

# لوحة المشاركين

---

إعداد

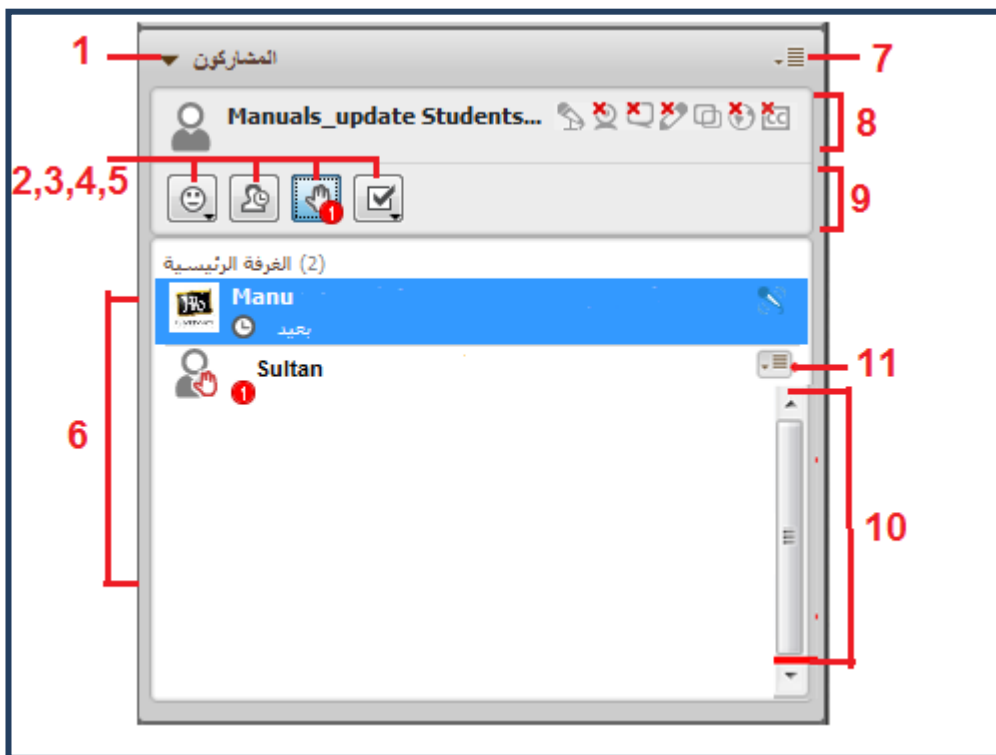
فريق دعم البلاك بورد  
النسخة 2.0

## المحتوى

3	مقدمة
4	فهم الصلاحيات
5	مؤشرات النشاط
6	ادوات التفاعل Interaction
6	رفع وخفض اليد
6	لرفع يدك
6	لخفض يدك
7	اشعارات رفع اليد
7	ابتعاد عن الجلسة
8	العودة للجلسة
8	استخدام الرموز (Emotion)
8	طرق اختيار الرموز
9	اختصارات الرموز في لوحة المفاتيح
9	الاستقصاء أو الإجابة
10	الرد على الاستقصاء أو الإجابة
10	مشاهدة نتائج
11	ملفات التعريف
11	عرض ملفات المشتركين
12	تحرير ملف تعريف المستخدم
13	ملفات vCard
13	استيراد ملف vCard
14	تصدير ملف vCard

لوحة المشاركين توفر لك معلومات عن نفسك والآخرين في الجلسة. يمكنك عرض ملفات تعريف المستخدمين الآخرين وتحريرها بنفسك، و توضيح ماهي المميزات التي يستخدمها الآخرون وايضاً ماهي الصلاحيات التي لديك ولدى الآخرون. لوحة المشاركون تتيح لك ايضاً ادوات للتفاعل مع الآخرين في جلسة: يمكنك إدخال الرموز، ورفع يدك، تشير الى أنك قد ابتعدت من الجلسة، وإرسال رسالة خاصة للدردشة والاستجابة لاستطلاعات الرأي التي أجريت من قبل رئيس الجلسة.

