أكاديميّة القاسمي(ج.م)
אקדמיית אלקאסמי(ע"ר)
AL-Qasemi Academic College (R.A)

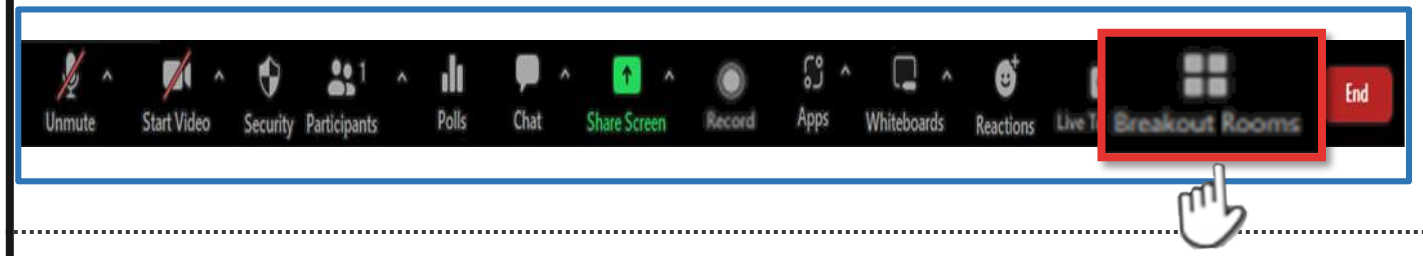
مركز تكنولوجيا المعلومات - ICT
قسم التّعلّم الرّقميّ

سلسلة إرشادات حول منظومة zoom

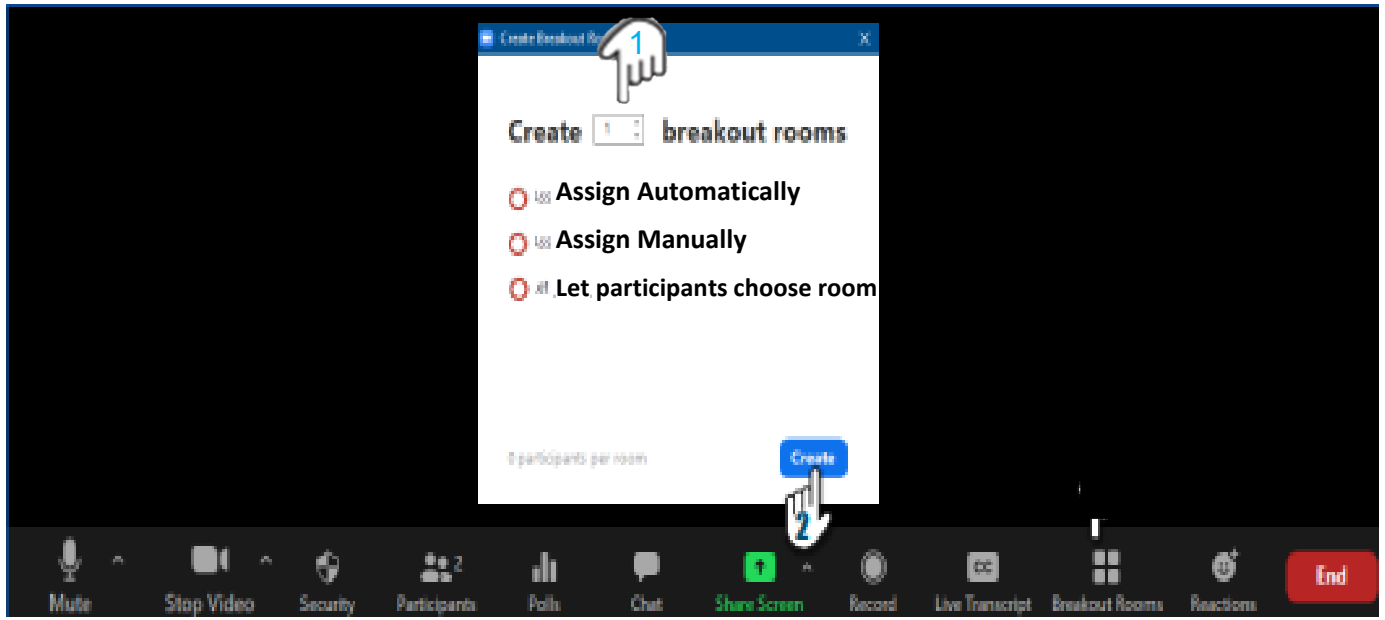
"Breakout Rooms – غرف زوم "

