



دليل أعضاء هيئة التدريس لاستخدام بلاك بورد كولابوريت ألترا للتعليم عن بعد

المحتوى

1. كولابوريت ألترا Collaborate Ultra 2
2. المتصفح المناسب للبرنامج 2
3. ما الذي تحتاجه للمشاركة في فصل دراسي افتراضي عبر الإنترنت؟ 2
4. إضافة رابط أداة كولابوريت ألترا إلى قائمة مقرر البلاك بورد الخاص بك 3
5. الوصول إلى أداة كولابوريت ألترا 3
6. قفل غرفة المقرر 4
7. واجهة كولابوريت ألترا. 4
8. جدولة الفصل الافتراضي 5
- 1- الطريقة الأولى: رابط الضيف 6
- 2- الطريقة الثانية: من خلال قائمة المقرر 6
10. لقاء الطلاب في الفصل الافتراضي 7
11. واجهة أداة Collaborate 7
12. قائمة كولابوريت داخل الفصل 8
13. تسجيل الجلسة 8
14. مشاركة العرض التقديمي أو ملف على الشاشة 9
15. مشاركة تطبيق أو شاشة 10
16. مشاركة مقطع فيديو 10
17. شارك صورة بيضاء 11
18. لمغادرة الجلسة 11
19. استرجاع تقرير الحضور 12
20. عرض تسجيل الجلسة 13
21. إرسال رابط التسجيل إلى الطلاب 14

1. كولا بورت ألترا Collaborate Ultra

هي أداة لعقد المؤتمرات مباشرة عبر الإنترنت مدمجة في مقررات البلاك بورد الخاصة بك. يسمح لك بمقابلة طلابك في مساحة افتراضية. يتم فتح البرنامج مباشرة في متصفح الويب ، لذلك لا حاجة لتثبيت أي برنامج للانضمام إلى الجلسة.

2. المتصفح المناسب للبرنامج

يتطلب Collaborate Ultra متصفح ويب حديث مع دعم WebRTC. **ننصحك باستخدام كروم** يتم دعم أحدث الإصدارات من المتصفحات التالية على أجهزة الكمبيوتر والهواتف الذكية:

Browser	Desktop	Mobile
Chrome™	Windows®, macOS, Ubuntu	Android™
Firefox®	Windows, macOS	Not supported
Safari®	macOS 10.13+	iOS® 12+, iPadOS
Microsoft Edge®	Windows, macOS	Android, iOS

<https://help.blackboard.com/Collaborate/Ultra>

يرجى ملاحظة أن **Internet Explorer غير مدعوم** ، لذا لا تستخدمه.

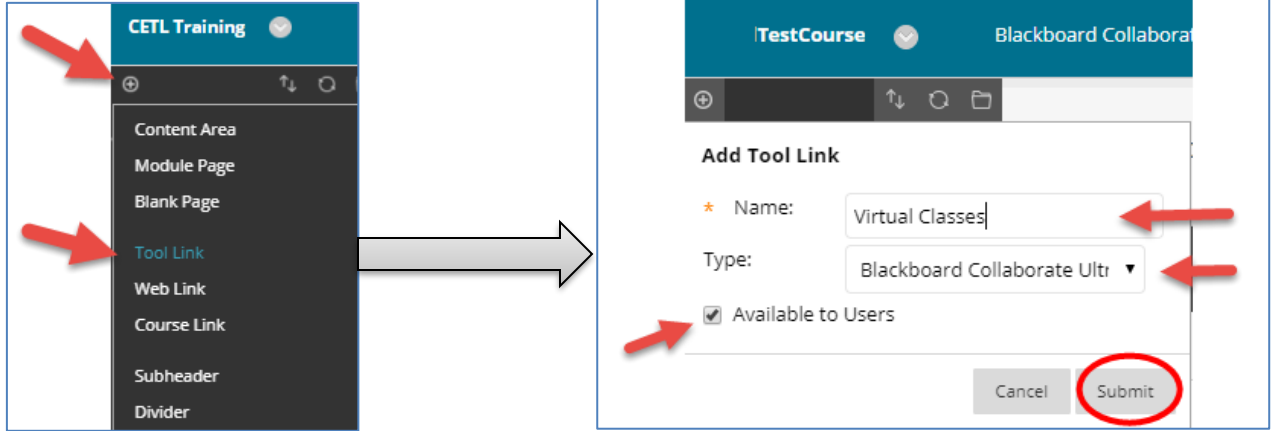
3. ما الذي تحتاجه للمشاركة في فصل دراسي افتراضي عبر الإنترنت؟

- كمبيوتر مكتبي / محمول
- ميكروفون وكاميرا
- اتصال بالإنترنت
- أحد الإصدارات الحديثة من المتصفحات المدعومة المحددة أعلاه
- مقرر على بلاك بورد

