



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

برنامج دعم المجتمع المحلي في لبنان

تدريب زووم

تحسين الفرص  
الاقتصادية

التخفيف عن  
مسببات النزاع

تعزيز الخدمات  
الأساسية

تم تحضير هذا العرض بفضل دعم الشعب الأميركي من خلال الوكالة الأميركية للتنمية الدولية (USAID) ، ضمن برنامج دعم المجتمع المحلي (CSP) في لبنان. أن المحتوى لا يعكس وجهة نظر الوكالة الأميركية للتنمية الدولية أو حكومة الولايات المتحدة

كيف أنشأ حساب شخصي على Zoom



كيف أحمل التطبيق



كيف أنضم الى اجتماع عبر zoom



كيف اجدول اجتماع على منصة Zoom

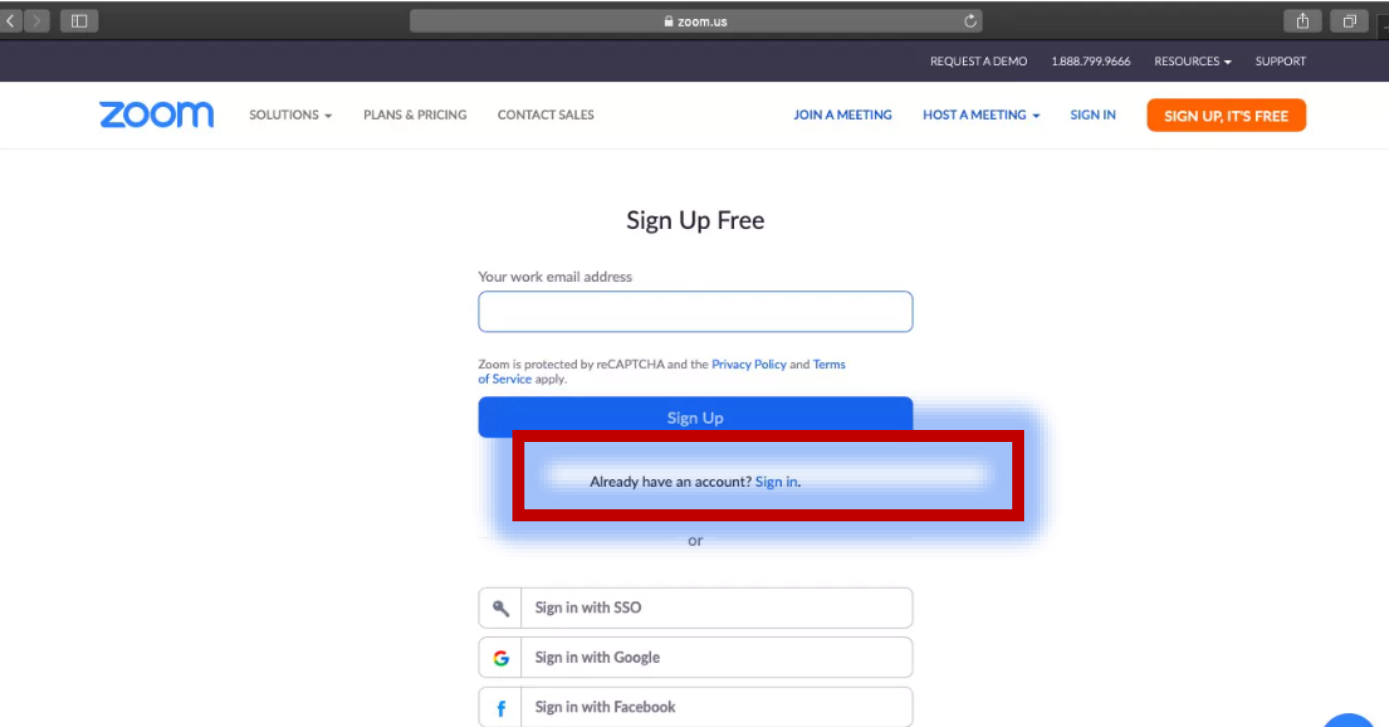


محتوى التدريب

# How to Get Started with Zoom



## 1. For Desktop



zoom.us

REQUEST A DEMO 1.888.799.9666 RESOURCES SUPPORT

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN IN SIGN UP, IT'S FREE

Sign Up Free

Your work email address

Zoom is protected by reCAPTCHA and the Privacy Policy and Terms of Service apply.

Sign Up

Already have an account? Sign in.

or

Sign in with SSO

Sign in with Google

Sign in with Facebook

الخطوة ١: لبدء استخدام Zoom، توجه إلى موقع الويب الخاص بهم، وانقر فوق الزر "تسجيل" الموجود في الزاوية العلوية اليمنى من الشاشة.

