

البرنامج الإرشادي لأعضاء هيئة التدريس



نسخ المقرر من شعبة إلى عدة شعب في الفصل الدراسي



يُمكنك نظام إدارة التعلم الإلكتروني بلاك بورد من نسخ المقرر الدراسي الذي تم إعداده في إحدى الشعب، على أن يتم النسخ إلى شعبة أو عدة شعب أخرى ستقوم بدراسة نفس المقرر الدراسي في نفس الفصل الدراسي، وهي مربوطة بحسابك.

وللبدء في عملية نسخ المقرر الدراسي إلى شعبة أخرى قم باتباع الخطوات التالية:

1. اضغط على خيار (الحزم والأدوات المساعدة) من قائمة (إدارة المقررات الدراسية).
2. من القائمة المنسدلة اضغط على خيار (نسخ المقرر الدراسي).

The screenshot displays the user interface of the LMS. On the left, there are sections for 'تنبيهات النشاط' (Activity Notifications) and 'المهام' (Tasks). The 'المهام' section includes a 'تعديل إعدادات الإتمام' (Edit Completion Settings) button and a list of tasks with filters for 'الإجراءات' (Actions) and 'المهام المطلوب أدائها' (Tasks to be completed). The right sidebar contains a navigation menu with options like 'مساعدة الطالب (الفيديو الإرشادي)' (Student Support (Video Tutorial)), 'دعم الطالب' (Student Support), 'الفصول التعليمية عن بعد عبر نظام زووم' (Remote Learning Classes via Zoom System), and 'إدارة المقررات الدراسية' (Course Management). Under 'إدارة المقررات الدراسية', there is a sub-menu 'لوحه التحكم' (Control Panel) with options: 'مركز ملفات المحتوى' (Content File Center), 'أدوات المقرر الدراسي' (Course Tools), 'التقييم' (Assessment), 'مركز التقديرات' (Grading Center), 'المستخدمون والمجموعات' (Users and Groups), 'التخصيص' (Customization), '1 الحزم والأدوات المساعدة' (Tools and Assistance), 'إدارة ارتباطات LTI' (LTI Connections Management), 'استيراد Course Cartridge' (Course Cartridge Import), 'استيراد حزمة / عرض السجلات' (Import Package / View Records), 'تصدير/أرشفة المقرر الدراسي' (Export/Archive Course), and '2 نسخ المقرر الدراسي' (Copy Course).

٣. سيتم الانتقال إلى صفحة (نسخ مقرر دراسي).

٤. من الجزء الخاص بـ (تحديد خيارات النسخ) اضغط على زر (استعراض) الذي يظهر بجانب خيار (معرف المقرر الدراسي الوجهة).

3

نسخ مقرر دراسي

يمكن أن يؤدي نسخ المقرر الدراسي إلى إنشاء نسخة مطابقة منها، ويمكن أن يؤدي "نسخ المقرر الدراسي" أيضًا إلى إنشاء نسخة من بعض المواد وإنشاء مقرر دراسي جديد أو إضافة مواد إلى مقرر دراسي موجود. لا بد أن تمتلك إذن إدارة لهذه الملفات لإنشاء نسخ منها. تعليمات إضافية

تحديد نوع النسخ

تحديد نوع النسخ

▼ نسخ مواد المقرر الدراسي في مقرر دراسي موجود

تحديد خيارات النسخ

* معرف المقرر الدراسي
الوجهة

4 استعراض...

٥. تظهر لك صفحة (مقررات دراسية) ويظهر فيها قائمة بكافة الشعب التي تم إلحاقها بحسابك.

٦. يمكنك البحث عن المقرر الدراسي الذي ترغب في النسخ إليه عن طريق استخدام صندوق البحث الموجود أعلى الصفحة وذلك في حال إذا كنت تجد صعوبة في الوصول إلى المقرر الدراسي الذي ترغب في النسخ إليه.

