



دليل الفصول الافتراضية

أعضاء هيئة التدريس

المحتويات

3.....	ما هو Blackboard Collaborate Ultra ؟
3.....	إنشاء رابط لأداة الفصول الافتراضية ضمن قائمة المقرر
4.....	إنشاء المحاضرة الافتراضية
5.....	إعدادات المحاضرة
9.....	بدء المحاضرة الافتراضية
11.....	العرض والتقديم في جلسة Collaborate
11.....	استخدام المحادثة Chat
11.....	مشاركة لوحة المعلومات أو السبورة الافتراضية
12.....	Blank Whiteboard
14.....	مشاركة تطبيق أو الشاشة share application / screen
16.....	إضافة الملفات Add file
17.....	مشاركة عروض PowerPoint
19.....	استخدام الاستفتاء Polling
19.....	استخدام المؤقت Timer
20.....	تسجيل المحاضرة وتنزيلها
24.....	أفضل الممارسات

ما هو Blackboard Collaborate Ultra ؟

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

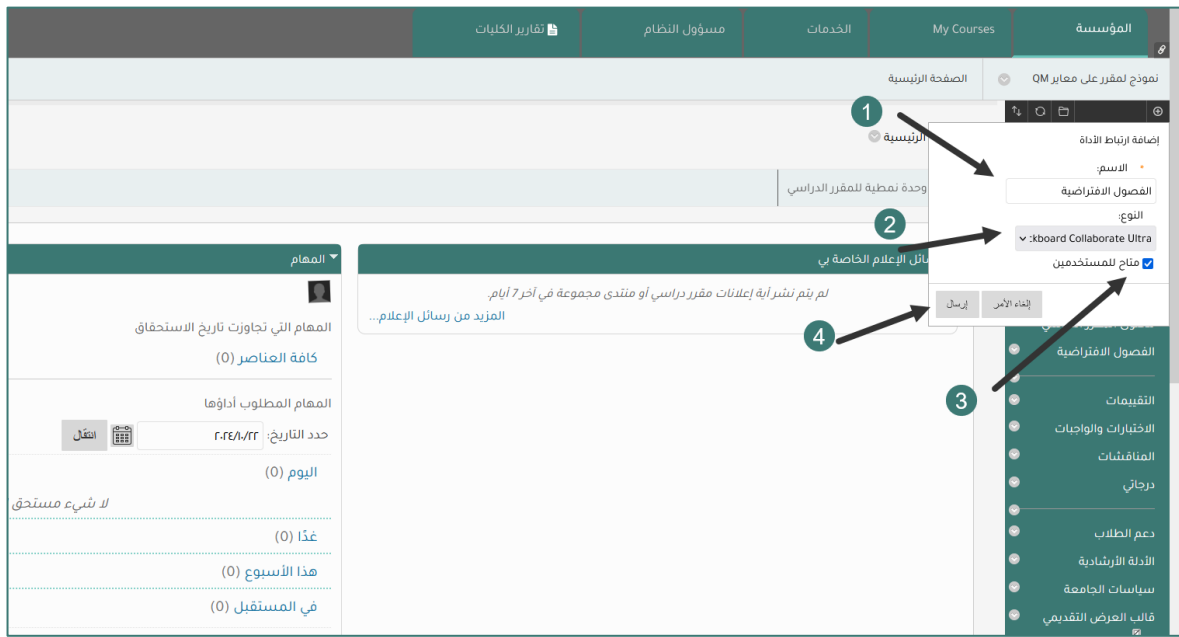
إنشاء رابط لأداة الفصول الافتراضية ضمن قائمة المقرر



1 قم بالضغط على  علامة من القائمة الرئيسية للمقرر.

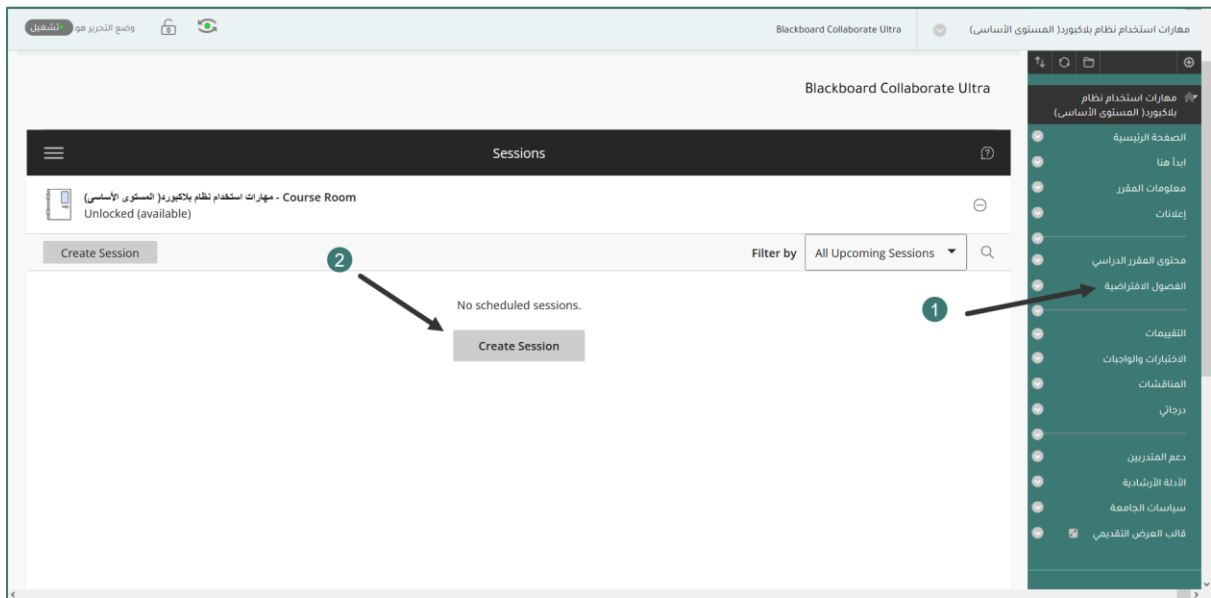
في أقصى يمين القائمة الرئيسية للمقرر

2 قم باختيار "ارتباط الأداة" (من القائمة المنسدلة)



- ١ قم بكتابة اسم مميز لأداة الفصول الافتراضية وليكن " الفصول الافتراضية " مثلاً
- ٢ اختر " **Blackboard Collaborate Ultra** " من القائمة المنسدلة.
- ٣ اجعل الرابط متاح للمستخدمين.
- ٤ اضغط على "إرسال"

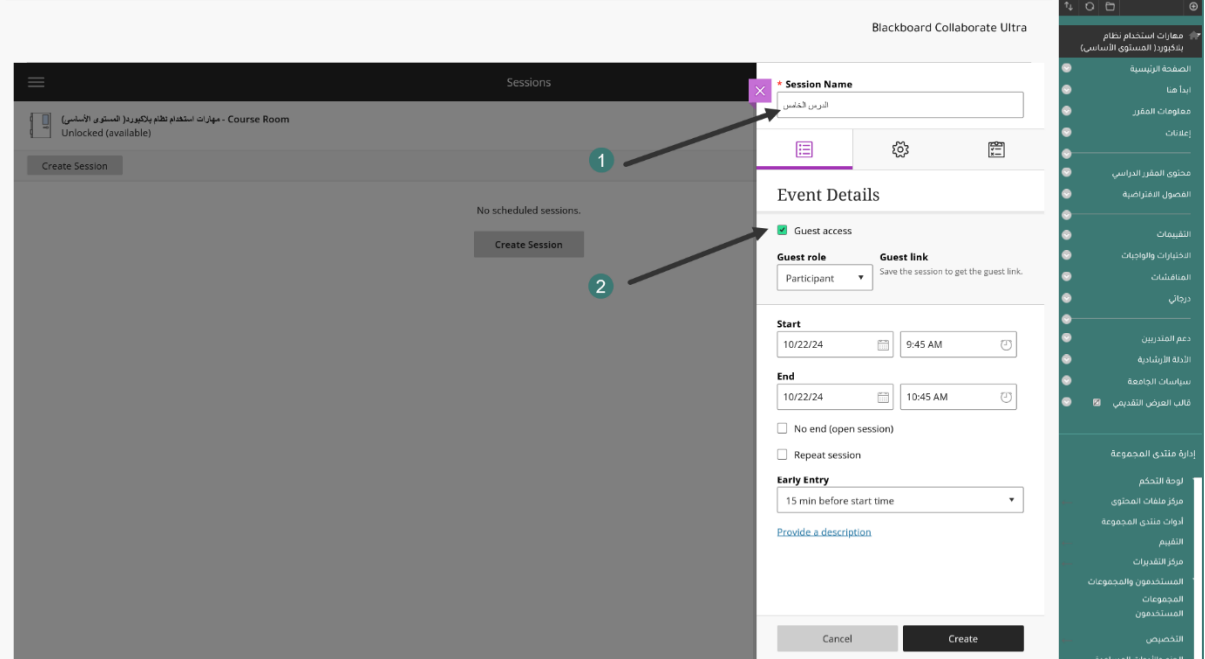
إنشاء المحاضرة الافتراضية:



وهو يعني جدولة رابط وموعد لبدء وانتهاء المحاضرة الافتراضية.

- ١ لإنشاء المحاضرة قم بالدخول على الرابط الذي سبق إنشاؤه في الخطوة السابقة " **الفصول الافتراضية** " من قائمة المقرر الرئيسية.
- ٢ ثم قم بالضغط على "create session"

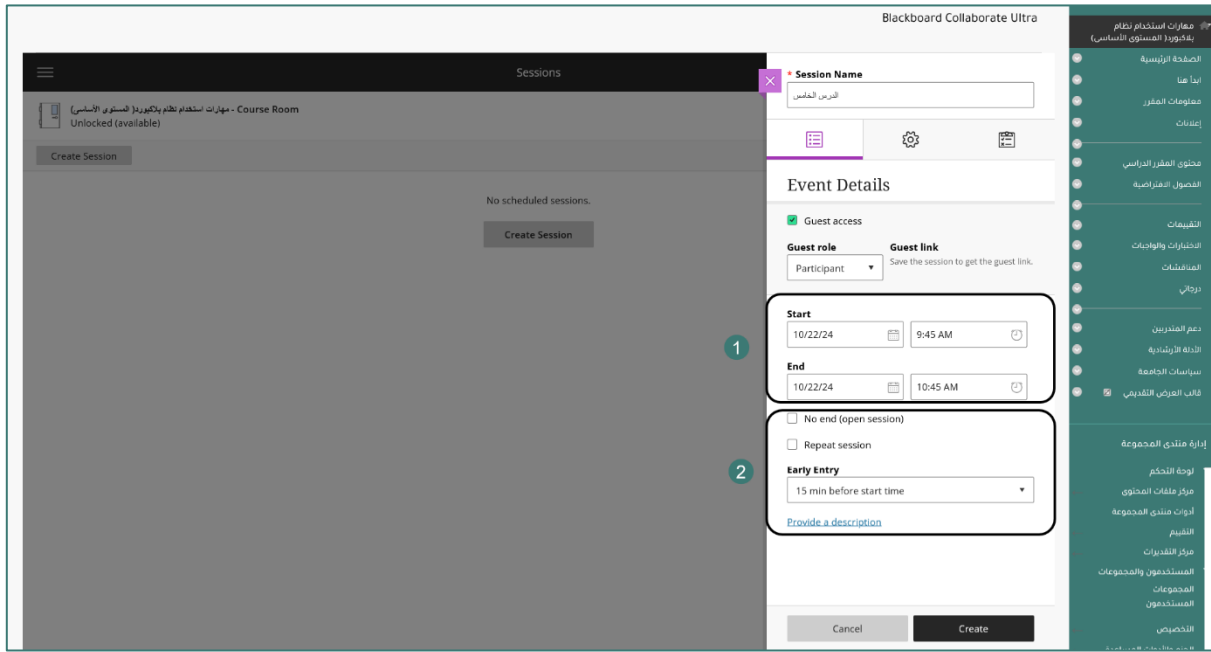
إعدادات المحاضرة:



The screenshot displays the Blackboard Collaborate Ultra interface for creating a session. The main area shows a 'Sessions' tab with a 'Create Session' button and a message 'No scheduled sessions.' The sidebar on the right, titled 'Event Details', contains the following fields:

- Session Name:** A text input field with a placeholder 'الدرس الخامس'.
- Guest access:** A checkbox that is currently checked.
- Guest role:** A dropdown menu set to 'Participant'.
- Guest link:** A text input field with a placeholder 'Save the session to get the guest link.'
- Start:** A date and time selector set to '10/22/24' at '9:45 AM'.
- End:** A date and time selector set to '10/22/24' at '10:45 AM'.
- Early Entry:** A dropdown menu set to '15 min before start time'.
- Buttons:** 'Cancel' and 'Create' buttons at the bottom.

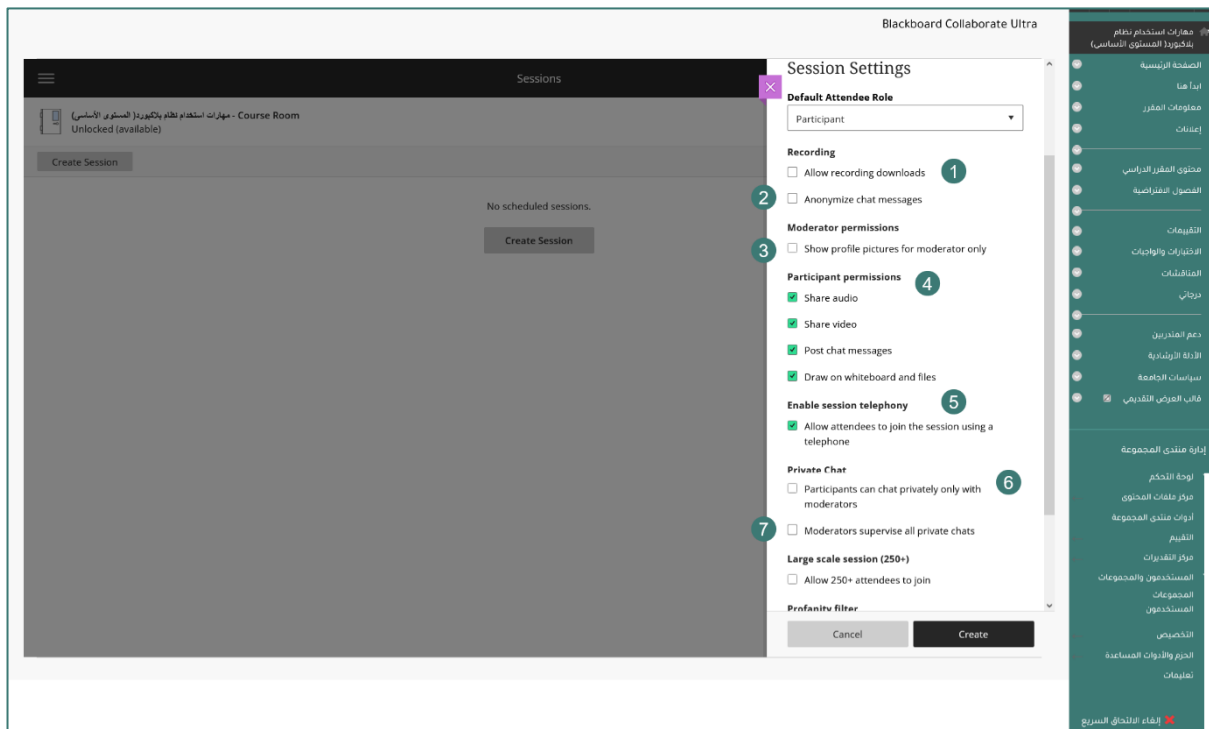
- 1 اكتب اسماً مميزاً ذو معنى للجلسة وليكن عنوان المحاضرة على سبيل المثال.
- 2 يمكنك تحديد أو إلغاء خانة اختيار وصول الضيف Guest access، ويمكنك إرسال نسخة من رابط الضيف للطلاب أو الضيوف الآخرين من خارج الجامعة. كما يمكنك تحديد ما إذا كان الضيوف سينضمون كمشاركين أم معلقين أم منسقين بشكل افتراضي.



1 احرص على تعيين تاريخ ووقت بداية المحاضرة لتفعيل تسجيل المحاضرة بالصورة الصحيحة.

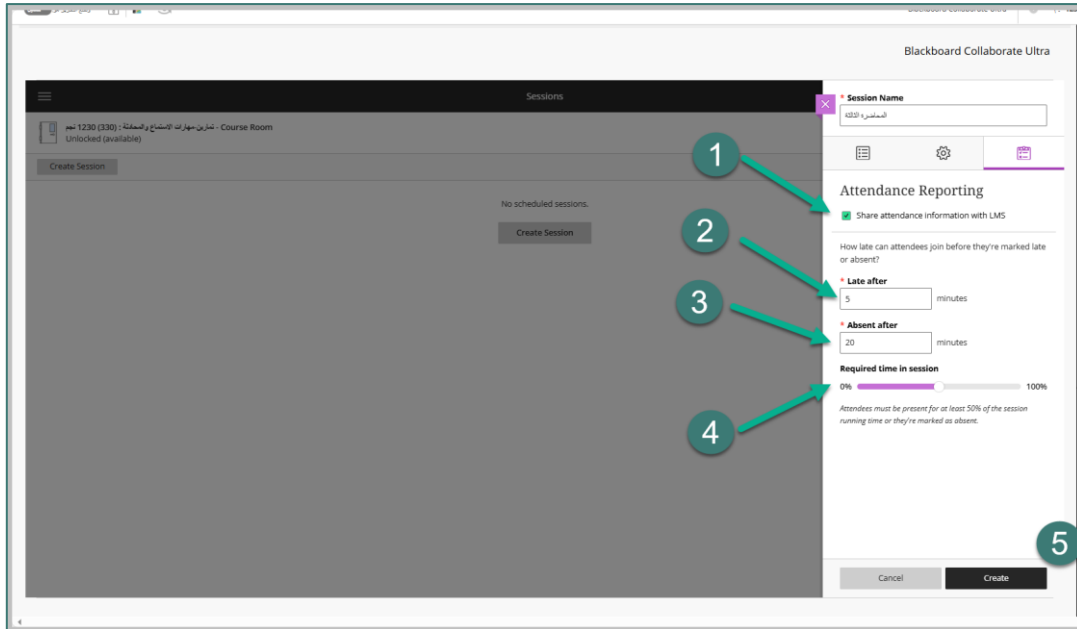
2 يفضل السماح للمشاركين بالانضمام إلى المحاضرة في وقت مبكر (قبل 15 دقيقة على الأقل قبل بداية المحاضرة). مما يمنح المشاركين الجدد فرصة التعرف على الأدوات والصلاحيات. كما يمكن لعضو هيئة التدريس الانضمام إلى المحاضرة في وقت مبكر للتدرب على استخدام الأدوات.

يتعين عليك تحديد تاريخ ووقت بداية ونهاية المحاضرة من تلك الإعدادات عند إنشاء الفصل أو المحاضرة حتى يظهر تسجيل المحاضرة في منطقة Recordings 



باستخدام **session settings** يمكنك:

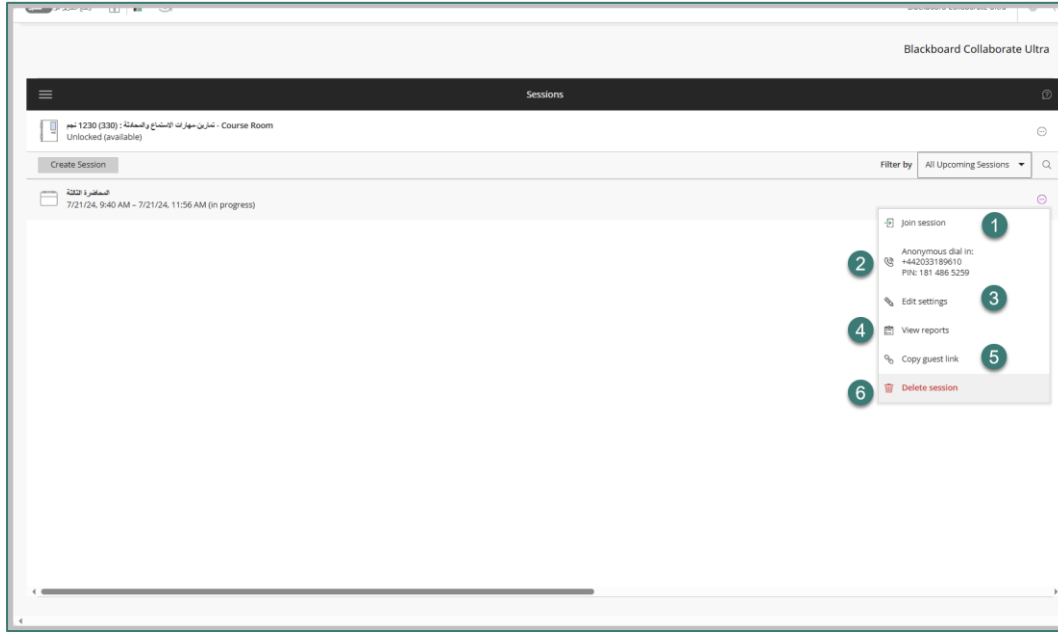
- 1 السماح للطلاب تنزيل التسجيلات
- 2 تعيين ظهور رسائل المحادثة التي يتم نشرها أثناء الجلسة بدون أسماء في التسجيل.
- 3 عرض صورة ملف التعريف للمنسقين فقط.
- 4 من خلال تفعيل الخيارات في "Participants can" يمكن للمنسقين والمقدمين تشغيل الصوت والفيديو الخاص بهم ومشاركة رسائل المحادثة والرسم على لوحات المعلومات والملفات
- 5 السماح للمستخدمين بالانضمام إلى جلسة باستخدام الاتصال الهاتفي الدولي.
- 6 عند تحديد هذا الإعداد، يمكن للمشاركين فقط إجراء محادثة خاصة مع المنسقين.
- 7 عند تحديد هذا الإعداد، يمكن أن يتابع المنسقون كل ما قيل في قنوات المحادثة الخاصة.



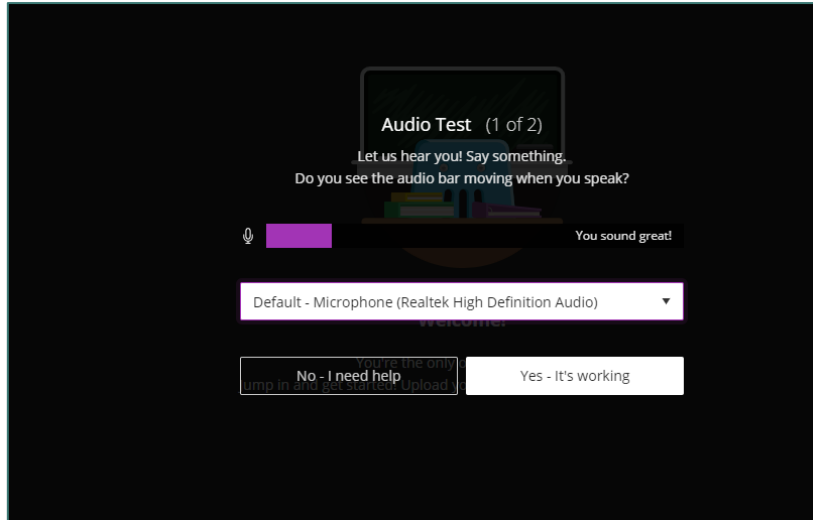
باستخدام **attendance Reports** يمكنك:

- 1 بتفعيل الخيار "share attendance information with LMS" بإمكانك مشاركة معلومات الحضور مع نظام البلاك بورد
- 2 تحديد الوقت الذي يمكن للحاضرين الانضمام فيه قبل أن يتم وضع علامة متأخر
- 3 تحديد الوقت الذي يمكن للحاضرين الانضمام فيه قبل أن يتم وضع غائب عليهم
- 4 نسبة الوقت المطلوب حضوره في الجلسة وقت تشغيل الجلسة أو سيتم وضع علامة غائب على الطالب.
- 5 اضغط على "Create" لإنشاء الجلسة.

بدء المحاضرة الافتراضية



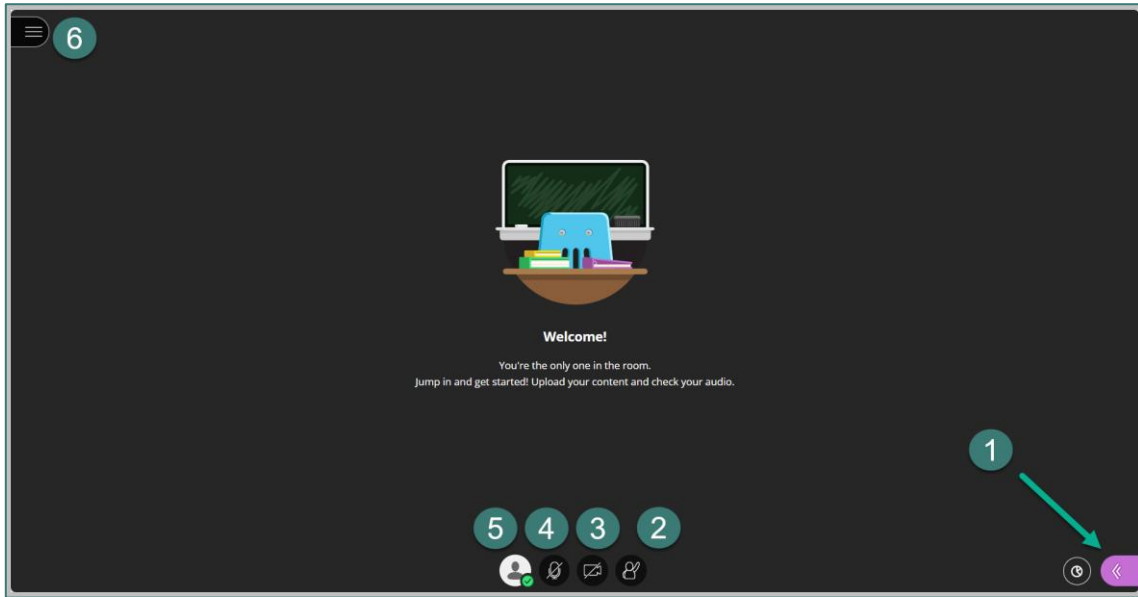
- 1 الدخول إلى المحاضرة.
- 2 الدخول عن طريق الاتصال الهاتفي.
- 3 تحرير إعدادات المحاضرة.
- 4 عرض التقارير الخاصة بالمحاضرة.
- 5 نسخ رابط المحاضرة لمشاركته مع الحضور.
- 6 حذف المحاضرة.



بعد اختيار "join session" يتعين عليك منح إذن باستخدام الصوت والفيديو للمتصفح حتى تتمكن من المشاركة في المحاضرة. ويعد هذا أمراً ضرورياً لتتم رؤيتك وسماعك. باستطاعتك إعداد الصوت والفيديو في أي وقت من أيقونة **My Settings**



عند دخولك إلى المحاضرة ستظهر لك الصورة التالية:

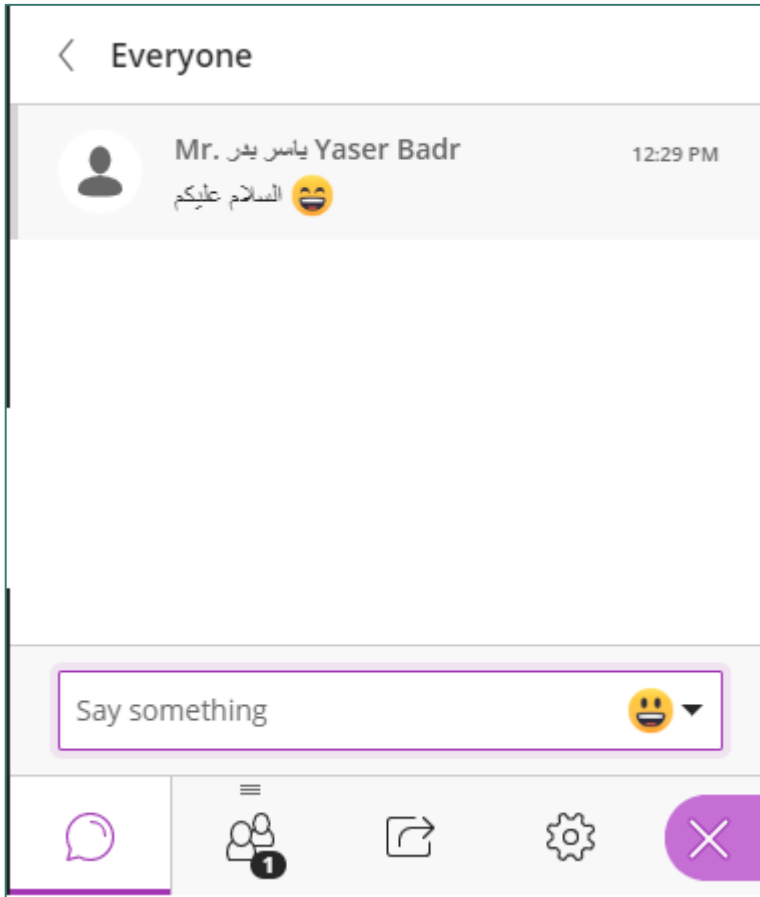


- 1 من Collaborate panel يمكنك الوصول إلى: المحادثة - المشاركون - مشاركة المحتوى.
- 2 يمكن للطالب رفع اليد لإجابة سؤال أو لجذب انتباه منسق آخر.
- 3 لتشغيل الفيديو الخاص بك. تظهر أيقونة الفيديو باللون الأزرق عند تفعيلها.
- 4 لتشغيل الصوت الخاص بك. تظهر أيقونة الميكروفون باللون الأخضر عند تفعيلها.
- 5 يمكنك إظهار نفسك بعيداً. اضغط على الأيقونة ذات اللون الأخضر وحدد Away اضغط على "I'm back" عند عودتك.
- 6 من session menu يمكنك الوصول إلى: معلومات عن المحاضرة - المساعدة - مغادرة المحاضرة.

العرض والتقديم في جلسة Collaborate

استخدام المحادثة Chat

ينبغي أن تكون المحادثة مفعلة من قبل المنسق ولبدء المحادثة قم بالتالي:



1 اضغط على Collaborate Panel

2 اضغط على أيقونة chat

3 قم بكتابة رسالتك ثم اضغط Enter

مشاركة لوحة المعلومات أو السبورة الافتراضية Whiteboard

Share Content

Primary Content



Share Blank Whiteboard



Share Application/Screen



Share Camera



Share Files

Secondary Content



Polling

Interact



Breakout Groups

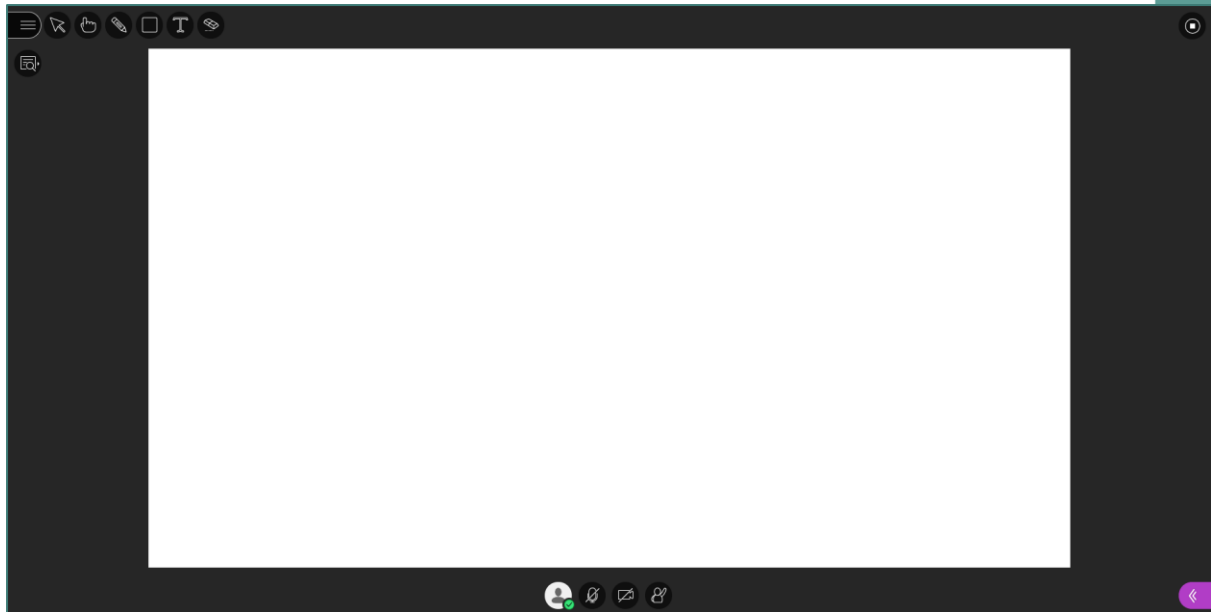


1 اضغط على قائمة Collaborate



2 اضغط على أيقونة share content

3 ثم اختر : Share Blank Whiteboard



افتح سبورة افتراضية فارغة لتدوين الملاحظات أو الرسم، تعاون مع طلابك باستخدام السبورة الافتراضية .

حدد في إعدادات المحاضرات إذا كان باستطاعة المستخدمين استخدام السبورة الافتراضية والأدوات أثناء المحاضرة. قم بفتح Collaborate panel واختر My Settings  ، انتقل إلى session settings وحدد اختيارك.

استخدم هذه الأدوات لتحرير الملفات المشتركة والسبورة 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.
إيقاف		قم بإيقاف مشاركة المحتوى.

مشاركة تطبيق أو الشاشة share application / screen

تمكين الطلاب من المشاركة سويًا في العمل على أحد البرامج (تحرير النصوص، عروض تقديمية PowerPoint، برامج تطبيقية... إلخ)، يساهم في زيادة تفاعل جميع الحضور مع بعضهم البعض كفريق واحد بشكل تزامني مما يساهم في زيادة الفاعلية في المحاضرة وجذب الانتباه. يمكنك مشاركة سطح مكتبك أو التطبيق البرمجي لتدريس أحد الموضوعات للطلاب بنفذ الخطوات التالية:



Share Content

Primary Content



Share Blank Whiteboard



Share Application/Screen



Share Camera



Share Files



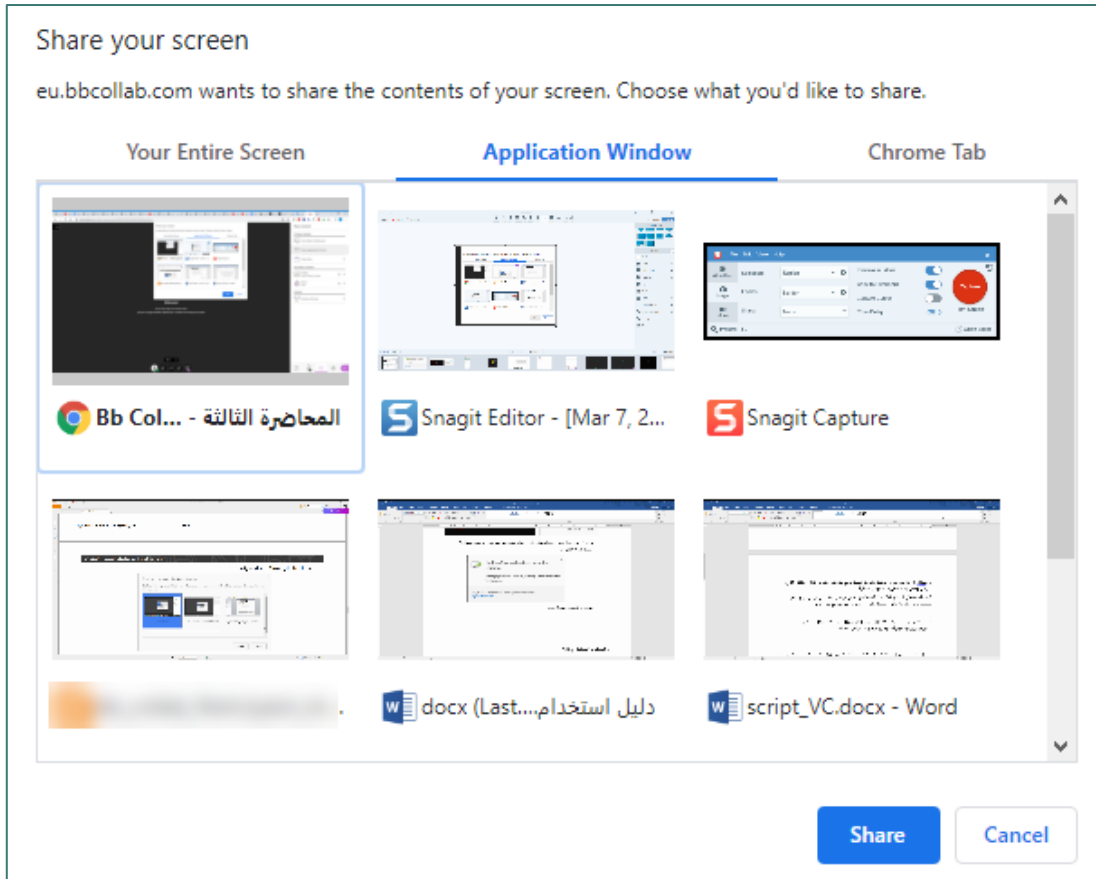
1 اضغط على قائمة Collaborate



2 اضغط على أيقونة share content

3 ثم اختر Share Application/Screen

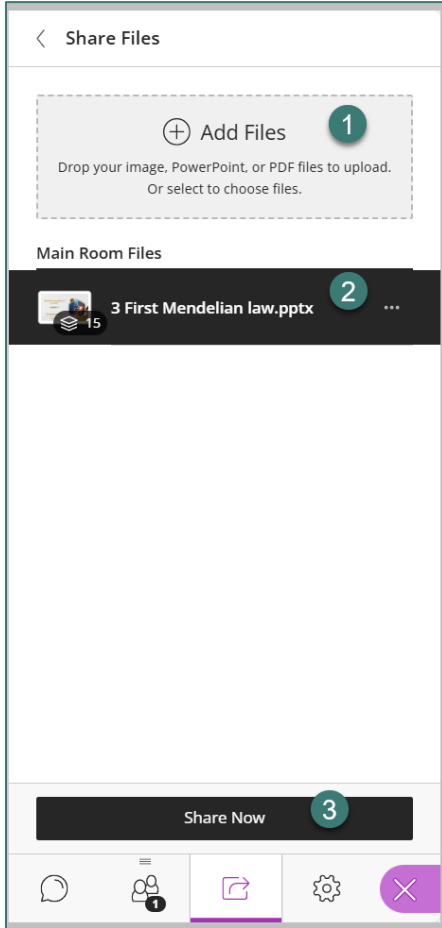
بإمكانك الآن استخدام مشاركة التطبيق، قم باختيار ما تريد مشاركته من تطبيقات سطح المكتب أو المتصفح، ثم اضغط على Share لبدء المشاركة.



لإيقاف المشاركة، اضغط على "Stop Sharing" من أعلى اليسار.

إضافة الملفات Add file

يمكنك رفع الصور، أو ملفات PDF، أو عروض (PowerPoint) التقديمية لجلستك .



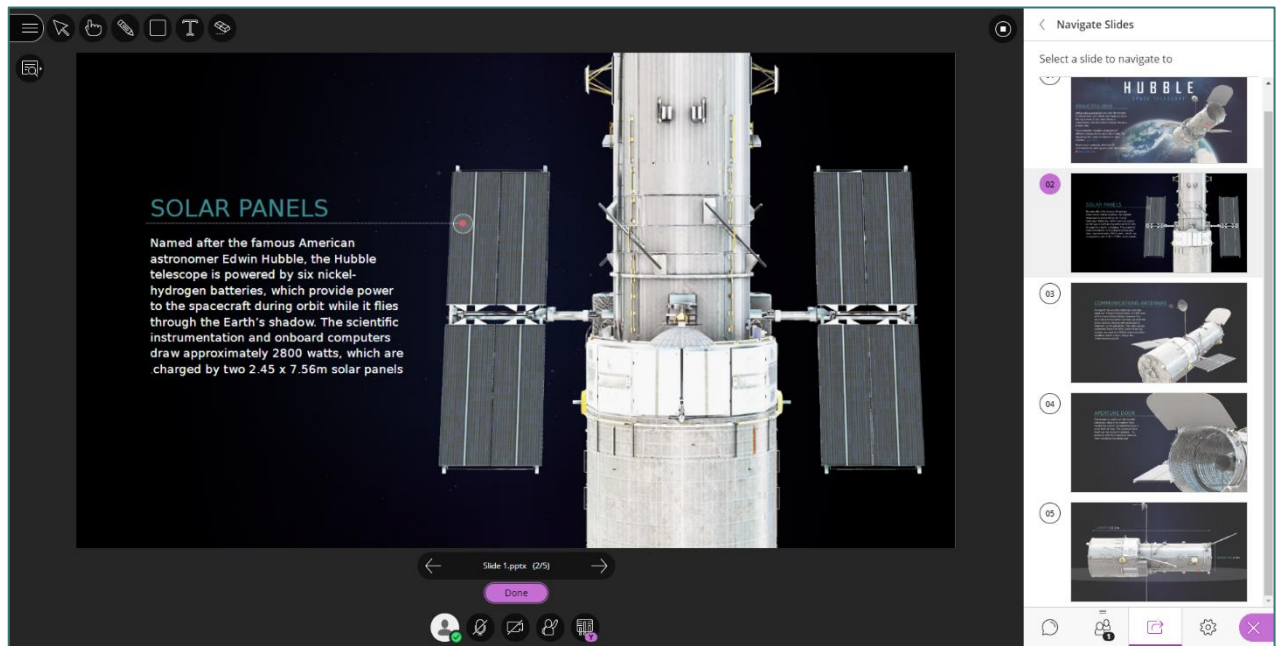
1 اضغط على Share Files.

2 اضغط على Add Files أو قم بسحب الملفات داخل المربع لتحميلهم.

3 اضغط share Now لمشاركة الملف مع طلابك.

مشاركة عروض PowerPoint:

- للحصول على أفضل تجربة عند مشاركة العروض التقديمية PowerPoint احرص على أن يكون بحجم 60 ميغا بايت أو أقل.
- عند مشاركة العروض التقديمية PowerPoint يتم فتح لوحة Preview Slides التي تعرض لك جميع الشرائح الخاصة بك.
- حدد أحد الشرائح لبدء المشاركة.



استخدم هذه الأدوات لتحرير الملفات المشتركة وعروض PowerPoint وتمييزها.

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

استخدام الاستفتاء Polling

يمكنك إنشاء الاستفتاءات بين طلابك وذلك من خلال استخدام أسئلة الاختيار من متعدد أو أسئلة نعم ولا

< Polling

Multiple Choice

Yes/No Choices

إنشاء استفتاء



1 افتح لوحة Collaborate panel



2 واختر Share Content

3 قم باختيار نوع الاستفتاء الذي تريده

5+5=10

No Response 0
 Yes 1
 No 0

 Lock Poll

بمجرد بدء الاستفتاء يمكنك عرض النتائج بشكل فوري من خلال أيقونة الاستفتاء التي ستظهر في صفحة المشاركة من خلال أيقونة view poll



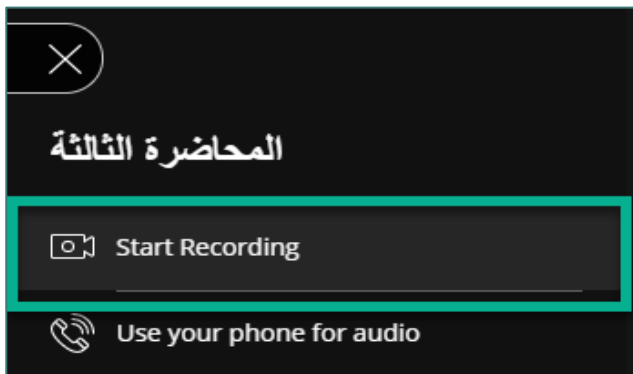
تسجيل المحاضرة وتنزيلها

سجل محاضراتك بحيث يمكن للطلاب الوصول إليها عند احتياجهم إليها. توقف ثم ابدأ من جديد متى أردت ذلك، وعندما تنتهي، قم بإتاحة المحاضرة في صفحة المقرر الدراسي.

أ- تسجيل المحاضرة

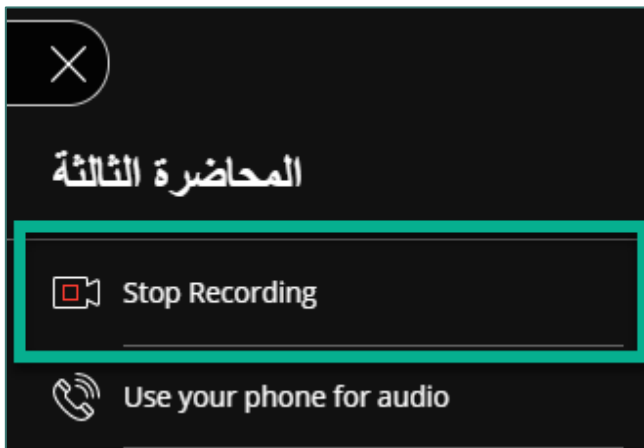
- 1 اضغط على Session Menu من أعلى اليسار
- 2 ثم اضغط على Start Recording

ستظهر أيقونة كاميرا التسجيل مع نقطة حمراء بمجرد بدء التسجيل



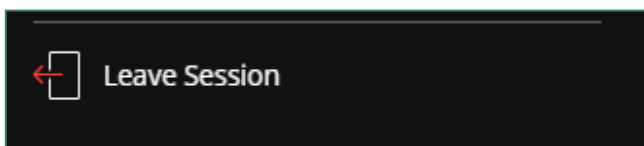
ب- إيقاف التسجيل

- 1 اضغط على Session Menu من أعلى اليسار
- 2 ثم اضغط على Stop Recording



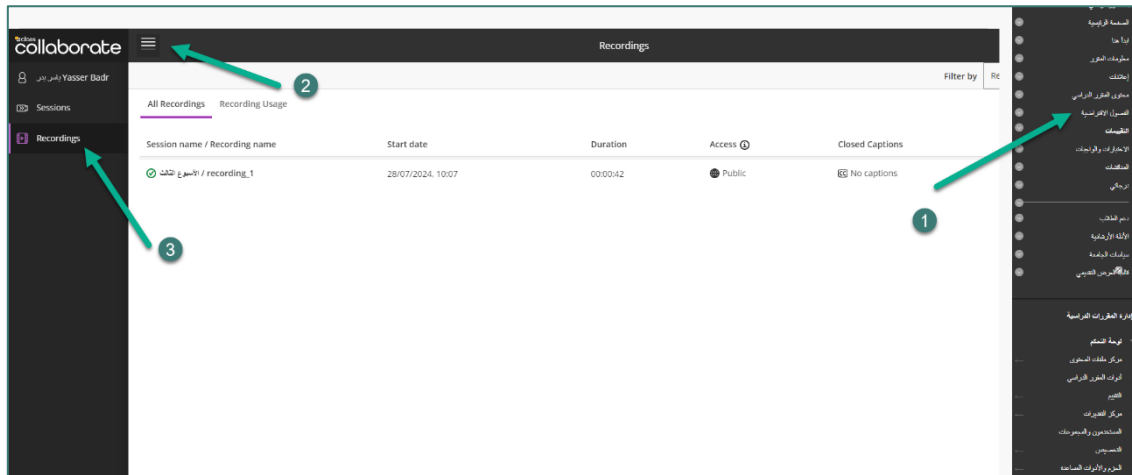
ج- الخروج من المحاضرة

- 1 اضغط على Session Menu من أعلى اليسار
- 2 ثم اضغط على Leave session



د- للحصول على تسجيل المحاضرة

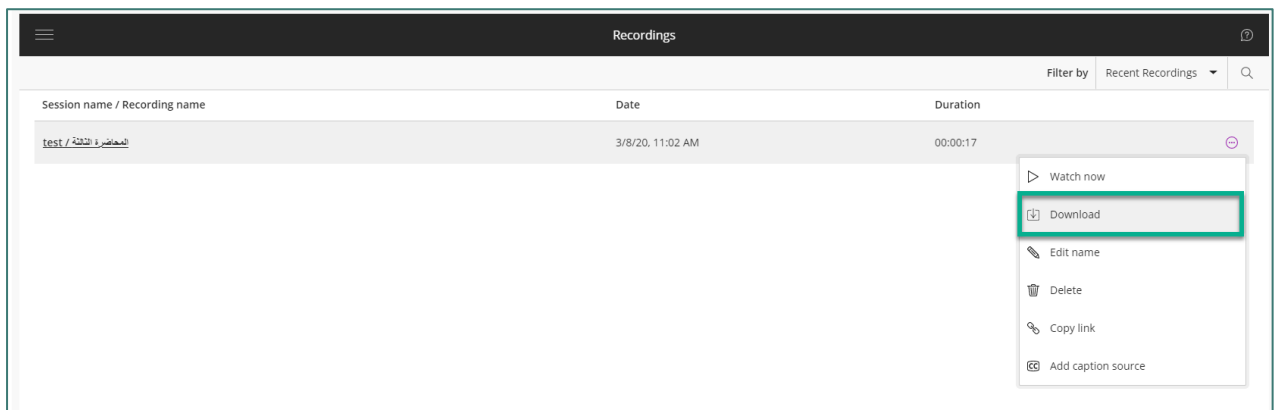
يتم حفظ المحاضرات التي تم تسجيلها بتنسيق MP4 ويمكن للمستخدمين عرض التسجيلات كلما أرادوا ذلك. فلا توجد حدود لمرات العرض



