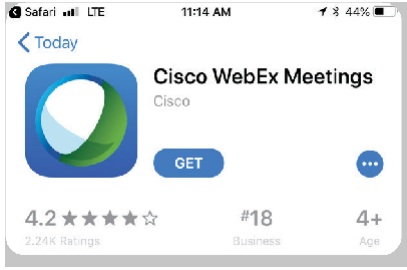




اجتماعات WebEx للأجهزة المحمولة



تثبيت برنامج Webex Meetings

لحضور اجتماعات Webex من جهازك المحمول، قم بتنزيل تطبيق Cisco Webex Meetings وتثبيته من App Store أو Google Play.

في المرة الأولى التي تقوم فيها بتشغيل التطبيق، اقبل شروط الخدمة.

الانضمام إلى اجتماع

يمكنك الانضمام إلى اجتماع Webex من جهازك بأي من الطرق التالية.

من البريد الإلكتروني:

- في دعوة البريد الإلكتروني المرسله إليك، انقر على ارتباط Join (انضمام).
- قد يُطلب منك إدخال كلمة مرور للاجتماع. يمكنك الحصول على كلمة المرور تلك من رسالة البريد الإلكتروني للدعوة.

ليس لديك حساب على Webex؟

1. افتح التطبيق واضغط على Join Meeting (الانضمام إلى اجتماع). يظهر مربع حوار Join Meeting (الانضمام إلى اجتماع).

2. أدخل رقم الاجتماع أو عنوان URL الخاص بالغرفة الشخصية للمضيف والذين يتم توفيرهما في الدعوة إلى الاجتماع.

Join Meeting

3. اكتب اسمك وعنوان بريدك الإلكتروني، ثم انقر على Join (انضمام). أدخل كلمة المرور التي قدمها منظم الاجتماع لك إذا طلب منك ذلك.

بعد تسجيل الدخول إلى حساب Webex الخاص بك:

1. اسحب إلى اليسار للوصول إلى طريقة عرض My Meetings (اجتماعاتي).
2. عند بدء الاجتماع، انقر على Join (انضمام).

إعداد الفيديو

لتوصيل كاميرا جهازك بالاجتماع:

1. اضغط على أيقونة الكاميرا في شريط القائمة.
2. عندما تكون جاهزًا، انقر على Start My Video (بدء بث الفيديو) إلى حاضري الاجتماع.

ملاحظة:

ستكون جودة الفيديو أفضل إذا كان اتجاه الجهاز أو الجهاز اللوحي أفقيًا.



اجتماعات WebEx للأجهزة المحمولة

الاتصال بالصوت

يمكنك الاتصال بالصوت لسماع صوت الاجتماع عن طريق تلقي مكالمة على جهازك أو الاتصال عبر الإنترنت أو الاتصال للانضمام إلى الاجتماع. حدد اختيارك بالنقر على أحد خيارات الصوت:

CALL ME (اتصل بي) (الخيار الموصى به):

سيتم الاتصال بك بهاتفك للاتصال بالاجتماع.

1. حدد خيار CALL ME (اتصل بي). ستظهر شاشة *Call Me* (اتصل بي).
2. أدخل رقم الهاتف الذي تريد أن يتم الاتصال بك عليه. عند الانتهاء، اضغط على *Call* (اتصال) (في الزاوية العلوية اليمنى في النسخة الإنجليزية من التطبيق) لبدء الاتصال.

ملاحظة:

إذا كنت تستخدم هاتف من نوع *iPhone*، فتأكد من الرجوع إلى تطبيق *WebEx* بعد الرد على المكالمات الهاتفية.

خيار CALL IN (الاتصال بالاجتماع):

1. اضغط على خيار CALL IN (الاتصال بالاجتماع). ستعرض شاشة *Call In* (الاتصال بالاجتماع) الرقم المطلوب الاتصال به و *Access code* (رمز الوصول) و *Attendee ID* (معرف الحضور).
2. اتصل بالرقم المعروض على الشاشة.
3. عند مطالبتك بذلك، أدخل رمز الوصول ومعرف الحضور المشار إليهما.

استخدام نافذة الدردشة

يمكنك الدردشة بشكل خاص مع حاضري الاجتماع أو عمل التعليقات أو إرسال الملاحظات إلى مضيف الاجتماع أثناء جلسة *WebEx*.

1. اضغط على أيقونة المزيد من الخيارات لتوسيع قائمة *WebEx*.



2. اضغط على الرمز لفتح نافذة الدردشة.

إذا كان هناك العديد من الحاضرين، فحدد من تريد الدردشة معه:

- الجميع: للتحدث مع جميع المشاركين في الاجتماع.
 - المضيف: للتحدث بشكل خاص مع مضيف الاجتماع.
 - الأفراد: لإجراء محادثة سرية مع مشارك آخر في الاجتماع.
3. استخدم مربع الدردشة لكتابة رسالتك. عند الانتهاء، اضغط على *Send* (إرسال).

