

- 1- نبذة عن منصة التعليم عن بعد "مودل": تعتمد جامعة غليزان على منصة مودل البيداغوجية، وهي منصة تسمح بمرافقة الأساتذة والطلاب من أجل دعم التعليم العادي (المباشر)، هاته الأراضية تسمح بضمان تسيير الموارد البيداغوجية مع إرفاق أنشطة تعليمية تفاعلية، مع إمكانية تقييم الطلبة.
- 2- كيفية الولوج إلى منصة التعليم عن بعد "مودل"؟
من أجل الولوج المباشر للأرضية:

- نقوم بإدخال الرابط التالي في شريط العناوين للمتصفح: <http://elearning.univ-relizane.dz/moodle/?lang=ar>
- نغير لغة تصفح الأرضية إلى العربية (2)
- نقوم بعدها بالضغط على تسجيل الدخول (3)

The screenshot shows a web browser window displaying the Moodle login page for Ahmed Zabana University of Relizane. The page features the university's name in Arabic and English, and the Moodle logo. Three red arrows point to specific elements: 1. The URL in the browser address bar, 2. The language dropdown menu set to Arabic (ar), and 3. The 'تسجيل الدخول' (Login) button.

3 -نقوم بإدخال إسم المستخدم في الحقل (4)، وكلمة المرور في الحقل (5)، بعدها نقوم بالضغط على "تسجيل الدخول"(6)



