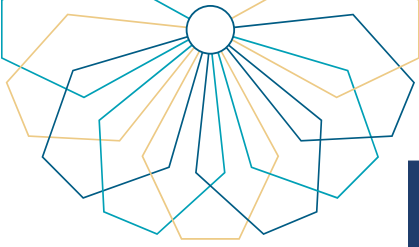


دليل الاستخدام إضافة ملف إلى المحتوى

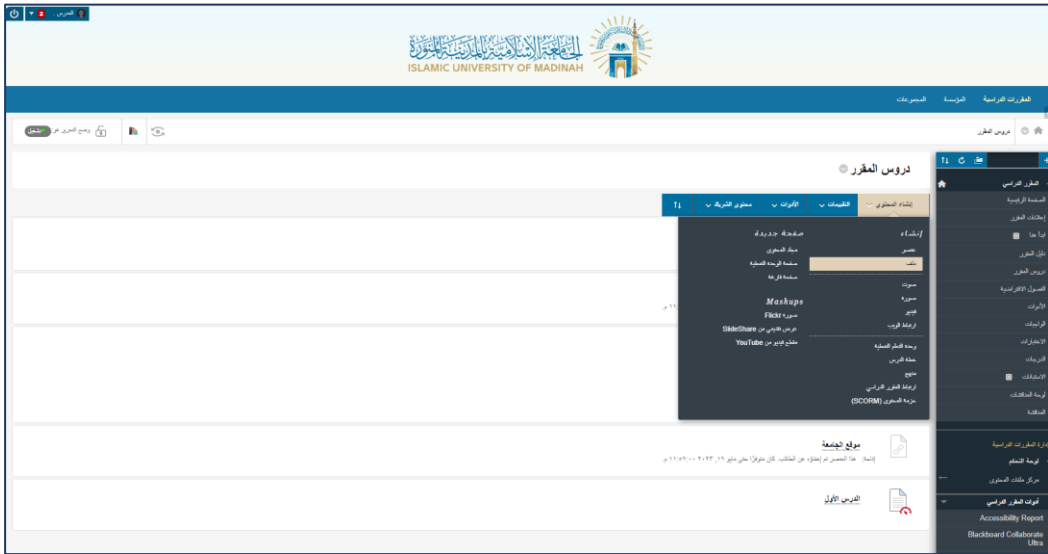
إدارة التعلم الإلكتروني زدني



خطوات الوصول إلى الواجبات

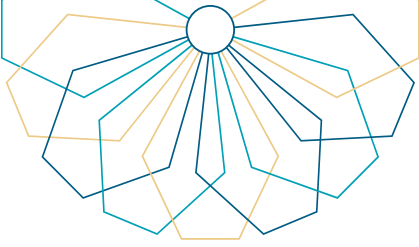
يمكنك من خلال نظام إدارة التعلم الإلكتروني إضافة ملفات خاصة بالمقرر، من خلال اتباع الخطوات التالية :

01 من قائمة "المقرر الدراسي" اختر "دروس المقرر" سوف تظهر أمامك صفحة اختر "إنشاء محتوى" من القائمة المنسدلة قم باختيار "ملف".



02 قم بكتابة الاسم ويمكنك اختيار لون للاسم ثم قم برفع الصوت من جهازك انقر على "استعراض جهاز الكمبيوتر" أو من ملفاتك بالمقرر الحالي على النظام انقر على "استعراض ملفات المقرر الدراسي"





من خلال "الخيارات القياسية" يمكنك التحكم في توقيت ظهور الملف للطالب من خلال النقر على " العرض بعد " ثم تحديد التوقيت المناسب، وكذلك تاريخ اختفاء الملف بالنسبة للطالب من خلال النقر على " العرض حتى " ثم تحديد تاريخ اختفاء الملف ، و يمكنك تحديد رؤية الطلاب للملف أم لا من خلال السماح للمستخدمين بعرض هذا المحتوى وأيضاً يمكنك معرفة عدد مرات متابعة الطالب للملف من خلال تتبع عدد مرات العرض ثم بعد الانتهاء قم بالنقر على زر " إرسال " .

خيارات قياسية

السماح للمستخدمين بعرض هذا المحتوى نعم لا

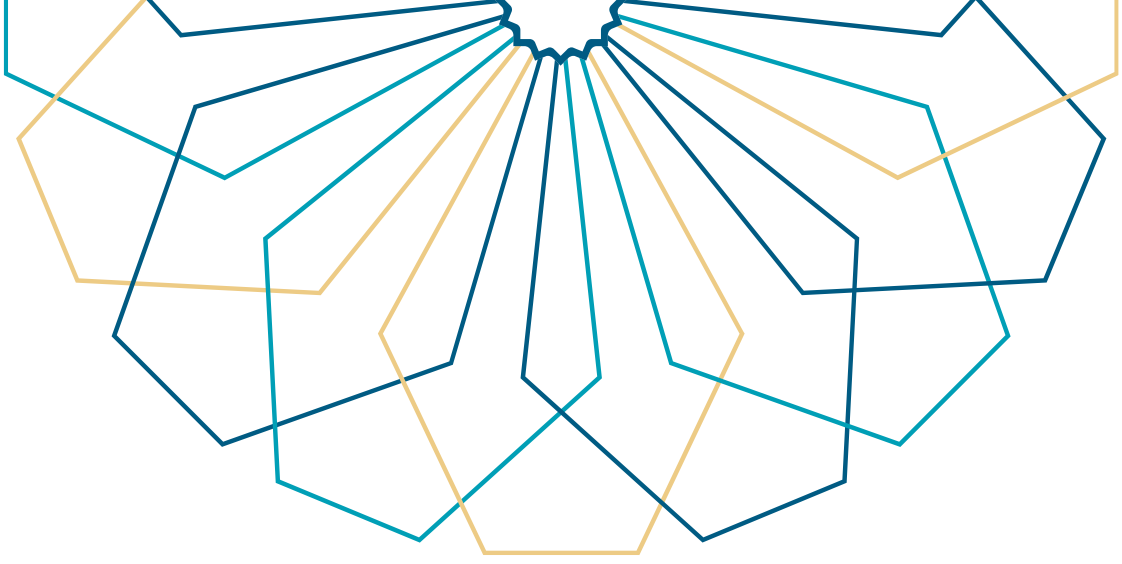
تتبع عدد مرات العرض نعم لا

تحديد فترة الترخيص والتوقيت العرض بعد
أدخل التواريخ بالتنسيق يوم/شهر/سنة، يمكنك إدخال الوقت بأجى زيادة.

العرض حتى
أدخل التواريخ بالتنسيق يوم/شهر/سنة، يمكنك إدخال الوقت بأجى زيادة.

انقر فوق إرساله للضابطة.

إرسال



عمادة التقنية والتعلم الإلكتروني بالجامعة الإسلامية