

دليل ارشادي للمدرب

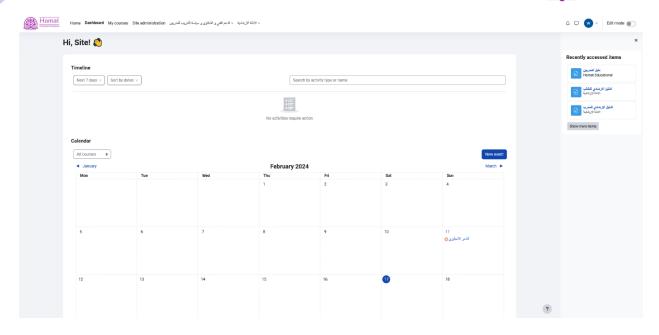
قم بفتح رابط الدخول للمنصة https://alfsale.com/login/index.php



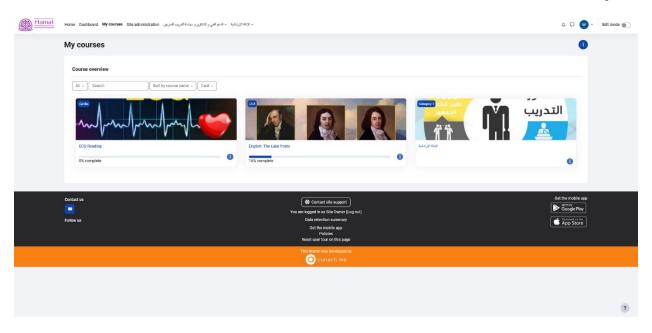
قم بتسجيل بيانات الدخول (اسم المستخدم و كلمة المرور) الموفرين من قبل المنصة

ستظهر الشاشة التاليه



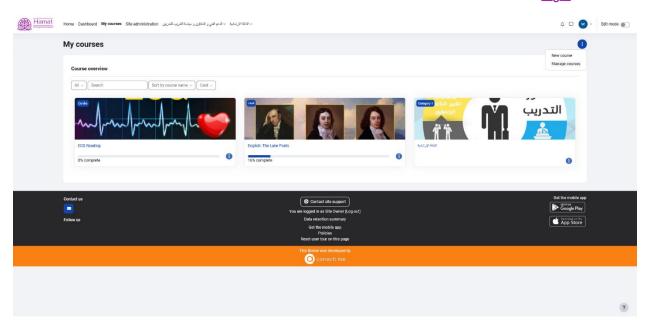


بالضغط على زر مقرراتي الدراسيه (my courses) في القائمة الريسيه تظهر الشاشة التالية

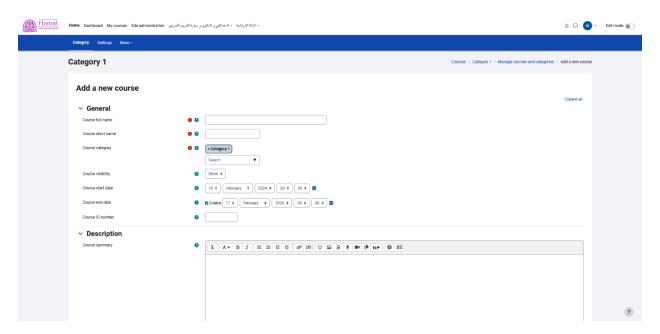


عند الرغبة في اضافة مقرر دراسي جديد نضغط على زر القائمة في شاشة المقررات الدراسيه لتظهر قائمة منبثقه بها اضافة مقرر جديد كما هو موضح بالصورة



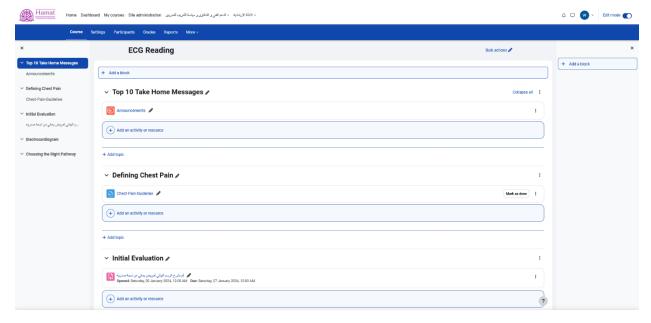


لتظهر شاشة بيانات المقرر الدراسي ويتم تسجيلها كما بالصورة التالية



بعد تسجيل البيانات الرئيسية للمقرر نختار المقرر لتظهر شاشة اقسام و مواضيع المقرر كما بالشكل التالي و نستطيع اضافة عناويين رئيسيه و مواضيع فرعيه من نفس الشاشة



