murtada.net

لفظي

كمي

دليل المعلّم

أنشئ شعبك واختباراتك في القسمين اللفظي والكمي لاختبار القدرات العامة، وشاركها بالرابط، وتابع نتائج طلابك وتقارير كل اختبار.

لفظي

للتدريب على القسم اللفظي: التناظر اللفظي وإكمال الجمل والخطأ السياقي والمفردة الشاذة والاستيعاب القرائي.

كمي

للتدريب على القسم الكمي: 40 مهارة في 5 مجالات، برسوم هندسية ومعادلات وحلول مرقّمة.



ابدأ الآن مجانًا

امسح الرمز بكاميرا الجوال، أو اضغط على البطاقة لفتح المنصة

لفظي

lafdi.murtada.net

امسح الرمز أو اضغط هنا

كمي

kami.murtada.net

امسح الرمز أو اضغط هنا

محتويات الدليل

دليل مصوَّر لأدوات المعلّم في «لفظي» و«كمي». الأدوات والخطوات واحدة في المنصتين؛ والاختلاف في أسئلة كل منصة فقط.

1 نظرة على صفحة المعلّم 3
2 الحصول على صلاحية المعلّم 4
3 الشعب: إنشاؤها ومشاركة كودها 5
4 إدارة الشعبة: الطلاب والاختبارات والتقرير 6
5 عرض المهارات بالشرائح أمام الفصل 7
6 إنشاء اختبار مخصص: اختيار الأسئلة 8
7 خيارات الاختبار والتوقيت 9
8 اختباراتي ومشاركة الرابط وQR 10
9 اختبار مفتوح أم مقيّد بالشعبة؟ 11
10 التقارير وتحليل الأداء 12
11 نتائج الطلاب وتفاصيل إجاباتهم 13
12 أسئلتي والبلاغات 14
13 الأرشيف ونصائح وأفضل الممارسات 15

نصيحة **تذكير:** أدوات المعلّم تعمل على الجوال والحاسوب، لكن الحاسوب أريح لإنشاء الاختبارات وعرض الشرائح أمام الفصل.

1 نظرة على صفحة المعلّم

صفحة المعلّم في أعلاها ستة تبويبات تغطي دورة عملك كلها: من إنشاء الشعبة إلى قراءة التقارير.
التبويب الذي تفتحه يُحفظ في الرابط، وتبقى بقية الأقسام محمّلة فلا تضيع مسودة اختبارك.



1 **الشعب:** أنشئ شعبك وشارك كودها.



2 **اختباراتي:** كل اختباراتك بكودها ورابطها ونتائجها.



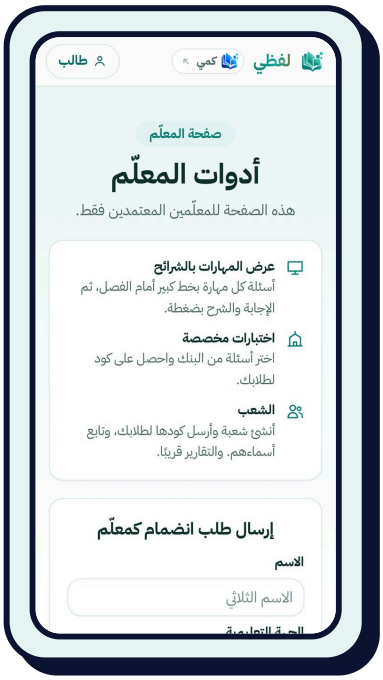
3 **التقارير:** المتوسط والأعلى والأدنى وتوزيع الدرجات.

التبويب	وظيفته
الشعب	إنشاء الشعب، كود الانضمام، رابط وQR، قائمة الطلاب والتقرير.
إنشاء اختبار	اختيار الأسئلة من البنك وضبط المدة والوقت والخيارات.
اختباراتي	رابط الاختبار وكوده وQR، إرساله للشعب، النتائج والتقرير.
أسئلتي	بنكك الخاص من الأسئلة التي أضفناها لك، ومشاركتها مع بنك الموقع.
الأرشيف	الشعب والاختبارات التي أرشفتها، لاسترجاعها أو حذفها نهائيًا.
المهارات	عرض أسئلة كل مهارة بالشرائح أمام الفصل.

