

# البرنامج الإرشادي للطلاب

(استخدام أداة الفصول الافتراضية عن بعد ZOOM)



## المشاركة في الفصول الافتراضية للمقرر الإلكتروني عبر نظام Zoom

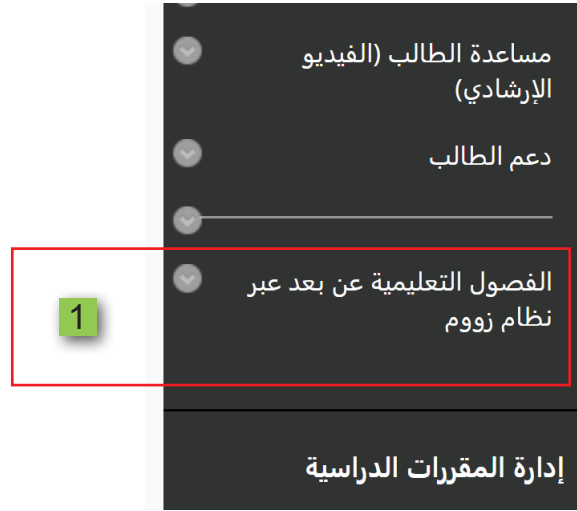
عزيزي عضو هيئة التدريس بعد الانتهاء من قراءة هذا الملف سوف تكون بإذن الله تعالى قادراً على أن:

« تنضم لجلسة الفصل الافتراضي المتاحة عبر نظام (Zoom) من خلال مقرك الإلكتروني.

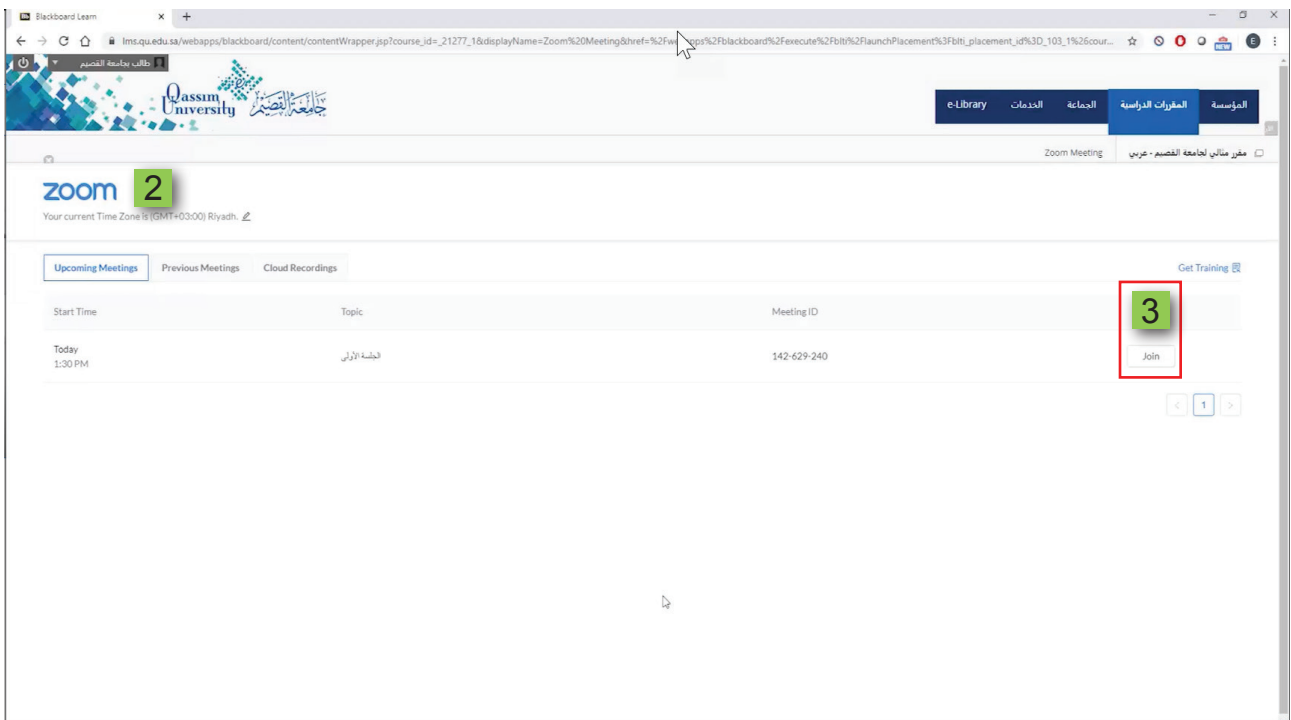
« تشارك في الفصل الافتراضي عبر نظام (Zoom).



