



جامعة أم القرى
عمادة تقنية المعلومات
والتعليم الإلكتروني

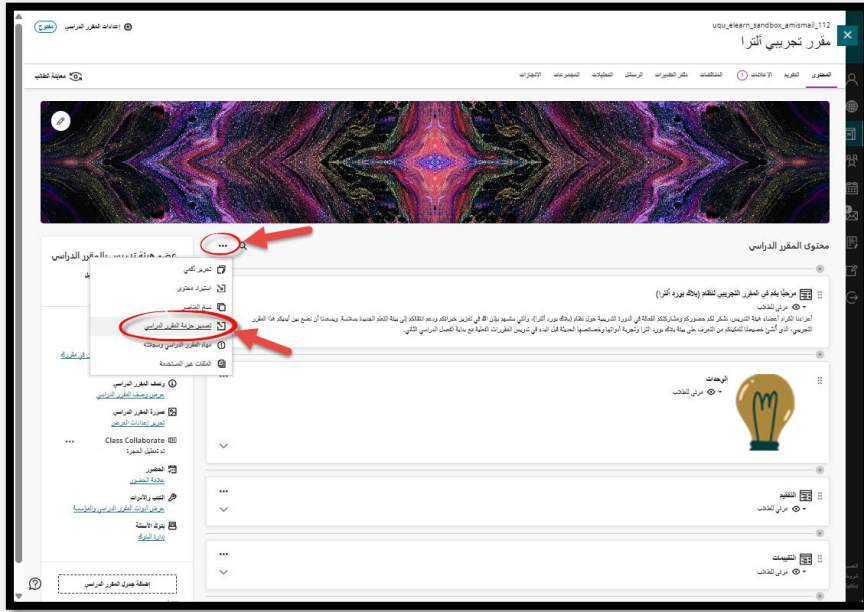
كيفية إنشاء نسخة أرشيفية من المقرر الدراسي

كيفية إنشاء نسخة أرشيفية من المقرر الدراسي

يهدف هذا الدليل التدريبي إلى التعرف على كيفية إنشاء نسخة أرشيف من المقرر الدراسي والتي يمكن استخدامها لاسترجاع محتويات المقرر الدراسي أو إضافة نفس المحتويات لمقرر جديد فارغ بشعبة أخرى.

يوصى بإنشاء نسخة أرشيف من المقرر الدراسي قبل إجراء أي تغييرات رئيسية.

- نختار (...) أعلى الزاوية في اليسار، ثم نقوم بتحديد "تصدير حزمة المقرر الدراسي"



ثم نقوم باختيار حزم تصدير المقرر الدراسي



وبذلك يتم تجهيز ملف الأرشيف الخاص بالمقرر



ومع الضغط على اسم الملف يتم تنزيل ملف الأرشفة على القرص الصلب

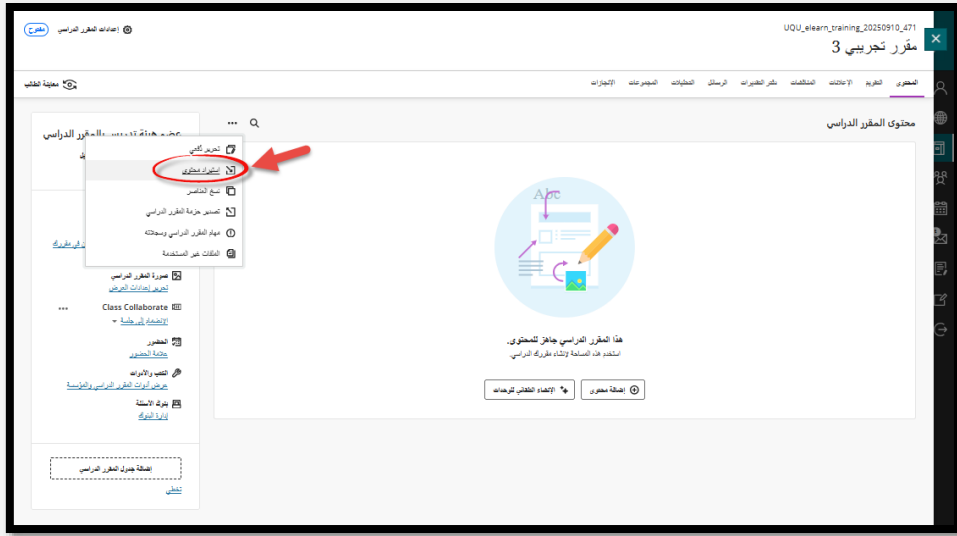


تحذير: لا يمكن استخدام ملف الأرشيف المضغوط (Zip) إلا لاستعادة المقرر الدراسي الذي تمت أرشفته إلى Blackboard. لا تقم بفك ضغط (فتح) حزمة الأرشفة أو إزالة الملفات من الحزمة، وإلا فلن يتم استيراد الحزمة بشكل صحيح.

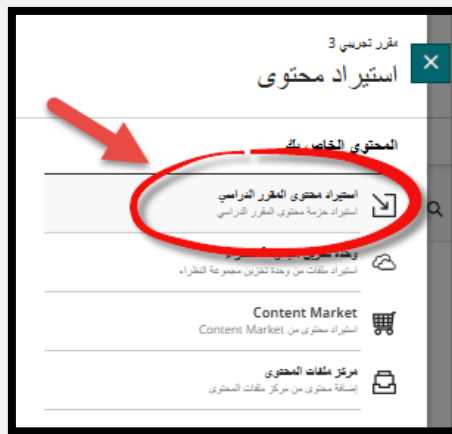
والآن سوف نوضح كيفية استيراد حزمة أرشيف Blackboard Ultra من إصدار سابق لنفس المقرر الدراسي أو مقرر دراسي آخر.

بالدخول إلى المقرر الدراسي المراد استيراد حزمة أرشيفه له

- نختار (...) أعلى الزاوية في اليسار، ثم نقوم بتحديد "استيراد محتوى"



ثم نختار استيراد محتوى المقرر الدراسي



فنقوم باختيار الملف الأرشيفي من جهاز الكمبيوتر الخاص بنا، وبعد إتمام عملية رفع الملف تظهر كل محتويات المقرر في مكانها كما كانت في المقرر الأصلي.



جامعة أم القرى
عمادة تقنية المعلومات
والتعليم الإلكتروني