4. إضافة رابط أداة كولا بوريث ألترا إلى قائمة مقرر البلاك بورد الخاص بك

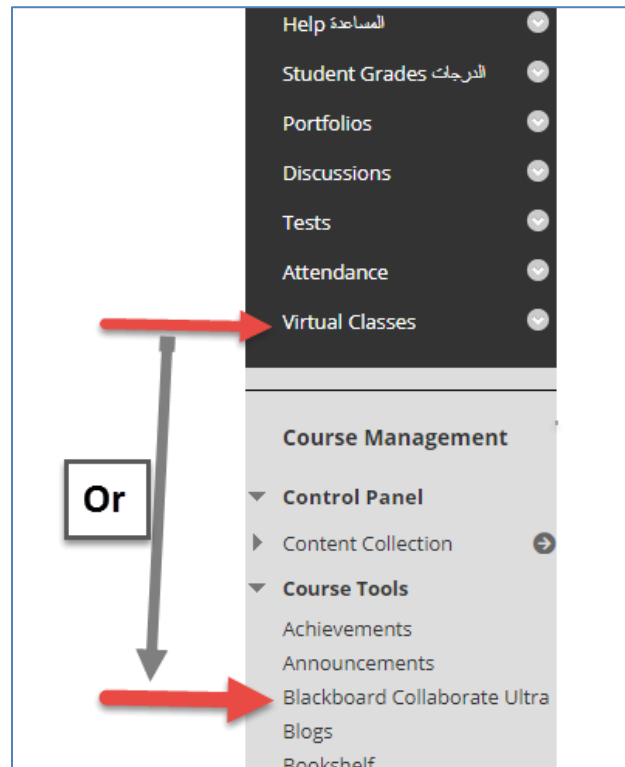
(يتم ذلك مرة واحدة فقط لكل دورة)

- ابدأ بالدخول الى المقرر في البلاك بورد
 - في الجزء العلوي الأيسر من قائمة المقرر ، انقر فوق "+" ثم انقر فوق "Tool Link"
 - حدد "Blackboard Collaborate Ultra" من القائمة المنسدلة "Type" وأعط الرابط اسمًا ثم انقر فوق "Submit".
- سيتمكن الطلاب من الوصول إلى الأداة من خلال هذا الرابط إذا جعلته متاحًا.



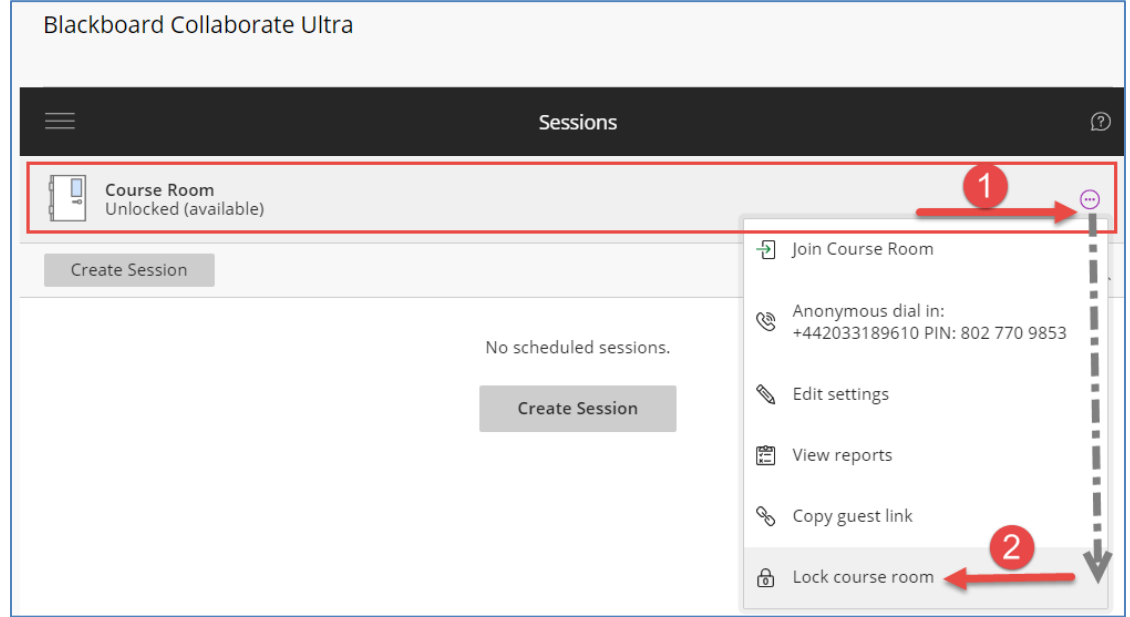
5. الوصول إلى أداة كولا بوريث الترا

يمكنك الوصول إلى أداة كولا بوريث الترا من الرابط الذي قمت بإضافته إلى قائمة المقرر "Course Menu" أو من "Course Tools" ، وتحديد BB Collaborate Ultra .



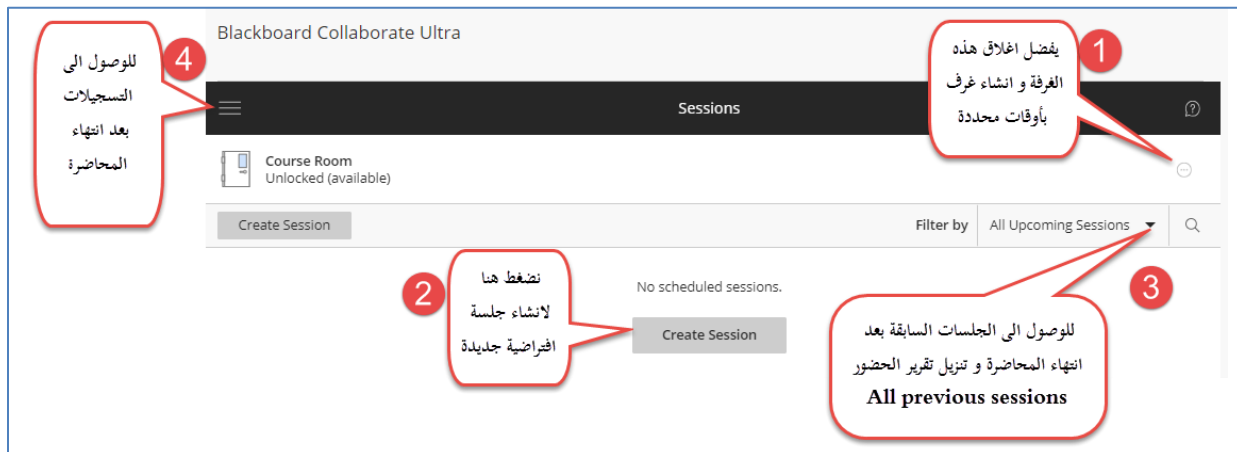
6. قفل غرفة المقرر

من الأفضل عدم فتح فصل افتراضي للطلاب طوال الوقت. ننصحك بقفل "غرفة المقرر" وإنشاء جلسات بتاريخ وأوقات محددة. إليك كيفية قفل غرفة الدورة من صفحة Collaborate Ultra .



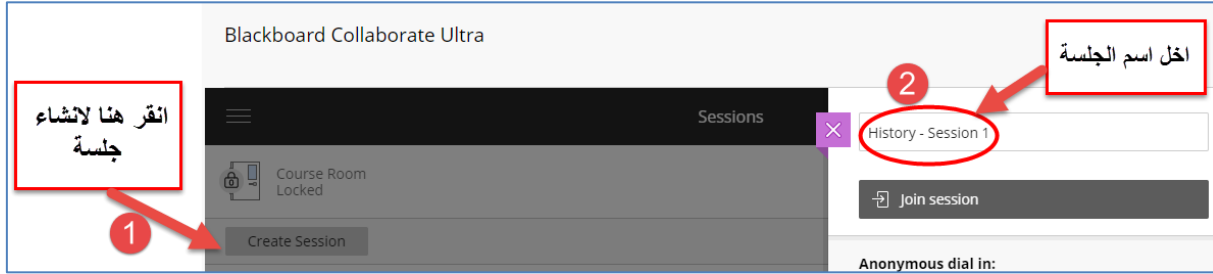
7. واجهة كولا بوريث الترا

يمكنك استخدام نافذة بلاك بورد كولا بوريث (انظر أدناه) ، لجدولة جلسة ، والانضمام إلى جلسة ، والوصول إلى التسجيلات ، وتقارير الحضور، وتعديل إعدادات الجلسة ، ودعوة الضيوف ، وما إلى ذلك.

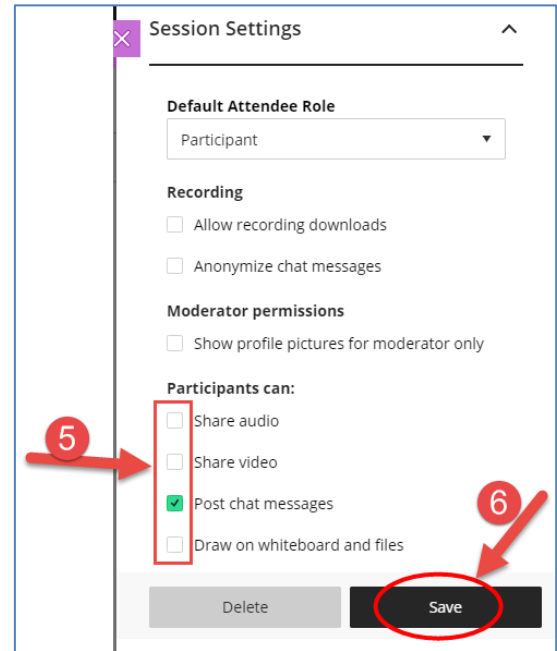
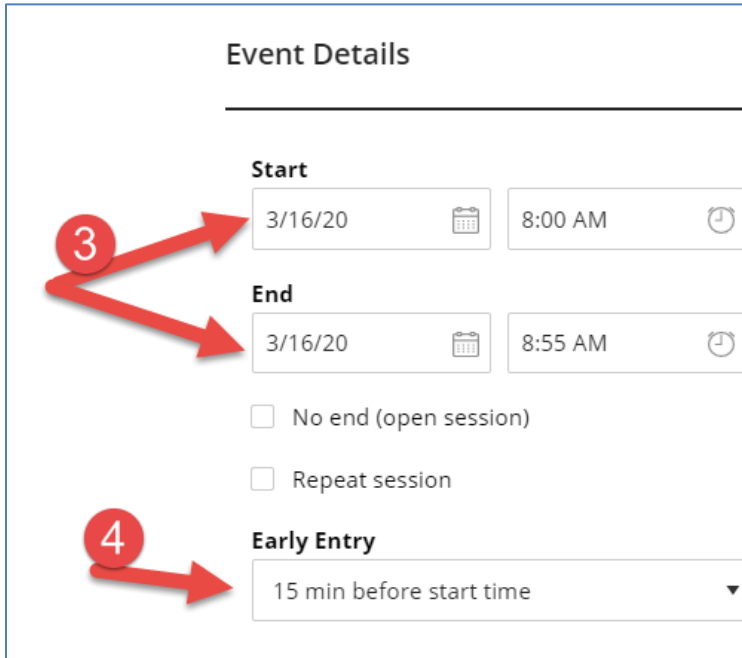


8. جدولة الفصل الافتراضي

- 1- اضغط على "Create Session"
- 2- اكتب اسم الجلسة (من الأفضل كتابة اسم ورقم المقرر الخاص بك)



