بر روی رایانه تان خواهند بود. برای آغاز اشتراک گذاری روی دکمه "Share" کلیک کنید.

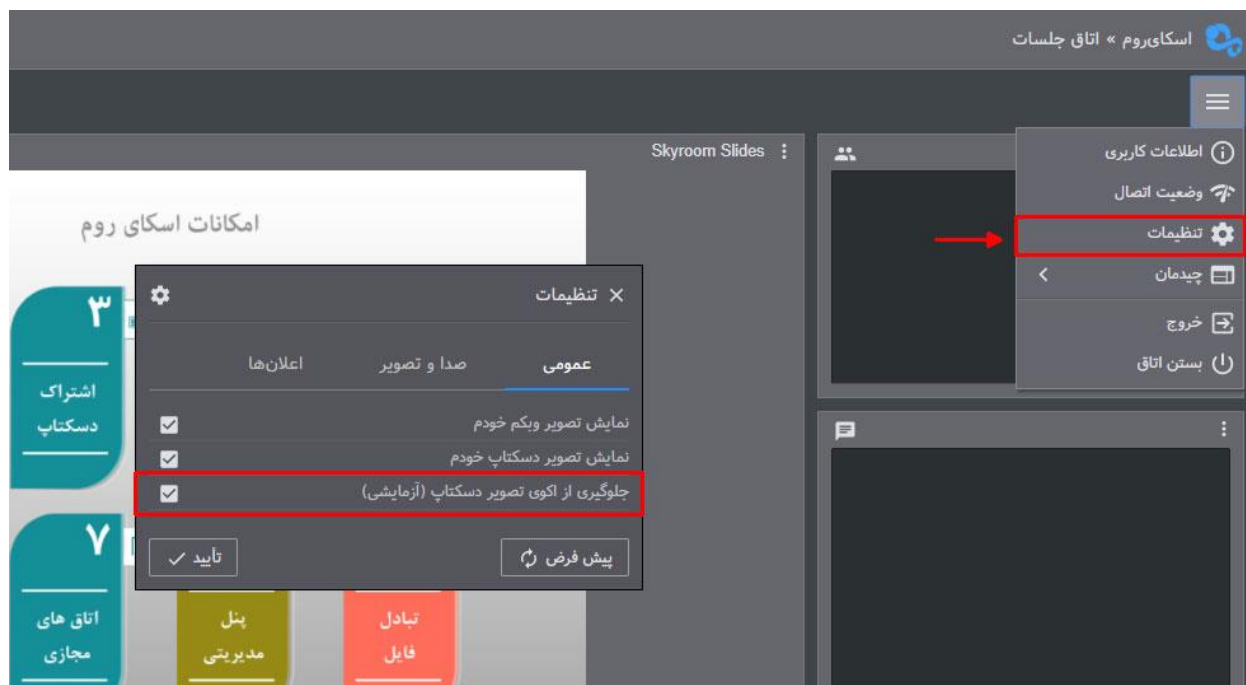




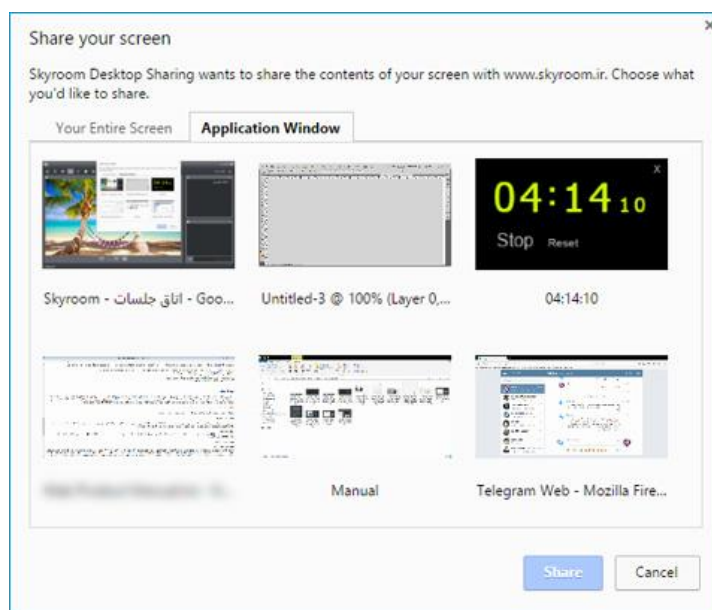
در این حالت چنانچه بعد از به اشتراک گذاری به صفحه اسکای روم بازگردید، تصویر به صورت تودرتو، که اصطلاحاً به آن اکوی تصویر گفته می شود، دیده می شود. این حالت اشکالی را در ارایه شما به وجود نخواهد آورد و در صورتی که به صفحه مورد نظر (غیر از صفحه اسکای روم) برگردید این حالت برای کاربران رفع خواهد شد.

