

# مركز التعلم الالكتروني

كتيب ارشادات عمل ملف مادة محوسب

جامعة البترا  
مركز التعلم الإلكتروني

كتيب ارشادات عمل ملف مادة محوسب

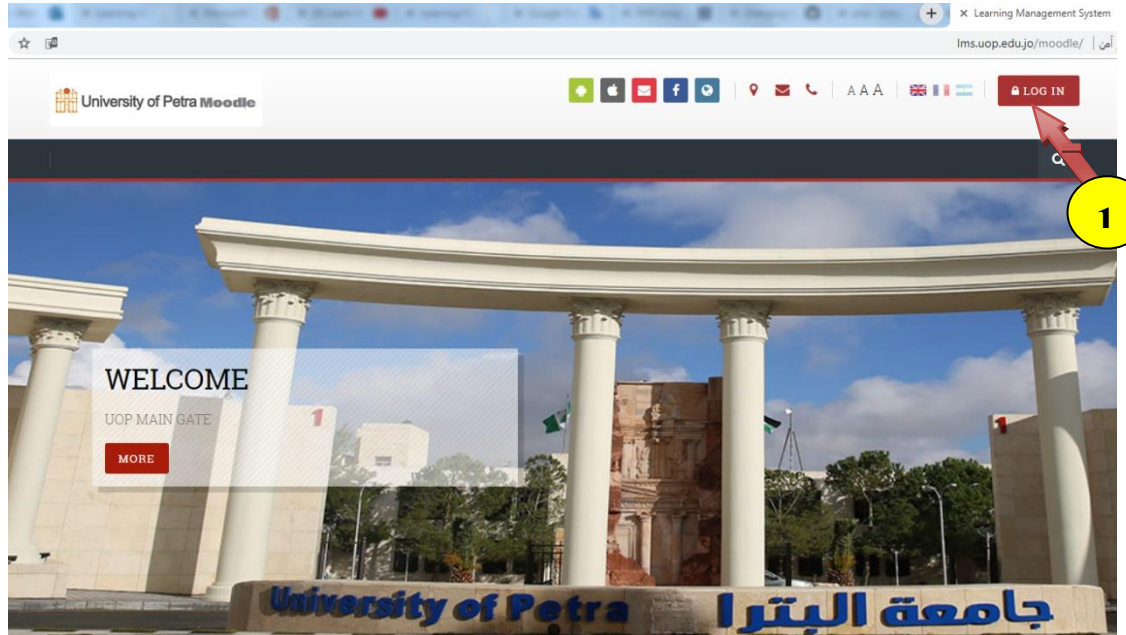
إشراف  
أ.د. وائل هادي

إعداد  
م. محمد الشيخ حسن  
م. أحمد الشتيات

# 1- الدخول الى نظام الموودل

1- باستخدام الرابط [lms.uop.edu.jo](https://lms.uop.edu.jo) على متصفح الانترنت.

2- يجب تسجيل الدخول بالضغط على login (1)



عن طريق ادخال اسم المستخدم أو البريد الالكتروني وكلمة المرور الخاصة بك في الجامعة (2)

Home / Log in to the site

MALSHEIKH

3- أنت الآن داخل النظام بحيث يظهر اسم المستخدم في أعلى البانر كما يظهر في (3)

lms.uop.edu.jo/moodle/my/

UNIVERSITY OF PETRA

E-Learning Portal Resources إدماج التعلم الإلكتروني أنظمة التعلم الإلكتروني Old Moodle FIT-Courses Quality ART My courses (5) Q

Dashboard CUSTOMISE THIS PAGE

Site home Calendar Badges All courses Create new course Content bank

My courses

- تحليل الأنظمة وتصميمها (1\_603391)
- الدكاء الاصطناعي (1\_606360)
- لغة برمجة (1) (4\_601111)
- All courses ...

Calendar

All courses NEW EVENT

September 2023

S	M	T	W	T	Fr	S
u	o	u	e	h	i	at
n	n	e	d	u		

Semester 2022-3

- 02-Faculty of Architecture & Design
- 03-Faculty of Administrative & Financial Sciences
- 04-Faculty of Arts and Sciences
- 05-Faculty of Pharmacy & Medical Sciences

4- قم باختيار المقرر من قائمة My Courses الذي تريد عمل ملف مادة له (4)

انت الآن داخل المقرر التعليمي  
الشكل العام للمادة سيظهر كما في الشكل التالي:

TrainingCourse

Dashboard > My courses > TrainingCourse

Dashboard

Site home

Calendar

Badges

All courses

Edit course settings

Content bank

Turn editing on

Course management

Administration

Course administration

Settings

Course completion

Users

Filters

Reports

Gradebook setup

Badges

Import

Backup

Restore

Reset

Question bank

Accessibility toolkit

Site administration

Search in settings

General

<< Course Name >>

<< Course ID >>

Semester 2023 - 2024 ( 1 )

Instructor name

Description: This course provides the general concepts of -----

Announcements

Attendance

Topic 1

Topic 2

Topic 3

للقيام بتعديل النموذج المبين في الشكل أعلاه فإنك تحتاج الى المتطلبات التالية الكترونيا:

الرقم	المتطلبات
1	صورة شخصية للمدرس
2	ملخص المادة (Syllabus)
3	Power Point
4	فيديوهات خاصة تعليمية
5	روابط لفيديوهات تعليمية على اليوتيوب
6	المصطلحات المستخدمة في المادة (Glossary)
7	كتاب المادة (PDF) أو رابط لموقع الكتاب
8	واجبات
9	تمارين و أسئلة و مشاريع على المادة
10	روابط ذات علاقة بالمادة
11	أي ملفات أو روابط أخرى ذات علاقة بالمادة ترغب بإضافتها على ملف المادة

جدول رقم: 1

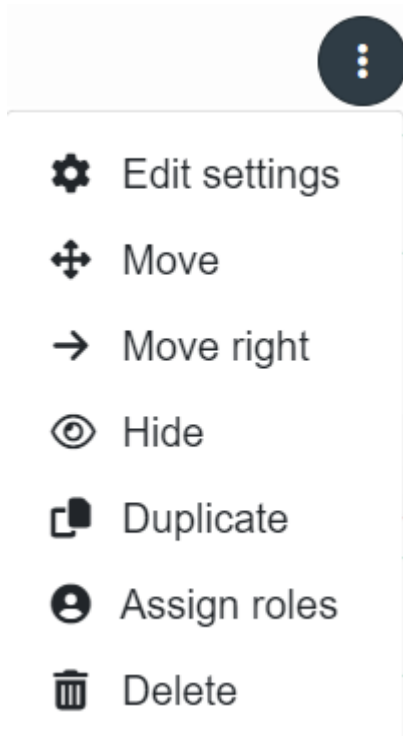


قم بتفعيل تحرير المقرر عن طريق النقر على زر "TURN EDITING ON" و الموجود في أعلى صفحة المادة من جهة اليمين

هذا متطلب أساسي للقيام بإضافة محتويات الجدول رقم (1) أعلاه

و بعد النقر على الزر ستظهر الأدوات المشار اليها بالمستطيلات في الشكل أدناه

The screenshot displays the course management interface. At the top, there is a 'Turn editing on' button. Below it, the 'General' section is expanded, showing fields for 'Course Name', 'Course ID', 'Semester 2023 - 2024 ( 1 )', and 'Instructor name'. A 'Description' field is also present. Below the description, there are sections for 'Announcements' and 'Attendance'. A red box highlights the 'Add an activity or resource' button. Below this, there is a section for 'Add topic'. The 'Administration' sidebar is visible on the right, with a red box highlighting the 'Add a block' button. The 'Administration' menu includes options like 'Settings', 'Course completion', 'Users', 'Filters', 'Reports', 'Gradebook setup', 'Badges', 'Import', 'Backup', 'Restore', 'Reset', 'Question bank', and 'Accessibility toolkit'.



أدوات التحكم تتضمن ما يلي:

- تغيير الإعدادات
- نقل
- تحريك إلى اليمين
- اظهار/اخفاء
- تكرار
- صلاحيات
- حذف



## 2- اضافة وصف للمادة (Course Description)



قم بتفعيل تحرير المقرر عن طريق النقر على زر "TURN EDITING ON"

- انقر على ايقونة الاعدادات الموجودة كما في الشكل (1)
- ادخل الوصف الذي تريد للمادة في (2)

1

General  Collapse all 

<< Course Name >>

<< Course ID >>

Semester 2023 - 2024 ( 1 )

Instructor name

2

**Edit section**


Duplicate

Permalink

**Description:** This course provides the general concepts of -----

- ثم اضغط على زر Save changes (3)

Expand all

Administrative 

Course administration

- Edit settings
- Turn editing off
- Course completion
- > Users
- > Filters
- > Reports
- Gradebook setup
- Outcomes
- > Badges
- Backup
- Restore
- Import
- Reset
- > Question bank

General

Section name Custom

General

Summary

Paragraph B I

<< Course Name >>

<< Course ID >>

Semester 2019 - 2020 ( 1 )

Instructor name

Description: This course provides the general concepts of -----

Path: p > span > strong

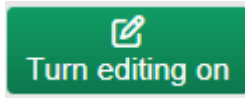
3

Restrict access

SAVE CHANGES CANCEL



### 3- إضافة ملخص المادة (Syllabus)



قم بتفعيل تحرير المقرر عن طريق النقر على زر "TURN EDITING ON"

- لإضافة ال Course Syllabus اضغط على **Add an Activate or Resource** (1)

General Collapse all

<< Course Name >>

<< Course ID >>

Semester 2023 - 2024 ( 1 )

Instructor name

Description: This course provides the general concepts of -----

Announcements

Attendance



Add an activity or resource

و من ثم اختر **File** (2) من **RESOURCE** لإضافة ملف

Add an activity or resource

Search

Starred Recommended All Activities Resources

Assignment	Attendance	Book	Chat	Choice	Database
External tool	Feedback	File	Folder	Forum	Glossary
H5P	IMS content package	Lesson	Page	Quiz	SCORM package
Survey	Text and media area	URL	Wiki	Workshop	

**General**

Name !  4

Description

Paragraph B I List icons Link icon Image icon Table icon

Undo Redo U S X<sub>2</sub> X<sup>2</sup> Text alignment icons Background color Text color Indent Outdent

Font family 5 (18pt) Code icons Table icon Link icon Image icon Table icon Text icon Image icon Table icon

5 **Course Syllabus**

Path: p » strong » span

☐ Display description on course page ?

