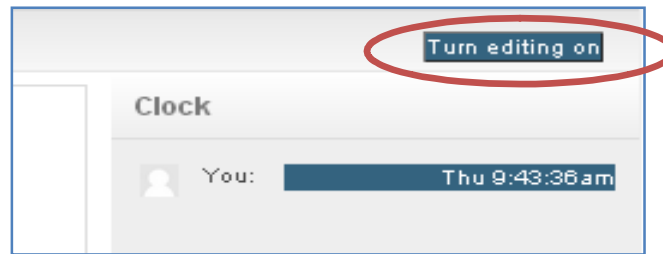


إضافة ملف إلى مودل

يوجد طريقتين لرفع الملف على مودل كما يلي :

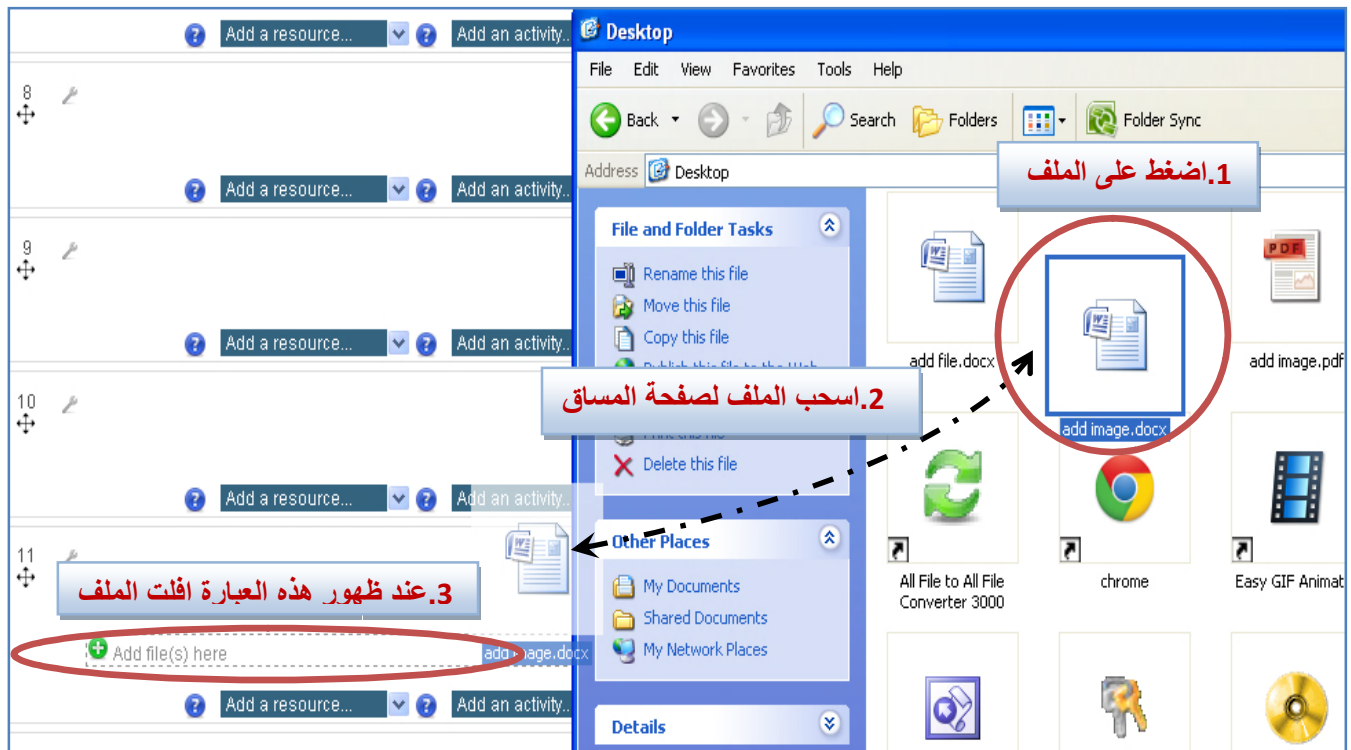
الطريقة الأولى (Drag and drop files):

1. التأكد من تشغيل التحرير (Turn editing on).



2. سحب الملف من مكان تخزينه في جهاز الحاسوب للموضوع المراد أضافه الملف له ثم إفلاته

و بهذه الحالة يتم أضافه الملف للمساق. Drag the file and drop it in the course.



