

# دليل أعضاء هيئة التدريس جامعة قطر

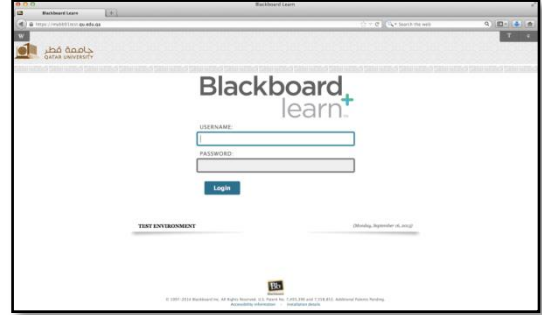


## الهدف من الدليل

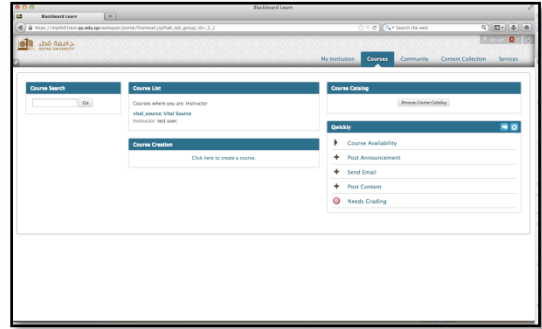
يهدف هذا الدليل إلى تزويد هيئة التدريس في جامعة قطر بطريقة موحدة للوصول إلى محتوى الكتاب الإلكتروني الخاص بهم من خلال اعتماد برنامج VitalSource "رف الكتب" المتوافق مع نظام Blackboard. وتوضح الصور أدناه في هذا الدليل الخطوات المتبعة من قبل أعضاء هيئة التدريس في جامعة قطر عند استخدامهم لنظام Blackboard نسخة Service pack 10. كما يهدف هذا الدليل أيضاً إلى عرض المميزات الموجودة في برنامج "رف الكتب" Bookshelf، وليس المقصود منه إيضاح كيفية استخدام نظام Blackboard التعليمي.

### تسجيل الدخول إلى Blackboard Learn

قم بتسجيل الدخول باستخدام اسم المستخدم و كلمة السر الخاصين بك في جامعة قطر.



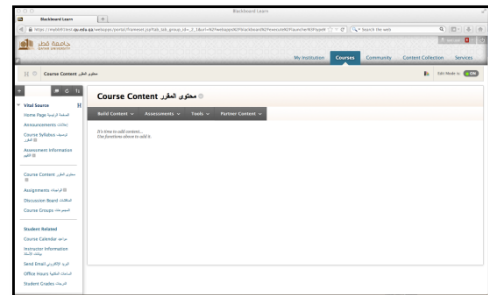
بمجرد تسجيل الدخول اضغط على علامة التبويب "المقررات".



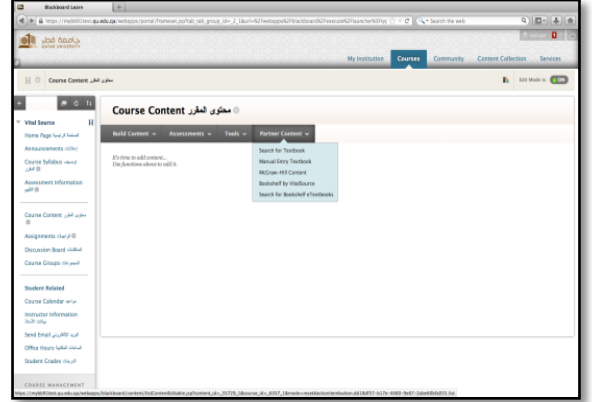
### إضافة VitalSource Bookshelf إلى محتوى المقرر

توفر VitalSource Bookshelf Building Block للمؤسسات مرونة في إنشاء وإضافة روابط المقررات بالمحتوى من خلال "خدمة الاعتماد بالجملة" أو "خدمة اعتماد مدرسي المقررات". في هذا القسم سيتم التركيز على القيام بعملية اعتماد الخدمة بالنسبة لمدرسي المقررات فقط، ويشار إلى هذه الخدمة عادة بهذه الكلمات بحث، نموذج، اعتماد.

