

الموقع الإلكتروني لعضو هيئة التدريس

دليل المستخدم

للوصول إلى الموقع الإلكتروني الخاص بك، من خلال الرابط التالي

<http://www.philadelphia.edu.jo/academics>

يتم البحث عن الإسم من خلال الأخراف الموجودة في رأس الصفحة أو من خلال البحث عن طريق الإسم أو من خلال القسم كما هو مبين في الشكل التالي:

All	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
---------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

[Search by name](#) | [Search by Department](#)

Search by Name:

No.	Name of Employee	Dep
-----	------------------	-----

[Search by name](#) | [Search by Department](#)

Search by Department:

- Faculty of Administrative and Financial Sciences
- Department of Accounting
- Department of Business Administration
- Department of Banking and Finance
- Department of Marketing
- Department of Hotels and Tourism Management
- Department of Hospital Management
- Department of Library and Information Management
- Department of Business Networking and Systems Manage
- Faculty of Arts

بعد ان يتم العثور على الإسم المراد البحث عنه، يجب الضغط على الإسم (الرابط) لكي تتمكن من مشاهدة الصفحة الخاصة بك وإجراء التعديلات اللازمة.

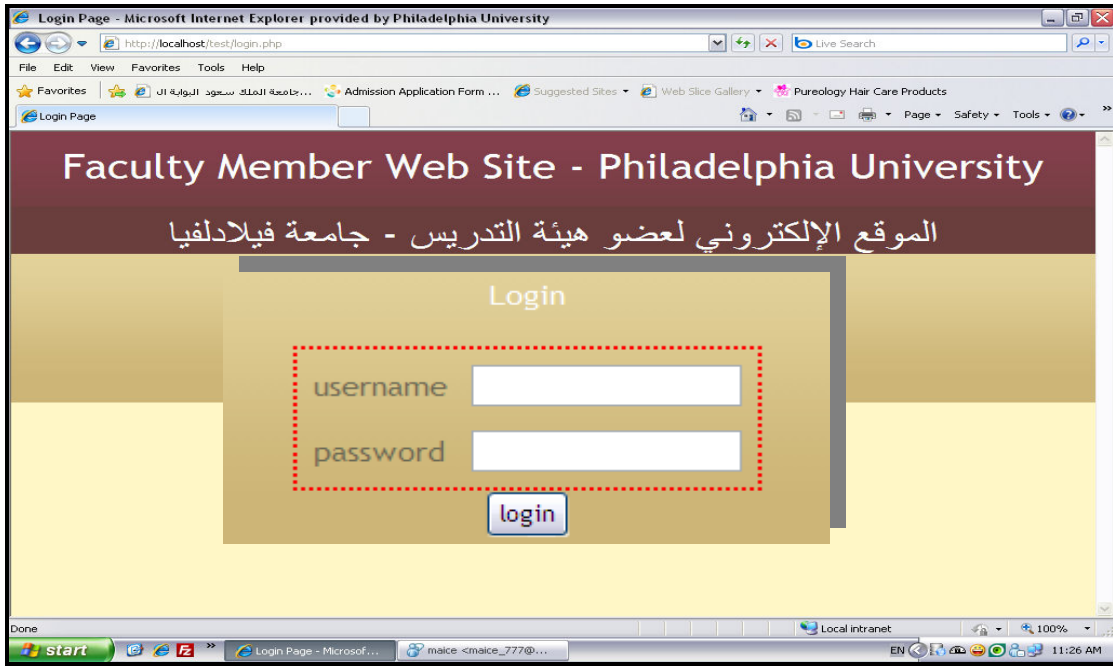
صفحة الدخول

يتم الوصول إلى هذه الصفحة من خلال الرابط **login** الموجود في القائمة على يسار الصفحة. في هذه الصفحة يجب عليك إدخال إسم الدخول وكلمة المرور الخاصة بك.

