



إقران حساب أعضاء هيئة التدريس في Blackboard مع Connect

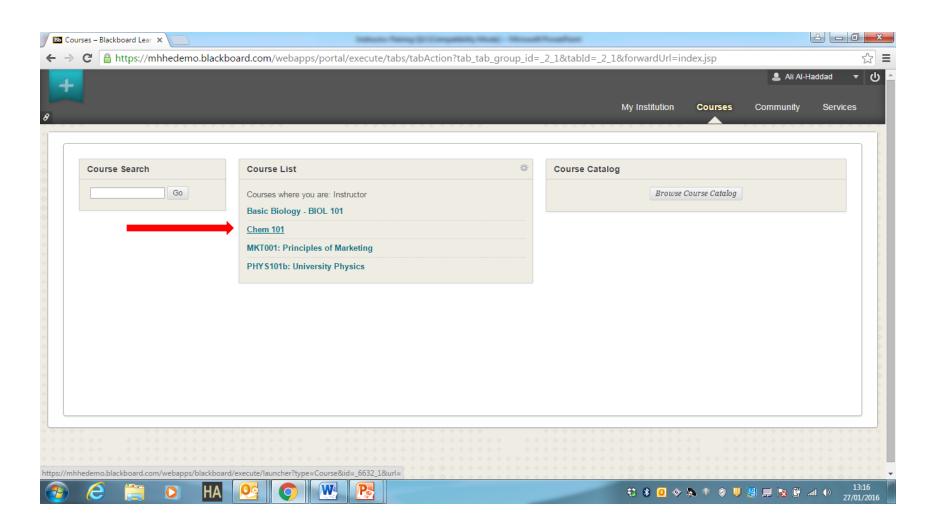


التزامنا لمساعدتك في إطلاق Connect في مقررك الدراسي.





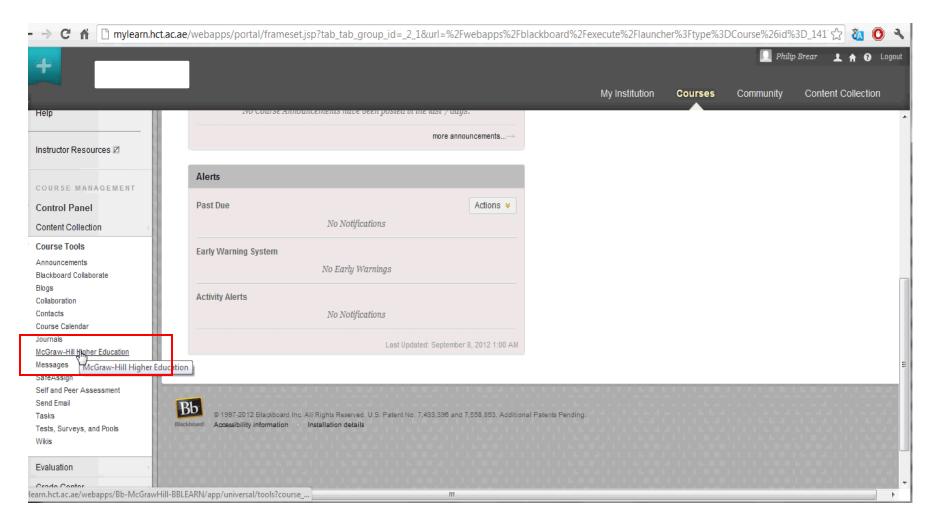
1. حدد المقرر أو الدورة التدريبية المطلوب.







