

Implemented by



Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (612) GmbH



Improving the Quality and Attractiveness of TVET in Lebanon (QuA-VET)

Guide for SAB members on uploading content to Moodle LMS

05.06.2024 Author: Sarah Abou Tacca

Contents

1	Step 1 – Login to Moodle account	3
2	Step 2 – Introduction to Moodle homepage icons	4
3	Step 3 – Check your assigned course(s)	5
4	Step 4 – Send and receive messages within Moodle	6
5	Step 5 – Add an Assignment	8
5	5.1 Trainee's view	8
6	Step 6 – Answer a Quiz	9
6	5.1 Trainees view	9
7	Step 7 – Logout	10

1 Step 1 – Login to Moodle account

1. Login to your Moodle account using your credentials. <u>https://giz.vte.gov.lb/</u>

استخدم بيانات الدخول الخاصة بك (إسم المستخدم – كلمة السر) **لتسجيل الدخول** عبر المواقع الإلكتروني: <u>/https://giz.vte.gov.lb</u>



Another way to login into your Moodle account is through the "General Directorate of Vocational and Technical Education" website: <u>https://web.vte.gov.lb/</u>

هناك **طريقة أخرى** لتسجيل الدخول إلى حساب Moodle الخاص بك وهي من خلال موقع المديرية العامة للتعليم المهني والتقني: <u>https://web.vte.gov.lb/</u>



2. You can easily convert your Moodle site into Arabic or French languages by clicking on "English" next to the log in button.

يمكنك بسهولة تحويل موقع Moodle الخاص بك إلى اللغات العربية أو الفرنسية عن طريق النقر على «الإنجليزية» بجوار زر تسجيل الدخول.



2 Step 2 – Introduction to Moodle homepage icons

1. The **Home** is Moodle front page all the courses within the Moodle site are located. الصفحة الرئيسية: حيث توجد كافة المقررات الدراسية.

	Home	ashboard My murses	L ⁹ ⊂ m -
Home			

Featured Categories



2. The **Dashboard** is a customizable page with details of your progress and upcoming deadlines.

لوحة التحكم :حيث يمكنك التأكد من التفاصيل والمهل.

الدورية الدامة العام الهني والثاني Generat Discistrate of Woodenal and Technical Education	Home Dashboard My murses		C [®] O 2H -	Edit mode 🌒
Dashboard				<
Timeline	by shates =	Search by activity type or name		
		No activities require action		
Recently accessed course	16			
		We recent courses		۲

3. **My Courses** is the page where the links to all your teaching courses are displayed.

مقرراتي الدراسية: حيث توجد الروابط الخاصة بمختلف المقررات الدراسية الخاصة بك.

General Durchase Education Home Dathboard My muries	0 B .
My courses	
(Alt +) Search (Sorthy course isome +) (Card +)	
Visuation Encapacitation and Proced Surfaces #	
الصنحة العامة والبيئية	
	۲

3 Step 3 – Check your assigned course(s)

From the My Courses page, access your course(s).

For this training, you are enrolled in "Capacity Building Training for new SAB Members in Lebanon" course.

من صفحة مقرراتي الدراسية، قم بالوصول إلى الدورة (الدورات) الخاصة بك.

من أجل هذا التدريب، لقد التحقتم بدورة" Capacity Building Training for new SAB Members in Lebanon".

الديرية العامل التطيم الهين والثلبي General Disastinate of Vocational and Technical Education	Home Dashboard My courses	¢0 m-
*		State State
General	الصحة العامة والبيئية	Rame Arfoid
الإول مغهوم المسحة العامة. *		Alternational and the
البريني الأزل ملهوم المستة العابة		and the second second
ــــلى تۇتر ملى السبنة العامة. 🗸	Course Participants Grades Reports Badges K	More +
. برايل التي تؤثر بدي السنة الغابة		
الدرس النظت تطوير المنحة 👻	✓ General	Collapse all
البربي للكث بطور العبعة	400-000 WAA 00 6326 10	
. بي الثاريخ الطبيعي للمرض *	الدرس الأول. مقهوم الصبحة العامة: 👻	
الرابق التازير الطبيعي العرض	التربين (Victor States) التربين (Victor States)	Congristing of pass the activity Research a marks
ـــمل اللؤدية إلى حدوث الرض 👻		
الغوامل التربية إلى حديث الرض	الدرس الثاني. العوامل الذي تؤثر على المسمة العامة 💘	

4 Step 4 – Send and receive messages within Moodle

Another way of communication among participants is by "**sending a message**" to those enrolled in the respective module/course.

This type of communication is private and not visible to all participants.

```
هناك طريقة أخرى للتواصل بين المشاركين عبر «إرسال رسالة» إلى المسجلين في الوحدة/الدورة التدريبية المعنية.
هذا النوع من التواصل خاص وغير مرئي لجميع المشاركين.
```

1. Press on the "Participants" tab.

اضغط على علامة «المشاركين».

للسورة المامة التطور العام ال معام العام الع معام العام	e Dachtroant My courses.	🚨 💭 241 + Edit moder 💽
* General	Training for teachers on monitoring students'	Zeina Hanna
Announcements	progress 22-23 school year	- Deminis
opic 1		1
opic 3	Course Settings Participants Grades Reports More-	
lopic 4	∼ General	Collapse all
	Announcements	۲

Select the participants for whom you want to send a message, then scroll down and press on "Send a message".
 حدد المشاركين الذين تريد إرسال رسالة لهم، ثم قم بالتمرير للأسفل واضغط على «أرسل رسالة».