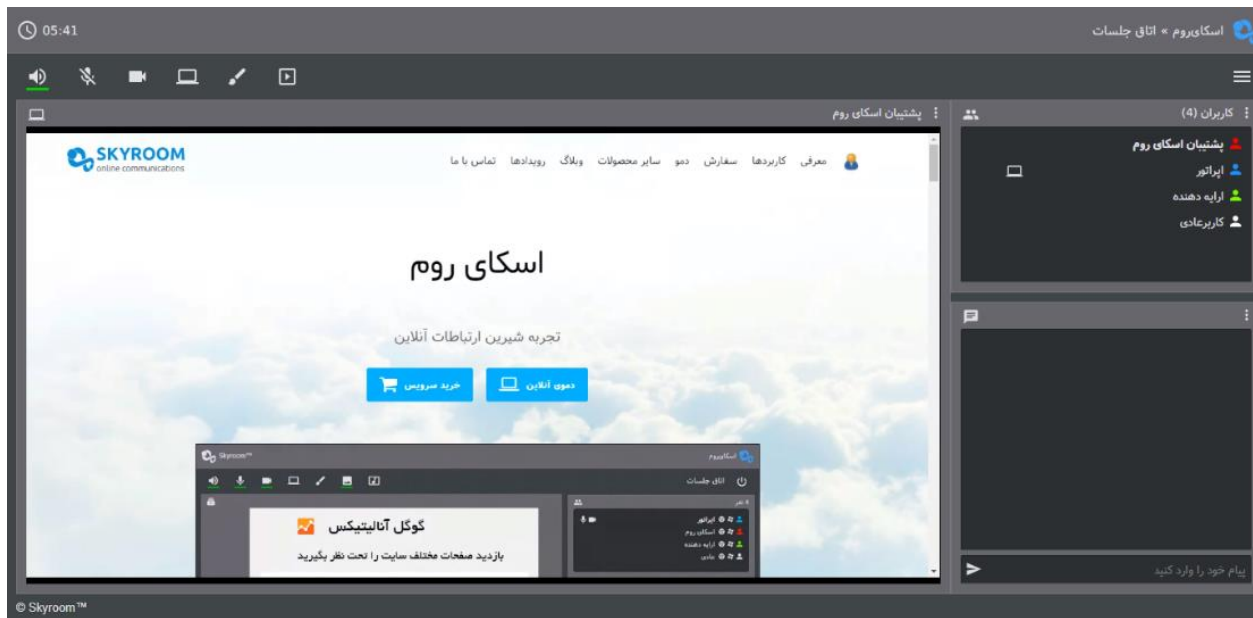


همچنین می‌توانید برای رفع این حالت از قسمت منوی اتاق بر روی تنظیمات کلیک کنید و در سربرگ عمومی گزینه «جلوگیری از آکوی تصویر دسکتاپ» را فعال کنید.



در سربرگ دوم لیست پنجره‌های فعال نمایش داده شده است. دقت داشته باشید برنامه‌هایی که در حالت minimize باشند در این لیست نمایش داده نمی‌شوند. با انتخاب هر یک از پنجره‌های نمایش داده شده در این لیست، تنها تصویر همان برنامه به اشتراک گذاشته می‌شود و کاربران نمی‌توانند سایر فعالیت‌های شما را در محیط سیستم‌عامل ببینند. به عنوان مثال اگر تنها یک صفحه PDF را از این طرق به اشتراک بگذارید، کاربران تنها تصویر همان پنجره را مشاهده خواهند کرد در حالی که شما می‌توانید در رایانه خود با سایر برنامه‌ها کار کنید. پس از انتخاب پنجره مورد نظر بر روی دکمه "Share" کلیک کنید تا اشتراک‌گذاری تصویر آغاز شود.





با کلیک دوباره روی آیکون اشتراک صفحه می‌توانید آن را متوقف کنید.

