

إضافة ملفات (Microsoft office)

الهدف:

رفع ملفات في الصفحة الحالية، لنستطيع تداول ومشاركة الملفات مع الآخرين.

مثال:

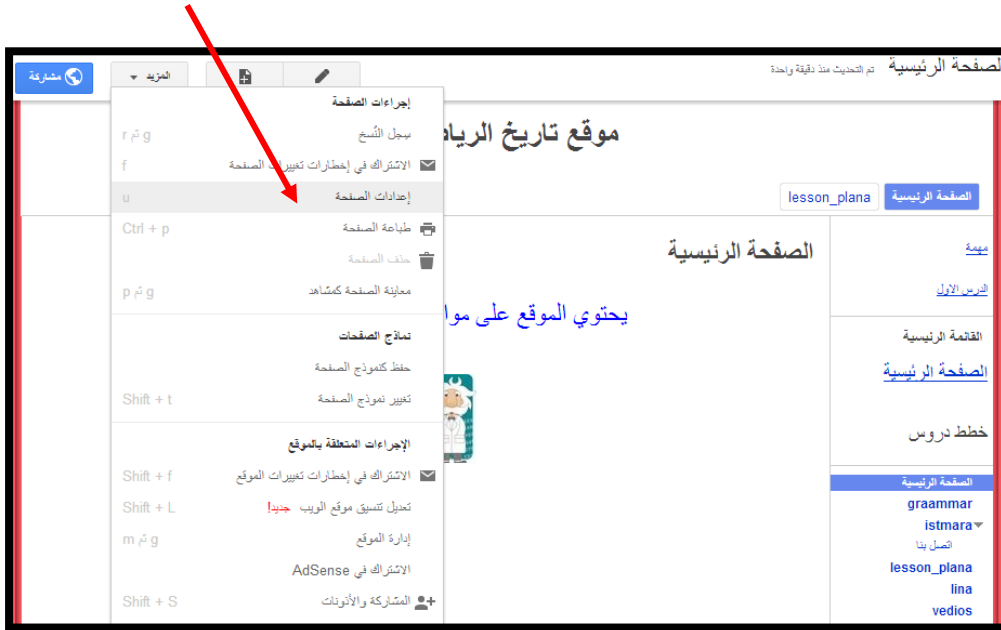
سنقوم برفع ملف في الصفحة، ليظهر كما يلي:



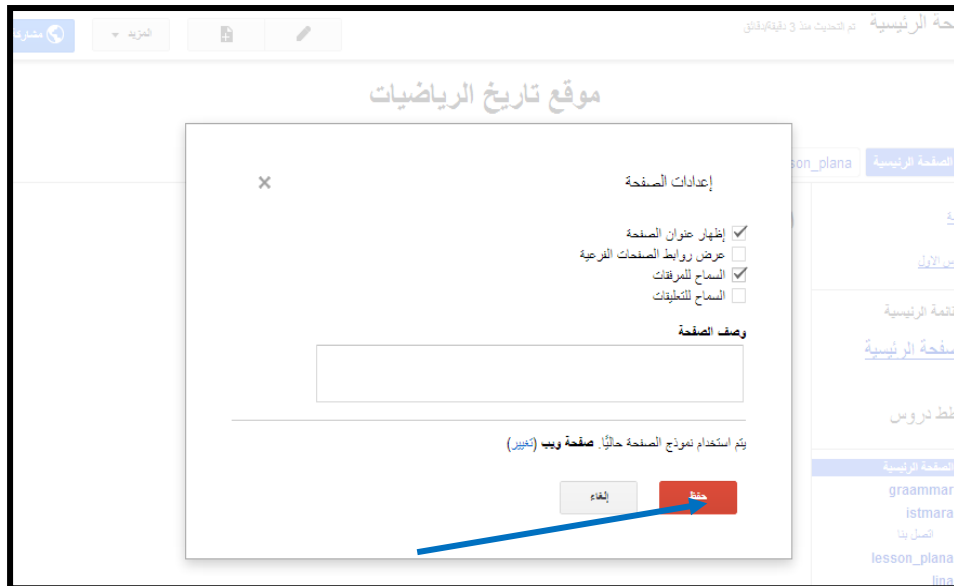
مراحل إضافة ملف:

1. نقوم اولاً بتعديل إعدادات الصفحة لتمكين رفع المرفقات، حيث ننقر على المزيد، ثم

إعدادات الصفحة:



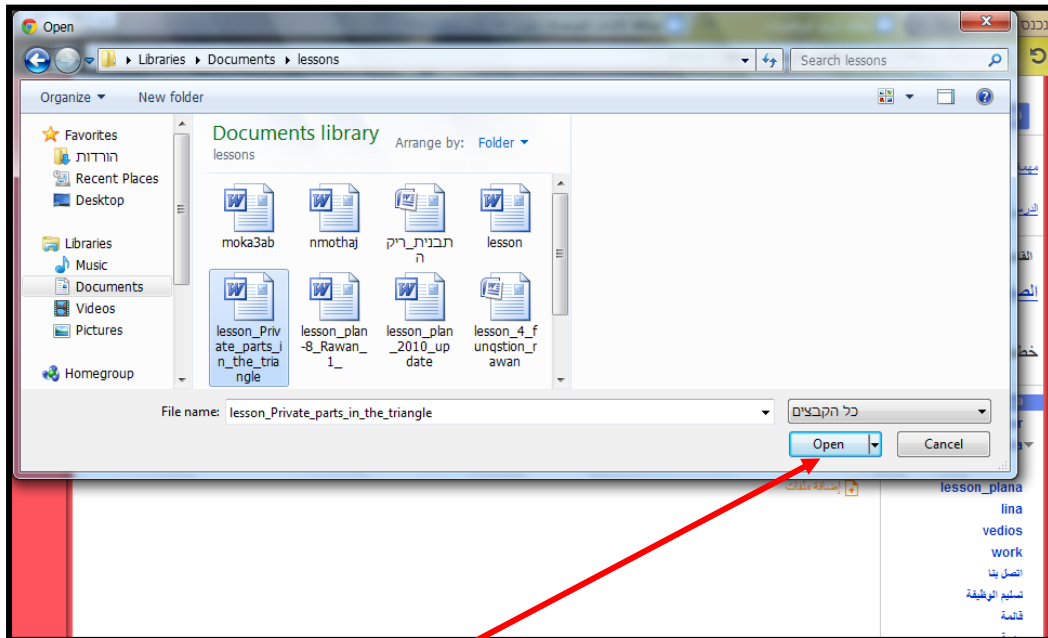
2. نقوم بوضع إشارة صح للسماح للمرفقات، ثم ننقر على حفظ:



3. ننتبه الى انه في أسفل الصفحة تم إضافة امكانية النقر على إضافة ملفات:



4. عند النقر على إضافة ملفات، نختار الملف (الملفات) التي نريد رفعها من الحاسوب للموقع:



5. بعد رفع الملف للموقع، سيظهر في الصفحة كما يلي:

