البرنامج الإرشادي لأعضاء هيئة التدريس

(استخدام أداة الفصول الإفتراضية عن بعد ZOOM)

إضافة البريد الإلكتروني الجامعي للتمكن من استخدام أداة الفصول الافتراضية عن بعد زووم

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

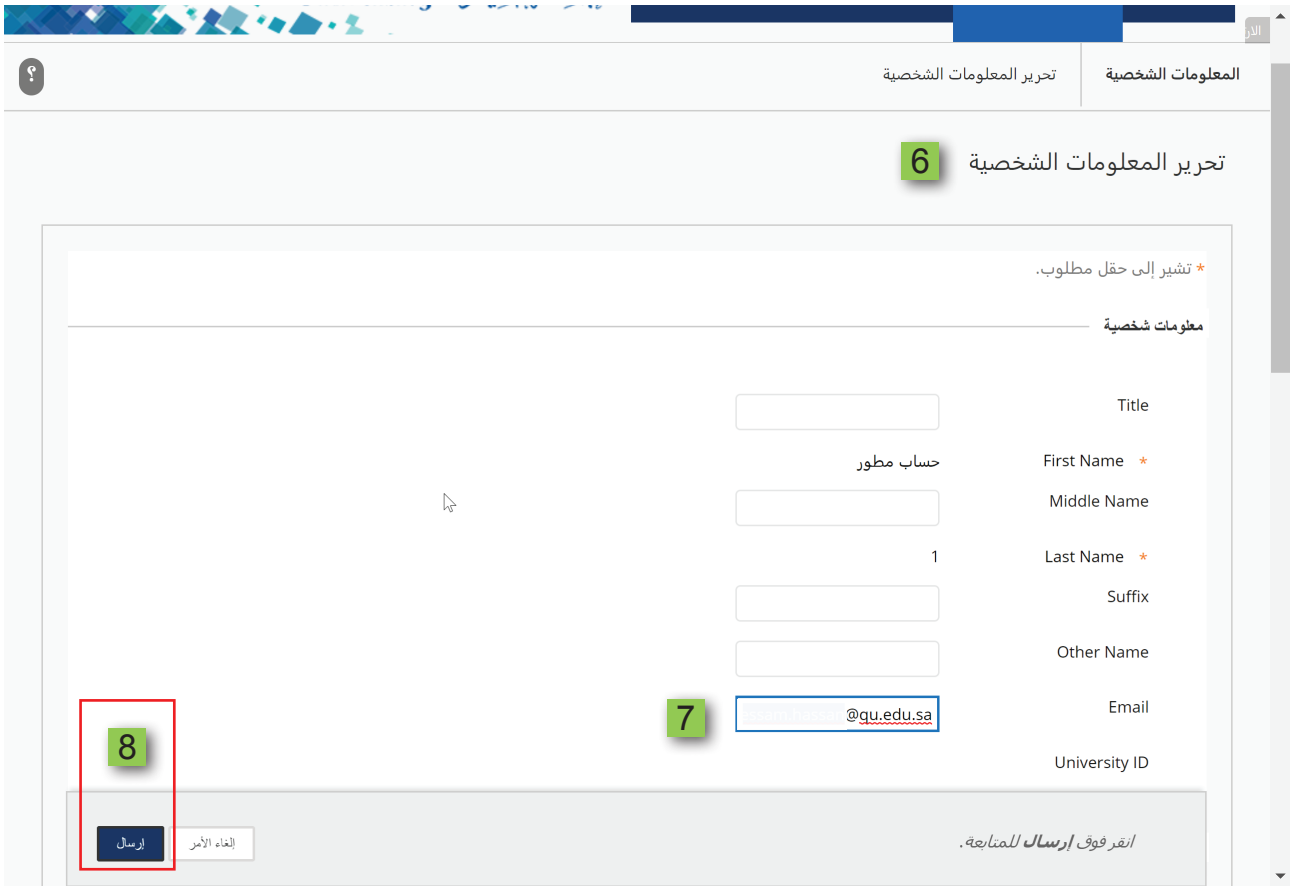
» تضيف بريدك الإلكتروني الجامعي داخل صفحة معلوماتك الشخصية داخل نظام ادارة التعلم الالكتروني Blackboard Learn.

عزيزي عضو هيئة التدريس، لكي تتمكن من استخدام أداة الفصول التعليمية عن بعد (Zoom)، يجب عليك إضافة بريدك الإلكتروني الجامعي داخل صفحة المعلومات الشخصية الخاصة بك.

ولتحرير معلوماتك الشخصية وإضافة بريدك الإلكتروني الجامعي بداخلها قم باتباع الخطوات التالية:

1. قم بفتح قائمة التنقل العامة عن طريق الضغط على السهم الذي يظهر بجانب اسمك في أعلى يسار الشاشة.

2. قم بالضغط على خيار الإعدادات (Settings).
3. اضغط على رابط المعلومات الشخصية (Personal Information).

4. لتظهر لك صفحة المعلومات الشخصية.
5. اضغط على رابط تحرير المعلومات الشخصية (Edit Personal Information) .

6. لتظهر لك صفحة تحرير المعلومات الشخصية داخل نظام إدارة التعلم.
7. تأكد أن البريد الإلكتروني المكتوب بجانب خانة (Email) هو بريدك الإلكتروني الجامعي الذى ينتهي ب (@qu.edu.sa)، فإذا كانت هذه الخانة خالية، أو مكتوب بها بريد إلكتروني آخر غير بريدك الإلكتروني الجامعي، قم بحذف هذا البريد، وابدأ بكتابة بريدك الإلكتروني الجامعي.
8. بعد الانتهاء من كتابة البريد الإلكتروني الجامعي قم بالضغط على زر إرسال ليتم الحفظ.