

# أساسيات التعامل مع محتوى المقررات الإلكترونية

## لأعضاء هيئة التدريس

الفصل الدراسي الثاني  
العام الجامعي ١٤٤٣ هـ



## المحتويات:

- مقدمة.
- تغيير إعدادات المقرر.
- إعلانات المقرر.
- تحرير وترتيب المحتوى داخل المقرر.
- إضافة موضوع إلى قسم صفحة مقرر.
- إضافة نشاط للمقرر.
- عكس التقييمات.
- التقارير.
- تفصيل كيفية التعامل مع العرض الفني.

يهدف دليل أساسيات التعامل مع المقررات الإلكترونية إلى تطوير مهارات التعليم الرقمي ورفع جودة التعليم عن بعد لزيادة فعالية التعلم الإلكتروني، والانتقال إلى ممارسات التعلم الإلكتروني بجودة أفضل، وبالتالي تعزيز الاستخدام الأمثل لتوظيف الأنظمة الإلكترونية في خدمة العملية التعليمية.

حيث يهدف الدليل إلى تطوير مهارات التعلم الرقمي لدى أعضاء هيئة التدريس في جامعة شقراء ورفع جودة التعليم عن بعد وتحسين مخرجاته التعليمية.

## 2. تغيير إعدادات المقرر

عند تسجيل الدخول إلى منصة جامعة شقراء للتعليم الإلكتروني، وفي الصفحة الرئيسية ستظهر لك قائمة لإلقاء نظرة عامة على جميع المقررات التي ترتبط بها. سيرى طلابك صفحة مشابهة جدًا باستثناء أن القائمة تحتوي على المقررات الأخرى المرتبطين بها، والتي سيكون أحدها مقررك.

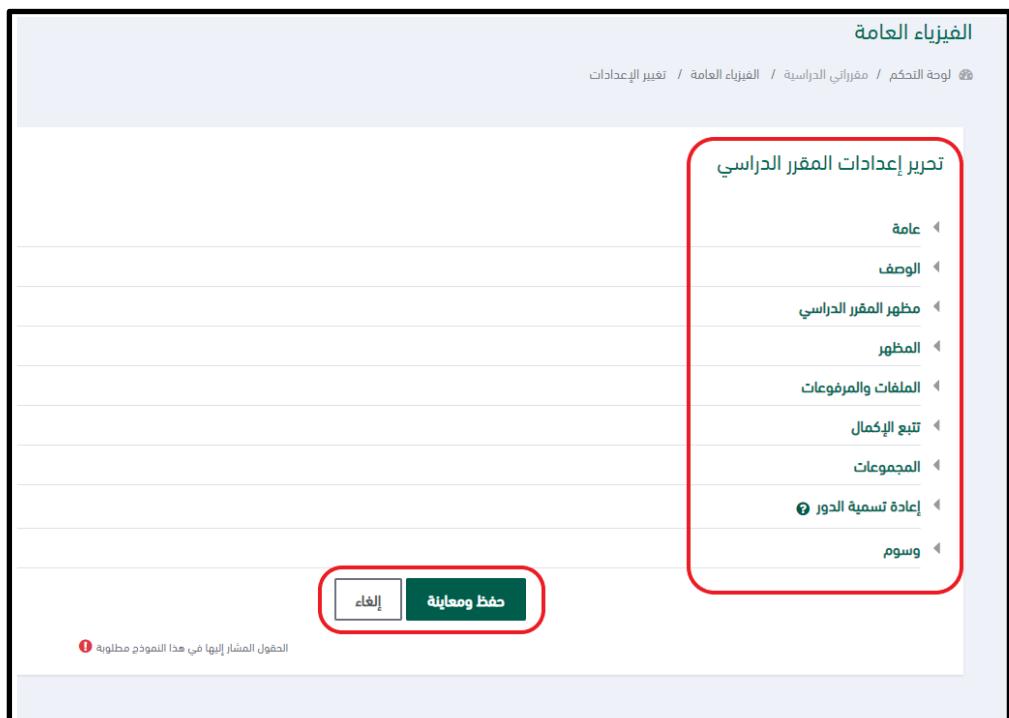
لتحرير إعدادات المقرر الخاص بك، بما في ذلك تنسيق المقرر

1/ انقر فوق خيار تحرير الإعدادات ضمن إدارة المقرر في كتلة "الإعدادات". ستري صفحة تعديل صفحة المقرر بشكل عام، يوصى باستخدام الإعدادات الافتراضية لمعظم المقررات، ولكن يجب عليك مراجعة خيارات التكوين للتأكد من أن المقررات بالطريقة التي تريدها.



