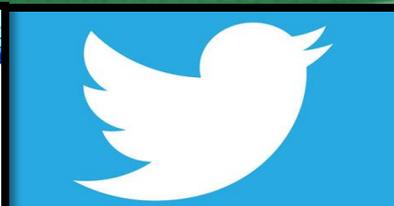


KING ABDULAZIZ UNIVERSITY



وسائل التواصل والتعليم الإلكتروني
Means of communication
and e-learning



الفصل الثاني التعليم الإلكتروني

التعليم الإلكتروني (E-learning)

إن مفهوم التعليم هو من أكثر المفاهيم التي تأثرت تأثيرًا كبيرًا بالتطور الحادث في تقنية المعلومات والاتصالات؛ حيث برزت مجموعة كبيرة من المصطلحات الخاصة بالتعليم الإلكتروني منها:

- التعليم عبر الشبكة (online education)
- التعلم مدى الحياة (long life learning)
- التعليم الرقمي (digital education)

■ تعريف التعليم الإلكتروني:

التعليم الإلكتروني (E-learning) هو استخدام وسائط التقنية الإلكترونية الحديثة بجميع أنواعها في إيصال المعلومة للمتعلم بأقصر وقت، وأقل جهد، وأكبر فائدة.

■ **ومن أنواع وسائط التقنية الإلكترونية:** الحاسوب وشبكاته، ووسائطه المتعددة من صوت وصورة ونصوص ورسومات، وآليات بحث ومكتبات إلكترونية، وكذلك بوابات الإنترنت.

• **وبعبارة أخرى،** فالتعليم الإلكتروني هو التعليم أو التدريب الذي يتم تقديمه وإدارته باستخدام تقنيات التعلم، والذي يمكن بثه محلياً أو نقله من موضعه في حرم مؤسسة تعليمية إلى أماكن متفرقة جغرافياً، ويهدف إلى جذب طلاب لا يستطيعون الاستمرار في برنامج تعليمي تقليدي تحت الظروف العادية.

أهداف التعليم الإلكتروني

- سد النقص في عدد أعضاء هيئة التدريس والمدربين المؤهلين في بعض المجالات، كما يعمل على تلافي ضعف الإمكانيات.
- جعل التدريب أكثر مرونة وتحريره من القيود المعقدة ودون وجود عوائق زمانية ومكانية تضطر الطالب للسفر.
- تحقيق العدالة في فرص التدريب، وجعل التدريب حقًا مشروعًا للجميع.
- الإسهام في رفع المستوى الثقافي والعلمي والاجتماعي لدى أفراد المجتمع.

- خفض كلفة التدريب، وجعله في متناول كل فرد من أفراد المجتمع بما يتناسب وقدراته، ويتمشى مع استعداداته.
- العمل على التدريب والتعليم المستمر.
- العمل على توفير مصادر تعليمية متنوعة ومتعددة مما يساعد على تقليل الفروق الفردية بين المتدربين، وذلك من خلال دعم المؤسسات بوسائط وتقنيات تعليم متنوعة وتفاعلية.

مزايا التعليم الإلكتروني

- تجاوز قيود الزمان والمكان في العملية التعليمية.
- توسيع فرص القبول في التعليم العالي بتجاوز عقبات محدودية مقاعد الدراسة.
- إتاحة الفرصة للمتعلمين للتفاعل الفوري إلكترونياً فيما بينهم من جهة وبينهم وبين المعلم من جهة أخرى من رسائل البريد الإلكتروني ومجموعات النقاش وغرف الحوار و نحوها.
- نشر ثقافة التعلم والتدريب الذاتيين في المجتمع، والتي تمكّن من تحسين وتنمية قدرات المتعلمين والمتدربين بأقل تكلفة وبأقل مجهود ممكن.
- سهولة الوصول إلى المعلم إلكترونياً حتى خارج أوقات العمل الرسمية.

- تخفيض الأعباء الإدارية للمقررات الدراسية من خلال استغلال الوسائل والأدوات الإلكترونية في إيصال المعلومات والواجبات للمتعلمين وتقييم أدائهم.
- استخدام أساليب متنوعة ومختلفة أكثر دقة وعدالة في تقييم أداء المتعلمين.
- تمكين الطالب من تلقي المادة العلمية بالأسلوب الذي يتناسب مع قدراته من خلال الطريقة المرئية أو المسموعة أو المقروءة و نحوها.
- توفير رصيد ضخم ومتجدد من المحتوى العلمي والاختبارات لكل مقرر يمكن من تطويره وتحسينه وزيادة فعالية طرق تدريسه.
- عدم الاعتماد على الحضور الفعلي.

أنواع الاتصال في التعليم الإلكتروني

الاتصال غير المباشر
(غير المتزامن)

يتصل الأشخاص فيما بينهم دون التزام حضورهم في نفس الوقت
مثال: استخدام البريد الإلكتروني (E-mail) والبريد الصوتي (Voice-mail)

التخاطب الكتابي

يكتب الشخص ما يريد، والشخص المقابل يرى ما يكتبه الأول في اللحظة نفسها، ويرد عليه كتابياً أيضاً بشكل مباشر فور انتهاء الأول من الكتابة.

الاتصال المباشر
(المتزامن)

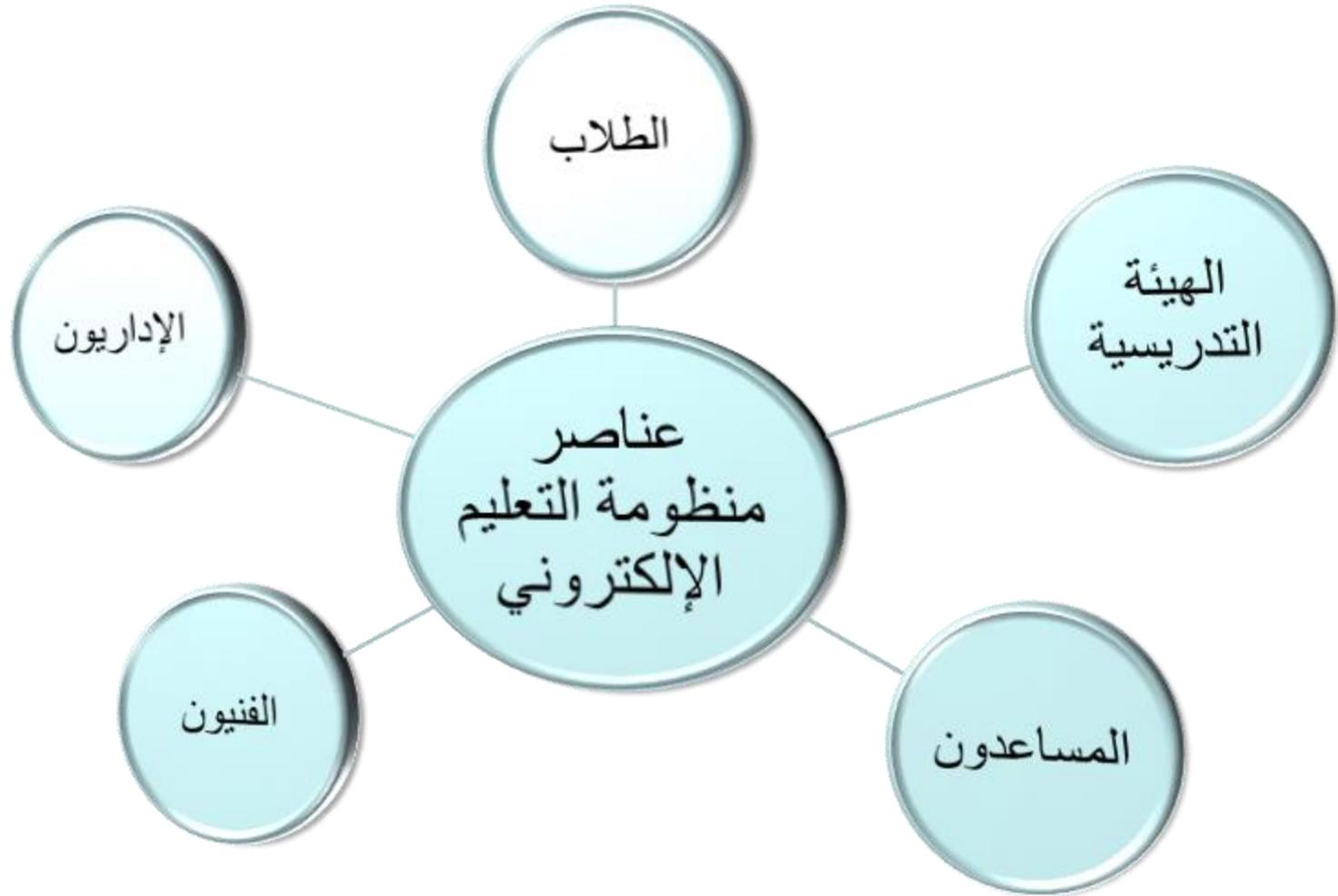
التخاطب الصوتي

يتم التخاطب صوتياً في اللحظة نفسها عن طريق الإنترنت.

التخاطب بالصوت والصورة
(المؤتمرات المرئية)

يتم التخاطب بالصوت والصورة.

تتم طريقة الاتصال المباشر عندما يقوم المدرس بتحديد ساعات معينة يجتمع فيها على الخط المباشر مع طلابه.



■ الطلاب: يتسم طلاب التعليم الإلكتروني بعدة سمات من أهمها ما يلي:

- معظمهم من كبار السن، ولهم وظائف يباشرونها وعائلات يرعونها.
- تتنوع أسباب التحاقهم ببرامج التعليم الإلكتروني.
- يعتبرون منعزلين نسبياً، وتغيب عن كثير منهم بعض العوامل الأساسية في التعليم مثل الدافعية النابعة من الاتصال والتفاعل مع الآخرين.
- يواجه الطلاب -وخاصة المبتدئون منهم- بعض الصعوبات المتمثلة في تحديد أنسب البرامج المقدمة لهم، وكيفية الحصول على مساندة زملائهم من الطلاب.
- يجب أن يكتسب بعض المهارات الأساسية للتعامل مع بعض برمجيات الحاسوب.
- **مثل:** برامج معالجة النصوص، ومتصفحات الإنترنت، والبريد الإلكتروني (E-mail)، وأساسيات إدارة الملفات.
- يجب على الطالب أن يدرك أن المعلم هو موجه أو مرشد، وأن الدور الأكبر في نجاح الطالب يُلقى على عاتقه هو كما تقدم بيانه.

■ الهيئة التدريسية: ينبغي أن يكون لدى القائمين على التدريس عن بُعد، مجموعة من المهارات الأساسية منها:

- مهارة التعامل مع برنامج الورد أو ما يعرف بمعالج النصوص (Microsoft Word)؛ وذلك في تصميم الدروس.
- الاستفادة من المعلومات التي تم تطويرها مسبقاً من أجل إنجاز دروس جديدة، لمعرفة ما الذي أنتج الآخرون في ذلك، ومن ثم العمل على التطوير.
- عدم الإفراط في الاستعمال غير الضروري للرسومات البيانية كبيرة الحجم، أو إضافة مقاطع مرئية (فيديو) أو صوتية غير مناسبة للعرض.
- الحرص على زيادة أو تغيير المعلومات حسب الحاجة، مع مراعاة أهمية التوقيت الزمني والتأكد بشكل دوري من استمرارية الموقع ومفاتيحه الرئيسية.
- مطالبة المتعلم بالقيام بواجبات ووظائف منزلية (homeworks) وإرسالها إلكترونياً، وكذلك تقديم أمثلة قصيرة للتوجيه والمساعدة على الحل.
- عرض وتغطية المادة كصفحة على الشبكة، أو كملف قابل للتنزيل بأشكال مختلفة.

■ المساعدون:

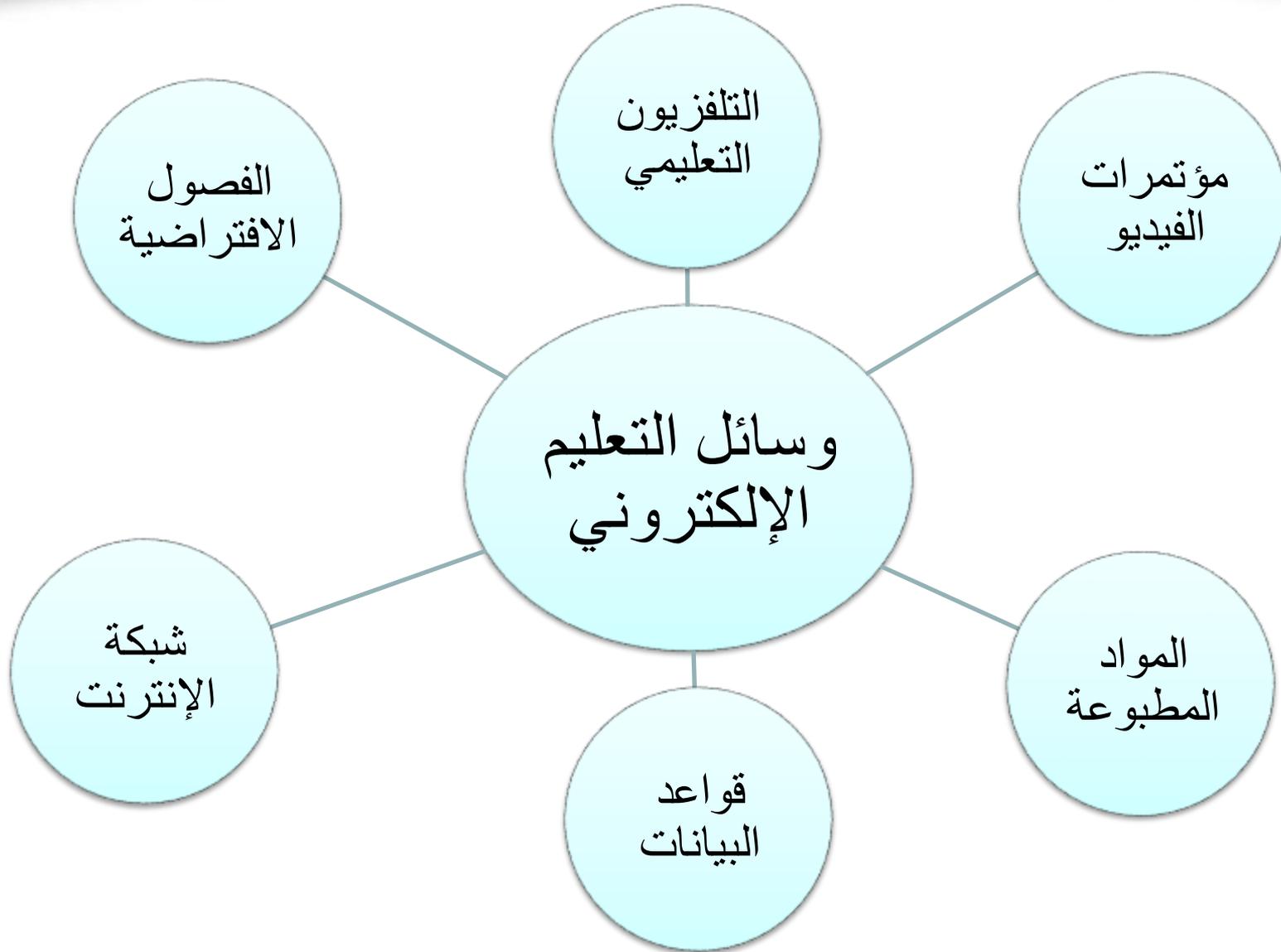
قد يستعين عضو هيئة التدريس بمساعدين ليقوموا بدور الوسيط بينه وبين الطلاب؛ لذلك ينبغي ان يُلمَّ المساعد بخصائص الطلاب وخلفياتهم حتى يمكنه مساعدتهم وفقاً لتوجيهات وتكليفات المدرس, وعليه أيضاً أن يكون مُلمّاً بأخلاقيات التدريس.

■ الفتيون:

يُسهم الفتيون بدور كبير في التعليم الإلكتروني؛ فمن خلالهم يتم التخطيط والتصميم والإمداد بالبرامج والمقررات الدراسية ومواد التعليم, وتوفير المساندة والخدمات الفنية لبرامج التعليم بصفة مستمرة.

■ الإداريون:

على الرغم من أن الإداريين يؤثرون بدرجة كبيرة في تخطيط وتنفيذ برامج التعليم الإلكتروني, إلا أنهم يتخلون عن الرقابة والمتابعة على هذه المشروعات إلى الفنيين بمجرد تشغيلها.



■ التلفزيون التعليمي:

- يُعتبر وسيلة مألوفة وشائعة لدى أغلبية البشر.
 - يجمع التلفزيون بين كل من الأصوات والحركة والمرئيات، ويساعد على توضيح المفاهيم المعقدة والمجردة.
 - يربط الجوانب النظرية بالجوانب التطبيقية والعملية والعروض التوضيحية والزيارات الميدانية بما يزيد من فاعلية البرامج التعليمية المقدمة.
 - يعتبر وسيلة سمعية بصرية فعالة تنقل إلى الطلاب بيانات جديدة غير تقليدية مثل (سطح القمر – الكواكب – الدول الأجنبية).
 - يساعد في التقاط الأحداث وعرضها أثناء حدوثها.
 - يتسم بإتاحة تلخيص المفاهيم ومراجعتها.
- يعاب على التلفزيون التعليمي كونه وسيلة اتصال من طرفٍ واحدٍ؛ بحيث لا يتاح للطالب أن يسأل ولا أن يناقش، كما يؤخَذ عليه عدم مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب.

■ مؤتمرات الفيديو:

- يسمح بالاتصال المرئي في الوقت الحقيقي بين الطلاب والمعلم.
 - إمكانية مساندة استخدام وسائل تكنولوجية أخرى متعددة، مثل السبورة والوثائق الخطية والفيديو.
 - إمكانية الربط بين الخبراء الموجودين في مواقع جغرافية متفرقة.
 - توفير تغذية راجعة فورية (**feedback**) للطلاب بالتواصل المباشر مع المعلم والطلاب الآخرين.
- على الرغم من هذه المزايا إلا أنها تتطلب أجهزة عالية التكلفة، إلى جانب بذل مزيد من الجهد من طرف المعلم حتى لا يبتعد الطلاب عن الاتصال المباشر.

■ المواد المطبوعة:

- تُعتبر مكوناً أساسياً لبرامج التعليم الإلكتروني رغم التطورات التقنية الحديثة للتعليم الإلكتروني.
- يمكن تزويد الطلاب بالمواد المطبوعة مباشرة أو تحميلها إلكترونياً، ثم تحويلها إلى شكل مطبوع.
- تمتاز بسهولة العرض وتلقائية وسهولة الاستخدام.
- من أمثلة المواد المطبوعة: الكتب الدراسية، التي تشتمل على محتوى المقررات.

■ قواعد البيانات:

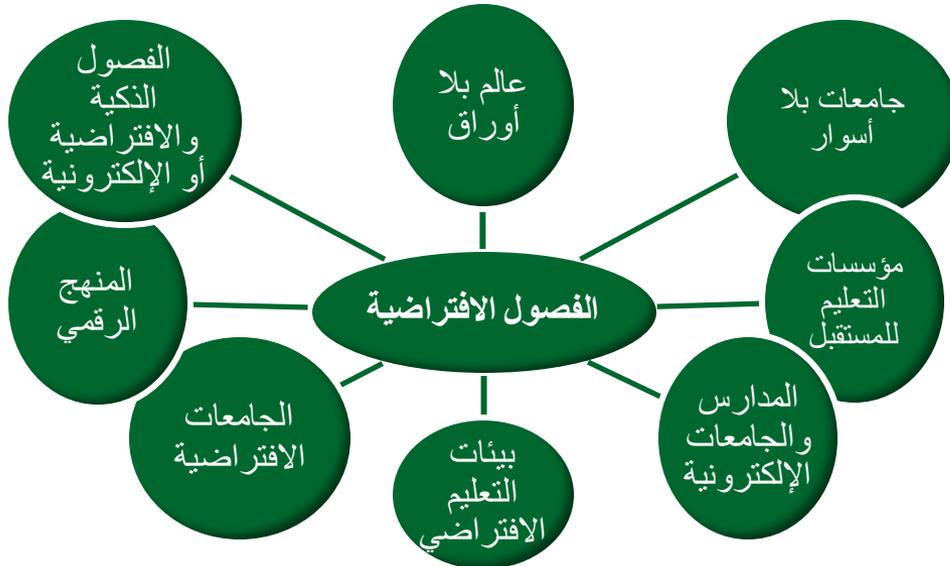
- هي مجموعة من السجلات المرتبة والمنظمة بطريقة يسهل معها استرجاعها بشكل فعال.
- عادة يكون لكل قاعدة حدود تغطية معينة سواء كانت موضوعية أو زمنية أو شكلية.
- من أمثلتها: قواعد البيانات التي تشتمل على ملخصات للكتب والدوريات.

■ شبكة الإنترنت:

- تسهم شبكة الإنترنت في تعزيز وتحسين التعليم الإلكتروني من خلال استخدام البريد الإلكتروني (E-mail) الذي يسمح بتبادل الرسائل والمعلومات.
- يمكن من خلال شبكة الإنترنت تقديم التغذية الراجعة (feedback) من قبل الطلاب، وكذلك إنشاء السبورة البيضاء (white board) التي تشجع على التفاعلية بين الطلاب.
- إمكانية إنشاء صفحة ويب أو موقع للفصل الافتراضي، ويتضمن الموقع المعلومات المختلفة عن الفصل، مثل المقررات المدرسية المقدمة، والتمارين والواجبات والمراجع، ونبذة عن المدرس المساعد.

■ الفصول الافتراضية:

الفصول الافتراضية هي فصول شبيهة بالفصول التقليدية من حيث وجود المعلم والطلاب، ولكنها تُقام على الشبكة العالمية حيث لا تتقيد بزمان أو مكان، وعن طريقها يتم استخدام بيئات تعليمية افتراضية بحيث يستطيع الطلبة التجمع بواسطة الشبكات للمشاركة في حالات تعلم تعاونية.



أنظمة إدارة التعليم الإلكتروني

أنواع أنظمة إدارة التعليم وخصائصها (LMS، LCMS)

- نظام إدارة التعليم **LMS**:
- LMS هو اختصار لعبارة (Learning Management System).
- نظام إدارة التعليم. وهو برنامج صمم للمساعدة في إدارة ومتابعة وتقييم التدريب والتعليم الإلكتروني وجميع أنشطة التعلم في المنشآت.
- إن LMS لا يركز كثيراً على المحتوى، لا من حيث تكوينه ولا إعادة استخدامه، ولا حتى من حيث تطوير المحتوى.

❖ نظام إدارة المحتوى التعليمي **LCMS**:

• **LCMS** هو اختصار لعبارة (**Learning Content Management System**).

• يركز **LCMS** على المحتوى التعليمي.

• يمنح المؤلفين والمصممين التعليميين ومختصي المواد، القدرة على إنشاء وتطوير وتعديل المحتوى التعليمي بشكل أكثر فاعلية. ويكون ذلك بوضع مستودع (**repository**) يحوي العناصر التعليمية للمحتوى العلمي، بحيث يسهل التحكم فيها وتجميعها وتوزيعها وإعادة استخدامها بما يناسب العملية التدريسية من مدرب ومدرب ومصمم تعليمي وخبير.

➤ أمثلة لأنظمة إدارة التعلم الإلكترونية التجارية

- نظام "ويب سي تي" لإدارة التعليم الإلكتروني (WebCT).
- نظام "بلاك بورد" لإدارة التعليم الإلكتروني (Blackboard Academic Suite).
- نظام "تدارس" لإدارة التعليم الإلكتروني.
- نظام "مجد" لإدارة التعليم الإلكتروني.

