



جامعة
الإمام محمد بن سعود الإسلامية

شرح خطوات استخدام برنامج الاجتماعات Webex

نسخة تطبيق الجوال



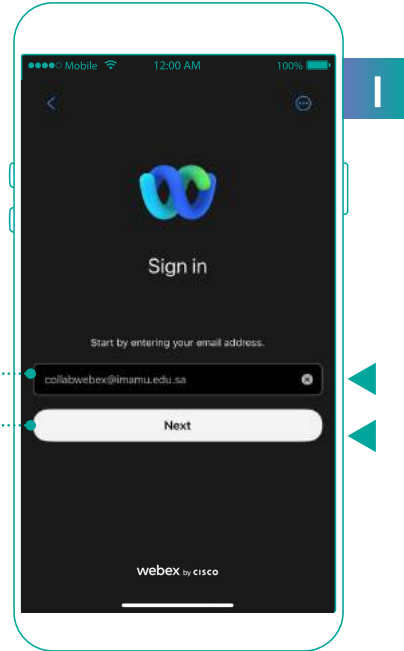
عمادة تقنية المعلومات
والعلوم الإلكترونية

٢٠٢٣م - ١٤٤٥هـ

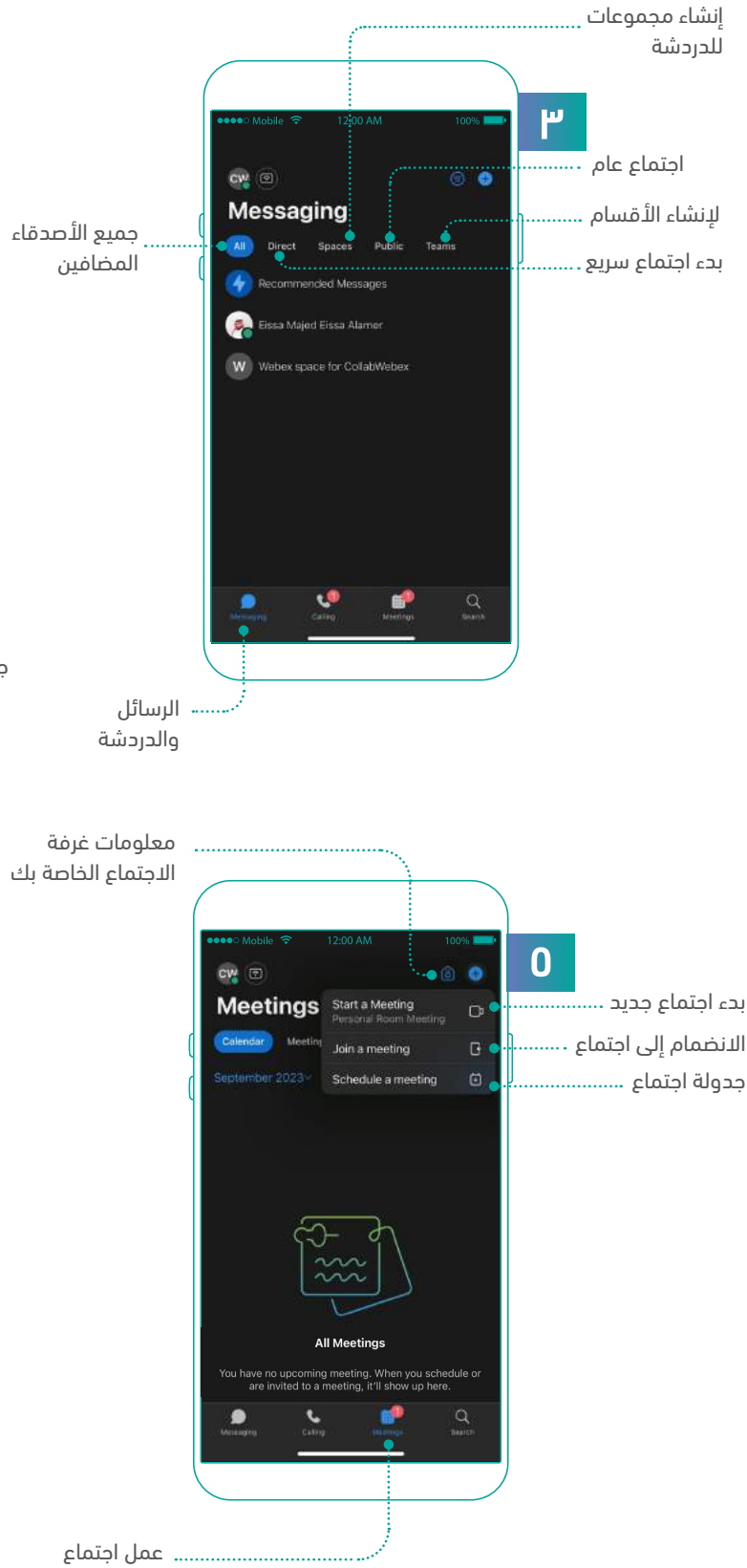


شرح خطوات استخدام برنامج الاجتماعات (Webex) نسخة تطبيق الجوال

قم بإدخال البريد الجامعي ثم اضغط على **Next**

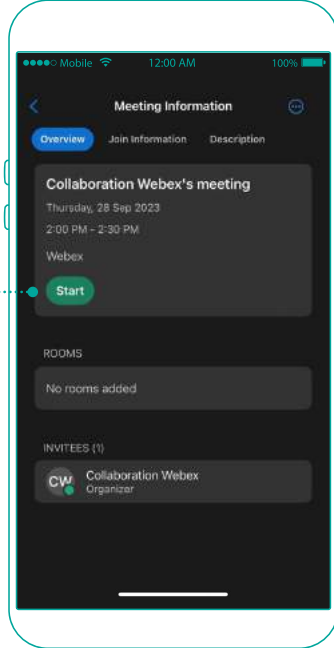


قم بإدخال اسم المستخدم والرقم السري
ثم اضغط على **تسجيل الدخول**





بدء الاجتماع قم
بالضغط على Start

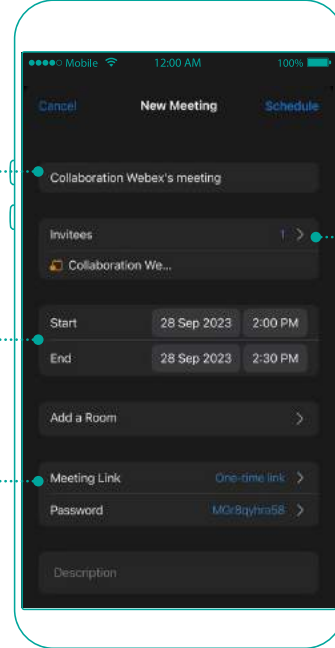


V

أدخل عنوان
الاجتماع

أدخل تاريخ ووقت
الاجتماع

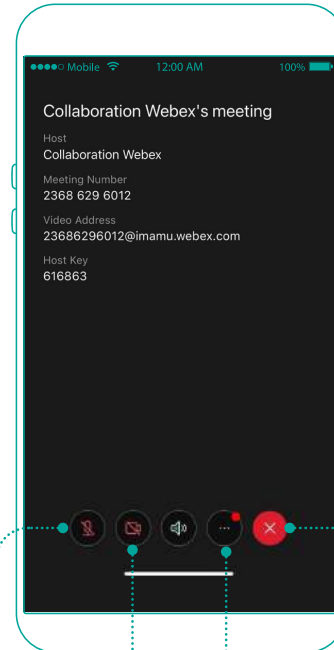
لإرسال رابط
الاجتماع المجدول
إلى المدعوين