الخطوة ٢: لديك خياران عندما يتعلق الأمر بإنشاء حساب Zoom.

يمكنك إما:

قم بإنشاء حساب جديد باستخدام عنوان البريد الإلكتروني الخاص بالعمل.  
قم بتسجيل الدخول باستخدام (SSO الدخول الموحد) أو حساب Google أو Facebook الخاص بك.  
إذا كنت تستخدم Zoom لاجتماع شركة أو لأغراض العمل الأخرى، فمن الأفضل التسجيل باستخدام عنوان بريدك الإلكتروني للعمل.



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



**الخطوة ٣: سوف يرسل لك Zoom رسالة بريد إلكتروني تحتوي على رابط التأكيد.**

**انقر فوق هذا الرابط للانتقال إلى Zoom's Sign Up Assistant وتسجيل الدخول باستخدام بيانات الاعتماد الخاصة بك.**

We've sent an email to:  
Click the confirmation link in that email to begin using Zoom.

if you did not receive the email,  
[Resend another email](#)



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

الخطوة ٤ : قم بتنزيل تطبيق  
سطح المكتب / عميل  
Zoom من موقع Zoom  
لسهولة الوصول إليه.

<https://zoom.en.softonic.com/download>



**Download Zoom Meetings** for PC

✓ Free ✓ In English ٧ 5.13.3 (11494)

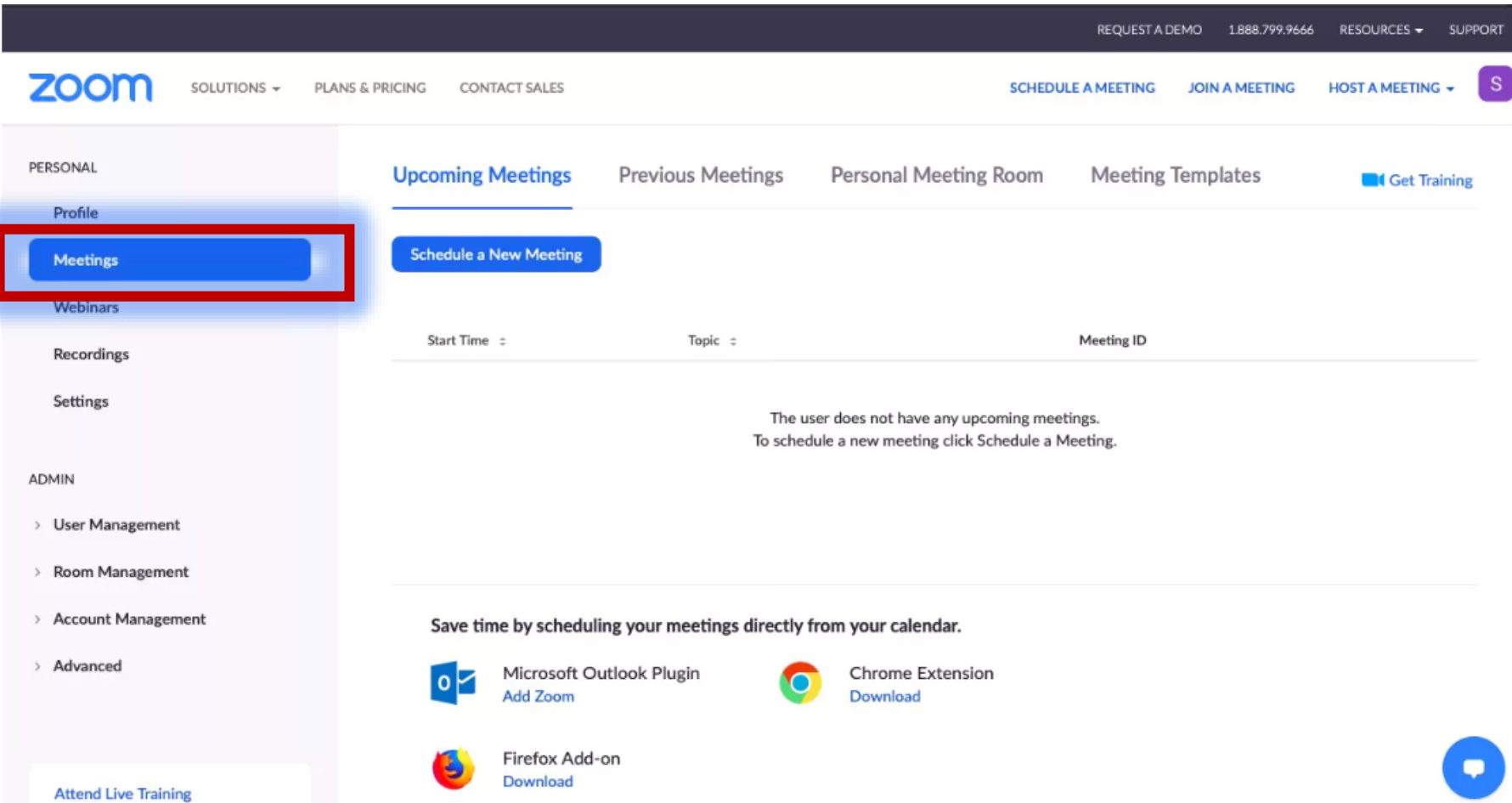
4.3 ★★★★★ (31783) ✓ Security Status

Zoom Meetings free download

**Free Download**  
for PC



## Step 1: Log in to your Zoom account.



The screenshot shows the Zoom web interface. The top navigation bar includes links for 'REQUEST A DEMO', '1.888.799.9666', 'RESOURCES', and 'SUPPORT'. Below this, the Zoom logo is followed by 'SOLUTIONS', 'PLANS & PRICING', and 'CONTACT SALES'. On the right side of the top bar, there are links for 'SCHEDULE A MEETING', 'JOIN A MEETING', 'HOST A MEETING', and a user profile icon labeled 'S'.

The main content area is divided into two sections. On the left is a sidebar menu with the following items: 'PERSONAL', 'Profile', 'Meetings' (highlighted with a red box), 'Webinars', 'Recordings', 'Settings', 'ADMIN', 'User Management', 'Room Management', 'Account Management', 'Advanced', and 'Attend Live Training'. On the right is the main content area, which is currently displaying the 'Upcoming Meetings' tab. A blue button labeled 'Schedule a New Meeting' is visible. Below this button, there is a table with columns for 'Start Time', 'Topic', and 'Meeting ID'. The table is currently empty, and a message states: 'The user does not have any upcoming meetings. To schedule a new meeting click Schedule a Meeting.'

At the bottom of the page, there is a section titled 'Save time by scheduling your meetings directly from your calendar.' which includes three options: 'Microsoft Outlook Plugin Add Zoom', 'Chrome Extension Download', and 'Firefox Add-on Download'. A blue chat bubble icon is located in the bottom right corner.



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

Meeting Topic:

Host:

Password:

Numeric Password:  
(Telephone/Room systems)

Invitation URL:

Participant ID:

الخطوة ٢: حرك المؤشر فوق رابط "HOST A MEETING" في الزاوية العلوية اليمنى من الشاشة ، وحدد أحد الخيارات التالية:

مع تشغيل الفيديو

مع إيقاف تشغيل الفيديو

مشاركة الشاشة فقط

الخطوة ٣: سيقوم موقع الويب بإعادة توجيهك إلى تطبيق Zoom وبدء اجتماع. هنا ، يمكنك تعديل إعدادات الاجتماع أو نسخ "عنوان URL للدعوة" الذي ترسله إلى الحاضرين.



Join Audio

computer Audio Connected



Share Screen



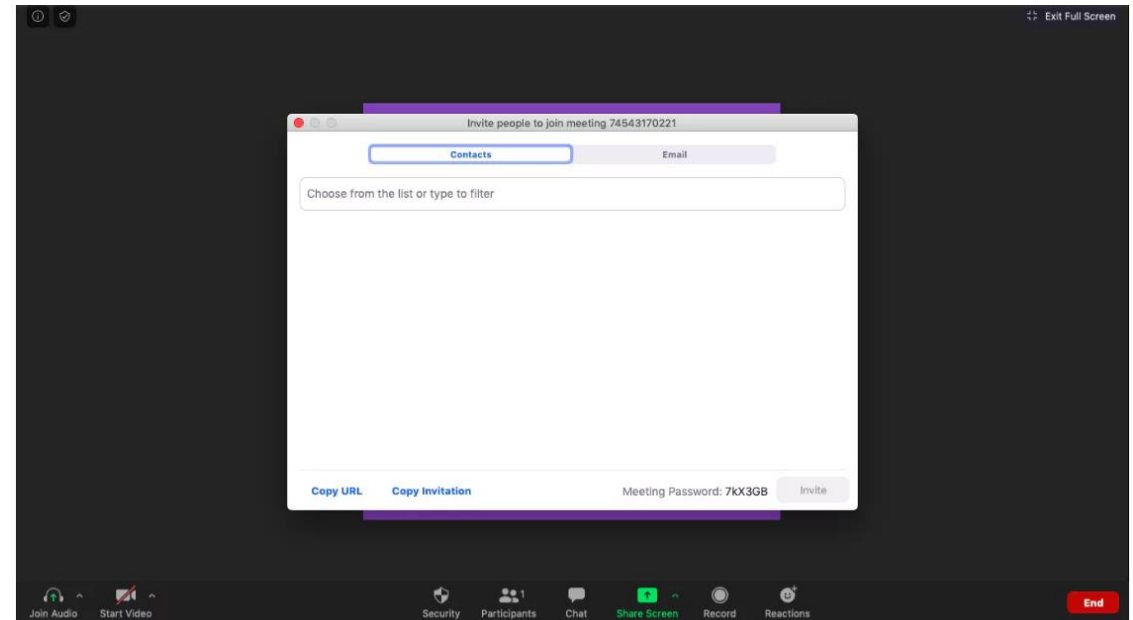
Invite Others

ملاحظة: يمكنك أيضاً بدء اجتماع سريعاً من خلال تطبيق سطح المكتب باتباع الإرشادات التي ندرجها للأجهزة المحمولة لاحقاً.

