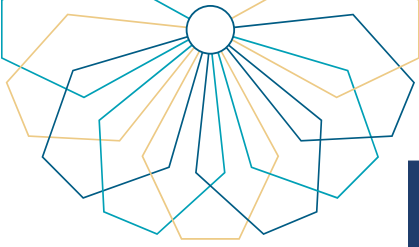


دليل الاستخدام إدارة محتوى المقررات الدراسية

إدارة التعلم الإلكتروني زدني



خطوات الوصول إلى الخدمة

إدارة محتوى كافة المقررات الدراسية تعد بمثابة مجموعة ملفات للمقررات الدراسية الخاصة بك في نظام إدارة التعلم الإلكتروني.

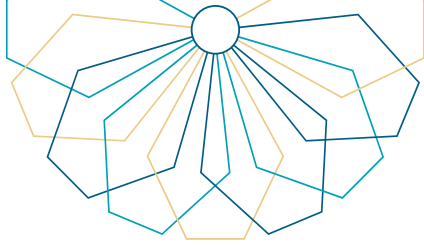
01 لرفع المقرر الدراسي لأكثر من شعبة أول يجب تجهيز محتوى المقرر الدراسي في ملف مضغوط Zip وحفظه في الجهاز.

02 من قائمة إدارة المقررات الدراسية اختر "لوحة التحكم" ثم اختر "مركز ملفات المحتوى" ثم اختر "محتوى كافة المقررات الدراسية" , سوف تظهر صفحة محتوى الدورة التدريبية انقر على ملف المقرر الخاص بك سوف تظهر صفحة يمكنك من خلالها تحميل الملف الذي تم إعداده مسبقاً.

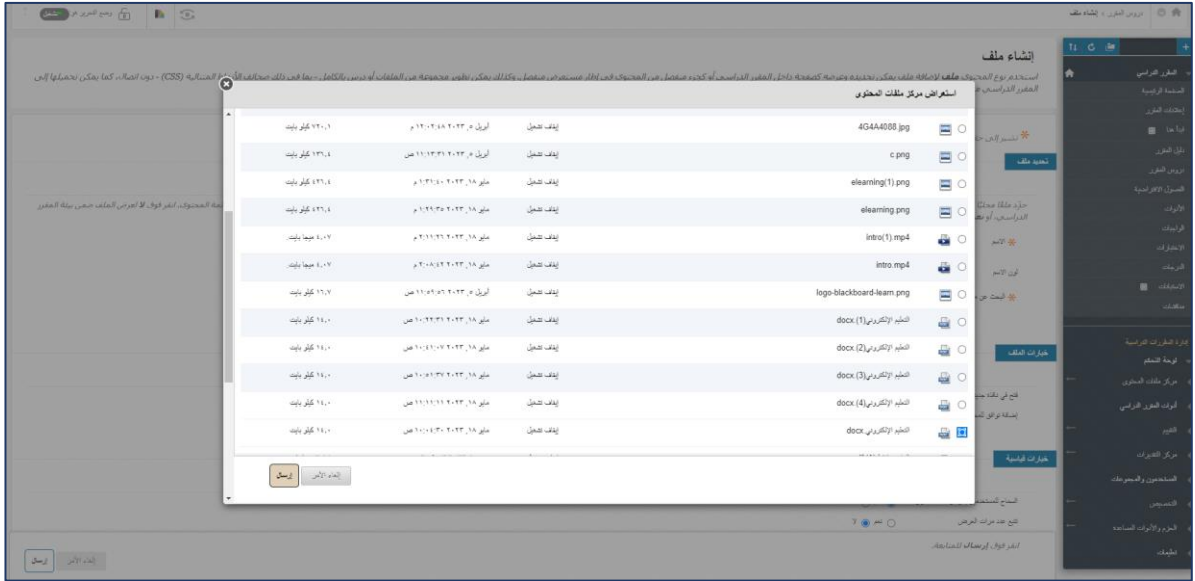
The screenshot displays the Blackboard LMS interface for the Islamic University of Madinah. The main content area is titled "محتوى الدورة التدريبية" (Course Content) and contains a table of course materials. The table has columns for "اسم" (Name), "نوع الملف" (File Type), "إصدار" (Version), "مقررات دراسية" (Courses), "إم التعديل" (Edit), "إم الحذف" (Delete), "إم الترخيص" (License), and "إم الترخيص" (License). The table lists two items: "2023" and "1_2023".

اسم	نوع الملف	إصدار	مقررات دراسية	إم التعديل	إم الحذف	إم الترخيص	إم الترخيص
2023	مقرر دراسي	2023	المقرر الدراسي				
1_2023	مقرر دراسي	1_2023	المقرر الدراسي				

Blackboard

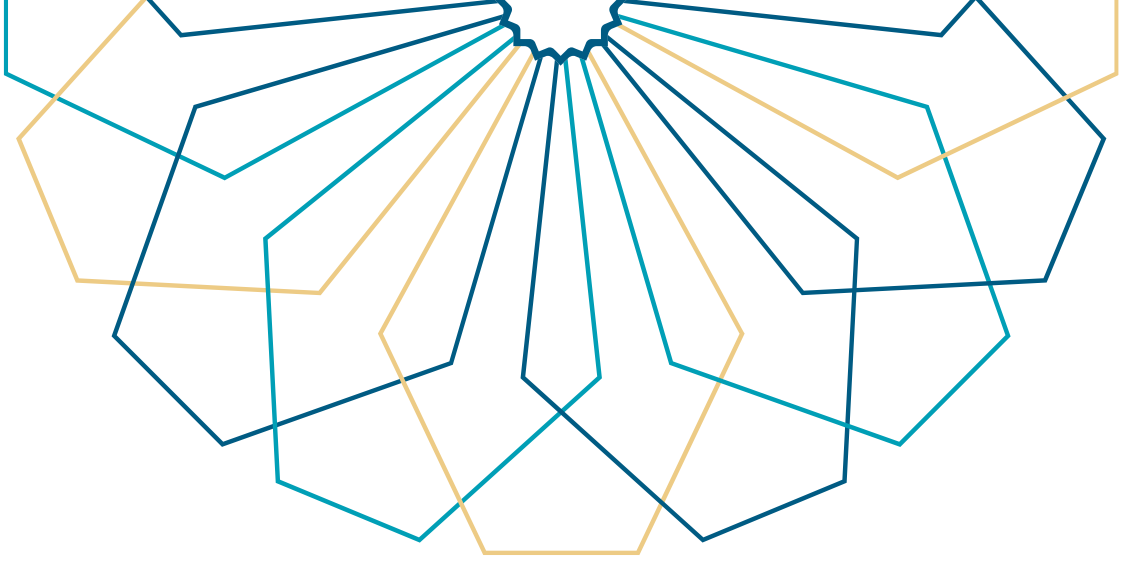


لإدراج الملفات التي تم إعدادها في المقرر الدراسي أو في مقررات الدراسية أخرى من قائمة "المقرر الدراسي" اختر "دروس المقرر" ثم اختر "إنشاء محتوى" ومن القائمة المنسدلة قم باختيار ملف أو عنصر أو نوع الملف المراد اختياراً من خانة البحث عن ملف اختر "استعراض ملفات المقرر الدراسي" من استعراض اختر "محتوى المقرر الدراسي" ثم اختر مجلد المقرر الدراسي ثم اختر الملف المراد عرضه ثم إكمال إعدادات إنشاء المحتوى وانقر على زر "إرسال".



ملاحظة :

أي تعديل في الملفات في الشعبة الأساسية التي تم رفع المقرر الدراسي بها سوف تظهر في جميع الشعب تلقائياً



عمادة التقنية والتعلم الإلكتروني بالجامعة الإسلامية