٦

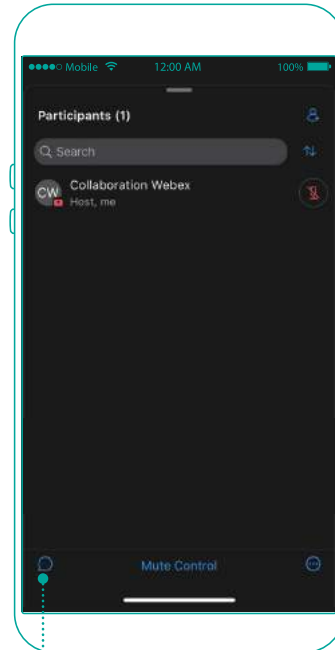
أضغط على
Schedule لإرسال
الاجتماع المجدول
للمدعوين

إضافة المدعوين عن
طريق البريد الإلكتروني
الخاص بهم



٩

لإنهاء الاجتماع
الإعدادات
بدء الفيديو
إعدادات
المايكروفون



٨

إرسال رسالة خلال الاجتماع

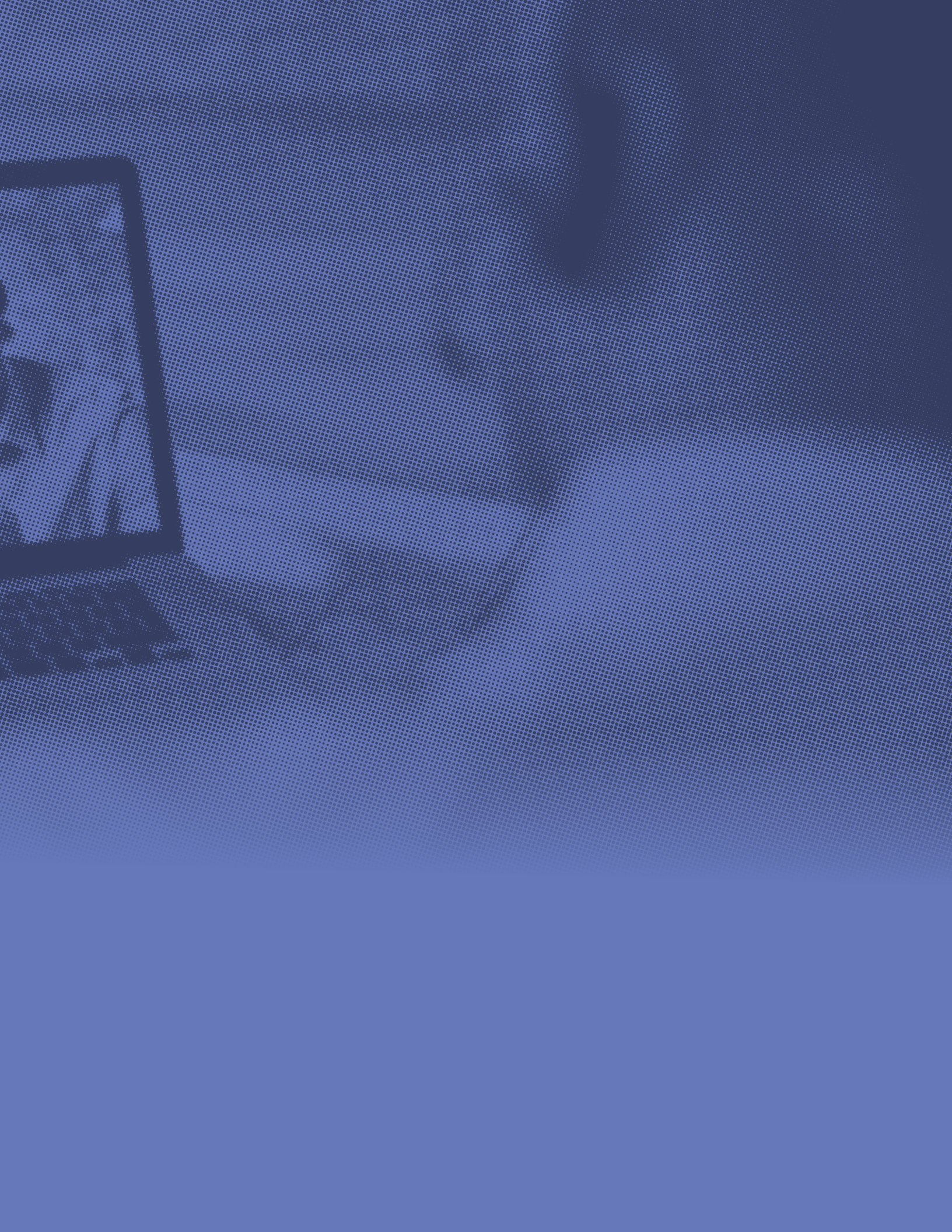


عمادة تقنية المعلومات
والعلم الإلكتروني



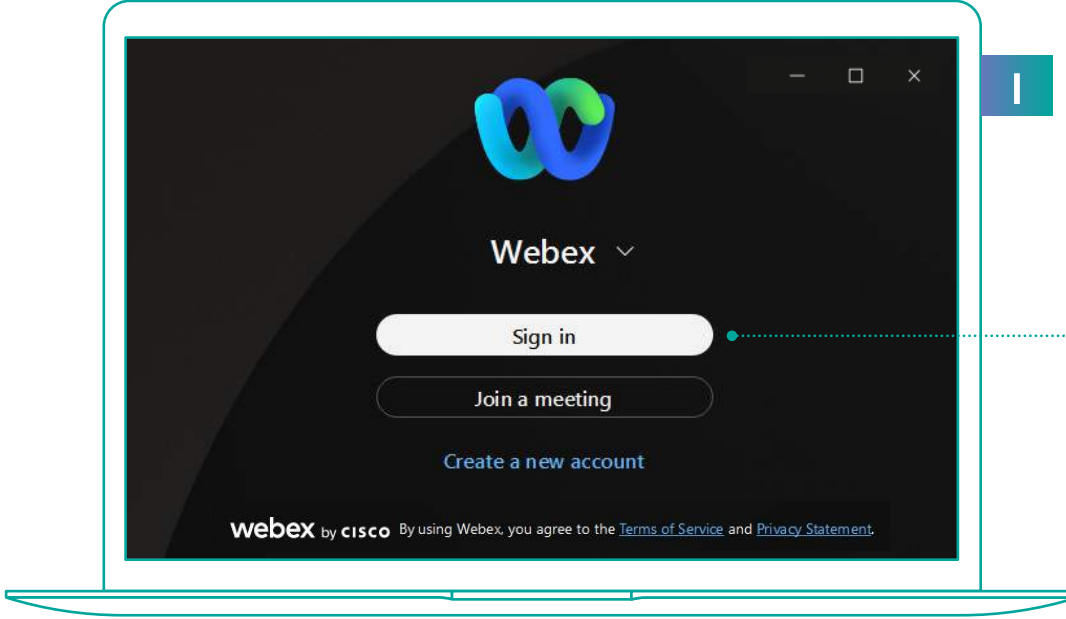
شرح خطوات استخدام برنامج الاجتماعات Webex





