



رؤية
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
وكالة الوزارة للتعليم (بنات)
الإدارة العامة للتدريب و الإبتعاث
مشروع الجدارات الوظيفية للمعلمة



التقنية و نموذج التعليم
و التعلم في القرن ٢١

الأدوات التعليمية الرقمية (٢)

الإشراف والمتابعة

فريق خبراء التطوير المهني للجدارات الوظيفية للمعلمة

أ.رحاب بنت راضي العقيل
مشرفة تدريب -الرس

أ.أمل بنت عبدالله السنيدي
مشرفة تدريب-الرياض

أ.هند بنت صالح الغامدي
مشرفة تدريب -الشرقية

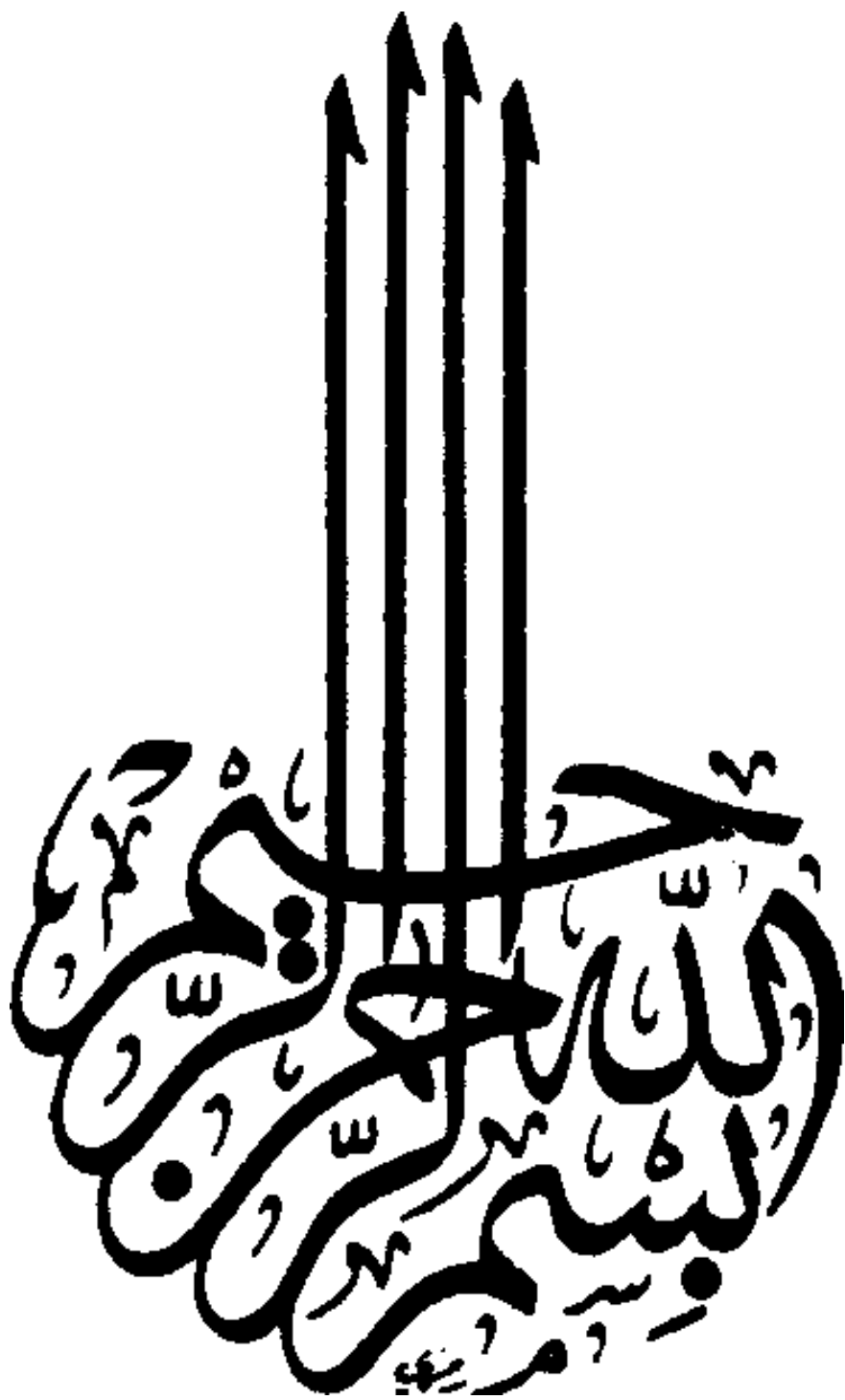
التدقيق اللغوي والنحوي
أ.نعيمة بنت سلمان الجويسم
مشرفة تدريب -الرياض

رئيس الفريق
أ.حامد بن محمد العلوني
مشرف تدريب -المدينة المنورة

الإشراف العام
أ.جواهر بنت صالح الشثري
مدير عام التدريب والابتعاث (بنات)

الإشراف المتابعة
أ.مشاعل بنت عبدالله العبيكان
مدير مشروع الجدارات الوظيفية للمعلمة

أ.ايمان بنت عبدالله البلالي
المشرفة على مشروع الجدارات الوظيفية للمعلمة



الفهرس



الصفحة	الموضوع	الجلسة	اليوم
٥	المقدمة		
٦	إرشادات المدربات		
٧	إرشادات المتدربات		
٨	دليل البرنامج		
١٧-٩	المنهاج		
١٩	إنشاء التمارين وأوراق العمل التفاعلية مع موقع Wizer	الأولى	
٤٥	إرسال التمارين وأوراق العمل التفاعلية إلى الطالبات	الثانية	
٦٤	تفاعل الطالبة مع موقع Wizer	الثالثة	
٧٥	ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites	الرابعة	الثاني
١٠٠	ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites	الخامسة	الثالث
١١٩	ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites	السادسة	
١٣٨	الإنفوجرافيك Infographics	السابعة	الرابع
١٥٢	الإنفوجرافيك Infographics	الثامنة	
١٦٤	الإنفوجرافيك Infographics	التاسعة	الخامس

المقدمة



الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء وسيد المرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين .

في ظل معطيات العصر ومنعطفات المعرفة التي تمر في عالم اليوم ومرافقها من تطورات متسارعة في شتى الميادين أفرزت لنا وقائع ومناهج وأساليب وأدوات جديدة هيأت لنا مساحات معرفية واسعة، يأتي مشروع الجدارات الوظيفية للمعلمة ليوظف جميع القدرات ويستثمر جميع الطاقات والإمكانات للاستفادة من هذا الطوفان المعرفي المتدفق في التعامل مع الشأن التعليمي التعليمي في تعقيداته وإشكالياته المتجددة برؤية جديدة، وتوجه فكري معاصر يستند إلى التفكير الشمولي والمتشعب، والإحاطة بما وراء التخصصات المعرفية المختلفة؛ ليحقق توجهاً أكبر وأشمل نحو وحدة المعرفة وتكامل مجالاتها باعتبار حياة الإنسان سلسلة متواصلة من التوجيه. وإعادة التوجيه لمسارته المهنية ومن ثم حياته في مختلف فصولها، ليحقق التقارب بين عدد من نماذج التطوير المهني (تعليم، تدريب، تيسير، تنمية مهنية، تأمل ذاتي، تعلم ذاتي) بأوعيتها المختلفة، وطرقها المتعددة، لنمكّن المعلمة من مواكبة التغيرات في عمليتي التعليم والتعلم. وتأتي حقيبة التقنية ونموذج التعلم في القرن ٢١ (الأدوات الرقمية التعليمية) كحلقة من حلقات هذه المشروع الطموح لتتضمن بعض الأدوات التي ينبغي أن تمتلكها المعلمة، لتخرج كل طاقاتها للراقي بطالبتها، وتقديم خدمات تعليمية ذات جودة عالية لها. وقد اشتملت هذه الحقيبة على عدة موضوعات تساعد كل طموحة تسعى للراقي بمستواها بما ينعكس على مستوى الطالبات في الميدان التربوي، وقد خصص لهذه الحقيبة عشر جلسات تعالج توظيف مفهوم الأدوات الرقمية في العملية التعليمية. وسوف تقدم تلك الحزم من التطبيقات بطرق متنوعة من طرق التطوير المهني المنسجم مع طبيعة الحقيبة التدريبية.

نسأل الله التوفيق في تقديم هذا العمل ليحقق أهدافه المنشودة، ويرقى لطموحات الميدان التربوي، ويبي شغف المعلمات في خدمة بناتهن الطالبات.

فريق التطوير المهني للجدارات الوظيفية للمعلمة

للمدربة مع التحية



أختي المدربة:

المهمة التي تقومين بها مهمة كبيرة تتطلب منك بذل جهود ضخمة لتحقيق أهداف الحقيبة التدريسية، لذا نتذكر سويا بعض الأمور التي ستساعدنا بإذن الله عز وجل على تحقيق أهداف البرنامج التدريسي:

١. إن قراءة الحقيبة بشكل جيد وتفحص كل محتوياتها؛ يزيد من كفاءتك التدريسية وإدارتك لجلسات التدريب، ويجنبك الكثير من الحرج في قاعة التدريب.
٢. كم هو جميل أن تصطحبي الحقيبة التدريسية لأنك تحتاجين دائماً إلى محتوياتها التي أعدت لمساعدتك.
٣. من العوامل المساعدة في تحقيق أهداف البرنامج مراعاة الزمن في البرنامج بدقة والحرص على استثمار الوقت كاملاً وفق الخطة الموضوعية لكل جلسة.
٤. إن إعطاء النشاطات التدريسية حقها كاملاً من الزمن يحقق أهدافها.
٥. تفعيل دور المتدرب في البرنامج؛ بحيث تكون المدربة ميسرة ومديرة للحوار والنقاش داخل القاعة يجعل البرنامج التدريسي أكثر أثراً وتشويقاً.
٦. الحرص على التقويم التكويني في أثناء عملية التدريب يساعد المتدربات في بلوغ أهداف الجلسة التدريسية.
٧. تلخيص عمل المجموعات بعد العرض والنقاش، ووضعه على شكل نقاط على السبورة أو الشفافية أو السبورة الورقية. وتوجيهه نحو الهدف من المهارات التدريسية المهمة جداً التي تستثمر نتائج التدريب بشكل فاعل.
٨. الحرص على الوصول في نهاية كل جلسة تدريسية إلى تحديد خلاصة للتعليم المتحقق يسهم في تأكيد التعلم.
٩. التأكد من تمكن جميع المتدربات من الحد الأدنى للمهارات والمعارف المتضمنة في الحقيبة.
١٠. من العوامل الأساسية في تحقيق أهداف البرنامج هو احضارك جهاز محمول مدعوم بوصلة انترنت.
١١. ان يكون جهازك المحمول متوفر فيه احد المتصفحات التالية مثل Google Chrome او Internet Explorer 8
١٢. ان يكون في جهازك مكتبة كاملة من الكائنات التعليمية والمرفقات.

للمتدربات مع التحية

أختي المتدربة:

نشكر حضورك البرنامج التدريبي الذي نسعى من خلاله إلى اكتساب مهارات ومعارف جديدة، وتكوين اتجاهات إيجابية نحو عمليتي التعليم والتعلم، وحرصاً على تحقيق الهدف من التدريب فإننا نذكر كن بما يلي:

1. التدريب الفعال هو الذي تشارك فيه جميع المتدربات بطرح الآراء والأفكار والمناقشة الهادفة.
2. العمل ضمن أفراد المجموعة في التمارين الجماعية يوسع دائرة الفائدة.
3. من حق أي متدربة أن تساهم بطرح فكرتها أو رأيها.
4. الأفكار عزيزة عند أصحابها، حرياً بنا أن ننصت لها.
5. أنماط التفكير تختلف من شخص لآخر.
6. الحضور في الوقت المحدد للبرنامج من عوامل نجاحه.
7. التركيز على التدريب وتجنب المعوقات كالجوال ونحوه.
8. تقبل الدور الذي يسند إليك في المجموعة من عوامل نجاح إنجاز المهمة.
9. الخبرة في ذاتها وبذاتها ليس لها معنى إلا إذا استعملت.
10. ليس هناك فشل ولكن تجارب وخبرات.
11. إن تحفيز أفراد مجموعتك في المشاركة في النشاطات يقوي فرص النجاح لديكن.
12. ان مساندك لزميلاتك اثناء التطبيقات العملية يساعدك في اكساب مهارة إضافية للبرنامج.
13. كم هو جميل أن تحرصي على بناء علاقات طيبة مع المدربة وزميلاتك المتدربات في أثناء البرنامج التدريبي.

14. إن انتقال أثر التدريب وتطبيقه في البيئة الصفية دليل نجاحه.
15. من العوامل الأساسية في تحقيق أهداف البرنامج هو احضارك جهاز محمول مدعوم بوصلة انترنت.
16. ان يكون جهازك المحمول متوفر فيه احد المتصفحات التالية مثل Google Chrome او Internet

Explorer 8

17. ان يكون في جهازك مكتبة كاملة من الكائنات التعليمية والمرفقات.
- 18.

دليل البرنامج



اسم البرنامج:

التقنية ونموذج التعلم والتعلم في القرن ٢١ (الأدوات الرقمية التعليمية).

الهدف العام للبرنامج:

تزويد المعلمات المستجديات بأدوات رقمية متنوعة قابلة للتطوير لتوظيفها بفاعلية في العملية التعليمية

الأهداف الخاصة:

يتوقع بنهاية البرنامج التدريبي من المتدربة أن تكون قادرة على:

١. فتح حساب في موقع Wizer .
٢. انشاء ورقة عمل تفاعلية في حساب المعلمة.
٣. نشر ورقة العمل التفاعلية بين الطالبات.
٤. تصحيح ورقة العمل التفاعلية الخاصة بالطالبة
٥. فتح حساب طالبة لمتابعة أوراق العمل الخاصه بها.
٦. إنشاء ملف إنجاز الكتروني للمعلمة.
٧. إضافة الشواهد في ملف الإنجاز الالكتروني.
٨. نشر ملف الإنجاز الالكتروني.
٩. تصميم انفوجرافيك تعليمي .

الفترة المستهدفة:

المعلمات الم عينات منذ عام ١٤٣٣هـ —

مدة البرنامج:

خمسة أيام تدريبية × ٤ ساعات تدريبية = ٢٠ ساعة تدريبية.

مستلزمات البرنامج:

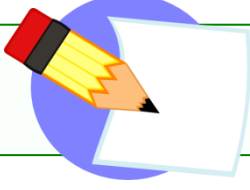
١. الحقيبة التدريبية (نشاط تطبيقي + مادة علمية).
٢. جهاز حاسب آلي لكل متدربة وجهاز آيباد.
٣. شبكة إنترنت.
٤. سبورة وأقلام.
٥. جهاز العرض.

أساليب التدريب المستخدمة:

بيان عملي.

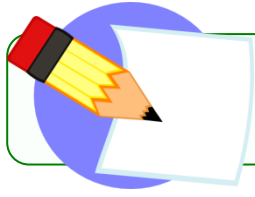
أساليب وأدوات التقويم:

- ١- تطبيق عملي.
- ٢- الملاحظة.
- ٣- الواجبات المنزلية.



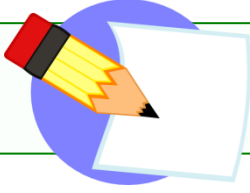
المنهاج

اليوم الأول						
الوحدة	الجلسة	موضوعات الجلسة	الزمن - بالدقيقة	هدف النشاط	الزمن - بالدقيقة	نوع النشاط
		إنشاء حساب معلمة باستخدام موقع Wizer	١٠	(٢/١/١) إنشاء حساب معلمة باستخدام موقع Wizer.	١٠	فردى
		إنشاء ورقة عمل تفاعلية من معرض التصاميم باستخدام موقع Wizer.	١٠	(٣/١/١) تطبيق خطوات إنشاء ورقة عمل تفاعلية من معرض التصاميم باستخدام موقع Wizer.	١٠	فردى
		نشاط السؤال المفتوح والاختيار من متعدد باستخدام موقع Wizer.	١٠	(٤/١/١) إضافة نشاط السؤال المفتوح، والاختيار من متعدد. باستخدام موقع Wizer.	١٥	فردى
		نشاط إملاء الفراغ بالكلمة المناسبة باستخدام موقع Wizer.	١٠	(٥/١/١) إضافة نشاط إملاء الفراغ بالكلمة المناسبة باستخدام موقع Wizer.	١٠	فردى
		نشاط إملاء فراغات الصورة بالبيانات المناسبة والربط بين العمودين باستخدام موقع Wizer.	١٠	(٦/١/١) تمثيل المعلومات باستخدام نشاط إملاء فراغات الصورة بالبيانات المناسبة والربط بين العمودين باستخدام موقع Wizer.	١٥	فردى
مجموع الدقائق التدريبية			١٢٠			



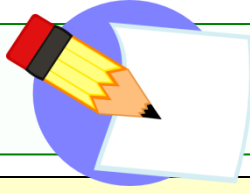
المنهاج

اليوم الأول						
نوع النشاط	الزمن - بالدقيقة	هدف النشاط	الزمن - بالدقيقة	موضوعات الجلسة	الجلسة	الوحدة
فردى	١٠	(١/٢/١) إنشاء نشاط جدول الكلمات باستخدام موقع Wizer.	١٠	إضافة نشاط جدول الكلمات باستخدام موقع Wizer.	الثانية: إرسال التمارين وأوراق العمل التفاعلية إلى الطالبات	استخدام التقنية في طرق التدريس الحديثة
فردى	١٠	(٢/٢/١) إنشاء نشاط فرز العناصر المتجانسة باستخدام موقع Wizer.	١٠	إضافة نشاط فرز العناصر باستخدام موقع Wizer.		
فردى	١٠	(٣/٢/١) تصميم سؤال رسم الجزء المفقود باستخدام موقع Wizer.	١٠	إضافة نشاط الرسم باستخدام موقع Wizer.		
فردى	١٠	(٤/٢/١) تأليف نشاط الوسائط المتعددة باستخدام موقع Wizer.	١٠	إضافة نشاط الوسائط المتعددة باستخدام موقع Wizer.		
فردى	١٠	(٥/٢/١) التعرف على خطوات تحرير الأنشطة في موقع Wizer.	١٠	تحرير الأنشطة في موقع Wizer.		
فردى	١٠	(٦/٢/١) استخدام أمر Assign students لإرسال ورقة النشاط إلى الطالبات باستخدام موقع Wizer.	١٠	إرسال ورقة النشاط إلى الطالبات باستخدام موقع Wizer.		
١٢٠		مجموع الدقائق التدريبية				



المنهاج

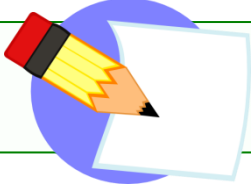
اليوم الثاني						
نوع النشاط	الزمن - بالدقيقة	هدف النشاط	الزمن - بالدقيقة	موضوعات الجلسة	الجلسة	الوحدة
فردى	٢٠	(١/٣/٢) تطبيق خطوات حساب طالبة باستخدام موقع Wizer.	٢٠	إنشاء حساب طالبة باستخدام موقع Wizer.	الثالثة: تفاعل الطالبة مع موقع Wizer	استخدام التقنية في طرائق التدريس الحديثة
فردى	٢٠	(٢/٣/٢) تطبيق خطوات تسليم ورقة النشاط بعد حل الطالبة باستخدام موقع Wizer.	٢٠	تسليم ورقة النشاط بعد حل الطالبة باستخدام موقع Wizer.		
فردى	١٠	(٣/٣/٢) تطبيق خطوات تصحيح ورقة العمل باستخدام موقع Wizer.	١٠	تصحيح ورقة العمل باستخدام موقع Wizer.		
فردى	٢٠	تطبيق شامل				
١٢٠		مجموع الدقائق التدريبية				



المنهاج

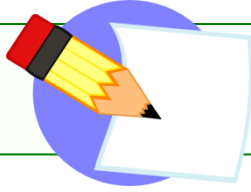
اليوم الثاني

الوحدة	الجلسة	موضوعات الجلسة	الزمن - بالدقيقة	هدف النشاط	الزمن - بالدقيقة	نوع النشاط
ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites	الرابعة: إنشاء ملف إنجاز الكتروني	تعريف ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥ دقيقة	(١/٤/٢) نشاط نظري	١٥ دقيقة	جماعي
		إنشاء ملف إنجاز الكتروني باستخدام Google Sites	١٥ دقيقة	(٢/٤/٢) إنشاء ملف إنجاز الكتروني باستخدام تطبيق Google Sites	١٥ دقيقة	فردى
		تنسيق غلاف ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥ دقيقة	(٣/٤/٢) تنسيق غلاف ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥ دقيقة	فردى
		إضافة صفحات ملف الإنجاز الإلكتروني	١٥ دقيقة	(٤/٤/٢) إضافة صفحات ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥ دقيقة	فردى
		مجموع الدقائق التدريبية	١٢٠			



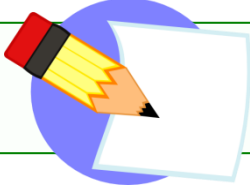
المنهاج

اليوم الثالث						
نوع النشاط	الزمن-بالدقيقة	هدف النشاط	الزمن- بالدقيقة	موضوعات الجلسة	الجلسة	الوحدة
فردى	١٥ دقيقة	(١/٥/٣) تنسيق مظهر ملف الإنجاز الالكتروني	١٥ دقيقة	تنسيق مظهر ملف الإنجاز الالكتروني	الخامسة: إضافة الشواهد للملف الإنجاز الإلكتروني	ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites
فردى	١٥ دقيقة	(٢/٥/٣) تدوين المنجزات في ملف الإنجاز الالكتروني.	١٥ دقيقة	تدوين المنجزات في ملف الإنجاز الالكتروني.		
فردى	١٥ دقيقة	(٣/٥/٣) إضافة شواهد من نوع صور في ملف الإنجاز الالكتروني.	١٥ دقيقة	إضافة شواهد من نوع صور في ملف الإنجاز الالكتروني.		
فردى	١٥ دقيقة	(٤/٥/٣) إضافة شواهد من نوع (كائنات على الإنترنت) في ملف الإنجاز الالكتروني.	١٥ دقيقة	إضافة شواهد من نوع (كائنات على الإنترنت) في ملف الإنجاز الالكتروني.		
١٢٠		مجموع الدقائق التدريسية				



المنهاج

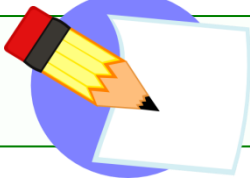
اليوم الثالث						
نوع النشاط	الزمن-بالدقيقة	هدف النشاط	الزمن- بالدقيقة	موضوعات الجلسة	الجلسة	الوحدة
فردى	١٥ دقيقة	(١/٦/٣) إضافة شواهد من نوع (ملفات أو مجلدات من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥ دقيقة	إضافة شواهد من نوع (ملفات أو مجلدات من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني.	السادسة: إضافة المنجزات لملف الإنجاز الإلكتروني ونشره	ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites
فردى	١٥ دقيقة	(٢/٦/٣) إضافة شواهد من نوع (كائن من Google) في ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥ دقيقة	إضافة شواهد من نوع (كائن من Google) في ملف الإنجاز الإلكتروني.		
فردى	١٥ دقيقة	(٣/٦/٣) إضافة شواهد (مستند من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥ دقيقة	إضافة شواهد (مستند من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني.		
فردى	١٥ دقيقة	(٤/٦/٣) نشر ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥ دقيقة	نشر ملف الإنجاز الإلكتروني.		
١٢٠		مجموع الدقائق التدريبية				



المنهاج

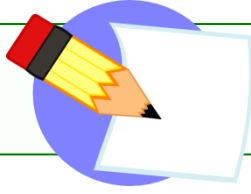
اليوم الرابع

نوع النشاط	الزمن - بالدقيقة	هدف النشاط	الزمن - بالدقيقة	موضوعات الجلسة	الجلسة	الوحدة
تعاوني	١٥	(١/٧/٤) صياغة مفهوم للإنفوجرافيك.	١٠	مفهوم الإنفوجرافيك	السابعة الإنفوجرافيك Infographics	الإنفوجرافيك
تعاوني	٢٠	(٢/٧/٤) التمييز بين أنواع الإنفوجرافيك من حيث العرض والتخطيط.	١٥	أنواع الإنفوجرافيك.		
تعاوني	١٥	(٣/٧/٤) تحديد المكونات الرئيسية للإنفوجرافيك.	١٥	مكونات الإنفوجرافيك .		
فردى	١٥	(٤/٧/٤) التعرف على الموقع الإلكتروني Rawshorts لتصميم الإنفوجرافيك المتحرك -فتح حساب في موقع Rawshorts.	١٥	موقع Rawshorts		
١٢٠		مجموع الدقائق التدريبية				



المنهاج

اليوم الرابع						
نوع النشاط	الزمن - بالدقيقة	هدف النشاط	الزمن - بالدقيقة	موضوعات الجلسة	الجلسة	الوحدة
فردى	١٥	(١/٨/٤) - التعرف على مكونات ساحة العمل.	١٥	مكونات ساحة العمل في موقع Rawshorts .	الجلسة الثامنة: الإنفوجرافيك Infographics	الإنفوجرافيك
فردى	١٥	(٢/٨/٤) - ادراج كائن في ساحة العمل. - تحرير الكائنات في ساحة العمل.	١٥	كيفية إدراج كائنات في ساحة العمل لموقع Rawshorts .		
فردى	١٥	(٣/٨/٤) - ادراج نص في ساحة العمل . - تنسيق نص موجود في ساحة العمل .	١٥	كيفية إدراج نص في ساحة العمل لموقع Rawshorts .		
فردى	١٥	(٤/٨/٤) - التعرف على الخط الزمني للمشهد والعناصر الموجودة في ساحة العمل.	١٥	الخط الزمني للمشهد والكائنات.		
١٢٠		مجموع الدقائق التدريبية				



المنهاج

اليوم الخامس						
نوع النشاط	الزمن - بالدقيقة	هدف النشاط	الزمن - بالدقيقة	موضوعات الجلسة	الجلسة	الوحدة
فردى	١٥	(١/٩/٥) -التحكم فى دخول الكائنات فى ساحة العمل. -التحكم فى خروج الكائنات من ساحة العمل.	١٥	التحكم فى دخول وخروج الكائنات.	الجلسة التاسعة: الإنفوجرافيك Infographics	الإنفوجرافيك
فردى	١٥	(٢/٩/٥) - إدراج خلفيات صوتية للفيديو .	١٠	إضافة خلفيات صوتية والتحكم بها .		
فردى	١٥	(٣/٩/٥) -ادراج مشاهد جديدة للفيديو . -إضافة مؤثرات انتقالية بين المشاهد.	١٠	التعامل مع لوحة التحكم بالمشاهد والمؤثرات الانتقالية .		
فردى	١٠	(٤/٩/٥) -نشر الفيديو فى يوتيوب.	١٠	حفظ المشروع ونشره.		
تعاونى	٢٠	(٥/٩/٥) -تصميم إنفوجرافيك متحرك يخدم موضوع تعليمى.	—	إنشاء انفوجرافيك متحرك.		
١٢٠		مجموع الدقائق التدريبية				

الوحدة
الأولى



wizer.me

توظيف موقع Wizer
في تطوير الأنشطة التعليمية

الزمن ١٢٠ دقيقة

إنشاء التمارين وأوراق العمل التفاعلية مع موقع Wizer

الجلسة الأولى

أهداف الجلسة:

أتوقع في نهاية الجلسة من المتدربة أن تكون قادرة على:

- تطبيق خطوات إنشاء حساب معلمة في موقع Wizer.
- إنشاء ورقة عمل تفاعلية من معرض التصميم باستخدام موقع Wizer.
- تصميم نشاط السؤال المفتوح باستخدام موقع Wizer.
- تصميم الاختيار من متعدد باستخدام موقع Wizer.
- تطبيق خطوات إضافة نشاط إملاء الفراغ بالكلمة المناسبة باستخدام موقع Wizer.
- تمثيل المعلومات باستخدام نشاط إملاء فراغات الصورة بالبيانات المناسبة باستخدام موقع Wizer.
- تصميم الاختيار من نوع الربط بين العمودين باستخدام موقع Wizer.

الخطوة الزمنية للجلسة:

الزمن	الإجراءات التدريسية	م
١٠ دقائق	(٢/١/١) إنشاء حساب معلمة باستخدام موقع Wizer.	٠.١
١٠ دقائق	(٢/١/١) نشاط تطبيقي عملي-فردى.	٠.٢
١٠ دقائق	(٣/١/١) إنشاء ورقة عمل تفاعلية باستخدام موقع Wizer.	٠.٣
١٠ دقائق	(٣/١/١) نشاط تطبيقي عملي-فردى.	٠.٤
١٠ دقائق	(٤/١/١) إضافة نشاط السؤال المفتوح والاختيار من متعدد باستخدام موقع Wizer.	٠.٥
١٥ دقيقة	(٤/١/١) نشاط تطبيقي عملي-فردى.	٠.٦
١٠ دقائق	(٥/١/١) إضافة نشاط إملاء الفراغ بالكلمة المناسبة باستخدام موقع Wizer.	٠.٧
١٠ دقائق	(٥/١/١) نشاط تطبيقي عملي-فردى.	٠.٨
١٠ دقائق	(٦/١/١) إضافة نشاط إملاء فراغات الصورة بالبيانات المناسبة والربط بين العمودين باستخدام موقع Wizer.	٠.٩
١٥ دقيقة	(٦/١/١) نشاط تطبيقي عملي-فردى.	٠.١٠
١٢٠ دقيقة	المجموع	

استخدام التقنية في طرائق التدريس الحديثة

مقدمة:

إن اللحاق بركب الأحداث قد يكون فضيلة، غير أنه في تطبيق التقنية المتقدمة في مجال التعليم أمر تفرضه المصلحة الاجتماعية، والجدوى الاقتصادية، وهو قوة دفع نحو مستقبل زاهر؛ إذ من شأن ذلك تعظيم القدرة على تأهيل الكوادر البشرية في مختلف التخصصات التي يتطلبها المجتمع. خلال العقد الماضي كانت هناك ثورة ضخمة في تطبيقات الحاسب التعليمي ولا يزال استخدام الحاسب في مجال التربية والتعليم في بداياته التي تزداد يوماً بعد يوم، بل بدأ يأخذ أشكالاً عدة فمن الحاسب في التعليم إلى استخدام الإنترنت في التعليم. وفي ظل هذا التطور لتقنيات التعليم نجد أن الأدوار في مكونات منظومة التدريس (المدرسة والمعلم وطرق التدريس ...) قد تغيرت .

دور طرق وأساليب التدريس:

إن طريقة التدريس ليست سوى مجموعة خطوات يتبعها المعلم لتحقيق أهداف معينة. إذا كانت هناك طرق متعددة مشهورة للتدريس، فإن ذلك يرجع في الأصل إلى أفكار المربين عبر العصور عن الطبيعة البشرية، وعن طبيعة المعرفة ذاتها، كما يرجع أيضاً إلى ما توصل إليه علماء النفس عن ماهية التعلم، وهذا ما يجعلنا نقول إن هناك جذور تربوية ونفسية لطرائق التدريس . وأورد الهيجاء (٢٠٠١م) تعريف هايمان لطريقة التدريس على "أنها نمط أو أسلوب -- يمكن تكراره- في معاملة الناس والأشياء والأحداث موجهاً-توجيهاً مقصوداً وواعياً- نحو تحقيق هدف ما، نجد بأن هذا التعريف عاماً لطريقة التدريس . وعرفها الخليفة (٢٠٠٣م) بشكل أكثر دقة "بأنها مجموعة من إجراءات التدريس المختارة سلفاً من قبل المعلم، والتي يخطط لاستخدامها عند تنفيذ التدريس، بما يحقق أهداف التدريس المرجوة بأقصى فعالية.

ممكنة، وفي ضوء الإمكانيات المتاحة. ويمكن أن نعرفها بأنها مجموع الأنشطة والإجراءات غير التقليدية التي يقوم بها المعلم بالتعاون مع التلاميذ في مختلف المواقف التعليمية، بهدف إكساب المتعلمين عدة خبرات تربوية لتظهر آثارها عليهم كمحصلة للعملية التربوية والتعليمية.

ومن طرق التدريس الحديثة هو التدريس المتمايز:

يقوم المبدأ الرئيسي للتعليم المتمايز على أن التعلم هو لجميع الطلاب بغض النظر عن مستوى مهاراتهم أو خلفياتهم.

وهو يفترض أن كل غرفة صف تحوي طلاباً مختلفين في قدراتهم الأكاديمية وأنماط التعلم وشخصياتهم واهتماماتهم وخلفيتهم المعرفية وتجاربهم ودرجات التحفيز للتعلم لديهم. يمثل التعليم المتمايز، بشكل أساسي، عملية تدريس الطلاب ذوي القدرات المختلفة في الصف عينه. يهدف التعليم المتمايز إلى الحصول على أقصى نمو لكل طالب وتحقيق النجاح الفردي بالاستجابة إلى احتياجات التعليم المتميزة له، وذلك بدلاً من الدرجة والموضوع الجاري تعلمه. وسوف يختار الطلاب الطريقة التي ستناسبهم وتسمح لهم بتعلم أقصى ما يمكن.

حتى يتمكن المعلم من الوصول إلى التمايز، سوف يحتاج إلى تطبيق أفضل ممارسات التدريس؛ وذلك لإنشاء طرق مختلفة للاستجابة إلى احتياجات التعلم المتنوعة لدى الطلاب، وقد يبدأ بتنويع المحتوى أو العملية أو المنتج لكل مجموعة في الصف.

مع التمايز، يتم توزيع مفاهيم المنهاج الدراسي الأساسية على جميع الطلاب، ولكن تعقيد المحتوى ونشاطات التعلم /أو مشاريع الطلاب ستختلف بحيث يواجه جميع الطلاب التحدي المناسب. يتطلب التمايز ضبط المنهاج الدراسي، وإعادة تنظيم عرض المعلومات على المتعلمين.

وقد تحتاج المعلومات، والمحتوى في المنهاج الدراسي إلى أن تقدم بطرق مختلفة، أو ترتب بحيث تصبح أكثر قابلية للفهم، ومرتبطة مباشرة باحتياجات التعلم الحالية للطلاب.

ومن الأدوات التي يمكن استخدامها في التدريس المتمايز:

باستخدام موقع Wizer (<https://app.wizer.me/>)



المادة العلمية (٢/١/١)

إنشاء حساب معلمة باستخدام موقع Wizer

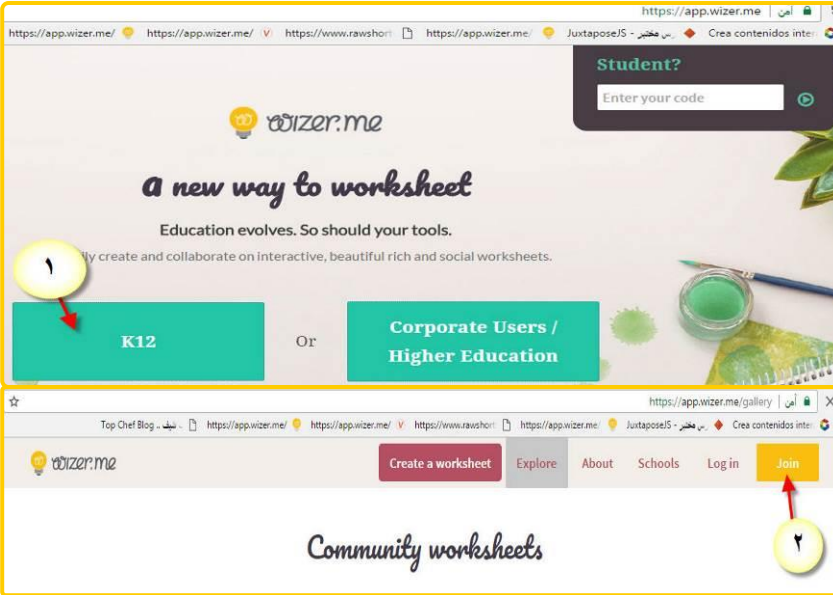
إنشاء حساب معلمة باستخدام موقع Wizer:

الخطوات كالتالي:

نفتح باستخدام موقع Wizer (<https://app.wizer.me>)

ونبدأ في عملية إنشاء حساب:

١. النقر على أيقونة K12.



٢. نقر على أيقونة Join.



٣. نقر على أيقونة Teacher.



٤. نختار الحساب الذي نريد التسجيل

به ونقر على أيقونة Sign up

٥. تعبئة جميع الحقول بالبيانات المطلوبة

والنقر على أيقونة **Next**

سيفتح لنا مربع حوار نقر على

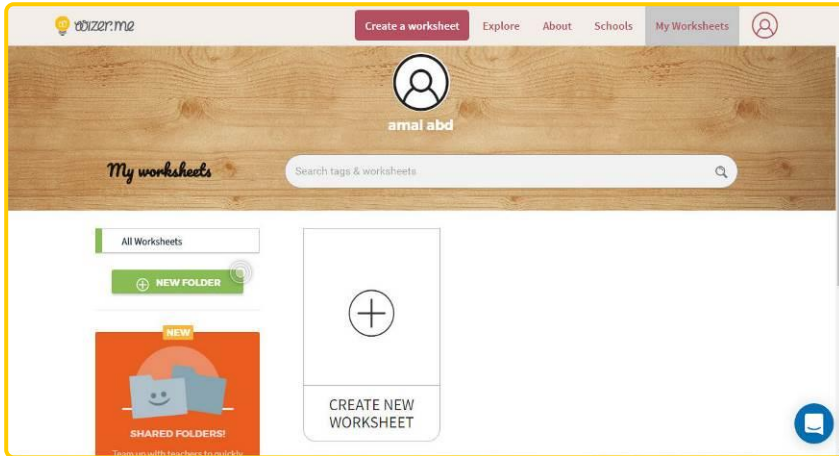

أيقونة **Next**

سيفتح لنا مربع حوار آخر نقر على

أيقونة **Next**

سيفتح لنا مربع حوار نقر على

أيقونة **Done!**



٦. مبروك تم فتح الحساب **بنجاح**

ملاحظة هامة:

لقد تم توضيح طريقة التسجيل في الموقع، ولكن من متطلبات التطوير والتحديث يقوم الموقع على التحديث المستمر للموقع من ناحية الواجهات والألوان والخلفيات ولكن تبقى خطوات التسجيل ثابتة بنفس الطريقة المذكورة أعلاه.





نشاط (٢/١/١)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٠) دقائق

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	٥

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط: إنشاء حساب معلمة في موقع Wizer

هدف النشاط: تطبيق خطوات إنشاء حساب معلمة في

موقع Wizer

عزيزتي المتدربة/

- أنشئي حساباً باستخدام موقع Wizer .
- استكشفي الواجهة الرئيسية باستخدام موقع Wizer .

.....

.....

.....

.....



المادة العلمية (٣/١/١)

إنشاء ورقه عمل تفاعلية باستخدام موقع Wizer

١- الواجهة الرئيسية باستخدام موقع Wizer :

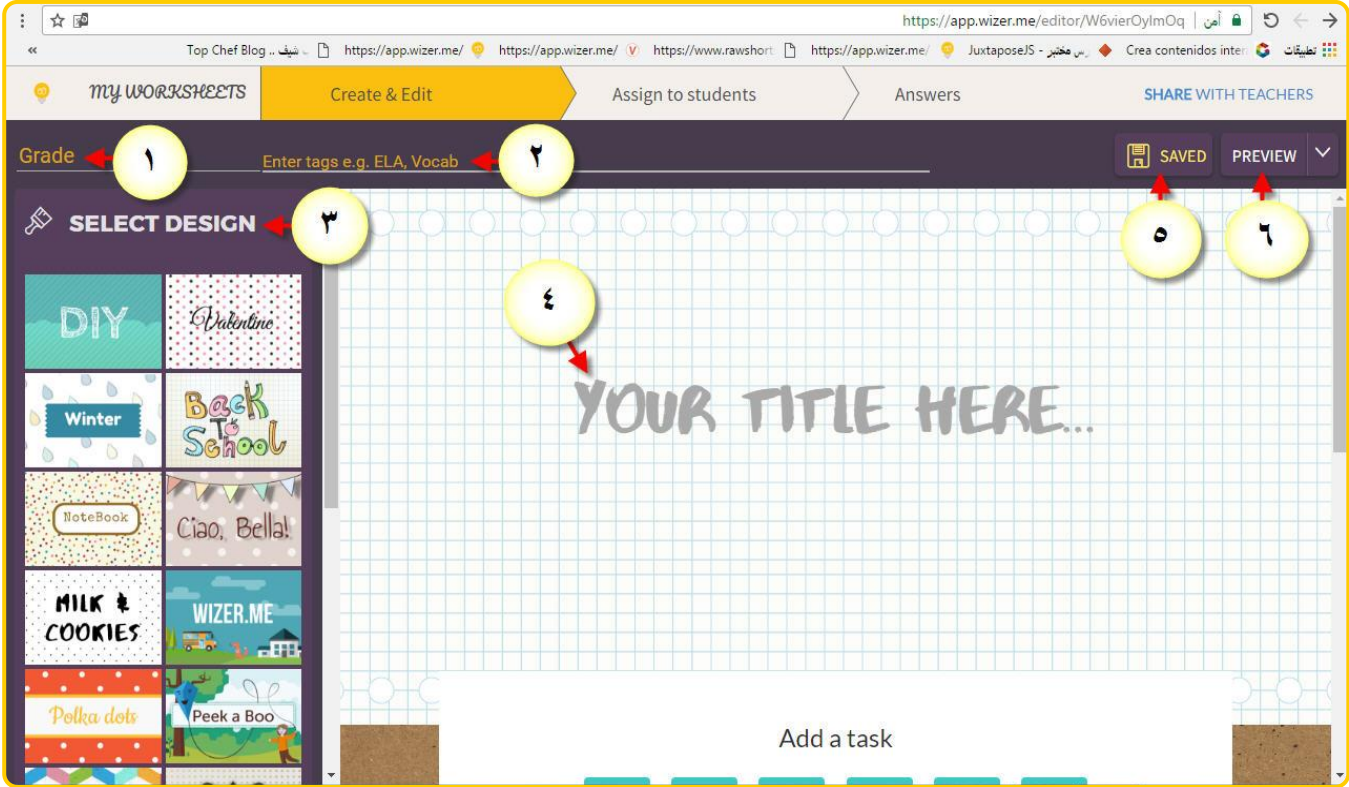
The screenshot shows the Wizer website interface. The top navigation bar includes 'Create a worksheet', 'Explore', 'About', 'Schools', 'My Worksheets', and a user profile icon. The main content area is titled 'Community worksheets' and features a search bar and a list of categories. The categories listed are: ELA, MATH, SCIENCE, WORLD LANGUAGE, SOCIAL STUDIES, SPANISH, VOCABULARY, READING, BIOLOGY, ESL, MATH, GRAMMAR, HISTORY, and ENGLISH LANGUAGE ARTS. Three sample worksheets are displayed: 'Spelling Week 22', 'The Constitution', and 'C5V2: Los Quehaceres'. Numbered callouts (1-9) point to specific elements: 1. Wizer logo, 2. 'Create a worksheet' button, 3. 'Explore' button, 4. 'About' button, 5. 'Schools' button, 6. 'My Worksheets' button, 7. User profile icon, 8. 'SUBJECTS' category list, and 9. A specific worksheet card.

وصف علامة التبويب	رقم علامة التبويب
ينقلنا إلى صفحة المستعرض أو المستكشف.	١
لإنشاء ورقة عمل تفاعلية.	٢
يستعرض أوراق العمل التي تم تصميمها من قبل مستخدمين مسجلين في الموقع.	٣
معلومات حول الموقع.	٤
ترقية الحساب.	٥
أوراق العمل التي تم تصميمها من قبل حساب المستخدم.	٦
الملف الشخصي لحسابي.	٧
فرز أوراق العمل في المتصفح حسب الموضوع.	٨
نماذج أوراق عمل.	٩

٢- إنشاء ورقة عمل باستخدام موقع Wizer:

الخطوات كالتالي:

١. النقر على علامة التبويب **Create a worksheet**.



وصف العنصر	رقم العنصر
نسجل المستوى الدراسي الخاص بورقة العمل مثل: صف أول متوسط-الفصل الأول .	١
هو عبارة عن الوسم الذي نوسم به ورقة العمل؛ وهو مناسب للمستخدم الذي يبحث عن ورقة العمل باستخدام موقع Wizer؛ ويكون بحثه مستند إلى وسم معين بشرط أن يكون الوسم باللغة الإنجليزية مثل: pollution- Environment .	٢
نختار التصميم المناسب لعنوان ورقة العمل، أو مقارب للعنوان.	٣
نختار اسم مناسب لورقة العمل ويكون العنوان مناسب لفكرة معينة مثل: درس الحفاظ على البيئة	٤
حفظ ورقة العمل .	٥
معاينة ورقة العمل قبل النشر، والمشاركة.	٦

٢- الصورة الأولى بعد إنشاء ورقة العمل.

The screenshot displays the 'my WORKSHEETS' platform interface. The top navigation bar includes 'Create & Edit', 'Assign to students', 'Answers', and 'SHARE WITH TEACHERS'. The main content area shows a worksheet titled 'موارد البيئة وحمايتها' (Environmental Resources and Protection) with a background illustration of a park. The worksheet is currently in the 'Add a task' phase, with a dashed box around the title and another dashed box around the 'Add a task' section. The 'Add a task' section includes icons for 'Open Question', 'Multiple Choice', 'Blanks', 'Fill On An Image', 'Matching', and 'Table'. The left sidebar shows a 'Cover Image' section with two preview images and a 'Color' section with five color swatches. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various icons.



نشاط (٣/١/١)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٠) دقائق

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	٥

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط: إنشاء ورقة عمل تفاعلية باستخدام موقع Wizer.

هدف النشاط: تطبيق خطوات إنشاء ورقة عمل تفاعلية من معرض التصميم باستخدام موقع Wizer.

عزيزتي المتدربة/

أنشي ورقة عمل تفاعلية باستخدام موقع Wizer وفق الضوابط التالية:

- أ- وضع وسم للورقة بشرط أن يكون الوسم مرتبطاً بأهدافها.
- ب- وضع عنوان مناسب للورقة العمل بشرط أن يكون مرتبطاً بأهداف الوحدة، أو أهداف الدرس.
- ج- اختيار تصميم مناسب من معرض التصميم بشرط أن يكون مناسباً لعنوان الورقة.

.....

.....

.....

.....



المادة العلمية (٤/١/١)

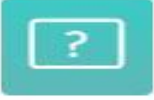













إضافة نشاط مقالي واختيار من متعدد

١- إضافة نشاط السؤال المفتوح:

الخطوات كالتالي:

من لوحة Add a task نختار أيقونة **Open Question**

Add a task


 Open Question	 Multiple Choice	 Blanks	 Fill On An Image	 Matching	 Table
 Sorting	 Draw	 Text	 Image	 Video	 Link
 Embed	 Discussion				


سينقل بنا إلى لوحة التحكم لإعداد السؤال.


