



Blackboard⁺
learn™

الأنشطة الإلكترونية

نحن

مع جامعة
جدة
نحن نتميز
نحن نتعلم

E-learning
University of Jeddah

We learn

جدول المحتويات

4	منتديات المناقشة
4	إنشاء منتدى
7	إنشاء مشاركة في المنتدى
8	الرد علي المشاركات في المنتديات
8	تحرير وحذف مشاركة في المنتديات
9	تقدير المشاركات في منتدى المناقشة
11	تحرير المنتدى
12	حذف المنتدى
13	مواقع ال Wiki
13	إنشاء Wiki
15	إنشاء صفحة Wiki
16	عرض محفوظات ومقارنة إصدارات صفحات ال Wiki
18	تقدير مشاركات الطلاب في ال Wiki
21	المدونات
21	إنشاء المدونات
24	إنشاء إدخالات المدونة
25	إضافة تعليق على إدخالات المدونة
25	تحرير وحذف إدخالات المدونة
26	تقدير إدخالات المدونة
27	المجموعات
27	إنشاء مجموعة
34	تحرير وحذف المجموعة
35	نشر المجموعة

منتديات المناقشة

تعد منتديات النقاش طريقة رائعة لتشجيع الطلاب على التفكير والتفاعل مع جميع أفكار الآخرين في المقرر الدراسي. يمكنك إنشاء مناقشات حول الدروس أو حول المقرر الدراسي بصفة عامة.

إنشاء منتدى

- ١- من القائمة الجانبية للمقرر الدراسي انقر على لوحة المناقشة أو منتديات النقاش.
- ٢- في صفحة لوحة المناقشة انقر فوق إنشاء منتدى.
- ٣- ادخل اسمًا للمنتدى. ويصبح الاسم هو الارتباط الذي يقوم المستخدمون بالنقر عليه للوصول إلى المنتدى، لقراءة سلاسل الرسائل ونشرها.
- ٤- ادخل وصفًا للمنتدى. ويمكن استخدام حقل الوصف لتقديم معلومات حول المنتدى أو إرشادات بخصوص عملية النشر.



إنشاء منتدى

- ٥- في إتاحة المنتدى اختر "نعم" كي يشاهد الطلاب المنتدى و لتتوفر لديهم إمكانية إضافة مشاركاتهم.
- ٦- بإمكانك تعيين وقت وتاريخ محددين للمنتدى وكذلك إيقاف عرضها في وقت وتاريخ محددين.

- ٧- في إعدادات المنتدى حدد طريقة عرض سلاسل الرسائل / الردود :

- طريقة عرض قياسية و تعني أنه يستطيع الجميع رؤية جميع المواضيع التي تم إنشاؤها سابقًا في المنتدى.
- ينبغي على المشاركين إنشاء سلسلة رسائل لعرض سلاسل الرسائل الأخرى في هذا المنتدى وتعني أنه يجب على الطلاب إنشاء موضوع جديد قبل أن يتمكنوا من قراءة نشرات زملاء الفصل الدراسي .

- ٨- في التقدير حدد :

- لا توجد تقديرات في المنتدى لجعل المشاركة في المناقشات بدون تقدير.
- تقدير منتدى المناقشة لجعل المنتدى مقيم واكتب قيمة النقاط لتقييم المشاركين وفقًا لأدائهم في المنتديات و يجب ادخال قيمة للنقاط المحتملة ، و سيتم تلقائيًا إنشاء عمود في مركز التقديرات. سيظهر تاريخ الاستحقاق عند تمكين التقدير، يمكنك تحديد تاريخ استحقاق (اختياري) و عدد المشاركات.
- تقدير السلاسل لتمكين الطلاب فقط بالرد على الموضوعات التي يتم طرحها من قبل عضو هيئة التدريس وعدم إنشاء موضوع جديد ، ويؤدي هذا الخيار إلى إنشاء عمود في مركز التقديرات عندما يقوم مدير لوحة المناقشة بإنشاء سلسلة الرسائل. و يسمى منتدى النقاش الموجه.

إنشاء منتدى

٩- في اشترك حدد:

- عدم السماح بالاشتراكات لعدم السماح للطلاب بنشر مشاركاتهم في المنتدى.
- السماح للأعضاء بالاشتراك في سلاسل الرسائل لتمكين الطلاب من الاشتراك في مواضيع محددة داخل المنتدى.
- السماح للأعضاء بالاشتراك في المنتدى لتمكين الطلاب من الاشتراك في جميع المواضيع داخل المنتدى
- ١٠- في إنشاء وتحرير حدد الخيارات وفقا لمتطلباتك.
- ١١- في الخيارات الإضافية لا تسمح بوضع علامة على الرسالة. وحدد السماح للأعضاء بتصنيف الرسائل في حال رغبتك في إتاحة خاصية التقييم بالنجوم.
- ١٢- انقر على إرسال.

اشترك

☐ عدم السماح بالاشتراكات
☒ السماح للأعضاء بالاشتراك في سلاسل الرسائل
☐ السماح للأعضاء بالاشتراك في المنتدى

٩

☐ تضمين نص الرسالة في البريد الإلكتروني

☒ تضمين ارتباط في الرسالة

إنشاء وتحرير

☐ السماح بالرسائل المجهولة
☐ السماح للمؤلف بحذف الرسائل الخاصة به
☐ السماح للمؤلف بتحرير الرسائل الخاصة به التي قام بنشرها
☐ السماح للأعضاء بإنشاء سلاسل رسائل جديدة
☒ السماح بإرفاق ملفات
☒ السماح للمستخدمين بالرد باقتباس
☐ فرض تنسيق الرسائل

١٠

الخيارات الإضافية

☐ السماح بوضع علامة على الرسالة
☐ السماح للأعضاء بتصنيف الرسائل

١١

١٢

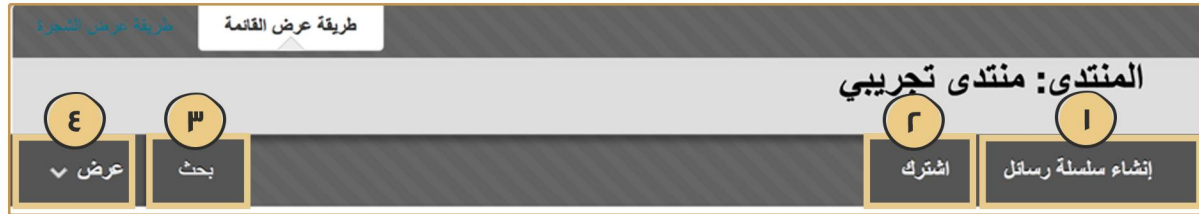
انقر فوق إرسال للمتابعة.

