



كليات المعرفة
ALMAAREFA COLLEGES

دليل المستخدم لأعضاء هيئة التدريس

نظام إدارة التعلم الإلكتروني

إضافة المحتوى التعليمي (المصادر)

Manal Al Shehri
1/8/2014



المحتويات

- 2.....إضافة المحتوى التعليمي (المصادر) إلى صفحة المقرر الدراسي
- 3..... كيفية إضافة كتاب (Book) للمقرر الدراسي
- 7..... كيفية إضافة رابط الكتروني (URL) للمقرر الدراسي
- 10..... كيفية إضافة صفحة (Page) للمقرر الدراسي
- 13..... كيفية إضافة مجلد (Folder) للمقرر الدراسي
- 16..... كيفية إضافة ملصق (Label) للمقرر الدراسي
- 18..... كيفية إضافة الملفات (File) للمقرر الدراسي

إضافة المحتوى التعليمي (المصادر) إلى صفحة المقرر الدراسي

في المودل يمكنك إضافة المصادر والأنشطة إلى صفحة المقرر الدراسي. منسق المادة هو المسؤول عن إضافة المحتوى لصفحة المقرر الدراسي وتشمل المحاضرات (lectures) والمهام (Assignments) وغيرها. يقصد بالمصادر (Resource): هي المحتوى التعليمي الذي يمكن للمعلم إضافته لدعم العملية التعليمية مثل ملفات المحاضرات والروابط الإلكترونية. يدعم المودل إضافة عدد من المصادر يوضحها الجدول التالي.

المصدر	الرمز	الوصف
كتاب Book		يُتيح هذا المصدر للمعلم بإنشاء مجموعة صفحات للمادة العلمية في مظهر يشبه الكتاب يحتوي على مجموعة من الفصول الرئيسية والثانوية. يمكن أن يحتوي الكتاب على نصوص أو على ملفات صور وفديو. يُنصح باستخدامه إذا كان محتوى المادة العلمية كبير.
رابط الكتروني URL		يمكن مشاركة أي رابط في الشبكة العنكبوتية باستخدام هذا المصدر.
صفحة Page		يقصد به إنشاء صفحة ويب باستخدام محرر النصوص ، يُنصح باستخدامه إذا كان المحتوى ليس كبيراً مثل عرض ملخص المقرر الدراسي ، أو عرض مجموعة من الفيديوهات والصور مع بعض الشرح.
مجلد Folder		يمكن عرض مجموعة من الملفات في مجلد واحد مما يتيح تنظيم صفحة المقرر الدراسي.
ملصق Label		يُتيح الملصق إظهار الصور والنصوص في الصفحة الأساسية للمقرر الدراسي ولا يحتاج الطالب لفتحها في صفحة أخرى.
ملف File		يستطيع عضو هيئة التدريس من مشاركة الملفات المختلفة مع الطلبة باستخدام هذا المصدر. سيتم عرض الملف في صفحة المقرر الدراسي وفي أحيان أخرى سُيطلب من الطالب تحميل الملف.

الخطوات العامة لإضافة المصادر

- 1) تسجيل دخول لموقع المودل و اختيار المقرر الدراسي.
 - 2) تشغيل التحرير بضغط زر تشغيل التحرير
 - 3) اختيار الأسبوع أو القسم الذي تريد إضافة المصدر له ثم الضغط على رابط إضافة "أضف نشاط أو مصدر"
 - 4) اختيار المصدر من القائمة.
 - 5) إكمال بيانات المصدر ثم اضغط على زر "حفظ"
- فيما يلي شرح لإضافة كل نوع من أنواع المصادر في المودل.

كيفية إضافة كتاب (Book) للمقرر الدراسي

(1) تسجيل دخول لموقع المودل و اختيار المقرر الدراسي.

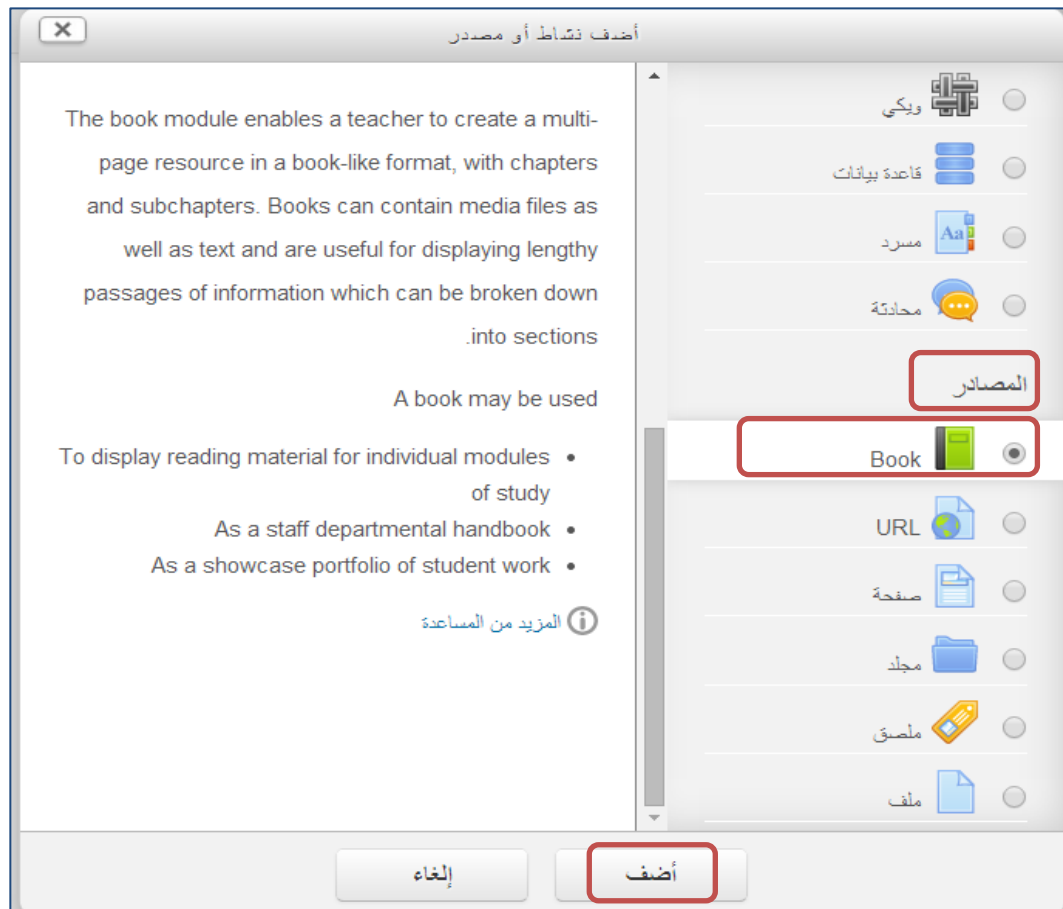


(2) تشغيل التحرير بضغط زر تشغيل التحرير.

