

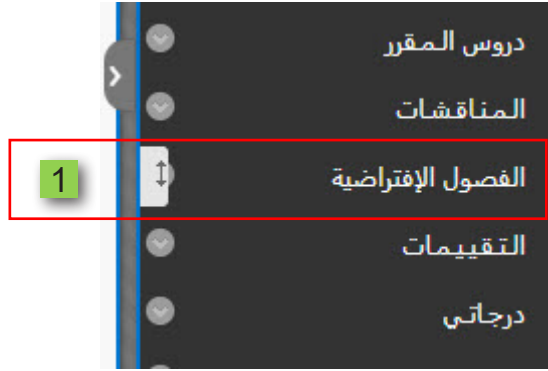
# البرنامج الإرشادي لأعضاء هيئة التدريس (المستوى الأساسي)



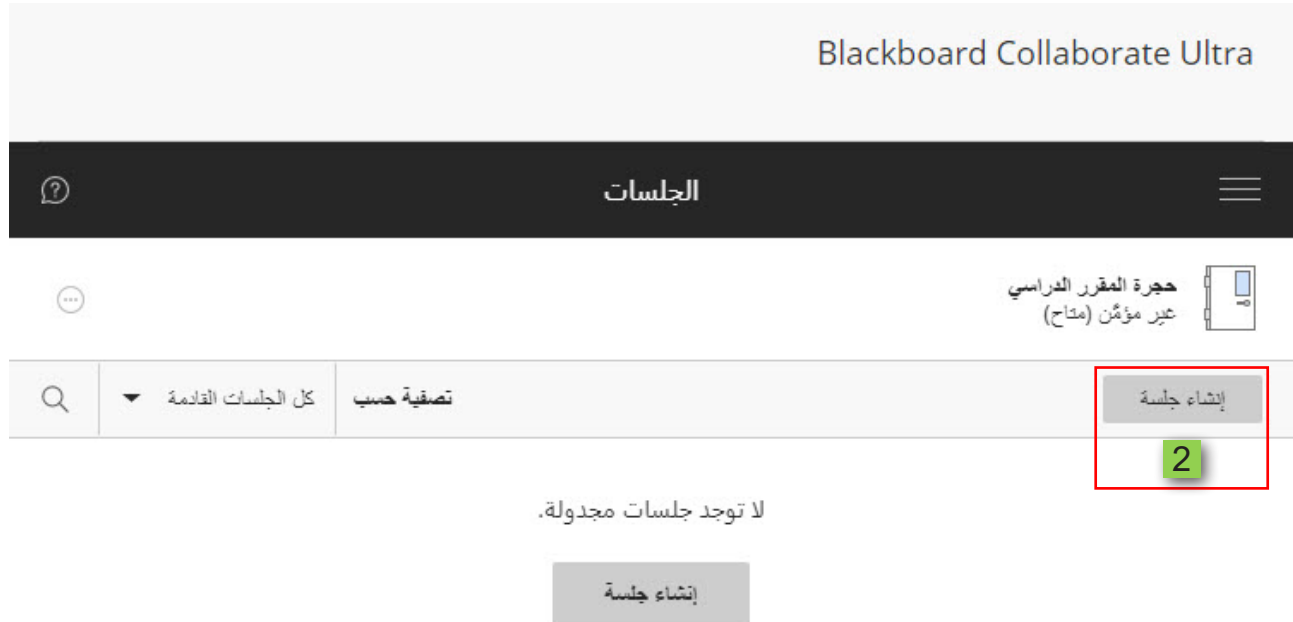
## إنشاء الفصول الافتراضية

عزيزي عضو هيئة التدريس بعد الانتهاء من قراءة هذا الملف ستتمكن بإذن الله تعالى من:  
« التعرف على كيفية الانتقال إلى رابط الفصول الافتراضية.  
« التعرف على كيفية إنشاء جلسة افتراضية.

عزيزي عضو هيئة التدريس للانتقال إلى صفحة رابط الفصول الافتراضية:  
1. قم بالضغط على رابط الفصول الافتراضية من القائمة الرئيسية للمقرر التي تظهر على يمين الشاشة.



2. ولإنشاء جلسة افتراضية جديدة قم بالضغط على إنشاء جلسة



3. ابدأ بكتابة عنوان الجلسة.
4. قم بتحديد تاريخ ووقت بداية ونهاية الجلسة .
5. كما يمكنك تحديد وقت البداية مع ترك وقت النهاية مفتوح عن طريق خيار (بلا نهاية جلسة مفتوحة).
6. عند رغبتك في تكرار هذه الجلسة قم باختيار (تكرار الجلسة) ثم قم بتحديد وقت التكرار الذي ترغبه ثم حدد وقت انتهاء التكرارات سواءً بالوصول إلى عدد معين من مرات التكرار أو عند تاريخ محدد تقوم أنت بتحديد.
7. قم باختيار الوقت الذي تسمح به للدخول المبكر إلى الجلسة.
8. قم بكتابة وصف للجلسة.

3

إجلسة جديدة

تفاصيل الحدث

البداية

11:57 ص 2020/1/29

الانتهاء

12:57 م 2020/1/29

بلا نهاية (جلسة مفتوحة)

تكرار الجلسة

دخول مبكر

15 دقيقة قبل وقت البدء

[توفير وصف](#)

إعدادات الجلسة

إشياء جلسة

حجرة المقرر الدراسي غير مؤتمن (مفتاح)

9. قم بضبط الإعدادات التي تسمح بها أثناء انعقاد جلسة الفصل الافتراضي للجلسة.
10. وأخيراً قم بالضغط على زر ( حفظ ).

تفاصيل الحدث

---

إعدادات الجلسة 9

---

دور الحاضر الافتراضي

مشارك

التسجيل

السماح بتنزيل التسجيلات

رسائل محادثة مجهولة

صلاحيات المنسق

إظهار صور ملفات التعريف للمنسق فقط

يمكن للمشاركين:

مشاركة الصوت

مشاركة الفيديو

مشاركة رسائل المحادثة

الرسم على لوح المعلومات والملفات

محادثة خاصة

يمكن للمشاركين إجراء المحادثة بشكل خاص فقط مع المشرفين

يقوم المنسقون بالإشراف على جميع المحادثات الخاصة

يرجى كتابة اسم الجلسة قبل الحفظ.

حفظ إلغاء الأمر

10