



# الدليل الإرشادي لنظام إدارة التعلم Blackboard Ultra

## الرسائل و الإعلانات

إصدار 1447 هـ - 2025 م

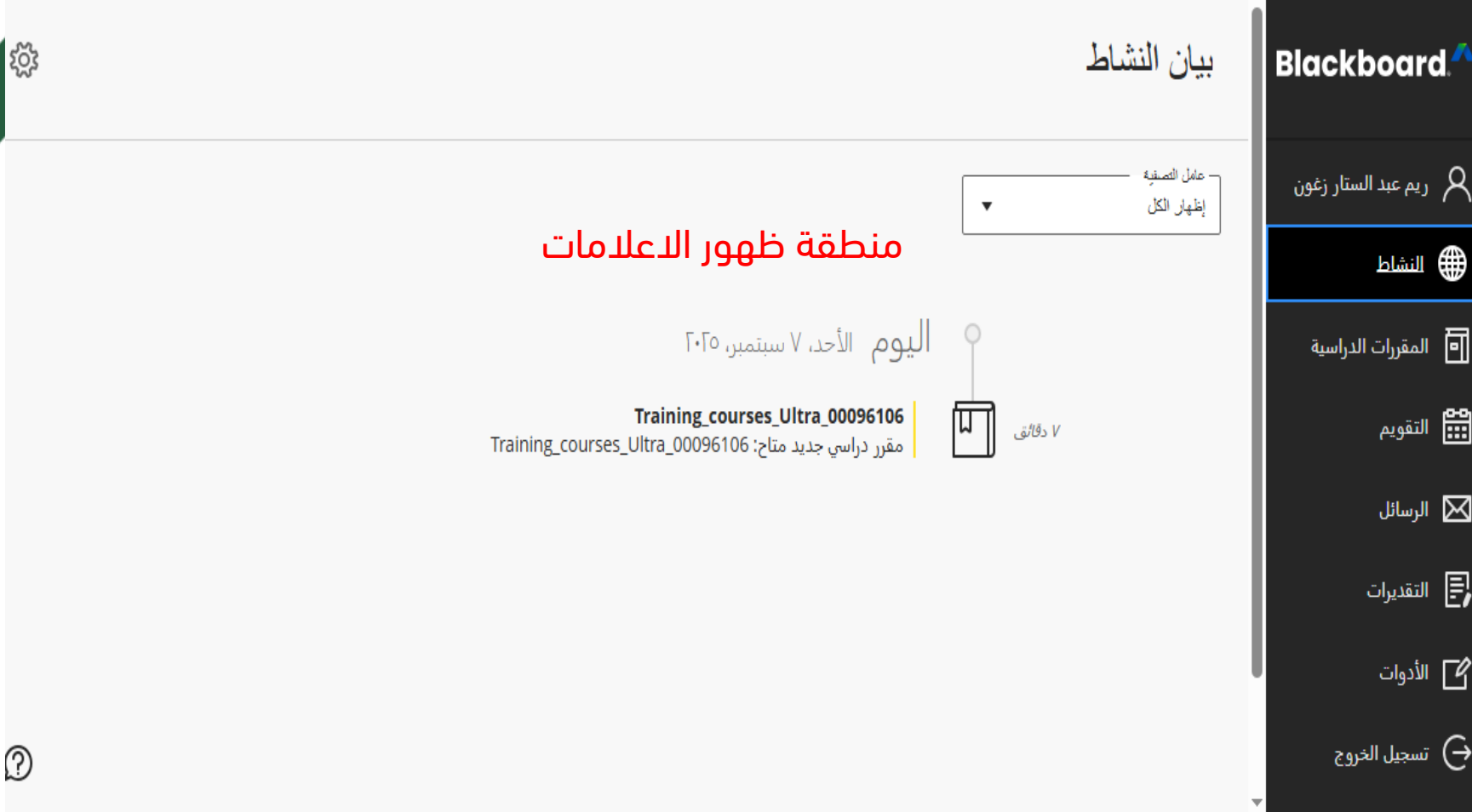




## الإعلانات في Blackboard Ultra

في هذا القسم سنتعرف على كيفية إنشاء إعلان عبر  
نظام Blackboard Ultra

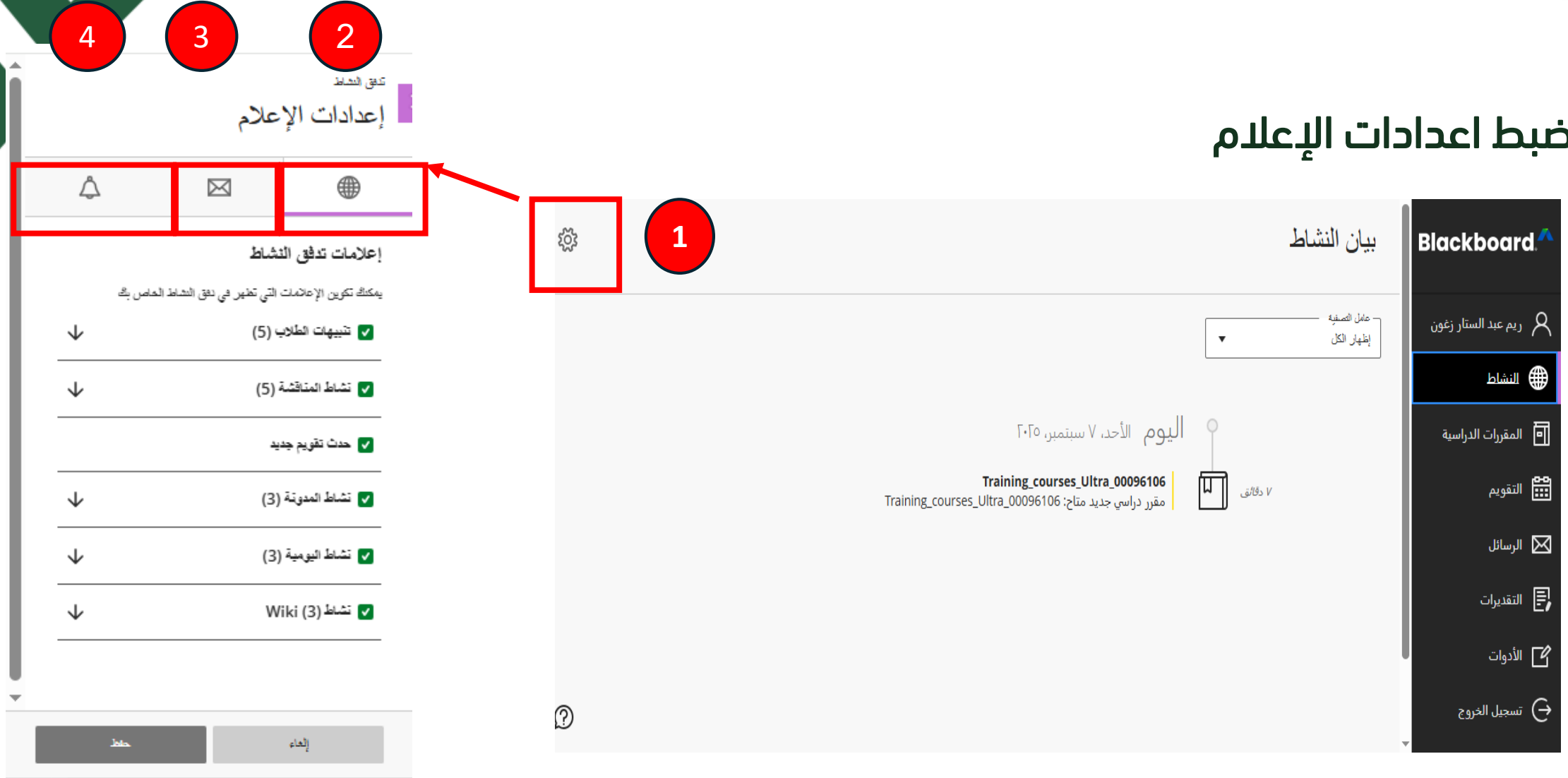
## الإعلانات في نظام Blackboard Ultra



The screenshot shows the Blackboard Ultra user interface. At the top, there is a header with a gear icon on the left and the text "بيان النشاط" (Activity Stream) on the right. Below the header, the main content area displays a notification for "Training\_courses\_Ultra\_00096106" with the text "مقرر دراسي جديد متاح: Training\_courses\_Ultra\_00096106" and a date "اليوم الأحد، ٧ سبتمبر، ٢٠٢٥". A red text overlay "منطقة ظهور الاعلانات" (Advertisement display area) is positioned above the notification. On the right side, a vertical sidebar contains the Blackboard logo and a list of menu items: "ریم عبد الستار زغون" (User profile), "النشاط" (Activity Stream, highlighted with a blue box), "المقررات الدراسية" (Courses), "التقويم" (Calendar), "الرسائل" (Messages), "التقديرات" (Grades), "الأدوات" (Tools), and "تسجيل الخروج" (Logout).