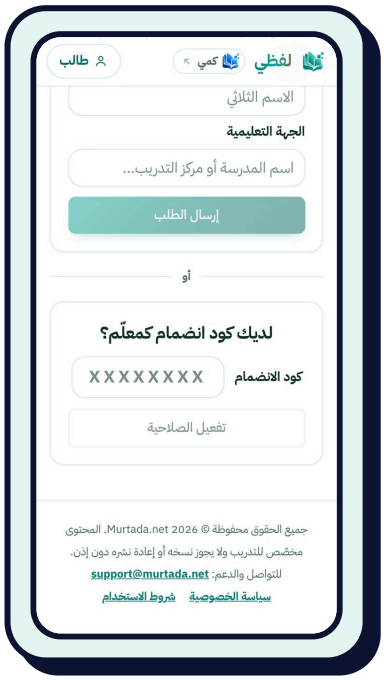
ملاحظة التبويبات أعلى الصفحة تظهر بأيقونات، واسم التبويب تحت كل أيقونة.

2 الحصول على صلاحية المعلّم

صفحة المعلّم مقفلة إلا للمعلّمين المعتمدين. لديك طريقتان للحصول على الصلاحية، وتبدأ كلتاهما بتسجيل الدخول بحساب Google.



1 أرسل طلب انضمام كمعلّم: اكتب اسمك الثلاثي وجهتك التعليمية (مدرسة أو مركز تدريب) ثم «إرسال الطلب».



2 أو أدخل كود الانضمام: كود دعوة من 8 خانات في حقلين (4 + 4) يرسله لك المدير، ثم «تفعيل الصلاحية».

الخطوات

1. سجّل الدخول بحساب Google من زر «الدخول» في أعلى الصفحة.
2. افتح تبويب «صفحة المعلّم» من الشريط.
3. إن كان عندك كود دعوة فأدخله وفعّل صلاحيتك فورًا، وإلا أرسل طلبًا وانتظر موافقة إدارة المنصة.
4. بعد الموافقة تفتح لك كل الأدوات بالحساب نفسه.

تنبيه **استخدم دائمًا حساب Google نفسه.** الصلاحية مرتبطة بحسابك، فلو دخلت ببريد آخر فستُعدّ حسابًا جديدًا بلا صلاحية. وإن أُلغيت صلاحيتك تتوقف أدواتك وتختفي شعبك عن طلابك، ثم تعود كما كانت إن عادت الصلاحية لحسابك.

3 الشعب: إنشاؤها ومشاركة كودها

الشعبة هي مجموعة طلابك. تنشئها مرة واحدة ثم يضيف الطلاب أنفسهم بكودها، فتظهر لك أسماؤهم ونتائجهم.



1 **أنشئ شعبة:** اكتب اسمها، مثل: ثالث ثانوي أ، ثم «إنشاء»، فيظهر **كود الانضمام** (6 خانات).



2 **شارك الكود:** نسخ الكود، أو رابط الانضمام، أو واتساب وتيليجرام، أو رمز QR.



3 **الطلاب:** قائمة المنضمين بأسمائهم الرباعية مع «حظر» و«إزالة».

- **رابط الانضمام** يفتح صفحة الانضمام والكود فيها جاهز؛ أرسله في مجموعة الصف.
- **تنزيل البطاقة PDF** يعطيك بطاقة جاهزة للطباعة أو الإرسال فيها الكود والرمز.
- الطالب ينضم من **حسابه** فيكتب اسمه الرباعي، ويظهر لك مباشرة.

تنبيه **الطالب لا يخرج من الشعبة بنفسه**؛ أنت وحدك تزيله أو تحظره. وإزالته تقطع محاولته الجارية في اختبارات الشعبة.

4 إدارة الشعبة: الطلاب والاختبارات والتقرير

تحت كل شعبة أربعة أقسام صغيرة: الطلاب، الاختبارات، التقرير، الأرشيف.



1 **اختبارات الشعبة:** الاختبارات المرسلة لها، ولكل اختبار زر «حجب» لإخفائه عن هذه الشعبة.



2 **تقرير الشعبة:** عدد الطلاب وعدد الاختبارات ومتوسط الشعبة، ثم تفصيل كل اختبار.