- 3- أدخل تاريخ ووقت "البدء" و "الانتهاء" من الجلسة
- 4- حدد مدة الوقت المبكر لدخول الجلسة لك ولطلابك
- 5- قم بتوسيع "إعدادات الجلسة" لتحديد الإعدادات الافتراضية للمشاركين. قم بإلغاء تحديد الفيديو واللوحة البيضاء ، حتى تتمكن من التحكم في الفصل. يمكنك إلغاء تحديد الصوت أيضًا. يمكن تعديل هذه الإعدادات أثناء تشغيل الفصل فيما بعد.
- 6- انقر فوق حفظ "Save"

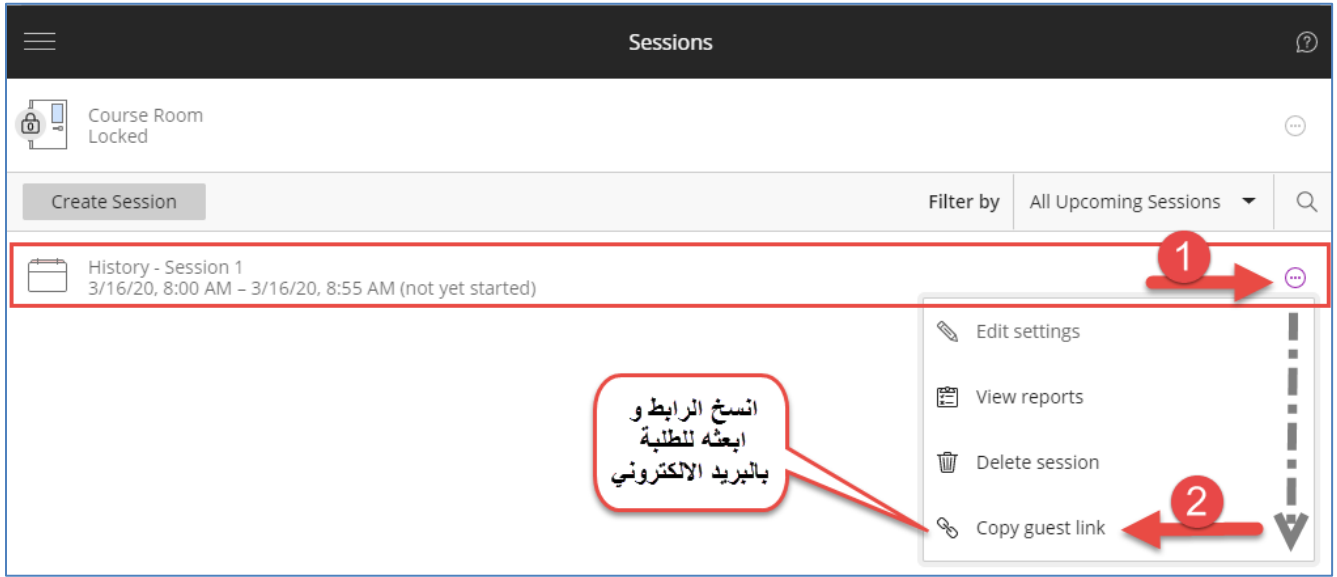


9. دعوة طلابك إلى الفصل

يمكنك دعوة طلابك إلى الفصل بطريقتين:

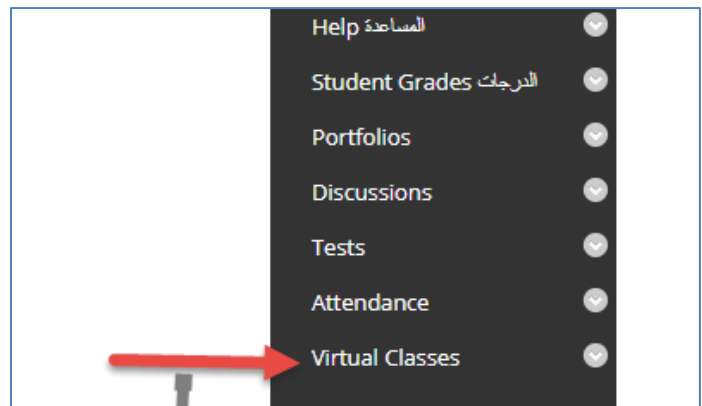
1- الطريقة الأولى: رابط الضيف

إرسال رابط الفصل الافتراضي للطلاب. أبلغهم عن تاريخ ووقت الجلسة. هذه الطريقة جيدة في حالة كان هناك بضع في الدخول لنظام البلاكورد. سيأخذهم الرابط مباشرة إلى الفصل الافتراضي في كولا بورت.



2- الطريقة الثانية: من خلال قائمة المقرر

أضف رابط الأداة إلى قائمة المقرر (انظر الصفحة 3) وأخبر طلابك باستخدامه للوصول إلى الجلسة.

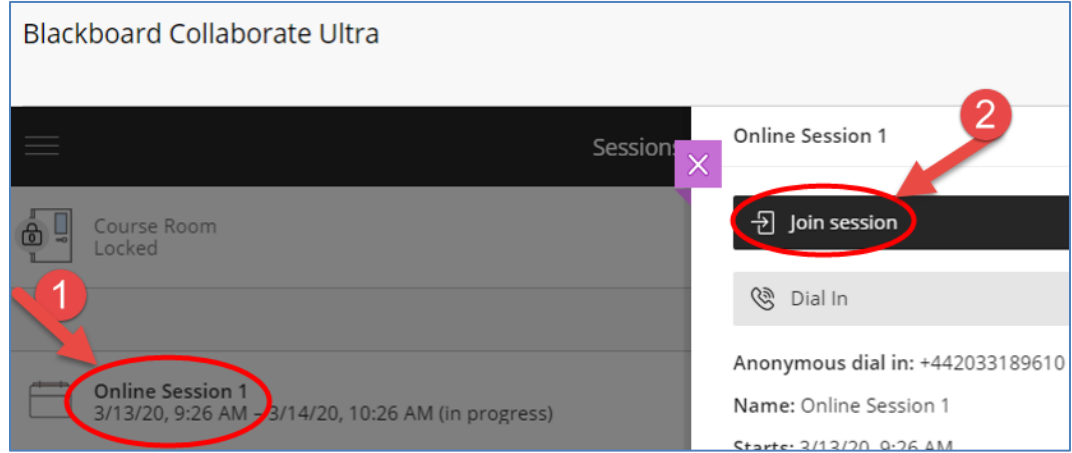


10. لقاء الطلاب في الفصل الافتراضي

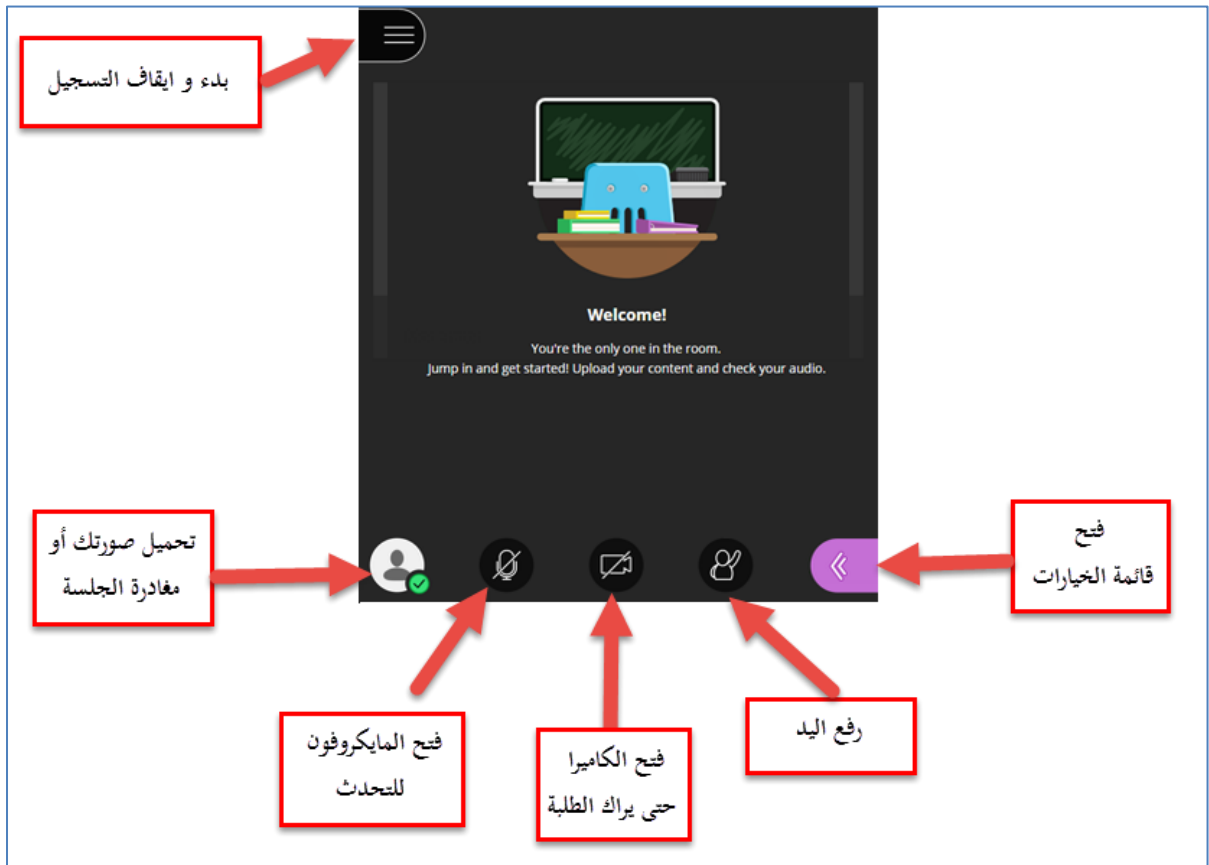
من صفحة BB Collaborate Ultra

1- انقر فوق اسم الجلسة

2- انقر على "Join Session"