تسجيل الدخول إلى حسابك

اسم المستخدم كلمة المرور

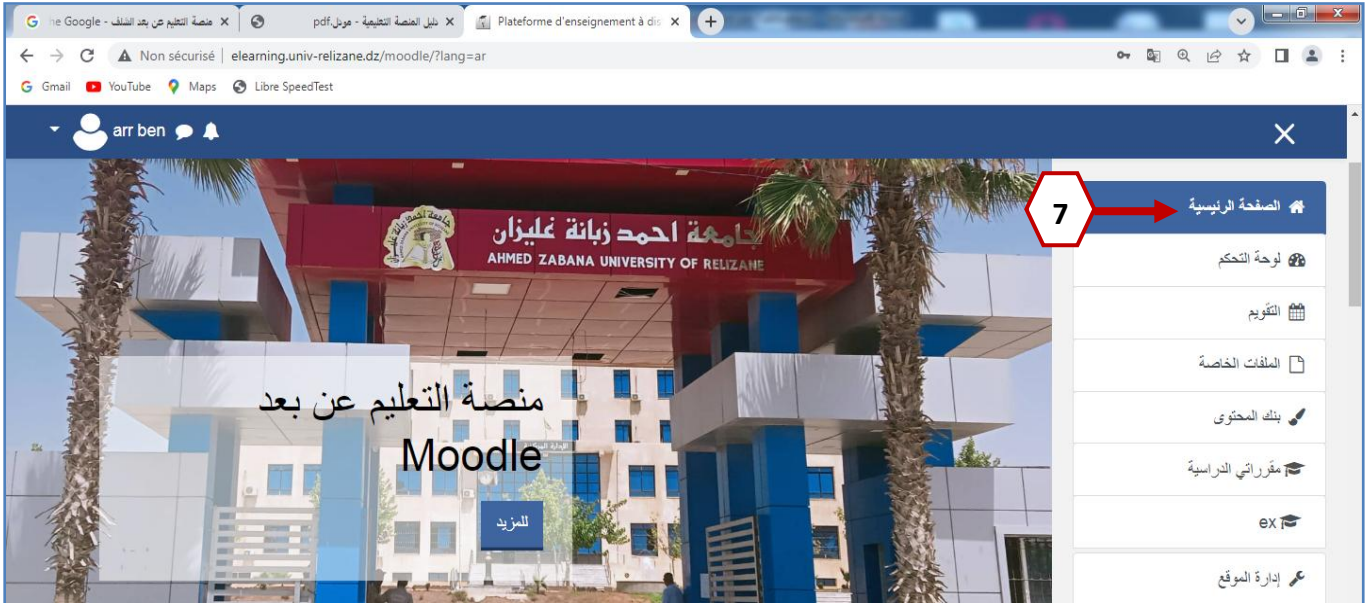
اسم المستخدم 4 كلمة المرور 5

تسجيل الدخول 6

هل نسيت اسم المستخدم أو كلمة المرور؟ تذكر اسم المستخدم

الدخول بصفة ضيف

4 -نقوم بالضغط على الصفحة الرئيسية (7) حتى يتسنى لنا تصفح تصنيفات المقررات الدراسية المتوفرة، بعدها نقوم باختيار التصنيف المناسب لوضع المقرر الدراسي(8) بالضغط عليه



صفحة الرئيسية 7

لوحة التحكم

التقويم

الملفات الخاصة

بنك المحتوى

مقرراتي الدراسية

ex

إدارة الموقع

منصة التعليم عن بعد Moodle



The screenshot shows the Moodle navigation menu. A red hexagon with the number '8' is placed over the 'ميدان الأدب العربي' (Arabic Literature) link, which is highlighted with a red arrow. The menu is organized into several categories: 'Domaine de formation langues etrangeres', 'Faculté des Sciences Sociales et Humaines', 'Faculté de Droit', and 'Corbeille (1)'. A sidebar on the right contains various utility links like 'الصفحة الرئيسية', 'لوحة التحكم', 'التقويم', etc.

5 -تقوم بالضغط على "أضف مقرر دراسي جديد"(9)



The screenshot shows the Moodle course creation process. The title 'بلاغة عربية' (Arabic Rhetoric) is at the top. A red box highlights the breadcrumb trail: 'الصفحة الرئيسية / المقررات الدراسية / Faculté des Lettres et des Langues Etrangères / ميدان الأدب العربي / طور الليسانس / السنة أولى جدع مشترك / السداسي الأول / بلاغة عربية'. Below this, a search bar contains 'البحث في المقررات الدراسية' and a button labeled 'إضافة مقرر دراسي جديد' is highlighted with a red arrow and a red hexagon with the number '9'. The breadcrumb trail is also repeated in a search bar below.

نستطيع أن نجزئ عملية إدراج درس في أرضية التعليم عن بعد إلى مرحلتين أساسيتين

أ - مرحلة وضع الهيكل العام للدرس(اعدادات الدرس):

إضافة مقرر دراسي جديد

عامة ▾

1 →

2 →

3 →

4 →

5 →

6 → تمكين

7 →

الإسم الكامل للمقرر الدراسي

الإسم المختصر للمقرر

تصنيف المقرر الدراسي

إظهار المقرر الدراسي

تاريخ بدء المقرر الدراسي

تاريخ إنتهاء المقرر الدراسي

مُعرِّف المقرر الدراسي

Faculté des Lettres et des Langues Etrangères / ميدان الألبا العربي / طور الليستس / السنة أولى جدع مشترك / المداسي الأول / بلاغة عربية

(1) إسم المقرر الدراسي كاملا:وهو العنوان الذي يظهر في قائمة الدروس(وحدة التدريس وهي ضرورية حيث يتم إرفاق الدورة التدريبية الخاصة بك).

(2) إسم المقرر الدراسي المختصر:(وصف مختصر للمقرر الدراسي وهو الذي يتم إظهاره في شريط التنقل)

(3) صنف المقرر الدراسي:وهو ما قد تم بالفعل تصنيف المقرر الدراسي الخاص بك في فئة (الكلية/الميدان/الطور/المستوى)

(4) قابلية رؤية الدرس على المنصة(مرئية أو خفية بالنسبة لمستخدمي المنصة)

(5) تاريخ بدء المقرر الدراسي(تاريخ ظهور الدرس لمستخدمي المنصة)

(6) تاريخ انتهاء المقرر الدراسي(تاريخ اختفاء الدورة من مستخدمي المنصة)

