

التعليم الإلكتروني

دليل المتدرب في تعلم نظام MOODLE



المحتويات:

| | |
|----|-----------------------------------|
| ٢ | مقدمة |
| ٣ | استخدام النظام للمتدربين |
| ٧ | الصفحة الشخصية |
| ٨ | صفحة المقرر الدراسي |
| ٩ | كيفية تحميل ملفات المحاضرات |
| ١٠ | الروابط الالكترونية |
| ١٠ | النشاطات |
| ١٠ | المهمات (الواجبات) |
| ١١ | تسليم المهمة |
| ١٤ | التعديل على المهام |

نظام إدارة التعلم (Moodle)

مقدمة:

انتشر التعليم الإلكتروني E-learning بشكل ملحوظ في الفترة الأخيرة، فأصبحت المدراس والجامعات تعتمد عليه بشكل أكبر من السابق.

وتعتبر نظم إدارة التعلم الإلكتروني من أهم مكونات التعلم الإلكتروني؛ فهي منظومة متكاملة مسؤولة عن إدارة العملية التعليمية الإلكترونية عبر شبكة الانترنت وهذه المنظومة تتضمن القبول، والتسجيل في المقررات وإدارتها، وتقديم الواجبات وإدارتها، ومتابعة تعلم الطالب، والإشراف على أدوات الاتصال وإدارة الاختبارات واستخراج الشهادات النهائية.

البرامج مفتوحة المصدر:

الأنظمة مفتوحة المصدر تعني ان الكود المصدري للبرنامج متاح مجاناً للتعديل عليه و تطويره من قبل أي مطور، بعكس الأنظمة المغلقة التي تقوم بتطويرها الشركة صاحبة الحق التجاري لها. وفي البرامج مفتوحة المصدر يمكن نسخ، وتعديل، ومشاركة الكود بدون دفع أية رسوم للتراخيص، وفي العادة يدعم هذا البرنامج مجتمع من المطورين الذين يتشاركون خبراتهم، وفي خلال الاعوام السابقة، ازداد نمو حجم وعدد التطبيقات والأنظمة مفتوحة المصدر بشكل ملحوظ، واصبحت العديد من الجهات والمنظمات تستخدم تلك البرمجيات في اعمالها اليومية.

نظام المقررات الدراسية (Moodle):

هو نظام إدارة تعلم مفتوح المصدر صمم على أسس تعليمية ليساعد المعلمين على توفير بيئة تعليمية إلكترونية، ومن الممكن استخدامه بشكل شخصي على توفير بيئة تعليمية إلكترونية، ومن الممكن استخدامه بشكل شخصي على مستوى الفرد كما يمكن أن يخدم جامعة تضم أربعين ألف طالب، كما أن موقع النظام يضم أكثر من سبعين لغة مختلفة من أكثر من 138 دولة في العالم. (عزمي، 2008)، بسيوني (2007، م، 276).

استخدام نظام MOODLE لمتدربي معهد قطاف للتدريب:

- لكل متدرب حساب في نظام إدارة التعلم الإلكتروني يتم إنشاؤه مسبقاً
- يجب على المتدرب ادخال البريد الإلكتروني في نظام المودل بعد التسجيل للدخول أول مرة
- يتم تسجيل المتدرب في المقرر الدراسي حسب الدورات المعينة
- محتويات المقرر الدراسي يضيفها المدرب المسؤول عن إدارة المحتوى وتظهر لجميع المتدربين في نفس الوقت
- يستطيع المتدرب استعراض درجاته فقط ولن تظهر له درجات المتدربين الآخرين
- يمكن إضافة الواجبات (Assignment) والاختبارات (Quiz) في صفحة المقرر الدراسي ويطلب من كل متدرب متابعة التحديثات في صفحة المقرر وتسليم الواجبات في وقتها المحدد
- لكل متدرب صفحة شخصية في نظام المودل تظهر فيها مقرراته الدراسية وستطيع من خلالها إرسال واستقبال الرسائل لجميع الطلبة والأساتذة المسجلين في النظام
- يمكن لأساتذة المقرر الدراسي كتابة الإعلانات ف صفحة المقرر الدراسي فيجب متابعة الصفحة باستمرار.

