



دليل مصور لمراحل عملية تطوير مقررات برامج дипломов بنمط التعليم عن بعد

إعداد:

عمادة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد

قسم برامج التعليم عن بعد - وحدة البرامج والمقررات التعليمية



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





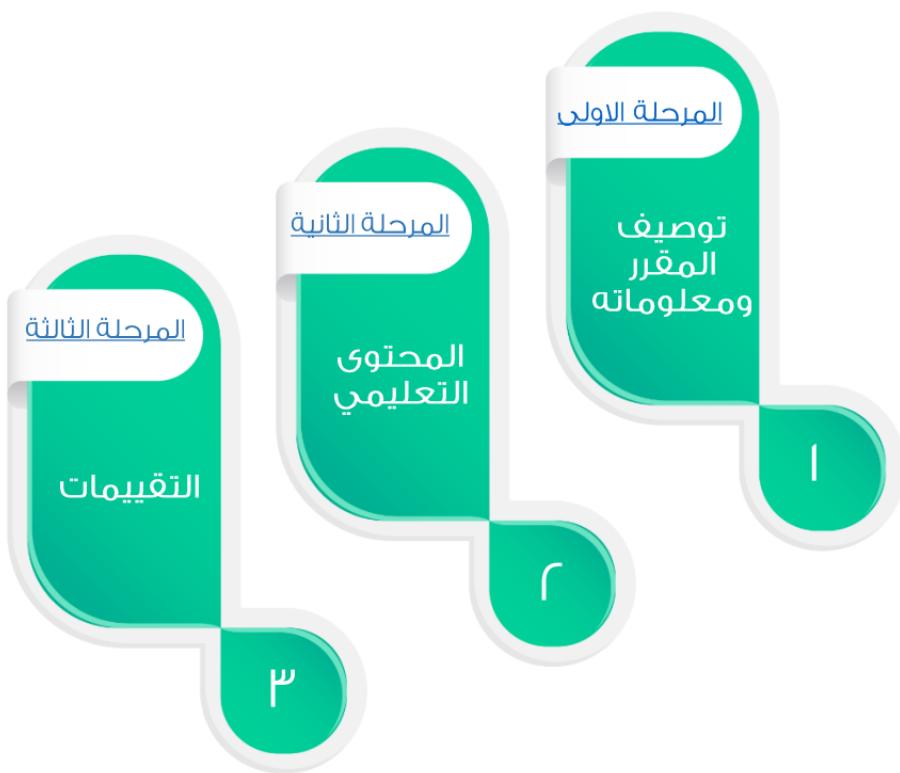
مقدمة:

حرصاً من عمادة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد على الارتقاء بالعملية التعليمية لطلاب وطالبات برامج диплом بنمط التعليم عن بعد، فقد استكملت العمادة بشطر طالبات مماثلة في قسم برامج التعليم عن بعد عملية تطوير مقررات диплом والذي يهدف إلى تطوير مقررات برامج диплом بنمط التعليم عن بعد على قالب نموذجي تم تصميمه باستخدام معايير التصميم المثالية والمتوافقة مع معايير وسياسات المركز الوطني للتعليم الإلكتروني.

يسرنا أن نضع بين أيديكم دليل مصور لكيفية تنفيذ مهام المطور في رحلة تطوير مقررات дипломات بنمط التعليم عن بعد ليكون مرشداً ومرجعاً يُساهم في إنجاز المتطلبات بالوجه المطلوب.



مراحل عملية تطوير مقررات برامج دبلومات التعليم عن بعد :



ملاحظة هامة :
محظوي الدليل تفاعلي، حيث أنه بإمكانك الانتقال مباشرةً للمرحلة التي تريدها بعد النقر عليها.



المرحلة الاولى

مرحلة تطوير
المقرر
الإلكتروني في
برامجه دبلومات
التعليم عن
بعد:
توصيف المقرر
ومعلوماته

|



★ تطبيق مهام المرحلة الأولى (معلومات المقرر) :

صفحة "ابداً هنا"

ا- قم بتحرير عنصر "مرحباً بك" بما يتفق مع ملف توصيف المقرر المعتمد.

إبدأ هنا

نبذة عن الصفحة

محتوى الشرح

الذوات

التقييمات

شأن المحتوى

إبدأ هنا

الصفحة الرئيسية

إبدأ هنا

التواصل مع الأساتذة

رسائل المقرر

الإعلانات

النقويم

معلومات المقرر

محتوى المقرر

الفصول الافتراضية الترا

الواجبات

الم المنتديات

التقييمات

المجموعات

مرحباً بك

مثلك، تتبع الإحصائيات

مرحباً بك في [اسم المقرر] [ملخص المقرر الدراسي]

عدد الوحدات الدراسية في المقرر الدراسي [عدد الساعات]، والتي يتم تقديمها بشكل كامل عن بعد.

يشكل على، يستكشف هذا المقرر الدراسي [أضافة معلومات ملخصة عن مواضع المقرر الرئيسية]

الهدف العام من هذا المقرر هو [إضافة معلومات عن الهدف من المقرر وكيف سيستفيد الطلاب من المقرر في برامجهم كلّي]. كما يتم الإشارة إلى أي معرفة مطلوبة وضرورية للمقرر [

صورة صفحة "ابداً هنا"



★ تطبيق مهام المرحلة الأولى (معلومات المقرر) :

صفحة "التواصل مع الاستاذ"

١- قم بإنشاء "جهة اتصال جديدة" داخل مجلد "معلومات مطوري المقرر" تحتوي على "اسمك، بريدك الإلكتروني، الساعات المكتبة، مهمتك في المقرر (مطور، أستاذ)"

The screenshot shows a mobile application interface for communication with teachers. At the top, there's a header bar with icons for back, forward, search, and other functions. Below it, the main title is "جهات الاتصال" (Communication Channels). On the right side, there's a sidebar with various menu items:

- نموذج قالب مقررات الدبلومات
- صفحة الرئيسية
- إذا هنا
- التواصل مع الأستاذ** (highlighted with a red box)
- رسائل المقرر
- الإعلانات
- التقويم
- معلومات المقرر
- محتوى المقرر
- الفصول الافتراضية الترا
- الوحدات
- الم المنتديات
- التنقيمات
- المجموعات

The main content area displays a list of communication channels:

- النماء جهية اتصال
- إنشاء مجلد
- إذا هنا** (highlighted with a red box)
- النماء جهية اتصال
- إنشاء مجلد
- التواصل مع الأستاذ** (highlighted with a red box)
- رسائل المقرر
- الإعلانات
- التقويم
- معلومات المقرر
- محتوى المقرر
- الفصول الافتراضية الترا
- الوحدات
- الم المنتديات
- التنقيمات
- المجموعات

Below the sidebar, there's a large red button labeled "إذا هنا". In the bottom left corner of the main content area, there's a red box containing the text "معلومات مطوري المقرر (مختلطة)" and another red box below it containing "هذا القصر لم يخواه عن الطالب".

صورة صفحة "التواصل مع الأستاذ"

• ملاحظات هامة:

- في حالة إنشاء جهة اتصال المطور، يجب عدم اتاحة ملف التعريف كي لا يظهر للطلاب.
- في حالة إنشاء جهة اتصال المدرس، يجب اتاحة ملف التعريف كي يظهر للطلاب.



★ تطبيق مهام المرحلة الأولى (معلومات المقرر) :

"صفحة" معلومات المقرر"

١- توفير ملف **توصيف المقرر** حسب الإصدار الأخير من نماذج هيئة تقويم التعليم والتدريب NCAAA، ليكون في قاعدة بيانات العمادة. والتحقق من شموله على التالي:

- معلومات المقرر الأساسية
- وصف المقرر
- مخرجات تعلم المقرر مصنفة حسب مجالات التعلم ومصاغةً
بأسلوب قابل للقياس.
- مراجع التعلم
- أنشطة التقييم ودرجاتها حسب المعتمد في سياسة التدريس
والتقييم في العمادة. يجب أن يتطابق الموجود في الملف مع
السياسة.
- الخطة الزمنية لتدريس المقرر مقسمة على تسعة أسابيع فقط.