2/ تظهر صفحة تعديل صفحة المقرر. بشكل عام، يوصى باستخدام الإعدادات الافتراضية لمعظم المقررات، ولكن يجب عليك مراجعة خيارات التكوين للتأكد من أن المقررات بالطريقة التي تريدها.

3/ انقر على حفظ بعد ضبط الإعدادات.



### 3. إعلانات المقرر

#### لإضافة إعلانات للمقرر

تسمح لك أداة إعلانات المقرر بإرسال رسالة إلى جميع المشاركين في المقرر الخاص بك، على سبيل المثال لإشعار بتغيير قاعة المحاضرة.

لإرسال إعلان للطلاب:

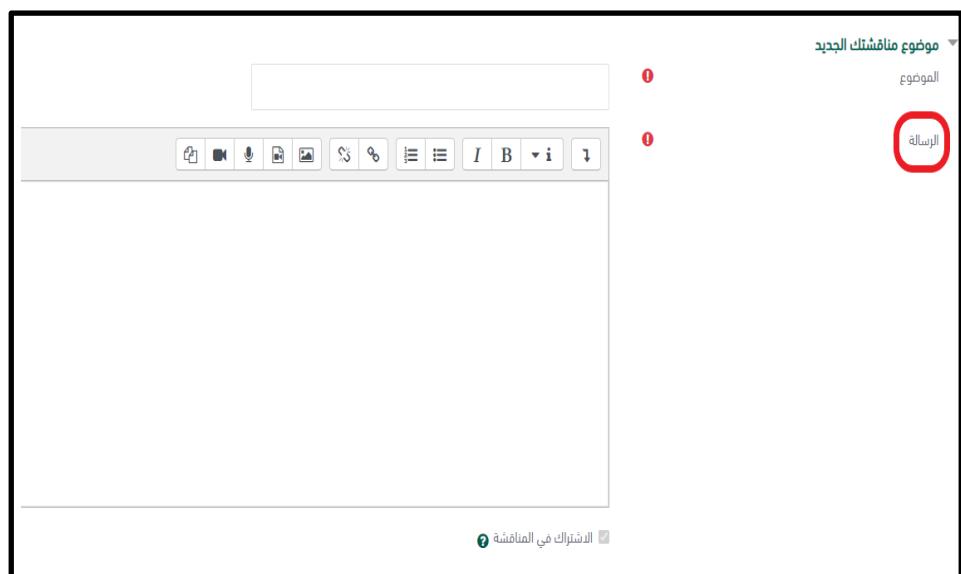
1/ أنقر فوق منصة "Announcements" على الصفحة الرئيسية للمقرر



2/ أنقر على إضافة موضوع جديد.

3/ أدخل موضوعاً، والذي سيظهر في قائمة محفوظات إعلانات المقرر.

4/ أدخل رسالة الإعلان في مربع نص الرسالة.



5/ حدد تاريخ بداية ونهاية الإعلان.

6/ أنقر فوق زر أضف المنشور للمنتدى لإرسال الإعلان.



4. تحرير وترتيب المحتوى داخل المقرر

لتحرير وترتيب المحتوى داخل المقرر

قم بتشغيل التحرير من الإعدادات يسار الشاشة.





يتاح لك مجموعة من الخيارات بإمكانك تعديلها:

التحرير والتعديل والاخفاء وعمل نسخة مطابقة.



يتيح لك الحذف على الموضوعات والاقسام والأنشطة المندرجة تحتها.



ويشمل التحرير التحرير والنقل وإعادة الترتيب.



بالضغط على ايقونة القلم تتمكن من التعديل على أسماء الموضوعات وتحريرها.