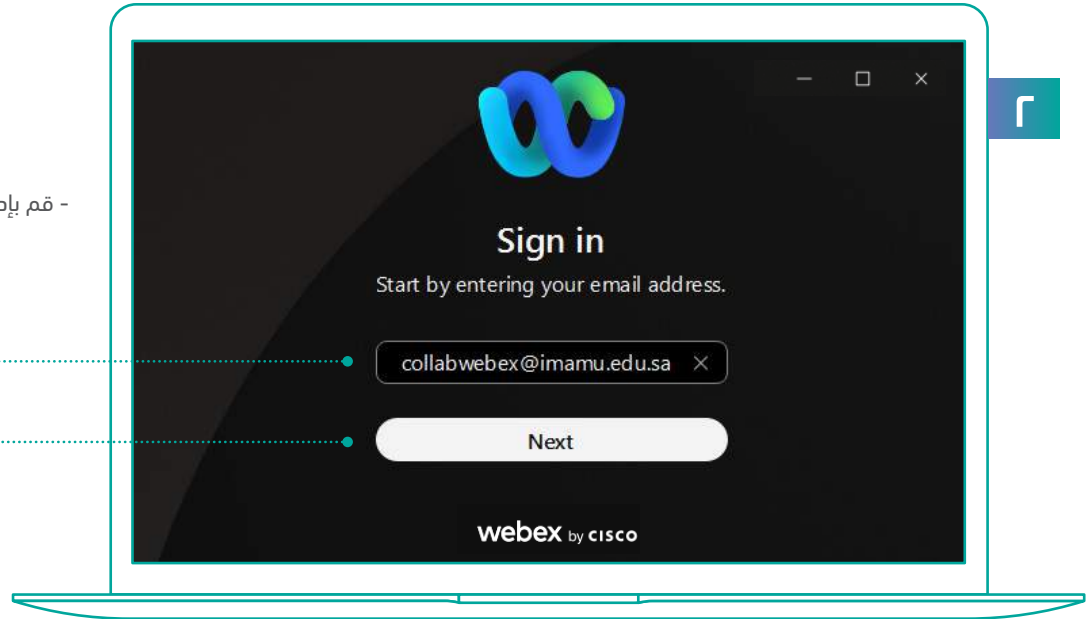


شرح خطوات استخدام برنامج الاجتماعات (Webex)



- الصفحة الرئيسية لـ Webex
- اضغط على **Sign in** / تسجيل الدخول

- قم بإدخال البريد الجامعي ثم اضغط على **Next**





٣

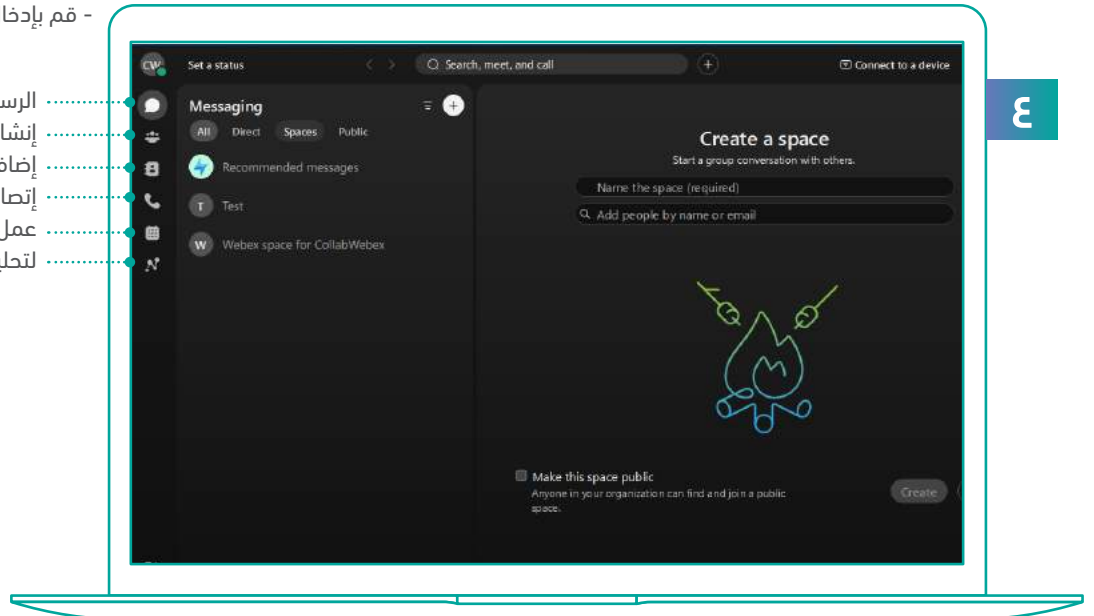
- قم بإدخال اسم المستخدم والرقم السري
ثم اضغط على **تسجيل الدخول**

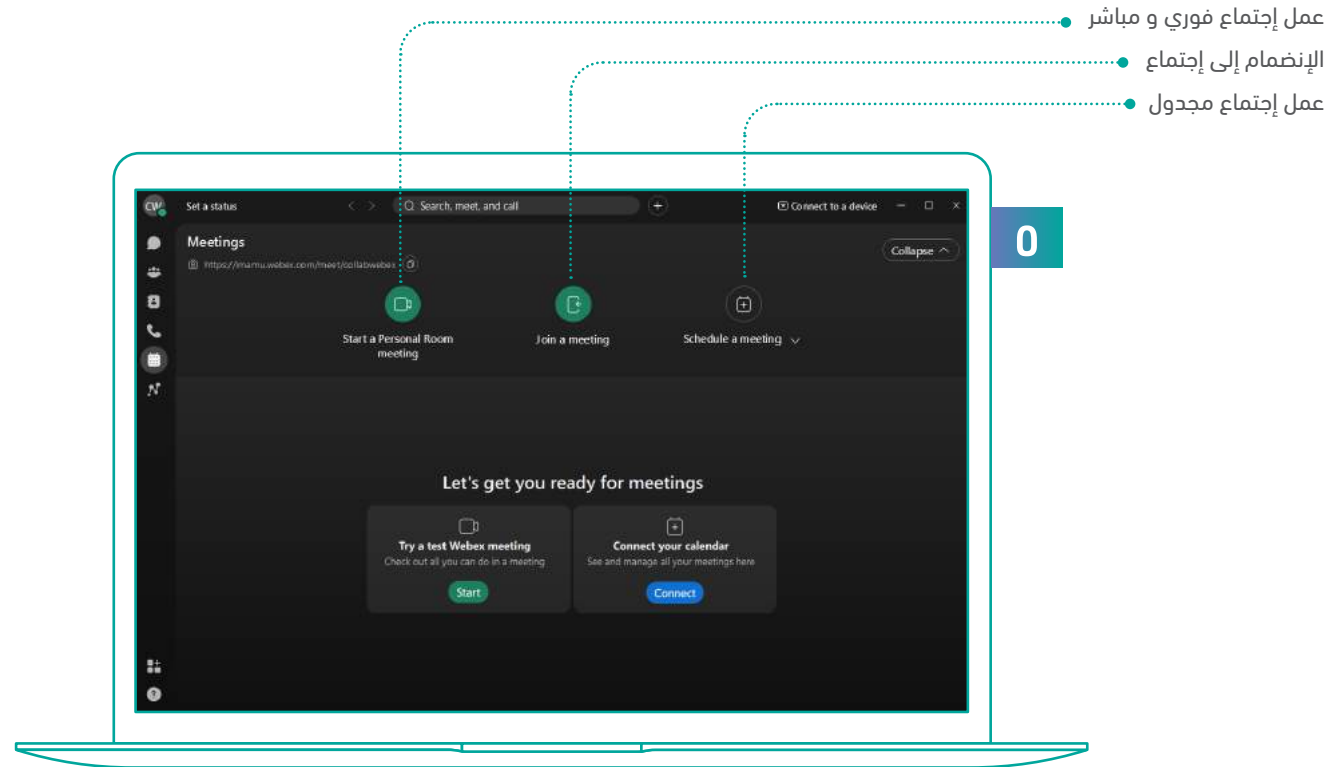


- قم بإدخال البريد الجامعي ثم اضغط على **Next**

- الرسائل و الدردشة
- إنشاء مجموعة للتراسل والاجتماعات
- إضافة حسابات الموظفين
- إتصال صوتي ومرئي مباشر
- عمل إجتماع
- لتحليل نتائج الإتصالات و الإجتماعات الخاصة بك

