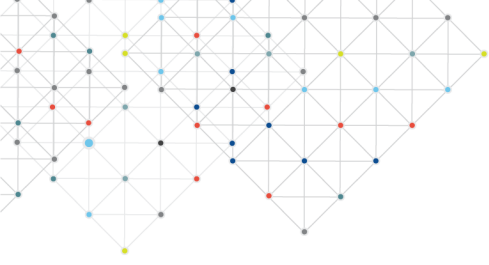




دليل الاستخدام للنماذج الإلكترونية



مقدمة

خدمة تساعد في عمل استبيانات ودراسات وجمع معلومات بطريقة سهلة تغني عن النماذج الورقية. ويستطيع المستخدم أن يضيف أي نموذج جديد، وأيضاً استعراض النماذج القديمة أو رفعها من جهازه

رابط الخدمة

<https://forms.kku.edu.sa/>

الفئة المستهدفة

الطلاب - أعضاء هيئة التدريس - الموظفين



المحتويات

4	النماذج الإلكترونية
6	نموذج جديد
7	المرحلة الأولى: إنشاء نموذج
8	المرحلة الثانية: إضافة محتوى النموذج
9	المرحلة الثالثة: ضبط إعدادات التسليم
13	المرحلة الرابعة: استعراض النتائج

النماذج الإلكترونية

يمكن الدخول على النماذج الإلكترونية من الرابط التالي:

<https://forms.kku.edu.sa/>

تم النقر على "أدخل إلى KKU Forms"

VISION رؤية 2030
الجمهورية العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

جامعة الملك خالد King Khalid University

استغف اليوم عن النماذج الورقية واستخدم النماذج الإلكترونية التي تقدمها KKU Forms

استبيانات عامة

- إستبانة حول مستوى الأداء الإداري للقيادات الأكاديمية بالجامعة
- مسح تقييم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ايكو سيسم الموارد للجامعات - وزارة التعليم
- استبانة استراتيجيات الجامعات السعودية في التربية على حفظ الضرورات الخمس

ادخل إلى KKU Forms

تم إنشاء هذا النموذج باستخدام خدمة النماذج الإلكترونية

تطوير إدارة تقنية المعلومات - ©2019

أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور

عربي

Username:

Password:

LOGIN

[Forgot your password?](#)

[Reset your password?](#)

109

النماذج الإلكترونية

عند الدخول على النماذج الإلكترونية ستجد ما يلي:

1. إضافة نموذج: لإنشاء نموذج جديد
2. نماذجي: لاستعراض النماذج المنشأة مسبقاً من قبل المستخدم
3. إستيراد نموذج: لاستيراد نموذج من جهاز الكمبيوتر

نموذج جديد

ستظهر 5 تبويبات أساسية، كالتالي:

1. **عرض:** يمكن معاينة النموذج من تبويب عرض
2. **تحرير:** لتحرير المعلومات الأساسية للنموذج، مثل: تعديل وصف النموذج
3. **Webform:** لإضافة محتوى النموذج وضبط إعداداته، مثل: إضافة أسئلة النموذج
4. **النتائج:** لاستعراض وتحليل نتائج النموذج
5. **تصدير النموذج:** لتنزيل النموذج على جهاز الكمبيوتر

تصدير النموذج

النتائج

Webform

تحرير

عرض

يتم إنشاء نموذج جديد بأربع مراحل أساسية؛

- **المرحلة الأولى:** إنشاء النموذج
- **المرحلة الثانية:** إضافة محتوى النموذج
- **المرحلة الثالثة:** ضبط إعدادات التسليم
- **المرحلة الرابعة:** استعراض النتائج

المرحلة الأولى (إنشاء النموذج)

اتبع الخطوات التالية لإنشاء النموذج:

1. انقر على "إضافة نموذج"
2. أضف شعار النموذج (اختياري)، وذلك بالنقر على "Choose File"، ثم اختر الصورة المراد إضافتها، وبعدها انقر على "رفع"، معايير الشعار كالتالي:
 - يجب أن يكون حجم الملف أقل من 5 ميغابايت
 - أنواع الملفات المسموح بها: png - gif - jpg - jpeg
 - يجب أن يكون حجم الصورة أقل من 2000x1000 بيكسل
3. أكتب اسم النموذج (إلزامي)
4. أكتب وصف النموذج (اختياري) ويمكن تنسيقه من شريط التنسيق أعلاه
5. تحديد ترميز الرابط (اختياري)، لتغيير الرابط الافتراضي؛ قم بإزالة الصح ثم أكتب الرابط البديل في حقل بديل المسار، شرط أن يمكن باللغة الإنجليزية
6. انقر على "حفظ"

مثال 1 (تحديد ترميز الرابط)

Generate automatic URL alias ← إلغاء التحديد التلقائي

.Uncheck this to create a custom alias below

بديل المسار

test2019 **كتابة الرابط البديل**

حدد رابط بديل يمكن من خلاله الوصول إلى هذا المحتوى. على سبيل المثال، اكتب "about" عند كتابة صفحة لوصف الموقع . استخدم مسار نسبي بدون إضافة الخط المائل في النهاية، وإلا فلن يعمل بديل المسار.