(3) اختيار الأسبوع أو القسم الذي تريد إضافة الكتاب له ثم الضغط على رابط إضافة "أضف نشاط أو مصدر"



(4) إختيار الكتاب Book من قائمة المصادر



(5) إكمال بيانات الكتاب المطلوبة، ثم اضغط على زر "حفظ"، الصور التالية توضح شرح الإعدادات

1 عامة
▼

الاسم* نظام التعلم الإلكتروني مودل

وصف* شرح أساسيات استخدام المودل لدعم العملية التعليمية التقليدية

عرض الوصف غطي صفحة المقرر الدراسي

2 المظهر
▼

Numbers

Chapter formatting

Custom titles

3 إعدادات وحدة عامة
▼

عرض مرئي

رقم المعرف

التجميع

لا يوجد

مباح لأعضاء المجموعة فقط

إلغاء
حفظ ومعاينة
حفظ والعودة إلى المقرر

1	إعدادات عامة تشمل الاسم والوصف للكتاب. اختر اسماً ذا معنى لأن هذا الاسم سيظهر كرابط للطلاب في صفحة المقرر الدراسي.
2	المظهر يشمل اختيار طريقة ترقيم الفصول في الكتاب وكذلك طريقة اختيار عنوان الفصول.
3	إعدادات وحدة عامة : مرئي: حدد إذا كان الطلاب يمكنهم مشاهدته أم لا رقم المعرف: لا تحتاج إدخال قيمة هنا لأن المعرف يُستخدم في حساب الدرجات. التجميع: اختيار المجموعة (الشعبة) التي سيظهر لها الكتاب، عند عدم التحديد سيظهر لجميع الشعب. مباح لأعضاء المجموعة فقط: عند تفعيله سوف يظهر الكتاب فقط لأعضاء التجميع المختار سابقاً.

(6) بعد إدخال البيانات وحفظها ، سيظهر رابط الكتاب في صفحة المقرر الدراسي ، قم بالضغط على الرابط لإدخال المحتويات (الفصول).



(7) أدخل اسم الفصل ، وكذلك المحتوى ثم اضغط زر الحفظ

(8) بعد إضافة الفصل الأول، يمكنك إضافة أي فصول أخرى بنقر إشارة + في Table of Content

9) يمكنك التنقل عبر الفصول المضافة عن طريق رابط الفصل في جدول المحتويات Table of Contents أو عن طريق أسهم التنقل.

الصفحة الرئيسية / مقرراتي الدراسية / MISCELLANEOUS / COURSE 2 / 23 يوليو - 29 يوليو / نظام التعلم الإلكتروني مودل

نظام التعلم الإلكتروني مودل

للانتقال للفصل السابق

للانتقال للفصل التالي

2 المصادر

في المودل يمكنك إضافة المصادر والتناقل إلى صفحة المقرر الدراسي. منسق المادة هو المسؤول عن إضافة المحتوى لصفحة المقرر الدراسي وتشمل المحاضرات (lectures) (والمهام (Assignments))

يقصد بالمصادر (Resource): هي المحتوى التعليمي الذي يمكن للتعلم إضافته لدعم العملية التعليمية مثل ملفات المحاضرات والروابط الإلكترونية يدعم المودل إضافة عدد من المصادر يوضحها الجدول التالي.

المصدر	الوصف
كتاب Book	يُنشئ هذا المصدر للمعلم بإنشاء مجموعة صفحات للمادة العلمية في مظهر يشبه الكتاب يحتوي على مجموعة من الفصول الرئيسية والثانوية. يمكن أن يحتوي الكتاب على نصوص أو على ملفات صور وفيديو. يُنصح باستخدامه إذا كان محتوى المادة العلمية كبيراً.
صفحة Page	يقصد به إنشاء صفحة ويب باستخدام محرر النصوص ، يُنصح باستخدامه إذا كان المحتوى ليس كبيراً مثل عرض ملخص المقرر الدراسي ، أو عرض مجموعة من الفيديوهات والصور مع بعض الشرح.
مجلد Folder	يمكن عرض مجموعة من الملفات في مجلد واحد مما يتيح تنظيم صفحة المقرر الدراسي.
ملصق Label	يُنشئ الملصق إظهار الصور والنصوص في الصفحة الأساسية للمقرر الدراسي ولا يحتاج الطالب لفتحها في صفحة أخرى.

TABLE OF CONTENTS

+ ◀ ✕ ▶ ↓
1 مقدمة

+ ◀ ✕ ▶ ↑
2 المصادر

إضافة كتلة

إضافة...

روابط الفصول المضافة في الكتاب

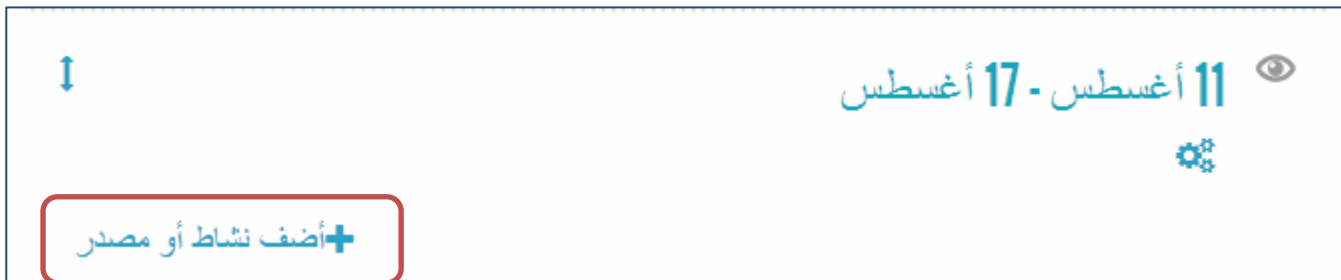
كيفية إضافة رابط الكتروني (URL) للمقرر الدراسي

(1) تسجيل دخول لموقع المودل و اختيار المقرر الدراسي.