لوحة المشاركون تتكون من العناصر التالية:



1. زر التوسيع والطي (Expand/Collapse).
2. قائمة الصور التعبيرية (Feedback menu).
3. زر الحالة (مشغول. بعيداً) (Step Away button).
4. زر اشارة اليد (Raise Hand button).
5. زر علامات التصويت (Polling Response menu).
6. قائمة المشاركين (Participants list).
7. قائمة الخيارات العالمية (Global options menu).





8. حالة المنطقة (Status area).
9. شريط الادوات (Toolbar).
10. مؤشرات النشاط (Activity indicators).
11. قائمة خيارات المشاركين (Participant option menu).




اسمك يظهر في الجزء العلوي من لوحة المشاركين في منطقة الحالة وكذلك في لائحة المشاركين الموجودة في الاسفل . في كلا المكانين سترى المعلومات حول الصلاحيات الخاصة بك ، والحالة الخاصة بك، وملف التعريف الخاص بك. ثم في قائمة المشاركين، يتم عرض كافة المعلمين أو المراقبين في الجلسة بالترتيب الأبجدي في أعلى القائمة (فوق خط أفقي)، من قبل جميع المشاركين، الذين توجد أسماؤهم أيضا في الترتيب الأبجدي.

## فهم الصلاحيات

دخولك الى خصائص Blackboard Collaborate Web تدار من قبل الصلاحيات. يمكن للمعلم أو للمراقبين تغيير الصلاحيات الخاصة بك ، إما عن طريق تغيير الصلاحيات العالمية (تلك التي تنطبق على جميع المشاركين) أو عن طريق تغيير الصلاحيات الخاصة بك فقط.





الجدول التالي يبين الرموز المرتبطة بكل صلاحية ويصف ما يترتب بالصلاحيات.

أيقونة	الصلاحيات
	صلاحية الصوت يسمح للمشاركين للحديث في الجلسة. إذا لم يتم منح الصلاحية، يمكن الاستماع للآخرين.
	صلاحية الفيديو تسمح للمشاركين بنقل الفيديو في الجلسة. إذا لم يتم منحك الصلاحية، فإنه يمكنك معاينة الفيديو الخاص بك، وعرض بث الفيديو من الآخرين.
	صلاحية الدردشة يسمح للمشاركين بإدخال رسائل الدردشة في الجلسة. إذا لم يتم منح الصلاحية فإنه يمكنك ان ترسل رسائل الدردشة الخاصة بك إلى المراقبين، وقراءة رسائل دردشة الآخرين.
	إذن السبورة البيضاء يسمح للمشاركين باستخدام ادوات الرسم في السبورة البيضاء، ولا يسمح لهم بتحميل المحتوى (مثل: العروض) في السبورة البيضاء، هذا الأمر يتطلب امتيازات مشرف، ولا يمكنك تبديل وضع السبورة البيضاء من وضع لأخر. كما انه لا يسمح لهم بالتنقل بين الصفحات في الغرفة

الرئيسية ، الأمر الذي يتطلب وسيط لإيقاف خيار المتابعة .	
إذن مشاركة التطبيقات يسمح للمشاركين لاستضافة جلسة مشاركة التطبيقات، بما في ذلك التحول إلى نمط مشاركة التطبيقات والعودة إلى لوح المعلومات. فإنه يمكن أيضا أن يطلب من أي شخص التحكم عن بعد في تطبيقات جلسة مشاركة سطح المكتب أو من المراقبين أو غيرهم من المشاركين الذين لديهم أيضا إذن مشاركة التطبيقات، وفي كلتا الحالتين، يمكن رفض الطلب من قبل المضيف	
صلاحية جولة الويب متاحة للمشاركين.	
يسمح للمشاركين بادخال Closed-Captioning إذا منح الصلاحية النص الى. اذا لم يتم منح الصلاحية يمكن للمشاركين قراءة نصوص الاخرين فقط داخل نافذة Closed-Captioning	

## مؤشرات النشاط

المعنى	مؤشر النشاط
المشارك قام بتشغيل الميكروفون الخاص به	
الدائرة التليفونية المغلقة متاحة للمشاركين وتم ربط المشاركين بها.	
الدائرة التليفونية المغلقة متاحة للمشاركين للاستماع فقط دون المشاركة.	
المستخدم يقوم بتشغيل معالج إعداد الصوت.	
المشترك يقوم بتشغيل الكاميرا.	
المشترك يقوم بادخال رسالة محادثة.	

المستخدم يقوم بالمشاركة في السبورة البيضاء باستخدام احدى الادوات المتاحة له.	
المستخدم يقوم بمشاركة التطبيقات.	
المستخدم يقوم بجولة ويب.	
المستخدم بعيد عن الجلسة	

## ادوات التفاعل Interaction


المقصود بأدوات التفاعل ، هي الحالات والرموز التعبيرية .ويمكن للمشاركين اختيار ردود الفعل والرموز المطلوبة من قائمة ادوات او من الشريط الظاهر في لوحة المشاركين




### رفع وخفض اليد

يمكن للمراقبين والمشاركين رفع ايديهم في أي وقت خلال الجلسة .لائحة المشاركين تشير الى من رفع يده وبأي ترتيب. عندما يرفع المشاركون ايديهم ،اسمهم يذهب الى الجزء العلوي من قائمة المشاركين ،فقط تحت المراقبين.

### لرفع يدك

1. لوحة المشاركون انقر فوق الزر 
2. اختصار لوحة المفاتيح انقر. Ctrl+R (Command-R on Mac).

### لخفض يدك

1. لوحة المشاركين انقر على زر 
2. قائمة خيارات المشارك حدد اليد السفلى
3. اختصار لوحة المفاتيح اختر. Ctrl+R (Command-R on Mac).

## اشعارات رفع اليد


- في كل مرة شخص ما يرفع يده، قد يتم اعلامك في واحد او كلا من الطرق:
  - وسوف تظهر أيقونة اليد الحمراء على صورة الملف (or avatar) من الشخص الذي رفع أيديهم . العدد سوف يظهر تحت الاسم ويبين أين هم في قائمة الانتظار من أولئك الذين رفعوا أيديهم (الترتيب الذي تم رفع يديه).
  - الاشعارات المسموعة قد تلعب دورا ،يمكنك تكوين اشعار صوتي مفضل لديك مكون من صوت واحد عند رفع اليد الخاصة بك او عندما يقوم شخص اخر برفع يده او يمكنك تحويل الصوت تماما.



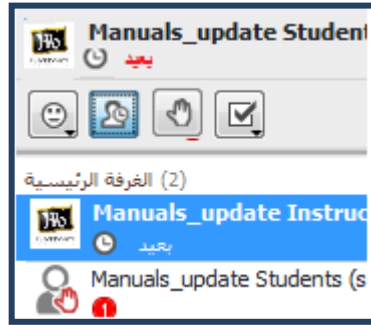
## ابتعاد عن الجلسة

بعيد عن الجلسة هي خطوة يمكنك للإشارة الى الآخرين في الجلسة انك غير موجود مؤقتا. لكنك لاتزال داخل الجلسة، ويمكن ان ترى وتسمع كل ما يجري للآخرين فقط لن يتوقعوا منك ان تكون متفاعل معهم .

هناك ثلاث طرق لإظهار ان كنت قد ابتعدت:


- 1-انقر على زر  في لوحة المشاركة.
- 2-من قائمة الادوات اختر التفاعل ثم حدد خطوة بعيدة .
- 3-انقر على `ctrl+shift+A` ( Shift-command-Aon Mac).

