

عمادة التعلم الإلكتروني
والتعليم عن بعد



جامعة الجوف
Jouf University



رؤية
2030
الملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد
Deanship of E-Learning & Distance Education

نظام إدارة التعلم الإلكتروني

Blackboard®

دليل أستاذ المقرر



1- من متصفح الإنترنت
الخاص بك اكتب العنوان التالي :

LMS.JU.EDU.SA





نظام التعلم الإلكتروني

اسم المستخدم

الرقم الوظيفي

كلمة المرور

رقم الهوية

تسجيل الدخول

الصفحة الرئيسية مدخل إلى البلاكورد الدعم الفني المكتبة الرقمية

المؤسسة لوحة الإعلانات

المقررات الدراسية

المقررات الدراسية التي تقوم به: مدرس

IC1000_037: الثقافة الإسلامية

المقررات الدراسية التي تقوم به: طالب

Csc316_Template_363: الحاسب و المجتمع

الأدوات

الإعلانات

التقويم

المهام

التقديرات الخاصة بي

إرسال بريد

المعلومات الشخصية

Goal Performance

الأهداف والتقييمات

حقوق تفاعل المعلومات

منتديات المجموعة التي تقوم به: مشارك

المقررات النموذجية

- ١- بعد تسجيل الدخول على نظام بلاك بورد ستظهر لك قائمة بالمقررات الخاصة بك.
- ٢- قم باختيار أحد المقررات من قائمة المقررات الدراسية .

المحتوى الدراسي

▼ إنشاء المحتوى ▼ التقييمات ▼ البثوات ▼ محتوى الشريك ▼

صفحة جديدة

مجلد المحتوى

صفحة الوحدة النمطية

صفحة فارغة

Mashups

صورة Flickr

عرض تقديمي من SlideShare

مقطع فيديو من YouTube

Blackboard Open Content

إنشاء

عنصر

ملف

صوت

صورة

فيديو

ارتباط الويب

وحدة التعليم النمطية

خطة الدرس

منهج

ارتباط المقرر الدراسي

حزمة المحتوى (SCORM)

الثقافة الإسلامية

الصفحة الرئيسية

وصف المقرر

مُنْتَزَع المقرر

إعلانات المقرر

مقدمة المقرر

المحتوى الدراسي

الفصول الافتراضية

لوحة النقاش

الواجبات

التقديرات

الدعم الفني

البريد الإلكتروني

التقويم الجامعي

إنشاء المحتوى Create the Contant

يستطيع مدرس المقرر الدراسي إنشاء المحتوى التعليمي للمقرر من خلال قائمة المقرر الدراسي الخاصة به .

ويقوم عضو هيئة التدريس بإضافة المحتوى الدراسي للمادة والدروس والمحاضرات وتحضير الواجبات وإرسال بريد للطلاب.

للوصول إلى إنشاء المحتوى التعليمي يمكنك اتباع الخطوات التالية :

- ١- قم بالدخول الى الصفحة الرئيسية .
- ٢- واختر المحتوى الدراسي من قائمة المقرر الدراسي .
- ٣- اضغط على زر إنشاء المحتوى من القائمة المنسدلة .
- ٤- قم باختيار عنصر ، ملف ، صوت ، صورة ، فيديو ، وغيرها من أدوات الإنشاء .

إنشاء الواجبات Create Assignments

كيفية إنشاء واجب :

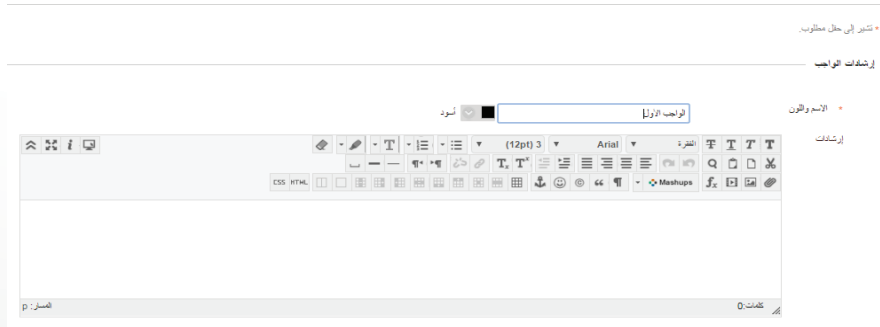
١- من قائمة المقرر المقرر الدراسي
قم بالضغط على رابط " الواجبات " .

