



المجلس الأعلى للجامعات
مركز خدمات الإلكترونية والمعرفة
الوحدة المركزية للتدريب

المحتوى التدريسي لدورة الخدمات الإلكترونية



حقوق النشر والطبع محفوظة للوحدة المركزية للتدريب ©٢٠١١



المحتوى

الفصل الأول	
5	خدمات البوابة الإلكترونية
8	(صمم موقعك بنفسك) تشغيل التطبيق والتسجيل لأول مرة :
8	1.2.1 بداية التطبيق
9	2.1.2.1 تسجيل جديد
11	استعراض الموقع
11	3.2.1 إدخال البيانات
12	1.3.2.1 إدخال البيانات بالصفحة (المقالة)
14	2.3.2.1 إضافة الصور
16	3.3.2.1 إضافة الفيديو والفالش
17	4.3.2.1 إضافة مقالة جديدة
19	4.2.1 عناصر القائمة
19	1.4.2.1 حذف رابط من القائمة
20	2.4.2.1 تعديل اسم الرابط وصفحته وترتيبه
21	3.4.2.1 إضافة رابط للقائمة
23	5.2.1 الملفات
23	1.5.2.1 إضافة ملف
24	2.5.2.1 عرض الملف داخل الصفحة
25	6.2.1 إرشادات عامة
25	1.6.2.1 عمل رابط لصفحة داخل صفحة
25	باستخدام Word
27	باستخدام المحرر
29	2.6.2.1 تنسيق الخطوط والألوان والصور
30	2.1 التسجيل في الباحث العلمي
88	خدمات التعلم الإلكتروني
89	
90	1.2 مفهوم التعلم الإلكتروني
90	1.1.2 جوهريات عن معنى التعلم الإلكتروني
90	2.2 أنواع التعلم الإلكتروني
91	3.2 دور المعلم في التعلم الإلكتروني
91	4.2 أهداف التعلم الإلكتروني
92	5.2 مزايا وفوائد التعلم الإلكتروني

		Moodle 6.2
92	فتح موقع Moodle	1.6.2
92	الدخول الى الموقع	2.6.2
93	مشتركي الموقع	3.6.2
94	مكونات مقررات Moodle	4.6.2
94	شريط التصفح	1.4.6.2
95	تشغيل أو إيقاف المحرر	2.4.6.2
95	كتل المقرر	3.4.6.2
96	إضافة وإدارة المحتويات	4.4.6.2
101	ادارة مشاركات الطلاب	5.6.2
101	المحادثة	6.6.2
105	المنتدى	7.6.2
105	كيفية التعامل مع المنتدى	1.7.6.2
106	قائمة المحتويات	2.7.6.2
107	7.2 الأدوات والبرامج الازمة للتعلم الالكتروني	
109	أدوات التعلم الالكتروني	1.7.2
	التجهيزات الازمة للتعلم الالكتروني	2.7.2
	8.2 نظم إدارة التعلم	
109	نظام إدارة التعلم الالكتروني LMS	1.8.2
110	نظام إدارة امحنوى التعلم الالكتروني LCMS	2.8.2
111	9.2 مناهج التعلم الالكتروني ومتطلباتها	
112	مفهوم المنهج الالكتروني	1.9.2
112	خصائص المنهج الالكتروني	2.9.2
113	معوقات المنهج الالكتروني	3.9.2
113	محتويات ومتطلبات المنهج الالكتروني	4.9.2
113	1.4.9.2 المحتوى العلمي	
113	2.4.9.2 الأنشطة الصافية	
114	3.4.9.2 الأنشطة الالاصفية	
114	جوانب التفاعل في المنهج الالكتروني	5.9.2
114		
115	التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس	10.2
115	دور المعلم في التعلم الالكتروني	1.10.2
117	مقومات المعلم الناجح	2.10.2
118	معايير جودة برامج التعلم الالكتروني	11.2
118	البيئة التعليمية	12.2
118	أنواع بيانات التعلم الالكتروني	13.2
118	البيانات الواقعية	1.13.2
119	البيانات الإفتراضية	2.13.2



120	3.13.2 مقارنة بين بيئة التعلم التقليدية وبين التعلم الإفتراضية	
121	متطلبات بيئة التعلم الالكتروني	14.2
121	الجودة في التعلم الإلكتروني	15.2
124	آلية إنتاج مقرر إلكتروني	16.2
125	خدمات شبكة المعلومات	الفصل الثالث
126		الأهداف
127	شبكة المعلومات بالجامعة	2.3
127	مكونات شبكة معلومات الجامعة	1.2.3
128	دعم نقاط الربط الشبكي	2.2.3
129	المراحل الابتدائية لكيفية وصول خدمة الانترنت	3.3
129	التأكد من كابل وكارت الشبكة	1.3.3
131	كتابة رقم IP	2.3.3
135	عمل Shared Folder	3.3.3
148	Office Communicator	4.3
151	خدمات المكتبة الرقمية	الفصل الرابع
152		الأهداف
154	البوابة الإلكترونية	1.4
159	مصادر المعلومات الإلكترونية	2.4
159	الكتب الإلكترونية	1.2.4
160	قواعد البيانات العالمية	2.2.4
160	ISI web of Knowledge	1.2.2.4
171	Scoups	2.2.2.4
173	Wiley Blackwell	3.2.2.4
177	OVID	4.2.2.4
181	Medline	5.2.2.4
185	(LWW) Journal Collections	6.2.2.4
187	Wilson Humanities full text	7.2.2.4
191	ScienceDirect	8.2.2.4
194	SpringerLink	9.2.2.4
194	Sage	10.2.2.4
197	Emerald	11.2.2.4
199	ProQuest	12.2.2.4
202	IEEE	13.2.2.4
208	EUSCO	14.2.2.4
210		



211	3.4 الدعم الفني
213	الفصل الخامس
214	1.5 الاجهزة العلمية بالجامعة
214	1.1.5 مقدمة
214	2.1.5 الدخول على البرنامج
215	3.1.5 استخدام البرنامج
216	1.3.1.5 بحث باسم الجهاز
218	2.3.1.5 بحث باستخدام الجهاز
222	3.3.1.5 بحث باسم الكلية
224	4.3.1.5 طباعة بيان بالاجهزة
228	2.5 الأبحاث المنشورة عالمياً
228	1.2.5 مقدمة
228	2.2.5 الدخول على التقرير
229	3.2.5 استخدام التقرير
230	4.2.5 طباعة بيان بالأبحاث
231	3.5 الحصول على البريد الالكتروني من خلال موقع الجامعه
232	1.3.5 بيانات كود العضو والبريد الالكتروني
235	2.3.5 بيانات العضو المسجلة في قاعدة البيانات
236	4.5 أقسام أعضاء هيئة التدريس بالكلية
236	1.4.5 الدخول على بيانات العضو بكل قسم بالكلية

الفصل الأول

تفعيل و تشغيل البوابات الإلكترونية

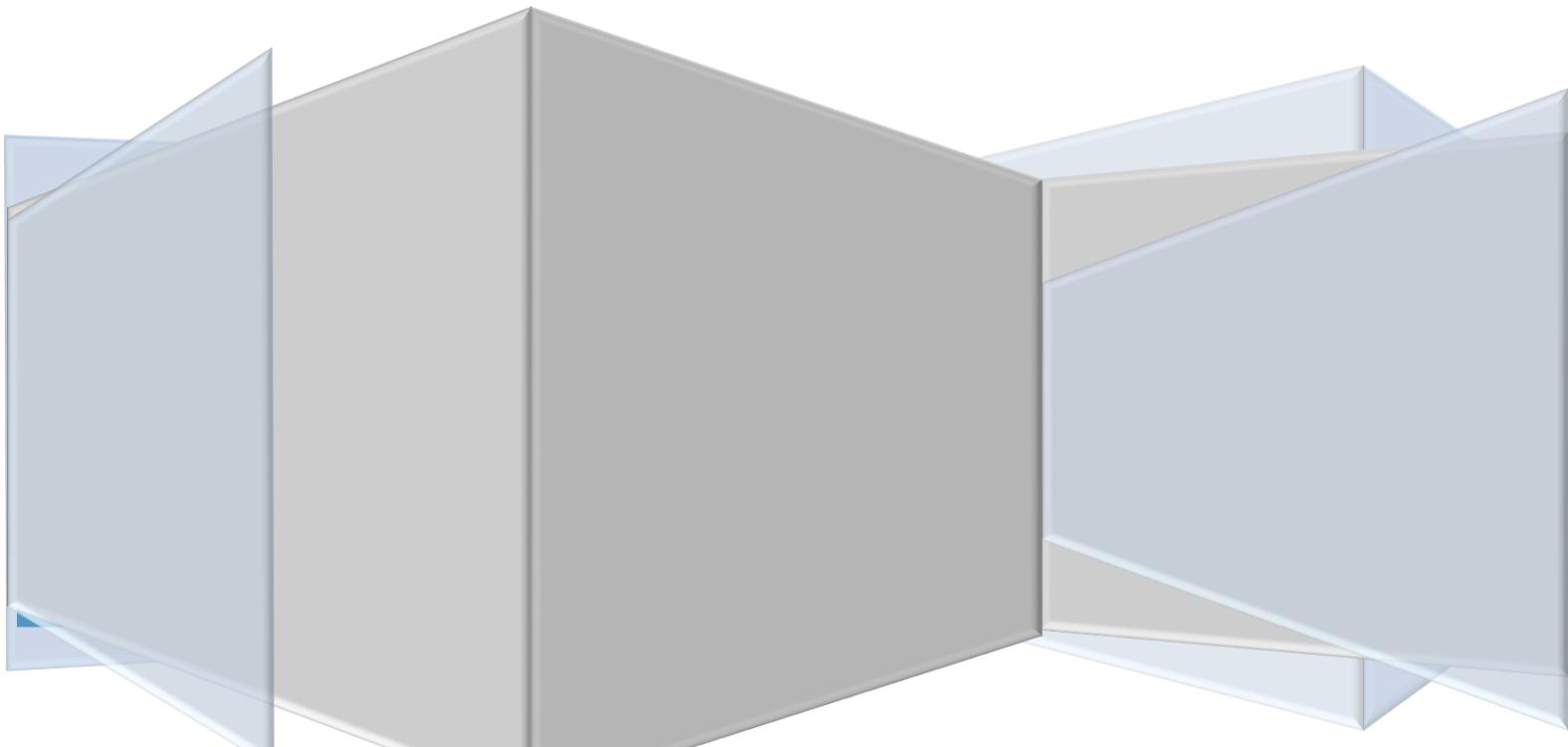


• أهداف الفصل :

- 1- تصميم الموقع الشخصى الخاص بأعضاء هيئة التدريس .
- 2- استخدام البريد الالكتروني الخاص بالجامعة بشكل أكثر فاعلية .
- 3- التواصل المستمر بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب .
- 4- الاستفادة من برامج مايكروسوف特 المجانية من خلال موقع DreamSpark .
- 5- نشر ثقافة تبادل المعلومات عن طريق موقع السادة أعضاء هيئة التدريس و البريد الإلكتروني الخاص بهم .

• مقدمة الفصل :

يسعى مشروع البوابة الإلكترونية لنشر ثقافة تبادل المعلومات عن طريق موقع السادة أعضاء هيئة التدريس و البريد الإلكتروني الخاص بهم من خلال موقع الجامعة و بريد الجامعة .





2.1. صمم موقعك بنفسك

1.2.1. تشغيل التطبيق والتسجيل لأول مرة :

بداية التطبيق 1.1.2.1

- ادخل على الرابط التالي:

http://www.kfs.edu.eg/control_cv

- أدخل البريد الإلكتروني الخاص بالجامعة وكلمة المرور في المكان المخصص كما يُشَكَّل (1-1).



شكل(1-1) تسجيل الدخول



2.1.2.1 تسجيل جديد

عند الدخول لأول مرة فقط يجب عمل تسجيل جديد

- اضغط تسجيل جديد تظهر الشاشة كما يشـكـل(1-2).

تسجيل جديد

<input type="text"/>	الأسم بالكامل
<input type="text"/>	البريد الإلكتروني
<input type="text"/>	الخاص بالجامعة
<input type="text"/>	كود العضو
<input type="text"/>	كلمة المرور التي تربيتها
<input type="text"/>	كلمة المرور مرة أخرى
<input type="text"/>	اسم صفحتك

example : <http://www.kfs.edu.eg/drtamer.html>
(أكتب اسم الموقع الذي تريده مثل اسم
(drmohamed , drahmed ,drtarek)

شكل (1-2) تسجيل جديد

- أدخل البيانات المطلوبة

مع ملاحظة أن اسم الصفحة سيعبر عن عنوان صفحة عضو هيئة التدريس



مثال:

- إذا تم إدخال اسم الصفحة dr. xxxxx سيكون عنوان الموقع الإلكتروني الخاص بعضو هيئة التدريس : XXXXX هو:

www.kfs.edu.eg/dr.xxxxx.html

- اضغط تسجيل ، ستظهر رسالة بتمام التنفيذ وعنوان الموقع الشخصي. انظر شكل(1-3).



شكل(1-3) رسالة بنجاح التسجيل



2.2.1. استعراض الموقع

- لاستعراض صفحات الموقع يمكن كتابة عنوانه في المتصفح (explorer).

www.kfs.edu.eg/dr.xxxxx.html

- سيظهر الموقع بالصورة المبينة بالشكل(1-4):

The screenshot shows the homepage of the "Academic Staff Sites" section of the university's website. The header includes icons for a computer monitor, a person, and a graduation cap, along with the text "الواقع الشخصي لأعضاء هيئة التدريس" and "Academic Staff Sites". Below the header, there are navigation links: الرئيسية (Home), عن الجامعة (About the University), القطاعات (Sectors), الكليات (Faculties), وحدات ومرافق البريد الإلكتروني (Email Services and Units), English, and خدمات الكترونية (Electronic Services). On the right side, there is a vertical sidebar with a list of links: الصفحة الرئيسية (Main Page), المؤهلات العلمية (Academic Qualifications), التدرج الوظيفي (Job Progression), الوظائف الإشرافية والإدارية (Supervisory and Administrative Positions), الدورات التدريبية (Training Courses), المقررات الدراسية (Study Courses), الأبحاث العلمية (Scientific Research), المهامات العلمية (Scientific Tasks), البثات (Broadcasts), المؤتمرات و الندوات (Conferences and Seminars), السيرة الذاتية باللغة العربية (Arabic CV), الجوائز العلمية (Scientific Awards), السيرة الذاتية باللغة الإنجليزية (English CV), الخبرات (Experience), and الإعارات (Borrowing). The main content area displays a table titled "التدرج الوظيفي" (Job Progression) with the following data:

م	الدرجة الوظيفية الوظيفة	تاريخ عمل	الجامعة/الكلية/القسم
1	معيد	22/12/1981	جامعة طنطا/ التربية - فرع كفر الشيخ/ كيمياء وظبيعه
2	مدرس مساعد	12/09/1987	جامعة طنطا/ التربية - فرع كفر الشيخ/ كيمياء وظبيعه
3	مدرس	14/01/1992	جامعة طنطا/ التربية - فرع كفر الشيخ/ كيمياء وظبيعه
4	أستاذ مساعد	29/12/1998	جامعة طنطا/ التربية - فرع كفر الشيخ/ كيمياء وظبيعه
5	أستاذ	27/04/2004	جامعة طنطا/ التربية - فرع كفر الشيخ/ كيمياء وظبيعه

At the bottom left of the table, there is a "رجوع" (Return) button.

شكل(1-4) الشكل البدائي للموقع

يلاحظ بيمين الصفحة وجود قائمة افتراضية لبعض الروابط (الصفحات) التي يمكن أن يحتوي عليها الموقع ويمكن التعديل فيها بالإضافة أو الحذف حسب الرغبة كما سبق توضيحه فيما بعد.

3.2.1. إدخال البيانات

كل رابط من القائمة يقابلها صفحة (مقالة) في صفحة المقالات التي يتم الدخول عليها من صفحة المحرر:

- اضغط المقالات واختار عرض المقالات . ستظهر كل المقالات (الصفحات) الموجودة بالموقع كما بالشكل(1-5).



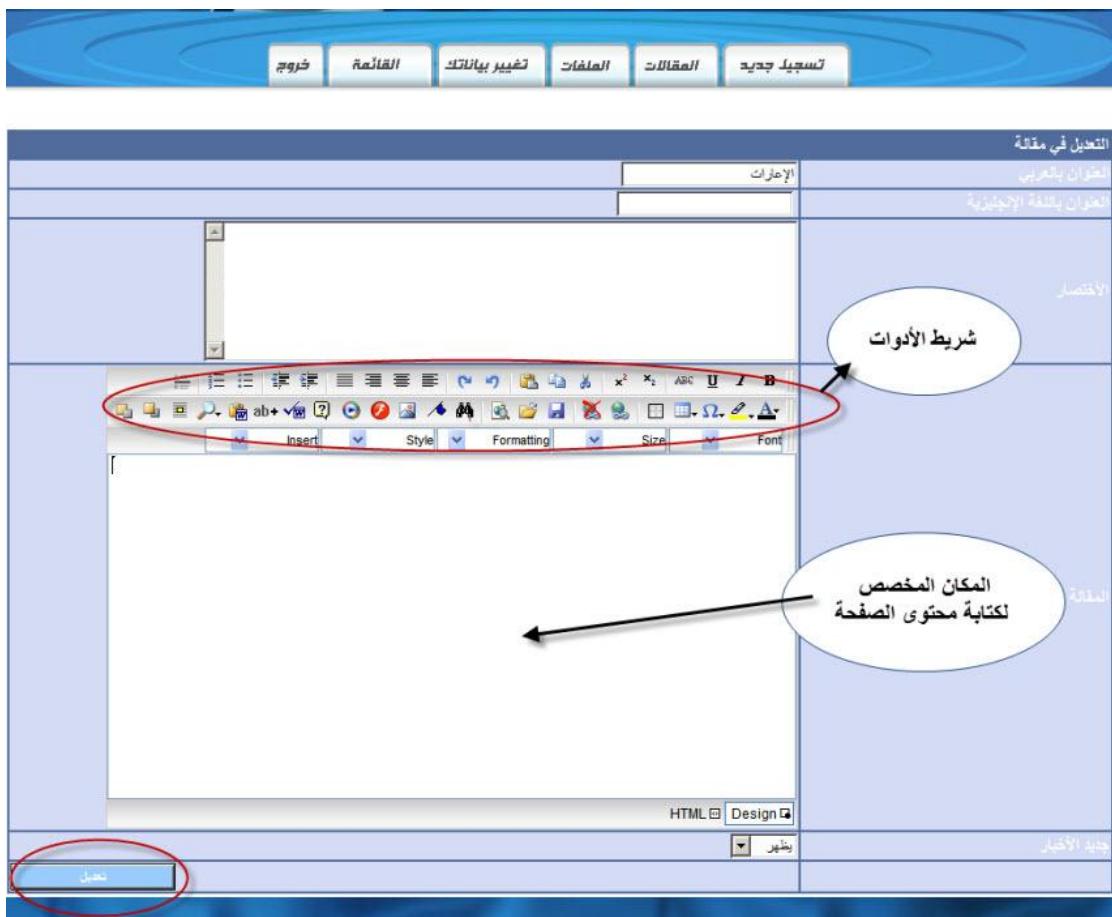
1.3.2.1 إدخال البيانات بالصفحة (المقالة)

- قف عند المقالة الخاصة بالصفحة المطلوب إدخال بياناتها ونضغط على update.

مسح	تعديل	العنوان	#
delete	update	مقالة جديدة	538
delete	update	الاعلانات	537
delete	update	الخبرات	536
delete	update	السيرة الذاتية باللغة الانجليزية	535
delete	update	السيرة الذاتية باللغة العربية	534
delete	update	المؤتمرات و الندوات	533
delete	update	البعثات	532
delete	update	المهارات العلمية	531
delete	update	الأبحاث العلمية	530
delete	update	الدورات التدريبية	529
delete	update	الوظائف الإشرافية والإدارية	528
delete	update	الدرج الوظيفي	527
delete	update	المؤهلات العلمية	526
delete	update	الصفحة الرئيسية	525
أضافة مقالة			

شكل(1-5) عرض المقالات

- سيتم فتح صفحة المحرر كما بشكل(1-6) التي يتم الكتابة فيها مباشرة واستخدام شريط الأدوات الموجود للتنسيق أو النقل من الـ word عن طريق النسخ و اللصق.



