



مكتب التنمية المهنية وتطوير عمليات التعليم
Office Of Faculty & Instructional Development

Blackboard
learn⁺

إنشاء الواجبات وتقييمها في بلاك بورد 9.1

إنشاء الواجبات وتقديرها في بلاك بورد 9.1

الموضوعات التي سيتم تناولها في هذا العرض التوضيحي هي:

- أ. إنشاء واجب
- ب. تنزيل ملفات واجبات الطلبة كحزمة واحدة
- ج. استعراض ملفات واجبات الطلبة بشكل فردي وتقديرها
- ح. ارشادات للطلبة حول كيفية تحميل الواجبات

أ. إنشاء واجب

1- يمكن إنشاء الواجب في أي منطقة محتوى. إذا لم يتوفر لديك رابط للواجبات في القائمة الرئيسية فقم بإنشاء منطقة محتوى جديدة باسم "الواجبات".



2- من قائمة المقرر الرئيسية اختر "الواجبات" ثم "التقييمات" ومن ثم "واجب".

The screenshot shows the main navigation bar of a Moodle-based course titled 'OFID BB Training'. The 'Assignments' section is highlighted with a red box. Below it, the 'Assessments' section is also highlighted with a red box. The left sidebar lists various course modules, and the right sidebar shows a tree view of the course structure.

3- من خلال صفحة إنشاء واجب، ادخل اسم الواجب و اية ارشادات اخرى.

The screenshot shows the 'Create Assignment' form. The title field, which contains the text 'الواجب الأول' (Assignment 1), is highlighted with a red box. The form includes fields for 'Name and color' and 'Instructions'.

4- ارفق ملفا اذا لزم الأمر.

The screenshot shows the 'Submit Assignment' form. The 'Attach file' button, which has the text 'إرفاق ملف' (Attach file) and a browse icon, is highlighted with a red box.

5- ادخل النقاط المحتملة، واصبِط اعدادات الاتاحة.

.3 تصنيف التقديرات

10	* النقاط المحتملة
----	-------------------

.4 الاتاحة

إتاحة الواجب
لا يمكن إتاحة هذا الواجب إلا بعد تحريمه لطالب واحد أو مجموعة من الطلاب.

عدد المحاولات

السماح بمحاولة واحدة
 السماح بعد غير محدود من المحاولات
 عدد المحاولات:

تحديد الاتاحة

المرض بعد
أدخل التاريخ بالتنسيق من ش/أي/س من س. يمكن إدخال الوقت بأي زيادة.

المرض حتى
أدخل التاريخ بالتنسيق من ش/أي/س من س. يمكن إدخال الوقت بأي زيادة.

تتيح عدد مرات المرض

6- ادخل تاريخ الاستحقاق ومن ثم اضغط "ارسال".

.5 تواريخ الاستحقاق

يمكن قبول التقييمات بعد هذا التاريخ ولكن يتم وضع علامة متأخر عليها

[]	[]	[]
-----	-----	-----

تاريخ الاستحقاق

أدخل تاريخ بالتنسيق من ش/أي/س من س. يمكن إدخال الوقت بأي زيادة.

.6 المستلمون

إن إقامت أي عدد من الطلاب بالتسجيل في أكثر من مجموعة مخصوص لها نفس الواجب، فسوف يقتديم أكثر من محاولة لهذا الواجب. قد يتطلب تغيير كل الواجب ليؤثر على الطالب.

المستلمون

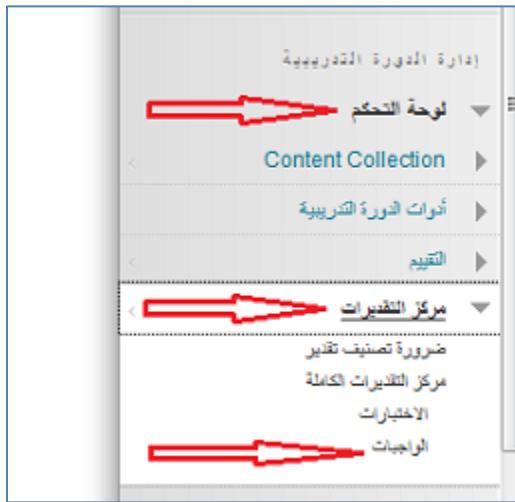
كافة الطلاب بشكل فردي
 مجموعات الطالب

.7 ارسال

انقر فوق تقييم لإنهاء. انقر فوق إلغاء للخروج بدون حفظ التغييرات.

بـ. تـنـزـيلـ مـلـفـاتـ وـاجـبـاتـ الـطـلـبـةـ كـحـزـمـةـ وـاحـدـةـ

1- من خلال لوحة التحكم، اختر مركز التقديرات ثم "مركز التقديرات كاملة" او "الواجبات"



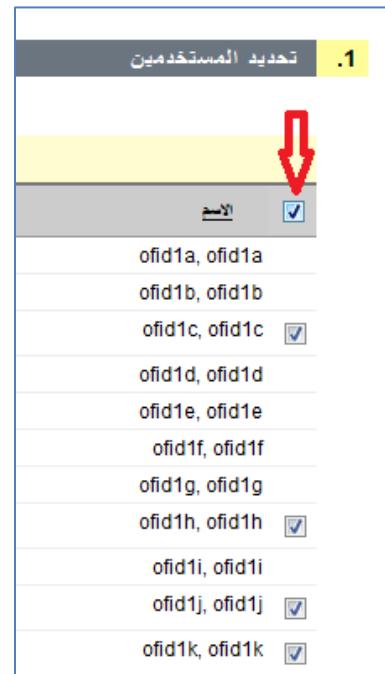
2- حدد العمود الخاص بالواجب الذي ترغب في تنزيله ثم اضغط على السهمين كما هو موضح.

	الاسم الأول	البريد الإلكتروني	الانتقال للصفحة
-	ofid1a	ofid1a	<input type="checkbox"/>
-	ofid1b	ofid1b	<input type="checkbox"/>
!	ofid1c	ofid1c	<input type="checkbox"/>
-	ofid1d	ofid1d	<input type="checkbox"/>
-	ofid1e	ofid1e	<input type="checkbox"/>

3- اختر "تنزيل ملفات التعبيبات" من القائمة المدرجة.



4- اضغط على المربع في رأس القائمة لاختيار جميع الملفات المحمولة.



5- اضغط على الرابط لتنزيل حزمة الملفات على جهازك.



ج. استعراض ملفات واجبات الطلبة بشكل فردي وتقييمها

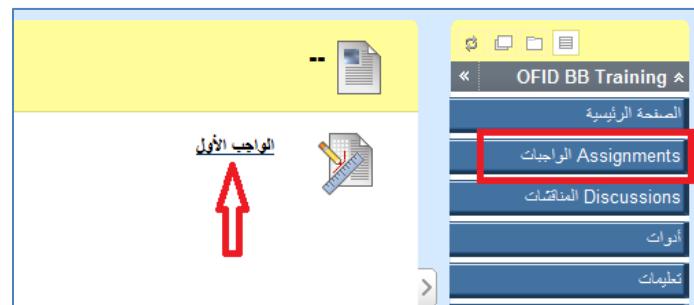
1- في مركز التقديرات، ولتقييم ملف طالب واحد ، اضغط على السهمين في خانة عمود الواجب المحدد. العلامة الخضراء تعني ان هذا الواجب لم يقيم بعد.

2- اختر "عرض تفاصيل التقدير"

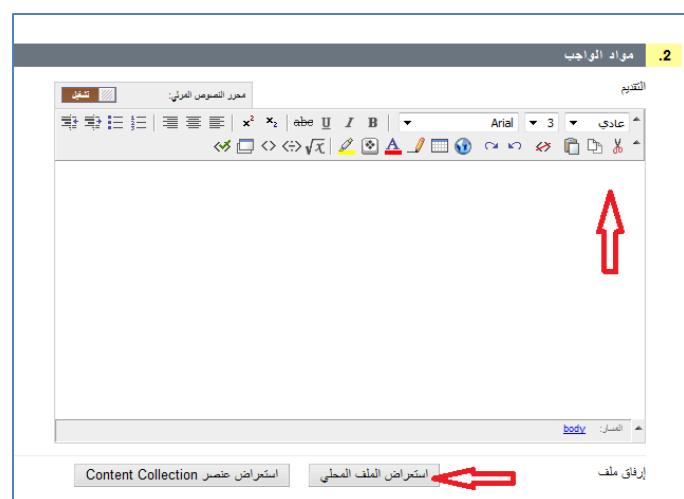
3- في صفحة تفاصيل التقدير، تحت عنوان محاولات، اختر "تقدير المحاولة" لاستعراض وتقييم ما قدمه الطالب ، او "تحرير التقدير" لإدخال الدرجة مباشرة.

ح. ارشادات للطلبة حول كيفية تحميل الواجبات:

- اختر الواجبات من القائمة الرئيسية للمقرر على بلاك بورد وثم اضغط على اسم الواجب المراد تسليميه.



- قم بإدخال النص أو بارفاق ملف بالضغط على استعراض الملف المحلي، اختيار الملف ثم الضغط على "إرسال".



- تستطيع الرجوع الى معلومات التسليم في أي وقت بالضغط على اسم الواجب.



التاريخ التقديم : 2 October 2012 9:12:10 PM GMT+03:00

مواد التقديم :

عنوان التقديم :

تعليق المعلم :

التعديل : مطلوب تغير