11. واجهة أداة Collaborate



12. قائمة كولا بورت داخل الفصل

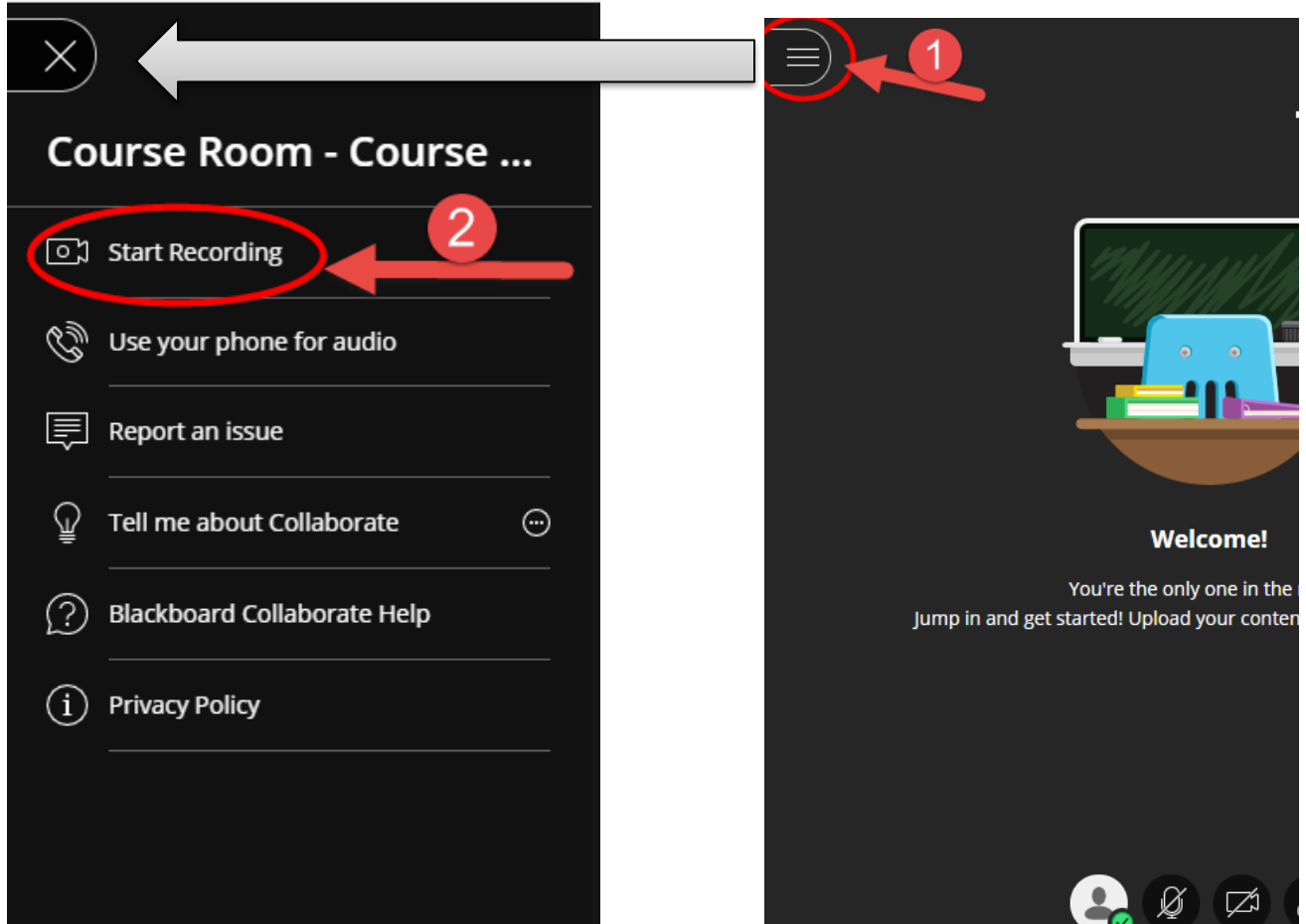


13. تسجيل الجلسة



1- اضغط على القائمة اليسرى العلوية من داخل الفصل الافتراضي

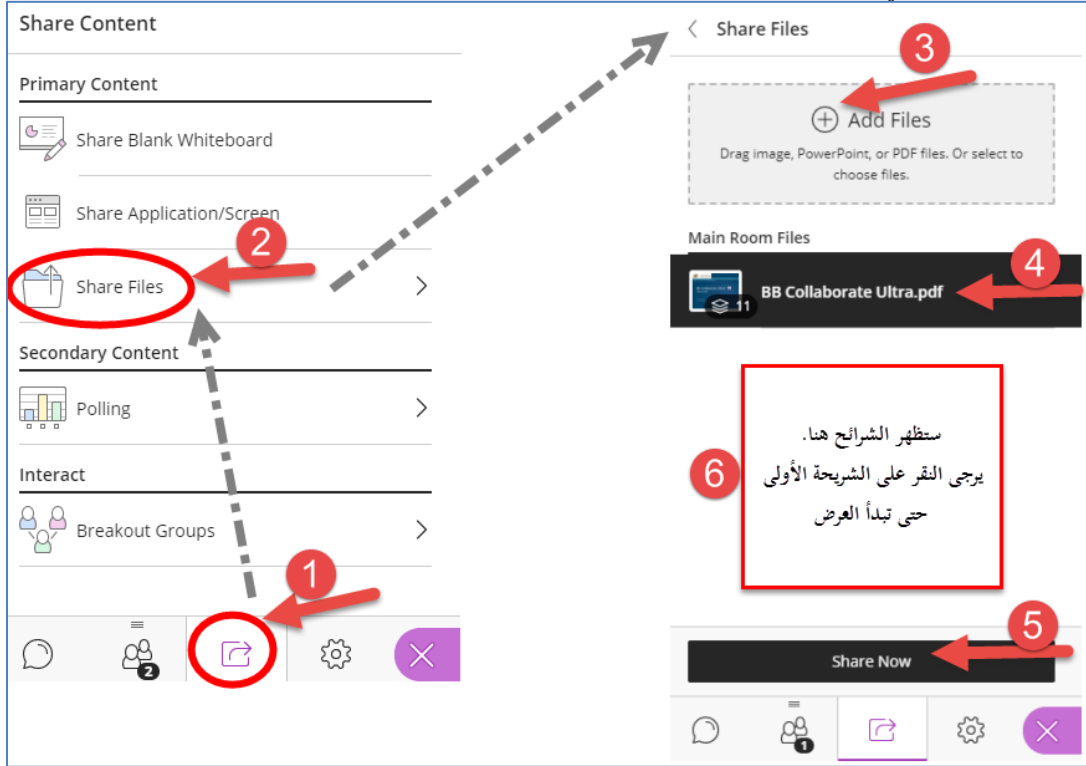
2- اضغط على "Start Recording"



