



كلية القانون الكويتية العالمية  
KUWAIT INTERNATIONAL LAW SCHOOL

## نظام إدارة التعلم (MOODLE Learning Management System)

تعليمات المدرس

## 1. مقدمة

نظام إدارة التعلم الإلكتروني (Learning Management System) هو المكون الأساسي لتطبيق التعلم الإلكتروني (E-Learning). وهو نظام إلكتروني يستخدم لتخطيط وتطبيق وتقييم العملية التعليمية بشكل إلكتروني. يزود هذا النظام المعلم بوسيلة إلكترونية تساعد على:

- تصميم المحتويات التعليمية وأتاحتها بشكل إلكتروني للطلبة
- متابعة أداء الطلبة
- تقييم أداء الطلبة
- تحديد الفجوات المهارية لديهم (Skill Gaps)
- تحديد الخلل في الأسئلة ووسائل التقييم (Assessment Analysis)

عن طريق أدوات التفاعل في نظام إدارة التعلم ، يمكن تحقيق التفاعل بين مكونات العملية التعليمية وينقسم هذا التفاعل إلى ثلاثة أنواع:

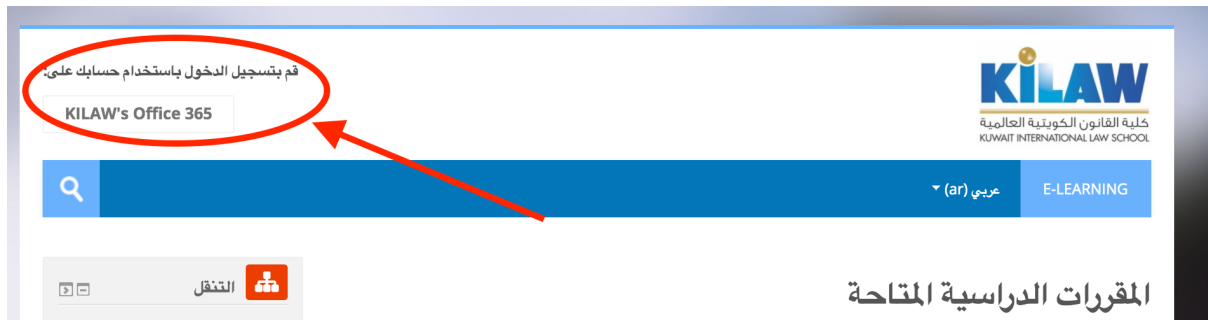
- التفاعل بين الطالب والأستاذ (Student-to-Teacher Interaction)
- التفاعل بين الطالب والطلبة الآخرين (Peer-to-Peer Interaction)
- التفاعل بين الطالب والمحتوى العلمي (Student-to-Content Interaction)

تستخدم الكلية نظام مودل (MOODLE) لإدارة التعلم. يقدم لكم هذا الدليل طريقة استخدام هذا النظام.

## 2. الدخول إلى صفحة مقررك

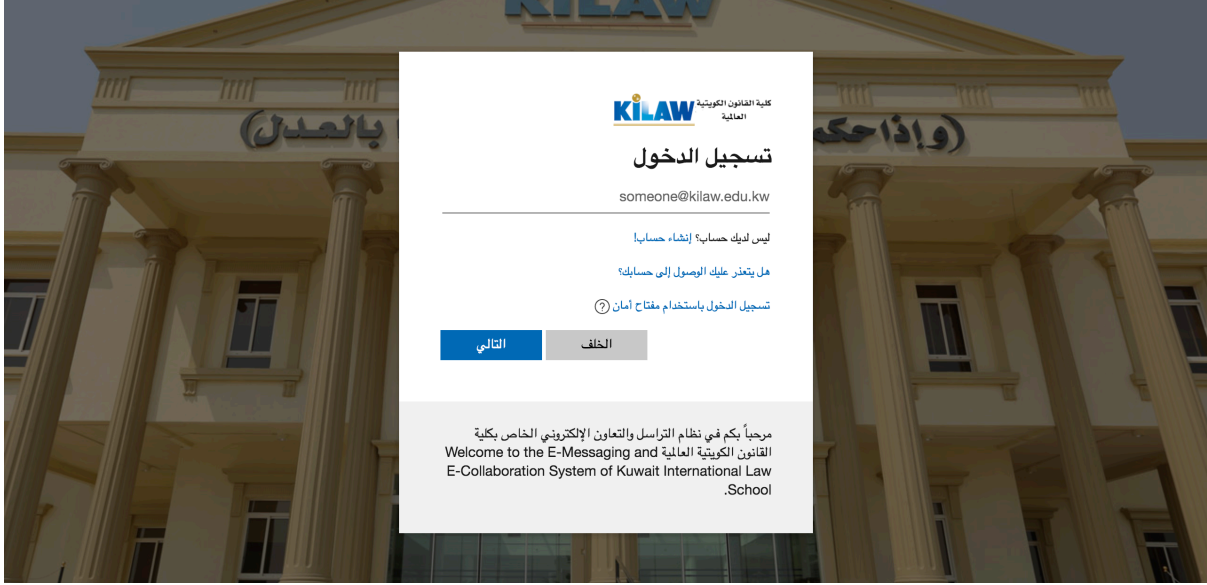
قم بالدخول إلى نظام إدارة التعلم (مودل MOODLE) عن طريق الرابط التالي:

<https://lms.kilaw.edu.kw>

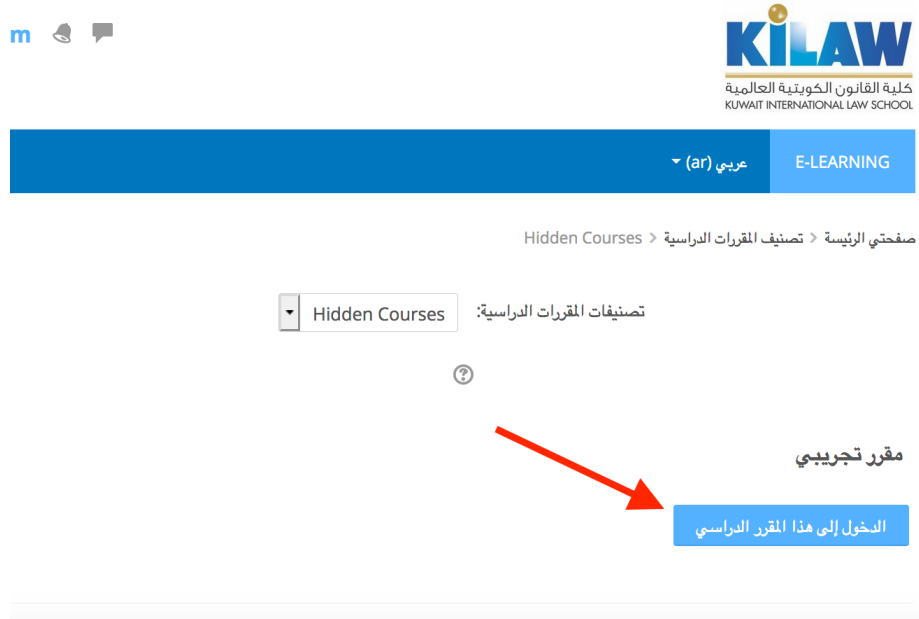


اضغط على زر "KILAW's Office 365" الموجود في أعلى شاشة النظام عند جملة "قم بتسجيل الدخول باستخدام حسابك" كما هو موضح في الشكل أعلاه.

٢- ستظهر لك شاشة الدخول لنظام Office 365 الخاص بالكلية. أدخل اسم المستخدم وكلمة السر الخاصين بك وهما نفس اسم المستخدم وكلمة السر المستخدمين للدخول إلى نظام البريد الإلكتروني الخاص بالكلية:



تظهر لك بعد ذلك الشاشة الرئيسية لنظام إدارة التعلم وستجد فيها مقرراتك المطروحة في الفصل الدراسي الحالي. اضغط على زر "الدخول إلى هذا المقرر الدراسي" الموجود عند اسم المقرر الذي تريد الدخول إليه.



تظهر لك صفحة المقرر الرئيسية:



Dr. Salah Alnajem

Search icon | E-LEARNING

صفحتي الرئيسة > تصنيف المقررات الدراسية > Trial-CourseHidden Courses

Announcements

الموضوع 1

الموضوع 2

الموضوع 3

التنقل

- صفحتي الرئيسة
- صفحة الموقع
- صفحات الموقع
- تصنيف المقررات الدراسية
- Hidden Courses
- Trial-Course**
- المشركون
- شارات
- Competencies
- درجات
- عام

## 1.2. تحرير صفحة مقرر

اضغط على أيقونة الإعدادات الموجودة على يسار الشاشة كما هو موضح هنا



Dr. Salah Alnajem

Search icon | E-LEARNING

صفحتي الرئيسة > تصنيف المقررات الدراسية > Trial-CourseHidden Courses

Announcements

الموضوع 1

الموضوع 2

الموضوع 3

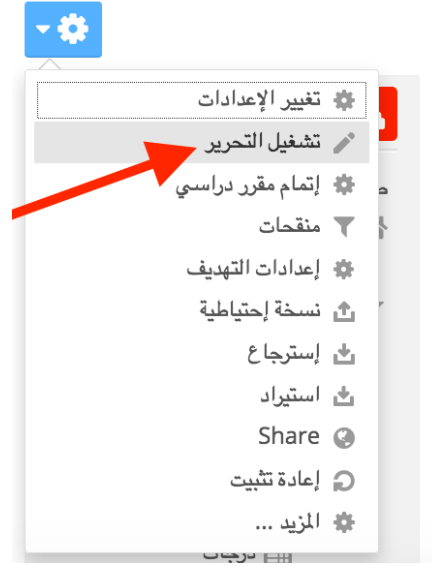
التنقل

- صفحتي الرئيسة
- صفحة الموقع
- صفحات الموقع
- تصنيف المقررات الدراسية
- Hidden Courses
- Trial-Course**
- المشركون
- شارات
- Competencies
- درجات
- عام

Red arrow pointing to the settings gear icon in the navigation menu.

اضغط على أمر "تشغيل التحرير" لتفعيل وضعية التحرير:





بعد تفعيل وضعية التحرير تستطيع إضافة محتوى تعليمي (مصادر) وأنشطة وهو ما سنشرحه في الصفحات التالية.

