عمادة التعليم الإلكتروني والتحول الرقمي

Deanship of E-Learning and Digital Transformation

جامعۃ الجوفے Jouf Universit**y** :::

:::

الفصول الافتراضية

دليل أعضاء هيئة التدريس

....

•



الفصول الافتراضية:

هي فصول إلكترونية للتعليم عن بعد تتيح إمكانية الالتقاء بين عضو هيئة التدريس والطلاب في أي وقت وأي مكان وتوفر هذه الخدمة بيئة مشابهة لبيئة الفصل العادي حيث يمكن للصالب التفاعل والمشاركة المباشرة مع عضو هيئة التدريس.

لإضافة فصل افتراضي قم بتسجيل الدخول إلى بلاك بورد جامعة الجوف وانتقل إلى المقرر الدراسي الخاص بك. ثم اتبع الخطوات الأتية:

ولمزيد من المعلومات الرجاء الاطلاع على دليل "الوصول لنظام بلاك بورد"

🛠 إنشاء جلسة فصل افتراضي:

Class Collaborate Ultra	^↓	0 🖻	 التعرير الكتابي
			الصفحة الرئيسية وصف المقرر
التحرير الكتابي - حجره المقرر الدراسي مؤمن	0 0-		أستاذ المقرر
إنشاء جأسة			مقدمة المقرر المحتب الدراب
	0		المحتوى الدراسي لوحات النقاش
	0		الفصول الإفتراضية الواجبات

1. بعد الدخول للمقرر، ومن القائمة اضفط على الفصول الافتراضية ثم اضفط على

"إنشاء جلسة".



	* اسم الجلسة	الجلسات
٢ <u>۵</u>	E	
	تفاصيل الحدث	
В	وصول الضيف	لا نوجد جلسات مجدونه. ابشاء جلسة
8:41 ئ C 9:41مى ئ	اليد: 2024/7/31 الانتهاء 2024/7/31	2
D	 بلا نهایة (جلسة مفتوحة) تكاران الجلسة 	
· E	دخول میکر 15 دقیقة قبل رقت البدء	
	<u>تواشر رمنې</u>	
الحفظ.	 يرحى كتابة اسم الجلسة قبل 	
إيشاء	إلغاء الأمر	

- سيظهر لك يسار الشاشة بيانات الجلسة الجديدة قم بملئها كما يلي:
 - A. اكتب اسم الجلسة.
- B. حدد خيار وصول الضيف وذلك في حالة الرغبة بالسماح للضيوف من خارج

المقرر للوصول

للجلسة من خلال رابط الضيف.

- C. حدد تاريخ ووقت بداية ونهاية الجلسة.
- D. قم بتحديد إذا ما كانت الجلسة مفتوحة ومتاحة طوال الفصل الدراسي أو

تكرار الجلسة بشكل يومي أو أسبوعي.



E. حدد وقت الدخول المبكر للجلسة وهو الوقت الذي ستتاح الجلسة للطلاب

قبل بداية توقيتها الفعلي.

	🔭 اسم الجلسة	الجلسات
	المحاضره 1	ور شربی
ξ <u>φ</u>		
	إعدادات الجلسة	لا توجد جلسات مجدولة.
•	دور الحاضر الافتراضي مشارك (A)	Andle static
B	التسجيل الساح بتتريل السجيلات	
	رسائل مدانئة مجهولة	
	أذونات المنسق	
] إظهار صور ملتك التعريف للمضبق قلط	
	أذونات المشاركين	
	🖌 مشاركة الصبوت	
C	🖌 مشاركة الليديو	
	🔽 مشاركة رسائل المحادثة	
	<table-cell> الرسم على لوح المطومات والملفات</table-cell>	

- قم بالضفط على أيقونة إعدادات الجلسة وذلك للتحكم في بالخيارات التالية:
 - A. تحديد نوع الحضور (مشارك/ مقدم/ منسق):

مشارك: المستخدمين (الطلاب) الذين لا يملكون أي صلاحية داخل الجلسة باستثناء التي يتم تفعيلها من قبل عضو هيئة التدريس.

مقدم أو منسق: المستخدمين الذين لديهم جميم الصلاحيات داخل الجلسة.

- B. السماح بتنزيل التسجيلات عند التفعيل تمكن المشاركين من تحميل B. الجلسة عند تسجيلها.
- C. أذونات المشاركين: عند التفعيل تمكن المشاركين بالجلسة من مشاركة (الصوت/ الفيديو/ رسائل المحادثة/ الرسم على لوح المعلومات ومشاركة الملفات).
 - عند الانتهاء من تحديد إعدادات الجلسة اضغط على زر إنشاء لإضافة الجلسة في النظام.