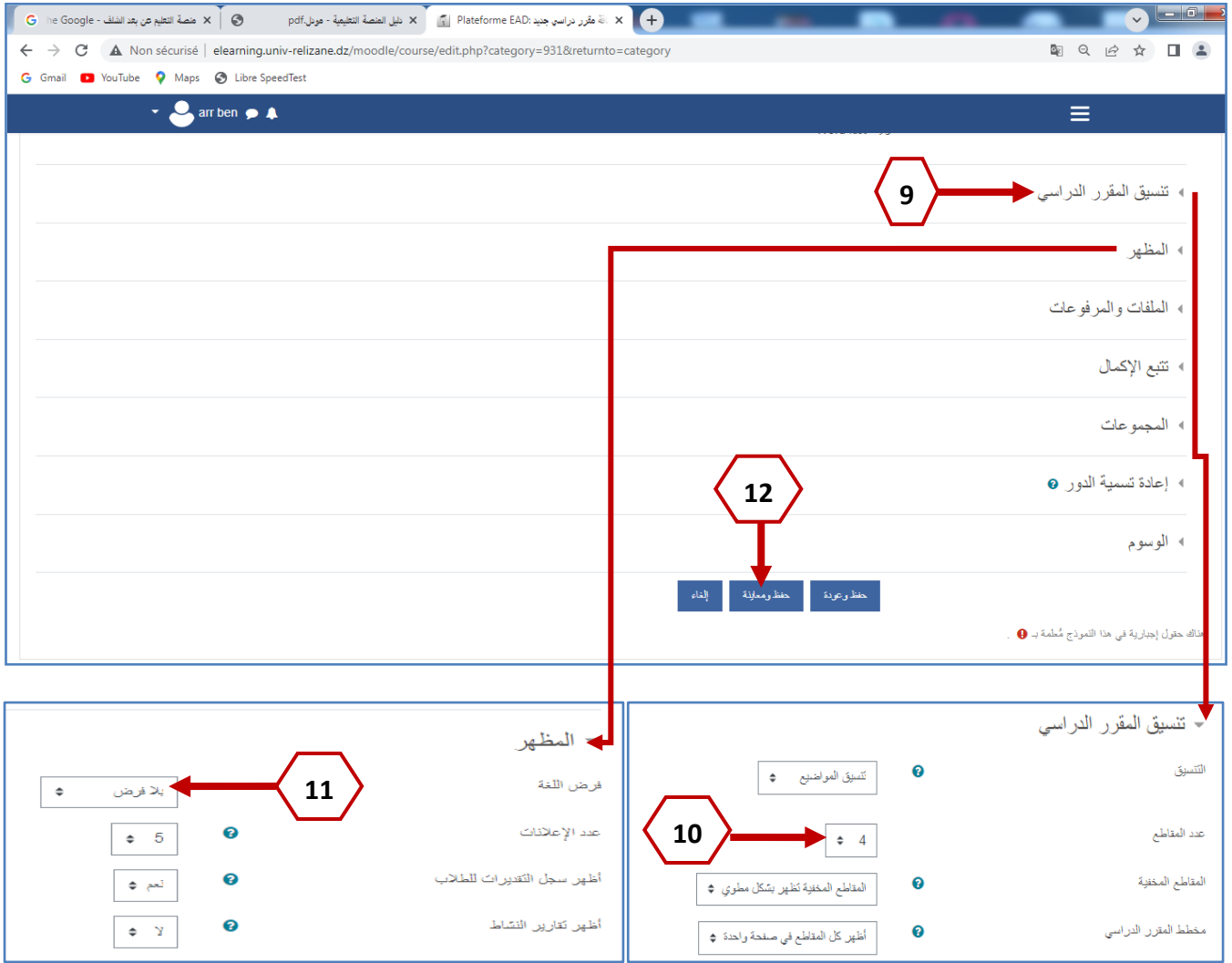
(7) رقم المقرر الدراسي (وهو عنصر غير ضروري بالإمكان تجاهله)