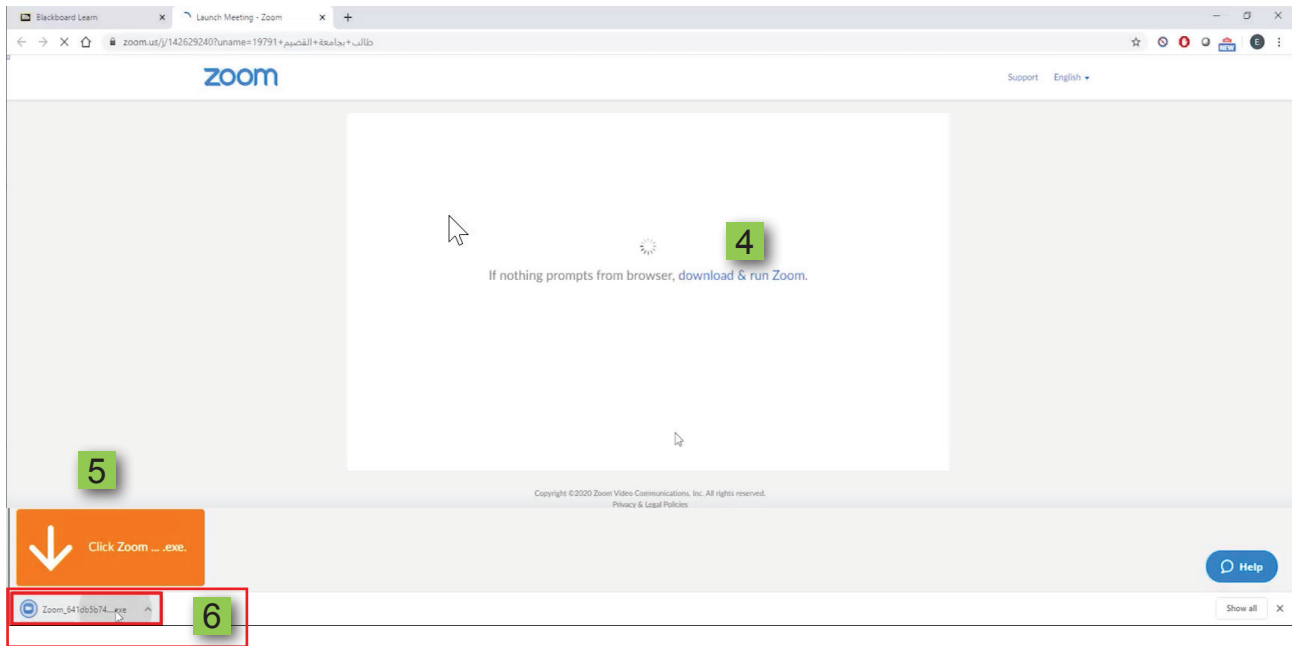
- للوصل إلى الجلسة الافتراضية المتاحة عبر مقرررك الإلكتروني قم بالدخول إلى مقرررك الإلكتروني عبر نظام إدارة التعلم بلاك بورد.
1. قم بالضغط على رابط الفصول التعليمية عن بعد عبر نظام (Zoom).



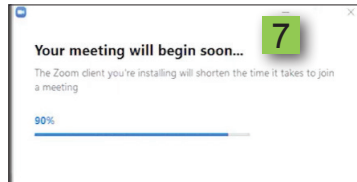
2. تنتقل إلى صفحة نظام (Zoom)، ويظهر فيها جميع الجلسات الافتراضية التي قام أستاذ المقرر بإنشائها وإتاحتها عبر النظام.
3. للدخول إلى الجلسة التي حان موعدها قم بالضغط على زر (Join) والذي يظهر بجانب اسم الجلسة.



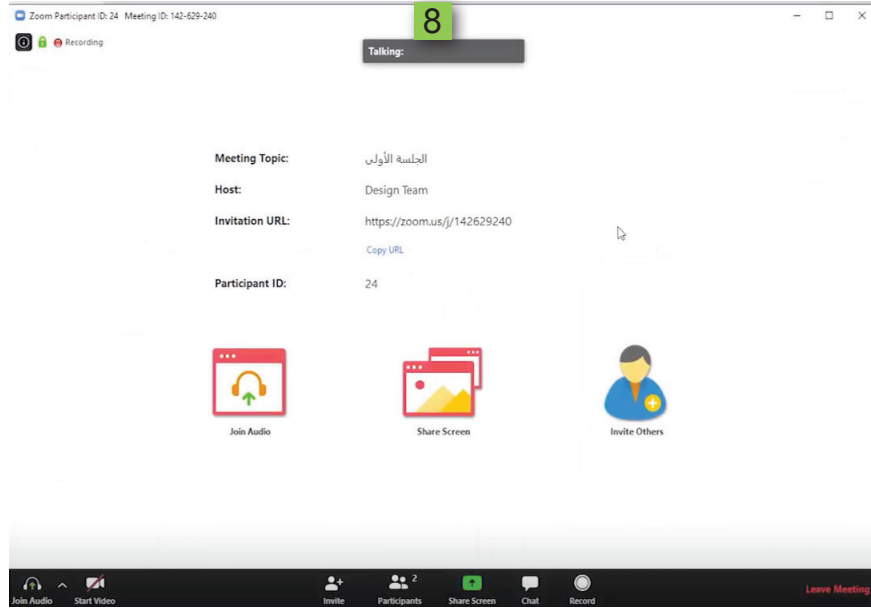
- لينقلك إلى صفحة تقوم بتحميل برنامج زووم على جهاز الكمبيوتر، وهذه الصفحة لا تظهر إلا في المرة الأولى فقط، وان لم يبدأ تحميل البرنامج إليك مباشرة .
4. قم بالضغط على خيار (Download & run Zoom).
  5. ليبدأ التحميل أمامك أسفل المتصفح.
  6. قم بالضغط على الملف الذي تم تحميله وانتظر قليلاً حتى تظهر لك شاشة التشغيل، قم بالضغط على زر Run إذا ظهرت أمامك.