	الجلسات	
Θ		التحرير لكتابي - حجره المقرر الدراسي مؤمن
Q. ◄ كل البلدك الثلمة ◄		إشاء يشبة
نا لاستعراض خيارات الجلسة <	اضغط ه	المعافرة 1 (ابد القدم) (ابد القدم) (14 القدم) (14 القدم)
6- الانسنام إلى ليلسة		
🖉 تعرير الإحانات		
📰 عرض التازير	5	
🗑 حقد فجنسة		

للانضمام للجليسة اضفط على العلامة واختر الانضمام للجلسة. كما يمكن من خلال القائمة تحرير إعدادات الجلسة أو حذف الجلسة كذلك عرض تقرير الحضور.

الشاشة الرئيسية لجلسة الفصل الافتراضي



عند الدخول لجلسة الفصل الافتراضي التي تم انشاؤها تظهر لك الشاشة التالية والتي يمكن من خلالها التحكم في إعدادات الجلسة.

> اضفط على الشعارات منتصف الشاشة لتفعيل الكاميرا وك الصوت ليتم مشاركته مع الحضور كما يمكن إيقافه بأي.



دة التعليم الإلكتروني والتحول الرقمي Deanship of E-Learning and Digital Transform



المحتوية ا	المحاضرة الأولى المحاضرة الأولى المحاضة المحلية المحلية من المحلية الممالية المحلية المحلية المحلي المحلية المحلية المحلية المح
	و و د ب

عند الضفط على الثلاث خطوط الموجودة أعلى يمين الشاشة 🔜 تظهر شاشة جانبية تحتوي على إعدادات أهمها

- بدء التسجيل: لتسجيل الجلسة والرجوع إليها في وقت لاحق.
 - د. ترك الجلسة: يستخدم لمفادرة الجلسة.



	منسق (1)
💮 🔳 Blackboard System Adminis	trator 🛓
إخفاء	مشارك (1)
مد الخالدي	💄 سعود مد
	1
سعود محمد الخالدي	
🖈 تأبيت الفيديو	
إرسال رسالة محادثة	
🗣 تحیین کمنسق	
🔒 تحیین کمقدم	
🕲 تحيين كمُعلَق	
🛃 إزالة من الجلسة	
2	
	\square

 \bigcirc



عند الضفط على الأسهم الموجودة أسفل يسار الشاشة 🔎 تظهر شاشة جانبية تحتوي على بعض الإعدادات مثل:

- المحادثة: يتم من خلال هذه الشاشة تبادل رسائل المحادثة بين المشاركين في الجلسة وبين المشاركين والمشرف على الجلسة.
 - الحضور: يظهر في هذا الجزء أسماء الحضور في الجلسة ويمكن التحكم في
- الصلاحيات الممنوحة لهم بالضفط على الرمز الموجود بجوار اسم كل مشارك،

تظهر نافذة تحتوي على الصلاحيات مثل جعل المشارك مقدم أو منسق وغيرها.

مشاركة المحتوى: تحتوي هذه الشاشة على خيارات مشاركة المحتوى حيث يمكن اختيار الأداة المناسبة منها:

- مشاركة لوح معلومات فارغ (سبورة بيضاء)
 - 2) مشاركة التطبيق/الشاشة
 - 3) مشاركة الكاميرا
 - 4) مشاركة الملفات
 - 5) إنشاء استفتاء(استبيان)
 - دقسیم الحضور إلى مجموعات جانبیة.





•	⊕ ⊳	Q	۲. ۲.		8 -	i≣i iIi - d	
			شرح الوحدة الأولى من المقرر				1

مشاركة لوم معلومات فارغ (السبورة البيضاء)؛ عند الضفط على هذا الخيار تظهر سبورة بيضاء يمكن من خلالها الكتابة واضافة الأشكال والرسم وغير ذلك من الأدوات المساعدة في الشرح كذلك يمكنك حفظ السبورة بالمحتوى الذي تم اضافته وللخروج اضفط على.

بثباركة المحقوى			
لمحتوى الرئيسي	"eu.	obcollab.con نیاشتك.	اختيار المحتوى الذي تتم مشاركته مع "n ستمدِّن الموقع الإلكتروني من الاطّلاع على محتوى ف
ی مشارکة لوح معلومات فارع کا	الشاشة بالكامل	نافذة	علامة تبويب Chrome
مشاركة التطبيق/الشاشة	-	Enrollmen	nts: SWE391_455_2_1_101 - Blackbo 🚮
متداركة الكاميرا	اختيار علامة تبويب لمشاركتها		
مشاركة العلقات			
لمحتوى الثانوي			
قاعل			
کے کہ مجموعات جائیبة کے ا			ساركة صوت علامة التيويب أيضًا (الم
	_		
	مشاركة		
=			
			8 🛱 Ø 🗧

مشاركة التطبيق/ الشاشة: عند الضفط على هذا الخيار تظهر نافذة يتم من خلالها

مشاركة التطبيقات المفتوحة على سطح المكتب بجهاز الحاسب الخاص، فيمكن





اللختيار بين مشاركة متصفح الانترنت/ تطبيقات نظام التشفيل/ مشاركة الشاشة

بشڪل ڪامل.



مشاركة الكاميرا: عند الضفط على هذا الخيار يتم مشاركة الكاميرا الخاصة بك مع الحضور داخل الجلسة.



مشاركة الملفات: عند الضفط على هذا الخيار تظهر شاشة يمكن من خلالها اختيار ملف أو مجموعة ملفات من جهاز الكمبيوتر لمشاركتها ويجب ملاحظة أنه بمجرد مشاركة أي ملف سيتمكن الحضور من تحميله.



إنشاء استفتاء: أحد وسائل التفاعل بين المحاضر والمشاركين لجذب انتباههم داخل الجلسة، يمكن انشاء الاستبيان بالضفط على **استفتاء** حيث ستظهر شاشة بها نوعين:

استفتاء
المتوار من متحدد
 اختیارات نعم/لا

 اختيار من متعدد/ صواب وخطأ كما أن هذا الاستبيان يظهر للمشاركين خلال الجلسة للإجابة عليه.

 طرح سؤال
هل كانت جلسة اليوم مفيدة وقدمت الفائدة المرجوة
1 لعم
¥ (2)

2. اكتب نص السؤال واضفط على البدء.

×	هل كانت جلسة اليوم مفيدة وقدمت الفائدة المرجوة
0	بدون إهايات
2	•
0	(Y)
	ن أمين الاستقناء 🕥
	🍠 & 🗢 🖇 🚑

3. سيظهر الاستبيان لجميع الحضور بهذا الشكل.



مجموعات جانبية	
تعين المهوم عن واهب مخصص ▼ مترابي مخصص راهي مخصص القرقة الرئيسية	
 kboard System Administrator 	
(+) ال ال ا	
إلغاء الأمر الليده	

مجموعات جانبية: من خلال هذه الأداة يتم تقسيم المشاركين إلى مجموعات وكل مجموعة مستقلة عن الأخرى بالمحتوى والملفات التي يتم مشاركتها.

- للتفعيل بالضغط على مجموعات جانبية ومن الشاشة قم بإدخال البيانات كعدد المجموعات واسم كل مجموعة والأعضاء المشاركين داخل كل مجموعة ويمكن إضافتهم بشكل عشوائي من خيار تعيين المجموعات.
 - عند الانتهاء اضفط على البدء وستلاحظ ظهور خانة جديدة بالقائمة تحتوي على المجموعات المنشأة.

دة التعليم الإلكتروني والتحول الرقمي Deanship of E-Learning and Digital Transforn



~	ديو	صوت والفيا	إعدادات ال	
× ×	إعدادات الإعلان إعدادات الجلسة			
	â	(بلاغ عن مشکا		مرجبًا!
				تغمّل أكباً! بِمكله ربغ المطرى الخاص بك رفحص السرت لَنِكَ.
× ŵ	C	- 0-	Ø	8 🛤 Ø 🔒

ضبط إعدادات الجلسة: اضفط على أيقونة الإعدادات 🔅 لضبط

- أعدادات الصوت والفيديو: لتفعيل الصوت والكاميرا ومراجعة خيارات التفعيل الخاصة بالمتصفح في حال واجهة مشكلة بظهور الصوت او الفيديو للحضور.
- إعدادات الإعلان: تحديد خيارات التنبيهات كانضمام شخص جديد للجلسة أو إرسال رسالة نصية بالمحادثات.
- 3. إعدادات الجلسة: تمكن عضو هيئة التدريس من تحديد ما هي خيارات المشاركة المتاحة للحضور بالجلسة كإرسال رسالة نصية أو الكتابة على لوح الدرس وكذلك مشاركة الكاميرا والميكرفون.