

# أساسيات التعلُّم الإلكتروني

# عمادة التعلُّم الإلكتروني والتعليم عن بُعد

حقوق الطبع محفوظة لدف عمادة التعلُّم الإلكتروني والتعليم عن بُعد - جامعة أم القرف

دليل الاستخدام أساسيات التعلُّم الإلكتروني

جميع الحقوق محفوظة لعمادة التعلّم الإلكتروني و التعليم عن بعد جامعة أم القرى ١٤٣٦ - ١٥ · ٢



قدمة في التعلم الإلكتروني
التدمة
قدمة عن التعلم والتعليم والتدريس
اهية التعلم الإلكتروني
لتعلم الالكتروني والتعلم بالحواس
نواع التعلم الإلكتروني
فصائص التعلّم الإلكتروني
يئات التعلم الإلكتروني
عض بيئات التعلُم الإلكتروني الافتراضية
ماذج توظيف التعلُم الإلكتروني
صطلحات هامة مر تبطة بالتعلم الالكتروني
نظمة إدارة التعلم والمحتوى
نظمة الفصول الافتراضية
نظمة تأليف المحتوى التعليمي
نظمة تأليف الاختبارات وبنوك الأسئلة
ستودعات العناصر التعليمية ( Learning Object Repositories)
تنیات الویب Web
لسبورة التفاعلية
ؤتمرات الفيديو ( Video Conference)
لدليل المساعد لأدوات الصفحة الرئيسية
لدخول على نظام التعلم الالكتروني
لائمة المقررات الدراسية
دوات الإتصال

۲۳	قوائم الإعدادات الشخصية
٣٠	صندوق الملفات
٣٣	التقويم
۳۸	المدونة
٤١	البريد الإلكتروني



# أولاً: مقدمة في التعلم الإلكتروني

### ا-المقدمة

يمثل التعلم الإلكتروني نمط من أنماط التعلم , ويتوقع أن يزداد تبني التعلم الإلكتروني في المؤسسا<mark>ت</mark> التعليمية نتيجة القناعات المتزايدة في الفوائد التي يحققها التعلم الإلكتروني لمختلف ال<mark>جو</mark>انب <mark>العملية</mark> التعليمية.

هذا وقد أصبح التعلم الالكتروني أكثر انتلكال التعلم مرونة , ويستطيع التعلم الإلكتروني بما يملكه من مرونة أن يحسن العملية التعليمية ويحل الكثير من المنتلكلات التب يعاني منها التعليم, حيث يوفر المحتوى التعليمي للدارسين في أي وقت وفي أي مكان عبر الإنترنت وبأنتلكال متعددة تتناسب مع اختلاف الظروف والقدرات والفروق الفردية للمتعلمين, كما يساعد على استيعاب الأعداد الكبيرة من الدارسين وتقديم التعليم للافراد عن بعد والذين يسكنون في المناطق البعيدة, مع المحافظة على الجودة التعليمية.

### ۲ - مقدمة عن التعلم والتعليم والتدريس

#### أولا: التعلم

يعتبر التعلم من المفاهيم الأساسية في مجال علم النفس وإنه ليسمن السهل وضع تعريف محدد لمفهوم التعلم وذلك بسبب أننا لا نستطيع أن نلاحظ عملية التعلم ذاتها بشكل مباشر ولا يمكن اعتبارها وحدة منفصلة أو دراستها بشكل منعزل

هو العلم الذي يبحث في اكتشاف القوانين التي تحكم ظاهرة تغيير في سلوك الأفراد والتعلم عملية مقصودة تتميز من القوانين التي يكشف عنها علم التعليم , فالتعلم علم والتعليم تكنولو<mark>جيا</mark> من حيث أن الت<mark>عليم تطبيق وتوظيف</mark> ما كشف عنه العلم من مواقف حياتية.

<mark>من هذا المنطلق يت</mark>ضح معنى التعلم انه «التعلم هو عملية تغيير شبه دائم في سلوك الفرد لا <mark>يلا</mark>حظ ملاحظة مباشرة ولكن يستدل عليه من الأداء أو السلوك الذي يتصوره الفرد وينشأ نتيجة الممارسة لما يظهر في تغيير أداء الفرد».

ومن أهم عوامل التعلم النضج والاستعداد والعزم والحوافز.



#### ثانياً: التعليم:

العملية المنظمة التي يمارسها المعلم بهدف نقلما فى ذهنه من معلومات ومعارف إلى المتعلمين ( الطلبة ) الذين هم بحاجة إلى تلك المعارف والمعلومات .وفي التعليم نجد أن المعلم يرى أن في ذهنه مجموعة من المعارف والمعلومات ويرغب في إيصالها للطلاب لأنه يرى أنهم بحاجة إليها فيمارس إيصالها لهم مباشرة من قبله شخصياً وفق عملية منظمة ناتج تلك الممارسة هي التعليم , ويتحكم في درجة تحقق حصول الطلاب على تلك المعارف والمعلومات المعلم وما يمتلكه من خبرات في هذا المجال .

#### نتتاط(۱):

اذكر الفر<mark>ق بين التعلم و</mark> التعليم ؟

### ٣- ماهية التعلم الإلكتروني

يشير التعلم الالكتروني الله تقديم محتوى تعليمي (الكتروني) عبر الوسائط المعتمدة على الكمبيوتر والانترنت إلى المتعلم بشكل يتيح له إمكانية التفاعل النشط مع هذا المحتوى ومع المعلم ومع أقرانه سواء أكان ذلك بصورة متزامنة أم غير متزامنة وكذا إمكانية إتمام هذا التعلم في الوقت والمكان وبالسرعة التي تناسب ظروفه وقدراته, فضلاً عن إمكانية إدارة هذا التعلم أيضا من خلال تلك الوسائط.

### نتتاط (۲) :

ماذا يعن<mark>ي لك مصطلح التعليم</mark> الالكتروني ؟

#### نتتاط (۳) :

هل تعتقد أن التعليم الإلكتروني أكثر مرونة ومتعة من التعليم العادي ولماذا ؟



## ٤ - التعلم الالكتروني والتعلم بالحواس

م <mark>ایستطیع الناس تذکرہ ع</mark> ادۃ		مايستطيع الناس إتقانه بعد التعليم
		الوصف
يستطيعون تذكر 10 % <mark>من م</mark> ايقرأون	7.1.721	التوضيح
	الفراءة	التعريف
يستطيعون تذكر 20 <mark>% من مايسمعون</mark>	الاستماع	التعداد
	مشاهدة الصور	
	مشاهدة الفيديو	التنفيذ
-		
ستطيعون تذكر 50 % من مايرونه	ح <mark>ضور المعارض و</mark> المواقع	التجربة
ويسمعونه	مشاهدة عرض	2
يستطيعون تذكر 70 % من	لمشاركة الفعلية في ورشة العمل	التحليل
النطق والكتابة	تصميم دروس تعاونية	التصميم
يستطيعون تذكر 90%	حاكاة أو نموذج لتجربة حقيقية	الإنتاج
من العمل	بم / تنفيذ عرض - العمل الحقيقي	التقييم

### نتتاط (٤):

هل ستزيد جودة التعليم باستخدام التعلم الالكتروني؟

جامعة أم القرى | عمادة التعلّم الإلكتروني و التعليم عن بعد



### ٥- أنواع التعلم الإلكتروني

#### ا – التعلم الالكتروني المتزامن Synchronous:

وهو تعلم الكتروني يجتمع فيه المعلم مع المتعلمين في أن وا<mark>حد ليتم بينه</mark>م اتصا<mark>ل متزامن بالنص Chat,</mark> أو الصوت أو الفيديو.

#### ۲ – التعلم الالكتروني غير المتزامن Asynchronous:

وهو اتصال بين المعلم والدارس، والتعلم غير المتزامن يمكن عضو هيئة التدريس من وضع مصادر مع خطة تدريس وتقويم على نظام ادارة التعلم, ثم يدخل الطالب أي وقت ويتبع إرشادات المعلم في إتمام التعلم دون أن يكون ه<mark>نا</mark>ك اتصال متزامن <mark>مع المعلم, ويتم التعل</mark>يم الالكتروني باستخدام النمطيين في الغالب.

