



## إنشاء إعلان

قم بالنقر على **OPRET** (إنشاء) وذلك لإنشاء إعلان ما مباشرةً من صفحة النظرة العامة.

1

لإنشاء الإعلان، عليك بالنقر على أيقونة  'Opslag' (إعلان).

2

يمكنك الآن  'Oprette' (إنشاء) إعلان ما، وذلك بتحديد متلقي الإعلان في خانة 'Til' (إلى). بمجرد كتابتك اسم المجموعة، ستقوم دالة البحث بإظهار المجموعات ذات العلاقة، والتي يمكن للإعلان أن يكون متشاركاً معها.


3

يرجى ملاحظة أن بإمكانك فقط إنشاء إعلانات لمجموعات، وأنّ عليك أن تكون عضواً لتتمكن من إنشاء إعلان ما.

!



ستقوم بعد ذلك بملء خانة 'Emne' (الموضوع)، وفي النهاية يمكنك كتابة إعلانك ضمن القسم 'Tekst' (النص).

4

بإمكانك تحميل ملف ما لإرفاقه بالرسالة، وذلك بالنقر على الرمز  'Tilføj fil' (إضافة ملف).

5

إذا كانت الرسالة تحتوي على معلومات مهمة، فبإمكانك التنبيه لذلك بوسم الإعلان على أنه مهم.

ويمكنك القيام بذلك عن طريق النقر على  'Marker som vigtig' (ذو أهمية). ومن ثمّ يمكنك اختيار عرض هذا الإعلان كإعلان مهم ضمن فترة زمنية محددة، وذلك بالنقر على أيقونتي التقويم  وإضافة 'Vigtig fra' (مهم ابتداءً من) و 'Vigtig til' (مهم لغاية). حيث سيتم إزالة التحديد 'Vigtig' (مهم) من الإعلان، عندما سيتم تجاوز الفترة المحددة.

6

بالنقر على  'Tillad kommentarer' (السماح للتعليقات)، يتم إنشاء حقل تعليق.

7

في النهاية قم بالنقر على الزر **OPRET** (إنشاء)

8