Select files Maximum size for new files: 5GB

6 Files

↓

You can drag and drop files here to add them.

- ومن ثم ادخل ال **(4) Name** و **(5) Description**
- ونقوم بأختيار **(6) Add** لتحديد الملف
- نقوم باختيار **(7) Upload a file** ثم نقوم باختيار الملف وذلك عن طريق **(8) Choice File** نقوم بتحميل الملف **(9) Upload This File** وسيتم تحميل الملف

File picker

Server files

Recent files

Upload a file

URL downloader

Private files

Wikimedia

Attachments

Choose File No file chosen

Save as

Author

Choose license

All rights reserved

UPLOAD THIS FILE

- وبعد ذلك انزل الى أسفل الصفحة وانقر على زر **Save and return to course** (10)

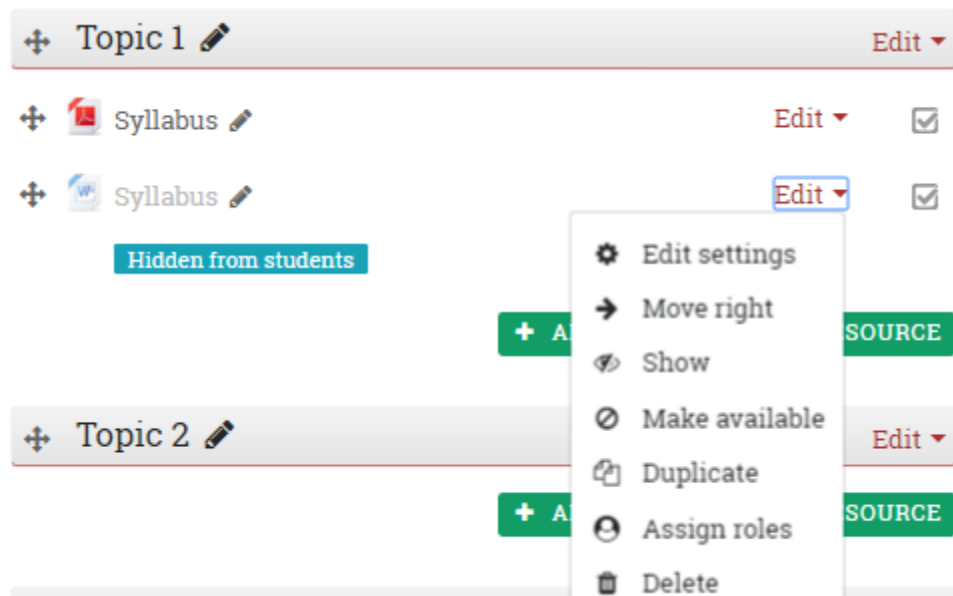


## ملاحظة

إذا كنت تستخدم متصفح Google Chrome فإن إضافة ملف تتم بسهولة عن طريق تفعيل تحرير المقرر عن طريق النقر على زر "Turn editing on" ومن ثم عمل Drag Drop للملف المراد تحميله

### في المثال ادناه :

تم رفع ملفين لل Syllabus بصيغة doc و صيغة PDF وقد تم اخفاء الملف ذو الصيغة Doc عن طريق الدخول على Edit ومن ثم النقر على اشارة العين المبينة بالشكل ادناه.

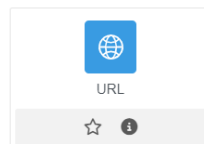
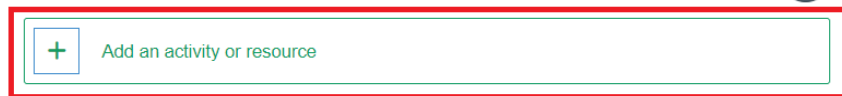


## 4- إضافة رابط (Hyperlink) لموقع خارجي



1- قم بتفعيل تحرير المقرر عن طريق النقر على زر "TURN EDITING ON"

2- قم بالنقر على Add an activity or recourse في المكان الذي ترغب بوضع الرابط به



3- و من ثم اختر URL من RESOURCE لإضافة رابط

4- نضع اسم للرابط و الرابط كما موضح في الشكل أدناه

### Adding a new URL

Expand all

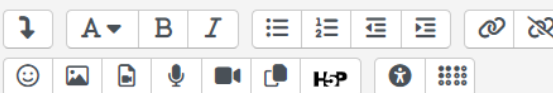
#### General

Name اسم الرابط

External URL الرابط

CHOOSE A LINK...