★ تطبيق مهام المرحلة الأولى (معلومات المقرر) :

صفحة "معلومات المقرر"

– قم بتحرير عنصر "**وصف المقرر**" بناء على نموذج توصيف المقرر المعتمد من القسم العلمي والذي يتبع معايير NCAAA.

The screenshot shows the 'Information about the Course' page of the NCAAA application. At the top, there are dropdown menus for 'Level of Education' (مدى الشهادة), 'Subjects' (المواد), 'Assessment Methods' (طرق التقييم), and 'Learning Outcomes' (النتائج المنشودة). On the right side, a sidebar lists various sections of the document, with 'Course Information' (معلومات المقرر) highlighted by a red box. The main content area displays three sections: 'Course Description' (وصف المقرر), 'Learning Objectives' (نهايات الدراسة), and 'Assessment Methods' (طرق التقييم). Each section includes a green circular icon with the NCAAA logo and a small note indicating it follows the 'Statistical Methods' (إحصائيات) section. Below these sections, a note states: 'Add the descriptive text of the course to the document, then add the descriptive text of the learning objectives and the assessment methods in the red boxes.' The entire interface is presented on a tablet device.

صورة صفحة "معلومات المقرر"



* تطبيق مهام المرحلة الأولى (معلومات المقرر) :

صفحة "معلومات المقرر"

٢- قم بتحرير عنصر "نواتج تعلم المقرر" بناء على نموذج توصيف المقرر المعتمد من القسم العلمي والذي يتبع معايير NCAAA.

ملاحظات هامة:

تحقق من أن نواتج تعلم المقرر صياغة على النحو التالي:

بنهاية دراسة المقرر، سوف يكون المتعلم قادرا على:

- أن يناقش مفهوم التخطيط الاستراتيجي.

- أن يصمم خريطة ذهنية عن نظريات التخطيط الاستراتيجي.

حيث يتم التركيز على استخدام الأفعال القابلة للقياس.

تنوية/ في حال كانت صياغة نواتج تعلم المقرر في ملف توصيف المقرر المعتمد مختلفة عن الصياغة المشار لها أعلاه، ننصح وبشدة بإعادة صياغة نواتج التعلم في ملف التوصيف المعتمد حيث أن كلًا من معايير الاعتماد الأكاديمي والمركز الوطني للتعلم الإلكتروني تشدد على الصياغة القابلة للقياس لأهداف التعلم.



• تطبيق مهمات المرحلة الأولى (معلومات المقرر) :

صفحة "معلومات المقرر"

٢- قم بتحرير عنصر "نواتج تعلم المقرر" بناء على نموذج توصيف المقرر المعتمد من القسم العلمي والذي يتبع معايير NCAAA.

تحرير العنصر

نواتج تعلم المقرر

مدى: نوع الإحصائيات

بنهاية المقرر، سوف يكون المتعلم قادراً على:

1. أن يعدد
2. أن يما觴
3. أن يفسر

مخطط المقرر الزمني

مدى: نوع الإحصائيات

اعتمد ندب التقييم الموضعي في الجدول أدناه، وقطف تم بتغيير عالمي المحتوى على: يجب أن يتم التقييم على أساس 9 أسبوع دراسي.

الملصق إلى مفردات المقرر الدراسي [مهارات الاتصال] استعرض الجدول أدناه.

الأنشطة غير التالية		الأنشطة غير التالية		الأنشطة غير التالية	
(الإدخالات، التقييمات الأولية، المعايير، المطلوبات)	(الإدخالات، التقييمات الأولية، المعايير، المطلوبات)	(الإدخالات، التقييمات الأولية، المعايير، المطلوبات)	(الإدخالات، التقييمات الأولية، المعايير، المطلوبات)	الموضوع	ال أسبوع
نفيسيات ذاتية (غير مطرد بدرجات) ـ (80)ـ (مقدمة للكتاب) ـ (الوحدة)	نفيسيات ذاتية (غير مطرد بدرجات) ـ (80)ـ (مقدمة للكتاب) ـ (الوحدة)	نفيسيات توقيعية (20 درجة) ـ (60)ـ (مقدمة للتقييم) ـ (الوحدة)	مراجعة محتوى المقرر ـ (6 درجات) ـ (200) ـ (نفيسيات) ـ (الوحدة)	(تحصينات التصوّل) ـ (أقصى درجة) ـ (80) ـ (نهاية) ـ (مقدمة) ـ (الوحدة)	ـ (100) ـ (نهاية) ـ (رسوم) ـ (مقدمة) ـ (الوحدة)
ـ (✓)	ـ (✓)	ـ (✓)	ـ (✓)	ـ (✓)	ـ (1)

نموذج قالب مقررات الدبلومات

الصفحة الرئيسية

إذا هنا

التواصل مع الأستاذ

رسائل المقرر

الإعلانات

التقويم

معلومات المقرر

محولى المقرر

الفصول الافتراضية الزرقاء

الوحدات

الم المنتديات

التفصيمات

المجموعات

"صفحة معلومات المقرر" صورة



★ تطبيق مهام المرحلة الأولى (معلومات المقرر) :

صفحة "معلومات المقرر"

٤- قم بتحرير عنصر "مخطط المقرر الزمني" بناء على نموذج توصيف المقرر المعتمد من القسم العلمي والذي يتبع معايير NCAAA ، حيث يجب عرض موضوعات المقرر مقسمة على ٩ أسابيع، وأيضا أدوات التقييم حسب الأسابيع وسياسة التدريس المعتمدة من العمادة، متطلبات إتمام التقييمات، والدرجة.

The screenshot shows the 'Information about the Course' page. At the top right, there are navigation links: 'موقع قالب مقررات الدبلومات' (Diploma Template Website), 'الصفحة الرئيسية' (Home Page), 'إذا هنا' (Here if), 'التواصل مع الأستاذ' (Contact the Professor), 'رسائل المقرر' (Course Messages), 'الإعلانات' (Announcements), and 'النقويم' (Calendars). On the right side, there is a sidebar with links: 'معلومات المقرر' (Course Information), 'محظوظ المقرر' (Course Planner), 'الوصول إلى مفردات المقرر الدراسي [هياكل الاتصال]' (Accessing course terms [Communication Structures]), 'الفصول الافتراضية الثرية' (Rich Virtual Classes), 'الوحدات' (Units), 'الم المنتديات' (Forums), 'النicipes' (Topics), and 'المجموعات' (Groups). The main content area contains three sections: 'تحرير العنصر' (Edit Element), 'مخطط المقرر الزمني' (Course Timeline Plan), and a table titled '(الأنشطة غير التزامية)' (Non-compulsory activities). The table has columns for 'الوحدة' (Unit), 'ال أسبوع' (Week), 'الموضوع' (Subject), 'الأنشطة التالية' (Future Activities), and 'الأنشطة التالية' (Future Activities). The table includes data such as 'مراجعة محتوى المقرر' (Review course content), 'مراجعة محتوى المقرر' (Review course content), 'مراجعة محتوى المقرر' (Review course content), and 'مراجعة محتوى المقرر' (Review course content).

صورة صفحة "معلومات المقرر"



★ تطبيق مهام المرحلة الأولى (معلومات المقرر) :

صفحة "معلومات المقرر"

٤- قم بتحرير عنصر "**مصادر ومراجع المقرر**" بناء على نموذج توصيف المقرر المعتمد من القسم العلمي والذي يتبع معايير NCAAA حيث يتم تضمين معلومات الكتب الدراسية والمراجع الأساسية والثانوية كاملاً بحيث يسهل وصول المتعلم لها. ويمكّنك تضمين روابط فقط لهذه المصادر على الويب.