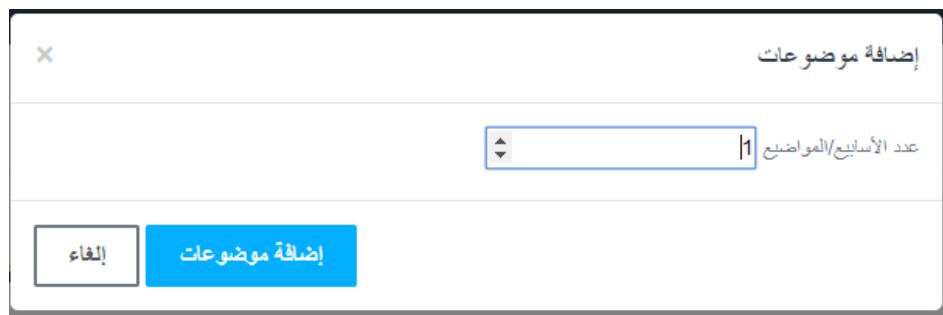
5. إضافة موضوع إلى قسم صفحة مقرر

إضافة موضوع إلى قسم صفحة مقرر

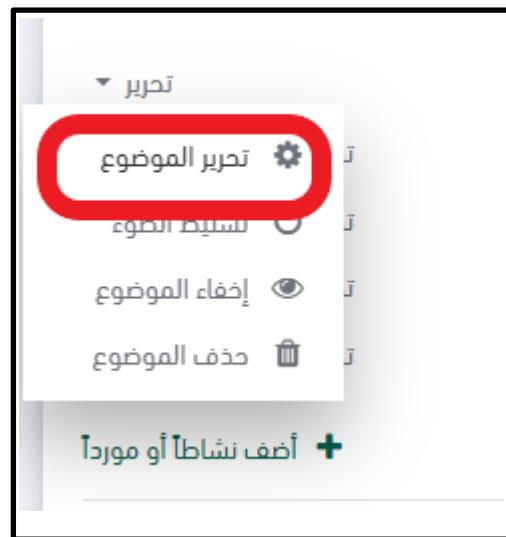
1/ من قائمة الإعدادات أنقر فوق تشغيل التحرير في أعلى يسار الصفحة.



2/ أنقر على إضافة موضوعات.

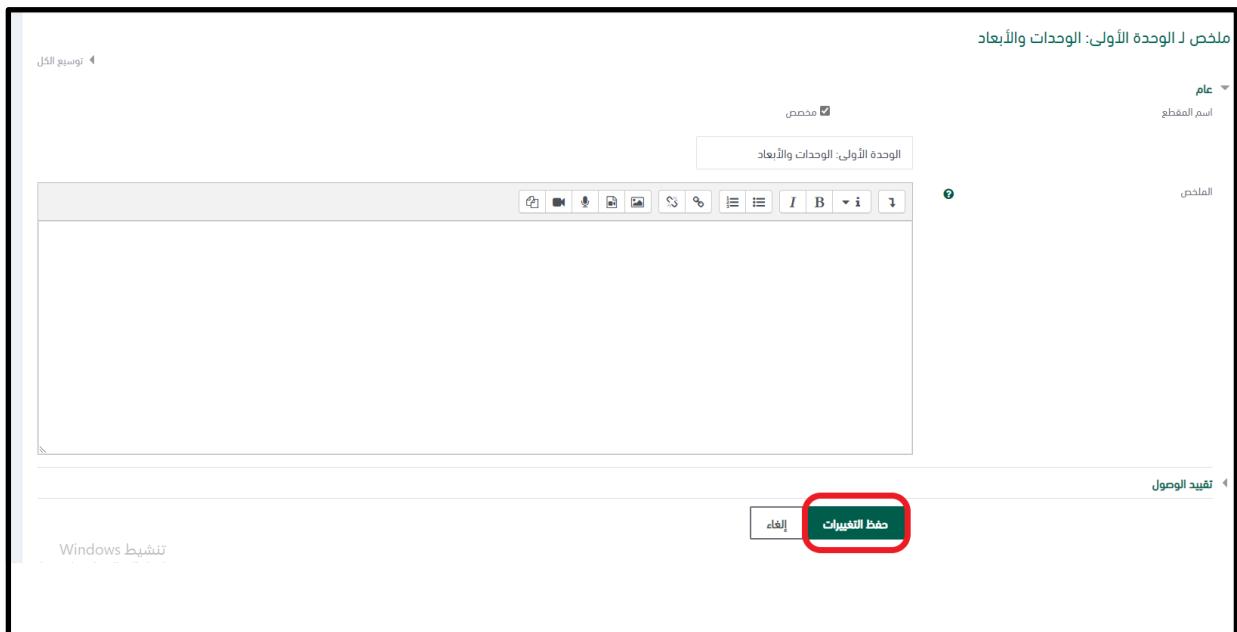


3/ سيظهر موضوع جديد في صفحة المقرر، من إعدادات الموضوع انقر على تحرير ثم انقر على تحرير موضوع.



: 4/ في صفحة الملخص:

- قم بتغيير اسم القسم إذا لزم الأمر.
- إضافة معلومات موجزة حول المقرر أو الموضوع.
- انقر فوق حفظ التغييرات



## 6. إضافة نشاط للمقرر

### لإضافة نشاط للمقرر

1/ لإضافة نشاط للمقرر اضغط على أضف نشاطاً أو مورداً.



2/ ومن ثم اختر من قائمة الأنشطة المراد اضافته وفيما يلي قائمة بالأنشطة المتوفرة في منصة جامعة شقراء. وفي حال اختيار أي نشاط سيكون ظاهراً في النظام وصفاً مفصلاً للنشاط ولاستخدامه.

مجلد		الجدولة		استبيان		أداة خارجية	
درس		الاختبار		استطلاع		افادة	
واجب		ملف		الم المنتدى		اختبار (امتحان)	
ويكي		محادثة (دردشة)		ملصق		مسرد	
قاعدة بيانات		الحضور		ورشة عمل		حزمة المحتوى ISM	
Turnitin		صفحة		تسجيلات		الفصول الافتراضية	

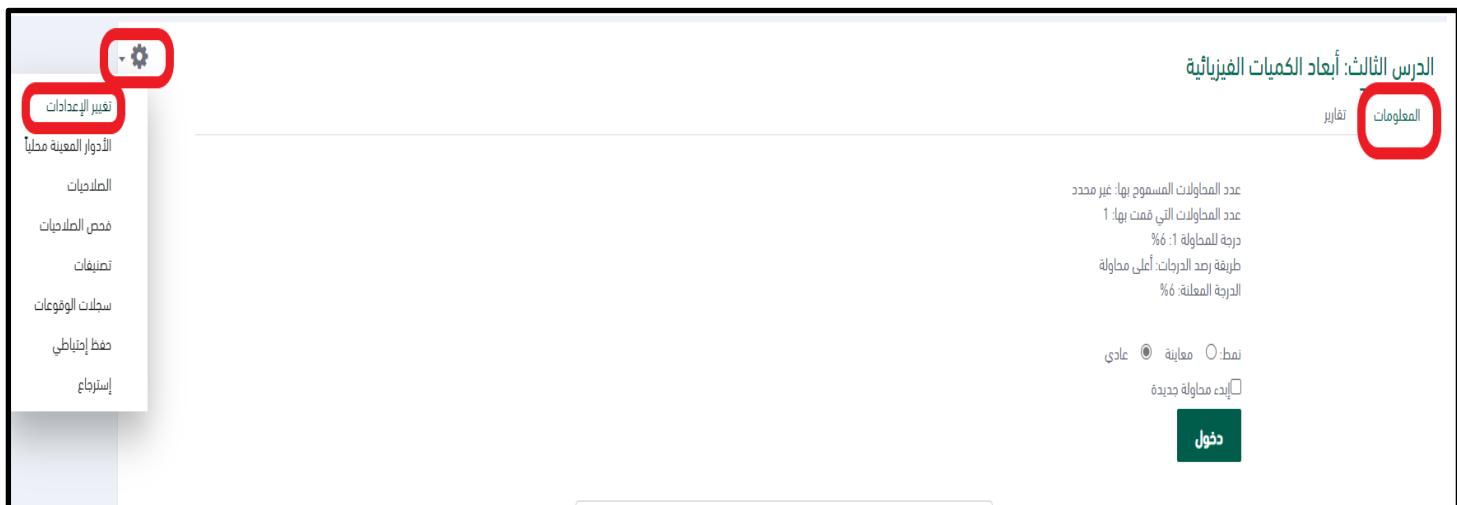
## 7. عكس التقييمات

### عكس التقييمات

1/ الدخول على المقرر.

2/ اختيار الدرس.

3/ من تبويب المعلومات في يسار الشاشة أنقر على الإعدادات ثم اختر تغيير الإعدادات.



4/ من مجموعة الدرجة حدد الدرجة القصوى.

