

KUWAIT INTERNATIONAL LAW SCHOOL

منصة الفصول الافتراضية والتعاون الإلكتروني

تعليمات المدرس



يوفر نظام Microsoft Teams (أحد تطبيقات نظام التر اسل والتعاون الإلكتروني الخاص بالكلية Microsoft Office (365) لأعضاء هيئة التدريس والهيئة الأكاديمية المساندة إمكانية البث الحي للمحاضرات والتفاعل مع الطلبة عن بعد من خلال تقنية الفصول الافتراضية (Virtual Classrooms). حيث يستطيع الطلبة والأساتذة المشاركة الحية التفاعلية عن بعد مي خلال تقنية الفصول الافتراضية (Virtual Classrooms). حيث يستطيع الطلبة والأساتذة المشاركة الحية التفاعلية عن بعد مي خاص باكلية والمساذم الفصول الافتراضية (Virtual Classrooms). حيث يستطيع الطلبة والأساتذة المشاركة الحية التفاعلية عن بعد في المحاضر ات عبر الإنترنت بالصوت والصورة عن طريق أي جهاز حاسوب مكتبي أو محمول أو هاتف ذكي أو حاسوب لوحي (Tablet). يمكن الاستفادة من النظام أيضاً لتحقيق التعاون والتفاعل الإلكتروني مع الطلاب باستخدام الدرشات والمشاركة المتزامنة للتطبيقات (Synchronous Application Sharing) و السبورة الافتراضية الدرشات والموارد التعليم الملاب باستخدام النظام أيضاً لمن المذكرات الإلكترونية والعروض التقديمية وغيرها من الموارد التعليمية المارد التعديمية وغيرها من المار من المذكرات الإلكترونية والعروض التعديمية وغيرها من الموارد التعليمية المشاركة التي يمكن استخدام النظام لنشر المذكرات الإلكترونية والعروض التقديمية و غيرها من الموارد التعليمية المشتركة التي يمكن استخدامها من قبل المدرس والطلبة في الفصل الافتراضي. كذلك يمكن تسجيل معوارد التعليمية المدرس والطلبة في الفصل الافتراضي. كذلك يمكن تسجيل معامن الموارد التعليمية المدرس والطلبة في الفلرس والطلبة في الفصل الافتراضي. كذلك يمكن استخدامها من قبل المدرس والطلبة في الفصل الافتراضي. كذلك يمكن تسجيل معوارد البي على يمكن المتخدامها من قبل المدرس والطلبة في الفصل الافتراضي. كذلك يمكن تسجيل معام الموارد التعلم الخاص بالكلية (Xirtua الموارد الدراسي على نظام الموار المورات البث الحي ليتمكن الطلبة من مشاهدتها لاحقاً عن عبر الإنترنت. يمكن كذلك إضافة المحاضرات المسجلة إلى صفحا المور الدر اللي على نظام إدارة التعلم الخاص بالكلية (Xirtua System) الفرر الدراسي على نظام إدارة الحي لاستضافة محاضرين خار جيين عالميين أو منائم البث الحي لاستخدام الخاص بالكلية (Xirtua System) الفري أو محكمين أو مناقشان عن بعد خلك يم مان يلي ماليكلية (كالموررات الرمرا

الدخول إلى النظام

يمكنكم الدخول إلى النظام بطريقتين.

الطريقة الأولى (وهي الطريقة التي ينصح باستخدامها للحصول على أداء أفضل للنظام): عن طريق تشغيل البرنامج المحصص لنظام Microsoft Teams على جهاز الحاسوب الشخصي أو جهاز الهاتف الذكي أو الحاسوب اللوحي.

لتحميل البرنامج المخصص لنظام Microsoft Teams وتثبيته على جهاز حاسوب شخصى، قم بزيارة الصفحة التالية:

https://products.office.com/en-us/microsoft-teams/download-app

لتحميل البرنامج وتثبيته للأجهزة الذكية، قم بالبحث عن تطبيق Microsoft Teams في متجر أبل App Store أو أندرويد Google Play للتطبيقات، ثم قم بتثبيته على جهازك:



منصبة الفصبول الافتر اضبية والتعاون الإلكتروني



Microsoft Teams

Hub for teamwork

**** 417K

OPEN





بعد تثبيت البرنامج على جهازك الشخصي أو على جهاز هاتف ذكي أو حاسوب لوحي، قم بتشغيل البرنامج لتظهر لك شاشة إدخال اسم المستخدم وكلمة السر التالية: < ٥ - ٢ - ٢



أدخل اسم المستخدم وكلمة السر الخاصين بك وهما نفس اسم المستخدم وكلمة السر المستخدمين للدخول إلى نظام البريد. الإلكتروني الخاص بالكلية.