وتتكون لوحة التحكم من عدة أجزاء وهي على النحو التالي:


أ- جزء إعداد سؤال النشاط:


OPEN QUESTION


↓
B U Tl ▾



↓
😊 🖼️ 🔗


↓
↔


↓
Ω x₂ x²


↓
↺ ↻ ✎

Write question here...


←

وصف العنصر	رقم العنصر
أيقونات تنسيق الخط (عريض-مسطر-تكبير-تلوين)	١
أيقونات إدراج (رموز تعبيرية-صورة-رابط)	٢
أيقونة تعديل اتجاه النص من اليمين إلى اليسار، أو من اليسار إلى اليمين.	٣
أيقونات رموز رياضية.	٤
أيقونات تحرير النص (إعادة - تكرار-مسح تنسيق).	٥
مساحة كتابة السؤال الخاص بالنشاط.	٦

ب- جزء إرشادات سؤال النشاط:

Instructions (Optional)

Write instructions here...

Record question

وصف العنصر	رقم العنصر
<ul style="list-style-type: none">• أيقونات تنسيق الخط (عريض-مسطر-تكبير-تلوين).• أيقونات إدراج (رموز تعبيرية-صورة-رابط).• أيقونة تعديل اتجاه النص من اليمين إلى اليسار، أو من اليسار إلى اليمين.• أيقونات رموز رياضية.• أيقونات تحرير النص (إعادة، تكرار، مسح، تنسيق).	٧
مساحة كتابة التعليمات للسؤال	٨
تسجيل الصوت للسؤال، أو للتعليمات (ولكن عند الرغبة بحذف الصوت يتطلب حذف كامل السؤال) ويتطلب تفعيل التسجيل ربط الميكرفون في جهاز الحاسب الآلي.	٩

ج- جزء الإجابة عن سؤال النشاط:

Student's answer


10


11

Answer size : medium (4 lines) ▾

Cancel Done

Total questions: 1 | Total points: 1

وصف العنصر	رقم العنصر
منطقة كتابة الإجابة للطلبة.	١٠
تنسيقات نص الإجابة.	١١
تفعيل السؤال.	Done
عدد الأسئلة، أو الأنشطة.	Total questions
مجموع النقاط.	Total points

د- الشكل النهائي بعد تصميم السؤال المفتوح:

Enter question for the student

بعد اطلاقك على الصورة ادناة اذكر ما الموارد الطبيعية في الحياة؟



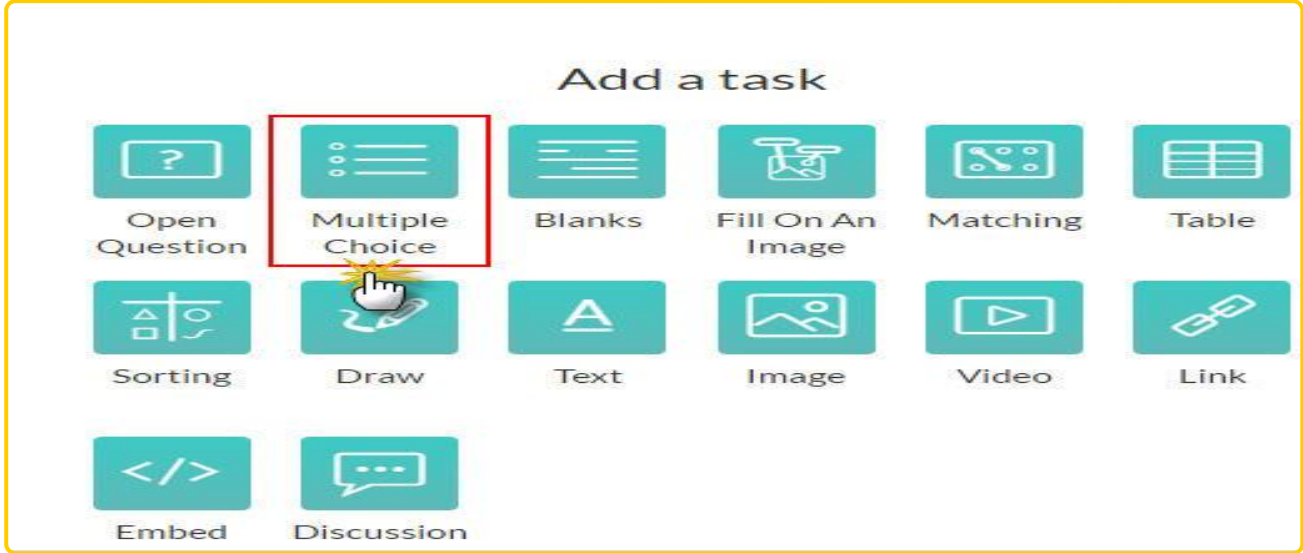
Instructions (Optional)

عزيزتي الطالبة عند الإجابة يشترط استخدام الكتابة وفي حدود اربعة اسطر فقط وحجم النص 16 ولون النص ازرق.

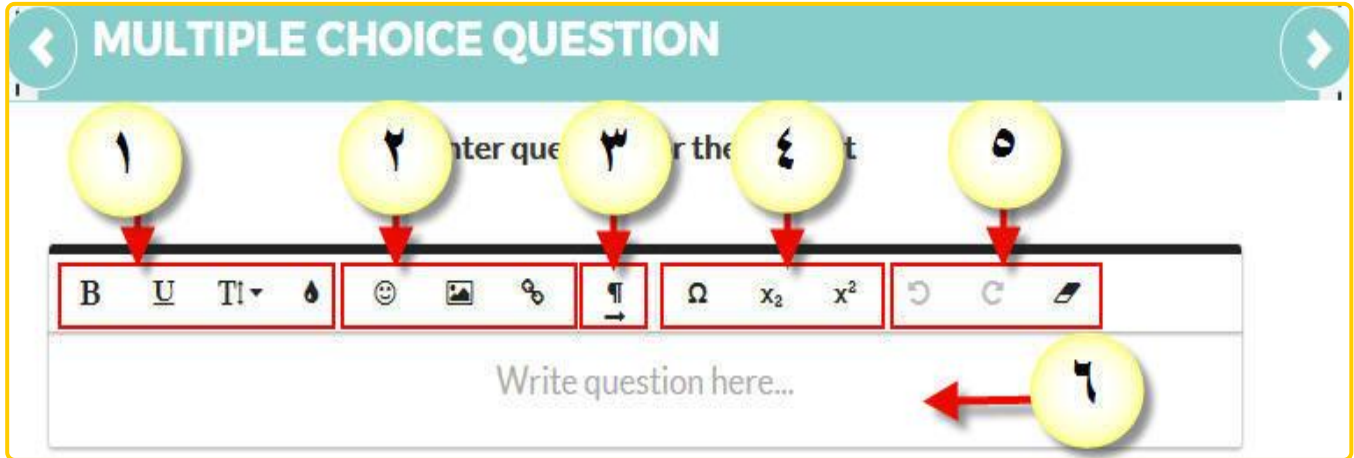
٢- إضافة نشاط اختيار من متعدد:

الخطوات كالتالي:

من لوحة Add a task نختار أيقونة **Multiple Choice**



سينقل بنا إلى لوحة التحكم لإعداد سؤال النشاط.
وتتكون لوحة التحكم من عدة أجزاء وهي على النحو التالي:
أ- جزء إرشادات سؤال النشاط:



يكتب فيها السؤال بنفس الإعدادات التي تم شرحها مسبقاً في جزء إعداد السؤال النشاط (للسؤال المفتوح)

ب- جزء إعدادات الإجابة عن سؤال النشاط:

Enter answers & select the correct one:

1 الموارد غير المتجددة

2 الموارد المتجددة

3 Enter

Add another answer

وصف العنصر	رقم العنصر
وضع علامة صح (✓) أمام الإجابة الصحيحة.	١
حقل كتابة الاختيارات-من الممكن وضع نص، أو صورة.	٢
إشارة الزائد عند الرغبة في إضافة اختيارات متعددة أكثر.	٣
تفعيل السؤال.	Done
عدد الأسئلة، أو الأنشطة.	Total questions
مجموع النقاط.	Total points



مقطع فيديو يشرح خطوات اختيار من متعدد:

<https://www.youtube.com/watch?v=RMnw3R62x90>



نشاط (٤/١/١)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	١٠

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط: إضافة نشاط السؤال المفتوح، والاختيار

من متعدد. باستخدام موقع Wizer.

هدف النشاط:

١- تصميم نشاط السؤال المفتوح باستخدام موقع

Wizer.

٢- تصميم نشاط الاختيار من متعدد باستخدام موقع

Wizer.

عزيزتي المتدربة/

أضيفي نشاط السؤال المفتوح والاختيار من متعدد Wizer وفق الضوابط التالية:

أ- إدراج صورة ضمن حقل السؤال المفتوح.

ب- تنسيق الخط، واللون، والمقاس.

ج- إدراج صورة ضمن حقل الإجابات في حالة اختيار من متعدد.

.....

.....

.....

.....

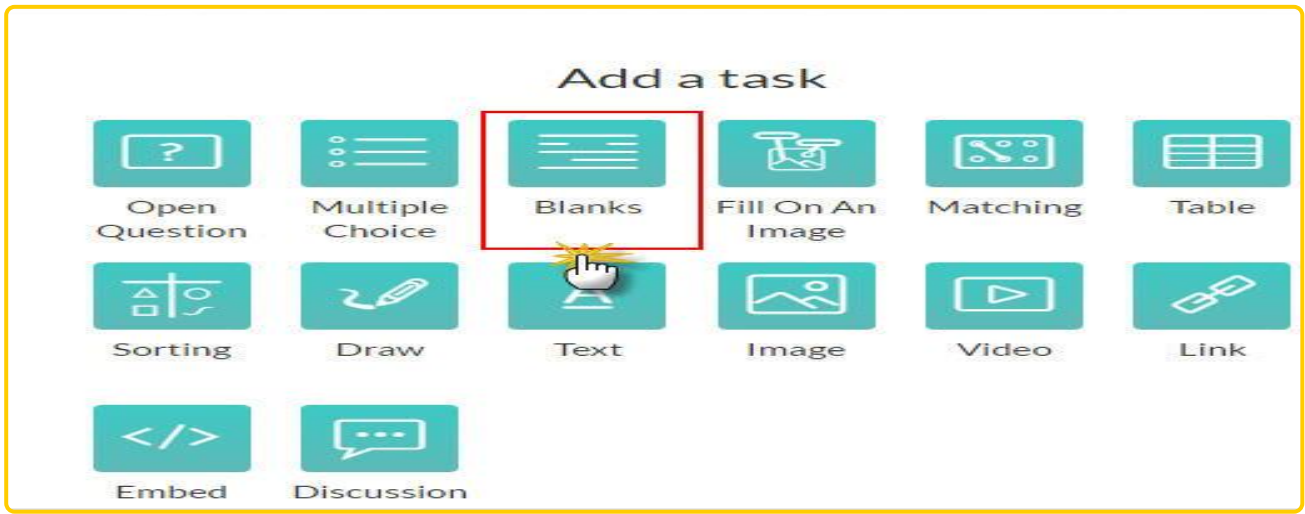


المادة العلمية (٥/١/١) إضافة نشاط إملاء الفراغ بالكلمة المناسبة

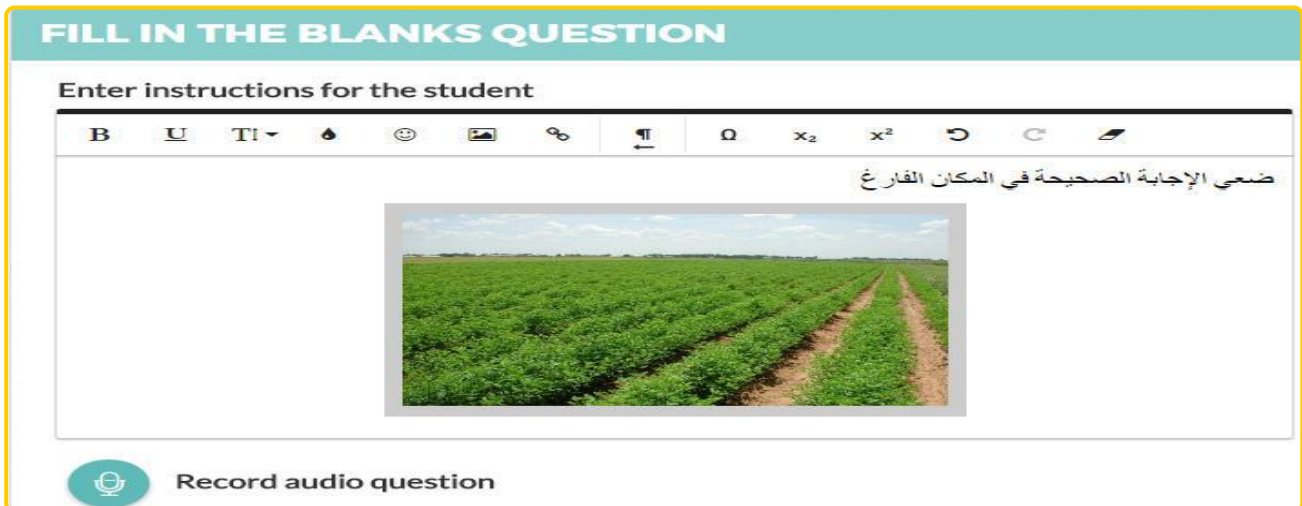
إضافة نشاط إملاء الفراغ بالكلمة المناسبة:

الخطوات كالتالي:

من لوحة Add a task نختار أيقونة **Blanks**



سينقل بنا إلى لوحة التحكم لإعداد سؤال النشاط.
وتتكون لوحة التحكم من عدة أجزاء وهي على النحو التالي:
أ- جزء إرشادات سؤال النشاط:



ب- جزء إعدادات النشاط:

Wordbank

None ← ١

Text Word bank ← ٢

Click Word bank ← ٣

Insert your text

Highlight word you wish to replace with blank space and ٤ click on the "Blank It" button.

ضوء الشمس والماء والهواء والمحاصيل الموضحة في الصورة اعلامة أمثلة على الموارد المتجددة

الموارد الطبيعية هي عناصر البيئة المفيدة التي خلقها الله والضرورية لبقاء المخلوقات الحية

BlankIt ٦ ٧

وصف العنصر	رقم العنصر
لا يتم عرض الكلمات المخفية.	١
يتم عرض الكلمات المخفية على طريقة بنك من الكلمات.	٢
يتم عرض الكلمات المخفية على طريقة قائمة من الكلمات.	٣
كتابة نص المعلومة أو التعريف.	٤
نص الكلمة المراد إخفائها، أو يطلب من الطالبة كتابتها، يتم كتابتها ومن ثم الضغط على أيقونة BlankIt .	٥
كتابة نص المعلومة، أو التعريف الثاني ويجب أن تكون في بداية كل سطر جديد.	٦
أيقونة تعميد الفراغ.	٧
تفعيل السؤال.	Done



نشاط (٥/١/١)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٠) دقائق

النشاط	الحوار	المستخلص
٥	٢	٣

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط: إضافة نشاط إملاء الفراغ بالكلمة المناسبة باستخدام موقع **Wizer**.

هدف النشاط: تطبيق خطوات إضافة نشاط إملاء الفراغ بالكلمة المناسبة باستخدام موقع **Wizer**.

عزيزتي المتدربة/

أضيفي نشاط إملاء الفراغ بالكلمة المناسبة **Wizer** وفق الضوابط التالية:

أ- إدراج صورة ضمن حقل السؤال.

ب- تنسيق الخط، واللون، والحجم.

ج- بنك الكلمات من نوع **Text Word Bank**.

.....

.....

.....

.....



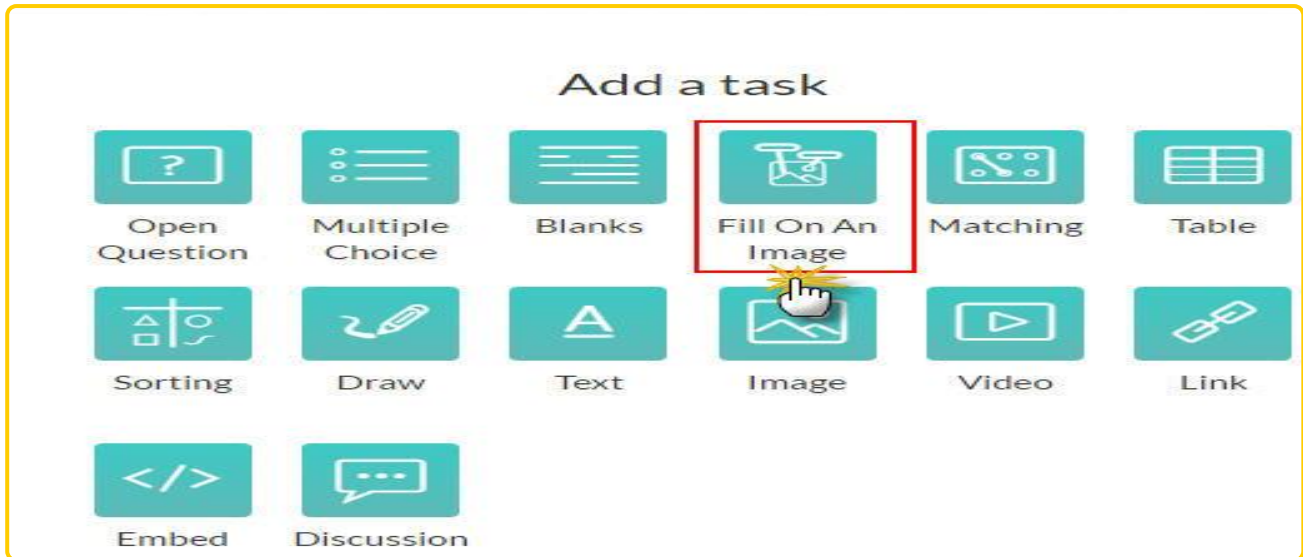
المادة العلمية (٦/١/١)

إضافة نشاط إملاء فراغات الصورة بالبيانات المناسبة والربط بين العمودين

١- إضافة نشاط إملاء فراغات الصورة بالبيانات المناسبة:

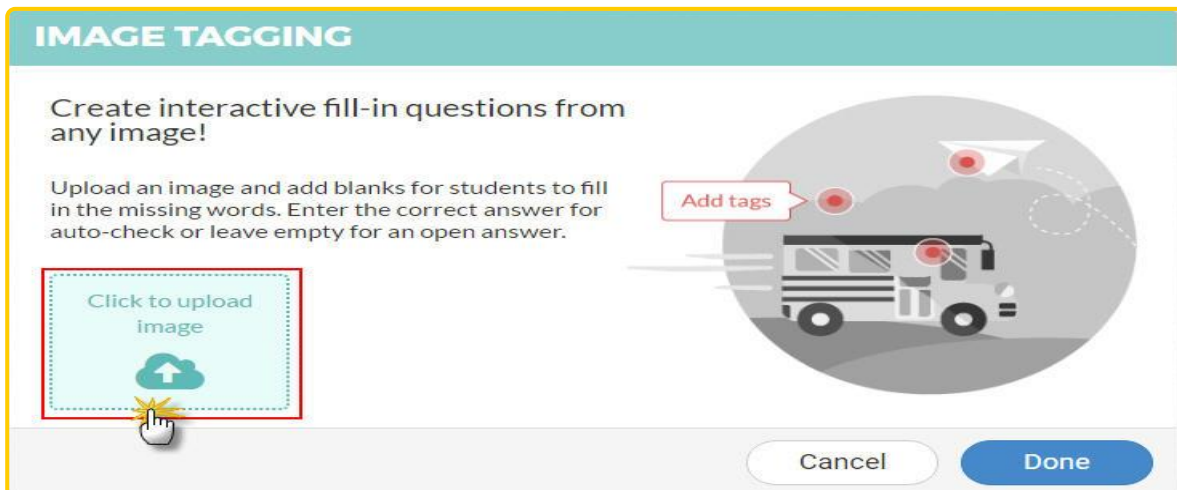
الخطوات كالتالي:

من لوحة Add a task نختار **Fill On An Image**

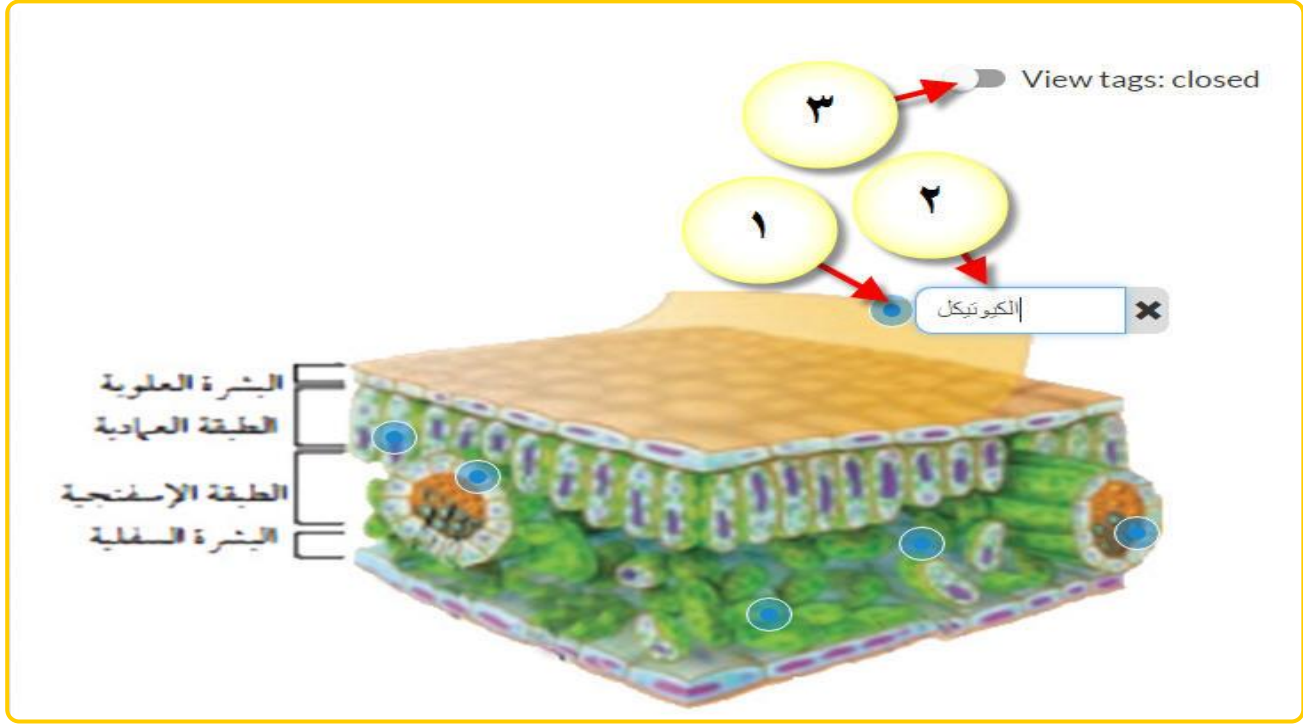


سينقل بنا إلى مربع حوار اختيار الصورة المطلوبة نقر على أيقونة تحميل الصورة و ثم نقر على أيقونة

Done



سيتم رفع الصورة الآن على الموقع.




















وصف العنصر	رقم العنصر
رسم دائرة في المنطقة المراد توضيح اسمها.	١
تسجيل بيانات المنطقة المؤشر عليها (علما بأن هذه البيانات ليست ظاهرة للطالبة)	٢
عرض وسيلة الشرح للطالبة، أو إغلاقها.	٣

الآن نبدأ بإعداد: أ- سؤال النشاط ب- جزء إرشادات سؤال النشاط مثل الشكل التالي:


















IMAGE TAGGING

Title


B U T |                 

عزيزتي الطالبة: سجلي البيانات المناسبة على الصورة التالية

Enter instuction for the student (Optional)

B U T |                 

للحصول على كامل الدرجة للنشاط يشترط الإجابة على كامل الفراغات

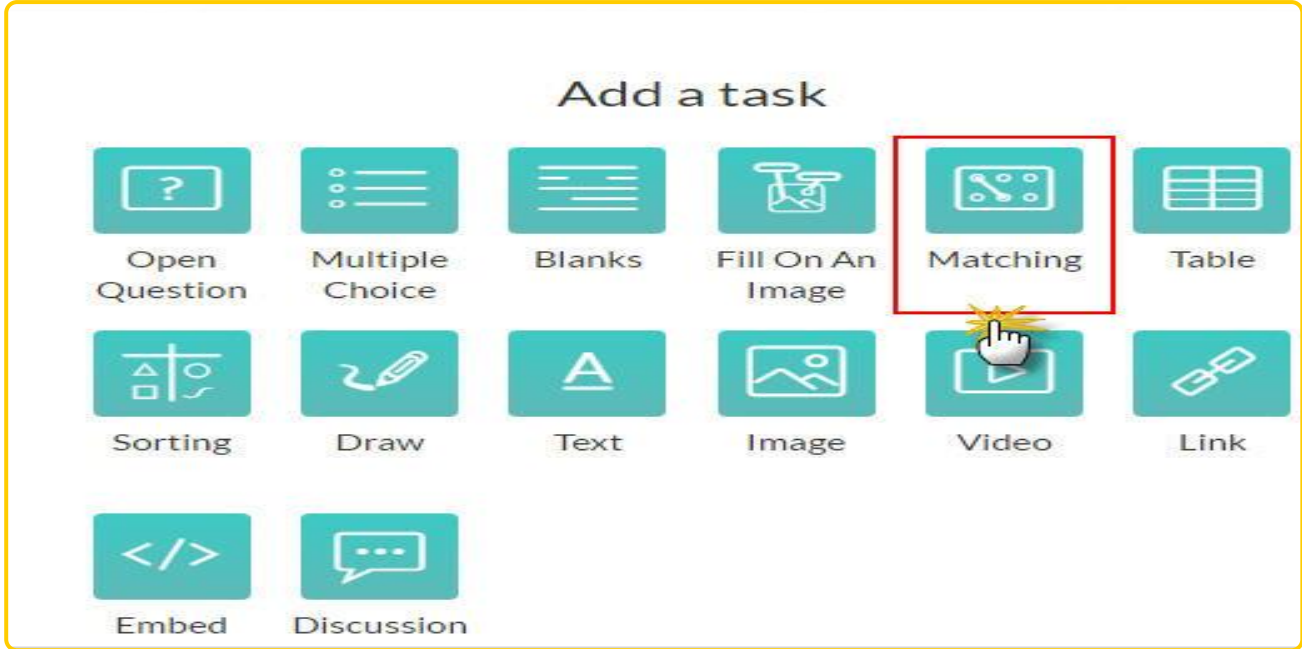
 Record audio question

وصف العنصر	اسم الأيقونة
تفعيل السؤال.	Done
عدد الأسئلة، أو الأنشطة.	Total questions
مجموع النقاط.	Total points

٢- إضافة نشاط الربط بين العمودين:

الخطوات كالتالي:

من لوحة إضافة نشاط نختار **Matching**



الآن نبدأ بإعداد: أ- سؤال النشاط ب- جزء إرشادات سؤال النشاط مثل الشكل التالي:

MATCHING QUESTION

Title

B U T I Ω x_2 x^2 ↺ ↻ ✎

اربطي بين العمود (أ) بما يناسبه من العمود (ب)

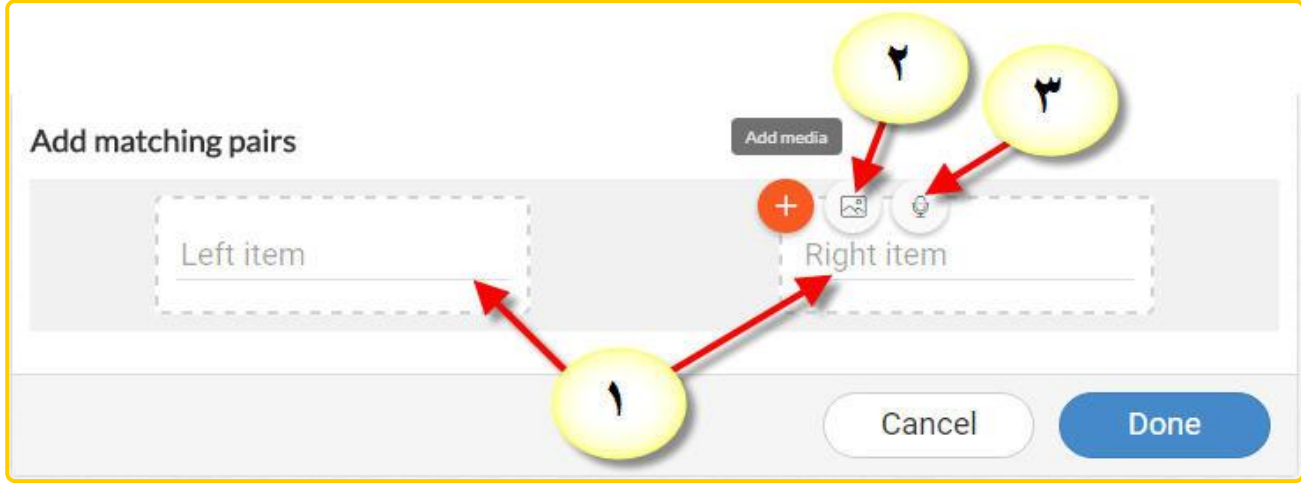
Instructions (Optional)

B U T I Ω x_2 x^2 ↺ ↻ ✎

علماً بأن
العمود الأيمن هو (أ)
العمود الأيسر هو (ب)

Record audio question

ج- جزء إعداد الإجابة عن سؤال النشاط:



وصف العنصر	رقم العنصر
حقول تسجيل البيانات النصية الخاصة بالأعمدة.	١
إمكانية وضع بيانات الأعمدة على صيغة صورة.	٢
إمكانية وضع بيانات الأعمدة على صيغة صوت.	٣
تفعيل السؤال.	Done



نشاط (٦/١/١)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

النشاط	الحوار	المستخلص
١٠	٢	٣

نوع النشاط: تعاوني فردي

مجال النشاط: نظري عملي

موضوع النشاط: إضافة نشاط إملأ فراغات الصورة بالبيانات المناسبة، والربط بين العمودين باستخدام موقع Wizer.

هدف النشاط:

- تمثيل المعلومات باستخدام نشاط إملأ فراغات الصورة بالبيانات المناسبة باستخدام موقع Wizer.
- تصميم الاختيار من نوع الربط بين العمودين باستخدام موقع Wizer.

عزيزتي المتدربة/

أضيفي نشاط إملأ فراغات الصورة بالبيانات المناسبة باستخدام موقع Wizer وفق الضوابط التالية:

- إدراج صورة مناسبة للسؤال.
- تنسيق خط السؤال من حيث: اللون، والمقاس حسب تعليمات السؤال.
- تكوين وسائل الشرح للصورة المدرجة.

.....
.....

أضيفي نشاط الربط بين العمودين باستخدام موقع Wizer وفق الضوابط التالية:

- تنسيق خط السؤال من حيث: اللون، والحجم حسب تعليمات السؤال.
- الربط بين عمود النص، وعمود الصورة المناسبة له.

.....
.....

الزمن ١٢٠ دقيقة

إرسال التمارين وأوراق العمل التفاعلية إلى الطالبات

الجلسة الثانية

أهداف الجلسة:

أتوقع في نهاية الجلسة من المتدربة أن تكون قادرة على:

- إنشاء نشاط جدول الكلمات باستخدام موقع Wizer.
- انشاء نشاط فرز العناصر المتجانسة باستخدام موقع Wizer.
- تصميم سؤال رسم الجزء المفقود باستخدام موقع Wizer.
- تصميم نشاط الوسائط المتعددة باستخدام موقع Wizer.
- تحرير الأنشطة في موقع Wizer.
- استخدام أمر Assign students لإرسال ورقة النشاط إلى الطالبات باستخدام موقع Wizer.

الخطة الزمنية للجلسة:

الزمن	الإجراءات التدريسية	م
١٠ دقائق	(١/٢/١) إضافة نشاط جدول الكلمات باستخدام موقع Wizer.	١.
١٠ دقائق	(١/٢/١) نشاط تطبيقي عملي-فردى.	٢.
١٠ دقائق	(٢/٢/١) إضافة نشاط فرز العناصر باستخدام Wizer.	٣.
١٠ دقائق	(٢/٢/١) نشاط تطبيقي عملي-فردى.	٤.
١٠ دقائق	(٣/٢/١) إضافة نشاط الرسم باستخدام موقع Wizer.	٥.
١٠ دقائق	(٣/٢/١) نشاط تطبيقي عملي-فردى.	٦.
١٠ دقائق	(٤/٢/١) إضافة نشاط الوسائط المتعددة باستخدام موقع Wizer.	٧.
١٠ دقائق	(٤/٢/١) نشاط تطبيقي عملي-فردى.	٨.
١٠ دقائق	(٥/٢/١) تحرير الأنشطة في موقع Wizer.	٩.
١٠ دقائق	(٥/٢/١) نشاط تطبيقي عملي-فردى.	١٠.
١٠ دقائق	(٦/٢/١) إرسال ورقة النشاط إلى الطالبات باستخدام موقع Wizer.	١١.
١٠ دقائق	(٦/٢/١) نشاط تطبيقي عملي-فردى.	١٢.
١٢٠ دقيقة	المجموع	



المادة العلمية (١/٢/١)

إضافة نشاط جدول الكلمات باستخدام موقع Wizer

إضافة نشاط جدول الكلمات:

الخطوات كالتالي:

من لوحة إضافة نشاط نختار **Table**

Add a task

The screenshot shows a grid of task options: Open Question, Multiple Choice, Blanks, Fill On An Image, Matching, Table (highlighted), Sorting, Draw, Text, Image, Video, Link, Embed, and Discussion.

الآن نبدأ بإعداد: أ- سؤال النشاط ب- جزء إرشادات سؤال النشاط مثل الشكل التالي:

TABLE ?

Title

عرفي المفردات التالية من خلال الجدول التالي

Instructions (Optional)

علماً بأن العمود الأول التعريف والعمود الثاني المفرد،
بالنقر على مربع التعريف سوف تظهر لك قائمة من بنك التعاريف اختاري منها المناسب

Record audio question

ج- جزء إعداد الإجابة عن سؤال النشاط:

Table structure		Answer type	
Rows	Columns	<input checked="" type="radio"/> Text	<input type="radio"/> Word bank
٣	٢		
<input type="checkbox"/> Header row: No			

1. Instruction	2. Key answers
النفظ	نوع من أنواع الوقود الأحفوري
التعريف	تنتج الملوثات وتحلل البيئة
التدوير	عملية جيدة لتحويل المواد غير المتجددة

وصف العنصر	رقم العنصر
يسجل فيه عدد صفوف الجدول.	١
يسجل فيه عدد أعمدة الجدول.	٢
عرض الإجابة على الطالبات بطريقتين هما (النص- بنك الكلمات) ويفضل بنك الكلمات وذلك لتجاوز مشكلة الأخطاء الإملائية.	٣
عمود كتابة المفردات، وتكون ظاهرة للطالبات.	٤
عمود كتابة تعريف المفردات ومن الممكن أن يرد نصاً، أو صورة، أو صوتاً، ولا بد أن تكون (مخفية عن الطالبات أو يتم عرضها بطريقة بنك الكلمات).	٥



مقطع فيديو يشرح خطوات عمل جدول:

<https://www.youtube.com/watch?v=GP2giSeOm0A&feature=youtu.be>



نشاط (١/٢/١)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٠) دقائق

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	٥

نوع النشاط: تعاوني فردي

مجال النشاط: نظري عملي

موضوع النشاط: إضافة نشاط جدول الكلمات باستخدام موقع Wizer.

هدف النشاط: إنشاء نشاط جدول الكلمات باستخدام موقع Wizer.

عزيزتي المتدربة/

أضيفي نشاط إملاء جدول الكلمات باستخدام موقع Wizer وفق الضوابط التالية:

أ- إدراج نص مناسب للسؤال.

ب- تنسيق خط السؤال من حيث: اللون، والحجم حسب تعليمات السؤال.

ج- تكوين الجدول من ٣ أعمدة و٤ صفوف.

د- نوع الإجابة بنك من الكلمات.

هـ- التنوع في عرض الإجابات بين صورة، ونص، وصوت.

.....

.....

.....

.....

.....



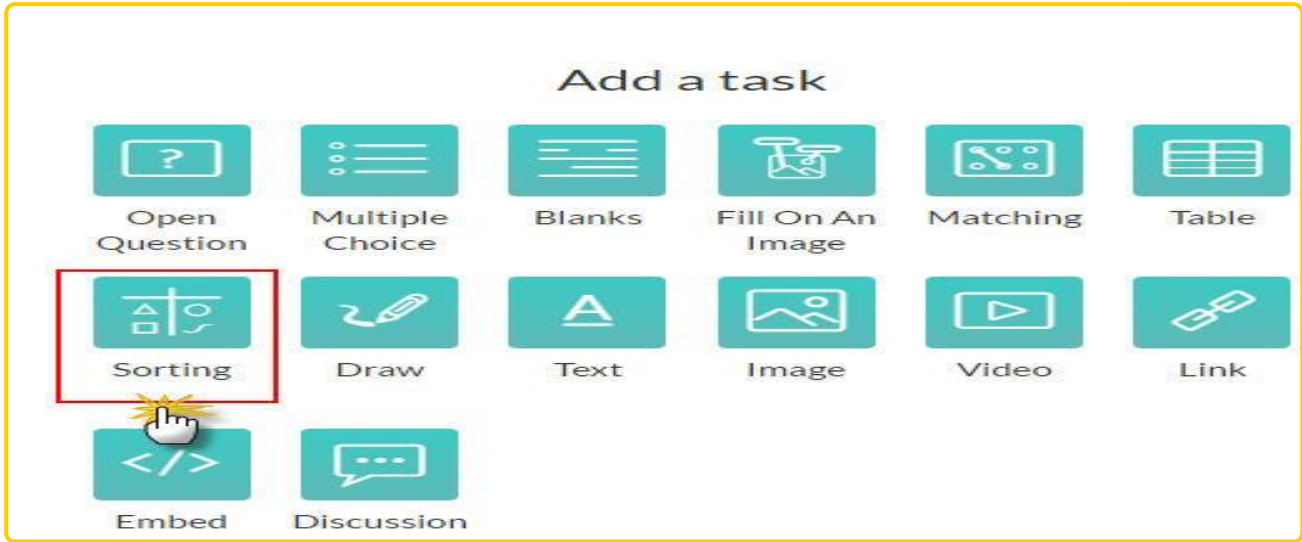
المادة العلمية (٢/٢/١)

انشاء نشاط فرز العناصر باستخدام موقع Wizer

إنشاء نشاط فرز العناصر:

الخطوات كالتالي:

من لوحة إضافة نشاط نختار **Sorting**



الآن نبدأ بإعداد: أ- سؤال النشاط ب- جزء إرشادات سؤال النشاط مثل الشكل التالي:

SORTING

Enter instuction for the student

B U T | 🔥 😊 🖼️ 🔄 ⬇️ Ω x₂ x² ↺ ⌂ ✍️

من موارد البيئة الموارد الطبيعية وهناك نوعان من الموارد الطبيعية منها الموارد المتجددة ومنها الموارد الغير متجددة
أفرزي بين الموارد المتجددة وبين الموارد الغير متجددة.

Description (Optional)

B U T | 🔥 😊 🖼️ 🔄 ⬇️ Ω x₂ x² ↺ ⌂ ✍️

تعليمات الإجابة
عند النقر على العنصر سوف تظهر لك قائمة اختاري منها المجموعة المناسبة

Record audio question

ج- جزء إعداد الإجابة عن سؤال النشاط:

The screenshot shows a digital interface for a project. It features two main sections for resource groups. The first section, titled 'الموارد المتجددة' (Renewable Resources), is highlighted with an orange banner and contains three items: 'ضوء الشمس' (Sunlight), 'الماء' (Water), and 'الهواء' (Air). The second section, titled 'الموارد الغير متجددة' (Non-renewable Resources), is highlighted with a blue banner and contains three items: 'مشتريات البقالة' (Grocery items), 'دهن الحائظ' (Cooking oil), and 'السيارة' (Car). Each section has an 'Enter an item' input field. A button labeled 'Add another group' is located at the bottom left. The interface is annotated with numbered yellow circles: 1 points to the first group title, 2 points to the first item in the first group, 3 points to the second group title, 4 points to the first item in the second group, and 5 points to the 'Add another group' button.

وصف العنصر	رقم العنصر
يسجل فيه اسم المجموعة الأولى.	١
يسجل فيه عناصر المجموعة الأولى ومن الممكن أن تكون نصًا، أو صورة أو صوتًا.	٢
يسجل فيه اسم المجموعة الثانية.	٣
يسجل فيه عناصر المجموعة الثانية ومن الممكن أن تكون نصًا، أو صورة أو صوتًا.	٤
عند الرغبة في إضافة مجموعة ثالثة، ثم نقر على done.	٥



نشاط (٢/٢/١)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٠) دقائق

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	٥

نوع النشاط: تعاوني فردي

مجال النشاط: نظري عملي

موضوع النشاط: إضافة نشاط فرز العناصر باستخدام موقع Wizer.

هدف النشاط: انشاء نشاط فرز العناصر باستخدام موقع Wizer.

عزيزتي المتدربة/

أضيفي نشاط فرز العناصر باستخدام موقع Wizer وفق الضوابط التالية:

- و- إدراج نص مناسب للسؤال.
- ز- تنسيق خط السؤال من حيث: اللون، والحجم حسب تعليمات السؤال.
- ح- إعداد ثلاث مجموعات.
- ط- التنوع في عرض الإجابات بين صورة، ونص، وصوت.

.....

.....

.....

.....

.....

.....



المادة العلمية (٣/٢/١)

إنشاء نشاط الرسم باستخدام موقع Wizer

إضافة نشاط الرسم:

الخطوات كالتالي:

من لوحة إضافة نشاط نختار **Draw**

Add a task

Open Question	Multiple Choice	Blanks	Fill On An Image	Matching	Table
Sorting	Draw	Text	Image	Video	Link
Embed	Discussion				

الآن نبدأ بإعداد: أ- سؤال النشاط ب- جزء إرشادات سؤال النشاط مثل الشكل التالي:

DRAW

Title

B U Tl

تشمل ملونات الهواء على ثلاث اشياء اذكر بها من خلال المخطط التالي

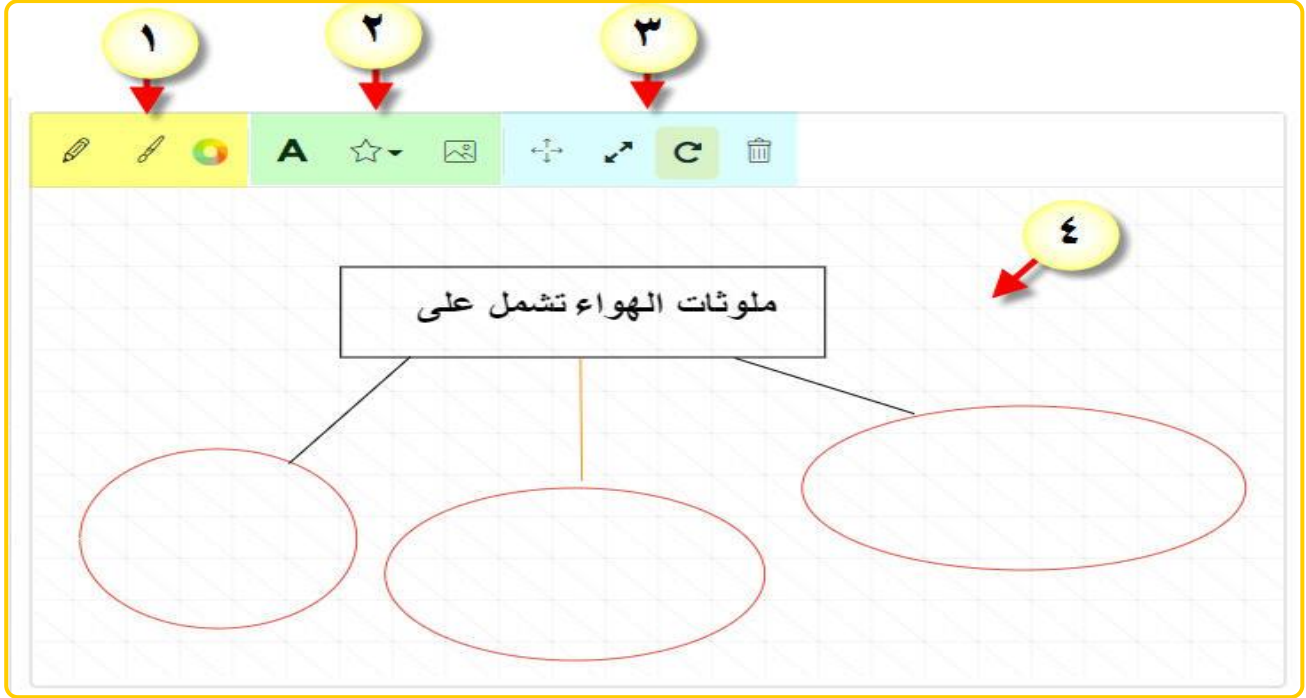
Instructions (Optional)

B U Tl

يمكنك من استخدام التلوين او ادراج صورة في المخطط التالي

Record audio question

ج- جزء إعداد الإجابة عن سؤال النشاط:



وصف العنصر	رقم العنصر
الأيقونات من اليمين إلى اليسار (لوحة الألوان - فرشاة التلوين - خط الرسم).	١
الأيقونات من اليمين إلى اليسار (إدراج صورة- أشكال تلقائية- كتابة).	٢
الأيقونات من اليمين إلى اليسار (حذف كائن- إعادة- تكبير- تحريك).	٣
منطقة الرسم.	٤



نشاط (٣/٢/١)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٠) دقائق

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	٥

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط: إضافة نشاط الرسم باستخدام Wizer.

هدف النشاط: انشاء نشاط رسم الجزء المفقود باستخدام موقع Wizer.

عزيزتي المتدربة/

أضيفي نشاط رسم الصورة باستخدام موقع Wizer وفق الضوابط التالية:

- إدراج نص مناسب للسؤال.
- تنسيق خط السؤال من حيث: اللون، والحجم حسب تعليمات السؤال.
- رسم جزء من صورة مرتبطة بأهداف الدرس.
- التنوع في عرض الإجابات بين صورة، ونص، وصوت.

.....

.....

.....

.....

.....



المادة العلمية (٤/٢/١)

إضافة نشاط الوسائط متعددة باستخدام موقع Wizer

إضافة نشاط الوسائط متعددة:

الخطوات كالتالي:

من لوحة إضافة نشاط نختار **Text** أو **Image** أو **Video** أو **Link** علماً بأن هذه الأنشطة ليس لها نقاط.

