

دليل مبسط (1) للتعرف على نظام البلاك بورد Blackboard (للطلاب الجدد)



إعداد

عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد
جامعة بيشة

١٤٤٣هـ - ٢٠٢١م

قائمة المحتويات

أولاً: الوصول إلى نظام التعلم الإلكتروني:	٣
ثانياً: صفحة المقرر الرئيسية:	٥
ثالثاً: ابدأ من هنا:	٥
رابعاً: المنتديات:	٦
خامساً: بريد المقرر:	٨
سادساً: درجاتي:	٩
سابعاً: الاختبارات:	١٠
ثامناً: المحاضرات:	١٣
تاسعاً: الواجبات:	١٦
عاشراً: المجموعات:	١٨



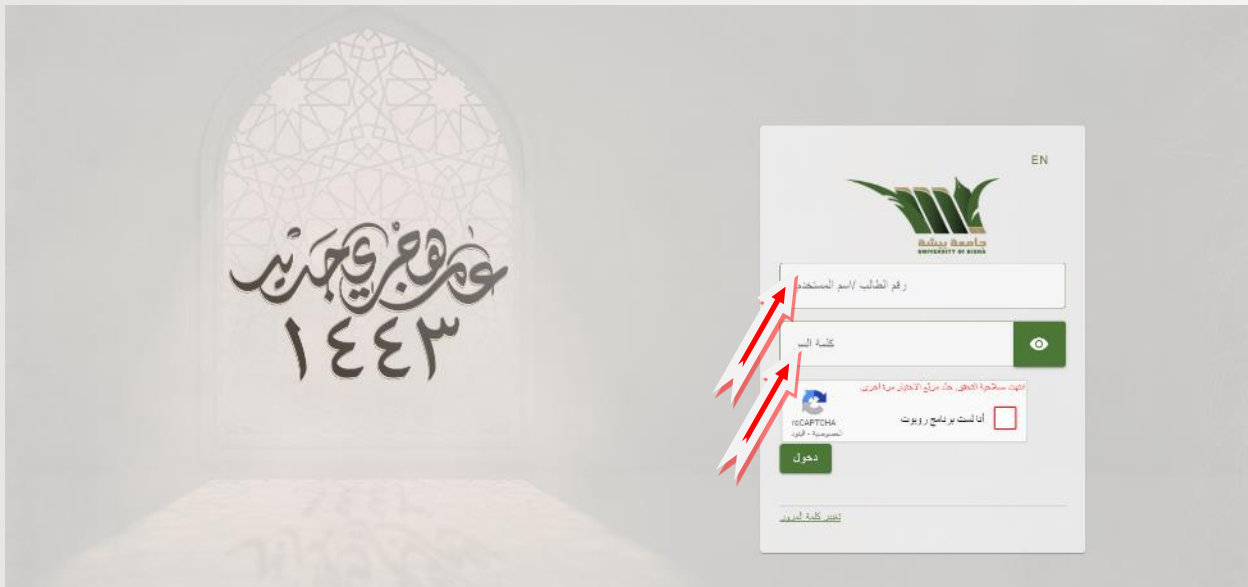
أولاً: الوصول إلى نظام التعلم الإلكتروني

الخطوات:

1. الدخول على موقع جامعة بيشة ثم الدخول على بوابة الدخول الموحد.



2. تظهر الشاشة التالية: قم بتسجيل الرقم الجامعي في خانة اسم المستخدم، ورقم كارت العائلة أو الهوية في خانة كلمة المرور والضغط على مربع أنا لست برنامج روبوت ثم تسجيل الدخول.



3. تظهر الشاشة التالية: اختر من القائمة بلاك بورد، ثم زيارة.

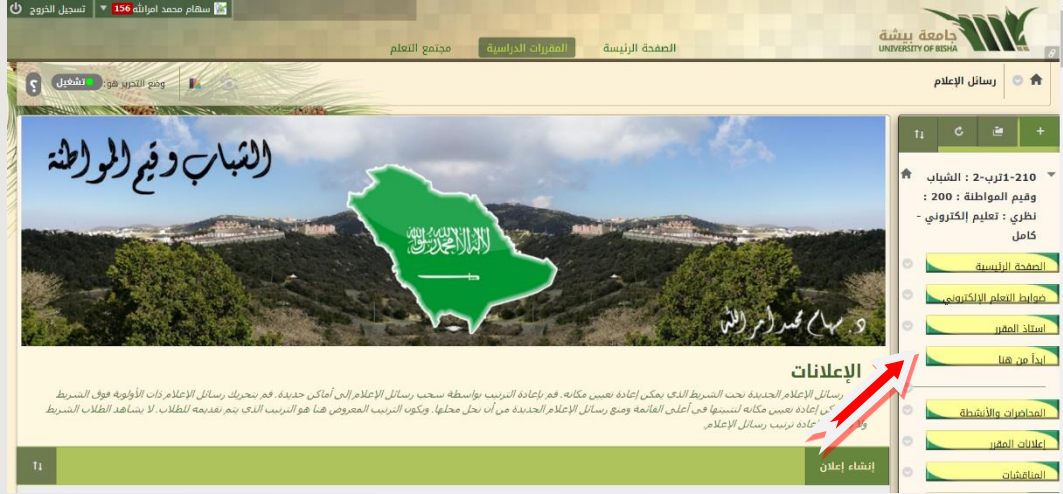


تظهر لك الصفحة الخاصة بك على بلاك بورد مباشرة:
اضغط على المقرر الذي ترغب فيه



ثانياً: صفحة المقرر الرئيسية

تفتح لك صفحة المقرر، وهي تتكون من مجموعة من الروابط على اليمين كل منها يفتح نافذة خاصة بها



ثالثاً: ابدأ من هنا

عند الضغط على ابدأ من هنا، تظهر نافذة تحتوي على مجلد، عند فتحه نجد مجموعة من الملفات الخاصة باستخدام الموقع، كما يوجد بها برنامج المقرر، وتوصيف المقرر، وكيفية استخدام كل أيقونة كما هو موضح لك بهذا الدليل. ويعتبر هذا الرابط من أهم الروابط التي يجب على الطالب الاطلاع عليها لاحتوائها على التوصيف والذي يوضح للطالب أهداف المقرر، ومخرجات التعلم التي يجب أن يحصل عليها ويكتسبها أثناء دراسته خلال الفصل الدراسي. وقد يكون هذا الرابط باسم توصيف المقرر، وهذا يتوقف على استاذ المقرر.

