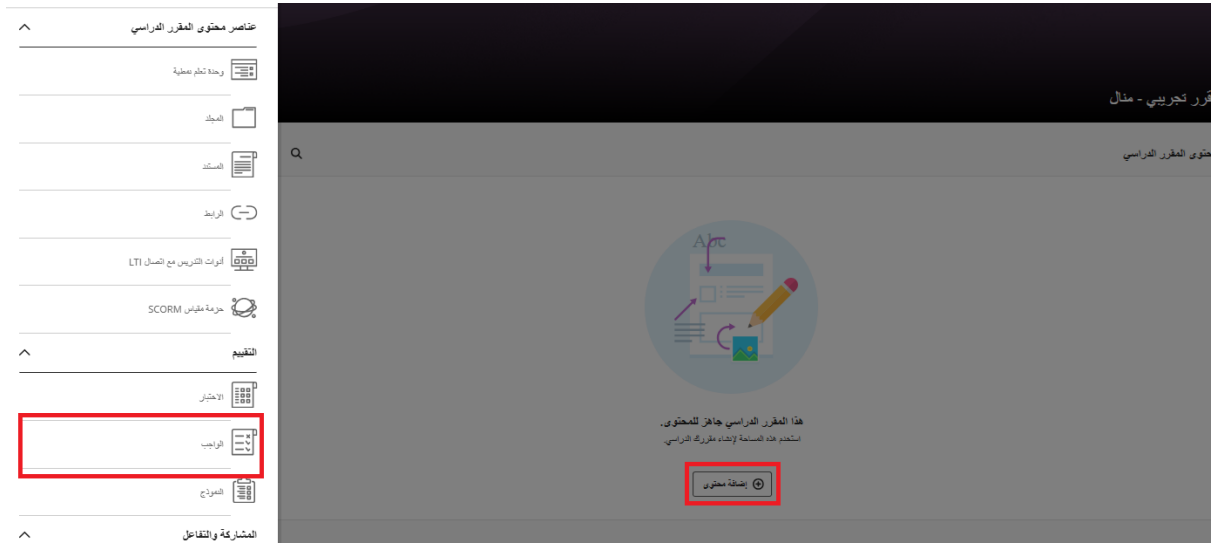


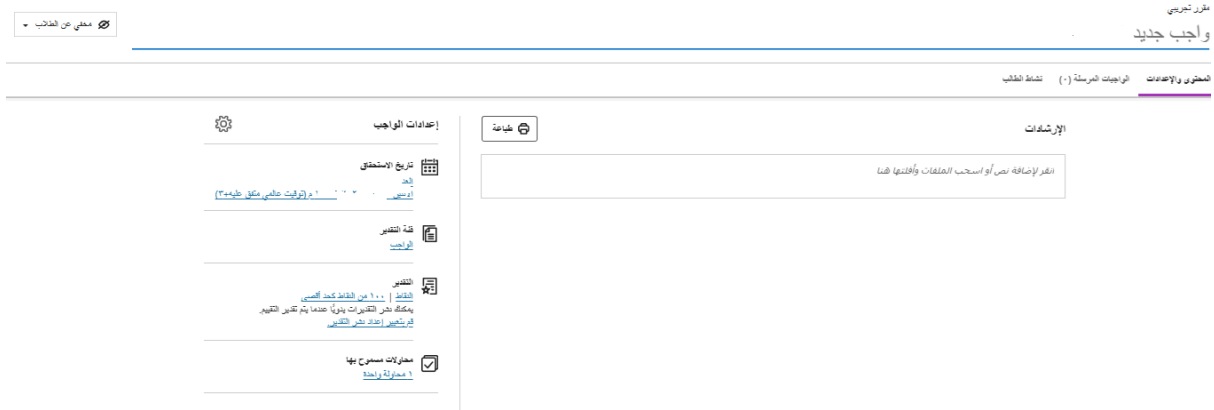
الأنشطة، الواجبات والاختبارات

❖ إنشاء الواجبات

من صفحة محتوى المقرر الدراسي، حدّد علامة الجمع (+) في المكان الذي ترغب في إضافة الواجب فيه.
من القائمة المنبثقة، اختر **Create** (إنشاء) لفتح لوحة **Create Item** (إنشاء عنصر).
حدّد **Assignment** (واجب) لإضافة الواجب المطلوب.



تفتح الصفحة واجب جديد.



أدخل عنواناً وصفيّاً لكي يتمكن الطلاب من العثور على الواجب بسهولة في محتوى مقررك الدراسي. في صفحة محتوى المقرر الدراسي، يظهر العنوان كرابط يقوم الطلاب بتحديدده لعرضه.

في حالة عدم قيامك بإضافة عنوان، سيظهر "الواجب الجديد" والتاريخ في قائمة المحتوى. في حالة عدم إضافتك لمحتوى، لن يظهر الواجب في صفحة "Course Content" (محتوى المقرر الدراسي).

إتاحة الواجبات:

لا يمكن للطلاب رؤية الواجب إلا إذا اخترت إظهاره. ويمكنك إنشاء كل محتواك مسبقًا واختيار المحتوى الذي تريد أن يراه الطلاب بناءً على جدولك الزمني.

مغلي عن الطلاب

مغلي للطلاب

مغلي عن الطلاب

شروط النشر

على الجانب الأيسر من صفحة "New Assignment" (واجب جديد)، ضمن "Assignment Settings" إعدادات الواجب، يمكنك عرض الإعدادات المحددة للواجب. لاختيار الإعدادات المختلفة وتطبيقها، حدد الزر "Settings" (الإعدادات) لفتح لوحة جديدة.

التفاصيل والمعلومات

يوفر قسم "Details & Information" التفاصيل والمعلومات (خيارات لإرسال الواجب).

واجب جديد ٢٠٢٥/١٢/٢١

إعدادات الواجب

التفاصيل والمعلومات

تاريخ الاستحقاق

📅

📅

☐

لا يوجد تاريخ استحقاق

☐

منع الواجبات المرسله المتأخرة

☐

منع المحاولات الجديدة بعد تاريخ الاستحقاق

☐

السماح بمحادثات الفصل الدراسي

☐

جمع الواجبات المرسله دون اتصال بالإنترنت

أدوات تكوينية

☐

تقييم تكويني

☐

عرض التسمية التكوينية للطلاب

التقدير والأعمال المرسله

قوة التقدير

الواجب

محاولات مسموح بها

?

حفظ

إلغاء

- 1- توفير تاريخ استحقاق "Due date" للواجب تظهر فيه تواريخ الاستحقاق في التقويم وفي بيان النشاط والواجبات المرسلة بعد الموعد مزودة بملاحظة "Late"(متأخر) في مركز تقديرات المقرر الدراسي. بحيث يمنع الطلاب من إرسال العمل بعد تاريخ الاستحقاق.
 - 2- منع الواجبات المرسلة المتأخرة "Prohibit late submissions" يمكنك فرض موعد نهائي ومنع الواجبات المرسلة المتأخرة. والمحاولات قيد التقدم والمحاولات المحفوظة سيتم إرسالها بشكل تلقائي في تاريخ الاستحقاق.
 - 3- منع المحاولات الجديدة بعد تاريخ الاستحقاق "Prohibit new attempts after due data" يمكنك منع الطلاب من بدء محاولة جديدة بعد تاريخ الاستحقاق.
 - 4- السماح بمحادثات الفصل الدراسي "allow class Conversations" إذا كان الطلاب لديهم أسئلة حول واجب ما؟ يمكنك السماح بالمحادثات في الواجب، ويمكن لأي شخص في الشعبة المساهمة.
 - 5- قم بجمع الواجبات المرسلة دون اتصال "Collect submissions offline" يمكنك في تقدير عمل الطالب الذي لا يتطلب من الطلاب رفع الواجب المرسل. مثال على ذلك، يمكنك إضافة تقديرات إلى دفتر التقديرات الكامل الخاصة بالمقرر للعروض التقديمية الشفهية، والمشاريع، والعروض التمثيلية التي يتم تقديمها شخصيًا.
- التقدير والواجبات المرسلة

التقدير والأعمال المرسلة

قمة التقدير

الواجب

محاولات مسموح بها

التقدير باستخدام

النقاط

* الحد الأقصى للنقاط

تغيير فئة التقدير "Grade Category" يمكنك تغيير فئة تقدير الواجب لكي تكون جزءًا من أحد فئات دفتر التقديرات المخصصة التي قمت بإعدادها في مقررك الدراسي.

تحديد عدد المحاولات "attempts allowed" يمكنك السماح للطلاب بإرسال أكثر من محاولة للواجب.

تحديد مخطط التقدير "Grade using" (التقدير باستخدام)، حدد مخطط تقدير موجودًا، مثل "Points" النقاط . (ويمكنك تغيير مخطط التقدير في أي وقت، وسيظهر التغيير للطلاب وفي دفتر التقديرات الكامل.

تعيين الحد الأقصى- للنقاط (Maximum points) أضف قيمة رقمية متراوحة بين 0 و 99,999 للواجب الخاص بك. إذا تركت هذا الحقل فارغًا، فسيتم تعيين الرقم افتراضيًا على 100.

تفعيل خيار منع الغش عبر SafeAssign.

يمكن من صفحة التقديرات الخاصة بمقرر دراسي، إضافة تقييم أو تحريره.

ضمن Assignment Settings (إعدادات الواجب) أو Test Settings (إعدادات الاختبار) حدد Settings (الإعدادات) الخاصة بفتح اللوحة.

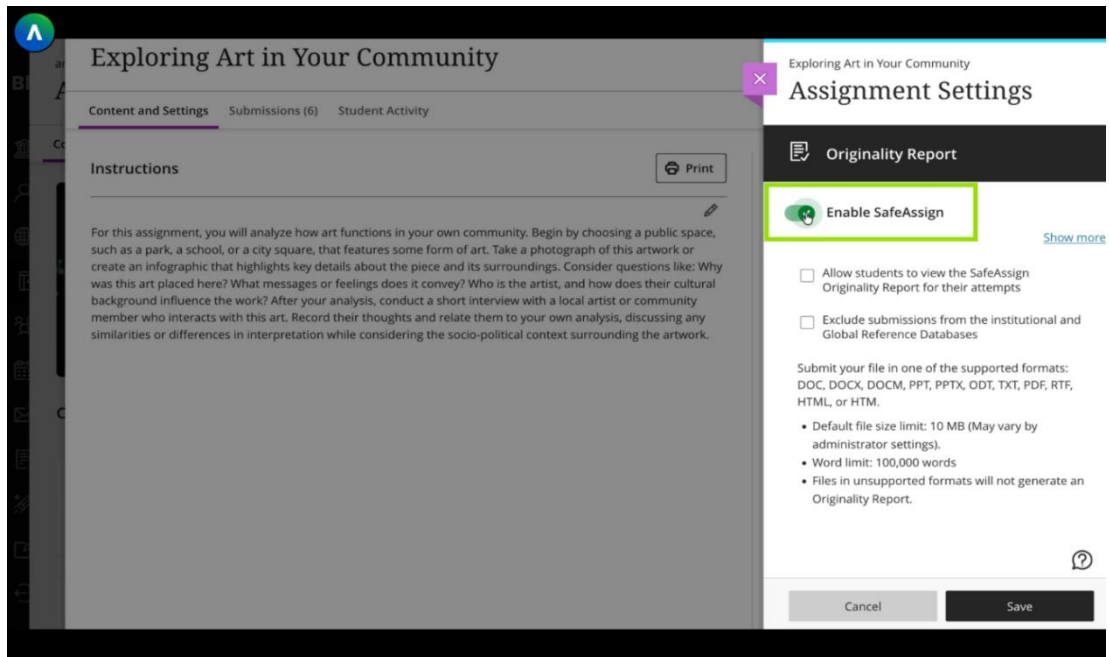
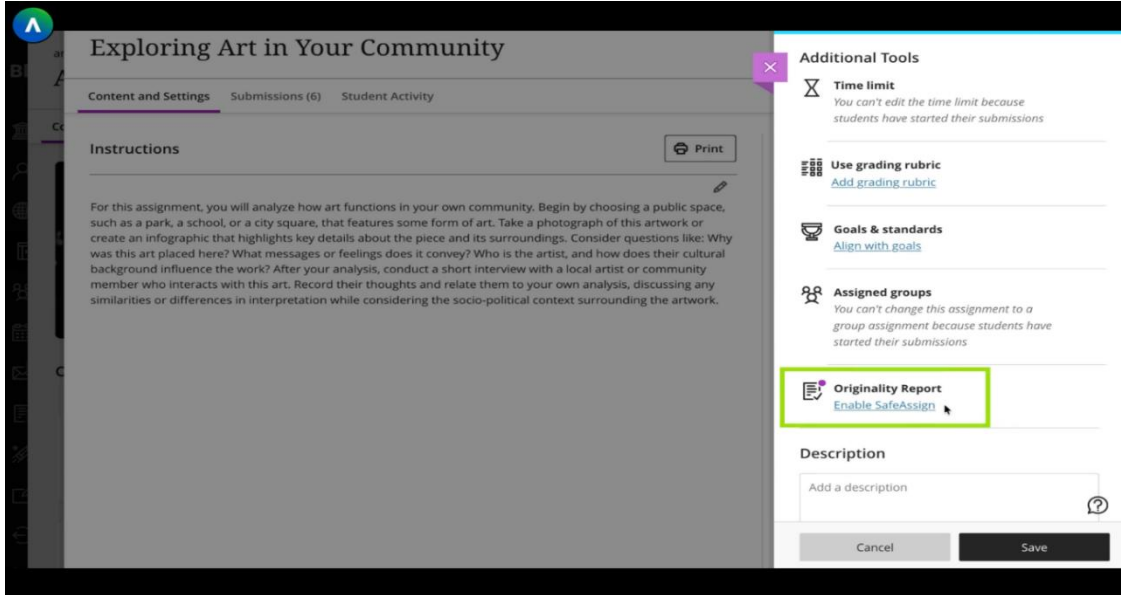
أسفل SafeAssign، حدد تمكين تقرير.

