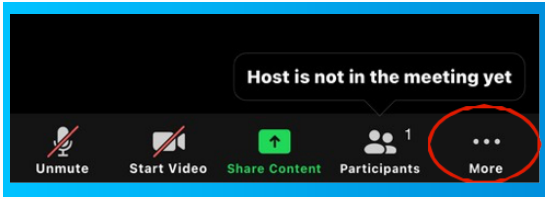




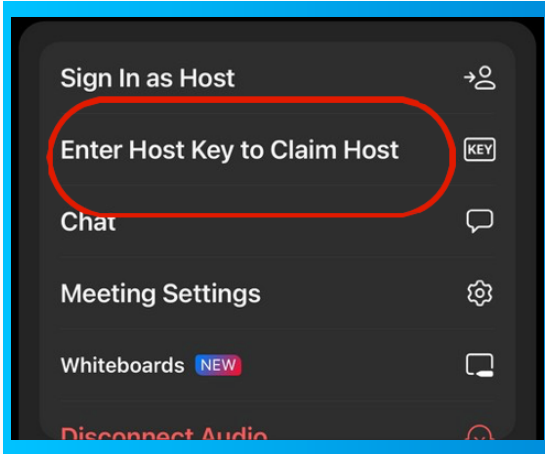
إدارة قاعة Zoom

لأخذ صلاحيات المضيف (الهُوسْت) claim Host Role



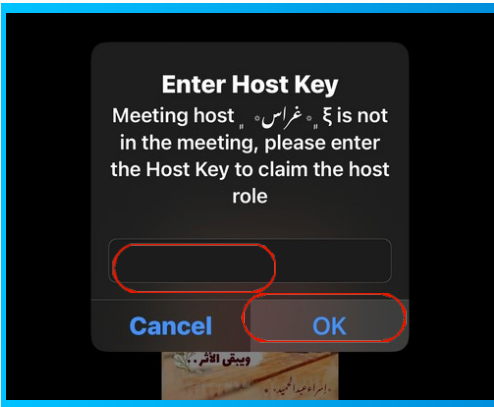
اضغط على زر more

1



اضغط على خيار
role host claim

2



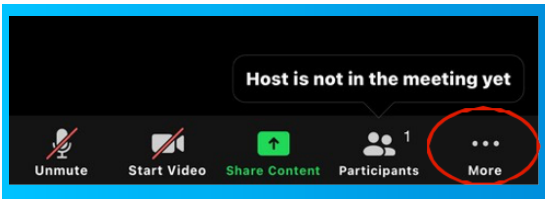
اكتب رقم مفتاح الهوست
ثم اضغط OK

3

إدارة التسجيل: REC

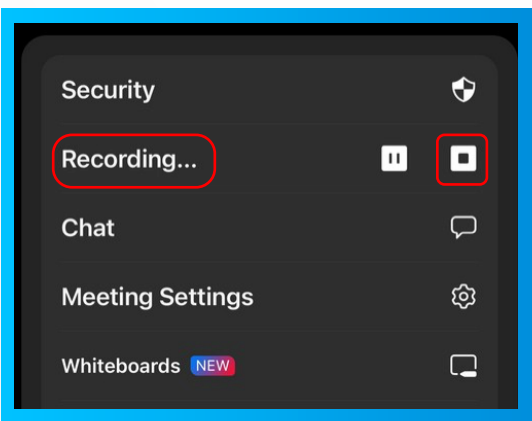
بعد الحصول على الهوست قم بإغلاق التسجيل تجنباً للمساحة الفارغة في تسجيل المحاضرة وذلك عن طريق الخطوات التالية:

لإيقاف التسجيل نهائياً



اضغط على زر more

1

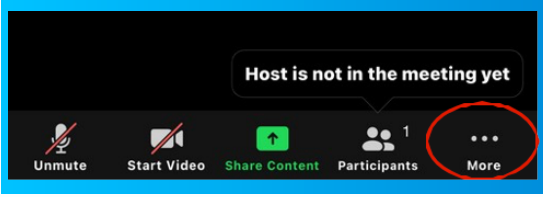


اضغط على علامة الإيقاف النهائي من خيار RECORDING

2

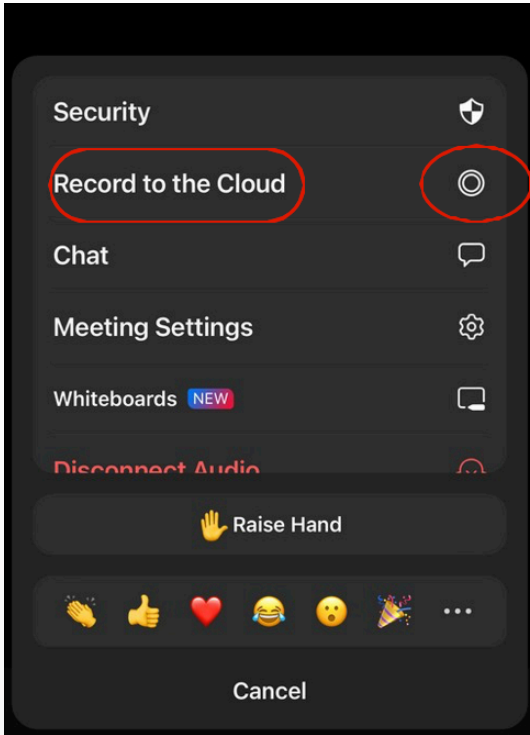


بدء تسجيل جديد اتبع التالي:



اضغط على زر more

1

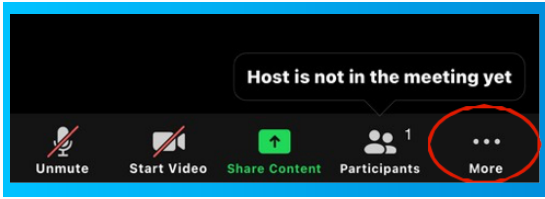


اضغط على علامة التسجيل
من خيار RECORD

2

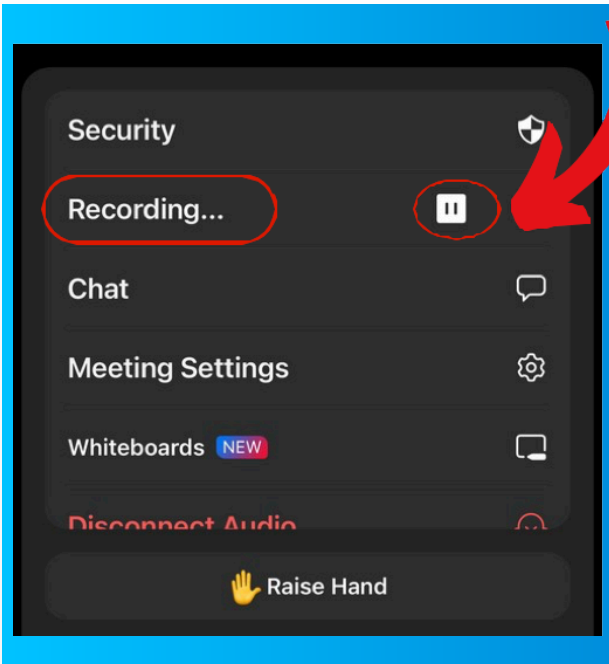


لإيقاف التسجيل مؤقتا



اضغط على زر more

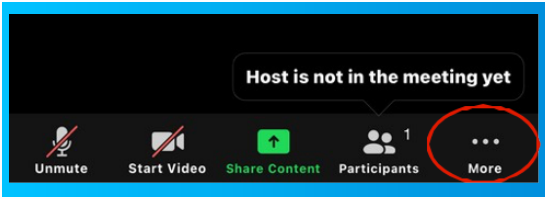
1



اضغط على علامة الإيقاف
المؤقت من خيار RECORDING

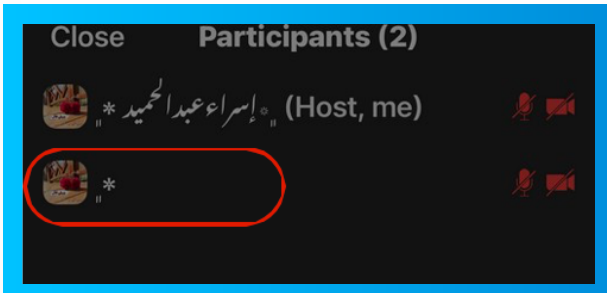
2

لتعيين مضيف مساعد co-Host



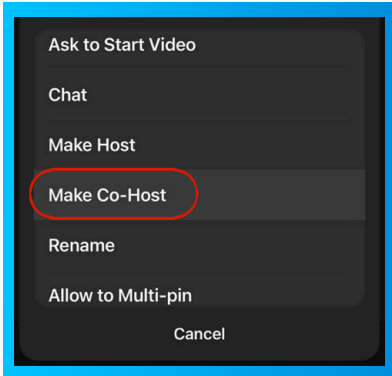
اضغط على زر more

1



اضغط على الاسم المراد
تعيينه من القائمة

2



اختر make co- host

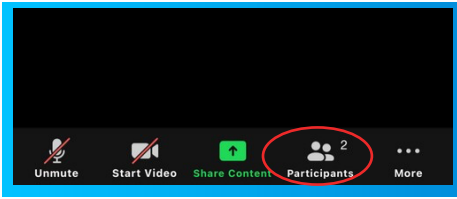
3



ثم اضغط yes

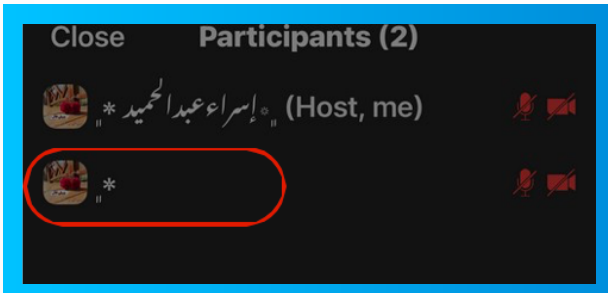
4

ولسحب الصلاحيات من مضيف مساعد



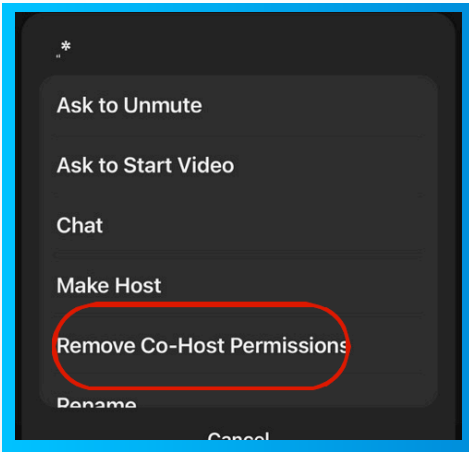
اضغط على زر Participants

1



اضغط على اسم المضيف
المساعد

2



اختر remove co-host permission

3

تنبيهات

من المهم تعيين أستاذ المادة co-Host فور دخوله القاعة حتى يتمكن من مشاركة ملف المحاضرة



يجب التأكد من الضغط على خيار Co-Host Make وليس Make Host حتى لا تفقد صلاحيات المضيف و لن تتمكن من إدارة القاعة



