



بوابة المستقبل
FUTURE GATE

دليل استخدام نظام بوابة المستقبل دليل المعلم



وزارة التعليم
Ministry of Education

TETCO

تطوير لتقنيات التعليم
Tatweer Educational Technologies

7	معلومات الدخول الى الموقع.....
8	القسم الأول -أقسام الصفحة الرئيسية.....
9	أولاً -الشريط العلوي
15	ثانياً لوحة التحكم
15	1-2 المقررات الدراسية.....
16	2-2 البرنامج الأسبوعي.....
18	3-2 الأخبار
18	4-2 التقويم.....
22	5-2 الحضور والغياب
23	ثالثاً قائمة الأوامر الأساسية
32	القسم الثاني -المنهاج الدراسي.....
32	أولاً – المنهاج الدراسي
32	1 -شرح الأوامر:
33	2-إضافة نشاط تعليمي
36	1-2 إضافة ملف.....
38	2-2 إضافة واجب تفاعلي.....
	2-3 إضافة نشاط 45
53	4-2 إضافة ملصق
57	5-2 إضافة صفحة نقاش
64	6-2 إضافة صفحة
66	7-2 إضافة فصل افتراضي.....
72	8-2 إضافة اختبار
75	القسم الثالث -إعدادات المقرر الدراسي:.....
92	القسم الرابع – أنواع الأسئلة الالكترونية.....
93	النوع الأول – المقالة.....
94	النوع الثاني -التوصيل.....
98	النوع الثالث -متعدد الخيارات.....
103	النوع الرابع – جواب قصير
106	النوع الخامس – صح وخطأ
107	النوع السادس-سحب وإفلات نص أو صورة (سحب صورة):.....
113	النوع السادس -سحب وإفلات صورة أو نص (سحب نص):.....
118	النوع السابع – سحب وإفلات نص:.....
120	النوع الثامن -اختيار الكلمة.....
122	القسم الخامس – الدخول بدور مدير الفصل

جدول الأشكال

رقم الصفحة	اسم الشكل
11	الشكل (1-0) صفحة الدخول
12	الشكل (1-1) أقسام الصفحة الرئيسية
13	الشكل (2-1) الشريط العلوي
13	الشكل (3-1) البيانات الأساسية للمعلم
14	الشكل (4-1) قائمة جهات الاتصال
14	الشكل (5-1) قائمة الإشعارات
15	الشكل (6-1) الرسائل الواردة
15	الشكل (7-1) مستعرض الملفات
16	الشكل (8-1) جدول أوامر الملفات
17	الشكل (9-1) اشعار الزيارة الصفية
17	الشكل (10-1) قائمة الزيارات الصفية
19	الشكل (11-1) أيقونة المقررات الدراسية
20	الشكل (12-1) جدول المعلم اليومي
21	الشكل (13-1) قائمة حضور الطلاب
21	الشكل (14-1) قائمة المخالفات السلوكية
22	الشكل (15-1) مستعرض الأخبار
22	الشكل (16-1) التقويم
23	الشكل (17-1) قائمة النشاطات التعليمية
24	الشكل (18-1) إضافة حدث جديد
24	الشكل (19-1) اعدادات المدة الزمنية والتكرارات للحدث الجديد
25	الشكل (20-1) اضافة حدث
25	الشكل (21-1) تصدير التقويم
27	الشكل (22-1) رسم بياني للتقيد اليومي
28	الشكل (23-1) قائمة الأوامر الأساسية
30	الشكل (24-1) اعدادات الملف الإلكتروني
31	الشكل (25-1) اعدادات السيرة الذاتية
32	الشكل (26-1) اعدادات محفظتي
33	الشكل (27-1) شاشة إضافة رابط
35	الشكل (28-1) قائمة الاستطلاعات
35	الشكل (29-1) إعدادات التصنيفات للمشكلة
36	الشكل (30-1) شاشة إعداد الدعم الفني
38	الشكل (31-1) شاشة شارك وتعلم
39	الشكل (1-2) خيارات المنهاج الدراسي
40	الشكل (2-2) الأوامر المتعلقة بالموضوع
42	الشكل (4-2) الصورة قبل تغيير حجمها
42	الشكل (5-2) فتح الصورة عن طريق الرسام
43	الشكل (7-2) تحويل الحجم إلى بيكسل
43	الشكل (8-2) حجم الصورة بعد التصغير
44	الشكل (9-2) إعدادات اضافة ملف
45	الشكل (10-2) إعدادات إضافة ملف
46	الشكل (11-2) اعدادات المهارات المرتبطة بالنشاط
46	الشكل (12-2) ظهور الملف ضمن الأنشطة
47	الشكل (13-2) إضافة واجب تفاعلي
48	الشكل (14-2) إعدادات إضافة واجب تفاعلي
48	الشكل (15-2) وقت الواجب التفاعلي
49	الشكل (16-2) عدد محاولات الواجب التفاعلي
49	الشكل (17-2) ترتيب الأسئلة في الواجب التفاعلي
50	الشكل (18-2) ردود الفعل
51	الشكل (19-2) اعدادات المهارات المرتبطة بالنشاط
51	الشكل (20-2) عرض الواجب التفاعلي
52	الشكل (21-2) استيراد من بنك الأسئلة
52	الشكل (22-2) التصحيح اليدوي

53	الشكل (23-2) قائمة الأسئلة التي بحاجة لتقييم
53	الشكل (24-2) اعدادات تقييم الأسئلة
54	الشكل (25-2) إضافة تعليق أو تقييم إلى السؤال
54	الشكل (26-2) استعراض الأسئلة
55	الشكل (27-2) إضافة الواجب التفاعلي من قائمة الواجبات التفاعلية
55	الشكل (28-2) اختيار الموضوع
56	الشكل (29-2) إضافة نشاط
57	الشكل (30-2) إضافة نشاط جديد
58	الشكل (31-2) تحديد وقت تسليم النشاط
59	الشكل (32-2) أنواع تقديم النشاط
60	الشكل (33-2) إعدادات الدرجة في النشاط
60	الشكل (34-2) إعدادات المهارات المرتبطة بالنشاط
61	الشكل (35-2) قائمة النشاطات
61	الشكل (36-2) الاطلاع على التقديمات
62	الشكل (37-2) خيارات التقديم للنشاط
63	الشكل (38-2) تقرير درجات الطلاب
64	الشكل (39-2) تقرير المستخدم
64	الشكل (40-2) تفضيلات تقرير الدرجات
65	الشكل (41-2) عرض النشاط ضمن الموضوع
66	الشكل (42-2) عرض النشاط ضمن التقييم
67	الشكل (43-2) إضافة ملصق
67	الشكل (44-2) إعدادات اضافة ملصق
68	الشكل (45-2) عرض الملصقات ضمن الموضوع
69	الشكل (46-2) محرر النصوص
70	الشكل (47-2) جدول شرح أيقونات محرر النصوص
71	الشكل (48-2) إضافة صفحة نقاش
71	الشكل (49-2) صفحة نقاش جديدة
72	الشكل (50-2) عدد محارف المرفقات
73	الشكل (51-2) المشاركة والتتبع
74	الشكل (52-2) اعدادات التغذية الراجعة
74	الشكل (53-2) عدد المشاركات الأعظمي
75	الشكل (54-2) قسم التقييمات
76	الشكل (55-2) اعدادات المهارات المرتبطة بالنشاط
76	الشكل (56-2) قائمة صفحات النقاش
77	الشكل (57-2) عرض صفحة النقاش في الموضوع
77	الشكل (58-2) عرض صفحة النقاش في القائمة
78	الشكل (59-2) إضافة موضوع لصفحة النقاش
79	الشكل (60-2) المشاركات في صفحة النقاش
80	الشكل (61-2) إضافة صفحة
81	الشكل (62-2) إضافة صفحة للموضوع
82	الشكل (63-2) اعدادات المهارات المرتبطة بالنشاط
82	الشكل (64-2) عرض الصفحة
83	الشكل (65-2) إضافة الفصل الافتراضي - القسم العام
84	الشكل (66-2) إضافة الفصل الافتراضي - المشاركين
84	الشكل (67-2) تحديد الأدوار في الفصل الافتراضي
84	الشكل (68-2) مواعيد الفصل الافتراضي
85	الشكل (69-2) قائمة الفصول الافتراضية
85	الشكل (70-2) الانضمام للفصل الافتراضي
86	الشكل (71-2) شاشة المحادثة في الفصل الافتراضي
86	الشكل (72-2) أوامر خاصة بالفصل الافتراضي
87	الشكل (73-2) المستخدمون في الفصل الافتراضي
88	الشكل (74-2) شاشة التقديم
89	الشكل (75-2) إضافة اختيار
89	الشكل (76-2) إضافة اختيار القسم العام
90	الشكل (77-2) إضافة الخيارات

91	الشكل (78-2) قسم النتائج
92	الشكل (79-2) معاينة الاختيار
92	الشكل (80-2) النتائج والإحصاءات بعد الاختيار
93	الشكل (1-3) خيارات المقرر الدراسي
94	الشكل (2-3) بنك الأسئلة
94	الشكل (3-3) استعراض السؤال
95	الشكل (4-3) ادارة التصنيفات
95	الشكل (5-3) تحرير التصنيفات
96	الشكل (6-3) إضافة فئة
97	الشكل (7-3) التقييم
98	الشكل (8-3) قائمة النشاطات التعليمية لهذا اليوم
98	الشكل (9-3) عدد نقاط الطالب
99	الشكل (10-3) درجات الطلاب
100	الشكل (11-3) أسابيع التحضير
100	الشكل (12-3) إضافة درس
101	الشكل (13-3) أسبوع التحضير
101	الشكل (14-3) تحرير الدرس
105	الشكل (15-3) طلاب الفصل
106	الشكل (16-3) إرسال رسائل جماعية
107	الشكل (17-3) قائمة الأوسمة
107	الشكل (18-3) إعدادات إضافة وسام جديد
108	الشكل (19-3) ضبط معايير الوسام
109	الشكل (20-3) قائمة الأوسمة
110	الشكل (21-3) قائمة الألعاب
111	الشكل (22-3) إضافة لعبة -القسم العام
112	الشكل (23-3) إضافة لعبة-قسم الدرجات
112	الشكل (24-3) خصائص اللعبة
113	الشكل (25-3) اعدادت المهارات المرتبطة بالنشاط
115	الشكل (1-4) أنواع الأسئلة الالكترونية
116	الشكل (2-4) أنواع الأسئلة الالكترونية-المقالة
117	الشكل (3-4) إضافة سؤال من نوع مقالة
117	الشكل (4-4) معاينة السؤال
118	الشكل (5-4) أنواع الأسئلة الالكترونية – التوصيل
119	الشكل (6-4) القسم العام للسؤال
120	الشكل (7-4) قسم الإجابات
121	الشكل (8-4) معاينة السؤال
122	الشكل (9-4) أنواع الأسئلة الالكترونية-متعدد الخيارات
123	الشكل (10-4) القسم العام
124	الشكل (11-4) خيارات الإجابات
125	الشكل (12-4) قسم الاجابات
126	الشكل (13-4) معاينة السؤال
127	الشكل (14-4) أنواع الأسئلة الالكترونية-جواب قصير
128	الشكل (15-4) القسم العام
129	الشكل (16-4) قسم الاجابات
129	الشكل (17-4) معاينة السؤال
130	الشكل (18-4) الاسئلة الالكترونية – صح وخطأ
131	الشكل (19-4) القسم العام
131	الشكل (20-4) معاينة السؤال
132	الشكل (21-4) طريقة السؤال السحب والافلات
133	الشكل (22-4) الاسئلة الالكترونية – سحب وافلات نص أو صورة
134	الشكل (23-4) القسم العام
134	الشكل (24-4) الصورة الخلفية
135	الشكل (25-4) مستعرض الملفات
135	الشكل (26-4) اضافة الصور الجزئية
136	الشكل (27-4) تحديد امكن الافلات

137	الشكل (28-4) شكل السؤال
137	الشكل (29-4) الاجابة الصحيحة
138	الشكل (30-4) احداثيات الصور
139	الشكل (31-4) شرح السؤال
140	الشكل (32-4) نوع الاسئلة الالكترونية - سحب نص
141	الشكل (33-4) القسم العام
141	الشكل (34-4) المعاينة
142	الشكل (35-4) مستعرض الملفات
142	الشكل (36-4) تحديد العنصر قابل للسحب
143	الشكل (37-4) عناصر السحب
143	الشكل (38-4) اماكن الافلات
144	الشكل (39-4) شكل السؤال
144	الشكل (40-4) شكل الاجابة الصحيحة
145	الشكل (41-4) تعديل إحداثيات النصوص
146	الشكل (42-4) شكل سؤال سحب وإفلات نص
146	الشكل (43-4) أنواع الأسئلة الالكترونية - سحب وافلات نص
147	الشكل (44-4) القسم العام للسؤال
148	الشكل (45-4) قسم الاختيارات للسؤال
149	الشكل (46-4) شكل السؤال
149	الشكل (47-4) أنواع الاسئلة الالكترونية - اختيار الكلمة
150	الشكل (48-4) القسم العام للسؤال
151	الشكل (49-4) قسم الاختيارات للسؤال
151	الشكل (50-4) شكل السؤال بعد الحفظ والمعاينة
152	الشكل (1-5) أيقونة تبديل المستخدم
152	الشكل (2-5) شاشة الفصول الدراسية
153	الشكل (3-5) شاشة استدعاء الطلاب
153	الشكل (4-5) شاشة إحصائيات الطلاب

معلومات الدخول الى الموقع

فتح الموقع

يمكن فتح الموقع باستخدام أي نوع متصفح مثلاً فايرفوكس، جوجل كروم أو انترنت اكسبلورر (Firefox – Google Chrome-Internet Explorer) بكتابة العنوان على المكان المخصص للعناوين fg.moe.gov.sa ليتم عرض الصفحة الرئيسية.

الدخول إلى الموقع

يكون بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بالمعلم (نفس بيانات حساب المعلم في نظام نور) والتأكد من إدخال رمز الأمان بالشكل الصحيح.

الشكل (1-0) صفحة الدخول

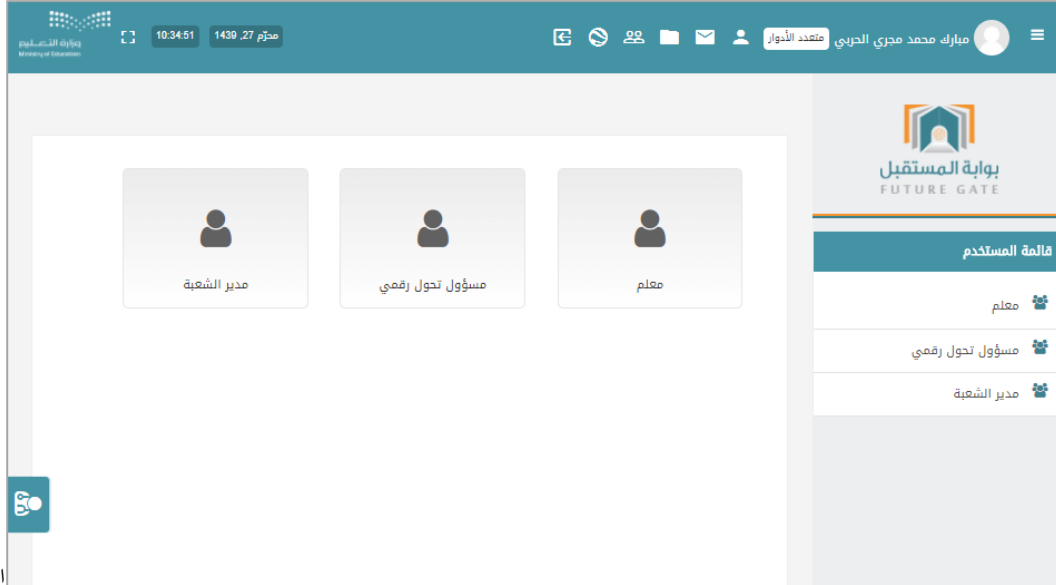
وسيتم الدخول إلى الصفحة الرئيسية والتي تحتوي على:

الشريط العلوي -لوحة التحكم -قائمة الأوامر الأساسية.

القسم الأول - أقسام الصفحة الرئيسية

في هذا القسم سنتعرف على أقسام الصفحة الرئيسية ومحتوياتها. بدايةً يستطيع المعلم أن يحدد الدور الذي سوف يستخدمه ويمكن له في أي وقت أن يغير هذا الدور من الشريط العلوي. (الأدوار المتاحة للمعلم هي المعلم - مسؤول التحول الرقمي - مدير الشعبة)

سنبدأ الدليل بدور المعلم وننهى شرح جميع تفاصيله وننتقل بعدها إلى مدير الشعبة ومسؤول التحول الرقمي.

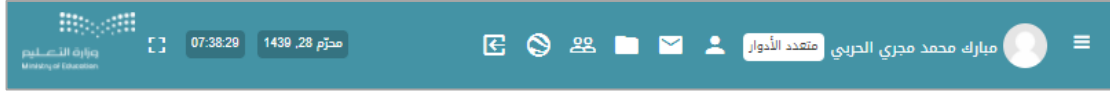


الشكل

(1-1) أقسام الصفحة الرئيسية

أولاً - الشريط العلوي

يتم عرض الصورة الخاصة واسم المعلم وإلى جانبهم أيقونات التحكم والتي سيتم شرحها بالترتيب:



الشكل (2-1) الشريط العلوي

1-1 الملف الشخصي

تعرض هذه الصفحة:

- البيانات الأساسية: اسم المعلم وآخر ظهور له.
- بيانات التواصل الخاصة بالمعلم: رقم الهاتف والبريد الإلكتروني.
- تتيح إمكانية تعديل الملف الشخصي.
- تعرض جهات الاتصال الخاصة بالمعلم وإمكانية التواصل معهم من خلال زر جهات الاتصال الموجود تحت الصورة.



الشكل (3-1) البيانات الأساسية للمعلم

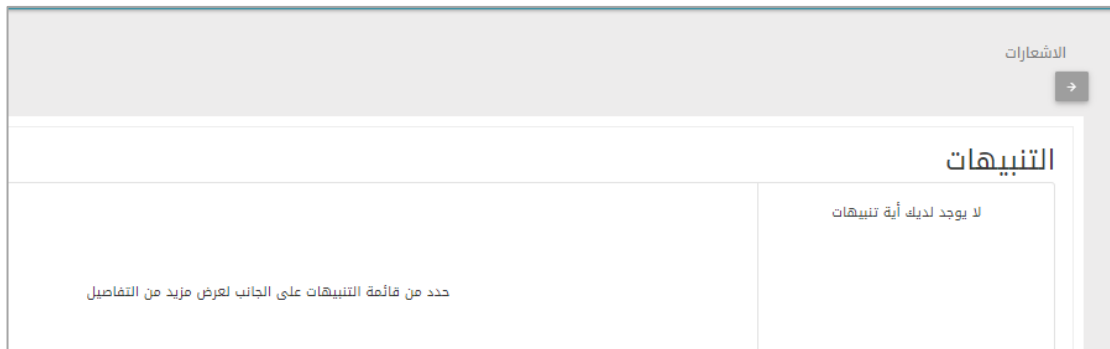
جهات الاتصال: يتم عرض جميع جهات الاتصال التي على قائمة المعلم ويمكن للمعلم أن يرسل رسالة لأي جهة اتصال بالضغط على إرسال رسالة.



الشكل (4-1) قائمة جهات الاتصال

2-1 الإشعارات

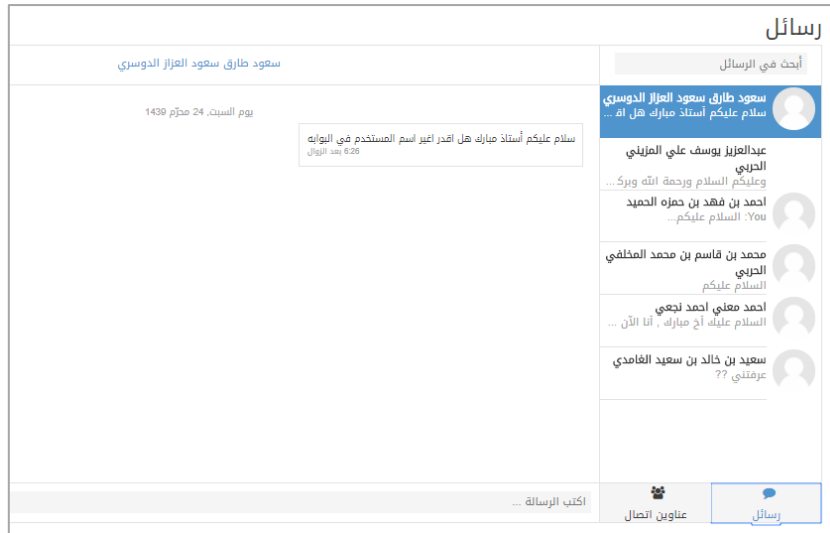
يتم عرض الإشعارات والتنبيهات التي تصل إلى المعلم.



الشكل (5-1) قائمة الإشعارات

3-1 الرسائل

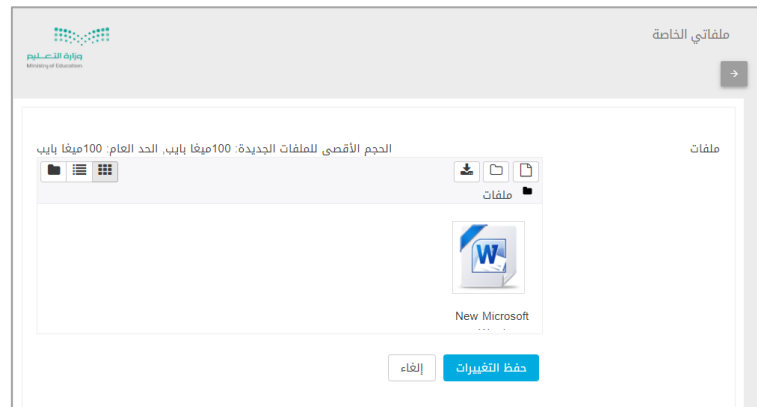
يتم عرض الرسائل الموجودة في صندوق بريد المعلم. ويمكن من خلال حقل البحث كتابة أي اسم أو اسم مقرر والبحث عنه إما في الرسائل أو في جهات الاتصال.



الشكل (6-1) الرسائل الواردة

4-1 ملفاتي



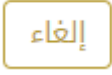
من هنا يمكن للمعلم أن يضيف الملفات الخاصة به والتي تكون ظاهرة للمعلم فقط والتي يتراوح حجمها بين 20 إلى 100 ميجا للملف الواحد.



الشكل (7-1) مستعرض الملفات

يمكننا هذا المستعرض من تغيير طريقة عرض الملفات بالأوامر التالية:

لعرض الملفات أو المجلدات بشكل هرمي (شجري).	
لعرض الملفات بشكل قائمة مع تفاصيل كل مجلد.	
لعرض المجلدات بشكل أيقونات منفصلة لكل مجلد.	
هنا نتمكن من تحميل جميع الملفات وحفظها بالكمبيوتر الخاص بالمعلم.	
هذا الزر يمكننا من إنشاء مجلد (يمكن للمعلم ترتيب ملفاته بمجلدات)	
هذا الزر يمكننا من إضافة ملف (يمكن إضافة الملف بأي مجلد تم إنشاؤه)	

يمكن السحب للملفات من مكانها على الجهاز وإفلاتها داخل المربع الذي يحوي هذا السهم لتكون جاهزة للتحميل.	
لحفظ التغييرات والملفات التي تم تحميلها.	
لتجاهل الملفات وعدم الحفظ.	

الشكل (8-1) جدول أوامر الملفات

5-1 تبديل الأدوار

من هنا يمكن للمعلم أن يبدل دور المعلم وينتقل لدور مدير الشعبة أو مسؤول التحول الرقمي.

6-1 اللغة

لتبديل الواجهة بين اللغتين العربية والانجليزية.

7-1 الزيارة الصفية

لإشعار المعلم بالزيارات الصفية الموافقة لتاريخ هذا اليوم من قبل المدير.

نلاحظ وجود الإشعار في الصفحة الرئيسية وبالضغط عليه يعرض لنا ملخص عن الزيارة الصفية وتاريخها واسم الزائر (الزائر هنا هو المشرف التجريبي والوقت هو الحصة الأولى في الرابع من محرم)



الشكل (9-1) اشعار الزيارة الصفية

وبالضغط على الزيارة الصفية سوف ننتقل إلى قائمة الزيارات الصفية الموجودة لدى المعلم والتي تحوي المعلومات التالية:

الزيارة الصفية						
الزائر	البرنامج	إسم المقرر	الفصل	تاريخ	الدرجة	ملاحظة
محمد الاحمد	الأول الابتدائي	القرآن الكريم	1	رجب 14, 1438	10	1010101010101010
محمد الاحمد	الأول الابتدائي	القرآن الكريم	1	رمضان 4, 1438	0	
محمد الاحمد	الأول الابتدائي	القرآن الكريم	1	رمضان 10, 1438	90	ارجو الانتباه الى
محمد الاحمد	الأول الابتدائي	القرآن الكريم	1	رمضان 12, 1438	0	الزيارة ستكون خلال الحصة الثالثة

الشكل (10-1) قائمة الزيارات الصفية

تحوي معلومات عن الزائر والمقرر والفصل الذي ستم زيارته إضافة إلى التاريخ، أما الدرجة فلا تكون محددة في بداية الزيارة وبعد الزيارة سيقوم الزائر أو المدير بتحديد ما عرضها للمعلم، الملاحظة يمكن أن تكون أي ملاحظة أو معلومة يرغب الزائر بتمريرها للمعلم قبل أو بعد الزيارة.

8-1 تسجيل الخروج

لتسجيل خروج المعلم من النظام.

9-1 عرض التوقيت والتاريخ

عرض التوقيت والتاريخ الحالي.

10-1 ملء الشاشة

هو الخيار الذي يسمح بعرض الصفحة ملء الشاشة وبالضغط عليه يمكن أيضاً العودة إلى الوضع الافتراضي.

ثانياً - لوحة التحكم

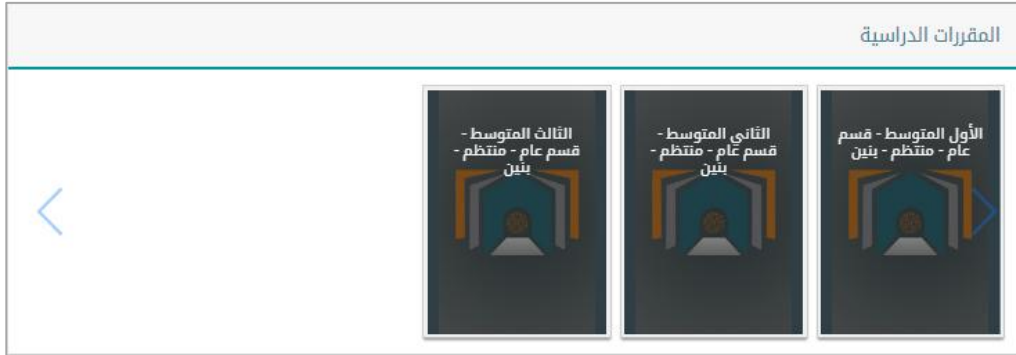
يوجد في يمين الشاشة العلوي مؤشر بإزالة بعض الشاشات الفرعية أو إضافتها مثلاً إلى على يمين الشاشة (أو تغيير حجمه) ونضغط حفظ.

وفي حال الرغبة باستعادة الجدول الأسبوعي نضغط تشغيل التحرير مرة أخرى ونجده على يمين الشاشة ونعيده بالسحب والإفلات في المكان الذي نرغب بإضافته.

في لوحة التحكم نجد جميع المعلومات التي تهتم المعلم وسنذكرها بالترتيب:

1-2 المقررات الدراسية

يتم عرض المقررات الخاصة بالمعلم في مقدمة الصفحة على شكل أيقونات وكل منها تحتوي على غلاف (صورة) تعبر عن المقرر أو صورة الكتاب ويمكن تغييرها من قبل المعلم.



الشكل (11-1) أيقونة المقررات الدراسية

2-2 البرنامج الأسبوعي

يتم عرض جدول المعلم الأسبوعي وفيه معلومات عن كل الحصص في كل أيام الأسبوع. نجد أن اليوم الحالي يكون له لون مختلف ويمكن من خلاله أن نأخذ التفقد اليومي للطلاب أو إضافة ملاحظات كإضافة سلوك لطالب معين (باختيار أيقونتي السلوك والحضور).

البرنامج الإيسوعي							
اليوم / الحصة:	الحصة: 1	الحصة: 2	الحصة: 3	الحصة: 4	الحصة: 5	الحصة: 6	الحصة: 7
يوم الأحد	الحاسب الآلي 1	الحاسب الآلي 1					
يوم الاثنين	الحاسب الآلي 1						
يوم الثلاثاء	الحاسب الآلي 1 						
يوم الأربعاء	الحاسب الآلي 1						
يوم الخميس		الحاسب الآلي 1		الحاسب الآلي 1			

الشكل (12-1) جدول المعلم اليومي

أ تعديل الحضور والغياب:

عند الضغط على أيقونة التفقد التي باللون الأحمر سيتم عرض قائمة بأسماء جميع الطلاب وسيكون الجميع حاضرون كوضع افتراضي ويمكن للمعلم اختيار (غائب - متأخر - تم الاعتذار) أو تدوين ملاحظات بخصوص طالب معين وستعكس هذه المعلومات المدخلة على الرسم البياني الخاص بالحضور والغياب والذي سيتم شرحه لاحقاً.

اسم الطالب	الوضع	حاضر	غائب	متأخر	تم الاعتذار	ملاحظة
أنس خلدون جمال العقرب	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
حسين وليد محمد الحازمي	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

الشكل (13-1) قائمة حضور الطلاب

ب الملاحظات:

عند الضغط على أيقونة الملاحظات (الأيقونة باللون الأزرق) سيتم عرض قائمة بأسماء جميع الطلاب والسماح بإدخال السلوك من خلال قائمة منسدلة مذكور فيها عدد من المخالفات السلوكية:

البرنامج : الأول المتوسط
إسم المقرر : الحاسب الآلي

#	اسم الطالب	أضافة سلوك	السلوك
1	عبدالله بن محمد أحمد الرشيد	النوم أثناء الحصة	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;"> ▼ 1 </div>

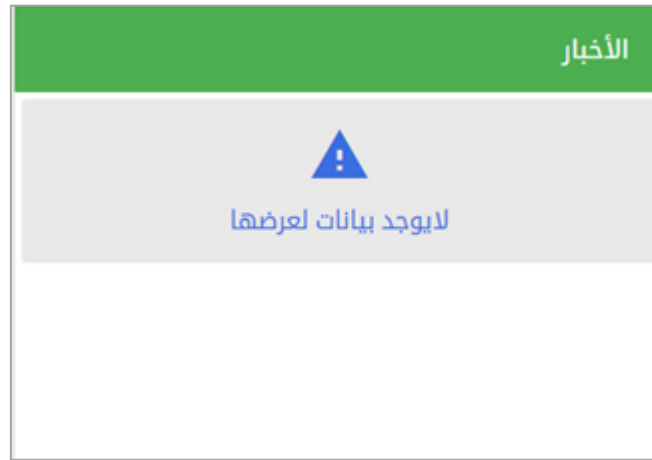
حفظ

الشكل (14-1) قائمة المخالفات السلوكية

بإضافة السلوك سيزيد عدد الملاحظات على يمين الاسم ليبدل على عدد الملاحظات التي تمت إضافتها لهذا الطالب.

3-2 الأخبار

يتم عرض جميع الأخبار التي تضاف إلى النظام من قبل الإدارة وعرض الأخبار الخاصة بالمعلم.



الشكل (15-1) مستعرض الأخبار

4-2 التقويم

في التقويم سوف يجد المعلم الأحداث التي أضافها إلى التقويم سواء كانت أحداث شخصية تخص المعلم فقط أو أحداث متعلقة بالمقرر الدراسي مثل واجب تفاعلي ونشاط:

التقويم						
ذو الحجة 1438						
الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة	السبت	الأحد
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29				

الشكل (16-1) التقويم

وبالضغط على يوم محدد ستظهر لنا القائمة التي تحوي الأحداث المتعلقة بهذا اليوم:

صفحة الرئيسية / صفحات الموقع / تقويم / ذو الحجة 1438

وزارة التعليم
Ministry of Education

تقويم
معاينة شهرية مصغلة عن : كل المقررات الدراسية

حدث جديد

محمزم 1439

ذو الحجة 1438

الذد	الذد	الذد	الذد	الذد	الذد	الذد
5	4	3	2	1		
12	11	10	9	8	7	6
19	18	17	16	15	14	13
26	25	24	23	22	21	20
				29	28	27

إدارة الاشتراكات | تصدير التقويم

الأحداث الرئيسية
إخفاء الأحداث العامة
إخفاء أحداث المقرر
إخفاء أحداث المجموعة
إخفاء أحداث المستخدم

معاينة شهرية
ذو القعدة 1438
الذد الثلاثاء الأربعاء الخميس الجمعة السبت الأحد
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

ذو الحجة 1438
الذد الثلاثاء الأربعاء الخميس الجمعة السبت الأحد
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29

الشكل (17-1) قائمة النشاطات التعليمية

نلاحظ وجود زر **حدث جديد** الذي يمكننا من إضافة حدث جديد على التقويم، الضغط على الزر يظهر لنا مربع الحوار وفيه:

- أ- **القسم العام:** يمكن من خلاله تحديد:
- **اسم الحدث:** وهو عنوان للحدث.
 - **الوصف:** وهنا نذكر وصف عن الحدث ممكن أن نذكر سبباً للحدث.
 - **تاريخ:** نحدد تاريخ ووقت الحدث وسنجد انعكاس هذا الحدث على رزنامة الأحداث (جميع الحقول في هذا القسم مطلوبة ولا يمكن تجاهلها).

حدث جديد

عام ▾

نوع الحدث

اسم

وصف

مستخدم

اختبار الفصل الأول

عنوان 1

هذا الاختبار لطلاب الصف الأول المتوسط لمادة الحاسب وتقنية المعلومات

تاريخ

7 ذو الحجة 1438 12 50

الشكل (18-1) إضافة حدث جديد

- ب- **قسم المدة الزمنية:** يمكن من خلاله تحديد مدة الحدث ممكن أن يكون:
- **بدون مدة زمنية:** مجرد حدث يرتبط بتاريخ يوم معين
 - **حتى:** هنا يمكن أن يمتد الحدث لتاريخ معين كأن يمتد الحدث لأسبوع.
 - **المدة بالدقائق:** هنا تكون مدة الحدث بالدقائق ممكن ساعة (60 دقيقة).

مدة زمنية ▾

بدون مدة زمنية
 حتى

7 12 55
ذو الحجة 1438
العدد بالدقائق

60

أحداث متكررة ▾

تكرر هذا الحدث

1

كرر اسبوعياً، أنشئ الجميع

حفظ التغييرات

الحقول المشار إليها في هذا النموذج مطلوبة

الشكل (19-1) اعدادات المدة الزمنية والتكرارات للحدث الجديد

ت- قسم أحداث متكررة:

تكرار هذا الحدث أسبوعياً ونكتب عدد الأسابيع التي سيكرر فيها الحدث ، ومن ثم نضغط **حفظ التغييرات** .
لننتقل الى قائمة الأحداث خلال اليوم الذي أضفنا فيه هذا الحدث .



الشكل (1-20) اضافة حدث

يوجد أيضاً خيار تصدير التقويم: يمكن تصدير التقويم وحفظه كملف على جهاز المعلم

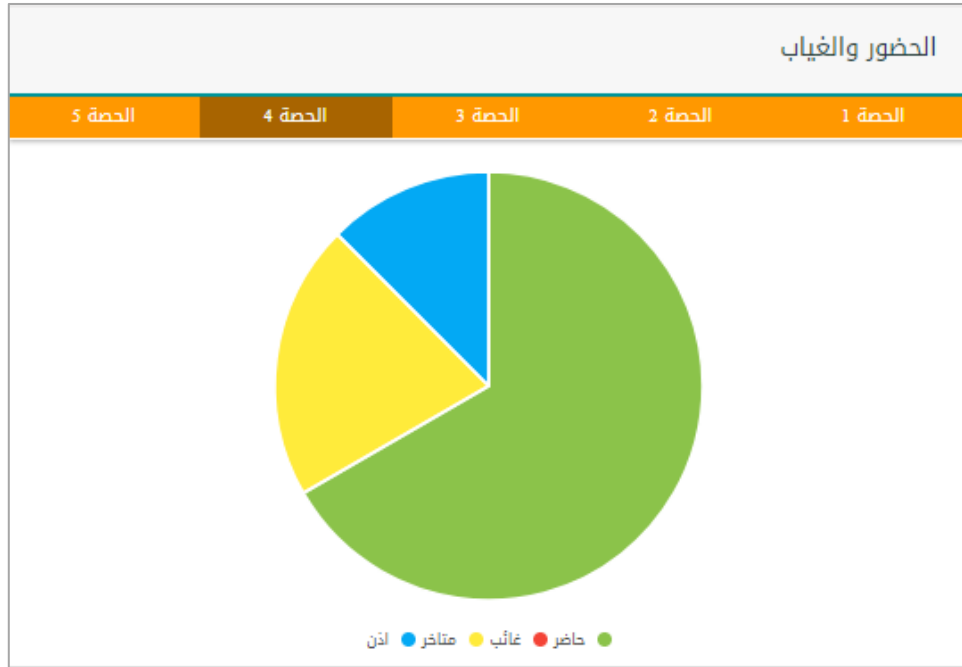


الشكل (1-21) تصدير التقويم

- إما بتصدير كافة الأحداث أو الأحداث المتعلقة بمنهج دراسي
- التوقيت إما (هذا الأسبوع - هذا الشهر - وقت مخصص - أو الشهرين المقبلين) نضغط تصدير ليتم حفظها على الجهاز الخاص
- على يمين الشاشة يوجد خيارات **إخفاء وإظهار الأحداث**: إظهار الأحداث العامة - أحداث المقرر - أحداث المجموعة - أحداث المستخدم اختيارها سوف يؤدي لإظهار أو إخفاء الأحداث على التقويم.

5-2 الحضور والغياب

يتم عرض رسم بياني فيه نسب عن حضور الطلاب والغياب ويتم تعديل هذا الرسم عند قيام المعلم بإدخال بيانات الحضور والغياب في الجدول اليومي:



الشكل (1-22) رسم بياني للتفقد اليومي

نلاحظ وجود (الحصة 1) و (الحصة 2) لأنه في الجدول اليومي يمكن للمعلم أن يأخذ التفقد في كل حصة دراسية وسيظهر رسم بياني لكل حصة دراسية تم أخذ التفقد فيها.

ثالثاً- قائمة الأوامر الأساسية



الشكل (1-23) قائمة الأوامر الأساسية

1-3 مقرراتي الدراسية: تعرض المقررات الدراسية الخاصة بالمعلم.

2-3 التقويم: لعرض التقويم الذي تم شرحه مسبقاً.

3-3 آخر الأخبار: لعرض الأخبار على لوحة التحكم.

4-3 الزيارات الصفية: لعرض قائمة بالزيارات الصفية والتفاصيل المتعلقة بها.

5-3 جهات الاتصال: لعرض جميع جهات الاتصال الموجودة لدى المعلم وتحت كل اسم نجد أيقونة إرسال رسالة يمكن للمعلم من خلالها التواصل مع جهة الاتصال.

6-3 الملف الإلكتروني: يمكن للمعلم بناء ملفه الإلكتروني الذي يحوي السيرة الذاتية والشهادات التي حصل عليها والكتب المنشورات التي تهمة إضافة إلى الأهداف والمهارات الشخصية يمكن أيضاً إنشاء المحفظة الإلكترونية الخاصة به ويمكن استخدام المحفظة لتخزين عناوين الويب، والملفات، وكذلك إدخال الملاحظات التي قد تحتوي على رؤى أو ملاحظات صغيرة قد يرغب المستخدم بكتابتها. ويمكن إنشاء صفحات ومشاركتها لجميع المعلمين أو الاطلاع على صفحات قام المعلمون بمشاركتها ويمكن استيراد أو تصدير ملف سكورم.



الشكل (1-24) اعدادات الملف الإلكتروني

يحتوي الملف الإلكتروني على عدة تبويبات سنتكلم عنها بالتفصيل:

سيرتي الذاتية:

تحتوي على قسم المعلومات الشخصية وبالنقر على زر حرر يمكن إضافة معلومات إلى محرر النصوص ونختار حفظ التغييرات.

في قسم السيرة الذاتية يستطيع المعلم إدخال عدة معلومات نتكلم عنها بالتفصيل:

أ- التاريخ التعليمي: بالنقر على زر أضف ننتقل لشاشة إضافة التاريخ التعليمي التالية:

سيرتي الذاتية

تحرير: التعليم

<input type="text"/>	ⓘ	تاريخ البدء
<input type="text"/>		تاريخ النهاية
<input type="text"/>	ⓘ	المعهد
<input type="text"/>		عنوان المعهد
<input type="text"/>		نوع المؤهل
<input type="text"/>		اسم المؤهل
<input type="text"/>		وصف المؤهل
<input type="text"/>		مرفقات

الحجم الأقصى

ملفات

تستطيع سحب وإفلات الملفات هنا ثم إضافتها

إلغاء حفظ التغييرات

ⓘ الحقول المشار إليها في هذا النموذج مطلوبة

الشكل (1-25) اعدادات السيرة الذاتية

نحتاج لتعبئة الحقول المطلوبة (تاريخ البدء-المعهد) أما عن معلومات المعهد وعنوانه ووصف المؤهل والعمل والمرفقات الأخرى فجميعها معلومات إضافية يمكن تخطيها.

ب- تاريخ التوظيف: بالضغط على زر أضف نستطيع أيضاً إدخال تفاصيل التوظيف.

ت- الشهادات لإضافة الشهادة ننقر زر أضف لتظهر شاشة تسمح بتعبئة تفاصيل الشهادة (تاريخ الشهادة والمكان الذي صدرت منه الشهادة) ويمكن تحميل الشهادة كصورة مرفقة والضغط على حفظ التغييرات.

ث- الكتب والمنشورات وبقية التفاصيل تتم إضافتها كما سبق فقط بالضغط على أضف وإدخال التفاصيل واختيار حفظ التغييرات.

ج- وكذلك بالنسبة لبقية البيانات (العضوية المهنية-الأهداف-المهارات-الاهتمامات).

محفظتى:

في هذا التبويب نتمكن من إضافة عناوين الويب والملفات والملاحظات وإضافتها إلى عدة فئات.

إضافة فئة:

ننقر على أيقونة فئة لننتقل إلى الشاشة التالية:

سيرتي الذاتية
محفظتي
الصفحات
صفحات مشتركة
الفئات المشتركة
استيراد/تصدير

تستطيع سحب وإفلات الملفات هنا ثم اضافتها

دمج رمز الأيقونة مع أيقونة الملف،
 أيقونة الصورة (وبدون أي ضمانات) سوف تدمج مع أيقونة الملف وسيتم استبدال الأيقونة مع الصورة الجديدة

مشاركة
 مشاركة

إلغاء
حفظ التغييرات

الاسم

صورة الأيقونة

دمج رمز الأيقونة مع أيقونة الملف،

أيقونة الصورة (وبدون أي ضمانات) سوف تدمج مع أيقونة الملف وسيتم استبدال الأيقونة مع الصورة الجديدة

مشاركة

الحقول المشار إليها في هذا النموذج مطلوبة

الشكل (1-26) اعدادات محفظتي

على المعلم أن يدخل:

- اسم الفئة، ويمكن أن يرفع صورة لتكون أيقونة تدل على الفئة.
- مشاركة: لمشاركة الفئة بما تحتويه مع المعلمين في هذا المقرر أو مع طلاب الصف أو مع الكل. ونضغط حفظ التغييرات.

إضافة رابط:

نختار أيقونة رابط على يسار الشاشة لننتقل إلى شاشة اعدادات الرابط:

الشكل (27-1) شاشة إضافة رابط

على المعلم أن يحدد ما يلي:

- عنوان الرابط الرئيسي بشكل نصي.
- الفئة: تظهر قائمة بالفئات الموجودة ويختار المعلم منها الفئة المناسبة.
- عنوان: هنا يقوم المعلم بنسخ الرابط أو العنوان الذي يرغب بإضافته.
- المحتوى: يحوي الوصف الخاص بالرابط.
- صورة الأيقونة: لتحديد صورة أيقونة لتمييز هذا الرابط.
- علامات(وسوم): لربط هذا العنوان بوسوم معينة.

إضافة ملف:

يستطيع المعلم إضافة ملفات لفئة محددة بإدخال التفاصيل المتعلقة بالملف:
اسم الملف - الفئة - تحميل الملف (هنا يقوم المعلم بتحميل الملف من جهازه الخاص) ويمكن كتابة وصف للملف في حقل المحتوى وإضافة صورة لتكون أيقونة الملف وربطه بوسوم يحددها المعلم ومن ثم الضغط على حفظ التغييرات.

إضافة ملاحظة:

بنفس الطريقة نختار أيقونة ملاحظة وندخل معلومات الملاحظة (عنوان-محتوى-الفئة-علامات أو وسوم) ونضغط حفظ التغييرات.

الصفحات:

يمكن إضافة صفحة ومشاركتها مع المعلمين والإداريين بالنقر على إضافة صفحة وندخل عنوان الصفحة ومحتويات الصفحة في التوصيف واختيار مشاركة لجميع المعلمين في المنهج-وننقر على حفظ التغييرات.

صفحات مشتركة:

يمكن الاطلاع على الصفحات التي تمت مشاركتها بالضغط على تبويب صفحات مشتركة.

الفئات المشتركة:

يمكن للمعلم الاطلاع على الفئات التي تمت مشاركتها معه من خلال هذه التبوية.

استيراد وتصدير:

يمكن للمعلم أن يقوم بتصدير ملف سكورم أو استيراد ملف أو استيراد من موودل.

7-3 الاستطلاعات: يمكن للمعلم من خلال هذه القائمة أن يطلع على الاستطلاعات المضافة من قبل القائمين على إنشاء استبيان رأي ويشارك بها.
بالضغط على استطلاعات سوف تظهر قائمة بجميع الاستطلاعات المتاحة وبالضغط على أحدها نستطيع المشاركة والإجابة على الأسئلة أو إعطاء رأي والتفاعل مع الاستبانات المضافة.

الاستطلاعات						
#	الاسم	القسم	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	تمت المشاركة	الإجراءات
1	استبيان الحالة النفسية	وزارة التعليم	يوم الخميس، 1 محرم 1439، 12:00 قبل الزوال	يوم الثلاثاء، 20 محرم 1439، 12:00 قبل الزوال	✓	
2	استبيان تقييم الشركة	وزارة التعليم	يوم الخميس، 1 محرم 1439، 12:00 قبل الزوال	يوم الثلاثاء، 20 محرم 1439، 12:00 قبل الزوال	✓	

الشكل (28-1) قائمة الاستطلاعات

8-3 الدعم الفني: يمكن للمستخدم من خلال هذه الصفحة أن يقوم المعلم بتسجيل مشكلاته وإرسالها إلى فريق الدعم الفني الذي سيقوم بحل المشكلات والتواصل مع المستخدم عبر بريده الإلكتروني أو رقم الهاتف الذي يقوم بإدخاله. حيث نجد في الشاشة التصنيف وهو نوع المشكلة: يمكن أن يكون (نظام بوابة المستقبل - الانترنت وتغطية الشبكة - الأجهزة)
أما نوع التصنيف فيكون حسب نوع المشكلة كما يلي:

<p style="text-align: center;">▼ الانترنت وتغطية الشبكة</p> <p>بطئ في الإنترنت الخاص بالمدرسة بطئ في الإنترنت الخاص بالمدرسة ضعف أو إعدام تغطية الشبكة في الفصل الدراسي أخرى</p>	<p style="text-align: center;">▼ نظام بوابة المستقبل</p> <p>عدم القدرة على تصفح واستعراض النظام عدم القدرة على تصفح واستعراض النظام بطئ في تصفح واستعراض النظام عدم القدرة على رفع وتحميل المواد التعليمية عدم القدرة على إعداد أو حل الواجبات والأنشطة والاختبارات عدم القدرة على إعداد الفصول الافتراضية ومنتديات النقاش أو المشاركة فيها خطأ في البيانات التي يتم عرضها لا تصلني الرسائل والتنبيهات</p>
<p style="text-align: center;">▼ الاجهزة</p> <p>عدم عمل الجهاز الخاص بالعرض في الفصل الدراسي عدم عمل الجهاز الخاص بالعرض في الفصل الدراسي عدم عمل جهاز الحاسب الآلي الخاص بالمعلم</p>	

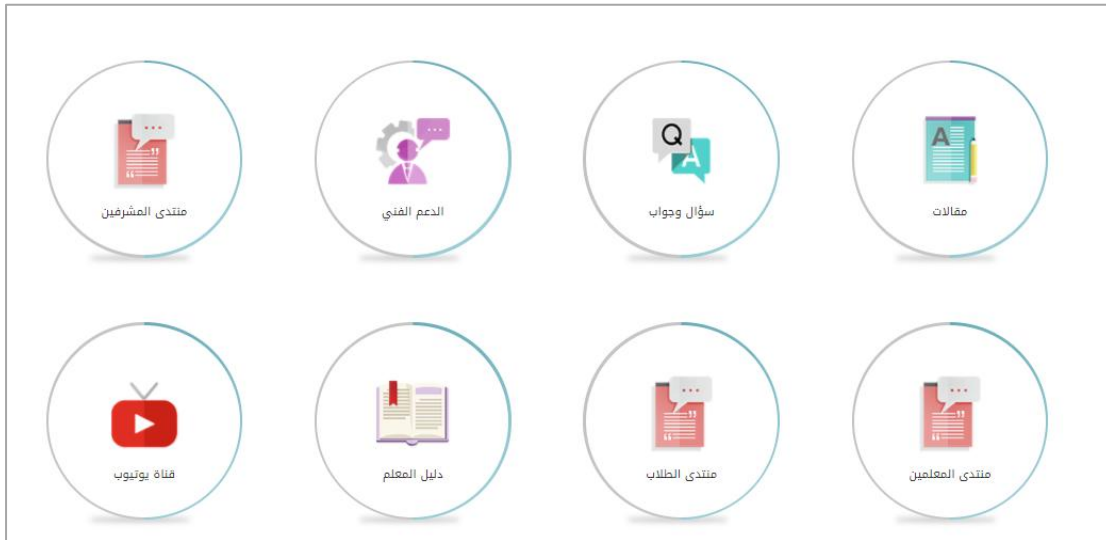
الشكل (1-29) إعدادات التصنيفات للمشكلة

ثم ننتقل بعد تحديد المشكلة إلى ذكر التفاصيل للمشكلة ومن ثم إدخال رقم جوال المستخدم وعنوان البريد الإلكتروني للتواصل معه لحل المشكلة وفي حال وجود ملفات مرفقة يمكن تحميلها أيضاً ليطلع عليها فريق الدعم.

<p style="text-align: center;">▼ نظام بوابة المستقبل</p> <p>عدم القدرة على تصفح واستعراض النظام</p> <p>سلطان محمد حسين الذوسري</p> <p>1044223061</p> <p>متوسطة محمد بن عبدالوهاب</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p>اختر ملف الحجم الأقصى للملفات الجديدة: 2ميغا بايت</p> <p>تستطيع سحب وإفلات الملفات هنا</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="إرسال"/></p> <p style="text-align: center;">الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الرياض</p>	<p>الدعم الفني</p> <p>التصنيف</p> <p>نوع التصنيف</p> <p>الاسم</p> <p>رقم الهوية</p> <p>المدرسة</p> <p>تفاصيل المشكلة</p> <p>الجوال</p> <p>عنوان البريد الإلكتروني</p> <p>العرفقات</p> <p>إدارة التعليم</p>
--	--

الشكل (1-30) شاشة إعداد الدعم الفني

- 9-3 شارك وتعلم: تمكنا الخيارات في هذه الصفحة من التواصل مع المعلمين والمشاركة بملفات أو أسئلة وإجابات أو الإطلاع على ملفات أضافها المعلمون والدخول إلى منتديات الطلاب ومنتديات خاصة بالمعلمين أو المشرفين.
- مقالات: للاطلاع على المقالات والمشاركة بصفحات النقاش ويمكن من الاعدادات أن يختار المعلم أن يشترك في النقاش أو يجعل الاشتراك اختياري.
 - سؤال وجواب: للاطلاع والاستفادة من الأسئلة المطروحة والاجابات عليها أو طرح سؤال للنقاش.
 - الدعم الفني: للدخول إلى صفحة الدعم الفني ومتابعة التذكرة التي سبق وأنشأها المعلم أو إنشاء تذكرة جديدة لمشكلة واجهت المعلم وقد تم شرحها مسبقاً في تبويبة الدعم الفني من القائمة الرئيسية.
 - منتدى المشرفين - منتدى المعلمين - منتدى الطلاب: للدخول إلى المنتديات والمشاركة والاطلاع على ومحتواها.
 - دليل المعلم: للاطلاع على دليل المعلم الحالي.
 - قناة يوتيوب: للوصول إلى قناة اليوتيوب ومشاهدة الفيديوهات التعليمية الخاصة بنظام بوابة المستقبل وطريقة استخدامه والاطلاع على تجارب بقية المعلمين والطلاب في تفعيل واستخدام البوابة.



الشكل (31-1) شاشة شارك وتعلم

- 10-3 دليل استخدام المعلم: يمكن من خلاله الاطلاع على دليل الاستخدام الحالي وتحميله على الجهاز الخاص بالمعلم بصيغة ملف PDF.
- 11-3 الدليل الإجرائي: للاطلاع على الدليل الإجرائي وتحميله.
- 12-3 الدليل التفاعلي: للاطلاع على الدليل التفاعلي وتحميله.
- 13-3 خارطة التطبيق: للاطلاع على خارطة تطبيق نظام بوابة المستقبل.

القسم الثاني - المنهاج الدراسي

في حال الضغط على أيقونة أي مقرر دراسي ستظهر لنا خيارات وشريط من الأوامر مرتبطة بالمقرر نفسه كالتالي، وسيتم شرح أمر المنهاج الدراسي في هذا القسم من الدليل:

أولاً - المنهاج الدراسي

من القائمة الرئيسية باختبار مقرراتي الدراسية تظهر المقررات التي يدرّسها المعلم وبالضغط على أحدها. تظهر لنا شاشة تحوي العديد من التبويبات والأوامر التي تساعد المعلم على إدارة محتوى المنهج الدراسي المسؤول عنه وستحدث بالتفصيل عن المنهاج الدراسي.

ملاحظة: سيجد المعلم المنهج والخطط الدراسية وقد تم استيرادها من نظام عين ويمكن الاستفادة من كل الأنشطة التعليمية الموجودة في النظام واستعراض المحتوى جاهزاً من خلال بوابة المستقبل.



الشكل (1-2) خيارات المنهاج الدراسي

1- شرح الأوامر: شرح الأوامر المتعلقة بالموضوع الموجودة على يسار الموضوع:

هذا الزر لتحديد الموضوع ليكون هو الموضوع النشط لدى المعلم والطالب.	تحديد الموضوع
هذا الزر لتغيير لون الخلفية للموضوع. (يفيد في ترتيب وتنظيم أقسام الكتاب)	تغيير اللون
هذا الزر لتغيير اسم جديد للموضوع.	تعديل
إضافة نشاط تعليمي للموضوع كإضافة واجب تفاعلي، نشاط،	+ إضافة نشاط تعليمي

الشكل (2-2) الأوامر المتعلقة بالموضوع

وسيتم شرح إضافة نشاط تعليمي بالتفصيل:

2- إضافة نشاط تعليمي

عند الضغط على أيقونة إضافة نشاط تعليمي ستظهر لنا قائمة بالنشاطات التي يمكن إضافتها إلى الموضوع وهي كالتالي:



الشكل (2-3) إضافة نشاط تعليمي

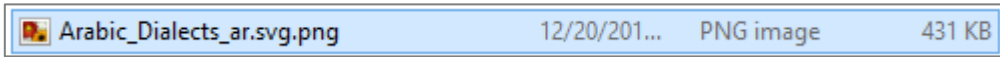
قبل البدء بإضافة النشاطات سنتطرق لموضوع مهم جداً في التأثير على أداء النشاطات والعرض وسرعة تجهيز النشاطات وهو **حجم الصور** التي سيتم رفعها خلال تحضير النشاطات.

يمكن للمعلم خلال تحضير أي نشاط أن يقوم برفع صور للطلاب فإذا كان حجم الصورة كبير جداً سيواجه ببطء شديد خلال عملية الرفع وستكون عملية التحميل بطيئة بالنسبة للطلاب أيضاً لذلك سنقوم بذكر طريقة **تصغير الصور** قبل رفعها إلى الموقع:

خطوات تغيير حجم الصورة:

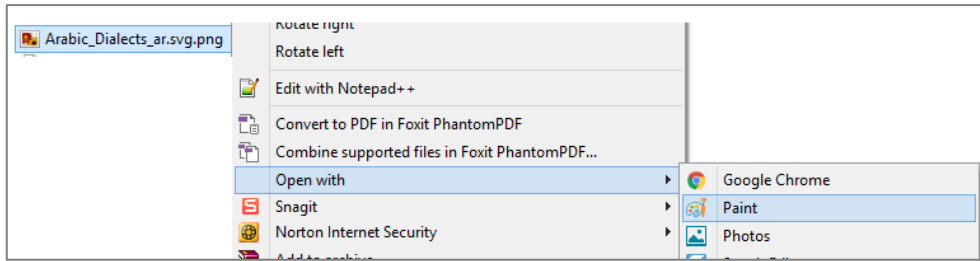
- الخطوة الأولى: نضغط على الصورة بزر الماوس الأيمن، ستنفتح لنا قائمة نختار منها فتح باستخدام، ومنها نختار برنامج الرسام.
- الخطوة الثانية: ننتقل لأيقونة تغيير الحجم، ومن ثم نغير الاختيار الى بكسل، ونختار الحجم المناسب وعادة يكون بقيمة أقل (تقريباً للنصف) كمثال إذا كان حجم الصورة 2400 بيكسل ممكن أن نختار 800 بيكسل ليكون مناسب وبدقة جيدة -نغير فقط الحجم الافقي وسيتغير الحجم العامودي تلقائياً. ومن ثم موافق

مثال: لدينا صورة خارطة تم تحميلها من الانترنت وحجمها 431 كيلوبايت:



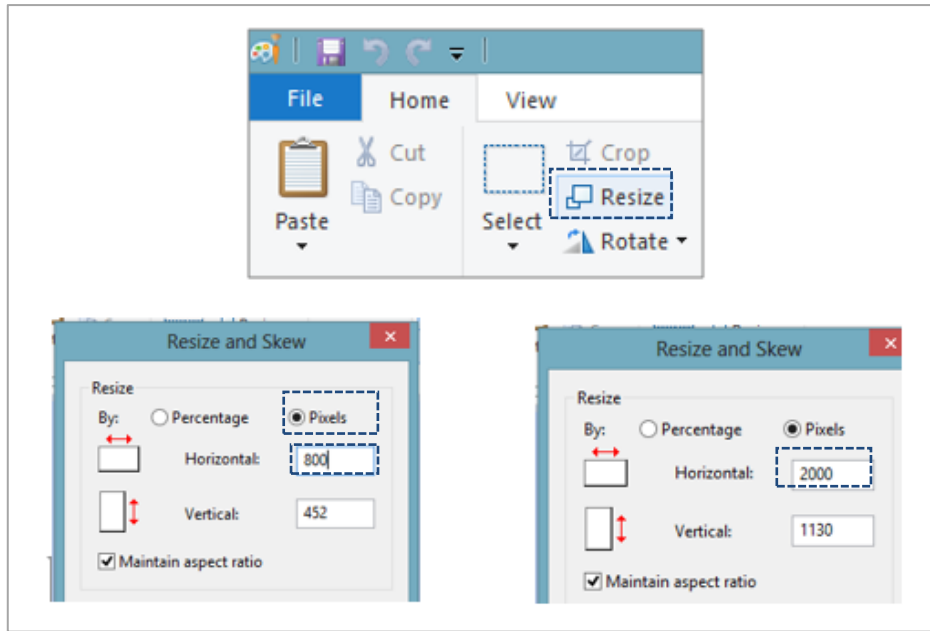
الشكل (4-2) الصورة قبل تغيير حجمها

نضغط على الصورة بالزر اليمين لنتفتحها من الرسام:



الشكل (5-2) فتح الصورة عن طريق الرسام

ثم ننتقل إلى تغيير الحجم Resize ونختار البيكسل ونغير الحجم إلى 800:



الشكل (7-2) تحويل الحجم إلى بيكسل

سنجد بعد حفظ التغييرات أن حجم الصورة أصبح 174 كيلوبايت وقد كان سابقاً 431 كيلوبايت.

Arabic_Dialects_ar.svg.png	12/20/201...	PNG image	174 KB
----------------------------	--------------	-----------	--------

الشكل (8-2) حجم الصورة بعد التصغير

وبهذا أصبحت الصورة جاهزة للرفع على النظام.

1-2 إضافة ملف

الملف: يسمح للمعلم برفع أنواع مختلفة من الملفات مثل ملفات الصوت، والصورة، والفيديو، وملفات البي دي اف (PDF)، وشرائح البوربوينت... إلخ، ليسمح للطلاب بمشاهدة الملفات وتنزيلها.

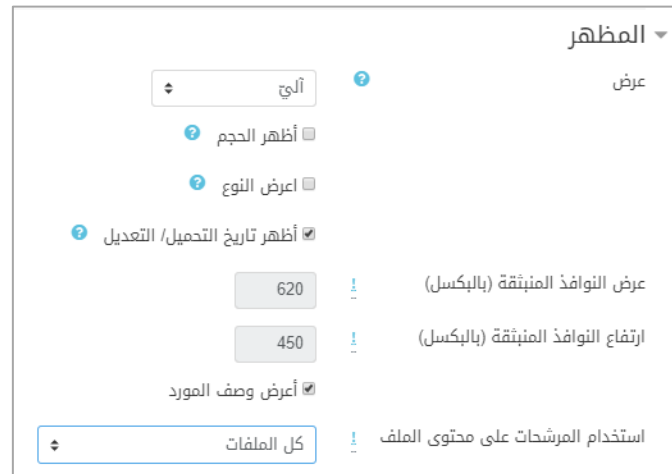
أ- قسم عام:



الشكل (9-2) إعدادات إضافة ملف

- **الاسم:** نكتب اسم الملف الذي سيظهر للطلاب.
- **الوصف:** نكتب وصف عن الملف.
- **اختر الملفات:** يتم من خلاله تحميل الملف المطلوب عرضه للطلاب، ويمكن استخدام خاصية السحب والإفلات إلى المنطقة المحددة مع الانتباه إلى أن حجم الملف يجب ألا يتجاوز 20 ميغا بايت.

ب- المظهر:



الشكل (10-2) إعدادات إضافة ملف

- عرض: يحدد هذا الإعداد كيفية عرض الملف. الخيارات قد تتضمن:
 - o تلقائي -أفضل خيار للعرض لأن نوع الملف يحدد تلقائياً.
 - o تضمين -يعرض الملف ضمن الصفحة تحت شريط التصفح مع وصف الملف.
 - o التحميل الإجباري -يطلب من المستخدم تحميل الملف.
 - o فتح -يتم عرض الملف فقط في نافذة المتصفح.
 - o في قائمة منبثقة -يتم عرض الملف في نافذة متصفح جديدة من دون قائمة أو شريط عنوان.
- عرض/ ارتفاع النوافذ بالبيكسل: لتحديد حجم النوافذ التي ستظهر للطالب.
- أظهر الحجم/أظهر النوع/أعرض وصف المورد: لعرض تفاصيل الملف إلى جانب الأيقونة أو الوصلة للملف.
- ت- الأهداف التعليمية: هنا نربط بين النشاط الذي تمت إضافته والمهارات التي يرغب المعلم أن يتقنها الطالب بإتمام هذا النشاط.



الشكل (11-2) اعدادت المهارات المرتبطة بالنشاط

هنا عند اكتمال النشاط نجد الخيارات (لا تعمل شيء – إرفاق الأدلة – أرسل للمراجعة – إكمال المهارة). بعد الانتهاء نضغط على زر **احفظ واعررض**، وسيتم عرض الملف ضمن أنشطة الموضوع نفسه بالشكل التالي:



الشكل (12-2) ظهور الملف ضمن الأنشطة للموضوع الواحد

- هناك عدد من النجوم بجانب اسم الملف لتظهر التقييمات التي وضعها الطالب لملف.
- أمر إخفاء النشاط: كي لا يظهر الملف للطلاب.
- أمر حذف النشاط: كي يتم حذف الملف من المنهج الدراسي.
- تعديل: يمكننا من تعديل الملف وإعدادته التي أدخلناها مسبقاً.

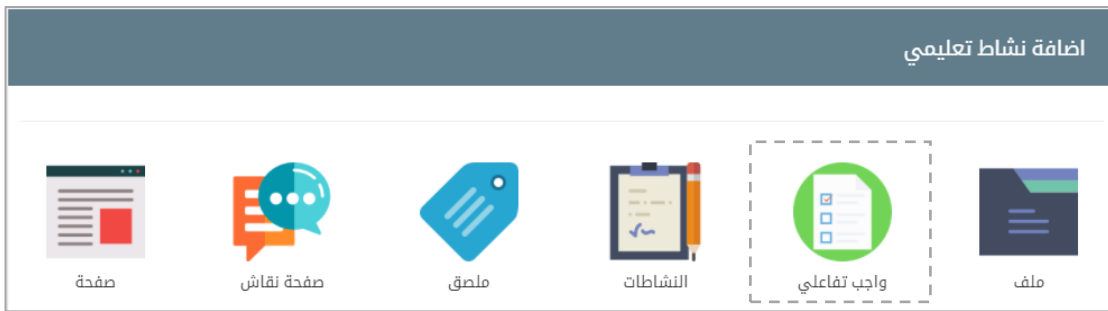
2-2 إضافة واجب تفاعلي

تعتبر الواجبات التفاعلية المدرسية من الأدوات التي يستخدمها المعلم لمعرفة المعلومات التي اكتسبها الطالب، والتي يمكن تبادلها مع أولياء الامور والإدارة المدرسية لتحديد نقاط القوة والضعف.

إضافة الواجب التفاعلي تكون على مرحلتين، الأولى (إضافة التوقيت والاسم والوصف العام) وبعض الإعدادات لبدائية ونهاية الوقت والسماحيات والمهارات،

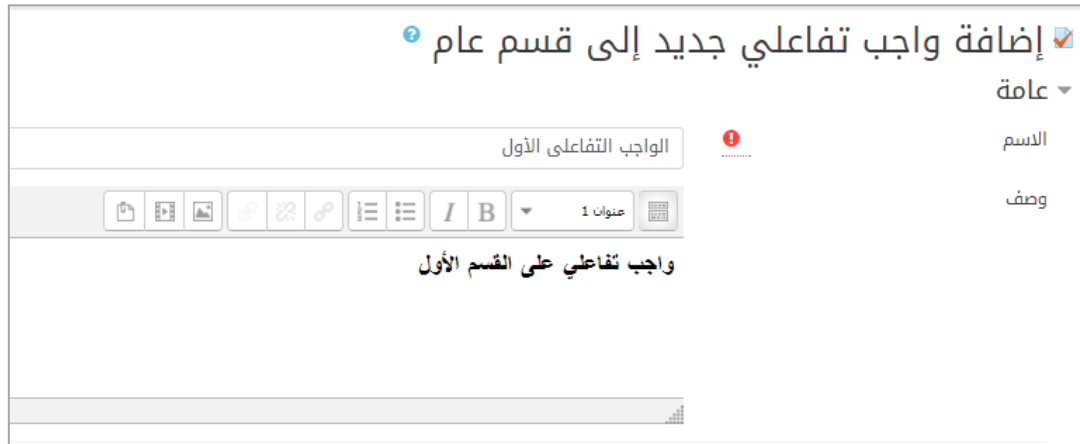
أما المرحلة الثانية تكون بإضافة الأسئلة إلى الواجب التفاعلي من بنك الأسئلة أو بإضافة سؤال جديد وربطه بهذا الواجب التفاعلي.

نبدأ إضافة واجب تفاعلي من أيقونة المنهاج الدراسي، وبعد اختيار الموضوع المطلوب ومن أيقونة **إضافة نشاط تعليمي**، نختار واجب تفاعلي.



الشكل (2-13) إضافة واجب تفاعلي

يمكن المعلم من إنشاء واجب تفاعلي لطلابه، يتضمن مجموعة متنوعة من الأسئلة (خيارات متعددة، صح وخطأ، مطابقة، إجابات قصيرة، وعدد متنوع من الأسئلة التفاعلية) وسيتم شرح أنواع الأسئلة بالتفصيل في قسم لاحق.



الشكل (2-14) إعدادات إضافة واجب تفاعلي

- أ- القسم العام (حقل إجباري):
يتم من خلاله كتابة اسم الواجب التفاعلي الإلكتروني، وهو حقل مطلوب. ومقدمة عنه ومن ثم يمكن الضغط على زر **احفظ واعرّض** وبهذا يكون الواجب التفاعلي قد تم إنشاؤه ويمكن إضافة الأسئلة إليه من بنك الأسئلة. (باقي الأقسام اختيارية وتأخذ قيم افتراضية).
- ب- وقت الواجب التفاعلي (حقل اختياري):

يتم من خلاله تحديد: وقت فتح وإغلاق الواجب التفاعلي للطلاب والوقت المحدد وكذلك فترة السماح للواجب التفاعلي.

التوقيت ▾

افتح الواجب التفاعلي	?	56	10	1439	صفر	16	تمكين
أغلق الواجب التفاعلي		56	10	1439	صفر	16	تمكين
حدود الوقت		0			دقائق		تمكين
عندما ينتهي الوقت							
تقديم فترة السماح		1			أيام		تمكين

يتم تقديم المحاولة المفتوحة بشكل تلقائي

الشكل (15-2) وقت الواجب التفاعلي

وعندما ينتهي الوقت يمكن للطلاب إما:

- يتم تقديم المحاولة المفتوحة بشكل تلقائي. (عند انتهاء الوقت ولا يزال الطالب منهمك بالحل)
 - يجب تقديم المحاولات عند انتهاء الوقت أو أن الاجابات والواجب التفاعلي للطلاب لا يحتسب.
 - أو أن يكون هناك فترة سماح يمكن للطلاب أن يحصل على وقت إضافي مسموح بعد انتهاء وقت الواجب التفاعلي.
- ت- المحاولات (حقل اختياري):**

المحاولات ▾

تصنيف الدرجة	?	غير مصنف
المحاولات المسموح بها		6
أسلوب التقييم		المحاولة الأولى

الشكل (16-2) عدد محاولات الواجب التفاعلي

يتم من خلالها تحديد عدد المحاولات التي يتمكن من خلالها الطلاب من إعادة تجربة الواجب التفاعلي. أما أسلوب التقييم فيحدد أن يتم تقييم درجة الواجب التفاعلي إما من المحاولة الأولى أو الأخيرة أو متوسط درجات محاولات الطالب أو أعلى درجة نالها الطالب في محاولاته لنفس الواجب التفاعلي.

ث- الشكل (حقل اختياري):

الشكل

صفحة جديدة	?	كل سؤال
طريقة التصفح		تسلسلي

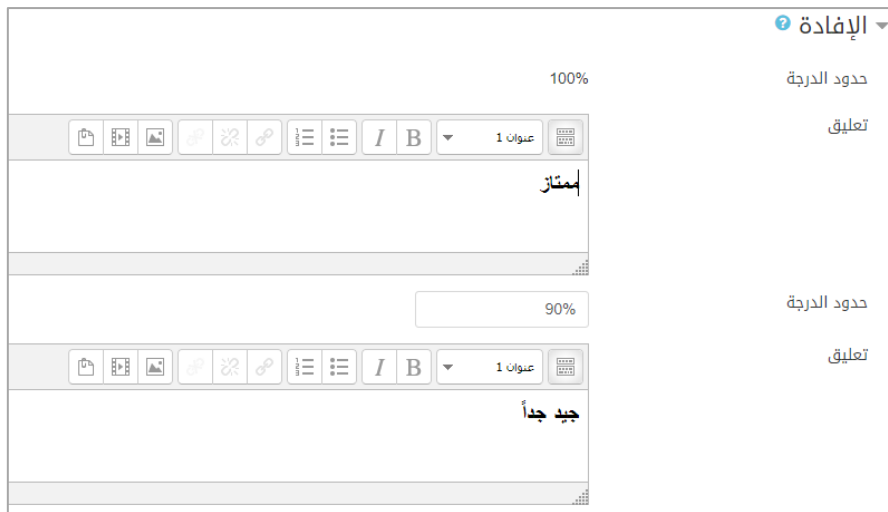
الشكل (17-2) ترتيب الأسئلة في الواجب التفاعلي

يتم من خلالها ضبط ما يلي:

- **صفحة جديدة:** للواجبات التفاعلية الطويلة من المنطقي أن تمتد على عدة صفحات فيمكن أن نحدد عدد الأسئلة في الصفحة الواحدة لتكون سؤاليين في الصفحة أو أكثر أو أقل حسب رغبة المعلم.
- **طريقة التصفح:** لديه حالتين تسلسلي أو غير مقيد، في حال واجب تفاعلي غير مقيد يستطيع الطلاب التنقل بين الأسئلة والرجوع الى الأسئلة السابقة وفي حال تم اختيار الانتقال التسلسلي فإن الطالب يجب أن يتقدم بشكل متسلسل، ولن يتمكن من العودة للصفحات السابقة ولا تخطي أي صفحة.

