



الدليل الإرشادي لنظام إدارة التعلم Blackboard Ultra

المجموعات

إصدار 1447هـ - 2025م





المحتويات

2	الأهداف
4	المجموعات في طريقة عرض Ultra للمقرر الدراسي
6	الاختلافات عن طريقة العرض الأصلية للمقرر الدراسي
8	إنشاء المجموعات
22	إدارة المجموعات
27	استيراد/تصدير مجموعة أو أعضاء
37	مساحات المجموعات
44	أفضل الممارسات لاستخدام المجموعات



المجموعات في طريقة عرض Ultra للمقرر الدراسي

في هذا القسم سنتعرف على المجموعات في نظام Blackboard Ultra والاختلافات بينه وبين طريقة العرض الأصلية للمقرر الدراسي.



المجموعات في طريقة عرض Ultra للمقرر الدراسي

- تتيح المجموعات تنظيم الطالب لتعزيز التعاون بينهم ، وإنجاز الواجبات، وتكوين سلوكيات إيجابية.
- يمكن استخدام المجموعات في:
 - الواجبات
 - الاختبارات
 - المناقشات
- يمكن الوصول إلى المجموعات من خلال صفحة المقرر الدراسي عبر الضغط على علامة التبويب (المجموعات)

The screenshot shows the top navigation bar of a course page in the Ultra view. The tabs include 'مراجعة الطالب' (Student Review), 'الإنجازات' (Achievements), 'المجموعات' (Groups) which is highlighted with a red box, 'التحليلات' (Analytics), 'الرسائل' (Messages), 'نقر التقديرات' (Grade Clicks), 'المناقشات' (Discussions), 'الإعلانات' (Announcements), 'التقويم' (Calendar), and 'المحتوى' (Content). Below the navigation bar, there is a search bar with placeholder text '...', a magnifying glass icon, and a button labeled 'محفوٰي المقرر الدراسي' (Saved Course Materials). A sidebar on the left indicates the user is 'عضو هيئة تدريس بالمقرر الدراسي' (Teaching Faculty Member of the Course).



ما الجديد في طريقة عرض Ultra للمقرر الدراسي؟

Blackboard Ultra	Original Blackboard	الخصائص
✓	✓	إنشاء المجموعات يدوياً
✓	✗	استيراد ملف المجموعة او الأعضاء
✓	✗	خيارات الاتاحة
محسنة	أساسية	مساحات المجموعات



المجموعات في طريقة عرض Ultra للمقرر الدراسي

الصفحة الرئيسية لإدارة المجموعات

الصفحة الرئيسية لإدارة المجموعات

إنشاء وحدة مجموعات جديدة

حدد علامة الجمع لإنشاء وحدة مجموعات للمقرر الدراسي وإضافة الطلاب.



إنشاء المجموعات

في هذا القسم سنتعرف على كيفية إنشاء المجموعات في نظام Blackboard Ultra.



إنشاء المجموعات في طريقة عرض Ultra للمقرر الدراسي [1]

- لإنشاء مجموعات المقرر الدراسي:
 - انتقل إلى صفحة "المجموعات"
 - حدد وحدة مجموعات جديدة.
- يمكن إنشاء العديد من مجموعات المقرر الدراسي أو إزالتها، ويمكن إضافة أي عدد من الطلاب في كل مجموعة.





إنشاء المجموعات في طريقة عرض Ultra للمقرر الدراسي [2]

خيارات الاتاحة

لتحديد مسمى وحدة مجموعة جديدة يتم إنشاؤها

٢٠٢٥/٧/٢٧ **وحدة مجموعة جديدة**

مخصوص

طلاب المجموعة

إدخال مصطلح البحث الخاص بك

طلاب غير معينين (٥ من ٥)

... PreviewUser_ميهاده المصري	... PreviewUser_رحاب السلمي	... PreviewUser_لينا الحازمي	... PreviewUser_ولاء الجهنفي
...
ريم عبد السنار زغون ...wUser			

التصدير لكل صفحة ▾ ٤٨

حفظ إلغاء

تقسيم الطلاب بين المجموعات بعدة طرق من خلال هذه القائمة



خطوات إنشاء المجموعات

- انتقل إلى المقرر الدراسي ← ثم تبويب المجموعات
- اختر "+ وحدة مجموعات جديدة" ← سُمّي مجموعتك
- يتيح النظام إنشاء أكثر من نوع من المجموعات حيث يمكن اختيار نوع المجموعة من قائمة طلاب المجموعة وهناك ثلاثة أنواع:
 - مخصص
 - تعين عشوائي
 - التسجيل ذاتي
- إعادة استخدام المجموعات (يظهر هذا الخيار عند توفر المجموعات في المقرر الدراسي)





أولاً: إنشاء مجموعات مخصصة [1]

لإنشاء مجموعات مخصصة:

1. من قائمة طلاب المجموعة حدد مخصص وأدخل مسمى لوحدة المجموعات في أعلى الصفحة.
2. حدد كل طالب واحداً تلو الآخر لإدراجهم ضمن المجموعة. وعند تحديد اسم الطالب مرة أخرى يتم إزالة اختياره.
3. بعد تحديد الطلاب، افتح القائمة الموجودة بجوار أحد الأسماء (من خلال الضغط على النقاط الثلاث بجوار أي من الطلاب المحددين) واختر إنشاء مجموعة جديدة. يمكن أيضاً نقل الطلاب المحددين إلى إحدى المجموعات المدرجة في القائمة إن وجدت.
4. حرر اسم المجموعة إذا كنت تريده تغيير التسمية الافتراضية عن طريق رمز القلم الرصاص بجوار اسم المجموعة.
5. تقديم وصف اختياري للمجموعة ليظهر لأعضاء تلك المجموعة.
6. من خلال علامة الجمع (+) تستطيع إضافة مجموعات أخرى. وتكرار الخطوات من 2 إلى 5.
7. عند الانتهاء اضغط على حفظ .



أولاً: إنشاء مجموعات مخصصة [2]

The screenshot shows a window titled "وحدة مجموعة جديدة" (New Group Unit) with the identifier "Ultra_Test_Course2" and the date "٢٠٢٥/٧/٢٧". The interface includes a search bar for "طلاب المجموعة" (Group members) and a note to "إدخال مصطلح البحث الخاص بك" (Enter your search term). A red circle labeled "1" highlights the search bar. A red arrow labeled "2" points from the "طلاب غير معينين" (Unassigned students) section to the search bar. A red circle labeled "3" points to the "إنشاء مجموعة جديدة" (Create new group) button at the bottom of the list.

Numbered callouts:

- 1 مخصوص
- 2 طلاب غير معينين (٥ من ٥)
- 3 إنشاء مجموعة جديدة
- 4 حفظ



أولاً: إنشاء مجموعات مخصصة [3]

The screenshot shows a Microsoft Teams interface. At the top right, there is a red circle with the number 4 and a red-bordered box containing the text "مجموعة جديدة 1" (New Group 1). In the center, there is a red circle with the number 5 and a button labeled "إضافة وصف المجموعة" (Add Description). Below this, there are two user cards: "رحيب الملجمي_PreviewUser" and "ولاء الجهني_PreviewUser". At the bottom left, there is a red circle with the number 6 and a small square icon with a plus sign (+).

ملاحظة: يرجى ملاحظة انه بعد حفظ وحدة المجموعات المخصصة، والرجوع إليها، وتحديد مخصص مرة أخرى، فسيتم حذف مجموعاتك.



ثانياً: إنشاء مجموعات معينة عشوائياً [1]

يتم تعين الطلاب عشوائياً لعدد المجموعات التي يتم تحديدها. تحتاج إلى أربعة طلاب على الأقل حتى يمكن النظام من تعين طالبين عشوائياً إلى مجموعتين على الأقل.

لإنشاء المجموعات عشوائياً:

1. من قائمة طلاب المجموعة عدد تعين عشوائي.
2. عدد المجموعات التي ترغب في إنشاءها. يتم تعين الطلاب بالتساوي إلى عدد المجموعات التي تختارها.
3. إزالة جميع الطلاب من وحدة المجموعات الحالية، عدد إلغاء تعين الكل عن طريق الضغط على رمز الشخص في أعلى الصفحة.
4. يمكنك تعديل اسم المجموعة في حالة الرغبة في تغيير التسمية الافتراضية.
5. يمكنك تقديم وصف اختياري للمجموعة ليظهر لأعضاء تلك المجموعة.
6. الضغط على حفظ .

ملاحظة : يتغير خيار القائمة إلى مخصص في حالة القيام بإزالة جميع الطلاب من وحدة المجموعات الحالية (خطوة رقم 3) بعد توزيعهم وقبل الحفظ.



ثانياً: إنشاء مجموعات معينة عشوائياً [2]

طلاب المجموعة تعيين معلمين

إلغاء تعيين الكل

إلغاء تعيين الكل

2 (3 لكل مجموعة) 2 (3 لكل مجموعة)

عدد المجموعات

3 (2 لكل مجموعة)

جميع الطلاب معينين

...

+

4 1 مجموعة جديدة

إضافة وصف المجموعة

ولاء الجنهى_PreviewUser ...

لينا الحازمي_PreviewUser ...

ريم عبد السたر زغون_ReviewUser ...

أضف إلغاء



ثالثاً: إنشاء مجموعات التسجيل الذاتي [1]

يتيح طريقة عرض Ultra :

- للطلاب الانضمام للمجموعات حيث يتلقى الطالب رسالة إعلان بخصوص المجموعات التي يتعين عليهم الانضمام إليها.
- فترة للتسجيل في المجموعات. بحيث عند انتهاء فترة التسجيل، لن يتمكن الطالب من الانضمام لتلك المجموعات.
- إيضاً يتيح خيار تسجيل الطلاب تلقائياً في المجموعات بعد انتهاء فترة التسجيل.
- لإنشاء مجموعات التسجيل الذاتي :
 - وضع المجموعات مرئية للطلاب عن طريق تحديد مرئي للطلاب في أعلى الجانب الأيسر للصفحة (لا يمكن اختيار التسجيل الذاتي إلا بعد القيام بهذه الخطوة).
 - من قائمة طلب المجموعة حدد التسجيل الذاتي ، يتم تقسيم الطلاب بالتساوي بين المجموعات.

ملاحظة : إذا تم إضافة فترة تسجيل، فإن الطالب غير المعينين يتم تسجيلاً لهم تلقائياً عند انتهاء الفترة.



ثالثاً: إنشاء مجموعات التسجيل الذاتي [2]

3. حدد علامة الجمع عندما تريد إضافة مجموعات أخرى. يتم تدديث عدد المجموعات تلقائياً. يمكنك إضافة مجموعات وحذفها حتى بعد بدء الطلاب في الانضمام. إذا حذفت مجموعة انضم إليها الطلاب بالفعل، فسيتم نقلهم إلى القائمة التي تضم الطلاب الغير مدرجين في أي مجموعة. سيتعين إعلام الطلاب للانضمام إلى إحدى المجموعات المتبقية أو إضافتهم إلى مجموعة ما.
4. إضافة تاريخ بدء التسجيل وتاريخ انتهاء التسجيل. من خلال السهم الموجود بجوار الخيارات المتقدمة.
5. يمكنك تغيير أو مسح العدد الأقصى للأعضاء لكل مجموعة الذي يظهر بشكل افتراضي. يجب أن يكون الحد الأقصى 1 أو أكثر. وللسماح بعدد غير محدد من الأعضاء لكل مجموعة، اترك العدد الأقصى لعدد الأعضاء فارغاً. سوف يظهر للطلاب العدد الأقصى المسموح به.
6. حدد إخفاء الأعضاء المسجلين في حال عدم رغبتك أن يرى الطالب أعضاء المجموعة الآخرين قبل الانضمام.
7. يمكنك تعديل اسم المجموعة في حالة الرغبة في تغيير التسمية الافتراضية.
8. أضف توصيف للمجموعات. حيث يمكن إضافة معلومات لمساعدة الطالب في اختيار المجموعة.



ثالثاً: إنشاء مجموعات التسجيل الذاتي [3]

The screenshot shows a web-based application for managing self-registration groups. The interface includes a header with the date '٢٠٢٥/٧/٣٠' and course code 'Ultra_Test_Course2'. The main area displays a table of users and a form for creating a new group.

- 1**: A red circle highlights the 'مدرس لطلاب' (Teacher for Students) button in the top navigation bar.
- 2**: A red circle highlights the 'إضافة مجموعة جديدة' (Add New Group) button at the top right of the form.
- 3**: A red circle highlights the 'إضافة مجموعات أخرى' (Add Other Groups) link at the bottom of the form.
- 4**: A red circle highlights the 'نوع بدء التسجيل' (Start Date Type) dropdown menu.
- 5**: A red circle highlights the 'نوع انتهاء التسجيل' (End Date Type) dropdown menu.
- 6**: A red circle highlights the 'الحد الأقصى للأعضاء لكل مجموعة' (Maximum number of members per group) input field, which is set to '2'.



