

بسم الله الرحمن الرحيم

دليل تدريبي

دمج الشعب

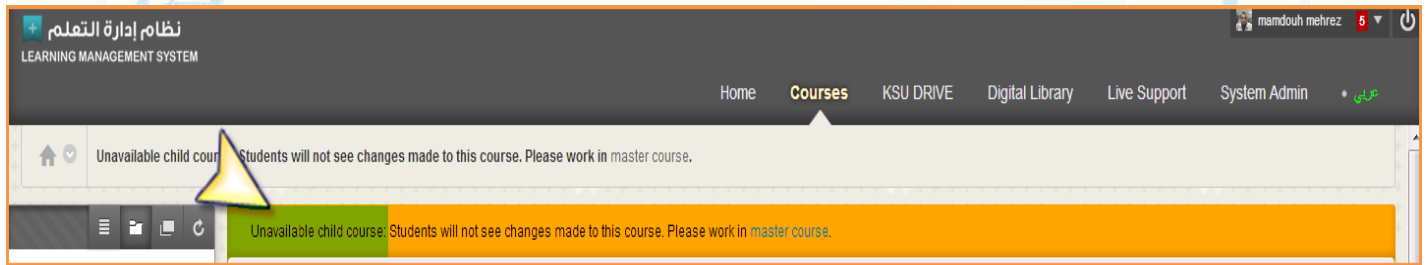
أعضاء هيئة التدريس

عمادة التعليم الإلكتروني
والتعلم عن بعد

2007

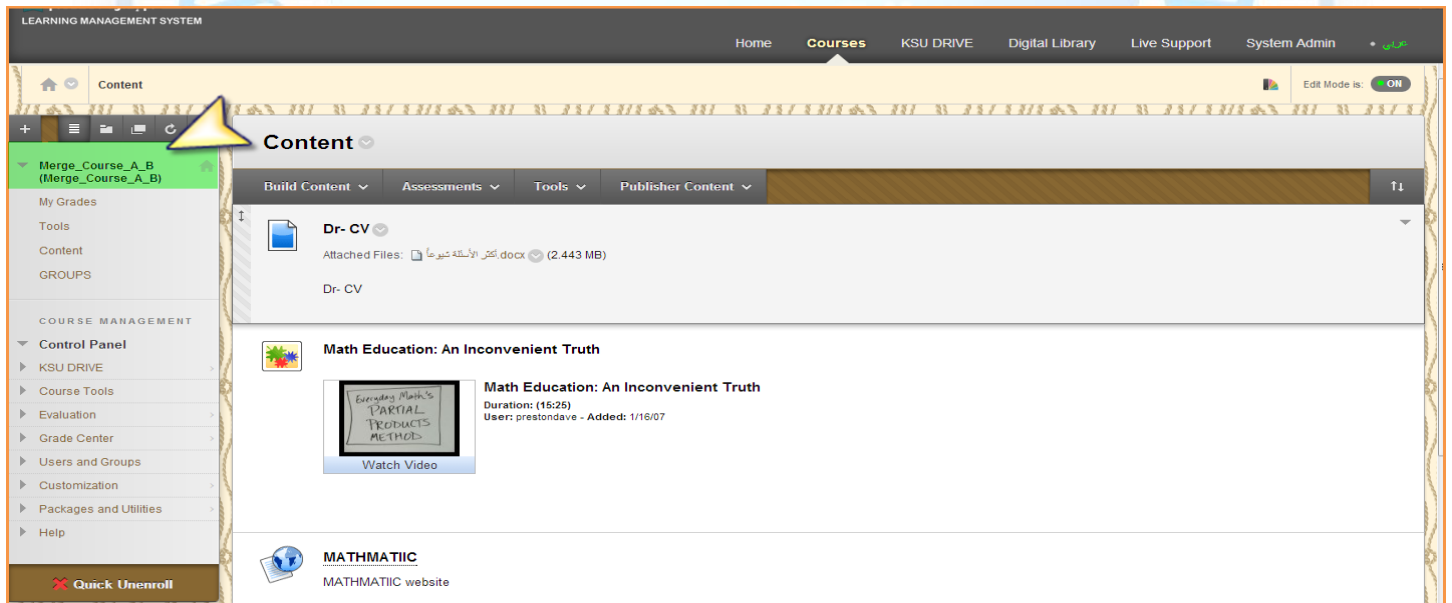
1- دمج الشعب بنظام إدارة التعلم الإصدار 9.1 :