| Course | مقرر دراسي | للكل مقرر دراسي في المودل (course) صفحة ويب موحدة على الموقع يضيف أستاذ المقرر لهذه الصفحة المحتوى التعليمي من محاضرات وإعلانات وغيرها ويقتصر دخولها على أساتذة المقرر الدراسي والطلاب والطالبات المسجلين في المادة ورئيس القسم. |
|------------|------------|---|
| Block | كتلة | الكتلة في المودل هي المربعات التي تظهر في يمين ويسار صفحة المودل تقدم الكتل الخدمة من خدمات النظام أو تظهر معلومة مثل كتلة التنقل تحتوي على روابط لأجزاء النظام المختلفة وكتلة التقويم توضح الأحداث المختلفة مثل ليوم تسليم المهمة (الواجب) |
| Activities | أنشطة | اسم عام لمجموعة من الأدوات التي يقدمها المقرر الدراسي في نظام المودل فالنشاط هو ما يقوم به الطالب للتفاعل مع الأستاذ أو مع زملائه وفي الغالب يحصل على درجات من خلالها مثل المهمات (الواجبات) والاختبارات والمنتديات |
| Resources | مصادر | مجموعة من العناصر التي يستخدمها أستاذ المقرر لدعم العملية التعليمية وإثراء المحتوى التعليمي للمقرر الدراسي مثل ملفات المحاضرات أو روابط إلكتروني وغيرها يقوم أستاذ المقرر بإضافة المصادر لصفحة المقرر الدراسي ويستطيع جميع الطلاب تحميلها من الموقع |

للدخول إلى نظام مودل MOODLE تحتاج إلى متصفح واتصال بالانترنت أو عن طريق تطبيق الجوال الخاص بالبرنامج، أكتب العنوان التالي في المتصفح <https://qitaf-inst.com/moodle/login/index.php> ثم أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور المعطاة من قبل مشرف النظام :

معهد قطاف للتدريب

هل نسيت اسم المستخدم أو كلمة المرور؟

ينبغي تمكين ملفات تعريف الارتباط في متصفحك

بعض المقررات الدراسية تسمح بوجود الضيوف

الدخول بصفة ضيف

اسم المستخدم

كلمة المرور

تذكر اسم المستخدم

تسجيل الدخول

الإشعارات
والرسائل

الواجهة الأساسية لنظام المودل:

Qtt_Trainee Qtt_Trainee

العربية (ar) معهد قطاف

دورة مقدمة في الحاسب الآلي والبرامج المكتبية

لوحة التحكم / مقرراتي الدراسية / مقدمة في الحاسب

الإعلانات

الإعلانات والنشاطات المتاحة

شريط لوحة التحكم

مقدمة في الحاسب

المشاركون

الشارات

الكفالات

العلامات

عام

مقدمة في نظام التشغيل ويندوز (Windows)

