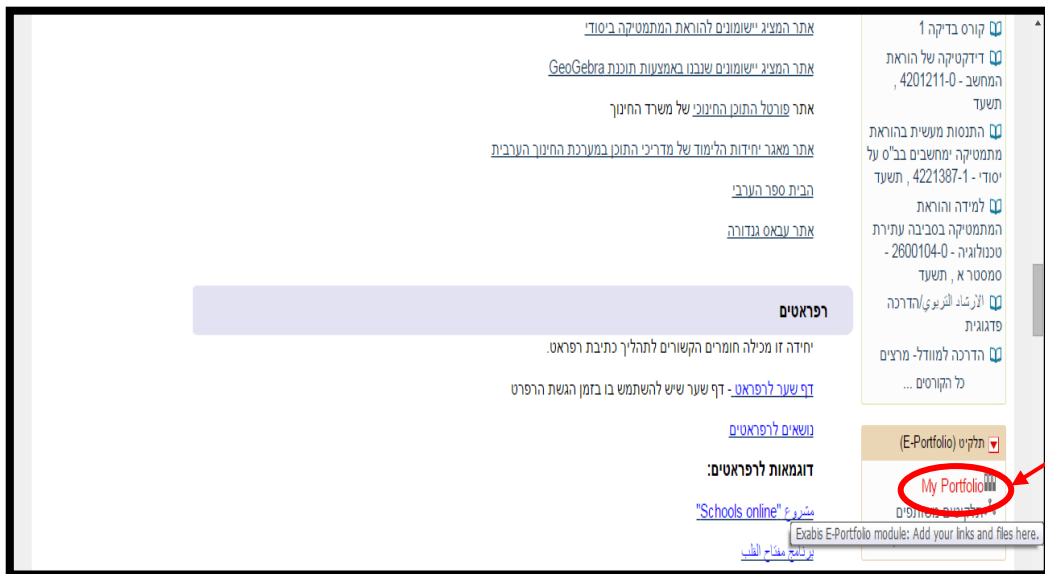


## خطوات إنشاء بورتفوليو رقمي

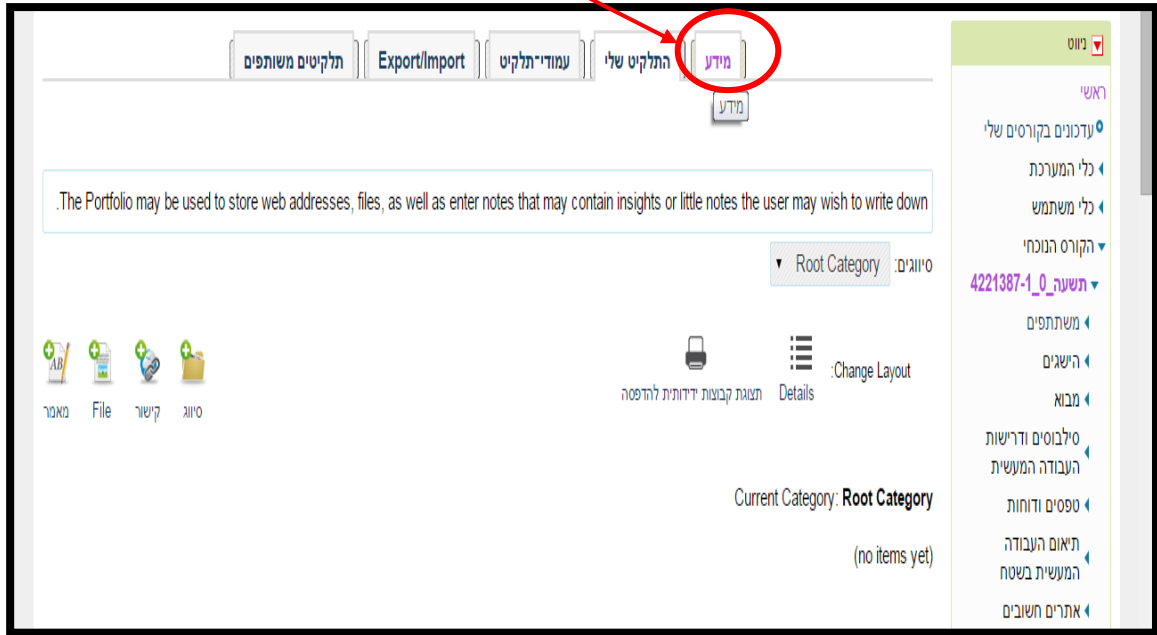
- **الهدف:** إنشاء بورتفوليو رقمي يساعدنا على حفظ المواد التعليمية التي نستخدمها خلال عملنا كمعلمين (أو متدربين)، تنظيم كيفية ظهورها، وتعديلها بشكل متواصل وتدرجي خلال عملنا.
- لتوضيح عملية إنشاء بورتفوليو رقمي سنستخدم مثلاً يضم باين: باب دروس في الرياضيات وباب دروس في الحاسوب. باب دروس في الرياضيات سيضم باين: باب دروس عادية وباب دروس محوسبة. باب دروس محوسبة سيضم باين: درس قطع خاصة في المثلث ودرس تعريف الدائرة.
- لبناء البورتفوليو الرقمي يمكن تجهيز مجلدات تضم في داخلها مجلدات أخرى بعدة مستويات ورفع ملفات المواد التعليمية في المجلدات المناسبة (يتم هذا باستخدام بطاقة **تلكيت سلاي**). بعد تنظيم الملفات في مجلدات يتم بناء صفحات البورتفوليو باستخدام بطاقة **لامودي تلكيت**، وهذه الصفحات هي التي يشاهدها المستخدم لتصفح البورتفوليو.
- هنالك طريقة مختصرة أخرى لبناء الصفحات بدون بناء مجلدات، وهذه الطريقة تعتمد على إنشاء ارتباطات للملفات خلال بناء صفحات البورتفوليو (**لامودي تلكيت**). سنقوم هنا بوصف عملية بناء المجلدات ورفع الملفات، ثم سنصف عملية بناء الصفحات، وفي النهاية سنصف الطريقة المختصرة.

## ➤ مراحل إنشاء مجلدات ورفع مواد تعليمية فيها

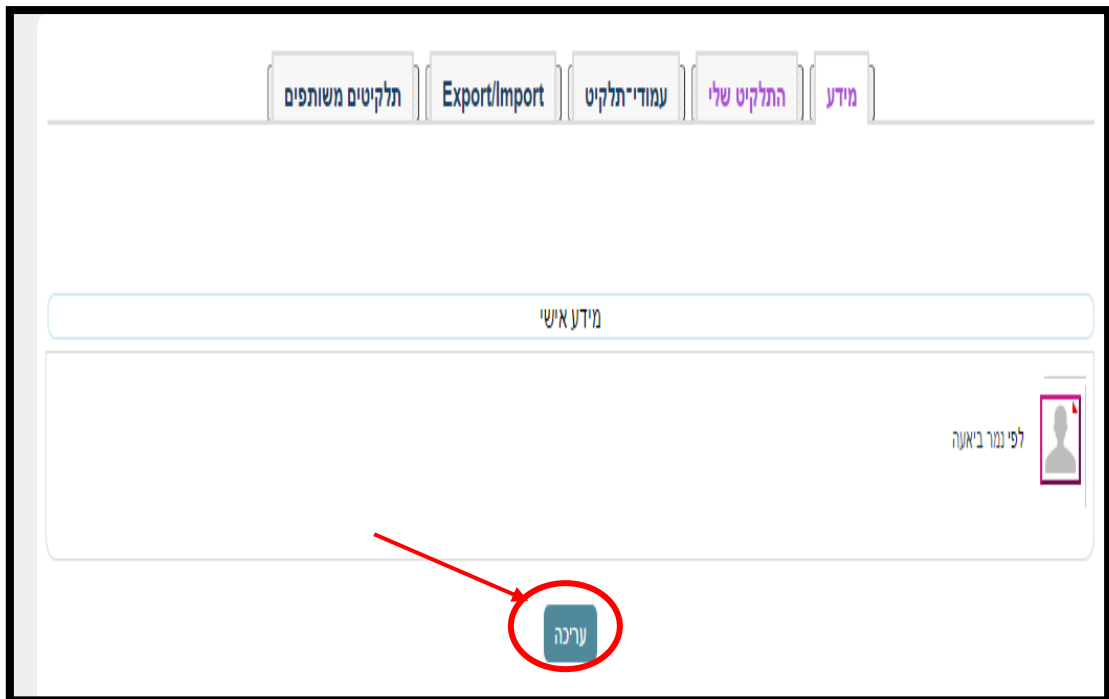
(1) نقوم بالدخول للمساق في منظومة Moodle. لبدء إنشاء بورتفوليو رقمي نقر على الأمر My Portfolio :



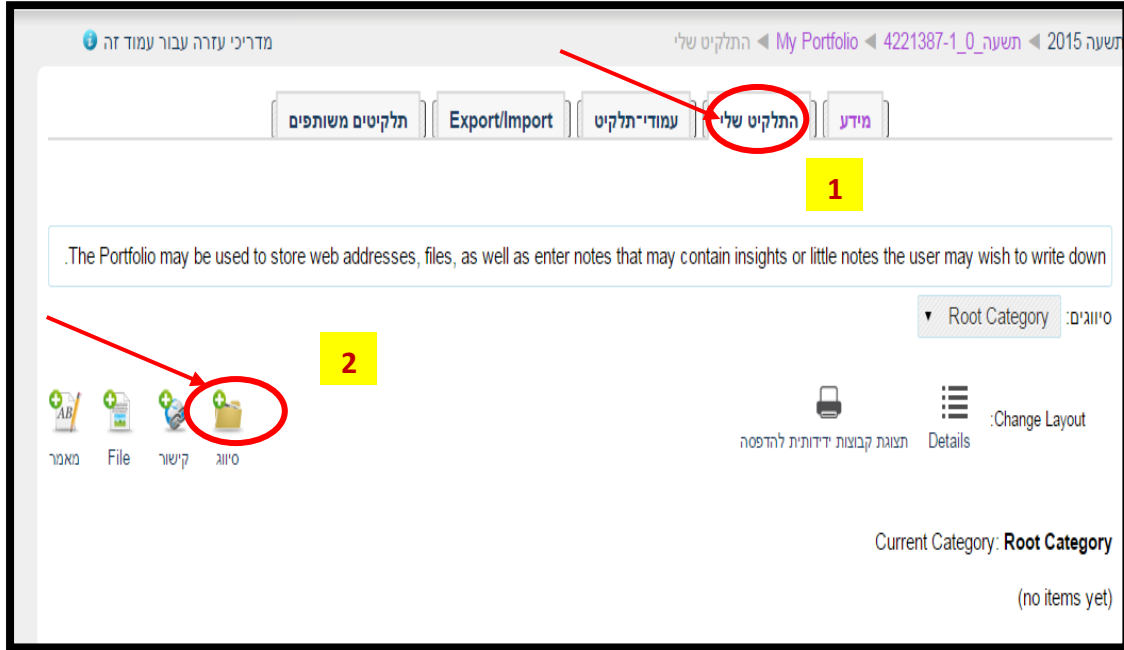
(2) إذا أردنا أن نقوم بتعديل التفاصيل الشخصية، نقوم بالنقر أولاً على الأيقونة **מידע**:



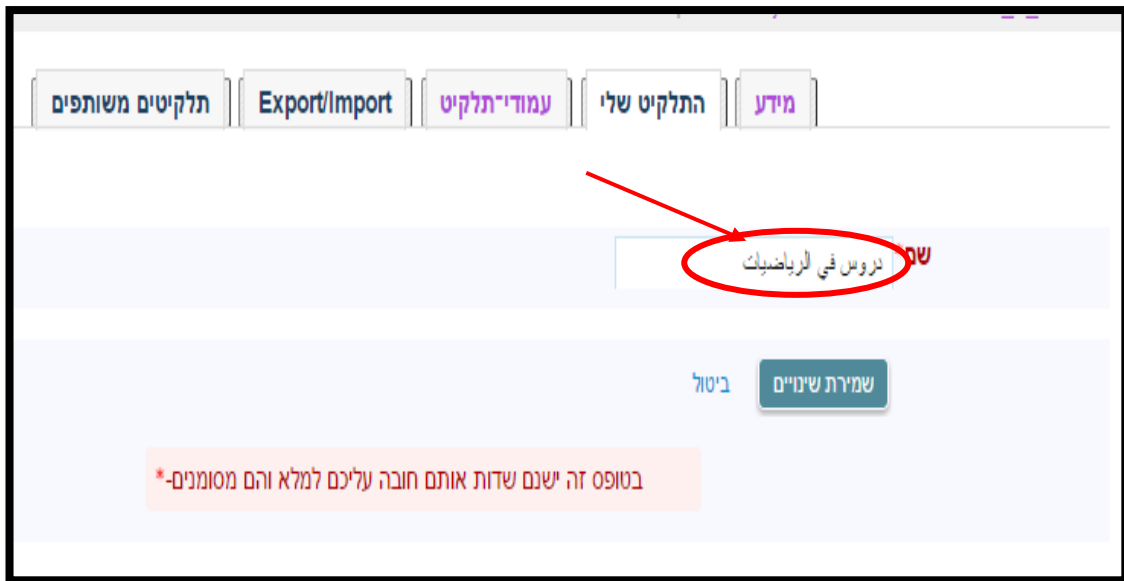
(3) بعد ذلك نقوم بالنقر على الأمر **تعديل** (ערכיה):



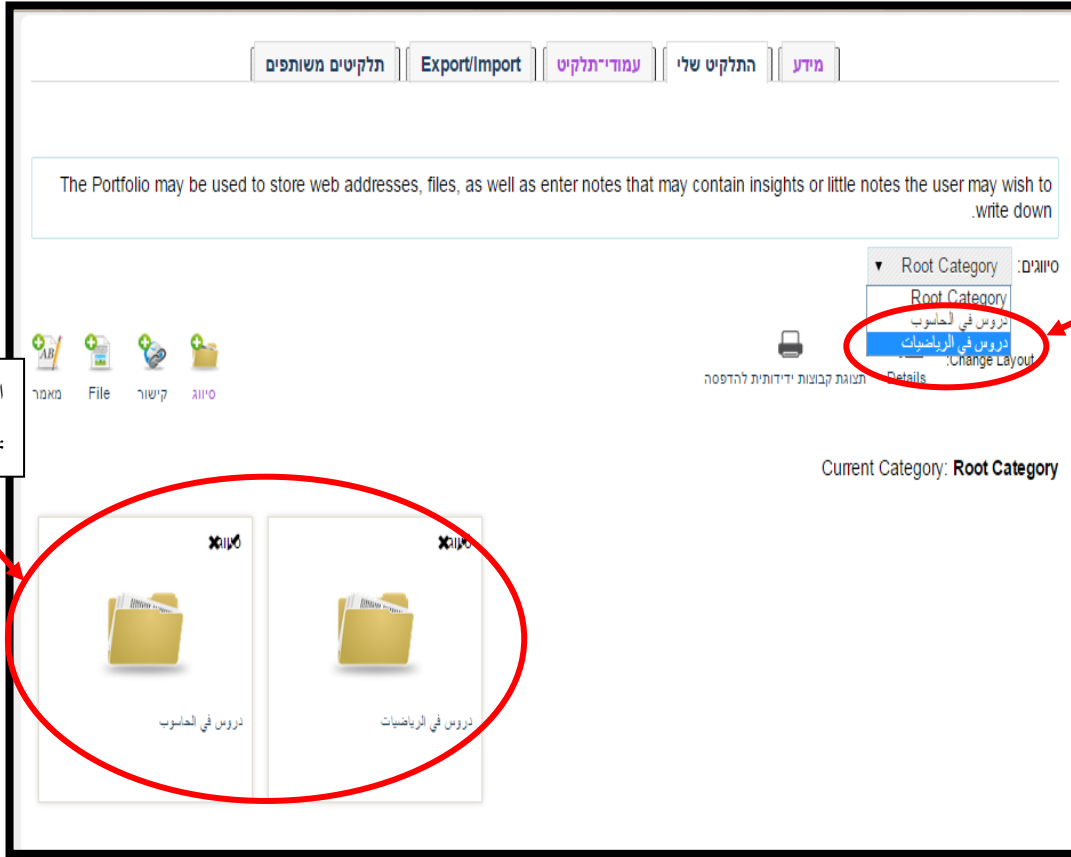
4) للبدء بإنشاء البورتفوليو الرقمي، يجب أولاً تجهيز مجلدات تضم في داخلها مجلدات أخرى بعدة مستويات ورفع ملفات المواد التعليمية في المجلدات المناسبة. للقيام بذلك، ننقر أولاً على **התלקיט שלי** ثم ننقر على **סיווג** للبدء بإنشاء مجلدات رئيسية، ثانوية، وشم فرعية لها بمستويات أخرى:



5) بعد النقر على **סיווג**، نكتب في مربع نص الاسم (**שם**)، عنوان المجلد الرئيسي، بحسب المثال يكون هذا العنوان "دروس في الرياضيات". بعدها ننقر على حفظ التغييرات (**שמירת שינויים**):

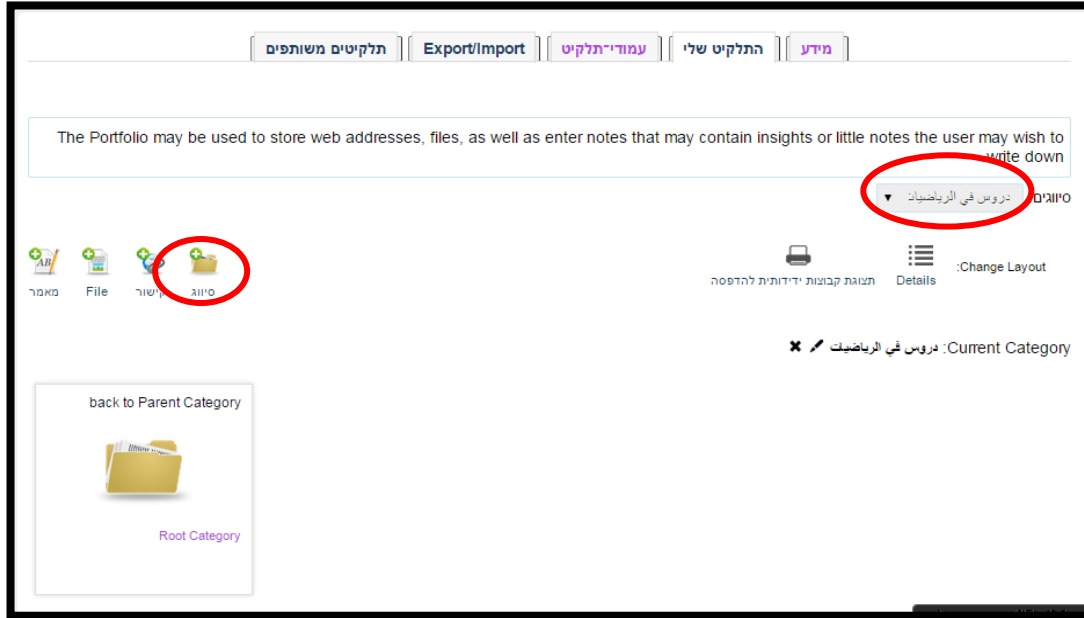


6) نقوم بإنشاء بقية المجلدات الرئيسية بنفس الطريقة. بحسب المثال، هذه المجلدات هي: "دروس في الرياضيات" و "دروس في الحاسوب". بعد أن نقوم بإنشاء المجلدات الرئيسية، ستظهر في منطقة التصنيفات (סיווגים) عناوين هذه المجلدات، يمكن النقر على كل مجلد لإضافة مواد، أو إضافة مجلدات ثانوية بداخله.

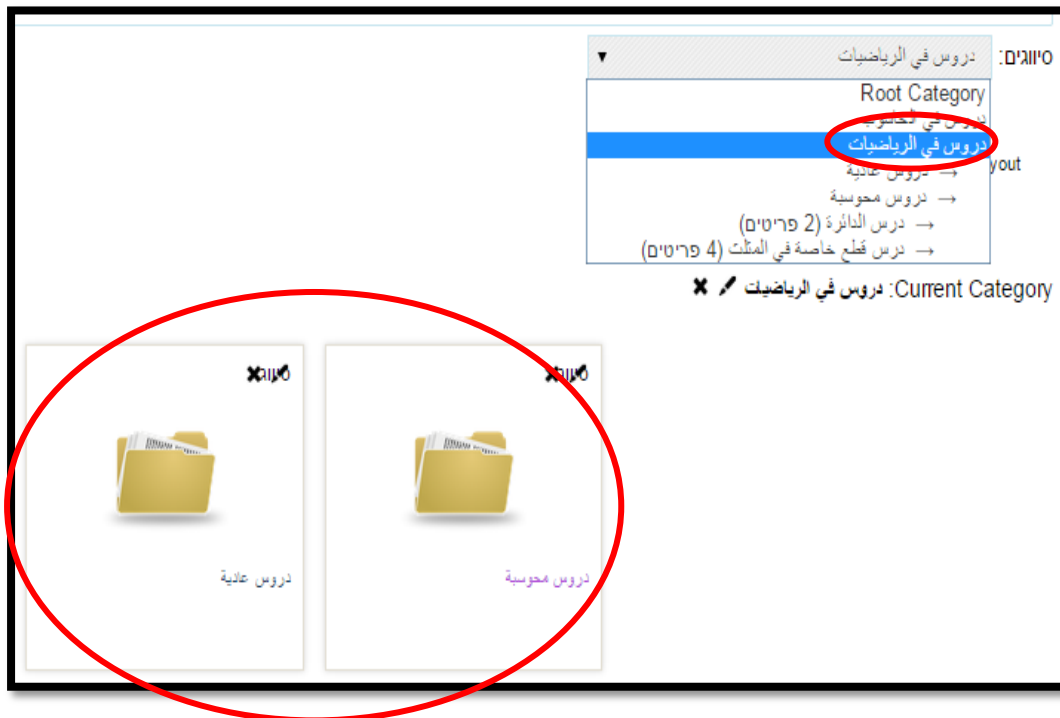


ملاحظة: للدخول للمجلدات التي تم إنشاؤها، وإضافة مواد أو مجلدات ثانوية فيها، ننقر على عنوان المجلد مباشرة، أو ننقر على عنوان المجلد من القائمة المنسدلة للتصنيفات كما يظهر في الصورة أعلاه:

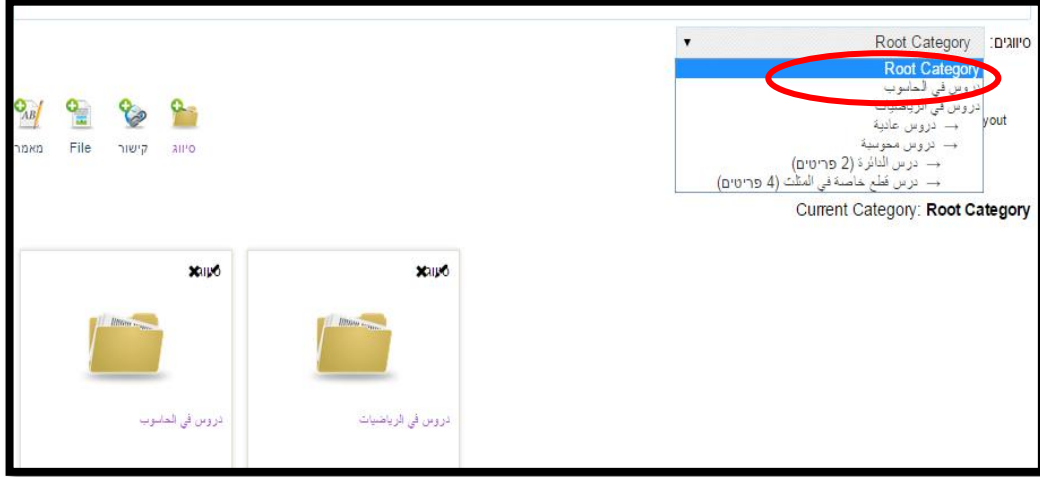
(7) اذا أردنا أن نقوم بإنشاء مجلد ثانوي بعنوان "دروس محوسبة" بداخل المجلد الرئيسي الأول (دروس في الرياضيات) الذي قمنا بإنشائه، نقوم أولاً بالدخول للمجلد الذي تم إنشاؤه، ثم نقوم بإنشاء مجلد ثانوي من خلال النقر على **סייוג**. بنفس الطريقة يمكن أن نقوم بإنشاء مجلدات ثانوية بعدة مستويات.



(8) بعد انشاء المجلدات الثانوية ("دروس عادية" و "دروس محوسبة") للمجلد الرئيسي "دروس في الرياضيات"، ستظهر في منطقة التصنيفات المجلدات الثانوية التي تم إنشاؤها. يمكن النقر على كل مجلد لإضافة مواد، أو إضافة مجلدات ثانوية بداخله.

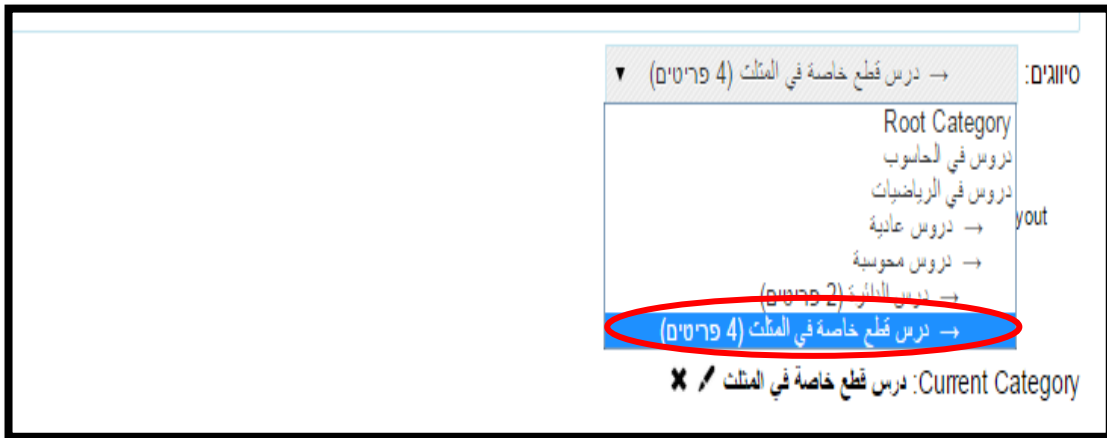


9) إذا أردنا بناء مجلد رئيسي مرة أخرى أو رؤية المجلدات الرئيسية، أو إرفاق مواد تعليمية في مجلدات رئيسية، نقوم بالنقر على السهم بجانب סיווגים في القائمة، ونختار Root category، كما يظهر في الصورة:

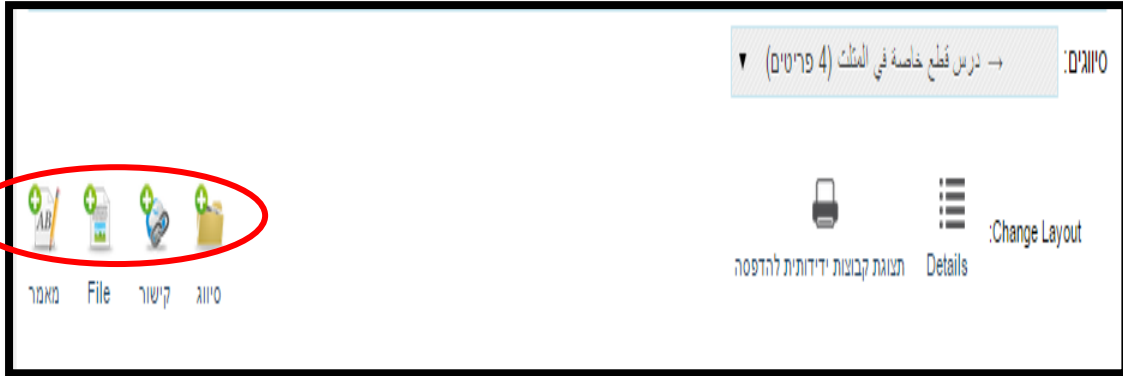


نقوم بتكرار ما قمنا به لإنشاء بقية المجلدات. بحيث نختار المجلد الذي نريد إدخال مجلدات فرعية فيه، بعد ذلك نقر على סיווגים كما هو موضح. بعد إتمام إنشاء المجلدات بحسب المثال، نحصل على القائمة المنسدلة التالية:

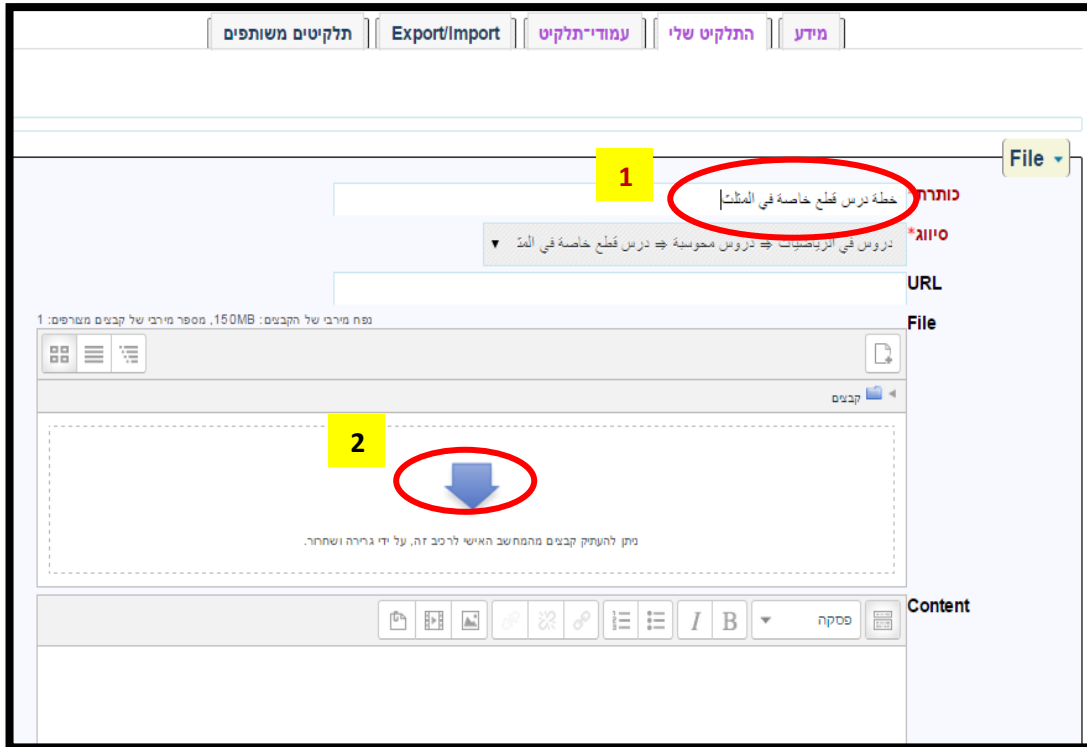
10) بعد الانتهاء من إنشاء جميع المجلدات الرئيسية والفرعية، علينا إرفاق مواد في المجلدات. للقيام بذلك نختار من قائمة التصنيفات (סיווגים) في الأعلى عنوان المجلد الذي نريد وضع مواد فيه. مثلاً، إن أردنا رفع ملف خطة درس خاصة في المثلث إلى المجلد "درس قطع خاصة في المثلث" التابع للمجلد "دروس محوسبة"، والذي يتبع للمجلد الرئيسي "دروس في الرياضيات"، نقوم بالنقر على عنوان المجلد من القائمة المنسدلة:



11) بعد النقر على مجلد درس قطع خاصة في المثلث، نختار نوع المادة التي نريد رفعها (رابط، ملف أو مقال) كما هو موضح في الصورة:



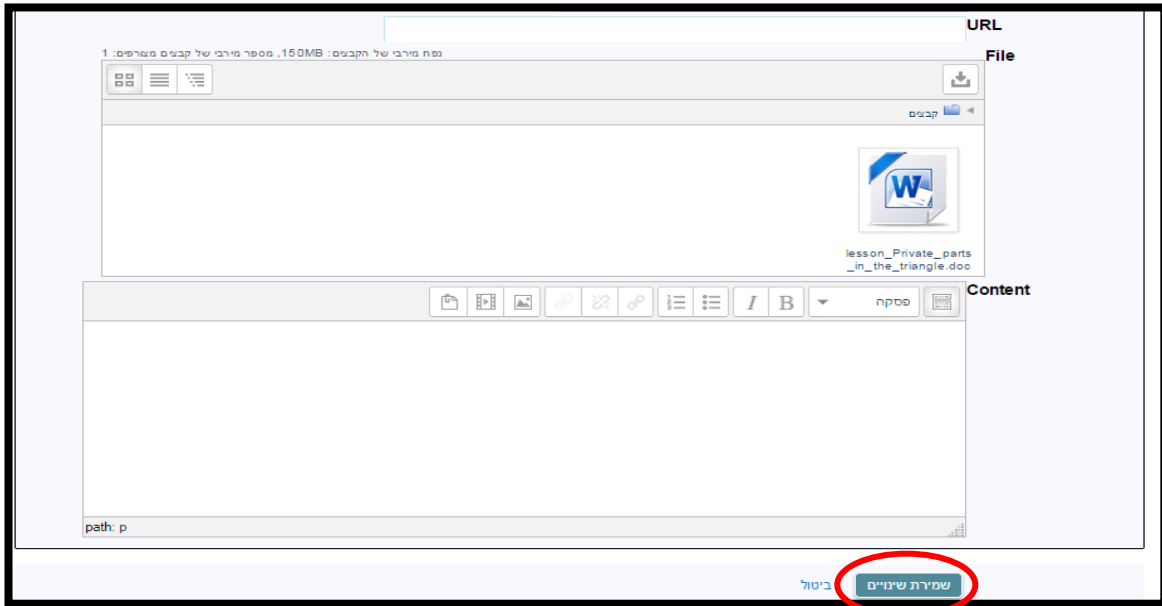
12) لرفع ملف خطة درس قطع خاصة في المثلث، من حاسوبنا إلى المجلد "درس قطع خاصة في المثلث"، نقر على الأيقونة ملف (file)، بعد ذلك نقوم بكتابة عنوان للملف كما يظهر في الصورة، ونبدأ برفع الملف من خلال النقر على السهم في الأسفل:



13) لرفع الملف من حاسوبنا الشخصي، ننقر على أيقونة اختيار ملف ونختار الملف من الحاسوب. بعد اختيار الملف ننقر على الأيقونة رفع الملف (הלאת קובץ זה):



14) بعد الانتهاء من رفع الملف ننقر على حفظ التغييرات (שמירת שינויים) في اسفل الصفحة:

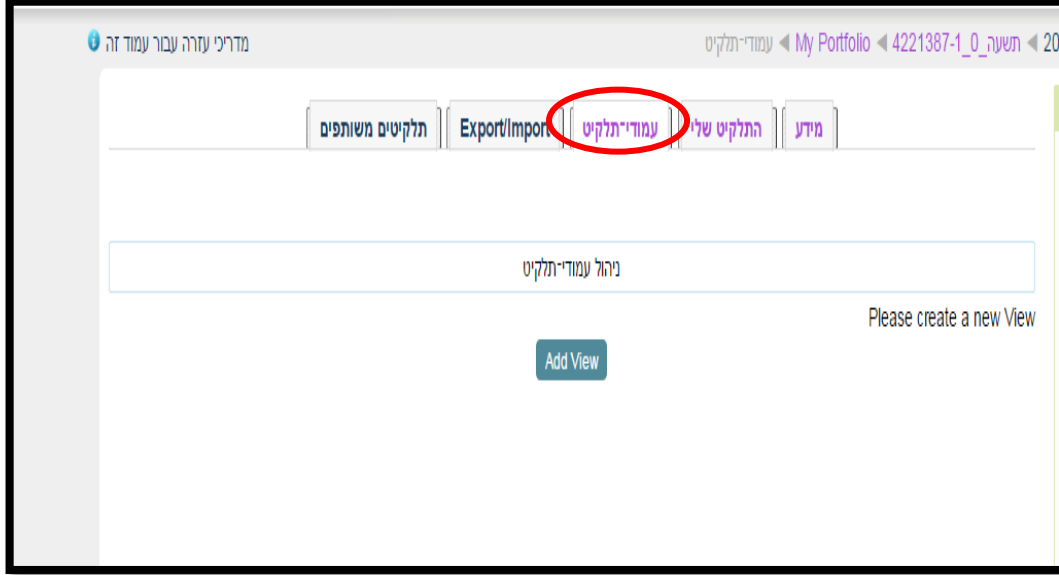


✚ نقوم برفع بقية المواد بنفس الطريقة، بحيث نختار اولاً في اي مجلد نريد وضع الملف.

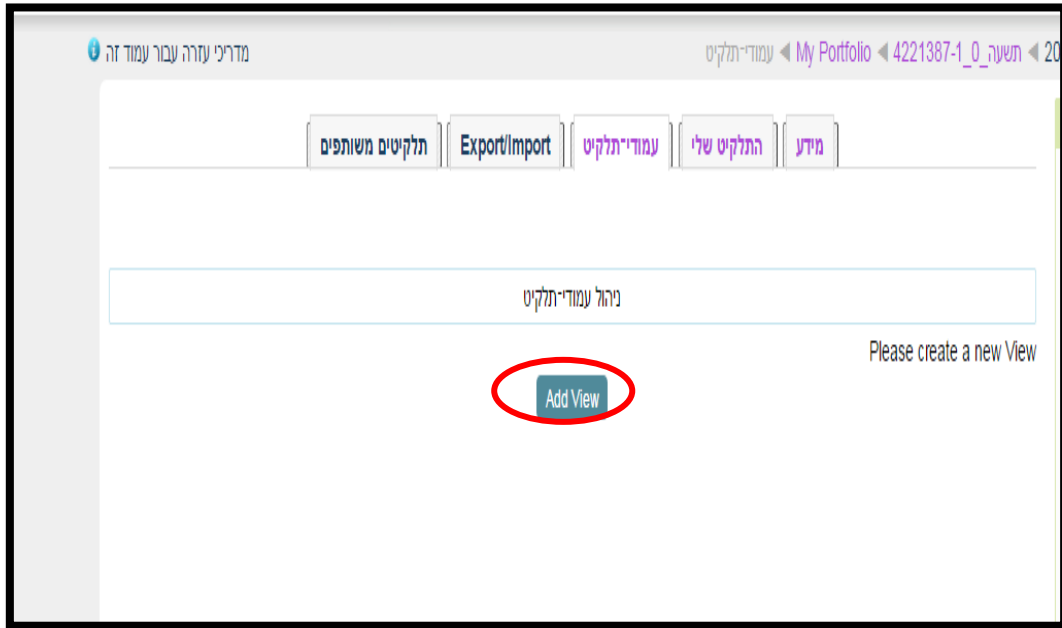


## ➤ مراحل إنشاء صفحات للبرتفوليو الرقمي

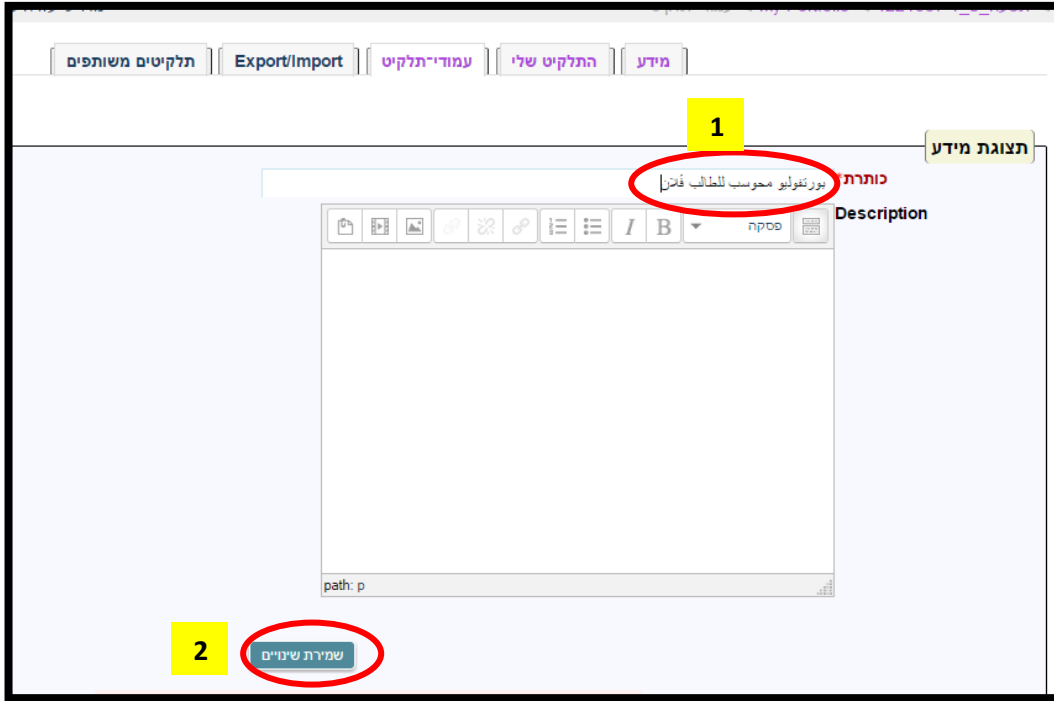
(1) بعد الانتهاء من رفع كل المواد، نقر على **لامودي تלקيت** في الأعلى لإنشاء صفحات البرتفوليو بحيث تضم الملفات التي قمنا برفعها، أو ملفات نرفعها مباشرة من خلال استخدام عملية ربط نص بملف موجود في حاسوبنا.



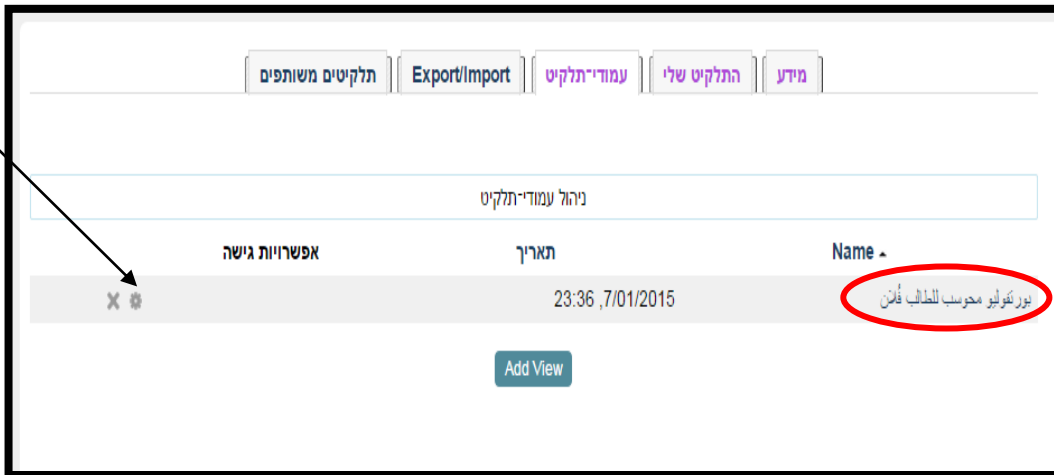
(2) يجب اولاً انشاء عنوان للبرتفوليو من خلال النقر على **add view** كما يظهر في الصورة (هذه المرحلة نقوم بها اول مرة فقط):



(3) بعد ذلك نقوم بكتابة عنوان للبروتفوليو المحوسب "بروتفوليو محوسب للطالب فلان"، ثم ننقر على حفظ التغييرات (שמירת שינויים):

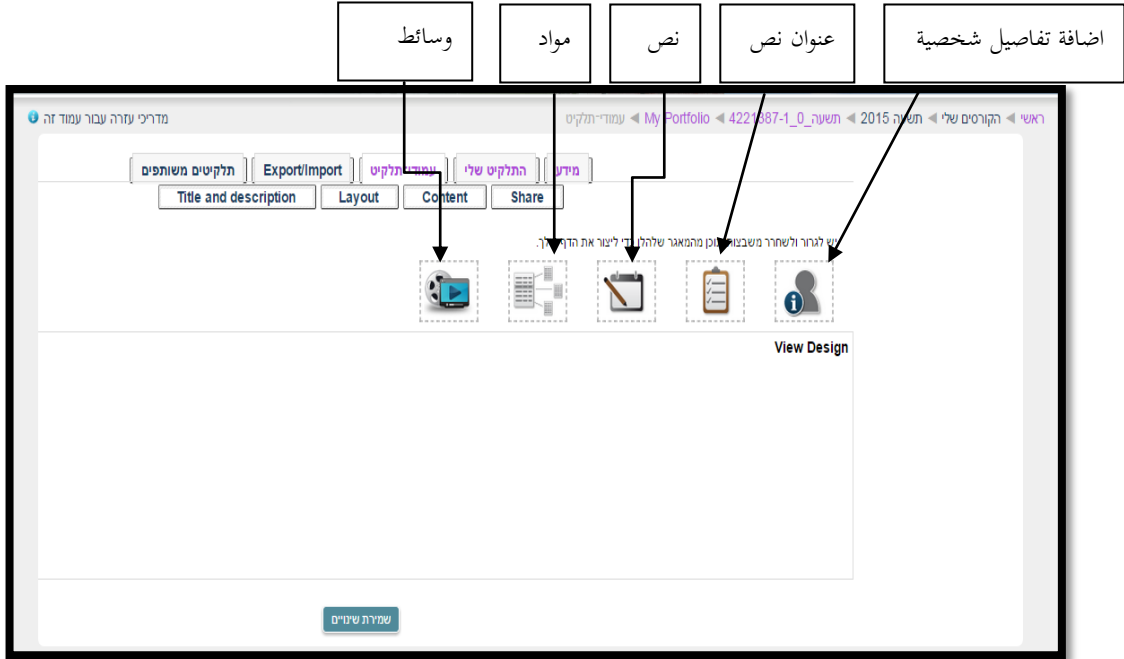


(4) سيظهر عنوان البروتفوليو الذي تم انشاءه:

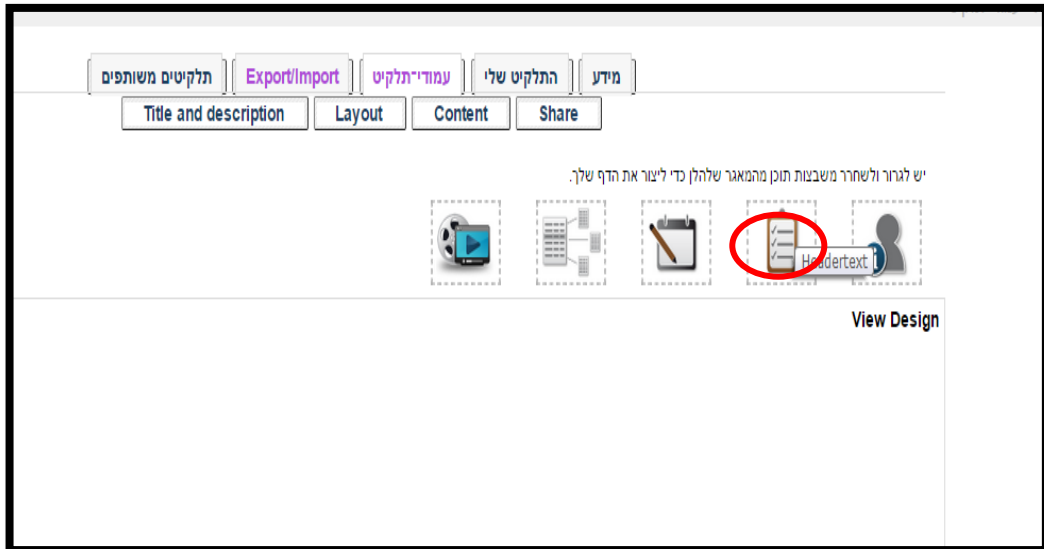


← بعد انشاء عنوان البروتفوليو، ننقر على الأيقونة "تعديل البورتفوليو"، سيتم فتح صفحات البروتفوليو، لكي يتم ترتيب المواد والكائنات التي نقوم بإضافتها.

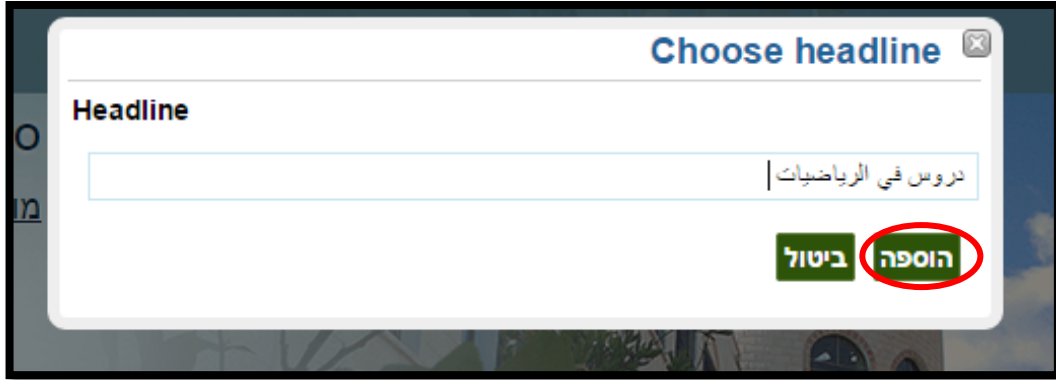
5) لإنشاء الصفحات، نقوم بجر العنصر الذي نريد اضافته في التصميم حتى تظهر أيقونته في المكان المناسب تحت كلمة View Design:



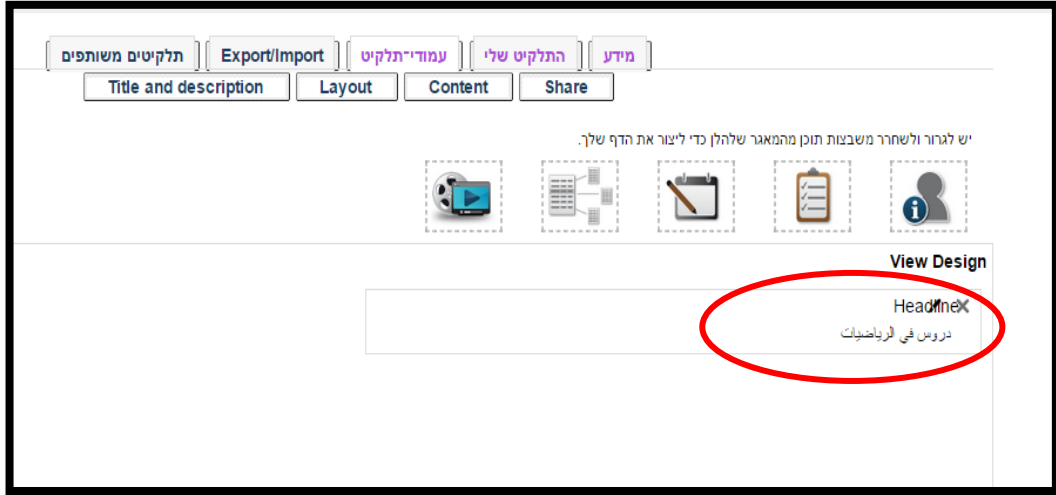
6) نريد اضافة نص رئيسي بعنوان "دروس في الرياضيات"، نقوم بالنقر على header text ونجر الكائن كما هو موضح في الصورة:



(7) سيتم فتح نافذة تتم كتابة عنوان النص كما هو موضح في المثال، نقوم بكتابة العنوان "دروس في الرياضيات" ثم نقر على إضافة (הוספה):



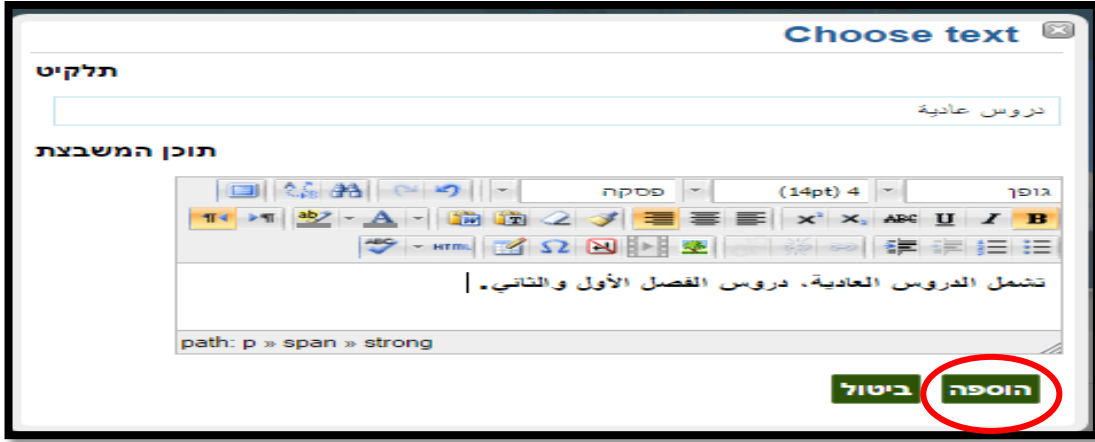
(8) سيتم إضافة العنوان "دروس في الرياضيات" في المحتوى كما يظهر في الصورة:



(9) لإضافة عنوان فرعي، يمكن ذلك من خلال جر الايقونة نص للأسفل، بحيث يتم فتح نافذة وتتم كتابة العنوان و/أو محتوى إضافي:



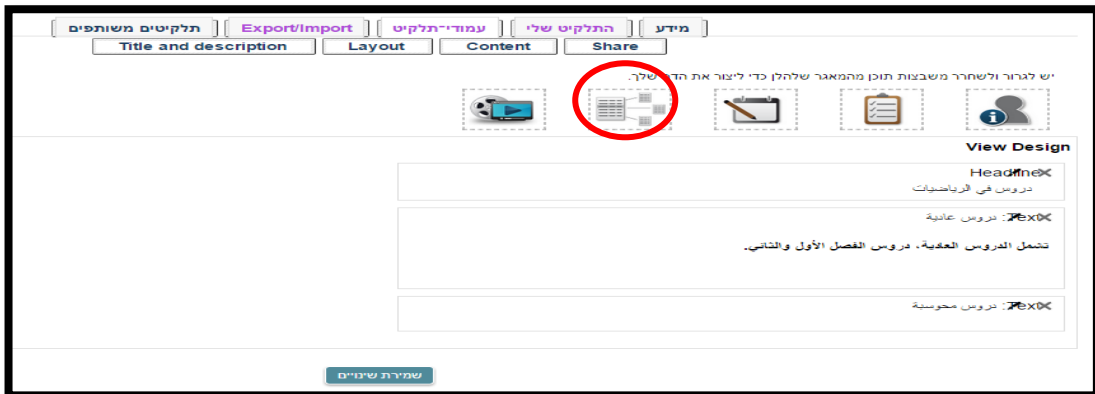
- (10) بعد فتح النافذة، نقوم بكتابة عنوان فرعي "دروس عادية" ومن الممكن إضافة شرح أو مواد (سيتم تفصيل إضافة مواد في الطريقة المختصرة)، ومن ثم نقر على إضافة (הוספה):



- (11) سيظهر تصميم البورتفوليو بعد النقر على إضافة (הוספה) بالشكل التالي:



- (12) لإضافة محتويات أو مواد نقر على فريטים في الأعلى ونجرها للأسفل:



(13) نقوم باختيار الملف/الملفات الذي نريد ارفاقه/ها من خلال وضع اشارة بجانب عنوان الملف، بعد الانتهاء نقر على **הוספה**:



(14) بعد النقر على إضافة، ستظهر ملفات درس قطع خاصة في المثلث في الاسفل:

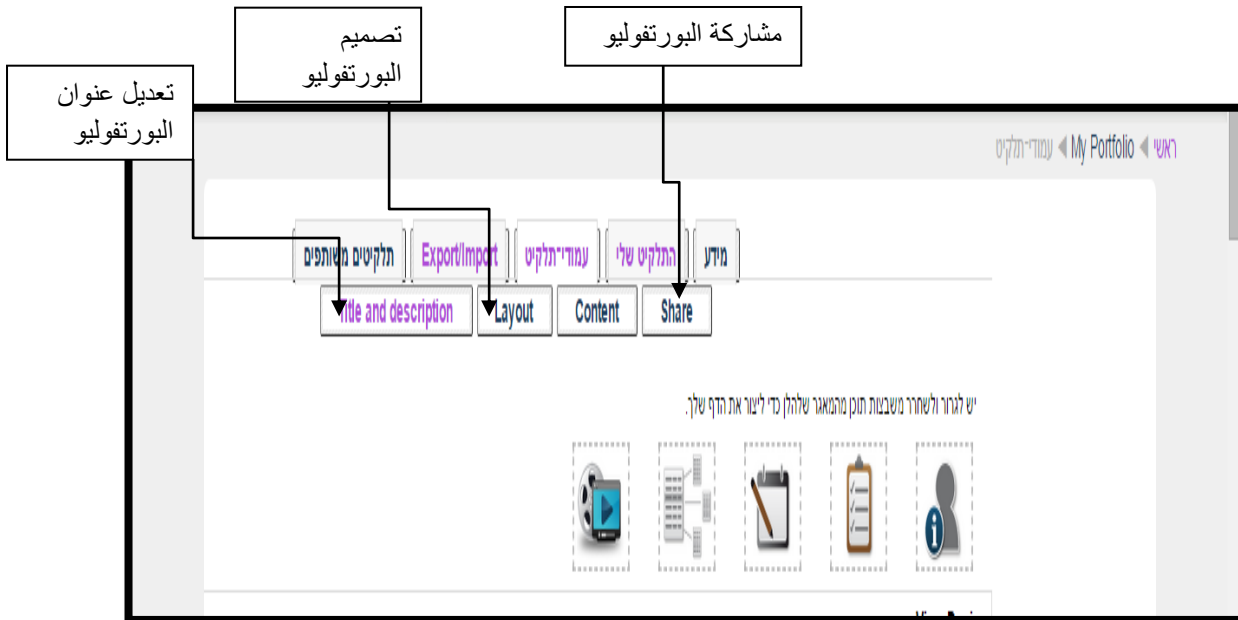


← يمكن ترتيب ظهور الملفات من خلال تقريب الماوس على الملف سيظهر سهم، عندها نقوم بتحريك الملف للأعلى أو للأسفل.

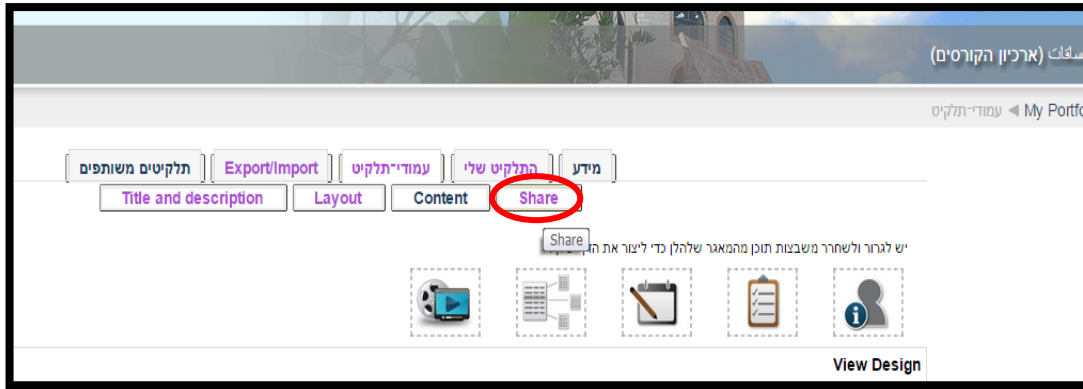
(15) إذا انتهينا من رفع جميع ملفات البورتفوليو نقوم بالنقر على حفظ التغييرات (שמירת שינויים) في الأسفل:



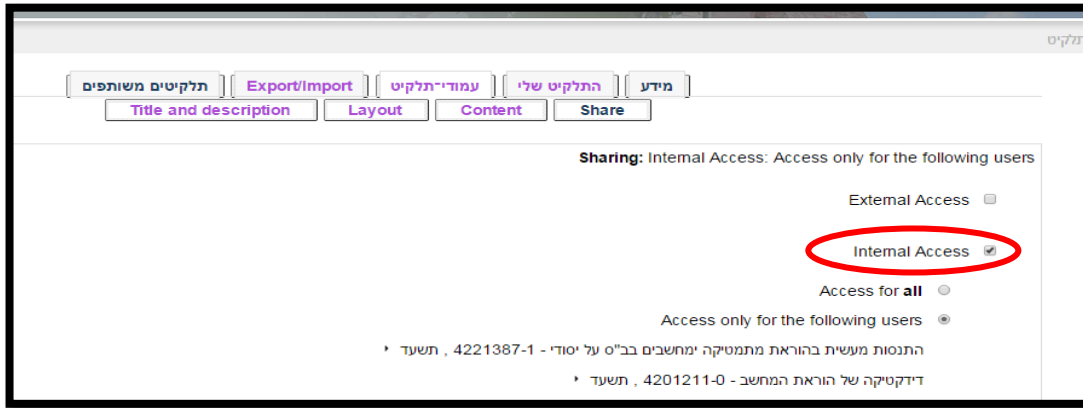
(16) في الأعلى تظهر قائمة تحتوي ايقونات تتعلق بالبورتفوليو، يمكن تعديل عنوان البورتفوليو، تصميم البورتفوليو، مشاركة البورتفوليو:



(17) إذا اردنا مشاركة الآخرين ننقر على مشاركة (share) في الأعلى:



(18) ثم نختار صلاحيات داخلية – internal access (الامكانية الثانية):



(19) بعد النقر على الصلاحيات الداخلية، ستظهر المساقات الخاصة بالمستخدم، نختار عنوان

المساق الذي نود مشاركة اشخاص فيه، ونقوم باختيار الاشخاص:





(20) نقوم بوضع اشارة بجانب اسم الشخص كما هو موضح في الصورة:

student	סברין מחאמיד	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		notify	share
student	רים מחאג'נה	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		notify	share
student	סמור אבו הלאל	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		notify	share
editingteacher	עותמאן ג'אבר	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		notify	share
student	בירות מחאמיד	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		notify	share
student	מלכס מחאג'נה	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

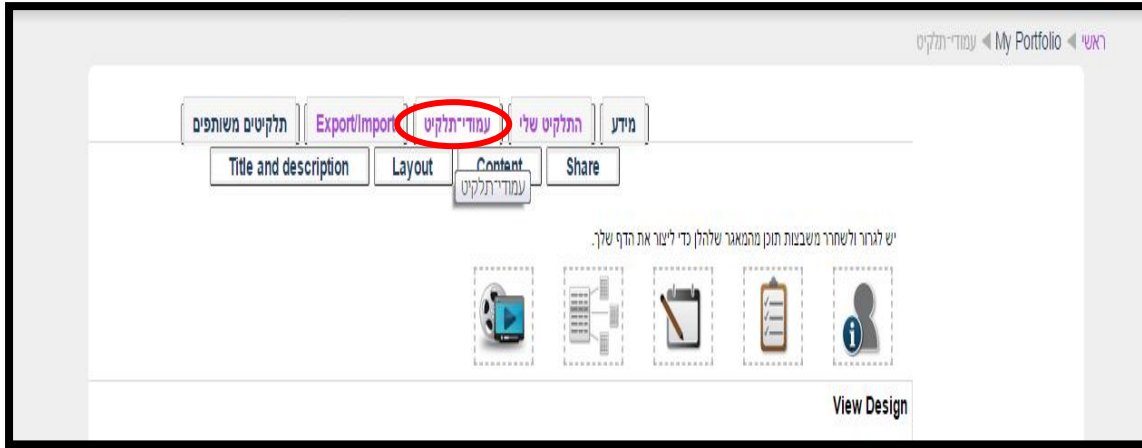
(21) بعد مشاركة الآخرين ننقر في الاسفل على حفظ التغييرات (שמירת שינויים) في الأسفل:

student	סמיה חאג' יחיא	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		notify	share
student	ראנייה מואסי	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		notify	share

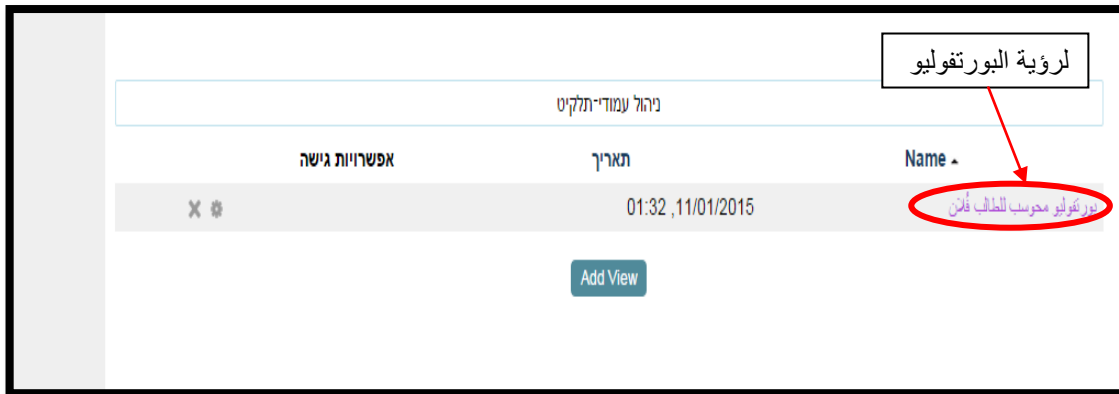
† דידקטיקה של הוראת המחשב - 4201211-0 , תשעד †  
 † למידה והוראת המתמטיקה בסביבה עתירת טכנולוגיה - 2600104-0 - סמסטר א , תשעד †  
 † קורס בדיקה 1 †  
 † הדרכה למנוולד- מרצים †  
 † الارشد التربوي/הדרכה †  
 † פדגוגית †  
 † התנסות מעשית בהוראת מתמטיקה ימחשבים בב"ס על יסודי - 4221387-1 , תשעה †  
 † דידקטיקה של הוראת המחשב - 4201211-0 , תשעה †  
 † למידה והוראת המתמטיקה בסביבה עתירת טכנולוגיה - 2600104-0 - סמסטר א , תשעה †  
 † למידה והוראת המתמטיקה בסביבה עתירת טכנולוגיה - 2600104-1 - סמסטר ב , תשעה †  
 † התנסות מעשית תשעה"ה †