العنصر

المقدمة

مقدمة

الكلمات الدالة

المصادر

المراجع المساعدة

استراتيجيات التدريس

معلومات المقرر

سياسة التقديم

صورة صفحة "معلومات المقرر"

ملاحظات هامة حول عنصر "مصادر ومراجع المقرر" :

- لا تقوم بإضافة روابط فيديو؛ حيث أن الوسائط التعليمية تضاف في مكانها المناسب داخل مجلدات المحتوى.
- لا تقوم بتحميل ملفات الكتب والمؤلفات؛ حيث أن ذلك يتعارض مع حقوق الملكية الفكرية للمؤلفين ومع سياسة الجامعة بهذا الخصوص.



• تطبيق مهمات المرحلة الأولى (معلومات المقرر) :

صفحة "معلومات المقرر"

٥- قم بتحرير عنصر "استراتيجيات التدريس" بناء على نموذج توصيف المقرر المعتمد من NCGAA والقسم العلمي والذي يتبع معايير NCGAA.

ملاحظة هامة/ عدم التعديل على عنصر "سياسة التقييم" ويبيّن كما هو موجود في القالب الأساسي للمقرر.

"صفحة معلومات المقرر" صورة



المرحلة الثانية

مرحلة تطوير
المقرر
الإلكتروني في
برامح دبلومات
التعليم عن
بعد:
**المحتوى
التعليمي**

ج



★ تطبيق مهام المرحلة الثانية (محتوى المقرر) :

صفحة "محتوى المقرر"

- لا تقوم بحذف هذه الصفحة او اخفائها من القائمة الجانبية.
- لا تقوم بحذف أي من العناصر في هذه الصفحة.

The screenshot shows a digital tablet displaying a web-based application for managing course content. The main content area shows a section titled 'نحوح قالب مقررات الدبلومات' (Diploma Course Template) with a red box highlighting the 'محتوى المقرر' (Course Content) button. Below this, there is a 'About this page' section with a red box around the 'الوجودة الفصلية رقم ٤ - عنوان' (Periodical Number 4 - Title) link. A large red box highlights the 'Mentioned in the course' section, which contains text about the journal's purpose and scope. At the bottom, another red box highlights the 'Introduction and Scope' section, which includes a note about the journal's impact factor and citation index. The right side of the screen shows a sidebar with various navigation links, also with some red boxes highlighting specific items like 'Mentioned in the course' and 'Journal Information'.

صورة صفحة "محتوى المقرر"



★ تطبيق مهام المرحلة الثانية (محتوى المقرر) :

صفحة "محتوى المقرر"

- قم بنسخ مجلد الوحدة/الفصل/ المحاضرة وتكرار هذه الخطوة حسب عدد الوحدات / الفصول المطلوبة.

نسخ العنصر

أو تكرر المواردة المتاحة هنا.

الوحدة/الفصل/المحاضرة رقم: ٤ عنوان:

مُلخص: تبع الإضياف يمكن أن يستخدم في تطوير ملخص مجموعه من المصادر التعليمية في حالة هنكل مقررات الدراسى أحد هذه التصنيفات حيث يمكن بداخل كل مجلد مجموعة من المصادر التعليمية. في حالة هنكل مقررات المفتدى أنسخ هذا المجلد بعد إدخاله أو الفصول أو المحتويات في مقررك وقد يتعذره المطلوب. عند النهاية في إزالة هذه التعليمات باللون الأحمر وأكتب وصفاً واضحاً لمحتويات المجلد.

مثال وصف ملخص

[تتضمن هذا المجلد الموارد والمحتويات التعليمية المنطلقة بناءً على المحتوى المقدمة # (العنوان). يرجى مراجعة هذا المحتوى أو تحميله]

صورة صفحة "محتوى المقرر"

• ملاحظات هامة:

- إضافة المحتوى حسب الهيكلة الموجودة في قالب التطوير وهو عبارة عن:
- مجلد يمثل الوحدة أو المحاضرة أو الفصل.
- عناصر داخل المجلد تمثل: مخرجات تعلم المحاضرة أو الوحدة أو الفصل، عرض المحاضرة، مراجع المحاضرة، وسائط التعلم، ملخص المحاضرة.



★ تطبيق مهام المرحلة الثانية (محتوى المقرر) :

صفحة "محتوى المقرر"

ا- تحرير بيانات المجلد وكتابة وصف واضح لكل مجلد

The screenshot shows the 'Majlis Al-Maqarir' application interface. On the left, there's a navigation bar with icons for 'New', 'Edit', 'Save', 'Print', and 'Exit'. Below it, a search bar contains the text 'تحرير العنصر' (Edit Item). A red box highlights the number '3' in a red square at the top right of the main content area. The main content area has a header 'محتوى المقرر' (Course Content) with a red box around it. It includes sections for 'بيانات المقرر' (Course Data), 'بيانات المدرس' (Teacher Data), 'بيانات المختبر' (Laboratory Data), 'بيانات المعاشر' (Co-worker Data), 'بيانات المراجع' (Reference Data), and 'بيانات المنشورة' (Published Data). A red box highlights the 'بيانات المقرر' (Course Data) section. Below this, there's a 'About this page' section with a red box around the 'العنوان' (Title) field, which contains the text 'الوحدة الفصلية المعاشرة رقم ٤ عنوان'. A red box highlights the 'عن الأقسام' (About Sections) link. At the bottom of the content area, there's a note in Arabic: 'يتم إدخال كل مجلد مكون من المصادر التعليمية في حافظة هيكلي مقرر المحتوى. في حالة أن هذا المجلد يبعد بخطوات أو أكثر عن هذه التعلميات باللون الأحمر وأكتب وصفاً واضحاً لمحتويات المجلد.' (This folder contains all teaching sources and is entered into the course content folder. If this folder is far from these learning materials, write a clear description of its contents in red.) A red box highlights the 'بيانات المقرر' (Course Data) link in the sidebar.

صورة صفحة "محتوى المقرر"



★ تطبيق مهام المرحلة الثانية (محتوى المقرر) :

صفحة "محتوى المقرر"

- ٤- تغيير مسمى المجلد.
 - ٥- كتابة وصف واضح لكل مجلد يتم انشاءه (تحدد ادنى سطر لتوضيح محتوى المجلد ويمكن الاسترشاد بالأمثلة الموجودة في القالب باللون الأحمر).

صورة صفحة "محتوى المقرر"



★ تطبيق مهام المرحلة الثانية (محتوى المقرر) :

صفحة "محتوى المقرر"

ا- الدخول على كل مجلد لإضافة محتويات الوحدات/ الفصول.

The screenshot shows a web-based application interface for managing course content. At the top, there's a navigation bar with icons for back, forward, search, and other system functions. The main header is 'محتوى المقرر' (Course Content). Below the header, there are several dropdown menus: 'محتوى المقرر' (selected), 'محتوى الشرح', 'الأدوات', 'التفعيلات', and 'إنشاء المحتوى'. A large central area contains a table with columns for 'نوع الصنفية' (Type of content), 'عنوان' (Title), and 'المقدمة' (Introduction). One row in the table is highlighted with a red border, showing the title 'النقر على المجلد للدخول إلى محتوى المجلد' (Click on the folder to enter its content). To the right of the table, there's a sidebar with various links: 'الصفحة الرئيسية' (Home page), 'إبدأ هنا' (Start here), 'التواصل مع الأستاذ' (Communicate with the teacher), 'رسائل المقرر' (Messages from the course), 'الاعلانات' (Announcements), 'النقوير' (Surveys), 'معلومات المقرر' (Course information), 'محتوى المقرر' (selected), and 'الحصول على اقتراصية البرا' (Get a copy of the browser). At the bottom of the sidebar, there are links for 'الواجبات' (Assignments), 'المنتديات' (Forums), 'التفعيلات' (Activations), and 'المجموعات' (Groups). A red box highlights the 'محتوى المقرر' link in the sidebar.



صورة صفحة "محتوى المقرر"

ملاحظات هامة:

- جميع الخطوات التالية يتم الدخول عليها من خلال هذه الخطوات (النقر على محتوى المقرر في القائمة الجانبية ثم النقر على مجلد الفصل المراد التعديل عليه).



* تطبيق مهام المرحلة الثانية (محتوى المقرر) :

صفحة "محتوى المقرر"

ا- قم بتحرير عنصر "مخرجات تعلم المحاضرة/الوحدة/الفصل" و إضافة مخرجات التعلم داخل المجلد الخاص بها.