ZOOM

انشاء غرف زووم



1 أُنقر فوق " Breakout Rooms "

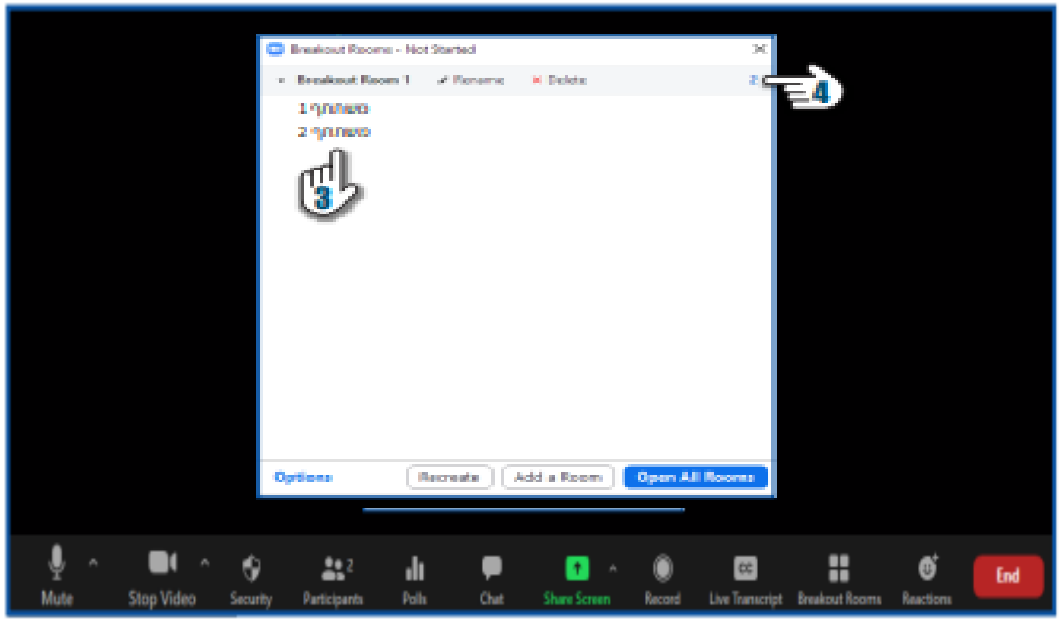


2

1. قُم باختيار عدد غرف الزوم

- اذا أردت تقسيم المشاركين داخل الغرف بشكل عشوائيّ أُنقر فوق " Assign Automatically"
- اذا أردت تقسيم المشاركين في الغرف كما يَحلُو لك أُنقر فوق " Assign Manually"
- اذا أردت ان يقوم المشاركين بتقسيم أنفُسهم كما يَحلُو لهم أُنقر فوق " Let participants choose room"

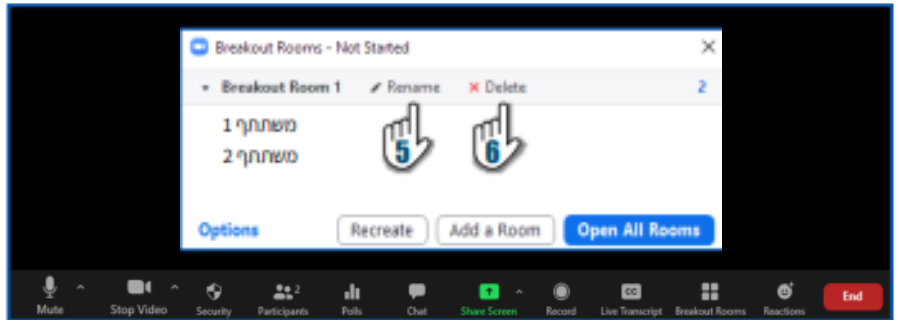
2. بعد الانتهاء أُنقر فوق "Create"



تظهر النّافذة التّالية :

3. أسماء المشاركين داخل غرفة الزّوم
4. عدد المشاركين في هذه الغرفة.

