



Blackboard  
learn<sup>+</sup>

إنشاء وإدارة الواجبات الإلكترونية

# نحن

مع جامعة  
جدة  
نحن نتميز  
نحن نتعلم

E-learning  
University of Jeddah

# We learn

---

## جدول المحتويات

4	الواجبات
4	إنشاء واجب
8	تحرير الواجب
9	حذف الواجب
10	عرض الواجبات في وضع « دون اتصال »
12	تقدير الواجبات والمحاولات المتعددة
12	الوصول إلى صفحة يحتاج تقدير
14	تقدير الواجبات عن طريق مركز التقديرات الكامل أو الواجبات

## الواجبات

يمكن إنشاء الواجبات وإدارة التقديرات والملاحظات لكل طالب على حدة. كما يمكن أيضًا إنشاء واجب ونشره لمجموعة واحدة أو أكثر في المقرر الدراسي. ويحصل كل الأعضاء في المجموعة الواحدة على نفس التقدير. كما يمكن إنشاء واجب فردي وتعيينه إلى كل المجموعات، أو إنشاء عدة واجبات فردية وتعيينها إلى مجموعات فردية.

يمكنك إنشاء الواجبات بداخل كلاً من منطقة المحتوى، ووحدة التعلم النمطية، وخطة الدرس والمجلدات.



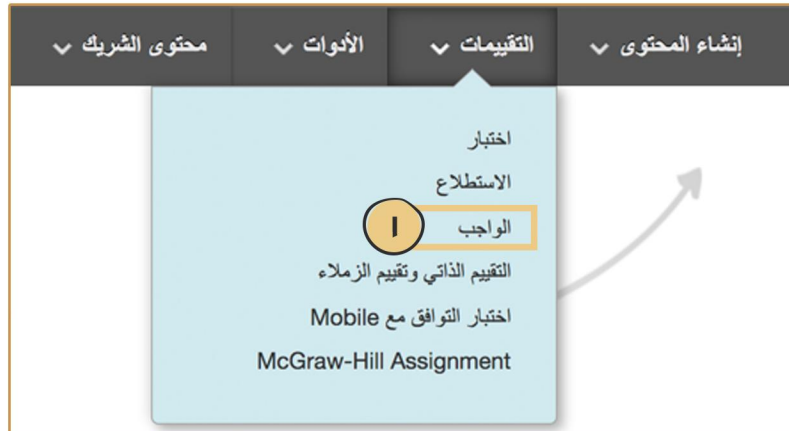
## إنشاء واجب



بعد انتقالك إلى المنطقة المراد إنشاء الواجب فيها (منطقة محتوى، خطة درس، مجلد... الخ) تأكد أن وضع التحرير في أعلى الصفحة في حالة التشغيل.



– اختر واجب من قائمة التقييمات الموجودة في شريط الإجراءات.



## إنشاء واجب

- ٢- في صفحة انشاء الواجب أدخل اسم الواجب. والاسم هو عنوان الواجب الذي يظهر في منطقة المحتوى.
- ٣- اكتب الإرشادات الضرورية لإكمال الواجب ( نص الواجب ، كيفية تسليم الواجب، مدة اتاحته، عدد المحاولات المتاحة لحل الواجب ، درجة الواجب).

إرشادات الواجب

اسم اللون \* ٢

أسود

إرشادات

٣

0: كلمات

المسار: p

- ٤- يمكن أن تكون الواجبات في ملف يتم ارفاقه وارساله للطلاب عوضاً عن كتابة السؤال في مربع الارشادات.
- بإمكانك ارفاق ملف الواجب عن طريق النقر على استعراض جهاز الكمبيوتر
- يمكن إزالة الملفات المرفقة من الواجب عن طريق تحديدها، ثم النقر على عدم إرفاق.
- ٥- بشكل اختياري ادخل تاريخ الاستحقاق إذا اردت ان يتم قبول الواجبات المرسله بعد هذا التاريخ، وسيتم وضع علامة "متأخر" عليها في مركز التقديرات.
- ٦- في النقاط المحتملة ادخل درجة الواجب باللغة الانجليزية. ( مثال : 2 )

ملفات الواجب

إرفاق ملفات ٤

استعراض جهاز الكمبيوتر

استعراض المقرر الدراسي

تواريخ الاستحقاق

تاريخ الاستحقاق ٥

0: النقاط المحتملة \*

٦

## إنشاء واجب

### ٧- خيارات تفاصيل التقديم :

- **نوع الواجب:** حدد فردي (يتم تسليم الواجب فردي لكل طالب) أو مجموعة (يتم تسليم الواجب من مجموعات طلاب محددة)
  - **عدد المحاولات:** قم بالسماح بإجراء محاولة واحدة أو محاولات متعددة أو عدد غير محدود من المحاولات.
  - **أدوات الإنتحال:** حدد خيارات أداة الانتحال التي ترغب في استخدامها.
- عند اختيارك لـ التحقق من الواجبات المرسلة للانتحال باستخدام SafeAssign فعندها سيتم مقارنة الواجبات المقدمة بمجموعة من الأبحاث الأكاديمية وذلك للتعرف على مناطق التداخل بين الواجب المقدم والأبحاث الموجودة.

