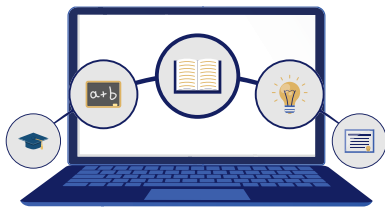




# Blackboard

دليل استخدام نظام التعليم الإلكتروني  
لأعضاء هيئة التدريس



وحدة التعلم الإلكتروني  
والتعليم عن بعد



## الجلسات الافتراضية

### إنشاء الجلسة

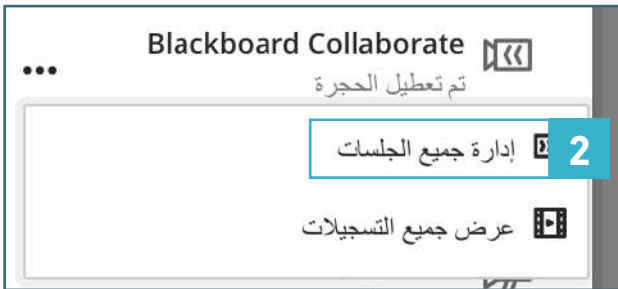
1

من خلال قائمة "التفاصيل والإجراءات" لعضو هيئة التدريس "Blackboard Collaborate" يمكنك من عمل فصول افتراضية يتم الضغط على أيقونة الثلاث نقاط.



2

الدخول على "إدارة جميع الجلسات".



3

الضغط على "إنشاء جلسة".



## تفاصيل الجلسة

اسم الجلسة \*

المحاضرة الأولى

1







### تفاصيل الحدث

وصول الضيف ☒

رابط الضيف

يمكنك حفظ الجلسة للحصول على رابط الضيوف.

دور الضيف

مشارك

البداية

10:00 ص

2021/12/30

2

الانتهاء

11:30 ص

2021/12/30

بلا نهاية (جلسة مفتوحة) ☐

تكرار الجلسة ☒

التكرار أسبوعياً

كل 1 أسبوع واحد

3

س

ج

خ

ر

ث

ن

ح

10

الانتهاء بعد التكرارات

4

نخول ميكرو

15 دقيقة قبل وقت البدء

5

تغيير وصف


6

إنشاء

إلغاء الأمر

## كتابة اسم الجلسة.

## تحديد تاريخ ووقت المحاضرة.

يتم وضع علامة  إذا كانت المحاضرة متكررة بعدها يتم تحديد طريقة التكرار سواء يوميا او أسبوعيا او شهريا.

تحديد اليوم للتكرار.

تحديد الطريقة المناسبة للانتهاء من التكرار:

- بعدد مرات التكرار.
- التاريخ المناسب لايقاف التكرار.

تحديد وقت الدخول للجلسة.

## إعدادات الجلسة



1 إعدادات الجلسة

2 دور الحاضر الافتراضي

3 التسجيل

4 أذونات المنسق

5 أذونات المشاركين

6 تمكين الاتصال الهاتفي للجلسة

7 محادثة خاصة

8 جلسة واسعة النطاق (250+)

إنشاء إلغاء الأمر

1 الانتقال إلى "إعدادات الجلسة".

2 تحديد دور الحاضر تكون تلقائياً "مشارك".

3 السماح بتنزيل التسجيلات  
يتم وضع علامة ☒ ليتمكن الطلاب من تحميل المحاضرة المسجلة.  
رسائل محادثة مجهولة  
يتم وضع علامة ☒ لتخفي أسماء المشاركين في محادثة الجلسة المسجلة.

4 يتم وضع ☒ لإلغاء ظهور صور ملفات التعريف للمشاركين.

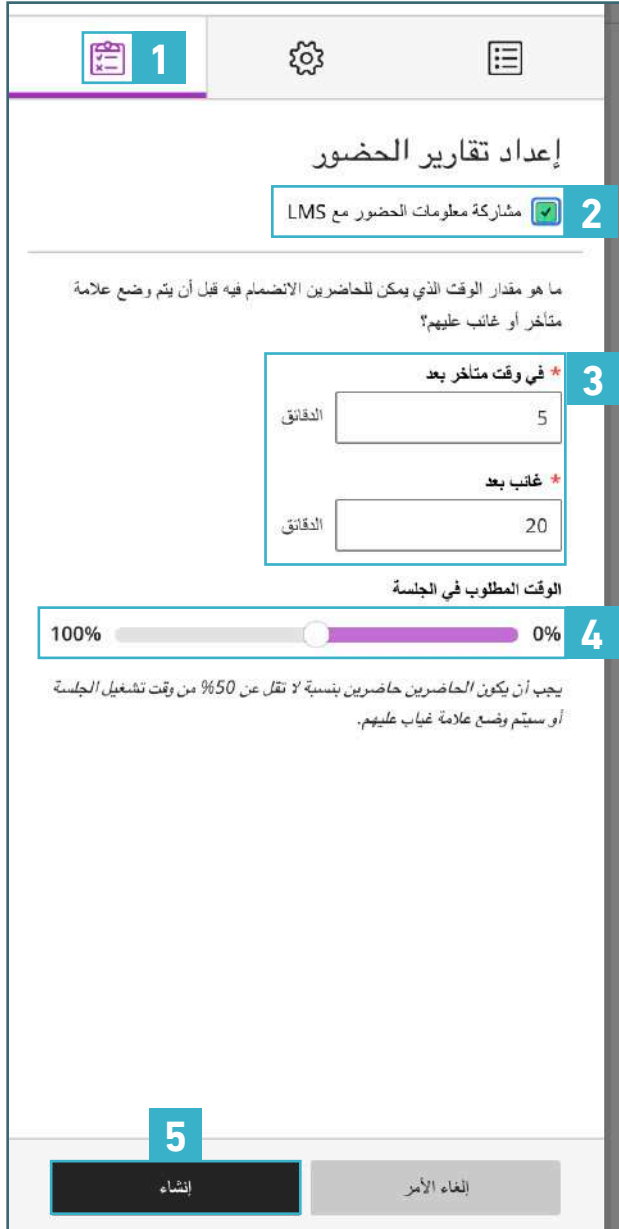
5 أذونات المشاركين  
يتم وضع ☒ للسماح للمشاركين بمشاركة الصوت والفيديو والرسائل والرسم في الجلسات.

6 يتم وضع ☒ للسماح للمشاركين بالحضور عن طريق الجوال.

7 محادثة خاصة  
يتم وضع ☒ للسماح للمشاركين إرسال رسائل خاصة لمدير الجلسة.

8 يتم وضع ☒ لتفعيل إخفاء الرسائل النابية.

## إعداد تقارير الحضور للجلسة



1 إعداد تقارير الحضور

2 مشاركة معلومات الحضور مع LMS ☒

3 في وقت متأخر بعد

الدقائق 5

غائب بعد

الدقائق 20

الوقت المطلوب في الجلسة

4 100% 0%

يجب أن يكون الحاضرين حاضرين بنسبة لا تقل عن 50% من وقت تشغيل الجلسة أو سيتم وضع علامة غياب عليهم.

5 إنشاء إلغاء الأمر

1 الانتقال إلى "إعداد تقارير الحضور".

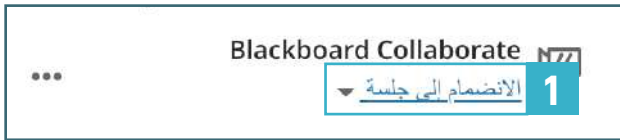
2 يتم وضع ☒ ليتم تسجيل الحضور الياً.

3 تحديد الوقت لحساب التأخير والغياب.