The screenshot shows a software application window titled "تحرير العنصر" (Edit Item). The main content area displays the following text:

مخرجات تعلم الوحدة/الفصل/المحاضرة رقم: عنوان
الوحدة/الفصل/المحاضرة رقم: عنوان

نهاية الوحدة/الفصل/المحاضرة سوف يكون المتعلم قادراً على:

1. أن ينافس
2. أن يحدد
3. أن يفسر

فيما يلي بعض المحتوى المنشئ:

مخرجات تعلم الوحدة/الفصل/المحاضرة رقم: عنوان
مقدمة: مقدمة
مقدمة بخط العرض للمحاضرة مع العرض على الشاشة.
إنما العرض أكثر من 10 شرائح يقسم لجزاء ويرفع كجزء من مفصلة
2. تكون العرض بصفة فوريتين مفتوحة وليس PDF وإن هناك ملفات فرالية في المطبع يمكن رفعها في النص المكتوب (مراجع الوحدة/الفصل/المحاضرة)
3. أكتب وصيغة ملائمة لمحتوى العرض في حدود سطرين.
4. يجب استخدام رسوم توضيحية وصور في محتوى العرض.
5. تتحقق من أن كافة الصور التوضيحية المستخدمة في العرض ذات جودة عالية.

The right side of the screen shows a sidebar with navigation links:

- نموذج قالب مقتذات البيانات
- صفحة الرئيسية
- إذا هنا
- تواصل مع الأستاذ
- رسائل المقرر
- الإعلانات
- التقويم
- معلومات المقرر
- محتوى المقرر
- الفصول الافتراضية الترا
- الوحدات
- الم المنتديات
- التقييمات
- المجموعات

"صورة صفحة "محتوى المقرر"

ملاحظات هامة:
• يجب أن تكون صياغة مخرجات التعلم قابلة للقياس.



★ تطبيق مهام المرحلة الثانية (محتوى المقرر) :

صفحة "محتوى المقرر"

ا- قم بتحرير عنصر **"عرض المحاضرة/الوحدة/الفصل"** وإضافة العرض التقديمي داخل المجلد الخاص بها.

The screenshot shows the 'Content of the Course' page. At the top, there is a navigation bar with links such as 'Home', 'Main Page', 'About Us', 'Contact Us', and 'Logout'. Below the navigation bar, there is a search bar and a sidebar with various links. The main content area displays a course unit titled 'Introduction to the Unit / Lesson / Lecture' with the subtitle 'هدف تعلم الوحدة / الفصل / المحاضرة سوف يكون المتعلم قادرًا على:'. Below this, there is a list of learning outcomes:

- 1. أ. أن ينافس
- 2. أ. يحدد
- 3. أ. يفسر

At the bottom of the content area, there is a red button labeled 'Edit Content' (تحرير العنصر). To the right of the content area, there is a sidebar with a tree diagram showing the course structure. The sidebar includes links for 'Course Content', 'Course Home', 'About Us', 'Contact Us', 'Logout', and other administrative functions like 'Edit Course', 'Announcements', 'Course Categories', 'Units', 'Participants', 'Assessments', and 'Groups'.

صورة صفحة "محتوى المقرر"



★ تطبيق مهام المرحلة الثانية (محتوى المقرر) :

"صفحة" محتوى المقرر"

- توفير ملف عرض الفصل / الوحدة حسب التالي:

ملاحظات هامة لابد من مراعاتها عند تصميم محتوى العرض التمهيدي:

- ان يكون العرض بصيغة بوربوينت.
- أن لا يقل عن (٤ شريحة) للمحاضرة الواحدة مع مراعاة معيار شمولية المحتوى العلمي.
- أن يقسم عرض البوربوينت الى أجزاء في حالة كان طويلا (٨ شريحة لكل جزء).
- أن يكون في كل عرض بوربوينت صفحة رئيسية فيها عنوان المحاضرة.
- أن تحتوي عروض البوربوينت على رسوم بيانية او صور تدعم المادة العلمية وتوضحها.

ملاحظة إضافية (مخصصة لdiplomas محددة) :

إعداد مستند وورد يتضمن « اسئلة موضوعية » (سؤال واحد على الاقل لكل محاضرة)،

هذه المهمة خاصة فقط لمقررات الدبلومات التالية:

١- دبلوم الارشاد السياحي.

٢- دبلوم إدارة الترفيه.

٣- دبلوم الحج والعمرمة.

٤- دبلوم المؤتمرات والمعارض



★ تطبيق مهام المرحلة الثانية (محتوى المقرر) :

صفحة "محتوى المقرر"

ا- قم بتحرير عنصر "**الوسائل التعليمية**" وإضافة الوسائط الافتراضية (صور، فيديو، ملفات) لمجلد المحاضرة. ويجب إضافة على **الأقل فيديو واحد** في كل مجلد محاضرة. مع مراعاة كتابة وصف واضح عن الفيديو وتلخيص مختصر لمحتهواه (في حدود سطر).

The screenshot shows the 'Content' page of an e-Learning system. At the top, there's a navigation bar with icons for back, forward, search, and user profile. Below the navigation is a header with the title 'Content' and a red 'Save' button.

The main area displays a list of items under the heading 'List of content items'. Each item has a red-bordered 'Edit' button. The items are:

- عرض الوحدة/الفصل/المادة
- مقدمة وتعريف
- قم بإدخال العرض التقديمي للمحاضرة مع العرض على التالي:
- إذا كان العرض أكثر من 18 شريحة يقسم إلى أجزاء ويوضع كأجزاء مختلفة.
- يكون العرض بصيغة بور بوينت مفتوحاً وليس أفقاً وإنما كان هناك ملفات فراغية في النهاية يمكن رفعها في الخصائص اللاحقة [مراجعة الوحدة/الفصل/المحاضرة]
- كتب ووصفات مناسبة لمحتوى العرض في حدود سطرين.
- يجب استخدام رسوم توضيحية وصور في محتوى العرض.
- تحقق من أن كافة الصور التوضيحية المستخدمة في العرض ذات جودة عالية.

On the right side, there's a sidebar with various links:

- نحوح قالب مقتذات المحتوى
- صفحة الرئيسية
- إذا هنا
- تواصل مع الأستاذ
- رسائل المقرر
- الإعلانات
- التقويم
- معلومات المقرر
- محتوى المقرر
- الفصول الافتراضية الترا
- الوحدات
- الم المنتديات
- التنقيمات
- المجموعات

صورة صفحة "محتوى المقرر"



* تطبيق مهام المرحلة الثانية (محتوى المقرر) :

صفحة "محتوى المقرر"

- قم بتحرير عنصر "مراجع المحاضرة/الوحدة/الفصل" و إضافة المراجع وذلك بالإشارة
للفصل ذو العلاقة في الكتاب المقرر.

مودع قالب مقررات الدبلومات

صفحة الرئيسية

إذا هنا

تواصل مع الأستاذ

رسائل المقرر

الإعلانات

التقويم

معلومات المقرر

محتوى المقرر

الفصول الافتراضية الترا

الوحدات

الم المنتديات

التنقيمات

المجموعات

مراجع الوحدة/الفصل/المادحة

مقدمة: تقع المجلدات

في تبويب فربات الوحدة الفصل من مراجع المقرر أو موقع الويب أو لوراق الطلبة ذات العلاقة، في قبرالة هذا النص التوجيهي، عندما تعدل على هذا المقرر

1. المرجع الأول

2. المرجع الثاني

ملخص الوحدة/الفصل

مقدمة: تقع الإصدارات

يتم إدراج ملخص مختصر بالموضوعات التي تم مناقشتها خلال هذه الوحدة أو الفصل أو المحاضرة ومن ثم اللائحة للوحدة اللاحقة قبرالة هذا النص التوجيهي باللون الأحمر عند

الانتهاء من ملخص المقرر

[نص الملخص هنا]

صورة صفحة "محتوى المقرر"

ملاحظات هامة:

- عدم رفع ملفات لكتب كاملة ويمكن تضمين روابط للمواقع ذات العلاقة بالكتب المستخدمة في المقرر.