مقدمة في برنامج Microsoft Word

مقدمة في برنامج Microsoft Excel

برنامج Microsoft

الاعلانات

اختبار مقدمة الحاسب

مفتوح: الثلاثاء، 13 تموز 2021، 9:00

مغلق: الثلاثاء، 13 تموز 2021، 9:10

منجز: معاينة

تدريب رقم 1

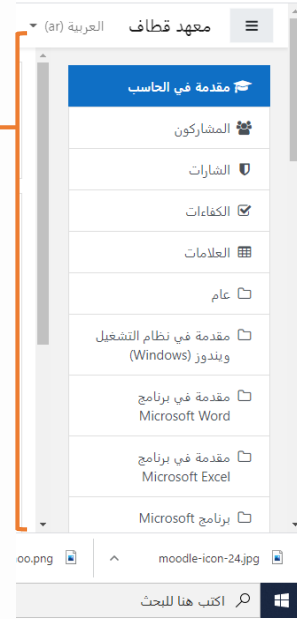
فتحت: الثلاثاء، 13 تموز 2021، 12:00

تسحق: الثلاثاء، 20 تموز 2021، 12:00

تنشيط Windows

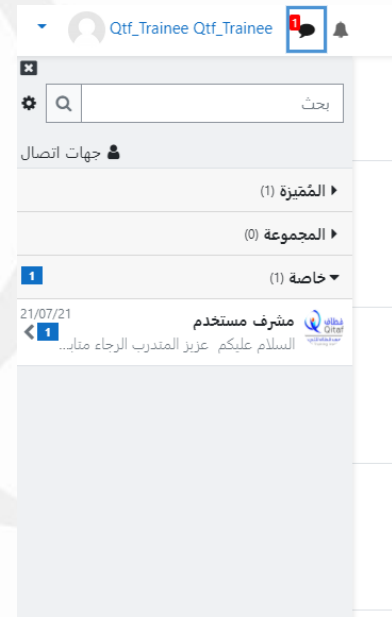
شريط لوحة التحكم

يمكنك من خلال هذا الشريط اختيار المقررات والواجبات ومعرفة المشاركون في نفس المحتوى وكذلك العلامة للاختبارات والكفاءات.



شريط لوحة الإشعارات

يمكنك من خلال هذا الشريط معرفة الرسائل والإشعارات التي ترسل اليك من قبل مشرف النظام او المعلم





The screenshot shows the Moodle user interface for a trainee. The interface is in Arabic. Key elements are numbered as follows:

- 1:** The top navigation bar, including the user profile and language selection (العربية (ar)).
- 2:** The user profile dropdown menu, showing options like 'الملف الشخصي' (Personal File) and 'العلامات' (Badges).
- 3:** The notification bell icon in the top right corner.
- 4:** The main content area, showing a course titled 'حاسب آلي' (Computer) and a section for 'مقررات دراسية' (Academic Decisions).
- 5:** The right-hand sidebar, containing navigation links like 'الصفحة الرئيسية للموقع' (Home Page) and 'التقويم' (Calendar).
- 6:** A specific course activity or resource card, showing a title and a description.
- 7:** The 'تسجيل الخروج' (Logout) button in the bottom left corner.

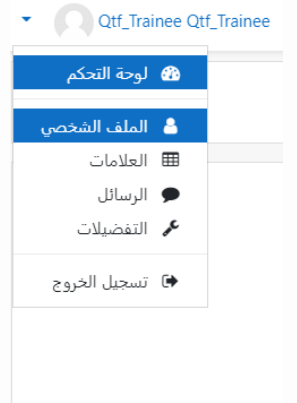
| | |
|---|---|
| شريط التنقل | 1 |
| رابط صفحتك الشخصية | 2 |
| الإشعارات والرسائل من قبل مدير النظام | 3 |
| تغيير اللغة يمكنك اختيار اللغة المفضلة (يدعم اللغة العربية والإنجليزية) | 4 |
| كتلة الإعدادات ولوحة التحكم | 5 |
| روابط المقررات المسجلة لك | 6 |
| تسجيل الخروج | 7 |

ملاحظات:

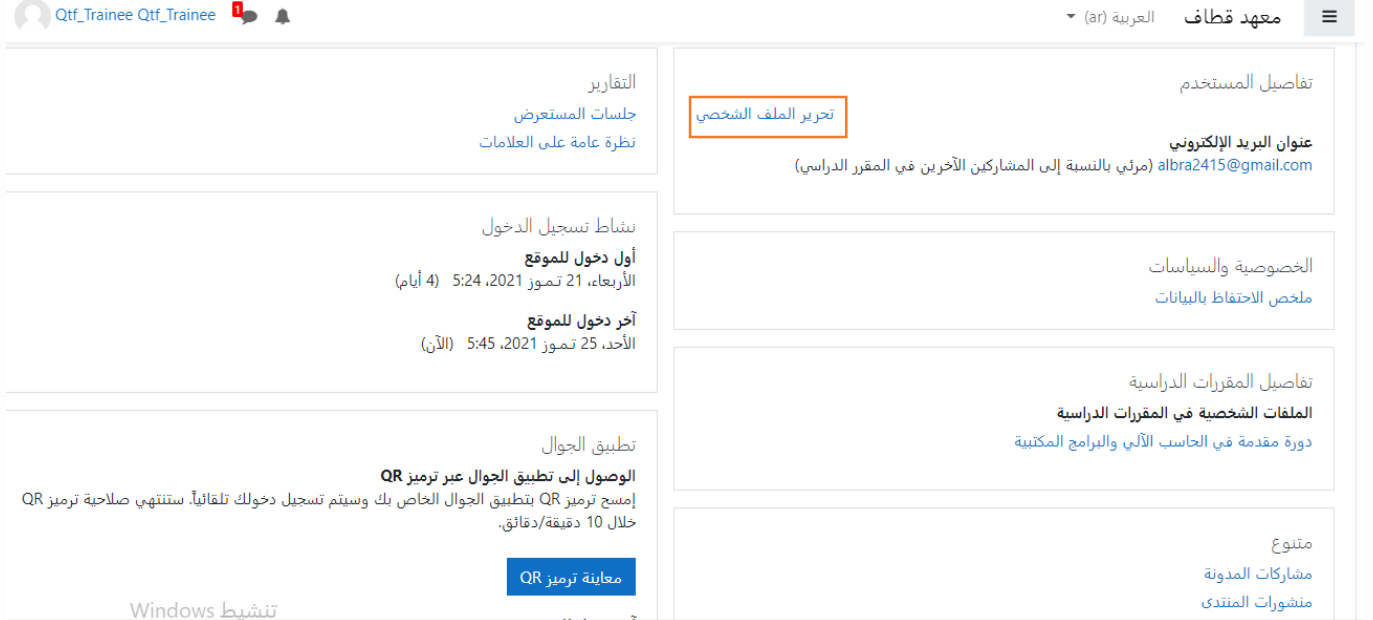
- ❖ يجب التأكد من تسجيل الخروج بانتظام بعد الانتهاء من العمل على الموقع
- ❖ يجب إدخال بريد إلكتروني صحيح في بياناتك في المودل
- ❖ عند وجود اختلاف في قائمة المقررات الدراسية المسجلة لك في المودل عن جدولك الأكاديمي تواصل مع إشراف المودل على إيميل الإشراف moodle_support@qitaf-inst.com

الصفحة الشخصية:

للوصول لصفحتك الشخصية اتبع الخطوات التالية:
قم بتسجيل الدخول للمودل باسم المستخدم والرقم السري المعطى لك
بعد تسجيل الدخول قم بالضغط على اسم المستخدم في أعلى القائمة للوصول لصفحتك الشخصية



بعدها تظهر خيارات الصفحة الشخصية



التقارير
جلسات المستعرض
نظرة عامة على العلامات

نشاط تسجيل الدخول
أول دخول للموقع
الأربعاء، 21 تموز 2021، 5:24 (4 أيام)

آخر دخول للموقع
الأحد، 25 تموز 2021، 5:45 (الآن)

تطبيق الجوال
الوصول إلى تطبيق الجوال عبر ترميز QR
إمسح ترميز QR بتطبيق الجوال الخاص بك وسيتم تسجيل دخولك تلقائياً. ستنتهي صلاحية ترميز QR خلال 10 دقيقة/دقائق.

معاينة ترميز QR

تنشيط Windows

تفاصيل المستخدم
عنوان البريد الإلكتروني
albra2415@gmail.com (مرئي بالنسبة إلى المشاركين الآخرين في المقرر الدراسي)

الخصوصية والسياسات
ملخص الاحتفاظ بالبيانات

تفاصيل المقررات الدراسية
الملفات الشخصية في المقررات الدراسية
دورة مقدمة في الحاسب الآلي والبرامج المكتبية

متنوع
مشاركات المدونة
منشورات المنتدى

لتعديل معلومات الملف الشخصي قم بالضغط على تحرير الملف الشخصي كما في الصورة أعلاه.

