



# الدليل الإرشادي لنظام إدارة التعلم Blackboard Ultra

## أدوات المحتوى

إصدار 1447 هـ - 2025 م



# المحتويات

- 4 مقدمة عن أدوات المحتوى في Blackboard Ultra
- 6 مقارنة أدوات المحتوى في Blackboard Ultra مع نسخة Blackboard Original
- 7 الوصول إلى صفحة المحتوى واستعراض مكوناتها الأساسية.
- 22 إنشاء عناصر المحتوى (ملفات، مجلدات، روابط، وسائط متعددة).
- 28 إضافة عنصر داخل منطقة المحتوى -إضافة محتوى أو عنصر تعليمي



## مقدمة عن أدوات المحتوى في Blackboard Ultra

- توفر أدوات المحتوى في نظام Blackboard Ultra بيئة مرنة وسهلة التنظيم لإنشاء وإدارة المواد التعليمية.
- تتيح للمعلم رفع الملفات، إضافة الروابط والوسائط المتعددة، وتصميم محتوى تفاعلي يدعم مشاركة الطلاب.



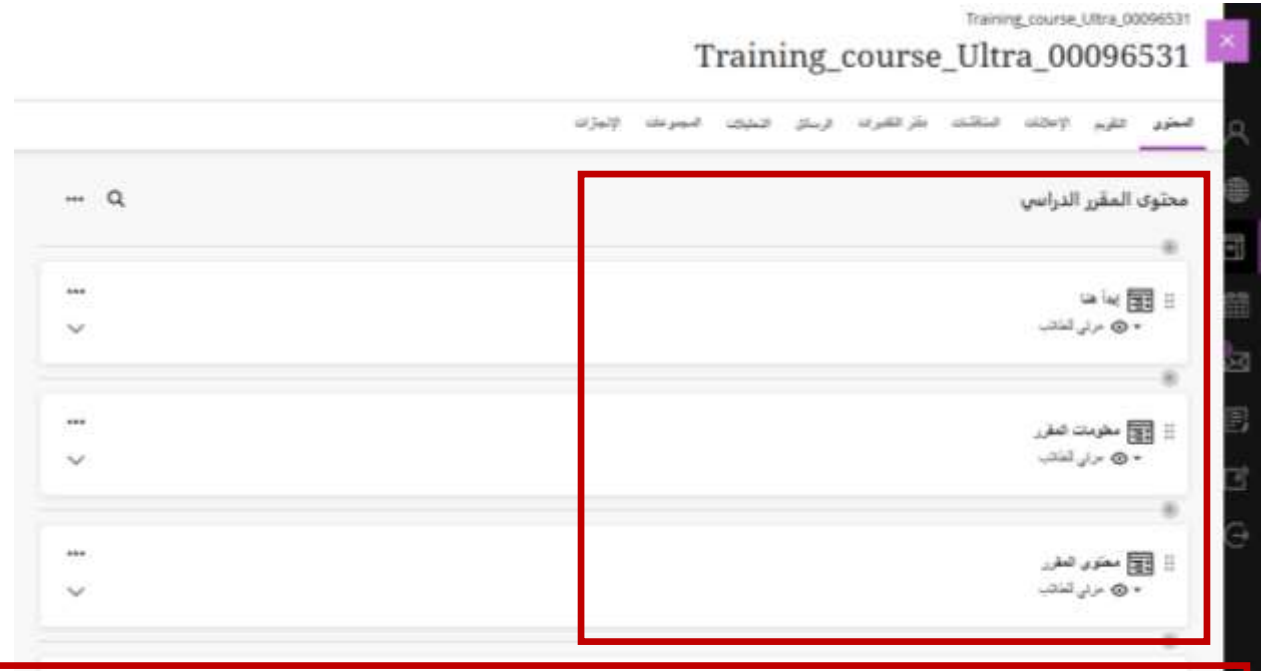
## إنشاء عناصر المحتوى (ملفات، مجلدات، روابط، وسائط متعددة).

هذا القسم سنتعرف على كيفية إنشاء عناصر المحتوى في Blackboard Ultra وإضافة الملفات والمجلدات والروابط والوسائط المتعددة بطريقة منظمة تدعم تجربة التعلم.

