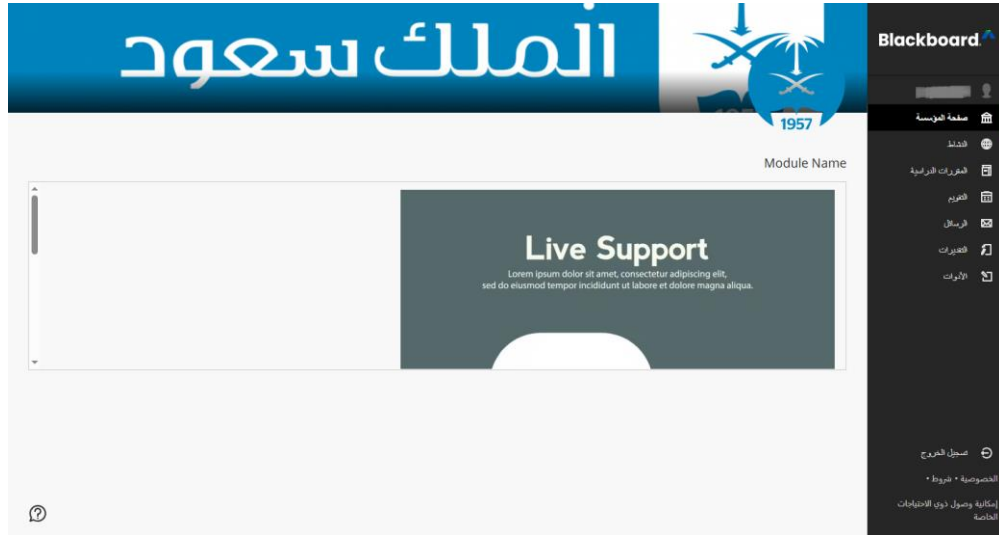


## إدارة المقررات الدراسية

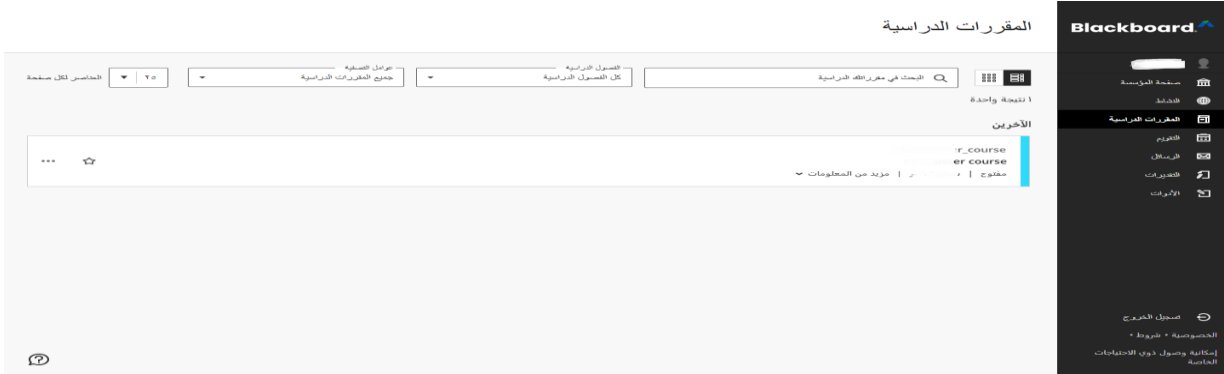
### ◆ المقرر الدراسي:

- يتيح النظام سحب المقررات المسجلة في كل فصل دراسي من البوابة الأكاديمية بشكل تلقائي، ويمكنك الاطلاع على المقررات الدراسية من قائمة المقررات الدراسية، حدد رمز "Courses" المقررات الدراسية في القائمة الرئيسية لرؤية جميع المقررات الدراسية التي تم تسجيلك فيها كطالب، أو مدرّس، أو مساعد مدرس، أو منشئ. مقررات دراسية، أو أدوار مخصصة أخرى.



اضغط على نجمة المقرر الدراسي لتفضيله ونقله إلى أعلى قائمة المقررات الدراسية. يمكنك تفضيل المقررات الدراسية في التطبيق أو مستعرض الويب وستظهر كمقررات دراسية مفضلة في كلا الموقعين. المقررات الدراسية التي تم تعيينها على "Private" (خاص) بواسطة مدرس تظهر في القائمة. إذا كنت طالبًا، فلا يمكنك الوصول إليها إلى حين قيام مدرّسك بفتح المقررات الدراسية. إذا كنت مدرّسًا، يمكنك الوصول إلى هذه المقررات الدراسية في تطبيق Blackboard Instructor. يمكن أيضًا للمدرّسين الفتح الدراسية التي يواجهها Ultra أو جعلها خاصة في طريقة عرض متصفح ويب الخاصة بـ Learn. يمكن للطلاب رؤية بطاقات المقرر الدراسي الخاصة في تطبيق Blackboard، ولكن لا يمكنهم الوصول إليها إلى حين قيام المدرس بفتح المقررات الدراسية لهم.