1 من صفحة "الفصول الافتراضية" في القائمة الرئيسية للمقرر

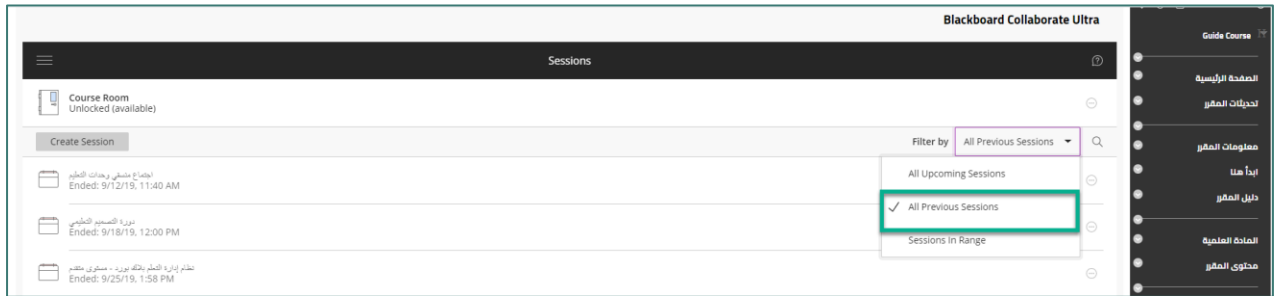
2 اضغط على Menu من أعلى اليسار

3 ثم اختر Recordings

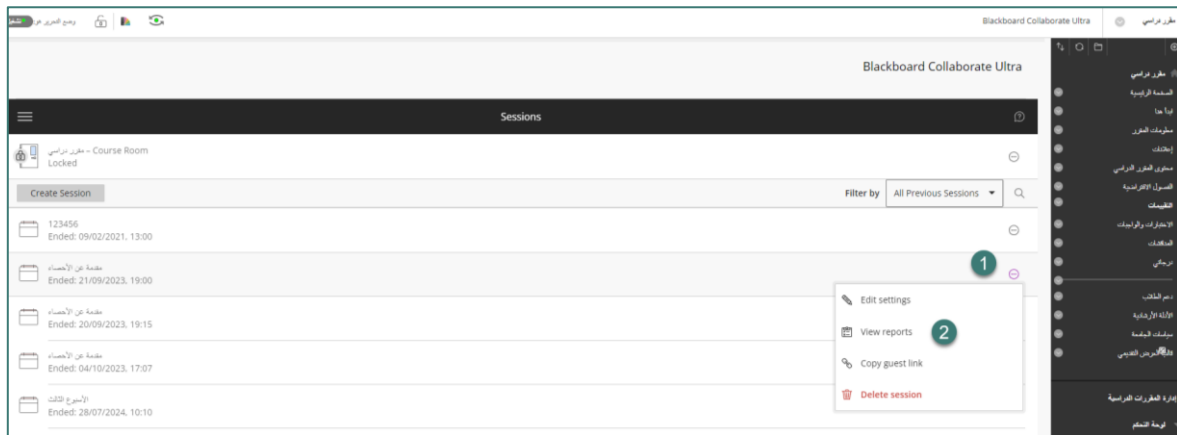


من قائمة Recording option اختر Download

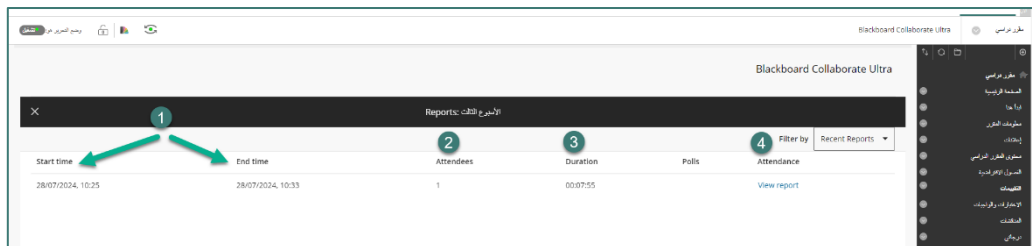
الاطلاع على تقارير الحضور



للاطلاع على تقارير الحضور في صفحة الفصول الافتراضية من القائمة المنسدلة اختر "All previous session"



من session option بالضغط على view reports



1 تاريخ ووقت بداية ونهاية المحاضرة.

2 عدد الحضور .

3 مدة المحاضرة.

4 تقرير الحضور .

Blackboard Collaborate Ultra

Report دورة التعليم الإلكتروني

Session details
Wednesday, September 18, 2019
9:49 AM — 2:31 PM
Attendees
58
Average time in session
00:33:41

Tools
Export Report
Printable
Export to CSV

Support
Session ID
Id:0c79c4ccf37248128c233a1c41519563, instance:6e9cd4ec-b6b7-4b

Name	Role	Attendee Type	First join	Last leave	Total time	Joins
د. زهير احمد السعيد محمد	Participant	Guest	10:24 AM	11:58 AM	01:33:35	3
ندى محمد الصبيحي	Participant	Guest	10:27 AM	10:55 AM	00:27:31	2
			10:33 AM	10:55 AM	00:21:27	
			10:27 AM	10:33 AM	00:06:04	
am.musa	Participant	Guest	10:28 AM	10:37 AM	00:09:10	1
د. عاتق الشبان	Participant	Guest	10:28 AM	10:43 AM	00:15:17	1
Areej	Participant	Guest	10:29 AM	10:30 AM	00:01:33	1
د. سحر محمد محمد السيد	Participant	Guest	10:32 AM	11:18 AM	00:45:44	1
عزيزه	Participant	Guest	10:35 AM	10:36 AM	00:01:32	1
سمية	Participant	Guest	10:37 AM	11:35 AM	00:58:19	1
Asaad Mubarak Hussien	Participant	Guest	10:38 AM	11:44 AM	01:06:08	1
Areej	Participant	Guest	10:38 AM	10:39 AM	00:00:57	1

تظهر تقارير الحضور بكامل تفاصيلها بإمكانك مع إمكانية طباعتها أو تنزيلها

أفضل الممارسات

استعد لمحاضرتك الافتراضية من خلال الخطوات التالية :

- **قم بجدولة المحاضرة مسبقاً.** أرسل إلى الحاضرين (الطلاب) ما يتعين عليهم القيام به لحضور محاضرتك .
- **تحقق من الصوت والفيديو ومشاركة التطبيق .**
- **قم بتحضير المواد الخاصة بك .** ارفع الملفات ورتّب النوافذ. في المرة الأولى التي تقوم فيها بمشاركة شاشة التطبيق، قد يطلب منك المستعرض تثبيت ملحق "مشاركة سطح المكتب ."
- **تحكم في مشاركة الطلاب .** استخدم إعداداتك الشخصية وإعدادات المحاضرة لتعيين طريقة تفاعل مع الطلاب أثناء المحاضرة.

إبدأ المحاضرة عندما تكون مستعداً :

- إن مجرد عدم تواجذك بشكل فعلي في نفس الحجرة مع طلابك لا يعني أن تكون المحاضرة رتيبة.
- **السماح بالحضور المبكر.** اسمح للمشاركين بالانضمام إلى المحاضرة في وقت مبكر. مما يمنح المشاركون الجدد فرصة التعرف على الحجرة وما يمكنهم القيام به وما لا يمكنهم القيام به. كما يمكنك أن تنضم أنت بنفسك إلى المحاضرة في وقت مبكر للتدرب على استخدام الأدوات.
- **تقديم نفسك .** لا تفترض أن يتعرف المشاركون لديك على صوتك. اذكر اسمك عند تحدثك في المرات القليلة الأولى. اسمح لهم بالتعرف عليك.
- **تقديم المتحدثين الضيوف .** يمكنك دعوة المتحدث الضيف أو تشجيع مشاركة المجموعة في مقررك الدراسي عن طريق تشجيع أي مشارك ليكون مقدماً أو منسقاً. يُسمح للمقدمين بمشاركة شاشاتهم ورفع صور أو ملفات PowerPoint ، ولكن لا يمكنهم تعديل صلاحيات المستخدمين الآخرين بالطريقة التي يمكن للمنسق القيام بها.
- **قم بتمييز النقاط الرئيسية في عرضك التقديمي .** تنقل خلال العروض التقديمية ل PowerPoint باستخدام الأسهم المتاحة. واستخدم أدوات التعليقات التوضيحية الموجودة في لوح المعلومات أو في العروض التقديمية لإضافة نص، أو مؤشرات، أو أشكال مختلفة.
- **تضمين أسئلة وإجابات .** شجّع الطلاب على طرح الأسئلة. فبينما يقوم المزيد من المشاركين بالتحدث، تقوم واجهة Ultra الخاصة بـ Blackboard Collaborate تلقائياً بعرض اسم المتحدث على الشاشة.
- **كتم الصوت لديك عند عدم التحدث .** لا شيء ممكن أن يؤدي إلى تشتيت الانتباه مثل الأصوات الخارجية كصوت الكتابة أو المحادثة الجانبية.
- **التواصل بصرياً .** إذا كنت تقوم بمشاركة الفيديو الخاص بك، فانظر نحو الكاميرا وليس نحو المحاضرة. قد يبدو ذلك غريباً ولكنه يساعد المشاركين على الشعور بأنهم جزء من المحاضرة وليسوا معزولين عنها.



جامعة الأمير سّطام بن عبدالعزيز
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY

عمادة الخدمات التعليمية
Deanship of Educational Services