



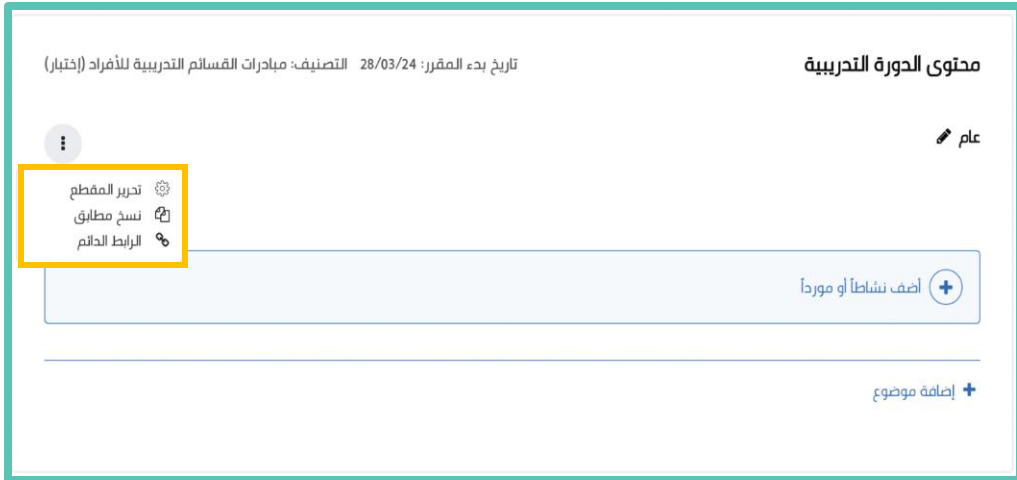
كيفية إضافة أقسام في صفحة الدورة

يمكن للمدرب إضافة أقسام على صفحة الدورة التدريبية والتي منها:

1. اختيار تشغيل التحرير.



2. اختيار " تحرير المقطع".



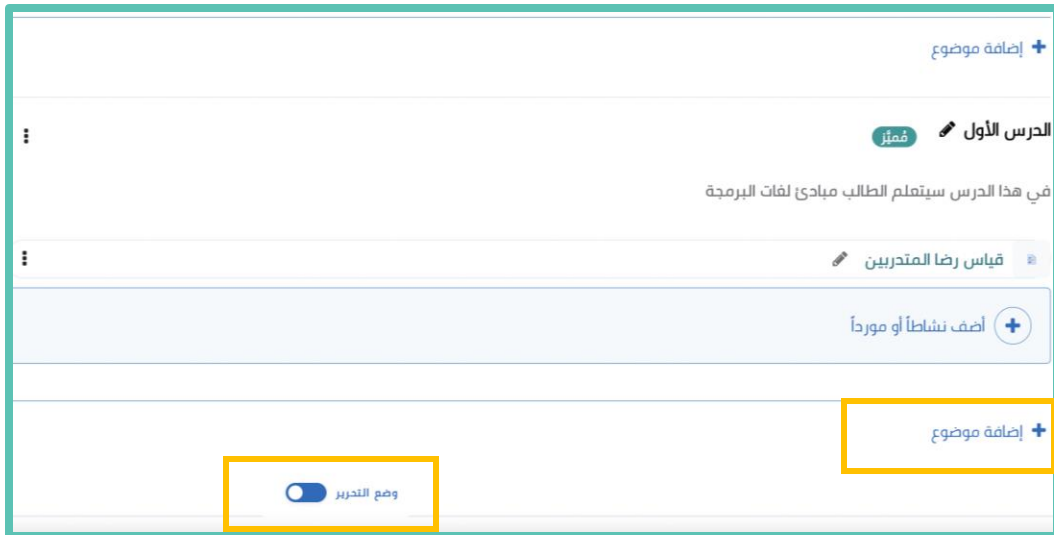
3. اختيار "مخصص" ثم اكتب العنوان والوصف، ثم اختر " حفظ التغييرات" أسفل الشاشة.



ثانياً/ تقسيم محتوى الدورة

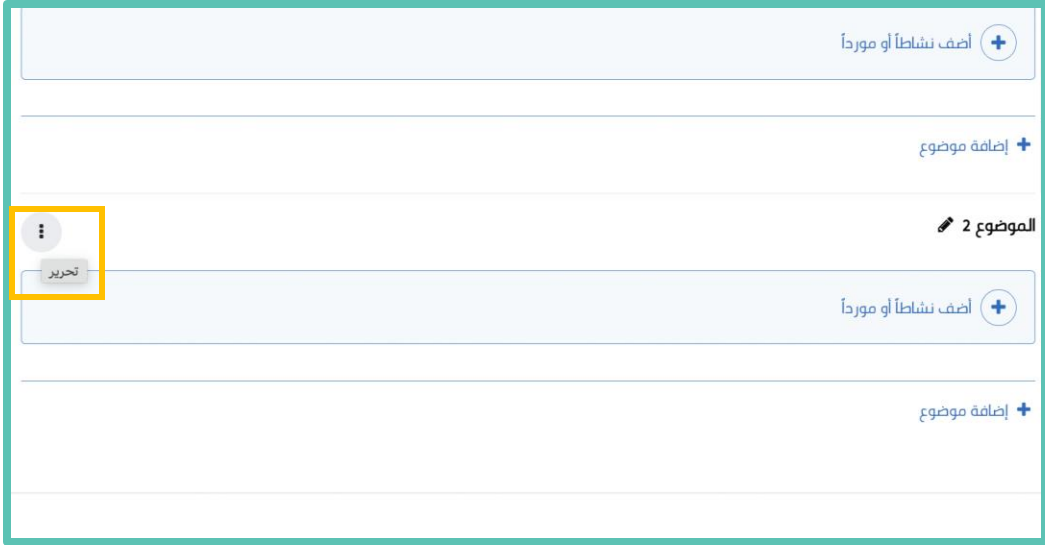
يمكن للمدرب إضافة عدة دروس داخل الدورة التدريبية، باتباع الخطوات التالية:

1. اختيار تفعيل "وضع التحرير".
2. اختيار "إضافة موضوع".

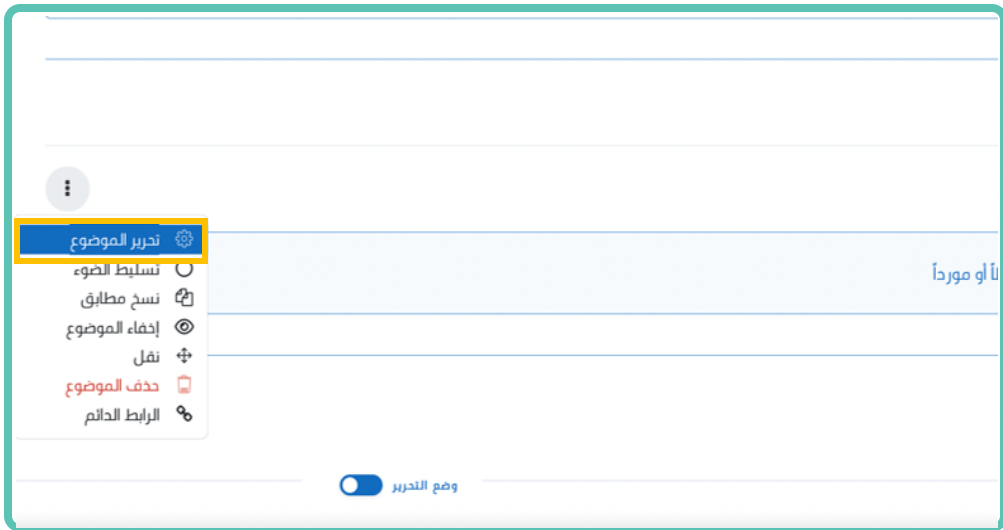




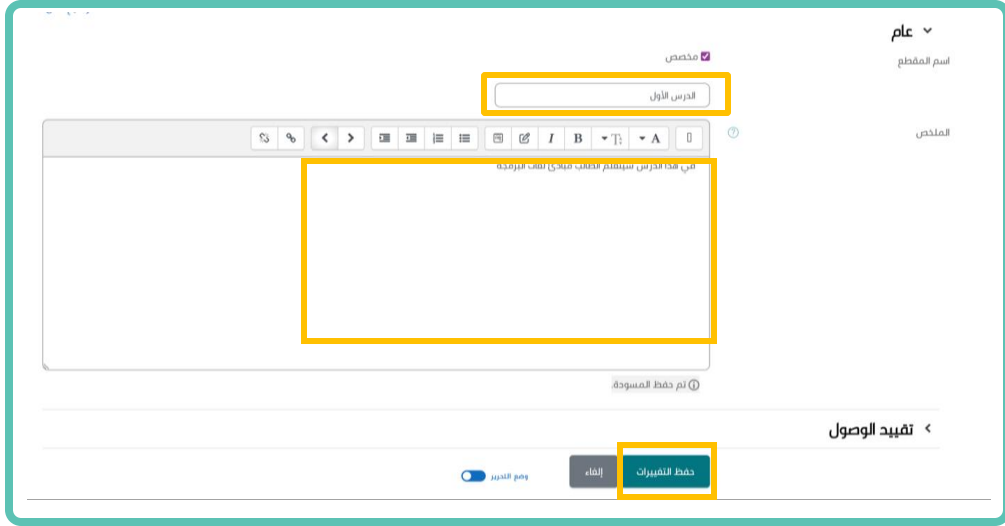
3. اختيار التحرير.



4. اختيار " تحرير الموضوع".



5. تعبئة العنوان والوصف، ثم اختر "حفظ التغييرات".



وبذلك تمت معرفة كيفية إضافة أقسام في صفحة الدورة.

تمنياتنا لك بالتوفيق



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah Bint Abdulrahman University

للتواصل مع فريق الدعم الفني



Academy-Tech@pnu.edu.sa



22030

إدارة التعلم الإلكتروني



DEDL@pnu.edu.sa