الزر	ماذا يفعل؟
الطلاب	قائمة الأعضاء. «إزالة» يخرج الطالب من الشعبة، و«حظر» يمنعه من العودة.
الاختبارات	اختبارات الشعبة. «حجب» يخفي اختبارًا عن هذه الشعبة وتستطيع إعادته لاحقًا.
التقرير	ملخص أداء الشعبة كلها ومتوسطها وتفصيل كل اختبار.
الأرشيف	يحفظ الشعبة بعد انتهاء الفصل دون حذفها، وتستطيع استرجاعها.

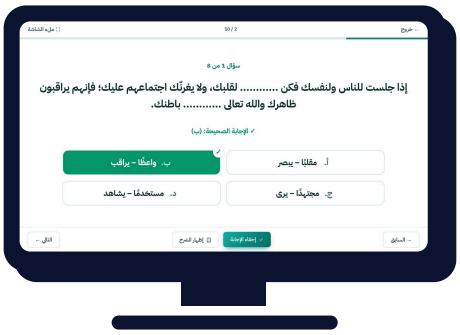
نصيحة أرشف الشعبة بدل حذفها في نهاية الفصل؛ تبقى بياناتها محفوظة وتخفّ قائمتك.

5 عرض المهارات بالشرائح أمام الفصل

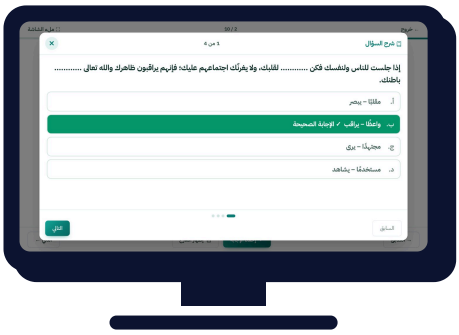
اعرض أسئلة أي مهارة على شاشة الفصل بخط كبير. تُعرض الأسئلة أولًا بلا إجابة، وتكشف الإجابة والشرح بضغطة.



1 **السؤال أولًا:** خط كبير بلا إجابة على شاشة الفصل. الطلاب يفكّرون ثم تضغط الخيار الذي يرونه صحيحًا.



2 **إظهار الإجابة:** تُضاء الإجابة الصحيحة بعلامة ✓، وتستطيع إخفاءها بزر «إخفاء الإجابة».



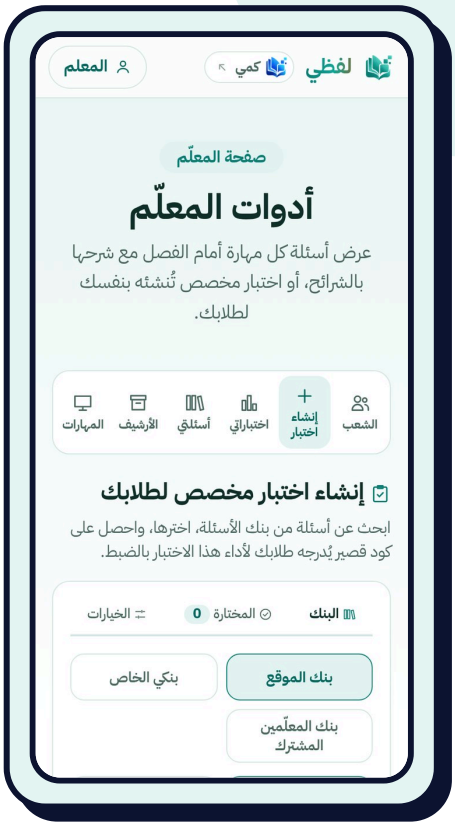
3 **إظهار الشرح:** تُفتح نافذة بشرح السؤال خطوة بخطوة، ثم «إغلاق» والتالي.

- افتح تبويب **المهارات** واختر المهارة، ثم زر «عرض».
- زر **ملء الشاشة** في أعلى العرض يناسب الشاشات الكبيرة والبروجكتر.
- تنتقل بين الشرائح بأزرار «التالي» و«السابق»، أو بسهمي لوحة المفاتيح على الحاسوب.
- في «كمي» تضم الشرائح أيضًا أمثلة محلولة بطريقة الحل.

نصيحة الطلاب الذين يشاركونك الإجابة بأصواتهم قبل أن تكشفها يتعلمون أكثر من الذين يرون الإجابة مباشرة.

