

# دليل إنشاء الواجبات الإلكترونية على نظام ادارة التعلم (بلاكبورد)



## خطوات إنشاء الواجب الإلكتروني

❖ عزيزي عضو هيئة التدريس، لإنشاء واجب في نظام إدارة التعلم Blackboard إتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على علامة "+" الموجودة على أعلى يمين الصفحة لإضافة منطقة محتوى.
2. قم بتسمية المنطقة المضافة (الواجبات). اضغط على (إرسال)، كما في الصورة التالية.

102 تقن المحتوى

إضافة منطقة محتوى

الاسم: \*

2

متاح للمستخدمين

إرسال إلغاء الأمر

الاسبوع الاول

الأسبوع الأول

الاسبوع الثاني

الأسبوع الثاني

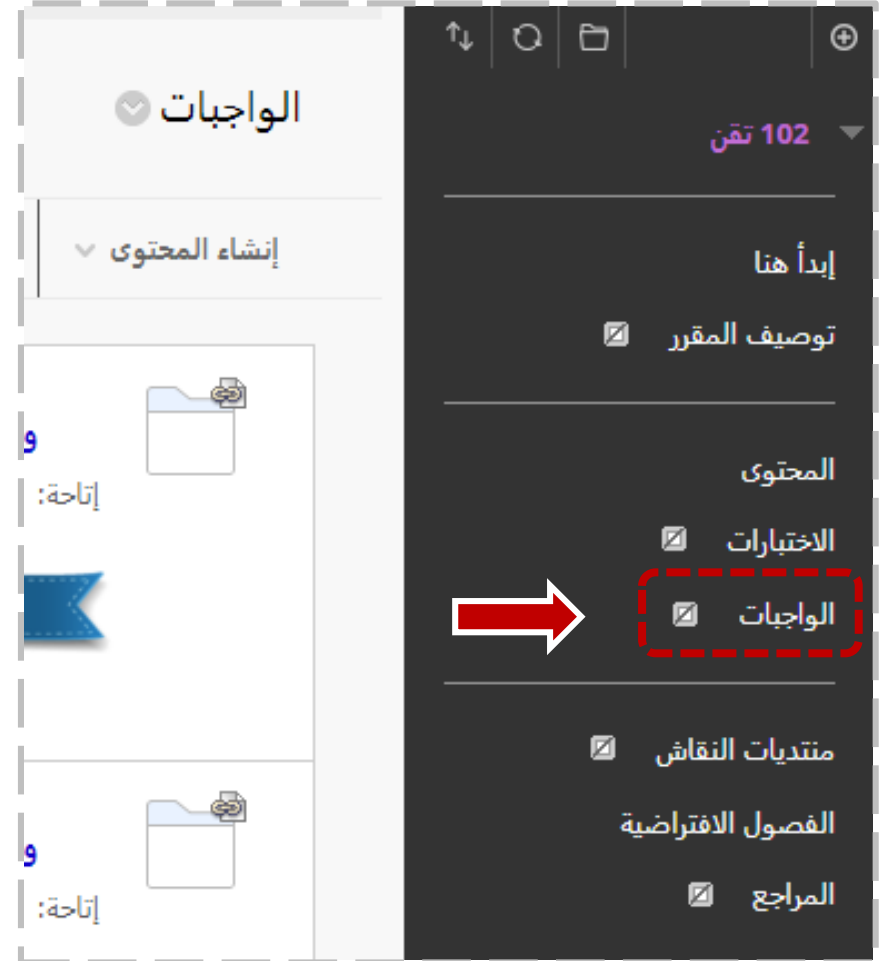
منتديات النقاش

الفصول الافتراضية

المراجع

مدرس المقرر

• **ملاحظة:** في حال وجود منطقة محتوى مسبقاً بإسم (الواجبات)، قم بالضغط عليها مباشرة ثم إتبع الخطوات التالية.



## خطوات إنشاء الواجب الإلكتروني

3. قم بالضغط على تبويب ( التقييمات ).
4. اختر (الواجب) .