שמירת שינויים

(22) بعد حفظ التغييرات ننقر على لعمودي تלקيت:



(23) ثم ننقر على عنوان البورتفوليو "بورتفوليو محوسب" لرؤيته بالصورة النهائية:



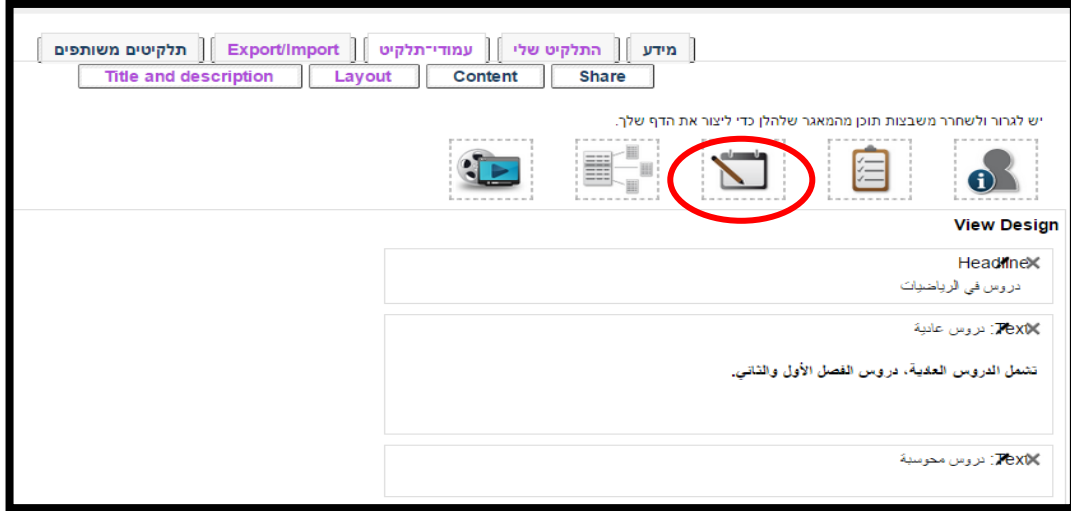
(24) سيظهر البورتفوليو بالصورة النهائية التالية:



## ➤ الطريقة المختصرة لإضافة مواد للبورتنوليو:

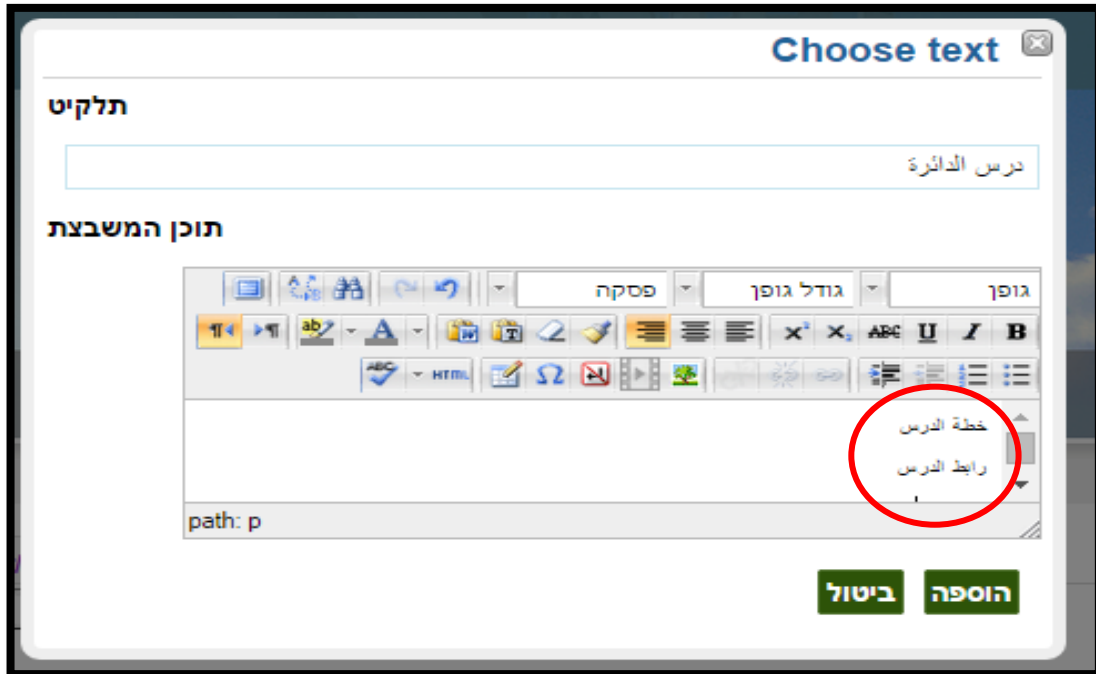
1. نريد إضافة مواد درس "الدائرة" للمحتوى دون حفظها في المجلدات الموجودة بـ התלקיט

שלי, نقوم بالنقر على إضافة نص:

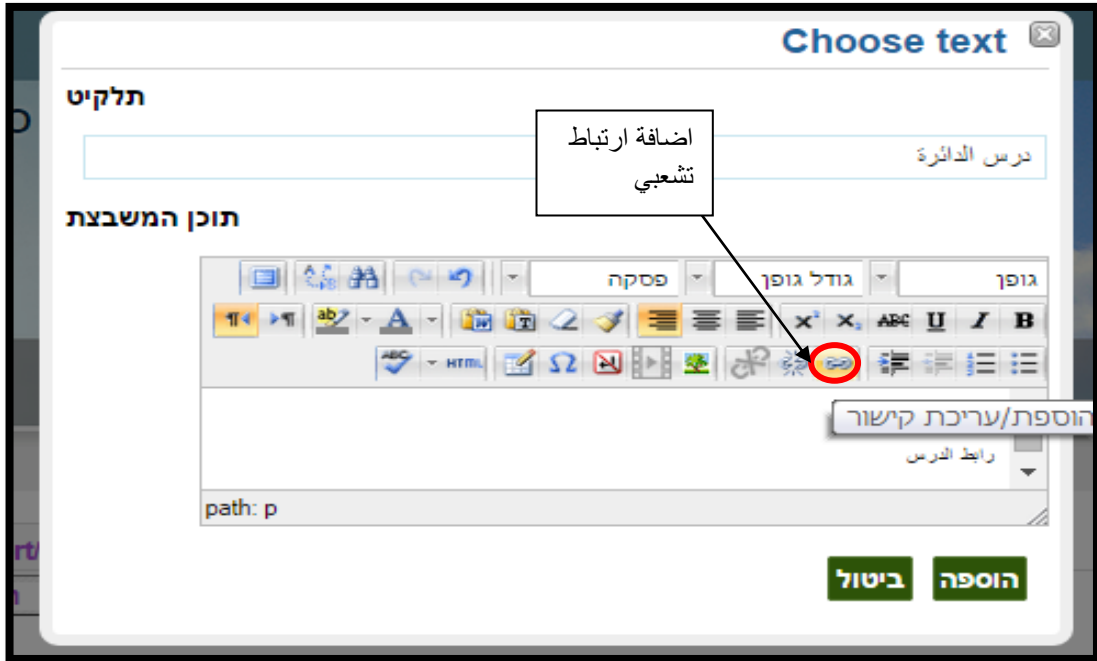


2. نقوم بكتابة عنوان الدرس في الخانة الأولى "درس الدائرة"، وفي المحتوى نقوم بإنشاء روابط

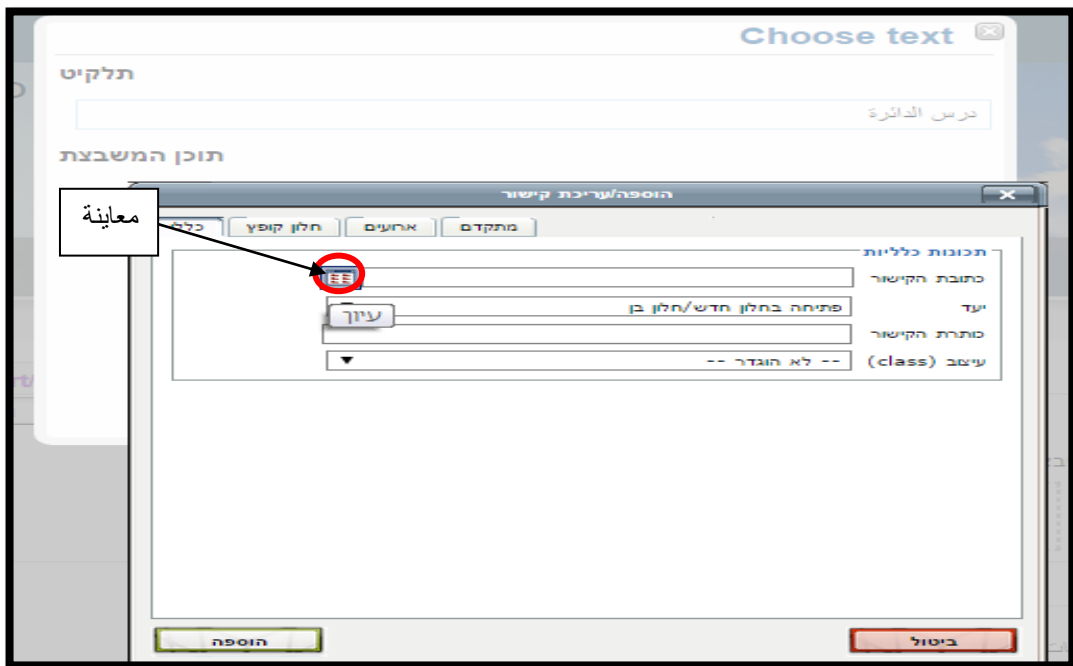
للمواد:



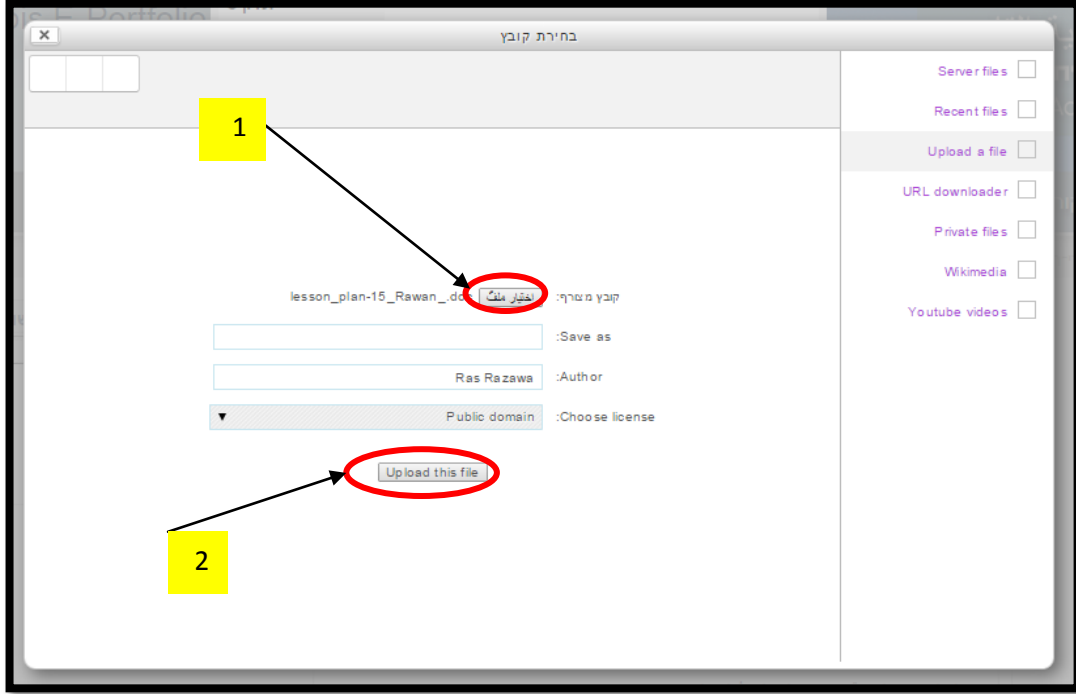
3. نقوم بإضافة رابط لمادة أو لموقع من خلال تظليل النص الذي نريد إضافة رابط له، ثم ننقر على أيقونة الارتباط الشعبي:



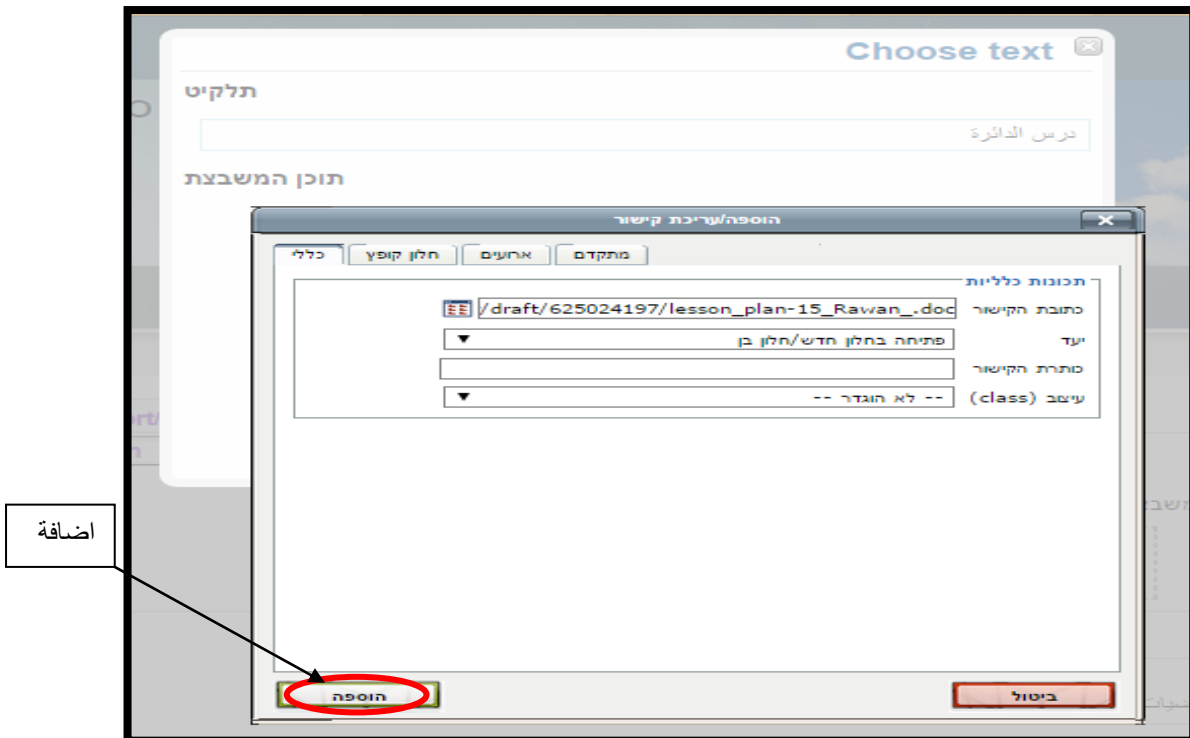
4. إذا كان نوع المادة التي نريد وضع ارتباط لها، عبارة عن رابط، نقوم بإصاق الرابط في مربع النص **כתובת הקישור**، أما إذا كانت مادة من الحاسوب، نقوم بالنقر على الأيقونة **מעינה**:



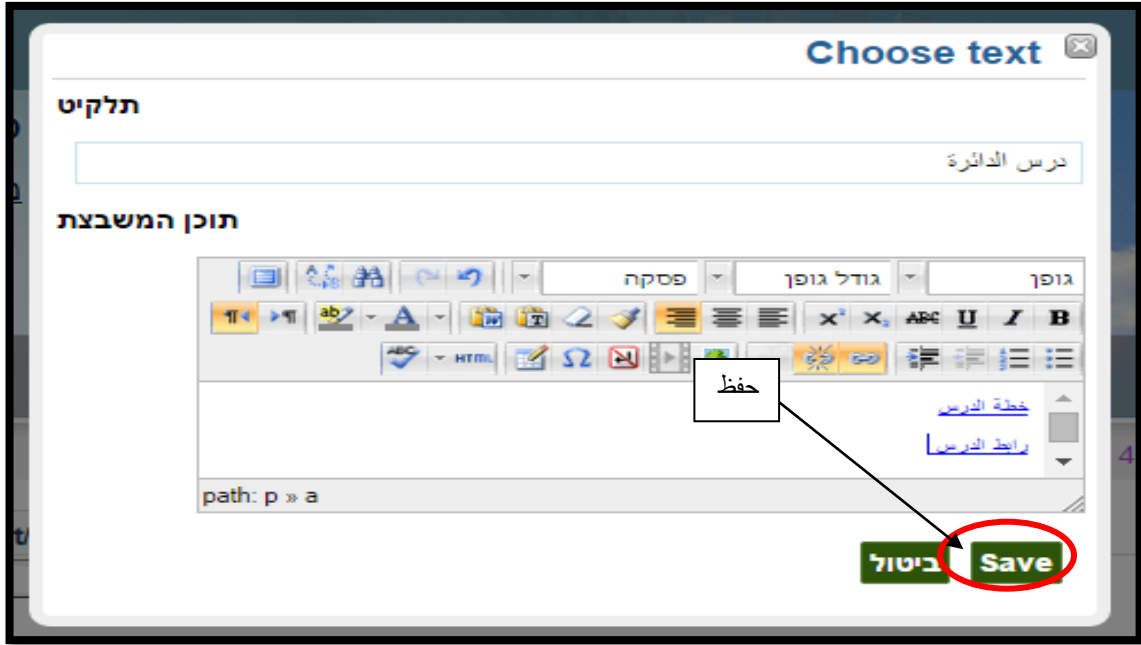
5. نقوم بالنقر على اختيار ملف، ومن ثم نقوم بتحميل الملف من الحاسوب، وبعد اضافة الملف ننقر على `upload this file`:



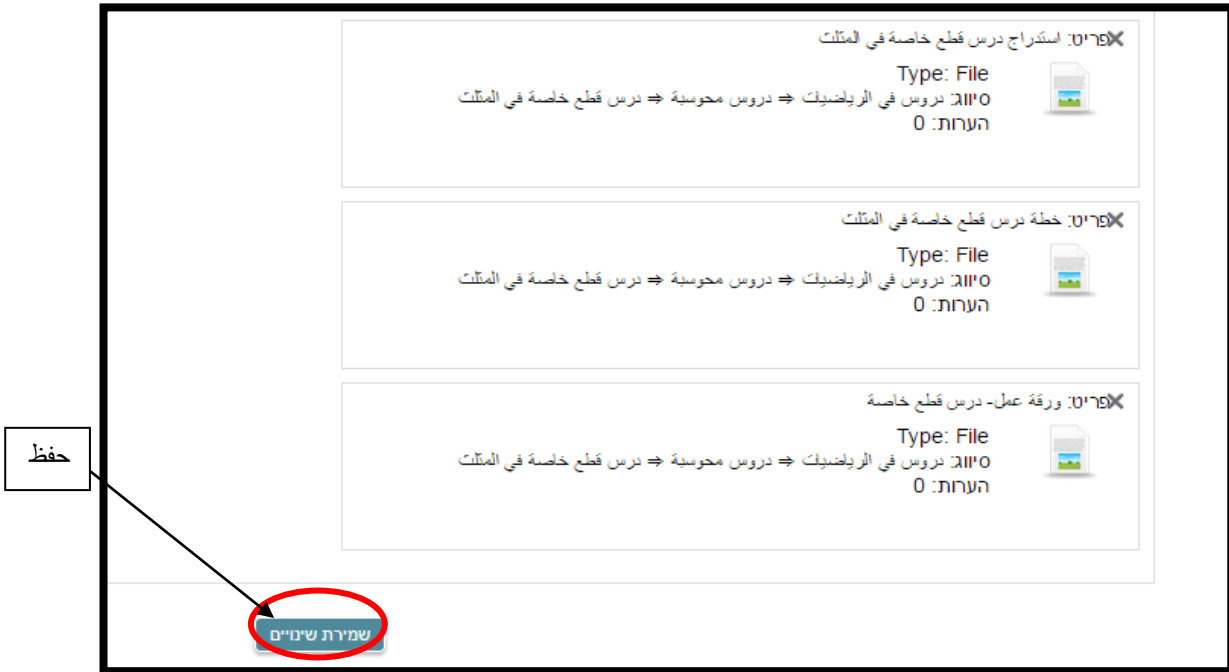
6. بعد الانتهاء من رفع المادة، ننقر على اضافة (הוספה):



7. نقوم بإضافة روابط او رفع مواد اخرى للدرس بنفس الطريقة. بعد الانتهاء من رفع جميع ملفات ومواد الدرس، ننقر على حفظ (save):



8. بعد انتهاء التعديل نقوم بحفظ التغييرات في الأسفل:



9. بعد الانتهاء نقوم بالنقر على **لعمودي تלקيت** ومن ثم على عنوان البورتفوليو لعرضه:

میدلا
התלקיט שלי
עמודי-תלקיט
Export/Import
תלקיטים משותפים

דروس في الرياضيات

دروس عادية

تشمل الدروس العادية، دروس الفصل الأول والثاني.

دروس محوسبة

درس الدائرة

**خطة الدرس**

رابط الدرس

الإستدراج



خطة درس قطع خاصة في المثلث