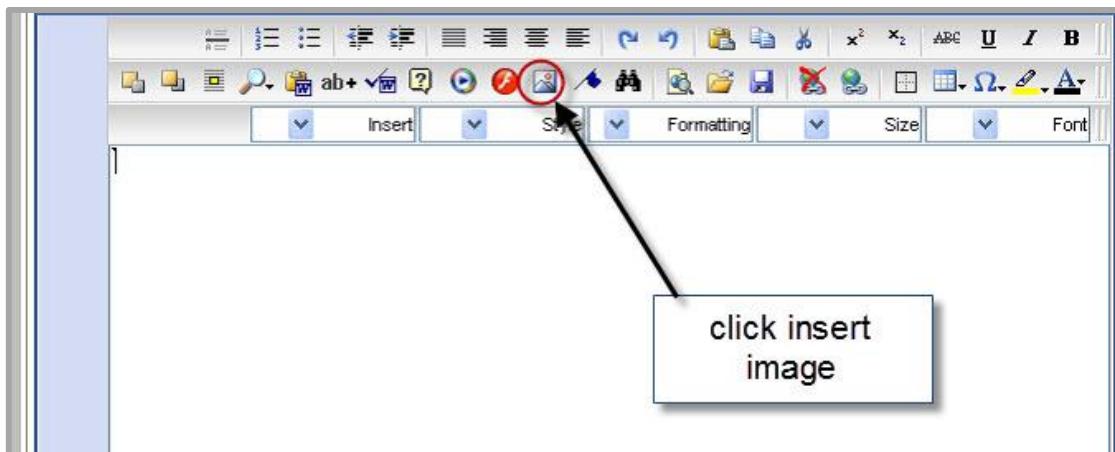
شكل(1-6) صفحة إدخال بيانات المقالة

- قم بتنسيق الصفحة في الـ word وعمل نسخ ولصق لكتابه في المكان الخصص لمحتوى الصفحة في المحرر.
- اضغط تعديل.
- يمكن الآن استعراض الصفحة في المتصفح.



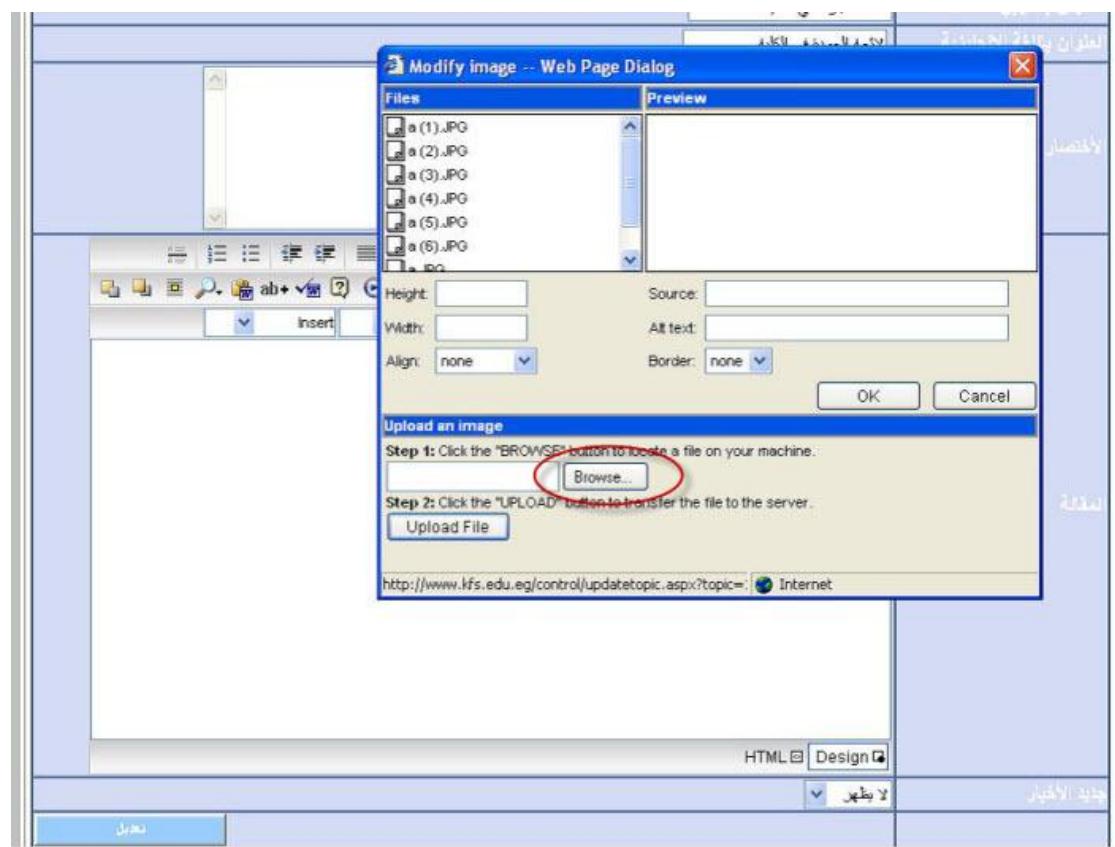
2.3.2.1. إضافة الصور

- قف بالمؤشر في المكان المطلوب وضع الصورة فيه.
- من شريط الأدوات الموضح بشكل(1-7) اضغط .insert image

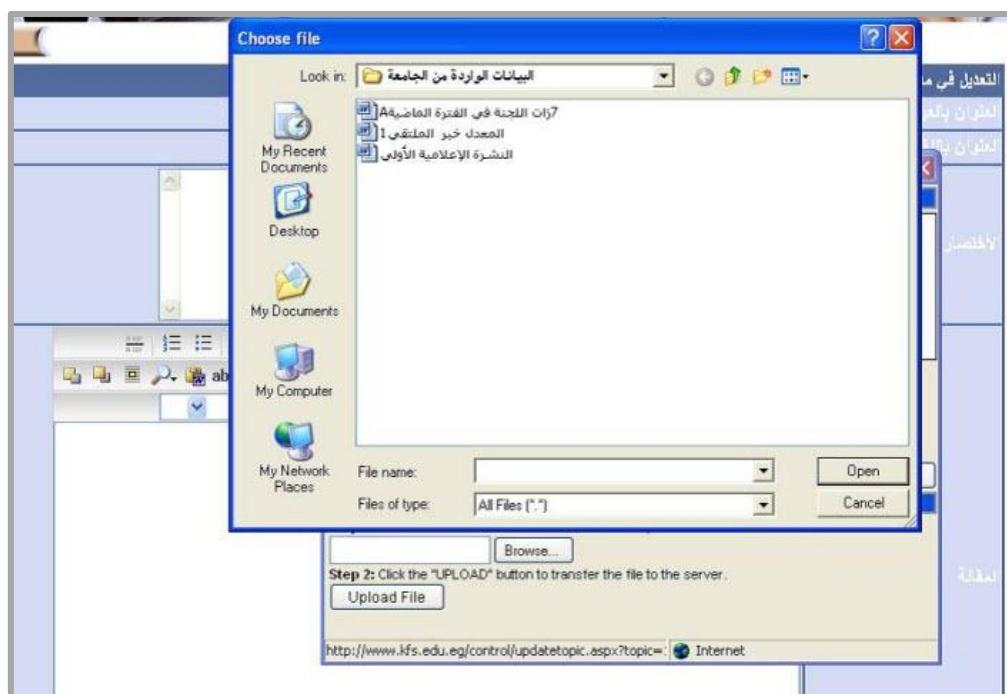


شكل(1-7) أداة إضافة صورة

- تظهر الشاشة الموضحة بشكل(1-8)، لاختيار الصورة اضغط browse واختار الصورة المطلوبة من الشاشة التي ستظهر والموضحة بشكل(1-9).



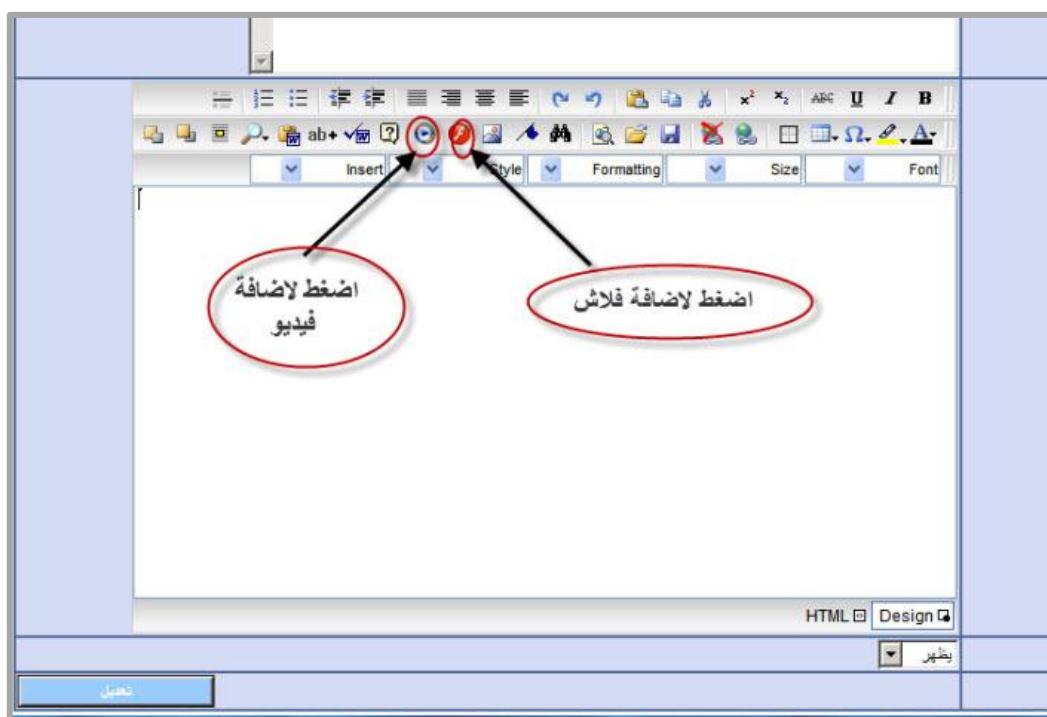
شكل(1-8) نافذة اختيار الصورة



شكل(1-10) رسالة بنجاح التحميل

3.3.2.1 اضافة الفيديو والفالش

نفس خطوات إضافة الصور. انظر شكل(1-11)



شكل(1-11) أدوات إضافة ملفات الفلاش والفيديو



4.3.2.1 إضافة مقالة جديدة

تحتاج لإضافة مقالة جديدة في حالتين إما أننا نريد إضافة رابط لقائمة أو أننا نريد أن نعمل رابط يفتح صفحة من صفحة كما سيتم توضيحه في نهاية الدليل.

- لإضافة مقالة جديدة اضغط "إضافة مقالة" إما من أسفل جدول المقالات أو اضغط "المقالات" وختار "إضافة مقالة" كما مبين بشكل(1-12).

#	عنوان	عرض المقالات	إضافة مقالة
مسح	تعديل		
537	الإعلانات		
536	الخرارات		
535	السيرة الذاتية باللغة الإنجليزية		
534	السيرة الذاتية باللغة العربية		
533	المؤتمرات والدورات		
532	البيانات		
531	المهام الطبية		
530	الأبحاث العلمية		
529	الدورات التربوية		
528	الموظائف الإشرافية والإدارية		
527	الترجم الوظيفي		
526	المؤهلات العلمية		
525	صفحة الرئيسية		
أضافة مقالة			

شكل(1-12) إضافة مقالة

- سيقوم المحرر بفتح صفحة التحرير الموضحة بشكل(1-13) والخاصة بالإضافة ليتم كتابة عنوان المقالة (الصفحة) وإضافة البيانات ثم الضغط على إدخال في أسفل الصفحة.



