



الدليل الإرشادي المصور لـ
تفعيل التحضير التلقائي
في جلسات الفصول الافتراضية



الإصدار الأول

شعبان ١٤٤٢هـ / مارس ٢٠٢١م

وحدة المحتوى الإلكتروني
بعمادة التعليم الإلكتروني

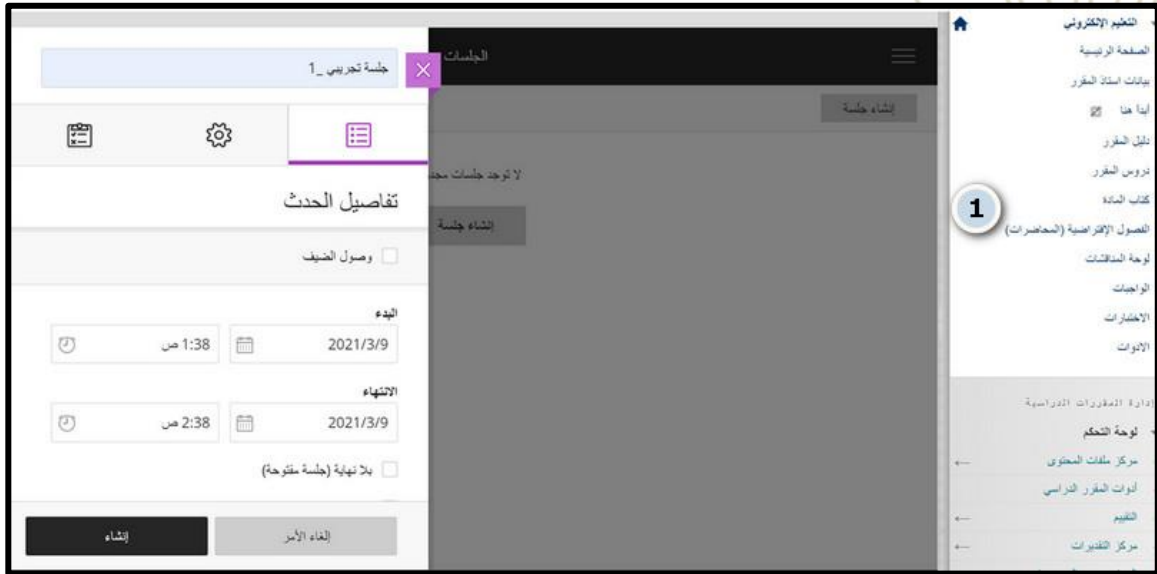
تفعيل التحضير التلقائي في جلسات الفصول الافتراضية

يكون التفعيل: من خلال خيارات التحضير في جلسات الفصول الافتراضية، بحيث يقوم النظام بتسجيل الحضور والغياب بشكل تلقائي، استنادًا إلى المعايير التي قام عضو هيئة التدريس بتعيينها.

بعد التفعيل: يتتبع نظام الفصول الافتراضية ما إذا كان الطالب حاضرًا أو متأخرًا أو غائبًا عن الجلسة، ثم يقوم النظام بإرسال هذه المعلومات مباشرةً إلى صفحة الحضور في المقرر الدراسي على البلاكجورد.

خطوات تفعيل التحضير التلقائي في جلسات الفصول الافتراضية:

1. الدخول إلى صفحة المقرر الدراسي، ثم اختيار الفصول الافتراضية، وإنشاء جلسة ثم اكتب العنوان وحدد وقت بدء وانتهاء الجلسة، وحدد الاعدادات المناسبة.



٢. حدد علامة تبويب إعدادات تقارير الحضور.



٣. حدد خانة مشاركة معلومات الحضور = لإعداد وتشغيل تقارير الحضور.

٤. قم بتحديد عدد الدقائق؛ حيث إنه سيتم وضع علامة متأخر أو غائب على الحاضرين الذين يقومون بالانضمام إلى الجلسة بعد عدد الدقائق المُدخلة؛ ولأستاذ المقرر الحرية بتحديدتها أو بتركها على الوضع الافتراضي.

٥. حدد الوقت المطلوب من الحاضرين التواجد به في الجلسة.

٦. انقر على زر: (إنشاء).

