

دليل استخدام مساعد إدارة المؤسسات

(الدليل تحت الإنشاء إن لم تجد ما تريده فيه من فضلك ارجع إليه لاحقاً)

مساعد إدارة المؤسسات هو منصة إلكترونية تساعد في إدارة المؤسسات بصفة عامة. يتناول هذا الكتيب كيفية الاستفادة من المنصة في الحالات الآتية:

- إذا كنت أستاذ مقرر (Instructor).
- إذا كنت طالب (Student).
- إذا كنت موظف (Employee).
- إذا كنت أستاذ مدير (Instructor;SiteAdmin).
- إذا كنت موظف مدير (Employee;SiteAdmin).

١ : أنشطة أستاذ المقرر

لكي تتمكن من استخدام المنصة كأستاذ لمقرر يجب أن يكون لك الحق في ذلك ويتم تسجيل بياناتك على المنصة بواسطة المسؤول عن ذلك في المؤسسة التي تقوم بتدريس المقررات فيها او المسؤول عن الموقع إذا كنت تريد استخدام المنصة للتواصل مع طلابك خارج النطاق المؤسسي. تتيح المنصة لأستاذ المقرر العمليات الآتية

- ١) [الدخول على المنصة أول مرة أو عند نسيان كلمة المرور.](#)
- ٢) [إتاحة مادة علمية للطلاب والنقاش مع الطلاب وأساتذة المقرر حول المواد التعليمية](#)
- ٣) [إضافة أسئلة إلى بنك اسئلة المقرر الخاص بك](#)
- ٤) [توصيف وإعداد امتحان او واجب مندلي او تقرير](#) يؤديه الطلاب على المنصة ويتم اختيار الأسئلة من بنك الأسئلة الخاص بالمقرر سواء نفس الأسئلة إلى كل الطلاب او اختيار أسئلة مختلفة لكل طالب طبقاً لمواصفات أسئلة محددة
- ٥) تسجيل غياب الطلاب يدويًا او باستخدام أجهزة قراءة البصمة او أجهزة قراءة العناوين أو اجهره قراءة البطاقات

٢ : أنشطة الطالب

لكي يتمكن الطالب من الدخول على المنصة والاطلاع على المواد التعليمية الخاصة بالمقررات التي يدرسها واداء الواجبات أو الامتحانات يجب أن الطالب مسجل على المنصة وله الحق في استخدام المقرر الذي يريد التعامل عليه. يقوم بتسجيل الطلاب على المنصة المسؤول عن المقرر او يحدد هو من يقوم بذلك. تتيح المنصة للطالب الآتي:

- ١) الاطلاع على المواد التعليمية الخاصة بالمقرر (وثائق روابط وخلافه) والنقاش مع الزملاء وأساتذة المقرر حول المواد التعليمية

- ٢) أداء الامتحانات او الواجبات او التقارير المطلوبة والاطلاع على تقييمها
٣) الاطلاع على تقارير التقييم والحضور

٣: تفاصيل انشطه أستاذ المقرر

. نعرض فيما يلي تفاصيل الانشطة الخاصة بأستاذ المقرر

٣-١: الدخول على المنصة أول مرة أو عند نسيان كلمة المرور.

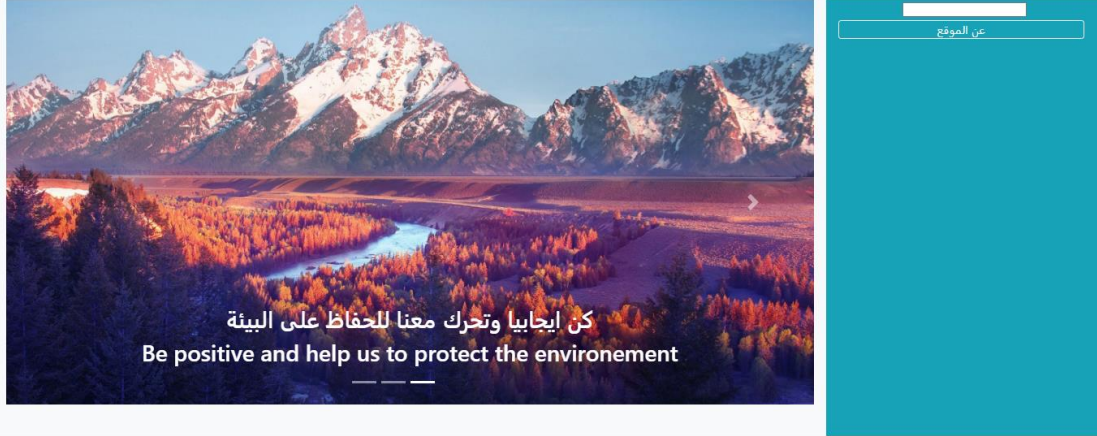
يجب عليك الحصول على رابط المنصة من المسؤول عن المنصة واستخدام متصفح) يفضل جوجل كروم (على جهاز متصل بالإنترنت وإدخال الرابط على المتصفح فتظهر لك الصفحة المبينة بالشكل الاتي. من فضلك راعى الاتي:

- قد يستغرق تحميل المنصة بعض الوقت وخصوصا إن لم يتم تحميلها على الجهاز من وقت طويل
- قد لا يكون أول ظهور للمنصة على جهازك مطابق تماما للصورة المعروضة حيث تتشكل المنصة أوتوماتيكيا طبقا للمؤسسة أو الأستاذ واللغة المعتمدة للمتصفح الذي تستخدمه ولكن المكونات الأساسية ثابتة.
- يوجد عمود راسي يكون موجود على اليمين في حالة الواجهة العربية او على اليسار في حالة الواجهة الانجليزية ووجود مهم عندما تريد تنفيذ اجراء على المنصة لوجود قائمة الإجراءات فيه. إن لم يكن هذا العمود ظهر أمامك وتريد أن تظهره اضغط على الرمز المحتوى على (||) في اعلي الصفحة سيظهر العمود إذا مختفيا او يختفي إذا كان ظاهرا

تسجيل مستخدم تسجيل الدخول

الرئيسية الخصوصية

مساعدة ادارة المؤسسات



نظام ادارة المؤسسات والعمليات التعليمية

قم بالضغط على تسجيل الدخول ستظهر لك الشاشة المبينة بالشكل الاتي. تستخدم المنصة البريد الإلكتروني للمستخدم كاسم دخول، لذا إن كنت تعرف البريد المسجل على المنصة والخاص بك وكلمة مرورك يمكنك إدخالهم والضغط على دخول فتدخل على المنصة. إن كنت ما دلت لا تعرف كلمة مرورك او نسيته ادخل بريدك الإلكتروني واثناء كتابته سيتم كتابته أسفل الشاشة اعلي زر تغيير كلمة السر، عندما تنتهي من كتابة البريد الإلكتروني الصحيح اضغط على تغيير كلمة المرور

ستظهر لك شاشة لاختيار كلمة مرور جديدة يمكنك من خلالها تحديد كلمة مرور جديدة ثم معاودة الدخول على المنصة باستخدامها. بمجرد دخولك على المنصة سيتم تحميل القوائم بالإجراءات التي من حقك القيام بها في عمود الإجراءات الراسي وسيتم تغيير أجزاء من المنصة لتناسب مهامك وحقوقك.

مساعدة إدارة المؤسسات E ~ ع الرئيسية الخصوصية تسجيل مستخدم تسجيل الدخول

تسجيل الدخول

استخدم حساب خاص بالنظام لتسجيل الدخول

البريد الإلكتروني كاسم مستخدم

كلمة المرور

تذكرني؟

[تسجيل الدخول](#)

نسيت كلمة المرور؟ أو لم تحصل عليها بعد؟

البريد الإلكتروني كاسم مستخدم

[تغيير كلمة المرور](#)

عن الموقع

نظام إدارة المؤسسات والعمليات التعليمية

أثناء التعامل مع المنصة، إذا تركت الصفحة دون التعامل عليها لوقت طويل نسبيا فمن الممكن أن يتم وقف تفعيل بعض البيانات والوظائف لأدواعي الأمان فإذا حدث ذلك عليك بإعادة تسجيل الدخول وذلك عن طريق عمل تحديث للصفحة (F5) وإذا لاحظت عدم ظهور اجزاء كما هو مطلوب من الصفحة فعليك عمل تحديث كلى للصفحة.(CTRL+F)