٤

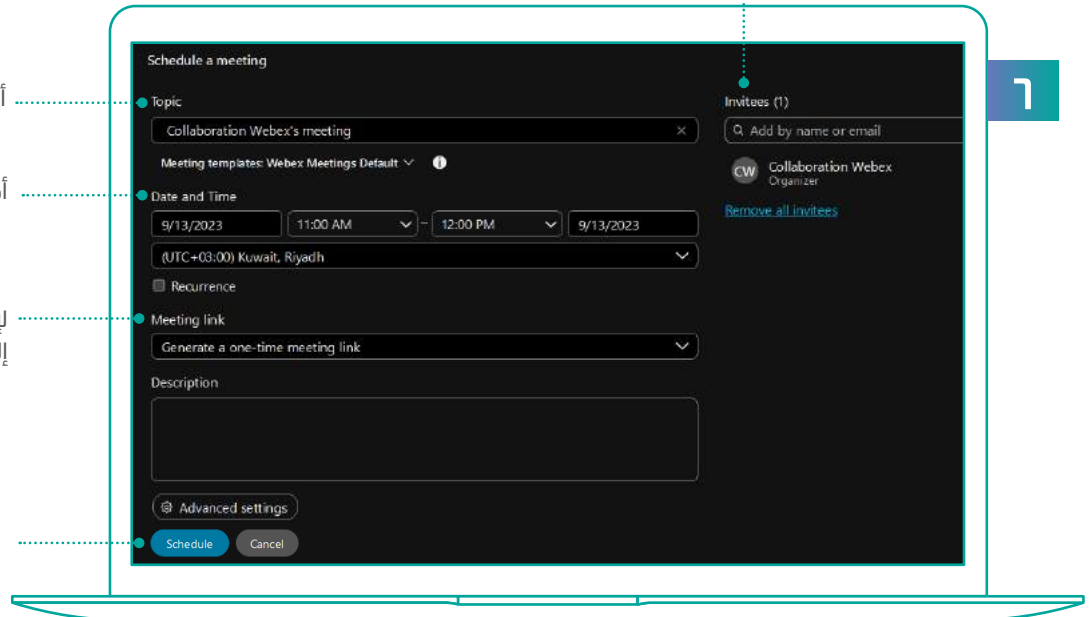




خطوات عمل الإجتماع المجدول

إضافة المدعوين عن طريق البريد الإلكتروني الخاص بهم

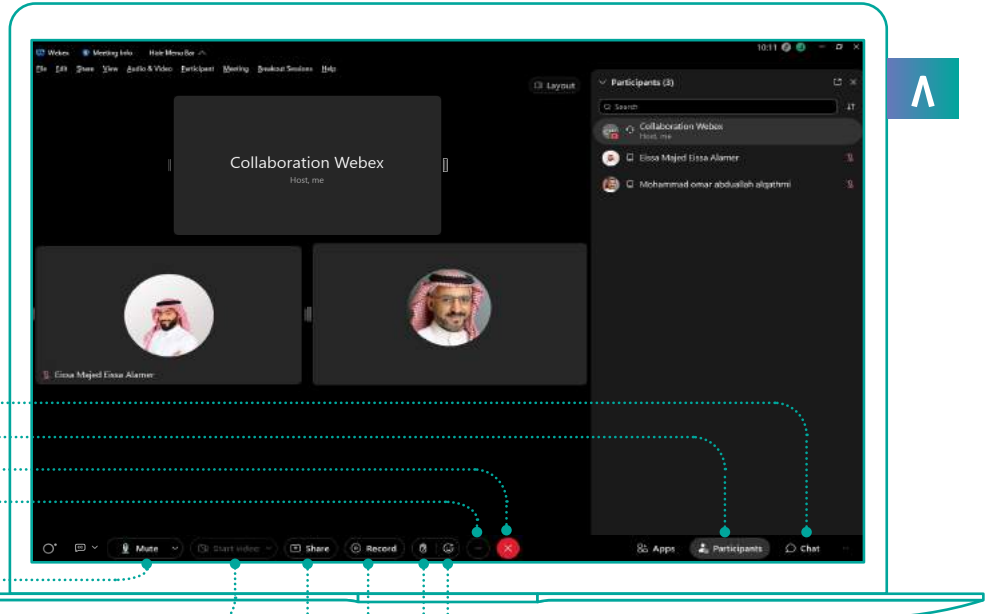
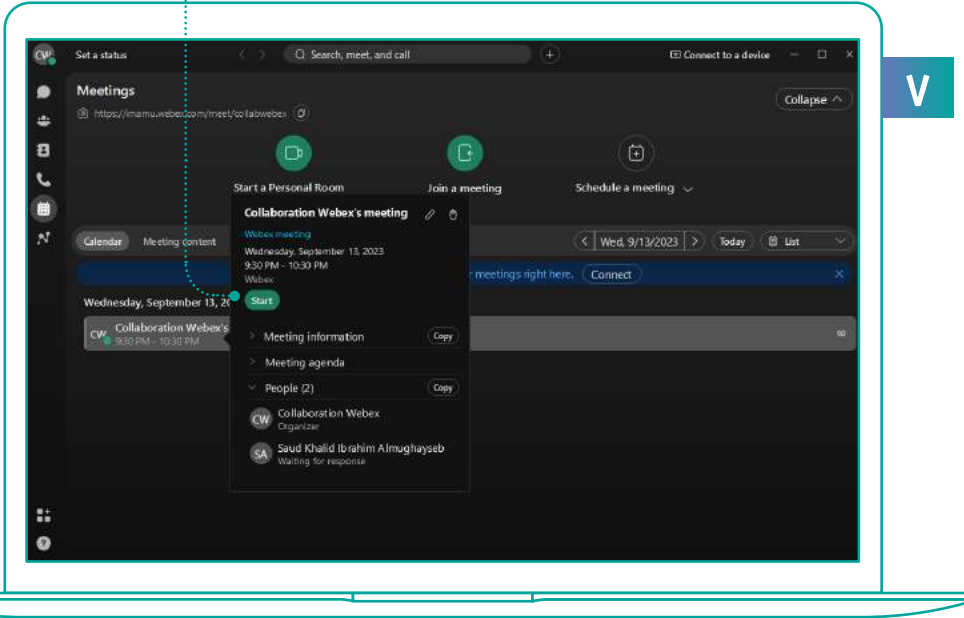
- أدخل عنوان الإجتماع
- أدخل تاريخ و وقت الإجتماع
- لإرسال رابط الإجتماع المجدول إلى المدعوين
- أضغط على Schedule لإرسال الإجتماع المجدول للمدعوين