3. يظهر الملف في منطقة المحتويات كما في الشكل التالي :

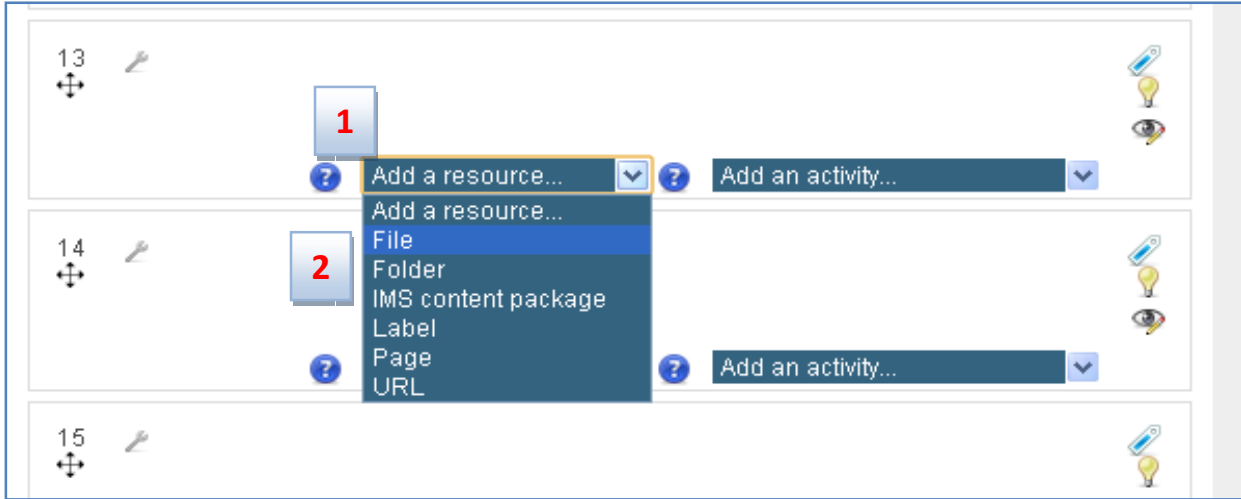


الطريقة الثانية إضافة الملف من قائمة إضافة مصدر (Add a resource ...):

1. لإضافة الملف في الموضوع أو الأسبوع المطلوب

1. : اختر قائمة **أضف مصدر (Add a resource)**.

2. ثم قم باختيار **ملف (File)**.



2. تظهر نافذة جديدة لتحميل الملف كما في الشكل التالي:

Adding a new File Topic 13

General

Name*

Description*

Font family Font size Paragraph

B I U ABC X₂ X²

2

Path: p

Display description on course page

Content

Select files Maximum size for new files: 2MB

No files attached

Options

Display

Display resource name

Display resource description

Common module settings

6

Grouping*

Available for group members only*

Visible

ID number

Restrict access

Allow access from Enable

Allow access until Enable

Grade condition must be at least % and less than %

Before activity can be accessed

7

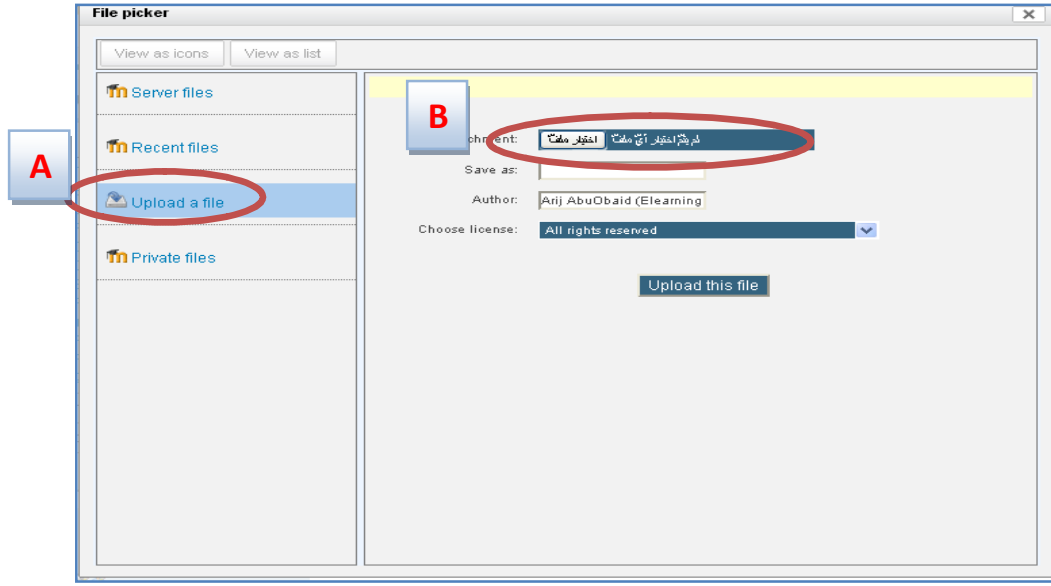
اسم الملف حيث يظهر الاسم فقط في منطقة المحتويات و عند نقره يقوم موودل بعرض الملف	1
تعريف بالملف علما انه يمكن تنسيق هذا الملخص.	2

عند وضع إشارة ✓ داخل المربع هذا يعني عرض تعريف الملف في منطقة المحتويات تحت اسم الملف

