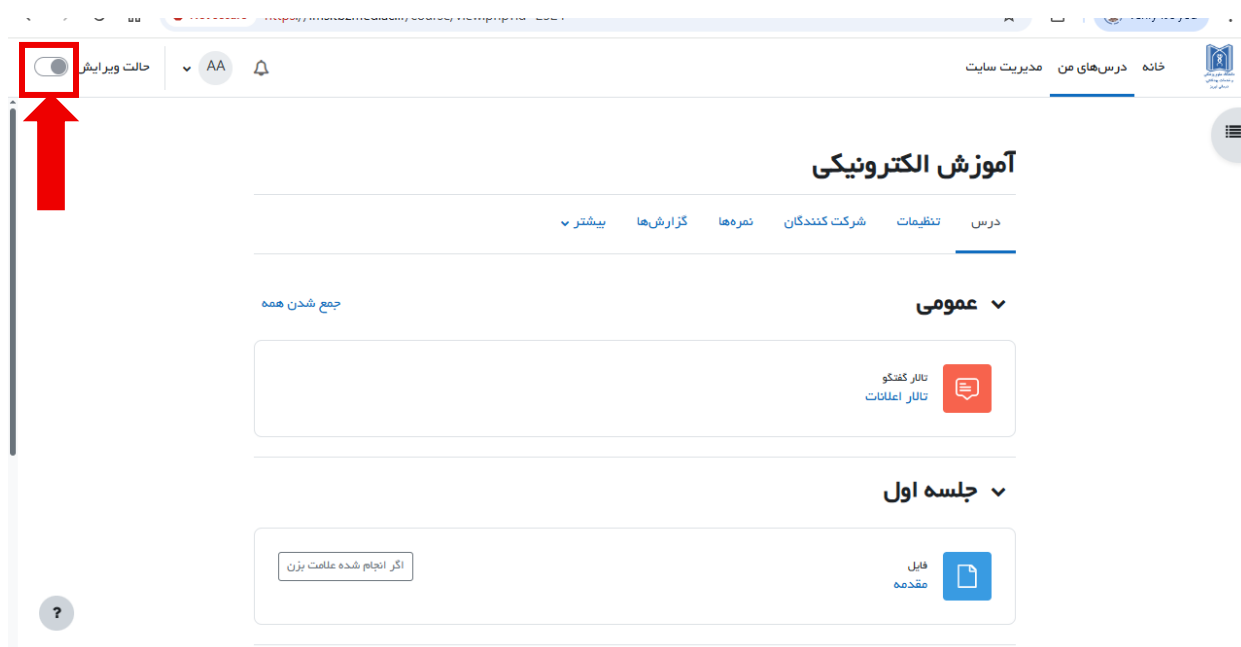


## تغییر عناوین موضوعات و آپلود فایل در درس

(فایل می تواند پاورپوینت، فیلم، word، pdf، تصویر و ... باشد)

**خیلی مهم :**

برای اینکه بتوانید فایل یا تکلیف یا سایر منابع را در درس آپلود کنید باید حالت ویرایش درس فعال شود. برای فعال کردن حالت ویرایش پس از ورود به درس در بالای صفحه سمت چپ روی آیکون کنار نوشته **"حالت ویرایش"** کلیک کنید تا درس در حالت ویرایش قرار گیرد و بتوانید جلوی نوشته ها و موضوعات آیکون مداد و گزینه **"افزافه کردن یک منبع یا فعالیت"** را مشاهده نمایید.



پس از فعال کردن حالت ویرایش صفحه درس به شکل زیر خواهد بود:

### تغییر عناوین موضوعات

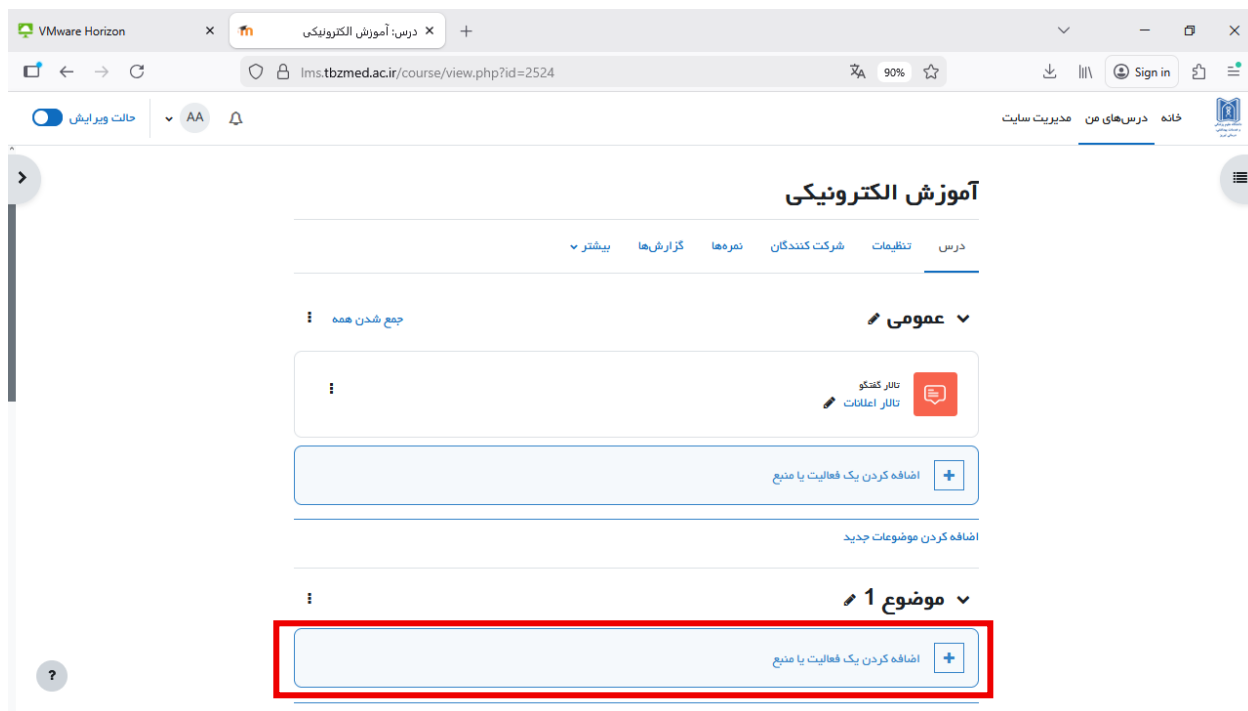
هر درس به صورت پیش فرض دارای ۴ سر تیتر با عناوین "موضوع ۱"، "موضوع ۲"، "موضوع ۳" و "موضوع ۴" می باشد. تعداد موضوعات را می توانید با کلیک بر روی گزینه "**اضافه کردن موضوعات جدید**" افزایش دهید.

**توجه:** به جای نوشته "موضوع ۱" و یا سایر سر تیترها می توانید مثلا بنویسید "جلسه ۱"، "جلسه ۲" و ..

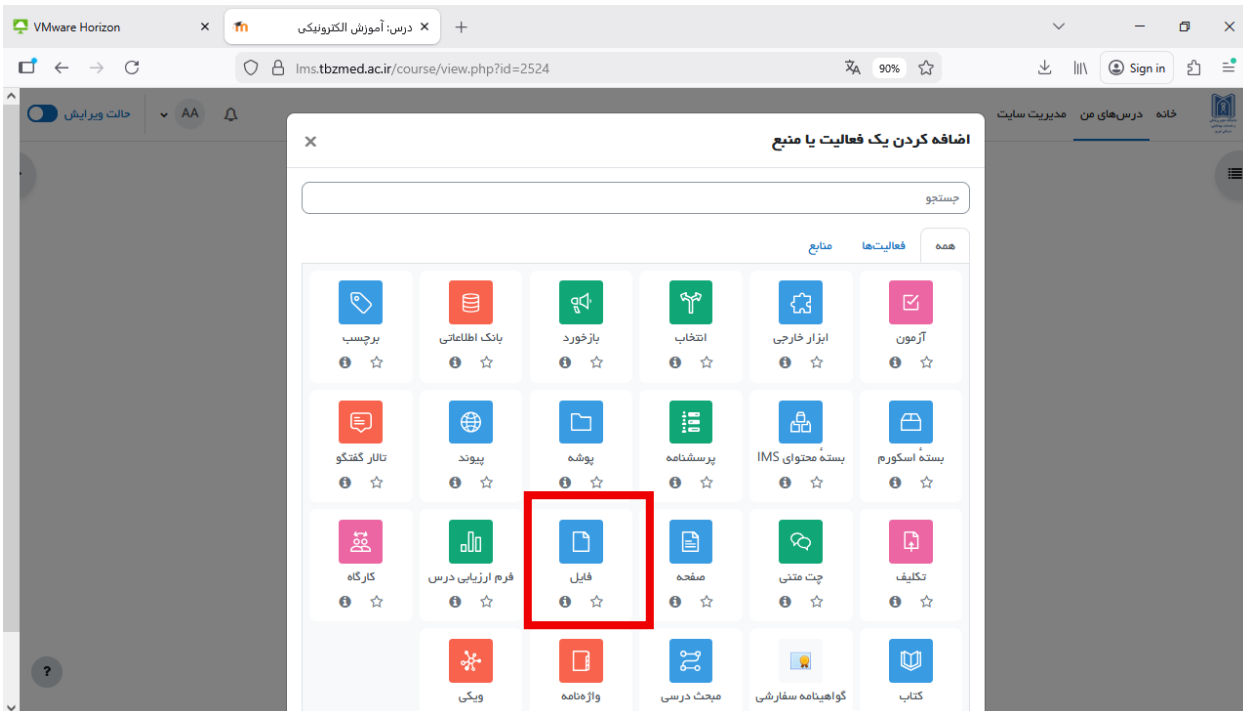
برای تغییر سر تیترها روی آیکن مداد جلو سر تیتر ( در این جا موضوع ۱ ) کلیک کنید تا کادر ویرایش فعال شود ، سپس عنوان مورد نظر را بنویسید و روی کیبورد کلید Enter را فشار دهید تا عنوان تغییر یابد.