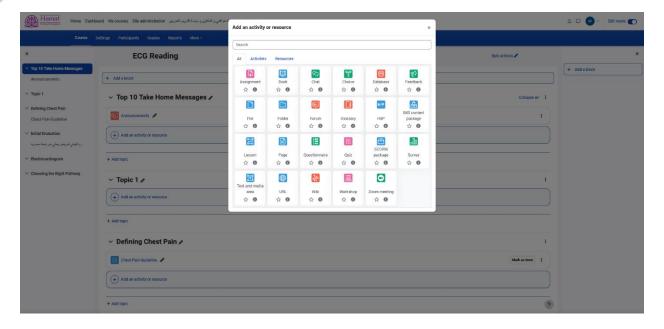


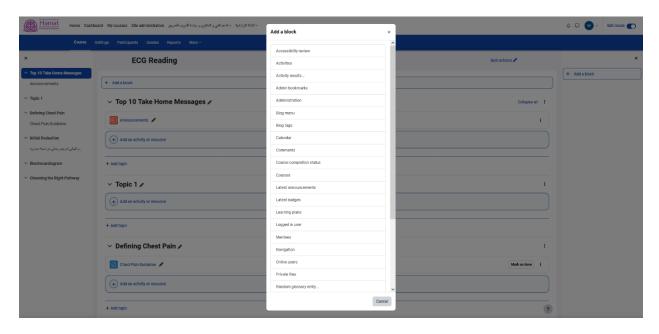
تحت كل تبويب او موضوع نستطيع اضافة نشاطات مختلفة للمقرر حيث نجد في الصورة التاليه انه من الممكن اضافة

- 1- واجب
- 2- اختبار
- 3- ملف نصى (pdf) او اي ملف آخر
 - 4- صفحة ويب يتم كتابة شرح فيها
 - 5- ملفات صور او فيديو او ملفات صوتيه
 - 6- اجتماع عن طريق برنامج زووم
 - 7- ويكي للمقرر
 - 8- منتدى للمقرر او للموضوع
- 9- قائمة المصطلحات المستخدمة في المقرر

...... و الكثير من الاضافات الاخرى و التي تم شرحها في ملفات فيديو داخل المنصة

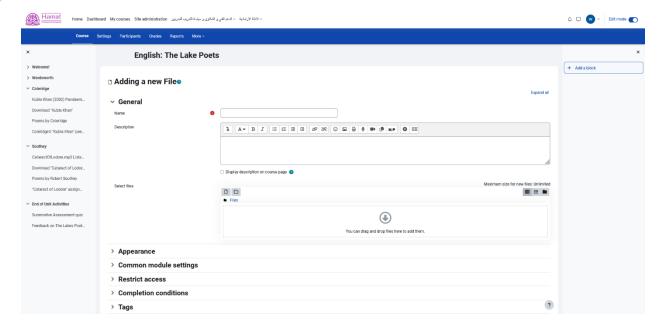




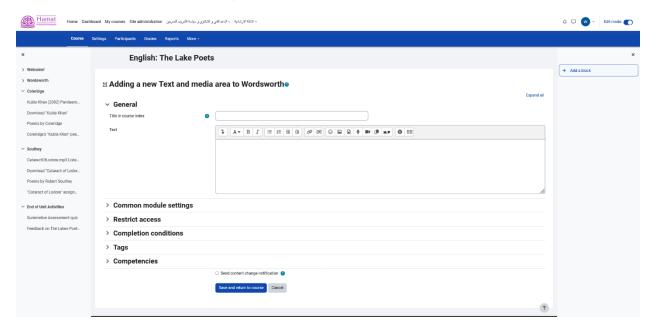


و كما بالصورة التاليه مثال الضافة ملف نصى للمقرر



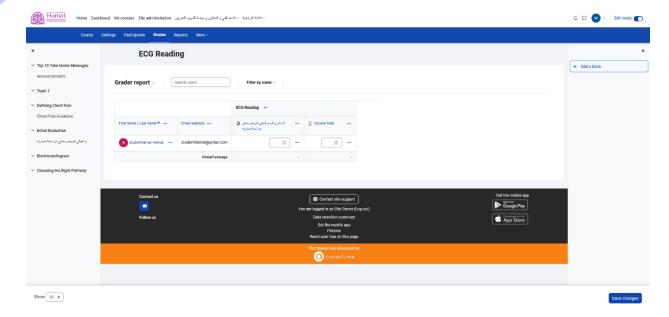


و بالصورة التاليه مثال الاضافة صور او فيديو او ملف صوتي للمقرر

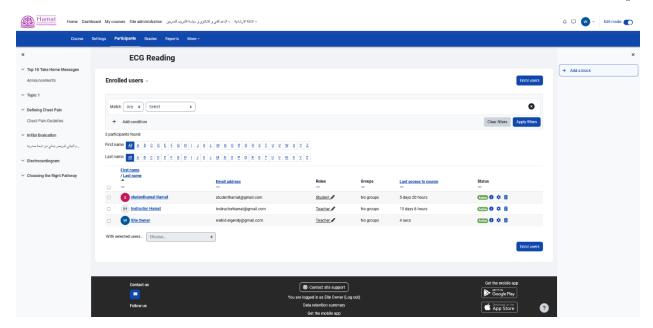


و بالضغط على زر التقديرات تظهر لنا شاشة بها بيانات الطلاب المشاركين في المقرر الدراسي و درجات الاختبارات و الواجبات الخاصه بهم لمتابعة تقدم الطلاب كما بالصورة التالية



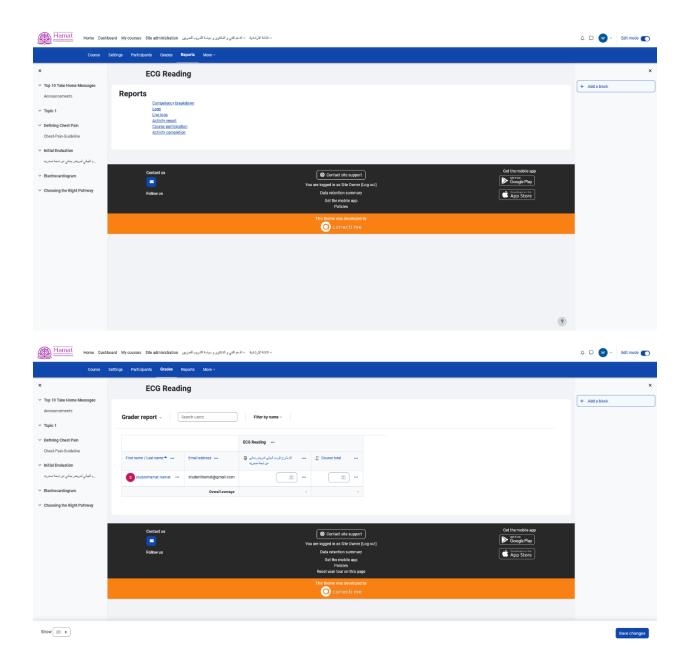


و بالضغط على زر المشاركين (participants) يمكن الاطلاع على الطلبه المشاركين في المقرر و اضافة طلبه او حذف طلبه كما بالصورة التاليه



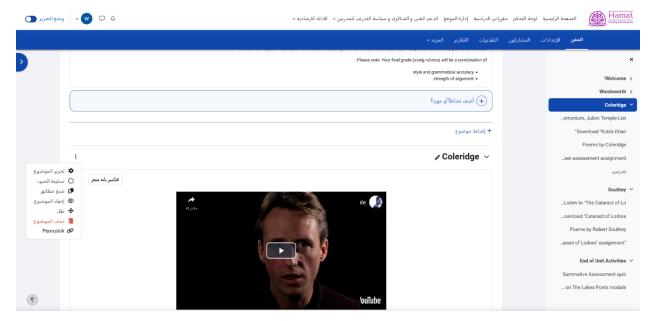
و من الممكن متابعة تقارير الطلبة كلها من شاشة التقارير كما هو موضح بالصورة التاليه





و من الممكن حظر محتوى معين بشروط مثلا اكتمال الاختبار الذي يسبقه قبل البدء في دراسة الموضوع الجديد او عند تحقيق درجة معينه او التقيد بتاريخ معين كالتالي بتشغيل التعديل و الضغط على زر القائمة بجوار الموضوع المراد عمل تقييد لمحتواه و الضغط على تحرير الموضوع كالصورة التاليه