ثالثاً: إنشاء مجموعات التسجيل الذاتي [4]

إنشاء وصف المجموعة

تحريك اسم المجموعة

مجموعة جديدة 1

إنشاء

الغاء



٤| رابعاً: إعادة استخدام المجموعات [1]

يتيح طريقة عرض Ultra إعادة استخدام مجموعة في المقرر دراسي أو وحدة مجموعات تم إنشاءها سابقاً (لن يظهر هذا الاختيار إلا في حال وجود مجموعات في المقرر)، لإعادة استخدام المجموعات:

1. من قائمة طلاب المجموعة حدد إعادة استخدام المجموعات. تظهر لك أيضاً المجموعات التي لا تحتوي على أعضاء
2. قم بوضع اسم للوحدة المجموعات في أعلى الصفحة، وحرر أسماء المجموعات الفردية، وأضف توصيف للمجموعة التي ستظهر لأعضاء المجموعة.
3. سيتم إضافة نفس الطالب إلى مجموعتك او وحدة المجموعات الجديدة.

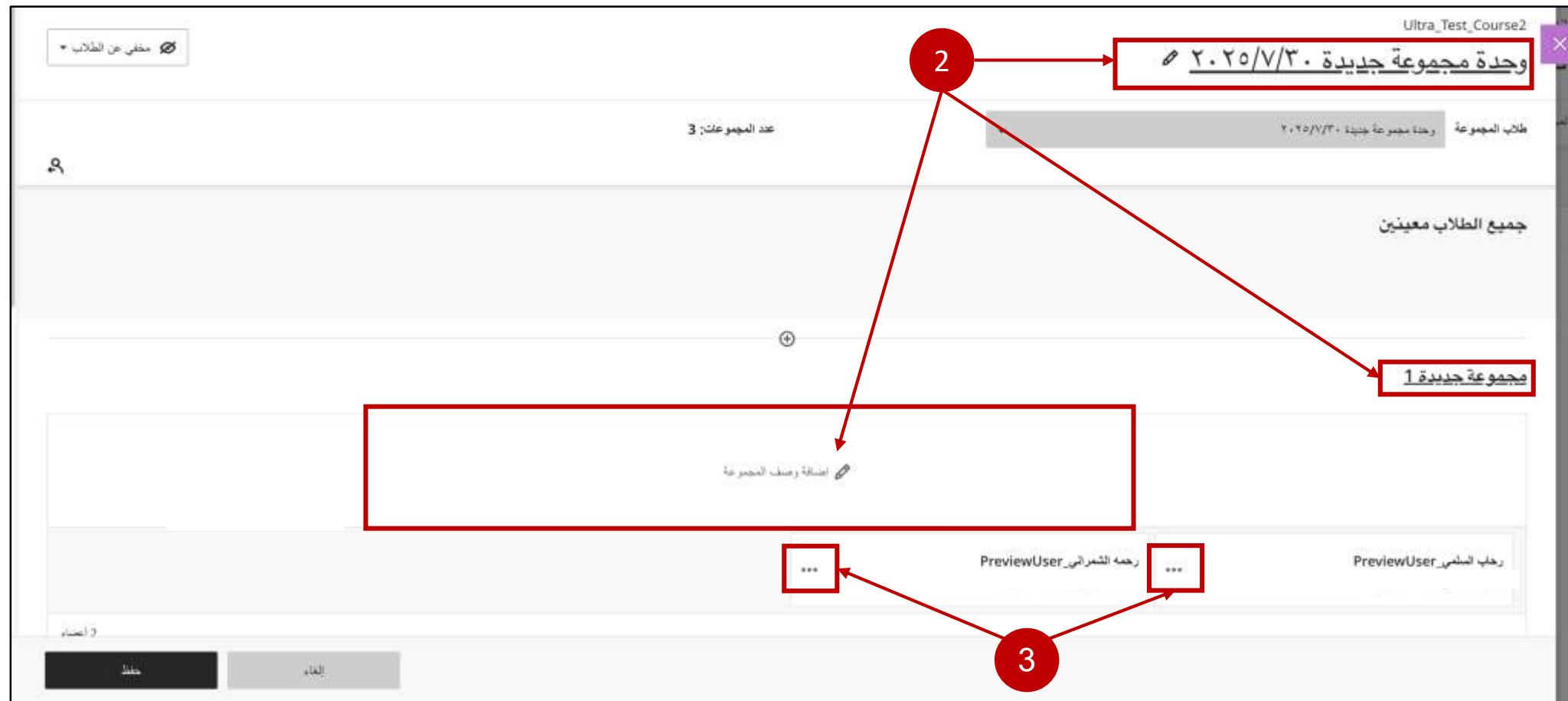


رابعاً: إعادة استخدام المجموعات [2]

The screenshot shows a user interface for creating a new group. At the top right, it says "Ultra_Test_Course2" and the date "٢٠٢٥/٧/٣٠". A red box highlights the " الطلاب المجموعة" (Students in the group) section, which contains a dropdown menu with "مخصص" (Customized) selected. Below this, there is a button labeled "تعديل عشوائي" (Randomize). To the right, a section titled "طلاب غير م" (Non-students) is visible, with a red box around the "إعادة استخدام المجموعات" (Re-use group sets) button. A red circle with the number "1" is placed over this button. At the bottom right of the red box, it says "وحدة مجموعة جديدة" (New group unit).