Description



☐ Display description on course page

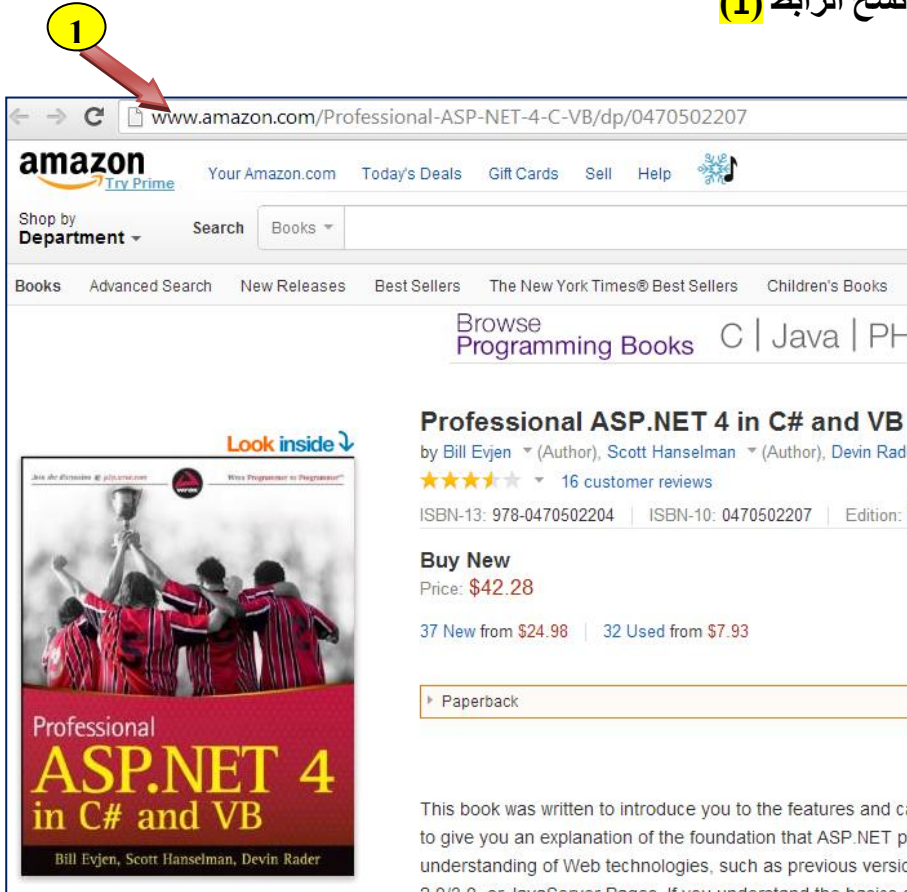
#### Appearance

Display Open

5- نضغط على زر Save and Display

مثال: إضافة رابط لموقع الكتاب

الذهاب الى الموقع الالكتروني للكتاب و نسخ الرابط (1)

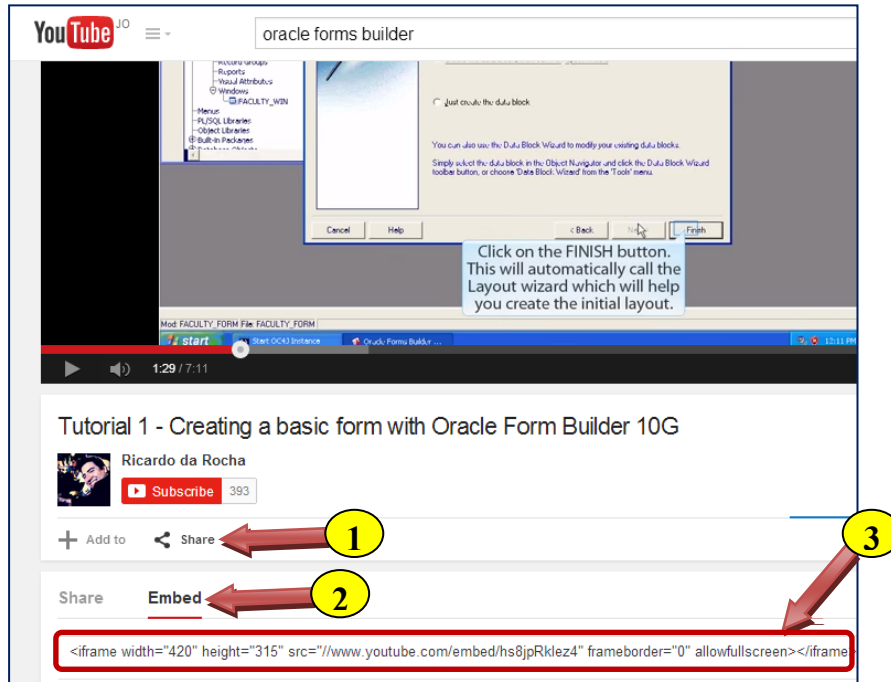


نضع Text Book في خانة Name

نعمل لصق (Ctrl + V) للعنوان في خانة External URL

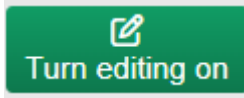
وبعد ذلك انزل الى أسفل الصفحة وانقر على زر Save and Display

## 5- اضافة روابط لفيديوهات تعليمية على اليوتيوب



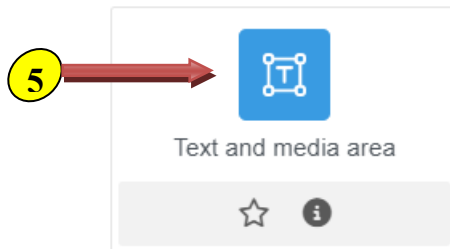
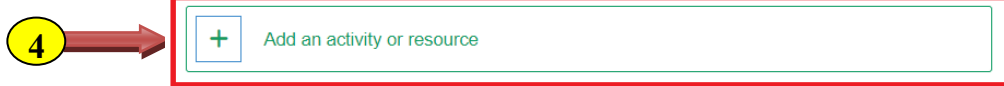
اختار الفيديو المراد  
اضافته من موقع اليوتيوب  
ثم اختار **(1) Share**  
ثم **(2) Embed**