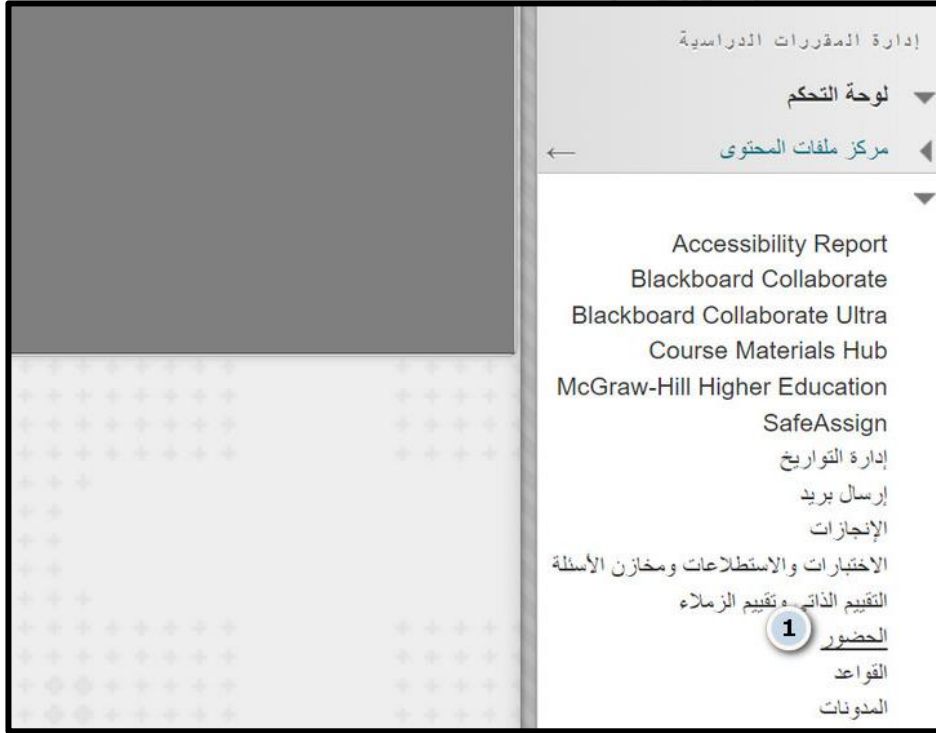
✓ ثم البدء بتقديم جلسة الفصل الافتراضي.

مراجعة الحضور لجلسة الفصل الافتراضي:

بعد تقديم جلسة الفصل الافتراضي وانتهاء الوقت المحدد للجلسة = يمكنك مراجعة حضور الطلاب من خلال: (أداة الحضور) وذلك بعد مضي بعض الوقت من انتهاء الجلسة.

خطوات مراجعة حضور الطلاب في جلسة الفصل الافتراضي:

١. الدخول إلى قائمة أدوات المقرر الدراسي، ثم اختيار: (الحضور).



٢. ستظهر لك صفحة التحضير بشكل يدوي، ثم من الركن الأيسر العلوي حدد: (كلي).

٣. ستلاحظ إدراج عمود جديد بعنوان: المحاضرة، وستجد أن النظام قام بتحضير الطلاب بشكل تلقائي: (غائب * | حاضر ✓)؛ وفقاً لدخولهم إلى الجلسة، ووقت تواجدهم فيها.

The screenshot shows the Blackboard attendance page. At the top, there is a header with 'التعليم الإلكتروني' and 'حضور'. Below the header, there are statistics for attendance: '0 طلاب يحضرون الآن' (0 students currently attending), '0 طلاب يحضرون متوسط أو فوق المتوسط' (0 students with average or above average attendance), and '0 طلاب يحضرون مثالي' (0 students with perfect attendance). The main table has columns for dates, attendance status, and student names. The 'Attendance' column is highlighted in red. The table shows the following data:

2021/2/17	2021/2/16	جلسة تجريب 1 من 1.41 2021/2/3	2021/2/15	الطلاب	الطلاب
غائبة	غائبة	× غائب	غائبة	غائب - للتدريب	غائب - للتدريب
غائبة	غائبة	✓ حاضر	غائبة	سائق للتدريب	سائق للتدريب

تنويه: سيتم إدراج عمود (بشكل افتراضي) في مركز التقديرات، يحتوي على درجات حضور الطلاب. أما في حال عدم رغبة عضو هيئة التدريس احتساب نسبة الحضور في مركز التقديرات = فعليه اتباع الخطوات التالية:

١. الدخول إلى مركز التقديرات، ثم من الخيارات الموجودة بجانب عمود الحضور: انقر على: (تحرير معلومات العمود).

اسم العنق	الاسم الأول	الدرجة	إجمالي	الحضور
1	طالب	مُتاح	10.00	100.00%
2	طالب	مُتاح	10.00	75.00%
3	طالب	مُتاح	6.00	25.00%
4	طالب	مُتاح	--	--

٢. حدد: (لا) عند خيار: (تضمين هذا العمود في حسابات "مركز التقديرات")، ثم انقر على زر: (إرسال).

تم الدليل الإرشادي المصور