14. مشاركة العرض التقديمي أو ملف على الشاشة

باستطاعتنا تحميل ملف بور بوينت، PDF، أو صورة على أن لا يزيد الحجم عن 60 ميجابايت:

- 1- اضغط على زر القائمة السفلي الأيمن
- 2- اضغط على "Share Content"
- 3- اضغط على "Add Files"
- 4- بعد تحميل الملف قم بالضغط عليه
- 5- اضغط على "Share Now"
- 6- انقر على الشريحة التي تريد ان تعرضها لتظهر على الشاشة

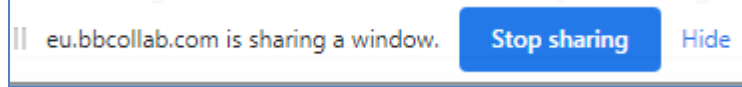


7- سيظهر العرض التقديمي على الشاشة.



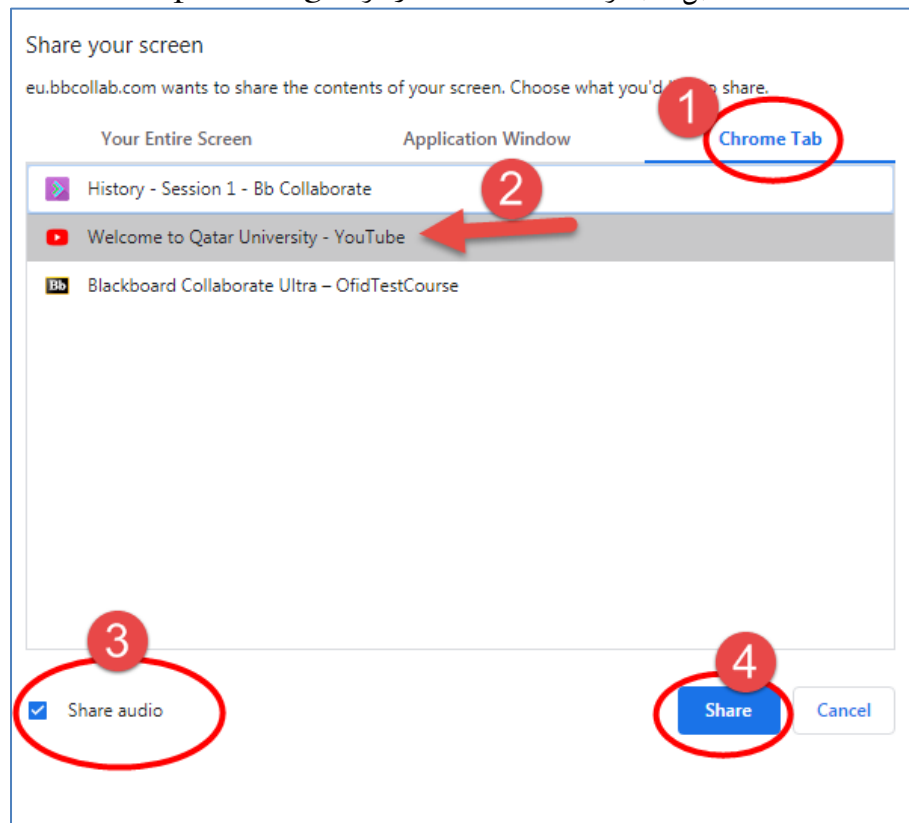
15. مشاركة تطبيق أو شاشة

- 1- افتح التطبيق الذي تريد عرضه، وحافظ على تكبيره
- 2- في واجهة الفصل الافتراضي كولابوريت، انقر فوق زر القائمة السفلي الأيمن
- 3- انقر فوق "Share Content" .
- 4- انقر فوق "Share Application/ Screen"
- 5- حدد "Chrome Tab"
- 6- حدد نافذة التطبيق الذي تريد مشاركته وانقر على "Share"
- 7- يمكنك استعراض التطبيق و من ثم انقر فوق "Stop Sharing" عند الانتهاء.



16. مشاركة مقطع فيديو

- 1- افتح الفيديو في نافذة Chrome وحافظ على تكبيره
- 2- في صف Collaborate انقر فوق زر القائمة السفلي الأيمن.
- 3- انقر فوق "Share Content"
- 4- انقر فوق "Share Application/ Screen"
- 5- حدد "Chrome Tab"
- 6- حدد نافذة الفيديو الذي تريد مشاركته.
- 7- تأكد من تحديد "Share Audio" ثم انقر فوق "Share"
- 8- يمكنك تشغيل الفيديو. عند الانتهاء ، انقر فوق "Stop Sharing".



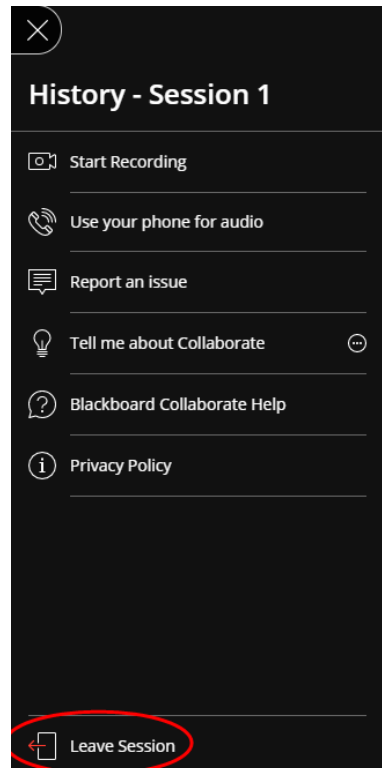
17. شارك سبورة بيضاء

- 1- في صف Collaborate انقر فوق زر القائمة السفلي الأيمن
- 2- انقر فوق "Share Content"
- 3- انقر فوق "Share Whiteboard"
- 4- يمكنك الكتابة عليها باستخدام بعض أدوات الرسم في الأعلى.
- 5- يمكنك التوقف عن مشاركة السبورة بالضغط على الزر في أعلى اليمين