٢-٣ : إتاحة مواد تعليمية للطلاب والنقاش مع الطلاب والأساتذة حولها

يمكنك في الوقت الراهن إتاحة ملفات (Word or PDF) وصور كما يمكنك إتاحة رابط لأي محتوى على الانترنت. لا يمكن رفع فيديوهات على المنصة في الوقت الراهن ولكننا نعمل على إتاحة ذلك وأيضا أنواع أخرى من المحتويات في أقرب وقت ممكن. لتصل الى شاشة المتعلقات المتاحة لمقرر عليك بالضغط على "متعلقات قائم بالتدريس لمقرر" من على عمود الإجراءات فتظهر الشاشة كما هو مبين في الصورة التالية. في هذه الشاشة يمكنك البحث في المتعلقات التي انشأتها من قبل وتعديل بياناتها وتاريخ بداية ظهورها للطلاب وتاريخ انتهاء ظهورها للطلاب كما يمكنك انشاء متعلق جديد. من هذه الشاشة يمكنك أيضا الاطلاع على كيفية ظهور المواد المتاحة لطلابك عن طريق الضغط على "متابعة المقرر" فتري كيف ستكون المتعلقات مرئية في عرض المتابعة. سيتم عرض كل المتعلقات دون التقييد بتواريخ بداية ونهاية العرض لان العرض هو للقائم بالتدريس.

لكي ترى عرض المتعلقات الذي سيراه الطالب عليك بالضغط على "متابعة المقرر للطلاب" سيتم عرض المتعلقات كما يراه لطلاب في ترتيب عكسي للزمن حيث يرى الطالب ما أتيج حديثا أولا في قائمة العرض.

في المقررات التي يقوم بتدريسها أكثر من قائم بالتدريس، كل قائم بالتدريس ممكن ان يضيف متعلقات للطلاب وقد تتعارض المتعلقات مع بعضها بالنسبة للطلاب من حيث الوقت. يمكنك اكتشاف هذا التعارض وتعديل أوقات عرض المتعلقات في حالة وجوده. لتكتشف عرض المتعلقات الموضوعه من كل القائمين بالتدريس في المقرر، اضغط على "متابعة المقرر لطلاب لكل القائمين بالتدريس".

عند اعداد متعلق لاحظ الاتي:

- يمكن ان يكون المتعلق هي معلومات فقط نريد اطلاع طلابك عليها، في هذه الحالة يتم تحديد اسم للمتعلق وكتابة المعلومات المطلوبة في خانة الوصف. وكما هو الحال في كل بيانات المنصة عادة ما يكون هناك مكانين للبيانات واحد للغة الام واخر للغة الأجنبية حيث ان المنصة هي ثنائية اللغة
- في حالة الرغبة لإظهار معلومات وصورة للمتعلق عليك اتباع السابق بالإضافة الى رفع صورة متعلقة
- في حالة الرغبة في اظهار فيديو على موقع استضافة فيديوهات (جوجل درايف مثلا) يمكنك وضع كود الفيديو بعد نسخه من الموقع المضيف في الوصف وجعل الوصف بلغة الويب. بهذه الطريقة سيظهر الفيديو لطلابك على شاشة المنصة

المعهد العالى للهندسة والتكنولوجيا بكفر الشيخ الرئيسية الخصوصية ? Hello Hamed.Hemeda@f-eng.tanta.edu.eg تسجيل الخروج

التعامل على متعلقات قائم بالتدريس بمقرر

لائحة تعليمية
مرحلة
فصل دراسي
مقرر فصل دراسي

لائحة 2018 المعهد العالى للهندسة والتكنولوجيا بكفر الشيخ
الفرقة الاولى
الفصل الدراسي الثاني 2020-2019
التدريب الصيفي

قائمة متعلقات المقرر 3 / 3

اسم	متابعة المقرر	متابعة المقرر للطلاب	متابعة المقرر لطلاب لكل الفاقين بالتدريس
كيفية استخدام المنصة في التفاعل بين الاساتذ والطلاب	تاريخ ووقت بداية الاناچه 01:04:00 16/08/2020 م	تاريخ ووقت نهاية الاناچه 01:04:00 05/09/2020 م	تاريخ ووقت نهاية الاناچه 01:04:00 05/09/2020 م
افتتاح جزء انضمام التشغيل والبرمجيات	01:40:00 16/08/2020 ص	01:41:00 25/08/2020 م	01:41:00 25/08/2020 م
مقدمة	10:43:00 03/08/2020 ص	10:43:00 05/09/2020 ص	10:43:00 05/09/2020 ص

ابحث 9 للصفحة

مسح تعديل التفاصيل مسح تعديل التفاصيل مسح تعديل التفاصيل مسح

محتويات المقرر
تسجيل الطلاب باقراف الاساتذ
مجموعات الطلاب لمقرر
شكاش الطلاب لمقرر
تسجيل الفاقين بالتدريس

نظام ادارة المؤسسات والعمليات التعليمية

يكون عرض المتابعة كما هو مبين في الصورة التالية.

المعهد العالى للهندسة والتكنولوجيا بكفر الشيخ الرئيسية الخصوصية ? Hello Hamed.Hemeda@f-eng.tanta.edu.eg تسجيل الخروج

قائمة المتابعة : التدريب الصيفي - حامد محمد حميده

اطلاق المحادثة الفورية

استاذ : حامد محمد حميده : Wed Oct 21 2020 23:54:18 GMT+0200 (Eastern European Standard Time)

رسالة :

ارسل

Back to List

محتويات المقرر
تسجيل الطلاب باقراف الاساتذ
مجموعات الطلاب لمقرر
شكاش الطلاب لمقرر
تسجيل الفاقين بالتدريس

نظام ادارة المؤسسات والعمليات التعليمية

لاحظ ان العرض يحتوي على إمكانية فتح نافذة للحوار النصي مع الطلاب سواء على مستوى المقرر (كل القائمين بالتدريس والطلاب في المقرر) او على مستوى طلاب القائم بالتدريس في المقرر. يمكن ترتيب وقت لمناقشة المحتويات المعروضة في مواعيد بالاتفاق بين الطلاب والقائمين بالتدريس حيث تتم المحادثة النصية.

٣-٣: إضافة أسئلة الى بنك أسئلة مقرر

يوجد لكل مقرر تابع لأستاذ بنك أسئلة. في المقرر الواحد الذي يشترك في تدريسه أكثر من أستاذ، لكل أستاذ في المقرر يمكن ان يكون هناك بنك أسئلة للمقرر منفصل. إذا كان لمقرر بنك أسئلة يمكنك اجراء الامتحانات على الانترنت للمقرر كما يمكنك تكوين امتحان او تقرير عن طريق اختيار أسئلة تتوفر فيها مواصفات معينة. يمكن لأي سؤال في بنك الأسئلة ان يكون مرتبط بجزء محدد في المحتويات وان يكون أيضا مرتبط بمخرجات محددة وهذا يسهل بناء الامتحانات والتقارير ويسهل الإجراءات المرتبطة بجودة التعليم. للإضافة سؤال عليك باختيار الأسئلة من عمود الإجراءات الراسي ثم اختيار المقرر الذي تريد التعامل على بنك اسئلته فتظهر لك شاشة مثل التي في الشكل الاتي.

نظام ادارة المؤسسات والعمليات التعليمية

كما هو الحال لمعظم العناصر في المنصة لإنشاء سؤال جديد عليك باختيار "انشاء" ولتعديل سؤال اختار "تعديل" الخاصة بالسؤال ولعرض التفاصيل لسؤال اختار "التفاصيل" الخاصة بالسؤال ولحذف سؤال اختار "مسح" الخاصة بالسؤال. ان لم تر أي من ازرار التحكم في الأسئلة مثل انشاء وتعديل ومسح فيعني ذلك ليس لك الحق في العملية المطلوبة. يمكنك أيضا البحث عن السؤال بالنص او بالكود.

توضح الشاشة الآتية شكل إضافة سؤال وهي نفس مكونات البيانات في صفحة التعديل وفي اي منها يتم ادخال او تعديل بيانات السؤال واهمها:

- كود السؤال: الكود هو رمز مكون من عدد قليل من الحروف لتمييز السؤال عن غيره. عادة لدينا ثلاثة أنواع رئيسية من الأسئلة وهي الاختيار من متعدد (MCQ) وأمثلة لكود السؤال من هذا النوع (mcq1, mcq2, ...) والأسئلة المقالية (Write) وأمثلة لكود السؤال من هذا النوع (w1, r2, ...) وأسئلة التقارير (Report) وأمثلة لكود السؤال من هذا النوع (r1, r2, ...). لاحظ انه باختيار نوع السؤال قد تتغير البيانات المتاحة مثل وجود او عدم وجود اختيارات للسؤال.