### 3. إضافة محتوى تعليمي (مصادر) إلى صفحة المقرر

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

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

### الخطوات العامة لإضافة المصادر

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

### 1.3. إضافة كتاب إلى صفحة المقرر

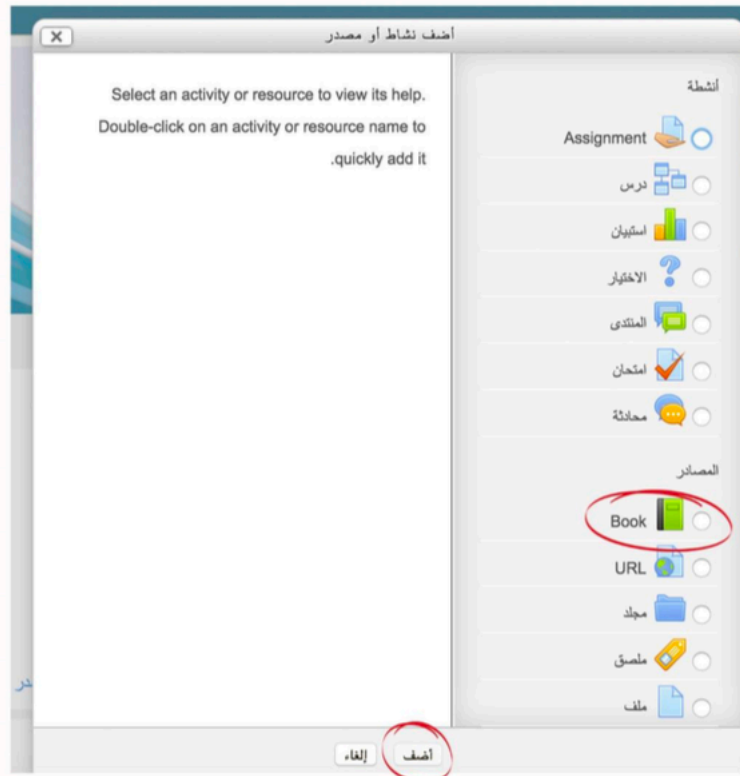
(1) تسجيل دخول لموقع المودل و اختيار المقرر الدراسي.

(2) تشغيل التحرير بضغط زر تشغيل التحرير.

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



(4) اختيار الكتاب Book من قائمة المصادر



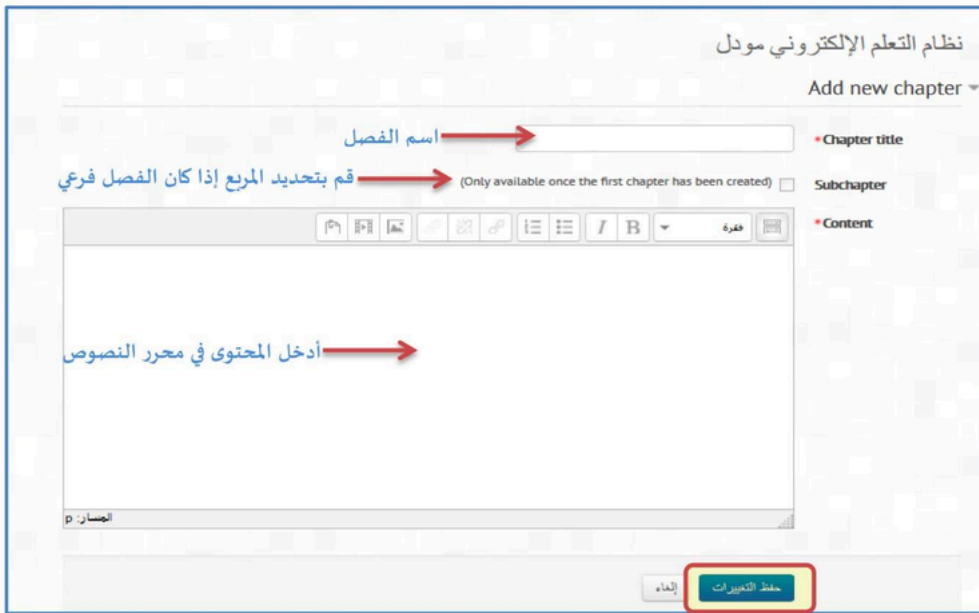
(5) إكمال بيانات الكتاب المطلوبة، ثم اضغط على زر "حفظ"، الصور التالية توضح شرح الإعدادات

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

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



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



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



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

### نظام التعلم الإلكتروني مودل

2 المصادر

للاتنتقال للفصل السابق

للاتنتقال للفصل التالي

في المودل يمكنك إضافة المصادر والتشاطر إلى صفحة المقرر الدراسي. ممتق المادة هو المسؤول عن إضافة المحتوى لصفحة المقرر الدراسي وتشتمل المحاضرات (lectures) (المهام Assignments)

يقصد بالمصادر (Resource) هي المحتوى التعليمي الذي يمكن المعلم إتقائه لدعم العملية التعليمية مثل ملفات المحاضرات والروابط الإلكترونية يدم المودل إضافة عدد من المصادر بوضوحها الجدول التالي.

TABLE OF CONTENTS

1 مقتمة

2 المصادر

روابط الفصول المضافة في الكتاب

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

### 2.3. إضافة رابط إلكتروني إلى صفحة المقرر (مثال: فيديو على يوتيوب أو صفحة ويب)

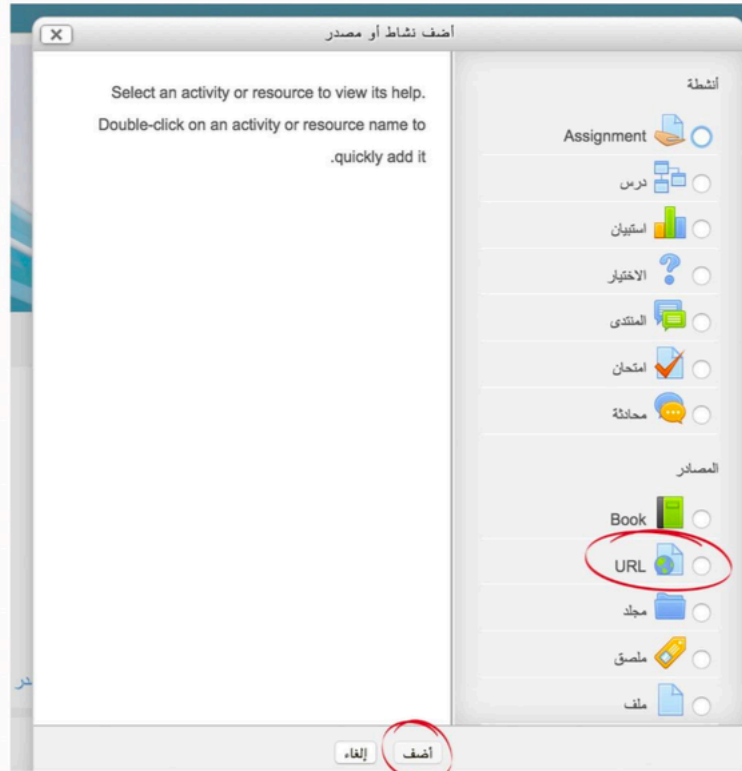
(1) تسجيل دخول لموقع المودل و اختيار المقرر الدراسي.

(2) تشغيل التحرير بضغط زر تشغيل التحرير.

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



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



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

**1** عامة

الإسم

وصف

أعرض الوصف على صفحة المقرر الدراسي

**2** محتوى

External URL

أضف رابط

**3** المظهر

عرض

520 (Pop-up width (in pixels

450 (Pop-up height (in pixels

Display URL description

**4** URL variables

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

...Choose a variable

parameter=variable&

...Choose a variable

parameter=variable&

...Choose a variable

parameter=variable&

...Choose a variable

parameter=variable&

...Choose a variable

parameter=variable&

**5** إعدادات وحدة عامة

عرض

مرئي

رقم المعرفة

لا يوجد

التجميع

متاح لإعطاء المحفظة فقط

إلغاء حفظ ومعالجة حفظ والعودة إلى المقرر



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

### 3.3. إنشاء صفحة ويب على صفحة المقرر

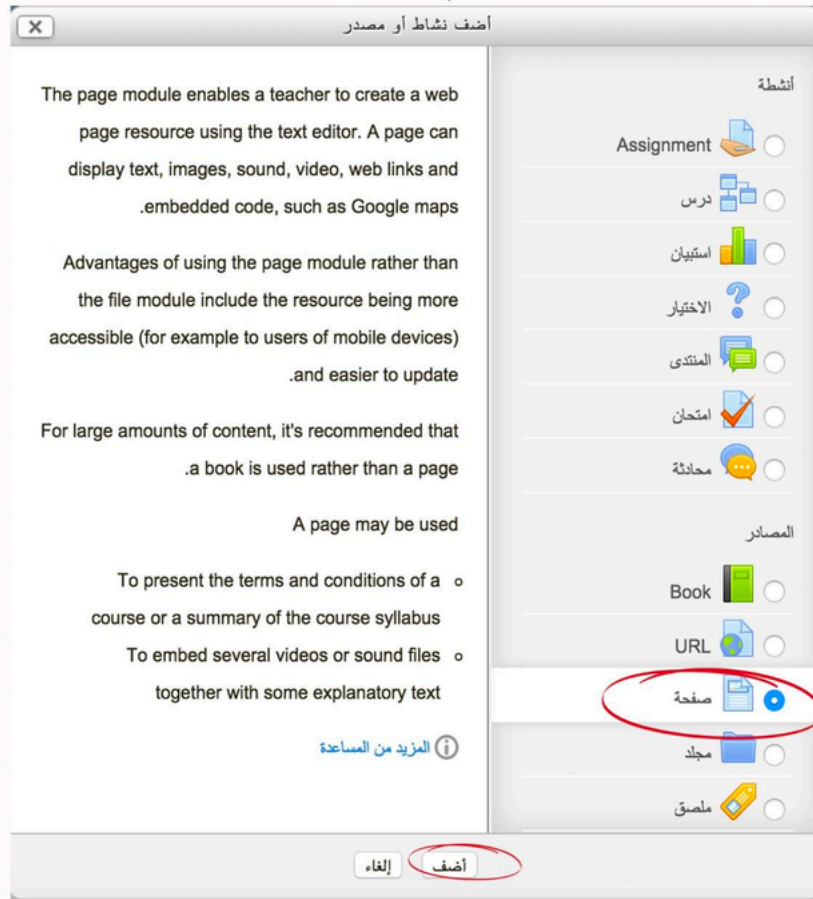
(1) تسجيل دخول لموقع المودل و اختيار المقرر الدراسي.