## إنشاء محتوى [ 8-1 ]

### منطقة إضافة المحتوى

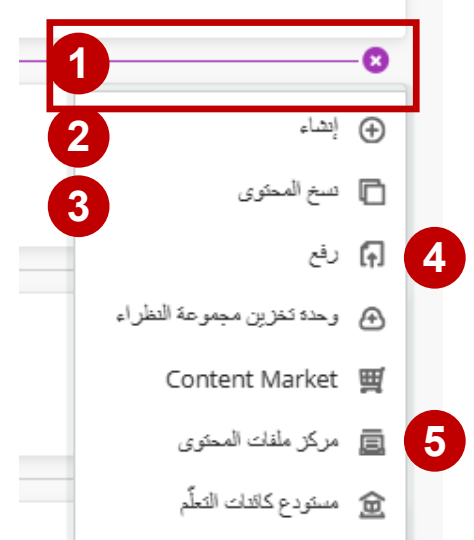
هي المساحة التي تظهر لك داخل صفحة المقرر وتسمح لك بإضافة أي عنصر جديد، مثل ملف، أو مجلد، أو رابط، أو فيديو. تظهر عادة على شكل زر علامة (+) أو خيار إنشاء (Create) ، وبالضغط عليه تظهر لك قائمة بأنواع المحتوى التي يمكنك إنشاؤها أو رفعها مباشرة إلى المقرر.



**ملاحظة:** تم إنشاء وتنظيم المجلدات في هذه الصورة لأغراض التوضيح داخل الدليل، وذلك بهدف عرض كيفية ترتيب المحتوى لتسهيل الوصول إليه. هذه المجلدات لا تكون موجودة بشكل افتراضي في المقررات الدراسية، ويتوجب على عضو هيئة التدريس إنشاؤها وتنظيمها بنفسه بما يتناسب مع محتوى مقرره.

## إنشاء محتوى [ 8-2 ]

1. إنشاء(+) : يتيح لك إنشاء عناصر جديدة داخل صفحة المحتوى، مثل: مستندات، مجلدات، روابط، وسائط متعددة، اختبارات، واجبات، مناقشات وغيرها.
2. نسخ المحتوى: يمكنك من نسخ عناصر أو وحدات من مقررات أخرى تدرسها، أو من نسخة سابقة من نفس المقرر، لعدم الحاجة لإعادة رفعها أو إنشائها من جديد.
3. رفع : يتيح لك رفع ملفات من جهاز الكمبيوتر مباشرة إلى المقرر، مثل ملفات PDF أو Word أو عروض PowerPoint أو فيديوهات.
4. وحدة تخزين مجموعة النظراء: تسمح بربط حسابك مع خدمات التخزين السحابي مثل Google Drive أو OneDrive للوصول إلى ملفاتك ورفعها مباشرة إلى المقرر.
5. مركز ملف المحتوى: مستودع ملفات المقرر والمؤسسة، حيث يمكنك حفظ الملفات وإعادة استخدامها عبر مقررات متعددة دون الحاجة لإعادة رفعها.



## إنشاء محتوى [ 8-3 ]

### إنشاء عنصر

- عند الضغط على علامة + تفتح لك نافذة جانبية لتتمكن من اختيار نوع المحتوى المراد اضافته في منطقة المحتوى وهي كالتالي:
1. وحدة تعلم نمطية: مجلد منظم يضم مجموعة من الملفات والأنشطة التي تشكل وحدة تعليمية متكاملة (مثل وحدة دراسية أو موضوع محدد).
  2. المجلد : أداة لتنظيم الملفات والمحتوى داخل المقرر الدراسي.
  3. المستند: صفحة نصية يمكنك إنشاؤها مباشرة داخل Blackboard لعرض المحتوى، ويمكن أن تحتوي نصوص، صور، أو مقاطع فيديو.
  4. الرابط: وسيلة لإضافة رابط خارجي أو داخلي (داخل المقرر نفسه أو لموقع خارجي).
  5. أدوات التدريس مع اتصال LTI: أدوات أو تطبيقات تعليمية خارجية يمكن دمجها داخل Blackboard من خلال تقنية ( LTI مثل Kahoot أو Padlet أو Turnitin).