صفحة المقرر الدراسي:

الشكل التالي يوضح الصفحة الرئيسية للمقررات الدراسية أنظر أسف الشكل للتوضيح:




تحت التصنيف مقرراتي الدراسية تظهر المقررات المتاحة والمسجل فيها المتدرب

المصادر:

يقصد بالمصادر هي الملفات والعاصر الموجهة من الأستاذ إلى المتدربين لتعزيز العملية التعليمية لا يطلب من المتدرب المشاركة بها ولا تدخل ضمن درجات الطالب

تشمل المصادر في مودل:

| | | |
|---|--------|---------------------|
|  | File | الملفات |
|  | Folder | المجلدات |
|  | URL | الروابط الإلكترونية |
|  | Book | الكتاب |

كيفية تحميل ملفات المحاضرات:

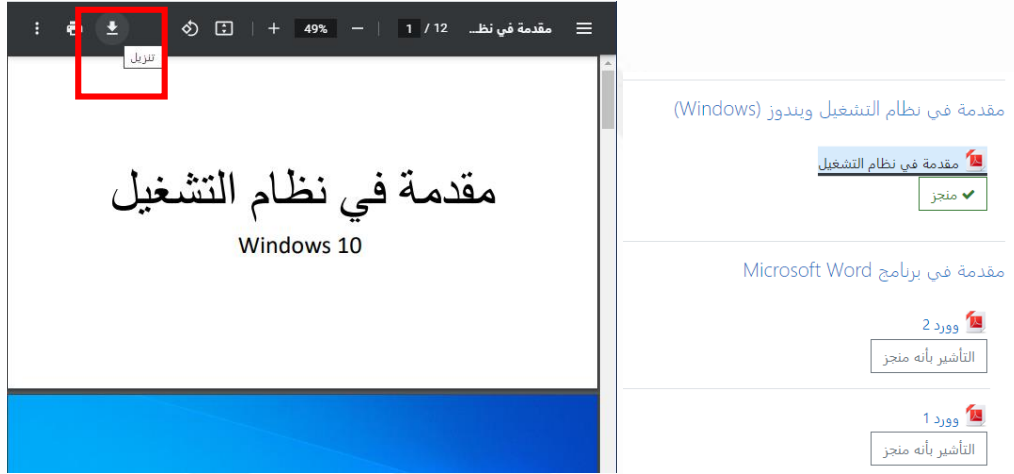
يمكنك بعد تسجيل الدخول للنظام واختيار المقرر الدراسي، استعراض وتحميل الملفات التي قام الأستاذ لرفها على الموقع، الملفات قد تكون الخطة الدراسية أو أهداف المقرر الدراسي أو المحاضرات وغيرها يمكنك التمييز بين أنواع مختلفة من الملفات عبر الأيقونات المختلفة لكل نوع.

تحميل الملف من صفحة المقرر الدراسي

اتبع الخطوات التالية

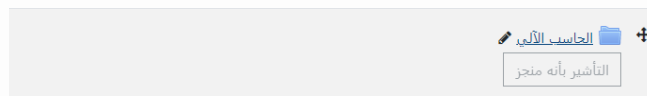
١- تسجيل الدخول للنظام واختيار المقرر الدراسي

٢- قم باختيار المقرر من الرابط في نفس اسم المقرر واختيار الملف بالضغط على الرابط



المجلد:

يحتوي المجلد على مجموعة من الملفات لاستعراض محتويات المجلد قم بالضغط على رمزه ستظهر لك محتويات المجلد من الملفات في نفس الصفحة أو في صفحة جديدة حسب إعدادات أستاذ المقرر قم بالضغط على كل ملف لاستعراضه أو تحميله كما تم توضيحه مسبقاً



الروابط الإلكترونية:

يستخدم الرابط الإلكتروني لمشاركة المواقع الإلكترونية بين أساتذة المقررات الدراسية مع المتدربين قم بالضغط على الرابط ليتم فتح الموقع في صفحة جديدة

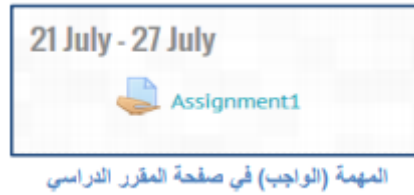


النشاطات:

يقصد بالنشاطات في المودل هي العناصر التي يطلب من المتدرب المشاركة بها وفي الغالب يكون لها وقت محدد يحصل الطالب على الدرجات من خلالها وتستخدم لتقييم المتدرب يوجد أنواع مختلفة من النشاطات سيستعرض هذا الدليل أهم الأنواع والأكثر استخداما وهي المهمات (الواجبات) Assignment

