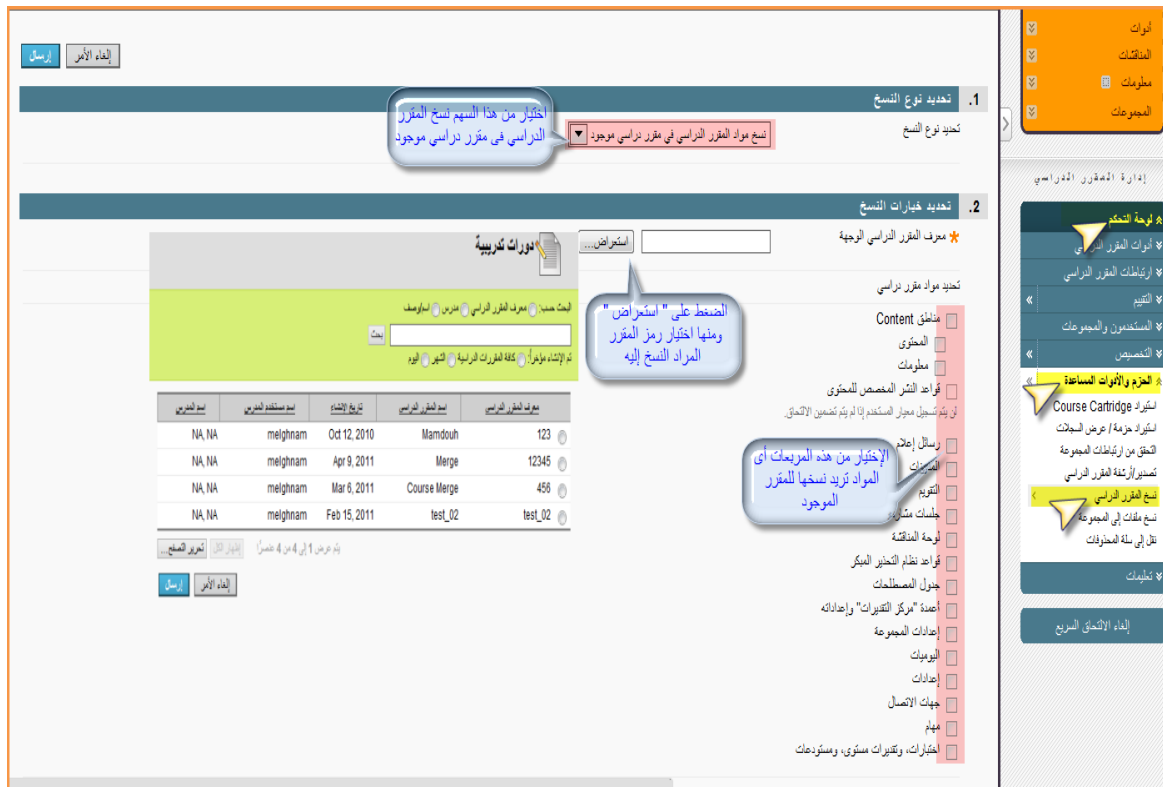


بسم الله الرحمن الرحيم

• طريقة نسخ مقر دراسي موجود إلى مقر دراسي جديد؟

بعد الدخول على نظام إدارة التعلم الذهاب إلى المقر المراد أخذ نسخة من محتوياته ثم الذهاب إلى لوحة التحكم ومنها إختيار الحزم والأدوات المساعدة ومنها إختيار نسخ المقر الدراسي ومن التبويب الأول إختيار نسخ مواد المقر الدراسي في مقر دراسي موجود ومن التبويب الثاني الضغط على استعراض ومن ثم إختيار المقر المراد النسخ إليه . (انظر الشكل)



1. تحديد نوع النسخ
تحديد نوع النسخ
نسخ مواد المقر الدراسي في مقر دراسي موجود

2. تحديد خيارات النسخ
معرف المقر الدراسي الوجيه
تحديد مواد مقر دراسي

مناطق Content
المحتوى
مطبوعات
قواعد النشر المخصص للمحتوى
في يتاح تسجيل معيار المستخدم إذا لم يتم تضمين الاتحاق.
رسائل إعلام
الإختيار من هذه المراحل أي
المواد تزيد نسخها للمقرر
الموجود

الضغط على " استعراض " ومنها إختيار رمز المقرر المراد النسخ إليه

إختيار من هذا السهم نسخ المقرر الدراسي في مقر دراسي موجود

معرف المقرر الدراسي	معرف المقرر الدراسي	تاريخ الإنشاء	مدير المقرر الدراسي	عدد المقررات
NA, NA	melghnam	Oct 12, 2010	Mamdouh	123
NA, NA	melghnam	Apr 9, 2011	Merge	12345
NA, NA	melghnam	Mar 6, 2011	Course Merge	456
NA, NA	melghnam	Feb 15, 2011	test_02	test_02

How to make a copy course in a new course?

After entering the learning management system (LMS) Go to Packages and Utilities then choose **copy course** after this step from second tab **select copy options** press browse for choose destination course then select the materials you need, of course, that you copied. (See figures).

The image consists of two screenshots from a Learning Management System (LMS) interface, illustrating the steps to copy a course.

Top Screenshot: Packages and Utilities

- The left sidebar shows the course management menu with "Packages and Utilities" selected.
- The main content area displays the "Packages and Utilities" section with several options: Recycle, Check Collection Links, Copy Files to Collection, **Course Copy** (highlighted in yellow), and Export/Archive Course.
- The "Course Copy" option is highlighted, and a yellow box with the number "3" is placed over it.

Bottom Screenshot: Copy Course

- The breadcrumb trail shows "Packages and Utilities > Course Copy > Copy Course".
- The main content area displays the "Copy Course" configuration screen.
- Step 1: "Select Copy Type" is set to "Copy Course Materials into an Existing Course".
- Step 2: "Select Copy Options" is active. The "Destination Course ID" field is set to "Browse...". A yellow box with the text "Press here for choose destination course" points to the "Browse..." button.
- Below the "Destination Course ID" field, there is a "Select Course Materials" section with a list of checkboxes for various course components: Content Areas, Syllabus, Content, Prof. Info, Evaluation, Adaptive Release Rules for Content, Announcements, Blogs, Calendar, Collaboration Sessions, Discussion Board, and Early Warning System Rules.
- At the top right of the configuration screen, there are "Cancel" and "Submit" buttons. A green checkmark is visible next to the "Submit" button.