#### ۳- التعليم المزيج (المختلط)Blended Learning:

يُطلق علي التعلم المزيح «Blended Learning» عديد من الأسماء , منها : التعلم الخليط , والتعلم المتمازجي , والتعلم الممزوج , والتعلم الهجين , والتعلم المتمازج باللغة العربية "integrated learning والتعلم التمازجي , والتعلم الممزوج , والتعلم الهجين , والتعلم المتمازج باللغة العربية "integrated learning النظر حول تعريف وطبيعة التعلم المزيج , فهناك العديد من التعريفات فيما يتعلق بالتعلم المزيج , ولكن القاسم المشترك بينها جميعاً , هي النظر للتعلم المزيج بأنه ناتج للمزج بين التعلم الالكتروني مع التعلم الصفي التقليدي لذا فهو يعرف بأنه التعليم الالكتروني الذي يقدم في الوقت على الطلب ويكون مضمن في البرنامج. يكما عرف التعلم المزيج بأنه نمط من أنماط التعلم التي يتكامل فيها التعلم الالكتروني مع بعناصره وسماته مع التعليم المزيج بأنه نمط من أنماط التعلم التي يتكامل فيها التعلم الالكتروني ومقررات التعلم من المعليم المزيج بأنه نمط من أنماط التعلم التي يتكامل فيها التعلم الالكترون العديد من أدوات التعلم مثل برمجيات التعليم الالكتروني الذي يقدم في الوقت على الطلب ويكون مضمن ومقررات التعلم الذاتي والتعلم المزيج بأنه نمط من أنماط التعلم التي يتكامل فيها التعلم الاكتروني ومقررات التعلم مثل برمجيات التعلم المزيج إليه نمط من أنماط التعلم التي يتكامل فيها التعلم الالكترون العديد من أدوات التعلم والم المزيج بأنه نمط من ألماط التعلم التي يتكامل فيها التعلم الالترنت, العديم من أدوات التعلم والم المتوليد وجهاً لوجه بعناصره وسماته في اطار واحد، ويمكن أن يشتمل علي ومقررات التعلم الذاتي وإدارة نظم التعلم وحفان المعلم مع الطلاب وجها لوجه، والتعلم الذاتي فيه مزج بين التعلم في المتزامن وغير المتزامن.





#### نتتاط (۵):

بناء عله ما سبق وضح عناصر الاختلاف بين التعلم التقليدي (الصف<mark>ب</mark>) والتعلم الال<mark>كتروني</mark>

التعليم الإلكتروني	التعليم التقليدي (الصفّي)	الموضوع
		التواصل
		مصدر التعلّم
		مکان و <mark>وقت</mark> التعلّم
		متابعة الطلاب و الواجبات
		الاختبارات

### نتتاط (٦) :

ما هي الصور المختلفة للتعلم الإلكتروني ؟ (عمل مجموعات)

### نتتاط (V) :

ضمن مجموعتك اذكر ثلاثة انشطة تعليمية و حدد اسلوب التعلم الالكتروني المناسب لها؟



### ٦ – أدوات التعلم الإلكتروني :

تحتوي هذه الأدوات على ( البرامج , البرمجيات,.. ) ويمكن تصنيفها إلى فئتين وهما : أدوات التعلم الإلكتروني المعتمد على الكمبيوتر ,أدوات التعلم الإلكتروني المعتمدة على <mark>الإ</mark>نترنت .

#### أولاً : أدوات التعلم الإلكتروني المعتمد على الكمبيوتر:

وهي البرامج أو البرمجيات Software المستخدمة في التعليم المعتمد على الكمبيوتروتخزن هذه البرامج على وسائط تخزن البيانات الرقمية : الأقراص المدمجة (CD), إسطوانات (DVD)

ومن أبرز <mark>هذه البرامج ه</mark>ي:

- ا- برامج <mark>التعليم الخصو</mark>صي.
- ۲ برامج <mark>التدريب والم</mark>مارسة.
  - ۳- برامج حل الم<mark>يت</mark>ىكلات.
    - ٤- برامج المحاكاة.
  - ٥- برامج الألعاب التعليمية.
    - ٦ برامج المراجع.
  - ۷- برامج خرائط المفاهیم.
- ٨- برامج العروض التقديمية.
- ٩- أنظمة التعلم التكاملية.
- I برامج ذوي الإحتياجا<mark>ت ال</mark>خاصة.

#### نتتاط (۸) :

ضمن <mark>مجموعتك, حدد أسلو</mark>ب التعلم الإلكتروني المناسب لكل أسلوب تعلم موضحا بمثال عل<mark>م</mark> موديول تعل<mark>يمي لمقرر تعليمي</mark>.



### ٧- بيئات التعلم الإلكتروني :

يحدث التعلم الإلكتروني في بيئات متعددة يمكن تصنيفها إلى نوعين:

- البيئات الواقعية:وهي أماكن دراسة لها وجود فعلي.
- \* البيئات الافتراضية:وهي بيئات محاكية للواقع تنتح بواسطة بر<mark>م</mark>جيات الواقع الا<mark>فتراضي ونطم ادارة ال</mark>تعلم.





### بعض بيئات التعلُم الإلكتروني الافتراضية:

#### ا – الفصل الافتراضي:

بيئة تعليم وتعلّم تفاعلية -عن بعد- تقع على موقع في (الإنترنت أو غيرها) وتحاكي هذه البيئة الصف الفيزيقي المعتاد من حيث وظائفه وعناصره واستراتيجيات التعليم والتعلّم وما يحدث فيه من تفاعلات صفية تستهدف تعليم وتعلم محتوى دراسي معين (مقرر دراسي,وحدة دراسية,درس) وتوظف في هذه البيئة أدوات التعلم الإلكتروني وربما تفوق على الصف المعتاد وذلك لتعدد وسائل التفاعل والا<mark>تصال (البريد</mark> الإلكتروني,محادثة,حلقات نقانتي ...إلخ)ولإمكانية ضبط هذا التفاعل وتوجيهه باستمرار. يوجد نمطان أساسيان للفصل الافتراضي:

(أ) الفصل الافتراضي الم</mark>تزامن: وفيه يلتقي الطلاب مع عضو هيئة التدريس – عن بعد – في الوقت نفسه على

الىتىركة.

(ب) الفصل الافت<mark>را</mark>ضي غير المتزامن<mark>: وفيه</mark> لا <mark>يجت</mark>مع ا<mark>لطالب</mark> مع المعلم على الانترنت في الوقت <mark>نف</mark>سه.

#### ٢ – المعمل الافتراضي:

بيئة تعليم وتعلم افتراضية تستهدف تنمية مهارات العمل المختبري لدى الطلاب وتقع هذه البيئة على أحد المواقع في إحدى التنبكات (تتبكة الإنترنت مثلاً) وينضوي هذا الموقع عادة على صفحة رئيسية Home page وبها عدد من الروابط أو الأيقونات (الأدوات) المتعلقة بالأنتنطة المختبرية وإنجازها وتقويمها . والمعمل الافتراضي يحاكي المعمل المعتاد في نواحي منها: أن بعض المعامل الافتراضية – على الإنترنت - تدار بواسطة م'علرم عن ب'عد (معلم افتراضي) يتواصل مع الطلاب- ويتابع أدائهم ويصدر التوجيهات والتعليمات إليهم بواسطة أدوات الاتصال (مثل: البريد الالكتروني,المحادثة) ومنها أن بعضها يسمح بتعاون الطلاب وتتتبار كهم – عبر تتبكة الإنترنت – بإجراء أنتبطة معملية (مختبرية) متتتركة.



### ٨- نماذج توظيف التعلُم الإلكتروني :

يوجد عدد من النماذج (الصيغ أو التصورات) المتعلقة بتوظيف التعلُم الإلكتروني <mark>في عمليتي التعليم والتعلُم</mark> , وقد تبين أن معظمها يُمكن إدراجه تحت ث<mark>لاثة</mark> نماذج أساسية <mark>و</mark>هي ما يلي:

- ا- النموذج المساعد.
- ۲ النموذج المختلط.
  - ٣- النموذج المفرد.

وهذه النماذج الثلاثة تختلف في درجة استقلالية المتعلم فتكون هذه الإستقلالية محدودة <mark>نسبياً في حالة</mark> النموذج <mark>الأول وفي أقص</mark>ى حالتها في حالة النموذج الثالث وذلك بحسب ما هو موضح في الت<mark>تكل التالي:</mark>



وفيما يلي شرح بالتفصيل عن ماهية هذه النماذج.



#### ا – النموذج المساعد

وفيه توظف بعض أدوات التعلم الإلكتروني جزئياً في دعم التعلم الصفي التقلي<mark>دي وتسفيله ورفع كفا</mark>ءته. ويتم هذا التوظيف عادة خارج ساعات الدوام الرسمي وخارج الصف الدراسي, وب<mark>عض هذا التوظيف ممك</mark>ن أن يتم في أثناء التدريس الصفي في حجرات الدراسة التقليدية.

ومن أهم أوجه توظيف النموذج المساعد ما يلي:

١- قيام إدارة المؤسسة التعليمية بوضع الجدول الدراسي على أحد المواقع الدراسية على الإنترنت وتوجيه الطلاب للإطلاع عليه.

٢- استخدام الطلاب للإنترنت كمصدر لمشروعاتهم التعليمية.

٣- قيام المعلمين بوضع عدد من الأنتنطة والتمارين والتكليفات على موقع معين وتوجيه الطلاب بحلها خارج ساعات الدوام.

٤- التواصل بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب وبين الطلاب مع بعضهم بعضا وبين المعلمين م<mark>ع</mark> بعضهم عن طريق البريد الإلكتروني والمحادثة <mark>وغيرها.</mark>

#### ۲ – التعليم المختلط

وهو إحدى صيغ التعلم أو التعليم التب يندمج فيها التعلم الإلكتروني مع التعلم الصفي التقليدي في إطا<mark>ر</mark> واحد.

هناك ٤ بدائل للتعلم المختلط هم:

ا- ويتم فيه تعليم وتعلم درس معين أو أكثر في المقرر الدراسي من خلال أساليب التعلم الصفي المعتادة. وتعليم درس آخر أو أكثر بأدوات التعلم الإلكتروني كما يتم فيه تقويم تعلم الطلاب ختامياً للموديول سواء ما تم تع<mark>لمه بأسلوب صفي أ</mark>و ما تم تعلمه بأسلوب إلكتروني .

٢- يتشارك فيه كل من التع</mark>لم الصفي مع التعلم الإلكتروني تبادلياً في تعليم وتعلم الدرس الواحد, إلا أن البدا<mark>ية تكون للتعلم الصف</mark>ي أولاً يليه التعلم الإلكتروني.

<mark>٣- يشبه سابقه إلا أن</mark> البداية تكون أولاً للتعلم الإلكتروني ثم يليه التعلم الصفي ثم التقييم الخ<mark>تام</mark>ي التقليدي أو الإلكتروني.



#### ٣- النموذج المفرد

وفيه يوظف التعلم الإلكتروني وحده في عملية التعليم والتعلم وإدارتها, أنه بد<mark>يل كامل (أو نتبه كامل</mark>) عن التعلم الصفي, ولا يتطلب حضور الطالب إلى قاعات الصف التقليدية إذ يتم في ب<mark>يئة افتراضية.</mark> ويمكن تصنيفه إلى نمطين أساسيين:

– التعلم الإلكتروني الفردي: يتعلم الطالب المقررات الإلكترونية انفراديا عن طريق الدراسة الذاتية المستقلة إلا أنه من أبرز مشكلاته كثرة انسحاب الطلاب من دراسة المقررات وإكمالها. يسمه هذا النمط أيضاً: التعلم الإلكتروني بالخطو الذاتي Self-Paced.

- التعلم الإلكتروني التشاركي: وفيه يتعلم الطلاب من خلال مجموعات تشاركية على الانترنت online, تتشارك كل مجموعة في تعلم الدروس أو حل مشكلات أو انجاز مشروعات, وله صورتان: ۱- التعلم التشاركي المتزامن

٢- التعلم التشاركي غير المتزامن



### ٩ - مصطلحات هامةمر تبطة بالتعلم الالكتروني

### التعليم عن بعد: (Distance Education)

هو أحد أساليب التعلم الذي تمثل فيه وسائل الاتصال والتواصل الم<mark>ت</mark>وفرة دور أساسيا في التغلب على مشكلة المسافات البعيدة التي تفصل بين المعلم والمتعلم بحيث تتيح فرصة التفاعل المشترك, ويوفر هذا الأسلوب فرص التعلم لإعداد كبيرة من الراغبين في التعلم ممن لا يستطيعون التفرغ الكامل للالتحاق بال<mark>تع</mark>لم ال<mark>نظامي</mark>.

#### التعلم المختلط (Blended Learning):

نموذج يتم فيه دمج استراتيجيات التعلم وجهاً لوجه في الدراسة التقليدية بأدوات التعلم الإلكتروني عبر الإنترنت. يهدف التعلم الممزوج لتوظيف فوائد التعلم الالكتروني والدراسة التقليدية وتلافي عيوبهما. يسمه التعلم الممزوج أيضا بالتعلم المدمج أو التعلم الخليط.

#### التعلم التزامني (Synchronous Learning):

يقصد به نمط التعليم الذي يجمع المعلم والمتعلم في ذات الوقت باستخدام أدوات التعليم , مثل: الفصول الافتراضية (Adobe Virtual Classroom, VCR) والمحادثة الفورية أو الدردشة النصية (Chatting) والاجتماع الصوتي والمرئي (Audio/Video conference). يتم توفير التعليم التزامني باستخدام العديد من الأنظمة مثل نظام Blackboard ونظام جسور.

#### نشاط (۹):

ماذا يعني لك مصطلح الفصول الافتراضية؟



### التعلم غير التزامني (Asynchronous Learning)

يقصد به نمط التعليم الذي لا يستلزم جمع المعلم والمتعلم في ذات الوقت ويقوم على التفاعل بين المعلم والمتعلم أو المتعلم والمتعلمين , وذلك باستخدام أدوت التعليم التفاعلي. ومن أدوات التعليم الغير تزامني , ما يلي : المنتديات التعليمية (Educational Forums) والشبكات الاجتماعية (Social Networks) والمحتوى التعليمي الرقمي (E-Mail) والبريد الإلكتروني (E-Mail) والمدونات (Blogs) والموسوعات الخاصة التعليمي الرقمي التعليم غير التزامني باستخدام العديد من الأنظمة مثل Blackboard و جسور واولات (OLAT) وموودل (MOODLE).

#### التعلم المتنقل أو المحمول (Mobile Learning)

هو استخدام الأجهزة اللاسلكية الصغيرة والمحمولة يدويُّا؛ مثل الهواتف النقالة (Mobile ) , والمساعدات الرقمية الشخصية ( PDAs ), والهو<mark>اتف الذكية , والحاسبات</mark> الشخصية الصغيرة (Tablet PCs ) , لضمان وصول المتعلم من أي مكان للمحتوى التعليمي وفي أي وقت وبالتالي تحقيق المرونة والتفاعل في عمليتي التدريس والتعلم في أي وقت وفي أي مكان؛ حيث يمكن نقل المحاضرات صوتًا وصورة, والدخول إلى المناهج وتسليم وتسلم الواجبات, وإجراء الاختبارات الذاتية, والتواصل مع الطلاب من خلال هذه الأجهزة (



### أنظمة إدارة التعلم والمحتوى :

نظام يسمح بتقديم المقررات الإلكترونية والمحتوى العلمي بطريقة منظمة وسهلة التصفح ويتيح إدارة هذه المقررات التعليمية الإلكترونية ومتابعة الطلبة وعملية التعلم. ويفت<mark>ح المجال للطلبة للدخول</mark> وتصفح المادة العلمية والمحاضرات المسجلة وحضور المحاضرات المباشرة باستخدام مختلف تقنيات الاتصالات(جهاز الحاسوب والاجهزة المتنقلة). تشترك معظم أنظمة إدارة التعلم والمحتوى في كثير من الخصائص التي يمكن إجمالها في الوظائف التالية: التسجيل والجدولة وتقديم المحتوى والتت<mark>عال</mark> وسجل الدرجات والاختبارات والواجبات. ومن أشهر أنظمة إدارة التعلم والمحتوى في كثير من مودل (Moodle) ونظام اولات ( OLAT) ونظام جسور ( Jusur), نظام تي تو ال (J2L).... الخ

### أنظمة الفصول الافتراضية :

نظام مخصص لعقد محاضرات دراسية من خلال الانترنت ويتيح اللقاء مع الطلاب بشكل مباشر عبر شبكة الانترنت لعرض المحتوى التعليم بكافة إشكاله بالصوت والصورة وتلقي أسئلة الطلبة والاجابة عليها. يستخدم الأستاذ والطالب في نظام الفصول الافتراضية أدوات وتطبيقات تمكنهما من التواصل مع ًا , ويشترط فيها وجود الأستاذ والطالب في وقت واحد بغض النظر عن أماكن وجودهما. يقوم النظام بتسجيل ومتابعة الحضور الكترونياً, كما يمكن تسجيل المحاضرات المقدمة من خلال هذا النظام ويستطيع الطلبة حضورها من خلال الانترنت في حالة عدم تمكن الطالب من حضور المحاضرة في وقتها. ومن أمثلة أنظمة الفصول الافتراضية: نظام بلاكبورد كولابورات ( Blackboard Collaborate ) ونظام سنترا ( Centra ) ونظام احوب (عمور الافتراضية: نظام بلاكبورد كولابورات ( عامه المواحين المحاضرة في وقتها. ومن أمثلة

### أنظمة تأليف المحتوى التعليمي:

أدوات وبرامج لمساعدة المعلمين والمؤلفين والمصممين التعليميين في تصميم وتطوير ونيتر المقررات الدراسية على أنظمة إدارة التعلم , أو مواقع الإنترنت , دون الحاجة إلى إتقان أي لغة برمجة, وتوفر هذه الأنظمة أو البرامج أدوات ووسائل تعليمية سهلة الاستخدام كما تقدم قوالب وأدوات مثل قوالب صفحات الدروس, والتقييم. ومنأمثلة أنظمة تأليف المحتوى التعليمي: برنامج ( Articulate ) وبرنامج ( Captivate ) وبرنامج ( Authorware ) وبرنامج ( Course Lab ).



### أنظمة تأليف الاختبارات وبنوك الأسئلة:

أنظمة توفر امكانية صياغة الاسئلة وتأليف الاختبارات وبناء بنوك الأسئلة وبالتالي تنظيم الاختبارات او استطلاعات الرأي او الاستبيانات. كما تتيح إنشاء أسئلة بأنواع متعددة, وتسمح ب<mark>نشر الاختبارات على ورق أو</mark> على الانترنت أو الشبكة الداخلية. كما يمكن ربط هذه النظم مع أنظمة إدارة التعلم بحيث تكون متاحة ضمن بيئة التعلم الالكتروني المتكاملة. تحوي معظم أنظمة إدارة التعلم أنظمة فرعية خاصة بتأليف ونشر الاختبارات الإلكترونية.

### مستودعات العناصر التعليمية ( Learning Object Repositories):

نظم رقمية على تتبكة الإنترنت يتم من خلالها تخزين وفهرسة العناصر التعليمية ( Learning Objects), وتصنيفها لسهولة الوصول إليها والمشاركة فيها وإعادة استخدامها.

### تقنیات الویب Web

مصطلح يطلق على أي موقع يوفر <mark>ويدعم خيارات المس</mark>اركة والتفاعل والتعاون في محتواه , ويعتمد في تكوينه على السبكات الاجتماعية (social networks ) . ويطلق على توظيف تقنيات الويب 2.0 في التعليم مصطلح 2.0 e -learning . ومن أمثلتها: موسوعات الويكي ( Wikis ) والمدونات ( Blogs ) والمدونات <mark>الصوتية ( Podcast ) و</mark>العوالم الافتراضية ( Second Life ) وألعاب الإنترنت ( Internet Games ).

### السبورة التفاعلية

السبورة التفاعلية , وتسمى السبورة الذكية الإلكترونية , من الوسائـل والتقنيات التعليمية المستخدمة في التعلم الإلكتروني, وهي شانتية كمبيوتر كبيرة يمكنك مشاركتها مع المشاهدين وتشغيلها باستخدام اطراف اليد بدلاً من استخدام الفارة, وتستخدم لتقديم العروض والتفاعل معها, وفي التواصل من خلال الإنترنت , وتسمح للمستخدم بحفظ وتخزين وطباعة وإرسال ما تم شرحه للأخرين.

### مؤتمرات الفيديو ( Video Conference)

التقنية التي من خلالها يتم نقل صوت وصورة مجموعة أنتنخاص في مكان ما إلى مجموعة أخرى ف<mark>ي مكان</mark> آخر من العالم , وتستخدم في نقل المحاضرات والاجتماعات عن بعد لتوفير التكلفة والوقت وا<mark>لج</mark>هد.



# الدليل المساعد لأدوات الصفحة الرئيسية



صفحتي الرئيسية	هب الواجهة الرئيسية التب تظه <mark>ر</mark> لأعضاء هيئة التدريس والطلاب عند الدخول على نظام التعلم الالكتروني. يتم فيها استعراض أخر الأخبار والإعلانات الخاصة بنظام ادارة التعلم وعمادة التعلم الإلكتروني. كما يستطيع عضو هيئة التدريس الوصول من خلالها الى قائمة مقرراته الدراسية - ادوات الاتصال - قوائم الاعدادات التنخصيه وإعدادات <mark>الحساب.</mark>
مقرراتي التعليمية	يتم فيها استعراض المقررات الدراسية المسجلة لعضو هي <mark>ئة التدريس</mark> والدخول عن طريقها الہ كل مقرر والتحكم في محتوياته.
ملف التعريف	يمكنك من خلاله القيام بتعديل البيانات الشخصية الخاصة بك <mark>علم النظام</mark> مثل ا <mark>لصورة الشخصية و بيا</mark> نات الاتصال.
إعدادات الحساب	يمك <mark>نك من خلاله القيام بت</mark> غيير الاعدادات الخاصة باللغة والوقت والتاريخ وحجم الخط حسب تفضيلاتك للنظام.
الإعلامات	يمكنك من خلالها التحكم في كيفية تلقي الإعلامات الخاصة بنشاط المقررات التعليمية.
التقدم الخاص بالمستخدم	يتم من خلاله عرض التقدم الخاص بعضو هيئة التدريس بما يتعلق بالمقررات الدراسية المسجلة لديهم.
صندوق الملفات	يستخدم كمستودع لحفظ الملفات الخاصة بعضو هيئة التدريس على النظام.
التقويم	يستخدم في ترتيب الأحداث الخاصة بعضو هيئة التدريس كمواع <mark>يد ا</mark> لاختبارات وربطها بالمقررات الدراسية.
المدونة	تستخدم في انشاء مدونه وكتابة المقالات فيها سواءً الخاصة <mark>بع</mark> ضو هيئة التدريس أوالعامة في النظام ومتابعته تلك المدونات والتعليق عليها.
البريد الإلكتروني	صندوق رسائل خاص بنظام التعلم الالکتروني و يستخدم <mark>في ارسال</mark> واستقبال الرسائل الالکتر <mark>ونية.</mark>



## الدخول على نظام التعلم الالكتروني

للدخول على النظام اذهب الى : https://elearn.uqu.edu.sa/

١- أدخل اسم المستخدم الخاص بك على بوابة
 الخدمات الالكترونية على موقع الجامعة . الشكل ١-١
 ٢- أدخل أيضاً كلمة المرور.