المهمات (الواجبات) Assignments

عند إضافة المهمة أو الواجب من قبل مدرب المادة في صفحة المقرر الدراسي يتوجب عليك الإجابة وإعادة الإرسال كما توضحه تعليمات مدرب المادة قد تكون الإجابة برفع ملف أو بالكتابة مباشرة في محرر النصوص أو بهما معا اتبع التعليمات من مدرب المقرر الصورة التالية توضح كيف يظهر الواجب في صفحة المقرر



للإجابة على المهمة وإرسالها اتبع الخطوات التالية:

- ١- قم بتسجيل دخول لنظام مودل
- ٢- اختر المقرر الدراسي من قائمة المقررات المسجلة لك
- ٣- في صفحة المقرر الدراسي قم باختيار رابط المهمة التي تريد إضافة اجابتك لها
- ٤- بعد الضغط على رابط المهمة ستنتقل إلى صفحة جديدة بها نص السؤال ومعلومات عن المهمة تشمل معلومات عن التقييم ومتى آخر وقت التسليم والوقت المتبقي قم بقراءة التعليمات ثم اضغط على زر "أضف تسليم"

Assignment_1

Describe the importance of Learning Management systems (LMS) and how to use it to enhance the communication between Student and Teacher.

Submission status

| | |
|-------------------|-----------------------------------|
| Submission status | No attempt |
| Grading status | Not graded |
| Due date | Thursday, 7 August 2014, 12:00 AM |
| Time remaining | 2 days 14 hours |

Make changes to your submission

صفحة المهمة (Assignment) لمقرر باللغة الإنجليزية

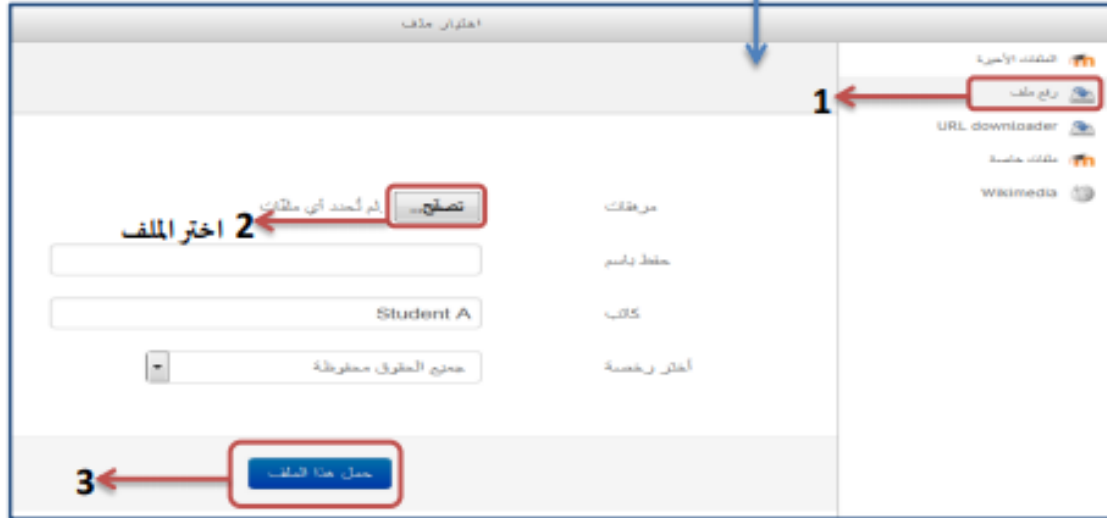
Assignment_1

Describe the importance of Learning Management systems (LMS) and how to use it to enhance the communication between Student and Teacher.

| | |
|--------------------|--------------------------------|
| حالة التسليم | لا توجد محاولات |
| حالة التقييم | لم يتم التقييم |
| تاريخ تقديم المهمة | المنتهي 7 أغسطس 2014, 12:00 من |
| الوقت المتبقي | 2 يوم 13 ساعة |

صفحة المهمة (Assignment) لمقرر باللغة العربية

٥- في حال كان المطلوب رفع ملف سيظهر لك نافذة رفع الملفات قم باختيار الملف . اتبع الأرقام في الشكلين التاليين لتوضيح الطريقة



