

ارشادات التعامل مع المشاكل الخاصة ببرنامج MS Teams

1. عدم نشر روابط صفوف ال TEAMS على منصات التواصل الاجتماعي، حيث إن هذا التصرف ينتج عنه دخول أيًا كان إلى الصف.
2. يرجى من المعلمين بدء الحصص الدراسية من خلال بدأ الاجتماع الآن في ال TEAM وليس جدول رابطة من التقويم او ال OUTLOOK.
(الرجاء اتباع الخطوات في الفيديو المرفق <https://bit.ly/3d3QGIO>)
3. التأكد من أن جميع الطلبة أعضاء في الفريق وليسوا ملاك، وإدارة المدرسة مسؤولة عن المضيفين كملاك وأعضاء في كل صف، حيث إن أي حذف يحدث لأي صف يكون من قبل الملاك، فعلى الإدارة التحقق منهم.
4. التأكد من أن أسماء المجموعات على ال Teams تبدأ برقم المدرسة دائما (كما تم انشاؤها من النظام) ، وفي حال قيامكم بأي تغيير يرجى إعادة تسمية المجموعة كما كانت.
5. الرجاء عقد الاجتماعات دائما في داخل المجموعة اذا كان الحضور من داخل المدرسة، واذا كان الحضور من خارج المدرسة يتم عمل رابط من خلال ال outlook (الرجاء اتباع الخطوات في الفيديو المرفق <https://bit.ly/3d3QGIO>)
6. فيما يتعلق بمشاركة ورفع الملفات وإنشاء المجلدات في الحصص الدراسية يرجى منكم استخدام منصة التعلم الذكي LMS حيث أنها المنصة الرسمية لرفع المحتويات والملفات .
7. فيما يخص تسجيل الاجتماعات، فإن التسجيل يظل لمدة 20 يوم ومن ثم يتم حذفه تلقائيا من النظام.
8. توعية الطلبة بعدم نشر رابط الحصص الدراسية وعدم مشاركة معلوماتهم مع الآخرين.
9. اتباع الإرشادات و التوجيهات الخاصة بمبادرة التعلم عن بعد و الصادرة من ادارة سلوك الطلبة بوزارة التربية والتعليم عبر الرابط التالي: <https://bit.ly/2OgAt8w> .
10. في حال تعرضكم للتهديد أو الابتزاز الإلكتروني في المدرسة، يجب ارسال بريد الكتروني لفريق أمن المعلومات SecurityOperationCenter@moe.gov.ae او الاتصال على الرقم 2071594 (02) أو 207 1595 (02)

MS Teams Guidelines

1. Do not distribute teams classes links on social media platforms or anywhere.
2. Teachers are kindly requested to start the meeting from meet now tab (Do not scheduling a link from the calendar or outlook). (Kindly, follow the steps in the following link: <https://bit.ly/3d3QGIO>).
3. Ensure that all students are members in teams and the school administration is responsible for adding any member or owner and as well they are responsible for any team has been deleted.
4. Ensure that teams classes names have been started with the school code (as it created from the system), in case the change happened, kindly rename it.
5. Kindly, start the meeting from the team's meeting tab (meet now) in case there are attendees from outside school you can create meeting link from the outlook (Kindly, follow the steps in the following link: <https://bit.ly/3d3QGIO>).
6. LMS is the official platform for uploading any files, so do not use MS teams to save and upload the files.
7. Recordings will be activated for 20 days then will be removed by the system.
8. Daily students' awareness of not distributing the team's links and not sharing their information (e.g students' credentials) with anyone.
9. Follow the directions and guidelines for the Distance Learning Initiative issued by the Student Behavior Department in the Ministry of Education: <https://bit.ly/2OgAt8w>
10. In case you have been threatened or blackmailed, you must send an email to SecurityOperationCenter@moe.gov.ae or call the below numbers: (02) 2071594 / (02) 207 1595