



الجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة
ISLAMIC UNIVERSITY OF MADINAH
عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد

دليل الطالب
نظام إدارة التعلم الإلكتروني
زدني



الفهرس

2	 مقدمة
2	 الوصول إلى نظام إدارة التعلم الإلكتروني زدني
2	 واجهة النظام الرئيسية
2	 الوصول إلى المقرر الدراسي
2	 قائمة المقرر
2	 قائمة أدوات المقرر
2	 استعراض وتحميل ملفات المقرر
2	 الواجبات
2	 الاختبارات
2	 مراجعة تقديم الاختبار
2	 الاطلاع على درجة الاختبار
2	 ملحوظات
2	 Blackboard Collaborate Ultra الفصول الافتراضية
2	 كيفية الوصول إلى الفصول الافتراضية Blackboard Collaborate Ultra



نظام إدارة التعلم الإلكتروني زدني

((وَقُلْ رَبِّ زِدْنِي عِلْمًا)) هذه الآية الكريمة اقتبس منها مسمى "زدني"

نظام "زدني" لإدارة الخدمات التعليمية هو نظام متكامل يقوم على نظام إدارة التعلم الإلكتروني "بلاك بورد"

والذي يتيح بيئة تعليمية آمنة وسهلة الاستخدام، ومن خلاله و دون التقيّد بعاملَي الزمان والمكان، يمكن تقديم المقررات الدراسية والمحاضرات بشكل تزامني وغير تزامني باستخدام أي نوع من الأجهزة الذكية. يمكن استخدام النظام في:

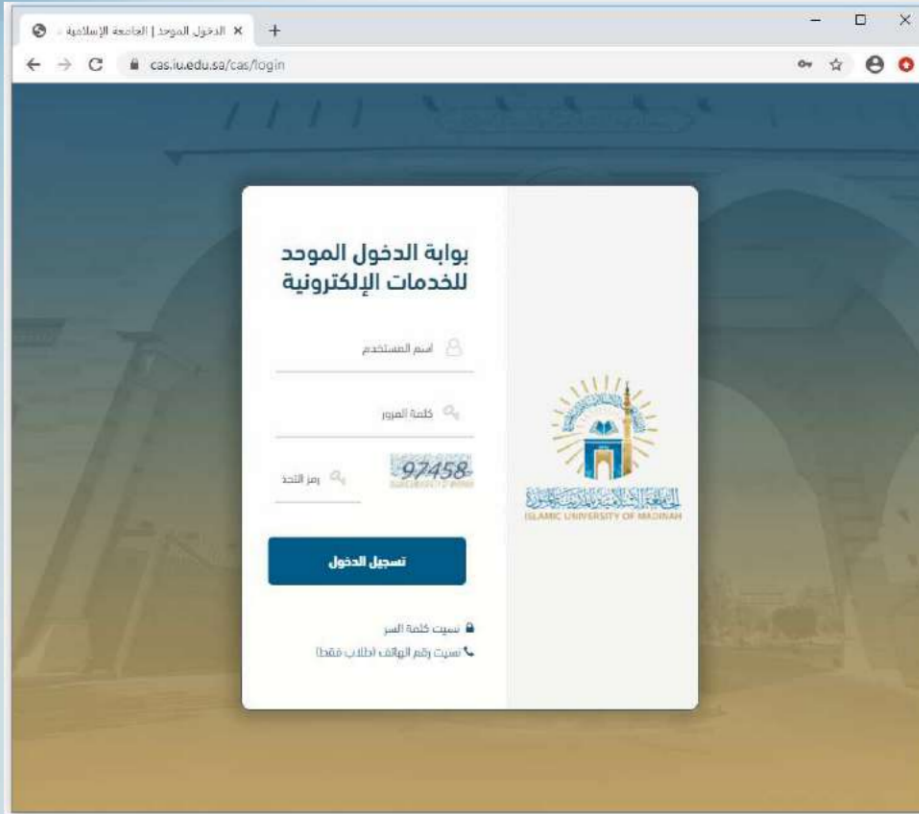
1. إدارة المحتوى العلمي المدعوم بالإثراءات التفاعلية والوسائط المتعددة.
2. إدارة عمليات التقييم وتحديد المستوى ومدى التحصيل المعرفي، والتزويد بالتغذية الراجعة.
3. صياغة أهداف التعلم للمقررات ونواتجها بشكل علمي وتربوي وفق أفضل الممارسات العلمية.
4. إدارة ودعم عملية الإعداد للحصول على الاعتمادات الأكاديمية المؤسسية والبرامجية.



الوصول إلى نظام إدارة التعلم الإلكتروني زدني

يمكنك تسجيل الدخول إلى نظام إدارة التعلم زدني من مستعرض ويب على جهاز الكمبيوتر لديك أو من خلال تطبيق الأجهزة المحمولة.

أولاً : الوصول إلى النظام من خلال مستعرض الويب



يتم ذلك من خلال الضغط على رابط الدخول الموحد للجامعة الإسلامية:

<https://cas.iu.edu.sa/cas/login>

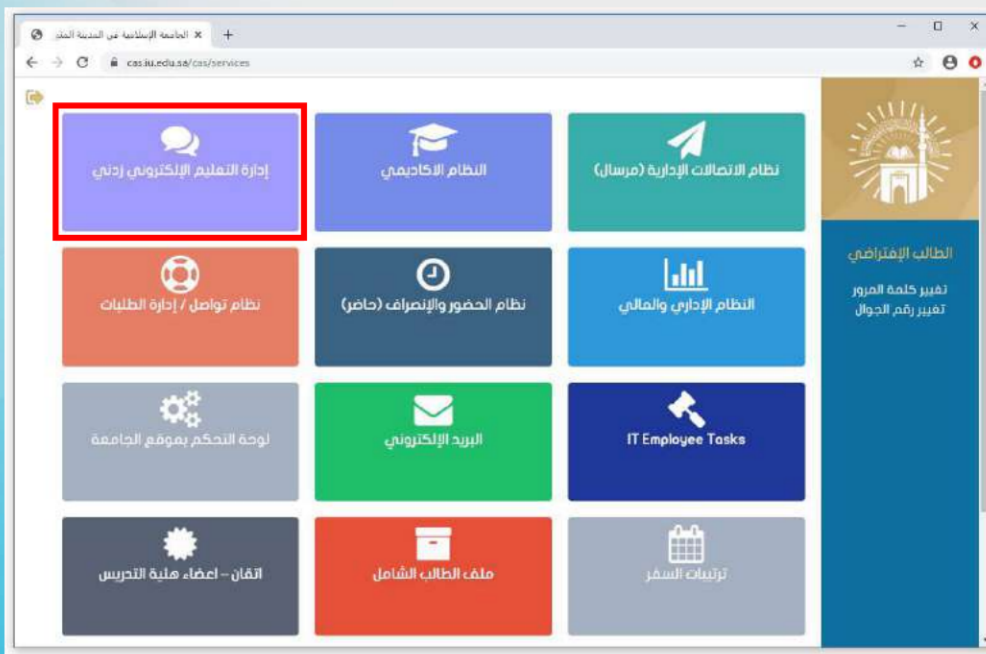
بعد ذلك يجب إدخال بياناتك في الحقول المخصصة لذلك:

- اسم المستخدم: ويقصد به الرقم الجامعي

- كلمة المرور:

رقم الهوية الشخصية

ويجب عليك عدم مشاركة كلمة المرور مع الآخرين



نختار بعد ذلك من القائمة ((نظام إدارة التعلم الإلكتروني زدني))

حيث سيتم توجيهك بعدها إلى نظام إدارة التعلم الإلكتروني زدني.

قائمة المقررات الدراسية

المقررات الدراسية التي تقوم فيها بدور: طالب

مقرر تدريبي

مقرر افتراضي



ثانياً: الوصول إلى النظام من خلال تطبيق الأجهزة المحمولة

يمكن استخدام تطبيق Blackboard على الأجهزة التي تعمل بنظامي التشغيل iOS و Android ، ويمكن تثبيت التطبيق وذلك كمايلي:

أولاً: انتقل إلى متجر التطبيقات المناسب من جهازك اللوحي أو هاتفك.

التنزيل على جهاز Android™:

قم بفتح برنامج Google Play



ويمكن تحميل التطبيق بشكل مباشر من خلال الرابط:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.blackboard.android.bbstudent&hl=en>

التنزيل على جهاز Apple®:

قم بفتح برنامج App Store



ويمكن تحميل التطبيق بشكل مباشر من خلال الرابط:

<https://itunes.apple.com/app/blackboard-app/id950424861?mt=8>



ثانياً: ابحث عن Blackboard إذا لزم الأمر.

ثالثاً: قم بتثبيت تطبيق Blackboard على جهازك المحمول.

3- أدخل بياناتك في الحقول المخصصة لذلك:
• اسم المستخدم: ويقصد به الرقم الجامعي
• كلمة المرور: رقم الهوية الشخصية

2- أكتب في الخيار: Islamic University of Madinah
ثم اضغط تسجيل الدخول إلى الويب
وبما أن الدخول موحد في الجامعة الإسلامية؛ سيتم تحويلك إلى متصفح الويب للقيام بالدخول الموحد

1- افتح تطبيق Blackboard كم في الشكل أدناه، سيتطلب منك التطبيق إدخال اسم الجامعة الإسلامية باللغة الإنجليزية.

واجهة النظام الرئيسية



تحتوي الصفحة الرئيسية كما في الشكل على :

1- التبويبات العلوية

2 - الوحدات النمطية

3- قائمة التنقل العامة

4- زر تسجيل الخروج

الوصول إلى المقرر الدراسي

يستطيع الطالب الوصول لأي مقرر من مقرراته الدراسية :

إما من خلال الوحدة النمطية الموجودة بالصفحة الرئيسية، أو من خلال تبويب المقررات الدراسية الموجودة في أعلى الصفحة كما هو موضح في الشكل التالي:



قائمة المقرر

يتم إعداد وتقسيم وإدارة قائمة المقرر من قبل مدرس المقرر ، وتحتوي على المحتوى ، التوصيف ، الأهداف ، الواجبات ، الاختبارات ، الفصول الافتراضية وغيرها من محتويات المقرر.

The screenshot displays the Blackboard LMS interface for a course. The top navigation bar includes links for 'المقررات الدراسية' (Courses), 'الجامعة' (University), and 'المحتوى' (Content). The main content area is titled 'الصفحة الرئيسية' (Home Page) and features several sections:

- المهام** (Tasks): A section for managing tasks, including a list of tasks and a search bar.
- مهام التي تجوزت تاريخ الاستحقاق** (Completed tasks): A section for viewing completed tasks.
- مهام المتكرب تواجها** (Upcoming tasks): A section for viewing upcoming tasks.
- ما الجديد** (What's new): A section for viewing the latest updates.
- تقارير مطلوب الانتباه إليها** (Reports requiring attention): A section for viewing reports that need attention.

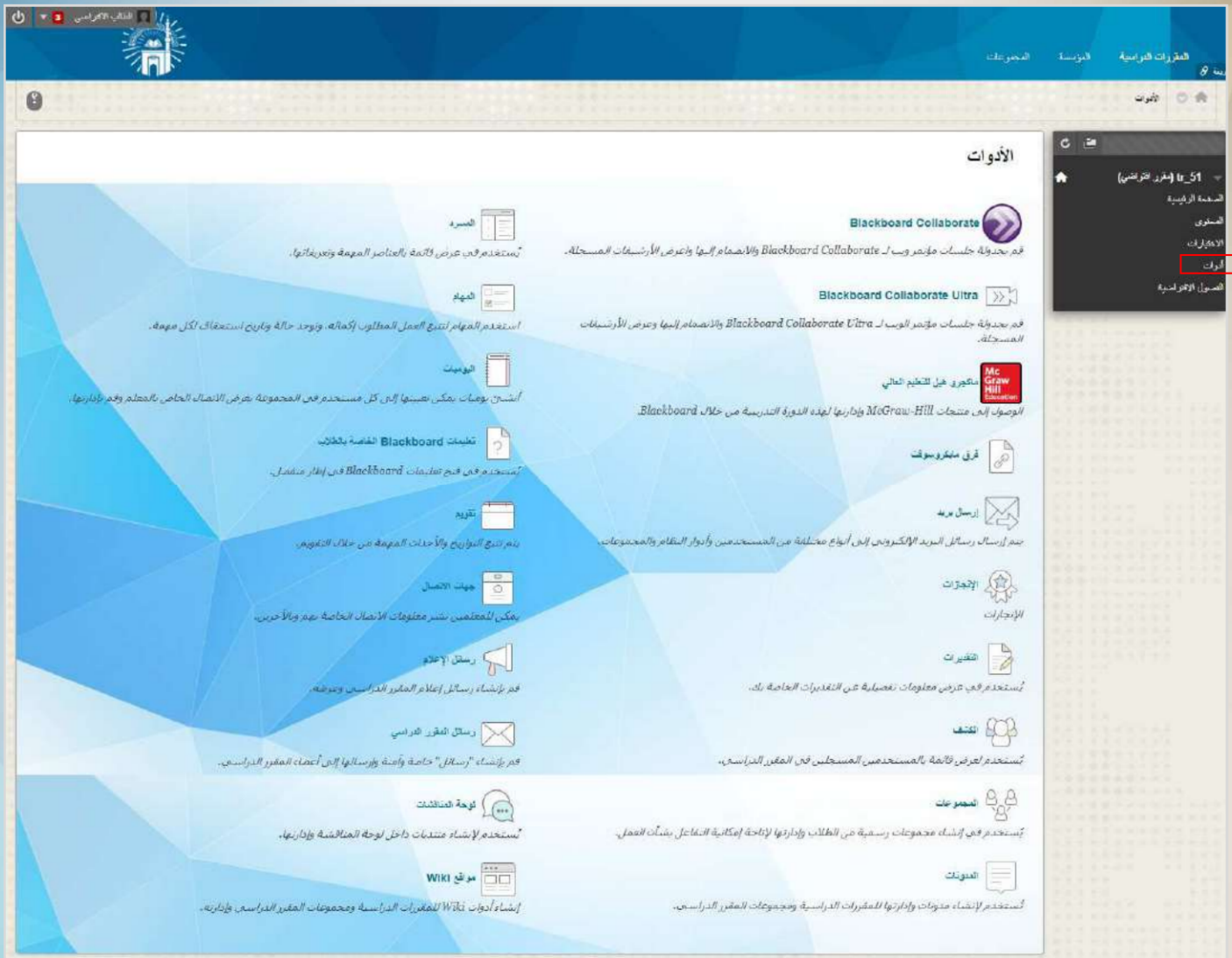
The footer of the page contains the following text:

Blackboard
© 2020 Blackboard Inc. All rights reserved. Blackboard is a registered trademark of Blackboard Inc. in the United States and other countries. Blackboard is not responsible for the content or availability of any external links or resources. Blackboard is not responsible for any damage or loss of data or information that may result from the use of the system.



قائمة أدوات المقرر

يمكن الوصول إلى قائمة أدوات المقرر وذلك من داخل منطقة المحتوى بالضغط على "أدوات" والموجودة في صفحة المقرر الدراسي



وهي مجموعة من الأدوات الخاصة بالمقرر الدراسي وهي على النحو التالي:

الأداة	التوصيف
رسائل الإعلام	تستطيع الإطلاع على جميع الإعلانات الخاصة بمقرراتك الدراسية والإعلانات من مسؤول النظام.
تقويم	تتيح للطالب عرض الأحداث الخاصة به و بمقرراته الدراسية.
المهام	تمكن الطالب من الإطلاع على المهام المطلوبة منه في مقرراته الدراسية.
التقديرات	يستطيع الطالب من خلالها عرض الدرجات الخاصة به لجميع المقررات الدراسية مثل الاختبارات والواجبات.
إرسال بريد إلكتروني	يستطيع الطالب من خلالها التواصل مع زملائه في المقرر ،ومع أستاذ المقرر.
تعليمات Blackboard الخاصة	يستطيع الطالب البحث في قوائم المستخدمين للنظام في الجامعة الذين

بالطلاب	اختاروا سردهم في دليل المستخدم.
جهات الاتصال	يستطيع الطالب عمل قائمة مستخدمين خاصة به وحفظها باسم محدد.
لوحة المناقشات	يستخدم لإنشاء منتديات ونقاشات داخل المقرر، و يتم إدارتها بواسطة أستاذ المقرر . ويمكن للطلاب المشاركة بالرد على أي موضوع داخل المنتدى أو إنشاء موضوع جديد حسب الإعدادات المحددة من أستاذ المقرر، حتى يستطيع أعضاء المقرر الدراسي إجراء المناقشات المفيدة ذاتها التي تجري في الفصل الدراسي التقليدي، ولكن مع إضافة ميزات الاتصال غير المتزامن، ولا يحتاج المشاركون إلى التواجد في نفس الموقع أو نفس المنطقة الزمنية ويمكنك أخذ مهلة للتفكير في ردودهم بعناية.
نظام Blackboard Collaborate Ultra	هو نظام الفصول الافتراضية أو ما يطلق عليها الفصول الإلكترونية أو الفصول الذكية، و هي عبارة عن بيئة للتعليم المباشر أو غير المباشر بين الطالب والمدرس وذلك من خلال إنشاء وتشغيل جلسات مرئية واستخدام السبورة الإلكترونية و إضافة الملفات ومشاركة الإثراءات ضمن هذه الأداة.
المجموعات	في حالة تم تقسيم طلاب المقرر إلى مجموعات وتم التحاق الطالب بأحد المجموعات؛ فإن الطالب يستطيع الدخول إلى المجموعة الخاصة به من خلال هذه الأداة حيث يتاح لكل مجموعة معينة عدة أدوات خاصة بأعضاء المجموعة.
رسائل المقرر الدراسي	يستطيع الطالب إرسال واستقبال رسائل زملائه داخل المقرر أو أستاذ المقرر داخل النظام دون الحاجة للبريد الجامعي.
مواقع Wiki	هي عبارة عن أداة تعاونية تسمح لك بالمساهمة وتعديل صفحة أو أكثر داخل المقرر.
رسائل الدورة التدريبية	يستطيع الطالب إرسال واستقبال رسائل زملائه داخل المقرر أو أستاذ المقرر داخل النظام دون الحاجة للبريد الجامعي.
المدونات	يستطيع الطالب المشاركة في المدونات الموجودة داخل المقرر أو إنشاء مدونة خاصة به ضمن هذا المقرر حسب الإتاحة من أستاذ المقرر.



استعراض وتحميل ملفات المقرر

للوصول واستعراض محتوى معين يقوم الطالب بالنقر على منطقة المحتوى الذي يرغب استعراضه أو تحميله مثال على ذلك : (إذا أراد الطالب الوصول إلى محتوى المادة يقوم بالنقر على المحتوى) ، ولتحميل ملف مرفق من ملفات المقرر يقوم الطالب بالنقر على الملف ثم يقوم بتحميله كما هو مبين في الشكل:

The screenshot displays a web portal for a university. At the top, there is a blue header with a logo on the left and navigation links: 'المقررات الدراسية' (Academic Courses), 'المؤسسة' (Institution), and 'المجموعات' (Groups). Below the header, a sidebar on the right contains a dropdown menu for 'tr_50 (مقرر تدريبي)' (tr_50 (Training Course)) and a list of links: 'الصفحة الرئيسية' (Home), 'المحتوى' (Content), 'المنشورات' (Publications), 'الأدوات' (Tools), and 'الوصول الافتراضي الجديد' (New Virtual Access). The main content area, titled 'المحتوى' (Content), features a large blue geometric background and a list of items: 'مقدمة في التعلم الإلكتروني' (Introduction to E-Learning), 'المحاضرة الأولى' (First Lecture), 'مقدمة' (Introduction), and 'منتدى' (Forum). The 'مقدمة في التعلم الإلكتروني' item is highlighted with a red box. At the bottom of the page, there is a stylized illustration of a university building with arches and a dome.

- يستطيع الطالب من داخل نظام زدني حل الواجبات التي يقوم أستاذ المقرر بإدراجها داخل محتويات المقرر، وستكون إجابات الطالب مسجلة داخل النظام وتحفظ جميع درجات الطالب في مركز التقديرات.
- توجد ملفات الواجب في أي منطقة محتوى ضمن «قائمة المقرر» على حسب كيفية تقسيم المقرر من قبل أستاذ المقرر (الواجب موجود هنا في هذا المثال بشكل مستقل عن المحتوى).

The screenshot shows the Blackboard LMS interface for a user named 'الطالب الإلكتروني'. The top navigation bar includes links for 'المجموعات' (Groups), 'المؤسسة' (Institution), and 'صفحة الرئيسية' (Home). The main content area is titled 'الصفحة الرئيسية' (Home) and features several sections:

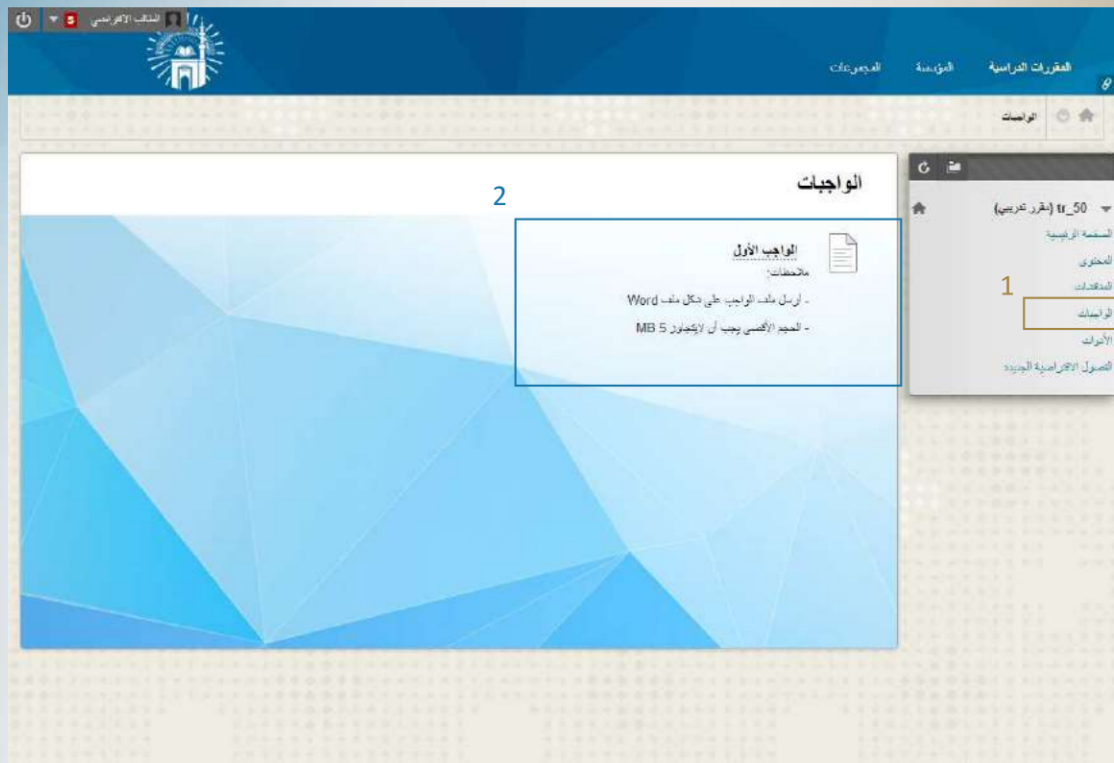
- المهام (Tasks):** A section for managing tasks, including a list of tasks with details like title, due date, and status.
- رسائل الإعلام الخاصة بي (My Private Messages):** A section for managing private messages, including a list of messages with details like subject, date, and status.
- ما الجديد (What's New):** A section for managing new content, including a list of items with details like title, date, and status.
- تتبعات (Tracks):** A section for managing tracks, including a list of tracks with details like title, date, and status.

The 'الواجبات' (Assignments) section is highlighted in the sidebar and shows a list of assignments with details like title, due date, and status. The interface is in Arabic and includes a footer with the Blackboard logo and copyright information.



- لفتح وتقديم حل الواجب على الطالب اتباع الخطوات التالية :

يقوم الطالب بالبحث عن الواجب ضمن قائمة المقرر، ثم يقوم بالنقر على الواجب المراد تقديمه واستعراضه ثم يقوم بحل الواجب وتقديمه.



عند فتح الواجب المراد تقديمه ستظهر المعلومات الخاصة به و يستطيع الطالب تحميل ملف الواجب المرفق من قبل أستاذ المقرر إن وجد. ولتحميل الملف يقوم الطالب بالنقر على رابط الملف كما موضح بالشكل.



لكي يقوم الطالب بحل الواجب، إما أن يقوم بكتابة الحل بشكل مباشر في حقل «تقديم النص» أو إرفاقه كملف وأستاذ المقرر هو من يحدد طريقة التقديم ، ويمكن للطلاب وضع تعليق يخص الواجب لأستاذ المقرر، كما موضح بالشكل:

تحميل الواجب: الواجب الأول

إرشادات الواجب

تاريخ الاستحقاق: الأحد ٢٠ سبتمبر، ٢٠٢٠
١١:٣٠ ص

العدد المسموح به: 2

ملاحظات:
- أرسل ملف الواجب على شكل ملف Word
- الحجم الأقصى يجب أن لا يتجاوز 5 MB

تقديم الواجب

1

تقديم نص

كتابة تقديم

2

إرفاق ملفات

استعراض جهاز الكمبيوتر

استعراض التخزين على مجموعة النظراء

إضافة تعليقات

التعليقات

عند الانتهاء، انقر فوق تقديم.
بشكل اختياري، انقر فوق حفظ كمسودة لحفظ التغييرات ومراقبة العمل لاحقًا، أو انقر فوق إلغاء الأمر للإلغاء بدون حفظ التغييرات.

إرسال

حفظ مسودة

إلغاء الأمر

بعدها ينتهي الطالب من حل الواجب يكون لديه خيارين:

- 1- يقوم الطالب بالنقر على زر إرسال حتى تصل إجابة الطالب لأستاذ المقرر لتقييم الواجب الخاص بالطالب.
- 2- الضغط على زر «حفظ مسودة» لحفظ الإجابات بالنظام دون إرسالها وذلك ليتمكن الطالب من مراجعتها ثم إرسالها لاحقاً.

تحميل الواجب: الواجب الأول

إرشادات الواجب

تاريخ الإمتحان: الأحد ٢٠٢٠ سبتمبر ٢٠
تاريخ المراجعة: 2

ملاحظات:

- أرسل ملف الواجب على شكل ملف Word
- المجهز الكفسي يجب أن لا يتجاوز 5 MB

تقديم الواجب

تقديم نص
تقديم ملف

إرفاق ملفات

استعراض جهاز الكمبيوتر
استعراض التخزين على مجموعة النظراء

إضافة تعليقات

الملفات

عدد الأحرف: 0

عند الانتهاء، انقر فوق: تقديم
يشكل اختيارك، انقر فوق: حفظ كمسودة لحفظ التغييرات ومتابعة العمل لاحقاً، أو انقر فوق: إلغاء الأمر لإنهاء بدون حفظ التغييرات.

1
2

إرسال
حفظ مسودة
إلغاء الأمر

الاختبارات

في حالة وجود اختبار إلكتروني في المقرر سيظهر الاختبار بالموعد المحدد له ضمن قائمة المقرر أو داخل احد مناطق المحتوى المخصصة من قبل أستاذ المادة

الاختبارات

الاختبار الافتراضي

tr_50 (مقرر تدريبي)

الصفحة الرئيسية

المحتوى

المدونات

الواجبات

الأنشطة

الفصول الافتراضية الجديدة

1

الاختبارات



بعد الضغط على الاختبار ستظهر صفحة الإرشادات الخاصة بالاختبار ويجب على الطالب قراءتها جيداً قبل النقر على زر «بدء» لبداية الاختبار:

عند بدء الطالب الاختبار سينتقل لصفحة الاختبار ومن ثم يجب عليه قراءة معلومات الاختبار، في حال وجود وقت محدد للاختبار سيظهر مؤقت «العد التنازلي»، وسيظهر أمام كل سؤال الدرجة المخصصة له وذلك يتم تحديده من قبل أستاذ المقرر.

وبعد انتهاء الطالب من الاختبار يقوم بالضغط على زر «حفظ وإرسال» وبذلك سيتم حفظ جميع الإجابات إن لم يتم حفظها مسبقاً وإرسالها لأستاذ المقرر.

إجراء الاختبار: الإختبار الافتراضي

معلومات الاختبار

الرمز:

إرشادات:

الوقت المتبقي: 59 دقائق، 42 ثانية (إيران)

لا يمكن تصليح الأسئلة:

10 درجات

خطأ إجابته

السؤال 1

توفي الإمام أحمد رحمه الله سنة 241 هـ.

A بـالمنية

B بـيخاد

C بـسكة

D بـبصر

10 درجات

خطأ إجابته

السؤال 2

من أشهر أصحاب الإمام أحمد:

A أبو يوسف

B المازني

C البويطي

D الأثرم

10 درجات

خطأ إجابته

السؤال 3

من مؤلفات الإمام أحمد بن حنبل:

A اللغة الأكبر

B الحفل وسفره الرجل

C رسالة في الأصابع

D السوط

10 درجات

خطأ إجابته

السؤال 4

المسند، هو من أهم كتب الحديث وأكبرها له:

A الإمام أبي حنيفة

B الإمام الشافعي

C الإمام أحمد

D الإمام مالك

10 درجات

خطأ إجابته

السؤال 5

توفي الإمام أحمد رحمه الله بمصر سنة 204 هـ، وعصره:

A سنة وسبعون سنة

B سبع وسبعون سنة

C ثلاث وثمانون سنة

D سبعون سنة

10 درجات

خطأ إجابته

السؤال 6

السنة في الاصطلاح:

A ما أقر عن النبي صلى الله عليه وسلم من قول، أو فعل، أو تقرير، أو صفة، أو غيره

B ما أقر عن النبي صلى الله عليه وسلم من قول، أو صفة، أو غيره

C ما أقر عن النبي صلى الله عليه وسلم من قول، أو فعل فقط

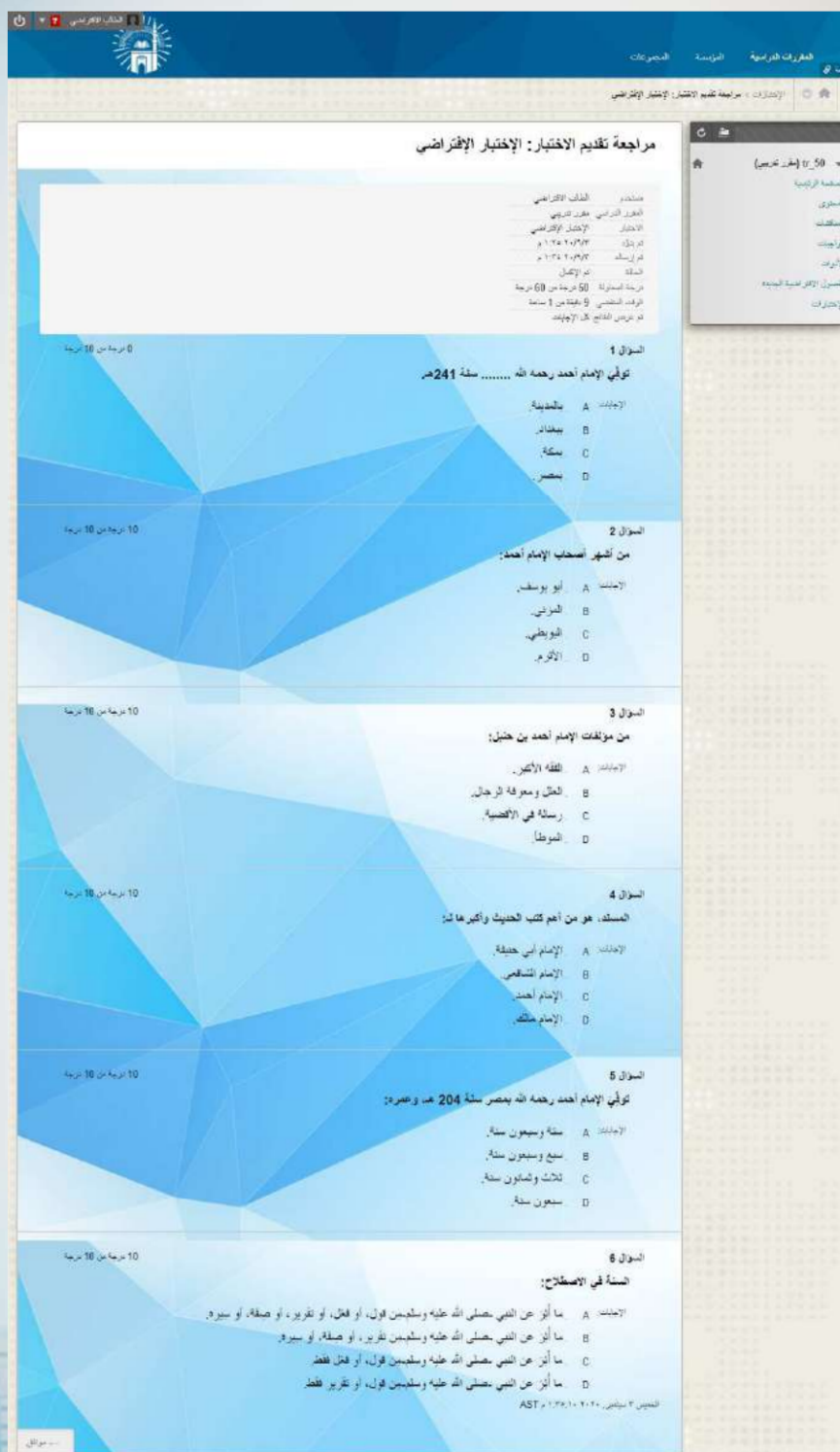
D ما أقر عن النبي صلى الله عليه وسلم من قول، أو تقرير فقط

أشر فولي "حفظ ورسل" لحفظ والإرسال، وأشر فولي "حفظ كل الإجابات" لحفظ كل الإجابات.

حفظ كافة الإجابات | إظهار النتائج | **حفظ وإرسال**

مراجعة تقديم الاختبار

بعد انتهاء الطالب وإرسال الحل ستظهر صفحة معلومات الطالب المتقدم للاختبار، ثم تظهر «مراجعة تقديم الاختبار» ويظهر فيها درجة الطالب المستحقة وإجابات الطالب عن كل سؤال، والإجابات الصحيحة ودرجة كل سؤال على حدة.



يستطيع الطالب الاطلاع على درجة الاختبار أو أي عنصر قام أستاذ المقرر بتقييمه، من خلال النقر على أداة «التقديرات الخاصة بي» من قائمة الأدوات الموجودة داخل المقرر كما موضح بالشكل التالي:

الأدوات

Blackboard Collaborate

قم بجدولة جلسات مؤتمر ويب لـ Blackboard Collaborate والانضمام إليها وعرض الأرشفات المسجلة.

Blackboard Collaborate Ultra

قم بجدولة جلسات مؤتمر الويب لـ Blackboard Collaborate Ultra والانضمام إليها وعرض الأرشفات المسجلة.

McGraw-Hill Higher Education

Access and Manage McGraw-Hill products for this course through Blackboard.

Microsoft Teams

إرسال بريد

يتم إرسال رسائل البريد الإلكتروني إلى أنواع مختلفة من المستخدمين وأدوار النظام والمجموعات.

الإنجازات

التقديرات

يستخدم في عرض معلومات تفصيلية عن التقديرات الخاصة بك.

المجموعات

يستخدم في إنشاء مجموعات رسمية من الطلاب وإدارتها لإنشطة إمكانية التفاعل بشأن العمل.

المدونات

يستخدم لإنشاء مدونات وإدارتها للمقررات الدراسية ومجموعات المقرر الدراسي.

المسرد

يستخدم في عرض قائمة بالعناصر المهمة وعرض قائمتها.

المهام

استخدم المهام لتتبع العمل المطلوب إكماله، وتوجد حالة وتاريخ استحقاق لكل مهمة.

اليوميات

أنتسج يوميات يمكن تعيينها إلى كل مستخدم في المجموعة بفرص الاتصال الخاص بالمعلم وقم بإدارتها.

تعليمات Blackboard الخاصة بالطلاب

يستخدم في فتح تعليمات Blackboard في إطار منفصل.

التقويم

يتم تتبع التواريخ والأحداث المهمة من خلال التقويم.

جهات الاتصال

يمكن للمعلمين نشر معلومات الاتصال الخاصة بهم وبالأخرين.

رسل الإعلام

قم بإنشاء رسائل إعلام المقرر الدراسي وعرضها.

رسل المقرر الدراسي

قم بإنشاء "رسائل" خاصة وأمنة وأرسلها إلى أعضاء المقرر الدراسي.

لوحة المناقشات

يستخدم لإنشاء منتديات داخل لوحة المناقشة وإدارتها.

موقع Wiki

إنشاء أدوات Wiki للمقررات الدراسية ومجموعات المقرر الدراسي وإدارتها.

- 1- تعتمد ظهور المعلومات الخاصة بالاختبار على حسب إعدادات أستاذ المقرر بإمكانية ظهورها أو إخفائها داخل الصفحة ويعتمد توفر الدرجة المستحقة حسب وجود أسئلة مقالية داخل الاختبار أو عدمها.
- 2- لكل أستاذ طريقته لإنشاء وتقسيم وترتيب المحتوى.
- 3- يجب على الطالب التفكير والمراجعة جيداً قبل إرسال حل الواجبات أو الاختبارات لأنه سيتم حفظها في النظام وعلى الأغلب لن تتاح للطالب الفرصة لإرسالها أو حلها مرة أخرى.

الفصول الافتراضية Blackboard Collaborate Ultra

الفصول الافتراضية أو ما يطلق عليها الفصول الإلكترونية أو الفصول الذكية هي عبارة عن بيئة للتعليم المباشر أو غير المباشر ، و يمكن لهذه البيئة أن تكون معتمدة على الويب كما يمكن الدخول إليها أيضاً عبر بوابة أو استناداً إلى برامج تتطلب التحميل و التثبيت .و تماماً كما في الفصل العادي و هذا يعني أن الطالب و الأستاذ يحتاجون إلى بيئة الفصل الافتراضي في نفس الوقت عبر شبكة الإنترنت، و ذلك باستعمال الحواسيب الشخصية و الأجهزة الذكية، للمساهمة في جودة و فعالية التعليم بفضل الأدوات و التطبيقات المساعدة.

تتميز الفصول الافتراضية بمميزات عديدة نذكر منها :

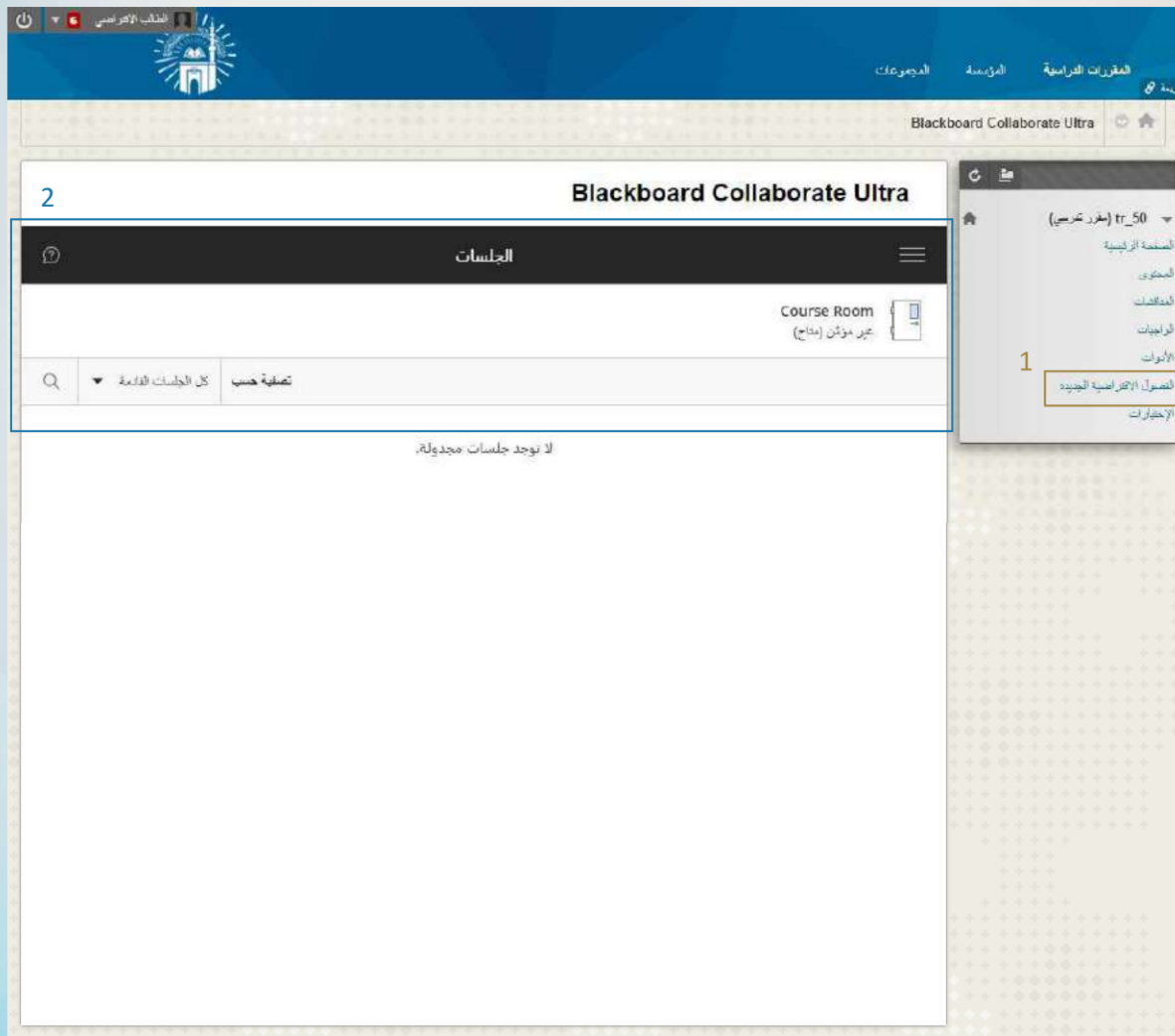
- سهولة الاستخدام
- التعليم في أي وقت، حيث أصبح بإمكان الطالب أن يتعلم في أي وقت و أي مكان
- التعليم الفردي و الجماعي
- التفاعل المستمر و الاستجابة المستمرة والمتابعة المستمرة لكل
- لا تحتاج إدارة الفصول الافتراضية مهارات تقنية عالية
- تغطية عدد كبير من الطلاب في مناطق جغرافية مختلفة وفي أوقات مختلفة
- دعم التعليم التفاعلي
- إمكانية تسجيل الدروس لإعادة مشاهدتها
- توليد القدرة على البحث لدى الطلاب



كيفية الوصول إلى الفصول الافتراضية Blackboard Collaborate Ultra

كيفية الوصول إلى الفصول الافتراضية:

- الدخول على نظام إدارة التعلم زدني
- النقر على المقرر الدراسي المطلوب الدخول له
- النقر على أداة الفصول الافتراضية الموجودة في قائمة المقرر
- ستظهر لك قائمة بالجلسات المجدولة الخاصة بالمقرر الدراسي حيث يمكنك الانضمام إليها حسب التاريخ المبين بجانب الجلسة (تاريخ البدء - تاريخ الانتهاء)



وللدخول للجلسة يقوم الطالب بالنقر على عنوان الجلسة، ستظهر صفحة تفاصيل الغرفة ومن ثم يقوم الطالب بالنقر على «الانضمام إلى حجرة المقرر الدراسي»

The screenshot displays the Blackboard Collaborate Ultra interface. At the top, there is a blue header bar with the university logo on the left and navigation links for 'المجموعات' (Groups), 'المؤسسة' (Institution), and 'المقررات الدراسية' (Courses) on the right. Below the header, the main content area is titled 'Blackboard Collaborate Ultra'. On the left side, there is a sidebar with a '2' icon and a 'حجرة المقرر الدراسي' (Course Room) section. This section contains a button labeled 'الانضمام إلى حجرة المقرر الدراسي' (Join Course Room) and a list of contact information: 'الاتصال من مجهول: +442033189610', 'رقم التعريف الشخصي PIN: 478 051 9995', 'الاسم: حجرة المقرر الدراسي', 'تبدأ: 2020/3/8 11:01 س', and 'تنتهي: غير متوفر'. On the right side, there is a sidebar with a 'tr_50 (مقرر تدريبي)' dropdown menu and a list of navigation links: 'الصفحة الرئيسية' (Home), 'المحتوى' (Content), 'المكتبات' (Libraries), 'الواجبات' (Assignments), 'الأدوات' (Tools), 'القصول الافتراضية الجديدة' (New Virtual Sessions), and 'الإختبارات' (Assessments). The main content area shows a 'Course Room' with a '1' icon and a 'غير مؤتمن (محتاج)' (Untrusted (Needs)) status. Below this, there is a message: 'لا توجد جلسات' (No sessions found).

