

المنظمة العربية
للتربية والثقافة والعلوم

دليل

تقانات المعلومات والاتصالات للاستخدام في المؤسسات التعليمية والتدريبية العربية

إعداد

أحمد الفرشيشي

أحمد سالم

جميل إطميزي

علي الملي

مردح الطاهر

الإشراف والمتابعة

أ.د. أبو القاسم البدري

أ. سالي حسن حطّاب

التدقيق اللغوي والإخراج

أحمد ضيفي

المحتويات

5مقدّمة
13فهرس التّقانات
17التّقانات
	دراسة : واقع استعمال التقانات الرقمية التعليمية والإدارية
179في المؤسسات العربية
221المراجع
229جدول المصطلحات

مقدمة

تواجه الأفراد والمجموعات والمجتمعات مسائل وقضايا ومشاكل ومشاريع ومبادرات تستوجب حلولاً تتأسس في أغلب الأحيان على المعرفة. وعندما يتم طرح المعرفة باعتبارها مسألة يأتي البحث العلمي لتطويرها كما يأتي التعليم لتحصيلها. وقد أنتجت الإنسانية العديد من الثورات المعرفية، لعل أهمها المعلوماتية وخصوصاً تقانات المعلومات والاتصالات (ICT) وما ترتب عنها من تطبيقات وتوظيفات في مختلف مناحي الحياة.

ومن المؤشرات الدالة على أهمية قطاع تقانات المعلومات والاتصالات، مساهمته في الناتج الإجمالي العالمي التي بلغت 2.6 ترليون دولار (6.75 بالمائة) سنة 2004. ومن علامات أهميته توظيفه في التنمية والاقتصاد والتعليم من قبل العديد من المنظمات وخاصة: منظمة الأمم المتحدة للتربية والثقافة والعلوم (اليونسكو)، اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا (آسكوا)، والقيمة العالمية لمجتمع المعلومات.

بادر التعليم كسائر المجالات الأخرى إلى استخدام تقانات المعلومات والاتصالات لفائدة جهاته السياسية والتخطيطية والتنفيذية لأنها توفر المنظومات الحاسوبية التي تساعد رجل السياسة على استيعاب مطالب التكوين المتزايدة يوماً بعد يوم في نطاق بناء المجتمعات المعرفية، وتساعد رجل التخطيط لأنها توفر المنظومات الحاسوبية التي تتابع المؤشرات وتحاكي المستقبلات، وتساعد رجل التنفيذ لأنها توفر المنظومات الحاسوبية التي تسهل عمل المعلمين والإداريين. ومن بين الأسباب التي أدت إلى استخدام تقانات المعلومات والاتصالات في التعليم أنها تساعد على إثارة اهتمام الطلاب وتشويقهم، فأصبح الطلاب يشاركون في العملية التعليمية بفاعلية أكبر، مما تخفف من ضغط الانفجار المعرفي لما تزايدت المعرفة وتفرعت بصفة غير مسبوقه، وتساهم في تجاوز تبعات الانفجار السكاني، إذ أصبح من الضروري اللجوء إلى مثل تلك التقانات لتأمين فرص التعليم لأكثر عدد ممكن. نحن في عصر نرى فيه المنتج الفكري الإنساني يخزن بنسق متزايد في موسوعات رقمية يمكن الولوج إليها مجاناً وبسهولة مذهلة من قبل كل الفئات والأعمار، إذ يمكن بومضة أو بإشارة أن نحصل على المحتويات التعليمية والبحوث العلمية والتقارير الدراسية لأكثر العلماء في الجامعات ومراكز البحوث العالمية. إن التغيير في النظم التعليمية أصبح واقعاً معيشياً ومن الأمثلة على ذلك قرار جامعات

MIT وStanford وHarvard الأمريكية الدّاعي إلى التّسجيل في مقرّراتها الدّراسيّة بصفة مجانيّة مع تنظيم الامتحانات وإسناد الشّهادات دون التّفيد بمكان أو زمان أو عمر أو جنس أو موطن. وترتّب على ذلك أنّنا نرى اليوم آلاف الطّلاب يتابعون دروسهم تحت مسؤوليّة مدرّس واحد وقد يصبحون ملايين مستقبلا، كما نرى الطّلاب يساعدون بعضهم البعض ويتسابقون في التّوصّل إلى الحلول وتقديم الإجابات. فليس من الغريب في أيامنا أن ترى طالبا يطرح سؤالاً من الهند ليجيبه آخر من تونس، ويناقشه آخر من البرازيل فينتهي الأمر إلى تكوين منندي حوار على العنكبوتيّة حول السّؤال المطروح. نحن اليوم في وضع جديد فيه يساعد الطّلاب بعضهم البعض كما يساعدون أساتذتهم بطريقة غير مباشرة، مع وجود الأدوات البرمجيّة التي تجيب عن الأسئلة المتكرّرة وتصلح الامتحانات متعدّدة الخيارات بصفة تفاعليّة وفوريّة.

خصائص تقانات المعلومات والاتّصالات:

للتّقانات المعلومات والاتّصالات مميّزات خاصّة بها تُكسبها دورا أوّليّا في مساعدة التّعليم على تحقيق عدد من أهدافه بقطع النّظر عن التّخصّصات المتّبعة.

- تسريع التّحصيل المعرفي. تدعم تقانات المعلومات والاتّصالات التّحصيل المعرفي بما توفّره من موسوعات رقميّة ومن أدوات لإدارتها.
- تنمية مهارات الاتّصال والعمل الجماعي. تدعم تقانات المعلومات والاتّصالات مهارات الاتّصال والعمل الجماعي بما توفّره من أدوات لإدارة المنتديات والمدوّنات والشّبكات الاجتماعيّة الرّقميّة، وما توفّره من أدوات لتخزين واسترجاع ومعالجة ونقل وتحويل البيانات في أشكالها المختلفة (النّص، الصّورة، الرّسم، اللّقطة المتحرّكة، الرّسوم البيانيّة، الجداول الإحصائيّة).
- تنمية مهارات التّفكير. تدعم تقانات المعلومات والاتّصالات مهارات التّفكير من خلال ما توفّره من أدوات تشجّع على جمع المعلومات وتنظيمها وتحليلها وتحويلها واستخدامها في حلّ المشكلات.
- مراعاة الفروق الفرديّة. تدعم تقانات المعلومات والاتّصالات الفروق الفرديّة من خلال ما توفّره من أدوات تسمح بالانتقال من تعليم الفصل مجتمعا إلى تعليم المجموعات الصّغيرة من الطّلاب أو التّعليم الفرديّ.

متطلبات استخدام تقانات المعلومات والاتصالات:

من متطلبات استخدام تقانات المعلومات والاتصالات في التعليم، نذكر ضرورة:

- أن يكون المعلم متدرّبا على تقانات المعلومات والاتصالات،
- أن يكون المعلم مقتنعا بالخدمات التي يمكن أن تقدّمها تقانات المعلومات والاتصالات في ما يريد عرضه.
- أن يكون متأكّدا من التناسب بين تقانات المعلومات والاتصالات ومستوى الطّلاب.

موضوع الدليل:

من المتوقّع أن الكثير من المؤسّسات التّعليميّة ومكاتبها ومراكزها سيهجروا أهلها إن لم تستجِب إلى متطلبات مجتمعات المعرفة الجديدة. يأتي هذا الكتاب وفي هذا الإطار ليكون دليلا للمؤسّسات التّعليميّة (والتّدريبية) العربيّة في مجال استخدامات تقانات المعلومات والاتصالات.

ويندرج ضمن نشاطات مشروع البحث العلميّ في خدمة المجتمعات العربيّة، الذي بادرت به المنظمة العربيّة للتّربية والثّقافة والعلوم (ألكسو) في الدورة الماليّة 2011-2012 بهدف شحذ القدرات والعقول العربيّة المُقيمة والمهاجرة للنّهوض بالمؤسّسات التّعليميّة وتحسين مستويات تلاميذها وطلّابها وإداريّها ومسؤوليها.

نشاطات إعداد الدليل:

شهد إعداد الدليل أربعة نشاطات فرعيّة وهي: نشاط استطلاع الرّأي، نشاط تأليف الدليل، نشاط التعريف بمشروع الدليل، ونشاط رقمنة الدليل.

نشاط استطلاع الرّأي (أنظر الملحق) دراسة في واقع استخدام تقانات المعلومات والاتصالات في المؤسّسات التّعليميّة العربيّة. وشمل الاستطلاع تصميم استبيانين أحدهما موجّه إلى المدرّسين والآخر موجّه إلى المسؤولين الإداريين. وبلغ عدد الإجابات عبر العنكبوتية ما يقارب 300 إجابة. ومن أهداف الاستطلاع:

- التّعرف إلى أهمّ تقانات المعلومات والاتصالات المستخدمة في المؤسّسات التّعليميّة والتّدريبية العربيّة،

- التّعرف إلى مدى حرص المؤسسات التّعليميّة على استخدام تقانات المعلومات والاتّصالات،
- التّعرف إلى مدى تفاعل المدرّسين والإداريّين مع تقانات المعلومات والاتّصالات،
- التّعرف إلى الصّعوبات والتّحدّيات التي تعترض توظيف تقانات المعلومات والاتّصالات،
- التّعرف إلى الأعمال التّعليميّة والإداريّة التي لم تلمسها بعد تقانات المعلومات والاتّصالات،
- التّعرف إلى الحلول التي يقترحها المدرّسون والإداريّون لنشر استعمال التّقانات الرّقميّة في مؤسّساتهم،
- الكشف عن الفروق في استخدام التّقانات وفق المتغيّرات التالية (الجنس، الدّولة، الشّهادة العلميّة، التّخصّص، الفئة العمريّة، مدّة الخدمة).

نشاط تأليف الدليل هو وصف مجموعة من تقانات المعلومات والاتّصالات عددها 45 تقانة يمكن أن يستعملها المدرّسون أو التّلاميذ أو الطّلاب أو الإداريّين في أعمالهم. يشمل وصف كلّ تقانة:

- التّعريف بالمؤسّسة التي تسهر على تطوير التّقانة وترويجها،
- عرضا لبعض الاستخدامات الممكنة للتّقانة،
- تقديمًا موجزا لبعض الأمثلة التّطبيقية للتّقانة.

يتمثّل نشاط التّعريف بمشروع الدليل أساسا في تنظيم ملتقى دوليّ حول تقانات المعلومات والاتّصالات في مؤسّسات التّعليم والتّدريب، تحاور فيه العديد من الخبراء الأجانب والعرب من داخل الوطن العربيّ والمهجر وتبادلوا الخبرات والتّجارب الدّوليّة والإقليميّة والوطنية المتعلّقة بتطوير تقانات المعلومات والاتّصالات ومختلف توظيفاتها للمهتمين بالشؤون التّعليميّة. وتمّ تنظيم ورشة عمل خاصّة حول تصميم الدليل وأفاقه المستقبلية.

يتمثّل نشاط رقمنة الدليل في عقد لقاءات حول تطوير بوابة رقميّة تفاعليّة للدليل على مثال موسوعة وكبيديا غايتها تحديث الدليل بصفة مستمرّة عبر الشبكة

العنكبوتية، وتنظيم العديد من المنتديات الاجتماعية حوله تسهلا لتوظيفه من قبل المؤسسات التعليمية العربية.

تقانات الدليل:

لتحديد التقانات التي تضمنها الدليل يمكن القول أن تقانات المعلومات والاتصالات هي كل وسيلة قد تستعمل لتسهيل العملية التعليمية. من الوسائل المادية يمكن أن نذكر الحواسيب الفردية والشبكات الحاسوبية. ومن الوسائل غير المادية يمكن أن نذكر البرمجيات الحاسوبية والمواقع الإلكترونية. ومن خدمات تقانات المعلومات والاتصالات يمكن أن نذكر معالجة المعلومات وتخزينها وإنتاجها وتقاسمها وتبادلها ونقلها وبحثها ومشاهدتها. يتطرق الدليل إلى مجموعة من تقانات المعلومات والاتصالات عددها 45 تقانة، يمكن أن تُوزع وظيفياً إلى العائلات التالية (انظر الجدول رقم 1):

- تقانات إدارة التعلّم أو إدارة المقررات الدراسية أو إدارة محتويات التعلّم؛
- تقانات التعاون؛
- تقانات التواصل؛
- المعدّات والأجهزة.

جدول تقانات المعلومات والاتصالات التعليمية في عائلاتها

الترجمة الإلكترونية	خدمات الحوسبة السحابية	إدارة المحتويات الرقمية	المعدات والأجهزة	تقانات التواصل		تقانات التعاون		تقانات إدارة التعلم أو المقررات أو محتويات التعلم		
				التواصل غير المتزامن	التواصل المتزامن	التعاون غير المتزامن	التعاون المتزامن			
									Animoto	1
									Atutor	2
									Blackboard	3
									Bright Links	4
									Camtasia	5
									Cloud Computing	6
									Courselab	7
									Data Show Projector	8
									Dropbox	9
									Edmodo	10
									Elluminate	11
									Facebook	12
									Flicker	13
									Gmail	14
									Google Apps	15
									Google Drive	16
									Google Sites	17
									Google translate	18
									Google+	19
									Goto meeting	20
									Interactive Whiteboard (IWB)	21
									iShowU	22
									iTunesU	23
									Jusur	24
									Lectora	25
									Mahara	26
									Mobile Phone	27
									Moodle	28
									NetOp	29

الترجمة الإلكترونية	خدمات الحوسبة السحابية	إدارة المحتويات الرقمية	المعدّات والأجهزة	تقانات التّواصل		تقانات التّعاون		تقانات إدارة التّعليم أو المقررات أو محتويات التّعليم		
				التواصل غير المتزامن	التواصل المتزامن	التعاون غير المتزامن	التعاون المتزامن			
									OpenClass	30
									Personnal Digital Assistants PDAs	31
									Piazza	32
									Quizlet	33
									Sakai	34
									Scribd	35
									Skype	36
									Slideshare	37
									Teamviewer	38
									TED	39
									Twitter	40
									Wiki	41
									Wimba	42
									WizIQ	43
									Youtube	44
									Yuuguu	45

رقمنة الدليل:

تتطوّر تقانات المعلومات والاتّصالات بصفة مستمرة وسريعة تلبية للتغيّرات التّقنيّة المحيطة ومتطلّبات المستخدمين المتغيّرة وللمتطلّبات التنافسيّة المتزايدة. لذلك، سيتخذ الدليل شكلا رقميًا في صورة موسوعة تفاعليّة تتم إدارتها عبر بوابة قارّة على شبكة العنكبوتيّة من أجل فسخ المجال لمساهمة أكبر عدد من الخبراء العرب المقيمين والمهجرّين المختصّين في تقانات المعلومات والاتّصالات على شاكلة موسوعة وكيبيديا العالميّة. ونأمل أن تتكوّن تدريجيًا حول الدليل العديد من فرق التّواصل الاجتماعيّ والمنتديات الحوارية العربيّة لترصد المبادرات والمشاريع والتّجارب والدّراسات والمؤلّفات الدوليّة والإقليميّة والوطنيّة ذات العلاقة. كما نأمل أن يكون الدليل مصدرا لبعث دورات تدريبيّة ومصدرا لمشاريع استثماريّة اقتصاديّة واجتماعيّة وتربويّة في البلاد العربيّة سواء لتطوير الاستخدامات الممكنة أو لنقل تقانات أو تطوير تقانات جديدة.

الشكر

نخص بالشكر الإدارة العامّة للمنظمة العربيّة للتربية والثقافة والعلوم لتشجيعها لمشروع البحث العلميّ في المجتمعات العربيّة عموماً ولدعمها للأنشطة الفرعيّة التي أدت إلى إنجاز هذا الدليل. كما لا يفوتنا أن نتوجّه بالشكر إلى الخبراء الذين سهروا على إنجاز هذا الدليل مع ما صحّبه من لقاءات وملتقيات واتّصالات وخاصّة الدكتور أحمد الفرشيشي من تونس والدكتور أحمد سالم من المملكة العربيّة السّعوديّة والدكتور جميل إطميزي من فلسطين والدكتور علي الميلي من الولايات المتّحدة الأمريكيّة والمهندسة مرّح الطاهر من تونس للمجهود الذي بذلوه ولروح التّعاون التي سادت كامل فترة إعداد الدليل والتي قاربت السّننتين.

أ.د. أبو القاسم البديري

مدير إدارة العلوم والبحث العلمي

رئيس مشروع البحث العلميّ في خدمة المجتمعات العربيّة

أ. سالي حسن حطّاب

منسّقة مشروع الدليل بإدارة العلوم

فهرس التقانات

Animoto.....	17
ATutor.....	20
Blackboard	23
Bright Links	26
Camtasia Relay.....	36
Cloud computing.....	39
Courselab	42
Data Show	45
Dropbox.....	48
Edmodo	51
Elluminate (Blackboard collaborate).....	55
Facebook.....	61
Photo Sharing	64
Gmail.....	67
Go to meeting.....	70
Google Apps.....	73
Google Drive.....	75
Google sites.....	78
Google translate	80
Google+	83
Interactive Whiteboard (IWB).....	86
iShowU	88
iTunesU	91
Jusur.....	98
Lectora	102
Mahara ePortfolio.....	105
Mobile Phone.....	111
Moodle	114
Classroom Management System	118
OpenClass.....	120
Piazza	125
Quizlet.....	131
Sakai CLE.....	134
Scribd.....	138
Skype	141
Slideshare	441
Teamviewer	147

Technology Entertainment and Design	150
Twitter	153
Wiki.....	157
Wimba Classroom.....	160
WizIQ.....	168
Youtube.....	171
Yuuguu.....	175

التقانات

ANIMOTO

Animoto

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://animoto.com>

التّعريب:

التّقانة غير معرّبة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

شركة Animoto في نيويورك

<http://animoto.com>

المرجعيّة:

تتمثّل تقانة Animoto في موقع على الشّبكة العنكبوتية، يسمح بتكوين مقاطع فيديو وتحويل الصّور إلى فيديو. وقد ظهرت فكرة الموقع سنة 2006 من قبل الشركة في نيويورك. وأصدرت الشركة تطبيق Facebook خاصّ بإنشاء مقاطع الفيديو سنة 2008، وتحصّلت شركة Animoto على العديد من الجوائز من بينها جائزة Webby لأفضل خدمة وتصميم.

استخدامات:

- جمع الصّور وتحويلها إلى مقاطع فيديو.
- إضافة مؤثرات حركيّة.
- إضافة مؤثرات صوتيّة.
- مساعدة الطّلاب على إنشاء مشاريعهم في شكل مقاطع الفيديو.

- مساعدة رجال الأعمال في تقديم مشاريعهم في شكل مقاطع الفيديو بالصوت والصورة.
- تسهيل عمل المصوّر في إنشاء مقاطع الفيديو.
- مساعدة المدرّس في شرح درسه بشكل مبسّط وجذاب.

التمكين:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح للشبّكة العنكبوتية.
- بريد إلكترونيّ.

إجراءات:

- قم بزيارة الموقع الإلكترونيّ [/http://animoto.com](http://animoto.com)
- اضغط على sign up.
- اختر نوع التّنصيب مجاناً أو بشراء التّقنية.
- إن اخترت التّنصيب مجاناً أدخل عنوانك البريديّ والاسم وكلمة السرّ.

كيفية إنشاء مقاطع الفيديو

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية إنشاء مقطع الفيديو.

حالة أوّليّة:

الصّور المراد جمعها في مقطع الفيديو.

حالة نهائية:

مقطع فيديو جاهز للنّشر.

إجراءات:

- اضغط على (Create Video)
- اختر (style) (عيد ميلاد، حفلة زفاف...)
- اختر الصور التي تريد إضافتها للفيديو.
- اختر الموسيقى.
- اضغط على (produce video) للنشر.

التحكم بسرعة الفيديو

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية التحكم بسرعة مقطع الفيديو.

حالة أولية:

مقطع فيديو غير منسجم بين الصوت والصورة أو مقطع فيديو سريع أو بطيء.

حالة نهائية:

مقطع فيديو جيد ومنسجم.

إجراءات:

- اضغط على (Edit) بجانب الأغنية التي اخترتها. تظهر لك نافذة توضّح سرعة الصوت مع الصورة.
- تحكم بالسرعة في (pacing of image to song).



ATutor

ATutor

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://atutor.ca>

المجانيّة:

التّقانة مجانيّة.

التّعريب:

التّقانة معرّبة.

الجهة المسؤولة:

مركز (Inclusive Design Research Centre)،

جامعة OCAD (جامعة Toronto سابقا).

كندا

<http://atutor.ca>

المرجعيّة:

تندرج تقانة **Atutor** ضمن تقانات إدارة التّعلّم والمحتوى، وتوزّع تحت رخصة GNU العامّة، ويعنى ذلك، بأنه مسموح بعمليات التّنزيل والاستعمال والتّعديل والتّوزيع بصفة مجانيّة. وقد بدأ السيّد Greg Gay تطوير أول نسخة من التّقانة عام 2002، استجابة لبعض الدّراسات السّابقة التي اعتنت بإمكانات الوصول إلى المعوقين بخصوص برمجيات إدارة المقرّرات الدّراسيّة.

التّمكن:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح للشّبكة العنكبوتية.
- تركيب Atutor على خادم.

استخدامات:

- تقديم مقرّرات دراسية مباشرة عن بعد بحيث يتلقّى الطّلاب كلّ تعليمهم عبره.
- تقديم مقرّرات دراسية مساندة وداعمة للمقرّرات الدّراسية التّقليدية التي تعتمد على التّعليم وجها لوجه.

كيفية إضافة المحتويات التعليمية

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء كيفية إضافة المحتويات التعليمية، بواسطة تقانة Atutor.

حالة أولية:

- مقرّر دراسي إلكتروني.
- محتويات تعليمية يراد إدراجها في المقرّر الدّراسي.

حالة نهائية:

المقرّر الدّراسي الإلكتروني مدعوما بالملفات التعليمية المتنوعة.

إجراءات:

- تسجيل دخول المدرّس المسؤول عن المقرّر الدّراسي.
- التّوجّه إلى المقرّر الدّراسي الإلكتروني.
- التّقر على زرّ قائمة (Manage) من سطر القوائم،
- التّقر على القائمة الجانبية (Content)، حيث يمكن:
- تكوين محتويات من قائمة (Create).

- ترتيب المكوّنات التّعليميّة ونقلها ضمن المجلّدات من قائمة (Arrange).
- استيراد أو تصدير المكوّنات التّعليميّة من قائمة (Import/Export).
- لإضافة محتويات تعليميّة، كما تبين ذلك الصّورة أسفله، نستعمل الخطوات التّالية:
- النّقر على (Create)،
- تحديد اسم المحتوى في سطر (Title).
- اختيار نوع التّسيق من سطر (Formatting).
- إضافة المحتوى في مربّع المعنيّ (Body).
- نقر زرّ التّخزين (Save).

Create

Content Create Arrange Import/Export AContent Usage Search OpenLearn

Content Properties Glossary Terms Adapted Content Tests and Surveys

Save Close Close after saving

* Title

* Formatting Plain Text HTML HTML - Visual Editor Web Link

Preview Accessibility Scripts/CSS Paste Files Forums External

Body



Blackboard

تعريف التّقانة

الموقع:

<https://www.blackboard.com>

المجانّيّة:

التّقانة غير مجانّيّة.

الجهة المسؤولة/المطوّرة:

مؤسّسة Blackboard

الولايات المتّحدة الأمريكيّة.

المرجعيّة:

تُعتبر تقانة **Blackboard**، من التّقانات المتخصّصة في إدارة التّعليم. وتوفّر هذه التّقانة الخدمات التّعليميّة التّالية: إدارة المقرّرات وأدوات الاتّصال المتزامن وغير المتزامن والفصول الافتراضيّة والاختبارات والواجبات الإلكترونيّة والتّسجيل في المقرّرات ومتابعة تعلّم الطلاب ومنتديات النقاش التّعليميّة والبريد الإلكترونيّ. كما ترجع ملكيّة التّقانة إلى مؤسّسة **Blackboard** بالولايات المتّحدة الأمريكيّة. وقد قامت مؤسّسة **Blackboard** بشراء شركة **Web Course Tools** المعروفة بـ **Web CT** سنة 2005، فازداد انتشار تقانة **Blackboard**، حيث أصبحت مستخدمة في أكثر من 60 دولة.

التمكين:

- اتّصال بالإنترنت.

- متصفّح الشبكة العنكبوتية.
- الدّخول إلى موقع المؤسسة.
- شراء حقّ التنزيل.
- تنزيل التّقانة.

استخدامات:

- بناء المقرّرات التّعليمية الإلكترونيّة من خلال معايير إرشادية معيّنة، وتحميلها على الخادم الرّئيس بشكل يسمح بإضافة الموادّ التّعليمية والإعلانات والاختبارات والتّنتائج.
- عرض مكوّنات المقرّرات الإلكترونيّة:
 - النّصوص والصّور والرّسومات ذات العلاقة.
 - الكتب والمراجع المتاحة على الشبكة العنكبوتية ذات العلاقة.
 - الوصلات بالمواقع الهامة ذات العلاقة.
- تحقيق التّواصل المباشر بين الطّلاب والمعلّمين عن طريق الرّسائل البريديّة ولوحات النقاش والفصول الافتراضية.
- تسهيل التّعلّم الفرديّ من خلال توفير أدوات الدّعم التّربويّ، والحصول على الدّرجات مباشرة.
- تقديم البرامج التّدرّيبية عن بعد.
- تسهيل عقد الاجتماعات على الشبكة العنكبوتية.
- توفير منتديات الحوار بين المستخدمين.
- توفير روابط لمراكز البحوث والمكتبات الإلكترونيّة.

كيفية التّسجيل

- الحصول على اسم مستخدم وكلمة مرور من المؤسسة التّعليمية أو من عضو هيئة التّدرّيس ثمّ الدّخول إلى نظام Blackboard عن طريق رابط الجامعة أو الكلية أو عضو هيئة التّدرّيس.
- إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور.

- الدّخول إلى الصّفحة الرّئيسة، والتّعامل مع المكوّنات الرّئيسة التّالية:
 - قسم الأدوات (وسائل الإعلام، المهامّ، عرض التّقديرات، البريد الإلكتروني، دليل المستخدم، المعلومات الشّخصيّة، التّقويم، ...)
 - المقرّرات الدّراسيّة: يجد المستخدم المقرّرات الدّراسيّة التي سيدرّسها خلال الفصل الدّراسيّ، حيث يحتوي المقرّر على (توصيف المقرّر، متطلّبات المقرّر، معلومات المقرّر، المحتوى، العروض، المنتدى والمناقشات، مجموعات الطّلاب، ...)
 - المكتبة الرّقميّة: تتيح الوصول إلى الكتب الإلكترونيّة، والبحوث والرّسائل العلميّة.

Bright Links

Bright Links

تعريف التّقانة

الموقع:

<https://www.brightlinks.org>

المجانيّة:

التّقانة غير مجانيّة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

Bright Links

<http://www.thebrightsidetrust.org>

المرجعيّة:

تقانة Bright Links، هي مبادرة للجمعية الخيرية البريطانية الحاملة لنفس الاسم قصد مساعدة الشباب في اختياراتهم التعلّيميّة والمهنيّة. وتربط Bright Links بين أطراف توفّر النّصيحة والتّوجيه (مثلا: أساتذة) بأطراف أخرى تطلبها (مثلا: تلاميذ).

التمكين:

• اتّصال إنترنت.

• متصفّح الشّبكة العنكبوتيّة.

لا تستدعي التّقانة تنزيلًا لأنّ خدمتها تتوفّر مباشرة من خلال موقعها على الشّبكة العنكبوتيّة.

استخدامات:

- إدارة موسوعة معرفة تشمل الكثير من البيانات العلمية والتقنية والمهنية والتنظيمية خدمة للشباب، وتتوجه بيانات قاعدة المعرفة للمستشارين وللمستشيرين ولكل من يزور الموقع بصفة عامة، وتحتوي قاعدة المعرفة على أنباء وتقارير وتحليل ذات صلة.
- تقديم خدمات التوجيه لمساعدة الشباب في اختياراتهم التعليمية والمهنية.

كيفية التسجيل بصفة مستشير

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية التسجيل عبر التفانة بصفة مستشير.

إجراءات:

- يتصفح الطالب موسوعة المعرفة.
- يطلب الطالب البيانات التي تمكنه من البحث عن مستشار.
- يتصفح الطالب الموقع للبحث عن مستشار.

حالة أولية:

The screenshot shows the homepage of Bright Links, a website powered by Brightside. The page has a blue header with navigation links for 'home', 'knowledge bank', and 'help'. The main content area is divided into several sections: a 'Welcome to Bright Links' section with a brief description of the site's purpose, a 'Login' form with fields for 'Username' and 'Password', and a 'Sign up' button. There are also sections for 'Get a Mentor', 'Become a Mentor', and 'Who's behind the site?'. The website is powered by Brightside.

حالة نهائية:

تختتم عملية الاستضافة بالشاشة التالية، حيث تُبين التّقانة للمستخدم جملة الخدمات المتوفرة له.

كيفية التسجيل بصفة مستشار

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية التسجيل عبر التّقانة بصفة مستشار.

إجراءات:

- يتّصل المستشار بمنظومة **Bright Links** قصد الحصول على بيانات التعريف التي تمكنه من التسجيل.
- يستعمل المستشار بيانات التعريف بحثا عن مستشيرين.

حالة أولية:

The screenshot shows the homepage of Bright Links, a website powered by Brightside. The page has a blue header with the Bright Links logo and navigation links for 'home', 'knowledge bank', and 'help'. The main content area is divided into several sections: a 'Welcome to Bright Links' section, a 'Login' form with fields for 'Username' and 'Password', and a 'Sign Up' button. Below the login form, there are sections for 'Get a Mentor' and 'Become a Mentor', and a 'knowledge bank' section. The website is powered by Brightside.

حالة نهائية:

تختتم عملية الاستضافة بالشاشة التالية، حيث تُبَيِّن التّقانة للمستخدم جملة الشّروط المنتظرة منه والخدمات المتوقّرة له.

The screenshot shows a web browser window displaying the Bright Links website. The browser's address bar shows the URL https://www.brightlinks.org/@mentor_signup. The website's logo, 'Bright Links powered by Brightside', is prominently displayed at the top. Below the logo is a navigation menu with 'home', 'knowledge bank', and 'help' options. The main content area is titled 'Becoming a mentor' and features a blue background. It includes a welcome message, a list of requirements (Responsible, CRB Checked, Dependable, Friendly), a 'Get started' section with a sign-up form, and a 'What's in it for you' section with a list of benefits and a testimonial.

كيفية التّجوال في موسوعة المعرفة

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء كيفية التّجوال في موسوعة المعرفة المتعلّقة بالشباب. للاطلاع على شتى مواضيعها العلميّة والتّعليميّة والمهنيّة والتنظيميّة.

EasyChair Login Page for Dig... Bright Links — Brightside

https://www.brightlinks.org

Free Hotmail Suggested Sites Web Slice Gallery Yahoo! Mail www.w2.websearch.v... eBay 1-9 e|press Advertisement Yahoo! CNN.com - Breaking N... Other bookmarks

Bright Links
powered by Brightside

home knowledge bank help

Welcome to Bright Links

Bright Links puts young people in touch with mentors who can help them with their education and career options.

As well as ementoring support, the website provides loads of fun and fascinating resources about university, careers, money and much more.

There are also activities and quizzes to help you build skills for your future.

Get a Mentor

Making decisions about your future can be daunting.

A mentor has been in your shoes, so they can share their experiences and help you explore your options.

Having an online mentor means you'll be able to contact them at a time and place that suits you!

Become a Mentor

Ementoring is a flexible way to volunteer.

By sharing your experience, you can support someone else to grow in confidence and make the right choices for their future.

All you need is an online connection.

Login

Username

Password

Log in

forgotten your username/password?

Don't have an account? Sign up here:

GET a Mentor **BECOME a Mentor** **SIGN UP**

Who's behind the site?

This website is run by Brightside, a national education charity.

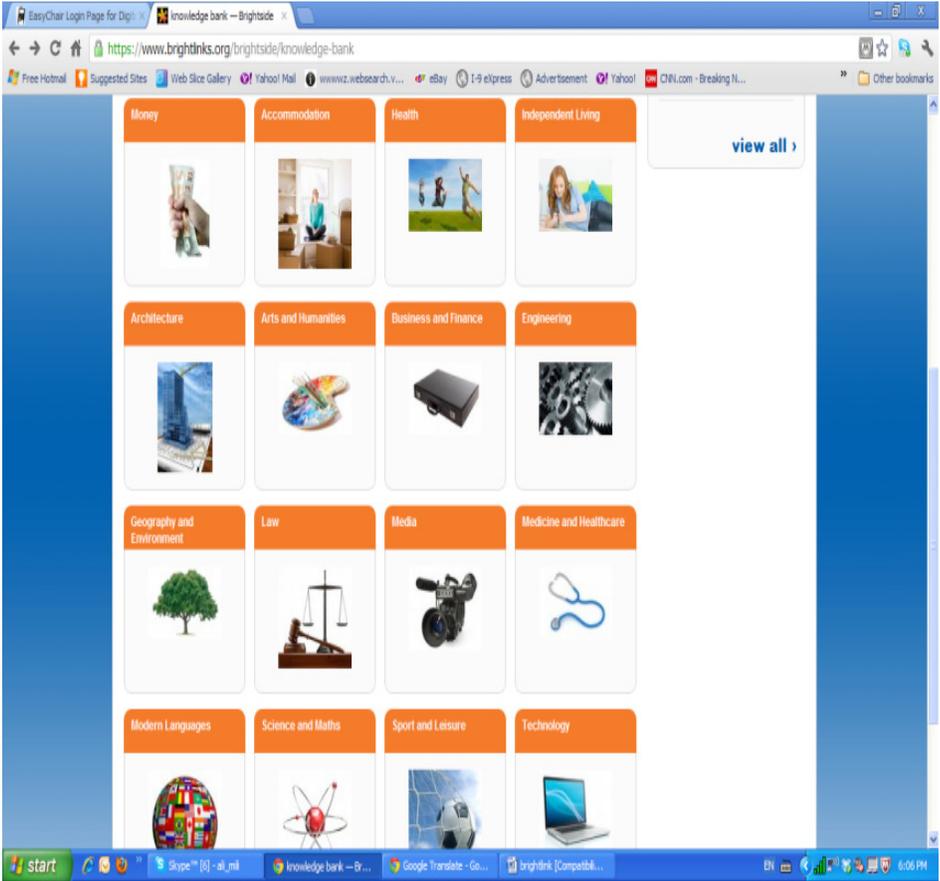
knowledge bank

The essential guide to education, careers and student life.

Help for carers

Gap years: Pros and cons

start Skype™ [1] - al_mil Bright Links — Brights... Google Translate - Ge... brightlink [Compatib... EN 5:42 PM



كيفية البحث في موسوعة المعرفة

الموضوع

نشرح في هذا الجزء، كيفية البحث في موسوعة المعرفة. إذا قمنا مثلا بعملية بحث حول موضوع التعليم، نحصل على العديد من الموارد التي تخص الأوجه التقنية للتعليم، كما تخص أيضا الأوجه التنظيمية والاجتماعية وغيرها.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.brightinks.org/brightside/knowledge-bank>. The page features a 'browse & search' section with a search bar containing the word 'education'. Below the search bar is a grid of 16 subject categories, each with a representative image:

- Education Pathways (Image: Student in graduation gown)
- Career Pathways (Image: Three people in business attire)
- Study Support (Image: Two students studying)
- Practical Advice (Image: Woman with a question mark icon)
- Money (Image: Hand holding a stack of money)
- Accommodation (Image: Woman sitting on a sofa)
- Health (Image: People exercising outdoors)
- Independent Living (Image: Woman at a computer)
- Architecture (Image: Modern building)
- Arts and Humanities (Image: Artist's palette)
- Business and Finance (Image: Black briefcase)
- Engineering (Image: Mechanical parts)
- Geography and (Image: Not fully visible)
- Law (Image: Not fully visible)
- Media (Image: Not fully visible)
- Medicine and Healthcare (Image: Not fully visible)

To the right of the grid is a 'latest news' sidebar with a large image of a loaf of bread and three headlines:

- Is texting killing rhyming slang?
- Should TV cameras be allowed in court?
- Does chocolate keep you slim?

A 'view all >' link is located at the bottom of the news sidebar. The Windows taskbar at the bottom shows the Start button and several open applications including Skype, Google Translate, and Brightink.

The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Search Bar:** Contains the text "education" and a "search" button.
- Results:** A list of search results for "education". Each result includes a small image, a title, and a brief description.
 - 5 reasons to keep studying:** Continuing education can seem like an expensive option, but it will pay off in the long run. Check out these five great reasons to keep studying: 1. People...
 - How much do graduates earn?:** Would an arts graduate earn more than an engineering graduate? And what other financial benefits are there for taking education further? Read the article...
 - Types of college explained:** Do you know the difference between a sixth form, further education or specialist college?
 - What's next after Year 11?:** Once you get to 16, you've got some decisions to make about your future. Do you want to stay on in full-time education? Or would you prefer to start work and get training while you learn?
 - Is university worth it?:** Media coverage of student debt can make the prospect of higher education seem scary, so it's important to know the facts behind the hype. How much does...
 - Famous cases: Brown v Board of Education of Topeka:** An unequal situation Race relations in the U.S. had been dominated by racial segregation. This policy had been endorsed in 1896 by the United States Supreme...
 - Teaching degree courses:** Studying an undergraduate teaching degree is often the most direct route into teaching.
- Right Sidebar:** Contains a large image of a loaf of bread and several text-based questions:
 - "Is texting killing rhyming slang?"
 - "Should TV cameras be allowed in court?"
 - "Does chocolate keep you slim?"
 - A "view all" link.
- Browser Interface:** The address bar shows the URL: https://www.brightside.org/brightside/knowledge-bank/@@search_resources/searchterm=education&location=. The taskbar at the bottom shows the Windows Start button and several open applications including Skype, Google Translate, and brightside.

كيفية المساعدة

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية الانطلاق من الحالة الأولى المذكورة أسفله، طلباً لخدمة المساعدة. إذا اخترنا موضوع الاستشارة الإلكترونية، ظهر شريط مرئي يفسر هذا الموضوع، وشروط المشاركة فيه.

The screenshot shows the homepage of Bright Links, a website powered by Brightside. The browser's address bar displays 'https://www.brightlinks.org'. The page layout includes a top navigation menu with 'home', 'knowledge bank', and 'help' options. A large, colorful graphic of hands holding a star is the central visual element. The main content area is divided into several sections: a 'Welcome to Bright Links' introduction, a 'Login' section with input fields for 'Username' and 'Password', and a 'Don't have an account? Sign up here:' section with 'GET a Mentor', 'BECOME a Mentor', and 'SIGN UP' buttons. Below these are two columns: 'Get a Mentor' and 'Become a Mentor', each with descriptive text. A 'knowledge bank' section is also visible, featuring a brain icon and the text 'The essential guide to education, careers and student life.' The Windows taskbar at the bottom shows the 'start' button and several open applications, including Skype, Bright Links, Google Translate, and a compatibility tool.

EasyChair Login Page for Dig... More about ementoring - Bright Links

https://www.brightlinks.org/bs-help/public-help/more-about-ementoring

Free Hotmail Suggested Sites Web Slice Gallery Yahoo! Mail www.wiz.websearch.v... eBay 1-9 e!press Advertisement Yahoo! CNN.com - Breaking N... Other bookmarks

Bright Links
powered by Brightside

home knowledge bank help

More about ementoring

Check out our fun videos to find out more about ementoring, how it works and what you can get out of it:

We have a number of video tutorials to help you get started with the system:

- [An Introduction to ementoring](#)
- [Your Homepage](#)
- [My Activities](#)
- [My Messages](#)
- [Resources](#)

start Skype™ [0] - al_mil More about ementori... Google Translate - Go... brightlink [Compatib... 6:47 PM

Camtasia Relay

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://www.camtasiarelay.com>

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة.

الجهة المسؤولة/الجهة المطوّرة:

Tech Smith

<http://www.techsmith.com>

المرجعيّة:

تمكّن تّقانة Camtszia من تسجيل الدّروس ووضعها على ذمّة الطلاب عبر تكوين شريط سمعيّ بصريّ من صورة شاشة الحاسوب. عندما يريد المدرّس أن يسجّل درسا، يجلس أمام الحاسوب ويستعرض لوحاته، مع إمكانيّة تنفيذ برامج على الشّاشة وزيارة مواقع عنكبوتية وغيرها من الأنشطة: ويسجّل Camtazia كل ما يحدث على شاشة الحاسوب، متزامنا مع كلّ ما يقوله المدرّس، في شكل شريط سمعيّ بصريّ في عدّة أنماط جارية. وعندما يتمّ إنتاج الشّريط، يُرسل نظام Camtazia إعلانات في هذا المعنى إلى الأطراف المعنيّة: مواقع دروس (Moodle، Blackboard)، عناوين بريد إلكترونيّ، مواقع بثّ سمعيّ بصريّ عموميّة (Youtube، iTunes).

التمكين:

تتكوّن تّقانة Camtszia من عنصرين أساسيين: موفّر الخدمات والمسجّل، اللذان يتطلّبان شروطا مختلفة في التّنزيل.

كيفية تسجيل الدروس

الموضوع:

تبين الصور التالية المراحل الموجبة لتسجيل الدروس وفق تقنية Camtasia.