كيفية مشاركة ملف

Screen

Photos

iCloud Drive

Dropbox

Microsoft OneDrive

اختر icloud drive

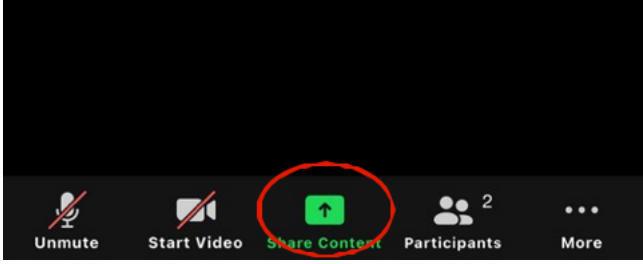
1

ثم حدد الملف المراد مشاركته وسيظهر على الشاشة لجميع الحضور

2



مشاركة ملف pdf عن طريق الآيفون

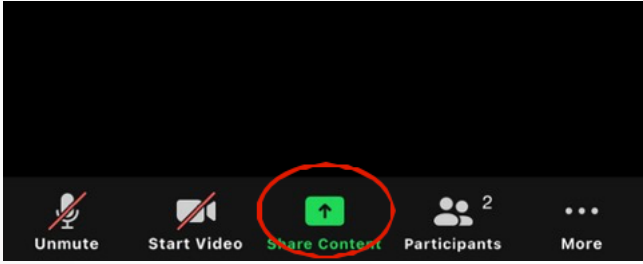


اضغط على زر share

1

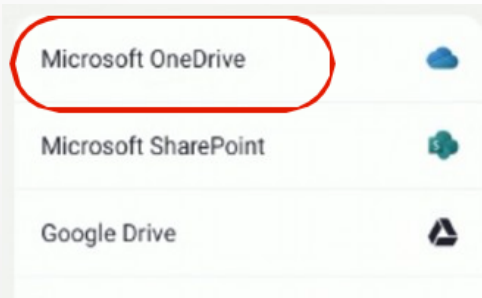


مشاركة ملف pdf عن طريق اندرويد



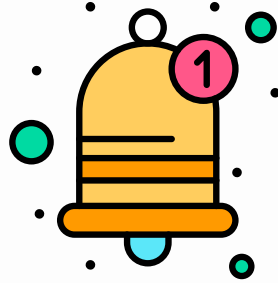
اضغط على زر share

1



اختر microsoft oneDrive
ثم اختر الملف المراد مشاركته

2



تتبيه

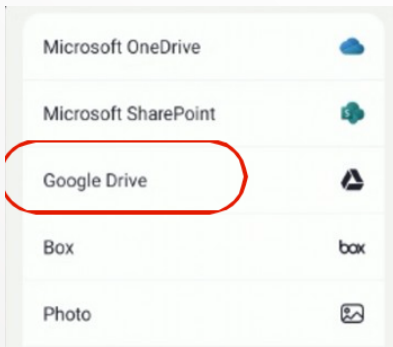
تأكد من حفظ الملف المراد مشاركته مسبقاً
microsoft OneDrive على حسابك



سيلازمك تسجيل الدخول بالإيميل الخاص بك
والسماح لتطبيق zoom بالإطلاع على ملفاتك
المحفوظة على Drive one حتى تتمكن
من مشاركة أي ملف



مشاركة ملف pdf

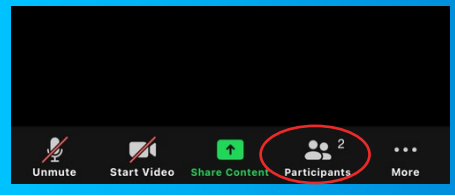


يمكنك مشاركة الملف من drive google
عن طريق عليه ثم اختياره من خيارات
المشاركة داخل الزووم



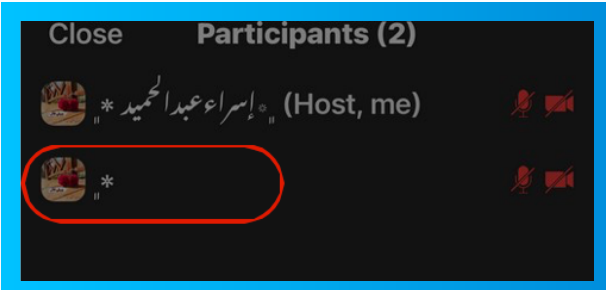
إدارة اللواقط

لإغلاق مايك



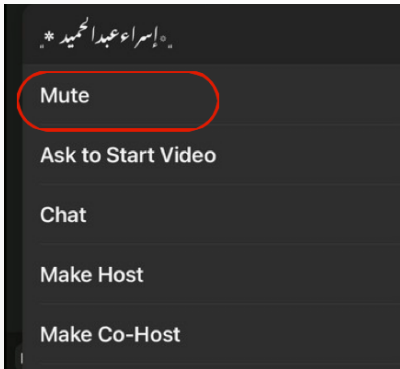
اضغط على زر Participants

1



اضغط على اسم الطالب

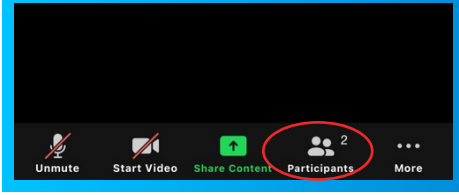
2



اختر mute

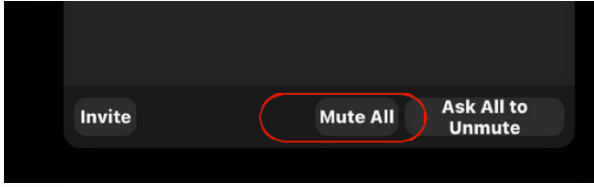
3

لإغلاق جميع اللواقط بضغطة واحدة



اضغط على زر Participants

1

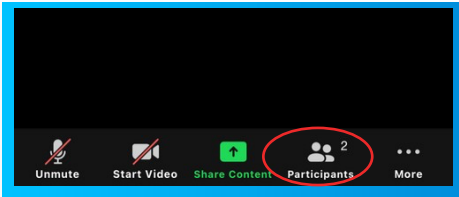


اختر all mute

2

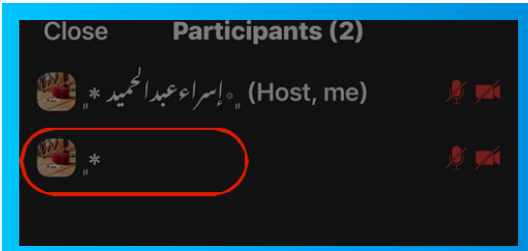


لإغلاق الكاميرات المفتوحة بالخطأ



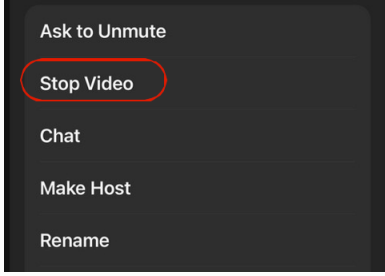
اضغط على زر Participants

1



اضغط على اسم الطالب

2



اختر stop video

3

تنبيهات

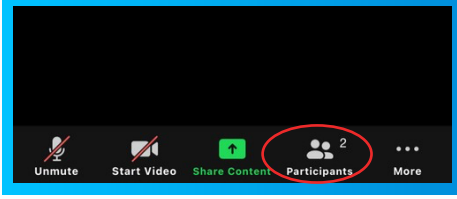
-المفتوحة بالخطأ أول بأول حتى لا يؤثر على جودة التسجيل وسير المحاضرة



يجب التنبيه على جميع الطلاب الدخول بإسمائهم الرسمية الجامعة بحروف عربية و تجنب الأسماء المستعارة حتى يسهل حصر الغياب

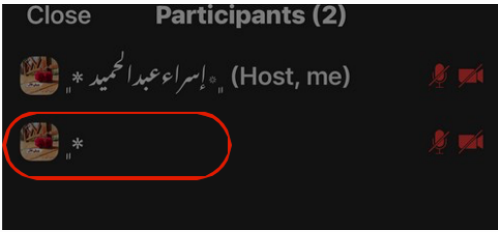


لتعديل اسم طالب داخل القاعة



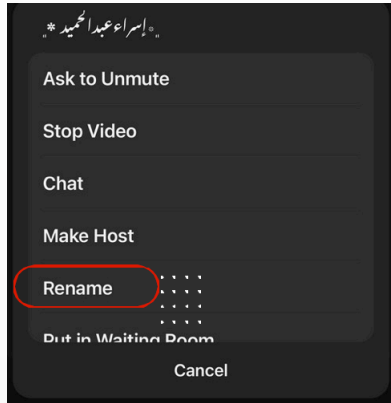
اضغط على زر Participants

1



اضغط على اسم الطالب

2



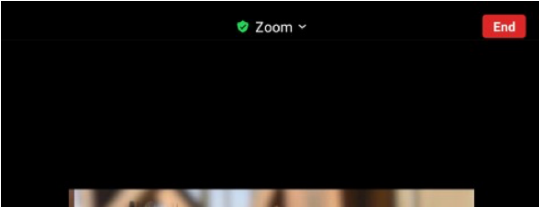
اختر rename ثم عدّل الاسم

3

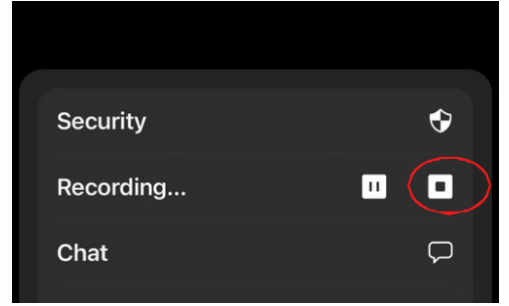
قبل انهاء المحاضرة تأكد من اغلاق التسجيل نهائيا أولا
ثم قم بإغلاق القاعة من خلال الضغط على زر end



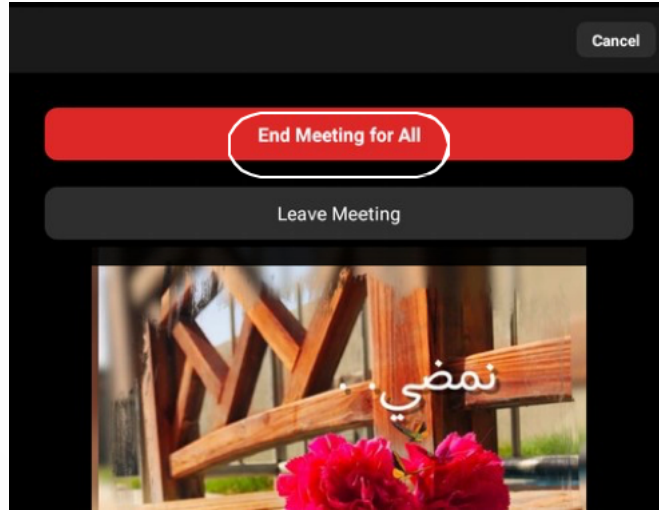
2



1



3



تمت بحمد الله

مع أطيب التمنيات بالتوفيق