حدد التحقق من وجود انتقال في الواجبات المرسلة باستخدام SafeAssign .

عندما تقوم بتمكين SafeAssign للتقييم، يمكنك أيضًا السماح للطلاب بعرض Originality Report في حالة قيامك بالسماح بمحاولات متعددة، سيتم إنشاء Originality Report لكل محاولة يرسلها الطالب.

اختر ما إذا كنت تريد استبعاد الواجبات المرسلة من قاعدتي بيانات institutional و Global Reference Database.

حدد (Save "حفظ) .
عندما تقوم بتمكين SafeAssign، يتم إضافة عمود SafeAssign إلى صفحة الواجبات المرسلة.
قم بتمكين خيار **SafeAssign Originality** قبل إتاحة الواجب للطلاب وإرسالهم لواجباتهم.
ملاحظة: أي واجبات أرسلت قبل تفعيل هذا الإعداد لن يتم فحصها بواسطة SafeAssign .

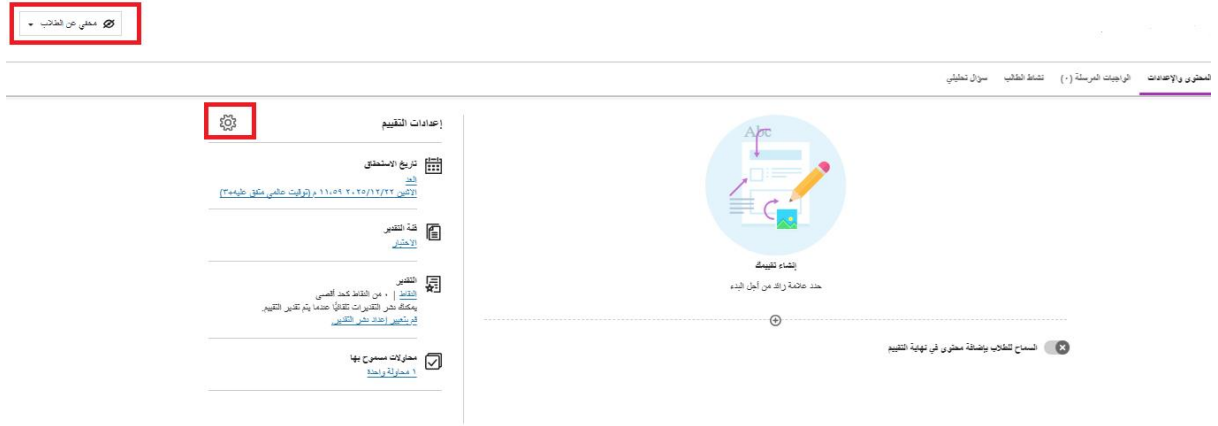


2. إنشاء الاختبارات:

إضافة أنواع مختلفة من الأسئلة (اختيار من متعدد، صح/خطأ، مقال).

الواجبات والاختبارات التي تم تجميعها ضمن "Assessments" (التقييمات) في "Course Content Items" عناصر محتوى المقرر الدراسي تشترك في نفس واجهة المستخدم والخيارات .

يمكنك انشاء صفحة "New Test" (اختبار جديد) من خلال علامة (+)
وتوجد ثلاث مكونات قابلة للتخصيص في صفحة "New Test" (اختبار جديد):
إضافة محتوى اختبار
التحكم في رؤية الطلاب للاختبار
تطبيق إعدادات الاختبار



لإضافة محتوى اختبار
حدد علامة الجمع لفتح القائمة من أجل إضافة الأسئلة وغيرها المزيد.



يمكنك اختيار نوع السؤال، أو إضافة مخزن أسئلة، أو رفع أسئلة من ملف، أو إعادة استخدام الأسئلة والمحتوى من التقييمات الموجودة.

إضافة أنواع مختلفة من الأسئلة (اختيار من متعدد، صح/خطأ، مقال).

بعد الدخول لصفحة الاختبار:

اضغط على علامة + حيث تريد إضافة سؤال.
اختر Add Question (إضافة سؤال).

سيظهر لك قائمة بأنواع الأسئلة.

+

إضافة معرّن الأسئلة

+

إضافة سؤال المعادلات الحسابية

+

إضافة سؤال يستلزم إجابة رقمية

+

إضافة سؤال مقالي

+

إضافة سؤال ملء الفراغات

+

إضافة سؤال نقطة فعالة

+

إضافة سؤال توصيل

+

إضافة سؤال الاختيار من متعدد

+

إضافة سؤال الصواب/الخطأ

+

إضافة سؤال اختيار من قائمة مصدلة

+

إعادة استخدام الأسئلة

📄

رفع أسئلة من ملف

📄

إضافة نص

📄

إضافة ملف محلي

📄

إضافة ملف من وحدة تخزين مجموعة النظراء

+

إضافة فاصل صفحات

سؤال اختيار من متعدد (Add Multiple Choice)

يمكنك من كتابة نص السؤال وإضافة صور أو رابط ويب واختيارات متعددة. حدد الإجابة الصحيحة بعلامة بجانبها، وتحديد القيمة الافتراضية للأسئلة، حدد مربع النقاط لكتابة قيمة جديدة.

محتوى الاختيار

📄 طباعة

المسألة ١ ③

عنوان السؤال

إدخال عنوان السؤال

عناوين الأسئلة غير مرئية للطلاب.

نص السؤال

إدخال نص السؤال

❖ قم بإعداد الخيارات. اختر إجابة واحدة أو عدة إجابات صحيحة.

بمجرد قيامك بإضافة سؤال إلى اختبار، يمكنك اختيار ما إذا كنت تريد من الطلاب إضافة محتوى إضافي، مثل نص أو ملفات مرفقة.

تم بإعداد الخيارات. اختر إجابة واحدة أو عدة إجابات صحيحة.

السماح بالرميد الجزئي والسلب

الخيارات

الخيار الأول

الخيار الثاني

الخيار الثالث

الخيار الرابع

إضافة خيار

يمكن للطلاب تحديد ما يصل إلى

4 من الخيارات

الملاحظات التلقائية

بيانات التعريف الخاصة بالسؤال

حفظ إلغاء

السماح للطلاب بإضافة محتوى في نهاية التقييم

سؤال صح/خطأ (True/False)

يمكنك من كتابة نص السؤال وإضافة صور أو رابط ويب ستظهر لك خيارات من الإجابات مثل (True / False). اختر الإجابة الصحيحة، وتحديد القيمة الافتراضية للأسئلة، حدد مربع النقاط لكتابة قيمة جديدة.

محتوى الاختبار

السؤال ١

عنوان السؤال

إدخال عنوان السؤال

عدلين الأسطة غير مرفقة للطلاب.

نص السؤال

إدخال نص السؤال

حدد زوج خيارات واختر إجابة صحيحة

إجابة صحيحة

صواب/خطأ

الملاحظات التلقائية

بيانات التعريف الخاصة بالسؤال

حفظ إلغاء

السماح للطلاب بإضافة محتوى في نهاية التقييم

سؤال مقالي (Essay)

يمكنك من كتابة نص السؤال وإضافة صور أو رابط ويب ويظهر للطالب مربع فارغ ليكتب إجابته. لا يتم تصحيح هذا النوع تلقائياً، بل يقوم المعلم بالمراجعة اليدوية. يمكنك تضمين إجابة نموذجية للأسئلة المقالية لاستخدامها كمرجع عند التقدير .

محتوى الاختبار

السؤال ١

عنوان السؤال

إدخال عنوان السؤال

عناوين الأسئلة غير مرئية للطلاب.

نص السؤال *

إدخال نص السؤال

مثال لإجابة صحيحة

بيانات التعريف الخاصة بالسؤال

حفظ إلغاء

السماح للطلاب بإضافة محتوى في نهاية التقييم

يمكن للطلاب رؤية الإجابة النموذجية عند مراجعة نتائجهم إذا تم تكوين إعدادات الاختبار بحيث تُظهر الإجابات الصحيحة. لا يرى الطلاب الإجابة النموذجية عند خوضهم للاختبارات.

توافق الأسئلة مع الأهداف:
يمكنك العمل على توافق الأهداف مع أسئلة التقييم الفردية لمساعدة في قياس إنجاز الطلاب والتقارير.
ادخل إلى قائمة السؤال، من خلال الثلاث نقاط حدد التوافق مع الهدف، واختر الأهداف المتوافقة مع السؤال.

١٠ من النقاط ...

تعديل

تكرار

التوافق مع الهدف

حذف

التنقل في واجهة الاختبار يمكنك التنقل في علامات التبويب الموجودة أعلى التقييم الذي أنشأته للوصول بسهولة إلى معلومات مثل :

المحتوى والإعدادات
الواجبات المرسلة
نشاط الطالب
تحليل الأسئلة

المحتوى والإعدادات
الواجبات المرسلة (0)
نشاط الطالب
سؤال تحقيقي

إعدادات التقييم

تاريخ الاستحقاق

...

قوة التقييم

...

التقييم

...

محاولات مسموح بها

...

محتوى الاختبار

المسألة 1

...

المسألة 2

...

المسألة 3

...

المسألة 4

...

المسألة 5

...

السماح للطلاب بوضعة محتوى في نهاية التقييم

أضف محرراً للطلاب لإنشاء الواجبات المرسلة الخاصة بهم أو إضافة تعليقات وملفات لدعم إجاباتهم، مثل قائمة المصادر

تحديد وقت الاختبار ومحاولة واحدة أو أكثر.
يمكنك تحديد وقت الاختبار وعدد المحاولات من الجانب الأيسر للصفحة إعدادات الاختبار، لاختيار الإعدادات وتطبيقها، حدد رمز "Settings" الإعدادات لفتح لوحة جديدة.

إعدادات التقييم

تاريخ الاستحقاق

...

قوة التقييم

...

التقييم

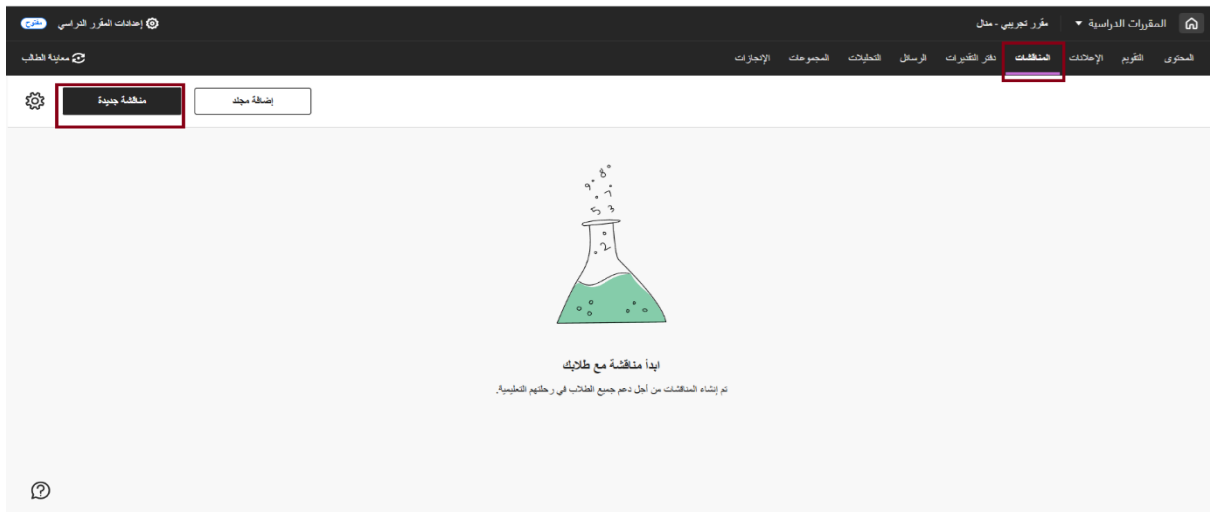
...

محاولات مسموح بها

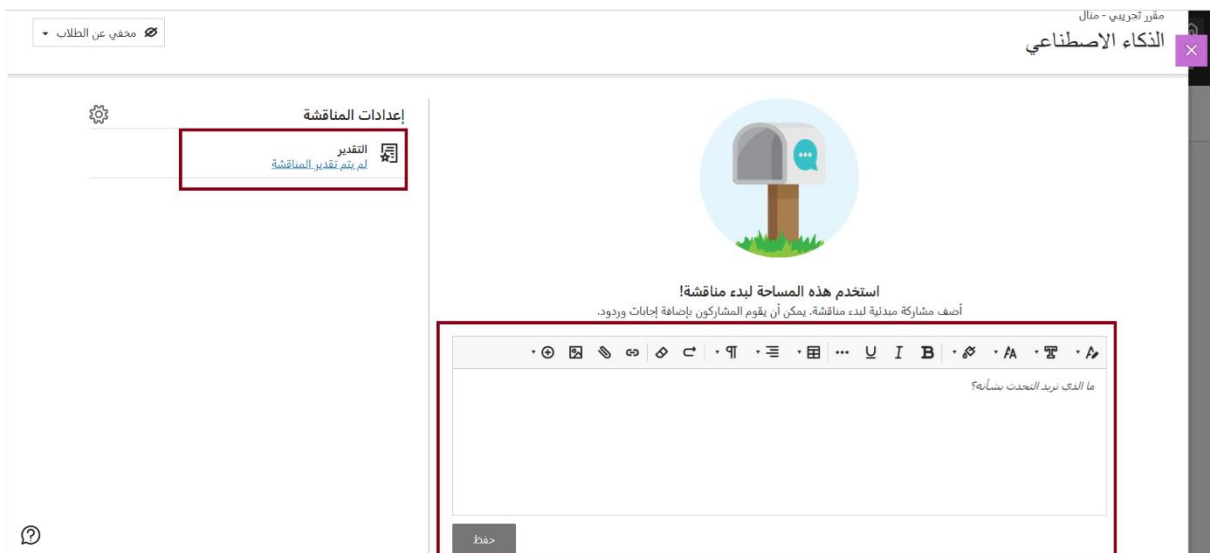
...

تاريخ الاستحقاق (Due date) يمكنك تحديد تاريخ انتهاء وقت استحقاق الاختبار، يحدد آخر موعد يمكن للطلاب أداء الاختبار فيه. بعد هذا الموعد قد يتم وضع المحاولة بأنها متأخرة.
فئة الدرجة (Grade category) يمكنك تصنيف الاختبار ضمن فئة معينة مثل (اختبارات – واجبات – مشاريع) لتسهيل تنظيم الدرجات في دفتر التقديرات.
إعدادات التقييم (Grading) أضف قيمة رقمية متراوحة بين 0 و 99,999 للاختبار الخاص بك. إذا تركت هذا الحقل فارغاً، فسيتم تعيين الرقم افتراضياً على 100. وهناك خيار النشر- التلقائي للدرجات عند الانتهاء من التصحيح، و رابط لتغيير طريقة نشر الدرجات.
تحديد عدد المحاولات (attempts allowed) يمكنك السماح للطلاب في أداء الاختبار أكثر من محاولة.
(Accommodations) يمكنك تخصيص إعدادات خاصة لطالب معين (مثلاً وقت إضافي أو محاولات إضافية) .
Originality Report يمكنك تعيين (SafeAssign) لفحص إجابات الطلاب للكشف عن الانتحال أو النسخ من مصادر أخرى.

3- المناقشات والمنتديات
فتح منتديات لموضوعات النقاش.
منتدى المناقشات (Discussion Board) هو أداة تفاعلية تسمح لأعضاء المقرر (المدرس والطلاب) بتبادل الأفكار وطرح الأسئلة والإجابة عليها في بيئة منظمة.
افتح المقرر الذي تريد إضافة منتدى النقاش إليه.
من قائمة الخيارات حدد Discussion (مناقشة).
اختر New Discussion (مناقشة جديدة).



في لوحة الإعدادات التي تظهر لك:



العنوان: (Title) أدخل اسم المنتدى

الوصف: (Description) اكتب توضيحاً لموضوع النقاش وتعليمات المشاركة.

تاريخ الإتاحة: (Availability) حدد **Display After/Until** لتحديد وقت البدء والانتهاء إذا رغبت.

تفعيل/تعطيل تقييم المشاركات (Grading) إذا أردت ربطه بالدرجات.

اضغط **Save** (حفظ) ليصبح المنتدى متاحاً للطلاب. ويمكنك لاحقاً تحرير الإعدادات أو إغلاق المنتدى من خلال قائمة النقاط الثلاث بجانبه. حدد حذف لإزالة موضوع المناقشة. في حال عدم وجود إجابات وردود، سيتم إزالة المناقشة من القائمة.

إعدادات المناقشات (**Discussion Settings**) سيظهر المزيد من الخيارات، مثل تاريخ الاستحقاق والحد الأقصى للنقاط. ينطبق الحد الأقصى للنقاط على مشاركة واحدة أو أكثر من مشاركات الطالب. عند قيامك بتمكين التقدير لإحدى المناقشات، يتم إنشاء عمود تلقائياً في دفتر التقديرات.

Details & Information (التفاصيل والمعلومات):

الدكاء الاصطناعي

إعدادات المناقشة

التفاصيل والمعلومات

☒ عرض في صفحة محتوى المقرر الدراسي

☐ المضادة أولاً
لا يمكنك تغيير الخيار الأول للنشر بعد بدء المناقشة

☐ منع التحرير
ليس بإمكان الطلاب تحرير المنشورات المنشورة أو حذفها

☐ السماح بالإجابات والردود المجهولة الهوية
لا يمكن تغيير مناقشة ذات منشورات مجهولة الهوية

☒ تقييم المناقشة
سيتم حساب تقييم لهذه المناقشة

التقييم والمشاركة

تاريخ الاستحقاق

من ٧٠٥٣ إلى ٢٠٢٥/١٢/٢٣

☒ متعلقات المشاركة

1 نشر أو رد

☐ إبقاء نشاط المناقشة بعد تاريخ الاستحقاق
بعد تاريخ الاستحقاق، لا يستطيع الطلاب الرد على المنشورات أو تعديلها

فئة التقييم

المناقشة

التقييم باستخدام

النقاط

الحد الأقصى للنقاط

١٠٠

حفظ إلغاء

Display on Course Content page (عرض في صفحة محتوى المقرر)

عند تفعيل هذا الخيار يظهر المنتدى مباشرة للطلاب في صفحة المحتوى الرئيسة للمقرر.

Post first (النشر أولاً)

يُخفي مشاركات وزملاء الطالب حتى يقوم هو بكتابة رده أو موضوعه أولاً، بحيث يقدم رأيه قبل أن يتأثر بآراء الآخرين.

Prevent editing (منع التحرير): يمنع الطلاب من تعديل أو حذف مشاركاتهم بعد نشرها.

Grade discussion (تقييم المناقشة) يجعل المنتدى جزءاً من التقييم (يُحتسب في الدرجات). بعد تفعيله سَتُطلب منك تفاصيل مثل الحد الأقصى للدرجات ومعايير التقييم.

Grading and Participation (التقييم والمشاركة)

عَيّن تاريخ استحقاق المشاركة (Due Date) يمكنك إخفاء المناقشة بعد تاريخ الاستحقاق حتى لا يتمكن الطلاب من إضافة الاستجابات والردود أو تحرير منشوراتهم السابقة.

فئة التقييم (Grade Category) من أفضل الممارسات في تصميم المقرر الدراسي استخدام مجموعة متنوعة من التقييمات، ومن هنا يمكنك اختيار نوع التصنيف مناقشات.

وحدة التقييم (Grade using) يمكنك اختيار "Points" (نقاط)، أو "Percentage" (نسبة مئوية)، أو "Complete/Incomplete" (مكتمل/غير مكتمل)، أو "Letter" (بالأحرف). حدّد أقصى عدد من النقاط المحتملة للمناقشة التي تم تقييمها.

Additional Tools (أدوات إضافية)

Goals & standards (الأهداف والمعايير)

يمكنك ربط المنتدى بأهداف أو معايير تعلّم محددة لمتابعة تحقيق أهداف المقرر الأكاديمية.

تقييم المشاركة الفعّالة للطلاب.

يمكنك الوصول إلى سير عمل التقييم من ثلاث مناطق:

من التنقل الأساسي عندما تسجل الدخول إلى Learn ، حدد "Grades" (التقديرات) حدد اسم المناقشة المراد تقديرها.

داخل مقررك الدراسي، يمكنك تحديد صفحة "Grades" (التقديرات) .
يمكنك أيضًا تحديد المناقشة في "Gradebook" (دفتر التقديرات) الخاص بك.
تؤدي جميع هذه المسارات إلى صفحة "Grades & Participation" (التقديرات والمشاركة) الخاصة بمناقشة تم تقديرها.

مقرر تجريبي - مثل

الذكاء الاصطناعي

مناقشة

نشاط الطلاب

التقديرات والمشاركة

3 من 5 مشاركين

مشاركة جميع التقديرات

مشاركته

مشاركته

حالة الطالب

حالة التقدير

البحث حسب اسم الطالب

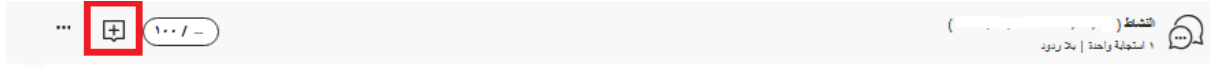
إرسال رسالة

الطالب	حالة الطالب	حالة التقدير	التقدير	مشاركة
جواهر م	تم إنشاء الإنجاز	1 لشرة	100 / 90	مشاركون 1 تقديرات
هتون م	لا يوجد إنجاز	لا يوجد شيء أقيم تقديره 1 لشرة	100 / 65	مشاركون 1 تقديرات
ولاء م	تم إنشاء الإنجاز	1 لشرة	100 / 70	مشاركون 1 تقديرات
اسماء م	تم إنشاء الإنجاز	1 لشرة	100 / 85	مشاركون 1 تقديرات
تاييف م	لا يوجد إنجاز	لا يوجد شيء أقيم تقديره 1 لشرة	100 / 50	مشاركون 1 تقديرات

في صفحة "Grades & Participation" (التقديرات والمشاركة)، حدد أسماء الطلاب لفتح الصفحات التي تضم مساهماتهم. يتم تمييز إجابات الطلاب وردودهم على صفحات التقديم الخاصة بهم.
يمكنك عرض تحليل المناقشة للحصول على نظرة متعمقة حول مشاركة كل طالب في المناقشة، ومستوى الجملة، ومستوى التفكير النقدي .



أدخل تقديرًا وملاحظات لهذا الطالب أعلى الصفحة. يمكنك إضافة قيمة عددية مكونة من خمسة أرقام أو أقل، ورقمين بعد الفاصلة العشرية. حدّد رمز "Feedback" (الملاحظات)، الذي يظهر بجوار علامة الزائد، بجوار قرص التقدير لفتح لوحة الملاحظات.

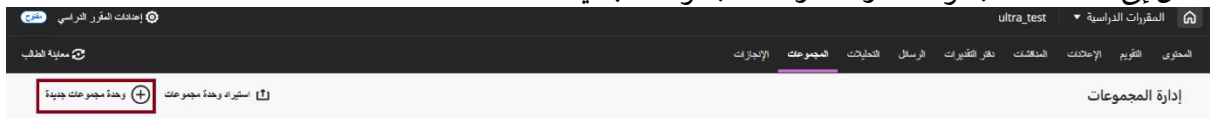


مجموعات الطلاب

تقسيم الطلاب إلى مجموعات عمل.
إتاحة مساحات خاصة لكل مجموعة للتعاون.
يوفر Blackboard-Ultra العديد من المزايا التي تفوق التعلم التقليدي. وعندما يعمل الطلاب كفريق واحد، فإنهم يتمكنون مما يلي:
تكوين سلوكيات إيجابية
حل المشكلات بشكل أكثر فاعلية
يمكنك تنظيم الطلاب في مجموعات لكي يمكنهم التفاعل مع بعضهم البعض وإظهار معارفهم أثناء تعلمهم لتقدير وجهة نظر الآخرين.
يمكنك إنشاء وحدات مجموعات لاستخدامها في العمل الخاضع للتقدير، مثل:
الواجبات
الاختبارات
المناقشات

إنشاء مجموعات المقرر الدراسي

انتقل إلى صفحة "المجموعات" وحدد وحدة مجموعات جديدة.



إنشاء وحدة مجموعات جديدة

حدد علامة الجمع لإنشاء وحدة مجموعات المقرر الدراسي وإضافة الطلاب.

يمكنك إنشاء العديد من مجموعات المقرر الدراسي كما تريد، وبأي عدد من الطلاب في كل مجموعة. ويمكنك أيضًا إنشاء مجموعات مقرر دراسي جديدة أو إزالة مجموعات المقرر الدراسي.
من قائمة طلاب المجموعة، يمكنك تقسيم طلابك بين المجموعات بالطرق التالية:
مخصص
تعيين عشوائي
التسجيل الذاتي
إعادة استخدام المجموعات
يمكنك أيضًا تحديد علامة الجمع الموجودة أسفل الرسم لإنشاء أكبر عدد من المجموعات التي تحتاج إليها وإضافة الطلاب.

يمكنك إنشاء العديد من المجموعات كما تريد، وبأي عدد من الطلاب في كل مجموعة.

في قائمة "Group students" طلاب المجموعة (حدد ") "Custom" مخصص وأدخل اسمًا في أعلى الصفحة. حدد اسم كل طالب واحدًا تلو الآخر لتحديدهم كمجموعة. وحدد اسم الطالب مرة أخرى لإزالة التحديد. بعد قيامك بتحديد الطلاب، افتح القائمة الموجودة بجوار أحد أسمائهم وحدد "Create a new group" إنشاء مجموعة جديدة. يمكنك أيضًا نقل عدة طلاب إلى إحدى المجموعات المدرجة في القائمة. حرر اسم المجموعة إذا كنت تريد تغيير التسمية الافتراضية عن طريق تحديد رمز القلم الرصاص بجوار اسم المجموعة. يمكنك تقديم وصف اختياري للمجموعة ليظهر لأعضاء تلك المجموعة. لا يوجد لديك حد لعدد الحروف. حدد علامة الجمع حيثما تريد إضافة مجموعة أخرى. ويمكنك أيضًا تكرار الخطوات من 2 إلى 5. إنشاء مجموعات معينة عشوائيًا يتم تعيين الطلاب عشوائيًا لعدد المجموعات التي تختارها. هذا الخيار يقوم بتعيين الطلاب بسرعة ومن دون إعداد. أنت تحتاج إلى أربعة طلاب على الأقل حتى يتمكن النظام من تعيين طالبين عشوائيًا إلى مجموعتين على الأقل.

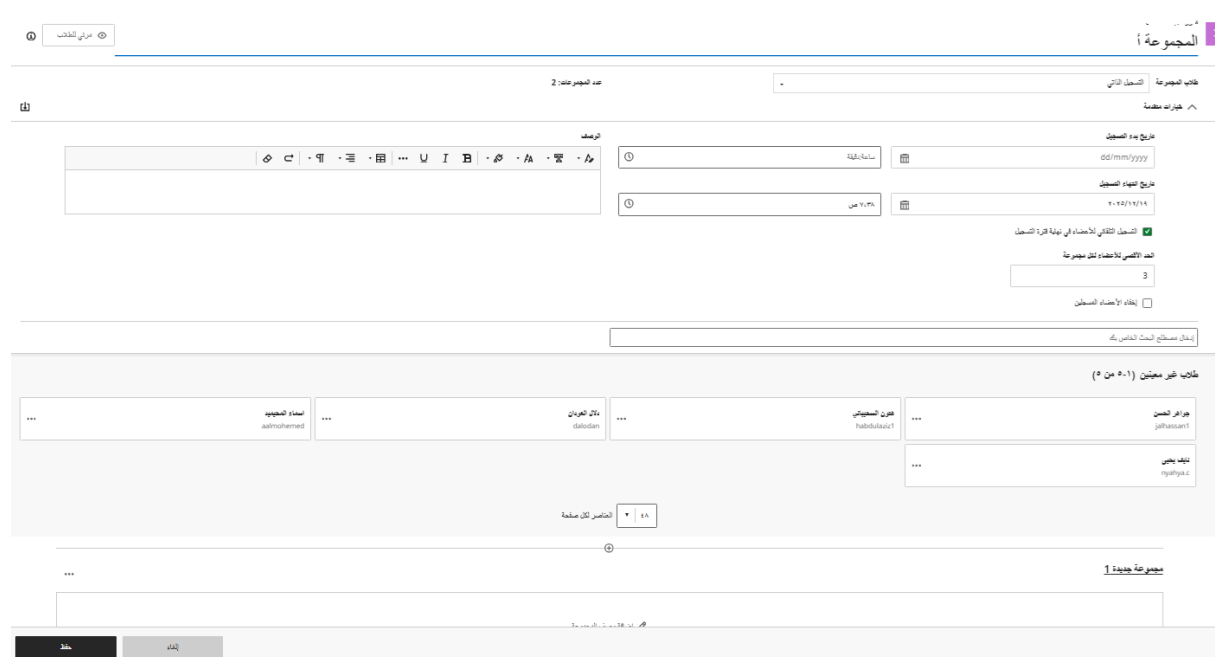
في قائمة "Group students" طلاب المجموعة، حدد (Randomly assign "تعيين بشكل عشوائي (وأدخل اسمًا في أعلى الصفحة.

في القائمة عدد المجموعات، حدد عدد المجموعات المراد إنشاؤها. يتعين عليك إنشاء مجموعتين على الأقل. يتم تعيين الطلاب بالتساوي إلى عدد المجموعات التي تختارها.

لإزالة جميع الطلاب من وحدة المجموعات الحالية، حدد ("Unassign all" إلغاء تعيين الكل (عن طريق تمرير المؤشر فوق رمز الشخص في أعلى الصفحة. ويتغير خيار القائمة إلى ("Custom" مخصص (في حالة قيامك بنقل الطلاب إلى مجموعات مختلفة بعد تجميعهم وقبل الحفظ.

يمكنك تعديل اسم المجموعة في حالة الرغبة في تغيير التسمية الافتراضية. يمكنك تقديم وصف اختياري للمجموعة ليظهر لأعضاء تلك المجموعة. لا يوجد لديك حد لعدد الحروف. حدد علامة الجمع حيثما تريد إنشاء مجموعة بالإضافة إلى المجموعات التي أنشأها النظام. عند قيامك بإضافة مجموعات أو حذفها، يتغير خيار القائمة إلى ("Custom" مخصص)، ولا تتم إعادة توزيع أي طلاب متأثرين. إنشاء مجموعات التسجيل الذاتي

يمكنك مطالبة الطلاب بالتسجيل الذاتي في مجموعات المقرر الدراسي. يمكن للطلاب فقط الانضمام. يتلقى الطلاب رسالة إعلان بخصوص المقرر الدراسي وإعلامًا من "بيان النشاط" بشأن المجموعات التي يتعين عليهم الانضمام إليها.



ويمكنك أيضًا إضافة فترة تسجيل. يتم إعلام الطلاب عند اقتراب الموعد النهائي للتسجيل. عند انتهاء فترة التسجيل، لن يتمكن الطلاب من الانضمام بعد الآن إلى المجموعات. يمكنك تحديد خيار تسجيل الطلاب تلقائيًا في المجموعات بعد انتهاء فترة التسجيل، أو إلغاء تحديده.

لتحديد "Self-enrollment" التسجيل الذاتي، يجب عليك أولاً جعل المجموعات مرئية للطلاب عن طريق تحديد "Visible to Students" مرئي للطلاب في أعلى الجانب الأيسر لصفحة "New Group Set" وحدة مجموعات جديدة.

في قائمة "Group Students" طلاب المجموعة، حدد "Self-enrollment" التسجيل الذاتي. يتم تقسيم طلابك بالتساوي بين المجموعات المدرجة بجوار عدد المجموعات. يتعين عليك إنشاء مجموعتين على الأقل من مجموعات المقرر الدراسي الخاصة بالتسجيل الذاتي.

حدد علامة الجمع حيثما تريد إضافة مجموعة أخرى. يتم تحديث عدد المجموعات تلقائيًا. يمكنك إضافة مجموعات وحذفها حتى بعد بدء الطلاب في الانضمام. إذا حذفت مجموعة انضم إليها الطلاب بالفعل، فسيتم نقلهم إلى القائمة غير المعينة. سيتعين عليك إعلامهم للانضمام إلى إحدى المجموعات المتبقية أو إضافتهم إلى مجموعة ما. تذكير: إذا أضفت فترة تسجيل، فإن الطلاب غير المعيّنين يتم تسجيلهم تلقائيًا عند انتهاء الفترة.

يمكنك إضافة تاريخ بدء التسجيل وتاريخ انتهاء التسجيل. حدد السهم الموجود بجوار "Advanced options" خيارات متقدمة.

يمكنك تغيير أو مسح "Maximum number of members per group" العدد الأقصى — للأعضاء لكل مجموعة الذي يظهر بشكل افتراضي. يجب أن يكون الحد الأقصى الاختياري 1 أو أكثر. وفي حالة إضافتك لمجموعات أو حذفها، فلن يتم تحديث العدد الأقصى.