

Qassim  
University



جامعة القصيم

عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

## إدارة الفصول الافتراضية بلاك بورد

Blackboard  
collaborate™

دورة تدريبية لمشرفي التعلم الإلكتروني بكليات الجامعة

إعداد

قسم التدريب بالعمادة

برنامج الدورة وأوراق المتدربين

١٤٣٦ - ١٤٣٧ هـ

## الأهداف العامة للدورة:

يستهدف من الدورة التدريبية الحالية إكساب مشرفي التعلم الإلكتروني:

- الجوانب المعرفية بماهية الفصول الافتراضية بلاك بورد ومميزاتها.
- المهارات الأساسية المتعلقة بالدخول على النظام والتسجيل في الجلسات الافتراضية.
- توظيف واستخدام الأدوات الأساسية في الفصول الافتراضية بلاك بورد.

## الاهداف الاجرائية للدورة:

بعد أن يتعرض عضو هيئة التدريس لهذه الدورة التدريبية يرجى أن يكون قادراً على أن:

- ذكر مفهوم الفصول الافتراضية بلاك بورد.
- عرض قائمة بمميزات نظام الفصول الافتراضية بلاك بورد.
- التسجيل في نظام البلاك بورد.
- إنشاء جلسة افتراضية عبر النظام.
- توظيف أداة التواصل والتفاعل في واجهة الاستخدام لـ Bb Collaborate؛ وتشمل:
  - استخدام أدوات عرض المشاركين Participants.
  - استخدام أداة الميكروفون.
  - استخدام أداة الفيديو أو الكاميرا.
  - استخدام أداة المناقشة (Text chat).
  - استخدام أداة القلم.
  - استخدام أداة عرض التطبيقات: Application Sharing
  - استخدام أداة التجول عبر الانترنت.
  - استخدام أداة الرد أو الإجابة.
  - توظيف نافذة المحادثة النصية.
  - توظيف أداة السبورة البيضاء التفاعلية؛ ويشمل:
    - استخدام أداة التحديد.
    - استخدام أداة عرض الرموز.
    - استخدام أداة القلم.
    - استخدام أداة مربع النص أو الكتابة.
    - استخدام أداة المربع أو الدائرة المصمتتين.
    - استخدام أداة المربع أو الدائرة الفارغتين.

- استخدام أداة عرض الخط المستقيم.
- توظيف أداة تحميل العروض.
- توظيف أداة مشاركة التطبيقات
- توظيف واستخدام أداة التجول في شبكة الإنترنت.
- اغلاق الجلسة.

### ويتكون هذا البرنامج التدريبي من عدة محاور وهي على النحو التالي:

- أوراق العمل.
- التعرف وتوزيع المهام.
- العروض التقديمية.
- التدريب العملي.

### مخطط الدورة التدريبية

اليوم	الجلسة الأولى ساعة وه ٤ دقيقة	استراحة	الجلسة الثانية ساعة وه ٤ دقيقة
دورة في يوم واحد ٤ ساعات تدريبية	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مفهوم ومميزات الفصول الافتراضية</li> <li>- تسجيل الدخول على النظام وانشاء جلسة افتراضية.</li> <li>- توظيف أداة التواصل والتفاعل في واجهة الاستخدام لـ Bb Collaborate.</li> <li>- توظيف نافذة المحادثة النصية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نصف ساعة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- توظيف أداة السبورة البيضاء التفاعلية.</li> <li>- توظيف أداة تحميل العروض.</li> <li>- توظيف أداة مشاركة التطبيقات.</li> <li>- توظيف واستخدام أداة التجول في شبكة الإنترنت.</li> <li>- اغلاق الجلسة.</li> </ul>

## تعريف مفهوم الفصول الافتراضية:

فصول إلكترونية للتعلم من بعد، توفر إمكانية عقد جلسات دراسية يقدم فيها المعلم المحتوى العلمي، مع إمكانية حفظ الدروس المتزامنة والرجوع إليها لاحقاً، كما تتيح للمعلم فرص الالتقاء والتواصل المتزامن وغير المتزامن مع الطلاب حيث تعطى لهم المحاضرة عن بُعد من أي مكان وفي أي وقت.

## مميزات نظام الفصول الافتراضية Blackboard Collaborative:

- إمكانية التوسع دون قيود من حيث عدد الطلاب وأعمارهم.
- فتح محاور جديدة وعديدة في حجرة الدراسة الافتراضية مما يشجع على المشاركة دون خوف أو تشتت.
- السرعة العالية في التعامل والاستجابة للتعامل مع الطلاب من المعلم بغض النظر عن متابعة الحضور والغياب، لأن يتم ذلك بشكل إلكتروني.
- وإتاحة الفرصة للتعلم لمهام التعليم والتدريس وتحسين الأداء والارتقاء بمستواه والتعامل مع التكنولوجيا الحديثة واكتساب المعارف والمهارات والخبرات.
- إمكانية التعلم من أي مكان وفي أي وقت متاح للطلاب.

## أولاً: الدخول إلى النظام: Blackboard

- كتابة اسم الموقع
- اكتب اسم المستخدم
- اكتب كلمة المرور
- انقر (تسجيل الدخول)

## ثانياً: مجموعة أدوات نظام الفصول الافتراضية Bb Collaborative بعد الدخول الى النظام نقوم بالخطوات التالية:

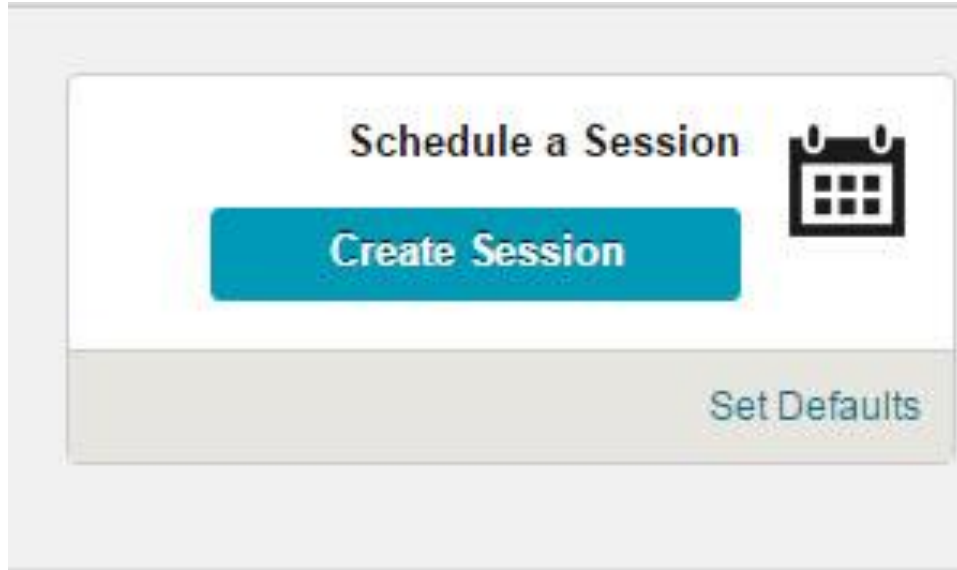
- اختر Blackboard Collaborate من أدوات الدورة التدريبية الموجودة في قائمة أدوات التحكم.
- سوف تظهر لك شاشة الإعدادات للجلسة كما في الشكل.

The screenshot displays the Blackboard Collaborate interface. At the top, it says "بلاكبورد كولابورات". Below this, there are three main sections:

- Schedule a Session:** Includes a "Create Session" button and a "Set Defaults" link.
- Room 's سالم':** Includes a "Join Room" button and links for "Invite Guests", "Add Link", and "Edit Room".
- Room عبت:** Includes a "Join Room" button and links for "Edit Room" and "Invite Guests".

At the bottom, there are tabs for "RECORDINGS" and "SCHEDULED SESSIONS". Below the tabs, there is a search bar with "Go" and "Search" buttons, and two date input fields labeled "Start Date" and "End Date" with a calendar icon next to each.

- اضغط على زر إنشاء جلسة (create session).



- إملأ البيانات والمعلومات للجلسة (SESSION INFORMATION).

**Create Session**

---

SESSION INFORMATION

عنوان

Session Name

Start Time

تكرار

تكرار

Early session entry

minutes 15

---

ROOM OPTIONS

Session Type

Course

Shared

Teleconference Options

.Use built-in

.Use third party

.Do not use teleconference

- نوع الجلسة (Session Name)
- تحديد وقت البدء والانتهاج للجلسة (Start Time & End Time)
- خيارات الغرفة (ROOM OPTIONS)
  - دورة تدريبية
  - دورة مشتركة
- خيارات الاجتماع عبر الهاتف
- تفاعل مركز التقديرات
- الادوار والوصول
- اضغط زر موافق أو "Submit"

❖ بعد الضغط على زر submit تظهر شاشة تم انشاء الجلسة الجديدة فيها كما في الصورة:

End Date	Start Date	Title	Available
الثلاثاء ١٣ أكتوبر ٢٠١٥ ١١:١٥:٠٠ ص AST	الثلاثاء ١٣ أكتوبر ٢٠١٥ ١٠:١٥:٠٠ ص AST	دورة في الفصول الافتراضية	<input type="checkbox"/>

هنا تظهر اسم الجلسة التي تم انشائها

Delete

- نقوم باختيار الجلسة التي قمنا بإنشائها، بعد تظهر لنا الشاشة التالية:

## Room Details

عنوان

Start Date  
11/10/2015 من 11:15

End Date  
11/10/2015 م 12:15

انضغط هنا

Join Room

If you can't open the .collab file, download the Blackboard Collaborate Launcher

Still can't get into your session? Please read our troubleshooting help topic

- وفي هذه الشاشة:
- قم بالضغط على زر الانضمام الى الغرفة (Join Room)
- ❖ ملاحظة: سيطلب منك تحميل برنامج (-Blackboard Collaborate Launcher) وهذا التنزيل يكون لمرة واحدة فقط.

?First time using Blackboard Collaborate

## Get the Launcher

The Blackboard Collaborate Launcher makes joining sessions and playing recordings simple and reliable

Download Launcher

قم بتنزيل البرنامج لتشغيل نظام الفصول الافتراضية

Need the launcher? Launch Blackboard Collaborate now

Learn more about the Blackboard Collaborate Launcher

- اختر زر التنزيل (Download) وسيتم تحميل البرنامج

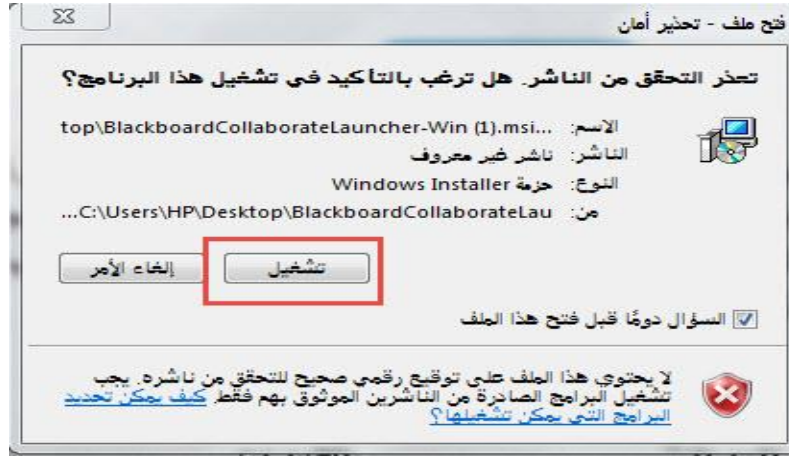


• اتبع الخطوات التالية لتنزيل البرنامج:

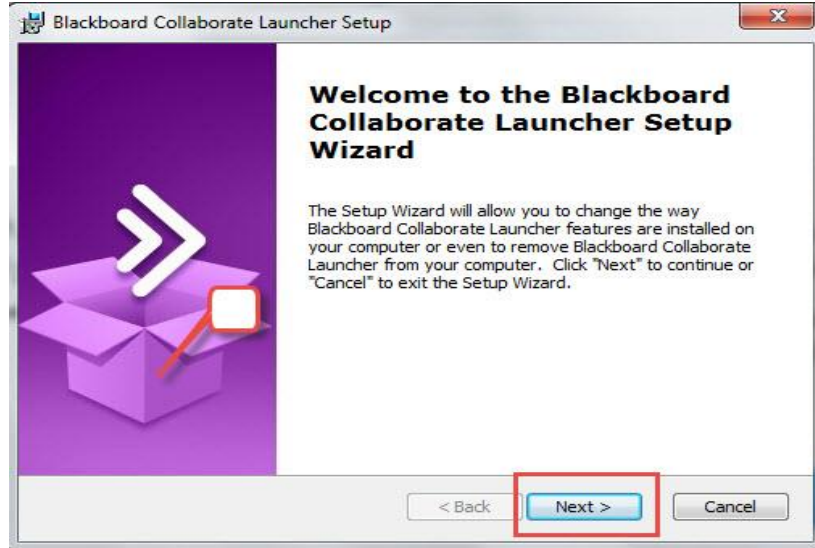
١. الخطوة الأولى:



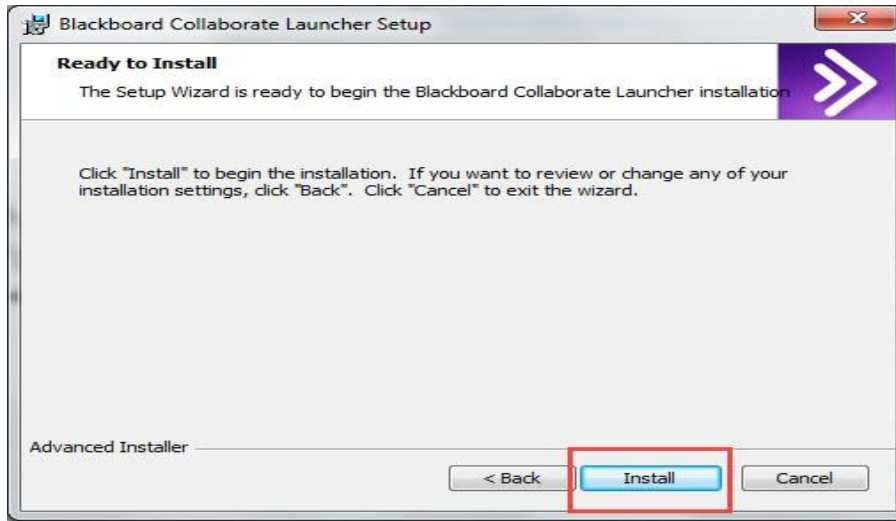
٢. الخطوة الثانية:



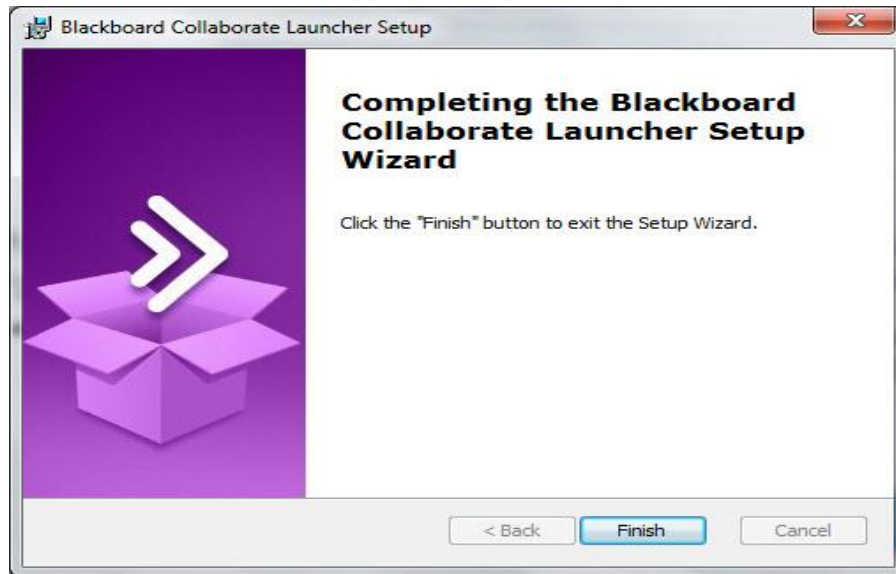
٣. الخطوة الثالثة:



٤. الخطوة الرابعة:



٥. الخطوة الخامسة:



- بعد تنزيل البرنامج قم بالرجوع على الصفحة السابقة واضغط على زر (Join Room)
- قم بالضغط على الزر الموضح في الشكل:

?First time using Blackboard Collaborate

### Get the Launcher

The Blackboard Collaborate Launcher makes joining sessions and playing recordings simple and reliable

Download Launcher

Already installed the launcher? Launch Blackboard Collaborate now

اضغط لتنزيل القبول  
الإقرائية

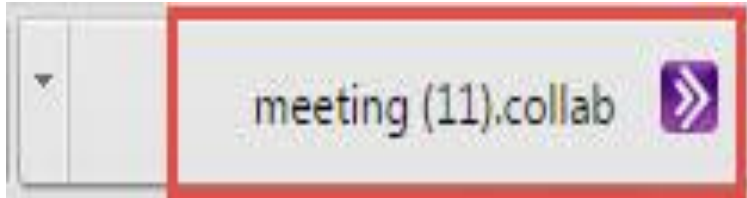
Learn more about the Blackboard Collaborate Launcher

\*\*\*\* ملاحظة:

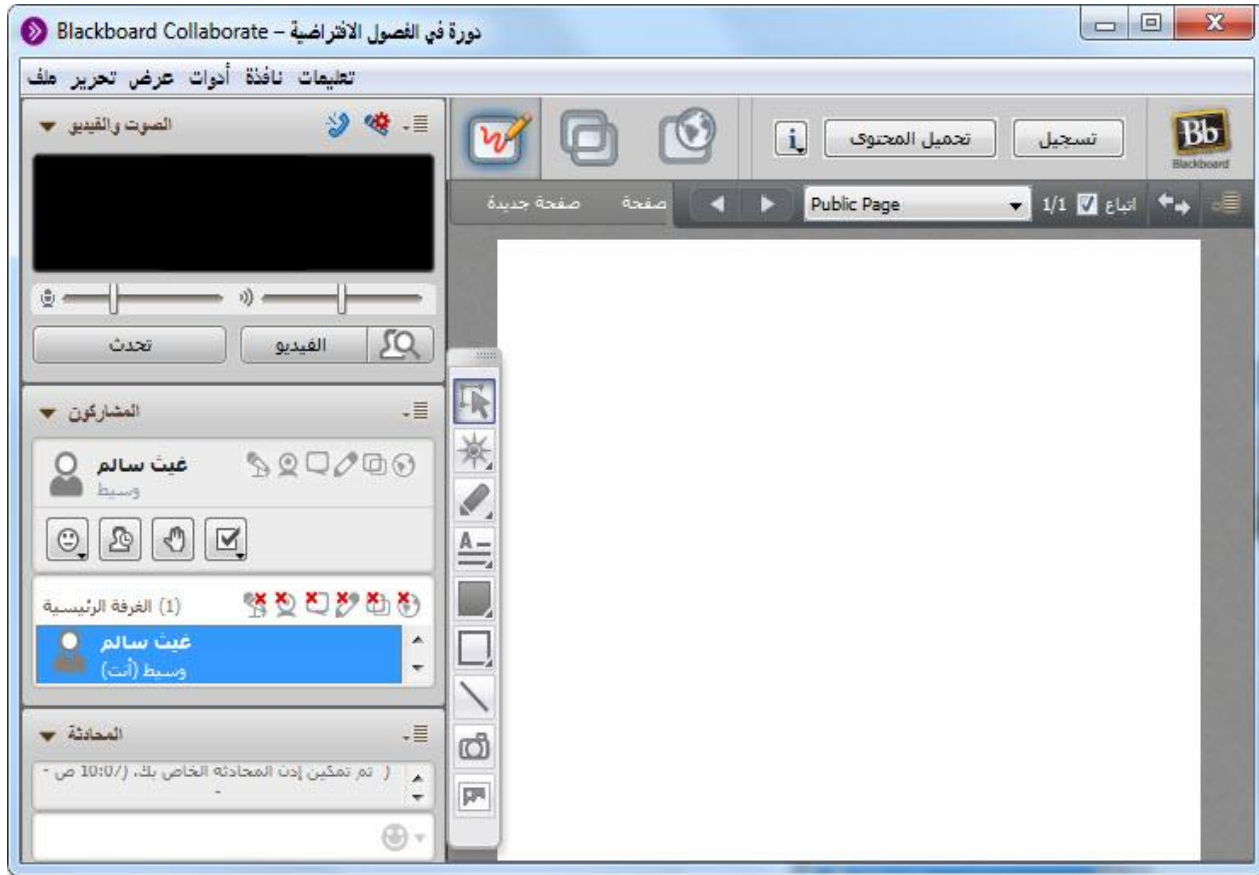
- يجب التأكد من توفر نسخة محدثة من برنامج جافا (Java) على جهاز الكمبيوتر



- بعد ذلك تظهر لنا في أسفل صفحة المتصفح الايقونة التالية نقوم باختيارها:



❖ بعد الخطوات التي قمنا بها سابقا نقوم بتشغيل الجلسة الافتراضية من خلال الخطوة السابقة وتظهر لنا شاشة البرنامج الرئيسية:



❖ أداة التواصل والتفاعل في واجهة الاستخدام لـ **Bb Collaborate**:



(١) أدوات عرض المشاركين **Participants**



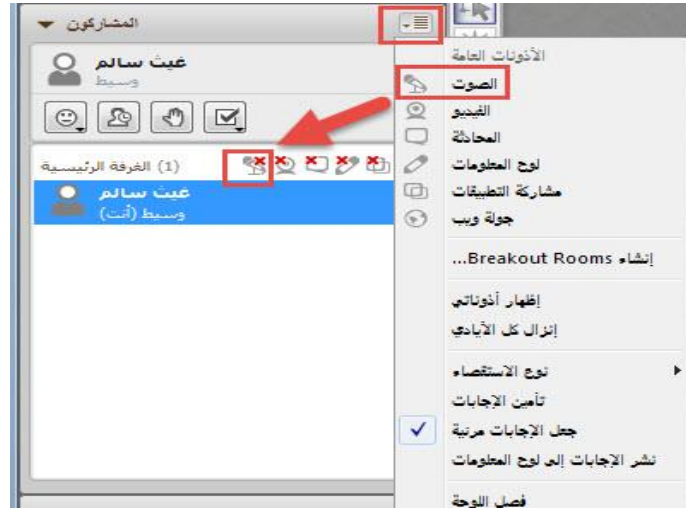
## ❖ استخدام أداة الميكروفون:

- اضغط زر تحدث "Talk" لتنشيط أداة الميكروفون.



## إضافة أداة الصوت لطالب:

- اضغط على علامة أداة الصوت الموجودة بجوار اسم الطالب.
- أو من القائمة المنسدلة الموجودة بجوار اسم الطالب:
- اضغط (Audio).
- اضغط على أداة الصوت لتنشيطها.



## حذف أداة الصوت من الطالب:

- اضغط على علامة أداة الصوت النشطة الموجودة بجوار اسم الطالب.
- أو من القائمة المنسدلة الموجودة بجوار اسم الطالب:
- اضغط (Audio).
- اضغط على أداة الصوت لتنشيطها.
- اضغط مرة ثانية على الميكروفون لإنهاء خاصية التحدث المسموحة للطالب وسوف تظهر عليه علامة (X) باللون الأحمر.

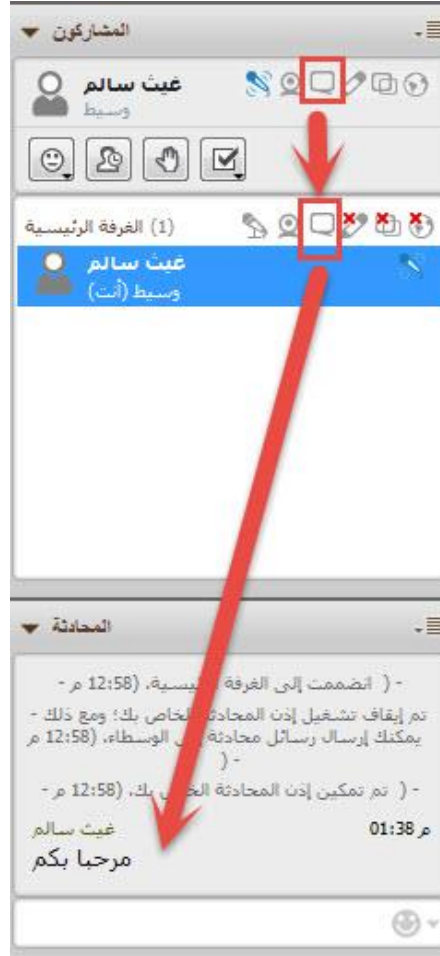
ملاحظة: يمكن تطبيق ما سبق مع أداة الفيديو لتنشيطها أو حذفها.

استخدام أداة الفيديو أو الكاميرا:

- اضغط زر فيديو "Video" لتنشيط أداة عرض الصورة المتحركة.
- اضغط رمز (الكاميرا) للسماح لصورة الطالب بالظهور سواء ثابتة أو متحركة (فيديو).
- اضغط مرة ثانية على الكاميرا لإنهاء خاصية عمل الكاميرا واختفاء صورة الطالب سواء ثابتة أو متحركة (فيديو) وسوف تظهر عليه علامة (X) باللون الأحمر.

استخدام أداة المناقشة (Text chat):

- اضغط رمز (المناقشة) للسماح للطالب بالكتابة في نافذة المناقشة والمراسلة.
- اضغط مرة ثانية على القلم لإنهاء خاصية الكتابة المسموحة للطالب وسوف تظهر عليه علامة (X) باللون الأحمر.



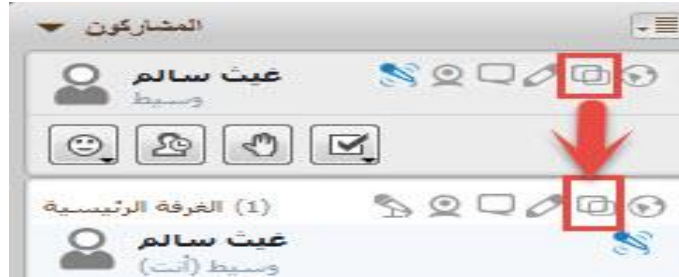
### استخدام أداة القلم:

- اضغط رمز (القلم) للسماح للطالب بالكتابة على السبورة البيضاء التفاعلية.
- اضغط مرة ثانية على القلم لإنهاء خاصية الكتابة المسموحة للطالب وسوف تظهر عليه علامة (X) باللون الأحمر.



### استخدام أداة عرض التطبيقات: Application Sharing

- اضغط رمز (عرض التطبيقات) للسماح للطالب بعرض إحدى التطبيقات مثل ملف بوربوينت أو لقطة فيديو أو صورة أو رسم ثابت و . وغيرها.



- اضغط مرة ثانية على نفس الأداة لإنهاء خاصية عرض التطبيقات المسموحة للطالب وسوف تظهر عليه علامة (X) باللون الأحمر.



### استخدام أداة التجول عبر الإنترنت:

- اضغط رمز (التجول) للسماح للطالب بالدخول على شبكة الإنترنت والتصفح والتجول به.
- اضغط مرة ثانية على نفس الأداة لإنهاء خاصية التجول المسموحة للطالب وسوف تظهر عليه علامة (X) باللون الأحمر.



### استخدام أداة الرد أو الإجابة:

- يستخدمها الطالب للرد على أسئلة واستطلاعات الرأي من المعلم أو الطلاب.
- يختار الطالب الإجابة المناسبة التي سوف تظهر بها سواء كانت الصواب والخطأ أو الاختيار من متعدد.



## إظهار أداة الرد أو الإجابة:

- اضغط على زر الأدوات (Tools).
- اختر من القائمة خيار الاستقصاء (polling).
- اختر نوع الاستقصاء (Polling Type).

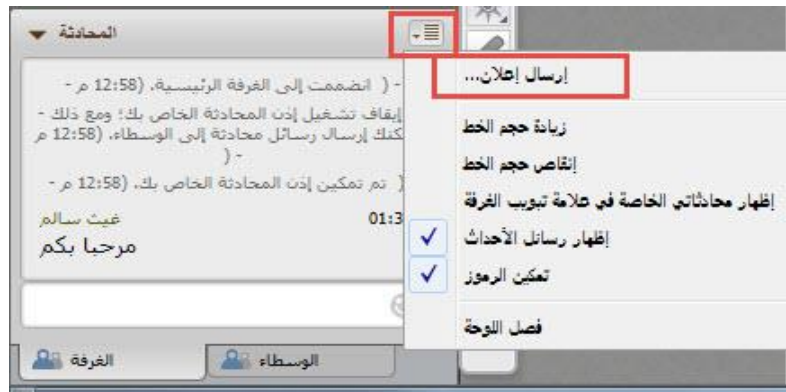


- اختر نوع الإجابة المناسب للسؤال سواء الصواب والخطأ أو الاختيار من متعدد بأكثر من اختيار له. كما يلي في الشكل التالي:



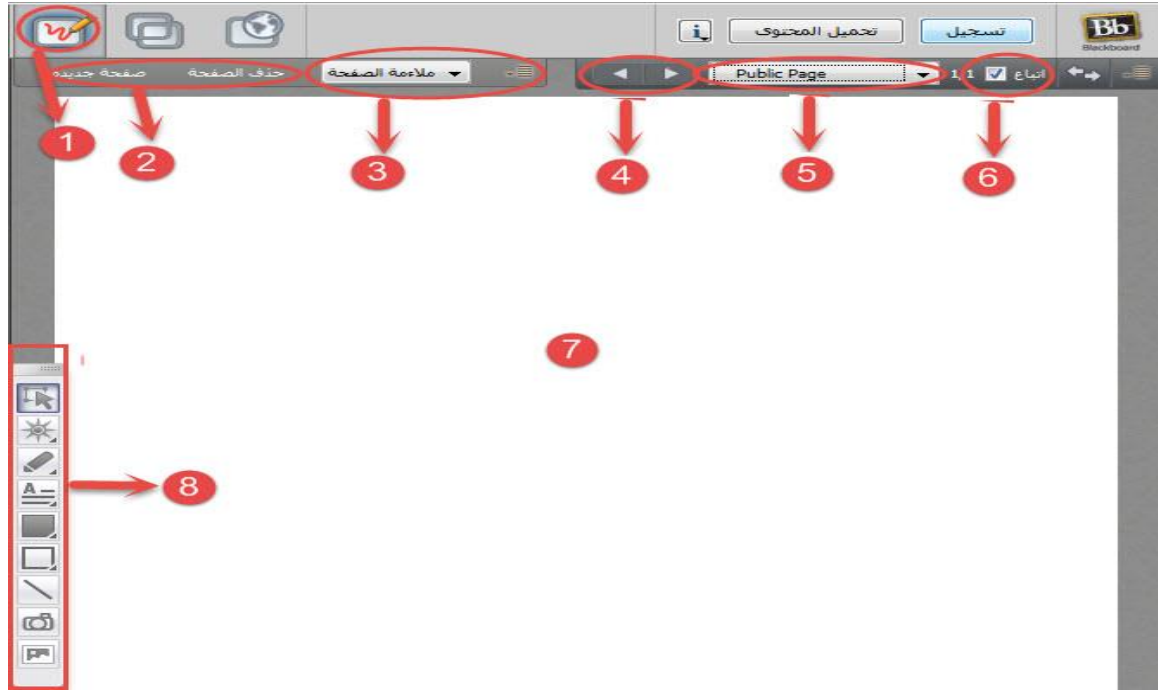
## ٢) نافذة المحادثة النصية:

- ١- اضغط على السهم الموجود أعلى يسار الشكل لإظهار أو إخفاء نافذة المحادثة النصية.
- ٢- اضغط ايقونة الغرفة "Room" أو الوسطاء "Moderators" لتحديد الفئة المرسله لها الرسالة النصية.
- ٣- منطقة عرض المحادثة بين المعلم والطلاب، والطلاب بعضهم البعض.
- ٤- منطقة التي يكتب فيها المعلم والطلاب "الكلمات أو التعليقات أو...."
- ٥- اضغط "send Announcement" لإرسال رسالة أو إعلان لشخص واحد في المجموعة أو للمجموعة ككل.



### ٣) أداة السبورة البيضاء التفاعلية:

كما هو موضح في الشكل:



١- عرض محتويات نافذة السبورة البيضاء التفاعلية (White board).

- اضغط زر أو علامة السبورة أعلى يسار الشاشة.

٢- إضافة نافذة جديدة أو حذفها أو مسح ما تحتويه الشاشة.

- اضغط على "صفحة جديدة" أو "حذف الصفحة"



٣- لاختيار حجم النافذة الخاص بالسبورة:

- اضغط زر "ملائمة الصفحة" واختر حجم المساحة التي ترغب في العرض عليها

مثلا "٥٠%" أو "١٠٠%"



- ٤- للتنقل بين صفحات نافذة السبورة البيضاء التفاعلية:
- اضغط على زر تالي وسابق "Previous،Next".



- ٥- لتحديد نوع العرض من خاص أو عام لصفحة المحتوى على السبورة:
- اضغط زر "Public page" أو "Private page".



- ٦- لاتباع شاشة المعلم فقط وعدم ترك الطلاب فرصة التنقل بين الشاشة عند وجود أكثر من شاشة للمحتوى:
- اضغط زر "Follow" أو زر السهمين المختلفين في الاتجاه.



- ٧- مساحة عرض السبورة أو منطقة عرض المحتوى والوسائط المتعددة (نص وصور ورسوم و٠)

- ٨- شريط أدوات التفاعل في نافذة السبورة البيضاء التفاعلية (White board):
- وفيها مجموعة من الأدوات وهي:

#### أداة التحديد:

- اضغط رمز التحديد.
- اضغط الشكل أو الكائن المناسب الذي يريد تحديده.
- قم بعمل المهام المطلوبة أما بتحريك الكائن المحدد أو بالحذف أو بالتعديل أو ... وإلخ.

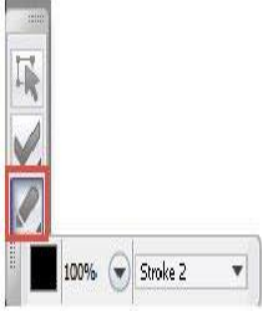


## أداة عرض الرموز:



- اضغط الرمز المناسب المراد استخدامه.

## أداة القلم:



- اضغط رمز القلم.
- اختر لون الخط وحجمه المناسب
- اختر المكان المناسب على السبورة لإظهار النص المكتوب.
- اضغط مرة ثانية لتحديد النص إما لتحريكه من مكانه أو لحذفه.

- يستخدم للكتابة على السبورة باليد أو للرسم الحر دون تقييد بمعايير عند استخدامه، كما يسمح باختيار اللون المناسب المراد الكتابة به من شريط خصائص القلم الذي يظهر بجواره.

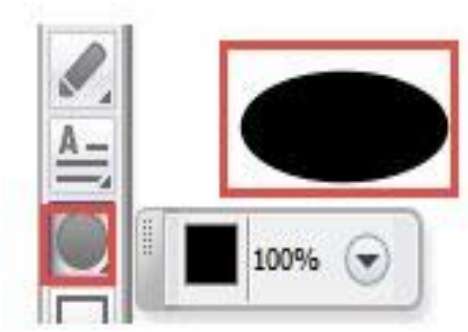
## أداة مربع النص أو الكتابة:



- اضغط رمز مربع النص.
- اختر لون الشكل المناسب من الكتابة المناسب.
- اختر حجم أو سمك الخط المناسب.
- اختر مكان الكتابة على السبورة.
- اكتب أو من خاصية لصق يمكن إظهار النص على السبورة.
- اضغط مرة أخرى على لإعادة تحديدها النص.
- الضغط على النص مرتين يظهر شريط خصائص الأداة لاختيار نوع الخط وحجمه ولونه ونمطه.

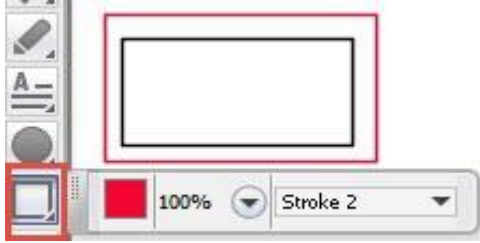
١. اضغط لتحديد مربع النص من خلال تحريك المستقيم الذي يظهر على مربع التظليل يمكن التكبير أو التصغير للمربع النصي.

#### أداة المربع أو الدائرة المصمتين:



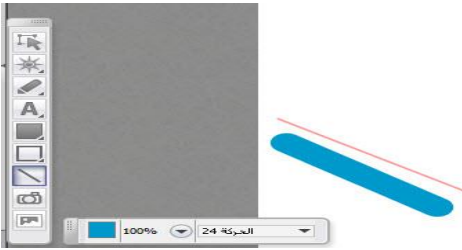
- اضغط رمز الدائرة المصمتة.
- اختر لون الشكل المناسب من مربع اللون.
- اختر حجم أو سمك الخط المناسب.
- اختر مكان الرسم على السبورة وحرك الفأرة يظهر الرسم.

#### أداة المربع أو الدائرة الفارغتين:

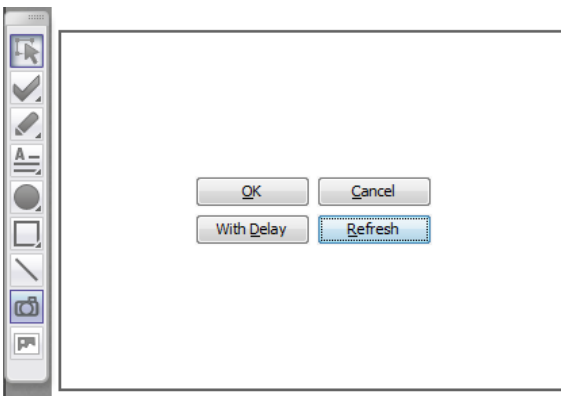


- اضغط رمز المربع الفارغ.
- اختر لون الشكل المناسب من مربع اللون.
- اختر حجم أو سمك الخط المناسب.
- اختر مكان الرسم على السبورة وحرك الفأرة يظهر الرسم.

#### أداة عرض الخط المستقيم:



- اضغط علامة أو رمز الخط.
- اختر لون الخط أو المستقيم المناسب من مربع اللون.
- اختر حجم أو سمك الخط المناسب.
- اختر مكان الرسم على السبورة وحرك الفأرة يظهر الرسم.



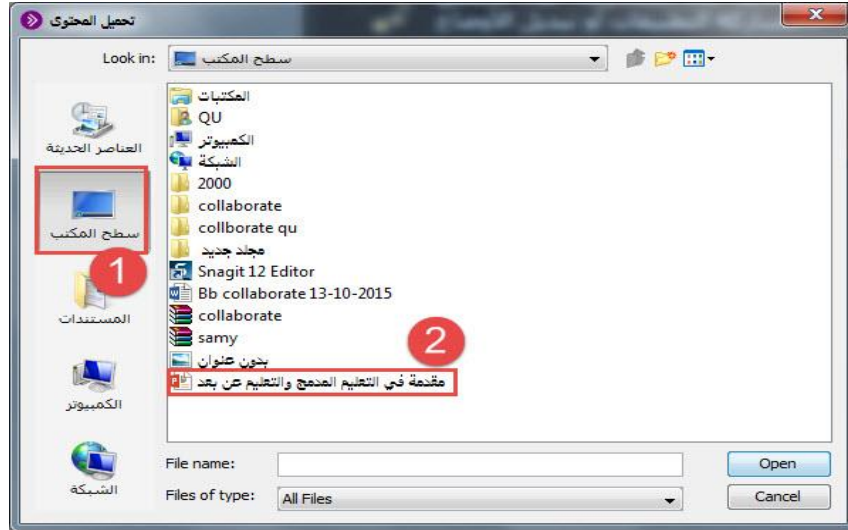
- أداة التقاط الشاشة: أداة لالتقاط الصور لأي جزء من الشاشة
- اضغط رمز الأداة يظهر مربع.
- حرك بالفأرة (تصغير أو تكبير)

- حرك المربع لاختيار المكان المراد التقاط الصورة
  - اضغط زر موافق "Ok"
  - اضغط على زر تجديد "Refresh" ولإعادة الصورة مرة أخرى أو صورة ثانية
  - بالضغط "with Delay" التقاط الصورة من خلال التوقيت الزمني لمدة عشر ثواني
- (٤) أداة تحميل العروض:

- اضغط زر تحميل المحتوى "Load Content"



- تظهر لك نافذة محتويات الجهاز الخاص بك حدد مكان العرض المطلوب.

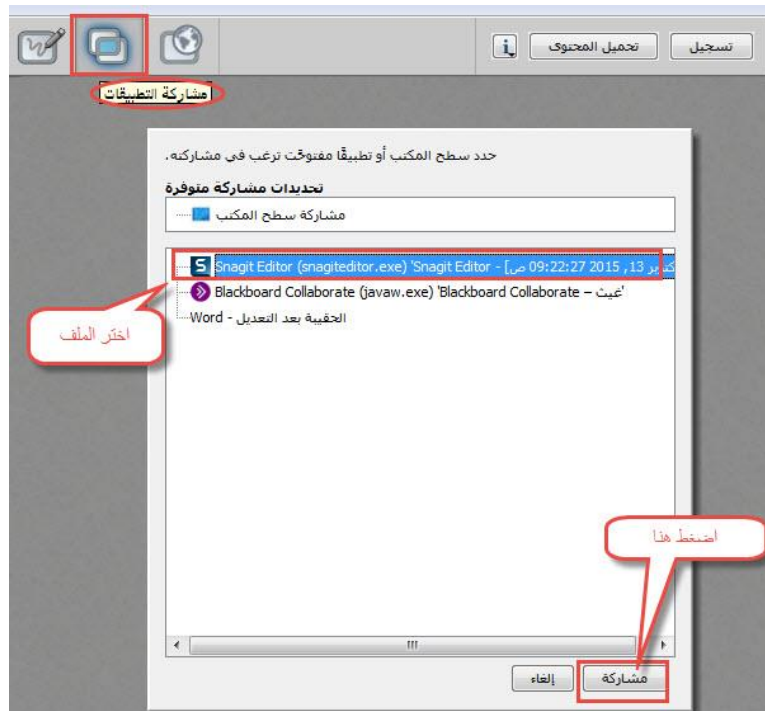


- اضغط "Open"
- سوف يتم تحميل ملف مثلا البور على الأداة ويستطيع التنقل بين شاشاتها من خلال زر سابق وتالي.
- من خلال منطقة "private،Public" للتنقل بين الشاشات باختيار الشاشة المطلوب عرضها على الطلاب.



## ٥) أداة مشاركة التطبيقات:

- انقر زر أداة مشاركة التطبيقات "Application sharing"
- تظهر لك نافذة حدد التطبيق أو الملف المراد عرضه مثلا ملف "ميكروسوفت ورد"
- اضغط زر موافق مشاركة "share"
- سوف يظهر الملف محدد بمربع ذو لون أصفر يمكنك تحريكه بتصغير وتكبير حجمه وتنتقل مكانه.
- يظهر أسفل يسار المربع الأصفر ثلاثة اختيارات (أنهاء العرض، توقت مؤقت للعرض، التقاط صورة ثابتة للعرض)



## ٦) أداة التصفح في شبكة الإنترنت "Web Safari":

- اضغط على زر "جولة ويب" لعرض صفحات من الإنترنت.
- اكتب عنوان الموقع أو ابحث في المربع.



سوف تظهر لك بعض الأدوات للاستخدام وهي

- ١- قلم الكتابة وبه يتم كتابة التعليق للطلاب على صفحة الإنترنت.
- ٢- الرجوع الى صفحة المشاركة.
- ٣- اختيار لون القلم.
- ٤- حفظ التعليق.
- ٥- إيقاف مؤقت للمشاركة.
- ٦- اختيار مشاركة.
- ٧- إغلاق المشاركة.

## ٧) اغلاق الجلسة:

- اختر من قائمة ملف "إنهاء"
- سوف يظهر مربع حوار يطالب بالتأكيد على إنهاء الجلسة كما الشكل المقابل.
- انقر موافق في حال الرغبة في مغادرة الجلسة أو الغاء في حالة الرغبة في البقاء في الجلسة.