## إنشاء محتوى - وحدة التعلم النمطي [ 4-8 ]

1. اسم الوحدة: اكتب اسم واضح ومعبر عن محتوى الوحدة.
  2. حالة الوحدة (إظهار أو إخفاء عن الطلاب): من القائمة المنسدلة بجانب أيقونة العين
    - مخفي عن الطلاب: لا يمكن للطلاب رؤية الوحدة حتى تنهي إعدادها بالكامل.
    - مرئي للطلاب: يمكنهم الوصول إلى المحتوى فوراً.
  3. الوصف: هنا يمكنك كتابة شرح مختصر لما تحتويه الوحدة وأهدافها.
  4. التقدم في التسلسل: هذه الميزة تسمح للطلاب بالوصول إلى محتوى الوحدة بترتيب محدد وهي من الإضافات المميزة في الترا.
    - إذا تم تفعيل التسلسل فإنه:
    - يجب على الطالب إكمال المحتوى بالترتيب الذي تحدده (مثلاً: إكمال المحاضرة قبل الانتقال إلى الاختبار).
    - إذا تركت الخيار مغلقاً:
    - يمكن للطلاب تصفح أي جزء من الوحدة بحرية.
  5. الصورة
- يمكنك رفع صورة تمثل الوحدة وتجعلها أكثر جاذبية.

The screenshot shows the 'Unit Creation' interface with five numbered steps:

1. **وحدة التعلم النمطية الجديدة** (New Unit): A text input field for the unit name.
2. **مخفي عن الطلاب** (Hidden from students): A dropdown menu to select the unit's visibility status.
3. **الوصف** (Description): A large text area for the unit description.
4. **التقدم في التسلسل** (Progress in sequence): A section for enabling or disabling the sequence feature, with a checkbox for 'التسلسل المفروض' (Default sequence).
5. **الصورة** (Image): A section for uploading a unit image, with a placeholder for 'إضافة صورة' (Add image).



## إنشاء محتوى [ 5-8 ] – إنشاء مجلد

قم بتسمية المجلد وذلك باختيار اسم واضح ووصفي لما يحتوي  
المجلد .  
تحكم بإخفاء المجلد وإظهاره للطلاب من خلال القائمة  
المنسدلة.  
اكتب وصفا مناسباً للمجلد.



The screenshot shows a form for creating a course. At the top, it says "Training\_course\_Ultra\_00096531". Below that, there is a text input field containing "مجلد جديد ٢٠٢٥/٨/١٢". To the right of this field is a dropdown menu with a downward arrow. Below the text field is a section labeled "الوصف" (Description) with a sub-label "إضافة وصف" (Add description). At the bottom right of the form, it says "بحد أقصى 750 حرفاً" (Maximum 750 characters).



## إضافة عنصر داخل منطقة المحتوى -إضافة محتوى أو عنصر تعليمي

في هذا الجزء سنتعرف على كيفية إضافة عناصر داخل منطقة المحتوى والبحث عنها, والتعديل عليها

## إضافة عنصر داخل منطقة المحتوى -إضافة محتوى أو عنصر تعليمي[1-1]

Training course Ultra 00096531

مستند جديد ٢٥/٨/١٢ 1

3 مخفي عن الطلاب 100%

حفظ إلغاء

2 تحديد نوع محتوى لإضافة كتلة

رفع مجموعة النظراء رفع الملف تحقق من قيمك HTML المحتوى

تحويل ملف المسطر القاسل صورة مركز ملفات المحتوى

لإضافة محتوى أو عنصر تعليمي ( العروض التقديمية للمحاضرات ، مراجع أو مصادر تعليمية على هيئة ملفات pdf )

1. تعبئة اسم المحتوى أو العنصر
2. اختيار نوع العنصر
3. تحديد خيارات ظهور العنصر للطلاب

## إضافة عناصر داخل منطقة المحتوى [2-1]

1. ومن خلال صفحة إضافة مستند كمحتوى تعليمي للطلاب

تظهر ايقونة الاعدادات في أعلى الركن اليسار وهذه واحدة من أحدث المميزات التي تميز بها الترا

حيث يأتي هذا الاختيار ليسمح للطلاب بإجراء النقاشات والمحادثات عن مصدر التعلم وبشكل مباشر داخل النظام.  
2. يمكن لعضو هيئة التدريس إضافة توافقات نواتج التعلم وربطها بهذا العنصر من خلال اختيار أدوات اضافيه ثم توافق مع الأهداف.

