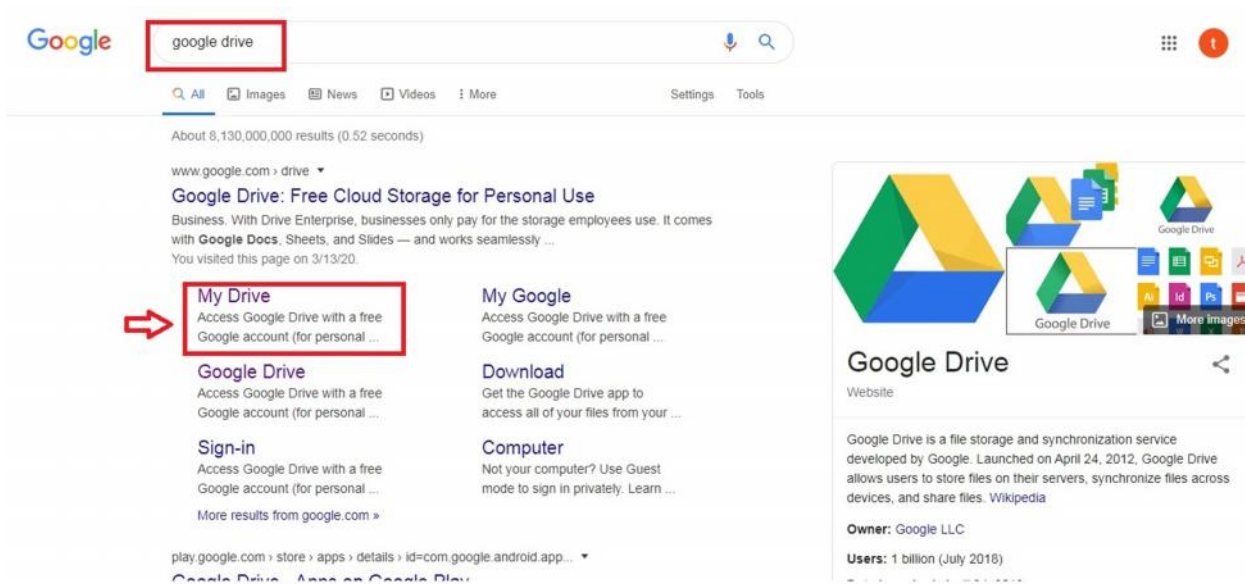


نحوه آپلود فایل از طریق google drive

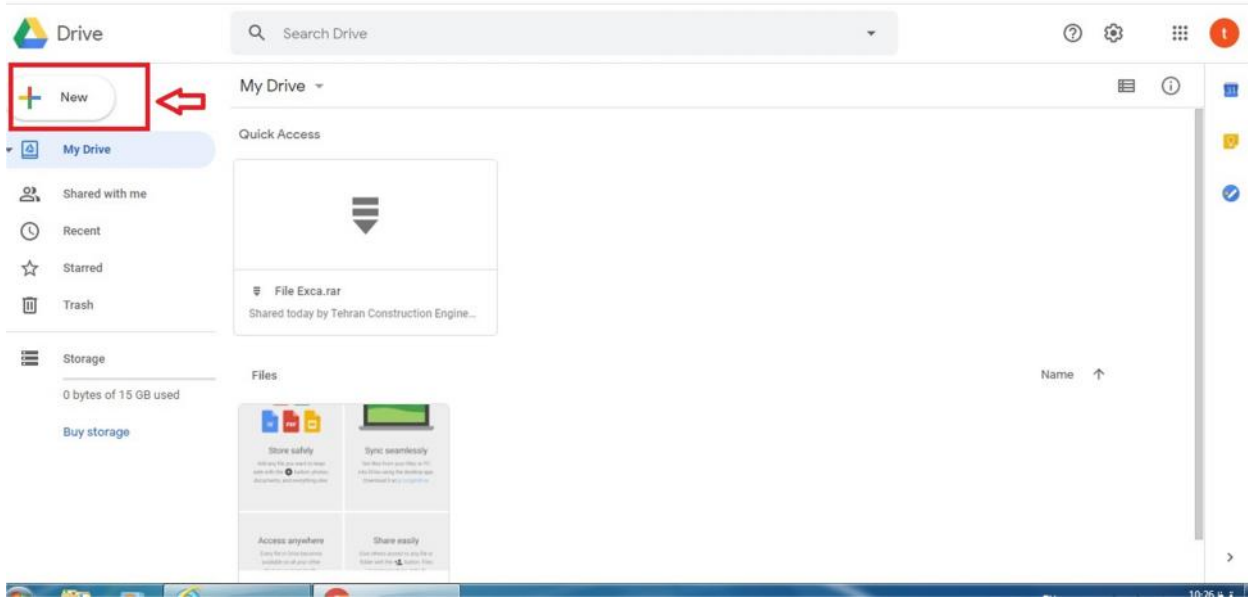
۱- پس از جستجو کردن google drive در google.com – My Drive را انتخاب می کنیم.



