

إدارة الفصول الافتراضية

**BLACKBOARD
COLLABORATE ULTRA**

حقيبة تدريبية لأعضاء هيئة التدريس
تقدم للمتدربين بالدورة التدريبية الخاصة بالتدريب على إدارة الفصول الافتراضية

(النسخة التجريبية)

إعداد

قسم التدريب بالعمادة

برنامج الدورة وأوراق المتدربين

مفهوم الفصول الافتراضية:

هي فصول إلكترونية للتعليم عن 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 الفصول الافتراضية Blackboard Collaborative:

- إمكانية التوسع دون قيود من حيث عدد الطلاب.
 - 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 للتفرغ 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.
- متطلبات تشغيل الفصول الافتراضية للعمل على النظام:**
- متصفح انترنت Fire Fox أو Google Chrome
 - وجود سماعة وميكروفون للتحدث خلال الجلسة

: الدخول إلى النظام Blackboard



شكل رقم (١) الصفحة الرئيسية للنظام

ويتطلب الدخول إلى نظام البلاك بورد القيام بما يلي:

ويتطلب الدخول إلى نظام البلاك بورد القيام بما يلي:

- ١- **الدخول على صفحة البلاك بورد على الإنترنت:** يتطلب ذلك كتابة رابط موقع البلاك بورد الخاص بجامعة القصيم **lms.qu.edu.sa**
- ٢- **اختيار لغة النظام:** بعد الوصول إلى الشاشة الرئيسية للنظام قم باختيار أيقونة اللغات في الجزء العلوي يسار الشاشة: (اللغة العربية أو الانجليزية أو الفرنسية).
- ٣- **إدخال اسم الدخول الخاص بك إلى نظام البلاك بورد الخاص بجامعة القصيم:** واسم الدخول الخاص بك هو (رقمك الوظيفي) أدخل رقمك الوظيفي في خانة كتابة اسم الدخول.
- ٤- **إدخال كلمة المرور الخاصة بك إلى نظام البلاك بورد:** كلمة المرور الخاصة بك هي: (رقم الهوية الوطنية الخاصة بك أو الإقامة) أدخل ذلك في خانة كتابة كلمة المرور.
- ٥- **الضغط على تسجيل الدخول بالنظام من مفتاح (تسجيل الدخول) بالصفحة الرئيسية.**

ثانياً: إنشاء أداة ارتباط (الفصول الافتراضية) بقائمة أدوات المقرر الخاص بك:

بعد الدخول إلى نظام إدارة التعلم البلاك بورد يتطلب الأمر أن تقوم بإنشاء أداة ارتباط (الفصول الافتراضية) بقائمة أدوات مقررک (ملاحظة قد تكون الأداة مضافة لديك بالفعل على المقرر من فريق الدعم الفني في هذه الحالة أنت لست في حاجة إلى إضافتها مرة أخرى)، انظر الشكل رقم (٢) يوضح لك أداة ارتباط الفصول الافتراضية التي ينبغي أن تتأكد من تواجدها ضمن قائمة مقررک الدراسي:



شكل رقم (٢) أداة ارتباط الفصول الافتراضية

- لكن عند عدم وجود أداة باسم الفصول الافتراضية بقائمة مقررك قم بإنشائها وفق الخطوات التالية
- 1- من عناصر قائمة المقرر الدراسي اضغط على زر (+) إضافة عناصر القائمة.
 - 2- من القائمة المنسدلة اختر (ارتباط الأداة) كما هو موضح في الشكل رقم (3):



شكل رقم (3) اختيار أداة ارتباط الأداة Blackboard Collaborate Ultra

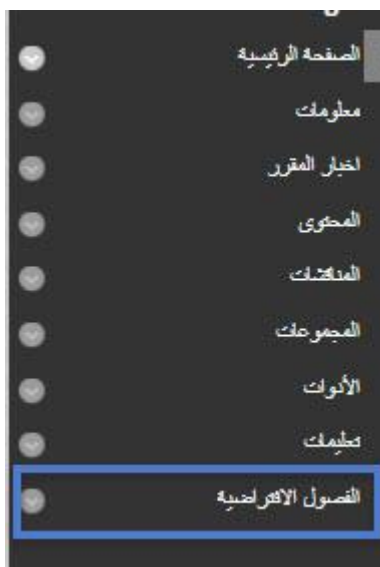
بعد اختيار (ارتباط الأداة) تظهر قائمة لإدخال اسم للأداة وتحديد نوع الأداة كما هو موضح في الشكل رقم (4):

شكل رقم (4) إدخال اسم ونوع الأداة Blackboard Collaborate Ultra

للقيام بإدخال اسم ونوع الأداة قم بالخطوات بالتسلسل الموضح بالشكل السابق؛ والذي يسير وفق ما يلي:

- ١- في خانة الاسم قم بكتابة كلمة (الفصول الافتراضية).
- ٢- من خانة (النوع) اختر منها (Blackboard Collaborate Ultra).
- ٣- قم بالتأشير على المربع أمام (مناح للمستخدمين) وذلك حتى يكون الرابط متاح وظاهرا للطلاب. (ملاحظة عند عدم التأشير أمام هذا المربع فلن يظهر رابط الفصول الافتراضية الذي قم بإنشائه للطلاب).
- ٤- اضغط على زر إرسال لإتمام العملية.