## الخطوة 1: ابدأ اجتماعًا جديدًا على تطبيق Zoom لسطح المكتب.



## الخطوة 2: في شاشة الاجتماع الجديدة ، انقر فوق الزر "دعوة" في شريط الأدوات في الأسفل.

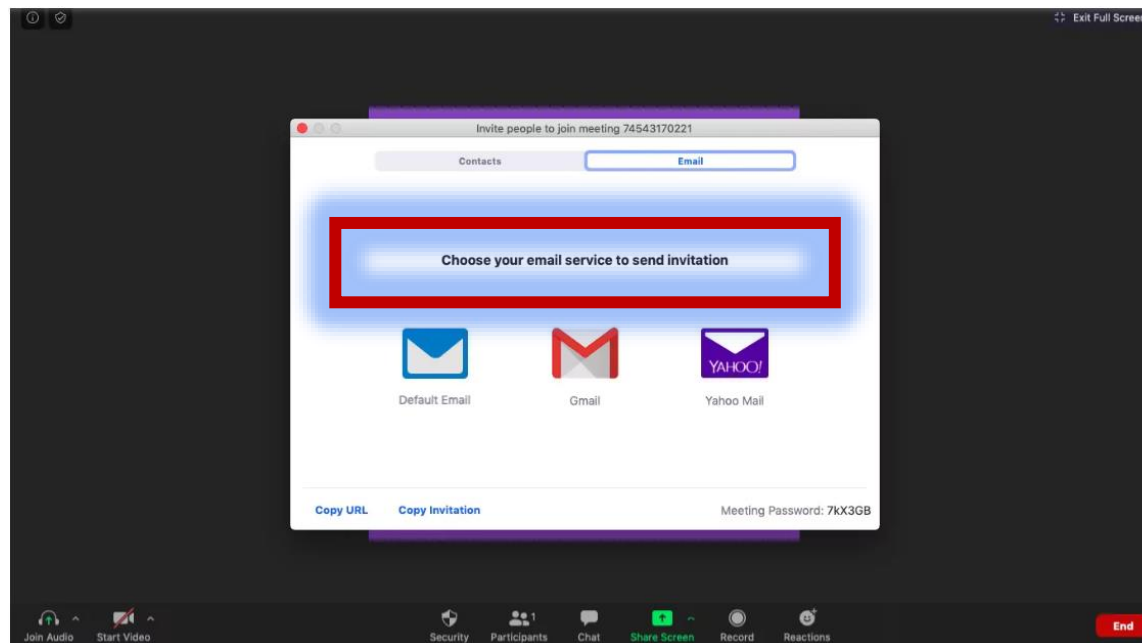


إضافة مشاركين



## B. Adding Participants

الخطوة ٣: هنا ، سيعطيك Zoom خيارات إما "نسخ عنوان URL" أو "نسخ الدعوة". يمكنك إرسالها إلى المشاركين عبر الرسائل النصية أو البريد الإلكتروني أو الرسائل الفورية.



الخطوة ٤: يمكنك أيضاً إرسال تفاصيل الاجتماع بالبريد الإلكتروني مباشرةً من خلال عميل البريد الإلكتروني المفضل لديك عبر تطبيق Zoom نفسه.



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

تسجيل اجتماع عبر Zoom



مميزات إضافية



نصائح

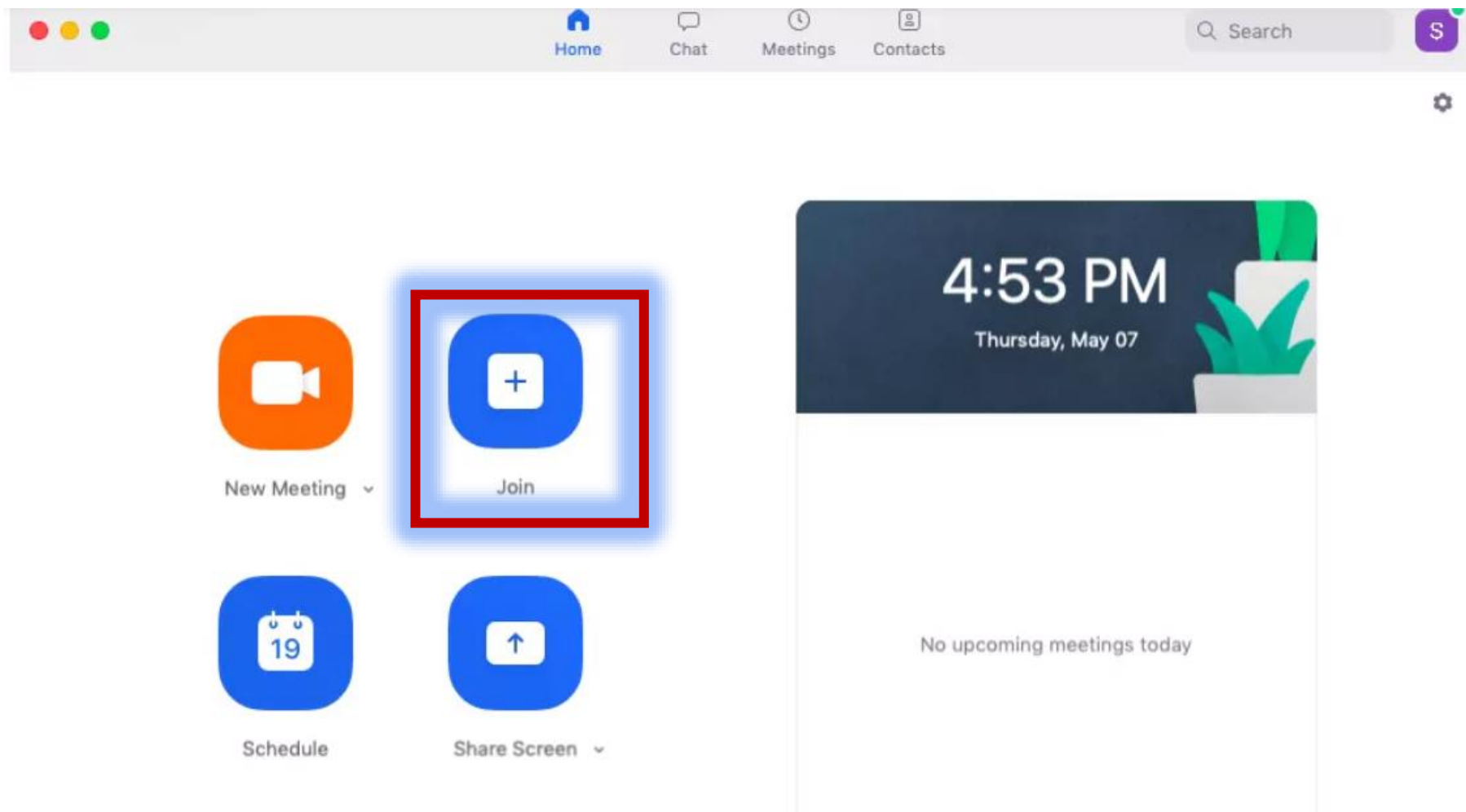


**محتوى التدريب**

# كيفية الانضمام إلى اجتماع Zoom

أ. الانضمام باستخدام ارتباط الاجتماع  
إذا كان لديك رابط الانضمام إلى اجتماع ، فما عليك سوى النقر فوقه أو لصقه في متصفح الويب الخاص بك للانضمام إلى الاجتماع.

ب. الانضمام باستخدام معرف الاجتماع  
الخطوة ١: افتح تطبيق Zoom وانقر على أيقونة "Join".





**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## كيفية الانضمام إلى Zoom اجتماع

الخطوة ٢: الصق معرف الاجتماع في المربع المتوفر ، وأضف اسم العرض للاجتماع وانقر على زر "الانضمام".