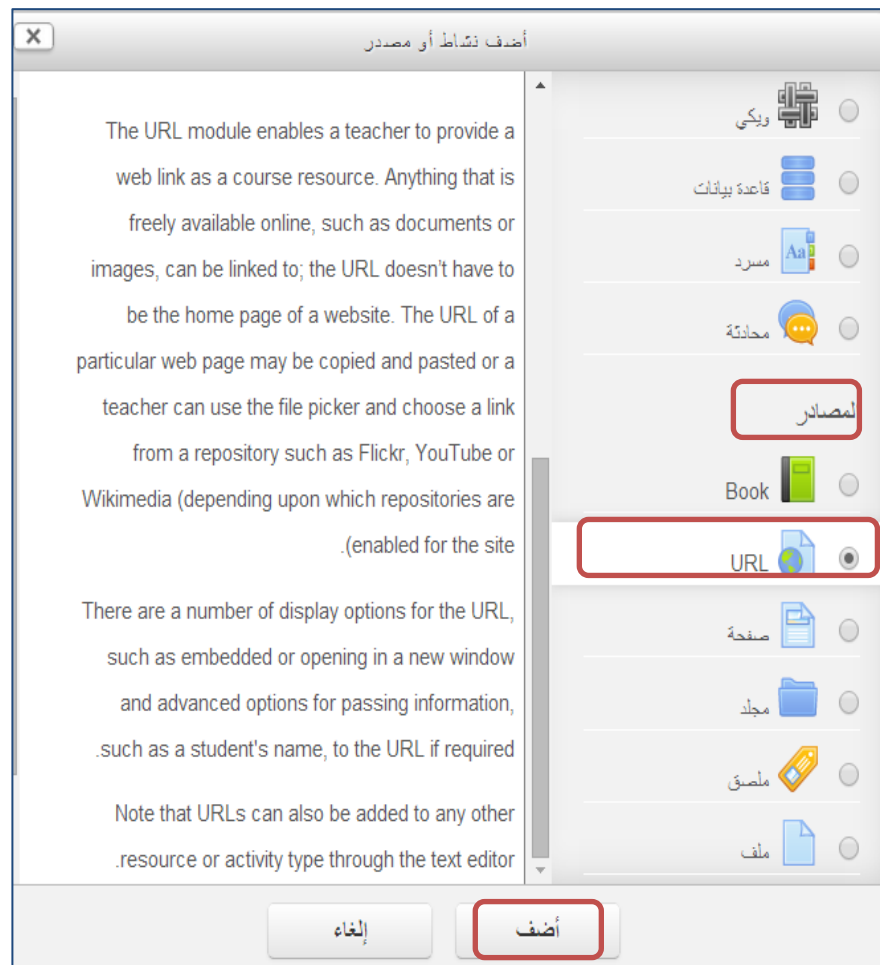


(2) تشغيل التحرير بضغط زر تشغيل التحرير.

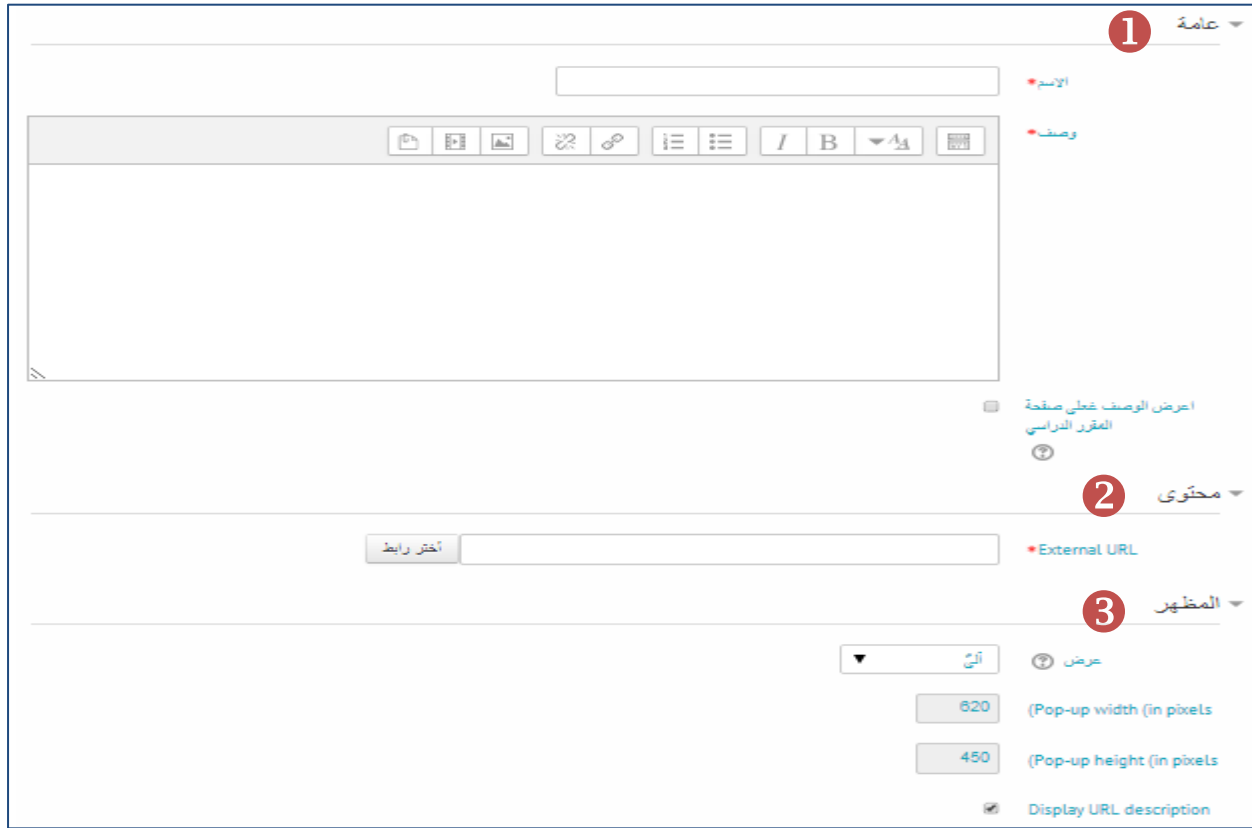
(3) اختيار الأسبوع أو القسم الذي تريد إضافة الرابط الالكتروني له ثم الضغط على رابط إضافة "أضف نشاط أو مصدر"



(4) إختيار URL من قائمة المصادر ثم اضغط زر أضف.