➤ أمثلة لأنظمة إدارة التعلم الإلكترونية مفتوحة المصدر

- نظام مودل لإدارة التعلم الإلكتروني (MOODLE1.5.2).
- نظام دوكيوز لإدارة التعلم الإلكتروني (DOKEOS).
- نظام اتوتر لإدارة التعلم الإلكتروني (ATUTOR).

أهمية المعيارية في التعليم الإلكتروني

- للمعيارية في التعليم الإلكتروني أهمية كبيرة في إنتاج تعليم إلكتروني متميز.
- كلمة "سكورم" - (SCORM) هي اختصار للعبارة من اللغة الانجليزية (Sharable Content Object Referent Model) وتعني: (النموذج المرجعي لمكونات المحتوى القابل للمشاركة).
- سكورم (SCORM) وهي عدة معايير ومواصفات تحسّن من مستوى التعليم الإلكتروني وتجعله متاحاً للجميع بأعلى جودة وكفاءة مع توفير الوقت والمال.
- من الميزات المهمة لمعايير سكورم أنها تعتمد على تجزئة المحتوى الرقمي التعليمي الذي تم تصميمه إلى مكوناته الأصلية، وجعلها قابلة للتشارك من خلال التجميع والتكوين وفق متطلبات العملية التعليمية.

- يمكن القول بأنّ نموذج سكورم (SCORM) هو حلقة الوصل التي تربط بين نظام إدارة التعلم (LMS) والمحتوى التعليمي.
- يتألف المحتوى الرقمي التعليمي الذي يمكن مشاركته طبقاً لمعايير سكورم من: نصوص مكتوبة، ورسوم للإيضاح، وصور، وصوتيات، وخرائط، ورسوم متحركة، وفيديو.
- تسهّل (SCORM) إمكانية نشر المحتوى على أية بيئة لنظام إدارة التعلم (LMS)، وتتيح استخدام المحتوى عدة مرات وبأشكال متعددة لإنتاج محتوى جديد، كما تسمح بمتابعة أداء المتعلم وتحسن مستواه التعليمي.

معايير الجودة في التعليم الإلكتروني

من أبرز معايير الجودة في التعليم:

1. استخدام وسائل التواصل المباشر وغير المباشر

2. تحقيق التعاون في التعليم

3. توفير وسائل التقييم من مهمات واختبارات

4. تحقيق المواءمة مع ميول الطالب واحتياجاته.

التعليم الإلكتروني الموائم (Adaptive E-learning)

- هو التعليم الإلكتروني الذي يلبي الاحتياجات الفردية لكل طالب ويتكيف مع ميوله في التعلم.
- كل طالب يتميز عن الآخر بخصائص شخصية تجعله يتبع نمط تعلم مستقل.
- لا يقتصر في تركيزه على المحتوى والعملية التعليمية نفسها، بل توجه طبقاً لنظريات التعلم الحديثة إلى التركيز على التعاونية المتكيفة مع احتياجات الطالب وميوله (المواءمة).

■ آليات تحقيق المواءمة المنشودة في التعليم هي:

- المواءمة في تقديم المحتوى التعليمي: أن يكون المحتوى التعليمي متناسباً مع الاحتياجات الفردية للطالب في أي وقت.
- المواءمة في تقديم المناشط التربوية: أن تكون الأنشطة التعليمية متناسبة مع الاحتياجات الفردية للطالب.
- المواءمة في دعم التواصل: كتحديد أيّ من أقرانه المتعلمين يكون مناسباً لمساعدة الطالب نفسه والتواصل معه.
- المواءمة في التقويم: كتحديد أي أساليب التقويم هي الأمثل في حالة الطالب نفسه.
- المواءمة في دعم حل المسائل: تقديم التغذية الراجعة الملائمة للطالب نفسه في حل المسائل.

نظام إدارة التعلم الإلكتروني بلاك بورد (Blackboard)

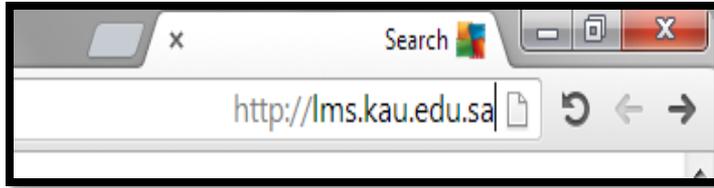
- نظام بلاك بورد (Blackboard) هو أحد نظم إدارة التعلم الإلكتروني المتكاملة.
- يقوم بإدارة العملية التعليمية بطريقة تزامنية وغير متزامنة.
- يتيح بيئة تعلم آمنة يقدم المعلمون فيها مقرراتهم ومحاضراتهم من خلال إضافة الوسائط المتعددة (نص، صور، صوت، فيديو، رسوم).
- يجتمع فيها المتعلمون ليتصفحوا المحتوى -كلٌّ بحسب حاجته- ويتواصلون فيما بينهم عبر أدوات الاتصال المتعددة (البريد الإلكتروني والمنتديات).

مميزات نظام إدارة التعلم الإلكتروني البلاك بورد (Blackboard)

- ✓ تقديم المادة العلمية (المنهج) للطالب عن طريق الإنترنت.
- ✓ تقديم أدوات تواصل متعددة ليتواصل الطالب مع عضو هيئة التدريس أو مع الطلاب الآخرين.
- ✓ تخفيف العبء على المعلم من المراجعات والتصحيح ورصد الدرجات، وإتاحة الفرصة للتفرغ لمهام التعليم والتدريس.
- ✓ السهولة في تصفح المحتوى التعليمي بطرق مختلفة باستخدام الوسائط المتعددة.
- ✓ توفير الأمان من خلال بيئة آمنة لإجراء التجارب الخطيرة، والمحاكاة.
- ✓ إصدار التقارير لمتابعة كافة المستجدات دون عبء إداري.
- ✓ تقديم أدوات لتقييم الطلاب وتحديد مستوياتهم ومدى تقدمهم التحصيلي.
- ✓ توزيع الواجبات واستطلاعات الرأي، واستلام الإجابات والتعليقات عليها.
- ✓ تقديم التغذية الراجعة والتعزيز الفوري وغير الفوري للطلاب.

الدخول إلى النظام

يمكن الدخول إلى نظام إدارة التعلم الإلكتروني **Blackboard** عن طريق تنفيذ إحدى الخطوات التالية:



1. كتابة رابط الدخول مباشرة في شريط عنوان متصفح الإنترنت الخاص بك، وهو كالتالي:
<http://lms.kau.edu.sa/>

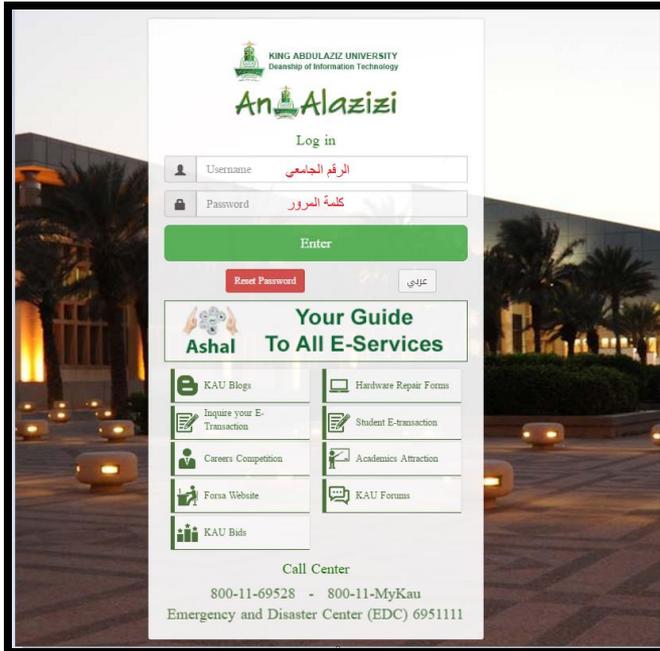


2. الدخول على بوابة الجامعة الإلكترونية، ثم النقر على قسم "الخدمات الإلكترونية".

3. بعد الدخول على الخدمات الإلكترونية ستظهر لك صفحة جديدة، اختر منها "الدخول الموحد للأنظمة الجامعية".



4. قم بكتابة اسم المستخدم (الرقم الجامعي) وكلمة المرور في المكان المخصص، ثم انقر على أيقونة "دخول" أو اضغط على مفتاح الإدخال (Enter) من لوحة المفاتيح.



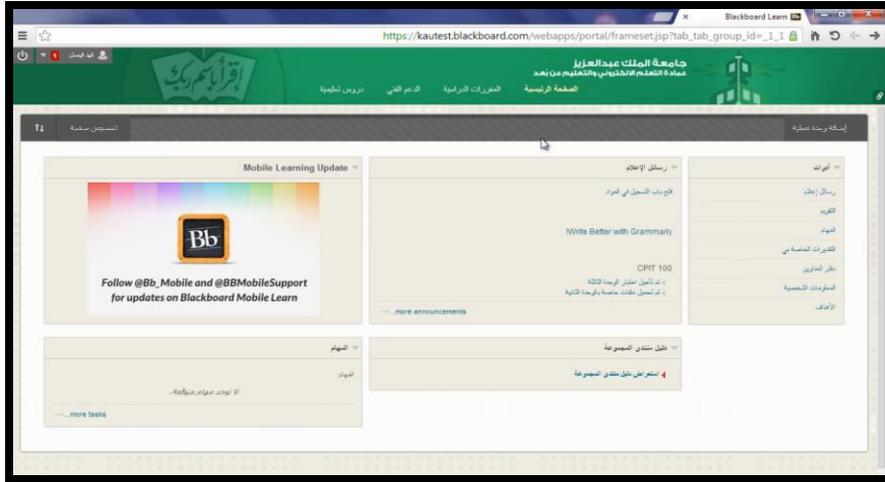


- ثم نقوم بالنقر على رابط "نظام إدارة التعلم الإلكتروني Blackboard".

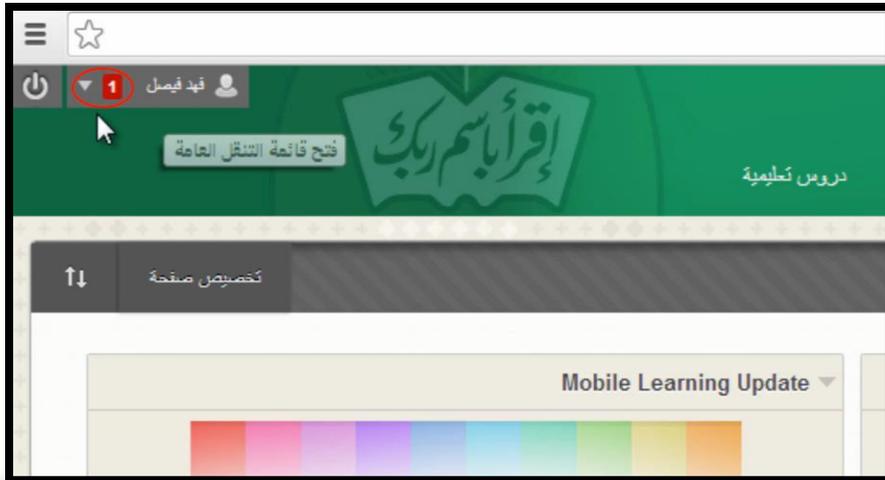


- ستظهر لك شاشة الواجهة الرئيسية للنظام.