الوصف ▾

ملخص المقرر الدراسي

8 →

📷 📹 📺 📄 📁 📌 📎 📏 📐 📑 📒 📓 📔 📕 📖 📗 📘 📙 📚 📛 📜 📝 📞 📟 📠 📡 📢 📣 📤 📥 📦 📧 📨 📩 📪 📫 📬 📭 📮 📯 📰 📱 📲 📳 📴 📵 📶 📷 📸 📹 📺 📛 📜 📝 📞 📟 📠 📡 📢 📣 📤 📥 📦 📧 📨 📩 📪 📫 📬 📭 📮 📯 📰 📱 📲 📳 📴 📵 📶



The screenshot shows the Moodle course edit interface. A sidebar on the right contains a list of course sections: 'تنسيق المقرر الدراسي' (9), 'المظهر', 'الملفات والمرفوعات', 'تتبع الإنكسار', 'المجموعات', 'إعادة تسمية الدور' (12), and 'الوسوم'. Below this list are buttons for 'إلغاء', 'حفظ ومحاولة', and 'حفظ وإعادة'. A red line connects the 'تنسيق المقرر الدراسي' item in the sidebar to a detailed configuration panel on the right. This panel has a title 'تنسيق المقرر الدراسي' and several settings: 'التنسيق' (تنسيق المواضيع), 'عدد المقاطع' (4), 'المقاطع المخفية' (المقاطع المخفية تظهر بشكل مطوي), and 'مخطط المقرر الدراسي' (أظهر كل المقاطع في صفحة واحدة). A red arrow points from the 'تنسيق المواضيع' dropdown to the number '10'. Another red arrow points from the 'المقاطع المخفية' dropdown to the number '11'. A third red arrow points from the 'عدد المقاطع' dropdown to the number '10'. A fourth red arrow points from the 'تنسيق المقرر الدراسي' item in the sidebar to the 'المظهر' section in the configuration panel. The 'المظهر' section has a dropdown menu set to 'بلا فرض' (11) and other options like 'فرض اللغة', 'عدد الإعلانات', 'أظهر سجل التقديرات للطلاب', and 'أظهر تقارير النشاط'.

(8) ملخص للمقرر الدراسي(وصف موجز للمقرر الدراسي،والذي سيتم عرضه بجانب العنوان في قائمة الدروس)

(9) تنسيق المقرر الدراسي(نمط مظهر أقسام المقرر الدراسي، نترك التنسيق الافتراضي"تنسيق موضوعات")

(10) عدد المقاطع(عدد الأقسام أو الجاور الذي يتكون منها المقرر الدراسي)


(11) فرض اللغة اختيار اللغة التي سيظهر بها المقرر لمستخدمي المنصة.

