

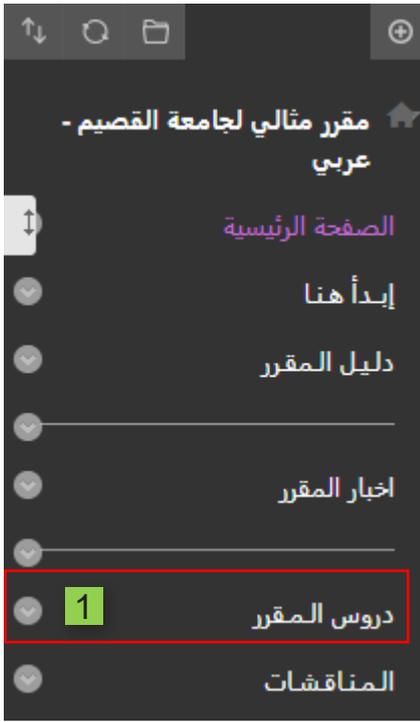
# البرنامج الإرشادي لأعضاء هيئة التدريس (المستوى الأساسي)



## إنشاء المحتوى - إنشاء مجلد المحتوى

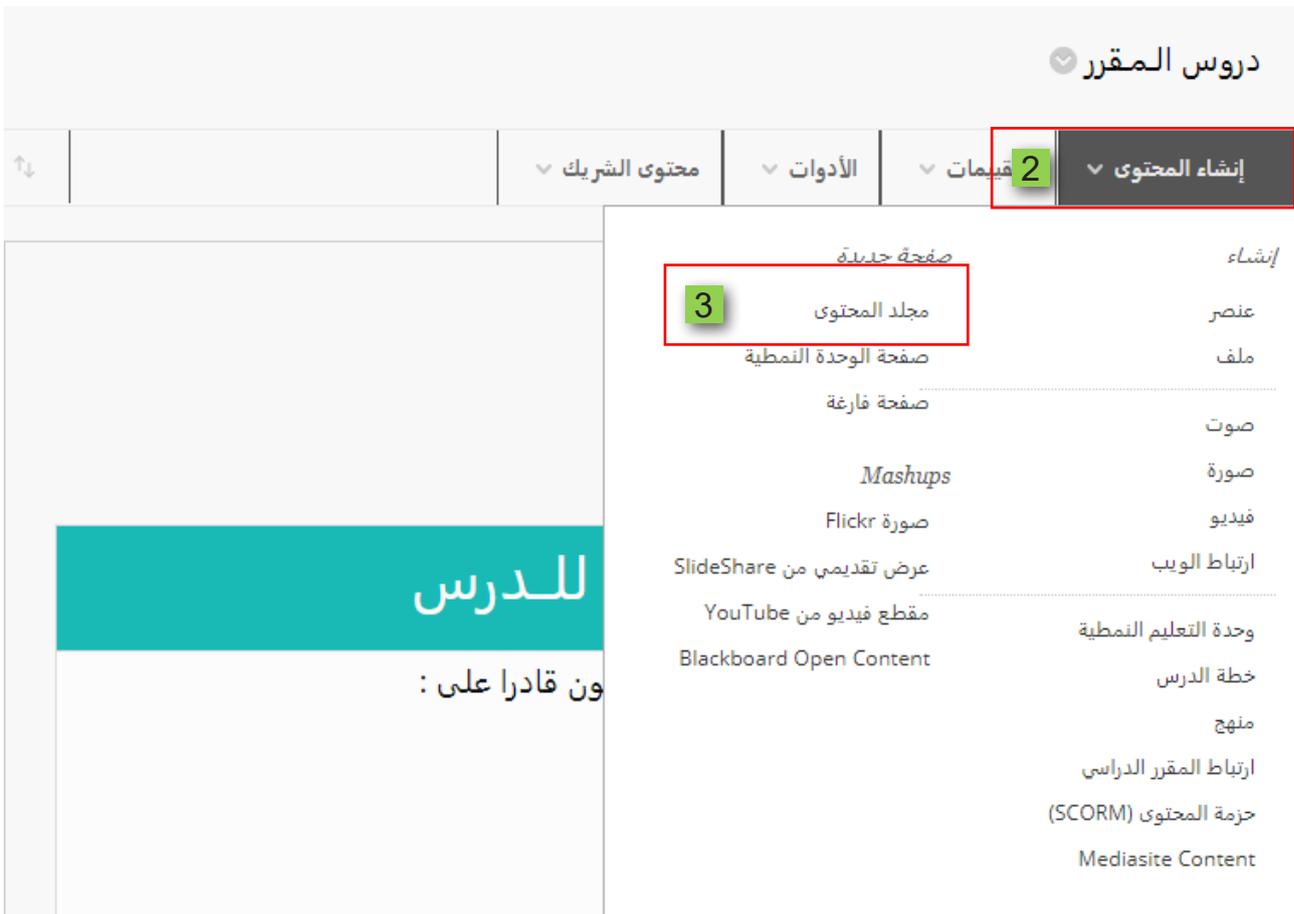
عزيزي عضو هيئة التدريس بعد الانتهاء من قراءة هذا الملف ستتمكن بإذن الله تعالى من:  
« التعرف على كيفية إنشاء مجلد المحتوى وإضافته ليكون كمكون من مكونات المحتوى. »





يمكنك نظام إدارة التعلم الإلكتروني بلاك بورد من إنشاء مجلد للمحتوى يسمح لك بعمل مجلد لكل وحدة دراسية أو لكل فصل دراسي مستقل لعرض المقرر وفق تسلسل محدد.

1. ولإنشاء مجلد المحتوى داخل صفحة المحتوى قم بالضغط على رابط المحتوى من القائمة الرئيسية للمقرر التي تظهر على يمين الشاشة.
2. قم بالضغط على تبويب إنشاء المحتوى.
3. ومن القائمة المنسدلة قم بالضغط على مجلد المحتوى. لتظهر أمامك صفحة إنشاء مجلد المحتوى.



4. في خانة الاسم قم بكتابة اسم أو عنوان مجلد المحتوى الذي سيظهر للطالب.
5. قم بتحديد اللون الذي سيظهر به هذا الاسم أو العنوان من قائمة الألوان المتاحة.

إنشاء مجلد المحتوى

مجلد المحتوى عبارة عن طريقة لتنظيم عناصر المحتوى، وتمثل المجلدات والمجلدات الفرعية تسلسل هرمي لتجميع المواد ذات الصلة مع بعضها. [تعليمات إضافية](#) [تعليمات إضافية](#)

\* تشير إلى حقل مطلوب.

معلومات مجلد المحتوى

الاسم \* 4

لون الاسم 5

أسود

6. اضغط على زر تطبيق لتفعيل اختيار اللون.



7. في داخل مربع النص يمكنك كتابة معلومات أو وصف إرشادي لهذا المجلد.

نص

(12pt) 3 Arial

كلمات: 0

7

ثم ابدأ بضبط الخيارات القياسية لمجلد المحتوى.

8. حيث تستطيع التحكم في ظهوره إلى الطالب في الوقت الحالي بتحديد الخيار (نعم) وفي حال تأجيل فترة ظهوره للطالب قم بتحديد الخيار (لا).

9. كما يمكنك معرفة عدد المرات التي فتح الطالب فيها هذا المجلد من خلال تتبع عدد مرات العرض بالنقر على الخيار (نعم).

10. ومن خلال تحديد قيود التاريخ والوقت تستطيع تحديد التاريخ والوقت الذي سيظهر فيه هذا المجلد أمام الطالب.

11. كما يمكنك تحديد الوقت والتاريخ الذي يختفي فيه المجلد من أمام الطالب.

12. ثم قم بالضغط على زر إرسال لإضافة مجلد المحتوى داخل صفحة المحتوى.

#### خيارات قياسية

8 السماح للمستخدمين بعرض هذا المحتوى  نعم  لا

9 تتبع عدد مرات العرض  نعم  لا

10 تحديد قيود التاريخ والوقت  العرض بعد      
أدخل التواريخ بالتنسيق يوم/شهر/سنة. يمكن إدخال الوقت بأي زيادة.

11  العرض حتى      
أدخل التواريخ بالتنسيق يوم/شهر/سنة. يمكن إدخال الوقت بأي زيادة.

12

إرسال

إلغاء الأمر

انقر فوق إرسال للمتابعة.