



جامعة عجمان
AJMAN UNIVERSITY



Moodle – Turnitin

دليل الاستخدام لأعضاء هيئة التدريس

Moodle هي خدمة الكترونية تتيح لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة إنشاء بيئة تعليمية مخصصة للمسابقات في كل فصل دراسي، حيث يمكنهم رفع موارد المحاضرة وإنشاء مختلف المهام والاختبارات وميزات تفاعلية أخرى. سيوفر لك هذا الدليل تفاصيل إنشاء واستخدام مهمة Turnitin.

2019-2020

مكتب تكنولوجيا المعلومات

helpdesk@ajman.ac.ae

06-7056500 أو تحويلة 6500

المعلومات والمواد الواردة في هذا الكتيب محفوظة بحقوق الطبع وموزعة تحت إشراف مكتب تكنولوجيا المعلومات في جامعة عجمان، ولهذا يمنع منعاً كلياً نشر أو توزيع أو نسخ هذه الوثيقة بأي شكل من الأشكال دون موافقتها.

حقوق الطبع محفوظة لمكتب تكنولوجيا المعلومات، جامعة عجمان. 2010-2011
تاريخ الإصدار: الأربعاء، 17 يونيو 2020

النسخة 1

1. تسجيل الدخول لـ Moodle	3
2. إنشاء مهمة Turnitin	3
3. إضافة وتوصيل المعيار القياسي (rubric)	10
1.3 أنشئ معيار قياسي	10
2.3 استيراد معيار قياسي	12
3.3 تعديل معيار قياسي تمت إضافته مسبقاً	13
4.3 توصيل معيار قياسي	14
4. عرض تقرير الاقتباس وتقديم التغذية الراجعة	14
1.4 إضافة ملاحظاتك (التغذية الراجعة)	16
1.1.4 إضافة QuickMarks	16
2.1.4 إضافة ملخص التغذية الراجعة	20
2.1.4 إضافة درجة بناءً على المعيار القياسي	21
2.4 عرض تفاصيل التشايبه	23
1.2.4 عرض نسبة الاقتباس بشكل عام	23
2.2.4 عرض جميع المصادر	24
3.2.4 ضبط عوامل التصفية والإعدادات	25
4.2.4 عرض المصادر المستبعدة	26
3.4 تنزيل الملف والتقارير	27
4.4 عرض معلومات الإرسال	27
5. تحميل تقرير درجات الطلاب	28

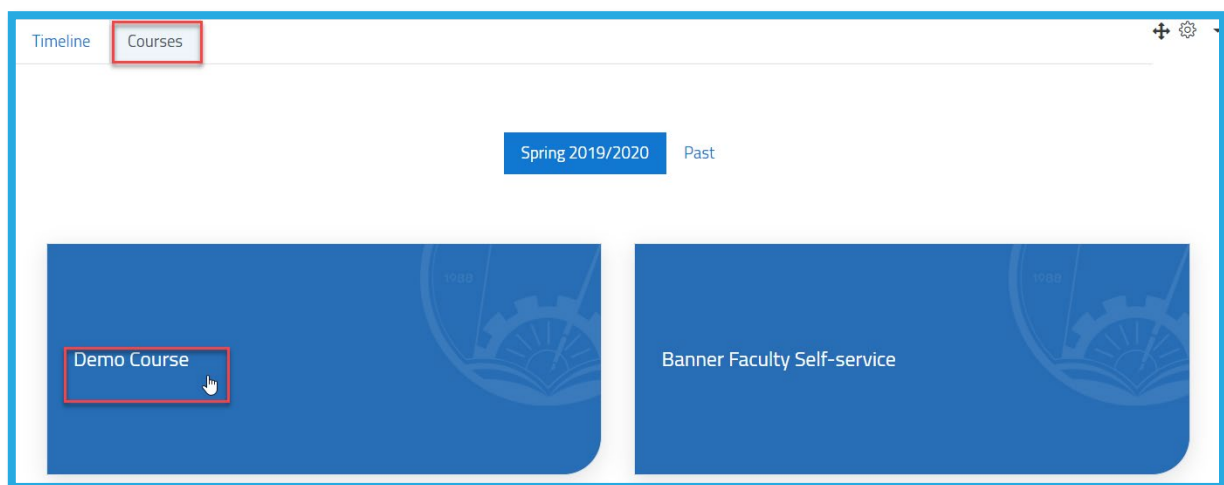
1. تسجيل الدخول لـ Moodle

قم بتسجيل الدخول لنظام Moodle مستخدماً اسم المستخدم (مثال: أدخل x.lastname وليس x.lastname@ajman.ac.ae) وكلمة المرور.

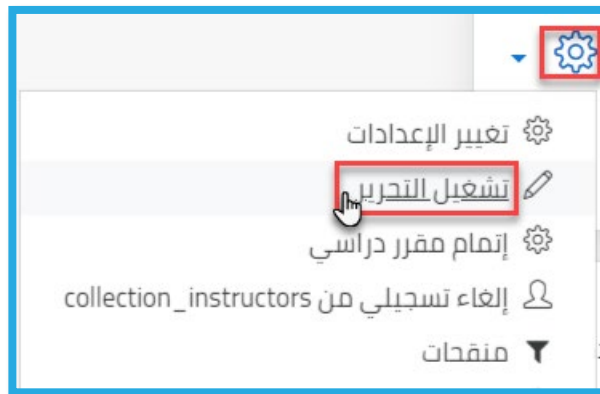


2. إنشاء مهمة Turnitin

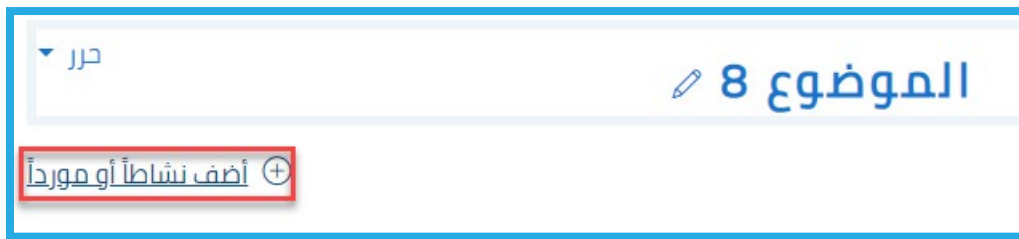
1- قم باختيار المساق من الصفحة الرئيسية، كما موضح أدناه:



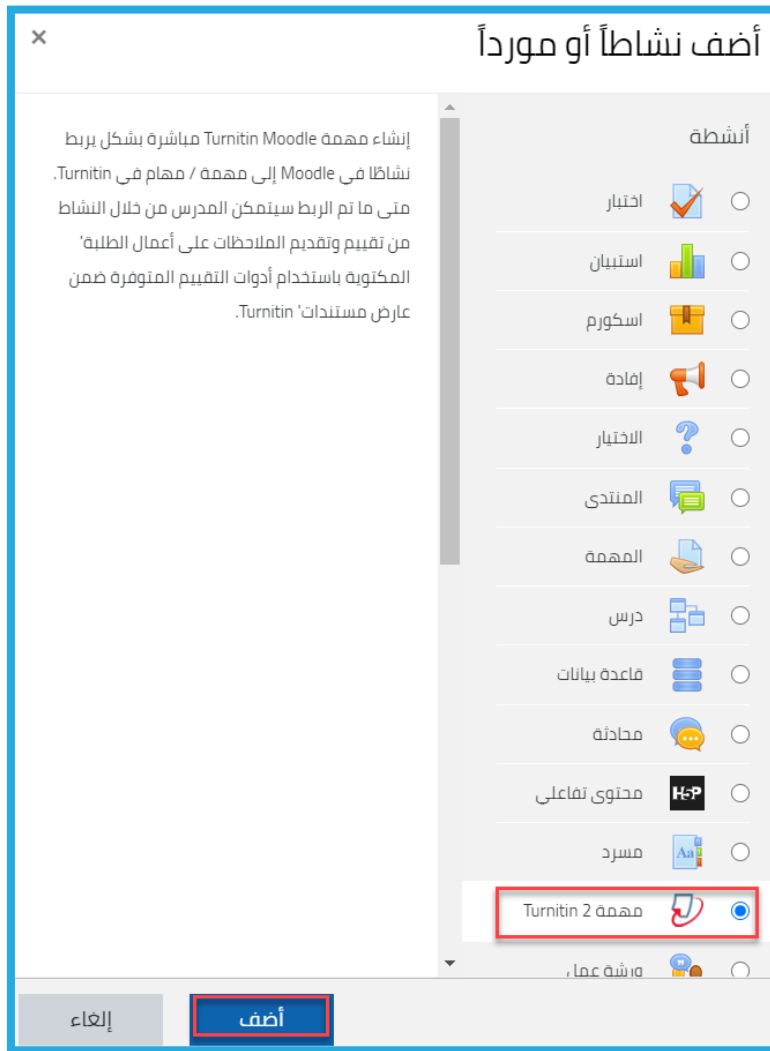
2- داخل المساق، قم بتشغيل التحرير عن طريق الضغط على أيقونة الإعدادات ثم على زر تشغيل التحرير، كما موضح أدناه:



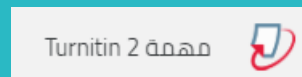
3- تحت موضوع محدد، قم بالضغط على زر أضف نشاطاً أو مورداً، كما موضح أدناه:



4- اختر مهمة **Turnitin 2** كنوع نشاط واضغط على زر **أضف**، كما موضح أدناه:



ملاحظة: يختلف نوع مهمة عن مهمة Turnitin 2 من حيث الميزات والخصائص حيث يمكنك الحصول على ميزة نسبة الاقتباس من خلال مهمة Turnitin 2 وغيرها من الميزات. ومن أجل تغيير نوع المهمة، سيتعين عليك حذف النشاط وإضافة نشاط آخر.



5- قم بتعيين الاعدادات العامة، كما موضح أدناه:

عامّة

اسم مهمة Turnitin 1

الملخص 2

اعرض الوصف على صفحة المقرر الدراسي 3

رفع الملف 4

عدد الاجزاء 5

التحجم الأقصى للملف 6

السماح بإرسال أي نوع من الملفات 7

عرض تقارير الأصالة للطلبة 8

عرض العلامات 9

تحديث ذاتي للعلامات/الدرجات 10

نعم، قم بالتحديث الذاتي لدرجات وعلامات الاصالة

- | | |
|--|----|
| أدخل اسم المهمة | 1 |
| أدخل الملخص أو الوصف، بحسب الحاجة، لتزويد الطلاب بأي تفاصيل لمساعدتهم | 2 |
| قم بالضغط على هذا المربع إن أردت عرض الملخص أو الوصف في صفحة المساق | 3 |
| يجب أن يكون نوع الإرسال "رفع ملف" دائماً | 4 |
| يمكنك الحصول على ما يصل إلى 5 أجزاء. ومع ذلك، يفضل أن يكون لديك جزء واحد فقط. ولكن، إذا اخترت الحصول على أجزاء متعددة، فيجب على الطلاب إرسال مواضيع ليست ذات صلة لتجنب الحصول على نسبة الاقتباس. | 5 |
| يجب أن يكون الحجم الأقصى للملف 100 ميغابايت دائماً | 6 |
| قم بتغيير خيار عرض تقارير الأمانة للطلبة إلى "نعم" إذا أردت أن تكون نسبة الاقتباس متوفرة للطلاب. | 7 |
| يجب ترك هذا الجزء كما هو | 8 |
| يجب أن يكون عرض العلامات على شكل كسر، كما هو موصى به لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة | 9 |
| يجب ترك هذا الجزء كما هو | 10 |

6- في قسم الدرجة، احتفظ بنوع الدرجة كنقطة وأدخل الدرجة القصوى التي ترغب في تعيينها لهذه المهمة، كما موضح أدناه:

7- في قسم جزء المهمة 1، قم بتعيين الإعدادات كما موضح أدناه:

1 أدخل اسم الجزء

2 في موعد البدء، حدد التاريخ والوقت الذي يمكن فيه للطلاب بدء تسليم المهمة

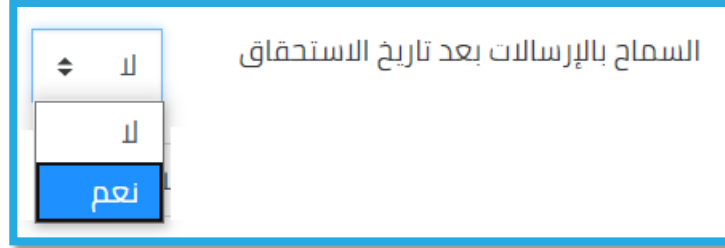
3 في موعد الاستحقاق، حدد التاريخ والوقت للموعد النهائي لتسليم المهمة. يجب أن يكون موعد الاستحقاق بعد موعد البدء

4 في تاريخ النشر، حدد التاريخ والوقت لإصدار العلامات والتغذية الراجعة (إذا اخترت تطبيقهم للطلاب. مع ملاحظة أن هذا لا يشمل نسبة الاقتباس. يجب أن يكون تاريخ النشر بعد موعد الاستحقاق

5 أدخل الحد القصوى للعلامات والذي يجب أن يطابق العلامة المدخلة في قسم الدرجة

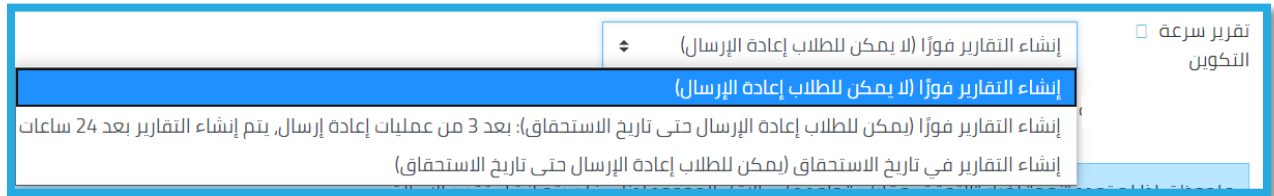
8- في قسم خيارات تقارير الأصالة، قم بالتالي:

1.8 قم بتغيير "السماح بالإرسالات بعد تاريخ الاستحقاق" لـ "نعم"، إن كنت ترغب في السماح للطلاب بإرسال المهمات بعد موعد الاستحقاق، كما موضح أدناه:



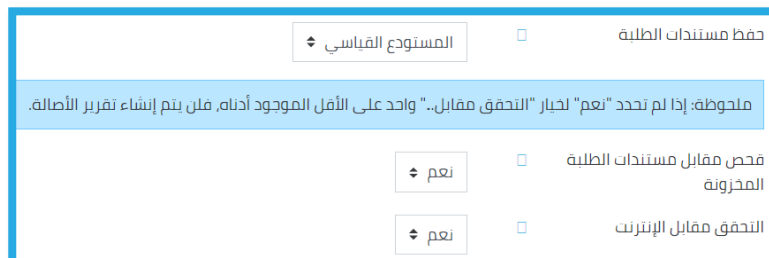
2.8 في حقل تقرير سرعة التكوين:

- الخيار الأول: سيكون لدى الطالب فرصة واحدة لإرسال المهمة حيث لا يُسمح بتقديم أكثر من مهمة.
- الخيار الثاني: لدى الطالب ثلاث فرص لإعادة إرسال المهمة وسيتم إنشاء تقرير عن نسبة الاقتباس بعد 24 ساعة من التقديم الثالث.
- الخيار الثالث: غير موصى به ويجب تجاهله.



ملاحظة: لا يُسمح للمحاضرين بحذف أي ورقة Turnitin مرسله لأنه لن يتم حذفها من قاعدة بيانات Turnitin وإذا أعاد الطالب إرسال المهمة، فسيتم مقارنتها بالورقة المحذوفة وستؤدي إلى نسبة اقتباس أعلى.

3.8 يجب ترك خيارات "حفظ مستندات الطلبة" و "فحص مقابل مستندات الطلبة المخزونة" و "التحقق مقابل الإنترنت" كما هم، كما موضح أدناه:



4.8 إذا كنت تريد مقارنة مهمة الطالب بالمجلات والمنشورات الإلكترونية، فاحتفظ بـ "التحقق من المجلات، الدوريات والمنشورات" كـ "نعم" كما موضح أدناه:

<input type="checkbox"/>	التحقق مقابل المجلات والدوريات والمنشورات
<input checked="" type="checkbox"/>	نعم

5.8 إذا كنت ترغب في استثناء المراجع أثناء مقارنة تعيين الطالب بمواد الكترونية أخرى، فقم بتغيير "استثناء المراجع" إلى "نعم"، كما موضح أدناه:

<input type="checkbox"/>	استثناء المراجع
<input checked="" type="checkbox"/>	نعم

6.8 إذا كنت ترغب في استثناء نصوص الاقتباسات أثناء مقارنة مهمة الطالب بمواد الكترونية أخرى، فقم بتغيير "استثناء نصوص الاقتباسات" إلى "نعم"، كما موضح أدناه:

<input type="checkbox"/>	استثناء نصوص الاقتباسات
<input checked="" type="checkbox"/>	نعم

7.8 يعني "استبعاد التطابقات الصغيرة" أنه يمكنك استبعاد أجزاء صغيرة من نفس المورد في مهمة الطالب أثناء مقارنتها بالمواد الإلكترونية الأخرى. يوصى بالسماح بنسبة 1-2٪ فقط، كما موضح أدناه:

<input type="checkbox"/>	استبعاد التطابقات الصغيرة
<input type="text" value="1"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة المئوية

مثال: إذا قمت بإدخال 20 في المائة ليتم استبعادها، فعندها إذا قام الطالب بنسخ 19٪ من نفس المورد في مهمته، فسوف يتجاهل Turnitin ذلك ولن يقوم بوضع علامة عليه. لذلك، من الأفضل إدخال 1-2٪. مع ملاحظة أن هذه هي النسبة المئوية المسموح بها من كل مصدر وليست النسبة المئوية الإجمالية المسموح بها من جميع المصادر.

9- إذا كنت ترغب في تقييد الوصول للمهمة، يرجى الرجوع إلى دليل تقييد الوصول.

10- بمجرد الانتهاء من جميع الخطوات المذكورة أعلاه، اضغط على زر الحفظ.

3. إضافة وتوصيل المعيار القياسي (rubric)

يمكن استخدام المعيار القياسي لتقييم عمل الطالب بناءً على معايير ومقاييس محددة. يمكنك إضافة المعيار القياسي لمهمة Turnitin عن طريق الوصول إلى **معالج المعيار القياسي** في قسم **خيارات علامات الدرجات** أثناء إنشاء المهمة، كما موضح أدناه:



هناك طرق متعددة لإضافة المعيار القياسي:

1.3 أنشئ معيار قياسي

لإنشاء معيار قياسي يرجى اتباع الخطوات التالية:

- 1- قم بالضغط على **معالج المعيار القياسي**، كما تم التوضيح أعلاه.
- 2- قم بالضغط على **أيقونة الخيارات** ثم على زر **الإنشاء**، كما موضح أدناه:



3- قم بتعديل المعيار القياسي كالتالي:

أدخل اسم التقييم الغير قياسي هنا 1

9

8

مقياس 1 مقياس 2 مقياس 3

0 0 0

2 4 0%

3

7

المعيار 1

أدخل الوصف

المعيار 2 0%

المعيار 3 0%

المعيار 4 0%

المجموع

درجات المعايير الغير قياسية

%

0

10

حفظ

الغاء

1 أدخل اسم المعيار القياسي

2 أدخل اسم المعيار

3 أدخل وصف المعيار بحسب الحاجة

4 أدخل النسبة المئوية للمعيار. يجب أن يكون مجموع النسب المئوية مساو لـ 100%

5 أدخل اسم المقياس

6 أدخل قيمة المقياس

7 أدخل وصف لكل خلية

8 يمكنك إضافة خانات إضافية للمقاييس

9 يمكنك استيراد أو تصدير المعيار القياسي بملف على هيئة rbc.

10 بمجرد إضافة جميع التفاصيل، قم بالضغط على زر الحفظ

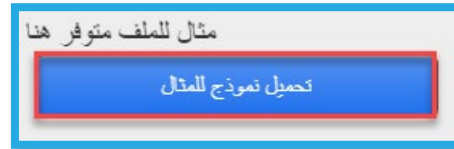
2.3 استيراد معيار قياسي

لاستيراد المعيار القياسي من جهازك، تأكد من أن الملف متواجد بهيئة ".rbc" أو ".xls" أو ".xlsx". ثم اتبع الخطوات التالية:

- 1- قم بالضغط على معالج المعيار القياسي، كما تم التوضيح مسبقاً.
- 2- اضغط على زر الاستيراد التصدير ثم اضغط على زر استيراد، كما موضح أدناه:



- 3- إذا لم يكن لديك ملف في متناول يدك، يمكنك تحميل النموذج بالضغط على زر تحميل نموذج للمثال، كما موضح أدناه. املأ التفاصيل باستخدام Microsoft Excel، حسب الحاجة، ثم احفظها بتنسيق ".rbc" أو ".xls" أو ".xlsx".



- 4- حدد الملف من جهازك بالضغط على زر اختر الملفات، كما موضح أدناه، أو عن طريق سحب الملف وإسقاطه في المساحة البيضاء.



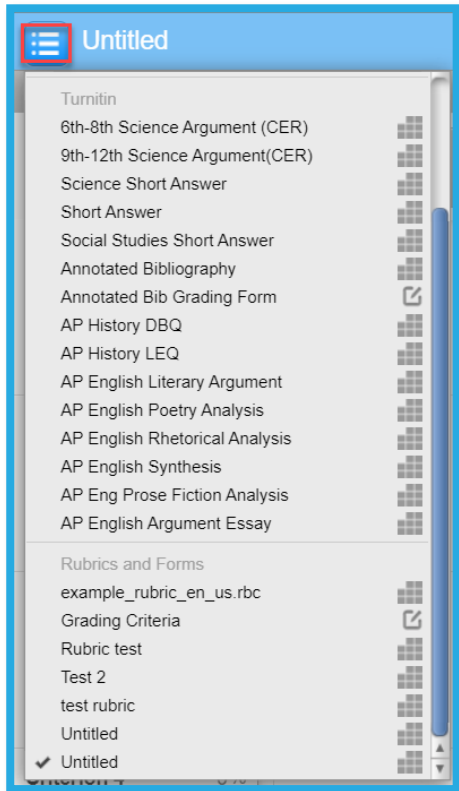
ملاحظة: يرجى قراءة القوانين التالية لاستيراد المعيار القياسي:

- يجب أن يكون المعيار في جدول البيانات نفس الموازين كما في الصف الأول.
- يجب أن يكون المعيار في ذو نفس المعيار في الحقل الأول.
- يمكن احتواء وصف المعيار.
- عنوان المعيار يجب أن يتكون من 13 رمز أو أقل.
- المعيار في الصفحة لا يمكن أن يحتوي على أكثر من 20 قيمة.
- المعيار في الصفحة لا يمكن أن يحتوي على أكثر من 50 صف معياري.
- إذا كنت ترغب في استخدام التسجيل للمعيار، يرجى إضافته باستخدام إدارة الموضوع/نموذج بعد التوريد.