(2) تشغيل التحرير بضغط زر تشغيل التحرير.

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



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



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

**1** عامة

الإسم \*

وصف \*

اعرض الوصف على صفحة المقرر الدراسي

**2** محتوى

محتوى الصفحة \*

**3** المظهر

Display page name

احرص وصف الصفحة

**4** إعدادات وحدة عامة

مرئي  عرض

رقم المعرف \*

التجميع  لا يوجد

ماتح لإضفاء المعموعة فقط

حفظ وإعادة إلى المقرر حفظ ومعاينة إلغاء

الحقول المشار إليها في هذا النموذج مطلوبة \*

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

### كيف تظهر الصفحة في المقرر الدراسي للطلبة

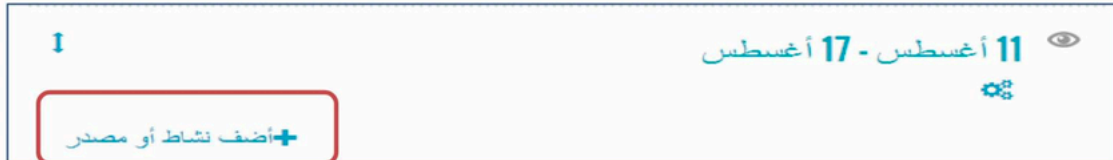


وعند الضغط على الرابط ستفتح محتوياتها في صفحة جديدة

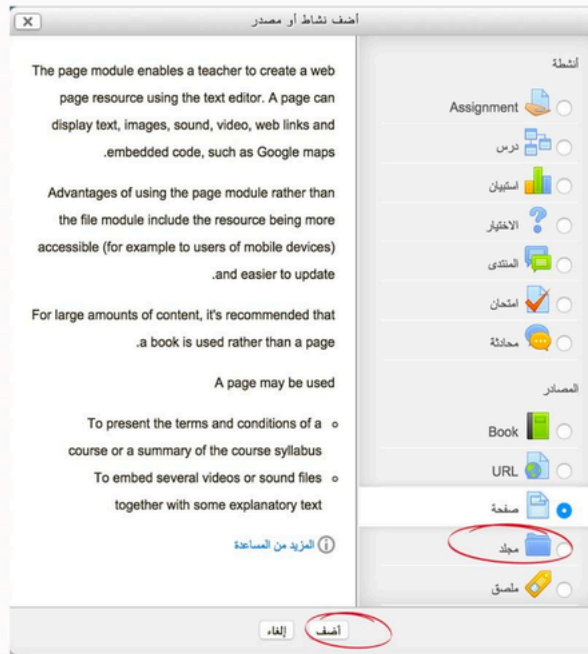
### 4.3. إضافة مجلد (Folder) إلى صفحة المقرر

(1) بعد تسجيل الدخول للمودل ، واختيار المقرر الدراسي، قم بتشغيل التحرير بضغط زر تشغيل التحرير.

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



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



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

حفظ ومعاينة

حفظ والعودة إلى المقرر

## الصور التالية توضح شرح الإعدادات

**1 عامة**

الإسم

وصف

اعرض الوصف على صفحة المقرر الدراسي

**2 محتوى**

ملفات

الخدم الأيسر لملفات الختار: إيمتا بيب

ملفات

.You can drag and drop files here to add them

On a separate page

Display folder contents

Show subfolders expanded

**3 إعدادات وحدة عامة**

عرض

مرئي

رقم المعرف

لا يوجد

التجميع

مناح لإعضاء المجموعة فقط

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

### كيف يظهر المجلد في المقرر الدراسي للطلبة

1 سبتمبر - 7 سبتمبر  
دليل المستخدم

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

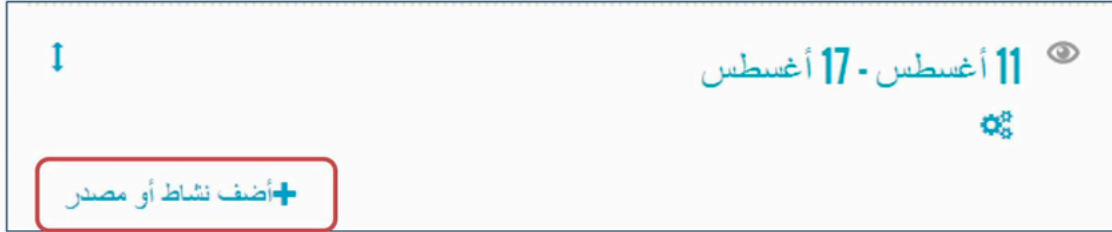
دليل المستخدم  
دليل المستخدم الجزئين الأول والثاني



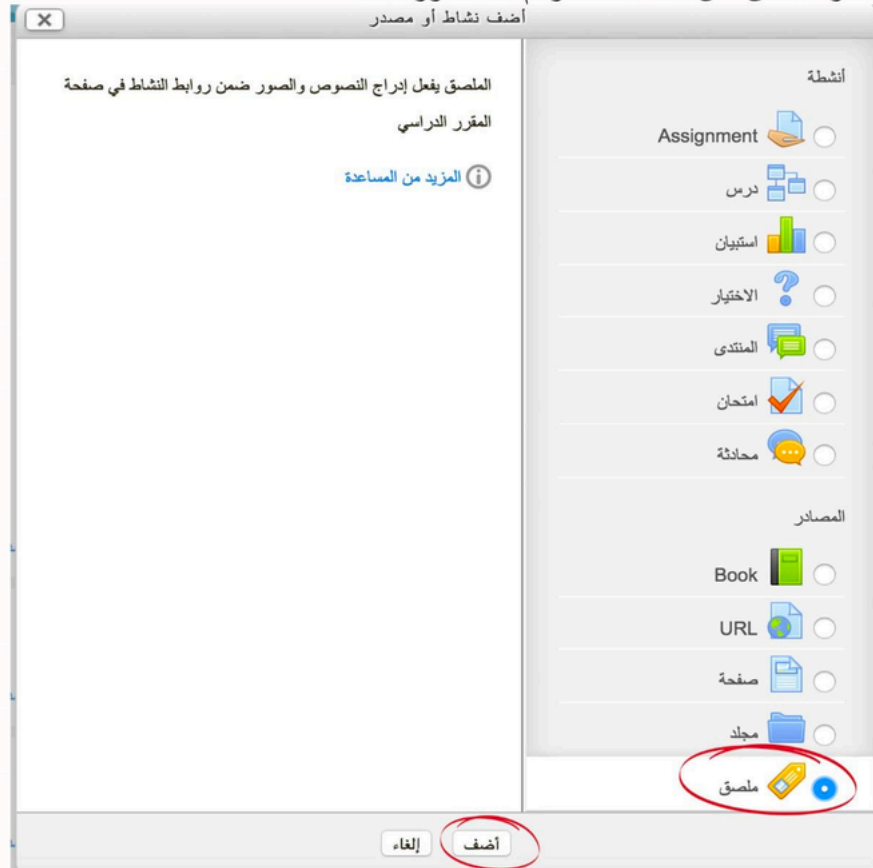
### 5.3. إضافة ملصق (Label) إلى صفحة المقرر

1) قم بتشغيل التحرير بضغط زر تشغيل التحرير.

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



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





4) في صفحة "إضافة ملصق جديد" أدخل البيانات اللازمة في الحقول ثم اضغط " حفظ والعودة للمقرر" الصور التالية توضح شرح الإعدادات



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

كيف يظهر الملصق في صفحة المقرر الدراسي للطلبة



### 6.3. إضافة ملف (File) إلى صفحة المقرر

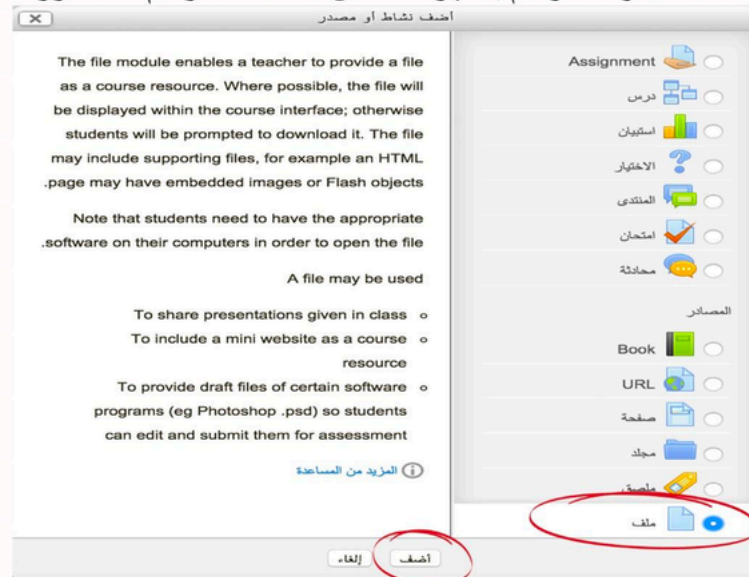
(1) يجب تشغيل التحرير للبدء في تعديل صفحة المقرر الدراسي، قم بالضغط على زر تشغيل التحرير.



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



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



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

## فيما يلي شرح لحقول الإعدادات

اللازمة لإضافة الملف لصفحة المقرر الدراسي.

**1** عامة

الاسم:

وصف:

أعرض الوصف على صفحة المقرر الدراسي

**2** محتوى

حدد الملفات

الصور:

عدد:

↓  
You can drag and drop files here to add them

**3** المظهر

عرض:

Show size

Show type

أعرض وصف المورد

...Show more

**4** إعدادات وحدة عامة

عرض:

رقم التعريف:

التجميع:

مباح لإصدار المحاضرة فقط

إتمام

<p>إعدادات عامة : وهذه المعلومات المشار إليها ب ( * ) لازمة ويجب تعبئتها وهي اسم الملف ووصفه. يمكنك اختيار عرض وصف الملف في صفحة المقرر الدراسي أسفل الملف. اسم الملف سيظهر للطلبة كرابط في صفحة المقرر الدراسي.</p>	<p>1</p>
<p>إعدادات المحتوى: قم بتحميل الملف المراد مشاركته في المقرر الدراسي وذلك بالضغط على السهم أو بالضغط على زر اختيار الملف في الزاوية اليمنى العلوية من نافذة اختيار الملف قم بتحديد الملف المراد مشاركته ثم اضغط على تحميل ملف</p>	<p>2</p>
<div data-bbox="375 515 1300 940" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> </div> <p><b>ملاحظة</b> يجب ألا يتجاوز حجم الملف الحد الأقصى المسموح به، عند الحاجة لرفع ملف أكبر من هذا الحد تواصل مع مدير الموقع.</p>	<p>3</p>
<p>إعدادات المظهر</p> <p>يمكنك هذا الإعداد من تحديد المظهر للملف في صفحة المقرر الدراسي عن طريق الإعدادات التالية عرض: كيفية عرض الملف في المتصفح، يمكنك اختيار أحد هذه الخيارات</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ تلقائي - أفضل خيار للعرض لأن نوع الملف يحدد تلقائياً.</li> <li>❖ تضمين - يعرض الملف ضمن الصفحة تحت شريط التنصيح مع وصف الملف وأي كتل.</li> <li>❖ التحميل الإجباري - يطلب من المستخدم تحميل الملف.</li> <li>❖ يتم عرض الملف فقط في نافذة المتصفح.</li> <li>❖ في قائمة منبثقة - يتم عرض الملف في نافذة متصفح جديدة من دون قائمة أو شريط عنوان.</li> </ul> <p>يمكنك أيضا اختيار إذا ما سيتم إظهار نوع الملف وحجمه ووصفه في صفحة المقرر الدراسي</p>	<p>3</p>
<p>رابعاً: إعدادات وحدة عامة</p> <p>تمكنك هذه الإعدادات من تحديد إظهار الملف للطلبة أو أخفاؤه عنهم.</p> <p>خيارى التجميع و متاح لأعضاء المجموعة فقط تمكنك من مشاركة هذا الملف لمجموعة فقط من الطلبة. يمكنك استخدام هذا الخيار لمشاركة ملفاتك مع الطلبة المنتمين لشعبتك الدراسية مثلاً.</p>	<p>4</p>

بعد الانتهاء من جميع الإعدادات والضغط على زر حفظ والعودة إلى المقرر، ستظهر صفحة المقرر والملف مضاف في الأسبوع<sup>11</sup> القسم المختار من قبل.

#### 4. إضافة أنشطة (Activities) إلى صفحة المقرر

اضغط زر "أضف نشاطاً أو مورداً"

صفحتي الرئيسية > تصنيف المقررات الدراسية > Trial-CourseHidden Courses

حزر  
حزر  
أضف نشاطاً أو مورداً +

Announcements

الموضوع 1

حزر  
أضف نشاطاً أو مورداً +

#### 1.4. إضافة واجب (Assignment) إلى صفحة المقرر

اضغط زر "الواجب" ثم اضغط زر "أضف"

أضف نشاطاً أو مورداً ✕

تمكن وحدة نشاط الواجب المدرس من إيصال الواجبات، وجمع التسليمات ووضع الدرجات والإفادات.

يمكن للطلاب تقديم أي محتوى رقمي (ملفات)، مثل الوثائق النصية وجداول البيانات أو الصور أو مقاطع الصوت والفيديو. بدلا من ذلك، أو بالإضافة إلى ذلك، قد يتطلب الواجب من الطلاب كتابة نص مباشرة في محرر النصوص. ويمكن أيضا استخدام الواجب لتذكير الطلاب بواجبات "العالم الواقعي" التي يحتاج الطلاب لأكملها بدون اتصال ، مثل العمل الفني، والتي لا تتطلب أي محتوى رقمي. يمكن للطلاب تقديم العمل بصورة فردية أو كعضو في مجموعة.

عند استعراض الواجبات، يمكن للمدرسين ترك ملاحظات التقييم ورفع ملفات، مثل تسليمات الطلاب المصححة، وثائق مع تعليقات أو إفادات صوتية. يمكن وضع درجات الواجبات باستخدام مقياس عددي أو مقياس مخصص أو أسلوب الدرجات المتقدمة مثل سلم التقييم. تسجل الدرجات النهائية في دفتر التقديرات

[المزيد من المساعدة](#) ⓘ

أنشطة

- External tool
- Live Lecture
- إفادة
- اختبار
- استبيان
- اسكورم
- الاختبار
- المنتدى
- الواجب
- درس
- قاعدة بيانات
- محادثة
- مسرد
- ورشة عمل

إلغاء
أضف

اكتب اسم الواجب أو المهمة في حقل "اسم المهمة". في حقل "الوصف" يمكنك كتابة وصف للواجب مثل المطلوب عمله من الطلبة والأهداف التعليمية من الواجب. في حقل "Additional Files" أضف أي ملف تريد من الطلبة الاطلاع عليه لتقديم الواجب مثل ملفات PDF أو Word.

## إضافة الواجب جديدًا للموضوع 1

توسيع الكل

عامية

اسم المهمة \*

الوصف

اعرض الوصف غعلى صفحة المقرر الدراسي

Additional files

الحجم الأقصى للملفات الجديدة: بلا حدود

تستطيع سحب وإفلات الملفات هنا ثم إضافتها

قم بعد ذلك بتحديد بيانات إتاحة الواجب كي يقوم نظام مودل بالسماح للطلبة بتسليم الواجب في الفترة المحددة ومنعهم من تسليمه قبلها أو بعدها:

(الإتاحة (التوفر

اسمح بالتسليم ابتداءً من

تمكين  15 نيسان 2020 00 00

تاريخ تقديم مهمة

تمكين  22 نيسان 2020 00 00

موعد التسليم النهائي

تمكين  15 نيسان 2020 00 03

Remind me to grade by

تمكين  29 نيسان 2020 00 00

قم بعد ذلك بتحديد نوع الواجب الذي سيتم تسليمه (Submission Type):  
في حال وضع علامة صح أمام خيار "نص في وضع متصل" سيكون الطلاب قادرين على الطباعة النصية مباشرة في حقل تسليم الواجب. وفي حال وضع علامة صح أمام خيار "تم تسليم الملف بنجاح" سيكون الطلاب قادرين على تسليم الواجب عن طريق تحميل ملف واحد أو أكثر.

## Submission types ▾

### Submission types

نص في وضع متصل.  تم تسليم الملف بنجاح

كلمة الحد

تمكين

تجاوز عدد الملفات المحملة

20

تجاوز حجم الملف المسلم

الموقع حد التحميل الأعلى (500ميغا بايب)

أنواع الملفات المقبولة:

اختر

في حال تفعيل خيار "كلمة الحد" عن طريق وضع علامة صح على مربع "تمكين" أسفل الخيار ، فإن العدد الذي سيوضع في مربع الإدخال لهذا الخيار سيكون هو الحد الأقصى لعدد الكلمات التي سيسمح لكل طالب بإرسالها إذا كان خيار "نص في وضع متصل" هو الوسيلة المختارة لتسليم الواجب.

### Submission types

نص في وضع متصل.  تم تسليم الملف بنجاح

كلمة الحد

تمكين

إذا كان خيار "تم تسليم الملف بنجاح" هو الوسيلة المختارة لتسليم الواجب. فإن خيار "تجاوز عدد الملفات المحملة" يمكنك من تحديد عدد الملفات التي يسمح للطالب بتسليمها للواجب. خيار "تجاوز حجم الملف المسلم" يحدد للطالب الحجم الأقصى المسموح به للملفات المسلمة.

تجاوز عدد الملفات المحملة

20

تجاوز حجم الملف المسلم

الموقع حد التحميل الأعلى (500ميغا بايب)

أنواع الملفات المقبولة:

اختر



خيار أنواع الملفات المقبولة، يحدد أنواع الملفات المقبولة لتسليم الواجب من قبل الطلبة. إذا تم ترك الحقل فارغاً ، فسيتم السماح بجميع أنواع الملفات. لاختيار نوع الملفات المسموح بتسليمها، اضغط على زر "اختر" ثم اختر أنواع الملفات المقبولة من الشاشة التي ستظهر لك:



### أنواع الملفات المقبولة:

All file types

Archive files .7z .bdoc .cdoc .ddoc .gtar .tgz .gz .gzip .hqx .rar .sit .tar .zip

توسيع

Audio files .aac .aif .aiff .aifc .au .flac .m3u .mp3 .m4a .oga .ogg .ra .ram .rm .wav .wma

توسيع

Audio files natively supported by browsers .aac .flac .mp3 .m4a .oga .ogg .wav

توسيع

Audio files used on the web .aac .flac .mp3 .m4a .oga .ogg .ra .wav

توسيع

Document files .doc .docx .epub .gdoc .odt .ott .oth .pdf .rtf

توسيع

HTML track files .vtt

إضافة إلى الإعدادات الأساسية السابقة للواجب، هنالك إعدادات تفصيلية إضافية تظهر لك في الأسفل شاشة إنشاء الواجب كما هو ظاهر في الصورة الآتية، سنتحدث عن بعض الإعدادات الأساسية منها التي قد يحتاجها المدرس.

Feedback types ◀

Submission settings ◀

إعدادات تسليم المجموعات ◀

Notifications ◀

درجة ◀

إعدادات وحدة عامة ◀

تقييد الدخول ◀

إكتمال النشاط ◀

وسوم ◀

Competencies ◀

نبدأ بشرح خيار Feedback Types. لضبط إعدادات هذا الخيار اضغط على رمز السهم الصغير على يمين العيارة لتفتح لك قائمة الإعدادات الخاصة بهذا الخيار:

Feedback types ◀

Submission settings ◀

إعدادات تسليم المجموعات ◀

Notifications ◀

من قائمة إعدادات خيار Feedback Types يمكنك تفعيل خيار "تعليقات الإفادة" والذي يمكن المدرس من ترك تعليقات الإفادة (Feedbacks) لكل واجب مرسل أثناء تصحيحه للواجب ليطلع عليه الطالب بعد التصحيح.

## Feedback types ▾

- Feedback types**
- تعليقات الإفادة  التعليق على PDF  ورقة عمل التقييم دون اتصال  ملفات التغذية الراجعة (الملاحظات)  تعليق متضمن

## Submission settings ▾

### إعدادات تسليم المجموعات ▾

### Notifications ▾

في حال تفعيل خيار "التعليق على PDF" ، سيكون المعلم قادراً على إضافة التعليقات والرسم مباشرة فوق الواجب المسلم من الطلاب أثناء التصحيح كما هو الحال في التصحيح والتعليق على الأوراق. يتم التعليق التوضيحي على ملف PDF في متصفح الإنترنت و لا يحتاج المدرس إلى استخدام برامج إضافية.

