



جامعة تبوك
University of Tabuk



دليل عضو هيئة التدريس

نظام إدارة التعليم Blackboard

بناء المقرر وإضافة المحتوى

الوصول إلى المقررات الدراسية

يمكن الوصول لأحد المقررات الدراسية الحالية بأحد الخيارات:

ا - الوحدة النمطية "المقررات الدراسية" الموجودة بالصفحة الرئيسية للنظام.

The screenshot shows the main interface of the Saudi Electronic Higher Education System (SEHES). At the top, there are several tabs: الدعم التقني (Technical Support), المنصة الرقمية (Digital Platform), المقررات الدراسية (Study Courses), and المكتبة (Library). The 'المقررات الدراسية' tab is currently active, indicated by a green bar.

In the center, there is a large box titled 'رسائل الإعلام الخامسة من' (Fifth Media Messages) containing two messages:

- لم يتم تضمين إعلانات المؤسسة في آخر 7 أيام.
- لم يتم تضمين إعلانات مقرر دراسي أو منتدى مجتمعة في آخر 7 أيام.

Below this, there is a section titled 'المقررات الدراسية' (Study Courses) which lists courses such as 'Training Course' (test11), 'مقرر تجريبي' (Experimental Course), and 'مهارات الإنتمال' (Engagement Skills). This section is highlighted with a red rectangle.

On the right side of the screen, there are three cards:

- الإرشادات** (Instructions): 'شرحهات مفصلة عن آلية Blackboard' (Detailed explanations about the Blackboard system). It includes an icon of a computer monitor with the letters 'Bb' and text about the system's features.
- الإرشادات** (Instructions): 'لضمان جودة استخدام نظام إدارة التعليم Blackboard أعدت عصابة Blackboard لبيان التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد مسلسلة من الألة التعليمية تحت إشرافها حيث تضم سلسلة من الأدوات التي تخدم طلاب وطالبات كلية التربية وذلك عبر الرابط التالي: جمجمة الأدوات المتاحة وذلك عبر الرابط التالي: الأداة العربية لمستخدمي نظام Blackboard...' (To ensure the quality of using the Blackboard learning management system, a team prepared a series of educational tools under its supervision, including a series of tools available through the following link: [الألة العربية لمستخدمي نظام Blackboard](#)). It also includes a link to the 'Blackboard' channel on YouTube.
- القناة التعليمية** (Educational Channel): 'Educational channel' featuring an icon of a person speaking into a microphone.

At the bottom left, there is a small circular icon with the number '1'.

٢- تبويب المقررات الدراسية

The screenshot shows the main interface of an e-learning platform. At the top, there is a navigation bar with icons for user profile, search, and notifications. The top right corner features a logo for 'الى الامام الخامسة' (Al-I'amam Al-Khamisah) with the number '5' and a graduation cap icon.

The top menu bar includes tabs for 'الدورة الدراسية' (Study Session), 'المادة الدراسية' (Subject), 'المقررات الدراسية' (Academic Courses), and 'المطبوعات الدراسية' (Educational Materials). The 'المقررات الدراسية' tab is highlighted with a red oval.

The left sidebar contains sections for 'المواد' (Subjects) and 'الإمتحانات' (Exams). Under 'المواد', there are dropdown menus for 'العام الدراسي' (Academic Year), 'عدد الفصول' (Number of Semesters), 'الأشخاص مستحقون للدور' (People eligible for the session), 'هذا الاسبوع' (This Week), and 'في المتناول' (In Progress). Below these is a note about AST (أمثلة شفافة) and a link to 'Bb Student' (BbStudent).

The central content area has three main sections:

- رسائل الاعلام الخامسة من**: A box containing a note about the academic year and a link to 'Bb Student'.
- المقررات الدراسية**: A list of courses:
 - Training Course (test11)
 - ملحق تعريسي (Blanket Summary)
 - ملحق تعريسي (Blanket Summary)
 - مهارات (QM) (Skills)
- الإمتحانات**: A section titled 'شروحات مفصلة عن الامتحان Blackboard' (Detailed explanations about the exam Blackboard) featuring an illustration of a computer monitor with a pencil and a calculator.

At the bottom, there is a section for 'المواد التطبيقية' (Applied Subjects) with an illustration of a computer monitor displaying a YouTube video titled 'Educational channel'.