قم بنسخ العنوان  
**(3) المشار اليه ب**



قم بتفعيل تحرير المقرر عن طريق النقر على زر "TURN EDITING ON"

قم بالنقر على **Add an activity or recourse** في المكان الذي ترغب بوضع الفيديو به **(4)**



اختار **Text and media area** كما في الشكل **(5)**

## Adding a new Text and media area

▼ Collapse all

### ▼ General

#### Label text

Path: p

انقر على < >  
كما في (6)

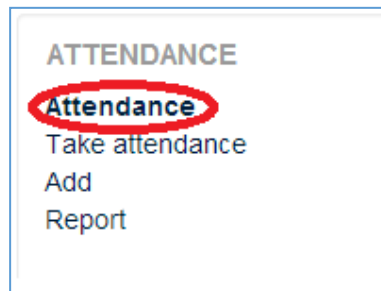
الصق (Ctrl + V) العنوان الذي نسخته من موقع اليوتيوب في محرر ال HTML

انقر على زر Save and return to course

## 6- تفعيل الحضور والغياب

### I. Attendance Setting:

- 1) Login into Moodle LMS
- 2) Select desired course
- 3) From the course home page, click on **Attendance** link from the Attendance block as the figure below



#### 4) Add Course Session

- Select **Add Session** tab
- **fill the session information**
- Then click **ADD button**

ملاحظة: لقد تم تثبيت التواريخ في النظام بحيث لا يستطيع المستخدم تغييرها.

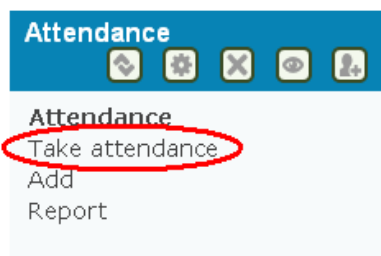
كل ما عليك هو تحديد:  
(1) وقت المحاضرة  
مثلا: 8-9:30


(2) الأيام  
مثلا: ن، ر



## II. Taking Attendance:

From the course home page you can take the attendance from the Attendance block by click on **Take attendance** link as the figure below






- **Select Session tab**
- You can take the attendance by **click on the green circle**  as the figure below

Attendance for the course :: Database (1)






Sessions Add Report Export Settings

◀ 6.04 - 12.04 ▶ All All past Months Weeks Day

#	Type	Date	Time	Description	Actions	
1	Common	7.04.14 (Mon)	12:30 - 14:00	Regular class session	  	<input type="checkbox"/>
2	Common	9.04.14 (Wed)	12:30 - 14:00	Regular class session	  	<input type="checkbox"/>

? Hidden sessions: 0 Choose... OK

- The following page will be displayed

#	First name / Surname	P	A	E	Remarks
1	 200810252 دعاء يونس ابو صبيحه_CIS User enrolment starts 00:00 22.03.2015	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
2	 200820505 عدي محمود ابو زيد_CIS User enrolment starts 00:00 22.03.2015	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
3	 200910645 سند موسى جعفر_CIS User enrolment starts 00:00 22.03.2015	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
4	 201110109 شامرا احمد الطقطقه_SE User enrolment starts 00:00 22.03.2015	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
5	 201110225 نور عابد الطقطقه_CIS User enrolment starts 00:00 22.03.2015	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

Save attendance

**Note: You can press a letter on the top to select all.**

ملاحظة: بإمكانك الضغط على الحرف لاختيار الكل

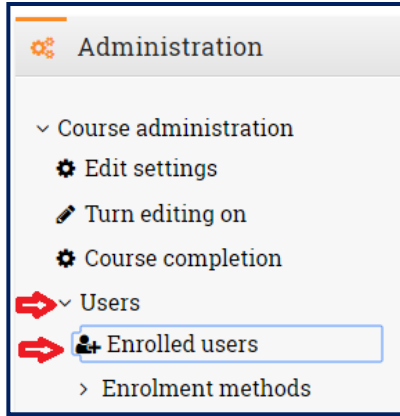
- Fill the attendance and then click **Save attendance**

## 7- اضافة / الغاء طالب (Enroll Users)




لاضافة أو الغاء طالب

عليك الذهاب الى Administration block

و من ثم الى Users و ثم الضغط على Enrolled users



ستظهر لك هذه شاشة المشاركين (Participant) و التي يكون لك Teacher Role و للطلاب Student Role

Select	First name / Surname	Email address	Roles	Groups	Last access to course	Status
<input type="checkbox"/>	 ahmad g. shtayyat	ashtayyat@uop.edu.jo	Student	No groups	3 days 10 hours	Active
<input type="checkbox"/>	 Omar AL Sayyed	omars@uop.edu.jo	Student	No groups	22 hours 19 mins	Active
<input type="checkbox"/>	 محمد الشيخ حسن	malsheikh@uop.edu.jo	Teacher	No groups	now	Active
<input type="checkbox"/>		@uop.edu.jo	Student	No groups	9 days 20 hours	Active

With selected users...

