

htc®



VIVERSE for Business دليل مستخدم

المحتويات

مقدمة

٦	ما VIVERSE for Business?
٧	متطلبات النظام
٨	الأهمرة المتوافقة مع VIVERSE for Business
٨	إنشاء صور رمزية
١٠	إنشاء صور رمزية واقعية

إدارة الأعضاء والمباني والمساحات

١٢	تسجيل الدخول إلى VIVERSE for Business لوحة تحكم الإدارة
١٢	مشاهدة اللوحة الرئيسية
١٣	أنواع الأدوار في VIVERSE for Business
١٤	أنواع المساحات الافتراضية
١٥	توزيع المقاعد
١٥	تعيين مالكي حسابات
١٥	تعيين مالكي مباني
١٦	إضافة أعضاء إلى مبنى
١٧	تعيين مالكي مساحات
١٧	إضافة أعضاء إلى مساحة دائمة
١٧	تغيير نوع المساحة للمساحات ذات الوصول الخاص

تحميل محتوى وتنزيله

١٩	حول لوحة تحكم المستخدم في VIVERSE for Business
١٩	أنواع الملفات التي يمكنك عرضها في VIVERSE for Business
٢٠	تحميل الملفات إلى VIVERSE for Business
٢١	تحميل مقاطع فيديو 360°
٢١	إضافة إشارات مرجعية وتغييرها وإزالتها
٢٢	تنزيل لقطات شاشة وملفات أخرى منشأة في المساحة الافتراضية
٢٣	تثبيت مكونات VIVERSE الإضافية
٢٤	تحميل ملفات PowerPoint

VIVERSE for Business دخول

٢٥	تسجيل الدخول إلى VIVERSE for Business
٢٥	التنقل في VIVERSE for Business باستخدام وحدات تحكم الواجه الافتراضي
٢٧	التنقل في VIVERSE for Business باستخدام حركات اليد
٢٩	قائمة VIVERSE
٣١	تغيير صورتك الرمزية
٣٢	المحادثة علىفراد
٣٢	المنطقة الآمنة
٣٣	الدخول إلى المساحات المستمرة والديناميكية
٣٥	إدارة أذونات الوصول في مساحة
٣٦	إزالة الأشياء من الفضاءات
٣٦	تجميع الأعضاء في موقعك

إنشاء جلسات والانضمام إليها

٣٧	إنشاء جلسات في تطبيق VIVERSE for Business
٣٨	إنشاء جلسات عبر VIVERSE for Business لوحة تحكم المستخدم

٣٨	الانضمام إلى جلسات
٤٠	تسجيل محاضر الاجتماعات
٤٠	مزامنة Outlook التوهم مع توهم VIVERSE for Business

الأدوات التي يمكنك استخدامها

٤١	تحديد أداة
٤٢	التعليقات المباشرة
٤٣	مؤشر الليزر
٤٣	الظلم
٤٤	الرموز التعبيرية
٤٤	الملاحظات المصقفة
٤٥	الكاميرا

عرض محتوى وإتاحته للمشاركة

٤٧	أنواع نوافذ المحتوى
٤٧	فتح صور ومستندات وملفات أخرى
٤٨	الوصول إلى محتوى ويب
٤٨	الكتابة والرسم على اللوحة البيضاء
٤٩	العمل باستخدام نوافذ المحتوى
٥١	ترتيب الفضائيات بالصور
٥٣	طلب التحكم في نافذة محتوى أو الشاشة الكبيرة
٥٣	استخدام طريقة العرض التقدي
٥٥	النسخ المتطابق لنافذ المحتوى أو الشاشة الكبيرة التابعة للمالك
٥٥	عرض فيديو 360° وإتاحته للمشاركة
٥٧	عرض ومشاركة صورة زاوية 360 درجة

العمل باستخدام نماذج ثلاثية الأبعاد

٥٩	إعداد نماذج ثلاثية الأبعاد
٦٠	ما هو Polygon Streaming؟
٦١	تحميل النماذج ثلاثية الأبعاد إلى VIVERSE for Business
٦٣	فتح النماذج ثلاثية الأبعاد

الوصول إلى الكمبيوتر التابع لك

٦٦	الوصول إلى أجهزة الكمبيوتر باستخدام سطح المكتب البعيد
٦٨	نسخ محتوى شاشة كمبيوتر طبق الأصل إلى VIVERSE for Business
٦٨	إعداد تطبيقات مكالمات جماعية للاستخدام في VIVERSE for Business
٦٩	إجراء مكالمات Microsoft Teams
٧١	إجراء مكالمات Zoom

استخدام VIVERSE for Business على الكمبيوترات والأجهزة المحمولة

٧٢	تحميل VIVERSE for Business على الكمبيوترات والأجهزة المحمولة
٧٢	التنقل في VIVERSE for Business على جهاز الكمبيوتر الخاص بك
٧٣	التنقل في VIVERSE for Business على جهازك المحمول
٧٣	بدء جلسة التحديث الخاص من تطبيقات الكمبيوتر والهاتف المحمول
٧٤	عناصر التحكم في التطبيق
٧٥	إنشاء الجلسات من تطبيقات الكمبيوتر والجوال والانضمام إليها
٧٩	استخدام متصفح الملفات في تطبيق سطح المكتب
٨١	استخدام متصفح الويب في تطبيق سطح المكتب
٨١	العمل مع نوافذ المحتوى في تطبيق سطح المكتب
٨٣	عرض محتوى متاح للمشاركة من قبل أعضاء آخرين
٨٤	مشاركة شاشة الكمبيوتر الخاصة
٨٥	عرض التسميات التوضيحية المباشرة في تطبيقات سطح المكتب والجوال
٨٥	تسجيل محاضر الاجتماعات في تطبيقات سطح المكتب والجوال

الحلول والأسئلة الشائعة

العلامات التجارية وحقوق النشر

حول هذا الدليل

تشير الرموز التالية إلى معلومات مفيدة ومهمة.

ملاحظات توفر تفاصيل حول عملية الإعداد، وإجابات عن أسئلة شائعة، ومعلومات عن الإجراءات الواجب اتخاذها في حالات معينة.



نصائح توفر لك معلومات إضافية أو طرقًا بديلة قد تكون مفيدة لتنفيذ خطوات أو إجراءات بعينها.



ملاحظات مهمة توفر معلومات لازمة لإتمام مهام معينة أو تهيئة إعدادات أو ميزات خاصة.



تحذيرات توفر معلومات بالغة الأهمية لتجنب مشكلات محتملة أو منع إتلاف مكونات مادية.



المعلومات الواردة في هذا الدليل ربما تكون قديمة. للحصول على أحدث المعلومات، بما في ذلك أحدث إصدار من هذا الدليل، تفضل بزيارة صفحة دعم [VIVE Business](#).

مقدمة

ما VIVERSE for Business؟

تطبيق VIVERSE for Business عبارة عن منصة مصممة للمؤسسات من أجل إعداد مساحات افتراضية اندماجية للموظفين والعملاء وشركاء الأعمال. باستخدام VIVERSE for Business، يمكنك استكشاف نماذج ثلاثية الأبعاد بديهية وصور رمزية قابلة للتخصيص وجلسات افتراضية تفاعلية وكثير من الميزات الأخرى التي من شأنها تعزيز الإنتاجية والاتصال والمشاركة.



فيما يلي بعض الأمور التي يتعين معرفتها قبل بدء استخدام VIVERSE for Business:

- حسب نوع الحطة التي اشترتها، سيتضمن اشتراكك في VIVERSE for Business العناصر التالية:

العناصر	الوصف
مؤسساتك المحددة	حسب متطلباتك، يمكن إنشاء مؤسسة واحدة أو أكثر في VIVERSE for Business. قد تشكل المؤسسة من الأقسام المختلفة في شركتك أو مجموعات من الأشخاص الذين سيستخدمون VIVERSE for Business.
مبنى واحد أو أكثر	قد تكون مباني مؤلفة من طابقين أو ثلاثة تحوي مساحات افتراضية مختلفة.

العناصر	الوصف
مساحات	المساحات هي مناطق داخل مبنى تتيج للأعضاء التحرك في أرجائها والتفاعل والاضمام إلى فعاليات وجلسات، والمزيد. للاطلاع على التفاصيل، راجع القسم أنواع المساحات الافتراضية في الصفحة ١٤.
مالك حساب	سيتم تعيين مالك حساب بشكل مبدئي ومنحه حق الوصول إلى لوحة تحكم الإدارة في VIVERSE for Business . راجع القسم تسجيل الدخول إلى VIVERSE for Business لوحة تحكم الإدارة في الصفحة ١٢. باستطاعة مالك الحساب الأول تعيين مالكي مباني ومالكي حسابات إضافيين.

- يمكنك بدء تشغيل **VIVERSE for Business** واستخدامه في أجهزة الواقع الافتراضي وأجهزة الكمبيوتر وأجهزة الجوال.
- قبل بدء تشغيل **VIVERSE for Business**، انتقل إلى لوحة تحكم المستخدم في **VIVERSE for Business** لتحميل ملفات وإضافة روابط إلى مواقع الويب التي تريد الوصول إليها أثناء وجودك في بيئة **VIVERSE for Business**. للاطلاع على التفاصيل، راجع القسم حول لوحة تحكم المستخدم في **VIVERSE for Business** في الصفحة ١٩.

متطلبات النظام

لكي تستخدم تطبيق سطح المكتب **VIVERSE for Business**، يجب أن تلمي الكمبيوتر الخاص بك المتطلبات التالية:

أجهزة الكمبيوتر Windows

الأجهزة	المتطلبات الموصى بها
المعالج	الجيل الحادي عشر AMD Ryzen / Intel® i7 / سلسلة 5000 أو أفضل
GPU (بطاقة الرسومات)	NVIDIA® GTX 1070 / AMD Radeon™ RX 580 مكافئ أو أفضل
الذاكرة	16 جيجابايت ذاكرة وصول عشوائي أو أكثر
سعة التخزين	4 جيجابايت ذاكرة وصول عشوائي أو أكثر
نظام التشغيل	Windows® 10 (64-بت) أو أحدث
تردد الشبكة	5 ميجابت في الثانية للمكالمات الجماعية، و50 ميجابت في الثانية لمراجعة التصميم ثلاثي الأبعاد

Mac كمبيوتر

الأجهزة	المتطلبات الموصى بها
المعالج	الجيل الحادي عشر Intel i7 / Apple M1 أو أفضل
الذاكرة	16 جيجابايت ذاكرة وصول عشوائي أو أكثر
نظام التشغيل	macOS 11.3 أو الأحدث

الأجهزة المتوافقة مع VIVERSE for Business

VIVERSE for Business يدعم حالياً المنصات والأجهزة التالية:

الأجهزة	الأنظمة الأساسية
<ul style="list-style-type: none"> سلسلة VIVE Pro سلسلة VIVE Cosmos Valve Index™ Oculus Rift™ و Oculus Rift™ 	ساعات واقع افتراضي للكمبيوتر
<ul style="list-style-type: none"> VIVE XR Elite VIVE Focus 3 Meta Quest® 2 Meta Quest® 3 	أجهزة واقع افتراضي قائمة بذاتها
أجهزة الكمبيوتر التي تلي متطلبات نظام VIVERSE for Business. تفقد متطلبات النظام في الصفحة ٧.	أجهزة كمبيوتر شخصية (لتطبيق سطح المكتب (VIVERSE for Business)
<ul style="list-style-type: none"> الهواتف الذكية والأجهزة اللوحية التي تعمل بنظام Android™ 7.1 أو أحدث وتحتوي على ما لا يقل عن 6 جيجابايت من ذاكرة الوصول العشوائي أجهزة iPhone و iPad التي تعمل بنظام iOS 13 أو أحدث وتحتوي على ما لا يقل عن 6 جيجابايت من ذاكرة الوصول العشوائي 	<ul style="list-style-type: none"> الأجهزة المحمولة (لتطبيق الجوال VIVERSE (for Business)

إنشاء صور رمزية

قبل أن تبدأ استخدام VIVERSE for Business، ستحتاج إلى إنشاء صورة رمزية. قم بزيارة موقع أفاتار VIVERSE لإنشاء صورة رمزية خاصة بك.

- يمكنك حفظ حتى 15 صورة رمزية داخل حسابك في HTC.
- إذا لم يكن لديك أي صور رمزية على حساب HTC الخاص بك، ستتم مطالبتك بإنشاء واحد عند تسجيل الدخول إلى VIVERSE for Business على النظارة لأول مرة.

أنواع الصور الرمزية التي يمكنك إنشاؤها على موقع VIVERSE Avatar تشمل ما يلي:

- **صور رمزية واقعية:** التناط صورة سيلفي أو استخدام صورة موجودة كنموذج لوصف لإنشاء صورة رمزية. للتفاصيل، تفقد إنشاء صور رمزية واقعية في الصفحة ١٠.



- **الصورة الرمزية الشخصية:** أنشئ شخصية افتراضية كصورة رمزية خاصة بك. اتبع التعليمات المعروضة على الشاشة لتخصيص مظهر الصورة الرمزية.



- **الرمزية VRM:** النمذجة الواقعية الافتراضية (VRM) هي صيغة ملف نموذج ثلاثي الأبعاد متعددة الأنظمة وتستخدم عادة للأفاتارات ثلاثية الأبعاد. يمكنك استيراد صور VRM الرمزية إلى حساب HTC الخاص بك.



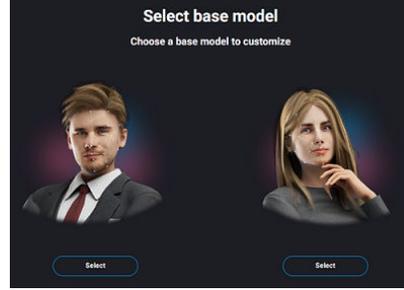
فيما يلي المواصفات الموصى بها للصور الرمزية بتنسيق VRM:

المواصفات	للأداء الجيد	للأداء المتوسط
المضلعات	8000 أو أقل	20000 أو أقل
حجم الخامة	2000 أو أقل	4000 أو أقل
خانات المواد	2 أو أقل	4 أو أقل
حجم الحد	$2.5 \times 2.5 \times 2.5$ متر	$4 \times 4 \times 4$ متر

إنشاء صور رمزية واقعية

إليك كيفية إنشاء أفاتار واقعي على موقع VIVERSE الصورة الرمزية (أفاتار).

1. في متصفح الويب الخاص بك، قم بزيارة موقع VIVERSE أفاتار.
2. اضغط **تسجيل الدخول** في الجزء العلوي الأيمن وقم بتسجيل الدخول باستخدام حساب HTC الخاص بك.
3. اضغط **إنشاء صورة رمزية جديدة**.
4. اضغط على زر السهم الأيسر أو الأيمن للتبديل بين أنواع الأفاتارات المختلفة، ثم اضغط **إنشاء أفاتار واقعي** عندما يظهر.
5. اختر نموذج أساسي للبدء به.



6. على شاشة **تخصيص صورتك الرمزية**، استخدم أي من الطرق التالية لإنشاء الصورة الرمزية:

الطريقة	الخطوات
التقاط صورة لنفسك	<ol style="list-style-type: none"> 1. اقرأ النصائح المعروضة لأخذ صور شخصية ثم اضغط بدء. 2. استخدم الأزرار في الجزء العلوي الأيمن من نافذة العرض لاختيار ما إذا كنت ترغب في استخدام كاميرا الكمبيوتر أو الجهاز المحمول الخاص بك.
استخدم صورة موجودة	<ol style="list-style-type: none"> 1. لتجاوز نصائح الصور الشخصية، اضغط تخطي. 2. اضغط 📷 أدنى نافذة العرض واختر صورتك، ثم اضغط فتح.
استخدم نموذج الوجه	<ol style="list-style-type: none"> 1. اضغط استخدم نموذج الوجه الحالي. <p>ملاحظة: النماذج الوجهية التي تم إنشاؤها قبل VIVERSE ترقية نظام الصورة الرمزية (أفاتار) (2024/8/22) لم تعد صالحة في النظام الحالي وسيتم حذفها. اضغط التقاط صورة والنقط صورة شخصية أو استخدم صورة موجودة لإنشاء نموذج وجه جديد.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. في علامة التبويب وجوهي، اختر أحد نماذج الوجوه لاستخدامه لإنشاء الصورة الرمزية، ثم انقر فوق التالي. <p>تلميح: يمكنك أيضًا اختيار نموذج وجه افتراضي من علامة التبويب الوجوه الافتراضية.</p>

7. اختر الملابس والإكسسوارات لأفاتارك ثم إظغط **حفظ**.

8. إظغط **التالي**.

سيتم إضافة الصورة الرمزية الجديدة إلى **صوري الرمزية** وسيتم تعيينها صورة رمزية نشطة لك.



- إظغط على أفاتار ثم إظغط على زر القائمة ؛ لتفقد الخيارات. من القائمة، يمكنك اختيار تصدير الصور الرمزية كملف VRM أو حذفه.
- يمكنك استخدام أداة إنشاء الأزياء لإنشاء أزياء لصورتك الرمزية الواقعية. تحتاج إلى VIVERSE نقاط لإنشاء وتعديل الأزياء. قبل أن تتمكن من إنشاء أزياء مخصصة، اختر المهام وأكملها لكسب النقاط.
- لاستخدام أداة إنشاء الأزياء، إظغط على علامة تبويب **الزي** في صفحة **صوري الرمزية** واستخدم الأدوات المتاحة لإنشاء وتخصيص الأزياء. بعد إنشاء زي، تم بتحرير صورتك الرمزية الواقعية واستخدام الزي الجديد.

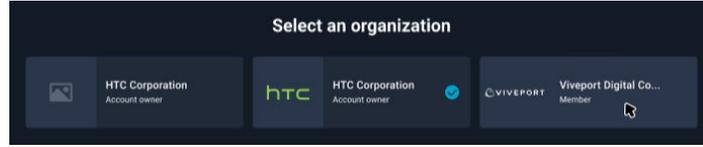
إدارة الأعضاء والمباني والمساحات

تسجيل الدخول إلى VIVERSE for Business لوحة تحكم الإدارة

لوحة تحكم الإدارة VIVERSE for Business هي منصة مستندة إلى الويب على مستوى المؤسسة وأمنة تتيح لك إدارة بيئتك الافتراضية VIVERSE for Business وأذونات الأعضاء. فقط الأعضاء الذين لديهم أي من الأدوار التالية لديهم امتيازات المسؤول ويتم منحهم الوصول إلى لوحة تحكم الإدارة: أصحاب الحسابات، أصحاب المباني، وأصحاب المساحات. للحصول على تفاصيل حول هذه الأدوار، انظر أنواع الأدوار في VIVERSE for Business في الصفحة ١٣.

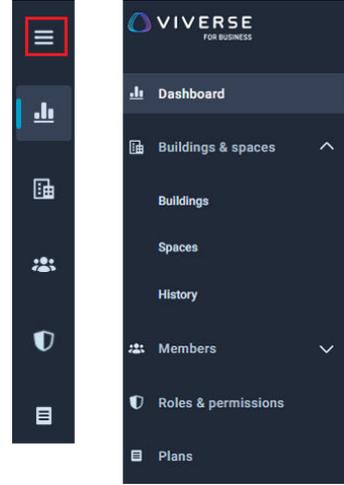
إليك كيفية تسجيل الدخول إلى VIVERSE for Business لوحة تحكم الإدارة:

1. استخدم متصفح الويب للوصول إلى لوحة التحكم VIVERSE for Business.
2. اضغط **بدء**، اختر طريقة تسجيل الدخول، ثم قم بتسجيل الدخول باستخدام حساب عملك.
3. إذا كانت هذه هي أول مرة تقوم فيها بتسجيل الدخول إلى لوحة تحكم الإدارة، يجب أن توافق على الشروط والأحكام وتقر بسياسة الخصوصية قبل أن تتمكن من المتابعة إلى لوحة تحكم الإدارة.
4. إذا كانت هناك أكثر من مؤسسة واحدة للاختيار من بينها، حدد المؤسسة التي تريد الوصول إليها.



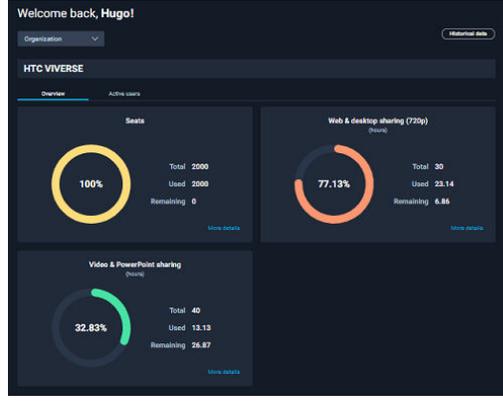
عندما تفتح لوحة تحكم الإدارة، سترى شريط جانبي على اليسار. عندما يكون مطوياً، انقر على زر القائمة لتوسيع الشريط الجانبي وإظهار قائمة التنقل الكاملة. يمكنك أيضاً النقر على الأزرار الأخرى للوصول مباشرة إلى عناصر القائمة الفردية حتى عندما يكون الشريط الجانبي مطوياً.

ملاحظة: ستختلف الخيارات المتاحة تحت كل قسم في قائمة التنقل حسب دورك.



مشاهدة اللوحة الرئيسية

أول شيء ستراه بعد تسجيل الدخول إلى لوحة تحكم الإدارة هو اللوحة الرئيسية، التي تعرض معلومات حول استخدام الموارد في بيئة VIVERSE for Business الخاصة بك. إذعظ على القائمة المنسدلة في الجزء العلوي الأيسر واختر عرض معلومات استخدام الموارد لمنظمتك، أو مبانيها، أو مساحاتها.



اعتمادًا على نوع العرض الذي اخترته، سترى أي من المعلومات التالية:

- استخدام المقاعد
- عدد المستخدمين النشطين حسب التاريخ
- **تشارك عبر الويب وسطح المكتب:** يعرض مجموع الساعات المتاحة، والساعات المستخدمة بالفعل، والساعات المتبقية لمشاركة محتوى سطح المكتب والكمبيوتر
- **تشارك عبر فيديو وPowerPoint:** يعرض مجموع الساعات المتاحة، والساعات المستخدمة بالفعل، والساعات المتبقية لمشاركة الفيديو وملفات PowerPoint®

يتم تجديد حد إتاحة محتوى VIVERSE for Business للمشاركة في بداية كل شهر.

إضغط على **البيانات التاريخية** في الجهة العليا اليمنى لتفقد إحصائيات استخدام الموارد شهريًا أو سنويًا. اختر شهر البداية وشهر النهاية لتفقد مقارنة استخدام الموارد خلال الإطار الزمني المحدد.



أنواع الأدوار في VIVERSE for Business

الأدوار التالية لها درجات متفاوتة من الوصول الإداري إلى عناصر مختلفة من VIVERSE for Business.

مالكو الحسابات

أصحاب الحسابات هم المدراء المعينون لإدارة المنظمات التي تم إعدادها في بيئة VIVERSE for Business الخاصة بك. سيكون أول مالك للحساب هو أول مدير له حقوق الوصول إلى VIVERSE for Business لوحة تحكم الإدارة. يمكن لأول مالك للحساب تعيين مزيد من أصحاب الحسابات. يحظى مالكو الحسابات بالحقوق الإدارية التالية:

- توزيع المقاعد عبر المباني في نفس المنظمة. تفقد توزيع المقاعد في الصفحة ١٥.
- أضف المزيد من أصحاب الحسابات لإدارة المنظمة. تفقد تعيين مالكي حسابات في الصفحة ١٥.
- عيّن الأعضاء كأصحاب المباني. تفقد تعيين مالكي مباني في الصفحة ١٥.
- إزالة مالكي حسابات ومالكي مباني.

مالكو المباني

كل مبنى يحتاج إلى أن يكون له صاحب مبنى واحد على الأقل. يحتاج مالك الحساب إلى تعيين أول مالك للمبنى.

يحظى مالكو المباني بالحقوق الإدارية التالية:

- عيّن المزيد من أصحاب المباني. تفقد تعيين مالكي مباني في الصفحة ١٥.
- أضف أعضاء المبنى. تفقد إضافة أعضاء إلى مبنى في الصفحة ١٦.
- إزالة أعضاء مباني.
- عيّن أصحاب الفضاء الدائم. تفقد تعيين مالكي مساحات في الصفحة ١٧.

مالكو المساحات

كل فضاء دائم يحتاج إلى أن يكون له صاحب فضاء واحد على الأقل. يحتاج مالك المبنى إلى تعيين أول مالك للفضاء الدائم لكل فضاء دائم.

يحظى مالكو المساحات بالحقوق الإدارية التالية:

- عيّن المزيد من أصحاب الفضاء الدائم. تفقد تعيين مالكي مساحات في الصفحة ١٧.
- إزالة مالكي مساحات.
- أضف أعضاء المبنى إلى فضاء دائم. تفقد إضافة أعضاء إلى مساحة دائمة في الصفحة ١٧.

الأعضاء

الأعضاء هم المستخدمون الذين تم منحهم الوصول إلى المباني. سيتم إضافة المستخدمين الجدد كأعضاء في المبنى تلقائيًا كأعضاء في المنظمة. للتفاصيل، تفقد إضافة أعضاء إلى مبنى في الصفحة ١٦.

مالكو الجلسات

الأعضاء الذين ينشئون الجلسات هم أصحاب الجلسات. للتفاصيل، تفقد إنشاء جلسات في تطبيق VIVERSE for Business في الصفحة ٣٧.

أنواع المساحات الافتراضية

يحتوي مبنى VIVERSE for Business على الأنواع التالية من المساحات الافتراضية:

نوع المساحة	الوصف
مساحة مفتوحة	هذه المنطقة العامة داخل مبنى يمكن للأعضاء فيها التحرك في الأرجاء والوصول إلى مساحات دائمة ومتغيرة.
مساحات دائمة	هذه مساحات افتراضية مخصصة تُستخدم لتخزين المحتوى والتعاون المستمر. يمكن للأعضاء الذين تمت إضافتهم إلى مساحة مستمرة فقط الوصول إليها. للتفاصيل، راجع إضافة أعضاء إلى مساحة دائمة في الصفحة ١٧.
	عندما يغادر الأعضاء مساحة مستمرة، ستظل الأشياء موجودة في المساحة. ويكون لدى صاحب المساحة فقط حقوق إدارية لتنظيف المساحة.

نوع المساحة	الوصف
مساحات ديناميكية	هذه مساحات افتراضية مشتركة يمكن الوصول إليها من قبل جميع أعضاء المبنى. يمكنك جدولة جلسة في مساحة ديناميكية لفترة من الوقت ودعوة أعضاء المبنى مشاركين. لمعرفة كيفية إنشاء الجلسات، راجع إنشاء جلسات في تطبيق VIVERSE for Business في الصفحة ٣٧ وإنشاء جلسات عبر VIVERSE for Business لوحة تحكم المستخدم في الصفحة ٣٨. عندما تغادر المساحة، يمكنك اختيار إما الاحتفاظ بالكائنات التي أتيتها للمشاركة في المساحة أو إزالتها منها.

توزيع المقاعد

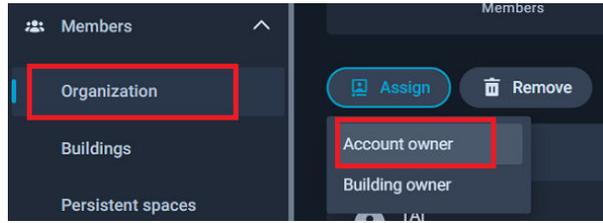
باستطاعة مالك حساب توزيع مقاعد عبر مباني أو إجراء تغييرات في عدد الأعضاء المسموح لهم بدخول كل مبنى. إليك كيفية إجراء ذلك:

1. تم بتسجيل الدخول إلى لوحة تحكم الإدارة، للتفاصيل، راجع تسجيل الدخول إلى **VIVERSE for Business** في الصفحة ٢٥.
2. في القائمة الموجودة على الجانب الأيسر، اضغط **المباني والمساحات**.
3. اضغط **المباني** ثم اضغط **توزيع المقاعد**.
4. تم بتعديل عدد المقاعد لكل مبنى بالنقر على زر + أو -.
5. لحفظ التغييرات الخاصة بك، اضغط **حفظ**.

تعيين مالكي حسابات

باستطاعة مالك حساب تعيين أعضاء كمالكي حسابات. إليك كيفية إجراء ذلك:

1. سجل الدخول إلى لوحة تحكم الإدارة. للاطلاع على التفاصيل، راجع القسم تسجيل الدخول إلى **VIVERSE for Business** في الصفحة ٢٥.
2. من القائمة في الجانب الأيسر، انقر على **الأعضاء**.
3. انقر على **المؤسسة** ثم انقر على **تعيين > مالك حساب**.



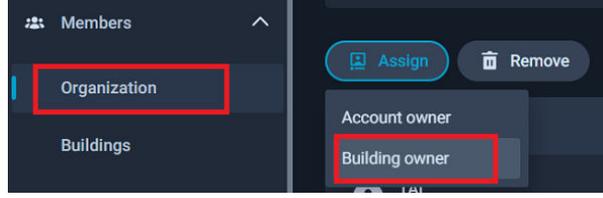
4. حدد الأعضاء الذين تريد تعيينهم كمالكي حسابات.
5. انقر على **تعيين**.

تعيين مالكي مباني

باستطاعة مالك حساب أو مالك مبنى تعيين مزيد من مالكي المباني. إليك كيفية إجراء ذلك:

1. سجل الدخول إلى لوحة تحكم الإدارة. للاطلاع على التفاصيل، راجع القسم تسجيل الدخول إلى **VIVERSE for Business** في الصفحة ٢٥.
2. من القائمة في الجانب الأيسر، انقر على **الأعضاء**.

3. انقر على **المؤسسة** وانقر على **تعيين** > **مالك مبنى** ثم حدد مبنى.



يمكنك أيضًا النقر على **مباني** ضمن **الأعضاء**، وتحديد مبنى، ثم النقر على **تعيين** > **مالك مبنى**.



4. حدد الأعضاء الذين تريد تعيينهم كالمالك المباني.

5. انقر على **تعيين**.

إضافة أعضاء إلى مبنى

باستطاعة مالك مبنى إضافة أعضاء إلى مبنى. إليك كيفية إجراء ذلك:

1. قم بتسجيل الدخول إلى لوحة تحكم الإدارة. للتفاصيل، راجع تسجيل الدخول إلى **VIVERSE for Business** في الصفحة ٢٥.
2. في القائمة الموجودة على الجانب الأيسر، اضغط **الأعضاء**.
3. اضغط **المباني**، اختر مبنى، ثم اضغط **إضافة أعضاء**.
4. اختر طريقة لإضافة أعضاء:

الطريقة	الخطوات
إضافة يدويًا	<ol style="list-style-type: none"> 1. أدخل عنوان البريد الإلكتروني للمستخدم الذي تريد دعوته وأضفه كعضو ثم أدخل مسماه الوطني. 2. اضغط إضافة المزيد لإضافة المزيد من المستخدمين. 3. بعد الانتهاء من إضافة المستخدمين، اضغط التالي. <p>ستتم إضافة المستخدم المدعوم كعضو مؤسسة وكعضو مبنى.</p>
تحديد من أعضاء مؤسسة	<p>حدد الأعضاء الذين تريد إضافتهم إلى المبنى.</p>
إضافة أعضاء باستخدام CSV	<p>جمل ملف CSV يحتوي على معلومات العضو باتباع الخطوات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. اضغط تنزيل القالب لتنزيل قالب CSV. 2. اضغط إرشادات قالب CSV وتأكد من اتباع التعليمات عند ملء معلومات العضو. 3. عندما تكون جاهزًا لتحميل ملف CSV الخاص بك، اسحب الملف إلى المربع أو اضغط اختر ملف لتحديد ملف CSV على جهاز الكمبيوتر الخاص بك.

5. اضغط **إضافة**.

تعيين مالكي مساحات

باستطاعة مالك مبنى أو مالك مساحة تعيين مزيد من مالكي المساحات. إليك كيفية إجراء ذلك:

1. سجّل الدخول إلى لوحة تحكم الإدارة. للاطلاع على التفاصيل، راجع القسم تسجيل الدخول إلى [VIVERSE for Business](#) في الصفحة ٢٥.
2. من القائمة في الجانب الأيسر، انقر على **الأعضاء**.
3. انقر على **مساحات دائمة**، وحدد مساحة ثم انقر على **تعيين > مالك مساحة**.

يمكنك أيضًا النقر على **مباني** ضمن **الأعضاء**، وتحديد مبنى، ثم النقر على **تعيين > مالك مساحة**.



4. حدد الأعضاء الذين تريد تعيينهم كمالكي مساحات.
5. انقر على **تعيين**.

إضافة أعضاء إلى مساحة دائمة

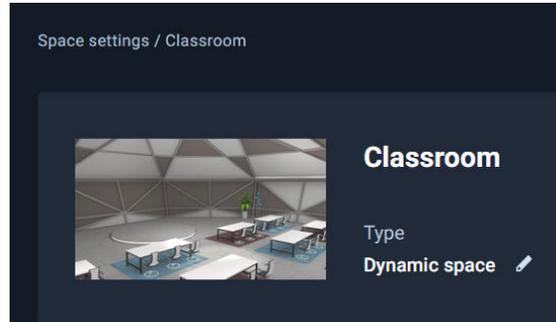
يمكن لصاحب الفضاء إضافة أعضاء إلى فضاء مسبق. يمكن إضافة أعضاء المبنى الذي يقع فيه الفضاء المستمر فقط. فيما يلي كيفية إضافة أعضاء مبنى إلى مساحة دائمة:

1. قم بتسجيل الدخول إلى لوحة تحكم الإدارة. للاطلاع على التفاصيل، راجع تسجيل الدخول إلى [VIVERSE for Business](#) في الصفحة ٢٥.
2. في القائمة على الجانب الأيسر، اضغط **الأعضاء > الفضاءات المستمرة**.
3. على صفحة الفضاءات المستمرة، اضغط على الفضاء الذي تريد إضافة أعضاء إليه.
4. على علامة التبويب **الأعضاء**، اضغط **إضافة أعضاء**.
5. حدد الأعضاء الذين تريد إضافتهم إلى المساحة.
6. اضغط **إضافة**.

تغيير نوع المساحة للمساحات ذات الوصول الخاص

في المساحات ذات الوصول الخاص، بما في ذلك المساحات المفتوحة، والمساحات الدائمة، والمساحات الديناميكية، يُسمح فقط لأعضاء المنظمة بالدخول إلى هذه المساحات. بالنسبة للمساحات الدائمة والديناميكية ذات الوصول الخاص، يمكن لأصحاب المباني والمساحات تغيير نوع مساحتهم. إليك كيفية إجراء ذلك:

1. قم بتسجيل الدخول إلى لوحة تحكم الإدارة. للاطلاع على التفاصيل، راجع تسجيل الدخول إلى [VIVERSE for Business](#) في الصفحة ٢٥.
2. في القائمة الموجودة على الجانب الأيسر، اضغط **المباني والمساحات > المساحات**.
3. في القائمة، اضغط على مساحة تريد تغيير نوعها. سيتم عرض تفاصيل عن المساحة.
4. تحت **النوع**، اضغط على زر التحرير 



5. اختر نوع المساحة الذي تريد التغيير إليه.

إذا قمت بتغيير نوع المساحة إلى **مساحة دائمة**، اختر أصحاب المساحة الذين تريد تعيينهم للمساحة.

Edit details for Classroom

Dynamic space ⓘ
 Persistent space ⓘ

Assign space owners

Add owners to manage this space.

Members (219) Select all

Albert Chin

albert_chin@hlc.com

AlbertT2

alberttest2@yopmail.com

Alice Chen

Selected (2)

Albert Chin ×

Alice Chen ×

Cancel

Save

6. اضغط **حفظ** لحفظ التغييرات.

تحميل محتوى وتنزيله

حول لوحة تحكم المستخدم في VIVERSE for Business

توفر لوحة تحكم المستخدم في VIVERSE for Business مساحة تخزين سحابي تتيح لك تحميل ملفات وتمييز مواقع ويب وإشارات مرجعية وإنشاء جلسات افتراضية بحيث يمكن الوصول إليها في الواقع الافتراضي داخل VIVERSE for Business وتطبيقات سطح المكتب.

يمكن أيضًا تنزيل المحتوى الذي تم إنشاؤه في VIVERSE for Business إلى الكمبيوتر التابع لك.

فيما يلي الإجراءات التي يمكنك تنفيذها من لوحة تحكم المستخدم في VIVERSE for Business:

- تحميل صور ومقاطع فيديو وملفات PDF. للاطلاع على التفاصيل، راجع المواضيع التالية:
- أنواع الملفات التي يمكنك عرضها في VIVERSE for Business في الصفحة ١٩
- تحميل الملفات إلى VIVERSE for Business في الصفحة ٢٠
- وضع إشارات مرجعية لمواقع الويب التي تفضلها. راجع القسم إضافة إشارات مرجعية وتغييرها وإزالتها في الصفحة ٢١.
- عرض خريطة المبنى لتحديد المساحات البائنة والمتغيرة المتوفرة في كل مبنى. يمكنك أيضًا تحديد مالكي المباني والمساحات.
- تنزيل لقطات شاشة وملفات أخرى أنشأتها وحفظتها في VIVERSE for Business. راجع القسم تنزيل لقطات شاشة وملفات أخرى منشأة في المساحة الافتراضية في الصفحة ٢٢.
- تنزيل أدوات يمكنك استخدامها لتحميل ملفات PowerPoint من الكمبيوتر التابع لك، واستخدام ميزة سطح المكتب البعيد، والمزيد. راجع القسم تثبيت مكونات VIVERSE الإضافية في الصفحة ٢٣.
- إنشاء جلسات افتراضية ودعوة أعضاء للاضمام إليها. راجع القسم إنشاء جلسات عبر VIVERSE for Business لوحة تحكم المستخدم في الصفحة ٣٨.

أنواع الملفات التي يمكنك عرضها في VIVERSE for Business

يدعم VIVERSE for Business حاليًا تنسيقات الملفات المدرجة أدناه. وسيتم دعم مزيد من التنسيقات بمرور الوقت.

أنواع الملفات	التنسيقات
المستندات	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PDF ▪ PowerPoint
مقاطع الفيديو	<ul style="list-style-type: none"> ▪ MP4 ▪ AVI ▪ MOV
النماذج ثلاثية الأبعاد	<ul style="list-style-type: none"> ▪ حزمة مواد عرض Unity (.ab) ▪ FBX (.fbx) ▪ OBJ (.obj) ▪ glTF (.glb/.gltf)

التنسيقات	أنواع الملفات
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PNG ▪ JPEG (الأساسية والمحسنة - لا يتم دعم 12 بت للقناة "bpc"/الحسابية) ▪ BMP (ما عدا 1 بت للبيكسل "1bpp"، وما عدا ترميز طول التشغيل "RLE") ▪ TIFF 	الصور (الأشكال)

يجب عليك تحميل ملفاتك لعرضها في VIVERSE for Business. للاطلاع على التفاصيل، راجع القسم تحميل الملفات إلى VIVERSE for Business في الصفحة ٢٠.

تحميل الملفات إلى VIVERSE for Business

قبل أن تتمكن من عرض الملفات - ملفات PDF، ومقاطع فيديو، ومناذج ثلاثية الأبعاد، وصور - في الفضاء الافتراضي، تحتاج إلى تحميلها على مساحة التخزين السحابية الخاصة بك في VIVERSE for Business.

لتحميل ملفات PowerPoint إلى VIVERSE for Business، يجب عليك استخدام مدير ملفات VIVERSE. لتفاصيل، تفقد تحميل ملفات PowerPoint في الصفحة ٢٤.

1. في متصفح الويب الخاص بك، اذهب إلى واجهة المستخدم لـ VIVERSE for Business وقم بتسجيل الدخول باستخدام حساب HTC الخاص بك.
2. في أعلى الصفحة الإلكترونية، اضغط على **المكتبة**. في القائمة الموجودة على الجانب الأيسر، سيتم اختيار **الملفات** تلقائياً.

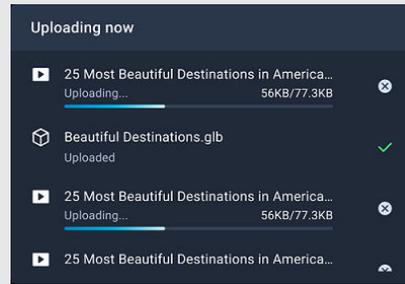
سيتم إدراج جميع الملفات التي حملتها بشكل افتراضي. يمكنك النقر على نوع ملف لتصنيفه القائمة حسب النوع.

3. على علامة التبويب **الملفات المحملة**، اضغط على **+** > **تحميل الملف**.

لمعرفة أي أنواع الملفات يمكن تحميلها، تفقد أنواع الملفات التي يمكنك عرضها في VIVERSE for Business في الصفحة ١٩.

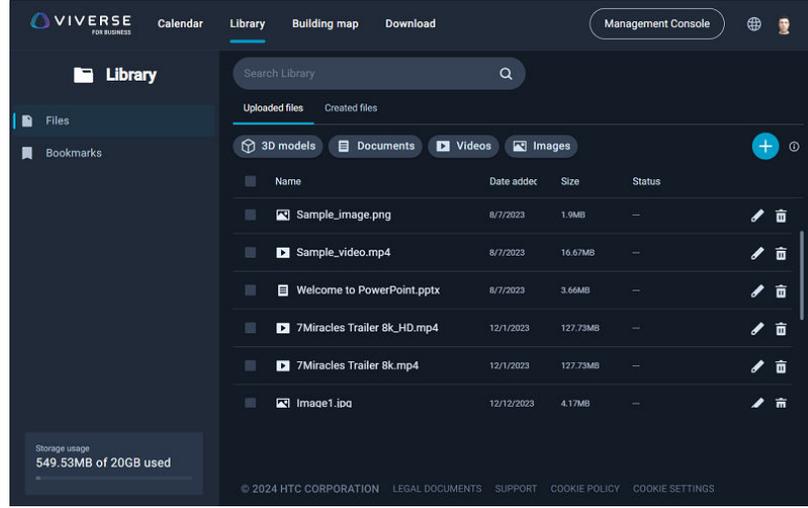
4. اختر الملفات التي ترغب في تحميلها واضغط على **فتح**.

عند رفع عدة ملفات، سيظهر شريط التقدم في لوحة في الجزء السفلي الأيمن.



- لإلغاء رفع الملفات المعلقة، اضغط **X** بجوار اسم الملف.
- لا يمكن إلغاء رفع الملفات التي يتم تحويلها.

ستتم إضافة الملفات التي حملتها إلى أنواع الملفات المناظرة. يمكنك تصفية قائمة الملفات بالنقر على نوع ملف.



يمكنك أيضًا إجراء أي مما يلي باستخدام الملفات المحملة:

الإجراء	الخطوات
إعادة تسمية ملف	اضغط على
حذف ملف	اضغط على
حذف عدة ملفات	اختر الملفات واضغط على فوق القائمة.
حذف كل الملفات	حدد المربع فوق القائمة واضغط على .

تحميل مقاطع فيديو 360°

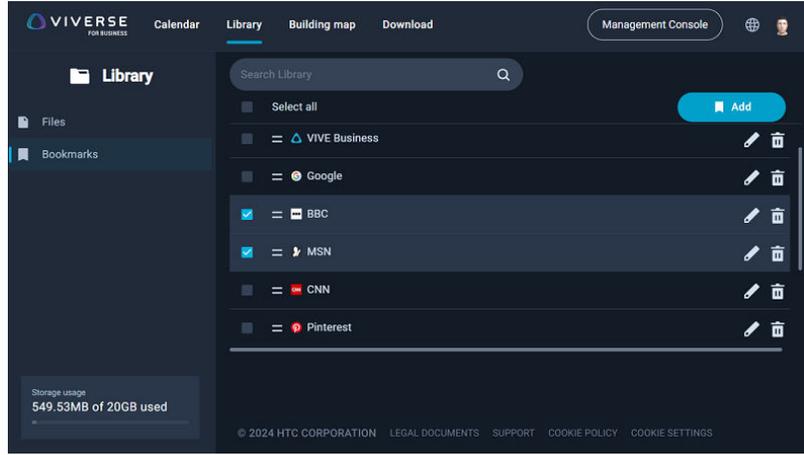
إليك كيفية تحميل فيديوهات 360 درجة إلى VIVERSE for Business:

1. في متصفح الويب الخاص بك، اذهب إلى واجهة المستخدم لـ **VIVERSE for Business** وقم بتسجيل الدخول باستخدام حساب **HTC** الخاص بك.
2. في أعلى الصفحة الإلكترونية، اضغط على **المكتبة**. في القائمة الموجودة على الجانب الأيسر، سيتم اختيار **الملفات** تلقائيًا.
3. على علامة التبويب **الملفات المحملة**، اضغط على > **تحميل فيديو 360 درجة جديد**.
4. اختر ملفات الفيديو **360** درجة التي ترغب في تحميلها من جهاز الكمبيوتر الخاص بك ثم اضغط على **فتح**.

إضافة إشارات مرجعية وتغييرها وإزالتها

يمكنك إضافة روابط إلى مواقع ويب في شكل إشارات مرجعية بحيث تتمكن من الوصول إليها أثناء استخدام متصفح الويب في **VIVERSE for Business**. يمكنك أيضًا تغيير الإشارات المرجعية وإزالتها.

1. في متصفح الويب الخاص بك، اذهب إلى واجهة المستخدم لـ **VIVERSE for Business** وقم بتسجيل الدخول باستخدام حساب **HTC** الخاص بك.
2. في أعلى الصفحة الإلكترونية، اضغط على **المكتبة**.
3. من القائمة في الجانب الأيسر، انقر على **إشارات مرجعية**. يمكنك القيام بأي مما يلي:



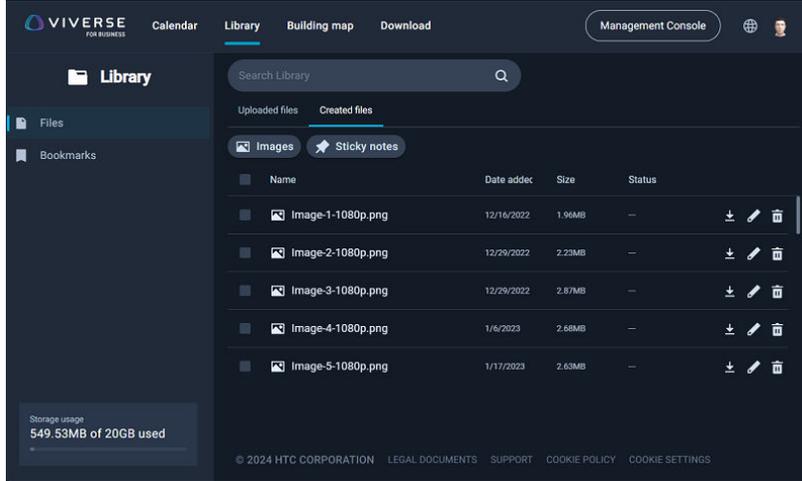
المهمة	الخطوات
إضافة إشارة مرجعية	انقر على إضافة .
إعادة ترتيب إشارات مرجعية	استخدم مقبض السحب  إلى يسار الإشارة المرجعية.
تعديل إشارة مرجعية	انقر فوق  .
حذف إشارة مرجعية	انقر فوق  .
حذف عدة إشارات مرجعية	حدد الإشارات المرجعية وانقر على  أعلى القائمة.
حذف كل الإشارات المرجعية	حدد خانة الاختيار أعلى القائمة وانقر على  .

تنزيل لقطات شاشة وملفات أخرى منشأة في المساحة الافتراضية

فيما يلي كيفية تنزيل ملفات منشأة في المساحة الافتراضية، بما فيها لقطات شاشة ورسومات لوحة بيضاء وملاحظات ملصقة، إلى الكمبيوتر التابع لك.

1. في متصفح الويب الخاص بك، اذهب إلى واجهة المستخدم لـ **VIVERSE for Business** وقم بتسجيل الدخول باستخدام حساب **HTC** الخاص بك.
2. في أعلى الصفحة الإلكترونية، اضغط على **المكتبة**. في القائمة الموجودة على الجانب الأيسر، سيتم اختيار **الملفات** تلقائياً.

3. انقر على علامة التبويب الملفات المنشأة.



سيتم إدراج جميع الملفات التي أنشأتها بشكل افتراضي. يمكنك النقر على نوع محتوى لتصفية القائمة حسب النوع.



4. لتنزيل ملفات، أجرِ أليًا ما يلي:

المهمة	الخطوات
تنزيل ملف	انقر فوق
تنزيل عدة ملفات	حدد الملفات وانقر على أعلى القائمة.
تنزيل كل الملفات	حدد خانة الاختيار أعلى القائمة وانقر على .

سيتم تنزيل الملفات إلى الكمبيوتر على هيئة حزمة مضغوطة بتنسيق ZIP.

من قائمة الملفات، يمكنك أيضًا إجراء ما يلي:

الإجراء	الخطوات
إعادة تسمية ملف	اضغط على
حذف ملف	اضغط على
حذف عدة ملفات	اختر الملفات واضغط على فوق القائمة.
حذف كل الملفات	حدد المربع فوق القائمة واضغط على .

تثبيت مكونات VIVERSE الإضافية

تتضمن مكونات VIVERSE الأدوات التالية:

الأداة	الوصف
مدير ملفات VIVERSE	تحميل ملفات PowerPoint من الكمبيوتر التابع لك.
كاميرا الويب الافتراضية VIVERSE	إجراء مكالمات Microsoft Teams® وZoom™ في المساحة الافتراضية.
	ملاحظة: هذه الميزة غير مدعومة في VIVE XR Elite.

الأداة	الوصف
وكيل سطح المكتب البعيد VIVERSE	الوصول إلى الكمبيوتر التابع لك عن بُعد في المساحة الافتراضية.

لتنزيل المتبّات، انتقل إلى صفحة تنزيل **VIVERSE for Business** على الويب، وانقر على **أدوات أخرى** من القائمة في الجانب الأيسر، ثم انقر على **مكونات VIVERSE الإضافية**. شغل المتبّات في الكمبيوتر التابع لك واختر الأدوات التي تريد تثبيتها.

تحميل ملفات PowerPoint

يجب تحويل ملفات PowerPoint قبل التمكن من عرضها بشكل صحيح في الواقع الافتراضي. يجب عليك استخدام مدير ملفات VIVERSE لتحويل ملفات PowerPoint وتحميلها إلى VIVERSE. للاطلاع على تفاصيل حول كيفية تثبيت مدير ملفات VIVERSE، راجع القسم تثبيت مكونات VIVERSE الإضافية في الصفحة ٢٣.

فيما يلي كيفية استخدام مدير ملفات VIVERSE:

1. في الكمبيوتر التابع لك، ابدأ تشغيل مدير ملفات VIVERSE، ثم سجل الدخول باستخدام حسابك في HTC.

2. انقر على **إضافة ملف**.

3. حدد ملفات PowerPoint التي تريد تحميلها وانقر على **فتح**.

4. انقر على **تحميل**.

بعد تحويل ملفاتك وتحميلها، ستتغير حالتها إلى **تم**.

سيتم تحميل ملفات PowerPoint إلى مساحة التخزين السحابي التابعة لك في لوحة تحكم المستخدم في **VIVERSE for Business**. بعد تسجيل الدخول إلى موقع الويب، انقر على **المكتبة > الملفات**. في علامة التبويب **الملفات المحملة**، انقر على **المستندات** لتصفية قائمة الملفات وعرض ملفات PPT.



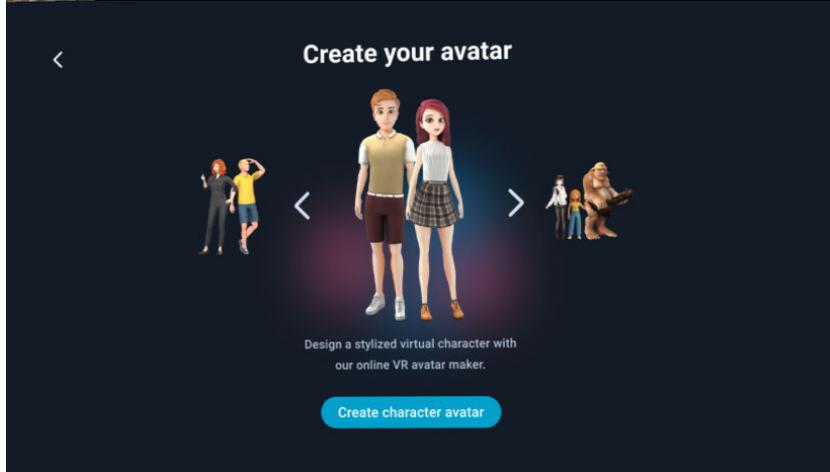
ستبقى الملفات التي حملتها في مساحة التخزين السحابي التابعة لك إلى أن تزيلها.

دخول VIVERSE for Business

تسجيل الدخول إلى VIVERSE for Business

فيما يلي كيفية تسجيل الدخول إلى VIVERSE for Business في جهاز واقع افتراضي:

1. في المكتبة، ابدأ تشغيل **VIVERSE for Business**.
2. سيجل الدخول باستخدام حسابك في HTC أو حدد **إنشاء حساب** لإنشاء واحد جديد.
3. إذا كانت هذه أول مرة تسجيل دخول إلى VIVERSE for Business، فاقراً المعلومات حول VIVERSE وشروط الاستخدام وسياسة الخصوصية. عند الانتهاء، حدد الخيار **قبول**.
4. إذا لم تكن لديك أي صور رمزية، فاتبع التعليقات المعروضة على الشاشة لإنشاء صورتك الرمزية.



أما إذا كانت لديك صور رمزية محفوظة في حسابك في HTC، ففلك المعبئة حالياً لتكون صورتك الرمزية النشطة سُنستخدم بشكل افتراضي.

للاطلاع على تفاصيل حول الطرق المختلفة لإنشاء صور رمزية، راجع القسم إنشاء صور رمزية في الصفحة ٨.



5. اتبع المعلومات المعروضة على الشاشة لتعيين طولك وتحديد المؤسسة التي تنتمي إليها وتحديد المبنى الذي تريد دخوله.

التنقل في VIVERSE for Business باستخدام وحدات تحكم الواقع الافتراضي

بحسب نوع النظارة وجهاز التحكم الخاص بك للواقع الافتراضي، استخدم **عصا التحكم أو الجويستيك أو لوحة اللمس** على جهاز التحكم الخاص بك للتنقل في الفضاءات الافتراضية في VIVERSE for Business.

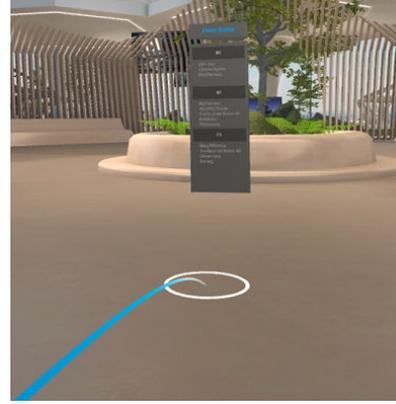
تشغيل

ثم بأي مما يلي:

- أبل عصا التحكم الإيهامية أو عصا التحكم لليسار أو اليمين.
- مرر لليسار أو اليمين على لوحة التتبع.

الانتقال اللحظي

1	قم بأي مما يلي:
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ أبل عصا التحكم الإيهامية أو عصا التحكم للأمام. ▪ اضغط مع الاستمرار على لوحة التتبع.
2	صوّب القوس الأزرق حينما تريد الانتقال ثم حرر زر الإطلاق.



التبديل بين الطوابق في مبنى

على دليل الطابق، وجه الشعاع إلى الطابق الذي تريد الذهاب إليه ثم اضغط على زر التشغيل.



الدخول إلى المساحات

للتفاصيل، راجع الدخول إلى المساحات المستمرة والديناميكية في الصفحة ٣٣.

تحديد كرسي افتراضي

- 1 قم بأي مما يلي:
 - أيل عصا التحكم الإبهامية أو عصا التحكم للأمام.
 - اضغط مع الاستمرار على لوحة التتبع.
- 2 صوّب القوس الأزرق إلى قاعدة الكرسي ثم حرر زر الإطلاق.



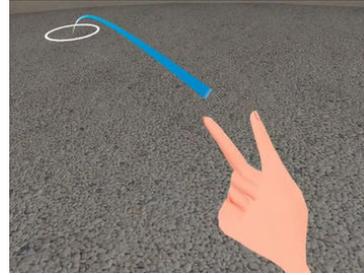
إذا كنت واقفاً، يجب أن تجلس بجسمك المادي لتظهر صورتك الرمزية (أفاتار) وأنت جالس أيضاً.

التنقل في VIVERSE for Business باستخدام حركات اليد

يمكن استخدام تتبع اليد فقط، حالياً، على VIVE XR Elite.

هكذا يمكنك استخدام إشارات اليد للتنقل في VIVERSE for Business:

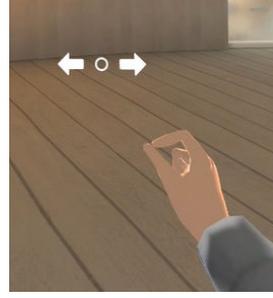
الانتقال اللحظي



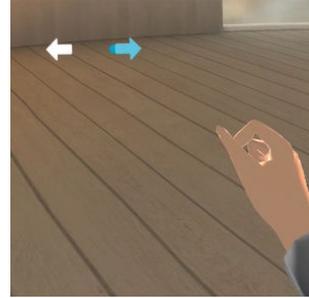
1. اصنع قبضة براحة يدك ثم افتح إبهامك وسبابتك.
2. صوّب القوس الأزرق حينما تريد الانتقال ثم اقبض بإصبعين.

تشغيل

١. أغلق يدك بحيث تكون راحة يدك تتجه راحة اليد للجانب ثم افتح إبهامك والإصبع السبابة. ستظهر أزرار الأسهم.



٢. قبض بإصبعيك الإبهام والسبابة معاً ثم اسحب الدائرة إلى السهم الأيمن للدوران يميناً أو إلى السهم الأيسر للدوران يساراً.



التبديل بين الطوابق في مبنى

على دليل الطابق، وجه الشعاع إلى الطابق الذي تريد الذهاب إليه ثم اختره بواسطة القرص بالإصبعين.



الدخول إلى المساحات

للتفاصيل، راجع الدخول إلى المساحات المستمرة والديناميكية في الصفحة ٣٣.

تحديد كرسي افتراضي

1	اصنع قبضة براحة يدك ثم افتح إبهامك وسبابتك.
2	صوّب القوس الأزرق إلى قاعدة الكرسي ثم اقبض الإصبعين.



فتح وإغلاق قائمة VIVERSE

للتفاصيل، راجع قائمة VIVERSE في الصفحة ٢٩.

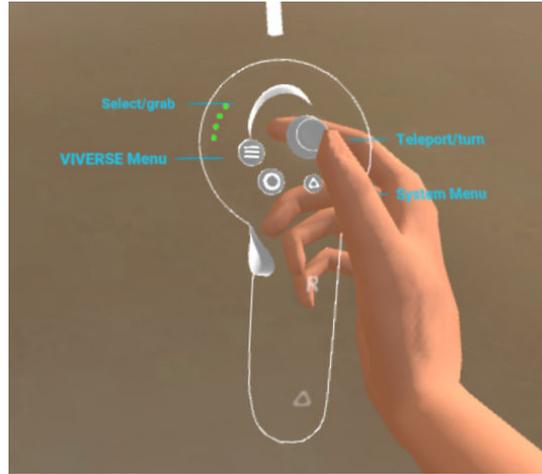
قائمة VIVERSE

من قائمة VIVERSE، يمكنك الوصول إلى الجلسات، اختيار الأدوات، فتح الملفات وعرض المحتوى، وأكثر.



فتح وإغلاق قائمة VIVERSE

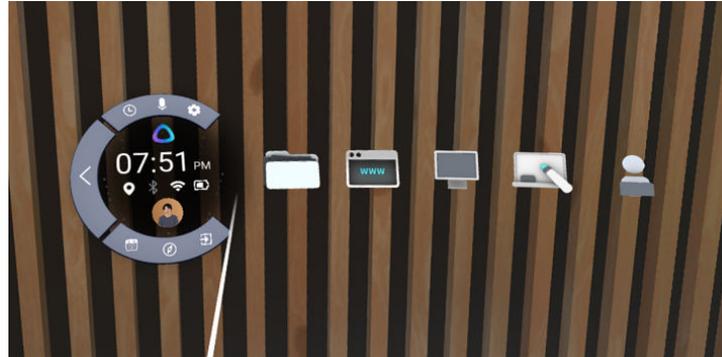
- **جهاز التحكم:** اضغط على زر قائمة VIVERSE على جهاز التحكم الافتراضي لفتح قائمة VIVERSE. اضغط على الزر مرة أخرى لإغلاق القائمة.



- **إيماءات اليد:** وجه راحة يدك اليسرى إلى الداخل. عندما يظهر رمز القائمة، اقبض اصبعي الإبهام والسبابة معًا لفتح قائمة VIVERSE. استخدم إيماءة اليد نفسها لإغلاق القائمة.

الأدوات ونوافذ المحتوى وعناصر التحكم

- حرك الشعاع فوق الجانب الأيمن من قائمة VIVERSE للاختيار بين أنواع مختلفة من نوافذ المحتوى التي يمكنك استخدامها لعرض المحتوى. لمعرفة المزيد، تفقّد أنواع نوافذ المحتوى في الصفحة ٤٧.



- حرك الشعاع فوق الجانب الأيسر من القائمة للاختيار بين الأدوات المتاحة. للتفاصيل، تفقّد تحديد أداة في الصفحة ٤١.



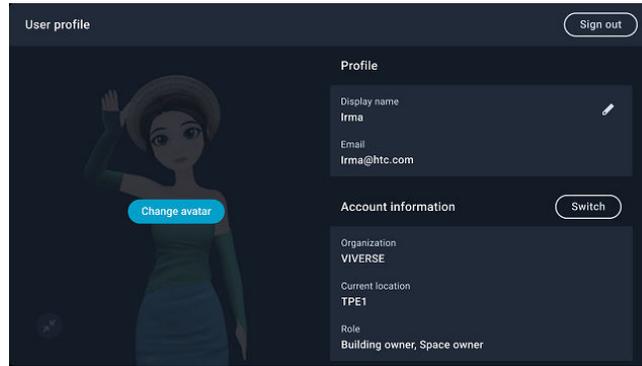
- في الجانبين العلوي والسفلي من القائمة، ستري عناصر التحكم التالية:

الوصف	الرمز
سأعود قريبًا: تغيير حالتك.	
كتم الصوت: كتم أو إلغاء كتم الميكروفون.	
الإعدادات: تغيير إعدادات VIVERSE for Business .	
التقويم: إنشاء الجلسات والالتزام إليها.	
الخريطة: تفقد خريطة للمساحات الافتراضية الموجودة في كل طابق في المبنى. يمكنك اختيار مساحة على الخريطة للدخول إلى تلك المساحة.	
العودة إلى الفضاء المفتوح: مغادرة المساحة الحالية.	

تغيير صورتك الرمزية

إذا أنشأت عدة صور رمزية بلامح مختلفة، فإليك كيفية تغيير صورتك الرمزية في VIVERSE for Business:

1. افتح قائمة VIVERSE ، وحدد صورتك الرمزية.
2. صوّب الشعاع إلى صورتك الرمزية الحالية في الجانب الأيسر ثم حدد **تغيير الصورة الرمزية**.



3. حدد الصورة الرمزية التي تريد استخدامها ثم حدد **تعيين كمنشطة**.

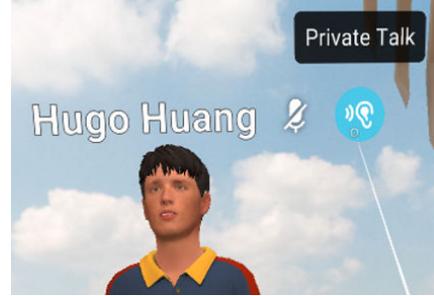
يمكنك أيضًا إجراء تغييرات على صورة رمزية لشخصية افتراضية من خلال تحديد **تعديل** أو إنشاء صورة رمزية لشخصية افتراضية من خلال تحديد **إنشاء صورة رمزية**.



المحادثة على انفراد

تتيح لك ميزة المحادثة على انفراد التحدث إلى شخص دون أن يسمع حديثك أي مستخدمين آخرين.

1. صوّب الشعاع نحو الشخص الذي تريد التحدث إليه.
2. حدد زر **المحادثة على انفراد** المعروض فوق الصورة الرمزية للمستخدم الآخر.



3. انتظر لحين رد الشخص على مكالمتك، ويمكنك بعدئذٍ التحدث إليه على انفراد.

يمكنك إيقاف المحادثة مؤقتًا ثم استئنافها أو إنهاؤها.



المنطقة الآمنة

تحديد المنطقة الآمنة من المضايقة المحتملة عن طريق إنشاء مسافة آمنة بينك وبين مستخدمين آخرين في الحيز الافتراضي. يمكنك تعيين المسافة بينك وبين حد منطقتك الآمنة.

إليك كيفية تمكين ميزة المنطقة الآمنة:

1. افتح قائمة VIVERSE واختر **التقويم**.
2. في **الخصوصية**، شغل **المنطقة الآمنة** واختر أيا من الإعدادات التالية:

الإعداد	الوصف
نصف قطر	تحديد المسافة بينك وبين حد منطقتك الآمنة.
كتم الصوت	كم صوت مستخدم داخل منطقتك الآمنة.
إخفاء لوحة الاسم	إخفاء لوحة اسم مستخدم داخل منطقتك الآمنة.

إليك كيفية عمل المنطقة الآمنة في الواقع الافتراضي:

- عندما يضغط مستخدمون مع الاستمرار على زر بدء التشغيل أثناء التصويب تجاه منطقتك الآمنة، فسيظهر حد منطقتك الآمنة.



- عندما يعبر مستخدم حد منطقتك الآمنة، لن يتمكن أحدكم من رؤية الآخر.
- إذا كنت قد انتقلت إلى مقعد بشكل لحظي (أو قام مالك المساحة بتأمين مقعدك لحسب)، فإمكانك اختيار تعطيل منطقتك الآمنة مؤقتًا. سيتم إعادة تمكين منطقتك الآمنة عندما تغادر مقعدك.
- سيتم تعطيل منطقتك الآمنة مؤقتًا أيضًا عندما تشاهد فيديو في وضع 360. سيتم إعادة تمكين منطقتك الآمنة عندما تخرج من وضع 360.

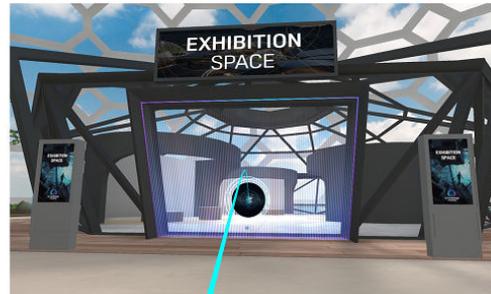
- لا يمكن استخدام ميزة Private Talk مع مستخدمين موجودين داخل منطقتك الآمنة.
- إذا دخلت منطقة آمنة لمستخدم أثناء جلسة الحديث الخاص معه، فستحظى جلسة الحديث الخاص بالأولوية، وسيتم تعطيل المنطقة الآمنة للمستخدم مؤقتًا إلى أن تنتهي الجلسة أو تخرج من منطقتك الآمنة.
- للحصول على تفاصيل حول الوضع الآمن في تطبيقات سطح المكتب والهاتف المحمول VIVERSE for Business، تفقد كيف تعمل المنطقة الآمنة في تطبيقات الكمبيوتر والجوال في الصفحة ٨٦.

الدخول إلى المساحات المستمرة والديناميكية

- أثناء التنقل في بيئة VIVERSE for Business، قد تجد العديد من المساحات المستمرة والديناميكية في المبنى. للحصول على تفاصيل حول الاختلافات بين هذه الأنواع من المساحات، تفقد أنواع المساحات الافتراضية في الصفحة ١٤.
- إليك طرقًا مختلفة للدخول إلى المساحات المستمرة والديناميكية:

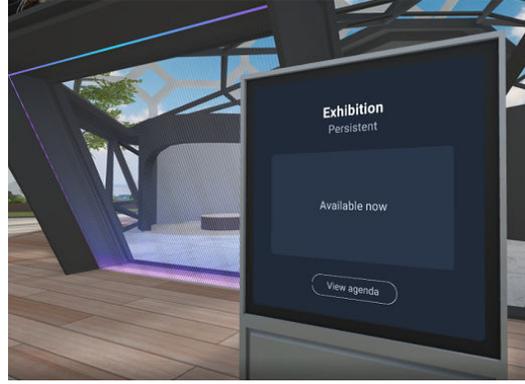
من المدخل

صوب الشعاع إلى المدخل. عند ظهور بوابة الدخول، حدد البوابة التي تريد الدخول إليها.



من لوحة جدول الأعمال

خارج المساحة النائمة أو الديناميكية، ستفقد لوحة جدول الأعمال التي تعرض معلومات حول توفر المساحة. لإدخال المساحة، اختر **عرض جدول الأعمال** ثم اختر **إدخال المساحة**.



ستظهر بوابة دخول عند المدخل. اختر البوابة لإدخال المساحة.

من خريطة المبنى

يمكنك مشاهدة خريطة المبنى واختيار المساحة التي تريد الدخول إليها. إليك كيفية إجراء ذلك:

١. افصح قائمة VIVERSE ثم اختر **خريطة** (📍). سيتم عرض عرض خريطة للطابق الحالي.



من الجانب العلوي الأيمن من نافذة الخريطة، يمكنك التبديل بين الطوابق وتغيير بين عرض الخريطة وعرض الشبكة.

٢. في عرض الخريطة أو الشبكة، اختر المساحة التي تريد الدخول إليها.

إدارة أذونات الوصول في مساحة

إذا كنت مالك مساحة، فيمكنك استخدام **إدارة المساحة** في VIVERSE for Business لإدارة أذونات الوصول في مساحتك. انتقل إلى المساحة التي تملكها، ثم افتح قائمة VIVERSE وحدد **إدارة المساحة** في الجانب الأيمن للقائمة.

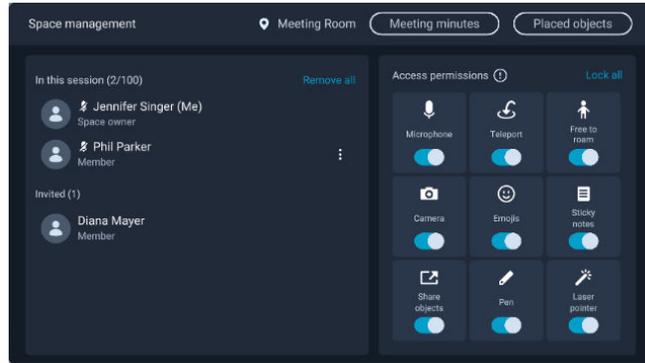
إذا كنت مالك مبنى، فأنت أيضًا مالك المساحة المفتوحة في المبنى.

فيما يلي الإجراءات التي يمكنك تنفيذها في **إدارة المساحة**:

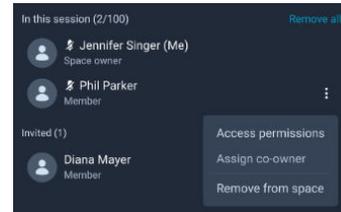
- تحديد الأدوات والميزات التي تريد إتاحتها للجميع في المساحة.
- تمكين أدوات وميزات وتعطيلها لأعضاء معينين في مساحتك.
- تعيين مالكيين مشتركين لإدارة مساحتك.
- إزالة أعضاء من مساحتك.
- قم بإزالة الأشياء من مساحتك الخاصة.

تمكين أدوات وميزات أو تعطيلها

يعرض الجانب الأيمن لنافذة **إدارة المساحة** مختلف الأدوات والميزات المتوفرة في مساحتك. استخدم زر التبديل لأداة أو ميزة من أجل تمكينها أو تعطيلها. لتعطيلها جميعًا، حدد **قفل الكل**.



لتغيير أذونات الوصول لعضو، اختر **بجوار اسم العضو ثم اختر أذونات الوصول**.



لاطلاع على تفاصيل حول الأدوات وميزات مشاركة الشاشة، راجع الأقسام التالية:

- الأدوات التي يمكنك استخدامها في الصفحة ٤١
- العمل باستخدام نوافذ المحتوى في الصفحة ٤٩

تعيين مالكيين مشتركين

لتعيين عضو كمالك مشارك لمساحتك، اختر **بجوار اسم العضو ثم اختر تعيين مالك مشارك**. يمكنك تعيين عدة أعضاء كمالكيين مشتركين.

لإزالة أذونات المالك المشارك، اختر **بجوار اسم المالك المشارك ثم اختر إزالة المالك المشارك**.

إزالة أعضاء من مساحتك

لإزالة عضو من مساحتك، اختر : بجوار اسم العضو ثم اختر **إزالة من المساحة**.
لإزالة الجميع من مساحتك، حدد **إزالة الكل**.

إزالة الأشياء

للتفاصيل، تفقد إزالة الأشياء من الفضاءات في الصفحة ٣٦.

إزالة الأشياء من الفضاءات

يمكن لأصحاب الفضاءات إزالة أي شيء من الفضاء الحالي. يمكن للأعضاء فقط إزالة الأشياء التي فتحوها.

إليك كيفية إزالة شيء من الفضاء الحالي:

1. افتح قائمة قائمة VIVERSE واختر **إدارة الفضاء** من الجانب الأيمن للقائمة.
2. اختر **الأشياء المخبئة** في الجزء العلوي الأيمن.
سيتم سرد النماذج ثلاثية الأبعاد، ونوافذ المحتوى العام، والشاشات الكبيرة تحت **جميع الأشياء الخاصة**. سيتم سرد نوافذ المحتوى التي فتحها ولم تشاركها تحت **أشياء خاصة**.
3. اختر شيئاً تريد إزالته من الفضاء واختر **إزالة**.

لإزالة جميع الأشياء العامة أو الخاصة، اختر **إزالة الكل** تحت **جميع الأشياء الخاصة** أو **أشياء خاصة**.



تجميع الأعضاء في موقعك

يمكنك بسهولة تجميع مجموعة من الأعضاء في موقعك عندما تحتاج إلى التحدث إليهم أو قيادتهم لإدخال مساحة. ها هي الطريقة.

- للاستفادة من هذه الميزة، يجب أن تكون مالكاً للمبنى وتكون أنت والأعضاء الذين سيتم تجميعهم موجودين في أي من المساحات المفتوحة في المبنى.
- كما تحتاج إلى أن تكون مالكاً للمساحة التي ستقود المجموعة للدخول إليها.



1. افتح قائمة قائمة VIVERSE ثم اختر **إدارة المساحة**.
2. اختر : > **جميع المجموعة** في الجزء العلوي الأيمن.
3. اختر الأعضاء الذين تريد تجميعهم ثم اختر **تجميع**.
سيتم نقل الأعضاء المختارين إلى موقعك تلقائياً.

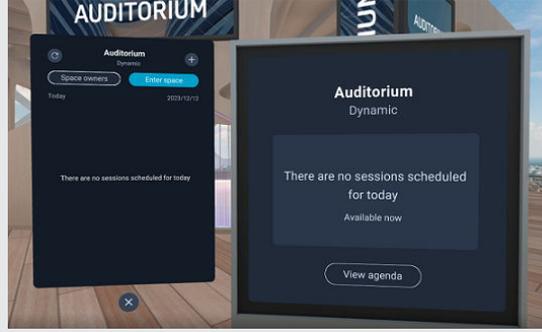
إنشاء جلسات والاضمام إليها

إنشاء جلسات في تطبيق VIVERSE for Business

الجلسة عبارة عن فترة زمنية يمكنك جدولتها في مساحة متغيرة لاجتماعات أو أنشطة أو فعاليات مع الأعضاء الذين تدعوهم للانضمام إليها. إليك كيفية إنشاء جلسة:

1. لإنشاء جلسة جديدة، قم بأي من التالي:

الخطوات	الطريقة
<p>1. افتح قائمة VIVERSE واختر التقويم . سيتم فتح نافذة التقويم وعرض الجلسات المجدولة.</p> <p>2. اختر زر الإضافة (+) في الجزء العلوي الأيمن.</p> <p>تلميح: يمكنك أيضًا اختيار فترة زمنية في أي من عرض التقويمات (ما عدا عرض الشهر) لإنشاء جلسة جديدة.</p>	<p>من قائمة VIVERSE</p>
<p>1. على لوحة الأجنحة للمساحة الديناميكية، اختر عرض الأجنحة.</p> <p>2. على اللوحة التي تفتح، اختر زر الإضافة (+) في الجزء العلوي الأيمن.</p>	<p>من مساحة ديناميكية</p>



2. أدخل موضوعًا للجلسة وحدد التاريخ وحدد وقت بدء الجلسة ووقت انتهائها.

- يمكنك تعيين تذكير لتلقي إشعار عندما تكون الجلسة على وشك البدء.
- يمكنك اختيار ما إذا كنت تسمح للضيوف - الذين هم أعضاء في المنظمة ولكن ليسوا أعضاء في المبنى - بالدخول إلى المساحة المفتوحة.
- يمكنك أيضًا اختيار إنشاء معرف جلسة ورمز يمكنك مشاركته مع المستخدمين الخارجيين - المستخدمين الذين ليسوا أعضاء في المنظمة. يمكنهم الانضمام إلى جلستك عن طريق إدخال معرف الجلسة والرمز في VIVERSE for Business.

3. اختر **اختر مساحة**، اختر مساحة ديناميكية تريد حجزها، ثم اختر **التالي**.

4. اختر المشاركين الذين تريد دعوتهم.

أدخل اسم عضو المنظمة أو عنوان البريد الإلكتروني للمستخدم الخارجي في المربع النصي واضغط على إدخال. ثم اختر المربع المجاور للاسم أو عنوان البريد الإلكتروني لإضافته إلى قائمة **المشاركين**.

5. اختر إنشاء جلسة.

6. أغلق النافذة أو اختر تعديل إذا كنت بحاجة إلى إجراء تغييرات.

سيتلقي المشاركون رسالة بريد إلكتروني بتفاصيل الجلسة، والتي تتضمن معرف الجلسة والرمز، وتاريخ ووقت الجلسة، والمزيد.

إنشاء جلسات عبر VIVERSE for Business لوحة تحكم المستخدم

يمكنك أيضًا إنشاء جلسات بسهولة من VIVERSE for Business لوحة تحكم المستخدم. إليك كيفية إجراء ذلك:

1. في متصفح الويب الخاص بك، اذهب إلى واجهة المستخدم لـ VIVERSE for Business وقم بتسجيل الدخول باستخدام حساب HTC الخاص بك.
2. على صفحة التقييم، اضغط على زر الإضافة .
3. أدخل التفاصيل التالية:

- **موضوع الجلسة**

- **التاريخ**

- **وقت البدء ووقت الانتهاء**

- **المشاركون المدعوون:**

- لدعوة أعضاء المنظمة، اضغط على مربع النص بجوار رمز المشاركين  واختر الأعضاء الذين تريد دعوتهم.

- لدعوة المستخدمين الخارجيين الذين ليسوا أعضاء في المنظمة، أدخل عنوان بريدك الإلكتروني في مربع النص.

- **الموقع:** حدد مبنى ومساحة للاستخدام في الجلسة.

- **وقت التذكير**

يمكنك اختيار ما إذا كنت تسمح للضيوف - الذين هم أعضاء في المنظمة ولكن ليسوا أعضاء في المبنى - بالدخول إلى المساحة المفتوحة. 

4. عندما تنتهي من ملء تفاصيل الجلسة، اضغط على إنشاء.

ستتم إضافة الجلسة إلى تقويمك وتقوم الأعضاء المدعوون.

سيتلقي المشاركون رسالة بريد إلكتروني بتفاصيل الجلسة، والتي تتضمن معرف الجلسة والرمز، وتاريخ ووقت الجلسة، والمزيد.

الانضمام إلى جلسات

يمكنك الانضمام إلى الجلسات التي أنشأتها أو التي تمت دعوتك إليها.

تتبع خطوات الانضمام إلى جلسة حسب نوع الجهاز الذي تستخدمه.

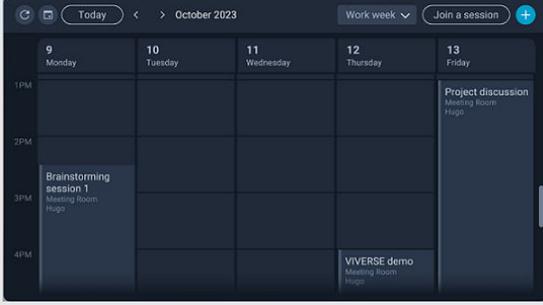
- **جهاز واقع افتراضي:**

(a) لتحديد جلسة، قم بأي من التالي:

الطريقة

اختر جلسة في تقويمك

١. افتح قائمة VIVERSE واختر **التقويم**
٢. اختر الجلسة التي ترغب في الاضمام إليها.

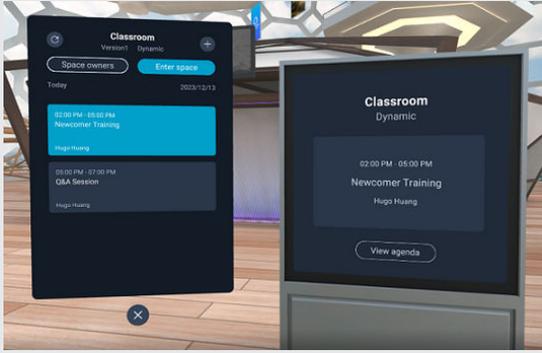


أدخل معرف ورمز الجلسة

١. افتح قائمة VIVERSE واختر **التقويم**
٢. اختر **الانضمام إلى جلسة** في الجزء العلوي الأيمن من نافذة التقويم ثم أدخل معرف الجلسة والرمز.

اختر جلسة من مساحة ديناميكية

١. على لوحة الأجنحة للمساحة الديناميكية، اختر **عرض الأجنحة**.
٢. اختر الجلسة التي ترغب في الاضمام إليها ثم اختر **دخول المساحة**.



(b) وجه الشعاع نحو البوابة التي تظهر أمامك أو عند المدخل ثم اضغط على زر التشغيل لدخول المساحة والاضمام إلى الجلسة.

■ **كمبيوتر أو جهاز جوال:**

تفقد إنشاء الجلسات من تطبيقات الكمبيوتر والجوال والاضمام إليها في الصفحة ٧٥.

سواء كنت صاحب الجلسة أو مشاركاً فيها، يمكنك تحميل الملفات قبل بدء الجلسة وتنزيل لقطات الشاشة والمحتوى الآخر المنشأ في المساحة. للتفاصيل، راجع المواضيع التالية:

- تحميل الملفات إلى **VIVERSE for Business** في الصفحة ٢٠
- تحميل مقاطع فيديو 360° في الصفحة ٢١
- تحميل ملفات PowerPoint في الصفحة ٢٤
- تنزيل لقطات شاشة وملفات أخرى منشأة في المساحة الافتراضية في الصفحة ٢٢

تسجيل محاضر الاجتماعات

تتيح لك ميزة محاضر الاجتماعات النقاط المناقشات المباشرة في الجلسات وتلخيصها في ملاحظات الاجتماع باللغة المفضلة لديك. يمكن للمالكين المساحات والمالكين المشاركين استخدام هذه الميزة.

هذه الميزة غير متوفرة بشكل افتراضي. يجب تضمينه وتمكينه في خطة VIVERSE for Business الخاصة بك.



إليك كيفية تسجيل محاضر الاجتماع في جلسة:

1. انضم إلى الجلسة التي قمت بإنشائها أو تم تعيينك فيها كمالك مشارك.
2. افتح قائمة VIVERSE ثم اختر **إدارة المساحة**.
3. قم باختيار **امحاضر الاجتماع** في الزاوية اليمنى العليا.
4. في مربع الحوار إعداد محاضر الاجتماعات، اختر لغة سيتم استخدامها من طرف الكل في الجلسة.
5. إذا كان المشاركون سيستخدمون لغات مختلفة، اختر **لغات متعددة**، ثم اختر لغتك التي تتحدث بها ولغة ملاحظات الاجتماع.

اختر **ابدأ** لبدء التسجيل.

اختر **إيقاف محاضر الاجتماعات**  في الجهة العليا اليمنى لإيقاف التسجيل.

سيتم إرسال ملاحظات الاجتماع عبر البريد الإلكتروني إلى مالك المساحة والمالك المشارك تلقائياً.

مزمنة Outlook التقويم مع تقويم VIVERSE for Business

إذا كنت تستخدم عنوان بريدك الإلكتروني Outlook® كحساب HTC الخاص بك، يمكنك توصيل Outlook التقويم بـ VIVERSE for Business لوحة تحكم المستخدم. سيتم مزامنة الأحداث الخاصة بك Outlook مع التقويم في لوحة تحكم المستخدم.

1. في متصفح الويب الخاص بك، اذهب إلى واجهة المستخدم لـ VIVERSE for Business وقم بتسجيل الدخول باستخدام حساب HTC الخاص بك.
2. اضغط **التقويم** في أعلى الصفحة.
3. اضغط **اتصال تقويم Outlook** أسفل التقويم.

إضغط **قطع اتصال تقويم Outlook** لقطع اتصال Outlook التقويم من VIVERSE for Business لوحة تحكم المستخدم.



الأدوات التي يمكنك استخدامها

تحديد أداة

أثناء تواجذك في البيئة الافتراضية VIVERSE for Business افصح قائمة VIVERSE ووجه الشعاع إلى الجانب الأيسر من القائمة للاختيار من بين الأدوات التالية:



- التعليقات المباشرة في الصفحة ٤٢
- مؤشر الليزر في الصفحة ٤٣
- القلم في الصفحة ٤٣
- الرموز التعبيرية في الصفحة ٤٤
- الملاحظات الملصقة في الصفحة ٤٤
- الكاميرا في الصفحة ٤٥

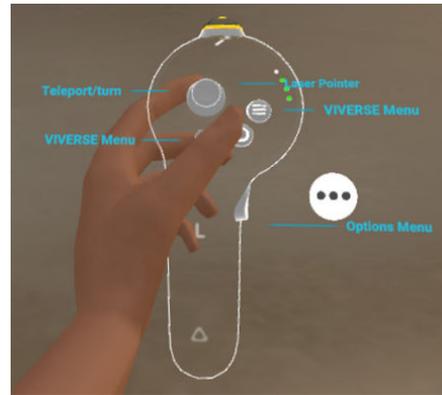
سيتم تغيير طرف وحدة التحكم الافتراضية إلى الأداة التي حددتها (باستثناء التعليقات المباشرة والكاميرا).

استخدام قائمة الخيارات

توجد لكل أداة قائمة خيارات تشمل على خيارات مختلفة.

لفتح قائمة الخيارات باستخدام وحدة تحكم واقع افتراضي، أجر أظًا مما يلي:

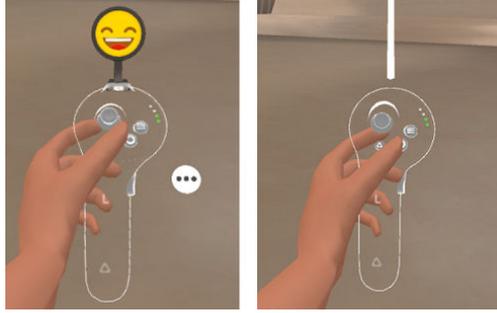
- اضغط على زر الإمساك على جهاز التحكم.
- اضغط على زر التشغيل أثناء الإشارة إلى أيقونة الخيارات (☰) أسفل الأداة المحددة في قائمة VIVERSE.
- استخدم جهاز التحكم الأيسر للإشارة إلى أيقونة الخيارات (☰) على جهاز التحكم الأيمن أو العكس، ثم اضغط على زر التشغيل.



التبديل بين تشغيل الأداة وإيقاف تشغيلها

في ما يلي طريقتان للتبديل بين تشغيل الأداة المحددة وإيقاف تشغيلها:

- اضغط على الزر قائمة VIVERSE مرتين للتبديل بسرعة بين الأداة المحددة وشعاع وحدة التحكم.



- اضغط على زر قائمة VIVERSE لفتح قائمة VIVERSE. حدد الأداة مجددًا من القائمة.

التعليقات المباشرة

استخدم ميزة التعليقات المباشرة لتحويل المحادثات المباشرة إلى نص وعرضها باللغة التي تفضلها.

- هذه الميزة غير متوفرة بشكل افتراضي. يجب تضمينه وتمكينه في خطة VIVERSE for Business الخاصة بك.
- لا يمكن عرض الترجمة الفورية في الأماكن المفتوحة.

إليك كيفية استخدام التعليقات المباشرة:

1. إدخال مساحة ثابتة أو ديناميكية، أو الانضمام إلى جلسة قمت بإنشائها أو تمت دعوتك إليها.

للإطلاع على التفاصيل، راجع المواضيع التالية:

- الدخول إلى المساحات المستمرة والديناميكية في الصفحة ٣٣
- إنشاء جلسات في تطبيق VIVERSE for Business في الصفحة ٣٧
- الانضمام إلى جلسات في الصفحة ٣٨

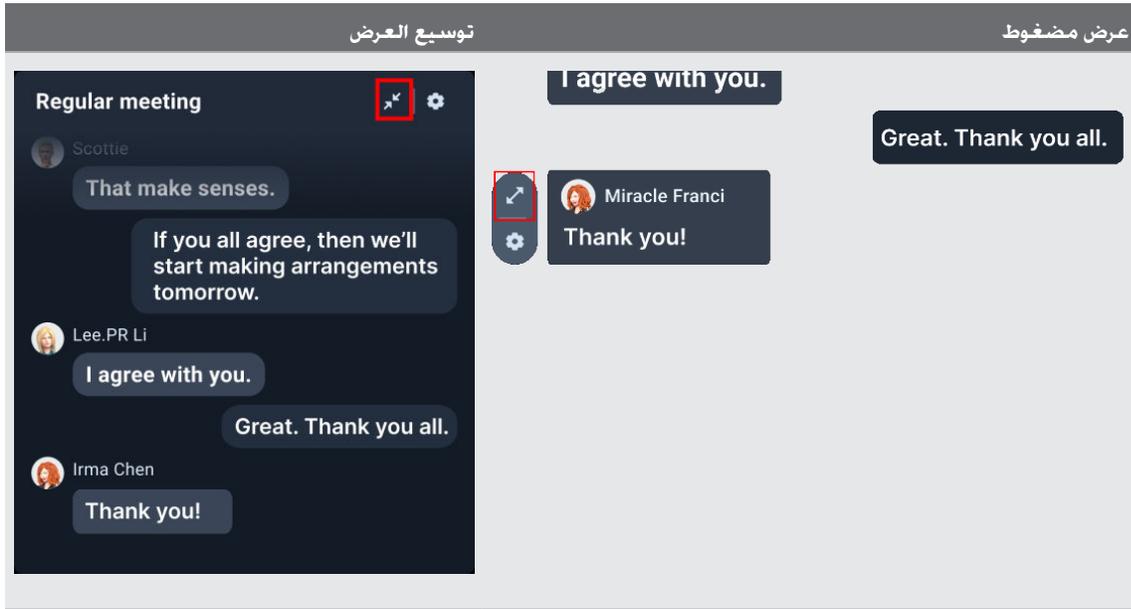
2. افتح قائمة VIVERSE واختر **التقويم**.

3. في **اللغة**، قم بتعيين الخيارات التالية تحت **التسميات التوضيحية**:

خيار	الوصف
اللغة التي تتحدث بها	اختر اللغة التي تريد التحدث بها.
عرض	ملاحظة: إذا اخترت الاكتشاف التلقائي ، فقد يستغرق الأمر بضع ثوانٍ حتى يتعرف التطبيق على لغتك ويعرض الترجمة.
حجم الخط	اختر وضع مضغوط لعرض بطاقات التعليقات العائمة أو وضع تفصيل لعرض لوحة تعليقات قابلة للتمرير.
لغة الترجمة	قم بتعيين حجم خط التعليقات.
موضع التعليقات	اختر اللغة التي تفضلها لترجمة المحادثات.
	اختر تحرير ثم اتبع التعليقات لتعيين الموضع الذي تريد عرض التعليقات فيه.

4. افتح قائمة VIVERSE مرة أخرى واختر **التعليقات المباشرة** لتشغيلها.

أثناء عرض المحادثات، اختر **🔄** أو **🔍** للتبديل بين وضعي **مضغوط** و**تفصيلي**.



مؤشر الليزر

استخدم مؤشر الليزر لشرح التفاصيل عند إلقاء عروض تقديمية والاشتراك في نقاشات، والمزيد.

1. افتح قائمة VIVERSE، ثم حدد **مؤشر الليزر**.
2. افتح قائمة الخيارات لتغيير لون الليزر.
3. لمعرفة كيفية فتح القائمة، راجع القسم تحديد أداة في الصفحة ٤١.
4. اضغط مع الاستمرار على زر الإطلاق لتشغيل الليزر وبدء التصويب.
4. حرر زر الإطلاق لإيقاف تشغيل الليزر.

القلم

استخدم أداة القلم لرسم أفكارك أو كتابتها أثناء المشاركة في نقاشات أو جلسات تبادل أفكار. يمكنك تبديل الأداة إلى ممحاة من قائمة الخيارات.

1. افتح قائمة VIVERSE، ثم حدد **القلم**.
2. افتح قائمة الخيارات لتغيير لون القلم. لمعرفة كيفية فتح القائمة، راجع القسم تحديد أداة في الصفحة ٤١.
3. حدد أحد الألوان المعدة سابقًا، أو اختر من بين مزيد من الألوان في عجلة الألوان.
3. اضغط مع الاستمرار على زر الإطلاق للرسم. أوقف الضغط على الزر لإيقاف الرسم.
4. في قائمة الخيارات، حدد زر المحاة عندما تريد محو شيء.
4. لمحو ضغطة من الرسم، المسها بالمحاة ثم اضغط على زر الإطلاق.
4. لمحو عدة ضغطات، اضغط مع الاستمرار على زر الإطلاق أثناء لمس كل من الضغطات التي تريد محوها.

الرموز التعبيرية

الرموز التعبيرية طريقة مسلية للتعبير عن نفسك ولفت انتباه أشخاص آخرين. فيما يلي كيفية استخدام وحدة التحكم الافتراضية لإطلاق رموز تعبيرية:

1. افتح قائمة VIVERSE، ثم حدد **الرموز التعبيرية**.
2. افتح قائمة الخيارات لاختيار رمز تعبيرية. لمعرفة كيفية فتح القائمة، راجع القسم تحديد أداة في الصفحة ٤١.
3. اضغط على زر الإطلاق لإطلاق رمز تعبيرية إلى المساحة الافتراضية.
4. اضغط مع الاستمرار على زر الإطلاق لإطلاق مجموعة من الرموز التعبيرية.

تصدر بعض الرموز التعبيرية صوتًا: كالصفيق.



الملاحظات الملصقة

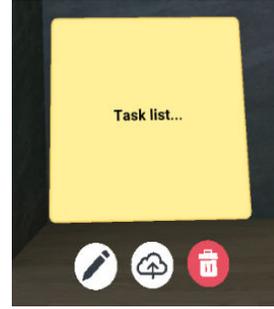
من خلال أداة الملاحظات الملصقة، استخدم ميزة تحويل الكلام المنطوق إلى نص مقروء لتسجيل ملاحظات صوتية وتحويلها إلى نص فورًا.

تسجيل ملاحظات ملصقة هو وضع خاص، ولن يسمعه أشخاص آخرون في المساحة الافتراضية أثناء قيامك بالتسجيل.



1. افتح قائمة VIVERSE، ثم حدد **الملاحظات الملصقة**.
2. افتح قائمة الخيارات لاختيار لغة تسجيل. لمعرفة كيفية فتح القائمة، راجع القسم تحديد أداة في الصفحة ٤١.
3. لبدء التسجيل، اضغط مع الاستمرار على زر الإطلاق ثم ابدأ التحدث.
4. حرر زر الإطلاق لإيقاف التسجيل.

بعد التسجيل، ستظهر ملاحظة ملصقة في المساحة الافتراضية.



لتحرير الملاحظة الملصقة، حدد  واستخدم لوحة المفاتيح لتغيير النص.

حدد  لحفظ الملاحظة الملصقة في السحابة. سيتم حفظ الملاحظات الملصقة كملفات نص.

يمكنك تحريك الملاحظة الملصقة وتدويرها بالطريقة نفسها المتبعة تمامًا مع نافذة محتوى. لمعرفة كيفية إجراء ذلك، راجع القسم العمل باستخدام نوافذ المحتوى في الصفحة ٤٩. يمكنك أيضًا إمساك الملاحظة الملصقة باستخدام وحدة التحكم مباشرة.

- إذا أزلت ملاحظات ملصقة من المساحة الافتراضية بعد حفظها، فإمكانك فتحها مجددًا في المساحة الافتراضية. افتح متصفح الملفات، وانتقل إلى فئة **الملاحظات** ثم حدد الملاحظة الملصقة التي تريد فتحها. للاطلاع على تفاصيل حول متصفح الملفات، راجع القسم فتح صور ومستندات وملفات أخرى في الصفحة ٤٧.
- يمكنك تنزيل ملاحظات ملصقة في الكمبيوتر التابع لك. للاطلاع على التفاصيل، راجع القسم تنزيل لقطات شاشة وملفات أخرى منشأة في المساحة الافتراضية في الصفحة ٢٢.

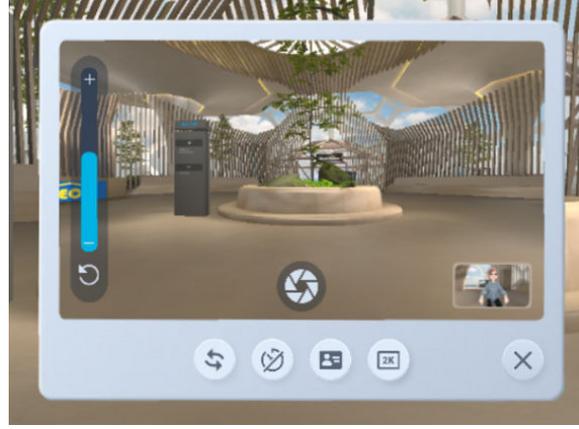


الكاميرا

يمكنك استخدام الكاميرا في قائمة VIVERSE لالتقاط صور للبيئة الافتراضية في VIVERSE for Business. يمكنك أيضًا التقاط صور ذاتية (سيلفي). إليك كيفية التقاط صورة:

1. افتح قائمة VIVERSE ثم اختر الكاميرا.

ستظهر عندئذ نافذة الكاميرا.



2. قبل التقاط صورة، يمكنك إجراء أي مما يلي:

المهمة	الخطوات
غير دقة الصورة	اختر زر الدقة FHD واختر الدقة التي ترغب في استخدامها.
تحريك نافذة الكاميرا	<ol style="list-style-type: none"> وجه الشعاع نحو شريط التحكم ثم اضغط واستمر في الضغط على زر التشغيل أو زر الإمساك لامتساك نافذة الكاميرا. قم بأي مما يلي: <ul style="list-style-type: none"> حرك نافذة الكاميرا بسحبها لأعلى أو لأسفل أو لليساار أو لليمين. ادفع أو اسحب النافذة بإمالة عصا التحكم إلى الأمام أو إلى الخلف.
التكبير أو التصغير	<ul style="list-style-type: none"> اسحب الشريط المنزلق لأعلى أو لأسفل للتكبير أو التصغير. اختر أذناه الشريط المنزلق للعودة إلى مستوى التكبير الافتراضي.
تعيين مؤقت	اختر  ثم اختر التأخير الزمني.
التبديل بين الكاميرتين الأمامية والخلفية.	اختر  .
إظهار لوحات تعريف الاسم	قم بتشغيل مفتاح لوحة تعريف الاسم  لتضمين لوحة تعريف الاسم عند التقاط صور لأصدقائك أو التقاط صور شخصية.

3. عندما تكون جاهزًا للالتقاط، اختر زر الغالق .

إليك كيفية عرض الصور التي التقطتها:

١. حدد الصورة المصغرة في الركن السفلي الأيمن لعرض آخر صورة ملتقطة.
٢. استخدم أزرار الأسهم اليسرى واليمنى لعرض الصور الأخرى التي تم التقاطها.
لحذف الصورة الحالية، اختر زر **حذف** .
٣. للعودة إلى شاشة البحث، اختر زر **العودة** .

سيتم حفظ الصور في السحابة تلقائياً. يمكنك تنزيلها في الكمبيوتر التابع لك. للحصول على التفاصيل، راجع تنزيل لقطات شاشة وملفات أخرى منشأة في المساحة الافتراضية في الصفحة ٢٢.



عرض محتوى وإتاحته للمشاركة

أنواع نوافذ المحتوى

يمكنك فتح نافذة محتوى واحدة أو أكثر واستخدامها لعرض ملفات وتصفح مواقع ويب وإنشاء رسوم لوحة بيضاء، والمزيد. افصح قائمة VIVERSE، وصور الشعار ناحية الجانب الأيمن من القائمة، ثم حدد نافذة المحتوى التي تريد فتحها. يمكنك فتح أنواع نوافذ المحتوى التالية:



- **متصفح الملفات.** راجع القسمين فتح صور ومستندات وملفات أخرى في الصفحة ٤٧ وفتح النماذج ثلاثية الأبعاد في الصفحة ٦٣.
- **متصفح الويب.** راجع الوصول إلى محتوى ويب في الصفحة ٤٨.
- **سطح المكتب.** راجع القسم الوصول إلى الكمبيوتر التابع لك في الصفحة ٦٦.
- **لوحة بيضاء.** راجع القسم الكتابة والرسم على اللوحة البيضاء في الصفحة ٤٨.
- **إدارة المساحة.** راجع القسم إدارة أذونات الوصول في مساحة في الصفحة ٣٥.

فتح صور ومستندات وملفات أخرى

باستخدام متصفح الملفات، افصح صورًا وملفات PDF وملفات أخرى.

1. افصح قائمة VIVERSE، ثم حدد **ملفات**.
2. حدد فئة في الجانب الأيسر من النافذة.
3. للتمرير لأعلى قائمة الملفات أو أسفلها، صوّب ناحية القائمة ثم نَقِدْ أيًا مما يلي باستخدام وحدة تحكم المواقع الافتراضي التابعة لك:
 - أبل عصا التحكم الإهلامية أو عصا التحكم للأمام أو للخلف.
 - اضغط لأعلى أو لأسفل في لوحة التتبع.

يمكنك أيضًا التصويب إلى شريط التمرير، ثم الضغط مع الاستمرار على زر الإطلاق أثناء سحب شريط التمرير لأعلى أو لأسفل.



4. حدد ملفًا، ثم حدد الزر **فتح**.

افصح نافذة متصفح ملفات أخرى لفتح ملف آخر. يمكنك فتح نوافذ محتوى متعددة معًا في وقت واحد.

الوصول إلى محتوى ويب

باستخدام متصفح الويب، يمكنك الوصول إلى مواقع ويب وتبويب صفحات ويب بإشارات مرجعية وبث مقاطع فيديو.

1. افتح قائمة VIVERSE، ثم حدد **المتصفح**.

2. يمكنك القيام بما يلي:

- حدد إشارة مرجعية مرتبطة بموقع الويب أو خدمة الويب التي تريد زيارتها.
- في مربع البحث، أدخل عنوان URL لموقع الويب الذي تريد زيارته.

افتح نافذة متصفح ويب أخرى للوصول إلى موقع ويب آخر أو خدمة ويب أخرى. ويمكنك فتح نوافذ متعددة معاً في وقت واحد.

لن يتمكن أشخاص آخرون في المساحة الافتراضية من سماع الصوت من متصفحك المشترك إلا عندما تجري البث من YouTube® أو Vimeo™. إذا أنت في فيديو للمشاركة من خدمات بث أخرى، فسيزعم الفيديو لكهم لن يسمعون الصوت.

الكتابة والرسم على اللوحة البيضاء

استخدم اللوحة البيضاء لتدوين ملاحظات أو إنشاء رسومات للتعبير عن أفكارك بمزيد من الوضوح. يمكنك تغيير لون القلم والتبديل إلى ممحاة من قائمة الخيارات.

1. افتح قائمة VIVERSE، ثم حدد **اللوحة البيضاء**.

2. في قائمة لوحة بيضاء، صوّب ناحية صورة مصغرة فارغة، ثم حدد **إنشاء لوحة بيضاء**.

3. حدد زر **القلم** لدخول وضع التعديل.

4. افتح قائمة الخيارات واختر لون قلم.

أجر أيًا مما يلي لفتح قائمة الخيارات:

- اضغط على زر المبيض في وحدة تحكم الواقع الافتراضي.
- افتح الجانب الأيسر من قائمة VIVERSE، ثم حدد رمز الخيارات (⋮) أسفل أداة **القلم**.

حدد أحد الألوان المعدة سابقاً، أو اختر من بين ألوان أخرى في عجلة الألوان.

5. للكتابة أو الرسم على اللوحة البيضاء، صوّب ناحية اللوحة البيضاء ثم اضغط مع الاستمرار على زر الإطلاق أثناء الكتابة أو الرسم. حرر زر الإطلاق لإيقاف الكتابة أو الرسم.

6. لمحو ضغطات القلم، افتح قائمة الخيارات وحدد زر **المحاة**. صوّب بعد ذلك إلى ضغطة القلم التي تريد محوها واضغط على زر الإطلاق.

لمحو كل شيء والبدء من جديد، حدد زر **مسح اللوحة**.

7. عند إتمام الإجراء، أغلق نافذة اللوحة لحفظ العمل الذي أنجزته.

■ لفتح رسم مخنوط، افتح **اللوحة البيضاء** مرة أخرى. صوّب ناحية الرسم الذي تريد فتحه، ثم حدد الخيار **فتح**.

■ عند الوجود في وضع التعديل، حدد الزر **حفظ في السحابة** لحفظ الرسم في السحابة.

يتم عندئذٍ حفظ رسومات اللوحة البيضاء كملفات بتنسيق PNG. ستجدها تحت نفس فئة لقطات شاشة الكاميرا في متصفح الملفات.

العمل باستخدام نوافذ المحتوى

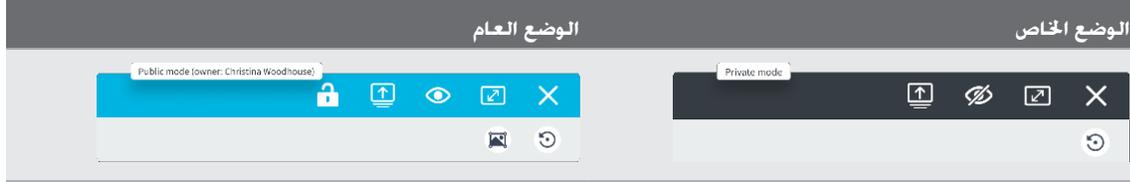
أثناء عرض ملف أو موقع ويب أو محتوى من أنواع أخرى، يمكنك استخدام عناصر التحكم في الركن السفلي الأيمن بنافذة المحتوى لتغيير حجم النافذة وإتاحة الشاشة للمشاركة، والمزيد.

إتاحة نافذة المحتوى للمشاركة

للسماح لآخرين برؤية نافذة المحتوى التابع لك، يمكنك إجراء ما يلي:

جعل النافذة عامة:

افتراضياً، توجد نافذة المحتوى في الوضع الخاص ولا تظهر للزائرين في مساحتك. اختر  لتغييره إلى الوضع العام.



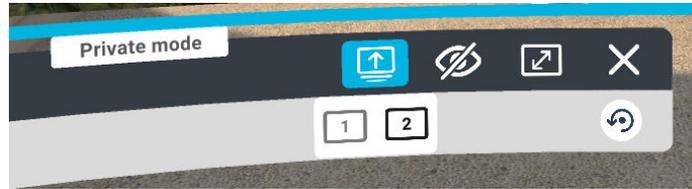
عند تكون إحدى نوافذ المحتوى في الوضع العام، يمكنك إجراء أي مما يلي:

- حدد  لنقل النافذة في موضعها لمنع الحركة دون قصد أو التلاعب.
- حدد  لإلغاء قفل النافذة.
- حدد  لتزوين مساحتك بالصورة التي فتحتها. للاطلاع على التفاصيل، راجع تزيين النضاءات بالصور في الصفحة ٥١.
- حدد  لإعادة نافذة المحتوى إلى الوضع الخاص.

مشاركة إلى الشاشة الكبيرة:

اضغط **مشاركة إلى الشاشة الكبيرة**  ثم اختر شاشة لاستخدامها لعرض المحتوى.

قد لا تتوفر هذه الميزة في بعض المساحات الافتراضية.



تعديل حجم النافذة

اختر **تغيير الحجم**  ثم اختر حجم النافذة.

عرض النافذة وتحريكها وضبطها

استخدم وحدة تحكم الموقع الافتراضي لتصفح صفحات المحتوى وتحريك نافذة المحتوى، والمزيد.

من أجل...	قم بذلك
التمرير	<p>قم بأي مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ أمل عصا التحكم الإيهامية أو عصا التحكم للأمام أو للخلف. ▪ اضغط لأعلى أو لأسفل في لوحة التتبع. ▪ قم بضم إصبعيك للإمساك بشرائط التمرير في نافذة المحتوى أو الصفحة التي تشاهدها، ثم حركها لأعلى أو لأسفل.
Zoom	<p>أثناء الضغط مع الاستمرار على زر Grip، نقِّد أيًا مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ أمل عصا التحكم الإيهامية أو عصا التحكم للأمام أو للخلف. ▪ اضغط لأعلى أو لأسفل في لوحة التتبع.
تحريك النافذة يسارًا أو يمينًا	<ol style="list-style-type: none"> ١. أمسك شريط التحكم الموجود أسفل النافذة بالضغط على زر بدء التشغيل الموجود على وحدة التحكم أو ضم إصبعي الإبهام والسبابة معًا. ٢. اسحب النافذة يسارًا أو يمينًا ٣. اضغط على زر التشغيل مرة أخرى لتحرير النافذة.
تدوير النافذة يسارًا أو يمينًا	<p>مع جهاز التحكم:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. اضغط على زر التشغيل لفترة قصيرة للإمساك بشرائط التحكم في الجزء السفلي من النافذة. ٢. قم بأي مما يلي: <ul style="list-style-type: none"> ▪ أمل عصا التحكم الإيهامية أو عصا التحكم لليساار أو اليمين. ▪ اضغط على الجانب الأيسر أو الأيمن من لوحة التتبع. <p>مع يدك:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. استهدف الشريط الأزرق على الجانب الأيسر أو الأيمن من النافذة، ثم ضم إصبعك لامساك الشريط. ٢. حرك يدك لتدوير النافذة. ٣. ضم إصبعك مرة أخرى لإيقاف الدوران.
دفع النافذة أو سحبها للأمام أو للخلف	<p>استخدم زر Grip للتبديل بين دفع النافذة أو سحبها وإمالتها. إليك كيفية إجراء ذلك:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. اضغط على زر التشغيل لفترة قصيرة للإمساك بشرائط التحكم في الجزء السفلي من النافذة. ٢. لدفع النافذة أو سحبها، أجر أيًا مما يلي: <ul style="list-style-type: none"> ▪ أمل عصا التحكم الإيهامية أو عصا التحكم للأمام أو للخلف. ▪ اضغط لأعلى أو لأسفل في لوحة التتبع. <ol style="list-style-type: none"> ٣. اضغط على زر Grip بضغط خفيفة ٤. لإمالة النافذة لأعلى أو لأسفل، أجر أيًا مما يلي: <ul style="list-style-type: none"> ▪ أمل عصا التحكم الإيهامية أو عصا التحكم للأمام أو للخلف. ▪ اضغط لأعلى أو لأسفل في لوحة التتبع. <ol style="list-style-type: none"> ٥. عند الانتهاء، اضغط على زر التشغيل.
إمالة النافذة لأعلى أو لأسفل	

تزيين الفضاءات بالصور

إذا كان خطة VIVERSE for Business الخاصة بك تتضمن فضاءات يمكنك تزيينها، يمكنك استخدام الصور لتزيين الجدران والأرضيات. إليك مثال على كيفية تزيين الجدار بصورة:

1. افتح قائمة VIVERSE ثم اختر **الملفات**.
2. على الجانب الأيسر من النافذة، حدد **الصور (أو لقطات الشاشة)**.
3. اختر صورة ثم اختر **فتح**. سيفتح الملف في نافذة محتوى في الوضع الخاص.
4. اختر **🔗** في الجزء السفلي الأيمن لتغيير نافذة المحتوى إلى الوضع العام.
5. اختر **تزيين** . سيتم إزالة إطار نافذة المحتوى من الصورة.

يمكن لأصحاب المباني وأصحاب الفضاء استخدام الصور من أي نافذة محتوى لتزيين الفضاء. إذا لم تكن صاحب مبنى أو صاحب فضاء، يمكنك فقط استخدام الصور من نوافذ المحتوى التي فتحتها. 

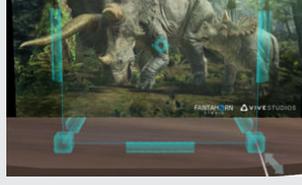
6. قم بتوجيه الشعاع نحو الصورة. سيظهر أداة التحكم مع وسائل التحكم. يمكنك القيام بأي مما يلي لضبط الصورة:

الإجراء	الخطوات
تحريك الصورة	<p>قم بضم إصبعيك الإبهام والسبابة معاً أو اضغط على زر بدء التشغيل للاستيلاء على الأداة، ثم اسحب الصورة.</p> 
تدوير الصورة أو إمالتها	<p>ضم إصبعيك الإبهام والسبابة معاً أو اضغط مع الاستمرار على زر التشغيل للإمساك بأحد أطراف أداة التحكم، ثم اسحب لتدوير الصورة أو إمالتها.</p>  

الخطوات

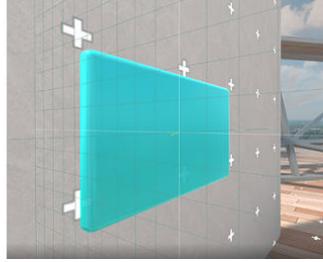
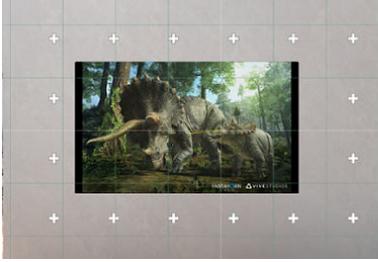
الإجراء

تغيير حجم الصورة اضغط بإصبعك الإبهام والسبابة معاً أو اضغط مع الاستمرار على زر التشغيل للإمساك بأحد أركان أداة التحكم، ثم اسحب لتغيير حجم الصورة.



7. امسك الصورة واسحبها بالقرب من الجدار.

سوف تظهر شبكة أثناء تحريك الصورة لمساعدتك على وضعها حيث تريد. عندما يظهر صندوق مستطيل، حرر الصورة لتثبيتها على الجدار.



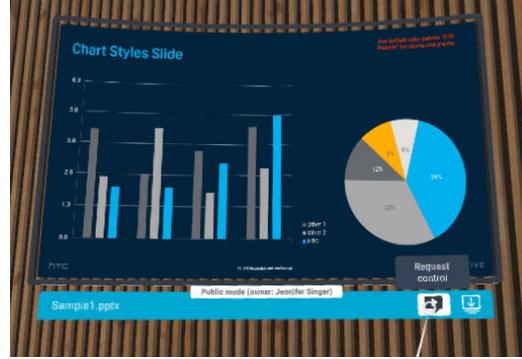
يمكنك أيضًا القيام بأي مما يلي باستخدام صورتك:



- **تأمين:** اختر  في الجزء العلوي الأيمن لقفل الصورة. سيمنع قفل الصورة الآخرين من إجراء تعديلات على الصورة.
- **إزالة:** اختر  في الجزء العلوي الأيمن لإزالة الصورة من الفضاء الحالي.
- **استعادة نافذتها:** اختر  في الجزء العلوي الأيمن لاستعادة إطار نافذة المحتوى حول الصورة.

طلب التحكم في نافذة محتوى أو الشاشة الكبيرة

عندما يجعل شخص نافذة محتوى عامة أو يعرضها على الشاشة الكبيرة، يمكنك عرض محتواه فقط. يمكنك طلب التحكم في نافذة المحتوى أو الشاشة الكبيرة من المالك. إليك كيفية إجراء ذلك:
حدد زر **طلب التحكم** في الركن السفلي الأيمن من نافذة المحتوى أو الشاشة الكبيرة.



بعد أن يمنح المالك الإذن إليك، ستظهر عناصر التحكم بالأزرار التي تتيح لك التفاعل مع نافذة المحتوى أو الشاشة الكبيرة.

عندما لم تعد بحاجة إلى التحكم في نافذة المحتوى أو الشاشة الكبيرة، حدد زر **إيقاف التحكم**.

يمكن للمالك أيضًا إزالة التحكم من خلال تحديد صورة ملفك التعريفي في شريط التحكم.

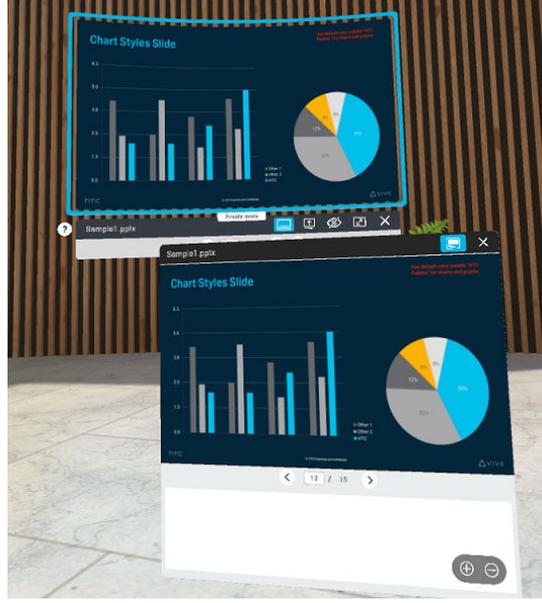


استخدام طريقة العرض التقديمي

باستخدام طريقة العرض التقديمي يمكنك عرض مستندات في نافذة منفصلة. يتيح لك ذلك رؤية عروض التقديمية والتحكم فيها بدون الحاجة إلى قراءتها مباشرة من الشاشة الكبيرة أو التولي بوجهك عن الجمهور. يمكنك استخدام طريقة العرض التقديمي عبر ملفات PowerPoint و PDF. إليك كيفية عرض مستند باستخدام طريقة العرض التقديمي:

1. افتح ملف PowerPoint أو PDF في متصفح الملفات. لمعرفة كيفية إجراء ذلك، راجع فتح صور ومستندات وملفات أخرى في الصفحة ٤٧.
2. حدد  لجعل نافذة المحتوى عامة، أو حدد  لعرض المستند في الشاشة الكبيرة.

3. في شريط التحكم بنافذة المحتوى أو الشاشة الكبيرة، حدد **طريقة العرض التقديمي**  ستفتح عندئذ نافذة أمامك وسيظهر المستند.
4. استخدم عناصر التحكم في الجزء السفلي من النافذة للتبديل بين الصفحات. سيتم في الوقت نفسه التبديل أيضًا بين صفحات المستند المعروض في نافذة المحتوى أو الشاشة الكبيرة.

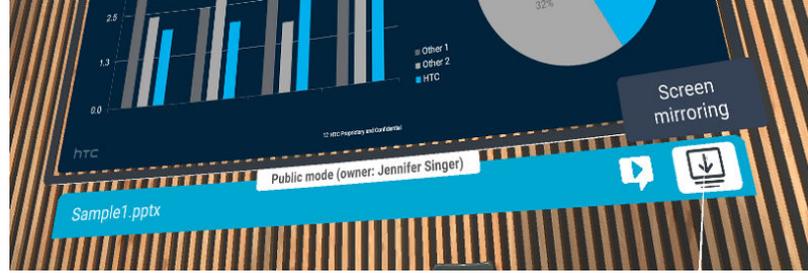


إذا كنت تعرض ملف PowerPoint، فسترى أيضًا جزء الملاحظات أسفل الشرائح. حدد زر **تصغير**  لإخفاء جزء الملاحظات أو زر **تكبير**  لإظهار جزء الملاحظات في طريقة العرض التقديمي. 

النسخ المتطابق لنافذ المحتوى أو الشاشة الكبيرة التابعة للمالك

يمكنك عرض نسخة طبق الأصل من نافذة المحتوى أو الشاشة الكبيرة التابعة للمالك من أجل رؤية المحتوى عن قرب. إليك كيفية إجراء ذلك:

في شريط التحكم بنافذة المحتوى أو الشاشة الكبيرة التابعة للمالك، حدد زر **انعكاس الشاشة** 



سيظهر أمامك عندئذٍ محتوى الشاشة المنسوخ طبق الأصل.



عرض فيديو 360° وإتاحته للمشاركة

يمكنك فتح فيديو 360 درجة ودعوة المستخدمين في نفس المساحة للانضمام إليك في مشاهدة الفيديو. ها هي الطريقة.

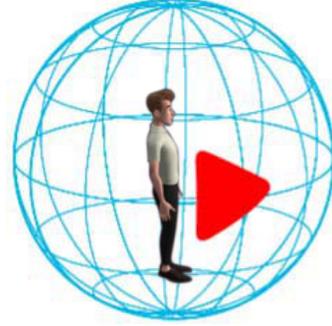
يمكنك تحميل عدة مقاطع فيديو 360° إلى VIVERSE for Business، لكن يمكنك فتح فيديو واحد فقط في المرة الواحدة. لمعرفة كيفية تحميل مقاطع فيديو 360 درجة، راجع تحميل مقاطع فيديو 360° في الصفحة ٢١.



1. افتح قائمة VIVERSE ثم اختر **الملفات**.
2. على الجانب الأيسر من مستعرض الملفات، اختر **مقاطع الفيديو**.

3. حدد فيديو 360° ثم حدد الطريقة التي تريد عرضه بها:

- **فتح عرض 360 درجة:** يعرض عرض 360 درجة بالكامل للفيديو. ستجد نفسك مندجًا في الفيديو.



- **فتح عرض ثنائي الأبعاد:** عرض الفيديو في نافذة محتوى.



من نافذة المحتوى، يمكنك التبديل إلى عرض 360 درجة من خلال تحديد **360**.

4. بعد فتح الفيديو في عرض 360 درجة، اضغط على زر التشغيل لعرض لوحة التحكم بالفيديو.

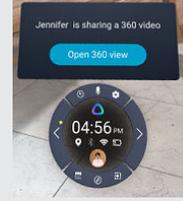


يمكنك القيام بأي مما يلي:

المهمة	الخطوات
التحكم بتشغيل الفيديو	استخدم أدوات التحكم في التشغيل للتشغيل أو الإيقاف، أو التخطي للأمام أو للخلف، وضبط مستوى الصوت.
اختر وضع الفيديو	<ul style="list-style-type: none"> اختر وحدد ما إذا كنت تريد عرض الفيديو بزوايا 360 درجة أو في وضع ثلاثي الأبعاد المجسم. ▪ : 360 درجة ▪ : يسار-يمين ▪ : أعلى-أسفل
بدء جلسة مشاركة فيديو 360°	<ul style="list-style-type: none"> اختر لجعل الفيديو عامًا وبدء جلسة مشاركة فيديو 360°. سيتمكن المشاركون في الاجتماع رسالة تدعمهم للانضمام إليك في مشاهدة الفيديو. يمكنهم اختيار قبول أو رفض.

المهمة	الخطوات
الخروج من عرض 360 درجة	اختر  للتبديل إلى عرض ثنائي الأبعاد.

- إذا كنت مدعوًا وانضمت إلى جلسة مشاركة فيديو، فيمكنك مشاهدة فيديو 360° لكن دون التحكم في تشغيل الفيديو.
- إذا رفضت الدعوة وترغب في الانضمام إلى جلسة مشاركة الفيديو، فقط افتح قائمة VIVERSE واختر **فتح عرض 360 درجة** في مربع الحوار الذي يظهر فوق القائمة.



عرض ومشاركة صورة بزاوية 360 درجة

يمكنك فتح صورة بزاوية 360 درجة وبدء جلسة مشاركة حتى يتمكن المستخدمون في نفس المساحة من مشاهدتها. ها هي الطريقة.

- يمكنك تحميل عدة صور بزاوية 360 درجة إلى VIVERSE for Business، ولكن يمكن فتح صورة واحدة فقط في كل مرة. لمعرفة كيفية تحميل الصور، راجع **تحميل الملفات إلى VIVERSE for Business** في الصفحة ٢٠.
- للحصول على أفضل تجربة مشاهدة، استخدم صور بزاوية 360 درجة بدقة لا تقل عن 1024×2048 . يجب ألا يتجاوز عرض الصورة الأقصى 16384 بكسل.

1. افتح قائمة VIVERSE ثم اختر **الملفات**.
2. على الجانب الأيسر من مستعرض الملفات، اختر **الصور**.

3. حدد الصورة بزاوية 360 درجة، ثم حدد كيفية عرضها:

- **فتح عرض 360 درجة:** يعرض عرض الصورة بالكامل بزاوية 360 درجة.
- **فتح عرض ثنائي الأبعاد:** يعرض الصورة في نافذة محتوى.



من نافذة المحتوى، يمكنك التبديل إلى عرض 360 درجة من خلال تحديد **360**.

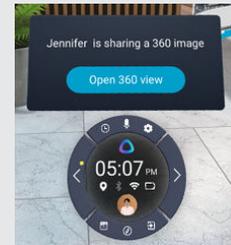
4. بعد فتح الصورة في عرض 360 درجة، اضغط على زر التشغيل لعرض لوحة التحكم.



يمكنك القيام بأي مما يلي:

- اختر  لجعل الصورة عامة وبدء جلسة مشاركة صورة بزاوية 360 درجة. سيتلقى المستخدمون في نفس المساحة رسالة تدعوهم للانضمام إليك في مشاهدة الصورة. يمكنهم اختيار **قبول** أو **رفض**.
- اختر  للتبديل إلى عرض ثنائي الأبعاد.

إذا رفضت الدعوة وأردت الانضمام إلى جلسة مشاركة الصورة، ما عليك سوى فتح قائمة VIVERSE واختيار **فتح عرض 360** في مربع الحوار الذي يظهر فوق القائمة.



العمل باستخدام نماذج ثلاثية الأبعاد

إعداد نماذج ثلاثية الأبعاد

"اتبع هذه الإرشادات عند إعداد النماذج ثلاثية الأبعاد التي لن تستخدم Polygon Streaming".

تنسيقات الملفات المدعومة

حزمة مواد عرض Unity

يُدمج VIVERSE for Business معيار Unity ومظلات البكسل المخصصة، بما في ذلك الرسوم المتحركة.

أعد ملفات AssetBundle لجميع المنصات المستهدفة ('*_android.ab_*', 'windows.ab_', و '*_ios.ab_') للسماح لمستخدمي VIVE XR Elite, VIVE Focus 3، والنظارات واقع الافتراضي للكمبيوتر، بالإضافة إلى Android و iOS الأجهزة المحمولة لعرض نموذجك ثلاثي الأبعاد.

تنسيقات الصور ثلاثية الأبعاد

استخدم أيًا من التنسيقات ثلاثية الأبعاد المدعومة التالية لنموذجك ثلاثي الأبعاد:

- FBX (مضغوط)
- GLB
- glTF (مضغوط)
- OBJ (مضغوط)

يتم دعم خريطة الألوان الأساسية "BaseColor Map" فقط.

إذا أردت إنشاء ملفات أشكال منفصلة لنموذجك ثلاثي الأبعاد، فاستخدم أي من التنسيقات التالية لأشكالك:

- PNG
- JPG (الأساسية والمحسنة - لا يتم دعم 12 بت للقناة "bpc"/الحسابية)
- BMP (ما عدا 1 بت للبكسل "1bpp"، وما عدا ترميز طول التشغيل "RLE")
- TGA

إذا توفرت ملفات خامات منفصلة لنموذجك ثلاثي الأبعاد، يجب ضغط النموذج ثلاثي الأبعاد والخامات في ملف ZIP ثم تحميله. إذا لم تتوفر ملفات أشكال منفصلة لنموذجك ثلاثي الأبعاد، فلا يلزم ضغطه في ملف ZIP. يمكن تحميل نموذجك ثلاثي الأبعاد مباشرة.

إذا كنت تريد استخدام نموذج FBX، يجب أن تحتوي حزمة ZIP على ملف fbx واحد وجميع صور النسيج بتنسيق JPG أو PNG. تأكد من إعدادها وتوصيلها بشكل صحيح. يمكنك أيضًا تحميل ملف fbx واحد إذا كان يحتوي على نسيج مدمج.

إذا لم تكن المسمات متصلة بشكل صحيح في ملفك، فستظهر باللون الأبيض العادي بعد التحويل. يتم دعم ملفات FBX الثنائية فقط. لا يتم دعم ملفات FBX المستندة إلى ASCII.

توصيات وقيود

لضمان قدرتك على تحميل النموذج ثلاثي الأبعاد وتمكن آخرين من رؤيته، التزم بمواصفات النموذج ثلاثي الأبعاد الموصى بها أدناه.

المضلعات	الواقع الافتراضي لأجهزة الكمبيوتر الشخصي	الواقع الافتراضي القائم بذاته والجوال
الموصى به 15000 أو أقل	الموصى به 5000 أو أقل، الحد الأقصى 200000	
الموصى به 150 ميجابايت أو أقل	الموصى به 60 ميجابايت أو أقل، الحد الأقصى 300 ميجابايت	
الموصى به 4096 × 4096 أو أقل	الموصى به 1024 × 1024، الحد الأقصى 2048 × 2048	

ما هو Polygon Streaming؟

Polygon Streaming هي تقنية أساسية ومنصة تجعل من الممكن بث نماذج ثلاثية الأبعاد عالية الدقة تحتوي على ملايين المضلعات من السحابة إلى أي جهاز.

هذه الميزة غير متوفرة بشكل افتراضي. يجب تضمينه وتمكينه في خطة VIVERSE for Business الخاصة بك.



فيما يلي فوائد استخدام Polygon Streaming لنماذجك ثلاثية الأبعاد:

- **نقل البيانات بكفاءة:** من خلال استخدام تقنية إخفاء التعميم ومستويات التفاصيل التكيفية (LOD)، يتم بث بيانات المضلعات الضرورية فقط، مما يقلل من متطلبات النطاق الترددي ويحافظ على الأداء السلس، حتى للنماذج المعقدة.
- **الأجزاء من النموذج ثلاثي الأبعاد التي تكون في خط رؤيتك ستكون الأكثر وضوحًا.** سيتم تحسين دقة الأجزاء الأخرى من النموذج ثلاثي الأبعاد بناءً على قربها منك.
- **التوافق عبر الأنظمة الأساسية:** يعمل بسلاسة عبر متصفحات الويب، الأجهزة المحمولة، أجهزة الكمبيوتر، ونظارات الواقع الافتراضي، مما يلغي مشاكل التوافق ويضمن أن الكل يمكنه الوصول إلى محتوى 3D الخاص بك.
- **فعال من حيث التكلفة:** يلبي الحاجة إلى بنية تحتية معقدة ومكلفة لوحدة معالجة الرسومات السحابية، مما يقلل الاعتماد على الأجهزة باهظة الثمن ويخفض تكاليف التشغيل.
- **واجهة قائمة على الويب:** تم بتحميل وإدارة أصولك ثلاثية الأبعاد بسهولة عبر VIVERSE for Business لوحة تحكم المستخدم.

تنسيقات الملفات المدعومة

تنسيقات ثلاثية الأبعاد المدعومة

يدعم Polygon Streaming التنسيقات ثلاثية الأبعاد التالية:

- GLB
- glTF (مضغوط)
- OBJ (مضغوط)

تنسيقات الصور المدعومة

إذا كنت تريد إنشاء ملفات نسيج منفصلة لنموذجك ثلاثي الأبعاد، فاستخدم أيًا من تنسيقات الصور التالية للنسيج الخاص بك:

- PNG
- JPG
- BMP
- KTX

التوصيات والمتطلبات لـ Polygon Streaming

نوصي بشدة باستخدام ملف **glb** واحد لتحويل النماذج ثلاثية الأبعاد. سيضمن ذلك أن يحتوي الملف على جميع البيانات الضرورية ويتبع المعايير الصحيحة المستخدمة أثناء التحويل. يجب أن تكون النماذج ثلاثية الأبعاد عبارة عن شبكة مثلثة مع مواد **PBR** تتبع معايير الحشونة المعدنية.

- إذا كنت ترغب في استخدام نموذج **glTF**، يجب ضغط جميع الملفات الضرورية في حزمة **ZIP** واحدة. يجب أن تحتوي على ملف **glTF** واحد على الأقل، وملف **bin** واحد، وجميع صور النسيج بتنسيق **JPG** أو **PNG**.
- إذا كنت ترغب في استخدام نموذج **OBJ**، يجب ضغط جميع الملفات الضرورية في حزمة **ZIP** واحدة. يجب أن تحتوي على ملف **obj** واحد، وملف **mtl** واحد، وجميع صور النسيج بتنسيق **JPG** أو **PNG**. تأكد من إعدادها وتوصيلها بشكل صحيح. يمكنك أيضًا تحميل ملف **obj** واحد إذا لم تكن هناك حاجة إلى النسيج وملف **mtl**.

إذا لم تكن الممسات (أو القوام) متصلة بشكل صحيح في ملفك، فستظهر كلون أبيض عادي بعد التحويل. سيبدو ملف **obj** واحد دائمًا باللون الأبيض العادي لأنه لا يحتوي على معلومات المواد أو النسيج.

معايير PBR للمواد والممسات

العرض المبني على أساس فيزيائي (PBR) أصبح المعيار في العديد من تطبيقات ثلاثية الأبعاد، مثل **Unity**، **Unreal**، **3D Studio Max**، ومنصات الويب ثلاثية الأبعاد. **Polygon Streaming** يستخدم أيضًا هذا المعيار لتمثيل المواد والممسات بشكل أكثر أداءً وواقعية.

يختلف هذا النهج عن النهج القديمة في أنه بدلاً من استخدام تقريبات للطريقة التي يتفاعل بها الضوء مع السطح، يتم استخدام نموذج صحيح فيزيائياً. الفكرة هي أنه بدلاً من تعديل المواد لتبدو جيدة تحت إضاءة محددة، يمكن إنشاء مادة تتفاعل بشكل صحيح تحت جميع سيناريوهات الإضاءة.

في حالة إنشاء نماذجك باستخدام معايير قديمة مثل **Lambert** أو **Blinn-Phong** أو **Specular-Roughness**، يجب تحويلها إلى معيار **PBR** قبل التحويل لتحقيق تمثيل صحيح للمواد والممسات من النموذج الأصلي.

يمكن تحويل النماذج التي تستخدم معايير قديمة أو مخصصة. ومع ذلك، لا يمكن ضمان التمثيل الصحيح للمواد والممسات. استخدام معيار مخصص أو عناصر تظليل مخصصة قد يؤدي أيضًا إلى فشل التحويلات لأن النظام لن يتمكن من ترجمة العناصر المخصصة بشكل صحيح.

لمزيد من المعلومات

للحصول على تفاصيل كاملة حول إعداد النماذج ثلاثية الأبعاد لـ **Polygon Streaming**، تفقد ما يلي:

- إعداد الأصول وأفضل الممارسات
- مركز مساعدة **Polygon Streaming**

تحميل النماذج ثلاثية الأبعاد إلى VIVERSE for Business

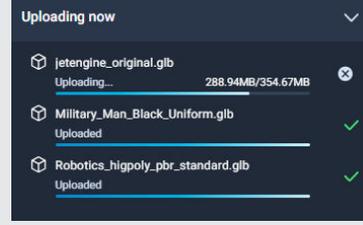
قبل أن تتمكن من عرض النماذج ثلاثية الأبعاد في المساحة الافتراضية، يتعين عليك تحميلها إلى مساحة التخزين السحابية **VIVERSE for Business**.

1. في متصفح الويب الخاص بك، اذهب إلى واجهة المستخدم لـ **VIVERSE for Business** وقم بتسجيل الدخول باستخدام حساب **HTC** الخاص بك.
2. في أعلى الصفحة الإلكترونية، اضغط على **المكتبة**. في القائمة الموجودة على الجانب الأيسر، سيتم اختيار **الملفات** تلقائياً.

3. على علامة التبويب **الملفات المحملة**، اضغط على **+** > **تحميل الملف**.

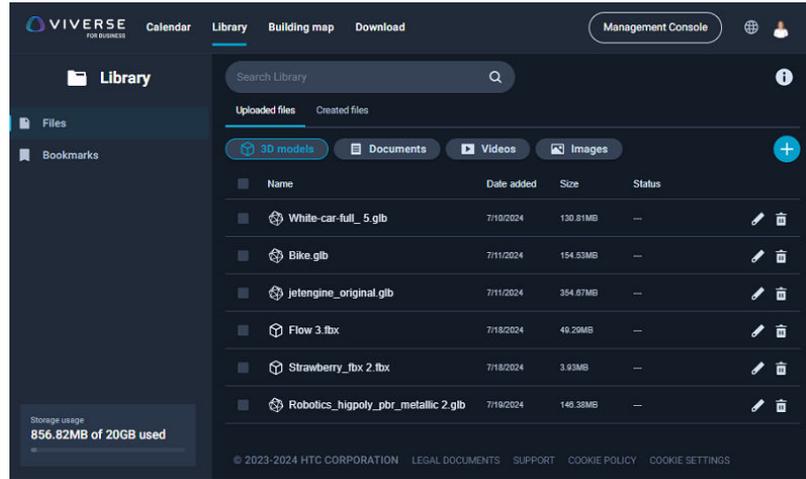
4. حدد النماذج ثلاثية الأبعاد التي تريد تحميلها، ثم انقر فوق **فتح**.

عند رفع عدة ملفات، سيظهر شريط التقدم في لوحة في الجزء السفلي الأيمن.



- لإلغاء رفع الملفات المعلقة، اضغط **X** بجوار اسم الملف.
- لا يمكن إلغاء رفع الملفات التي يتم تحميلها.

في قائمة الملفات، سيظهر رمز مضلع بجانب النماذج ثلاثية الأبعاد التي تتمتع بقدرتة **Polygon Streaming**. الكائنات ثلاثية الأبعاد التي تم تحميلها بدون دمج **Polygon Streaming** وفي التنسيقات التي لا يدعمها **Polygon Streaming**، مثل **FBX**، سيكون لديها رمز كائن ثلاثي الأبعاد عادي بجانبها.



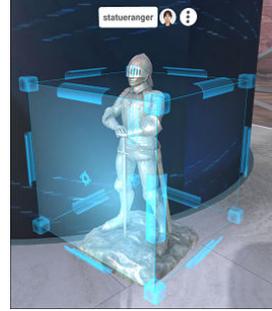
يمكنك أيضًا القيام بأي مما يلي باستخدام الكائنات ثلاثية الأبعاد التي قمت بتحميلها:

الإجراء	الخطوات
إعادة تسمية ملف	اضغط على
حذف ملف	اضغط على
حذف عدة ملفات	اختر الملفات واضغط على فوق القائمة.
حذف كل الملفات	حدد المربع فوق القائمة واضغط على .

فتح النماذج ثلاثية الأبعاد

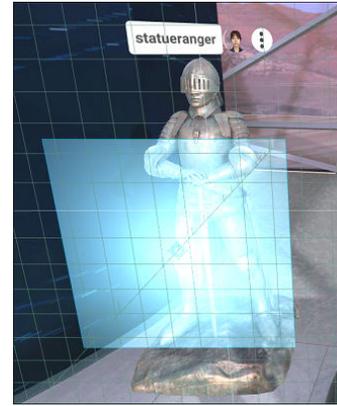
عند فتح نموذج ثلاثي الأبعاد، سيكون مرتباً للمستخدمين في الفضاء الافتراضي. يمكن للمستخدمين التفاعل مع النموذج ثلاثي الأبعاد ما لم تنقله. إليك كيفية فتح نموذج ثلاثي الأبعاد والتفاعل معه:

١. افتح قائمة VIVERSE ثم اختر **الملفات**.
 ٢. على الجانب الأيسر من نافذة مستعرض الملفات، اختر **نماذج ثلاثية الأبعاد**، ثم اختر ملف نموذج ثلاثي الأبعاد واختر **فتح**.
 ٣. حرك جهاز التحكم أو يدك لتحديد موقع النموذج ثلاثي الأبعاد، ثم اضغط على زر التشغيل أو انقر لوضعه.
- عند توجيه الشعاع نحو النموذج ثلاثي الأبعاد، ستظهر أداة تحكم. سترى عناصر التحكم على الأداة لتحريك وتدوير وتغيير حجم النموذج ثلاثي الأبعاد.



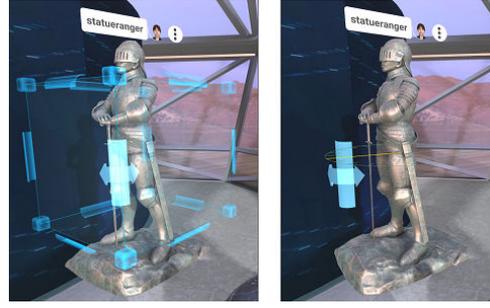
تحريك النموذج ثلاثي الأبعاد

١. قم بتوجيه الشعاع نحو الأداة، ثم اضغط مع الاستمرار على زر التشغيل أو قم بضمها للاستيلاء على الأداة.
٢. اسحب النموذج ثلاثي الأبعاد إلى الموقع الذي تريد وضعه فيه.



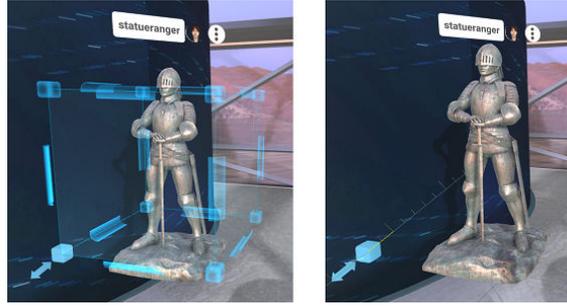
التدوير

١. قم بتوجيه الشعاع نحو إحدى حواف الأداة. سيظهر سهم.
٢. اضغط مع الاستمرار في الضغط على زر بدء التشغيل أو انقر لالتقاط الحافة، ثم اسحب لتدوير النموذج ثلاثي الأبعاد.

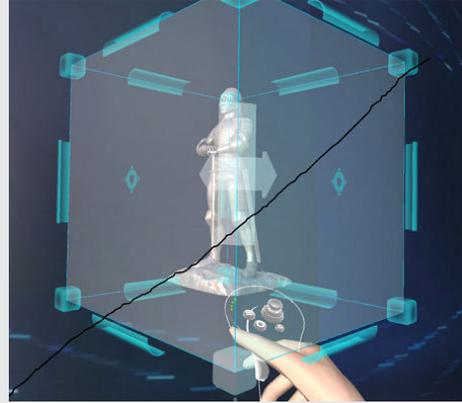


تعديل الحجم

١. وجه الشعاع نحو أحد حواف الأداة. سيظهر سهم.
٢. اضغط مع الاستمرار في الضغط على زر التشغيل أو انقر لالتقاط الركن، ثم اسحب لتغيير حجم النموذج ثلاثي الأبعاد.



يمكنك أيضًا لمس الأداة مباشرة باستخدام وحدة التحكم أو يدك عند تحريك الكائن ثلاثي الأبعاد أو تدويره أو تغيير حجمه.



خيارات أكثر

اختر زر **المزيد من الخيارات** (⋮) فوق النموذج ثلاثي الأبعاد لفتح قائمة بالمزيد من الخيارات.



من القائمة، يمكن تحديد الخيارات التالية:

■ **عناصر التحكم المتقدمة:** استخدم عناصر التحكم الإضافية التالية لضبط النموذج ثلاثي الأبعاد:



الوصف	الزر
مساحة الكائن/العالم: تغيير اتجاه الأداة بالتناسب مع النموذج ثلاثي الأبعاد أو مع مساحتك.	
التقط: استخدام ميزة الاطباق على الشبكة عند تحريك النموذج ثلاثي الأبعاد أو تدويره أو تغيير حجمه.	
أدوات التحكم: إخفاء الأداة أو إظهارها.	
دوران تلقائي: تشغيل ميزة التدوير التلقائي وإيقاف تشغيلها.	
1/16 تغيير حجم النموذج ثلاثي الأبعاد إلى 1/16 الحجم الأصلي.	
1/8 تغيير حجم النموذج ثلاثي الأبعاد إلى 1/8 الحجم الأصلي.	
1X إعادة حجم النموذج ثلاثي الأبعاد إلى الحجم الأصلي.	
2X تغيير حجم النموذج ثلاثي الأبعاد إلى ضعفي الحجم الأصلي.	
إعادة تعيين: إعادة النموذج ثلاثي الأبعاد إلى حجمه واتجاهه الأصليين.	

■ **تأمين:** اقلل النموذج ثلاثي الأبعاد في مكانه لمنع الحركة أو التلاعب العرضي.

■ **إزالة:** إزالة النموذج ثلاثي الأبعاد من مساحتك.

الوصول إلى الكمبيوتر التابع لك

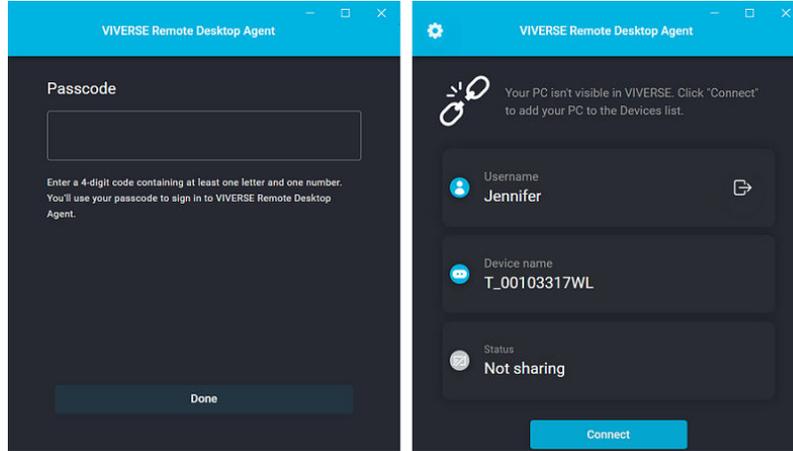
الوصول إلى أجهزة الكمبيوتر باستخدام سطح المكتب البعيد

تتيح لك ميزة سطح المكتب البعيد إمكانية الوصول إلى كمبيوتر واحد أو أكثر في اجتماعات VIVERSE for Business.

لاستخدام ميزة سطح المكتب البعيد، سيلازم تثبيت وكيل سطح المكتب البعيد VIVERSE في أجهزة الكمبيوتر التي ستصل بتطبيق VIVERSE for Business. للاطلاع على تفاصيل حول كيفية تثبيته، راجع القسم تثبيت مكونات VIVERSE الإضافية في الصفحة ٢٣.

فيما يلي كيفية استخدام سطح المكتب البعيد للوصول إلى كمبيوتر:

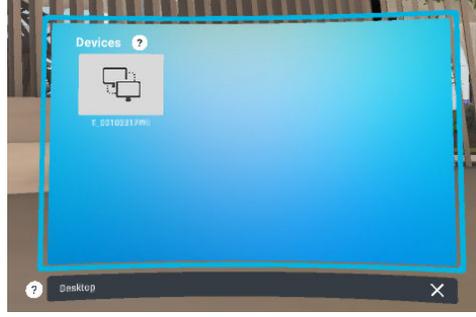
1. في الكمبيوتر التابع لك، ابدأ تشغيل وكيل سطح المكتب البعيد VIVERSE.
2. سجل الدخول باستخدام حساب HTC الذي تستخدمه بشأن VIVERSE for Business.
3. إذا كانت هذه هي المرة الأولى لإعداد وكيل سطح المكتب البعيد VIVERSE، فاقرأ الأحكام والشروط. عند الانتهاء، انقر على **قبول**.
4. اتبع التعليمات المعروضة على الشاشة لتعيين رمز مرور لجهاز الكمبيوتر التابع لك ووصل الكمبيوتر بتطبيق VIVERSE for Business.



لسماع صوت الكمبيوتر في VIVERSE for Business، انقر على  في الجزء العلوي الأيسر وحدد **تشغيل الصوت من سطح المكتب المتصل**.

5. بعد النقر على **اتصال** في وكيل سطح المكتب، ارتد جهازك.
6. ابدأ تشغيل VIVERSE for Business وسجل الدخول باستخدام حسابك في HTC.
7. افتح قائمة VIVERSE، ثم حدد **سطح المكتب**.

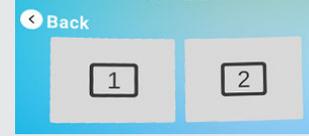
8. ضمن **الأجهزة**، حدد الكمبيوتر الذي تريد الاتصال به.



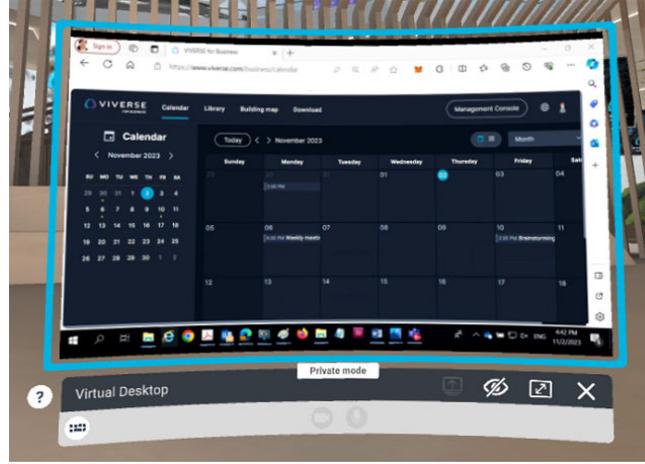
9. أدخل رمز مرور جهاز الكمبيوتر التابع لك ثم حدد **اتصال**.

10. حدد الشاشة التي تريد عرضها.

إذا كان الكمبيوتر متصلاً بعدة شاشات، فيمكنك اختيار الشاشة التي تريد عرضها.



11. تنقل وصولاً إلى نافذة سطح المكتب بالطريقة نفسها المتبعة في الكمبيوتر. يمكنك فتح متصفح ويب والكمبيوتر ومراجعة بريدك الإلكتروني وفتح ملفات والمزيد.



يمكنك أيضًا تحريك نافذة سطح المكتب وتغيير حجمها وفتحها للمشاركة. لمعرفة كيفية إجراء ذلك، راجع القسم العمل باستخدام نوافذ المحتوى في الصفحة ٤٩.

لا تتوفر ميزة سطح المكتب البعيد إلا في الأجهزة القائمة بذاتها، مثل: VIVE Focus 3 و VIVE XR Elite.

حاليًا، لا تدعم ميزة سطح المكتب البعيد صوت الميكروفون الصادر من الجهاز. إذا كنت تستخدم ميزة سطح المكتب البعيد لإجراء مكالمات جماعية، فستتمكن من سماع أشخاص آخرين لكن لن تتمكنوا هم من سماعك.

نسخ محتوى شاشة كمبيوتر طبق الأصل إلى VIVERSE for Business

عندما تنسخ محتوى شاشة كمبيوتر طبق الأصل إلى أجهزة واقع افتراضي، مثل: VIVE XR Elite أو VIVE Focus 3 أو أجهزة واقع افتراضي للكمبيوتر الشخصي، يمكنك رؤية محتوى شاشة الكمبيوتر والتنقل عبرها في VIVERSE for Business.

فيما يلي كيفية نسخ محتوى شاشة كمبيوتر طبق الأصل إلى VIVERSE for Business:

1. وصل جهاز الواقع الافتراضي التابع لك بالكمبيوتر التابع لك عبر USB أو Wi-Fi®.

- بالنسبة إلى VIVE XR Elite، يلزم توصيل جهاز الواقع الافتراضي بكمبيوتر باستخدام بث VIVE.
- بالنسبة إلى VIVE Focus 3، يلزم توصيل جهاز الواقع الافتراضي بكمبيوتر باستخدام بث VIVE Business.
- للاطلاع على التفاصيل، راجع دليلي مستخدم [VIVE Streaming](#) و [VIVE Business Streaming](#).

2. في جهاز الواقع الافتراضي، ابدأ تشغيل VIVERSE for Business وسجل الدخول باستخدام حسابك في HTC.

3. افتح قائمة VIVERSE، وحدد **سطح المكتب**.

4. حدد سطح مكتب الكمبيوتر الذي تريد الوصول إليه.

5. تنقل وصولاً إلى سطح المكتب بالطريقة نفسها المتبعة في الكمبيوتر التابع لك. يمكنك التحقق من البريد الإلكتروني وفتح ملفات والمزيد.

لمعرفة كيفية تحريك نافذة سطح المكتب وتغيير حجمها وإنتاجها للمشاركة، راجع القسم العمل باستخدام نوافذ المحتوى في الصفحة ٤٩.

يمكنك الانضمام إلى مكالمات جماعية عبر Microsoft Teams و Zoom™ من نافذة سطح المكتب. للاطلاع على التفاصيل، راجع المواضيع التالية:

- إعداد تطبيقات مكالمات جماعية للاستخدام في VIVERSE for Business في الصفحة ٦٨
- إجراء مكالمات Microsoft Teams في الصفحة ٦٩
- إجراء مكالمات Zoom في الصفحة ٧١

إعداد تطبيقات مكالمات جماعية للاستخدام في VIVERSE for Business

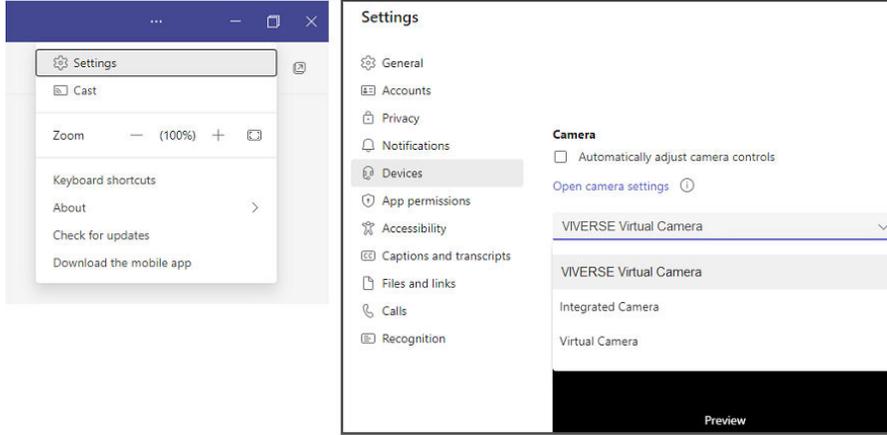
يمكنك إجراء مكالمات Microsoft Teams أو Zoom™ في المساحة الافتراضية داخل VIVERSE for Business.