إرسال

إنشاء منتدى

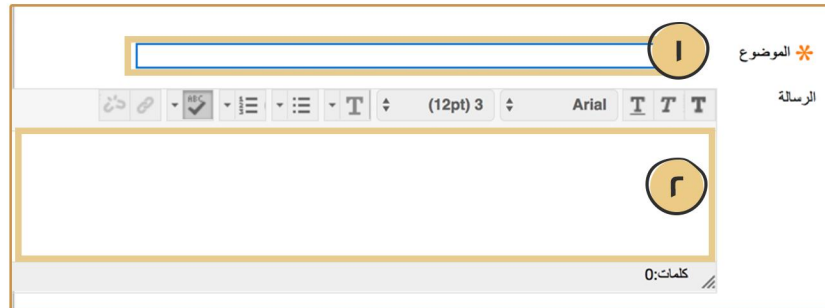
بعد انشاء المنتدى ادخل إلى المنتدى عن طريق النقر على اسم المنتدى الذي تم انشاؤه في الشريط العلوي من صفحة المنتدى (شريط الإجراءات) يُمكنك:

- ١- إنشاء سلسلة الرسائل: لإنشاء سلاسل رسائل جديدة إذا كان قد تم تعيين المنتدى إلى السماح للمستخدمين بإضافة سلاسل رسائل جديدة .
- ٢- تقدير منتدى المناقشة: تُمكنك من تقدير مشاركات الطلاب في المنتدى.
- ٣- بحث: يتم استخدامها للبحث عن رسائل محددة في سلسلة الرسائل من خلال ادخال معيار معين.
- ٤- عرض الرسائل: يتم عرض الرسائل حسب حالتها هل هي منشورة ،مخفية، غير متاح، مؤمنه ،أو في المسودات ويمكن اختيار إظهار الكل لعرض الرسائل في جميع الحالات.



إنشاء مشاركة في المنتدى

- ١- انقر على إنشاء سلسلة رسائل من شريط الإجراءات.
- ٢- اكتب ووضوع للمشاركة.
- ٣- اكتب المشاركة في مربع النص. كما بإمكانك إزفاق ملفات للمشاركة عن طريق استعراض جهاز الكمبيوتر.
- ٤- انقر على إرسال.



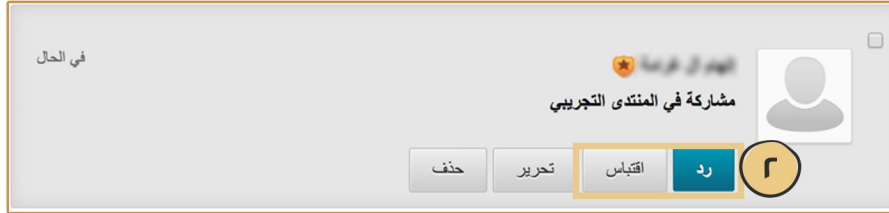
الرد على المشاركات في المنتديات

يمكنك إضافة تعليق على المشاركات في المنتديات التي تم إنشاؤها.

١- افتح المشاركة التي ترغب بالرد عليها.

٢- انقر على رد ، أو اقتباس . تتضمن الوظيفة "اقتباس" نص المشاركة كجزء من الرد الخاص بك.

٣- اكتب التعليق في مربع النص و أضف المرفقات ثم انقر على إرسال.



تحرير وحذف مشاركة في المنتديات

يمكنك تحرير أو حذف الردود أو المشاركات الموجودة في أي سلسلة رسائل. في حالة قيام أحد الطلاب بإضافة محتوى غير ملائم أو غير دقيق، فيمكنك تحرير النشرة.

١- أشر على المشاركة الموجودة في صفحة المنتدى لحذف أو تعديل مشاركات فردية.

٢- انقر على حذف أو تحرير عند ظهور الخيارات ولا يمكن التراجع عن هذا الإجراء. وعند حذف المشاركة سيتم كذلك حذف أي ردود على المشاركة التي تم حذفها.



تقدير المشاركات في منتدى المناقشة

يتم تمكين خيارات التقدير عند إنشاء المنتدى. يتم إنشاء عمود في "مركز التقديرات" بمجرد تمكين "التقديرات". كما أن التقديرات التي يتم تعيينها أو تغييرها في المناقشات يتم تلقائيًا تعيينها أو تغييرها في "مركز التقديرات".

١- بعد دخولك إلى المنتدى المراد تقييمه، انقر على تقدير منتدى المناقشة من شريط الإجراءات لبدء التقدير.

لا يظهر تبويب تقدير منتدى المناقشة إلا إذا كان المنتدى مقيم.



٢- حدد الطالب الذي تود تقييم مشاركته، حيث ستظهر اجمالي مشاركات الطالب في عمود المشاركات.

٣- انقر على ايقونة التقدير لتقدير مشاركات الطالب.

مستخدمو منتدى مناقشة المجموعة						
اسم العنلة	الاسم الأول	اسم المستخدم	المشاركات	التقدير		
UJ	User02	u02training	1	--	التقدير	
UJ	User03	u03training	0	--	التقدير	
UJ	User04	u04training	1	--	التقدير	
UJ	User05	u05training	1	--	التقدير	
UJ	User06	u06training	0	--	التقدير	

تقدير المشاركات في منتدى المناقشة

بعد النقر على تقدير تظهر صفحة تقدير المناقشة ويظهر فيها التالي :

١- منطقة لعرض مشاركة الطالب.

٢- اسم الطالب. وأسهم للإنتقال الى المشاركة التالية أو السابقة

٣- خانة كتابة التقدير.

٤- مربع نص لإضافة ملاحظات للطالب.

٥- زر إرسال لإعتماد الدرجة

تقدير منتدى المناقشة: User2 UJ

صفحة

معلنة الصفحة

إحصائيات المنتدى

تقدير

3.00/

ملاحظات الطالب

الحصول على شريط الأدوات، اضغط على ALT+F10 (الكمبيوتر الشخصي) أو ALT+FN+F10 (نظام التشغيل Mac).

زر إرسال

تقدير

AST

جملى أول ٢٨

١٤٣٩

٩:٥٢:٣٩ ص

منشور

تاريخ النشر

الحالة

User2 UJ

مسئلة رسائل

رسالة

المؤلف

زر إرسال

تحرير المنتدى

يمكنك تحرير إعدادات المنتدى لتعديل اعدادات المنتدى مثلا اسم المنتدى أو وصفه لتوضيح الغرض منه وجعله مقيم أو العكس. وكما يمكنك أيضًا إنشاء جميع المنتديات في بداية الفصل الدراسي وجعلها غير متاحة. وإتاحتها في وقت لاحق.

١- في صفحة لوحة المناقشة أو منتديات النقاش، انقر على **السهم الصغير** بجانب اسم المنتدى لعرض القائمة الخاصة بالمنتدى.

٢- اختر **تحرير**.