مقررات دراسية

البحث حسب: معرف المقرر الدراسي مدرب اسم/وصف

6

تم الإنشاء مؤخراً: كافة المقررات الدراسية الشهر اليوم

5

اسم المدرس	اسم مستخدم المدرس	تاريخ الإنشاء	اسم المقرر الدراسي	معرف المقرر الدراسي
			19022_الرسالة_MATH699	MATH699_19022_411_1_2
			19018_رسالة_PHYS699	PHYS699_19018_411_1_2
			19019_رسالة_PHYS699	PHYS699_19019_411_1_2
			19020_رسالة_PHYS699	PHYS699_19020_411_1_2
			19021_رسالة_PHYS699	PHYS699_19021_411_1_2
			17871_رسالة_SOC 600	SOC600_17871_411_1_2

إرسال إعلاء الأمر

٧. في حال ظهور الشعبة المراد النسخ إليها أمامك في قائمة المقررات الدراسية قم بتحديد الشعبة التي ترغب في نسخ هذا المقرر الدراسي إليها.
٨. بعد تحديد الشعبة المراد النسخ إليها قم بالضغط على زر (إرسال).

The screenshot shows a web browser window titled "Blackboard Learn - Google Chrome - مقررات دراسية". The address bar shows the URL: "lms.qu.edu.sa/webapps/blackboard/taglib/cp_search_course_popup.jsp?useDomains=true&courseType=course&user_id=&se...". The main content area displays a list of courses. A yellow box highlights a course entry with the text "Development and - فريق تطوير المقررات - design of courses" and "courses_design". A green box with the number "7" is positioned above this entry. Below the list, a green box with the number "8" is positioned above a blue button labeled "إرسال" (Send).

٩. من الجزء الخاص بـ (تحديد مواد مقرر دراسي) قم بتحديد المواد المراد تضمينها في النسخ.

١٠. بعد الانتهاء من تحديد المواد المراد قم بالضغط على زر (إرسال).

تحديد خيارات النسخ

* معرف المقرر الدراسي
الوجهة

courses_design

استعراض...

تحديد مواد مقرر دراسي

9

إلغاء تحديد الكل

تحديد الكل

مناطق Content

الصفحة الرئيسية

إبدأ هنا

دليل المقرر

المحتوى

دروس المقرر

الاختبارات

التقييمات

دعم الطالب

قواعد النشر المخصص للمحتوى
لن يتم التقاط معايير المستخدم في حالة عدم تضمين التسجيلات، ولن يتم أيضًا التقاط عمليات تقديم الواجبات في حالة عدم تضمين أعمدة "مركز التقديرات" و الإعدادات.

أعمدة "مركز التقديرات" وإعداداته

إعدادات

إعدادات التنقل

الإتاحة

المدة

حزمة اللغة

صورة الشعار

10

إرسال

إلغاء الأمر

انقر فوق إرسال للمتابعة.

١١. يتم الانتقال إلى صفحة (الحزم والأدوات المساعدة)، مع ظهور رسالة تفيد بنجاح عملية النسخ.

١٢. لنسخ المقرر إلى شعبة أخرى قم بالضغط على خيار (نسخ المقرر الدراسي)، ثم قم بتكرار نفس الخطوات السابقة التي قمت بتنفيذها لنسخ المقرر الدراسي للشعبة السابقة.

11

تم بنجاح: تم إدراج إجراء نسخ المقرر الدراسي في قائمة انتظار. سيتم إرسال بريد إلكتروني عند انتهاء المعالجة.

الحزم والأدوات المساعدة

إدارة ارتباطات LTI
إدارة ارتباطات LTI.

استيراد Course Cartridge
تنزيل وتثبيت Course Cartridge.

استيراد حزمة / عرض السجلات
قم باستيراد نواحي محددة أو كافة المواد الموجودة في ملف الحزمة.

تصدير/أرشفة المقرر الدراسي
إنشاء حزمة احتياطية للمقرر الدراسي سيشتمل الأرشيف على سجلات المستخدم والتفاعلات مع المقرر الدراسي في حين سيشتمل التصدير فقط على محتوى المقرر الدراسي.

12 نسخ المقرر الدراسي
قم بنسخ معلومات من مقرر دراسي محدد.