عنوان المقالة
(الصفحة)

إدخال مقالة جديدة

اسم

عنوان باللغة الإنجليزية

اختصار

المحتوى

المقالة

Browse...

إدخال

HTML Design

صورة المقالة

يظهر

شكل(1-13) إدخال عنوان وبيانات المقالة

- ستظهر رسالة " تم الادخال بنجاح". شكل(1-14) -



شكل(1-14) رسالة بنجاح الإدخال

4.2.1 اختيار عناصر القائمة

- تم عمل تصميم مبدئي لعناصر القائمة حيث تحتوي على عدد من الروابط الافتراضية التي يمكن التعديل فيها بالحذف منها أو الإضافة عليها.
- لاستعراض عناصر القائمة من صفحة المحرر اضغط "القائمة".
 - سيظهر جدول يحتوي على العناصر الموجودة بالقائمة وعمود للتعديل وعمود للمسح ورابط لإضافة عنصر في القائمة. كما موضح بشكل (1-15).

#	العنوان	التفصيل
514	الصفحة الرئيسية	الصفحة الرئيسية
515	المزادات العلمية	المزادات العلمية
516	الدرج الوظيفي	الدرج الوظيفي
517	الوظائف التعليمية والإدارية	الوظائف التعليمية والإدارية
518	دورات التدريبية	دورات التدريبية
519	الأبحاث العلمية	الأبحاث العلمية
520	الهبات العلمية	الهبات العلمية
521	البعثات	البعثات
522	المؤتمرات والدورات	المؤتمرات والدورات
523	السيرة الذاتية باللغة العربية	السيرة الذاتية باللغة العربية
524	السيرة الذاتية باللغة الإنجليزية	السيرة الذاتية باللغة الإنجليزية
525	الخبرات	الخبرات

شكل(1-15) استعراض عناصر القائمة

1.4.2.1 حذف رابط من القائمة

- اضغط على "القائمة" من صفحة المحرر.
- في جدول القائمة قف عند الرابط المراد حذفه ونضغط delete من عمود المسح. شكل (1-15)
- يجب الانتباه أنه لا يمكن التراجع عن الحذف بل يجب إضافة مقالة جديدة بدلاً من المحذوفة وإعادة كتابة البيانات.



2.4.2.1 تعديل اسم الرابط وصفحته وترتيبه

لتعديل اسم الرابط أو الصفحة(المقالة) التي يتم فتحها عند الضغط عليه أو ترتيبه في القائمة:

- في جدول القائمة قف عند الرابط المراد التعديل فيه واضغط **update** من عمود التعديل.
- سيتم فتح صفحة بها خانة لكل عنصر من هذه العناصر المراد تغييرها. انظر شكل(1-16).
- يتم كتابة اسم الصفحة(الرابط) في القائمة في خانة "القائمة".
- يتم إدخال الرابط الخاص بالصفحة التي سيقوم الرابط بفتحها في خانة الرابط ولمعرفة الرابط وكتابته :

 - اذهب لصفحة المقالات وقف بالمؤشر عند اسم المقالة المطلوبة واضغط المؤشر سيتم فتح الصفحة في المتصفح.
 - انسخ عنوان الصفحة ووضعه في الخانة المخصصة له في صفحة update.

قائمة	الابحاث العلمية	الرتبة
القائمة	<input type="text" value="http://www.kfs.edu.eg/staf"/>	<input type="text" value="1"/>
		<input type="button" value="إدخال"/>

شكل(1-16) نافذة تعديل عنصر في القائمة

- للتعديل في ترتيب العناصر في القائمة يتم كتابة الرقم المطلوب في خانة الترتيب.



3.4.2.1 إضافة رابط للقائمة

قبل إضافة الرابط الجديد يجب الإنتباه لأنه يجب تجهيز الصفحة الخاصة بالرابط (المقالة) أولاً عن طريق إضافة مقالة كما سبق شرحه.

- تجد أسفل الجدول رابط "إضافة عنصر لقائمة" نضغط عليه. انظر شكل(1-17)

مسمى	تعديل	القائمة	#
delete	update	الصفحة الرئيسية	514
delete	update	المؤهلات العلمية	515
delete	update	الدرج الوظيفي	516
delete	update	الوظائف الإدارية والإشرافية	517
delete	update	الدورات التدريبية	518
delete	update	الأبحاث العلمية	519
delete	update	المهام العلمية	520
delete	update	البعثات	521
delete	update	المؤتمرات و الندوات	522
delete	update	السيرة الذاتية باللغة العربية	523
delete	update	السيرة الذاتية باللغة الإنجليزية	524
delete	update	الخبرات	525

شكل(1-17) إضافة عنصر في القائمة

- سيتم فتح صفحة التحرير الموضحة بشكل(1-18) يتم فيها كتابة اسم الصفحة في القائمة والرابط التي تقوم بفتحه وترتيب العنصر في القائمة.

قائمة	<input type="text"/>
الرابط	<input type="text"/>
الترتيب	<input type="text"/>
أحفظ	

شكل(1-18) صفة التحرير لعنصر في القائمة



- اضغط إدخال.
- ستظهر رسالة اضغط هنا لإدخال عناصر القائمة اضغط عليه إذا كنت تريد إضافة عنصر آخر أو
- اضغط على القائمة لاستعراض جدول عناصر القائمة. انظر شكل(19-1)



شكل(19-1) إدخال عنصر جديد

- سند العنصر المضاف موجود في جدول القائمة.

**5.2.1 الملفات****1.5.2.1 إضافة ملف**

يتيح لنا التطبيق رفع ملفات PDF, word, powerpoint ليتم عرضها داخل صفحات الموقع وذلك كما يلي:

- اضغط على "الملفات".
- ثم اضغط "إضافة الملفات".
- تظهر صفحة التحرير الخاصة برفع الملفات على الموقع والموضحة بشكل (1-20).



شكل(1-20) صفحة التحرير لإضافة ملف

- يتم كتابة اسم الملف في خانة الاسم.
- ثم الضغط على browse لاختيار الملف.
- ثم اضغط upload.
- تظهر رسالة "لقد تم الادخال بنجاح". انظر شكل (1-21)
- لاستعراض الملفات اضغط على الرابط "اضغط هنا لعرض الملفات" أو من قائمة "الملفات" اختر عرض الملفات يظهر جدول الملفات كما بشكل (1-22).



شكل(1-21) رسالة نجاح تحميل ملف



عرض الملفات		
مسح	اللينك	#
delete	http://www.kfs.edu.eg/staff_site/pdf/11820111418629.docx	٩٣
delete	http://www.kfs.edu.eg/staff_site/pdf/118201114505634.docx	٩٤

أضافة ملف

شكل(1-22) استعراض الملفات

1.5.2.1. عرض الملف داخل الصفحة

- يتم فتح الملفات إما من القائمة الرئيسية للموقع أو من صفحة من الصفحات باستخدام الرابط الخاص بالملف الموجود بجدول الملفات.
- انسخ الرابط الخاص بالملف من الجدول الخاص بعرض الملفات . انظر شكل(1-23)

اللينك		
مسح	#	
delete	http://www.kfs.edu.eg/staff_site/pdf/11820111418629.docx	
delete	http://www.kfs.edu.eg/staff_site/pdf/118201114505634.docx	

Open
Open in New Tab
Open in New Window
Save Target As...
Print Target

Cut
Copy
Copy Shortcut
Paste

Blog with Windows Live
E-mail with Windows Live

شكل(1-23) نسخ الرابط الخاص بالملف

- لعرض الملف من أحد عناصر القائمة يتم نسخ الرابط في صفحة التعديل(update) الخاصة بالعنصر - في خانة الرابط .
- ولعرضه في أحد الصفحات يتم وضعه كرابط تشعبي (hyperlink) داخل الصفحة كما سيلي شرحه.



6.2.1 إرشادات عامة

1.6.2.1 عمل رابط لصفحة داخل صفحة

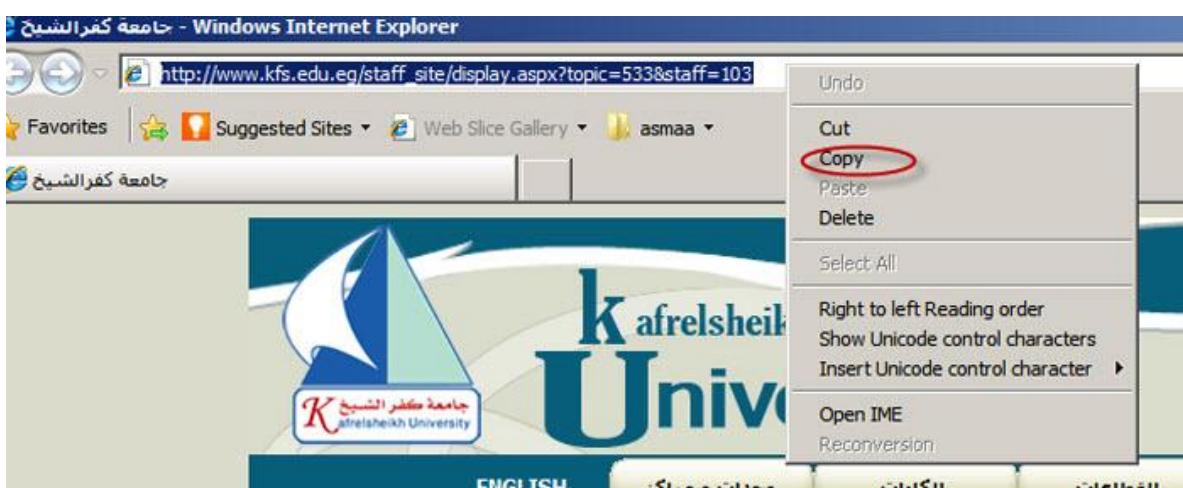
يتم ذلك باستخدام الرابط التشعبي (hyperlink)

- مثال:

لو أنك تريد ان تفتح صفحة المؤتمرات العلمية من صفحة المهام العلمية:

- باستخدام الـ word

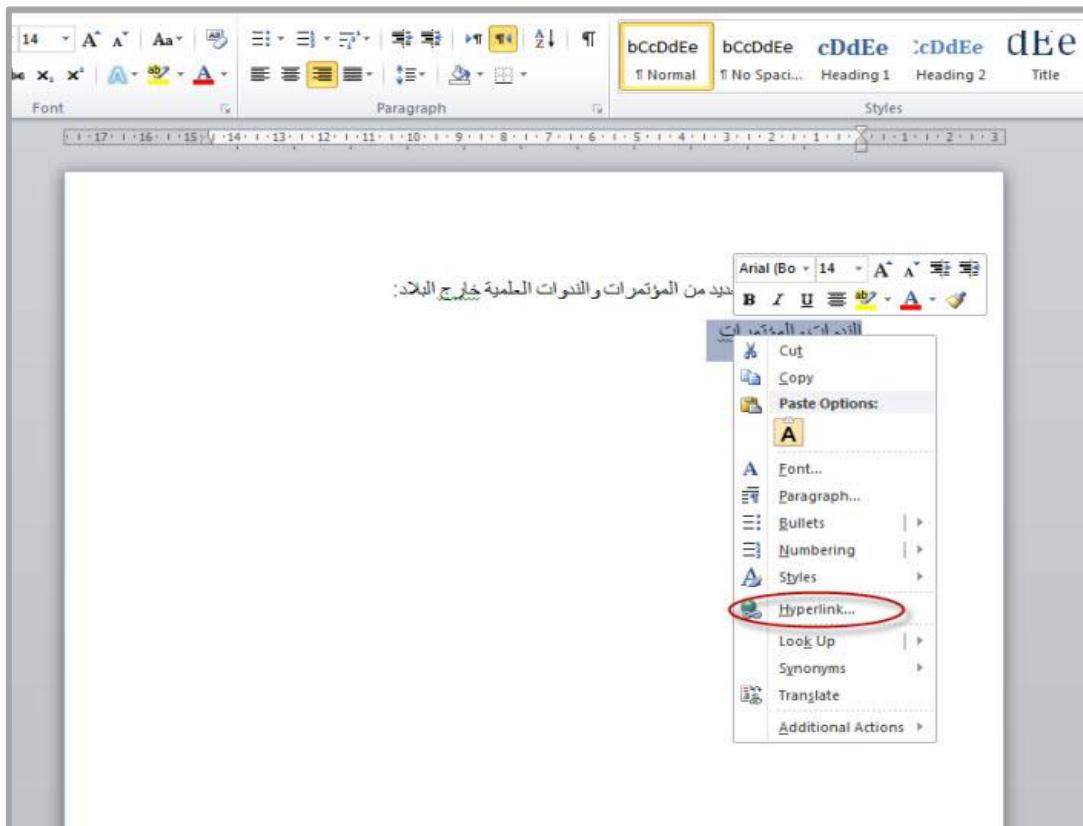
- افتح صفحة الندوات والمؤتمرات من المقالات وانسخ عنوان الصفحة من explorer .
كما موضح بشكل(1-24)



شكل(1-24) نسخ رابط صفحة

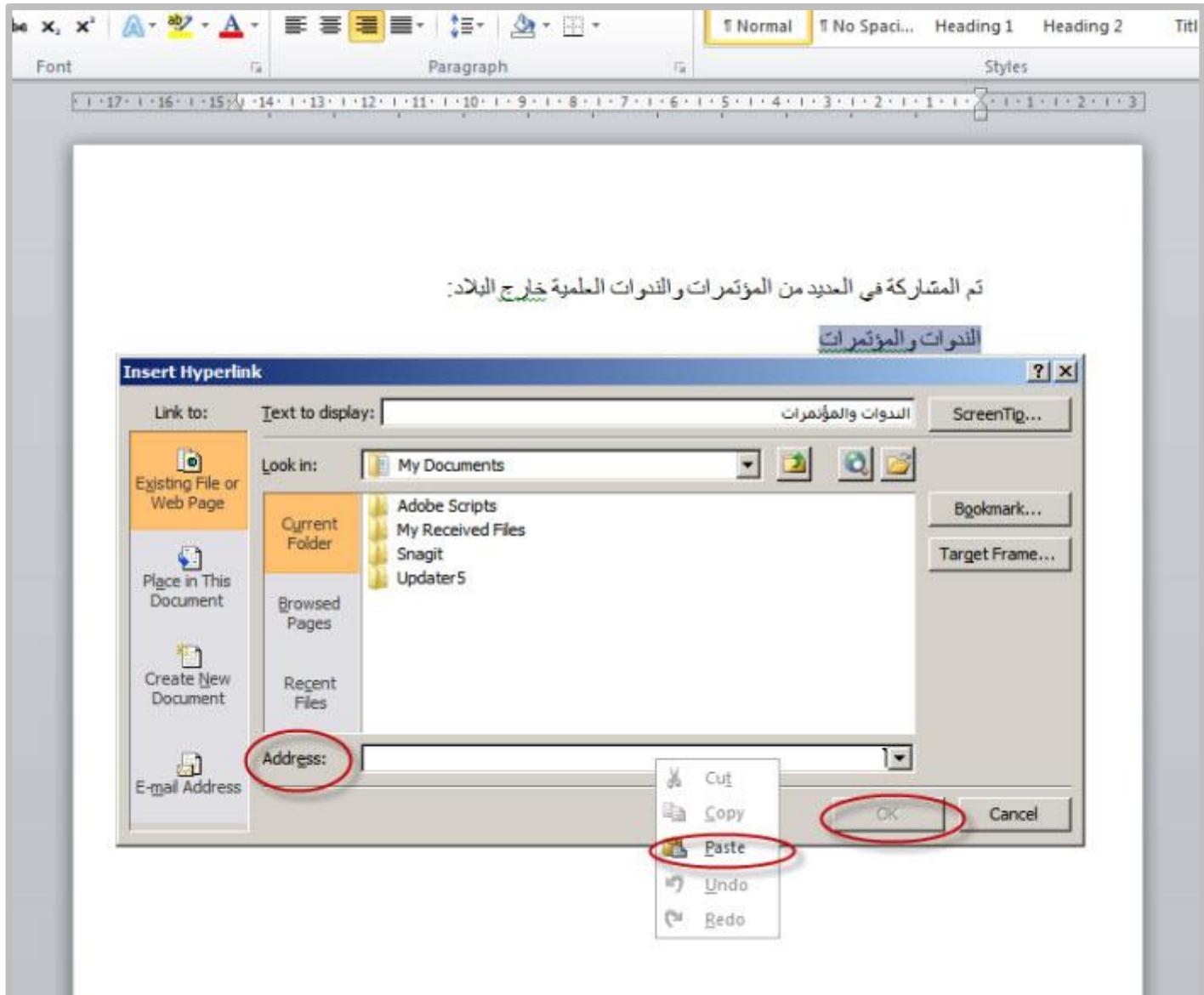


- في صفحة الـ word الخاصة بصفحة المهام العلمية حدد كلمة الندوات والمؤتمرات.
- اضغط click يمين واختار hyperlink كما موضح بشكل(1-25).



شكل(1-25) عمل رابط لصفحة باستخدام word

- تظهر الشاشة الخاصة بإدخال الرابط والموضحة بشكل(1-26).



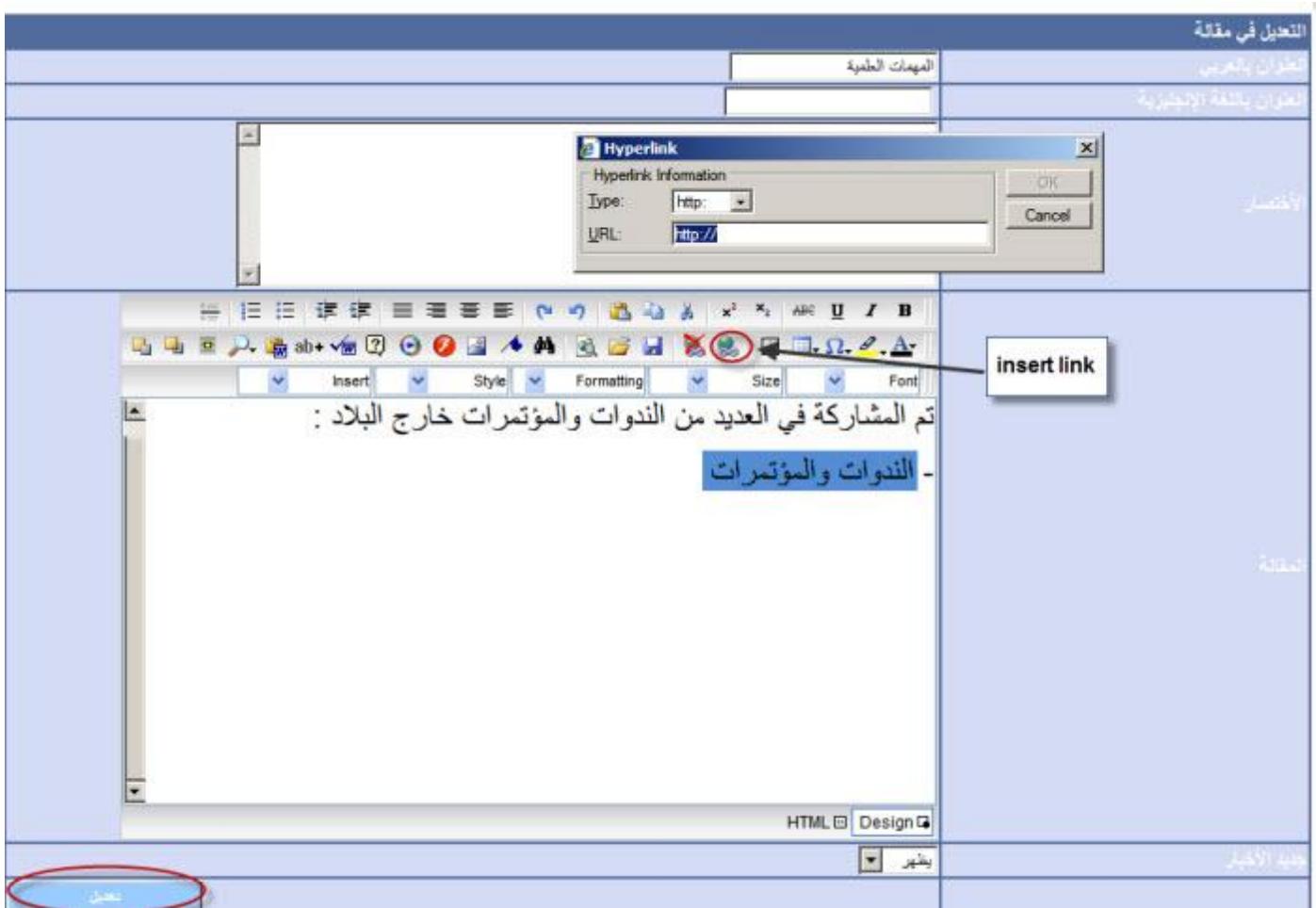
شكل(1-26) نافذة إدخال رابط

- الصق عنوان صفحة الندوات والمؤتمرات في الـ address واضغط ok واضغط.
- حدد الصفحة كلها واعمل copy.
- اعمل update لصفحة المهام العلمية.
- وأدخل البيانات في الصفحة (paste).
- إذا قمت بفتح صفحة المهام العلمية وقمت بالضغط على الندوات والمؤتمرات سيتم فتح صفحتها.



- باستخدام المحرر

- انسخ عنوان صفحة الندوات والمؤتمرات.
- اعمل update لصفحة المهام العلمية.



شكل(1-27) عمل رابط لصفحة داخل المقالة

- وفي صفحة التحرير وكما مبين بشكل(1-27) اكتب كلمة الندوات والمؤتمرات وحددتها.
- اضغط على insert link من شريط الأدوات والصق عنوان صفحة الندوات والمؤتمرات الذي سبق نسخه في المكان المخصص (URL).
- اضغط تعديل.
- إذا فتحت صفحة المهام العلمية وقمنا بالضغط على الندوات والمؤتمرات سيتم فتح صفحتها.



2.5.2.1 تنسيق الخطوط والألوان والصور

يفضل اتباع الارشادات التالية لظهور الصفحات بشكل متناسب مع تصميم الموقع:

- تنسيق الخط في العنوان الرئيسي

- حجم الخط في تطبيق الـ (Word) يكون 10 و الذي يكافئ 2 في جزء تحرير الموضع.
- نوع الخط يكون (Tahoma).
- لون الخط أحمر (Red).

- تنسيق الخط في الفقرات

- حجم الخط في تطبيق الـ (Word) يكون 8 و الذي يكافئ 1 في جزء تحرير الموضع.
- نوع الخط يكون (Tahoma).
- لون الخط أزرق أو أسود مع تثبيت اللون المستخدم في كل الصفحات قدر الامكان.

- تنسيق الصور

- عرض الصور يتناسب مع طولها ولا يزيد عرض الصورة عن 600 بكسل.



2.2. التسجيل في الباحث العلمي

WHAT IS GOOGLE SCHOLAR?

Google scholar

General Unit of IT Services
CUIT

جامعة مصطفى الشافعى
Al-Shafei University

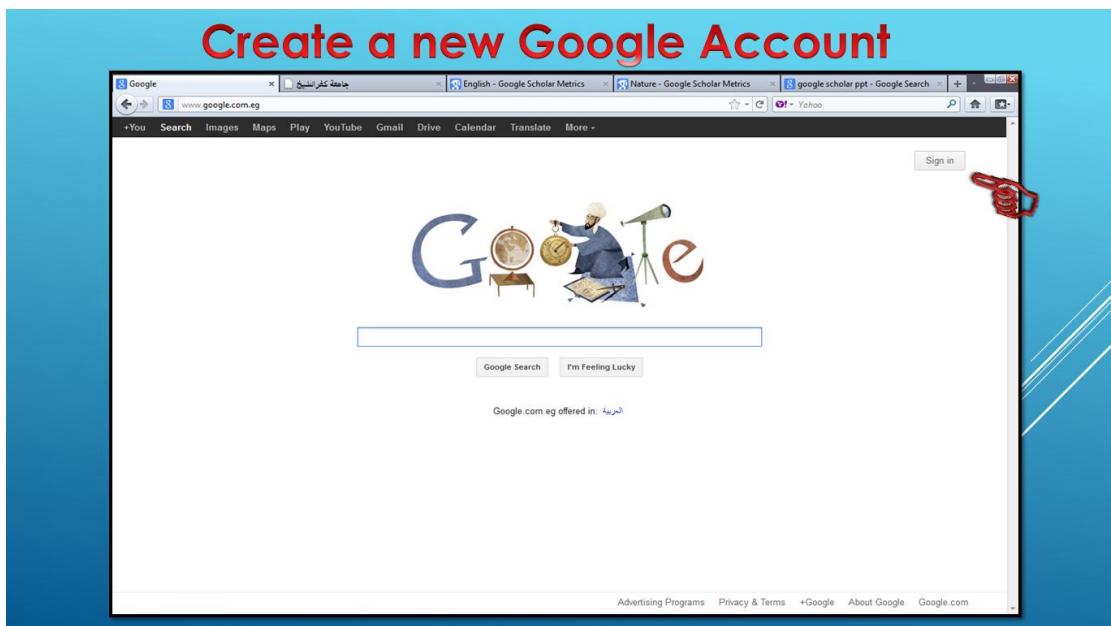
MU
MARKETING UNIT
ELECTRONIC SERVICES



اول خطوة :

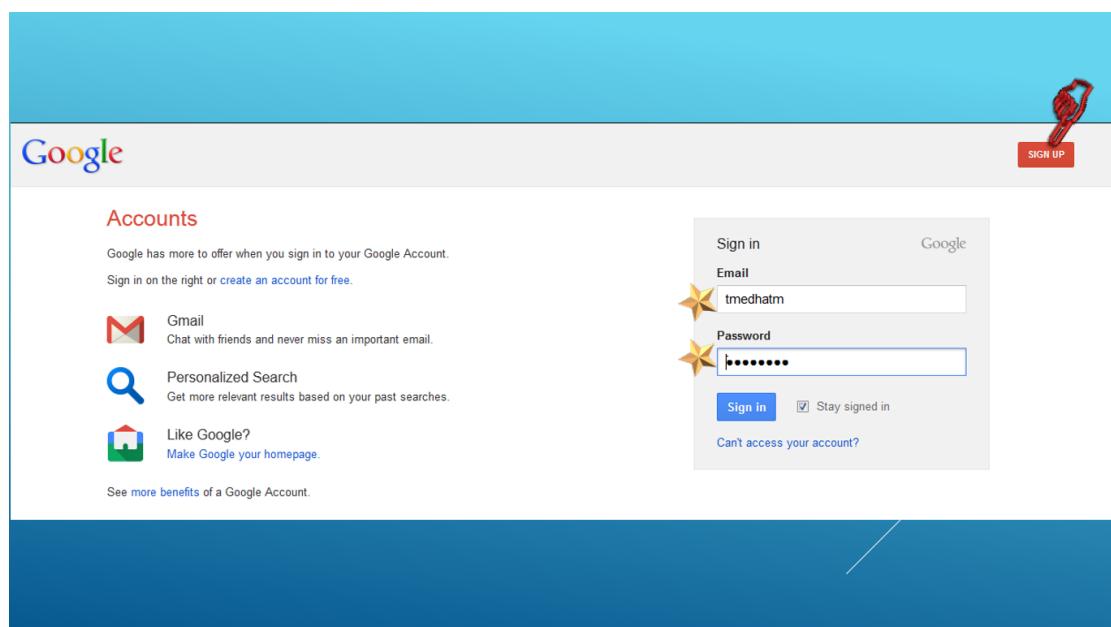
هي التسجيل في البريد الالكتروني (GMAIL) :

- 1- قم بزيارة الموقع الالكتروني الخاص بجوجل (www.google.com)
- 2- قم بالضغط على زر (sign in)



شكل(1-2)

- 3- في حالة امتلاكك لحساب على ال(gmail) قوم بادخال اسم البريد و كلمة المرور و في حالة عدم امتلاك حساب قم بالضغط على زر (sign up) :(UP)



شكل(2-2) الدخـول عـلـى gmail



قم بملـيـ الـبـيـانـات الـخـاصـ بالـحـسـابـ الجـديـدـ:

اسمـكـ Name :

قم باختـيارـ اـسـمـ البرـيدـ الـاـلـكـتروـنيـ الخـاصـ بكـ Choose your username :

قم بإدخـالـ كـلمـةـ المـرـورـ الخـاصـ بكـ Create a password :

قم بإدخـالـ كـلمـةـ المـرـورـ مـرـةـ أـخـرىـ Confirm your password :

تـارـيخـ الـمـيلـادـ Birthـday :

قم بـتـحـديـدـ النـوـعـ (ـذـكـرـ -ـ اـنـثـيـ) Gender :

قوـ بـإـدخـالـ رقمـ التـلـيفـونـ الـمـهـمـولـ الخـاصـ بكـ Mobile phone :

Create a new Google Account

Your Google Account is more than just Search.

Talk, chat, share, schedule, store, organize, collaborate, discover, and create. Use Google products from Gmail to Google+ to YouTube, view your search history, all with one username and password, all backed up all the time and easy to find at (you guessed it) Google.com.

Take it all with you.

A Google Account lets you access all your stuff — Gmail, photos, and more — from any device. Search by taking pictures, or by voice. Get free turn-by-turn navigation, upload your pictures automatically, and even buy things with your phone using Google Wallet.

Share a little. Or share a lot.

Share selectively with friends, family (maybe even your boss) on Google+. Start a video hangout with friends, text a group all at once, or just follow posts from people who fascinate you. Your call.

Work in the future.

Get a jump on the next era of doing, well, everything. Watch as colleagues or partners dive into Google+ and see what they're up to.

Name
Eiad Tamer

Choose your username
eiadtamer@gmail.com

Create a password

Confirm your password

Birthday
September 1 2003

Gender
Male

Mobile phone
+201001317693

Your current email address
tmedhat@kfs.edu.eg

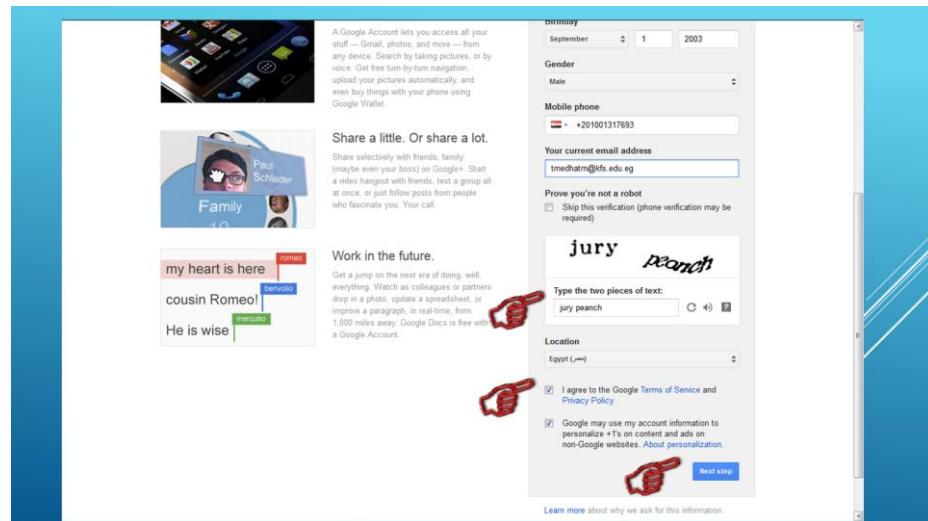
Prove you're not a robot
 Skip this verification (phone verification may be required)

jury people
Type the two pieces of text:

شكل(3-2)

قم بـإـدخـالـ كـلمـةـ التـحـقـقـ وـ هـذـهـ الـكـلمـةـ تـقـيـدـ انـ الـذـيـ يـقـومـ بـالـتـسـجـيلـ هوـ شـخـصـ وـ لـيـسـ الـهـ تـقـومـ بـاخـتـراقـ الـمـوـعـ .

وـ اـخـيرـاـ قـمـ بـالـموـافـقـةـ عـلـيـ اـتفـاقـيـةـ الـحـسـابـ الخـاصـ بـالـ (ـg~mailـ)ـ وـ اـضـغـطـ عـلـيـ زـرـ (ـN~ext~S~tep~)ـ



شكل(4-2)

الخطوة التالية : تأكيد الحساب و يتم عن طريق رقم الموبايل و يتم ارسال رسالة علي هذا الرقم للتأكد من الحساب



شكل(5-2) تأكيد الحساب

الآن قد انتهينا من انشاء الحساب الخاص بال(GMAIL).



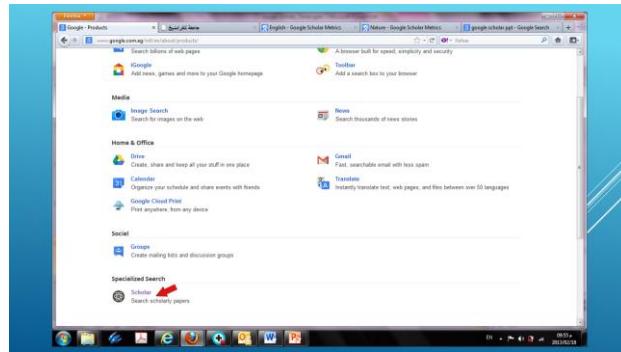
شكل(6-2)



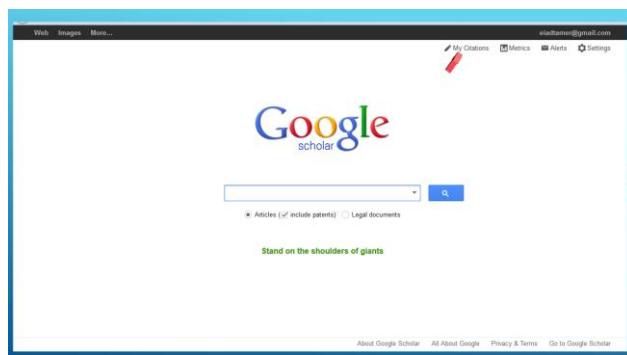
بعد الانتهاء من عمل الحساب الخاص بال (GMAIL) نذهب لرابط ال (GOOGLE SCHOOLAR) عن طريق الخطوات التالية :



شكل(7-2) الصفحة الرئيسية لجوجل



شكل(8-2) تطبيقات جوجل



شكل(9-2) الصفحة الرئيسية ل GOOGLE SCHOOLAR



1- قم بإدخال البيانات الخاصة بك:

Web Images More... eiadtamer@gmail.com

Step 1: Profile Step 2: Articles Step 3: Updates Google scholar Help

Profile

Track citations to your publications. Appear in Google Scholar search results for your name.

Name.* eiad tamer

Affiliation:
For example: Professor of Computer Science, Stanford University
Professor of Computer Science, Kafrelsheikh University

Email for verification:
Use an email address at your institution. For example: yourname@mit.edu
tmedhatm@kfs.edu.eg

Areas of interest:
For example: Artificial Intelligence, Conservation Biology, Pricing Theory
Artificial Intelligence

Next step

شكل(10-2) إدخال البيانات

قم بالبحث على الابحاث الخاصة بك على الموقع :

Web Images More... eiadtamer@gmail.com

Step 1: Profile Step 2: Articles Step 3: Updates Google scholar Help

Add articles - eiad tamer

Find articles that you've written and add them to your profile. Later, you can edit or delete the articles in your profile or add more articles to your profile.

author: "eiad tamer" Search article groups

Try searching for your name, article titles, co-authors, or topical keywords.

Article groups

Your search - author:"eiad tamer" - did not match any article groups.

Skip this step

Dates and citation counts are estimated and are determined automatically by a computer program.
©2012 Google - About Google Scholar - All About Google - Provide feedback - My Citations

شكل(11-2) البحث على الابحاث الخاصة

سوف تظهر لك المقالات الخاصة باسم الباحث العلمي :

أضفه على زر (see all articles)



Add articles - eiad tamer

Find articles that you've written and add them to your profile. Later, you can edit or delete the articles in your profile or add more articles to your profile.

author: "T medhat" Search article groups

Try searching for your name, article titles, co-authors, or topical keywords.

Article groups 1.5 Next >

T Medhat

- Rough set theory for topological spaces EF Lashin, AM Kozae, AA Abo Khadra, T Medhat - International Journal of Approximate Reasoning, 2005
- Topological reduction of information systems EF Lashin, T Medhat - Chaos, Solitons & Fractals, 2005

Add all 12 articles See all articles

EF Lashin

- Rough set theory for topological spaces EF Lashin, AM Kozae, AA Abo Khadra, T Medhat - International Journal of Approximate Reasoning, 2005
- Topological reduction of information systems EF Lashin, T Medhat - Chaos, Solitons & Fractals, 2005

Add all 2 articles See all articles

AM Kozae

- Rough set theory for topological spaces

(12-2) شكل

قم بـاختيار الـابحـاث الـخـاصـة بك ثم أـضـغـط عـلـي زـر (Add selected articles)

Web Images More... eiadtamer@gmail.com

Step 1: Profile Step 2: Articles Step 3: Updates

Google scholar Help

Back to list Articles by T Medhat Add selected articles Remove articles... 1-12

Select: All, None

- Rough set theory for topological spaces EF Lashin, AM Kozae, AA Abo Khadra, T Medhat - International Journal of Approximate Reasoning, 2005
- Topological reduction of information systems EF Lashin, T Medhat - Chaos, Solitons & Fractals, 2005
- Topological applications on information analysis by rough sets T Medhat - 2004
- Dimensionality Reduction Using Rough Set Approach for Two Neural Networks-Based Applications M Sammany, T Medhat - Rough Sets and Intelligent Systems Paradigms, 2007
- Topological Approach for Approximation Space (TAS) AM Kozae, AAA Khadra, T Medhat - Proceeding of the 5th International Conference INFOS, 2007
- Missing Values Via Covering Rough Sets T Medhat
- DECISION MAKING VIA DEGREE OF DEPENDENCY AM Kozae, AAA Khadra, T Medhat
- Topological Spaces and Covering Rough Sets

شكل(13-2) اختيار الـابحـاث الـخـاصـة



سوف تظهر قائمة بالابحاث الخاصة بك :

Web Images More... Step 1: Profile Step 2: Articles Step 3: Updates eiad.tamer@gmail.com Google scholar Help

Added articles to your profile. 1.12

[Back to list](#) **Articles by T Medhat** Remove articles

Can't add articles below because all of these articles are already in your profile.

Rough set theory for topological spaces
EF Lashin, AM Kozae, AA Abo Khadra, T Medhat - International Journal of Approximate Reasoning, 2005
Already in your profile

Topological reduction of information systems
EF Lashin, T Medhat - Chaos, Solitons & Fractals, 2005
Already in your profile

Topological applications on information analysis by rough sets
T Medhat - 2004
Already in your profile

Dimensionality Reduction Using Rough Set Approach for Two Neural Networks-Based Applications
M Sammany, T Medhat - Rough Sets and Intelligent Systems Paradigms, 2007
Already in your profile

Topological Approach for Approximation Space (TAS)
AM Kozae, AAA Khadra, T Medhat - Proceeding of the 5th International Conference INFOS, 2007
Already in your profile

شكل(14-2) قائمة بالابحاث

قم بالذهاب للخطوة القادمة عن طريق الضغط على (Next step)

Rough set theory for topological spaces
EF Lashin, AM Kozae, AA Abo Khadra, T Medhat - International Journal of Approximate Reasoning, 2005

Topological Approach for Approximation Space (TAS)
AM Kozae, AAA Khadra, T Medhat - Proceeding of the 5th International Conference INFOS, 2007

[Add all 40 articles](#) [Remove all 40 articles](#) [See all articles](#) (4 articles are already in your profile)

AA Abo Khadra

Rough set theory for topological spaces
EF Lashin, AM Kozae, AA Abo Khadra, T Medhat - International Journal of Approximate Reasoning, 2005

Extensions generated by closed sets
MEA El-Morsel, AM Kozae, AA Abo-Khadra - Tamkang journal of mathematics, 1993

[Add all 4 articles](#) [Remove all 4 articles](#) [See all articles](#) (1 article is already in your profile)

Vito M Campese

Effect of L-arginine on systemic and renal haemodynamics in salt-sensitive patients with essential hypertension.
VM Campese, M Amar, C Anjali, T Medhat, A Wungat - Journal of human hypertension, 1997

Diurnal variations of blood pressure and microalbuminuria in essential hypertension.
S Bianchi, R Bigazzi, G Baldari, G Sigheri - American journal of hypertension, 1994

[Add all 252 articles](#) [See all articles](#)

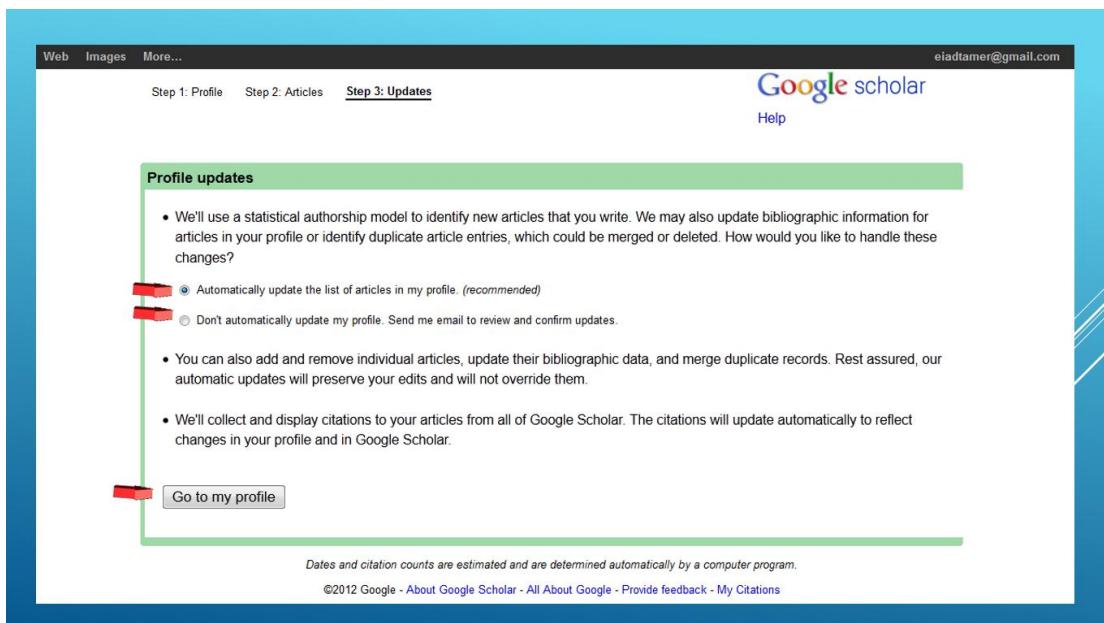
author:"t medhat" [Search article groups](#)