الصفحة الرئيسية للمقرر

The screenshot shows a Moodle course page with various interface elements highlighted by red circles and numbers:

- 1**: Located at the top right of the header bar.
- 2**: Located in the top right corner of the header bar.
- 3**: Located on the far right side of the page, pointing to the sidebar menu.
- 4**: Located on the left side of the main content area.
- 5**: Located on the right side of the main content area.

The main content area displays several course modules:

- First week**: Includes a note: "إنما هذا المقرر تم إخراجه من الطالب."
- First week**: Includes a note: "إنما هذا المقرر تم إخراجه من الطالب."
- المحاضرة الأولى**
- المحاضرة الثانية**
- Chapter 1**: Includes a note: "إنما هذا المقرر تم إخراجه من الطالب."
- Unit One**: Includes a note: "إنما هذا المقرر تم إخراجه من الطالب." and "kuh u kh xkjh kn kj kj n"

The sidebar menu (numbered 3) contains the following items:

- مقرر تجريبي
- المحتوى الدراسي
- الصفحة الرئيسية
- يمضي المقرر
- أمثلة المقرر
- المحتوى الدراسي
- الفصل الافتراضية
- لوحة التحكم
- الواجبات
- الاقتباسات
- التقييمات
- الدورة والمستندات
- إدارة المقررات الدراسية
- لوحة التحكم
- المقتطف
- أمثلة المقرر الدراسي
- التقييم
- مركز التقويمات
- المستخدمون والمجموعات
- التصنيفات
- الدورة والأدوات المساعدة
- تطبيقات

١- التنقل من مقرر إلى آخر:

يمكنك من خلال القائمة السياقية (السهم) التنقل من مقرر إلى آخر داخل مقرراتك المسجلة في النظام حيث يظهر على يسار السهم شريط التوجيه يمكنك من خلاله معرفة مسارك خلال المقرر الحالي (موقعك الحالي في الصفحة) أو الرجوع إلى الصفحات السابقة.

٢- خصائص وأدوات في النظام :

* وضع التحرير يبين حالة التحرير وله حالتين:



- تشغيل : في هذا الوضع يمكنك عمل تحداثات للمقرر من إضافة عناصر وتحريرها أو حذفها من مناطق المحتوى. وضع التحرير هو:
- إيقاف التشغيل : في هذا الوضع يمكنك تصفح المقرر دون التعديل عليه

* خاصية عدم الإتاحة / الإتاحة :



• عدم الإتاحة : وفي هذه الحالة لا يكون المقرر الدراسي متاح لطلابك



• الإتاحة : وفي هذه الحالة يكون المقرر الدراسي متاح لطلابك



• تغيير شكل المقرر الدراسي : من خلاله تقوم بتغيير بنية وتصميم الصفحة



• معاينة الطالب : وهذا الوضع يعطيك ميزة مشاهدة مقررك بالشكل الذي يظهر للطلاب

٣ - قائمة المقرر :

يمكن من خلالها التنقل بين جميع محتويات المقرر وأدواته، أستاذ المقرر هو من يحدد الارتباطات المتاحة في القائمة ويمكن التعديل والإضافة والحذف وترتيب عناصر القائمة حسب حاجة المقرر لذلك.

٤ - إطار المحتوى :

هي المنطقة التي تشغل الحيز الأكبر من الصفحة حيث يتم عرض العنصر النشط فيها من قائمة المقرر سواء أدوات أو مناطق محتوى أو صفحة وحدة نمطية .

٥ - لوحة التحكم :

وهي مركز إدارة المقرر حيث تمكّنك هذه القائمة من تحرير إعدادات المقرر بما في ذلك شكل صفحة المقرر وأذونات الدخول إليه كما تمكّنك لوحة التحكم من متابعة أداء الطالب من خلال مركز التقديرات وتقدير العناصر المطلوبة وأرشفة وتصدير عناصر المقرر لإعادة استخدامها أو نسخ المقرر أو استيراد نسخة مؤرشفة .

لإعادة ترتيب عناصر القائمة :

١ - عن طريق السحب والافلات: قم بالنقر على يمين العنصر الذي ترغب بسحبه سيظهر لك سهم كما هو موضح بالشكل أدناه قم بتحريكه للمكان المطلوب ثم قم بالإفلات

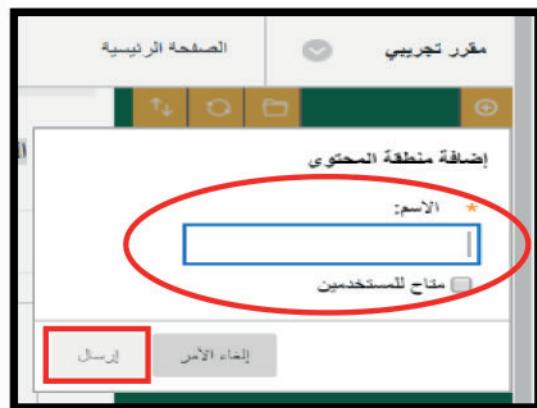
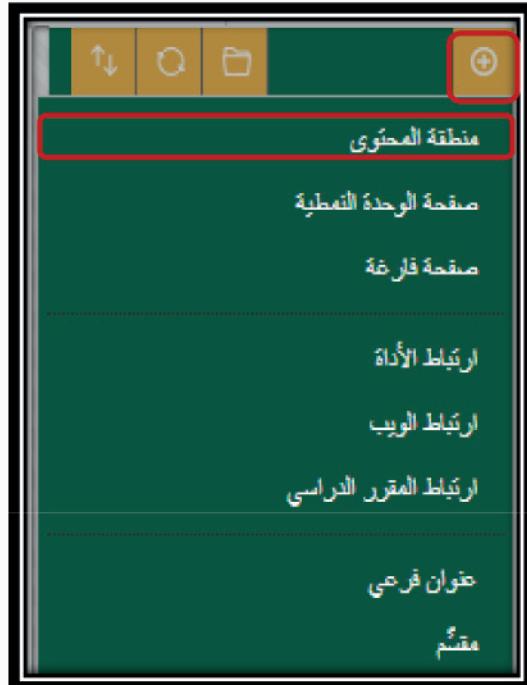
٢ - عن طريق النقر على " إعادة ترتيب عناصر القائمة "

انقر على العنصر الذي ترغب بتحريكه مستخدماً الأسهم كما هو موضح أدناه



خطوات إنشاء ارتباط في قائمة المقرر

- ١ - إضافة عناصر إضافية لقائمة المقرر انقر على أيقونة (+) في أعلى القائمة.
- ٢ - اختيار العنصر المناسب للمحتوى من القائمة (مثال: منطقة محتوى).
- ٣ - تعبئة الحقول الازمة مثل اسم الارتباط ومتاح للمستخدمين حتى يتمكن طلابك من مشاهدة الإرتباط ضمن قائمة المقرر.
- ٤ - تم انقر على "إرسال"



يلي جدول بكل نوع من أنواع المحتوى والأدوات التي يمكن إضافتها لقائمة المقرر

الوصف	النوع
تعتبر مناطق المحتوى مناطق تتضمن كل مواد المقرر الدراسي الخاص بك. وبعد إنشاء "منطقة المحتوى" يمكنك أن تضيف إليها محتوى مثل المحاضرات والوسائل المتعددة والمجلدات والإختبارات والواجبات وأدوات الاتصال.	منطقة Content
تسمح لك هذه الأداة بتضمين الملفات والصور والنصوص كارتباطات على "قائمة المقرر" بعد إنشائها يمكن أن تضيف فيها كلمة للطلاب، إرشادات تصفح المقرر ، فيديوهات تعريفية بالاستخدام وغيرها من العناصر.	صفحة فارغة
إنشاء ارتباط بأحدى الأدوات المتاحة في المقرر مثل التقويم أو رسائل المقرر الدراسي .	ارتباط الأداة
إنشاء ارتباط لمحتوى أو أداة أو عنصر موجود وتم إنشاؤه في مقررك مسبقاً.	ارتباط المقرر الدراسي
إنشاء ارتباط إلى عنوان URL لتوفير الوصول السريع إلى المورد على الأنترنت.	ارتباط الويب
إنشاء صفحة الوحدة النمطية واختيار الوحدات النمطية الفردية لتضمينها ويمكن أن تكون الوحدات النمطية عبارة عن أدوات مثل الحاسبة أو يمكن أن تعرض الوحدات النمطية معلومات مثل التقديرات والتنبيهات والمهام.	صفحة الوحدة النمطية
يعد العنوان الفرعي نصاً غير مرتبط و يمكنك تجميع الارتباطات ذات الصلة ضمن عنوان فرعي لمساعدة المستخدمين في العثور على المعلومات بشكل سريع.	عنوان فرعي
المقسم عبارة عن خط أفقي لتقسيم "قائمة المقرر" لترتيب القائمة.	مقسم

محتوى المقرر الدراسي

أنواع المحتوى المتاحة في قائمة إنشاء المحتوى:

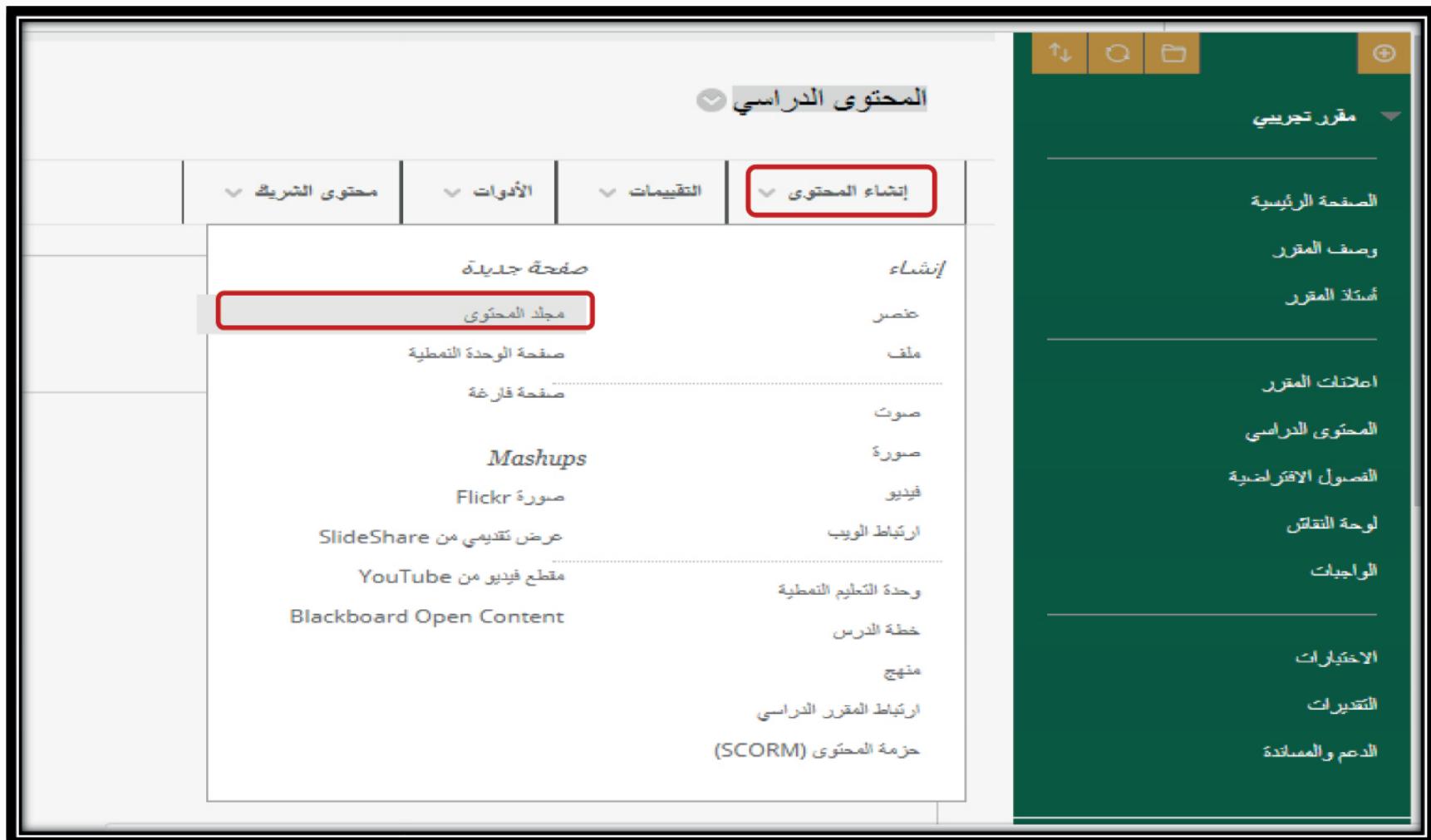
أولاً-إنشاء مجلد المحتوى :