لتلاحظ وعلى الفور ظهور رابط (الفصول الافتراضية) في قائمة المقرر الدراسي الخاص بك، كما هو واضح في الشكل رقم (٥):



شكل رقم (٥) ظهور أداة الفصول الافتراضية بقائمة المقرر

ثالثاً: خطوات إنشاء الفصل الافتراضي من خلال Blackboard Collaborate Ultra:

بعد إضافة أداة الفصول الافتراضية بقائمة أدوات مقررك الدراسي يتطلب الأمر القيام بإنشاء فصلك الافتراضي من خلال اختيارك أداة (الفصول الافتراضية) بالنقر عليها بمؤشر الفأرة، لتظهر أمامك صفحة إنشاء الفصول الافتراضية Blackboard Collaborate Ultra وفيها معلومات إنشاء الجلسة كما هو واضح في الشكل رقم (٦):



شكل رقم (٦) صفحة إنشاء جلسة Blackboard Collaborate Ultra

وللقيام بإنشاء جلسة افتراضية بصفحة Collaborate Ultra قم بالضغط على زر إنشاء جلسة (Create Session)، تلاحظ ظهور صفحة جانبية تحتوي على معلومات الجلسة المراد إنشائها؛ كما هو يوضحها الشكل رقم (٧):

شكل رقم (٧) صفحة معلومات الجلسة المراد

وتتطلب عملية انشاء الجلسة القيام بما يلي:

١- أدخل اسم الجلسة (**Name of Session**) المراد إنشاؤها بالمكان المحدد؛ وهو الاسم الذي سيشاهده الطلاب.

٢- قم بإدخال تفاصيل الحدث (**Event Details**) وفيها:

- **البدء (Start):** من خلال هذا الخيار يتم تحديد الوقت والتاريخ لبدء الجلسة الافتراضية.
- **الانتهاء (End):** من خلال هذا الخيار يتم تحديد الوقت والتاريخ لإنهاء الجلسة الافتراضية.
- **بلا نهاية (جلسة مفتوحة) (No end (open session)):** يقصد بها أن تكون الجلسة متاحة للطلاب وبإمكانهم الدخول عليها في أي وقت.
- **تكرار الجلسة (Repeat session):** هنا يتم تكرار الجلسة (يوميًا، أسبوعيًا، شهريًا) في حال أراد عضو هيئة التدريس تكرار نفس الجلسة من دون إنشاء الجلسة وضبط اعداداتها في كل مرة.
- **دخول مبكر (Early Entry):** قم بتحديد وقت يسمح فيه للطلاب بالدخول قبل بدء الجلسة؛ بحيث يستطيع الطلاب الدخول للجلسة قبل موعدها بوقت يسمح له بتجهيز الإعدادات وجودة السماعات والميكروفون.

٣- إعدادات الجلسة (**session Settings**): قم بالضغط على السهم الذي يظهر في الشكل المقابل لأمر إعدادات

الجلسة كما يوضح ذلك الشكل رقم (٨):

شكل رقم (٨) إعدادات الجلسة الافتراضية Collaborate Ultra

إشارة إلى الشكل السابق وإتمام ادخال إعدادات الجلسة الافتراضية قم بإدخال البيانات التالية:

١- دور الحاضر الافتراضي (Default Attendee Role) :

ومن خلاله تستطيع تحديد خيارات دور الحاضر الافتراضي وفق مايلي:

أ- المنسق (Moderator): والمنسق في الجلسة الافتراضية هو الشخص الذي يمتاز بقدرته على التحكم الكامل في كل جزء من أجزاء المحتوى الذي تتم مشاركته، وبإستطاعتهم جعل أي مشارك يتمتع بدور المقدم أو المنسق، ويرى المنسقون رسائل إعلام رفع اليد ويمكنهم إنزال الأيدي، كما يمكنهم إزالة مشاركين من الجلسة، ولكن لا يمكنهم إزالة

منسقين آخرين من الجلسة، ويستطيع المنسق تعيين إعدادات الجلسة ويتضمن ذلك تحديد ما يمكن أن يقوم به المشارك وما لا يمكنه القيام به.

ب-المقدم (Presenter): تم تصميم دور المُقدم ليسمح للطلاب بالتقديم دون منحهم الميزات الكاملة للمنسق، كما يمكن للمقدمين رفع المحتوى ومشاركته وتحريره وإيقاف مشاركته، كما يمكنهم أيضاً رؤية إعلانات رفع اليد ويمكنهم إنزال الأيدي.

ج-المشارك (Participant): يُمكن للمشاركين تفعيل رسائل تنبيه الإعلام أو إيقافها، وذلك عند دخول المشارك إلى الجلسة ومغادرتها، أو عند قيام أحد الأشخاص بالمشاركة بشيء ما في المحادثة، يحدد المنسقون ما إذا كان يمكن للمشاركين مشاركة صوت وفيديو أو إجراء محادثة والرسم على لوح المعلومات أو مشاركة ملفات.

٢- التسجيل (Recording):

ويتيح التسجيل خيارين هما:

أ- السماح بتنزيل التسجيلات: يتم اختيار هذا الخيار بالمرجع للسماح للطلاب بتنزيل المحاضرات ومشاهدتها لاحقاً.
ب- رسائل محادثة مجهولة: في حال تحديد هذه الخيار فإن الرسائل داخل الجلسة تظهر بدون أسماء.