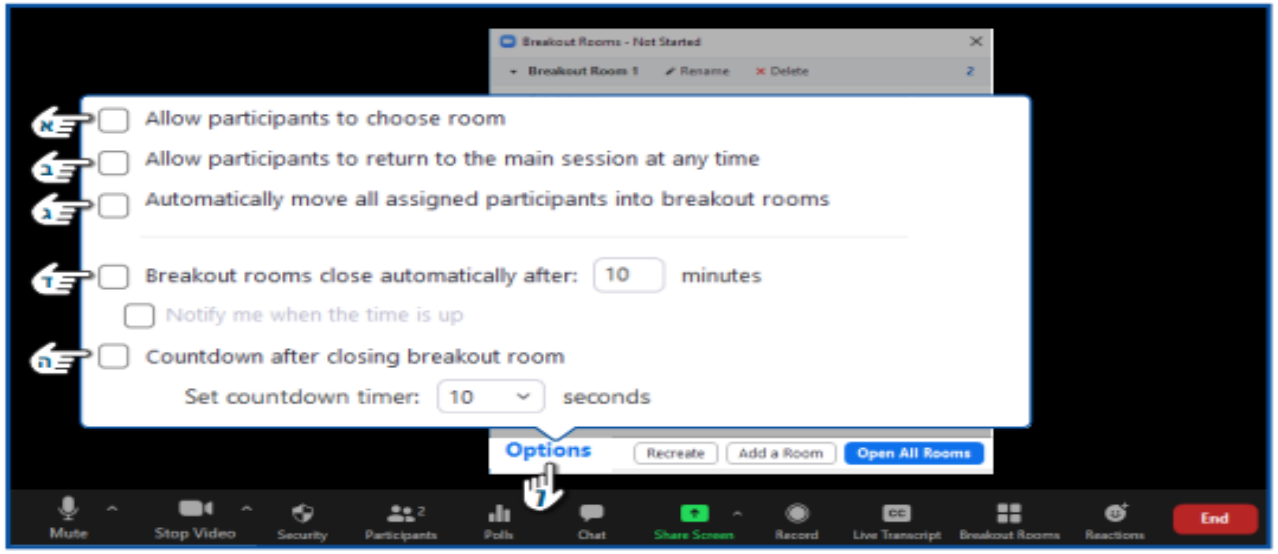
3



5. لتغيير اسم الغرفة قم بالنَّقر فوق "Rename"
6. لحذف الغرفة قم بالنَّقر فوق "Delate"

4

7. لمزيد من إعدادات غرف الزّوم ، أُنقر فوق "Options" :



א.. إذا كنت تريد السّماح للمشاركين باختيار الغرفة التي يريدون دخولها، ضع V في المربّع المحدّد.

ב.. إذا كنت تريد السّماح للمشاركين بمغادرة الغرفة والعودة إلى الاجتماع الرّئيسي في أي وقت، ضع V في المربّع المحدّد.

ג. لنقل جميع المشاركين إلى غرف التّدريب تلقائيًّا، ضع V في المربّع المحدّد.

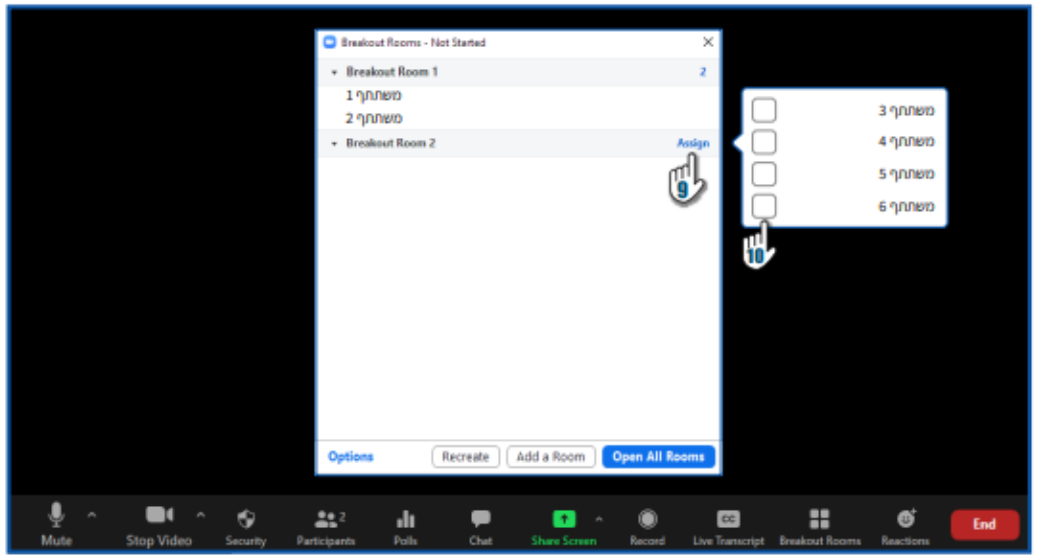
ד. لتحديد وقت محدود للبقاء في الغرف، ضع V في المربّع المحدّد وحَدِّد الوقت المناسب.