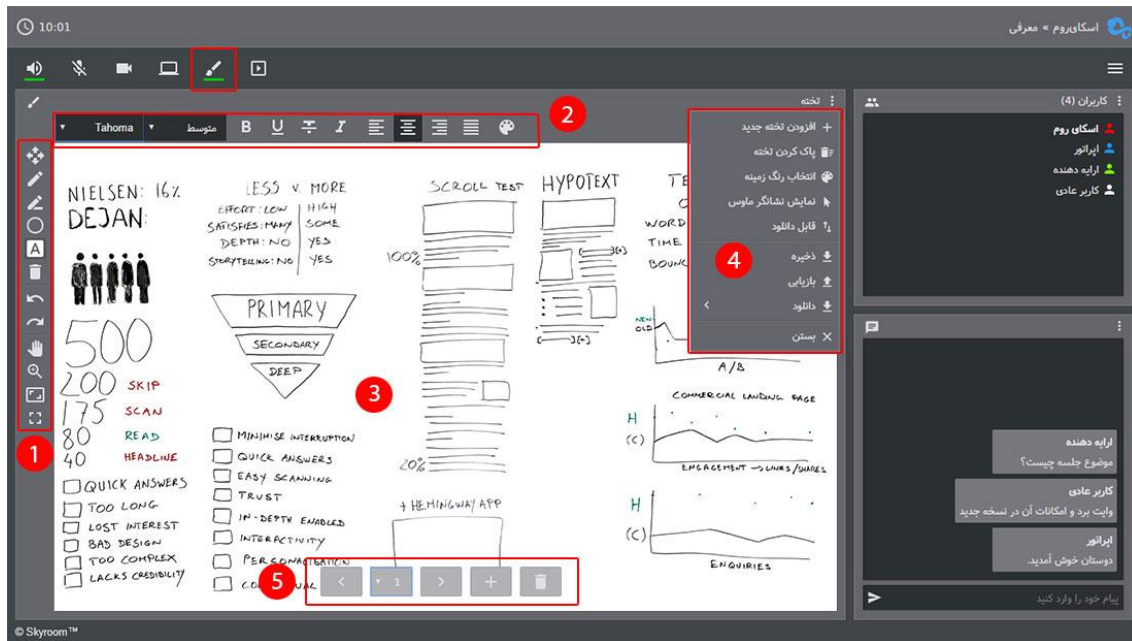
نکات مهم:

- سرعت آپلود اینترنت شما برای به اشتراک‌گذاری صفحه می‌بایست بیش از 300 kb/S باشد
- برای به اشتراک‌گذاری فایل‌های پاورپوینت در حالت اسلاید (تمام صفحه) باید از حالت اشتراک تمام صفحه استفاده کنید.
- اشتراک صفحه بر روی گوشی موبایل و تبلت قابل استفاده نیست.

وایت برد (whiteboard)

محل قرار گیری و فعال کردن

در صورتی که شما نقش ارایه دهنده یا اپراتور را داشته باشید می‌توانید برای ارایه محتوای نوشتاری با استفاده از قلم نوری از ابزار وایت برد استفاده کنید. برای این منظور در محیط برنامه کافی است روی آیکون مربوطه در نوار ابزار کلیک نمایید. بهتر است در این حالت ابزارهای اشتراک دسکتاپ و نمایش اسلاید غیرفعال باشند تا محیط بیشتری برای استفاده از وایت برد را در اختیار داشته باشید. در ستون سمت چپ ابزار وایت برد، لیست ابزارها و امکانات فراهم شده نمایش داده شده اند.



۱- در این قسمت ابزار های تخته وایت برد که شامل قلم - مارکر - اشکال هندسی - نوشته و حذف کردن و برخی ابزارهایی که مربوط به تنظیم صفحه میباشند در اختیار شما قرار گرفته اند . بسته به موضوع رویداد شما ، میتوانید از ابزار های اشاره شده استفاده نمایید. به عنوان مثال ابزار نوشته امکانی است برای قرار دادن متن دلخواه و ابزار حذف برای پاک کردن خط و یا نوشته مورد نظر.

۲- تنظیمات مربوط به ابزار های تخته در این قسمت نمایش داده شده اند که با کلیک بر روی هر ابزار تنظیمات متفاوتی در این قسمت بسته به ابزار ، نمایش داده می شود. به عنوان مثال برای ابزار قلم ، اندازه قلم و رنگ آن و برای ابزار نوشته ، فونت و سایر امکانات نوشتاری از موارد نمایشی در این قسمت هستند.