3.3 تعديل معيار قياسي تمت إضافته مسبقاً

يمكنك العثور على قائمة المعايير القياسية المضافة مسبقاً باتباع الخطوات التالية:

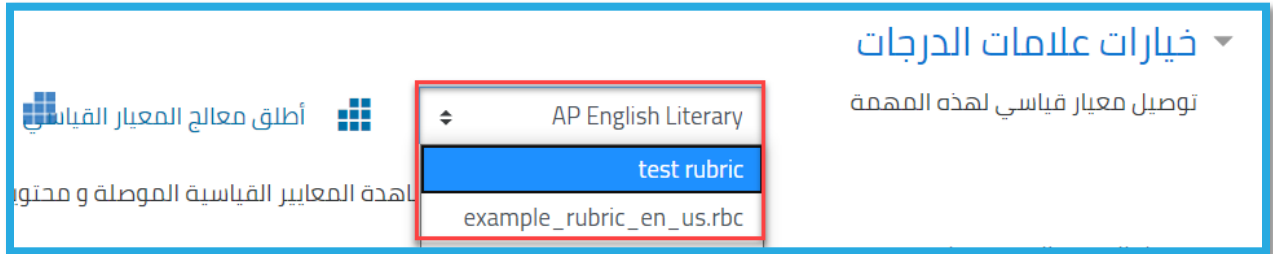
- 1- قم بالضغط على معالج المعيار القياسي، كما تم التوضيح مسبقاً.
- 2- قم بالضغط على أيقونة الخيارات ثم ستمكن من عرض قائمة المعايير القياسية التي تم إنشاؤها مسبقاً في نهاية القائمة، كما موضح:



ملاحظة : يمكنك تعديل المعيار القياسي فقط إذا لم يكن مرفقاً بمهمة. إذا لم تتمكن من تعديله، فاضغط على زر تكرار هذا المعيار من لقائمة الخيارات ثم قم بتعديله وحفظه.

4.3 توصيل معيار قياسي

يمكنك توصيل لمعيار القياسي بمهمة Turnitin باختيار المعيار القياسي من القائمة المنسدلة في قسم خيارات علامات الدرجات، كما موضح أدناه:



4. عرض تقرير الاقتباس وتقديم التغذية الراجعة

لعرض تقرير الاقتباس ولتقديم التغذية الراجعة للطلاب، تحتاج إلى الوصول لـ Feedback Studio باتباع الخطوات التالية:

- 1- قم بالضغط على مهمة Turnitin داخل المساق في Moodle.
- 2- اختر مهمة الطالب، كما موضح أدناه. ستلاحظ نسبة الاقتباس في نفس الصف.

يتم عرض البديلة في النهاية من الإختلات الكلية											
				الدرجة	التعليق	تم الإرسال	Turnitin معرف مستندات	عنوان الرسالة	First Name	Last Name /	<input type="checkbox"/>
--	--	--	⬆	--	✎	--	--	--			
--	--	--	⬆	--	✎	--	--	--			
--	--	--	⬆	--	✎	--	--	--			
--	--	--	⬆	--	✎	--	--	--			
🗑	↺	⬇	•	✎	25%	4/06/20 12:53	1337575305	Assignment			<input type="checkbox"/>

يتم عرض Feedback Studio كما موضح أدناه، مع ملاحظة أنه سيتم توفير مزيد من التفاصيل في الأقسام الفرعية التالية.

Technology and Social Futures

Abstract

Technology has been woven into disability, and the lives of people with disabilities, in intimate, public, and far-reaching respects. Yet the ways of imagining, framing, shaping, and assembling technology and society remain far too restricted, exclusionary, and oppressive. Yet, despite “design thinking”, “universal” and “inclusive” design, “digital disruption”,

صفحة 1 من 9 عدد الكلمات: 3589

Text-only Report | High Resolution | تشغيل

- 1 اسم الطالبة ورقمها الجامعي
- 2 درجة المهمة، يمكنك إدخالها يدوياً أو عن طريق المعيار القياسي
- 3 يمكنك التنقل بين مهمات الطلاب من غير العودة إلى صفحة المهمة
- 4 نص المهمة
- 5 يمكنك عرض رقم الصفحات في المهمة
- 6 يمكنك عرض عدد الكلمات في المهمة
- 7 يمكنك التكبير والتصغير
- 8 طبقة الملاحظات/ يمكنك إدخال ملاحظاتك (التغذية الراجعة) وعرض المعيار القياسي
- 9 طبقة التشابه: يمكنك عرض نسبة الاقتباس وتفصيلها حسب المراجع
- 10 معلومات الإرسال والتحميل: يمكنك عرض معلومات الإرسال وتحميل الملف

1.4 إضافة ملاحظاتك (التغذية الراجعة)

ستتعلم في هذا القسم كيفية إضافة ملاحظاتك، مع العلم أنها ستكون متوفرة للطالب. يوجد عدة طرق لإضافة الملاحظات (التغذية الراجعة):