منطقة مقرر تضم عنصر أو أكثر من عناصر محتوى المقرر فهي عبارة عن حاويات تساعده في تنظيم وترتيب وهيكلة محتويات المقرر فعلى سبيل المثال يمكنك تقسيم المقرر إلى مجلدات عباره عن وحدات المقرر أو اساليع الفصل الدراسي فطريقة التقسيم هنا ترجع إلى رغبة المدرس.

خطوات إنشاء المجلد: - من قائمة المقرر اختر منطقة "المحتوى الدراسي".

The screenshot displays the Microsoft OneNote application window. On the left, there's a vertical navigation bar with sections like 'الصفحة الرئيسية', 'رسائل الإعلام الخاصة بي', 'مهام', and 'ما الجديد'. The main workspace shows a list of tasks and a message from 'المدرسة'. A red box highlights the 'المحتوى الدراسي' section in the navigation bar. The status bar at the bottom indicates the file is 'مقرر تجربى' (Experiment Notebook).

٢- من شريط الإجراءات في الأعلى نختار تبويب "إنشاء محتوى" ومن القائمة اختر "مجلد المحتوى".



٣- ستظهر لك صفحة إنشاء مجلد المحتوى قم بتعبئته الحقول الالزمة.

حدد اسم للمجلد، مثلًا الوحدة الأولى

حدد لون لاسم المجلد

أكتب وصف للمجلد

حدد إن كان هذا المجلد متاح للطلاب

حدد خيار نعم أو لا لتفعيل تقرير تتبع عدد مرات العرض لهذا المجلد

حدد فترة الإتاحة للمجلد أمام الطالب ضمن تاريخ ووقت معين، بعد فترة الإتاحة سيختفي المجلد من أمام الطالب لكن يبقى متاح لمدرس المقرر.

انقر على زر إرسال عند الانتهاء من تعبئة جميع الحقول الالزمة

إرسال

إناء الأمر

النحو

لون الاسم

نص

السماح للمستخدمين بعرض هذا المحتوى

نعم

لا

لتتبع عدد مرات العرض

تحديد قيد التاريخ والوقت

العرض بعد

العرض حتى

ادخل التواريخ بالتنسيق يوم/شهر/سنة. يمكن إدخال الوقت بأي زيادة.

ادخل التواريخ بالتنسيق يوم/شهر/سنة. يمكن إدخال الوقت بأي زيادة.

انقر فوق إرسال للنهاية.

ثانياً -إنشاء عنصر:

عن طريق إنشاء عنصر يمكنك إضافة نص وصوت وفيديو وصور وتحميل ملفات.

خطوات إنشاء عنصر

- ١- من قائمة المقرر اختر منطقة "المحتوى الدراسي".
- ٢- من شريط الإجراءات في الأعلى اختار تبويب "إنشاء محتوى" ومن القائمة اختر "عنصر".
- ٣- ستظهر لك صفحة إنشاء العنصر قم بتعبئته الحقول الازمة.



معلومات المحتوى

اسم العنصر *

الاسم

لون الاسم

عن

وصف العنصر

كلمات: ٥

المرفقات

يمكنك سحب ملفات من جهاز الكمبيوتر إلى منطقة "إرافق الملفات" أو استخدام وظائف الاستعراض. يتم حفظ الملفات في مجلد المستوى العلوي في مستودع ملفات المقرر الدراسي.حدد عدم إرافق لإزالة ملف محدد.

قم بإرافق الملفات المطلوبة من أيقونة استعراض جهاز الكمبيوتر مع التنوية أنه يمكنك اضافة أكثر من ملف

إرافق ملفات

استعراض المقرر الدراسي

استعراض جهاز الكمبيوتر

أدوات قياسية

انقر فوق إرساله لل蔓تاجة.