۳- در این قسمت تخته اصلی قرار دارد و شما میتوانید بسته به نیاز خود به ارایه محتوا بپردازید . تغییرات اعمالی شما بر روی تخته برای همه کاربران نمایش داده می شود. استفاده از تخته های متعدد برای ارایه مطلب امری ایده آل است.

۴- "منوی" تخته در این قسمت نمایش داده شده است . این منو شامل گزینه های مختلفی میباشد که در زیر به آنها اشاره شده است..

- افزودن تخته جدید: افزودن تخته های جدید برای ارایه مطالب بصورت جداگانه
- پاک کردن تخته: پاک شدن کل تخته بدون نیاز به ابزار حذف
- انتخاب رنگ زمینه: در این قسمت رنگ پس زمینه هر تخته را میتوانید جداگانه انتخاب نمایید
- نمایش نشانگر موس
- قابل داندلود: قابلیت داندلود تخته مورد نظر را برای سایر کاربران فعال یا غیر فعال میشود
- ذخیره: تخته مورد نظر بر روی دستگاه شما بصورت فایل ذخیره میگردد این گزینه مکمل گزینه بعدی (بازیابی) میباشد بدین صورت که مدرس میتواند تمام محتوای تخته خود را ذخیره کرده و در جلسه بعدی همان محتوا را دوباره بازیابی و استفاده نماید
- بازیابی: پس از ذخیره با این گزینه میتوانید تخته مورد نظر خود را از روی دستگاه شخصی خودتان در محیط اسکای روم بازیابی نمایید
- داندلود: داندلود تخته بصورت تکی و چندتایی در قالب عکس و با فرمت PNG
- بستن

۵- به منظور جابجا شدن بین تخته ها و یا حذف کردن تخته مورد نظر از این ابزار استفاده می شود. همچنین می توانید تخته جدیدی را نیز از این قسمت به تخته های خود اضافه نمایید.

مدیریت فایل ها از داخل اتاق

برای نمایش اسلاید و پخش مدیا (صوتی و تصویری) در حین برگزاری رویدادهای خود می توانید پس از ورود به اتاق فایل های مورد نظر خود را بارگذاری کنید.

نکات مهم

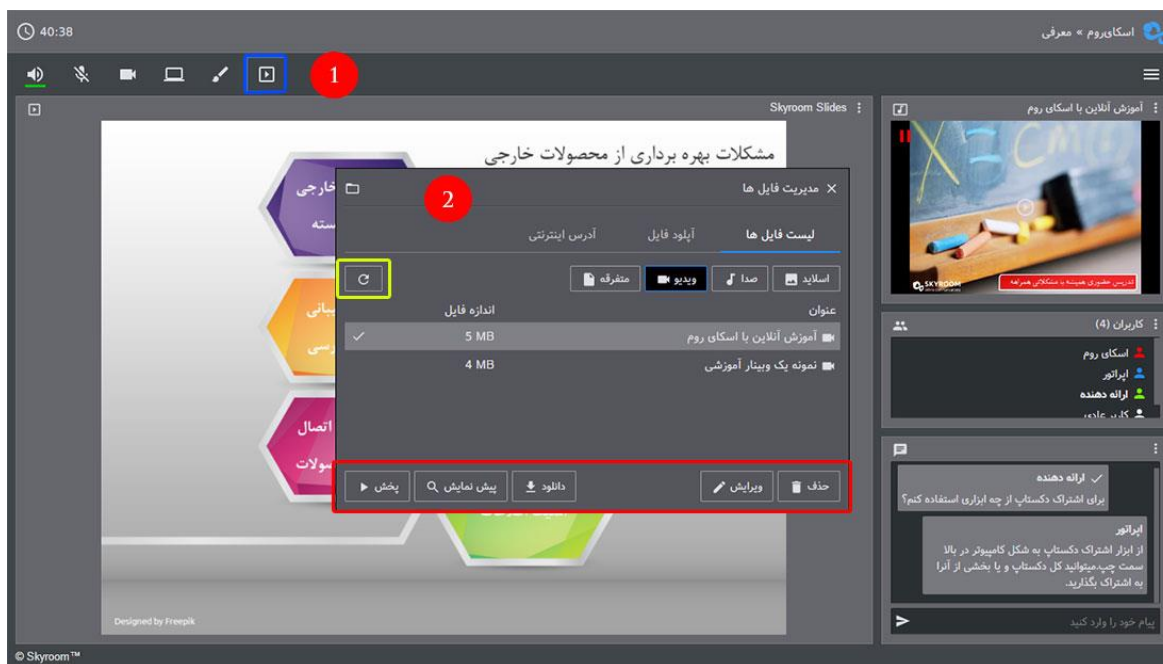
- فایل ها یکبار در سرور بارگذاری شده و در پنل مدیریتی نیز قرار می گیرند و می توان در رویدادهای بعدی نیز از آن ها استفاده نمود.
- برای بارگذاری فایل ها حجم مجاز سرویس خود را در نظر بگیرید.
- بهتر است فایل های پاور پوینت ppt و pptx به صورت pdf ذخیره و بارگذاری شود تا در هنگام نمایش اسلاید در اتاق ، فونت های فارسی با مشکل مواجه نشود.