Add a task

Open Question Multiple Choice Blanks Fill On An Image Matching Table

Sorting Draw Text Image Video Link

Embed Discussion

الآن نبدأ بإعداد:

أ-عناصر تكوين أنشطة من نوع (نص، صورة، فيديو، رابط لموقع)

IMAGE

Title

Write question here...

Record audio question














Search

Upload


سؤال من نوع نص.

TEXT














Title

B **U** **T**             

Write question here...

 Record audio question

Text

B **U** **T**             

Write text here...

وبعد ذلك نقوم بإدراج عدة مهمات تحت هذه الأنشطة مثل:
سؤال مفتوح - اختيار من متعدد - ملء الفراغ



نشاط (٤/٢/١)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٠) دقائق

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	٥

نوع النشاط: تعاوني فردي

مجال النشاط: نظري عملي

موضوع النشاط: إضافة نشاط الوسائط المتعددة باستخدام موقع Wizer.

هدف النشاط: تصميم نشاط الوسائط المتعددة باستخدام موقع Wizer.

عزيزتي المتدربة/

أضيفي نشاط الوسائط المتعددة باستخدام موقع Wizer وفق الضوابط التالية:

أ- أدرجي رابطاً لموقع وأضيفي عليه بعض المهام المناسبة باستخدام نشاط السؤال المفتوح - أو الاختيار من متعدد.

ب- تنسيق خط السؤال من حيث: اللون، والمقاس حسب تعليمات السؤال .

.....

.....

.....

.....

.....



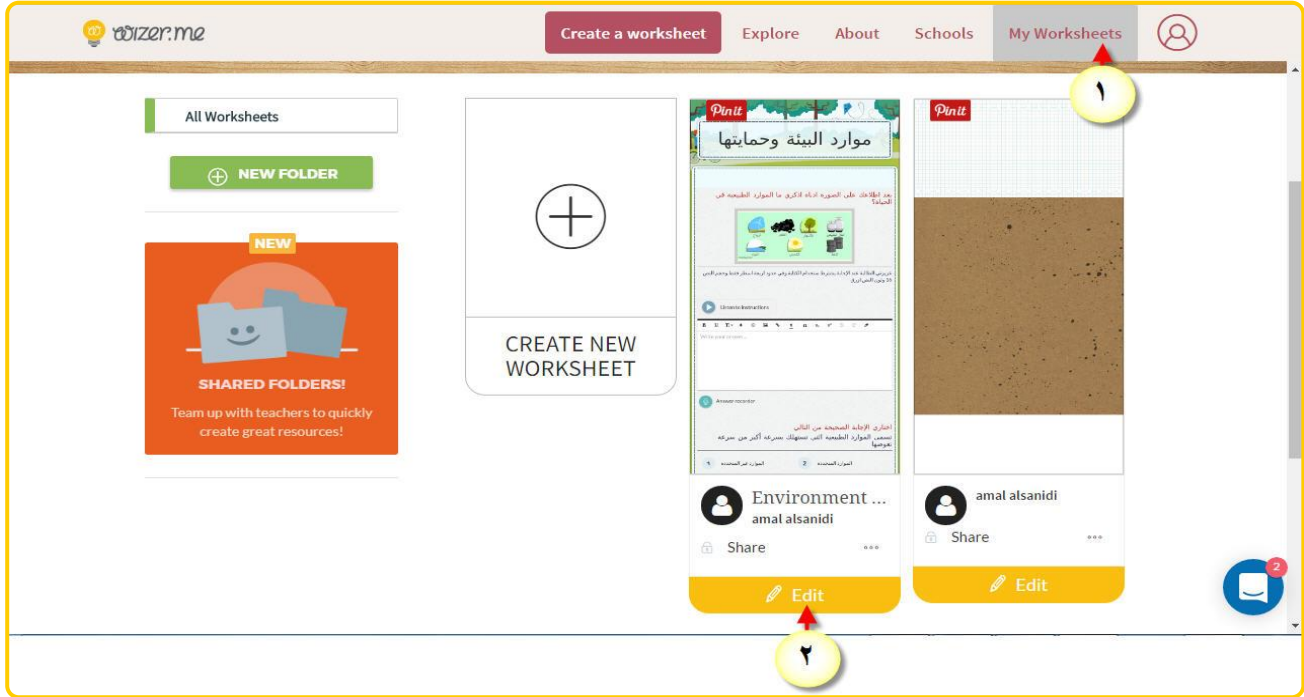
المادة العلمية (٥/٢/١)

تحرير الأنشطة باستخدام موقع Wizer

١- تحرير ورقة الأنشطة:

الخطوات كالتالي:

بعد تسجيل الدخول في الموقع ستظهر لنا الصفحة الرئيسية للحساب وبها مجموعة من الأوراق التي تم إعدادها



وصف العنصر	رقم العنصر
علامة تبويب لعرض أوراق العمل التي تم إخراجها، وتصميمها.	١
لتعديل كامل ورقة العمل.	٢

١- تحرير أسئلة ورقة الأنشطة:

الخطوات كالتالي:

بعد فتح ورقة الأنشطة تظهر لنا الأنشطة.

Answer recorder

EDIT DELETE SET POINT VALUE (1)

بعد اطلاعنا على الصورة اذناة اذكري ما الموارد الطبيعية في الحياة؟

١ ٢ ٣ ٤

الرياح الفحم الأشجار الغاز الطبيعي

المياه الشمس النفط

minhajl.net

عزيزتي طالبة عند الإجابة يشترط استخدام الكتابة وفي حدود اربعة اسطر فقط وحجم النص 16 ولون النص ازرق

رقم العنصر	وصف العنصر
١	تعديل محتوى النشاط.
٢	حذف النشاط.
٣	تعديل درجات النشاط.
٤	تعديل موقع النشاط.



نشاط (٥/٢/١)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٠) دقائق

النشاط	الحوار	المستخلص
٥	٢	٣

نوع النشاط: تعاوني فردي
مجال النشاط: نظري عملي

موضوع النشاط: تحرير الأنشطة باستخدام موقع Wizer.

هدف النشاط: تحرير الأنشطة باستخدام موقع Wizer.

عزيزتي المتدربة/

حرري الأنشطة في موقع Wizer وفق الضوابط التالية:

أ- الترتيب من الأسهل حتى الأصعب.

ب- توزيع النقاط بشكل يتناسب مع نوع النشاط.

.....

.....

.....

.....

.....



المادة العلمية (٦/٢/١)

إرسال ورقة النشاط إلى الطالبات باستخدام موقع Wizer

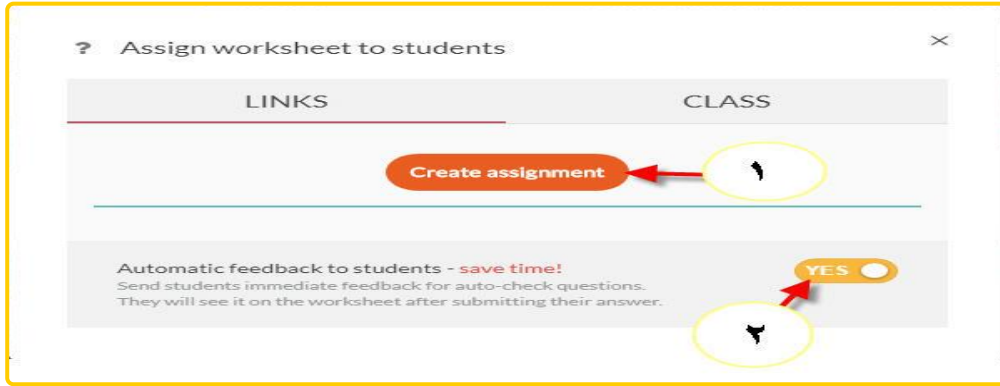
١- إرسال ورقة النشاط إلى الطالبات:

الخطوات كالتالي:

بعد تسجيل الدخول في الموقع ستظهر لنا الصفحة الرئيسية للحساب، وبها مجموعة من الأوراق التي تم إعدادها نختار الورقة التي نرغب بإرسالها ونختار علامة التبويب **Assign to students**



سيفتح مربع الحوار التالي



وصف العنصر	رقم العنصر
إنشاء تعيين رابط إرسال الورقة للطالبات.	١
ترسل التعليقات مباشرة إلى الطالبة بمجرد الانتهاء من تصحيح السؤال.	نعم
ترسل التعليقات مباشرة إلى الطالبة بمجرد الانتهاء من تصحيح كامل الورقة.	لا

Assign worksheet to students

Name Assign to students Assignment Settings

Untitled 1 2

Assign to students options: Person, Chat, Link, PIN, Code editor

Assignment Settings: Open (checked), Shuffle questions (unchecked)

Create another assignment

Automatic feedback to students - save time!
Send students immediate feedback for auto-check questions.
They will see it on the worksheet after submitting their answer.

YES

وصف العنصر	رقم العنصر
اسم ورقة العمل المرسله.	١
الطرق المتاحة لإرسال الورقة (من خلال فصول جوجل - ادمودو - رابط - كود - تضمين)	٢
قفل وفتح الورقة.	٣

نشاط (٦/٢/١)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٠) دقائق

النشاط	الحوار	المستخلص
٥	٢	٣

نوع النشاط: تعاوني فردي

مجال النشاط: نظري عملي

موضوع النشاط: إرسال ورقة النشاط إلى الطالبات باستخدام موقع Wizer.

هدف النشاط: استخدام أمر Assign students لإرسال ورقة النشاط إلى الطالبات باستخدام موقع Wizer.

عزيزتي المتدربة/

استخدمي أمر Assign students لإرسال ورقة النشاط إلى الطالبات باستخدام موقع Wizer. وفق الضوابط التالية:

- أن يكون اسم الورقة واضحاً ومناسباً لأهدافها.
- استخدام أمر الكود في النشر.
- أن تكون التغذية الراجعة قيد الإرسال الفوري.

.....

.....

.....

.....

.....

الزمن ١٢٠ دقيقة

تفاعل الطالبة مع موقع Wizer

الجلسة الثالثة

أهداف الجلسة:

أتوقع في نهاية الجلسة من المتدربة أن تكون قادرة على:

- إنشاء حساب طالبة باستخدام موقع Wizer.
- تسليم ورقة النشاط بعد حل الطالبة باستخدام موقع Wizer.
- تصحيح ورقة العمل باستخدام موقع Wizer.

الخطوة الزمنية للجلسة:

الزمن	الإجراءات التدريسية	م
٢٠ دقيقة	(١/٣/٢) إنشاء حساب طالبة باستخدام موقع Wizer.	٠.١
١٠ دقائق	(١/٣/٢) نشاط تطبيقي عملي-فردى.	٠.٢
١٠ دقائق	(٢/٣/٢) تسليم ورقة النشاط بعد حل الطالبة باستخدام موقع Wizer.	٠.٣
١٠ دقائق	(٢/٣/٢) نشاط تطبيقي عملي-فردى.	٠.٤
١٠ دقائق	(٣/٣/٢) تصحيح ورقة العمل باستخدام موقع Wizer.	٠.٥
١٥ دقيقة	(٣/٣/٢) نشاط تطبيقي عملي-فردى.	٠.٦
٤٥ دقيقة	(٤/٣/٢) نشاط تطبيقي عملي-فردى.	٠.٧
١٢٠ دقيقة	المجموع	



المادة العلمية (١/٣/٢)

إنشاء حساب طالبة باستخدام موقع Wizer

إنشاء حساب طالبة باستخدام موقع Wizer:

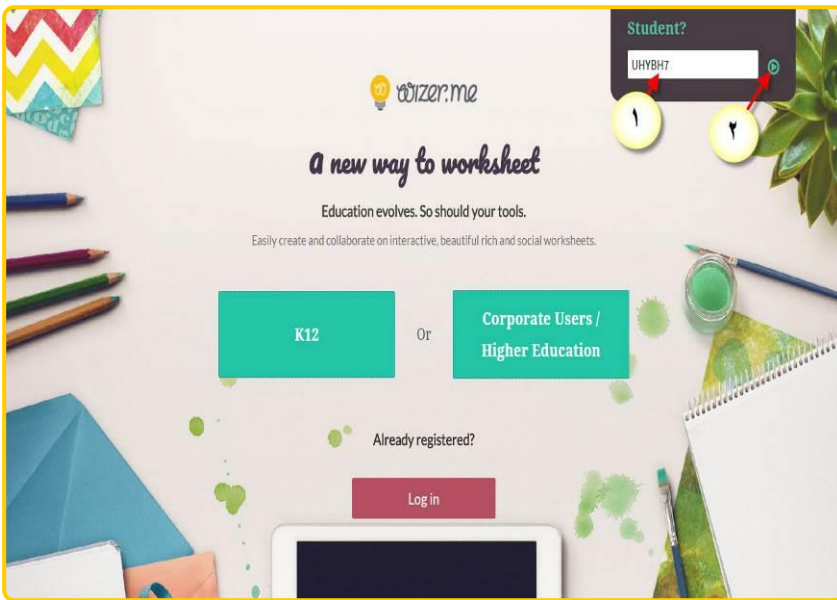
الخطوات كالتالي:

نفتح باستخدام موقع Wizer ([/https://app.wizer.me](https://app.wizer.me))

ونبدأ في عملية إنشاء حساب:

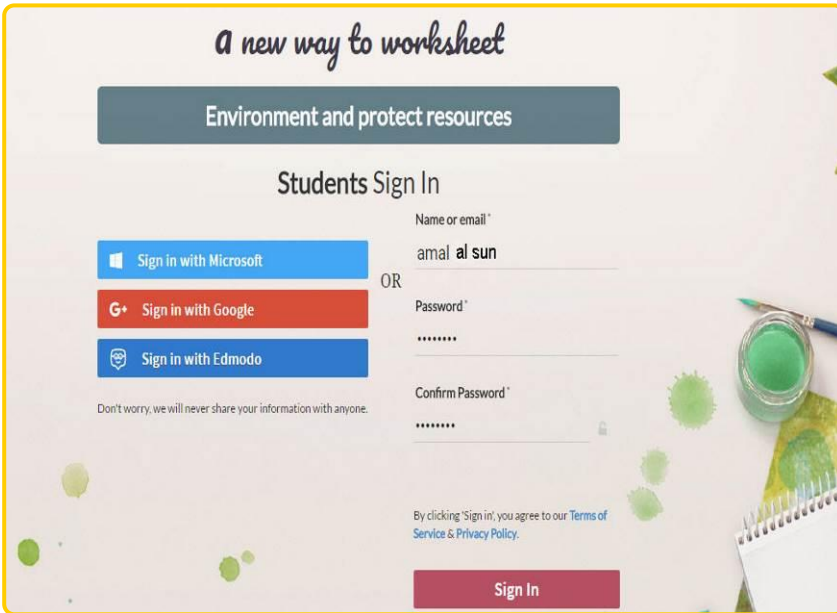
١. تسجيل كود الطالبة في الحقل المشار إليه. يتم تزويد الكود من المعلمة.

٢. نقر على أيقونة السهم.



٣. تسجيل الطالبة اسمها الأول والثاني وكلمة المرور

ونقر على أيقونة Sign up





٣. مبروك تم فتح الحساب بنجاح



ملاحظة هامة:

لقد تم توضيح طريقة التسجيل في الموقع ولكن من متطلبات التطوير والتحديث يقوم الموقع على التحديث المستمر للموقع من ناحية الواجهات والألوان والخلفيات ولكن تبقى خطوات التسجيل ثابتة بنفس الطريقة المذكورة أعلاه.



نشاط (١/٣/٢)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٠) دقائق

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	١٠

نوع النشاط: تعاوني فردي

مجال النشاط: نظري عملي

موضوع النشاط: إنشاء حساب طالبة في موقع Wizer

هدف النشاط: إنشاء حساب طالبة باستخدام موقع Wizer.

عزيزتي المتدربة/

- أنشي حساباً للطالبة باستخدام موقع Wizer .
- استكشفي الواجهة الرئيسية لحساب الطالبة.

.....

.....

.....

.....



المادة العلمية (٢/٣/٢)

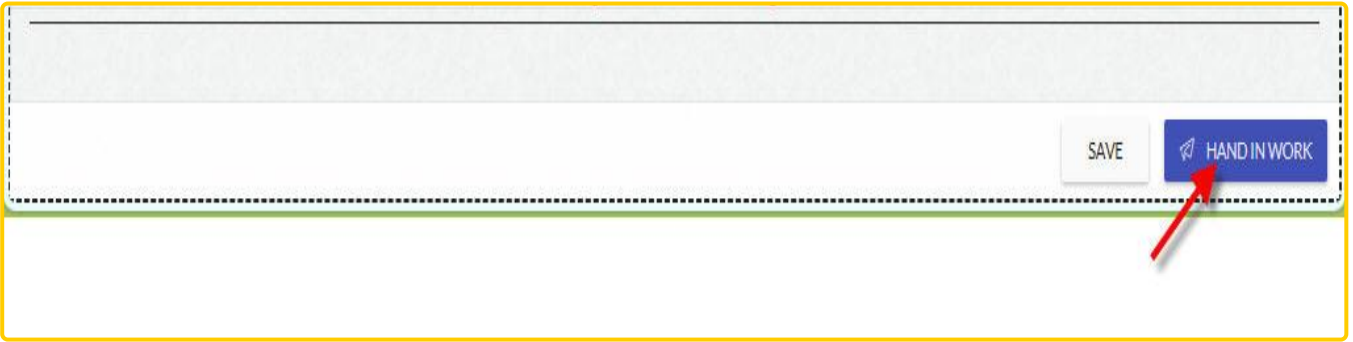
تسليم ورقة النشاط بعد حل الطالبة باستخدام موقع Wizer

تسليم ورقة النشاط بعد حل الطالبة باستخدام موقع Wizer:

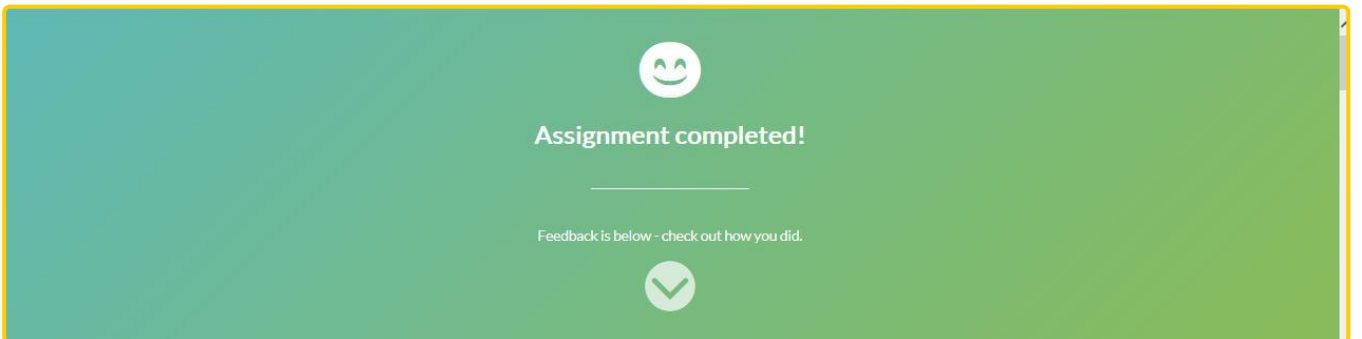
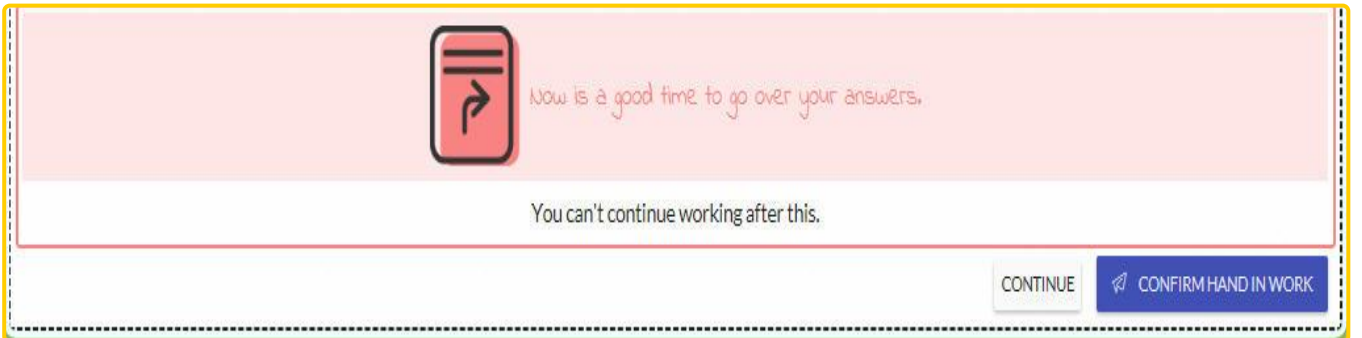
الخطوات كالتالي:

بعد الدخول على الحساب سيتم استعراض ورقة العمل مباشرة، تبدأ الطالبة بالحل مباشرة وعند الإنتهاء

١. يتم الضغط على زر **HAND WORK**



٢. ستظهر رسالة تأكيد إرسال الورقة إلى المعلمة نقر على زر **CONFIRM HAND IN WORK**





نشاط (٢/٣/٢)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٠) دقائق

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	٥

نوع النشاط: تعاوني فردي
مجال النشاط: نظري عملي

موضوع النشاط: تسليم ورقة النشاط بعد حل الطالبة
باستخدام موقع Wizer

هدف النشاط: ارسال ورقة النشاط بعد إجابة الطالبة
على الأنشطة في موقع Wizer

عزيزتي المتدربة/

- ابدئي بحل ورقة النشاط المرسله لك من قبل مدربة البرنامج التدريبي.
- بعد الانتهاء من الحل أرسلها فوراً إلى المدربة لترسل لك التغذية الراجعة.

.....

.....

.....

.....



المادة العلمية (٣/٣/٢)

تصحيح ورقة عمل الطالبة باستخدام موقع Wizer

تصحيح ورقة عمل الطالبة باستخدام موقع Wizer:

الخطوات كالتالي:

بعد الدخول على الحساب سيتم استعراض أوراق العمل المصممة نختار الورقة التي نرغب بتصحيحها.

وصف العنصر	رقم العنصر
أيقونة التصحيح.	١
أسماء أوراق العمل.	٢
أسماء الطالبات.	٣
منطقة التصحيح والتغذية الراجعة.	٤
زر الإرسال للطالبة.	٥



نشاط (٣/٣/٢)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	١٠

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط: تصحيح ورقة عمل الطالبة باستخدام
موقع Wizer

هدف النشاط: تصحيح ورقة العمل باستخدام موقع Wizer.

عزيزتي المتدربة/

- قومي بتصحيح ورقة العمل المرسله لك ودوني عليها التغذية الراجعة المناسبة على كل سؤال.

.....

.....

.....

.....

نشاط مراجعة ما تم التدريب عليها في المهارات السابقة

الزمن المقترح للتنفيذ: (٤٥) دقيقة

النشاط	الحوار	المستخلص
٤٠	٢	٣

نوع النشاط: تعاوني فردي

مجال النشاط: نظري عملي

موضوع النشاط: إضافة نشاط الوسائط المتعددة باستخدام موقع Wizer.

هدف النشاط: تأليف نشاط الوسائط المتعددة باستخدام موقع Wizer.

عزيزتي المتدربة/

أضيفي نشاط الوسائط المتعددة باستخدام موقع Wizer وفق الضوابط التالية:

أ- أدرجي موضوعاً مقالياً مضيئة بعض المهمات المناسبة باستخدام نشاط السؤال المفتوح - أو الاختيار من متعدد أو ربط

ب- تنسيق خط السؤال من حيث: اللون، والمقاس حسب تعليمات السؤال.

ج- إضافة درجات على كل نشاط تم اضافته في ورقة العمل.

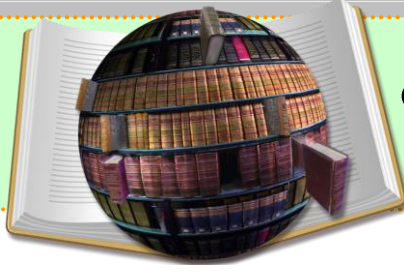
.....

.....

.....

.....

.....



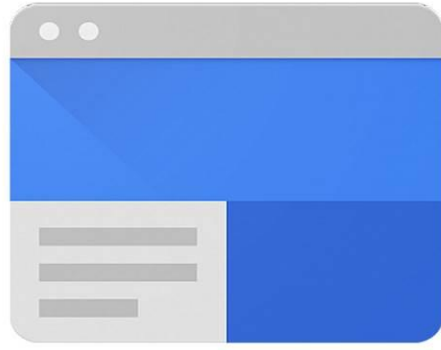
المراجع

من قبل خبرة معدة الحقيقية.

الدليل المستخدم المدرج في موقع wizer.me

[/http://blog.wizer.me](http://blog.wizer.me)

الوحدة
الثانية



Google Sites

ملف الإنجاز الإلكتروني
باستخدام google site

الزمن ١٢٠ دقيقة

ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites

الجلسة الرابعة

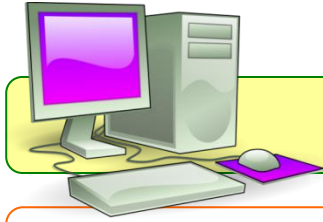
أهداف الجلسة:

أتوقع في نهاية الجلسة من المتدربة أن تكون قادرة على:

- تعريف ملف الإنجاز الإلكتروني.
- إنشاء ملف إنجاز إلكتروني باستخدام تطبيق Google Sites
- تنسيق غلاف ملف الإنجاز الإلكتروني.
- إضافة صفحات ملف الإنجاز الإلكتروني.

الخطة الزمنية للجلسة:

الزمن	الإجراءات التدريسية	م
١٥ دقيقة	(١/٤/٢) نشاط نظري.	١
١٥ دقيقة	(١/٤/٢) تعريف ملف الإنجاز الإلكتروني.	٢
١٥ دقيقة	(٢/٤/٢) إنشاء ملف إنجاز إلكتروني باستخدام تطبيق Google Sites.	٣
١٥ دقيقة	(٢/٤/٢) نشاط تطبيقي عملي.	٤
١٥ دقيقة	(٣/٤/٢) تنسيق غلاف ملف الإنجاز الإلكتروني.	٥
١٥ دقيقة	(٣/٤/٢) نشاط تطبيقي عملي.	٦
١٥ دقيقة	(٤/٤/٢) إضافة صفحات ملف الإنجاز الإلكتروني.	٧
١٥ دقيقة	(٤/٤/٢) نشاط تطبيقي عملي.	٨
١٢٠ دقيقة	المجموع	



نشاط (١/٤/٢)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	١٠

نوع النشاط: تعاوني فردي

مجال النشاط: نظري عملي

موضوع النشاط:

ملف الإنجاز الإلكتروني.

هدف النشاط:

- تعريف ملف الإنجاز الإلكتروني.

- أهمية ملف الإنجاز الإلكتروني

عزيزتي المتدربة /



• بالتعاون مع أفراد المجموعة تابعي الفيديو المعروض أمامك

• من خلال الأمثلة التالية (الروابط): استنتجي التالي:

١. ماهو ملف الإنجاز الإلكتروني

٢. وما الفائدة من استخدامه

- <https://sites.google.com/site/portfoliofile22/>
- http://amal7yah.blogspot.com/p/blog-page_9139.html
- <https://sites.google.com/site/wwwnadas62netcom/>
- <https://sites.google.com/site/ahlamalmazyad/>
- <https://sites.google.com/site/helenbarretportfolio/>
- <https://sites.google.com/site/rehabralaqeel/>
- https://www.slideshare.net/wsd_so/ss-47385128
- <https://sites.google.com/site/ranyamujalid/home>



المادة العلمية (١/٤/٢) ملف الإنجاز الإلكتروني

أ-تعريف ملف الإنجاز الإلكتروني

ما هو ملف الإنجاز الإلكتروني **e-Portfolio**؟

"سجل أو حافظة لتجميع أفضل الأعمال المميزة للمعلم من دروس ومحاضرات ومشاريع وتمارين ، في مقرر دراسي ما أو مجموعة من المقررات الدراسية ، وتختلف مكونات الملف من معلم لآخر حسب فلسفته التربوية في تنظيم الملف، ويعتمد في عرض هذه الأعمال على الوسائط المتعددة من صوت ونص ومقاطع فيديو وصور ثابتة ورسوم بيانية وعروض تقديمية ، ويتم التنقل بين مكونات الملف باستخدام وصلات إلكترونية **Links** ، ويمكن نشره على شبكة الإنترنت أو على أسطوانات مدججة **CDS**".
(إسماعيل حسن)

الحافظة الإلكترونية أو ملفات الإنجاز الإلكترونية عبارة عن تجمع منظم من المعلومات الرقمية التي تمثل ما تعلمه شخص ما وما قام به من إنجازات، فهي مرآة تعكس مدى التقدم والإنجاز. وقد ارتبطت فكرة الحافظة الإلكترونية بالتحويلات التكنولوجية الكبيرة وازدياد كمية الأعمال الشخصية في صورة إلكترونية مما ساهم في زيادة التركيز على التعلم مدى الحياة والتعلم الغير رسمي. وتعد ملفات الإنجاز الإلكتروني **e-Portfolio** منصات للطلاب والمعلمين والخريجين والمهنيين لعرض أعمالهم وأفكارهم. كما تعتبر أرشيف التعلم والاكتشاف والتقدم والإنجاز والتفكير.

يوفر ملف الإنجاز الإلكتروني الأدوات اللازمة لـ:

- جمع وتخزين المعلومات والملفات عبر مجموعة متنوعة من المصادر.
- انتقاء المعلومات التي تم جمعها لتقديم عروض مختلفة لتعلمين مختلفين.
- دعم التواصل مع الآخرين لتبادل المعلومات والحصول على التغذية الراجعة، والتعاون على نطاقات مختلفة

- التقييم والقبول، والسير الذاتية التفاعلية، والمعارض الطلابية ومواقع المصادر التعليمية الخاصة بالمعلمين.

ب- مميزات ملف الإنجاز الإلكتروني:

- يُظهر ملف الإنجاز الإلكتروني قدرة المعلم على توظيف التقنيات الحديثة في التعليم.
- الاطلاع بسهولة على ملف الإنجاز الإلكتروني الذي ينشر على شبكة الإنترنت.
- يعطي الفرصة لتلقي التغذية الراجعة الفورية من أي مقيم عبر البريد الإلكتروني.
- يمكن نسخ ملف الإنجاز الإلكتروني بسهولة على أسطوانات مدجة CD أو أي أدوات تخزين إلكترونية أخرى مختلفة.
- يمكن للمقيمين من خلال ملف الإنجاز الإلكتروني مشاهدة تجربة عرض تعتمد على الوسائط المتعددة في درس تعليمي للمعلم، أو الاستماع إلى مواقف تفاعلية بين الطلاب أو إلى آراء المعلمين التأملية بدلاً من القراءة عنها.
- يسهل التحكم في ملف الإنجاز الإلكتروني من حيث حفظ المعلومات وتعديلها وعرضها.
- يعرض للمعلم المادة التعليمية وأنشطته بوسائل متعددة تفاعلية على نطاق واسع.
- استخدام ملف الإنجاز الإلكتروني للمعلم يقلل مخزون المعلومات التي يتضمنها.
- يمثل ملف الإنجاز الإلكتروني حلاً لعيوب ملف الإنجاز الورقي.
- يتميز ملف الإنجاز الإلكتروني بسهولة تخزينه في أشكال مختلفة من الملفات (صوتية، مرئية، فيديو، نصوص) وبأقل سعة وفي مكان واحد.
- يوثق أداء المعلم الأكاديمي مما يتيح الفرصة لتحسين أدائه، حيث يتيح إمكانية إجراء التعديلات المباشرة (حذف، إضافة) على الملف دون الحاجة إلى إعادة العمل بأكمله.
- تشجيع التعاون وتبادل الخبرات بين المعلمين.
- سهولة تقييم المعلم من خلال الملف والوصول إليه من أي جهاز ومن أي مكان عبر شبكة الإنترنت.



المادة العلمية (٢/٤/٢)

إنشاء ملف إنجاز إلكتروني باستخدام Google Site

١. أدوات بناء ملفات الإنجاز الإلكترونية:

يمكن بناء وتصميم ملفات الإنجاز الإلكترونية باستخدام أدوات متعددة تختلف إمكاناتها وطريقة عرضها وتفاعلها مع المستخدم ومن أهمها الأدوات التالية:

Category of ePortfolio Authoring Tools					
Authoring Tools	Individual		Institutional		
	Static Web Services	Interactive Web Services	Software - Server required	Hosted Services	Assessment Systems - Hosted Services
Mozilla Composer Dreamweaver, FrontPage or any web authoring tool Apple's iWeb Powerpoint & Leeshare Pro Adobe Acrobat MovieMaker2, iMovie, or any video editing tool	GeoCities eFolio Minnesota Tripod Digication KEEP Toolkit GooglePages	WordPress (blog) WikiSpaces PB Wiki GoogleDocs - Document and Presentation ZOHOWriter EduSpaces (Elgg) Google Sites	Userland's Manila Blackboard (old: Content System and new: Vista/CE) Open Source tools: Elgg , Mahara , Moofolio , OSP! , MyStuff (U.K.) Open Source Content Management Systems: Plone , Drupal	Digication Think.com (K12 school accounts only) nuVentive's iWebfolio GoogleApps for Education Pupil Pages (K12) Epsilon My eCoach	TaskStream College LiveText Chalk & Wire FolioTek nuVentive's TracDat
These are tools that can be used to author portfolios (offline), but require web server space to publish online. Portfolios created with these tools can also be published on CD-R or DVD-R. No interactivity*	These are static web services that an individual or institution may use to create and publish a presentation portfolio - little or no interactivity* (Web 1.0)	These are dynamic web services that an individual or institution may use to create and publish a presentation portfolio AND allows interactivity* (Web 2.0)	These are systems that an institution would install on their own server to provide space for hosting portfolios. Interactivity* but NO data management system**	These are systems that an institution adopts (no server required) that host portfolios. Usually supports interactivity* but NO data management** or reporting systems	There are hosted systems that an institution would adopt (no server required) that will allow hosting portfolios, facilitates interactivity, and includes data management** and reporting system for assessment
*Interactivity allows dialogue and feedback in the portfolio, either through comments or collaborative editing Level of Interactivity: Lower <-----> Higher			**Data management system allows collection of evaluation data about portfolios, and can produce reports aggregating quantitative data		
Level of Personalization and Creativity for the Portfolio Developer: Higher <-----> Lower					

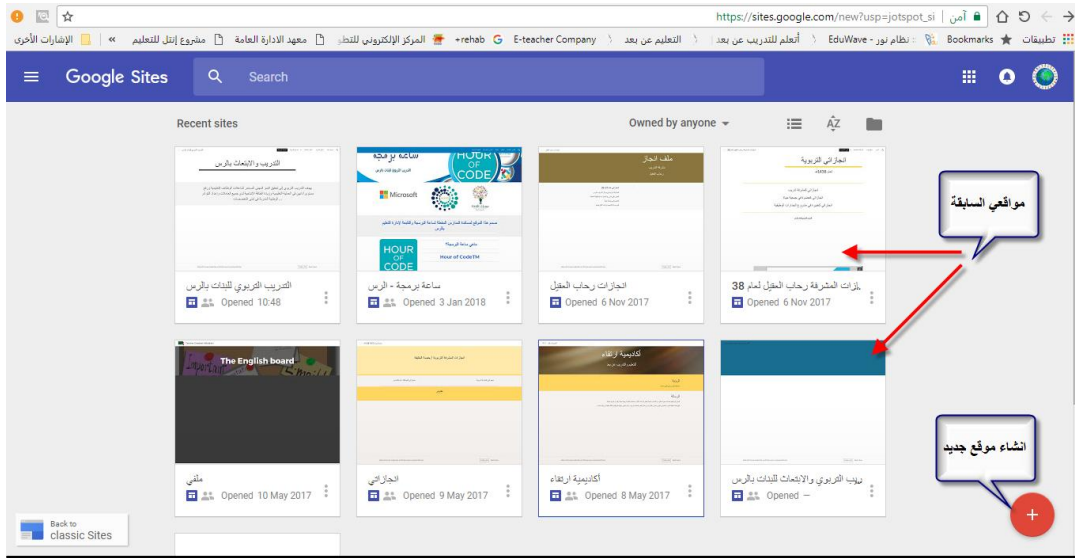
©2004, Helen C. Barrett, Ph.D. / Modified March 7, 2012

وسنعمد لإنشاء ملف إنجاز إلكتروني تطبيق [google Sites](#) لتوافره على الإنترنت وخدماته التفاعلية المجانية ولسهولة استخدامه وربطه بتطبيقات [Google](#) الأخرى.

٢. فتح تطبيق Google Sites

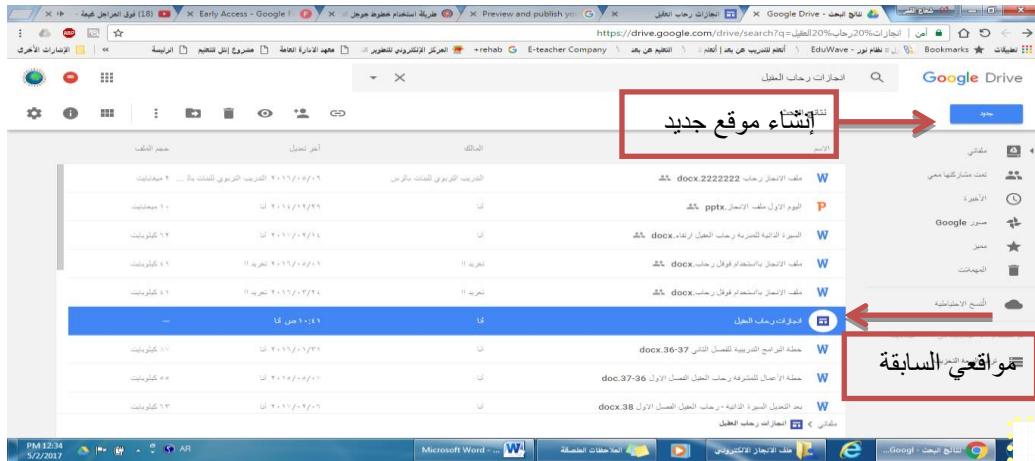
للاستفادة من تطبيق Google Sites لتصميم موقع على الإنترنت لإعداد ملف إنجاز إلكتروني .
لا بد من: إنشاء حساب في Google ثم استخدام تطبيق google Sites
ويمكنك الدخول إلى مواقع في Google وإدارتها وإنشاء مواقع جديدة بطريقتين:
الطريقة الأولى:

من خلال تطبيق Google Sites عبر الرابط الخاص به <https://sites.google.com/new>



الطريقة الثانية:

من خلال تطبيق Google Drive



ملاحظة هامة:

* يلزم فتح الموقع في متصفح قوقل كروم لتفادي أي مشاكل.
* هناك إصداران من تطبيق Google Site سنعمد الإصدار الجديد.



كيف سيظهر ملف إنجازي للمشاهد؟

٣. لإنشاء ملف إنجاز إلكتروني تتبع الخطوات التالية:

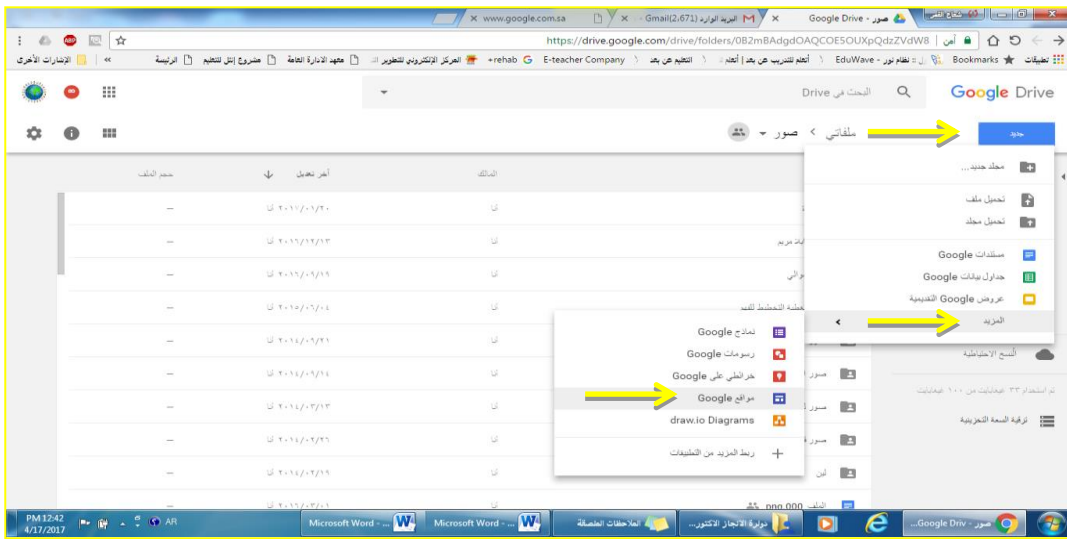
١. ندخل على الحساب الخاص في Google

٢. نفتح تطبيق google Drive.

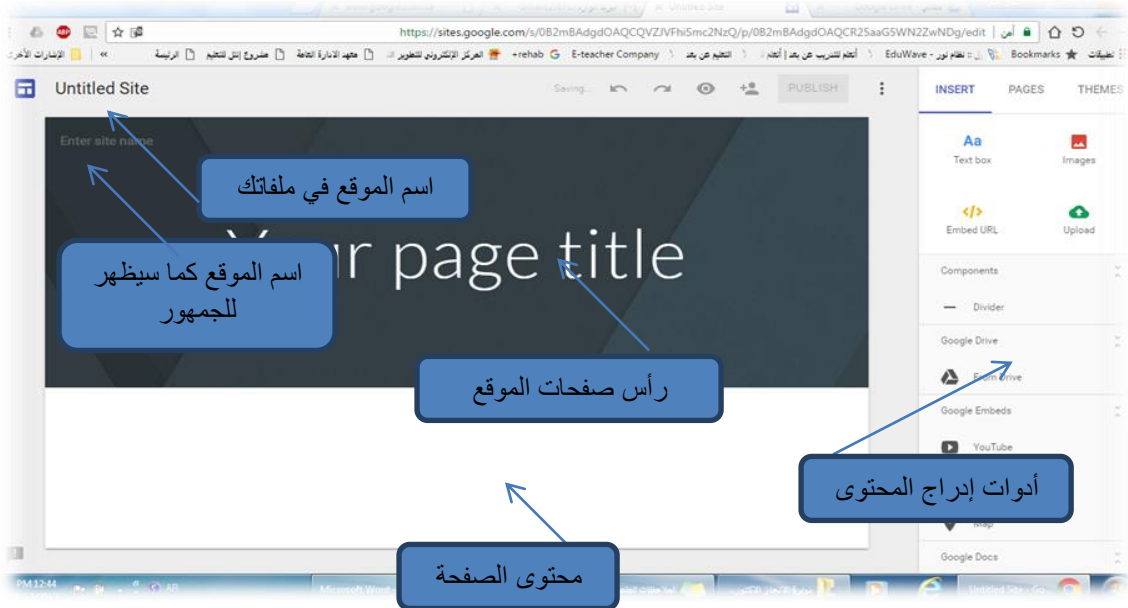
٣. نقر جديد.

٤. نقر المزيد.

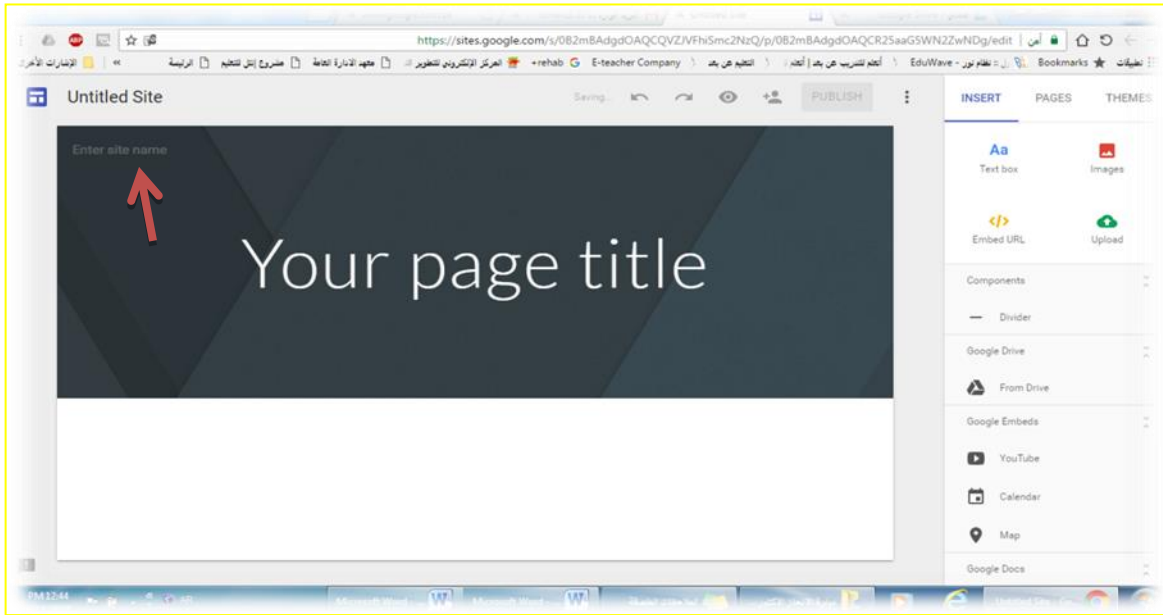
٥. مواقع Google



تظهر واجهة موقع جديد كما في الصورة التالية:



٤. إعدادات موقع ملف الإنجاز الإلكتروني:



أ. خطوات تسمية موقع ملف الإنجاز الإلكتروني:

ننقر اسم الموقع ونكتب مباشرة اسم ملف الإنجاز الإلكتروني وسيتم حفظه في Drive بنفس الاسم ونشره على الإنترنت بالاسم المكتوب هنا (إنجازات رحاب العقيل) { يمكنك وضع اسمين للموقع: العلوي لما سيتم حفظه في ملفاتك في Drive والسفلي لما سيظهر للمشاهد بعد النشر } أو استخدام اسم واحد كما

ذكر هنا.

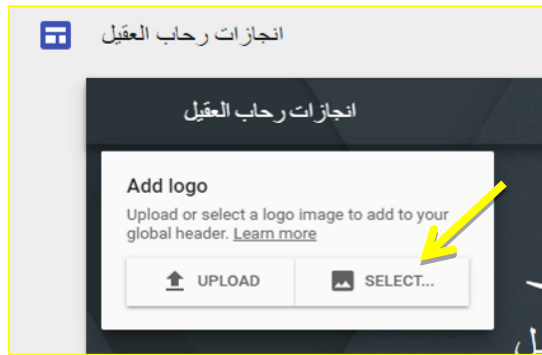


ب. إضافة شعار لموقع ملف الإنجاز :

تظهر الشعارات في شريط التنقل العلوي، بجوار اسم الموقع. تكتشف مواقع Google بذكاء ألوان الشعار وتستخدمها لتنسيق موقعك. يمكن أن تكون ملفات الشعار بتنسيق .jpg أو .png أو .gif. للحصول على أفضل النتائج، يجب أن تكون الشعارات بحد أدنى ١١٢ بكسل.