اضافة طالب جديد

حذف طالب

Unenrol

Do you really want to unenrol **رقم الطالب** (previously enrolled via "Manual enrolments") from **اسم المادة**

عند الضغط على أيقونة الحذف, ستظهر لك رسالة تأكيد

قم بالضغط على **UNENROL** لتأكيد الحذف

الموضح أعلاه

ENROL USERS

لاضافة طالب جديد قم بالضغط على زر

ستظهر لك هذه شاشة

The screenshot shows a web interface titled 'Enrol users'. It has a sidebar on the left with 'Enrolment options' and 'Select users'. The main area contains a 'No selection' label, a 'Search' dropdown menu, and an 'Assign role' dropdown menu set to 'Student'. A green 'SHOW MORE...' button is at the bottom left. At the bottom right, there are two buttons: 'ENROL USERS' (highlighted with a red arrow and a yellow circle labeled '3') and 'CANCEL'. Red arrows with yellow circles labeled '1' and '2' point to the 'Search' and 'Assign role' dropdowns respectively.

قم بادخال رقم الطالب في خانة البحث (1) و من ثم الضغط على معلومات الطالب في نفس الخانة  
ستظهر معلومات الطالب في الخانة (1) Selected user المشار اليها ب (2)

المشار اليها ب (3)

ENROL USERS

ثم قم بالضغط على

## Import – Backup and Restore -8

import

اختيار المادة من المواد الخاصة بالمدرس

### 10 Course(s)

- Computer Skills\_Tech\_lab (Mon&We)
- Computer Skills\_Tech (lab\_Th)
- Computer Skills\_Tech\_lab (Sun&Tu)
- Data Structures\_lab (Tu)
- Data Structures\_lab (Mon)
- Data Structures\_lab (Sun)
- Programming Language (2)\_lab (We)
- Information Thchnology Fundamentals
- QA Course
- questionnair

تفعيل التحرير داخل المادة

Turn editing on

اختار import من قائمة course administration لاضافة محتويات مادة قديمه بدل

إعادة اضافتها على المادة الجديده وتكرار التنسيق

- ▼ Course administration
  - ✎ Turn editing off
    - Activity chooser off
  - ⚙ Edit settings
    - ▶ Users
  - 🔍 Filters
    - ▶ Reports
  - 📊 Grades
  - 📈 Outcomes
    - ▶ Badges
  - 📦 Backup
  - 🔄 Restore
  - 📁 Import
  - ↺ Reset
    - ▶ Question bank

اختار المادة المراد إضافة المحتويات منها وع الاغلب تكون مادة قديمه لفصل أو سنه سابقه

**Select a course** More than 10 courses found, showing first 10 results

	Course short name	Course full name
<input type="radio"/>	s20151_9600101_15	Computer Skills
<input type="radio"/>	s20151_601221_Lab2	Data Structures_Lab(mon)
<input type="radio"/>	s20151_601221_Lab1	Data Structures_Lab(sun)
<input type="radio"/>	s20151_601221_Lab3	Data Structures_Lab(Tu)
<input type="radio"/>	s20151_test	test course
<input checked="" type="radio"/>	s20152_9600102_1_lab	Computer Skills_lab
<input type="radio"/>	s20152_9601099_7	Computer Skills-Intensive
<input type="radio"/>	s20152_601221_3_lab	Data Structures_lab(Mon)
<input type="radio"/>	s20152_601221_1_lab	Data Structures_lab(Sun)
<input type="radio"/>	s20152_601221_2_lab	Data Structures_lab(Th)

There are too many results, enter a more specific search.

## تحديد ما تريد اضافته من المادة

1. Course selection ► 2. Initial settings ► 3. Schema settings ► 4. Confirmation and review ► 5. Perform import ► 6. Complete

### Backup settings

Include activities and resources ☒

Include blocks ☒

Include filters ☒

Include calendar events ☒

Include question bank ☒

Include groups and groupings ☒

[Cancel](#) [Jump to final step](#) [Next](#)

اختار محتويات المادة حسب خطة المادة اذا تم تعديل عليها او اختيار كل الملفات اذا لم يتم التعديل عليها

Include:

Select All / None (Show type options)

**General** ☒

News forum ☒

Attendance ☒

10 March - 16 March ☒

17 March - 23 March ☒

24 March - 30 March ☒

31 March - 6 April ☒

7 April - 13 April ☒

ملخص ما تم اختياره

## Backup settings

Include activities and resources ✓

Include blocks ✓

Include filters ✓

Include calendar events ✓

Include question bank ✓

Include groups and groupings ✓

## Included items:

General ✓

News forum ✓

Attendance ✓

10 March - 16 March ✓

Perform import

تأكيد ال import

Backup

اختيار المادة من المواد الخاصة بالمدرس

## 10 Course(s)

Computer Skills\_Tech\_lab (Mon&We)

Computer Skills\_Tech (lab\_Th)

Computer Skills\_Tech\_lab (Sun&Tu)

Data Structures\_lab (Tu)

Data Structures\_lab (Mon)

Data Structures\_lab (Sun)

Programming Language (2)\_lab (We)