5) في صفحة "إضافة URL جديد" أدخل البيانات اللازمة في الحقول ثم اضغط على زر "حفظ" الصور التالية توضح شرح الإعدادات



1 عامة

الإسم

وصف

أعرض الوصف غلى صفحة المقرر الدراسي

2 محتوى

أختار رابط

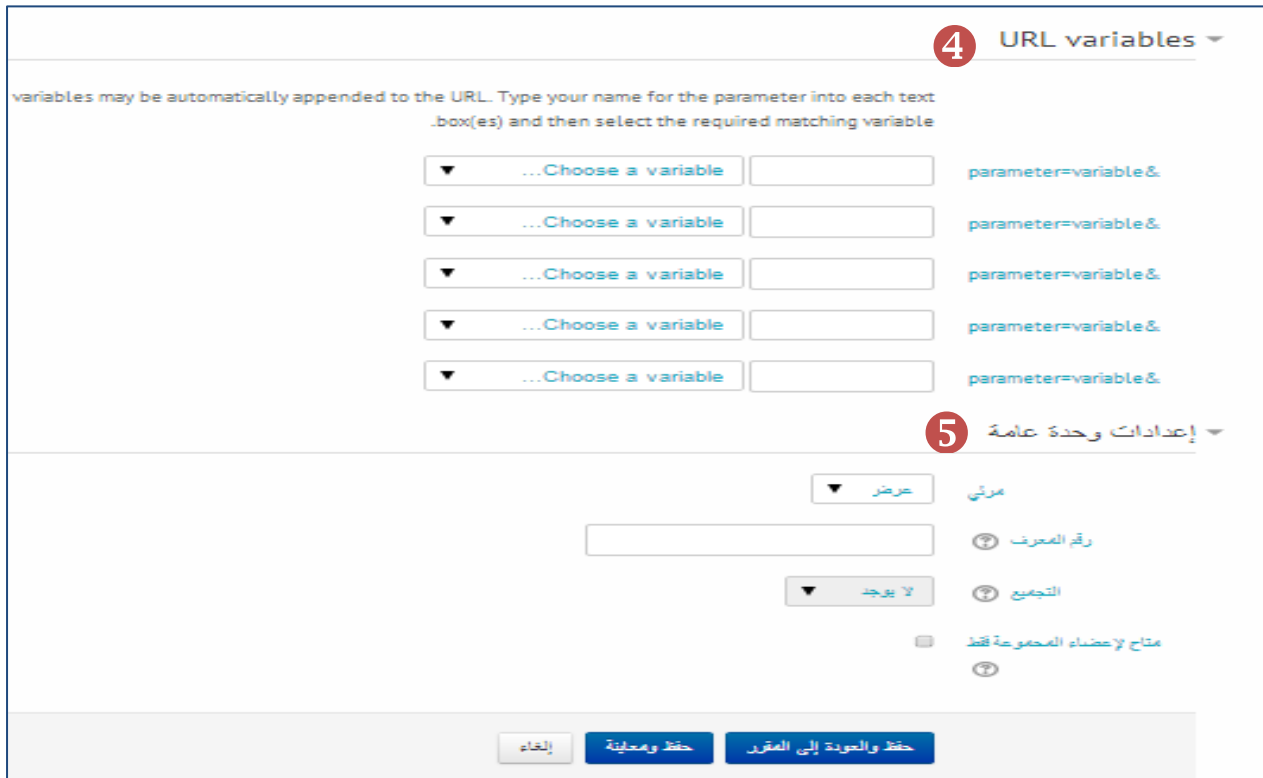
3 المظهر

عرض

620 (Pop-up width (in pixels)

450 (Pop-up height (in pixels)

Display URL description



4 URL variables

variables may be automatically appended to the URL. Type your name for the parameter into each text box(es) and then select the required matching variable

...Choose a variable

parameter=variable&

...Choose a variable

parameter=variable&

...Choose a variable

parameter=variable&

...Choose a variable

parameter=variable&

...Choose a variable

parameter=variable&

5 إعدادات وحدة عامة

عرض

مرئي

رقم المعرف

التجميع

مفتاح لإعضاء المجموعة فقط

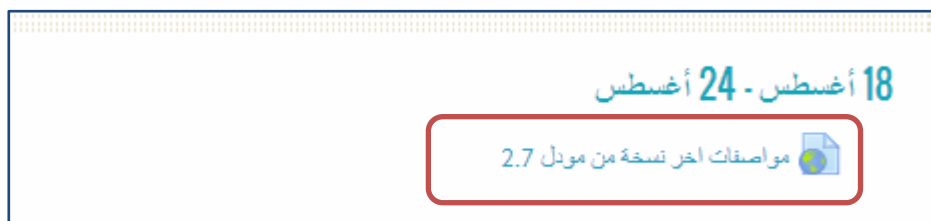
إلغاء

حفظ ومعاينة

حفظ والعودة إلى المقرر

<p>إعدادات عامة تشمل الاسم والوصف للرابط الالكتروني. اختراعاً ذا معنى لأن هذا الاسم سيظهر كرابط للطلاب في صفحة المقرر الدراسي.</p>	<p>1</p>
<p>المحتوى: المحتوى هو الرابط الالكتروني. يمكنك وضعه مباشرة أو البحث عن الرابط الالكتروني بالضغط على "اخر الرابط " حيث يمكنك من البحث عن رابط في موقع يوتيوب و Wikimedia</p> 	<p>2</p>
<p>المظهر: يحدد المظهر طريقة عرض الرابط الالكتروني في صفحة المقرر الدراسي يفضل اختيار الي (automatic) بحيث يختار المتصفح أفضل طريقة مناسبة لعرض محتويات الرابط الالكتروني.</p>	<p>3</p>
<p>URL Variable : بعض المواقع الالكترونية تتطلب إرسال ما المتغيرات إذا كان الموقع يحتاج لذلك يمكنك ادخال القيم هنا.</p>	<p>4</p>
<p>إعدادات وحدة عامة : مرئي: حدد إذا كان الطلاب يمكنهم مشاهدته أم لا رقم المعرف: لا تحتاج إدخال قيمة هنا لأن المعرف يُستخدم في حساب الدرجات. التجميع: اختيار المجموعة (الشعبة) التي سيظهر لها الرابط الالكتروني، عند عدم التحديد سيظهر لجميع الشعب. متاح لأعضاء المجموعة فقط: عند تفعيله سوف يظهر الرابط فقط لأعضاء التجميع المختار سابقاً.</p>	<p>5</p>

كيف يظهر الرابط الالكتروني في صفحة المقرر للطلبة



كيفية إضافة صفحة (Page) للمقرر الدراسي

(1) تسجيل دخول لموقع المودل و اختيار المقرر الدراسي.