6 إنشاء اختبار مخصص: اختيار الأسئلة

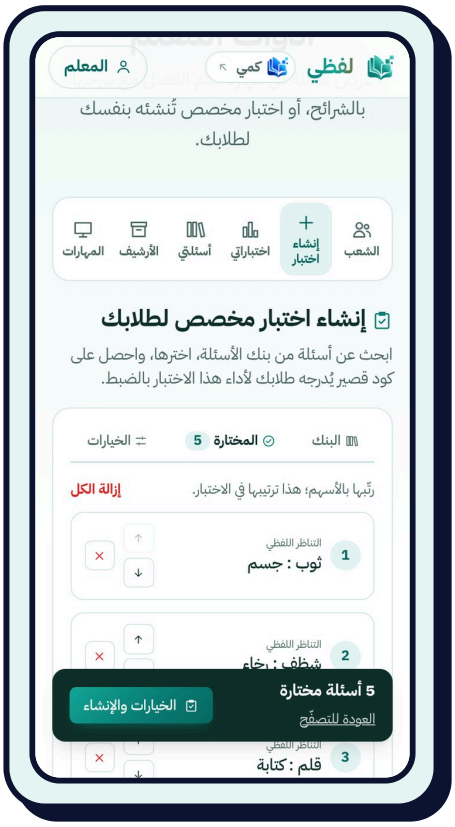
من تبويب «إنشاء اختبار» اختر أسئلة اختبارك من بنك المنصة، ثم رتّبها وانتقل إلى الخيارات.



1 **البنك:** ثلاثة بنوك: بنك الموقع، وبنكك الخاص، وبنك المعلّمين المشترك. وفلتر بالمهارة.



2 **أضف الأسئلة:** زر + يضيف السؤال، و«معاينة» تريك السؤال بإجابته، و«اختيار عشوائي» يختار عددًا لك.



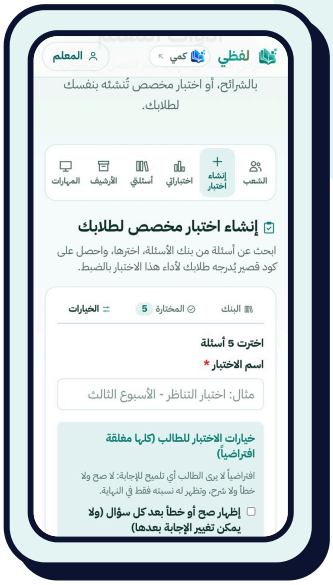
3 **المختارة:** رتّب أسئلتك بالأسهم، واحذف ما لا تريده. العدد يظهر في الشريط العائم.

- فلتر **«بقطعة / مفرد»** يفصل أسئلة القطع القرائية عن المفردة (في لفظي).
- زر العلم ⚑ بجانب السؤال لـ**الإبلاغ عن خطأ** فيه ليراجعه المدير.
- يتسع الاختبار الواحد حتى **100 سؤال**، فاختر عددًا يناسب مدته وطلابك.

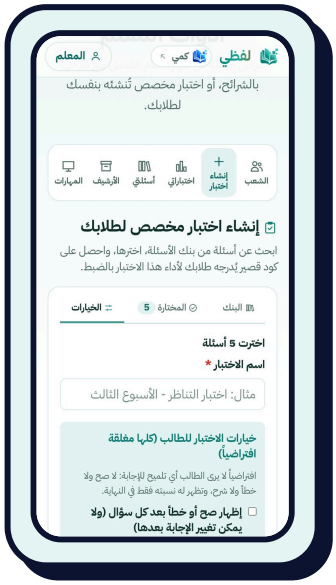
نصيحة اطّلع على السؤال بزر «معاينة» قبل إضافته، وتأكد أن مستواه مناسب لطلابك.

7 خيارات الاختبار والتوقيت

بعد اختيار الأسئلة افتح «الخيارات» لتسمّي الاختبار وتحدد المدة ووقت الفتح وما يراه الطالب.



1 اسم الاختبار والخيارات: الاسم إجباري ويظهر للطالب. الخيارات كلها مغلقة افتراضيًا.



2 المدة: اختر من الأزمنة الجاهزة أو اكتب مدة تناسبك بالدقائق.



3 ثم «إنشاء الاختبار»: بعده يُنقل إلى «اختباراتي» وتُفتح لوحة رابطه.

