



Instructor Guide To create your live online classroom





2020-2021

Version 2

How to Access Microsoft Teams

MATING SVETEN		* ®		امعة مــان	ŗ c					
	اتصل بنا	روابط مفيدة	الخريجين	ڈھلیة مرکز	ال علمي	البحث ال	الادلة	مات الإلكترونية	الخدم	
الوحدات والدوائر	الطلاب	العمادات	الكليات		عن بعد	التعلم	الالتحاق	ن الجامعة	بد قب	الرئيس
						u odu	ic är al	منا و	الأحد ما ال	1
				WV	، الالكتر و ندة»	u.eau. الخدمات	. المعد المع لا المانية "	ي موقع الج ندمات الالكة	إدهب أم اخت الذ	.1 2
							* • • •	Ē		
OS STARS RATING SYSTEM	DAVERSITY MPACE 2019 TOP 301+	🖉 💗 😰		جامعة عميان				Emergene	y llolling	
	۲۹۹۹ ۲۹ ۲	وابط مفيدة	الخريجين	جامعة عمــان الأهلية	حث العلمي	ددلة ال	نرونية الا	margane والمحتوي المحتوي المحتو المحتوي المحتوي	y Holling	
		ووابط مفيدة	الخريجين	جامعة عمـان الأهلية	بحث العلمي من العلمي	ىدلۇ ال	نرونية الا بة	Emergene ي الخدمات الإلكتر الخدمات الإلكتروني	y IIoIIIne	
	مربع مربع مربع مربع مربع مربع مربع مربع	ی کی	الخريجين الكليات ال	جامعة عمـان الأهلية	بحث العلمي علم عن بعد	ددلة ال المصور	نرونية ال بة أوفيس 365	Emargane يك الخدمات الإلكتر الخدمات الإلكتروني البريد الإلكتروني أ	y Collina	
	الوحدات والدوائر ابحث	ی کی ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی ی	الخريجين الكليات ال معال	جامعة عمـان الأهلية ما بين حاضنة أع مي جامعة هارفرد	حث العلمي علم عن بعد وجيا والريادة :	ددلة ال محمد الا	نرونية الا بة اوفيس 365 و الأرشفة الإلكتر	الخدمات الإلكت الخدمات الإلكت الدرمات الإلكتروني البريد الإلكتروني ا نظام المراسالات و	y Collins	
	الوحدات والدوائر العربية المراجع	ی کی	الخريجين الكليات ال الأمريكية	جامعة عمـان الأهلية عمارين حاضنة اء عي جامعة هارفرد	حث العلمي علم عن بعد وجيا والريادة :	ددلة ال معادمة رونية	نرونية ال اوفيس 365 و الأرشفة الإلكتر كترونية	الخدمات الإلكت الخدمات الإلكتروني البريد الإلكتروني نظام المراسالات بوابة الجامعة الإلا		
	الوحدات والدوائر العددات والدوائر العددات والدوائر	کی ک	الخريجين الكليات ال الأمريكية	جامعة عمـان الأهلية الأملية من المن المن الم	حث العلمي علم عن بعد وجيا والريادة :	ددلة ال مراجعة رونية	نرونية الا بة اوفيس 365 و الأرشفة الإلكتر كترونية	الخدمات الإلكت الخدمات الإلكتروني الحدمات الإلكتروني البريد الإلكتروني ا نظام المراسالات و بوابة الجامعة الإلز		

Microsoft Sign in @ammanu.edu.jo No account? Create one! Gan't access your account? Sign-in options Back Next	 Microsoft @ammanu.edu.jo Enter password Forgot my password Sign in
"ID@ammanu.edu.jo" لدخل الرقم الوظيفي "ID@ammanu.edu.jo"	<u>5. ادخل کلمة المرور "Password"</u>
	6. انقر على "Microsoft Teams"

How to Create a Lecture

iii Microsoft Teams	ď	Search or type a command	
Image: Second	۳ IS الفتر ا	Search or type a command	کثر کی گڑ کا کہ
			7. انقر على "Teams" 8. انقر على "Join or Create Teams"
Microsoft Teams	e:	Search or type a command	Q
Eak Join or create a t Join Create a t Create a t Greate a t Greate a tea G	eam m pt to word to a team" " Create Team "بلغر	SH Baser Hap Tarentee J Rak Tarentee J Rak Tarentee J Rak Tarentee J Rak	Santh teams 0,
			9. انقر على "Create Teams"

Instructor Guide – Microsoft Teams

Created By: HEC TEAM

Select a team type Image: Class segments Professional Learning Community (PLC) Iscore working group Incomiser, group project, segments Select Class Class image: C	
"Cla	10. اختر " _{SS}
Create your team Teachers are owners of class teams and students participate as members. Each class team allows you to create assignments and quizzes, record student feedback, and give your students a private space for notes in Class Notebook. Name add class name مُعَاد الماد المادي المادة الدراسية الدراسية المادراسية المادراسية المادراسية المادراسية الدراسية المادراسية الدراسية معاد المادي الما	
سم المادة، رقم الشعبة، الفصل الدراسي، السنة الدراسية " ثم اختر "Next "	11. ادخل " ا

Created By: HEC TEAM

كما تشاهد في الصورة "إضافة الطلاب" و "وضع الصامت للطلبة" و "قائمة أسماء الطلاب"





							ت المديس	ปมลืด แปไป
						1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	المقررات
							متوقع تخرجه	*
			ب ڪ ب	طباعة قائمة الطلا				
المرشد	نوع الانذار	تاريخ التسجيل	رقم المحمول	الحالة	التخصص	اسم الطالب	رقم الطالب	#
						R: 80.00 g		1
								2
								_

اختر "المقرر" الخاص بك ثم اضغط على ملف الإكسل

다. · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	xls [Compatibility Mode] - Excel 🖸 🗕 🗖 🐥 X io Rola Al-Anbosi 🖉 Share
$ \begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $	al % * \$\$ \$\$ \$\$ \$\$ Conditional Format as Cell Format as Cell Insert Delete Format Number 72 Styles Cells Editing ∧
COUNT · : × · fr =CONCATENATE(B2,"@ammanu.edu.jo;") 1	
A B	C
رقم الطالب # 1	
2 1 =CONCA	TENATE(B2,"@ammanu.edu.jo;")
3 2 @	مهم جدا الفاصلة المنقوطه ammanu.edu.io
studentsTable ⊕ set	
Cuit	
CONCATENATE(B2,"@amma= كما هو مبين في	 ضع في مربع المعادلات المعادلة التالية ("(inu.edu.jo) الصورة ثم اعمل حفظ للملف
Image: Coogle Search Coogle Search Image: Coogle offered in: المرية	Chrome web store Sign in Home > Extensions > Refined Microsoft Teams Offered by: samber Offered by: samber ***** * 136 Productivity Overview Reviews Support Related
 اذهب الى محرك جوجل ثم اكتب " Refined Microsoft Teams " 	• اختر"Add to Chrome ا

		—	
		← Reply	
ter Skills 1	Ô	November 8, 2020 Meeting in "General" ended: 1m 6s	\$
	Manage team	November 15, 2020	
2	Add channel	ola Al-Anbosi 11/15 9:36 AM dded a new tab at the top of this channel. Here's a link.	
	 Edit team Get link to team 	Test: Example: Math test	
	Manage tags	, керју November 16, 2020	
	🗊 Delete the team	eneral ended: 1m 9s	\$
	ter Skills 1 2	ter Skills 1 2 Manage team Add channel 2 Add member 2 Add member 2 Edit team 2 Get link to team 3 Manage tags 1 Construction 2 Delete the team	ter Skills 1 Image team Reply Image team Image team Image team Reply Image team Image team Image team Image team Image team Image team Image team

C2	• :)	< √ f _x =CON	ICATENATE(B2,"@ammanu.edu.jo;")		Ad	d members to Computer Skills
	А	В	С	D E	Stu	idents Teachers
1	#	رقم الطالب	الايميل		Se	earch for students
2	1	201310803	201310803@ammanu.edu.jo;	Arial \cdot 10 \cdot A $\stackrel{*}{}$ A $\stackrel{*}{}$	20)1310803@ammanu.edu.jo;
3	2	201410514	201410514@ammanu.edu.jo;		- 1	1410514@ammanu.edu.jo; 1
4				👗 Си <u>t</u> 🗈 <u>С</u> ору	Plea	Bulk import Bulk import provided by browser extension: "Refined Microsof
0				Paste Options:	Add	led 0 users from organisation.
7				Paste <u>S</u> pecial		з 🕻

- ننسخ العامود الذي يحتوي على ايميل الطلبة في ملف الإكسل "Copy" ثم "Paste" في الخانة رقم " 1" في التيمز (Microsoft Teams)
 - عند الإنتهاء اضغط "Close"

الا المعادم المعاد ا		Microsoft Teams	(Q. Search	
المحاضر فالمعلوم الأصلى المعلوم ال المعلوم المعلوم ا		< All teams		General	Posts Files Class Notebook Assignments Grades Test: Example: Math test + 💿 Team 🚭 Meet 🗸 ()
المحاصر معالم المعالي ا المعالي المعالي الم المعالي المعالي الم المعالي المعالي ا	E	群		Ū4	Meeting in "General" ended: 48s
ر المحاضر ف المنا المنابع المنابع المنابع المنابع ال					Click to start video call
م المحاضرة المنافر المعاد ا المعاد المعاد المعا المعاد المعاد المع المعاد المعاد ا	Teams	Computer Skills		Ē,	Meeting ended: 54s
العالم المعالم المع المعالم المعالم الم المعالم المعالم ا	Assignments	General			November 1, 2020
دون می دوند.	Calendar			Q4	General ended: 43s
العالم المعالم المعالم المعالم المعالم المع المعالم المعالم الم المعالم المعالم ا	Calls				← Reply
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	4			Ū4	General ended: 25s
ور المحاضرة من المعالية الذهب الى "المعالية الذهب الى "المحاضرة من المعالية الذهب الى "المحاضرة الذهب الى " "Conversation" والمحادثة اذهب الى "Meet" baie for a subject" 1. Add Subject Name and Date المحاضرة والتاري 2. Click on Start Lecture المحاضرة والتاري المحاضرة والتاري المحاضرة والتاري	Files				← Reply
ور المحاطرة المعلم المعلم المعلم المعلم المعلم المعلم المعلم				<u>G</u>	Meeting in "General" ended: 1m 6s
ور معادم معا معادم معادم معا معادم معادم					← Reply
و المحاضرة المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي " و المحاضرة المعالي " و المحاضرة المعالي " (Conversation " المحاضرة المعالي " (Meet" bia dia subject و المحاضرة المعالي المعال المعالي المعالي ا					November 15, 2020
المحاضرة المغط "Meet" والمحادثة اذهب الى "Conversation" والمحادثة اذهب الى "Meet" لمحاضرة المغط م (سلما المعاضرة الفعالي الله المعالي الله الله الله الله الله الله الله ا				٠	Kola Al-Anbosi 11/15 936 AM Added a new tab at the top of this channel. Here's a link.
المحاضرة المنظ "Meet" وللمحادثة اذهب الى "Conversation" وللمحادثة اذهب الى "Meet" لمحاضرة المنظر المنظر "Meet" وللمحادثة اذهب الى "Meet" 1. Add Subject Name and Date نصف اسم المحاضرة والتاريخ 2. Click on Start Lecture ابوا المحاضرة النوبي (بوا المحاضرة) المحاضرة والتاريخ					
ر المحاضرة اضغط "Meet" وللمحادثة اذهب الى "Conversation" وللمحادثة اذهب الى "Meet" وللمحادثة اذهب الى "Meet" وللمحاضرة الفعانية اذهب الى "Meet" والتاريخ (المحاضرة والتاريخ المعاضرة والتاريخ عنها المحاضرة والتاريخ (المعاضرة والتاريخ عنها المحاضرة والتاريخ (المحاضرة والتاريخ المعاضرة والتاريخ (المحاضرة والتاريخ المعاضرة والتاريخ (المعاضرة والتاريخ المعاضرة والتاريخ (المعاضرة والتاريخ (المعاضرة والتاريخ (المعاضرة والتاريخ) والتاريخ (المعاضر والتاريخ) والتاريخ (المعاضر والتاري	?				Start a new conversation. Iype @ to mention someone.
المحاضرة اضغط "Meet" وللمحادثة اذهب الى "Conversation" وللمحادثة اذهب الى "Meet" Want to add a subject? 1. Add Subject Name and Date أضف اسم المحاضرة والتاريخ 2. Click on Start Lecture ابدأ المحاضرة الموا مع المحاضرة والتاريخ	Help		_		
1. Add Subject Name and Date م المعاضرة والتاريخ ع المعاضرة والتاريخ ع البدأ المعاضرة والتاريخ ع البدأ المعاضرة والتاريخ البدأ المعاضرة والتاريخ البدأ المعاضرة والتاريخ				"Conv	المحاضرة اضغط "Meet" وللمحادثة اذهب الى "ersation
				"Conv	المحاضرة اضغط "Meet" وللمحادثة اذهب الى "ersation" المحاضرة اضغط "Weet" وللمحادثة اذهب الى Went to add a subject?
	1. /	م Add Subject Nar لمحاضرة والتاريخ 2. Click on Star المحاضرة	me a اسم ال العم ال	Conv nd Date أضف cture	versation" وللمحادثة اذهب الى "Meet" المحاضرة اضغط "Weet" وللمحادثة اذهب الى "Weet" ولامحادثة اذهب الى "Weet to add a subject?

Instructor Guide – Microsoft Teams

	Microsoft Teams	Q Search									Ø
Q Activity											
E Chat											People ···· ×
tiji Teams											Cur 2 b D d d d d d d d d d d d d d d d d d d
a Assignments											Crganizer
Calendar						l t t t t t t t t t t t t t t t t t t t	how dev how me	ice setti eting no	ngs tes		
C alls			T			() SI	how me	eting de	tails		
files.			19			Щ Б	nter full	screen			
			and the second		5	● St	tart reco	rding			
					4	∽ 6 ⊠⁄1 Ti	nd meet urn off i	ing ncoming	ı video		
		00:	06 🜠	Ŷ	ſ ₽	•••	₿	Ę	දර	~	
				2		المصح			8	9	
Help											

- <u>1.</u> کامیرا "Camera"
 - 2. مايك "Mic"
- ٤. لمشاركة شاشة المدرس مع الطلبة "Share" الشرح
 - 4. انهاء المحاضرة "End Meeting"
- ٤. لبدء تسجيل المحاضرة "Start Recording" الشرح
 - 6. رفع اليد "Rise Hand
 - 7. لإرسال رسالة الى الطلاب "Show Conversation"
 - 8. لإظهار قائمة الطلاب "Show Participant"
 - 9. الخروج من المحاضرة "Hang Up"
- 10. عدم السماح للطلبة فتح المايك "Don't Allow Attendees to Unmute" الشرح 🖊
 - 11. صلاحيات مدرس المادة "Manage Permission" الشرح
 - 12. تنزيل ملف الحضور والغياب للطلبة "Download Attendance List"



Created By: HEC TEAM



- 1. بعد بدء المحاضرة والضغط على "Meet" ثم "Start Recording"
 - 2. عند الإنتهاء "End Recording" ثم "End Meeting"

Microsoft leams	Ľ	Search or type a command	
	d General	Posts Files Class Notebook Assignments Grades	(t) Team
Computer Skills		Welcome to computer 1	
Ein Carlos Carlos Altan		In gementioning the class name or student names to start a conversation.	
	Recc د Team Tab	orded video will be saved on the "Team Tab" الليديو المعجل يحلط عن ' عن ماسط Simuli has added Wael Anbousi and 3 others to the team.	
		Q4 Class 11-3-2020 started	
ff		- Collapse al Meeting Recorded by: Ahmad Shalabi Get Meeting ended: Hum 18s	0 b 1
Apps			

3. الفيديو المسجل يحفظ عند "Team Tab"



General ≗ Rola AI-Anbosi Meeting options Who can bypass the lobby? Always let callers bypass the lobby Announce when callers icin or leave	
General Prola Al-Anbosi Meeting options Who can bypass the lobby? People in my Always let callers bypass the lobby Announce when callers is on a loave	
Senieral Rola AI-Anbosi Meeting options Who can bypass the lobby? People in my Always let callers bypass the lobby Announce when callers ioin or leave	
fleeting options ho can bypass the lobby? People in my ways let callers bypass the lobby	
Who can bypass the lobby? People in my Always let callers bypass the lobby	
ways let callers bypass the lobby	organization 🗸 🗸
anounce when callers join or leave	No 🔘
Nho can present? Only me	Yes 💽
Allow attendees to unmute	Yes 💽 🗸

1. اختر "Only Me" لمنع اعطاء الطلبة الصلاحيات ويكون التحكم فقط لمدرس المادة.

