

من المحاضره العاشره الى الرابعه عشر ..

تطبيق عملي على التعلم الالكتروني وتطبيقات عمليه في التعليم الالكتروني وسيكون تطبيق على بعض البرمجيات والبرامج الخاصه للتعليم الالكتروني ..وهي تطبيق على بعض الاساسيات الي اخذناها في المحاضرات النظرية .. ((انشاء المقرر - انشاء خطة مناهج - تصميم موقع الكتروني للمقرر - اداره الموقع الالكتروني ...الخ)) ماتعلمه كيفيه تصميم مقرر الكتروني على أي نظام تعلم الكتروني وراح نتعرض لطريقتين من تصميم المقرر وهي تصميمه وفقا للموضوع او وفقا للمصادر التعلم المتوفر هاو الي ممكن نستخدمها.

يوجد شاشه اساسيه في البلاك بورد لمدرس المقرر وكأستاذ يظهر عنده لوحه التحكم لتصميم المقرر وتوفيره للطلاب ليستخدموه في دراستهم .. وهناك الكثير من الامور الموجوده في شاشه التحكم للأستاذ .. ومن هذه الامور وجود الجزء الخاص بالمقرر وجزء خاص للوحه التحكم لاستخدم الادوات واطلاع على مركز التقديرات وتوزيع المستخدمين والقارير الخاصه فيهم وبعض التعليمات وما الى ذلك ..

ومن ضمن هذه الادوات .. يوميات - تقويم - جدول مصطلحات - جدول اتصال - الويكي - دليل المستخدم - رسائل البريد الالكتروني - رسائل الاعلان - التقديرات الخاصه بالطلبة - المشاركات ولوحه المناقشه - تقسيم الطلبة الي مجموعات ...الخ كلها يمكن استخدامها في عمل مقرر الكتروني وبالتالي اداره هذا المقرر وهنا يأتي الفرق بين وضع المقرر على نظام التعليم الالكتروني وان اضعه على أي موقع على الانترنت ..جميع نظم التعلم الالكتروني توفر مجموعه من الادوات التي تستطيع من خلالها بسهوله اعمل مقرر وان يدير هذا الموقع بسهوله .

التقييم / كيف نقيم الطلبة ؟ نستطيع طباعه تقارير عن هذا المقرر واستطيع ان ارى نشاط كل طالب على المحتوى والمحاضرت واذا كنت مقسم الطلبة الي مجموعات استطيع ان ارى نشاطهم وان ارى اجمالي نشاط كل طالب.

معلومات الأداء / ارى نشاط الطلبة في النظام وارى تحركاتهم ومن خلاله استطيع ضبط ومراقبه الطلبة وادانهم في العمليه التعليميه .

مركز التقديرات / نستطيع ان نرى منه خلاله درجات الطلبة .

لاضافه أي عنصر او أي رابط للمقرر اضيفه من علامه ((+)) الموجوده اعلى القائمه. واستطيع الحذف عن طريق الاسهم الموجوده ع الايسر و

الايمين لترتيب العناصر هناك انواع للعناصر الي بضيفهم للقائمه .. ممكن انشى روابط خارجيه الي مواقع اخرى .. ا واضع روابط لمصادر اخرى ا وان اضع صفحات اخرى او جهات اتصال ..

لاتشاء مقرر لايد ان يكون هناك معلومات للمقرر .. ومن معلومات المقرر ممكن تكون عندي اهداف للمقرر او خطة المقرر او جهات الاتصال وايميل الاستاذ وكيفيه التواصل والاتصال معه .

معلومات استاذ المقرر / جهات الاتصال .. والساعات المكتبيه ..ومعلومات خاصه بالاستاذ.

كيف اقوم بادخال معلومات استاذ المقرر ..اقوم بانشاء جهات اتصال يكون فيه معلومات خاصه بأستاذ المقرر ..راح يفتح لي فورم اكتب فيه اسم الاستاذ .. والساعات المكتبيه والبريد الالكتروني . ((اكتب البيانات)) المطلوبه .

خطة المقرر ((سياسات المقرر)) / اضيف رابط جديد من علامه ((+)) وكتب اسمه خطة المقرر .. وكتب فيه سياسات المقرر

لبناء مقرر حسب الموضوع ..لايد ان اضع جميع الموضوعات في القائمه .. من انشاء قائمه مقرر .

لبناء مقرر حسب مصادر التعلم .. مثل البلاك بورد الي نستخدمه الآن

قائمة المقرر

تغيير طريقة عرض القائمة



لتغيير طريقته عرض القائمة في صفحة المقرر إلى طريقة العرض الشجرية، والتي تتيح ، إضغط على الزر الموضح

يمكن عرض قائمة الدورة التدريبية كقائمة خيارات أو شجرة مجلدات. وتحتوي طريقة عرض القائمة على روابط نصية تؤدي إلى مواد الدورة التدريبية وأدواتها. وتستخدم طريقة عرض المجلد رموزًا ومجلدات قابلة للتوسيع للوصول إلى محتوى وأدوات.

قائمة المقرر

داخل قائمة المقرر يمكنك تحرير الخيارات التالية:

أولا : ترتيب أماكن الروابط

لترتيب أماكن الروابط إضغط بزر الماوس الأيسر وإسحب السهم ذو الرأسين مقابل الرابط، للأعلى أو للأسفل حتى تصل إلى المكان الذي ترغب به ثم أفلت زر الماوس...



قائمة المقرر

ثانيا: إنشاء رابط جديد

لإنشاء رابط جديد إضغط على رمز (+) تظهر لك قائمة يمكن منها إنشاء أنواع مختلفة من الروابط، دعنا نرى كل منها على حده في الصفحة التالية



قائمة المقرر

ثالثا: إعادة تسمية رابط موجود



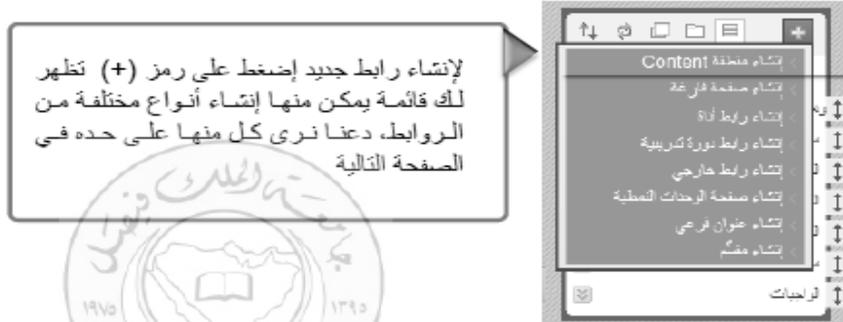
إعادة تسمية الرابط
إخفاء الرابط
حذف

رمات استلا المقرر
محتوى المقرر
المحاضرات المسجلة
المحاضرات المباشرة
الواجبات والتمارين
منتدى الحوار
الواجبات

لإعادة تسمية الرابط، اضغط على السهمين للأسفل خلف الرابط حتى تظهر لك قائمة يمكن منها إعادة تسمية الرابط، إخفاءه أو حذفه.

قائمة المقرر

ثانيا: إنشاء رابط جديد



إنشاء رابط جديد اضغط على رمز (+) تظهر لك قائمة يمكن منها إنشاء أنواع مختلفة من الروابط، دعنا نرى كل منها على حده في الصفحة التالية

إنشاء صفحة Content
إنشاء صفحة فرعية
إنشاء رابط داخلي
إنشاء رابط بورد كورس
إنشاء رابط خارجي
إنشاء صفحة الوحدات التعليمية
إنشاء عنوان فرعي
إنشاء ملف
الواجبات

قائمة المقرر

ثالثا: إعادة تسمية رابط موجود



إعادة تسمية الرابط
إخفاء الرابط
حذف

رمات استلا المقرر
محتوى المقرر
المحاضرات المسجلة
المحاضرات المباشرة
الواجبات والتمارين
منتدى الحوار
الواجبات

لإعادة تسمية الرابط، اضغط على السهمين للأسفل خلف الرابط حتى تظهر لك قائمة يمكن منها إعادة تسمية الرابط، إخفاءه أو حذفه.

إنشاء الواجبات

- إنشاء الواجب في شكل اختبار قصير
- إضافة المعلومات الإرشادية للواجب
- تحرير الواجب والبدء في إضافة الأسئلة
- كيفية إضافة سؤال إختيار من متعدد
- مراجعة الشكل النهائي وتعديل الأخطاء
- إضافة الدرجة المستحقة لكل سؤال



إنشاء الواجب في شكل اختبار قصير

إنشاء منطقة Content

منطقة محتوى تموجية

إضغظ هنا للبدء في تشغيل معالج إنشاء الاختبار، حيث يتعين عليك إضافة الأسئلة بكواعها المختلفة سؤال تلو الأخر.

إضغظ هنا للبدء في تشغيل معالج إنشاء الاختبار، حيث يتعين عليك إضافة الأسئلة بكواعها المختلفة سؤال تلو الأخر.

يتم إنشاء الواجب داخل البلاك بورد على شكل إختيار قصير.

إنشاء منطقة Content

- إنشاء صفحة فرعية
- إنشاء رابط أداة
- إنشاء رابط بوردة تدرسية
- إنشاء رابط خارجي
- إنشاء صفحة الوحدات المطبوعة
- إنشاء عنوان فرعي
- إنشاء قسم

الوحدات

إنشاء الواجب في شكل اختبار قصير

أدخل قيمة في حقل **الإرشادات** في مربع النص. وتظهر الإرشادات عن بدء الاختبار. وتظهر إعدادات الاختبار دائماً تحت الإرشادات عندما يبدأ الطالب الاختبار، لكن في ذلك الوقت، يكون الاختبار قد بدأ بالفعل.

أدخل قيمة في حقل **الاسم للاختبار**. وهو حقل مطلوب. والاسم هو نص العنوان الذي يظهر في منطقة **Content** استخدم اسماً وصفيًا لمساعدة المستخدمين في تحديد الاختبار.

تغيير اسم أحد الاختبارات
إذا تم تغيير اسم أحد الاختبارات بعد إنشائه، فيجب تحرير أعمدة مركز التقديرات لهذا الاختبار يدويًا لتعكس الاسم الجديد. حيث لا يحدث ذلك تلقائيًا

أدخل قيمة في حقل **الوصف** في مربع النص. ويكون الوصف مرئيًا للطلاب قبل قيامهم بالنقر فوق الارتباط لإجراء الاختبار. ويعتبر حقل الوصف مكانًا جيدًا لتوضيح خيارات الاختبار التي تؤثر على الطلاب مثل ما إذا كان يجب إكمال الاختبار في جلسة واحدة وما إذا كان يمكن إجراء الاختبار أكثر من مرة ومعلومات أخرى مهمة للطلاب قبل إجرائهم للاختبار.

بمجرد تقديم معلومات الاختبار، سيتم فتح لوحة الاختبار. استخدم لوحة الاختبار لإنشاء الاختبار.

تتحكم من هنا في خيارات الاختبار حيث تتحكم في المعلومات حول الاختبار، متضمنة الإرشادات والإتاحة والتعليقات والتقديم

– يمكنك تسميه الواجب بإسم «الواجب الأول» وإنشائه في صفحة الواجبات

إنشاء الواجب في شكل اختبار قصير



بعد ضبط خيارات الإختبار تبدأ في إضافة الأسئلة للإختبار

إبدأ في تحرير الواجب لإضافه الاسئلة



بعد إنشاء الواجب في الصفحة المطلوبه، قم بتحريره للبدء في إضافة الأسئلة

أداة تحرير الخصائص، وهي موضع إهتمامنا في هذه الخطوه «نقر بزر الماوس الايسر»

كيفية تحرير الواجب الأول :



أداة تحرير الخصائص، وهي موضع إهتمامنا في هذه الخطوه «نقر بزر الماوس الايسر»

بالضغط علي «تحرير الإختبار» تظهر لك الشاشة التالية، ويمكنك من خلالها تحرير إعدادات رأس الأسئلة «رأس الإختبار». للقيام بذلك اضغط علي السهمين بجوار كلمة رأس وإختَر أمر «تحرير»

الرقعة الأساسية للاختبارات: الواجب الاول

تتيح لوحة الاختبارات للمعلمين إمكانية إضافة الأسئلة و تحريرها، وإضافة مجموعات أسئلة أو كتلة عشر آئية، وإعادة ترتيب الأسئلة، ومراجعة الاختبار قبل نشره للمستخدمين. تعليمات إضافية

إشياء سؤال إعادة استخدام سؤال إبداع أسئلة

رأس الإجابة
الوصف
إرشادات
إجمالي الأسئلة 0
إجمالي النقاط 0
التوافقات

اضغط علي السهمين بجوار كلمة رأس وإختَر أمر «تحرير»

حدد نوع سؤال من القائمة المنسدلة إنشاء سؤال.

للتحرير إعدادات رأس الأسئلة «إرشادات الواجب»: إضافة وصف. إتبع الخطوات التالية :

معلومات الاختبار

أدخل قيمة في حقل الاسم للاختبار. وهو حقل مطلوب. الاسم هو نص الحوان التي يظهر في منطقة Content. استخدم اسماً وصفاً لمساعدة المستخدمين في تحديد الاختبار. تعليمات إضافية

تغير ملاحظة إلى حقل مطلوب.

إرسال إلغاء الأمر

1. معلومات الاختبار

الاسم

الوصف

هذه هي المعلومات التي تظهر للطلاب في رأس السؤال ويفضل وضع بعض الإرشادات للطلاب حول طريقته الحل، ونوعيه الأسئلة

يتكون هذا الواجب من عدد من الاسئلة من نوع الاختبار من متعدد والصح والخطأ او اكمل الفراغ؛ اقرأ الأسئلة بعناية ثم ابدأ في حل الواجب؛ يفضل حل الواجب خارجياً ثم إدخال الإجابات بعد التأكد منها من خلال النظام، حيث يسمح لك بمحاولة واحده فقط

المسار: strong < span < p < font < body

إرشادات

محرر النصوص المرئي هو:

تحرير رأس السؤال :



إرشادات

أكتب أيه معلومات وإرشادات أخرى للطلاب في هذا الحيز

إضغط على إرسال لكي تبدأ في إضافة الاسئله بأنواعها المختلفه..