ה. لعرض الوقت المتبقي للبقاء في الغرفة، ضع V في المربّع المحدّد.

5

8. لإضافة غرفة زوم أُنقر فوق " Add A Room"

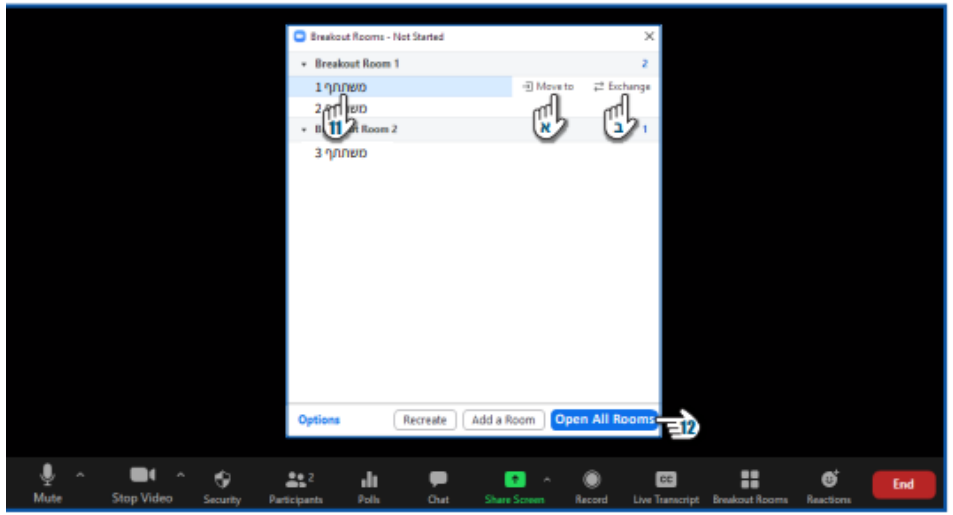
6



9. لإضافة مشاركين داخل الغرفة انقر فوق "Assign"

10. ضع علامة V باسم المشارك المطلوب.

7



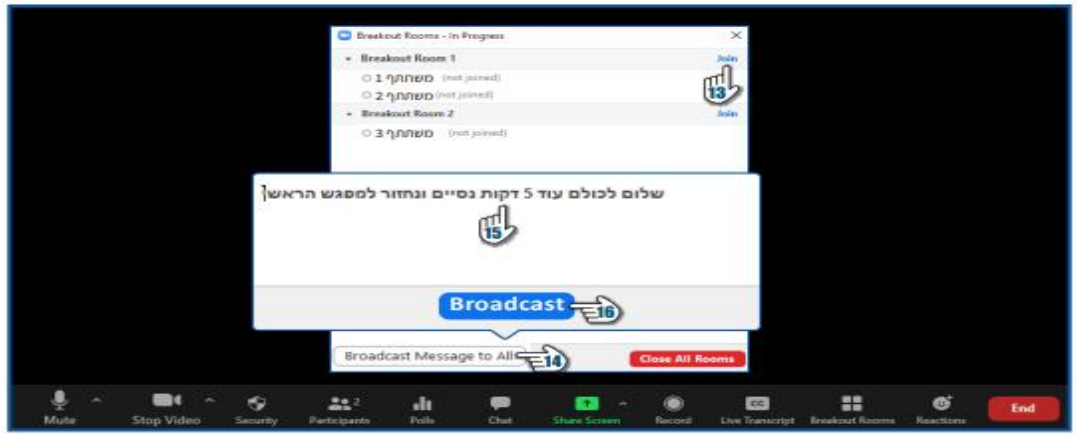
11. يمكن نقل المشاركين بين الغرف، أُنقر فوق اسم المشارك.