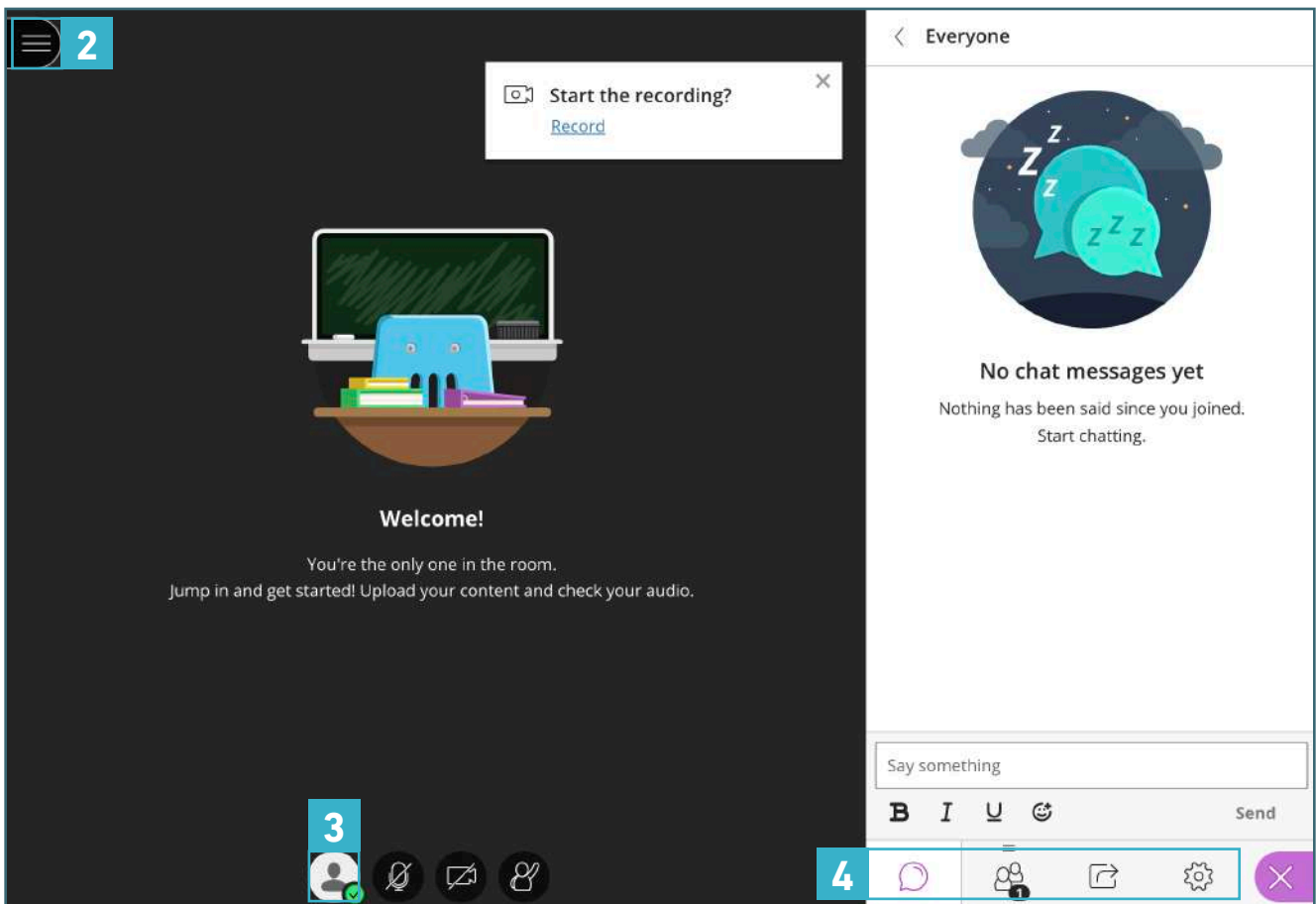
4 تحديد الوقت المطلوب في الجلسة ليتم تحضير الطالب.

5 الضغط على "إنشاء".

## الإنضمام إلى الجلسة



1 من خلال قائمة "التفاصيل والإجراءات" لعضو هيئة التدريس. نضغط على "الانضمام إلى جلسة" للانتقال إلى Blackboard Collaborate




2 القائمة الرئيسية للجلسة.


3 حالة مدير الجلسة.

4 نوافذ المحادثات والحضور ومشاركة المحتوى والإعدادات الخاصة بالجلسة.


## القائمة الرئيسية للجلسة




### محاضرة افتراضية


Start Recording
1



---


Use your phone for audio
Long distance charges may apply


---


Report an issue


---


Tell me about Collaborate
New!



---


Blackboard Collaborate Help

---


Privacy Policy

---

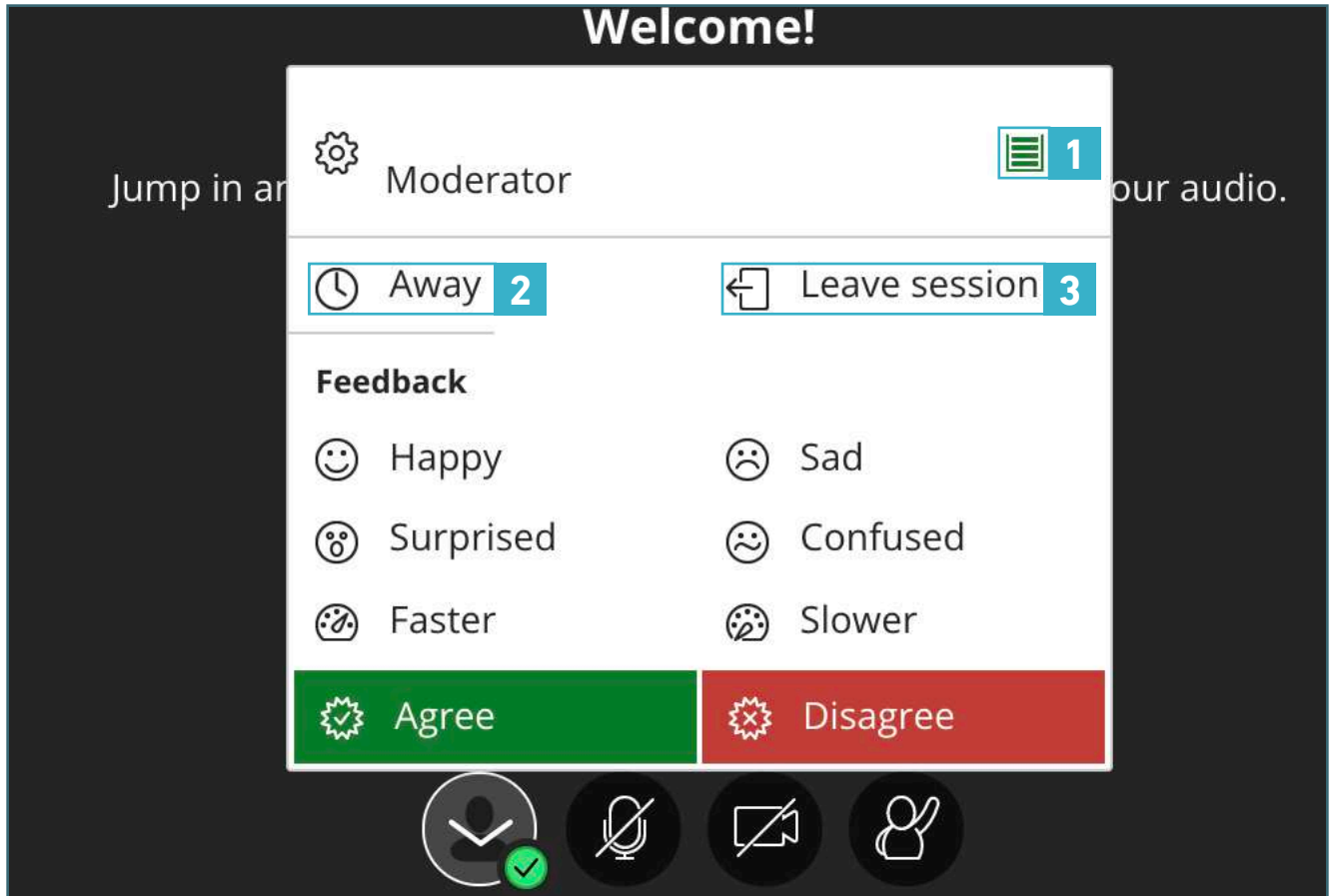

Leave session
2

1 بدء تسجيل الجلسة.

2 إغلاق الجلسة ومغادرتها.



## حالة مدير الجلسة

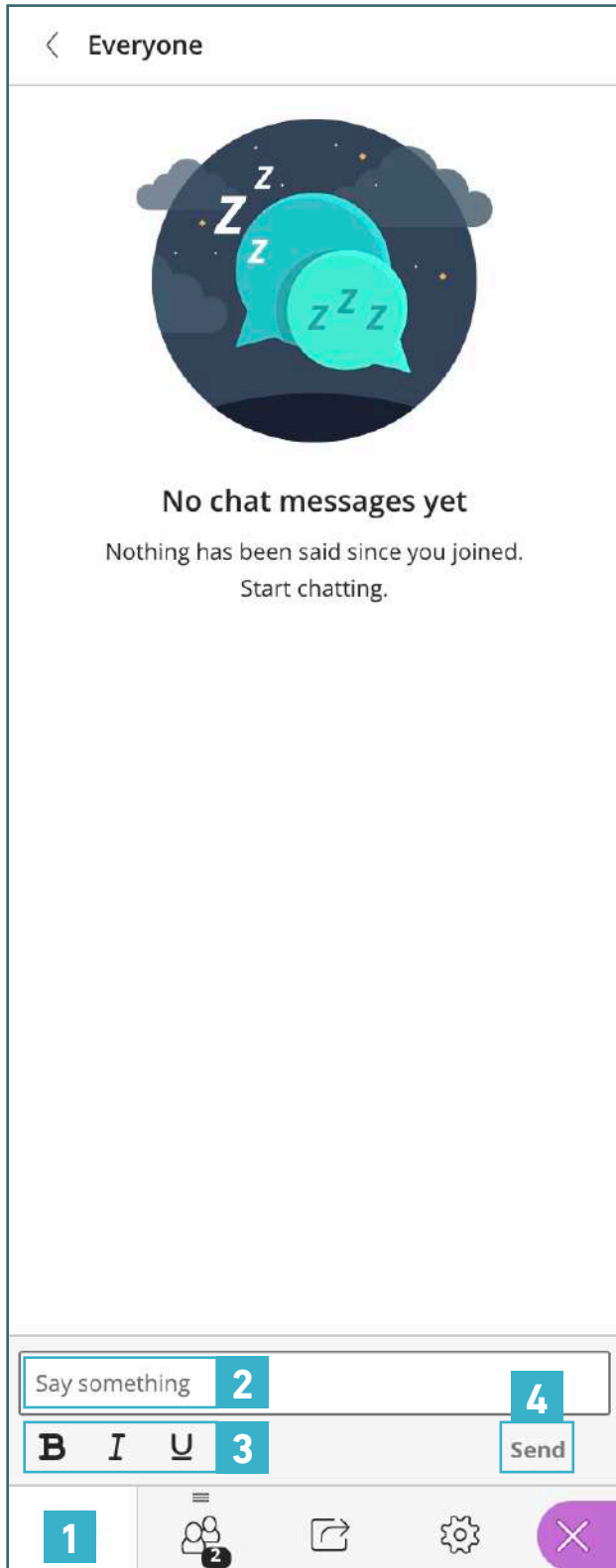


1 حالة استقرار الشبكة لدى مدير الجلسة.

2 وضع خارج الخدمة مؤقتاً.

3 مغادرة الجلسة.

## نافذة محادثات الجلسة



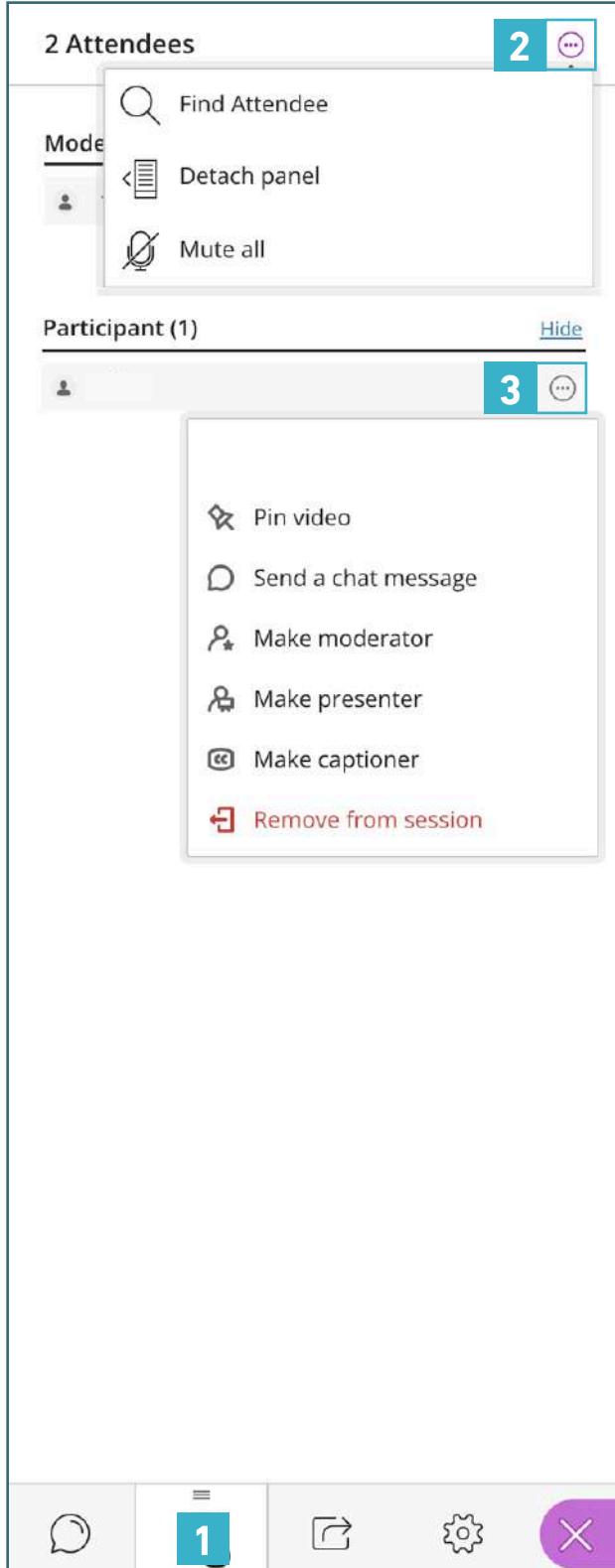
1 الدخول على نافذة المحادثات.

2 خانة كتابة النص.

3 حجم وشكل النص.

4 زر الإرسال.

## نافذة الحضور داخل الجلسة

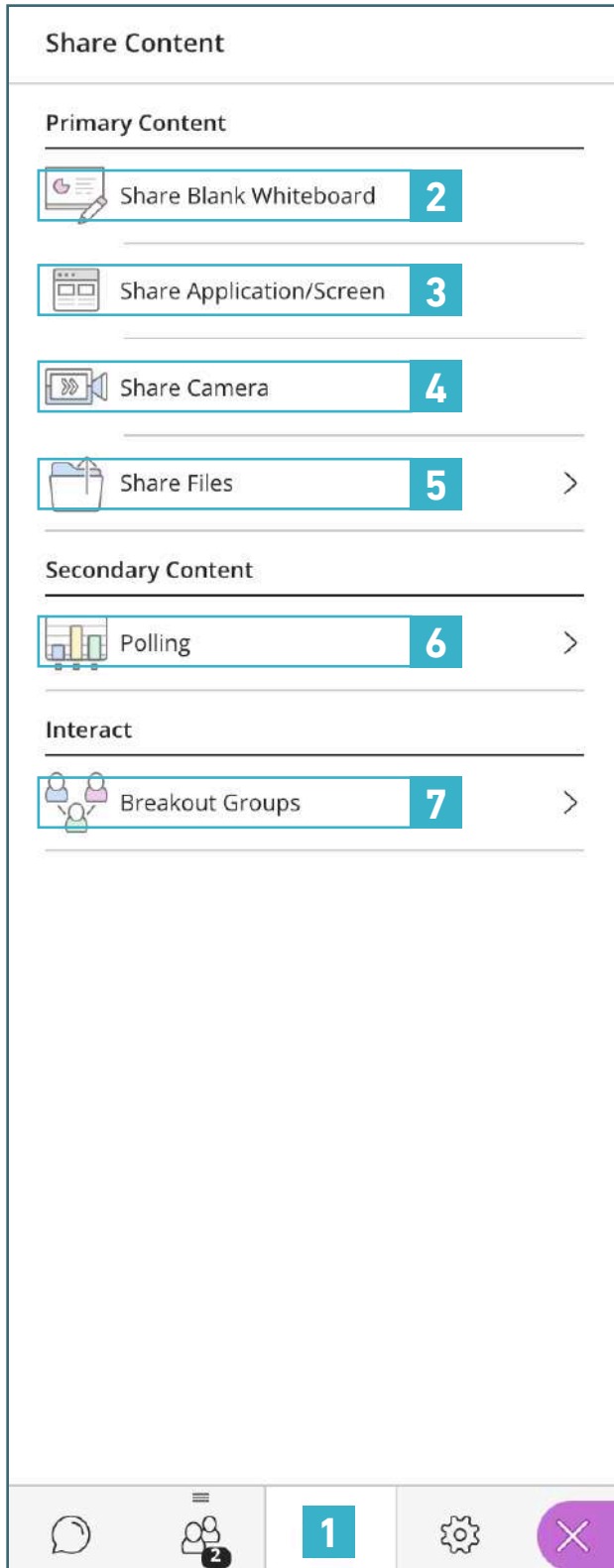


1 الدخول على نافذة الحضور.

2 من خلال أيقونة الثلاث نقاط:  
- البحث عن اسم مشارك  
- اظهار لوحة الحضور خارجاً  
- كتم الصوت لجميع الحضور

3 من خلال أيقونة الثلاث نقاط:  
- ارسال رسالة للمشارك  
- تحديد دور المشارك الى متحكم في الجلسة  
- السماح للمشارك لمشاركة العرض  
- جعل المشارك من ترجمة الجلسة  
- حذف المشارك من الجلسة

## نافذة مشاركة المحتوى داخل الجلسة



1 الدخول على نافذة مشاركة المحتوى.

2 مشاركة السبورة.

3 مشاركة الشاشة او البرنامج.

4 مشاركة الكاميرا.


5 مشاركة الملفات.

6 عمل استبيان داخل الجلسة.

7 تقسيم الحضور الى مجموعات داخل الجلسة.

## نافذة الاعدادات الخاصة بالجلسة


### My Settings




Moderator

---

### Audio and Video Settings



Set up your camera and microphone



Use your phone for audio  
Long distance charges may apply

Speaker Volume

0%

100%


☐ Display Closed Captions (when available)

#### Video Quality Experience


☒ Gallery view on (recommended)  
 Turn gallery view off to give you the best experience when your system can't support a lot of videos. [Learn more](#)

### Notification Settings




### Session Settings



Report an issue



Chat Support

1

2

1 الدخول على نافذة الإعدادات.

2 الدخول على إعدادات الصوت والكاميرا.

3 التحكم في مستوى الصوت.

My Settings

Notification Settings

Someone joined or left the breakout group or session

☒ Collaborate pop-up notification
 ☐ Audio notification
 ☐ Browser pop-up notification

Someone posts a chat message

☒ Collaborate pop-up notification
 ☒ Audio notification
 ☐ Browser pop-up notification

When I'm mentioned in chat

☒ Special audio notification

Closed captioning available

☒ Collaborate pop-up notification

Someone raises their hand

☒ Collaborate pop-up notification
 ☒ Audio notification
 ☐ Browser pop-up notification

Session Settings

Report an issue

Chat Support

الدخول على الإعدادات الخاصة  
بالاشعارات.

إذا تم دخول مشارك او خروج مشارك من  
الجلسة يتم اشعارك:  
- اشعار داخل البرنامج  
- اشعار صوتي خارج البرنامج  
- اشعار على المتصفح

إذا تم ارسال رسالة في المحادثة:  
- اشعار داخل البرنامج  
- اشعار صوتي خارج البرنامج  
- اشعار على المتصفح

إذا تم ذكر مدير الجلسة في المحادثة:  
- اشعار بنغمة خاصة.

إذا رفع أحد المشاركين يده للمشاركة:  
- اشعار داخل البرنامج  
- اشعار صوتي خارج البرنامج  
- اشعار على المتصفح

My Settings

Audio and Video Settings

Notification Settings

Session Settings

☐ Only show moderator profile pictures

Default Language

Browser default (English)

Gallery View

☒ Enable for everyone
 ☐ Enable for moderators
 ☐ Disable gallery view

**i** When you disable gallery view, up to 4 videos are visible. Attendees can't choose to see more.

Participant permissions

☒ Share audio
 ☒ Share video
 ☒ Post chat messages
 ☒ Draw on whiteboard and files

Report an issue

Chat Support

2

الدخول على اعدادات الجلسة.

9

أذونات السماح للمشاركين:

- السماح بمشاركة الصوت.
- السماح بمشاركة الفيديو.
- السماح باستخدام المحادثة.
- السماح بالكتابة على السبورة والملفات.

10