٣- في صفحة **تحرير المنتدى**، قم بالتعديل المرغوب.

٤- انقر على **إرسال**.

عند تحرير المنتدى لتغيير خيار التقدير إلى منتدى بدون تقدير. وفي حالة وضع تقديرات بالفعل للطلاب، فسيتم حذف كل عمود مرتبط بالمنتدى في "مركز التقديرات" وجميع الدرجات. وسوف يظهر تحذير قبل حذف العمود.



حذف المنتدى

عندما تقوم بحذف منتدى أو سلسلة رسائل، سيتم حذف المحتويات بأكملها بشكل نهائي. ولن تتمكن من الرجوع إلى المشاركات إذا رغب الطالب في الاعتراض على تقدير.

١- في صفحة لوحة المناقشة أو منتديات النقاش، انقر على السهم الصغير بجانب اسم المنتدى لعرض القائمة الخاصة بالمنتدى.

٢- اختر حذف.

٣- ستظهر نافذة منبثقة، انقر على موافق لتأكيد الحذف.

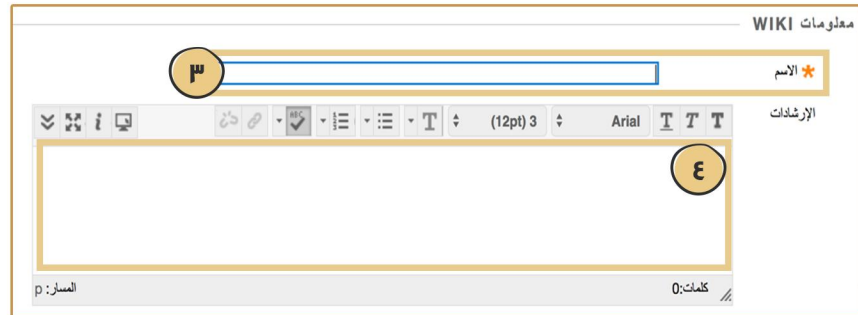


مواقع ال Wiki

تستخدم ال Wiki لخلق مساحة للتعاون داخل المقرر الدراسي وبالتالي يستطيع الطلاب المساهمة في تحرير المحتوى. وتعتبر ال Wiki أداة يتم بناؤها بشكل جماعي حيث تشكل مجتمعا تعاونيا مفتوحا للجميع.

إنشاء Wiki

- ١- من أدوات المقرر الدراسي في القائمة الجانبية للمقرر اختر مواقع Wiki
- ٢- في صفحة مواقع Wiki انقر على إنشاء Wiki.
- ٣- في معلومات Wiki اكتب اسم لل Wiki ليتمكن الطلاب من فهم طبيعته.
- ٤- اكتب إرشادات ال Wiki وتعد هذه المعلومات اختيارية.



Wiki إنشاء

۵- فی قیود تاریخ ووقت Wiki :

- حدد نعم لإتاحة ال Wiki للطلاب.

- بإمكانك تحديد وقت معين لعرض الـ Wiki وذلك بتحديد العرض بعد والعرض حتى

٦- فى مشاركة Wiki :

- اختر فتح للتحريـر في خيارات وصول الطالب للسماح للطلاب بتعديل أي صفحة من صفحات Wiki.(يفضل

البقاء على هذا الاختيار). عند اختيارك لـ تم الإغلاق للتحرير يكون عضو هيئة التدريس هو الوحيد القادر

على المساهمة في الصفحات أو عدم السماح بتحرير المزيد من الصفحات من قبل الطلاب.

- اختر فتح لإضافة تعليق في خيارات وصول الطالب إلى التعليق للسماح للطلاب بإضافة تعليق على موضوع

الـWiki. عند اختيارك إغلاق لعدم إضافة التعليق لن يسمح للطلاب بالتعليق على موضوع الـWiki.

٧- في حال رغبتك بجعل المشاركة في الـ Wiki مقيّمة **حدد التقدير**، وأضف درجة المشاركة في خانة النقاط

المحتملة. وسيتم إنشاء عمود له في مركز التقديرات. وتكون قابلة للتقدير بشكل دائم ولا يُمكن تعيينها

إلى لا يوجد تقدير.

۸- انقر علی ارسال.

٨

إرسال

إلغاء الأمر

٩

تقدير Wiki

لا يوجد تقدير

التقدير: النقاط المحتملة:

١٠

تقدير الطالب

وصول الطالب إلى التعليق

تم الإغلاق للتعديل

فتح لإضافة تعليق

١١

إعدادات Wiki

وصول الطالب

فتح للتعديل

١٢

إغلاق لعدم إضافة التعليق

فتح لإضافة تعليق

١٣

إتاحة Wiki

تحديد الإتاحة

العرض بعد

العرض حتى

نعم

لا

١٤

قواعد تاريخ ووقت Wiki

إنشاء صفحة Wiki

يتكون ال Wiki من عدة صفحات ولإنشاء صفحة Wiki اتبع التالي:

١- من أدوات المقرر الدراسي في القائمة الجانبية للمقرر اختر مواقع Wiki.

٢- انقر على موضوع ال Wiki الذي تم إنشاؤه مسبقاً والذي ترغب بإضافة صفحات له.

٣- في الصفحة الخاصة بموضوع ال Wiki انقر على إنشاء صفحة Wiki.

إذا كانت هذه أول صفحة يتم إنشاؤها فسيتم فتح صفحة إنشاء صفحة Wiki مباشرة.

٤- اكتب اسم الصفحة واضف محتواها ثم انقر على إرسال.

لوحة التحكم

← Content Collection

أدوات المقرر الدراسي

Blackboard Collaborate
Blackboard Collaborate Ultra
McGraw-Hill Higher Education
SafeAssign
أدوات المحتوى التسويقي
إدارة التواريخ
إرسال بريد
الإعلانات
الإنجازات
الاختبارات والاستطلاعات ومخازن الأسئلة
التقييم الذاتي وتقييم الزملاء
الحضور
المدونات
المسرد
المهام
اليوميات
تقويم المقرر الدراسي
جهات الاتصال
رسائل المقرر الدراسي
قائمة اختبار التوافق مع Mobile
لوحة المناقشات