* تطبيق مهام المرحلة الثانية (محتوى المقرر) :

صفحة "محتوى المقرر"

ا- قم بتحرير عنصر "**ملخص المحاضرة/الوحدة/الفصل**" و إضافة الملخص في المكان المحدد لذلك داخل المجلد الخاص بها.

مراجع الوحدة / الفصل /المحاضرة

ملخص: سعى بإيمانك
للمعرفة فربما ينفع ذلك من مراجعة المقرر أو موقع الويب أو لألوراق العلمية ذات العلاقة، في قراراته هذا النص التوجيهي، عندما تعلم على هذا المقرر

1. المرجع الأول

2. المرجع الثاني

تحرير العنصر

ملخص الوحدة / الفصل

ملخص: سعى بإيمانك
لتم إدراج ملخص مختصر بالموضوعات التي تم مناقشتها خلال هذه الوحدة أو الفصل أو المحاضرة ومن ثم اللإشاره للوحدة اللاحقة، قراراته هذا النص التوجيهي باللون الأحمر عند الانتهاء من صياغة الملخص

[نص الملخص هنا]

- نموذج قالب مقررات البيانات
- صفحة الرئيسية
- إذا هنا
- التواصل مع الأستاذ
- رسائل المقرر
- الإعلانات
- التقويم
- معلومات المقرر
- محتوى المقرر
- الفصول الافتراضية الترا
- الوحدات
- الم المنتديات
- التنقيمات
- المجموعات

صورة صفحة "محتوى المقرر"



المرحلة الثالثة

مرحلة تطوير
المقرر
الإلكتروني في
برامج دبلومات
التعليم عن
بعد:
التقييمات

٣



★ تطبيق مهام المرحلة الثالثة (التقييمات) :

ت تكون خطوة إنشاء التقييمات (الاختبارات القصيرة)

من خطوتين :

١- قبل التمكن من إنشاء تقييمات ذاتية في صفحة التقييمات يجب **استخدام أداة الاختبارات**

من قائمة أدوات المقرر الدراسي حسب التالي :

- إنشاء تقييمات ذاتية لكل فصل/محاضرة (كحد ادنى ٥ أسئلة في كل تقييم).
- يجب أن يكون عدد التقييمات الذاتية متساوية لعدد المحاضرات في المقرر.
- يجب التتحقق من أن الوسائط المضافة للتقييمات (صوت، صور، فيديو، ملفات) الدورية والذاتية تظهر بشكل سليم من خلال المتصفحات والتطبيق.

٢- لإتمام هذه المرحلة **يجب توفير مخازن أسئلة** حسب التالي :

- إنشاء مخازن أسئلة بما مجموعه ١٠ سؤال مقسمة حسب المحاضرات/الوحدات/الفصول.
- نمط الأسئلة يكون: الاختيار من متعدد والصواب والخطأ.
- مع الأخذ في الاعتبار أن بعض أنواع الأسئلة لا تظهر بشكل سليم من خلال التطبيق.



★ تطبيق مهام المرحلة الثالثة (التقييمات) :

"إنشاء الاختبارات"

٤- الدخول إلى لوحة التحكم --> أدوات المقرر الدراسي --> اختيار الاختبارات
والاستطلاعات ومخازن الاسئلة --> الاختبارات

صفحة الاختبارات والاستطلاعات ومخازن الاسئلة



• تطبيق مهام المرحلة الثالثة (التقييمات):

"إنشاء الاختبارات"

صفحة صورة "الاختبارات والاستطلاعات ومخازن الاسئلة"



• تطبيق مهام المرحلة الثالثة (التقييمات):

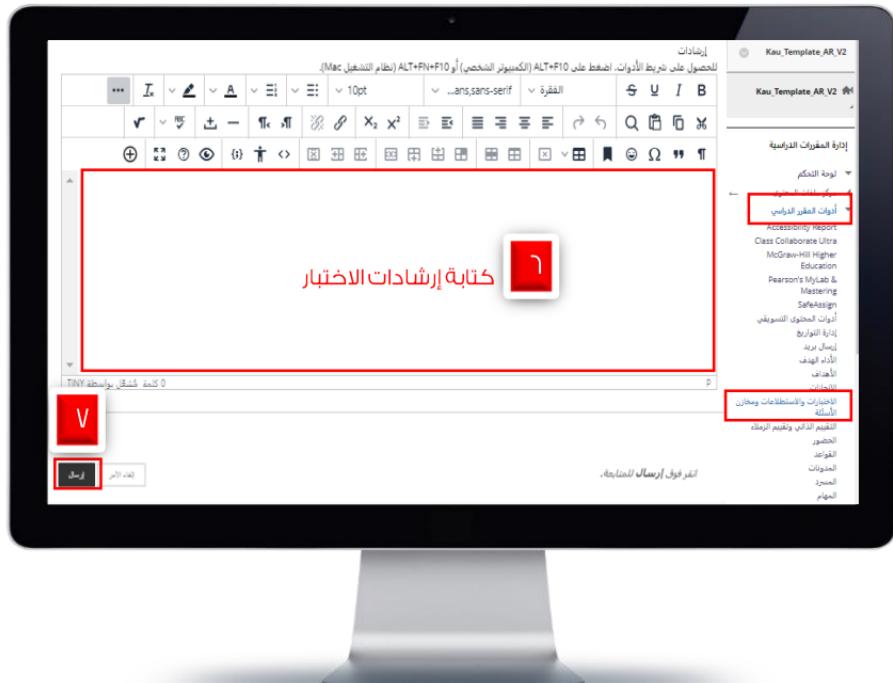
A screenshot of Microsoft Word 2016 interface. The ribbon at the top has tabs for 'الاختبارات والاسئلة' (Exams and Questions), 'معلومات الاختبار' (Exam Information), 'الاختبارات وبيانات المعايير' (Exams and Performance Data), 'الاختبارات وبيانات الأداء' (Exams and Performance Data), and 'الاختبارات وبيانات المعايير' (Exams and Performance Data). The main content area shows a document titled 'كتابه اسم الاختبار' (Exam Name Book) with the subtitle 'كتابه وصف الاختبار' (Exam Description Book). The text is in Arabic. A red box highlights the ribbon tab 'معلومات الاختبار'. Another red box highlights the 'الأسئلة' (Questions) icon in the ribbon. A third red box highlights the 'أدوات المعلم العربي' (Arabic Teacher Tools) icon in the ribbon. A fourth red box highlights the 'المعايير' (Performance Criteria) icon in the ribbon. The status bar at the bottom shows 'Kau_Template_AR_V2'.

صفحة الاختبارات والاستطلاعات ومخازن الاسئلة



★ تطبيق مهمات المرحلة الثالثة (التقييمات) ★

"إنشاء الاختبارات"



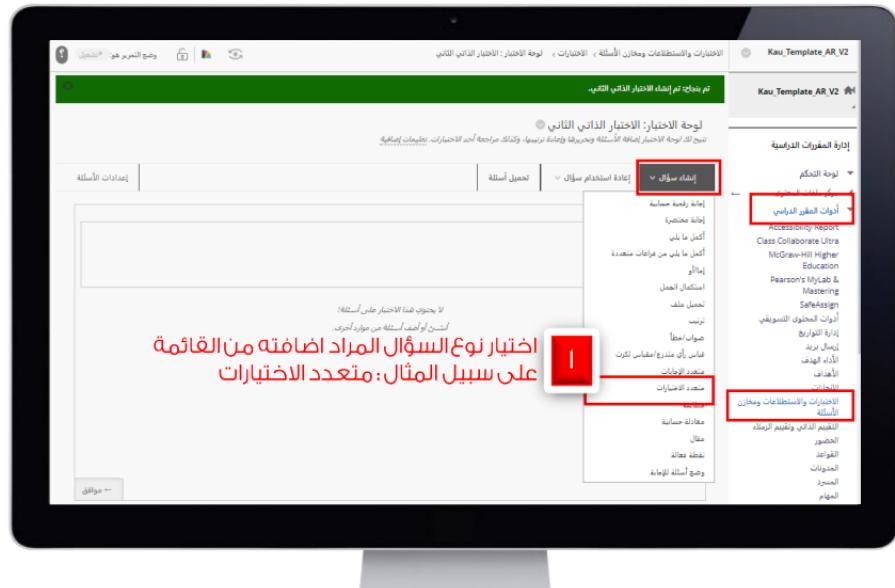
صورة صفحة
"الاختبارات والاستطلاعات ومخارق الاستئناف"



★ تطبيق مهم المراحل الثالثة (التقييمات) ★

"إنشاء الاختبارات"

ا- البدء في "إنشاء الأسئلة" وتكرار هذه الخطوة بعدد الأسئلة المراد إنشاءها.