رابعاً: إعادة استخدام المجموعات [3]





إدارة المجموعات

في هذا القسم سنتعرف على كيفية إدارة المجموعات ، وإدارة عضوية الطلاب في المجموعة في نظام Blackboard Ultra.



إدارة المجموعات [1]

بعد إنشاء المجموعات يمكنك التحكم بها من خلال تبويب المجموعات حيث تظهر لك الخيارات التالية :

1. يمكنك فرز المجموعات أو عدد الأعضاء بترتيب تصاعدي أو تنازلي عن طريق الأسماء المجاورة لوحدة المجموعات أو الأعضاء.
2. اضغط على السهم الموجود بجانب اسم وحدة المجموعة لـ ظهار المجموعات الموجودة فيها أو إخفائها.
3. افتح قائمة وحدة المجموعة من خلال الضغط على رمز النقاط الثلاث لتحرير المجموعة حيث يمكن إضافة مجموعات فردية أو حذفها، وإدارة عضوية الطالب في المجموعة . وتحرير أسماء المجموعات وإضافة توصيف المجموعات أو تحريرها، وإرسال الرسائل إلى أعضاء المجموعات أو تصدر المجموعة لجهازك او حذفها مباشرة من خلال الضغط على خيار الحذف الظاهر في القائمة ذاتها.
4. يمكن أيضاً استعراض عدد الأعضاء في كل مجموعة ضمن إجمالي عدد الطلاب في المقرر الدراسي.
5. اضغط على إظهار الأعضاء في مجموعة فردية لعرض أعضاء هذه المجموعة. يمكن أيضاً البحث عن الأعضاء في إحدى المجموعات من شريط البحث في لوحة إظهار الأعضاء وإرسال رسالة لهم .



إدارة المجموعات [2]

Ultra_Test_Course2

المحتوى التقويم الإعلانات المناقشات بقى التقديرات الرسائل التحليلات الإجازات معاينة الطالب إعدادات المقرر الدراسي ملتقى

وحدة مجموعة جديدة | ٢٠٢٥/٧/٣٠ | ٣ مجموعات مخفى عن الطالب

إدارة المجموعات

وحدة المجموعات

1

2

3

4

5

تحرير

تصدير

حذف

٦/٦ (الحد الأقصى)

٦/٦ (الحد الأقصى)

٦/٦ (الحد الأقصى)

مجموعة جديدة 1 إظهار الأعضاء

مجموعة جديدة 2 إظهار الأعضاء

مجموعة جديدة 3 إظهار الأعضاء

Ultra_Test_Course2

6/6



إدارة المجموعات [3]

٢٠٢٥/٧/٣٠ Ultra_Test_Course2

مجموعة جديدة 1

المحتوى الأعضاء

حدد أعضاء

الاسم +

رجب السلمي PreviewUser

رحمة الشمراني PreviewUser

صفحة ١ من ١ < | >

5

إرسال رسالة إلى مجموعة



إدارة عضوية الطالب [1]

بعد الدخول إلى وحدة المجموعات المراد التعديل عليها أو عند إنشاء وحدة مجموعات جديدة افتح القائمة الموجودة بجوار اسم الطالب من خلال الضغط على الثلاث نقاط للوصول إلى هذه الخيارات:

1. إضافة الطالب لمجموعة ما من خلال بدء مجموعة جديدة.
2. حدد إلغاء تعيين لإزالة الطالب من المجموعة من خلال الضغط على خيار غير معين . حيث سيظهر الطالب غير المعينين في أعلى الصفحة.
3. قم بتعيين الطالب إلى مجموعة مختلفة موجودة بالفعل. حدد اسم المجموعة في القائمة لتعيين الطالب لتلك المجموعة. لا تظهر المجموعات التي لا تحتوي على أعضاء.
4. لإزالة جميع الطلاب من جميع المجموعات، حدد إلغاء تعيين الكل في أعلى الصفحة.

ملاحظة : يمكن تحديد طلاب متعددين لنقلهم إلى مجموعة مختلفة، أو إنشاء مجموعة جديدة لهم، أو إلغاء تعيينهم جميعاً من المجموعة، من خلال الاختيار المتعدد للطلاب المعينين ، ثم افتح القائمة الموجودة بجوار أي من هؤلاء الطلاب لتنفيذ الإجراء جماعي.



إدارة عضوية الطالب [2]

4

إلا قمت بنقل الأعضاء، فسيتم تغيير الحصوية حيثما يتم استخدام هذه المجموعات، كما هو الحال في المداللات والتقييمات ومستندات مجموعة النطاء الخاصة بالمجوحة.

جميع الطلاب معينين

مجموعة جديدة 1

إضافة وصف المجموعة

رخصة الشرافي PreviewUser

مشترك واحد محدد

إنشاء مجموعة جديدة

- غير معين

مجموعة جديدة 2

مجموعة جديدة 3

3 أعضاء

1

2

3



استيراد/تصدير مجموعة أو أعضاء

في هذا القسم سنتعرف على كيفية استيراد/تصدير المجموعات في نظام Blackboard Ultra.



استيراد/تصدير مجموعة أو أعضاء في طريقة عرض Ultra للمقرر الدراسي

تتيح طريقة عرض Ultra للمقرر الدراسي ميزة إنشاء مجموعات أو إضافة أعضاء مجموعة في المقررات الدراسية عن طريق استيراد ملف بصيغة CSV ، وتسمح أيضًا بتصدير المجموعات والأعضاء إلى ملف بصيغة ذاتها.

The screenshot shows the Ultra Learning Management System interface for a course titled "Ultra_Test_Course2". The top navigation bar includes links for "الإجازات", "المجموعات" (highlighted with a red box), "التحليلات", "رسائل", "دفتر التقديرات", "المناقشات", "الإعلانات", "التقويم", and "المحتوى". On the left, there is a sidebar with "متابعة الطالب" and a "Import/Export Groups" button (also highlighted with a red box). The main content area displays a table with columns for "الأعضاء" and "وحدة المجموعات". A row in the table shows "3 مجموعات" and "٢٠٢٥/٧/٣٠". Below the table, there are buttons for "تحرير" (Edit) and "تصدير" (Export) (also highlighted with a red box), and "حذف" (Delete).



| أولاً : استيراد المجموعات [1]

1. من خلال صفحة مجموعات المقرر الدراسي حدد رمز استيراد مجموعات ، أو من خلال الدخول الى صفحة وحدة المجموعات والضغط على الرمز
2. يمكن استيراد المجموعات أو استيراد الأعضاء من صفحة استيراد/تصدير مجموعات. لذا يتيح النظام تنزيل قالبين مختلفين:
 - قالب لإنشاء المجموعات المراد استيرادها.
 - قالب للأعضاء المراد إضافتهم إلى المجموعات.



أولاً : استيراد المجموعات [2]

Ultra_Test_Course2

Ultra_Test_Course2

معلمات المقرر الدراسي

الإجابات

المجموعات

الرسائل

التحليلات

دققر التقديرات

المداققات

الإعارات

التقويم

المحتوى

1

وحدة مجموعات جديدة

استيراد وحدة مجموعات جديدة

الاعضاء

وحدة المجموعات

وحدة مجموعة جديدة ٣٠/٢٥/٢٠٢٥ | ٣ مجموعات

محلي عن الطالب

أو

محلي عن الطالب

٣٠/٢٥/٢٠٢٥ وحدة مجموعة جديدة

٣ مجموعات

طلاب المجموعة

محصص

1

إذا قمت بنقل الأعضاء، فسيتم تغيير العضوية حيثما يتم استخدام هذه المجموعات، كما هو الحال في المداققات والتقييمات ومستندات مجموعة النطراط الخاصة بالمجموعة.



| أولاً : استيراد المجموعات [3]

لاستيراد المجموعات:

1. بعد الضغط على استيراد مجموعات أو أعضاء ، تفتح اللوحة الجانبية الخاصة بالاستيراد .
2. حدد التبويب إنشاء مجموعات (تظهر في حالة الضغط على رمز الاستيراد من داخل وحدة المجموعات) يمكنك تجاوز هذه الخطوة في حال الضغط على استيراد مجموعة من الشاشة الرئيسية للمجموعات.
3. قم بتنزيل قالب المجموعات.
4. املأ القالب بكل المعلومات المطلوبة، بالنسبة إلى الحقل الإلزامي رمز المجموعة، يمكنك اختيار أي رمز أبيجدي رقمي تريده. ثم احفظ ملف القالب الخاص بك بصيغة cvs.
5. ارفع القالب من خلال اختيار رفع ملف .
6. اضغط على استيراد.