إتمام الأمر إرسال

والآن عزيزي المعلم دعنا نبدأ في إضافة الاسئله.

أولاً: إضافة سؤال من نوع متعدد الإختيارات



الرقعة الأساسية للاختيارات: الواجب الأول

أولاً: إضغط على أمر إنشاء سؤال لكي تظهر لك قائمة بأنواع الاسئله المتاحه.

إختار سؤال من نوع متعدد الإختيارات لكي تبدأ في تحرير وإنشاء السؤال.

تتيح لوحة الإختيارات التالى:

- إجابة مختصرة
- أكمل ما يلي
- أكمل ما يلي من فراغات متعددة
- إكمال
- إبداع الفهم
- استطلاع رأي
- استكمال السمل
- ترتيب
- سؤال إجاب عليه بوقت
- صوتاً/خطاً
- سجود مسجود
- متعدد الإجابات
- متعدد الإختيارات
- مطابقة
- مدل
- تنقله فندلة
- وضع سؤال للإجابة

أولاً : عند إنشاء سؤال إختيار من متعدد، يجب تهيئته السبعة الخطوات التالية لكل سؤال، بعض هذه الخطوات أساسى والبعض الأخر غير ذلك، والخطوه الأولى فى إنشاء سؤال الإختيار من متعدد هي كتابة رقم السؤال أو عنوانه، تم كتابة نص السؤال نفسه.. كما يلي:

سؤال

عنوان السؤال

السؤال الأول

إكتب عنوان السؤال وفقا لترتيبه، الأول، الثاني، الثالث، وهكذا ..

محرر النصوص لبرني او: تشغيل

عاصمة المملكة العربية السعودية هي:

إكتب رأس السؤال فقط هنا، أما الخيارات فسوف يتم تحديدها فى الخطوه التاليه..

المسار: body

خيارات

إجابات

ملاحظات

لغات وكلمات أساسية

ملاحظات المعلم

إرسال

ثانياً : فى الخيارات، يمكنك السماح بجزء من الدرجة إذا قام الطالب بإجابة جزئيه، بشكل عام يفضل ضبط خيارات كل سؤال على النحو التالي حتى تظهر كافة الأستلته للطلاب بشكل متنسق عبر المقررات.

سؤال

خيارات

أحرف صغيرة (a, b, c)

ترقيم الإجابات

إحتر ترقيم إجابات الإختيار من متعدد

اتجاه الإجابة

السماح بمتح جزء من الدرجة

إظهار الإجابات بترتيب عشوائى

صعودى

أترك هذا الإختيار حالياً، وهذا يعنى أن الطالب يجب أن يجيب إجابته كامله لكي يستحق الدرجة بانكاملها، أو لا تسبى

تظهر الإجابات مرتبه بشكل عشوائى ولا يتعد النظام بالترتيب الذي حدده أنت عند الإدخال.

إجابات

ملاحظات

لغات وكلمات أساسية

ملاحظات المعلم

إرسال

ثالثاً: حدد الإجابة الصحيحة بين الإختيارات بالضغط على خانة إجابات صحيحة المقابلة لكل سؤال على النحو التالي:

1. سؤال	
2. خيارات	
3. إجابات	
4. ملاحظات	
5. فئات وكلمات أساسية	
6. ملاحظات المعلم	
7. إرسال	

حدد الإجابة الصحيحة للسؤال بالضغط بزر الماوس الأيسر داخل هذه الخانة ، وإترك باقي الخانات أمام باقي الأسئلة بدون تغيير.

الدماغ X

الرياض ✓

المدينة المنورة X

جده X

رابعاً : يمكنك وضع تغذية راجعه لإستجابة الطالب في حاله أجاب بشكل صواب أو خطأ .. لكل سؤال لاحظ أنه لا يشترط وضع تغذية راجعه لكل سؤال وأن هذه الخطوة إختيارية ..في الوقت الحالي.

1. سؤال	
2. خيارات	
3. إجابات	
4. ملاحظات	
5. فئات وكلمات أساسية	
6. ملاحظات المعلم	
7. إرسال	

أحسنت عزيزي الطالب، إجابته صحيحة.

إجابته خاطئة

تحديد الدرجة المستحقة لكل سؤال...



كيفية الدخول على المنتديات والرد على إستفسارات ومشاركات الطلاب



أولاً: إدخال إلى نظام البلاك بورد مستخدماً كلمة المرور، وإسم المستخدم:



ثانياً: إدخال إلى المقرر الذي تدرسه:



