

دليل الاستخدام إعداد الخطة الزمنية

الإشراف الأكاديمي









خطوات الوصول إلى الخدمة





لإدارة الخطة الزمنية، انقر على "الخطة الزمنية" من القائمة الرئيسية. يمكنك إضافة مهمة رئيسية أَو مَهمة فرعية، وتعديل المهام، ومتابعة حالة الخطّة الزمنية (مُعتمدة أو غير مُعتمدة)

@ # ~	8								U.K.	
										طالب
		تعديل المهام	غ _و دية عموه عقلما	فيسول المود الفلط		سَية غير معتمدة	احالة لخطة الزه	v	المهام 💿	
										المهام الفرعية
										مهام
				تقييم المشرف	عدد الاسابيع	النسبة	المهمة الفرعية	النسبة	المهمة الرئيسية	الفصل حسب المستوى الدراسي
				انجز	2	2		44	6	4
				لم ينجز	1	10	New Test Sub Task	10	New Test Task	4
				انجز	5	2	new new 1	44		4
				لم يتجز	6	3	elctronic	30	elctronic	2
				الجز	4	2	new11_7_1	2	new11_7	2
				الجز	3	2	new11_2	2	new11_7	2
				لم تقيم	2			25	eded	2
				7 - 1						



لإضافة مهمة رئيسية، انقر على "إضافة مهمة رئيسية". ثم أدخل الفصل حسب المستوى الدراسي، والمهمة، والنسبة، وعدد الأسابيع. وأخيراً، انقر على "حفظ"

(D) A ~	R					SLAME UNVER	The state of
						الطالب	
	تعديل المهام	سافة مهمة فرعية	اضافة مهمة رئيسية	زمنية غير معتمدة	الحالة ب الخطة ا	المهام 🕥	
		×		اضافة مهمة		+ المهام الفرعية	
			الفصل حسب المستوى الدراسي			المهام	
			المهمة		المهمة الرئيسية	الفصل حسب المستوى الدراسي	
		C	النسبة			4	
					New Test Task	4	
			عدد الاسابيع		elctronic	2	
				+ اضافة مهمة فرعية	new11_7	2	
					new11_7	2	
					eded	2	
				kias			
\odot						Release 1.0	













عمادة التقنية والتعلم الإلكتروني بالجامعة الإسلامية





🔀 it_iu 🌐 www.iu.edu.sa