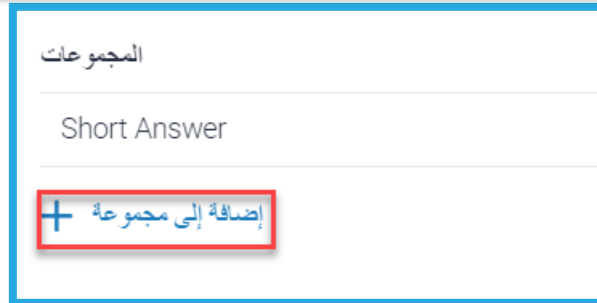
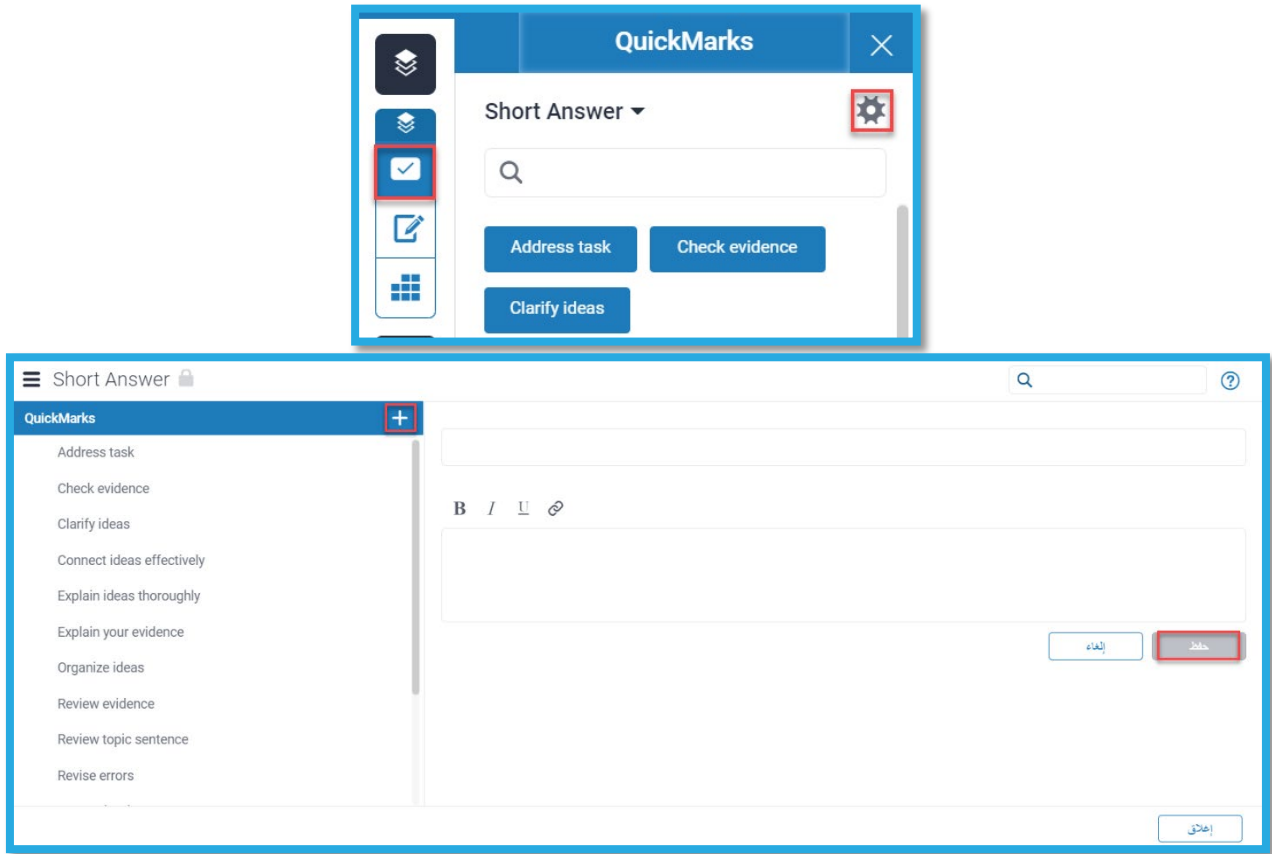
1.1.4 إضافة الـ QuickMarks

يتيح لك هذا الخيار إنشاء مكتبة من الملاحظات التي قد تكون قابلة للتطبيق، في مناسبات متعددة، على العديد من الطلاب، عبر المهمات المتعددة.

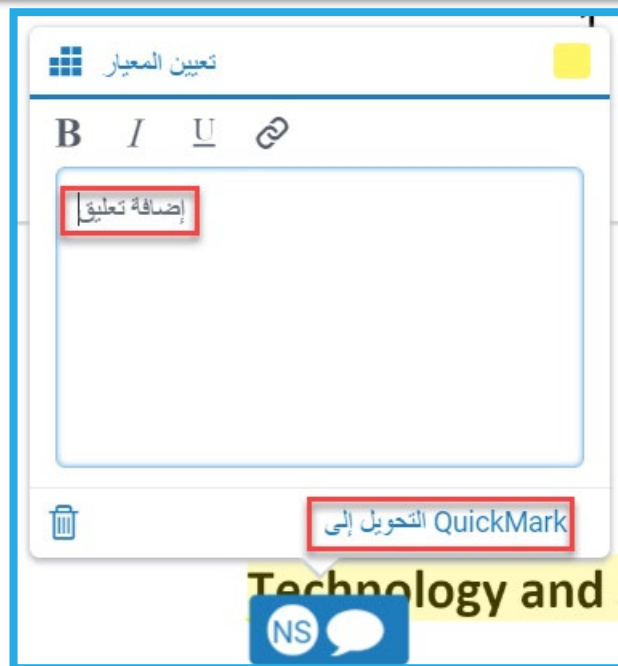
1.1.1.4 إنشاء الـ QuickMarks وإضافتها لمكتبتك

يوجد طريقتين لإضافة الـ QuickMarks لمكتبتك:

1- أضفها من إدارة QuickMarks (من اللوحة الجانبية)، كما موضح أدناه:



2- أضف تعليق وحوله إلى QuickMark بإضافة عنوان ومجموعة خاصة به، كما موضح أدناه:



تعين المعيار

إضافة تعليق

QuickMark التحويل إلى

عنوان

مجموعة Short Answer

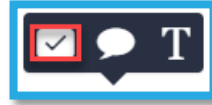
إلغاء حفظ

QuickMark التحويل إلى

2.1.1.4 إضافة QuickMark على الصفحة

يمكنك إضافة الـ QuickMarks إلى جزء من النص أو إلى المهمة كاملة:

- 1- لإضافة الـ QuickMarks للمهمة كاملة، قم بالضغط على الصفحة واختر أيقونة الـ QuickMarks من أداة وضع العلامات، كما موضح أدناه:



- 2- لإضافة الـ QuickMarks لجزء من النص، قم بتحديد النص، ثم اختر أيقونة الـ QuickMarks من أداة وضع العلامات، كما موضح أدناه:

have fair, democratic, enabling, and transformative technology. Hence this manifesto for technology, to underpin cultural futures as if disability, in all its diversity and it is matter. Railing against technology as some kind of 'manifest destiny' for disability, instead articulate potential ways that critical disability studies, crossed with science and technology studies, and cultural and media studies, can help us reimagine, remake, and productively confront technology.