التلميذ	الإدارة التقنية	الأستاذ
		
<p>يخزن كمطازيا شريط الدرس في شتى أنماطه على موثر خدمات، و يبلغ عنوان الدرس لكل الأطراف المعنية، عن طريق البريد أو عن طريق مواقع الدروس أو عن طريق مواقع متعددة الوسائط، إلخ.</p>	<p>يكون كمطازيا، تحت إشراف الإدارة التقنية، أشرطة سمعية بصرية من الدرس، يخزنها في حاملات ذات أنماط مختلفة، ك"مب4" و "فلاش" و "بلاير" و "ريال ميديا" و "كويك تايم"، إلخ.</p>	<p>يلقى الأستاذ درسه فيسجل نظام كمطازيا كل ما يدور على الشاشة من صفحات الدرس و من صوت الأستاذ و من برامج قد ينفذها الأستاذ، و من حركات الفأرة و غيرها.</p>



Cloud computing

تعريف التّقانة

الموقع :

<http://www.google.com/apps/>

الجهة المسؤولة / المطوّرة :

شركة Google

<http://www.google.com/apps/>

المجانّيّة :

التّقانة مجانّيّة.

التّعريب :

بعض تطبيقات التّقانة معرّبة.

المرجعيّة

تتمثّل تّقانة **Cloud computing** أساسا في تقديم خدمات الحوسبة الآليّة عن بعد. وتوفّر تّقانة الحوسبة السّحابيّة مساحات تخزين وتطبيقات برمجيّة على خوادم مختصّة، من شأنها تخزين بيانات المستخدمين في ملفّات يمكن الولوج إليها حيث يوجد اتّصال بالعنكبوتيّة عبر الإنترنت، سواء كان ذلك من المستخدم نفسه أو من مستخدم آخر مأذون له. وظهرت تطبيقات الحوسبة السّحابيّة بشكل فعليّ سنة 2000 عندما قامت شركة Microsoft بتوسيع مفهوم استخدام البرمجيات من خلال الشّبكة العنكبوتيّة. وفي سنة 2009 لعبت شركة Google دورا هاما في مجال الحوسبة السّحابيّة حيث قامت بإطلاق العديد من المبادرات التي تعتمد على هذه التّقانة. ومن فوائد الحوسبة السّحابيّة

أنّها تساهم في خفض نفقات المؤسّسات المخصّصة لتقانات المعلومات والاتّصالات بنسبة تتراوح بين 40 و60 بالمائة.

تقدّم الحوسبة السّحابيّة ثلاثة أنواع من الخدّمات الرّئيسة:

- البرمجيات باعتبارها خدمة: وفي هذه الحالة، يتمّ تقديم الخدمة من خلال متصفّح للعنكبوتية. ويمكن أن نذكر على سبيل المثال خدمة البريد الإلكتروني على مواقع: Gmail، Hotmail، Yahoo.
- منصّة العمل باعتبارها خدمة: وفي هذه الحالة، يتمّ توفير بيئة عمل تستضيف برمجيات تستخدم من قبل المطوّرين لبناء تطبيقات الحوسبة السّحابيّة واستعمالها.
- البنية التّحتيّة باعتبارها خدمة: في هذه الحالة، يتمّ توفير بيئة عمل تتيح لمطوّري التّطبيقات استضافة خدماتهم، مثل: تطبيقات Google.

التمكين:

- اتّصال إنترنت، يفضّل أن يكون ذا سرعة عالية لأنّه حلقة الوصل بين المستخدم وبين كل بياناته وكل التّطبيقات البرمجية التي يستخدمها.
- متصفّح للعنكبوتية: لا يوجد شرط في نوع المتصفّح المستخدم في الحوسبة السّحابيّة طالما أنّ المواقع الكبيرة متوافقة معه، فهو يصلح لاستخدام الحوسبة السّحابيّة دون أية عقبات.
- مزوّد خدمة الحوسبة السّحابيّة: هذا المزوّد يشبه مزوّد خدمة استضافة المواقع ولكن بزيادة في بعض الخصائص لكي يسمح لكلّ من المطوّرين والمستخدمين باستخدام الموارد المتاحة في الخوادم بكفاءة أفضل نظراً لأنّ المستخدمين ومطوّري التّطبيقات يقضون وقتاً أطول وهم يستعملون الخوادم التابعة لمزوّد خدمات الحوسبة السّحابيّة.

الاستخدامات:

ساهمت تقانة الحوسبة السّحابيّة في تطوير التّعليم، وبرزت خاصّة من خلال تطبيقات Google للتّعليم التي أصدرتها شركة Google والتي تعتبر من أبرز وسائط الحوسبة السّحابيّة. وتوفّر تطبيقات Google عدداً من الخدّمات كالبريد الإلكتروني والتّقويم الإلكتروني، وأدوات الرّسائل الفوريّة. كما توفّر مواقع لأعضاء هيئات التّدريس والطلاب

دون رسوم. ويمكن للطلاب والمدرّسين وجميع التّربويّين تبادل الأفكار بسرعة وإنجاز المشاريع بطريقة أكثر فاعليّة، وذلك باستخدام نفس أدوات التّواصل والمشاركة. ولا تتطلّب تطبيقات Google تنزيل برمجيات معيّنة أو استعمال أجهزة خاصّة، نظرا إلى إمكانيّة الولوج إلى جميع الخدمات التي توفرها التّطبيقات عبر متصفّح للعنكبوتيّة في كلّ زمان ومن كلّ مكان.

محرّر المستندات

الموضوع:

تتيح شركة Google لجميع المشتركين الفاتحين لديها حسابا رقميّا، خدمة محرّر المستندات، وهي خدمة تمكّن المشترك من تطوير مستنداته الخاصّة عن بعد، مثل: تحرير النّصوص ومعالجة الجداول الحسابيّة وتحرير العروض التّقديميّة وتحرير النّماذج.

CourseLab

Courselab

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://www.courselab.com/>

المجانّيّة:

التّقانة غير مجانّيّة.

التّعريب:

التّقانة غير مُعرّبة.

الجهة المسؤولة/المطوّرة.

شركة Websoft روسيا.

<http://www.websoft.ru>

المرجعيّة:

تمثّل تقانة Courselab، بيئة مختصّة في إنشاء المحتوى الرقميّ التفاعليّ عالي الجودة في شكل دروس رقميّة (إلكترونيّة) يمكن رفعها بعد ذلك على أنظمة إدارة التّعلم. وقد تمّ تطوير تقانة Courselab سنة 2008 من طرف الشركة الرّوسيّة Websoft.

استخدامات:

- إنشاء المحتويات التّعليميّة وتحريرها.
- نشر المحتويات التّعليميّة على أنظمة إدارة التّعلم.
- تصميم بيئات متكاملة للامتحانات.

- بناء المقررات الدراسيّة.
- متابعة الطّلاب عن بعد.
- تسهيل عمليّة التّواصل بين الطّلاب والمدرّسين.
- استخدام الوسائط المتعدّدة كمقاطع الفيديو والصّور في التّعليم.

التمكين:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشبكة العنكبويّة.
- الولوج إلى موقع التّقانة /<http://www.courselab.com>.
- تنفيذ خطوات التّنزيل.

كيفية تطوير المقررات الدراسيّة

الموضوع:

نهتمّ في هذا الجزء، بتوضيح كيفية تطوير المقررات الدراسيّة بواسطة تقانة Courselab. ونفترض في نطاق ذلك حالة أوليّة يجب إعدادها، ونُبيّن بعد ذلك الحالة النهائيّة التي تمكّنا تقانة Courselab من الوصول إليها، ثم نُبيّن طريقة الوصول إلى تلك الحالة النهائيّة.

حالة أوليّة:

بيانات المقرّر الدراسيّ الجديد ومحتواه المرغوب تطويرها بواسطة Courselab.

حالة نهائيّة:

إضافة المقرّر الدراسيّ الجديد إلى مجموعة المقررات الدراسيّة.

إجراءات:

- شغل Courselab.
- اضغط على (new) من قائمة (file).

- أدخل بيانات المقرّر: اسم المقرّر، مكان حفظ المقرّر.
- تثبت من ظهور رسالة: «تمّ إنشاء المقرّر بنجاح».



Data Show

تعريف التقنية

المرجعية:

انتشر استخدام جهاز Data Show لعرض البيانات في المؤسسات التعليمية والتدريبية حديثاً بعد انتشار استخدام الحاسوب في التعليم والتدريب. ويعمل جهاز عرض البيانات من خلال توصيله بمجموعة من الأجهزة مثل الحاسوب، أو الفيديو، أو التلفاز، أو جهاز العرض البصري، أو كاميرات التصوير الثابتة والمتحركة الرقمية وغيرها. وتتنافس الشركات في إنتاج النماذج المختلفة من أجهزة عرض البيانات، الأمر الذي نتج عنه ارتفاع جودة العرض، وانخفاض الأسعار. ويُستخدم جهاز عرض البيانات في عرض المعلومات أو البرمجيات الحاسوبية الموجودة على الحاسوب المكتبي أو المحمول على شاشات بيضاء كبيرة للطلاب في قاعة العرض. وقد تعددت المسميات التي أطلقت على جهاز عرض البيانات: Multimedia Projector، Data / Video Projector، LCD Projector

التمكين:

- جهاز عرض البيانات.
- شاشة عرض، وجهاز التحكم عن بعد.
- يتم تجهيز شاشة العرض، ووضعها في المكان المناسب في مقدمة قاعة العرض.
- حاسوب
- وضع جهاز عرض البيانات على منضده أمام شاشة العرض، أو قد يعلق بحامل ساقط من السقف، ويتم وضع جهاز الحاسوب في مكان مناسب من قاعة العرض.
- إيصال الجهاز بالحاسوب، وتشغيله.

- الضَّغط على زرّ "قائمة" لضبط مكان الصّورة على الشّاشة الخارجيّة ووضوحها وإضاءتها.
- التّحكّم في ضبط الصّورة من خلال مقدّمة العدسة أو من خلال قرص ضبط دقّة الصّورة، وكذلك في موقع الصّورة على الشّاشة، وفي تكبير الصورة وتصغيرها.
- إيقاف الجهاز وفصل التّيّار الكهربائيّ عنه بعد الانتهاء من العرض.

استخدامات:

يُستخدم جهاز العرض Data Show في:

- المحاضرات العامّة التي تتضمّن أعدادا كبيرة من الحاضرين.
- المؤتمرات والنّدوات العلميّة حيث يكون العرض فائق الجودة.
- عرض البرمجيّات التّعليميّة الحاسوبية من الحواسيب.
- عرض الموادّ التّعليميّة من أجهزة الفيديو.
- الشّرح على السّبورة الذّكيّة في الفصول الدّراسيّة أو في البرامج التّدريبية.
- التّدريس للمجموعات الكبيرة.
- مراكز مصادر التّعلّم.

كيفية عرض برمجية تعليمية

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية استخدام جهاز Data show في عرض برمجية تعليمية حاسوبية في الرياضيات لطلاب الصفّ الأوّل الثّانويّ، قصد تحقيق أهداف سلوكية معيّنة.

إجراءات:

- إيصال جهاز عرض البيانات بالحاسوب المحمول بقاعة العرض.
- تشغيل جهاز الحاسوب.
- تشغيل جهاز عرض البيانات مع ضبط الصّورة وحجمها وموقعها.
- تشغيل البرمجية التّعليميّة الحاسوبية.

- عرض المحتوى العلمي للبرمجيّة.
 - مناقشة الطلاب حول ما يتمّ عرضه.
 - تقويم ما اكتسبه الطلاب، ومدى تحقّق الأهداف السلوكيّة التي سبق تحديدها.
- أثناء عمليّة العرض، ينبغي أن يتأكّد المعلّم من وضع الصّورة ومن دقّتها، وأن يكون حجم الصّورة مناسباً لأعداد الطلاب الموجودين، والتّحكّم في ارتفاع الصّورة وانخفاضها، والاهتمام بالاستماع إلى ملاحظات الطلاب حول عمليّة العرض، ومحاولة علاجها في الحال.



تعريف التّقانة

الموقع:

www.dropbox.com

المجانيّة:

التّقانة مجانية.

التّعريب:

التّقانة غير معرّبة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة :

Dropbox, Inc

سان فرانسيسكو – الولايات المتّحدة الامريكية.

www.dropbox.com

المرجعية

تمثّل تقانة **Dropbox** بيئة لتخزين الملفات بمختلف أنواعها حيث توفرّ التّقانة ساعات تخزين مجانيّة تتراوح بين 2 و18 جيجا بايت. يرجع تطوير **Dropbox** إلى شركة **Dropbox** على يد **Drew Houston** و**Arash Ferdowsi** في الولايات المتّحدة الأمريكيّة، وظهرت أوّل نسخة رسميّة سنة 2008، وتواصل تطوير **Dropbox** باستمرار حتّى زاد عدد مستخدميها عن 50 مليون مستخدم في أكثر من 175 دولة. تقانة **Dropbox** متوفّرة بلغات عديدة ومدعّمة بمعظم أنظمة التّشغيل، وتستخدم الحوسبة السّحابيّة.

التمكين:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشبكة العنكبوتية.
- يتمّ تنصيب البرنامج على جهاز المستخدم، وهو متوافق مع جميع أنظمة التشغيل المشهورة.

استخدامات:

- تخزين الملفات وفق إجراءات الحوسبة السحابية، الأمر الذي يُسهّل إدارتها من أيّ مكان.
- ترخيص التّشارك في الملفات والوصلات، الأمر الذي يسهّل العمل الجماعيّ.

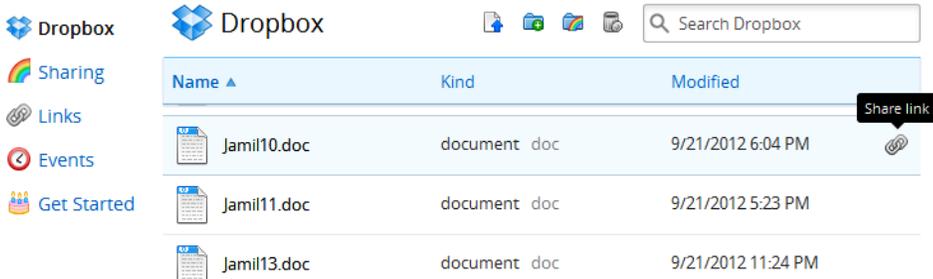
كيفية نشر وصلات عنكبوتية لملفات مخزّنة

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية نشر وصلات عنكبوتية، عن الملفات والمجلّدات المثبّطة تحت Dropbox.

إجراءات:

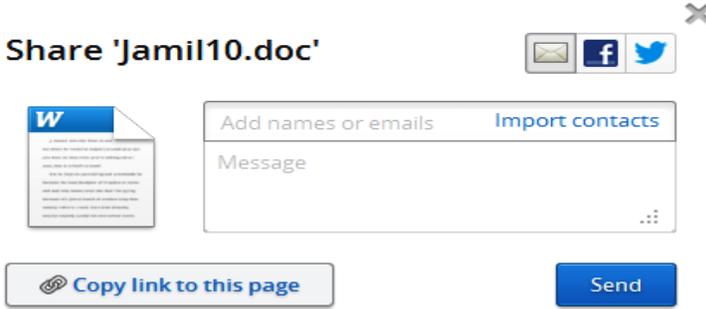
- الدّخول إلى موقع Dropbox لفتح صفحة الملفات والمجلّدات الخاصّة بالمستخدم.
- تحديد ملفّ ونقر زرّ الوصلة (🔗) الموجود في نهاية سطر الملفّ. لاحظ الصّورة التّالية:



The screenshot shows the Dropbox web interface. On the left, there is a navigation menu with icons for Dropbox, Sharing, Links, Events, and Get Started. The main content area displays a table of files with columns for Name, Kind, and Modified. The first file is 'Jamil10.doc', which is a document. A 'Share link' button with a link icon is visible next to this file.

Name ▲	Kind	Modified
Jamil10.doc	document doc	9/21/2012 6:04 PM
Jamil11.doc	document doc	9/21/2012 5:23 PM
Jamil13.doc	document doc	9/21/2012 11:24 PM

- تحديد الأشخاص المرخص لهم باستعمال الملف عبر إدراج بريدهم الإلكتروني.
- نقر زرّ (Send) لإرسال الوصلة إلى الأشخاص المعيّنين أو وضعها قصد استعمالها. لاحظ الصورة التالية:



إذا رغب المستخدم في إنهاء الوصلة، وعدم السماح لأيّ شخص بالوصول إلى هذه الملفات والمجلدات، يمكنه القيام بالتالي:

- Dropbox
- Sharing
- Links
- Events
- Get Started

نقر زرّ **Links** من القائمة الرئيسية
تظهر نافذة تتضمن جميع أسماء الملفات والمجلدات المشاركة
نقر زرّ (Remove) لإزالة الملف
يظهر زرّ تأكيد الإزالة.



تعريف التّقانة

الموقع :

<http://www.edmodo.com/>

المجانّيّة :

التّقانة مجانّيّة.

التّعريب :

التّقانة غير مُعرّبة.

الجهة المسؤولة / الجهة المطوّرة :

شركة Edmodo

المرجعيّة :

تمثّل تقانة Edmodo أحد المواقع الإلكترونيّة المتخصّصة في إدارة المدوّنات المصغّرة والمستعملة لتقانات الشّبكات العنكبوتية 2.0. ويمكن توظيف Edmodo في التّعليم باعتبارها منصّة أو بيئة يمكن أن يستخدمها الطلاب والمدرّسون في العديد من الفعاليّات. وقد تمّ تطوير Edmodo سنة 2008، وتواصل إثراء التّقانة لاحقا بالعديد من التّطبيقات التّكميليّة، نذكر منها تطبيقه ربط الحوار بين الأولياء والمدرّسين.

استخدامات :

- تقديم الواجبات الدّراسيّة.
- متابعة الواجبات الدّراسيّة.
- رفع الملفات.

- إنجاز الاستفتاءات.
- إدراج التنبهات.
- تدوين روابط الشبكة العنكبوتية ذات العلاقة.
- التغذية الإخبارية.
- التواصل العلمي بين المدرسين والطلاب وبين المدرسين والأولياء.
- مراجعة التمارين بين المدرسين والطلاب.
- متابعة آخر التطورات العلمية ومناقشتها.
- دعم التواصل بين المدرسين والطلاب قبل الامتحانات.

التمكين :

- اتصال إنترنت.
- متصفح الشبكة العنكبوتية.
- بريد إلكتروني.

إجراءات :

- شغل موقع Edmodo على الرابط التالي: <http://www.edmodo.com/>
- اختر نوع التسجيل (طالب، مُدرّس).
- أدخل البيانات اللازمة (اسم المستخدم، كلمة السرّ، البريد الإلكتروني).

كيفية بعث صفوف الطلاب

الموضوع :

نهتمّ في هذا الجزء، بتوضيح كيفية بعث صفّ طلابٍ لمتابعة مقرّر دراسيّ بواسطة تقانة Edmodo. ونفترض في نطاق ذلك حالة أوليّة يجب إعدادها، فنُبَيّن بعد ذلك الحالة النهائيّة التي تمكّنا تقانة Edmodo من الوصول إليها، ثم نُبيّن طريقة الوصول إلى تلك الحالة النهائيّة.

حالة أولية:

بيانات عن صفّ الطلاب المزمع بعثه.

حالة نهائية:

صفّ الطلاب وقد تمّ بعثه.

إجراءات:

- اضغط على (create).
- اختر اسم المجموعة، وحدد الصفّ والمادة.
- وزّع رمز الدخول على الطلاب ليتمكنوا من الانضمام إلى الصفّ.

كيفية إرسال الواجبات

الموضوع:

نهتمّ في هذا الجزء، بتوضيح كيفية نشر الواجبات للطلاب المتابعين لمقرّر دراسيّ بواسطة تقانة Edmodo. ونفترض في نطاق ذلك حالة أولية يجب إعدادها، ونُبيّن بعد ذلك الحالة النهائية التي تمكّنا تقانة Edmodo من الوصول إليها، ثمّ نُبيّن طريقة الوصول إلى تلك الحالة النهائية.

حالة أولية:

التّمارين المراد نشرها على صفحة مجموعة الطلاب من أجل إرسالها إليهم.

حالة نهائية:

الواجبات التي قد تمّ إرسالها إلى الطلاب.

إجراءات:

- اضغط على (assignments).
- حدّد الواجب الدرّاسيّ المراد إرساله إلى الطلاب.

تعليق:

بعد إرسال الواجب، يظهر لديك عدد الطّلاب الذين قاموا بتسليم الواجب. وبعد الضّغط على (Turned in) يُمكنك تصحيح الواجب ووضع علامة لكل طالب.

كيفية تحرير الأسئلة متعددة الخيارات: QUIZ

الموضوع:

نهتمّ في هذا الجزء، بتوضيح كيفية تحرير الأسئلة المتعدّدة الخيارات بواسطة تقانة Edmodo. نفترض في نطاق ذلك حالة أوليّة يجب إعدادها، ونُبيّن بعد ذلك الحالة النهائيّة التي تمكّنا تقانة Edmodo من الوصول إليها، ثمّ نُبيّن طريقة الوصول إلى تلك الحالة النهائيّة.

حالة أوليّة:

الأسئلة والأجوبة المراد نشرها على الموقع.

حالة نهائيّة:

الأسئلة والأجوبة منشورة على الموقع.

إجراءات:

- اضغط على (quiz)
- اضغط على (create quiz).
- حدّد السؤال المستهدف بالنّشر: العنوان، المدّة الزّمنيّة للإجابة، السؤال، النّتيجة المنتظرة.



Elluminate

(Blackboard collaborate)

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://www.blackboard.com/Platforms/Collaborate>

المجانّيّة:

التّقانة غير مجانّيّة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

مؤسّسة Blackboard.

<http://www.blackboard.com>

المرجعيّة:

تمكّن تقانة Elluminate من إنجاز العديد من الخدمات الرّقميّة ذات الطّابع الجماعيّ، مثل متابعة الجلسات الافتراضيّة، والاستفتاءات التّفاعليّة. وقد تطوّرت التّقانة وفق التّواريخ التّالية:

- سنة 2005: انطلاق تقانة Elluminate.
- سنة 2009: إدماج Elluminate في Desire2Learn.
- سنة 2010: شراء شركة Blackboard لتقانة Elluminate و إدماجها لمنتجاتها.

التّمكين:

- بعض تطبيقات جافا، ويتكفل النّظام بتنزيلها عند الحاجة.

• للتعرّف إلى طريقة التنزيل، يُرجى زيارة موقع www.illuminate.com

استخدامات:

- تخزين الدّروس.
- تخزين سجلّات الصّفوف وصيانتها.
- تخزين الرّسائل الصّوتية وتوزيعها.
- العمل الجماعيّ المشترك.
- نقل المكالمات بين المشاركين.
- مراقبة المشاريع المشتركة.

كيفية بعث الغرف الافتراضية

الموضوع:

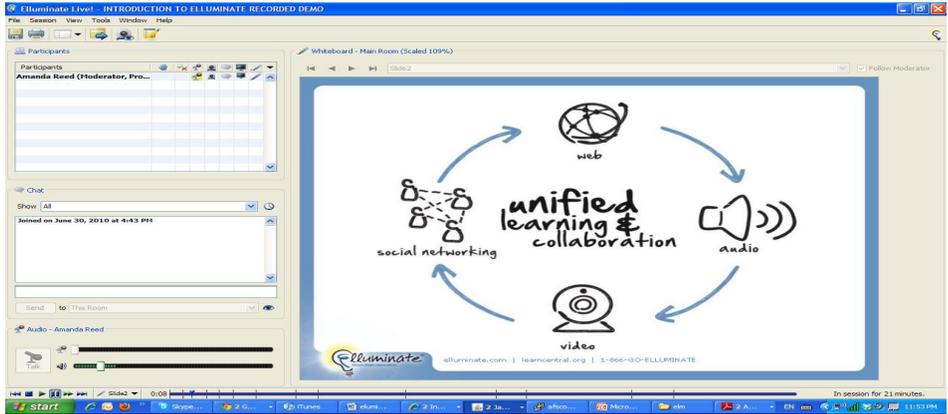
نشرح في هذا الجزء، كيفية استعمال تقانة Elluminate لإلقاء درس فوريّ عن بعد أو تنظيم حصّة حوار بين أطراف متفرّقة.

حالة أولية:

غرفة افتراضية يفتحها المدرّس، فيلتحق بها التلاميذ.

حالة نهائية:

تمثّل النّافذة الكبرى أسفله سبّورة يستعملها المدرّس ليبلّغ تفاصيل الدّرس للطلّاب، كأنّه يخاطبهم مباشرة وهم أمامه. فكلّ ما يرفع المدرّس على هذه الشّاشة يظهر بصفة فورية لدى الطالب. وتُبين الشّاشة العليا على اليسار قائمة المشاركين في الحصّة، كما تُبين إن كان كلّ مشارك يتكلّم، أو يرغب في الكلام (يرفع يده)، أو يوجّه رسالة إلى المدرّس، إلخ. أمّا الشّاشة السفلى على اليسار، فهي تنشر أهمّ الأحداث التي تجري في نطاق الغرفة الافتراضية مثل قدوم مشارك أو مغادرة آخر، وغيرها.



كيفية عرض التطبيقات البرمجية

الموضوع:

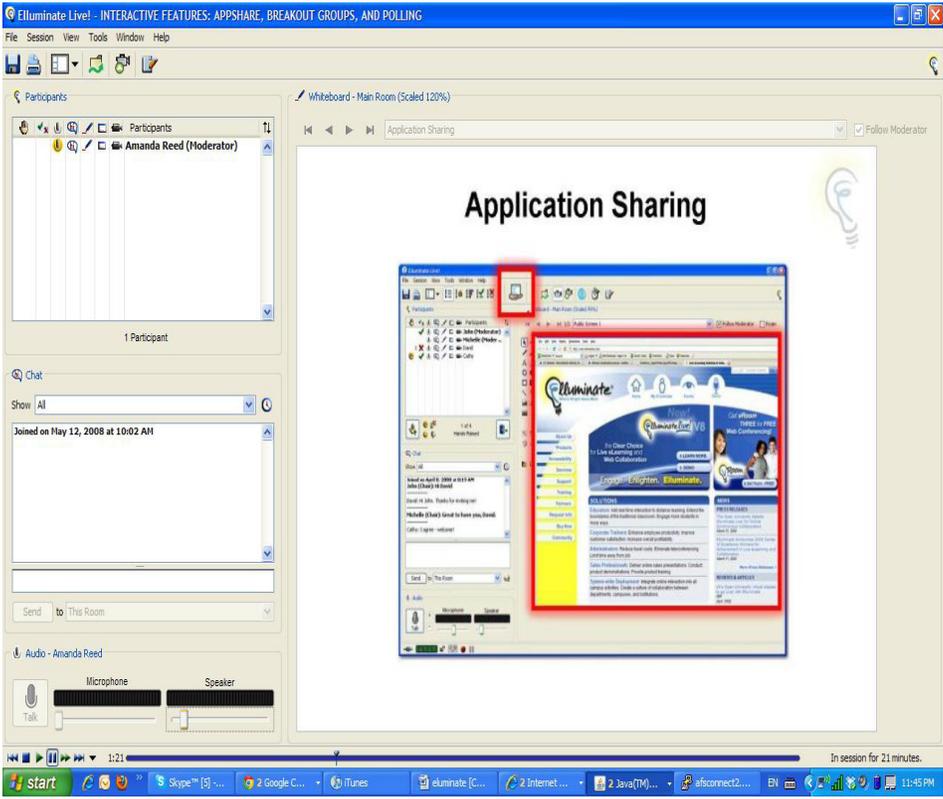
نشرح في هذا الجزء، كيفية عرض التطبيقات البرمجية للمشاركين عن بعد.

حالة أولية:

غرفة افتراضية مفتوحة.

حالة نهائية:

التفاعلات التي تحدث خلال تنفيذ المدرّس لتطبيق برمجية، والتي يرغب المدرّس في أن ينقلها إلى مجموعة من الطلاب.



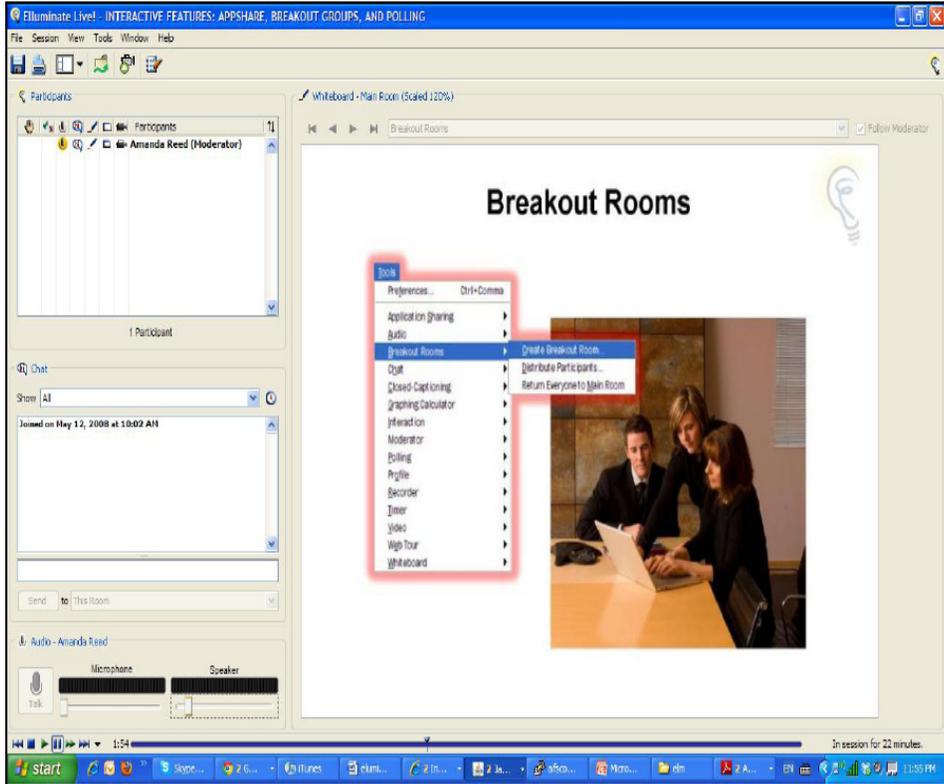
كيفية إسناد غرف العمل الافتراضية المنقسمة

الموضوع:

يتمثل هذا الاستعمال في تمكين المدرّس من إسناد غرف عمل افتراضية إلى مجموعات منفصلة من الطّلاب، حتّى يُتمكّنوا مثلا من إنجاز مشاريع تعليمية أو بحثية جماعية أو المشاركة في حلقات نقاش.

حالة أولية:

غرفة افتراضية مفتوحة .



كيفية الاستفتاءات التفاعلية

الموضوع:

يتمثل هذا الاستعمال في إنجاز الاستفتاءات الفورية من قبل الطلاب، حيث يمكن لكل طالب أن يُبدي رأيه انطلاقاً من موقعه حول موضوع معين يتمّ تعيينه من قبل المدرّس مسبقاً، كموضوعات حصص الدروس مثلاً. بعد عملية الاستفتاء، يمكن نشر النتائج بصفة فورية.

حالة أولية:

غرفة افتراضية مفتوحة.

The screenshot displays the 'Eliminate Live!' application window. The title bar reads 'Eliminate Live! - INTERACTIVE FEATURES: APPSHARE, BREAKOUT GROUPS, AND POLLING'. The interface includes a menu bar (File, Session, View, Tools, Window, Help), a toolbar, and a main content area. On the left, there is a 'Participants' list showing 'Amanda Reed (Moderator)' and '1 Participant'. Below it is a 'Chat' window with a 'Show All' dropdown and a message: 'Joined on May 12, 2008 at 10:02 AM'. At the bottom left, there are 'Microphone' and 'Speaker' controls with a 'Talk' button. The main content area is titled 'Whiteboard - Mail Room (Scaled 120%)' and features a 'Follow Moderator' checkbox. The whiteboard displays the text 'Interactive Polling' and a lightbulb icon. A 'Polling Statistics' dialog box is overlaid on the whiteboard, showing progress bars for 'X' (0/100%) and '✓' (0/100%), a 'Name' field, and buttons for 'Publish to Whiteboard!' and 'Done'. Below the dialog is a photograph of a classroom where students have their hands raised. The Windows taskbar at the bottom shows the 'start' button, several open applications, and the system tray with the time '1:57 PM' and 'In session for 22 minutes.'



Facebook

تعريف التّقانة

الموقع:

www.facebook.com

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

شركة Facebook

www.facebook.com

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة.

التّعريب:

توجد نسخة باللّغة العربيّة.

المرجعيّة:

تتمثّل تقانة Facebook في موقع اجتماعيّ يسمح للمستخدمين بتكوين شبكات فرعيّة من الأشخاص الذين يرغبون في تناول مواضيع معيّنة.

التّمكن:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشّبكة العنكبوتية.
- بريد إلكتروني.

- تصفّح موقع Facebook على الرّابط التّالي: www.facebook.com
- اضغط على (Sign up) بعد تكمير الاستمارة بالبيانات اللازمة.

استخدامات:

- نشر الرّسائل الخاصّة.
- التّعليق على الصّور ومقاطع الفيديو.
- إنجاز المحادثات الفوريّة.
- إعلان تنظيم اللّقاءات.
- إنشاء المجموعات المختصّة.
- التّواصل في مختلف مناحي الحياة.
- ممارسة الألعاب الترفيهيّة.
- التّواصل بين الطّلاب والمدرّسين والمسؤولين الإداريّين.
- مراجعة الكتب والأبحاث بشكل تعاونيّ.
- متابعة التّطوّرات العلميّة وتنظيم الحوارات حولها.
- استثمار الوسائط المتعدّدة المنشورة (كمقاطع الفيديو والصّور) في التّعليم.

كيفية بعث مجموعات النقاش

الموضوع:

يعتبر إنشاء مجموعات النقاش من أهمّ الخدمات التي توفرها تقانة Facebook للأفراد والمؤسّسات (تعليميّة، سياسيّة، اقتصاديّة، اجتماعيّة، ..). ونهتمّ في هذا الجزء، بتوضيح كيفية بعث مجموعة نقاش. فنفترض في نطاق ذلك حالة أوليّة يجب إعدادها، ونبيّن بعد ذلك، الحالة النّهائيّة التي تمكّننا تقانة Facebook من الوصول إليها، ثمّ نبيّن طريقة الوصول إلى تلك الحالة النّهائيّة.

حالة أولية:

- مجموعة النقاش التي يرغب المستخدم في بعثها.
- مجموعة الوسائط المتعددة (صور، مقاطع فيديو، ...) التي تودّ المجموعة نشرها في موقعها الخاص.

حالة نهائية:

- موقع خاص بمجموعة النقاش، يشمل أعضائها والوسائط المتعددة المرغوب نشرها، والنقاشات التي يمكن أن تجرى بين أعضائها.

إجراءات:

- اضغط على (create a group)
- حدّد اسم المجموعة.
- حدّد نوعيّة المجموعة (مُغلقة - مفتوحة - سرّية).
- حدّد بريد أعضاء المجموعة.
- أكّد عمليّة الإنشاء بالضغط على (create).

flickr

Photo Sharing

تعريف التّقانة

الموقع:

www.flickr.com

المجانيّة:

التّقانة غير مجانيّة، ورغم أنّها خدمة تجاريّة، فإنّه مسموح بفتح الحسابات المجانيّة إضافة إلى الحسابات المدفوعة، مع أنّ تصفّح الموقع مجانيّ للجميع.

التعريب:

التّقانة غير معرّبة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

شركة Yahoo.

المرجعيّة:

يعتبر Flickr من أهمّ مواقع رفع الصّور وإدارتها على الشّبكة العنكبوتية وأكبرها ، ففي يونيو / حزيران 2011 بلغ عدد المسجّلين 51 مليون مشترك، وزاد عدد الصّور ومقاطع الفيديو عن 6 مليارات. ومقاطع الفيديو المسموح رفعها هي مقاطع محدودة الحجم (150MB) ومحدودة الزّمن (90 ثانية)، وهي تميل إلى أن تكون مقاطع شخصيّة أو صور متواصلة أو فيديو قصير. تمّ تطوير هذه الخدمة باعتبارها موقعاً بالشّبكة العنكبوتية سنة 2002 من قبل شركة Ludicorp في فانكوفر بكندا. وخلال سنة 2005، اشترت شركة Yahoo شركة Ludicorp وFlickr، وتمّ تحويل محتوى الموقع من الأجهزة الخادمة في كندا إلى الولايات المتّحدة، ونتيجة لذلك خضعت المعلومات للقوانين الفيدرالية الأميركيّة.

التمكين:

- اتّصال بالإنترنت.
- متصفّح الشبكة العنكبوتية.
- يستوجب فتح حساب (مجانيّ أو مدفوع) في صورة رفع الصّور ومقاطع الفيديو.
- يستوجب فتح حساب بريد إلكتروني على Yahoo.
- التّقانة خدمة، ولا لزوم للتّنزيل.

استخدامات:

- استضافة الصّور ومقاطع الفيديو وتنظيمها وتخزينها وتبادلها.
- إضافة التّعليقات والكلمات الجوهرية من قبل الزّائرين.
- البحث عن الصّور ومقاطع الفيديو.
- استطلاع آراء المتصفّحين حول صورة أو مقطع فيديو عن طريق خاصيّة التّعليقات.
- ترتيب الصّور بطريقة سهلة واحترافية وأنيقة.
- البحث والتّواصل مع مستخدمين آخرين وفق الرّغبات.
- يُوفّر Flickr مصدرا قيّما للطلّاب والمدرّسين الذين يودّون استعمال الصّور ومقاطع الفيديو في العروض والموادّ التعليميّة.

كيفية رفع الصّور ومقاطع الفيديو

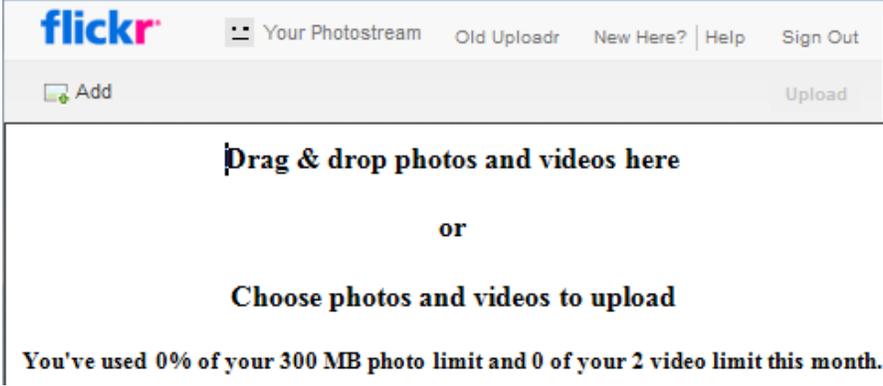
الموضوع:

نشرح في هذا الجزء كيفية رفع الصّور ومقاطع الفيديو بواسطة تقانة Flickr. ويمكن تصفّح الصور ومقاطع الفيديو دون الحاجة إلى التّسجيل.

إجراءات:

- تسجيل الدّخول.
- نقر وصلة (Upload Photos & Video) من الصّفحة الرّئيسة.

- تظهر صفحة الرفع كما في الصورة التالية التي تتضمن:
- استعراض واختيار الصور والمقاطع أو سحب الصور والفيديو وإفلاتها في المربع.
- ومن ثم تحديد نطاق النشر (الخصوصية).
- نقر زرّ (Upload) مع إمكانية إضافة التعليقات على الصور.





تعريف التّقانة

الموقع:

<https://mail.google.com>

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة.

التّعريب:

توجد نسخة باللّغة العربيّة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

شركة Google

<https://www.google.com>

المرجعيّة:

تعتبر تقانة Google Gmail من تطبيقات البريد الإلكترونيّ. وقد أطلقت شركة Google هذه الخدمة سنة 2004. وتابعت شركة Google تطوير Google Gmail بصفة مستمرة عبر تحسين الواجهة وإضافة الخدمات التكميليّة.

التمكين:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشبكة العنكبوتيّة.
- تصفّح موقع Google على الرّابط التّالي: <https://www.google.com>

- اضغط على (Gmail) تحت أشرطة الأدوات من الصفحة الرئيسية للموقع.
- املاً الاستمارة بالبيانات اللازمة لإنشاء حساب.

استخدامات:

- إرسال وإستلام وتصنيف الرسائل.
- إرسال الملفات بمختلف أنواعها.
- تسهيل التّواصل بين الطّلاب والمدرّسين والإداريين.
- إضافة نطاقات الجامعات وتقديم خدمات بريديّة مخصّصة لكلّ جامعة.
- تعزيز التّعليم الإلكترونيّ.
- التّواصل بين المدرّس وطلّابه عند تسليم واجبات أو بحوث أو غيرها..

كيفية التراسل الإلكترونيّ

الموضوع:

يعتبر التراسل الإلكترونيّ من أهمّ الخدمات التي توفرها تقانة Google Gmail للأفراد والمؤسسات (تعليميّة، سياسيّة، اقتصاديّة، اجتماعيّة،...). ونهتّم في هذا الجزء، بتوضيح كيفية بعث رسالة إلكترونيّة من جهة مرسلّة إلى جهة متسلّمة. ونفترض في نطاق ذلك حالة أوّليّة يجب إعدادها، ونبيّن بعد ذلك، الحالة النهائيّة التي تمكّنا تقانة Google Gmail من الوصول إليها، ثمّ نبيّن طريقة الوصول إلى تلك الحالة النهائيّة.