٣- يمكن للمشاركين (Participants can):

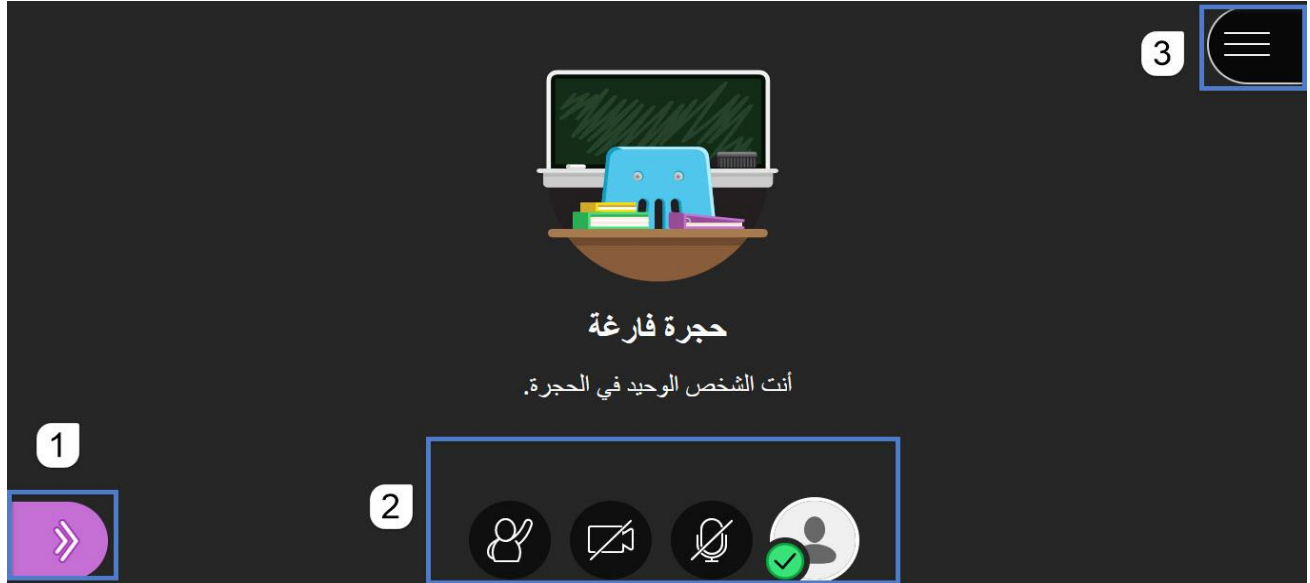
ومن خلال هذا الخيار يتمكن الأساتذ من منح الصلاحيات والأدوات التي تمكن الطلاب من التفاعل أثناء الجلسة، فمن خلال التأشير أمام كل خيار من الخيارات: (مشاركة الصوت- مشاركة الفيديو- مشاركة الرسائل- الرسم على لوحة المعلومات) الخيار الذي يتم التأشير أمامه تكون الخاصية المرتبطة به متاحة للطلاب أثناء تقديم الجلسة، أما في حال إزالة الإشارة عن الخيارات لا يتمكن الطلاب من استخدام الصلاحيات الخاصة بها أثناء الجلسة. بعد الانتهاء من إعدادات الجلسة يتم الضغط على زر حفظ (Save) الموضح بالشكل السابق، لتلاحظ ظهور تفاصيل الجلسة الافتراضية التي تم إنشاؤها أنظر الشكل رقم (٩):



شكل رقم (٩) تفاصيل الجلسة الافتراضية التي تم إنشاؤها

ويوضح الشكل السابق الجلسة الافتراضية التي تم إنشاؤها محدد بها اسم الجلسة، ومحدد بداية تاريخ الجلسة وتوقيتها، وتاريخ نهاية الجلسة والتوقيت.

عند إرادة تشغيل الجلسة في الوقت المحدد لتشغيلها قم بالضغط على اسم الجلسة ليظهر لك خيار تشغيل الجلسة (Launch Session)، ومنها يتم بدء الجلسة الافتراضية كما هو يوضحها الشكل رقم (١٠):



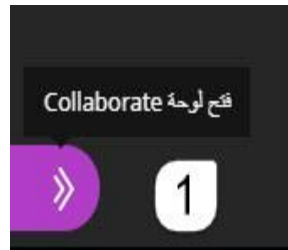
شكل رقم (١٠) الجلسة الافتراضية التي تم إنشاؤها

عند بدء الجلسة الافتراضية يجب القيام ببعض الإجراءات التالية قبل البدء بإعطاء الفصل الافتراضي وذلك لضمان سير العملية بشكل كامل وهي:

١- عمل السماعات والميكروفون والكاميرا: يتم التأكد من عملها وصلاحياتها أثناء تقديم الجلسة؛ وذلك من خلال فحصها من صفحة إعدادات الصوت والفيديو وسيتم شرحها لاحقاً.

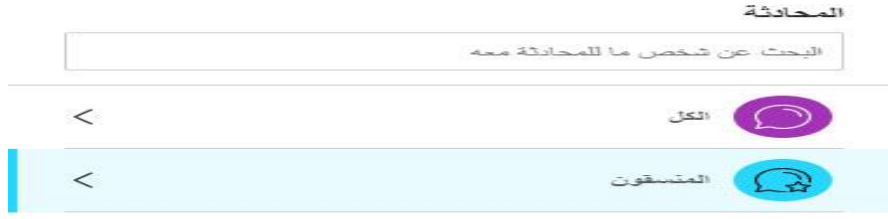
٢- تسجيل الجلسة حتى يستطيع الطلاب الرجوع إلى الجلسة الافتراضية ومشاهدتها لاحقاً أو تنزيلها.