ج- الإفادة (حقل اختياري)

الإفادة أو ردود الفعل العامة هو النص الذي يظهر للطالب بعد الانتهاء من تقديم الواجب التفاعلي، يمكن أن نستخدم رد الفعل العام لنعطي للطالب الإجابة الصحيحة وربما رابط لمعلومات أكثر يمكن أن يبحثوا عنها إذا لم يفهموا السؤال.



الشكل (18-2) ردود الفعل

د- الأهداف التعليمية: هنا نربط بين النشاط الذي تمت إضافته والمهارات التي يرغب المعلم أن يتقنها الطالب بإتمام هذا النشاط.



الشكل (19-2) اعدادات المهارات المرتبطة بالنشاط



هنا عند اكتمال النشاط نجد الخيارات (لا تعمل شيء - إرفاق الأدلة - أرسل للمراجعة - إكمال المهارة).
بعد الانتهاء، يمكن الضغط على زر **احفظ واعرض** ليتم حفظ الواجب التفاعلي، ويتم عرضه مباشرة ضمن قائمة الواجبات التفاعلية كما في الشكل التالي:

الواجبات التفاعلية							
الرقم التسلسلي	اسم الإمتحان	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	إضافة أسئلة	درجات الطلاب	تصحيح يدوي	الإجراءات
1	واجب الفصل الثالث	يوم الثلاثاء، 3 ربيع الأول 1439، 10:25 قبل الزوال	يوم الأربعاء، 11 ربيع الأول 1439، 10:25 قبل الزوال	+			  
2	1 - 4	يوم الاحد، 22 ربيع الأول 1439، 4:53 بعد الزوال	يوم الاثنين، 30 ربيع الأول 1439، 4:53 بعد الزوال	+			  

الشكل (20-2) عرض الواجب التفاعلي

الإجراءات الموجودة لكل واجب تفاعلي هي:

- **إضافة سؤال:** يمكن إضافة الأسئلة مباشرة من **إضافة سؤال (+)** أو يمكن استيراد الأسئلة من خلال رابط استيراد من بنك الأسئلة. (سيتم شرح آلية إضافة سؤال لاحقاً في بنك الأسئلة).
- **استيراد من بنك الأسئلة:** هذه الطريقة تعتمد على وجود أسئلة في بنك الأسئلة قام المعلم بإدخالها مسبقاً، حيث يتم اختيار الأسئلة مباشرة وربطها داخل الواجب التفاعلي من خلال أيقونة الموجودة بجانب السؤال.

عاصمة السعودية :	3	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
عاصمة المملكة هي الرياض ؟	4	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>	

احفظ التغييرات

الشكل

(21-2) استيراد من بنك الأسئلة

- **درجات الطالب:** بالضغط على رابط **الدرجات** يتم عرض درجات جميع الطلاب الذين قدموا الواجب التفاعلي.
- **تصحيح يدوي:** يمكن للمعلم أن يستعرض إجابات الطلاب ويصحح الأسئلة المقالية (التي تحتاج لتصحيح المعلم) أما الأسئلة التي تم تصحيحها أوتوماتيكياً فيمكن للمعلم أن يضيف عليها تقييمات أو تعليقات خاصة بكل طالب كما يلي:

بالضغط على تصحيح يدوي ننتقل للشاشة التالية :

واجب الفصل الثالث

مجموعات منفصلة 1

الأسئلة التي بحاجة للتقييم

عرض الأسئلة التي تم تقييمها تلقائياً

الشكل (22-2) التصحيح اليدوي

هنا يمكن للمعلم أن يختار أحد الفصول التي يرغب بالإطلاع على معلوماتها ويضغط على عرض الأسئلة التي تم تقييمها تلقائياً :

1 - 4					
مجموعات منفصلة 1					
الأسئلة التي بحاجة للتقييم					
إخفاء الأسئلة التي تم تقييمها تلقائياً					
المجموع	تم تقييمها بشكل تلقائي	مصححة مسبقاً	إلى الدرجة	اسم السؤال	T # Q
11 تقييم الكل	11 تعديل الدرجات	0	0	أختر الإجابة الصحيحة	1

الشكل (23-2) قائمة الأسئلة التي بحاجة لتقييم

هنا يوجد سؤال واحد من النوع (توصيل) وبالضغط على تقييم الكل تنتقل للشاشة التي تحوي جميع إجابات الطلاب وتحوي بعض الخيارات:

تقييم السؤال 1: أختر الإجابة الصحيحة

العودة إلى قائمة الأسئلة

الخيارات

محاولات للتقييم

الأسئلة في الصفحة الواحدة

ترتيب المحاولات

الخيارات

محاولات للتقييم

الأسئلة في الصفحة الواحدة

ترتيب المحاولات

الجميع (11)

5

عشوائياً

عشوائياً

بالتاريخ

باسم الطالب

باسم الطالب الأخير

برقم معرف الطالب

الشكل (24-2) اعدادات تقييم الأسئلة

يمكن للمعلم أن يحدد المحاولات التي يريد عرضها وطريقة ترتيبها في الصفحة (حسب اسم الطالب الأول أو الأخير أو رقم معرف الطالب أو حسب التاريخ). ويمكن تحديد عدد الأسئلة المعروضة في الصفحة

ثم ينتقل إلى كل سؤال وتفاصيله والدرجة التي نالها الطالب ويضيف التعليق في الشاشة التالية:

تقييم المحاولات 1 إلى 5 من 11
رقم المحاولة 1 من عبدالله بن حسين بن صفوق الرويلي (cig_7743_s188922)

حدد ما إذا كانت النسبة متكافئة أو لا
20 مسمارا لكل 5 لوحات
12 مسمارا لكل 3 لوحات

اختر أحد الخيارات
a. غير ذلك
b. نعم
c. لا

السؤال 1
مكتمل
الدرجة 1.00 من أصل 1.00

الإجابة الصحيحة هي: نعم

تعليق

الدرجة
1 من أصل 1.00

الشكل (25-2) إضافة تعليق أو تقييم إلى السؤال

➤ **استعراض الأسئلة:** يتم من خلالها استعراض الاسئلة التي تمت إضافتها بالإضافة إلى اسم السؤال ونصه ودرجته، ويمكن إزالة السؤال من الواجب التفاعلي بالضغط على إزالة.

استعراض الأسئلة				
		الدرجة الكبرى: 10.00 الإجمالي: 9	2 1	
نوع	اسم السؤال	النص	الدرجة	إزالة
	أكثر الإجابة الصحيحة	أكثر من العدد 4	1.00	
	أكثر الإجابة الصحيحة	أقل من س بمقدار 9	1.00	
	أكثر الإجابة الصحيحة	أكتب كل جملة كمعادلة جبرية أقل من عمر أحمد سنتين يساوي 27 سنة	1.00	
	أكثر الإجابة الصحيحة	حل المعادلة التالية: $6 = 4 + \text{أ}$	1.00	

الشكل (26-2) استعراض الأسئلة

- **تعديل:** هنا يتمكن المعلم من تعديل إعدادات الواجب التفاعلي الحالي.
- **حذف:** يمكن حذف الواجب التفاعلي كلياً من خلال هذا الخيار.

ملاحظة:

إضافة واجب تفاعلي: يمكن إضافته بطريقة مباشرة من خلال قائمة الواجبات التفاعلية -إضافة واجب تفاعلي جديد، ومن ثم تحديد الموضوع المناسب.

الرقم التسلسلي	اسم الإمتحان	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	إضافة أسئلة	درجات الطلاب	الإجراءات
1	واجب الوحدة الأولى	يوم الاثنين, 10 صفر 1439	يوم الثلاثاء, 11 صفر 1439	+		🗑️ ✎️ 🔍

الشكل (27-2) إضافة واجب تفاعلي من قائمة الواجبات التفاعلية

أشغل حاسوبك (أنظمة تشغيل الحاسب والأجهزة الذكية)	أتعرف على حاسوبك (مكونات الحاسب المادية وملحقاته)	أفهم حاسوبك (أساسيات التقنيه الرقيمه)	قسم عام
--	--	---------------------------------------	---------

الشكل (28-2) اختيار الموضوع

3-2 إضافة نشاط

إضافة النشاط للطلاب تمكّن المعلم من جمع الإجابات وتوفير الدرجات والردود والملاحظات والتقييمات لها، حيث يمكن للطلاب تقديم أي محتوى رقمي (الملفات)، مثل جداول البيانات، ومستندات النصوص، والوثائق، والصور، والصوت ومقاطع الفيديو... إلخ. إضافة إلى ذلك، قد يتطلب من الطلاب كتابة النص مباشرة في محرر النصوص. وعند استعراض النشاطات، يمكن للمدرسين ترك ملاحظات التقييم ورفع الملفات، وكتابة تعليقات للطلاب.

من أيقونة المنهاج الدراسي، وبعد اختيار الموضوع المطلوب ومن أيقونة إضافة نشاط تعليمي، نختار النشاط:



الشكل (29-2) إضافة نشاط

يمكن المعلم من إضافة النشاط لهذا الموضوع على مرحلتين:

- إضافة اسم عام للنشاط ووصف النشاط (وهو السؤال الذي سيظهر للطلاب).
- تحديد طريقة تسليم النشاط من قبل الطالب (إرفاق ملف - إجابة كنص) وفي حال عدم تحديد طريقة التسليم لن يتمكن الطالب من الإجابة على النشاط.

إضافة النشاط جديد إلى الجبر و الدوال

اسم
نشاط الجبر والدوال

الوصف
هذا النشاط لمراجعة الوحدة كاملة مع كل المهارات السابقة

ملفات إضافية
ملفات

تستطيع سحب وإفلات الملفات هنا ثم اضافتها

الشكل (30-2) إضافة نشاط جديد

- أ- القسم العام (حقل إجباري): ندخل في هذا القسم اسم النشاط وهو اسم يظهر للمعلم لتمييزه.
- ندخل الوصف وهو الأسئلة أو الطلبات التي نطلبها من الطالب (علماً أنه يمكن تنسيق هذا الوصف

ووضع صور ومقاطع صوتية وفيديو...إلخ).
- يمكن أن نرفق ملفات إضافية (للاستخدام في هذا النشاط مثل قوالب إجابة يمكن أن تضاف . وسوف يتم عرضها في صفحة النشاط تحت الوصف).

ب- قسم الوقت (حقل اختياري):

الوقت ▾

تاريخ بداية النشاط	?	00	00	1439	ربيع الأول	25	<input checked="" type="checkbox"/> تمكين
تاريخ نهاية النشاط	?	00	00	1439	ربيع الآخر	2	<input checked="" type="checkbox"/> تمكين
تمديد تاريخ نهاية النشاط	?	55	20	1439	ربيع الأول	25	<input type="checkbox"/> تمكين
ذكرني بالتقييم في	?	00	00	1439	ربيع الآخر	9	<input checked="" type="checkbox"/> تمكين

دائماً أظهر الوصف ?

الشكل (31-2) تحديد وقت تسليم النشاط

في هذا القسم سيحدد المعلم المعلومات التالية:

- **تاريخ بداية النشاط:** وهو وقت بداية استلام النشاطات نختار مَكَّنْ لنستطيع تعديل التوقيت والتاريخ والطلاب لن يكونوا قادرين على تقديم النشاط قبل هذا التاريخ إلا في حال ألغينا اختيار مَكَّنْ فيمكن أن يقدم الطلاب النشاط على الفور وفي أي وقت.
- **تاريخ نهاية النشاط:** وهو التاريخ الذي يظهر للطلاب للتسليم ونختار مَكَّنْ لنستطيع تعديل التوقيت والتاريخ ويكون من المسموح التقدم للنشاطات بعد هذا التاريخ ولكن يتم وضع علامة أية نشاطات قدمت بعد هذا التاريخ بأنها متأخرة.
- **تمديد تاريخ نهاية النشاط:** يمكن أن نضيف موعد نهائي ولا يسمح للطلاب بالتسليم بعد هذا التاريخ وأيضاً نختار مَكَّنْ لنستطيع تحديد الوقت والتاريخ وبإلغاء خيار مَكَّنْ لن يكون هناك موعد نتوقف فيه عن استلام نشاطات الطلاب.
- **ذكرني بالتقييم في:** يتم استخدام هذا التاريخ لتحديد أولويات إشعارات لوحة التحكم للمعلمين.
- **أظهر وصف النشاط:** وصف النشاط سيكون مرئي للطلاب في حال التمكين.

ت- قسم أنواع التقديم (حقل اختياري):

أنواع التقديم

ملف مرفق ?

نص ?

تمكين

الموقع حد التحميل الأعلى (2غيجابايت)

أنواع التقديم

عدد الكلمات الأقصى ?

العدد الأعظمي للملفات التي تم رفعها ?

الحد الأقصى لحجم التقديم ?

أنواع الملفات المقبولة ?

الشكل (32-2) أنواع تقديم النشاط

هناك نوعان من النشاطات إما نص أو ملفات محملة (نختار أحدهما أو كليهما):

- **نص مباشر:** يقوم الطالب بالردّ على النشاط في مربع تحرير بالنص. ويتم تحديد عدد الكلمات التي على الطالب الإجابة بها على السؤال ونختار **ممكن** لنستطيع تغيير عدد الكلمات.
- **تقديم ملف:** يسمح للطلاب برفع تسليم النشاط بملف إلكتروني واحد أو أكثر وهنا نحدد أعلى عدد من الملفات يمكن رفعه من قبل الطالب ونحدد أيضاً حجم كل ملف سيتم رفعه ويمكن تحديد نوع الملفات المقبولة مثلاً (PDF، .docx).

ث- درجة (حقل اختياري):

درجة

نوع نقاط

مقياس Default competence scale

الدرجة العظمى

غير مصنف

نعم

لا

نعم

درجة

تصنيف الدرجة ?

درجة النجاح ?

التقييم المثفي ?

استخدام سير العمل ?

استخدام التخصيص ?

الشكل (33-2) إعدادات الدرجة في النشاط

- نوع الدرجة: إما مقياس لقيم منفصلة أو درجة ونحدد الدرجة العظمى للنشاط،

- درجة النجاح: يحدد هذا الاعداد الحد الأدنى من الدرجة المطلوبة للنجاح ويتم استخدام القيمة في النشاط وإكمال المقرر وفي دفتر الدرجات حيث يتم تمييز درجات النجاح باللون الأخضر وفشل الدرجات باللون الأحمر.
- التقييم المخفي: يتم إخفاء هويات الطلاب عن المعلم أو من يقوم بالتقييم.
- الأهداف التعليمية: هنا نربط بين النشاط الذي تمت إضافته والمهارات التي يرغب المعلم أن يتقنها الطالب بإتمام هذا النشاط.



الشكل (2-34) اعدادت المهارات المرتبطة بالنشاط

من ثم نضغط احفظ واعرض لنجد النشاط قد تم عرضه في قائمة النشاطات:

الرقم التسلسلي	اسم النشاط	الموعد النهائي للتسليم	الدرجة	المتقدمين للمهمة	الدرجات	الاطلاع على النشاط	الإجراءات
1	الفصل الأول	يوم الأحد، 15 ربيع الأول 1439، 12:00 قبل الزوال	10.00	2			
2	الفصل الثاني	يوم الأحد، 15 ربيع الأول 1439، 12:00 قبل الزوال	10.00	1			
3	الفصل الثالث	يوم الأحد، 15 ربيع الأول 1439، 12:00 قبل الزوال	10.00	2			

الشكل (2-35) قائمة النشاطات

تبويب النشاطات تعرض قائمة بالنشاطات التي تمت إضافتها ويمكن من خلالها:

- **تعديل:** أن نقوم بتعديل الإعدادات التي أدخلناها مسبقاً على أحد النشاطات.
- **تحميل التقديمات:** يستطيع المعلم أن يحمل ملف إلى جهازه ويكون ملف مضغوط فيه نشاطات الطلاب التي تم تقديمها (ملف باسم كل طالب ممن قدموا النشاط).
- **حذف:** لحذف النشاط.
- **الدرجات:** لعرض درجات الطلاب الذين قدموا النشاط.
- **إضافة نشاط جديد:** نستطيع إضافة نشاط جديد ونختار الموضوع.
- **الاطلاع على النشاط:** ينقلنا إلى شاشة منفصلة تحوي مجموعة من الخيارات للتقديمات التي أرسلها الطلاب.

الاسم الأول / الاسم الأخير	الحالة	درجة	آخر تعديل على التقديم	ملف مرفق	التعليقات	تعليقات الإفادة	الدرجة النهائية
عبدالله أشرف محمد سليمان	تم التقديم للتقديم تم التقديم	10.00 / 10.00	يوم الجمعة، 13 ربيع الأول 1439، 9:10 قبل الزوال		تعليقات (0)		0.00 / 10.00
احمد عبد النبي حجازي عطية	تم التقديم للتقديم تم التقديم	10.00 / 10.00	يوم الثلاثاء، 10 ربيع الأول 1439، 10:26 قبل الزوال		تعليقات (0)		0.00 / 10.00

إرسال تنبيه للطلاب

نعم

حفظ كل تغييرات التصحيح السريع

مع ما تم اختياره...

منع التسليمات

اذهب

الشكل (2-36) الاطلاع على التقديمات

تظهر هنا قائمة بأسماء الطلاب وموعد تسليم كل طالب والدرجة التي نالها ويمكن للمعلم أن يضيف إفادة.

يلي أسماء الطلاب مجموعة خيارات كالتالي:

الشكل (2-37) خيارات التقديم للنشاط

في حال اختار المعلم مجموعة من الطلاب يمكن أن يرسل لهم تنبيه أو أن يمنع أو يسمح بالتسليمات أو يقوم بتمديد فترة التسليم. ويوجد أيضاً إمكانية لتحديد عدد الواجبات التي تتعرض في الصفحة الواحدة (الواجبات التي لم تنجز أو مقدم أو يتطلب تصحيح أو الذين تم منح تمديد لهم)

في أعلى الشاشة هناك خيار **عمل التقييم** (تنزيل جميع المشاركات أو إظهار سجل الدرجات)

- تنزيل جميع المشاركات: يتم تحميل مشاركات الطلاب بملف مضغوط على جهاز المعلم الخاص به.
- إظهار سجل الدرجات:

تقرير درجات				معاينة	تصنيفات وبنود	أحرف / حروف	استيراد	تصدير
تقرير درجات				تقرير النظرة العامة	تقرير الواجب التفاعلي	معاينة بسيطة	تقرير المستخدم	
الفصول 1								
1:28/28								
الاسم الأول الكل				الاسم الأخير الكل				
الاسم الأخير الكل				الاسم الأول الكل				
الرياضيات								
الاسم الأخير	الاسم الأول	عنوان البريد الإلكتروني	واجب الفصل الثالث	الفصل الأول	الفصل الثاني	الفصل الثالث		
عبدالعزیز إدريس حامد محمد		noorintegration.com@2211704362	-	-	-	-		
عبدالله أشرف محمد سليمان		noorintegration.com@2306412301	10.00	10.00	10.00	8.00		
محمد ابراهيم - الحسن		N007927737@noorintegration.com	10.00	-	-	-		

الشكل (2-38) تقرير درجات الطلاب

التبويبات العلوية كل منها تحوي بنود فرعية سنشرحها بالتفاصيل:

معاينة:

- تبويبة تقرير الدرجات: يظهر هنا تقرير مفصل عن جميع درجات الطلاب في النشاطات كلها لمادة الرياضيات.
- تبويبة تقرير النظرة العامة: هنا يمكن للمعلم أن يحدد اسم طالب معين من مجموعة ويطلع على الدرجة العامة ويمكن أن يرسل رسالة للطلاب أو يضيفه إلى جهة الاتصالات.
- معاينة بسيطة: يختار المعلم من خلالها واجب أو نشاط لعرض درجات الطلاب فيه.

- تقرير الواجب التفاعلي: يظهر لنا جميع الواجبات التفاعلية وعدد المحاولات لكل منها والإجراءات بخصوص التقييم والتصحيح.
- تقرير المستخدم: يظهر الواجبات التفاعلية والنشاطات المتاحة مع الدرجات ويمكن أن يختار المعلم جميع المستخدمين أو يختار طالب معين لعرض جميع درجاته.

تقرير المستخدم - نواف بن الحميدي بن سلطان المنجلي السهلي		
بلد الدرجة	درجة	النسبة
الرياضيات		
واجب الفصل الثالث	6.67	% 66.67
الفصل الأول	-	-
الفصل الثاني	-	-
الفصل الثالث	-	-
الفصل الرابع	-	-
1 - 4	10.00	% 100.00
2 - 4	5.00	% 50.00
3 - 4	10.00	% 100.00
4 - 4	-	-
5 - 4	-	-

الشكل (39-2) تقرير المستخدم

تصنيفات وبنود: تحتوي هذه الشاشة التفضيلات التي يرغب المعلم بتغييرها لعرض تقييمات الطلاب مثلاً: إظهار صورة الطالب، عدد الطلاب في الصفحة الواحدة، وإظهار الإفادة السريعة وتحليل الدرجات... إلى آخره.

تفضيلات تقرير الدرجات

معاينه تصنيفات وبنود أحرف / حروف استيراد تصدير

عام ▾

افتراضي التقرير (نعم) ⇅

افتراضي التقرير (لا) ⇅

افتراضي التقرير (لا) ⇅

نعم ⇅

افتراضي التقرير (لا) ⇅

تصحيح سريع

أظهر الإفادة السريعة

الطلاب في الصفحة الواحدة

عرض المدرجين النشطين فقط

تفعيل AJAX

[أظهر المزيد...](#)

إظهار/إخفاء ▾

افتراضي التقرير (نعم) ⇅

افتراضي التقرير (نعم) ⇅

افتراضي التقرير (لا) ⇅

افتراضي التقرير (لا) ⇅

أظهر صور السير الذاتية لمستخدم

أظهر أيقونة لنشاط

إظهار المجالات

إظهار أيقونة تحليل الدرجات

الشكل (40-2) تفضيلات تقرير الدرجات

أحرف وحروف: هذا التويب يسمح للمعلم بتعديل مجالات الدرجة المرتبطة بالأحرف مثلاً A أو B وحفظ هذه التغييرات.

استيراد: يمكن للمعلم استيراد البيانات والتقارير من ملف اكس ام ال أو ملف CSV.

تصدير: أيضاً يمكن التصدير لملف نص عادي أو صفحات أكسل أو ملف أكس أم أل. وداخل صفحة الاستيراد والتصدير يمكن أن نحدد بعض التفضيلات لتضمين الإفادة أو تضمين فواصل الدرجات

ملاحظة: بالعودة إلى المنهاج الدراسي سيتم عرض النشاط الذي تمت إضافته ضمن الموضوع المحدد بالشكل التالي:



الشكل (41-2) عرض النشاط ضمن الموضوع

الإجراءات المتاحة لهذا النشاط (إخفاء النشاط – حذف النشاط – تعديل).

ملاحظة: بعد إضافة النشاط سنجد أنه تمت إضافته إلى التقويم في موعد التسليم الذي حدده المعلم.