- نص السؤال: الكتب ما تريده لنص السؤال في المربع المتاح لذلك. في حالة نص سؤال يحتاج الى إمكانيات أكبر مثل معادلات او ما شابه يمكن الاستغناء عن نص السؤال بصورة السؤال او اكمال معلومات النص بالصورة. يمكنك التحكم في ملف صورة السؤال من جزء الملفات في شاشة الادخال.
- نص إجابة السؤال: يمكنك وضع إجابة نموذجية للسؤال وذلك لاستخدامها في العرض للطلاب او العرض للمصححين في أماكن أخرى من المنصة.
- البيانات الأساسية للسؤال: تستطيع ادخال البيانات الأساسية للسؤال مثل مستوى السؤال والوقت المحدد لإجابته والدرجات المخصصة له من جزء التفاصيل في شاشة الادخال.
- في حالة الأسئلة ذات الاختيار من متعدد ستكون في الشاشة أماكن لتمكينك من ادخال اختيارات السؤال عن طريق نصوص او صور او الاثنين معا وتحديد الاختيارات الصحيحة منها.

المعهد العالى للهندسة والتكنولوجيا بكفر الشيخ الرئيسية الخصوصية ?

!Hello Hamed.Hemeda@f-eng.tanta.edu.eg تسجيل الخروج

انشاء سؤال

نوع السؤال: الكود:

نص السؤال:

نص اجابة السؤال النموذجية:

محتويات المقرر المتعلقة:

نوع التعلم المتعلقة:

التفاصيل:

الملفات:

[الرجوع الى القائمة](#) [انشاء](#)

عن الموقع
المعهد العالى للهندسة والتكنولوجيا بكفر الشيخ
الأسئلة
الامتحانات والواجبات
توصيف الامتحانات او الواجبات
منطقات قائم بالتدريس بمقرر
محتويات مقرر
تسجيل الطلاب بالمراف الاساتذ
مجموعات الطلاب لمقرر
شكاوى الطلاب لمقرر
تسجيل الفئتين بالتدريس

نظام ادارة المؤسسات والعمليات التعليمية

٣-٤: توصيف وإعداد امتحان او واجب مندلي او تقرير وتقييمه

يوجد في عمود الإجراءات الرأسي على المنصة اختياريين خاصين بالامتحانات والواجبات والتقارير. الأول خاص بالتوصيف والثاني خاص بالمتابعة والتقييم وكل منهم يتعامل على مقرر خاص بقائم بالتدريس مفتوح للتدريس في فصل دراسي حالي (هذا يختلف عن التعامل على الأسئلة حيث لا يحتاج التعامل عليها فتح المقرر للتدريس في فصل دراسي). توصيف الامتحان او الواجب او التقرير يفتح شاشة لتعديل التوصيفات الموجودة او لإنشاء امتحانات او واجبات او تقارير موجود كما في الشكل بالأسفل. تحتوي شاشة التوصيف على الاتي.

- تحديد الأسئلة: يمكنك تحديد الأسئلة بإحدى طريقتين ولكن ليس بالاثنتين معا. الطريقة الأولى تحديد عدد الأسئلة المطلوبة والطريق الثانية تحديد اكواد الأسئلة المطلوبة. في حالة استخدام الاكواد لابد ان لا يكون هناك عدد في صندوق ادخال العدد وان كان هناك عدد عليك مسحه أو بالضغط على اعداد العدد دون ا تضع عدد في الصندوق المخصص. كذلك في حالة استخدام عدد الأسئلة لابد ان يكون ليس هناك اكواد. استخدام اكواد يعنى ظهور نفس الأسئلة لاي طالب سيمر بالامتحان او الواجب او التقرير. تحديد عدد أسئلة يتيح للمنصة استخدام أسئلة مختلفة لكل طالب طبقا لمواصفات يتم تحديدها بناء على مواضيع المقرر ومخرجات التعليم ومستويات الأسئلة وانواعها.

- تحديد المواصفات: تحدد المواصفات للأسئلة بالمواضيع وأنواع الأسئلة ومستويات الأسئلة ونواتج التعلم المرتبطة بالأسئلة عن طريق تحديد النسبة المئوية المطلوبة لكل عنصر في كل فئة بحيث تكون مجموع نسب العناصر في الفئة الواحدة ١٠٠.
- التفاصيل: ومنها الوقت التي سيكون فيه الامتحان او الواجب او التقرير متاح ودرجاته ووقت التصحيح وهل بيانات الطالب ستكون متاحة للمصحح ام وبيانات أخرى كثيرة