وفي بداية تقديم الجلسة قم بالضغط على زر (لوحة collaborate) كما هو يتضح في الشكل رقم (١١):



شكل رقم (١١) اختيار لوحة collaborate

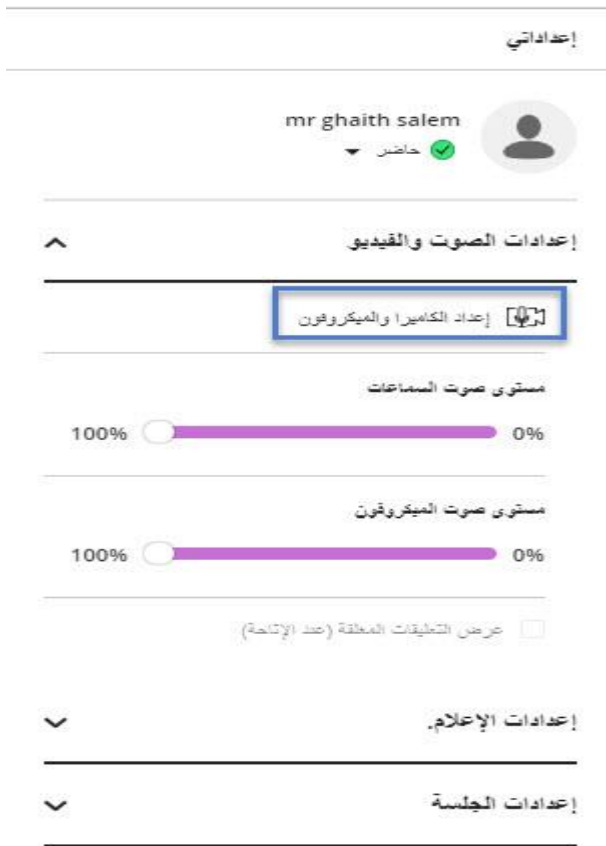
لتلاحظ ظهور قائمة الأدوات الخاصة بالفصل؛ كما يوضحها الشكل رقم (١٢):



شكل رقم (١٢) قائمة أدوات الفصل الافتراضي

* رمز إعداداتي (My Settings) :

من خلال هذه الأداة تستطيع ضبط إعدادات الصوت والفيديو كما هو يوضح ذلك الشكل رقم (١٣):



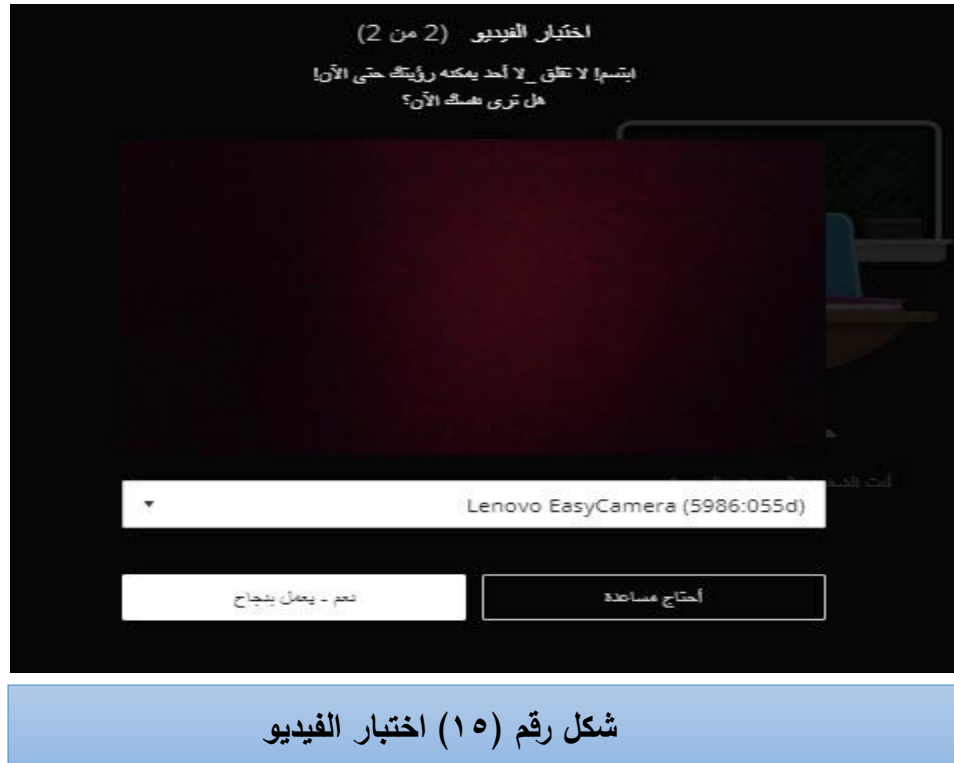
شكل رقم (١٣) ضبط إعدادات الصوت والفيديو

قم بالضغط على زر إعداد الكاميرا والميكروفون (Setup your camera and microphone) ، لتظهر صفحة وفيها يتم ضبط إعدادات الصوت كم هو في الشكل رقم (١٤):



شكل رقم (١٤) اختبار الصوت

عندك تحرك إشارة الصوت والتأكد من الميكروفون إنه يعمل قم بالضغط على زر نعم يعمل بنجاح (Yes- it's working)، بعدها وتلقائيا سينتقل بك البرنامج لإعدادات ضبط الفيديو كما هو واضح في الشكل رقم (١٥)



شكل رقم (١٥) اختبار الفيديو

ويوضح الشكل السابق ضبط إعدادات الكاميرا بعد الانتهاء من تفعيلها؛ قم بالضغط على زر (نعم يعمل بنجاح) (Yes- it's working).



