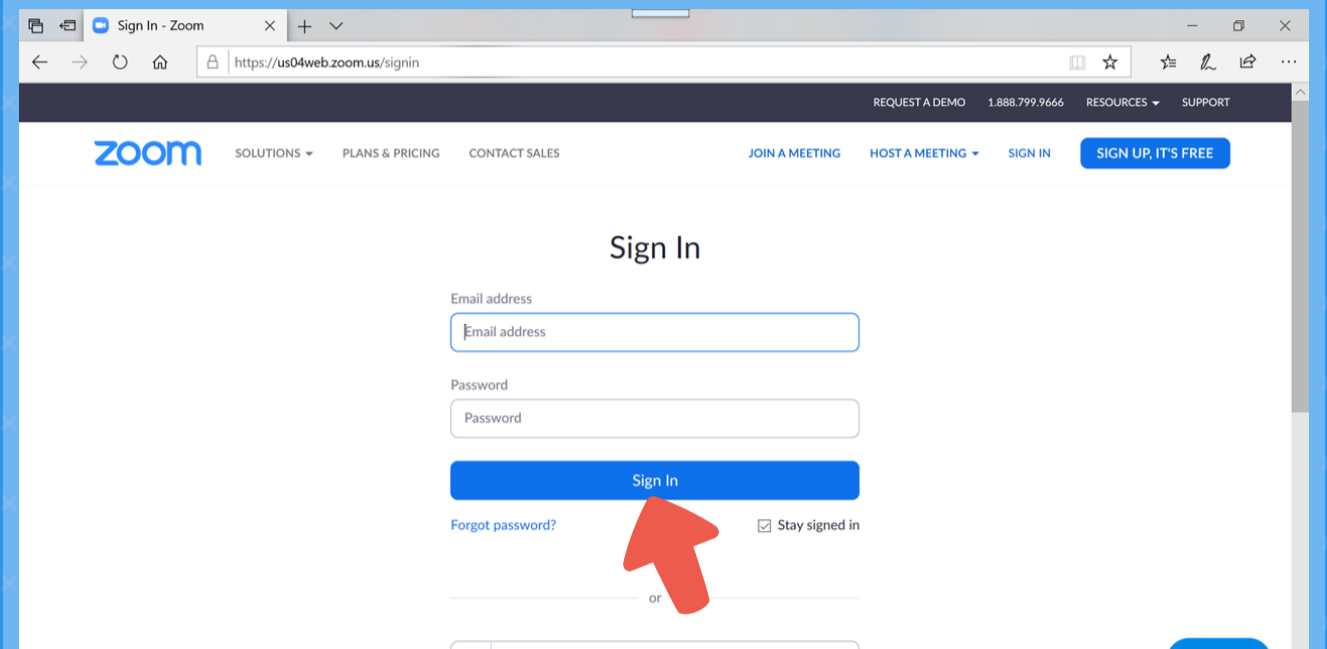


# إدارة المشاركين في غرفة الانتظار ببرنامج زووم



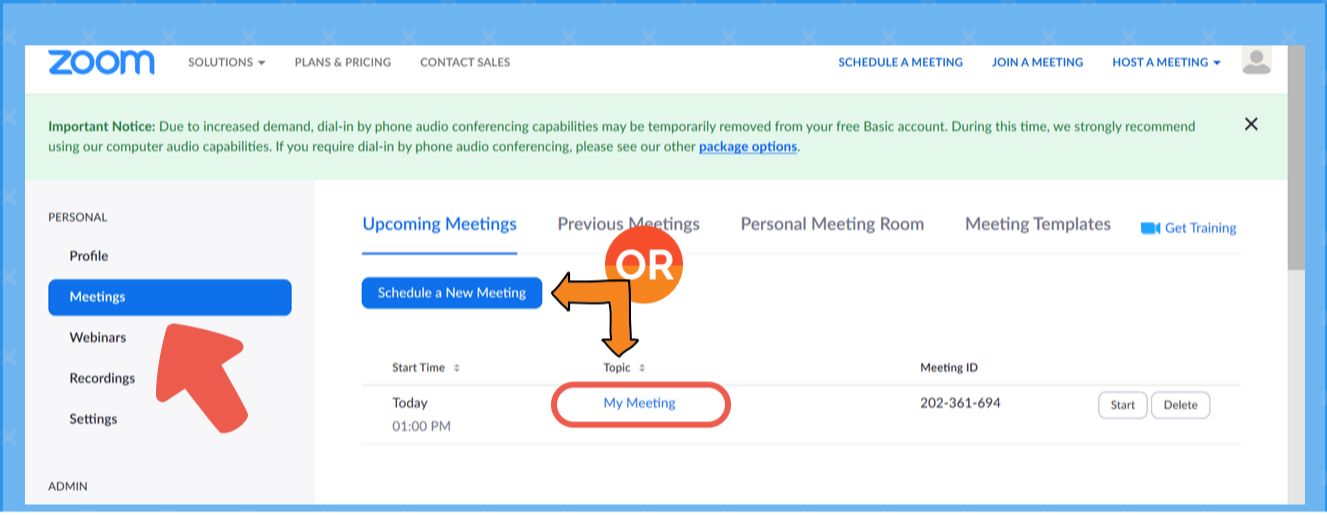
## الخطوة الأولى

قم بفتح برنامج الزووم على الويب  
ثم سجل الدخول باستخدام حسابك الخاص بجامعة دار الحكمة



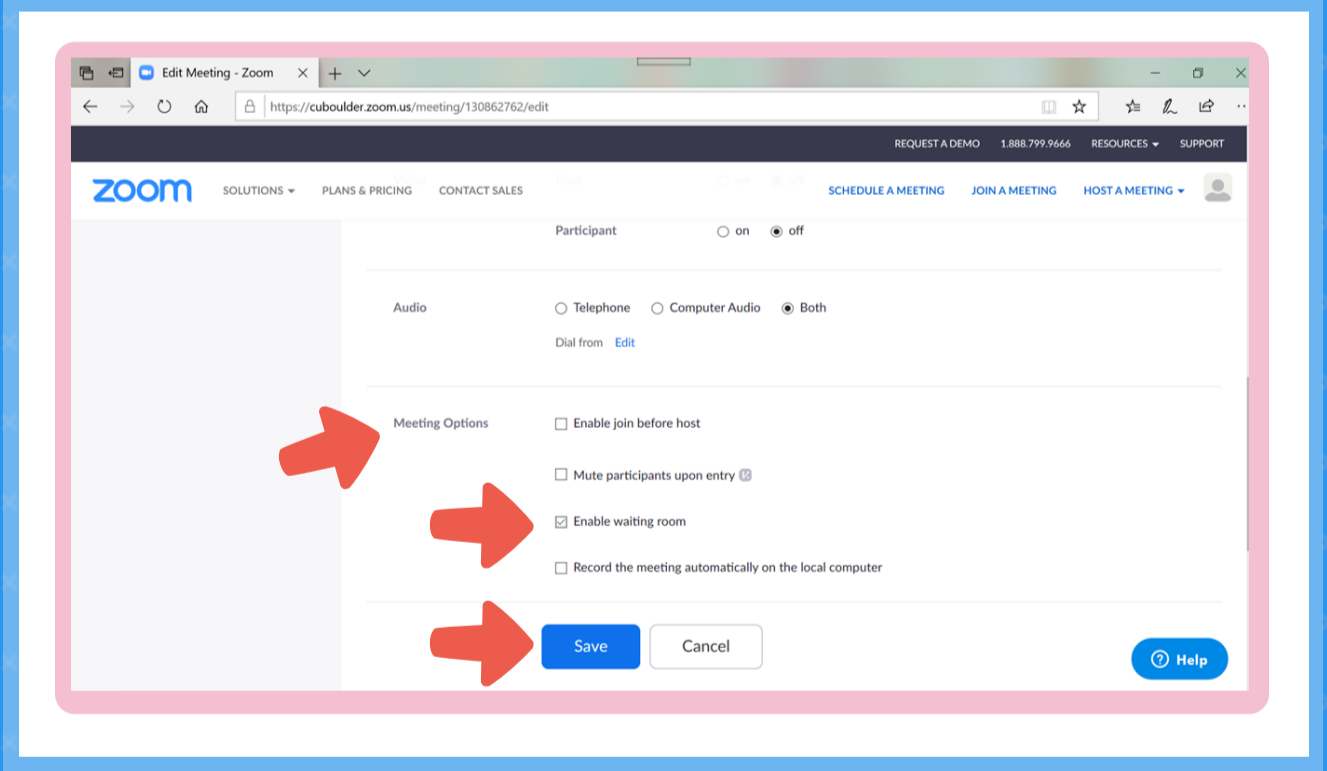
## الخطوة الثانية

انقر فوق الاجتماع "Meeting"  
ثم انقر فوق موضوع الاجتماع لتحريره



## الخطوة الثالثة

تحقق من خيار تمكين غرفة الانتظار  
تحت خيارات الاجتماع ثم انقر فوق حفظ



يمكنك قبول أو إزالة أي من المشاركين بعد بدء الاجتماع  
عند النقر على مشاهدة غرفة الانتظار