مؤشر بعيد (رمز الساعة وكلمة "بعيد") تظهر بجانب اسمك في قائمة المشاركين لترى الجميع. ستري أيضا مؤشر بجوار اسمك في منطقته الحالة (أعلى) لوحة المشاركين



## العودة للجلسة

هناك ثلاث طرق لإظهار ان كنت قد دخلت مرة أخرى للجلسة:


- 1- انقر على  زر في لوحة المشاركين.
  - 2- من قائمة أدوات، حدد التفاعل ومن ثم إلغاء تحديد الخطوة بعيدا.
  - 3- انقر. Ctrl+Shift+A (Shift-Command-A on Mac).
- ستتم إزالة مؤشر بعيد من قائمة المشاركين الآخرين لذا سوف يعرفون متى عدت للجلسة.

## استخدام الرموز (Emotion)

المشرفين والمشاركين يمكنهم تحديد الرموز من قائمة اظهار الرموز (او عن طريق اختصارات لوحة المفاتيح)، هذه الخيارات تعبر عن ردود فعل المشتركين في الجلسة، المؤشر المرتبط مع الخيارات يظهر لفترة قصيرة الى اليمين من اسم الشخص الذي قام باختيار الرمز.

## طرق اختيار الرموز



1. انقر على  زر في لوحة المشاركين.
2. من قائمة أدوات، حدد التفاعل ومن اظهار الرمز.
3. كتابة الاختصار مباشرة من لوحة المفاتيح



## اختصارات الرموز في لوحة المفاتيح

الأيقونه	الحالة	اختصارات Windows and Linux Key- board	اختصارات لوحة المفاتيح ماك
	عرض وجه مبتسم	Alt+1	الخيار-1
	LOL تظهر	Alt+2	الخيار-2
	عرض تصفيق	Alt+3	الخيار-3
	تظهر الارتباك	Alt+4	الخيار-4
	تظهر الموافقه	Alt+5	الخيار-5
	تظهر عدم الموافقه	Alt+6	الخيار-6
«	تظهر بطيء	Alt+7	الخيار-7
»	تظهر سريع	Alt+8	الخيار-8
(blank square) بلا	تظهر بلا(مسح كافة عروض رموز التغذية المرتدة)	Alt+9	الخيار-9

## الاستقصاء أو الإجابة

قد يطلب منك مشرف الجلسة استقصاء للرأي او اجابة ،وهناك اربع انواع للاستقصاء:

- الخيارين (Yes/No) افتراضيه
- الاستجابة للخيارات المتعدده A-C

- الاستجابة للخيارات المتعدده A-D
- الاستجابة للخيارات المتعدده A-E

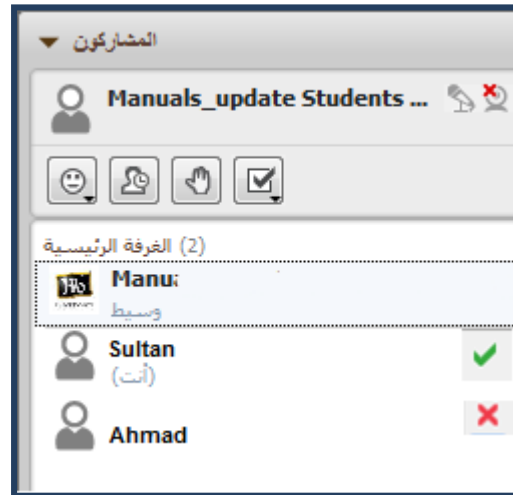
## الرد على الاستقصاء أو الإجابة

1. انقر على زر  في لوحة المشاركون.
2. من قائمة أدوات ،حدد استقصاء ثم الاجابة على استقصاء.

▪ عندما يختار مشرف نوع مختلف من الاستقصاء (نعم او لا ، a b c ، صح او خطأ) ، فإن أزرار الاستجابة المتاحة تتغير وفقا لذلك.

## مشاهدة نتائج الاستقصاء


إذا كان مشرف الجلسة قد أتاح ذلك، يمكن للمشاركين مشاهدة ردود الآخرين بجانب أسمائهم في قائمة المشاركين. ويظهر أيضا زر الاستجابة الخاصة بك في قائمة استجابة الاستقصاء.



## ملفات التعريف

ملفات تعريف المشتركين ، هي وسيلة للمشاركين لنشر المعلومات عن أنفسهم، وايضاً عرض المعلومات المقدمة من قبل الآخرين.

## عرض ملفات المشتركين

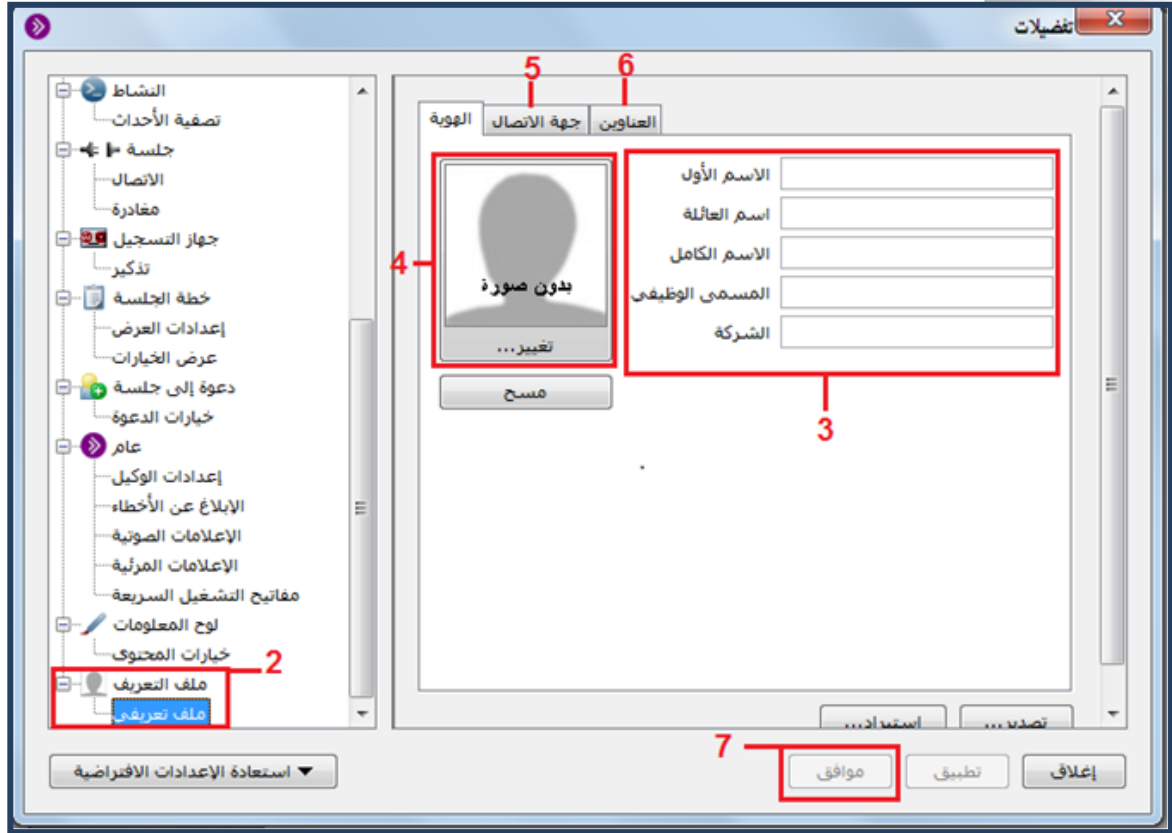
بالضغط على قائمة خيارات المشارك  والتي تظهر بجانب اسم كل مشارك ثم اختيار عرض ملف التعريف...