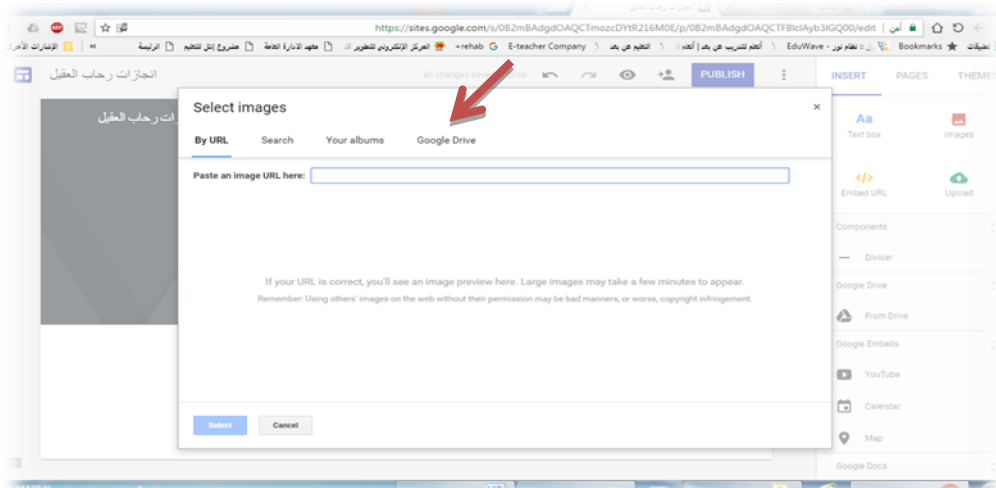
نستطيع إضافة شعار للموقع من خلال الخطوات التالية:

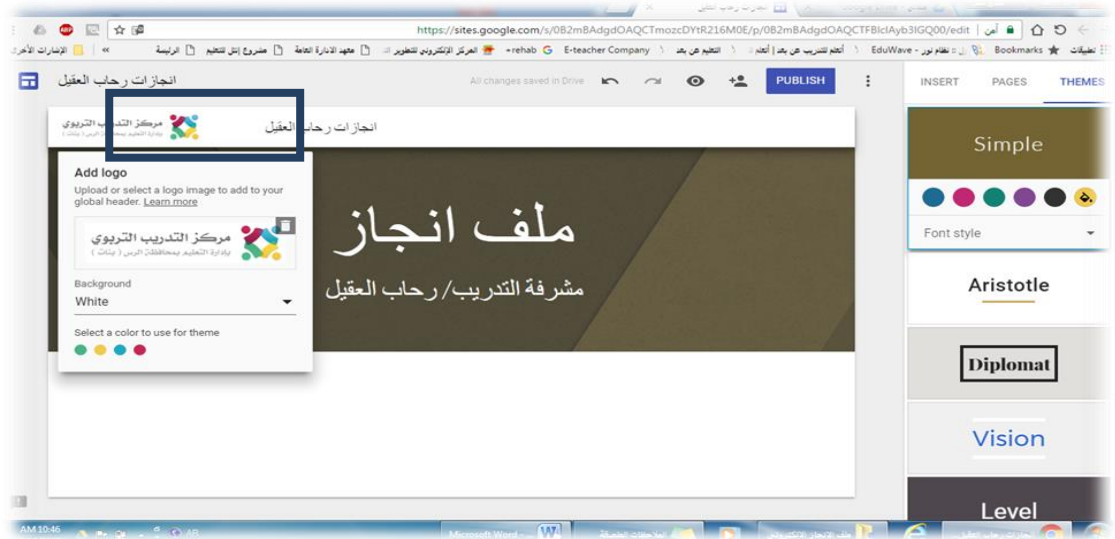
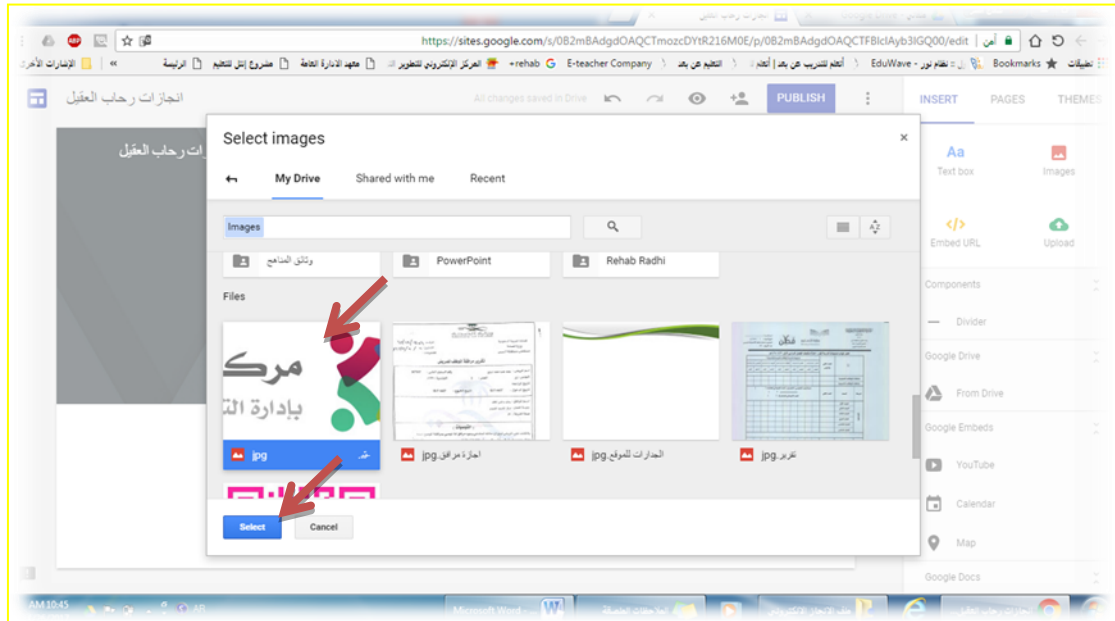
1. نقر على (Add logo)
2. باختيار upload نستطيع تحميل صورة من الجهاز.
3. باختيار select نستطيع اختيار صورة من محرك بحث Google أو من الصور الخاصة في google Drive



(مثلا سنختار شعار من الدرايف) نتبع الخطوات المصورة التالية:

- نختار **select**
- **Google Drive**
- ثم نحدد مكان الصورة على الدرايف ونختار **صورة الشعار**.
- ثم **select** وسيتم تحميل الشعار عند اسم الموقع.



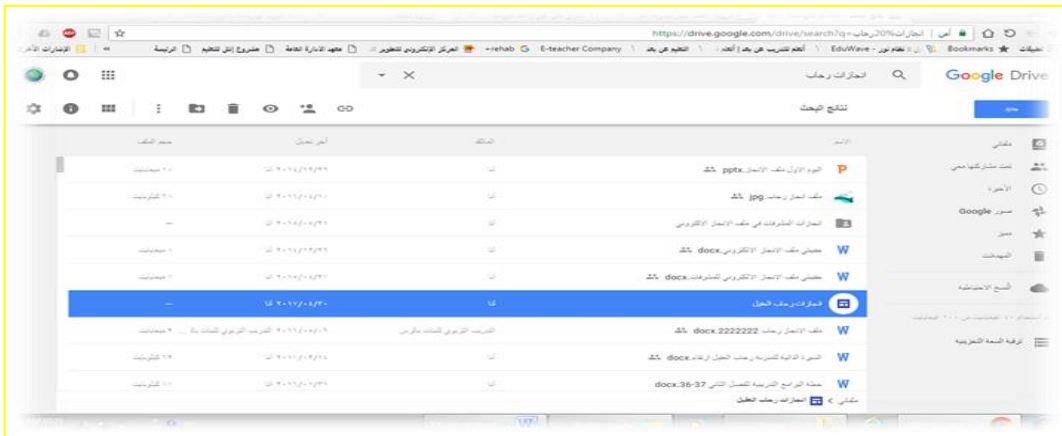


- بإمكانك تحديد خلفية للشعار واسم الموقع من **background** (أسود أو أبيض)
- لحذف الشعار نختار **Edit logo** أسفل الشعار ثم نقر (سلة المهملات)

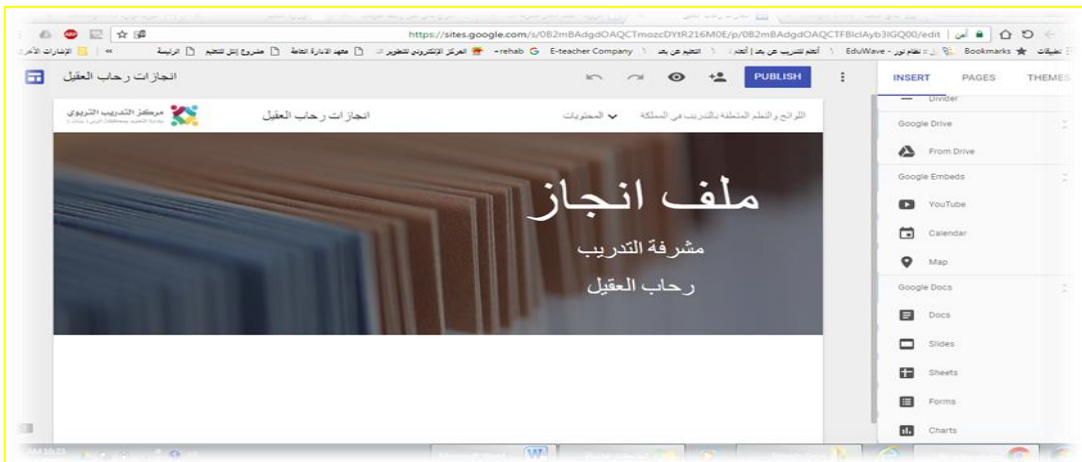
٥- فتح الموقع مرة أخرى لتحرير ملف الإنجاز الإلكتروني

للدخول على ملف الإنجاز الإلكتروني في وضع التحرير نتبع الخطوات التالية:

- نفتح درايف.
- نبحث عن اسم الموقع (ملف الإنجاز الإلكتروني) وننقره **للفتح**.



- يفتح الموقع ويظهر ملف الإنجاز الإلكتروني جاهز للتحرير كما في الصورة





نشاط (٢/٤/٢)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	١٠

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط: إنشاء ملف إنجاز إلكتروني

باستخدام تطبيق Google Sites

هدف النشاط:

إنشاء ملف إنجاز إلكتروني باستخدام

تطبيق Google Sites

عزيزتي المتدربة/

- افتحي تطبيق Google Sites.
- أنشئي ملف إنجاز إلكتروني.
- تسمية ملف الإنجاز الخاص بك.
- أضيفي شعارك الخاص.

.....

.....

.....

.....

.....



المادة العلمية (٣/٤/٢) تنسيق غلاف ملف الإنجاز الإلكتروني

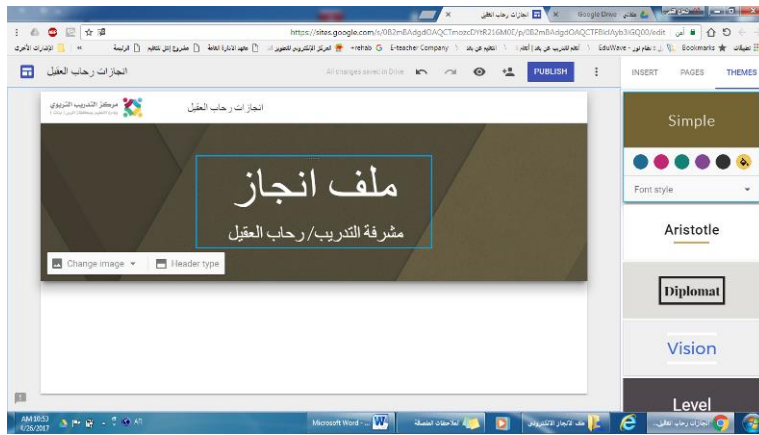
أ. تحرير الصفحة الرئيسية (غلاف ملف الإنجاز)

كيف أعد غلاف ملف الإنجاز الإلكتروني؟

نتبع الخطوات التالية:

١. نفتح موقع ملف الإنجاز الإلكتروني السابق.

٢. ننقر رأس الموقع لتحرير عنوان الصفحة الرئيسية وتعتبر غلاف ملف إنجازك الإلكتروني



أولاً: تحرير عنوان الصفحة الرئيسية:

١. ننقر داخل مربع العنوان ونكتب اسم الصفحة الرئيسية كما سيظهر في محركات البحث أولمن

يتصفح الملف.

٢. نختار نوع التنسيق للخط من القائمة المنسدلة (خط عادي-عنوان رئيسي-عنوان -عنوان فرعي)

٣. يمكن تغيير المحاذاة.

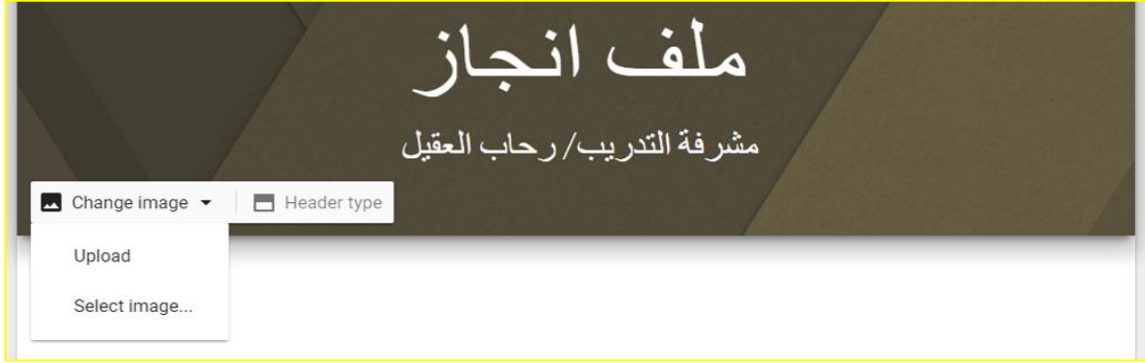
٤. يمكن إضافة رابط ينقلك عند النقر على الاسم لأي موقع خارجي أو صفحة داخلية في هذا

الموقع.

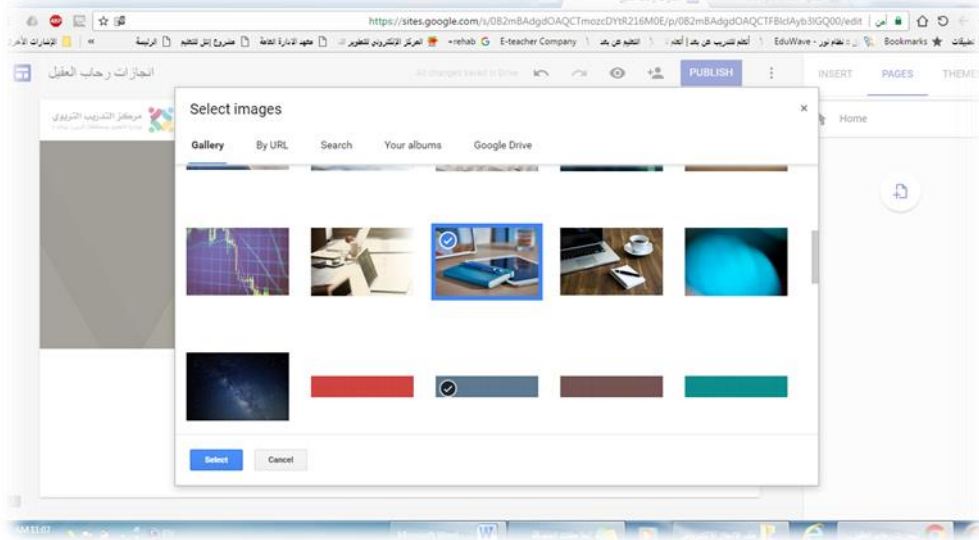


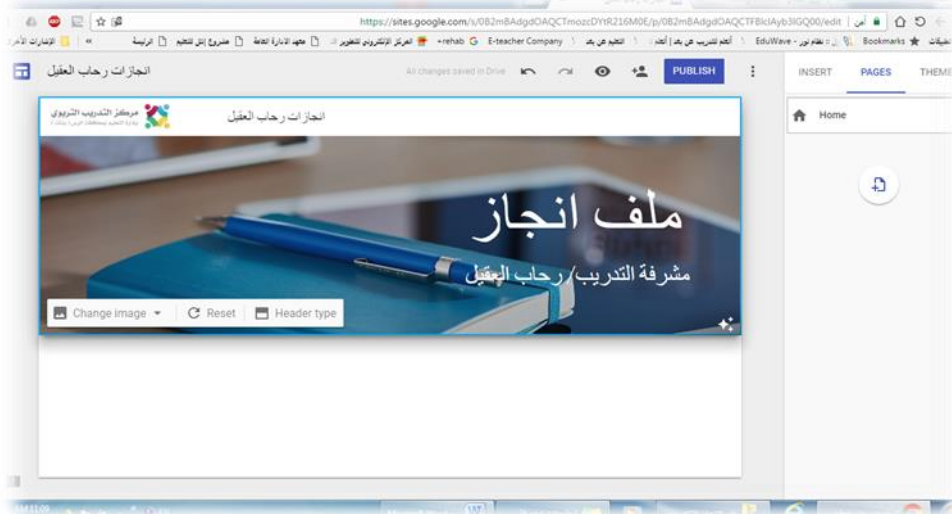
ثانياً: تحرير خلفية العنوان للصفحة الرئيسية:

يمكن تحرير الخلفية لرأس الصفحة وتنسيقها باستخدام الأزرار في الأسفل



- بالنقر على **Change image** نختار إما تحميل أو اختيار صورة كما ذكر في اختيار الشعار.

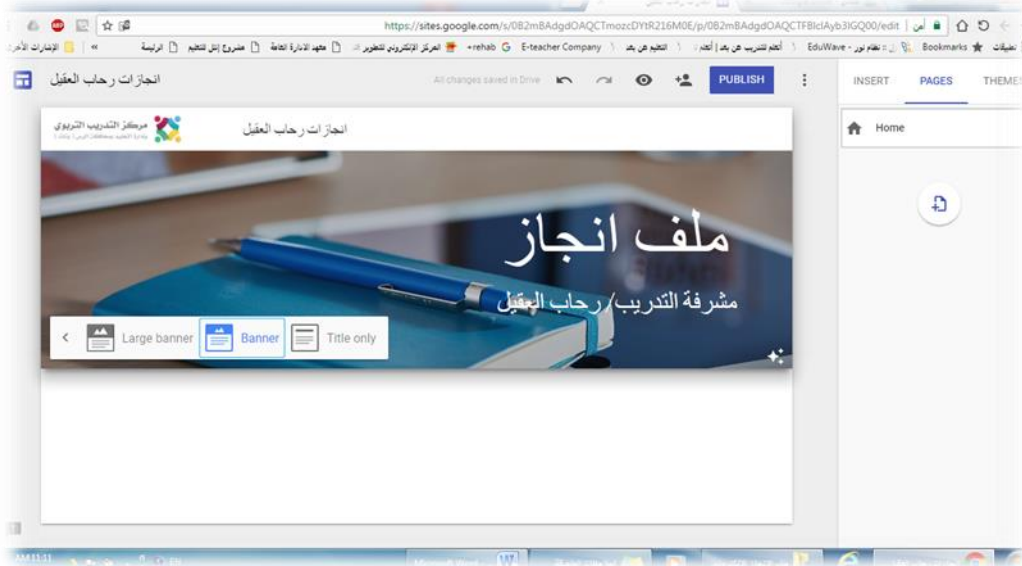




● بالنقر على **reset** نستعيد التنسيق السابق.

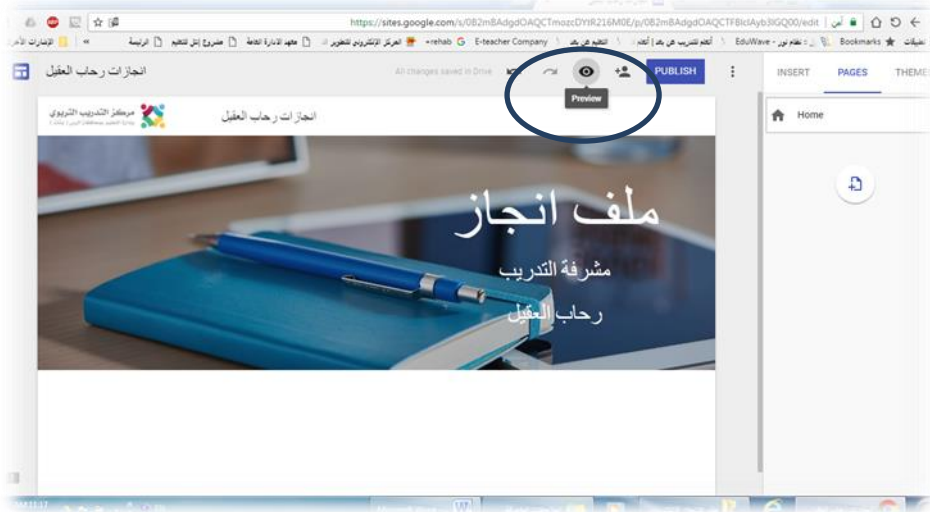
● بالنقر على **header type** يمكن تغيير تنسيق رأس الصفحة كالتالي:

- أ- بالنقر على **Title only** يظهر لنا رأس الصفحة عنوان فقط بدون أي صور أو خلفية.
- ب- بالنقر على **Banner** يظهر رأس الصفحة بعنوان وخلفية صغيرة.
- ت- بالنقر على **Large Banner** يظهر رأس الصفحة بعنوان وخلفية كبيرة.



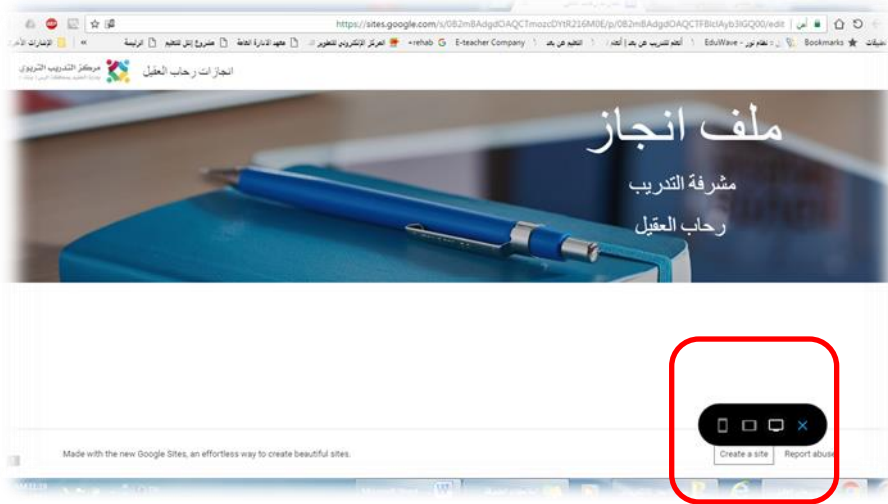
ب- معاينة الموقع كما يظهر للجمهور

● معاينة الموقع ورؤية ملف إنجازك كما سيراه الجمهور نقر على **Preview**

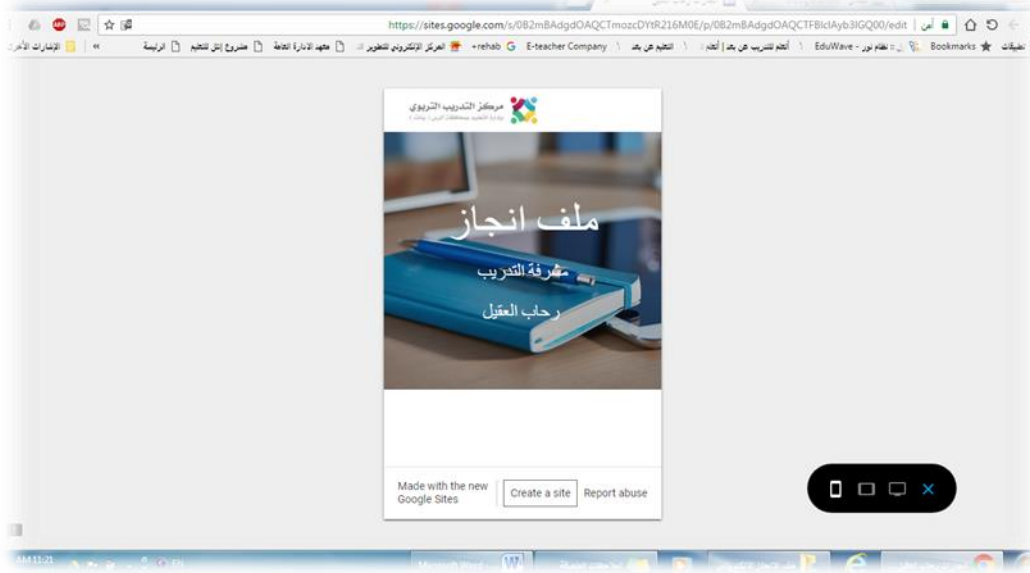


● نقر **رمز ×** للعودة لوضع التحرير.

● نقر أنواع الشاشة المختلفة لرؤية الموقع بمختلف تنسيقات الأجهزة المحمولة واللوحية والجوال.



مثال: لمعاينة تنسيق الموقع على شاشة الجوال.
النقر على أيقونة الجوال ويظهر الموقع كالتالي:





نشاط (٣/٤/٢)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	١٠

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط:

غلاف ملف الإنجاز الإلكتروني.

هدف النشاط:

تنسيق غلاف ملف الإنجاز الإلكتروني.

عزيزتي المتدربة/

نسقي غلاف ملف إنجازك الإلكتروني من خلال تحرير عنوان وخلفية رأس الصفحة الرئيسية.

.....

.....

.....

.....

.....



المادة العلمية (٤/٤/٢)

إضافة صفحات ملف الإنجاز الإلكتروني

كيف أضيف صفحاتي في ملف الإنجاز الإلكتروني؟

أ- إضافة الصفحات في الموقع

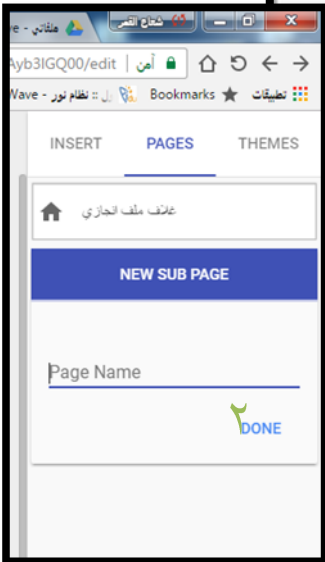
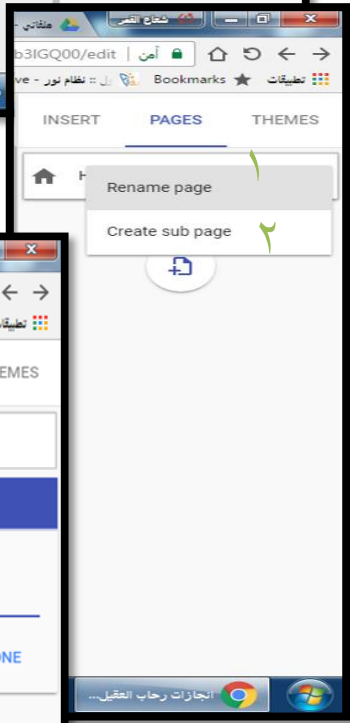
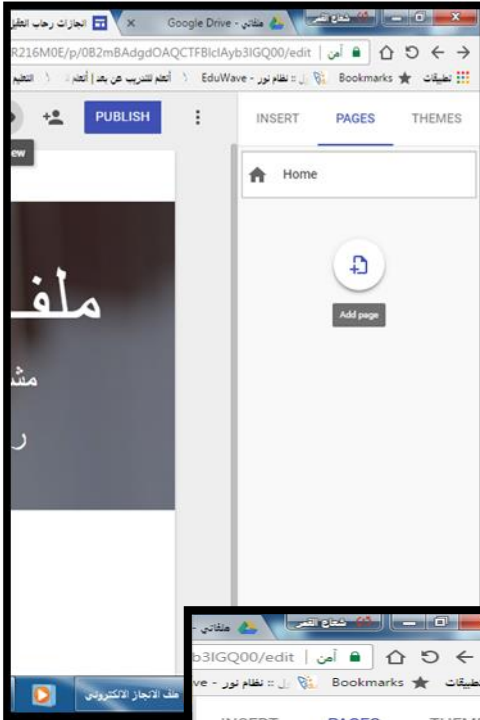
لإضافة الصفحات في الموقع، تتبع الخطوات التالية:

نختار علامة التبويب (الصفحات pages) في الجزء

الأيمن من نافذة التحرير

سنجد الصفحة الرئيسية فقط ومسماه —

home افتراضيا



١. لتغيير اسم الصفحة الرئيسية:

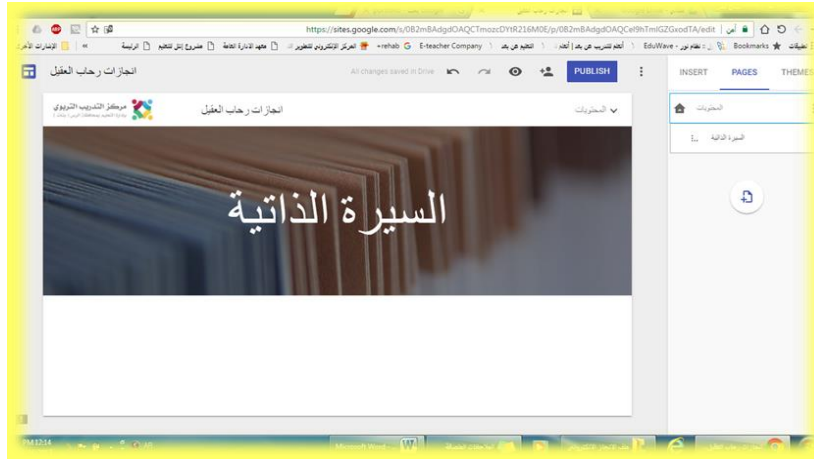
ننقر على النقط يمين الصفحة ونختار **rename page**

وندخل الاسم الجديد.

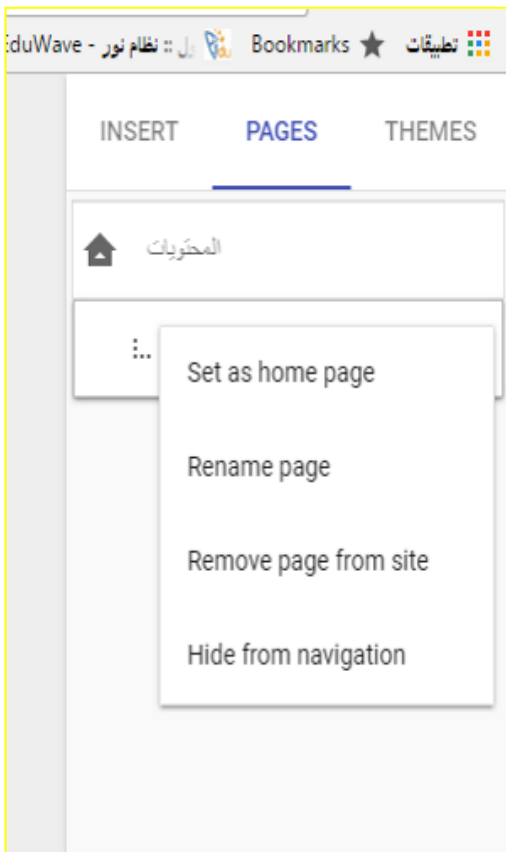
٢. لإضافة صفحة فرعية:

نختار **create sub page** ندخل اسم الصفحة الجديدة

ثم ننقر **done**

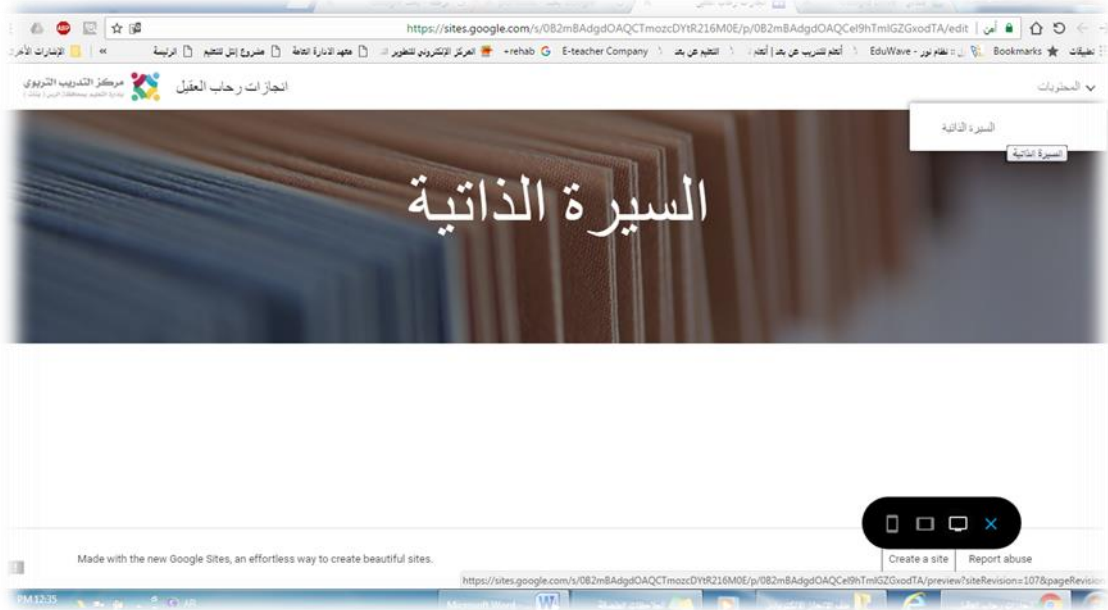


ستظهر الصفحة مباشرة في الموقع وتنسيق الرأس بنفس تنسيق الصفحة الرئيسية ونستطيع تعديل التنسيق بنفس الطريقة السابقة.
يظهر لنا بجانب الصفحة في جزء الصفحات قائمة خاصة بخيارات متعددة للصفحة.

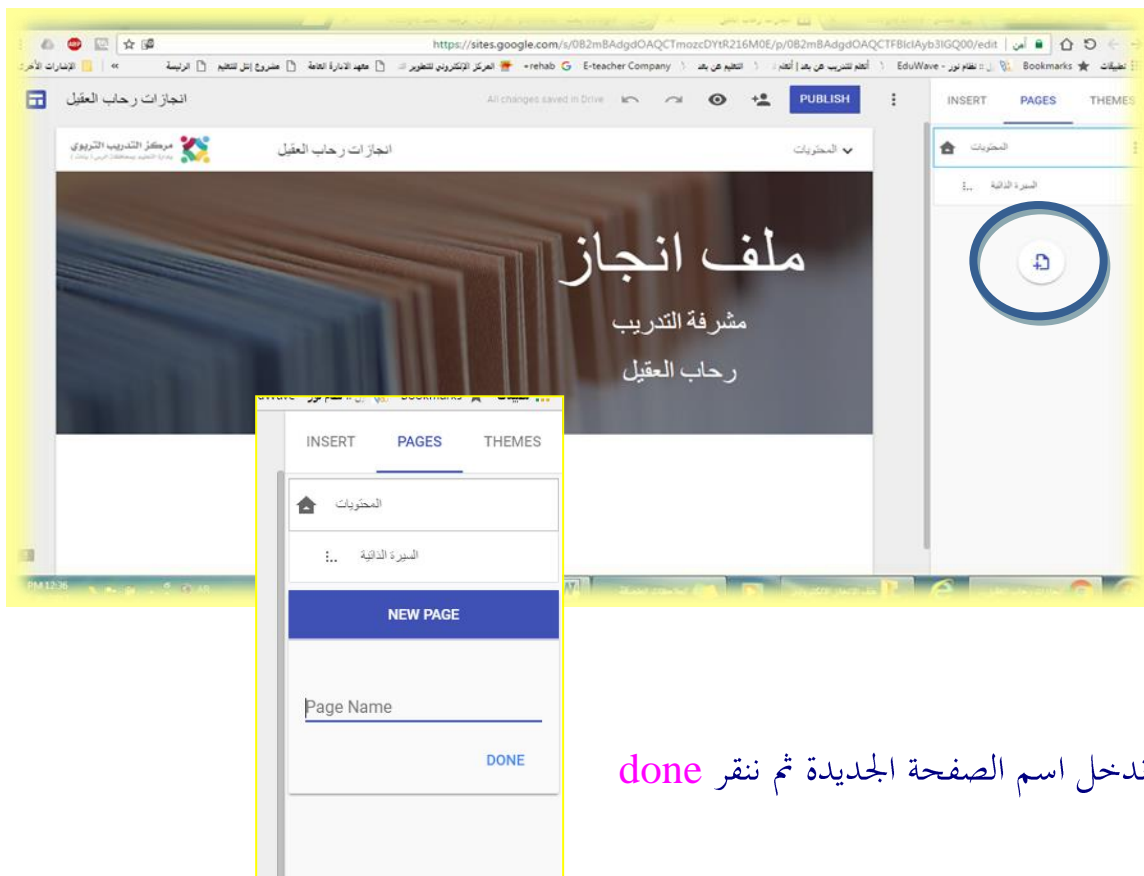


- **set as home page**: اجعلها صفحتي الرئيسية (لو فعلنا هذا الخيار ستكون هذه الصفحة غلاف للملف الإنجاز الإلكتروني)
 - **rename page**: إعادة تسمية الصفحة
 - **remove page from site**: حذف الصفحة من الموقع (يحذف الصفحة بمحتواها)
 - **Hide from navigation**: إخفاء الصفحة من جزء التنقل (لا تظهر في شريط التنقل ولكن كل من يملك الرابط يستطيع الدخول لها، وأيضا في حالة تفعيل خيار العثور على موقعي في محركات البحث فستظهر عند البحث عن المحتوى)
- وهكذا بقية الصفحات الفرعية تتم إضافتها بالطريقة السابقة.

وتظهر عند المعاينة كالتالي:

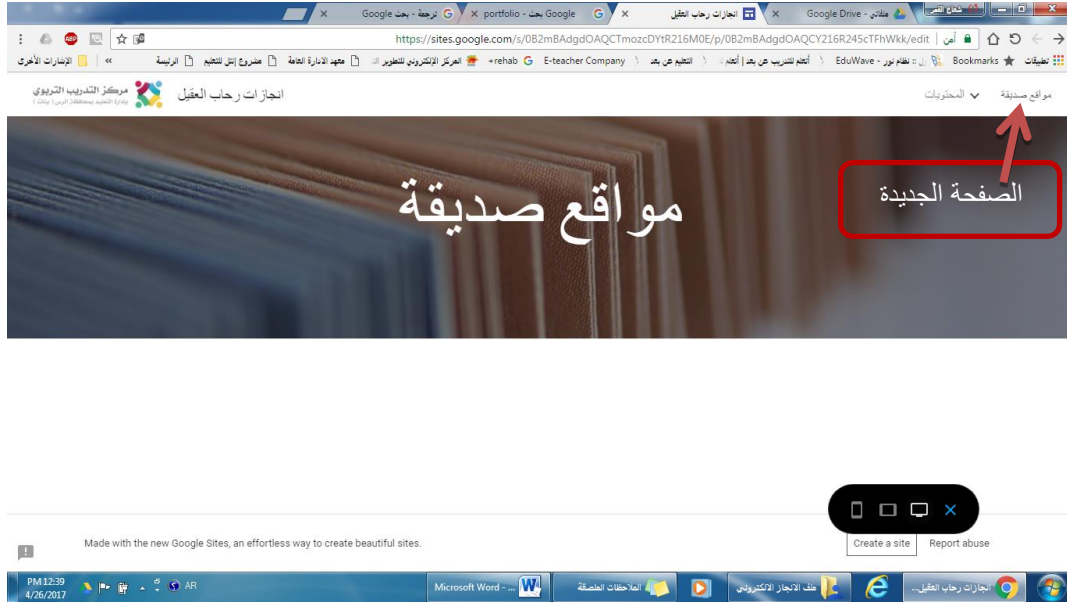


٣. لإضافة صفحة بنفس مستوى الصفحة الرئيسية
ننقر على زر إنشاء صفحة جديدة أسفل الصفحات.

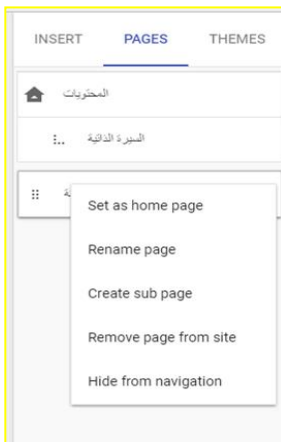


• ندخل اسم الصفحة الجديدة ثم ننقر done

تظهر في المعاينة عند التنقل بنفس مستوى الصفحة الرئيسية.



عند النقر في وضع التحرير على النقاط بجانب اسم الصفحة في خانة الصفحات



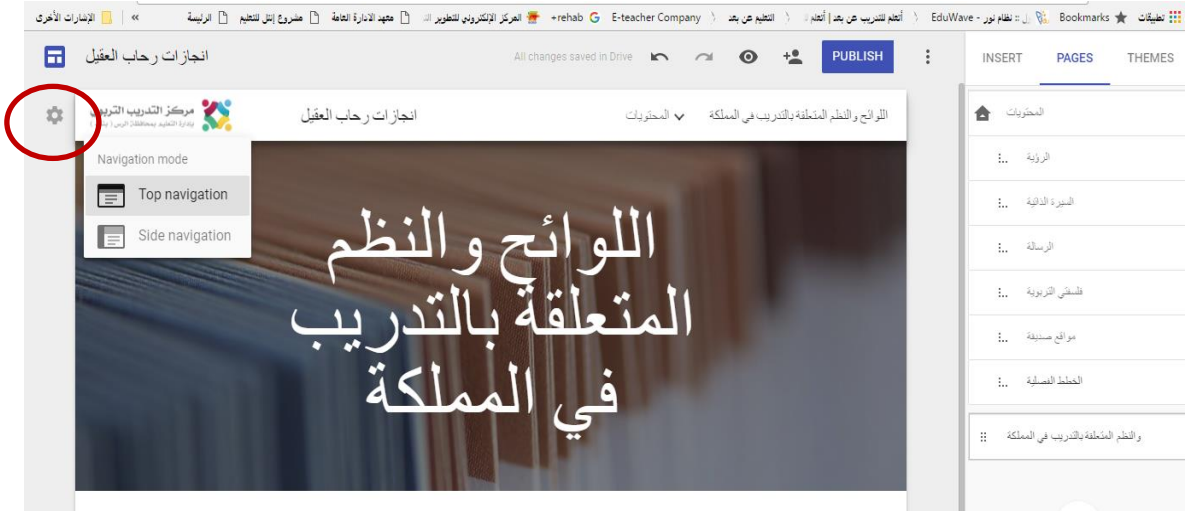
- **set as home page** اجعلها صفحتي الرئيسية.
- **rename page** إعادة تسمية الصفحة.
- **create sub page** لإضافة صفحة فرعية أسفل هذه الصفحة.
- **remove page from site** حذف الصفحة من الموقع.
- **Hide from navigation** إخفاء الصفحة من جزء التنقل.

ب- طرق الإبحار والتنقل بين صفحات الموقع:

كيف يمكن للمستخدمين التنقل بين صفحات ملف إنجازه الإلكتروني؟

يمكن التنقل بين صفحات الموقع من خلال العرض الأفقي أو الرأس في جزء التنقل.

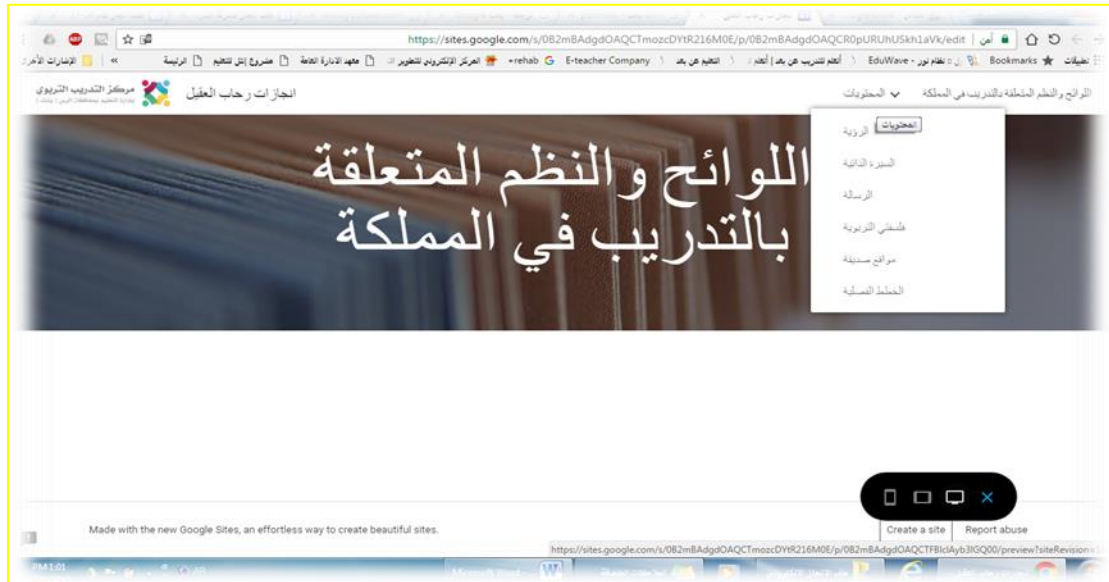
بعد إضافة الصفحات نقر رمز الإعدادات يسار اسم الموقع وشعاره.