The screenshot shows the Blackboard LMS interface. At the top, there is a navigation bar with 'الواجبات' (Assessments) and '102 تقن' (102 Tech). Below this, there is a menu with 'إ إنشاء المحتوى' (Create Content), 'التقييمات' (Assessments), 'الأدوات' (Tools), and 'محتوى الشريك' (Partner Content). The 'التقييمات' (Assessments) menu item is highlighted with a red dashed box and the number 3. Below this, there is a list of assessment types: 'اختبار' (Exam), 'الاستطلاع' (Survey), 'الواجب' (Assignment), 'منتديات النقاش' (Discussion Forums), 'الفصول الافتراضية' (Virtual Classrooms), and 'المراجع' (References). The 'الواجب' (Assignment) option is highlighted with a red dashed box and the number 4. Below this, there is a list of assignment types: 'التقييم الذاتي وتقييم الزملاء' (Self-assessment and Peer assessment), 'اختبار التوافق مع Mobile' (Mobile compatibility test), and 'McGraw-Hill Assignment'.

## خطوات إنشاء الواجب الإلكتروني

5. قم بتسمية الواجب وليكن **(الواجب الأول)**.
6. قم بكتابة بعض الإرشادات والتعليمات للطالب، كما في الصورة الظاهرة.

إنشاء واجب

تعد الواجبات شكل من أشكال التقييم تُستخدم لإضافة "عمود" إلى "مركز التقديرات". استخدم "مركز التقديرات" لتعيين تقديرات وإعطاء تعليق لكل طالب. تعليمات إضافية

\* تشير إلى حقل مطلوب.

إرشادات الواجب

5

الواجب الأول

\* الاسم واللون

إرشادات

عزيمي الطالب أرجو تحميل الملف المرفق للواجب، وبعد حل الواجب قل بارفاه مرة أخرى لتصحيحه ووضع الدرجة الخاصة بك

6

كلمات: 0

## خطوات إنشاء الواجب الإلكتروني

7. قم الآن بإرفاق الملف الخاص بالواجب، مع العلم بأنه يوجد خيارين للإرفاق إما (من جهاز الكمبيوتر) أو من (المستودع السحابي) الخاص بنظام ادارة التعلم.
8. قم بتحديد تاريخ ظهور للواجب . ثم اضغط زر إرسال.

ملفات الواجب

إرفاق ملفات

7

استعراض جهاز الكمبيوتر | استعراض Content Collection

تواريخ الاستحقاق

يتم قبول الواجبات المرسله بعد هذا التاريخ، ولكن يتم وضع علامة متأخر عليها.

8

تاريخ الاستحقاق

أدخل التواريخ بالتنسيق DD/MM/YYYY. يمكن إدخال الوقت باي زيادة.

## خطوات إنشاء الواجب الإلكتروني

9. قم بتحديد درجة تقديرية للواجب،  
علماً بأن هذه الدرجة التي ستظهر  
للطالب في مركز التقديرات.

التقديرات

9

5 درجات

إضافة قاعدة

\* النقاط المحتملة

القواعد المرتبطة

Bb

## خطوات إنشاء الواجب الإلكتروني

10. نلاحظ ظهور الملف الذي تم إرفاقه
11. قم بالضغط على زر إرسال لحفظ الإعدادات.

ملفات الواجب

إرفاق ملفات

استعراض جهاز الكمبيوتر استعراض Content Collection

الملفات المرفقة اسم الملف عنوان الرابط

10

إجراء الملف

توافقات العنصر

إضافة توافقات للمحتوى

إشياء رابط هذا الملف

اختبار النظام.docx

اختبار النظام.docx

عدم إرفاق

تواريخ الاستحقاق

تاريخ الاستحقاق

التقديرات

\* النقاط المحتملة

11 إلغاء الأمر إرسال



## خطوات إنشاء الواجب الإلكتروني

12. في قائمة تفاصيل التقديم يوجد عدة خيارات وهي:

- **نوع الواجب:** يقصد بها آلية ارسال الطلاب للواجب ، هل تكون بشكل فردي أم عن طريق مجموعات تم إنشائها مسبقاً.

13. قم بتحديد عدد المحاولات المسموح بها للوصول للواجب.

14. أدوات الإنتحال: تتيح خاصية **SafeAssign** لعضو هيئة التدريس مقارنة الواجبات التي تم إرسالها من قبل الطلاب وتحديد نسب التشابه بينهم.

### تفاصيل التقديم

في حالة تسجيل أية طلاب في أكثر من مجموعة تتلقى نفس الواجب فسوف يقومون بتقديم أكثر من محاولة لهذا الواجب. وقد يلزم توفير تقدير كلي للواجب لهؤلاء الطلاب.

12

نوع الواجب
<input checked="" type="radio"/> التقديم الفردي
<input type="radio"/> تقديم المجموعة
<input type="radio"/> تقديمات الحافظة

يتطلب تحديد خانة الاختيار هذه من الطلاب تقديم حافظة كاستجابة لهذا الواجب

13

عدد المحاولات
محاولة واحدة

14

أدوات الانتحال
<input type="checkbox"/> التحقق من الواجبات المرسله للانتحال باستخدام SafeAssign

تدعم SafeAssign الواجبات المرسله باللغة الإنجليزية فقط. راجع مساعدة Blackboard للحصول على مزيد من التفاصيل. إذا تم تمكين SafeAssign مع "التقدير المجهول"، فسيتم إخفاء "تقارير التميز لـ SafeAssign" عن المدرسين حتى يتم تعطيل "التقدير المجهول".  
students to view SafeAssign originality report for their attempts (السماح للطلاب بمشاهدة تقرير التميز لـ SafeAssign الخاص بمحاولات)

السماح للطلاب بعرض تقرير إنشاء SafeAssign لمحاولاتهم

استبعاد الواجبات المرسله من قواعد بيانات المراجع العمومية والمؤسسية

## خطوات إنشاء الواجب الإلكتروني

15. خيارات التقدير: بإمكانك اختيار إخفاء أسماء الطلاب من محاولات التقديم أثناء عملية التقدير، بجعلهم مجهولين وذلك عن طريق تحديد خيار **(تمكين التقدير المجهول)**.

### خيارات التقدير

يمكنك اختيار إخفاء أسماء الطلاب من محاولات التقديم أثناء عملية التقدير، بالمستخدمين الذين لديهم القدرة على تسوية التقديرات مراجعة كل التقديرات.

تمكين التقدير المجهول **15**

يتم إخفاء أسماء الطلاب أثناء عملية التقدير.

تمكين التقدير المفوض

قم بتفويض مسؤوليات التقدير إلى مصنف إضافي أو أكثر من مصنفي التقديرات.

Bb

## خطوات إنشاء الواجب الإلكتروني

16. قم بتحديد (تضمين في حسابات تقدير) وذلك لإضافة درجات الطلاب في حساب مركز التقديرات للواجب.
17. قم بتحديد (إظهار للطلاب الموجودين...) وذلك لإضافة ظهور الدرجات في قائمة (التقديرات الخاصة بي) على صفحة عضو هيئة التدريس الرئيسية.

### عرض التقديرات

16  تضمين في حسابات تقدير "مركز التقديرات"

ن يتم تضمين الدرجات الخاصة بالواجبات التي تم تقديرها بشكل مجهول في عمود الحسابات حتى تصبح التقديمات غير مجهولة.

17  إظهار للطلاب لموجودين في "التقديرات الخاصة بي"

إظهار الإحصائيات (المتوسطة والمعتدلة) لهذا العنصر للطلاب الموجودين في "التقديرات الخاصة بي"

## خطوات إنشاء الواجب الإلكتروني

18. يجب تحديد خيار (جعل الواجب متاحاً) لظهور محتوى الواجب لجميع الطلاب.
19. قم بتحديد تاريخ ووقت عرض الواجب على النظام.
20. حدد خيار (تتبع عدد مرات العرض) لتتبع عدد مرات عرض المحتوى.
21. اضغط زر (إرسال) لحفظ الإعدادات.

إتاحة

18  جعل الواجب متاحاً  
لا يمكن إتاحة هذا الواجب إلا بعد تعيينه لطالب واحد أو مجموعة من الطلاب.

تحديد الإتاحة

19  العرض بعد  
أدخل التواريخ بالتنسيق DD/MM/YYYY. يمكن إدخال الوقت بأي زيادة.