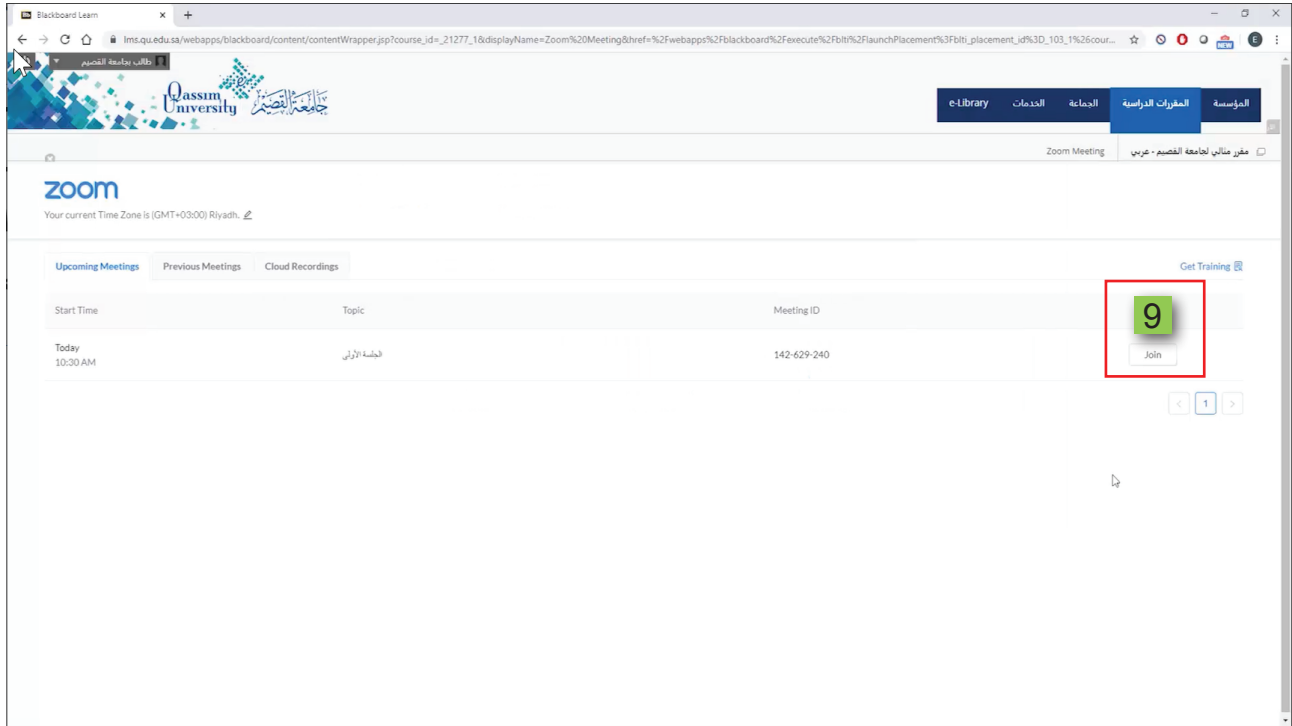
7. ليبدأ تنصيب البرنامج على جهازك.



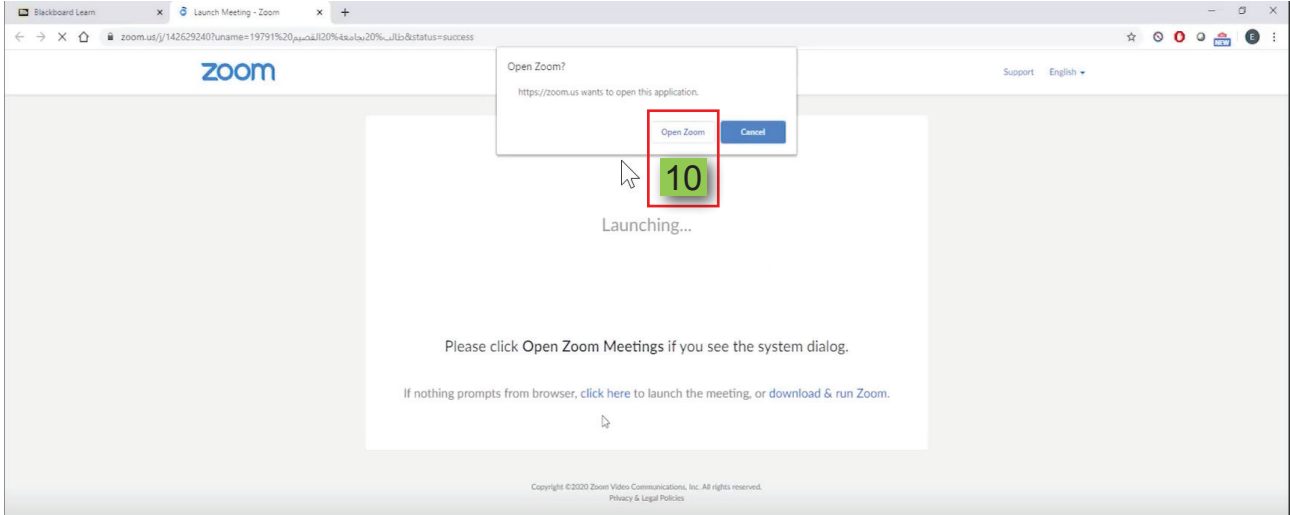
8. بعد انتهاء التنصيب سيتم فتح نافذة البرنامج أمامك ويبدأ عرض الجلسة.