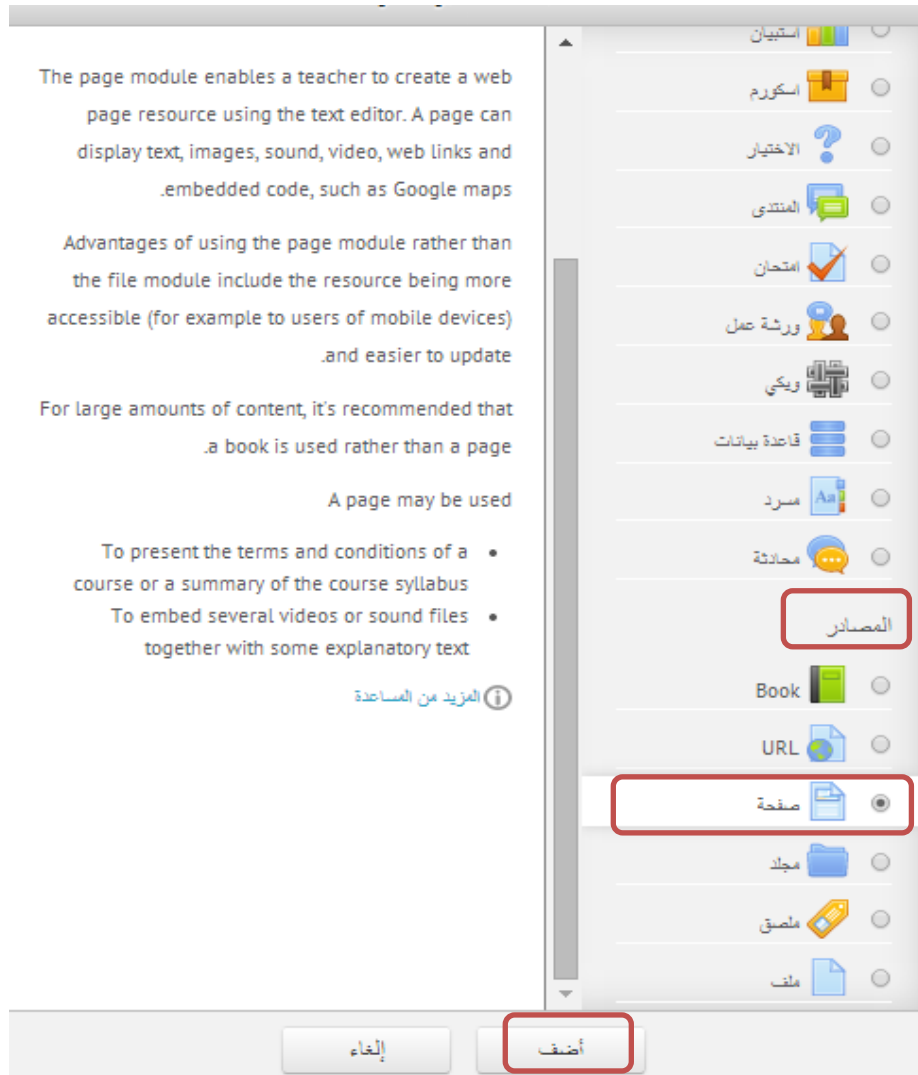


(2) تشغيل التحرير بضغط زر تشغيل التحرير.

(3) اختيار الأسبوع أو القسم الذي تريد إضافة الصفحة Page له ثم الضغط على رابط إضافة "أضف نشاط أو مصدر"



(4) اختر "صفحة" من قائمة المصادر ثم اضغط زر أضف.



5) في صفحة "إضافة صفحة جديدة" أدخل البيانات اللازمة في الحقول ثم اضغط على زر "حفظ" الصور التالية توضح شرح الإعدادات

عامة

I

B

A

*الاسم

*وصف

اعرض الوصف غطي صفحة المقرر الدراسي?

2

محتوى

I

B

A

*محتوى الصفحة

المظهر

☒ Display page name

☐ اعرض وصف الصفحة

4

إعدادات وحدة عامة

عرض مرئي

رقم المعرف

لا يوجد

التجميع

☐ متاح لإعضاء المجموعة فقط

إلغاء

حفظ ومعاينة

حفظ والمودة إلى المقرر

الحقول المشار إليها في هذا النموذج مطلوبة *

1	إعدادات عامة تشمل الاسم والوصف للصفحة. اختراعاً ذا معنى لأن هذا الاسم سيظهر كرابط للطلاب في صفحة المقرر الدراسي.
2	المحتوى: أدخل في محرر النصوص المحتوى للصفحة يُتيح المودل إدخال نصوص أو صور أو ملفات الفيديو.
3	المظهر: يحدد المظهر طريقة عرض الصفحة في داخل الصفحة الرئيسة للمقرر الدراسي. اختر إذا ما كنت تريد إظهار الاسم والوصف للصفحة أم لا.
4	إعدادات وحدة عامة : مرئي: حدد إذا كان الطلاب يمكنهم مشاهدة الصفحة أم لا رقم المعرفة: لا تحتاج إدخال قيمة هنا لأن رقم المعرفة يُستخدم فقط في حساب الدرجات. التجميع: اختيار المجموعة (الشعبة) التي ستظهر لها الصفحة، عند عدم التحديد سيظهر لجميع الشعب. متاح لأعضاء المجموعة فقط: عند تفعيله سوف تظهر الصفحة فقط لأعضاء التجميع المختار سابقاً.