صورة صفحة «لوحة الاختبار»



★ تطبيق مهام المرحلة الثالثة (التقييمات)

"إنشاء الاختبارات"

The screenshot shows the 'Kau_Template_AR_V2' software interface. At the top, there are tabs for 'الاختبارات والاسئلة ومحاذن المطلوبة' (Exams, questions, and answer keys), 'لوحة الادخال: الاختبار الذي انتي' (Input screen: The test you are creating), and 'إنشاء اخر سؤال الاختبار من متعدد' (Create the last question of the test from multiple-choice). The main area displays a test item with the question 'كتابية عنوان للسؤال مثل رقم السؤال' (Textual question title like the question number) and a red box around the input field. A red box also highlights the 'ادخل نص السؤال' (Enter the question text) button. The right sidebar contains a navigation menu with several items highlighted in red boxes:

- إدارة المفرزات الدراسية
- لوحة التحكم
- أدوات المعلم الذهابي
- Accessibility Report
- Class Collaborate Ultra
- McGraw-Hill Higher Education
- Pearson's MyLab & Mastering
- SafeAssign
- أدوات المحتوى التسويقي
- إدارة التوزير
- إيصال بريد
- الأداء الهدف
- الأهداف
- البيانات
- الاختبارات والاسئلة ومحاذن
- المفهوم الشافي وظيفي الرابط
- الخطاب
- القواعد
- المدونات
- الرسالة
- المهام

صورة صفحه «لوحة الاختبار»



★ تطبيق مهام المرحلة الثالثة (التقييمات)

"إنشاء الاختبارات"

حدد عدد اختبارات الإجابة

كتابه خيارات الإجابة لهذا السؤال مع اختيار الإجابة الصحيحة
لبنتم التصحيح على أساسها

صورة صفحة ل لوحة الاختبار

Kau_Template_AR_V2

Kau_Template_AR_V2

إدارة المقررات الدراسية

لوحة التحكم

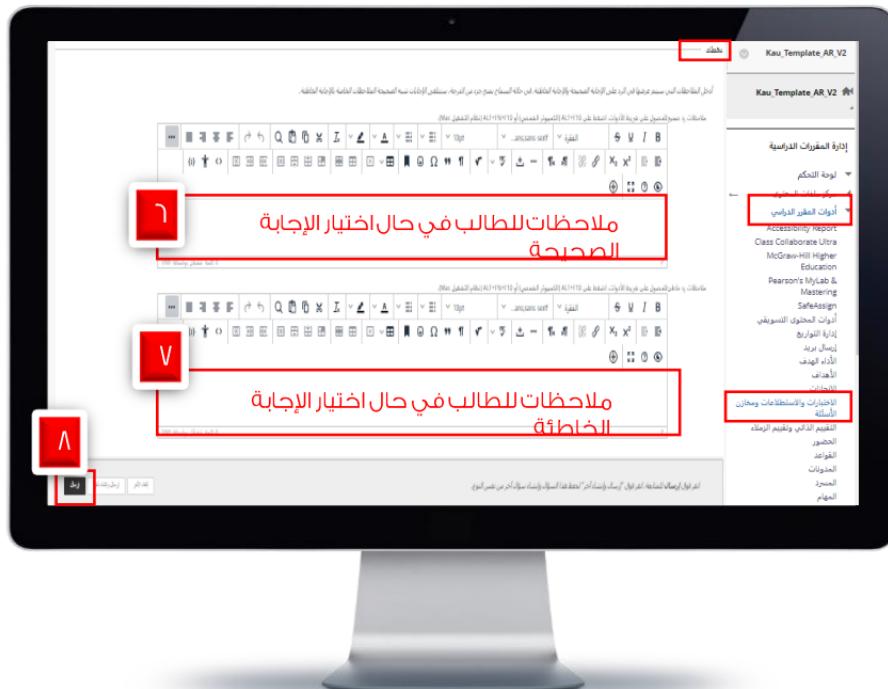
أدوات المعلم الذهابي

Accessibility Report, Class Collaborate Ultra, McGraw-Hill Higher Education, Pearson's MyLab & Mastering, SafeAssign, أدوات المحتوى التسويقي، إدارة التوزيع، إيماس، بريد، الأداء، الأهداف، التقارير، إنشاء و استنطاعات و مذكرة، التعلم الشفهي و تطوير المعلم، المعلم، المعلم، المعلم، المعلم.



★ تطبيق مهام المرحلة الثالثة (التقييمات)

"إنشاء الاختبارات"



صورة صفحة «لوحة الاختبار»

ملحوظات هامة:

- يتم إنشاء باقي الأسئلة بنفس الطريقة كحد أدنى 5 أسئلة في كل تقييم ذاتي.
- إنشاء عدد اختبارات متساوية لعدد المحاضرات/الفصول في المقرر.
- ثم التوجه إلى صفحة التقييمات **نشر** تلك التقييمات وإدخال الإعدادات الخاصة بها.



* تطبيق مهام المرحلة الثالثة (التقييمات)

صفحة "التقييمات"

- لا تقوم بحذف هذه الصفحة او اخفائها من القائمة الجانبية.
- لا تقديم بحذف أي من العناصر في هذه الصفحة.

The screenshot shows the Moodle interface. On the left, there's a sidebar with various links like 'الصفحة الرئيسية', 'إبدأ هنا', 'التواصل مع الأسنان', 'رسائل المقرر', 'الاعلانات', 'التفوييم', 'معلومات المقرر', 'محبوبي المقرر', and 'الحصول على اغراضية الرا'. In the center, there's a section titled 'نبذة عن هذه الصفحة' with a note about the page being a placeholder for assessments. Below it, there's a red box around the 'التقييمات' link in the top navigation bar. At the bottom, there's a red box around the 'التقييمات' link in the sidebar under 'الصفحة الرئيسية'.

صورة صفحة «التقييمات»



* تطبيق مهام المرحلة الثالثة (التقييمات) *

صفحة "التقييمات"

ا- تكرار هذه الخطوة حسب عدد الوحدات / الفصول المطلوبة.

التصنيفات : التقييم الذاتي

الصفحة الرئيسية

إبدأ هنا

التواصل مع الأسنان

رسائل المقرر

الاعلانات

التفوييم

معلومات المقرر

محظوظ المقرر

الفصول الافتراضية الترا

الواجبات

المندوبات

التقييمات

المجموعات

صورة صفحة "التقييمات"



★ تطبيق مهمات المرحلة الثالثة (التقييمات) ★

صفحة "التقييمات"

النفوديات > التقييم الداخلي > إنشاء اختبار

إنشاء اختبار

لكل نوع اختبار، بعد إنشاء أحد الاختبارات، نفس خوارزمية إنشاء اختبار إيس متاحة للمحتوى، أو المحتوى، أو وحدة التعليم المدمجة، أو حلقة المدرس، تد. قدر يحد ذلك إمكانية إنشاء اختبار إيس

الطلاب، [إضافة] [إعادة]

صفحة مفتوحة

قمر يرشد إنشاء اختبار جديد أو حدد أحد الاختبارات الموجودة ل Redistribution.