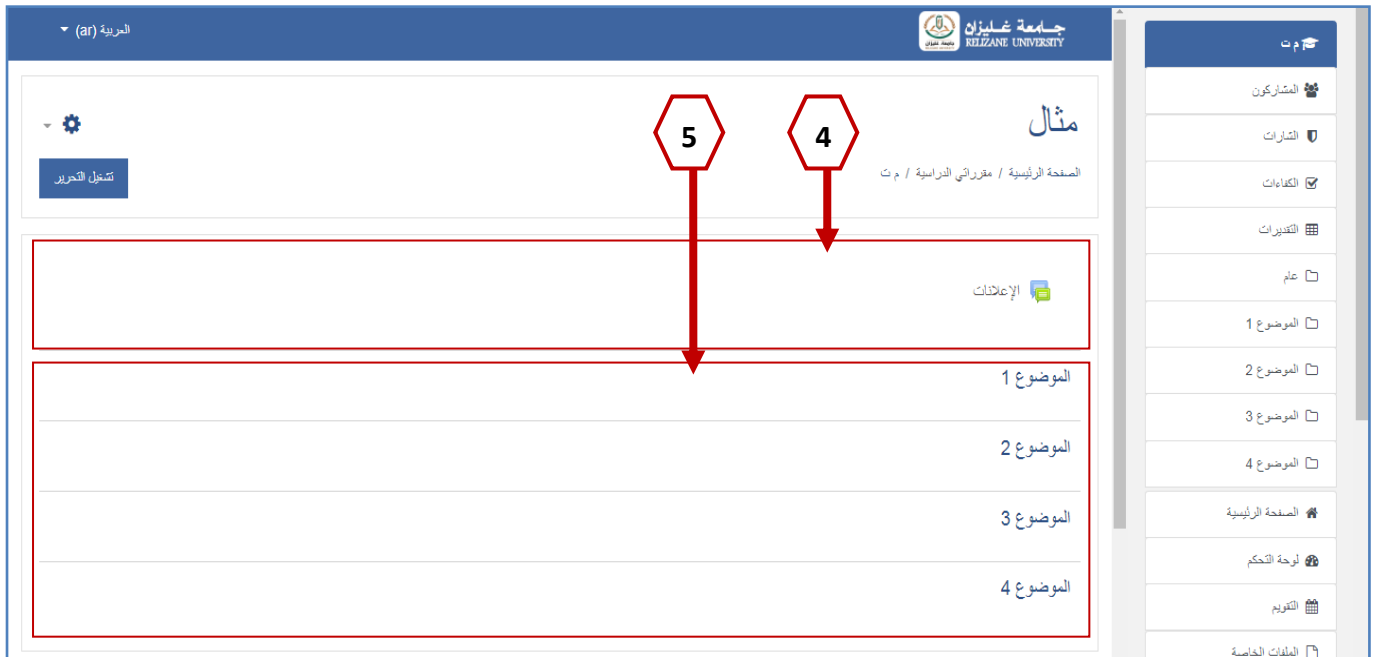
(12) بعد عملية إعداد الدرس، لا ننسى الضغط على "حفظ ومعاينة" من أجل إقرار الإعدادات السابقة.

ب - مرحلة إدراج محتوى الدرس (أقلمة مختلف الأجزاء مع المقرر الدراسي، إرفاق الملفات، إنشاء أنشطة تعليمية)...



The screenshot shows the Moodle course page for 'المربية (ar)'. The left sidebar contains a list of settings and management options. Three red arrows point to specific items: 1 points to the gear icon for settings, 2 points to 'تغيير الإعدادات' (Change settings), and 3 points to 'إكمال المقرر الدراسي' (Complete the course). The main content area shows a list of topics (الموضوع 1 to 4) and a 'مثال' (Example) section. The right sidebar contains a list of course management options like 'المشاركين' (Participants), 'الشارات' (Badges), etc.

- (1) في أي مرحلة بالإمكان الرجوع إلى إعدادات المقرر الدراسي من أجل إضفاء التعديلات عليها، وذلك بالضغط على أيقونة  (1)
- (2) بالضغط على تغيير الإعدادات (2) تتمكن من تغيير: العنوان، الملخص، المظهر...
- (3) الضغط على تشغيل التحرير (3) تتمكن من تغيير، إضافة، حذف، الولوج إلى إعدادات الصفحة، المواضيع، المصادر التعليمية والأنشطة،



The screenshot shows the Moodle course page for 'المربية (ar)'. The left sidebar contains a list of settings and management options. Two red arrows point to specific items: 4 points to 'تشغيل التحرير' (Enable editing) and 5 points to the 'إعلانات' (Announcements) section. The main content area shows a list of topics (الموضوع 1 to 4) and a 'مثال' (Example) section. The right sidebar contains a list of course management options like 'المشاركين' (Participants), 'الشارات' (Badges), etc.

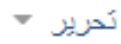
- (4) أول موضوع نستطيع تسميته بالموضوع 0 وهو مخصص لعرض عنوان الوحدة الدراسية، التعليمات، الموارد والأنشطة الشاملة للوحدة الدراسية، كما تحتوي منتدى، وفي هذا الجزء يمكن للأستاذ تخصيص جدول حيث يتم من خلاله طرح كل ما هو جديد

(5) أما بقية الأجزاء (المواضيع من 1 حتى ي) فهي تحتوي على العناصر الخاصة بكل منها مثال: بمحور درس، بملف أو نشاط تعليمي...

عندما يكون التحرير مشغل، بجانب كل موضوع، مورد و نشاط، تكون لدينا إمكانية التحويل، الإخفاء، تغيير الإعدادات قائمة، بل وحتى إمكانية الحذف




(6) من أجل منح أو تغيير عنوان لأي من المواضيع أو الأجزاء التي يحتوي عليها الدرس، نقوم بالضغط على أيقونة (6)



(7) من أجل إدراج مقدمة، عرض، مخطط أو تعليمات لموضوع ما (لجزء من أجزاء الدرس)، نضغط على (7)



(8) حتى تتمكن من إدراج مصادر للمقرر الدراسي أو أنشطة خاصة بالدرس، نضغط على (8)

1 - موارد المقرر الدراسي: يتكون محتوى المقرر الدراسي البيداغوجي من مجموعة من الموارد، والتي ترتبط بكل جزء من أجزاء الدرس وقد تكون بعدة تنسيقات : pdf , word , son, video, images ...

في الشكل الموالي، وبالتحديد في الجزء الخاص بالورد(9)نختار على سبيل المثال ملف (10)بالنقر عليه

أضف نشاطاً أو مورداً

يبحث

الموارد النشاطات الكل

إختبار	إختبار	أداة خارجية	H5P	Google Meet™ for Moodle	Checklist
درس	حزمة سكورم	جيتسي	استبيان	استبيان	إفادة
كتاب	قاعدة بيانات	صفحة	صفحات المحتوى	رزمة محتوى IMS	رابط إلكتروني
منتدى	ملف	ملصق	مصدر	محادثة	مجلد

9

10

سوف تظهر نافذة أخرى :

إضافة ملف جديد(ة)

0

11

12

13

14

إلغاء

حفظ ومعاينة

حفظ وعودة إلى المقرر الدراسي

المظهر

الإعدادات الشائعة للوحدة

حجم الأقصى للملفات الجديدة: 40 ميغا بايت

تستطيع سحب وإفلات الملفات هنا لإضافتها

إظهار الوصف في صفحة المقرر الدراسي

حجم الملف

المظهر

الإعدادات الشائعة للوحدة

حجم الأقصى للملفات الجديدة: 40 ميغا بايت

تستطيع سحب وإفلات الملفات هنا لإضافتها

إظهار الوصف في صفحة المقرر الدراسي

حجم الملف

المظهر

الإعدادات الشائعة للوحدة

هناك حقول إجبارية في هذا النموذج مُعلمة بـ ! .

(11) نقوم بكتابة عنوان الملف في المجال (11)

(12) حتى يتسنى لنا إدراج الملف في الأرضية "مودل"، نضغط على (12) في هاته اللحظة تظهر نافذة أخرى بحيث نقوم بعملية مسح محتوى ملفات القرص الصلب للبحث عن الملف المطلوب (13-أ)، ثم نقوم بإنهاء العملية بالضغط على حمل هذا الملف (13-ب)،



The screenshot shows the Moodle file upload interface. The main area displays "Aucun fichier choisi" (No file chosen) with a "Choisir un fichier" button. Below this, there are fields for "المرفق" (Attachment name), "حفظ باسم" (Save as), and "المؤلف" (Author) with the value "arr ben". There is also a "إختر الرخصة" (Choose license) dropdown menu. On the right side, there is a sidebar with options: "بنك المحتوى" (Content bank), "ملفات المخدم" (Server files), "الملفات الأخيرة" (Recent files), "رفع الملف" (Upload file), "مُنزَل URL" (Download URL), "الملفات الخاصة" (Private files), and "Wikimedia". At the bottom, there is a "حمل هذا الملف" (Download this file) button. Two red boxes with arrows point to the "أ-13" label and the "حمل هذا الملف" button, with the label "ب-13" below the button.

(14) في الأخير لا ننسى عملية حفظ والعودة إلى المقرر من أجل تثبيت الموارد المدرجة.

2- الأنشطة البيداغوجية للمقرر الدراسي : يمكن للأستاذ بأن يقوم بإثراء مقرره الدراسي من خلال إرفاقه بالإضافة إلى الموارد التعليمية بمجموعة من الأنشطة التعليمية التفاعلية والتي بدورها تقوم بتنمية الحس التعاوني و التواصل، بالإضافة إلى تمكين الأستاذ من تقييم الطلبة.

ج – مرحلة تسجيل المشتركين في المقرر الدراسي:






The screenshot shows the Moodle interface for a course named 'Exemple'. The top navigation bar includes the user profile 'arr ben', the language 'العربية (ar)', and the Relizane University logo. The course title 'Exemple' is prominently displayed, with a breadcrumb trail: 'الصفحة الرئيسية / مقرراتي الدراسية / ex / المشاركون'. A sidebar on the right contains a list of course sections, with the first item 'ex' highlighted and marked with a red hexagon labeled '1'. Below the course title, there is a section for 'المشاركون' (Participants) with a gear icon marked '2'. A user menu is open, showing options like 'المستخدمون المضمون', 'طرق الانضمام' (marked '3'), 'دخول الصف', 'المجموعات', 'الصلاحيات', 'فحص الصلاحيات', and 'إخلاء المرتبات'. At the bottom, there are search filters and a keyboard layout.

تتيح المنصة التعليمية "مودل" ثلاث طرق لتسجيل مستخدميها في مختلف المقررات الدراسية التي تتوفر عليها، وحتى يتسنى لنا الوصول لهاته الطرق نقوم ب :

(1) نقوم بالضغط على المشتركين (1) التي تظهر في الشريط الأيمن

(2) بعدها نضغط على الأيقونة (2) 

(3) ثم نقوم باختيار طرق الانضمام (3)


طرق الانضمام

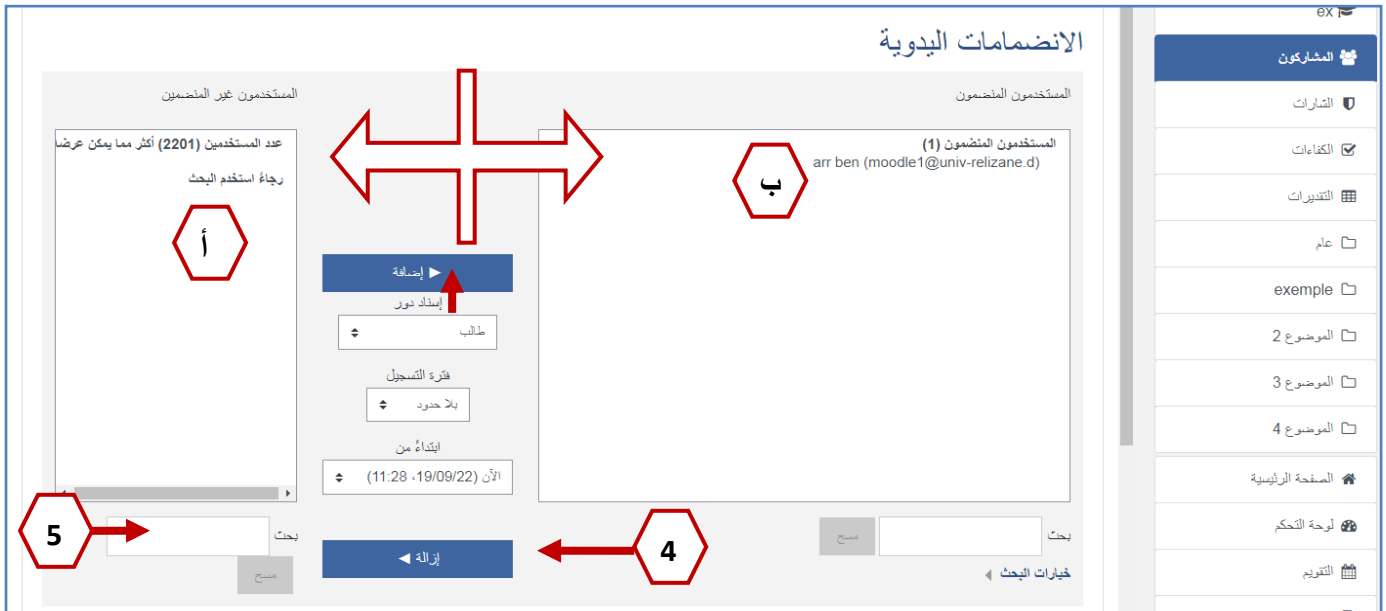
الاسم	المستخدمون	أعلى/أسفل	تعديل
الانضمامات اليدوية	1	↓	  4
دخول الضيف	0	↓ ↑	  
الانضمام الذاتي (طالب)	0	↑	  

