



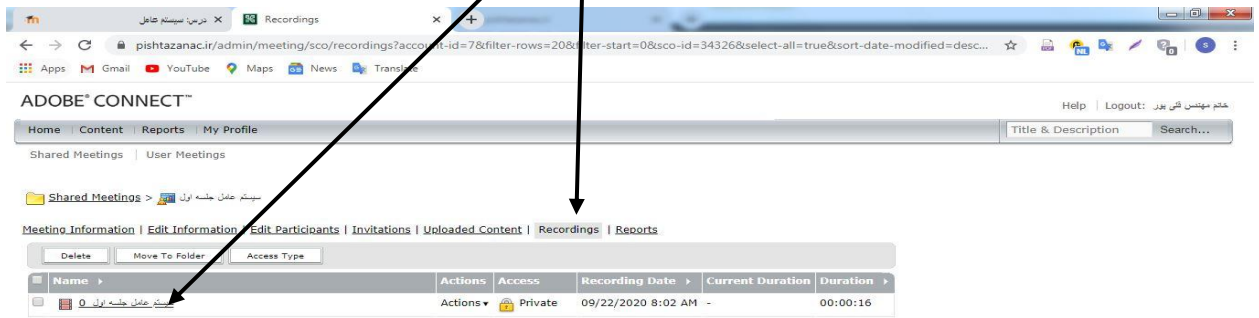
چگونه فایل های ضبط شده در AdobeConnect را دانلود کنیم؟

به کمک منوی **Meeting** و گزینه ی **Manage Meeting Information** وارد صفحه ای می شویم که امکانات ویرایش کلاس را در اختیارمان قرار می دهد

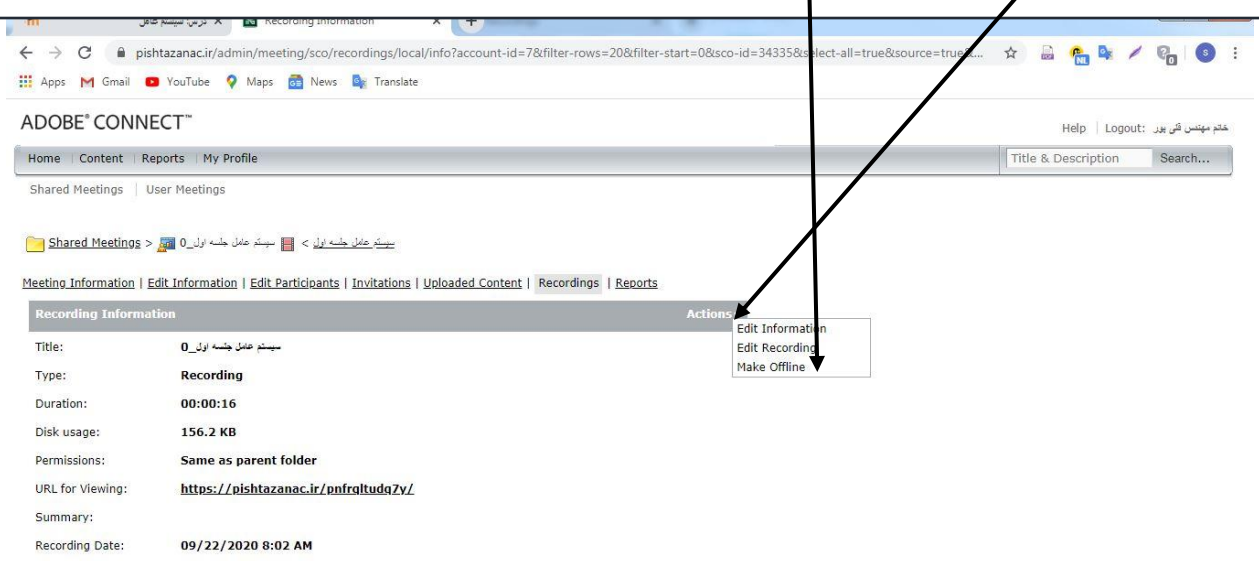
The screenshot shows the Adobe Connect interface with the 'Meeting' menu open. The menu options are: Manage Meeting Information, Manage Access & Entry, Change My Role, Preferences..., Audio Setup Wizard..., Record Meeting..., Switch To Prepare Mode, Enable Presenter Only Area, Full Screen, End Meeting..., and Exit Adobe Connect. A green starburst icon is in the top right corner. The main area shows a 'Share My Screen' button and a 'Start My Webcam' button. The right sidebar includes 'Video', 'Attendees (1)', 'Active Speakers', 'Hosts (1)', 'Presenters (0)', 'Participants (0)', and 'Chat (Everyone)'.



