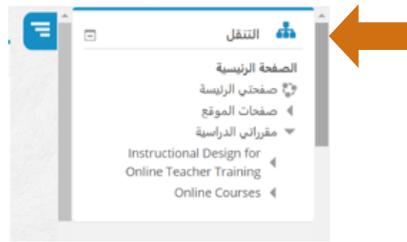


## دليل البدء باستخدام Moodle

### كيفية إيجاد المقررات

1. ستجد في أعلى الشاشة الرئيسة مربعًا بعنوان التنقل "Navigation".



2. انقر على مقرراتي الدراسية "My courses". ستظهر قائمة بالمقررات الخاصة بك.



3. انقر على المقرر المطلوب، وستنتقل إلى شاشته الرئيسة.



## كيفية إضافة صورة شخصية - Profile Picture

يظهر في الزاوية اليسرى العليا اسمك ومربّع مخصّص لصورتك.

1. انقر على السهم إلى يمين المربّع، ستظهر قائمة.

2. انقر على رابط تفضيلات "Preferences".



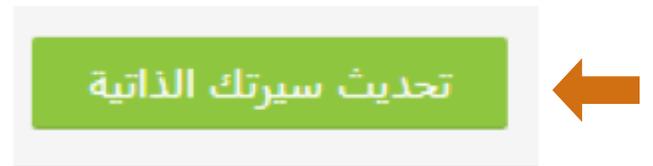
3. في الوسط بعنوان تفضيلات "Preferences" انقر على حرّر ملفّ سيرتك الذاتية "Edit profile".



4. انتقل بالسهم للأسفل إلى عنوان صورة المستخدم. اسحب ملف الصورة المختارة إلى وسط المربع.



5. انتظر ريثما يتم تحميل الصورة، انقر على زر تحديث سيرتك الذاتية "Update profile" في الأسفل لحفظ التغييرات.



6. ستتم إعادتك إلى الشاشة الرئيسية، حيث يجب أن تظهر صورة ملفك الشخصي المحدثة.



## الردّ على منشور في المنتدى - Reply to Forum Post

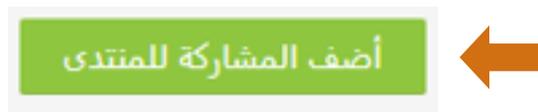
1. لدى الدخول إلى صفحة المنتدى، اختر عنوان النقاش "test topic" الذي تريد الردّ عليه.



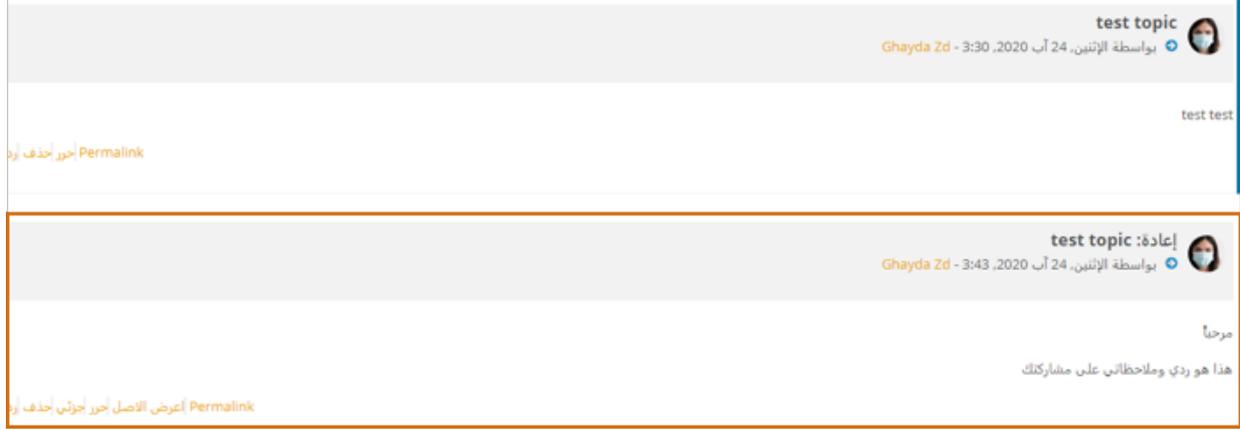
2. سيكون المنشور الأول المدرج هو الموضوع الرئيس مع الردود التي تليه. للردّ على المنشور الرئيس، انقر على زرّ الردّ "Reply" في الزاوية اليسرى السفلى.



3. املأ المعلومات الموجودة على الشاشة التالية. لدى انتهائك، انقر على المربع بعنوان أضف المشاركة للمنتدى "Post to forum" في أسفل الشاشة. لديك 30 دقيقة للتّعديل بعد نشر الردّ على المنشور.

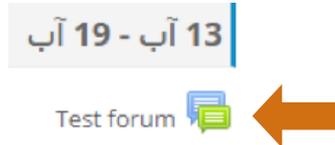


4. سيعاد توجيهك إلى صفحة النشر الأصليّة. ستجد ردّك هناك.

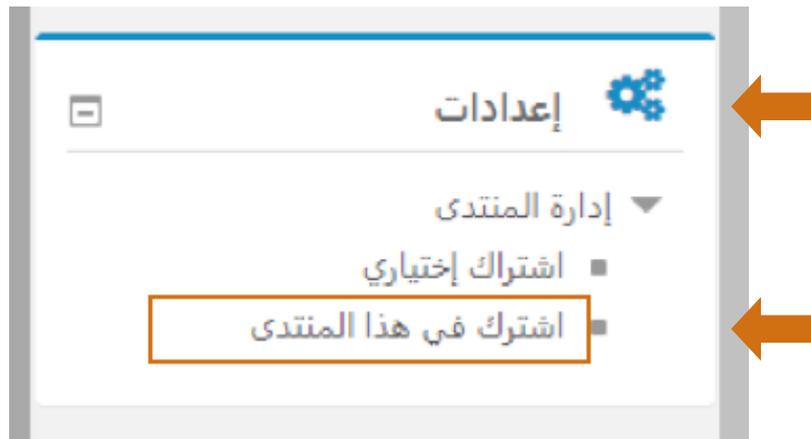


## الاشتراك/إلغاء الاشتراك في المنتدى - Subscribing or Unsubscribing from Forum

1. انقر على المنتدى "Test forum" الذي ترغب في الاشتراك/إلغاء الاشتراك فيه.



2. إلى الجهة اليمنى من الشاشة تحت إعدادات إدارة المنتدى "Administration"، انقر على اشتراك في هذا المنتدى "Subscribe to this forum" أو ألغ الاشتراك فيه "Unsubscribe from this forum".



## تحميل مهمّة - Uploading Task

1. انقر على رابط المهمة "test".

13 آب - 19 آب

Test forum  
test

2. انقر أضف تسليم "Add submission".

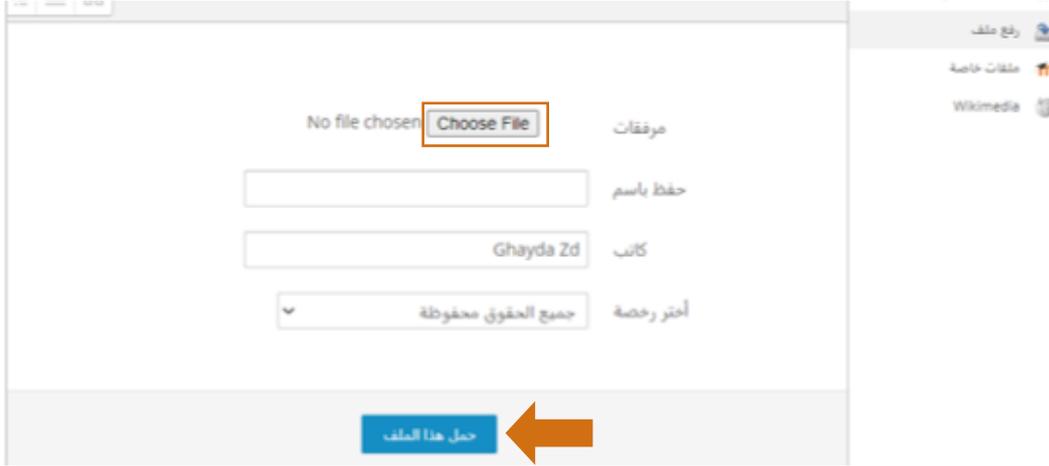
test	
حالة التسليم	
حالة التسليم	لا توجد محاولات
حالة التقييم	لم يتم التقييم
تاريخ تقديم مهمة	الإثنين, 31 آب 2020, 12:00
الرمز المتبقي	6 أيام 7 ساعات
Last modified	-
تعليقات على التقديم	تعليقات (0)

أضف تسليم

3. قد يُطلب منك أحياناً وضع علامة (✓) في المربع الذي ينص على أنّ العمل المرسل هو عملك الخاص، إلا حيث (تقرّ/تصرّح) باستخدام أعمال أشخاص آخرين.

4. انقر على زرّ إضافة "Add" أو اسحب واسقط ملفك.

5. إذا اخترت استخدام زرّ إضافة "Add"، اختر ملفّ "Choose file"، قُم بتحديد الملفّ المطلوب، ثمّ انقر على حملّ هذا الملفّ "Upload this file".



6. انقر على حفظ التّغييرات "Save changes".

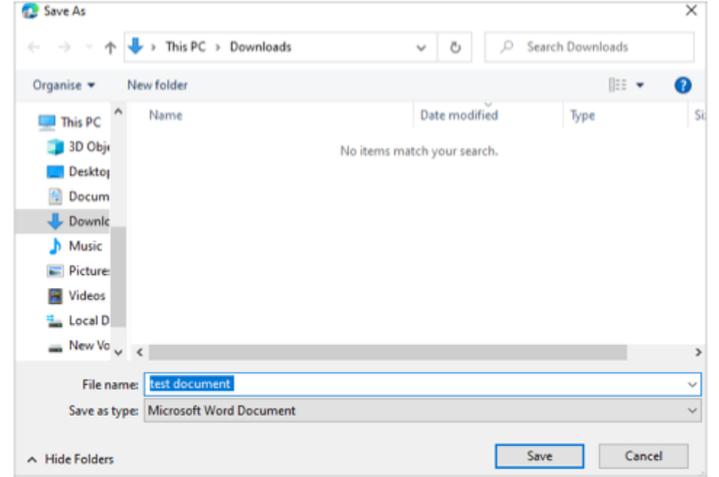


## تنزيل ملفّ - Downloading a Document

1. انقر على الملفّ "document" الذي تريد تنزيله.

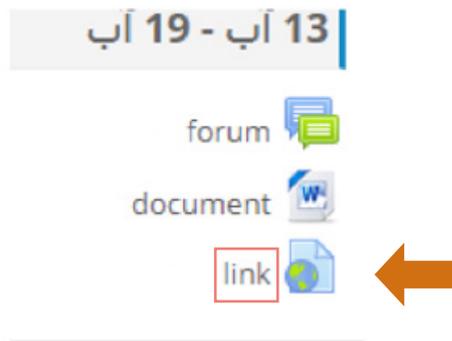


2. اختر مكانَ حفظ الملف، ثم انقر على حفظ "Save".



## النقر على رابط

انقر على الرابط الذي تريد الوصول إليه. سيفتح الرابط في متصفح شبكة الإنترنت الخاص بك.

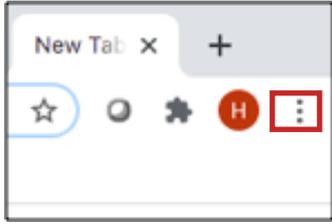


## تصفح العرض التفصيلي Breadcrumb Navigation

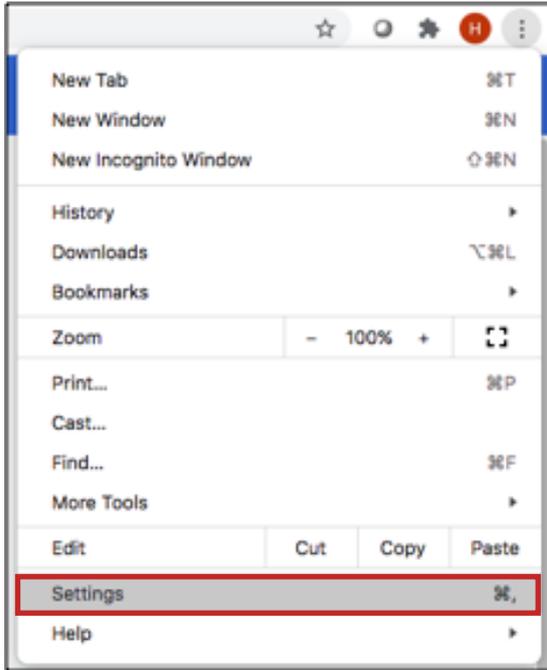
انقر على روابط مسار التنقل في أعلى الصفحة للعودة إلى صفحات سابقة.

الصفحة الرئيسية > مقرراتي الدراسية 13 > Moodle sandbox 100 > Instructional Design for Online Teacher Training > أب - 19 أب Test forum

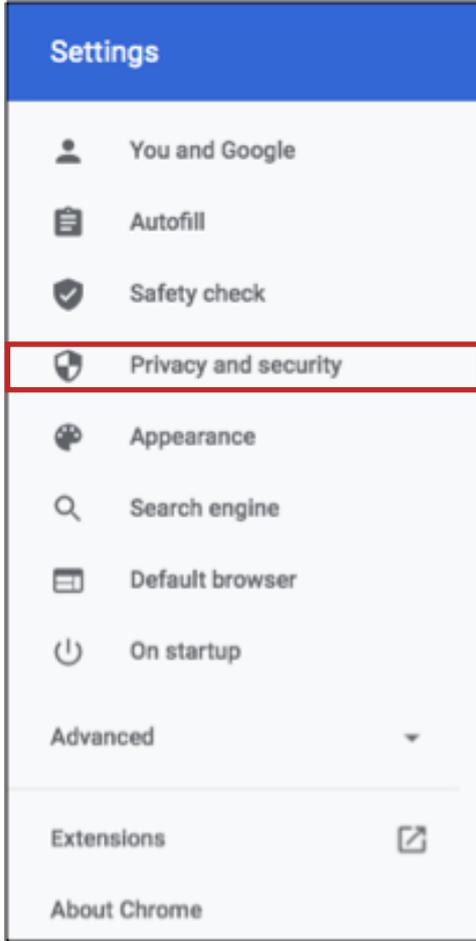
## كيفية السماح بالنوافذ المنبثقة في إعدادات المتصفح لديك - Allowing Pop-ups



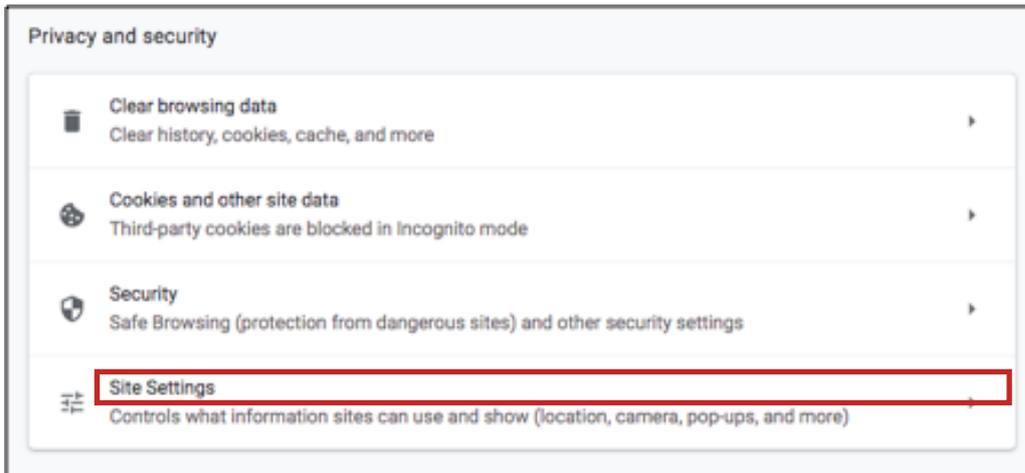
1. افتح متصفح Chrome. في الزاوية اليمنى العليا، انقر على المزيد من الخيارات (ثلاث نقاط).



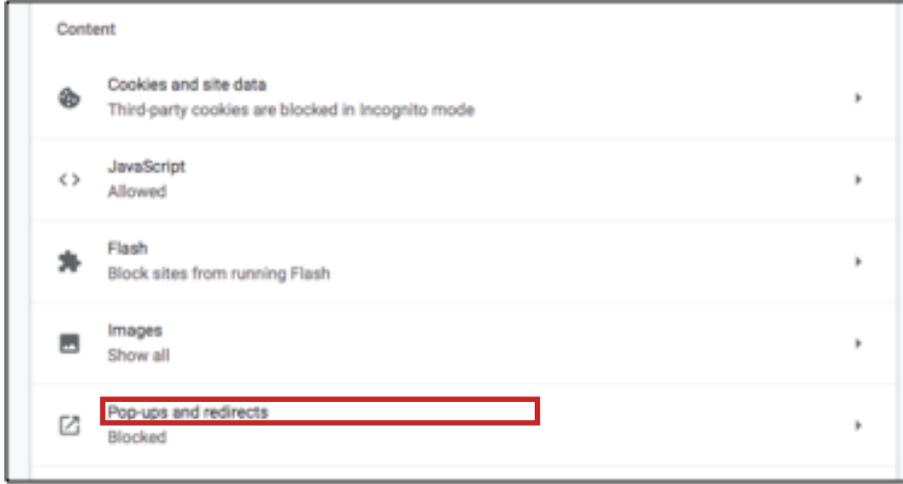
2. من القائمة، انقر على إعدادات "Settings".



3. اختر الخصوصية والأمان "Privacy and Security" من القائمة على اليسار.



4. انقر على إعدادات الموقع  
"Site Settings".



5. انقر على نوافذ منبثقة وإعادة توجيه  
"Pop-ups and redirects"



6. في الأعلى حول الوضعية إلى مسموح  
"Allowed"