### Join Meeting

Don't connect to audio  
 Turn off my video

Cancel

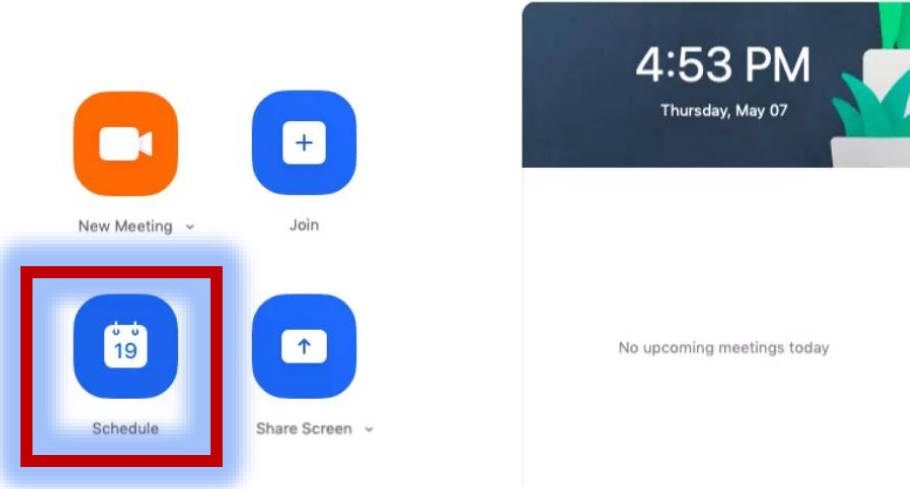
Join



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## كيفية جدولة الاجتماعات

الخطوة ١: لجدولة اجتماع ، توجه إلى تطبيق Zoom وانقر على الزر الأزرق "جدولة" (يشبه رمز الرزنامة).



الخطوة ٢: أدخل تفاصيل الاجتماع في النافذة المنبثقة "جدولة الاجتماع" التي تظهر.

يمكنك تعيين التاريخ والوقت والخصوصية وإعدادات الوصول. يمكنك أيضاً تحديد التقويم المفضل لديك (بين iCal أو تقويم Google أو غيرهما) لجدولة الحدث في التقويم الخاص بك

**Topic**

**Date**  
7/ 5/2020 5:00 PM to 7/ 5/2020 5:30 PM  
 Recurring meeting Time Zone: Mumbai, Kolkata, New Delhi

**Meeting ID**  
 Generate Automatically  Personal Meeting ID 573-299-7884

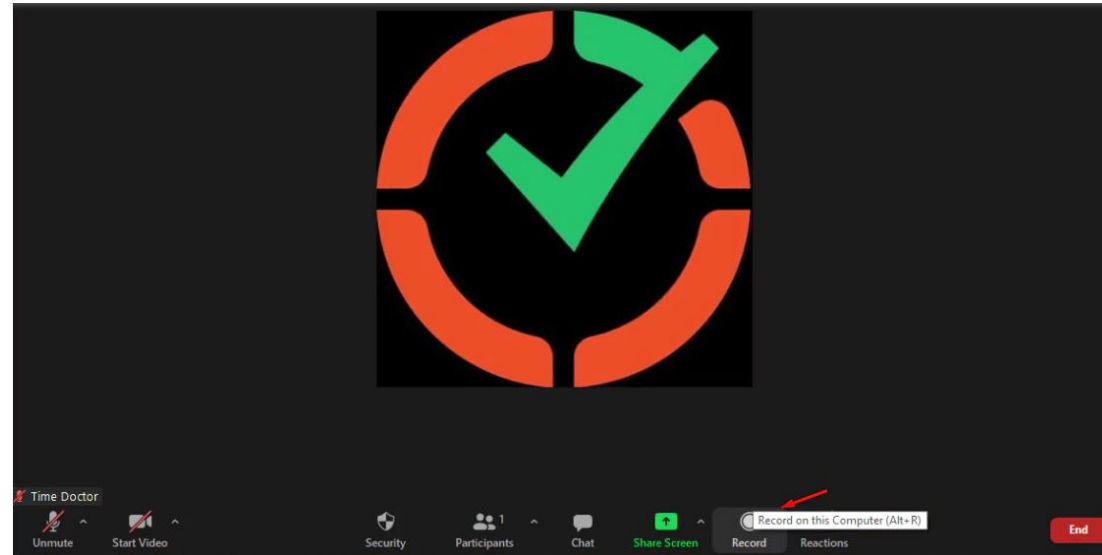
**Password**  
 Require meeting password 8xXS1P ?

**Video**  
Host  On  Off Participants  On  Off

**Audio**  
 Telephone  Computer Audio  Telephone and Computer Audio  
Dial in from United States [Edit](#)

الخطوة ١: ابدأ الاجتماع.

الخطوة ٢: في شريط أدوات التكبير / التصغير ، انقر فوق رمز "تسجيل".



الخطوة ٣: اختر بين "التسجيل على هذا الكمبيوتر" أو "التسجيل على السحابة". يبدأ هذا التسجيل ، وسيرى جميع أعضاء الاجتماع كلمة "تسجيل" باللون الأحمر في الجزء العلوي من الشاشة.

الخطوة ٤: انقر فوق "إيقاف مؤقت / إيقاف التسجيل" لإيقاف تسجيل الاجتماع. بدلاً من ذلك ، يمكنك أيضاً إنهاء الاجتماع لإيقاف تسجيله.

الخطوة ٥: بعد إنهاء الاجتماع ، يقوم Zoom بتحويل التسجيل إلى تنسيق MP4 وتخزينه في موقعك المفضل. يمكنك الآن الوصول بسهولة إلى جلساتك المسجلة في أي وقت تريده!