Information Thchnology Fundamentals

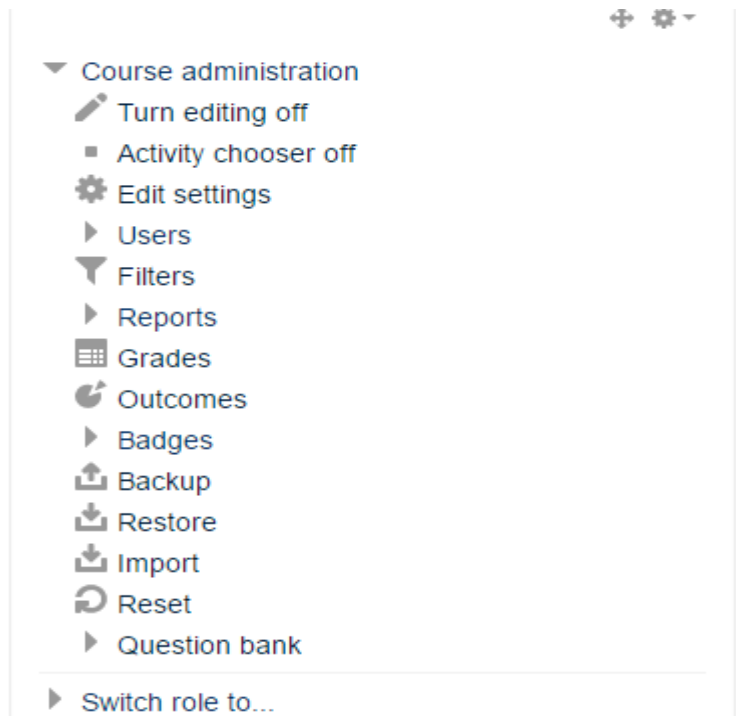
QA Course

questionnair

تفعيل التحرير داخل المادة

Turn editing on

اختار Backup من قائمة course administration لاختذ نسخه من المادة  
للاحتفاظ بها لوقت لاحق او لاضافتها على برنامج اخر مثل blackboard



## تحديد محتويات ال backup

1. Initial settings ► 2. Schema settings ► 3. Confirmation and review ► 4. Perform backup ► 5. Complete

### Backup settings

IMS Common Cartridge 1.1	<input type="checkbox"/>
Include enrolled users	<input checked="" type="checkbox"/>
Anonymize user information	<input checked="" type="checkbox"/>
Include user role assignments	<input type="checkbox"/>
Include activities and resources	<input checked="" type="checkbox"/>
Include blocks	<input checked="" type="checkbox"/>
Include filters	<input checked="" type="checkbox"/>
Include comments	<input type="checkbox"/>
Include badges	<input type="checkbox"/>
Include calendar events	<input checked="" type="checkbox"/>
Include user completion details	<input type="checkbox"/>
Include course logs	<input type="checkbox"/>
Include grade history	<input type="checkbox"/>
Include question bank	<input checked="" type="checkbox"/>
Include groups and groupings	<input checked="" type="checkbox"/>



1. Initial settings ► 2. Schema settings ► 3. Confirmation and review ► 4. Perform backup ► 5. Complete

Include:

Select	All / None (Show type options)
General <input checked="" type="checkbox"/>	User data <input checked="" type="checkbox"/>
News forum <input checked="" type="checkbox"/>	- <input checked="" type="checkbox"/>
Attendance <input checked="" type="checkbox"/>	- <input checked="" type="checkbox"/>
9 October - 15 October <input checked="" type="checkbox"/>	User data <input checked="" type="checkbox"/>
Number systems <input checked="" type="checkbox"/>	- <input checked="" type="checkbox"/>
16 October - 22 October <input checked="" type="checkbox"/>	User data <input checked="" type="checkbox"/>
23 October - 29 October <input checked="" type="checkbox"/>	User data <input checked="" type="checkbox"/>
30 October - 5 November <input checked="" type="checkbox"/>	User data <input checked="" type="checkbox"/>

تغيير اسم النسخه

backup-moodle2-course-4500-602104\_4-20161106-0955-nu.mbz

1. Initial settings ► 2. Schema settings ► 3. Confirmation and review ► 4. Perform backup ► 5. Complete

Filename

Filename\* backup-moodle2-course-4500-602104\_4-20161106-0955-n

Backup settings

- IMS Common Cartridge 1.1 ☒
- Include enrolled users ☒
- Anonymize user information ☒
- Include user role assignments ☒
- Include activities and resources ☒
- Include blocks ☒
- Include filters ☒

النسخه جاهزه

Perform backup

## تأكيد ال Backup

1. Initial settings ► 2. Schema settings ► 3. Confirmation and review ► 4. Perform backup ► 5. Complete

The backup file was successfully created.

Continue

بإمكانك تحميل نسخه منها Download أو اعاده تحميلها على النظام مباشرة بالضغط  
على restore

### Course backup area ⓘ

Filename	Time	Size	Download	Restore
<div>Manage backup files</div>				

### User private backup area ⓘ

Filename	Time	Size	Download	Restore
backup-moodle2-course-4500-602104_4-20161106-0955-nu.mbz	Sunday, 6 November 2016, 10:11 AM	5.2MB	Download	Restore

## Restore

اختيار المادة من المواد الخاصه بالمدرس

## 10 Course(s)

- Computer Skills\_Tech\_lab (Mon&We)
- Computer Skills\_Tech (lab\_Th)
- Computer Skills\_Tech\_lab (Sun&Tu)
- Data Structures\_lab (Tu)
- Data Structures\_lab (Mon)
- Data Structures\_lab (Sun)
- Programming Language (2)\_lab (We)
- Information Thchnology Fundamentals
- QA Course
- questionnair

تفعيل التحرير داخل المادة

Turn editing on

Restore من ملف خارجي او من ملفات خاصه بالمستخدم مخزنه على النظام

### Import a backup file

Files  Maximum size for new files: 50MB



You can drag and drop files here to add them.