من قائمة إعدادات خيار Submission Settings يمكنك تفعيل خيار "تم إعادة فتح المحاولة" هذا الخيار يُحدّد كيفية إعادة فتح محاولات تسليم الطالب للواجب. الخيارات المتاحة هي :

- أبداً: تسليم الطالب لا يمكن إعادة فتحه.
- يدوياً: تسليم الطالب يمكن إعادة فتحه من قبل المعلم.
- تلقائياً حتى النجاح: يتم إعادة فتح التسليم للطالب تلقائياً إلى أن يحقق الطالب درجة النجاح لتجاوز الواجب. درجة النجاح تكون مُحدّدة في سجل الدرجات (داخل قسم إعدادات سجل الدرجات) لهذا الواجب والتي سنتحدث عنها لاحقاً.

## Submission settings ▾

لا **Require students to click the submit button**



لا **Require that students accept the submission statement**



أبداً **تم إعادة فتح المحاولة**



Unlimited **Maximum attempts**



من خيار Maximum Attempts وفي حال اختيار إمكانية إعادة تسليم الواجب، يمكنك تحديد عدد مرات إعادة التسليم. يمكنك اختيار Unlimited لجعل الواجب متاحاً لتدريب الطلبة دون وضع درجات عليه.



من قائمة إعدادات خيار Notifications يمكنك تفعيل خيار Notify graders about submissions لتمكين المدرس من استلام إشعارات بالبريد الإلكتروني عند قيام الطالب بتسليم واجب.

### Notifications

- لا Notify graders about submissions
- لا Notify graders about late submissions
- نعم Default setting for ""Notify students

من قائمة إعدادات خيار "درجة" يمكنك تحديد إعدادات الدرجة التي سترصد للواجب. ينصح بترك هذه الإعدادات كما هي دون تغيير. يمكنك - إن رغبت - استخدام خيار Maximum Grade (الدرجة القصوى) لتحديد الدرجة الكلية للواجب .

درجة ▾

Type	نقطة	درجة
Locate specific details 1.1	مقياس	
100	Maximum grade	
تقييم بسيط ومباشر	طريقة التقييم	
غير مصنف	تصنيف الدرجة	
	درجة النجاح	
لا	تصحيح أعمى (تصحيح بدون عرض الأسماء)	
لا	Use marking workflow	
لا	Use marking allocation	

يمكنك أيضاً استخدام خيار "درجة النجاح" لتحديد الدرجة التي تعتبر درجة نجاح في الواجب.

من قائمة خيار "إعدادات وحدة عامة" يمكنك إخفاء الواجب عن الطلبة (في حال حاجتك إلى تعديله قبل إتاحتها لهم)

إعدادات وحدة عامة ▾

أعرض في صفحة المقرر	متاح
	رقم المُعرّف
لا توجد مجموعات	وضع مجموعة
لا يوجد	التجميع

بعد إتمام تحديد إعدادات الواجب يمكنك ضغط زر "حفظ ومعاينة" لحفظ الواجب ومعاينته كما يمكنك ضغط زر "حفظ والعودة إلى المقرر".

إلغاء

حفظ ومعاينة

حفظ والعودة إلى المقرر

الحقول المشار إليها في هذا النموذج مطلوبة \*

#### 2.4. إضافة اختبار إلكتروني (Quiz) إلى صفحة المقرر

تتيح وحدة نشاط الاختبار للمعلم تصميم وبناء اختبارات تتكون من مجموعة كبيرة ومتنوعة من أنواع الأسئلة ، بما في ذلك الخيارات المتعددة ، والإجابات الخاطئة ، والإجابات القصيرة ، والسحب وإسقاط الصور والنصوص. يتم الاحتفاظ بهذه الأسئلة في بنك الأسئلة ويمكن إعادة استخدامها في اختبارات مختلفة. لإنشاء اختبار، اختر "اختبار" من قائمة "أضف نشاطاً أو مورداً".

✕
**أضف نشاطاً أو مورداً**

يمكن نشاط الاختبار المدرس من إنشاء اختبارات تضم أسئلة من مختلف الأنواع، بما فيها أسئلة الاختيار من متعدد، المطابقة، أجوبة قصيرة وأسئلة عديدة.

يستطيع المدرس أن يسمح بعدة محاولات للاختبار، مع خلط الأسئلة أو اختيارها عشوائياً من بنك الأسئلة، كما يمكن تعيين مهلة زمنية.

يتم تلقائياً وضع درجة لكل محاولة، مع استثناء الأسئلة المقالية، ويتم حفظ الدرجة في دفتر الدرجات.

يستطيع المدرس أن يختار متى، وفيما إذا كان سيتم إظهار أي تلميحات، إفادات، الأجوبة الصحيحة للطلاب.

يمكن استخدام الاختبارات:

- كإمتحانات للمقرر
- كاختبارات قصيرة لواجبات القراءة أو اختبارات نهاية الوحدة. \*كإمتحان تدريبي باستخدام أسئلة من الإمتحانات السابقة.
- لإيصال إجابة تقييمية فورية حول الأداء.
- للتقييم الذاتي.

المزيد من المساعدة i

**أنشطة**

External tool

Live Lecture

إفادة

اختبار

استبيان

اسكورم

الاختيار

المنتدى

الواجب

درس

قاعدة بيانات

محادثة

مسرد

ورشة عمل

إلغاء
أضف

اكتب اسم الاختبار في حقل "الاسم". في حقل "مقدمة" يمكنك كتابة وصف الاختبار مثل المطلوب عمله من الطلبة والأهداف التعليمية من الاختبار. في حقل "Additional Files" أضف أي ملف تريد من الطلبة الاطلاع عليه قبل تقديم الامتحان مثل ملفات PDF أو Word.

## أضف اختبار جديداً

توسيع الكل

عامة

الاسم \*

مقدمة

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, text color, background color, link, unlink, list, and table.

من قائمة إعدادات خيار "توقيت" يمكنك تحديد وقت "فتح الاختبار" ووقت "إغلاق الاختبار".

توقيت

افتح الاختبار  تمكين 35 19 2020 نيسان 15

إغلاق الاختبار  تمكين 35 19 2020 نيسان 15

الوقت المحدد  تمكين 0 دقائق

When time expires  Open attempts are submitted automatically

Submission grace period  تمكين 1 أيام

يمكنك أيضاً تحديد الوقت المحدد لإجراء الاختبار. في حالة تفعيله بالضغط على "تمكين"، سيتم توضيح المدة المحددة على الصفحة الرئيسية للاختبار ويتم عرض عداد تنازلي (Counter) يبين للطلبة الوقت المتبقي لإجراء الاختبار،

افتح الاختبار  تمكين 35 19 2020 نيسان 15

إغلاق الاختبار  تمكين 35 19 2020 نيسان 15

الوقت المحدد  تمكين 0 دقائق

When time expires  Open attempts are submitted automatically

من إعدادات خيار "درجة" يمكنك تحديد إعدادات الدرجة التي سترصد للاختبار. من خيار "درجة النجاح" يمكنك تحديد الدرجة التي تعتبر درجة نجاح في الاختبار. الدرجة الكلية للاختبار تحتسب ألياً من عدد الأسئلة التي يتم إضافتها إلى الاختبار والتي سنتحدث عن طريقة عملها لاحقاً.



درجة ▾

غير مصنف ▾

تصنيف الدرجة ?

درجة النجاح ?

بلا حدود ▾

المحاولات المسموح بها

أعلى درجة ▾

أسلوب التقييم ?

من خيار "المحاولات المسموح بها" ، يمكنك تحديد عدد مرات إعادة تقديم الاختبار. يمكنك اختيار "بلا حدود" لجعل الاختبار متاحاً لتدريب الطلبة دون وضع درجات عليه. في حال كانت هناك درجات للاختبار، فيمكنك اختيار العدد لعدد المحاولات المسموح بها.

بلا حدود ✓  
1  
2  
3  
4  
5

المحاولات المسموح بها

أسلوب التقييم ?

عند السماح بمحاولات متعددة، تتوفر الطرق التالية لحساب درجة الاختبار النهائية:

- أعلى درجة في جميع المحاولات
- متوسط (Average) درجات جميع المحاولات
- درجة المحاولة الأولى (يتم تجاهل جميع المحاولات الأخرى)
- درجة المحاولة الأخيرة (يتم تجاهل جميع المحاولات الأخرى)

أعلى درجة ✓  
متوسط الدرجة  
المحاولة الأولى  
المحاولة الأخيرة

أسلوب التقييم ?

Layout

من قائمة إعدادات Layout يمكنك تحديد إعدادات خيار New Page الذي يحدد عدد الأسئلة التي تظهر للطالب في كل صفحة من صفحات الامتحان.

Never, all questions on one page  
كل سؤال ✓  
Every 2 questions  
Every 3 questions  
Every 4 questions  
Every 5 questions

? New page

من قائمة إعدادات Question Behavior يمكنك تحديد إعدادات خيارات الإجابة للأسئلة Shuffle within questions كالأئلة الموضوعية (اختبار من إجابات متعددة). في حالة التمكين، سيتم تبديل الأجزاء المكونة لكل سؤال عشوائياً في كل مرة يحاول فيها الطالب إجراء الاختبار، بشرط تمكين الخيار أيضاً في إعدادات السؤال (كما سنرى لاحقاً). ينطبق هذا الإعداد فقط على الأسئلة التي تحتوي على أجزاء متعددة، مثل أسئلة الاختيار من إجابات متعددة أو أسئلة المطابقة.

## Question behaviour ▾

 نعم

Shuffle within questions




Deferred feedback

كيف تتصرف الأسئلة

من قائمة إعدادات خيار Review Options يمكنك تحديد خيارات مراجعة الطالب للإجابات. تتحكم هذه الخيارات في المعلومات التي يمكن للطلاب رؤيتها عندما يراجعون محاولة اختبار أو يقرأون تقارير الاختبار.