أولاً : استيراد المجموعات [4]

Group Code*	Title*	Description	Group Set*	Self Enroll*
New_gc_Group_gc_1	random group 1	content describing group1	first_gc_ultra_gc_group_gc_set	Y
New_gc_Group_gc_2	random group 2	content describing group2	first_gc_ultra_gc_group_gc_set	Y
New_gc_Group_gc_3	random group 3	content describing group3	first_gc_ultra_gc_group_gc_set	Y

4



2

5

3

6



ثانياً : تصدر المجموعات [1]

بعد إنشاء المجموعات، يمكنك تصدرها من خلال :

1. تحديد وحدة المجموعات المراد تصدرها ثم الضغط على النقاط الثلاث بجوارها لظهور القائمة ثم اختيار تصدر ، أو من خلال الدخول الى صفحة وحدة المجموعات والضغط على الرمز 
2. يمكن تصدر ملفين بصيغة CSV بحيث تشمل المجموعات أو الأعضاء، أو كلاهما.
3. اضغط على تصدر
4. من خلال تبويب تصدر ستجد الملف الذي تم إنشائه في الخطوة السابقة حدد أي ملف ترغب بتصديره ثم احفظ الملف في جهازك من خلال الضغط على اسم الملف.
5. يمكنك أيضا حذف الملفات التي تم إنشائها في خطوة رقم 3 من خلال الضغط على رمز سلة المهملات.



ثانياً : تدبير المجموعات [2]

The screenshot displays the Ultra Learning Management System interface. At the top, there are several tabs: إصدارات المقرر الدراسي (Editions of the course), معاينة الطالب (Student review), إلتقايات (Meetings), المجموعات (Groups) (highlighted with a red box), التصريحات (Statements), الرسائل (Messages), المنشآت (Buildings), الإلاقات (Relations), التقديم (Submission), and المحتوى (Content). On the left, there's a sidebar with a red circle containing the number 1, which points to a small icon labeled "تدبير" (Management) inside a red box. In the center, there's a section titled "ادارة المجموعات" (Group Management) with a red box around it. A red box also highlights the "وحدة مجموعة جديدة" (New group unit) button. Below this, there's a list of groups with one highlighted by a red box. To the right, there's a red box around the "أو" (Or) button. At the bottom, there's a yellow warning bar with the text "إذا قمت بنقل الأعضاء، فسيتم تغيير المضروبة حيثما يتم استخدام هذه المجموعات، كما هو الحال في المنشآت والتقييمات ومستندات مجموعة النطراء الخاصة بالمجموعة." (If you move members, the multiplier will change wherever these groups are used, such as in buildings and evaluations and documents related to the group's emergency plan.)



ثانياً : تصدير المجموعات [3]

The image consists of two side-by-side screenshots from a Moodle course named "Ultra_Test_Course2".

Screenshot 1 (Left): This screenshot shows the "تصدير ملف" (Export File) dialog box. It contains three files listed:

- ...t_Course2_grp_20250730120559 (تم الإنشاء بتاريخ ٢٠٢٥/٧/٣)
- ...urse2_groups.csv_20250730120559 (تم الإنشاء بتاريخ ٢٠٢٥/٧/٣)
- ...oupmembers.csv_20250730120559 (تم الإنشاء بتاريخ ٢٠٢٥/٧/٣)

A red circle labeled "4" points to the "تصدير" (Export) button at the top of the dialog. A red circle labeled "5" points to the delete icon next to the third file.

Screenshot 2 (Right): This screenshot shows the "استيراد من مجموعات" (Import Groups) dialog box. It includes the following sections:

- "حدد الحقول التي تود تصديرها" (Select fields to export):
 - وحدات المجموعات فقط
 - الأعضاء فقط
- "نوع الملف" (File type): CSV مفصولة بـ commas (.CSV).
- "تصدير ملف" (Export File) button at the bottom.
- "إلغاء" (Cancel) button at the bottom.

A red circle labeled "2" points to the checkbox for "وحدات المجموعات فقط". A red circle labeled "3" points to the "تصدير ملف" button at the bottom of the dialog.



مساحات المجموعات

في هذا القسم سنتعرف على كيفية الوصول الى مساحات المجموعات في نظام Blackboard Ultra .