ربيع الأول 1439						
السبت	الجمعة	الخميس	الاربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الاحد
7	6	5	4	3 واجب الفصل الثالث (فتح الواجب التفاعلي)	2	1
14	13	12	11 واجب الفصل الثالث الواجب التفاعلي يفلق)	10 اول متوسط أول متوسط	9	8

الشكل (42-2) عرض النشاط ضمن التقويم

4-2 إضافة ملصق

الملصق يتيح للمعلم إدراج نصوص منسقة، وصور، ووسائط متعددة، بحيث تظهر مباشرة في صفحة المقرر وتتخلل الروابط بين الأنشطة الأخرى. أي أنها لا تحتاج إلى اسم مثل بقية المصادر التي يتم نقر اسمها لعرض محتوياتها. وهي طريقة جيدة للترحيب، وضع إعلان مكبر، أو تعليق واضح، أو صورة، أو تحذير...إلخ.

من أيقونة المنهاج الدراسي، وبعد اختيار القسم المطلوب ومن أيقونة إضافة نشاط تعليمي، نختار ملصق:



الشكل (43-2) إضافة ملصق



الشكل (44-2) إعدادات اضافة ملصق

- نص الملصق: تظهر نافذة للكتابة في محرر النصوص، ويمكن وضع ما نشاء من نصوص، وصور، ووسائط متعددة ... إلخ. وبعد الانتهاء نضغط على زر **احفظ و اعرض**.

يظهر الملصق مباشرة عند الموضوع المحدد ويمكن أن يستخدمه المعلم لتقسيم النشاطات أو إضافة ملاحظات للطلاب. كما في الشكل:



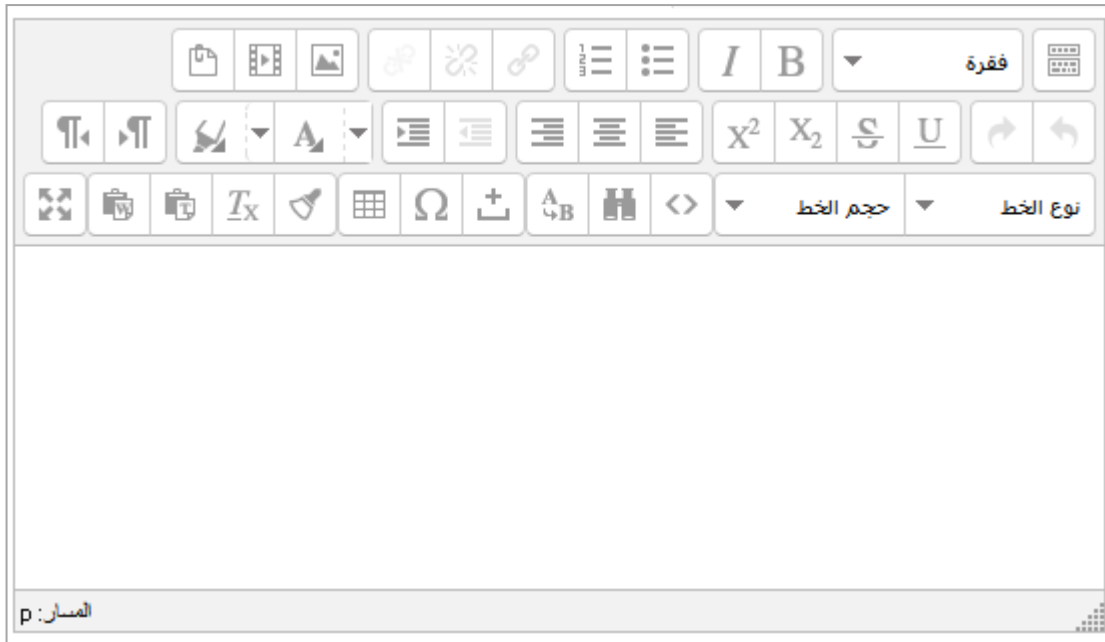
الشكل (45-2) عرض الملصقات ضمن الموضوع

- من أيقونة القلم يمكن إعادة تحرير الملصق من جديد.

- من أيقونة الحذف يمكن حذف هذا الملصق.

- وأيقونة الإخفاء في حال رغب المعلم بإخفاء الملصق عن الطلاب.

استخدام محرر النصوص في النظام:



الشكل (2-46) محرر النصوص

جدول بقائمة بعض رموز محرر النصوص الموجود مع مولد، والشرح حسب ترتيب الرموز

الأشكال والرموز	الوظيفة
نوع الخط	لاختيار نوع الخط.
حجم الخط	لاختيار حجم الخط.
فقرة	لاختيار النمط Style.
<u>U</u> B <i>I</i>	الخط: غامق، مائل، تحته خط، يمر به مستقيم.
x^2 x_2	الخط: مرتفع عن مستوى الكتابة، منخفض عنها.
☰ ☷ ☹	الفقرة: محاذاة اليمين، متوسط، لليساار.
↶ ↷	اتجاه كتابة النص من اليسار إلى اليمين، والعكس.
☰ ☷	زيادة المسافة البادئة، إنقاصها.
☰ ☷	تنقيط لل فقرات، ترقيم لل فقرات.

إزالة الاكود الخاطئة، مسح التنسيق، نسخ نص دون تنسيق، نسخ من مستن ويرد.	
إعادة آخر عمل، إلغاء آخر عمل.	
عدم السماح بربط آلي، إزالة رابط، إدراج رابط.	
إدراج أو تحرير: صورة، وسائط (صوت، فيديو...إلخ)، إدراج فراغ لا يتكسر.	
إدراج مسافة، إدراج رموز خاصة، إدراج جدول.	
تحرير كود HTML، بحث، بحث واستبدال.	
تكبير نافذة المحرر، اختيار لون الخط، اختيار لون الخلفية، مع قائمة منسدلة للألوان.	

الشكل (47-2) جدول شرح أيقونات محرر النصوص

5-2 إضافة صفحة نقاش



الشكل (2-48) إضافة صفحة نقاش

يمكن للمعلم أن يزيد من فاعلية الحوار بين الطلاب ويوضح النقاط المهمة في الدروس بإضافة صفحات النقاش لطرح مواضيع أو ذكر تفاصيل لفكرة معينة بطرحها في صفحة نقاش يشترك من خلالها جميع الطلاب بالإجابة والردود لتعكس فهم الطالب.

أ- القسم العام:



الشكل (2-49) صفحة نقاش جديدة

- اسم صفحة النقاش: لإضافة اسم للصفحة.
- مقدمة صفحة النقاش: مقدمة وعنوان مختصر لصفحة النقاش.
- نوع صفحة النقاش : هناك خمسة أنواع لصفحة النقاش وهي :

- **نقاش واحد بسيط:** يوجد موضوع مناقشة واحد ويمكن لأي شخص أن يرد على المناقشات ولكن لا يمكن إنشاء نقاش جديد.
- **لكل شخص مناقشة واحدة:** يتيح لكل طالب مشاركة واحدة وموضوع مناقشة جديد والجميع يمكنه الرد عليها وهو مفيد في حال كان الطلاب كل منهم يعمل تقرير مختلف عن الآخر.
- **صفحة نقاش سؤال وجواب:** يجب على الطلاب أولاً الرد بوجهات نظرهم قبل عرض مشاركات الطلاب الآخرين.
- **صفحة نقاش تعرض على شكل مدونة:** صفحة نقاش مفتوحة حيث يمكن لأي شخص بدء مناقشة جديدة في أي وقت والتي يتم فيها عرض مواضيع النقاش على صفحة واحدة مع "ناقش هذا الموضوع".
- **صفحة نقاش نموذجية للاستخدام العام:** يمكن لأي شخص بدء مناقشة جديدة في أي وقت (وهو الأكثر استخداماً).

ب- قسم المرفقات وعدد الكلمات:

المرفقات و عدد الكلمات	
الحد الأقصى لحجم المرفقات ①	500 كيلو بايت
العدد الأقصى للملحقات ②	9
عرض عدد الكلمات ③	لا

الشكل (50-2) عدد محارف المرفقات

- الحد الأقصى لحجم المرفقات: هو الحد الأقصى لحجم الملف المرفق.
- العدد الأقصى للملحقات: هو عدد الملفات الأقصى المسموح مشاركته في النقاش.
- عرض عدد الكلمات: هل ترغب بعرض عدد المحارف لكل مشاركة أم لا.

ت- قسم المشاركات والتتبع:

المشاركات والتتبع	
نمط الاشتراك	الاشتراك الاختياري
هل ترغب في متابعة المشاركة المقروءة في صفحة النقاش	اختياري

الشكل (51-2) المشاركة والتتبع

- **نمط الاشتراك:** عندما يشترك أحد الطلاب في صفحة نقاش فهذا يعني أنه سوف يحصل على نسخة إلكترونية من المشاركات، هناك 4 خيارات للاشتراك: الاشتراك الاختياري: المشاركون يمكن أن يختاروا ما إذا كانوا مشتركين أم لا. الاشتراك الاجباري: هو الاشتراك للجميع، ولا يمكن إلغاء الاشتراك. الاشتراك الألي: يتم اشتراك الجميع في البداية ولكن يمكن أن يختار الطالب إلغاء الاشتراك في أي وقت.
تم تعطيل الاشتراك: الاشتراكات غير مسموحة للطلاب.
- **هل ترغب في متابعة المشاركة المقروءة في صفحة النقاش:** يمكن للمشاركين تتبع المقروء وغير المقروء من الرسائل في صفحة المناقشة والمناقشات، هناك خياران:
اختياري: يمكن للمشاركين اختيار إما تشغيل التتبع أو إيقاف تشغيله.
إغلاق: التتبع مغلق دائماً.

ث- قسم تغذية المعلومات:

خدمة تغذية المعلومات

خدمة تغذية المعلومات لهذا النشاط ?

عدد مقالات خدمة تغذية المعلومات الحالية ?

الشكل (52-2) اعدادات التغذية الراجعة

خدمة تغذية المعلومات لهذا النشاط: ليسمح بالتغذية الراجعة لهذا النشاط، اختر المشاركات أو النقاشات لتتضمن في هذه الإفادة الراجعة

عدد مقالات خدمة تغذية المعلومات الحالية: يحدد هذا الإعداد عدد المقالات (إما المناقشات أو المشاركات) لتتضمنها في التغذية الراجعة. بين 5 و20 مقبولة عموماً

ج- عدد المشاركات الأعظمي:

عدد المشاركات الأعظمي

الفترة الزمنية للحظر ?

عدد المشاركات الأعظمي ?

الحد المسموح للمشاركات ?

الشكل (53-2) عدد المشاركات الأعظمي

يمكن حظر الطلاب من نشر أكثر من رد خلال فترة زمنية معينة.

- **الفترة الزمنية للحظر:** يتم الحد من مشاركات الطالب بعدد من المشاركات ضمن فترة زمنية، إذا اخترنا لا تمنع فلا يوجد حد أعلى للمشاركات، أما في حال اختيار ثلاثة أيام مثلاً سنحدد خمس مشاركات فقط خلال ثلاث أيام.
- **عدد المشاركات الأعظمي:** هنا نحدد عدد المشاركات التي يمكن إضافتها خلال الفترة التي حددناها مسبقاً.
- **تنبيه الحد المسموح للمشاركة:** يمكن تحذير الطالب عندما يقترب من العدد الأقصى للمشاركات المسموحة.

ح- قسم التقييمات:

الشكل (54-2) قسم التقييمات

- الأدوار المصرح لها القيام بالتقييم: غير متوفرة حتى يتم حفظ النشاط.
- **نوع الإجمالي:** كيف يتم الجمع بين التقييمات لتشكيل الدرجة النهائية في دفتر التقديرات.

متوسط التقييمات: هو متوسط عدد جميع التقييمات.
عدد التقييمات: حسب عدد العناصر المقيمة يكون حساب الدرجة النهائية.
الحد الأقصى: أعلى درجة تقييم تصبح الدرجة النهائية.
الحد الأدنى: أصغر درجة تقييم تصبح الدرجة النهائية.
لا توجد تقييمات: فالنشاط لا يظهر في دفتر التقديرات.
مجموع التقييمات: وتكون الدرجة النهائية من مجموع التقييمات على أن لا تتجاوز الحد الأقصى لدرجة النشاط.

- **المقياس:** تحديد نوع التقييم إما نوع القياس وعندها نختار نوع القياس من القائمة "قياس" أو نقاط ودرجات وعندها نحدد من "الدرجة القصوى" العدد الأقصى للدرجات.
 - **تقييد التقييم للعناصر بتاريخ:** أن نحدد بداية ونهاية التاريخ الذي سنجمع فيه التقييم.
- ح- الأهداف التعليمية: هنا نربط بين النشاط الذي تمت إضافته والمهارات التي يرغب المعلم أن يتقنها الطالب بإتمام هذا النشاط.

الشكل (55-2) اعدادت المهارات المرتبطة بالنشاط

من ثم نضغط **احفظ و اعرض** لنجد صفحة المناقشة تم عرضها في قائمة صفحات المناقشة كما في الشكل:

صفحة نقاش جديدة		صفحات النقاش
الوصف	اسم صفحة نقاش	
ستتم هنا مناقشة جميع المواضيع لمادة العلوم للصف الأول الابتدائي	مناقشة مواضيع مادة العلوم الأول الابتدائي	
		عدد

الشكل (56-2) قائمة صفحات النقاش

تبويب صفحات النقاش تعرض قائمة الصفحات التي تمت إضافتها ويمكن من خلالها:

- من خلال زر إضافة صفحة نقاش جديدة نستطيع الانتقال لإضافة صفحة مناقشة جديدة ونختار الموضوع الذي سنضيف إليه الجلسة.

وتظهر الصفحة المضافة بأيقونة عند الموضوع على الشكل التالي:

الشكل (57-2) عرض صفحة النقاش في الموضوع

الاجراءات المتاحة لهذا النشاط:

- إخفاء النشاط: لإخفاء النشاط عن الطلاب.
- حذف النشاط: لحذف صفحة النقاش.
- تعديل إعدادات صفحة النقاش.

ملاحظة: بالضغط على صفحة النقاش من القائمة السابقة أو على الأيقونة نستطيع إضافة موضوع جديد،

الشكل (58-2) عرض صفحة النقاش في القائمة

بالضغط على أضيف موضوعاً جديداً للنقاش سيظهر لنا مربع الحوار التالي:

الشكل (2-59) إضافة موضوع لصفحة النقاش

يجب تعبئة الحقول الخاصة بمعلومات الموضوع:

- **الموضوع:** هنا نضيف عنوان للموضوع الجديد.
- **رسالة:** فيها الوصف أو بداية سؤال أو أي رسالة يمكن إضافتها كموضوع نقاش.
- **اشترك:** في حال الرغبة بالاشتراك والحصول على نسخ من المشاركات على البريد الإلكتروني.
- **ملف مرفق:** يمكن إضافة ملفات إلى الموضوع بالسحب والإفلات أو باستعراض الملفات ومن ثم تحميلها.

ثم نضغط أضيف المشاركة لصفحة النقاش.

هنا سيكون لدينا موضوع جديد يمكن الرد عليه وإضافة مشاركات جديدة.



الشكل (2-60) المشاركات في صفحة النقاش

نجد أنه يمكن التحكم بطريقة عرض الردود:

- عرض الردود حسب المداخلات.
- عرض الردود حسب الأقدم.
- عرض الردود حسب الأحدث.
- عرض عناوين الردود.

وتحت كل موضوع نجد ثلاث خيارات (حرر | احذف | رد)

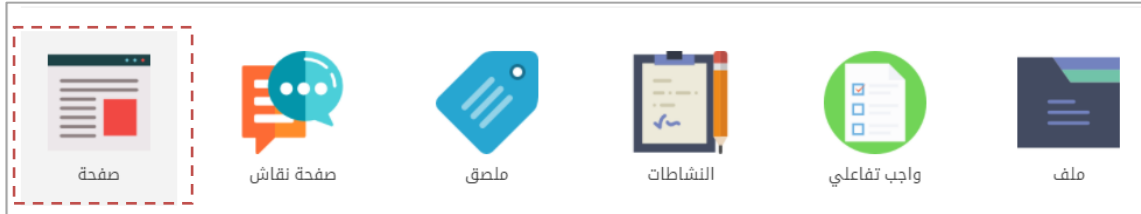
- حرر: لتحرير الموضوع وتعديله
- احذف: لحذف المشاركة
- رد: لإضافة رد ويظهر نفس مربع الحوار الذي ظهر عند إضافة موضوع جديد فيه حقول (عنوان -رسالة -اشتراك -إضافة مرفقات).

6-2 إضافة صفحة

يمكن للمعلم أن يضيف صفحة لتكون مصدر للطلاب بحيث يمكن فتحها بسرعة من النظام، لأنها ذات تنسيق مدعوم من كل المتصفحات ومن الأجهزة المحمولة أيضاً. والصفحات المضافة تتضمن تنسيقات من أنواع وألوان وأحجام متنوعة.

على سبيل المثال، يمكن استخدام هذه <الصفحة> في عرض بنود ومقدمة المقرر أو ملخص لمحتويات المادة. أو تضمين عدة وسائط فيديو أو ملفات صوتية مع بعض النصوص التوضيحية.

من أيقونة المنهاج الدراسي، وبعد اختيار الموضوع المطلوب ومن أيقونة إضافة نشاط تعليمي، نختار صفحة:



الشكل (61-2) إضافة صفحة

إضافة صفحة جديد إلى موضوع عام

عامة ▾

الاسم

صفحة الموضوع الأول

وصف

الوصف الخاص للموضوع الأول

محتوى

محتوى الصفحة

المظهر ▾

الأهداف التعليمية ▾

مهارات المقرر

لا اختيار

يبحث

عند اكتمال النشاط

لا تفعل شيء

الشكل (62-2) إضافة صفحة للموضوع

على المعلم أن يدخل معلومات عن اسم الصفحة، وصف الصفحة والمحتوى وكلها حقول إجبارية لا يمكن تجاهلها.

عند إضافة المحتوى يمكن للمعلم أن يضيف:

(نص - استيراد نص من ملف وورد (كي يحافظ على التنسيق الأصلي). نصوص تحوي محارف خاصة للرياضيات مثلاً. - جداول - رابط (لينك) لصفحة على الانترنت، صور أو فيديو)

المظهر: عرض اسم الصفحة، وعرض وصف الصفحة.

الأهداف التعليمية: هنا نربط بين النشاط الذي تمت إضافته والمهارات التي يرغب المعلم أن يتقنها الطالب بإتمام هذا النشاط.



الشكل (2-63) اعدادات المهارات المرتبطة بالنشاط

هنا عند اكتمال النشاط نجد الخيارات (لا تعمل شيء - إرفاق الأدلة - أرسل للمراجعة - إكمال المهارة). بالإضافة إلى إمكانية تنسيق النص من خلال الإعدادات والخيارات التي يوفرها محرر النصوص. بالضغط على احفظ و اعرض يتم حفظ الصفحة و عرضها عند المنهاج الدراسي والموضوع المحدد.



الشكل (2-64) عرض الصفحة

الاجراءات المتاحة لهذا النشاط:

- إخفاء النشاط: لإخفاء النشاط عن الطلاب.
- حذف النشاط: لحذف صفحة النقاش.
- تعديل إعدادات صفحة النقاش.

7-2 إضافة فصل افتراضي

الفصل الافتراضي يمكن المعلم من تهيئة فرصة للطلاب للاجتماع في حال حصول طارئ وتغيب المعلم عن الدرس. يمكن للمعلم أيضاً أن يعقد اجتماعاً للطلاب ولا يتطلب تواجدهم في مكان واحد ليقوموا بمراجعة بعض الدروس أو المساعدة في التحضير لامتحان أو استقبال أسئلة الطلاب.

من أيقونة المنهاج الدراسي، وبعد اختيار الموضوع المطلوب ومن أيقونة إضافة نشاط تعليمي، نختار فصل افتراضي لننتقل إلى شاشة الإضافة:

تحوي عدة أقسام والقسم العام هو الأهم لنضيف اسم الفصل الافتراضي والوصف وهو القسم الاجباري أما بقية الأقسام يكفي أن تأخذ القيم الافتراضية ونكون قد حصلنا على فصل افتراضي فيه جميع الطلاب (باختيار - إرسال الإشعار- يتم إرسال تنبيه للمستخدمين الذين تمت إضافتهم إلى الفصل الافتراضي).

الشكل (65-2) إضافة الفصل الافتراضي - القسم العام

يستطيع المعلم تحديد المشاركين بالفصل باختيار إما:
جميع الطلاب: يختار جميع الطلاب للمعلم في الفصل ليكونوا مشاركين في الفصل الافتراضي.
مستخدم: هنا يمكن إضافة مستخدمين باختيار أسمائهم من القائمة والنقر على إضافة.

الشكل (66-2) إضافة الفصل الافتراضي - المشاركين

ثم يقوم المعلم بعد الإضافة بتحديد مشرف هذا الفصل وتحديد المراقبين (المشاهدين):

حذف	مثل	مراقب	جميع الطلاب
حذف	مثل	مشرف	مستخدم: تامر عبدالرحمن سليمان الشيبلي
		مراقب	
		مشرف	

الشكل (67-2) تحديد الأدوار في الفصل الافتراضي

في النهاية يمكن للمعلم أن يختار موعد بداية ونهاية الفصل الافتراضي وحفظ التغييرات:

مواعيد الفصول الافتراضية

تاريخ البدء

تمكين 30 ربيع الأول 1439 06 55

تاريخ الانتهاء

تمكين 30 ربيع الأول 1439 06 55

إلغاء
حفظ ومعاينة
حفظ والعودة إلى المقرر

الشكل (68-2) مواعيد الفصل الافتراضي

بعد حفظ التغييرات ننتقل إلى شاشة تحوي جميع الفصول الافتراضية ونجد ثلاثة خيارات لكل فصل افتراضي تمت إضافته:

إضافة فصل افتراضي		الفصول الافتراضية		
#	الاسم	الموضوع	بداية الفصل	نهاية الفصل
1	أول متوسط	قسم عام	يوم الثلاثاء، 10 ربيع الأول 1439، 8:15 قبل الزوال	يوم الخميس، 23 شوال 1389، 3:00 قبل الزوال
2	أول متوسط	قسم عام	يوم الثلاثاء، 10 ربيع الأول 1439، 8:10 قبل الزوال	يوم الخميس، 23 شوال 1389، 3:00 قبل الزوال

الشكل (69-2) قائمة الفصول الافتراضية

حذف: لحذف هذا الفصل الافتراضي.

تعديل: للقيام بتغيير الإعدادات أو اسم الفصل الافتراضي.

انضمام: من هنا يمكننا الانتقال إلى صفحة الفصل الافتراضي كما في الشكل:

هناك جلسات افتراضية لكل مجموعة. إذا كان لديك حق الوصول إلى أكثر من واحدة تأكد من تحديد إحداها.

الفصول 1

فصل افتراضي (1)

الفصل الافتراضي جاهز. يمكنك الانضمام إلى الجلسة الآن

الانضمام للجلسة

الشكل (70-2) الانضمام للفصل الافتراضي

يمكن أن نحدد الفصل من القائمة المنسدلة ونضغط الانضمام للجلسة يمكن أن يلزم لعرض الصفحة تحميل برنامج (Adobe flash player) في حال عدم وجوده على الجهاز:

تنقسم شاشة الفصل الافتراضي إلى عدة أقسام:

المحادثة النصية:

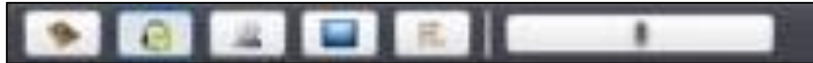
هنا يمكن أن يرسل أي طالب رسالة نصية للمعلم (أو العكس) خلال الفصل (سؤال أو مداخلة أو إجابة على سؤال من قبل المعلم).



الشكل (71-2) شاشة المحادثة في الفصل الافتراضي

الأوامر المتاحة للفصل الافتراضي:



- المشاركة صوتياً: يمكن للمعلم أن يحدد كتم الصوت أو المشاركة لهذه المحادثة.
- المشاركة بالفيديو: يمكن أن يشارك الكاميرا الخاصة به وتظهر في الأسفل شاشة صغيرة لفيديو للمعلم ويمكن للطلاب أن يشاركوا الكاميرا الخاصة بهم.
- المشاركة بسطح المكتب: تظهر للطلاب شاشة سطح المكتب الخاصة بالمعلم.
- التصويت: يمكن إضافة سؤال و عدة إجابات ليقوم الطلاب باختيار أحدها خلال الجلسة ويظهر للمعلم نتائج التصويت والاختيارات.



