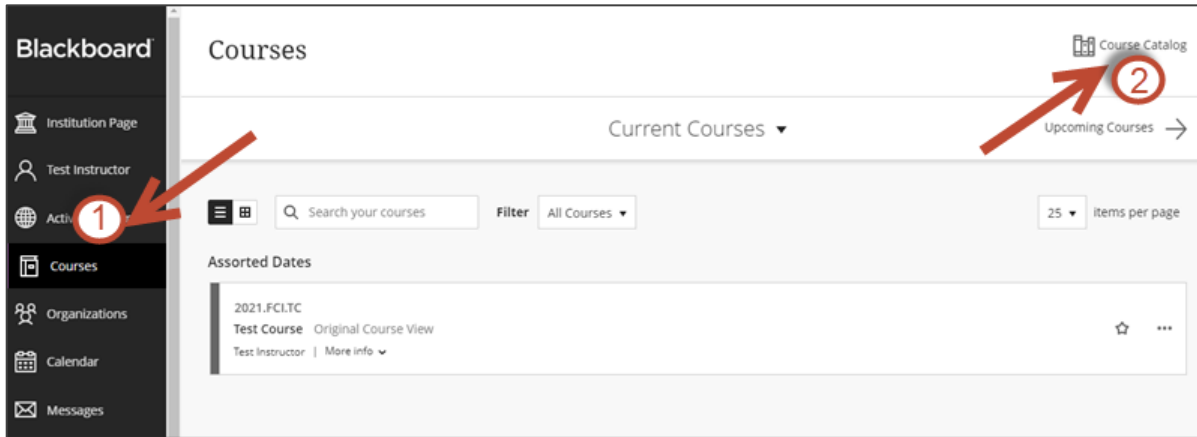


## كيفية ادراج عضو الهيئة المعاونة على منصة ال Blackboard لمساعدة هيئة التدريس في إدارة المقررات

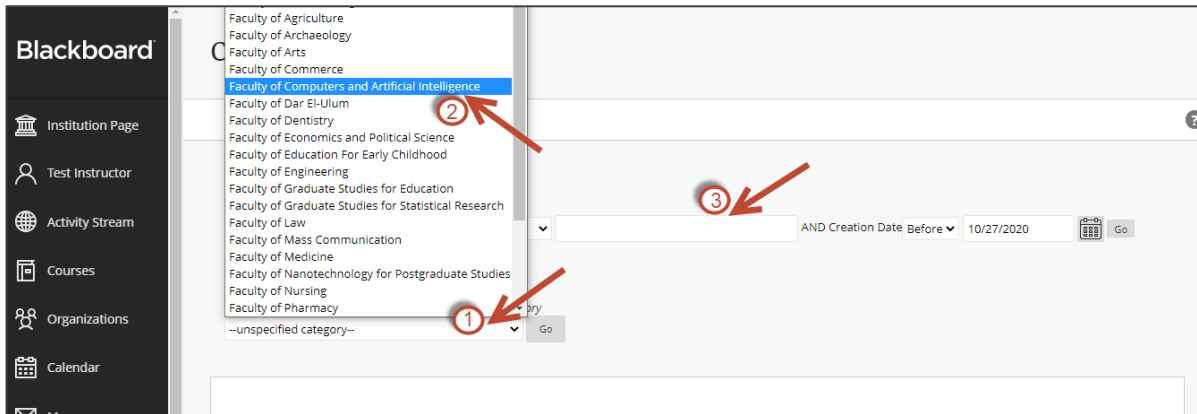
### خطوات يقوم بها عضو الهيئة المعاونة:

- ١- يحصل عضو الهيئة المعاونة على حسابة على منصة Blackboard من IIT الكلية الخاصة به .
- ٢- يطلب عضو الهيئة المعاونة من عضو هيئة التدريس الخاص بالمقرر – كود المادة واسمها وكلمة المرور الخاصة بالمقرر وينضم عضو الهيئة المعاونة الي المقرر منصة Blackboard بالخطوات التالية:

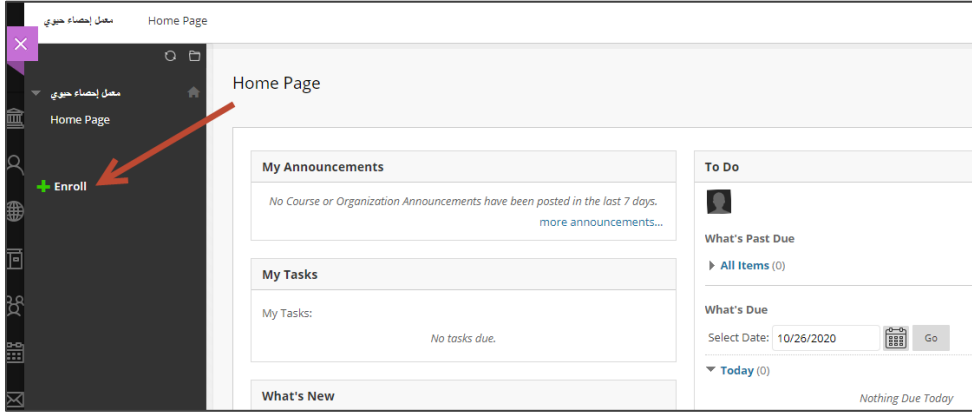
a. الضغط على Courses <- الضغط على Course Catalog



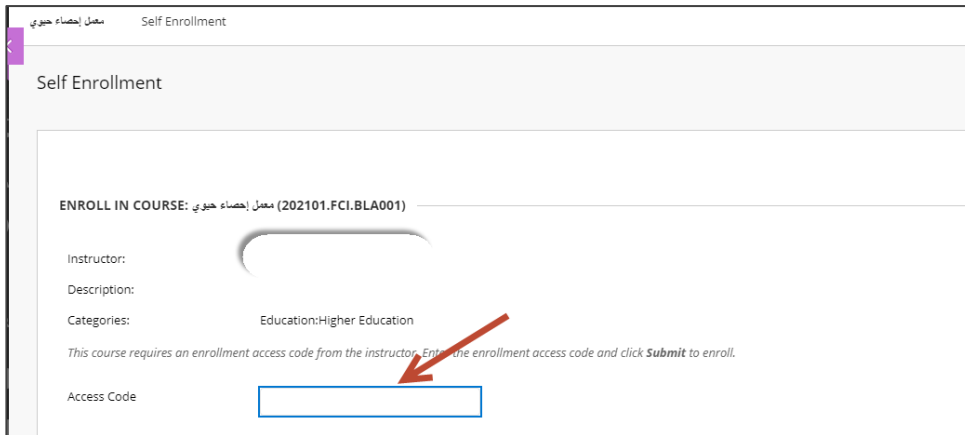
b. اختيار الكلية -> البحث باسم المقرر او الكود الخاص به المراد لانضمام اليه



c. الضغط على enroll



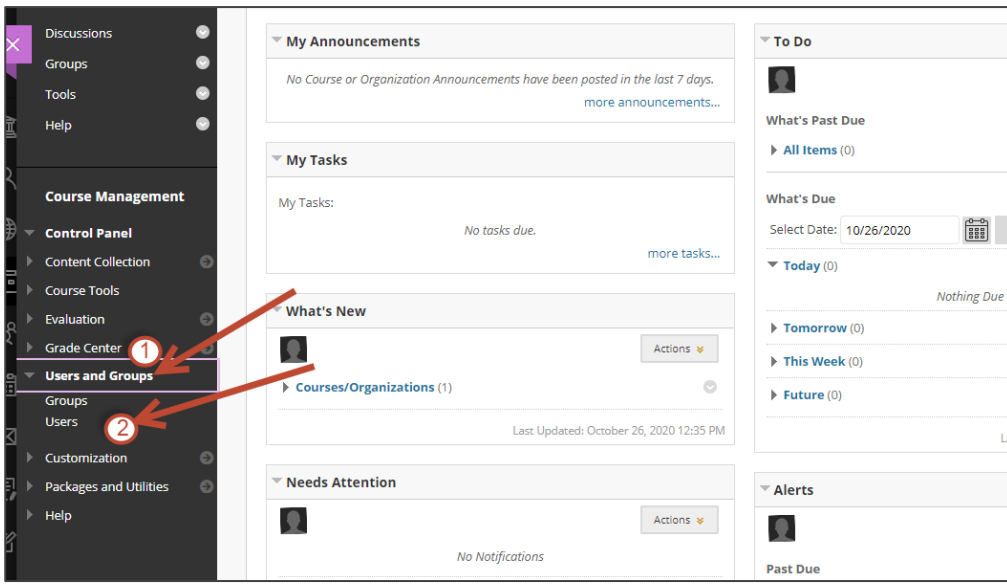
d. كتابة كلمة مرور المقرر



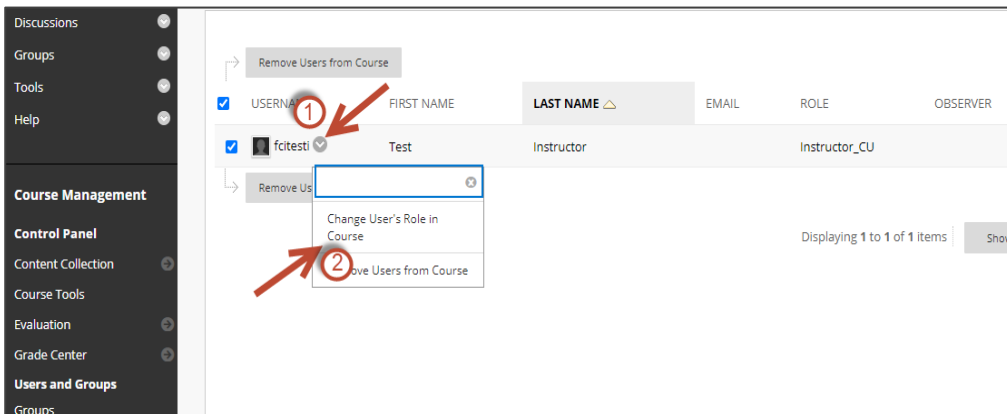
## خطوات يقوم بها عضو هيئة التدريس:

- ١- يسمح عضو هيئة التدريس بعد تسجيل دخول علي منصة Blackboard من حاسبة لعضو الهيئة المعاونة باختياره كعضو هيئة معاونة له بالخطوات التالية:

a. الضغط علي Users and Groups ثم علي Users



b. الضغط علي السهم المناظر لعضو الهيئة المعاونة و اختيار Change User's Role in Course





c. يتم اختيار Teacher Assistant\_CU و الضغط علي submit

Test Course Users Change User's Role in Course

Change User's Role in Course

ROLE AND AVAILABILITY

Role

Student

Instructor\_CU

Teaching Assistant\_CU

Allow (this course only)

Yes

Click **Submit** to proceed.

Cancel Submit

٢- وبعد إتمام هذه الخطوات سوف يتم إعطاء صلاحيات عضو الهيئة المعاونة ومن خلالها يستطيع إدارة المقرر.