خطوات عمل الاجتماع المجدول

بدء الاجتماع قم بالضغط
على Start



إرسال رسالة خلال الاجتماع

المشاركون

إنهاء الاجتماع

إعدادات إضافية

إعدادات الصوت

بدء الفيديو

مشاركة الشاشة

تسجيل الاجتماع

رفع اليد للتحديث

الصور الرمزية

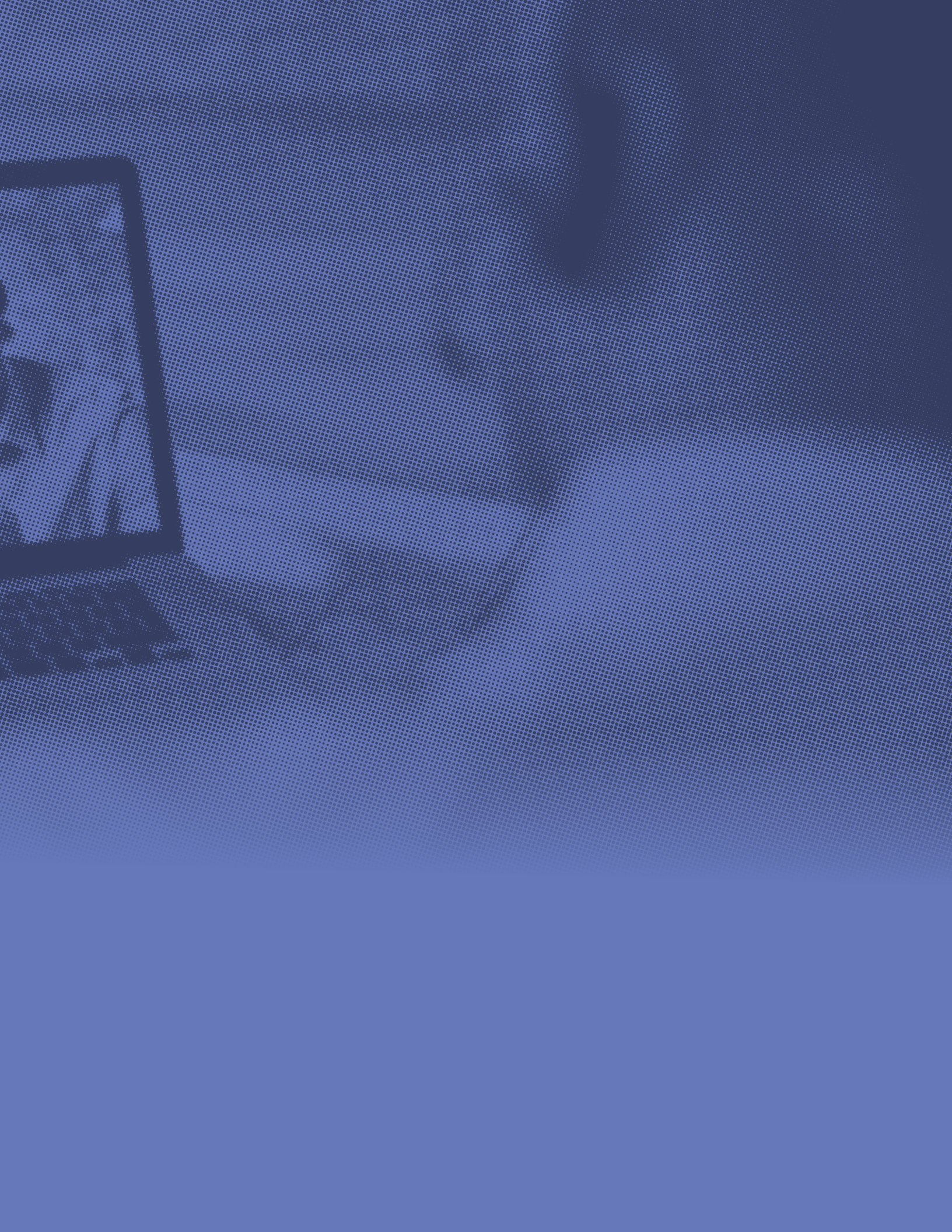


عمادة تقنية المعلومات
والعلوم الإلكترونية



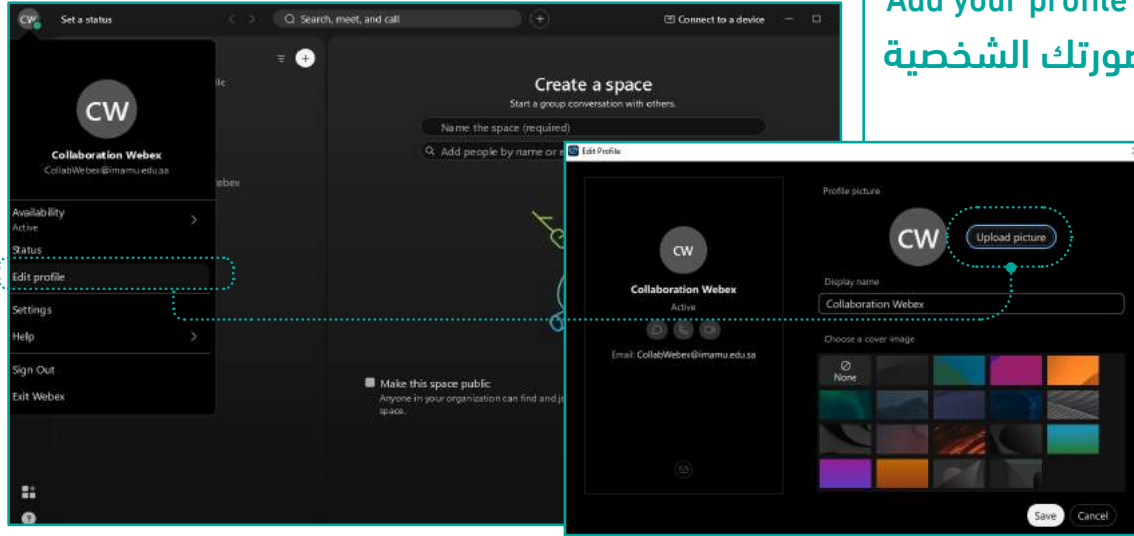
شرح مزايا برنامج Webex الاجتماعات







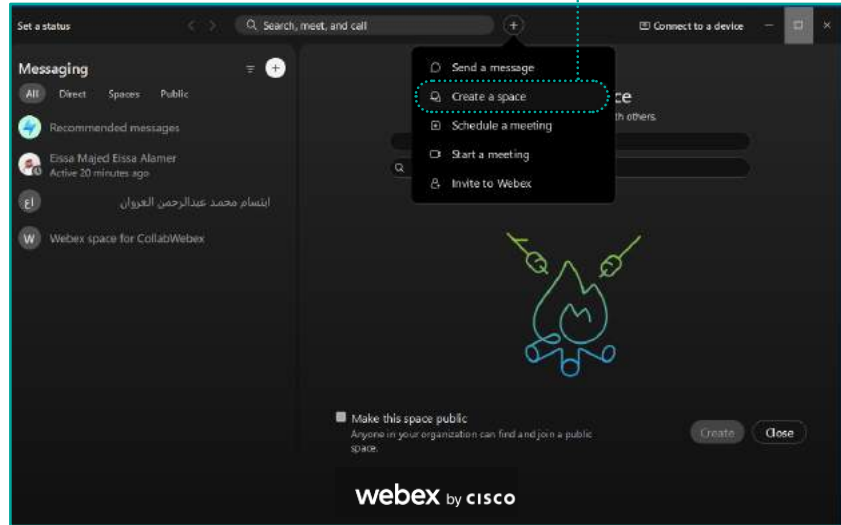
أضف صورتك الشخصية



إنشاء مجموعة



- عندما ترسل رسالة إلى مجموعة لأول مرة، فإنك تقوم بإنشاء مجموعة للتحدث .
- يمكنك إرسال الرسائل وإجراء المكالمات وعقد اجتماعات الفيديو ومشاركة الملفات واستخدام لوحة المعلومات .
- في التطبيق بالأعلى، انقر فوق (+) وأضف إنشاء مجموعة.
- أدخل أسماً للمجموعة الخاصة .
- أكتب البريد الإلكتروني الخاص بالأشخاص المراد إضافتهم للمجموعة .