الشكل (72-2) أوامر خاصة بالفصل الافتراضي

شاشة المستخدمين:

هنا يظهر للمعلم جميع المشاركين في الجلسة وتظهر الحالة ويمكن من هذه الشاشة أن يغير المعلم حالة أحد الطلاب ويجعله (مشرف أو مقدم) بدل أن يكون مراقب. في حقل الفيديو إلى جانب كل مستخدم يمكن للمعلم أن يكتم صوت المايكروفون الخاص للطلاب أو يسمح بوجود مشاركات صوتية أو إلغاء المشاركات كلياً وقفل المايكروفون.

المستخدمون		
الحالة	الإسم	المهنة
	عبدالرحمن سليمان الشيبلي	
		

الشكل (73-2) المستخدمون في الفصل الافتراضي


شاشة التقديم:

في هذه الشاشة توجد العديد من الأدوات التي تساعد المعلم لعرض وشرح تفاصيل الدرس للطلاب بعد أن يقوم بتحميل ملف باور بوينت أو ملف نصي (من الأيقونة أسفل الشاشة على اليسار) أو صورة لعرضها على الطلاب وتكملة الشرح بأن يضيف نص عليها أو يكتب على الشاشة أو يضيف بعض الأشكال الهندسية كالدايرة أو المستطيل أو مسح جميع ما سبق (الأدوات موجودة على يمين الشاشة بشكل طولي لسهولة الوصول إليها).

Presentation: default

Welcome!
To get started quickly, click an image below to watch a tutorial video.

Moderator/Presenter



You control the audio and can make anyone (including yourself) the presenter.

Status	Name	Media
Current presenter	Fred Dixon (you)	
	Susan MacDonald	
	Tara McDevitt	


Click to make this user the presenter.

Click to mute/unmute this user's microphone.

Click to lock this user's microphone (user can't mute/unmute).


(launch [test applet](#) for testing desktop sharing)

Viewer



You can view, chat, and listen. If enabled, you can also unmute and share your webcam.

A green checkmark appears when you have joined the audio bridge. Click to join/leave the audio.



Click to mute/unmute your microphone.

100% 400%

الشكل (74-2) شاشة التقديم

8-2 إضافة اختيار

يمكن للمعلم أن يضيف مجموعة خيارات للطلاب للتصويت أو جمع إحصائية معينة تخص المقرر الدراسي أو تخص الطلاب في الفصل الدراسي.

وسيتم عرض النتائج والخيارات للمعلم ويمكن أن يتم عرضها للطلاب أيضاً.

من أيقونة المنهاج الدراسي، وبعد اختيار الموضوع المطلوب ومن أيقونة إضافة نشاط تعليمي، نختار اختيار:



الشكل (75-2) إضافة اختيار

ننتقل إلى شاشة إضافة اختيار:

الشكل (76-2) إضافة اختيار القسم العام

أ. القسم العام:

- اسم الاختيار: يحدد المعلم اسم لهذا النشاط كي يميزه عن بقية النشاطات ولن يظهر الاسم للطلاب.
- نص المقدمة: وهو النص الذي سيظهر للطلاب ويمكن تعديل حجم النص أو لونه.
- طريقة العرض: إما يتم عرض الخيارات للطلاب عمودياً أو أفقياً.

ب. قسم الخيارات:

الخيارات ▾

اسمح لتحميل الخيارات

لا

السماح باختيار أكثر من خيار واحد

نعم

حدد عدد الأجابات المسموح بها

لا

خيار 1

نعم أملكه حاسب مكتبي

الحد 1

0

خيار 2

نعم أملكه حاسب محمول

الحد 2

0

الشكل (77-2) إضافة الخيارات

- اسمح لتحميل الخيارات: يسمح للمعلم بتحميل الخيارات على جهازه الخاص.
 - السماح باختيار أكثر من خيار واحد: ليتمكن الطالب من اختيار عدة خيارات وليس واحد.
 - حدد عدد الإجابات المسموح بها: يمكن للمعلم أن يحدد عدد الإجابات مثلاً لو كان يرغب بالسماح فقط لعشر طلاب أن يختاروا الخيار الأول ولعشرين طالب أن يختاروا الخيار الثاني وهكذا...
 - ثم ندخل الخيارات مع الحد لكل خيار في حال اختار المعلم تحديد عدد الخيارات.
- ت. قسم النتائج:

يمكن تحديد طريقة عرض النتائج من خلال الشاشة التالية:

النتائج ▾

أنشر النتائج

اظهر النتائج للطالب بعد الاجابة

نتائج الخصوصية

أنشر النتائج مبهمه ولا تعرض اسماء الطلاب

اظهر الأسئلة التي لم يتم الاجابة عليها في هيئة
عامود

لا

تضمين الردود من المستخدمين غير النشطين /
المعلقين

لا

الشكل (78-2) قسم النتائج

- يمكن أن يختار المعلم أن ينشر النتائج للطلاب يعد الاختيار مباشرة أو بعد إغلاق الاختيار أو عدم النشر أبداً، أو اختيار النشر دوماً.
- أما عن خصوصية النتائج: فيختار المعلم نشر النتائج بدون أسماء الطلاب أو مع عرض أسماء الطلاب إلى جانب الخيارات التي اختاروها.
- يمكن إظهار الأسئلة عمودياً أو أفقياً.
- يمكن تضمين الردود من المستخدمين غير النشطين أو عدم تضمينها.

بالضغط على حفظ التغييرات يتم حفظ الاختيار والانتقال لشاشة المعاينة:

امتلاك حاسب منزلي

مجموعات منفصلة كل المشاركين

هل تملك حاسب منزلي ؟

نعم أملك حاسب مكتبي
 نعم أملك حاسب محمول
 لا يوجد لدي حاسب منزلي

حفظ الاختيار

الشكل (79-2) معاينة الاختيار

هكذا سيظهر الاختيار للطلاب ويمكن لهم أن يختاروا من هذه الشاشة والضغط على حفظ لتظهر شاشة النتائج التالية:

امتلاك حاسب منزلي

تم حفظ اختيارك

مجموعات منفصلة: 1

هل تملك حاسب منزلي ؟

أختيارك: لا يوجد لدي حاسب منزلي

إجابات

خيارات الاختيار	نعم أملك حاسب مكتبي	نعم أملك حاسب محمول	لا يوجد لدي حاسب منزلي
عدد المستخدمين	1	0	1
المستخدمين الذين اختاروا هذا الخيار	مبارك محمد مجري الحبيبي		حاتم بن عماد بن عبدالله عسيري

الشكل (80-2) النتائج والإحصاءات بعد الاختيار

نلاحظ ظهور الخيارات جميعها وتحت كل منها أسماء الطلاب الذين اختاروا هذا الخيار مع عددهم.

القسم الثالث - إعدادات المقرر الدراسي:

في حال الضغط على أيقونة أي مقرر دراسي ستظهر لنا خيارات وشريط أوامر مرتبطة بالمقرر نفسه كالتالي، وسيتم شرح كل أمر من هذه الأوامر:



الشكل (1-3) خيارات المقرر الدراسي

أولاً - المنهج الدراسي

تم شرح كل الأوامر المتعلقة به في القسم السابق من الدليل.

ثانياً - الملفات

ستظهر قائمة بالملفات التي تمت إضافتها وقد تم شرح إضافة الملفات في قسم المنهج الدراسي.

ثالثاً - النشاطات

ستظهر قائمة بالنشاطات التي تمت إضافتها وقد تم شرح النشاطات وتفصيلها في قسم المنهج الدراسي.

رابعاً - الواجبات التفاعلية

ستظهر قائمة بالواجبات التفاعلية التي تمت إضافتها وقد تم شرح هذا التويب في قسم المنهج الدراسي.

خامساً - بنك الأسئلة

#	نوع	الاسم	الدرجة الافتراضية
1	<input type="checkbox"/>	العدد التالي في النمط ٢٤٣٨١,٢٧,٩	1.00
2	<input type="checkbox"/>	قيمة 0١ تساوي	1.00

الشكل (2-3) بنك الأسئلة

هذا التبويب فيه قائمة بالأسئلة المضافة للبنك ولكل سؤال خيارات:

- تعديل: يمكننا من التعديل على السؤال (إلى أي فئة ينتمي أو الدرجة العظمى أو اسم السؤال)
- استعراض: عرض السؤال كما سيظهر للطالب في الواجب التفاعلي

عاصمة السعودية هي :

اختر واحدا:

جدة

الرياض

الدمام

الشكل (3-3) استعراض السؤال

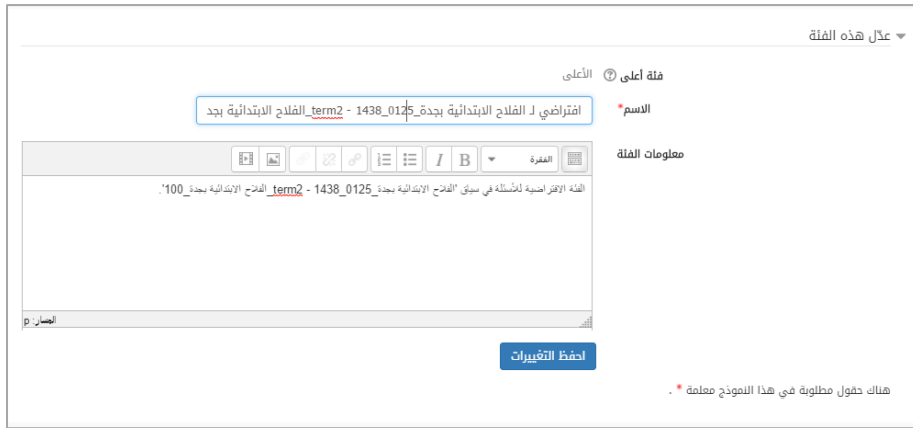
هناك ثلاثة خيارات أساسية في أعلى يسار الشاشة:

- إدارة التصنيفات: هنا تظهر جميع التصنيفات ويمكن أن نحرر أحد التصنيفات.

الاسم	الاسم
افتراضي ل الفلاح الابتدائية بجهة_0125_1438 - term2_الفلاح الابتدائية بجهة_100_11	حذف حرر

الشكل (4-3) ادارة التصنيفات

بالضغط على حرر:



الشكل (5-3) تحرير التصنيفات

ستظهر لنا شاشة نعدل فيها اسم الفئة أو معلومات عن الفئة والتصنيف ومن ثم يمكن أن نحفظ التغييرات.

○ **إضافة تصنيف:** لإضافة فئة عليا جديدة مثلاً اسم المدرسة الفلاح ممكن يكون فئة نضيف إليها الأسئلة ويمكن أن تكون فئة مادة العلوم الفصل الثاني ليقوم المعلم بتجميع الأسئلة لمادة العلوم في فئة واحدة ليسهل الوصول إليها فيما بعد ومن الممكن أن نضيف معلومات خاصة لهذه الفئة.



الشكل (6-3) إضافة فئة

○ **إضافة سؤال:** هنا يمكن أن نضيف سؤال لأحد الفئات التي حددناها وسنشرح إضافة سؤال لاحقاً بالتفصيل.

سادساً -صفحات النقاش

ستظهر قائمة بصفحات النقاش التي تمت إضافتها وقد تم شرح هذا التبويب في قسم المنهاج الدراسي.

سابعاً -التقويم

في هذا التقويم سوف يجد المعلم الأحداث التي ستحدث في الصف في حال كان تسليمهم في هذا اليوم المحدد، إذا تمت إضافة نشاط لموضوع معين وكان وقت التسليم يوافق اليوم الحالي على التقويم ستجد هذا النشاط في القائمة عند الضغط على هذا اليوم:

الاحد	الاثنين	الثلاثاء	الاربعاء	الخميس
1	2	3 واجب الفصل الثالث (فتح الواجب التفاعلي)	4	5
8	9	10 اول متوسط أول متوسط	11 واجب الفصل الثالث (الواجب التفاعلي) يغلق	12
15	16	17	18 واجب الفصل الثالث (الواجب التفاعلي) يغلق	19

الشكل (3-7) التقويم

وبالضغط على يوم معين ستظهر لنا القائمة التي تحوي الأحداث المتعلقة بهذا اليوم:

الوقت	النشاط
12:10 قبل الزوال	الواجب الثاني يجب تسليمه صباحا
9:00 قبل الزوال << 11:30 قبل الزوال	الاختبار النهائي

الشكل (3-8) قائمة النشاطات التعليمية لهذا اليوم

ثامناً – المتابعة

هنا يمكن للمعلم أن يضيف للطالب نقاط إضافية لحصوله مثلاً على درجة كاملة للواجب التفاعلي أو تقديم مادة إثرائية أو تفاعل متميز في مناقشة صفية.

المتابعة					
الفصل : 1					
الفصل : 3					
#	اسم الطالب	التفاعل المتميز في المناقشات الصفية	تقديم مادة إثرائية	درجة كماله في الإختبارات	سلوك سيئ
1	ابراهيم بن حسين بن علي السعيد	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	ابراهيم بن خالد بن ابراهيم الفزلان	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	تركي بن اسعد بن محمد خريوطي	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

الشكل (3-9) عدد نقاط الطالب

تاسعاً - دفتر الدرجات

هنا نجد جدول فيه كل النشاطات التي قررها المعلم والواجبات التفاعلية التي تتعلق بالفصل الدراسي ولكل واجب تفاعلي أو نشاط درجة مقررّة وهناك مجموع كلي لدرجات الطالب.

																								
التحضير الإلكتروني بنك الأسئلة النقاط الدرجات الطلاب الملفات المنتديات الواجبات الاختبارات الالكترونية التقويم المنهاج الدراسي																								
الاسم	11	صص	الوظيفة	الاولى	اختبار	الالكتروني	1	الواجب	الأول	للتسليم	الواجب	4	الواجب	الثاني	الاختبار	النهائي	واجب	العلوم	واجب	الرياضيات	مجموع	المقرر	
حمزه	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
محمد	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ياسين	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
عبدالله سيد	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
عبد الرحيم عمر محمد نجم	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
محمد خالد عبد الرحمن بافضل	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
أنس خلدون جمال العقرب	-	-	-	-	-	5.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50.00	-	

الشكل (3-10) درجات الطلاب

عاشراً - التحضير الإلكتروني

من مهمات المعلم الأساسية والهامة التحضير للدروس، سيتمكن المعلم هنا من تحضير الدرس إلكترونياً. بالضغط على التحضير الإلكتروني لننتقل إلى الشاشة التالية:

إسم المعلم		محمد احمد الغامدي	
إسم المادة		القرآن الكريم	
المدرسة		الفلاح الابتدائية بجدة	
الأسبوع الأول	الأسبوع الثاني	الأسبوع الثالث	إضافة درس
درس العلوم	ثقف	إضافة درس	عدد التحضيرات السابقة : 0
درس التربية الدينية	إضافة درس	عدد التحضيرات السابقة : 0	عدد التحضيرات السابقة : 0
إضافة درس	عدد التحضيرات السابقة : 0	عدد التحضيرات السابقة : 0	عدد التحضيرات السابقة : 0
الأسبوع الخامس	الأسبوع السادس	الأسبوع السابع	إضافة درس
إضافة درس	إضافة درس	إضافة درس	عدد التحضيرات السابقة : 0
عدد التحضيرات السابقة : 0	عدد التحضيرات السابقة : 0	عدد التحضيرات السابقة : 0	عدد التحضيرات السابقة : 0
الأسبوع التاسع	الأسبوع العاشر	الأسبوع الحادي عشر	

الشكل (3-11) أسابيع التحضير

يظهر لنا معلومات أساسية (اسم المعلم واسم المادة والمدرسة) ثم تظهر لنا الأسابيع في السنة موجودة بالترتيب يمكن للمعلم من خلال كل أسبوع إضافة الدروس والتحضير.

بالضغط على إضافة درس:

إضافة درس جديد

عنوان الدرس*

إلغاء

الشكل (3-12) إضافة درس

نحدد أولاً اسم الدرس الذي سيحضره المعلم ومن ثم نعود لقائمة أسابيع التحضير ونضغط على تحرير الدرس لنتمكن من البدء بالتحضير الإلكتروني:

إسم المعلم	إسم المادة	المدرسة
الأسبوع الأول		
درس العلوم	درس التربية الدينية	إضافة درس
عدد التحضيرات السابقة : 0		

الشكل (3-13) أسابيع التحضير

اسم الدرس		حياة الفقاريات	
الأسبوع		1	
التاريخ		الأيام	
من	إلى	من	إلى
7 شؤال 1438	8 شؤال 1438	7 شؤال 1438	8 شؤال 1438
عنوان الوحدة		عدد الحصص	
البيانات الأساسية		البيانات الأساسية	
الوسائل التعليمية		<ul style="list-style-type: none"> • لوحة إيضاح • مراجع ورقية 	
أهداف التعلم		123123	
استراتيجية التدريس		234234234	
التقويم التشخيصي (القبلي)		123	
التقويم التكويني (البعدي)		34234	
التقويم الختامي (البعدي)			
التقويم المتوقعة			
التطبيقات المنزلية			
الخطة العلاجية			
مرفقات			
قام المعلم بالتعديل في :يوم الأحد، 15 شؤال 1438، 5:23 بعد الزوال			
ملاحظات مدير المدرسة			
لم يتم مدير المدرسة بتحرير الملاحظة بعد			
ملاحظات المشرف التربوي		يرجى الاهتمام بالمراجعة	
قام المشرف بالتحرير في :يوم الأحد، 15 شؤال 1438، 5:24 بعد الزوال			
إرسال إلى البريد الإلكتروني		تنزيل بصيغة بي دي إف	

الشكل (3-14) تحرير الدرس

- اسم الدرس: إدخال اسم الدرس
- الأسبوع: رقم الأسبوع الذي سيعطى فيه الدرس.
- تمهيد للدرس: ما هو التمهيد الذي سيبدأ به المعلم درسه.
- الوسائل التعليمية: وهي الخيارات التي يمكن استخدامها: مثلاً سيورة إلكترونية أو عرض فيديو أو استخدام خرائط الخ
- النشاطات: ما هو النشاط الذي سيتم إعطاؤه للطالب.
- المرفقات: يمكن للمعلم أن يضيف أي ملف أو صور أو فيديو للدرس الذي يحضره.
- التطبيقات المنزلية – التركيز – التدريس الخ

ومن ثم حفظ التغييرات.

ملاحظات مدير المدرسة/ ملاحظات المشرف التربوي: في حال زار أحدهما التحضير الإلكتروني ونجد تاريخ الزيارة أيضاً.

الخيارات الأخيرة:

- تحرير الدرس: يمكننا من تحرير التحضير وتعديله.
- أسابيع التحضير: العودة إلى لوحة الأسابيع الكاملة لكل السنة والتي تحوي على كل التحضيرات التي أضافها المعلم.
- تنزيل بي دي إف: يمكن تحميل التحضيرات على الجهاز بصيغة كتاب بي دي إف.
- إرسال إلى البريد الإلكتروني: ويمكن إرسال التحضير بالبريد الخاص بالمعلم.

أحد عشر - المحتوى التفاعلي

يمكن للمعلم من خلال المحتوى التفاعلي إضافة أنواع مختلفة من المحتويات التفاعلية التي يستطيع الطالب من خلالها التعلم واستعراض المعلومات بطريقة جديدة وتفاعلية وممتعة مثل الفيديو التفاعلي.

ثاني عشر - ون نوت:

يتم ربط حساب المعلم في أوفيس واستخدام محتويات ون نوت قد أضافها أو حضرها المعلم مسبقاً.

ثالث عشر - الطلاب

يمكن أن تنتقل بين الطلاب لكل فصل من الفصول باختيار الفصل الأول:

ارسال رسائل جماعية				الفصل			
الفصل: 4		الفصل: 3		الفصل: 2		الفصل: 1	
درجة كامله في الإختبارات	تقديم مادة إثرائية	التفاعل المتميز في المناقشات الصفية	التواصل مع ولي أمر الطالب	التواصل مع الطالب	اسم الطالب		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	التواصل مع ولي أمر الطالب	التواصل مع الطالب	أس خلدون جمال العقرب		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لم يتم إضافة ولي امر	التواصل مع الطالب	حسين وليد محمد الحازمي		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لم يتم إضافة ولي امر	التواصل مع الطالب	حمزه نعمت الله عصمت الله صديق		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لم يتم إضافة ولي امر	التواصل مع الطالب	سالم احمد سالم بابكير		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لم يتم إضافة ولي امر	التواصل مع الطالب	صالح كمال صالح عبدربه		

الشكل (3-15) طلاب الفصل

ستظهر لنا قائمة بأسماء جميع الطلاب في الفصل ولكل طالب خيارات:

- التواصل مع الطالب: تتمكن من إرسال رسالة للطالب.
- التواصل مع ولي أمر الطالب: تتمكن من خلالها إرسال رسالة لولي أمر الطالب.
- ويمكن اختيار أحد النشاطات التالية للطالب:

- 1- التفاعل المتميز في المناقشات الصفية.
- 2- تقديم مادة إثرائية.
- 3- درجة كاملة في الواجبات التفاعلية.

يمكن اختيار زر إرسال رسائل جماعية الموجود على يسار الشاشة لتظهر لنا شاشة تسمح بإرسال رسائل جماعية إما للطلاب أو لأولياء الأمور.

- يمكن أن نختار الطلاب فقط ثم تظهر لنا قائمة الطلاب إما أن نختار الكل أو نحدد اسم الطلاب الذين سنرسل لهم الرسالة
- يمكن أن نختار أولياء الأمور لتظهر لنا قائمة بأسماء أولياء الأمور إما أن نختار الكل أو نحدد أسماء معينة لنرسل لها الرسالة. ثم نقوم بإدخال عنوان ونص الرسالة ونضغط أرسل ليتم إرسال الرسالة.

الشكل (3-16) إرسال رسائل جماعية

الرابع عشر - الفصول الافتراضية

ستظهر قائمة بالفصول الافتراضية التي تمت إضافتها وقد تم شرح هذا التبويب في قسم المنهاج الدراسي.

الخامس عشر - الأوسمة

عبارة عن مجموعة من المعايير للاستعلام عن مستخدم، فمثلاً للاستعلام عن جميع الطلاب الذين تجاوزوا الاختبار بنسبة 50% أو الاستعلام عن الطلاب الذين أكملوا تسجيلهم ضمن مقرر دراسي ما، ومن خلال النقر على رابط (إضافة وسام جديد).

#	الاسم	الوصف	إكمال المقرر	إكمال الأنشطة	الوضع	معلومات / تعديل / حذف / الأرشيف
1	الوسام البرونزي	تحصل عليه الطالب في حال حصلت على 80٪ من حلها للنشاط	إكمال المقرر	إكمال الأنشطة	<input type="checkbox"/>	
2	kkkk		---	---	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	الوسام الذهبي لنشاط الشبكات	الوسام الذهبي لنشاط الشبكات	---	---	<input checked="" type="checkbox"/>	

الشكل (17-3) قائمة الأوسمة

لإضافة وسام جديد نقوم بتعبئة الحقول التالية:

الوسام البرونزي

الاسم

الوصف

Current image

New image

الوسام البرونزي

الوصف

الاسم

الفرع

انتهاء صلاحية الوسام

الاسم: يكتب اسم الوسام المراد إنشائه.

الوصف: يكتب وصف عن الوسام.

الصورة: ترفع صورة خاصة بالإنجاز.

تفاصيل الوسام: اسم الجهة المانحة للوسام وهنا يمكن أن نضيف نفس اسم الوسام أو اسم جهة إدارية تضيف الوسام.

انتهاء صلاحية الوسام: يحدد الزمن التي سينتهي به الوسام ، ويمكن ان لا يكون هناك موعد محدد لانتهائه.

حفظ التغييرات

إلغاء

الشكل (18-3) إعدادات إضافة وسام جديد

- الاسم: يكتب اسم الوسام المراد إنشائه.
- الوصف: يكتب وصف عن الوسام.
- الصورة: ترفع صورة خاصة بالإنجاز.
- تفاصيل الوسام: اسم الجهة المانحة للوسام وهنا يمكن أن نضيف نفس اسم الوسام أو اسم جهة إدارية تضيف الوسام.
- انتهاء صلاحية الوسام: يحدد الزمن التي سينتهي به الوسام ، ويمكن ان لا يكون هناك موعد محدد لانتهائه.