א. أُنقر فوق "Move to" لنقل المشارك إلى غرفة

ב.أُنقر فوق "Exchange" للتبادل بين المشترك ومشارك آخر.

12. لفتح الغرف وبدء العمل فيها ، أُنقر فوق " Open All Rooms"

8



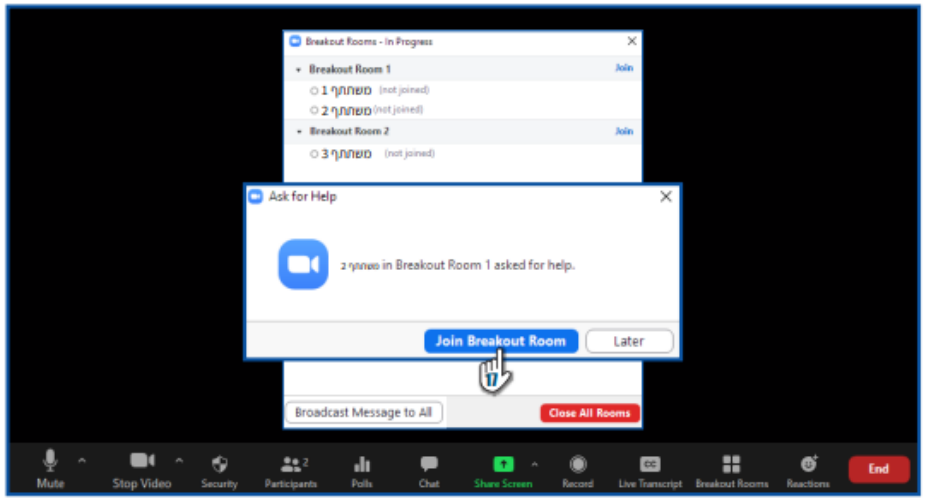
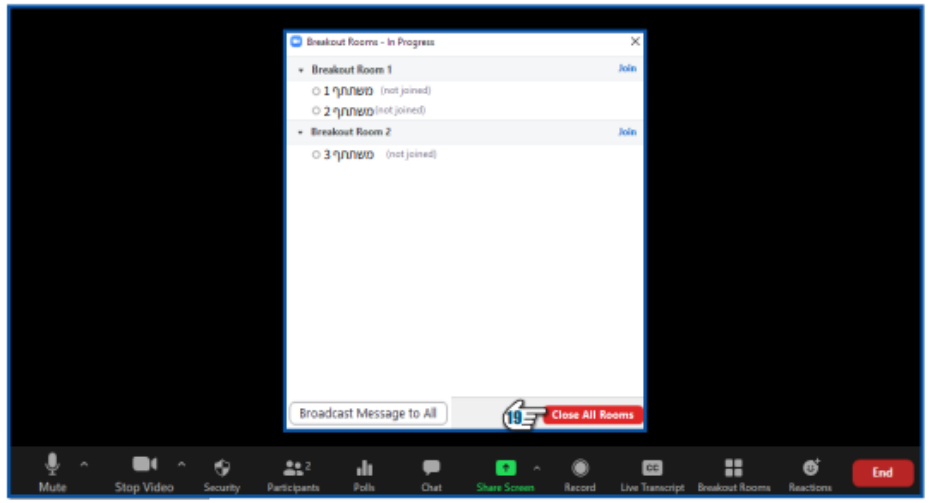
13.اذا كنت تريد الانضمام إلى الغرف ، اختار الغرفة الّتي تريدها من ثمّ أُنقر فوق "Join".

14. يمكنك إرسال رسالة ستظهر في جميع الغرف ليتم إرسالها أُنقر فوق " Broadcast message to all"

15. أُكتب نص الرسالة

16. قُم بإرسالها عن طريق النقر فوق "Broadcast"

9

	17. يمكنك توجيه المشاركين للاتصال بك والانضمام إلى غرفتهم إذا لزم الأمر ، عن طريق النَّقر فوق " Ask For Help" في شريط الأدوات. • إذا نَقر أحد المشاركين على "Ask For Help" ستظهر الرسالة التّالية على الشّاشة. • وللانضمام إلى الغرفة ، أُنقر فوق " Join Breakout Room"	10
	18. لإغلاق جميع الغرف والعودة إلى الاجتماع الرّئيسي ، أُنقر فوق "Close All Rooms".	11