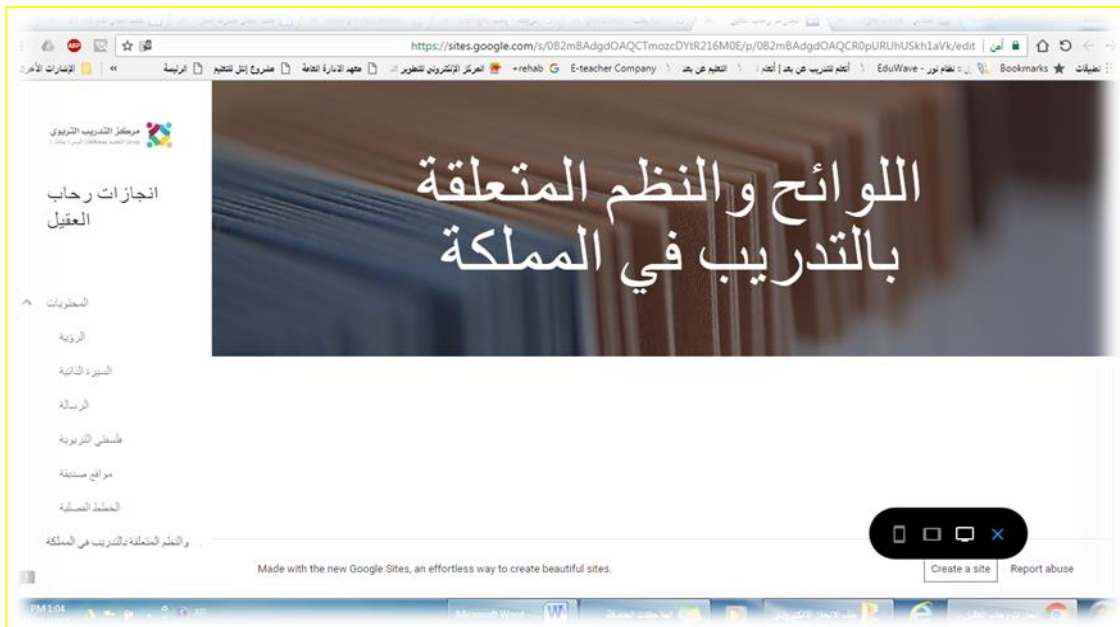
ونختار

- **top navigation**: لإظهار الصفحات في مستوى أفقي وهو الافتراضي.
- **slide navigation**: لجعل قائمة الصفحات رأسية على جانب الموقع الأيسر.

الوضع الأفقي يظهر في المعاينة كالتالي:



الوضع الرأسي يظهر في المعاينة كالتالي:





نشاط (٤/٤/٢)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	١٠

نوع النشاط: فردي تعاوني
مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط:

إضافة الصفحات لملف الإنجاز الإلكتروني.

هدف النشاط:

إضافة صفحات ملف الإنجاز الإلكتروني

عزيزتي المتدربة/

- أضيفي صفحات لملف إنجازك الإلكتروني.
- حددي طرق التنقل بين صفحات ملف إنجازك الإلكتروني.

.....

.....

.....

.....

.....

الزمن ١٢٠ دقيقة

ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites

الجلسة الخامسة

أهداف الجلسة:

أتوقع في نهاية الجلسة من المتدربة أن تكون قادرة على:

- تنسيق مظهر ملف الإنجاز الإلكتروني.
- تدوين المنجزات في ملف الإنجاز الإلكتروني.
- إضافة شواهد من نوع صور في ملف الإنجاز الإلكتروني.
- إضافة الشواهد من نوع (كائنات على الإنترنت) في ملف الإنجاز الإلكتروني.

الخطة الزمنية للجلسة:

م	الإجراءات التدريسية	الزمن
١	(١/٥/٣) تنسيق مظهر ملف الإنجاز الإلكتروني	١٥ دقيقة
٢	(١/٥/٣) نشاط تطبيقي عملي.	١٥ دقيقة
٣	(٢/٥/٣) تدوين المنجزات في ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥ دقيقة
٤	(٢/٥/٣) نشاط تطبيقي عملي.	١٥ دقيقة
٥	(٣/٥/٣) إضافة شواهد من نوع صور في ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥ دقيقة
٦	(٣/٥/٣) نشاط تطبيقي عملي.	١٥ دقيقة
٧	(٤/٥/٣) إضافة شواهد من نوع (كائنات على الإنترنت) في ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥ دقيقة
٨	(٤/٥/٣) نشاط تطبيقي عملي.	١٥ دقيقة
	المجموع	١٢٠ دقيقة



المادة العلمية (١/٥/٣) تنسيق مظهر ملف الإنجاز الإلكتروني

هل يمكن تغيير تصميم ملف الإنجاز الإلكتروني وتنسيقه ليظهر بأفضل شكل للجمهور؟

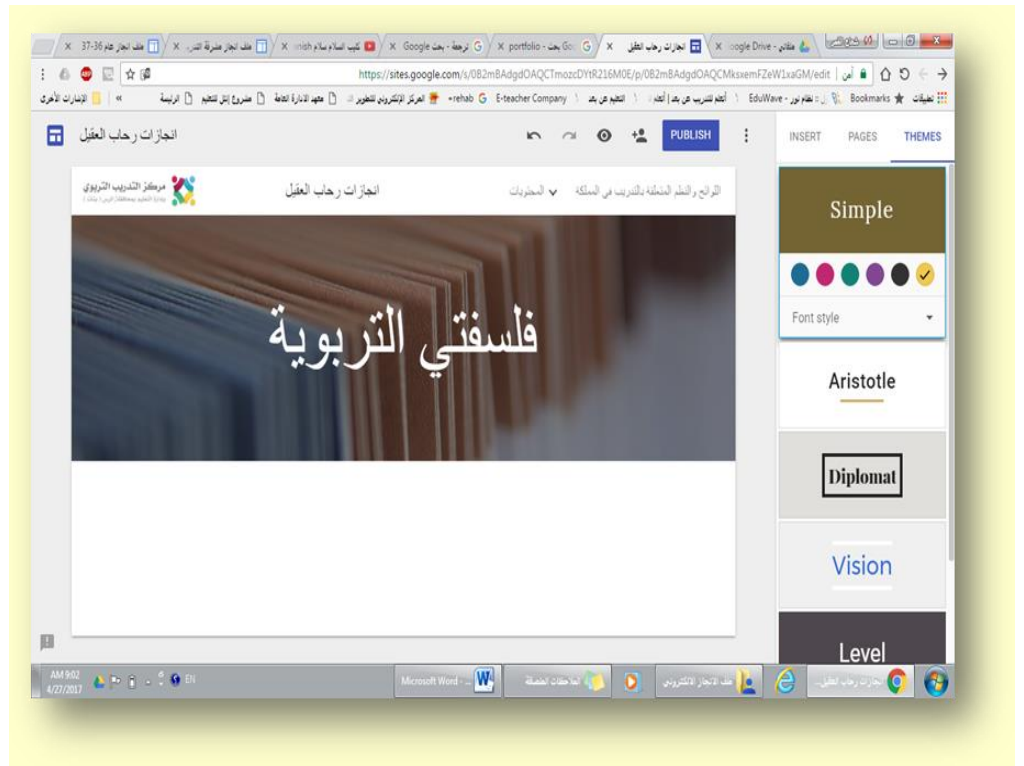
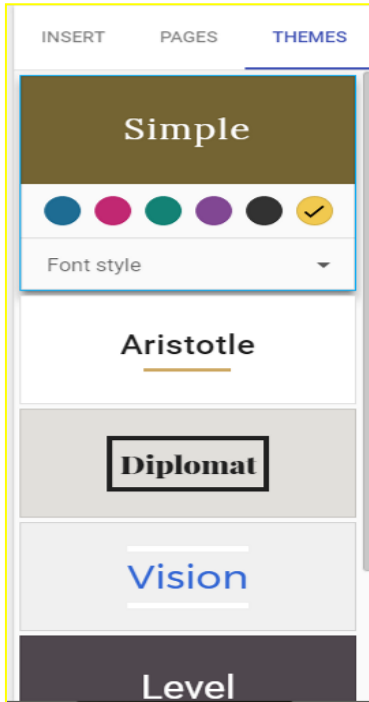
أ-تنسيق مظهر موقع ملف الإنجاز الإلكتروني

تغيير مظهر الموقع يعني تنسيق ملف الإنجاز.

مظهر الموقع يشمل: ألوان الخلفيات وألوان النصوص ونوعها وطريقة ظهور رؤوس الصفحات.

لتغيير المظهر نتبع الخطوات التالية:

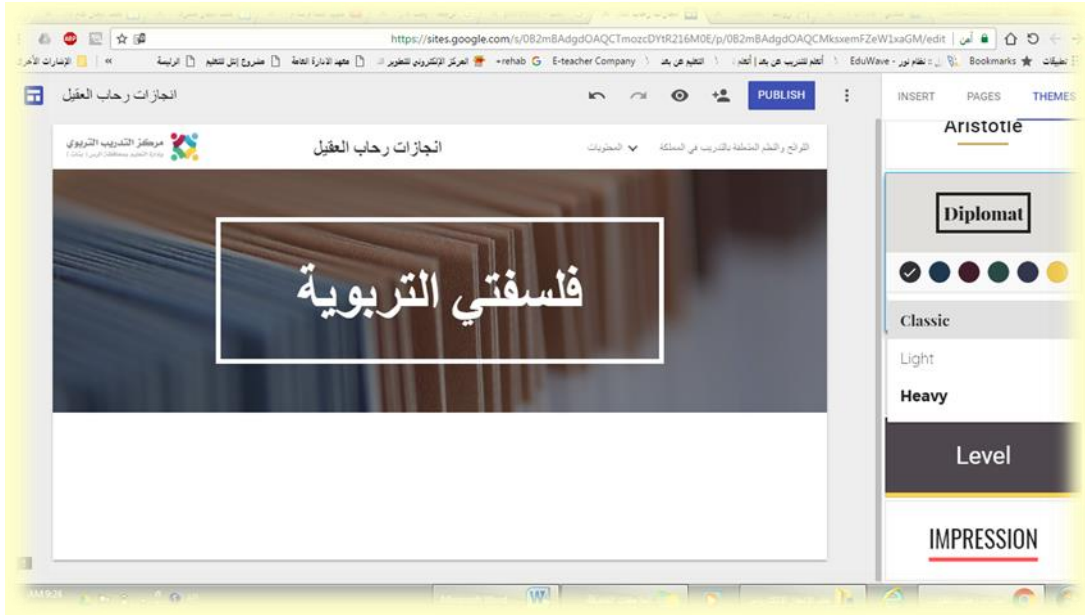
ننقر من الجزء الأيمن من نافذة التحرير للموقع **themes**



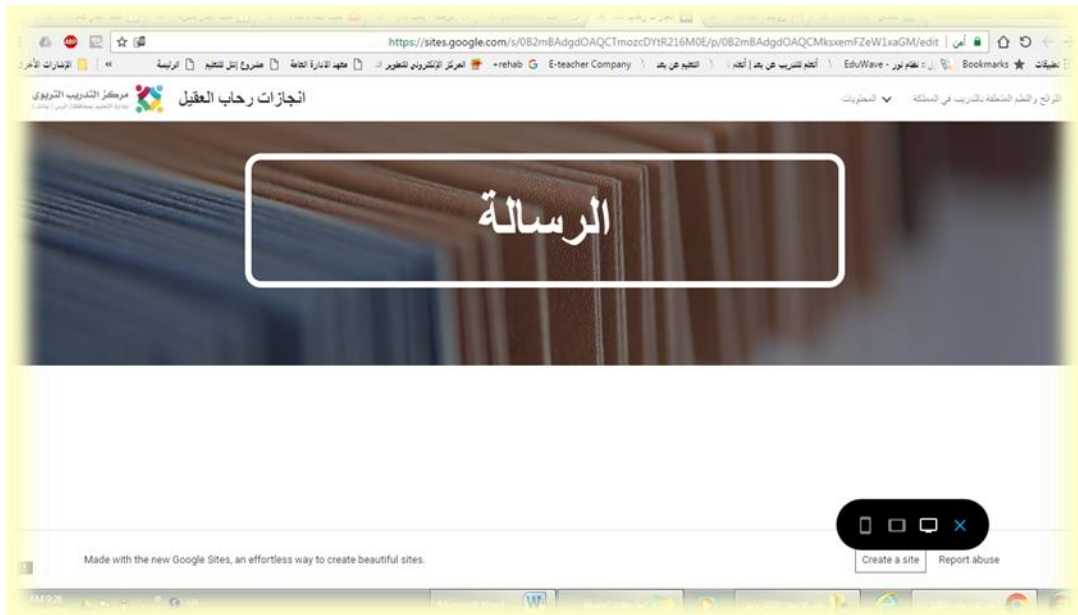
الوضع الافتراضي سيكون على **simple**

نستطيع النقر على أي تنسيق ليتم تطبيقه (يمكن الاختيار من بين ٦ تنسيقات للموقع)
ثم اختيار نوع الخط المستخدم في التنسيق من قائمة **font Style**

عند الاختيار يظهر مباشرة التغيير في صفحة الموقع.



بعد المعاينة يظهر ملف الإنجاز الإلكتروني كالتالي:



سيتم تطبيق التنسيق على جميع صفحات الموقع.

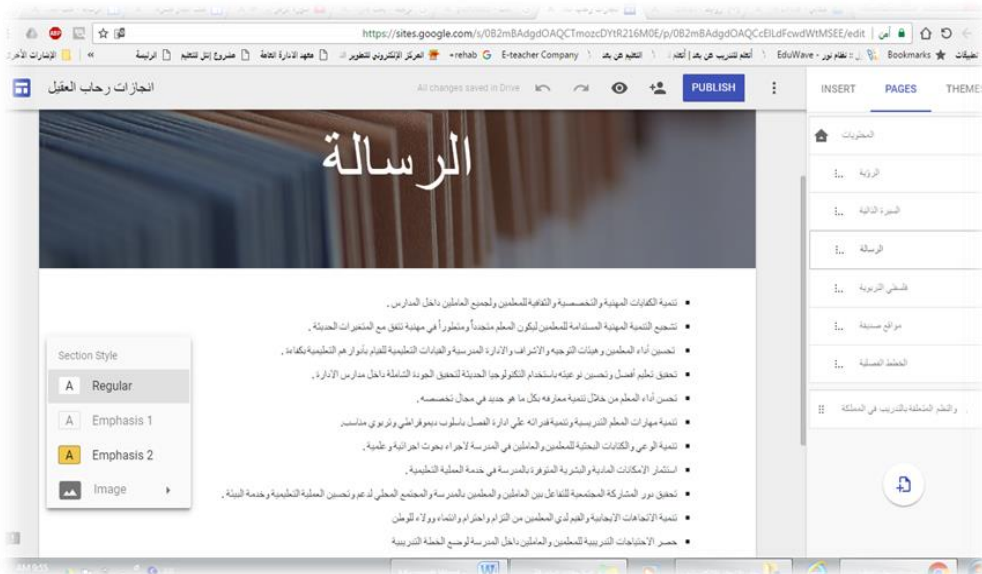
ب -تنسيق أقسام الصفحات في الموقع

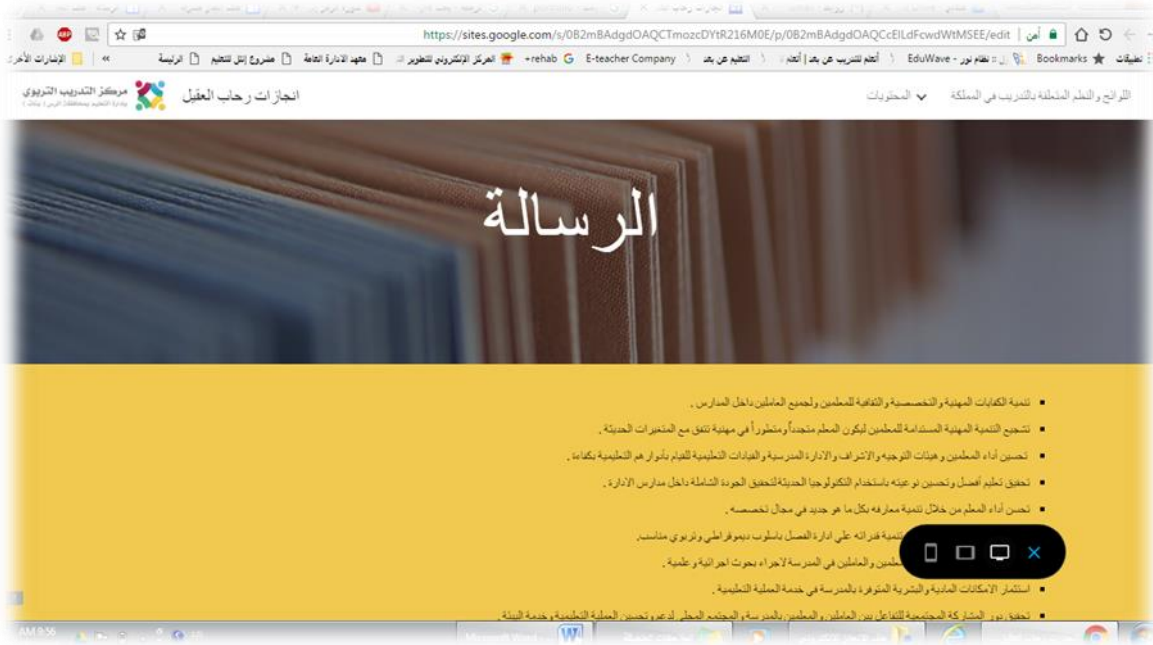
كل صفحة من الموقع يتم تقسيمها إلى أقسام (تظهر الأقسام بعد إضافة محتوى الصفحات)
كل قسم يمكن تطبيق تأثير عليه يوافق التنسيق المختار العام للموقع.
وفق الخطوات التالية:

١. نقر على رمز لوحة التلوين في القسم المراد إعادة تنسيقه.



٢. من القائمة في الجزء الأيسر: نختار أحد التنسيقات أو إضافة صورة.

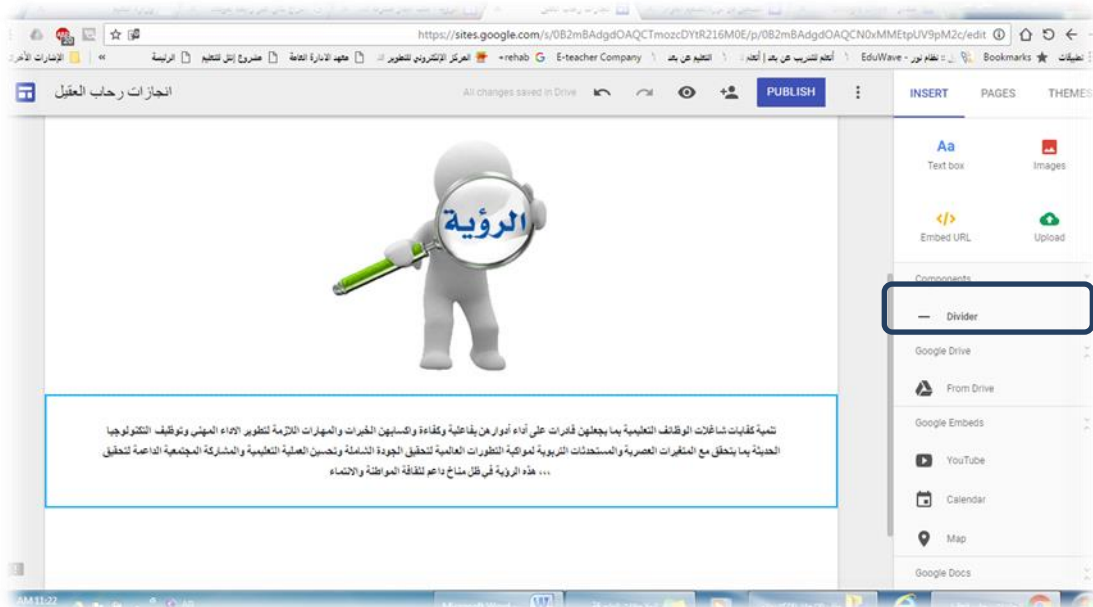




يمكن تحريك الأقسام وترتيبها من خلال السحب والإفلات المباشر في وضع تحرير الموقع.

ج- إضافة خط فاصل بين الأقسام

يمكن ترتيب ظهور الأقسام بوضع فواصل بينها وفق الخطوات التالية:
من علامة تبويب **insert** نختار **divider** لإضافة خط فاصل بين الأقسام.





ونستطيع تحريكه أو حذفه ويظهر في المعاينة كالتالي:





نشاط (١/٥/٣)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

النشاط	الحوار	المستخلص
١٠	٢	٣

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط: تنسيق مظهر ملف الإنجاز

الإلكتروني

هدف النشاط:

- تنسيق مظهر ملف الإنجاز الإلكتروني

عزيزتي المتدربة /

- نسقي مظهر ملف إنجازك الإلكتروني.
- نسقي أقسام الصفحات في ملف إنجازك الإلكتروني.
- أضيفي خطأً فاصلاً بين أقسام صفحات ملف إنجازك الإلكتروني.

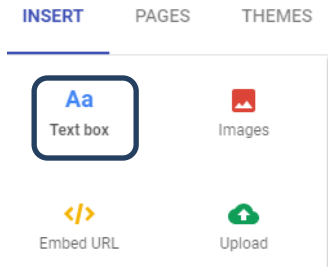
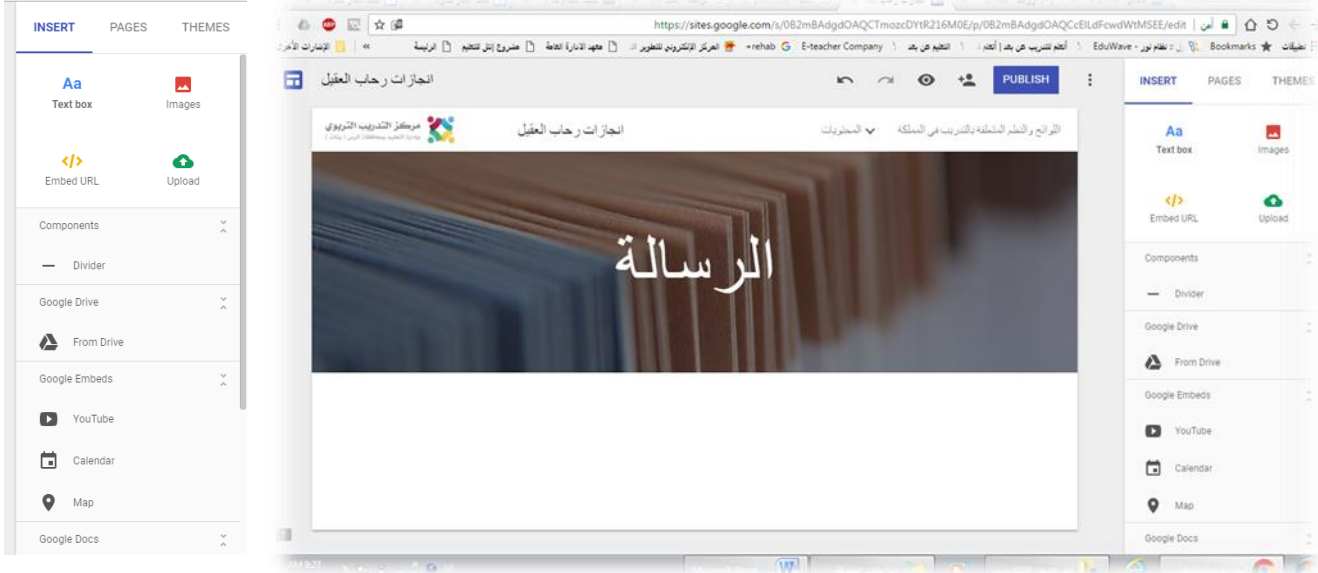


المادة العلمية (٢/٥/٣) تدوين المنجزات في ملف الإنجاز الإلكتروني

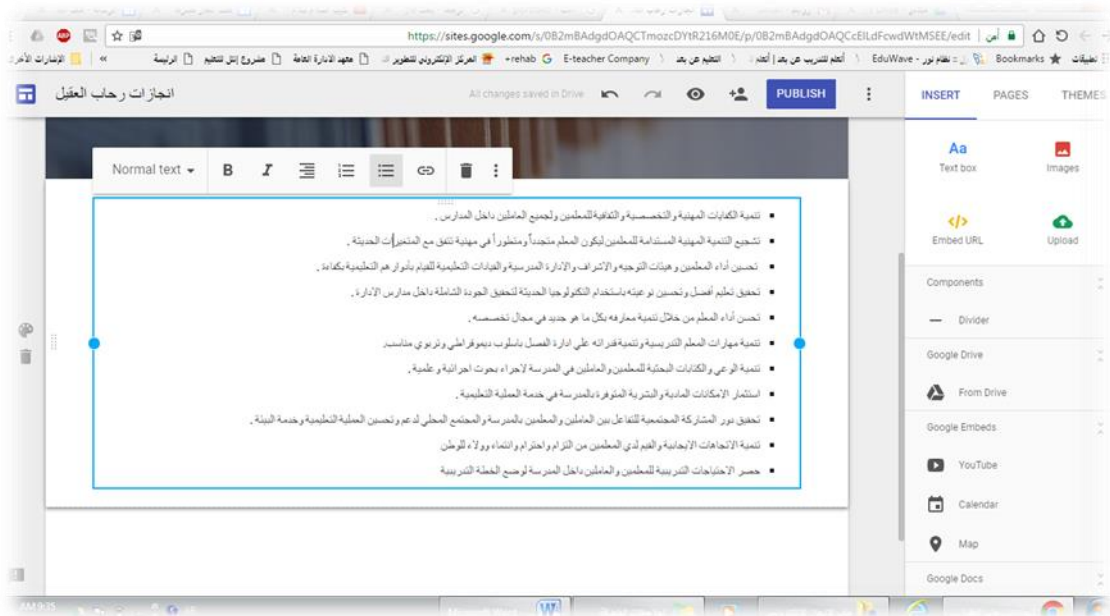
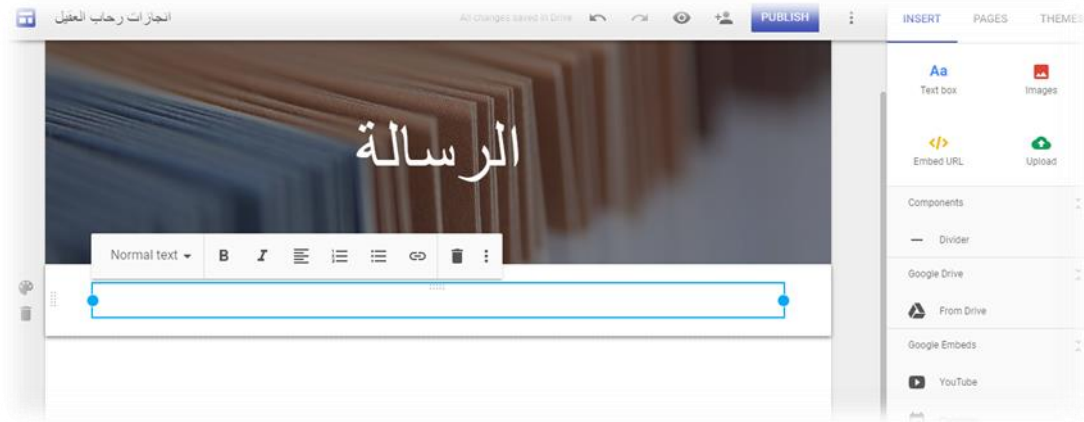
كيف أدون منجزاتي في ملف إنجازي الإلكتروني؟

إضافة محتوى الصفحات (إضافة النصوص)

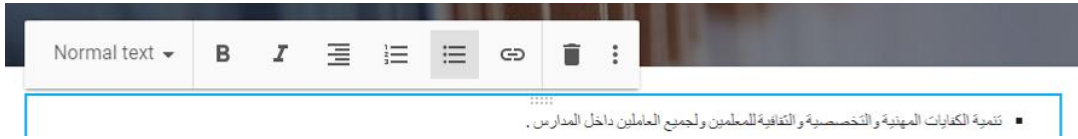
من (علامة تبويب **insert**) في يمين نافذة تحرير الموقع يمكن إضافة مختلف أنواع المحتوى للصفحات.



- لتدوين المنجزات يمكن إدخال النصوص: من الأمر **text box**
مباشرة يظهر مربع إدخال في صفحة الموقع
نبدأ بكتابة النص ثم تنسيقه.



يظهر شريط التحرير أعلى مربع النص لتنسيق النص.



ويشمل التنسيق التالي من اليسار لليمين:

- اختيار نمط الخط ويكون تنسيقه ولونه طبقا لتصميم الموقع المختار سابقا.
- جعل الخط أسود عريض.
- تطبيق تأثير الخط المائل.
- تغيير محاذاة النص.
- إضافة تعداد رقمي.
- إضافة تعداد نقطي.
- إضافة رابط على النص أو جزء منه.
- حذف النص.
- خيارات لتطبيق (تظليل النص أو تسطير النص أو مسح التنسيق)



نشاط (٢/٥/٣)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

النشاط	الحوار	المستخلص
١٠	٢	٣

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط:

تدوين المنجزات في ملف الإنجاز الإلكتروني

هدف النشاط:

تدوين المنجزات في ملف الإنجاز الإلكتروني

عزيزتي المتدربة/

دوني منجزاتك في صفحات ملف إنجازك الإلكتروني.

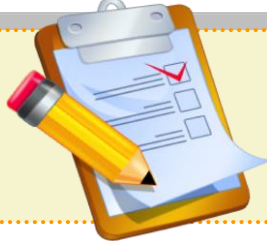
.....

.....

.....

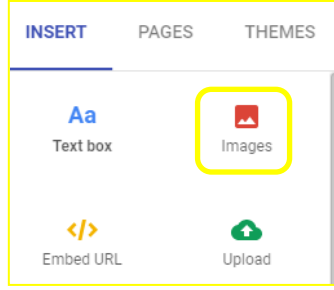
.....

.....



المادة العلمية (٣/٥/٣) إضافة شواهد المنجزات

كيف يمكنني إضافة الشواهد لمنجزاتي في ملف إنجازي الإلكتروني؟ إضافة محتوى الصفحات (إدراج الصور Images)

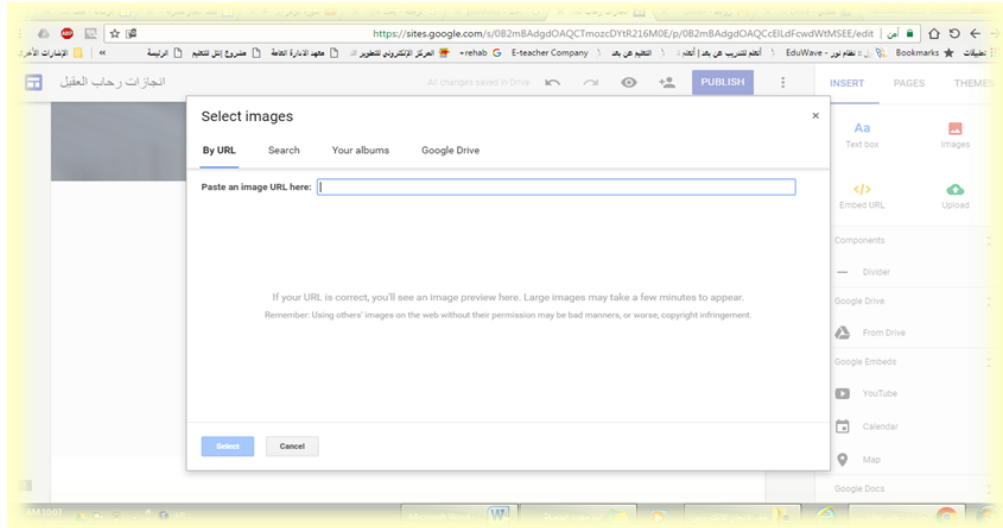


١. إضافة الصور للموقع من الإنترنت:

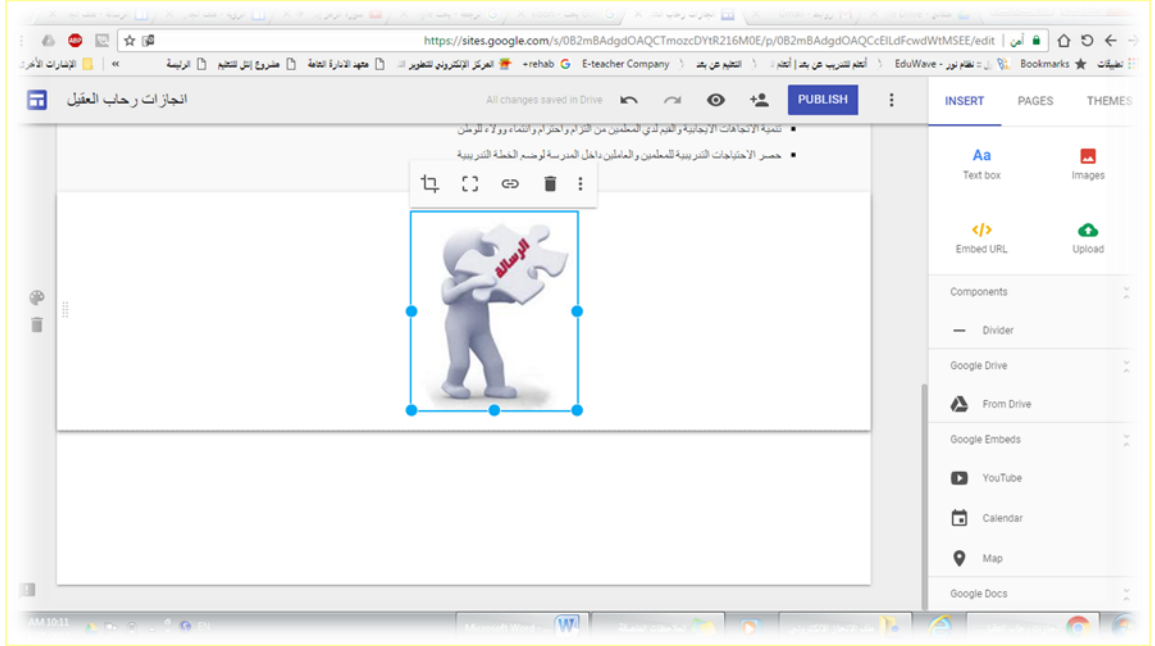
بالنقر على زر **images** أسفل علامة تبويب **Insert**

يمكن اختيار صورة كالتالي: (من اليسار لليمين) كما في الصورة التالية:

- إدراج صورة من رابط.
- بحث مباشر في قاعدة صور Google
- من ألبوماتك في حساب Google
- من Google Drive الخاص بك.



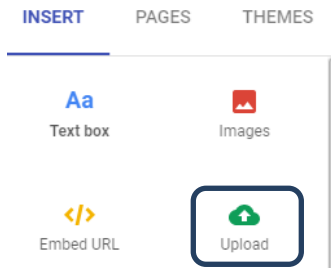
يمكن تحريك الصورة وتحريرها من خلال شريط الصور.



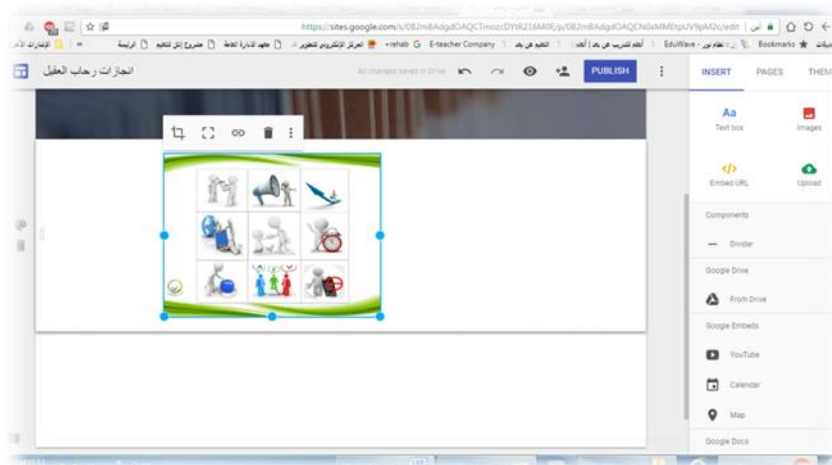
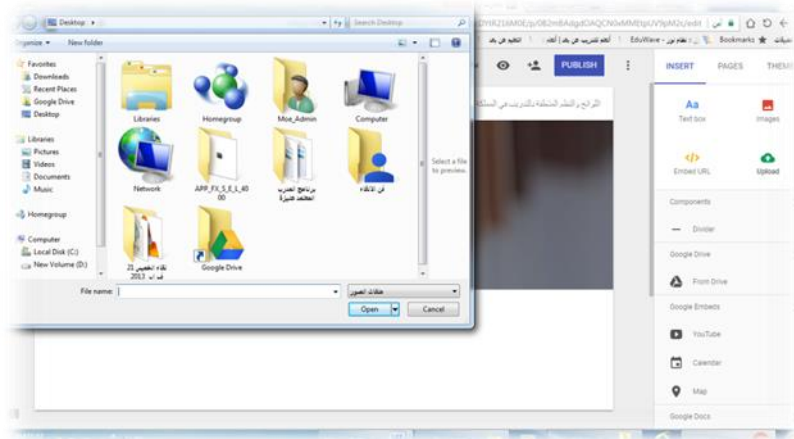
من اليسار لليمين:

- اقتصاص جزء من الصورة.
- استعادة الصورة لوضعها الأصلي.
- تضمين رابط على الصورة ينقلك لموقع خارجي أو صفحة داخلية في هذا الموقع.
- حذف الصورة.
- خيارات (استبدال الصورة-إضافة نص بديل للصورة)

نستطيع تحريك الصورة وتكبيرها وتصغيرها من خلال الإطار والدوائر حول الصورة.



- (٢) إضافة صور للموقع من جهاز الكمبيوتر.
- من تبويب insert في نافذة التحرير اليميني.
 - نقر على upload
 - نختار الصورة المطلوبة.





نشاط (٣/٥/٣)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	١٠

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط:

إضافة شواهد من نوع صور في ملف الإنجاز الإلكتروني

هدف النشاط:

إضافة شواهد من نوع صور في ملف الإنجاز الإلكتروني

عزيزتي المتدربة/

أضيفي صور منجزاتك كشواهد في صفحات ملف إنجازك الإلكتروني.

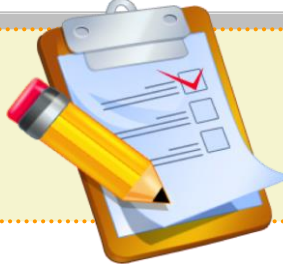
.....

.....

.....

.....

.....



المادة العلمية (٤/٥/٣)

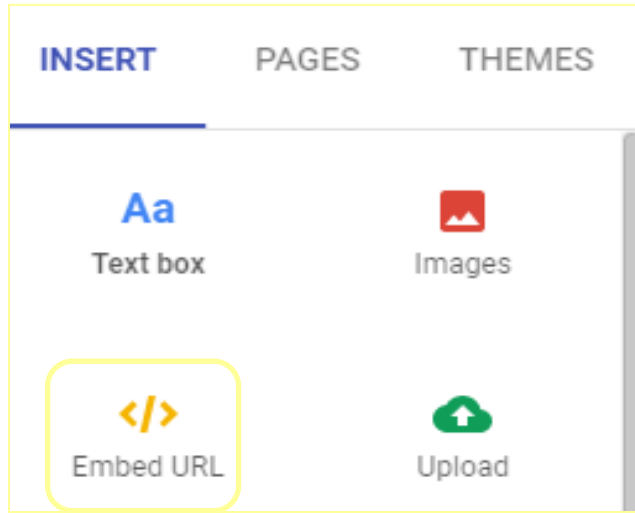
منجزات سبق رفعها على صفحات الإنترنت

هل يمكن إضافة منجزات لي سبق رفعها على صفحات الإنترنت؟

إضافة محتوى الصفحات (إدراج كائن من موقع آخر)

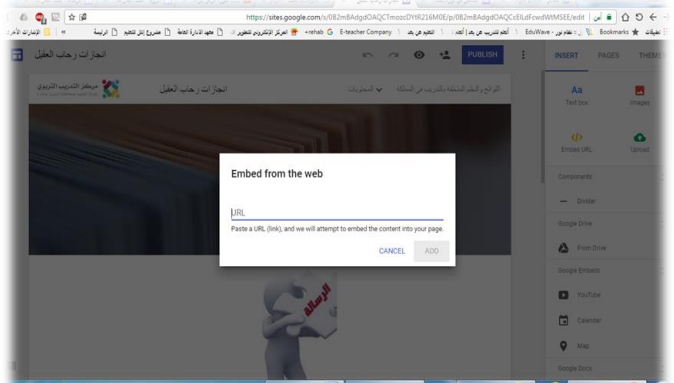
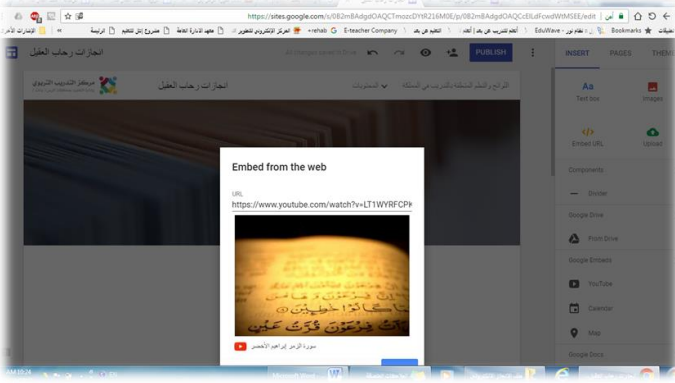
لإضافة كائن من خلال رابطته على الإنترنت وتضمينه في الموقع نتبع الخطوات التالية:

١. ننسخ عنوان الكائن (الرابط) "مثلا نريد تضمين مقطع فيديو من اليوتيوب".
٢. ننقر الأداة **embed URL** في نافذة تحرير الموقع .



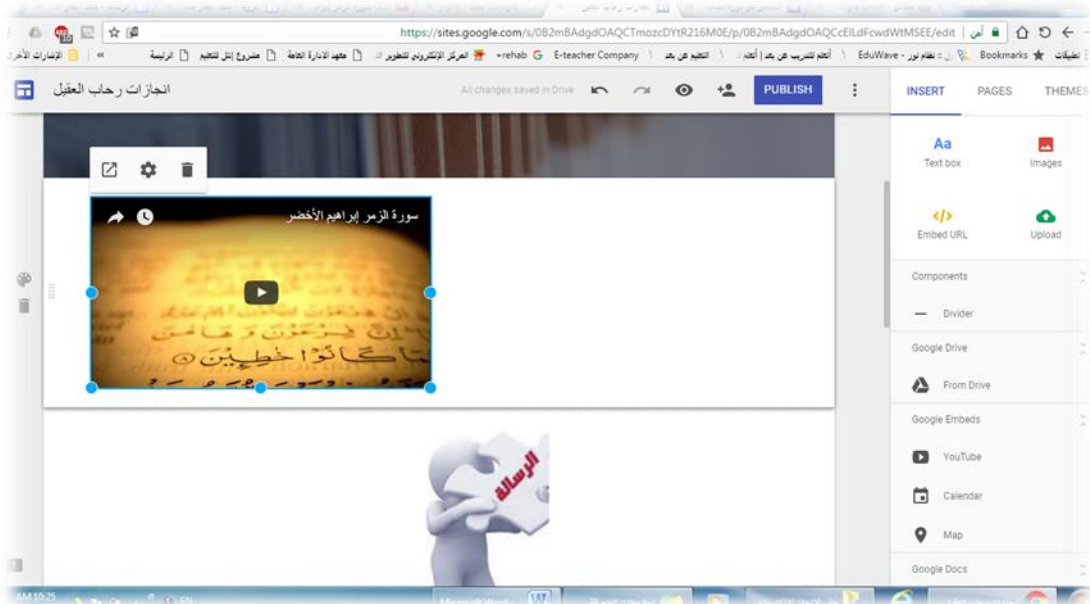
٣. نلصق الرابط فيها

٤. نقر زر Add

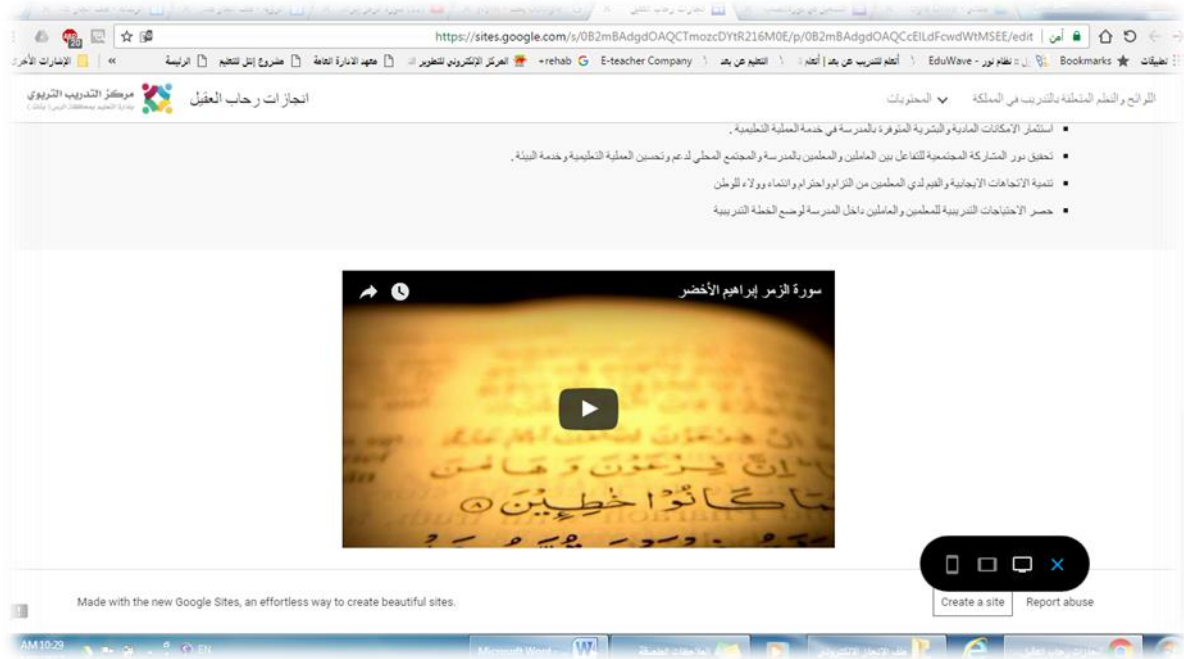


٥. نستطيع تحريك الكائن وتكبيره أو تصغيره مثل الصورة.

٦. كما يمكن النقر على زر الإعدادات للتحكم في الخيارات الإضافية.



يظهر في المعاينة كالتالي:



المحتوى الخارجي من صفحات الإنترنت قد يكون (فيديو - خرائط - نموذج Google - خبر - صحفي - تغريدة - ..)



نشاط (٤/٥/٣)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	١٠

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط:

إضافة شواهد من نوع (كائنات على الإنترنت) في ملف الإنجاز الإلكتروني

هدف النشاط:

إضافة شواهد من نوع (كائنات على الإنترنت) في ملف الإنجاز الإلكتروني.

عزيزتي المتدربة/

أضيفي منجزاتك المرفوعة على الإنترنت مسبقاً كشواهد في صفحات ملف إنجازك الإلكتروني.

.....

.....

.....

.....

.....

الزمن ١٢٠ دقيقة

ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites

الجلسة السادسة

أهداف الجلسة:

أتوقع في نهاية الجلسة من المتدربة أن تكون قادرة على:

- إضافة شواهد من نوع (ملفات أو مجلدات من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني.
- إضافة شواهد من نوع (كائن من Google) في ملف الإنجاز الإلكتروني.
- إضافة شواهد من نوع (مستند من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني.
- نشر ملف الإنجاز الإلكتروني.