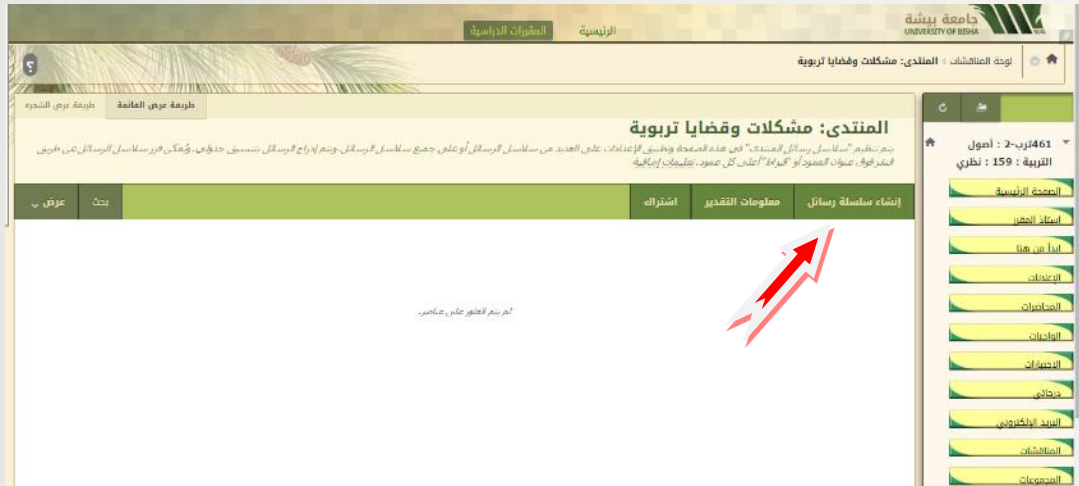


رابعاً: المنتديات

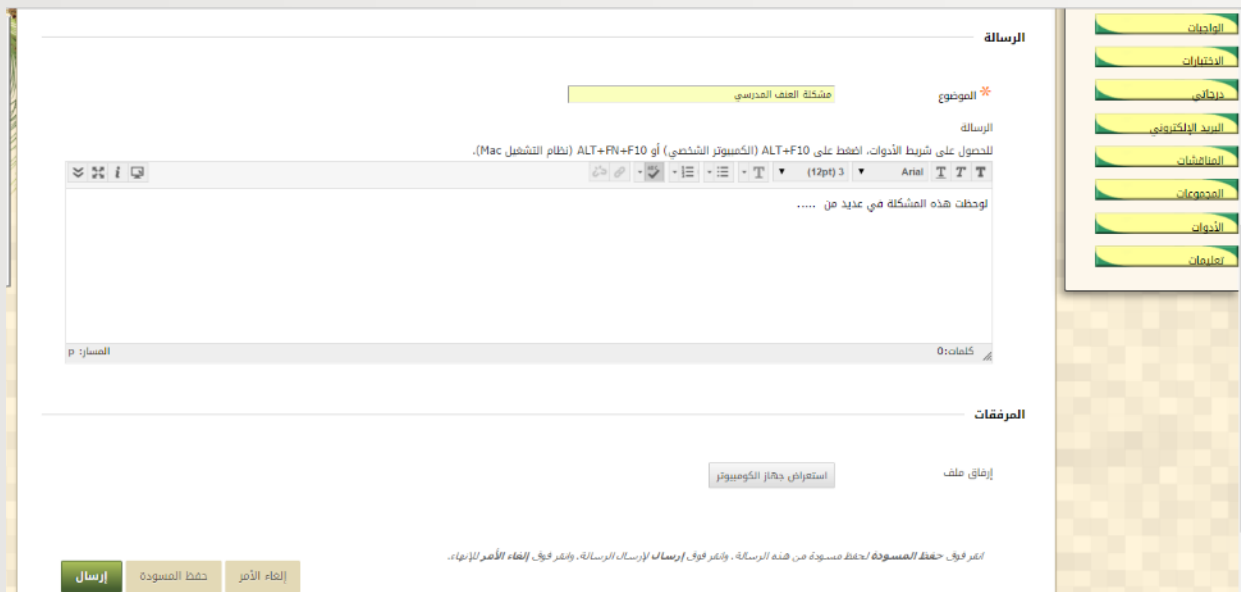
عند الضغط على أيقونة المنتديات تظهر نافذة تحتوي على جدول يمكن من خلاله المشاركة في المنتديات المطروحة.



اضغط على انشاء سلسلة رسائل للمشاركة في المنتدى، أو ستجد منتديات بالفعل منشأة من قبل استاذ المقرر.



اكتب اسم الموضوع، والمحتوى كما هو موضح بالشكل التالي، وإذا كان الموضوع محفوظ لديك في جهازك يمكنك الضغط على استعراض جهاز كمبيوتر، فتظهر لديك محتويات جهازك اختر الملف المطلوب، ثم ضغط على فتح، أو Open، سيظهر لك أسم الملف على هذه الصفحة، بعد ذلك اضغط على إرسال.



يظهر لك ما كتبته على النافذة التالية باسمك، وتاريخ الإرسال على شكل جدول، قم بعد التأكد من البيانات بالضغط على موافق، حتى يتم إرسال الرسالة في المنتدى.

خامساً: بريد المقرر

إشياء رسالة

الصفحة الرئيسية
استاذ المقرر
ابدأ من هنا
إعلانات
محاضرات وأنشطة 1ج
اختبار أعمال السنة
محاضرات وأنشطة 2ج
درجاتي
منتدى المقرر
المجموعات
بريد المقرر
الأدوات

مجلد	غير مقروء	الإجمالي
علبة الوارد	0	0
تم الإرسال	0	0

يتم عرض 1 إلى 2 من 2 عنصرًا
إظهار الكل
تحرير التصفح...

كيفية إنشاء رسالة: بالضغط على إنشاء رسالة تظهر لك الصفحة التالية

يجب الضغط على "إلى" لتحديد المستلمون



- تظهر لك النافذة التالية ومن خلالها يمكنك نقل المستلمين من القائمة اليمنى إلى اليسرى بواسطة الأتسهم الصغيرة الموجودة بين القائمتين، كما يلي:
- إذا أردت إرسال رسالة لكل الشعبة يمكنك تحديد الكل.
 - إذا أردت مراسلة "استاذ المقرر" فاعلم أن بجوار اسمه كلمة (مدرس) يمكنك تحديده، ونقله بنفس الطريقة.

سادساً: درجاتي

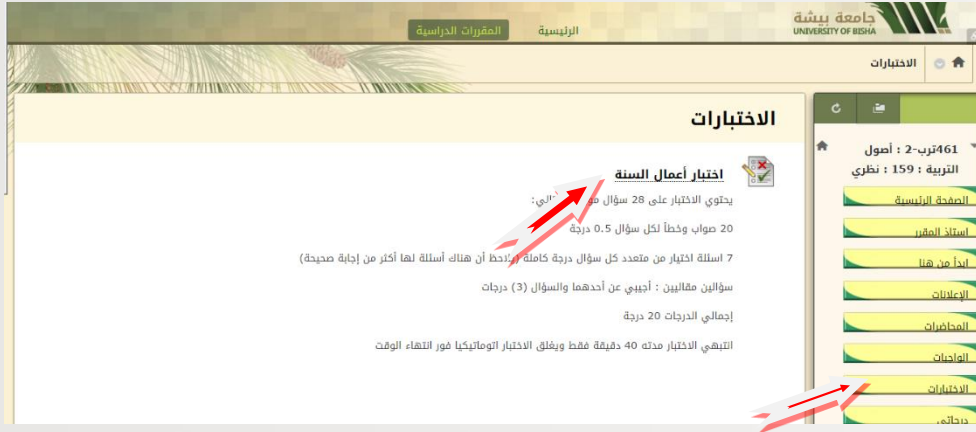
إذا ما أردت تصفح التقديرات التي حصلت عليها اضغط على درجاتي تظهر لك النافذة التالية موضع فيها تاريخ الاستحقاق وتقديرك في كل واجب، وما تم تقديره تظهر درجته، وما هو في انتظار التقدير تظهر علامة تعجب صفراء اللون.



