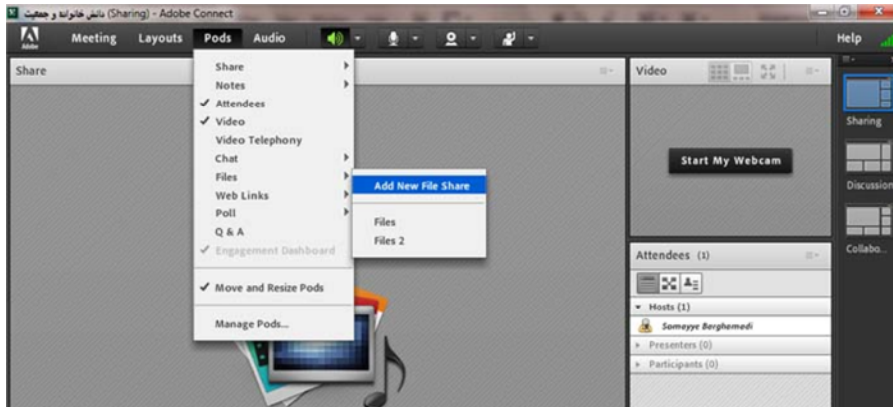
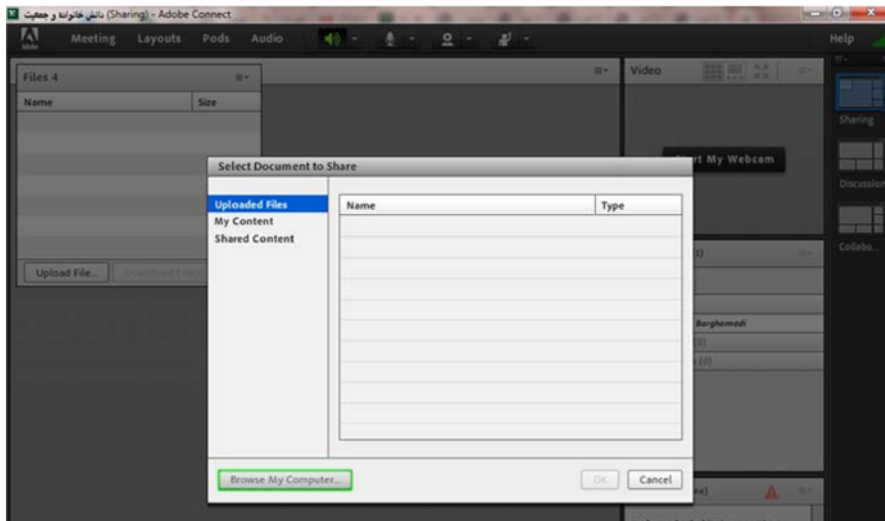


نحوه بارگذاری جزوات در نرم افزار Adobe Connect

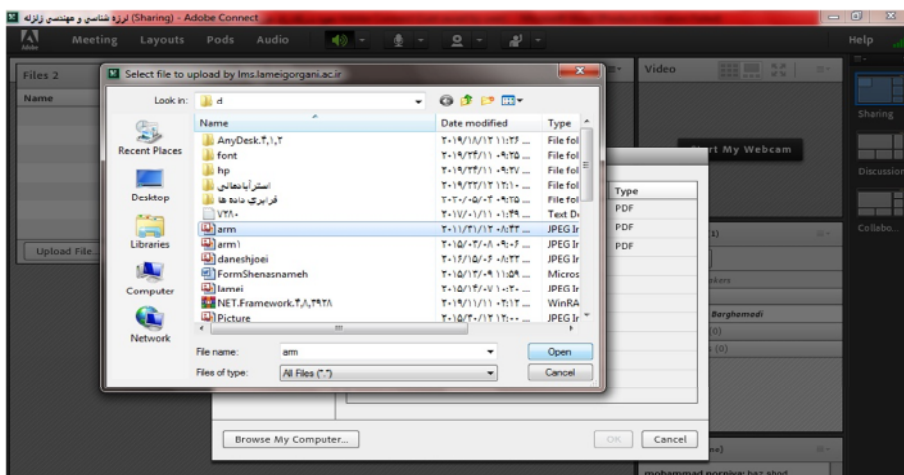
۱- بعد از ورود به کلاس مورد نظر از منوی Pods، گزینه Files، گزینه Add New Files Share را کلیک نمایید.



۲- سپس گزینه Browse My Computer را کلیک نمایید.

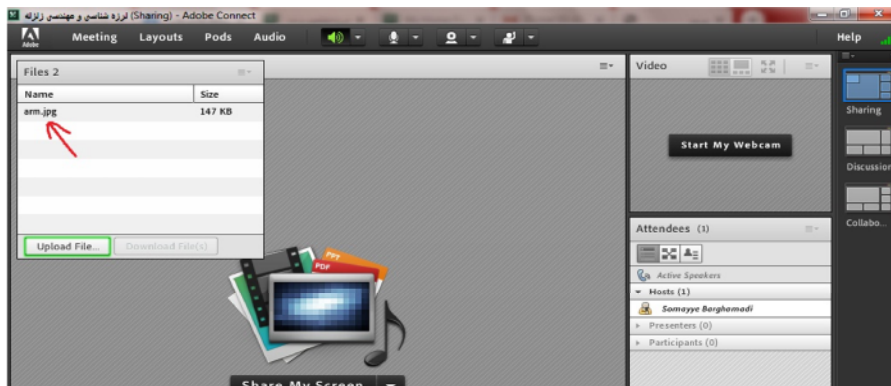


۳- از مسیر مورد نظر، فایل جزوه را انتخاب نمایید.

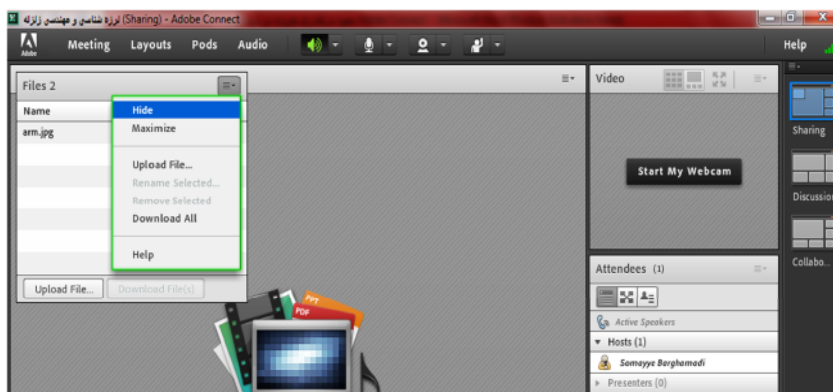


۴- فایل مورد نظر پس از upload در صفحه قرار می گیرد.

این فایل برای دانشجو قابل نمایش است و در روبروی فایل دکمه Download (در صفحه دانشجو) نمایش داده می شود.



این صفحه تا زمانیکه که استاد از سمت راست بالا دکمه Hide را نزند برای دانشجو قابل نمایش است و می تواند فایل را دانلود نماید.



دقت داشته باشید که دانشجو در زمانی که کلاس برقرار باشد می تواند این جزوات را دانلود نماید.