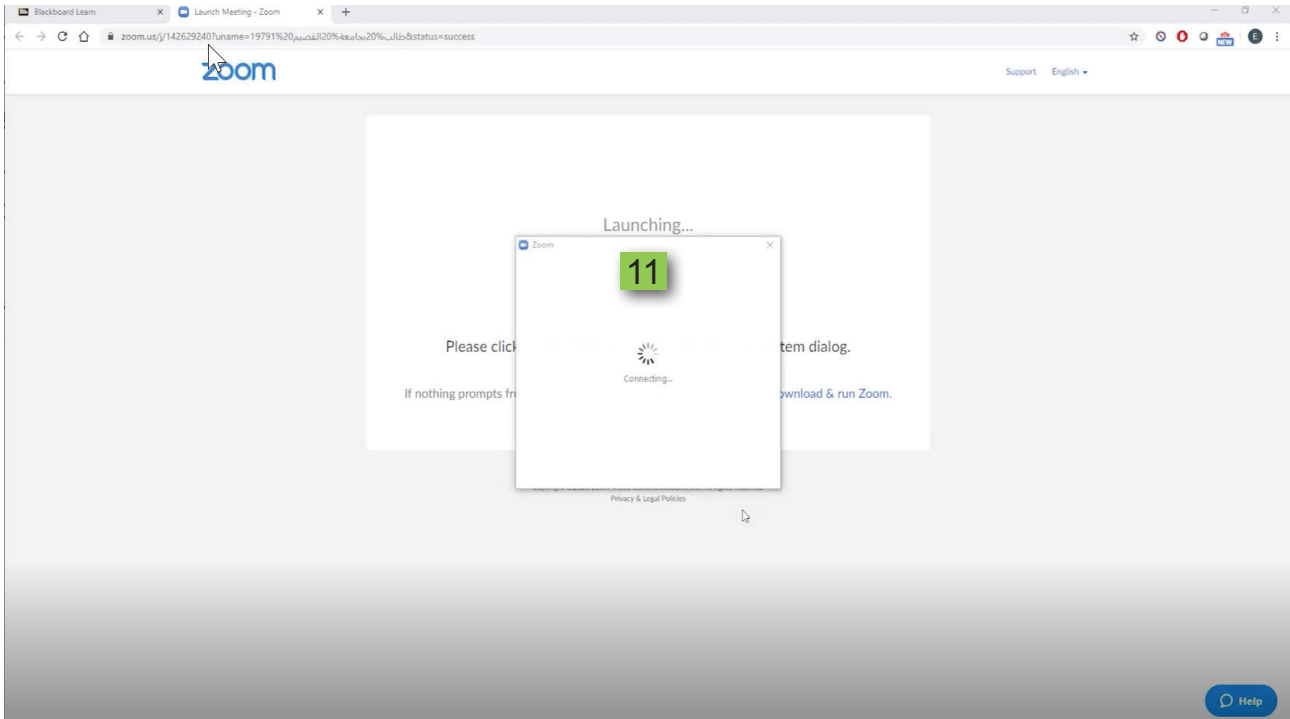
9. أما إذا كنت قد قمت بتنفيذ خطوات تنصيب نظام (Zoom) على جهازك من قبل فعند قيامك بالضغط على زر البدء (Start) من جانب اسم الجلسة التي حان موعدها.



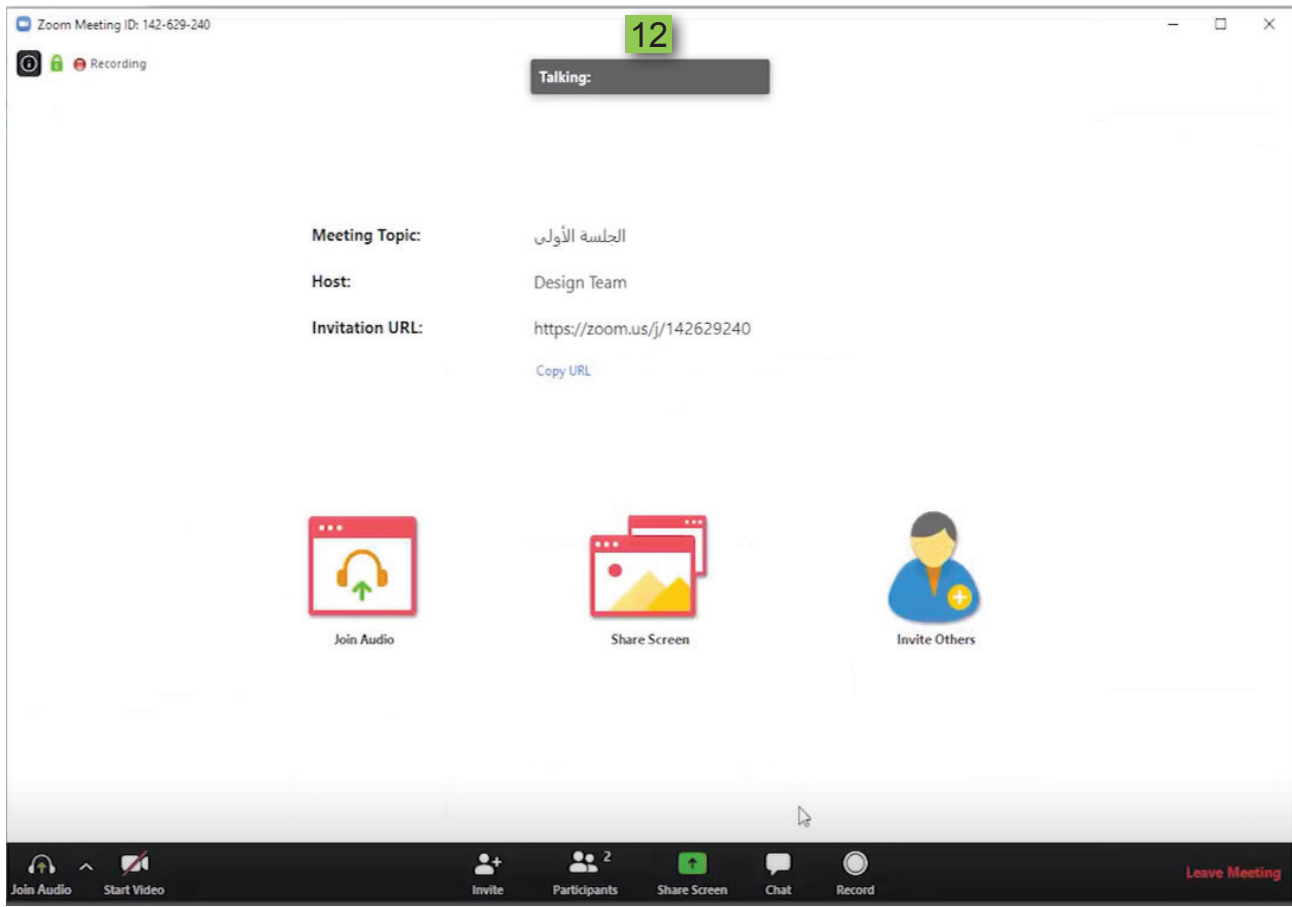
10. ستظهر لك صفحة جديدة قم بالضغط منها على خيار (Open Zoom).



11. ليتم فتح تطبيق (Zoom) الذي قمت بتنصيبه على جهازك من قبل.



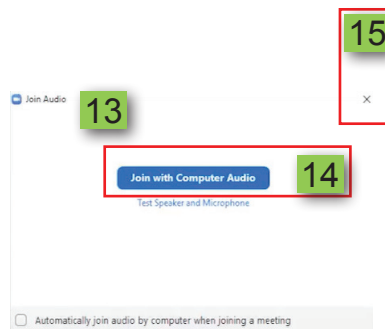
12. تبدأ الجلسة في الظهور أمامك على الشاشة.



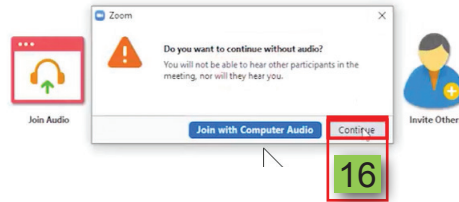
13. تظهر رسالة (Join Audio).

14. قم بالضغط على خيار (Join with Computer Audio) إذا كنت ترغب في مشاركة صوتك في الجلسة.

15. أم إذا كنت لا ترغب مشاركة صوتك مع الحاضرين قم بإغلاق هذه الرسالة.

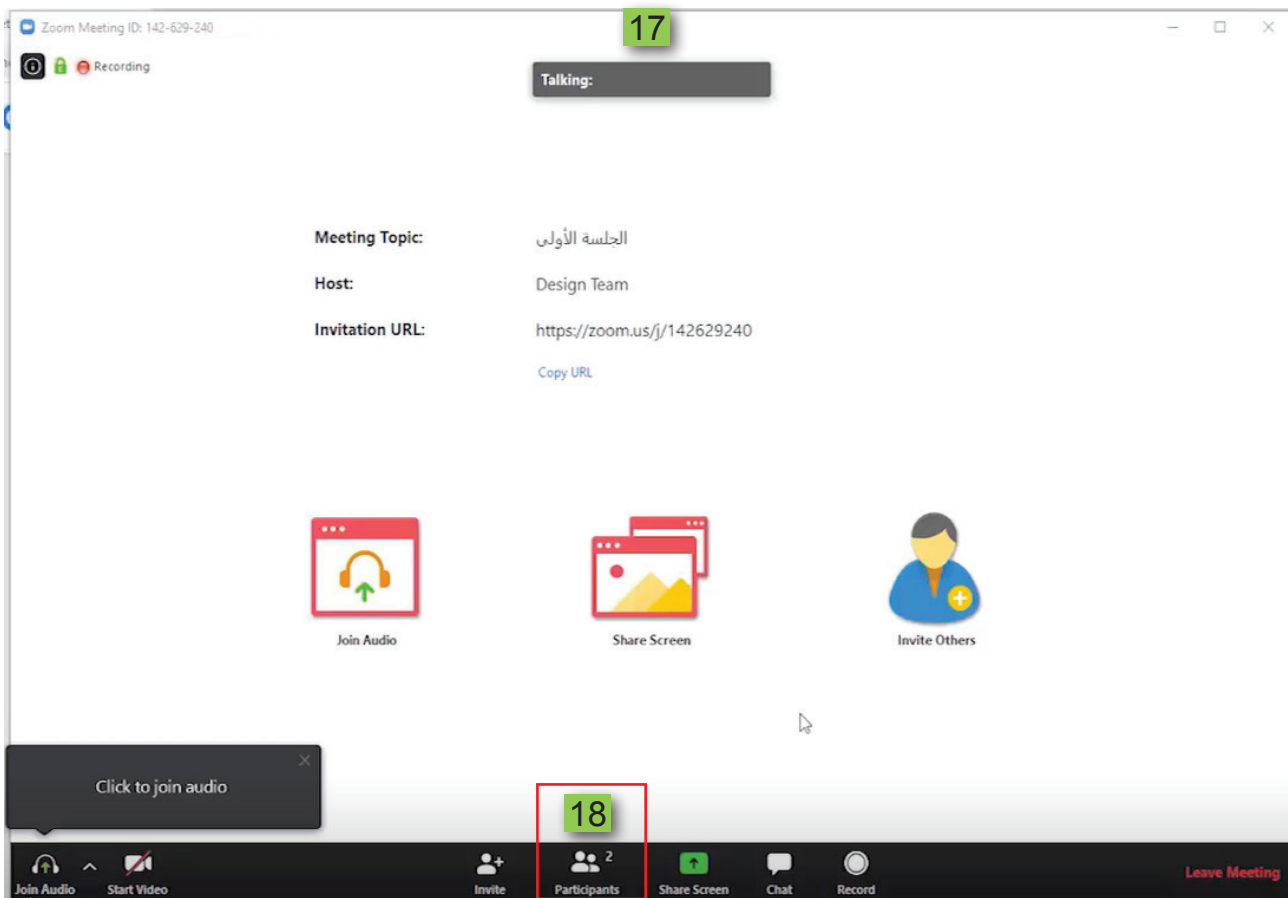


16. اضغط على زر (Continue) للتأكيد على عدم مشاركة صوتك.

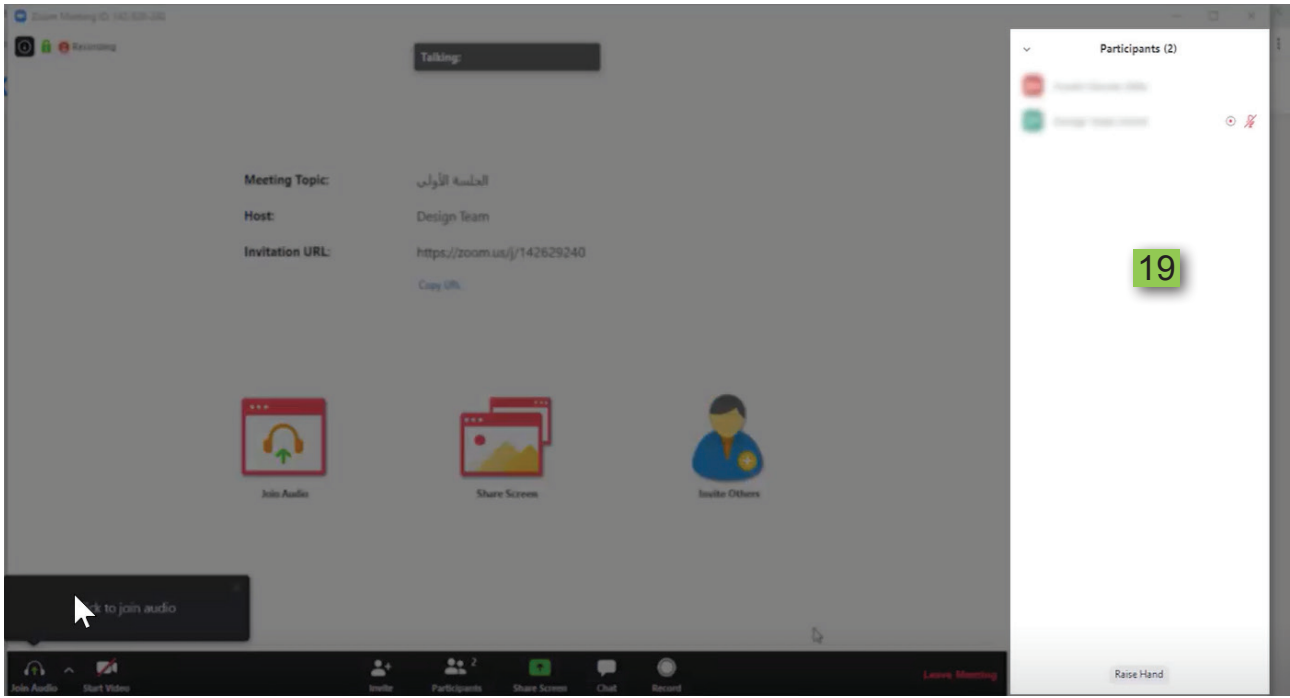


17. بمجرد إتمام الدخول إلى الجلسة، تظهر أمامك شاشة الفصل الافتراضي ومحتوياته.