الخطة الزمنية للجلسة:

م	الإجراءات التدريسية	الزمن
١	(١/٦/٣) إضافة شواهد من نوع (ملفات أو مجلدات من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥ دقيقة
٢	(١/٦/٣) نشاط تطبيقي عملي -فردى.	١٥ دقيقة
٣	(٢/٦/٣) إضافة شواهد من نوع (كائن من Google) في ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥ دقيقة
٤	(٢/٦/٣) نشاط تطبيقي عملي -فردى.	١٥ دقيقة
٥	(٣/٦/٣) إضافة شواهد (مستند من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥ دقيقة
٦	(٣/٦/٣) نشاط تطبيقي عملي -فردى.	١٥ دقيقة
٧	(٤/٦/٣) نشر ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥ دقيقة
٨	(٤/٦/٣) نشاط تطبيقي عملي -فردى.	١٥ دقيقة
	المجموع	١٢٠ دقيقة



المادة العلمية (١/٦/٣)

إضافة مستندات ومجلدات كشواهد في ملف إنجازي الإلكتروني

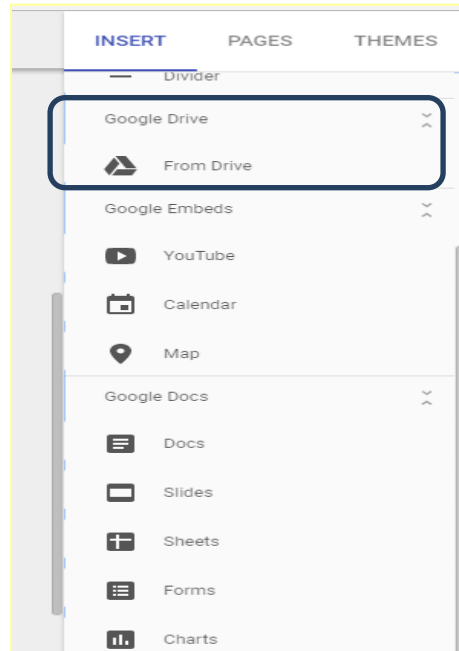
هل يمكنني إضافة مستندات ومجلدات أعددهما كشواهد لمنجزاتي في ملف إنجازي الإلكتروني؟

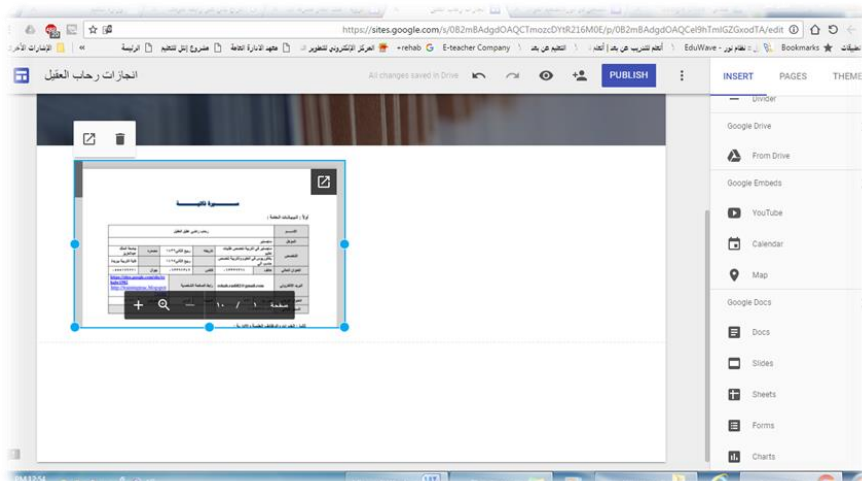
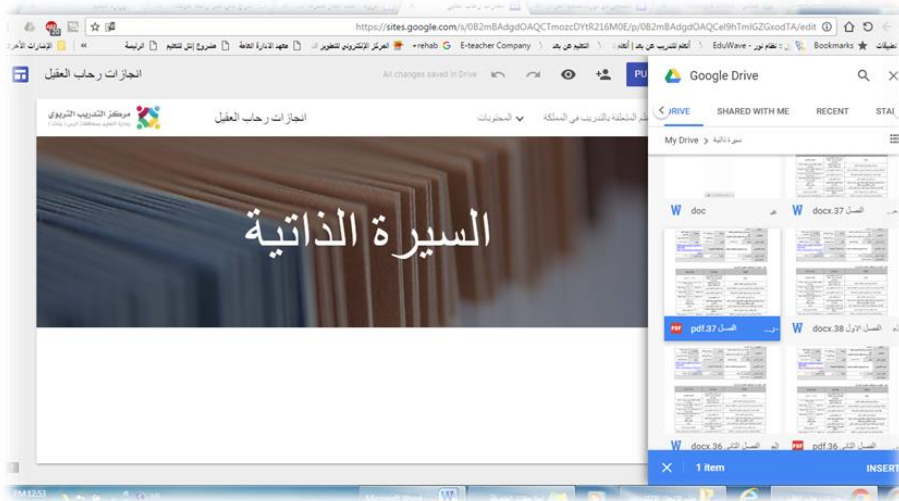
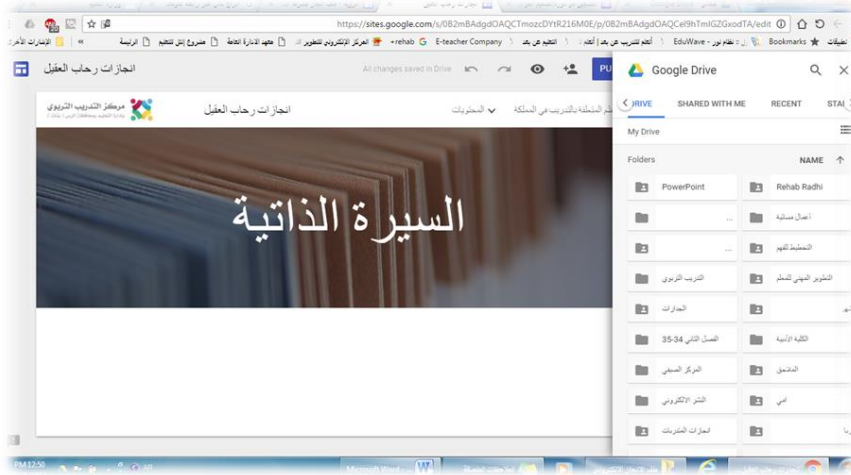
إضافة محتوى الصفحات (إدراج ملف أو مجلد من Google Drive)

يمكن إدراج أي ملف أو أي مجلد من Google Drive (خطة فصلية-تقارير-سيرة ذاتية-صور-

كتب الكترونية-بحوث تربوية-إحصائيات-حقائب تدريبية-....) كالتالي:

- نقر علامة تبويب **insert**
- ثم **Google Drive**
- ثم **from drive** يظهر لنا مجلد الدرايف كامل بجميع محتوياته.
- يمكن النقر على ملف أو مجلد لإدراجه في الموقع ثم **insert**





يمكن تحريك الملف من خلال الإطار حوله وتكبيره وتصغيره من خلال المقابض المحيطة.

نائب : الخبرات والوظائف العلمية والإدارية :

الفترة الزمنية	جهة العمل	الوظيفة
١٤٢٥-١٤٢٣هـ	إدارة التربية والتعليم بالبرنس (الثانوية الرابعة -الثالثة- الخامسة)	معلمة
١٤١٦-١٤١٥هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	إدارة التربية والتعليم قسم تقنيات التعليم	مشرقة تربوية في قسم تقنيات التعليم
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	إدارة التربية والتعليم بالبرنس	مشرقة تربوية في مركز التدريب التربوي و الابتعاث (مدرسة)
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	إدارة التربية والتعليم بالبرنس	معلمة حاسب آلي المرشحات الثانوية والمتوسطة
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	إدارة التعليم بالبرنس	مدرسة في نادي الحاسب الآلي
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	جمعية القصور (ثقة العلوم والآداب)	مدرسة متفرقة مع جمعية القصور (ثقة العلوم والآداب) قسم التدريب الإلكتروني في الكلية
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	إدارة التربية والتعليم بالبرنس	الإشراف على طليبات التربية العليم قسم الحاسب الآلي
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	الأكاديمية الوطنية للتعليمية BAC	إعداد وتقديم دورات تدريبية عن بعد
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	إدارة التربية والتعليم بالبرنس	مشرقة تربوية في مركز التدريب التربوي و الابتعاث
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	جامعة حياة للتزواج والتنمية	عضو ف. جمعية حياة للتنمية الأمانة

يظهر في المعاينة كالتالي:

الفترة الزمنية	جهة العمل	الوظيفة
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	مركز الملك عبدالعزيز للحوار الوطني	الحوار الحضاري
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	التدريب التربوي	ظنوني أمته
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	التدريب التربوي	لا تترك لغير
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	التدريب التربوي	مفك الأجزاء الخشبي
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	جمعية البر الشريفة بالبرنس	التربية القرآنية
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	مكتب الدعوة والإرشاد بمحافظة بريدة	تفري في اللغة لقطاع مزعم
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	إدارة العامة للتدريب والابتعاث بوزارة التعليم	التعليم والتعلم
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	الإدارة العامة للتدريب والابتعاث بوزارة التعليم	الطاقية الشخصية
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	التدريب التربوي	مجتمعات التعلم المهنية
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	التدريب التربوي	مهارات التثقيف والتقاء الاجتماعي
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	التدريب التربوي	مهارات التثقيف والتقاء الاجتماعي
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	التدريب التربوي	مهارات التثقيف والتقاء الاجتماعي
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	جمعية حياة للتربية الأسرية	مهارات إرشادية لمرشد الأسري
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	جمعية حياة للتربية الأسرية	أسرار الحياة الزوجية
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	جمعية حياة للتربية الأسرية	مهارات التعامل مع الحياة الزوجية
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	جمعية حياة للتربية الأسرية	مهارات التعامل مع الحياة الزوجية
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	جمعية حياة للتربية الأسرية	معلومات الشخصية للتجنيد
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	مركز الوطني لتنظيم المرفق والتعليم عن بعد	مبادئ التعلم الإلكتروني على المنصات الاجتماعية
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	مركز الوطني لتنظيم المرفق والتعليم عن بعد	كليات المعلمين
١٤١٦-١٤١٦هـ حتى تاريخ ١٤١٦-١٤١٦هـ	مركز الوطني لتنظيم المرفق والتعليم عن بعد	تطبيقات الذكاء العاطفي في المصاحف للتعليم



ملاحظة هامة:

الملفات من Google Drive تشمل ملفات (المستندات-العروض-الجداول الحسابية-ملفات pdf- الفيديو - الصوت -الصور...الخ)



نشاط (١/٦/٣)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

النشاط	الحوار	المستخلص
١٥	٢	٣

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط: إضافة شواهد من نوع (ملفات أو مجلدات من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني

هدف النشاط:

إضافة شواهد من نوع (ملفات أو مجلدات من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني.

عزيزتي المتدربة/

- أضيفي ملفاتك من Google Drive كشواهد لملف إنجازك الإلكتروني.
- أضيفي مجلداتك من Google Drive كشواهد لملف إنجازك الإلكتروني.

.....

.....

.....

.....

.....



المادة العلمية (٢/٦/٣) إدراج كائن من Google

هل يمكنني إدراج كائن أنشأته في أحد تطبيقات Google عبر حسابي الخاص في Google إلى ملف إنجازي الإلكتروني؟

إضافة محتوى الصفحات (إدراج كائن من Google)

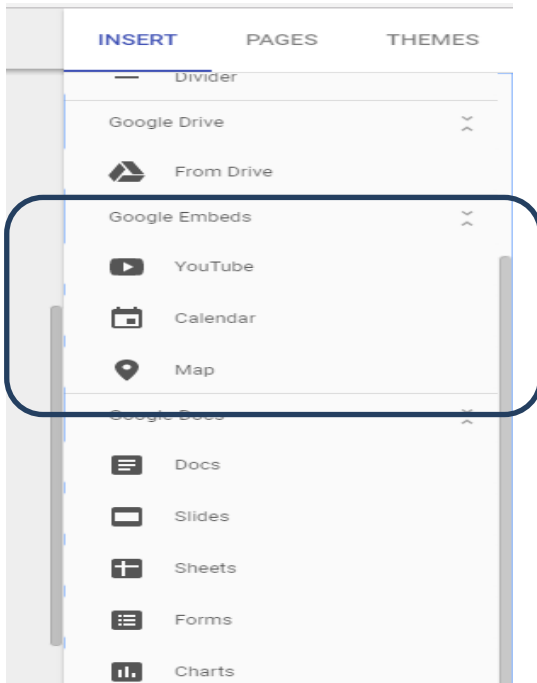
يمكن إضافة كائن أنشأته في تطبيقات Google عبر حسابك الخاص.

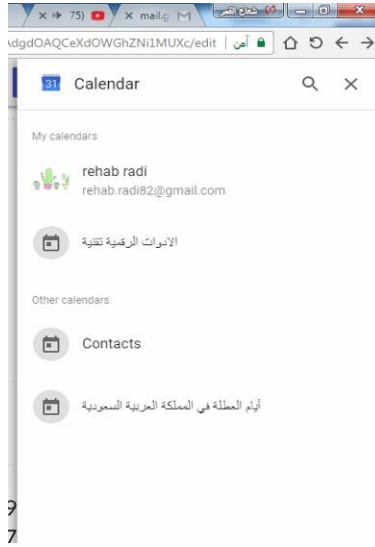
سواء كان (مقطع يوتيوب - خريطة - تقويم) كالتالي:

١. تبويب insert

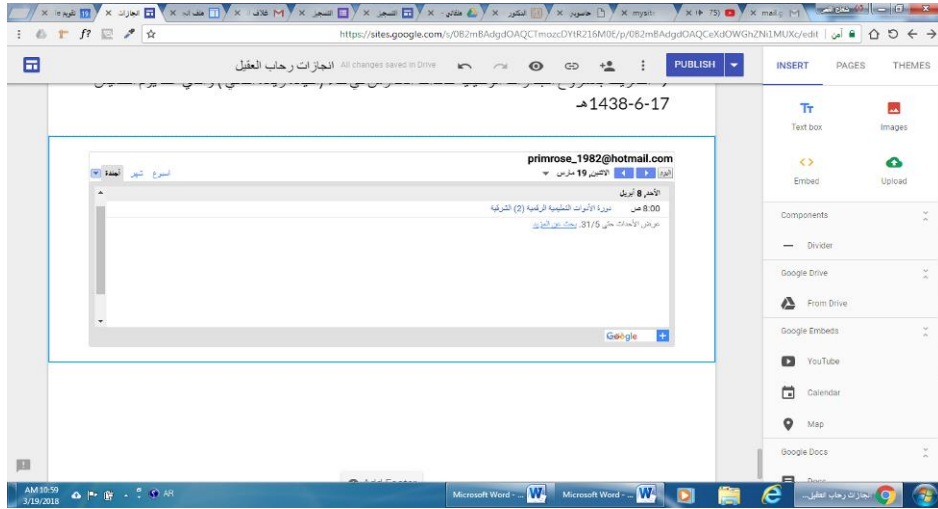
٢. ثم google embeds

٣. مثلاً نختار calendar





٤. نختار تقويم معين تم إنشائه مسبقا ثم insert



ويظهر في المعاينة كالتالي: (يستطيع المشاهد تحديد اسلوب العرض أسبوع - شهر - أجندة)





نشاط (٢/٦/٣)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

النشاط	الحوار	المستخلص
١٠	٢	٣

نوع النشاط: تعاوني فردي

مجال النشاط: نظري عملي

موضوع النشاط:

إضافة شواهد من نوع (كائن من Google) في ملف الإنجاز الإلكتروني.

هدف النشاط:

إضافة شواهد من نوع (كائن من Google) في ملف الإنجاز الإلكتروني.

عزيزتي المتدربة/

أضيفي كائناً أعدده في تطبيقات Google عبر حسابك الخاص إلى ملف إنجازك الإلكتروني.

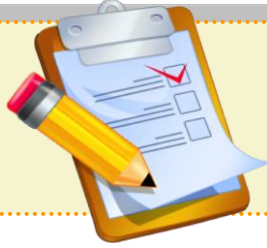
.....

.....

.....

.....

.....



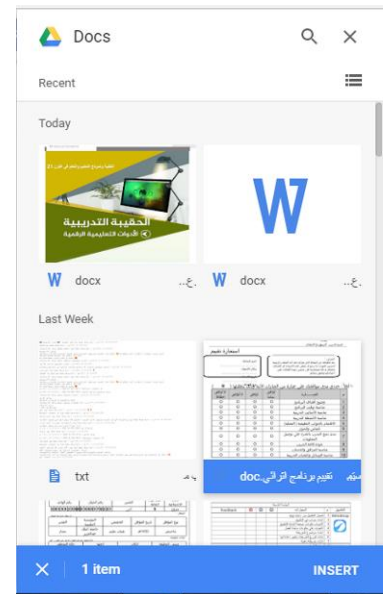
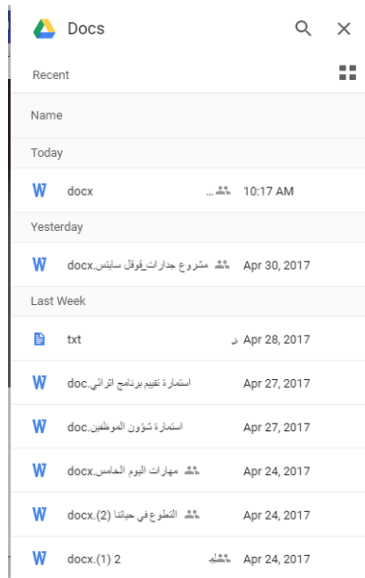
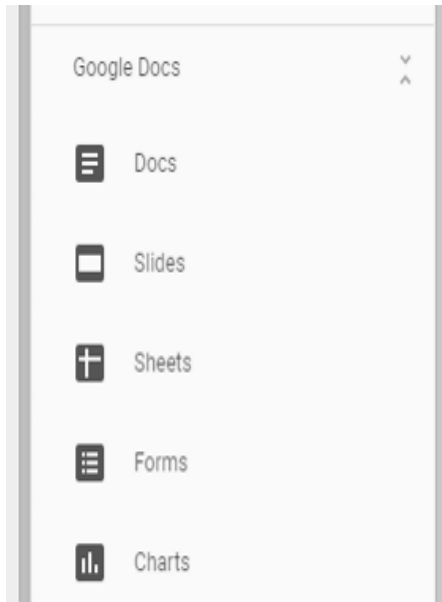
المادة العلمية (٣/٦/٣) إدراج مستندات Google

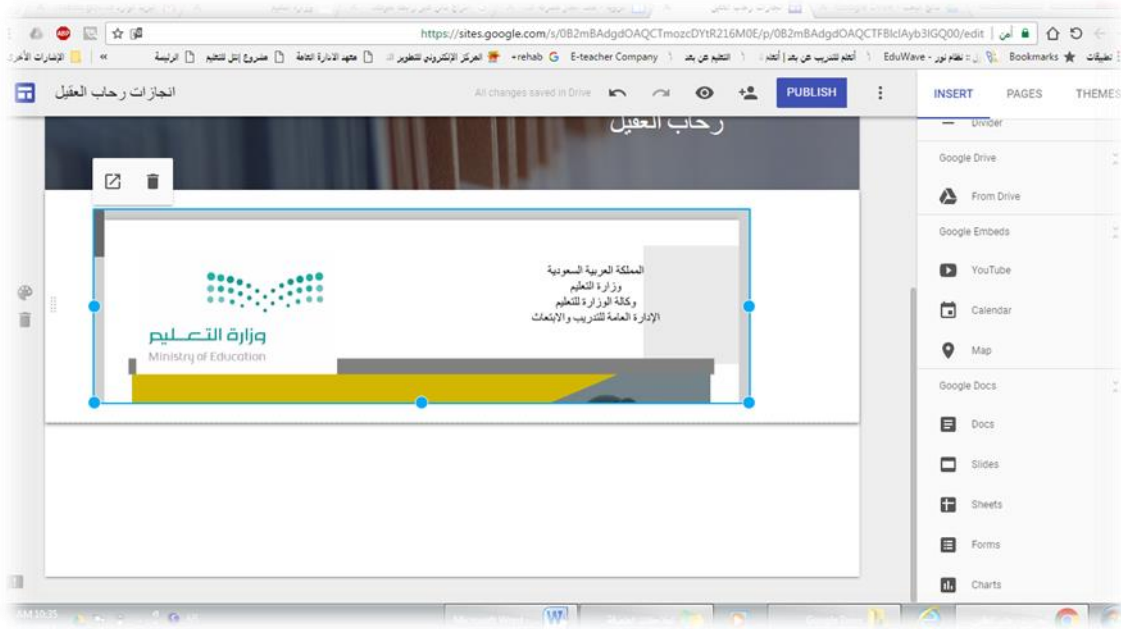
هل يمكنني إدراج مستندات موجودة على Google Drive الخاص بي كشواهد لملف إنجازي الإلكتروني؟

إضافة محتوى الصفحات (إدراج مستند من Google Drive)

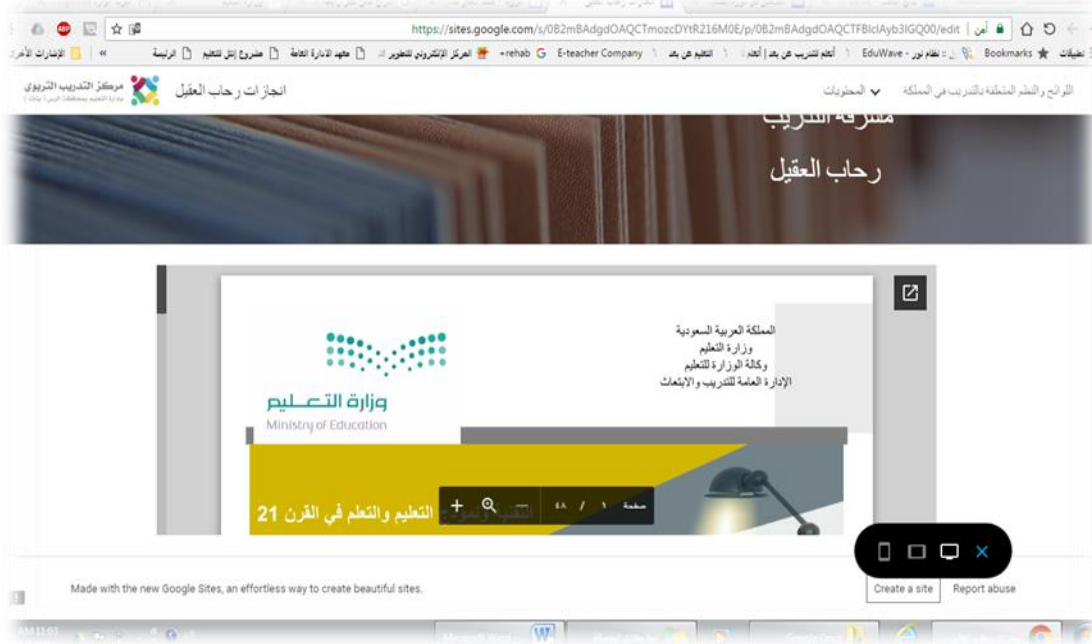
لإدراج مستند من Google Drive الخاص بك نتبع الخطوات التالية:

١. نقر على تبويب Insert
٢. ثم google Docs (يتم في هذا الجزء عرض جميع ملفاتك في Google درايف مصنفة حسب التطبيق المختار)
٣. مثلاً لو اخترنا Docs تظهر جميع ملفات المستندات النصية في درايف.
٤. نختار الملف ثم insert





- نستطيع تكبير وتصغير مساحة عرض الملف كما نشاء
- يظهر الملف في المعاينة كالتالي: (يستطيع المشاهد تحريك أشرطة التمرير داخل الملف للإطلاع عليه كامل اذا كان الملف أكثر من صفحة)





نشاط (٣/٦/٣)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	١٠

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط:

إضافة شواهد (مستند من Google Drive)
في ملف الإنجاز الإلكتروني.

هدف النشاط:

إضافة شواهد (مستند من Google Drive)
في ملف الإنجاز الإلكتروني.

عزيزتي المتدربة/

أضيفي مستنداتك من Google Drive كشواهد في ملف الإنجاز الإلكتروني.

.....

.....

.....

.....

.....



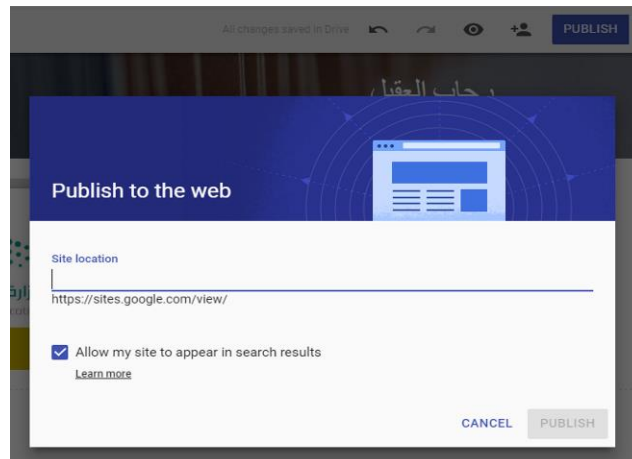
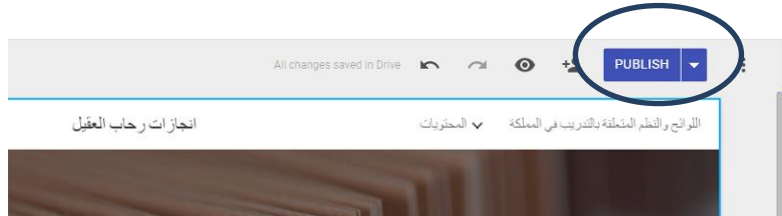
المادة العلمية (٤/٦/٣) نشر الموقع.

أين يشاهد الآخرون ملف إنجازي الإلكتروني؟

أ- نشر الموقع

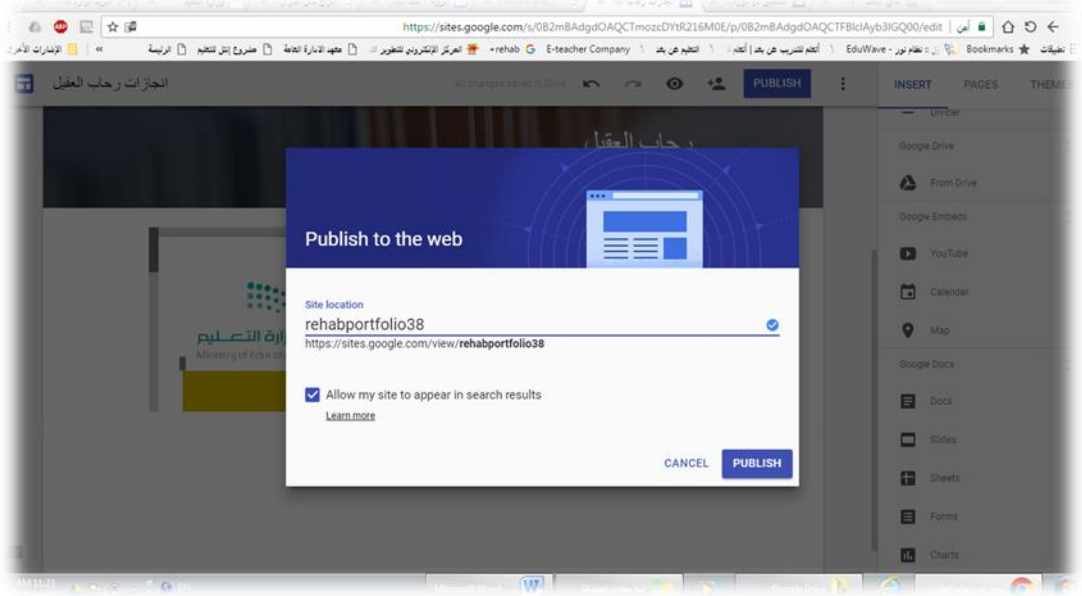
لن يستطيع الآخرون رؤية موقعك (ملف إنجازك الإلكتروني) حتى يتم نشره على الإنترنت. يتيح نشر موقعك للأشخاص إمكانية مشاهدته على الويب. يمكنك السماح لأي شخص على الويب بمشاهدته أو تقييد الدخول إلى الأشخاص في مؤسستك. قبل النشر، يمكنك معاينة كيفية ظهور موقعك على هاتف جوال أو جهاز لوحي أو جهاز كمبيوتر. عندما تكون مستعداً، يمكنك نشر موقعك حتى يتمكن أي شخص من مشاهدته، أو يمكن فقط للأشخاص في مؤسستك مشاهدته.

• لنشر الموقع ننقر على زر **publish** أعلى واجهة موقعك



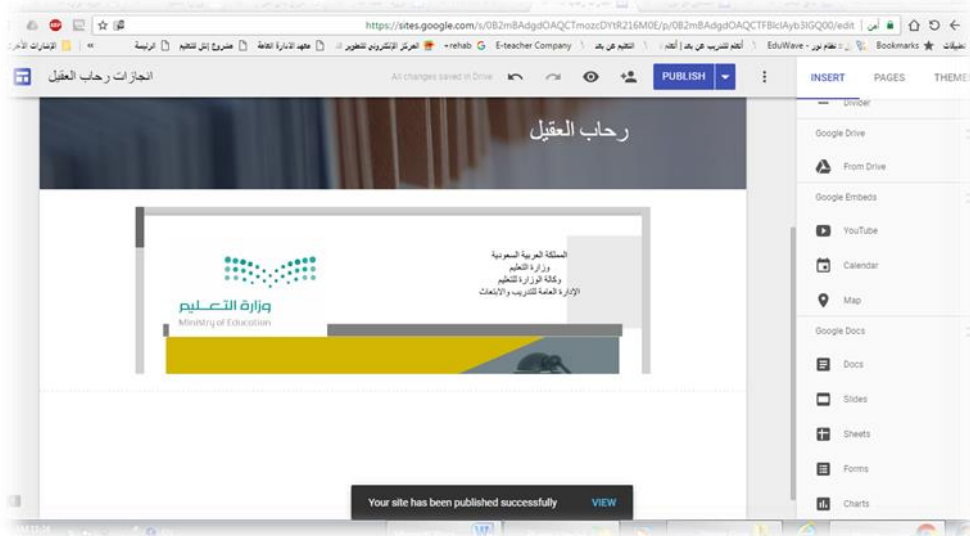
نكتب عنوان الموقع ويشترط:

١. أن يكون باللغة الإنجليزية (حروف وأرقام)
٢. ألا يكون تم استخدامه مسبقاً.



٣. ثم ننقر publish مرة أخرى.

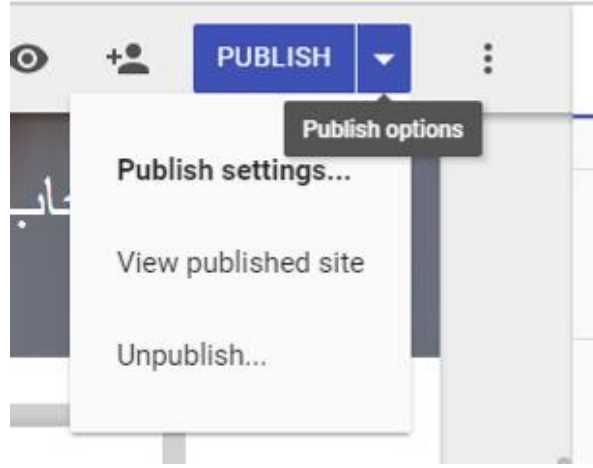
تفعيل خيار (السماح لموقعي بالظهور في نتائج محركات البحث) يعني إتاحة ملف إنجازك الإلكتروني للظهور في نتائج محركات البحث عند البحث عن اسمك أو اسم أي منجز فيه أو أي معلومة.



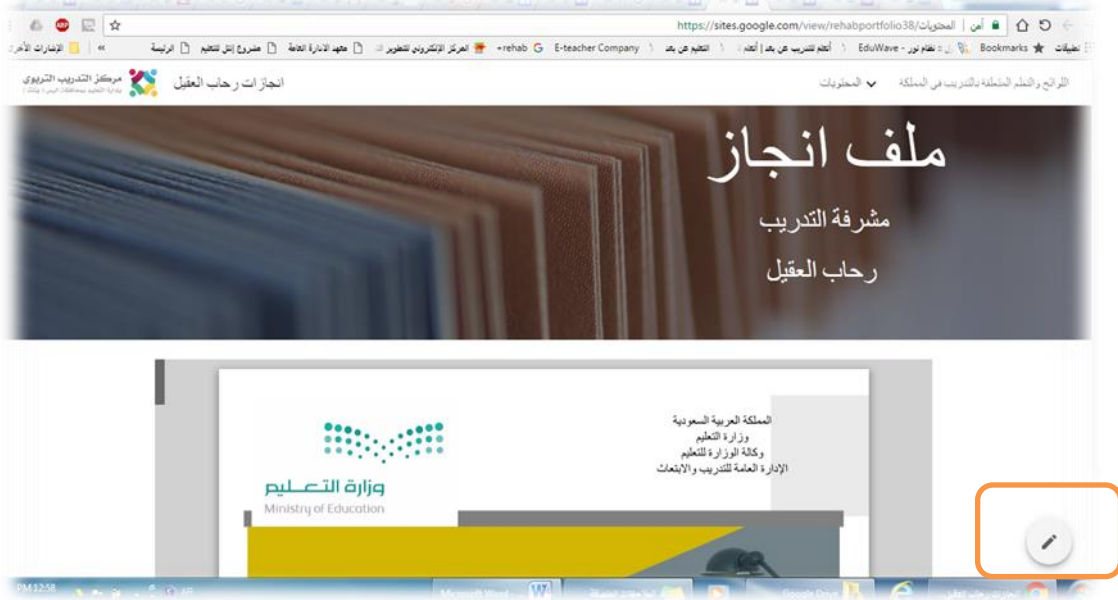
٤. ننقر view لمشاهدة الموقع بصورة نهائية.

ويظهر بعد النشر عند (زر نشر) علامة سهم يمكن تعديل خيارات النشر منها:

١. إعدادات النشر.
٢. رؤية الموقع المنشور.
٣. إيقاف النشر.

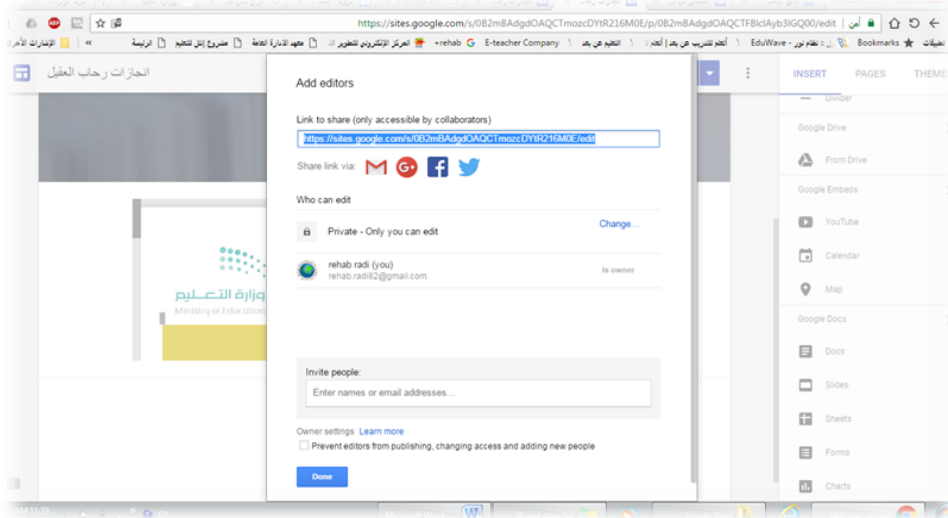
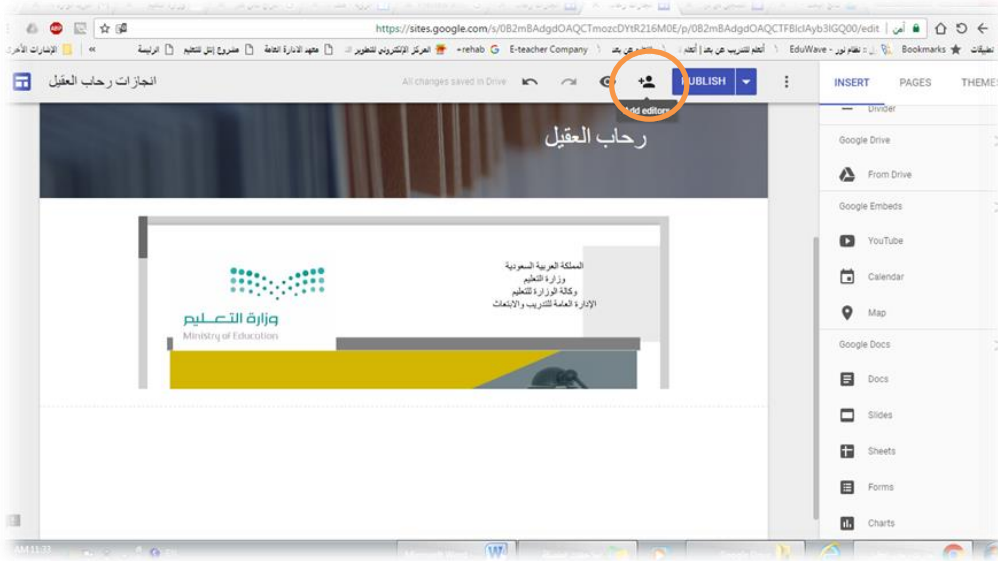


• بعد النشر يمكن تحرير الموقع من خلال علامة القلم أسفل واجهة العرض.



ب- إضافة محررين معك في موقعك

يمكنك السماح للآخرين بتعديل موقعك (تحرير ملف إنجازك الإلكتروني) والإسهام فيه.
١. لإضافة أشخاص ننقر رمز المشاركة أعلى الموقع بجانب زر النشر.



٢. نضيف عنوان بريد الشخص المسموح له بتحرير الموقع ثم done
سيتمكن الشخص المدعو بتحرير الموقع معك من خلال حسابه الخاص في Google



نشاط (٤/٦/٣)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	١٠

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط:

نشر ملف الإنجاز الإلكتروني.

هدف النشاط:

نشر ملف الإنجاز الإلكتروني.

عزيزتي المتدربة/

- انشري ملف الإنجاز الإلكتروني على الإنترنت ليتمكن الآخرون من مشاهدته.
- شاركي ملف الإنجاز الإلكتروني مع أحد الزميلات لمساعدتك في رفع المنجزات.

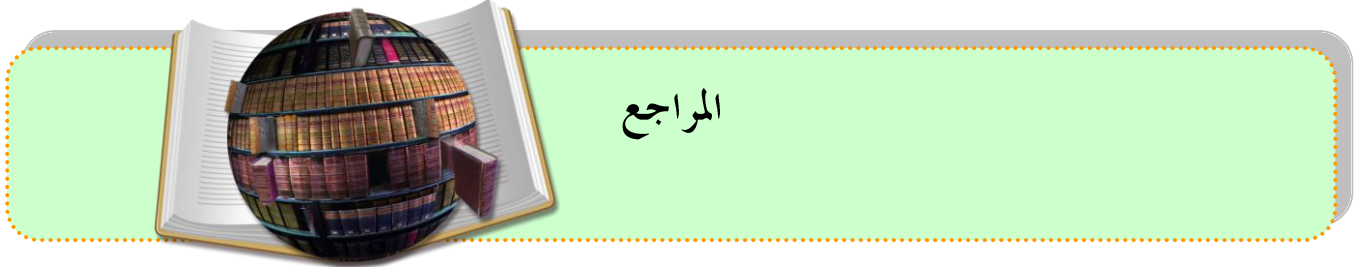
.....

.....

.....

.....

.....



● حسن إسماعيل - ملفات الإنجاز الإلكترونية E-Portfolios

- منيرة الخلف ، خطوة بخطوة لبناء حقيبة إنجاز الكترونية ، المركز الوطني للتعليم الإلكتروني
- حايك هيام- ٢٠١٣ ملفات الإنجاز الإلكترونية E-Portfolios وتحسين العملية التعليمية

على الرابط

<http://blog.naseej.com/2013/02/12/%D9%85%D9%84%D9%81%D8%A7%D8%AA-%D8%A7%D9%84%D8%A5%D9%86%D8%AC%D8%A7%D8%B2-%D8%A7%D9%84%D8%A5%D9%84%D9%83%D8%AA%D8%B1%D9%88%D9%86%D9%8A%D8%A9>

- <https://sites.google.com/site/helenbarrettportfolio/>
- <https://support.google.com/sites#topic=6372850>
- http://eportfolio2020.blogspot.com/p/blog-page_02.html

الوحدة
الثالثة

rawshorts  

تصميم الانفوجرافيك التعليمي
باستخدام rawshorts

الزمن ١٢٠ دقيقة

الإنفوجرافيك Infographics

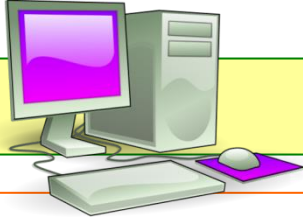
الجلسة السابعة

أهداف الجلسة:

- أتوقع في نهاية الجلسة من المتدربة أن تكون قادرة على:
 - صياغة مفهوم الإنفوجرافيك.
 - التمييز بين أنواع الإنفوجرافيك من حيث العرض والتخطيط.
 - تحديد المكونات الرئيسية للإنفوجرافيك.
 - التعرف على الموقع الإلكتروني (RawShorts) لتصميم الإنفوجرافيك المتحرك.
 - فتح حساب في موقع RawShorts.

الخطة الزمنية للجلسة:

الزمن	الإجراءات التدريسية	م
١٥ دقيقة	(١/٧/٤) نشاط نظري.	١
١٠ دقائق	(١/٧/٤) مفهوم الإنفوجرافيك.	٢
٢٠ دقيقة	(٢/٧/٤) نشاط نظري.	٣
١٥ دقيقة	(٢/٧/٤) أنواع الإنفوجرافيك.	٤
١٥ دقيقة	(٣/٧/٤) نشاط نظري.	٥
١٥ دقيقة	(٣/٧/٤) أهم مكونات الإنفوجرافيك.	٦
١٥ دقيقة	(٤/٧/٤) التسجيل في موقع RawShorts	٧
١٥ دقيقة	(٤/٧/٤) نشاط تطبيق عملي.	٨
١٢٠ دقيقة	المجموع	



نشاط (١/٧/٤)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

النشاط	الحوار	المستخلص
١٠	٢	٣

نوع النشاط: تعاوني فردي

مجال النشاط: نظري عملي

موضوع النشاط:

مفهوم الإنفوجرافيك.

هدف النشاط:

صياغة مفهوم للإنفوجرافيك.

عزيزتي المتدربة /

للإجابة على النشاط اتبعي الارشادات التالية:

١. تأملي فردياً نماذج الإنفوجرافيك الموجودة خلف الكود.
٢. سجلي ملاحظاتك عن النماذج التي تفحصتها.
٣. بالتعاون مع مجموعتك ومن وجهة نظرك صيغي مفهوماً للإنفوجرافيك.



المادة العلمية (١/٧/٤) مفهوم الإنفوجرافيك

مفهوم الأنفوجرافيك:

في البداية دعونا نوضح اللفظ اللغوي لمصطلح الإنفوجرافيك: كلمة إنفوجرافيك مقتبسة من اللفظ الإنجليزي المعبر عن هذا المصطلح Infographic، وهي اختصار لكلمة Information graphic.

وبشكل عام يُطلق معنى الأنفوجرافيك على أي رسومات أو تصاميم تتضمن معلومات أو إحصائيات في موضوع محدد بشكل يجعل هذه المعلومات سهلة الفهم لدى القارئ، فأني تمثيل للمعلومات على هيئة رسومات يُمكن أن نصنفه تحت خانة الإنفوجرافيك.

الإنفوجرافيك كمصطلح يطلق على فن تحويل البيانات والمعلومات والمفاهيم المعقدة إلى صور ورسوم يمكن فهمها واستيعابها بوضوح وتشويق. وهذا الأسلوب يتميز بعرض المعلومات المعقدة والصعبة بطريقة سلسلة وسهلة وواضحة، وهذه من أكثر التعريفات شيوعاً بين المتخصصين وصفحات الإنترنت.

هناك مسميات أخرى لفن الإنفوجرافيك: Infographics

• البيانات التصويرية -التفاعلية Data Visualization

• التصميم المعلوماتية Information Design



نشاط (٢/٧/٤)

الزمن المقترح للتنفيذ: (٢٠) دقيقة

المستخلص	الحوار	النشاط
٥	٥	١٥

نوع النشاط: تعاوني فردي
مجال النشاط: نظري عملي

موضوع النشاط:

أنواع الإنفوجرافيك.

هدف النشاط:

التمييز بين أنواع الإنفوجرافيك من حيث العرض والتخطيط.

عزيزتي المتدربة /

بالتعاون مع مجموعتك افتحي نماذج الإنفوجرافيك الموجودة على الروابط التالية :

<https://drive.google.com/file/d/1YRncjEewffuV--/view?usp=sharing&ccPMVRSyPjmOPLZ>

<https://www.youtube.com/watch?v=vxvVciSlrw>

<https://www.youtube.com/watch?v=JKpxvai-M>

أ. بعد مشاهدة نماذج الإنفوجرافيك ميزي بين أنواع الإنفوجرافيك من حيث العرض.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ب. ميزي بين أنواع الإنفوجرافيك الثابت من حيث التخطيط.