حالة أوّليّة:

- الجهة المرسلّة.
- الجهة المستلمة.
- الرّسالة المراد توجيهها.

حالة نهائيّة:

إستلام الرّسالة.

إجراءات:

- أنقر زرّ إنشاء رسالة.
- حدّد بريد الجهة المستلمة.
- حدّد موضوع الرسالة.
- أكتب نصّ الرسالة.
- ابعث الرسالة.

GoToMeeting®

Go to meeting

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://www.gotomeeting.com>

المجانّية:

التّقانة مجانّية.

التّعريب:

التّقانة غير مُعرّبة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

شركة Citrix

<http://www.citrix.com>

المرجعيّة:

تندرج تقانة Go to meeting ضمن تقانات إدارة اللّقاءات المرئيّة عن بُعد بين عدد من المشاركين في نفس الوقت. ويرجع فضل تطوير هذه التّقانة إلى شركة Citrix سنة 2004. وقد اشتهرت تقانة Go to meeting، وحصلت الشّركة المطوّرة سنة 2008 على العديد من الجوائز من بينها جائزة أفضل حلّ للقيام بالمؤتمرات عن بعد، وقد وقع إسنادها من قِبَل مجلة «التّعليم الإلكتروني».

استخدامات:

- تسجيل الجلسات صوتا وصورة.

- عرض الشرائح من جهاز المستخدم مع مشاهدتها خلال العرض من طرف المتابعين عبر أجهزتهم.
- تحقيق التّواصل العلميّ بين المدرّسين والطلّاب وكذلك إمكانيّة عقد اجتماعات العمل عن بعد.
- إلقاء المحاضرات ومتابعتها عن بعد دون الحاجة إلى تنقّل الطّلاب إلى المؤسّسات التّعليميّة.
- تنظيم الدّورات التّدريبية ومتابعتها عن بعد.

التّمكن:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشّبكة العنكبوتية.
- بريد إلكترونيّ.
- تصفّح موقع Go to meeting على الرّابط التّالي: www.gotomeeting.com
- افتح حسابا على الموقع.
- اضغط على (organizer).
- اضغط على (Host a Meeting) في القائمة على اليسار.
- اضغط على (ok) لتنصيب التّقانة.

كيفية إدارة المحاضرات عن بُعد

الموضوع:

تُعتبر إدارة المحاضرات عن بعد من أهمّ الخدمات التي توفرها تقانة **Go to meeting**. ونهتّم في هذا الجزء، بتوضيح كيفية إدارة المحاضرات عن بعد. فنفترض في نطاق ذلك حالة أوليّة يجب إعدادها، ونُبيّن بعد ذلك الحالة التّهائية التي تمكّننا تقانة **Go to meeting** من الوصول إليها، ثم نُبيّن طريقة الوصول إلى تلك الحالة التّهائية.

حالة أولية:

بيانات عن جلسة المحاضرات وموعدها والحصول على كلمة السرّ للدّخول إلى الجلسة.

حالة نهائية:

متابعة جلسة المحاضرات.

إجراءات:

- تلقي بيانات الإذن بمتابعة جلسة المحاضرات من الجهة المنظمة.
- الدّخول إلى موقع www.joingotomeeting.com
- إدخال اسم المستخدم.
- حضور الجلسة بالضغط على (meeting now).
- إدارة الجلسة من قبل مُنظّمها عبر تقديم رخص التّدخل للمُحاضرين.



Google Apps

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://www.google.com/apps>

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة.

التّعريب:

توجد نسخة باللّغة العربيّة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

شركة Google

<https://www.google.com>

المرجعيّة:

تمثّل تقانة Google Apps مجموعة من التّطبيقات المجرّدة للحوسبة السّحابيّة، أي التي يمكن استعمالها من كلّ مكان وفي كلّ زمان عبر الشّبّكة العنكبوتيّة. وقد صدرت النّسخة الأولى لتقانة Google Apps سنة 2006. ومازالت تقانة Google Apps تتطوّر بصفة مستمرّة، حيث أصبحت إلى حدّ تاريخ كتابة هذه الورقة، متاحة بما يزيد عن 28 لغة.

التمكين:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشّبّكة العنكبوتيّة.

إجراءات:

- افتح الرّابط التّالي: <http://apps.google.com>.
- اختر نوع التّطبيقات: تطبيقات Google أو تطبيقات Google للتّعليم أو تطبيقات Google لإدارة الأعمال.
- لنفترض أنّنا اخترنا تطبيقات Google: أنقر فوق ابدأ (get started).
- اشترك في Google Apps باستخدام النّطاق الذي تدير منه النّشاط، أو يمكنك شراء نطاق جديد من أحد شركاء التّسجيل.
- اتّبع الإرشادات التي تظهر للاشتراك لنطاقك وإنشاء حساب Google Apps.
- وقّر اسم المستخدم وكلمة المرور.

استخدامات

- تطبيقات Google للتّعليم، تُسهّم في تسهيل عمل مختلف المنخرطين في العمليّة التّعليميّة (إداريّين، مدرّسين، طلاب).
- تطبيقات Google لإدارة الأعمال، تساعد الشّركات في تحسين أداء أعمالها.
- تطبيقات Google لموظّفي الحكومة، تمكّن المسؤولين والإداريّين من العمل المشترك.



Google Drive

تعريف التّقانة

الموقع:

<https://drive.google.com>

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة.

التّعريب:

التّقانة مُعرّبة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

شركة Google.com

المرجعيّة:

تمثل تقانة Google Drive إحدى خدمات Google السّحابيّة (والتي كانت تُسمّى مستندات Google أو Google Docs). تُوفّر هذه التّقانة العديد من الخدمات، نذكر منها: إنشاء مستندات معالجة الكلمات وجداول البيانات والعروض التّقديميّة والنّماذج أو الاستبيانات. وتتميّز هذه التّقانة بكونها تسمح للمستخدمين باستعمالها مباشرة عن بعد وبصفة جماعيّة. انطلقت هذه الخدمة سنة 2006، وتعتبر من أوائل أمثلة تطبيقات الحوسبة السّحابيّة.

التمكين:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشّبكة العنكبوتيّة.

• فتح حساب بريد على Gmail.

تستعمل تقانة Google Drive باعتبارها خدمة مباشرة عبر الشبكة العنكبوتية. ويمكن تنصيب جزء لأغراض التزامن بين التخزين على جهاز المستخدم والتخزين على Google Drive في الشبكة العنكبوتية.

استخدامات:

- تخزين الملفات والمستندات على الشبكة العنكبوتية في مكان خاص بالمستخدم.
- مشاركة الملفات والعمل الجماعي عليها وتزامنها.
- إمكانية فتح ما يزيد عن 30 نوع من أنواع الملفات من المتصفح مباشرة.
- تصميم الاستبيانات الرقمية عن بعد.
- إنجاز المسوح واستطلاع الآراء وتحديد الخيارات.
- التأليف والتعديل المشترك.
- إنجاز مستندات نصية وتقديمية ورسومية وغيرها.

كيفية تصميم الاستبيانات الإحصائية

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء كيفية تصميم استبيان إحصائي متضمن للعديد من الأسئلة، بواسطة تقانة Google Drive. يمكن توطين الاستبيان على الشبكة العنكبوتية، من أجل تعبئته عن بعد، ثم تحليل نتائجه ونشرها.

حالة أولية:

الاستبيان المستهدف بالتصميم.

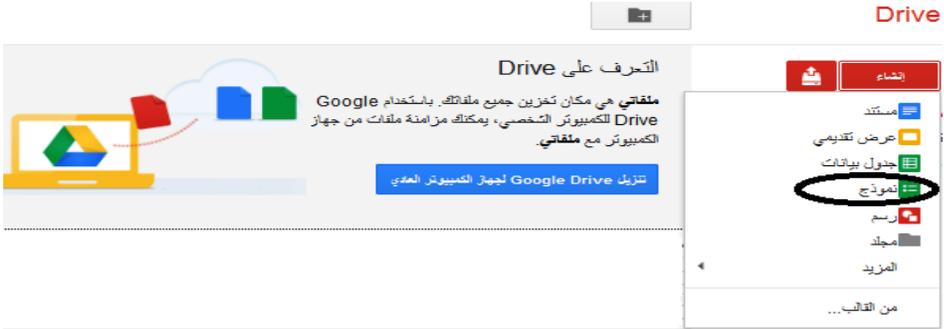
حالة ختامية:

استبيان رقمي جاهز للتعبئة عن بعد.

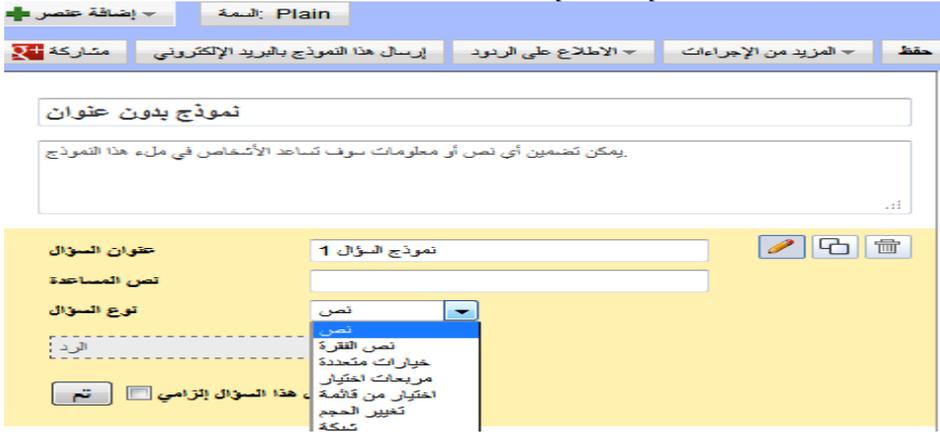
الإجابات عن أسئلة الاستبيان في شكل جدول يشبه جداول Excel.

إجراءات:

- تسجيل الدّخول.
- اختيار (نموذج) من قائمة (إنشاء)، لاحظ الصّورة التّالية:



- تظهر صفحة إضافة الأسئلة، كما في الصّورة التّالية. أضف بيانات السؤال وخياراته واحفظها.
- كرّر الأمر مع أسئلة أخرى.
- احفظ النموذج.
- أنشر رابط النموذج للسّماح للمستخدمين بتعبئته.





Google sites

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://sites.google.com>

المجانيّة:

التّقانة مجانيّة.

التّعريب:

توجد نسخة باللّغة العربيّة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

شركة Google

<https://www.google.com>

المرجعيّة:

تنتمي تقانة Google Sites إلى تقانات صناعة المواقع على الشّبكة العنكبوتية. وقد أطلقت شركة Google هذه الخدمة سنة 2008. وما زالت شركة Google تواصل تطوير Google Sites عبر تحسين الواجهة وإضافة خدمات جديدة.

استخدامات:

- إنشاء مواقع مجانيّة للمؤسّسات التّعليميّة.
- إنشاء مواقع مجانيّة للأشخاص (طلاب، مدرّسين، مدربيّن، إداريّن، ...).
- إنشاء مواقع مجانيّة للمؤسّسات والإدارات التّعليميّة والتّدريبية.

- إنشاء مواقع مجانية للمواد التدريسية، المناهج التعليمية، والتظاهرات العلمية.
- إنشاء مواقع مجانية للمراكز والمخابر والوحدات والفرق والمواضيع البحثية.
- تسهيل التواصل بين الطلاب والمهتمين بالشؤون التعليمية.
- إدارة السيرات الذاتية للطلاب والمدرسين.
- إدارة التواصل بين الطلاب والمهتمين بالشؤون التعليمية والبحثية.
- إدارة التعليقات على محتويات المواقع العنكبوتية.
- إمكانية الربط مع مواقع خارجية.

التمكين :

- اتصال إنترنت.
- متصفح الشبكة العنكبوتية.
- حساب مفتوح بواسطة Google Gmail.
- تصفح موقع Google على الرابط التالي : <https://www.google.com>.
- اضغط على (sites) تحت أشرطة الأدوات من الصفحة الرئيسة للموقع.
- املأ الاستمارة بالبيانات اللازمة لإنشاء الموقع.

تتمثل البيانات أساسا في تحديد اسم الموقع، وقالب تصميم يتم اختياره من بين كوكبة من النماذج المقترحة. كما تتمثل عملية إنشاء الموقع بعد ذلك في تحديد الفهرس الخاص به من خلال عناوين الصفحات التي يحددها المستخدم، لتتواصل بتأليف الصفحات الواحدة تلو الأخرى. وتعرض التقنية على المستخدم العديد من الخدمات لإدارة الصفحات شكلا ومضمونا مع إمكانية الربط بين الصفحات داخليا وربطها أيضا خارجيا عبر إيصالها بمواقع خارجية.



Google translate

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://translate.google.com>

المجانيّة:

التّقانة مجانيّة.

التّعريب:

توجد نسخة باللّغة العربيّة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

شركة Google

<https://www.google.com>

المرجعيّة:

تمثّل تقانة Google translate آليّة للتّرجمة بين اللّغات، سواء تعلّق الأمر بالكلمات أو العبارات أو الجمل أو النّصوص أو صفحات العنكبوتيّة. وقد أطلقت شركة Google هذه الخدمة سنة 2006. وتواصل شركة Google تطوير تقانة Google translate للتّرجمة بإضافة المصطلحات من وإلى أكثر من 58 لغة.

استخدامات:

- ترجمة المصطلحات.
- ترجمة النّصوص.

- ترجمة صفحات الشبكة العنكبوتية.
- سماع نطق المصطلحات.
- تسهيل تعلّم اللّغات بترجمتها وسماع كَيْفِيَّة النّطق.
- تسهيل ترجمة المراجع الأجنبيّة.
- تسهيل معرفة ثقافات الدّول الأخرى بترجمة الكتب والتّقارير.
- تسهيل المعاملات بين الشّركات المحليّة والشّركات الأجنبيّة.

التّمكن:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشبكة العنكبوتية.

إجراءات:

- تصفّح موقع Google.
- اضغط على translate الموجودة تحت أشرطة الأدوات من الصّفحة الرئيسيّة لـ Google.

ترجمة المستندات

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كَيْفِيَّة ترجمة مُستند من اللّغة الإنجليزيّة إلى اللّغة العربيّة.

حالة أوّليّة:

المستند المراد ترجمته.

حالة نهائيّة:

المستند بعد ترجمته إلى اللّغة العربيّة.

إجراءات:

- اختر المستند الموجود على جهاز الحاسوب.
- أنقر على (open).
- اختر اتجاه الترجمة من الإنجليزية إلى العربية.
- أنقر على زرّ (translate).



Google+

تعريف التّقانة

الموقع:

<https://plus.google.com>

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة.

التّعريب:

التّقانة مُعرّبة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

شركة Google.com

المرجعيّة:

تمثّل تقانة Google+ شبكة اجتماعيّة أطلقتها شركة Google رسمياً سنة 2011. وتشمل التّقانة العديد من الخدمات: الدّوائر، ومكالمات الفيديو، والاهتمامات والمحدثات الجماعيّة مع دمج بعض خدمات Google القديمة مثل: صدى Google، الملفّ الشّخصيّ، و Google +1، وهي تتضمّن كتابة مشاركات شبيهة بالمشاركات الموجودة في الشبكات الاجتماعيّة الأخرى مثل Facebook.

التمكين:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشّبكة العنكبوتيّة.
- حساب بريد على Gmail.

تستعمل التّقانة باعتبارها خدمة، مباشرة عبر الشبكة العنكبوتية.

استخدامات:

- التّواصل الاجتماعيّ بالمراسلة والمحادثة بالنّص والصّوت والصّورة فرديًا وجماعيًا.
- التّشارك في الوثائق والصّور والفيديو ونشرها بصورة خاصّة أو عامّة.
- النّشر الفوريّ.
- تكوين المجموعات ذات الاهتمامات المشتركة.
- التّواصل بين المهتمّين بالشؤون التّعليميّة (مسؤولين، إداريين، أساتذة، طلاب، أولياء أمور، جمعيات).

إضافة المشاركات

الموضوع:

إضافة مشاركة على الشبكة بالنّص والصّور ومقاطع الفيديو.

حالة أولية:

صورة أو فيديو أو وصلة.

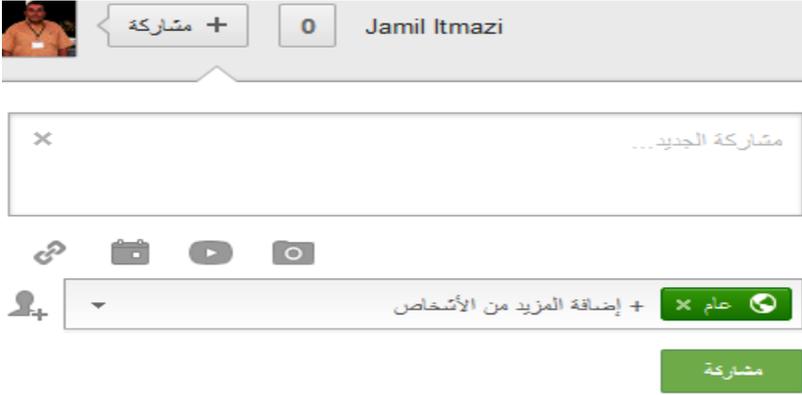
حالة ختامية:

نصّ المشاركة مع الصّورة أو الفيديو أو الوصلة مسجّلة في الموقع مع الرّدود والملاحظات حولها.

الطريقة:

- تسجيل الدّخول.
- نقر قائمة + مشاركة، حيث تظهر نافذة كما في الصّورة التّالية.
- الكتابة في مربع النّصّ.
- نقر زرّ رفع الصّورة أو زرّ رفع الفيديو أو زرّ وضع وصلة لموقع خارجيّ.

- نقر زرّ مشاركة.



في حالة الوصلة يكتفي المستخدم بذكر الرّابط، أمّا بالنّسبة إلى رفع الصّورة أو الفيديو فيجب اختيار الصّورة أو الفيديو عن طريق الاستعراض والاختيار ومن ثمّ تحديد نطاق الحُصُوصيّة. يمكن للمُشتركين في شبكة المُستخدم رفع المُشاركات والرّدود والملاحظات على مُشاركات المُستخدم.



Interactive Whiteboard (IWB)

تعريف التّقانة

المرجعية:

تعددت الأسماء التي أطلقت على Interactive Whiteboard (IWB) في مراحل تطورها فمنها على سبيل المثال: السّبورة الذّكيّة (Smart Board)، السّبورة الإلكترونيّة (Electronic Board)، السّبورة الذّكيّة التّفاعليّة (Smart Interactive Board)، والسّبورة الرّقميّة (Digital Board).

التّمكين:

- السّبورة.
- حاسوب.
- عارض بيانات.
- كاميرا، أجهزة تصوير للطلاب، سماعات، ميكروفون.
- المحتوى المستهدف بالعرض.
- توصيل السّبورة بالحاسوب.
- توصيل السّبورة بعارض البيانات.
- تشغيل الأجهزة.

استخدامات:

- توفير مكتبة بالأشكال الهندسيّة، وصور الحيوانات، والخرائط.

- تحويل الرّسوم والكتابة إلى رسوم رقميّة.
- عرض المحتويات التّعليميّة من الحواسيب الشّخصيّة أو المواقع التّعليميّة، مع استخدام القلم التّفاعليّ أو فأرة الحاسوب للتركيز على بعض العناصر المعروضة أو إيقاف مؤقتّ للعرض، وكذلك تحويل الشّاشة إلى شاشة تفاعليّة للتّفاعل بين الطلاب وما يعرض، وبين الطلاب في ما بينهم.
- تسهيل استرجاع المعلومات التي تمّ شرحها مع إمكانيّة الحذف أو الإضافة، وكذلك إمكانيّة طباعتها وتوزيعها.
- تسهيل إرسال المعلومات التي تمّ شرحها إلى المتعلّمين المتغيّبين.
- عرض المداخلات في الاجتماعات خلال تقديم البيانات الإحصائيّة، والمشاريع وغيرها.
- عرض المداخلات في الملتقيات العلميّة.



iShowU

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://www.shinywhitebox.com>

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

Shiny White Box

<http://www.shinywhitebox.com>

المرجعّيّة:

تطوّرت تقانة iShowU من أجل المساعدة أساسا في تسجيل المحاضرات وما يجري على شاشة الحاسوب في نفس الوقت. وقد تابعت التّقانة تطوّرها وفق التّواريخ التّالية:

- إصدار 1.88: سنة 2011،
- إصدار 1.75: سنة 2009،
- إصدار 1.69: سنة 2008،
- إصدار 1.54: سنة 2007.

التمكين:

تشتغل التّقانة حصريّا على حواسيب الـ Mac.

استخدامات:

- الاتّصالات بصفة عامّة.
- تسجيل ما يجري على شاشة الحاسوب مع إضافة الصّوت عند الحاجة.
- استخدامات ممكنة في التّعليم والتّدريب والإدارة.
- تسجيل الدّروس والنّقاشات.

تعريف صفحة الاستقبال

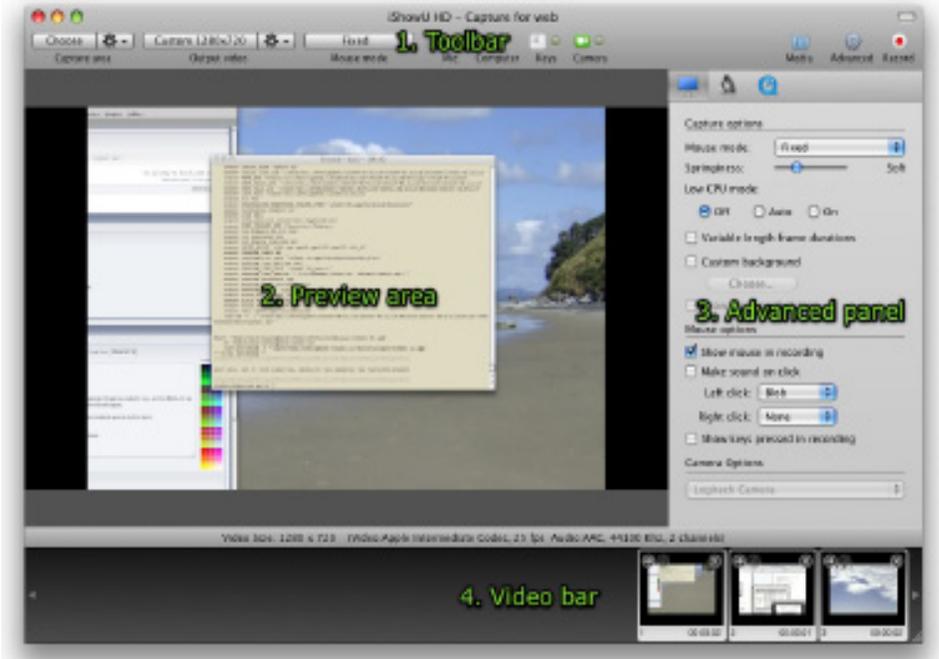
الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، الشاشة الرّئيسة لتقانة iShowU، التي تعرض أهمّ الخدمات الموفّرة.

حالة افتتاحية:

تعريف وتقديم.

حالة ختامية:



إجراءات:

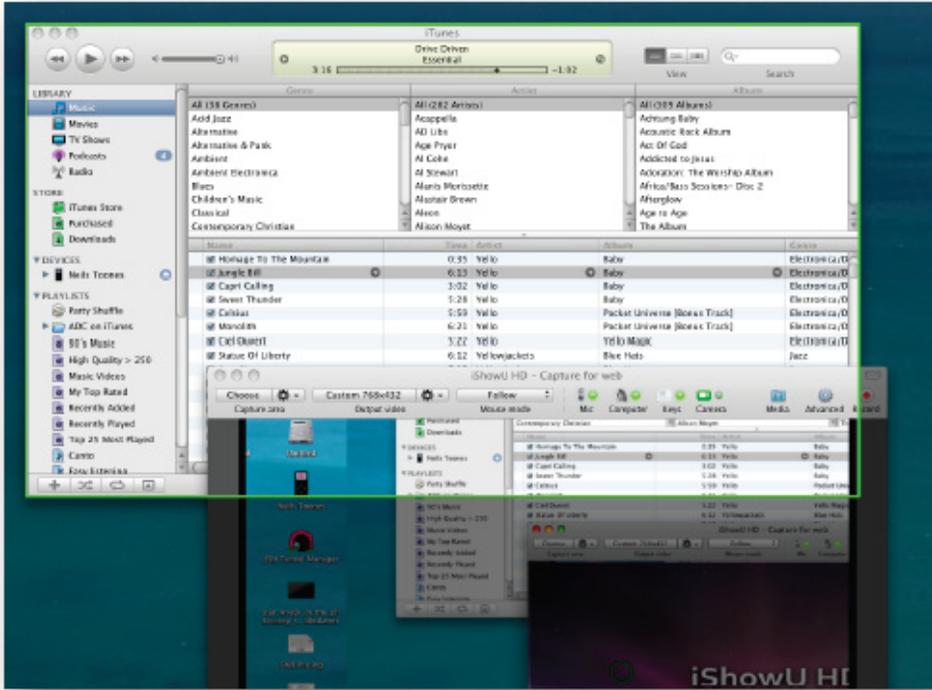
تنقسم الشاشة الرئيسة إلى أربعة أقسام:

- القسم الأول: لوحة الأدوات.
- القسم الثاني: منطقة التَّفقد، حيث يمكن للمستخدم أن يسترجع الشريط الذي يسجّله.
- القسم الثالث: منطقة الوظائف المتقدّمة، والمتعلّقة بسير النّظام.
- القسم الرّابع: منطقة خزن أشرطة الفيديو.

كيفية تسجيل الصّوت

إجراءات:

- اختيار ما نريد تسجيله.
- اختيار صيغة النّتيجة وشكلها.
- تعيين خيارات التّسجيل.
- إطلاق التّسجيل.



iTunesU

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://www.apple.com/education/itunes-u>

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة.

المؤسسة المسؤولة:

شركة Apple.

<http://www.apple.com>

المرجعيّة:

تختصّ تقانة iTunesU الجامعيّة بخدمة المؤسسات التّعليميّة، بما فيها المدرّسين والطلّبة والمهتمين بالشؤون التّعليميّة. وتمثّل التّقانة تطوّراً لمخزن iTunes Store الذي بعثته شركة Apple سنة 2003 لتوزيع القطع الموسيقيّة، ليشمل سنة 2007 الأشرطة الصوتيّة والمرئيّة وحاملات بيانات. وتشبه التّقانة تقانات التّصرّف في الدّروس الأخرى مثل Moodle على سبيل المثال، وتضيف عليها العديد من الوظائف الأخرى، مثل عرض الأشرطة السّمعيّة والمرئيّة. وتمكّن التّقانة المدرّس من إنجاز العديد من الأعمال نذكر منها: إنتاج المحتويات التّعليميّة في شكل نصوص أو أشرطة سمعيّة بصريّة. وفي نفس الإطار، تمكّن التّقانة من إدارة المحتويات التّعليميّة حسب مقاييس معيّنة، كموضوع المحتوى وشكله وتاريخه. كما تمكّن التّقانة أيضا من التّواصل بين الطّلاب والأساتذة، حيث يمكن للأساتذة أن يحجزوا صناديق معيّنة لوضعها تحت تصرّف الطّلاب كي يدرجوا فيها أعمالهم ومراسلاتهم المختلفة. ويقع إنشاء مجموعات الطّلاب من قبل المدرّس أو المشرف على موقع iTunesU. وبعد إنتاج المحتوى التّعليميّ الرّقميّ، يرفع المحتوى إلى موقع

iTunesU، مع توزيعه على المجموعات المعنية، وفق حقوق الاطلاع المتعلقة بها. وتتسم خدمات تقانة iTunesU الجامعية بالتواصل غير المتزامن بين المدرسين والطلاب، حيث يستوجب إكمال التواصل عبر وسائل اتصال أخرى مثل البريد الإلكتروني.

استخدامات:

- تسجيل المحتوى الرقمي وتخزينه وتحميله وتنزيله في شتى أشكاله.
- التجارة الإلكترونية في المحتوى الرقمي.
- توزيع المحتوى الرقمي.
- تبادل المحتوى الرقمي.
- تسجيل الدروس و تخزينها.
- تحميل الدروس وتنزيلها.

كيفية الاطلاع على المقررات الدراسية

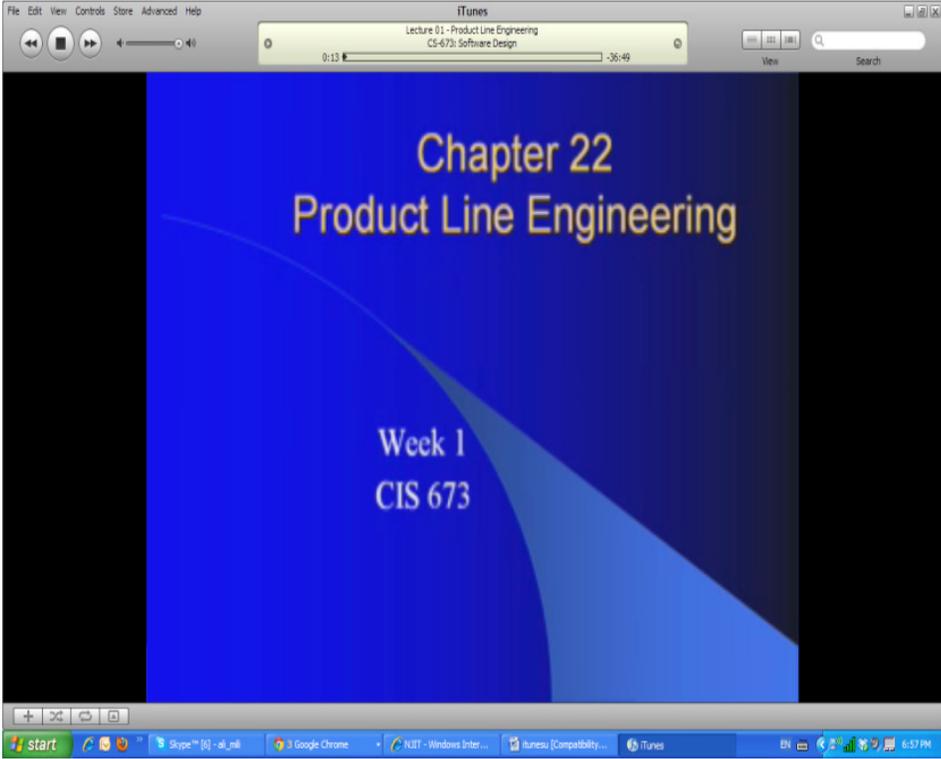
الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيف يمكن للطلاب الاطلاع على محتوى الدروس وتنزيل ما يرغبون في تنزيله.

حالة أولية:

The screenshot shows the iTunes application window. The top bar includes the Apple logo and search field. The left sidebar shows the 'iTunes U' section selected. The main content area displays the course 'CS 673: Software Design - Mili' by 'Ali Mili'. Below the course title, there is a description and a list of podcast tracks. The tracks are as follows:

#	Name	Time	Artist	Album	Price
1	Lecture 01 - Product Line En...	37:02	Ali Mili	CS-673: Software De...	Free
2	Lecture 02 - Domain Analy...	48:29	Ali Mili	CS-673: Software De...	Free
3	Lecture 03 - Requirements an...	37:29	Ali Mili	CS-673: Software De...	Free
4	Lecture 04 - Architectural Pr...	50:32	Ali Mili	CS-673: Software De...	Free
5	Lecture 05 - An Overview of A...	59:20	Ali Mili	CS-673: Software De...	Free
6	Lecture 06 - Software Reuse...	45:11	Ali Mili	CS-673: Software De...	Free
7	Lecture 07 - Software Reuse ...	35:25	Ali Mili	CS-673: Software De...	Free
8	Lecture 08 - Return on Inves...	24:07	Ali Mili	CS-673: Software De...	Free
9	Lecture 09 - Building Reusabl...	31:42	Ali Mili	CS-673: Software De...	Free



عندما يدخل الطالب موقع iTunesU، يستكشف قائمة حلقات الدروس التي هو مسجل فيها. فإذا اختار الطالب درسا، يجد قائمة الأشرطة المتعلقة بالدّرس. وإذا اختار شريطا معيّنا، يمكنه متابعة الشريط حول مبحث ذي علاقة بالدّرس.

كيفية النشر العموميّ للدروس

الموضوع:

نستعرض في هذا الجزء، الوظائف العموميّة التي تقدّمها التّقانة بالإضافة إلى الوظائف التّعليميّة.

حالة أوليّة:

علما أنّ شركة Apple طوّرت هذا النّظام لفائدة الجامعات، وجعلته يؤيّد جميع الوظائف التي قد تحتاجها الجامعات، بما فيها مثلا وظائف تنقيّة أو ترفيّهية أو إعلاميّة

لفائدة العموم، كما تبيّن ذلك الصّورة أسفله، وتُنشر هذه الصّفحة محتوى دروس (في أعلى الصّفحة)، وتبيّن أيضا معلومات عن المؤسّسة (في الصّفحة الوسطى)، وأنباء جارية (في الصّفحة السفلى).

حالة نهائية:



إجراءات:

- يتمثل الاستخدام في مجرد زيارة الصّفحة.
- إذا اختار الزائر درسا من الصّفحة العليا، يكون استعمالها كما ذكرنا في اللّوحات السابقة،
- إذا اختار موضوعا من الصّفحتين الأخيرتين، فإنّه يتابعه عبر شريط يتحدّث عنه.

كيفية تطوير مواقع رقمية للمقرّرات الدراسيّة

الموضوع:

نستعرض في هذا الجزء، الوظائف التي تقدّمها التّقانة للمدرّس قصد تمكينه من تنظيم المحتوى الرقّمي لدروسه.



إجراءات:

إذا دخل المدرّس موقع درسه وأراد أن يغير فيه شيئاً فإنّه يضغط على رمز تغيير الصفحة الموجود في الرّكن الأعلى على اليمين. وإذا أراد إضافة درس يضغط على رمز (+) على يسار لوحة الرّموز، فتفتح له صفحة تمكّنه من إضافة صفّ أو حصّة أو فصل.

كيفية رفع المحتوى الرّقميّ لموقع iTunesU

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية رفع المحتوى التّعليميّ من قبل المدرّس عبر الواجهة التّفاعليّة التّالية.

حالة أوليّة:

The screenshot shows the iTunesU interface for a podcast titled "CS 610: Data Structures & Alg - Mili" by Ali Mili. The page features a navigation menu on the left, a main content area with a description and a list of podcast episodes, and a right sidebar with links and support options.

Podcasts

Name	Time	Artist	Album	Price
37 Program_1_sample_-_Pod_...	7:03	NJIT	CS-610: Data Structu...	Free GET MOVIE
36 MidTerm_Solutions_-_Pod_...	9:15	NJIT	CS-610: Data Structu...	Free GET MOVIE
35 Intro_Dynamic_Programmin...	7:37	NJIT	CS-610: Data Structu...	Free GET MOVIE
34 Practice_MidTerm_Solutions_...	9:31	NJIT	CS-610: Data Structu...	Free GET MOVIE
33 Practice_MidTerm_Solutions_...	9:31	NJIT	CS-610: Data Structu...	Free GET MOVIE
32 Problem_Set_1_Solutions_...	9:37	NJIT	CS-610: Data Structu...	Free GET MOVIE
31 Problem_Set_1_Solutions_...	9:37	NJIT	CS-610: Data Structu...	Free GET MOVIE
30 Problem_Set_1_Solutions_...	9:37	NJIT	CS-610: Data Structu...	Free GET MOVIE
29 MidTerm Problem Solving	9:31	NJIT	CS-610: Data Structu...	Free GET MOVIE
28 Problem Set 1 Solution	9:37	NJIT	CS-610: Data Structu...	Free GET MOVIE
27 CS 610 Ch. 8 - Network Flow	13:18	Ali Mili	CS-610: Data Structu...	Free GET MOVIE

37 items, 11.9 hours, zero KB

Upload and Manage Files

CS 610: Data Structures & Alg - Mili
Ali Mili

To upload a file, click Add New File and select the file. To delete files or move files to another group, select the files' checkboxes and choose the appropriate action from the Choose Action pop-up menu.

Notes: iTunes U only accepts files for upload that are less than 1 gigabyte (GB). Audio files must be either AAC or MP3 with appropriate file extensions (.m4a, .mp3). To use specific cover artwork with an audio track, use the AAC file type format (.m4a). Video files must be H.264 compression with appropriate file extensions (.mp4, .m4v, .mov). If you are using QuickTime to create and edit video content, export your videos by choosing Move to iPod from the Export pop-up menu in QuickTime Pro. You can also upload Portable Document Format or electronic publication files with appropriate file extensions (.pdf, .epub).

Podcasts Recovered Trash

Name	Artist						
<input type="checkbox"/> CS 610 Ch 1 - Algorithm Analysis - Part 1	Ali Mili	<input type="checkbox"/> Edit metadata for this file	<input type="checkbox"/> Move this file down one position	<input type="checkbox"/> Replace this file by uploading a new file	<input type="checkbox"/> Delete this file		
<input type="checkbox"/> CS 610 Ch 1 - Algorithm Analysis - Part 2	Ali Mili	<input type="checkbox"/> Edit metadata for this file	<input type="checkbox"/> Move this file up one position	<input type="checkbox"/> Move this file down one position	<input type="checkbox"/> Replace this file by uploading a new file	<input type="checkbox"/> Delete this file	
<input type="checkbox"/> CS 610 Ch 2 - Basic Data Structure - 1	Ali Mili	<input type="checkbox"/> Edit metadata for this file	<input type="checkbox"/> Move this file up one position	<input type="checkbox"/> Move this file down one position	<input type="checkbox"/> Replace this file by uploading a new file	<input type="checkbox"/> Delete this file	
<input type="checkbox"/> CS 610 Ch 2 - Basic Data Structure - 2	Ali Mili	<input type="checkbox"/> Edit metadata for this file	<input type="checkbox"/> Move this file up one position	<input type="checkbox"/> Move this file down one position	<input type="checkbox"/> Replace this file by uploading a new file	<input type="checkbox"/> Delete this file	
<input type="checkbox"/> CS 610 Ch 2 - Basic Data Structure - 3	Ali Mili	<input type="checkbox"/> Edit metadata for this file	<input type="checkbox"/> Move this file up one position	<input type="checkbox"/> Move this file down one position	<input type="checkbox"/> Replace this file by uploading a new file	<input type="checkbox"/> Delete this file	
<input type="checkbox"/> CS 610 Ch 2 - Basic Data Structure - Heap	Ali Mili	<input type="checkbox"/> Edit metadata for this file	<input type="checkbox"/> Move this file up one position	<input type="checkbox"/> Move this file down one position	<input type="checkbox"/> Replace this file by uploading a new file	<input type="checkbox"/> Delete this file	
<input type="checkbox"/> CS 610 Ch 2 - Basic Data Structure - Hash Tables	Ali Mili	<input type="checkbox"/> Edit metadata for this file	<input type="checkbox"/> Move this file up one position	<input type="checkbox"/> Move this file down one position	<input type="checkbox"/> Replace this file by uploading a new file	<input type="checkbox"/> Delete this file	

إجراءات:

انطلاقاً من موقع الدرس، يمكن للمدرّس أو المُشرف على الدرس أن يرفع محتوى رقمياً على الموقع بالضغط على الرمز المناسب في صفحة الدرس. عندئذ، تنشأ صفحة تحمل قائمة المحتوى الرقمي الموجود حالياً، فيتمكّن المستخدم من القيام بالعمليات التالية: نزع محتوى موجود، تعويض محتوى موجود بمحتوى جديد، تكوين محتوى جديد، إلخ.



تعريف التّقانة

الموقع:

<http://www.elc.edu.sa/jusur/>

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة.

تقدّم الخدمة للمنشآت وليس للأفراد.

التّعريب:

التّقانة متوفّرة باللّغة العربيّة.

الجهة المسؤولة / الجهة المطوّرة.

وزارة التّعليم العالي، المملكة العربيّة السّعوديّة.

<http://www.mohe.gov.sa>

التّمكين:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشّبكة العنكبوتيّة.

المرجعيّة:

تندرج تقانة جسور، ضمن تقانات إدارة التّعليم الإلكترونيّ. وقد تمّ تطوير جسور سنة 2007 من قبل وزارة التّعليم العالي السّعوديّة. وبلغ عدد المقرّرات الدّراسيّة المسجّلة

ما يزيد عن 2336 مقررًا في الفصل الأوّل للعام الدّراسيّ 2010/2009 وكان لجامعة الملك سعود النّصيب الأكبر من بين هذه المقرّرات.

استخدامات:

- استخدام الوسائط المتعدّدة كمقاطع الفيديو والصّور في التّعليم.
- تقديم الاختبارات لتحديد مستوى الطّلاب.
- التّسجيل في المقرّرات الدّراسيّة.
- إدارة المقرّرات الدّراسيّة.
- إدارة الواجبات المنزليّة.
- متابعة تعلّم الطّالب.
- إدارة الاختبارات.
- دعم التّواصل العلميّ بين الطّلاب والمسؤولين عن شؤونهم.
- متابعة الطّلاب عن بعد بصفة مستمرّة.

كيفية إنشاء المقرّرات الدّراسيّة

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء كيفية إنشاء مقررّ دراسيّ جديد بواسطة تقانة جسور.

حالة أوّليّة:

المقرّر الدّراسيّ الجديد.

حالة نهائيّة:

قائمة المقرّرات وقد أضيف إليها المقرّر الجديد.