بعد الضغط على إنشاء الوسام يكون قد تم حفظ الإعدادات السابقة وننتقل إلى شاشة الأوسمة بعدها يجب أن نقوم باختيار إكمال الأنشطة أو الأنشطة المطلوب وضعها ضمن معايير الإكمال أو إكمال المقرر:

الأنشطة المكتمة

Assignment - واجبات Lesson

تمكين 2013 23 تشرين الأول complete by

Uri - لمزيد من المعلومات عن الواجبات

تمكين 2013 23 تشرين الأول complete by

Quiz - الامتحان Lesson

تمكين 2013 23 تشرين الأول complete by

Assign - نشاط عملي

تمكين 2013 23 تشرين الأول complete by

Scales - ضبط مقاييس الدرجات و سجل الدرجات Lesson

تمكين 2013 23 تشرين الأول complete by

Quiz - أنشطة و تمارين

تمكين 2013 23 تشرين الأول complete by

هذه المعايير مكتمة عندما ...

جميع الأنشطة المحددة مكتمة

أي من الأنشطة المحددة مكتمة

إلغاء Save

الشكل (3-19) ضبط معايير الوسام

ومن شاشة الأوسمة نجد أنه يمكن للمعلم أن يقوم بتعديل الوسام (تعديل جميع الحقول المدخلة مسبقاً) أو حذفه أو عرض معلومات عنه (تحرير الوسام) أو نقله إلى الأرشيف.

#	الاسم	الوصف	اكمال المقرر	اكمال الأنشطة	الوضع	معلومات / تعديل / حذف / الارشيف
1	الوسام البرونزي	تحصل عليه الطالبه في حال حصلت على 80٪ من حها للنشاط	اكمال المقرر	اكمال الأنشطة	<input type="checkbox"/>	
2	kkkk		---	---	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	الوسام الذهبي لنشاط الشبكات	الوسام الذهبي لنشاط الشبكات	---	---	<input checked="" type="checkbox"/>	

الشكل (3-20) قائمة الأوسمة

السادس عشر - الألعاب

يمكن للمعلم أن يضيف بعض الألعاب بربطها بمجموعة أسئلة معينة أو اختبارات لإضافة بعض التشجيع للطلاب وإضافة طريقة جديدة للتقييم ومراجعة الأفكار والدروس.

من المنهج الدراسي نختار الموضوع وننتقل إلى قسم الألعاب ونختار لعبة من قائمة الألعاب.



#	الاسم	الموضوع	نوع	صورة
1	أفهم حاسوبي (أساسيات التقنيه الرقميه)			
2	قسم عام			

الشكل (21-3) قائمة الألعاب

الألعاب المتاحة هي:

سودوكو، الأفعى، المليونير، الصورة المخفية، هانغمان، فك اللغز، توصيل، لغز الكتاب

بعد الضغط على اسم اللعبة واختيار واحدة من الألعاب نختار الموضوع وننتقل للإضافة:

جميع الألعاب لها أقسام مشتركة (القسم العام والدرجات والأنشطة التعليمية) أما قسم الخصائص فهو خاص ومختلف لكل لعبة، في هذا القسم سيكون هناك خيارات تخص اللعبة نفسها مثل لعبة هانغمان ستكون الخصائص لعدد الأعمدة أو إحدائيات الشاشة أما لعبة المليونير فستحتوي خصائص تتعلق بترتيب الأسئلة ولون الخلفية أما لعبة الأفعى فالخصائص للخلفية وصورة الخلفية والتصميم وهكذا سنشرح لعبة واحدة وهي لعبة هانغمان.

أ- القسم العام:



مصدر الأسئلة	مسرد
اختر قاموس مصطلحات	
اختر فئة من قاموس المصطلحات	
اختر تصنيف السؤال	افتراضي لـ (64 trk1_clg_7816_pgm_7_crs_46)
تضمن الفئات الفرعية	لا
اختر اختبار	واجب الوحدة الأولى
العدد الأعظمي من المحاولات	
إلغاء الملخصات	لا

الشكل (22-3) إضافة لعبة - القسم العام

يحدد المعلم الحقول التالية:

- مصدر الأسئلة: إما مسرد أو أسئلة أو واجب تفاعلي.
- اختر قاموس مصطلحات: في حال اخترنا مصدر الأسئلة من النوع مسرد يجب أن نحدد المسرد أو قاموس المصطلحات الذي سنستخدمه.
- اختر فئة من قاموس المصطلحات: لتحديد الفئة من المسرد.
- اختر تصنيف السؤال: في حال كان مصدر الأسئلة هو سؤال نحدد فئة من الفئات.
- تضمين الفئات الفرعية: لتضمين الفئات الفرعية أو فقط الفئات العليا.
- اختر اختبار: في حال اخترنا مصدر الأسئلة هو اختبار يجب أن يختار المعلم أحد الواجبات التفاعلية التي أضافها مسبقاً في مواضيع المقرر.
- العدد الأعظمي من المحاولات: لتحديد العدد الأعظمي للمحاولات المسموحة للطالب للمحاولة في هذه اللعبة.
- إلغاء الملخصات: لإلغاء الملخصات أو عرضها في نهاية كل لعبة.

ب- قسم الدرجات:

درجات ▾

أعلى درجة

تمكين
1
ربيع الآخر
1439
15
06
?

تمكين
1
ربيع الآخر
1439
15
06

الدرجة العليا

طريقة الدرجات

افتح اللعبة

أغلق اللعبة

الشكل (3-23) إضافة لعبة قسم الدرجات

- الدرجة العليا: يحدد المعلم الدرجة العليا التي يحصل عليها الطالب في هذه اللعبة.
 - طريقة الدرجات: أعلى درجة أو معدل الدرجة أو المحاولة الأولى أو المحاولة الأخيرة.
 - افتح اللعبة: لتحديد تاريخ بدء اللعبة.
 - أغلق اللعبة: لتحديد وقت وتاريخ إيقاف اللعبة.
- ت- خصائص لعبة الهانغمان: تشترك الألعاب بالقسمين السابقين أما هذا القسم فيكون مخصص للعبة نفسها:

خصائص لعبة هانج مان

عدد الكلمات لكل لعبة	<input type="text"/>
أظهر الحرف الأول من لعبة هانج مان	<input type="checkbox"/> لا
أظهر الحرف الأخير من لعبة هانج مان	<input type="checkbox"/> لا
السماح بالمسافات في الكلمات	<input type="checkbox"/> لا
السماح بالرمز - في الكلمات	<input type="checkbox"/> لا
العدد الأعظم للأخطاء (تكون صور لها اسم (... ,hangman_0.jpg, hangman_1.jpg)	<input type="text" value="6"/>
أظهر الأسئلة ?	<input type="checkbox"/> نعم
أظهر الإجابة الصحيحة في نهاية اللعبة	<input type="checkbox"/> لا
لغة الكلمات	<input type="text" value="(ar) عربي"/>
اللغة المحددة من قبل المستخدم	<input type="text"/>

الشكل (24-3) خصائص اللعبة

- عدد الكلمات لكل لعبة، أظهر الحرف الأول أو الأخير من اللعبة، السماح بالرمز في الكلمات، أظهر الإجابة الصحيحة في نهاية اللعبة.
- ث- الأهداف التعليمية: هنا نربط بين النشاط الذي تمت إضافته والمهارات التي يرغب المعلم أن يتقنها الطالب بإتمام هذا النشاط.

الأهداف التعليمية

مهارات المقرر

* أن يعرف الطالب مفردات وتركيب لغوية جديدة . 1224

بحث

عند اكمال النشاط

لا تفعل شيء

لا تفعل شيء

إرفاق الأدلة

إرسال للمراجعة

إكمال المهارة

هذا النموذج مطلوب

الشكل (25-3) اعدادت المهارات المرتبطة بالنشاط

السابع عشر - الأرشيف

يضم الأرشيف النشاطات والإضافات وعمل المعلم من السنوات السابقة كي يستطيع أن يختار منها ما يشاء ولا يقوم بتكرار العمل في السنوات اللاحقة هناك خيارات بجانب بعض الأوسمة والواجبات التفاعلية نجد إلى جانبها الأرشيف هنا تتم إضافة بعض النشاطات أيضاً بشكل اختياري من قبل المعلم.

القسم الرابع - أنواع الأسئلة الالكترونية

يمكن إضافة السؤال بطريقتين:

- من تبويبة الواجب التفاعلي من قائمة الواجبات التفاعلية يمكن أن نضيف سؤال إلى الواجب التفاعلي.
- من تبويبة بنك الأسئلة: يظهر لنا زر لاختيار إضافة سؤال الى بنك الأسئلة.

وبالضغط على إضافة سؤال تظهر لنا قائمة بأنواع الأسئلة المتوفرة وسنشرح كل نوع بالتفصيل:



الشكل (1-4) أنواع الأسئلة الالكترونية

النوع الأول – المقالة

النوع الأول من الأسئلة هو المقالة وفي هذا النوع يسمح للطالب أن يكتب نصاً حراً كإجابة على السؤال ويكون تحضير السؤال من خلال الضغط على مقالة.



الشكل (2-4) أنواع الأسئلة الإلكترونية-المقالة

ليظهر لنا مربع الحوار التالي:

الشكل (3-4) إضافة سؤال من نوع مقالة

سنجد فيه الحقول التالية:

- **تصنيف السؤال:** نختار من القائمة المنسدلة اسم المدرسة أو اسم الواجب التفاعلي.

- **اسم السؤال:** وهو النص الذي سيظهر للمعلم فقط وليس للطالب ويكون مثلاً اسم الدرس أو المادة أو أي اسم يرغب المعلم بتسميته وهو حقل مطلوب لا يمكن إهماله.
- **نص السؤال:** وهو النص أو السؤال الذي سيظهر للطالب ونجد أنه يمكن للمعلم أن يضيف تنسيقات لهذا النص ويغير بحجم الخط أو يضيف صورة للسؤال.
- **الدرجة الافتراضية:** هي الدرجة التي يحددها المعلم للسؤال.
- **احفظ التغييرات:** تظهر لنا الشاشة التي تسمح بمعاينة السؤال.



الشكل (4-4) معاينة السؤال

النوع الثاني -التوصيل

لدينا هنا ثلاثة أسئلة وثلاثة إجابات ويجب على الطالب أن يختار الإجابة الصحيحة لكل سؤال.

نختار إضافة سؤال لتظهر لنا القائمة ونختار النوع الثاني توصيل:



الشكل (5-4) أنواع الأسئلة الالكترونية-التوصيل

ليظهر لنا مربع الحوال الخاص بالسؤال وينقسم إلى قسمين القسم العام وقسم الإجابات،

القسم العام:

توسيع الكل
العام

تصنيف السؤال

افتراضي ل الفلاح الابتدائية بجدة_8_0125

اسم السؤال*

نص السؤال*

فقرة
I
B

عائلة الخط
حجم الخط

قائمة النقاط
الخط

الخط
حجم الخط

الدرجة الافتراضية*

1

الشكل (4-6) القسم العام للسؤال

سنجد فيه الحقول التالية:

- **تصنيف السؤال:** نختار من القائمة المنسدلة اسم المدرسة أو اسم الواجب التفاعلي.
- **اسم السؤال:** وهو النص الذي سيظهر للمعلم فقط وليس للطالب ويكون مثلاً اسم الدرس أو المادة أو أي اسم يرغب المعلم بتسميته وهو حقل مطلوب لا يمكن إهماله.
- **نص السؤال:** وهو النص أو السؤال الذي سيظهر للطالب ونجد كما هو واضح أنه يمكن للمعلم أن يضيف تنسيقات لهذا النص ويغير بحجم الخط أو يضيف صورة للسؤال ويستخدم التنسيقات التي تم شرحها مسبقاً.
- **الدرجة الافتراضية:** هي الدرجة التي يحددها المعلم للسؤال.

قسم الإجابات:

الإجابات ▾

السؤال 1

الفقرة

العلامة: p

الإجابة

السؤال 3

الفقرة

العلامة: p

الإجابة

إضافة 3 أسئلة إضافية

إلغاء **احفظ التغييرات**

هناك حقول مطلوبة في هذا النموذج معلمة * .

الشكل (7-4) قسم الإجابات

سنجد فيه ثلاثة أقسام متتالية كل منها ندخل فيه السؤال والإجابة المطابقة مع القدرة على إدخال التنسيقات لنص السؤال كما تم شرحه مسبقاً ويمكننا من إضافة العدد الذي نريده من الأسئلة والإجابات ثم نضغط على **حفظ التغييرات** ليظهر لنا معاينة السؤال.

اخترا لاجابة الصحيحة :

عاصمة الاردن	عمان
عاصمة السعودية	الرياض
عاصمة الامارات	اختر...
	اختر...
	الرياض
	عمان

السؤال 1
لم يتم الإجابة
عليه بعد
العلامة من 1.00

الشكل (8-4) معاينة السؤال

نجد أن السؤال يحوي الخيارات الثلاثة وعلى الطالب الاختيار منها.

النوع الثالث - متعدد الخيارات

في هذا النوع سيكون هناك سؤال وعدد مختلف من الإجابات وعلى الطالب أن يختار واحدة من الإجابات أو يمكن أن يختار أكثر من جواب وهناك درجة لكل إجابة: مثلاً لو كان السؤال يحتمل إجابتين فعند كل إجابة صحيحة من الإجابتين سوف تكون الدرجة خمسون بالمئة ولو كانت ثلاثة أجوبة صحيحة فسيكون لكل إجابة صحيحة ثلاث وثلاثون بالمئة أي أن الدرجة ستكون موزعة بنسبة مئوية عند الاجابات الصحيحة، أما الإجابات الخاطئة ستكون الدرجة عندها لا يوجد.

نختار إضافة سؤال ثم نختار من الأنواع نوع متعدد الخيارات:



الشكل (4-9) أنواع الأسئلة الالكترونية - متعدد الخيارات

ليظهر لنا مربع الحوار الخاص بالسؤال وللأسؤال قسمان، القسم العام وقسم الإجابات:

القسم العام:

توسيع الكل
العام

افتراضي لـ الاختبار النهائي (1)

تصنيف السؤال

سؤال الثقافة العاصمة

اسم السؤال *

عنوان 1

I B

X² X₂ S U

(14pt) 4 Courier New

• ماهي عاصمة المملكة العربية السعودية ؟

العمارة: span » h1 » آيا » ul

نص السؤال *

4

الدرجة الافتراضية *

الشكل (10-4) القسم العام

سنجد فيه الحقول التالية:

- **تصنيف السؤال:** نختار من القائمة المنسدلة اسم المدرسة أو اسم الواجب التفاعلي.
 - **اسم السؤال:** وهو النص الذي سيظهر للمعلم فقط وليس للطالب ويكون مثلاً اسم الدرس أو المادة أو أي اسم يرغب المعلم بتسميته وهو حقل مطلوب لا يمكن إهماله.
 - **نص السؤال:** وهو النص أو السؤال الذي سيظهر للطالب ونجد كما هو واضح أنه يمكن للمعلم أن يضيف تنسيقات لهذا النص ويغير بحجم الخط أو يضيف صورة للسؤال ويستخدم التنسيقات التي تم شرحها مسبقاً.
 - **الدرجة الافتراضية:** هي الدرجة التي يحددها المعلم للسؤال.
- ونجد أيضاً حقل مسؤول عن تحديد فيما إذا كانت الإجابة واحدة أو متعددة ونوع التقييم (أرقام أو أحرف أو من دون تقييم):

سنختار الإجابة واحدة وسنختار التقييم بالأرقام وليس الأحرف:

▼	يسمح بالإجابات المتعددة	واحد أو أكثر من إجابة ؟
▼	أ. ب,ت, ...	عدد الخيارات؟
	أ. ب,ت, ...	
	أ. ب, ج, ...	
	1, 2, 3, ...	
	III, II, I, ...	
	... ,I, II, III	
	من دون ترقيم	

الشكل (4-11) خيارات الاجابات

قسم الإجابات:

الإجابات ▾

الرياض
الفقرة

الصار: p
100%

ردود الفعل
الفقرة

الصار: p

خيار 1

الدرجة

ردود الفعل

مسقط
الفقرة

الصار: p
لا يوجد

ردود الفعل
الفقرة

الصار: p

خيار 3

الدرجة

ردود الفعل

أضف 3 خيارات فارغة

إلغاء
احفظ التغييرات

الشكل (12-4) قسم الاجابات

في قسم الإجابات نحدد الأجوبة ونضع الدرجة كما شرحنا سابقاً حسب الأجوبة الصحيحة.
في هذا السؤال الاجابة الصحيحة وحيدة فنضع الدرجة عند الجواب الصحيح بنسبة 100%.
نضغط حفظ التغييرات لننتقل ل معاينة السؤال

101

. ما هي عاصمة المملكة العربية السعودية ؟

اختر واحدا:

1. أبو ظبي

2. الرياض

3. عمان

السؤال 1
لم يتم الإجابة
عليه بعد
العلامة من 4.00

الشكل (4-13) معاينة السؤال

نلاحظ الترقيم كما اخترنا أرقام وليس أحرف. والإجابة واحدة فقط مسموحة من الخيارات الثلاثة.

النوع الرابع - جواب قصير

هذا النوع من السؤال ممكن أن يكون كلمة أو أكثر ولكن يكون جواب قصير من الممكن أن نضيف له احتمالات (مثلا جواب عاصمة السعودية) ممكن أن يكون (الرياض أو الرياض) الكلمتان مختلفتان لكن مقبولتان
نختار إضافة سؤال ثم نختار من الأنواع نوع جواب قصير:



الشكل (4-14) أنواع الأسئلة الإلكترونية - جواب قصير

ليظهر لنا مربع الحوار الخاص بالسؤال الذي يحتوي قسمين كما بقية الأسئلة:

القسم العام وفيه الحقول (تصنيف السؤال - اسم السؤال - نص السؤال - الدرجة) تم شرحها مسبقاً هناك حقل جديد وهو تحسس حالة الأحرف في حال كانت الإجابة باللغة الانجليزية.

العام ▾

افتراضي لـ الاختبار النهائي (4)

سؤال الثقافة العاصمة جواب قصير

عنوان 1

عائلة الخط حجم الخط

ما هي عاصمة الرياض؟

العنوان: h1

5

لا، حالة غير مهمة

لا، حالة غير مهمة

نعم، يجب مطابقة حالة الأحرف

الإجابات الصحيحة

تصنيف السؤال

اسم السؤال *

نص السؤال *

الدرجة الافتراضية *

تحسس حالة الأحرف

الشكل (15-4) القسم العام

قسم الإجابات: هنا يمكننا أن نحدد الاجابات الممكنة ونعطيها درجة 100% في حال كانت الإجابة صحيحة ومقبولة:

الإجابات ▾

الرياض

الدرجة 100%

الفقرة

ردود الفعل

الرياض

الدرجة 100%

الفقرة

ردود الفعل

الإجابة 1

ردود الفعل

الإجابة 2

ردود الفعل

الشكل (16-4) قسم الاجابات

نضغط احفظ التغييرات لنتنقل لمعاينة السؤال:

ما هي عاصمة الرياض ؟

الإجابة:

1 السؤال
لم يتم الإجابة
عليه بعد
العلامة من 5.00

الشكل (4-17) معاينة السؤال

النوع الخامس - صح وخطأ

هذا النوع سيختار فيه الطالب أن يحدد فيما إذا كان النص في السؤال صحيح أم خاطئ فقط.

نختار إضافة سؤال ثم نختار من الأنواع نوع صح وخطأ:



الشكل (4-18) الاسئلة الالكترونية - صح وخطأ

ليظهر لنا مربع الحوار الخاص بالسؤال وللسؤال هنا قسم واحد فقط، القسم العام:

العامة ▼

عنوان 1

أول ركن من أركان الإسلام هو الحج.

العنوان: h1

الفقرة

تصنيف السؤال

اسم السؤال *

نص السؤال *

الدرجة الافتراضية *

الجواب الصحيح

ردود الفعل للاجابة الصحيحة

الشكل (19-4) القسم العام

بعد أن نحدد تصنيف السؤال واسمه ونص السؤال والدرجة، سوف نحدد الجواب الصحيح وهنا الجواب الصحيح هو (خاطئ) لأن العبارة خاطئة

يمكن أن نحدد ردود الفعل بعد إجابة الطالب في حال الإجابة صحيحة ممكن أن نعرض له نص بكلمة الإجابة صحيحة مثلاً.

نضغط **حفظ التغييرات** ومنتقل ل **معاينة السؤال**: لنجد كيف يكون السؤال النهائي:

أول ركن من أركان الإسلام هو الحج.

اختر واحدا:
صح
خطأ

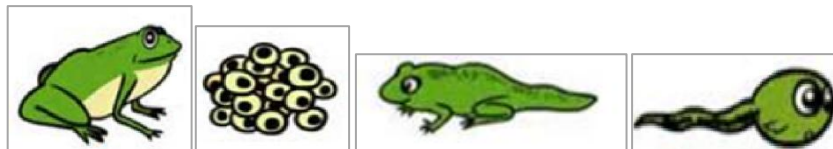
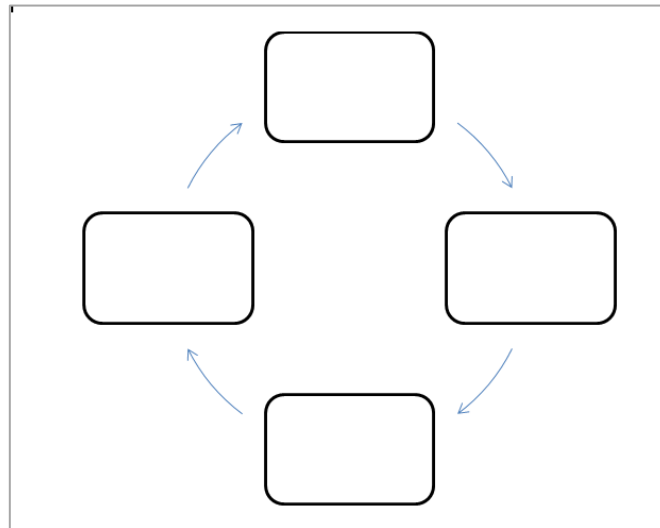
السؤال 1
لم يتم الإجابة
عليه بعد
العلامة من 5.00

الشكل (20-4) معاينة السؤال

النوع السادس-سحب وإفلات نص أو صورة (سحب صورة):

هذا السؤال عبارة عن وضع صورة خلفية أساسية تحوي خارطة مثلاً أو دورة حياة لكائن معين وسيقوم الطالب بسحب الصور الجزئية إليها ويضعهم في المكان الصحيح،

مثلا في دورة حياة الضفدع ستكون الصورة الخلفية هي التي تحوي الأسهم ويكون مكان كل مرحلة من مراحل حياة الضفدع خالي من الصور وعلى الطالب أن يختار صورة ويسحبها ليضعها في مكانها الصحيح.



الشكل (4-21) طريقة السؤال السحب والافلات

بعد أن شرحنا كيفية السؤال والإجابة سنسرد كيفية إضافة الصور وتشكيل السؤال على النظام:
نختار إضافة سؤال ثم نختار من الأنواع نوع سحب وإفلات نص أو صورة:



الشكل (4-22) الاسئلة الالكترونية - سحب وإفلات نص أو صورة

ليظهر لنا مربع الحوار الخاص بالسؤال وللسؤال عدة أقسام سنذكرها بشكل مختصر بداية لإضافة السؤال سنقوم بتعبئة حقول لأربع مراحل:

1. القسم العام (اسم السؤال ونصه والدرجة).
2. قسم لتحميل الصورة الخلفية الأساسية من الجهاز الخاص بالمعلم.
3. قسم لتحميل الصور الجزئية التي تشكل إجابات من جهاز المعلم أيضاً.
4. مرحلة ترتيب الصور ووضعها في المكان الصحيح على الصورة الخلفية.

أ- القسم العام: نضيف فيه تصنيف السؤال واسمه ونص السؤال والدرجة الافتراضية وتم شرحها بالتفصيل مسبقاً:

الشكل (23-4) القسم العام

ب- المعاينة:

نستطيع من خلاله إضافة الصورة الخلفية إما بالسحب والإفلات أو بالضغط على زر **اختر ملف** ليفتح لنا مربع حوار يسمح لنا من خلاله بالبحث عن مكان وجود الصورة وإضافتها.

الشكل (24-4) الصورة الخلفية

وهذا هو منتقي الملف الذي نضيف من خلاله الصور في كل مرة نضغط على زر **اختر ملف** وبالضغط على زر عرض: ثم نضغط على زر حمل هذا الملف ليتم التحميل.