## Review options ▾

بعد أن يغلق الاختبار	Later, while the quiz is still open	مباشرة بعد المحاولة	During the attempt
<input checked="" type="checkbox"/> المحاولة	<input checked="" type="checkbox"/> المحاولة	<input checked="" type="checkbox"/> المحاولة	<input checked="" type="checkbox"/> المحاولة
<input checked="" type="checkbox"/> سواء صحيحة	<input checked="" type="checkbox"/> سواء صحيحة	<input checked="" type="checkbox"/> سواء صحيحة	<input checked="" type="checkbox"/> سواء صحيحة
<input checked="" type="checkbox"/> الدرجات	<input checked="" type="checkbox"/> الدرجات	<input checked="" type="checkbox"/> الدرجات	<input checked="" type="checkbox"/> الدرجات
<input checked="" type="checkbox"/> تغذية راجعة (ملاحظات) محددة	<input checked="" type="checkbox"/> تغذية راجعة (ملاحظات) محددة	<input checked="" type="checkbox"/> تغذية راجعة (ملاحظات) محددة	<input checked="" type="checkbox"/> تغذية راجعة (ملاحظات) محددة
<input checked="" type="checkbox"/> إفادة عامه	<input checked="" type="checkbox"/> إفادة عامه	<input checked="" type="checkbox"/> إفادة عامه	<input checked="" type="checkbox"/> إفادة عامه
<input checked="" type="checkbox"/> إجابة صحيحة	<input checked="" type="checkbox"/> إجابة صحيحة	<input checked="" type="checkbox"/> إجابة صحيحة	<input checked="" type="checkbox"/> إجابة صحيحة
<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback

من قائمة إعدادات خيار "إعدادات وحدة عامة" يمكنك إخفاء الاختبار عن الطلبة (في حال حاجتك إلى تعديله قبل إتاحتها لهم)

## إعدادات وحدة عامة

متاح  أعرض في صفحة المقرر

رقم المعرف

وضع مجموعة  لا توجد مجموعات

التجميع  لا يوجد

بعد إتمام تحديد إعدادات الاختبار اضغط زر "حفظ ومعاينة" للانتقال إلى شاشة إضافة أسئلة الاختبار

إلغاء

حفظ ومعاينة

حفظ والعودة إلى المقرر

الحقول المشار إليها في هذا النموذج مطلوبة \*

تظهر لك الآن شاشة تحرير الاختبار. اضغط زر "حرف الاختبار":

## اختبار تجريبي

طريقة التقييم: أعلى درجة

×

لم يتم إضافة أية أسئلة بعد

حرف الاختبار

العودة إلى صفحة المقرر الدراسي

انتقال إلى...

Announcements ►

اضغط على كلمة "أضف" كما هو موضح في الصورة الآتية. إذا كنت قد أضفت سابقاً أسئلة في بنك الأسئلة (Test Bank) ، فانقر فوق "From question Bank +". إذا كنت ترغب في إضافة سؤال يتم اختياره عشوائياً من فئة أسئلة في بنك الأسئلة ، فاختر "+ سؤال عشوائي". سنتحدث لاحقاً عن بنك الأسئلة وفئات الأسئلة.

## Editing quiz: اختبار تجريبي

حفظ

الدرجة القصوى 10.00

Questions: 0 | This quiz is open

Total of marks: 0.00

Select multiple items

Repaginate

اخط الاستئلة ?

أضف

انتقال إلى...

Announcements ►

اختر نوع السؤال الذي تريد إضافته ثم اضغط زر "أضف" في الأسفل:

اختر نوعاً السؤال التي ترغب بإضافته
✕

السماح لإختيار إجابة واحدة أو إجابات متعددة من القائمة  
المعدة مسبقاً

أسئلة

متعدد الخيارات

صح/خطأ

المطابقة

Short answer

Numerical <sup>12</sup>

مقالي

Random short-answer matching

اختيار الكلمات المفقودة

الإجابات المضمنة (إكمال الفراغ)

السحب و الإفلات في النص

حسابي  $2+2 = ?$

حسابية بسيطة  $2+2 = ?$

سحب و إسقاط العلامات

سحب و إسقاط على الصورة

إلغاء

أضف

خيار "فئة" يحدد الفئة التي سيخزن فيها السؤال في بنك الأسئلة الخاص بالمقرر (سنتحدث لاحقاً عن بنك الأسئلة وفئاته). في حقل "اسم السؤال" اكتب اسم السؤال الذي سيظهر لك في بنك الأسئلة. لن يرى الطلاب اسم السؤال. في حقل "نص السؤال" اكتب نص السؤال الذي سيظهر للطلبة:

فئة افتراضي لـ Trial-Course

اسم السؤال \*

نص السؤال \*

Rich text editor toolbar: Bold (B), Italic (I), Underline (A), List (ul), Link, Image, Video, Audio, Document, Undo, Redo, Table.

في حقل الدرجة الافتراضية، ضع درجة السؤال. في حقل "إفادة عامة" ضع الإفادة Feedback التي يتم عرضها للطالب بعد إتمام السؤال. على عكس الإفادات المحددة، والتي تعتمد على نوع السؤال والإجابة التي قدمها الطالب ، يتم عرض نص "الإفادة العامة" نفسها لجميع الطلاب. يمكنك استخدام الملاحظات العامة لمنح الطلاب المزيد من المعلومات التي يمكنهم استخدامها إذا لم يفهموا الأسئلة.

الدرجة الافتراضية \*

1

إفادة عامه ?

Rich text editor toolbar: Bold (B), Italic (I), Underline (A), List (ul), Link, Image, Video, Audio, Document, Undo, Redo, Table.

من خيار "إجابة واحدة أو عدة خيارات"، اختر النوع المطلوب (اختيار إجابات متعددة لنفس السؤال أو اختيار إجابة واحدة). في حالة تفعيل "خط الخيارات"، سيتم خلط خيارات الأسئلة عشوائيا لكل محاولة، بشرط أن يتم تفعيل "خط الإجابات" في كل سؤال في إعدادات الاختبار.

يسمح بغجابات متعددة  
اجابة واحدة فقط ✓

اجابة واحدة او عدة اجابات؟

✓ ? خلط الخيارات؟

عدد الخيارات

أ، ب، ث، ...

من خيار "عدد الخيارات" اختر نوع الترقيم لخيارات الإجابات:

✓ ? خلط الخيارات؟

عدد الخيارات

أ، ب، ث، ... ✓  
أ، ب، ج، ...  
... 1، 2، 3 ...  
... i، ii، iii ...  
... I، II، III ...  
من دون ترقيم

في حقل "خيار 1" اكتب النص التي سيظهر للطلبة في الخيار الأول من خيارات الإجابة

خيار 1

لا يوجد

درجة

(تغذية راجعة ملاحظات)

خيار 2

لا يوجد

درجة

(تغذية راجعة ملاحظات)

من حقل الدرجة، اختر الدرجة التي سنعطى للطلاب عند اختياره لهذا الخيار :  
لا يوجد : تعني أن هذا الخيار خاطئ  
100% : تعني درجة كاملة أي أن هذا الخيار صحيح

في حال تفعيل أكثر من إجابة صحيحة في الخيارات المذكورة أعلاه، يمكنك توزيع النسبة المئوية على الخيارات الصحيحة (مثال ٧٠٪ عند اختيار الخيار الأول و ٣٠٪ عند اختيار الخيار الثاني). عند اختيار نسبة مئوية سالبة (مثل - ١٠٪) فإن هذا يعني خصم ١٠٪ من درجة السؤال بسبب اختيار الطالب لهذا الخيار كنوع من الجزاء.

خيار 1

درجة

لا يوجد ✓

100%

90%

83.33333%

80%

75%

70%

66.66667%

(تغذية راجعة (ملاحظات)

في حقل "تغذية راجعة" تستطيع كتابة الإفادة Feedback التي تظهر للطلبة عند اختيارهم لهذا الخيار.

(تغذية راجعة (ملاحظات)

بنفس الطريقة السابقة تستطيع كتابة الإجابات في الخيارات الأخرى للسؤال. من خيار "التغذية الراجعة (الملاحظات) مجتمعة" تستطيع تحديد الإفادة (الملاحظة) التي ستظهر لكل إجابة صحيحة أو صحيحة بشكل جزئي أو خاطئة.



التغذية الراجعة (الملاحظات) مجتمعة

لكل إجابة صحيحة

إجابتك صحيحة

لكل إجابة صحيحة جزئياً

إجابتك صحيحة بشكل جزئي

خيارات  عرض عدد الإجابات الصحيحة بمجرد الانتهاء من السؤال

لأي إجابة غير صحيحة

إجابتك غير صحيحة.

لحفظ السؤال اضغط "حفظ التغييرات" للعودة إلى أسئلة الاختبار.

معاينة [حفظ التغييرات ومتابعة التحرير](#)

إلغاء

حفظ التغييرات

في شاشة الاختبار ستجد السؤال الذي أضفته للتو ضمن أسئلة الاختبار. لإضافة أسئلة أخرى اضغط "أضف". الدرجة القصوى الظاهرة في أعلى الشاشة تمثل الدرجة القصوى للاختبار ككل والتي يجب أن تحدها بناء على مجموع درجات أسئلة الاختبار. عند الانتهاء من إضافة الأسئلة اضغط زر "حفظ" لحفظ الامتحان.

## Editing quiz: اختبار تجريبي

حفظ

الدرجة القصوى 10.00

Questions: 1 | This quiz is open

Total of marks: 0.00

Select multiple items

Repaginate

اختر الاسئلة

أضف

صفحة 1

0.00 X Q 1 س 1 سؤال تجريبي

أضف

لنقم الآن بإضافة سؤال مقالي للاختبار. اضغط "أضف" الموجودة في يسار شاشة الاختبار واختر "مقالي" من قائمة الأسئلة:

اختر نوعاً السؤال التي ترغب بإضافته

يسمح بالإجابة لبعض الجمل أو الفقرات. ثم يجب أن تقيم بعد ذلك يدوياً.

أسئلة

- متعدد الخيارات
- صح/خطأ
- المطابقة
- Short answer
- Numerical
- مقالي
- Random short-answer matching
- اختيار الكلمات المفقودة
- الإجابات المضمنة (إكمال الفراغ)
- السحب و الإفلات في النص
- حسابي
- حسابية بسيطة
- سحب و إسقاط العلامات
- سحب وإسقاط على الصورة

## إضافة سؤال مقالي

توسيع الكل

عامة

افتراضي لـ Trial-Course (1)

فئة

\* اسم السؤال

📄 📹 🎤 📄 🖼️ 🔗 🔗 ☰ ☰ *I* **B** ▼ *A* 📄

\* نص السؤال

خيار فئة يحدد الفئة التي سيخزن فيها السؤال في بنك الأسئلة الخاص بالمقرر (ستحدث لاحقاً عن بنك الأسئلة وفئاته). في حقل "اسم السؤال" اكتب اسم السؤال الذي سيظهر لك في بنك الأسئلة. لن يرى الطلاب اسم السؤال. في حقل "نص السؤال" اكتب نص السؤال الذي سيظهر للطلبة.

