

## إكمال المساق

خاصية تحدد وتتبع المعايير المحددة التي يجب على الطالب الوفاء بها لـ إكمال الدورة التدريبية. قد تشمل هذه المعايير إتمام الأنشطة، تحقيق الدرجات، أو استيفاء متطلبات أخرى محددة. بمجرد استيفاء جميع الشروط المحددة، يتم اعتبار الدورة مكتملة.

### تمكين تتبع إتمام الدورة



قم بتسجيل الدخول الى منصة عون باستخدام بيانات حسابك، وتفعيل وضع التحرير ومن ثم انتقل إلى الدورة لتحديد إعدادات تتبع الإكمال

1. انقر على الإعدادات في الدورة
2. قم بالتمرير لأسفل إلى تتبع الإكمال
3. قم بتمكين تتبع الإكمال عن طريق ضبط تمكين تتبع الإكمال إلى نعم
4. انقر على حفظ وعرض

The screenshot shows the course settings interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'المقرر' (Selected), 'الإعدادات', 'المشاركون', 'التقديرات', 'التقارير', and 'المزيد'. Below this, there is a section for 'تتبع الإكمال' (Track Completion) with a dropdown menu. The dropdown is open, showing options: 'مكّن تتبع الإكمال' (Selected), 'لا', and 'نعم'. Below the dropdown, there is a section for 'إظهار شروط إكمال النشاط' (Show completion conditions) with a 'نعم' (Yes) button. At the bottom, there is a 'حفظ وعرض' (Save and Display) button.

### تكوين إعدادات إتمام الدورة

1. انقر على الإعدادات في الدورة، ثم انتقل إلى المزيد وقم باختيار إكمال المساق
2. من قسم عامة، اختر متطلبات الإكمال الخاصة بالدورة، إما أن تكون الدورة مكتملة يتم استيفاء جميع الشروط، أو يتم الوفاء بأي من الشروط
3. من صفحة تحرير إعدادات إكمال المساق ، سترى مجموعة من المعايير التي يمكن استخدامها لتحديد الدورة على أنها مكتملة

### خيارات إتمام الدورة:

- إكمال الأنشطة: تحديد الأنشطة التي يجب إكمالها
- إكمال دورات أخرى: تحديد دورة تمهيدية يجب إكمالها أولاً
- التاريخ: تحديد تاريخ معين يجب إكمال الدورة فيه
- مدة التسجيل: فرض ضرورة أن يكون الطلاب مسجلين في الدورة لفترة معينة
- إلغاء التسجيل: يتم وسم الطلاب على أنهم غير مكتملين تلقائيًا إذا قاموا بإلغاء التسجيل قبل تاريخ إتمام الدورة
- درجة الدورة: تحديد الحد الأدنى للدرجة المطلوبة لإكمال الدورة
- الإكمال اليدوي من قبل الطالب: السماح للطلاب بوضع علامة على الدورة على أنها مكتملة بأنفسهم
- الإكمال اليدوي من قبل الآخرين: تمكين المعلمين أو المدراء من وضع علامة على الطلاب كـ مكتملين

4. انقر على حفظ التغييرات

E-Learning & Online Teaching

المقرر الإعدادات المشاركون التقديرات التقارير المزيد

تعديل إعدادات المقرر

بنك الأسئلة  
بنك المحتوى  
إكمال المساق  
الشارات

تعديل إعدادات إكمال المساق

متطلبات الإكمال  
عام

المساق يكتمل عند استيفاء جميع الشروط

الشرط: إكمال الأنشطة  
الشرط: إكمال مساقات أخرى  
الشرط: التاريخ  
الشرط: مدة الانضمام  
الشرط: إلغاء الانضمام  
الشرط: علامة المساق  
الشرط: إكمال يدوي ذاتي  
الشرط: إكمال يدوي من قبل آخرين

حفظ التغييرات إنهاء

## إعداد إتمام الأنشطة (إذا لزم الأمر)

انقر على الإعدادات في الدورة، ثم انتقل إلى المزيد ثم إكمال المساق، من الأعلى اختر اكتمال النشاط الافتراضي

1. من صفحة اكتمال النشاط الافتراضي، اختر النشاط الذي تريد تحديده (مثل الاختبارات، الواجبات، إلخ)، ثم انتقل إلى إعدادات النشاط بالنقر على تحرير
2. قم بتعديل وتحديد متطلبات الإتمام التي ترغب في تعديلها، ثم حدد متطلبات الإتمام:
  - تتبع الإكمال، هناك ثلاثة خيارات:
    - لا تتم بالإشارة إلى إكمال النشاط - لن يظهر أي علامة (علامة صح) بجانب النشاط
    - يمكن للطلاب يدوياً تعليم النشاط على أنه مكتمل - يقوم الطلاب بالنقر على علامة الصح لتغييره (ملاحظة: يمكنهم القيام بذلك حتى بدون إتمام النشاط)
    - إظهار النشاط كمكتمل عند تحقيق بالشروط - يجب أن يتم تحقيق بمعايير الإكمال المحددة قبل أن تتغير علامة الصح
  - يتطلب استعراض: عند تحديد هذا الخيار، يجب على الطلاب عرض النشاط (أي النقر على الرابط) لإتمامه
  - يتطلب درجة النجاح: سيتم وسم النشاط على أنه مكتمل عندما يحصل الطالب على هذه الدرجة ملاحظة: يجب تحديد يتطلب درجة بالإضافة إلى يتطلب درجة نجاح
  - متوقع الإكمال في: عند إدخال تاريخ هنا لنشاط (مثل المنتدى، الاختيار)، أو لمورد مثل صفحة أو مجلد، سيُعرض تاريخ الإتمام المتوقع في حقل الجدول الزمني
3. انقر على حفظ التغييرات للعودة إلى الدورة

كرر هذه العملية لكل نشاط ترغب في تتبعه أو يمكنك تعديل جميع الأنشطة دفعة واحدة من خلال النقر على أنشطة / موارد تتبع الإتمام، ثم النقر على تحرير