كيف تظهر الصفحة في المقرر الدراسي للطلبة



وعند الضغط على الرابط ستفتح محتوياتها في صفحة جديدة

Teacher
Social Networks
كلية المعرفة ALMAAREFA COLLEGES

Teacher Test (خروج)
الرجوع للتحكم
مقرراتي الدراسية
عربي (ar)
Moodle Support
MCST
MCST Moodle

ما هو المودل
25 أغسطس - 31 أغسطس
Course 201
مقرراتي الدراسية
الصفحة الرئيسية

من ويكيبيديا، الموسوعة الحرة

مودل
moodle
آخر إصدار 2.4.1 / 14 فيفري 2013

مكتوب بلغة بي.إتش.دي
نظام تشغيل متعدد
متعدد اللغات (أكثر من 70 لغة متاحة)
حالة التطوير نشط
التوعية نظام إدارة تعلم
الترخيص رخصة جنو العمومية
موقع وب [1]
تعديل

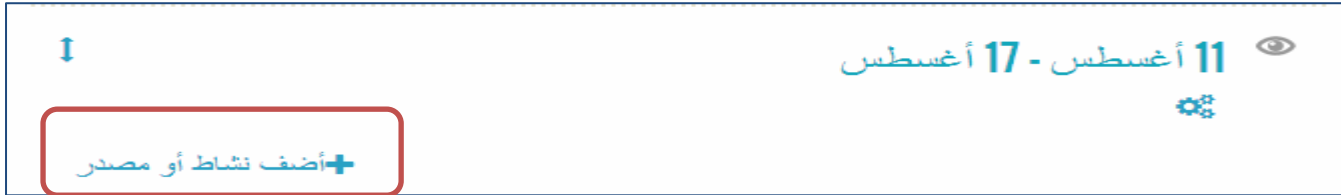
مودل منصة برنامج حر ومفتوح المصدر للتعليم الإلكتروني (معروف كذلك بنظام إدارة الفصل (ن إ ف)، أو أنظمة إدارة التعلم (إ إ ت)، أو بيئة التعلم الافتراضية.
يُدعم مودل أكثر من 70 لغة في أكثر من 196 بلد. له قاعدة مستخدمين هامة بـ 18,204 موقفاً مسجلاً مع 7,270,260 مستخدماً في 712,531 فصلاً (ابتداءً من 15 نوفمبر، 2006)^[1]
صُمم مودل لمساعدة المربين لإنشاء فصول على الخط بفرص للتفاعل الغني. تمكن رخصتها الحرة وتصميمها بالوحدات الأفراد والشركات التجارية من تطوير وظائف جديدة.

كيفية إضافة مجلد (Folder) للمقرر الدراسي

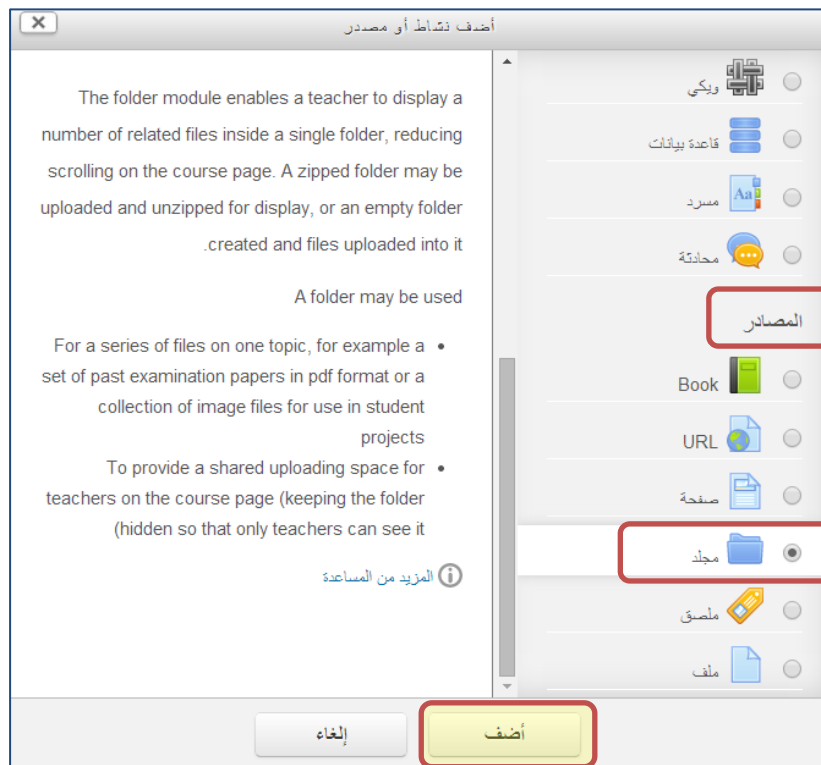
1) بعد تسجيل الدخول للمودل ، واختيار المقرر الدراسي، قم بتنشغيل التحرير بضغط زر تنشغيل التحرير.



2) قم باختيار الأسبوع أو القسم الذي تريد إضافة المجلد Folder له ثم الضغط على رابط إضافة "أضف نشاط أو مصدر"



3) اختر "مجلد" من قائمة المصادر ثم اضغط زر أضف.



4) في صفحة "إضافة مجلد جديد" أدخل البيانات اللازمة في الحقول ثم اضغط على أحد زرَي الحفظ

حفظ ومعاينة

حفظ والعودة إلى المقرر

الصور التالية توضح شرح الإعدادات

1 عامة ▾

الاسم *

وصف *

اختر الوصف غطلي صفحة المقرر الدراسي ?

2 محتوى ▾

تدوير الوثائق لتسهيل التنقل ؟ أم لا ؟

ملفات

You can drag and drop files here to add them.

On a separate page ▾ Display folder contents ?

Show subfolders expanded ?

3 إعدادات وحدة عامة ▾

مرئي عرض ▾

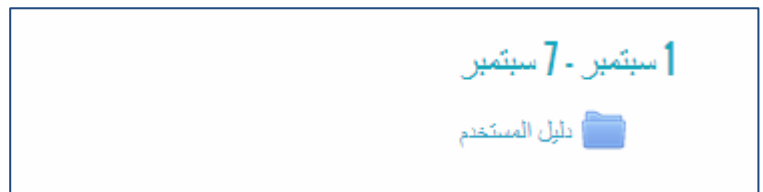
رقم المعرف ?

التجميع ? لا يوجد ▾

متاح لأعضاء المجموعة فقط ?

