




خطوات رفع الملفات على الموقع الشخصي لعضو هيئة التدريس:

- من الافضل اختيار اسم قصير للملف المراد رفعه للتقليل من عمليات الخطا المتخم بها الموقع، وانا شخصيا افضل ان يكون الملف بصيغة PDF.
- الدخول للموقع الشخصي.
- لعمل ملف كبير Folder نضع فيه الملفات المنوي رفعها، مثل Clinical Biochemistry، انقر على Add a page، وفي النافذة التي تفتح، نكتب اسم الملف Clinical Biochemistry في الفراغ بجانب كلمة title، ومن ثم انقر على Submit.
- لرفع ملف معين مثلا Addison's Disease ليكون في الملف الكبير Clinical Biochemistry، ننقر على Choose File، ثم upload.
- انقر على View Uploaded Files.
- من القائمة التي فتحت نختار اسم الملف Addison's Disease.pdf، ونستثني الايقونة التي بجانبها الى جهة اليسار. عند الاختيار نستعمل الزر الايمن للفارة ونختار Copy، او لوحة المفاتيح Key Board، ونضغط على مفتاحي Ctrl + C.
- الذهاب لقائمة الملفات الكبيرة Page List، وننقر على ايقونة  للملف Clinical Biochemistry ونفتح النافذة، ونلصق الملف المنسوخ سلفا اما بالماوس باختيار Paste، او بلوحة المفاتيح بالضغط على مفتاحي Ctrl + V.
- نختار الملف المنسوخ مرة اخرى وهنا سنلاحظ تفعيل ايقونة ال hyperlink ، ونقوم بنسخه مرة اخرى.
- ننقر عليها فنفتح نافذة جديدة مكونة من عدة صفوف.
- في الصف العلوي المجانب ل Link URL، نقوم بحذف اي محتوى في هذا الصف مهما كان، ونكتب بدلا منه: /uploads/ بالضبط، ومن ثم ننسخ اسم الملف بجانب ال /، فيصير لدينا هذه العبارة: uploads/Addison's Disease.pdf.
- ننقر على: update، ومن ثم submit، وهكذا نكون قد رفعنا الملف.
- للتأكد من ان كل الخطوات صحيحة دون اي اخطاء، نذهب الى الموقع مرة اخرى ونحدث الصفحة بالنقر على ، وعند النقر على الصفحة المعنونة Clinical Biochemistry، نفتح لنا نافذة الصفحة والتي تحوي اسم الملف المرفوع، وعند النقر عليه يجب ان يفتح دون اخطاء.