في حقل الدرجة الافتراضية، ضع درجة السؤال. في حقل "إفادة عامة" ضع الإفادة Feedback التي يتم عرضها للطلاب بعد إتمام السؤال. على عكس الإفادات المحددة، والتي تعتمد على نوع السؤال والإجابة التي قدمها الطالب، يتم عرض نص الإفادة العامة نفسها لجميع الطلاب. يمكنك استخدام الملاحظات العامة لمنح الطلاب المزيد من المعلومات التي يمكنهم استخدامها إذا لم يفهموا الأسئلة.

1

الدرجة الافتراضية \*

\* إفادة عامه

📄 📹 🎤 📄 🖼️ 🔗 🔗 ☰ ☰ *I* **B** ▼ *A* 📄

في قسم "خيارات الاستجابة"، يمكنك ترك الخيارات الافتراضية دون تغيير. إذا رغبت بتحميل الطلبة لمرفق أو أكثر كجزء من الإجابة، يمكنك تحديد عدد المرفقات ونوعها من خيارات "السماح بالمرفقات" و "تتطلب المرفقات" و "أنواع الملفات المقبولة".

### خيارات الاستجابة

تنسيق الإجابة: محرر لغة توصيف النصوص المترابطة HTML

النص المطلوب: اطلب من الطالب إدخال النص

مربع صندوق المدخلات: أسطر 15

السماح بالمرفقات: لا

تتطلب المرفقات: المرفقات اختيارية

أنواع الملفات المقبولة: أنواع الملفات المقبولة:  لا اختيار

### Editing quiz: اختبار تجريبي

الدرجة القصوى 10.00  Questions: 2 | This quiz is open

Total of marks: 30.00

اخط الاسئلة

صفحة 1

10.00	X	Q	سؤال تجريبي ١	1
20.00	X	Q	سؤال تجريبي ٢	2

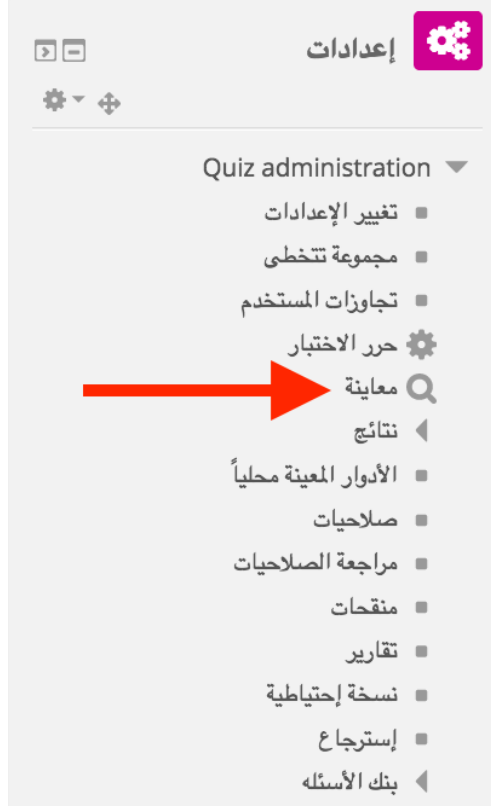
أضف

لحفظ السؤال اضغط "حفظ التغييرات" للعودة إلى أسئلة الاختبار.

معاينة

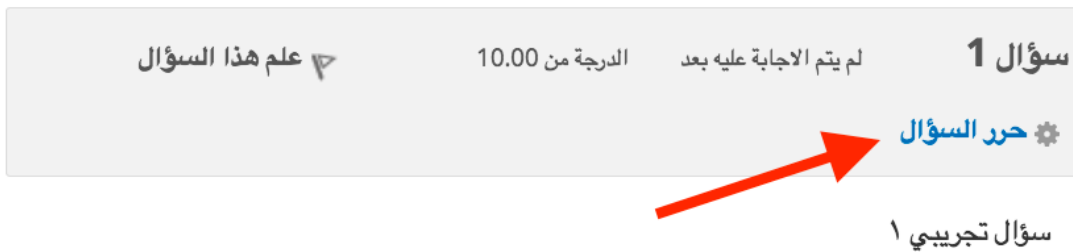
في شاشة الاختبار ستجد السؤال الذي أضفته للتو ضمن أسئلة هذا الاختبار. لإضافة أسئلة أخرى اضغط "أضف". الدرجة القصوى الظاهرة في أعلى الشاشة تمثل الدرجة القصوى للاختبار ككل وهي مجموع درجات الأسئلة المضافة للاختبار. عند الانتهاء من إضافة الأسئلة اضغط زر "حفظ" لحفظ الامتحان.

بمجرد إضافة جميع الأسئلة التي تحتاج إليها إلى الاختبار، يصبح الاختبار جاهزاً للطلاب وسيكون مرئياً بالفعل على صفحة المقرر إلا إذا قمت بإخفائه أثناء إعداده. من المستحسن معاينة الاختبار الخاص بك عن طريق النقر فوق كتلة Quiz Administration الموجودة على يسار الشاشة تحت قسم "إعدادات" ثم اختيار "معاينة".

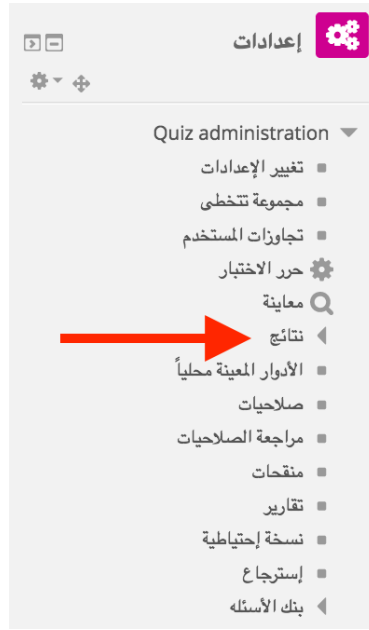


تظهر لك شاشة المعاينة. في حال رغبتك بتحرير أي سؤال أثناء المعاينة اضغط على "حرف السؤال" لتظهر شاشة تحرير السؤال.

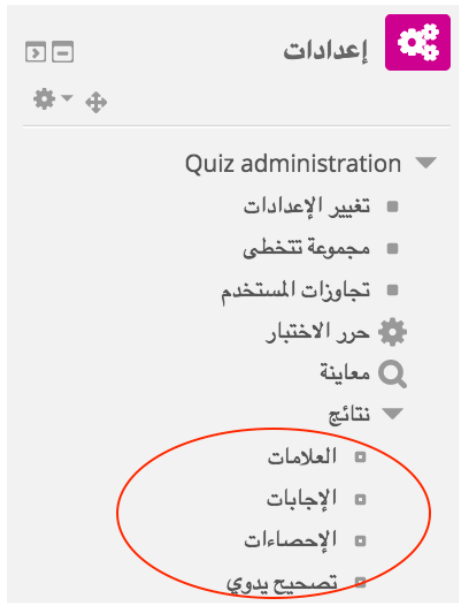
صفحتي الرئيسية > تصنيف المقررات الدراسية > > Hidden Courses > Trial-Course عام > اختبار تجريبي > معاينة



لمعرفة درجات الطلبة بعد أن يقوموا بتقديم الاختبار ، يمكنك الضغط على الاختبار من الصفحة الرئيسية للمقرر، ثم الضغط على كتلة Quiz Administration الموجودة على يسار الشاشة تحت قسم "إعدادات" ثم اختيار "نتائج".



بعد الضغط على "نتائج" تظهر لك قائمة فرعية. اختر "العلامات" لمشاهدة درجات الطلبة أو "الإجابات" لمشاهدة إجابات الطلبة. يمكنك مشاهدة إحصاءات عن الإجابات بالضغط على خيار "الإحصاءات".



من نفس قائمة Quiz Administration، يمكنك إنشاء وإدارة بنك الأسئلة (Test Bank) الخاص بمقرر. للدخول إلى بنك الأسئلة، اضغط على "بنك الأسئلة".



عند ضغط خيار "بنك الأسئلة" تظهر لك قائمة فرعية كما هو ظاهر في الشاشة الآتية.



اختر "فئات" لتظهر لك شاشة إدارة فئات بنك الأسئلة.

## إضافة فئة ▾

فئة أعلى ?

افتراضي لـ Trial-Course (2)

الاسم \*

### معلومات الفئة

*I*
**B**

لكل مقرر هنالك فئة افتراضية أساسية يتم إنشاؤها ألياً وتوضع فيها بشكل ألي جميع الأسئلة التي تقوم بإنشائها داخل المقرر. يمكنك عمل فئات إضافية ووضع أسئلة فيها. تستطيع إنشاء فئة جديدة في بنك الأسئلة في هذا القسم. اكتب اسم الفئة الجديدة التي ترغب بإنشائها في حقل الاسم. يمكنك جعل هذه الفئة فئة فرعية من فئة أخرى. يمكنك أيضاً جعل هذه الفئة فئة رئيسية عن طريق اختيار خيار Top من قائمة "فئة أعلى".

يمكنك إضافة أسئلة إلى الفئات التي أنشأتها عن طريق الضغط على خيار "أسئلة" من قائمة "بنك الأسئلة" ثم اختيار السؤال الذي تريد إضافته لفئة معينة في بنك الأسئلة.





الفيديو التالي يشرح لك بشكل مرئي طريقة عمل الاختبارات (الفيديو باللغة الإنجليزية)

[https://docs.moodle.org/38/en/Quiz\\_quick\\_guide](https://docs.moodle.org/38/en/Quiz_quick_guide)

## 5. إدخال وإدارة الدرجات

### 1.5. تصحيح الواجبات وإدخال درجاتها

يمكنك تصحيح ورصد درجات الواجب الذي يقوم الطالب بتسليمه عبر الإنترنت عن طريق نظام مودل (ملف / نص عبر الإنترنت وما إلى ذلك) عن طريق إدخال الدرجات من شاشة الواجب نفسه. لعمل ذلك، اضغط على اسم الواجب من الصفحة الرئيسية للمقرر، ثم اضغط على زر "معاينة/تقييم كل التسليمات". تظهر لك هذه الشاشة:

### واجب تجريبي

وصف

### خلاصة التقييم

مخفي عن الطلاب	لا
المشاركين	0
مسلمة	0
بحاجة لتقييم	0
تاريخ تقديم مهمة	الخميس، 23 نيسان 2020, 12:00
الزمن المتبقي	6 أيام 23 ساعات

درجة

معاينة/تقييم كل التسليمات

تظهر لك الآن شاشة التسليمات.

### واجب تجريبي

إجراء التصحيح اختر...