الخيار	معناه
المدة	تُحسب من لحظة بدء كل طالب، ويُرسل اختباره تلقائيًا عند انتهائها.
وقت فتح الاختبار	«من الآن» أو وقت محدد لاحق.
آخر وقت للبدء	«بلا نهاية» أو وقت تُغلق بعده بداية المحاولات.
إعادة المحاولة	الافتراضي محاولة واحدة لكل طالب، وتستطيع السماح بالإعادة.
صح أو خطأ بعد كل سؤال	يظهر للطالب فورًا، ولا يستطيع تغيير الإجابة بعدها.
مراجعة الإجابات	تُتيح للطالب مراجعة الصحيح بعد الانتهاء، أو لاحقًا من «مساحتي».

ملاحظة تستطيع تعديل المدة ووقت الفتح والإغلاق والسماح بالإعادة **بعد الإنشاء** من زر «تعديل التوقيت / إعادة الفتح».

8 اختباراتي ومشاركة الرابط وQR

كل اختبار له كود من حرفين و3 أرقام (مثل AB234) ورابط خاص ورمز QR. شاركها بالطريقة التي تناسبك.



1 لوحة رابط الاختبار: تفتح تلقائيًا بعد الإنشاء: نسخ الكود والرابط، حصره بالشعبة، تعديل التوقيت.



2 المشاركة: نسخ الرابط، واتساب، تيليجرام، وQR تعرضه على الشاشة للطلاب.



3 قائمة اختباراتك: لكل اختبار: الرابط، الشعب، النتائج، التقرير، الأرشيف.

- رسالة المشاركة تختلف حسب الاختبار: للمفتوح «بدون تسجيل دخول»، وللمقيّد «بحساب Google».
- **الشعب:** أرسل الاختبار إلى شعبة أو أكثر لتظهر لطلابها في «مساحتي»، وتستطيع «حجبه» عن شعبة لاحقًا.
- **الأرشيف:** يخفي الاختبار عن الطلاب ويبقي نتائجه محفوظة.

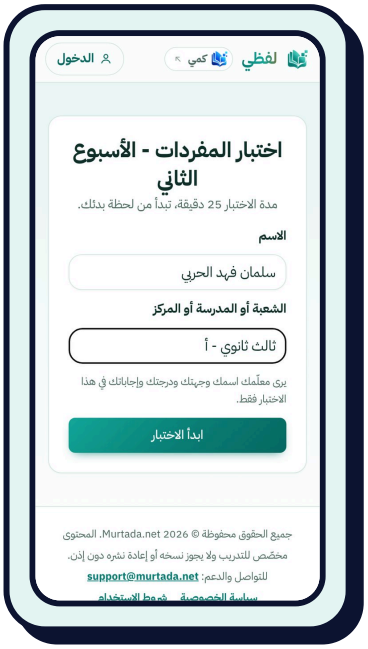
نصيحة اعرض رمز QR على السبورة الذكية؛ يفتح الطلاب الاختبار بكاميرا الجوال دون كتابة شيء.

9 اختبار مفتوح أم مقيّد بالشعبة؟

اختر طريقة وصول الطلاب بحسب هدفك. الاختباران يظهران بشكل مختلف قليلًا للطالب.



1 مقيّد بالشعبة (يراه الطالب): يدخل بحساب Google من شعبتك، فيُسجَّل باسمه تلقائيًا.



2 مفتوح بالرابط (يراه الطالب): يكتب اسمه وجهته (الشعبة أو المدرسة) ثم «ابدأ الاختبار».

	مفتوح بالرابط	مقيد بالشعبة
من يدخله؟	من معه الرابط أو الكود، ولو من خارج شعبتك.	طلاب الشعب التي أرسلته إليها فقط.
الدخول	بلا حساب، بكتابة الاسم والجهة.	بحساب Google.
الاسم	كما يكتبه الطالب؛ راجعه عند التقارير.	الاسم الرباعي المسجّل في حسابه.
مناسب لـ	دورات خارجية، واختبارات سريعة، وطلاب بلا حساب.	طلاب شعبتك المنتظمين، ومتابعة أدق.

تنبيه **للمفتوح بالرابط:** أي شخص معه الرابط يستطيع الدخول، ولا يمكن التحقق من هويته. استخدم «حصره بالشعبة» إن أردت اقتصاره على طلابك.

نصيحة يستطيع الطالب الذي انقطع إنترنته أو أُغلقت صفحته أن يستأنف من الجهاز نفسه؛ فتقدّمه يُحفظ تلقائيًا.