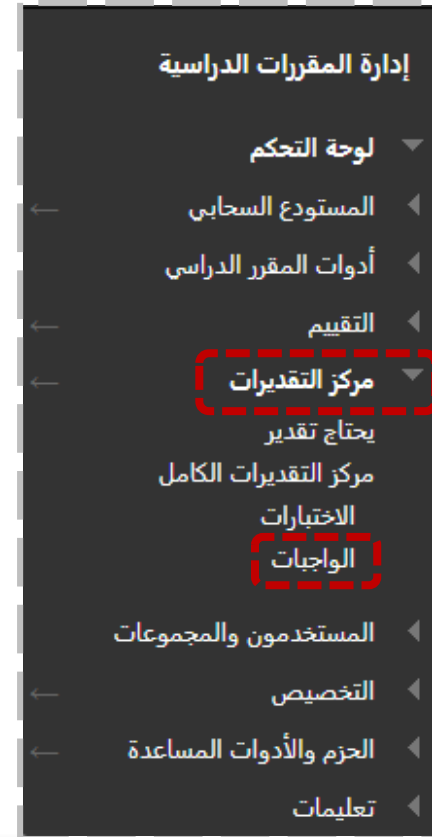
العرض حتى  
أدخل التواريخ بالتنسيق DD/MM/YYYY. يمكن إدخال الوقت بأي زيادة.

20  تتبع عدد مرات العرض

## الوصول إلى مركز التقديرات الخاص بالواجبات

❖ عزيزي عضو هيئة التدريس، للوصول إلى مركز التقديرات الخاص بالواجبات إتبع الخطوات التالية:

1. من لوحة التحكم الخاصة بالمقرر الدراسي قم بالضغط على (مركز التقديرات)
2. اختر (الواجبات).



## الوصول إلى مركز التقديرات الخاص بالواجبات

❖ يتم عرض ملف يحتوي على اسماء الواجبات التي تم إنشائها واسماء الطلاب والدرجة التي حصل عليها كل طالب

مركز التقديرات : الواجبات

يعرض مركز التقديرات الكامل جميع الأعمدة والصفوف الموجودة في "مركز التقديرات" وهي طريقة العرض الافتراضية لـ "مركز التقديرات". تعليمات إضافية

إنشاء عمود	إنشاء عمود محتسب	إدارة	التقارير	تصفية	العمل دون اتصال
------------	------------------	-------	----------	-------	-----------------

فرز الأعمدة حسب: موضع التخطيط | الترتيب: تصاعدي

الانتقال للصفحة | البريد الإلكتروني

شريط معلومات التقدير

تاريخ آخر حفظ: أكتوبر ٤, ٢٠١٨ ١٤:١٥ م AST

الواجب الخامس	الواجب الرابع	الواجب الثالث	الواجب الثاني	الواجب الاول	النموذج: واجب الد	الإجابة	آخر وصول	STUDENT ID	USERNAME	FIRST NAME	LAST NAME
--	--	--	--	--	--	متاح			tu_std01	Student	01
--	--	--	--	--	--	متاح	أبريل ١٩, ٢٠١٨		tu_std02	Student	02
--	--	--	--	--	--	متاح	مايو ٢٦, ٢٠١٩				
--	--	--	--	--	--	متاح	أكتوبر ٤, ٢٠١٨				

## الوصول إلى مركز التقديرات الخاص بالواجبات

❖ لتحميل ملف التقديرات الخاصه بالطلاب اتبع الخطوات التالية:

1. إضغط على تبويب العمل (دون اتصال).
  2. اختر (تنزيل).
- سيتم تحميل الملف مباشرة بصيغة  
xlsx

1

تصفية العمل دون اتصال

تحميل تنزيل

2

مرجع التعطيط: فرز الأعمدة حسب: الترتيب: تصاعدي

تاريخ آخر حفظ: أكتوبر ١٤, ٢٠١٨ ١٤:٥٠ م AST

الواجب الاول	الواجب الثاني	الواجب الثالث	الواجب الرابع	الواجب الخامس
--	--	--	--	--
--	--	--	--	--
--	--	--	--	--
--	--	--	--	--

جامعة  
الملك سعود  
King Saud University



عمادة التعاملات  
الإلكترونية والاتصالات  
Deanship of e-Transactions  
& Communications

وحدة تطوير المحتوى الرقمي