مدیریت فایل

طبق تصویر زیر برای مشاهده پنجره "مدیریت فایل " :

ا-بر روی دکمه مدیریت فایل در قسمت نوار ابزار ها کلیک کنید ۲-در این قسمت پنجره مدیریت فایل را مشاهده می کنید که شامل دگمه های زیر است:

- حذف
- ویرایش : ویرایش عنوان و فعال کردن قابلیت دانلود برای سایر کاربران
- دانلود : ذخیره فایل بر روی سیستم شخصی شما
- پیش نمایش : مشاهده پیش نمایش فایل انتخابی
- پخش : پخش در اتاق بصورت عمومی
- تازه سازی : این دگمه با کادر زردرنگ نمایش داده شده است ، زمانی که فایلی را از پنل مدیریت خود آپلود می کنید ، با فشردن این دگمه عمل تازه سازی لیست فایل ها انجام شده و فایل مورد نظر شما نمایش داده می شود.



بارگذاری فایل از داخل اتاق

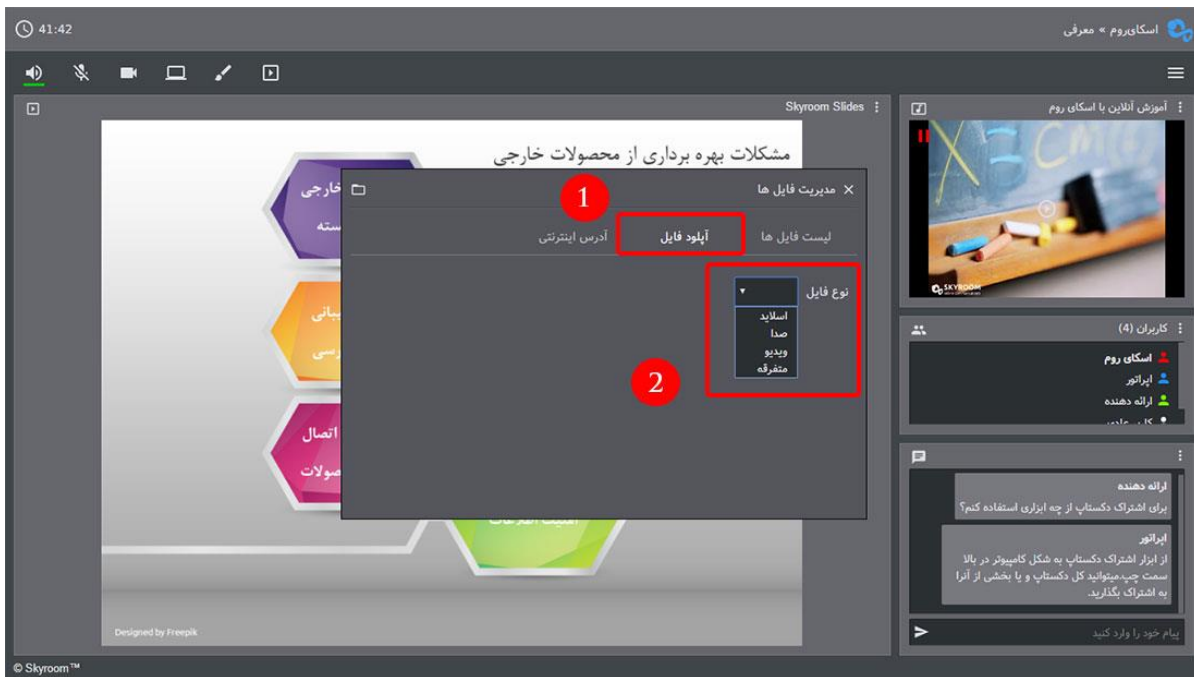
برای بارگذاری فایل جدید ابتدا وارد اتاق مورد نظر شده و سپس:

-اروی دکمه "فایل ها" کلیک نمایید.