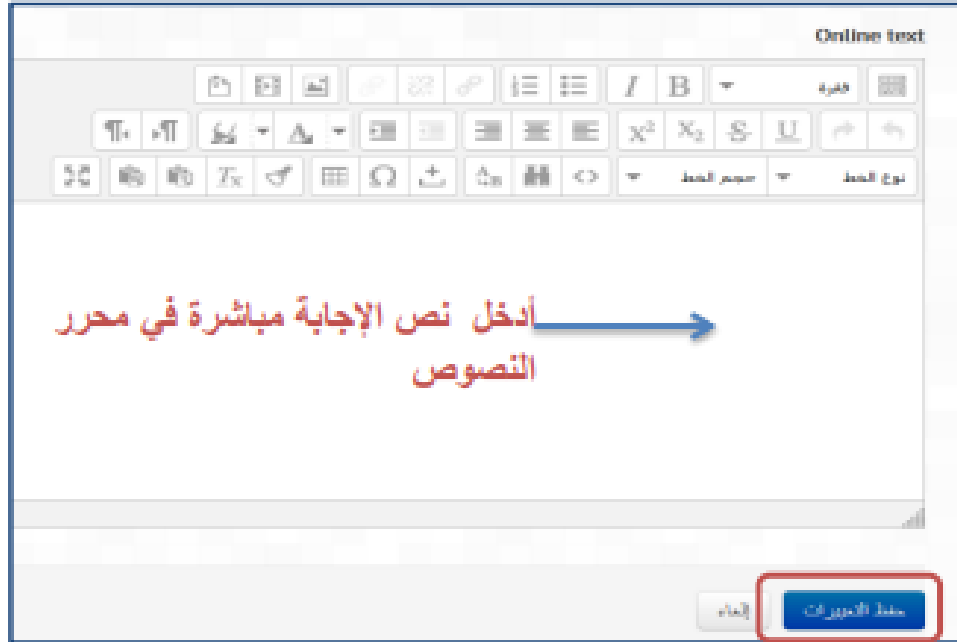
طريقة رفع ملف الواجب Assignment في المودل

بعد رفع الملف بنجاح قم بالضغط على حفظ التغييرات كما في الشكل التالي





في حال كان المطلوب ادخال نص سيظهر محرر النصوص قم بإدخال الادابة ثم اضغط حفظ التغييرات Save Changes



قد يطلب مدرب المقرر الضغط على زر ارسال المهمة وبالتالي يتطلب منك إضافة خطوة بعد رفع الملف أو إدخال النص بالضغط على الزر وإلا لن تعتبر سلمت الواجب انظر الشكل التالي

Submission status

| | |
|---------------------|--|
| Submission status | Draft (not submitted) |
| Grading status | Not graded |
| Due date | Thursday, 4 September 2014, 12:00 AM |
| Time remaining | 2 days 4 hours |
| Last modified | Monday, 1 September 2014, 7:44 PM |
| File submissions | 4100000_المطلب_1_المهمة.docx |
| Submission comments | Comments (0) |

[Edit submission](#)

يجب الضغط على الزر حتى يتم احتساب تسليم
Make changes to your submission
[Submit assignment](#) ← الواجب (المهمة)

تعديل المهمة قبل نهاية وقت التسليم:

إذا قمت بتحميل ملف أو إدخال نص ثم اردت التعديل عليه اتبع الخطوات التالية:

- ١- سجل الدخول إلى نظام المودل واختر المقرر الدراسي
- ٢- من صفحة المقرر الدراسي اضغط على رابط المهمة المراد تعديلها
- ٣- في الصفحة الجديدة سيظهر جدول معلومات التسليم اضغط على الملف زر "حرر تسليمي"



٤- اضغط على رمز الملف الذي قمت بتحميله مسبقاً



٥- في النافذة الجديدة تستطيع مسح الملف وإعادة تحميل ملف آخر كما تم شرحه سابقاً تأكد من حفظ التغييرات كما في الشكل التالي



ملاحظة سوف تشاهد إعلان عن موعد تسليم المهمات في صفحتك الشخصية وصفحة المقرر الدراسي وفي كتلة الأحداث القادمة