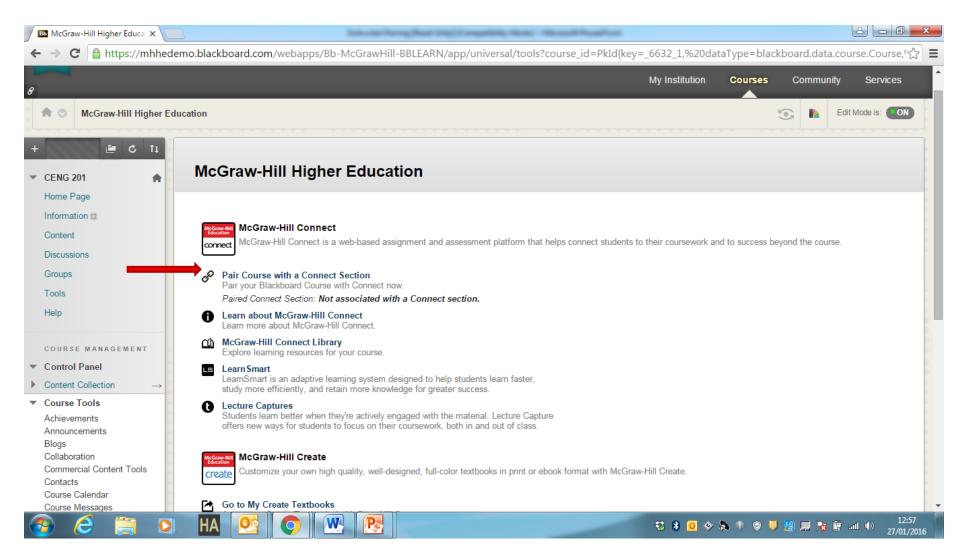
ج Graw انتقل إلى أسفل إلى «أدوات الدورة التدريبية — Course Tools» .2 Education ومن ثم اختار «McGraw-Hill Higher Education»







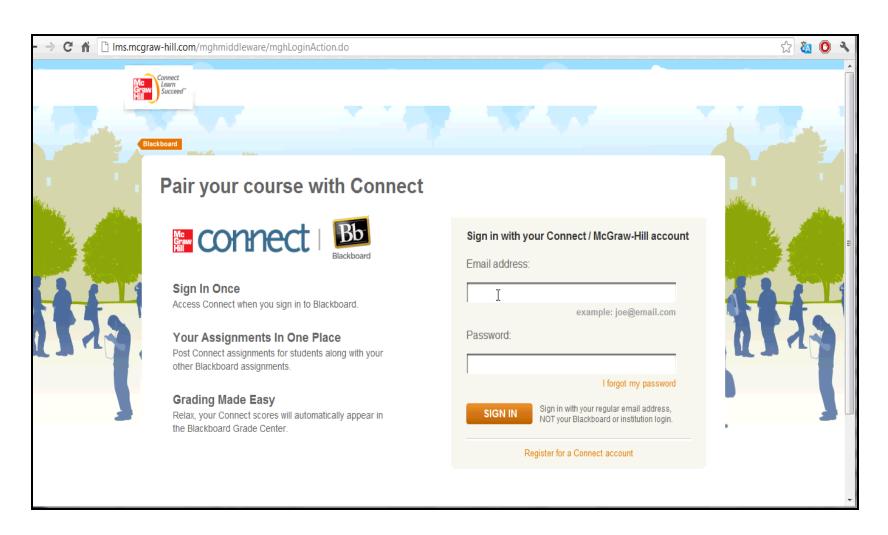
3. انقر فوق «Pair Course with a Connect Section»







4. يتم تحويلك إلى الصفحة التالية. تسجيل الدخول باستخدام الاسم المعتمد والخاص بك في McGraw-Hill

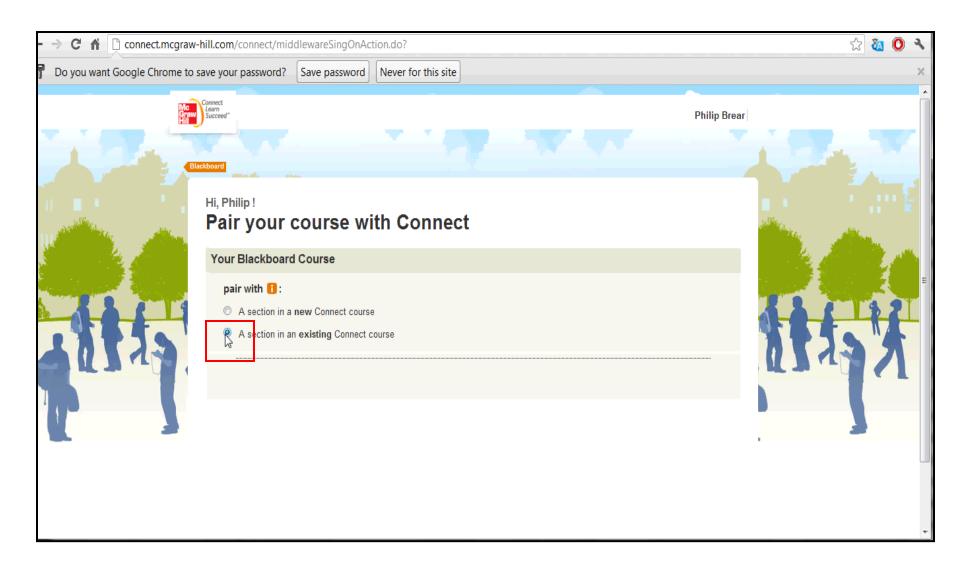






5. بعد تسجيل الدخول، اضغط على

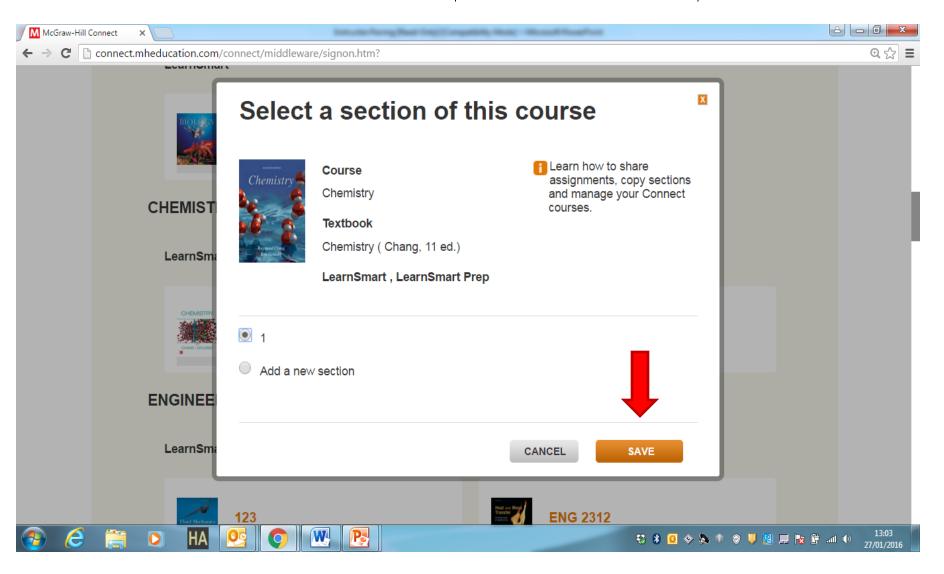
«A Section in an Existing Connect Course»







6. اختر «القسم – Section» المناسب ثم انقر فوق «حفظ - Save»

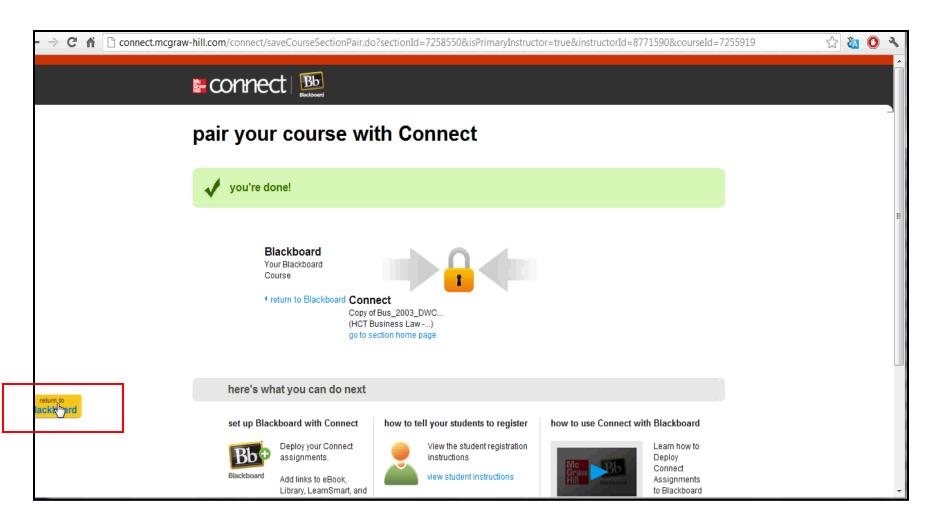






7. بمجرد الاقتران بنجاح، اضغط على

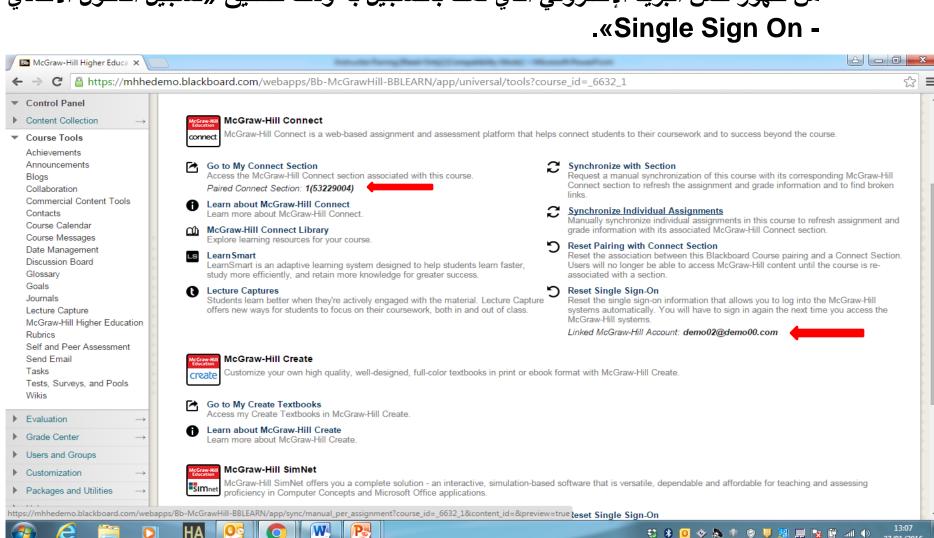
«Return to Blackboard - «العودة إلى نظام السبورة







8. التحقق من اتمام الاقتران بـ «Connect Section» وذلك بظهور رقم معين، وكذلك لابد من ظهور نفس البريد الإلكتروني الذي قمت بالتسجيل به وذلك لتحقيق «تسجيل الدخول الأحادي

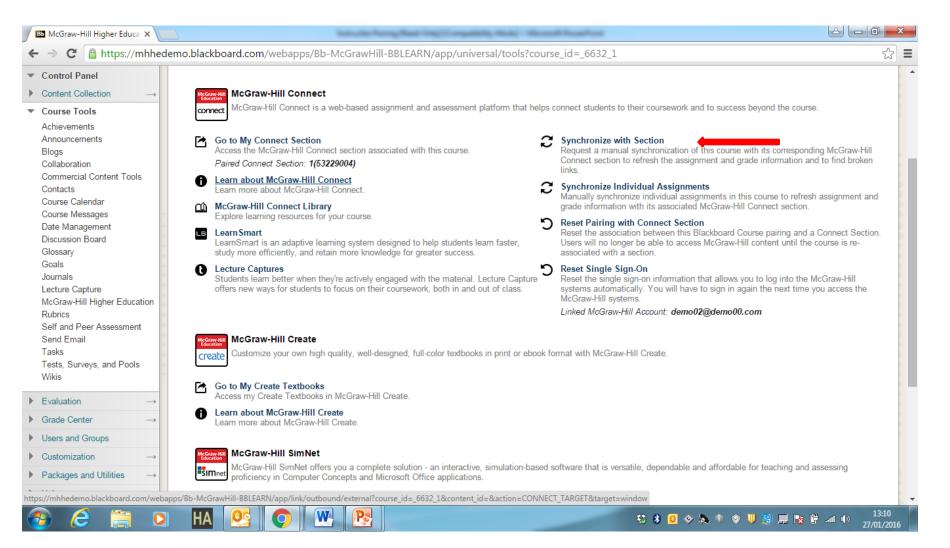








9. انقر فوق «القسم تزامن - Synchronize Section». وهذا سوف يقوم بالتخلص من الروابط التي من الممكن أنها لا تعمل.







10. انقر على «Submit»