اسم الأول / صورة المستخدم الأخير	عنوان البريد الإلكتروني	الحالة درجة	حرر	تم تسليم	تم تعديل
اسم الأول / صورة المستخدم الأخير	عنوان البريد الإلكتروني	الحالة درجة	حرر	تم تسليم	تم تعديل
اسم الأول / صورة المستخدم الأخير	عنوان البريد الإلكتروني	الحالة درجة	حرر	تم تسليم	تم تعديل
اسم الأول / صورة المستخدم الأخير	عنوان البريد الإلكتروني	الحالة درجة	حرر	تم تسليم	تم تعديل

من أعلى الشاشة اذهب إلى قسم "إجراء التصحيح" واختر "شاهد سجل درجات". إذا كنت لا ترغب في رصد درجات الواجب على نظام مودل ورصدها يدوياً، يمكنك اختيار "تنزيل جميع التسليمات" للقيام بتنزيل كل التسليمات إلى جهازك على شكل ملف مضغوط (Zipped File) لتصحيحها يدوياً ورصد درجاتها يدوياً:

**واجب ت**

اختر...  
تنزيل جميع التسليمات  
إجراء التصحيح ✓ شاهد سجل درجات

عند اختيار "شاهد سجل درجات" تظهر لك كل تسليمات الطلبة:

## واجب تجريبي

إجراء التصحيح تنزيل جميع التسليمات

اختر	صورة المستخدم الأخير	اسم الأول / الأخير	عنوان البريد الإلكتروني	الحالة درجة	حرر	Last modified (submission)
<input type="checkbox"/>		Teams Student	teamstudent@kilaw.edu.kw	مسلمة للتقييم	<input type="checkbox"/>	الخميس, 16 نيسان 2020, 1:03

مع المختارة... Lock submissions اذهب

اضغط زر "درجة" عند الطالب الذي تريد تصحيح واجبه، ستظهر لك شاشة تعرض الواجب الذي سلمه الطالب لتتمكن من رصد درجة له:

**تسليم**

مسلمة للتقييم

لم يتم التقييم

6 أيام 22 ساعات remaining  
Student can edit this submission

edit2.png

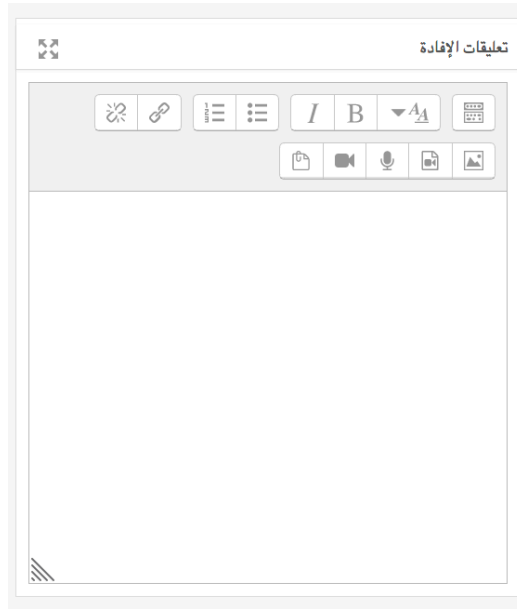
16 نيسان 2020, 1:03

تعليقات (0)

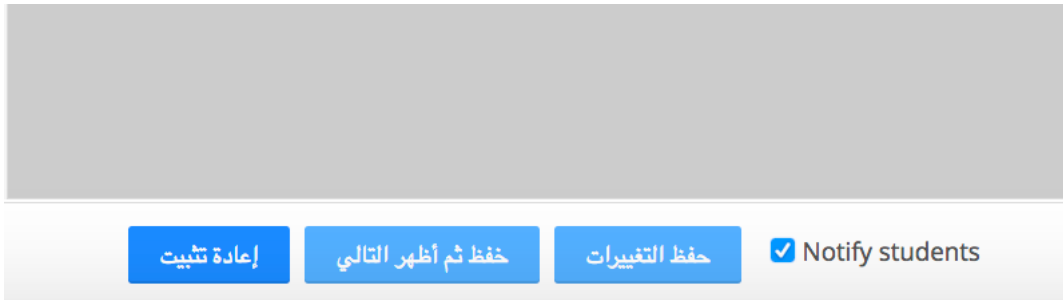
**درجة**

الدرجة من 100

ضع الدرجة التي تريد منحها للطالب في حقل "درجة" بعد اطلاعك على محتوى الواجب الذي قدمه هذا الطالب. يظهر لك محتوى الواجب الذي قدمه الطالب على يمين الشاشة. تستطيع كذلك إضافة إفادة أو تعليق للطالب (على سبيل المثال الأخطاء التي وقع فيها في واجبه) في حقل "تعليقات الإفادة".



بعد الانتهاء من مراجعة الواجب الذي قدمه الطالب ووضع الدرجة والإفادة له، اضغط على زر "حفظ التغييرات" لتعود إلى شاشة "الواجبات المسلمة"، أو اضغط "حفظ ثم اظهر التالي" لإظهار الواجب الذي سلمه الطالب التالي. يمكنك إلغاء ما كتبته في هذه الشاشة بالضغط على زر "إعادة تثبيت".



## 2.5 تقرير درجات المقرر

يعد تقرير درجات المقرر النظرة العامة الرئيسية على درجات الطلبة في المقرر. يمكنك الوصول إلى تقرير درجات المقرر عن طريق الضغط على كلمة "درجات" الموجودة على يسار شاشة المقرر:



تظهر لك شاشة الدرجات. اضغط "تقرير درجات" لتظهر لك درجات جميع الطلبة مقسمة حسب الأنشطة (واجبات، اختبارات وغيرها من الأنشطة). يتم رصد درجات الواجب ألياً من الدرجة التي يدخلها المدرس في شاشة تصحيح الواجب التي سبق شرحها. يتم رصد درجات الاختبارات ألياً عن طريق التصحيح الآلي للاختبار (في حال كان الاختبار موضوعياً مثل اختبار من إجابات متعددة). يتم رصد درجة الاختبار أيضاً من خلال الدرجة التي يدخلها المدرس في شاشة الاختبار أثناء التصحيح اليدوي للسؤال في حال كان السؤال في الاختبار يحتاج إلى تصحيح يدوي مثل السؤال

المقالي. يمكن للمدرس تغيير درجة النشاط التي تظهر في تقرير الدرجات عن طريق الضغط على أيقونة القلم بجانب النشاط وإدخال الدرجة المطلوبة.

## تقرير درجات

معاينه	تصنيفات وبنود	مقاييس	أحرف / حروف	استيراد	تصدير
تقرير درجات	Grade history	تقرير المخرجات	تقرير النظرة العامة	Single view	تقرير المستخدم

### كل المشاركين: 1/1

الاسم الأول	الكل	أبيات، ج، ح، خ، د، ذ، ز، س، ش، ص، ض، ط، ظ، ع، غ، ف، ق، ك، ل، م، ن، هـ، و، ي،
الاسم الأخير	الكل	أبيات، ج، ح، خ، د، ذ، ز، س، ش، ص، ض، ط، ظ، ع، غ، ف، ق، ك، ل، م، ن، هـ، و، ي،

مقرر تجريبي	عنوان البريد الإلكتروني	الاسم الأول / الاسم الأخير
مجموع المقرر الدراسي	teamstudent@kilaw.edu.kw	Teams Student
واجب تجريبي		
المتوسط العام		

يمكنك تغيير أوزان درجات أنشطة المقرر لتعديل طريقة احتساب الدرجة النهائية للطالب عن طريق الضغط على زر "تصنيفات وبنود":

## إعدادات التهذيف

معاينه	تصنيفات وبنود	مقاييس	أحرف / حروف	استيراد	تصدير
إعدادات التهذيف	إعدادات درجات مقرر الدراسي	تفضيلات: تقرير درجات			
الاسم	اوزان	الدرجة القصوى	أفعال		
مقرر تجريبي		-	حرر		
اختبار تجريبي	23.077	30.00	حرر		
واجب تجريبي	76.923	100.00	حرر		
مجموع المقرر الدراسي		130.00	حرر		

حفظ التغييرات

يمكنك الحصول على تقرير تفصيلي لدرجات طالب معين عن طريق الضغط على زر "معاينة" ثم الضغط على "تقرير المستخدم":

معاينه	تصنيفات وبنود	مقاييس	أحرف / حروف	استيراد	تصدير
تقرير درجات	Grade history	تقرير المخرجات	تقرير النظرة العامة	Single view	تقرير المستخدم
أختر كل المستخدمين أو مستخدم واحد					
اختر...					
User View report as					
بند الدرجة	درجة				
مقرر تجريبي	-				
اختبار تجريبي	-				
واجب تجريبي	-				
مجموع المقرر الدراسي	-				

يمكنك تصدير درجات الطلبة على شكل ملف إكسل وتنزيل هذا الملف إلى جهازك الشخصي عن طريق الضغط على زر "تصدير" ثم الضغط على زر "صفحات إكسل"

## تصدير إلى صفحات إكسل

## 6. تقارير الأنشطة

للحصول على تقارير أنشطة الطلبة، اضغط على "تقارير" تحت كتلة "إدارة المقرر الدراسي" الموجودة على يسار شاشة المقرر.

من قائمة "تقارير" تظهر لك قائمة فرعية تعرض لك أنواعاً متعددة من التقارير التفصيلية عن أعمال الطلاب كعدد مرات زيارة الموقع، والموارد والأنشطة التي زارها كل طالب.



لمعلومات تفصيلية عن طريقة استخدام نظام مودل (MOODLE)، يمكنكم زيارة هذه الصفحات (باللغة الإنجليزية):

<https://www.ispringsolutions.com/blog/getting-started-with-moodle>

[https://docs.moodle.org/38/en/Assignment\\_quick\\_guide](https://docs.moodle.org/38/en/Assignment_quick_guide)

[https://docs.moodle.org/38/en/Quiz\\_quick\\_guide](https://docs.moodle.org/38/en/Quiz_quick_guide)

[https://docs.moodle.org/38/en/Grading\\_quick\\_guide](https://docs.moodle.org/38/en/Grading_quick_guide)

#### مراجع استخدمت في إعداد هذا الدليل :

١- "نظام إدارة التعليم الإلكتروني MOODLE : دليل المستخدم لأعضاء هيئة التدريس". إصدار: الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.

٢- صفحة Moodle Docs على العنوان الآتي: [https://docs.moodle.org/38/en/Main\\_page](https://docs.moodle.org/38/en/Main_page)