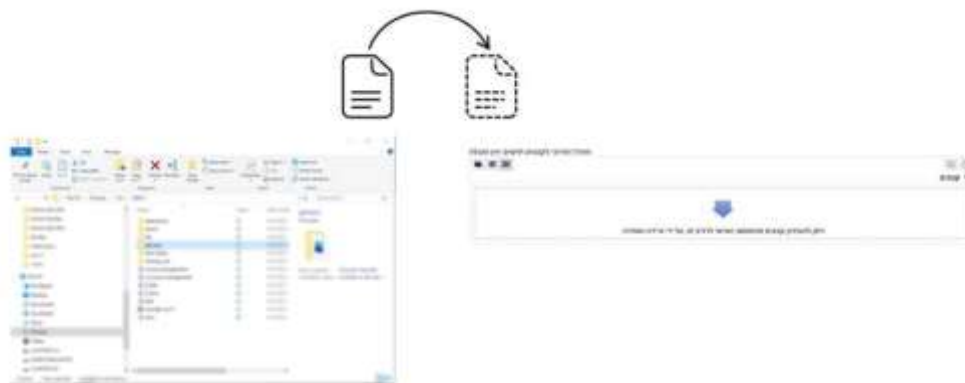


## גרירת הקובץ לתיבה המיועדת



1. פתחו במחשב שלכם את התיקייה המכילה את הקובץ. כעת תהיו במצב בו אתם רואים גם את יחידת ההוראה וגם את התיקייה עם הקובץ,



2. ואז עם הכפתור השמאלי של העכבר, גררו את הקובץ לתוך יחידת ההוראה בה תרצו למקם את הקובץ.
3. ניתן להעלות מספר קבצים בת אחת.
4. ברגע שהקובץ מופיע ביחידת ההוראה הוא נשמר.
5. ניתן לשנות את מיקום הקובץ בכל עת, על ידי גרירת הקובץ באמצעות האייקון פלוס המופיע לצדו.
6. בחרו תצוגה



- אוטומטי: המערכת תחליט איך הקובץ יוצג
- שיבוץ: הקובץ יפתח כחלק מהדף ב-Moodle
- במסגרת: הקובץ יפתח באותו חלון של הקורס עם השם שהגדרתם למעלה במסגרת אחרת.

- חלון חדש: הקובץ יפתח בחלון חדש (או כרטיסייה חדשה).
- הכרחת הורדה: להורדת הקובץ בלבד.
- באותו דף: הקובץ יפתח בדף ב) Moodle. – לא תומך בכל סוג קובץ.

7. לשמירה לחצו על "שמירת שינויים וחזרה לקורס"

ביטול

שמירת השינויים והצגתם

שמירת שינויים וחזרה לקורס