



رسائل المقرر

كيفية ارسال رسالة عن طريق أداة رسائل المقرر



أداة رسائل المقرر هي أداة تواصل لإرسال واستقبال رسائل "خاصة" بين أستاذ المقرر والطالبات وبين الطالبات أنفسهن

الآن سنقوم بشرح آلية إرسال رسالة عن طريق أداة رسائل المقرر على نظام إدارة التعلم الإلكتروني
Blackboard

١. من القائمة الرئيسية للمقرر اختاري "رسائل المقرر"

The screenshot shows the Blackboard course navigation menu. The 'Messages' (رسائل المقرر) option is highlighted with a red box and a red arrow labeled '1'. The menu includes options for 'Course Information' (معلومات المقرر), 'Instructor Information' (معلومات أستاذ المقرر), 'Course News' (أخبار المقرر), 'Course Content' (محتوى المقرر), 'Lessons' (الدروس), 'Learning Resources' (مصادر التعلم), 'Assessments' (التقييمات), 'Discussions' (القاغات الافتراضية), 'Grades' (الدرجات), 'Support and Assistance' (الدعم والمساعدة), 'Messages' (رسائل المقرر), and 'Technical Support' (الدعم الفني).

** ستظهر لك صفحة رسائل المقرر الحراسي .



٢. من صفحة رسائل المقرر انقرري على زر " إنشاء رسالة "

رسائل المقرر الدراسي

رسائل المقرر الدراسي عبارة عن وسيلة اتصال خاصة وأمنة تعتمد على النصوص التي يتم استخدامها داخل مقرر دراسي أو بين أعضاء المقرر الدراسي. على الرغم من التشابه بينها وبين البريد الإلكتروني، فإنه يجب على المستخدمين تسجيل الدخول إلى "المقرر الدراسي" لقراءة "الرسائل" وإرسالها. تعليمات إضافية

2 — إنشاء رسالة

مجلد	غير مقروء	الإجمالي
علية الوارد	0	0
تم الإرسال	0	0

** ستظهر لك صفحة " إنشاء رسالة "

٣. من صفحة إنشاء رسالة انقرري على زر " إلى "

إنشاء رسالة

رسائل المقرر الدراسي عبارة عن وسيلة اتصال خاصة وأمنة تعتمد على النصوص التي يتم استخدامها داخل مقرر دراسي أو بين أعضاء المقرر الدراسي. على الرغم من التشابه بينها وبين البريد الإلكتروني، فإنه يجب على المستخدمين تسجيل الدخول إلى "المقرر الدراسي" لقراءة "الرسائل" وإرسالها. تعليمات إضافية

* تشير إلى حقل مطلوب.

إرسال إلغاء الأمر

المستلمون

3 — إلى

نسخة

نسخة كربونية صماء

** بعد ان تضغط على زر " إلى " ستظهر لك قائمة أسماء تحتوي على (أستاذ المقرر / زميلاتك بالمقرر)

٤. قومي بتحديد الاسم الذي تريد إرسال الرسالة اليه

إنشاء رسالة

رسائل المقرر الدراسي عبارة عن وسيلة اتصال خاصة وأمنة تعتمد على النصوص التي يتم استخدامها داخل مقرر دراسي أو بين أعضاء المقرر الدراسي. على الرغم من التشابه بينها وبين البريد الإلكتروني، فإنه يجب على المستخدمين تسجيل الدخول إلى "المقرر الدراسي" لقراءة "الرسائل" وإرسالها. تعليمات إضافية

* تشير إلى حقل مطلوب.

إرسال إلغاء الأمر

المستلمون

إلى تحديد المستلمين: سطر إلى

المستلمون

4

تحديد الكل عكس التحديد

عكس التحديد تحديد الكل

٥. بعد تحديد الاسم انقر على زر " الانتقال " ، ستلاحظين انتقال الاسم الذي قمت بتحديدته إلى قائمة " المستلمون "

إنشاء رسالة

رسائل المقرر الدراسي عبارة عن وسيلة اتصال خاصة وأمنة تعتمد على النصوص التي يتم استخدامها داخل مقرر دراسي أو بين أعضاء المقرر الدراسي. على الرغم من التشابه بينها وبين البريد الإلكتروني، فإنه يجب على المستخدمين تسجيل الدخول إلى "المقرر الدراسي" لقراءة "الرسائل" وإرسالها. تعليمات إضافية

* تشير إلى حقل مطلوب.

إرسال إلغاء الأمر

المستلمون

إلى تحديد المستلمين: سطر إلى

المستلمون

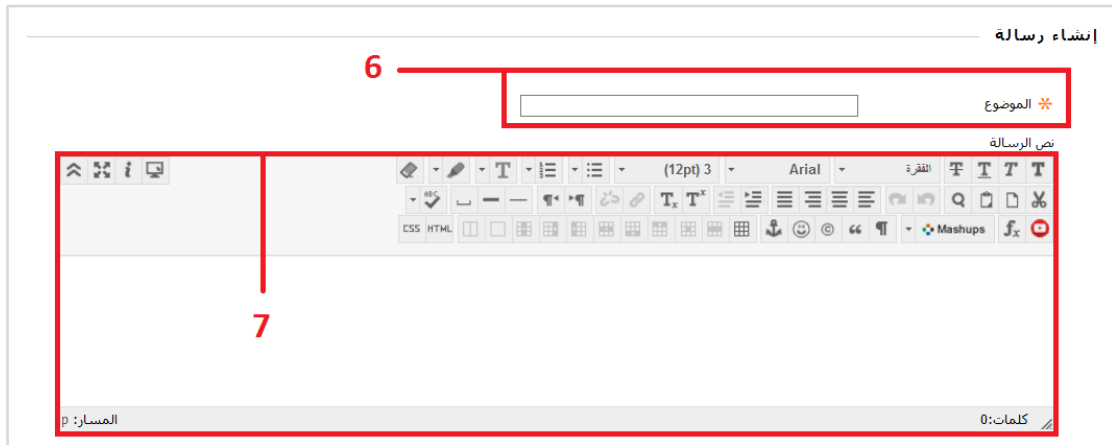
5

عكس التحديد تحديد الكل

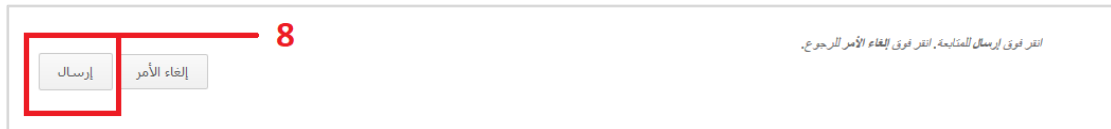
عكس التحديد تحديد الكل

٦. قومي بكتابة عنوان الرسالة في خانة " الموضوع "

٧. قومي بكتابة محتوى الرسالة داخل محرر النصوص.



٨. بعد الانتهاء من كتابة الرسالة انقر على زر "إرسال"



٩. في حال أردت استعراض الردود أو الرسائل المرسلّة إليك قومي بالضغط على مجلد "علبة الوارد"

رسائل المقرر الدراسي

رسائل المقرر الدراسي عبارة عن وسيلة اتصال خاصة وآمنة تعتمد على النصوص التي يتم استخدامها داخل مقرر دراسي أو بين أعضاء المقرر الدراسي. على الرغم من التشابه بينها وبين البريد الإلكتروني، فإنه يجب على المستخدمين تسجيل الدخول إلى "المقرر الدراسي" لقراءة "الرسائل" وإرسالها، تعليمات إضافية

إنشاء رسالة

مجلد	غير مقروء	الإجمالي
علبة الوارد	0	0
تم الإرسال	0	0

9



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah Bint Abdulrahman University

للتواصل مع فريق الدعم الفني

☎ 011-82-42224 ✉ DEDL-BS@pnu.edu.sa

إدارة التعلم الإلكتروني

✉ DEDL@pnu.edu.sa