إرسال

بلغاء الآخر

٣ - إنشاء صوت:

يمكنك من خلالها تحميل ملفات صوت وإضافتها ضمن محتوى المقرر.
تنوع الملفات الصوتية في عدة تنسيقات من ضمنها .wav -mp3-wma

خطوات انشاء صوت:

- ١ - من قائمة المقرر اختر منطقة "المحتوى الدراسي".
- ٢ - من شريط الإجراءات في الأعلى نختار تبويب "إنشاء محتوى" ومن القائمة اختر "صوت".



٣ - ستظهر لك صفحة إنشاء الصوت قم بتبعبئة الحقول الازمة

تشرير إلى حقل مطلوب.

تحديد ملف صوت

اسم ملف الصوت *

لون الاسم *

قم بالبحث عن ملف الصوت لتحميله

استعراض المقرر الدراسي

استعراض جهاز الكمبيوتر

البحث عن ملف *

خيارات الصوت

1- اختر نعم في حال أردت تشغيل ملف الصوت بمجرد تحميل الصفحة أو اختر لا في حال رغبتك بترك حرية الخيار للطالب بتشغيل الملف الصوتي

نعم لا

2- أن يقوم ملف الصوت بإعادة نفسه بشكل تلقائي أو ترك الحرية للطالب بإعادة تشغيل الملف

نعم لا

قم بإجراء عملية استعراض لتحديد ملف يحتوي على نسخة مكتوبة للأشخاص الذين لا يمكنهم سماع الصوت.

إضافة توافق للمحتوى

تضمين نسخة

استعراض

1

2

إرسال

沐لينة

إلغاء الأمر

/انقر فوق إرسال للดำเนعة.

٤ - إنشاء صورة:

يمكنك من خلالها تحميل الصور وإضافتها ضمن محتوى المقرر.

يدعم بلاكمبورد أنواع الامتدادات التالية: .GIF، .JPG، .JPEG، .BMP، .TIF، .PNG.

خطوات انشاء صورة:

١ - من قائمة المقرر اختر منطقة "المحتوى الدراسي".

٢ - من شريط الإجراءات في الأعلى نختار تبويب "إنشاء محتوى"

ومن القائمة اختر "صورة".



٣ - ستظهر لك صفحة إنشاء صورة، قم بتبعبئه الحقول الالزمة.

* تشير إلى حقل مطلوب.

تحديد ملف صورة

اسم الصورة *

البحث عن الصورة من خلال ايقونة استعراض

جهاز الكمبيوتر

لون الاسم

البحث عن ملف *

تصن بديل

وصف مطول

ادخل وصف الصورة للطالب

عدد الأحرف: 0

قم بتغيير وصف للأشخاص الذين لا يمكنهم رؤية الصورة.

The screenshot shows a form for creating a picture. At the top right, there is a note in orange text: "* تشير إلى حقل مطلوب." Below it, a section titled "تحديد ملف صورة" contains fields for "اسم الصورة" (name) and "لون الاسم" (color). In the center, there is a search interface with the text "البحث عن الصورة من خلال ايقونة استعراض" and "جهاز الكمبيوتر". To the right, there are buttons for "Mashups", "استعراض المقرر الدراسي", and "استعراض جهاز الكمبيوتر". Further down, there are fields for "تصن بديل" and "وصف مطول". A large red box highlights the "ادخل وصف الصورة للطالب" (enter description for the student) text entry field, which has a character limit of 0. Below this field, there is a note: "قم بتغيير وصف للأشخاص الذين لا يمكنهم رؤية الصورة." The entire form is enclosed in a black border.

خيارات الصور

تغيير حجم الصورة
وضع إطار للصورة

أصلى
 تخصيص

الأبعاد

بلا

حد

عنوان URL الهدف للصورة

نعم لا

فتح في نافذة جديدة

نعم لا

إضافة توثيق للمحتوى

إرسال

معلقة

إلغاء الأمر

انقر فوق إرسال للمتابعة.

