



يتيح لك سيسكو ويبكس (Cisco WebEx) إمكان التعاون مع جهات اتصالك وزملائك، ولا يقتصر هذا التعاون على تنظيم الاجتماع، بل قبله وبعده أيضًا. لا تحتاج جهات الاتصال التي ترغب بحضور الاجتماع إلى امتلاك حساب ويبكس خاص إلا إذا جعل المضيف ذلك إلزاميًا، فحينها يجب على المستخدمين التسجيل أو طلب حساب.

The image shows a sequence of steps for using WebEx. Step 1: The main website with a 'Start for Free' button. Step 2: The 'Host a Meeting' button. Step 3: The 'Sign in' button. Step 4: The 'Next' button. Step 5: The 'Sign up free' button. Step 6: The 'Forgot password?' link. Step 7: The dashboard with a 'Start a meeting' button.

## لبدء استخدام ويبكس:

< اذهب إلى [www.webex.com](https://www.webex.com).

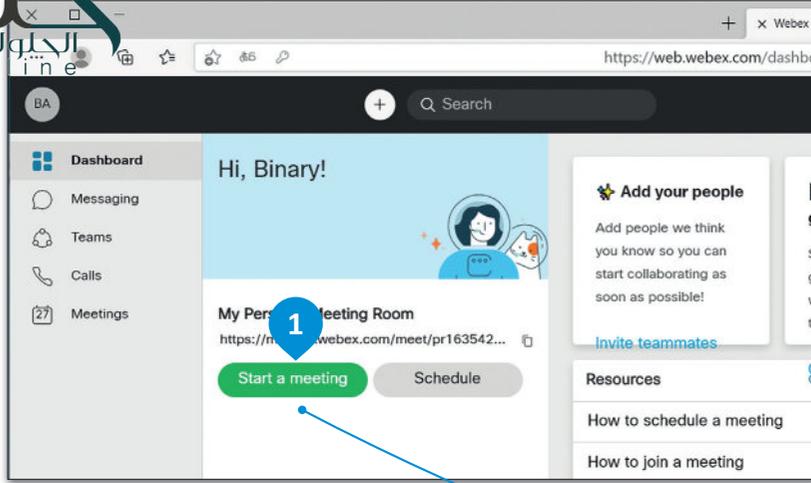
< اضغط على **Start for Free** (البدء مجانًا) وأنشئ حسابًا مجانيًا. 1

< اضغط على **Host a Meeting** (استضافة اجتماع). 2

< اكتب عنوان بريدك الإلكتروني، 3 واضغط على **Next** (التالي). 4

< اكتب كلمة المرور الخاصة بك، 5 واضغط على **Sign in** (تسجيل الدخول). 6

< يجب أن تشاهد الآن شاشة **WebEx** (ويبكس) الرئيسية. 7



### إرسال رسالة فورية:

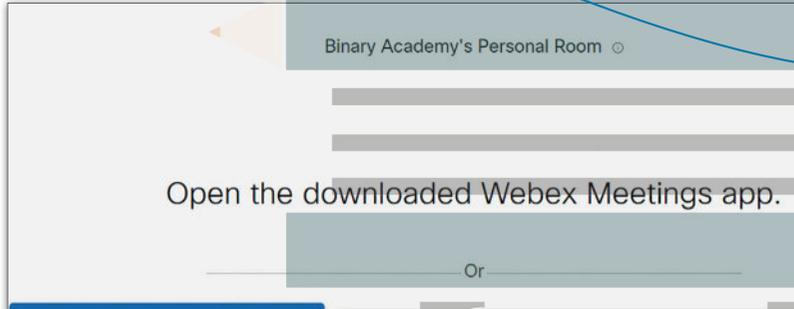
< اضغط على **Start a meeting** (بدء اجتماع). 1

< سيتم تنزيل تطبيق WebEx (ويبيكس) تلقائياً.

< اضغط على **Open file** (فتح ملف) لتشغيل التطبيق. 2

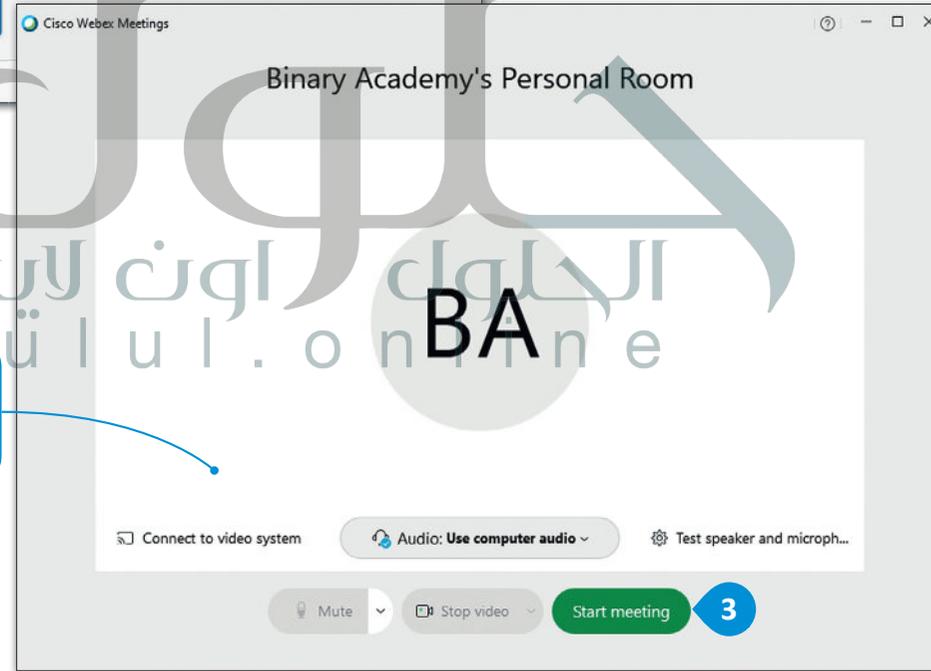
< ستظهر نافذة الاجتماع، اضغط على **Start meeting**

(بدء الاجتماع). 3



اضغط على السهم لتحديد خيار فتح الاجتماع عبر تطبيق الويب بدلاً من تنزيل تطبيق سطح المكتب.

Open the downloaded Webex Meetings app.



يمكنك التحقق من إعدادات الكاميرا والميكروفون قبل بدء الاجتماع.

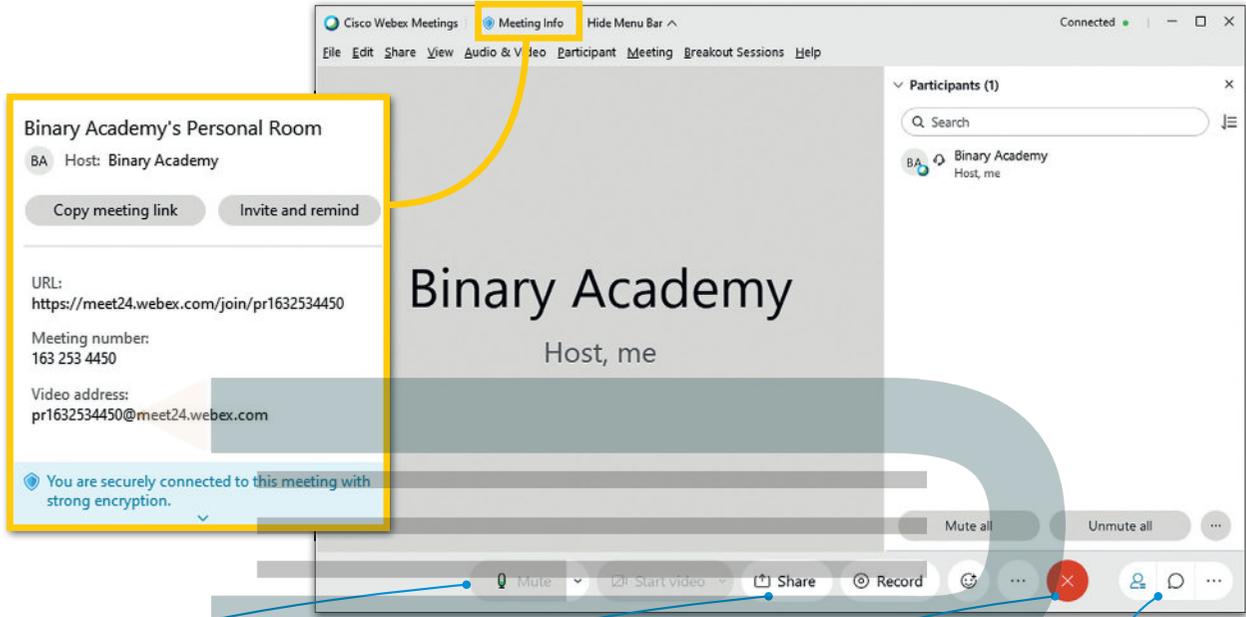
### نصيحة ذكية

عند استخدامك لبرنامج اجتماع الفيديو، حاول تجنب التحدث بشكلٍ متزامن مع الآخرين أو مقاطعتهم، وأظهر الاحترام للمشاركين الآخرين.



اضغط على **Meeting Info** (معلومات الاجتماع) ثم **Invite and remind** (دعوة وتذكير) لدعوة المزيد من المشاركين أو تذكير الآخرين به.

ستظهر نافذة الاجتماع عند بدء الاجتماع.



يمكنك التحكم بإعدادات الفيديو والصوت في أثناء الاجتماع.

اضغط فوق **Share** (مشاركة) لمشاركة شاشة سطح المكتب أو التطبيقات مع مشاركين آخرين.

عند انتهاء الاجتماع اضغط على **End Meeting** (إنهاء الاجتماع).

يمكنك أيضًا بدء الدردشة باستخدام نافذة **Chat** (محادثة).

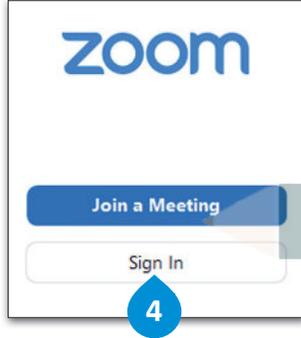
زوم (Zoom) هو نظام آخر عبر الإنترنت يتيح الاجتماعات ومؤتمرات الفيديو والصوت والدردشة والندوات عبر الإنترنت. يمكنك جدولة اجتماع إلكتروني ودعوة الحاضرين ومشاركة المعلومات في أثناء الاجتماع باستخدام زوم.

الكلية الافتراضية  
hulul.online



في البداية، زُر الموقع <https://zoom.us/download> لتنزيل تطبيق زوم على جهاز الحاسب الخاص بك وتثبيته.

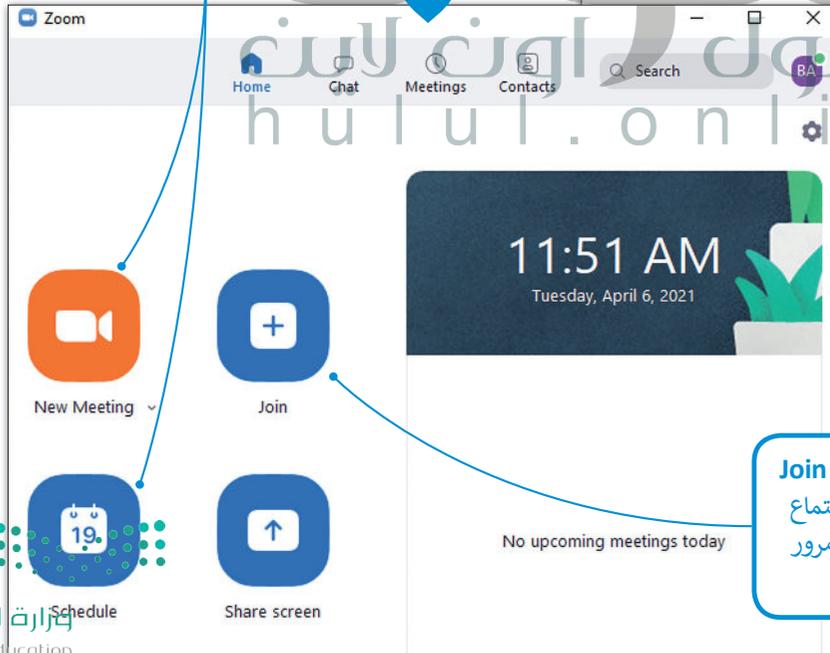
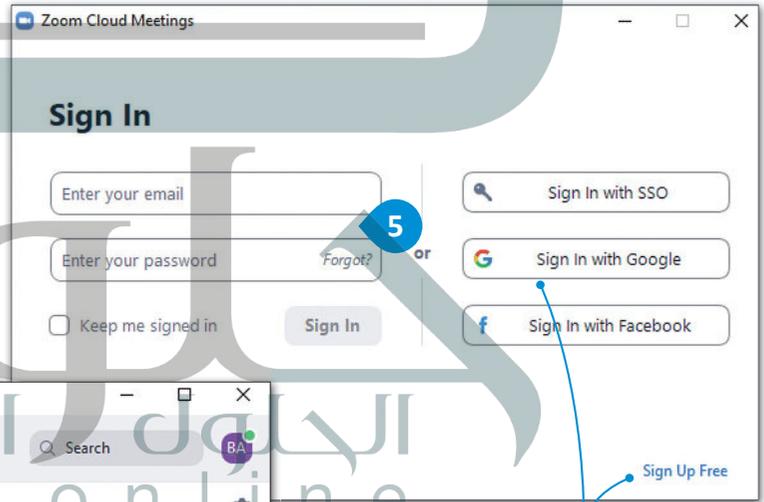
يمكنك البدء باستخدام زوم للاجتماعات عبر الإنترنت بعد تثبيته.



**للبدء باستخدام زوم:**

< اضغط على زر ابدأ (Start) 1 اضغط على مجلد Zoom (زوم). 2  
 ثم اضغط على Zoom (زوم). 3  
 < اضغط على Sign In (تسجيل الدخول). 4 أدخل حساب بريدك الإلكتروني وكلمة السر ثم اضغط على Sign In (تسجيل الدخول) لتسجيل الدخول. 5  
 < ستتمكن من مشاهدة صفحة Zoom الرئيسية. 6

اضغط على **New Meeting** (اجتماع جديد) لبدء اجتماع فيديو جديد أو اضغط على **Schedule** (جدولة) لجدولة اجتماع في المستقبل.



لاستخدام بيانات الاعتماد الخاصة بك، يجب عليك أولاً التسجيل في موقع Zoom (زوم)، كما يمكنك استخدام معلومات حساب جوجل الخاص بك.

يمكنك أيضًا الضغط على **Join** (انضمام) للالتحاق بالاجتماع باستخدام مُعرف وكلمة مرور هذا الاجتماع.

## دعوة مشاركين جدد إلى اجتماع

بعد بدء اجتماع جديد، يمكنك دعوة أشخاص آخرين باستخدام مُعرف الاجتماع وكلمة المرور أو عنوان URL الذي يمكن مشاركته معهم. يمكن العثور على هذه المعلومات من خلال الضغط على أيقونة المعلومات في الزاوية اليسرى العليا من الشاشة.

يُطلق على الشخص الذي يبدأ الاجتماع اسم مضيف الاجتماع. يمكن للمضيف إدارة المشاركين وتغيير إعدادات الاجتماع.

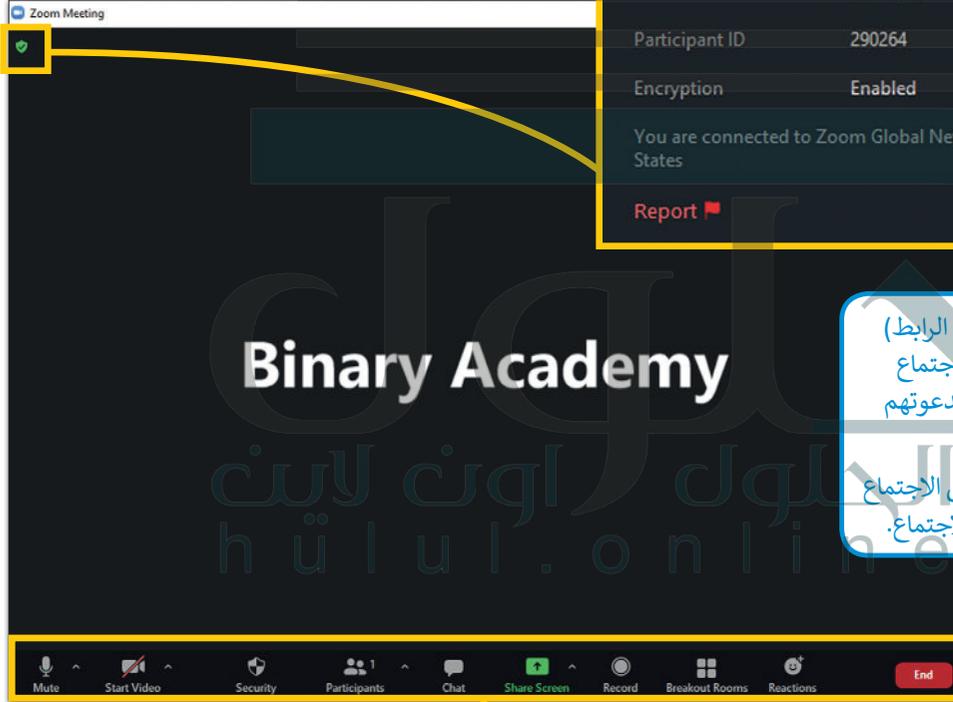
عند بدء اجتماع أو الانضمام لاجتماع اضغط على **Join with Computer Audio** (الاتصال الصوتي) من خلال سماعات وميكروفون الحاسب) يتيح لك الانضمام من خلال سماعات وميكروفون الحاسب.

Join with Computer Audio

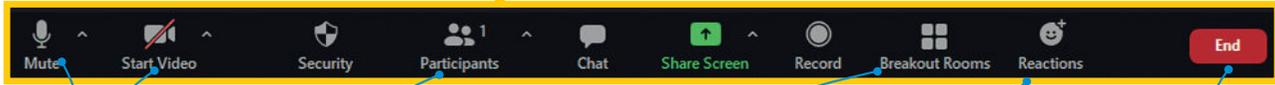
Test Speaker and Microphone

### Binary Academy's Zoom Meeting

Meeting ID	864 7292 2925
Host	Binary Academy (You)
Passcode	4ZGTR6
Numeric Passcode (Telephone/Room Systems)	358000
Invite Link	<a href="https://us05web.zoom.us/j/86472922925?pwd=IaTHY2OEg4UWE0Tmw1N1BFY2IRZz09">https://us05web.zoom.us/j/86472922925?pwd=IaTHY2OEg4UWE0Tmw1N1BFY2IRZz09</a>
	<a href="#">Copy Link</a>
Participant ID	290264
Encryption	Enabled
You are connected to Zoom Global Network via data centers in the United States	
	<a href="#">Report</a>



اضغط على **Copy Link** (نسخ الرابط) لنسخ عنوان URL الخاص بالاجتماع ومشاركته مع أشخاص آخرين لدعوتهم للانضمام لهذا الاجتماع. يمكن للمشاركين أيضًا الانضمام إلى الاجتماع باستخدام مُعرف وكلمة مرور الاجتماع.



يمكنك تغيير إعدادات الميكروفون والكاميرا.

بالضغط على **Participants** (المشاركين)، يمكنك رؤية الأشخاص الذين انضموا إلى اجتماعك.

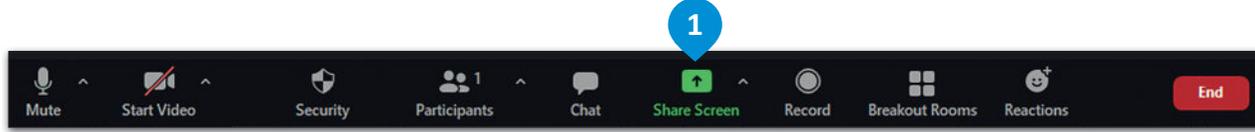
يمكن لمضيف الاجتماع الضغط على خيار **Breakout Rooms** (تقسيم الغرف) لتقسيم المشاركين إلى مجموعات أصغر.

اضغط على **Reactions** (ردود الفعل) للمشاركة في الدردشة برفع يدك أو بإرسال رموز تعبيرية.

اضغط على **End** (إنهاء) لإنهاء الاجتماع.

## مشاركة شاشتك

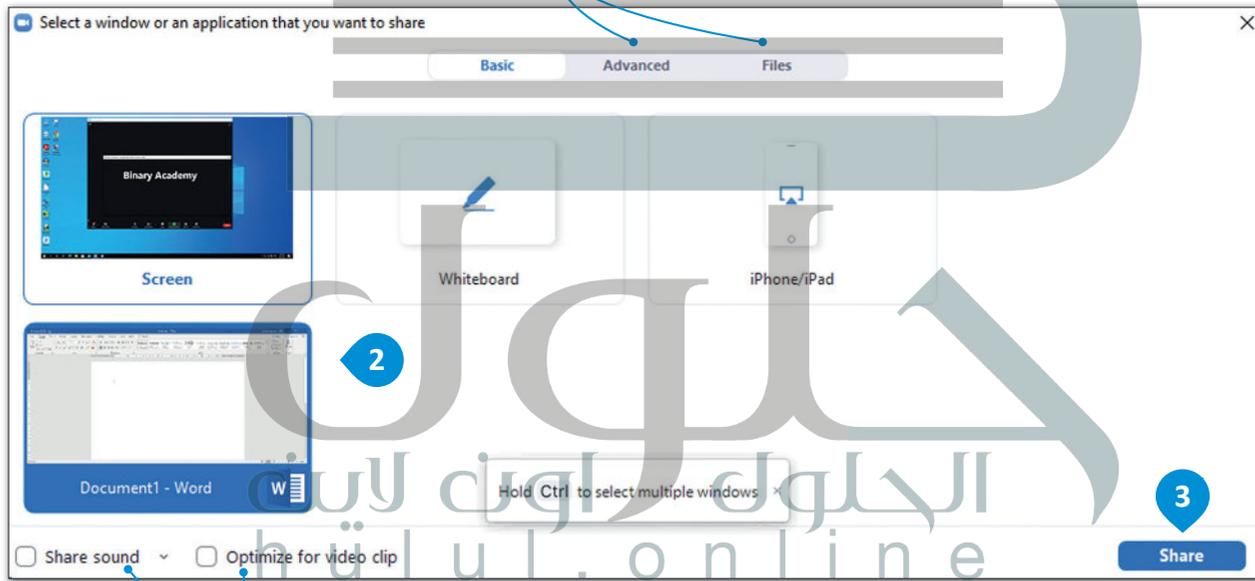
يمكنك مشاركة شاشتك في أثناء الاجتماع مع مشاركين آخرين أيضًا. يمكن مشاركة الشاشة بأكملها أو مشاركة تطبيق معين أو حتى صوت جهازك فقط.



### مشاركة شاشتك

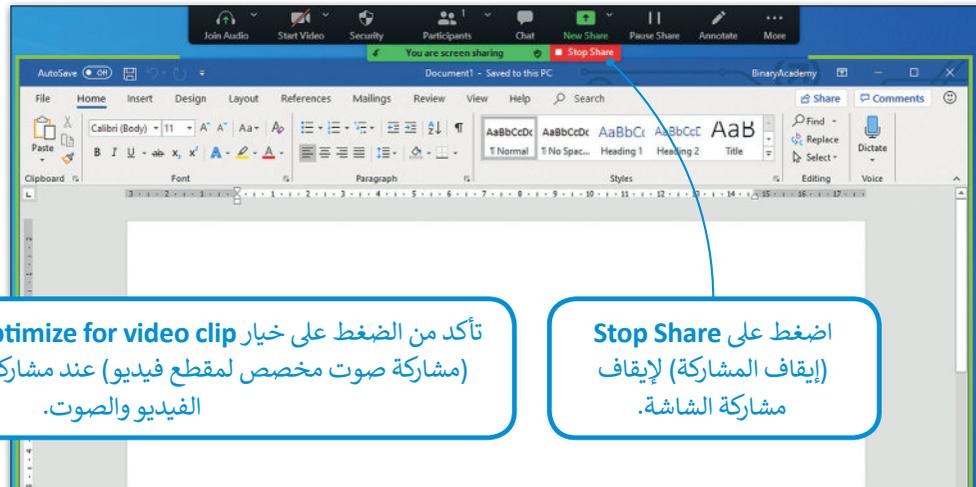
- < اضغط على **Share screen** (مشاركة الشاشة). **1**
- < اختر الشاشة أو التطبيق الذي تريد مشاركته. **2**
- < اضغط على **Share** (مشاركة). **3**

اضغط على **Advanced** (متقدم) لمشاركة جزء من الشاشة أو صوت الحاسب أو الفيديو فقط. يمكنك أيضًا الضغط على **Files** (الملفات) لمشاركة ملفات معينة في حاسبك.



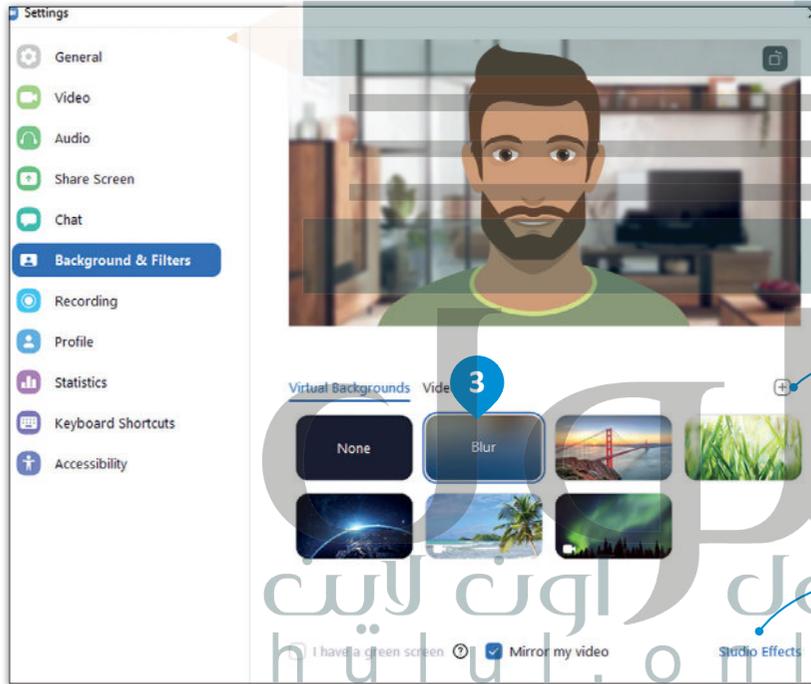
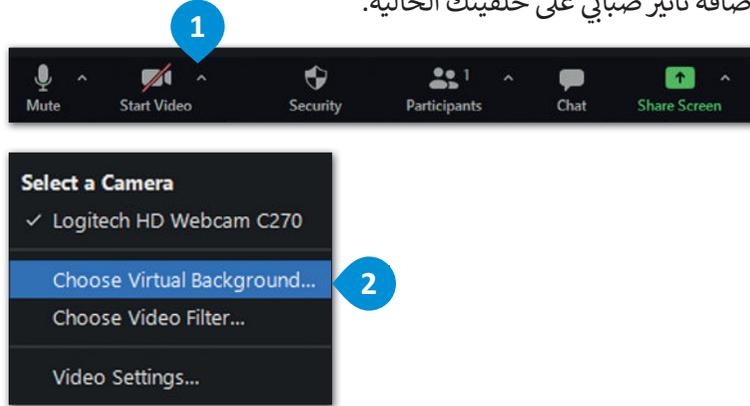
تأكد من الضغط على خيار **Share Sound and Optimize for video clip** (مشاركة صوت لمقطع فيديو) عند مشاركة المواد التي تحتوي على الفيديو والصوت.

اضغط على **Stop Share** (إيقاف المشاركة) لإيقاف مشاركة الشاشة.



## تغيير الخلفية

يمكنك في أثناء الاجتماع تغيير صورة الخلفية الخاصة بك بحيث لا تظهر بيئة منزلك أو مساحة عملك على الشاشة. يمكنك استخدام صور ومقاطع فيديو مخصصة لتكون خلفيات أو إضافة تأثير ضبابي على خلفيتك الحالية.



لتغيير خلفيتك:

< اضغط على السهم الموجود بجانب رمز **Start/Stop Video** (بدء/ إيقاف الفيديو). 1

< اضغط على **Choose Virtual Background** (اختيار خلفية افتراضية). 2

< اضغط على **Blur** (ضبابي) لتطبيق التأثير الضبابي. 3

< ستتغير خلفيتك تلقائيًا.

يمكنك أيضًا تحميل صورتك أو مقطع الفيديو الخاص بك عن طريق الضغط على رمز **Add Image or Video** (إضافة صورة أو فيديو).

اضغط على **Studio Effects** (تأثيرات الاستوديو) لتجربة تغيير المظهر الخاص بك.





## لنطبق معًا

### تدريب 1

◀ شكل فريق عمل بالتعاون مع معلمك من 3 إلى 4 من زملائك في الفصل وقوموا بالمشاركة في اجتماع عبر الإنترنت. اختر موضوعًا مثيرًا للنقاش وتأكد من مشاركة الجميع. جرب خيار مشاركة الملفات عن طريق إرسال ملف يتمكن الجميع من رؤيته في نفس الوقت ونقاشه.

### تدريب 2

◀ من وجهة نظرك ما السبب الذي يدعو بعض المستخدمين لاختيار [webex.com](http://webex.com) للاجتماعات بدلاً من [onedrive.live.com](http://onedrive.live.com) أو [drive.google.com](http://drive.google.com)؟

حلول  
الجلول اون لاين  
hulul.online



طابق كل أيقونة في تطبيق زوم بوظيفتها المناسبة عند تحديدها:

- |   |          |                       |   |
|---|----------|-----------------------|---|
|    | <b>4</b> | <input type="radio"/> | استعراض ودعوة المشاركين أو تذكير المتأخرين  |
|    | <b>5</b> | <input type="radio"/> | تقسيم الاجتماع الواحد إلى غرف فرعية متعددة. |
|    | <b>2</b> | <input type="radio"/> | مشاركة سطح مكتب مع المشاركين الآخرين.       |
|    | <b>3</b> | <input type="radio"/> | إزالة كتم الميكروفون.                       |
|  | <b>1</b> | <input type="radio"/> | الردشة مع المشاركين باستخدام نافذة الدردشة. |


  
 الحلوول اون لاين
   
 hulul.online



◀ في الدرس السابق، عملت أنت وزملاؤك في الصف معًا لإنشاء ملفات وورد وعروض باوربوينت تقديمية حول الاحتفال بتوحيد المملكة العربية السعودية في 23 سبتمبر. الآن، تحتاج إلى تنظيم اجتماع عبر الإنترنت لتحديد المجموعة التي أنشأت أفضل ملف باتباع هذه الخطوات:

< زُر الموقع <https://zoom.us> وأنشئ حسابًا جديدًا باستخدام عنوان البريد الإلكتروني وكلمة مرور.

< نزل نسخة العميل من تطبيق زوم من الموقع <https://zoom.us/download>.

< افتح زوم وسجّل الدخول.

< ابدأ اجتماعًا جديدًا وادعُ كافة المجموعات من خلال إرسال رابط الاجتماع إليهم.

لقد أصبح الاجتماع جاهزًا للبدء.

< ابدأ اجتماع الفيديو مع زملائك في الفصل أو استخدم نوافذ الدردشة لإدارة النقاش حول اختيار أفضل ملف للعرض التقديمي.

< يتعين عليك مشاركة عملك مع جميع المشاركين في أثناء الاجتماع لكي يتمكنوا جميعًا من الوصول للملفات التي تم إنشاؤها.

< عليك احترام الأعضاء الآخرين وتجنب التحدث خلال قيام أحد زملائك بالحديث.

< أنه الاجتماع بعد تحديد أفضل ملف حول الاحتفال بتوحيد المملكة العربية السعودية في 23 سبتمبر.

< سجّل خروجك من زوم.

أجب الآن عن السؤالين التاليين:

يترك للطالب

1. هل وجدت استخدام زوم ممتعًا؟.....

2. ما إيجابيات تنفيذ الاجتماع باستخدام زوم؟.....

.....

.....

.....

.....