****رمز مشاركة المحتوى (Share Content)** : فعند الضغط على زر مشاركة محتوى تظهر أمامك صفحة بعنوان (مشاركة المحتوى)، كما يوضح ذلك الشكل رقم (١٦) وتحتوي على خيارات يستطيع عضو هيئة التدريس والطالب استخدامها في الفصل الافتراضي:



شكل رقم (١٦) مشاركة المحتوى

ومن خلال الخيارات التي يوفرها مشاركة المحتوى تستطيع القيام بما يلي:

- ١- مشاركة لوح المعلومات (Share Whiteboard): بالنقر على هذا الخيار تتمكن من توظيف مجموعة من الأدوات عبر لوحة معلومات بيضاء تعرض للطلاب ما يقوم به المعلم. وتحتوي لوحة المعلومات على مجموعة من الأدوات كما يعرضها الشكل رقم (١٧):



شكل رقم (١٧) أدوات لوحة المعلومات

ويمكن توضيح أدوات لوحة المعلومات واستخدامتها في الجدول رقم (١):

جدول رقم (١) أدوات لوحة المعلومات واستخداماتها

الوصف	الاداة
استخدم السهم لتحديد أحد الكائنات الموجودة على لوح المعلومات، ويمكنك بعد تحديده تغيير حجمه، ونقله، وحذفه.	التحديد (Select) 
استخدم اليد للإشارة إلى مناطق مختلفة من الشريحة الظاهرة على الشاشة. حيث يمكن للمشاركين رؤية أي مكان تقوم بالإشارة إليه على الشريحة.	مؤشر (Pointer) 
استخدم القلم للرسم باليد على الشريحة.	قلم الرصاص (Pencil) 
استخدم رمز الأشكال لرسم مستطيل، أو دائرة، أو خط مستقيم. الاختيار يرجع لك.	الاشكال (Shapes)



النص (Text)		استخدم رمز الأشكال لرسم مستطيل، أو دائرة، أو خط مستقيم. الاختيار يرجع لك.
مسح (Clear)		يُمكنك من استخدام المحاة للتراجع عن كل شيء قمت به.

- ٢- مشاركة التطبيق (Share application): بالنقر على هذا الخيار تتمكن من مشاركة وعرض التطبيقات المتنوعة وتوظيف أثناء الجلسة ليشارك الطلاب كل ما يفتحه الأستاذ من ملفات مباشرة.
- ومن خلال هذه الأداة يتم السماح بعرض التطبيقات المتنوعة أثناء الجلسة مثل عروض البوربوينت والصور المتنوعة وملفات الفيديو وملفات الورد وصفحات الأنترنت وغيرها من الملفات.
- وعند الضغط على زر مشاركة التطبيق تظهر أمامك شاشة تحديد شكل المشاركة (الشاشة كاملة- تطبيق واحد فقط)، كما يوضحه الشكل رقم (١٨):



شكل رقم (١٨) تحديد شكل المشاركة بالتطبيقات

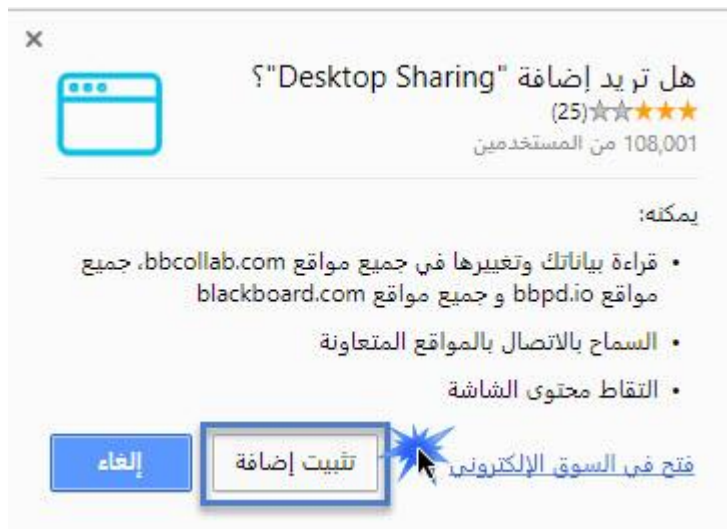
- ١- الشاشة الكاملة (Entire Screen): عند اختيار الخيار (الشاشة الكاملة) يتم مشاركة جهازك الذي تقوم باستخدامه ومشاركة جميع التطبيقات التي تكون مفتوحة على الجهاز.
- ٢- تطبيق واحد (Just an Application): وعند اختيارك (تطبيق واحد) تظهر صفحة وتحتوي على التطبيقات التي تكون مفتوحة على جهازك ويتم اختيار التطبيق المراد عرضه ومشاركته على الشاشة، بحيث يظهر التطبيق الذي عملت له مشاركة فقط.

ملاحظة هامة: (عند استخدامك نظام الفصول الافتراضية (collaborate Ultra) للمرة الأولى وتفعيل خيار مشاركة تطبيق فان النظام يتطلب منك تنزيل تطبيق مشاركة سطح المكتب (Desktop Sharing)، وهي عبارة عن أداة يتم تنزيلها وتثبيتها مباشرة وهي مرة واحدة فقط ولا تحتاج تثبيتها من جديد، كما هو واضح في الشكل رقم (١٩):



شكل رقم (١٩) إضافة أداة مشاركة سطح المكتب

١- انقر على الزر (إضافة إلى chrome) بالصفحة الظاهرة أمامك كما يوضح ذلك الشكل السابق، بعد النقر على هذا الزر مباشرة يظهر أمامك مربع تأكيد إضافة أداة (Desktop Sharing) انظر الشكل رقم (٢٠):



شكل رقم (٢٠) مربع تأكيد إضافة أداة (Desktop Sharing)

٢- انقر على زر (تثبيت إضافة) حتى يتم تفعيل خاصية المشاركة، لتلاحظ ظهور مربع يفيد أنه تمت إضافة تطبيق مشاركة سطح المكتب، كما يوضح ذلك الشكل رقم (٢١):