فكرة المحتوى	نوع التخطيط



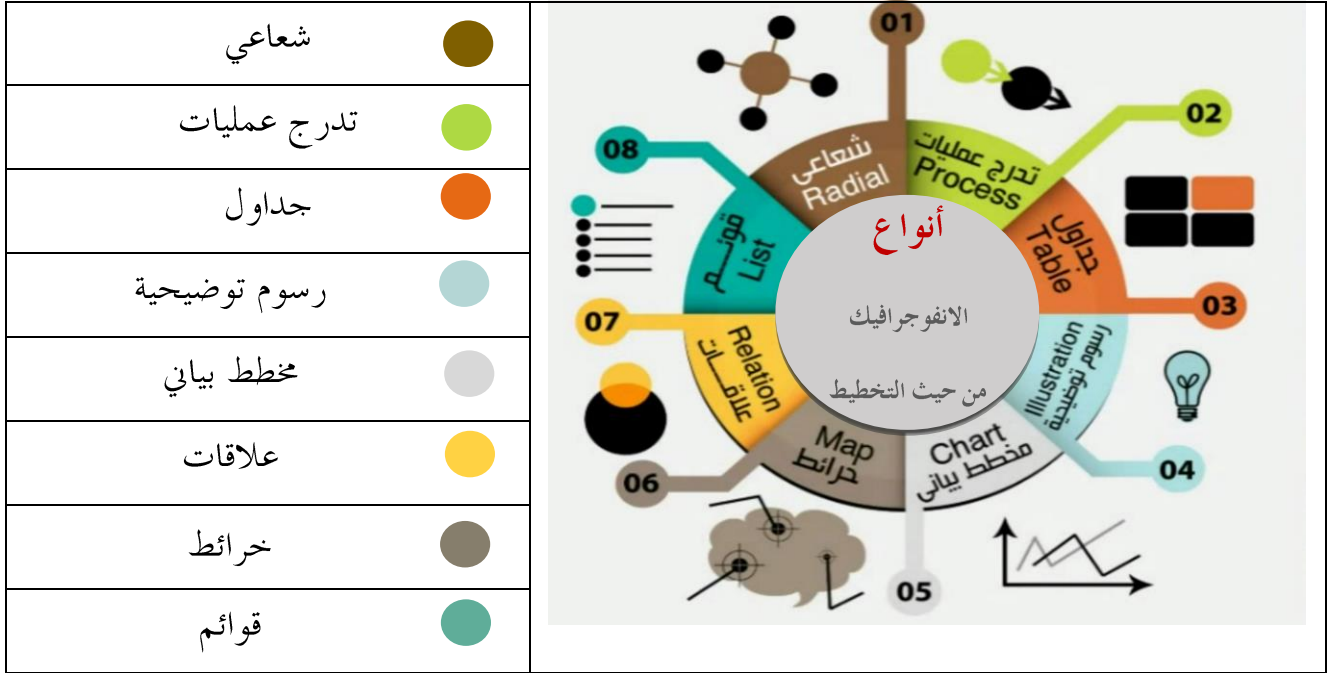
المادة العلمية (٢/٧/٤)

أنواع الإنفوجرافيك من حيث العرض والتخطيط

أ. أنواع الإنفوجرافيك من حيث العرض:

<p>تصوير فيديو عادي ويوضع عليه البيانات والتوضيحات بشكل جرافيك متحرك لبعض الحقائق والمفاهيم على الفيديو نفسه وللأسف هذا النوع قليل بعض الشيء في الاستخدام.</p>	<p>النوع الاول</p>	
<p>عبارة عن تصميم البيانات والتوضيحات والمعلومات بشكل متحرك كامل حيث يتطلب هذا النوع الكثير من الإبداع واختيار الحركات المعبرة التي تساعد في إخراجها بطريقة شيقة وممتعة، وكذلك يكون لها سيناريو كامل للإخراج النهائي لهذا النوع وهذا أكثر الأنواع استخداما الآن.</p>	<p>النوع الثاني</p>	<p>١. الإنفوجرافيك المتحرك</p>
<p>عبارة عن دعاية ثابتة إما أن تطبع أو توزع أو تنشر على صفحات الإنترنت ومحتوى الإنفوجرافيك الثابت يشرح بعض المعلومات عن موضوع معين يختاره صاحب الإنفوجرافيك.</p>		<p>٢. الإنفوجرافيك الثابت</p>

ب. أنواع الإنفوجرافيك من حيث التخطيط:



١- شعاعي Radial :

يستخدم هذا النوع عندما يكون لدينا موضوع رئيسي يتفرع منه موضوعات فرعية من أشهر أمثله الخريطة الذهنية.

٢- تدرج عمليات Process :

يستخدم عندما يكون يتحدث الموضوع عن الانتقال من مرحلة إلى أخرى أو يستلزم تحديد خطوات أو إجراءات متتالية.

٣- جداول Table :

هناك بعض البيانات تحتاج تنظيمها في جداول على سبيل المثال عند مقارنة معلومات تحتاج جدول ليتضح الفرق.

٤- رسوم توضيحية Illustration :

تستخدم فيها الصور لتوضيح محتوى ما وتوضع عليها الشروحات وهناك نوع يطلق عليه الرسوم الدلالية وذلك بوضع صورة رمزية دالة على موضوع ما وغالبا ما تستخدم في مادة العلوم ومادة الحاسب.

٥- مخطط بياني Chart :

تستخدم للمقارنة بين بيانات رقمية إحصائية.

٦- خرائط Maps :

تستخدم حين يستلزم الموضوع تحديد أجزاء على الصورة وآلية عملها ولذلك ليس بالضرورة أن تكون خرائط جغرافية وغالبا تسمى خرائط توضيحية.

٧- علاقات Relationships :

يستخدم هذا النوع لتوضيح وتنظيم العلاقة بين عدة عناصر إتحاد تقاطع تكامل إحتواء طردي عكسي وغيرها.

٨- قوائم Lists:

يستخدم مثل هذا النوع عندما نريد عرض مجموعة من الأفكار حول موضوع معين.



نشرة معرفية (٣/٧/٤) أهم مكونات الإنفوجرافيك

العنوان:

الإنفوجرافيك يُصنف كنوع من أنواع المحتوى وهو يتفوق من ناحية سرعة انتشاره عن المحتوى النصي، وحين يقوم أي شخص بكتابة مقالات في إحدى المجالات فإنه يهتم باختيار عناوين مفهومة وجذابة، وكذلك الحال عند اختيار عنوان الإنفوجرافيك، فالعنوان المناسب يساعدك في نشر وتسويق الإنفوجرافيك بشكل سهل وسريع، لذا إليك بعض النصائح السريعة في كيفية اختيار العناوين الخاصة بالإنفوجرافيك بصورة فعّالة.

- العنوان الفعال يجب أن يُخبر القراء بالمعلومات والبيانات الأساسية التي يتضمنها الإنفوجرافيك، وأن يكشف بوضوح عن الأشياء التي سيكتشفها القراء دون موارد أو تضليل.
- يجب أن يتم كتابة عنوان الإنفوجرافيك بأقل كلمات ممكنة، وأقل من تلك المستخدمة في كتابة العناوين الخاصة بالمقالات. (٥ كلمات على الأكثر)
- يُفضّل إضافة لمحة بسيطة حول الموضوع أسفل العنوان مباشرة، بحيث تُقدم خلالها مقدمة سريعة حول موضوع الإنفوجرافيك.
- يُفضّل اختيار عدة عناوين مختلفة للاختيار بينها بعد الانتهاء من تصميم الإنفوجرافيك بالكامل، وعدم الاقتصار على عنوان واحد عند الكتابة.
- يجب إدراج عنوان الإنفوجرافيك داخل التصميم نفسه وإبرازه بأقصى صورة ممكنة في أعلى التصميم غالباً، إذ يُلاحظ في بعض الحالات عدم وجود عنوان الإنفوجرافيك داخل التصميم، وبدلاً من ذلك يتم إدراج العنوان بصورة مكتوبة في الموقع أو المدونة.

المحتوى:

ونقصد به المعلومات والبيانات المتعلقة بموضوع الإنفوجرافيك، وينبغي التركيز على النواحي الفنية للمحتوى قدر المستطاع، لأن القارئ يعينه في الأساس الجزء المتعلق بالمحتوى داخل الإنفوجرافيك، لذا يجب أن يكون هذا الجزء مُصمم بطريقة تلفت نظر القارئ للمعلومات الواردة فيه وعدم تشتيته ببقية الفروع الأخرى التي يتضمنها الإنفوجرافيك.

ولا تنسى أنه بدون وجود بيانات ومعلومات دقيقة وموثقة فإن الإنفوجرافيك يُصبح بلا جدوى، لذلك حاول أن تقوم ببذل المزيد من الجهود في جمع وترتيب البيانات والتحقق من صحتها.

المصادر:

يجب أن يتم تخصيص مساحة واضحة لعرض مصادر المعلومات والبيانات التي تم إدراجها في الإنفوجرافيك، خصوصاً في حال الاستعانة ببيانات أو أرقام محددة وهي مسألة شائعة في الإنفوجرافيك.

الصور والأشكال:

دعونا نتذكر دائماً قبل إنشاء أي إنفوجرافيك، أننا نلجأ لهذا النوع من المحتوى لأنه يتميز بقيمة فنية وبصرية مقارنة بأنواع المحتوى النصي، بمعنى كلما استطعت خفض كمية المحتوى النصي داخل الإنفوجرافيك وزيادة الصور والأشكال الدالة على المفاهيم المختلفة، كلما حقق الإنفوجرافيك نتائجاً أفضل، وذلك من حيث زيادة نسبة الانتشار وضمان الاطلاع على نسبة أكبر من المعلومات الواردة داخل الإنفوجرافيك.

اسم الجهة المنفذة وشعارها:

نظراً لأن الإنفوجرافيك يمتلك شعبية واسعة ونسبة مشاركة كبيرة بين المستخدمين عبر الشبكات الاجتماعية، فمن الجيد الاستفادة من هذه النقطة في الترويج لفكرتك التعليمية. فمثلاً لو كنت تمتلك موقعاً أو مدونة، فيُفضل إدراج الشعار، الاسم، عنوان الموقع، وذلك أسفل الإنفوجرافيك وبصورة واضحة، كما يُمكنك إضافة حساباتك على الشبكات الاجتماعية. نفس الشيء ينطبق على بقية المنتجات، بمعنى إدراج أي معلومات ترى أهميتها للمتعلمين أو المعلمين، بشرط عدم خلطها مع الجزء المتعلق بالمحتوى.



نشاط (٣/٧/٤)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

المستخلص	الحوار	النشاط
٢	٣	١٠

نوع النشاط: تعاوني فردي
مجال النشاط: نظري عملي

موضوع النشاط:

مكونات الإنفوجرافيك

هدف النشاط:

تحديد المكونات الرئيسية للإنفوجرافيك

عزيزتي المتدربة:

١. اقرئي النشرة المعرفية (٣/٧/٤) فرديا.
٢. شارك في مناقشة النشرة المعرفية.
٣. بالتعاون مع مجموعتك أنشي منظما بصريا لتبسيط مكونات الإنفوجرافيك كما وردت في النشرة .

.....

.....

.....

.....

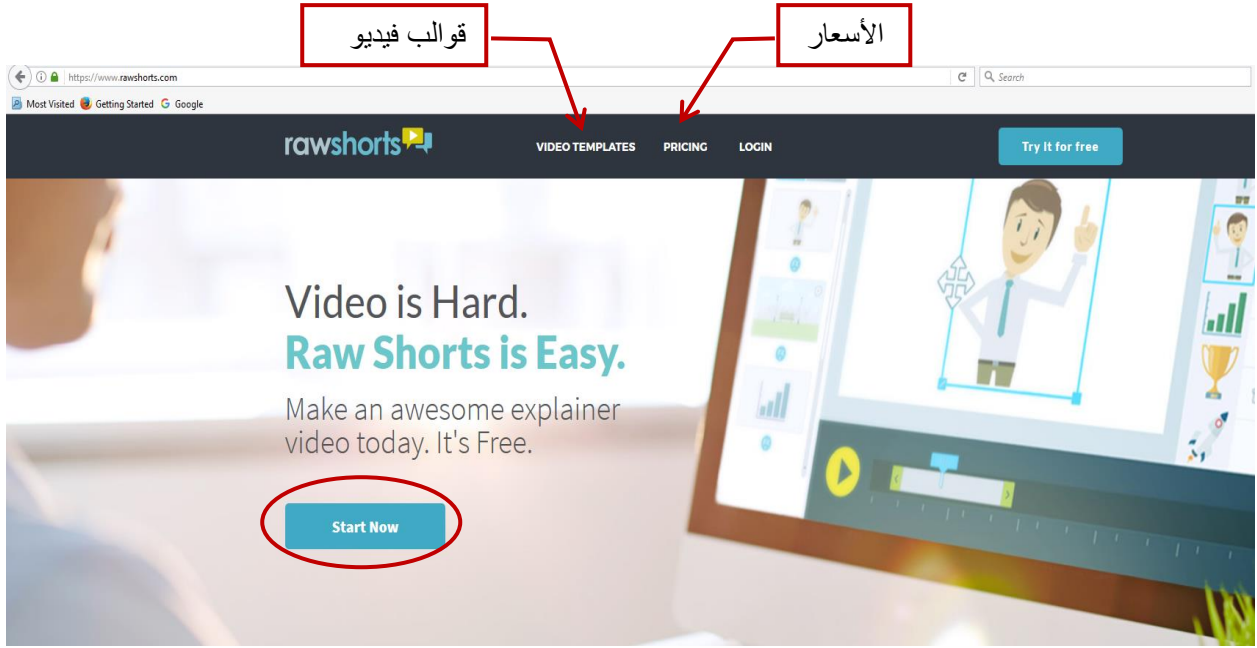
.....



المادة العلمية (٤/٧/٤) التسجيل في موقع Rawshorts

التسجيل في موقع Rawshorts:

١. نفتح متصفح **internet explorer** أو متصفح **Firefox** (لضمان عمل جميع مميزات الموقع).
٢. نكتب **Rawshorts.com** في مستطيل البحث أو في مستطيل الرابط .
٣. ستفتح صفحة الموقع التالية:



٤. نقر على **Start Now** .
٥. ستفتح صفحة فتح حساب في الموقع.
٦. نسجل في الموقع يمكن التسجيل بحساب (**google , facebook, linkedIn**) .

Create a free account

Already Registered? [Log in here](#)

[Get Started](#)

[Sign up with Google](#)
[Sign up with Facebook](#)
[Sign up with LinkedIn](#)

By signing up you agree to our [Terms of use](#) and [Privacy Policy](#)

٧. ستنتقلين لصفحة القوالب الجاهزة.

▶ Start making your video here:

MAKE IT FROM SCRATCH

For the pros! Go beyond the basics and start with a blank canvas.

البدء بتصميم فيديو

CUSTOMIZE A VIDEO TEMPLATE

Fast and easy! Customize your video in minutes with our premade video templates.

التعديل على قوالب جاهزة



نشاط (٤/٧/٤)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

النشاط	الحوار	المستخلص
١٠	٢	٣

نوع النشاط: تعاوني فردي

مجال النشاط: نظري عملي

موضوع النشاط:

التسجيل موقع Rawshorts

هدف النشاط:

- التعرف على الموقع الإلكتروني Rawshorts لتصميم الإنفوجرافيك المتحرك.
- فتح حساب في موقع RawShorts .

عزيزتي المتدربة:

الدخول على موقع Rawshorts وفتح حساب جديد في الموقع.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الزمن ١٢٠ دقيقة

الإنفوجرافيك Infographics

الجلسة الثامنة

أهداف الجلسة:

أتوقع في نهاية الجلسة من المتدربة أن تكون قادرة على:

- التعرف على مكونات ساحة العمل في موقع RawShorts.
- إضافة كائنات في ساحة العمل.
- التعديل على الكائنات الموجودة في ساحة العمل.
- إضافة نصوص إلى ساحة العمل.
- تنسيق نص موجود في ساحة العمل.
- التعرف على الخط الزمني للمشهد والعناصر.

الخطوة الزمنية للجلسة:

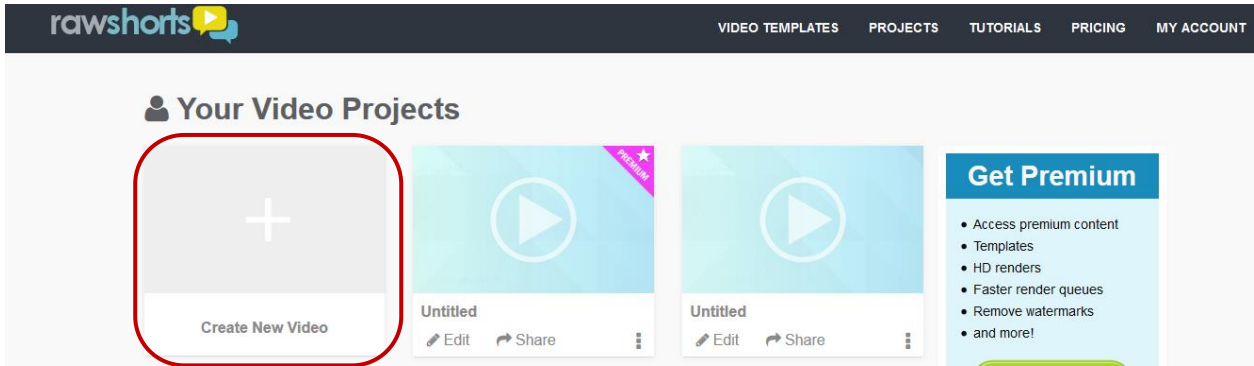
م	الإجراءات التدريسية	الزمن
١	(١/٨/٤) مكونات ساحة العمل.	١٥ دقيقة
٢	(١/٨/٤) نشاط تطبيق عملي.	١٥ دقيقة
٣	(٢/٨/٤) كيفية إدراج كائنات في ساحة العمل.	١٥ دقيقة
٤	(٢/٨/٤) نشاط تطبيق عملي.	١٥ دقيقة
٥	(٣/٨/٤) كيفية إدراج نص في ساحة العمل وتنسيقه.	١٥ دقيقة
٦	(٣/٨/٤) نشاط تطبيق عملي.	١٥ دقيقة
٧	(٤/٨/٤) الخط الزمني للمشهد والكائنات.	١٥ دقيقة
٨	(٤/٨/٤) نشاط تطبيق عملي.	١٥ دقيقة
المجموع		١٢٠ دقيقة



المادة العلمية (١/٨/٤) مكونات ساحة العمل Rawshorts

أ. الدخول على ساحة العمل:

١. الدخول بحسابك في موقع Rawshorts.
٢. نقر على create new video

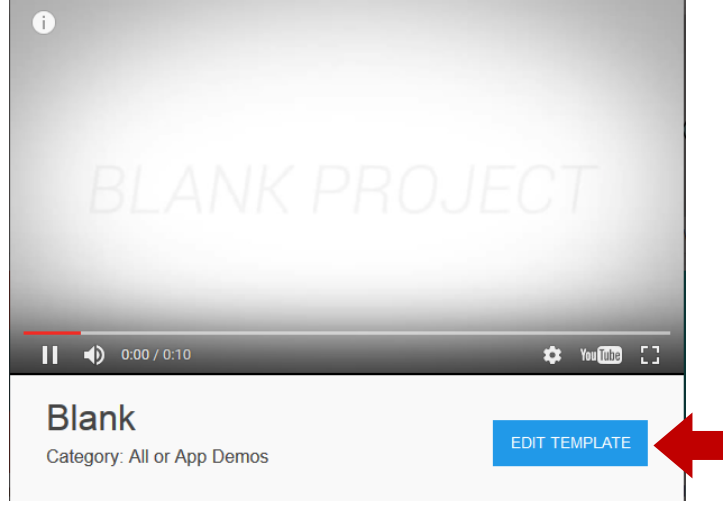


٣. ستفتح الصفحة التالية يوجد بها مجموعة من القوالب الجاهزة التي نستطيع اختيار منها مايناسب الفكرة ونبنى عليها التصميم المرغوب.

٤. نقر على Blank



٥. ستفتح النافذة التالية ولنضغط على EDIT TEMPLATE:



ملاحظة هامة:

سيأخذ وقتًا لتحميل الصفحة التالية، لذلك يجب أن تتأكد من تنصيب برنامج

مشغل الفلاش على جهازك حتى تظهر لك إمكانيات الموقع



ب. مكونات ساحة العمل:

The image shows the rawshorts video editing software interface with several components labeled in Arabic:

- مكتبة الميديا** (Media Library): Located in the top right, it contains a list of assets including MEDIA LIBRARY, ADD TEXT, IMAGE PLACEHOLDERS, BACKGROUNDS, ANIMATED CHARTS, and IMPORT MEDIA.
- إطار صور خلفيات رسوم بيانية استيراد صور** (Image Placeholders): A group of icons in the media library for adding images, backgrounds, and charts.
- إضافة أصوات والتحكم بها** (Audio): A section in the media library for adding and managing audio.
- معاينة** (Preview): A section at the bottom right for previewing the video, showing a play button and a duration of 0.00s / 5.00s.
- لوحه الخط الزمني** (Timeline): A horizontal bar at the bottom for editing video duration, showing a scale from 0 to 5 seconds.
- ساحة العمل** (Work Area): The central area where the video is edited, currently showing a blank white screen.
- حفظ ومشاركة الفيديو** (Save and Share Video): A group of icons in the top left for saving and sharing the project.
- النسخ واللصق والتراجع** (Copy, Paste, and Undo): A group of icons in the top left for editing actions.
- شريط إدارة المشاهد** (Scene Manager): A sidebar on the left for managing scenes, with buttons for Add and Clone.



نشاط (١/٨/٤)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

النشاط	الحوار	المستخلص
١٠	٢	٣

نوع النشاط: تعاوني فردي

مجال النشاط: نظري عملي

موضوع النشاط:

مكونات ساحة العمل لموقع Rawshorts

هدف النشاط:

- التعرف على مكونات ساحة العمل في موقع

.RawShorts

عزيزتي المتدربة:

نفذي مايلي:

١. الدخول على موقع Rawshorts.

٢. الدخول على ساحة عمل المشروع.

٣. حددي المكونات الرئيسية لساحة العمل والغرض منها.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



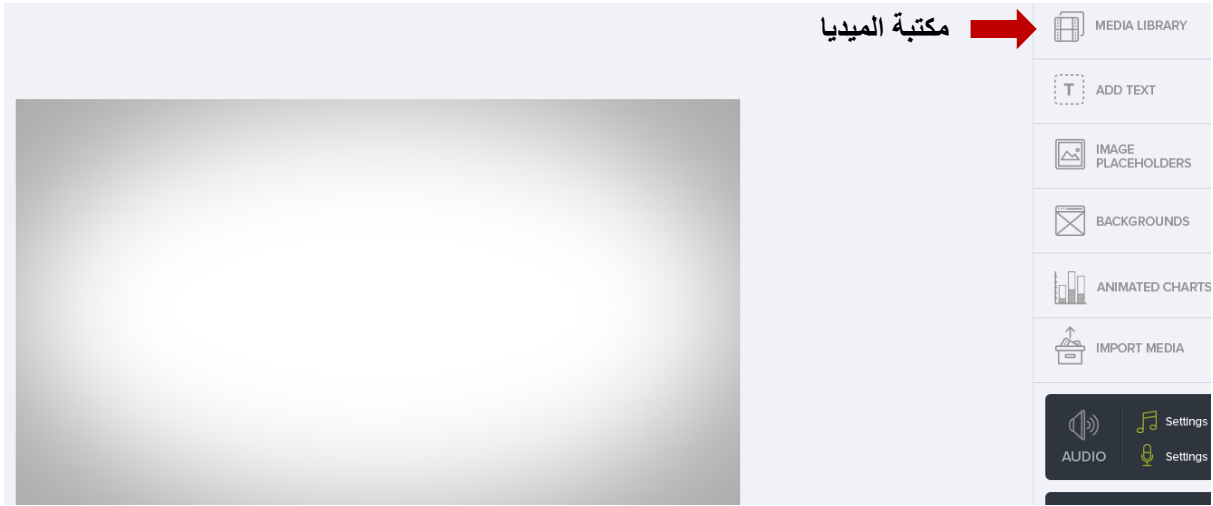
المادة العلمية (٢/٨/٤)

كيفية إضافة عناصر لساحة العمل وتحريرها

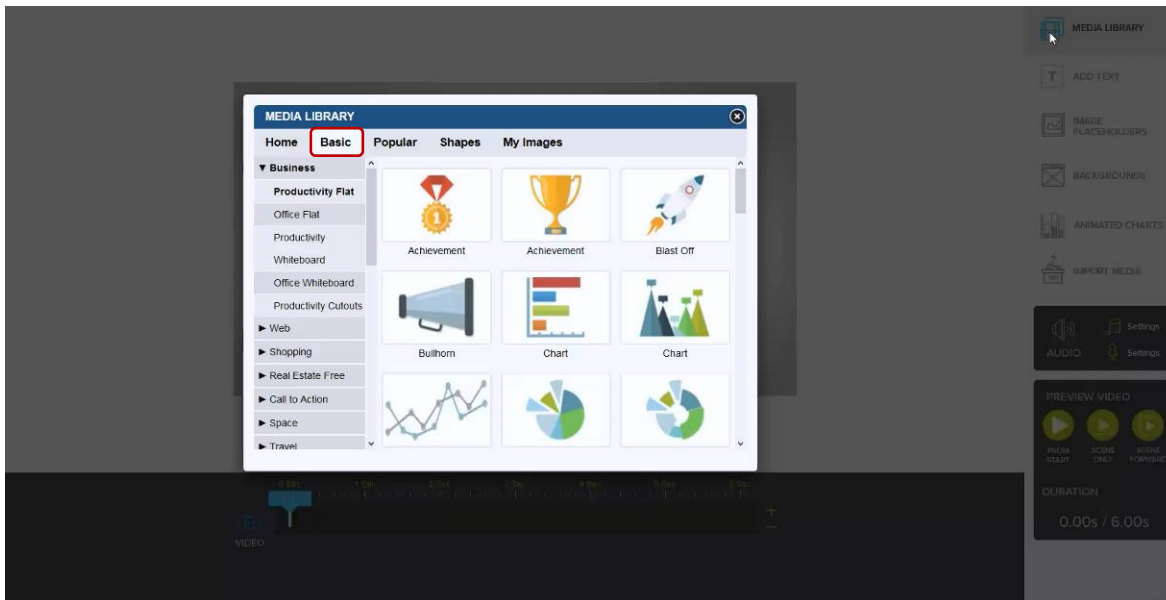
١. مكتبة الميديا:

الخطوات كالتالي:

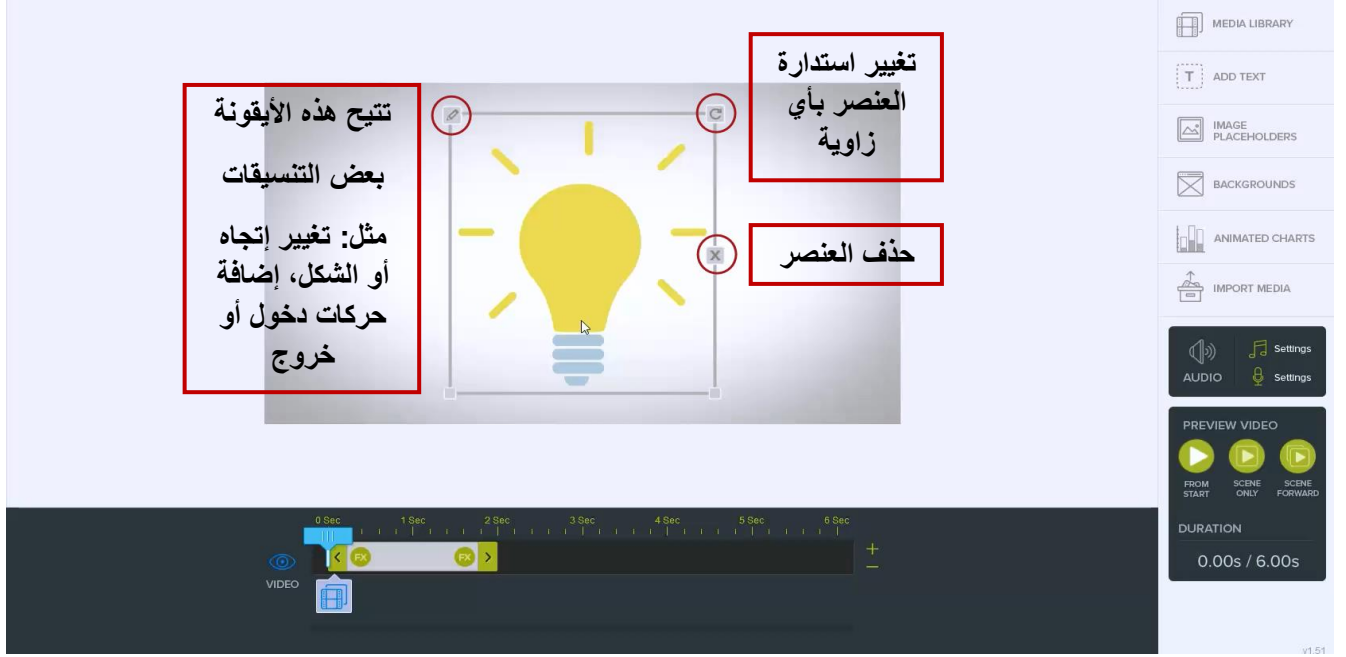
١. ندخل على مكتبة الميديا



٢. ستفتح نافذة فيها تبويبات متنوعة للميديا نختار منها ما يناسب فكرة العرض.



٣. بمجرد اختيار أي كائن والضغط عليه سيظهر في ساحة العمل.



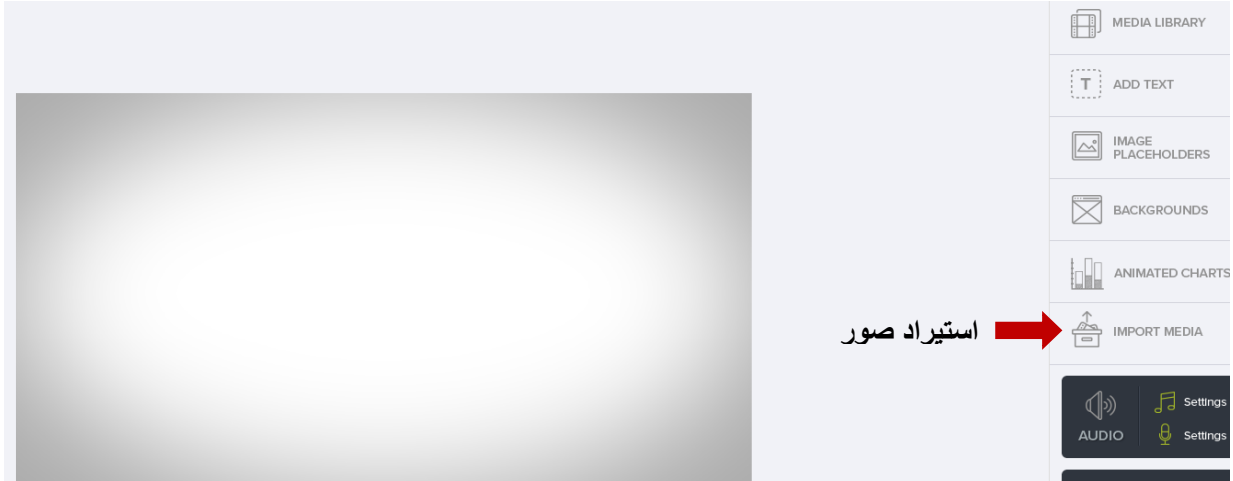
٤. بعد ظهور الكائن في ساحة العمل نضغط عليه حتى يتم تحديده.

٥. تستطيع تغيير حجم الكائن في ساحة العمل بالضغط على الزاويتين السفليتين من زاويا مربع التحديد، وتحريكها للخارج أو الداخل لتصل للحجم المرغوب.

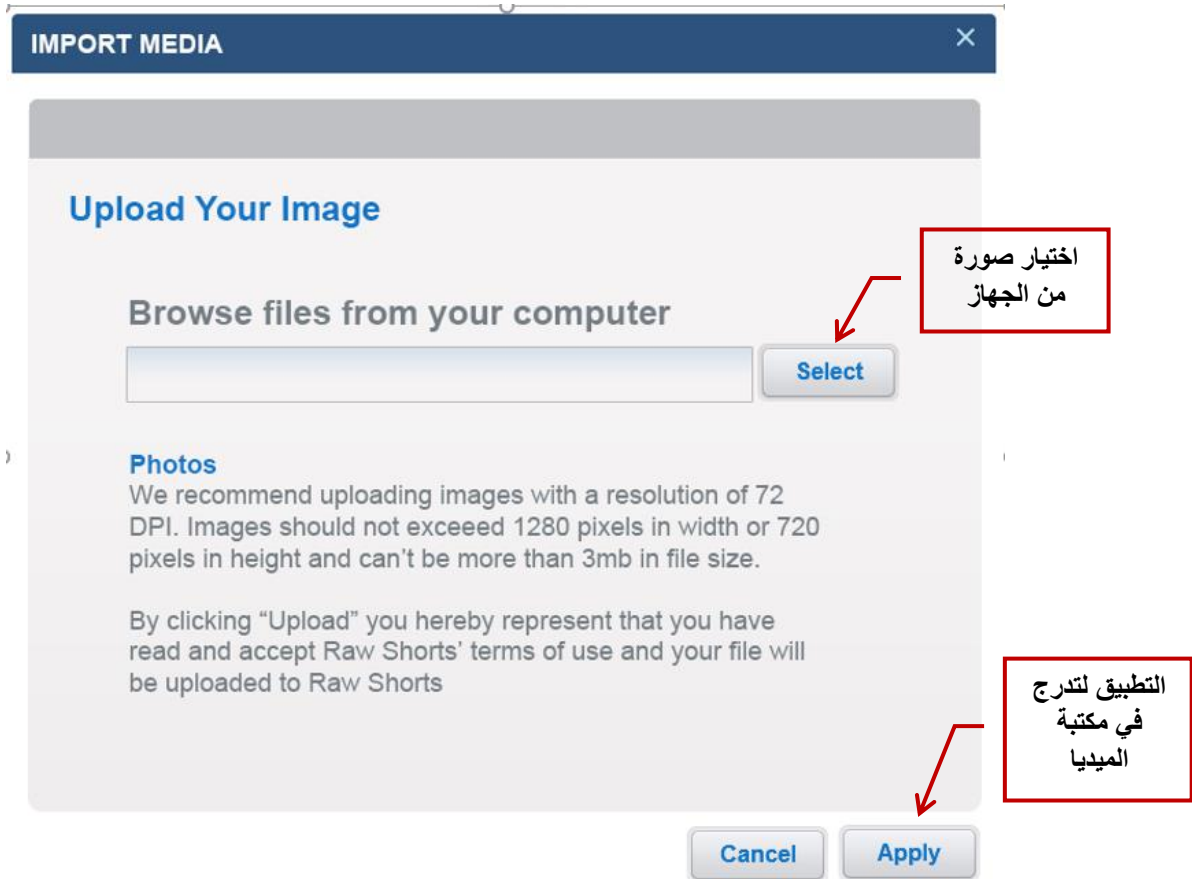
٦. ممكن تغيير تنسيقات الكائن (اتجاه، شكل، دخول، خروج) من خلال أيقونة القلم التي تظهر على العنصر بعد تحديده.

٢. استيراد صور:

الخطوات كما التالي:



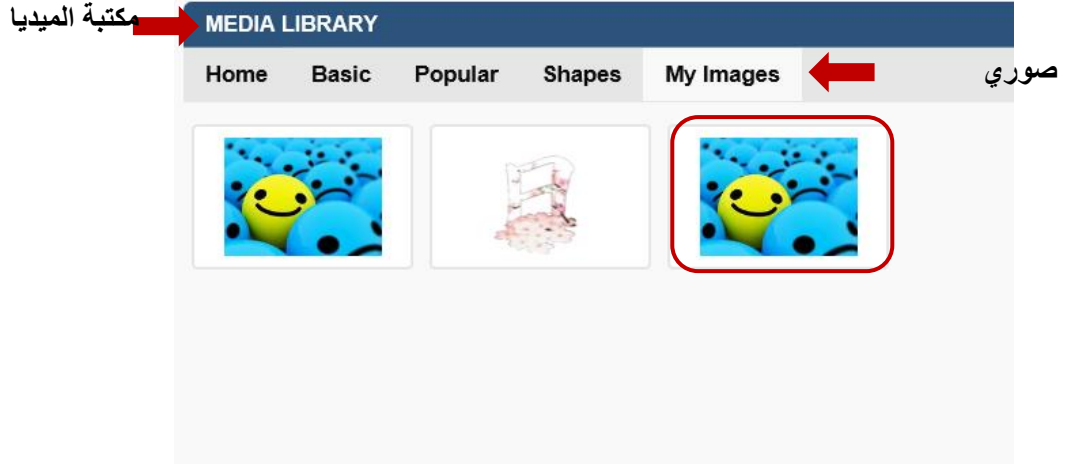
١. سيفتح مربع الحوار التالي:



١. نقر على Select وستفتح مكتبة الصور في الجهاز.

٢. نختار الصورة التي تناسب الموضوع.

٣. نقر بعد ذلك Apply لتدرج الصورة في مكتبة الميديا تحت تبويب **My Images**



٤. نعود لفتح مكتبة الميديا ثم الدخول على تبويب صورى (My Images) .

٥. نختار الصورة المقصودة لتدرج بعد ذلك في ساحة العمل.



نشاط (٢/٨/٤)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	١٠

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط:

إضافة كائنات في ساحة العمل وتحريرها .

هدف النشاط:

إدراج كائن في ساحة العمل.

تحرير الكائنات الموجودة في ساحة العمل.

عزيزتي المتدربة:

نفذي مايلي:

١- إدراج كائناً من مكتبة الميديا في ساحة العمل ثم قومي بإعادة تنسيقه.

٢- إدراج صورة من مكتبة الصور.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

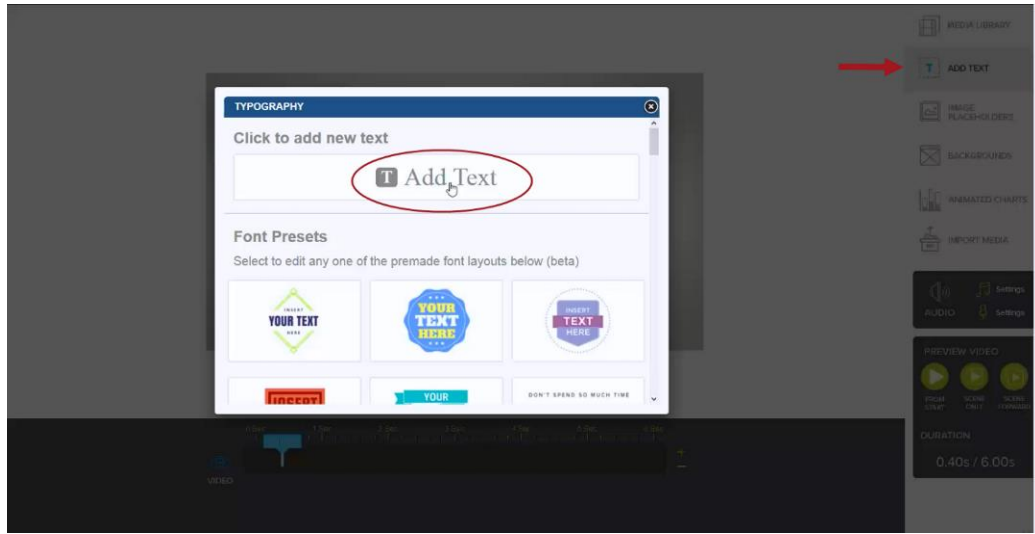
.....

المادة العلمية (٣/٨/٤)

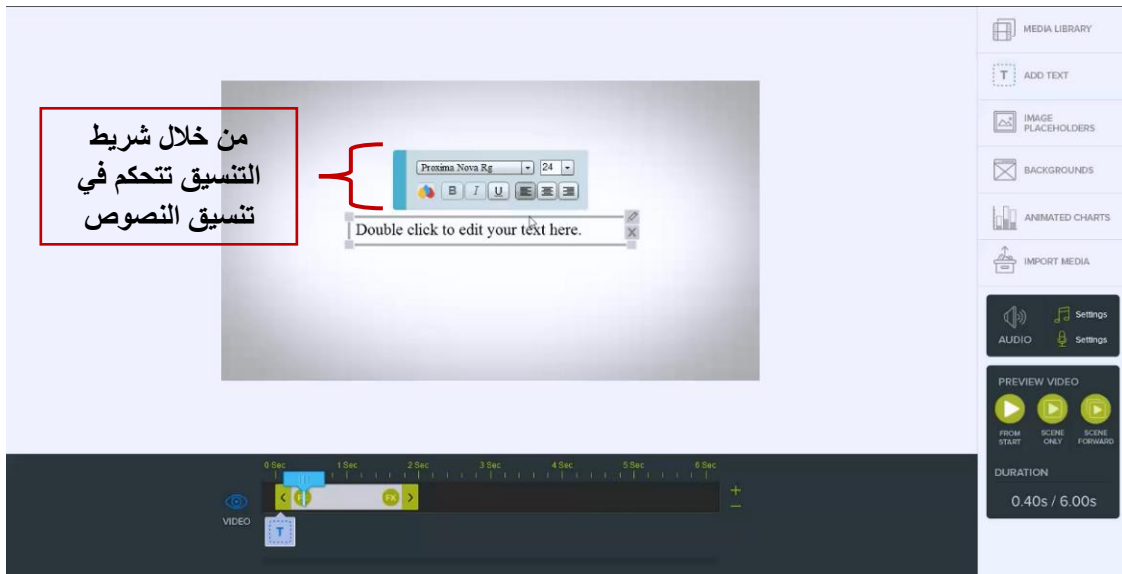
كيفية إدراج نص في ساحة العمل وتنسيقه

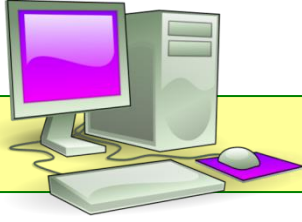
إدراج نص وتنسيقه:

١. نقر على (إدراج نص) من القائمة الجانبية .
٢. سيظهر لنا عدة قوالب للنصوص.
٣. نختار Add Text.



٤. سيظهر النص في ساحة العمل وبتحديده نستطيع التغيير في التنسيق واللون.





نشاط (٣/٨/٤)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

النشاط	الحوار	المستخلص
١٠	٢	٣

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط: كيفية إدراج نص في ساحة

العمل وتنسيقه.

هدف النشاط:

- إدراج نص في ساحة العمل.

-تنسيق نص موجود في ساحة العمل.

عزيزتي المتدربة:

أدرجي نصاً من قوالب النصوص الموجودة، وأعيدي تنسيقه.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الزمن ١٢٠ دقيقة

الإنفوجرافيك Infographics

الجلسة التاسعة

أهداف الجلسة:

أتوقع في نهاية الجلسة من المتدربة أن تكون قادرة على:

- التحكم في دخول الكائن في ساحة العمل.
- التحكم في خروج الكائن من ساحة العمل.
- إضافة خلفيات صوتية للفيديو.
- إضافة مشاهد للفيديو.
- إضافة مؤثرات إنتقالية على المشاهد.
- نشر الفيديو في اليوتيوب.
- تصميم إنفوجرافيك تعليمي يخدم موضوع تعليمي.

الخطة الزمنية للجلسة:

م	الإجراءات التدريسية	الزمن
١	(١/٩/٥) التحكم في دخول وخروج الكائنات.	١٥ دقيقة
٢	(١/٩/٥) نشاط تطبيق عملي.	١٥ دقيقة
٣	(٢/٩/٥) إضافة خلفيات صوتية والتحكم بها.	١٠ دقائق
٤	(٢/٩/٥) نشاط تطبيق عملي.	١٥ دقيقة
٥	(٣/٩/٥) التعامل مع لوحة التحكم بالمشاهد والمؤثرات الانتقالية.	١٠ دقائق
٦	(٣/٩/٥) نشاط تطبيق عملي.	١٥ دقيقة
٧	(٤/٩/٥) حفظ المشروع ونشره.	١٠ دقائق
	(٤/٩/٥) نشاط تطبيق عملي.	١٠ دقائق
٨	(٥/٩/٥) نشاط تطبيق عملي.	٢٠ دقيقة
	المجموع	١٢٠ دقيقة



المادة العلمية (١/٩/٥) التحكم في دخول وخروج الكائنات

التحكم في دخول وخروج العناصر:

١. من الخط الزمني تستطيعين التحكم في حركة دخول الكائنات أو خروجها ومدتها من خلال الأيقونة **FX** الموجودة على طرفي الشريط الزمني.
٢. بالنقر عليها ستظهر مربع حوار فيه مجموعة من المؤثرات اختاري المؤثر الذي يناسب الفكرة .
٣. انقر بعد ذلك على زر تطبيق **Apply** في مربع الحوار .

The screenshot shows a video editing software interface. A 'FADE IN' dialog box is open, displaying a grid of various transition effects. The 'FADE IN' dialog has a 'FADE TIME' of 0.6 and 'Cancel' and 'Apply' buttons. A red box labeled 'تطبيق' (Apply) points to the 'Apply' button. Below the dialog is a timeline with a scale from 2 Sec to 5 Sec. A red box labeled 'من + ، - زيادة ثواني المشهد أو تقلصها' (Increase or decrease scene time by +, -) points to the '+' and '-' buttons on the timeline. A red box labeled 'أيقونة مؤثرات الخروج' (Exit effect icon) points to the 'FX' icon on the timeline. A red box labeled 'أيقونة مؤثرات الدخول' (Entry effect icon) points to the 'FX' icon on the timeline. A red box labeled 'مربع حوار المؤثرات' (Effect dialog box) points to the 'FADE IN' dialog box.



نشاط (١/٩/٥)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

النشاط	الحوار	المستخلص
١٠	٢	٣

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط: التحكم في دخول وخروج الكائنات.

هدف النشاط:

- التحكم في دخول الكائنات في ساحة العمل.

- التحكم في خروج الكائنات من ساحة العمل.

عزيزتي المتدربة:

١. أدرجي كائناً في ساحة العمل.

٢. طبقي على الكائن تأثير دخول وخروج.

.....

.....

.....

.....

.....

.....



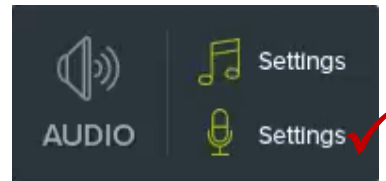
المادة العلمية (٢/٩/٥) إضافة خلفيات صوتية والتحكم بها

إضافة صوت على الفيديو:

١. سنجد إعداد الصوت في الشريط الجانبي على يمين ساحة العمل.



٢. نقر على أيقونة المايكرفون.



٣. ستفتح مربع حوار إعدادات الصوت التالية:

AUDIO SETTINGS

Volume

التحكم بمستوى صوت الخلفية الصوتية وصوت المتحدث

Music Options reset

- Browse Music Library
- Upload MP3

Selected track: [empty]

Voice Options reset

- Upload Audio
- Record Audio
- Text To Speech

Selected track: [empty]

خيارات الخلفية الصوتية

- مكتبة من المقاطع الصوتية
- وإمكانية التحميل من الجهاز

خيارات الصوت

- تحميل ملف صوتي
- تسجيل صوت .

٤- نقر على Browse Music Library في خيارات الصوت وستفتح إعدادات المكتبة كالتالي:

MUSIC SETTINGS

1- تستطيع سماع المقطع الصوتي قبل اختياره بالضغط على زر التشغيل.

تستطيعي تحميل مقاطع صوتية من مكتبة الجهاز وستظهر في قائمة الأصوات هنا

Preview	Title	Category	Length	
▶	Funky Vibe	Free	0:30	<u>select</u>
▶	Clap Along	Free	0:30	<u>select</u>
▶	Storytime	Free	0:30	<u>select</u>
▶	Happy Holidays	Free	0:30	<u>select</u>
▶	Fun Brass	Premium	2:55	<u>select</u>
▶	Circles and Smiles	Premium	2:55	<u>select</u>
▶	Piano Whistles	Premium	2:55	<u>select</u>

2- بالنقر على اختيار يتزل الصوت على الفيديو.