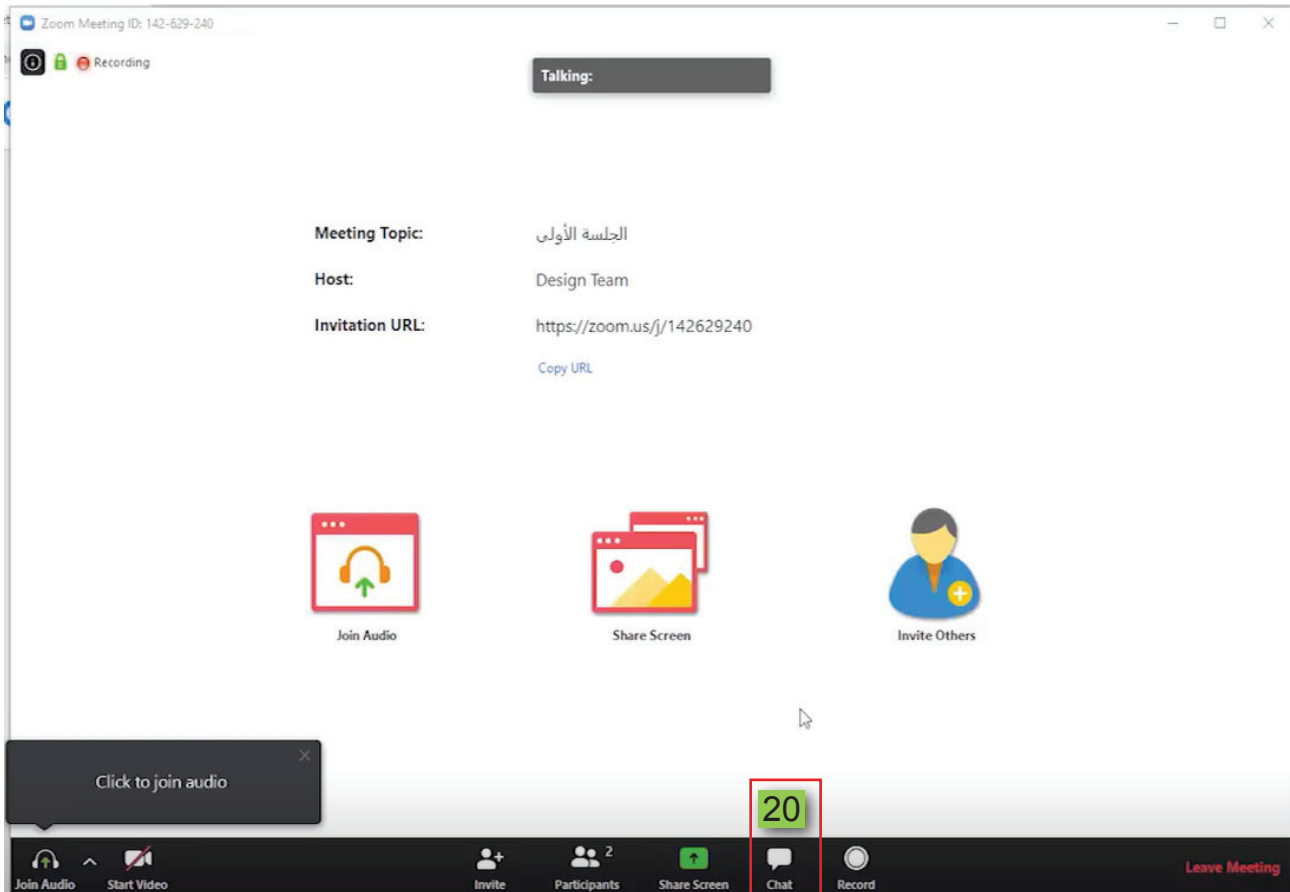
18. يمكنك معرفة زملائك الحاضرين للجلسة من خلال الضغط على خيار (Participants).



19. ليظهر لك على يمين الشاشة قائمة بها عدد وأسماء الحاضرين للجلسة.

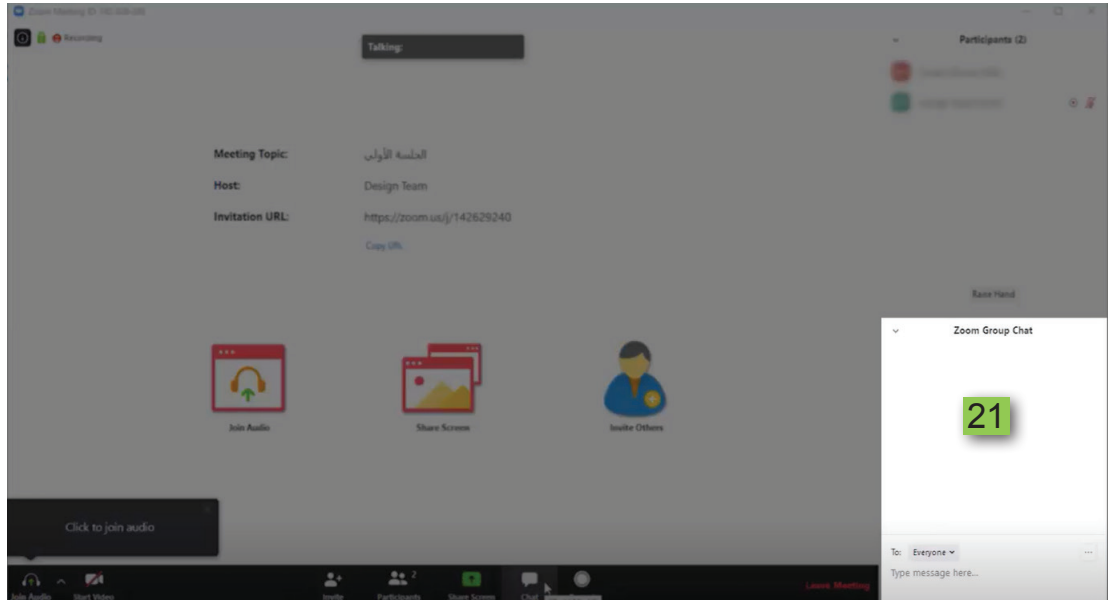


20. كما يمكنك إجراء محادثات نصية مع الحاضرين في الجلسة إذا كان الأستاذ يسمح بذلك ، عن طريق الضغط على خيار (Chat).