10 التقارير وتحليل الأداء

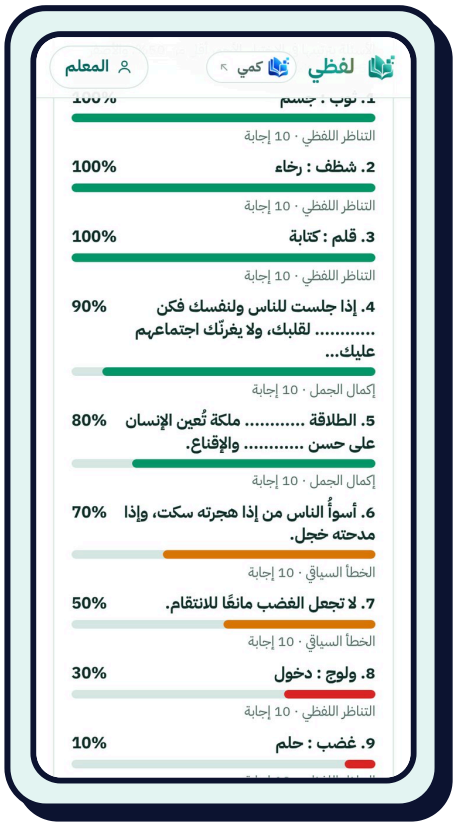
زر «التقرير» في اختبارك يعطيك صورة كاملة عن أداء الطلاب فيه، تبدأ بعد أول تسليم.



1 ملخص الاختبار: المتوسط والأعلى والأدنى وعدد من أنهوا، ثم توزيع الدرجات بأعمدة.



2 نسبة الإجابة الصحيحة لكل سؤال: تعرف أي الأسئلة أخطأ فيها أغلب الطلاب فتعيد شرحها.



3 المهارات الأضعف: المهارات التي تدنّت فيها نسبة الإجابة، لتركّز عليها في حصصك.

- الأعمدة الخضراء للنتائج الجيدة والحمراء للضعيفة، وتتحدّث التقارير فور تسليم كل طالب.
- الأسئلة التي نسبتها أقل من 50% غالبًا سؤال غامض أو موضوع لم يُشرح جيدًا.
- قارن **تقرير الشعبة** بين اختبار وآخر لترى تحسّن شعبتك.

نصيحة اجعل أول عشر دقائق من الحصة التالية لشرح أضعف ثلاثة أسئلة في التقرير.

11 نتائج الطلاب وتفاصيل إجاباتهم

زر «النتائج» يعرض كل طالب أنهى الاختبار باسمه وشعبته ودرجته ووقت تسليمه.



1 **قائمة النتائج:** اسم الطالب وشعبته ودرجته (مثل 7 من 10) وتاريخ التسليم.



2 **تفاصيل الطالب:** اضغط الاسم لترى كل سؤال وإجابة الطالب والإجابة الصحيحة.



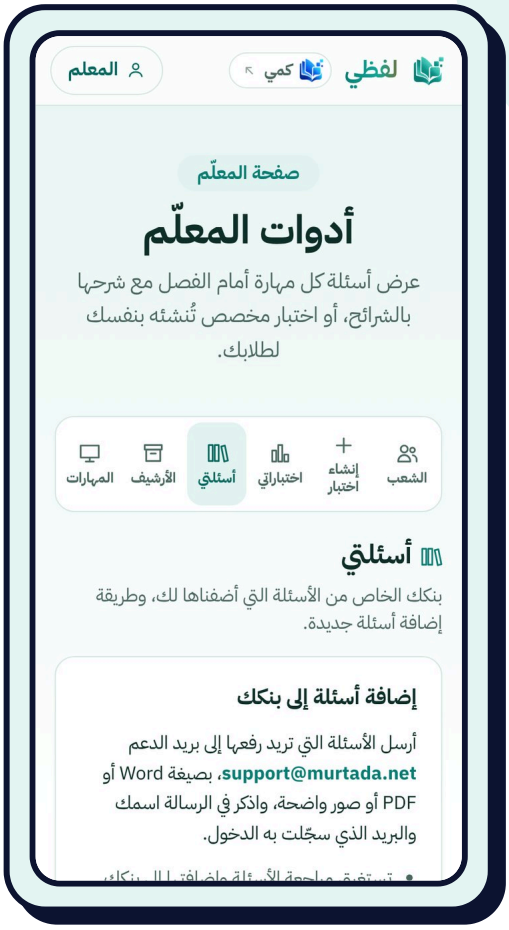
3 **تقرير الشعبة:** وللمقارنة بين الاختبارات: ملخص الشعبة كلها.