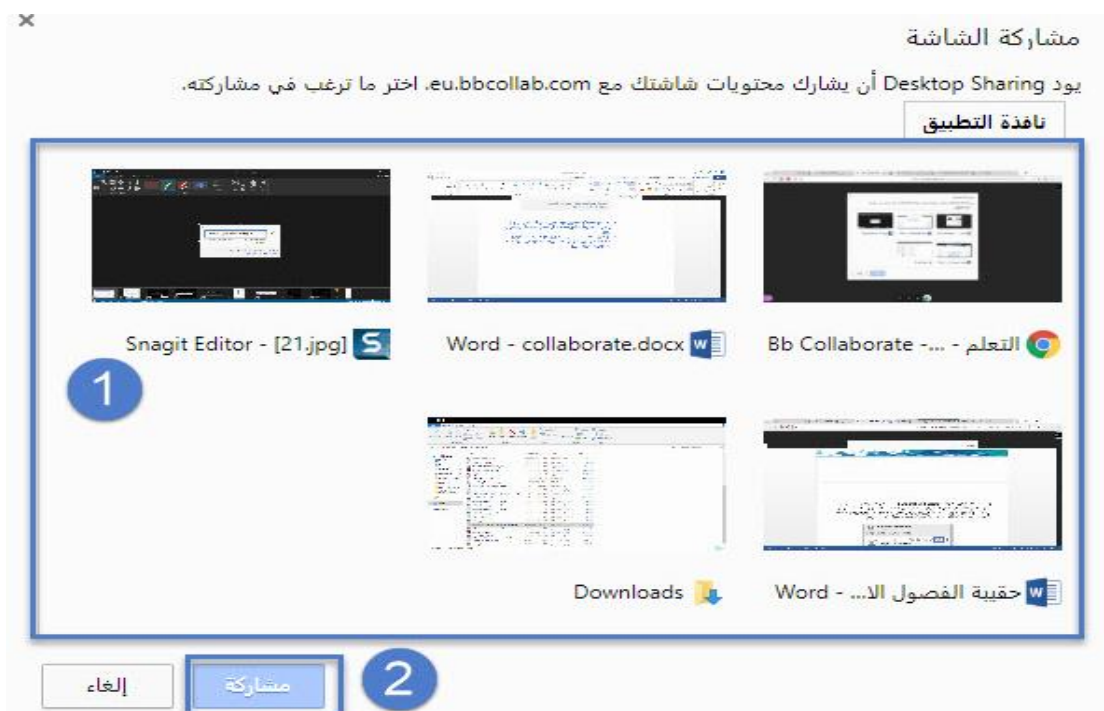


شكل رقم (٢١) مربع الإفادة بإتمام أضافة أداة (Desktop Sharing)

بعد الانتهاء من تثبيت تطبيق مشاركة سطح المكتب؛ تكون قد انتهيت من تجهيز فصلك الافتراضي للمشاركة بالملفات في أي جلسة افتراضية ستعقدتها.

وللقيام بمهارة المشاركة بسطح المكتب في الفصل الافتراضي قم بالرجوع إلى خيار مشاركة المحتوى ونختار منها مشاركة التطبيق، راجع الخطوات السابقة في الشكل رقم (١٨).

* عند اختيارك (مشاركة تطبيق واحد) تظهر أمامك صفحة وفيها التطبيقات التي قمت بفتحها على جهازك؛ كما يوضح ذلك الشكل رقم (٢٢)



شكل رقم (٢٢) اختيار التطبيق المراد مشاركته بالفصل الافتراضي

١- التطبيقات المتاحة والتي يمكن لعضو هيئة التدريس اختيار أي تطبيق منها والذي سيتم عرضه ومشاركته للطلاب.

٢- اختر أي تطبيق من القائمة وانقر على زر (مشاركة).

٣- تظهر صفحة المشاركة للطلاب كما هو واضح في الشكل رقم (٢٣).

٤- يظهر خيار تفعيل المشاركة في أسفل المتصفح.

شكل رقم (٢٣) صفحة المشاركة

✓ لإنهاء المشاركة انقر على زر (إيقاف المشاركة) كما هو واضح بالشكل السابق.

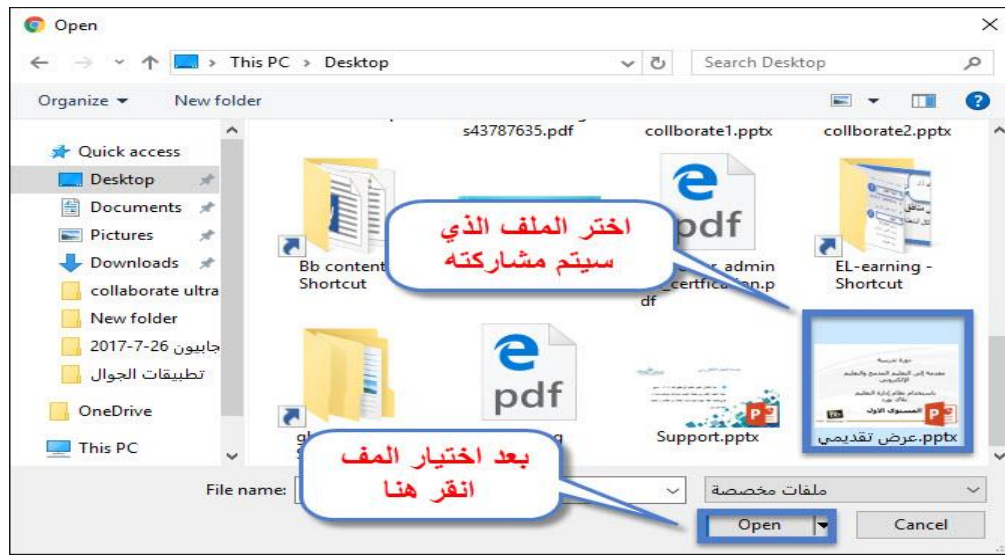
٣- مشاركة الملفات (Share files) : ومن خلال هذه الأداة يمكن تحميل الملفات التي سيتم عرضها للطلاب أثناء الجلسة الافتراضية مثل (.... pdf- word -ppt)، وللقيام بهذه المهارة اتبع الخطوات التالية:
أ- من قائمة مشاركة المحتوى اختر (مشاركة الملفات).