إجراءات:

- اضغظ على إنشاء مقررّ جديد في قائمة دخول الأعضاء.
- أدخل بيانات المقرّر الدّراسيّ الجديد.

كيفية قبول الطلاب

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء كيفية تسجيل طالب جديد بواسطة تقانة جسور.

حالة أولية:

بيانات الطالب الجديد.

حالة نهائية:

قائمة الطلاب المسجلين متضمنة للطالب الجديد.

إجراءات:

- اضغط على قبول الطلاب في قائمة دخول الأعضاء.
- يتم الانتقال إلى الصفحة التالية التي يظهر فيها اسم الطالب ورمزه واسم المقرر وتاريخ الطلب.
- يتم قبول الطالب باختيار اسم الطالب ثم الضغط على زر التسجيل.

كيفية وصف المقررات

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء كيفية توصيف المقررات الدراسية بواسطة تقانة جسور.

حالة أولية:

بيانات المقرر الدراسي المستهدف بالتوصيف.

حالة نهائية:

نشر مواصفة المقرر الدراسي للطلاب بغية التسجيل فيه.

إجراءات:

- اضغط على أدوات المشرف من قائمة أدوات المشرف.
- اضغط على رابط وصف المقررات الدراسية.
- أدخل بيانات المقرر الدراسي المستهدف.
- ثبت البيانات المدخلة بالموافقة عليها.



Lectora

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://trivantis.com/pro-suite/overview>

المجانيّة:

التّقانة غير مجانيّة.

التّعريب:

التّقانة غير معرّبة.

الجهة المسؤولة / الجهة المطوّرة:

شركة Trivantis

<http://trivantis.com>

المرجعيّة:

تدخل تقانة Lectora في نطاق التّقانات المهتمّة بتطوير المقرّرات، ومنه توفير أدوات التّأليف السّريع. وفي سنة 2000 أصبح Lectora أوّل نظام تّأليف متحصّل على شهادة المواصفات AICC. ومنذ سنة 2000 لم يتوقّف Lectora عن إصدار نسخ جديدة متطوّرة.

استخدامات:

- اقتراح عناوين للمناقشة والتّحليل وبالتالي تطوير الدّروس.
- نشر صور ومقاطع الفيديو باعتبارها أداة تدريس.

- التّواصل العلميّ بين الأساتذة والطلاب خاصّة في مجال التّعليم عن بعد.
- تسهيل إدارة المشاريع التّعليميّة.

التّمكن:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشّبكة العنكبوتية.
- بريد إلكترونيّ.

إجراءات:

- تصفّح موقع Lectora على الرّابط التّالي: <http://lectora.com/>
- اضغط على (submit) بعد تعميم الاستمارة بالبيانات اللازمة لإمكانية الاستعمال.

كيفية إنشاء المشاريع التّعليميّة

الموضوع:

نهتمّ في هذا الجزء، بتوضيح كيفية إنشاء المشاريع التّعليميّة بواسطة تقانة Lectora. ونفترض في نطاق ذلك حالة أوليّة يجب إعدادها، ونبيّن بعد ذلك الحالة النهائيّة التي تمكّنا تقانة Lectora من الوصول إليها، ثمّ نبيّن طريقة الوصول إلى تلك الحالة النهائيّة.

حالة أوليّة:

بيانات المشروع المزمع إنشاؤه.

حالة نهائيّة:

المشروع المقترح وقد تمّ إنشاؤه.

إجراءات:

- اضغط على (create new title).

- أدخل بيانات المشروع المقترح (title wizard). ويمكن اختيار قالب جاهز من بين القوالب الجاهزة.
 - حرّر المحتوى الخاصّ بالمشروع.
- مدير المشروع والشخص الذي يدير المشروع يمكنهما بعد ذلك التّحكّم في الأعضاء المسموح لهم بالمشاركة في المشروع.



Mahara ePortfolio

تعريف التّقانة

الموقع :

mahara.org

المجانّيّة :

التّقانة مجانّيّة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة .

حكومة نيوزيلند.

www.mahara.org

المرجعيّة .

تمكّن تقانة Mahara من إدارة السّيرة الذاتيّة للطلّاب خلال حياتهم الدّراسيّة، كما تمكّن من إعداد الصّفحات التعريفيّة، ونشر المجلّات الإخباريّة، وربط العلاقات الاجتماعيّة. وقد صدرت التّقانة لأوّل مرّة سنة 2006.

استخدامات :

- تخزين شهادات الطّالب وتنظيمها.
- عرض شهادات الطّالب وإنجازاته في لوحات مختصّة.
- بناء الملفات الدّراسيّة الفرديّة وتطويرها وتحسينها طول الحياة الدّراسيّة.
- مساعدة الطّلاب في البحث عن مواطن شغل أو مواطن تدريب أو شركاء.
- بناء شبكات مهنيّة.

- الاستظهار بالسجلات الإلكترونية خلال البحث عن شغل أو تدريب أو شريك أو تمويل.

التمكين:

- نظام التشغيل: Linux.
- مزود خدمات الشبكة العنكبوتية: Apache
- مزود خدمات قاعدة البيانات: SQL.
- لغة البرمجة: PHP.
- تنزيل البرنامج وتنفيذه على مزود خدمات الشبكة العنكبوتية.
- تنصيب قاعدة البيانات.
- ضبط ترتيب النظام.
- ترتيب مزود خدمات الشبكة العنكبوتية.
- تنفيذ برنامج التنصيب.

كيفية تأليف السير الذاتية

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية رفع المستخدم لسيرته الذاتية، بواسطة تقنية Mahara. وتمكن هذه الخدمة المستخدم من تنظيم سيرته الذاتية على الوجه الذي يراه مناسباً لاستعمالها لاحقاً.

حالة افتتاحية:

The screenshot displays the Mahara interface with three main sections:

- Create and collect** (Develop your portfolio):
 - Update your profile
 - Upload your files
 - Create your résumé
 - Publish a journal
- Organise** (Show case your portfolio):
 - Organise your portfolio into pages. Create different pages for different audiences - you choose the elements to include.
- Share and network** (Find friends and join groups):
 - Find friends
 - Join groups
 - Control your privacy
 - Discuss topics

Résumé

Introduction Education & Employment Achievements Goals Skills Interests

Cover letter

Personal information

Date of birth	1970/01/01	
	<small>Use the format YYYY/MM/DD</small>	
Place of birth	Jemmal, Tunisia	
Citizenship	Tunisia	
Visa status	citizen	
Gender	<input type="radio"/> Female <input checked="" type="radio"/> Male	
Marital status	married	

إجراءات:

- اختر خدمة تأليف السيرة الذاتية.
- أدخل بيانات السيرة الذاتية المبيّنة في الصفحة أعلاه: الحالة المدنية، الدراسة، التجربة المهنية، الإنجازات، الأهداف، المهارات، الاهتمامات.

كيفية تنظيم الصفحات المخصصة للنشر وتأليفها

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية تأليف المستخدم لصفحات خاصة يعرف بها نفسه للزائرين. وتمكن الخدمة المستخدم من ضبط شكل الصفحات ومحتواها بصفة دقيقة.

حالة أولية:

<p>Create and collect Develop your portfolio</p> <p> Update your profile</p> <p> Upload your files</p> <p> Create your resume</p> <p> Publish a journal</p>	<p>Organise Show case your portfolio</p> <p></p> <p>Organise your portfolio into pages. Create different pages for different audiences - you choose the elements to include.</p>	<p>Share and network Find friends and join groups</p> <p> Find friends</p> <p> Join groups</p> <p> Control your privacy</p> <p> Discuss topics</p>
--	---	---

Select how you would like the columns in your page to be layed out.

1 column



Equal widths

2 columns



Equal widths



Larger left column



Larger right column

3 columns



Equal widths



Larger centre column



Much larger centre column

إجراءات:

- اختر خدمة التنظيم والنشر من لوحة الخدمات.
- جهّز الصفحة شكلا ومضمونا.

كيفية نشر المجالات الإخبارية

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية تمكّن المستخدم من أن ينشر أنباء وأخبارا وتعليقات حول أحداث جارية.

حالة أولية :

Create and collect	Organise	Share and network
Develop your portfolio	Show case your portfolio	Find friends and join groups
 Update your profile  Upload your files  Create your resume  Publish a journal	 Organise your portfolio into pages. Create different pages for different audiences - you choose the elements to include.	 Find friends  Join groups  Control your privacy  Discuss topics

حالة ختامية:

New Journal entry in Journal "All Mill's Journal"

Title:

Entry:

Tags: Show my tags

Attachments: No files found

Draft: Submit your entries as draft, no one except you can see it.

Allow comments:

إجراءات:

- اختر خدمة نشر المجلات من لوحة الخدمات الرئيسة.
- حرّر النصّ المستهدف بالنشر.

يمكن للمستخدم أن يحدّد العديد من التفاصيل الخاصّة بالمجلة ونشرها وقراءتها، ويمكن للمستخدم أيضا ممارسة اهتماماته في ساحة عموميّة مفتوحة.

كيفية البحث عن الأصدقاء

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية استعمال المستخدم لتقانة Mahara من أجل ربط علاقات تعارف وصدقة في نطاق وسائل إجتماعيّة.

حالة أوليّة:

Create and collect

Develop your portfolio

- Update your profile
- Upload your files
- Create your resume
- Publish a journal

Organise

Show case your portfolio

Organise your portfolio into pages. Create different pages for different audiences - you choose the elements to include.

Share and network

Find friends and join groups

- Find friends
- Join groups
- Control your privacy
- Discuss topics

Find friends

	Admin User (cataadmin)	Send message
	Kristina Hoepfner (anitsirk) Looking at the world with curious eyes.	Send friend request
	And now I can do that even from down under taking in th...	Staff of Demo
	Pascal Staff (staff)	Send message
	Patty Admin (admin)	Send friend request
	Paula Student (student1)	Staff of Mahara School
	Perry Student (student2) I am a student at the Mahara Academy and am one of the earliest users of Mahara.	Send message
	Price Tutor (tutor) I am a tutor at the Mahara university supporting students in the use of e-portfolios during their...	Send friend request
		Send message
		Send friend request

إجراءات:

- اختر خدمة البحث عن أصدقاء من لوحة الخدمات الرئيسية.
- حدّد البيانات الضرورية لربط صلة تعارف أو صداقة، كما تشير إلى ذلك الصفحة الموالية.

Send Perry Student a friendship request

	Perry Student I am a student at the Mahara Academy and am one of the earliest users of Mahara.
Message	<input type="text"/>



Mobile Phone

تعريف التّقانة

المرجعية:

أفرزت الثّورة اللاسلكيّة في نهاية القرن العشرين وبداية القرن الواحد والعشرين عددا من التّقنيات اللاسلكيّة النّقالة، وكان من أهمّها **Mobile Phone**، الذي انتشر استخدامه خلال السّنوات القليلة الماضية. وجاءت فكرة الهاتف النّقال من فكرة عمل الرّاديو، حيث تمّ تطوير تقنية جديدة لاستقبال وإرسال البيانات عبر مجموعة من التردّدات لإجراء المكالمات الهاتفية. مرّت الهواتف النّقالة بمراحل تطوّر عديدة خلال العقود الثلاثة الماضية إذ أضافت كلّ مرحلة إلى سابقتها الكثير حتّى ظهرت بالشّكل الذي نراه الآن، حيث بدأت شركة **Motorola** بصناعة الهواتف النّقالة أوائل الثمانينات من القرن العشرين، وكان صاحب أوّل هاتف نقال هو الأمريكيّ «مارتن كوبر» الباحث في شركة موتورولا للاتّصالات في شيكاغو، والذي أجرى أوّل مكالمة به في 3/4/1973، ثمّ جاءت شركة نوكيا **Nokia** في النّصف الثّاني من الثّمانينات. ومع التّطوّر المستمرّ لصناعة الهواتف النّقالة، ظهرت هواتف جديدة يطلق عليها الهواتف الذكيّة **Smart Phones** التي تتمتع بمجموعة من المواصفات الجديدة مثل: تصفّح الإنترنت، وتصفّح البريد الإلكترونيّ، والأهمّ في هذه الهواتف أنها تعمل على أحد أنظمة التّشغيل التالية: ويندوز موبايل، ولينوكس أو مشتقاته، وبلاك بيري.

استخدامات:

- إجراء المكالمات الهاتفية اللاسلكية التي تعتمد على الاتّصال اللاسلكي عن طريق شبكة من أبراج البثّ الموزعة ضمن مساحة معيّنة.
- خدمة الرّسائل النصّية القصيرة **SMS**.
- خدمة **Bluetooth**: وهي تقنية الاتّصال اللاسلكي التي تربط مجموعة من أجهزة الاتّصال النّقالة مع بعضها البعض بروابط لاسلكية قصيرة المدى لتبادل البيانات والملفات بينها لاسلكيا.

- خدمة الرسائل متعددة الوسائط MMS ، والاتصال المرئي التفاعلي بالصوت والصورة حيث يتم إرسال واستقبال الرسائل متعددة الوسائط، وتبادل لقطات الفيديو، والرسوم والصور المتحركة.
- إمكانية التصوير بنفس وضوح الكاميرات الرقمية: تصوير صور ثابتة وفيديو.
- تصفح الإنترنت باستخدام الهواتف النقال؛ واستخدام خدمة WAP بروتوكول التطبيقات اللاسلكية، أو خدمة التراسل بالحزم العامة للراديو GPRS.
- توفير خدمة تحديد المواقع عبر الهاتف النقال، والصرف الآلي، وإمكانية مشاهدة القنوات الفضائية عبر الهاتف، والاستماع إلى محطات الراديو، وإجراء التسجيلات الصوتية، وممارسة الألعاب .
- تصميم المقررات الدراسية، ونشرها عبر الهواتف النقال للمتعلمين، واستخدامها عن بعد في أي وقت وأي مكان.
- نشر البرامج التدريبية للمتدربين عن بُعد.
- الولوج إلى الإنترنت من أي مكان، وفي أي وقت للوصول إلى المواقع التعليمية والاستفادة منها.
- نشر التعميمات الإدارية الخاصة بالمؤسسة لسرعة إنجازها.
- توفير إمكانية الاتصال بالإنترنت عن طريق WIFI أو بأي طريقة أخرى.

التمكين :

- يتم شحن بطارية الهاتف النقال.
- وضع بطاقة SIM التي تمثل شركة الاتصالات.
- تخزين أرقام هواتف الأصدقاء والزّلاء، وإجراء المكالمات الهاتفية، وإرسال الرسائل النصية، ومتعددة الوسائط.

عرض محادثة باللغة الإنجليزية

- استخدم الهاتف النقال في تنمية مهارة الفهم السمعي باللغة الإنجليزية.
- استخدم الهاتف النقال للدخول إلى أحد مواقع تعليم اللغة الإنجليزية عبر الإنترنت.

- شغل إحدى المحادثات باللغة الإنجليزية بالصورة والصوت (وسائط متعددة).
- أعد الاستماع أكثر من مرة مع التكرار، ثم أجب عن أسئلة التقييم البنائية للتأكد من التعلم.



تعريف التّقانة

الموقع:

<http://moodle.org>

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة.

التّعريب:

التّقانة مُعرّبة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

<http://moodle.org>

Moodle Trust (moodle.com)

بيرث، أستراليا الغربيّة.

المرجعيّة:

تمثّل تقانة Moodle إحدى منصّات إدارة التّعليم الإلكترونيّ عن بعد المشهورة. بدأ تطوير النّسخة الأولى لـ Moodle سنة 2002 على أسس تربويّة من طرف العالم الحاسوبّي والمربيّ السيّد مارتين دوجيامس (Martin Dougiamas)، قصد مساعدة المدرّسين خلال تطوير المقرّرات الدّراسيّة على الشّبكة العنكبوتيّة، مع التّركيز على التّفاعل والتّعاون في بناء المحتويات. وتتميّز تقانة Moodle بتحديثات مستمرّة بسبب مصدرها المفتوح ومشاركة مئات المطوّرين في تطويرها في العالم. ويزيد عدد البلدان المستعملة للتّقانة عن 217 دولة، ويزيد عدد المواقع المسجّلة للتّقانة عن 67 ألف موقع، وتزيد المساقات التّعليميّة عن 6 مليون مساق، ويزيد عدد المستخدمين عن 58 مليون

مستخدم، وهي إحصائيات شهر مارس 2012. ومن المهم الإشارة إلى أن منصة Moodle ليست وعاء للمقررات فقط، بل يمكن استعمالها لتطوير الأنشطة التعليمية وإضافة تقانات الشبكة العنكبوتية إلى المقررات الدراسية. وتعدّ تقانة Moodle مفتوحة المصدر، وتوزع تحت رخصة GNU العامة، ويعني ذلك، بأنه يحق لأي شخص بأن يقوم بتنزيلها، وتركيبها، واستعمالها، وتعديلها، وتوزيعها مجاناً.

التمكين:

- اتّصال إنترنت.
- متصفح الشبكة العنكبوتية.
- ضرورة تركيب Moodle على خادم.
- تدّعم التقانة العديد من أنظمة التشغيل.
- تدّعم التقانة العديد من أنظمة إدارة قواعد البيانات.
- توفر التقانة واجهات بالعديد من اللغات العالمية.
- تشتغل التقانة دون تعديل على الحواسيب المستعملة لـ PHP.

استخدامات:

- توفير التعليم الإلكتروني عن بعد للمستخدمين.
- تقديم الدّعم للتعليم التقليديّ وجها لوجه.
- إدارة المقررات الدراسية من قبل المهتمين بالشؤون التعليمية.

كيفية إثراء المقررات الدراسية بمحتويات تعليمية

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية إثراء المقررات الدراسية الإلكترونية من خلال إضافة محتويات تعليمية جاهزة، بواسطة تقانة Moodle.

حالة أولية:

- مقرّر دراسي إلكترونيّ.

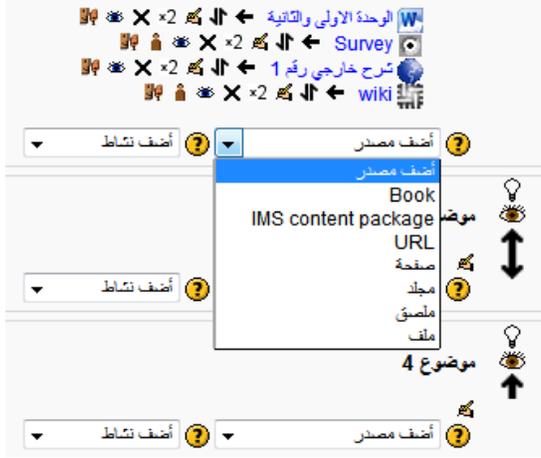
- محتويات تعليمية يراد إدراجها في المقرر الدراسي.

حالة نهائية:

- المقرر الدراسي الإلكتروني مدعوما بالملفات التعليمية المتنوعة.

إجراءات:

- تسجيل الدخول من قبل المدرّس.
- تحديد المقرر الدراسي.
- نقر زرّ تشغيل التحرير.
- تحديد القسم المقصود بالمصادر التعليمية.
- نقر قائمة أنواع المصادر، والاختيار منها: لاحظ الصورة التالية:



تُبين الصورة التالية حالة مقرر دراسي إلكتروني بعد إثرائه بمصادر تعليمية تمّت إضافتها.

جافا (Java) هي لغة برمجة ابتكرها جيمس جوسلينج عام 1992 أثناء عمله في مختبرات شركة صن ميكروسيستمز وذلك لاستخدامها بمثابة العقل المفكر المستخدم لتشغيل الأجهزة التطبيقية الذكية مثل التلفزيون التفاعلي وقد كانت لغة الجافا تطويرا للغة السي بلاس بلاس وعند ولادتها أطلق عليها مبتكرها أواك بمعنى شجرة السنديان وهي الشجرة التي كان يراها من نافذة مكتبه.

تقويم

◀ ديسمبر 2012 ▶

الاحد الاثنين الثلاثاء الاربعاء الخميس الجمعة السبت						
1						
8	7	6	5	4	3	2
15	14	13	12	11	10	9
22	21	20	19	18	17	16
29	28	27	26	25	24	23
				31	30	

الأحداث الرئيسية

برمجة جافا

Java

منتدى الأخبار والاعلانات
منتدى النقاش العام
الدراسة العامة
درس المقدمة
كتب القسم



موضوع 1

الوحدات: الاولى والثانية

النماذج والوثائق
مجلد

جافا للمبتدئين
الوحدة الاولى والثانية
شرح الوحدات السابقة
فلاشات خارجية للموضوع

تصنيف المقررات الدراسية

اللغة العربية
Java

كل المقررات الدراسية ..

التنقل

الصفحة الرئيسية

صفحتي الرئيسية

صفحات الموقع

صفحتي الشخصية

مقرراتي الدراسية

عربي

Java

المشتركون

عام

موضوع 1

موضوع 2

موضوع 3

موضوع 4

Netop Classroom Management System

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://www.netop.com/classroom-management-software.htm>

المجانيّة:

التّقانة غير مجانيّة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

NetOp

[/http://www.netop.com](http://www.netop.com)

المرجعيّة:

تدخل تقانة NetOp ضمن التّقانات التّعليميّة المتخصّصة في إدارة الصّفوف الدّراسيّة (الأقسام التّعليميّة). وترجع تطوير تقانة NetOp للشّركة السّويسريّة GenovaLogic المتخصّصة في المنتوجات التّعليميّة. وقد أصبحت التّقانة ملكا لشّركة NetOp التي اشترت بدورها GenovaLogic.

استخدامات:

- متابعة المدرّس لأشغال الطّلاب من خلال ربط حاسوبه بحواسيب الطّلاب.
- توزيع الموادّ التّعليميّة على الطّلاب.
- التّراسل بين المدرّسين والطّلاب.

إجراءات:

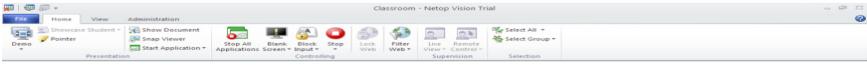
- الحصول على نسخة مجانية مؤقتة أو على نسخة دائمة ضمن عقد بيع.

كيفية استعمال السبورة الرقمية

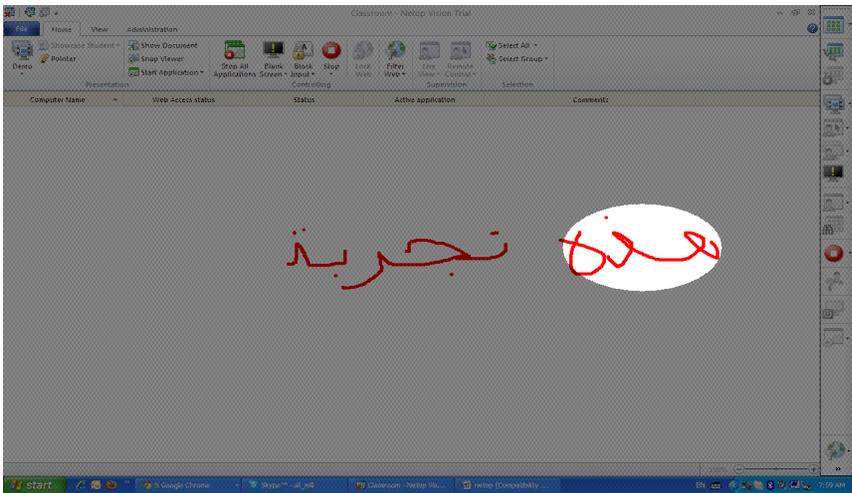
الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية استعمال المدرّس للسبورة الإلكترونيّة، ليُنجز بواسطتها ما يُنجزه بسبورة عاديّة، علماً وأنّ كل ما يُجرى على هذه السبورة يظهر على شاشات الطلبة.

حالة أوّليّة:



حالة نهائية:





OpenClass

تعريف التّقانة

الموقع:

www.openclass.com

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

Pearson Educational Publishing

www.pearson.com

المرجعيّة:

تدخل تقانة **OpenClass**، في نطاق تقانات إدارة التعلّم والتّعليم، وهي من وجهة نظر المستخدم، مزدوجة بخدمات الوسائط الاجتماعيّة، ومن الناحية التصميميّة، مبنية على معماريّات الحوسبة السّحابيّة.

التمكين:

- يتمّ تنزيل التّقانة لدى المؤسّسة التّعليميّة المهتمّة باستعمال التّقانة، وليس بصفة فرديّة.
- يبادر الأستاذ المهتمّ بالتّسجيل.
- يصرّح الأستاذ المهتمّ برغبته في استعمال التّقانة.
- يربط الأستاذ المهتمّ مؤسّسة **OpenClass** بالمسؤول عن الإعلاميّة في المؤسّسة التّعليميّة.

كيفية التعرف إلى لوحة المراقبة

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، لوحة المراقبة العامة لتقانة OpenClass، وهي اللوحة التي يمكن للمستخدم أن يطلب تشغيل مختلف خدمات التقانة وفق حاجياته، مثل تصفح المقررات الدراسية المبعوث، وبعث مقررات دراسية جديدة، والاتصال بالطلاب.

حالة أولية :

تعريف المستخدم بنفسه.

حالة نهائية :

The screenshot displays the Western Strata University dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Western Strata University', 'Dashboard', 'Courses', 'Share', and 'Admin'. On the right, there are notification icons and a user profile for 'Ingrid'. The main content area is divided into two sections. On the left, under the heading 'Courses', there is a list of four courses: 'Accounting I A - ACC-101' (Term: 10/10/2011 - 1/30/2012, Students: 32), 'Strategic Entrepreneurism - BUS-155' (Term: 8/22/2011 - 12/20/2011, Students: 20), 'Business Ethics - BUS-205' (Term: 8/15/2011 - 1/30/2012, Students: 20), and 'Business Policy - BUS-304' (Term: 7/25/2011 - 12/30/2011, Students: 2). Below this list is a '+ Create a Course' button. On the right, under the heading 'Activity', there is a 'Showing: All Activity' dropdown menu. The activity feed shows several entries: 'Brad King submitted Quiz 1' (Accounting I A, Today 9:44am), 'Ingrid Wells said: Sheri, thanks for starting the online study group! Can you please help Phillip get started? Thank you to everyone that attended.' (Accounting I A, 11/28/2011 12:16pm), 'Glenn Griffin submitted Assessments' (Business Ethics, 11/28/2011 12:14pm), 'Philip Johnson said: I didn't do too well on the last exam, is there still room in the study group? I need to join ASAP!' (Accounting I A, 11/28/2011 12:12pm), 'Brian Hartman started a new discussion Hi - My name is Brian! Hi there everyone! My name is Brian Hartman, and I am very excited to be a part of this class. Right now, I am looking for a part-time job... more' (Accounting I A, 11/28/2011 12:11pm), 'Sheri Boon said: Thanks for those that joined me online for a study group last week. Very productive!' (Accounting I A, 11/28/2011 12:06pm), and 'Philip Johnson submitted Quiz 1' (Accounting I A, 11/28/2011 12:06pm).

إجراءات:

- يُشغّل المستخدم التّقانة التي تعرض لوحة المراقبة العامّة، متضمّنة الرّوابط اللّازمة للتّواصل مع الدّروس التي يؤمّنها داخل المؤسّسة التّعليميّة.
- يتّلع المستخدم على ما يدور من أنشطة ونقاشات حول الدّروس.

كيفية بعث المقرّرات الدّراسيّة الجديدة

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية بعث المدرّس لمقرّرات دراسيّة جديدة ورفعها ضمن فضاء الدّروس.

حالة أوّليّة:

تعريف المستخدم بنفسه.

حالة نهائية:

The screenshot displays the 'Create a Course' form in the LMS. The form is titled 'Accounting I A - ACC-101' and includes the following fields:

- Course Title:** A text input field with a blue border.
- Course Code:** A text input field with the example 'ACT-101' below it.
- Call Number:** A text input field with the instruction 'Separate multiple numbers with commas' below it.
- Credits:** A text input field.
- Term:** A section containing two text input fields labeled 'Start Date:' and 'End Date:'.
- Course Description:** A large text area for entering the course description.
- Submit and Cancel buttons:** Located at the bottom right of the form.

The background shows the LMS interface with the user's name 'Ingrid' and the course title 'Accounting I A - ACC-101' visible. There are also some activity notifications at the bottom of the page.

إجراءات:
عند الطلب، تُمكن التّقانة من بعث درس جديد من خلال إدخال البيانات ذات علاقة.

تنظيم الامتحانات عن بُعد

الموضوع:
نشرح في هذا الجزء، كيفية تنظيم الامتحانات عن بُعد، من ضبط محتوى الامتحان، وموعده، وشروطه وإجراءاته.

حالة أولية:
• البيانات المتعلقة بالامتحان.

حالة نهائية:

Western Strata University Dashboard Courses Share Admin

Accounting I A

Exam: Accounting Principles Manager

Schedule Configuration Introduction

Start Date: 10/10/2011 9:00 AM
 Restrict before Start Date.

End Date: 10/11/2011 10:45 PM
 Restrict after End Date.

Review Date: 07/27/2011 3:29 AM
 Display grade without answers on Review Date.
 Display grade with answers on Review Date.

Save Cancel

Preview Add Section

Quiz 1 10 of 10 questions 20 pts

MC: A business receives its bill for utilities for the current month that it plans to pay next month. This transaction causes _____.

an increase in liabilities and a decrease in owner's equity
 a decrease in both owner's equity and liabilities
 an increase in both assets and liabilities
 an increase in both assets and owner's equity

إجراءات:

- تحميل الامتحان من قبل الأستاذ.
- تنزيل الامتحان من قبل التلميذ.
- حلول زمن الامتحان.

متابعة التحصيل الدراسي لدى الطلاب

الموضوع:

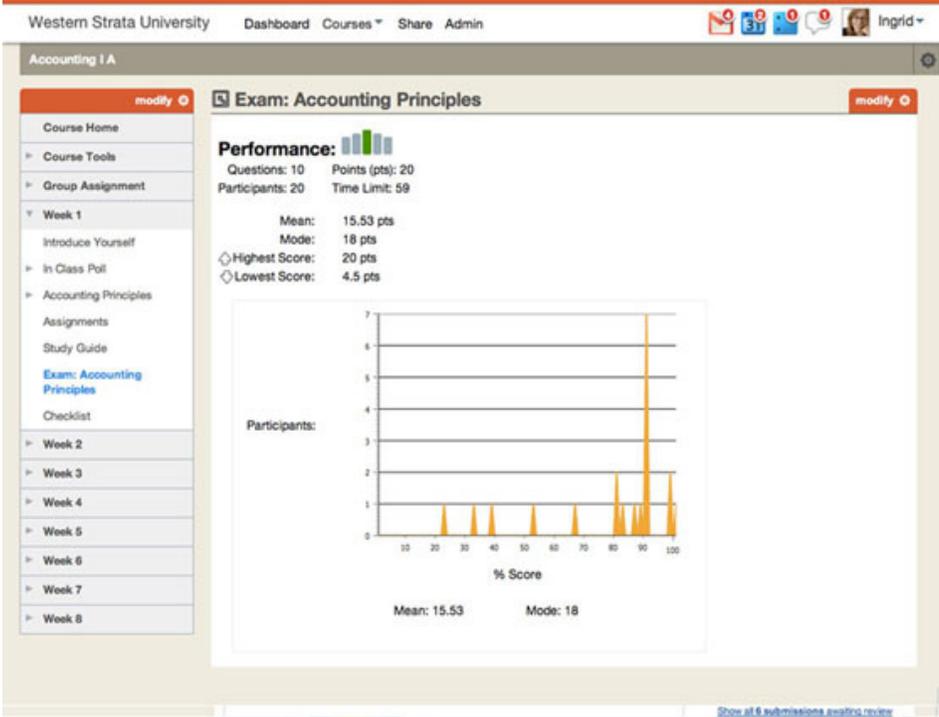
نشرح في هذا الجزء كيفية المتابعة المستمرة للطلاب، عبر تقنية OpenClass.

حالة أولية:

التعريف بالطلاب المقصود بالمتابعة.

حالة نهائية:

النتائج الإحصائية للطلاب ضمن الصف الذي ينتمي إليه.





Piazza

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://www.piazza.com>

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

Piazza

www.piazza.com

المرجعيّة:

نشأت تقانة Piazza حول وظيفة رئيسة، تتمثل في تأمين سرّيّة مناقشة الطّلاب للدّروس، بكامل الصّراحة وبعيدا عن الإحراج وردود الأفعال الممكنة. وشهدت التّقانة الأحداث الهامّة التّالية: جويلية 2011: إذ تحصلت شركة Piazza على تمويل يمكنها من تطوير وترويج منتجها، أوت 2011: شهدت شركة Piazza روجا كبيرا لدى الجامعات الأمريكيّة الكبرى، نوفمبر 2011: إنتاج نسخ متجوّلة من Piazza تتنفّذ على آلات حوسبة شخصيّة.

استخدامات:

- تأمين فضاء نقاش حرّ مضمون السريّة بين جميع أطراف عمليّة التّعليم، من أساتذة ومساعدين وتلاميذ وإداريين وغيرهم، لا سيّما تبادل الأفكار والآراء والحلول بخصوص التّمارين والواجبات الدّراسيّة.
- يُستعمل Piazza في التّعليم فقط.

التمكين:

لا تتطلب تقانة Piazza تنزيلا أو تنصيبا خاصا، لأنها تستعمل آلية الحوسبة السحابية، حيث تستضيف شركة Piazza الفصول الطلابية على حواسيبها، عارضة خدمات التقانة عن بعد. لذلك، يكفي أن يفتح المدرس المسؤول عن مقرر دراسي ما، صفحة خاصة لمجموعة الطلاب المسجلين في المقرر.

كيفية بعث الصفوف الدراسية

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية استخدام المدرس لتقانة Piazza من أجل بعث موقع خاص بصف من صفوف الطلاب، ويمكن للطلاب الالتحاق به لاحقا.

حالة أولية:

8/1/12

CS 610 (6 unread)

[+ create a new class](#)

[« Back](#)

Enroll Students

Enroll your students by entering their email addresses below. Separate emails with commas, spaces, or new lines.

Example Inputs:

```
student1@myschool.edu, "Student 2" <student2@myschool.edu>,  
student3@myschool.edu  
student4@gmail.com
```

[Upload Roster...](#)

[Send Invites](#)

[Share a Signup Link Instead](#)

Welcome to Piazza!

Ali Mili, an instructor for CS 610, has enrolled mili@njit.edu on Piazza, which CS 610 is using for class Q&A this term. If you already have an account under a different email address, link mili@njit.edu to your account https://piazza.com/link_accounts/QWbtLQSBuND.

Get Started.

Follow this link to activate your account and set your password: https://www.piazza.com/first_login?token=QWbtLQSBuND
Or, if prompted, enter this activation code: QWbtLQSBuND

What's Piazza?

Piazza is an online gathering place where students can ask, answer, and explore 24/7 under the guidance of their instructors, so you'll be able to get the answers you need fast. Thousands of classes are using Piazza, and the fastest has an average response time of 7 minutes! We notify your class when you're stuck or have a question, let you ask and answer questions anonymously, and support LaTeX and code formatting. There are even free iPhone and Android apps.

**Please be sure to add "no-reply@piazza.com" to your contacts list to prevent our emails from getting stuck in your spam folder.
**You can configure your email preferences by visiting your Account Settings page.

Thanks,

The Piazza Team

إجراءات:

يزور الأستاذ موقع الدرس المخصص له من قبل التقانة، فيستضيف كل الأطراف المعنية عبر عناوينهم البريدية. ويتصل كل ضيف برسالة عن طريق البريد الإلكتروني تستدعيه لزيارة موقع الدرس والتسجيل فيه.

كيفية التحاق الطلاب بالصفوف الدراسية

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، طريقة التحاق الطلاب بصفوفهم بعد تلقي دعوة أساتذتهم.

حالة أولية:

تلقى دعوة للتحاق بالدروس.

حالة ختامية:

8/1/12

CS 610 (2 unread)

[Visit the Class Homepage](#)

Home

Take a Tour

Learn the basics in a 2-minute tour, then play around with Piazza in a demo class.

Ask Your First Question

Your classmates will thank you. You can even ask anonymously.

Add More Classes

See what other classes are using Piazza at your school.

إجراءات:

- يتابع الضيف المدعو الرابط المرفق في رسالة دعوة الالتحاق بالدروس.
- يقدم الضيف كلمة السر للولوج إلى الموقع.

يمكن للضيف أن يتعرف إلى خدمات التقنية، وأن يبدأ بطرح الأسئلة، وأن يلتحق بالدروس داخل جامعته وأن يلتحق بأقسام أخرى قد تستعمل نفس التقنية.

كيفية إدارة الدروس

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية إدارة المدرّس للدروس المتعلقة بصفوف طلابه، كنشر الإعلانات والأخبار حولها.

حالة أولية:

7/23/12

Piazza | Class Profile

New Jersey Institute of Technology - Summer 2012

CS 610: Data Structures

Add Syllabus

Course Information

Staff

Resources

Description

Edit

Announcements

Add a Course Description

Click the Edit button to add a course description.

Add an Announcement

Click the Add button to add an announcement.

General Information

Edit

Edit Course Information

Click the Edit button to add course information.

Some Ideas:

Lecture Time

Lecture Location

Contact Information

حالة ختامية:

حسب اختيار المستخدم.

إجراءات

- يتمكّن المدرّس المُشرف على موقع الدّرس من التّصرّف في الموقع.
- يحرّر المدرّس وصف الدّرس، أو يضيف بيانات عامّة، أو ينشر إعلانات حول الدّرس.

Quizlet

Quizlet

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://quizlet.com/>

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة.

التّعريب:

التّقانة غير مُعرّبة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

شركة Quizlet، كاليفورنيا

<http://quizlet.com/>

المرجعيّة:

تمثّل تقانة Quizlet في موقع الشبكة العنكبوتية يساعد الطلاب على تعلّم اللغات والرياضيات والتاريخ وغيرها من العلوم. وترجع فكرة الموقع للطالب الفرنسي (Andrew Sutherland) الذي رغب سنة 2005 في تعلّم اللغة الفرنسية دون أن ينسى المصطلحات. فقام بإنشاء تطبيق لحفظ المصطلحات. وتطوّرت الفكرة وتحوّلت إلى موقع سنة 2007. ويعتمد الموقع على أسلوب بطاقات الذاكرة أو البطاقات التعليمية. وهي بطاقات تحمل على أحد جوانبها مصطلح أو سؤال وعلى الجانب الآخر معنى المصطلح أو جواب السؤال، وفي هذا مساعدة للطلاب على تقوية ملكاتهم اللغوية بأسلوب بسيط ممتع بعيدا عن الكتب.

استخدامات:

- كتابة معاني المصطلحات أو إضافة معانيها التي كتبها المستخدمون الآخرون.
- نشر البطاقات ومشاركتها مع الآخرين.
- لعبة سباق الكلمات.
- إنشاء قوائم المفردات المراد تعلّمها وإدخال معانيها.
- إنجاز الاختبارات في تعلّم المفردات.
- بالإضافة إلى اللغة، يمكن تعلّم العديد من الموادّ مثل التاريخ والجغرافيا والرياضيات والأدب والفنون وغيرها من الاختصاصات.

التمكين:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشبكة العنكبوتية.
- بريد إلكترونيّ.

إجراءات:

- تصفّح موقع Quizlet على الرّابط التّالي: <http://quizlet.com/>.
- أدخل البيانات اللّازمة (اسم المستخدم، كلمة السّرّ، البريد الإلكترونيّ).

كيفية إنشاء البطاقات التّعليمية: flashcards

الموضوع:

نهتمّ في هذا الجزء، بتوضيح كيفية إنشاء بطاقة تعليمية لمصطلح أو مجموعة من المصطلحات قصد مساعدة الطلاب على حفظ المصطلحات واستذكارها، وذلك بواسطة تقانة Quizlet. فنفترض في نطاق ذلك حالة أوليّة يجب إعدادها، ونبيّن بعد ذلك الحالة النّهائيّة التي تمكّنا تقانة Quizlet من الوصول إليها، ثم نبيّن طريقة الوصول إلى تلك الحالة النّهائيّة.

حالة أولية:

المصطلحات المستهدفة بالتحليل والترجمة.

حالة نهائية:

بطاقات المصطلحات منشورة على الموقع.

إجراءات:

- اضغط على (create set).
- اختر اسماً للبطاقة ومواصفاتها واسم المادة (إنجليزية، رياضيات...).
- اختر من يمكنه رؤية البطاقة (لا أحد، كل العموم، بعض المجموعات، أو من لديه كلمة السر).
- اختر من يمكنه التعديل في البطاقة.
- اختر لغة الترجمة ولغة الكتابة.

Sakai Sakai CLE

تعريف التّقانة

الموقع:

www.sakaiproject.org

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة مع رخصة (Educational Community License)

التّعريب:

التّقانة غير مُعرّبة.

الجهة المسؤولة/المطوّرة:

Sakai Foundation

الولايات المتّحدة الأمريكيّة

www.sakaiproject.org

المرجعيّة:

تمثّل تقانة Sakai بيئة متكاملة للتّعليم وإنجاز المشاريع التّعاونيّة عن بُعد، وتشمل خدمات المنصّات التّعليميّة الإلكترونيّة، وتركز تقانة Sakai على جانب إنشاء مجتمعات التّعلم من خلال القوائم البريدية والمنتديات والمؤتمرات المرئيّة والمسموعة عن بُعد، كما تميّز هذه التّقانة بتخصيص ملفّ إنجاز إلكترونيّ خاصّ بكلّ طالب. ويرجع تطوير تقانة Sakai إلى دعم قدّمته مؤسّسة Mellon Foundation سنة 2004 لمجموعة من الجامعات والشركات الأمريكيّة التي سبق لها أن طوّرت تقانات محلّيّة لإدارة المقرّرات الدّراسيّة. وظهرت النّسخة الأولى للتّقانة سنة 2005، وتواصل تطويرها باستمرار حتّى زاد عدد المؤسّسات التي تستخدمها عن 350 مؤسّسة. وهي متوفّرة بالعديد من اللّغات.

التمكين:

- اتّصال إنترنت.
 - متصفّح الشبكة العنكبوتية.
 - بريد إلكتروني.
 - تركيب التّقانة على خادم.
 - تركيب برمجيّة (Java SE 6).
- يدعم Sakai بعض أنواع قواعد البيانات مثل: MySQL، Oracle، وSQLDB.

استخدامات:

- تسهيل العمل في المؤسسات التعليمية والتّربوية.
- تسهيل العمل في مراكز البحوث.
- توفير بيئة لإدارة التّعلّم والتّعليم.
- توفير بيئة لإدارة مشاريع البحوث.

كيفية إدارة الواجبات التعليمية

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية إضافة الواجبات (التّعيينات) ضمن المقرّرات الدّراسية الإلكترونية.

حالة أولية:

الواجب (تعين) الجديد الذي ستتمّ إضافته إلى قائمة الواجبات التعليمية.

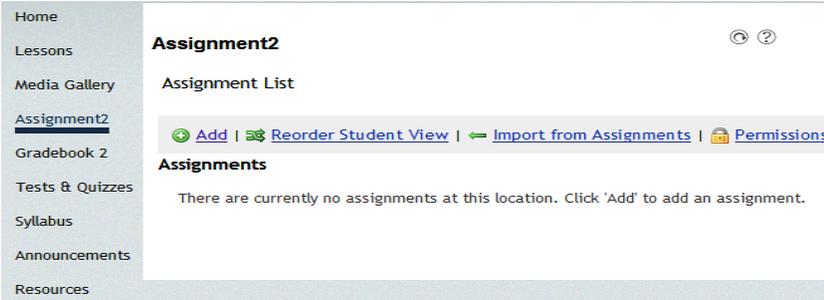
حالة ختامية:

- قائمة الواجبات بعد إضافة الواجب التعليمي الجديد.

إجراءات:

يختار المدرّس (كما تشير إلى ذلك الصّفحة التّالية)، المقرّر الدّراسيّ الذي يدرّسه بعد تسجيل الدّخول حيث تبرز البنود التّالية:

- دروس.
- معرض الوسائط.
- التّعيين.
- دفتر العلامات.
- الامتحانات.
- خِطّة المقرّر.
- إعلانات.
- مصادر.



يختار المدرّس (كما تشير الصّفحة التّالية) بند التّعيين ثمّ يختار وصلة (+ Add)، ثمّ يُدخِل البيانات المتعلّقة بالواجب/التّعيين وفق البنود التّالية:

- اسم التّعيين.
- مربّع تحرير التّعليمات.
- نوع التّعيين (نصّ أو مُرفقات أو كلاهما).
- التّواريخ المحدّدة.
- اختيارات وبنود أخرى.

Scribd.

Scribd

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://www.scribd.com>

التّعريب:

التّقانة غير مُعرّبة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة.

شركة Scribd في سان فرانسيسكو كاليفورنيا

المرجعية:

توفّر تقانة Scribd خاصيّة رفع الوثائق والكتب بمختلف الصّيغ، وعرضها بصيغة الفلاش. تأسّس موقع Scribd لتحميل ورفع الكتب سنة 2006 على يد Trip Adler، Tikhon Bernstam، وJared Friedman. وتواصل تطوّر موقع Scribd حتّى أصبح من أفضل المواقع الاجتماعيّة.

استخدامات:

- البحث عن الوثائق في الموقع بمختلف أشكالها في مختلف المجالات.
- إمكانيّة التعرّف إلى الباحثين والخبراء في مختلف المجالات والتواصل معهم.
- قراءة الوثائق مباشرة دون الحاجة إلى التّسجيل.
- رفع الوثائق إلى الموقع.
- تنزيل الوثائق من الموقع.
- البحث عن المعلومات والملفات العلميّة.

- التّواصل مع الكتّاب والباحثين.

التّمكن:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشّبكة العنكبوتية.
- بريد إلكتروني.

إجراءات:

- زُر الموقع الإلكتروني <http://www.scribd.com>
- سجّل في الموقع إن كنت تريد فتح حساب لتحميل وثائق خاصّة بالموقع.

كيفية تنزيل الملفات

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية تحميل وثيقة إلى موقع Scribd.

حالة أولية:

تحديد الوثيقة المراد تنزيلها.

حالة نهائية:

تنزيل الوثيقة وتخزينها في جهاز الحاسب.

إجراءات:

- اختر الوثيقة المراد تنزيلها.
- أنقر فوق (download).

البحث عن الكتب

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية البحث عن الكتب وفق المجال.

حالة أولية:

تحديد المجال العام للكتاب المراد البحث عنه.

حالة نهائية:

قائمة الكتب الموجودة في الموقع للمجال الذي اخترناه.

إجراءات:

- افتح حسابك على موقع Scribd.
- أنقر فوق (explorer)
- حدّد ما إذا كنت تبحث عن شخص أو وثيقة.
- اختر مجال البحث.



Skype

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://www.skype.com>

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة.

التّعريب:

التّقانة مُعرّبة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة.

شركة Skype المحدودة.

www.microsoft.com/skype

المرجعيّة:

تمكّن تقانة Skype من الاتّصال صوتيًّا عبر الإنترنت بشكل مجانيّ، وتأسّست شركة Skype سنة 2003، ثمّ اشترتها شركة Microsoft سنة 2011.

استخدامات:

- إجراء مكالمات فيديو مجانيّة.
- اتّصال بالهواتف العاديّة والمحمولة.
- إجراء مكالمات من Skype نحو Skype.
- إرسال ملفّات.

- مشاركة الشاشة.
- عقد الاجتماعات والمقابلات وعقد الصفقات عن بعد.
- تقديم المحاضرات والدروس عن بعد.
- عقد الملتقيات العلمية الصوتية والمرئية.

التمكين:

- اتصال إنترنت.
- متصفح الشبكة العنكبوتية.

إجراءات:

- تصفح موقع Skype على الرابط التالي: <http://www.skype.com>
- حمل البرنامج.
- انقر فوق حفظ الملف لحفظ تطبيق إعداد Skype.
- انقر فوق الملف (SkypeSetup) في إطار (Downloads).
- اتبع الخطوات البسيطة في معالج الإعداد لإتمام عملية التثبيت.
- افتح حساباً يتضمن اسم المستخدم وكلمة السرّ.

كيفية إضافة جهات الاتصال

الموضوع:

نعرض في هذا الجزء، كيف يمكن للمستخدم، أن يضيف جهة اتصال إلى قائمة الجهات التي يتعامل معها عن بعد بواسطة Skype.

حالة أولية:

بيانات الجهة المستهدفة بالإضافة إلى Skype.

حالة نهائية:

إضافة الجهة المعنية بالإضافة إلى قائمة جهات الاتصال.

إجراءات:

- افتح برنامج Skype.
- اضغط على إضافة جهة اتصال.
- املاً الاستمارة بعنوان البريد الإلكتروني والاسم الكامل والاسم المستعار على Skype لجهة الاتصال.
- انتظر قبول جهة الاتصال للإضافة.
- اضغط على إضافة.

كيفية مشاركة الشاشة

الموضوع:

نعرض في هذا الجزء، كيفية مشاركة شاشة الحاسوب بين جهات اتصال.

حالة أولية:

جهات الاتصال المقصود الاتصال بها.

حالة نهائية:

مشاركة الشاشة مع جهات الاتصال المقصودة.

إجراءات:

- افتح برنامج Skype.
- اضغط على جهة الاتصال المعنية بالمشاركة.
- اضغط على إجراء مكالمة فيديو.
- انقر على مشاركة الشاشة.

Slideshare

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://www.slideshare.net>

المجانيّة:

التّقانة مجانيّة جزئياً.

التّعريب:

التّقانة غير مُعرّبة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة :

شركة Slideshare في فرانسيكو

<http://www.slideshare.net>

المرجعيّة:

توفّر تّقانة Slideshare خاصيّة رفع ملفّات POWERPOINT وتحميلها. وقد تأسّس موقع Slideshare لتحميل الملفّات ورفعها سنة 2006 على يد Dev Khare، Venrock، David Siminoff. وتواصل تطوّر موقع Slideshare حتّى أصبح من أفضل المواقع يستخدمه: البيت الأبيض، وكالة الفضاء الأمريكيّة NASA، المنتدى الاقتصادي العالمي في ولاية يوتا، شركة HP، وشركة IBM.

استخدامات:

- البحث عن الملفّات في الموقع.
- رفع الملفّات إلى الموقع.

- قراءة الملفات مباشرة دون الحاجة إلى التّسجيل.
- إمكانية التّعرّف إلى الباحثين والخبراء في مختلف المجالات والتّواصل معهم.
- تنزيل الملفات من الموقع.
- التّواصل مع الكتّاب والباحثين.
- البحث عن المعلومات والملفات العلميّة.
- توفير العديد من الملفات في مختلف المجالات (أدب، شعر، فنّ، إعلام، علوم، طبّ، ...)

التّمكن:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشّبكة للعنكبوتية.
- بريد إلكترونيّ.

- قم بزيارة الموقع الإلكترونيّ <http://www.slideshare.net>
- سجّل في الموقع إن كنت تريد فتح حساب وترفع وثائق خاصّة.

تحميل الملفات

الموضوع:

نشر في هذا الجزء، كيفية تحميل الملفات إلى موقع Slideshare.

حالة أوليّة:

تحديد الملفّ المراد تحميله.

حالة نهائية:

الملفّ بعد تحميله في موقع Slideshare.

إجراءات:

- افتح حسابك على موقع Slideshare.
- اختر الملف المراد تحميله.
- أنقر (upload)
- أدخل البيانات اللازمة للوثيقة.



Teamviewer

تعريف التّقانة

الموقع:

www.teamviewer.com

المجانية:

التّقانة مجانيّة.

التّعريب:

التّقانة مُعرّبة.

الجهة المسؤولة/المطوّرة:

TeamViewer GmbH (ألمانيا)

www.teamviewer.com

المرجعية:

تهتمّ تقانة Teamviewer بإدارة اللّقاءات الإلكترونيّة عن بعد. وقد بدأ مشروع Teamviewer سنة 2005 في ألمانيا، وتواصل التطوير باستمرار حتّى زاد عدد المستخدمين عن 100 مليون مستخدم منتشرين في أكثر من 200 دولة. وتجدر الإشارة أيضا إلى أنّ تقانة teamviewer متوفرة بأكثر من 30 لغة وتدعم جميع أنظمة التشغيل.

التمكين:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشبكة العنكبوتيّة
- بريد إلكترونيّ.

- تنصيب التّقانة على جهاز المستخدم.

استخدامات:

- تنفيذ اللّقاءات والاجتماعات المرئية عن بُعد لما يقرب عن 25 مشارك.
- تقديم العروض عن بعد.
- تنفيذ الأعمال الجماعية على الملفات عن بُعد وبصفة متوازنة.
- الولوج إلى الحواسيب عن بُعد بغرض التّحميل والصّيانة وغيرها من الأعمال.

كيفية إدارة جلسات الاجتماعات عن بُعد

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية إدارة جلسة اجتماع تدرّيبية عن بُعد.

حالة أولية:

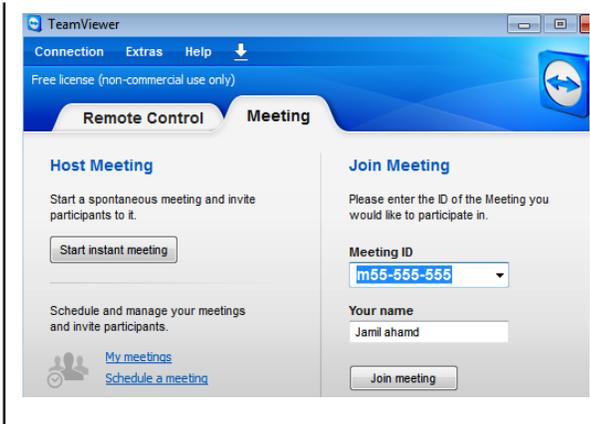
- بيانات المسؤول عن الجلسة.
- موعد الجلسة.

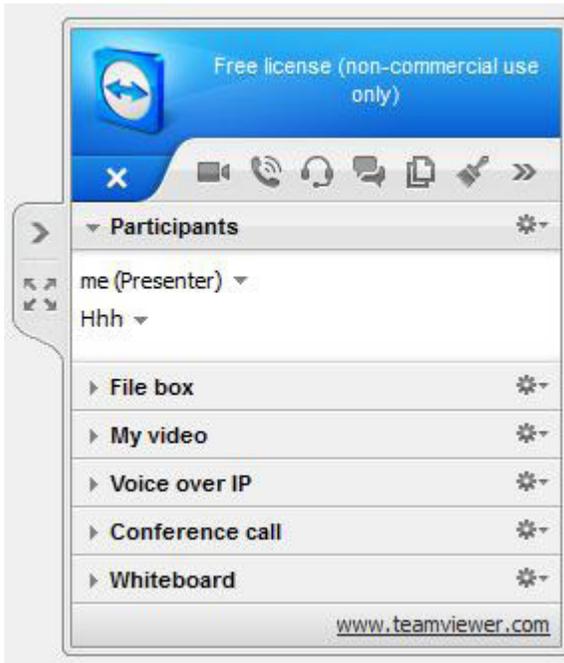
حالة نهائية:

- الجلسة بعد إنجازها.

إجراءات:

- لاحظ الصّورة المحاذية:
- التّسجيل بصفة مدّرب.
- إدخال بيانات الجلسة.
- يمكن بعد ذلك:
- الانضمام إلى الجلسة.
- بدء الاجتماع الفوريّ.





تتضمّن نافذة الاجتماع، العناصر التالية:

- قائمة المشاركين (يمكن أن يشارك 25 شخصا).
- خصائص المشاركة:
- التّحكّم بالدرّشة الكتابيّة والصّوتيّة وشاشة الفيديو.
- السبورة الإلكترونيّة.
- مشاركة الملفّات.
- تسمح جلسة التّدريب بـ:
- عرض ملفّات تقديميّة وعرض سطح المكتب ومشاركة الشاشة وتبادل الملفّات.
- استعمال السّبورة الإلكترونيّة.
- التّواصل الصّوتيّ والكتابيّ وبالفيديو بين المشاركين.
- تسجيل الجلسة وتخزينها واسترجاعها.

TED

Technology Entertainment and Design

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://www.ted.com>

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة.

التّعريب:

التّقانة مُعرّبة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة:

Sapling Foundation

التّمكين:

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشّبكة العنكبوتية.
- بريد إلكترونيّ.

إجراءات:

- تصفّح الموقع على الرّابط التّالي: <http://www.ted.com>.
- اضغط على register وإملاً الاستمارة بالبيانات اللاّزمة.

المرجعية:

تُعتبر تَقانة Ted سلسلة من المؤتمرات العالمية التي ترعاها مؤسسة Sapling الأمريكية غيرالهادفة للربح، وشعارها هو "الأفكار تستحق الانتشار". ومنذ سنة 2006 تُعرض مؤتمرات Ted للمشاهدة المجانية على الإنترنت برخصة التشارك الإبداعي. وفي الفترة الممتدة من سنة 2005 إلى سنة 2009، كانت Ted تمنح ثلاث جوائز سنوية بقيمة مئة ألف دولار للجائزة الواحدة لمساعدة المبدعين على تغيير العالم نحو الأفضل.

استخدامات:

- نشر محاضرات العديد من الشخصيات المعروفة في العديد من المجالات وبلغات متعددة.
- متابعة تطورات المعرفة والأحداث وتنظيم النقاشات حولها.
- إمكانية إدماج المحاضرات العلمية في المقررات الدراسية.

كيفية اقتراح محاضرة للنشر

الموضوع:

يمكن اقتراح شخص لإلقاء محاضرة ونشر مقطع الفيديو المتعلق بها على الموقع.

حالة أولية:

بيانات عن الشخص المقترح ومحاضراته.

حالة نهائية:

الموافقة على الشخص المقترح ونشر محاضراته على الموقع.

إجراءات

- اضغط على (Speakers Suggest a Speaker)
- أدخل البيانات اللازمة حول الشخص المقترح ومحاضراته.

كيفية ترجمة المحاضرات

الموضوع:

يُوفّر الموقع خدمة ترجمة المحاضرات إلى عدّة لغات.

حالة أولية:

اختيار الفيديو المراد ترجمته.

حالة نهائية :

ترجمة الفيديو ونشره على الموقع.

إجراءات:

- اضغط على (translation).
- اضغط على (becoming a TED translator).
- اضغط على (register now).

تعليق:

يجب على المتطوّع لترجمة المحاضرة أن يعمل على برنامج amara وفي ما يلي دليل استخدامه: <http://on.ted.com/amara>



Twitter

تعريف التّقانة

الموقع :

<https://twitter.com>

المجانّية :

التّقانة مجانّية.

التّعريب :

التّقانة مُعرّبة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة :

شركة Twitter

<https://twitter.com>

التّمكين :

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشبكة العنكبوتية.
- بريد إلكترونيّ.
- تصفّح موقع Twitter على الرّابط التّالي: <https://twitter.com/>
- اضغط على (Sign up) بعد ملء الاستمارة بالبيانات اللاّزمة.

المرجعية:

تمثل تَفَانَة Twitter، أحد المواقع التي تقدّم خدمات تَواصَل اجتماعي مَجَانِيَّة، تمكّنهم من تدوين أحداث يرونها مهمّة، في صفحات خاصّة يقرأها أصدقاؤهم. وقد ظهر موقع Twitter في أوائل سنة 2006 باعتباره مشروع تطوير بحثي أجرته شركة Obvious الأميركية في مدينة سان فرانسيسكو، وبعد ذلك أطلقته الشركة رسمياً للمستخدمين بشكل نهائي في أكتوبر 2006. ثم قرّرت لاحقاً شركة Obvious فصل الخدمة عن الشركة وتكوين شركة جديدة باسم Twitter.

استخدامات:

- إرسال الملفّات إلى الموقع وطلب نشرها.
- إرسال الرّسائل الخاصّة.
- إنجاز المحادثات الفوريّة.
- متابعة الأخبار لحظة بلحظة في العديد من المجالات.
- نشر الأعمال وتسويقها في مختلف المجالات.
- توفير التّطبيقات والألعاب التّرفيهيّة.
- دعم التّواصل بين الطّلاب والمسؤولين عن شؤونهم.
- مراجعة الكتب والمقالات بين المدرّسين والطّلاب.
- متابعة آخر التّطوّرات العلميّة والنّقاش حولها.

كيفية متابعة تغريدات الأشخاص

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء كيفية متابعة تغريدات الأشخاص.

حالة أولية:

بيانات الشّخص المستهدّف بالمتابعة.

حالة نهائية:

إضافة الشخص إلى قائمة الأصدقاء وإمكانية متابعة تغريداته.

إجراءات:

- افتح صفحتك.
- اضغط على (find people) للبحث عن أشخاص ومتابعة تغريداتهم.
- اكتب اسما واضغط على (search).

التعليق

حين تجد من تبحث عنه، يمكنك متابعة تغريداته لتظهر في صفحتك الرئيسية بالضغط على الزر Follow على يمين الاسم. إن لم تظهر تغريدات الشخص الذي أضفته إلى صفحتك، فإن سبب ذلك يرجع إلى حماية الشخص لتغريداته بحيث لا يمكن لأي شخص رؤيتها.

كيفية تحديث بيانات المستخدمين

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية تحديث بيانات المستخدم المالك لصفحة في Twitter.

حالة أولية:

بيانات التحديث.

حالة نهائية:

تسجيل Twitter لبيانات المستخدم الجديدة، مع عرضها في صفحة المستخدم الرئيسية.

إجراءات:

- اضغط على (settings) في أعلى يمين الصفحة.
- تعويض البيانات القديمة بالبيانات الجديدة.

تعليق:

يمكن للمستخدم منع نشر تغريداته للعموم وإخضاعها للموافقة وذلك عبر المراحل التالية:

- طلب الحماية (Protect my tweets).
- الضّغط على (save).



Wiki

تعريف التّقانة

الموقع:

تتجسّد تّقانة Wiki، عبر العديد من المواقع منها:

c2.com/cgi/wiki

المجانّيّة:

التّقانة مجانّيّة عموماً.

التّعريب:

التّقانة مُعرّبة.

جهة مسؤولة / جهة مطوّرة:

WikiWikiWeb

c2.com/cgi/wiki

المرجعيّة:

تعتبر تّقانة الـ **Wiki** من التّقانات التي تساعد على إنشاء مواقع تضمن الأنشطة المشتركة. وقد ظهرت في التّسعينات من القرن الماضي. وهي تسمح للمستخدمين بالمشاركة في تحرير الصّفحات وتعديلها مع المحافظة على جميع التّغييرات السّابقة. وتُعتبر موسوعة Wikipedia المعرفيّة أهمّ تجسيد لتّقانة الـ **Wiki**.

استخدامات:

يمكن للمدرّسين عبر تّقانة الـ **Wiki** أن يكتبوا عن الموادّ التّعليميّة التي يدرّسونها. كما يمكن للمؤسّسات التّعليميّة أن تنشر مناهجها كاملة، إضافة إلى الكتب والوثائق

والمقالات والمحاضرات المفيدة للطلبة. وفي نطاق ذلك، ترى بعض المؤسسات التعليمية أنه لا لزوم لأن يحضر الطلاب المحاضرات مادامت تُصوّر أو تُكتب أو تُنشر على مواقعها على الشبكة العنكبوتية.

التمكين:

• اتّصال إنترنت.

• متصفح الشبكة لعنكبوتية.

الخيار الأول: يتمّ تنصيب تقانة الـ Wiki على خادم مستضيف، ويهتمّ صاحب الموقع بكلّ ما يخصّ الإدارة الفنيّة للموقع.

الخيار الثاني: يفتح المشترك حسابا بغرض إنشاء موقع Wiki خاصّ يُدير محتواه ويدير قائمة المشتركين فيه دون الحاجة إلى تنصيب التقانة أو توفير خادم مستضيف: ومن أمثلة هذا النوع نذكر: Wikispaces الذي يقدّم خدمات متميّزة لمختلف مراحل التعليم (ابتدائيّ، ثانويّ، عال)، وتوفّر التقانة في هذا النطاق سعة غير محدودة وفضاء عمل خال من الإعلانات التجاريّة. وفي هذا النطاق يتكفّل المدرّس صاحب موقع الـ Wiki بتحديد اسم مستخدم وكلمة سرّ لكلّ طالب قصد الولوج إلى الموقع لاحقا.

كيفية إدارة صفحات الـ Wiki

الموضوع:

نعرض في ما يلي الخدمات الأساسية التي توفرها مواقع الـ Wiki.

NewPage

تمكّن هذه الخدمة من إنشاء صفحة Wiki جديدة، يسمّيها المستخدم، وتتمّ عملية التثبيت من خلال التأكيد بواسطة أيقونة Create.

EDIT

تمكّن هذه الخدمة أعضاء الـ Wiki أو زوّاره (وفق إعدادات صاحب الموقع) من تحرير محتوى الصفحات بما في ذلك من إضافة وحذف وتعديل.

RecentChanges

تمكّن هذه الخدمة من عرض التغييرات التي حصلت في الموقع مع ذكر الأشخاص

الذين قاموا بتلك التغييرات، ويشمل ذلك: إنشاء الصفحات وتحريرها وإرسال الرسائل والتعليقات وتحميل الملفات أو انضمام أعضاء جدد. هذا ويتم عرض التغييرات حسب تسلسلها الزمني، وإذا كانت الأنشطة ممتدة على فترة طويلة، فيمكن تحديد الفترة الزمنية المراد متابعة التغييرات فيها.

ManageWiki

تُمكن هذه الخدمة من إدارة موقع الـ **Wiki**، عبر أربع زوايا: المحتوى والأعضاء والإعدادات والأدوات، حيث يندرج تحت كل زاوية العديد من الخدمات التي تزيد من الفاعلية والسهولة وتخصيص الاستخدام.

DISCUSSION

تُمكن هذه الخدمة من عرض صفحة الحوارات والنقاشات، التي يمكن تشبيهها بالمنتديات. إذ يبدأ الحوار عن طريق أحد الأعضاء. ويتم إدراج الردود بصفة متسلسلة زمنياً. وحين يرغب عضو آخر بطرح موضوع مختلف يقوم بعرضه باعتباره إدخالاً جديداً تدرج تحته الردود الخاصة به.

HISTORY

تعرض هذه الخدمة تاريخ تطوّر الصّفحة الجارية والتّاريخ الذي حصل فيه التّغيير والعضو الذي قام به، كما تتيح التّراجع عن أيّ تعديلات طرأت على الصّفحة وإعادتها إلى حالتها في تاريخ معيّن. كما تتيح أيضاً إمكانية مقارنة التّعديلات بين حالتين مختلفتين للصّفحة الواحدة واختيار إحدهما.

NOTIFYME

تمثّل هذه الخدمة إحدى مميّزات الـ **Wiki**، إذ أنّها تتيح متابعة تطوّر الصّفحات أو بروز مواضيع نقاش جديدة، عن طريق إرسال إشعار بالبريد الإلكتروني أو عن طريق ملقّمات الأخبار.



Wimba Classroom

تعريف التّقانة

الموقع:

<http://www.wimba.com>

المجانيّة:

التّقانة غير مجانيّة.

التّعريب:

التّقانة غير مُعرّبة.

الجهة المسؤولة / الجهة المطوّرة:

Wimba/ Blackboard

www.wimba.com, www.blackboard.com

المرجعيّة:

تعتبر تقانة Wimba من أهم تقانات إدارة المحاضرات الفوريّة عن بُعد. وبدأ تطوير التّقانة سنة 1998، وانطلقت التّقانة سنة 2004، كما صدر الإصدار 6.1 سنة 2009.

استخدامات:

- إدارة المحاضرات الفوريّة.
- التّعليم الفوريّ عن بُعد.
- محاكاة تجربة التّعليم في القسم.
- إلقاء الدّروس عن بُعد.

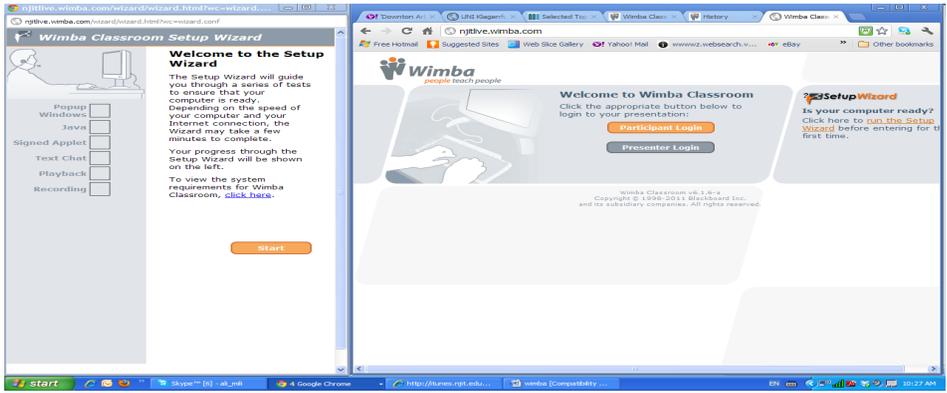
• توفير إمكانية التعامل بين المدرّس والطلّاب في نطاق التّعليم عن بُعد.

التمكين:

• اتّصال إنترنت.

• متصفّح الشّبكة للعنكبوتية.

يزور المستخدم مقام Wimba في مؤسّسته فيعرض عليه النّظام إمكانية التّنزيل على حاسوبه قبل الدّخول. إذا طلب المستخدم تنزيل النّظام، فستظهر نافذة لهذا الغرض (النافذة على يسار الصّورة أسفله) وتُنسّق معه عمليّة التّنزيل.

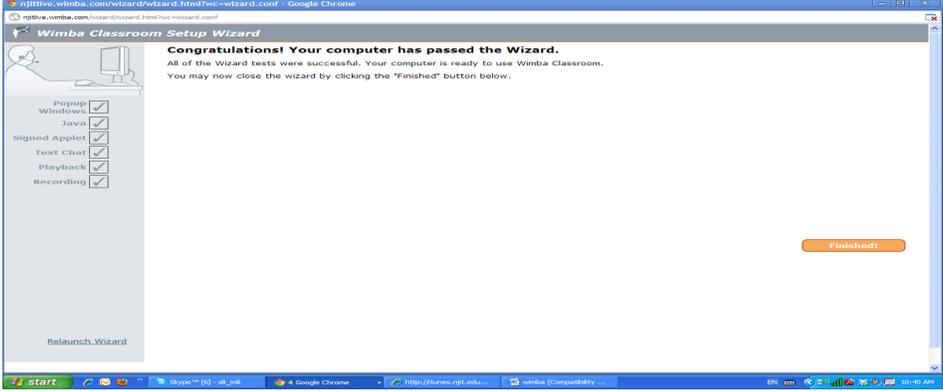


كيفية إلقاء الدّرس عن بعد

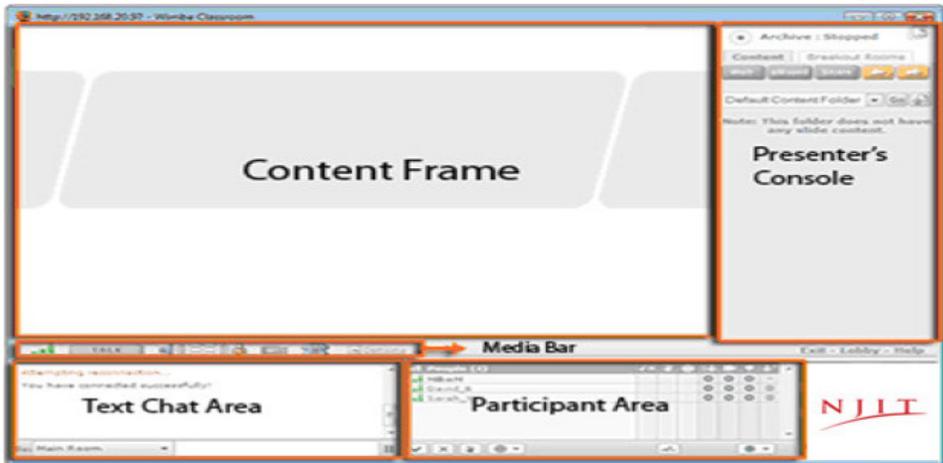
الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية ربط المدرّس لحاسوبه بموقع Wimba، ومنه يتمكّن من الاتّصال المباشر مع الطلاب لإلقاء درس عن بُعد.

حالة أوليّة:



حالة نهائية:



إجراءات:

تتكوّن نافذة Wimba من خمس مناطق:

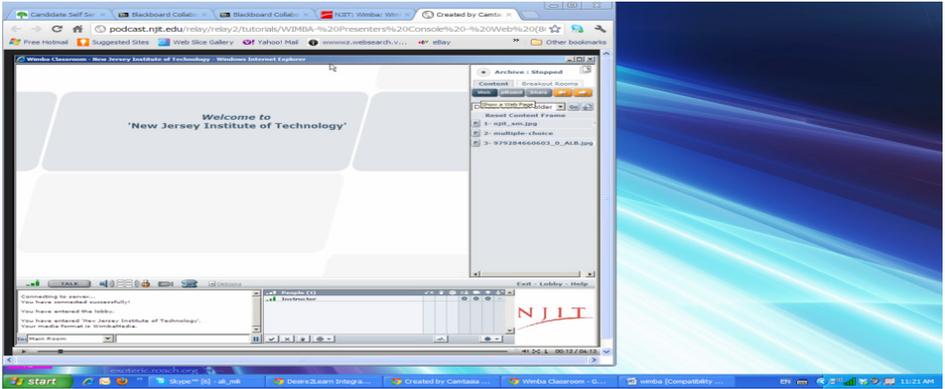
- نافذة المحتوى، حيث يرفع الأستاذ محتوى الدّرس.
- نافذة الوسائط، حيث يتحكّم المستخدم في وسائل الاتّصال، مثل مُسجّل الصوت ومُضخّم الصوت والمصوِّرة.
- نافذة النقاش، حيث يتمكّن المستخدم من مراسلة الأطراف الأخرى في المحاضرة بصفة فوريّة.
- نافذة المشاركين، التي تُبيّن تفاصيل فوريّة عن المشاركين.
- نافذة المدرّس، التي تضع تحت تصرّف الأستاذ كل الوسائل اللاّزمة لمراقبة المحاضرة.

كيفية زيارة الشبكة العنكبوتية

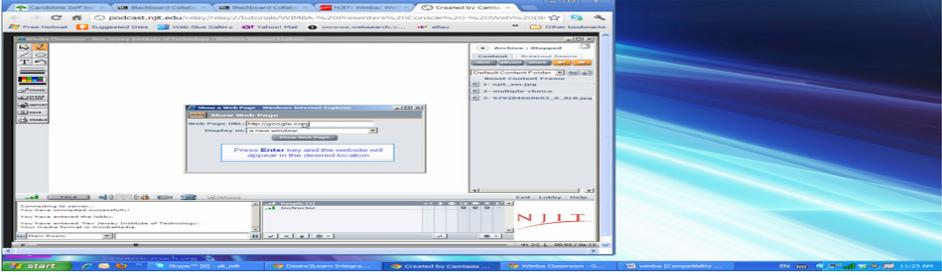
الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية زيارة الشبكة العنكبوتية خلال استعمال المستخدم لتقانة Wimba.

حالة أولية:



حالة نهائية:



يمكن للمدرّس أن يزور العنكبوتية من خلال فصل نافذة المدرّس، التي ذكرناها في اللوحة السابقة. إذا ضغط المدرّس على العلامة المناسبة ويبيّن بعض التفاصيل المتعلقة بعنوان الموقع. ويعرض النظام محتوى الموقع على شاشة المدرّس وشاشة كلّ طالب.

كيفية إدارة السبورات البيضاء

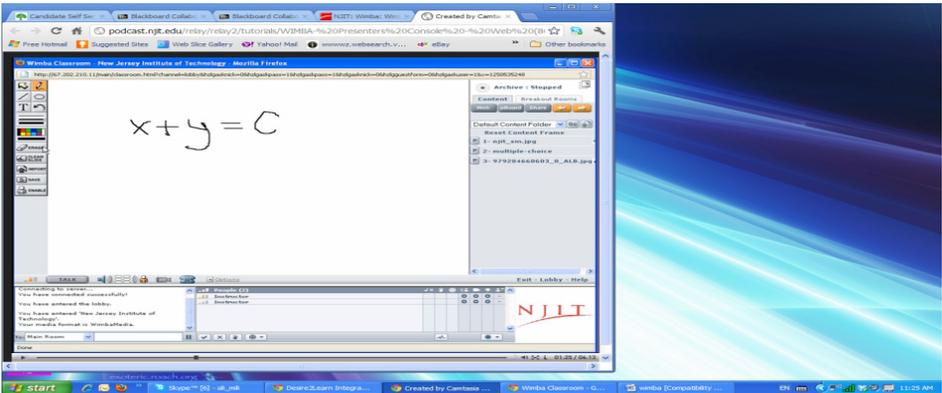
الموضوع:

نشرح في هذا الجزء الكيفية التي تمكن المدرّس من أن يستعمل نافذة حاسوبه سبورة بيضاء على غرار سبورة حقيقية في الصّف.

حالة أولية:

نفس الحالة كاللّوحة الثانية.

حالة نهائية:



إجراءات:

يمكن تحويل شاشة المحتوى إلى سبورة بيضاء بفضل الوظائف المتوفرة في شاشة المدرّس.

كيفية المشاركة في تنفيذ البرامج

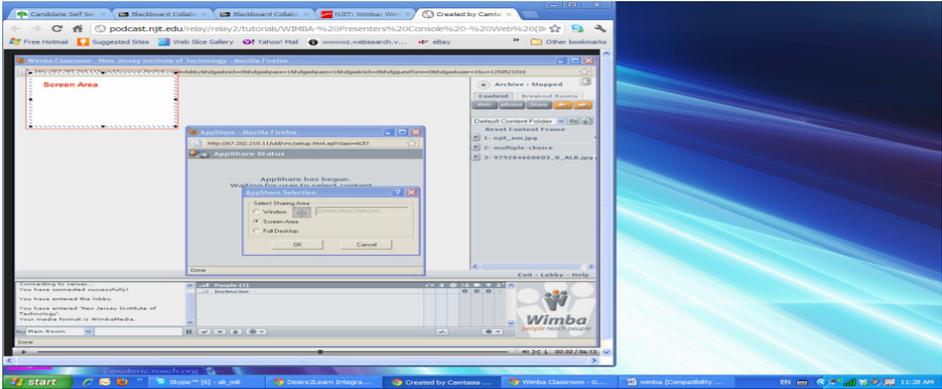
الموضوع:

من خلال هذه التّقانة، يتمكّن المدرّس من تنفيذ برامج على الشاشة ومناقشتها مع الطلبة.

حالة أوليّة:

نفس الحالة كاللّوحة الثّانية.

حالة نهائية:



إجراءات:

تسمح التّقانة للمدرّس من تنفيذ البرامج على حاسوبه مع تشريك الطلاب في عملية التّنفيذ، حيث يكونون مطلعين على كلّ ما يطبعه الأستاذ، وكل تحركات الفأرة، وتفاصيل ردود فعل البرنامج بكل دقة. ولهذا الغرض يضغط الأستاذ على العلامة المناسبة في نافذة الأستاذ، ثم يتابع تعليمات النّظام في تعيين تفاصيل المشاركة للطلبة.

تعليق:

يوفّر النّظام كلّ التّعليمات اللّازمة لتنفيذ هذه الخدمة.

كيفية مراقبة ردود فعل الطلاب

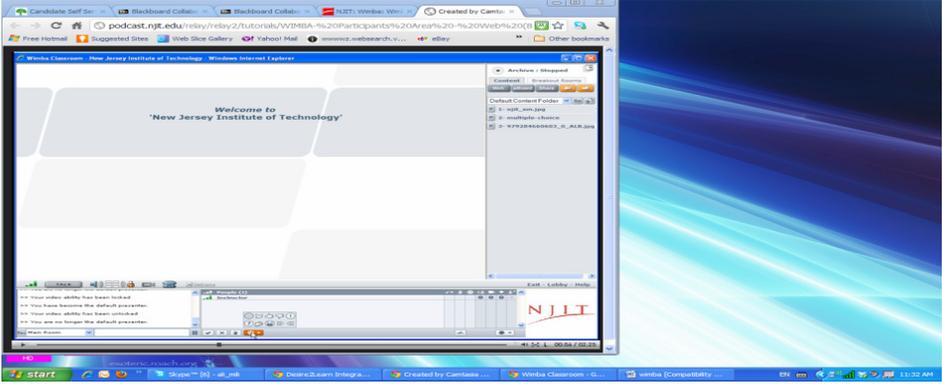
الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية مراقبة المدرّس لردود فعل الطلاب خلال سير الدّروس.

حالة أولية:

نفس الحالة كاللّوحة الثانية.

حالة نهائية:



إجراءات:

بإمكان كلّ طالب أن يعبّر عن ردود فعله لسير القسم، فيقوم بذلك من خلال نافذة المشاركين، حيث يمكن أن يعلن عمّا يلي:

- أنّه غائب عن مقعده،
- أنّه يؤيّد ما يقوله المدرّس،
- أنّه يعارض ما يقوله المدرّس،
- أنّه يستغرب ما يقوله المدرّس،
- أنّه لا يفهم ما يقوله المدرّس،
- أنّه يصفّق،
- أنّه يضحك،

- أنه يريد أن يسرع المدرّس في تقديم الدّرس،
- أنه يريد أن يبطئ المدرّس في تقديم الدّرس.

تعليق:

تُمكن هذه الوظيفة من تسيير القسم بصفة طبيعيّة. حيث يبقى المدرّس مُطلعا على حالة الطلبة بصفة مستمرّة.



تعريف التقانة

الموقع:

www.wiziq.com

المجانية:

الخدمة غير مجانية.

التعريب:

التقانة غير مُعرّبة.

الجهة المسؤولة / المطورة:

شركة WizIQ Inc

www.wiziq.com

المرجعية:

تمثل تقانة WizIQ منصّة للتعليم عن بُعد في شكل موقع بالشبكة العنكبوتية. وتمّ تصميم الموقع لمساعدة الطلاب والمدرّسين على التّواصل معاً، وعلى توفير التّعليم في بيئة فصول افتراضية عن بُعد. وقد بدأت فكرة البرنامج من قبل السيّد Harman Singh الذي يشغل أيضاً منصب الرئيس التنفيذي لشركة authorGEN ومقرّها الهند. وقد تمّ الإعلان رسمياً عن التّقانة سنة 2007، وهي مسجّلة بالولايات المتّحدة باسم شركة WizIQ، Inc. ويزيد عدد مستخدمي تقانة WizIQ عن 150 ألف مدرّس و2 مليون طالب عبر العالم وفق إحصائيات الشركة.

التّمين:

إجباريّ:

- اتّصال بالإنترنت.
- متصفّح الشبكة العنكبوتية.
- مشغلّ Flash.
- بريد إلكترونيّ.

اختياريّ:

- كاميرا الشبكة العنكبوتية.
- ميكروفون.

استخدامات:

- التّواصل بين المدرّسين والطلّاب عن بُعد بشكل متزامن.
- مشاركة الطّلاب للمدرّس عبر سطح المكتب والسّبورة الإلكترونيّة.
- إدارة المقرّرات الدّراسية الإلكترونيّة.
- إدارة الامتحانات عن بُعد.

كيفية تصميم المقرّرات الإلكترونيّة ونشرها بمحتويات متنوّعة

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية تصميم مقرّر دراسيّ إلكترونيّ ونشره بمحتويات متنوّعة.

حالة أوّليّة:

بيانات المقرّر الدّراسيّ والمحتويات المرغوب نشرها.

حالة ختامية:

المقرّر الدّراسيّ مصحوبا بالمحتويات التّعليمية الجديدة.

إجراءات:

- تسجيل الدّخول،
- نقر زرّ (Create a Course) حيث تظهر صفحة المقرّر الدّراسيّ والتي تتضمّن بنودا يجب تعبئتها، مثل اسم المقرّر الدّراسيّ، وأهدافه، وموضوعه، ولغته وبعض الخيارات الأخرى (كما تشير إلى ذلك الصّورة).

1. Basic Information 2. Course Details 3. Contact Information

*Course Title:

*Course Subtitle: (Max 50)

Course Objectives:

Subject/Exam:

[+ Add another subject/exam](#)

*Language of Instruction:

*Course Image: [Upload](#) | [Choose from WizIQ library](#)

Course Settings: Privacy: Anyone can Enroll (Public)
Email us at courses@wiziq.com to create course.

Only whom I allow (Private)
Course will not be listed publicly on WizIQ

Mode: Online Face to Face

Type: Free Paid

Enrollment: Students can enroll for this course
 Students cannot enroll for this course
You can change this setting later

- رفع المحتويات والامتحانات ومن ثمّ النّشر (Publish course)، عبر نافذة المقرّر الدّراسيّ التي تبرز بعد انتهاء الخطوة السّابقة.
- بعد ذلك يظهر المقرّر الإلكترونيّ للمشاركين فيه بكلّ محتوياته وعناصره، ومن ثمّ يمكن للمشاركين في المقرّر التّفاعّل مع المدرّب والمحتويات.



تعريف التّقانة

الموقع :

<http://www.youtube.com/>

المجانّيّة :

التّقانة مجانّيّة.

التّعريب .

التّقانة غير مُعرّبة.

الجهة المسؤولة / المطوّرة :

<https://www.google.com>

المرجعيّة :

تتمثّل تقانة **Youtube** في موقع إلكترونيّ على الشّبكة العنكبوتية من أجل إدارة مقاطع الفيديو. وقد تمّ تطوير موقع **Youtube** سنة 2005. وفي سنة 2006 أعلنت شركة **Google** الوصول إلى اتّفاقيّة لشراء الموقع مقابل 1.65 مليار دولار أمريكيّ. وتمّ اختيار موقع **Youtube** لسنة 2006 من طرف مجلة **Time** الأمريكيّة، لدوره في إعطاء الفرصة لزوّاره في إنتاج الموادّ التي يعرضونها في الموقع.

استخدامات :

- تسويق المنتجات من خلال مقاطع فيديو.
- نشر الموسيقى والشعر وفنّ الرّسم من خلال مقاطع الفيديو.
- توفير مواكبة آخر الأخبار والبرامج التّلفزيونية في مختلف المجالات.

- توثيق المحاضرات والدروس ونشرها وبالتالي إمكانية الاطلاع عليها في أي وقت وزمان.
- توفير قسم خاص للتعليم <http://www.youtube.com/edu> مقسم وفق:
 - مستوى التعليم: ابتدائي، ثانوي، جامعة، تعلم مدى الحياة.
 - مجال التعليم: علوم، رياضيات، أعمال...الخ.
- تنظيم مقاطع الفيديو حسب مصدر نشرها من طرف الكليات والجامعات.

التمكين:

- اتصال إنترنت.
- متصفح الشبكة العنكبوتية.
- تصفح الموقع الإلكتروني www.youtube.com وانقر على وصلة "إنشاء حساب" في أعلى الصفحة.
- أدخل المعلومات المطلوبة في الاستمارة.
- استخدم معلومات الدخول الخاصة بحسابك على Google.

كيفية تحميل مقاطع الفيديو

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، طريقة تحميل مقطع فيديو بموقع Youtube.

حالة أولية:

تحديد مقطع الفيديو المراد تحميله بموقع Youtube.

حالة نهائية:

مقطع الفيديو وقد تم نشره في الفضاء الخاص المحجوز للمستخدم.

إجراءات:

- افتح حساباً على موقع Youtube
- أنقر على تحميل (upload) (الملوّن بالأزرق في أعلى صفحة Youtube)
- أنقر (في الصّفحة الموالية) على تحميل فيديو (upload video) (الملوّن بالأصفر لتحميل ملفّ فيديو جاهز).

أثناء انتظار تحميل الفيديو، حرّر تفاصيل الفيديو، مثل عنوان الفيديو ووصفه والكلمات الأساسية ليسهل على الآخرين العثور عليه. لتسجيل فيديو جديد وتحميله آلياً، أنقر (Record from Webcam).

كيفية التعليق على الفيديوات

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية التعليق على مقطع فيديو، تمّ مسبقاً تسجيله في موقع Youtube.

حالة أوليّة:

تحديد الفيديو الذي سيتمّ التعليق عليه.

حالة نهائية:

نشر التعليق على الفيديو.

إجراءات:

- افتح حسابك على موقع Youtube.
- اختر الفيديو الذي ستعلّق عليه.
- حرّر التعليق في مربّع الرّدّ على الفيديو.
- أطلب نشر التعليق.

كيفية إنشاء الصفحات الخاصة

الموضوع:

نظرا إلى الكميّة الهائلة لمقاطع الفيديو ولاسيما التّعليميّة منها الموجودة في الموقع واختلاطها بين مختلف المستخدمين سواء كانوا أفرادا أو مؤسسات. ونظرا إلى العدد الهائل للفيديوات المطلوب نشرها عبر موقع **Youtube**، فإنّه من الممكن إنشاء صفحة خاصّة باسم جهة معيّنة. ونشرح في هذا الجزء، كيفية إنشاء صفحة خاصّة تهتمّ باستقبال مقاطع فيديو تعليميّة أو محاضرات موثّقة لنشرها للطلاب مثلا.

حالة أوّليّة:

معطيات عامّة حول المؤسسة التّعليميّة.

حالة نهائيّة:

الحصول على صفحة خاصّة بالمؤسسة التّعليميّة، يسمح بزيارتها لمن لهم ترخيص للغرض.

إجراءات:

- يقوم المسؤول بإنشاء حساب على موقع يوتيوب للمؤسسة التّعليميّة:
<http://www.youtube.com/schools>
- يتكفّل المسؤول وحده بنشر مقاطع الفيديو بالموقع المخصّص للمؤسسة.
- تعديل إعدادات أجهزة الخادم حتّى يتسنى الدّخول إلى الموقع.
- تحديد أسماء مواقع الصفّحة عند إضافة صورة أوفيديو.

تعليق:

تضفي خدمة **Youtube** للمؤسسات التّعليميّة فعاليّة الفيديو مجّانًا. وتُمْكِن هذه الخدمة من الدّخول إلى الآلاف من مقاطع الفيديو التّعليميّة المجّانيّة ذات الجودة العالية في بيئة آمنة ومُتحكم فيها.



تعريف التّقانة

الموقع:

www.yuuguu.com

المجانّيّة:

التّقانة غير مجانّيّة.

التّعريب:

التّقانة غير مُعرّبة.

الجهة المسؤولة - الجهة المطوّرة :

شركة YG Technologies Ltd

مانشستر، المملكة المتحدة

www.yuuguu.com

المرجعيّة:

تهتم تقانة Yuuguu بتسهيل تنظيم جلسات العمل عن بعد واللقاءات الإلكترونيّة، بقطع النظر عن جدار الحماية، وتنوّع منصّات العمل، وعدد الأفراد المشاركين، وتجعلهم كما لو كانوا يجلسون بجوار بعضهم البعض. ويرجع الفضل لتطوير تقانة Yuuguu للسّيدين Philip Hemsted و Anish Kapoor بعد أن أحبطا من إمكانيّة العمل معا عن بُعد وعدم القدرة على رؤية وتبادل شاشات الحاسوب في الوقت الحقيقي. وسهرت شركة Yuuguu Ltd على بعث التّقانة سنة 2005، ثم انتقلت ملكيّتها إلى شركة YG Technologies Ltd. ويزيد عدد مستخدمي تقانة Yuuguu عن 2.3 مليون شخص في العالم وفق إحصائيات الشركة.

التمكين:

بالنسبة إلى المسؤولين عن إدارة الجلسات

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشبكة العنكبوتية.
- تركيب تقانة (Flash).
- تركيب Yuuguu على جهاز المدرب.

بالنسبة إلى المشاركين في الجلسات

- اتّصال إنترنت.
- متصفّح الشبكة العنكبوتية.
- رقم الاشتراك المرسل من طرف مدير الجلسة.
- سماعات وميكروفون.

استخدامات:

- تنظيم اللقاءات الإلكترونية بالكتابة والصوت.
- مشاركة الشاشة: المتابعة عن بُعد في الوقت الحقيقي لما يعرض على شاشة الحاسوب.
- التراسل الفوري بالكتابة والصوت.

مشاركة الشاشة

الموضوع:

نشرح في هذا الجزء، كيفية تمكين مجموعة مشاركين مدعوّين من متابعة ما يعرضه رئيس جلسة عمل عليهم عن بُعد وبصفة متزامنة.

إجراءات:

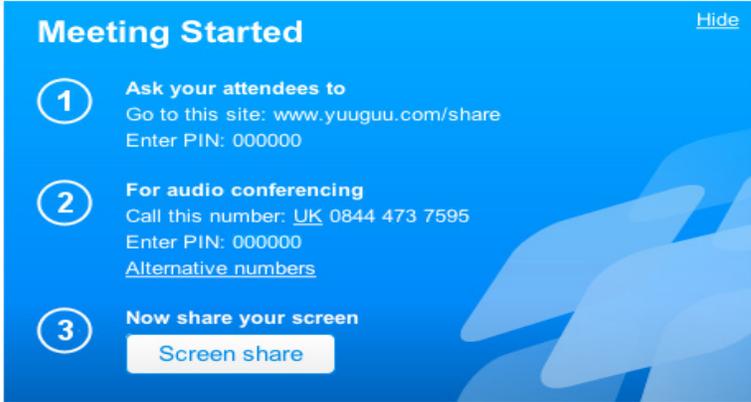
بالنسبة إلى المسؤولين عن إدارة الجلسات

- تشغيل تقانة Yuuguu على جهاز المسؤول عن جلسة العمل.

- اختيار قائمة (Web conference) من صفحة التّقانة، لاحظ الصّورة التّالية:

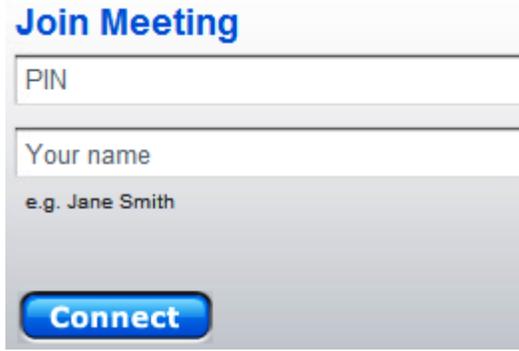


- دعوة المشاركين إلى متابعة الجلسة وتشغيل خدمة مشاركة الشاشة بنقر زرّ (Screen Share)، لاحظ الصّورة التّالية:



- متابعة الجلسة.
- خلال جلسة مشاركة الشاشة يرى المشاركون المدعوون ما يعرض على شاشة المدرب.
- ويمكن في أيّ وقت نقر زرّ (Stop) لإيقاف مشاركة الشاشة.
- ويمكن أيضا إيقافها مؤقتا عن طريق نقر زرّ (Pause).
- بالنسبة إلى المشاركين في الجلسات
- يضع المشارك العنوان (www.yuuguu.com/share) في متصفح الشبكة العنكبوتية.

- يدخل المشارك رقم الـ (PIN) الذي زوّده به المدرّب ويدخل اسمه، لاحظ الصورة التّالية:



Join Meeting

PIN

Your name

e.g. Jane Smith

Connect

- ينقر زرّ (Connect).
- خلال جلسة مشاركة الشّاشة يرى المشارك:
- ما يعرض على شاشة المدرّب.
- وتظهر له أزرار تحكّم كما يظهر بالصّورة التّالية:



- وهذه الأزرار تعني:
- يُمكن ترك الاجتماع في أيّ وقت عن طريق نقر هذا الزرّ.
 - اختيار عرض الحجم الفعليّ كما هو حجم شاشة المدرّب فعلا.
 - طلب التّحكّم للسيّطرة على لوحة المفاتيح والفأرة الخاصة بالمدرّب.
 - بدء الدردشة الفوريّة مع المدرّب.

واقع استعمال التّقانات الرقمية التعليمية والإدارية في المؤسسات العربية

دراسة للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم (ألكسو)

إعداد: جميل أحمد إطميزي

مدير التعليم الإلكتروني،

جامعة فلسطين الأهلية، بيت لحم - فلسطين،

j.itmazi@gmail.com

المخلص .

فعالية نظام التعليم هو أحد سمات المجتمعات المتطورة، والتعليم يبحث دائما عن أدوات تعلم جديدة، لتحسين عملية التعلم والتعليم وزيادة فعاليتها، وقد فتحت التّقانات الرقمية الحاسوبية والإنترنتية المجال واسعا للاستفادة منها في تحسين التعليم والتعلم والتدريب والتدريب. فالتغيير السريع في نظم التعليم وأساليبه وتقاناته في العالم ومنه العالم العربي، يفرض على المهتمين مواكبة تلك التطورات، ورسم الخطط لدمج التّقانات الحديثة في المنظومة التعليمية والتدريبية وفي إدارة مؤسساتها. ومن نافلة القول، التأكيد على أن المؤسسات التي تخفق في التكيف مع هذا العصر سيكون مصيرها الزوال. وقد جاءت هذا الدراسة للتعرف عن واقع استخدام التّقانات الرقمية التعليمية في المؤسسات البلاد للاطلاع على أنواعها وصعوباتها والحلول المتصورة وبالمثل التّقانات الرقمية المستخدمة في إدارة هذه المؤسسات.

وفي هذه الدراسة تم توضيح دور المؤسسات التعليمية في ظل تقانة المعلومات، كما تم تحديد مشكلة الدراسة وفروضها وأهدافها وأهميتها، والعينة والمجتمع، ومحددات الدراسة ومجالاتها، ومصطلحاتها ومنهجها وأدواتها وإجراءاتها. كما تم عرض بعض الدراسات السابقة ذات العلاقة حيث تم التعليق عليها، ومن ثم عرض وتحليل نتائج الدراسة، وأخيرا انتهى البحث بخلاصة النتائج وبالتوصيات.

الكلمات المفتاحية: التّقانات التعليمية، التّقانات الرقمية، أدوات التعليم، أجهزة التعليم، البرمجيات التعليمية.

1. المقدمة

إن نظام التعليم هو أحد مقومات حياة المجتمعات المعاصرة، ودور هذا النظام ليس إحضار المعلومات وعرضها وتيسير مصادرها للطلبة، بل أيضا كيفية عرض هذه المعلومات وتقييمها. والتعليم والتدريب يبحث دائما عن أدوات تعلم جديدة، لتحسين عملية التعلم والتعليم، وقد فتحت ثورة البرمجيات والإنترنت أدوات رقمية متعددة المجال منذ انتشارها في تسعينيات القرن الماضي، ويجمع العلماء المختصون على أن ثورة الإنترنت، يعد أهم إنجاز تكنولوجي تحقق، حيث استطاع الإنسان أن يلغي المسافات ويختصر الزمن، ويجعل من العالم أشبه بشاشة إلكترونية صغيرة في عصر الامتزاج بين تقانة الإعلام والمعلومات والثقافة والتكنولوجيا، وأصبح الاتصال إلكترونيا، مما أتاح سرعة الوصول إلى مراكز العلم والمعرفة والمكتبات والاطلاع على الجديد لحظة بلحظة.

إن التغيير السريع في نظم التعليم وأساليبه وتقاناته في المؤسسات التعليمية والتدريبية العالمية ومنها العربية، يفرض على إدارة تلك المؤسسات مواكبة تلك التطورات، ورسم الخطط لدمج التقانات الحديثة في منظومتها. ومن نافلة القول، التأكيد على أن المؤسسة التي تخفق في التكيف مع هذا العصر سيكون مصيرها إلى العتمة أو إلى زوال.

1.1. التعليم والتدريب في ظل تقانة المعلومات

يعتبر مجال التعليم والتدريب من أكثر المجالات تأثرا بتقانة المعلومات والتي عرفت ثورة في تقانات الحاسوب والإنترنت والاتصالات خلال العقدين الأخيرين تفوق بكثير ما عرفت البشرية من أدوات تعليمية منذ آدم عليه السلام. فالتعليم في تغير وتطور مستمر منذ بدأ الإنسان باستخدام أدوات الكتابة على الجدر والجلد و جذوع الشجر، مرورا بالبطشورة والورق والحبر، إلى أيامنا حيث تم استخدام الحاسوب والإنترنت والسيبورات التفاعلية، ويجري الآن استخدام الهاتف المتنقل في التعليم، وإلى المستقبل الذي سيحوي الغريب والعجيب من الأدوات والتقانات التي ستستخدم في التعليم والتدريب.

ولا يمكن إغفال أهمية استخدام التقانات الرقمية في تعزيز التعليم والتدريب، فالإحصائيات الحالية، وتوقعات المستقبل تشير بوضوح إلى أن استخدام الإنترنت وامتلاك الحواسيب والأجهزة النقالة والتي تمثل منصة لأغلب التقانات التعليمية الرقمية تنتشر بقوة، حيث يوجد ما يقارب 2.5 مليار مستخدم في منتصف عام 2012. ورغم ان نسبة استخدام الإنترنت من الناطقين بالعربية أقل من غيرهم في العالم، الا ان هناك تزايد واضح حيث بلغ عدد المستخدمين العرب 80 مليون ويشكلون حوالي 24 % من السكان [Miniwatts، 2012]. كما وان 31 % من بيوت العرب فيها حاسوب (عالميا النسبة

38.4) في نهاية 2011م، ومؤشرات استخدام أجهزة النقل في تصاعد صاروخي منذ عدة سنوات، وقد بلغت ما يقارب 6 مليار اشتراك هاتف نقل (خط) في العام 2012م، بحيث امتلك 97 % تقريبا من العرب اشتراك نقل [ITU، 2012].

2.1 المؤسسات التعليمية في ظل تقانة المعلومات

قيل دوام الحال من الحال، فأية مؤسسة تعليمية أو تدريبية لا تواكب التغيرات التي تحصل في بيئتها سيكون مصيرها النسيان!، وننبه إلى نتائج الجامعات العربية «المخجلة» في التصنيفات الدولية السنوية للجامعات في العالم مثل تصنيف التايمز وشانجهاي وويب ماتريكس، [إطميزي، 2، 2010].

إن التطور التقني الحاصل في تقانات الويب والحاسوب تفتح للمؤسسات التعليمية والتدريبية وللمحاضرين وللطلاب والمتدربين فرصاً متعددة واعدة لرفع كفاءة العملية التعليمية. فلم يعد المحتوى التعليمي هو من تأليف المحاضر والمتخصص، ولم يعد الطالب هو المتلقي، بل أصبح الطالب هو محور العملية التعليمية، وغدا الطالب يؤلف المحتوى التعليمي وينشره ويتشارك مع أقرانه ويسمع ردودهم ومقترحاتهم، ويبني المحتوى ويعدل الموجود منه ويخصه حسب احتياجاته المعرفية والتي تختلف من متعلم لآخر، كل ذلك بفضل تقانات الويب من الجيل الثاني والذي وفر أدوات متنوعة، وغالبا مجانية، والمحتوى التعليمي المتوفر بكثرة على الإنترنت سواء من إنتاج الأفراد أو المؤسسات، تعكس سمة من سمات متعلمي هذا العصر، وهي سمة القوة المعرفية الناتجة من وفرة المعلومات وتنوعها.

كما إن المتعلم تتغير طباعه وميوله التعليمية باستمرار، وما كان مطبقاً قبل عقد من الزمن، أصبح غير ملائم اليوم، ولم يعد أبناؤنا يرغبون باستخدام الوسائل التي استخدمناها، ولدينا من تراثنا قول منسوب لعلي بن أبي طالب كرم الله وجهه يقول فيه: علموا أولادكم غير ما علمتم؛ فأنهم خلقوا لزمان غير زمانكم. وهذه التغيرات الحاصلة في التركيبة النفسية والمعرفية لمتعلمي اليوم توجب على التربويين وصناع القرار في أي مؤسسة تعليمية أو تدريبية أن يبادروا إلى تبني استراتيجيات تعليمية وأدوات تعليمية تتناسب وهذا الجيل.

2. الدراسة

1.1. مشكلة الدراسة

نظرا لندرة الدراسات العربية حول مدى انتشار استخدام التقانات التعليمية في

مؤسسات العالم العربي وكذا التقانات المستخدمة في إدارة هذه المؤسسات، والحاجة لمعرفة اهم التقانات المستخدمة، والمشاكل المرافقة لهذا الاستخدام، ومدى تعاون المؤسسات مع توجه مدرسيها لاستخدام هذه التقانات، فقد جاءت هذه الدراسة من قبل المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم (ألكسو) والتي كلفتني بالأمر. فقامت بتصميم استبيانان اثنين لجمع المعلومات، حيث تم رفعهما إلكترونياً للتعبئة عن بعد وتم وضع وصلة لكليهما على الموقع الإلكتروني للألكسو.

كما أن هذه الدراسة تخدم أيضاً إصدار أول كتاب عن استعمال التقانات الرقمية داخل مؤسسات التعليم والتدريب العربية الموجهة إلى التعليم وإلى إدارته من قبل الألكسو.

2.2. صياغة فروض البحث

1.2.2. تساؤلات الدراسة

- بخصوص استخدام المدرسين للتقانات التعليمية:
 1. ما هي أنواع التقانات التعليمية المستعملة في التعليم والتدريب؟
 2. مدى توفير التقانات من قبل المؤسسات التعليمية والتدريبية العربية؟
 3. ما مدى الدعم الذي يتلقاه المدرس الذي يستخدم التقنية (توفر التدريب، وتوفير الأدلة، وتوفير التشجيع)؟
 4. ما مدى تفاعل الطلبة مع التقانات؟
 5. ما هو حجم الصعوبات التي تواجه المدرس أثناء استخدامه للتقانة وما طبيعة هذه الصعوبات؟
 6. ما مدى الفروق في استخدام التقانات التعليمية وفق المتغيرات الآتية (الجنس، اسم الدولة، آخر شهادة علمية، الفئة العمرية مدة الخدمة بالسنوات)؟
- بخصوص استخدام المؤسسات للتقانات التعليمية والإدارية:
 1. ما هو مجال عمل المؤسسات (تعليم، أو تدريب، أو متعدد الأغراض)؟
 2. ما مدى استخدام المؤسسات للتقانات في إدارة المؤسسات؟
 3. ما مدى توفير الميزانيات لاقتناء التقانات الإدارية؟
 4. ما مدى توفر التدريب على التقانات الإدارية في هذه المؤسسات؟

5. ما هي أنواع التقانات المستعملة في إدارة المؤسسة؟
6. ما هي أهم معيقات استعمال التقانات في إدارة المؤسسة؟
7. ما هو مدى استخدام التقانات في التعليم أو التدريب المؤسسة؟
8. مدى توفير المؤسسة لميزانيات مخصصة لاقتناء التقانات التعليمية أو التدريبية؟
9. مدى توفير المؤسسة لبرامج تدريب على استخدام التقانات التعليمية أو التدريبية؟
10. أهم المعوقات التي تواجه المؤسسات التي تستعمل التقانات التعليمية أو التدريبية؟

2.2.2. فرضيات الدراسة

تقوم فرضيات الدراسة على وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة $\alpha = 0.05$ حول استخدام التقانات الرقمية التعليمية أو التدريبية تعزى للمتغيرات الآتية:

1. توجد فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير الجنس.
2. توجد فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير اسم الدولة.
3. توجد فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير آخر شهادة علمية.
4. توجد فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير الفئة العمرية بالسنوات.
5. توجد فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير مدة الخدمة بالسنوات.

3.2. أهداف البحث وأهميته

1.3.2. أهداف الدراسة

1. التعرف على اهم التقانات التعليمية والإدارية الرقمية المستخدمة في العالم العربي وأنواعها.
2. التعرف على مدى تعاون المؤسسات في توفير التقانات المستخدمة وأدلتها والتدريب عليها.
3. التعرف على مدى تفاعل الطلبة وتجاوبهم مع التقانات التعليمية المستخدمة.
4. التعرف على أنواع الصعوبات التي تواجه المدرس مع التقانات المستخدمة.
5. التعرف على الأعمال التعليمية والإدارية التي تتم يدويا ويمكن استعمالها عبر التقانات.

6. التعرف على الحلول التي يقترحها المدرسون والإداريون لنشر استعمال التقانات في المؤسسات.
7. التعرف على معيقات استعمال التقانات في إدارة المؤسسات.
8. الكشف عن الفروق في استخدام التقانات وفق المتغيرات الآتية (الجنس، الدولة، الشهادة العلمية، التخصص، الفئة العمرية، مدة الخدمة).

4.2. العينة والمجتمع:

1.4.2. مجتمع الدراسة:

مجتمع الدراسة يتكون من:

- أعضاء هيئة التدريس (معلم، أستاذ، مدرب، محاضر)، من الذين مارسوا أو يمارسون استعمال التقانات الرقمية في التعليم أو التدريب داخل المؤسسة العربية،
- المسؤولين الإداريين الذي يسهرون على تبني التقانات الرقمية في مؤسسة التعليم أو التدريب العربية.

علما اننا لا نملك إحصائيات دقيقة عن العدد الفعلي لهذا المجتمع.

2.4.2. عينة الدراسة:

استخدم الباحث العينة المتاحة (المتطوعين) والتي تمثلت في وضع أداة الدراسة على الموقع الإلكتروني للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم (ألكسو)، حيث تطوع 246 عضو هيئة التدريس ممن يستخدم التقانات التعليمية الرقمية بتعبئة الاستبيان، ورغم توزيع العينة على معظم الدول العربية الا ان الأعداد متفاوتة.

استخدم الباحث العينة المتاحة (المتطوعين) والتي تمثلت في وضع أداة الدراسة على الموقع الإلكتروني للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم (ألكسو)، حيث تطوع 246 عضو هيئة التدريس ممن يستخدم التقانات التعليمية الرقمية بتعبئة الاستبيان الأول الموجهة لهم، وتطوع 140 مسؤول أداري من المؤسسات التي تستخدم التقانات التعليمية أو الإدارية بتعبئة الاستبيان الثاني الموجهة لهم، ورغم توزيع العينة على معظم الدول العربية الا ان الأعداد متفاوتة.

5.2. محددات الدراسة

- المجال الجغرافي: العالم العربي.

- المجال الزمني: ابتدأت الدراسة من تاريخ 2012/4/5 ولغاية 2012/12/5م.
- المجال البشري: أعضاء هيئة التدريس (معلم، أستاذ، مدرب، محاضر)، من الذين مارسوا أو يمارسون استعمال التقانات الرقمية في التعليم أو التدريب داخل المؤسسة العربية. والمسؤولين الإداريين الذين تستخدم مؤسساتهم التقانات التعليمية أو الإدارية.

6.2. مصطلحات البحث (تعريف المفاهيم إجرائيا)

- التقانات الرقمية التعليمية. هي البرمجيات والمعدات (الأجهزة) ذات العلاقة بالحاسوب أو من هو في حكمه (كالأجهزة المحمولة والمساعدات الرقمية مثلا) والتي تستخدم لأغراض التعليم والتعلم والتدريب.
- التقانات الرقمية الإدارية. هي البرمجيات والمعدات (الأجهزة) ذات العلاقة بالحاسوب أو من هو في حكمه والتي تستخدم في المؤسسات التعليمية والتدريبية لأغراض إدارة أنشطتها.
- نظم إدارة التعلم أو إدارة المقررات أو إدارة محتويات التعلم (LMS-CMS-LCMS). هي برمجيات توفر منصة تنظم المحتويات التعليمية والأنشطة ضمن فئات ومقررات، وتشمل عادة أدوات حوار ودردشة واختبارات واقتراحات ووسائل لعرض المحتويات التعليمية المكتوبة والمسموعة والمرئية وغيرها، إضافة إلى إدارة شؤون المسجلين والدرجات ومن مسمياتها الإنجليزية: (/ learning management system) أو (course management system) أو (learning content management system).
- نظم التعاون المتزامن (Synchronous collaboration tools). هي تطبيقات برمجية تسمح كل منها بالاتصال في الزمن الحقيقي عبر الصوت والفيديو والكتابة، إضافة إلى السبورة الإلكترونية (whiteboard) والدردشة ومشاركة التطبيقات وتقديم العروض.
- أدوات تواصل برمجية تزامنية. هي تطبيقات برمجية تسمح بالاتصال في الزمن الحقيقي عبر الصوت والفيديو والدردشة، ويتم تقديم المحتويات التعليمية عبر الاستعانة بالوصلات أو بإرسالها إلى البريد الإلكتروني.
- أدوات برمجية غير تزامنية. هي تطبيقات برمجية تسمح بتقديم المحتويات وبالتواصل بدون اشتراط الزمن الحقيقي مثل رسائل البريد الإلكتروني،

والمدونات، وتصفح الويب، ومشاهدة الوسائط المتعددة، واستخدام الأقراص الضوئية (CDs، DVDs)، وبقية البرمجيات التي لا تحتاج إلى الاتصال الآن (offline).

- معدات تقنية لأغراض التعليم والتدريب. هي أجهزة ومعدات تربط بالحاسوب أو من هو في حكمه وتستخدم في التعليم والتدريب.
- الحواسيب والأجهزة اللاسلكية المستخدمة في التعليم والتدريب. هي أجهزة الحاسوب المكتبية، أو المتنقلة، أو الأجهزة التي يمكن أن تقوم بوظيفة الحاسوب كالمساعدات الرقمية الشخصية والأجهزة المتنقلة.
- برمجيات العالم الافتراضي والمحاكاة. هي برمجيات تسمح بتقديم المحتويات وبالتواصل بدون اشتراط الزمن الحقيقي مثل رسائل البريد. وهي أدوات تشمل عروض ثلاثي الأبعاد (3D)، أو الواقع الافتراضي (VR)، أو المحاكاة أو الألعاب التعليمية.

7.2. منهج الدراسة وأدواتها

1.7.2. منهج الدراسة

استعان الباحث بالمنهج الوصفي التحليلي للتحليل ورغم عدم إمكانية تعميم النتائج على كل الدول العربية، إلا أن الدراسة ذات طبيعة استكشافية.

2.7.2. أدوات الدراسة

استعانت الدراسة بالاستبيان كأداة أساسية للحصول على البيانات حيث تم:

- بناء استبيان خاص بالمدرسين في مؤسسات التعليم والتدريب العربية (الاستبيان الأول في الملحقات) تكون من (35) فقرة، وتكون الاستبيان من الجزء التمهيدي: والذي اشتمل على 8 بنود للبيانات الأولية، والباب الأول حول (أنواع التقانات التعليمية المستعملة) والذي اشتمل على 7 بنود، والباب الثاني حول (التقانات التعليمية الأكثر استخداما) والذي اشتمل على 24 بواقع 8 بنود لكل تقنية، والباب الأخير حول (تطوير استخدام التقانات التعليمية) والذي اشتمل على 3 بنود.
- بناء استبيان خاص بالمسؤولين الإداريين في مؤسسات التعليم والتدريب (الاستبيان الثاني في الملحقات) تكون من (24) فقرة، وتكون الاستبيان من

الجزء التمهيدي: والذي اشتمل على 7 بنود للبيانات الأولية، والباب الأول حول (بيانات المؤسسة التعليمية أو التدريبية) والذي اشتمل على 4 بنود، والباب الثاني حول (تبني التقانات في إدارة مؤسسة التعليم أو التدريب) والذي اشتمل على 5 بنود، والباب الثالث حول (تبني التقانات التعليمية) والذي اشتمل على 5 بنود، والباب الأخير حول (المساهمة برأي المسؤول في مجال التقانات الإدارية) والذي اشتمل على 3 بنود.

8.2. إجراءات الدراسة

1.8.2. تحليل البيانات

اتساقاً مع طبيعة الظاهرة المدروسة، اعتمدت الدراسة على أسلوب التحليل الكمي، وفقاً لمقتضيات عرض المادة والتحقيق من فرضيات الدراسة، على اعتبار أن التحليل الكمي يمثل مرحلة موضوعية في وصف الحقائق.

2.8.2. المعالجة الإحصائية

تم استخدام المعالجة الإحصائية لإيجاد المجاميع الحسابية، والنسب المئوية لإجابات عينة الدراسة على فقرات الاستبانات، وكذلك استخدم اختبار كاي تربيع للاستقلالية لفحص العلاقة لقياس دلالة حسب المتغيرات المستقلة في الدراسة عند مستوى دلالة $(\alpha = 0.05)$. وذلك ضمن برنامج الرزم الإحصائية (SPSS).

3. الدراسات السابقة

في ضوء مراجعتنا للتراث يتبين ندرة الدراسات التي اهتمت باستخدام التقانات الرقمية في مؤسسات العالم العربي. وسنتطرق لبعض الدراسات التي تقاطعت جزئياً مع هذه الدراسة.

- دراسة نشوان (2004) عن واقع توافر واستخدام تقانات التعليم لأعضاء هيئة التدريس بجامعة الأقصى على عينة تضم (90) محاضراً في الجامعة (غزة - فلسطين)، واهم ما خلصت إليه الدراسة أن غالبية تقانات التعليم الواردة في القائمة التي ذكرها غير متوفرة أو متوفرة بدرجة قليلة، وأن أفراد العينة لديهم معرفة نادرة باستخدام تقانات التعليم، كذلك وجود ارتباط بين توافر تقانات التعليم ومعرفة استخدامها.
- دراسة عبد المجيد (2000) والتي هدفت إلى التعرف على مدى وعي معلمي العلوم

في المرحلة الإعدادية لمستحدثات تقانات التعليم وأتجاهاتهم نحو استخدامها في مجال التدريس، حيث أعد الباحث قائمة بأهم هذه التقانات في مجال تدريس العلوم، واستبانة لقياس وعي معلمي العلوم بها ومقياسا لقياس أتجاهاتهم نحو استخدامها، ثم طبق هذه الأدوات على عينة مكونة من (365) معلما ومعلمة في المرحلة الإعدادية في بعض الإدارات التعليمية في مصر، وقد أشارت النتائج إلى: تدني مستوى وعي المعلمين بهذه التقانات. ووجود فروق دالة إحصائيا بين متوسطي درجات وعي المعلمين بمستحدثات تقانات التعليم بين حديثي التخرج وقدامى التخرج، ولصالح حديثي التخرج. وأتجاهات المعلمين نحو استخدام مستحدثات تقانات التعليم جاءت محايدة. ووجود علاقة إيجابية بين الوعي بها والاتجاه نحو استخدامها.

- دراسة الكندي (2005) حول واقع استخدام التقانات التعليمية الحديثة والصعوبات التي تواجهها بمدارس التعليم العام بسلطنة عُمان من خلال عينة من (31) معلما ومعلمة من المدارس الحكومية بسلطنة عمان للعام الدراسي 2004/2005م وشمل البحث معلمي (الابتدائي والإعدادي والثانوي) وكانوا من مدارس مختلفة. ومن من (60) طالبا وطالبة من مدرستين بالمنطقة الداخلية. وأظهرت الدراسة: وعي المعلمين بأهمية استخدام الوسائل التعليمية بشكل مستمر وفي المقابل كانت نتائج بعض الاستجابات الخاصة بواقع استخدام التقانات الحديثة بالمدارس غير مريحة. وعدم توفر الدورات التدريبية للمعلمين التي تدريبهم بكيفية إنتاج المواد التعليمية وتطويرها. وازدياد وعي الطلاب بمعنى الوسائل التعليمية وأهميتها.

- دراسة أحمد (2010) حول معوقات تطبيق الوسائط التعليمية في المدارس الحكومية لدى المديرين والمعلمين من وجهة نظرهم في محافظة سلفيت بفلسطين ولتحقيق أغراض الدراسة، أعد الباحث استبانة تشتمل على أهم معوقات استخدام المعلمين للوسائط التعليمية، وأهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة عدم وجود فروق في معوقات استخدام الوسائط التعليمية من وجهة نظر المديرين والمعلمين تعزى لمتغيرات الجنس، طبيعة الوظيفة، التخصص، سنوات الخبرة، الحالة الاجتماعية، المرحلة التعليمية، وكذلك وجود فروق في معوقات استخدام الوسائط التعليمية تعزى لمتغير المؤهل العلمي.

- دراسة جاسم وعجيل (2011) عن معوقات استعمال التقانات التعليمية في الجامعة من وجهة نظر التدريسيين، وتكونت العينة من 140 مدرسا من جامعة بغداد وبينت الدراسة ان هناك قصورا في برامج إعداد تدريسيي الجامعة

وتدريبهم على التقانات التعليمية الحديثة، واستعمالها بشكل صحيح ومتلائم مع الموضوعات التي تدرس، وكشفت عن بعض جوانب القصور وتضمن توصيات ببعض النقاط.

1.3. تعليقات حول الدراسات السابقة

الدراسات السابقة التي أوردناها تصب في جوانب موضوع البحث ولا تنطبق عليه تماماً لندرة الدراسات المشابهة للبحث، ويمكن أن نرى من الدراسات السابقة بانه:

- قلة توفر التقانات التعليمية.
- ضعف المعرفة باستخدام التقانات الحديثة.
- الحاجة لتوعية المدرس وتدريبه.
- في العموم لا يوجد فروق دالة إحصائياً بين الجنسين.

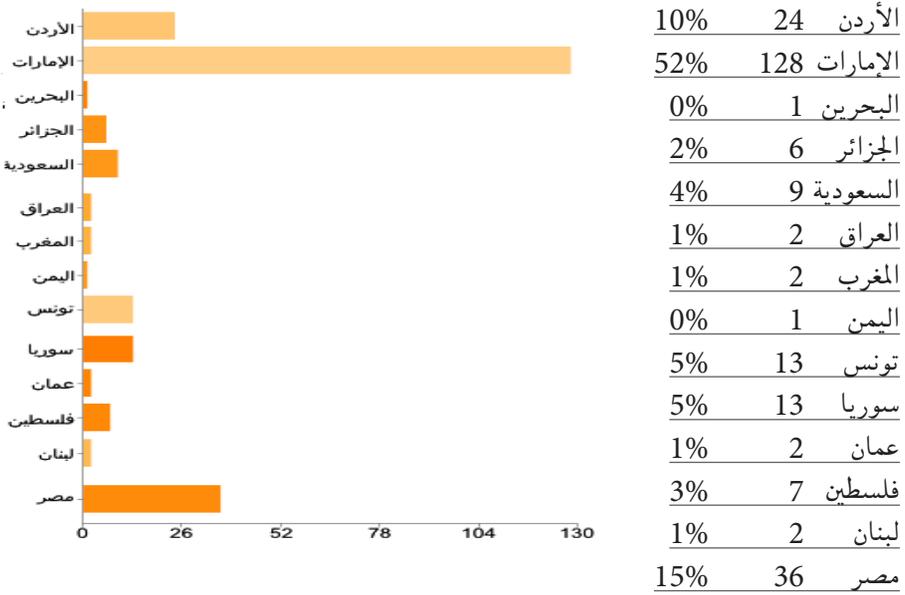
4. عرض وتحليل نتائج الدراسة

1.4. تحليل بيانات الاستبيان الخاص بالمدرسين في مؤسسات التعليم والتدريب العربية:

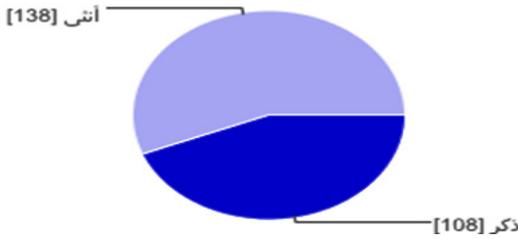
- وهو الاستبيان الأول في الملحق، وقد وصلت عدد الردود الى 246 عضو هيئة تدريس ممن يستخدم التقانات التعليمية الرقمية تطوعوا بتعبه هذا الاستبيان.
- ونلخص النتائج حسب الأبواب مرتبة حسب ظهورها في الاستبيان:

باب 1: بيانات عضو هيئة التدريس في المؤسسة:

• اسم الدولة العربية التي شارك أعضاء هيئة تدريس فيها (مرتبة حسب الأبجدية):

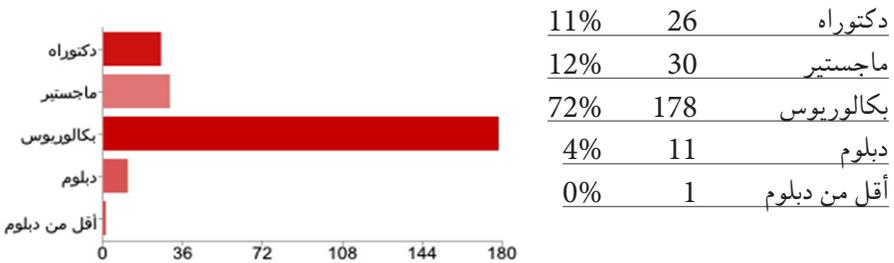


• الجنس:

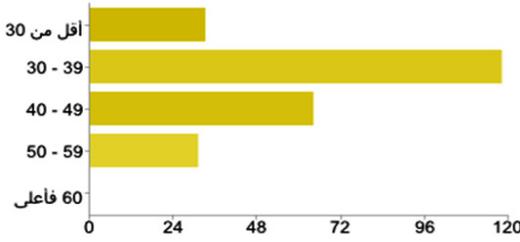


قد يحدد الأشخاص أكثر من مربع اختيار واحد، لذلك ربما يتجاوز مجموع النسب المئوية نسبة 100%.

• آخر شهادة علمية:

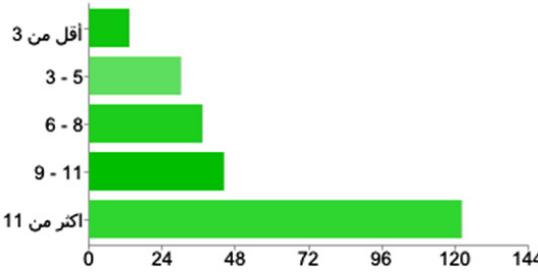


• الفئة العمرية (بالسنوات):



الفئة العمرية (بالسنوات)	النسبة المئوية	العدد
أقل من 30	13%	33
30 - 39	48%	118
40 - 49	26%	64
50 - 59	13%	31
60 فأعلى	0%	0

• مدة الخدمة (بالسنوات):

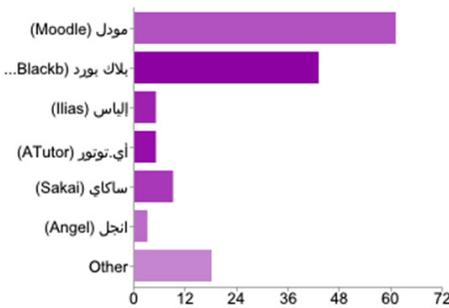


مدة الخدمة (بالسنوات)	النسبة المئوية	العدد
أقل من 3	5%	13
3 - 5	12%	30
6 - 8	15%	37
9 - 11	18%	44
أكثر من 11	50%	122

باب 2 : أنواع التقانات التعليمية المستعملة

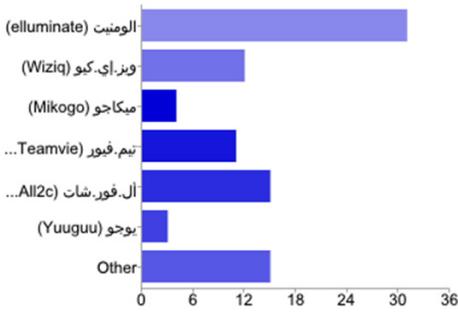
التقانات التي يستعملونها. علما انه في بعض الجداول قد يحدد الأشخاص أكثر من مربع اختيار واحد، لذلك ربما يتجاوز مجموع النسب المئوية نسبة 100 بالمائة .

• نظم إدارة التعلم أو إدارة المقررات أو إدارة محتويات التعلم (LMS-CMS-LCMS):



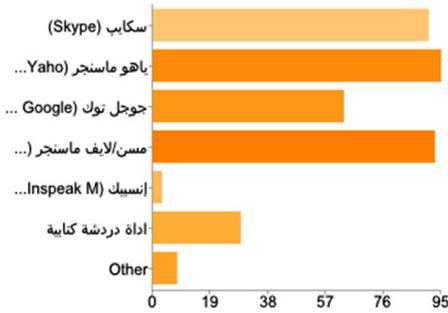
نوع التقنية	النسبة المئوية	العدد
مودل (Moodle)	51%	61
بلاك بورد (Blackboard)	36%	43
إلياس (Ilias)	4%	5
أي. توتور (ATutor)	4%	5
سكاكي (Sakai)	8%	9
أنجل (Angel)	3%	3
أخرى (Other)	15%	18

• نظم التعاون المتزامن (Synchronous collaboration tools):



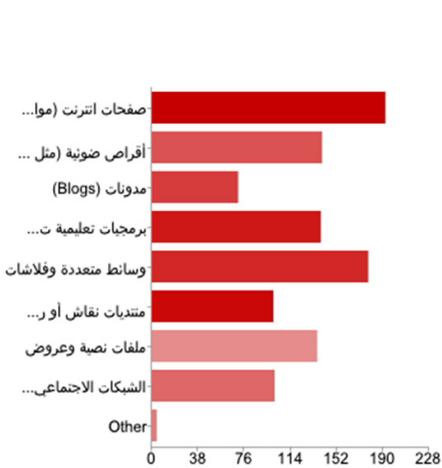
39%	31	elluminate
15%	12	Wiziq
5%	4	Mikogo
14%	11	Teamviewer
19%	15	All2chat
4%	3	Yuuguu
19%	15	أخرى

• أدوات تواصل برمجية تزامنية:



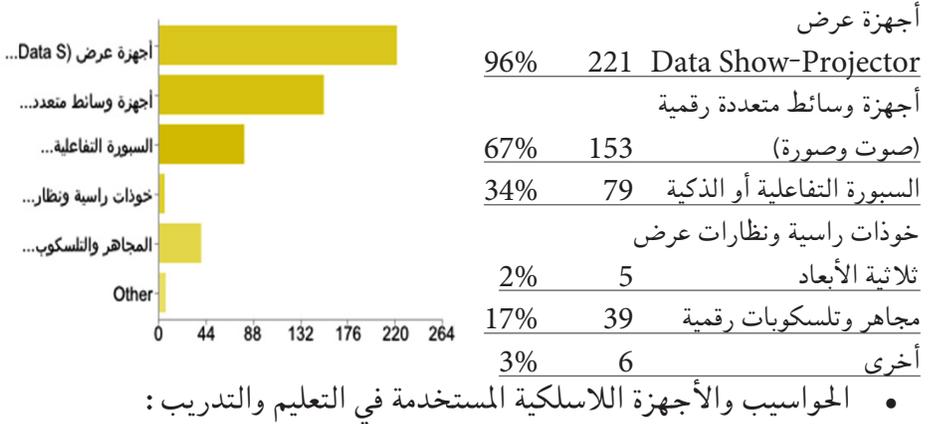
49%	91	Skype
1%	95	Yahoo Messenger
34%	63	Google Talk
50%	93	MSN/Live Messenger
2%	3	Inspeak Messenger
6%	29	أداة دردشة كتابية
4%	8	أخرى

• أدوات تواصل برمجية غير تزامنية:

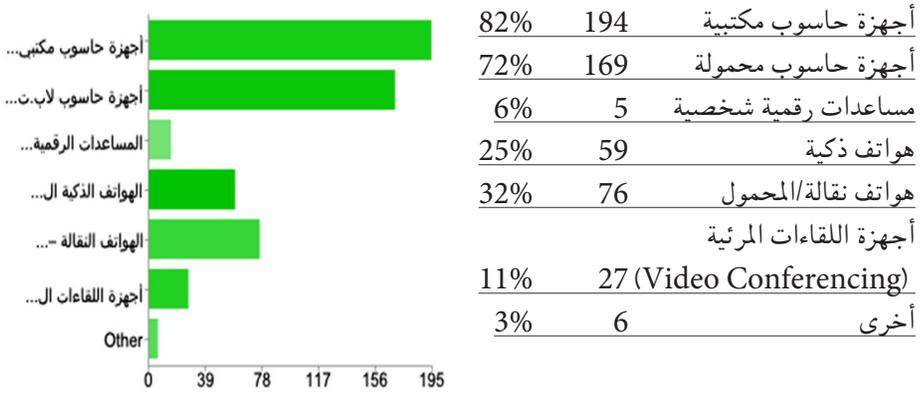


85%	192	صفحات إنترنت/مواقع ويب
		أقراص ضوئية مثل:
62%	140	CDs DVDs
31%	71	مدونات (Blogs)
		برمجيات تعليمية تعمل
62%	139	على حاسوب بدون إنترنت
79%	178	وسائط متعددة وفلاشات
		منتديات نقاش
44%	100	أو رسائل إلكترونية
60%	136	ملفات نصية وعروض
		الشبكات الاجتماعية
45%	101	كالفيسبوك
2%	4	أخرى

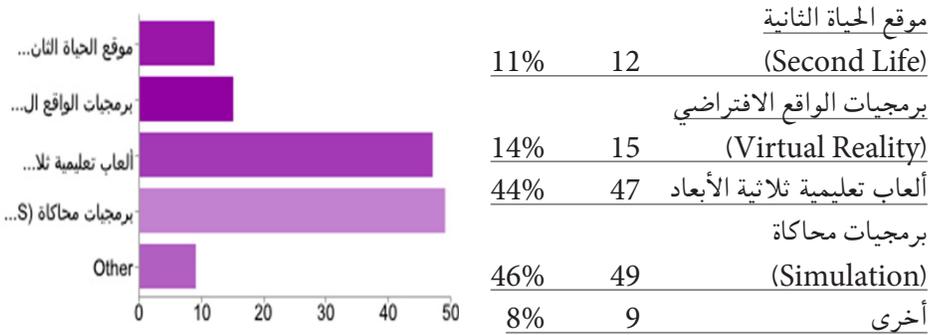
• معدات تقنية لأغراض التعليم والتدريب:



• الحواسيب والأجهزة اللاسلكية المستخدمة في التعليم والتدريب:



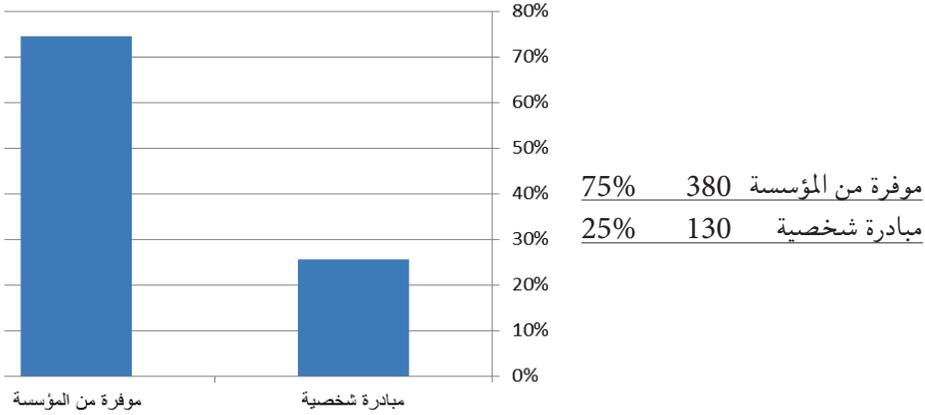
• برمجيات العالم الافتراضي والمحاكاة:



باب 3 و 4 و 5: التقانات التعليمية الأكثر استخداماً.

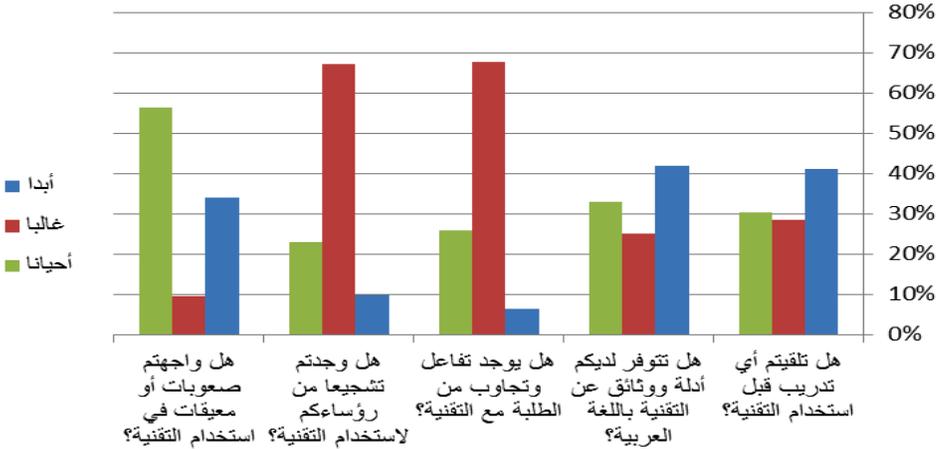
حيث طلب من كل مشارك ان يحدد راية أهم 3 تقانات يستخدمونها على الأكثر. وقد كانت عدد المشاركات في هذا البند 510، باعتبار ان البعض كتب عن 3 تقانات وأخرون عن أقل من ذلك.

• هل التّقانة التي تستخدم موفرة من المؤسسة أم هي تتمثل في مبادرة شخصية؟:

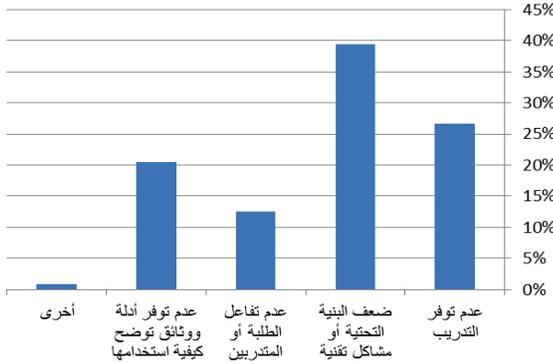


• بخصوص التّقانة:

الإجابة	هل تلقيتم أي تدريب قبل استخدام التّقانة؟	هل تتوفر لديكم أدلة ووثائق عن التّقانة باللغة العربية؟	هل يوجد تفاعل وتجاوب من الطلبة مع التّقانة؟	هل وجدتم تشجيعا من رؤساءكم لاستخدام التّقانة؟	هل واجهتم صعوبات أو معوقات في استخدام التّقانة؟
أبدا	41%	42%	6%	10%	34%
غالبا	28%	25%	68%	67%	10%
أحيانا	30%	33%	26%	23%	56%



• ما هي أهم صعوبات أو معوقات استخدام التّقانة (إذا وجدت)؟



حيث بلغ عدد الردود على هذا البند 692 رداً:

عدم توفر التدريب	184	27%
ضعف البنية التحتية	273	39%
عدم تفاعل الطلبة أو المتدربين	87	13%
عدم توفر أدلة ووثائق	142	21%
أخرى	6	1%

2.4. اختبار الفرضيات:

ملاحظة:

- جميع الفروق الآتية مقاسة عند مستوى دلالة $(\alpha = 0.05)$.
- المتغيرات المستقلة هي (الجنس، اسم الدولة، آخر شهادة علمية، الفئة العمرية، مدة الخدمة).

- الفرضية 1: لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في استعمال نظم إدارة التعلم أو إدارة محتويات التعلم تعزى للمتغيرات السابقة. وللتحقق من صحة الفرضية تم استخراج اختبار كاي تربيع للاستقلالية لفحص العلاقة بين استعمال هذه النظم والمتغيرات السابقة، لاحظ الجدول الآتي:

نتائج كاي تربيع لفحص العلاقة بين استعمال هذه النظم والمتغيرات السابقة

المتغير	قيمة كاي تربيع	مستوى الدلالة
الجنس	14.97	.036
اسم الدولة	165.345	.000
آخر شهادة	46.526	.015
الفئة العمرية	35.568	.024
مدة الخدمة	28.724	.427

نلاحظ وجود فروق ذات دلالة إحصائية، فبالنسبة للجنس كانت الفروق لصالح

الإناث، ونلاحظ ان دولة الإمارات الأكثر استخداما للتقانات مقابل الدول الأخرى في حين ان البكالوريوس استخدموا التقانات اكثر من التخصصات والفئة العمرية 40-49 اكثر من باقي فئات الأعمار في استخدام التقانات.

- **الفرضية 2:** لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في استعمال نظم التعاون المتزامن تعزى للمتغيرات السابقة. وللتحقق من صحة الفرضية تم استخراج اختبار كاي تربيع للاستقلالية لفحص العلاقة بين استعمال هذه النظم والمتغيرات السابقة، لاحظ الجدول الآتي:

جدول نتائج كاي تربيع لفحص العلاقة بين استعمال هذه النظم والمتغيرات السابقة

المتغير	قيمة كاي تربيع	مستوى الدلالة
الجنس	9.602	.212
اسم الدولة	186.035	.000
آخر شهادة	46.883	.014
الفئة العمرية	13.860	.876
مدة الخدمة	28.066	.461

نلاحظ وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغيرات (اسم الدولة) فنلاحظ ان دولة الإمارات الأكثر استخداما للتقانات مقابل الدول الأخرى.

- **الفرضية 3:** لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في استعمال أدوات تواصل برمجية تزامنية تعزى للمتغيرات السابقة. وللتحقق من صحة الفرضية تم استخراج اختبار كاي تربيع للاستقلالية لفحص العلاقة بين استعمال هذه الأدوات والمتغيرات السابقة، لاحظ الجدول الآتي:

جدول نتائج كاي تربيع لفحص العلاقة بين استعمال هذه الأدوات والمتغيرات السابقة

المتغير	قيمة كاي تربيع	مستوى الدلالة
الجنس	5.576	.590
اسم الدولة	73.566	.909
آخر شهادة	24.144	.674
الفئة العمرية	18.725	.603
مدة الخدمة	30.200	.354

نلاحظ عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في استعمال أدوات تواصل برمجية تزامنية تعزى لمتغيرات (الجنس، اسم الدولة، آخر شهادة علمية، الفئة العمرية مدة الخدمة بالسنوات).

- **الفرضية 4:** لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في استعمال أدوات تواصل برمجية غير متزامنة تعزى للمتغيرات السابقة. وللتحقق من صحة الفرضية تم استخراج اختبار كاي تربيع للاستقلالية لفحص العلاقة بين استعمال هذه الأدوات والمتغيرات السابقة، لاحظ الجدول الآتي:

جدول نتائج كاي تربيع لفحص العلاقة بين استعمال هذه الأدوات والمتغيرات السابقة

المتغير	قيمة كاي تربيع	مستوى الدلالة
الجنس	6.050	.418
اسم الدولة	204.095	.000
آخر شهادة	41.502	.015
الفئة العمرية	33.456	.015
مدة الخدمة	34.518	.076

نلاحظ وجود فروق ذات دلالة إحصائية في استعمال أدوات تواصل برمجية غير متزامنة تعزى لمتغيرات (الجنس، اسم الدولة، آخر شهادة علمية، الفئة العمرية، مدة الخدمة) فبالنسبة للجنس كانت النسبة أكبر بالنسبة للإناث والدولة كانت الإمارات الأكثر استخداماً والفئة العمرية كانت لصالح الفئة العمرية من 40-49 لصالح صفحات الإنترنت.

- **الفرضية 5:** لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في استعمال معدات تقنية لأغراض التعليم والتدريب تعزى للمتغيرات السابقة. وللتحقق من صحة الفرضية تم استخراج اختبار كاي تربيع للاستقلالية لفحص العلاقة بين استعمال هذه المعدات التّقانة والمتغيرات السابقة، لاحظ الجدول الآتي:

جدول نتائج كاي تربيع لفحص العلاقة بين استعمال هذه الأدوات التّقانة والمتغيرات السابقة

المتغير	قيمة كاي تربيع	مستوى الدلالة
الجنس	6.160	.908
اسم الدولة	309.035	.000

المتغير	قيمة كاي تربيع	مستوى الدلالة
آخر شهادة	25.661	.371
الفئة العمرية	35.552	.223
مدة الخدمة	35.552	.223

نلاحظ وجود فروق ذات دلالة إحصائية في استعمال معدات تقنية لأغراض التعليم والتدريب تعزى لمتغيرات (اسم الدولة) حيث كانت الإمارات الأكثر استخداماً لأجهزة العرض

- الفرضية 6: لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في استعمال الحواسيب والأجهزة اللاسلكية المستخدمة في التعليم والتدريب تعزى للمتغيرات السابقة. وللتحقق من صحة الفرضية تم استخراج اختبار كاي تربيع للاستقلالية لفحص العلاقة بين استعمال هذه الحواسيب والأجهزة اللاسلكية والمتغيرات السابقة، لاحظ الجدول الآتي:

جدول نتائج كاي تربيع لفحص العلاقة بين استعمال هذه الحواسيب والأجهزة اللاسلكية والمتغيرات السابقة

المتغير	قيمة كاي تربيع	مستوى الدلالة
الجنس	6.104	.636
اسم الدولة	84.173	.009
آخر شهادة	37.164	.011
الفئة العمرية	19.843	.227
مدة الخدمة	13.905	.835

نلاحظ وجود فروق ذات دلالة إحصائية في استعمال الحواسيب والأجهزة اللاسلكية المستخدمة في التعليم والتدريب تعزى لمتغيرات (اسم الدولة، آخر شهادة علمية) كانت النسبة كانت الإمارات الأكثر استخداماً وكذلك البكالوريوس كانت بالنسبة للأكثر استخداماً لصالح أجهزة حاسوب مكتبية.

- الفرضية 7: لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية في استعمال برمجيات العالم الافتراضي والمحاكاة تعزى للمتغيرات السابقة. وللتحقق من صحة الفرضية تم استخراج اختبار كاي تربيع للاستقلالية لفحص العلاقة بين استعمال هذه البرمجيات والمتغيرات السابقة، لاحظ الجدول الآتي:

جدول نتائج كاي تربيع لفحص العلاقة بين استعمال هذه البرمجيات والمتغيرات السابقة

المتغير	قيمة كاي تربيع	مستوى الدلالة
الجنس	12.741	.238
اسم الدولة	43.843	.011
آخر شهادة	101.350	.008
الفئة العمرية	26.293	.156
مدة الخدمة	39.918	.030

نلاحظ وجود فروق ذات دلالة إحصائية في استعمال برمجيات العالم الافتراضي والمحاكاة تعزى لمتغيرات (اسم الدولة، مدة الخدمة، آخر شهادة علمية) كانت النسبة كانت الإمارات الأكثر استخداما وكذلك البكالوريوس كانت بالنسبة للأكثر استخداما و الخدمة من 9- 11 سنة لصالح الألعاب تعليمية ثلاثية الأبعاد.

3.4. تحليل بيانات الاستبيان الخاص بالإداريين في المؤسسات العربية التي

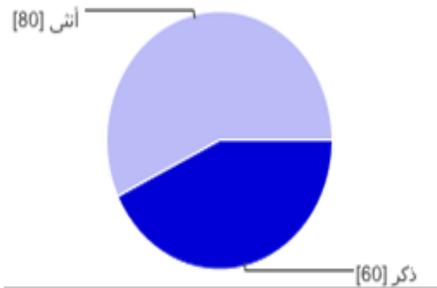
تستخدم التقانات في الإدارة وفي التعليم والتدريب:

- وهو الاستبيان الثاني في الملحق، وقد وصلت عدد الردود الى 140 مسؤول إداري تطوعوا بتعبئة هذا الاستبيان. ونلخص النتائج حسب الأبواب مرتبة حسب ظهورها في الاستبيان:

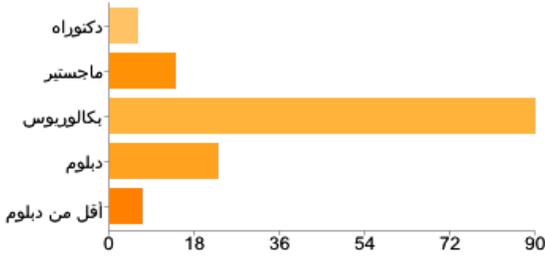
باب 1: بيانات المسؤول الإداري الأول (ذو العلاقة بالتقانات التعليمية والإدارية)

في المؤسسة.

- الجنس:



• آخر شهادة علمية:



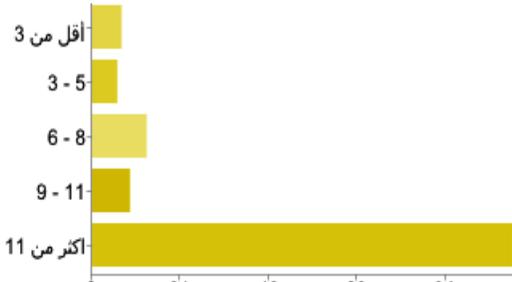
درجة	عدد	النسبة المئوية
أقل من دبلوم	7	5%
دبلوم	23	16%
بكالوريوس	90	64%
ماجستير	14	10%
دكتوراه	6	4%

• الفئة العمرية (بالسنوات):



فئة عمرية	عدد	النسبة المئوية
أقل من 30	11	8%
30 - 39	50	36%
40 - 49	57	41%
50 - 59	20	14%
60 فأعلى	2	1%

• مدة الخدمة (بالسنوات):

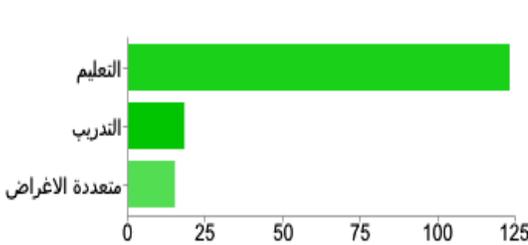


مدة الخدمة	عدد	النسبة المئوية
أقل من 3	7	5%
3 - 5	6	4%
6 - 8	13	9%
9 - 11	9	6%
أكثر من 11	105	75%

باب 2 : بيانات المؤسسة

علما انه في بعض الجداول قد يحدد الأشخاص فيها أكثر من مربع اختيار واحد، لذلك ربما يتجاوز مجموع النسب المئوية نسبة 100%.

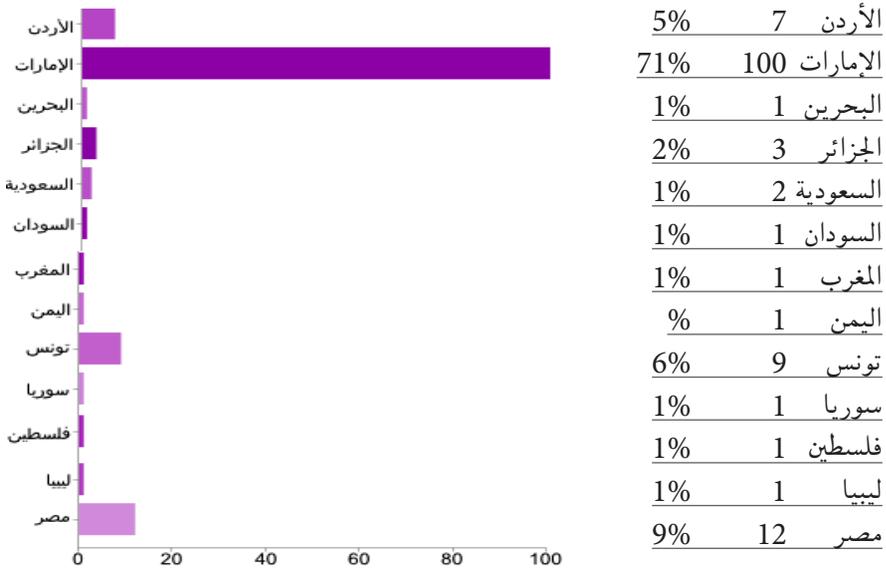
• مجال عمل المؤسسة:



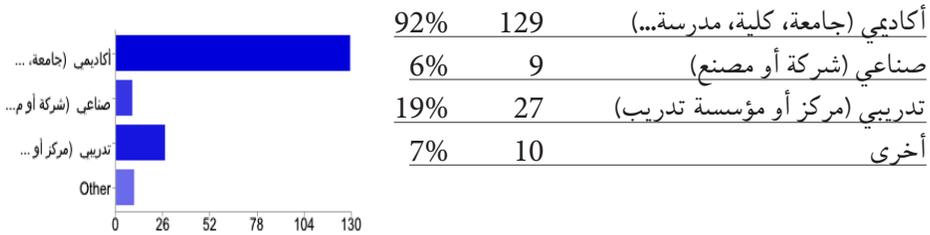
مجال عمل	عدد	النسبة المئوية
التعليم	18	13%
التدريب	15	11%
متعددة الأغراض	11	8%

قد يحدد الأشخاص أكثر من مربع اختيار واحد، لذلك ربما يتجاوز مجموع النسب المئوية نسبة 100%.

- اسم الدولة العربية التي تتواجد بها المؤسسة وشارك منها مسؤولين في الاستبيان (مرتبة أبجدياً):



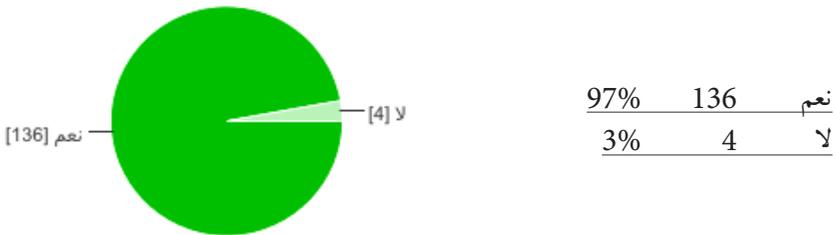
- مجال العمل الذي تُستخدم فيه التقانات الرقمية:



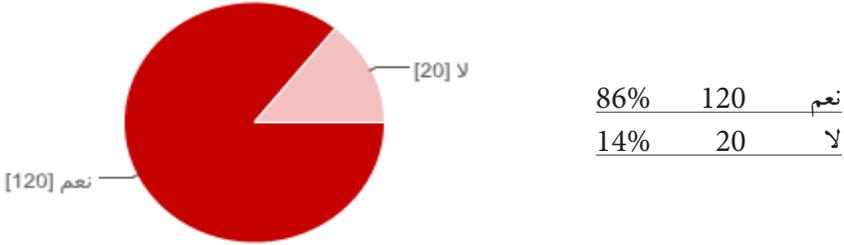
باب 3 : استخدام التقانات في «إدارة» مؤسسة التعليم أو التدريب.

علما انه في بعض الجداول قد يحدد الأشخاص أكثر من مربع اختيار واحد، لذلك ربما يتجاوز مجموع النسب المئوية نسبة 100 %.

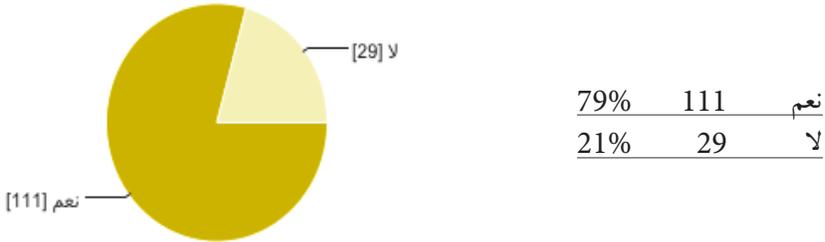
- استخدام التقانات في إدارة المؤسسة:



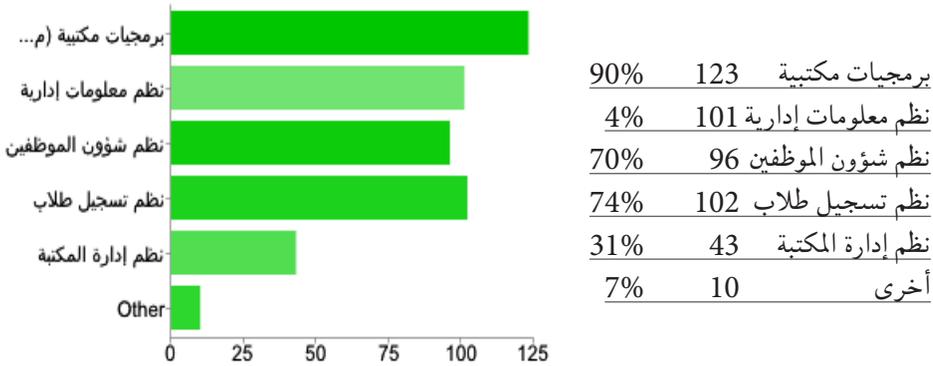
- هل توجد ميزانية مخصصة لاقتناء مثل تلك التقانات:



- هل توجد برامج تدريب للموظفين على استعمال مثل تلك التقانات في المؤسسة:

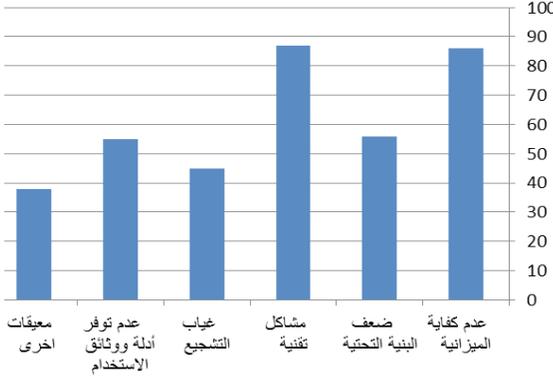


- ما هي أنواع التقانات المستعملة في إدارة المؤسسة:



أهم معيقات استعمال التقانات في إدارة المؤسسة:

• عدد المشاركين الذين أجابوا بـ "نعم" في المجالات الآتية:

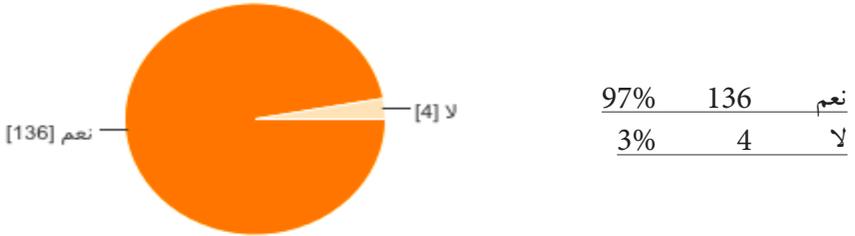


61%	86	عدم كفاية الميزانية
40%	56	ضعف البنية التحتية
62%	87	مشاكل تقنية
32%	45	غياب التشجيع
		عدم توفر أدلة ووثائق الاستخدام
39%	55	وثائق الاستخدام
27%	38	معيقات أخرى

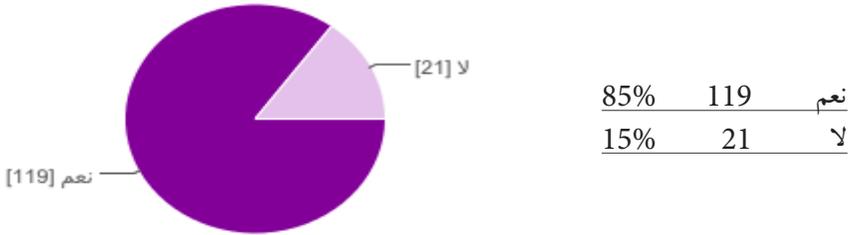
باب 4 : استخدام التقانات في التعليم أو التدريب بالمؤسسة.

علما انه في بعض الجداول قد يحدد الأشخاص أكثر من مربع اختيار واحد، لذلك ربما يتجاوز مجموع النسب المئوية نسبة 100 %.

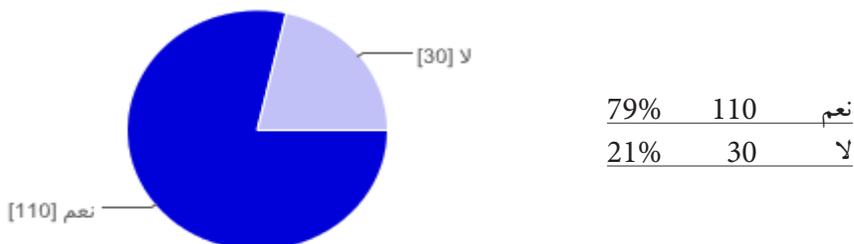
• استخدام التقانات في التعليم أو التدريب في المؤسسة:



• هل توجد ميزانية مخصصة لاقتناء مثل تلك التقانات:

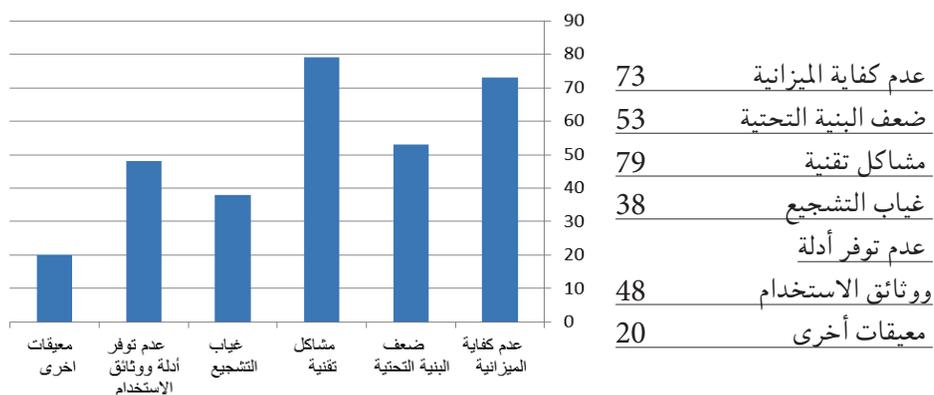


- هل توجد برامج تدريب للموظفين على استعمال مثل تلك التقانات في المؤسسة:



أهم معوقات استعمال التقانات التعليمية في المؤسسة:

- عدد المشاركين الذين أجابوا بـ "نعم" في المجالات الآتية:



5. ملخص النتائج

بخصوص استخدام المدرسين للتقانات التعليمية:

- توزيع عدد المشاركين من الدول العربية قد يعطي مؤشرا عاما على مدى توفر واستخدام التقانات فقد تصدرت النتائج الإمارات ومن ثم مصر والأردن.
- زادت نسبة الإناث المشاركات قليلا عن الذكور ونسبة 56%.
- أكثر المشاركين كانوا من حملة البكالوريوس ونسبة 72%، ثم الماجستير 12% فالدكتوراه 11%.
- أكثر المشاركين كانوا في الثلاثينيات من أعمارهم ونسبة 48% تلاهم فئة الأربعينات ونسبة 26%.
- أكثر المشاركين هم ممن خدموا في قطاع التعليم أكثر من 11 سنة ونسبة 50%.

- أكثر تقانات (نظم إدارة التعلم أو إدارة المقررات أو إدارة محتويات التعلم) استخداما هي مودل وبنسبة 51% تلاها بلاك بورد وبنسبة 36%.
- أكثر تقانات (نظم التعاون المتزامن) استخداما هي الومنييت بنسبة 39% تلاها أل.فور.شات بنسبة 19%.
- أكثر تقانات (التواصل التزامنية) استخداما هي مسن/لايف ماسنجر بنسبة 50% وسكايب بنسبة 49%.
- أكثر تقانات (أدوات التواصل غير التزامنية) استخداما هي صفحات الإنترنت ومواقع الويب وبنسبة 85% والوسائط المتعددة والflasشات بنسبة 79%.
- أكثر (معدات تقنية لأغراض التعليم والتدريب) استخداما هي أجهزة العرض وبنسبة 96% تلاها أجهزة الوسائط المتعددة الرقمية وبنسبة 67%.
- أكثر (الحواسيب والأجهزة اللاسلكية المستخدمة في التعليم والتدريب) استخداما هي أجهزة الحواسيب المكتبية وبنسبة 82% تلاها أجهزة الحواسيب لاب.توب وبنسبة 72%.
- أكثر تقانات (برمجيات العالم الافتراضي والمحاكاة) استخداما هي برمجيات المحاكاة وبنسبة 46% والألعاب التعليمية ثلاثية الأبعاد وبنسبة 44%.
- أكد 75% من المشاركين ان التقانات التعليمية التي يستخدمونها توفرت من طرف مؤسساتهم في حين ان 25% يستخدمون هذه التقانات بمبادرة شخصية.
- أكد 41% من المشاركين انهم لم يتلقوا أي تدريب قبل استخدام التّقانة.
- أكد 42% من المشاركين انه لم يتوفر لديهم أية أدلة ووثائق عن التقانة باللغة العربية.
- أكد 94% من المشاركين انه يوجد تفاعل وتجاوب كلي أو جزئي من الطلبة مع التّقانة.
- أكد 90% من المشاركين انه يوجد تشجيع كلي أو جزئي من رؤساءهم لاستخدام التّقانة.
- أكد 66% من المشاركين وجود صعوبات أو معيقات كلية أو جزئية في استخدام التّقانة.

- أكد 27% من المشاركين ان اهم الصعوبات هي ضعف البنية التحتية والمشاكل التّقانة وبنسبة 39% تلاها مشكلة عدم توفر التدريب وبنسبة 27%.

بخصوص استخدام المؤسسات للتقانات التعليمية والإدارية:

- توزيع المؤسسات ممثلة بمشاركة الإداريين منها في الاستبيان عبر الدول العربية قد يعطي مؤشرا عاما على مدى توفر واستخدام التقانات فقد تصدرت النتائج الإمارات ومن ثم مصر والأردن.
- زادت نسبة الإناث المشاركات قليلا عن الذكور وبنسبة 57%.
- أكثر المشاركين كانوا من حملة البكالوريوس وبنسبة 64%، ثم الدبلوم 16% فالماجستير 10%.
- أكثر المشاركين كانوا في الأربعينات من أعمارهم وبنسبة 41% تلاهم الثلاثينيات وبنسبة 36%.
- أكثر المشاركين هم ممن خدموا في المؤسسات أكثر من 11 سنة وبنسبة 50%.
- أكثر مؤسسات المشاركين تعمل في مجال التعليم وبنسبة 50% وفي التدريب بنسبة 11%.
- نسبة عظمى من مؤسسات المشاركين تستخدم التقانات في إدارة المؤسسة وبنسبة 97%.
- معظم مؤسسات المشاركين توفر ميزانية لاستخدام التقانات في إدارة المؤسسة وبنسبة 86%.
- معظم مؤسسات المشاركين توفر تدريب لموظفيها على استخدام التقانات في إدارة المؤسسة بنسبة 79%.
- أكثر التقانات المستخدمة في إدارة المؤسسة هي (برمجيات مكتبية (ويرد، اكسل...) وبنسبة 90% تلاها وبالتساوي (نظم معلومات إدارية) و (نظم تسجيل طلاب) وبنسبة 74%.
- أكد 62% من المشاركين ان اهم الصعوبات في استخدام التقانات في إدارة المؤسسة هي المشاكل التّقانة وبنسبة 62% وقريبا منها مشاكل عدم كفاية الميزانية وبنسبة 61% تلاها مشكلة ضعف البنية التحتية وبنسبة 40% وقريبا منها مشكلة عدم توفر أدلة ووثائق الاستخدام وبنسبة 39%.