انتقل إلى المقرر المراد الوصول إليه من قائمة المقررات. من علامة التبويب في الجهة اليسرى، واختر "محتوى المقرر-Course Content"

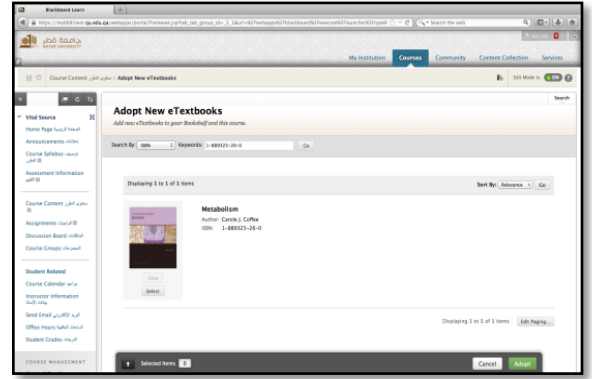


اختر من قائمة "المحتوى المرافق- Tool"  
ثم اختر " Bookshelf by VitalSource "

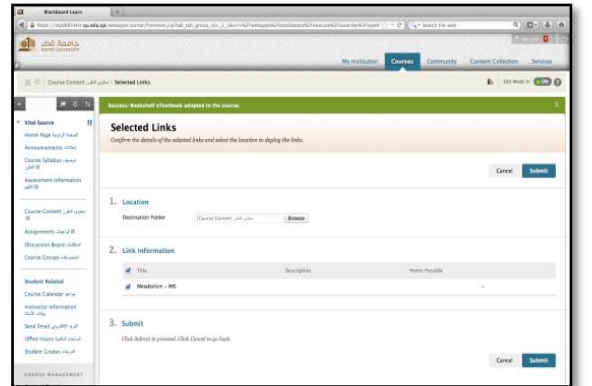


باستخدام البحث عن رف الكتب الإلكترونية Bookshelf eTextBooks، أدخل عنوان الكتاب أو اسم الكاتب أو رقم ISBN للكتاب أو أي كلمات دلالية خاصة بالكتاب لتحديد الكتاب المطلوب.

اضغط على "Submit" ستظهر لك بعد ذلك عناوين الكتب المناسبة استنادا إلى مدخلات البحث التي أدخلتها؛ بالإضافة إلى صور لغلاف الكتب، وكذلك بيانات الوصف الأساسية لها ضمن نتائج البحث.



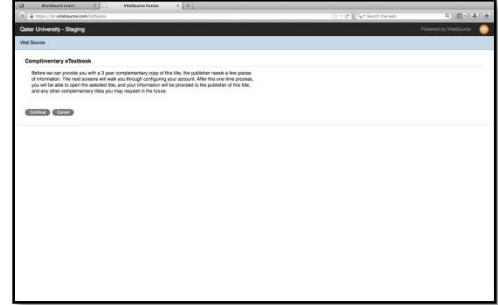
لا اعتماد الكتاب في المقرر، قم بالضغط على "Select" ثم "Adopt".  
ستؤكد الصفحة التالية الوجهة المناسبة للرابط الخاص بالكتاب الإلكتروني الذي تم اختياره.



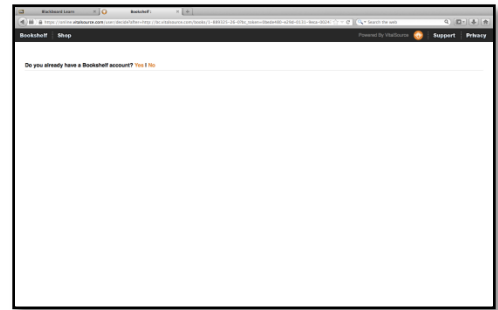
**ملاحظة:** عندما يقوم المدرس بالضغط على رابط الكتب الإلكترونية المعتمدة، يستلزم ذلك إنشاء حساب VitalSource حتى يتمكن من الدخول المؤقت إلى العنوان. يرجى التأكد بأن جميع موانع "النوافذ المنبثقة" blockers " معطلة (خاصة لمتصفح فايرفوكس) أو لن يعمل المحتوى بنجاح.

## الوصول إلى رف الكتب Bookshelf

اضغط على رابط الكتاب الإلكتروني للوصول إلى العنوان المطلوب.  
اختر "متابعة" لبدء عملية إنشاء حساب "رف الكتب- Bookshelf eBooks".

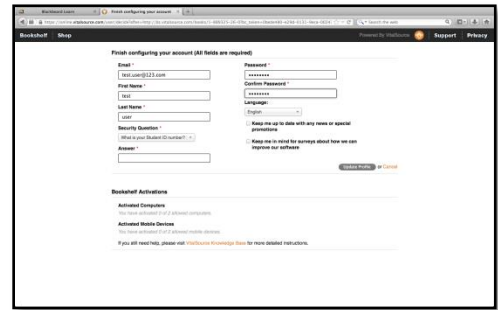


اختر "نعم" أو "لا" بناءً على إذا ما كنت قد أنشأت سابقاً حساباً في  
"رف الكتب- Bookshelf eBooks".



إذا كانت الإجابة "نعم" سوف يطلب منك إدخال اسم المستخدم وكلمة  
الممرور الخاصة بك لرف الكتب.

أما إذا كانت إجابتك "لا"، قم بإنشاء حسابك عن طريق ملء الحقول  
المطلوبة ثم اختر "تحديث الملف الشخصي" "Update Profile"  
لإنشاء حساب رف الكتب الخاص بك.



إذا كانت ترغب في الوصول إلى رف الكتب دون الحاجة إلى الاتصال  
بالإنترنت في هذه المرحلة، قم ببدء تفعيل التطبيق الأصلي (رف الكتب  
للتحميل)

ملاحظة : يجب استخدام نفس اسم المستخدم وكلمة المرور اللذين استخدمتهما لإنشاء الحساب عبر جميع بيئات عمل رف  
الكتب(مثال عبر الإنترنت أو التحميل أو عن طريق الموبايل)

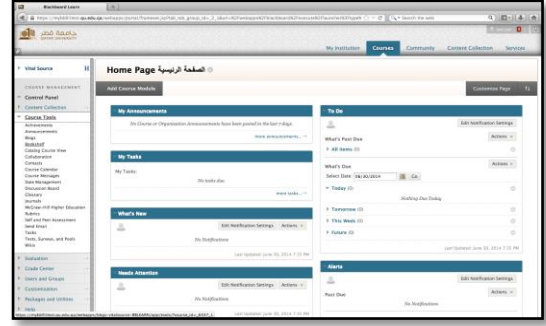
بعد إنشاء حساب المستخدم ليست هناك حاجة إلى الوصول إلى الكتاب من نظام Blackboard. يمكن للمستخدم الآن  
الحصول على الكتاب من حساب رف الكتب المرتبط به.

لإمكانية الوصول إلى رف الكتب دون الحاجة إلى الاتصال بالإنترنت، اضغط على الرابط التالي وقم بتحديد تحميل رف الكتب  
: **Download Bookshelf**

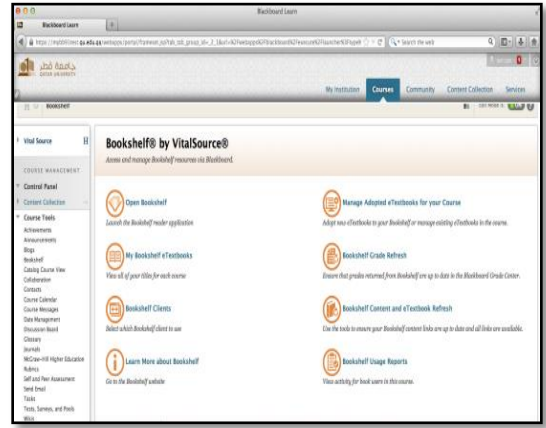
<https://support.vitalsource.com>

## الوصول إلى رف الكتب Bookshelf

من الـ Blackboard، ومن خلال قسم الأدوات Course Tools اختر رف الكتب Bookshelf



الأيقونات على اليسار متاحة لجميع المستخدمين بغض النظر عن كونهم مدرسي مقررات أو طلاب، كما تمكنهم هذه الأيقونات من تخصيص تجربة استخدامهم لرف الكتب Bookshelf.



**فتح رف الكتب – Open Bookshelf** عند الضغط على هذا الخيار سيتم فتح طلب تقديم إلكتروني.

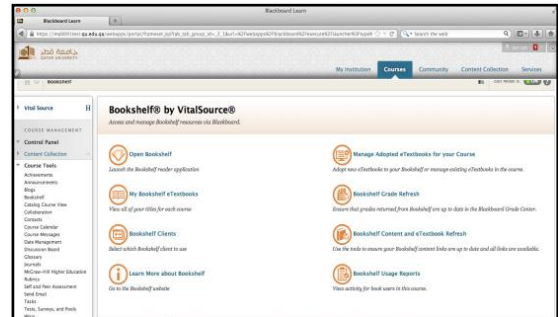
"رف الكتب الإلكترونية الخاص بي" عند الضغط على هذا الخيار سيتم فتح رف الكتب و سيتمكن المستخدم من اختيار الكتب الدراسية الموجودة في حساب رف الكتب الخاص به Bookshelf Account.

**عملاء رف الكتب Bookshelf Clients** يسمح هذا الخيار للمستخدم في تحديد نوعية تطبيق رف الكتب الذي يبدأ عندما يتم الضغط على روابط الكتب الإلكترونية من المقرر نفسه في الـ Blackboard. يجب إتمام عدد من الخطوات قبل البدء بتفعيل التطبيق الأصلي "The native app".

**تعرف على المزيد حول رف الكتب Learn More about Bookshelf** يوفر هذا الخيار مزيداً من المعلومات حول مجموعة تطبيقات رف الكتب.

الرموز على اليمين هي أدوات مخصصة لمدرس المقرر.

**إدارة الكتب الإلكترونية المعتمدة- Manage Adopted eTextbooks** يوفر هذا الخيار نفس عناصر القائمة المتاحة من "محتوى الناشر" في محتوى المقرر لديك.



## تحديث الدرجات على رف الكتب - Bookshelf Grade Refresh

يسمح هذا الخيار للمدرس طلب تحديث درجات التقييم أو الاختبارات من مركز الدرجات في نظام Blackboard . لن يتم استخدام هذه الميزة في العام الدراسي ٢٠١٤-٢٠١٥ .

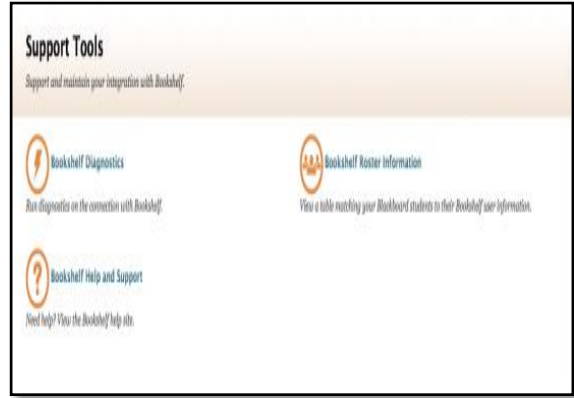
## تحديث محتوى رف الكتب eTextbook Refresh - Bookshelf Content and eTextbook

يضمن هذا الخيار تحديث جميع الروابط، كما يوفر طريقة لإصلاح أي روابط معطلة بالإضافة إلى إزالة الكتب الإلكترونية القديمة أو غير المستخدمة من محتوى المقرر.

**تقارير استخدام رف الكتب Bookshelf Usage Reports** يوفر هذا الخيار لمدرسي المقررات القدرة على رؤية الطلاب المسجلين في هذا المقرر مع معلومات عن أنشطة الطلاب وأدائهم داخل الكتاب الإلكتروني.

القسم السفلي من قسم الأدوات يوفر أدوات التشخيص **diagnostic tools** ودعم المستخدمين "user end support" لرؤية الطلاب المسجلين في هذا المقرر مع ما يوازيها من معلومات المستخدم رف الكتب.

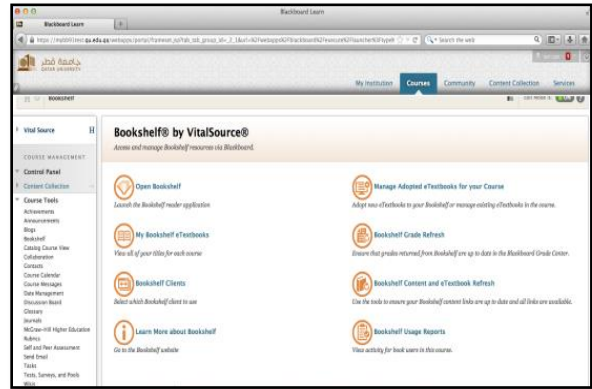
**رف القائمة Bookshelf Roster** تمكن مدرسي المقررات من مشاهدة الطلاب المسجلين في هذا المقرر ومعلوماتهم المتعلقة بذلك في Bookshelf.



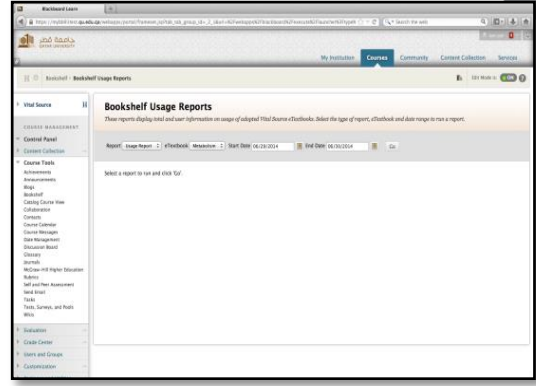
## استخدام رف الكتب Bookshelf Usage

يركز هذا القسم على التقارير المتاحة على مستوى المقرر لمدرسي المقررات. يمكنك التواصل مع حساب Vital Source للحصول على البيانات والتقارير المجمعّة من جميع أنحاء الحرم الجامعي.

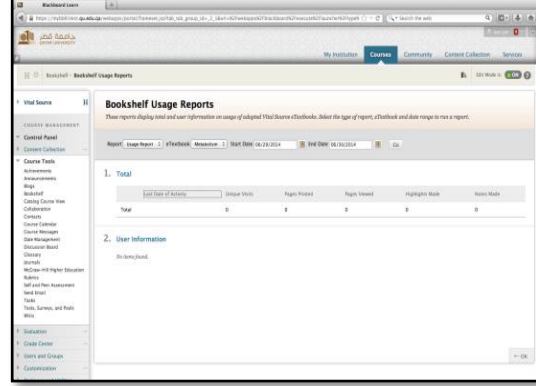
من قسم الأدوات في رف الكتب، اختر "تقارير الاستخدام" لرف الكتب - Bookshelf Usage Reports .



وإذا تم اعتماد نصوص متعددة، اختر النص المعمول به ثم أدخل مدى التاريخ الذي تريد توفير تقرير النشاط عنه.

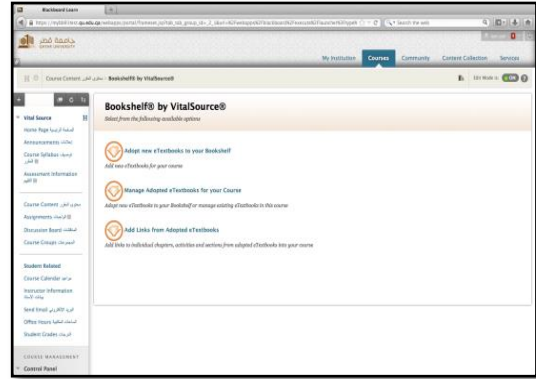


مراجعة بيانات التقرير Review the report data. يوفر رف الكتب البيانات لكل مستخدم في آخر تاريخ نشاط قام به ، على سبيل المثال الزيارات الفريدة من نوعها، الصفحات المطبوعة، الصفحات المشاهدة، وأبرز الملاحظات التي قام بها



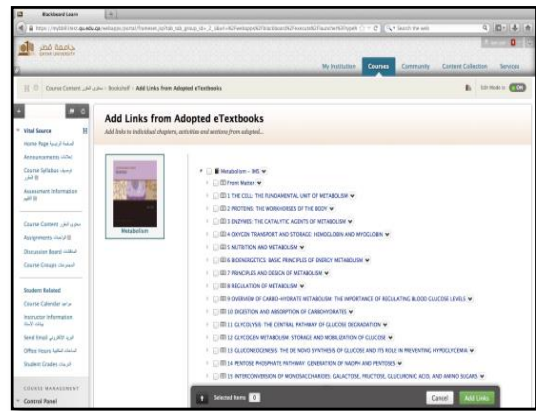
## إنشاء روابط في المحتوى Creating Links to Content

قم بالانتقال إلى المقرر المراد ثم محتوى المقرر-Content من مساحة "المحتوى المرافق-Partner Content"، اختر Booksshelf by VitalSource.



اختر "Add Links from Adopted eTextbooks" ستظهر جميع الكتب الإلكترونية المتوفرة على هيئة روابط.

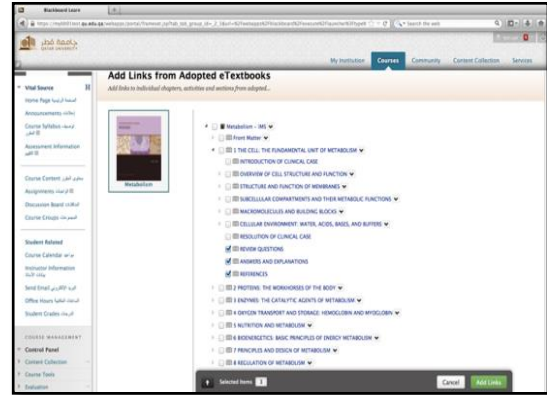
حدد الكتاب الإلكتروني المناسب



ثبت أسهم جدول المحتويات لتحديد الفصول.

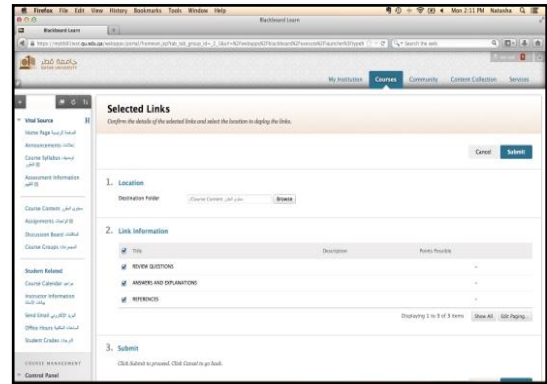
اضغط على مربع الخيارات للمحتوى المحدد.

اضغط على "إضافة رابط -Add Links". وسوف تظهر هذه الروابط في الفصل المحدد مع VitalSource Bookshelf .



ستؤكد الصفحة التالية الواجهة المناسبة للرابط الخاص بالكتاب الإلكتروني الذي تم اختياره.

اضغط على "Submit"



سيتم إضافة روابط للمقرر مع رموز خاصة تدل على التقييم متاح

لاحظ الرموز الخاصة التي تشير إلى نوع المحتوى:

غلاف الكتاب - cover of the book

روابط الفصول - chapter link

محتوى قابل للتقييم - Gradable content