يمكنك إضافة تعليق أو حذف الـ QuickMark من هذا المكان، كما موضح أدناه:

Abstract

Technology has been woven into disability, and the lives of people with disabilities in intimate, public, and far-reaching respects. Yet the ways of imagining, framing, and assembling technology and society remain far too restricted, exclusionary, and limiting. Yet, despite "design thinking", "universal" and "inclusive" design, "digital disability innovation", "hack-a-thons", and other approaches, there is a long way to go to have fair, democratic, enabling, and transformative technology. Hence this manifesto for technology, to underpin cultural futures as if disability, in all its diversity and it is matter. Railing against technology as some kind of 'manifest destiny' for disability, instead articulate potential ways that critical disability studies, crossed with science and technology studies, and cultural and media studies, can help us reimagine, remake, and productively confront technology.

Assign Criterion

Take the time to explain your ideas thoroughly. Provide clear explanations of how the evidence provided supports your topic sentence.

Add comment

Explain ideas thoroughly

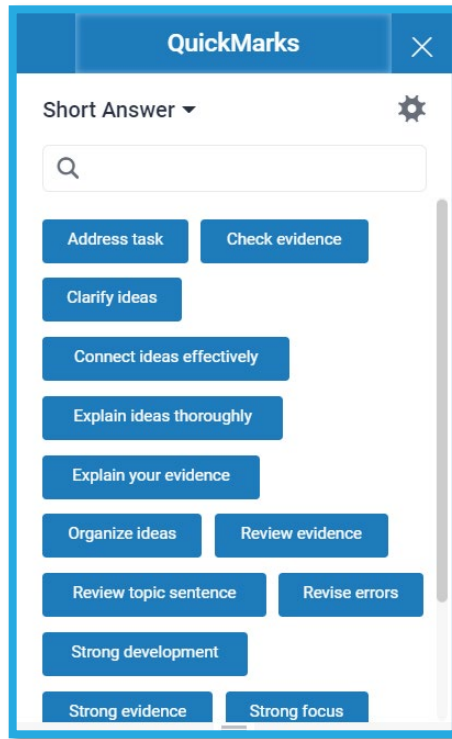
3.1.1.4 إضافة QuickMark من اللوحة الجانبية

يمكنك أيضاً إضافة الـ QuickMarks من اللوحة الجانبية حيث يمكنك البحث من خلال جميع الـ QuickMarks المتوفرة في حسابك. للقيام بذلك قم باتباع الخطوات التالية:

1- قم بفتح الـ QuickMarks من اللوحة الجانبية بالضغط على أيقونة الـ QuickMarks، كما موضح أدناه:



2- سيتم عرض المجموعة الحالية في اللوحة الجانبية، كما موضح أدناه. يمكنك استخدام مربع البحث للعثور على QuickMark محدد.



3- بمجرد العثور على QuickMark الذي ترغب في استخدامه، قم بسحبه وإسقاطه على الجزء ذي الصلة من المهمة.

2.1.4 إضافة ملخص التغذية الراجعة

يمكنك إضافة تغذية راجعة موجزة تنطبق على المهمة بالكامل باتباع الخطوات التالية:

- 1- افتح اللوحة الجانبية للتغذية الراجعة الموجزة عن طريق تحديد الرمز الخاص بها في شريط التنقل، كما موضح أدناه:



- 2- يمكنك تسجيل ملاحظاتك كصوت، بحد أقصى 3 دقائق، أو كتابتها كنص، كما موضح أدناه:



2.1.4 إضافة درجة بناءً على المعيار القياسي

إذا كان لديك معيار غير قياسي تم وصله بالمهمة، يمكنك تقدير المهمة المرسلّة استنادًا إلى المعايير والمقاييس الخاصة بالمعيار باتباع الخطوات التالية:

1- افتح اللوحة الجانبية للمعيار القياسي عن طريق تحديد الرمز الخاص به في شريط التنقل، كما موضح أدناه:



2- اضبط مقاييس كل معيار حسب الحاجة وكما موضح أدناه:

3- بمجرد الانتهاء من القياس، اضغط على زر **تطبيق على الدرجة**، لعكس ذلك في الدرجة، كما موضح أدناه:



ملاحظة : يمكنك إدخال أو تعديل الدرجة يدوياً.

2.4 عرض تفاصيل التشابه

ستتعلم في هذا القسم كيفية عرض نسبة الاقتباس بشكل عام وتقسيمها إلى المصادر، وستتعلم أيضاً كيفية ضبط عوامل التصفية والإعدادات التي قد تؤثر على نسبة الاقتباس، مع ملاحظة أن توفر نسبة الاقتباس للطالب تعتمد على إعدادات المهمة.

1.2.4 عرض نسبة الاقتباس بشكل عام

1- افتح اللوحة الجانبية لنسبة الاقتباس عن طريق تحديد الرمز الخاص بها في شريط التنقل، كما موضح أدناه:



2- انقر على مصدر معين لعرض النص المحدد في المهمة المأخوذة منه، كما موضح أدناه:

feedback studio 201920084 Test Student Assignment 50 /100

نظرة عامة على التلويح

25%

تتبع 1 من 1

1	sapia110.blog.nepsport...	5%	>
2	tlia_test_2	5%	>
3	www.astrologi-og-horo...	4%	>
4	sapitu104.blog.nespo...	4%	>
5	National Uni...	3%	>
6	www.taylorfrancis.com	3%	>

صفحة 5 من 9 عدد الكلمات: 3589 Text-only Report High Resolution تشغيل

2.2.4 عرض جميع المصادر

يمكنك عرض جميع المصادر التي أدت إلى نسبة الاقتباس باتباع الخطوات التالية:

1- افتح اللوحة الجانبية لجميع المصادر عن طريق تحديد الرمز الخاص بها في شريط التنقل، كما موضح أدناه:



2- اضغط على مصدر معين لعرض النص المحدد في المهمة المأخوذة منه، كما موضح أدناه. يمكنك حتى عرض صفحات الويب المختلفة المرتبطة بها، إذا كانت متوفرة؛ ويمكنك استبعاد مصدر معين.