<p>إعدادات عامة تشمل الاسم والوصف للمجلد folder اختراعاً ذا معنى لأن هذا الاسم سيظهر ك رابط للطلاب في صفحة المقرر الدراسي.</p>	<p>1</p>
<p>المحتوى: قم برفع الملفات التي سيتضمنها المجلد.</p> 	<p>2</p>
<p>إعدادات وحدة عامة : مرئي: حدد إذا كان الطلاب يمكنهم مشاهدة المجلد أم لا رقم المعرف: لا تحتاج إدخال قيمة هنا لأن رقم المعرف يُستخدم فقط في حساب الدرجات. التجميع: اختيار المجموعة (الشعبة) التي سيكون المجلد متاح لها، عند عدم التحديد سيظهر لجميع الشعب. متاح لأعضاء المجموعة فقط: عند تفعيله سوف يظهر المجلد فقط لأعضاء التجميع المختار سابقاً.</p>	<p>3</p>

كيف يظهر المجلد في المقرر الدراسي للطلبة



وعند الضغط على رابط المجلد ستفتح محتوياته في صفحة جديدة كما يوضحه الشكل التالي.



كيفية إضافة ملصق (Label) للمقرر الدراسي

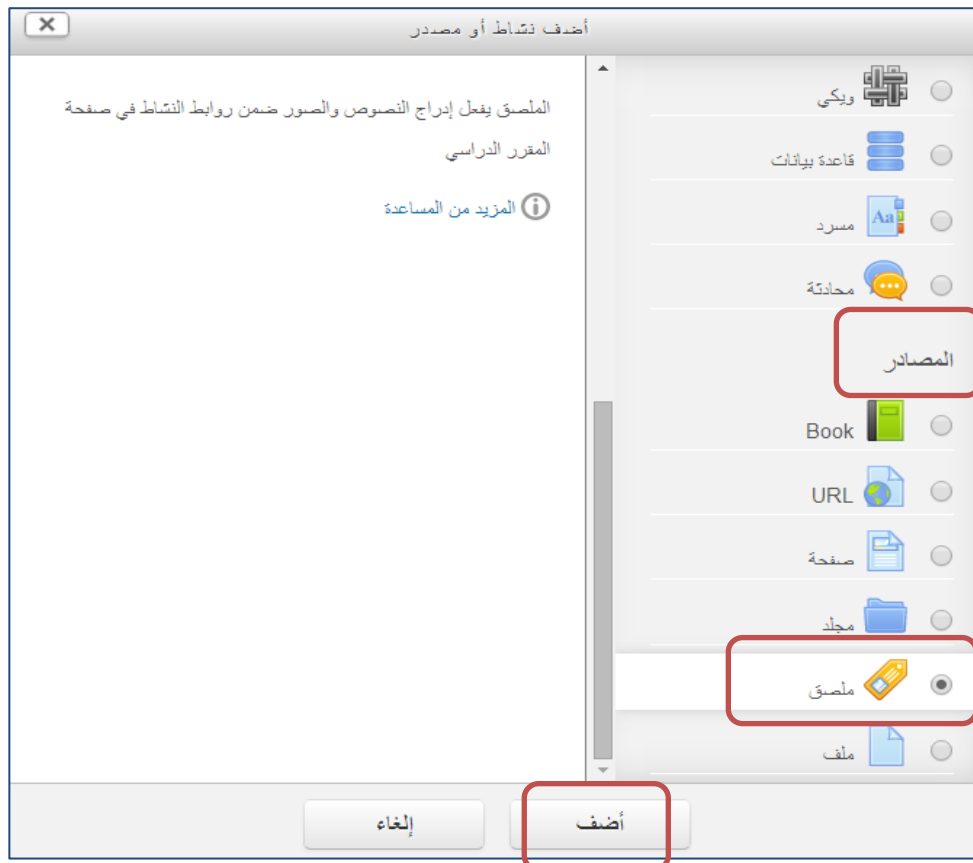


(1) قم بتشغيل التحرير بضغط زر تشغيل التحرير.

(2) قم باختيار الأسبوع أو القسم الذي تريد إضافة الملصق (Label) له ثم الضغط على رابط إضافة "أضف نشاط أو مصدر"



(3) اختر "ملصق" من قائمة المصادر ثم اضغط زر أضف.



4) في صفحة "إضافة ملصق جديد" أدخل البيانات اللازمة في الحقول ثم اضغط " حفظ والعودة للمقرر "

الصور التالية توضح شرح الإعدادات

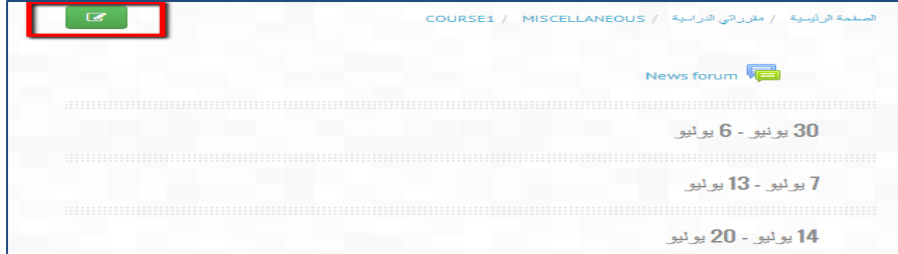
1	إعدادات عامة : أدخل في محرر النصوص محتوى الملصق الذي سيظهر في صفحة المقرر الدراسي ويمكنك إضافة ملفات الصور والصوت والفيديو
2	إعدادات وحدة عامة : مرئي: حدد إذا كان الطلاب يمكنهم مشاهدة الملصق أم لا التجميع: اختيار المجموعة (الشعبة) التي سيكون الملصق مُتاح لها، عند عدم التحديد سيظهر لجميع الشعب. مُتاح لأعضاء المجموعة فقط: عند تفعيله سوف يظهر الملصق فقط لأعضاء التجميع المختار سابقاً.

كيف يظهر الملصق في صفحة المقرر الدراسي للطلبة



كيفية إضافة الملفات (File) للمقرر الدراسي

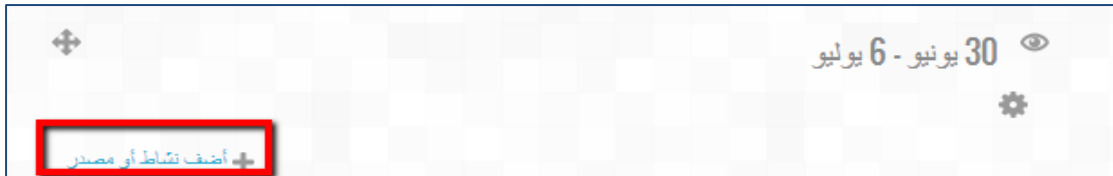
(1) يجب تشغيل التحرير للبدء في تعديل صفحة المقرر الدراسي، قم بالضغط على زر تشغيل التحرير.