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## Additional Features of Zoom

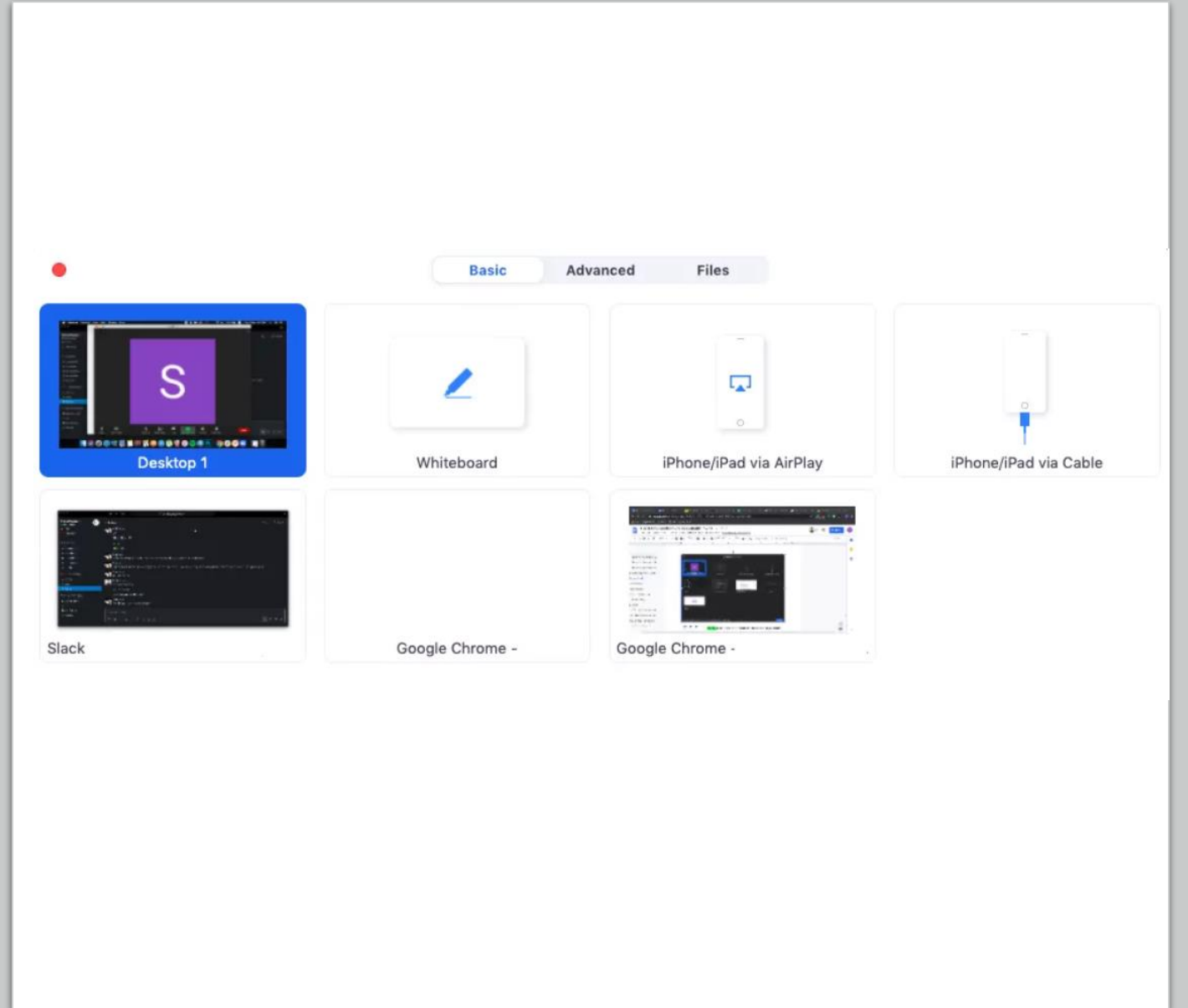
يتيح لك التكبير / التصغير مشاركة شاشتك مع المشاركين الآخرين في الاجتماع بسهولة.

يتيح لك هذا:

استضافة العروض التقديمية وورش العمل الافتراضية.  
اشرح العمليات بالتفصيل.

راجع مستندات العمل والمشروع مع فريقك.

لمشاركة شاشتك ، ما عليك سوى النقر على رمز "مشاركة الشاشة" في شريط الأدوات في الأسفل.