سابعاً: الاختبارات

يلاحظ أنه عند التعامل مع الاختبارات أن يتم حل الأسئلة جميعاً، وحفظ الأسئلة، ثم حفظ الاختبار، ثم إرساله، حتى يصل لمركز التقديرات بنجاح، وتأكد من الضغط على موافق حتى يرسل بنجاح للأستاذ، وذلك وفقاً للخطوات التالية:

الدخول على الاختبار:



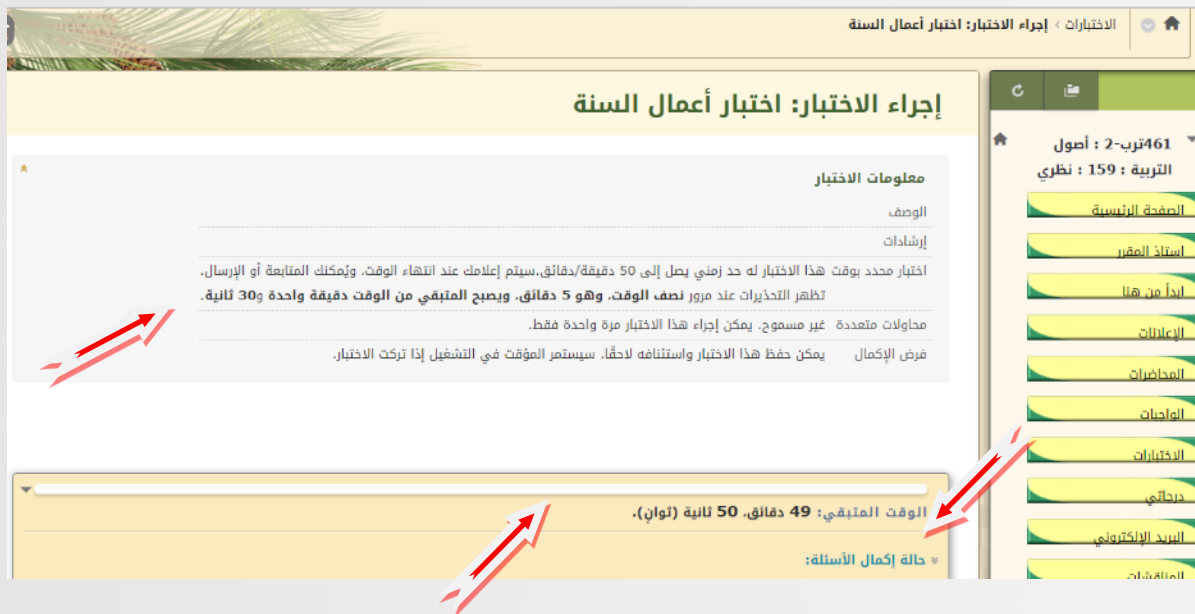
عند الضغط على الاختبار تظهر لديك النافذة التالية: موضح فيها تعليمات الاختبار، تقرأ جيداً، ثم الضغط على "بدء التشغيل".



تظهر إرشادات الاختبار انقر فوق "بدء" للبدء في الاختبار



يظهر لك الاختبار كما يلي:



ويلاحظ أن الاختبار يشترط فيه الإكمال، كما يظهر لك مؤقت الاختبار، فتأكد أنه تم حفظ الإجابة، وبعد الانتهاء اضغط على حفظ كافة الإجابات، ثم حفظ وإرسال.



بعد النقر على حفظ وإرسال تظهر لك النافذة التالية:

تعرض الصفحة في: <https://lms.ub.edu.sa>

يمكن حفظ
فرض الإكمال

تأكد من صحة الإجابة، انقر فوق "إلغاء الأمر" لمراجعة الإجابة، انقر فوق "موافق" لتقديم الإجابة.

☐ مع هذه الصفحة من إنشاء ملاحظات حواري إضافية.

موافق إلغاء

حفظ وإرسال حفظ كافة الإجابات

تم الحفظ درجات

السؤال 1

من أهم سمات الأتية المسيحية

a. قلة سيطرة الكنيسة

b. دينية كنيسة

c. تربية جسدية

الوقت المتبقي: 46 دقائق، 09 ثانية (لوان).

حالة إكمال الأسئلة:

فإذا تأكدت من إجاباتك اضغط على موافق، تظهر لك الشاشة التالية:

الاختبار المرسل: اختبار أعمال السنة

تم حفظ الاختبار وإرساله.

الطالب: زينب خالد سعيد آل الذبي الشهباني

المقرر الدراسي: اختبار أعمال السنة

المقرر الدراسي: 461-2-أصول التربية : نظري (461ED-2-159-F-6-6-361)

يبدأ: ١٤٣٧/٢/٢٢ م

تاريخ الإرسال: ١٤٣٧/٢/٢٢ م

الوقت المستخدم: 4 دقيقة من 50 دقائق

انقر فوق موافق لمراجعة النتائج.

اللائحة: ٢٢ صفر، ١٤٣٧ م AST

موافق

بالضغط على موافق تظهر لك مراجعة الاختبار ودرجة كل سؤال

مراجعة تقديم الاختبار: اختبار أعمال السنة

مستخدم: زينب خالد سعيد آل الذبي الشهباني

المقرر الدراسي: اختبار أعمال السنة

المقرر الدراسي: 461-2-أصول التربية : نظري (461ED-2-159-F-6-6-361)

تم بدء الاختبار

تم إرساله: ١٤٣٧/٢/٢٢ م

الحالة: يحتاج إلى تقدير

درجة المحاولة: الدرجة غير ملقحة.

الوقت المتبقي: 4 دقيقة من 50 دقائق

السؤال 1

من أهم سمات الأتية المسيحية

السؤال 2

التربية ضرورة إنسانية لأن

السؤال 3

..... هي الاستفادة من النظريات والمبادئ النفسية في بناء النظام التربوي أي الاستفادة من قواعد علم النفس وأسسها في تصحيح مسار العملية التربوية.