١ مواقع Wiki

إنشاء Wiki

حذف الإزالة وصول الطالب وصول الطالب إلى التعليق

تاريخ آخر تعديل

٢ الاسم

٣

٤

٥

٦

٧

٨

٩

١٠

١١

١٢

١٣

١٤

١٥

١٦

١٧

١٨

١٩

٢٠

٢١

٢٢

٢٣

٢٤

٢٥

٢٦

٢٧

٢٨

٢٩

٣٠

٣١

٣٢

٣٣

٣٤

٣٥

٣٦

٣٧

٣٨

٣٩

٤٠

٤١

٤٢

٤٣

٤٤

٤٥

٤٦

٤٧

٤٨

٤٩

٥٠

٥١

٥٢

٥٣

٥٤

٥٥

٥٦

٥٧

٥٨

٥٩

٦٠

٦١

٦٢

٦٣

٦٤

٦٥

٦٦

٦٧

٦٨

٦٩

٧٠

٧١

٧٢

٧٣

٧٤

٧٥

٧٦

٧٧

٧٨

٧٩

٨٠

٨١

٨٢

٨٣

٨٤

٨٥

٨٦

٨٧

٨٨

٨٩

٩٠

٩١

٩٢

٩٣

٩٤

٩٥

٩٦

٩٧

٩٨

٩٩

١٠٠

ويكي تجريبي

٣ إنشاء صفحة Wiki

محتوى صفحة WIKI

الاسم *

المحتوى

٤

٥

٦

٧

٨

٩

١٠

١١

١٢

١٣

١٤

١٥

١٦

١٧

١٨

١٩

٢٠

٢١

٢٢

٢٣

٢٤

٢٥

٢٦

٢٧

٢٨

٢٩

٣٠

٣١

٣٢

٣٣

٣٤

٣٥

٣٦

٣٧

٣٨

٣٩

٤٠

٤١

٤٢

٤٣

٤٤

٤٥

٤٦

٤٧

٤٨

٤٩

٥٠

٥١

٥٢

٥٣

٥٤

٥٥

٥٦

٥٧

٥٨

٥٩

٦٠

٦١

٦٢

٦٣

٦٤

٦٥

٦٦

٦٧

٦٨

٦٩

٧٠

٧١

٧٢

٧٣

٧٤

٧٥

٧٦

٧٧

٧٨

٧٩

٨٠

٨١

٨٢

٨٣

٨٤

٨٥

٨٦

٨٧

٨٨

٨٩

٩٠

٩١

٩٢

٩٣

٩٤

٩٥

٩٦

٩٧

٩٨

٩٩

١٠٠

عرض محفوظات ومقارنة إصدارات صفحات الـ Wiki

- ١- من أدوات المقرر الدراسي في القائمة الجانبية للمقرر اختر مواقع Wiki.
- ٢- انقر على موضوع الـ Wiki المراد عرض المحفوظات الخاصة به.
- ٣- في صفحة موضوع الـ Wiki انقر على السهم الصغير بجانب صفحات الـ Wiki الموجودة واختر التاريخ.
- ٤- تظهر التغييرات في عمود الإصدار وكذلك المستخدمين الذين قاموا بالتعديل موضحة بالتاريخ.

مواقع Wiki				
إنشاء Wiki				
حذف	الإزالة	وصول الطالب	وصول الطالب إلى التعليق	←
الاسم	النوع	وصول الطالب	وصول الطالب إلى التعليق	تاريخ آخر تعديل
1 1	المجموعة	فتح للتعديل	فتح لإضافة تعليق	١٠:١٦ ١٤٣٩/٣/١٧ من
5 1	المجموعة	فتح للتعديل	فتح لإضافة تعليق	١٠:١٦ ١٤٣٩/٣/١٧ من
ويكي تجربي	المقرر الدراسي	فتح للتعديل	فتح لإضافة تعليق	٩:٣٩ ١٤٣٩/١١/٦ من

ويكي تجربي	
إنشاء صفحة Wiki	
المشاركة والتقدير	Wiki
Wiki	إرشادات Wiki
ويكي تجربي	تعريف مفهوم الفصول الافتراضية :
فتح	فصول افتراضية التعلم من بعد- توفر إمكانية عقد جلسات دراسية يقدم فيها المعلم المحتوى التعليمي مع إمكانية حفظ الترسات والرجوع إليها لاحقاً. كما يتيح للمعلم فرض الاختبارات والتواصل التراسلي وتوفر التراسل مع الطلاب حيث يمكنهم فهم المفاهيم عن بُعد من أي مكان وفي أي وقت.

محفوظات الصفحة				
حذف مقارنة الإصدارات				
الإصدار	تاريخ الإصدار	الحجم	المؤلف	
٢ (الإصدار 2)	١٢:٥٣ ١٤٣٩/٥/١١ م	6.49 كيلو بايت	User01 UJ	٣
١ (الإصدار 1)	١١:٣١ ١٤٣٩/٥/١١ من	6.23 كيلو بايت	User01 UJ	٤

عرض محفوظات ومقارنة إصدارات صفحات الـ Wiki

١- لمقارنة إصدارات معينة، حدد إصدارين مطلوبة.

٢- انقر على مقارنة الإصدارات.



المؤلف	الحجم	تاريخ الإنشاء	الإصدار	مقارنة الإصدارات	حذف
User01 UJ	6.49 كيلو بايت	١٢:٥٣ ١٤٣٩/٥/٢١ م	(الإصدار 2)	مقارنة الإصدارات	حذف
User01 UJ	6.23 كيلو بايت	١١:٣١ ١٤٣٩/٥/٢١ ص	(الإصدار 1)	مقارنة الإصدارات	حذف

٣- تظهر صفحة المقارنة حيث يتم التلوين باللون الأخضر للنص المضاف، أما النص المحذوف فيكون باللون الأحمر يتوسطها خط أسود. إضافة الصور تلون باللون الأخضر مع علامة الزائد وأما الصور المحذوفة تظلل باللون الوردي يتوسطها خط قطري.

تقييم مشاركات الطلاب في الـ Wiki

إذا تم إعداد الـ Wiki على أنه مقيم، يتم إنشاء عمود بشكل تلقائي في مركز التقديرات ، ويتم الوصول وتقييم مساهمات الطلاب الفردية من صفحة ملخص المشاركة.

١- من أدوات المقرر الدراسي في القائمة الجانبية للمقرر اختر مواقع الـ Wiki.

٢- انقر على موضوع الـ Wiki المراد تقييمه.

مواقع Wiki				
إنشاء Wiki				
حذف	الإتاحة	وصول الطالب	وصول الطالب إلى التعليق	
الاسم	النوع	وصول الطالب	وصول الطالب إلى التعليق	تاريخ آخر تعديل
1 1	المجموعة	فتح للتعديل	فتح لإضافة تعليق	١٠:١٦ ١٤٣٩/٣/١٧ من
5 1	المجموعة	فتح للتعديل	فتح لإضافة تعليق	١٠:١٦ ١٤٣٩/٣/١٧ من
ويكي تجريبي	المقرر الدراسي	فتح للتعديل	فتح لإضافة تعليق	٩:٣٩ ١٤٣٩/١١/٦ من

٣- في صفحة موضوع الـ Wiki انقر على المشاركة والتقدير لفتح صفحة ملخص المشاركة.

ويكي تجريبي
إنشاء صفحة Wiki

المشاركة والتقدير
٣

تفاصيل Wiki
ويكي تجريبي

إرشادات Wiki

للمشاركة في موضوع الـ Wiki اختر صفحة الـ Wiki المطلوبة من القائمة الجانبية الموجودة على اليسار ثم انقر على **تحرير محتوى Wiki** الموجود في صفحة الـ Wiki لإضافة المشاركة الخاصة بك

- يمنع حذف أو تعديل أي إضافة تمت من قبل أي طالب وسيتم خصم درجة لمن يحذف أو يقوم بتعديل أي معلومة أو مشاركة لأي طالب في صفحات الـ Wiki

تقييم مشاركات الطلاب في الـ Wiki

٤- في صفحة ملخص المشاركة يظهر جدول أسفل الإرشادات لجميع مشاركات الطلاب في موضوع الـ Wiki

(عدد الكلمات والصفحات والنسبة التي شارك بها)

٥- انقر على الكل في تفاصيل Wiki لعرض جميع الطلاب الذين شاركوا في موضوع الـ Wiki ومعرفة حالة

التقدير ، حيث تظهر علامة «يتطلب تقدير» ! أمام اسم الطالب الذي لم يتم تقدير مشاركته.

٦- انقر على اسم الطالب المراد تقديره.

ملخص المشاركة

تفاصيل Wiki

الكل ٥

إظهار كل الأعضاء ☐

User01 UJ

User02 UJ

User03 UJ

٦ User05 UJ

إرشادات Wiki

للمشاركة في موضوع الـ Wiki اختر صفحة الـ Wiki المطلوبة من القائمة الجانبية الموجودة على اليسار ثم انقر على **تحرير محتوى Wiki** الموجود في صفحة الـ Wiki لإضافة المشاركة الخاصة بك

- يمنع حذف أو تعديل أي إضافة تمت من قبل أي طالب وسيتم خصم درجة لمن يحذف أو يقوم بتعديل أي معلومة أو مشاركة لأي طالب في صفحات الـ Wiki

٤

الاسم	الكلمات المعدلة (عدد الكلمات)	الكلمات المعدلة (النسبة)	حفظ الصفحة (عدد الصفحات)	حفظ الصفحة (النسبة)
User01	566	80%	5	50%
User02	1	0%	1	10%
User03	1	0%	1	10%
User05	134	19%	3	30%

تقييم مشاركات الطلاب في الـ Wiki

٧- بعد النقر على اسم الطالب لتقديره تظهر صفحة مساهمة الطالب ويظهر جدول أسفل الإرشادات به جميع

مشاركات الطالب في موضوع الـ Wiki

- في عمود إصدار الصفحة تظهر الصفحات التي شارك بها الطالب، انقر على اسم الصفحة للإطلاع عليها.

- في عمود **تعديلات المستخدم** بإمكانك مقارنة مشاركة الطالب التي أضافها بالإصدارات السابقة ومعرفة التغيرات والإضافات التي تمت على الصفحة.

٨- اصف درجة الطالب في خانة التقدير.

9- اكتب ملاحظات للطالب (اختياري).

١- انقر على إرسال.

مساهمة المشارك: User05 UJ

عرض الصفحات الكل

إرشادات Wiki

المشاركة في موضوع الـ Wiki اختر صفحة الـ Wiki المطلوبة من القائمة الجانبية الموجودة على اليسار ثم انقر على **تحرير محتوى Wiki** الموجود في صفحة الـ Wiki لإضافة المشاركة الخاصة بك

- يمنع حذف أو تعديل أي إضافة تمت من قبل أي طالب وسيتم خصم درجة لمن يحذف أو يقوم بتعديل أي معلومة أو مشاركة لأي طالب في صفحات الـ Wiki

تفكير

5.00/ ٨

11:12 ١٤٣٩/١١/٦

ملاحظات للطالب

٩

[إضافة ملاحظات](#)

إصدارات Wiki

تاريخ الإشاء الكلمات المُعدة

تاريخ الإشاء	الكلمات المُعدة
11:14 ١٤٣٩/١١/٦	1
11:١٣ ١٤٣٩/١١/٦	133
11:١٢ ١٤٣٩/١١/٦	0

إصدار الصفحة

بغية الاستخدام التربوي لنظام الفصول الافتراضية (6)

ميزات الفصول الافتراضية (2)

خدمات الفصول الافتراضية (1)

تعديلات المستخدم

المقارنة بالإصدار 5

المقارنة بالإصدار 1

يتم عرض 1 إلى 3 من 3 عنصر/عناصر

المدونات

المدونة عبارة عن أداة تفاعلية تتيح للطلاب إمكانية نشر آرائهم الشخصية حول المقرر الدراسي أو موضوع محدد مناقشة مواد المقرر الدراسي ذات الصلة وتحليلها. يمكنك إنشاء المدونات بداخل كلاً من منطقة المحتوى، ووحدة التعلم النمطية، وخطة الدرس، والمجلدات.

إنشاء المدونات

- ١- انتقل إلى المنطقة المراد إنشاء المدونة فيها (منطقة المحتوى، وحدة التعلم النمطية، خطة الدرس، أو المجلدات).
- ٢- من قائمة الأدوات في شريط الإجراءات اختر المدونات.

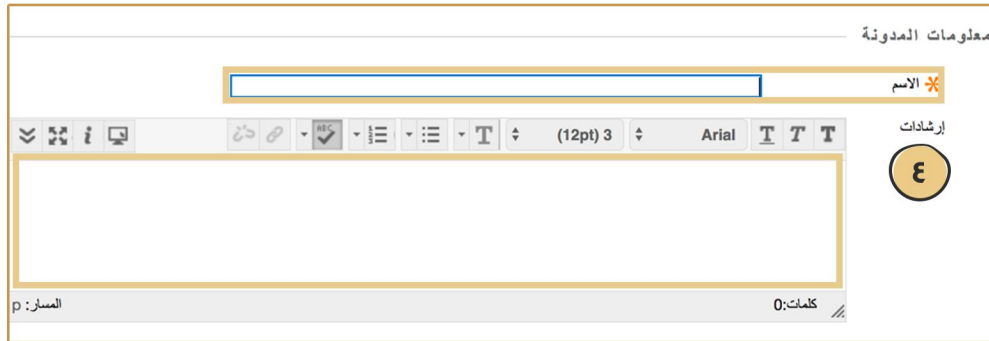


- ٣- في صفحة إنشاء رابط: مدونة انقر على إنشاء مدونة جديدة.



إنشاء المدونات

٤- في صفحة إنشاء مدونة اكتب اسم المدونة والإرشادات الخاصة بالمدونة كشروط المشاركة في المدونة بالإضافة إلى كيفية الإشتراك في المدونة، ودرجة المشاركة في المدونة، ونحوها.