- يحتوى نظام إدارة التعلم الإصدار 9.1 على خاصية دمج الشعب
- يتم طلب الدمج من إدارة نظام التعلم هاتف : 4697430-4670914 بريد إلكتروني ellearn@ksu.edu.sa أو mmohammed.c@ksu.edu.sa
- الشعب التى تم دمجها تكون غير متاحة بعد الدمج.
- الشعبة الناتجة عن الدمج تحتوى على جميع طلاب الشعب المدمجة "انظر شكل 1"



شكل (1)

الشعبة المدمجة والذي نتجت عن دمج الشعبتين والتي تحتوى على جميع مستخدمي الشعبتين المدمجتين " انظر شكل 2"



شكل 2

- **تقسيم الطلاب إلى مجموعات :** يمكن تقسيم الطلاب إلى مجموعات داخل الشعبة المدمجة ليتم التواصل مع كل مجموعة على حده ولعمل ذلك اتبع التالي :

- الدخول على المقرر المراد إنشاء مجموعات به
- من لوحة التحكم اختر "المستخدمون والمجموعات"
- من المستخدمين والمجموعات اختر "المجموعات"
- اختر إنشاء مجموعة واحدة ويوجد بها خيارين **تسجيل ذاتي - تسجيل يدوي** ويقصد بالتسجيل الذاتي ترك الخيار للطلاب بالإلتحاق للمجموعة التي يرغب بها أما التسجيل اليدوي يقصد به أن يقوم عضو هيئة التدريس بتوزيع الطلاب على المجموعات كما يرغب "انظر الأشكال 3- 4"

المجموعات

تسمح الأداة المجموعات للمعلمين بتنظيم الطلاب في مجموعات من أي حجم. يستطيع المعلمون توفير أدوات الاتصال والتعاون، بحيث لا يُسمح بالوصول إليها إلا لأعضاء المجموعة فقط. يمكن إنشاء مجموعة واحدة كل مرة أو إنشاء المجموعات بشكل جماعي. يمكن تعيين المجموعات إلى تسجيل ذاتي، مما يتيح للطلاب إمكانية إضافة أنفسهم إلى إحدى المجموعات أو تعيينها إلى تسجيل يدوي، مما يؤدي إلى قيام المعلم بتعيين الطلاب إلى إحدى المجموعات. تعليمات إضافية

الاسم	وحدة مجموعات	تسجيل ذاتي	مُتاح
group 1	-	✓	نعم
Group 2	-	✓	نعم

يتم عرض 1 إلى 2 من 2 عنصرًا

إظهار الكل | تحرير الصفحة...

شكل 3

التسجيل اليدوي : يقوم عضو هيئة التدريس بتوزيع الطلاب على المجموعات من خلال تبويب العضوية والضغط على زر السهم اليسار لنتنقل مجموعة الطلاب المختارة إلى المربع الآخر وإنشاء المجموعة . " انظر الشكل التالي "

تبادل الملفات

لوحة المراقبة

مهام

أدوات Wiki

لا يوجد تقدير

التقدير: النقاط المحتملة:

3. إعدادات تخصيص الوحدة النمطية

السماح لأعضاء المجموعة الأفراد لتخصيص وحدات فراغ نمطية بالمجموعة

السماح بالتخصيص

4. العضوية

العناصر التي يتم تحديدها

amdouh

student

merge, student

merge, student

merge, student

merge, student

merge, student

merge, student

merge, student

merge, student

العناصر المحددة

amdouh

student

merge, student

merge, student

merge, student

merge, student

merge, student

merge, student

merge, student

merge, student

التنقل إلى قائمة بالعناصر المحددة

تحديد الكل

عكس التحديد

تحديد الكل

عكس التحديد

• أدوات نظام إدارة التعلم المتاحة للمجموعات :

يمكن لعضو هيئة التدريس تقسيم الطلاب بالشعبة المدمجة إلى مجموعات ويمكن التعامل مع كل مجموعة على حدة والأدوات المتاحة للمجموعات هي :

