# طريقة الدخول للمحاضرات التدريبية على منصة Z00M

الخطوة الأولى: تنصيب برنامج زوم من خلال الخطوات الآتية:

https://zoom.us/download#client\_4meeting : افتح الرابط.]



## 2,قم بتحميل البرنامج عبر الضغط على Download ثم فتحه وتثبيته



# 3.سيبدأ بتثبيت برنامج Zoom على الجهاز الخاص بك



# الخطوة الثانية: الدخول على حساب المدرب ٦.فتح تطبيق زوم من على سطح الجهاز



### 2.الضغط على Sign in



## 3.الدخول عن طريق الضغط على Google



## 4.كتابة <mark>البريد الإلكتروني الخاص بالأمثل</mark> المرسل لكم من قبل الإدارة ثم الضغط على التالي



## 5.كتابة <mark>كلمة المرور الخاصة بالبريد الإلكتروني</mark> المرسل لكم من قبل الإدارة ثم الضغط على التالي



# 6.اضغط عل<u>ی فتح</u>



### 7.اضغط على ايقونة Meetings



# 8.اختر الجلسة التدريبية ثم الضغط على Start



#### 9.عند الدخول ستظهر لك هذه الرسالة عليك الضغط على. Join with Computer Audio



# الخطوة الثالثة: استخدام أدوات زوم مشاركة عرض الشاشة ٦.افتح الملف المراد عرضه (بوربونت ، pdf ) من <mark>سطح المكتب</mark>.



### 2.ثم اضغط على Share Screen.



## 3.اختر الملف الخاص بك للعرض ثم اضغط على Share.



### 4.حالة عرض البوربوينت.



المايكرفون

### ٦.للتحكم بفتح واغلاق المايكروفون <mark>عليك الضغط على رمز</mark> <mark>المايكروفون</mark> كما هو موضح في الصورة أدناه



#### الكاميرا

# ٦.للتحكم بفتح واغلاق الكاميرا الفديو عليك <mark>الضغط على رمز الكاميرا</mark> كما هو موضح في الصورة أدناه



## المحادثة

### العرض نافذة المحادثة عليك الضغط على Chat



2.ستظهر لك نافذة المحادثة <mark>وبإمكانك الكتابة في مربع الكتابة الموضح</mark> <mark>في الصورة</mark> ادناه وارسال الرسالة بشكل عام لجميع المتدربين أو بشكل خاص لمتدرب واحد فقط



# قائمة المشاركين ٦.لستعراض قائمة المشاركين بالمحاضرة عليك <mark>الضغط على Participants</mark>



# 2.ثم ستظهر لك قائمة تعرض اسم المدرب والمشاركين وبإمكانك تعطيل اصوات المتدربين أو السماح من خلال <mark>الضغط على Mute All</mark>



3.تفعيل علامة الصح في Allow Participants to Unmute Themselves لسماح بتشغيل الميكرفون للمتدربين ثم الضغط على Yes

اتاً تکدرمن (فعملك
ع عاد الرواحيات المراحيات المراحيات المراحيات المراحيات المراحيات المراحيات المراحي المراحي المراحي المراحي
Yes No £ ٩ (२)
Invite Mute All _
الأفكار 5 التدريبات 17 الصفحة ١٠ الباب اللود/ علم الحساب الوقت 11

### 4.إلغاء علامة الصح في Allow Participants to Unmute Themselves لتعطيل المايكرفون للمتدربين ثم الضغط على Yes

ملت المسالمة م المسالمة المسالمة الم	Apps More مربعه الأعداد المو
عدد الأعداد الزو عدد الأعداد الزو تحصیل (Host, me) عدد الأعداد الزو تحصیل (Host, me) تحصیل (Host, me) (Host, me)	تأکد من فهمك 6 کم ٤٧ (٢
Allow Participants to Unmute Themselves	£∧ ⊕ £9 ऌ ⊳, ⊙
الأفكار 5 التدريبات 17 الصفحة ١٠	

# أدوات الكتابة

٦.لاستخدام إدوات التعليق على شاشة العرض اضغط على ايقونة Annotate



# <mark>المشاركة في التصويت</mark> 1.أضفط على Polls



### 2.اضغط على Submit



# 3.سيتم عرض <mark>تصويت المتدربين</mark> بشكل فوري



# 4.لإنهاء التصويت، اضغط على End Poll.



### 5.لمشاركة نتيجة التصويت اضغط على Share Results



### 5.لمشاركة نتيجة التصويت اضغط على Share Results



## 6.لعمل تصويت جديد اضغط على ايقونة النقاط



#### 7.اضغط على Re-launch Poll



# **إنهاء المحاضرة:** ٦.اضغط على More



#### 2.اضغط على End



#### End Meeting forAll الضغط على.3