إضافة طريقة إختار... 

من خلال هذا الدليل القصير سنتطرق إلى طرق التسجيل التالية:

- الانضمامات اليدوية

(4) في السطر الذي يظهر فيه التسجيل بشكل يدوي في جدول "الانضمامات اليدوية"، نضغط على الأيقونة (4) .



The screenshot shows the 'Manual Enrollments' page in Moodle. It is divided into two sections: 'المستخدمون المنضمون' (Enrolled Users) on the right and 'المستخدمون غير المنضمين' (Non-enrolled Users) on the left. The 'Enrolled Users' section shows a list of users, with one user 'arr ben (moodle1@univ-relizane.d)' highlighted. A red arrow labeled 'ب' points to this user. The 'Non-enrolled Users' section shows a search bar and a list of users. A red arrow labeled 'أ' points to the search bar. A large red crosshair is centered over the 'Add' button. A red arrow labeled '4' points to the 'Add' button. A red arrow labeled '5' points to the search bar. A red arrow labeled 'ب' points to the user list.

(5) نستخدم هذا المجال لتسهيل عملية البحث عن مستخدم من القائمة (أ) (قائمة المستخدمين غير المسجلين)

(6) لتسجيل مستخدم أي إضافته إلى قائمة المشتركين في الدرس، نختار المستخدم من القائمة (أ) و المراد إضافته إلى القائمة (ب)

المستخدمين المسجلين، ثم نضغط على اضافة(6)

(7) كذلك بإمكاننا إزالة مستخدمين من قائمة المشتركين في الدرس، وذلك باختيار المستخدم من القائمة (ب) المستخدمين المسجلين، ثم نضغط على ازالة(7)

- دخول الضيف

عندما نقوم بتفعيل (تمكين) هذه الطريقة، يتسنى لجميع مستخدمي (زوار) الأرضية الاطلاع على محتوى الدرس دون إمكانية المشاركة التفاعلية في أنشطة المقرر الدراسي، كما يمكننا إضافة بعض الحماية لهذا النوع من التمكين، وذلك من خلال إرفاقه بكلمة السر، بحيث فقط الزوار المطلعون عليها بإمكانهم الاطلاع على محتوى الدرس

الاسم	المستخدمون	أعلى/أسفل	تعديل
الانضمامات اليدوية	1	↓	 
دخول الضيف	0	↓ ↑	  
الانضمام الذاتي (طالب)	0	↑	  

إضافة طريقة اختر...

(8) لتفعيل (تمكين) دخول الضيف نضغط على الأيقونة (8)

(9) نضغط بعدها على الأيقونة (9) حتى نتمكن من إرفاق هذا التمكين بكلمة سر للتسجيل،

دخول الضيف

دخول الضيف ▾

السماح بدخول ضيف

كلمة السر

مع التذكير في كل مرة بضرورة حفظ التغييرات عند نهاية كل عملية.