-۲در پنجره باز شده روی سربرگ "آپلود فایل" کلیک نمایید تا فرم مربوطه نمایش داده شود ، سپس نوع فایل مورد نظر خود را انتخاب کنید.

گزینه های آپلود شامل موارد زیر می شود:

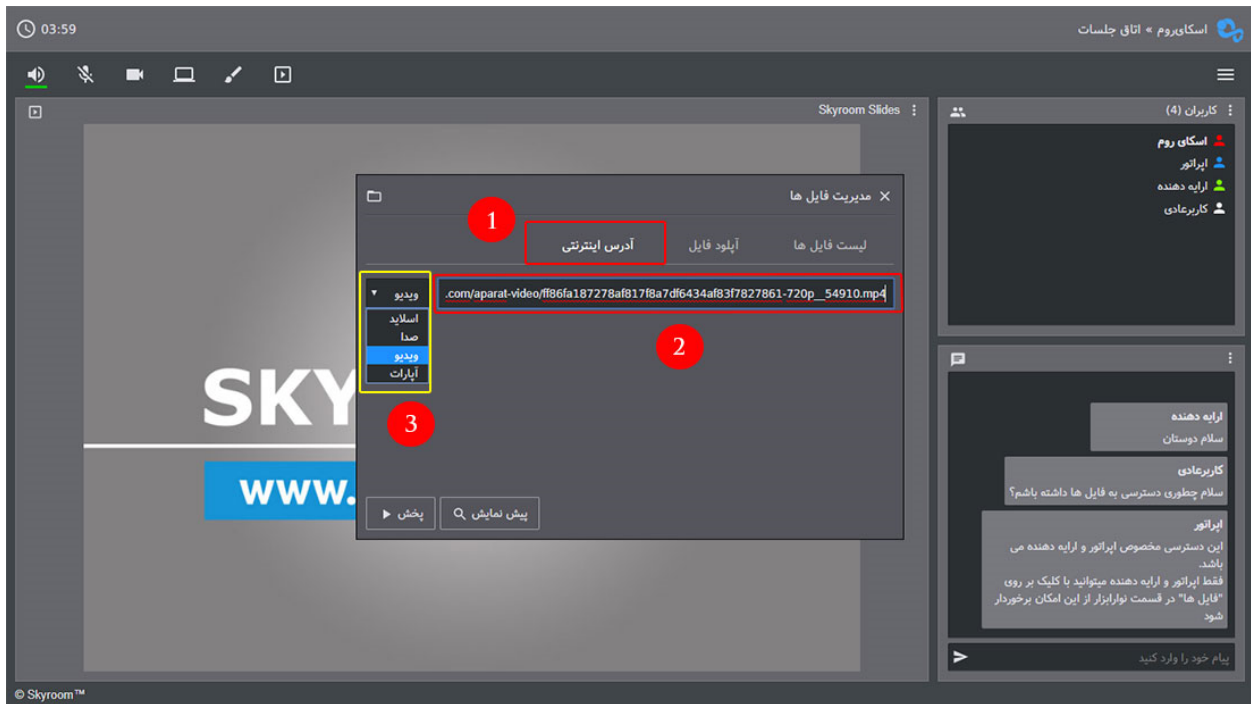
- اسلاید : فایل های pdf , ppt , pptx , png , jpg , jpeg , zip , odp
- صدا : فایل های صوتی با فرمت mp3 , wav
- ویدیو : فایل های تصویری با فرمت mp4 , webm , ogg
- متفرقه : فایل هایی که فقط برای دانلود از سوی کاربران پیش بینی شده است



نمایش فایل از طریق آدرس اینترنتی

در صورتی که فایل مورد نظر شما (که بصورت فیلم، صدا و یا عکس می باشد) دارای حجمی بالا بوده و یا بصورتیست که نمی توانید آنرا در اتاق بارگذاری کنید، می توانید آدرس اینترنتی آن را در این قسمت وارد کنید و مستقیماً در اتاق نمایش دهید. توجه کنید که آدرس مورد نظر نباید با پسوند .html و یا پسوند صفحات وب در این قسمت قرار داده شوند. بایستی آدرس مستقیم فایل مورد نظر در این قسمت وارد شود.

