



دليل استخدام أداة Qwickly

كيفية استخدام أداة Qwickly:

عزيزي عضو هيئة التدريس تستطيع الآن اختصار وقت رفع ملفات المحتوى العلمي والواجبات والإعلانات وأيضا ارسال البريد إلى طلاب أكثر من شعبة في خطوة واحدة ، حيث تتيح لنا أداة Qwickly اضافة واجبات أو ملفات للمحتوى العلمي لأكثر من شعبة في خطوة واحدة وللتعرف على كيفية عمل ذلك نتبع الخطوات التالية:

– نقوم بالدخول إلى صفحة بلاك بورد الرئيسية ونقوم باختيار أداة Qwickly من قائمة الأدوات:

The screenshot shows the Blackboard Learning Center interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: الصفحة الرئيسية (Home), المقررات الدراسية (Courses), الخدمات (Services), مركز ملفات المحتوى (Content Center), and Learning. Below the navigation bar, there is a main content area with several sections:

- تنزيل تطبيق Blackboard للمحاضرين** (Download Blackboard application for instructors): This section includes a description of the application, a download icon, and links to the Google Play and App Store.
- تنزيل تطبيق Student الخاص بـ Blackboard اليوم** (Download Student application for Blackboard today): This section includes a description of the application, a download icon, and links to the Google Play and App Store.
- رسائل الإعلام الخاصة بي** (My MediaSite): This section contains a message about the university's 70th anniversary.
- متنديات المجموعة** (Group Announcements): This section contains a message about a meeting.
- الأدوات** (Tools): This section contains a list of tools, including 'رسائل الإعلام' (MediaSite), 'التقويم' (Calendar), 'المهام' (Tasks), 'التقديرات الخاصة بي' (My Grades), 'إرسال بريد' (Send Email), 'دليل المستخدم' (User Guide), 'دفتر العناوين' (Address Book), 'المعلومات الشخصية' (Personal Information), 'الأهداف والتقييمات' (Goals and Assessments), 'QuestionMark', 'Application Authorization', and 'My MediaSite'. The 'Qwickly tool' is highlighted with a red circle and an arrow pointing to it.

نختار أداة Qwickly

– باختيارنا أداة Qwikly فسوف ننتقل إلى شاشة الأداة الرئيسية



لإرسال بريد للطلاب المسجلين بالمقرر

لإنشاء عنصر داخل المحتوى العلمي

لإنشاء واجب

لإنشاء حدث على التقويم

لإنشاء اعلان

لفحص روابط الويب الموجودة داخل المقررات الدراسية

إحدد مهمة لتبدأ

سوف نتعرف الآن على أهم الأدوات المكونة للشاشة الرئيسية لأداة Qwickly وشرح محتويات وطريقة عمل كل خيار من الخيارات الظاهرة بالقائمة الجانبية:

1- Create Content : من خلال هذه الأيقونة نستطيع إضافة عنصر للمحتوى العلمي مع إمكانية إرفاق ملف بشكل سريع الى أي مقرر أو شعبة مضافة لكم وذلك كما يلي:

Course Tools

- Send Email
- Message Instructors
- Create Content**
- Create Assignment
- Create Calendar Event
- Post Announcement
- Check Links

Create Content

اختر الكل | امسح الكل

بحث...

الثاني 1442 - مقرر تجريبي 88 -
422_UQU_elaern_Qwickly_004

الثاني 1442 - مقرر تجريبي 77 -
422_UQU_elaern_Qwickly_003

الثاني 1442 - مقرر تجريبي 66 -
422_UQU_elaern_Qwickly_002

الثاني 1442 - مقرر تجريبي 99 -
422_UQU_elaern_Qwickly_001

الثاني 1442 - مقرر تدريبي إعداد الأدلة -
422_UQU_elaern_Qwickly_000

نقوم باختيار المقررات التي سوف نضيف لها العنصر التعليمي

نقوم باختيار اسم مناسب للعنصر

هنا نضيف محتوى مناسب للعنصر التعليمي أو وصف

أكثر من خيار لرفع الملفات

الغاء

بعد كتابة الاسم المناسب للعنصر التعليمي وإضافة الوصف المناسب وأيضا إرفاق ملف يتبقى لنا تحديد الموضوع المناسب في المقررات التعليمية الذي سوف نقوم بإدراج هذا العنصر التعليمي به وذلك نقوم باختيار **حدد منطقة المحتوى** وبذلك سوف يتم اقتراح العناوين المشتركة بين جميع المقررات المختارة وعرضها في قائمة كما يظهر في الصورة التالية:



Course Tools

- [Send Email](#)
- [Message Instructors](#)
- [Create Content](#)
- [Create Assignment](#)
- [Create Calendar Event](#)
- [Post Announcement](#)
- [Check Links](#)

Create Content

اختر الكل
امسح الكل

الثاني 1442 - مقرر تجريبي 88 -

422_UQU_elaern_Qwicky_00

عنوان

File Edit View Insert Format

← → Paragraph **B** *I* [Text Alignment Icons]

اختر ملف ackboard.pdf... الرئيسية لنظام_2 Cancel

حدد منطقة المحتوى الواجبات

الواجبات

اهداف المقرر

الاختبارات الإلكترونية

معلومات المقرر

المحتوى

المصادر والمراجع

[ارسال](#)

وفي حالة الرغبة بإضافة هذا الملف في مواضع مختلفة في المقررات المختارة نقوم باختيار **اختر لكل دورة**

Course Tools

- ✉ Send Email
- ✉ Message Instructors
- 📄 Create Content
- 📄 Create Assignment
- 📅 Create Calendar Event
- 📢 Post Announcement
- 🔗 Check Links

Create Content

اختر الكل
امسح الكل

الثاني 1442 - مقرر تجريبي 88 -

422 UQU Learn_Qwicky_00

- الواجبات
- الواجبات
- أهداف المقرر
- الاختبارات الإلكترونية
- معلومات المقرر
- المحتوى
- المصادر والمراجع

File Edit View Insert Format

↶ ↷
Paragraph ▾
B *I*
☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰
☰ ☰ ☰ ☰

Cancel

حدد منطقة المحتوى
 اختر لكل دورة

الغاء

٢- **Create Assignment** : من خلال هذه الأيقونة نستطيع إضافة واجب بشكل سريع الى أي مقرر أو شعبة مضافة لكم وذلك كما يلي:

نقوم بإضافة اسم مناسب للواجب وأيضا إضافة الدرجة المناسبة وتاريخ الاستحقاق ونص الواجب وأيضا تاريخ الاتاحة، والمكان المناسب للواجب داخل المقررات ويفضل أن يضاف إلى **منطقة الواجبات** كما يظهر في الصورة التالية :

Course Tools

- Send Email
- Message Instructors
- Create Content
- Create Assignment**
- Create Calendar Event
- Post Announcement
- Check Links

Create Assignment

اختر الكل | امسح الكل

بحث...

الثاني 1442 - مقرر تجريبي 88 - 422_UQU_elaern_Qwicky_00

الثاني 1442 - مقرر تجريبي 77 - 422_UQU_elaern_Qwicky_00

الثاني 1442 - مقرر تجريبي 66 - 422_UQU_elaern_Qwicky_00

الثاني 1442 - مقرر تجريبي 59 - 422_UQU_elaern_Qwicky_00

نقوم باختيار المقررات التي سوف نضيف لها الواجب

واجب تجريبي

نقوم باختيار اسم مناسب للواجب

تاريخ الاستحقاق

نقاط

يسبب

٥

١٢:٠٠ ص / اقس / رهش / .

File Edit View Insert Format

Paragraph

B I

هنا نضيف نص الواجب

تكلم عن اهم المعالم السياحية للملكة العربية السعودية

Computer Google Drive OneDrive Dropbox Box

نهاية

١٢:٠٠ ص / اقس / رهش / .

حدد منطقة المحتوى

المحتوى

منطقة ظهور الواجب داخل المقررات

تاريخ الاتاحة

متاح

الغاء

ارسال

بالطبع نستطيع التأكد من صحة ظهور الواجب للطلاب وأيضا عمل أي تعديلات نراها مناسبة من حيث عدد المحاولات لإجابة الطلبة على الواجب وأيضا طريقة الإجابة سواء بشكل فردي أو من خلال المجموعة وهل سيتم تفعيل أداة التحقق من الانتحال SafeAssign أم لا.



تفاصيل التقديم

في حالة تسجيل أية طلاب في أكثر من مجموعة تتلقى نفس الواجب فسوف يقومون بتقديم أكثر من محاولة لهذا الواجب. وقد يلزم توفير تقدير كلي للواجب لمؤداء الطلاب.

نوع الواجب

- التقديم الفردي
 تقديم المجموعة

عدد المحاولات

محاولة واحدة
محاولة واحدة
محاولات متعددة
عدد غير محدود من المحاولات

التحقق من الواجبات المرسله للانتحال باستخدام SafeAssign

على الرغم من أن SafeAssign تدعم اللغة الإنجليزية فقط رسميًا، إلا إنه يُرحب بقيام العملاء باستخدام SafeAssign مع لغات أخرى غير الإنجليزية. لا يوجد لدى SafeAssign فيود قنية تمنع استخدامه بلغات أخرى. راجع مساعدة Blackboard للحصول على مزيد من المعلومات.

إذا تم تمكين SafeAssign مع "التقدير المجهول"، فسيتم إخفاء "تقارير التميز لـ SafeAssign" عن المدرسين حتى يتم تعطيل "التقدير المجهول". إلا أنه لازال بإمكان الطلاب رؤية "تقارير التميز لـ SafeAssign" استنادًا إلى حالة الإعداد "Allow students to view SafeAssign originality report for their attempts" (السماح للطلاب بمشاهدة تقرير التميز لـ SafeAssign الخاص بمحاولاتهم).

السماح للطلاب بعرض تقرير إنشاء SafeAssign لمحاولاتهم

استبعاد الواجبات المرسله من قواعد بيانات المراجع العمومية والمؤسسية

٣- Post Announcement : من خلال هذه الأيقونة نستطيع ارسال إعلانات للطلاب المدرجين في المقررات الدراسية وذلك كما يلي:

Course Tools

- Send Email
- Message Instructors
- Create Content
- Create Assignment
- Create Calendar Event
- Post Announcement**
- Check Links

Post Announcement

اختر الكل امسح الكل

ابحث...

الثاني 1442 - مقرر تجربي 88 -
422_UQU_elaern_Qwickly_003

الثاني 1442 - مقرر تجربي 77 -
422_UQU_elaern_Qwickly_003

الثاني 1442 - مقرر تجربي 66 -
422_UQU_elaern_Qwickly_003

الثاني 1442 - مقرر تجربي 9 -
422_UQU_elaern_Qwickly_003

اعلان 1

للإعلان

File Edit View Insert Format

Paragraph B I

تم اضافة الوحده الاولى

هنا نضيف نص للإعلان

١٢:٠٠ ص عرض حتى / ١٢:٠٠ ص عرض بعد / افس / رهش / / افس / رهش /

ارسل بريد الكترون الغاء

لإرسال نص

تاريخ الاتاحة

الإعلان الى بريد الطلاب المدرجين في المقررات المختارة

ع- Check Links : من خلال هذه الأيقونة نستطيع التحقق من صحة عمل روابط الويب وأيضا امكانية إصلاحها في المقررات الدراسية وذلك كما يلي:

للتحقق من صحة عمل الروابط

تحديث الروابط | **تحقق من الروابط** ←

<input type="radio"/> LEC8	https://uqu.mediasite.com/Mediasite/Play/2e538052d6b74698a49dc4e6c8038b171d	✓
<input type="radio"/> موقع تعلم اللغة الانجليزية	https://www.duolingo.com/skill/en/Basic-s-1/1	✓
<input type="radio"/> لعيه تحدد مستواك في المادة	https://share.nearpod.com/b5sZ7G1Uab	⊗

نقوم باختيار المقررات التي نريد التحقق من صحة روابط الويب بها

كل روابط الويب في المقررات المختارة

أداة اصلاح الأخطاء في روابط الويب

في حالة استخدامنا **تحقق من الروابط** للتحقق من صحة عمل الروابط وارتباطها فعلا بموقع الويب الصحيح فستظهر لنا النتيجة كما يلي:

Course Tools

- Send Email
- Message Instructors
- Create Content
- Create Assignment
- Create Calendar Event
- Post Announcement
- Check Links

Check Links

<input checked="" type="checkbox"/>	الثاني 1442 - مقرر تجريبي 88 - 422_UQU_elaern_Qwickly_00:	https://uqu.mediasite.com/y/2e538052d6b76c8038b17
<input checked="" type="checkbox"/>	الثاني 1442 - مقرر تجريبي 77 - 422_UQU_elaern_Qwickly_00:	https://www.duolingo.com/s-1/1
<input type="checkbox"/>	الثاني 1442 - مقرر تجريبي 66 - 422_UQU_elaern_Qwickly_00:	https://share.nearpod.com/b
<input type="checkbox"/>	الثاني 1442 - مقرر تجريبي 99 - 422_UQU_elaern_Qwickly_00:	
<input type="checkbox"/>	الثاني 1442 - مقرر تدريبي اعداد الأدلة والفيديوهات التدريبية - 421_UQU_training_20200824	
<input type="checkbox"/>	الثاني 1442 - مقرر تجريبي 4 - 2_412_uqu_LMSS	

	<input checked="" type="checkbox"/> LEC8	
<input checked="" type="checkbox"/>	موقع تعلم اللغة الانجليزيه	https://www.duolingo.com/s-1/1
<input checked="" type="checkbox"/>	لعبه تحدد مستواك في المادة	https://share.nearpod.com/b

جميع الروابط التي ظهرت بجوارها علامة صح باللون الأخضر فإنها سليمة تماما، أم الرابط باللون الأحمر وبعلامة الخطأ فيجب علينا تصحيح الارتباط الخاص به من خلال أداة تصحيح الأخطاء.
ثم نقوم بالتحقق فتظهر لنا كل الارتباطات باللون الأخضر.

5- **Send Email**: من خلال هذه الأيقونة نستطيع ارسال بريد بشكل سريع إلى جميع الطلاب المدرجين بالمقررات الدراسية وذلك كما يلي:

The screenshot shows the 'Send Email' interface in Blackboard. On the left, there is a sidebar with 'Course Tools' and a list of students. The main area has a 'Send Email' header, a search bar, and a list of students. Red arrows point to specific elements: the 'ارسل إلى: الجميع' radio button, the 'موضوع' field, the 'عنوان مناسب' field, the 'محتوى البريد الإلكتروني' field, and the 'ارسال' button.

اختار الكل **امسح الكل**

ارسل إلى: الجميع اذوار محددة

أرسل لنفسى نسخة من هذا البريد الإلكتروني لكل دورة

موضوع

عنوان مناسب

محتوى البريد الإلكتروني

ارسال

الغاء

الطلاب المدرجين بالمقررات الدراسية

نقوم باختيار الطلاب اللذين سوف نقوم بإرسال البريد اليهم

نقوم بوضع

نقوم باختيار المقررات التي نريد ارسال بريد الى الطلاب المدرجين بها

عنوان مناسب

محتوى البريد الإلكتروني

بعد كتابة نص الرسالة البريدية نقوم بعمل ارسال.



عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد