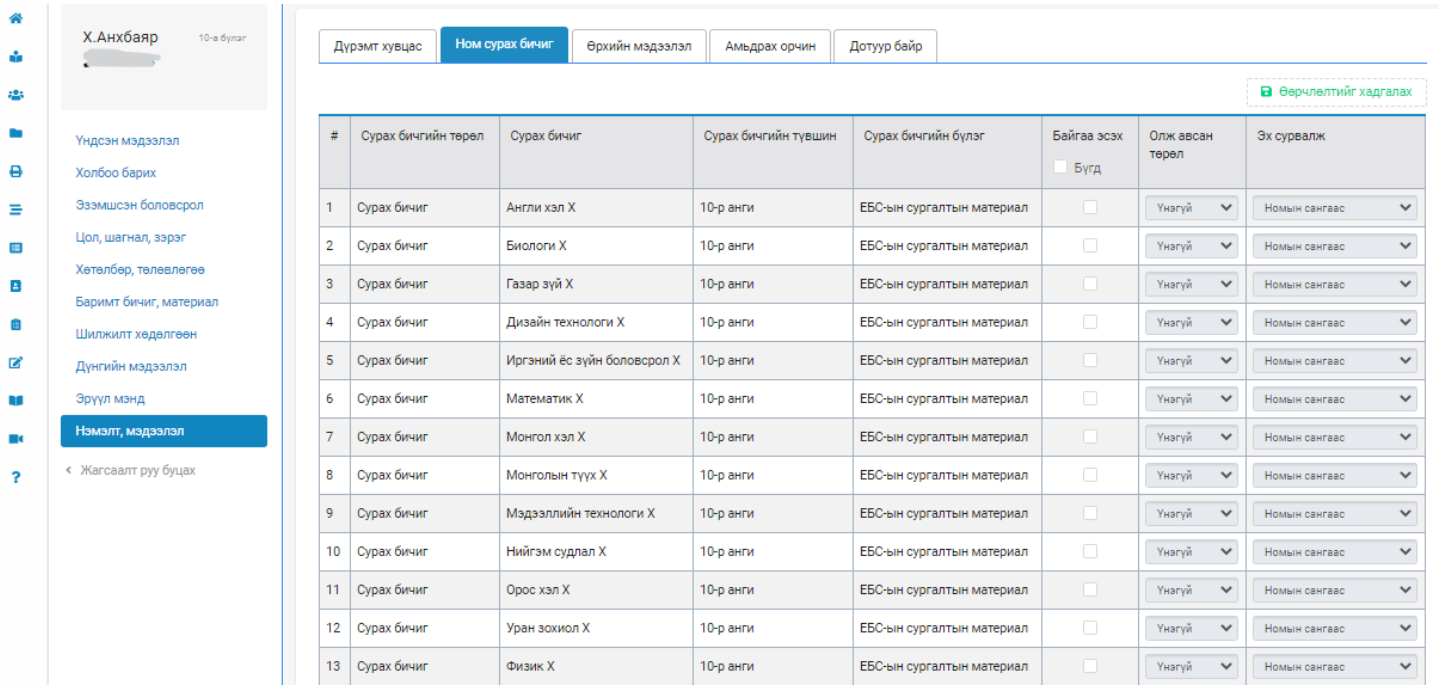
1.10.2 Ном сурах бичиг

Суралцагчдын сурах бичгийн бүртгэл хийх

Анги удирдсан багш суралцагчдынхаа сурах бичгийн бүртгэлийг **Суралцагч** -> **Суралцагчийн нэр -> Нэмэлт мэдээлэл -> Ном сурах бичиг** -> **Мэдээлэл засах** сонголтоор хийнэ.



Анхаарах:

1. **Байгаа эсэх** - Тухайн суралцагчид уг ном байгаа үед сонголтыг хийнэ.

2. **Олж авсан төрөл** - Түрээслэсэн, Үнэгүй, Худалдаж авсан -ээс сонгоно.

3. **Эх сурвалж** - Бусад эх сурвалжаас, Номын сангаас, Номын дэлгүүрээс -ээс сонгоно.

Эдгээр мэдээллийг ном тус бүрээр бүртгэсний дараа **Өөрчлөлтийг хадгалах** товчийг дарна.