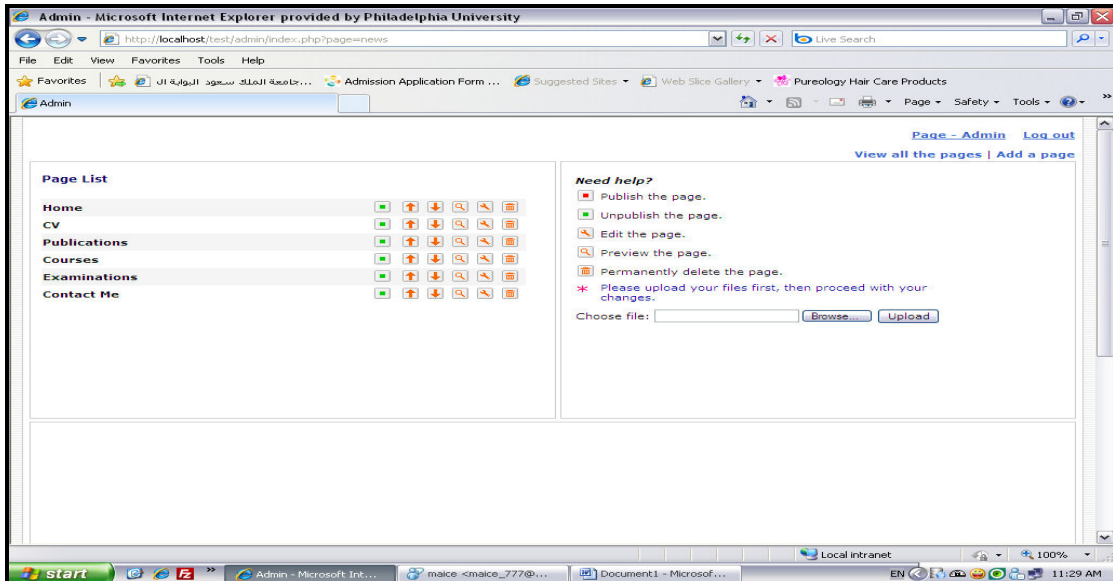
مثال: <http://www.philadelphia.edu.jo/academics/ahmad>

الإسم الموجود باللون الأحمر هو إسم الدخول. وكلمة المرور هي **test**

الرجاء تغيير كلمة المرور الخاصة بك من خلال الرابط الموجود في أعلى يمين الصفحة



بعد الضغط على زر **login**. ستظهر الشاشة التالية:



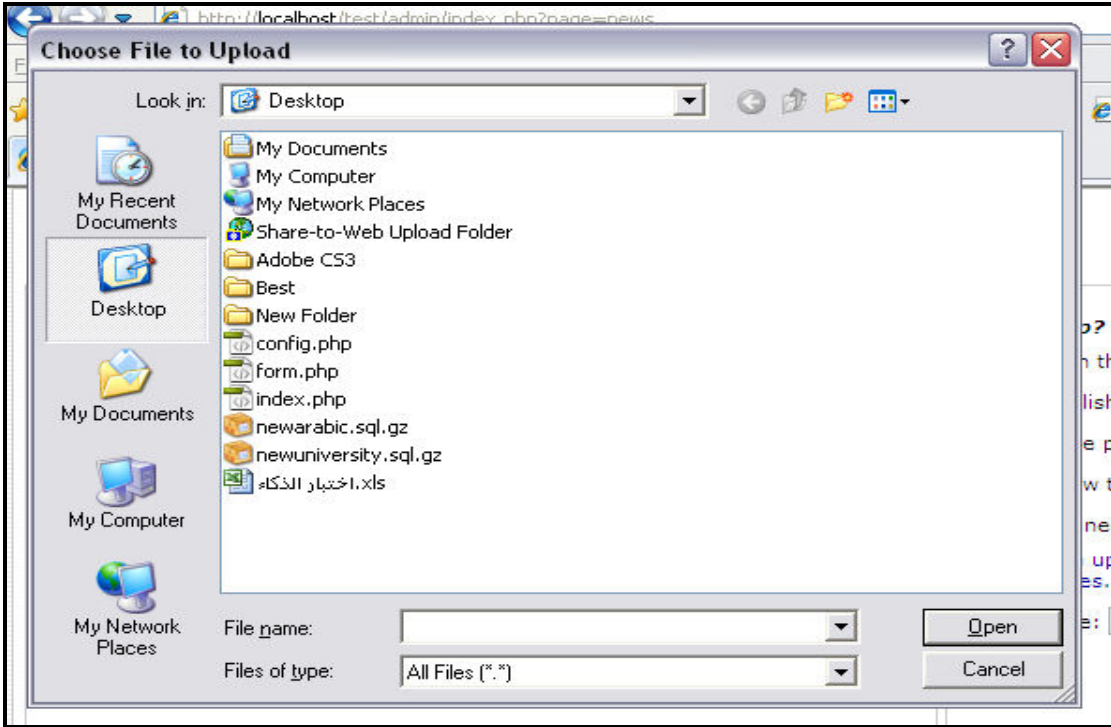
رفع الصورة على الموقع الإلكتروني

ملاحظة هامة: قبل القيام برفع الصورة على الموقع، يجب إعادة تسمية الصورة إلى
(photo.jpg)

