

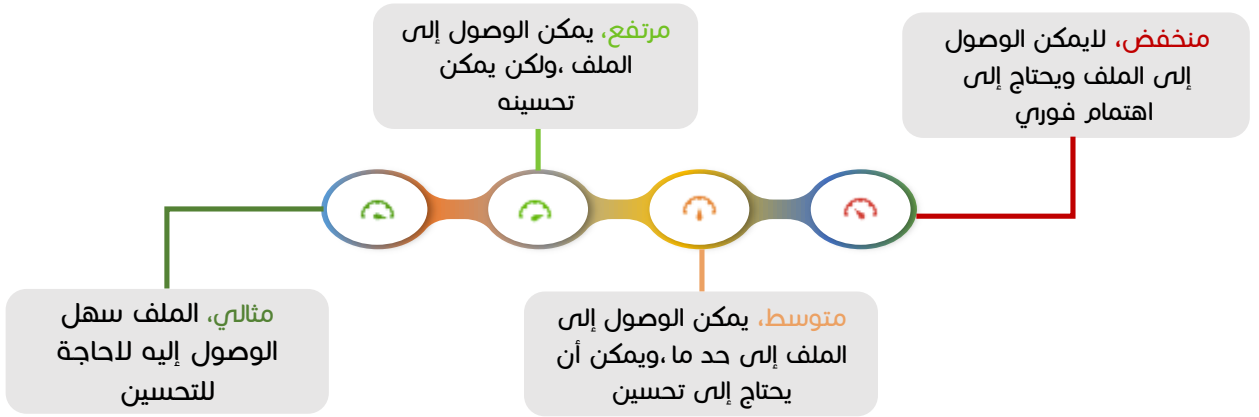
الوصول الشامل للمحتوى الإلكتروني باستخدام Blackboard Ally

تمكن أداة Blackboard Ally عضو هيئة التدريس من استيفاء بعض معايير التصميم التعليمي الفنية من خلال توفير التالي:

- إمكانية إنشاء وإتاحة صيغ بديلة من المحتوى للطلاب لتنزيلها (mp3 للاستماع، لغة برايل للمكفوفين، HTML، pdf، الخ).
- تقرير يعرض نسب مئوية تمثل إمكانية الوصول لكل عنصر في المقرر الدراسي، مع إشارات بصرية على كل عنصر تبين نسبة الوصول (لا يتمكن الطالب من رؤية هذه النسب أو الإشارات).
- ملاحظات إرشادية لأعضاء هيئة التدريس لتحسين نسبة إمكانية الوصول لمقرراتهم.

مؤشرات إمكانية الوصول للمحتوى الإلكتروني باستخدام أداة ally:

يضع Blackboard Ally مؤشر بجانب كل ملف في المقرر الإلكتروني يبين نسبة الوصول إليه ويوضح المشاكل الموجودة به، للقيام بالتعديل عليها حتى تصل إلى محتوى يمكن الوصول إليه بسهولة ولا يوجد به مشاكل، الشكل التالي يوضح دلالات الألوان ومستوى الوصول:



التنسيقات البديلة (Alternative Formats):

ينشئ Blackboard Ally تنسيقات بديلة تلقائية لتوفير أكبر عدد ممكن من الصيغ المناسبة لكافة فئات الطلاب، وتوفير طرق وبدائل من المحتوى التعليمي لك ولطلابك وتسمح لهم باختيار نوع الملف الذي يناسب احتياجاتهم.

من خلال الضغط على الأيقونة الموجودة بجانب الملف واختيار تنسيق الملف الذي ترغبه ثم الضغط على تنزيل.

1

2

3

تقرير إمكانية الوصول (Accessibility Report):
يمكن لعضو هيئة التدريس الوصول إلى التقرير الذي توفره Blackboard Ally من خلال:

إدارة المقررات الدراسية

لوحة التحكم

مركز ملفات المحتوى

أدوات المقرر الدراسي

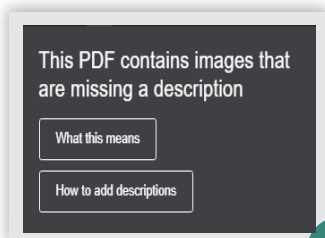
Accessibility Report

Blackboard Collaborate

Blackboard Collaborate Ultra

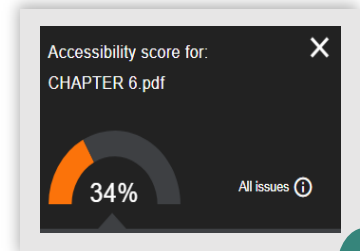
لتحسين إمكانية الوصول للمحتوى الإلكتروني باستخدام أداة Blackboard Ally:

قم بالضغط على المؤشر بجانب الملف لعرض الملاحظات حول إمكانية الوصول واتبع الخطوات لتحسين الملف.



اقرأ الملاحظات

3



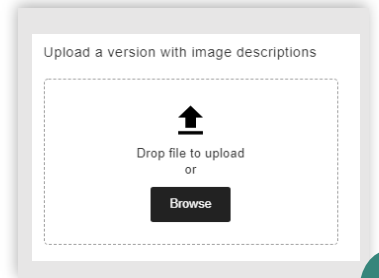
نسبة الوصول إلى الملف
تحتاج إلى تحسين

2



درجة إمكانية الوصول للملف
بعد حل المشكلات

5



اتبع خطوات التحسين

4



اتبع الإرشادات التالية لتحسين سهولة الوصول للمحتوى الإلكتروني :

- وضع توصيف واضح للصور والفيديو.
- استخدام الجداول للبيانات المجدولة فقط وليس لتنسيق المحتوى.
- تجنب الجداول المتداخلة أو الخلايا المدمجة أو المنقسمة داخل الجدول.
- تأكد من أن جميع الجداول تحتوي على عناوين أعمدة.
- وجود تباين كاف بين النص والخلفية.
- حجم الخط لا يقل عن 12.
- أن يكون نوع الخط بسيط وليس مزخرف.
- استخدام أنماط العناوين المناسبة.
- تسمية النماذج والأشكال والجداول.
- كتابة عنوان وصفي للربط .
- عدم استخدام ملفات pdf الممسوحة ضوئياً.
- تمييز ملفات pdf (tagged).