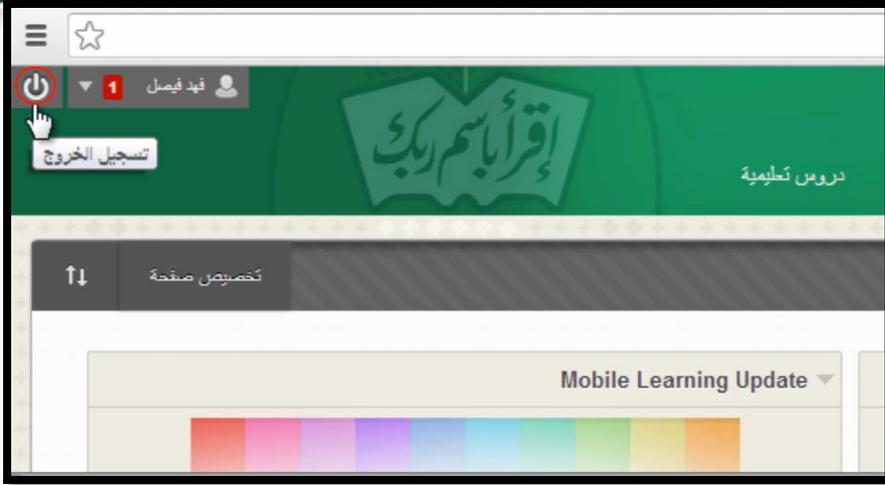
الواجهة الرئيسية للنظام



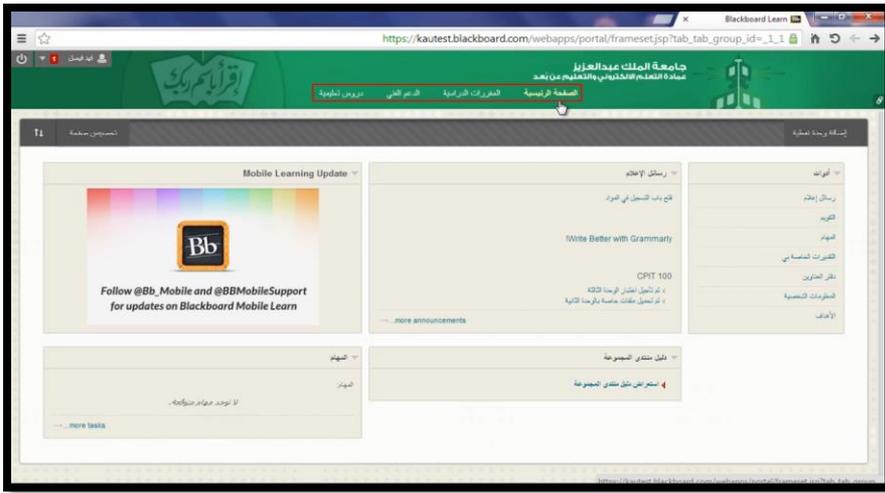
• يتيح نظام إدارة التعلم الإلكتروني شاشة رئيسية منظمة تتميز بسرعة الوصول والسهولة في التعامل، والمواءمة.



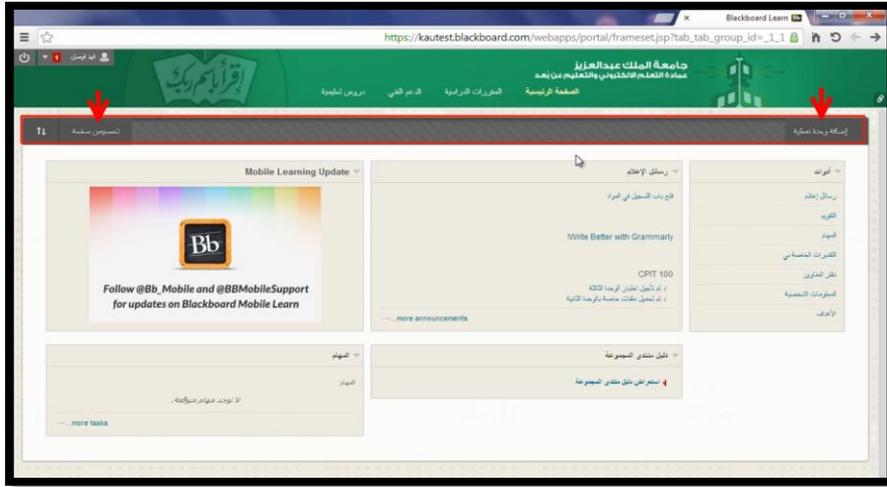
• يحتوي الجزء العلوي على "قائمة التنقل العامة"، والتي يظهر فيها اسم الطالب وبجانبه مربع التنبيهات باللون الأحمر، وبه عدد التنبيهات التي يجب متابعتها.



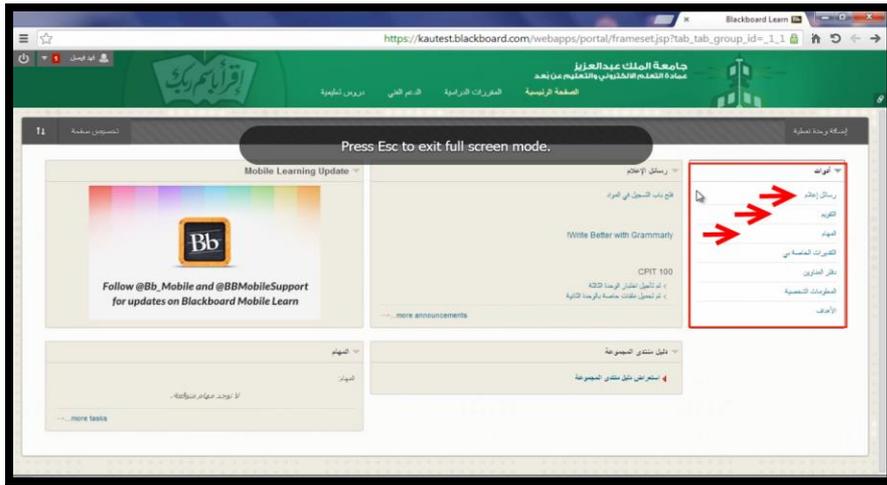
- للخروج من النظام ننفق على زر تسجيل الخروج.



- ويحتوي الجزء العلوي على التبويبات الرئيسية للنظام؛ كالصفحة الرئيسية، المقررات الدراسية، الدعم الفني الدروس التعليمية.



- **التبويب الأول** هو الصفحة الرئيسية، حيث تحتوي على شريط التخصيص، ومنه يمكنك الإضافة والحذف في الوحدات النمطية، كما يحتوي على زر "تخصيص صفحة" لاختيار شكل جديد لصفحتك.



- "قائمة الأدوات" تحتوي على الأدوات العامة، مثل "رسائل الإعلام" و"التقويم" و"المهام".

رسائل الإعلام: تعرض إعلانات الجامعة ورسائل المقررات الدراسية الخاصة بالطالب.

وحدة المهام: تعرض مهام الطالب الشخصية.



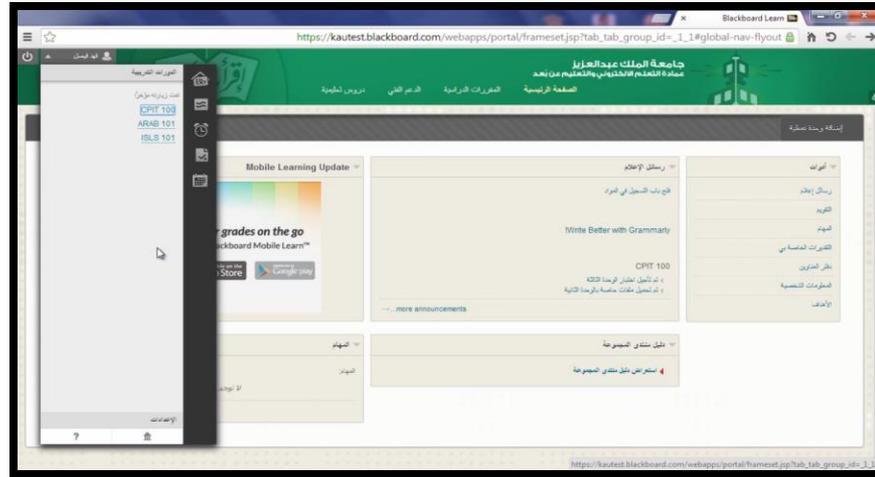
- **التبويب الثاني** هو المقررات الدراسية حيث يحتوي على قائمة بكل المقررات المتاحة لك دراستها الآن، بالإضافة إلى البحث عن المقررات الدراسية الخاصة بك من خلال "مربع البحث" الموجود يمين الشاشة.

قائمة التنقل العامة

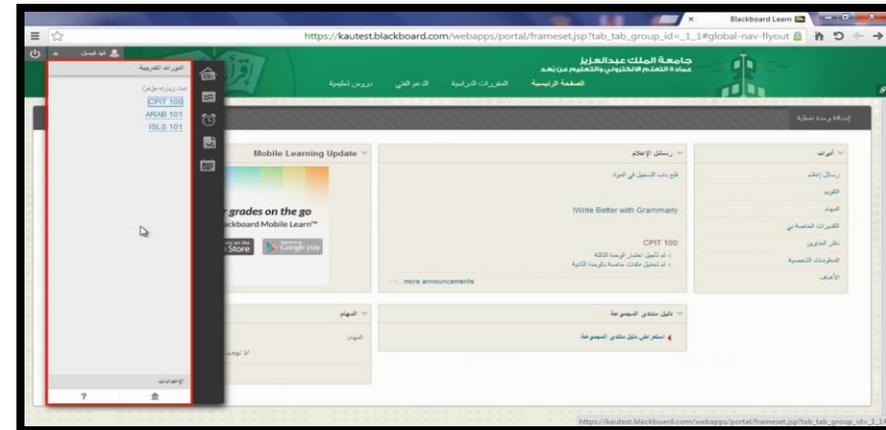
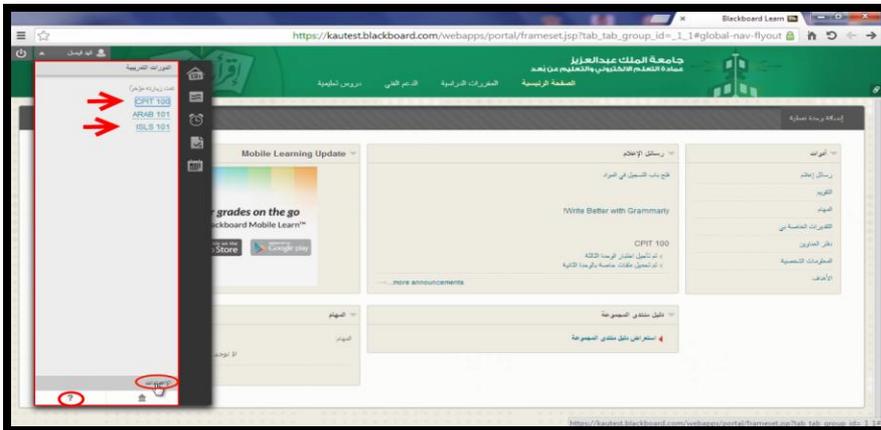
- يتيح نظام إدارة التعلم الإلكتروني هذه القائمة للوصول السريع وفي الوقت المناسب للمعلومات التي تخص الجامعة والمقررات الدراسية ومتابعة التقييم.

- لفتح قائمة التنقل العامة نقر على السهم الصغير بجوار الاسم.

- بعد النقر على السهم الصغير في قائمة التنقل العامة ستنتقل لك قائمة مقسمة إلى جزأين: (جزء أيمن، وجزء أيسر).



الجزء الأيسر: يوجد فيه قائمة بالمقررات الدراسية التي تمت زيارتها مؤخراً، بالإضافة إلى زر الإعدادات الشخصية، وزر المساعدة.