1 درجة من 1 درجة

1 درجة من 1 درجة

1 درجة من 1 درجة

بالضغط على موافق بعد التأكد من إجاباتك، حيث يمكنك مراجعة درجات الاختبار تعود إلى صفحتك، حيث يرفع اختبارك لمركز التقديرات، وتظهر درجتك فيه، إذا كان في الاختبار أسئلة مقالية ترفع لأستاذ المقرر لتصحيحها وتظهر درجاتك بعد التصحيح في مركز التقديرات.

ملاحظات مهمة عند استخدام الجوال في الاختبار:

إذا تعذر فتح الاختبار مباشرة من الجوال وخاصة عند الدخول عن طريق تطبيق بلاكبودر، يمكنك اتباع الخطوات التالية:

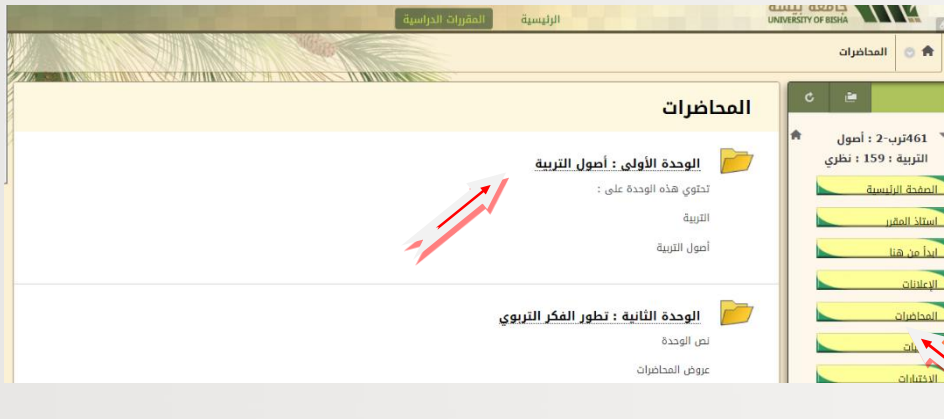


- الدخول عن طريق متصفح جوجل.
- فتح جامعة ببشة بلاكبودر.
- ثم الدخول على المقرر، ثم موقع الاختبار، سيفتح مباشرة.

ثامناً: المحاضرات

أما عن المحاضرات فستظهر لك بمجرد ضغطك على أيقونة المحاضرات مقسمة بكل أسبوع أو بالموضوع، حسب توزيع الأستاذ وترتيبه للمقرر، عند الضغط عليها، سيقوم الجهاز بتحميلها إما على شكل ملف Word أو PDF، يمكنك طباعتها أو تصفحها بسهولة، ولكن لا يمكنك التعديل فيها أو حذفها.

انتظر قليلاً إلى أن يتم التحميل.....



افتح المجلد الخاص بالمحاضرة الأولى أو الأسبوع أو الوحدة الأولى ستجد نص المحاضرة، وعروض المحاضرات، الخاصة بها كما يلي:



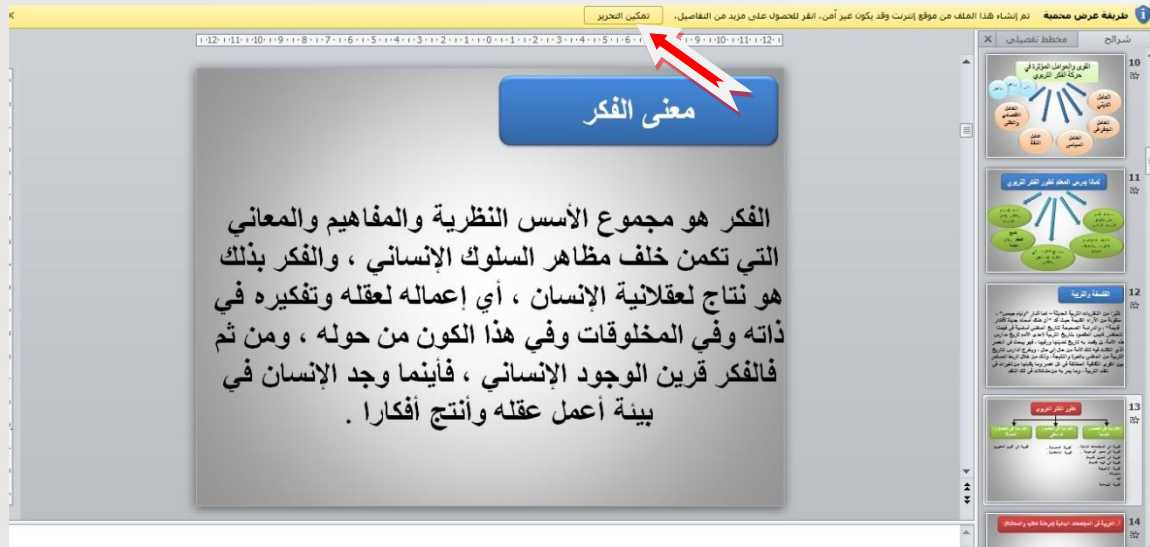
اضغط على المحاضرة مثلاً تظهر لك كما يلي:



يمكنك طباعة الملف بالضغط يمين على الفارة ثم إعطاء أمر الطباعة مباشرة. أما العروض التقديمية "بوربوينت" فتحمل أسفل الشاشة كما هو موضح



ولتشغيل العرض يمكنك الضغط على تمكين تحرير



المحاضرات على شكل (وحدات التعليم النمطية):

قد تظهر المحاضرات لك على شكل وحدات التعليم النمطية، وهي تختلف في شكلها وفي التعامل معها عن شكل المجلدات الصفراء السابق شرحها، وتظهر بالشكل التالي:



وتحتوي وحدات التعليم النمطية على كل ما يخص الوحدة أو العنصر الذي يقدمه لك استاذ المقرر، من نص المحاضرة، عروض تقديمية، فيديو توضيحي، رسوم وأشكال، أنشطة، واجبات..... وغيرها وتظهر لك على شكل قائمة جدول المحتويات يمين الصفحة عند فتح وحدة التعلم.

محاضرات وأنشطة ج1 > الوحدة الأولى: أصول التربية

الوحدة الأولى: أصول التربية

إنشاء المحتوى > التقييمات > الأدوات > محتوى الشريك

أهداف الوحدة

الهدف العام :

التعرف على مفهوم التربية وأصولها وطبيعتها ومجالاتها.

جدول المحتويات

أ. أهداف الوحدة

ب. الوحدة الأولى : أصول التربية

ج. عرض المحاضرة الأولى

د. منتدى الوحدة الأولى

هـ. عرض المحاضرة الثانية

و. عرض المحاضرة الثالثة

ز. عرض المحاضرة الرابعة

ح. الواجب الأول

461 ترب-2 : أصول التربية : 622 نظري : اعتيادي (تقليدي)

الصفحة الرئيسية

استاذ المقرر

ابدأ من هنا

إعلانات

محاضرات وأنشطة ج1

اختبار أعمال السنة

انتبه عزيزي الطالب أنه قد يكون هناك فرض التسلسل في هذه القائمة بمعنى أنه لا يمكنك فتح عنصر أو ملف في هذه القائمة إلا بعد تصفح السابق له، ويظهر محتوى عنصر القائمة في يسار الصفحة.

