



جامعة الأمير سلطان بن عبدالعزيز
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY
عمادة خدمات التعليم
DEANSHIP OF EDUCATIONAL SERVICES

لأعضاء هيئة التدريس

الدليل الإرشادي
إنشاء فصل افتراضي جديد في بلاك بورد الترا

Blackboard
LEARN ULTRA





ماهه Collaborate Ultrag

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 بديلة عن الغرفة الصافية الحقيقة، بطريقة سهلة ومريحة وآمنة بالنسبة لطلاب الجامعة، في أي وقت ومن أي مكان.

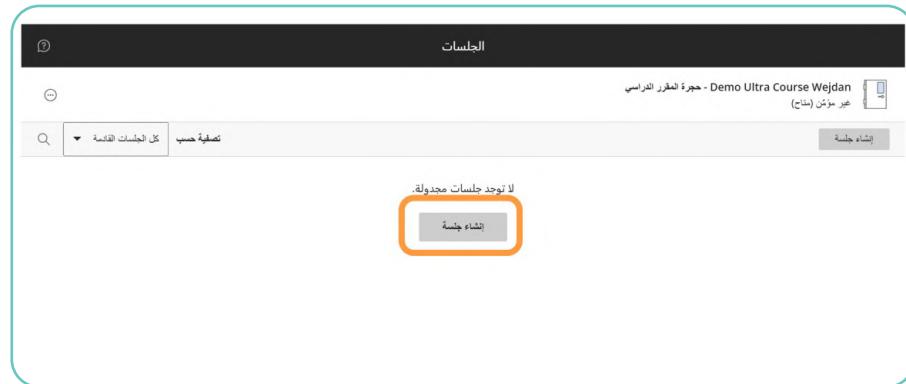
للوصول للنظام أدخل العنوان التالي : <https://lms.psau.edu.sa> في شريط العنوان.

في صفحة المحتوى الخاصة بالملف، انتقل إلى القائمة الجانبية، ثم انقر على أيقونة الخيارات بجانب Collaborate Class، وستظهر لك

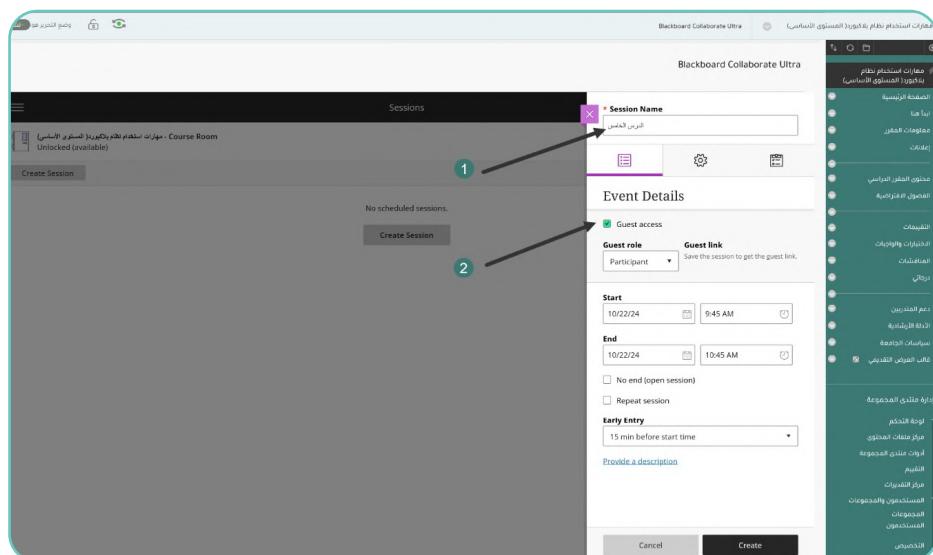
قائمة منسدلة. اختر منها إدارة جميع الجلسات.



04 ستظهر لك الصفحة الرئيسية للفصول الافتراضية، ومن خلالها يمكنك النقر على إنشاء جلسة لبدء إعداد فصل جديد.