- الملف الشخصي للمشاركين، يختلف اعتماداً على انشاء المستخدم لملفه الشخصي.
- وإذا كان المستخدم لا يملك الملف، سوف تحتوي على شاشة العرض ببساطة نفس الاسم الذي تم إدراجه بالفعل في قائمة المشاركين.
- لإغلاق الملف، انقر زر إغلاق.



## تحرير ملف تعريف المستخدم

لإنشاء أو تحرير الملف الشخصي الخاص بك اتبع الخطوات التالية:



1. فتح مربع تفضيلات الحوار في واحدة من الطرق التالية:
  - من القائمة تحرير، حدد التفضيلات ... (Windows & Linux)
  - من قائمة Blackboard Collaborate Web Conferencing حدد تفضيلات (Comma (Mac OS X) لنظام (Mac OS X).
2. (تتخطى هذه الخطوة إذا قمت بتحديد تعديل الملف الشخصي الخاص بك من القائمة الخيار الخاصة بالمشاركين في لوحة المشاركين بجانب اسمك.) في الجزء الأيسر من مربع تفضيلات ، حدد تفضيلات ملف التعريف .
3. ادخال معلومات في المجالات المطلوبة تبويب الهوية.
4. لإدراج صورة، انقر فوق الزر تغيير واستعراض لتحديد الصورة. لإزالة الصورة، انقر على الزر مسح.
5. . انقر فوق علامة التبويب جهة الاتصال وادخل المعلومات المطلوبة.
6. انقر فوق علامة التبويب العناوين وادخل المعلومات المطلوبة.
7. . انقر على موافق لحفظ تفضيلاتك وإغلاق مربع تفضيلات.

■ عند تكوين ملف التعريف، سيكون Blackboard Collaborate Web Conferencing قادر على تذكر الإعدادات في كل مرة تنظم فيها الى جلسة جديدة بشرط ان تكون على نفس جهاز الكمبيوتر.

## ملفات vCard

تحتوي بطاقة vCard على معلومات جهة الاتصال، مثل الاسم، وأرقام الهاتف، وعناوين البريد الإلكتروني. يمكنك استخدام vCards لإضافة شخص لقائمة جهات الاتصال الخاصة بك، أو لتسهيل على الآخرين إضافتك. يمكنك كذلك استخدام vCards لاستقبال أو تصدير جهات اتصال متعددة بملف واحد.

## استيراد ملف vCard

بدلاً من إنشاء ملف تعريف مستخدم جديد ل Blackboard Collaborate session من الصفر، يمكنك استيراد القائمة بصيغة بطاقة (\* .VCF الملف).

1-فتح الملف الشخصي لمربع تفضيلات الحوار.

2-مربع الحوار المفتوح سوف يفتح.

3-انتقل إلى الدليل الذي يحتوي vCard الخاص بك ،

4-حدد الملف vCard الذي ترغب في استيراده ثم انقر على فتح.

5-انقر على موافق لحفظ الملف الجديد الخاص بك وإغلاق مربع تفضيلات الحوار،تطبيق لحفظ الملف الجديد الخاص بك وترك تفضيلات الحوار مفتوحة أو إلغاء لإغلاق ميول الحوار دون حفظ أي من التغييرات.

## تصدير ملف vCard

يمكن تصدير Blackboard Collaborate الخاص بك كملف vCard واستيراده إلى تطبيقات أخرى (مثل Outlook).

1. فتح مربع تفضيلات الحوار الشخصي.
2. . انقر على زر تصدير. فإن فتح الحوار حفظ.
3. انتقل إلى الموقع الذي تريد حفظ الملف VCF \*. ثم انقر على حفظ.

انقر على OK لإتمام التصدير وإغلاق مربع تفضيلات الحوار، تطبيق لإكمال التصدير وترك فتح تفضيلات الحوار أو إلغاء لإغلاق ميول مربع الحوار دون استكمال عملية التصدير.