كذلك يمكنك البحث بكل سهولة عن مقرر ما عن طريق تحديد هذه الخيارات:



#### ◆ إضافة وحذف الطلاب:

إضافة الطلاب يتم تلقائياً من البوابة الأكاديمية، وهي عملية تتم بداية كل فصل دراسي بعد تسجيل الطلاب في الشعب الدراسية.

وكذلك الحذف يتم تلقائياً، بعد التحديث المتزامن مع البوابة الأكاديمية سيتم حذف الطلاب من البلاك بورد بعد حذفهم للمقرر.

#### يمكنك ترتيب الطلاب في مجموعات:

مهما كانت مجموعاتك الافتراضية كبيرة... يمكنك تنظيمها وإدارتها ومراقبتها بسهولة في صفحة المجموعات، يمكنك الوصول إلى جميع المجموعات ووحدات المجموعات وجميع المستخدمين.

#### صفحة "كل المستخدمين":

في الصفحة كل المستخدمين، يمكن أن تشاهد المجموعات التي ينتمي لها طلاب المجموعات، والبحث عن مستخدمين، وإضافة العديد من المستخدمين إلى مجموعة، وحذف مستخدمين من مجموعات.

#### إدارة المجموعات:

من صفحة قائمة المجموعات، يمكنك إنشاء المجموعات بالإضافة إلى تحريرها وإدارتها. توفر قائمة كل مجموعة وصولاً سريعاً للصفحة الرئيسية للمجموعة والبريد الإلكتروني للمجموعة. يمكنك كذلك الوصول إلى الخيارات لتحرير خصائص المجموعة وحذف المجموعات وإنشاء طرق العرض الذكية. عند قيامك بتحرير مجموعة، يمكنك إضافة الأعضاء أو إزالتها وكذلك تغيير اسمها، وإتاحتها، والأدوات الخاصة بها. يمكنك السماح للطلاب بإنشاء مجموعات التسجيل الذاتي الخاصة بهم. في صفحة المجموعات، حدد إعدادات المجموعة وقم بإجراء تحديداتك.

#### حذف مجموعة:

يمكنك حذف مجموعة لم تعد في حاجة إليها. يمكنك الاحتفاظ بأعمدة التقدير المتعلقة بالمجموعة التي توجد في "مركز التقديرات" كمدونات المجموعة القابلة للتقدير أو اليوميات أو مواقع Wiki. في صفحة تأكيد الحذف، لا تقم بتحديد خانات الاختيار لأي أعمدة تحتاج إلى الاحتفاظ بها.

#### أدوات المجموعة:

يستطيع الطلاب الوصول إلى الأدوات التي أضفتها لهم من الصفحة الرئيسية للمجموعة. لا يمكن لأحد الوصول إلى الأدوات التي تم تمكينها للمجموعة إلا أنت وأعضاء المجموعة. ومع ذلك، تظهر مدونات المجموعة ومواقع Wiki لكل أعضاء المقرر الدراسي عندما يتم الوصول إلى الأدوات الموجودة في صفحة الأدوات الخاصة بالمقرر الدراسي.

#### إضافة رابط مجموعات إلى قائمة المقرر الدراسي:

يمكنك إضافة روابط إلى المجموعات الموجودة في مقررک الدراسي حتى يتمكن الطلاب من الوصول إلى مجموعاتهم بسهولة.

يحتوي كل مقرر دراسي جديد على رابط المجموعات الافتراضية الموجود في قائمة المقرر الدراسي. وإذا قمت بحذف رابط المجموعات، فيمكنك إضافة الرابط مرة أخرى. ويمكنك أيضًا تخصيص اسم الارتباط.

1. حدد الرمز إضافة عنصر قائمة الموجود فوق قائمة المقرر الدراسي للوصول إلى القائمة.

2. حدد ارتباط بأداة واكتب اسمًا.

3. من قائمة النوع، حدد المجموعات.

4. حدد خانة الاختيار متاح للمستخدمين إذا كنت جاهزًا لرؤية الطلاب لها.

5. حدد إرسال.

يظهر رابط الأداة الجديد في أسفل قائمة المقرر الدراسي. اضغط على رمز الأسهم واسحبه لنقل الارتباط إلى الموقع الجديد. ويمكنك سحبه إلى موقع جديد أو استخدم أداة إعادة ترتيب الوصول إلى لوحة المفاتيح.

#### إضافة رابط مجموعة في منطقة المقرر الدراسي:

يمكنك إضافة الروابط يدويًا إلى المجموعات الفردية وصحائف التسجيل في مناطق المقرر الدراسي، مثل مناطق المحتوى والمجلدات.