**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

# How to Get Started with Zoom

٢. للهاتف المحمول



**الخطوة ١: قم بتحميل تطبيق Zoom iOS أو Android من App Store / Play Store.**

**الخطوة ٢: قم بالتسجيل أو تسجيل الدخول إلى Zoom**  
باتباع الإرشادات التي تظهر على الشاشة والتي تشبه عملية سطح المكتب.







**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

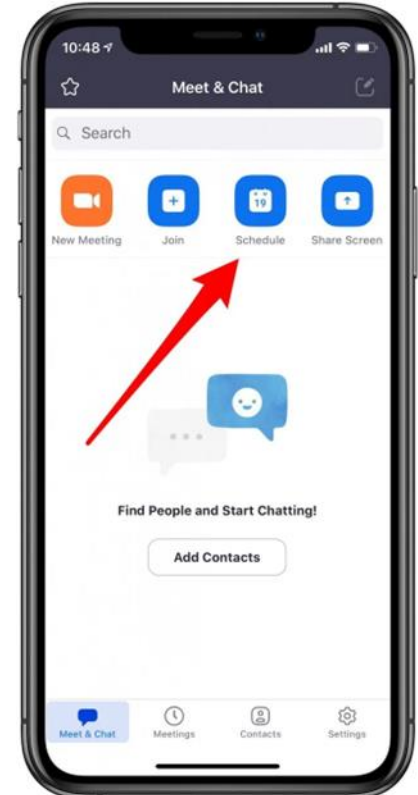
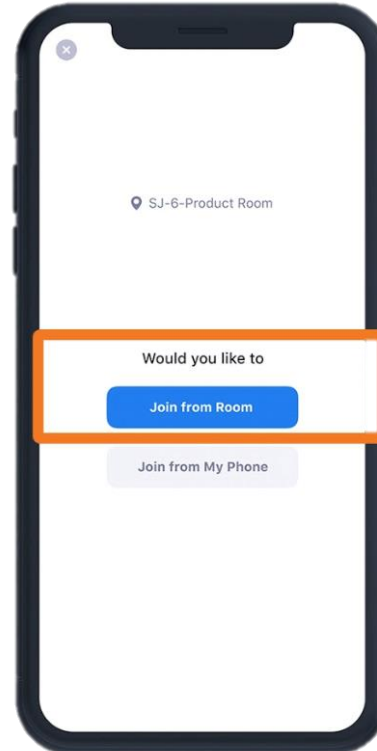
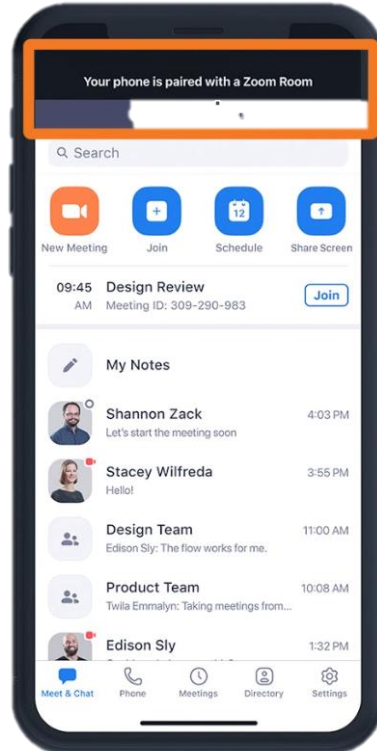
**الخطوة ١: افتح تطبيق Zoom للأجهزة المحمولة وقم بتسجيل الدخول إلى حسابك.**

**الخطوة ٢: اضغط على أيقونة "اجتماع جديد" البرتقالية التي تظهر على شاشتك.**

**الخطوة ٣: قم بتحرير إعدادات الاجتماع وفقاً لتفضيلاتك (مثل إيقاف تشغيل الفيديو للمشاركين ، واستخدام معرف الاجتماع الشخصي ، وما إلى ذلك).**

**بمجرد الانتهاء ، انقر فوق الزر الأزرق "بدء اجتماع".**

## B.A. Starting a Zoom Meeting



الخطوة ١: بمجرد بدء الاجتماع ، انقر فوق رمز "مشارك" في شريط الأدوات أسفل الشاشة لإضافة المشاركين وإدارتهم.

الخطوة ٢: في نافذة المشاركين التي تفتح ، اضغط على خيار "دعوة" في أسفل اليسار.

سوف يمنحك Zoom الآن خيار مشاركة تفاصيل اجتماعك عبر مجموعة متنوعة من منصات الاتصال. يتضمن ذلك العديد من تطبيقات الرسائل النصية والبريد الإلكتروني والمراسلة على هاتفك الذكي.

ب. إضافة مشاركين





## Tips & Tricks



نصيحة رقم ١: كتم صوت الميكروفون دائماً ما لم تتحدث

نصيحة رقم ٢: أبلغ المشاركين قبل تسجيل الاجتماع

نصيحة رقم ٣: تأكد من أن كل شيء يعمل بشكل صحيح قبل بدء الاجتماع

نصائح



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

# شكراً

تابعونا لنبقى على تواصل!