- وسيلة إعلام جماعي لكل طلاب المقرر.
- تظهر في واجهة المقرر وفي Activity Stream (نشاط)، ويمكن أن تصل عبر البريد أو إشعارات التطبيق إذا فعّلها المدرس.
- الهدف: تنبيه الطلاب لشيء عام ومهم مثل: مواعيد الاختبارات، التغييرات في الجدول، تعليمات إدارية.
- لا يمكن الرد عليها من الطلاب، فهي اتجاه واحد من المدرس إلى الجميع.

## لضبط اعدادات الإعلام



تدفق النشاط

إعدادات الإعلام

إعلامات تدفق النشاط

يمكنك تكوين الإشارات التي تظهر في تدفق النشاط الخاص بك

↓ تنبيهات الطلاب (5) ✓

↓ نشاط المناقشة (5) ✓

حدث تقويم جديد ✓

↓ نشاط المدونة (3) ✓

↓ نشاط اليومية (3) ✓

↓ Wiki (3) ✓

حفظ إلغاء

بيان النشاط

عائل الصيغة  
إظهار الكل

اليوم الأحد، ٧ سبتمبر، ٢٠٢٥

مقرر دراسي جديد متاح: Training\_courses\_Ultra\_00096106

٧ دقائق

Blackboard

ريم عبد الستار زغون

النشاط

المقررات الدراسية

التقويم

الرسائل

التقديرات

الأدوات

تسجيل الخروج

عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد - جامعة الملك عبدالعزيز

## اعلامات تدفق النشاط [2]

### • تنبيهات الطلاب (5)

هذه الإشعارات مرتبطة بتنبيهات عامة تخص الطلاب مثل ملاحظات المدرس أو متطلبات معينة. الرقم (5) يشير لعدد الأحداث أو الأنواع المفعّلة.

### • نشاط مناقشة (5)

إشعار عندما تتم إضافة مشاركة جديدة في منتدى المناقشة أو عند الرد على مشاركة.

### • حدث تقييم جديد

إشعار عند إضافة موعد أو حدث جديد في تقييم المقرر مثل محاضرة أو اختبار.

### • نشاط المدونة (3)

إشعار عند إضافة أو تحديث مشاركة داخل المدونة الخاصة بالمقرر.

### • نشاط المهمة (3)

إشعار عند إضافة واجب جديد، أو تحديث واجب قائم، أو عند وجود تقييم جديد للواجب.

### • نشاط (3) Wiki

إشعار عند وجود تحديث أو مساهمة جديدة في صفحة Wiki الخاصة بالمقرر.

في الأسفل:

حفظ لتأكيد الإعدادات.

إلغاء للرجوع دون حفظ التغييرات

تتبع النشاط

إعدادات الإعلام

🔔 ✉️ 🌐

إعلامات تدفق النشاط

يمكنك تكوين الإشارات التي تظهر في تدفق النشاط الخاص بك

↓	تنبيهات الطلاب (5) ✓
↓	نشاط المناقشة (5) ✓
	حدث تقييم جديد ✓
↓	نشاط المدونة (3) ✓
↓	نشاط اليومية (3) ✓
↓	نشاط (3) Wiki ✓

حفظ إلغاء

## إرسال الإعلّامات بالبريد الإلكتروني [3]

خيارات وقت إرسال البريد:

إرسال البريد الإلكتروني في أيّ آن

يعني أن الإشعارات تُرسل فور حدوثها مباشرةً.

إرسال بريد إلكتروني في مرة واحدة يوميًا

يعني أن النظام يجمع كل الإشعارات ويرسلها في رسالة واحدة يوميًا بدلًا من إرسالها متفرقة.

أنواع الإشعارات التي يمكن أن تصلك عبر البريد:

عناصر جديدة قابلة للتقدير

إشعار عند إضافة واجب، اختبار، أو أي نشاط يحتاج تقييم.

رسائل جديدة

إشعار عند وصول رسالة جديدة داخل المقرر (Course Messages).

رسائل مناقشة جديدة

إشعار عند إضافة مشاركة جديدة في منتديات المناقشة.

تمت إضافة محتوى جديد

إشعار عند رفع ملف جديد، محاضرة، أو مادة تعليمية داخل المقرر.

تواريخ الاستحقاق الجديدة والقادمة

إشعار يذكرك بالمواعيد النهائية للواجبات أو الاختبارات.

عناصر تجاوزت تاريخ استحقاقها

إشعار إذا فات موعد تسليم واجب أو اختبار ولم يتم إنجازه.

مقررات دراسية جديدة متاحة

إشعار عند إضافة مقرر جديد إلى حسابك في Blackboard.

تفّح النشاط

إعدادات الإعلام

🔔 ✉️ 🌐

إرسال الإعلّامات بالبريد الإلكتروني

☐ إرسال البريد الإلكتروني لي الآن  
☒ إرسال بريد إلكتروني لي مرة واحدة يوميًا

إعلامي بالبريد الإلكتروني عن هذه الأنشطة

☒ عناصر جديدة القابلة للتقدير  
☒ رسائل جديدة  
☒ رسائل مناقشة جديدة  
☒ تمت إضافة محتوى جديد  
☒ تواريخ الاستحقاق الجديدة والقادمة  
☒ عناصر تجاوزت تاريخ استحقاقها  
☒ مقررات دراسية جديدة متاحة

حفظ إلغاء

## اعلامات مؤقتة[4]

### •لمحتوى والمناقشات الجديدة




إذا فعلت هذا الخيار، سيظهر لك إشعار منبثق عند إضافة ملف جديد، مادة تعليمية جديدة، أو إنشاء مناقشة جديدة في المقرر.

### •إجابات لمناقشات جديدة

إذا فعلت هذا الخيار، ستصلك نافذة منبثقة عند إضافة رد جديد في منتديات المناقشة أو التعليق على مشاركة موجودة.

تتبع النشاط

### إعدادات الإعلام



#### إعلامات مؤقتة

تظهر دائماً إعلانات تواريخ الاستحقاق في التطبيق

قم بإعلامي أيضاً داخل التطبيق بهذه الأنشطة:

☐ المحتوى والمناقشات الجديدة

☐ إجابات المناقشة الجديدة



## رسائل المقرر في Blackboard Ultra

في هذا القسم سنتعرف ماهي أداة رسائل المقرر الدراسي



## رسائل المقرر في Blackboard Ultra

- أداة مدمجة داخل كل مقرر دراسي في Blackboard.
- تتيح تبادل الرسائل بين أعضاء المقرر (الطلاب ↔ المدرسين).
- تعتبر وسيلة اتصال **داخلية**، أي تبقى داخل نظام Blackboard ، وليست بريدًا إلكترونيًا عاديًا.

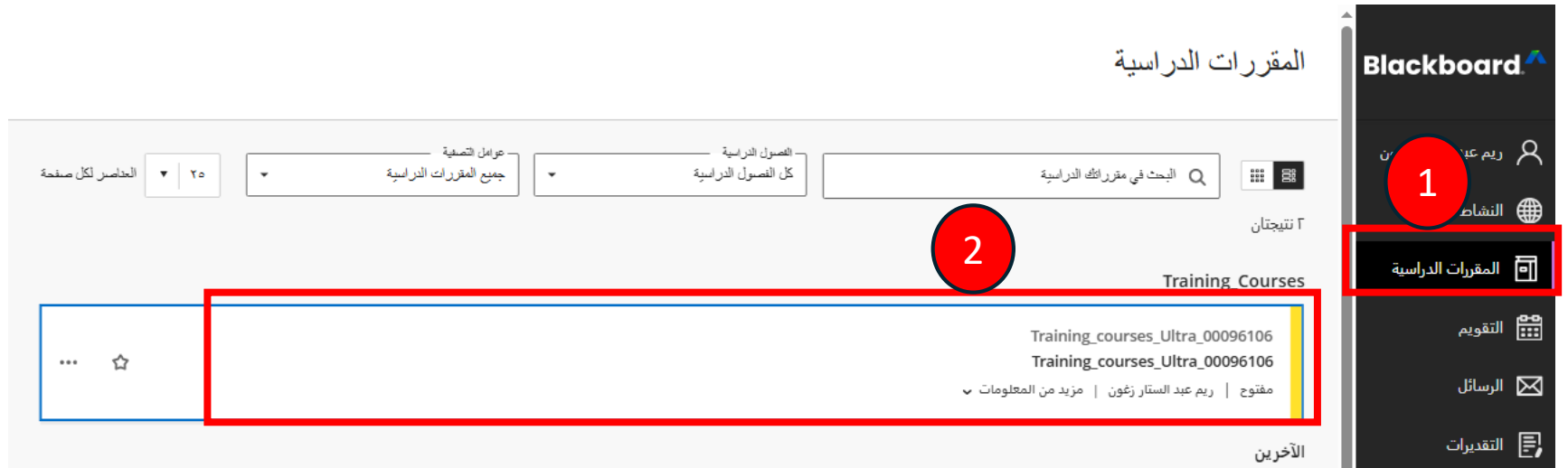
### مميزاتها:

- **طرح الأسئلة ومشاركة الأفكار:** يمكنك إرسال استفساراتك للمدرس أو مناقشة موضوع مع زملائك.
- **تواصل موجه:** يمكن أن تكون الرسالة لشخص واحد أو لمجموعة أو لجميع المسجلين في المقرر.
- **سهولة الوصول:** تجدها في تبويب "الرسائل" داخل المقرر كما هو ظاهر في صورتك.
- **خصوصية:** الرسائل لا تظهر لبقية الطلاب إلا إذا كنت مرسلًا لهم.

### الفرق عن البريد الإلكتروني:

- رسائل المقرر تبقى داخل Blackboard ولا تخرج للبريد الإلكتروني إلا إذا اختار المدرس إرسال نسخة للبريد.
- البريد الإلكتروني العادي يخرج من النظام ويصل لصندوق البريد الخارجي مثل Gmail أو Outlook.

## لإنشاء رسالة لمقرر دراسي[1]



المقررات الدراسية

Blackboard

ريم عبد...  
النشاط

1

المقررات الدراسية

التقويم  
الرسائل  
التقديرات

العناصر لكل صفحة ٢٥

عوامل التصفية  
جميع المقررات الدراسية

الفصول الدراسية  
كل الفصول الدراسية

البحث في مقرراتك الدراسية

٢ نتيجتان

2

Training Courses

Training\_courses\_Ultra\_00096106  
Training\_courses\_Ultra\_00096106  
مفتوح | ريم عبد الستار زغون | مزيد من المعلومات

الآخرين

## لإنشاء رسالة لمقرر دراسي[2]

Training\_courses\_Ultra\_00096106

Training\_courses\_Ultra\_00096106

المحتوى التقييم الإعلانات المناقشات دفتر التقديرات الرسائل التحليلات المجموعات الإجازات

معاينة الطالب

محتوى المقرر الدراسي

3

عضو هيئة تدريس بالمقرر الدراسي

ريم عبد الستار زغون

التفاصيل والإجراءات

الكشف

عرض جميع الأشخاص الموجودين في مقرر ك الدراسي

صورة المقرر الدراسي

تحرير إعدادات العرض

Class Collaborate

تم تعطيل الحجرة

الحضور

علامة الحضور

هذا المقرر الدراسي جاهز للمحتوى.  
استخدم هذه المساحة لإنشاء مقرر ك الدراسي.


## لإنشاء رسالة لمقرر دراسي [3]

Training\_courses\_Ultra\_00096106

# Training\_courses\_Ultra\_00096106

4  
 رسالة جديدة

[الرئيسية](#) | [البريد الإلكتروني](#) | [المجموعات](#) | [التعليقات](#) | [الرسائل](#) | [نظم التقييمات](#) | [الملفات](#) | [الإعلانات](#) | [التقويم](#) | [المحور](#)



أعرض الرسائل الخاصة بمقررك الدراسي هذا.  
يمكنك طرح الأسئلة ومشاركة أفكارك مع زميل واحد أو عدة أشخاص أو الفصل بأكمله.

## لإنشاء رسالة لمقرر دراسي[4]

Training\_courses\_Ultra\_00096106

رسالة جديدة

المستلمون

1 إدخال عضو أو مجموعة في مقرر دراسي

إرسال نسخة بريد إلكتروني إلى المستلمين

2 السماح بردود لهذه الرسالة

الرسالة \*

3 محرر الرسالة

4

تقديم

### •المستلمون

- الحقل العلوي مخصص لاختيار من سترسل لهم الرسالة.
- يمكنك كتابة اسم عضو، طالب، أو مجموعة مسجلة في المقرر ثم اختياره.

### •خيارات إضافية

- إرسال نسخة بريد إلكتروني إلى المستلمين
- إذا فعلت هذا الخيار (✓)، سيصل للمستلمين إشعار إضافي عبر بريدھم الإلكتروني، وليس فقط داخل Blackboard.

### •السماح بردود لهذه الرسالة

- إذا فعلت هذا الخيار (✓)، يمكن للمستلمين الرد عليك من خلال نفس أداة الرسائل داخل المقرر. إذا ألغيت التحديد، تكون الرسالة للعرض فقط ولا يمكن الرد عليها.

### •محرر الرسالة

- مربع نص كبير لكتابة الرسالة.
- شريط أدوات للتحديد والتنسيق، يحتوي على:
  - إدراج ملفات أو صور.
  - إدراج روابط.
  - التنسيقات الأساسية (خط غامق، مائل، قوائم نقطية ورقمية، محاذاة).
  - تغيير حجم الخط ونوعه.
- الحقل مكتوب فيه افتراضياً "اكتب رسالة".
- ثم اضغط على تقديم



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