- تبادل الملفات
- واجبات
- إرسال بريد إلكتروني
- لوحة مناقشات المجموعة
- مجموعة Wiki
- مدونة المجموعة
- مهام المجموعة
- يومية المجموعة

- **تبادل الملفات:** تعتبر هذه الأداة من ضمن الأدوات المتاحة للمجموعات والتي تُمكن عضو هيئة التدريس من إضافة جميع أنواع الملفات واتاحتها للطلاب إما من الجهاز الشخصي أو من مجموعة المحتويات ومشاركتها مع طلاب المجموعة " انظر شكل 3 "

إضافة ملف

* تشير إلى حقل مطلوب.


إلغاء الآخر إرسال

1. معلومات الملف

* الاسم

* إرفاق ملف

السحراض جهاز الكمبيوتر السحراض Content Collection



2. إرسال

انقر فوق إرسال من أجل المتابعة، انقر فوق إلغاء الأمر من أجل إنهاء .

إلغاء الآخر إرسال

شكل 3

- **الواجبات :** يستطيع عضو هيئة التدريس إنشاء الواجبات لكل مجموعة طلاب على حدة بداخل المقرر المدمج ولتطبيق الواجبات اتبع التالي:

- الدخول على المقرر المدمج
- الدخول على المحتوى
- من التقييمات اختر " واجب "
- ضع اسم للواجب وأرفق ملف الواجب
- من التبويب السادس " المستلمون " اختر " مجموعات الطلاب "
- اختر المجموعة التي تريد اتاحه الواجب لها ثم اضغط ارسال للتنفيذ " انظر الأشكال 4 - 5 - 6 "



شكل 4

4. الإتاحة

☒ إتاحة الواجب

لا يمكن إتاحة هذا الواجب إلا بعد تعيينه لطالب واحد أو مجموعة من الطلاب.

عدد المحاولات

 السماح بمحاولة واحدة

السماح بعدد غير محدود من المحاولات

عدد المحاولات:

تعليد الإتاحة

العرض بعد

أدخل التواريخ بالتنسيق ش / س / ي / ايس من سن، يمكن إدخال الوقت بأي زيادة.

العرض حتى أدخل التواريخ بالتسلسل من اليمين لليسار، يمكن إدخال الوقت بأي زيادة،

☐ تتبع عدد مرات العرض

5. تواریخ الاستحقاق

يتم قبول التقديمات بعد هذا التاريخ ولكن يتم وضع علامة متأخر عليها.

تاریخ الاستحقاق







أدخل التواريخ بالتنسيق ش/ش/ي/ي/س/س ش/س، يمكن إدخال الوقت بأبجدية زائدة،

6. المستثمرون

إذا قام أي عدد من الطلاب بالتسجيل في أكثر من مجموعة مخصص لها نفس الواجب، فسوف يقومون بتقديم أكثر من محاولة لهذا الواجب. وقد يلزم تعيين تقدير كل الواجب لهذا الطلاب.

المستلمون

كافة الطلاب بشكل فردي

مجموعات الطلاب

The diagram illustrates the relationship between two sets of elements. On the left, a box labeled 'العناصر المحددة' (Selected Elements) is empty. On the right, a box labeled 'العناصر التي يتم تحديثها' (Elements to be updated) contains two items: 'group 1' and 'Group 2'. The 'Group 2' item is highlighted in green, indicating it is the current focus or the element being updated.

شكل 6

- إرسال بريد إلكتروني : يمكن لعضو هيئة التدريس إرسال بريد إلكتروني من داخل المجموعة إلى طالب محدد أو طلاب محددين أو كافة طلاب المجموعة بداخل الشعبة المدمجة ولعمل ذلك اتبع التالي:

- الدخول على الشعبة المدمجة
- الدخول على المجموعة التي تريد إرسال بريد لطلابها
- اختر أداة " إرسال بريد إلكتروني "
- من التبويب الأول معلومات البريد الإلكتروني اختر بريد الطالب الذي تريد إرسال بريد له واضغط السهم اليسار لينتقل البريد إلى المربع الآخر
- ادخل الموضوع ونص الرسالة
- اختر ارفاق ملف في حال رغبتك إرسال مرفقات للطلاب
- اضغط إرسال للتنفيذ " انظر الأشكال 7- 8 "

The screenshot displays a web application interface for managing a group. At the top, a green tab labeled 'group 1' is visible. Below it, a navigation bar contains two tabs: 'إضافة وحدة تعليمية للمجموعة' (Add educational unit to the group) and 'إضافة وحدة تعليمية للتربية' (Add educational unit to the curriculum). The main content area shows a list of 'student merge' items. A dropdown menu is open, showing various options. A red arrow points to the 'إرسال بريد إلكتروني' (Send email) option.

شكل 7

1. معلومات البريد الإلكتروني

* إلى

محدد	مفتاح للتحديد
merge, student	merge, student
merge, student	merge, student
merge, student	merge, student

(mamdouh mamdouh mehrez (mmohammed.c@ksu.edu.sa

من

الموضوع

رسالة

تنفضل بكتابة موضوع للرسالة

المراسل: p

0: كلمات

يتم إرسال نسخة من هذا البريد الإلكتروني إلى:

مرفقات

إرفاق ملف

شكل 8

- لوحة مناقشة المجموعة : يمكن لعضو هيئة التدريس إنشاء منتدى خاص لكل مجموعة على حده بالشعبة المدمجة ولتنفيذ ذلك اتبع التالي :

- الدخول على الشعبة المدمجة
- الدخول على المجموعة التي تريد إنشاء منتدى لطلابها
- اختر أداة " لوحة مناقشات المجموعة "
- اختر " إنشاء منتدى "
- ادخل اسم للمنتدى وقم بعمل الإعدادات اللازمة
- اختر إرسال للتنفيذ " انظر الأشكال 9- 10 "

1 لوحة المناقشة

تتكون المندوبات من سلاسل رسائل فردية يمكن تنظيمها حول موضوع معين، قم بإثراء مندوبات وذلك لتنظيم المناقشات. تعليمات إضافية

إهداء منتقى | بحث | ١٢

الوصف	إجمالي اقتراحي	اقتراحي غير المقروءة	إجمالي المشاركين
group 1	0	0	0

2 إنشاء منتدى

تتكون المندوبات من سلاسل رسائل فردية يمكن تنظيمها حول موضوع معين، فَم بِإِشَاءِ مَنْدُوبَاتٍ ذَلِكَ تَنْظِيمُ الْمَنَاقِصَاتِ، تَعْلِيْمَاتٍ إِضَافِيَّةٍ

إلغاء الأمر إرسال

* تشير إلى حقل مطلوب.

1. معلومات المنتدى

✳️ الاسم

[illegible]

2. إتاحة المنتدى

نوع لا

العرض بعد

العرض حتى

العرض بعد

العرض حتى

شكل 9

3. إعدادات المنتدى

- ☐ السماح بالرسائل المجهولة
- ☐ السماح للمؤلف بحذف الرسائل الخاصة به
- ☐ كافة النشرات
- ☒ النشرات التي بدون رد فقط
- ☐ السماح للمؤلف بتحرير الرسائل الخاصة به التي قام بنشرها
- ☐ السماح بوضع علامة على الرسالة
- ☒ السماح للمستخدمين بالرد بقبول
- ☒ السماح بإرفاق ملفات
- ☒ السماح للأعضاء بإنشاء رسائل رسائل جديدة

النشر

- ☒ عدم السماح بالاشتراكات
- ☐ السماح للأعضاء بالاشتراك في رسائل الرسائل
- ☐ السماح للأعضاء بالاشتراك في المنتدى
- ☐ تضمين نص الرسالة في البريد الإلكتروني
- ☒ تضمين ارتباط في الرسالة

- ☐ السماح للأعضاء بتصنيف الرسائل
- ☐ فرض تسليق الرسائل

التقرير

- ☒ لا توجد تقارير في المنتدى

تقرير منتدى المناقشة النقاط المحتملة:

- ☐ تقرير الرسائل

4. إرسال

انقر فوق إرسال من أجل المتابعة، انقر فوق إلغاء الأمر من أجل إنهاء.

إرسال

إلغاء الأمر

شكل 10