The screenshot shows a digital interface for managing grades. At the top right, there is a dropdown menu labeled "الدرجة" (Grade) with the option "طريقة رصد الدرجات" (Grade tracking method) selected. Below this, there is a section for setting the maximum grade, with "العلامة العليا" (Top mark) set to "100". A red box highlights the option "الدرجة القصوى" (Maximum grade), which is currently unselected. There are also other options like "الدرجة المعتدلة" (Average grade) and "الدرجة المحسنة" (Improved grade).

5/ أنقر على حفظ.

The screenshot shows a digital interface for managing grades. At the top right, there is a dropdown menu labeled "الدرجة" (Grade) with the option "طريقة رصد الدرجات" (Grade tracking method) selected. Below this, there is a section for setting the maximum grade, with "العلامة العليا" (Top mark) set to "100". On the right side, there is a sidebar with various navigation links: "إدارة المحاولات", "إعدادات التواافق", "الإعدادات العامة للمورد", "تقيد الوصول", "إكمال النشاط", "وسوم", and "الكافدات". At the bottom, there are three buttons: "إلغاء", "حفظ ومعاينة" (Save and Review), and "حفظ وعودة إلى المقرر الدراسي" (Save and Return to the Academic Course). The "حفظ وعودة إلى المقرر الدراسي" button is highlighted with a red box.

## 8. التقارير

### التقارير

1/ الدخول على المقرر.

2/ اختيار الدرس.

3/ من تبويب التقارير قم باختيار نوع التقرير المناسب.

الدرس الثالث: أبعاد الكميات الفيزيائية

المعلومات

تقارير

تقرير الأهداف

تقرير التفاعلات

تقرير الرسم البياني

التقرير الأساسي

التقرير الأساسي / يحتوي على المعلومات الأساسية كدرجة الطالب واخر دخول له وأسمه وعنوان البريد الإلكتروني.

وبالإمكان تغيير الإعدادات في طريقة عرض التقرير وحفظ التفضيلات وكذلك بالإمكان تزيل التقرير على صيغة ملف إكسل.

