



مكتب التنمية المهنية وتطوير عمليات التعليم
بالاشتراك مع قسم اللغة العربية - كلية الآداب والعلوم

يقدمان ورشة عمل حول

استخدام نظام Blackboard (Bb) لتصميم وإدارة بيئات التعلم الإلكترونية

إعداد وتقديم

الأستاذ الدكتور / سيد علي إسماعيل

قسم اللغة العربية - كلية الآداب والعلوم

n

الصفحة	الموضوع
٤	الدخول إلى الموقع
٥	الصفحة الرئيسية
٦	تفعيل عناصر المقرر الدراسي
٨	عناصر صفحة المقرر
٨	تعليمات مبلغة إلى الطلاب
١١	توصيف المقرر
١٥	معلومات الأستاذ
١٨	وضع المحاضرات
٢١	نسخ المحاضرة أو نقلها
٢٣	الأنشطة الطلابية
٢٥	شبكة الاتصال
٢٩	منتدى المناقشة
٣٢	الروابط الخارجية
٣٣	الأدوات
٣٦	الامتحانات والتدريبات
٤٤	تفعيل المقرر
٤٦	مهارات خاصة



مكتب التنمية المهنية وتطوير عمليات التعليم
بالاشتراك مع قسم اللغة العربية - كلية الآداب والعلوم

أعمال اليوم الأول لورشة عمل حول

استخدام نظام Blackboard (Bb) لتصميم وإدارة بيئات التعلم الإلكترونية

إعداد وتقديم

الأستاذ الدكتور / سيد علي إسماعيل

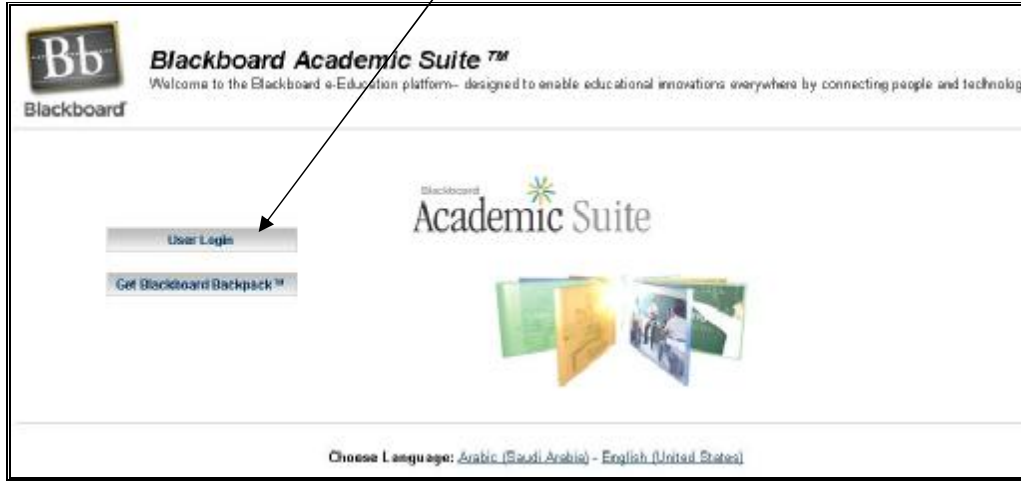
قسم اللغة العربية - كلية الآداب والعلوم

الدخول إلى موقع :

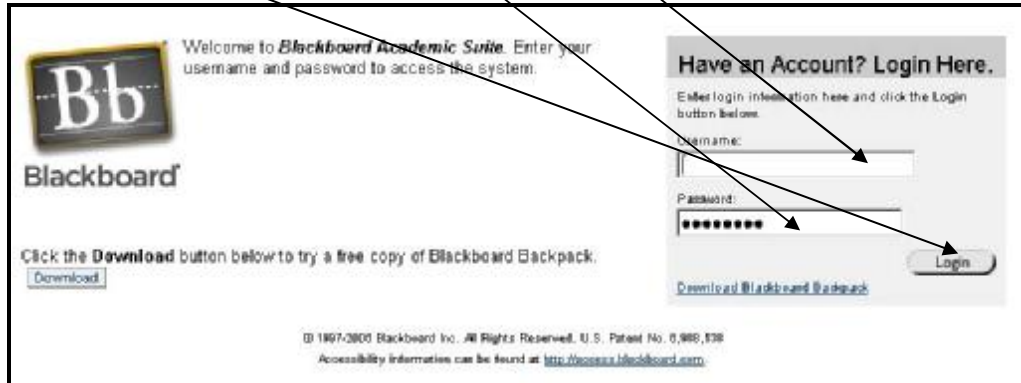
يتم الدخول إلى الموقع عن طريق العنوان الآتي:

<http://elearning.qu.edu.qa/>

فتظهر الشاشة الآتية، ثم الضغط على (User Login)



فتظهر الشاشة الآتية، وتكتب فيها (Username) و (Password) بالإسلوب نفسه الخاص بدخولك إلى إيميل الجامعة، شريطة أن يكون (Password) ثماني خانات - ويجب تنبيه الطالب إلى ضرورة تغيير (Password) الخاص به - ثم الضغط على (Login)



ستظهر الشاشة الآتية، وهي الصفحة الرئيسية الخاصة بك على الموقع، وسنعرفها بـ
(الصفحة الرئيسية)

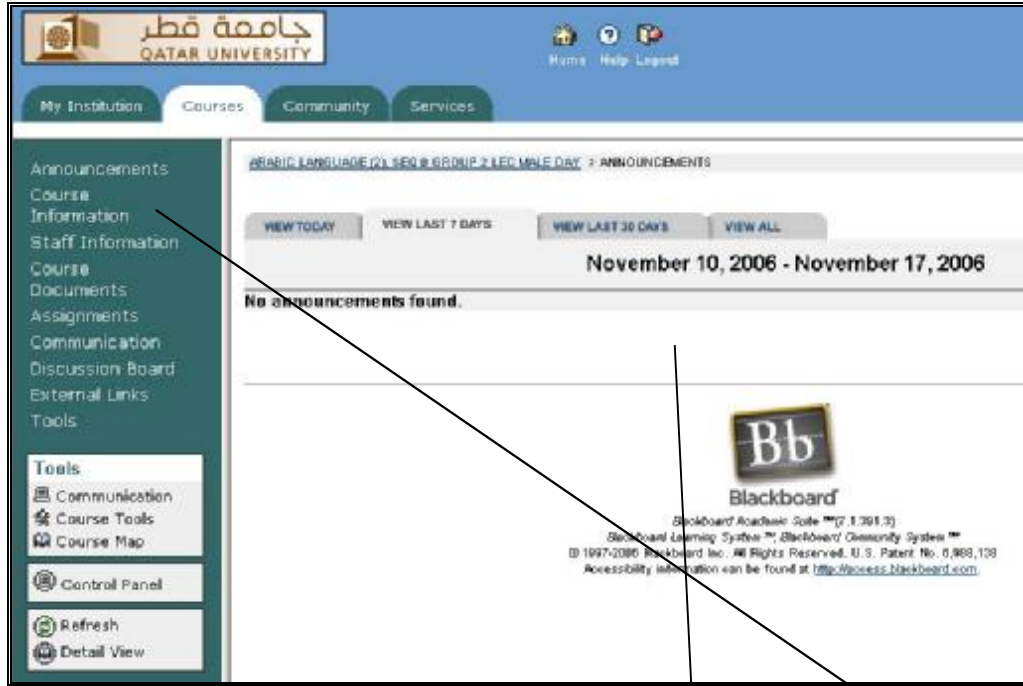


عناصر (الصفحة الرئيسية)

الأدوات (Tools) وتتكون من:	مقررات الفصل الدراسي الحالي (My Courses)
١ - الإعلانات (Announcements) المهمة المبلغة للطلاب	ويلاحظ وجود كلمة (unavailability) أي أن المقرر غير فعال، أي أن الطالب لا يستطيع رؤيته أو التعامل معه.
٢ - (Calendar) المواعيد المهمة	وفي نهاية الورشة وتفعيل عناصر المقرر النموذج، يستطيع كل عضو تفعيل المقرر بأكمله ليكون ظاهراً لطلابيه، وبالتالي
٣ - (Tasks) المهام	اختفاء كلمة (unavailability)
٤ - (View Grades) الدرجات	
٥ - (Send Email) إرسال إيميلات	
٦ - (User Directory) البحث عن شخص	
٧ - (Address Book) الكتب	
٨ - (Personal Information) المعلومات الشخصية	

تفعيل عناصر المقرر الدراسي

يتم اختيار أحد المقررات الدراسية، مثلاً (Arabic Language 2)، ثم الضغط عليه، فتظهر الشاشة التالية، وسنعرّفها بـ (صفحة المقرر)، وهي الصفحة التي تظهر لك وللطلاب أيضاً بالصورة التي هي عليها حالياً، أو تبعاً لتصميمك لها فيما بعد. وتتكون هذه الصفحة من:



(الشاشة اليسرى) وتتكون من العناصر التالية، بحيث إذا ضغط الطالب على أي عنصر فيها، يظهر محتواها في الشاشة اليمنى. والعناصر - تبعاً لترتيبها - هي:

- ١ - (Announcements) أي التعليمات الدورية، التي ترغب في ظهورها للطلاب.
- ٢ - (course Information) توصيف المقرر.
- ٣ - (staff Information) أي معلومات أستاذ المقرر.
- ٤ - (course Documents) أي المحاضرات (نصوص، عروض، مواد سمعية أو بصرية)
- ٥ - (Assignments) الواجبات أو التكاليفات أو الأنشطة الطلابية.
- ٦ - (Communications) وهي شبكة اتصالات متفرعة، وبها أمور عديدة، من أهمها:
 - أ - (Collaboration) التعليم التعاوني من خلال المجموعات الطلابية.
 - ب - (Send Email) إرسال إيميلات للطلاب.

- ٧ - Discussion Board) أي منتدى المناقشة.
- ٨ - external links) أي الروابط الخارجية، مثل (مواقع الإنترنت المتعلقة بالمقرر).
- ٩ - Tools) وهي الأدوات نفسها الموجودة في (Tools) في الصفحة الرئيسية.
- ١٠ - Control Panel) أي لوحة التحكم. وهي أهم عنصر في هذه الصفحة، لأن من خلاله يتم تفعيل وتكوين وتجهيز المقرر وجميع العناصر السابقة.

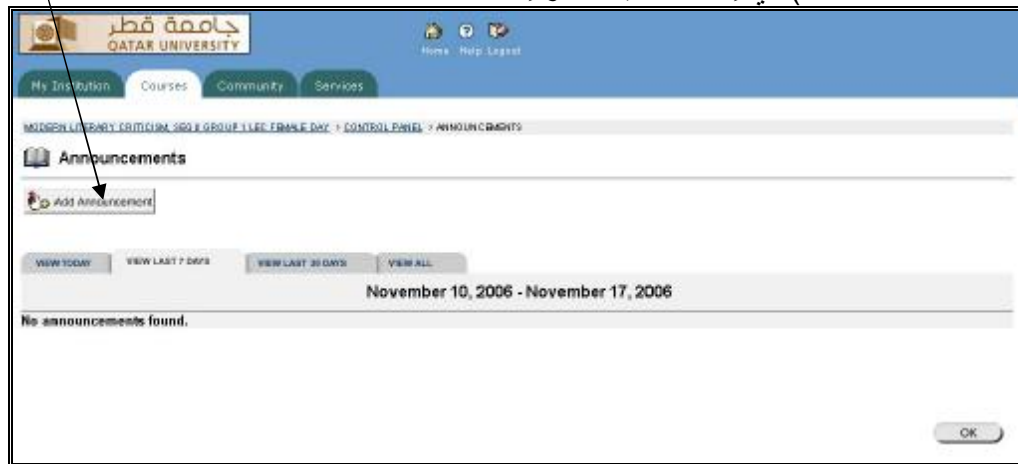
عناصر (صفحة المقرر)

يتم تفعيل أغلب عناصر (صفحة المقرر)، بالضغط على لوحة التحكم (Control Panel)، فظهر الشاشة التالية، وسنعرّفها بـ (صفحة التحكم)

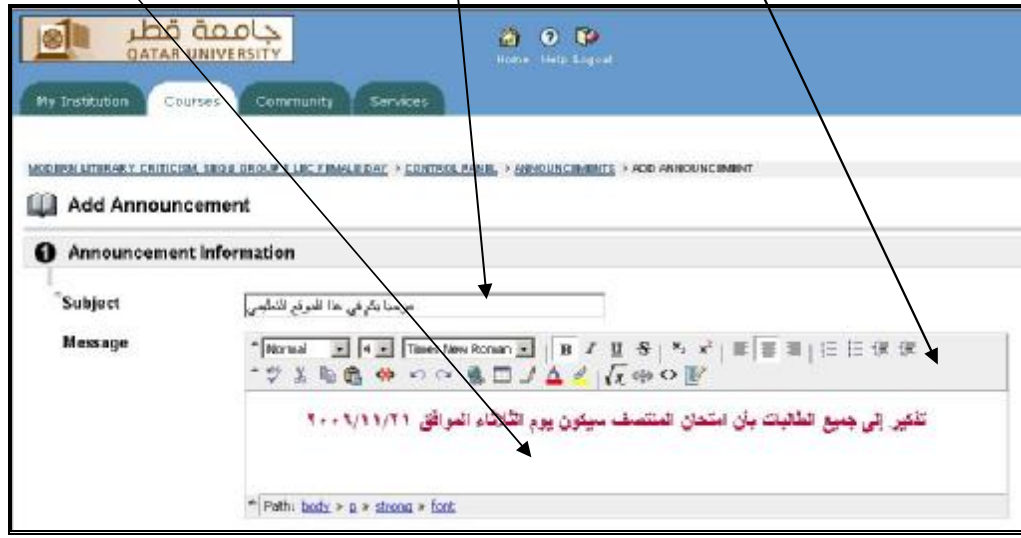


تعليمات مبلغة للطلاب

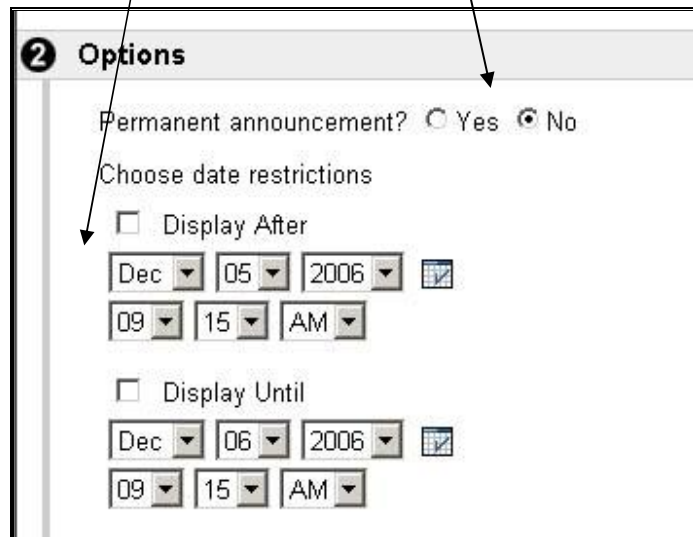
من خلال (صفحة التحكم) يتم تفعيل عنصر (Announcements) - أي التعليمات الدورية، التي ترغب في ظهورها للطلاب - باتباع الخطوات الآتية:
عند الضغط على عنصر (Announcements) تظهر الشاشة التالية، فيتم الضغط على (Add Announcements) أي إضافة تعليمات أو إعلانات.



بعد الضغط السابق على (Add) ستظهر شاشة كبيرة مقسمة إلى ثلاثة أجزاء. الجزء الأول سيكون على الشكل التالي: وفيه تكتب عنوانا للتعليمات، ثم تكتب في المربع أسفله نص التعليمات. وتستطيع التحكم في نوع الخط ولونه وحجمه، وكذلك نسخ التعليمات ولصقها... إلخ بواسطة أيقونات الأدوات الموجودة.



أما الجزء الثاني من الشاشة، فسيكون على الشكل التالي: ومن خلاله تستطيع التحكم في ظهور التعليمات بصورة دائمة أو غير دائمة، وتحديد الساعة واليوم لظهورها واختفائها بالنسبة للطلاب.



أما الجزء الأخير فسيكون على الشكل التالي: ومن خلاله يتم تحميل أية ملفات تتعلق بالتعليمات، ثم الضغط على (Submit) في حالة التنفيذ أو الضغط على (Cancel) لإلغاء العملية والرجوع إلى (صفحة التحكم).

The screenshot shows a form with two main sections. The first section, 'Course Link', contains a text input field, a 'Browse' button, and a 'Location' label. The second section, 'Submit', contains a 'Required Field' label and instructions: 'Click Submit to finish. Click Cancel to quit.' At the bottom right of the form are 'Cancel' and 'Submit' buttons. Arrows from the text above point to the 'Browse' button and the 'Submit' button.

بعد الضغط على (Submit) ستظهر شاشة يتم الضغط فيها على (OK) فتظهر الشاشة التالية وبها خيارات:

The screenshot shows the 'Announcements' section of the Blackboard interface. It includes a navigation bar with 'My Institution', 'Courses', 'Community', and 'Services'. Below the navigation bar, there are buttons for 'VIEW TODAY', 'VIEW LAST 7 DAYS', 'VIEW LAST 28 DAYS', and 'VIEW ALL'. A date range 'November 10, 2006 - November 17, 2006' is displayed. An announcement is shown with a date 'Fri, Nov 17, 2006' and a title in Arabic. At the bottom right of the announcement are 'Modify' and 'Remove' buttons. An 'OK' button is also visible at the bottom right of the screenshot. Arrows from the text below point to the 'Add Announcement' button, the 'Modify' button, the 'Remove' button, and the 'OK' button.

الموافقة على التعليمات وتثبيتها وبثها للطلاب، وبالتالي العودة إلى (صفحة التحكم) أو إضافة تعليمات أخرى أو حذف التعليمات الحالية أو تعديل التعليمات الحالية

توصيف المقرر

من خلال (صفحة التحكم) يتم الضغط على عنصر (course Information) أي توصيف المقرر لتفعيله.



The screenshot shows the Blackboard course control panel for 'Arabic Language (Z), Seq 8 Group 2 Lec Male Day - Sayed Ali Esmail (Instructor)'. The 'Course Information' menu item is highlighted with a red arrow. The control panel is organized into several sections: Content Areas, Course Tools, Course Options, User Management, Assessment, and Help. The 'Course Information' menu includes options like 'Course Information', 'Course Documents', 'Assignments', and 'External Links'.

ستظهر الشاشة التالية وبها عبارة (Folder empty) أي أن الملف فارغ من أي شيء، بالإضافة إلى الآتي:



The screenshot shows the 'Course Information' page in Blackboard. The 'Folder empty' message is displayed, and the 'OK' button is highlighted with a red arrow. The page also shows a 'Select' dropdown menu set to 'Learning Unit' and a 'Go' button.

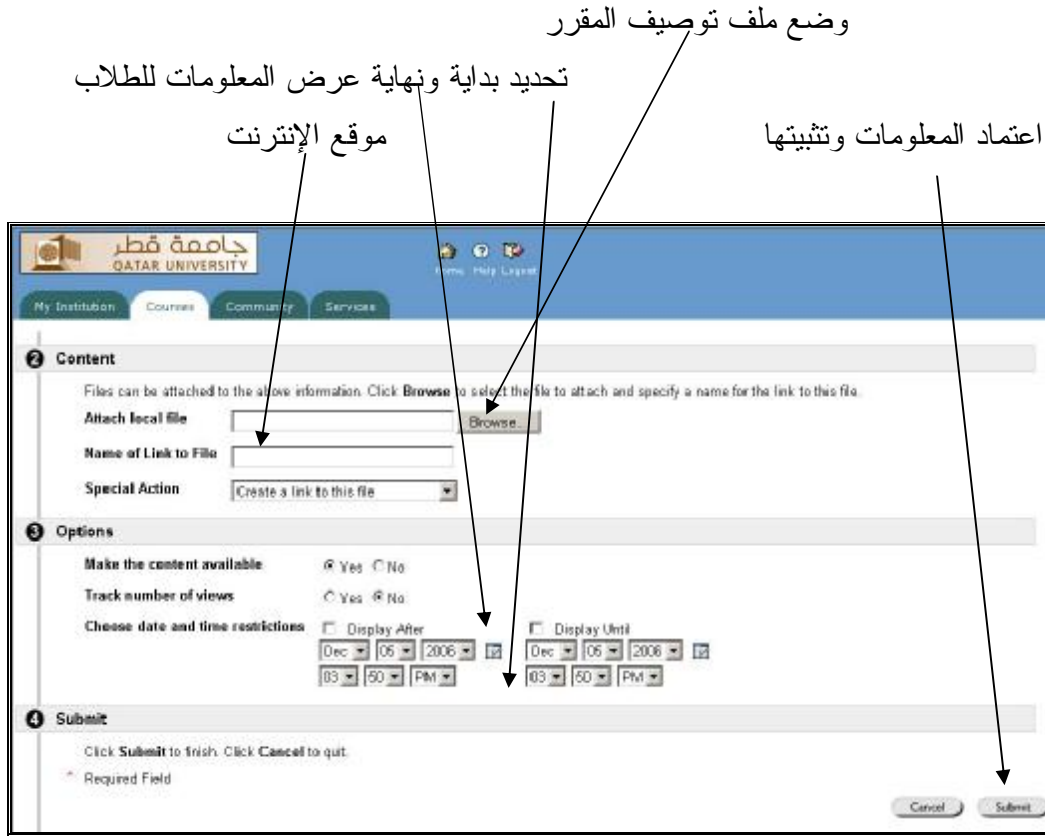
الضغط على (OK) يعني عدم الرغبة في عمل أي شيء وبالتالي العودة إلى (صفحة التحكم) الضغط على (Item) يعني إضافة نصوص وملفات، وهو الخيار المناسب لهذا العنصر والضغط على (External Link) سنجد مثل السابق (Item) بالإضافة إلى مكان لوضع عناوين لمواقع إنترنت ذات صلة بالتوصيف.

أما العناصر المتبقية (Folder) (Course Link) (Test) فهي ستكرر في بقية العناصر وغير مناسبة لهذا العنصر حالياً.

وعند الضغط على (Item) ستظهر شاشة مكونة من جزئين: الجزء العلوي - وهو الشاشة التالية - وتكتب فيه عنوان (توصيف مقرر كذا) - مع اختيار لون العنوان - وتضع نص التوصيف بصورة كاملة في مكانه.



أما الجزء السفلي من الشاشة، فسيكون على الشكل التالي. وتستطيع من خلاله أن تضع ملفاً يحتوي على توصيف المقرر ليحتفظ به الطالب أو ليطبعه. كما تستطيع أن تحدد وقت وتاريخ بداية ظهور التوصيف للطلاب، وكذلك تحديد وقت وتاريخ نهاية ظهوره للطلاب. مع ملاحظة أن الظهور أو الاختفاء يكون بالنسبة للطلاب فقط، حيث إن المعلومات والملفات المرفقة تكون موجودة دائماً ومتاحة لك لتحذفها بنفسك أو لتعديلها سواء بالحذف أو بالإضافة. وتستطيع أيضاً أن تضع موقعاً بالإنترنت له علاقة بالتوصيف، وذلك تبعاً للشكل التالي:



والصورة التالية توضح بداية شكل صفحة التوصيف كما سيرها الطالب.





مكتب التنمية المهنية وتطوير عمليات التعليم
بالاشتراك مع قسم اللغة العربية - كلية الآداب والعلوم

أعمال اليوم الثاني لورشة عمل حول

استخدام نظام Blackboard (Bb) لتصميم وإدارة بيئات التعلم الإلكترونية

إعداد وتقديم

الأستاذ الدكتور / سيد علي إسماعيل

قسم اللغة العربية - كلية الآداب والعلوم

معلومات الأستاذ

من خلال (صفحة التحكم) يتم الضغط على عنصر (staff Information) أي معلومات أستاذ - أو أساتذة - المقرر لتفعيله.

The screenshot shows the Blackboard system interface for a course. The top navigation bar includes 'My Institution', 'Courses', 'Community', and 'Services'. The course title is '1021446_0_1_U_F_1_20061: Modern Literary Criticism, Seq II Group 1 Lec Female Day - Sayed Ali Esmail (Instructor)'. The main content area is divided into several sections:

- Content Areas:** Course Information, Assignments, External Links, Course Documents.
- Course Tools:** Announcements, Course Calendar, Staff Information (highlighted), Tasks, Send Email, Discussion Board, Collaboration, Digital Dropbox, Glossary Manager, Messages.
- Course Options:** Manage Course Menu, Course Copy, Import Course Cartridge, Import Package, Export Course, Archive Course, Manage Tools, Settings, Recycle Course.
- User Management:** List / Modify Users, Create User, Batch Create Users, Enroll User, Remove Users from Course, Manage Groups.
- Assessment:** Test Manager, Survey Manager, Pool Manager, Course Statistics, Gradebook, Gradebook Views, Performance Dashboard.
- Help:** Support, Manual, Contact System Administrator, Quick Tutorials.

ستظهر الشاشة التالية وبها عنصران: الأول (Folder) وهو الخاص بوضع سيرة ذاتية مختصرة لأستاذ - أو أساتذة - المقرر. والآخر (Profile) وهو الخاص بوضع صورة أستاذ - أو أساتذة - المقرر بالإضافة إلى معلومات عن الإيميل ورقم الهاتف والساعات المكتتبية ومكان المكتب، وذلك تبعاً للصور التالية:

The screenshot shows the 'Staff Information' page in the Blackboard system. The page title is 'Staff Information'. Below the title, there is a section for adding staff information. The 'Add' button is highlighted with a red box, and the 'Folder' and 'Profile' options are also highlighted with red boxes. The page content below the options is 'Folder empty'.

عند الضغط على (Folder) ستظهر الشاشة التالية: فتكتب في عنوانها (سيرة ذاتية) أو أي عنوان آخر، ثم تضع نص السيرة في المكان المحدد، ثم الضغط على (Submit) لتثبيت المعلومات، ثم (ok).

وعند الضغط على (Profile) ستظهر الشاشة التالية، فيتم كتابة البيانات وفقا للنموذج المعروض، وذلك في جزئها العلوي.

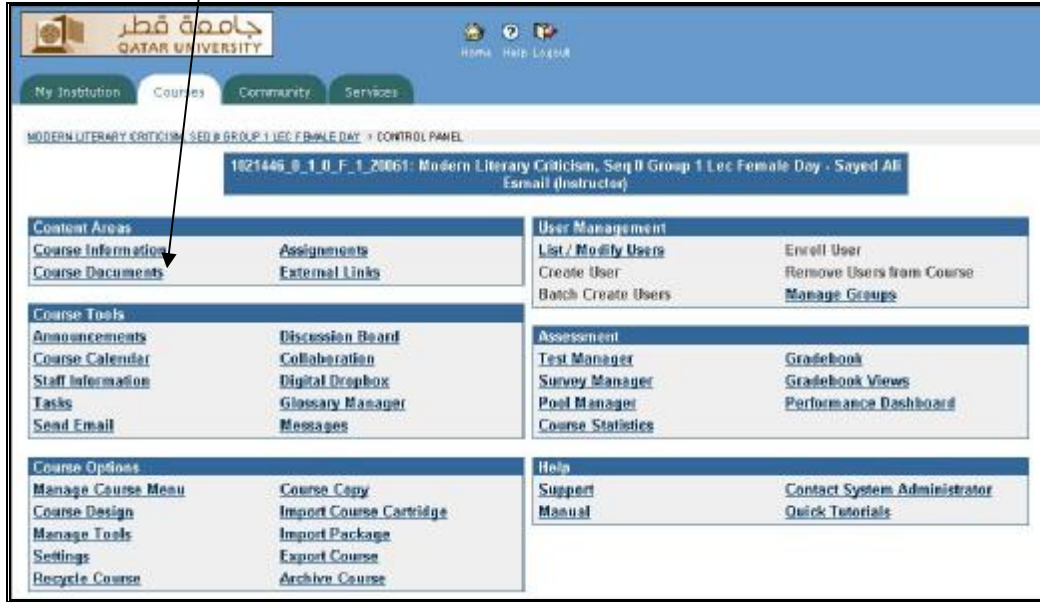
أما الجزء السفلي من الشاشة فيحتوي على (Notes) أي ملاحظات تريد أن تكتبها، بالإضافة إلى طريقة وضع صورتك الشخصية بحيث تكون صغيرة الحجم إلكترونياً، مع وضع الموقع الخاص بك على الإنترنت إن وجد، ثم الضغط على (Submit) لتثبيت المعلومات، ثم (ok)، وذلك تبعاً للنموذج التالي:

وضع الملاحظات وضع موقع الإنترنت وضع الصورة الشخصية تثبيت المعلومات

بعد الانتهاء ستظهر الشاشة النهائية، بحيث تأتي السيرة الذاتية أولاً، ثم يليها صورة ومعلومات أستاذ المقرر. وتستطيع جعل الصورة والمعلومات تسبق السيرة الذاتية عن طريق تغيير الأرقام الموجودة يسار الصفحة النهائية. كما يلاحظ وجود أمرين على يمين الصورة والمعلومات وعلى يمين السيرة، الأول (Remove) ويعني حذف الموضوع، والآخر (Modify) ويعني تعديل الموضوع. وذلك تبعاً للنموذج التالي:

وضع المحاضرات

من خلال (صفحة التحكم) يتم الضغط على عنصر (course Documents) أي المحاضرات (نصوص، عروض، مواد سمعية أو بصرية ... إلخ) لتفعيله.



بعد الضغط على العنصر السابق (course Documents) ستظهر الشاشة التالية



الضغط على (OK) يعني عدم الرغبة في عمل أي شيء وبالتالي العودة إلى (صفحة التحكم). والضغط على (Item) يعني إضافة محاضرة، وهو الخيار المناسب لهذا العنصر. والضغط على (External Link) سنجد مثل السابق (Item) بالإضافة إلى مكان لوضع عناوين لمواقع إنترنت ذات صلة بالمحاضرة.

عند الضغط على (Item) ستظهر شاشة مكونة من جزئين: الجزء العلوي - وهو الشاشة التالية - وتكتب فيه (عنوان المحاضرة) - مع اختيار لون العنوان - وتضع وصفا قصيرا للمحاضرة أو نص المحاضرة بصورة كاملة في مكانه.

أما الجزء السفلي من الشاشة، فسيكون على الشكل التالي. وتستطيع من خلاله أن تضع ملفاً يحتوي على نص المحاضرة (أو عرضاً لها بواسطة الشرائح، أو أي وسائل سمعية أو بصرية أو أو أو إلخ) ليحتفظ به الطالب أو ليطبعه. كما تستطيع أن تضع عدداً كبيراً من الملفات. هذا بالإضافة إلى تحديد وقت وتاريخ بداية ظهور المحاضرة للطلاب، وكذلك تحديد وقت وتاريخ نهاية ظهورها للطلاب. وذلك تبعاً للشكل التالي:

وبعد الضغط على (Submit) لتثبيت المعلومات، ثم (ok)، ستظهر المحاضرة بالشكل التالي. ويلاحظ وجود عنوان المحاضرة ووصفها وملفاتها المتنوعة المرفقة ورقمها.



كما يلاحظ وجود أربع أيقونات على يمينها: الأول (Remove) أي حذف المحاضرة بصورة كاملة مع جميع ملحقاتها. والرابع (Modify) أي لتعديل المحاضرة بإضافة أو حذف بعض مكوناتها، وقد تحدثنا عن ذلك من قبل. أما الجديد فيتمثل في أيقونة (Copy) أي نسخ المحاضرة و (Manage) أي إدارة المحاضرة، وسنتحدث عن نسخ المحاضرة - أو نقلها - لأنها الأهم في هذا الموضوع.

نسخ المحاضرة أو نقلها

في بعض الأحيان يقوم الأستاذ بتدريس أكثر من مجموعة في المقرر الواحد. فإذا وضع محاضرة ما في المجموعة بالأسلوب السابق، فيجب عليه القيام بالخطوات نفسها ليضع المحاضرة ذاتها في المجموعة الأخرى للمقرر نفسه. ولكن من الممكن أن يقوم بنقل المحاضرة بأكملها - أو مجموعة محاضرات - من مجموعة إلى أخرى بالصورة التالية:

يضغط على أمر (Copy) الموجود أمام المحاضرة المراد نسخها أو نقلها. فتظهر له الشاشة التالية: ويلاحظ أن اسم المحاضرة المراد نسخها أو نقلها موجود على يسار الشاشة، للتأكيد على أنها المحاضرة المطلوب نسخها أو نقلها. بعدها مباشرة سيجد (قائمة منسدلة) عند فتحها - بالضغط على سهمها - سيجد أسماء مجموعاته ومقرراته الحالية، فيقوم باختيار المجموعة المراد نسخ أو نقل المحاضرة إليها. بعدها يضغط على كلمة (Browse) فتظهر نافذة مصغرة بها كافة عناصر المجموعة المراد نسخ أو نقل المحاضرة إليها، فيقوم باختيار العنصر المراد وضع المحاضرة فيه. وعند الاختيار ستختفي النافذة، وسيجد الأستاذ أن اسم العنصر المختار تم كتابته في المربع الفارغ بجوار (Browse).

وكخطوة أخيرة سيجد سؤالاً (Remove item after copy) هل تريد حذف المحاضرة من هذا الموضع بعد نقلها إلى الموضع الآخر؟ وهنا لك خياران، الأول أنك تريد نسخ المحاضرة إلى الموضع الآخر مع الاحتفاظ بها في هذا الموضع، وهذا هو الاختيار الموجود تلقائياً، بدليل أن الإشارة موضوعة عند (No). أما إذا أردت الاختيار الآخر، وهو نسخ المحاضرة إلى الموضع الآخر مع حذفها من هذا الموضع - أي نقلها - فيجب عليك وضع الإشارة بالماوس عند (Yes). ثم الضغط على (Submit) لتنفيذ النسخ ثم (ok). وبذلك يتم نسخ أو نقل المحاضرة. وتوضيح ذلك في الشكل التالي:

القائمة المنسدلة المشتملة على المجموعات والمقررات المراد النسخ أو النقل إليها

عنوان المحاضرة المراد نسخها أو نقلها

بالضغط هنا يظهر العنصر المراد النسخ أو النقل إليه

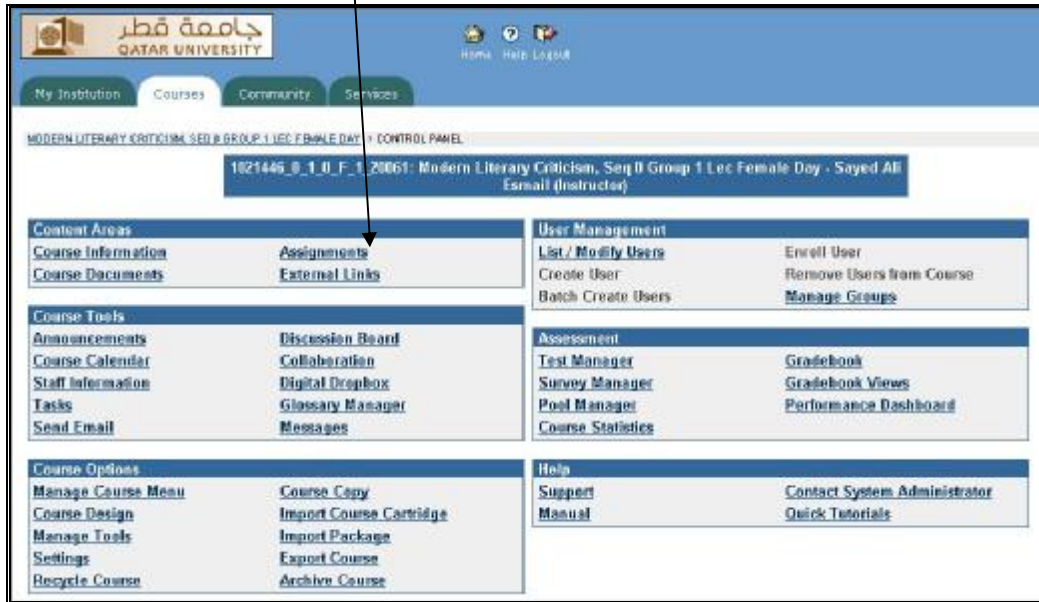
نسخ المحاضرة إلى جهة أخرى مع الاحتفاظ بها هنا

حذف المحاضرة من هنا ونقلها إلى جهة أخرى

تنفيذ عملية النسخ أو النقل

الأنشطة الطلابية

من خلال (صفحة التحكم) يتم الضغط على عنصر (Assignments) أي الواجبات أو التكاليفات أو أنشطة الطلاب (بحوث أو تقارير أو عروض ... إلخ) لتفعيله.



The screenshot displays the Blackboard LMS interface for a course. The top navigation bar includes 'My Institution', 'Courses', 'Community', and 'Services'. The course title is '1021446_0_1_0_F_1 20061: Modern Literary Criticism, Seq II Group 1 Lec Female Day - Sayed Ali Esmail (Instructor)'. The 'Content Areas' section is expanded, showing a grid of links. The 'Assignments' link is highlighted with a blue arrow pointing to it from the text above. Other visible links include 'Course Information', 'Course Documents', 'External Links', 'User Management', 'Assessment', 'Course Options', and 'Help'.

ويتم التعامل مع هذا العنصر بالطريقة نفسها التي سبق شرحها في التعامل مع عنصر (course Documents)، مع التغيير المناسب. فمثلا بدلا من وضع عنوان للمحاضرة نضع عنوانا للنشاط. وبدلا من وضع الملفات المتعلقة بالمحاضرة نضع ملفات أنشطة الطلاب ... وهكذا.



مكتب التنمية المهنية وتطوير عمليات التعليم
بالاشتراك مع قسم اللغة العربية - كلية الآداب والعلوم

أعمال اليوم الثالث لورشة عمل حول

استخدام نظام Blackboard (Bb) لتصميم وإدارة بيئات التعلم الإلكترونية

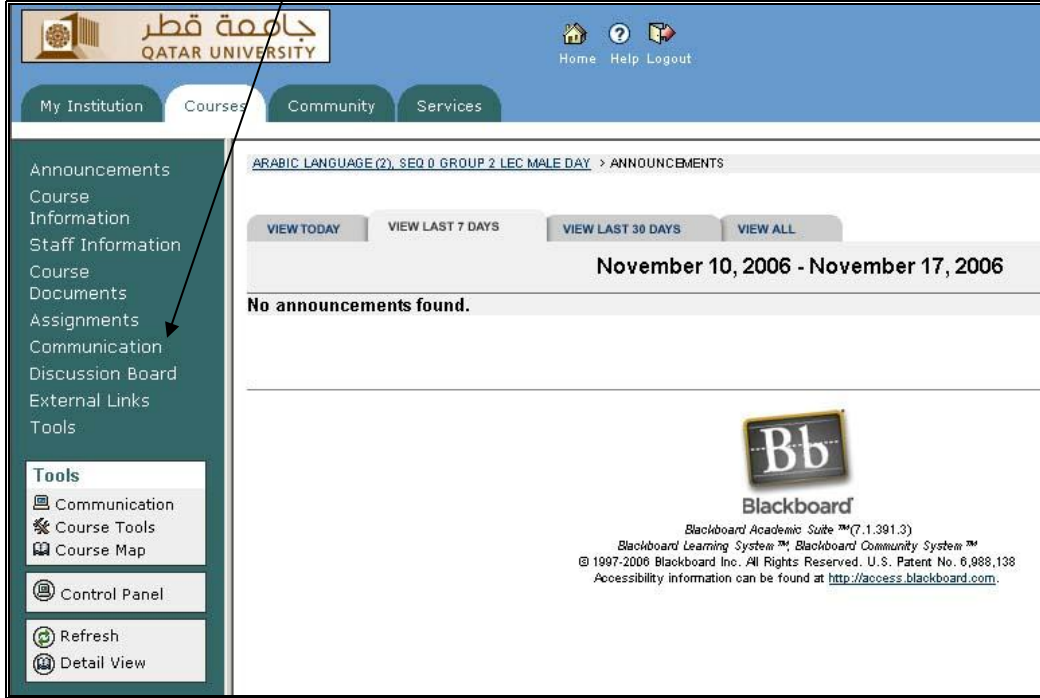
إعداد وتقديم

الأستاذ الدكتور / سيد علي إسماعيل

قسم اللغة العربية - كلية الآداب والعلوم

شبكة الاتصالات

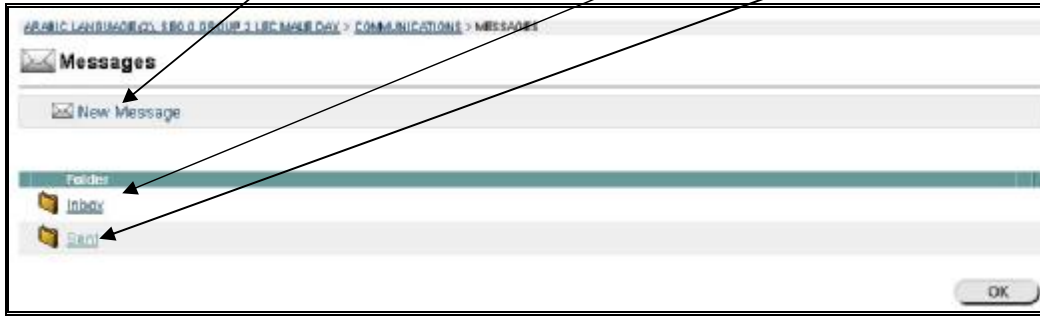
من خلال (صفحة المقرر) يتم الضغط على عنصر (Communications) أي شبكة أو طرق الاتصال



بعد الضغط يظهر في الشاشة اليمنى عناصر عديدة - سبق التحدث عن بعضها، وسيأتي الحديث عن البعض الآخر فيما بعد - أهمها (MESSAGES) و (Send Email).



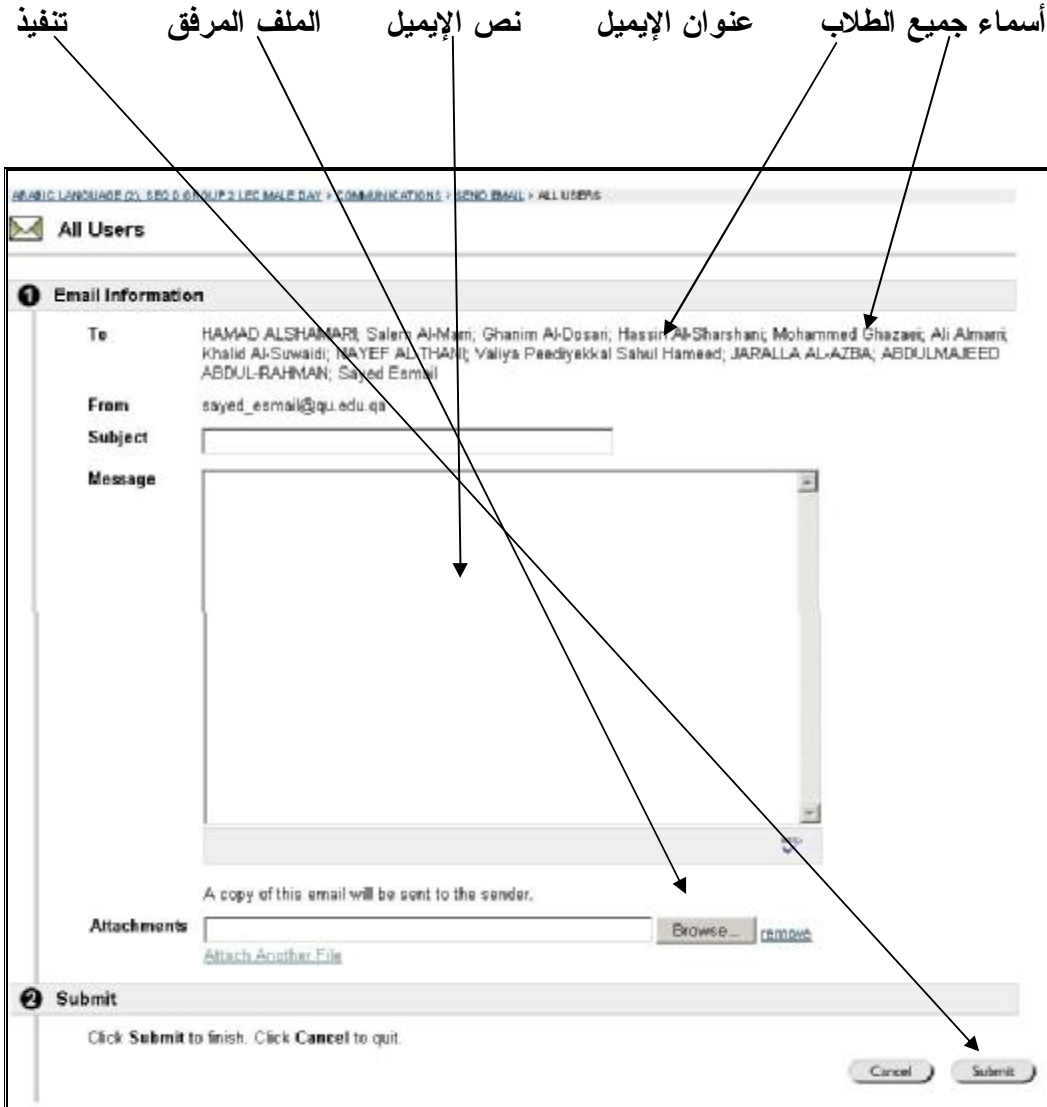
- ١ - عند الضغط على (MESSAGES)، أي الرسائل النصية، ستظهر الشاشة التالية: وبها ثلاثة خيارات. الأول كتابة (رسالة جديدة)، وعند اختياره ستظهر صفحة مثل رسالة الإيميل بها العنوان واسم الموضوع ومربع لكتابة نص الرسالة. والاختيار الثاني (Inbox)، وعند الضغط عليه ستظهر لك الرسائل المستلمة من قبل الطلاب. والثالث (Sent)، وعند الضغط عليه ستظهر لك الرسائل التي أرسلتها.



- ٢ - وعند الضغط على عنصر (Send Email) - أي إرسال الإيميل - ستظهر الشاشة التالية، وبها عدة أمور من أهمها أمران: الأول (ALL USERS) والآخر (SELECT USERS). أما بقية الأمور الأخرى مثل (ALL GROUPS) و (ALL TEACHING ASSISTANT USERS) و (SELECT GROUPS) فهي غير فعالة، وتحتاج منك - لتفعيلها - تكوين مجموعات من الطلاب، أو أن تكون مشتركاً مع أساتذة آخرين في تدريس المقرر.



أ - عند الضغط على الأمر الأول (ALL USERS)، ستظهر الشاشة التالية، وهي الخاصة بإرسال إيميل من قبلك إلى جميع طلاب المجموعة، بما فيهم أنت، حيث اسمك موجود ضمن كل مجموعة، والهدف من ذلك التأكيد على أن إيميلك وصل للجميع، بالإضافة إلى توثيق قيامك بعملية الإرسال والاحتفاظ بنسخة من الإيميل.



ب - عند الضغط على الأمر الآخر (SELECT USERS)، ستظهر الشاشة التالية، وهي الخاصة بإرسال إيميل من قبلك إلى بعض طلاب المجموعة. وذلك عن طريق وضع الماوس على الاسم المختار في المربع الأيسر مع الضغط على الاسم حتى يتم تحديده،

ثم الضغط على السهم العلوي المتجه إلى المربع الأيمن، فيتم نقل الاسم من المربع الأيسر إلى الأيمن. وهكذا في بقية الأسماء المختارة. ثم يتم التعامل مع الإيميل كما سبق وشرحنا سابقاً.

الأسماء التي سيتم إرسال الإيميل إليها
طلاب المجموعة المراد الاختيار منها
سهم نقل الأسماء

The screenshot shows the 'Select Users' interface in Blackboard. The 'Email Information' section is active. The 'To' field is set to 'Available to Select'. The list of users includes: ABDULMAJEED ABDUL-RAHMAN, Ali Almani, Ghanim Al-Dosari, HAMAD ALSHAMARI, Hassim Al-Sharshani, JARALLA AL-AZBA, Khalid Al-Suwaidi, and Mohammed Ghazawi. The 'Selected' field is empty. The 'From' field is 'sayed_esmail@qu.edu.qa'. The 'Subject' and 'Message' fields are empty. The 'Submit' button is visible at the bottom.

(ملاحظة مهمة): ربما يعتقد البعض أن الرسائل مثلها مثل الإيميل. وهذا حقيقي في الشكل، أما المضمون فمختلف. فالرسائل هي نصوص قصيرة - دون مرفقات - ترسل للطالب ليقرأها في الموقع ذاته ويرد عليها. أما الإيميل فهو نصوص مع ملفات مرفقة، لا يستطيع الطالب قراءتها والرد عليها إلا من خلال موقع إيميل الجامعة.

منتدى المناقشة

من خلال (صفحة التحكم) يتم الضغط على عنصر (Discussion Board) أي منتدى المناقشة لتفعيله. وهذا العنصر يتيح للأستاذ وضع عدد كبير من موضوعات المناقشة. وهذه الموضوعات تظل فعالة ومتاحة للطلاب حسب رغبة الأستاذ، ويستطيع كل طالب أن يدلي برأية كتابة أو بواسطة إرفاق أية ملفات، طوال الفترة الممنوحة للموضوع الواحد. بل ويستطيع الطالب أن ينتقي الموضوع من بين الموضوعات المطروحة طوال الفصل الدراسي، إذا كانت فترة المناقشة مفتوحة من قبل الأستاذ، بل ويستطيع الطالب أيضاً أن يجمع عدة نقاط أو درجات نظير اشتراكه في الموضوع. وهذا في حالة تفعيل الأستاذ لتأخذ لعامل احتساب النقاط كما سنرى.



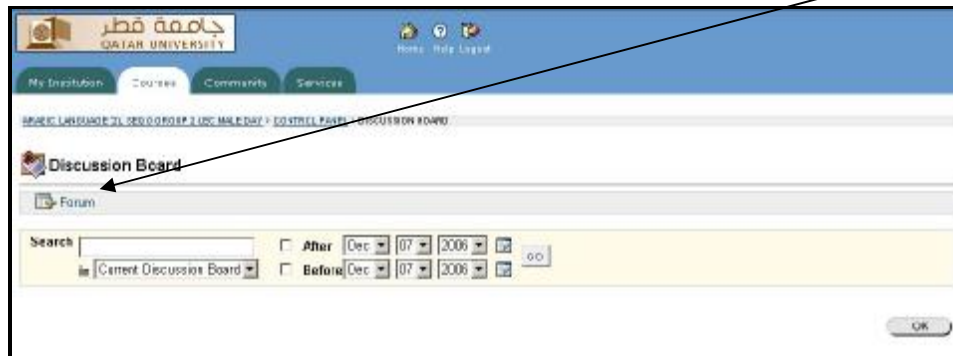
The screenshot shows the Blackboard system interface for a course. The top navigation bar includes 'My Institution', 'Courses', 'Communities', and 'Services'. The course title is '1022200_1_2_0_M_1_20061: Arabic Language (2), Seq 0 Group 2 Lec Male Day - Sayed Ali Esmail (Instructor)'. The 'CONTROL PANEL' is visible, and the 'Discussion Board' link is highlighted in the 'Course Tools' section.

Content Areas		User Management	
Course Information	Assignments	List / Modify Users	Enroll User
Course Documents	External Links	Create User	Remove Users from Course
		Batch Create Users	Manage Groups

Course Tools		Assessment	
Announcements	Discussion Board	Test Manager	Gradebook
Course Calendar	Collaboration	Survey Manager	Gradebook Views
Staff Information	Digital Dropbox	Pool Manager	Performance Dashboard
Tools	Glossary Manager	Course Statistics	
Send Email	Messages		

Course Options		Help	
Manage Course Menu	Course Copy	Support	Contact System Administrator
Course Design	Import Course Cartridge	Manual	Quick Tutorials
Manage Tools	Import Package		
Settings	Export Course		
Recycle Course	Archive Course		

وبعد الضغط على العنصر السابق (Discussion Board)، ستظهر شاشة بها رقم المقرر، فيتم الضغط عليه فتظهر الشاشة التالية، وهي خالية من أي موضوع فيتم الضغط على (Forum) لإضافة منتدى المناقشة الجديد.



The screenshot shows the Blackboard system interface for the Discussion Board forum. The 'Discussion Board' link is highlighted in the navigation bar. Below it, the 'Forum' link is also highlighted. The search bar is visible, and the 'OK' button is at the bottom right.

فتظهر الشاشة التالية، فتكتب فيها عنوان موضوع المنتدى، ثم شرح مبسط للقضية المطروحة أو السؤال المطلوب، ثم تختار إتاحة الموضوع للطلاب أو عدم إتاحتها، ثم اترك الخيارات الموضوعية كما هي: وتعني أن المتاح للطلاب هو كتابة رأيه في الموضوع أو إرفاق ملف خاص بالموضوع. كما أنك تستطيع وضع درجة معينة لاشتراك الطالب في الموضوع أو درجة معينة لعدد مشاركته، كما هو مبين في الشاشة التالية.

عنوان لموضوع المنتدى

الخيارات المتاحة للطلاب

وصف الموضوع

تفعيل الموضوع وتثبيته

الموضوع متاح/ غير متاح

درجة تقييم

Forum Information

Name: مناقشة حرك ظهور الآداب في قطر

Description: هناك فرق بين مفهوم الآداب العارن عالمياً وبين مفهوم الموازنات في الآداب العربي نقاشي هذه القضية مع إبداء وجهة نظرك مستعينة ببعض العنايات المرفقة للتدليل على رأيك

Available: Yes No

Forum Settings

Allow anonymous posts

Allow author to remove own posts

All posts

Only posts with no replies

Allow author to modify own published posts

Allow file attachments

Allow members to create new threads

Allow members to subscribe to threads

Allow members to rate posts

Force moderation of posts

Grade: No grading in forum

Grade forum: Points possible:

Grade threads

Submit

Click Submit to finish. Click Cancel to quit.

Required Field

Cancel Submit

وبعد الضغط على (Submit) ستظهر الشاشة التالية، وبها عنوان ووصف منتدى المناقشة على اليسار، وبعض الأيقونات على اليمين، وقد تحدثنا عن أغلبها - مثل النسخ والحذف والتعديل - باستثناء أمر واحد وهو (Manage) ويقصد به تحديد مهمة الطلاب أو بعضهم في هذا المنتدى.

وعند الضغط على (Manage) تظهر الشاشة التالية، وبها أسماء طلاب المجموعة وأرقام قيديهم، وأمام كل طالب قائمة منسدلة بها خيارات هي (مرشد - قارئ - مدير - معد التقدير - مشارك - محظور). ومن خلالها تستطيع تحديد دور بعض الطلاب في هذا المنتدى، علماً بأن الخيار الموجود تلقائياً هو (مشارك).

Last Name	First Name	ID Number	Username	Forum Role
ABOUL-RAHMAN	ABOULMAJEED	200506150		Participant
AL-AZBA	JARALLA	200505799		Participant
Al-Dosari	Ghanim	200301888		Participant
Alman	Ali	200401936		Participant
Al-Mani	Salem	200301055		Participant
ALSHAMARI	HAMAD	200203813		Participant
Al-Sharshani	Haasin	200303200		Participant
Al-Suwaid	Khalid	200404847		Participant
AL-THANI	NAYEF	200504610		Participant
Esmail	Sayed	sayed_email		Manager
Ghazal	Mohammed	200303211		Participant
Bahul Hameed	Valiya Peediyekkal	200505494		Participant

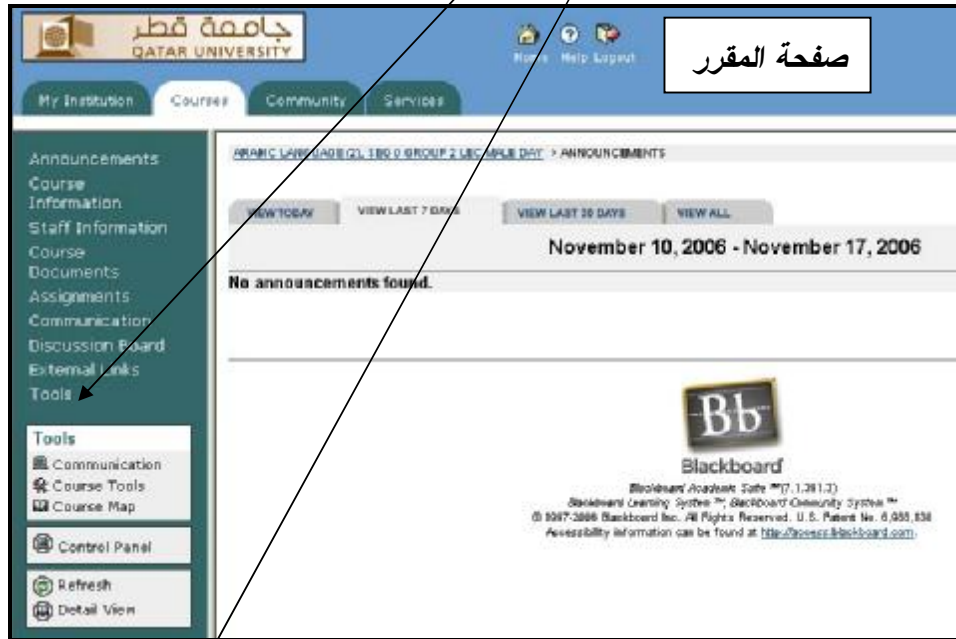
الروابط الخارجية

لم يبق من عناصر (صفحة المقرر) سوى عنصر (external links) ويقصد به الروابط الخارجية، مثل (مواقع الإنترنت)، وهو عنصر متوفر في جميع العناصر السابقة. وربما يجد الأستاذ مواقع إنترنت تتعلق به شخصيا فيضعها في عنصر (Information (staff)، أو مواقع تتعلق بتوصيف المقرر فيضعها في عنصر (course Information)، أو مواقع تتعلق بالمحاضرات أو بكل محاضرة، فيضعها في عنصر (Documents (course) ... وهكذا في بقية العناصر.

The screenshot displays the Blackboard Academic Suite interface. At the top, the Qatar University logo and navigation links (Home, Help, Logout) are visible. Below the navigation bar, there are tabs for 'My Institution', 'Courses', 'Community', and 'Services'. The main content area shows the 'Announcements' section for a specific course. The date range is 'November 10, 2006 - November 17, 2006'. The message states 'No announcements found.' The Blackboard logo and version information are visible at the bottom of the page. A red arrow points from the text in the previous block to the 'External Links' option in the navigation menu.

الأدوات

أما عنصر (Tools)، فيشتمل على أمور عديدة، مثل: قائمة الكتب، والقاموس، ومفكرة المواعيد، ودرجات التقييم، ومعلوماتك الشخصية المسموح برؤيتها لكل من في الجامعة، والمهام الأساسية .. الخ. وهذه الأمور كلها تكون خاصة بالمجموعة التي تتعامل معها فقط. علماً بأن هذا العنصر موجود أيضاً في (الصفحة الرئيسية) بما يشتمل عليه من الأمور السابقة، ولكنها أمور تعم موقعك بالكامل. لذلك يفضل التعامل مع هذا العنصر من خلال الصفحة الرئيسية ولا يتم التعامل معه من خلال (صفحة المقرر) كالتالي:



مربع (Tools)، في (الصفحة الرئيسية) يشتمل على عناصر كثيرة منها: عنصر (Announcements) أي التعليمات الخاصة بالمقرر، وقد تحدثنا عنه، ولكنه هنا يشمل جميع تعليمات كل المجموعات الدراسية الخاصة بك، وما عليك سوى اختيار المجموعة. كذلك نجد عنصر (Calendar) وهو عنصر جديد والمقصود به التقويم أو المفكرة، ومن خلاله تستطيع تسجيل جميع المواعيد المهمة الخاصة بك شخصياً أو الخاصة بالمقرر أو ... إلخ، وتستطيع أن تجعل الصفحة تعرض لك مواعيدك باليوم أو بالأسبوع أو بالشهر أو بالسنة، بحيث يتم عرض أول موعد تم تسجيله - ولم يحن بعد - في الصفحة الرئيسية لتراه عندما تفتح موقعك. ويتشابه هذا العنصر من عنصر (Tasks) أي المهام أو الفروض، وهو أيضاً لتذكيرك بالمهام والفروض التي تم تسجيلها من قبل، لتتذكرها فور دخولك إلى الموقع، لأنها تظهر في الصفحة الرئيسية مثلها مثل المفكرة، والفرق بينهما هو أن المهام بها مساحة كبيرة لشرحها عند التسجيل. أما عنصر (View Grades) فيعني رؤية درجات الاختبارات والتمارين، وهذا يتم تفعيله في حالة قيامك بإجراء الامتحانات والتمارين. أما عنصر (Send Email) فقد سبق الحديث عنه. أما عنصر (User Directory) فهو مخصص للبحث عن كل فرد في الجامعة - (الإدارة، الموظفين، الأساتذة، الطلاب، ... إلخ) - بواسطة الاسم الأول أو الاسم الأخير أو الإيميل [وهذا العنصر تم حذفه مؤخراً]. أما عنصر (Address Book) فهو للبحث عن الكتب التي سجلتها أنت بنفسك، وهذا يحتاج منك إلى تسجيل مجموعة من الكتب مسبقاً. أما العنصر الأخير (Personal Information) فهو يشتمل على معلوماتك الشخصية التي ستظهر لكل فرد في الجامعة إذا بحث عنك بواسطة العنصر (User Directory) وتستطيع إضافة معلومات عنك أو إخفائها أو ... إلخ عن طريق (Set Privacy Options). كما يشتمل هذا العنصر أيضاً على إمكانية تغيير (Password) من خلال (Change Password).



مكتب التنمية المهنية وتطوير عمليات التعليم
بالاشتراك مع قسم اللغة العربية - كلية الآداب والعلوم

أعمال اليوم الرابع لورشة عمل حول

استخدام نظام *Blackboard* (Bb) لتصميم وإدارة بيئات التعلم الإلكترونية

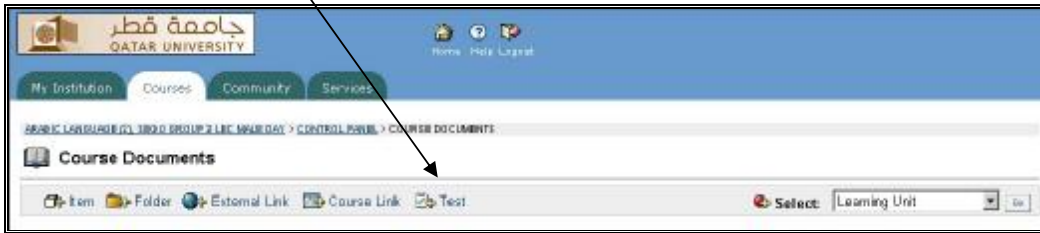
إعداد وتقديم

الأستاذ الدكتور / سيد علي إسماعيل

قسم اللغة العربية - كلية الآداب والعلوم

الامتحانات والتدريبات

يلاحظ في جميع العناصر - الموجودة في (صفحة المقرر) - وجود أمر (Test) في أقصى اليمين أعلى الصفحة. والمقصود به الامتحانات أو الاختبارات أو التدريبات ... إلخ. ولكن يفضل التعامل معه من خلال صفحة عنصر (course Documents) أي المحاضرات، لأنها الصفحة التي يتعامل معها جميع الطلاب بصورة دورية أساسية لطباعة أو قراءة أو تحميل المحاضرات، وأيضاً لأن الامتحانات عند تكوينها، تُثبت تلقائاً في هذه الصفحة.



وعند الضغط على أمر (Test) ستظهر الشاشة التالية، فيتم الضغط على (Create) أي تكوين اختبار.



بعد الضغط على (Create) ستظهر الشاشة التالية، فيتم التعامل معها كما هو واضح في الشكل:

عنوان الاختبار وصف الاختبار أو تحديد مواد تعليمات وتنبهات التثبيت

بعد التثبيت ستظهر الشاشة التالية، وبها ما تم تثبيته من عنوان الاختبار ووصفه وتعليماته، مع إمكانية تعديل كل ذلك من خلال الضغط على (modify). أما إذا أردت استكمال الامتحان، فيجب الضغط على القائمة المنسدلة لتحديد نوع السؤال. وهذه القائمة بها أنواع كثيرة من الأسئلة، مثل: أكمل ما يلي، الاختيار، الترتيب، سؤال يجب عليه برقم، الصواب والخطأ، متعدد الإجابات، المقال، وضع سؤال للإجابة ... إلخ. وبعد تحديد نوع السؤال مثل (True/False) أي الصواب والخطأ، يتم الضغط على (Go). فتظهر الشاشة التالية، ويتم التعامل معها كالتالي:

نص العبارة (صحيحة/خاطئة)
الدرجة (أفقي/أسي) العبارة (صحيحة/خاطئة)
(تعليق يظهر للطالب في حالة الإجابة الصحيحة) (تعليق يظهر للطالب في حالة الإجابة الصحيحة)

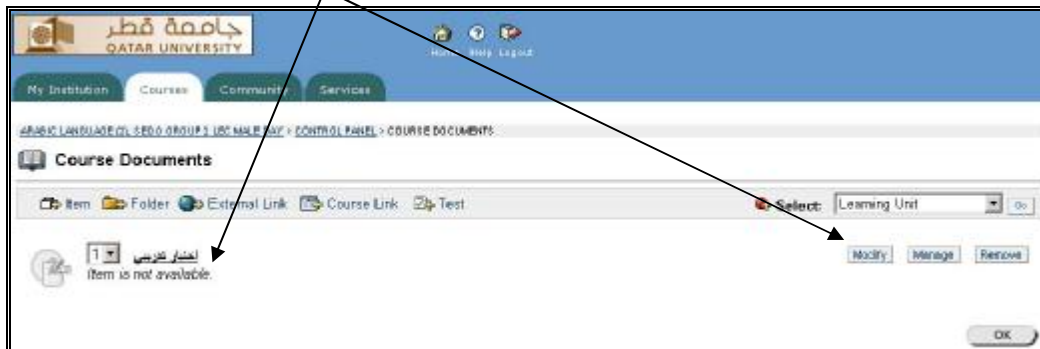
The screenshot shows the Blackboard 'Add/Modify True/False Question' interface. The question text is 'يعتبر عباس محمود العلاء من رواد مدرسة الديوان في النقد'. The point value is set to 0.5. The correct answer is 'True'. The feedback text is 'شكراً لك إجابتك صحيحة'. The interface includes sections for 'Question', 'Options', 'Answers', 'Feedback', and 'Categories and Keywords'. Arrows from the text above point to the question text, the point value, the correct answer, and the feedback text.

بعد الضغط على (Submit) ستظهر الشاشة التالية، وبها العبارة والإفادة بأنها صحيحة، مع تعليقك على الجواب الصحيح أو الخاطيء، مع وجود بعض الخيارات، فيتم التعامل معها كالتالي:

اختيار نوع آخر من الأسئلة تعديل السؤال الحالي أو حذفه إضافة سؤال آخر من النوع نفسه الموجود



بعد انتهاء وضع كافة أنواع الأسئلة التي ترغب في وضعها، وبعد اكتمال شكل الامتحان، اضغط (Ok)، واخرج من العملية برمتها. ثم ادخل على لوحة التحكم (Control Panel)، ومنها إلى عنصر (course Documents) ستجد الصفحة بها الاختبار كما في الشكل التالي، مع ملاحظة وجود عبارة (Item is not available) أي أن الاختبار غير فعال وغير مرئي بالنسبة للطلاب. لذلك يجب الضغط على (modify) لتعديله ووضع خيارات تنفيذه وتفعيله للطلاب.



بعد الضغط على (modify) ستظهر الشاشة التالية، وبها خياران: الأول تعديل نص الاختبار نفسه، وهو أمر انتهينا منه سابقا. والآخر وهو (Modify the Test options) أي تعديل خيارات الاختبار وهو المطلوب.



عند الضغط على أمر (Modify the Test options)، ستظهر الشاشة التالية وبها - بعد عنوان الاختبار ووصفه - الآتي:

١ - هل تريد ظهور الاختبار ضمن صفحة الموقع الحالية أو تريده يظهر في نافذة مستقلة؟ (نعم/لا)

٢ - هل تريد أن يكون الاختبار فعالا للطلاب؟ (نعم/لا)

٣ - هل تريد أن يقوم الموقع بالإعلان عن الاختبار؟ (نعم/لا)

٤ - محاولات الإجابة: عند ترك هذا الخيار بدون علامات، فهذا يعني أن الاختبار سيتم من قبل الطلاب لمرة واحدة فقط، وهذا مطلوب في الاختبارات. أما إذا وضعت الماوس في هذا المربع، فهذا يعني أنك سمحت للطلاب بإجراء الاختبار أكثر من مرة، وبالتالي يجب عليك تحديد المحاولات. ولك خياران في هذا الأمر، الأول: السماح للطلاب بإجراء الاختبار دون تحديد عدد المرات، والآخر: وضع عدد المحاولات رقميا. وهذا الأمر مناسب في التدريبات.

٥ - إكمال الاختبار إجباريا: عند وضع علامة عند هذا الأمر، فهذا يعني أن الطالب مجبر على إتمام الاختبار حتى النهاية مهما كان الأمر، وإلا سيتم إلغاء درجته تلقائيا. فمثلا لا يجوز للطالب التوقف عند سؤال ما، ثم إكمال الاختبار في وقت لاحق. كذلك إذا انقطع التيار الكهربائي أو توقف الكمبيوتر لأي سبب فهذا يعني إلغاء الامتحان ورسوب الطالب. (لذلك يفضل البعض إجراء الاختبارات في معامل الحاسوب بالكلية).

- ٦ - وقت الاختبار: ولك حرية تحديد الوقت بالساعة والدقيقة.
- ٧ - موعد ظهور الاختبار: وهنا يتم تحديد وقت ظهور الاختبار للطلاب باليوم والساعة والدقيقة، علماً بأن هذا الأمر يختلف عن وقت الاختبار السابق. فمثلاً وقت الاختبار سيكون لمدة نصف ساعة، وهي الفترة المناسبة لكل طالب لأداء الاختبار. أما وقت ظهور الاختبار على الموقع فسيكون طوال يوم كذا، أي أن الاختبار متاح لجميع الطلاب لمدة ٢٤ ساعة، ولكن كل طالب يحق له أداء الاختبار في نصف ساعة فقط من الـ ٢٤ ساعة.
- ٨ - كلمة السر (Password): هذا يعني أنك ستجعل كلمة سر لجميع طلاب المجموعة، وبواسطتها سيفتح الاختبار لكل طالب بعد كتابته لهذه الكلمة، ويجب أن تضعها في المربع الخاص بها، وتعلن بها طلاب مجموعتك.
- ٩ - ملاحظات إكمال الاختبار: ويقصد بها الملاحظات التي ستظهر للطالب بعد إكماله للاختبار، وهي مرتبة كالتالي: الدرجة النهائية، تعليقات الأستاذ على الإجابات، الإجابات الصحيحة، ملاحظات.
- ١٠ - ظهور الاختبار للطلاب: وبه خيارات متعددة، وهي: هل تريد أن يظهر الاختبار كله في صفحة واحدة؟ هل تريد أن يظهر الاختبار على شكل كل سؤال في صفحة؟ هل ستسمح للطلاب بالرجوع وتعديل إجاباته، أم أنك ستضع هنا علامة، وهذا يعني أن الطالب إذا حاول الرجوع (Back) سيتم غلق الاختبار، وسيتم إلغاء الدرجة، وسيعتبر الطالب راسباً !!
- ١١ - أسئلة عشوائية: عند وضع علامة هنا، فهذا يعني أن أسئلة الاختبار ستظهر لكل طالب بصورة مختلفة في ترتيبها عن الطالب الآخر!! أي أن السؤال الأول الذي سيظهر لطالب ما، سيكون هو السؤال الخامس لطالب الآخر وسيكون العاشر لطالب ثالث... وهكذا. وهذا التنوع في الترتيب لا يؤثر على مضمون الاختبار نفسه، لأن جميع الطلاب سيقومون بالإجابة على جميع الأسئلة.

ولأهمية خيارات الاختبار، سأضع رقم كل خيار أمام المكان المخصص له في صورة الشاشة التالية.

جامعة قطر
QATAR UNIVERSITY

My Institution Courses Community Services

Qatar University > My Institution > Courses > CONTROL PANEL > اختبار > QUIZZES > TEST OPTIONS

Test Options

1 Test Information

Name: اختبار التقييم

Choose Color of Name: Red Blue Green Yellow Black

Description:

هذا اختبار تجريبي على الوحدة الثانية من المقرر.

Open Test in new window: Yes No

2 Test Availability

Make the link available: Yes No

Add a new announcement for this Test: Yes No

Multiple attempts:

- Allow unlimited attempts.
- Number of attempts:

Force Completion: Test must be completed the first time it is launched.

Set timer: Set expected completion time. Selecting this option also records completion time for this Test.

- Hours: Minutes:

Display After:

- Month: Dec Day: 08 Year: 2006
- Display Unit:
- Month: Dec Day: 08 Year: 2006
- Time: 12:00 AM

Password: Require a password to access this Test.

- Password:

3 Self-assessment Options

Include this test in Gradebook score calculations.

Gradebook items excluded from summary calculations are also excluded from tests and other weighted items are not, grade weight calculations will be skewed.

 Hide the score of this test from the Gradebook.

4 Test Feedback

Select which feedback should be displayed upon completion.

- Score
- Submitted answers
- Correct Answers
- Feedback

5 Test Presentation

Presentation Mode:

- All at Once: Present the entire Test on one screen.
- One at a Time: Present one question at a time.
 - Prohibit Backtracking: Prevent changing the answer to a question that has already been submitted.
- Randomize Questions: Randomize questions for each Test attempt.

6 Submit

Click **Submit** to update options for this Test. Click **Cancel** to quit.

Cancel Submit

وبعد تحديد كافة الأمور السابقة، اضغط (Submit) لتفعيل هذه الخيارات، ثم اضغط (Ok) لتثبيتها. فستعود إلى صفحة (course Documents) وسيظهر الاختبار كما في الصورة الآتية: وستلاحظ وجود عبارة (*Item is not available. It will be available after Dec 12, 2006 11:00 AM*) أي أن الاختبار غير فعال الآن، ولكنه سيكون فعالاً ومتاحاً بعد الساعة الحادية عشرة صباح يوم ١٢ ديسمبر ٢٠٠٦. وهذه العبارة ستظهر في حالة تفعيلك للاختبار قبل مواعده.



تفعيل المقرر


بعد الانتهاء من تفعيل كل العناصر السابقة، والتأكد من وضع المواد العلمية وتوصيف المقرر وسيرتك الذاتية و و إلخ، ستلاحظ أن الطالب لا يرى المقرر نهائياً، رغم تفعيلك لكافة عناصره. وستأكد من ذلك عندما تفتح الموقع على (الصفحة الرئيسية) وتنتظر في مقررناك في مربع (My Courses) ستلاحظ أمام اسم كل مجموعة أو مقرر وجود كلمة (Unavailable) أي غير فعال، أي أن المقرر غير مرئي للطلاب. ولإلغاء هذه الأمر، ليكون المقرر متاحاً للطلاب، اضغط على عنصر الإعدادات (Settings) في صفحة التحكم.



The screenshot shows the Blackboard Control Panel for a course. The course name is "102200_II_2_0_M_1_20061: Arabic Language (2), Sec 0 Group 2 Lec Male Day - Sayed Ali Esmail (Instructor)". The 'Settings' link is highlighted in the 'Course Options' section.

Content Areas		User Management	
Course Information	Assignments	List / Modify Users	Enroll User
Course Documents	External Links	Create User	Remove Users from Course
		Batch Create Users	Manage Groups
Course Tools		Assessment	
Announcements	Discussion Board	Test Manager	Gradebook
Course Calendar	Collaboration	Survey Manager	Gradebook Views
Staff Information	Digital Dropins	Pool Manager	Performance Dashboard
Tasks	Glossary Manager	Course Statistics	
Send Email	Messages		
Course Options		Help	
Manage Course Menu	Course Copy	Support	Contact System Administrator
Course Design	Import Course Cartridge	Manual	Quick Tutorials
Manage Tools	Import Package		
Settings	Export Course		
Recycle Course	Archive Course		

ستظهر الصور التالية، فاضغط على أمر (Course Availability) أي تفعيل المقرر.



The screenshot shows the Blackboard Settings page. The 'Course Availability' link is highlighted in the list of settings.

- ▶ [Course Name and Description](#)
- ▶ [Course Availability](#)
- ▶ [Guest Access](#)
- ▶ [Course Duration](#)
- ▶ [Enrollment Options](#)
- ▶ [Categorize Course](#)
- ▶ [Course Entry Point](#)
- ▶ [Observer Access](#)
- ▶ [Set Language Pack](#)

ستظهر الصورة التالية فضع علامة عند (Yes)، ثم اضغط اضغط (Submit) ثم اضغط (Ok) وهكذا يكون تم تفعيل المقرر، وستلاحظ عدم وجود كلمة (Unavailable) أمام المقرر في الصفحة الرئيسية.

1 Set Availability

Make this course available to users?

Make Course Available: Yes No

2 Submit

Click **Submit** to finish. Click **Cancel** to quit.

Cancel Submit

مهارات خاصة

- ١ - اللوحة الزخرفية: وهي لوحة توضع في واجهة صفحة المقرر، ولا بد من تكوينها مسبقاً، ثم وضعها في الموقع من خلال الضغط على (Course Design) في صفحة التحكم، فتظهر شاشة يتم الضغط فيها على (Course Banner) فتظهر شاشة أخرى بها مكان لوضع الصورة. وبعد اتمام العملية ستظهر الصورة تلقائياً في بداية صفحة المقرر.
- ٢ - مربع وخلفيات العناصر: يلاحظ أن عناصر صفحة المقرر مكتوبة باللون الأبيض وخلفيتها باللون الأخضر. وتستطيع تغيير لون الكتابة وكذلك لون وحدود الخلفيات بالضغط على أمر (Course Menu Design) من صفحة (Course Design) السابقة. وهناك خيارات عديدة وألوان كثيرة، يستطيع كل عضو أن ينتقي منها ما يشاء.
- ٣ - تغيير اللغة: تستطيع تغيير لغة المقرر من الإنجليزية إلى العربية، عن طريق الضغط على أمر (Settings) من صفحة التحكم، واختيار أمر (Set Language Pack) ومن ثم اختيار اللغة العربية. (ولا يفضل فعل ذلك لأن بعض العناصر لا تقبل العربية، وأسماء الطلاب لا تتحول إلى العربية، وبعض الأوامر لا بد أن تكتب بالإنجليزية. كما أنك لا تستطيع فتح الموقع من أجهزة لا تدعم العربية. كما أخبرني مسئول نظام Bb بالجامعة، أن تغيير اللغة يؤدي إلى ارتباك المقررات في الشبكة الرئيسية للنظام).
- ٤ - تعريب عناوين عناصر صفحة المقرر: من الممكن أن تجعل عنوان العنصر باللغة العربية دون أن تغير لغة الموقع. وذلك بالدخول إلى عنصر (Manage Course Menu) من صفحة التحكم. فتقوم - مثلاً - بوضع عنوان (تعليمات) بدلاً من (Announcements). وعنوان (توصيف المقرر) بدلاً من (course Information). وعنوان (المحاضرات) بدلاً من (course Documents) ... إلخ. بل وتستطيع ابتكار عنصر ما لم يكن موجوداً، مثل ابتكار عنصر (آخر الأخبار) أو (عروض الطلاب) ... إلخ.

نموذج نهائي لأول صفحة يراها الطالب فور دخوله إلى الموقع



فلنعمل معاً من أجل ضمان جودة مخرجات العملية التعليمية بالجامعة

مع خالص تحياتي

الأستاذ الدكتور / سيد علي إسماعيل

ت: ٤٨٥١٩٩٨

sayed_email@qu.edu.qa