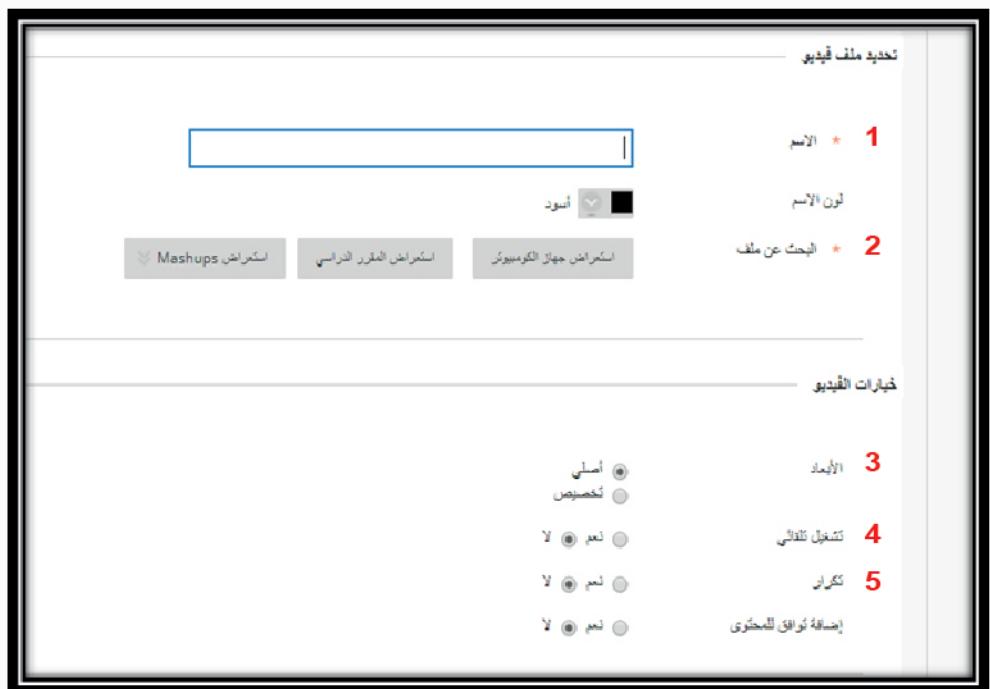
٥ - إنشاء فيديو:

يمكنك من خلالها تحميل ملفات فيديو وإضافتها ضمن محتوى المقرر.

خطوات إنشاء فيديو:

- ١ - من قائمة المقرر اختر منطقة "المحتوى الدراسي".
- ٢ - من شريط الإجراءات في الأعلى نختار تبويب "إنشاء محتوى" ومن القائمة اختر "فيديو".
- ٣ - ستظهر لك صفحة إنشاء فيديو، قم بتعبئته الحقول الالزمة.





- ١- قم بكتابة اسم الفيديو.
- ٢- البحث عن ملف: من خلال استعرض جهاز الكمبيوتر قم بالبحث عن الفيديو في جهاز الكمبيوتر لتحميله ضمن ملفات المقرر.
- ٣- الابعاد: يمكنك تغيير ابعاد الفيديو
- ٤- تشغيل تلقائي:
اختر "نعم" في حال أردت تشغيل ملف الفيديو بمجرد تحميل الصفحة. أو اختر "لا" لترك حرية الخيار للطالب بتشغيل الفيديو.
- ٥- تكرار: اختر "نعم" ليقوم ملف الفيديو بإعادة نفسه بشكل تلقائي أو "لا" لترك الحرية للطالب بإعادة تشغيل الملف.

٦ - إنشاء ارتباط ويب:

أنشأ ارتباطاً لموقع ويب خارجي ضمن محتوى المقرر الدراسي لتوفير
وصول سريع إلى أحد الموارد الموجودة على الإنترنت.

خطوات إنشاء ارتباط ويب:

- ١- من قائمة المقرر اختر منطقة "المحتوى الدراسي".
- ٢- من شريط الإجراءات في الأعلى نختار تبويب "إنشاء محتوى" ومن القائمة اختر "ارتباط الويب".



ستظهر لك صفحة إنشاء ارتباط ويقوم بطبعه الحقول الازمة.

إنشاء ارتباط الويب

ويند ارتباط الويب هو عبارة عن اختصار لأحد موارد الويب. أضف ارتباط الويب إلى منطقة المحتوى لتوفير نقطة وصول سريع إلى الموارد ذات الصلة. تعليمات إضافية

معلومات ارتباط الويب

* تشير إلى حقل مطلوب.

قم بكتابة اسم لارتباط الويب

قم بكتابة عنوان الويب الخاص

بالارتباط بحيث يتضمن الاسم *

على سبيل المثال، URL *

إرسال **إلغاء الأمر**

انقر فوق إرسال للمساعدة.