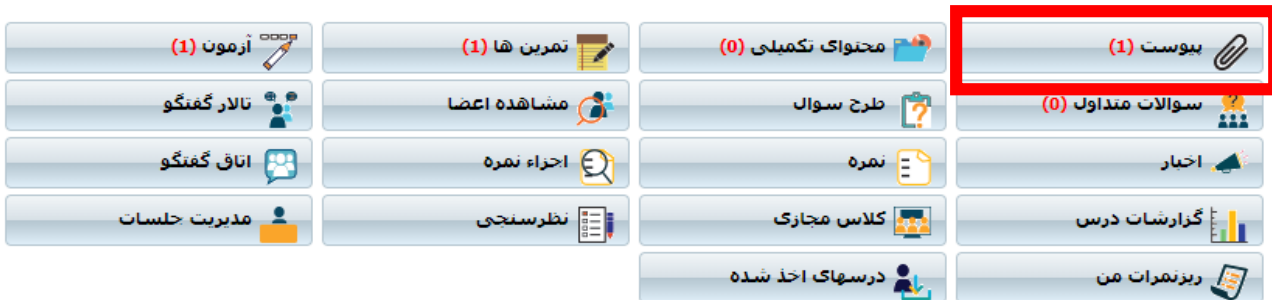


نحوه ایجاد پیوست برای درس

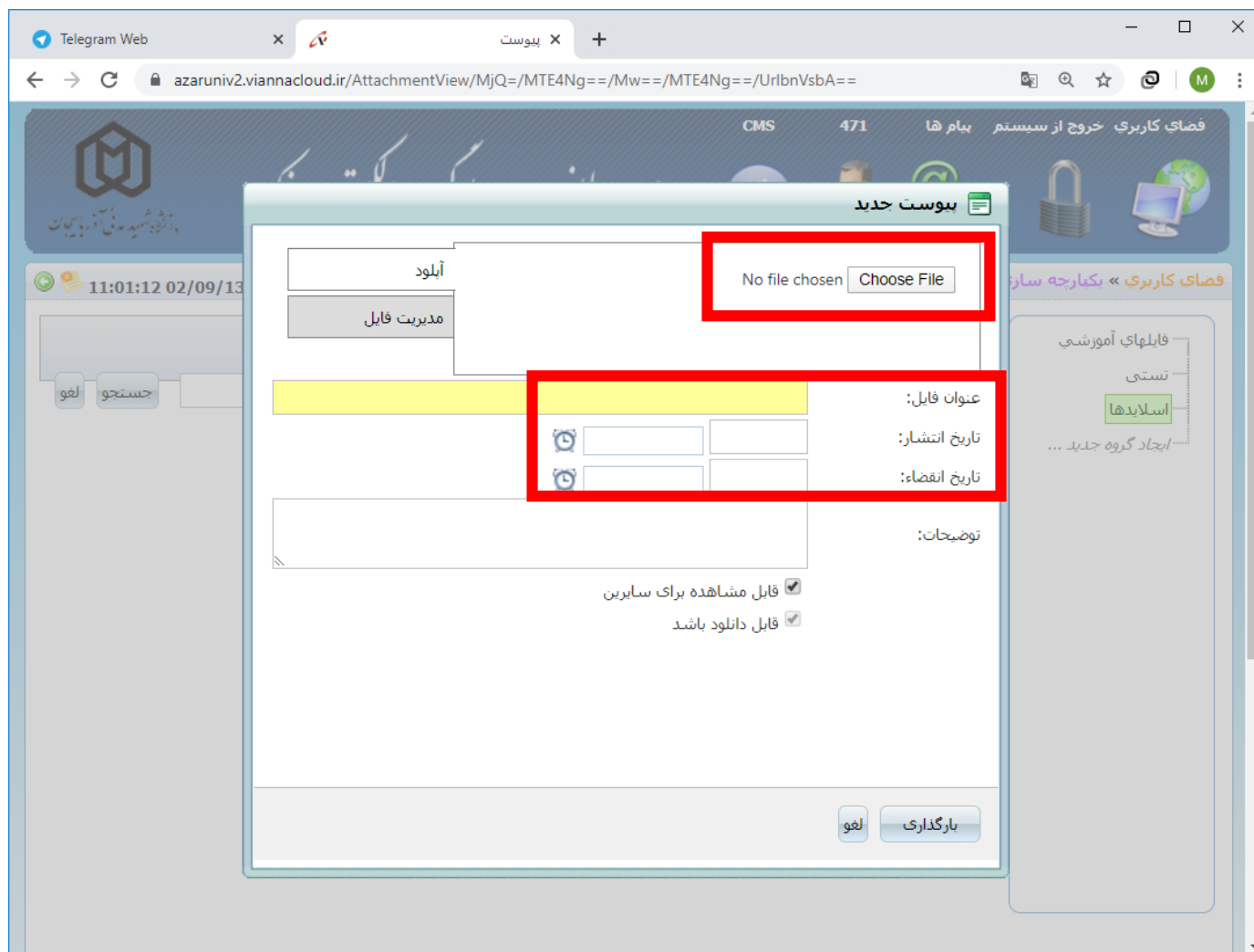
۱- بعد از ورود به سامانه و انتخاب درس، در پایین صفحه پیوست را انتخاب کنید.



۲- در سمت راست روی «فایلهای آموزشی» کلیک کرده و مقابل آن «پیوست جدید» را انتخاب کنید. اگر بخواهید فایلها را دسته بندی کنید می توانید گروه های متعدد ایجاد کنید. برای اینکار ابتدا روی گزینه «ایجاد گروه جدید» راست کلیک کرده و سپس یک گروه جدید ایجاد کنید.



۳- با زدن کلید «پیوست جدید» صفحه مقابل ظاهر می شود که اجازه انتخاب فایل «Choose File» می دهد. بعد از مشخص کردن فایل مورد نظر برای آن یک عنوان تعیین کنید و اگر تمایل داشتید بازه زمانی که فایل قابل رویت است را با «تاریخ انتشار» و «تاریخ انقضا» محدود نمایید.



۴- بعد از بارگذاری فایل صفحه ای مشابه زیر نمایش داده می شود که فایل را نشان داده و عملیات مجاز بر روی آن را در مقابلش نشان می دهد. البته اگر فایل و مشخصاتش همان باشد که می خواستید نیازی به استفاده از این عملیات نیست. این عملیات شامل مشاهده، دانلود، ویرایش و حذف است.

فضای کاربری خروج از سیستم پیام ها CMS 471

سازمان مدیریت یادگیری الکترونیک

11:03:52 02/09/1399 فضای کاربری « بکبارچه سازی کاربردهای سازمانی » پیوست

پیوست جدید | دانلود بصورت ZIP | حذف موارد انتخاب شده | ایجاد فایل Scorm

جستجو در عنوان فایل: جستجو لغو

شما ۱.۷۸ مگا بایت از ۱۰۹ مگا بایت حجم مجاز برای ضمایم را مصرف کرده اید

رديف هايي كه با رنگ قرمز مشخص شده اند، بازه زماني نمايششان به پايان رسيده و يا هنوز شروع نشده است

#	عنوان فایل	عملیات
1	عنوان فایل: مدل های کسب و کار نوع: PDF File حجم: 163 KB تاریخ انتشار: 1399/02/09 00:00 تاریخ انقضاء: 1399/02/23 00:00	

فایلهاي آموزشي
تستی
اسلایدها
ایجاد گروه جدید ...

مرکز آموزشهای مجازی دانشگاه شهید مدنی آذربایجان