مساحات المجموعات

- توفر مساحات المجموعات في طريقة عرض Ultra
- قائمة بجميع الواجبات او الأنشطة الخاصة بمجموعة محددة.
 - عرض جميع أعضاء المجموعة.



| الوصول الى مساحات المجموعات [1]

- يمكنك الانتقال إلى مساحة المجموعة من خلال :
- تبويب "المجموعات" الخاص بالمقرر الدراسي. حدد اسم المجموعة للانتقال إلى "مساحة المجموعة".

إدارة المجموعات

وحدة المجموعات

الأعضاء

3 مجموعات | first_gc_ultra_gc_group_gc_set

مرئي للطلاب

...

1

0/0

استيراد وحدة مجموعات جديدة

وحدة مجموعات جديدة

الاعضاء

وحدة المجموعات

مرئي للطلاب

first_gc_ultra_gc_group_gc_set

3 مجموعات

...

0/0

1

وحدة المجموعات

وحدة مجموعات جديدة

...

0/0

1



الوصول الى مساحات المجموعات [2]

إدارة المجموعات

وحدة المجموعات

الأعضاء

استيراد وحدة مجموعات جديدة

first_gc_ultra_gc_group_gc_set

مرئي للطلاب

random group 1

random group 2

random group 3

2



| الوصول إلى مساحات المجموعات [3]

- أيضاً يمكن الانتقال إلى مساحة المجموعة من خلال :
- صفحة "المجموعات" الخاصة بمقررك الدراسي ثم حدد اسم مجموعة. من قائمة النقاط الثلاث الخاصة بالمجموعة حدد خيار "الدخول إلى مساحة المجموعة".

إدارة المجموعات

وحدة المجموعات

استيراد وحدة مجموعات جديدة

الأعضاء

3 مجموعات | first_gc_ultra_gc_group_gc_set

مرني للطالب ①

1

The screenshot shows a user interface for managing groups. At the top right, there's a section titled 'إدارة المجموعات' (Group Management) with a sub-section 'وحدة المجموعات'. Below it, a button says 'استيراد وحدة مجموعات جديدة' (Import New Group Unit). On the left, there's a section for 'الأعضاء' (Members) with a dropdown arrow and a '...' button. In the center, it shows '3 مجموعات' (3 Groups) with a box around the first one, 'first_gc_ultra_gc_group_gc_set'. Below this group name is a small icon with the number '1' and the text 'مرني للطالب'. A red circle with the number '1' is overlaid on the right side of the interface.



| الوصول الى مساحات المجموعات [4]

The screenshot shows a user interface for managing groups. On the right, there is a list item labeled "random group 1" with a pencil icon. To its left is a box containing the following text:

رسالة مجموعة
إلغاء تعيين الأعضاء 
حذف مجموعة 
2 إدخال مساحة خاصة بالمجموعة 

Below this box, the text "content describing group1" is displayed. At the bottom of the interface, there is a red circle containing the number "2".



استخدام مساحات المجموعات [1]

ُعرض جميع الواجبات في علامة تبويب المحتوى في "مساحة المجموعة".

The screenshot shows a digital workspace titled "random group 1". At the top right, there are two tabs: "الإحصاء" and "المحتوى", with "المحتوى" being highlighted by a red rectangular box. Below the tabs, a message in Arabic reads "ليست هناك واجبات للمجموعة حتى الآن". At the bottom, there is a navigation bar with icons for back, forward, and search, followed by a page number indicator "صفحة ١ من ١".



استخدام مساحات المجموعات [2]

من علامة تبويب الأعضاء ، يمكن عرض جميع أعضاء المجموعة وإرسال رسالة لهم.

Training_course_Ultra • first_gc_ultra_gc_group_gc_set_00014183

random group 1 X

المحتوى	الأعضاء
	الاسم ↑

لم يتم العثور على نتائج

1

2



أفضل ممارسات استخدام المجموعات

في هذا القسم سنتعرف على أفضل ممارسات استخدام المجموعات في نظام Blackboard Ultra.



أفضل ممارسات استخدام المجموعات

- قم بتسمية المجموعات ووضع توصيفات واضحة .
- استخدم التسجيل الذاتي لمنح الطالب حرية الانضمام للمجموعات.
- راقب مساحات المجموعات لضمان التفاعل الفعال في المقرر.
- تقديم فيديو تعريفي للطلاب يشرح كيفية الوصول إلى مساحات المجموعات واستخدامها.



للتواصل: وحدة التدريب
ddlg.train@kau.edu.sa

إصدار 1447هـ - 2025م