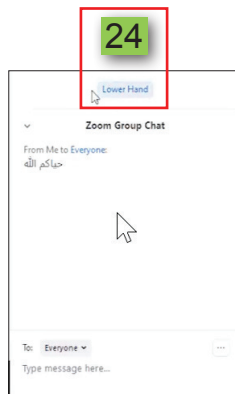
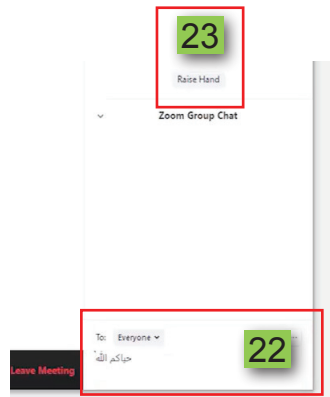


21. ليظهر أمامك الجزء الخاص بالمحادثات النصية، كما يظهر جميع المحادثات النصية التي تم إرسالها بواسطة جميع الحاضرين من بداية الجلسة.



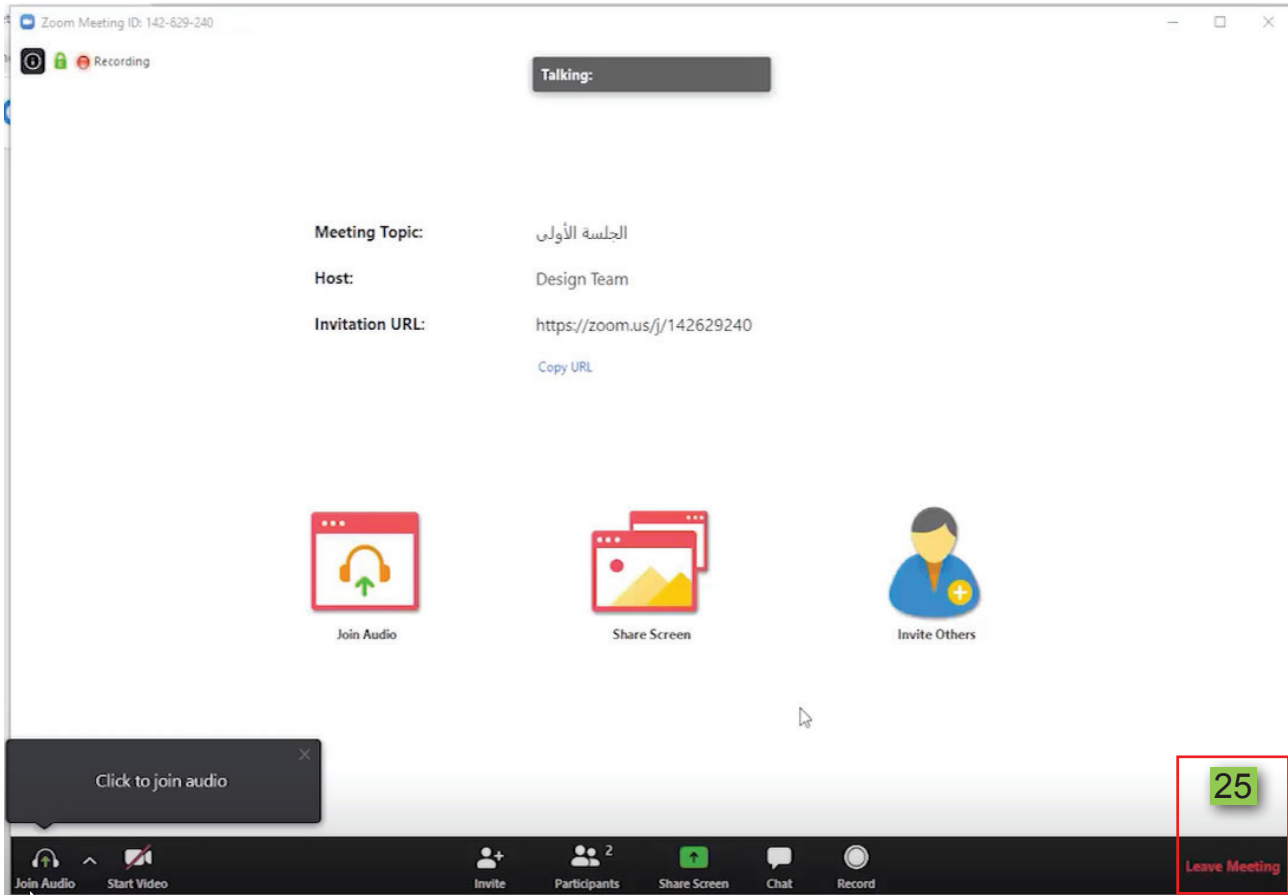
22. يمكنك الرد أو المشاركة عن طريق كتابة رسالتك النصية في هذا الجزء، ثم الضغط على زر (Enter) من لوحة المفاتيح لإرسال ومشاركة الرسالة مع الجميع.

23. كما يمكنك رفع اليد ليراها الأستاذ إن كنت ترغب بطرح سؤال أو تعليق وذلك بالضغط على خيار رفع اليد (Raise Hand).



24. بعد انتهائك عليك إنزال اليد التي قمت برفعها عن طريق الضغط على خيار (Lower Hand).

وعليك متابعة الجلسة الافتراضية حتى نهايتها.  
25. بعد انتهاء الجلسة قم بالضغط على خيار (Leave Meeting).



26. لتظهر لك رسالة تأكيد.

27. قم باختيار (Leave Meeting) مرة أخرى، ليتم تسجيل خروجك من الجلسة.