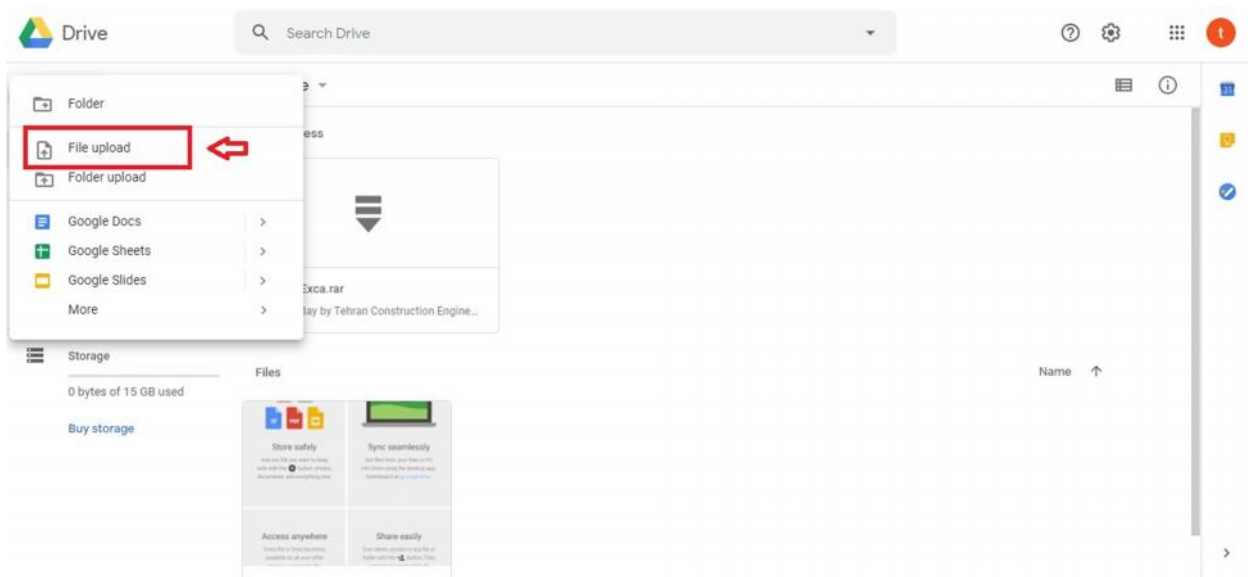
۲- با درج نام کاربری gmail و رمز عبور وارد google drive می شویم.



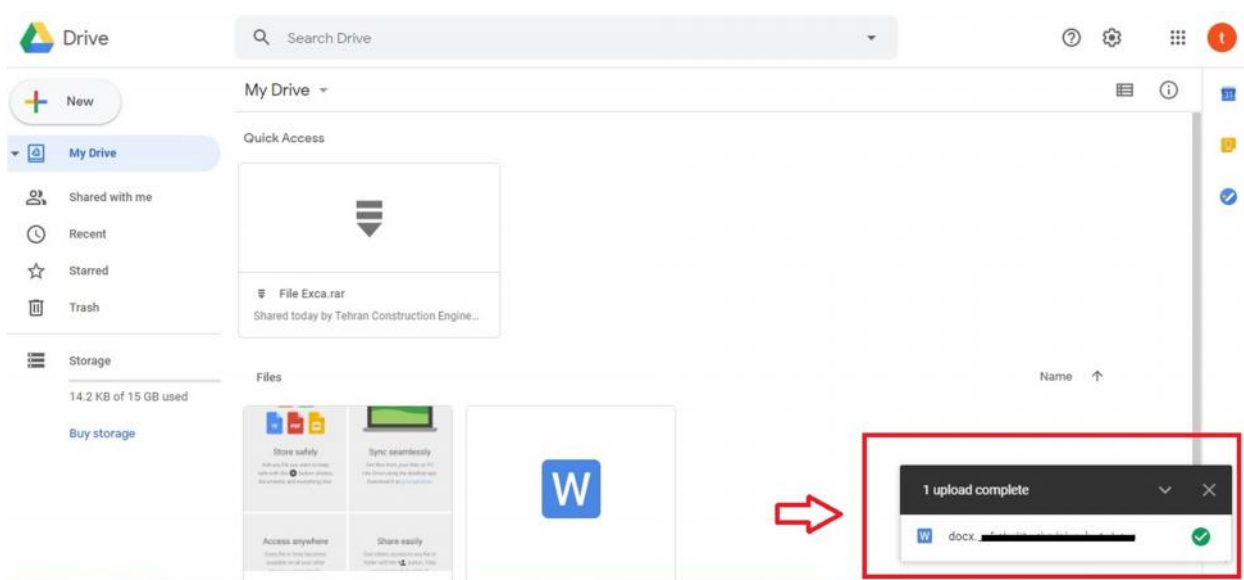
۳- گزینه New را انتخاب می کنیم.