٢- من صفحة الواجبات
قم باختيار التقييمات ومنها اختر "واجب" .



إنشاء واجب

بعد الواجبات ستكون من الشكل التقييم تستخدم لإضافة "معمود" إلى "مركز التقييمات". استخدم "مركز التقييمات" لتعيين تقييمات وإعطاء تعليق لكل طالب. تعليمات إضافية:



٤- قم بإدخال تفاصيل الواجب (العنوان – التعليمات – الدرجة – آخر فترة ل تقديم الواجب).
٥- اضغط إرسال لحفظ الواجب.

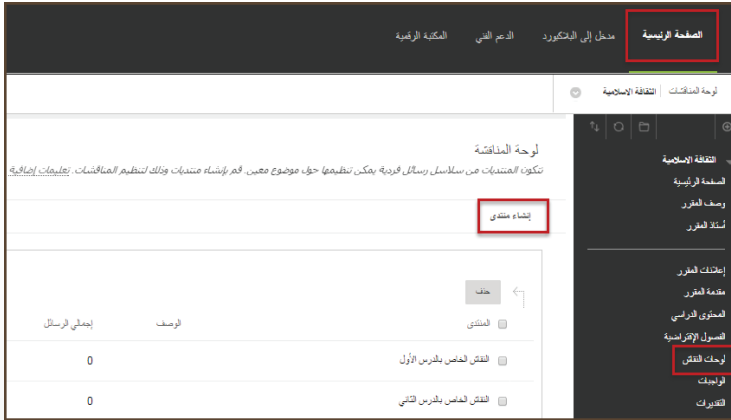
لوحة المناقشة Discussion Board

كيفية إضافة لوحة نقاش:

- 1- اختر المقرر الخاص بك من قائمة المقررات الدراسية.
- 2- بعد الدخول للمقرر الخاص بك ومن قائمة أدوات المقرر على يمين الشاشة اختر لوحات النقاش.
- 3- انقر فوق زر إنشاء منتدى.
- 4- اكتب اسم المنتدى مع الوصف الخاص به.
- 5- اختر نعم من الخيار متاح ليظهر المنتدى للطلاب

كيفية إنشاء موضوع نقاش جديد:

- بعد أن تم إنشاء حلقة نقاش بالخطوات السابقة يجب إنشاء موضوع نقاشي أو سلسلة رسائل لبدء الحوار بين عضو هيئة التدريس والطلاب أو الطلاب فيما بينهم.
- 1- افتح حلقة النقاش التي تم إنشاءها.
 - 2- انقر فوق إنشاء سلسلة رسائل.
 - 3- أدخل عنوان النقاش في حقل الموضوع.
 - 4- انقر فوق زر إرسال.



- ١- انقر على رابط " الفصول الافتراضية " من قائمة المقرر الدراسي .
- ٢- قم بالضغط على " إنشاء جلسة "
- ٣- قم بتحديد وقت بداية ونهاية الجلسة وتعديل الاعدادات ثم اضغط حفظ

إجلسة جديدة

تفاصيل الحدث

البداية

9:26 من 2019/1/6

الانتهاء

10:26 من 2019/1/6

☐ بلا نهاية (جلسة مقترحة)

☐ تكرار الجلسة

مدخل مبكر

15 دقيقة قبل وقت البدء

تعديل

إعدادات الجلسة

الجلسات

حجرة المقرر الدراسي مؤمن

إنشاء جلسة

لا توجد جلسات مجدولة.

إنشاء جلسة