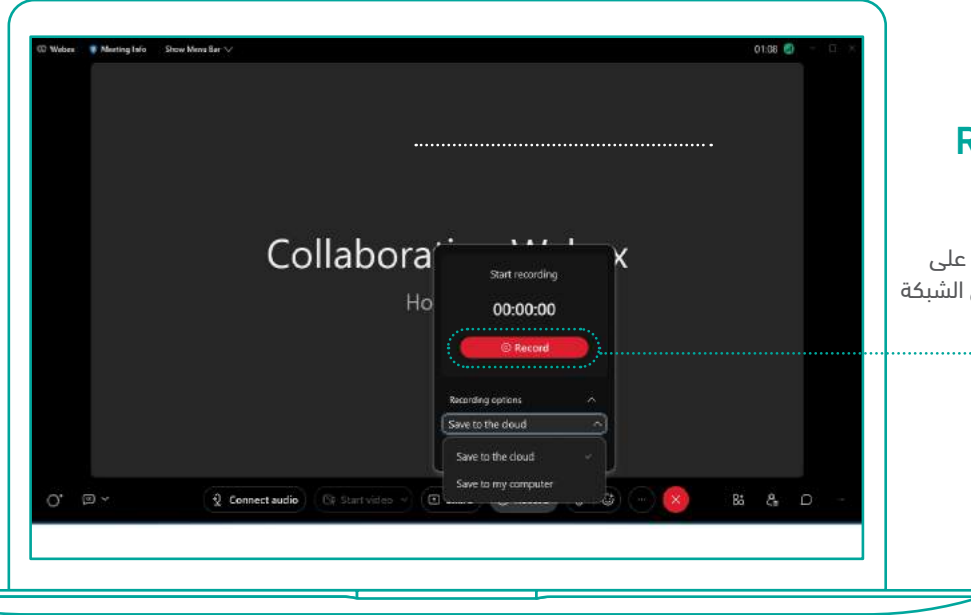




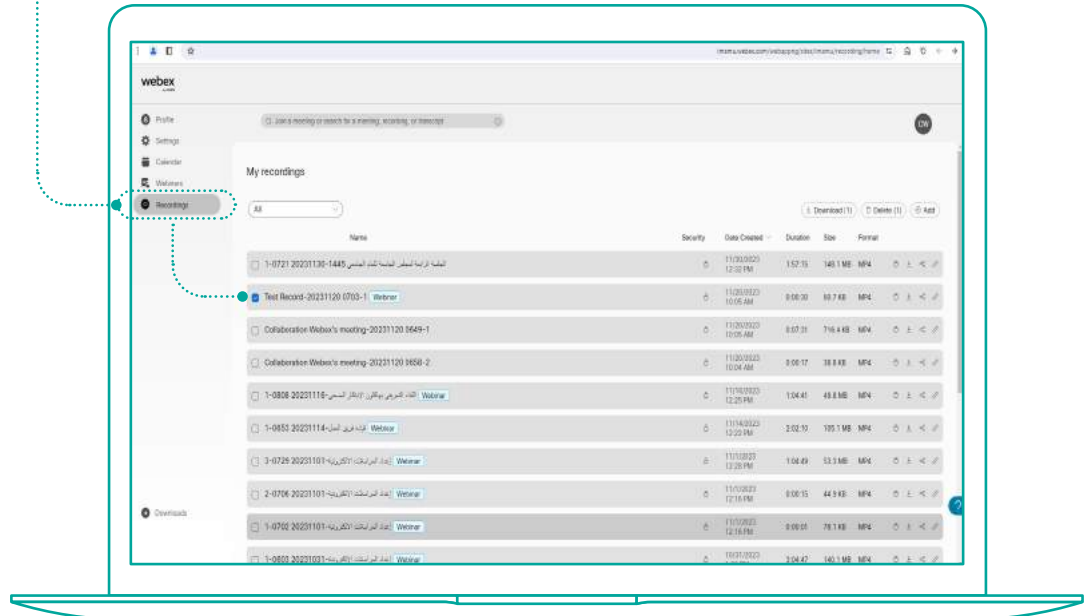
Record a Meeting تسجيل اجتماع

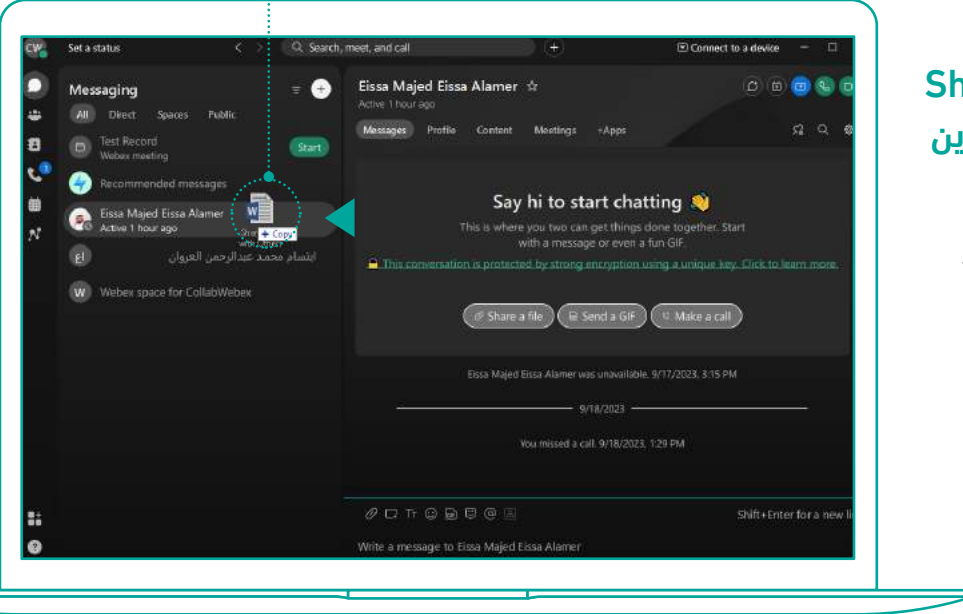
٣

يمكنك تسجيل الاجتماع وحفظه على جهاز الكمبيوتر الخاص بك أو على الشبكة السحابية:
• انقر على (تسجيل اجتماع)



تجد التسجيل على جهاز الكمبيوتر الخاص بك أو في الرابط التالي عند التسجيل في الشبكة السحابية:





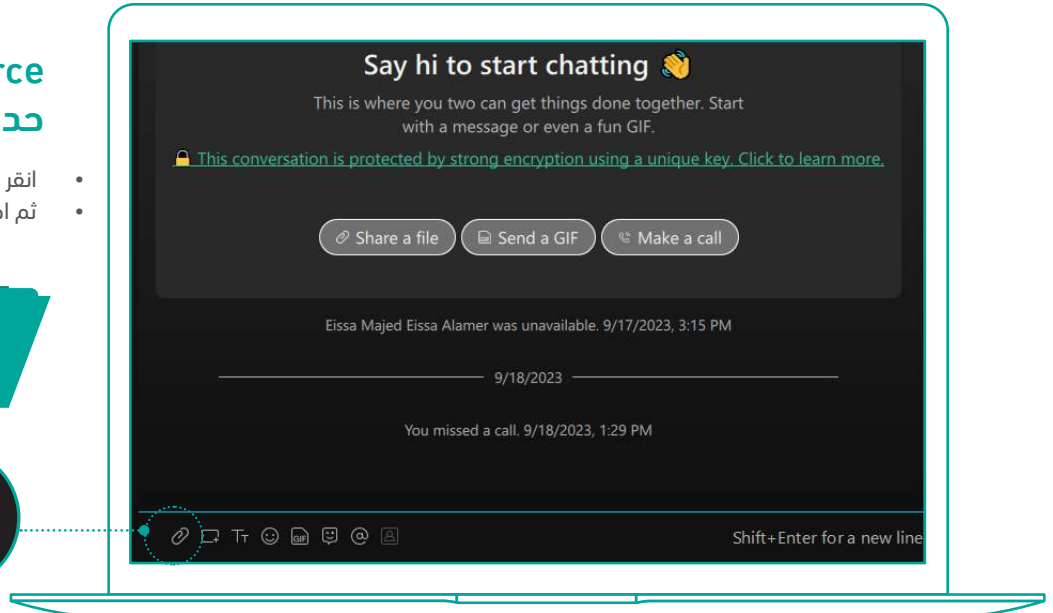
Share Files with Others مشاركة الملفات مع الآخرين

ع

- قم بسحب الملف وإسقاطه أو إختيار مصدر الملف لمشاركتة.
- انتقل إلى المراسلة، ثم حدد الملفات التي تريد مشاركتها وأسحبها وأفلتها في خانة المراسلة.

Select a file source حدد مصدر ملف

- انقر فوق مرفق لتحديد ملف (Attachment)
- ثم اضغط على إرسال الملف



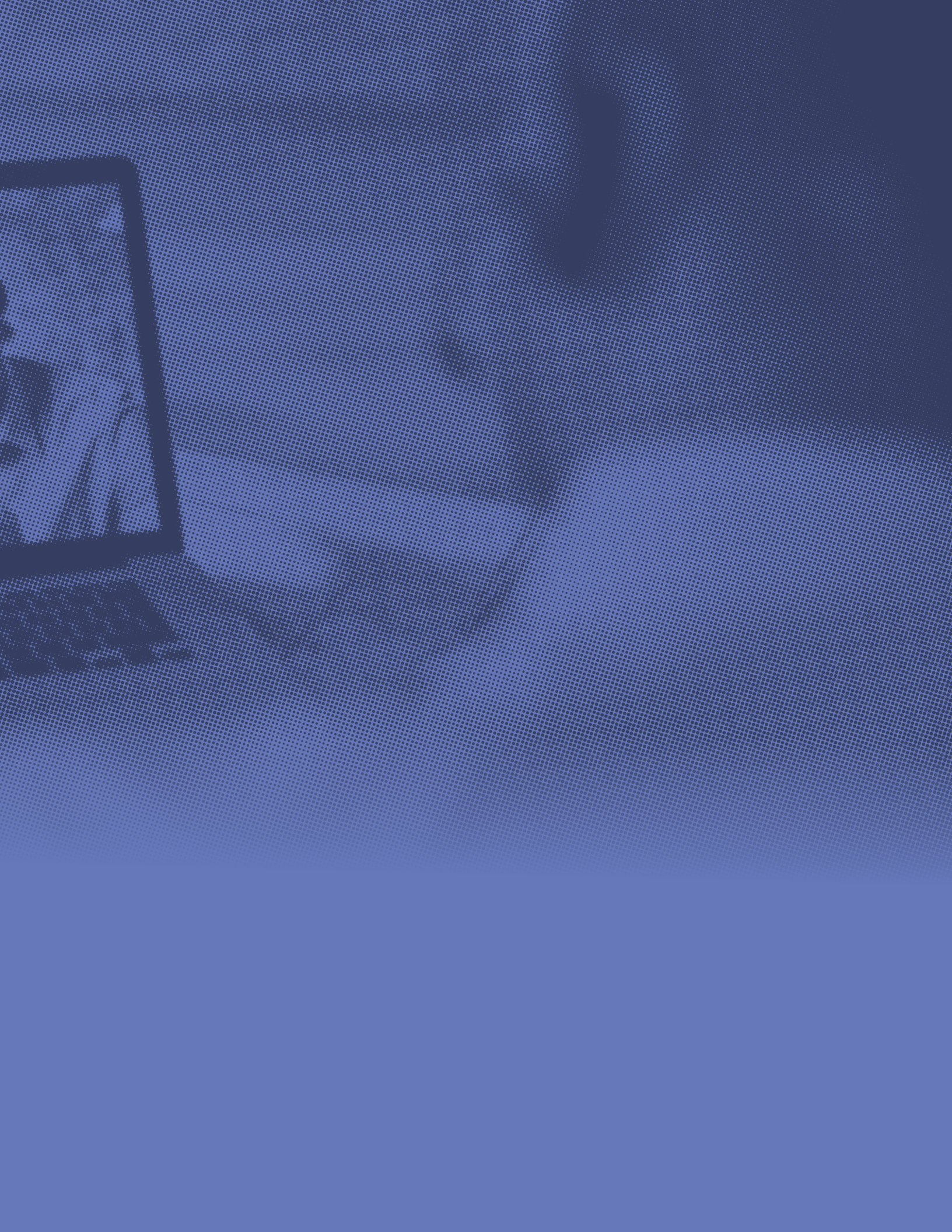


عمادة تقنية المعلومات
والعلوم الإلكترونية



إنشاء رابط على برنامج الاجتماعات Webex







1 من خلال الرابط :

imamu.webex.com

يمكنك إنشاء رابط إجتماع
من خلال البار كود

إضغط هنا للتسجيل الدخول

تسجيل الدخول

أدخل بريدك
الإلكتروني الخاص
بالإيميل الجامعة :

collabwebex@imamu.edu.sa



Webex مرحباً بك في

collabwebex@imamu.edu.sa

الدخول



أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور :

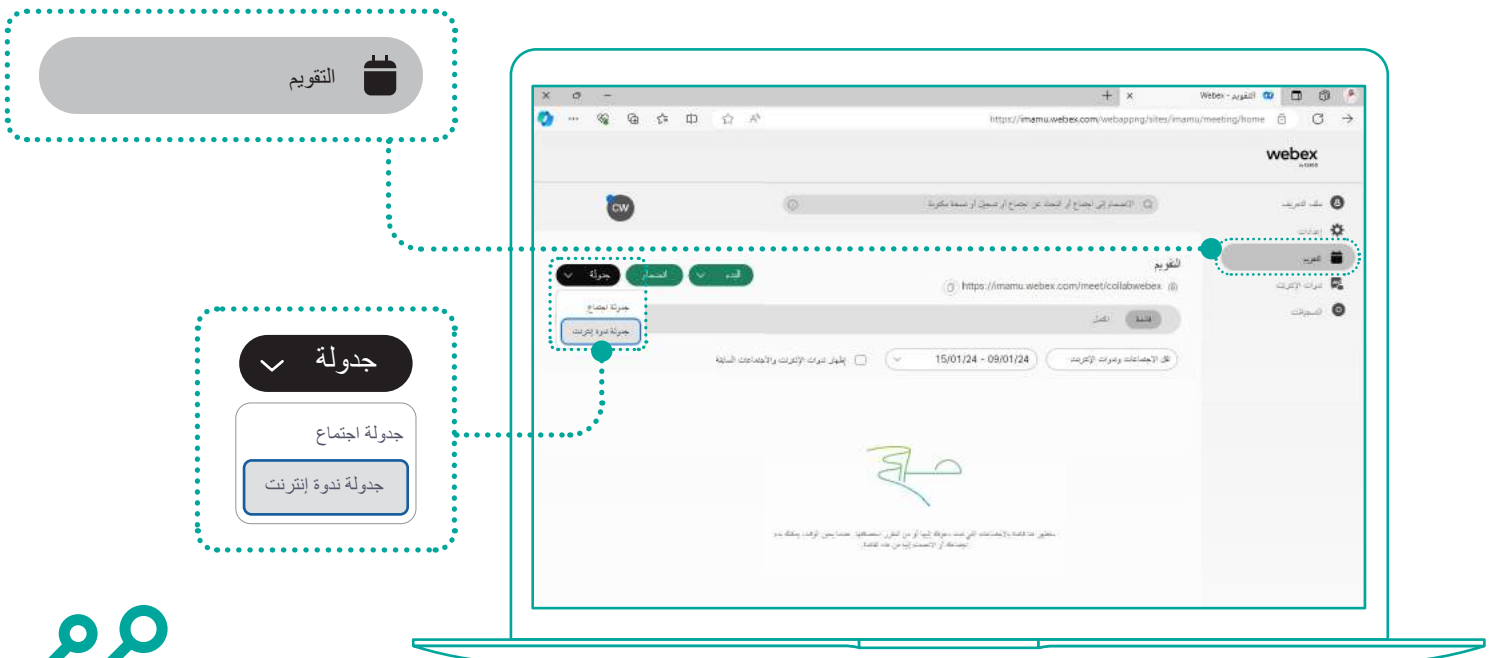
٣



إضغط على التقويم لإنشاء رابط إجتماعي :

٤

عن طريق جدولة إجتماع أو جدولة إنترنت





مميزات نوع كل جدولة (جدولة اجتماع - جدولة ندوة إنترنت)

ميزة	اجتماع	ندوة عبر الإنترنت
مشاركة الشاشة	جميع المشاركين	المضيف وأعضاء اللجنة
مشاركة الفيديو	جميع المشاركين	المضيف وأعضاء اللجنة
المشاركون للعرض فقط	لا	نعم
عدد الحضور	ما يصل إلى 300	يصل إلى 1000
قائمة المشاركين	مرئية لجميع المشاركين	مرئية للمضيف وأعضاء اللجنة
محادثة	نعم	دردشة ندوة عبر الإنترنت هي من مضيف إلى مشارك والعكس صحيح؛ لا توجد دردشة بين المشاركين
أسئلة وأجوبة وتصويت	نعم	نعم
نقل الملفات	نعم	لا
تسجيل ورفع الفيديو على الشبكة السحابية	120 يوم	120 يومًا أو مدة الترخيص (أيهما أقصر)
غرف جانبية	نعم	لا
خيار الاتصال الهاتفي	نعم	نعم



0 جدولة ندوة إنترنت

* أعضاء اللجنة : هم الأشخاص المتحدثين
أثناء الاجتماع عن طريق إدخال البريد
الإلكتروني الخاص بهم

■ الموضوع

■ التاريخ والوقت

■ الحد الأقصى للحضور

■ أعضاء اللجنة

٦ الأمان:

- أدخل كلمة المرور لندوة الويب و كلمة مرور لعضو لجنة النقاش
- كلمة المرور لندوة الويب : 1234
- كلمة المرور لعضو لجنة النقاش (المتحدثين) : 2025
- بعد الإنتهاء من تسجيل معلومات جدولة ندوة إنترنت اضغط على (جدولة)

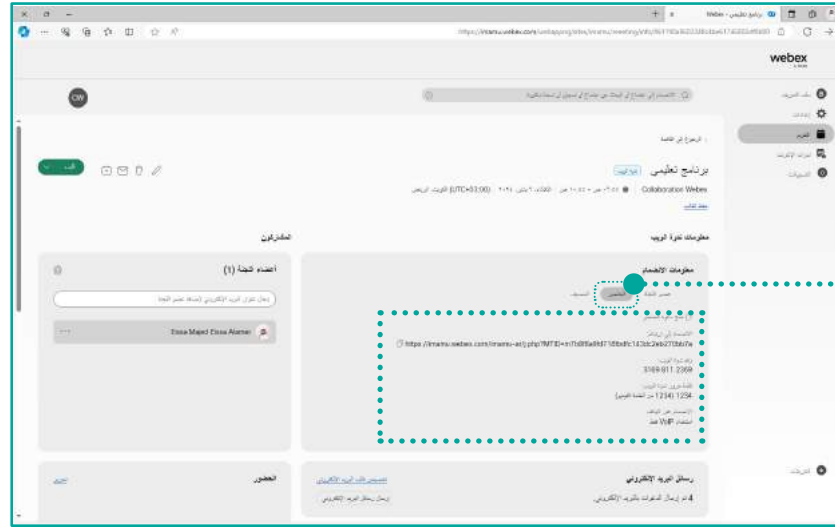
جدولة



هنا رابط اجتماع الخاص
بالحاضرين

V

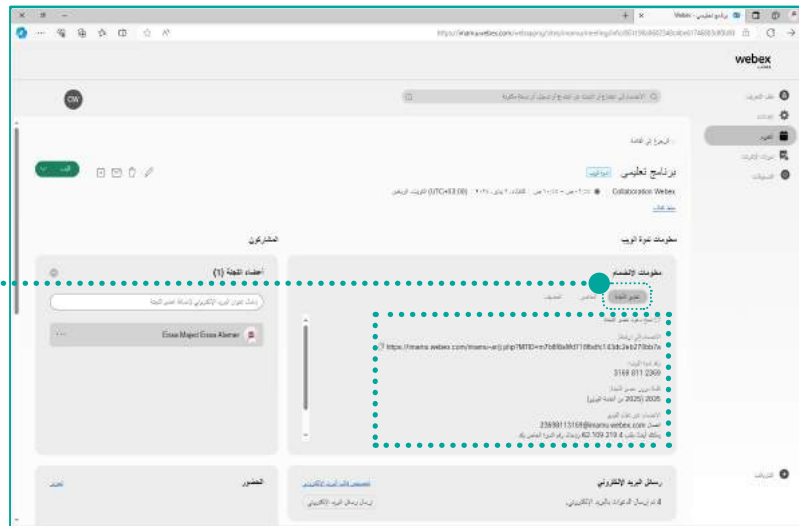
الحاضر



وهنا رابط الإجتماع
الخاص بعضو اللجنة :

A

عضو اللجنة





عمادة تقنية المعلومات
والعلوم الإلكترونية