مراحل نمایش فایل بصورت زیر می باشد: ۱- با کلیک بر روی سربرگ آدرس اینترنتی پنجره نمایش داده می شود ۲- آدرس مستقیم فایل خود را طبق توضیحات بالا در این قسمت وارد کنید ۳- فرمت فایل مورد نظر خود را انتخاب کنید



نقش‌های کاربران

پس از ورود به محیط برگزاری رویداد متناسب با نوع دسترسی که برگزار کننده برای شما تعیین نموده است، ابزارها و امکانات مختلفی در اختیار شما قرار می‌گیرد.



کاربر عادی

کاربران عادی به رنگ سفید در پنجره کاربران نمایش داده می‌شوند و تنها شنونده و بیننده بوده و صرفاً می‌توانند از محتوای در حال ارائه در رویداد استفاده کنند. این محتوا می‌تواند شامل صدا، تصویر، کلیپ‌های صوتی و ویدیویی، اسلاید و... باشد. البته امکان استفاده از بخش گفتگو (چت) برای کاربران عادی فراهم شده و می‌توان از این طریق با سایر کاربران از جمله ارائه دهنده و اپراتور در ارتباط بود. در صورت نیاز اپراتور می‌تواند دسترسی کاربر عادی را به طور موقت به ارائه دهنده ارتقا دهد و یا مستقیماً ابزارهای ارتباطی کاربران عادی را فعال نماید تا کاربران عادی نیز بتوانند از ابزارهای صوتی، تصویری برای طرح سوالات و بیان نظرات خود استفاده کنند. در نسخه جدید اسکای روم امکان "دست" برای کاربران عادی فراهم شده است و این بدین معنی است که هنگام برگزاری رویداد کاربران عادی با کلیک بر روی دکمه دست به ارائه دهنده و اپراتور اعلام می‌نمایند که قصد پرسیدن سوال و یا برقراری ارتباط را دارند که در لیست شرکت کنندگان علامت "دست" جلوی نام ایشان نمایش داده شده و به اول لیست بعد از اپراتور و ارائه دهنده منتقل می‌شوند.

ارایه دهنده

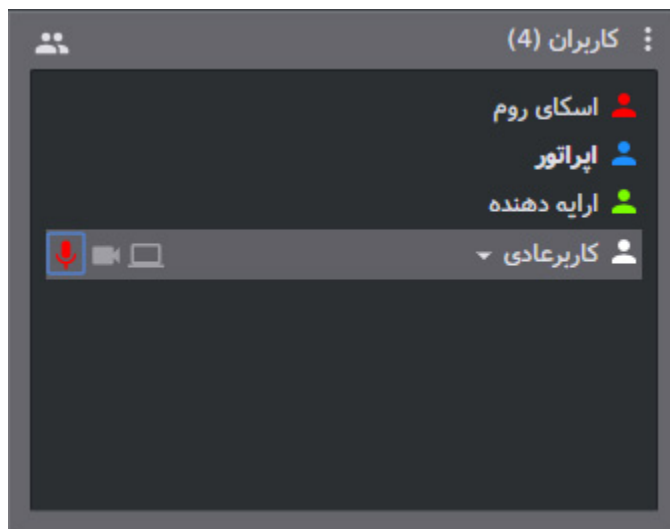
کاربرانی که نقش "ارایه دهنده" دارند با رنگ سبز در پنجره کاربران نمایش داده می‌شوند. این کاربران می‌توانند از ابزارهای پخش مدیا، نمایش اسلاید، ارتباط صوتی و تصویری، اشتراک دسکتاپ، وایت برد جهت برقراری ارتباط با سایر کاربران و ارائه محتوا استفاده نمایند.

اپراتور

کاربران دارای نقش اپراتور در پنجره کاربران به رنگ "آبی" نمایش داده می‌شوند. اپراتورها علاوه بر دسترسی کامل به ابزارهای ارتباطی برنامه، می‌توانند دسترسی‌های سایر کاربران را نیز مدیریت نمایند. اپراتور با دوبار کلیک بر روی اسم کاربران عادی و یا ارائه دهنده می‌تواند اطلاعات آن کاربر از جمله نسخه مرورگر و سیستم عامل آن شخص را مشاهده نماید. این امکان برای کاربران عادی فقط برای نام کاربری خودشان وجود دارد. اختیارات اپراتور عبارت است از

- وضعیت اتصال کاربر
- تغییر نقش کاربر
- اخراج کاربر
- مسدود کردن کاربر
- تغییر چیدمان (فعال و یا غیرفعال کردن پنجره ها)
- مدیریت پنجره گفتگو (حذف پیام کاربر ، مسدود کردن پیام کاربر)

به منظور اعطای دسترسی برای استفاده از ابزارهای ارتباطی (صوتی ، تصویری ، و اشتراک دسکتاپ) به سایر کاربران می بایست با کلیک کردن بر روی سه دگمه روبروی هر کاربر در پنجره کاربران ، این ابزارها را به طور مستقیم برای کاربر فعال کرد.



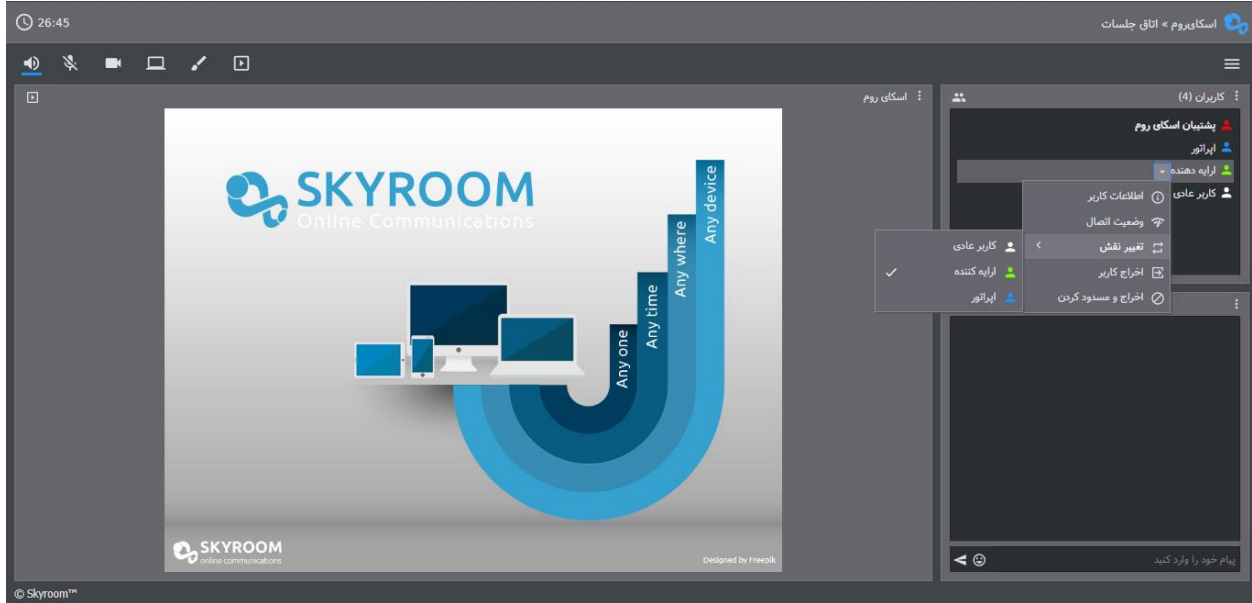
وضعیت اتصال

اپراتور با استفاده از این گزینه میتواند وضعیت اتصال (کیفیت و پایداری اینترنت) کاربر را بررسی کند



تغییر نقش

اپراتور میتواند به منظور ارائه محتوای کامل و بدون نقص نقش سایر کاربران و سطح دسترسی ایشان را تغییر دهد. برای این منظور با کلیک بر روی نشانگر کنار اسم هر کاربر و رفتن به قسمت تغییر نقش، می توان نقش هر کاربر را تغییر داد.



مدیر سیستم

مدیران سیستم با رنگ قرمز در پنجره کاربران مشخص می گردند و بالاترین سطح دسترسی و مدیریت را در محیط برنامه دارا می باشند.