



الأكاديمية الكشفية

مرسوم 2016\3248

تطبيق زوم (Zoom): دليل المشاركة في الجلسات عن بعد يستهدف هذا الدليل المشاركين (Participants)



بيروت، الطبعة الأولى، ٢٠٢٠م

(١)- التعريف بتطبيق زوم (Zoom):

(Zoom cloud meetings) هو عبارة عن منصّة إلكترونيّة، يقدّم خدمة التفاعل المباشر بين المشرف ومشارك أو أكثر بالصوت والصورة عن طريق الانترنت، وذلك من خلال إتاحة الغرف الإلكترونيّة، لكلّ غرفة رقم تعريفّي خاصّ بها، حيث تكون الاستضافة من قبل مشرف، ومن ثمّ يدعو الآخرين عن طريق إرسال الرابط المخصص أو رقم التعريفّي (ID). ويمكن تشغيل كلّ من الصوت أو الكاميرا أو الاثنين معاً ليتمّ عقد الجلسات مع إتاحة التواصل لجميع المشاركين. ويستعمل عادةً في اللقاءات الرسميّة والمقابلات والمؤتمرات السحابيّة والمراسلات الجماعيّة، والتدريب،...

(٢)- تنزيل التطبيق على مختلف الأجهزة:

من الممكن تنزيل التطبيق على أجهزة الكمبيوتر وأنظمة الجوال المختلفة. وبحسب نظام الجهاز يمكن التحميل المناسب من هذا الموقع: <https://zoom.us/download>

(٣)- متطلّبات التشغيل للمشاركة:

- جهاز كمبيوتر (مزوّد بميكروفون وكاميرا) أو تلفون ذكي أو تابلت.
- انترنت سريع.
- محتوى رقمي.
- تنزيل التطبيق، وتلبية دعوة الحضور من المشرف (قد يتمّ استلامها عبر الواتساب أو عبر طريقةٍ أخرى).

(٤)- كيفية الانضمام إلى الجلسة:

بعد تحميل برنامج (zoom cloud meetings) على جهازك من (App store) أو (Google play). إذا كنت مشاركاً لا تحتاج إلى تسجيل دخول، فقط كلّ ما هو عليك اتباع الخطوات الآتية:



١- فتح التطبيق، ثم الضغط على (Join a meeting)، وبعدها سيظهر لك هذه الشاشة (على جهاز تلفون اندرويد).

٢- اكتب (ID) الذي حصلت عليه من المشرف في (Meeting ID)، وهذا الرقم مؤلف من تسعة أرقام، هو عبارة عن تسلسل أرقام فقط، لكل جلسة رقم خاص.

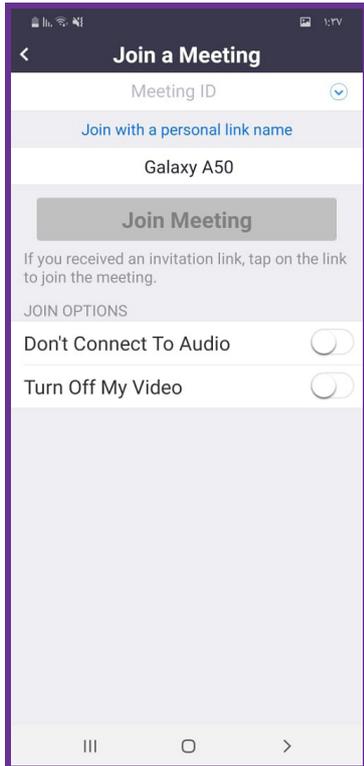
أو انسخ رابط الجلسة الذي حصلت عليه من المشرف، وضعه في خانة باللون الازرق (join with personal link name).

٣- يمكنك تغيير الاسم الذي سوف تقوم الدخول به إلى الجلسة، وذلك عن طريق كتابة الاسم في خانة (Screen Name) بدل اسم الجهاز.

٤- يمكنك الدخول إلى الجلسة بدون وصول صوتك إلى المشاركين عن طريق الضغط على زر (Don't Connect To Audio) (يمكنك إعادة تفعيلها داخل الجلسة).

٥- يمكنك منع وصول صوتك إلى المشاركين عند الدخول إلى الجلسة، عن طريق زر (Turn Off My Video). (يمكنك إعادة تفعيلها داخل الجلسة).

٦- اضغط على (Join Meeting). وفي حال ارسال الرابط عبر الواتساب يمكن الانضمام إلى الجلسة عن طريق الضغط على هذا الرابط، ثم يدخل المشارك اسمه.



(5)- التحكم بالأدوات في واجهة الجلسة عبر الهاتف:

بعد دخولك للجلسة، ستجد الشاشة الآتية:
من الأعلى للأسفل:

- في أقصى اليمين خيار (Leave) أي مغادرة الجلسة.
- في المنتصف ستجد رقم معرف القاعة (ليس عليك حفظه أو ما شابه).

- في منتصف الشاشة ستجد صور المشاركين في القاعة معك في حالة وضعهم لصور، وفي حالة تشغيل الفيديو سترى فيديو لهم.

في أسفل الواجهة شريطٌ يوجد به العديد من الأدوات المفيدة، وهي:

- زر (more): وتجد فيه عدّة خيارات: منها خيار (Raise Hand): يعني رفع اليد، وتستعمله في حالة طلب توجيه سؤال للمشرف، أو إبداء رأي، أو المشاركة في التصويت...

- زر (participants): يعني المشاركين، ويمكنك الضغط عليه الاطلاع على أسماء المشاركين وأعدادهم، وبإمكانك أيضاً الحديث معهم عبر خاصية الشات. ويمكنك إرسال الدعوات إلى الأشخاص خارج الجلسة للانضمام فيه عن طريق ارسال رابط الاجتماع إليهم.

- زر (Share): يمكنك من خلاله مشاركة شاشة هاتفك وما يحدث بها مع المشاركين.

- زر (Stop Video): يمكنك من خلاله منع وصول الصورة إلى باقي المشاركين.
- زر (Join Audio): يمكنك من خلال الضغط عليه منع وصول الأصوات الصادرة منك إلى باقي المشاركين.