Restore

### Course backup area

Filename	Time	Size	Download	Restore
----------	------	------	----------	---------

### User private backup area

Filename	Time	Size	Download	Restore
backup-moodle2-course-4500-602104_4-20161106-0955-nu.mbz	Sunday, 6 November 2016, 10:11 AM	5.2MB	Download	Restore
backup-moodle2-course-512-9600101_15-20151117-1053-nu.mbz	Tuesday, 17 November 2015, 10:54 AM	11.4MB	Download	Restore
ttt.mbz	Tuesday, 3 November 2015, 3:48 PM	557.8KB	Download	Restore

1. Confirm ► 2. Destination ► 3. Settings ► 4. Schema ► 5. Review ► 6. Process ► 7. Complete

### Backup details

Type	Course
Format	Moodle 2
Mode	General
Date taken	Sunday, 6 November 2016, 10:11 AM
Moodle version	2.9 (Build: 20150511) [2015051100]
Backup version	2.9 [2015051100]
URL of backup	http://lms.uop.edu.jo/lms [81bfe30fd3f3a6c95ce25afaa6beb41]

### Backup settings

Convert to IMS Common Cartridge 1.1	✗	Include enrolled users	✗
Anonymize user information	✗	Include user role assignments	✗
Include activities and resources	✓	Include blocks	✓
Include filters	✓	Include comments	✗
Include badges	✓	Include calendar events	✓

## اختار المادة المراد الاسترجاع عليها

1. Confirm ► 2. Destination ► 3. Settings ► 4. Schema ► 5. Review ► 6. Process ► 7. Complete

### Restore into this course

☒ Merge the backup course into this course
 ☐ Delete the contents of this course and then restore

[Continue](#)

### Restore into an existing course

☒ Merge the backup course into the existing course
 ☐ Delete the contents of the existing course and then restore

Select a course

Course short name	Course full name
<input type="radio"/> s20151_9600101_15	Computer Skills
<input type="radio"/> s20151_601221_Lab2	Data Structures_Lab(mon)
<input type="radio"/> s20151_601221_Lab1	Data Structures_Lab(sun)
<input type="radio"/> s20151_601221_Lab3	Data Structures_Lab(Tu)
<input type="radio"/> s20151_test	test course
<input type="radio"/> s20152_9600102_1_lab	Computer Skills_lab
<input type="radio"/> s20152_9601099_7	Computer Skills-Intensive
<input type="radio"/> s20152_601221_3_lab	Data Structures_lab(Mon)
<input type="radio"/> s20152_601221_1_lab	Data Structures_lab(Sun)
<input type="radio"/> s20152_601221_2_lab	Data Structures_lab(Th)

There are too many results, enter a more specific search.

[Search](#)

[Continue](#)

الخيارات الرئيسية للاسترجاع تكون اما اضافته على المادة مع الاحتفاظ بالملفات القديمة او الغاء القديم واستبداله بملفات المادة الجديدة، خيارات الاسترجاع تعتمد على ما تم اختياره في عملية ال backup

1. Confirm ► 2. Destination ► 3. Settings ► 4. Schema ► 5. Review ► 6. Process ► 7. Complete

### Restore settings

Include enrolled users	<input checked="" type="checkbox"/>
Restore as manual enrolments	<input checked="" type="checkbox"/>
Include user role assignments	<input checked="" type="checkbox"/>
Include activities and resources	<input checked="" type="checkbox"/>
Include blocks	<input checked="" type="checkbox"/>
Include filters	<input checked="" type="checkbox"/>
Include comments	<input checked="" type="checkbox"/>
Include badges	<input checked="" type="checkbox"/>
Include calendar events	<input checked="" type="checkbox"/>
Include user completion details	<input checked="" type="checkbox"/>
Include course logs	<input checked="" type="checkbox"/>
Include grade history	<input checked="" type="checkbox"/>
Include groups and groupings	<input checked="" type="checkbox"/>

Cancel Next

تحديد اسم المادة ومعلوماتها بالإضافة الى اختيار الملفات

1. Confirm ► 2. Destination ► 3. Settings ► 4. Schema ► 5. Review ► 6. Process ► 7. Complete

### Course settings

Course name: Information Thchnology Fundamer

Course short name: 602104\_4

Course start date: Sunday, 9 October 2016, 12:00 AM

Overwrite course configuration: No

Select: All / None (Show type options)

Section 0	<input checked="" type="checkbox"/>	User data	No
News forum	<input checked="" type="checkbox"/>	-	No
Attendance	<input checked="" type="checkbox"/>	-	No
Section 1	<input checked="" type="checkbox"/>	User data	No
Number systems	<input checked="" type="checkbox"/>	-	No
Section 2	<input checked="" type="checkbox"/>	User data	No
Section 3	<input checked="" type="checkbox"/>	User data	No

Perform restore

تأكيد ال Restore