

راهنمای ارسال جزوه به کلاس

- ۱- پس از ورود به صفحه وب، از پنل سمت راست بخش آموزش --- بانک جزوات اساتید کلیک نمایید و مطابق تصویر و شماره ها ابتدا کد درس مربوطه را انتخاب و سپس جزوه مربوطه را انتخاب و سپس آپلود نمایید
- توجه: حداکثر حجم ۱۵ مگابایت و حتما فایل ارسالی باید در قالب PDF باشد.

The screenshot shows a web interface for uploading course materials. On the right is a sidebar menu with items: 'ابلاغ', 'مالي', 'بایگانی', 'نمرات', 'بخش آموزش', 'لیست حضور و غیاب', 'بانک طرح درس', 'ارسال طرح درس', 'بانک جزوات اساتید', and 'ارسال جزوه به کلاس'. The 'بانک جزوات اساتید' item is circled and labeled with a '1'. The main area is titled 'آپلود طرح درس حداکثر ۱۵ مگابایت'. It contains a header with a red box and a green box with three dots, labeled with a '2'. Below this is a 'مدیریت منابع انسانی' section. A large text area for 'شرح و توضیحات طرح درس' is present. At the bottom, a file upload section shows 'فایل: jozveh.pdf' and a '...Browse' button circled and labeled with a '3'. A tooltip below the button says 'فایل طرح درس را انتخاب کنید'. A green 'آپلود طرح درس' button is at the bottom right.

۲- از بخش **ارسال جزوه به کلاس** مشخصه یا مشخصه های مربوط به کد درس را انتخاب و ارسال جزوه را کلیک نمایید و در پنجره باز شده دکمه انتخاب را کلیک نمایید :

# مشخصه	نام درس	واحد نظري	واحد عملي	واحد ظرفيت کلاس	فایل	عملیات
۱۶۸۳۶	مدیریت رفتار سازمانی	۳	۰	۴۰		ارسال جزوه
۱۸۰۰۲	مدیریت منابع انسانی	۳	۰	۲۰		ارسال جزوه
۱۸۱۰۲	مدیریت منابع انسانی	۳	۰	۲۰		ارسال جزوه

# کد فایل کد درس	نام درس	تاریخ آپلود	حجم (MB)	عملی نظری	نوع	انتخاب
۱۰۸۲۶	۳۵۴۰۶۶	۹۸/۱۲/۱۰	۰.۰۸	۰	۳	انتخاب