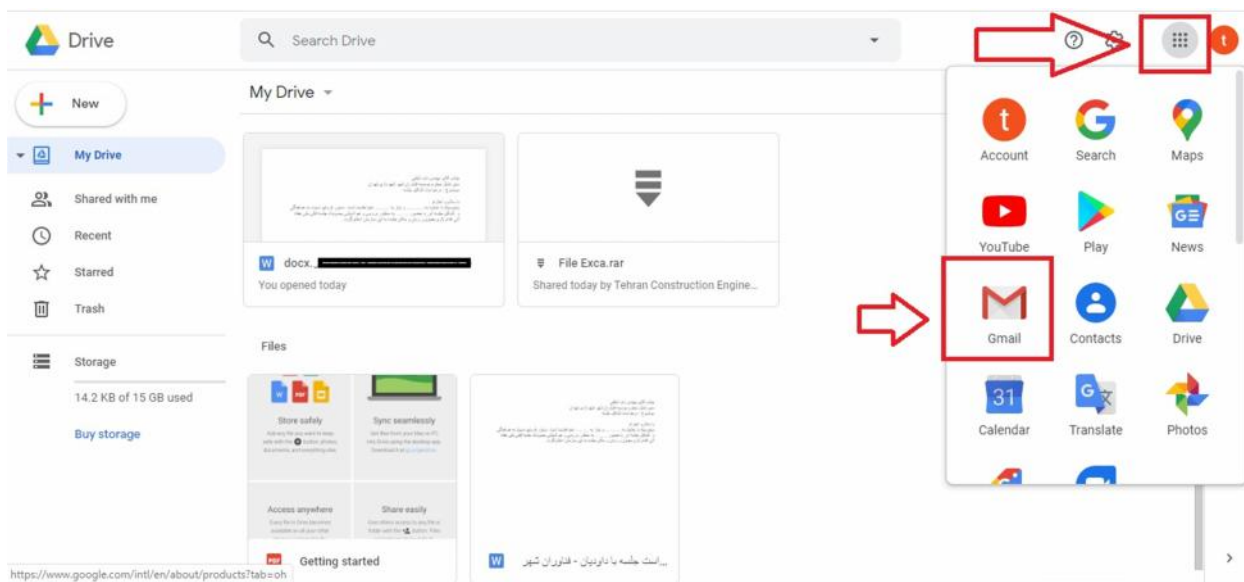
۴- سپس گزینه File Upload را انتخاب می نمایم و فایل مورد نظر جهت ارسال را انتخاب می نمایم.



۵- فایل مورد نظر آپلود می گردد.