بعد عملية الدخول من خلال صفحة الدخول، عليك برفع الصورة الخاصة بك، وذلك من خلال مكان رفع الملفات الموحد على يمين الصفحة، كما هو موضح في الصورة:


Choose file:

عند الضغط على زر البحث ، للبحث عن الملف المراد رفعه من الجهاز أو من المكان الذي تم حفظ الملف فيه. سيظهر مربع الحوار التالي:





نختار الملف المراد رفعه، بعدها نضغط على زر ، وبعد الإنتهاء من إختيار
الملف نضغط على زر .


مفاتيح مهمة

الصفحة غير فعالة 


الصفحة فعالة 

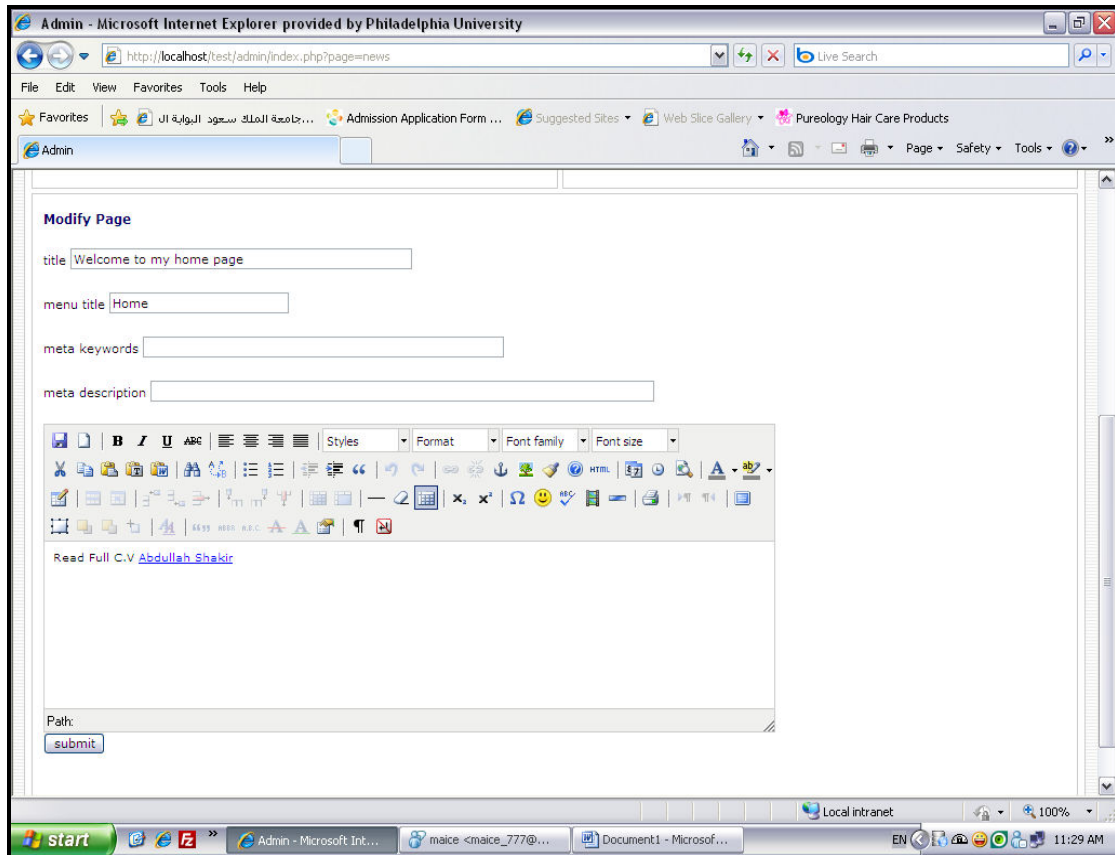
حذف الصفحة 

عرض بيانات الصفحة 

تعديل بيانات الصفحة 

تعديل بيانات الصفحة

عند الضغط على زر  للصفحة المراد تعديلها تظهر الصفحة التالية:

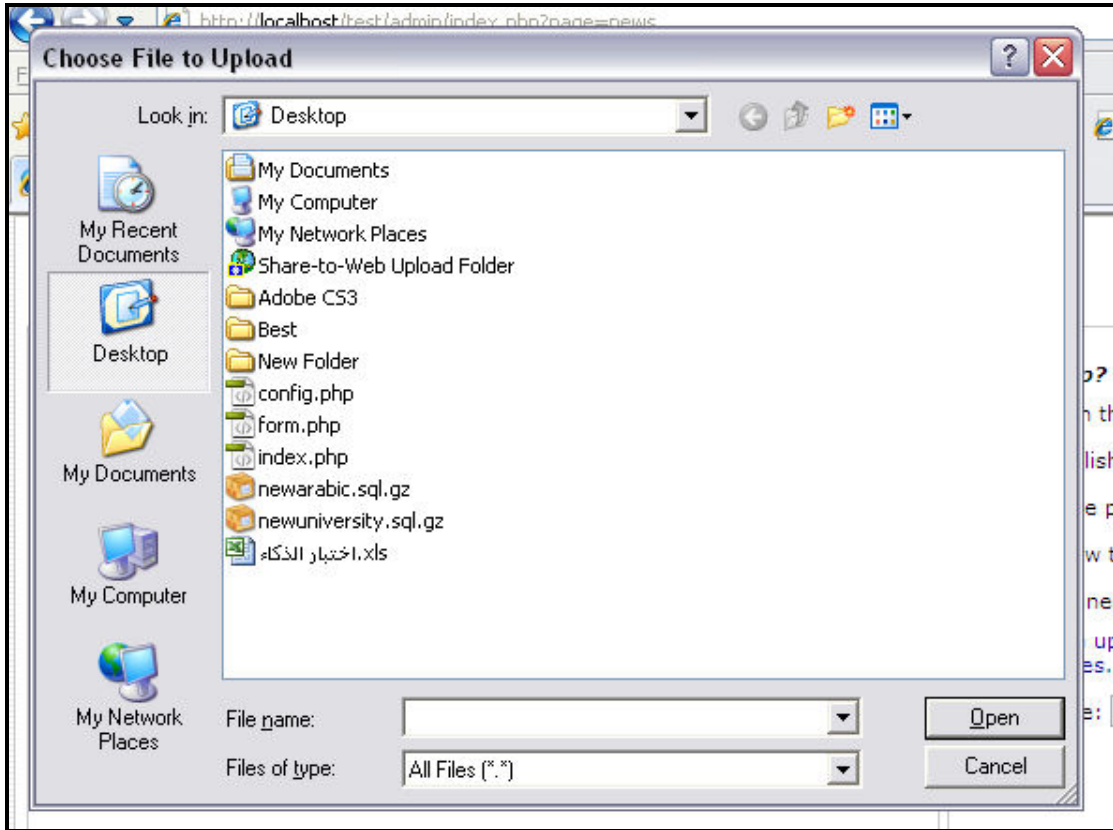


تحميل الملفات

لرفع الملفات الخاصة بك، مثل السيرة الذاتية أو الخطط الدراسية أو أسئلة الإمتحانات، يجب الذهاب إلى هذا الجزء من الصفحة بعد عملية تسجيل الدخول، كما هو موضح في الصورة:

Choose file:

عند الضغط على زر البحث ، للبحث عن الملف المراد رفعه من الجهاز أو من المكان الذي تم حفظ الملف فيه. سيظهر مربع الحوار التالي:

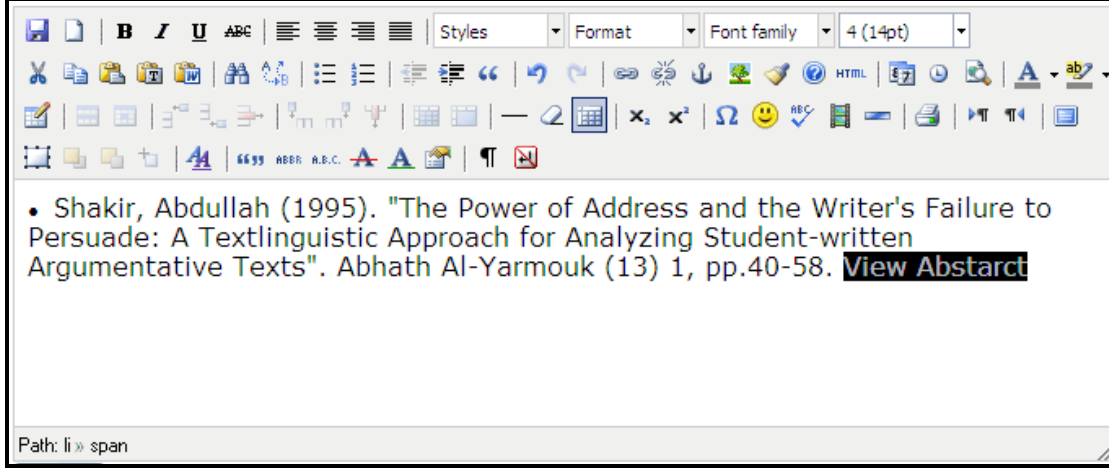


نختار الملف المراد رفعه، بعدها نضغط على زر ، وبعد الإنتهاء من إختيار الملف نضغط على زر .

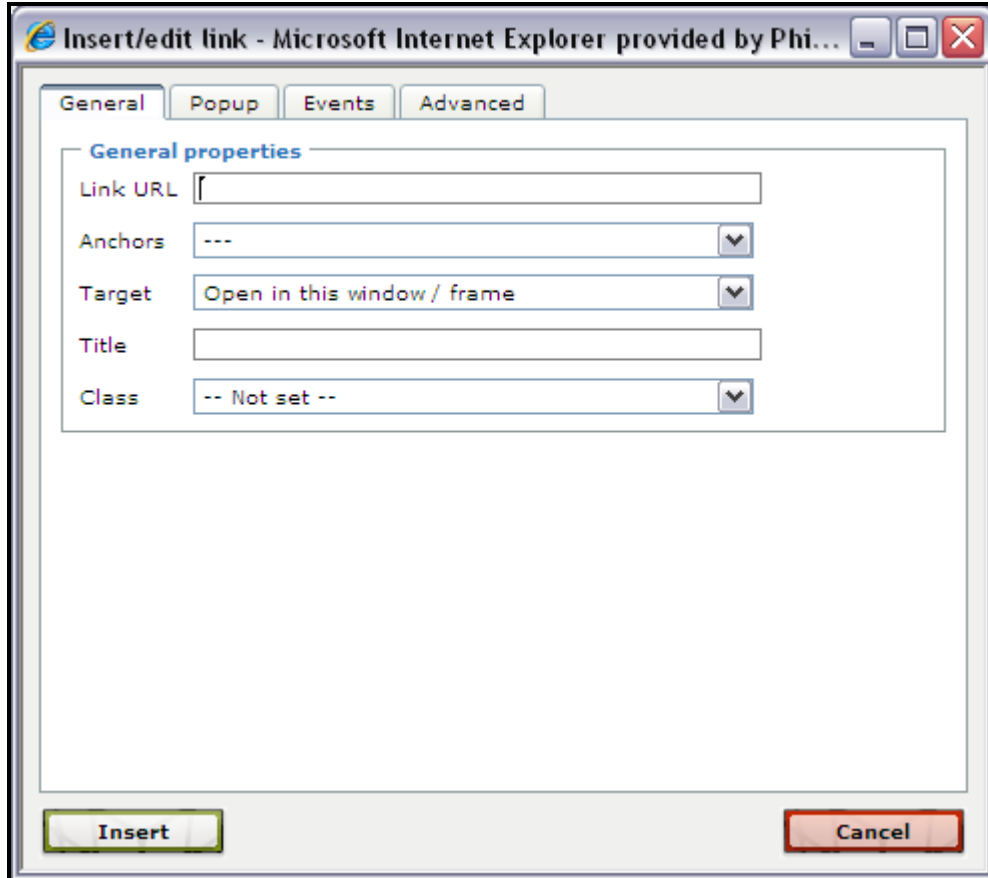
لإضافة رابط داخل نص معين

لإضافة رابط داخل نص معين يجب إتباع الخطوات التالية:

- تضليل النص المراد ربطه برابط أو ملف معين تم تحميله من قبل



- بعد التضليل نضغط على الزر التالي بعدها سيظهر مربع الحوار التالي:



- في حقل نقوم بكتابة الرابط التالي "uploads/file_name".file_name" يجب أن يكون نفس الإسم الذي تم رفعه على السيرفر.

- إذا أردت ان يفتح الملف او الرابط في صفحة منفصلة نختار من حقل الخيارات الثاني

Target

Target
Open in this window / frame
Open in new window (.blank)
Open in parent window / frame (_parent)
Open in top frame (replaces all frames) (_top)

- بعد الإنتهاء نقوم بالضغط على زر