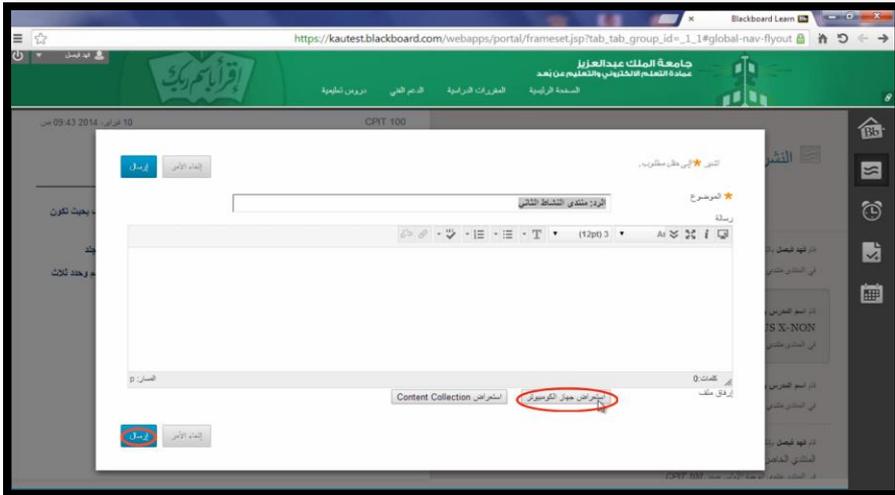


- الجزء الأيمن: يحتوي على شريط زر النشرات والمحدد بالمستطيل الأحمر الصغير.

- عند النقر عليه يتم عرض آخر النشرات في جميع المقررات الدراسية.

- اختر النشرة التي تريد استعراضها من الجهة اليمنى من الإطار، وباستطاعتك الرد على هذه النشرة من خلال النقر على زر "رد".

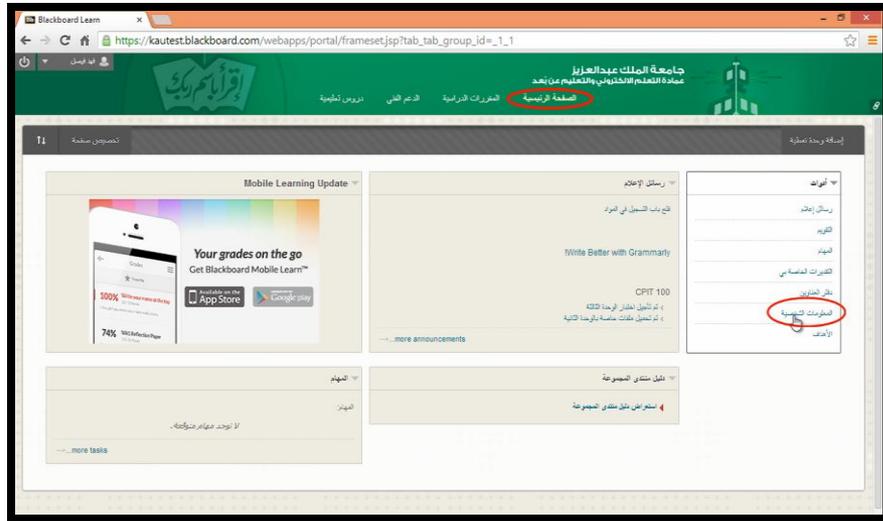
- ستظهر شاشة بها عنوان الرد. أدخل نص الرد على النشرة في مربع الرسالة، كما يمكن إضافة ملف مرفق مع الرد. وبعد الانتهاء من الرد انقر زر "إرسال".

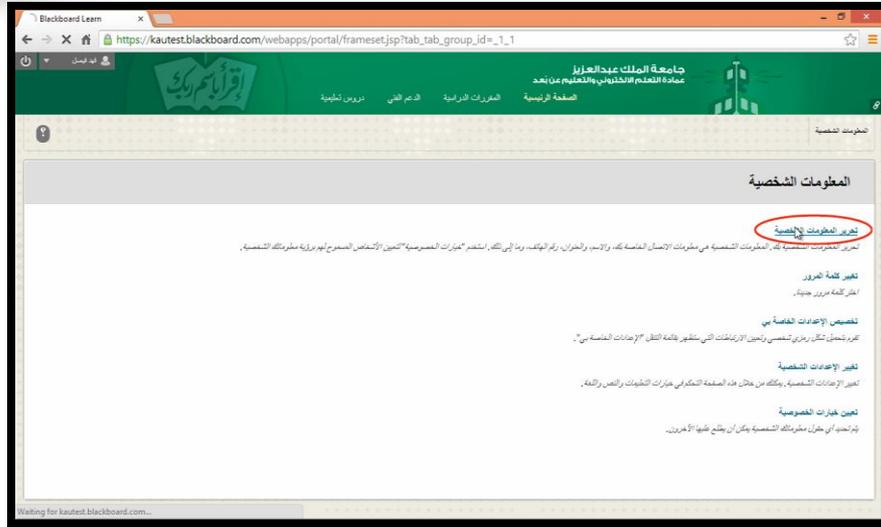


تحديث البيانات الشخصية

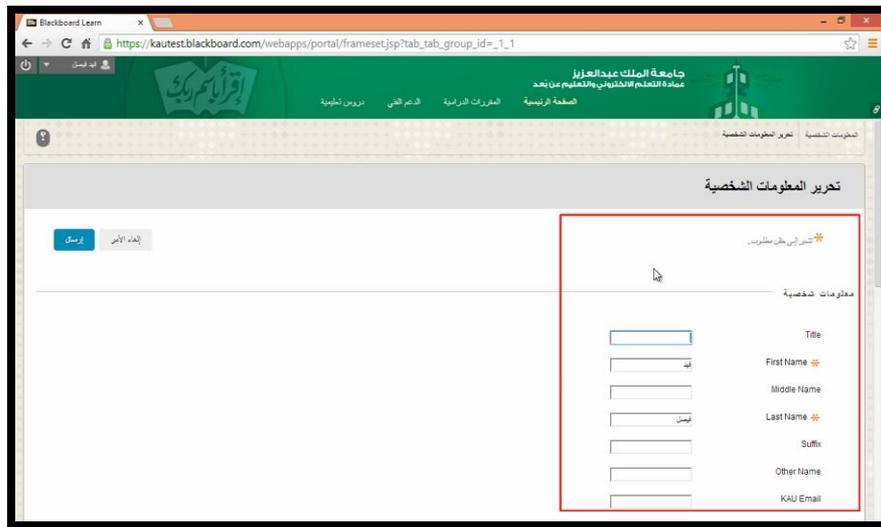
- تحرير لبعض المعلومات الشخصية مثل الاسم والبريد الإلكتروني المستخدم ورقم الهاتف، نتتبع الخطوات التالية:

1. من الصفحة الرئيسية للنظام نقوم باختيار "المعلومات الشخصية".

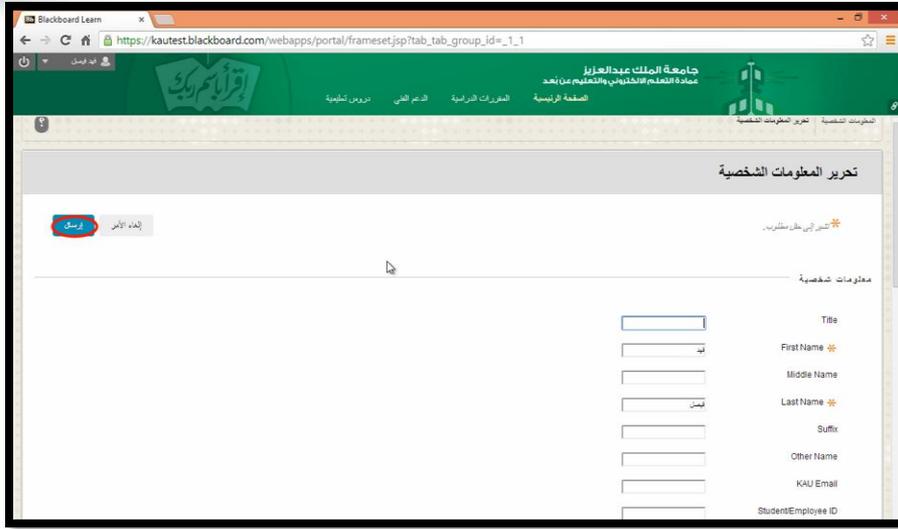




2. نقوم باختيار "تحرير المعلومات الشخصية".



3. ستظهر لنا شاشة من خلالها يمكن تحديث المعلومات المتاحة تغييرها.



4. بعد الانتهاء من التحديث نقر على "إرسال" لانتهاء من عملية التحديث.

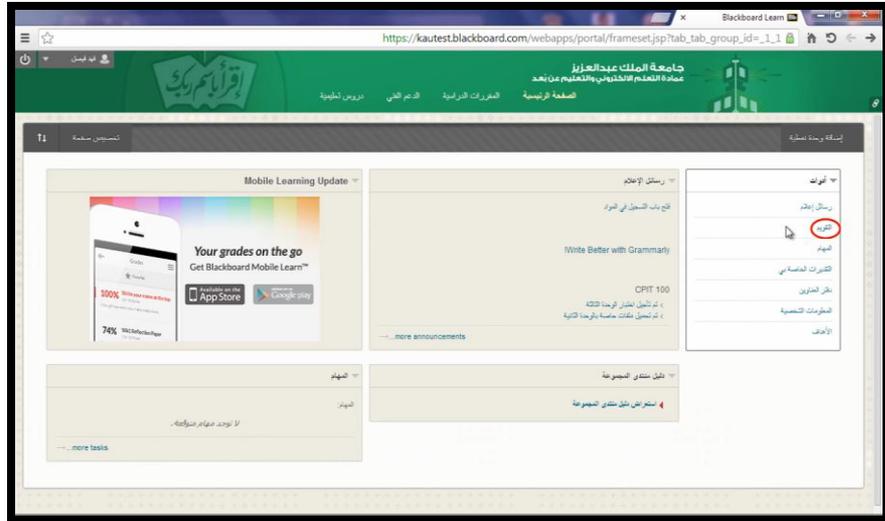


5. ستظهر الشاشة التي تخبرك بأنه قد تم تحديث بياناتك بنجاح.

أداة التقويم

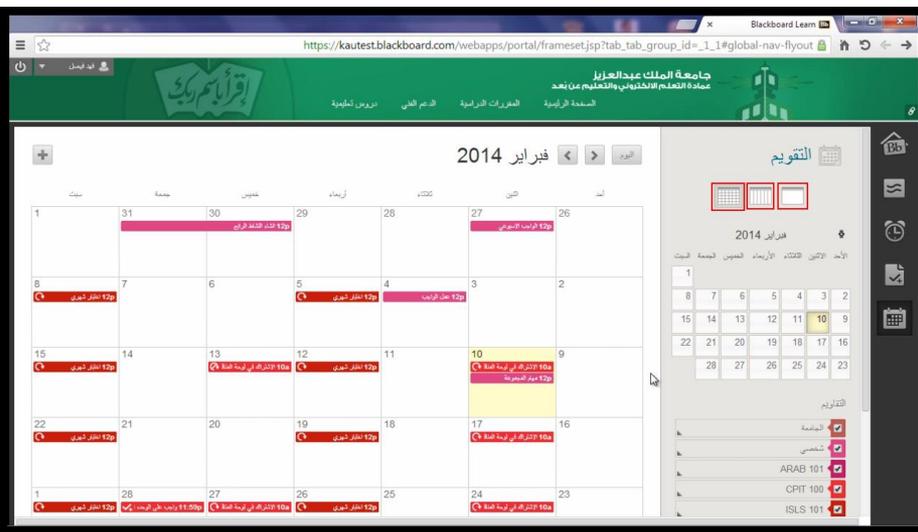
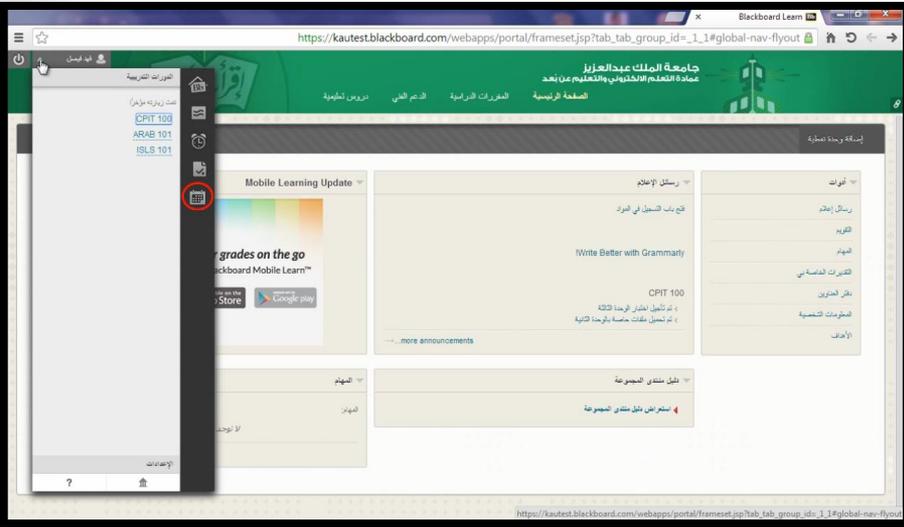
- يتيح نظام إدارة التعلم الإلكتروني أداة التقويم؛ لاستعراض الأحداث حسب اليوم أو الأسبوع أو الشهر، ويمكنك استعراض الأحداث حسب الفئات. ولفتح أداة التقويم علينا تطبيق الخطوات التالية:

1. من الشاشة الرئيسية للنظام نقر على "التقويم" من قائمة الأدوات



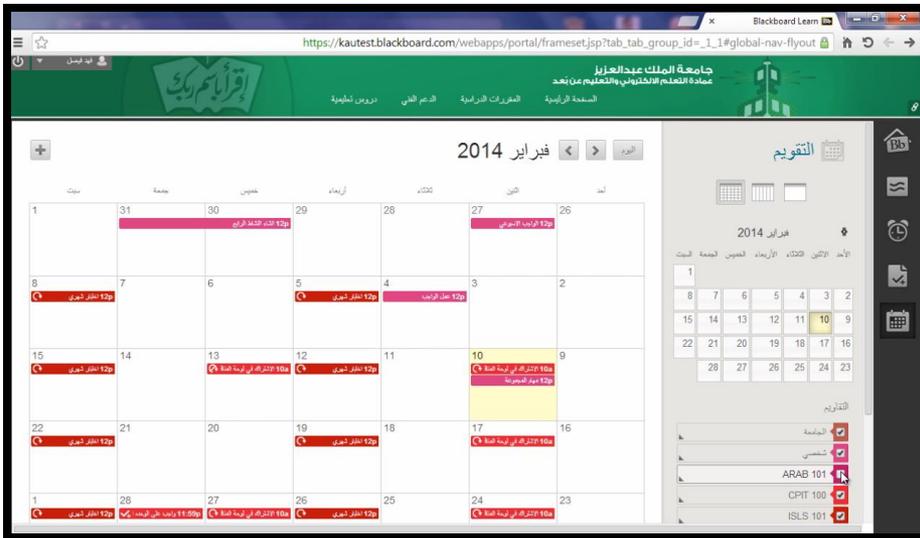
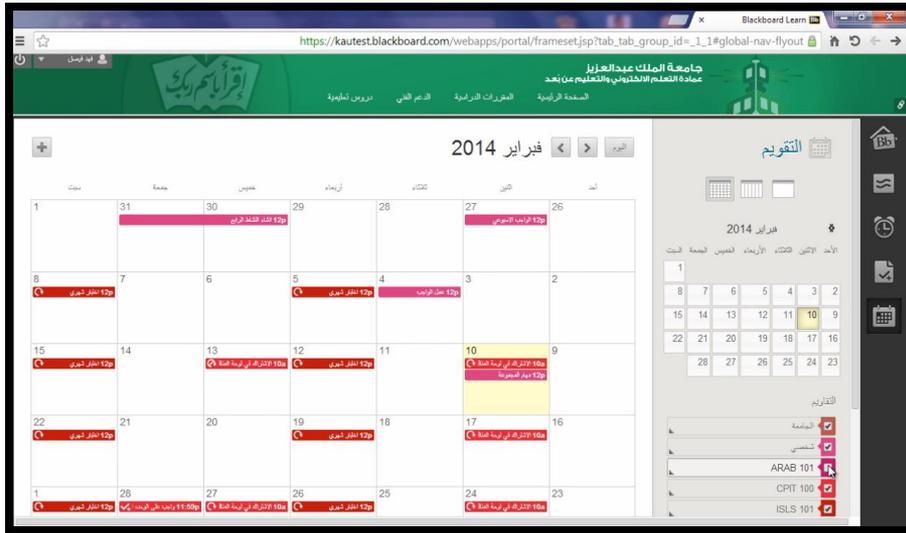
• أو من خلال قائمة التنقل العامة نقر على السهم الصغير بجانب اسم الطالب لتتسدل القائمة، ثم نقر على أيقونة التقويم.

2. ستفتح شاشة التقويم لعرض الأحداث الخاصة بالجامعة ولجميع المقررات الدراسية، وأحداثك الشخصية المسجلة وباستخدام الأزرار المحددة بالمستطيلات الحمراء يمكنك عرض الأحداث حسب اليوم أو حسب الأسبوع أو حسب الشهر.

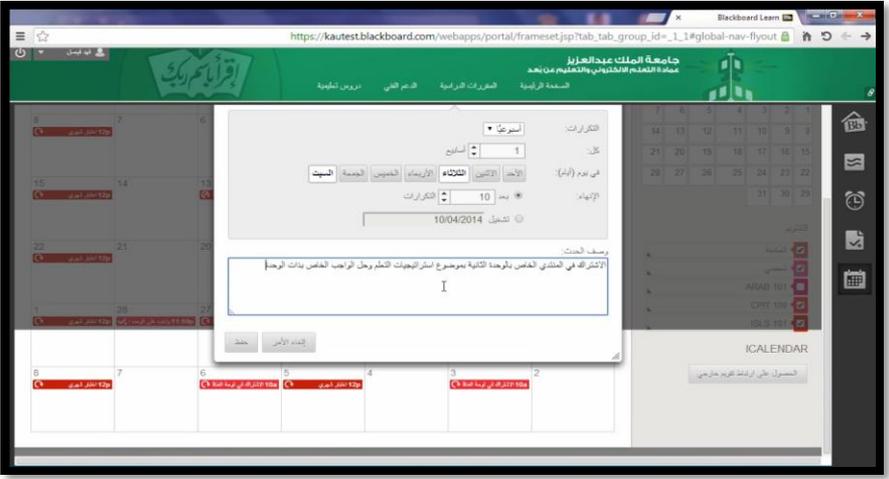


3. كما يمكن التحكم في إظهار وإخفاء الفئات التي ستظهر في هذا التقويم بالنقر على مربع التحديد أمام كل فئة بحيث تظهر علامة (✓) أو تُحذف، وستلاحظ أن كل فئة ستظهر بلون مختلف.

4. يمكن استخدام الأسهم للتنقل بين التواريخ الماضية والقادمة.

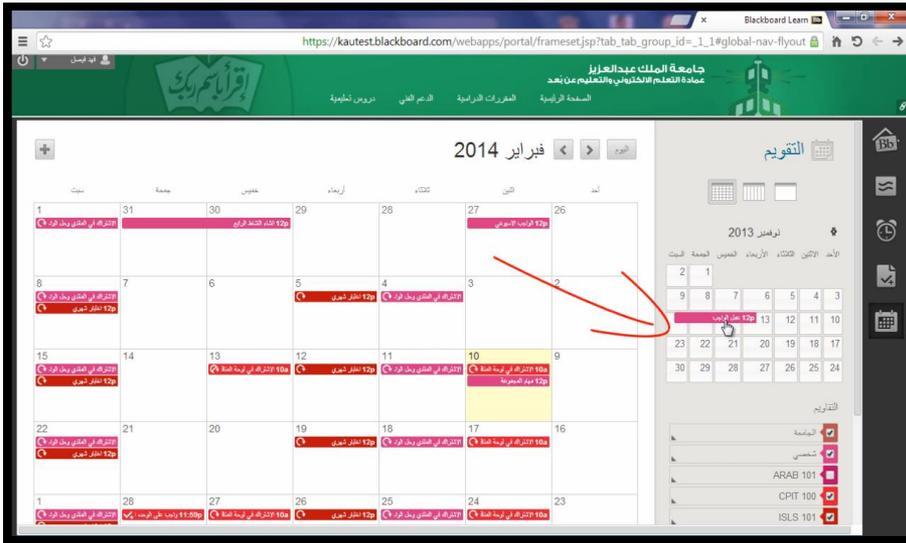
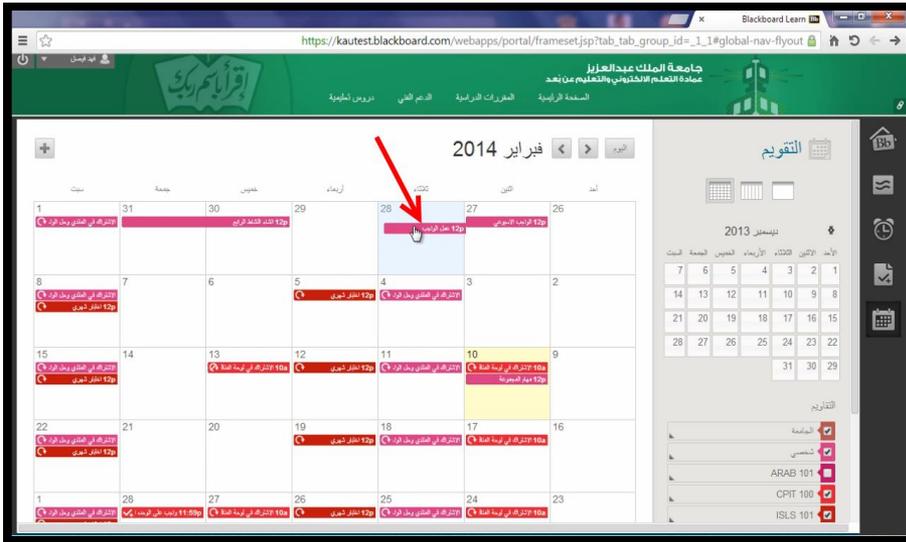


7. تفتح شاشة نكتب فيها اسم الحدث، ثم نحدد مدة الحدث من خلال تحديد اليوم والساعة، أو جعله مستمراً طوال اليوم، كما يمكنك جعل هذا الحدث متكرراً من خلال التفاصيل التي ستظهر لك، بعد ذلك قم بكتابة "وصف الحدث" في المستطيل الخاص به ثم نقوم بالنقر على زر "حفظ".

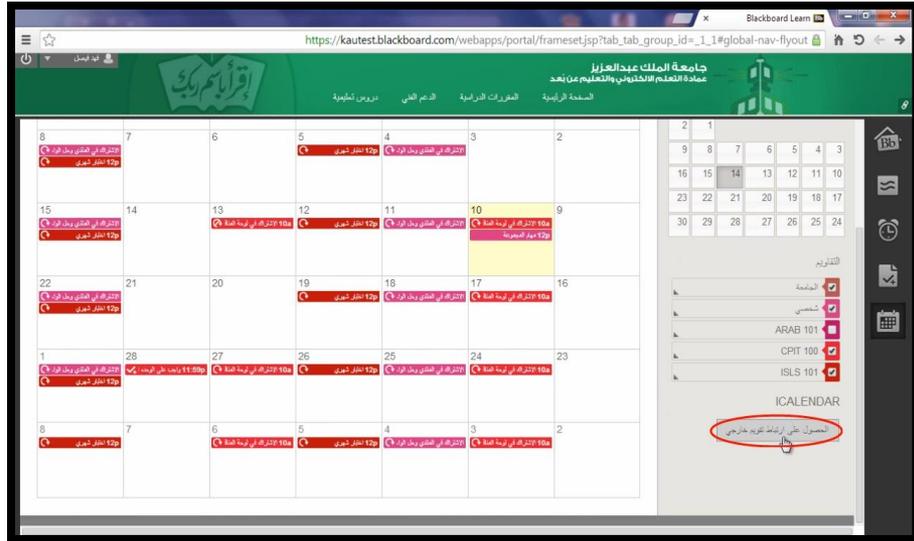


8. كما يمكن نقل أي حدث شخصي من يوم لآخر عن طريق سحب الحدث من موقعه في التقويم وإفلاته في اليوم المحدد باستخدام زر الفأرة الأيسر.

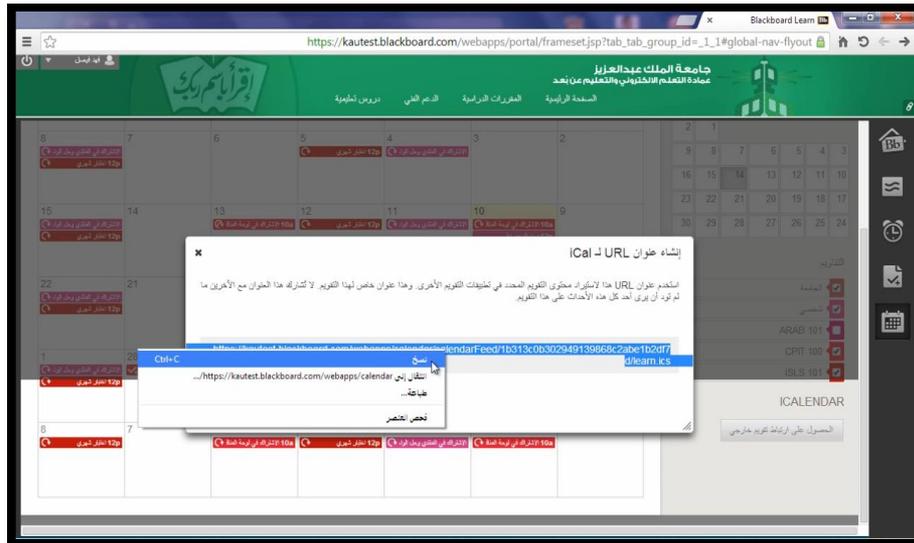
9. ويمكن أيضاً نقل الحدث من شهر لآخر عن طريق الانتقال إلى الشهر التالي مثلاً باستخدام الزر (*) ، ثم سحب الحدث من موقعه وإفلاته في اليوم المراد نقل الحدث فيه.



10. يمكن مشاهدة الأحداث عن طريق تقويم خارجي مثل تقويم جوجل عن طريق النقر على زر "الحصول على ارتباط تقويم خارجي".



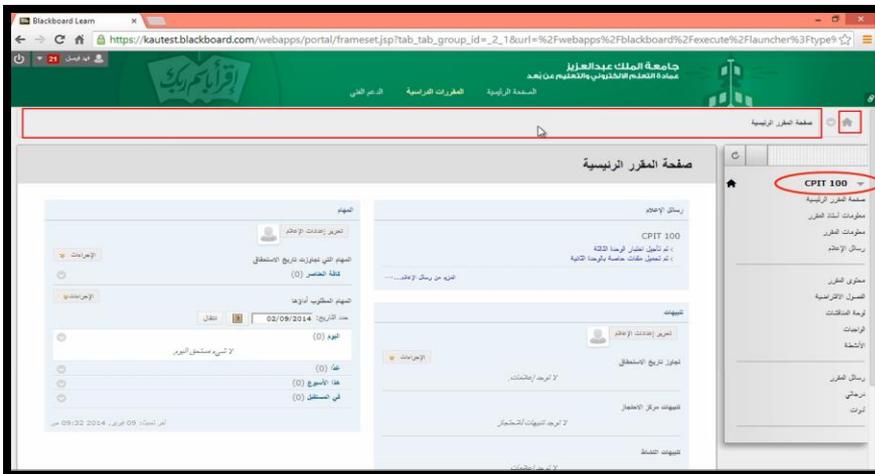
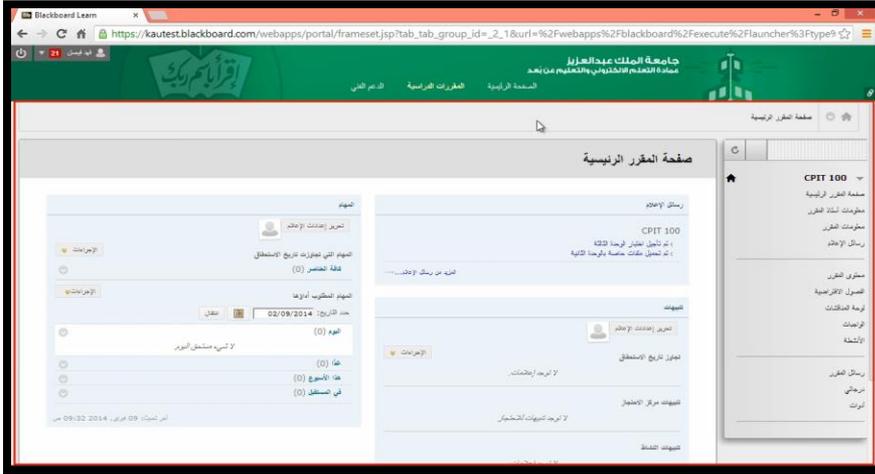
11. ستظهر لك شاشة صغيرة تحتوي على رابط، قم بنسخ هذا الرابط ووضعه في شاشة تقويم جوجل.

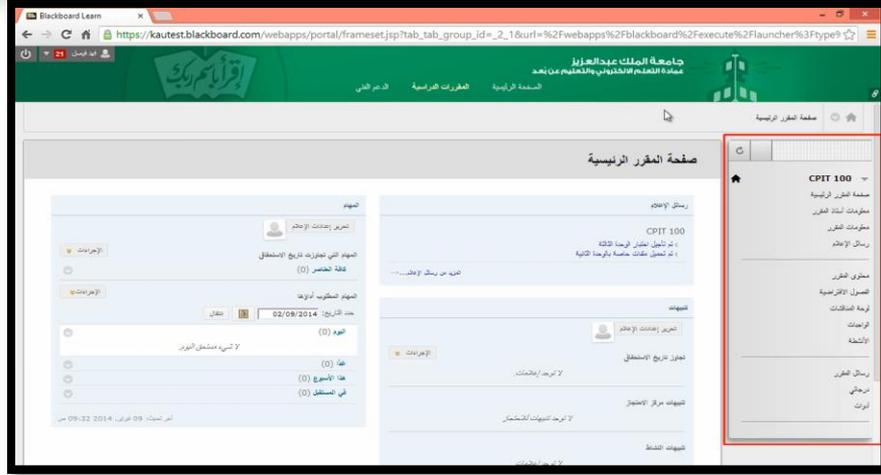


عرض المحاضرات / واجهة المقرر

- سيتم استعراض واجهة المقرر الدراسي، حيث تحتوي الصفحة الرئيسية للمقرر على التالي:

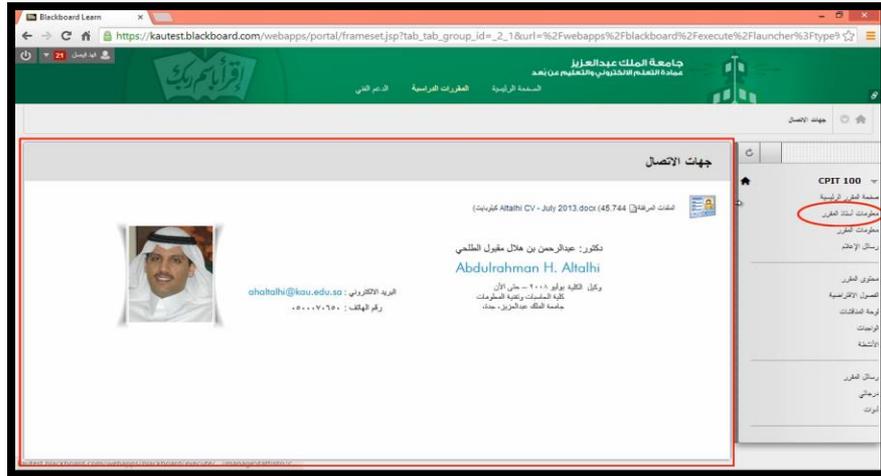
1. عنوان المقرر الدراسي: والذي يحتوي على اسم الصفحة المعروضة، وأيقونة الصفحة الرئيسية.





2. قائمة المقرر الدراسي: يمكن من خلالها الوصول لجميع أدوات ومحتويات المقرر الدراسي.

• فيما يلي شرح مفصل لمحتويات القائمة حيث إنها تحتوي على الآتي:

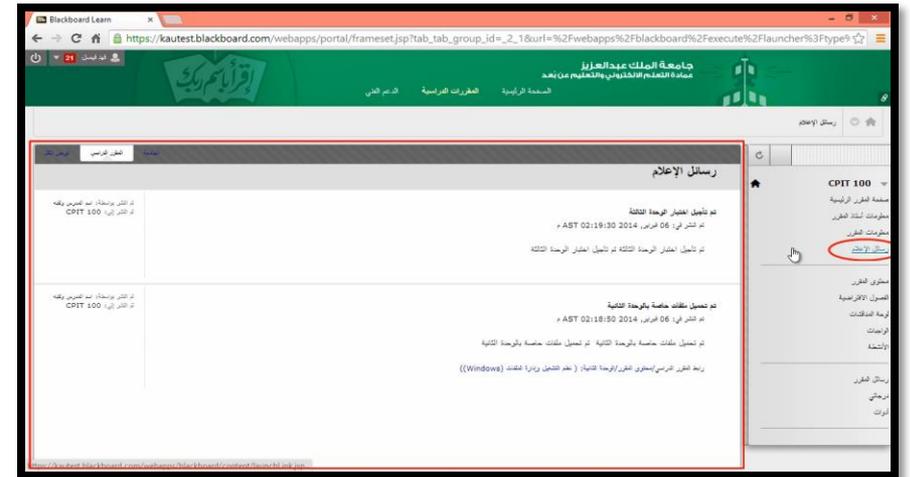
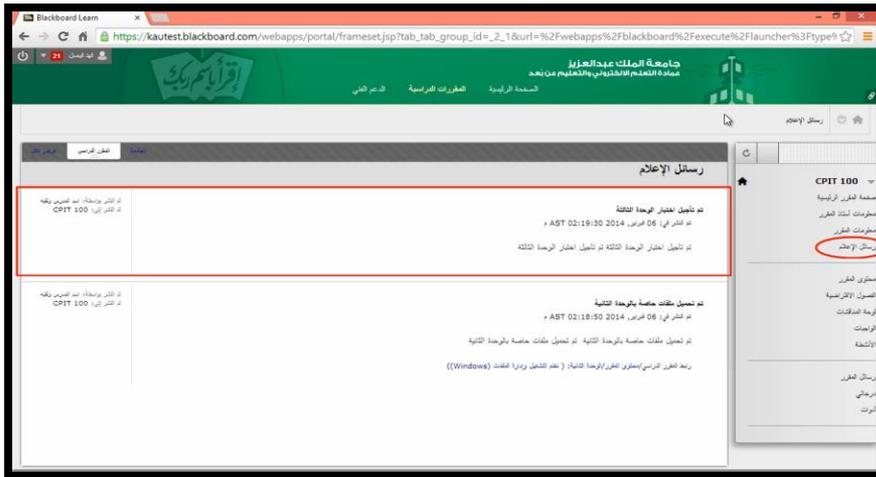


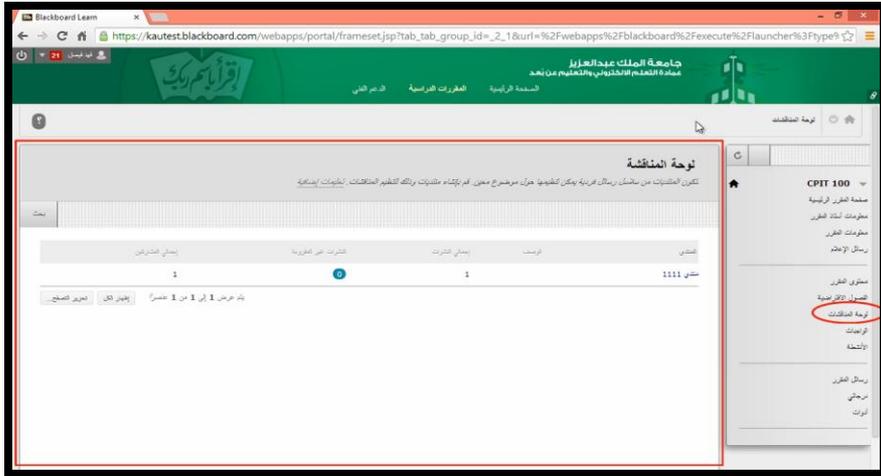
1. معلومات أستاذ المقرر: تعرض هذه الصفحة معلومات عن أستاذ المقرر الدراسي، وتُنشأ من قبل أستاذ المادة.

2. معلومات المقرر: تعرض هذه الصفحة معلومات عن المقرر الدراسي، وتُنشأ من قِبَل أستاذ المادة.

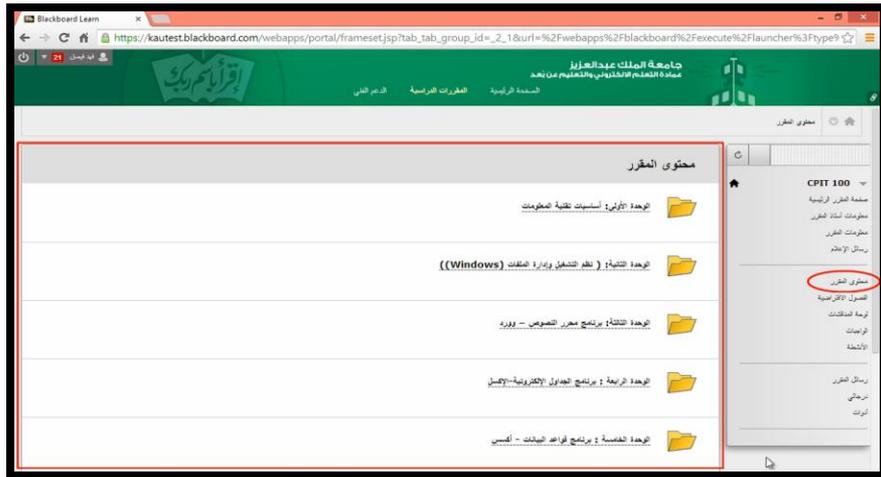


3. رسائل الإعلام: تحتوي على الإعلانات المرسلة من قِبَل أعضاء هيئة التدريس: (إعلان عن تأجيل محاضرة- اختبار- نشاط- ...).





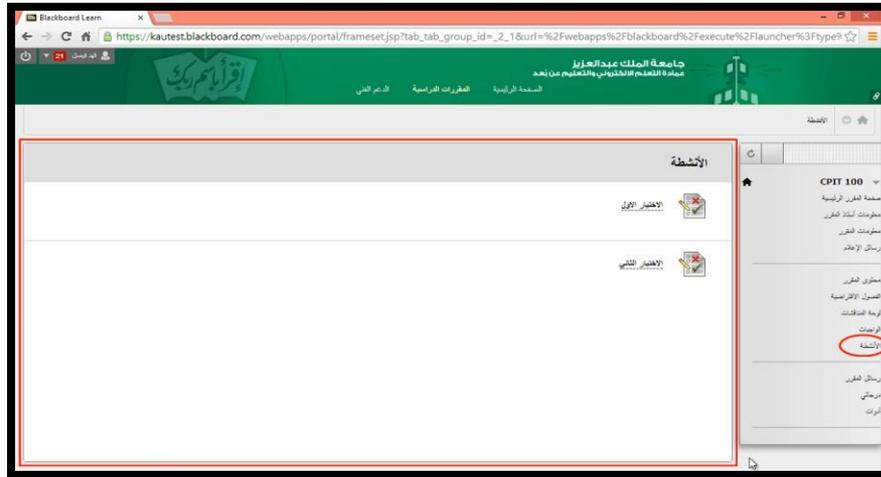
4. لوحة المناقشات: تعرض هذه الصفحة قائمة المنتديات في المقرر الدراسي.

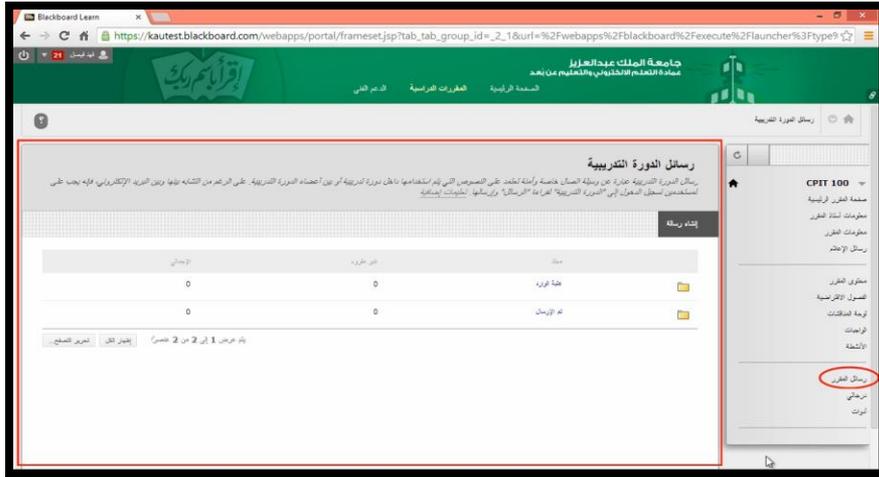


5. محتوى المقرر: من خلالها يتم استعراض المحاضرات والدروس المتاح عرضها للطلاب الآن.

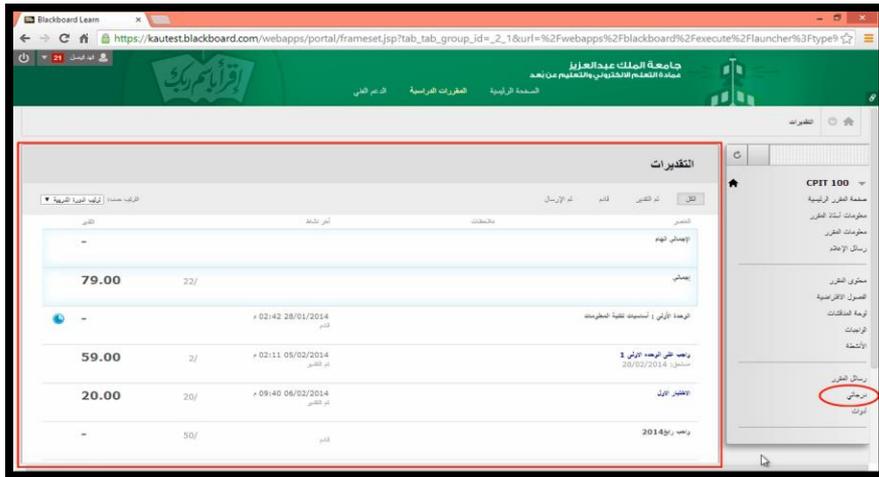
6. الواجبات: تشمل جميع الواجبات للمقرر الدراسي، ويمكن من خلالها الاطلاع على الواجبات وتقديمها.

7. الأنشطة: تحتوي على جميع الأنشطة المرسله من قِبَل أعضاء هيئة التدريس





8. رسائل المقرر: رسائل المقرر الدراسي عبارة عن وسيلة اتصال خاصة وأمنة تعتمد على النصوص التي يتم تبادلها بين أعضاء المقرر الدراسي.



9. درجاتي: تحتوي على معلومات تفصيلية عن الدرجات الممنوحة للطالب في الواجبات أو الأنشطة.

10. أدوات: تحتوي على أدوات إضافية يمكن للطلاب استخدامها.

The screenshot shows the Blackboard Learn interface for King Abdulaziz University. The main content area is titled 'أدوات' (Tools) and contains several tool cards:

- Blackboard Collaborate**: كود جدول جلسات مؤتمرات ويب لـ Blackboard Collaborate والاندماج إليها وأعرض الأرشيفات المسجلة. يتم تتبع التاريخ والأحداث المهمة من خلال التقرير.
- إرسال بريد إلكتروني**: يتم إرسال رسائل البريد الإلكتروني إلى أرواح مختلفة من المستخدمين وأموال النظام والمجموعات.
- الإنجازات**: عرض معلومات تفصيلية عن الإنجازات الخاصة بك.
- التقديرات**: إنشاء مجموعات رسمية من الطلاب وإدارتها لإقامة إمكانية التفاعل بشأن العمل.
- مجموعات**: إنشاء مجموعات رسمية من الطلاب وإدارتها لإقامة إمكانية التفاعل بشأن العمل.
- تقويم**: يتم تتبع التاريخ والأحداث المهمة من خلال التقرير.
- جهات الاتصال**: يمكن للمعلمين نشر معلومات الاتصال الخاصة بهم وبأخرين.
- رسائل الإعلام**: تم إنشاء رسائل إخطار خاصة بالمقرر الدراسي وعرضها.
- رسائل التفرقة التقييمية**: تم إنشاء "رسائل" خاصة وأتمت وإرسالها إلى أعضاء الدورة التدريبية.
- قائمة الطلاب**: يستخدم لعرض قائمة الطلاب المسجلين في المقرر الدراسي.

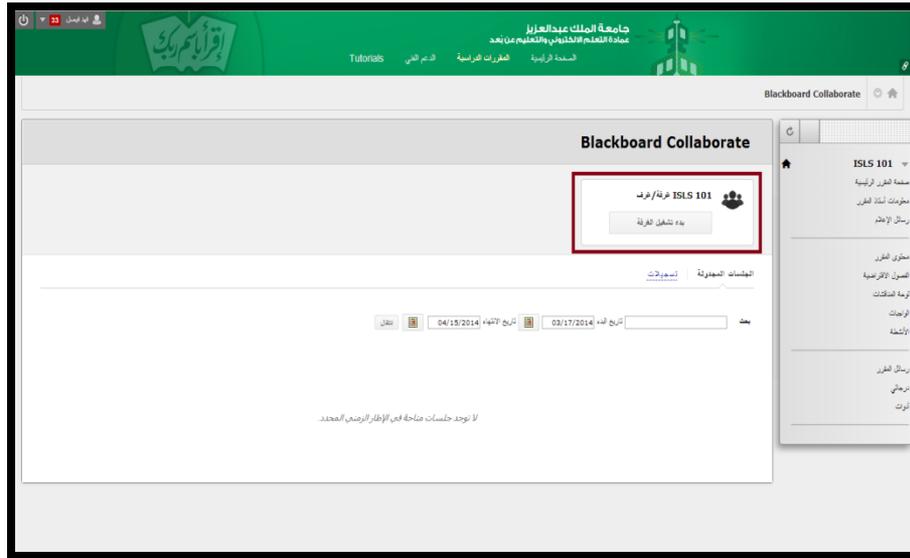
The 'أدوات' menu in the top right corner is highlighted with a red circle.

الفصول الافتراضية (Virtual Classrooms)

فتح الفصول الافتراضية: يوفر نظام إدارة التعلم الإلكتروني Blackboard مجموعة فعالة من الأدوات تسمح للطلاب بالتفاعل مع الاستاذ والطلاب باستخدام قدرات الصوت والفيديو والتسجيل.

كيفية الدخول على الفصول الافتراضية:

1. بعد الدخول إلى نظام إدارة التعلم.
2. الدخول إلى المقرر الدراسي.
3. النقر على رابط "الفصول الافتراضية" من قائمة المقرر الدراسي.
4. النقر على أيقونة "بدء تشغيل الغرفة".
5. تشغيل برنامج الجافا بالنقر على أيقونة تشغيل "Run".



• وفي حال لم يكن برنامج الجافا مثبتاً على جهاز الحاسوب ستظهر نافذة فتح لتشغيل الغرفة كما في الشكل.



• ثم يتم النقر على "Run".

ملاحظة: يجب التأكد من توفر نسخة محدثة من برنامج جافا (Java) على جهاز الحاسوب ليتمكن الطالب من الدخول إلى جلسات الفصول الافتراضية.

نهاية الفصل الثاني