الديرية المامة للنجام الهلي واللقي General Directions of Viscotonal and Technical Education	Home Dashboard M	Ay courses						٥	ø	ED -
×	ED. flie D				HUFS	Orthodox Vocational Institute TI	Lebanon	Non- editing teacher	152akkar sobort	now
* General	E RD Ross				HIFS-TSZ	Akkar TI	Lebanon	Student	TS2akkar cohort	Never
Announcements				1 2 3 +						
مَيْتَهُ فِنِ الصَّنَاعَاتِ الغَنَائِيَّةُ 👻	Shipe all 43	With selected u	iere la	Choose						
مية (لمينة في المتكان الغرائية . 				Good a moneya Add a new rote						
النتائج السليبة لهند رجوده 👻			i Im	Comma separated values (.csv) Microsoft Excel (.siss) WTML table	loor. IFP IIId;	, 57, 5t, 801,	0		1.00	
مهده التاتو الطبر بعوه	german	giz ==	Attras Vocat Tratta	Javascript Object Notation (jaori) OpenDocument Lode) Portable Document Format Lodfi	Lebation wet, Dekwart R. Lebation	en B-Mahen,		a		
+ العوامل اغۇڭرە غىي عقاملە 👻	- sooper source		Deutsc	te Gesellschaft für 🖉 wen.	61 on 1 68007 giade i weborie	ş gər.fbi (Quð-				
			(GIZ) G c/o Ger	nonaw cusammenarbeit VEF va mbet reral Directorate of	halle English					
الإيلىدادية - اسباب واهدافه 👻			Vocatio Educati	nal and Technical ion (DGVTE)			0	Set the a	ndulle app	

3. Write your message in the white box, then "send message to..."

اكتب رسالتك في الصندوق الأبيض، ثم «أرسل رسالة إلى...»

enu mess	affe in so healing	
Helo		 _

4. From the **message icon** up right, you can check the message you sent and received.

General Directorate of Vocational and Technical Education	Home Dashboard H	My courses				4	0	291 -	Edit mode 🔘	
*	Enrolled us	ers					Search		q	•
✓ General	Match Any #	Select	•				+ Starrer	£29	11.000	laciii.
Announcements	Add condition Add condition						Ze	ina		×
Tapic 1	First name a A . s	C D E F G H	1] K L M N C	P Q # 5 T	u v w	8 9 2 1 9 2	+ Group + Privati	an. 6-63		
Topic 2	First name / Sur	name Username	Email address	Institution	Roles	Groups				
Topic 3	D ZH Zeina				Teacher P	No groups				
Topic 4	ta test i				Student Ø	No groups				
	With selected users	Choese	•							
Non //vieda/ vie gov fat per frans sing/10-2110									e all	

5 Step 5 – Add an Assignment

5.1 Trainee's view

1. To submit your assignments, you should click the assignment link, then choose "Add submission".

	لتقديم مهامهم، يجب على المتدربين النقر فوق رابط المهمة ثم فوق «إ ضافة تقديم ».	
New all submissions	Gride	
Grading summar	y	
Holden from students	No	
Participants		
Submitted		
Needs grading	0	
Time remaining	6 stays 12 hours	

2. Depending on the assignment settings, you either have a text box into which to type the work or an **upload area to submit their file**.

حسب إعدادات المهمة، إما أن يكون لديهم مربع نصبى يكتبون فيه أعمالهم أو منطقة تحميل لإرسال ملفهم.

6 Step 6 – Answer a Quiz

6.1 Trainees view

1. Quizzes are **visible** on the page once you add them. Depending on the settings, trainees may see questions all on one page or on separate pages.

الإختبارات **مرئية** على الصفحة بمجرد إضافتها. حسب الإعدادات، قد يرى المتدربون الأسئلة كلها في صفحة واحدة أو في صفحات منفصلة.

2. In order to finish the quiz, trainees must click **'Submit all and finish'** when they reach the Summary of attempt page.

من أجل إنهاء الاختبار، يجب على المتدربين النقر فوق «إرسال والانتهاء» عند وصولهم إلى ملخص صفحة المحاولة.

Question 1		
Accounty caused - Mariland start of 1.00		t' Flag gjænster: 🌣 Eds gjænster
What does SAB stand for?		
C 1. School Advisory Brand		
# 2. School Advisory Board		
3. School Advisory Brand		
Clear my choice		
		Finish attempt
sod Quiz Summary of attempt		Firlsh attempt
Book Quiz Summary of attempt Quession	Status	Fieldsh attempt
Book Quiz Quession	Status Answer saved	Firlsh attempt
Book Juiz ummary of attempt Quession	Status Answer saved Return to attempt	Firlish attempt

3. This is what the trainee will see after submitting his answers.

هذا ما سيراه المتدرب بعد تقديم إجاباته.

	Quiz Settings Questions Results Question bank More -	
Started on State Completed on Time taken Marks Grade Comm Marks Comm Marks Comm Marks Comm Marks Comm Marks Comm Marks Comm Marks Completed on Marks Completed on Marks Completed on Marks Completed on Marks Completed on Marks Completed on Marks Completed on Marks Completed on Marks Completed on Marks Completed on Marks Completed Completed on Marks Comm Comm Completed Complet	a Thursday, 23 May 2024, 7:08 PM b Finished b Thursday, 23 May 2024, 7:08 PM b Tracs b Thursday, 23 May 2024, 7:08 PM b Tracs	
	Your arower is correct. The correct answer is: School Advisory Board	
		Finish review

7 Step 7 – Logout

sure lastand symmetric linear-means			0 D 🔹 🥮 - Maranta 🜑
A	Module 1 21	2=	Toria Danie Dimier Prostita Topin
	Correct Datings Particulars Grains, Papers Mass-	(Lines)	interest orange betreen.
	- General /	Dologen all	
	- Topic Le	÷.	