



مركز تطوير المحتوى الرقمي  
Digital Content Development Center

دليل استخدام الفصول الافتراضية  
BLACKBOARD COLLABORATE ULTRA  
للطلاب



عمادة تقنية المعلومات والتعليم عن بعد  
IT & DISTANCE LEARNING DEANSHIP




جامعة الأمير سattam بن عبد العزيز  
Prince Sattam Bin Abdulaziz University

## المحتويات

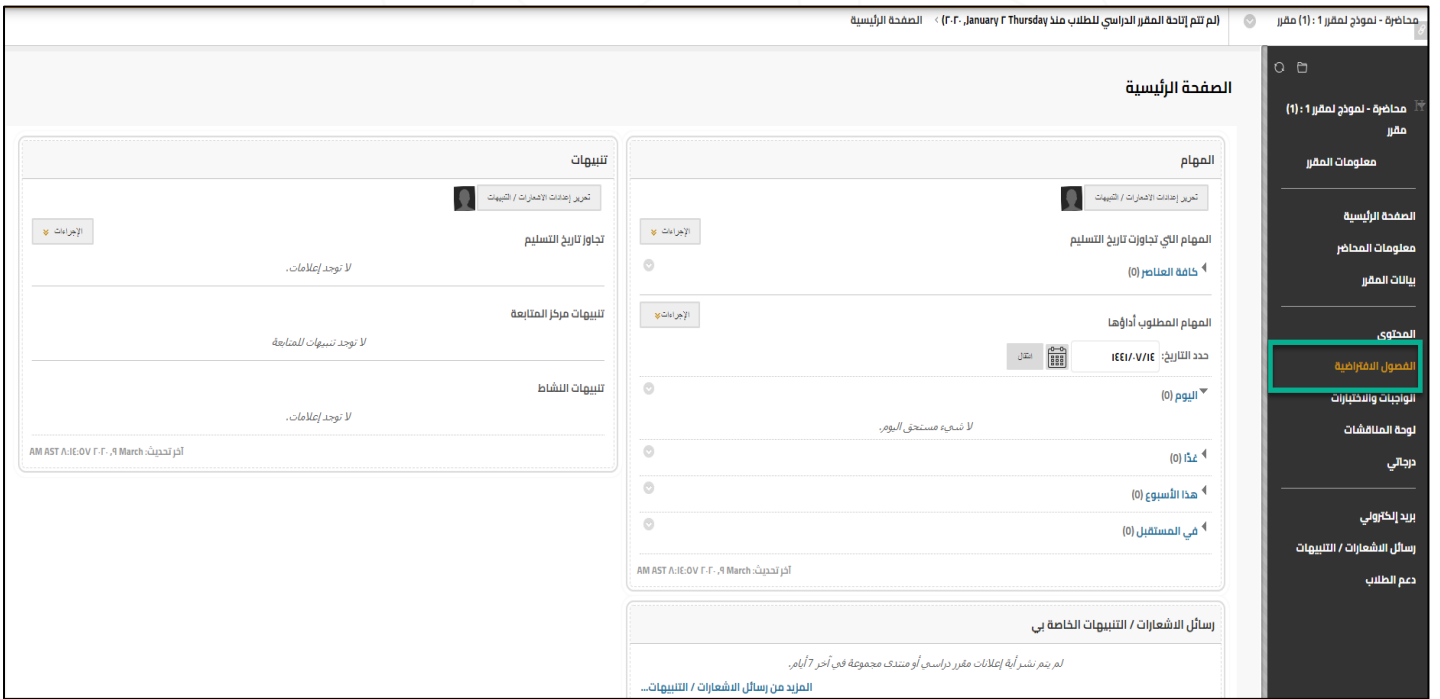
٢.....	ما هو Blackboard Collaborate Ultra ؟
٢.....	الدخول إلى الفصول الافتراضية (المحاضرة)
٧.....	استخدام المحادثة Chat
٨.....	استخدام لوحة المعلومات Blank Whiteboard
٩.....	المشاركة في الاستطلاع Polling
١١.....	قائمة المحاضرة
١٢.....	الحصول على تسجيل المحاضرة
١٢.....	أفضل الممارسات