**تفاصيل التقديم**

نوع الواجب

التقديم الفردي

تقديم المجموعة

تقديمات الحافظة

عدد المحاولات

محاولة واحدة

أدوات الانتحال

التحقق من الواجبات المرسلة للانتحال باستخدام SafeAssign

السماح للطلاب بعرض تقرير إنشاء SafeAssign لمحاولاتهم

استبعاد الواجبات المرسلة من قواعد بيانات المراجع العمومية والموسسية

- إذا قمت باختيار **محاولات متعددة** فيمكنك أيضًا أن تختار **المحاولة** التي ستسجل في "مركز التقديرات"

عدد المحاولات

محاولات متعددة

الحد الأقصى للمحاولات

نتائج المحاولات حسب

أدوات الانتحال

المحاولة المقدره الأخيرة

المحاولة المقدره الأخيرة

التقدير الأعلى

التقدير الأدنى

المحاولة المقدره الأولى

متوسط المحاولات التي تم تقديرها

## إنشاء واجب

### ٨- خيارات التقدير:

- تمكين التقدير المجهول: يمكنك من إخفاء أسماء الطلاب من محاولات تقديم الواجب اثناء عملية التقدير بجعل الطلاب مجهولين
- تمكين التقدير المفوض: يمكنك من تفويض عملية التقدير لعدد من أعضاء تدريس آخرين. ويفضل عدم تحديد خيارات التقدير وتركها بدون تمكينها.

**٨** [خيارات التقدير](#)

تمكين التقدير المجهول

تمكين التقدير المفوض

### ٩- خيارات عرض التقديرات:

- عرض التقدير: حدد عرض التقدير في المرحلة الأولى ك ( نتيجة ، أو حرف، أو نص ، أو نسبة أو مكتمل / غير مكتمل ) ويتم عرض هذا التقدير في كل من "مركز التقديرات" و "درجاتي"
- تضمين في حسابات تقدير "مركز التقديرات": عند عدم تحديدها لهذا الخيار فلن يتم تضمين الدرجات الخاصة بهذا الواجب في عمود الحسابات في مركز التقديرات.
- بإمكانك أيضاً تحديد إظهار الدرجة للطلاب الموجودين في "التقديرات الخاصة بي"
- كما بإمكانك تحديد إظهار الإحصائيات لهذا الواجب للطلاب.

**٩** [عرض التقديرات](#)

المرحلة الثانية

المرحلة الأولى

عرض التقدير ك

و

تضمين في حسابات تقدير "مركز التقديرات"

إظهار للطلاب الموجودين في "التقديرات الخاصة بي"

إظهار الإحصائيات (المتوسطة والمعدلة) لهذا العنصر للطلاب الموجودين في "التقديرات الخاصة بي"

## إنشاء واجب

- 1- خيارات إتاحة الواجب:
  - بإمكانك إتاحة الواجب بشكل دائم بتحديد الخيار جعل الواجب متاحًا.
  - كما بإمكانك تقييد إتاحة الواجب بوقت وزمن معين وذلك بتحديد الخيارات العرض بعد والعرض حتى.
- 2- انقر على إرسال.

إتاحة 1

جعل الواجب متاحًا

تحديد الإتاحة

العرض بعد

العرض حتى

## تحرير الواجب

- 1- انقر على السهم الصغير الظاهر أمام اسم الواجب لعرض القائمة المنسدلة.
- 2- اختر تحرير.
- 3- في صفحة تحرير الواجب قم بإجراء التعديلات اللازمة ثم انقر على إرسال.

1

الواجب الأول

ماهي مميزات التعلم الالكتروني؟

تحرير 2

إصدار مخصص

إصدار مخصص: خيارات متقدمة

تعيين حالة المراجعة(معطل)



## حذف الواجب

حذف الواجب قد يعني حذف معلومات الواجب وحذف الدرجات ، وبإستطاعتك اختيار الاحتفاظ بالدرجات أو عدم الاحتفاظ بها .

١- انقر على السهم الصغير الظاهر امام اسم الواجب لعرض القائمة المنسدلة .

٢- اختر حذف.

٣- في الرسالة المنبثقة اضغط على "موافق" لتأكيد الحذف.

٤- تظهر صفحة خيارات الحذف ( حذف الواجب والاحتفاظ بتقديرات الواجب - حذف الواجب والتقديرات

الخاصة بالواجب) . اختر الخيار المناسب لك.

٥- انقر على إزالة.



**مهم جداً:** بعد حذف الواجب لن تتمكن من الوصول إلى بيانات الواجب مرة أخرى حتى بعد اختيار

حفظ الدرجات , ولذلك يفضل عند رغبتك بعدم التأثير على درجات الواجب فقط الدخول على تحرير الواجب

وجعل الواجب غير متاح.



## عرض الواجبات في وضع "دون اتصال"

بإمكانك تحميل واجبات الطلاب التي تم ارسالها لمراجعتها دون اتصال بدلاً من مراجعتها عن طريق الاتصال بالإنترنت (هذه الخاصية فقط للواجبات التي تكون في ملفات مرفقة).

١- في القائمة الجانبية للمقرر انقر على لوحة التحكم و ثم انقر على مركز التقديرات لتوسيع القائمة.

٢- من القائمة الموسعة اختر مركز التقديرات الكامل أو الواجبات.

٣- اذهب الى عمود الواجب الذي ترغب في تحميل ملفاته.

٤- افتح القائمة من رأس العمود.

٥- اختر تنزيل ملفات الواجب.



فرز الأعمدة حسب: موديل التخطيط: الترتيب: تصاعدي

الانتقال للصفحة البريد الإلكتروني

شريط معلومات التقدير

اسم المستخدم	الاسم الأول	اسم العائلة	اختبار 1	الاختبار الأول	واجب 1	تول
u02training	User02	UJ	2.00	--	--	معلومات العمود السريعة
u04training	User04	UJ	--	--	--	إرسال رسالة تكبير
u05training	User05	UJ	--	--	--	تقدير المحاولات
u03training	User03	UJ	!	--	--	التقدير مع إخفاء أسماء المستخدمين
u06training	User06	UJ	--	--	--	تنزيل ملفات الواجب
u07training	User07	UJ	--	--	--	تنظيف ملفات الواجب
u08training	User08	UJ	--	--	--	عرض تاريخ التقديرات
u15training	User15	UJ	--	--	--	تحرير معلومات العمود
u10training	User10	UJ	--	--	--	إحصائيات العمود
u11training	User11	UJ	--	--	--	تعيين كالتقدير خارجي

المسؤول المحدد: 0

## عرض الواجبات في وضع "دون اتصال"

- ٦- حدد المحاولات التي ترغب في تحميلها.  
 ٧- حدد الملفات المرغوب تنزيلها في حال كان الواجب متاح لعدة محاولات.  
 ٨- انقر على إرسال.

تحديد المستخدمين

درجة	التاريخ	الاسم
2.00000	الثلاثاء ١٨ جمادى آخر، ١٤٣٩ ٩:١٨:٥٠ ص AST	UJ, User02
2.00000	الثلاثاء ١٨ جمادى آخر، ١٤٣٩ ٩:٢٤:٣٣ ص AST	UJ, User03
غير متوفر		UJ, User04
1.00000	الثلاثاء ١٨ جمادى آخر، ١٤٣٩ ١٠:٣٥:٤٧ ص AST	UJ, User05
غير متوفر		UJ, User06

يتم عرض 1 إلى 5 من 5 عناصر/عناصر

إظهار الكل تحرير التصفح...

---

تحديد الملفات

تحديد الملفات المطلوب تنزيلها

آخر ملف محاولة  
 جميع ملفات المحاولات

- ٩- تظهر صفحة تحميل واجب، انقر على تنزيل الواجبات الآن.  
 ١٠- انقر على موافق.

تم وضع الواجبات في حزمة تنزيل الواجبات الآن. (16 كيلوبايت)  
 الأحد ٢٤ شوال، ١٤٣٩ ٦:٥١:٢٠ ص AST

← موافق

## تقدير الواجبات والمحاولات المتعددة

عند إنشاء واجب، يتم إنشاء عمود في "مركز التقديرات" بشكل تلقائي. وعندما يتم حل الواجب من قبل الطالب يظهر رمز "يتطلب تقدير" في عمود الواجب أمام اسم الطالب. وهذا يعني انه يحتاج إلى تقدير.

يمكنك الوصول إلى تقدير الواجبات من مركز التقديرات في لوحة التحكم في القائمة الجانبية للمقرر عن طريق (يحتاج تقدير، أو مركز التقديرات الكامل، أو الواجبات).



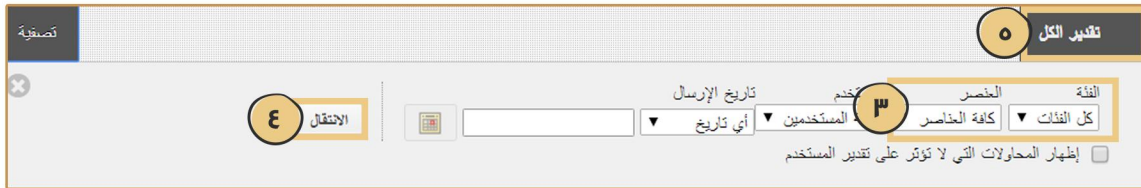
## الوصول إلى صفحة يحتاج تقدير

صفحة يحتاج تقدير تعرض جميع العناصر الجاهزة للتقدير ( واجبات، منتديات ،مجموعات ، اختبارات ...الخ). وتمكنك هذه الصفحة من فرز المحاولات حسب الفئة والعنصر والمستخدم وتاريخ التقديم أو تقديم التغذية الراجعة.



1- من مركز التقديرات في لوحة التحكم انقر على يحتاج تقدير.  
2- تظهر جميع العناصر التي تحتاج الى تقدير في الصفحة.  
3- في "الفئة" اختر "الواجب" ، في "العناصر" اختر اسم الواجب الذي يحتاج إلى تقدير .

4- انقر على انتقال لعرض البيانات التي تمت تصفيتها.  
5- انقر على تقدير الكل لبدء تقدير محاولات الطلاب.



## الوصول إلى صفحة يحتاج تقدير

بعد النقر على تقدير الكل تظهر صفحة تقدير الواجب وتنقسم إلى:

- 1- منطقة حل الطالب للواجب.
- 2- خانة كتابة تقدير المحاولة.
- 3- مربع نص لتقديم ملاحظات للطالب ( اختياري)
- 4- الانتقال الى العنصر التالي لتقديره.
- 5- اسم الطالب ورقم المحاولة.
- 6- زر الإرسال لإعتماد الدرجة والانتقال إلى الطالب التالي أو المحاولة الثانية.



## تقدير الواجبات عن طريق مركز التقديرات الكامل أو الواجبات

١- من مركز التقديرات في لوحة التحكم انقر على مركز التقديرات الكامل أو الواجبات.



٢- توجه إلى عمود الواجب المراد تقديره .

٣- اشر على الخلية التي تحتوي على رمز "يتطلب تقدير" (Requires Assessment) وافتح قائمة الخلية عن طريق النقر على السهم الصغير في الخلية.

٤- اختر رقم المحاولة.


٥- ستظهر صفحة تقدير الواجب. (راجع صفحة ١٣)

٦- اصف الدرجة والملاحظات.

٧- انقر على إرسال لإعتماد الدرجة.

اسم المستخدم	الاسم الأول	اسم العائلة	آخر وصول	الإحالة	واجب 1
u02training	User02	UJ	جمادى أول ٥, ١٤٣٩	مباح	⚠
u04training	User04	UJ	جمادى أول ٥, ١٤٣٩	مباح	⚠
u05training	User05	UJ	جمادى أول ٤, ١٤٣٩	مباح	⚠
u03training	User03	UJ	جمادى أول ٥, ١٤٣٩	مباح	⚠
u06training	User06	UJ		مباح	--
u07training	User07	UJ		مباح	--
u08training	User08	UJ	ذو الحجة ٢٠, ١٤٣٨	مباح	--
u15training	User15	UJ		مباح	--
u10training	User10	UJ		مباح	--
u11training	User11	UJ		مباح	--

## تقدير الواجبات عن طريق مركز التقديرات الكامل أو الواجبات

٨- كما بإمكانك ادخال الدرجة مباشرة في خلية التقدير دون الحاجة الى الدخول الى رقم المحاولة أو تفاصيل التقدير عن طريق النقر على الرمز  وإضافة التقدير في خانة التقدير.

اسم المستخدم	الاسم الأول	اسم العائلة	آخر وصول	الإحالة	واجب 1
u03training	User03	UJ	جمادى أول ٥, ١٤٣٩	مناح	2.00
u02training	User02	UJ	جمادى أول ٥, ١٤٣٩	مناح	
u04training	User04	UJ	جمادى أول ٥, ١٤٣٩	مناح	
u05training	User05	UJ	جمادى أول ٤, ١٤٣٩	مناح	

٩- بإمكانك أيضاً تقدير جميع محاولات الطلاب عن طريق التوجه إلى عمود الواجب والنقر على السهم الصغير في أعلى العمود واختيار تقدير المحاولات.

الواجب 1	الإختبار الأول
	معلومات العمود السريعة
	إرسال رسالة تنكير
	تقدير المحاولات
	التقدير مع إخفاء أسماء المستخدمين
--	تنزيل ملفات الواجب
--	تنظيف ملفات الواجب
--	عرض تاريخ التقديرات