1.5 Next >

Next step

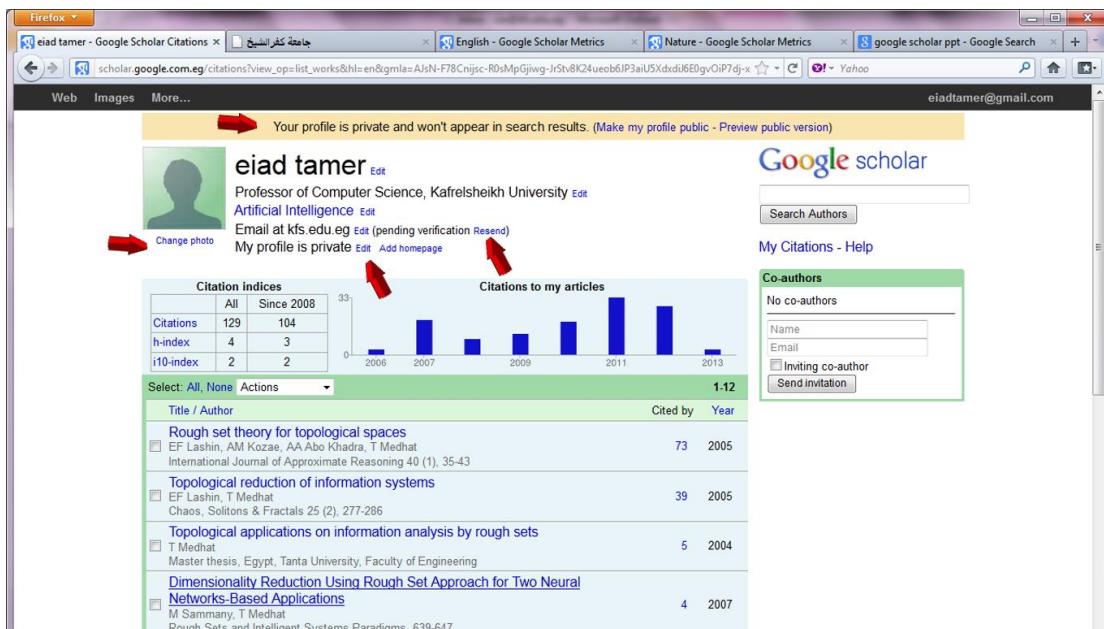
شكل(15-2)

تحديث بيانات الأبحاث اتوماتيكيا او بشكل يدوي



شكل(16-2) تحدـيث بـيانـات الأـبـحـاث اـتـومـاتـيـكا او بشـكل يـدـوي

تعديل بيانات الباحث تستطيع الضغط على زر (edit) بجوار البـيان المراد تعديـله



شكل(17-2) الصـفـحة الرئـيسـية للـبـاحـث



eiad tamer

Professor of Computer Science, Kafrelsheikh University
Artificial Intelligence
Verified email at kfs.edu.eg

Citation indices

	All	Since 2008
Citations	129	104
h-index	4	3
i10-index	2	2

Citations to my articles

Year	Citations
2006	1
2007	33
2009	10
2011	33
2013	1

1.13

Title / Author Cited by Year

- Rough set theory for topological spaces 73 2005
- Topological reduction of information systems 39 2005
- Topological applications on information analysis by rough sets 5 2004
- Dimensionality Reduction Using Rough Set Approach for Two Neural Networks-Based Applications 4 2007

شكل(18-2) إضافة وتعديل بيانات

لأدخال الأبحاث بنفسك:

eiad tamer

Professor of Computer Science, Kafrelsheikh University
Artificial Intelligence
Verified email at kfs.edu.eg

Add articles - eiad tamer

Articles: 12 Citations: 129 - Add article manually

"t medhat"

Search article groups Search articles

Try searching by your name, article titles, co-authors, or topical keywords.

Article groups

15 Next >

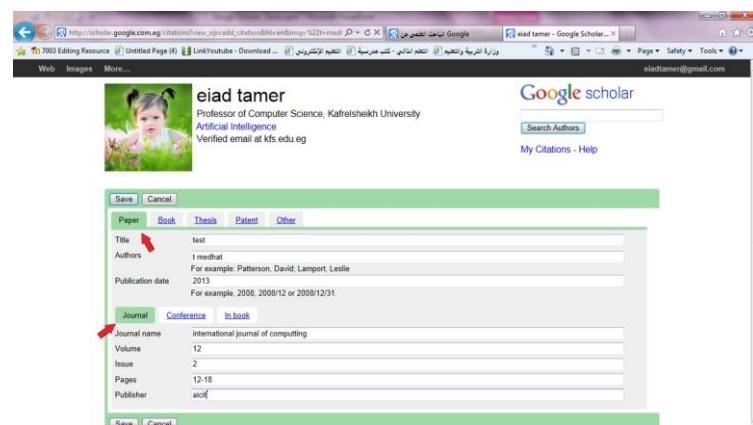
Select groups of articles that you have authored from the list below. You may need to select multiple groups if you have written articles under different names, with different groups of colleagues, or in different journals.

T Medhat

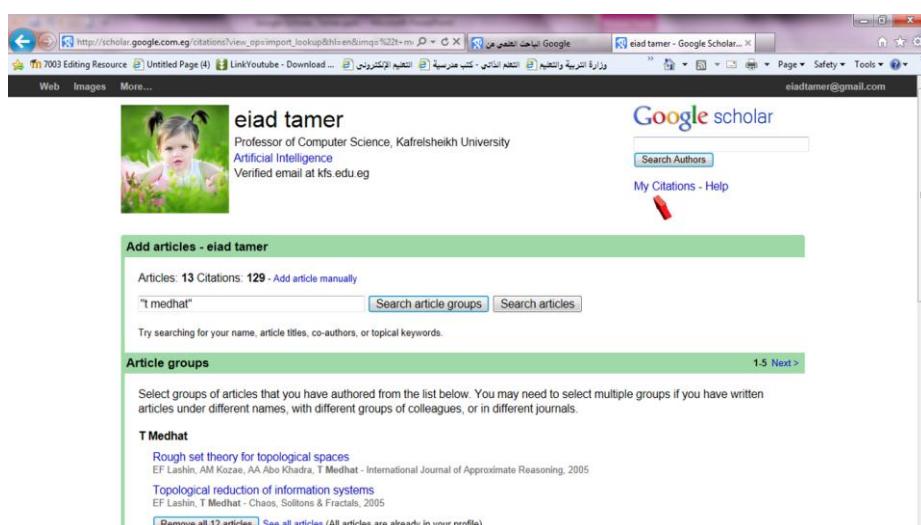
- Rough set theory for topological spaces
- Topological reduction of information systems

Remove all 12 articles See all articles (All articles are already in your profile)

شكل(19-2) إدخال الأبحاث بشكل يدوى



شكل(20-2)



شكل(21-2)



شكل(22-2) الصفحة الرئيسية بعد التعديل

• خلاصة الفصل :

تعرفنا في هذا الفصل على كيفية تصميم الموقع الشخصي لأعضاء هيئة التدريس و تفعيل الحساب العلمي في محاولة لنشر ثقافة تبادل المعلومات وتحسين التواصل بين عناصر العملية التعليمية .



2.3. النشر العلمي

- لبداية تشغيل التطبيق يتم الدخول للموقع www.kfs.edu.eg/control_cv

- تظهر صفحة التطبيق كما بالشكل (1-3)



شكل(3) صفحة التطبيق

- يتم الدخول باستخدام البريد الالكتروني الخاص بالجامعة كما يظهر بالشكل (3-2) والضغط على Login



شكل(2-3)



- تظهر صفحة التطبيق كما بالشكل (3 - 3)

The screenshot shows a web browser window with the URL www.kfs.edu.eg/control_cv/listtopics.aspx. The page displays a table of research topics with columns: مسح (Delete), تعديل (Edit), المقالة (Topic), #, and أضف مادة (Add Subject). The topics listed are: الإعارات (2202), الخبرات (2201), المسيرة الذاتية باللغة الانجليزية (2200), المسيرة الذاتية باللغة العربية (2199), المؤتمرات و الندوات (2198), البحث (2197), المهام العلمية (2196), الأبحاث العلمية (2195), المورات التدريبية (2194), الوظائف الإدارية والإشرافية (2193), الترجم الوظيفي (2192), المنشآت العلمية (2191), المساحة التعليمية (2190), and أضف مادة.

مسح	تعديل	المقالة	#
delete	update	الإعارات	2202
delete	update	الخبرات	2201
delete	update	المسيرة الذاتية باللغة الانجليزية	2200
delete	update	المسيرة الذاتية باللغة العربية	2199
delete	update	المؤتمرات و الندوات	2198
delete	update	البحث	2197
delete	update	المهام العلمية	2196
delete	update	الأبحاث العلمية	2195
delete	update	المورات التدريبية	2194
delete	update	الوظائف الإدارية والإشرافية	2193
delete	update	الترجم الوظيفي	2192
delete	update	المنشآت العلمية	2191
delete	update	المساحة التعليمية	2190
أضف مادة			

شكل(3-3)

- اضغط على إضافة إسم الباحث تظهر صفحة للإضافة كما بالشكل (3 - 4)

The screenshot shows a web form titled 'Add your research name'. It has a text input field labeled 'researcher name' containing 'abdallah.alam' and an 'ADD' button. To the right of the form is a vertical sidebar with buttons: الأبحاث (Research), إضافة بحث (Add Research), إضافة إسم الباحث (Add Researcher Name) (highlighted with a red arrow), RSS, and نسيت كلمة المرور؟ (Forgot Password?).

شكل(4-3)



- يظهر صـفـحة بـتـأـكـيد إـضـافـة الـاسـم الـعـلـمـي للـبـاحـث كـما بـالـشـكـل (5 - 3)



شكل(5-3)

- لـاضـافـة بـحـث اـصـطـغـط عـلـى إـضـافـة بـحـث وـتـظـهـر الصـفـحة بـالـشـكـل التـالـي:

The screenshot shows a web form titled "Add paper". The form fields include: title, Research area (Uncategorized), alias, year, URL, Key word, CiteKey, Internal (yes), Published (yes), Abstract (text area), and ISSN. At the bottom left is an "Attach" button with a "Browse..." link, which is highlighted with a red arrow. To the right of the form is a sidebar with the same blue buttons as in Figure 5-3.

شكل(6-3)

- يتم إـضـافـة اـسـم الـبـاحـث وـتـارـيخ نـشـرـه وـكـافـة الـبـيـانـات كـما يـمـكـن رـفـع مـلـف الـبـحـث كـما بـالـشـكـل (6-3)