## ما هو Blackboard Collaborate Ultra ؟

هو تطبيق يمكنك من خلاله حضور فصول افتراضية واجتماعات تفاعلية عبر الإنترنت. يستطيع من خلالها عضو هيئة التدريس مشاركة الملفات والفيديو و التفاعل مع طلابه، تم تصميمه بطريقة تناسب الطلاب، حيث يوفر تجربة تعليمية بديله عن الغرفة الصفية الحقيقية بطريقة سهلة ومريحة وآمنة بالنسبة لطلاب الجامعة ، في أي وقت ومن أي مكان.

للحصول على أفضل تجربة يفضل استخدام متصفح الإنترنت  Safari / Google Chrome .

## الدخول إلى الفصول الافتراضية (المحاضرة)



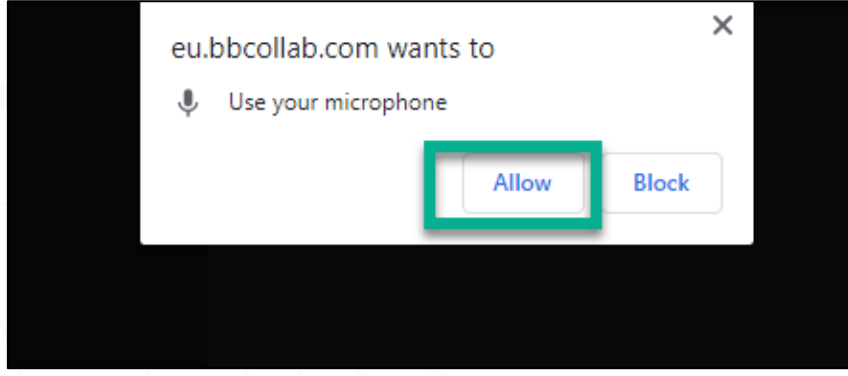
The screenshot displays the Blackboard Collaborate Ultra main page. The top navigation bar includes the date and time: "AM AST A:1E:0V F.F. 9 March". The main content area is divided into several sections: "الصفحة الرئيسية" (Home Page), "المهام" (Tasks), "التنبهات" (Alerts), and "الاشعارات / التنبهات الخاصة بي" (Notifications / Alerts for me). The "المهام" section shows a list of tasks with details like "المهام التي تجاوزت تاريخ التسليم" (Tasks that have exceeded the submission date) and "المهام المطلوب أدائها" (Tasks to be completed). The "التنبهات" section shows a list of alerts with details like "لا توجد إشعارات" (No notifications) and "لا توجد تنبيهات للمتابعة" (No follow-up notifications). The "الاشعارات / التنبهات الخاصة بي" section shows a list of notifications with details like "لم يتم نشر أية إشعارات المقرر الدراسي أو منتدى مجموعة في آخر 7 أيام" (No course announcements or forum posts in the last 7 days).

من القائمة الرئيسية للمقرر قم بالضغط على "الفصول الافتراضية"

عند الدخول إلى صفحة الفصول الافتراضية ستجد قائمة بالمحاضرات الافتراضية قم بالضغط على المحاضرة المطلوبة.

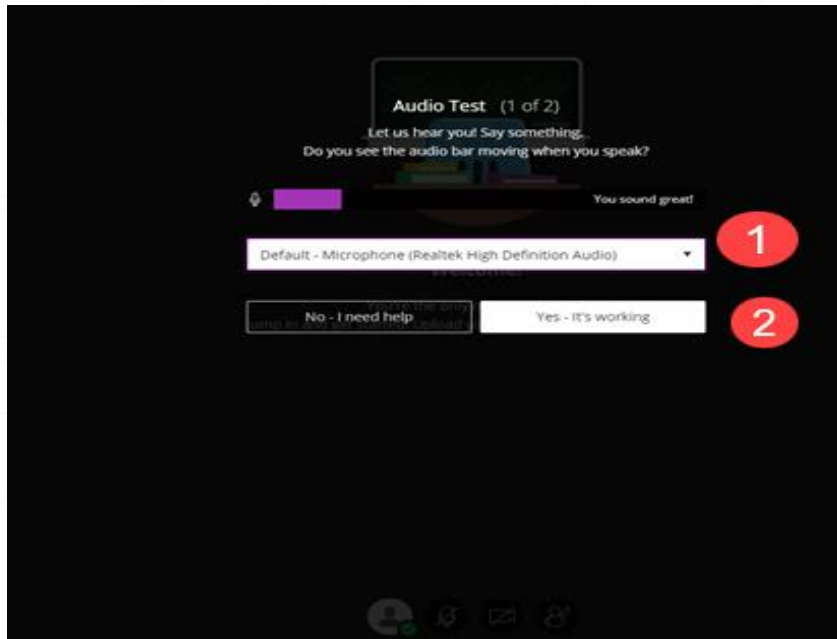
وعند الضغط على (اسم المحاضرة) ستظهر لك النافذة المنبثقة التالية :

- ١- عند الضغط على "join session" يتم الدخول إلى المحاضرة مباشرة.
- ٢- عنوان المحاضرة .
- ٣- تاريخ ، ووقت بداية ونهاية المحاضرة.



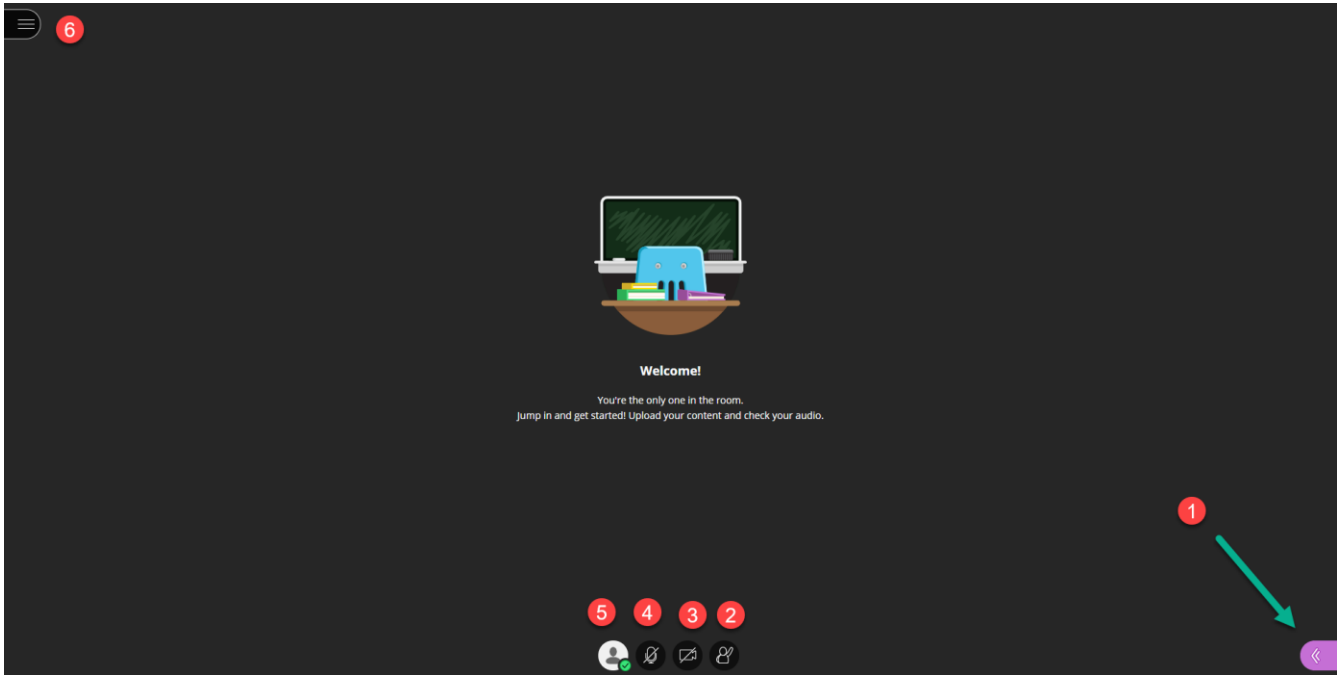
بعد اختيار " **join session** " يتعين عليك منح إذن لاستخدام الصوت والفيديو في المستعرض حتى تتمكن من المشاركة في المحاضرة. ويعد هذا أمراً ضرورياً لتتم رؤيتك وسماع صوتك متى ما احتجت لذلك.

لا توجد مشكلة إن كنت غير مستعد للقيام بذلك الآن. فباستطاعتك إعداد الصوت والفيديو في أي وقت من أيقونة : **My Settings**



- ١- قم باختيار الميكروفون وتجربته من خلال التحدث وسماع الصوت المدخل.
- ٢- اضغط على " **Yes- its working** " لإنهاء الإعدادات.

عند دخولك إلى المحاضرة ستظهر لك الشاشة التالية:



- ١- من ( Collaborate panel ) يمكنك الوصول إلى : المحادثة - قائمة المشاركين - المحتوى الذي تمت مشاركته من قبل عضو هيئة التدريس - إعدادات المحاضرة.
- ٢- يمكنك رفع اليد للإجابة على الأسئلة أو لجذب انتباه عضو هيئة التدريس.
- ٣- لتشغيل الفيديو الخاص بك (ستظهر أيقونة الفيديو باللون الأزرق عند تفعيلها).
- ٤- لتشغيل الصوت الخاص بك (ستظهر أيقونة الميكروفون باللون الأخضر عند تفعيلها).
- ٥- يمكنك إظهار نفسك بعيداً (أشر إلى علامة الاختيار ذات اللون الأخضر وحدد (Away) ، ثم اضغط على "I'm back" عند عودتك.
- ٦- من ( session menu ) يمكنك الوصول إلى : معلومات عن المحاضرة - المساعدة - مغادرة المحاضرة.

قائمة بالضغط على

## قائمة Collaborate panel

لفتح قائمة (Collaborate panel) في أقصى يمين الصفحة

2 Attendees

Moderator (1)

Mr. ياسر بدر Yaser Badr

Participant (1)

ياسر بدر Yaser Badr\_PreviewUser

- ١- لوحة المحادثة : بإمكانك التواصل مع زملائك وعضو هيئة التدريس.
- ٢- لوحة الحضور : بإمكانك الإطلاع على قائمة المشاركين في المحاضرة.
- ٣- الإطلاع على الملفات التي تمت مشاركتها من قبل عضو هيئة التدريس.
- ٤- إعدادات المحاضرة : بإمكانك إعادة تعيين الميكروفون والكاميرا في حال سمح لك عضو هيئة التدريس باستخدامها.
- ٥- إغلاق قائمة ( Collaborate panel ).

1

2

3

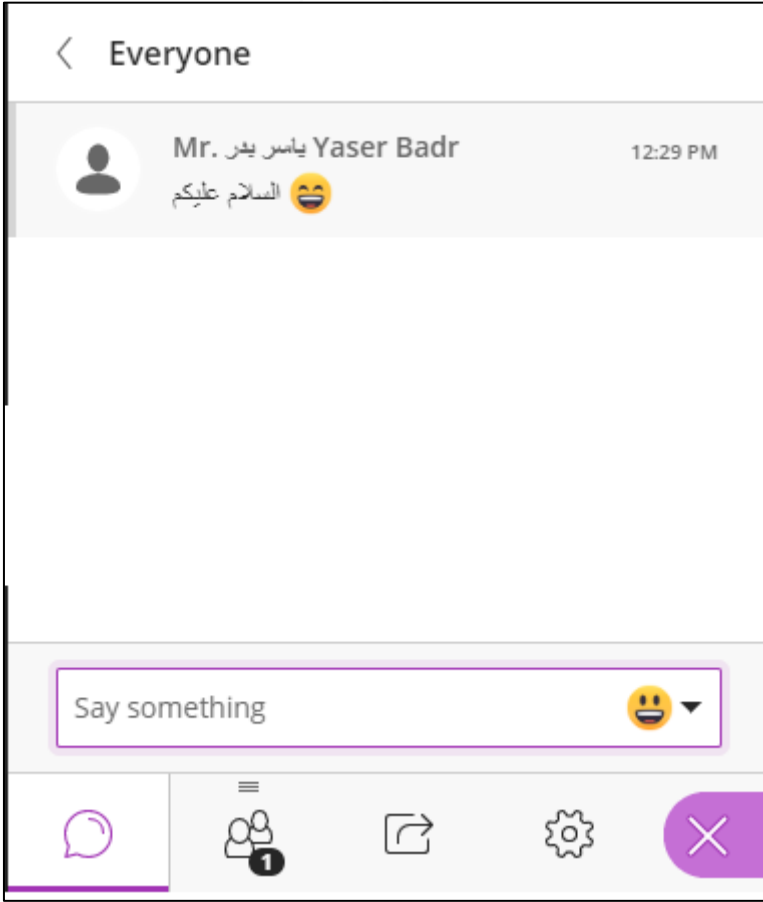
4

5



## استخدام المحادثة Chat

ينبغي أن تكون المحادثة مفعلة من قبل المحاضر **ولبدء** المحادثة قم بالتالي :

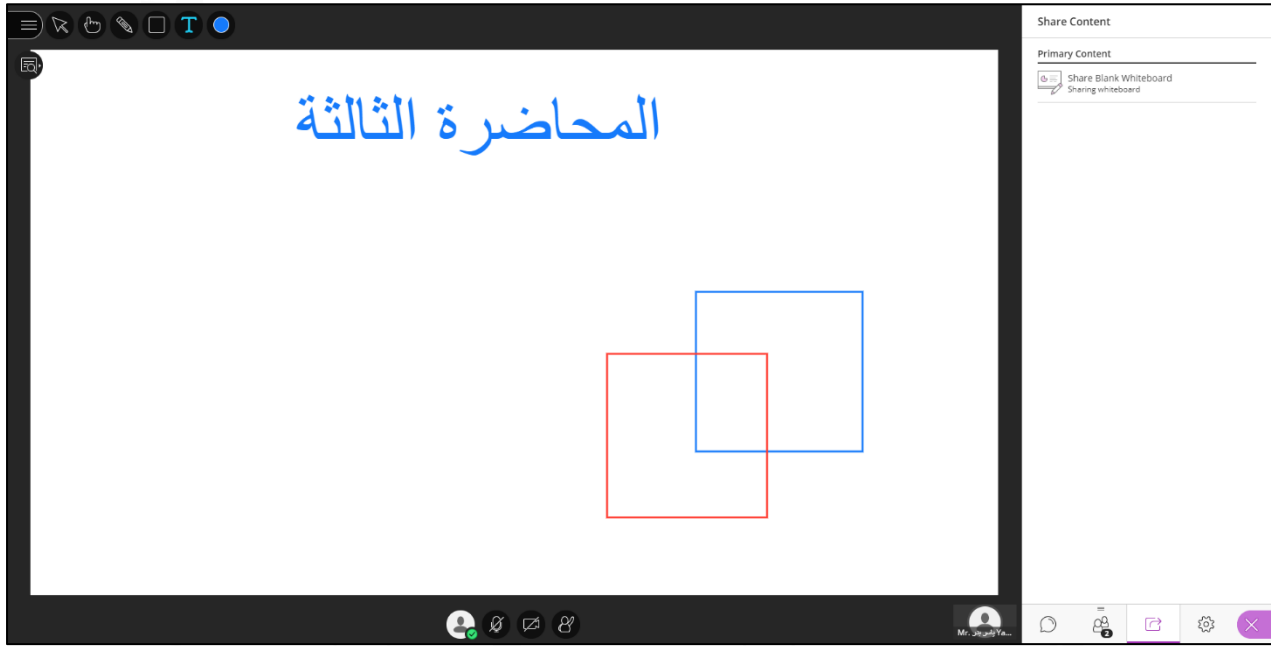


- اضغط على قائمة Collaborate
- اضغط على أيقونة chat :
- قم بكتابة رسالتك ثم اضغط Enter

احرص على استخدام أداة المحادثة بصورة مفيدة من خلال توجيه الأسئلة والاستفسارات لعضو هيئة التدريس، والتواصل مع زملائك مع الالتزام بأداب الحوار . 💡





## استخدام السبورة الافتراضية Blank Whiteboard



يمكنك عزيزي الطالب التفاعل مع زملائك، ومع عضو هيئة التدريس باستخدام السبورة الافتراضية، في حال طلب منك ذلك .

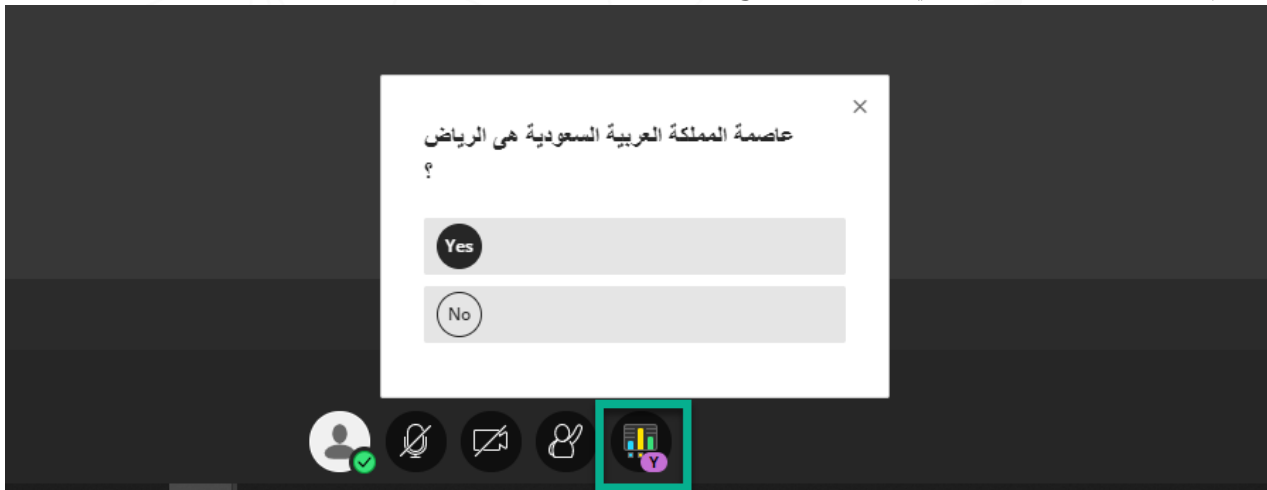
استخدم هذه الأدوات للتعامل مع السبورة الافتراضية وتمييزها .

الوصف	الأداة
استخدم السهم لتحديد أحد الكائنات الموجودة على السبورة الافتراضية. ويمكنك بعد تحديده تغيير حجمه، ونقله، وحذفه.	حدد 
استخدم اليد للإشارة إلى مناطق مختلفة من السبورة الظاهرة على الشاشة. يمكن للحاضرين رؤية أي مكان تقوم بالإشارة إليه على الشريحة.	مؤشر 
استخدم القلم للرسم باليد على السبورة.	قلم رصاص 
استخدم رمز الأشكال لرسم مستطيل، أو قطع ناقص، أو خط مستقيم. الاختيار يرجع لك.	أشكال 

النص		اكتب نصًا على السبورة باستخدام "T".
مسح		يُمكنك من استخدام الممحاة للتراجع عن كل شيء قمت به .
عناصر تحكم العرض		قم بعرض عناصر التحكم في التكبير/التصغير، والملاءمة، والحجم أو إخفائها.
عناصر تحكم العرض المفتوحة		تكبير، تصغير، الاحتواء الأفضل، الحجم الفعلي
إيقاف		قم بإيقاف مشاركة المحتوى.

## المشاركة في الاستطلاع Polling

قد يطلب منك استطلاع سريع للتعرف على مدى تجاوب الطلاب من خلال عمل استبيان سريع وفوري يستطيع من خلاله عضو هيئة التدريس تقدير مدى تفاعل الطلاب معه ومع محتوى المادة المقدمة. قم بالمشاركة في الاستطلاع وذلك لاختبار معلوماتك ومدى فهمك

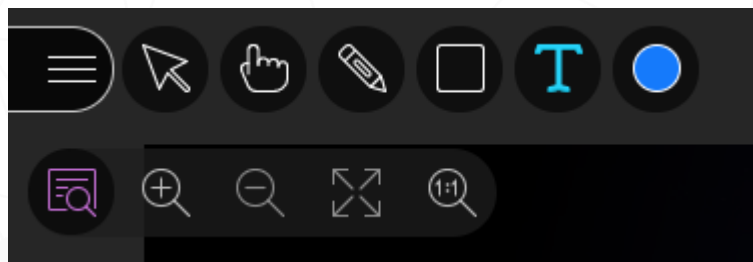


للمحتوى المقدم خلال المحاضرة



عند مشاركة المحتوى من قبل عضو هيئة التدريس سيظهر لك كما هو موضح في الصورة أعلاه.

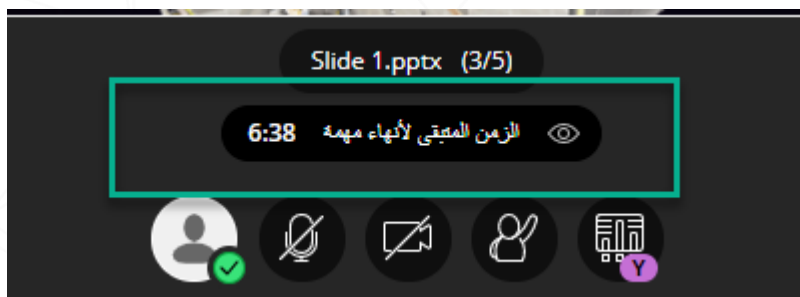
ويمكنك استخدام أدوات التفاعل في حال طلب منك عضو هيئة التدريس ذلك



## استخدام المؤقت Timer

قد يطلب منك المشاركة في مهمة ما ، أو تعطى فرصة للإجابة على (سؤال/مشاركة) معينة قد تم وضع مؤقت لإنهائها .

يمكنك مشاهدة المؤقت في أسفل منطقة عرض المحتوى ، كما هو موضح في الصورة أدناه.



## قائمة المحاضرة

للوصل لذلك قم بالضغط على  
Menu من أعلى Session  
اليسار



### المحاضرة الثالثة

1



Use your phone for audio



Report an issue



Tell me about Collaborate



Blackboard Collaborate Help



Privacy Policy



Leave Session

2

- 1- يدل على عنوان المحاضرة
- 2- مغادرة المحاضرة بعد انتهاءها

## الحصول على تسجيل المحاضرة :

يتم حفظ المحاضرات التي تم تسجيلها بتنسيق MP4 ويمكن للطلاب عرض التسجيلات كلما أرادوا ذلك. فلا توجد حدود لمرات العرض

Blackboard Collaborate Ultra

مقار - نموذج لمقرر 1 (1)

مقرر

معلومات المقرر

الصفحة الرئيسية

معلومات المحاضر

بيانات المقرر

المحتوى

الواجبات والاختبارات

لوحة المناقشات

مداتي

بريد إلكتروني

رسائل الإشعارات / التنبيهات

دعم الطلاب

الفصول الافتراضية

إدارة المقررات الدراسية

Blackboard Collaborate

Mr. ياسر بدر Yaser Badr

Sessions

Recordings

Recordings

Filter by Re

Session name / Recording name	Date	Duration
المحاضرة الثالثة / test	3/8/20, 11:02 AM	00:00:17

1

2

3

- 1- من صفحة " الفصول الافتراضية " في القائمة الرئيسية للمقرر
- 2- اضغط على Menu من أعلى اليسار
- 3- ثم اختر Recordings

Recordings

Filter by Recent Recordings

Session name / Recording name	Date	Duration
ttt / recording_1	3/8/20, 1:18 PM	00:10:53
المحاضرة الثالثة / test	3/8/20, 11:02 AM	00:00:17

Recording options

Watch now

Download

1

2

3

- 1- اضغط على قائمة Recording option
- 2- اضغط على watch now لمشاهدتها أونلاين
- 3- اضغط على Download لتنزيلها على جهازك


## أفضل الممارسات

شارك بكل سهولة في المحاضرة، واترك انطباعاً قوياً.

- **انضم مبكرًا إلى المحاضرة.** امنح نفسك بعض الوقت لمعرفة ما يمكنك القيام به وما لا يمكنك القيام به في المحاضرة (١٥ دقيقة على الأقل قبل بدء المحاضرة). أضف صورة ملف تعريف وقم بإعداد الصوت والفيديو لديك. وإذا كنت تقوم بالتقديم فتأكد من إمكانية قيامك بمشاركة المحتوى وتدريب على استخدام الأدوات.
- **احضر في الوقت المحدد.** إذا لم يكن بمقدورك الحضور مبكرًا، فاحضر في الوقت المحدد. وقم بإعلام المنسق في حالة التأخر أو الغياب. يمكن أن يقوم كل طالب بتعيين الإعلانات لتنبيهه عند انضمام طالب ما إلى المحاضرة، ويمكن أن يشاهد من ينضم معه ، ومتى انضم للمحاضرة.
- **قدم نفسك.** لا تفترض أن جميع الطلاب سيتعرفون على صوتك تلقائيًا. اذكر اسمك في المرات القليلة الأولى التي تتحدث فيها. وعرف عضو هيئة التدريس بك عند المشاركة، وامنح الجميع فرصة للتعرف عليك.
- **تواصل بصريًا.** إذا كنت تقوم بمشاركة فيديو، فانظر إلى الكاميرا وليس المحاضرة. قد يبدو ذلك غريبًا ولكنه يُظهر انشغالك بالمحاضرة.
- إذا كان يتعين عليك القيام بالعديد من المهام أثناء المحاضرة فقم بإيقاف تشغيل الفيديو لتجنب تشتت الانتباه.
- **قم بكم الصوت لديك عند عدم التحدث.** إن أكثر ما يشتت الانتباه هو وجود الأصوات والضوضاء مثل الصوت الصادر عن الكتابة أو عن محادثة خاصة.
- **كن محترفًا.** ربما تنضم للمحاضرة من مكان خاص ، ولكن تذكر بأنك لست بمفردك. فأنت تواجه زملائك، وعضو هيئة التدريس. لذا اترك انطباعًا جيدًا. وشارك ولا تقاطع أحدًا. ارفع يدك عند عدم وجود فرصة للتحدث. اكتب أسئلة وملاحظات في المحادثة. انتق أفضل صورة ملف تعريف لديك. انتبه لسلوكياتك وتعابير وجهك.
- **قم بدور نشط.** استخدم ميزة الملاحظات والمحادثة لإظهار المشاركة الخاصة بك.
- **حافظ علي تركيزك.** أغلق جميع البرامج الموجودة على جهاز الكمبيوتر الخاص بك باستثناء المستعرض الذي تستخدمه للمحاضرة Collaborate الخاصة بك.
- **استخدم اتصالاً سلكياً (Ethernet) ، إن وُجد.** وفي حالة عدم توفره ، استخدم اتصال الواي فاي (Wifi).
- **احصل على آخر التحديثات.** استخدم فقط مستعرضات الإنترنت المُحدثة المدعومة بواسطة Blackboard Collaborate.



**عمادة تقنية المعلومات و التعليم عن بعد**  
IT & DISTANCE LEARNING DEANSHIP

 011-588-2000

 [ithelp@psau.edu.sa](mailto:ithelp@psau.edu.sa)