تاسعاً: الواجبات

شكل الواجب كما هو موضح بالشكل، ويكون ملون أي مفعّل، وفي حالة انتهاء تاريخ استحقاق الواجب، أو عدم إتاحة الواجب من قبل أستاذ المقرر لا يظهر لك الواجب، وعليك مراجعة استاذك في هذه الحالة. ولفتح الواجب اضغط عليه.

جامعة بعلبك

الرئيسية

المقررات الدراسية

الواجبات

الواجب الأول

السؤال الأول:

عنايتي من التربية في أبنائنا وأسرتنا، موضحة اختلاف القوى والموامل المؤثرة في كل منهما

السؤال الثاني :

من خلال دراستك للطور الفكري التربوي وضعي أمامك التربية التي لا تزال مستخدمة حتى الآن ، والتي لم تعد مستخدمة في التربية الحديثة معلقة ذلك

ورشة العمل والبحث العلمي

461 ترب-2 : أصول التربية : 159 نظري

الصفحة الرئيسية

استاذ المقرر

ابدأ من هنا

الواجبات

اختبارات

الواجبات

الواجبات

الواجبات

الواجبات

الواجبات

الواجبات

الواجبات

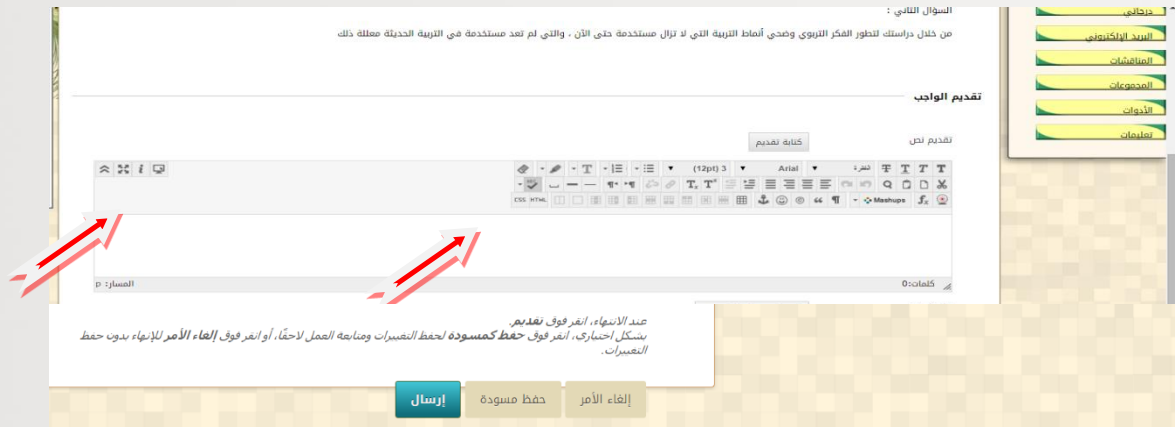
تظهر النافذة التالية، محدد فيها تاريخ الاستحقاق، والدرجة المستحقة، وهناك طريقتان للحل: إما من خلال كتابة تقديم، وفي هذه الحالة سيكتب الواجب على النظام ويظهر للأستاذ مباشرة على

النظام، وهذا هو الإجراء الصحيح، أما إذا تعذر كتابة الواجب أو احتاج الواجب إرفاق ملف فيمكنك إجراء ذلك من خلال استعراض جهاز كمبيوتر.



وبفتح كتابة تقديم تفتح نافذة للكتابة كما هو موضح، ومعرزة بعدد من الأيقونات المساعدة كما في الورد

وإذا لم تكن مفتوحة يمكنك الضغط على علامة « يمكنك فتح وغلق أدوات النافذة، ومن خلال الضغط على علامة يمكنك مشاهدة الشكل الذي سيعرض للأستاذ، ومراجعة تقديمك قبل الإرفاق، ومن علامة (i) يمكنك معرفة معنى الرموز الموجودة على أدوات النافذة، ومن علامة يمكنك فتح النافذة ملئ الشاشة أو إغلاقها مرة أخرى.



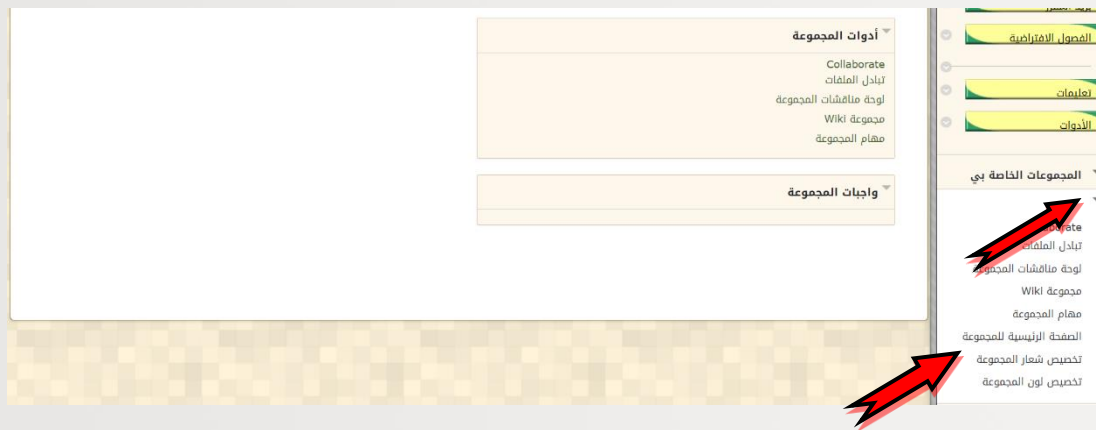
بعد الانتهاء والتأكد من الحل اضغط ارسال، أما إذا لم تكمل الإجابة يمكنك ضغط حفظ مسودة ويمكنك العودة بعد ذلك لاستكمال الإجابة، أما إذا لم تحل الواجب نهائياً فأضغط إلغاء الأمر وإلا سيرسل الواجب فارغ للأستاذ.

عاشراً: المجموعات

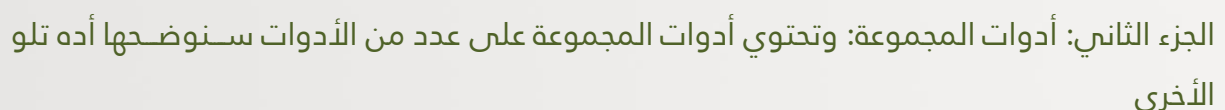
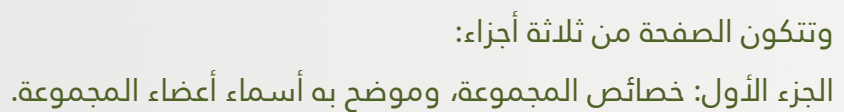
بالضغط على رابط المجموعات في القائمة الجانبية تظهر لك قائمة المجموعة، ثم اضغط على اسم المجموعة. وتعتبر المجموعات من أهم الأنشطة على نظام بلاك بورد حيث تتيح للطالب التعلم الذاتي، والعمل الجماعي في مجموعات، وتفتح المجال للأنشطة التفاعلية الذاتية، وتفتح باب ابداء الرأي والتعبير عن الذات على مصراعيه. ويتم التعامل مع المجموعات وأدواتها كما يلي:
تفتح المجموعة بالضغط على رابط المجموعة التي تظهر لك على صفحتك كما هو موضح:



يمكنك بالاتفاق مع الزملاء تغيير أسم المجموعة، الذي يفضل أن يكون بنفس اسم البحث أو النشاط القائم بالمجموعة، من خلال القائمة التي تظهر لك بالضغط على السهم الصغير الموجود بجوار اسم المجموعة أسفل قائمة المقرر، كما يمكنكم إضافة شعار للمجموعة وتغيير لون المجموعة وتنسيقها، كما هو موضح.



ملحوظة يمكنك إضافة وحدات نمطية أيضا، تساعدكم في إدارة المجموعة، وفقا لاحتياجات النشاط داخل المجموعة، من خلال الضغط على إضافة وحدة نمطية للدورة التدريبية. عن طريق الضغط على إضافة، أو إزالة إذا رغبت في إزالتها، ومن أمثلتها: القاموس، الحاسبة، قاموس المرادفات.... الخ



- بالضغط عليها تظهر لك الصفحة التالية:

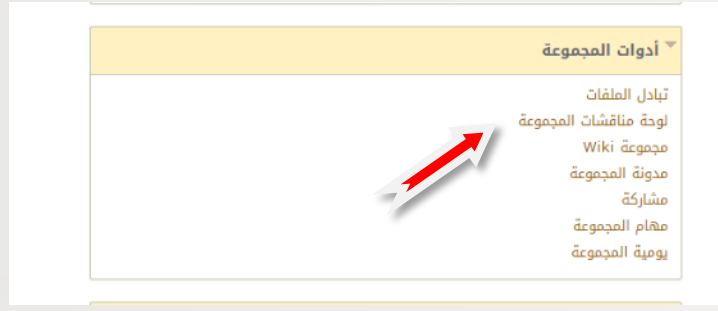


اضغط على إضافة ملف، تظهر لك الصفحة التالية:

1. ضع اسم للملف.
2. استعراض جهاز كمبيوتر وحدد الملف المراد ارفاقه من جهازك
3. ثم ارسال

يرفق الملف باسمك وتاريخ الإرفاق، بهذا الشكل، ويمكن لك ولأي زميل آخر تصفح هذه الملفات في أي وقت.

- لوحة المناقشات (تستخدم بنفس الطريقة التي تم شرحها في منتدى المقرر)



• مجموعة الويكي:

تعتبر من أهم الأدوات المستخدمة في المجموعات، فمن خلالها يمكن عرض كل إنجازات المجموعة، ويتم التقييم النهائي (غالبا) من خلال تصحيح الويكي، وتعتمد فكرة العمل في الويكي على الأسلوب الموسوعي المتبع في الويكيبيديا، حيث تستخدم أنت وزملاء المجموعة نفس الصفحة مع الاحتفاظ بأحقية كل طالب بما أضافه حيث يرفق باسمه: ويمكنه إضافة مشاركاته على الويكي بالطريقة التالية:

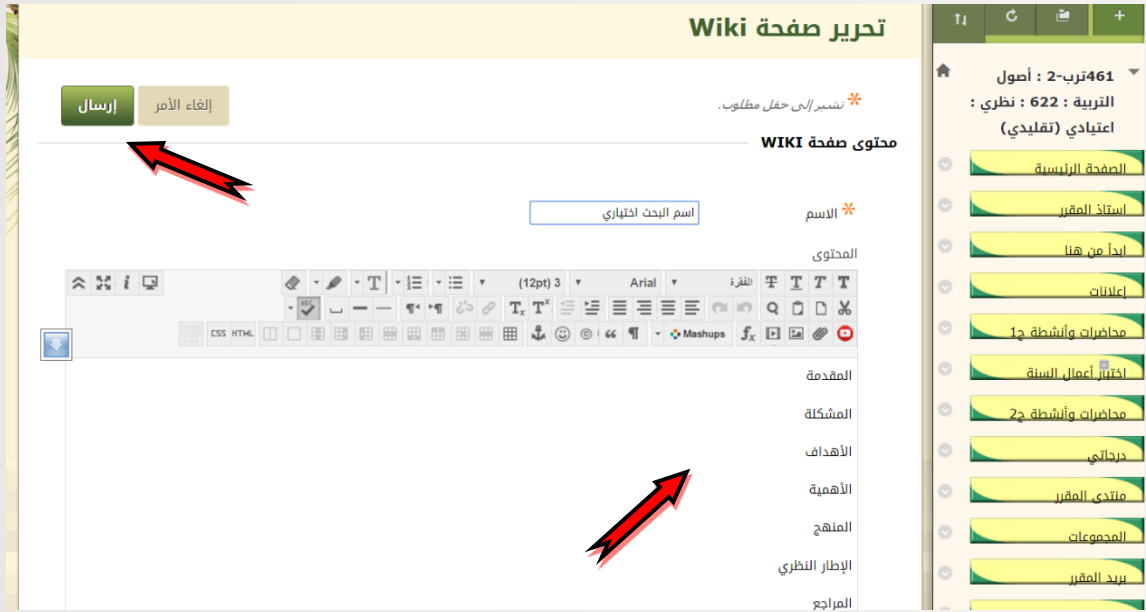


اضغط على مجموعة ويكي تفتح لك الصفحة التالية:



يمكنك انشاء صفحة ويكي وتسميتها ووضع ما هو مطلوب منك ثم إرسالها، ويمكن لأي زميل أن يكمل ما بدأت، عن طريق الضغط على كلمة تحرير محتوى Wiki، ستفتح له الصفحة ويمكنه الحذف أو الإضافة بسهولة، ولا تخف فالأستاذ يمكنه معرفة بسهولة ما أضافه وما حذفه الطالب بالكلمة والحرف بسهولة.

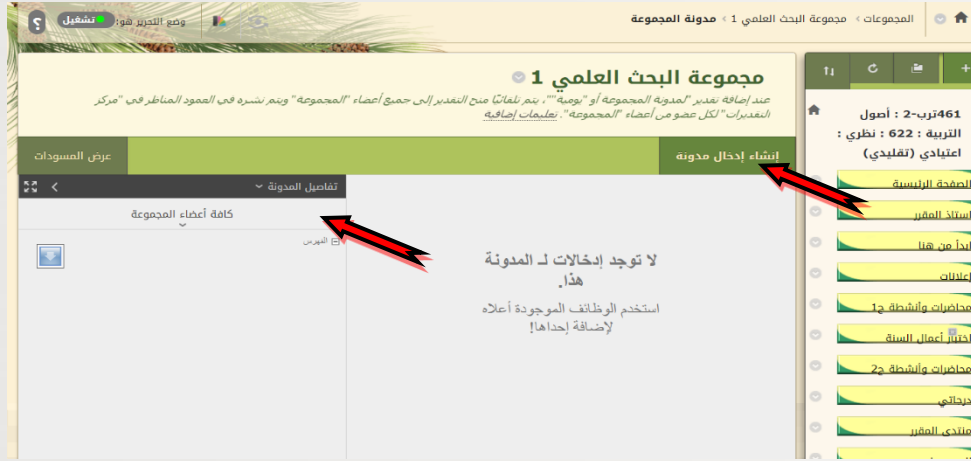
وقد تظهر صفحة يوجد بها اسم البحث وغالبا ما يكون اختياري، ومقدمه للموضوع أو المتطلب الأول المطلوب منك تنفيذه، بالضغط على تحرير المحتوى، قد تظهر لك الصفحة التالية:



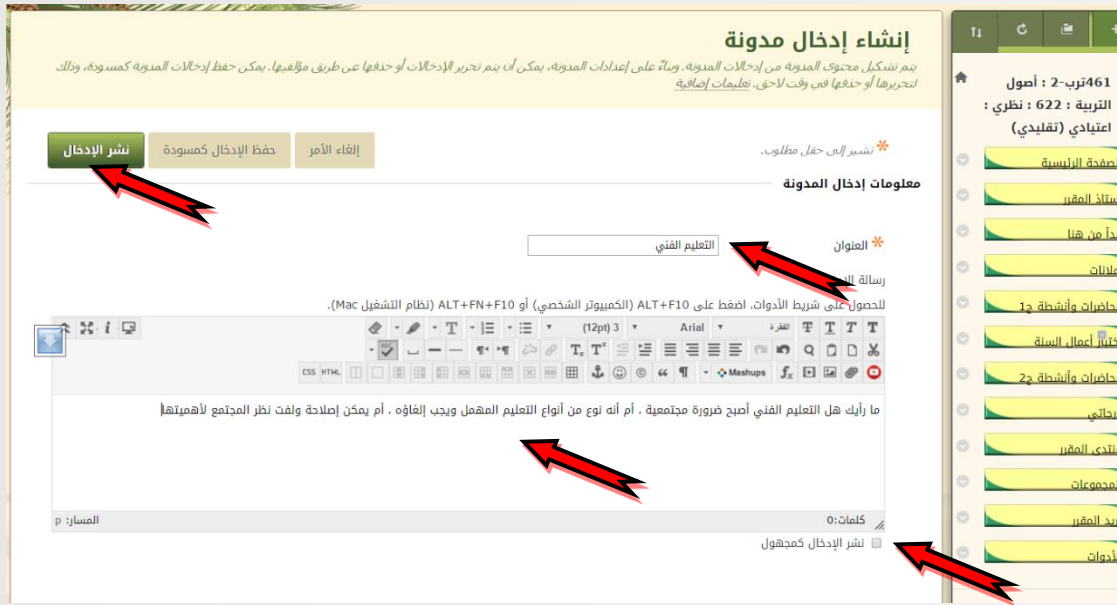
ويمكنك الإضافة والحذف على الصفحة، حتى وإن كانت من إنشاء الأستاذ أو زميل لك في المجموعة، فهي صفحة عامة لكل أعضاء المجموعة، إلا أن استاذ المقرر يمكنه معرفة بسهولة ما أضافته أو حذفته. بعد الانتهاء من التعديل يتم الضغط على إرسال.

- مدونة المجموعة: هذه الأداة يمكن للمجموعة استخدامها في مناقشة الموضوعات الجدلية، بحيث يعبر فيها كل طالب عن رأيه في موضوع ما، وبالتالي لا يوجد رأي صواب وآخر خطأ، ويمكن للمجموعة إنشاء هذه المدونات حسب ما تراه المجموعة، كما يمكن إنشاء أكثر من مدونة، ويتم إنشاء المدونات وإدارتها كما يلي:

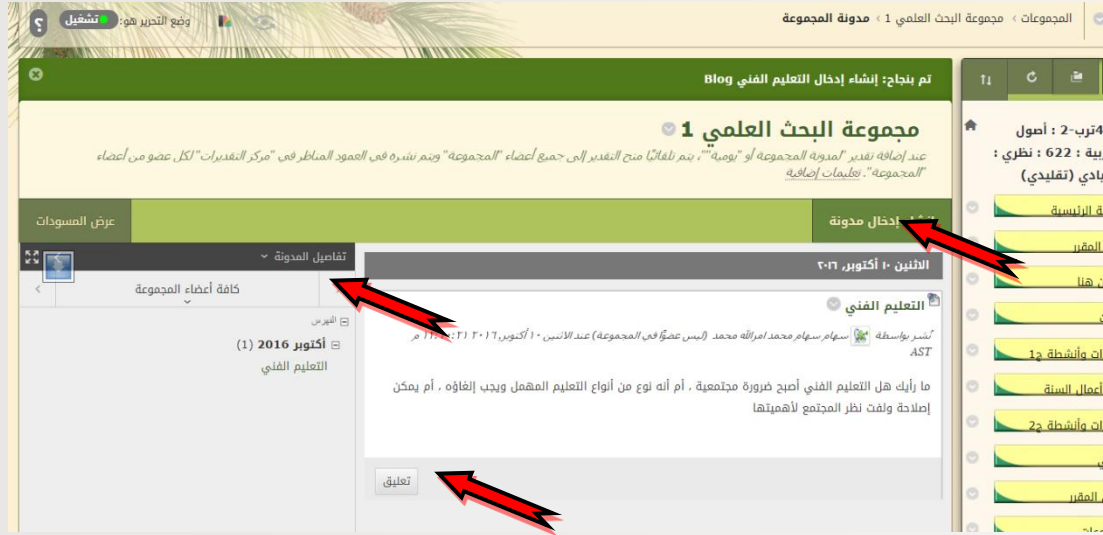




عند انشاء مدونة تظهر اسمها وترتيبها في تفاصيل المدونة، حيث تظهر في قائمة الفهرس ولأنشاء مدونة يضغط على إنشاء إدخال مدونة، ثم يكتب العنوان، ثم يكتب الموضوع في رسالة الإدخال، نشر الإدخال، وإذا أردت ارفاق ملف من كمبيوتر يمكنك ذلك ثم نشر الإدخال، كما يتيح لك المدونات نشر الإدخال كرسالة مجهولة إذا أردت ذلك من خلال وضع علامة عليها.



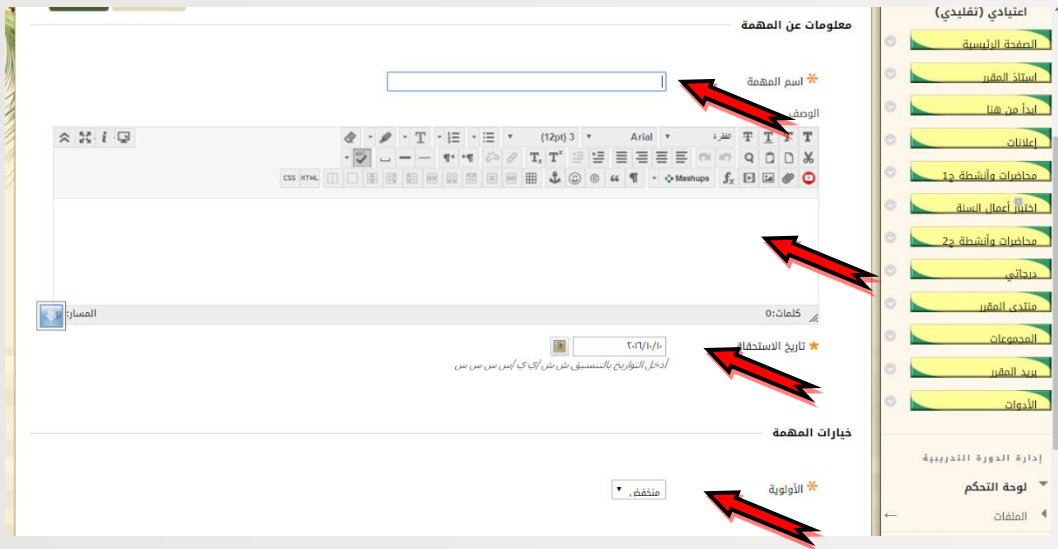
تظهر المدونة باسمك بهذا الشكل، كما تظهر في قائمة الفهرس ويمكنك كتابة تعليق من خلال الضغط على تعليق لهذه المدونة وتكون متاحة لك ولزملائك في نفس المجموعة.



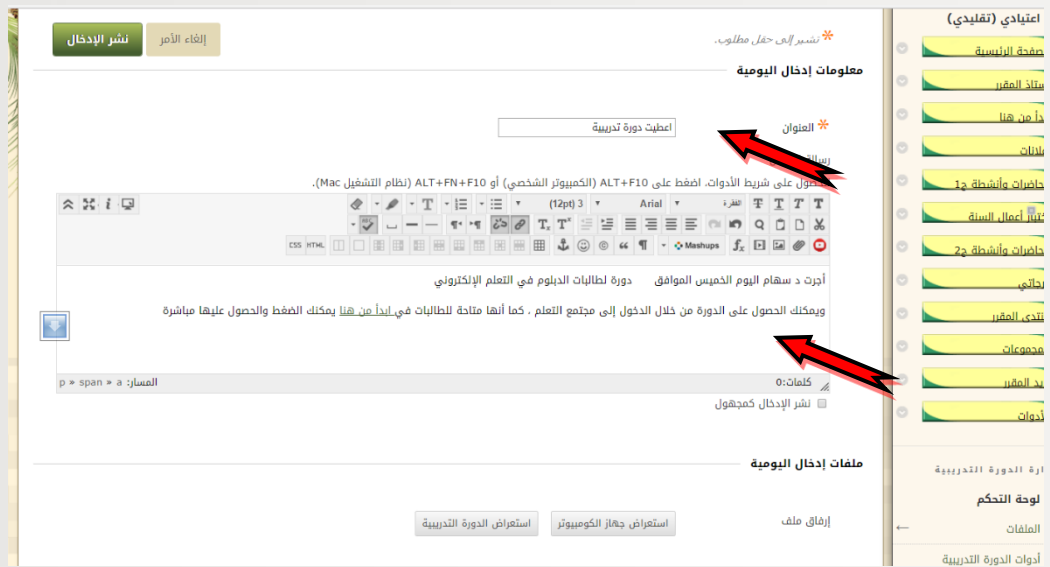
• مهام المجموعة:



عند فتح مهام المجموعة يظهر لك جدول موضح فيه تاريخ استحقاق المهمة، كما تظهر لك الأولوية مرتفعة، وبالضغط عليها يمكنك فتح المهمة ومعرفتها، وتنفيذ ما جاء بها من قبل استاذ المقرر، كما يمكنك انشاء مهمة للمجموعة، إذا كنت قائد المجموعة، من خلال انشاء مهمة، ثم كتابة اسمها، ثم موضوعها، وحدد تاريخ استحقاقها، وأولويتها، ثم ارسال، وإذا لم تجدها متاحة قد يكون غير متاح لك هذه الأداة.



- أما يومية المجموعة: يتم انشائها وإدارتها بنفس كيفية المدونة، بكتابة العنوان والموضوع، ثم نشر الإدخال بالطريقة التالية:



وتختلف اليومية في الشكل، حيث تستخدم غالباً في نشر ما حدث في المقرر من أحداث، وتدون فيها كذلك ما ترغبون فيه من أحداث بالكلية، وما يهتمكم من أحداث خاصة بالمجموعة أو موضوع البحث بشكل يومي.

مجموعة البحث العلمي 1

عند إضافة نقدر "مجموعة" أو "توصية"، يتم تلقائياً منح النقدر إلى جميع أعضاء "المجموعة" ويتم نشره في العمود المناظر في "مركز النقدرات" لكل عضو من أعضاء المجموعة. تعليمات إضافية

461-2 : أصول
التربية : 622 : نظري :
اعتيادي (تقليدي)

الصفحة الرئيسية
استاذ المقرر
أبدأ من هنا
إعلانات
محاضرات وأنشطة ج1
اختبار أعمال السنة
محاضرات وأنشطة ج2
درجاتي
مبنى المقرر
المجموعات
نموذج المقرر

إنشاء إدخال يومية

عرض المسودات

تفاصيل اليومية

الأثنين 10 أكتوبر، 2016

أعطيت دورة تدريبية

نشر بواسطة سهام سهام محمد امراثة محمد (ليس عضواً في المجموعة) عند الاثنين 10 أكتوبر، 2016
AST م 12:30-8
آخر تحرير: الاثنين 10 أكتوبر، 2016 م 12:30-4 AST

أجرت د سهام اليوم الخميس الموافق دورة لطالبات الدبلوم في التعلم الإلكتروني ويمكنك الحصول على الدورة من خلال الدخول إلى مجتمع التعلم . كما أنها متاحة للطالبات في أيدي من هنا يمكنك الضغط والحصول عليها مباشرة

تعليق

- واجبات المجموعة: هذه الأداة خاصة بالمجموعة فقط أي يمكن لأستاذ المقرر أن يعطي واجب لهذه المجموعة فقط حيث تخصص واجب لكل مجموعة، وبالتالي لن تظهر الواجبات للمجموعات الأخرى، وهنا يظهر الواجب أو التنبيه له في هذا المكان:

الأدوات

إدارة الدورة التدريبية

واجبات المجموعة

