دليل الفصول الافتراضية

الفهرس

- طريقة إنشاء جلسة فصل افتراضي جديد .
- نافذة الملف الصوتي في الفصول الإفتراضية.
- مشاركة التطبيقات .
- طريقة نسخ رابط ضيف .
- طريقة بدء تسجيل الجلسة .
- طريقة الوصول الى الفصول االفتراضية المسجلة .
- طريقة نسخ رابط فصل افتراضي مسجل.

طريقة إنشاء فصل افتراضي جديد



1



2 3 4



5 6 7

›اضغط على تبويب المقررات الدراسية.
›قم باختيار المقرر الدراسي الذي تريده .
›من قائمة المقرر الدراسي اختر أدوات .
›بعد ذلك اضغط على Blackboard collaborate .

1 ›ستظهر لك الصفحة الرئيسية للفصول الافتراضية قم بالضغط على إنشاء جلسة .

2 ›سيظهر لك يسار الشاشة خيارات جلسة جديدة قم بكتابة اسم الجلسة .

3 › لدعوة ضيف للجلسة حدد وصول الضيف واختيار دور الضيف .

4 ›قم بإدخال بيانات الجلسة مثل التاريخ والوقت بدء الجلسة وكذلك تاريخ ووقت نهاية الجلسة.

وفي حال رغبة أن تكون هذه الجلسة دورية
بإمكانك اختيار (تكرار الجلسة) ثم اختيار فترة التكرار

›من إعدادات الجلسة بإمكانك التعديل على :

5 › دور الحاضر الافتراضي.

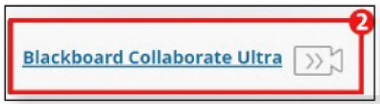
6 ›خيارات التسجيل بإمكانك السماح بتنزيل التسجيلات وتلقي رسالة محادثة مجهولة .

7 ›كذلك يمكنك تعديل الخيارات في صلاحية المنسق و المشاركين من تفعيل ماينا سبك من خيار المشاركة في الصوت ومشاركة الفيديو ومشاركة رسائل المحادثة و الرسم على لوح المعلومات والملفات .

8 ›وللجلسات الواسعة النطاق يمكنك السماح بإنضمام ٢٥٠ شخص وأكثر .

طريقة نسخ رابط ضيف







› من قائمة المقررات الدراسية قم باختيار المقرر الدراسي الذي عقد فيه الفصل الافتراضي .

1 › بعد ذلك قم بالضغط على الأدوات.

2 › ستظهر صفحة الأدوات قم باختيار الفصول الافتراضية.

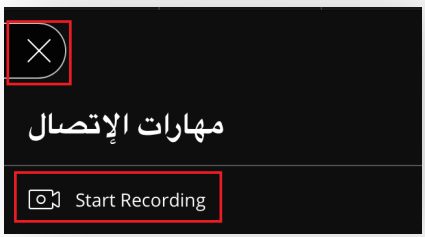
› ثم حدد الفصل الافتراضي.

3 › اضغط على ايقونة خيارات الفصول الافتراضية ثم نسخ رابط ضيف .

طريقة بدء تسجيل الجلسة



1



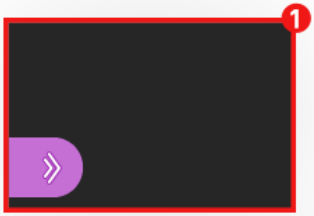
2

› من قائمة المقررات الدراسية قم باختيار المقرر الدراسي الذي تم إنشاء فيه الفصل الافتراضي .
› بعد ذلك قم بالضغط على الأدوات من قائمة المقرر الدراسي.
› ستظهر صفحة الأدوات قم باختيار الفصول الافتراضية .

1 › ثم حدد الفصل الافتراضي واضغط الانضمام إلى الجلسة .

2 › من أعلى يسار الجلسة اضغط على الخيارات ثم بدء التسجيل .

مشاركة التطبيقات



1. بعد دخولك لجلسة الفصل الافتراضي الذي أنشأته
قم بالضغط على السهم أسفل الشاشة
لفتح لوحة collaborate.



2. ثم قم بالضغط على أيقونة مشاركة المحتوى
أسفل الصفحة.
3. بعد ذلك ستظهر لك صفحة مشاركة المحتوى
قم باختيار مشاركة التطبيق أو الشاشة.
بعد ذلك قم باختيار ما تريد مشاركته مع الطلاب
سواء كان الشاشة بالكامل أو تطبيق واحد فقط.
بعد ذلك ستظهر لك صفحة مشاركة الشاشة
قم باختيار الملف الذي تريد مشاركته،
علماً أنه يجب أن يكون التطبيق المراد مشاركته
مفتوح في شريط المهام.
ثم قم بالضغط على أيقونة مشاركة.



نافذة الملف الصوتي في الفصول الافتراضية

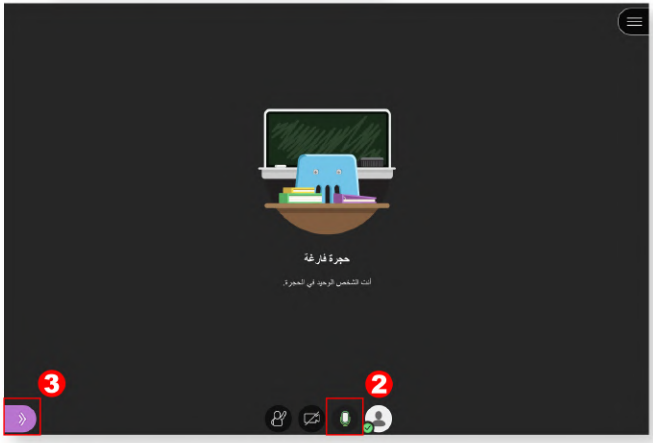


› اضغط على تبويب المقررات الدراسية.

› قم باختيار المقرر الدراسي الذي تريده.

› من قائمة إدارة المقررات الدراسية اضغط على لوحة التحكم .

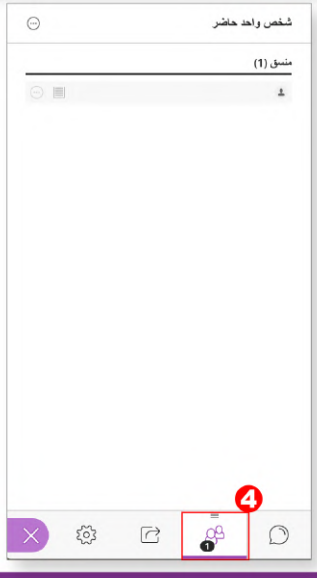
› ثم اختر أدوات المقرر الدراسي .



1 › بعد ذلك اضغط على Blackboard Collaborate Ultra ستظهر لك صفحة الجلسات .

› قم بالضغط على الجلسة التي قمت بإنشائها مسبقا

2 › عند الانضمام للجلسة ستجد في الصفحة الرئيسية للحجرة أيقونة مشاركة الصوت الميكرفون في وضع الصامت قم بالضغط عليها ستتغير علامة الميكرفون للون الأخضر وذلك يعني أن مشاركة الصوت متاحة ويمكنك التحدث الآن.

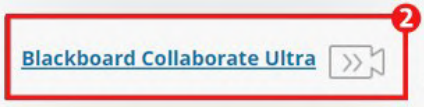


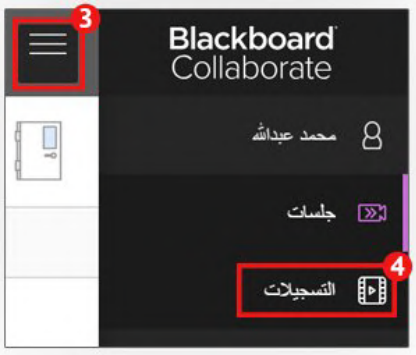
3 › وللاطلاع على نافذة المشاركين قم بالضغط على السهم الموجود يسار أسفل الشاشة.

4 › ستظهر لك صفحة بها عدة خيارات في الأسفل قم بالضغط على ايقونة الحاضرون سيظهر لك جميع المشاركين في المقرر.

الوصول لمحاضرات الفصل الافتراضي المسجلة







1. من قائمة المقررات الدراسية قم باختيار المقرر الدراسي الذي عقد فيه الفصل الافتراضي.
2. بعد ذلك قم بالضغط على **الأدوات**.
3. ستظهر صفحة الأدوات قم باختيار Blackboard Collaborate Ultra
4. بعد ذلك قم بالضغط على ايقونة **القائمة** في يمين الشاشة الموجودة في تبويب الجلسات.
5. ستظهر لك قائمة على يمين الشاشة، قم باختيار **التسجيلات**، ثم حدد الجلسة التي تريد الرجوع إليها.

طريقة الوصول الى رابط الفصول الافتراضية المسجلة



1 ›من قائمة المقررات الدراسية قم باختيار المقرر الدراسي الذي عقد فيه الفصل الافتراضي .

1 ›بعد ذلك قم بالضغط على الأدوات.

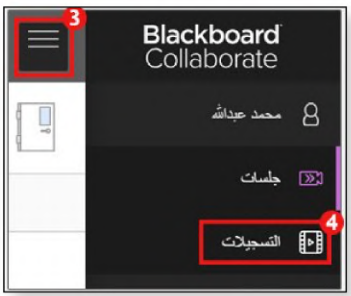
2 ›ستظهر صفحة الأدوات قم باختيار الفصول الإفتراضية.

3 ›بعد ذلك قم بالضغط على ايقونة القائمة في يمين الصفحة.

4 ›قم باختيار التسجيلات،ثم حدد الجلسة.

5 ›اضغط على ايقونة خيارات التسجيل ثم نسخ رابط .





لسماح بوصول العام للجلسة المسجلة :

›اضغط على ايقونة خيارات الفصول الافتراضية ثم اختر اعدادات التسجيل .

6 ›ثم حدد السماح بالوصول العام .