3

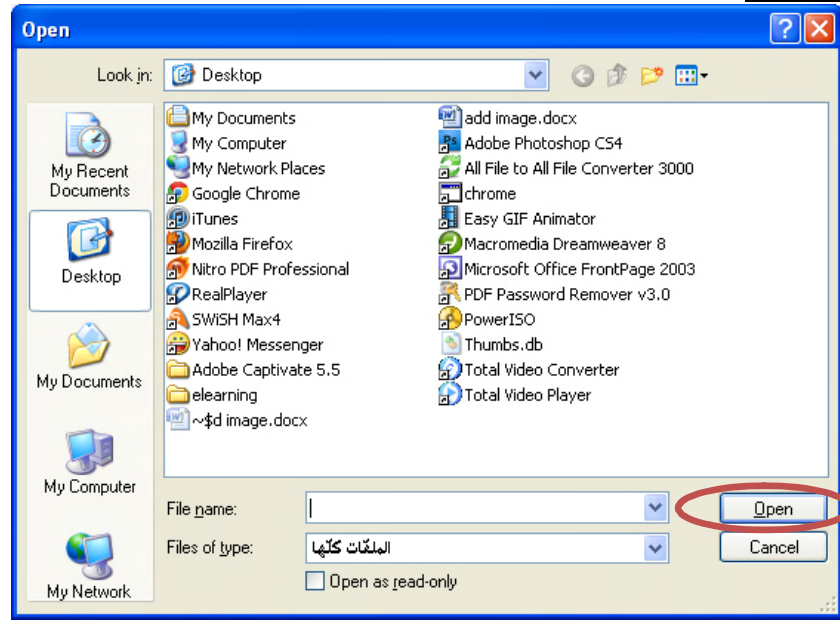
1. لتحميل الملف نضغط على **أضف (Add)** تظهر نافذة جديدة لتحميل الملف كما في الشكل التالي:

A. **نضغط تحميل ملف (Upload a file)**
B. **اختيار ملف**

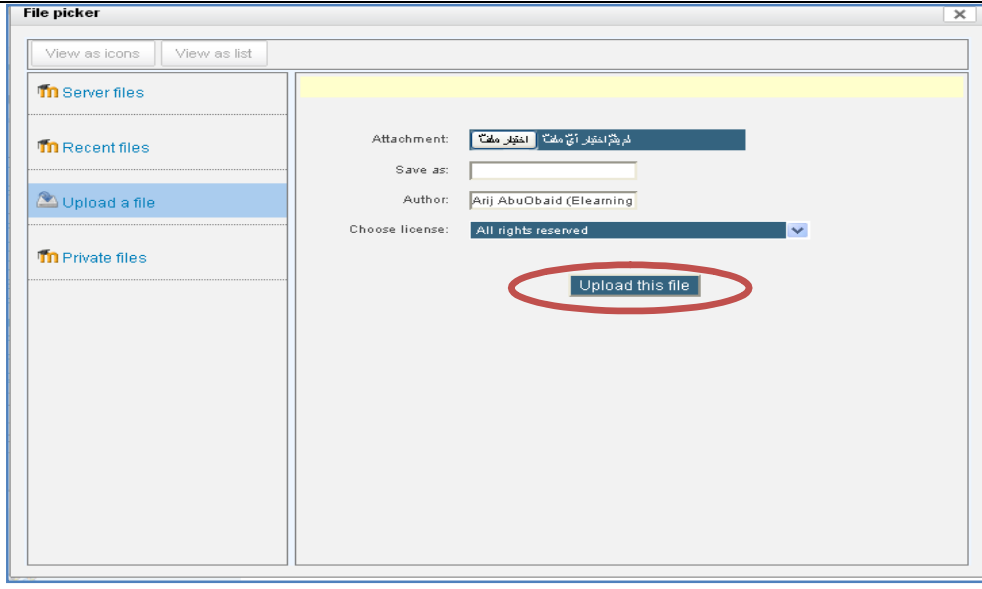


2. بعد الضغط على **اختيار ملف** تظهر النافذة التالية لاختيار الملف من الجهاز نختار الملف ثم نضغط **Open**.

4



3. بعد اختيار الصورة نرجع للنافذة التالية و منها نضغط على **Upload this file**.



في هذه المرحلة تم تحميل الملف على مودل.

طريقه فتح الملف :

1. **ألى،تضمين (Embed ,Automatic)**:فتح الملف و عرضه داخل إطار صفحة أخرى غير صفحة المساق .
2. **تحميل بالقوة (Force download)** :إجبار الطالب تحميل الملف قبل فتحه.
3. **فتح (Open)**:فتح الملف دون إجبار الطالب على تحميله .
4. **في قائمة منبثقة (In pop-up)**: فتح الملف في نافذة جديدة منفصلة عن صفحة المساق مع بقاء صفحة المساق مفتوح.

5

في حالة وجود الطلاب في المساق مقسمين إلى مجموعات بإمكان المدرس تحديد ملف معين لمجموعه معينة من الطلبة بحيث يظهر الملف فقط لهذه المجموعة بحيث

1. يختار اسم المجموعة من قائمة **التجمع (Grouping)**.
2. ثم نختار **متاح لأعضاء المجموعة فقط (Available for group members only)** بوضع ✓ أمام العبارة.

6

لإظهار الملف على صفحة المساق نضغط **حفظ و العودة إلى المقرر (Save and return to course)**

7

3. يظهر الملف في منطقة المحتويات كما في الشكل التالي :



إعداد:م.أريج محمد أبو عبيد