الشكل (25-4) مستعرض الملفات

ت- عناصر قابلة للسحب والإفلات:

من هنا سنقوم بتحميل الصور الأربعة لمرحلة حياة الضفدع وهي الصور الجزئية ونقوم بإضافتها إما بالسحب والإفلات أو عن طريق زر اختر ملف:

الشكل (26-4) إضافة الصور الجزئية

نلاحظ جانب (العنصر 1) قائمة منسدلة نستطيع من خلالها تحديد إذا كان عنصر السحب صورة أو نص (سنقوم بشرح سحب وإفلات نص لاحقاً) ونحدد أيضاً العدد المضاف.

ث- أماكن الإفلات:

هنا سنحدد لكل مكان إفلات صورة من الصور التي حملناها، لكل مكان إفلات سوف تظهر قائمة منسدلة بأسماء الصور ونختار للمكان الأول الصورة الأولى وللمكان الإفلات الثاني سنختار الصورة الثانية وللمكان الإفلات الثالث سنختار الصورة الثالثة وهكذا حتى تنتهي الصور.

اماكن الافلات

مكان افلات 1

الهامش اليساري

الهامش العلوي

عنصر قابل للسحب و الافلات 1. (png.1) النص

مكان افلات 2

الهامش اليساري

الهامش العلوي

عنصر قابل للسحب و الافلات 2. (png.2) النص

مكان افلات 3

الهامش اليساري

الهامش العلوي

1. (png.1)

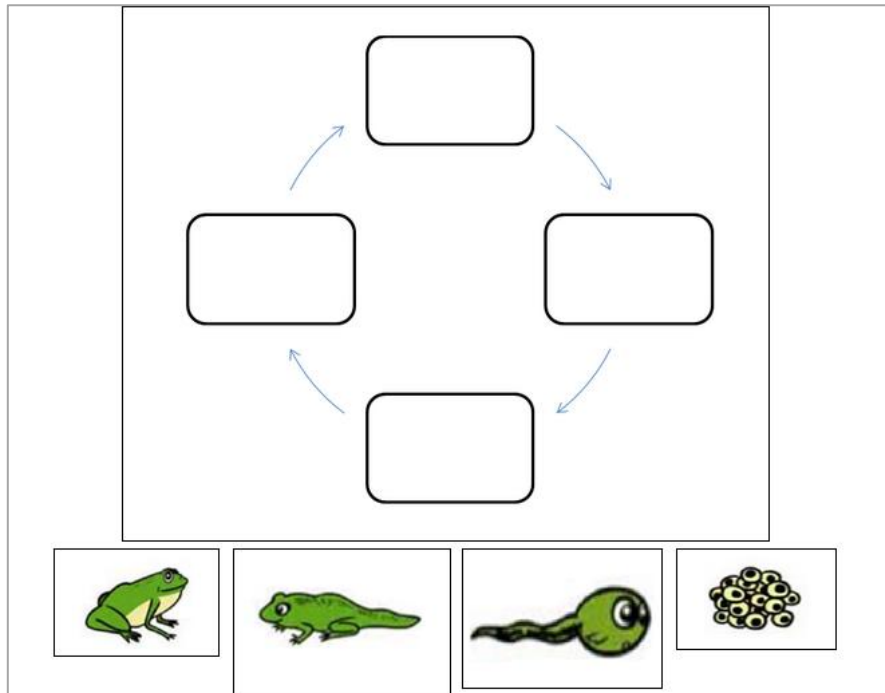
2. (png.2)

3. (png.3)

4. (png.4)

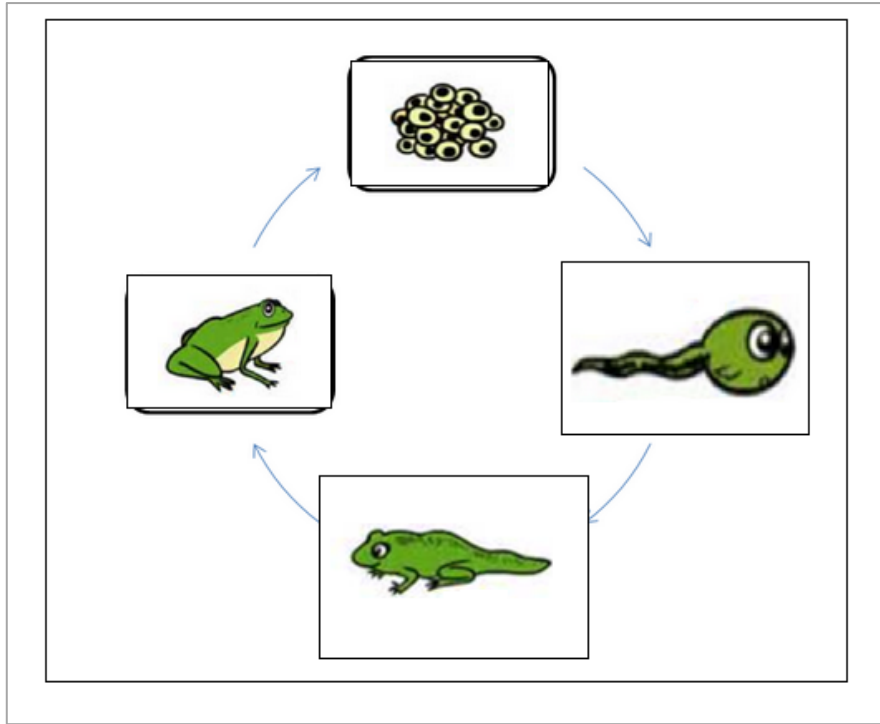
الشكل (27-4) تحديد اماكن الافلات

وبعد أن ننتهي سنضغط على زر تحديث المعاينة هنا سنجد أنه تم ترتيب الصور تحت الصورة الخلفية:



الشكل (28-4) شكل السؤال

علينا الآن أن نرتب الصور بمكانها الصحيح حيث يتوجب على الطالب أن يضعها حتى يتم ربط الصورة بالمكان الصحيح :



الشكل (4-29) الاجابة الصحيحة

سنجد هنا أنه تم تعديل حقول الهامش اليساري والعلوي أي أنه تم حفظ المكان الصحيح للصورة. الصورة الأولى على الطالب أن يضعها في الموقع (183,24) على الشاشة. أما الصورة الثانية على الطالب أن يضعها في الموقع (310,145) على الشاشة وهكذا ...

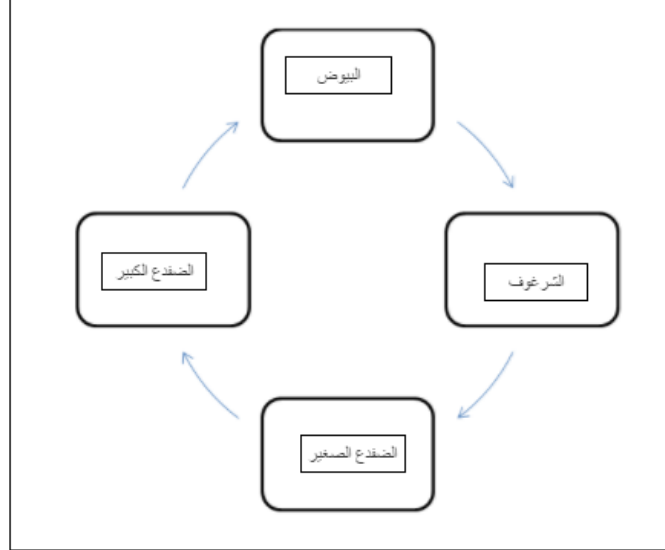
اماكن الافلات	
مكان افلات 1	الهامش اليساري 183
	الهامش العلوي 24
	عنصر قابل للسحب و الافلات 1. (png.1) النص
مكان افلات 2	الهامش اليساري 310
	الهامش العلوي 145
	عنصر قابل للسحب و الافلات 2. (png.2) النص

الشكل (4-30) احداثيات الصور

وبهذا نكون قد أنهينا إضافة السؤال ونحفظ التغييرات.

النوع السادس - سحب وإفلات صورة أو نص (سحب نص):

كما في شرح النوع السابق (سحب صورة) سيكون لدينا صورة خلفية ليقوم الطالب بسحب الصور الجزئية إليها ولكن سنقوم بإضافة نصوص ليسحبها الطالب ويسقطها في مكانها الصحيح.



الشكل (31-4) شرح السؤال

نختار إضافة سؤال ثم نختار من الأنواع نوع سحب وإفلات نص أو صورة:



الشكل (32-4) نوع الاسئلة الالكترونية - سحب نص

يظهر لنا مربع الحوار الخاص بإضافة السؤال والذي يتطلب أربع مراحل:

1. القسم العام (اسم السؤال ونصه والدرجة).
2. قسم لتحميل الصورة الخلفية الأساسية من الجهاز الخاص بالمعلم.
3. قسم لإضافة النصوص التي تشكل إجابات.
4. مرحلة ترتيب النصوص ووضعها في المكان الصحيح على الصورة الخلفية.

أ- القسم العام:

نضيف فيه تصنيف السؤال واسمه ونص السؤال والدرجة الافتراضية وتم شرحها بالتفصيل مسبقاً:

الشكل (33-4) القسم العام

ب- المعاينة:

نستطيع من خلالها إضافة الصورة الخلفية إما بالسحب والإفلات أو بالضغط على زر **اختر ملف** ليفتح لنا مربع حوار يسمح لنا من خلاله بالبحث عن مكان وجود الصورة وإضافتها

الشكل (34-4) المعاينة

سنجد منتقي الملف الذي نضيف من خلاله الصور في كل مرة نضغط على زر اختر ملف وبالضغط على زر حمل هذا الملف ليتم التحميل.

الشكل (4-35) مستعرض الملفات

ت- عناصر قابلة للسحب والإفلات:

سنحدد من القائمة المنسدلة جانب النوع: نص قابل للسحب.

الشكل (4-36) تحديد العنصر قابل للسحب

نحدد هذا الخيار ونضيف النص عند كل عنصر.

عناصر قابلة للسحب و الافلات	
العنصر 1	النوع: نص قابل للسحب العدد: 1 غير محدود
النص	البياوض
العنصر 2	النوع: نص قابل للسحب العدد: 1 غير محدود
النص	الشرغوف
العنصر 3	النوع: نص قابل للسحب العدد: 1 غير محدود
النص	الضفدع الصغير
العنصر 4	النوع: نص قابل للسحب العدد: 1 غير محدود
النص	الضفدع الكبير

الشكل (4-37) عناصر السحب

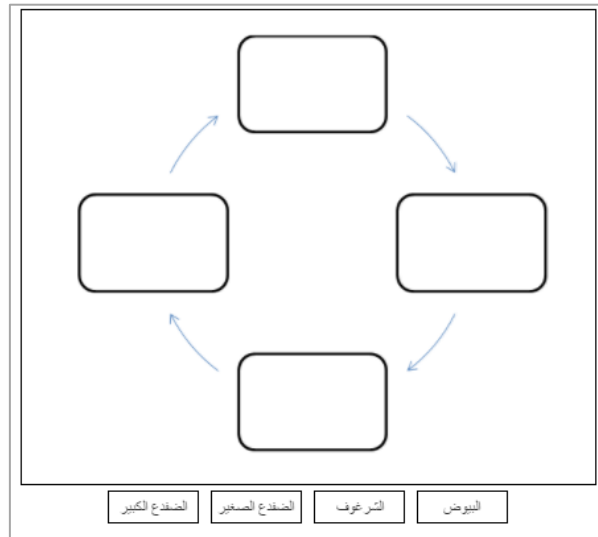
ث- أماكن الإفلات:

هنا سنحدد لكل مكان افلات نص من النصوص نختار للمكان الأول النص الأول وهكذا...

أماكن الافلات	
مكان افلات 1	القامش اليسارى القامش العلوى عنصر قابل للسحب و الافلات 1, البيوض النص
مكان افلات 2	القامش اليسارى القامش العلوى عنصر قابل للسحب و الافلات 2, الشرغوف النص
مكان افلات 3	القامش اليسارى القامش العلوى عنصر قابل للسحب و الافلات 3, الضفدع الصغير النص
مكان افلات 4	القامش اليسارى القامش العلوى عنصر قابل للسحب و الافلات 4, الضفدع الكبير النص

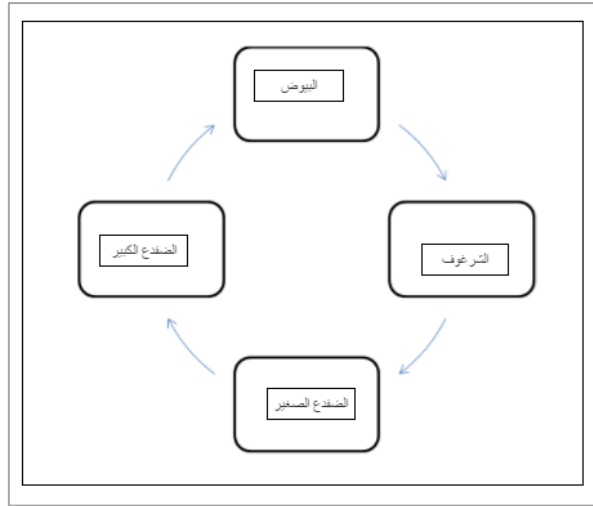
الشكل (38-4) أماكن الافلات

وبعد أن ننتهي سنضغط على زر تحديث المعاينة، وسنجد أنه تم ترتيب الصور تحت الصورة الخلفية:



الشكل (39-4) شكل السؤال

علينا الآن أن نرتب النصوص بمكانها الصحيح حيث يتوجب على الطالب أن يضعها حتى يتم ربط الصورة بالمكان الصحيح :



الشكل (40-4) شكل الاجابة الصحيحة

سنجد هنا أنه تم تعديل حقول الهامش اليساري والعلوي أي أنه تم حفظ المكان الصحيح للصورة. الصورة الأولى على الطالب أن يضعها في الموقع (203,47) على الشاشة. أما الصورة الثانية على الطالب أن يضعها في الموقع (343,181) على الشاشة وهكذا ...

اماكن الافلات	
مكان افلات 1	الهامش اليسارى 203 الهامش العلوى 47 عنصر قابل للسحب و الافلات 1, البيوض النص
مكان افلات 2	الهامش اليسارى 343 الهامش العلوى 181 عنصر قابل للسحب و الافلات 2, الشرغوف النص
مكان افلات 3	الهامش اليسارى 204 الهامش العلوى 312 عنصر قابل للسحب و الافلات 3, الضفدع الصغير النص
مكان افلات 4	الهامش اليسارى 71 الهامش العلوى 177 عنصر قابل للسحب و الافلات 4, الضفدع الكبير النص
مكان افلات 5	الهامش اليسارى الهامش العلوى

الشكل (41-4) تعديل إحدائيات النصوص

وبهذا نكون قد أنهينا إضافة السؤال ونحفظ التغييرات.

النوع السابع – سحب وإفلات نص:

في هذا النوع سيكون السؤال عبارة عن نص يحوي فراغات وسيقوم الطالب بسحب نص ليملاً به الفراغ الموجود في النص كما في الشكل:

أركان الاسلام الخمسة هي : الركن الأول , الركن الثاني هو , والركن الثالث هو , والرابع , أما الخامس هو

الشكل (42-4) شكل سؤال سحب وإفلات نص

نختار إضافة سؤال ثم نختار من الأنواع سحب وإفلات نص:



الشكل (43-4) أنواع الأسئلة الإلكترونية – سحب وإفلات نص

ليظهر لنا مربع الحوار الخاص بالسؤال وللسؤال هنا قسمان:

القسم العام:

يحتوي على المعلومات الأساسية اسم السؤال والتصنيف ونص السؤال ودرجة السؤال،

نص السؤال يجب أن يحوي أقواس مربعة متداخلة تمثل لنا الفراغ **[[1]]** وبدخلها رقم وهو رقم الإجابة الذي يجب على الطالب اختياره وبهذا نكون قد حددنا مكان الفراغ الأول وحددنا رقم الإجابة.

الشكل (4-4) القسم العام للسؤال

قسم الاختيارات:

في هذا القسم سنحدد الاختيارات أو الاجابات التي سيختارها الطالب مثلا الفراغ الأول يرتبط بـ اختيار 1 الذي فيه الاجابة الصحيحة ومن الممكن أن تتكرر الإجابة في النص فيجب أن نحدد أن عدد الاجابات واحد أو أكثر. والفراغ الثاني مرتبط بـ اختيار 2 وهكذا.

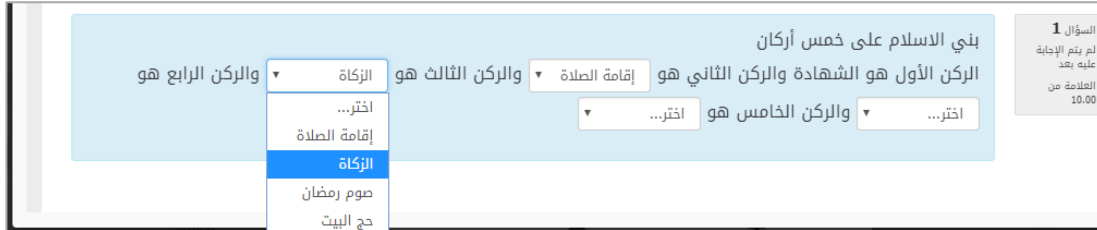
الشكل (4-4) قسم الاختيارات للسؤال

يساعدنا زر **أضف 3 خيارات أخرى** أن نضيف كما نشاء من الخيارات في حال كان النص كبيراً ويمكن أن نضيف خيارات أكثر من عدد الفراغات كي نزيد من صعوبة السؤال.

ثم نضغط حفظ التغييرات ليتم معاينة السؤال بعد الحفظ.

النوع الثامن - اختيار الكلمة

في هذا النوع من السؤال سيكون لدينا نص وفي هذا النص فراغات أو مربعات سيقوم الطالب بتعبئتها بالإجابة الصحيحة من خلال الاختيار من القائمة المنسدلة من مجموعة إجابات.



الشكل (4-46) شكل السؤال

نختار إضافة سؤال ثم نختار من الأنواع نوع اختيار الكلمة:



الشكل (4-47) أنواع الاسئلة الالكترونية - اختيار الكلمة

ليظهر لنا مربع الحوار الخاص بالسؤال:

القسم العام:

يحتوي على المعلومات الأساسية اسم السؤال والتصنيف والدرجة والنص،

وفي نص السؤال يجب أن نضع أقواس مربعة متداخلة تمثل لنا الفراغ او المربع [[1]] وبداخلها رقم وهو رقم الاجابة الصحيحة.

العالم ▼

تصنيف السؤال افتراضي لـ الاختبار النهائي (6)

اسم السؤال * التربية الدينية أركان الاسلام

نص السؤال * بنى الاسلام على خمس أركان
الركن الأول هو الشهادة والركن الثاني هو [1] والركن الثالث هو [1] والركن الرابع هو [3] والركن الخامس هو [4]

الدرجة الافتراضية * 10

الشكل (48-4) القسم العام للسؤال

قسم الاختيارات: في هذا القسم سنحدد الاختيارات أو الاجابات

مثلاً الفراغ الأول في النص سيرتبط ب اختيار 1 الذي يمثل الاجابة الصحيحة ومن الممكن أن تتكرر الإجابة في النص فيجب أن نحدد أن عدد الاجابات واحد أو أكثر.

اختيارات ▼

اختيار 1	الإجابة إقامة الصلاة	العدد 1
اختيار 2	الإجابة الزكاة	العدد 1
اختيار 3	الإجابة صوم رمضان	العدد 1
اختيار 4	الإجابة حج البيت	العدد 1

الشكل (49-4) قسم الاختيارات للسؤال

بعد أن نحدد السؤال والاختيارات نضغط **حفظ التغييرات** لننتقل إلى معاينة السؤال:

السؤال 1
لم يتم الإجابة عليه بعد
العلامة من 10.00

بني الاسلام على خمس أركان
الركن الأول هو الشهادة والركن الثاني هو إقامة الصلاة والركن الثالث هو الزكاة والركن الرابع هو ...

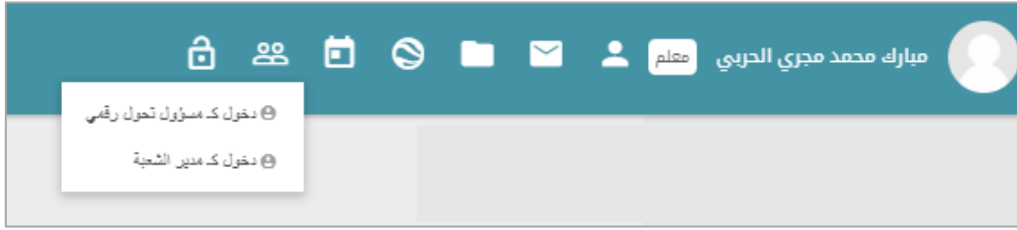
اختر... وإقامة الصلاة
اختر... الزكاة
اختر... صوم رمضان
اختر... حج البيت

الشكل (50-4) شكل السؤال بعد الحفظ والمعاينة

نلاحظ هنا كيف أن مكان الأقواس والرقم الذي وضعناه تم رسم مربع نصي وقائمة منسدلة من الاختيارات التي أدخلناها.

القسم الخامس – الدخول بدور مدير الفصل

لتبديل دور المعلم والانتقال إلى دور مدير الفصل نختار من الشريط العلوي تبديل المستخدم



الشكل (1-5) أيقونة تبديل المستخدم

مجرد الضغط على الدخول كمدير فصل تنتقل لشاشة مدير الفصل المسؤول عن خروج الطلاب الذين تم استدعائهم من قبل أولياء الأمور للخروج من المدرسة.



الشكل (2-5) شاشة الفصول الدراسية

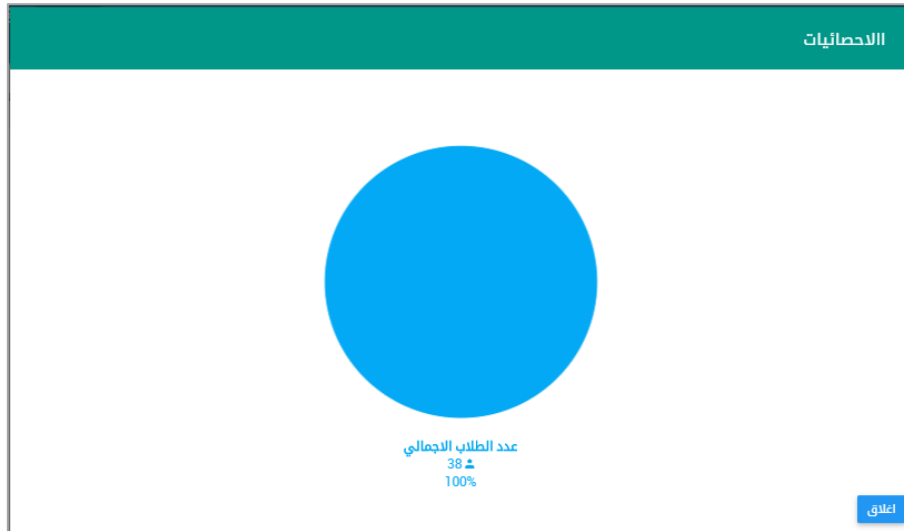
نجد هنا الصف الأول المتوسط وجميع الفصول لهذا الصف ويمكن للمعلم أن يختار أي فصل ليظهر عندها أسماء الطلاب المتواجدين في الفصل والذين تمت إضافتهم للنظام ولهذه الشاشة بمجرد دخولهم للمدرسة والمرور من البوابة الرئيسية والتي تحتوي على جهاز لقراءة هويات الطلاب من خلال البطاقة الرقمية التي تم توزيعها على جميع الطلاب.

وبمجرد استدعاء أحد أولياء الأمور لأبنه أو ابنته من خلال التطبيق على الجوال سيظهر اسم الطالب على الشاشة اليسارية لمجموعة الطلاب الذين تم استدعاؤهم وبمجرد خروجه من المدرسة والتقاط الجهاز قارئ البيانات لمعلومات الطالب سيتم حذف اسم الطالب من الشاشة.



الشكل (3-5) شاشة استدعاء الطلاب

نلاحظ أنه من خلال هذه الشاشة يمكن أن يقوم المعلم بتبديل المستخدم من الشريط العلوي أو تسجيل الخروج أو أن يحصل على إحصائيات عن عدد الطلاب الكلي والعدد الموجود حالياً.



الشكل (4-5) شاشة إحصائيات الطلاب