18. لمغادرة الجلسة

- 1- انقر على القائمة اليسرى العليا
- 2- حدد الخيار الأخير "Leave Session"



19. استرجاع تقرير الحضور

بعد انتهاء الجلسة ، يمكنك الوصول الى تقرير الحضور من صفحة Collaborate Ultra عن طريق الوصول إلى “All Previous Sessions” ثم النقر فوق “View Reports” من خيارات الجلسة.

The screenshot shows the 'Sessions' page in Blackboard Collaborate Ultra. The 'Filter by' dropdown menu is open, showing three options: 'All Upcoming Sessions' (selected), 'All Previous Sessions', and 'Sessions In Range'. Red arrows and numbers indicate the steps: 1 points to the dropdown arrow, and 2 points to the 'All Previous Sessions' option.

The screenshot shows the 'Sessions' page with the filter set to 'All Previous Sessions'. A session entry 'History - Session 1 Ended: 3/17/20, 1:00 AM' is highlighted. A context menu is open for this session, showing options: 'Edit settings', 'View reports', and 'Delete session'. Red arrows and numbers indicate the steps: 1 points to the filter dropdown, 2 points to the session entry's menu icon, and 3 points to the 'View reports' option.

The screenshot shows the 'Reports' page in Blackboard Collaborate Ultra. It displays a table with the following data:

Start time	End time	Attendees	Duration	Attendance
2/27/19, 10:57 AM	2/27/19, 2:00 PM	29	03:02:27	View report

The 'View report' link in the Attendance column is circled in red.

20. عرض تسجيل الجلسة

1. الوصول إلى أداة Collaborate Ultra
2. من صفحة Collaborate Ultra ، انقر فوق القائمة اليسرى العلوية
3. اختر التسجيلات "Recordings"
4. انقر على التسجيل الذي تريد مشاهدته ، ثم "Watch"
5. يمكنك إرسال رابط التسجيل للطلاب عن طريق الوصول إلى خيار التسجيل ثم نسخ الرابط.

The screenshot shows the Blackboard Collaborate Ultra interface. On the left, the navigation menu is visible with 'Virtual Classes' circled in red and labeled '1'. In the main content area, the 'Blackboard Collaborate' header has a hamburger menu icon circled in red and labeled '2'. Below it, the 'Recordings' section is circled in red and labeled '3'. The interface shows 'Course Room Locked' and 'No scheduled sessions.' with a 'Create Session' button.

The screenshot shows the 'Recordings' page in Blackboard Collaborate Ultra. The page title is 'Recordings'. Below the title, there is a search bar and a 'Filter by' dropdown menu set to 'Recent Recordings'. A table lists recordings with columns for 'Session name / Recording name', 'Date', and 'Duration'. The first row is '5 محاضرة / recording_2' with date '3/11/20, 3:15 PM' and duration '00:13:43'. The second row is '5 محاضرة / recording_1' with date '3/11/20, 3:11 PM' and duration '00:00:15'. The third row is 'Watch now' with date '3/11/20, 1:15 PM' and duration '00:00:35'. A red arrow labeled '4' points to the '5 محاضرة / recording_1' row, and another red arrow labeled '5' points to the 'Watch now' button.

Session name / Recording name	Date	Duration
5 محاضرة / recording_2	3/11/20, 3:15 PM	00:13:43
5 محاضرة / recording_1	3/11/20, 3:11 PM	00:00:15
Watch now	3/11/20, 1:15 PM	00:00:35

21. إرسال رابط التسجيل إلى الطلاب

إذا كان الأستاذ يستخدم الرابط لدعوة الطلاب الى الجلسة ، فيمكنه إرسال رابط التسجيل للطلاب بعد انتهاء الجلسة عن طريق اتباع الخطوات التالية:



1. من صفحة Collaborate Ultra ، انقر فوق القائمة اليسرى العلوية

2. اختر التسجيلات "Recordings"

3. حدد تسجيل جلستك وافتح الخيارات

4. انقر على "Copy Link" و من ثم ارسل الرابط للطلبة بالايمل

Blackboard Collaborate Ultra

Blackboard Collaborate

Jumana Samara

Sessions

Recordings

Sessions

Course Room Unlocked (available)

Create Session

جلسة متابعة كولاوريت ألترا
3/18/20, 12:30 PM - 3/18/20, 1:45 PM (not yet started)

Recordings

Filter by Recent Recordings

Session name / Recording name	Date	Duration
5 محاضرة / recording_2	3/11/20, 3:15 PM	00:13:43
5 محاضرة / recording_1	3/11/20, 3:11 PM	
Online session 6 / recording_1	3/11/20, 1:15 PM	
Online Session 2 / recording_2	3/11/20, 10:06 AM	
Online Session 2 / recording_1	3/11/20, 10:04 AM	
Online session 1 / recording_1	3/11/20, 8:37 AM	00:04:42

افتح خيارات التسجيل

انقر هنا لنسخ الرابط، و ثم ارسل الرابط للطلبة بالايمل

Copy link