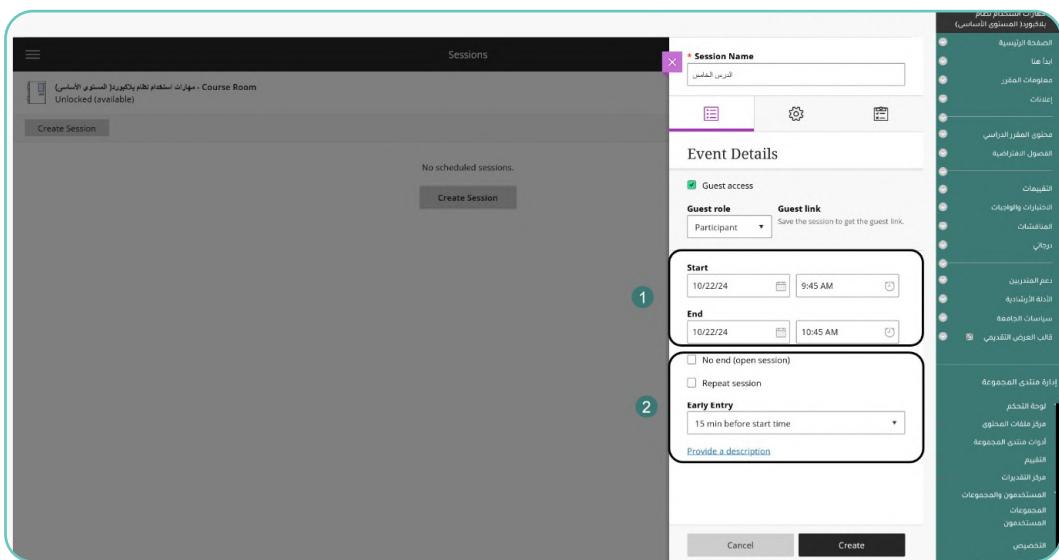


إعدادات جلسة فصل افتراضي جديد:



01 اكتب اسمًا مميزة ذو معنى للجلسة ولتكن عنوان المحاضرة على سبيل المثال.

02 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 أو معلقين أو منسقين بشكل افتراضي.



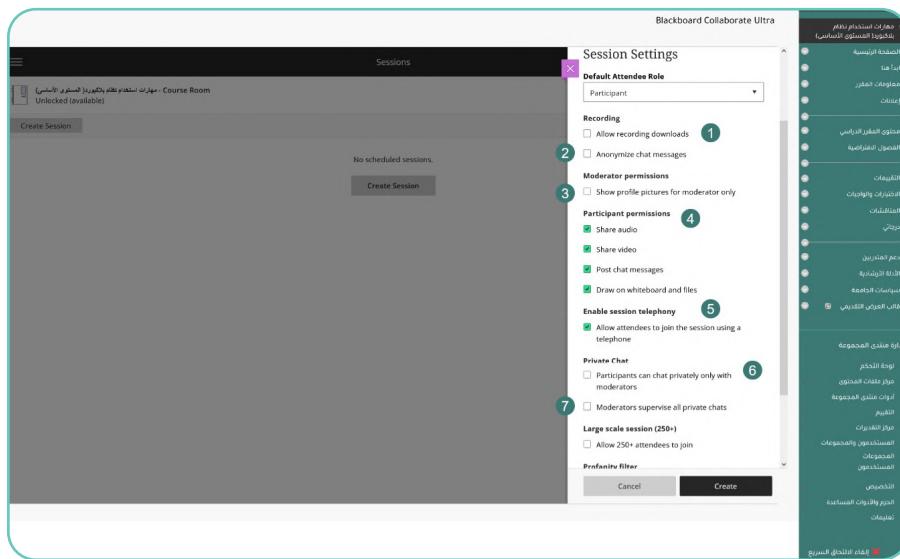
- يتعين عليك تحديد تاريخ ووقت بداية المحاضرة لتفعيل تسجيل المحاضرة بالصورة الصحيحة.

• يفضل السماح للمشاركين بالانضمام إلى المحاضرة في وقت مبكر (قبل 10 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 للتدريب 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

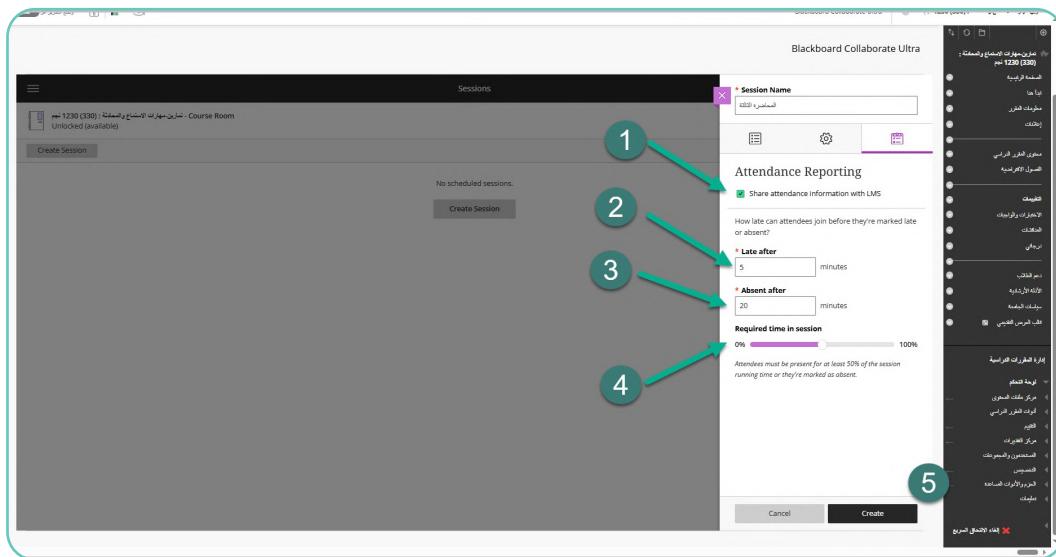


Session) بالضغط على أيقونة سوف تظهر الشاشة التالية، وذلك لضبط إعدادات الجلسة (Settings)، حيث يمكنك ضبط الإعدادات التالية:



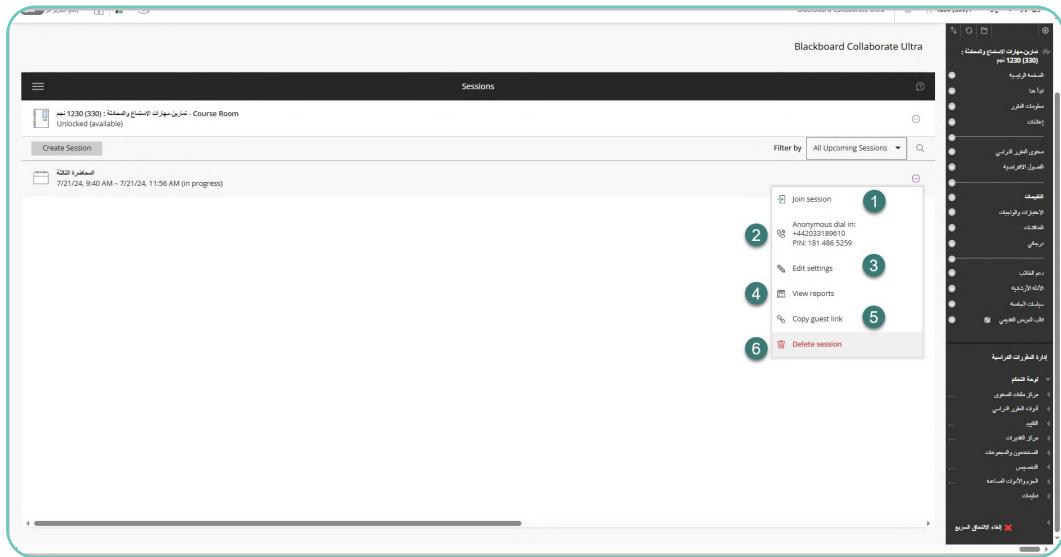
- 01 السماح للطلاب تنزيل التسجيلات
- 02 تعيين ظهور رسائل المحادثة التي يتم نشرها أثناء الجلسة بدون أسماء في التسجيل.
- 03 عرض صورة ملف التعريف للمنسقين فقط.
- 04 من خلال تفعيل الخيارات في "Participants can" يمكن للمنسقين والمقدمين تشغيل الصوت والفيديو الخاص بهم ومشاركة رسائل المحادثة والرسم على لوحة المعلومات والملفات.
- 05 السماح للمستخدمين بالانضمام إلى جلسة باستخدام الاتصال الهاتفي الدولي.
- 06 عند تحديد هذا الإعداد، يمكن للمشاركين فقط إجراء محادثة خاصة مع المنسقين.
- 07 عند تحديد هذا الإعداد، يمكن أن يتبع المنسقون كل ما قيل في قنوات المحادثة الخاصة.

• **بالضغط على أيقونة سوف تظهر الشاشة التالية، وذلك للحصول على التقارير الخاصة بجلاسة الفصل الافتراضي (Attendance Reports)، حيث يمكنك الحصول على التقارير بالخطوات التالية:**

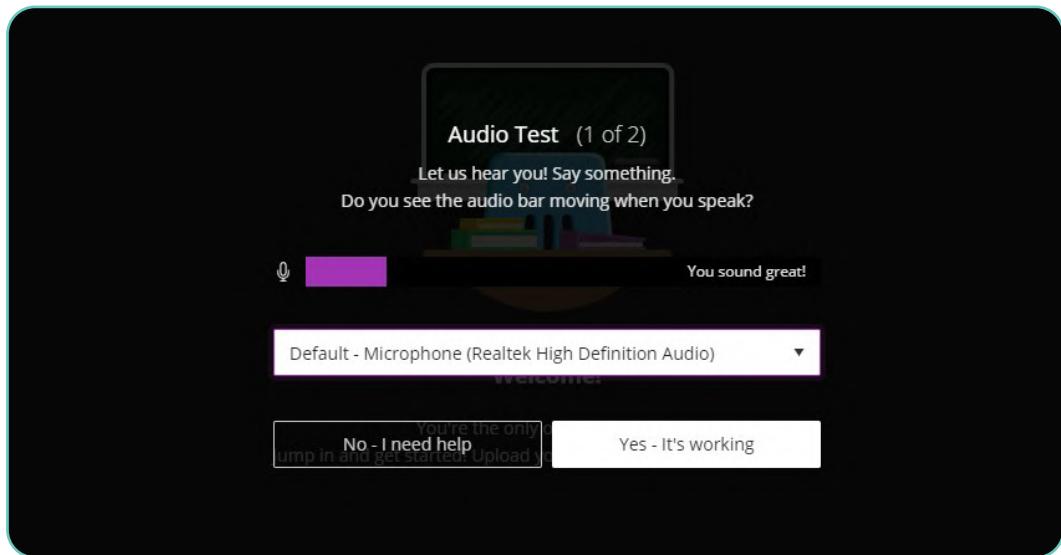


- 01 **تفعيل الخيار "share attendance information with LMS" بإمكانك مشاركة معلومات الحضور مع نظام بلاك بورد**
- 02 **تحديد الوقت الذي يمكن للحاضرين الانضمام فيه قبل أن يتم وضع علامة متأخر**
- 03 **تحديد الوقت الذي يمكن للحاضرين الانضمام فيه قبل أن يتم وضع غائب عليهم**
- 04 **نسبة الوقت المطلوب حضوره في الجلسة وقت تشغيل الجلسة أو سيتم وضع علامة غائب على الطالب.**
- 05 **اضغط على "Create" لإنشاء الجلسة.**