- **حذف المحاولة:** من تفاصيل الطالب تستطيع حذف محاولته (مثلًا لإتاحة إعادتها له).
- الأسماء تأتي من حسابات الطلاب (رباعية) في اختبارات الشعب، ومن كتابة الطالب في المفتوحة.
- نتائج الطلاب ظاهرة **لك ولإدارة المنصة فقط**.

تنبيه عامل بيانات طلابك بسرية: لا تنشر أسماءهم ودرجاتهم علنًا إلا بموافقتهم وموافقة جهتك التعليمية.

12 أسئلتي والبلاغات

«أسئلتي» بنك خاص بك من الأسئلة التي تضيفها المنصة لك، تستخدمها في اختباراتك وتقرر مشاركتها.





1 **إضافة أسئلة إلى بنكك:** أرسل أسئلتك إلى البريد support@murtada.net، وتصلك خلال أسبوع إلى أسبوعين.

2 **بنك الموقع والمشترك:** عند إنشاء اختبار تجد أسئلتك في «بنكي الخاص»، وأسئلة غيرك المعتمدة في «بنك المعلّمين المشترك».

- أرسل الأسئلة نصًّا أو Word أو PDF أو صورًا واضحة، واذكر اسمك والبريد الذي سجّلت به.
- تُحوَّل أسئلتك إلى صيغة البنك وتضاف لك. المعادلات والرسوم تُراجع يدويًا.
- **المشاركة مع بنك الموقع:** اختر أسئلة محددة ثم «مشاركة المحدد»، وتظهر للآخرين بعد قبول الإدارة. وتستطيع إلغاء المشاركة متى شئت.
- تُنسخ أسئلتك داخل الاختبار عند إنشائه، فلا يتأثر اختبار قائم بتعديلها أو حذفها لاحقًا.
- **الإبلاغ:** وجدت خطأ؟ زر ⚑ بجانب السؤال يُرسل ملاحظتك للمدير (إلزامية)، ولا يتكرر البلاغ عن السؤال نفسه.

13 الأرشيف ونصائح وأفضل الممارسات

الأرشيف يحتفظ بما انتهى دون أن يزعجك في القوائم، وهذه خلاصة تجارب لتستفيد من المنصة.



1 **الأرشيف:** استرجع شعبة أو اختبارًا أرشفته متى شئت، أو احذفه نهائيًا.

أفضل الممارسات

- **جرّب اختبارك أنت أولًا** بالرابط في نافذة متخفية قبل إرساله للطلاب.
- اطلب من طلابك كتابة **اسمهم الرباعي بالعربي** كما في سجلات مدرستك.
- أرسل رابط الانضمام **قبل** يوم الاختبار بوقت كافٍ.
- حدّد **مدة** معقولة ووقت إغلاق؛ والمنصة ترسل الاختبار تلقائيًا عند انتهاء المدة.
- راجع **أضعف الأسئلة** في التقرير وأعد شرحها في الحصة التالية.
- أرشف الشعب والاختبارات المنتهية بدل حذفها.

نصيحة كل ما سبق متاح في «لفظي» و«كمي» بالشكل نفسه. ويمكنك استخدام المنصتين معًا بالحساب نفسه.

شكرًا لأنك معنا في تعليم طلابك

أسئلة شائعة سريعة:

لماذا لا تفتح لي أدوات المعلّم؟
سجّل الدخول بحساب Google الذي اعتمدته الإدارة، وتأكد أن طلبك قُبل أو أن كود الدعوة فُعّل.

طالب لا يظهر في شعبتي؟
يجب أن ينضم بحسابه وبالكود الصحيح (6 خانات). تأكد أنه لم يُحظر سابقًا.

طلاب لا يرون الاختبار؟
تأكد أنه أُرسل لشعبتهم ولم يُحجب عنهم، وأن وقت فتحه بدأ.

أريد إضافة أسئلة أو أبلغ عن مشكلة
راسلنا على البريد أدناه، ويسرّنا سماع ملاحظاتك واقتراحاتك.

للأسئلة والطلبات والملاحظات:

support@murtada.net

lafdi.murtada.net، kami.murtada.net