منصبة الفصبول الافتر اضبية والتعاون الإلكتروني

الطريقة الثانية: باستخدام متصفح Chrom عن طريق جهاز حاسوب شخصي. لاستخدام هذه الطريقة في الدخول يرجى اتباع الخطوات التالية:

۱- قم بالدخول على موقع الكلية kilaw.edu.kw

للاقالية الكانون الكويتية العالمية كلية القانون الكويتية العالمية KUMAIT INTERNATIONAL LAW SCHOOL	MY KILA	W OFFICE 365	E-LEARNING (LMS	5) KILAW JOUR	NAL ANNUA	L CONFERENCE	E-RESOURC	ES 🗸		Q
About Us 🗡	Faculty 💙	Departments 💙	Academics 💙	Admission 💙	Students 💙	Research 💙	Services 💙	News	Events	

٢- ستظهر لك شاشة الدخول لنظام Office 365 الخاص بالكلية. أدخل اسم المستخدم وكلمة السر الخاصين بك وهما نفس اسم المستخدم وكلمة السر المستخدمين للدخول إلى نظام البريد الإلكتروني الخاص بالكلية:



٣- تظهر لك بعد ذلك شاشة تطبيقات نظام Office 365، اختر منها نظام Teams:

 القانون الكويتية العالية	کلیة	Office 365	Q	Search					Q	ŝ	?	DA
Good aftern	oon								Install Off	ice 🗸]	
Start new C	outlook	OneDrive	Word	X Excel	PowerPoint	OneNote	SharePoint	Teams	Class Notebook			
S Sway	Forms	A 🂱 Admin	\rightarrow All apps									
Sway	Forms	Admin	All apps									

ملاحظة: تستطيع الدخول أيضاً إلى نظام Teams عن طريق شاشة نظام البريد الإلكتروني Outlook بالضغط على أيقونة النقاط الموجودة في أقصى يسار الشاشة واختيار نظام Teamsمن القائمة التي ستظهر لك:







البث الحى للمحاضرات

١- بعد الدخول إلى النظام باستخدام البرنامج المخصص له (الطريقة الأولى) أو باستخدام متصفح Chrom (الطريقة الثانية)، ستظهر لك شاشة نظام Teams. يرجى العلم بأن المدرس يستطيع عمل وإدارة البث الحي (الفصل الافتراضي) لطلبته عن طريق جهاز حاسوب (مكتبي أو محمول) وليس عن طريق جهاز هاتف ذكي. يمكن للطلبة المشاركة في البث الحي عن طريق جهاز محمول مكتبي أو محمول) وليس عن طريق جهاز هاتف ذكي. يمكن للطلبة المشاركة في البث الحي عن طريق جهاز حاسوب (مكتبي أو محمول) وليس عن طريق جهاز هاتف ذكي. يمكن للطلبة المشاركة في البث الحي عن طريق جهاز هاتف ذكي. يمكن للطلبة المشاركة في البث الحي عن طريق جهاز حاسوب أو عن طريق جهاز هاتف ذكي. الشاشات المعروضة هنا هي شاشات نظام Teams الحي ين طريق عمل وإدارة البث الحي شاشات نظام Teams الحي ين طريق عن المعروضة هنا هي شاشات نظام Teams الحي ين طريق عن المعروضة هنا هي ماشات نظام Teams الحي ين طريق المعروضة هنا هي شاشات نظام Teams الحي ين طريق جهاز والع عن طريق حمال المعروضة هنا هي شاشات نظام Teams الحي ين طريق عن المعروضة هنا هي شاشات نظام Teams باللغة العربية المعروف أو عن طريق جهاز ماتف ذكي الشاشات المعروضة هنا هي شاشات نظام Teams الحي ين طريق يعن والي ين طريق حمال الحي عن طريق جهاز هاتف ذكي الشاشات المعروضة هنا هي شاشات نظام Teams الحي ينه العربية العربية المعروف أو في حال استخدام متصفح على والغة العربية تظهر لك في حال استخدام متصفح على جهاز يعمل بإعدادات اللغة العربية. شاشات النظام باللغة الإنجليزية تظهر لك في حال استخدامك إعدادات اللغة الإنجليزية تظهر لك في حال استخدامك إعدادات اللغة المربية الإنجليزية تظهر لك في حال استخدامك إعدادات اللغة الإنجليزية الم المع الله من مال المع مالي المي مالي المي المولية المربية المربية الم اللغة المربية المربية المربية المربية المربية المربية المربية المربية المربي المربي المربية المولي المي مالي مالي مالي المولي المربية المربية المولي المولي المربية المولي المولي المولية المولية المولية المولية المولية المولية المولي مالي مالية المولية ا



منصبة الفصول الافتر اضية والتعاون الإلكتروني

اكتب أمرًا	☑ Microsoft Teams		
		الانضمام أو إنشاء فريق	پ نشاط
			= دردشة
	الاختاب في المادية	تد بغ والثرا	الفرق الفرق
	الانتقام إلى تتريق باستحدام رمز		= الواجبات
	، على رمز الانضمام إلى فريق؟ أدخله أعلاه. الحصول على رمز الانضمام إلى فريق؟ أدخله أعلاه.	8 ^{°+} انشاء فريق	::: تۇرىخ
			••••
			التطبيقات
			ي. تعليمات
			Ĺ

٢- يمكنك عرض الفِرَق الخاصة بمقرر اتك بالضغط على زر "الفِرَق" على يمين الشاشة:

	ابحث أو اكتب أمرًا				C	Microsoft Teams		
الواجبان	دفتر ملاحظات للصفوف	ملفات	المنشورات	عام	فا		< جميع الفرق	پ نشاط
							فا	= دردشة
							فصل افتر اضر	نې الفرق
من							عام	الراجبات.
								اللہ تقویم

٣- من شاشة الفرق اختر اسم الفريق (المقرر) الذي ترغب في بث محاضرة حية له. بعد الضغط على اسم الفريق، تظهر لك شاشة ذلك الفريق حيث يمكنك البدء ببث محاضرة حية عن طريق الضغط على أيقونة الكاميرا الموجودة في أسفل الشاشة كما هو موضح في الشكل الآتي:



	۔ اختیار مکان البدء	
إعداد دفتر ملاحظات للصفوف		تحميل مواد الفنات
		فريق.
		ة إلى شخصٍ ما
		🎗 🖒 🧕

ستجد أيقونة الكاميرا أسفل مربع رسائل المحادثات (Chats):

	ابدأ محادثة جديدة. اكتب @ للإشارة إلى شخص ما.
\bigtriangledown	

٤- في حال استخدامك لنطام Teamsعن طريق متصفح Chrom وليس عن طريق البرنامج الخاص بالنظام، تسظهر لك الأن شاشة إعدادات استخدام الميكروفون والكاميرا للبدء بالبث الحي. قم بالسماح باستخدام الميكروفون والكاميرا بالضغط على زر "Allow" من مربع الحوار في متصفح Chrom :



منصبة الفصول الافتر اضية والتعاون الإلكتروني



- تظهر لك الآن شاشة البث الحى. اضغط زر "الاجتماع الآن" ليبدأ البث الحى:



٦- يمكنك الأن عرض شاشة جهازك للمشاركين في المحاضرة (Screen Sharing) ليتمكنوا من مشاهدة ما تعرضه على الشاشة كالعروض التقديمية ومواقع الإنترنت وملفات يوتيوب عن طريق الضغط على زر "مشاركة" كما هو موضع في الشكل الآتي:



منصبة الفصول الافتراضية والتعاون الإلكتروني



بعد النقر على زر "مشاركة" ، تظهر صفحة إعدادات المشاركة . يمكنك عرض شاشة جهازك للمشاركين في المحاضرة بالنقر على زر "مشاركة الشاشة" :



ستظهر صفحة مشاركة الشاشة ، انقر على زر "Your Entire Screen" لإظهار شاشة سطح المكتب بالكامل ثم اضغط زر "Share"





Sha tean	nre your screen	e the contents of your screen. Choose	e what you'd like to share.
	Your Entire Screen	Application Window	Chrome Tab
	Directo Not Not Not Not Not Not Not Not Not N		
			Cancel Share

يمكنك أيضًا النقر على زر "Application Window" لإظهار نافذة تطبيق محددة من جهازك (مثل نافذة برنامج معين) بدلاً من إظهار شاشة سطح المكتب بالكامل:



Sha	are your screen		
tear	ns.microsoft.com wants to share	the contents of your screen. Choose	what you'd like to share.
	Your Entire Screen	Chrome Tab	
	Boundar Han with York Halary Hardwald, Roya J. 2 Withow H Boundar Hannes Han H Boundar Hannes Handler		
			Cancel Share

يمكنك أيضًا استخدام السبورة الإلكترونية الافتراضية المدمجة بالنقر على زر "لوح المعلومات: اللوحة البيضاء"



بعد النقر على زر " لوح المعلومات: اللوحة البيضاء" ، تظهر شاشة السبورة الافتراضية:





	 8 8
÷	
\triangleright	
\triangleright	
\triangleright	

للاستفادة من فوائد السبورة الإلكترونية الافتراضية، يوصى باستخدام جهاز يدعم القلم الإلكتروني مثل جهاز Microsoft Surface اللوحي.

٧- لإيقاف أو تشغيل الكاميرا أو الصوت اضعط على أيقونة الكاميرا أو الميكروفون كما هو موضح في الشكل الآتي:



٨- لإنهاء البث الحي اضغط على أيقونة إنهاء البث الحي كما هو موضح بالشكل الآتي:



تسجيل محاضرات البث الحى:

 ١ - يمكنك تسجيل المحاضرة الحية وإرسالها إلى طلابك أو إضافتها إلى صفحة المقرر في نظام إدارة التعلم الخاص بالكلية (KILAW's Learning Management System). لتسجيل المحاضرة الحية ، انقر على أيقونة النقاط الثلاث التي تحمل عنوان "المزيد من الإجراءات":



منصة الفصول الافتر اضية والتعاون الإلكتروني



٢- ستظهر قائمة "المزيد من الإجراءات" ، انقر على زر "بدء التسجيل: "



٣- بعد الانتهاء من التسجيل ، ستكون المحاضرة المسجلة متاحة على مساحة تخزين دفق الفيديو (Video Streaming) الخاصة بك في نظام Microsoft Office 365 Stream . كما ستعرض صفحة الفريق في نظام "Teams" ملفات المحاضرات المسجلة كما هو ظاهر في الشكل الآتى:



منصبة الفصول الافتر اضية والتعاون الإلكتروني



٤ ـ انقر على أيقونة النقاط الثلاث بالقرب من اسم المحاضرة المسجلة لإظهار قائمة تسجيل الفيديو :

	بدأ الاجتماع
اجتماع Dr. Salah Alnajem مُسجل من قبل: Meeting in "General" العناية	حي الكل →
لاجتماع:	٥ انتهى ا
	ب رد

 منصة الفصول الافتراضية والتعاون الإلكتروني





٦- بعد اختيار أمر "مشاركة" من القائمة ، ستظهر الشاشة التالية انقر على زر "مشاركة":



٧- ستظهر الشاشة التالية ، انقر على زر "نسخ" لنسخ عنوان URL الخاص بالمحاضرة المسجلة. يمكنك إرسال عنوان URL هذا إلى الطلبة لمشاهدة تسجيل الفيديو:



مشاركة
يتوفر التسجيل الآن لكل شخص في مؤسستك. سيتمكن أي شخص لديه الارتباط من الوصول إليه.
ارتباط
نسخ 7fd17-1c69-4b30-90d1-c12e0d127e80
يمكنك إيقاف المشاركة في أي وقت وسيظل لدى المشاركين في الاجتماع إمكانية الوصول إلى التسجيل
إلغاء إيقاف المشاركة

إضافة ملفات مشتركة لفريق معين:

١- قم بعرض الفِرَق الخاصة بمقرر اتك بالضغط على زر "الفِرَق" على يمين الشاشة:



٢- من شاشة الفرق اختر اسم الفريق الذي ترغب في إضافة ملفات مشتركة له. بعد الضغط على اسم الفريق تظهر لك شاشة ذلك الفريق حيث يمكنك عن طريق الضغط على زر "تحميل مواد الفئات" إضافة ملفات إلى قسم الملفات المشتركة ليتمكن الطلبة من الاطلاع عليها وتنزيلها إلى أجهزتهم (مثل ملفات العروض التقديمية Power Point وملفات PDF الخاصة بالمقرر)



منصبة الفصبول الافتر اضبية والتعاون الإلكتروني

	لبدء	اختيار مكان ال			
		,			
لصفوف	إعداد دفتر ملاحظات لا		تحميل مواد الفنات		
			لغريق.	يتغيير وصف ال Dr. Salah Alnaje	em قام
			ة إلى شخصٍ ما.	أ محادثة جديدة. اكتب @ للإشارة	ابد
			··· & D O	ij (if (:) // A	8

٣- بعد الضغط على زر "تحميل مواد الفئات" تظهر لك شاشة الملفات المشتركة، والتي تستطيع عن طريقها إضافة الملفات الخاصة بالمقرر بالضغط على زر "تحميل". كما يمكنك إنشاء مجلدات وملفات جديدة عن طريق الضغط على زر "جديد" :

л Ľ			واجبات Grades واجبات	المنشورات ملفات دفتر ملاحظات للصفوف ال	عام
	\vee All Documents =	+ إضافة تخزين عبر السحابة ••••	، نسخ الارتباط 🕁 تنزيل	يد ∨ آ⊤ تحميل ∨ في€ المزامنة ©	+ جدي
				G	eneral
		\sim Modified By	$\checkmark\downarrow$ Modified	\sim Name	
		Dr. Salah Alnajem		Class Materials	Ø