إغلاق الكل / إلغاء التحديد

حذف المحاولات المحددة

التنزيل بصيغة نص

التنزيل بصيغة Excel

تحميل في تنسيق ODS

تفضيلات لهذه الصفحة فقط

اظهر

كل المستخدمين

تفضيلات لهذا التقرير

حجم الصفحة

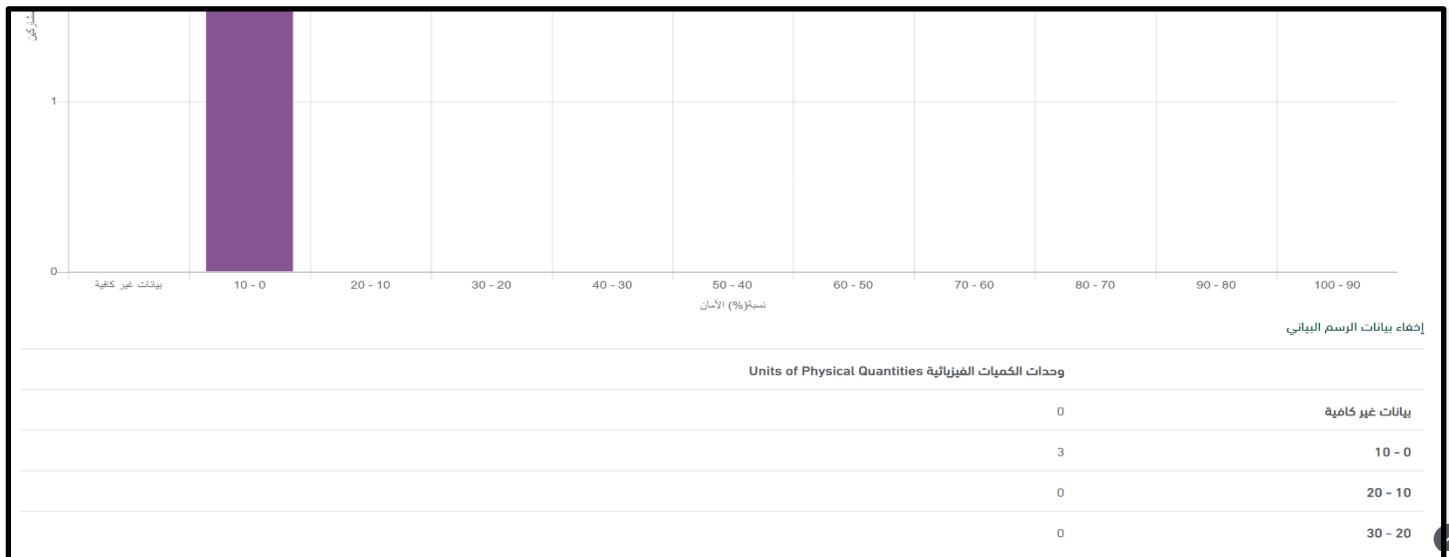
تفاصيل المسار

20

لا

حفظ التفضيلات

تقرير الرسم البياني / يظهر تقرير بشكل أعمدة ومحاور حيث يظهر عدد الطلاب المشاركون بالمقارنة مع درجاتهم.



تقرير التفاعلات/ مشابهة للتقرير الأساسي بإضافة ما إذا اجتاز الطالب أو لم يجتاز.  
وبالإمكان تغيير الإعدادات في طريقة عرض التقرير وحفظ التفضيلات وكذلك بالإمكان تنزيل التقرير على صيغة ملف إكسيل.

إختـر الكل / إلغـاء التحديد

حـذف المحـاولات المـحدـدة

التـنـزـيل بـصـيـغـة نـص

التـنـزـيل بـصـيـغـة Excel

تـحمـيل فـي تـنـسـيق ODS

**Notice:** compact(): Undefined variable: detailedrep in /opt/lampp/htdocs/MEDAD-eL/mod/scorm/report/interactions/classes/report.php on line 646