سيظهر الرابط كالتالي:

<https://forms.kku.edu.sa/ar/test2019>

المرحلة الأولى (إنشاء النموذج)

إستيراد نموذج 1 إضافة نموذج نماذج

الرئيسية • إضافة محتوى

أنشئ Webform

Form Logo
no file selected
رفع 2 إضافة شعار النموذج Choose File

يجب أن يكون حجم الملفات أقل من 5 ميغابايت.
أنواع الملفات المسموح بها: .png gif jpg jpeg.
يجب أن يكون حجم الصور أقل من 2000x1000 بيكسل.

* Title
3 اسم النموذج

Body (تعديل المُلخَص)

4 وصف النموذج

Switch to plain text editor

المزيد من المعلومات حول تنسيقات النص

تنسيق النص Filtered HTML

- تحويل مسارات مواقع وب و عناوين البريد الإلكتروني إلى روابط آليا.
- وسوم إتش.تي.إم.إل المسموح بها: <a> <cite> <blockquote> <code> <dl> <dt> <dd>

- تفصل السطور و الفقرات تلقائيا.

اللغة
عربية

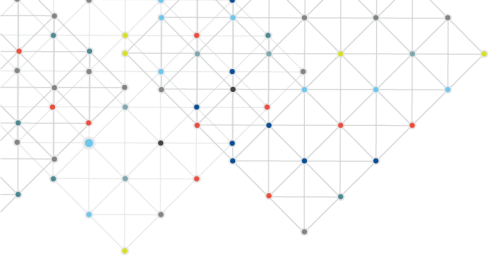
إعدادات المسار
اسم مستعار تلقائي

Generate automatic URL alias
Uncheck this to create a custom alias below

5
رابط النموذج 5
بديل المسار

حدد رابط بديل يمكن من خلاله الوصول إلى هذا المحتوى. على سبيل المثال، اكتب "about" عند كتابة صفحة لوصف الموقع . استخدم مسار نسبي بدون إضافة الخط المائل في النهاية، وإلا فلن يعمل بديل المسار.

6 حفظ إنشاء النموذج



المرحلة الثانية (إضافة محتوى النموذج)

يمكن إضافة محتوى النموذج من تبويب Webform, ثم من تبويب مكونات النموذج, اتبع الخطوات التالية؛

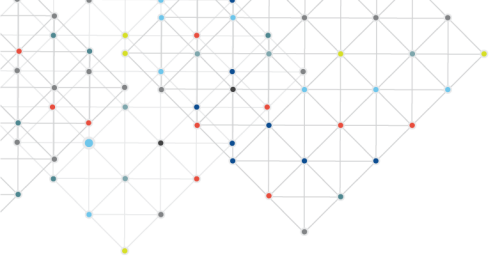
1. أكتب اسم المكون
2. حدد نوع المكون وذلك بالاختيار من القائمة المنسدلة
3. تحديد إذا كان العنصر إلزامي وذلك بوضع علامة صح
4. النقر على "إضافة"
5. ستظهر تفاصيل تساعد على تحديد تفاصيل المكون وتختلف بحسب نوع المكون
6. أنقر على "Save component"
7. كرر الخطوات من 1 إلى 6 بحسب المكونات المراد إضافتها
8. يمكن إعادة ترتيب مكونات النموذج وذلك بسحب المكون للأعلى أو للأسفل
9. أنقر على "حفظ"

ملاحظات

توجد 3 خيارات في العمليات الخاصة بالمكون:

- تحرير: تحرير المكون
- Clone: نسخ المكون, شرط تغيير "Form Key"
- حذف: حذف المكون

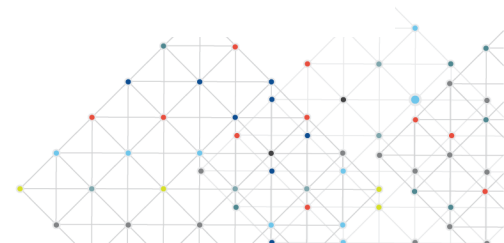


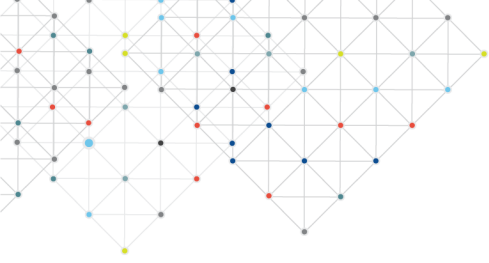


المرحلة الثانية (إضافة محتوى النموذج)

أنواع حقول النماذج:

يسمح بإضافة جدول	Matrix
يوفر هذا الحقل مجموعة من الخيارات ويمكن للمستخدمين اختيار خيار واحد فقط، وعند تفعيل Multiple يسمح باختيار أكثر من خيار	Select options
يسمح بإدخال النصوص وتسمح بتعدد الأسطر	Textarea
يسمح بإدخال النصوص على سطر واحد فقط	Textfield
يقبل كتابة بريد الكتروني فقط	البريد الالكتروني
يحتوي على خيارات تنسيق عرض التاريخ فقط	التاريخ
يحتوي على خيارات تنسيق عرض الوقت فقط	الوقت
يقبل أرقام فقط	رقم
يسمح بعمل جدول من الخيارات المشتركة لمجموعة من الأسئلة	شبكة
لتقسيم النموذج إلى مجموعة صفحات	فاصل صفحات
يسمح بإرفاق ملف واحد فقط	ملف





المرحلة الثانية (إضافة محتوى النموذج)

مثال 1 (إضافة مكون النوع: رقم)

التسمية	Form key	النوع	Value	ضروري	العمليات
العمر	age	رقم	-	<input type="checkbox"/>	حذف Clone تحرير
	New component name	رقم		<input type="checkbox"/>	إضافة

حفظ

مثال 2 (إضافة مكون النوع: فاصل صفحات)

التسمية	Form key	النوع	Value	ضروري	العمليات
العمر	age	رقم	-	<input type="checkbox"/>	حذف Clone تحرير
البيانات الشخصية	personal_data	فاصل الصفحات	-	<input type="checkbox"/>	حذف Clone تحرير
	New component name	فاصل الصفحات		<input type="checkbox"/>	إضافة

* التسمية

البيانات الشخصية

.This is used as a descriptive label when displaying this form element

* Form Key

personal_data

Enter a machine readable key for this form element. May contain only alphanumeric characters and underscores. This key will be used as the name attribute of the form element. This value has no effect on the way data is saved, but may be helpful if doing custom form processing

Next page button label

اسم الزر للإنتقال للصفحة التالية

التالي

< This is used for the *Next Page* button on the page before this page break. Default: *Next Page*

Previous page button label

اسم الزر للإنتقال للصفحة السابقة

السابق

This is used for the *Previous Page* button on the page after this page break. Default: < *Prev Page*

Save component



المرحلة الثانية (إضافة محتوى النموذج)

مثال 3 (إضافة مكون النوع: شبكة)

الخيارات

+	+	راضي	○	+
+	+	محايد	○	+
+	+	غير راضي	○	+

No default

+

Add item

Manual entry

(Customize option keys (Advanced). Customizing the keys will allow you to save one value internally while showing a different option to the user

Options to select across the top, such as "Poor" through "Excellent". Indicate the default to the left of the desired item. Use of only alphanumeric characters and underscores is recommended in keys

Questions

+	+	مستوى رضاك عن الخدمات الالكترونية؟	+
+	+	مستوى سهولة استخدام الخدمات الالكترونية؟	+

+

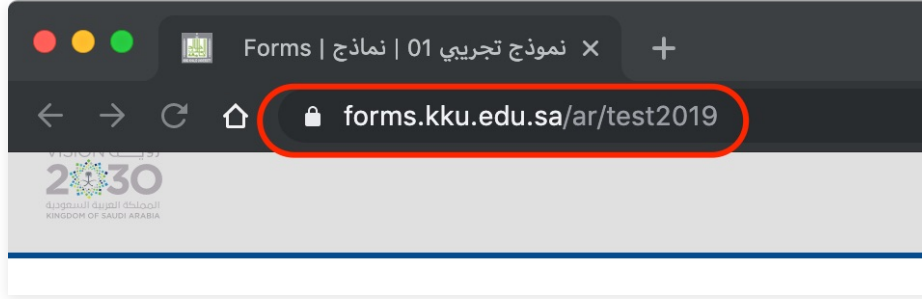
Add item

Manual entry

غير راضي	محايد	راضي	
○	○	○	مستوى رضاك عن الخدمات الالكترونية؟
○	○	○	مستوى سهولة استخدام الخدمات الالكترونية؟

المرحلة الثالثة (ضبط إعدادات التسليم)

لنشر النموذج قم بنسخ الرابط وإرساله لكافة المستخدمين



المرحلة الرابعة (استعراض النتائج)

يمكن استعراض النتائج من تبويب "Submissions", ولعرض إجابات أحد المستخدمين انقر على "عرض" النماذج الإلكترونية توفر تحليل للنتائج, وإمكانية تنزيل النتائج على جهاز الكمبيوتر من تبويب "تحميل" بصيغة .xlsx.



 it.kku.edu.sa
 it@kku.edu.sa
 [@kku_it](https://twitter.com/kku_it)
 [kku.it](https://www.instagram.com/kku.it)

 kku.edu.it
 +966 172419900
 +966 172419910