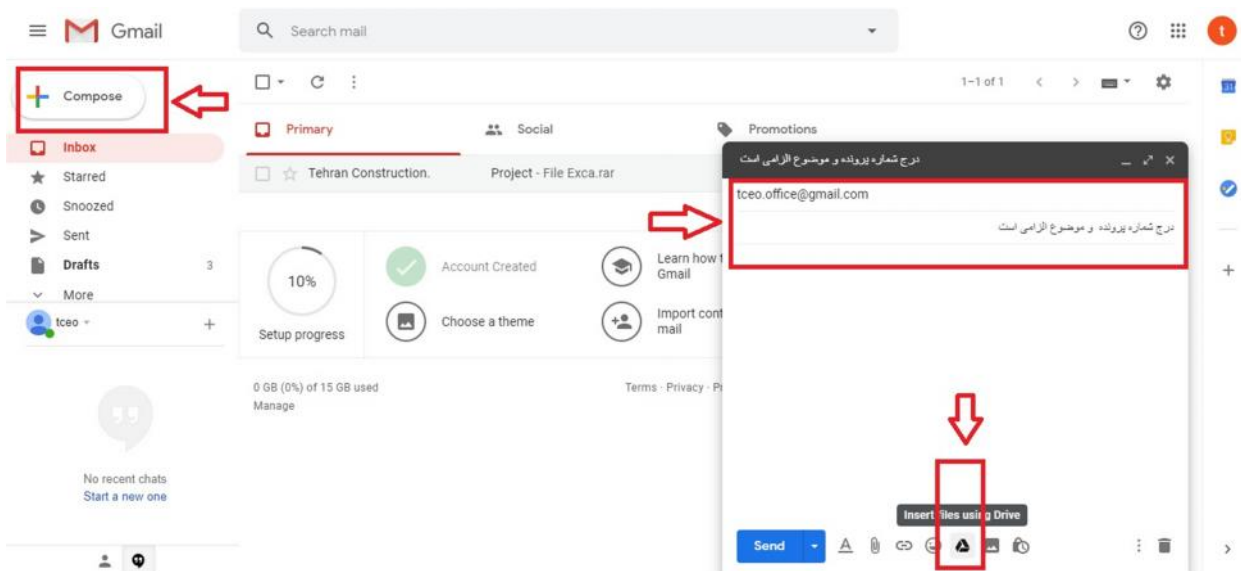


۶- در این مرحله مطابق راهنما با درج نام کاربری و رمز عبور وارد حساب کاربری gmail می شویم.

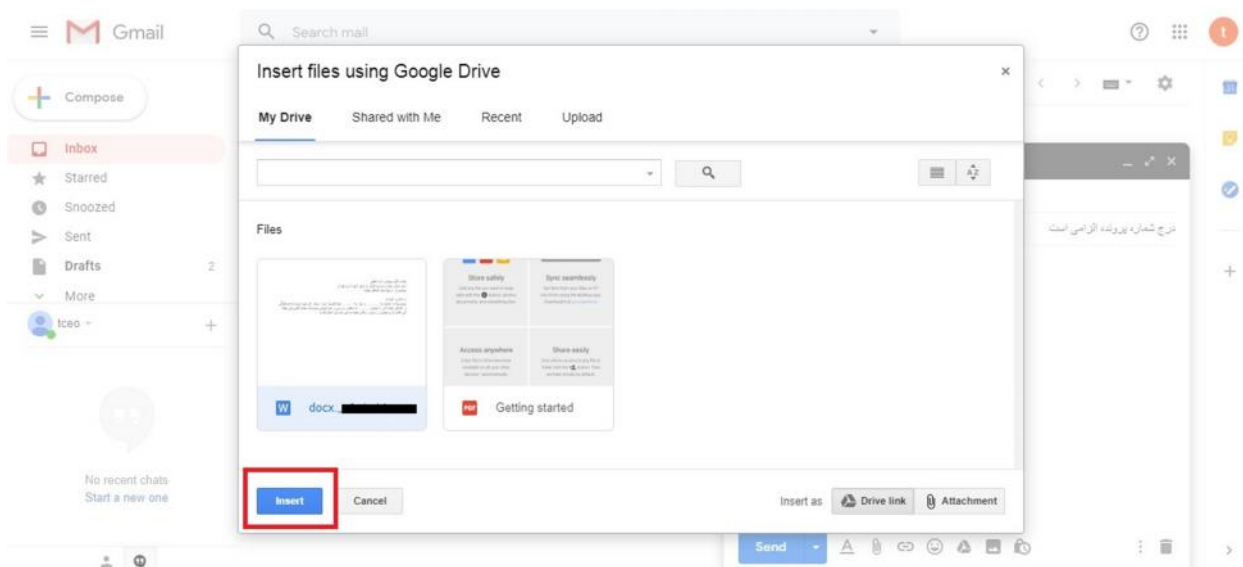


نحوه آپلود فایل از طریق google drive

۷- Compose را انتخاب کرده و سپس در بخش New message اطلاعات را مطابق راهنما پرمی کنیم و گزینه insert files using drive را انتخاب می کنیم.



۸- فایل مورد نظر جهت ارسال را انتخاب کرده و کلید Insert را انتخاب می کنیم.





نحوه آپلود فایل از طریق google drive

۹- سپس با انتخاب کلید send فایل برای سازمان ارسال می گردد.