إنشاء اختبار جديد [إضافة]

[إضافة] [إعادة] [حذف]

القمر يرشد إنشاء اختبار جديد [إضافة] [إعادة] [حذف]

النفوديات

الصفحة الرئيسية

إذا هنا

التواصل مع الأستاذ

رسائل المقرر

الاعلانات

النفود

معلومات المقرر

محتوى المقرر

الحصول على افتراضية الرا

الواجبات

المجموعات

المنتديات

التقييمات

المجموعات

صورة صفحة "التقييمات"



★ تطبيق مهام المرحلة الثالثة (التقييمات) :

صفحة "إعدادات التقييم الذاتي"

- عند إعداد التقييمات الذاتية، تحقق من كتابة وصف وإرشادات واضحة، تشمل:
 - المحتوى/الفصول الذي يغطيه التقييم الذاتي
 - إرشادات تنفيذ التقييم الذاتي

صفحة التقييمات



* تطبيق مهم المراحل الثالثة (التقييمات) *

صفحة "إعدادات التقييم الذاتي"

The screenshot shows the 'Self-Assessment Settings' page. At the top right is a navigation bar with icons for home, main page, print, and search. Below it is a sidebar with links: 'New Model of Diplomas', 'Main Page', 'Print', 'Search', 'Self-Assessment Model', 'New Exams', 'Communication Tools', 'Internal Audit', 'Announcements', 'Feedback', 'Model of the Exam', 'Exam Model', 'Feedback Model', 'Final Exam Model', 'Exams by Type', 'Exams by Subject', and 'Feedback Model'. A red box highlights the 'Feedback Model' link.

The main content area has three sections:

- Section 1:** Includes a title 'إضافة إعلان عن توفر الاختبار للطلاب' (Add announcement about exam availability for students), a red box around the 'Number of students' input field (containing '٣'), and a red box around the 'Number of exams' input field (containing '٤').
- Section 2:** Includes a title 'السماح بمحاولات مفتوحة لإجراء هذا الاختبار' (Allow open attempts for this exam), a red box around the 'Number of attempts' input field (containing '٥'), and a red box around the 'Number of questions' input field (containing '٦٠').
- Section 3:** Includes a title 'نقطة الاختبار' (Exam point), with three radio button options: 'نعم لا' (Yes No), 'نعم لا' (Yes No), and 'نعم لا' (Yes No). Below this is a dropdown menu with 'نقطة المحروقات حسب المعاونة المقترنة الأخيرة' (Fuel point based on the latest connected assistance).

At the bottom left is a note: 'يرجى إدخال رقم الامتحان، بما يزيد عن تحديد هذا الاختبار، في جائزة واحدة.' (Please enter the exam number, which is more than defining this exam, in one award.)

At the bottom right is a note: 'أدخل رقم الامتحان، كما يزيد عن تحديد هذا الاختبار، ونقطة المحروقات بها الاختبار، سعر الطلب على المعرفة الخاص به، قبل أن تتم الاعدادات.' (Enter the exam number, which is more than defining this exam, and the fuel point for the exam, the price of the knowledge request, before the settings are completed.)

Below the notes are two radio button options: 'نعم' (Yes) and 'لا' (No), with 'نعم' (Yes) selected. A red box highlights the 'نعم' (Yes) option.

صورة صفحة «التقييمات»



★ تطبيق مهام المرحلة الثالثة (التقييمات) :

صفحة "إعدادات التقييم الذاتي"

- التحقق من **عدم احتساب درجات التقييمات الذاتية في مجموع مركز التقديرات.**
- تضاف تعليقات **تغذية راجعة** آلية على الإجابات الصحيحة والخاطئة.

The screenshot shows the 'Self-Assessment Settings' page. At the top, there is a note: 'إذا كان هذا الاختبار عبارةً ذاتياً، لا يُحتسب المجموع في مركز التقديرات أو إدخالها ملاحظة: إذا قرر معلم تضمين الأختبار في مركز التقديرات، يدخل أنّه يدخلها، فسيتم حذف كل الملاحظات السابقة.' Below this is a red-bordered section titled 'تحديد هذا الاختبار' (Set this as a self-assessment). It contains three checkboxes:

- يُدرج هذا الاختبار في "مجموع درجات مركز التقدير".
- يتم إعداد معلم "مركز التقدير" (المسئولة عن مجموع المجموعات من التقييم) بحيث يدخله في حالة تضمين بعض المعاشر العملية في هذا الاختبار.
- تفعيل الشاشة الخاصة بهذا الاختبار بالكامل في المعلم و مركز التقدير.

 A note below states: 'إذا تم تعيين هذه المعلمات على هذا الاختبار، لا يمكن إيقافه منه إلا بحذف مركز التقدير أو تغيير المعلمات أو تعيين المعلم المسمى "المعلم".'

Below this is another red-bordered section titled 'تحديد هذا الاختبارات' (Set these as self-assessments). It lists several checkboxes for different tests, all of which are checked. A note at the bottom says: 'تحت إشراف معلم الاختبار، يُدرج المجموع للطلاب بعد إكمالهم للاختبار في مجموع درجات وأعماله وأدبياته. يتم إخراج المعلمات استناداً إلى الأحداث المحددة قاعدةً على النسق غير مرغوب فيها: مثل الملاحظات والإجابات والملاحظات والكلمات المكتوبة، بما في ذلك الملاحظات والكلمات المكتوبة، وكل سؤال...'.

At the bottom left of the screenshot, there is a red box around the 'حفظ' (Save) button.

نموذج قالب مقررات الدبلومات

- [الصفحة الرئيسية](#)
- [إبدأ هنا](#)
- [التواصل مع الأستاذ](#)
- [رسائل المقرر](#)
- [الإعلانات](#)
- [التفويت](#)
- [معلومات المقرر](#)
- [محظوظ المقرر](#)
- [الحصول على افتراضية الـTIA](#)
- [الواجبات](#)
- [المنتديات](#)
- [التقييمات](#)
- [المجموعات](#)

صورة صفحة "التقييمات"



★ تطبيق مهام المرحلة الثالثة (التقييمات) ★

"إنشاء مخازن الأسئلة"

– الدخول إلى لوحة التحكم --> أدوات المقرر الدراسي --> اختبار الاختبارات والاستطلاعات ومخازن الأسئلة --> مخازن الأسئلة

The screenshot shows the 'Exams and Surveys and Warehouses' section of the application. A red box highlights the 'Warehouses' tab. Another red box highlights the 'Create a new warehouse' button. A third red box highlights the 'Warehouse' section where a new warehouse has been created.

الاختبارات
الاستطلاعات
مخازن الأسئلة

ادارة المقررات الدراسية

لوحة التحكم

أدوات المقرر الدراسي

Accessibility Report, Class Collaborate Ultra, McGraw-Hill Higher Education, Pearson's MyLab & Mastering, SafeAssign, أدوات المحتوى التسويقي، إدارة التوزيع، إيماس، بريد، الأداء، الأهداف، التقارير، الامتحانات والاسطلاعات ومخازن الأسئلة، التعلم الشارطي وظيفة الرسم، المخطوطة، المقررات، المدونات، المساعدة، الدعوه

صورة صفحة «الاختبارات والاستطلاعات ومخازن الأسئلة»