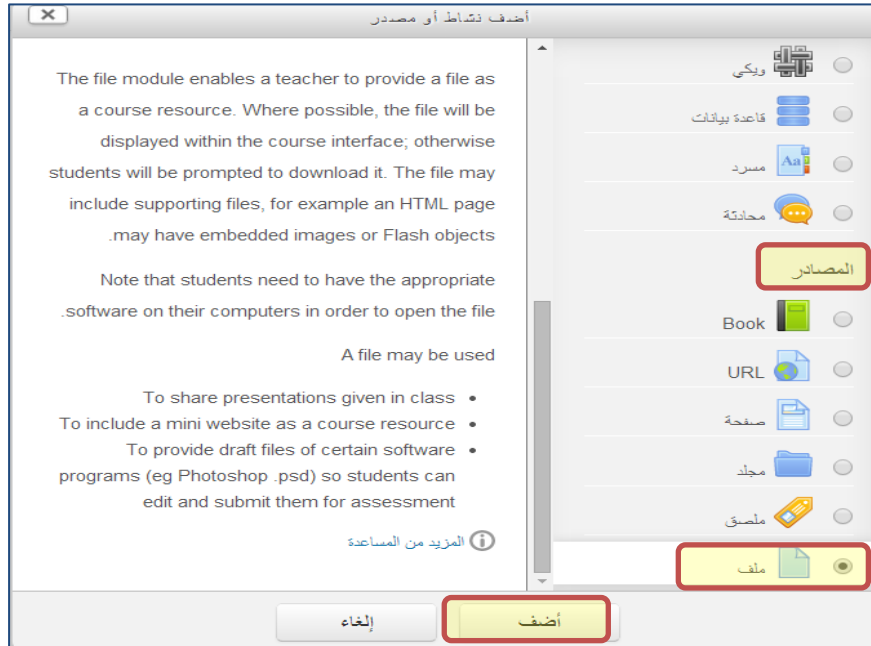
❖ **الطريقة الأولى لإضافة الملفات:** بعد تشغيل التحرير يمكنك إضافة الملفات في القسم الذي تريده عن طريق سحب والإفلات drag and drop الملف مباشرة في القسم الذي تريده.

❖ **الطريقة الثانية لإضافة الملفات:** اتبع الخطوات التالية:

(2) بعد تشغيل التحرير، اختر القسم أو الأسبوع الذي تريد إضافة الملف له، ثم قم بالضغط على رابط "أضف نشاط أو مصدر"



(3) من نافذة إضافة نشاط أو مصدر، قم باختيار الملف من قائمة المصادر، ثم اضغط زر "أضف"



(4) قم بتعبئة الحقول بإدخال المعلومات المناسبة ثم اضغط أحد زرَي الحفظ

فيما يلي شرح لحقول الإعدادات

اللازمة لإضافة الملف لصفحة المقرر الدراسي.

1 **عامة**

الاسم

وصف

أعرض الوصف على صفحة المقرر الدراسي

2 **المحتوى**

حدد الملفات

يمكنك السحب والإفلات لملفات هنا لإضافتها

3 **المظهر**

أعرض

Show size

Show type

أعرض ومعاينة الملف

...Show more

4 **إعدادات وحدة عامة**

معرض

رقم الملف


التجميع

معاينة الملف

إلغاء

حفظ وإعادة إلى المقرر

حفظ وإعادة إلى المقرر

1	<p>إعدادات عامة : وهذه المعلومات المشار إليها (*) لازمة ويجب تعبئتها وهي اسم الملف ووصفه. يمكنك اختيار عرض وصف الملف في صفحة المقرر الدراسي أسفل الملف. اسم الملف سيظهر للطلبة ك رابط في صفحة المقرر الدراسي.</p>
2	<p>إعدادات المحتوى: قم بتحميل الملف المراد مشاركته في المقرر الدراسي وذلك بالضغط على السهم أو بالضغط على زر اختيار الملف في الزاوية اليمنى العلوية</p> <p>من نافذة اختيار الملف قم بتحديد الملف المراد مشاركته ثم اضغط على تحميل ملف</p>  <p>ملاحظة</p> <p>يجب ألا يتجاوز حجم الملف الحد الأقصى المسموح به، عند الحاجة لرفع ملف أكبر من هذا الحد تواصل مع مدير الموقع.</p>
3	<p>إعدادات المظهر</p> <p>يمكنك هذا الإعداد من تحديد المظهر للملف في صفحة المقرر الدراسي عن طريق الإعدادات التالية عرض: كيفية عرض الملف في المتصفح، يمكنك اختيار أحد هذه الخيار</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ تلقائي - أفضل خيار للعرض لأن نوع الملف يحدد تلقائياً. ❖ تضمين - يعرض الملف ضمن الصفحة تحت شريط التصفح مع وصف الملف وأي كتل. ❖ التحميل الإجباري - يطلب من المستخدم تحميل الملف. ❖ يتم عرض الملف فقط في نافذة المتصفح. ❖ في قائمة منبثقة - يتم عرض الملف في نافذة متصفح جديدة من دون قائمة أو شريط عنوان. <p>يمكنك أيضا اختيار إذا ما سيتم إظهار نوع الملف وحجمه ووصفه في صفحة المقرر الدراسي</p>
4	<p>رابعا :إعدادات وحدة عامة</p> <p>تمكنك هذه الإعدادات من تحديد إظهار الملف للطلبة أو أخفاؤه عنهم.</p> <p>خيارات التجميع و متاح لأعضاء المجموعة فقط تمكنك من مشاركة هذا الملف لمجموعة فقط من الطلبة. يمكنك استخدام هذا الخيار لمشاركة ملفاتك مع الطلبة المنتمين لشعبتك الدراسية مثلا.</p>



بعد الانتهاء من جميع الإعدادات والضغط على زر حفظ والعودة إلى المقرر، ستظهر صفحة المقرر والملف مضاف في الأسبوع أو القسم المختار من قبل.

كيف يظهر الملف في صفحة المقرر الدراسي للطلبة