- نسبة عظمى من مؤسسات المشاركين تستخدم التقانات في التعليم أو التدريب وبنسبة 97%.
- معظم مؤسسات المشاركين توفر ميزانية لاستخدام التقانات في التعليم أو التدريب وبنسبة 85%.
- معظم مؤسسات المشاركين توفر تدريب لموظفيها على استخدام التقانات في التعليم أو التدريب وبنسبة 79%.
- أكد 79% من المشاركين ان اهم الصعوبات في استخدام التقانات في التعليم أو التدريب هي المشاكل التّقانة وبنسبة 62% تلاها مشاكل عدم كفاية الميزانية وبنسبة 73% تلاها مشكلة ضعف البنية التحتية وبنسبة 53% تلاها مشكلة عدم توفر أدلة ووثائق الاستخدام وبنسبة 48%.

6. التوصيات:

- من اهم التوصيات الاتي:
- توفير التقانات الرقمية التعليمية والإدارية من طرف المؤسسات.
- توفير أدلة ووثائق عن التقانات باللغة العربية
- التوعية والتدريب على استخدام التقانات التعليمية.
- تطوير البنية التحتية وحل المشاكل التّقانة.

7. المصادر والمراجع

- [1] [Miniwatts، 2012]: Miniwatts Marketing Group، Internet Usage and World Population Statistics، June 30، 2012، online available، viewed on Dec، 9th، 2012:
www.internetworldstats.com/stats.htm
- [2] [ITU، 2012]: ITU World Telecommunication/ICT Indicators Database. International Telecommunication Union. online، viewed on Dec، 9th، 2012.
www.itu.int/ITU-D/ict/statistics

[3] [إطميزي2، 2010]: جميل إطميزي، دور تكنولوجيا المعلومات في تحسين نتائج التصنيفات الدولية للجامعات العربية، بحث منشور في الندوة الدولية السادسة لعلوم وهندسة الحاسوب، الحمامات - تونس، عقد في الفترة ما بين 19-21/5/2010م. الرابط:

www.icca2010.com

[4] د. تيسير محمود نشوان: واقع توافر واستخدام تقنيات التعليم لأعضاء هيئة التدريس بجامعة الأقصى، مجلة جامعة الأقصى، المجلد 8/سلسلة العلوم الإنسانية - العدد 2، 30/06/2004، جامعة الأقصى، غزة - فلسطين، استرجعت في 9/12/2012م: www.alaqsa.edu.ps/ar/aqsa_magazine/files/22.pdf

[5] ممدوح محمد عبد المجيد: (2000) مدى وعي معلمي العلوم لمستحدثات تكنولوجيا التعليم واتجاهاتهم نحو توظيفها، مجلة التربية العلمية، المجلد 1، المؤتمر العلمي الرابع للجمعية المصرية للتربية العلمية، الإسماعيلية، 31 يوليو - 3 أغسطس.

[6] سالم بن مسلم الكندي، واقع استخدام التقنيات التعليمية الحديثة والصعوبات التي تواجهها بمدارس التعليم العام بسلطنة عُمان، دراسة مقدمة إلى المديرية العامة للتربية والتعليم بمنطقة الشرقية شمال، كلية التربية بنزوى / عُمان، للعام الدراسي 2004/2005م. استرجعت في 9/12/2012م:

www.almdares.net/salim

[7] نافز أيوب "علي أحمد"، معوقات تطبيق الوسائط التعليمية في المدارس الحكومية من وجهة نظر المديرين والمعلمين. مجلة البحوث والدراسات التربوية الفلسطينية (بيرسا)، العدد 14، يوليو 2010، فلسطين. استرجعت في 9/12/2012م:

www.qou.edu/arabic/researchProgram/researchersPages/nafzAyoub/r5_drNafzAyoub.pdf

[8] كوثر جاسم، منى خليفة عبجل، معوقات استعمال التقنيات التعليمية في الجامعة من وجهة نظر التدريسيين، العدد 46. مجلة الفتح. نيسان لسنة 2011، استرجعت في 9/12/2012م:

www.iasj.net/iasj?func=fulltext&aId=17070

استبيان عن التّقانات التعليمية الرقمية في المؤسسات العربية

خاص بالمدرسين في مؤسسات التعليم والتدريب

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته. تحية طيبة، وبعد:

تسهر المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم – ألكسو – على إعداد دراسة حول استعمال التّقانات الرقمية داخل مؤسسات التعليم والتدريب العربية الموجهة الى التعليم والى إدارته، بهدف إصدار دليل رقمي خاص بتلك التّقانات. تشمل التّقانات الرقمية المستهدفة في هذا الاستبيان البرمجيات والمعدات (الأجهزة) ذات العلاقة بالحوسبة أو بما هو في حكمها.

يتوجه هذا الإستبيان لعضو هيئة التدريس (معلم، أستاذ، مدرب، محاضر)، من الذين مارسوا أو يمارسون استعمال التّقانات الرقمية في التعليم أو التدريب داخل المؤسسة.

نرجو من حضرتكم، التكرم بالإجابة على الأسئلة المطروحة في هذا الاستبيان، والتي لن تستخدم سوى لأغراض البحث العلمي فقط، شاكرين لكم تخصيص جزء من وقتكم وجهدكم لهذا الأمر.

الفريق البحثي المكلف من طرف المنظمة

باب 1: بيانات عضو هيئة التدريس في المؤسسة .

الاسم (اختياري: لأغراض التواصل مع الباحث):
البريد الإلكتروني (اختياري: لأغراض التواصل مع الباحث):
الجنس: ذكر أنثى

اسم الدولة العربية:
آخر شهادة علمية: دكتوراه ماجستير بكالوريوس دبلوم أقل من دبلوم
التخصص:

الفئة العمرية (بالسنوات): أقل من 30 30-39 40-49 50-59 60 فأعلى
مدة الخدمة (بالسنوات): أقل من 3 3-5 6-8 9-11 أكثر من 11

باب 2: أنواع التّقانات التعليمية المستعملة (ما هي التقنيات التي تستعملونها)؟

1.2. نظم إدارة التعلم أو إدارة المقررات أو إدارة محتويات التعلم (SMCL-SMC-SML):
 مودل (Moodle) بلاك بورد (Blackboard) أو ويب.سي.تي (WebCT)
 إلياس (Ilias) أي.توتور (ATutor)
 ساكاي (Sakai) أنجل (Angel)
 أخرى، يرجى ذكر اسمها:

2.2. نظم التعاون المتزامن (Synchronous collaboration tools):

الومينيت (elluminate) ويز.إي.كيو (Wiziq)
 ميكاجو (Mikogo) تيم.فيور (Teamviewer)
 أل.فور.شات (All2chat) يوجو (Yuuguu)
 أخرى، يرجى ذكر اسمها:

3.2. أدوات تواصل برمجية تزامنية:

سكاى.بى (Skype) ياهو ماسنجر (Yahoo Messenger)
 جوجل توك (Google Talk) مسن/لايف ماسنجر (MSN/Live)
 أداة دردشة كتابية إنسبيك (Inspeak Messenger)
 أخرى، يرجى ذكر اسمها:

4.2. أدوات تواصل برمجية غير تزامنية

صفحات انترنت (مواقع ويب) أقراص ضوئية (مثل CDs - DVDs)
 مدونات (Blogs) برمجيات تعليمية على حاسوب (غير متصل بالانترنت)
 وسائط متعددة وفلاشات منتديات نقاش أو رسائل إلكترونية
 ملفات نصية وعروض الشبكات الاجتماعية مثل الفيسبوك
 أخرى، يرجى ذكر اسمها:

5.2. معدات تقنية لأغراض التعليم والتدريب

- أجهزة عرض (Projector) أجهزة وسائط متعددة رقمية (صوت وصورة)
- السبورة التفاعلية أو الذكية خوذات راسية ونظارات عرض ثلاثية الأبعاد
- المجاهر والتلسكوبات الرقمية
- أخرى، يرجى ذكر اسمها:

6.2. الحواسيب والأجهزة اللاسلكية المستخدمة في التعليم والتدريب

- أجهزة حاسوب مكتبية (PCs) حاسوب لاب.توب (Laptop-Notebooks)
- المساعدات الرقمية الشخصية (PDA) هواتف ذكية محمولة (Smartphone)
- الهواتف النقالة-المحمول (Mobile) أجهزة اللقاءات المرئية (Video Conferencing)
- أخرى، يرجى ذكر اسمها:

7.2. برمجيات العالم الافتراضي والمحاكاة

- موقع الحياة الثانية (Second Life) برمجيات الواقع الافتراضي (Virtual Reality)
- ألعاب تعليمية ثلاثية الأبعاد برمجيات محاكاة (Simulation)
- أخرى، يرجى ذكر اسمها:

باب 3: التّقانات التعليمية الأكثر استخداما. (يرجى المساهمة برأيكم في تحديد

أهم 3 تقانات تستخدمونها)

1.3. إسم التّقانة الأولى؟

- 1.1.3 هل أن التّقانة التي تستخدمونها؟ موفرة من المؤسسة مبادرة شخصية
- | أبدا | أحيانا | غالبا | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2.1.3 هل تلقيتم أي تدريب قبل استخدام التّقانة؟ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3.1.3 هل تتوفر لديكم أدلة ووثائق عن التّقانة باللغة العربية؟ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4.1.3 هل يوجد تفاعل وتجاوب من الطلبة مع التّقانة؟ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5.1.3 هل وجدتم تشجيعا من رؤساءكم لاستخدام هذه التّقانة؟ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6.1.3 هل واجهتم صعوبات أو معيقات في استخدام التّقانة؟ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7.1.3 إذا كانت الإجابة: أحيانا أو غالبا، ما هي أهم صعوبات أو معيقات استخدام التّقانة؟ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | عدم توفر التدريب |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ضعف البنية التحتية أو مشاكل تقنية |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | عدم تفاعل الطلبة أو المتدربين |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | عدم توفر أدلة ووثائق استخدامها |

8.1.3 ما هي أبرز فوائد استعمال هذه التّقانات؟

باب (4) تابع ... التقانات التعليمية الأكثر استخداما.

(1.4) إسم التّقانة الثانية؟

(1.1.4) هل أن التّقانة التي تستخدمونها؟

مبادرة شخصية موفرة من المؤسسة أبدأ أحيانا غالبا

(2.1.4) هل تلقيتم أي تدريب قبل استخدام التّقانة؟

(3.1.4) هل تتوفر لديكم أدلة ووثائق عن التّقانة باللغة العربية؟

(4.1.4) هل يوجد تفاعل وتجاوب من الطلبة مع التّقانة؟

(5.1.4) هل وجدتم تشجيعا من رؤساءكم لاستخدام هذه التّقانة؟

(6.1.4) هل واجهتم صعوبات أو معيقات في استخدام التّقانة؟

(7.1.4) إذا كانت الإجابة: أحيانا عدم توفر التدريب أو غالبا، ما هي أهم صعوبات أو معيقات استخدام التّقانة؟

ضعف البنية التحتية أو مشاكل تقنية عدم تفاعل الطلبة أو المتدربين عدم توفر الأدلة ووثائق استخدامها

(8.1.4) ما هي أبرز فوائد استعمال هذه التّقانات؟

باب (5) تابع ... التقانات التعليمية الأكثر استخداما.

(1.5) إسم التّقانة الثالثة؟

(1.1.5) هل أن التّقانة التي تستخدمونها؟

مبادرة شخصية موفرة من المؤسسة أبدأ أحيانا غالبا

(2.1.5) هل تلقيتم أي تدريب قبل استخدام التّقانة؟

(3.1.5) هل تتوفر لديكم أدلة ووثائق عن التّقانة باللغة العربية؟

(4.1.5) هل يوجد تفاعل وتجاوب من الطلبة مع التّقانة؟

(5.1.5) هل وجدتم تشجيعا من رؤساءكم لاستخدام هذه التّقانة؟

(6.1.5) هل واجهتم صعوبات أو معيقات في استخدام التّقانة؟

(7.1.5) إذا كانت الإجابة: أحيانا عدم توفر التدريب أو غالبا، ما هي أهم صعوبات أو معيقات استخدام التّقانة؟

ضعف البنية التحتية أو مشاكل تقنية عدم تفاعل الطلبة أو المتدربين عدم توفر الأدلة ووثائق استخدامها

(8.1.5) ما هي أبرز فوائد استعمال هذه التّقانات؟

باب 6) يرجى المساهمة برأيك في مجال التّقانات التعليمية:

1.6. هي الأعمال التعليمية التي ما زلتُم تقومون بها يدويا وترون أنها تحتاج لاستعمال التّقانات التعليمية؟

- 1
- 2
- 3
- 4

2.6. ما هي الحلول التي تقترحونها لنشر استعمال التّقانات التعليمية.

- 1
- 2
- 3
- 4

3.6. يمكنكم إضافة كل ما ترونه مناسباً لتطوير قطاع التّقانات التعليمية وما يتعلق باستخداماتها؟

- 1
- 2
- 3
- 4

ملحق المصطلحات

1. التّقانات الرقمية التعليمية: هي البرمجيات والمعدات (الأجهزة) ذات العلاقة بالحاسوب أو من هو في حكمه (كالأجهزة المحمولة والمساعدات الرقمية مثلا) والتي تستخدم لأغراض التعليم والتعلم والتدريب.
2. التّقانات الرقمية الإدارية: هي البرمجيات والمعدات (الأجهزة) ذات العلاقة بالحاسوب أو من هو في حكمه والتي تستخدم في المؤسسات التعليمية والتدريبية لأغراض إدارة أنشطتها.
3. نظم إدارة التعلم أو إدارة المقررات أو إدارة محتويات التعلم (-LMS-CMS LCMS): هي برمجيات توفر منصة تنظم المحتويات التعليمية والأنشطة ضمن فئات ومقررات، وتشمل عادة أدوات حوار ودردشة واختبارات واقتراعات ووسائل لعرض المحتويات التعليمية المكتوبة والمسموعة والمرئية وغيرها، إضافة إلى إدارة شؤون المسجلين والدرجات ومن مسمياتها الإنجليزية: (Learning / Course Management System) أو (Learning Content Management System).
4. نظم التعاون المتزامن (Synchronous Collaboration Tools): هي تطبيقات برمجية تسمح كل منها بالاتصال في الزمن الحقيقي عبر الصوت والفيديو والكتابة، إضافة إلى السبورة الإلكترونية (Whiteboard) والدردشة ومشاركة التطبيقات وتقديم العروض.
5. أدوات تواصل برمجية تزامنية: هي تطبيقات برمجية تسمح بالاتصال في الزمن الحقيقي عبر الصوت والفيديو والدردشة، ويتم تقديم المحتويات التعليمية عبر الاستعانة بالوصلات أو بإرسالها إلى البريد الإلكتروني.
6. أدوات برمجية غير تزامنية: هي تطبيقات برمجية تسمح بتقديم المحتويات وبالتواصل بدون اشتراط الزمن الحقيقي مثل رسائل البريد الإلكتروني، والمدونات، وتصفح الويب، ومشاهدة الوسائط المتعددة، واستخدام الأقراص الضوئية (CDs، DVDs)، وبقية البرمجيات التي لا تحتاج إلى الاتصال الآن (Offline).
7. معدات تقنية لأغراض التعليم والتدريب: هي أجهزة ومعدات تربط بالحاسوب أو من هو في حكمه وتستخدم في التعليم والتدريب.

8. الحواسيب والأجهزة اللاسلكية المستخدمة في التعليم والتدريب: هي أجهزة الحاسوب المكتبية، أو المتنقلة، أو الأجهزة التي يمكن ان تقوم بوظيفة الحاسوب كالمساعدات الرقمية الشخصية والأجهزة المتنقلة.
9. برمجيات العالم الافتراضي والمحاكاة: هي برمجيات تسمح بتقديم المحتويات وبالتواصل بدون اشتراط الزمن الحقيقي. وهي أدوات تشمل عروض ثلاثي الأبعاد (3D)، والواقع الافتراضي (VR)، والمحاكاة والألعاب التعليمية .

استبيان عن استخدام التّقانات الرقمية في المؤسسات العربية

خاص بالمسؤولين الإداريين في مؤسسات التعليم والتدريب

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته. تحية طيبة، وبعد:

تسهر المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم - ألكسو - على إعداد دراسة حول استعمال التّقانات الرقمية داخل مؤسسات التعليم والتدريب العربية الموجهة الى التعليم وإلى إدارته، بهدف إصدار دليل رقمي خاص بتلك التّقانات. تشمل التّقانات الرقمية المستهدفة في هذا الاستبيان البرمجيات والمعدات (الأجهزة) ذات العلاقة بالحوسبة أو بما هو في حكمها.

يتوجه هذا الإستبيان للمسؤول الإداري الذي يسهر على تبني التّقانات الرقمية في مؤسسة التعليم أو التدريب. لذا نرجو من حضرتكم، التكرم بالإجابة على الأسئلة المطروحة في هذا الاستبيان، والتي لن تستخدم سوى لأغراض البحث العلمي فقط، شاكرين لكم تخصيص جزء من وقتكم وجهدكم لهذا الأمر.

وفي هذا الاستبيان فإن التّقانات الرقمية التعليمية هي البرمجيات والمعدات (الأجهزة) ذات العلاقة بالحاسوب أو من هو في حكمه (كالأجهزة المحمولة والمساعدات الرقمية مثلا) والتي تستخدم لأغراض التعليم والتعلم والتدريب. أما التّقانات الرقمية الإدارية فهي البرمجيات والمعدات (الأجهزة) ذات العلاقة بالحاسوب أو من هو في حكمه والتي تستخدم في المؤسسات التعليمية والتدريبية لأغراض إدارة أنشطتها.

الفريق البحثي المكلف من طرف المنظمة

باب 1) بيانات المسؤل الإداري الأول (ذي العلاقة بالتقانات التعليمية والإدارية) في المؤسسة .

- 1.1. الاسم (اختياري: لأغراض التواصل مع الباحث):
- 2.1. البريد الإلكتروني (اختياري: لأغراض التواصل مع الباحث):
- 3.1. الجنس: ذكر أنثى
- 4.1. آخر شهادة علمية: دكتوراه ماجستير بكالوريوس دبلوم أقل من دبلوم
- 5.1. التخصص:
- 6.1. الفئة العمرية أقل من 30 30-39 40-49 50-59 60 فأعلى (بالسنوات):
- 7.1. مدة الخدمة أقل من 3 3-5 6-8 9-11 أكثر من 11 (بالسنوات):

باب 2) بيانات المؤسسة التعليمية (أو التدريبية) .

- 1.2. أسم المؤسسة:
- 2.2. مجال عمل المؤسسة التعليم التدريب متعددة الأغراض
- 3.2. اسم المدينة:
- 4.2. اسم الدولة:
- 5.2. مجال العمل الذي أكاديمي (جامعة، كلية، مدرسة...الخ) صناعي (شركة أو مصنع) تُستخدم فيه التقنيات الرقمية؟ تدريبي (مركز أو مؤسسة تدريب) غير ذلك، حدد:

باب 3) استخدام التقنيات في «إدارة» مؤسسة التعليم أو التدريب .

- 1.3. هل تستعملون التقنيات في إدارة مؤسستكم؟ إذا كانت الإجابة: نعم لا
- 2.3. هل توجد ميزانية مخصصة لاقتناء التقنيات؟ نعم لا
- 3.3. هل توجد برامج تدريب للموظفين على استعمال مثل تلك التقنيات في مؤسستكم؟ نعم لا
- 4.3. ما هي أنواع التقنيات المستعملة في إدارة مؤسستكم؟
- | | | | |
|------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| برمجيات مكتبية (ويرد،) | <input type="checkbox"/> | نظم معلومات إدارية | <input type="checkbox"/> |
| اكسل...) | <input type="checkbox"/> | نظم محاسبية | <input type="checkbox"/> |
| نظم شؤون الموظفين | <input type="checkbox"/> | نظم إدارة المكتبة | <input type="checkbox"/> |
| نظم تسجيل طلاب | <input type="checkbox"/> | أخرى، أذكر اسمها: | <input type="checkbox"/> |
-
-

- 1.5.3 عدم كفاية الميزانية نعم لا
- 2.5.3 ضعف البنية التحتية نعم لا
- 3.5.3 مشاكل تقنية نعم لا
- 4.5.3 غياب التشجيع نعم لا
- 5.5.3 عدم توفر وثائق وأدلة الاستخدام نعم لا
- 6.5.3 معيقات أخرى نعم لا
- 5.3 ما هي أهم معيقات استعمال التقنيات في إدارة مؤسساتكم؟
- إذا كان الجواب: نعم، يرجى تحديدها:
-
-

3.6 ما هي أبرز فوائد استعمال التقنيات في إدارة مؤسساتكم؟

.....

.....

باب 4 استخدام التقنيات في التعليم أو التدريب بالمؤسسة.

1.4 هل تستعملون التقنيات التعليمية في مؤسساتكم؟ نعم لا

إذا كانت الإجابة: نعم

2.4 هل توجد ميزانية مخصصة لاقتناء مثل تلك التقنيات؟ نعم لا

3.4 هل توجد برامج تدريب للموظفين على استعمال مثل تلك التقنيات في مؤسساتكم؟ نعم لا

1

.....

2

.....

3

.....

4

.....

- 1.5.4 عدم كفاية الميزانية نعم لا
- 2.5.4 ضعف البنية التحتية نعم لا
- 3.5.4 مشاكل تقنية نعم لا
- 4.5.4 غياب التشجيع نعم لا
- 5.4 ما هي أهم معيقات استعمال التقنيات التعليمية في مؤسساتكم؟ نعم لا
- 6.5.4 عدم توفر وثائق وأدلة الاستخدام نعم لا
- 7.5.4 معيقات أخرى نعم لا
- 5.4 ما هي أهم معيقات استعمال التقنيات التعليمية في مؤسساتكم؟
- إذا كان الجواب: نعم، يرجى تحديدها:
-
-

6.4 ما هي أبرز فوائد استعمال التقنيات التعليمية في مؤسساتكم؟

.....

.....

باب 5) يرجى المساهمة برأيك في مجال التقنيات الإدارية:

1.5) ما هي الأعمال الإدارية التي مازلتكم تقومون بها يدويا وترون أنها تحتاج الى أتمتة؟

- 1
- 2
- 3
- 4

2.5) يمكنكم إضافة كل ما ترونه مناسباً في مجال التقنيات الإدارية وما يتعلق باستخداماتها.

- 1
- 2
- 3
- 4

3.5) ما هي الحلول التي تقترحونها لنشر استعمال التقنيات الإدارية؟

- 1
- 2
- 3
- 4

مراجع

- أحمد سالم. تكنولوجيا التعليم والتعليم الإلكتروني. الرياض، مكتبة الرشد، 2004.
- أحمد سالم. وسائل وتكنولوجيا التعليم، 2010. الطبعة الثالثة، الرياض، مكتبة الرشد، 2010.
- أحمد سالم. المواد والأجهزة التعليمية في منظومة تكنولوجيا التعليم. الرياض، دار الزهراء للنشر والتوزيع، 2005.
- أحمد سالم. التعلّم الجوّال: رؤية جديدة للتعلّم باستخدام التقنيّات اللاسلكيّة. المؤتمر العلمي الثامن عشر للجمعية المصرية للمناهج وطرق التدريس، 2006.
- جميل إطميزي، أحمد الفرشيشي. أعمال المؤتمر الدوليّ الأوّل لتقنيّات المعلومات والاتّصالات في التّعليم والتّدريب. مؤسسة فيليبس للنشر، عدد الصفحات: 480، ردمك: 9781105727054، 2012.
www.lulu.com/shop/search.ep?contributorId=1087798
- جميل إطميزي. نظم التعليم الإلكتروني وأدواته. مؤسسة فيليبس للنشر، عدد الصفحات: 296، ردمك: 8-44966-557-0-978، 2010.
www.lulu.com/phillipspublish
- جميل إطميزي. دليل استعمال نظام إدارة التّعليم مفتوح المصدر eldoomM للمدرّسين والمدراء والطلاب. منشور في موقع Moodle.org، 2007.
http://docs.moodle.org/en/Moodle_manuals
- جميل إطميزي، عبد العزيز العامر. وحدات التّعليم الإلكترونيّ في الجامعات التقليديّة: الدور والأهداف والاحتياجات والأنشطة. The International Journal of Vocational and Technical Education، العدد 3، الاصدار3، الصفحة 29-35، 2011.
www.academicjournals.org/ijvte/contents/2011cont/Jun.htm

- زهير خليف، جميل إطميزي. أساليب توظيف التعلم الإلكتروني في فلسطين لتعزيز عملية التعلم: دراسة تجريبية شبكة الاوس التعليمية. المؤتمر الدولي الأول لتقنيات المعلومات والاتصالات في التعليم والتدريب، الحمادات 201 (تونس)، 2012. مؤسسة فيليبس للنشر، ردمك: 9781105727054، ص: 159-208، 2012.

www.lulu.com/shop/search.ep?contributorId=1087798

- حذامي عاشور، أحمد الفرشيشي. مشروع إنشاء مركز عربي للمحتويات التعليمية الرقمية. المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، تونس، 2011.
- مرح الطاهر، روضة مروان، لمياء العابد، أحمد الفرشيشي. منهجية الكندي لتأطير المناهج التعليمية الجامعية في الحوسبة الآلية: حالة دراسة لمناهج الإجازة والماجستير والدكتوراه في هندسة البرمجيات. المجلة العربية لعلوم وهندسة الحاسوب، م.3، ع.3، جويلية 2011
- أحمد الفرشيشي، روضة مروان، مرح الطاهر، أمال الملي. بوابة الزيتين: مشروع نموذجي لحوسبة الصناعة العربية الرقمية في البحث والتعليم. المؤتمر الدولي السابع لعلوم وهندسة الحاسوب، الرياض (المملكة العربية السعودية)، جامعة الإمام محمد بن سعود الاسلامية، ص. 1127 - 1145، 2011.
- أحمد الفرشيشي، أمال الملي. نمذجة حوسبة التعليم وفق المنهجية التطورية لهندسة البرمجيات بالارتكاز على الصلات والخوارزميات: حالة دراسة لتعليم اللغة العربية. المؤتمر الدولي السابع لعلوم وهندسة الحاسوب، الرياض (المملكة العربية السعودية)، جامعة الإمام محمد بن سعود الاسلامية.
- حمدان محمد زياد. وسائل وتكنولوجيا التعليم...مبادئها وتطبيقاتها في التعليم والتدريس. دار التربية الحديثة، عمان، 1986.
- زيتون عايش. أساليب تدريس العلوم. ط 1، دار الشروق للنشر والتوزيع، عمان، 1994.
- سلامة عبد الحافظ محمد. مدخل إلى تكنولوجيا التعليم. دار الفكر للنشر والتوزيع، (بدون سنة نشر).
- كمال مروان راسم، محمد نبيل نوفل. التعليم في عصر الكمبيوتر. المجلة العربية للتربية، 1(11)، 1991.

- المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم. تدريس العلوم والرياضيات. نشرة تربوية، العدد الأول، حزيران 1977.
- المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم. تطوير أساليب تدريس العلوم في مرحلة التعليم الأساسي باستخدام تكنولوجيا التعليم. تونس، 2002.
- Reiser R.A. . A History of Instructional Design and Technology: Part I: A History of Instructional Media. Educational Technology Research and Development, 49(1), 53 – 64, 2001.
- Reiser R.A. A History of Instructional Design and Technology: Part II: A History of Instructional Design. Educational Technology Research and Development, 49(2), 57 – 67, 2001
- Gagne R. M. (Ed.). Instructional technology: Foundations. Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum, 1987
- Anglin G. J. (Ed.). Instructional technology: Past, present, & future (2nd ed.). Englewood, CO: Libraries Unlimited, 1995
- Thompson A., Simonson M., Hargrave C. Educational technology: A review of the research (2nd ed.). Washington, DC: Association for Educational Communications and Technology, 1996
- Jonassen D. H. (Ed.). Handbook of research for educational communications and technology. New York: Macmillan Library Reference, 1996
- Barbara Means et al. Using Technology To Support Education Reform. Washington, DC: Office of Educational Research and Improvement, U.S. Department of Education, 1993.
- WOLFRAM. Wolfram Mathematica9. WOLFRAM. 2013.
<http://www.wolfram.com/mathematica/>
- WOLFRAM. The Wolfram Solution for Authoring and Publishing. WOLFRAM, 2013.
<http://www.wolfram.com/solutions/industry/electronic-publishing/>
- WOLFRAM. The Wolfram Solution for Authoring and Publishing. WOLFRAM, 2013.
<http://www.wolfram.com/solutions/industry/electronic-publishing/>
- WOLFRAM. The Wolfram Solution for Web Development. WOLFRAM, 2013.
<http://www.wolfram.com/solutions/industry/electronic-publishing/>

- **WOLFRAM. Solutions for Higher Education.** WOLFRAM, 2013.
<http://www.wolfram.com/solutions/education/higher-education/uses-for-education.html>
- **American National Science Foudation. A Vision and Strategy for Software for Science, Engineering and Education: Cyberinfrastructure Framework for the 21st Century.** NSF Publications, 2008.
- **UNESCO. Guidelines for Open Educational Resources (OER) in Higher Education.** UNESCO, 2013.
<http://otp.unesco-ci.org/fr/node/6333>
- **UNESCO. About Information for All Programme – IFAP.** UNESCO, 2013.
<http://www.unesco.org/new/en/communication-and-information/intergovernmental-programmes/information-for-all-programme-ifap/about-ifap>
- **UNESCO. Global Open Access Portal.** UNESCO, 2013.
<http://www.unesco.org/new/en/communication-and-information/portals-and-platforms/goap>
- **UNESCO Institute for Information Technologies in Education. ALL Publications.** UNESCO IITE, 2013.
<http://iite.unesco.org/publications/list>
- **UNESCO Institute for Information Technologies in Education. Indicators of ICT Usage in Education.** UNESCO IITE, 2013.
<http://iite.unesco.org/publications/themes/indicators/>
- **UNESCO Institute for Information Technologies in Education. ICTs in Subjects Teaching and Learning.** UNESCO IITE, 2013.
http://iite.unesco.org/publications/themes/in_subjects/
- **UNESCO Institute for Information Technologies in Education. Global trends in the development and use of open educational resources to reform educational practices.**
<http://iite.unesco.org/publications/3214676/>
- **C4LPT: Centre for Learning and Performance Technologies (C4LPT)**
تشرف على هذا المركز السيدة Jane Hart التي بعثت المركز سنة 2005، لتحليل التقانات الرقمية وتقديم الاستشارات حول استعمالاتها في التعلم والأداء. يدير المركز دليلاً يشمل 2000 تقانة، يستقبل موقع المركز ما يزيد عن 100000 زيارة شهرية، يدير المركز مسحا سنويا ينشر من خلاله قائمة الـ 100 تقانة الأفضل، كما يوفر المركز بعض المعلومات عن كل تقانة. يعتبر موقع المركز من المواقع الأكثر زيارة على الشابكة.

<http://c4lpt.co.uk/>

- **C4LPT Centre for Learning and Performance Technologies (C4LPT).
Directory of Learning & Performance Tools**
<http://c4lpt.co.uk/directory-of-learning-performance-tools/>
- **New Media Consortium. NMC Initiatives. NMC, 2013.**
<http://contentincontext.org/2011>

مجالات

- **American Journal of Distance Education (AJDE)**
<http://www.ajde.com/index.htm>
- **British Journal of Educational Technology (BJET)**
<http://www.blackwellpublishers.co.uk/asp/comments.asp>
- **Behavior Research Methods, Instruments, and Computers**
<http://www.psychonomic.org/BRMIC/>
- **Computers & Education**
<http://www.elsevier.nl/inca/publications/store/37/4//index.htm>
- **Contemporary Issues in Technology and Teacher Education (CITE)**
<http://www.citejournal.org/>
- **Education, Communication & Information (ECI)**
<http://www.tandf.co.uk/journals/routledge/1463631X.html>
- **Educational Technology: The Magazine for Managers of Change in Education**
<http://www.bookstoread.com/etp/>
- **Educational Technology Review**
<http://www.aace.org/pubs/etr/index.cfm>
- **Educause**
<http://www.educause.edu/pub/ce/cause-effect.html>
- **eLearn Magazine**
<http://www.elearnmag.org/>
- **Electronic Journal for the Integration of Technology in Education**
<http://ejite.isu.edu/>
- **From Now On**
<http://www.fno.org/>

- **Information Society**
<http://www.slis.indiana.edu/TIS/>
- **Interactive Learning Environments**
<http://www.szp.swets.nl/szp/frameset.htm?url=%2Fszp%2Fjournals%2Fil.htm>
- **International Journal of E-Learning (IJEL)**
<http://www.aace.org/pubs/ijet/default.htm>
- **International Journal on E-Learning**
<http://www.aace.org/pubs/ijel/default.htm>
- **International Journal of Instructional Media (IJIM)**
<http://www.adprima.com/ijim.htm>
- **International Review of Research in Open and Distance Learning (IRRODL)**
<http://www.irrodl.org/>
- **Journal for Research on Technology in Education (JRTE)**
<http://www.iste.org/jrte/>
- **Journal of Asynchronous Learning Networks (JALN)**
<http://www.sloan-c.org/publications/jaln/index.asp>
- **Journal of Computer Assisted Learning (JCAL)**
<http://www.blackwellpublishing.com/journal.asp?ref=02664909->
- **Journal of Computer-Mediated Communication (JCMC)**
<http://www.ascusc.org/jcmc/>
- **Journal of Computing in Higher Education (JCHE)**
<http://www.jchesite.org/>
- **Journal of Educational Computing Research (JECR)**
<http://www.baywood.com/search/PreviewJournal.asp?qsRecord=14>
- **Journal of Educational Multimedia & Hypermedia (JEMH) AACE publication**
<http://www.aace.org/pubs/jemh/default.htm>
- **Journal of Educational Technology Systems**
<http://baywood.com/search/PreviewJournal.asp?qsRecord=15>
- **Journal of Information Technology Education (JITE)**
<http://jite.org/>
- **Journal of Information Technology for Teacher Education**
<http://www.triangle.co.uk/jit/>

- **Journal of Instruction Delivery Systems (JIDS)**
<http://www.salt.org/publications/frame.htm>
- **Journal of the Learning Sciences (JLS)**
<http://www.cc.gatech.edu/lst/jls/>
- **Journal of Technology and Teacher Education**
<http://www.aace.org/pubs/jtate/default.htm>
- **Journal of Technology, Learning and Assessment (JTLA)**
<http://www.bc.edu/research/intasc/jtla.html>
- **Journal of Technology Studies**
<http://scholar.lib.vt.edu/ejournals/JTS/>
- **Learning and Leading with Technology**
<http://www.iste.org/L&L/>
- **Learning, Media & Technology (formerly Journal of Educational Media)**
<http://www.tandf.co.uk/journals/titles/17439884.asp>
- **Multimedia Schools**
<http://www.infotoday.com/MMSchools/default.htm>
- **Online Journal of Distance Learning Administration**
<http://www.westga.edu/~distance/jmain11.html>

جمعيات

- **American Educational Research Association (AERA)**
<http://www.aera.net/>
- **American Society for Training & Development (ASTD)**
<http://www.astd.org/astd>
- **Association for Educational Communications & Technology (AECT)**
<http://www.aect.org/>
- **International Society for Performance Improvement (ISPI)**
<http://www.ispi.org/>
- **International Society for Technology in Education (ISTE)**
<http://www.iste.org/>
- **Society for Applied Learning Technology (SALT)**
<http://www.salt.org/>

- **EDUCAUSE**
<http://www.educause.edu/>
- **Association for Media & Technology in Education in Canada (AMTEC)**
<http://www.amtec.ca/index2.html>
- **Association for Learning Technology (ALT)**
<http://www.alt.ac.uk/>
- **The Learning and Teaching Support Network (LTSN)**
<http://www.ltsn.ac.uk/>
- **The Higher Education Academy (HE Academy)**
<http://www.heacademy.ac.uk/default.asp>
- **The Higher Education Academy (NCT) .**
<http://www.ncteam.ac.uk/>
- **Open Learning: the journal of Open and Distance Learning**
<http://www.tandf.co.uk/journals/carfax/02680513.html>
- **Technology, Instruction Cognition & Learning (TICL)**
<http://www.oldcitypublishing.com/TICL/TICL.html>
- **TECHNOS**
<http://www.technos.net/>
- **Tech Trends**
<http://www.aect.org/Intranet/Publications/TechTrends/subguides.html>
- **Technology and Learning**
http://www.techlearning.com/content/about/tl_current.html
- **T.H.E. Journal**
<http://www.thejournal.com/>
- **The Technology Source**
<http://ts.mivu.org/>

جدول المصطلحات

English	العربية
Actual Size	الحجم الفعليّ
Add	الإضافة
Announcements	إعلانات
Arrange	ترتيب
Assignment	التعيين أو الواجب
Attachments	مرفقات
Attendees	الحضور أو المشاركون بالجلسة
Audio and Video Streams	الأشرطة السمعية والبصرية
Audio Conferencing	اللقاءات الإلكترونية المسموعة
Audiovisual	سمعيّ بصريّ
Blog	مجلة التعليقات
Body	المحتوى
Breakout Room	غرفة افتراضية منقسمة
Chat	الدردشة
Circles	الدوائر
Cloud architecture	معمارية سحابية
Cloud Computing	الحوسبة السحابية
Configuration	الإعدادات
Connect	اتّصال
Contents	المحتويات
Create	إنشاء
Create a Course	إنشاء مقرّر دراسيّ
Dashboard	لوحة المراقبة

English	العربية
Data Show	عرض البيانات
Data Show Projector	جهاز عرض البيانات
Database server	مزوّد خدمات قاعدة البيانات
Desktop Sharing	مشاركة سطح المكتب
Digital content	المحتوى الرّقميّ
Downloading	التّنزيل
Drag & drop	سحب وإفلات
Edit	التّحرير
Electronic course	مقرّر دراسيّ إلكترونيّ
Email	البريد الإلكترونيّ
Export	تصدير
Files	ملفّات
Form	نموذج (استبيان)
Formatting	التّسيق
Google Apps Engine	تطبيقات جوجل
Google Buzz	صدى Google
Google Profile	الملفّ الشّخصيّ
Gradebook	دفتر العلامات
Hangouts	مكالمات الفيديو
Huddles	المحادثات الجماعيّة
Import	استيراد
Infrastructure as a Service: IaaS	البنية التّحتيّة باعتبارها خدمة
Installer	برنامج التّصيب
Instance Message	الرّسائل الفوريّة
Instructions	التّعليمات

English	العربية
Interactive Poll	الاستفتاء التفاعلي
Join meeting	الالتحاق بالاجتماع - الانضمام إلى الجلسة
Knowledge bank	بنك المعرفة
Learning Management System (LMS)	نظام تصرّف في التّعليم
Leave	مغادرة الجلسة
Lessons	دروس
Links	وصلات
Log in	تسجيل الدّخول
Manage	إدارة
Media Gallery	معرض الوسائط
Mentor	مستشار
Mentoree	مستشير
Mobile	محمول - متحرّك
Mobile Phone	الهاتف النّقال
Online calendar	الرزنامة الإلكترونيّة
Open Source Software	برمجيّة مفتوحة المصدر
Operating system	نظام التّشغيل
Participants	مشاركين
Pause	إيقاف مؤقت
Photos	صور
Platform as a Service: PaaS	منصّة العمل باعتبارها خدمة
Publish	أنشر
Remote Control	التّحكّم عن بُعد
Remove	إزالة - حذف
Request Control	طلب التّحكّم

English	العربية
Resources	مصادر
Save	حفظ
School transcript	بطاقة الأعداد - كشف الدرجات
Screen Share	مشاركة الشاشة
Send	أرسل
Server	خادم
Share	مشاركة
Share files	مشاركة الملفات
Sharing	مشاركة
Shortcut	طريقة مختصرة
Social media	الوسائط الاجتماعية
Software as a Service: SaaS	البرمجيات باعتبارها خدمة
Sparks	الاهتمامات
Standard Web Browser	متصفح العنكبوتية القياسي
Start instant meeting	بدء جلسة فورية
Stop	إيقاف
Syllabus	المقررات
Teach	تدريس
Tests & Quizzes	الامتحانات والاختبارات
Title	اسم أو عنوان
Tool bar	لوحة الأدوات
Upload	تحميل
Uploading	التحميل
Video	فيديو
Virtual Room	الغرفة الافتراضية
Web Conferencing	اللقاءات الإلكترونية عن بُعد

English	العربية
Web server	مزوّد خدمات الشبّكة العنكبوتية
Whiteboard	السّبورة البيضاء - اللوحة البيضاء