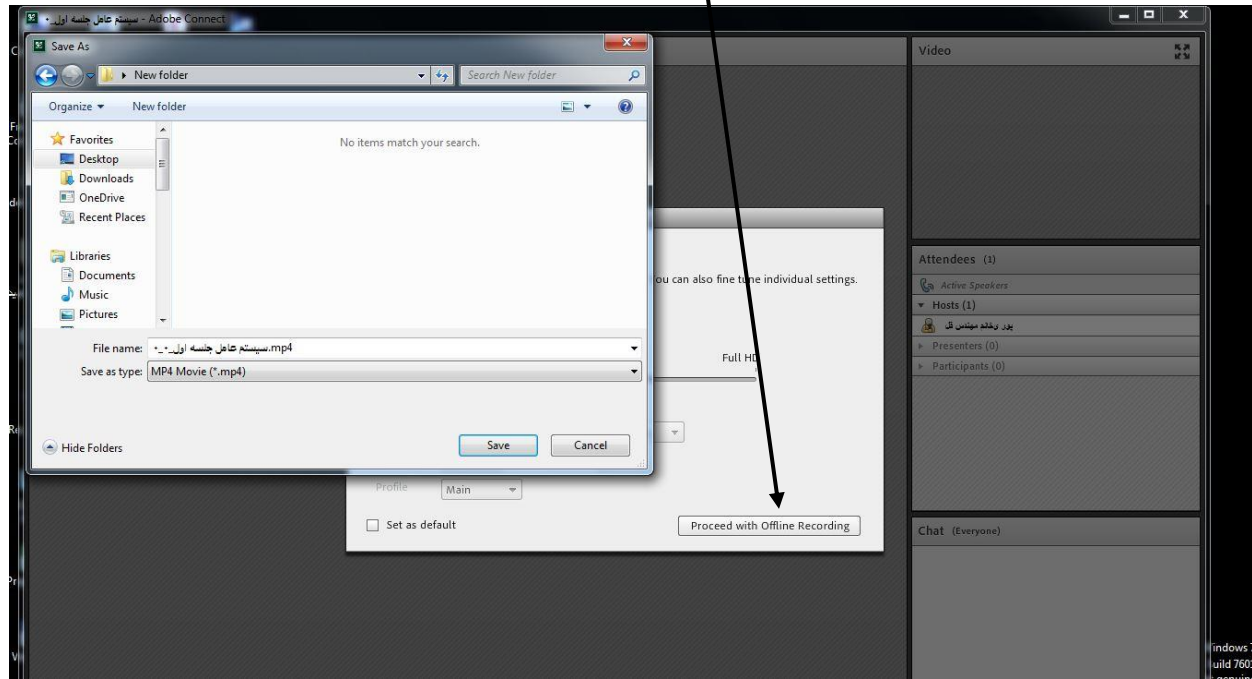
در صفحه ی جاری میبایست وارد گزینه ی **Recordings** شده تا به لیست فایل های ضبط شده دسترسی پیدا کنیم. فایل درسی خود را انتخاب نمایید.



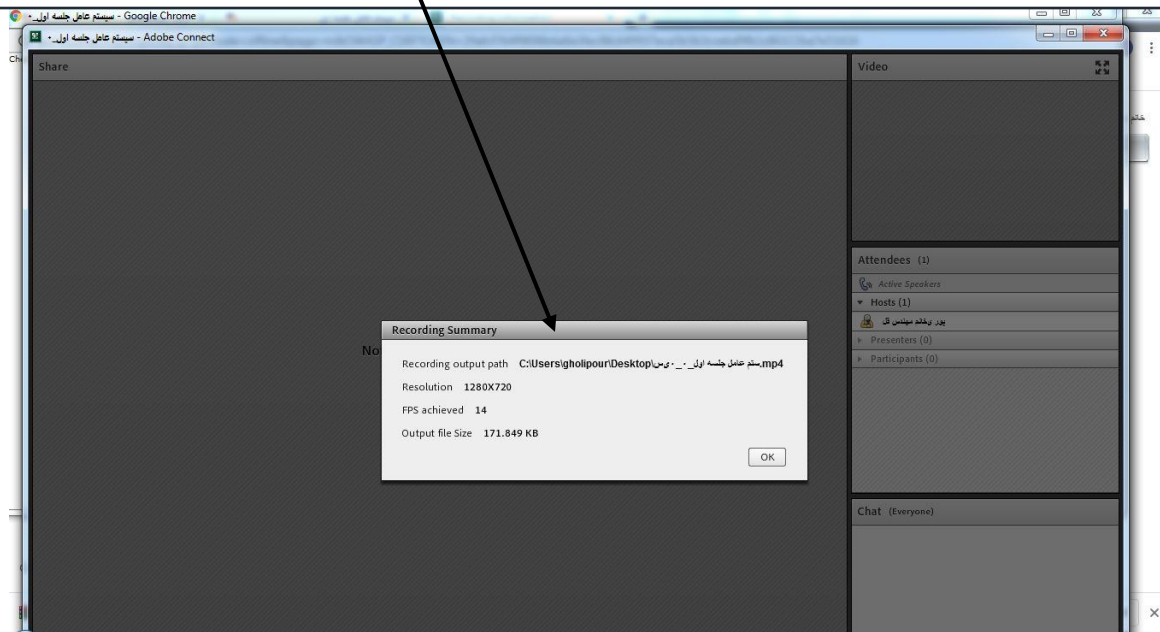
از منوی **Actions** گزینه ی **Make Offline** را انتخاب نمایید و در صفحه ی جدیدی که باز میشود پس از تعیین نوع پسوند و کیفیت فایل خروجی، فایل را ذخیره کنیم.



گزینه Proceed with offline recording انتخاب نمایید. و فایل را در مسیر مورد نظر ذخیره نمایید.



منتظر میمانیم تا فایل درسی ذخیره شود و پیغام recording summary دریافت نمایید.





پس از ذخیره فایل درسی خود ، ویدیو آموزشی خود را در سامانه Upload.pishtazanlms.ir

قرار دهید و پس از دریافت لینک آن را در سامانه Pishtazanlms.ir طبق آموزش اطلاعیه شماره ۲ قرار دهید.