**تفضـيلـات لـهـذـه الصـفـحة فـقـط**

اظـهـر

كل المستـخدمـين

ملـخص السـوال

ملـخص الرـدود

ملـخص الجـواب الصـحيـح

ملـخص النـتيـجة

**تفضـيلـات لـهـذـا التـقـرـير**

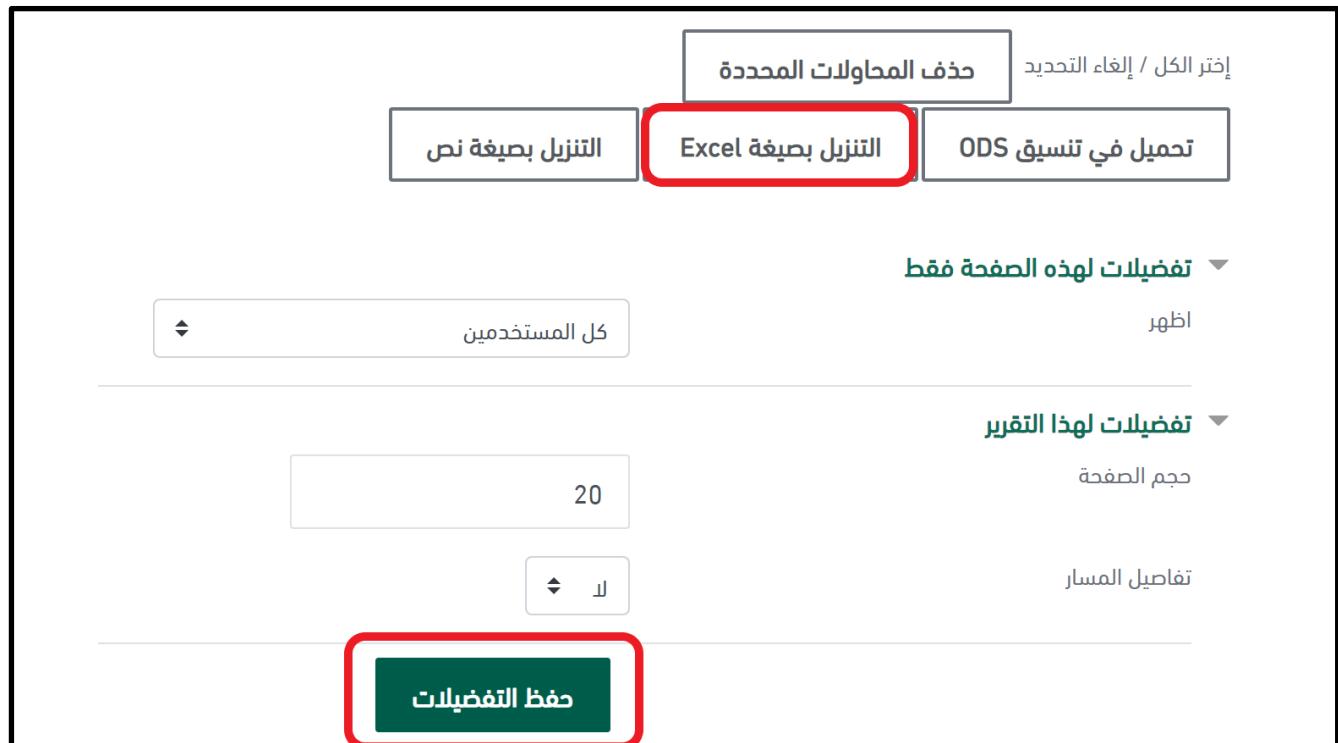
حـدم الصـفـحة

20

**حـفـظـ التـفـضـيلـات**

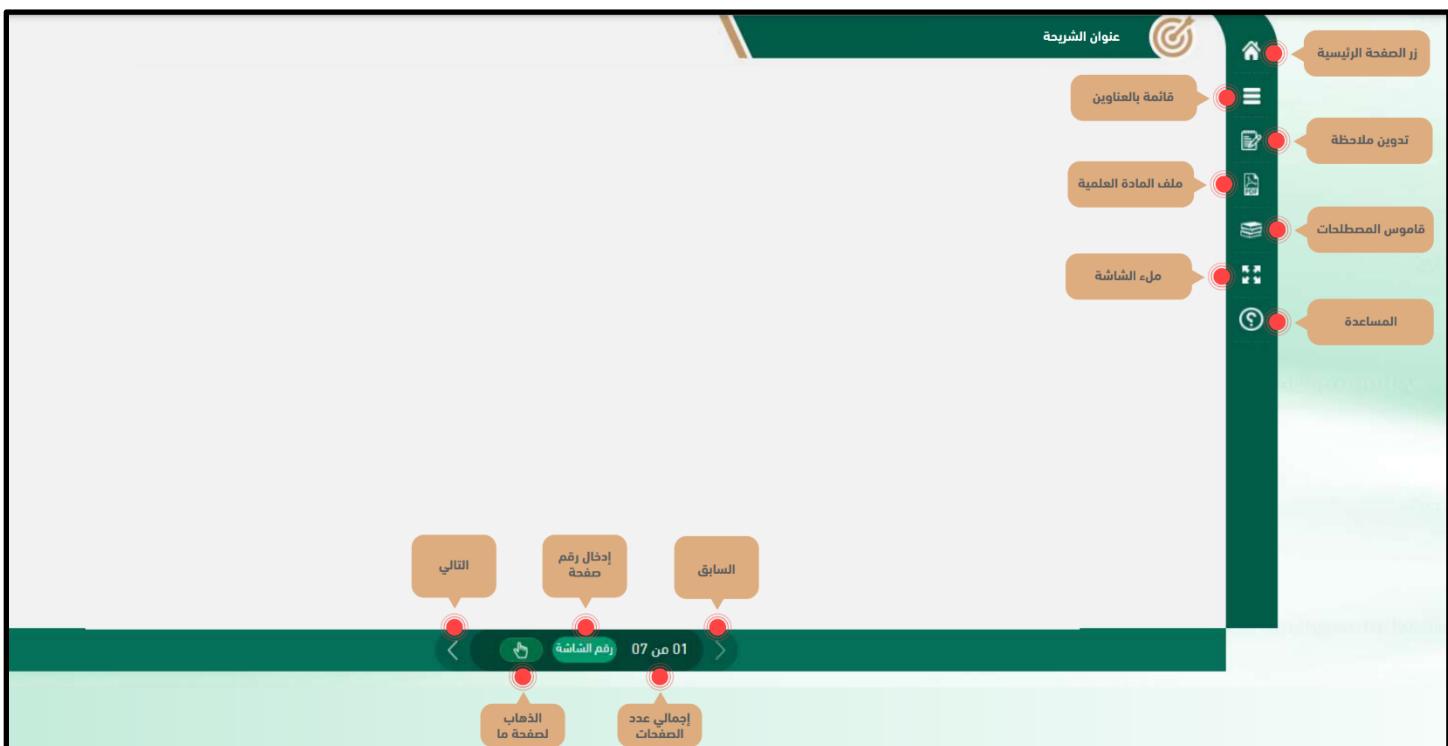
تقارير الأهداف / هو تقرير يوضح للمحاضر ما إذا تم تحقيق الطلاب للأهداف المراد تعلمها من الدرس أم لا.