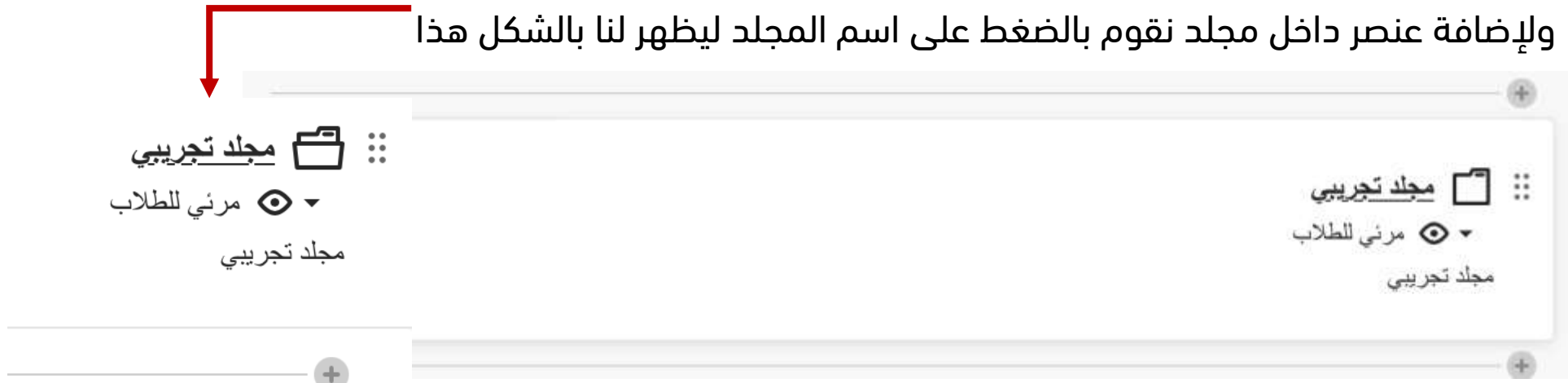
## إضافة عنصر داخل منطقة المحتوى -أنواع العناصر داخل الترا[1-3]

- 1.المحتوى :لإضافة نص مكتوب مباشرة داخل المستند.
- 2.HTML: لإضافة كود HTMLإذا أردت تصميم المحتوى بشكل خاص (مثل تضمين فيديو أو أزرار تفاعلية).
- 3.تحقق من فهمك : لإضافة سؤال قصير أو نشاط تفاعلي داخل المستند.
- 4.رفع الملف :لإضافة ملف واحد (مثل PDF أو Word أو PowerPoint).
- 5.رفع مجموعة النظراء :لرفع أكثر من ملف في نفس الوقت.
- 6.تحويل ملف :لتحويل ملفات معينة إلى صيغة يمكن عرضها داخل Blackboard.
- 7.السطر الفاصل : لإضافة خط فاصل بين أجزاء المحتوى لتنظيمه.
- 8.صورة :لإضافة صورة من جهازك أو من رابط.
- 9.مركز ملفات المحتوى :للوصول إلى الملفات التي خزنتها سابقاً في مركز ملفات المقرر.

## إضافة عنصر داخل مجلد أو وحدة تعلم نمطية

تحقيقا لمعايير سهولة الوصول لابد من تنظيم صفحة المحتوى وذلك بإضافة وحدات تعلم نمطية ومجلدات لتسهيل وصول الطالب إلى عناصر المقرر المختلفة.

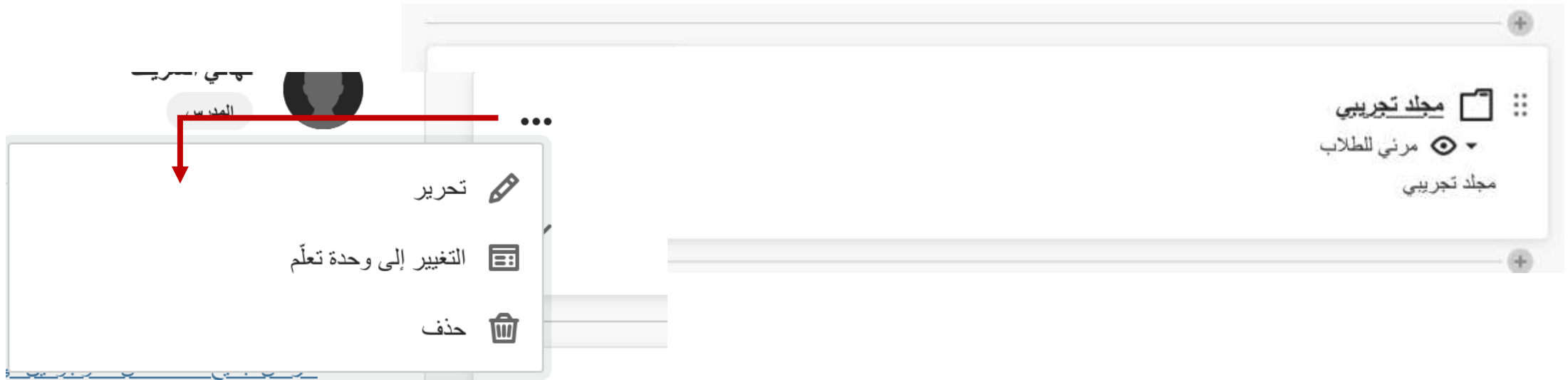
ولإضافة عنصر داخل مجلد نقوم بالضغط على اسم المجلد ليظهر لنا بالشكل هذا



بعدها نقوم بالضغط على علامة + ، ومن ثم اختيار نوع العنصر التعليمي الذي نود اضافته.

## التعديل على عنصر في منطقة المحتوى

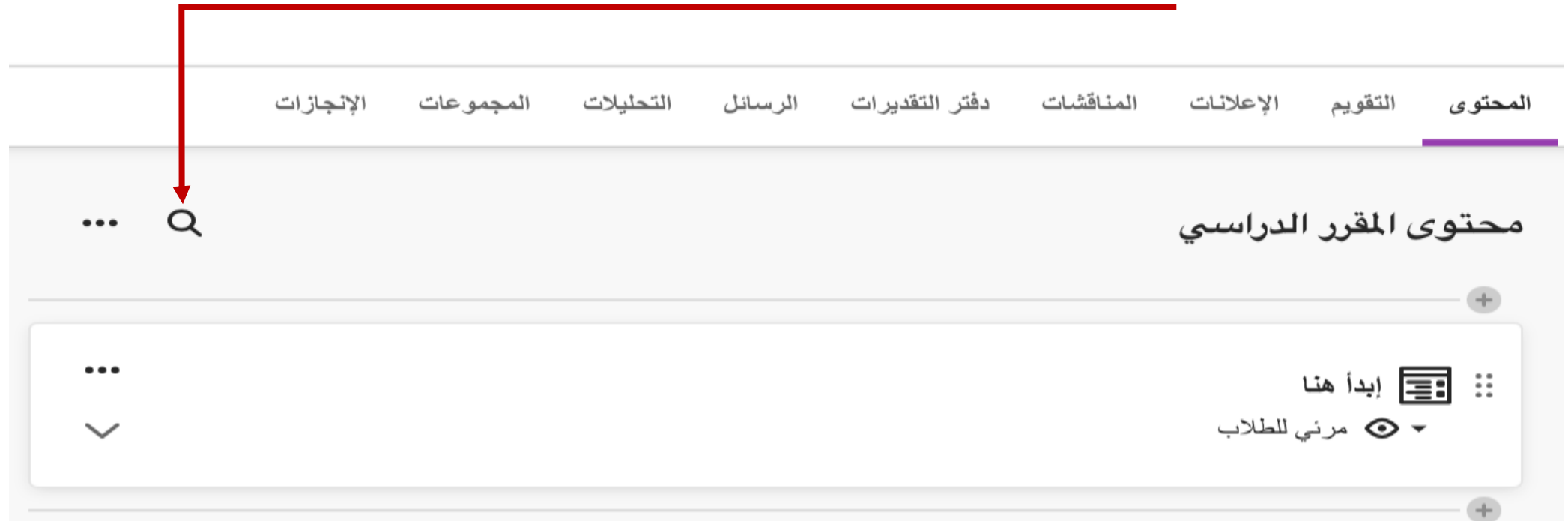
عند الرغبة بتعديل خيارات محتوى تم انشائه سابقا نقوم بالضغط على الثلاث نقاط بجانب اسم العنصر



ومن ثم اختيار تحرير أو حذف العنصر.

## البحث عن عناصر داخل منطقة المحتوى

أحد الإضافات داخل الترا هي إمكانية البحث عن أي عنصر باسمه في صفحة المحتوى وذلك بالضغط على ايقونة البحث كما تظهر في الشكل التالي







# شكراً لحسن إستماعكم

للتواصل: وحدة التدريب

[ddlg.train@kau.edu.sa](mailto:ddlg.train@kau.edu.sa)