٥- في إتاحة المدونة حدد نعم لإتاحة المدونة للطلاب وإمكانية إضافة موضوعات للمدونة.

٦- بإمكانك تحديد وقت وتاريخ إتاحة المدونة بتحديد العرض بعد والعرض حتى.



إنشاء المدونات

٧- عند اختيارك لـ **فردى لكافة الطلاب** في نوع المدونة تكون إدخلات المدونة لكل طالب في صفحات منفصلة، عند اختيارك لـ **المقرر الدراسي** ستظهر إدخلات المدونة للطلاب في صفحة واحدة. كما بإمكانك السماح بالتعليقات والإدخلات المجهولة. حيث لن يظهر اسم الطالب في المشاركة أو التعليق.

مشاركة المدونة

نوع المدونة

☐ المقرر الدراسي
 ☒ فردى لكافة الطلاب
 ☒ السماح بالتعليقات المجهولة

٨- في إعدادات المدونة يمكنك اختيار **فهرسة الإدخلات شهرياً أو أسبوعياً** وستؤدي عملية الفهرسة إلى تنظيم الإدخلات حسب الإطار الزمني الذي تم اختياره. كما بإمكانك تحديد السماح للطلاب بتحرير الإدخلات وحذفها وحذف التعليقات.

إعدادات المدونة

فهرسة الإدخلات

☐ أسبوعياً
 ☒ شهرياً

☐ السماح للمستخدمين بتحرير الإدخلات وحذفها

☐ السماح للمستخدمين بحذف التعليقات

٩- في إعدادات التقدير حدد **لا يوجد تقدير** لجعل المشاركة في المدونات بدون تقدير. حدد **التقدير** لجعل المشاركة في المدونات مقيّمة بدرجات وأضف درجة المشاركة في **خانة النقاط المحتملة** كما بإمكانك تحديد عدد **الإدخلات اللازمة** لكل طالب لبدء عملية التقدير. وتحديد **تاريخ الإستحقاق** (اختياري) انقر على **إرسال**.

إعدادات التقدير

تقدير المدونة

☐ لا يوجد تقدير
 ☒ التقدير : النقاط المحتملة:

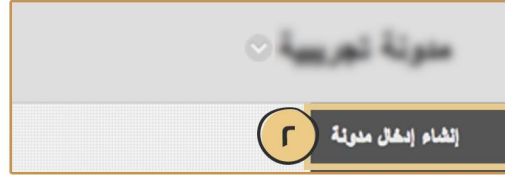
☒ عرض المشاركين في حالة "يحتاج تقدير" بعد كل 1 الإدخلات

تاريخ الاستحقاق

إنشاء إدخالات المدونة

١- ادخل علي المدونة التي تم إنشاؤها وذلك بالنقر على اسم المدونة.

٢- انقر على إنشاء مدونة في أعلى الصفحة.



٣- اكتب عنوان للمدونة في خانة العنوان.

٤- في مربع نص رسالة الإدخال أدخل المحتوى الذي ترغب بطرحه في المدونة.

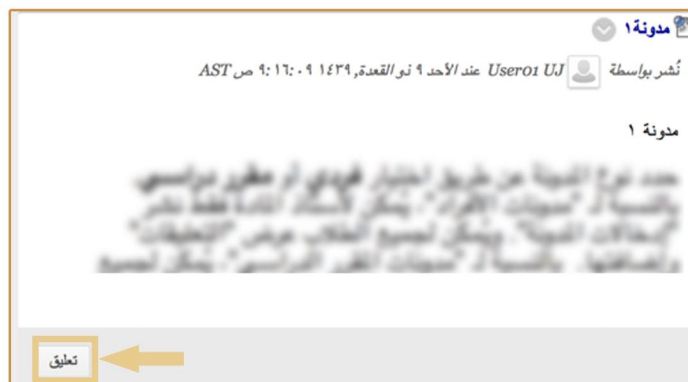
٥- يمكنك إرفاق ملفات في المدونة عن طريق النقر على استعراض جهاز الكمبيوتر.

٦- انقر على نشر الإدخال لنشر المدونة.

A screenshot of the WordPress 'Add New Post' form. The form is titled 'معلومات إدخال المدونة' (Post Information). It has a title field labeled 'العنوان' (Title) with a yellow circle containing the number 3 next to it. Below the title field is a large text area labeled 'رسالة الإدخال' (Post Content) with a yellow circle containing the number 4 next to it. Below the text area is a section labeled 'ملفات إدخال المدونة' (Post Attachments). It contains a dashed box with a yellow circle containing the number 5 next to it. Inside the dashed box are two buttons: 'استعراض جهاز الكمبيوتر' (Select Media) and 'استعراض المقرر الدراسي' (Select Category). Below the dashed box is a button labeled 'نشر الإدخال' (Publish) with a yellow circle containing the number 6 next to it. There are also buttons for 'حفظ الإدخال كمسودة' (Save Draft) and 'إلغاء الأمر' (Cancel).

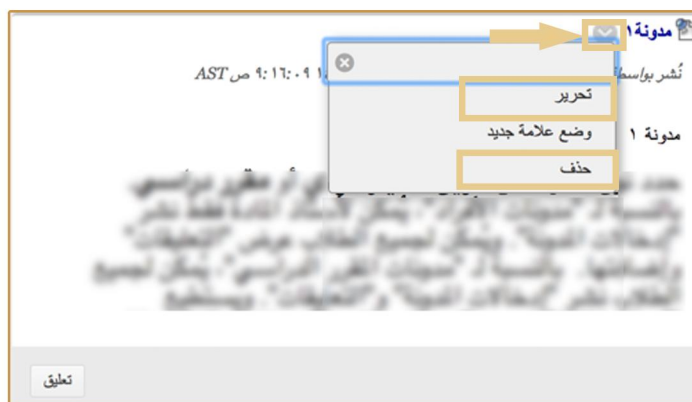
إضافة تعليق على إدخلات المدونة

يمكنك إضافة تعليق على إدخلات المدونة وذلك بالنقر على **تعليق** في أسفل المدونة المراد التعليق عليها.



تحرير وحذف إدخلات المدونة

يمكنك تحرير أو حذف إدخلات المدونة عن طريق النقر على **السهم الصغير** بجانب اسم المدونة المدخلة واختيار **تحرير** أو **حذف**.



تقدير إدخلات المدونة

- ١- انقر على **الأسهم** (يمين ويسار) الموجودة أسفل تفاصيل المدونة للتنقل بين مشاركات الطلاب.
- ٢- أكتب الدرجة في خانة **التقدير**.
- ٣- أضف **الملاحظات** (اختياري)
- ٤- انقر على **إرسال** لإعتماد الدرجة.

The screenshot displays the 'مدونة تجريبية' (Experimental Blog) interface. At the top, there's a navigation bar with a dropdown menu labeled 'تفاصيل المدونة' and a user profile icon. Below this, the main content area shows a post by 'User02 UJ (1)' with a date of 'الأحد ٩ ذو القعدة ١٤٣٩'. The post title is 'مدونة ٢'. The post content is a paragraph of Arabic text. To the left of the post, there's a sidebar with a 'تقدير' (Grade) field containing '1.00/' and a 'ملاحظات للطلاب' (Notes for students) text area. At the bottom of the sidebar, there's a 'تعليل' (Justification) field and a 'تعليل' (Justification) button. The bottom of the sidebar contains a 'تعليل' (Justification) button and a 'تعليل' (Justification) button.

المجموعات

يمكن أعضاء هيئة التدريس من إنشاء مجموعات من الطلاب داخل المقررات الدراسية لتوفير بيئة تفاعلية. عادة ما تتألف المجموعات من عدد من الطلاب وتستخدم لأهداف عدة منها المشاركة في حل الواجبات أو المشروعات. ويكون لهذه المجموعات مناطق المشاركة الخاصة بهم في المقرر الدراسي ليتمكنوا من التواصل مع بعضهم البعض ومشاركة الملفات. يستطيع عضو هيئة التدريس تحديد أفراد المجموعة أو يسمح للطلاب بتحديد المجموعة التي يرغبون بالإنضمام لها.

إنشاء مجموعة

- ١- من المستخدمين والمجموعات في القائمة الجانبية للمقرر اختر المجموعات.
 - ٢- من شريط الإجراءات انقر على إنشاء. يظهر خيارين:
 - مجموعة واحدة: لإنشاء مجموعة واحدة في كل مرة.
 - وحدة مجموعات: لإنشاء مجموعات متعددة مرة واحدة.
 - ٣- اختر على نوع المجموعة المراد إنشاؤها تسجيل ذاتي أو تسجيل يدوي .
- تتيح ميزة التسجيل الذاتي للطلاب إضافة أنفسهم إلى مجموعة باستخدام صحيفة التسجيل



إنشاء مجموعة

- ٤- عند اختيار تسجيل يدوي ستظهر صفحة إنشاء مجموعة. اكتب اسم المجموعة.
- ٥- اكتب وصف للمجموعة (اختياري)
- ٦- حدد نعم لجعل المجموعة ظاهرة للطلاب.
- ٧- في إتاحة الأدوات حدد أدوات التواصل والمشاركة التي تريد إتاحتها في المجموعة للطلاب.
- المدونات: يمكن لأعضاء المجموعة إضافة إدخالات وتعليقات في مدونة المجموعة لمشاركة الأفكار.
- لوحة المناقشة: يمكن لأعضاء المجموعة الاتصال كمجموعة، بالإضافة إلى إنشاء منتديات خاصة بهم وإدارتها،
- البريد الإلكتروني: يمكن لأعضاء المجموعة مراسلة الأعضاء بشكل فردي أو مراسلة المجموعة كلها عن طريق البريد الإلكتروني.
- تبادل الملفات: يمكنك أنت وأعضاء المجموعة استخدام هذه الأداة لتحميل المستندات لمنطقة المجموعة وحذف الملفات.
- اليوميات: يمكن لأعضاء المجموعة مشاركة أفكارهم مع بعضهم والاتصال بك. تظهر إدخالات الأعضاء اليومية الموجودة في المجموعة لكل أعضاء المجموعة ولك.
- المهام: يمكن لأعضاء المجموعة تعريف عبء العمل وفصله إلى مهام. لا يمكنك أنت وأعضاء المقرر الدراسي الآخرين مشاهدة المهام للمجموعات التي لم يتم تسجيلها فيها.
- مواقع Wiki: استخدم مجموعات Wiki لإنشاء مساحة تعاونية لأعضاء المجموعة لعرض المحتوى، والمساهمة فيه، وتحريره. ويمكن بشكل افتراضي لكل أعضاء المقرر الدراسي قراءة مجموعة Wiki، بينما يمكن لأعضاء المجموعة فقط كتابة تعليقات في صفحة مجموعة Wiki.
- عند تحديد تقدير لـ (المدونات- اليوميات- مواقع Wiki) لا يمكنك تغيير هذا الإعداد مرة أخرى. عندما تضيف تقدير لمجموعة، سيتم تلقائيًا منح التقدير إلى جميع أعضاء المجموعة وسيتم نشره في العمود المقابل في "مركز التقديرات" لكل عضو من أعضاء المجموعة. سيتم تعيين تقدير لكل الأعضاء، بصرف النظر عن مشاركة أي عضو. يمكنك تحرير تقدير أحد الأعضاء لتعيين تقدير آخر مختلف عن تقدير المجموعة من مركز التقديرات.

إنشاء مجموعة

معلومات المجموعة

الاسم *

الوصف

(12pt) 3

Arial

المسار: p

كلمات: 0

المجموعة ظاهرة للطلاب

نعم لا

إتاحة الأدوات

البريد الإلكتروني

المدونات

لا يوجد تقدير

التقدير: النقاط المحتملة:

اليوميات

لا يوجد تقدير

التقدير: النقاط المحتملة:

تبادل الملفات

لوحة المناقشة

السماح لأي أعضاء من أعضاء المجموعة بإنشاء المنتديات.

عدم السماح لأعضاء مجموعة الطلاب بإنشاء المنتديات.

مهام

Blackboard Collaborate Ultra

اسمح لجميع أعضاء المجموعة بإنشاء تسجيلات الجلسة والوصول إليها.

لا تسمح لأعضاء مجموعة الطلاب بأن يقوموا بإنشاء تسجيلات للجلسة أو الوصول إليها.

أدوات المحتوى التسويقي

المواد الأكاديمية

Wiki مواقع

لا يوجد تقدير

التقدير: النقاط المحتملة:

إنشاء مجموعة

- ٨- في خيارات إعدادات تخصيص الوحدة النمطية حدد **السماح بالتخصيص** للسماح للطلاب بإضافة وحدات نمطية شخصية إلى الصفحة الرئيسية، مثل الجديد والقاموس. (اختياري)
- ٩- حدد خانة الاختيار **إنشاء طريقة عرض ذكية للمجموعة**. طريقة العرض الذكية هي عبارة عن شكل مميز لـ "مركز التقديرات". وتُظهر طريقة العرض الأعمدة التي تطابق مجموعة من المعايير فقط. عندما يتضمن "مركز التقديرات" عددًا كبيرًا من الطلاب والأعمدة، يمكنك استخدام "طرق العرض الذكية" للبحث السريع عن البيانات. (اختياري)
- ١٠- في **العضوية** انقر على **إضافة مستخدمين** للوصول إلى قائمة الطلاب. يمكنك البحث عن طلاب محددین وتضمينهم في المجموعة.
- ١١- انقر على **إرسال**.

إعدادات تخصيص الوحدة النمطية

السماح لأعضاء المجموعة الأفراد لتخصيص وحدات المجموعة النمطية.

٨

☒ السماح بالتخصيص

خيارات المجموعة

٩

☐ إنشاء طريقة العرض الذكية لهذه مجموعة

العضوية

١٠

إضافة مستخدمين

لم يتم إضافة مستخدمين.

١١

إرسال

إلغاء الأمر

انقر فوق إرسال للمتابعة.

إنشاء مجموعة

عند اختيار تسجيل ذاتي سيظهر في صفحة إنشاء المجموعة خيارات التسجيل (بالإضافة إلى إعدادات التسجيل اليدوي- راجع صفحة ٢٨-٢٩-٣٠)

١- اكتب اسم صحيفة التسجيل.

٢- استخدم تعليمات صحيفة التسجيل لتضمين إرشادات التسجيل.

٣- اكتب الحد الأقصى لعدد أعضاء المجموعة. لن يتمكن أي مستخدم آخر من الانضمام للمجموعة، وذلك بعد بلوغ هذا العدد الأقصى.

٤- حدد عرض الأعضاء السماح للطلاب بالإطلاع على أسماء الأعضاء آخرين في المجموعات قبل تسجيلهم.

٥- حدد السماح للطلاب بالتسجيل من صفحة سرد المجموعات للسماح لطلاب للوصول إلى صحيفة التسجيل من خلال صفحة سرد المجموعات. يمكنك كذلك إضافة صحيفة التسجيل إلى منطقة المحتوى بحيث يتمكن المستخدمين من الوصول إليها بجانب المحتوى ذي الصلة.

خيارات التسجيل

١ * اسم صحيفة التسجيل

تعليمات صحيفة التسجيل

٢

المسار: 0 كلمات

٣ عدد الأعضاء الأقصى

٤ عرض الأعضاء ☐

٥ السماح للطلاب بالتسجيل من صفحة سرد المجموعات. ☒

إنشاء مجموعة

- ٦- في خيارات إعدادات تخصيص الوحدة النمطية حدد **السماح بالتخصيص** للسماح للطلاب بإضافة وحدات نمطية شخصية إلى الصفحة الرئيسية، مثل الجديد والقاموس. (اختياري)
- ٧- حدد خانة الاختيار **إنشاء طريقة عرض ذكية للمجموعة**. طريقة العرض الذكية هي عبارة عن شكل مميز لـ "مركز التقديرات". وتُظهر طريقة العرض الأعمدة التي تطابق مجموعة من المعايير فقط. عندما يتضمن "مركز التقديرات" عددًا كبيرًا من الطلاب والأعمدة، يمكنك استخدام "طرق العرض الذكية" للبحث السريع عن البيانات. (اختياري)
- ٨- في **العضوية** انقر على **إضافة مستخدمين** للوصول إلى قائمة الطلاب. يمكنك البحث عن طلاب محددین وتضمينهم في المجموعة.
- ٩- انقر على **إرسال**.

إعدادات تخصيص الوحدة النمطية

السماح لأعضاء المجموعة الأفراد لتخصيص وحدات المجموعة النمطية.

☒ السماح بالتخصيص ٦

خيارات المجموعة

☐ إنشاء طريقة العرض الذكية لهذه مجموعة ٧

العضوية

إضافة مستخدمين ٨

لم يتم إضافة مستخدمين.

انقر فوق إرسال للمتابعة.

إرسال ٩

إلغاء الأمر

إنشاء مجموعة

عند اختيار تسجيل ذاتي سيظهر في صفحة إنشاء المجموعة خيارات التسجيل (بالإضافة إلى إعدادات التسجيل اليدوي- راجع صفحة ٢٨-٢٩-٣٠)

١- اكتب اسم صحيفة التسجيل.

٢- استخدم تعليمات صحيفة التسجيل لتضمين إرشادات التسجيل.

٣- اكتب الحد الأقصى لعدد أعضاء المجموعة. لن يتمكن أي مستخدم آخر من الانضمام للمجموعة، وذلك بعد بلوغ هذا العدد الأقصى.

٤- حدد عرض الأعضاء السماح للطلاب بالإطلاع على أسماء الأعضاء آخرين في المجموعات قبل تسجيلهم.

٥- حدد السماح للطلاب بالتسجيل من صفحة سرد المجموعات للسماح لطلاب للوصول إلى صحيفة التسجيل من خلال صفحة سرد المجموعات. يمكنك كذلك إضافة صحيفة التسجيل إلى منطقة المحتوى بحيث يتمكن المستخدمين من الوصول إليها بجانب المحتوى ذي الصلة.

خيارات التسجيل

١ * اسم صحيفة التسجيل

تعليمات صحيفة التسجيل

٢

٣ عدد الأعضاء الأقصى

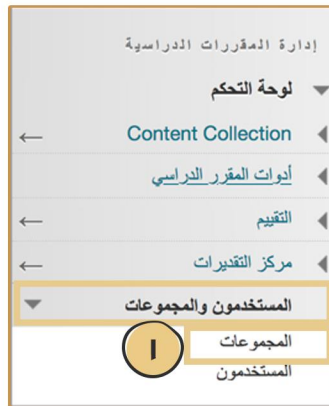
٤ عرض الأعضاء ☐

٥ السماح للطلاب بالتسجيل من صفحة سرد المجموعات. ☒

المسار: كلمات: 0

تحرير وحذف المجموعة

- ١- من المستخدمين والمجموعات في القائمة الجانبية للمقرر اختر المجموعات.
- ٢- انقر على السهم الصغير بجانب اسم المجموعة المراد حذفها أو تحريرها.
- ٣- اختر من القائمة الظاهرة تحرير المجموعة أو حذف المجموعة.



نشر المجموعة

يمكنك نشر المجموعة التي تم إنشاؤها في منطقة محتوى أو مجلد أو خطة درس أو وحدة تعلم نمطية. وذلك لجعل الوصول إليها سهل من قبل الطلاب.

١- توجه إلي المنطقة المراد نشر المجموعة فيها (منطقة محتوى- خطة درس- مجلد - وحدة التعلم النمطية).

٢- اختر المجموعات من قائمة الأدوات في شريط الإجراءات.



٣- حدد رابط بصفحة المجموعات لعرض جميع المجموعات التي تم إنشاؤها أو رابط بمجموعة أو وحدة مجموعات لإختيار مجموعة محددة لنشرها.

٤- انقر على التالي.

٥- في صفحة إنشاء رابط: مجموعة بإمكانك تعديل اسم المجموعة وإضافة إرشادات للمجموعة في مربع النص وجعل المجموعة متوفرة للطلاب.