بدء المحاضرة الافتراضية



- 01 الدخول إلى المحاضرة.
- 02 الدخول عن طريق الاتصال الهاتفي.
- 03 تحرير إعدادات المحاضرة.
- 04 عرض التقارير الخاصة بالمحاضرة.
- 05 نسخ رابط المحاضرة لمشاركته مع الحضور.
- 06 حذف المحاضرة.

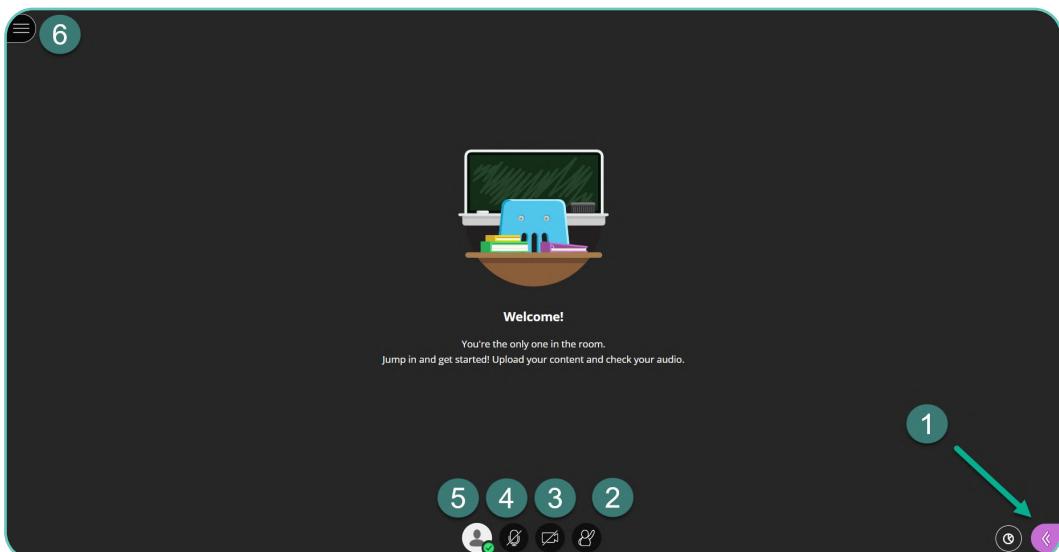


بعد اختيار "join session" يتغير علىك منح إذن باستخدام الصوت والفيديو للمتصفح حتى تتمكن من المشاركة في المحاضرة. ويعد هذا أمراً ضرورياً لتمكن رؤيتك وسماعك. باستطاعتك إعداد الصوت والفيديو في أي وقت من أية وقت



My Settings

من خلال هذه الصفحة يمكنك متابعة:



- 01 من يمكنك الوصول إلى: المحادثة - المشاركين - مشاركة المحتوى.
- 02 يمكن للطالب رفع اليد لإجابة سؤال أو لجذب انتباه منسق آخر.
- 03 لتشغيل الفيديو الخاص بك. تظهر أيقونة الفيديو باللون الأزرق عند تفعيلها.
- 04 لتشغيل الصوت الخاص بك. تظهر أيقونة الميكروفون باللون الأخضر عند تفعيلها.
- 05 يمكنك إظهار نفسك بعيدا. اضغط على الأيقونة ذات اللون الأخضر وحدد **Away** اضغط على "I'm back" عند عودتك.
- 06 من يمكنك الوصول إلى: معلومات عن المحاضرة - المساعدة - مخادرة المحاضرة.



العرض والتقديم في جلسة Collaborate

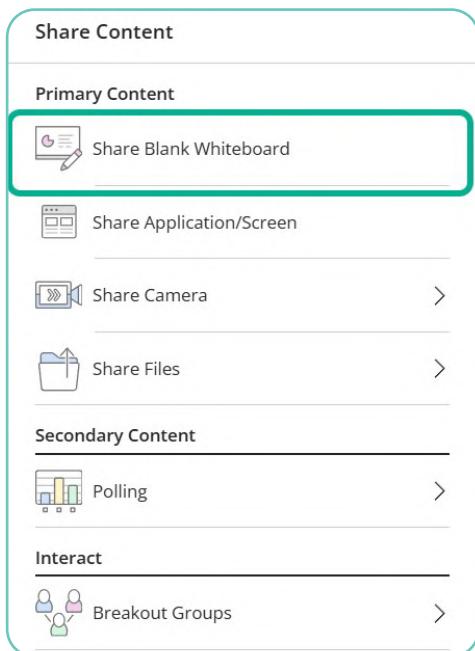


استخدام المحادثة Chat

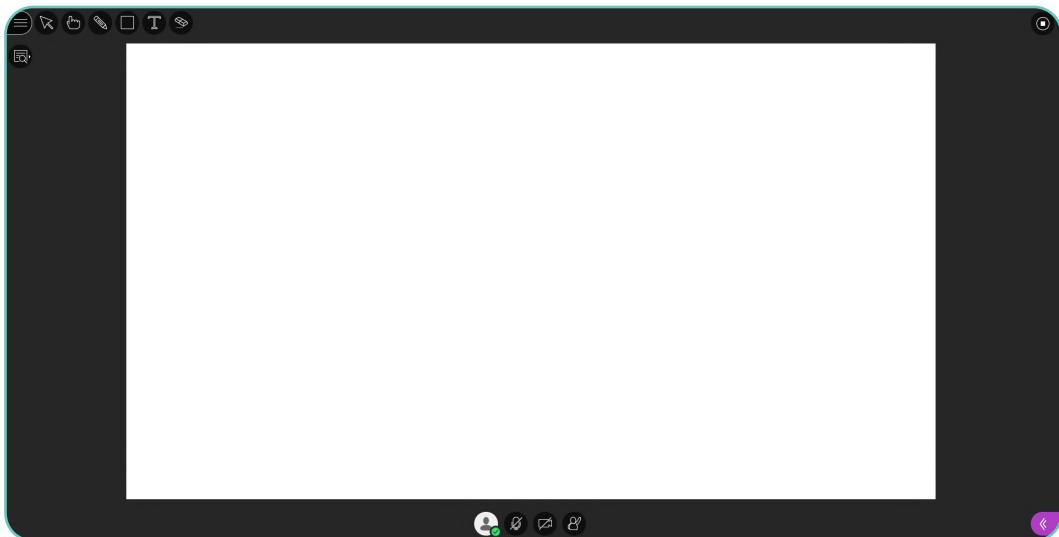
ينبغي أن تكون المحادثة مفعلة من قبل المنسق ولبدء المحادثة قم بال التالي:

- 01 اضغط على Collaborate Panel
- 02 اضغط على أيقونة chat
- 03 قم بكتابة رسالتك ثم اضغط Enter

مشاركة لوحة المعلومات أو السبورة الافتراضية Whiteboard



- 01 اضغط على Collaborate Panel
- 02 اضغط على أيقونة share content
- 03 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 بإمكان المستخدمين استخدام السبورة الافتراضية والأدوات أثناء المحاضرة. فم بفتح session واختر My Settings ، انتقل إلى Collaborate panel وحدد settings وحدد اختيارك.

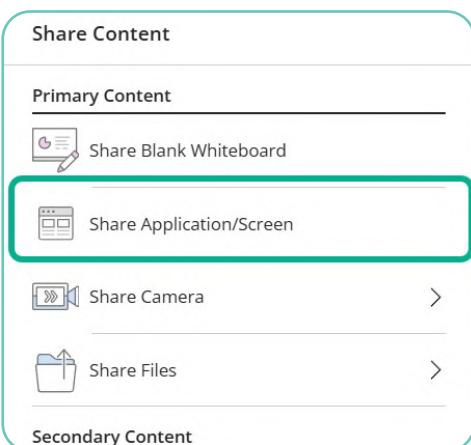
استخدم هذه الأدوات لتحرير الملفات المشتركة والسبورة الافتراضية وتمييزها.

الوصف	اللادة
استخدم السهم لتحديد أحد الكائنات الموجودة على السبورة الافتراضية. وبإمكانك 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
اكتب نصا على السبورة باستخدام "T".	النص
يمكنك من استخدام الممحاة للتراجع عن كل شيء قمت به.	مسح
قم بإيقاف مشاركة المحتوى.	إيقاف



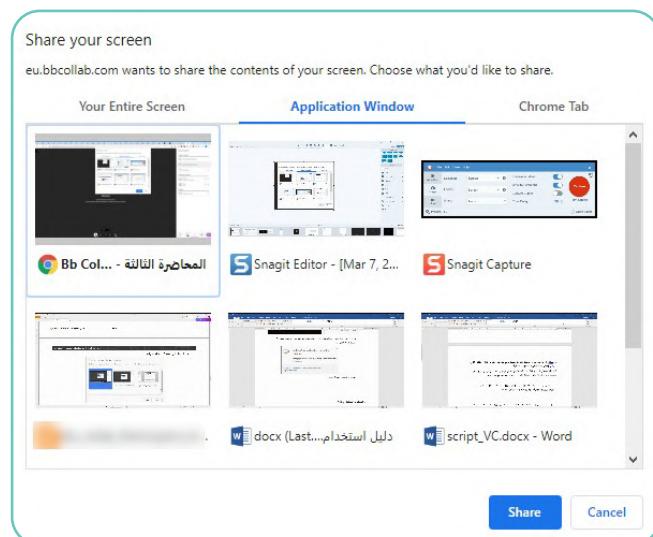
مشاركة تطبيق أو الشاشة share application / screen

تمكين الطلاب من المشاركة سوياً في العمل على أحد البرامج (تحرير النصوص، عروض تقديمية، 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:

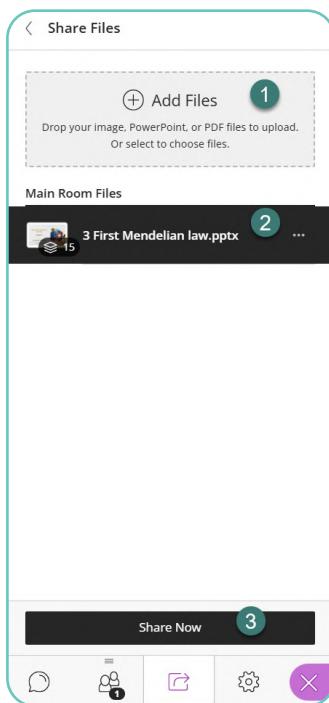


- 01 اضغط على Collaborate Panel
- 02 اضغط على أيقونة share content
- 03 ثم اختر Share Application/Screen

بإمكانك الآن استخدام مشاركة التطبيق، قم باختيار ما تريده 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 في جلستك.

01 اضغط على Share Files

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

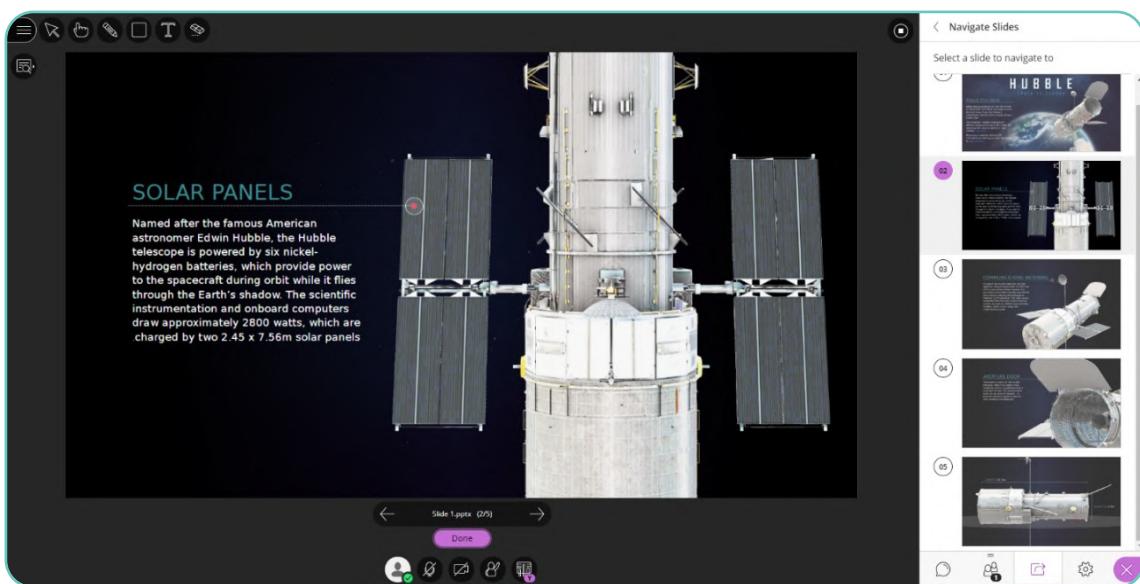
03 اضغط لمشاركة الملف مع طلابك.

مشاركة عروض PowerPoint

1 الحصول على أفضل تجربة عند مشاركة العروض التقديمية PowerPoint ادريس على أن يكون بحجم 60 ميجا بايت أو أقل.

2 عند مشاركة العروض التقديمية PowerPoint يتم فتح لوحة Preview Slides التي تعرض لك جميع الشرائح الخاصة بك.

3 حدد أحد الشرائح لبدء المشاركة.





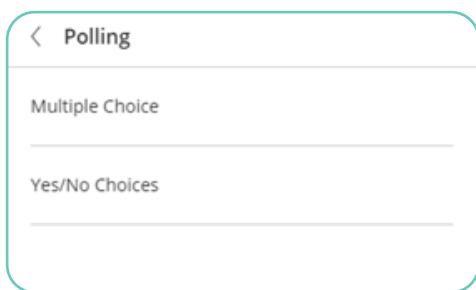
استخدم هذه الأدوات لتحرير الملفات المشتركة وعرض PowerPoint وتمييزها.

الوصف	اللّادة
استخدم السهم لتحديد أحد الكائنات الموجودة على السبورة الافتراضية. ويمكنك بعد تحديده تغيير حجمه، ونقله، وحذفه.	 بدد
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
اكتب نصاً على السبورة باستخدام "T".	 النص
يمكنك من استخدام الممحاة للرجوع عن كل شيء قمت به.	 مسح
قم بعرض عناصر التحكم في التكبير/التصغير، والملاءمة، والحجم أو إخفائها.	 عناصر تحكم العرض
تكبير، تصغير، الاحتواء الأفضل، الدجم الفعلي	 عناصر تحكم العرض المفتوحة
قم بإيقاف مشاركة المحتوى.	 إيقاف



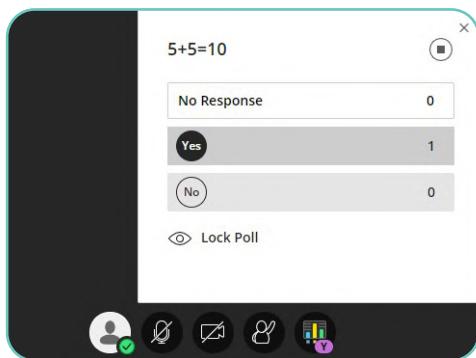
استخدام الاستفتاء Polling

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



- 01 اضغط على Collaborate Panel
- 02 واختر Share Content
- 03 قم باختيار نوع الاستفتاء الذي تريده

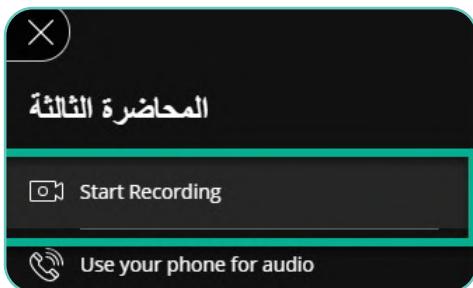
بعجرد بدء الاستفتاء يمكنك عرض النتائج بشكل فوري من خلال أيقونة الاستفتاء
التي ستظهر في صفحة المشاركة من خلال أيقونة poll view





تسجيل المحاضرة وتنزيلها

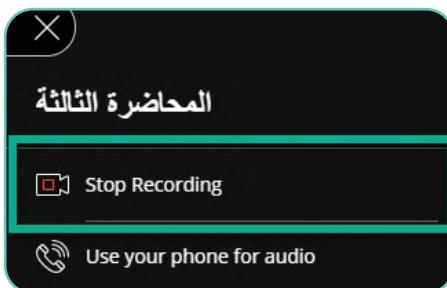
سجل محاضراتك بحيث يمكن للطلاب الوصول إليها عند احتياجهم إليها. توقف ثم ابدأ من جديد متى أردت ذلك، وعندما تنتهي، قم بإتاحة المحاضرة في صفحة المقرر الدراسي.



• تسجيل المحاضرة

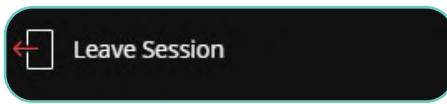
- 01 اضغط على Session Menu من أعلى اليسار
- 02 ثم اضغط على Start Recording

ستظهر أيقونة كاميرا التسجيل مع نقطة حمراء بمجرد بدء التسجيل



• إيقاف التسجيل

- 01 اضغط على Session Menu من أعلى اليسار
- 02 ثم اضغط على Stop Recording



• الخروج من المحاضرة

- 01 اضغط على Session Menu من أعلى اليسار
- 02 ثم اضغط على Leave session

الاطلاع على تقارير الحضور

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

قم بالضغط على view reports من session option

01 تاريخ ووقت بداية ونهاية المحاضرة.

02 عدد الحضور.

03 مدة المحاضرة.

04 تقرير الحضور.

Blackboard Collaborate Ultra

Report تقرير الحضور الافتراضي

Name	Role	Attendee Type	First join	Last leave	Total time	joins
د. رتيب الحمد محمد	Participant	Guest	10:24 AM	11:58 AM	01:33:35	3
دبي محمد المتبين	Participant	Guest	10:27 AM	10:55 AM	00:27:31	2
am.musa	Participant	Guest	10:28 AM	10:37 AM	00:09:10	1
د. عاكوه الطبلان	Participant	Guest	10:28 AM	10:43 AM	00:15:17	1
Areej	Participant	Guest	10:29 AM	10:33 AM	00:04:04	1
د/ سحر محمد محمد السيد	Participant	Guest	10:32 AM	11:18 AM	00:45:44	1
خريزة	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

ظهور تقارير الحضور بكامل تفاصيلها بإمكانك طباعتها أو تزيلها

أفضل الممارسات

استعد لمحاضرك الافتراضية من خلال الخطوات التالية:

- قم بجدولة المحاضرة مسبقاً. أرسل إلى الحاضرين (الطلاب) ما يتعين عليهم القيام به لحضور محاضرك.
- تحقق من الصوت والفيديو ومشاركة التطبيق.
- قم بتحضير المواد الخاصة بك. ارفع الملفات ورتب النواخذة 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 تفاعلك مع



إبدأ المحاضرة عندما تكون مستعداً :

إن مجرد عدم تواجدك 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 يمنحك 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 للتدريب 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 لـ PowerPoint باستخدام الأسهم المتوفرة. واستخدم أدوات التعليلات التوضيحية الموجودة في لوحة المعلومات أو في العروض التقديمية لـ PowerPoint® إضافةً نص، أو مؤشرات، أو إشكال مختلفة.

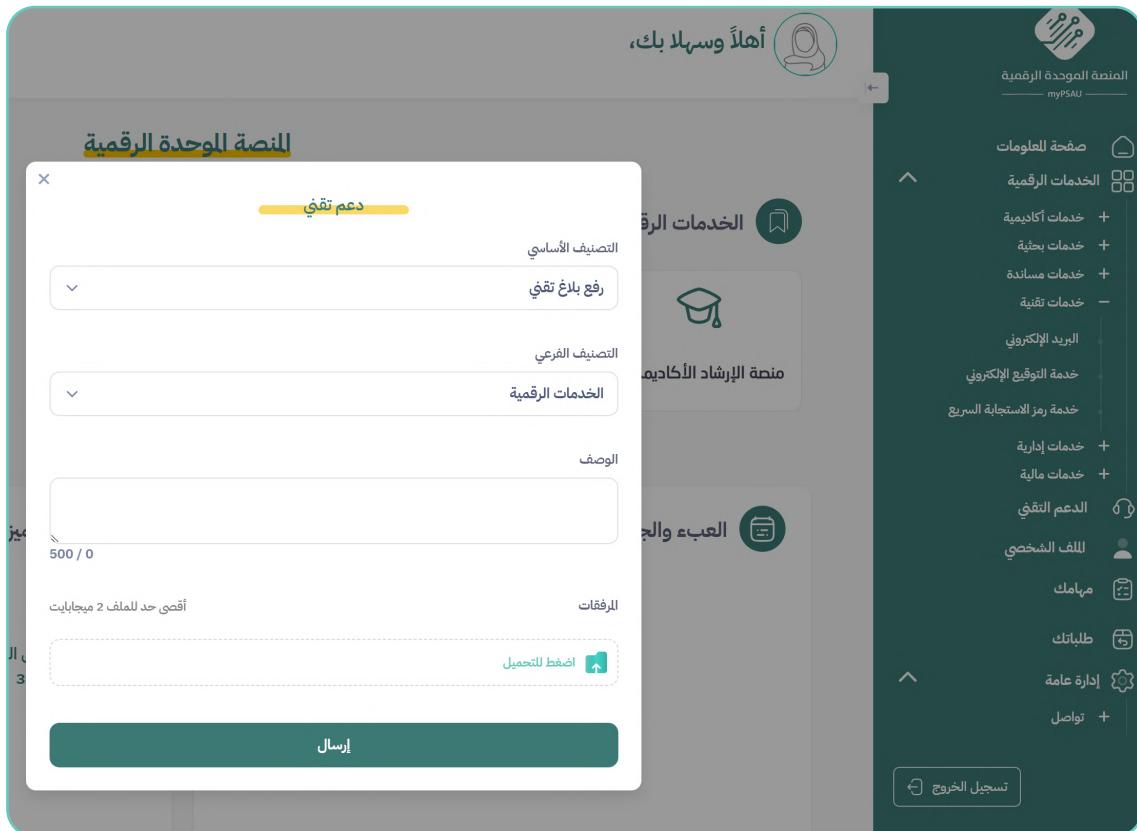
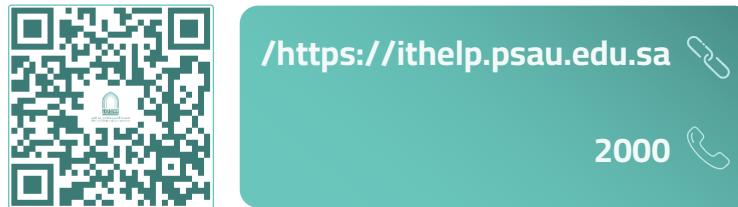
تضمين أسئلة وإجابات. شجع الطلاب على طرح الأسئلة. في بينما يقوم المزيد من المشاركين بالتحدث، تقوم واجهة Ultra الخاصة بـ Blackboard Collaborate تلقائياً بعرض اسم المتحدث على الشاشة.

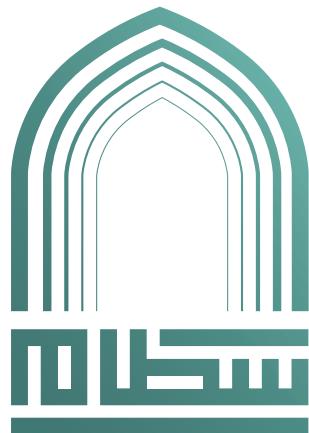
كتم الصوت لديك عند عدم التحدث. لا شيء يمكن أن يؤدي إلى تشتيت الانتباه مثل الأصوات الخارجية كصوت الكتابة أو المحادثة الجانبية.

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.

الدعم والمساعدة

للمزيد من الدعم والمساندة التقنية، يمكن التواصل مع فريق الدعم الفني عبر المنصة الموحدة الرقمية:





جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY

عمادة الخدمات التعليمية
DEANSHIP OF EDUCATIONAL SERVICES

