

إرسال واجب باستخدام SafeAssign

الوصول إلى الواجب:

يمكنك العثور على الواجبات الخاصة بك عن طريق:

1. رابط في قائمة المقرر الدراسي يسمى "الواجبات".
2. قد يدمج مدرسك الواجبات في محتوى كل أسبوع.

* اسأل مدرسك إذا كانت لديك أسئلة حول كيفية تنظيم المقرر الدراسي.

كيفية رفع الواجب:

1. في صفحة رفع الواجب، راجع الإرشادات، وتاريخ الاستحقاق، والنقاط المحتملة، وقم بتنزيل أي ملفات تم توفيرها من قبل مدرسك.
2. تظهر رسالة لإعلامك بأن الواجبات المرسله الخاصة بك سيتم معالجتها بواسطة SafeAssign.
3. انقر على **كتابة تقديم** لتوسيع المنطقة التي يمكنك كتابة التقديم فيها. يمكنك استخدام الوظائف في المحرر لتنسيق النص.
4. إرفاق الملفات حسب:
 - استعراض الملفات المحلية، لتحميل ملف من جهاز الكمبيوتر الخاص بك.
 - اسحب الملفات من جهاز الكمبيوتر الخاص بك إلى "النقطة الفعالة" في منطقة إرفاق الملفات.
5. يقبل SafeAssign الملفات بتنسيق doc و docx و docm و ppt و pptx و odt و txt و rtf و pdf و html فقط. ولن يتم التحقق من الملفات الموجودة بأية تنسيقات أخرى من خلال SafeAssign.
6. **اختياري**، اكتب تعليق حول الواجب المرسل الخاص بك.
7. حدد إرسال.

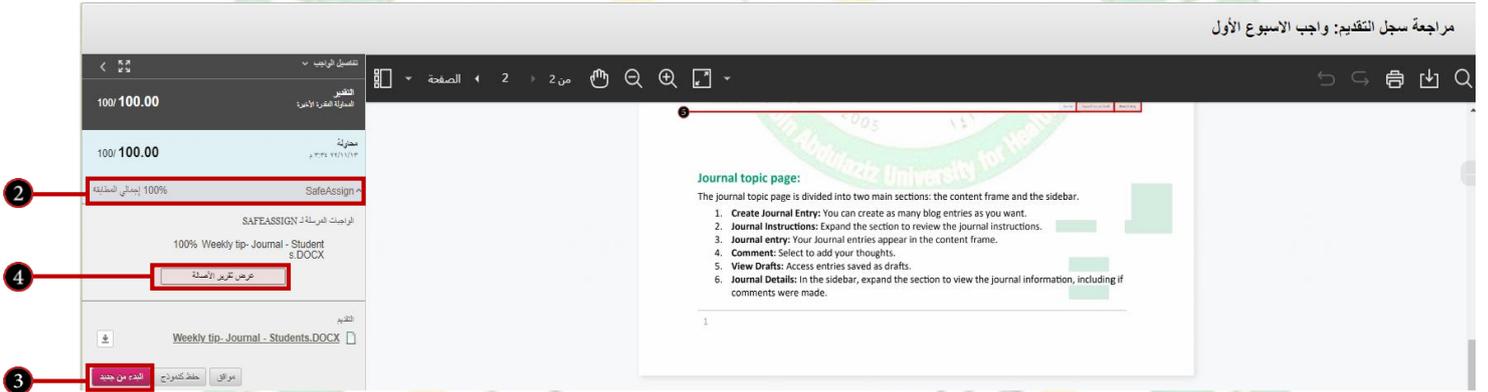
*تظهر صفحة محفوظات مراجعة التقديمات مع معلومات حول الواجب الذي أرسلته ورسالة تحتوي على رقم تأكيد لعمليات الإرسال الناجحة.

The screenshot shows the submission interface for a course. The page title is "تحميل الواجب: واجب الاسبوع الأول". The interface includes a header section with "إرشادات الواجب" (Assignment Instructions) and a table showing "عدد الإختبار" (Number of Exams) as 100 and "الزمن" (Time) as 30 minutes. Below this is a section for "تقديم الواجب" (Submit Assignment) with a "كتابة تعليق" (Write Comment) button. The main submission area has a "إرفاق ملفات" (Attach Files) button and a list of supported file formats: doc, docx, docm, ppt, pptx, odt, txt, rtf, pdf, and html. A "ضمانات تعديلات" (Editing Guarantees) section is also visible. At the bottom, there is a footer with contact information and a "1" in the bottom left corner.

عرض واجبات المرسله SafeAssign

قم بعرض واجباتك المرسله وتقارير SafeAssign المرتبطة بها عن طريق الوصول إلى الواجب بعد إرسال الورقة الخاصة بك. يصبح هذا الخيار متاحًا فقط إذا سمح المعلم بذلك.

1. قم بالرجوع إلى الواجب الذي قمت بإرساله مسبقًا.
2. ضمن تفاصيل الواجب، حدد SafeAssign .
3. عرض النسبة المئوية للمطابقة الإجمالية التي تم اكتشافها بواسطة SafeAssign. في حالة وجود عدة مرفقات لديك، ستقوم SafeAssign بتحليل كل مرفق على حدة.
4. في حالة سماح مدرسك بمحاولات متعددة، قم بتحديد محاولات أخرى لعرض تحليل SafeAssign الخاص بهذا المحتوى.
4. لمعرفة المزيد، حدد عرض تقرير الأصالة الخاص بالمحاولة.



مراجعة سجل التقديم: واجب الاسبوع الأول

100% 100.00

100% 100.00

100% إيماني المشقة SafeAssign

الواجبات المرسله لـ SAFEASSIGN

100% Weekly tip- Journal - Student s.DOCX

عرض التقرير الأصالة

التقديم

Weekly tip- Journal - Students.DOCX

التدء بن جديد

مراقب

حفظ كمنهج

Journal topic page:

The journal topic page is divided into two main sections: the content frame and the sidebar.

1. **Create Journal Entry:** You can create as many blog entries as you want.
2. **Journal Instructions:** Expand the section to review the journal instructions.
3. **Journal entry:** Your Journal entries appear in the content frame.
4. **Comment:** Select to add your thoughts.
5. **View Drafts:** Access entries saved as drafts.
6. **Journal Details:** In the sidebar, expand the section to view the journal information, including if comments were made.

1