۳- اضغط على دخول.



التتكل ا-ا

### أولاً : قائمة المقررات الدراسية

يتم فيها استعراض المقررات الدراسية المسجلة لعضو هيئة التدريس والدخول عن طريقها اله كل مقرر و التحكم في محتوياته الشكل ٢-١.



### ثانياً :أدوات الإتصال

يتم فيها استقبال اخر التنبيهات لكل من الرسائل, التحديثات على النظام بالإضافة الى اخر المحادثات السكل ٣-١.



التتكل ٣-١



### ثالثاً :قوائم الإعدادات الشخصية

يتم من خلالها تغير الإعدادات الشخصية لعضو هيئة التدريس مثل الصورة الشخصية , معلومات الاتصال بالإضافة إ<mark>لى إعدادات ال</mark>حساب . الشكل ٤-١

	_
إعداداتي	
·····	
🔔 ملف التعريف	
🚳 إعدادات الحساب	
🙋 الإعلامات	
着 عنوان البريد الإلكتروني	
🗮 عرض النقدم الخاص بي	
🏨 صندوق الملفات	

الىتىكل ٤-١

#### ٣-١ ملف التعريف

يتم من <mark>خلالها تغير الإعدادات</mark> الشخصية لعضو هيئة التدريس مثل الصورة الشخصية , معلوما<mark>ت</mark> يمكنك من خلاله ا<mark>لقيام بتعديل البيانات</mark> الشخصية الخاصة بك علم النظام مثل الصورة الشخصية وبيانات ا<mark>لات</mark>صال .



۱- من الصفحة الرئيسية للنظام انقر على ملف
 التعريف الخاص بالشكل ٥-١.

۲- لاختيار صورة تتخصية اضغط على تغير الصورة وقم باختيار صورتك التتخصيه سواءً من جهاز الكمبيوتر او الانترنت.

۳- ادخل معلومات الاتصال الخاصة بك (البريد s)
 ۱۹ الإلكتروني المدينة - الهاتف المحمول) في الجزء الخاص بمعلومات الاتصال.

٤- اضغط حفظ وإغلاق.

	elearn UQU
	تعلم eorning. البلدة مهادة التعاو التاكترون والتعلوم عن بعد
	تغيير الصورة 👔
_	الشبكات الاجتماعية
	Facebook
	م طی سیل المثال، http://www.facebook.com/myusername
	معلومات الاتصال
-	تېرېد الإكتروټي
	الهاتف المحمول
	تحوان 1

التتكل ٥-١

### تطبيق عملي (١):

قم بإجراء الآتي:

- ۲۰۰۵ تحمیل صورتك الشخصیة علم النظام.
  - تحديث بيانات الاتصال الخاصة بك.



#### ٣-٢ إعدادات الحساب

يمكن من خلالها القيام بتغيير الإعدادات الخاصة باللغة والوقت وا<mark>لت</mark>اريخ وحجم الخ<mark>ط حسب تفضيلاتك للن</mark>ظام.

ا- من الصفحة الرئيسية للنظام انقر على اعدادات الحساب بالشكل ٦-١ .

~	إعداداتي
	مرحبًّا،
	💄 ملف التحريف
	🚳 إعدادات الحساب
	🧔 الإعلامات
	🗃 عنوان البريد الإلكتروني
	≓ عرض الثقدم الخاص بی
	🐴 صندوق الملفات
کل ۱-۱	الس

۲- لتغيير حجم الخط اضغط على حجم الخط وقم باختيار الحجم المطلوب . الشكل ۷-۱.

 ٣- لتغيير لغة النظام اختر الاعداد المحلي واللغة المفضلة لك.

 لتغير التقويم الخاص من ميلادي الله هجري أو العكس اختر « التقويم » كما في الشكل ٨-١.

٥- اضغط حفظ و إغلاق.

A CA			
معاينة برنامج nps over the lazy	حجم الغط 11 💌	×	إعدادات الخط وجه النط PT Sans
	ىتىكل ۷	JI	
م كَد تَتَجارِل بعض المقرّرات التّعليمية تحدياتك.	اللوقت والتاريخ والأرقا	التي حدتها المؤسسة ((	الإحداد المحلي واللغة الإحداد المحلي واللغة العربية العربية بيكلك تعبير التسوتات الإفراضية بيكلك تعبير التسوتات الإفراضية - القراضي (Gregorian) Gregorian Hijri الفراضي (21 ساعة من
I-	ىتىكل ۸		

#### تطبيق عملي (٢):

قم بتغيير اعدادات اللغة للنظام الى اللغة الانجليزية ثم قم بإعادتها الى وضعها السابق.



### ٣-٣ الإعلامات

يمكنك من خلالها التحكم في كيفية تلقي الإعلامات الخاصة بنشاط المقررات <mark>التعليمية مثل مواعيد</mark> الامتحانات وموعد نزول الدرجات, حيث يمكنك تلقي ملخص نشا<mark>ط</mark> دوري, أو تلق<mark>ي إعلامات فورية عند ح</mark>دوث أمور معينة حسب اختيارك للإعدادات..

١- من الصفحة الرئيسية للنظام اضغط على
 الإعلامات الشكل ٩-١.

إعداداتي
مرجبًا،
💄 ملف التحريف
🚳 إعدادات الحساب
🔞 الإعلامات
🗃 عنوان البريد الإلكتروني
🗮 عرض الثقدم الخاص بي
🐴 صندوق الملفات

### التتىكل ٩-١

٢- يمكنك اضافة او تغير بريدك الالكتروني و هاتفك المحمول الذي ترغب في وصول الاعلامات عليه التنكل ١٠-١.

	لرقى الاتصال
🖞 elearn@uqu.edu.sa	نوان البريد الإلكتروني سل إعلامات بالبريد الإلكتروني إلى: بيير إعدادات البريد الإلكتروني
2	قم الهاتف المعمول سجزل هائلك المعمول

التتكل ١-١



#### و لكب تقوم بتسجيل هاتفك المحمول اتبع الخطوات التالي<mark>ة :</mark>

أ - اختيار «تسجيل هاتفك المحمول» من خيارات التنبيهات كما في الشكل ١٠-١-ا.

ب – تحديد خيار البلد «Saudi Arabia» و تحديد شركة المحمول «e<mark>LearnSMS</mark>» وكذلك رقم الهاتف المحمول مبتدئا برمز البلد.

#### طرق الاتصال

عنوان البريد الإلكتروني إرسال إعلامات بالبريد الإلكتروني إلى: bhjedaani@uqu.edu.sa ألمَّ تعبير إحدادات البريد الإلكتروني

رقم الهاتف المحمول

تسجيل هاتفك المحمول

#### التتكل ١٠ – ا – <mark>أ</mark>

تسجيل هاتفك المحمول الم قبل أن تتمكن من استلام الإعلامات النصبية، بجب تأكيد جهازك المحمول. قد تُقرض رسوم شركة المحمول على الرسائل النصبية التي تتلقاها. تحقق من خطة أسعار الهاتف/البيانات. البلد \* Saudi Arabia شد كة المحمد ال \*

	*0,
-	eLearnSMS
	قم الهاتف المحمول *
	•••٩٦٦٥
-1211	tt.
ألعاءه	285

### التتكل ١٠ – ا– ب

ج - سوف تصلك رسالة نصية بكود التأكيد كما هو موضح في الشكل ١٠ – ١- ج.





#### د - قم بإدخاله ومن ثم الضغط على زر «تأكيد».

هـ - سوف يظهر لك رقم جوالك مسجل في النظام كما في الشكل ١٠ - ١ - هـ. كما يمكن تحديد أقصه عدد للرسائل في اليوم الواحد بالضغط عله قائمة الخيارات المنسدلة الموضحة في الشكل.

٣- يمكنك اختيار الانتنطة التي ترغب في معرفة اخر مستجداتها أول بأول عن طريق اختيار النشاط والطريقة المفضله لإستقبال الاعلامات (البريد الالكتروني - الهاتف محمول) الشكل ١١-١.

	×	رقم الهاتف المحمول
E		تم إرسال كود تأكيد إلى جهازك المحمول. أدخله في الحقل التالي. كه د التأكيد:
		اعادة إرسال كود التأكيد
	000 000	تأكيد القيام بهذا لاحقًا

### الىتىكل ١٠ – ا – د

طرق الأتصال
عنوان البريد الإلكتروني إرسال إعلامات بالبريد الإلكتروني إلى: bhjedaani@uqu.edu.sa ألف الملامات البريد الإلكتروني تغيير إعدادات البريد الإلكتروني
رقم الهاتف المحمول إد سال إعلامات د سائل نصرية الـ : 100066506058367 million
ېرىدى بىدىك رىدى للىوم بى 2003-003 يىلى مەر بىلى بىلى البوم

الشكل ١٠ - ١ - هـ

		e
SMS	اليريد الإلكتروتي	الإعلامات الفورية
		الأخبار - تم تعديت المادة
		الأخيار - مادة جديدة متوقرة
		الاختبارات - بعل تاريخ انتهاء الاختبار بعد 2 أيام
		العلامات - تم إصدار المادة التي سيتم وضع علامة عليها
		العلامات - تم تحديث المادة التي سيتم وضع علامة عليها
		content item updated - المحتوى
	V	ة جنيدة في المنتدى أن الموضوع أن الرسالة التي اشتركت بها للحصول على الإعلامات القوريـة
		مجلد التسليم - يحل تاريخ انتهاء مجلد التسليم بعد 2 أيام

التتنكل ١١-١

جامعة أم القرى | عمادة التعلّم الإلكتروني و التعليم عن بعد



### ٣-٤ التقدم الخاص بالمستخدم

ا- يتم من خلاله عرض التقدم الخاص بعضو هيئة التدريس فيما يتعلق بالمقررات الدراسية المسجلة لديهم.

٢- من الصفحة الرئيسية للنظام اضغط على التقدم الخاص بي من قائمة « إعداداتي » التنكل ١٣-١.

إعداداتي 🗸
مرحيًّا،
💄 ملف التعريف
🚳 إعدادات الحساب
🙋 الإعلامات
👼 عنوان البريد الإلكتروني
🗮 عرض التقدم الخاص بي
🐴 صندوق الملفات

التتىكل ١٣-١

٣- يتم اختيار المقرر المراد استعراض التقدم الخاص به من القائمة اليمنه كما في الشكل ١٤-١. ومن ثم تحديد النشاط المطلوب معرفة تقدمه (الدرجات, المناقشات ....الخ).

🛃 طباعة 🕜 موضوعك	ملخص التقدم	
آخر 7 يومًا آخر 30 يومًا كل الوقت		
	Grades	اساسيات التخم الالكتروني إناث صيلمي
4	0 :Grades Received	332 - اللسل فاراسي الآلي 1433-1434
•		ملتص
		Grades
	Objectives	Objectives
	Learning Objectives Passed	Content
	(0/0) % 0	content
<	0 :In Progress	Discussions
		Dropbox
<	0 :Passed	Quizzes
		Checklist
<	0 :Needs Remediation	Surveys
		Login History
	Content	اساسيات التعلم الالكتروني إناث مسالي
	Topics Visited Time Spent Visits #	332 - الفسل الدراسي الثلي 1434-1433
7 / 0 Visited % 0	0 0س 0 د 0 0	الدعم القتي للطلاب 341 - السن الراسي الأرك 1434-1435
<	0 :Topics Visited	دورة ادوات الاختيار و التقييم للسيدات
	Discussions Replies Posted Threads Created Posts Read	343 - المعان الدراسي الأول 1434-1435 341 - المعان الدراسي الأول





### رابعاً : صندوق الملفات

يستخدم صندوق الملفات لتحميل وتخزين الملفات الخاصة بعض<mark>و ه</mark>يئة التدريس <mark>على النظام.</mark>

### ٤-١ الوصول إلى أداة صندوق الملفات

من الصفحة الرئيسية للنظام ادخل على صندوق الملفات الت<mark>تكل</mark> ١٥-١.

ف المكان التتكل 10-ا صندوق ملفاتي تصيل الملفات ملف جديد مجد جديد

ليس هناك حاليًا أي ملفات مخزنة في هذه الخزانة.

محادثة

💻 البريد الإلكتروني

القرى

الىتىكل ١٦-

### ۲-۶ إنتتباء مجلد في صندوق الملفات

صندوق ملفاتي	<mark>- اضغط</mark> على مجلد جديد لإنتتباء مجلد
Ç US	الىتىكى 1 <b>٧-١</b> .
تحميل الملقات ملف جديد مجلد جديد	
ليس هناك حاليًّا أي ملفات مخزنة في هذه الخزانة.	
الىتىكى ١٧-١	



- ٢- ادخل اسم للمجلد الجديد الشكل ١٨-١.
- ٣- اضغط على انتتباء لإنتتباء المجلد التتبكل ١٨-١١.

	X	مجلد جديد
E		موقع مجلد جدید /مىندوق ملفاتى/
		اسم مجلد جدید <mark>.</mark> تقنیات التحلیم
6		
		إنشاء الغاء
	ل ۱۸-۱	التتك

٤- تم انتتباء المجلد بنجاح داخل صندوق الملفات الخاص بك التتبكل ١٩-١.

			1	صندوق ملفاتي
		مجاد جديد	ملف جديد	تحميل الملقات
إظهار حوارات ال	٩			البحث من:
	ن مد	🕞 ئىزيل	و ندل	🗐 🥠 ئىرىر
				اسم الملف 🛦
			<b>*</b> 8	📄 📄 تقتيات التعا
	المدت	😋 ئىزيل	😭 نتل	🗐 🥠 تىرېر

التتكل ١٩-١

## ٤-٣ تحميل ملف إلى صندوق الملفات

صندوق ملفاتي	ا- ضغط على تحميل الملفات من أداة صندوق
تصيل الملفات منف جديد مجد جديد	الملفات التنكل ٢٠-١.
ليس هناك حاليًّا أي ملنات معزنة في هذه العزانة. التتنكل ٢٠ - ١	



۲- دخل وصف للملف المراد تخزينه في الصندوق الشكل ۲۱-۱.

٣- اختر المكان المطلوب لحفظ الملف على النظام

٤- اختر الملف او الملفات المطلوبة من جهازك
 الخاص.

۵- اضغ<mark>ط</mark> <mark>تحميل لرفع ا</mark>لملف على النظام.

تحميل الملقات	_
خصائص البلف	
تنطبق القصالص التالية على جميع الملذات المحملة:	
عام 🗾 جعل الملف (الملفات) المحملُ عامًا للأخرين. 🕥	
🗸 حلى وصف الفلف	
الوصف	
الملقات المراد تحميلها	
تحميل الملقات إلى /مندوق ملدائي/ الحجهة	•
اطت الملفات هذا أن انقر أدناه! الم	
الغام	

التتكل ٢-١

جامعة أم القرى | عمادة التعلّم الإلكتروني و التعليم عن بعد



### خامساً : التقويم

تستخدم اداة التقويم لترتيب والتذكير بالمهام والأحداث المصا<mark>حب</mark>ة للفصل الدرا<mark>سي كما يمك</mark>ن ربط محتوى المقررات الدراسية بالتقويم الخاص بك.

### ٥-١ الوصول إلى أداة التقويم

امن الصفحة الرئيسية للنظام ادخل على التقويم . التتكل ٢٢-١



### جامعة أم القرى شرف العلم وشرف المكان

🥥 محادثة

### الىتىكل ٢٢-ا

Q	• 1 •									a	ل اللاتم	ع الشهر	الأسيع	ل يوم	جدول الأعما
•		20	ابر, 13	فير				Umm Al-Ou	ara University	•		4 201	1 أسرابر 13	5 - 2013	09 قىر اير
الجمعة	القميس	الأربعاء	1000 s	الأعين	الأحد	هيت						201		5 2025	
1	31	30	29	28	27	26									
8	7	6	5	4	3	2		الجمعة 15	الغنيس 14	الأريماء 13	12 .533	الإكثين 11	الأحد 10	السبت 9	
15	14	13	12	11	10	9									-
22	21	20	19	18	17	16									يوم كامل
1	28	27	26	25	24	23									
							^								8:00 من
					*	المهام									9:00 من
					قم	إضافة مو									10:00 من
															11:00 من

#### السکل ۳ ۱-۱

#### ۵-۲ عرض التقويم الخاص بك

I- اذهب اله قائمة التقويمات الشكل ٢٤-١.

٢- قم باختيار المقرر التعليمي الذي ترغب في مشاهدة وتحرير تقويمة.

٣- سيتم بعد ذلك عرض التقويم الخاص بالمقرر الدراسي الذي قمت باختياره.

- Um	m Al-Qura University 😑 🔹 🕨
•	عرض جميع التقويمات
×	Areej Reda Banjar sandbox course 😑
×	Dave Sandbox Course 1 🔵
×	LE 101 🔵
×	Mashael Alluhaybi Sandbox Course 🔵
	Umm Al-Qura University 😑

### التتكل ٤٢-١



#### ٥-٣ إضافة المهام الخاصة بك على التقويم

ا - اضغط على إضافة مهمة ثم اكتب عنوان للمهمة التي ترغب في إضافتها الى قائمة المهام الخاصة بالمقرر و بعد ذلك اضغط Enter الشكل ٢٥-١.

•		20	اير, 13(	قير		2
الجمعة	الغمرس	الأربعاء	التحتاء	الإثنين	الأحد	السبت
1	31	30	29	28	27	26
8	7	6	5	4	3	2
15	14	13	12	11	10	9
22	21	20	19	18	17	16
1	28	27	26	25	24	23

### التتىكل ٢٥-١

\* التنكل ٢٥-١ يوضح واجهة التقويم الميلادي و في حال اختيار التقويم الهجري للنظام ستكون الواجهة كما في الشكل ٢٦-١.

4	A	2	ليو. 015	2	. 74	-	+ Umm Al-Qura	a University 😑			يوليو, 2015	هذا الشهر	▲ ►
4	3	2	1	30	29	28	السيت	الجنعة	الغيس	الأريعاء	الثلاثاء	الإثنين	الأحد
11	10	9 16	8	7	6 13	5	4	3	2	1	30		
25	24	23	22	21	20	19	11	10	9	8	7	6	5
1	31	30	29	28	27	26	18	17	16	15	14	13	17
					- (1	المهام (	25	24	23	22	21	20	15
						اليوم (1)		31	30	29	28	27	20
<		بر, 2013	ن المقرر ای 15 برا	، الطلاب فر بح الإستحا	ىلدة تسچيل بارزت تارو	ا د							
					ىة بررية	إمتناقة مه							

التتكل ٢٦-١

٢- اضغط على للدخول على تفاصيل المهمة وتحديد تاريخ الاستحقاق وإضافة أي ملاحظات تتعلق بها الشكل ٢٧-١.

	1	31	30	29	28	27	26
	8	7	6	5	4	3	2
	15	14	13	12	11	10	9
	22	21	20	19	18	17	16
	1	28	27	26	25	24	23
						▼ (1	المهام (
	>				ų	تيار التصغ	avi 📄
ار النصفى	الاختب					مة	إضبافة مه
- /							

التتكل ٢٧-١



۳- لإضافة تاريخ للمهمة المختارة, اضغط على لايوجد تاريخ استحقاق الشكل ٢٨-١.

1	28	27	26	25	24	23
				ناصيل	<u>m</u> <	المهام
Ù				ų	نبار النصف	וע 🔲
				ناق	ريخ استحا	لا يوجد تا
					حظة	إضبافة ملا

التتكل ٢٨-١

٤- اضغط على التاريخ الظاهر امامك ثم سوف تنتقل مباشرة الى تقويم فرعي لكي تختار التاريخ المطلوب الشكل ٢٩-١.

۵- بعد اختيارك للتاريخ المطلوب اضغط على 📷 لحفظ التاريخ.

			100	<u> </u>	1.1	
•		20	بر, 13	فيرا		•
الجمعة	الغميس	الأريعاء	التلائاء	الإئتين	الأحد	السبت
1	31	30	29	28	27	26
8	7	6	5	4	3	2
15	14	13	12	11	10	9
22	21	20	19	18	17	16
1	28	27	26	25	24	23
		×			۲۰۱۳/	• ۲/۱۳
					للحظة.	إخبافة م
		۱-۲۹	تىكل ا	الن		/

#### ٥-٤ إنتتباء و إضافة الأحداث إلى التقويم



۲- اضغط على انتتاء حدث لإنتتاء حدث جديد داخل المقرر الدراسي الذي تم اختياره في الخطوه السابقة. التتكل ۳۱-۱

۳- ادخل عنوان الحدث تحت العنوان الشكل ۳۴-۱.

									<u>~</u>	, الـ	وان	ic U	دخا
													مف
•••	•	≣	12	Ŧ	•	<u>U</u> .	B	•	فترة	•	$\mathscr{O}_{\#}^{}$		11 11
∷ Q /> *													
23 包 (小 学												كامل	ى ] برم ک

الأسبوع

تعيين تواريخ الاستحقاق استيراد الأحداث

الأحد 10

التتكل ٣١–١

يوم

09 فبراير, 2013 - 15 فبراير, 2013

المدت 9

جدول الأعمال

إتشاء حدث

يوم كامل

إنشاء حدث

😑 بيئة التعلم الإلكتروني وبناء المحتوى إنات مسائو

اللائحة

التلاتاء 12

الشهر

الإكثين 11

السكل ٢٠٣١

اوم کامل ۲۰۱۳/۰۲/۱۱	. 171	3	1.17/.1/15	, 1717.
	- Saudi Arabia	RI		Goudi Arabia
و بندانة عرار	چ بندن نې چ			
تمرقع				
				a manager

الىتىكل ٢٣-١

۲- حدد اليوم والتاريخ والساعة بالتفصيل الشكل ۱-۳۳.

٧- ادخل الموقع الذي سوف يجرى فيه الحدث.

٨- لإنتتباء الحدث اضغط على انتتباء.



تم اضافة الحدث بنجاح في التقويم الخاص بالمقرر الدراسي المختار الشكل ٣٤-١.

للاتحة	الشهر	الأسبوع	HE 4	جدول الأعمال
k Course 🔵	زحداث	قاق استیراد از	4 ن تواريخ الاستما م تواريخ الاستما	فيراير, 2013 إنداء منت العيا
الأريماء	, 15x3)	الإكلين	الأحد	اللبيت
30	29	28	2	7 26
6	5	4		3 2
13	12 الاقتبار التهتي 10:00 من ميلي ب - فاعة 02	11	1	0 9
20	19	18	1	7 16

الىتىكل ٢٤–١

### نتتباط (۱۰) :

ماهو الفرق بين الاحداث و المهام في التقويم؟ مع ذكر امثلة لذلك؟



### سادساً : المدونة

تستخدم هذه الأداة في انتتباء مدونه وكتابة المقالات الخاصة بعضو هيئة التدريس بالإضافة الب المقالات العامة في النظام لغرض متابعتها والتعليق عليها.

### ٦-١ الوصول إلى أداة المدونة

من الصفحة الرئيسية للنظام ادخل على المدونة. الشكل ٣٥-١



الىتىكل ٢٥-١

#### ۲-٦ إنشاء محونة جديدة

<u>Ι- ادخل على مدونتي الشكل</u> Γ۳-۱.

<mark>۲ - اضغط على ادخال جديد لإن</mark>سّاء مدونة جديدة.

	لائحة المدونات	متابعة المدونات	مدونتي
		معاينة المدونة	إنغال جديد
	الإنغالات العاصة	ina atau	جميع الإفطلات
نځل مدونة جديد.	مد على إنغال جديد لإنشاء إد	أي إنــفالات منونة. اضــ	لم تتم بإنشاء

#### الىتىكل ٢٦-١

جامعة أم القرى | عمادة التعلّم الإلكتروني و التعليم عن بعد



- ٣- ادخل عنوان للمدونة التتكل ٣٧-١.
- ٤- اكتب وصف مختصر لمحتوى هذه المدونة.

	إدخال مدونة جديد
_	العنوان •
	التكترلرجيا في التعليم
	المحتوى
	تدقش هذه المدونة اهم وسائل التكنولوجيا الدائشة في التطيم وأثرها على الطلاب [
	,
•	
	الىتىكا ر ۲–۳۷

٥- حدد خصائص المدونة الشكل ٨<mark>٣-١.</mark>

 ۲- حدد تاريخ ادخال هذه المدونة في قائمة المدونات.

V- اضغط حفظ لإنساء المدونة.

التصالص ) جعل الإنصال عامًا ) السماح بالتعليذات
تاريخ الإنكال ۲۰۱۳/۰۲/۱۱ تاريخ الأن Riyadh - Saudi Arabia
ينظ إلغاء

التتىكل ٣٨-١



تم انشاء المدونة بنجاح الشكل ۳۹-۱.

مدونتي متابعة المدونات لائحة المدونات
إدخال جديد معاينة المدونة
جميع الإدعالات الإدعالات العامة الإدعالات العاصة
البحث من:
📰 🚔 طباعة 🍵 المذف
الإدخال التكنولوجيا في التعليم マ
🔲 تناقش هذه المدونة اهم وسائل التكنولوجيا الناشئة في التطيم وأثرها على الطلاب.
0 التعليدات - 0 غير مدروء   إضباقة تعليق سريا هو التعليم
المنابع منابع مناب

التتكل ٢٩-١

### نتتباط (۱۱) :

<mark>مناقت</mark>ية بعض الأنشطة ا<mark>لتي ي</mark>مكن لعضو هيئة التدريس تفعيلها مع الطلاب من خلال المدونة..



### سابعاً : البريد الإلكتروني

اداة البريد الالكتروني تسمح للمستخدم ارسال رسائل الكترونية من داخل نظام ا<mark>دارة التعلم. كما يحتوي</mark> البريد الالكتروني على خصائص مميزه لتنظيم الرسائل الالكتروني<mark>ة</mark> المستقبله ف<mark>ي مجلدات بالاضافة الى</mark> حفظ عناوين البريد الالكتروني في دفتر العناوين.

### I-V الوصول إلى أداة البريد الإلكتروني

من الصفح<mark>ة</mark> الرئيسية للنظام ادخل على البريد الالكتروني الشك<mark>ل •</mark> ٤-١



### الىتىكل • ٤-١

علبة الوارد إنداء تحديث إدارة تصفية حسب: كل الرسائل	لاتحة المجلدات علية الوارد البريد المُرسل المسودات علية الرسائل غير المهمة المارين			
التتكار [3-1				

### ٧-٢ إرسال رسالة إلكترونية

علبة الوارد الثناء تحديث إدارة المجك تصفية حسب: كل الرسائل	ا - اضغط على انتتباء لإنتتباء رسالة الكترونية جديدة. التتكل ٢ ٤-١
حفظ وجنيد التنكل ۲ E-1	

جامعة أم القرى | عمادة التعلُّم الإلكتروني و التعليم عن بعد



٢- ادخل عنوان البريد الالكتروني الخاص بالجهة المستقبلة للرسالة في خانة الماوقم بإضافة جهة الاتصال من دفتر العناوين الشكل ٤٣-١.

٣- ادخل عنوان الرسالة في خانة الموضوع.

٤- اكتب الرسالة في هذه المساحة.

٥- اضغط على ارسال لإرسال الرسالة.

										٤٠	ملظ كمبيو	
									بة مغلية	خة أو نسا	إضافة ند	<u>ا</u> می
												وضوع
												أساسي
	•	• • Σ	لمب 🖷 🔹	مالة النظ 💌	•=	e 😐	• U	ΙB	•	الر ا	• Ω	$\mathscr{S}_{\!$
									-	4	• 🛍	٢
		<b>*</b>										
الأولوبية على *												
الأولوية على										ļel	لى اللز أنا	14 - 54

#### ٣-٧ إضافة مجلد جديد إلى لائحة المجلدات

- I- ادخل على مج<mark>لد دفتر العناوين الشكل</mark> ٤٤<mark>-١.</mark>
  - ٢ اضغط على ادارة المجلد .

۳- اضغط علب مجلد جدید لانتتاء مجلد جدید. التنکل ۲۵-۱

علبة الوارد إنشاء تحديث إدارة الم تصفية حسب: كل الرسائل	لائحة المجدات علية الرارد البريد المُرسل المسودات المسودات المارسالل غير المهمة الخارين				
التتىكل ٤٤-١					
لاتحة جهات الاتصال إدارة ا	لانحة المجلدات				
إدارة المجلد	🚞 علية الوارد 🚞 البريد المُرسل				
مجلد جديد	المسردات 🚞 المسردات 1) علية الرسائل غير المهمة التقر الطارين				
جميع المجلدات					
علبة الوارد 🚽					
التتىكل ٤٥–ا					



- ٤- اختر نوع المجلد مجلد رسائل الشكل ٢ ٤-١.
  - ٥- ادخل اسم للمجلد.

٦- اضغط على حفظ.

توع المجلّد	لالحة المجلدات				
<ul> <li>مجلد الرسائل</li> </ul>	🚞 علية الوارد				
	🚞 البريد المرسل				
🔍 مجلد جهات الاتصال	🚞 المسودات				
-	🛄 علبة الرسائل غير المهمة				
اسم المجلد	🚞 دفئر العثارين				
البريد الهام					
المجند الاصل					
▼ >↓					
حفظ إلغاء					
الشكاي دع ا					

### ٧-٤ إضافة جهة اتصال إلى دفتر العناوين

١- اضغط على دفتر العناوين للدخول على الصفحة الرئيسية للمجلد الشكل ٤٧-١.



<mark>٢- اضغ</mark>ط عل**ه إضافة جهة اتص**ال السّكل ٨ ٤-١.

دفتر عناوين	لائحة المجلدات 🚞 علية الرارد
إضافة جهة اتصال إدارة المجلد	🚞 البريد المُرسل 🚞 المسودات
تصفية حسير جهات اتمنال النظام	🛄 علية الرسائل غير المهمة 🚞 الكر الطارين 🍋 الدريد الماد

التتىكل ٨ ٤-١



٣- ادخل تفاصيل المعلومات العامة لجهة الاتصال (الاسم الاول- العائلة – عنوان البريد الالكتروني)

٤- ادخل تفاصيل معلومات جهة الاتصال (الهاتف – العنوان – المدينة) الشكل ٩ ٤-١

٥- اضغط حفظ لحفظ جهة الاتصال.

	إضافة جهة اتصال
E	معلومات عامة
	مچلد دفتر عذاوین 💌 مجلد جدید
	الأسم الأول •
	اسم العاتلة •
•	عنوان البريد الإلكتروني •
	معلومات جهة الاتصال
	حفظ إغلاق

تمت اضافة جهة الاتصال بنجاح في قائمة جهات الاتصال التنخصية التنكل • ٥-١.

	دفتر عناوين
إدارة المجلد	إضافة جهة اتصال

اسم العائلة

التتكل • ٥-١

elearn

•

Q إظهار خبارات البحث

عنوان البريد الإلكترونه

eam@uqu.edu.sa

البخت عن

2

الاسم الأول .

UQU

تصلية حسبج حمنع حهات الاتصال الشخصنية

🗖 🍓 🍵 --نقل الس-- 💽

التتكل ٩ ٤-١

# تطبيق عملي (٣):

- \* قم بإنساء مجلد جديد يحمل (اسمك) لحفظ جهات الاتصال في دفتر العناوين.
  - اضف جهة اتصال واحفظها في المجلد السابق.



إعداد فريق العمل بعمادة التعلم الإلكترونى و التعليم عن بعد

جميع الحقوق محفوظة لعمادة التعلّم الإلكتروني و التعليم عن بعد جامعة أم القرى ١٣٦٦ - ١٠٢