ب- انقر على زر مشاركة الملفات وبعدها تظهر صفحة كما هو واضح في الشكل رقم (٢٤):



شكل رقم (٢٤) المشاركة بالملفات

ج- انقر على زر (أضافة ملفات) لتظهر أمامك صفحة وفيها يتم اختيار الملف المراد عرضه ومشاركته للطلاب، ويوضح ذلك الشكل رقم (٢٥):



شكل رقم (٢٥) صفحة إضافة ملفات

د- بعد تحديد الملف تظهر أمامك صفحة ويظهر بها الملف الذي سيتم مشاركته وعرضه للطلاب؛ كما يوضحه الشكل رقم (٢٦):



ه- اختر الملف الذي تم تحميله.

و-انقر على زر (المشاركة الآن) لكي يتم عرض الملف بالجلسة الافتراضية كما يوضح ذلك الشكل رقم (٢٧):



شكل رقم (٢٧) عرض الملف بالجلسة



*** زر الحاضرون (Participant) : بالنقر على هذا الخيار يظهر أسماء المشاركين (Participant) في الجلسة الافتراضية، ومن خلال هذا الخيار يتم عرض قائمة المشاركين بالجلسة، يمكنك مشاهدتها والتحكم فيها وتحديد من يراد محادثته شخصيا أو المحادثات الجماعية.

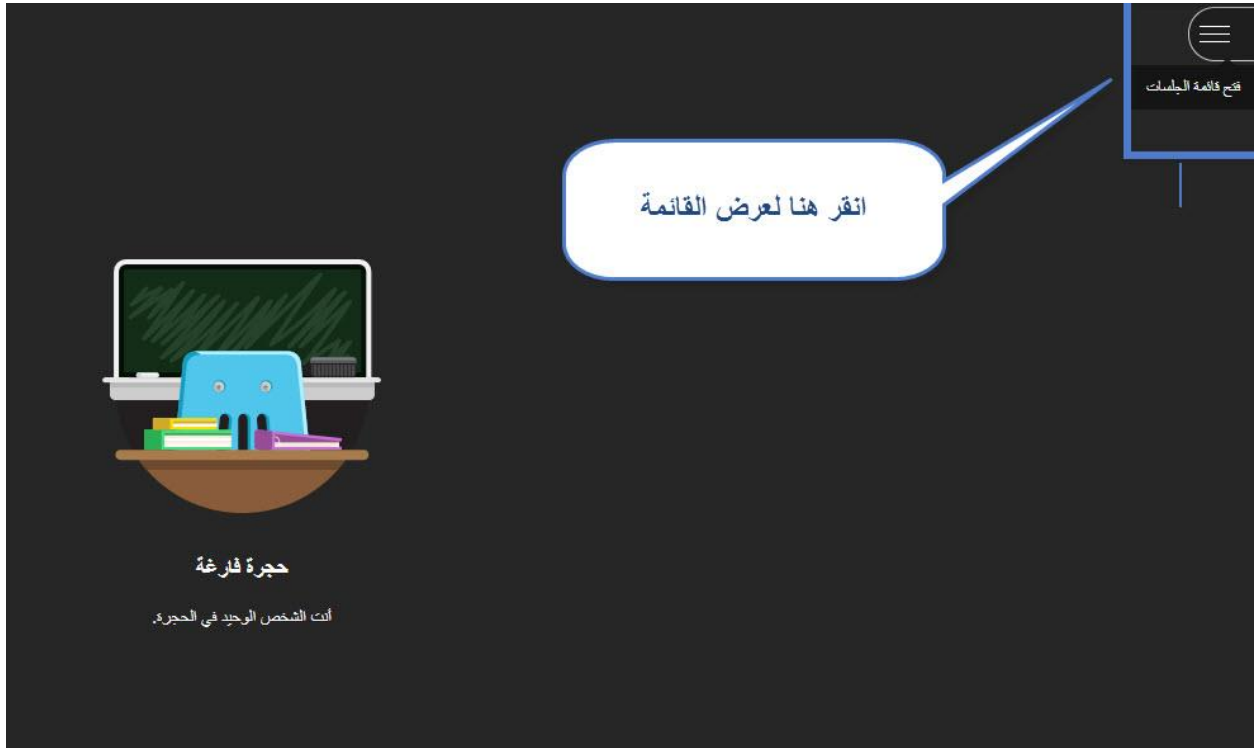


**** زر المحادثة (Chat) : من خلال هذه الأداة يستطيع عضو هيئة التدريس والطلاب في كتابة وطرح الأسئلة والاستفسارات وغيرها على شاشة المحادثة والرد عليها بحيث تظهر للجميع.

*** مهارة تسجيل المحاضرات (Record sessions) : من المهارات المهمة التي ينبغي أن يكتسبها الأستاذ عند إدارة الفصول الافتراضية، ومن خلال هذه المهارة تتمكن من:

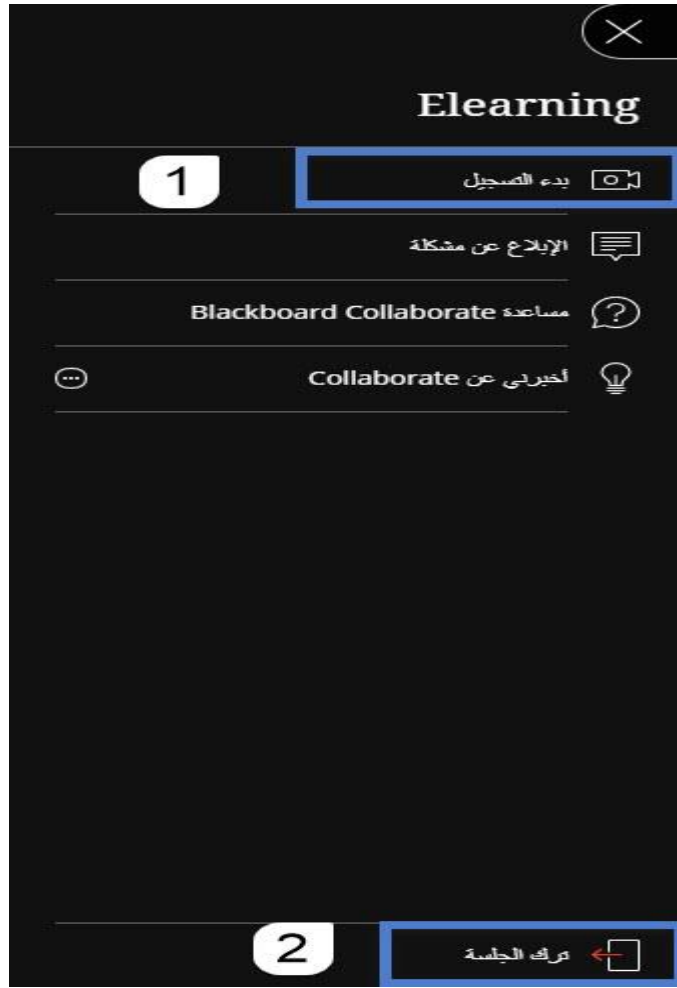
- تسجيل جلساتك ليرجع إليها الطلاب والاستفادة من المادة التي تحتويها.
 - تقوم التسجيلات بالنقاط الصوت والفيديو وأي محتوى مشترك أثناء الجلسة.
 - كما تقوم التسجيلات أيضاً بالنقاط التعليقات في الوقت الحقيقي أو المحادثة المتاحة أثناء الجلسة.
- ❖ للقيام بهذه المهارة اتبع الخطوات التالية:

١- من الصفحة الرئيسية انقر على زر القائمة (Menu) كما هو واضح في الشكل رقم (٢٨):



شكل رقم (٢٨) عرض قائمة الجلسة

٢- تظهر لنا قائمة وتحتوي على مجموعة خيارات القائمة، كما هو واضح في الشكل رقم (٢٩):

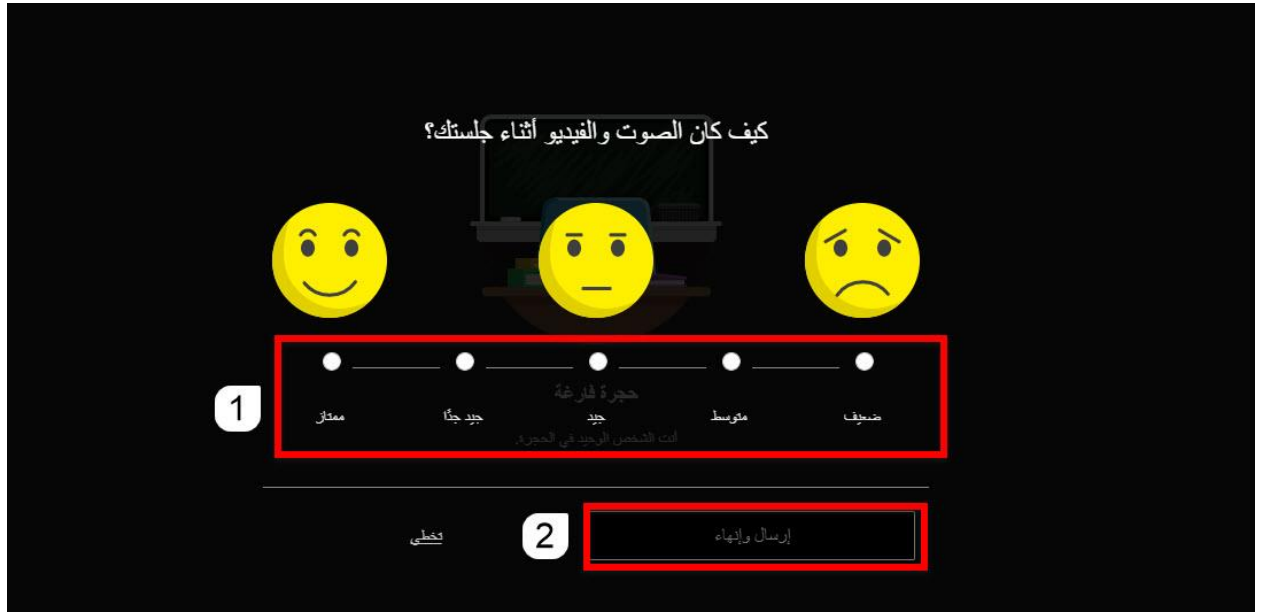


شكل رقم (٢٩) خيارات القائمة

٣- انقر على زر بدء التسجيل (**Start Recording**) لتسجيل الجلسة الافتراضية.

٤- لايقاف التسجيل قم بعمل الخطوات نفسها واختر ايقاف التسجيل (**End Recording**).

٥- انقر على زر تقييم الصوت والفيديو أثناء الجلسة ومغادرة الجلسة (**Leave session**) لمغادرة الجلسة كما هو واضح في الشكل رقم (٣٠):



شكل رقم (٣٠) تقييم ومغادرة الجلسة

- ١- قم باختيار مستوى تقييم الصوت والفيديو المناسب لك اثناء تفاعلك في الجلسة.
- ٢- انقر على زر إرسال وإنهاء (submit and End).