The screenshot shows the Feedback Studio interface. The top bar includes the logo, user information (201920084 Test Student), and assignment details. A progress bar shows 50/100. The main area displays a document with highlighted text. The sidebar on the right, titled 'جميع المصادر' (All Sources), lists various sources with their respective percentages. The source 'sapiant120.blogzona.hu' is highlighted in red.

Source	Percentage
sapitu104.blog.nespo...	15%
sapitu107.blog.neon.hu	13%
sapitu107.blogzona.hu	13%
sapiant120.blogzona.hu	12%
sapiant163.blogzona.hu	12%
sapiant162.blog.neon.hu	12%
kidspartiestoronto.com	12%
ersiolre.livejournal.com	12%

3.2.4 ضبط عوامل التصفية والإعدادات

يمكنك ضبط عوامل التصفية والإعدادات التي أدت إلى نسبة الاقتباس باتباع الخطوات التالية:

1- افتح اللوحة الجانبية لعوامل التصفية والإعدادات عن طريق تحديد الرمز الخاص بها في شريط التنقل، كما موضح أدناه:

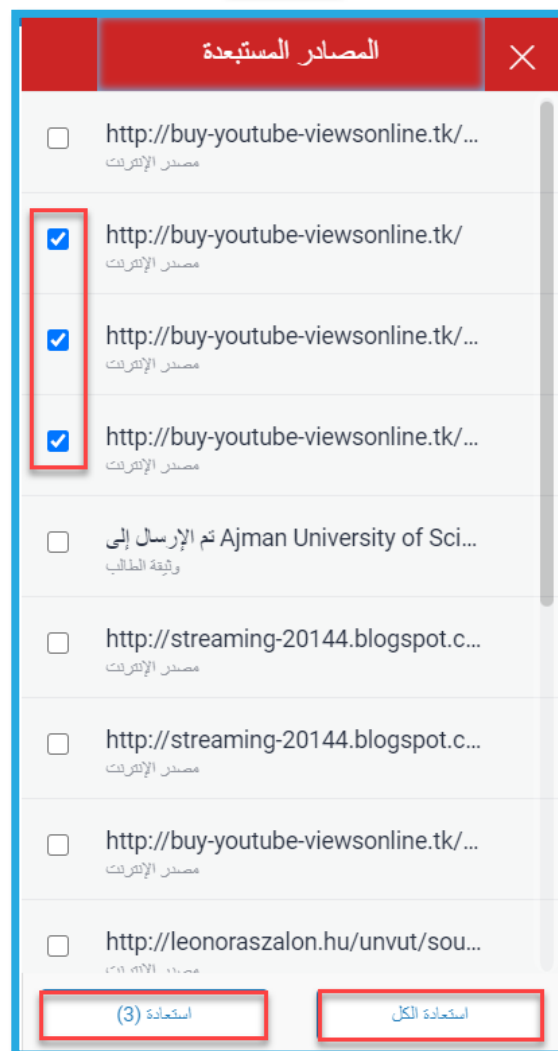


2- يمكنك ضبط الإعدادات كاستبعاد الاقتباسات، وقائمة المراجع، الخ، كما موضح أدناه، ثم الضغط على زر تطبيق التغييرات.

ملاحظة : قد تتغير نسبة الاقتباس بعد ضبط عوامل التصفية والإعدادات، ولكنها ليست بالضرورة.

4.2.4 عرض المصادر المستبعدة

يمكنك عرض المصادر المستبعدة واستعادتها من خلال فتح اللوحة الجانبية للمصادر المستبعدة بتحديد الرمز الخاص بها في شريط التنقل، كما موضح أدناه، ثم تحديد المصادر التي ترغب في استعادتها (أو استعادة جميع المصادر).



3.4 تنزيل الملف والتقارير

في اللوحة الجانبية، يوجد زر تنزيل، الموضح أدناه، والذي يسمح لك بتنزيل ما يلي:



- 1- تنزيل العرض الحالي: ستتمكن من تنزيل ملف PDF يتضمن المهمة، مع تعليقاتك، وتقارير الأصالة، والمصادر الأولية، وتقارير GradeMark، والمعيار القياسي.
- 2- إيصال رقمي: يتضمن ملف الـ PDF هذا معد الإرسال وتفاصيل الملف وتاريخ الإرسال والمعرف وما إلى ذلك.
- 3- ملف المرسل الأصلي: هذا هو الملف الأصلي الذي قام الطالب بتحميله في مهمة Moodle.



4.4 عرض معلومات الإرسال

في اللوحة الجانبية، يوجد زر معلومات الإرسال، الموضح أدناه، والذي يسمح لك بعرض: معرف الإرسال، وتاريخ الإرسال، وعدد الكلمات والصفحات، واسم وامتداد وحجم الملف، وتفاصيل أخرى.



5. تحميل تقرير درجات الطلاب

يمكنك تحميل تقرير درجات الطلاب باتباع الخطوات التالية:

1- قم بالضغط على مهمة Turnitin داخل المساق في Moodle.

2- في قسم Part 1، ابحث عن عمود التصدير لإجراء ما يلي:

Part 1

العنوان	موعد البدء	موعد الإستحقاق	تاريخ النشر	العلامات متوفرة	تصدير
test - Part 1	Jun 2020 09:58 2	Jun 2020 09:58 9	Jun 2020 09:58 9	100	<div><div>1</div><div>2</div><div>3</div></div>

1

لتحميل معلومات إرسال الطلاب، بما في ذلك الدرجات المسجلة وتقرير التشابه، قم بالضغط على أيقونة صفحة Excel

2

لتحميل جميع عمليات الإرسال كملف بصيغة PDF قم بالضغط على أيقونة صفحة Adobe

3

لتنزيل جميع عمليات الإرسال بتنسيق الملف الأصلي، قم بالضغط على أيقونة الصفحة العادية