BACK

٥. في حالة الرغبة في إضافة صوت من جهاز الحاسب نستطيع النقر على Upload Audio في خيارات الصوت لتفتح نافذة إعدادات الصوت التالية:

VOICE SETTINGS

UPLOAD FILE ← بالنقر هنا نستطيع تحميل ملف صوتي من الجهاز

● ⏪ ⏩ **SAVE**

Preview	Title	Category
⏪	Untitled_170417	User Upload <u>select</u>

سيظهر المقطع الصوتي في هذه المساحة

بعد تحميل الصوت نضغط على اختيار لينزل على الفيديو

BACK



نشاط (٢/٩/٥)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

المستخلص	الحوار	النشاط
٣	٢	١٠

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط:

إضافة خلفيات صوتية والتحكم بها .

هدف النشاط:

- إدراج خلفيات صوتية للفيديو .

عزيزتي المتدربة:

١. أدرجي خلفيةً صوتيةً على الفيديو من مكتبة الموقع.

٢. أدرجي خلفيةً صوتيةً على الفيديو من جهازك.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

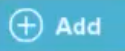


المادة العلمية (٣/٩/٥)

التعامل مع لوحة التحكم بالمشاهد والمؤثرات الانتقالية

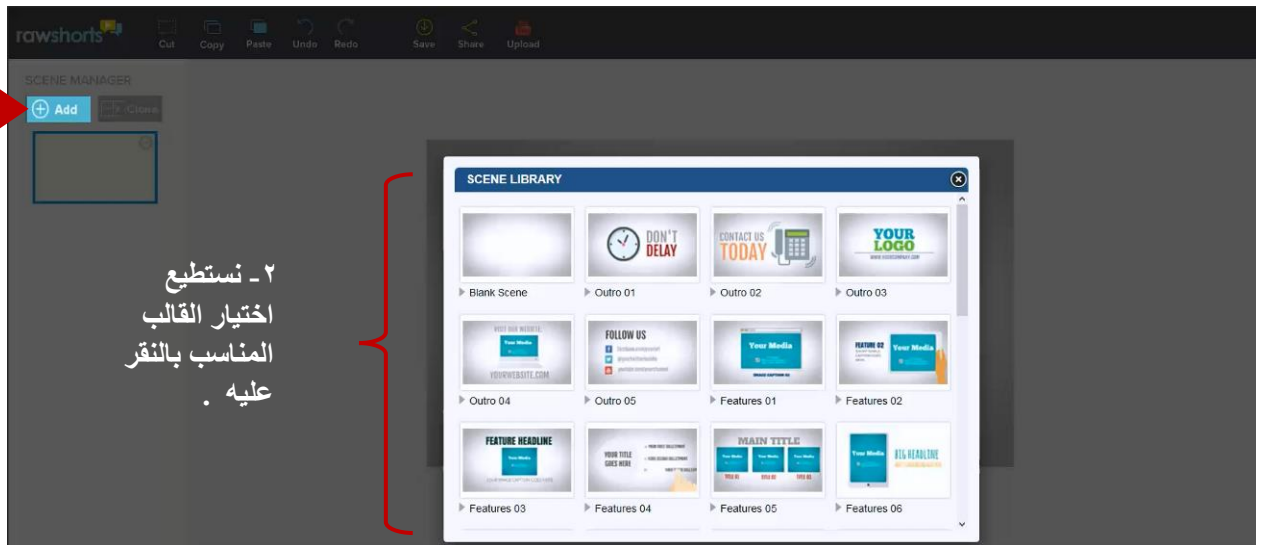
لوحة التحكم بالمشاهد والمؤثرات الانتقالية:

أولاً: إضافة مشهد:



١. من لوحة المشاهد الموجودة باليسار في ساحة العمل نقر على.
٢. سيفتح مربع حوار يحتوي مجموعة من المشاهد.
٣. نقر على أي مشهد نرغب ويكون مناسب للفكرة.
٤. بعد النقر على المشهد سيظهر في قائمة لوحة التحكم في المشاهد.

١- إضافة



٢ - نستطيع
اختيار القالب
المناسب بالنقر
عليه .

ثانياً: إضافة مؤثرات إنتقالية على المشاهد:

١. نقر على أيقونة FX الموجودة بين المشاهد في لوحة المشاهد.
٢. سيفتح مربع حوار به مجموعة من المؤثرات.
٣. نختار المؤثر المناسب ويمكن نغير في طول مدة زمن التأثير.

٤. ثم نطبق التأثير على المشاهد.





نشاط (٣/٩/٥)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٥) دقيقة

النشاط	الحوار	المستخلص
١٠	٢	٣

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط:

التعامل مع لوحة التحكم بالمشاهد والمؤثرات الانتقالية.

هدف النشاط:

- ادراج مشاهد جديدة للفيديو.
- اضافة مؤثرات إنتقالية على المشاهد.

عزيزتي المتدربة:

١. أدرجي مشهداً جديداً إلى ساحة العمل.

٢. طبقي مؤثرات انتقالية على المشاهد.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

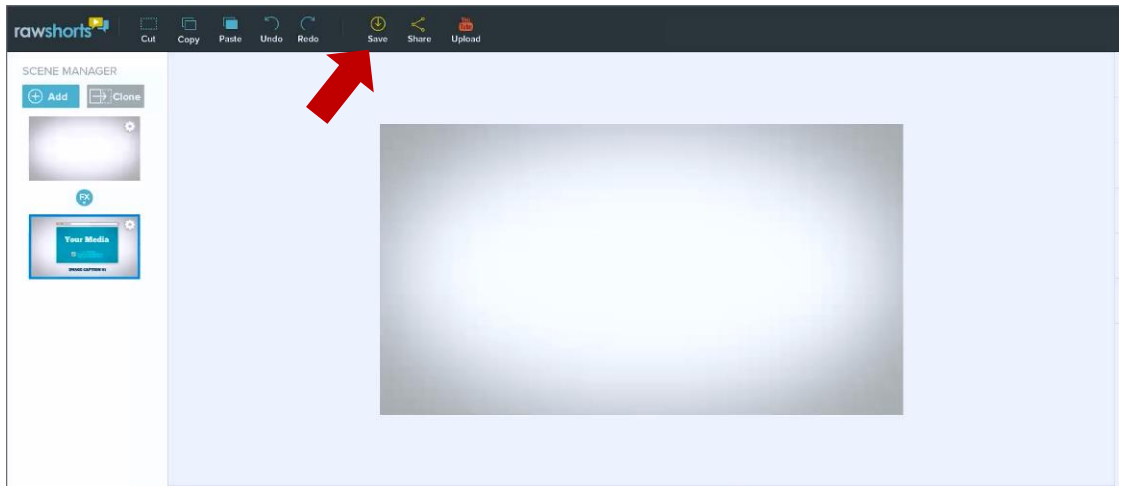


المادة العلمية (٤/٩/٥) حفظ المشروع ونشره

حفظ ونشر الفيديو إلى يوتيوب:

أولاً: حفظ الفيديو:

١. نقر حفظ Save في ساحة العمل.



٢. سيفتح مربع الحوار التالي ليتم تعبئة جميع الحقول ثم نقر على حفظ ثم إغلاق.

Save your Video

Add Your Video's Information

Title: مقطع تجريبي

Description: نريد أن نتدرج مهارات التحكم بالمشاهد

Tags: جدارات
Please separate the tags with a comma ','

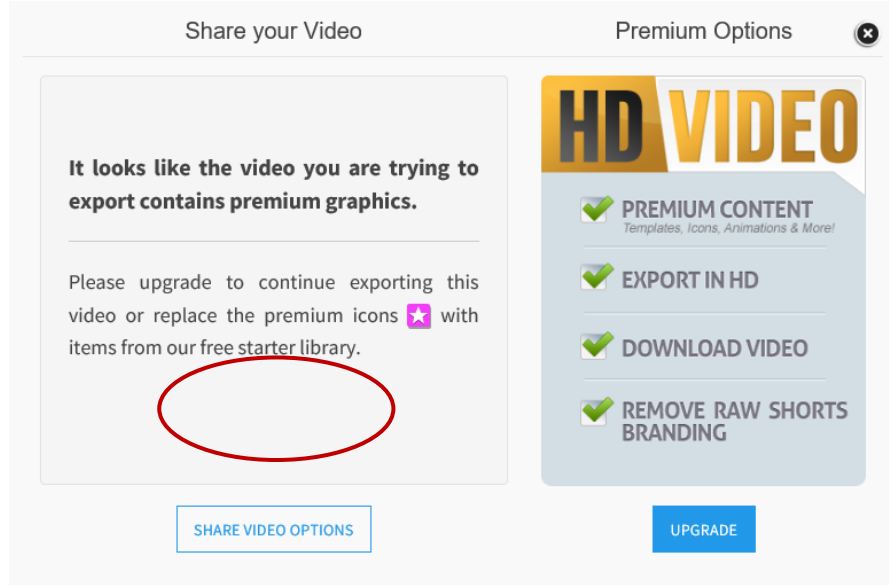
Category: App

SAVE

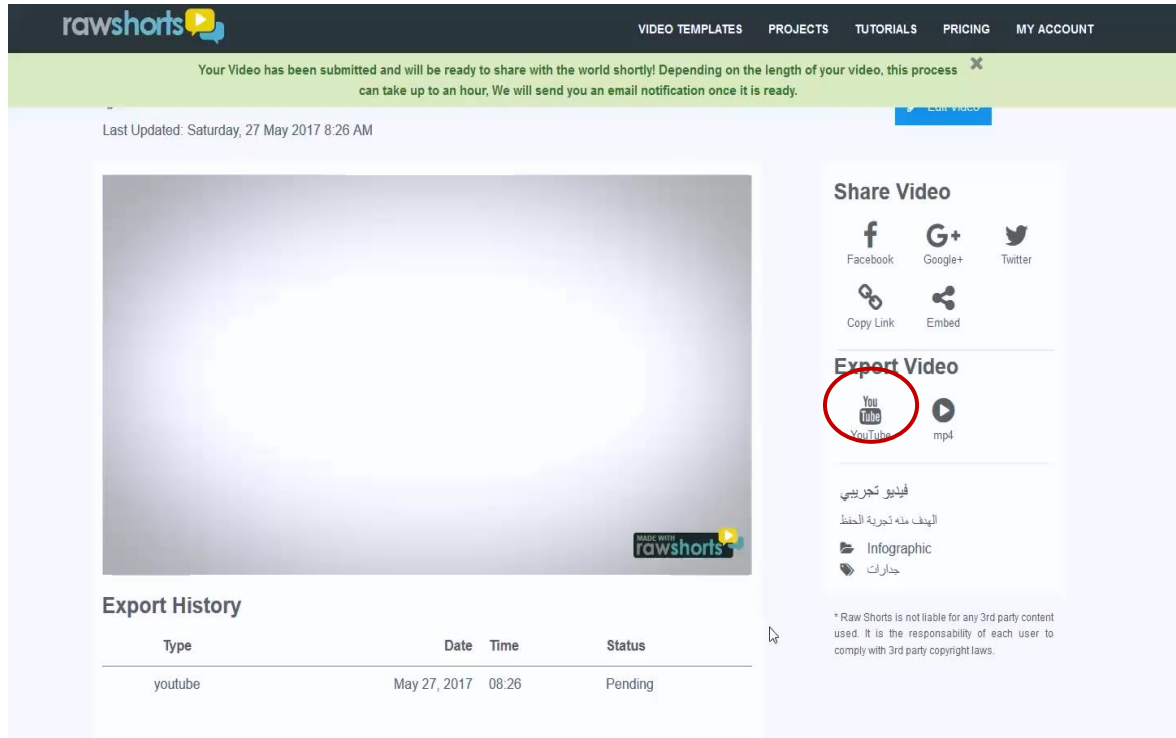


ثانياً: نشر الفيديو.

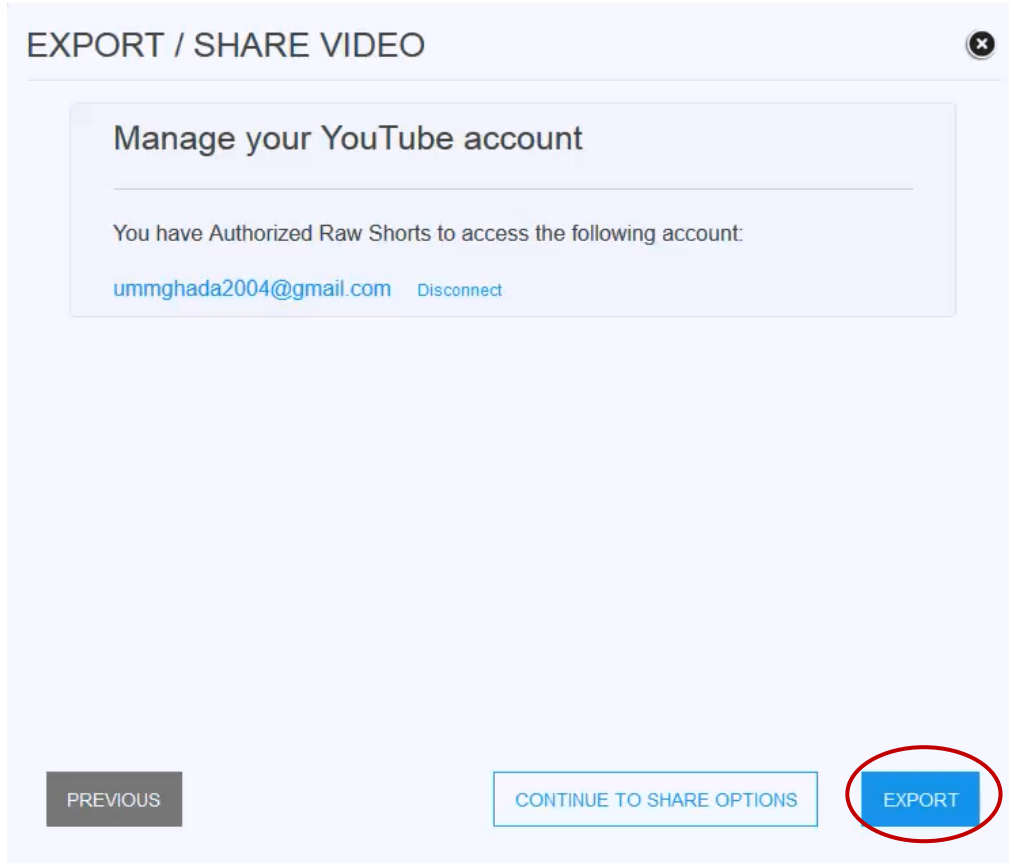
- 1- نقر على مشاركة Share الموجود في الشريط الأسود في ساحة العمل.
- 2- سيفتح مربع الحوار ثم نقر خيارات المشاركة .SHARE VIDEO OPTIONS



- 3- بعد ذلك سيقودنا إلى الصفحة نشر الفيديو.
- 4- نختار من خيارات النشر من قائمة في اليمين التصدير إلى يوتيوب.



- ٥- سيفتح مربع حوار للتأكد من حساب قناتك في يوتيوب التي ترغبين تصدير الفيديو إليها.
- ٦- نقر تصدير الفيديو.



ملاحظة هامة:

يمكن استخدام برامج تصوير الشاشة لتصوير الفيديو وحفظه أو نستطيع تحميل الفيديو بعد تصديره إلى اليوتيوب.



نشاط (٤/٩/٥)

الزمن المقترح للتنفيذ: (١٠) دقائق

النشاط	الحوار	المستخلص
٥	٢	٣

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط:

حفظ المشروع ونشره.

هدف النشاط:

-نشر الفيديو في يوتيوب.

عزيزتي المتدربة:

١. احفظي الفيديو تحت اسم معين.

٢. انشري الفيديو إلى يوتيوب.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

نشاط (٥/٩/٥)

الزمن المقترح للتنفيذ: (٢٠) دقيقة

النشاط	الحوار	المستخلص
١٥	٢	٣

نوع النشاط: فردي تعاوني

مجال النشاط: عملي نظري

موضوع النشاط: إنشاء إنفوجرافيك تعليمي .

هدف النشاط:

-تصميم إنفوجرافيك تعليمي يخدم موضوع تعليمي.

عزيزتي المتدربة:

بالتعاون مع مجموعتك اختاري موضوعاً تعليمياً، وصممي إنفوجرافيك متحرك يخدم فكرة الموضوع في موقع RawShorts.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

المراجع



المصادر	م
Rawshorts.com	١
Making An Explainer Video: Writing A Script.available at. http://resources.goanimate.com/marketing/explainer-video-script (٢٠١٥/٨/٢٠)	٢
كيف تصبح مصمم إنفوجرافيكس. متوفر على www.drhussein.net/ . (٢٠١٥/٩/٢٨)	٣
مدخل إلى مفهوم الإنفوجرافيك. متوفر على http://academy.hsoub.com/marketing/inbound-marketing/ (٢٠١٥/٩/٢٨)	
https://www.youtube.com/watch?v=L.٢٠١٢/١١/١٩.Infographic1.I_qRY٢HmL٥ ٢٠١٥/٩/١٢	٤
Infographic2 . ٢٠١٢/١١/٢٧. https://www.youtube.com/watch?v=xnTep٢٠١٥/٩/١٤.εkjiW٢	٥
دورة الانفوجرافيك اليوم الأول. ٢٠١٤/١٢/٧. https://www.youtube.com/watch?v=zR-ejaxszGY٢٠١٥/٩/١٤	٦

ملاحق

Piktochart

تأسس موقع “[piktochart](#)” في شهر آذار من عام ٢٠١٢ في مدينة بينانج الماليزية ، من قبل مجموعة من المستثمرين، وحصل على منحة من الحكومة الماليزية عام ٢٠١٢ ، وأوصت مجلة فوربس به لأهميته عام ٢٠١٣ .

يعتبر هذا البرنامج سهل وبسيط للمبتدئين في عالم الانفوجرافيك، حيث يتاح على نوعين، مجاني وآخر مدفوع، وتتيح النسخة المجانية كثير من الامتيازات والاشكال التي قد يستخدمها الجميع عبر ميزات البرنامج.

البرنامج سهل الاستخدام وخطوات استخدامه بسيطة جدا ، يبحث الشخص عن الموقع عبر محرك البحث جوجل، وينقل الرابط الى البرنامج ، الذي يتيح تعليما مجانيا لنفسه.

يقوم الشخص بعمل حساب خاص له على البرنامج ، ويستطيع تحميل نسخة منه أو العمل عبر الانترنت “ on line ” ، ويستطيع عمل ما يريد به.

يدعم هذا البرنامج اللغة العربية تماما، ويدعم تحميل الصور والفيديو، ويستطيع المستخدم له تحميله بصيغتين : الصور ، pdf .

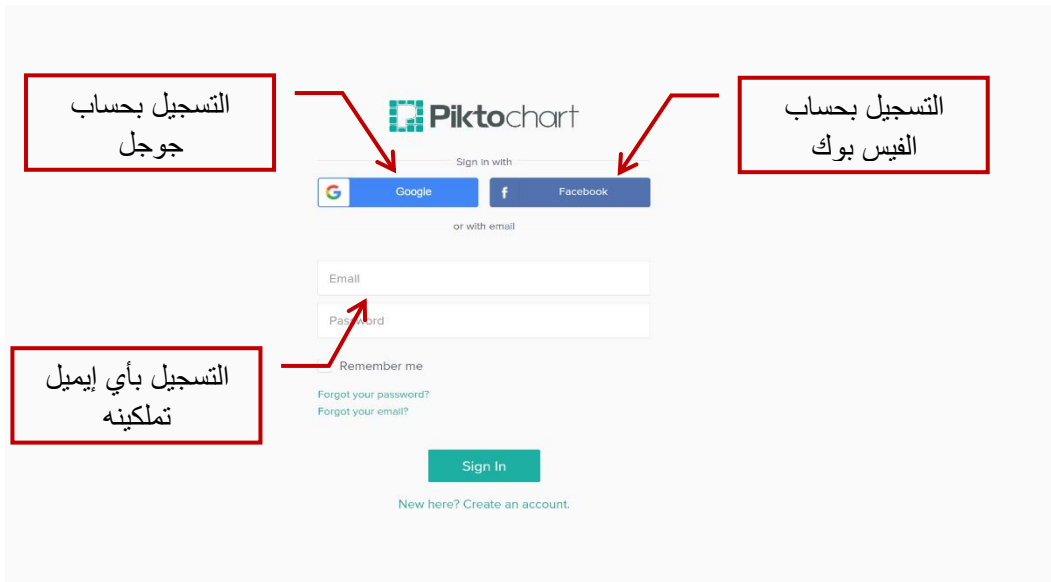
خطوات العمل على البرنامج:

في البداية الدخول على موقع piktochart.com

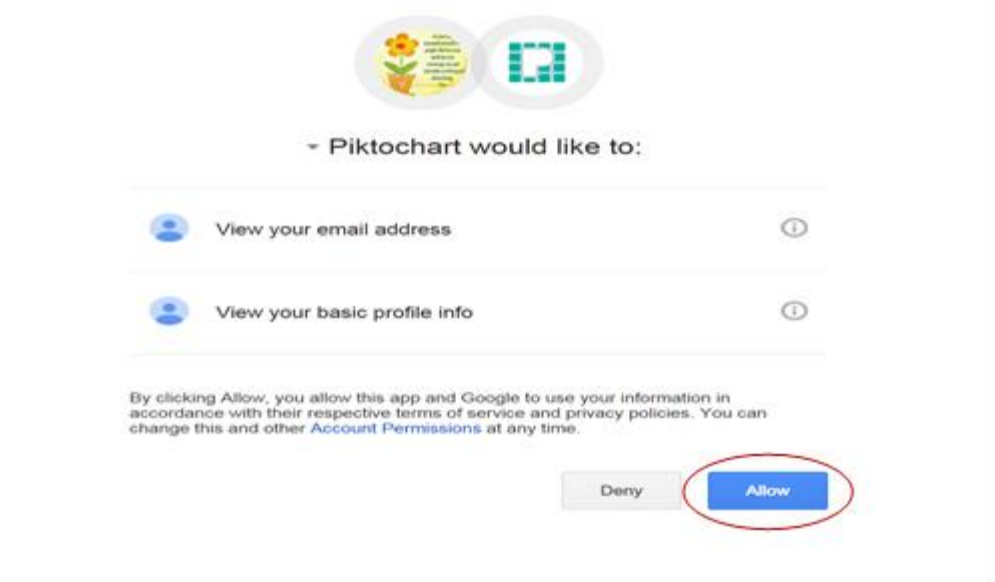


أولاً : فتح حساب في Piktochart :

١- الضغط على Sign up لفتح حساب .



٢- لنختار التسجيل بحساب جوجل .



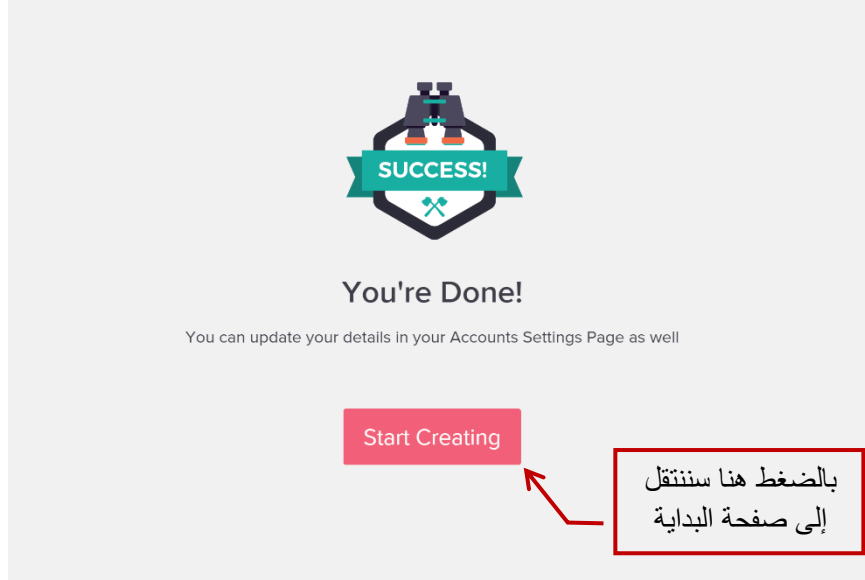
٣- ثم نضغط على Allow (سماع).

٤- سنتقل لعدة صفحات تطلب معلومات إضافية عن صاحب الحساب (الأسم الأول والأخير - نوع المؤسسة - دورك في المؤسسة)



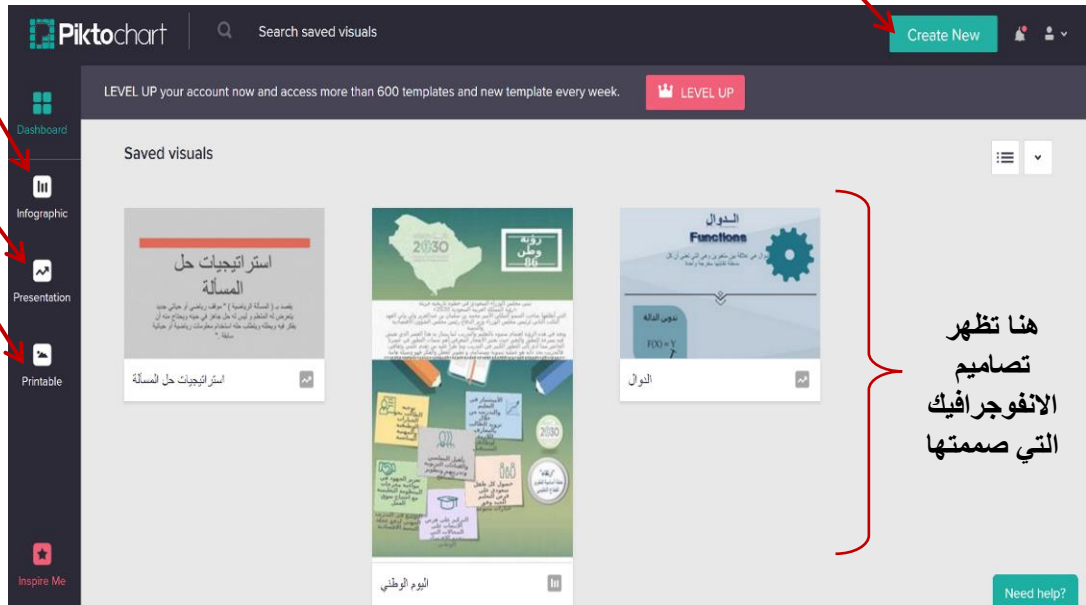
٥- بعد ذلك يتم الضغط على Submit لتسليم المعلومات .

٦- ستظهر صفحة تؤكد انتهاء التسجيل و بإمكانك البدء في إنشاء التصميم الذي ترغبه ويخدم هدفك .



ثانيا: التعرف على مكونات صفحة البداية أو ما تسمى بلوحة القيادة Dashboard :

البدء بالتصميم



ملاحظة:

يمكن البدء بالتصميم الذي ترغبينه مباشرة باختيار أحد الثلاث خيارات المتاحة

(انفوجرافيك - عرض - تقارير)



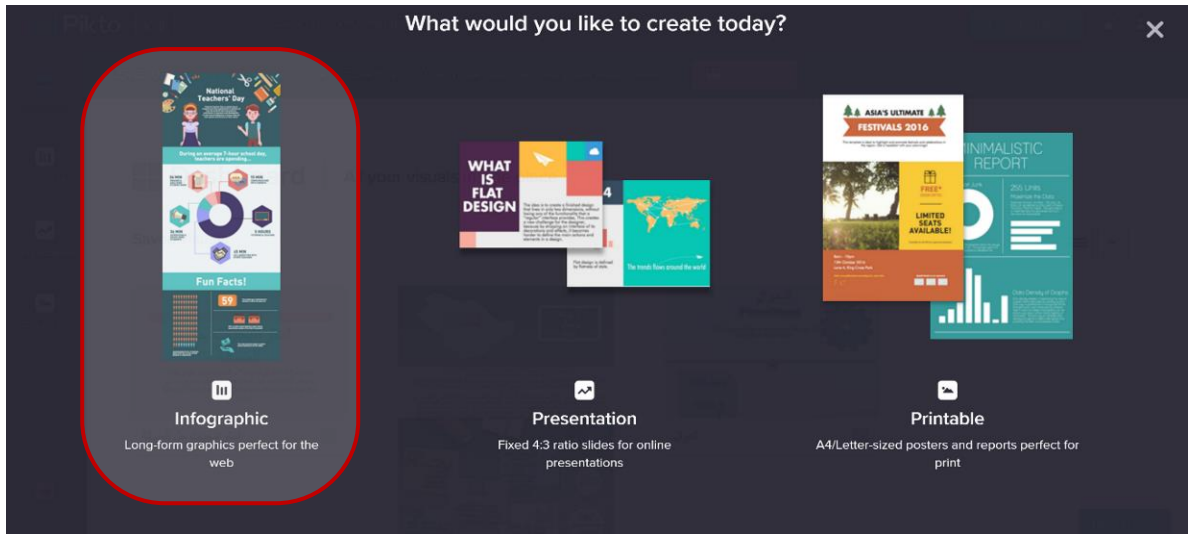
أ- الدخول على صفحة التصميم .

١- الضغط على **Create New**

٢- ستفتح الصفحة بها ثلاث خيارات

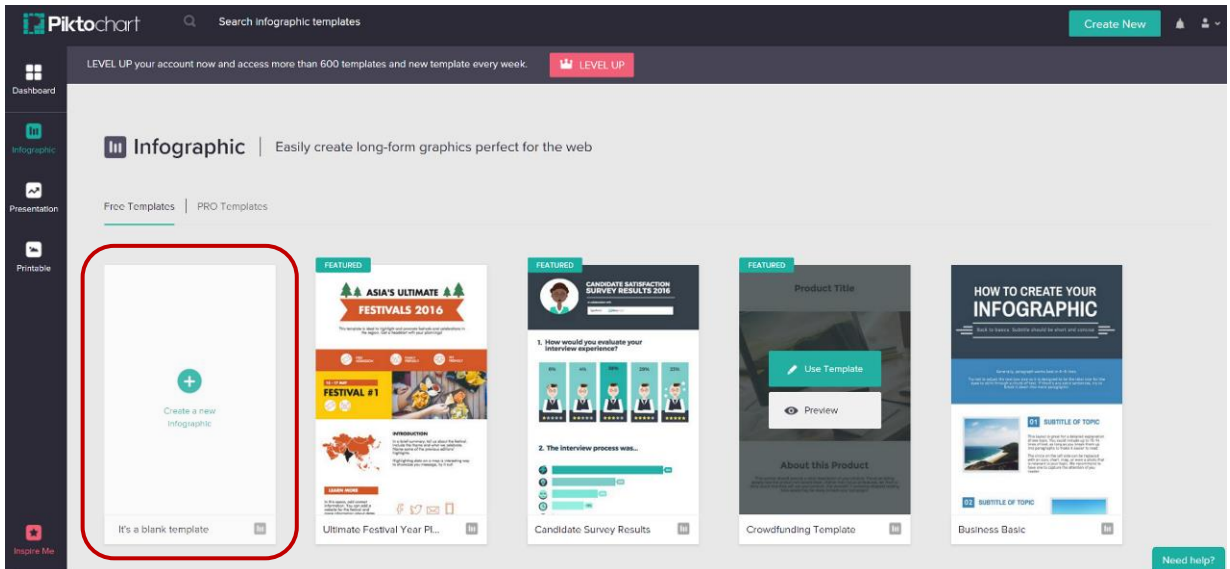
(Infographic – Presentation – Printable)

٣- نقر على **Infographic**

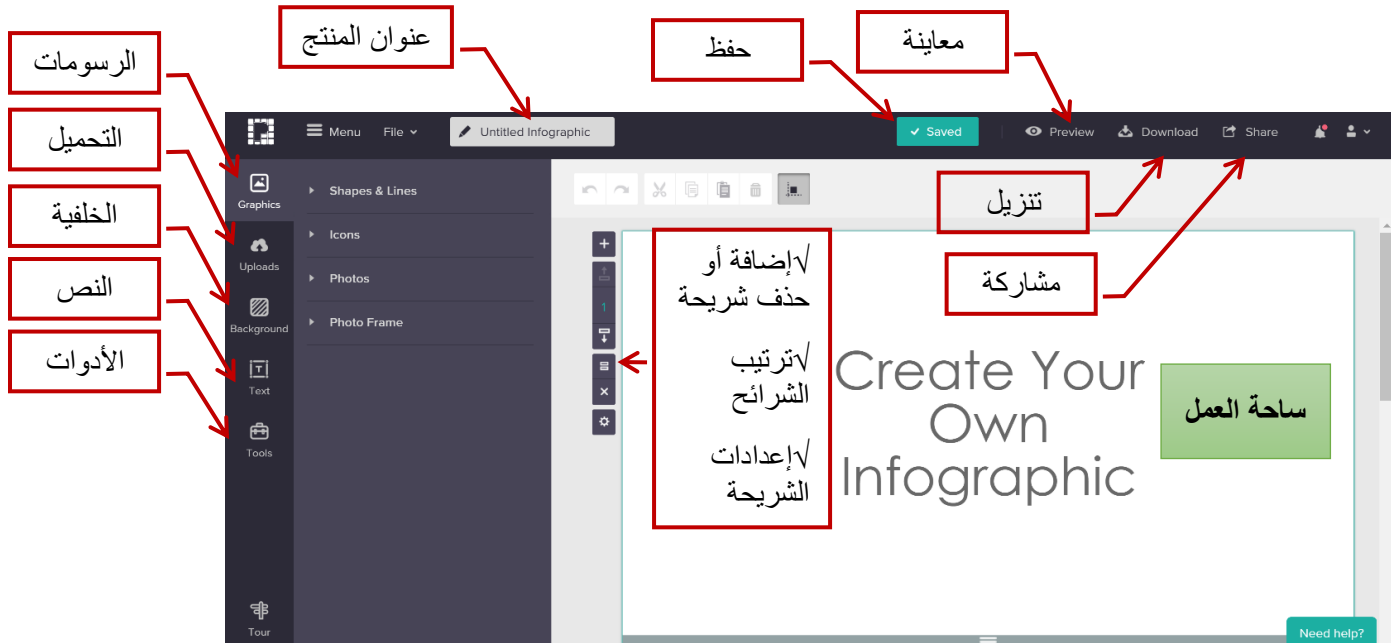


٤- سننتقل لصفحة تحوي مجموعة من قوالب الانفوجرافك المجانية والغير مجانية .

٥- نختار إنشاء قالب جديد.



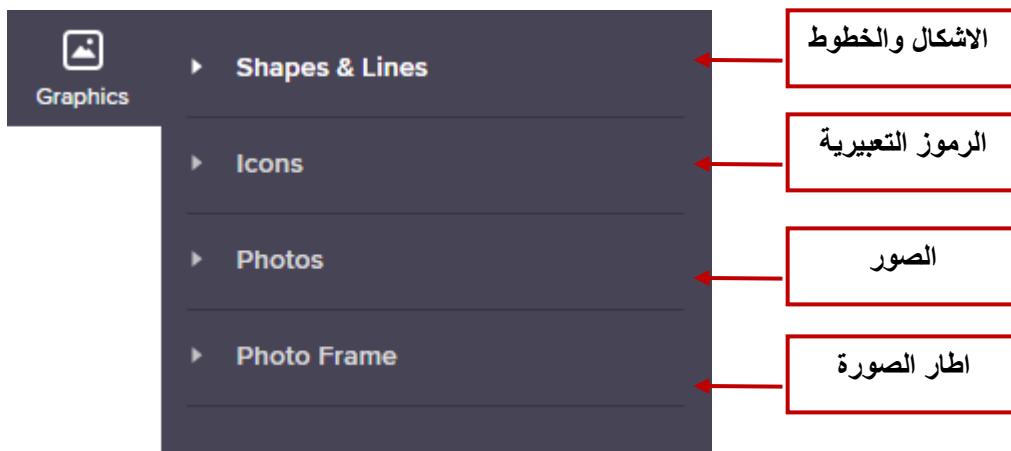
ب - مكونات صفحة التصميم:



رابعا : التعرف على مكونات تبويب الرسومات .

أ- إدارج المكونات في ساحة العمل :

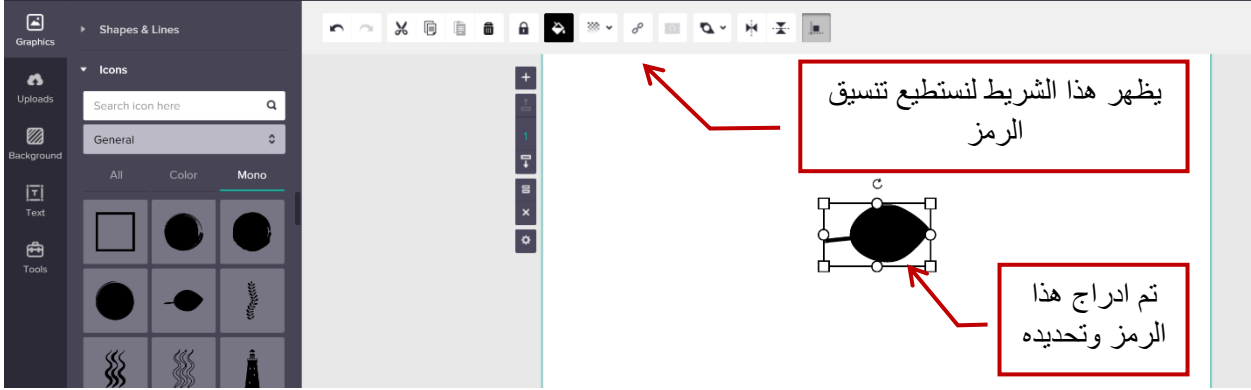
١- نقر على رسومات وستفتح القائمة التالية :



٢- نقر على ما نريد إدراجه في ساحة العمل شكل أو أيقونة أو صورة أو إطار .

ب : التعامل مع العناصر في ساحة العمل .

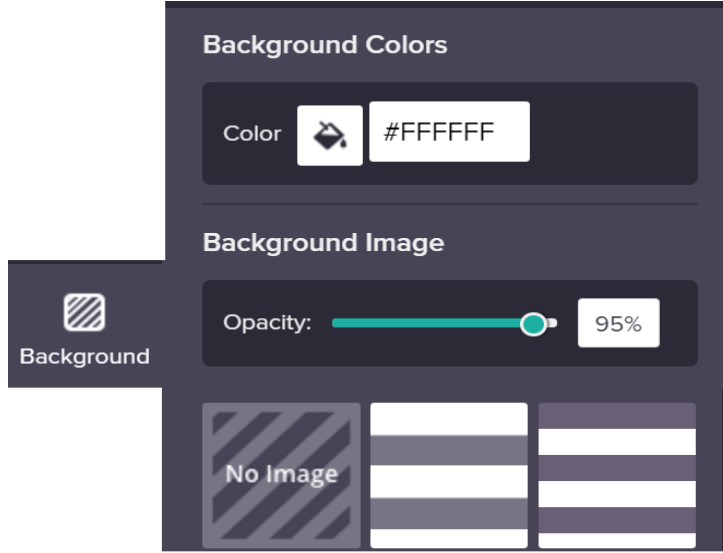
- ١- نحدد الشريحة التي نريد إدراج العنصر بداخلها .
- ٢- لندرج رمز تعبير في ساحة العمل نقر على الرمز وسيظهر في الشريحة المحددة مباشرة .
- ٣- نحدد الرمز الذي ادرجناه داخل ساحة العمل ونستطيع التحكم في حجمه و اتجاهه .



خامسا : التعرف على تبويب تحميل الصور :

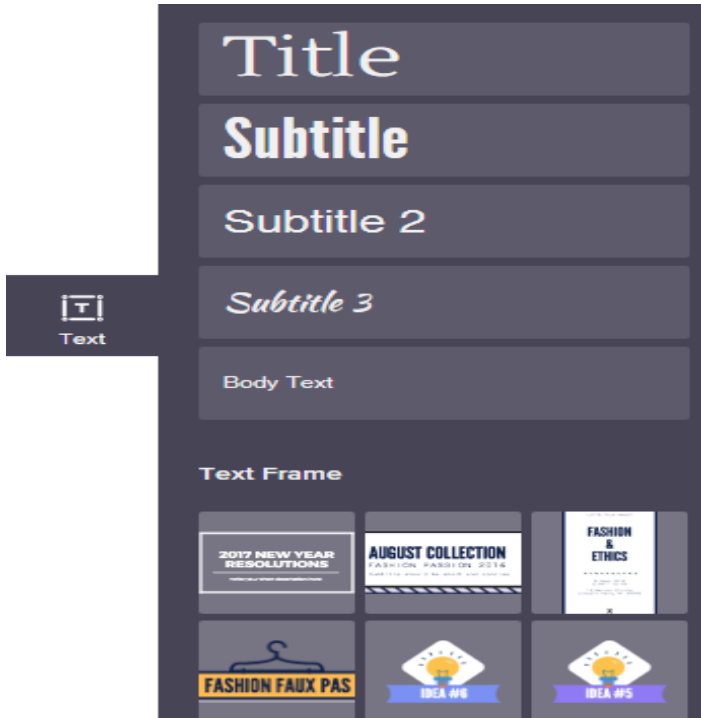


سادسا : التعرف على تبويب تحميل الخلفية :



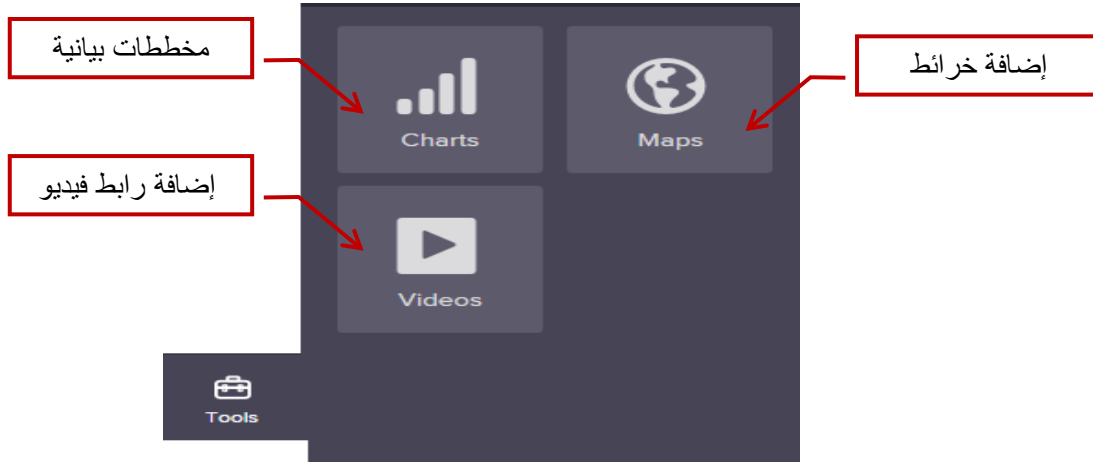
يوفر الموقع
مجموعة متنوعة
من الخلفيات
وبالنقر عليها
ستظهر في
ساحة العمل

سابعا: التعرف على تبويب النص :



يوفر الموقع
مجموعة
متنوعة من
احجام
النصوص
كما يوفر
اطارات
متنوعة
للنصوص

ثامنا: التعرف على تبويب الأدوات :



أ. التعامل مع المخططات البيانية :

- 1- نحدد الشريحة التي يراد إدخال المخطط بها .
- 2- نقر على المخططات البيانية ستفتح قائمة متنوعة من المخططات مصحوبة بجدول .
- 3- نختار المخطط الذي يخدم فكرة الموضوع .

كتابة اسم المخطط

استيراد جدول بيانات من الجهاز

أو في هذا الجدول ممكن كتابة بيانات

بالنقر هنا نتحكم في اعدادات المخطط

مجموعة متنوعة من المخططات البيانية

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		2011						
2	Apples	\$10						
3	Oranges	\$20						
4	Berries	\$30						
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

٤- بالنقر على أيقونة إعدادات المخطط ستفتح القائمة التالية

تغيير موقع البيانات حول المخطط

تغيير ألوان المخطط وتغيير لون النص

إمكانية تغيير شكل المخطط من هنا

٥- بعد الانتهاء من إنشاء المخطط ننقر على **Insert Chart** لإدراج المخطط في ساحة العمل .

ب- كيفية إضافة فيديو :

١- ننقر على أيقونة الفيديو ستفتح لنا مربع الحوار التالي :

بعد نسخ الرابط من يوتيوب يتم لصقه هنا

٢- بعد الانتهاء من تحديد الفيديو يتم اختيار الشريحة التي سيُدْرَج بها الفيديو .

٣- ثم يتم نقر **Insert** حتى يظهر الفيديو في ساحة العمل .

تاسعا : التعرف على كيفية مشاركة العمل وتزيله :

- ١- بعد كل إضافة أو تعديل على العمل نقر على حفظ **✓ Saved**.
- ٢- وللمعاينة العمل قبل تزيله أو نشره نقر على معاينة **preview**.
- ٣- بالنقر على **Download** ستفتح النافذة التالية :

نوع مستند التنزيل (صورة)

Download

Image PDF

Size: Original Medium High Res Custom

800 x 1430 px
Perfect for viewing on a computer. Smallest file size.

File Format: PNG JPEG

Download As Blocks:

Piktochart Watermark:

Better and More Download Options
Have the option to download your infographic in higher resolution or customized your own resolution, remove Piktochart watermark from your infographic, or download it in PDF format.

Download as PNG

بالضغط هنا يتم تنزيل المستند كصورة

- ٤- أما في حالة مشاركة المستند كرابط نضغط على مشاركة **share** وستظهر النافذة التالية :

Share

Share Export To

Infographic Name: New Piktochart 14/60

Who can view your infographic

Unpublished
Your project is unpublished - even search engines can't find it.

Public
Anyone on the Internet can view this, including friends on social media.

Share
Get a password-protected link to share with only specific people like your teammates.

Private
Get a link only you can access.

بالنقر هنا سنتنزل قائمة ولنختار Public

٥- سيظهر رابط يمكن نسخه وارساله .

Share

Share Export To

Infographic Name New Piktochart 14/60

Who can view your infographic

Public
Anyone on the Internet can view this, including friends on social media.

الرابط <https://magic.piktochart.com/output/21744796-new-plktoch> Open on Web

Open in Presentation Mode

يمكن مشاهدة العمل
على الانترنت كعرض
ونستطيع التحكم في
إعدادات العرض



وزارة التعليم
Ministry of Education

رؤية
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



التقنية ونموذج التعليم والتعلم في القرن ٢١

الأدوات التعليمية الرقمية (٢)

إعداد

فريق التطوير المهني للجدارات الوظيفية للمعلمة

١٤٣٩ هـ