وبالإمكان تغيير الإعدادات في طريقة عرض التقرير وحفظ التفضيلات وكذلك بالإمكان تنزيل التقرير على صيغة ملف إكسيل.



## ٩. تفصيل كيفية التعامل مع العرض الفني

فيما يلي شرح مفصل لكيفية التعامل مع شاشات المقرر الإلكتروني في العرض الفني.



## دليل أساسيات التعامل مع المقررات الإلكترونية

The screenshot shows the homepage of Shaqra University's e-learning platform. At the top right are icons for 'عنوان الشريحة' (Share URL) and a target icon. A vertical sidebar on the right contains icons for home, menu, files, and other system functions. The main content area features the university's logo (an open book with three green circles above it) and name 'جامعة شنقراء Shaqra University'. Below the logo is a video player interface with the following controls and labels:

- Top left: 'تشغيل' (Play) and 'تقديم' (Presentation).
- Bottom left: 'إعادة تشغيل' (Rewind), play/pause button, and 'إيقاف' (Stop).
- Bottom center: 'رقم الشاشة' (Screen number) and '07 من 01' (Page 7 of 1).
- Bottom right: Volume control labeled 'التحكم في مستوى الصوت' (Control volume level).

This screenshot shows an interactive activity titled 'نشاط' (Activity). It features a large illustration of a person in traditional Saudi attire (ghutra and agal) standing inside a green circular frame. A callout bubble above the person contains the text: 'عزيزي الطالب، وفقاً لما درسته في هذا الدرس اضغط على زر ابدأ ثم أجب على الأسئلة' (Dear student, after studying this lesson, press the start button, then answer the questions). Another callout bubble below the person contains the text: 'ابدأ' (Start) with a red circular button underneath, and 'اضغط هنا لبدء النشاط' (Press here to start the activity). The bottom of the screen includes a navigation bar with standard video controls (rewind, play, forward, stop).

# دليل أساسيات التعامل مع المقررات الإلكترونية

نشاط

رسمت الهمزة متوسطة على نبرة في (دائماً); لأن

قم بسحب الإجابة وضعها هنا ثم اضغط على زر تأكيد للتأكد من صحة إجابتك؟

التأكد من صحة الحل

تأكيد

اسحب الإجابة الصحيحة لمكانها

الفتحة وجدت على الهمزة

الكسرة وجدت على الهمزة

السكون وجدت على الهمزة

الضمة وجدت على الهمزة

رقم الشاشة 06 من 04

نشاط

رسمت الهمزة متوسطة على الألف في (يسأل); لأن:

الفتحة وجدت على الهمزة

لعرض السؤال التالي

اسحب الإجابة الصحيحة لمكانها

الضمة وجدت على الهمزة

السكون وجدت على الهمزة

الكسرة وجدت على الهمزة

رقم الشاشة 06 من 04

The screenshot shows a mobile application interface for learning Arabic grammar. At the top right, there is a green header bar with the text "الأسئلة" (Questions) and a question mark icon. On the far right of the header are icons for a home screen, a menu, and a help or info icon. The main content area features a large teal question mark icon on the left. To its right is a white rectangular box containing a double quotes icon (‘’). Below this box is a question in Arabic: "رسمت الهمزة متوسطة على الواو في (شُؤُون): لأنّ:". Underneath the question are four options, each preceded by a radio button:

- الفتحة وجدت على الهمزة
- السكون وجدت على الهمزة
- الكسرة وجدت على الهمزة
- الضمة وجدت على الهمزة وعلى الحرف الذي قبلها

At the bottom center is a green button labeled "اختر إجابتك" (Select your answer) with a red circular arrow icon above it. Below this button is an orange button labeled "عرض نتيجة الاختبار" (View test results).



لقد حصلت على 4 من 10

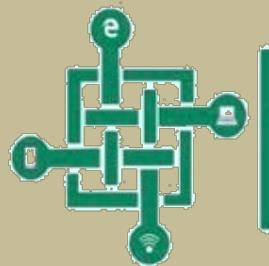
مراجعة الإجابة

إعادة

مراجعة الاختبار

إعادة الاختبار

# مع تحيات



عمادة تقنية المعلومات والتعليم الإلكتروني  
DEANSHIP OF INFORMATION TECHNOLOGY AND E-LEARNING

إدارة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد