

עריכת קובץ במעטפת Moodle

13.10.2017

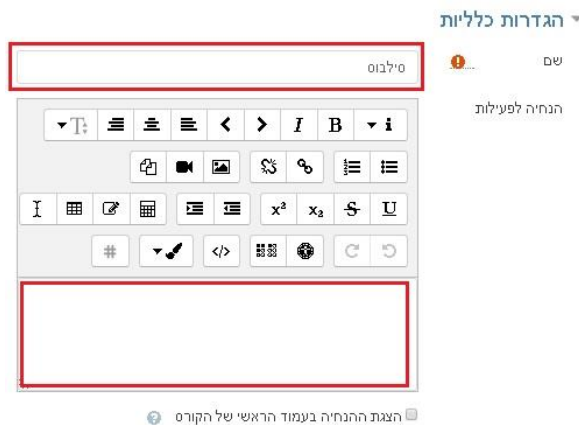
לעריכת קובץ הנמצא כבר באתר הקורס שלכם, וודאו תחילה שהנכם נמצאים במצב עריכה:



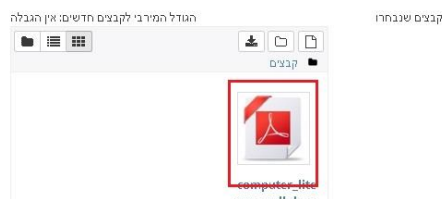
אחר כך, לחצו על כפתור העריכה של הקובץ ובתפריט שנפתח, בחרו ב"הגדרות".



בחלון שנפתח, תוכלו לשנות את שמו של הקובץ (בשדה "שם"), לערוך את התקציר שלו (בשדה "הנחייה לפעילות") ו/או לשנות את ההגדרות שלו (בתחתית החלון).



להחלפת הקובץ עצמו, אתרו את הקובץ ב"קבצים שנבחרו" ובחרו אותו.





בחלונית שתיפתח, לחצו על "מחיקה", ואז על "אישור".

× עריכה computer_literacy_syllabus.pdf

מחיקה	הורדה
computer_literacy_syllabus.pdf	שם:
שי שפילר	מחבר
כל הזכויות שמורות	בחירת רישיון
	נתיב:

ביטול עדכון

כעת כל שנותר לכם הוא לגרור קובץ חדש לתוך השדה "קבצים שנבחרו" ואחר כך ללחוץ על "שמירת שינויים וחזרה לקורס" בתחתית העמוד.