

دليل مشاركي مركز نيسا للاجتماع على موقع زوم

يستخدم مركز نيسا برنامج زوم للحكومة وذلك كأحد منصات المشاركة الافتراضية للمناسبات الخاصة والعامة. يُرجى استخدام هذه الورقة لمعرفة المزيد حول الميزات، والمشاركة بصفتك حاضراً (يُشار إليك بأنك مشارك)، وذلك عبر اجتماع على زوم في برامج وندوات مركز نيسا.

[انضم إلى اجتماع زوم عبر تطبيق زوم](#)

[أدوات التحكم داخل الاجتماع](#)

[اختبر اتصالك بموقع زوم](#)

[أفضل الممارسات والنصائح الخاصة بالاجتماعات الافتراضية](#)

1. انضم إلى اجتماع زوم عبر تطبيق زوم

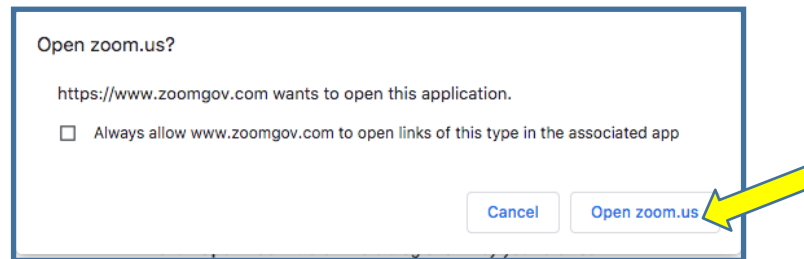
فيما يلي إرشادات حول كيفية الانضمام إلى برنامج أو ندوات مركز نيسا في تطبيق زوم.

يُرجى ملاحظة أن نفس الخطوات تنطبق على كل من جهاز الكمبيوتر المكتبي والهاتف الخاص بك.

الخطوة 1: انقر على رابط الاجتماع أو قم بنسخة ولصقه في متصفح الانترنت المفضل لديك للانضمام إلى الاجتماع. ربما تم توفير الرابط عبر البريد الإلكتروني أو من خلال دعوة على التقويم أو وسيلة اتصال أخرى. يوصى باستخدام متصفحات Google Chrome أو Mozilla Firefox من أجل أداء أمثل. لا يُنصح باستخدام Internet Explorer أو Microsoft Edge. يرجى التأكد من أن المتصفح المستخدم مُحدث بأحدث إصدار مثبت.

الخطوة 2: لفتح زوم عبر أحد التطبيقات، انقر فوق "Open Zoom.us". إذا لم يكن التطبيق مُثبتاً بالفعل على جهازك، فقد يُطلب منك تحميل التطبيق في هذا الوقت. كما أنه متاح للتحميل يدوياً هنا.

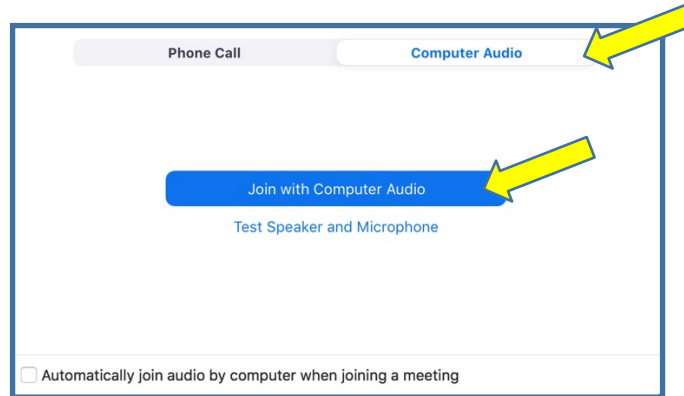
<https://www.zoomgov.com/client/latest/Zoom.pkg>



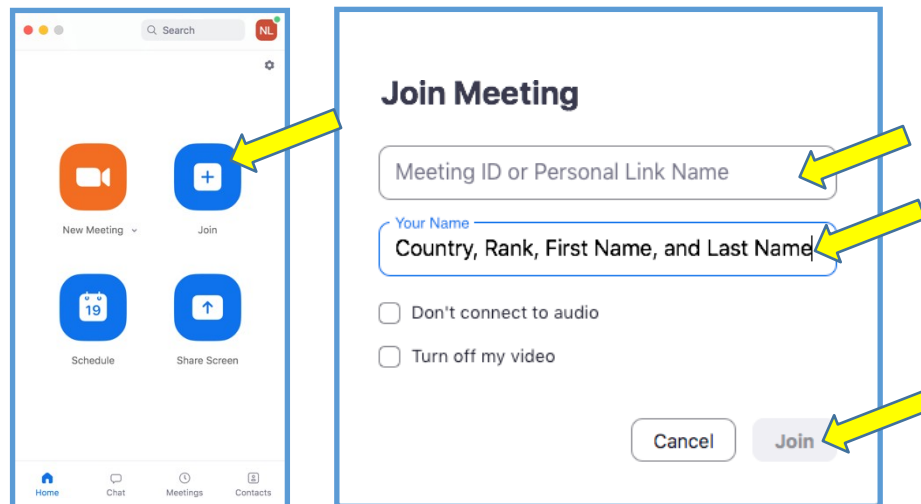
مركز الشرق الأدنى وجنوب آسيا للدراسات الاستراتيجية

الخطوة 3: إذا طُلب منك رمز دخول، يجب عليك إدخاله هنا.

الخطوة 4: قم باختيار **Computer Audio** و **"Join with Computer Audio"**.



بديل: إذا كان التطبيق مُثَبَّت على جهازك، يمكنك الوصول إلى الاجتماع عن طريق فتح تطبيق زوم، والنقر فوق **"Join"**. ثم اكتب رقم الاجتماع، واكتب اسمك (الدولة، الرتبة، الاسم الأول، واسم العائلة)، ثم انقر فوق **"Join"**.



2. أدوات التحكم داخل الاجتماع

فيما يلي تفاصيل حول كيفية استخدام أدوات التحكم في الاجتماع داخل زوم.

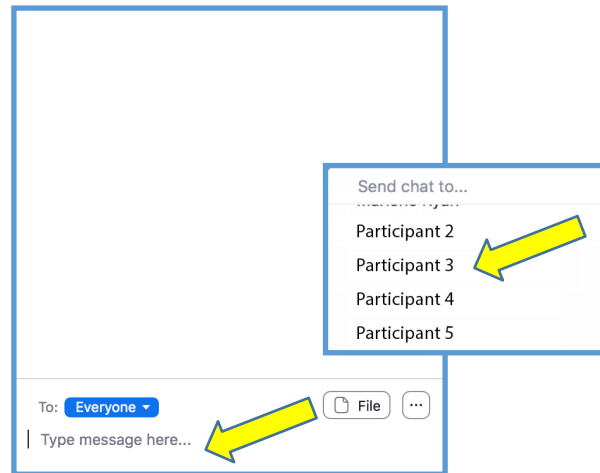


يمكن للمشاركين الوصول إلى تلك الميزات (بدءاً من الجانب الأيسر للصورة أعلاه):

1. **Unmute / Mute / Join Audio**: في هذا القسم، يمكنك ضبط إعدادات الصوت الخاصة بك عن طريق تحديد الميكروفون والسماعات الذي يستخدمهم زوم، وكتم الصوت وإيقاف كتمه، وترك صوت الكمبيوتر وإعدادات الصوت الكاملة / الإضافية. نرجو إبقاء الميكروفون الخاص بك مغلقاً (ما لم تكن تتحدث أثناء جلسة الأسئلة والأجوبة أو المناقشة) وذلك لتجنب ارتداد الصوت. أيضاً، في حالة التحدث، من فضلك لا تنسى كتم صوت الميكروفون عند الانتهاء من التحدث.
2. **Video / Camera**: في قسم عناصر التحكم في الفيديو، يمكنك تغيير الكاميرا إذا كان لديك عدة كاميرات، وتشغيل أو إيقاف تشغيل الكاميرا، والوصول إلى إعدادات الفيديو الكاملة. لضمان أفضل اتصال ومنطقة عرض مركزة، يرجى إبقاء الكاميرا مغلقة إلا إذا كنت تقوم بالتقديم أو التحدث.
3. **Participants**: في هذا القسم، يُمكنك مشاهدة الموجودين حالياً في الاجتماع بالإضافة إلى إجمالي عدد المشاركين.

مركز الشرق الأدنى وجنوب آسيا للدراسات الاستراتيجية

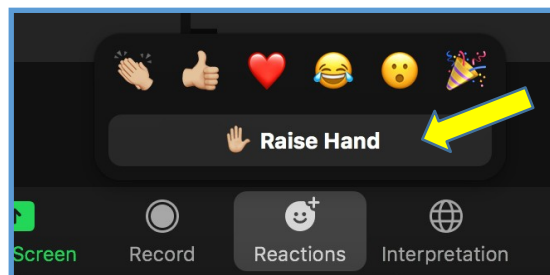
4. Chat: قم بالوصول إلى منطقة الدردشة من أجل التحدث مع المشاركين الآخرين. هنا يمكنك الدردشة عن طريق تحديد الزر الأزرق "Everyone" وإرسال رسالة إلى الجميع أو عن طريق تحديد اسم الفرد وكتابة رسالتك إلى ذلك الشخص. إذا كنت بحاجة إلى مساعدة، يُرجى إرسال رسالة دردشة إلى المضيف حتى يتمكن أحد موظفي مركز نيسا من مساعدتك.



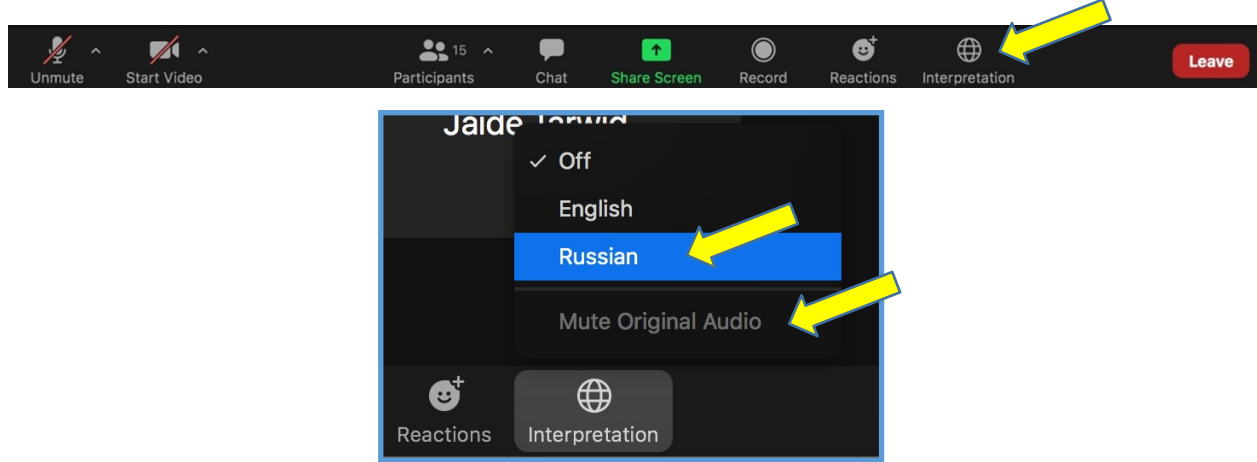
5. Share Screen: إذا سمح المضيف بذلك، فسوف تتمكن من تحديد سطح المكتب أو التطبيق الذي تريد مشاركته.

6. Record: ميزة التسجيل هنا، ولكن على الأرجح لن يتم تفعيلها لأن مركز نيسا يُمارس قاعدة عدم الإسناد في ندواته. تخضع الأسئلة والأجوبة لقواعد عدم الإسناد لتمكين الحوار الصريح وتبادل الآراء. من فضلك لا تقم بتسجيل الجلسات. نحن نشجعك على مشاركة الأفكار التي تكتسبها من هذه المناقشة مع زملائك، يرجى عدم الاقتباس أو الاستشهاد بالتعليقات المحددة من أي مشارك في هذه المناقشة.

7. Reactions: ردود فعل الاجتماع بما في ذلك رد فعل رفع اليد الذي يسمح لك بالتواصل مع المضيف دون مقاطعة الاجتماع. إن استخدام ردود الفعل مثل رفع اليد هي طريقة ممتازة لإعلام المضيف برغبتك في التحدث و / أو أنك بحاجة إلى مساعدة من طاقم عمل مركز نيسا.

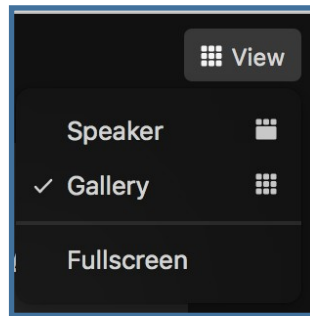


8. Interpretation: إذا كان خيار الترجمة الفورية مُفعلاً في الندوة، يُرجى النقر فوق **"Interpretation"**، وقد حدد لغتك المفضلة، ثم انقر على **"Mute Original Audio"**. ملاحظة: إذا لم تُحدد اللغة وتركت الترجمة الفورية مغلقة، فقد تفوتك أجزاء مهمة من العرض التقديمي، لذلك، من المهم اختيار اللغة إذا كانت الترجمة الفورية متاحة. ملاحظة: الترجمة الفورية لا تعمل بشكل جيد في متصفحات الويب، بالتالي يجب عليك استخدام تطبيق زوم باستخدام متصفح الإنترنت.



9. Leave: بمجرد انتهاء الندوة أو إذا كنت بحاجة إلى المغادرة، انقر فوق زر **"Leave"** باللون الأحمر الموجود في الجانب الأيمن السفلي.

10. Video Layout: يمكن للمشارك عرض المشاركين إذا كانت كاميرات المشارك مفتوحة. لديك الخيار لعرض شاشة السماعات أو عرض معرض الصور أو عرض ملء الشاشة أو الخروج من عرض ملء الشاشة.

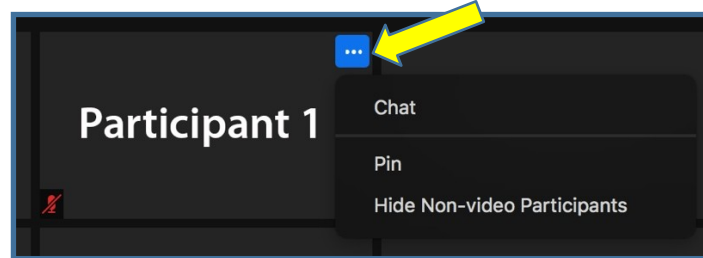


أيضاً، إذا كان هناك الكثير من المشاركين في الندوة، فقد لا تتمكن من مشاهدتهم جميعاً على شاشة واحدة، لذلك، قم باستخدام أزرار الأسهم على الجانب الأيسر والأيمن للوصول إلى الشاشات الإضافية.

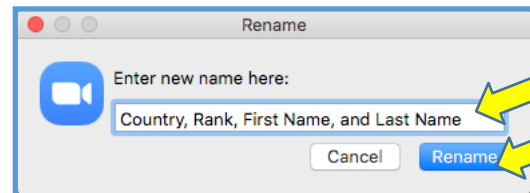
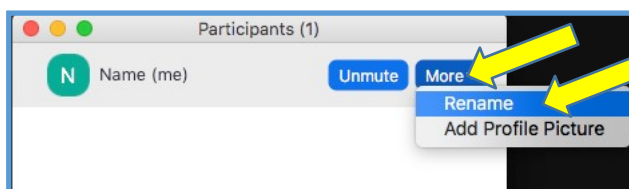
استمر في الصفحة التالية...



إذا كنت ترغب في "تثبيت" أحد المشاركين بحيث يكون في أعلى الشاشة، قم بالنقر على "...". المزيد من الخيارات في الجزء العلوي الأيمن من الفيديو واختر "Pin". بدلاً من ذلك، يمكن أيضاً إخفاء فيديو المشاركين الذين أغلقوا كاميراتهم عن طريق تحديد خيار "Hide Non-video Participants".



11. Name Display : اضغط على "Participants". انقر على "More" ومن ثم "Rename". أدخل اسمك الجديد عن طريق إدخال (الدولة ، الرتبة، الاسم الأول، واسم العائلة) ، ومن ثم انقر فوق "Rename".



3. اختبر اتصالك بموقع زوم

اختبر اتصالك بالإنترنت وقابلية استخدام زوم من خلال الانضمام إلى اجتماع اختباري قبل الاجتماع. اضغط على الرابط أدناه.

<https://www.zoomgov.com/test>

4. أفضل الممارسات والنصائح الخاصة بالاجتماعات الافتراضية

الجلوس والمساحة:

- الإضاءة - ضع في عين الاعتبار الخلفية التي تكون خلفك. للحصول على أفضل فيديو ممكن، يرجى الجلوس في مساحة بها إضاءة مناسبة دون وجود مصدر ضوء ساطع خلفك.
- الضوضاء - يرجى التواجد في مكان داخلي وفي غرفة هادئة، وقم بوضع أي أجهزة (هواتف وأجهزة إنذار) في وضع صامت، حيث أنها قد تشتت الانتباه أثناء الندوة.
- الصور الخلفية - يُرجى الانتباه إلى أنه يُمكن للآخرين رؤية خلفيتك. ينصح بأن تكون الخلفية مهنية أو محايدة.

تحديد المواقع واتصال العين:

من أجل أن تُرى بشكل جيّد من قبل الآخرين، يرجى أن تضع نفسك في مستوى نظرك مع الكاميرا الخاصة بك. إذا كنت تستخدم جهاز كمبيوتر محمول على سبيل المثال، فقد تحتاج إلى وضع بعض الكتب أسفل الكمبيوتر المحمول أو وضع الكمبيوتر المحمول على مكتب أو طاولة حتى يكون بمستوى نظرك. حاول التحدث وأنت تنظر إلى الكاميرا وقم بالجلوس في وسط الشاشة.

مصدر الطاقة:

يرجى التأكد من أن يكون جهازك موصول بالتيار الكهربائي وذلك لمنع نقص البطارية والانقطاع العرضي أثناء الندوة.

الاتصال:

يرجى إيقاف تشغيل المتصفحات والتطبيقات والبرامج الأخرى قبل دخول الندوة، وذلك من أجل ضمان أفضل تجربة ممكنة مع ضغط أقل على جهازك.

نوصي باستخدام سماعة رأس (مع ميكروفون) إن أمكن. يساعد هذا في منع النقاط الضوضاء حولك بواسطة الميكروفون الموجود على الكمبيوتر المحمول.