★ تطبيق مهم المراحل الثالثة (التقييمات) ★

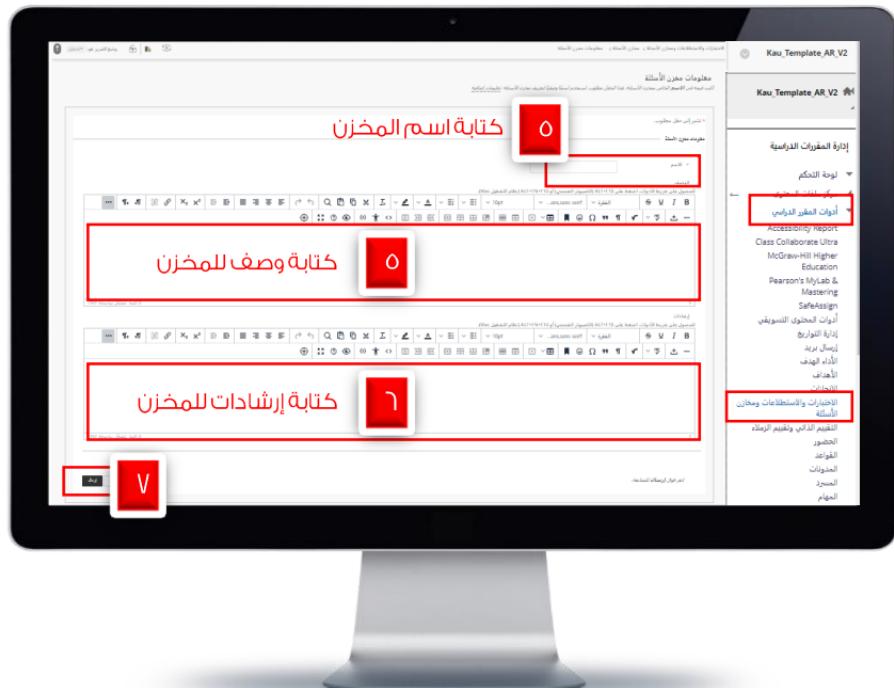
"إنشاء مخازن الأسئلة"

صورة صفة "مخازن الأسئلة"



★ تطبيق مهم المراحل الثالثة (التقييمات) ★

"إنشاء مخازن الأسلحة"



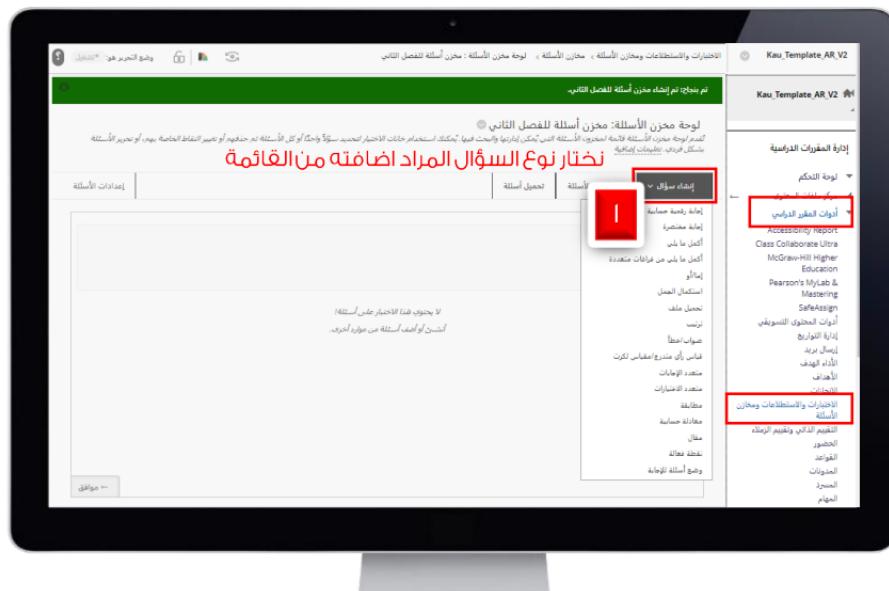
صورة صفحة "مخازن الأسلحة"



* تطبيق مهم المراحل الثالثة (التقييمات) *

"إنشاء مخازن الأسئلة"

– البدء في "إنشاء الأسئلة" وتكرار هذه الخطوة بعدد الأسئلة المراد إنشاؤها.



صورة صفحة "مخازن الأسئلة"

ملاحظات هامة:

- يتم إنشاء الأسئلة بنفس الطريقة السابقة.
- إنشاء عدد مخازن أسئلة مساوي لعدد المحاضرات/الفصول في المقرر.
- يجب أن يكون عدد أسئلة المخازن كحد أدنى ١٠ سؤال في كل مقرر.



توجيهات وتعليمات عامة



★ توجيهات وتعليمات عامة :

- ١- لا تغير في ترتيب عناصر القائمة الجانبية في المقرر كي يتعرض الطلاب لنفس تجربة المستخدم في كافة المقررات التي يدرسونها في البرنامج.
- ٢- اعتمد نفس الهيكلة المحددة في كل صفحة من صفحات المقرر إضافة المحتويات والتفصيمات والواجبات لتسهيل وصول المتعلمين لها.
- ٣- لا تغير في نوع الخط (Arial) وحجم الخط يكون (14)، لكامل محتويات عناصر المقرر.
- ٤- عند إضافة رابط لمحتوى تعليمي متوفّر على الويب، استخدم الأداة المخصصة لذلك "إدراج رابط المحتوى"، كي يكون الرابط مفعلاً للطلاب ويسهل الوصول له.
- ٥- تحقق من أن كافة الروابط في المقرر (روابط الملفات، روابط الويب) تعمل بشكل سليم.
- ٦- الحفاظ على حقوق الملكية الفكرية للكتب والمراجع، وذلك بوضع رابط الكتاب أو المرجع فقط دون الاكتفاء بالإشارة إلى الكتاب بأنه مثلاً : متوفّر مجاناً على الرابط.



★ توجيهات وتعليمات عامة: صفحة "الواجبات"

- لا تقم بحذف هذه الصفحة او اخفائها من القائمة الجانبية.
- لا تقم بحذف أي من العناصر في هذه الصفحة.

الواجبات

الواجبات

لقد تم إنشاء

تمكّن المعلم من الوصول إلى جميع الواجبات في المقرر، لكنه من مراجعة جميع تاريخ استحقاق الواجبات (تاريخ تسليم الواجب) وذلك تضمن تقديم الواجب في الوقت المحدد، يرجى ملاحظة أن الواجبات تغير "المتفقّر" إذا تم تقديمها بعد موعد تاريخ الاستحقاق، يمكن الوصول إلى الدرجات الخاصة به وملاحظات المعلم من خلال رابط درجاتي وجوده في القائمة الجانبية للمقرر.

Tweak

Replace or Hide icons

Edit this item to see instructions. This item will be hidden in Edit Mode: OFF (i.e. the view that students see)

الواجبات

المنتديات

النقديات

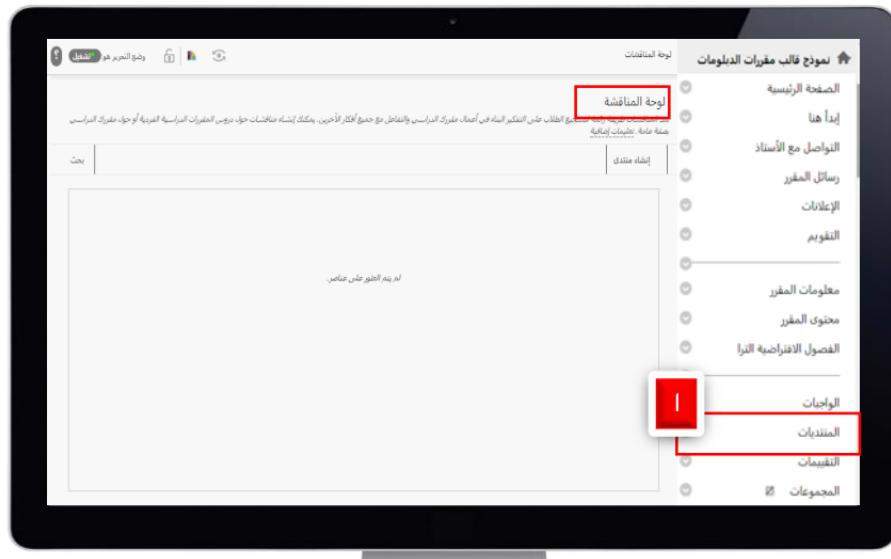
المجموعات

صورة صفحة "الواجبات"



★ توجيهات وتعليمات عامة: صفحة "منتدى النقاش"

- لا تقم بحذف هذه الصفحة او اخفائها من القائمة الجانبية.
- لا تقم بحذف أي من العناصر في هذه الصفحة.



صورة صفحة "لوحة المناقشات"



انتهى ..
والله ولي التوفيق ..