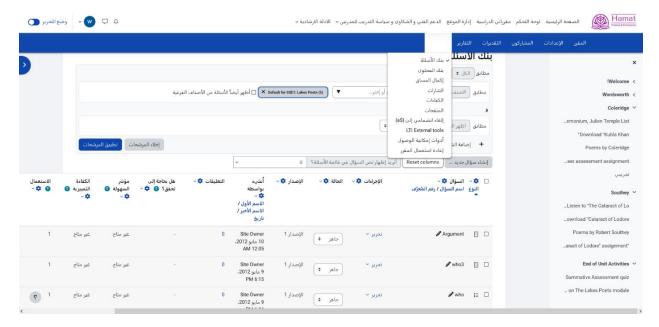


لتظهر الشاشة التالية



و من قائمة المزيد كما بالصورة التاليه يمكن اضافة بنك للاسئلة للمقرر

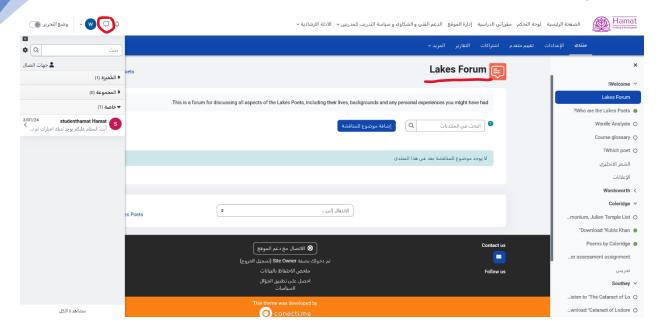




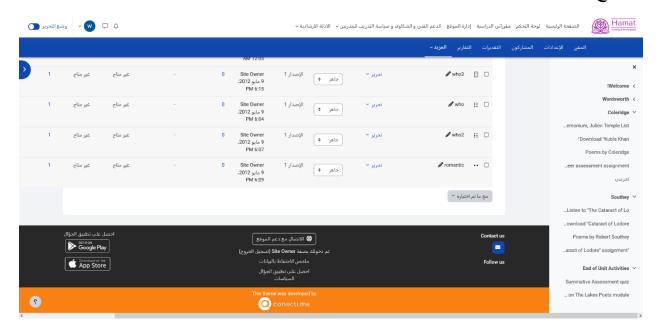
للتواصل مع المتدرب يوجد عدة طرق

- 1- عن طريق المنتدى الخاص بكل مقرر زيتم انشاء فيه مواضيع من المدرب و من المتدربين ويتم التواصل فيما بينهم
 - 2- عن طريق التنبيهات و لاضافة تنبيه للمتدربين يجب اتباع التالي
 - a. انقر فوق الاعدادات
 - b. انقر على اضافة موضوع جديد
 - c. اكتب الاعلان ثم اضغط على اضافة منشور جديد
 - d. سيصل اشعار او تنبيه لجميع المشتركين في هذا المقرر بهذا الاعلان
- 3- المحادثه الفوريه المباشرة مع الطالب و تظهر ايقونة المحادثات اعلى الصفحة كما هو موضح بالصورة



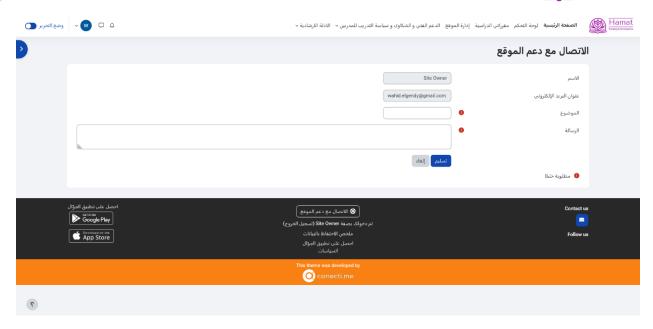


عند الوصول الى اسفل الشاشة في المنصة التعليمية نجد زر الاتصال مع دعم الموقع كما هو موضح بالصورة



بالضغط على الزر تظهر الشاة التالية





و هنا نسجل الملاحظات على الموقع و الافكار بالتطويرات الجديده للتواصل مع دعم المنصة التعليمية