### آپلود فایل در جلسه درسی

شما می‌توانید انواع فایلها را در هر جلسه آپلود نمایید. این فایلها می‌تواند فایل پاورپوینت، فیلم، Word، pdf، تصویر و ... باشد. پس از فعال شدن حالت ویرایش درس، در بخش‌های "موضوع ۱" یا "موضوع ۲" و ... می‌توانید با انتخاب گزینه "افزافه کردن یک فعالیت یا منبع" فایل پاورپوینت یا هر فایل مورد نظر خود را آپلود نمایید.



پس از انتخاب گزینه "افزافه کردن یک فعالیت یا منبع" پنجره زیر باز می شود. روی آیکون "فایل" کلیک کنید تا صفحه مربوط به آپلود فایل باز شود:



در صفحه اضافه کردن یک فایل، نام فایل را بنویسید ( این نام در صفحه درس به دانشجو نمایش داده می شود. مثلا مقدمه )

در بخش **انتخاب فایل ها** با انتخاب فایل از روی رایانه و رها کردن آن در این بخش فایل را روی LMS ارسال نمایید. با توجه به حجم فایل و سرعت اینترنت شما مدت زمان ارسال به روی LMS متفاوت خواهد بود. منظور از کشیدن و رها کردن فایل این هست که روی رایانه روی فایل مورد نظر کلیک چپ می کنید و در حالیکه کلیک چپ را نگه داشتید فایل را در قسمت **"انتخاب فایل ها"** رها می کنید. منتظر بمانید تا فرآیند ارسال فایل با LMS به اتمام برسد. سپس روی دکمه **"ذخیره و بازگشت به درس"** کلیک کنید.

### خیلی مهم ۱ :

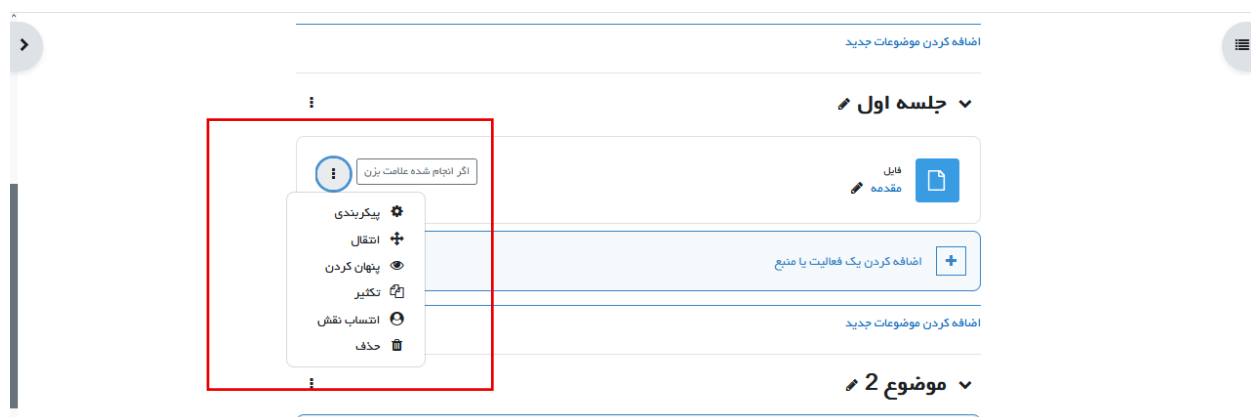
نام فایلی را که از روی رایانه می خواهید بر روی LMS آپلود کنید حتما به **لاتین** تغییر دهید. در صورتیکه نام فایل **فارسی** باشد موقع دانلود توسط کاربران خطا خواهد داد و فایل دانلود نمی شود. مثلا اگر نام فایل بر روی کامپیوتر "مقدمه" باشد به "Moghadame" تغییر دهید.

### خیلی مهم ۲ :

در صورتیکه فایل آپلود شده از روی رایانه بر روی LMS دارای عنوان فارسی می باشد و دانشجویان اعلام می کنند موقع دریافت فایل خطای "فایل یافت نشد" می دهد ، به روش زیر عنوان فایل را اصلاح کنید و نیاز به ارسال دوباره فایل نمی باشد:

### اصلاح نام فایل بر روی LMS

وقتی حالت ویرایش در داخل درس فعال می باشد جلوی عنوان مبحثی که دانشجویان اعلام می شود فایل خطا می دهد روی آیکن سه نقطه عمودی کلیک نمایید و سپس گزینه "**پیکربندی**" را انتخاب نمایید . به عنوان مثال اینجا میخواهیم فایل آپلود شده در جلسه اول که عنوان "مقدمه" نامگذاری شده را اصلاح کنیم.

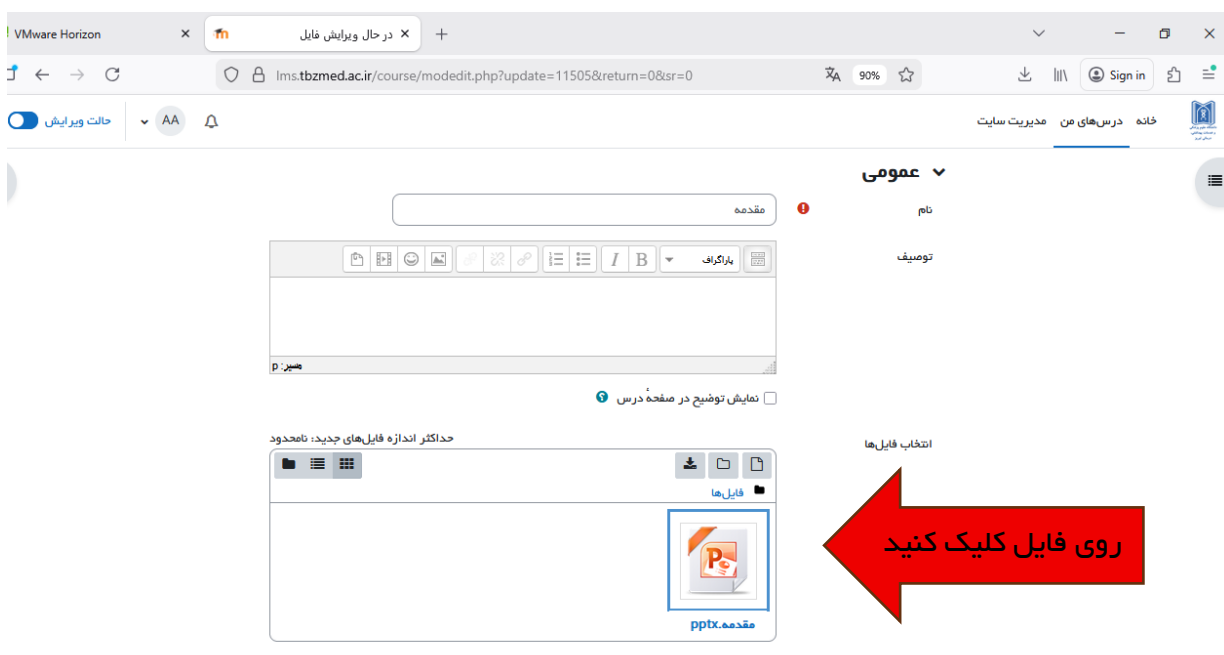


پس از کلیک بر روی گزینه "پیکربندی" صفحه ویرایش فایل آپلود شده را خواهید دید. همانطور که مشاهده می کنید فایلی که در جلسه اول آپلود شده دارای عنوان فارسی "مقدمه" می باشد. برای تغییر نام فایل مذکور در بخش "انتخاب فایل ها" روی فایل کلیک کنید تا اطلاعات فایل نمایش داده شود. سپس در قسمت "عنوان" نام فایل را به لاتین تغییر دهید.

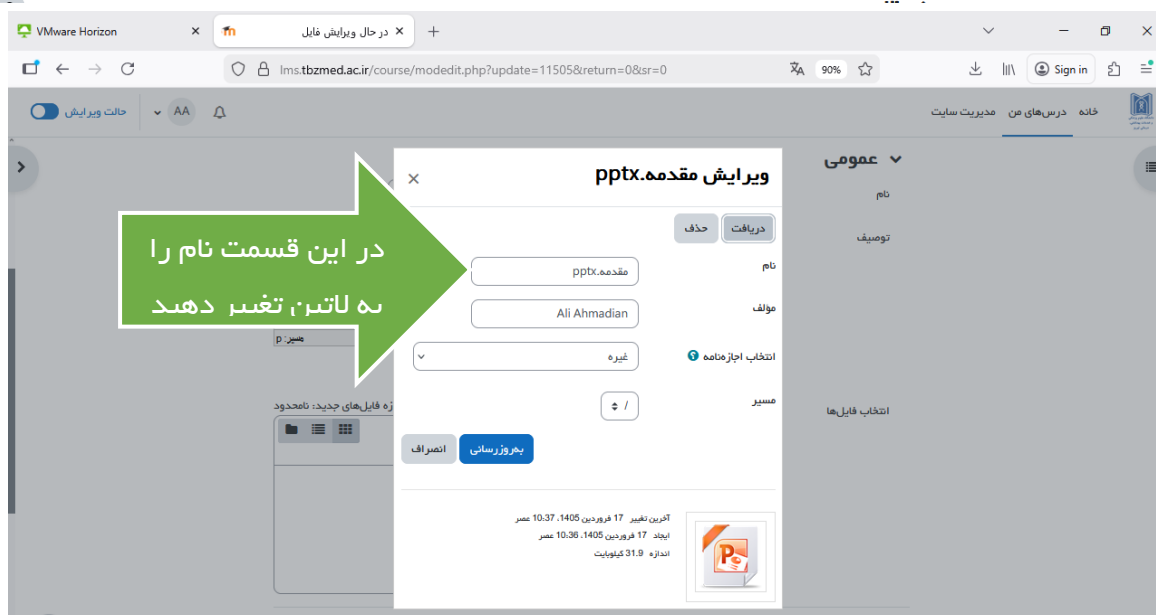
**توجه: موقع تغییر نام دقت نمایید پسوند فایل حذف نشود.**

در اینجا پسوند فایل pptx می باشد. در نتیجه فقط قسمت نوشته فارسی باید تغییر یابد. بخش pptx باید بدون دستکاری باقی بماند.

**مثال : عنوان فایل از مقدمه.pptx به mogademeh.pptx تغییر می یابد.**



The screenshot shows a web browser window with the URL `lms.tbzmed.ac.ir/course/modedit.php?update=11505&return=0&sr=0`. The interface is in Persian. On the right, there is a 'General' (عمومی) form with fields for 'Name' (نام) and 'Description' (توضیف). Below the form is a 'File Selection' (انتخاب فایل ها) section. A file explorer view shows a folder named 'pptx مقدمه' containing a PowerPoint file icon. A large red arrow points from the text 'روی فایل کلیک کنید' (Click on the file) to the file icon.



The screenshot shows the same web browser window, but now the 'File Edit' (ویرایش مقدمه.pptx) form is open. The form has fields for 'Name' (نام) containing 'pptx مقدمه', 'Author' (مؤلف) containing 'Ali Ahmadian', and 'Category' (گروه) set to 'Other' (غیره). There are 'Save' (ذریافت) and 'Delete' (حذف) buttons. A green arrow points from the text 'در این قسمت نام را به لاتین تغیر دهید' (Change the name to Latin in this section) to the 'Name' field.

ویرایش مقدمه.pptx

حذف دریافت

نام mogadameh.pptx

مؤلف Ali Ahmadian

انتخاب اجازهنامه 3 3 غیره

مسیر /

بهرورسانی انصراف

آخرین تغییر 17 فروردین 1405، 10:37 عصر  
ایجاد 17 فروردین 1405، 10:36 عصر  
اندازه 31.9 کیلوبایت

عنوان صحیح فایل به لاتین

پس از اصلاح نام روی دکمه "بهرورسانی" کلیک کنید و سپس روی "ذخیره و بازگشت به درس" کلیک نمایید.