قبل التمكن من إجراء مكالمات جماعية، يلزم إجراء ما يلي:

1. تأكد من تثبيت Microsoft Teams أو Zoom™ في الكمبيوتر الذي سيتم توصيله بجهازك.
2. تثبت كاميرا الويب الافتراضية VIVERSE في الكمبيوتر. للاطلاع على التفاصيل، راجع القسم تثبيت مكونات VIVERSE الإضافية في الصفحة 23.
3. تأكد من تحديد الكاميرا الافتراضية VIVERSE والميكروفون التابع لك في تطبيق مكالمات الفيديو الجماعية الذي ستستخدمه.

■ في Microsoft Teams:

انتقل إلى الإعدادات > الأجهزة وتأكد من تحديد الميكروفون والكاميرا الافتراضية VIVERSE.



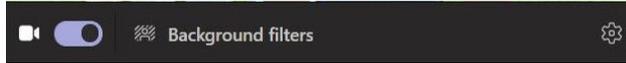
■ في Zoom™:

انتقل إلى الإعدادات > الفيديو/الصوت وتأكد من تحديد الميكروفون والكاميرا الافتراضية VIVERSE.

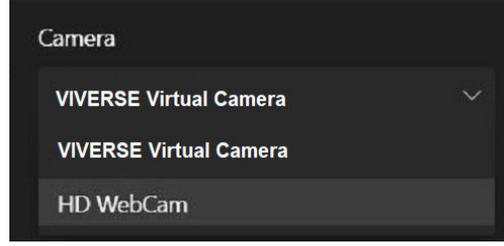
إجراء مكالمات Microsoft Teams

أجر مكالمات Microsoft Teams من نافذة سطح المكتب. إليك كيفية إجراء ذلك:

1. افتح قائمة VIVERSE، ثم حدد **سطح المكتب**.
2. ابدأ تشغيل **Teams**.
3. أجر مكالمة جماعية أو انضم إلى اجتماع بالطريقة نفسها المتبعة عادة عند استخدام Teams في الكمبيوتر التابع لك. للانضمام إلى اجتماع على سبيل المثال، افتح **التقويم** من اللوحة الجانبية. حدد اجتماعًا، ثم حدد الزر **انضمام**.
4. اضغط مفتاح كاميرا Teams على وضع التشغيل من الجانب السفلي الأيسر لنافذة الكاميرا.



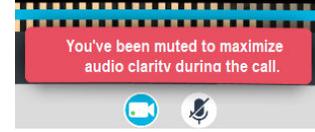
5. حدد زر الإعدادات . ضمن الكاميرا، تأكد من تحديد الكاميرا الافتراضية VIVE.



6. حدد الانضمام الآن.

سيفتح الاجتماع عندئذٍ في نافذة سطح المكتب.

يتم كتم صوت الميكروفون افتراضياً في مساحتك الافتراضية:



يُنقل صوتك إلى اجتماع Teams فقط. سيكون صوتك مسموعاً للأشخاص في غرفة اجتماع Teams، ولكن لن يسمعه المشاركون في مساحتك الافتراضية. إذا أردت أن يكون صوتك مسموعاً للأشخاص في كل من غرفة اجتماع Teams ومساحتك الافتراضية، فشغّل الميكروفون في الجزء السفلي من نافذة سطح المكتب.

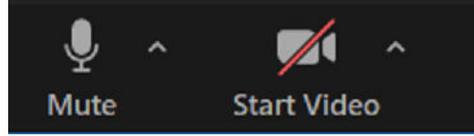
لتشغيل ميزة نقل الصوت إلى غرفة اجتماع Teams أو إيقاف تشغيلها، يلزم كتم صوت ميكروفونك أو إلغاء كتمه في تطبيق Teams.



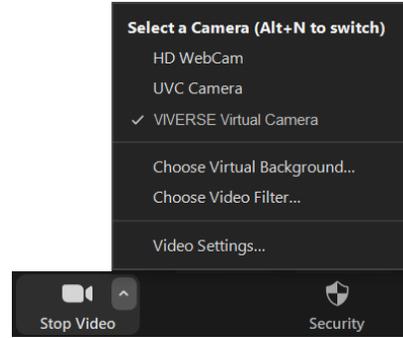
إجراء مكالمات Zoom

أجرِ مكالمات ZoomTM من نافذة سطح المكتب. إليك كيفية إجراء ذلك:

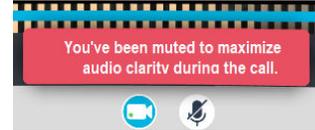
1. افتح قائمة VIVERSE، ثم حدد **سطح المكتب**.
2. ابدأ تشغيل Zoom. ثم أجرِ مكالمة جماعية أو انضم إلى اجتماع بالطريقة نفسها المتبعة عادة عند استخدام ZoomTM في الكمبيوتر التابع لك. سيفتح الاجتماع عندئذٍ في نافذة سطح المكتب.
3. شقّل كاميرا ZoomTM من خلال تحديد **بدء الفيديو**.



4. حدد رمز السهم إلى جوار **إيقاف الفيديو** لفتح قائمة تحديد الكاميرا، ثم حدد **الكاميرا الافتراضية VIVERSE**.



يتم كم صوت الميكروفون افتراضياً في مساحتك الافتراضية:



يُنقل صوتك إلى اجتماع ZoomTM فقط. سيكون صوتك مسموعاً للأشخاص في غرفة اجتماع ZoomTM، ولكن لن يسمعه الأشخاص في مساحتك الافتراضية. إذا أردت أن يكون صوتك مسموعاً للأشخاص في كل من غرفة اجتماع ZoomTM ومساحتك الافتراضية، فشقّل الميكروفون في الجزء السفلي من نافذة سطح المكتب.

لتشغيل ميزة نقل الصوت إلى غرفة اجتماع ZoomTM أو إيقاف تشغيلها، يلزم كم صوت ميكروفونك أو إلغاء كتمه في تطبيق ZoomTM.



استخدام VIVERSE for Business على الكمبيوترات والأجهزة المحمولة

تحميل VIVERSE for Business على الكمبيوترات والأجهزة المحمولة

اذهب إلى صفحة تنزيل VIVERSE for Business لتتقيد متطلبات النظام وتنزيل تطبيق VIVERSE for Business لجهازك.

- لتحميل تطبيق VIVERSE for Business على جهاز الكمبيوتر الخاص بك، إضغط **الكمبيوتر الشخصي**، ثم قم بتنزيل Windows أو macOS نسخة من هذا التطبيق.
- للتحقق من متطلبات نظام التشغيل ومكان تنزيل تطبيق VIVERSE for Business المحمول، إضغط على **الهاتف الذكي/الجهاز اللوحي**.

التنقل في VIVERSE for Business على جهاز الكمبيوتر الخاص بك

فيما يلي كيفية التنقل في أرجاء البيئة الافتراضية في VIVERSE for Business في الكمبيوتر التابع لك:

- انقر بزر الماوس الأيمن وحرك الماوس للانعطاف والنظر حول المساحة.



- استخدم مفاتيح الأسهم للتحرك إلى الأمام، إلى الخلف، إلى اليسار، وإلى اليمين.
- انقر نقراً مزدوجاً للتحرك من نقطة إلى أخرى.
- يمكنك أيضاً استخدام المفاتيح التالية للتحرك والتدوير:

▪ **w**: التحرك إلى الأمام

▪ **s**: التحرك إلى الخلف

▪ **a**: التحرك إلى اليسار

▪ **d**: التحرك إلى اليمين

▪ **e**: التدوير إلى اليمين

▪ **q**: التدوير إلى اليسار

التنقل في VIVERSE for Business على جهازك المحمول

فيما يلي كيفية التنقل في أرجاء البيئة الافتراضية في VIVERSE for Business في جهازك الجوال:

- اسحب بإصبعين على الشاشة للتدوير والنظر حول الفضاء.



- اضغط مع الاستمرار على النقطة البيضاء على اليسار لعرض عصا التحكم الافتراضية على الشاشة، ثم اسحب إصبعك للتحرك حول المساحة.



- انقر للتحرك من نقطة إلى أخرى.

بدء جلسة الحديث الخاص من تطبيقات الكمبيوتر والهاتف المحمول

في تطبيقات الكمبيوتر والهاتف المحمول لـ VIVERSE for Business، يمكنك استخدام Private Talk للتحدث إلى عضو موجود في نفس المساحة. لن يتمكن أشخاص آخرون في المساحة من الاستماع إلى محادثتك.

1. لبدء جلسة Private Talk:

- في الكمبيوتر التابع لك: مرر فوق العضو الذي تريد التحدث إليه ثم اضغط .
- في الجهاز الجوال التابع لك: انقر فوق اللغة التي تريد تثبيتها، ثم انقر فوق .



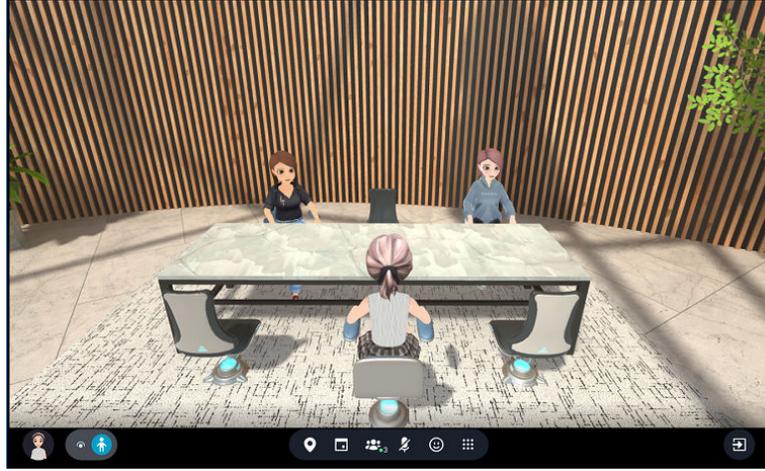
2. انتظر حين رد الشخص على مكالمتك،

يمكنك إيقاف Private Talk مؤقتًا للتبديل إلى محادثة أخرى، ثم استئنافها عندما تكون مستعدًا للتحدث مجددًا.



عناصر التحكم في التطبيق

العناصر التالية من عناصر التحكم متاحة في تطبيقات سطح المكتب والهاتف المحمول لـ VIVERSE for Business:



الوصف	التحكم
عرض تفاصيل ملفك التعريفي وتغيير صورتك الرمزية وتبديل الماني، والمزيد.	
ملاحظة: لا يتوفر تحديد الصورة الرمزية في تطبيق VIVERSE for Business iOS للهاتف المحمول. على أجهزة iPhone و iPad، استخدم متصفح الجوال لتسجيل الدخول إلى VIVERSE for Business User Console باستخدام حساب HTC الخاص بك وانقر على صورة ملفك الشخصي في الزاوية العلوية اليمنى. ثم انقر فوق  وانقر على تغيير لتغيير الصورة الرمزية.	ملف تعريف المستخدم
استخدم هذا المفتاح لتبديل منظور المشاهدة بين الشخص الأول والشخص الثالث.	
عرض خريطة للمساحات الافتراضية الواقعة في كل طابق بالمبنى. يمكنك تحديد مساحة على الخريطة لدخول تلك المساحة.	
إنشاء جلسات والاضمام إليها. تفقد إنشاء الجلسات من تطبيقات الكمبيوتر والجوال والاضمام إليها في الصفحة ٧٥.	
<ul style="list-style-type: none"> إذا كنت مالك مساحة، فبإمكانك إدارة أذونات الوصول إلى أدوات وميزات تمامًا كما تفعل في تطبيق الواقع الافتراضي VIVERSE for Business. للتفاصيل، تفقد إدارة أذونات الوصول في مساحة في الصفحة ٣٥. اختر الأشياء الموضوعية للتحقق من الأشياء العامة والخاصة المفتوحة في الفضاء الحالي واختر الأشياء التي تريد إزالتها. يمكن للأعضاء فقط إزالة الأشياء التي فتحوها. يمكن لأصحاب الفضاء إزالة أي شيء. 	
كم صوت ميكروفونك أو إلغاء كتمه.	
اختيار رموز تعبيرية لإطلاقها إلى المساحة الافتراضية. يمكنك أيضًا التبديل بين وضعيات الوقوف والجلوس.	

الوصف	التحكم
<p>استخدم ميزات مثل مستعرض الملفات، سطح المكتب عن بُعد، والمزيد. يمكنك أيضًا الوصول إلى إعدادات VIVERSE for Business. للاطلاع على التفاصيل، راجع المواضيع التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> استخدام متصفح الملفات في تطبيق سطح المكتب في الصفحة ٧٩ استخدام متصفح الويب في تطبيق سطح المكتب في الصفحة ٨١ عرض محتوى متاح للمشاركة من قبل أعضاء آخرين في الصفحة ٨٣ مشاركة شاشة الكمبيوتر الخاصة في الصفحة ٨٤ 	<p>الأدوات</p> 
مغادرة المساحة الحالية.	

ميزات مستعرض الملفات، مستعرض الويب، و سطح المكتب عن بُعد غير متوفرة في تطبيق VIVERSE for Business المحمول.

إنشاء الجلسات من تطبيقات الكمبيوتر والجوال والانضمام إليها

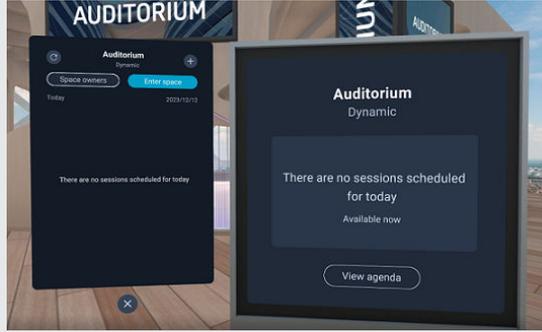
إليك كيفية إنشاء الجلسات من تطبيقات الكمبيوتر والجوال لـ VIVERSE for Business والانضمام إليها:

إنشاء جلسة

١. إليك طرق لإنشاء جلسة جديدة:

الخطوات	الطريقة
١. إلمس أو اضغط على التقويم  . سيتم فتح نافذة التقويم وعرض الجلسات المجدولة.	من نافذة التقويم
٢. اضغط أو اضغط على الزر الإضافي  في الجزء العلوي الأيمن.	
تلميح: يمكنك أيضًا الضغط أو النقر على فترة زمنية في أي من عرض التقويمات (ما عدا عرض الشهر) لإنشاء جلسة جديدة.	

الخطوات	الطريقة
١. على لوحة الأجددة للمساحة الديناميكية، اختر عرض الأجددة .	<p>من مساحة ديناميكية</p> <p>٢. على اللوحة التي تفتح، اضغط أو اضغط على الزر الإضافي (+) في الجزء العلوي الأيمن.</p>
٢. اتبع نفس الخطوات في إنشاء جلسات في تطبيق VIVERSE for Business في الصفحة ٣٧ لاختيار تاريخ ووقت للجلسة، اختر مكانًا للاستخدام، وقم بدعوة المشاركين.	



٢. اتبع نفس الخطوات في إنشاء جلسات في تطبيق **VIVERSE for Business** في الصفحة ٣٧ لاختيار تاريخ ووقت للجلسة، اختر مكانًا للاستخدام، وقم بدعوة المشاركين.

- سيتلقى المشاركون رسالة بريد إلكتروني بتفاصيل الجلسة، والتي تتضمن معرف الجلسة والرمز، وتاريخ ووقت الجلسة، والمزيد.
- بعد إنشاء الجلسة، يمكنك أيضًا النقر أو الضغط على **نسخ الدعوة** في نافذة **معلومات الجلسة** لنسخ تفاصيل الجلسة. يمكنك بعد ذلك لصق التفاصيل في بريد إلكتروني لإرسالها إلى المستخدمين الخارجيين الذين ترغب في دعوتهم.

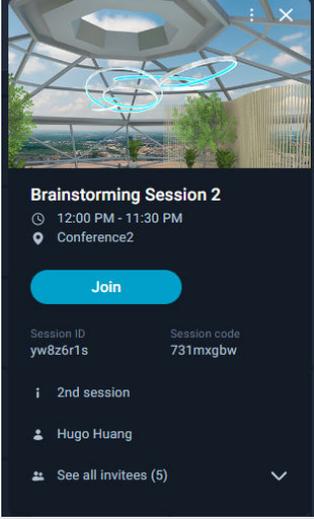


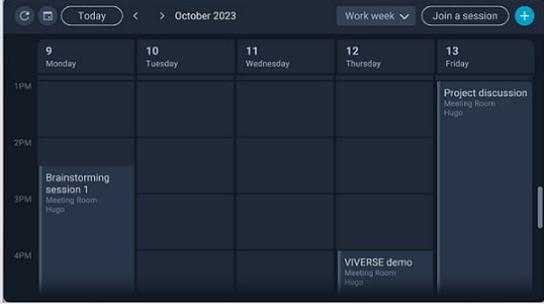
ستتم إضافة الجلسة إلى تقويمك وتقوم الأعضاء المدعوين.

الانضمام إلى جلسات

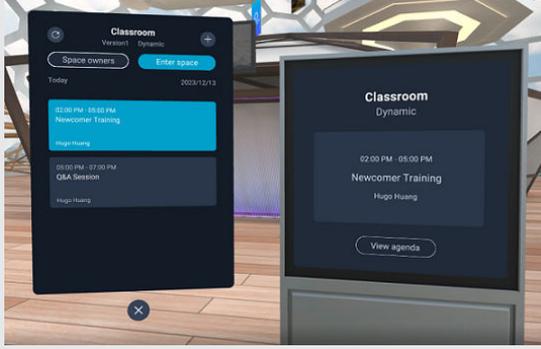
١. إليك كيفية الانضمام إلى جلسة:

الخطوات	الطريقة
<p>١. افتح البريد الإلكتروني الذي تلقيته واضغط على انضم.</p>	<p>انضم إلى الجلسة عبر البريد الإلكتروني</p>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"> <p>VIVERSE for Business session</p> <p>Join from your computer or mobile device</p> <p>Join session</p> <p>Session ID: 7jkn2h1q Session code: 4meawrym Download VIVERSE for Business Learn more</p> <p>If you have any questions or need assistance, feel free to contact us.</p> <p>Sincerely, The VIVERSE for Business Support Team</p> <p>Copyright © 2023 HTC Corporation, All rights reserved</p> </div>	
<p>٢. سيتم فتح متصفح الويب الخاص بك تلقائيًا وعرض تاريخ الجلسة ووقتها وتفاصيل أخرى.</p> <p>إذا بدأت الجلسة، اضغط على انضم إلى الجلسة.</p> <p>تلميح: إذا لم تبدأ الجلسة، اضغط على أضف إلى التقويم لإضافة الجلسة إلى تقويم VIVERSE for Business الخاص بك.</p> <p>٣. إذا كنت تستخدم جهاز الكمبيوتر الخاص بك، سيظهر إشعار في متصفح الويب الخاص بك يطلب منك تشغيل تطبيق VIVERSE for Business. اضغط على فتح لتشغيل التطبيق.</p> <p>إذا كنت تستخدم جهازًا محمولًا، سيتم فتح تطبيق VIVERSE for Business المحمول تلقائيًا.</p> <p>٤. قم بتسجيل الدخول إلى VIVERSE for Business باستخدام حساب HTC الخاص بك.</p>	

الخطوات	الطريقة
<p>١. في متصفح الويب الخاص بك، اذهب إلى واجهة المستخدم لـ VIVERSE for Business وقم بتسجيل الدخول باستخدام حساب HTC الخاص بك.</p> <p>٢. في أعلى صفحة الويب، اضغط على التقويم.</p> <p>٣. اختر الجلسة التي ترغب في الانضمام إليها ثم اختر إنضم.</p>	<p>انضم إلى الجلسة عبر لوحة تحكم المستخدم</p>
	
<p>٤. سيظهر إشعار في متصفح الويب الخاص بك يطلب منك تشغيل تطبيق VIVERSE for Business. اضغط على فتح لتشغيل التطبيق.</p> <p>٥. قم بتسجيل الدخول إلى VIVERSE for Business باستخدام حساب HTC الخاص بك.</p>	

<p>١. إلمس أو اضغط على التقويم.</p> <p>٢. اختر الجلسة التي ترغب في الانضمام إليها.</p>	<p>اختر جلسة في تقويمك</p>
	
<p>١. إلمس أو اضغط على التقويم.</p> <p>٢. انقر أو اضغط على الانضمام إلى جلسة في الجزء العلوي الأيمن من نافذة التقويم ثم أدخل معرف الجلسة والرمز.</p>	<p>أدخل معرف ورمز الجلسة</p>

الخطوات	الطريقة
١. على لوحة الأجنحة للمساحة الديناميكية، انقر أو اضغط على عرض الأجنحة . سيتم فتح لوحة وعرض الجلسات المجدولة.	اختر جلسة من مساحة ديناميكية
٢. اختر الجلسة التي ترغب في الانضمام إليها ثم انقر أو اضغط على إدخال المساحة .	



٢. إذا انضممت إلى الجلسة عبر البريد الإلكتروني أو لوحة تحكم المستخدم، ستدخل تلقائياً مكان الجلسة.
- إذا انضممت إلى الجلسة من خلال طريقة أخرى، انقر أو اضغط على البوابة التي تظهر أمامك أو عند المدخل للدخول إلى المكان.



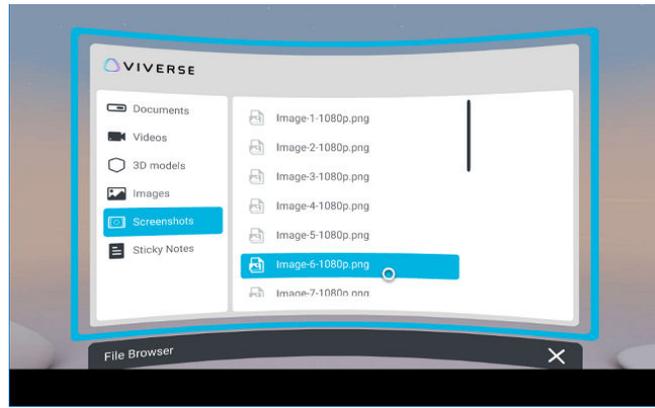
استخدام متصفح الملفات في تطبيق سطح المكتب

يستخدم وضع المشاهدة: VIVERSE for Business نفس مستعرض الملفات المتاح في تطبيق VIVERSE for Business VR app. باستخدام متصفح الملفات يمكنك فتح ملفات وإتاحتها للمشاركة مع آخرين.

مستعرض الملفات غير متاح في تطبيق VIVERSE for Business المحمول.

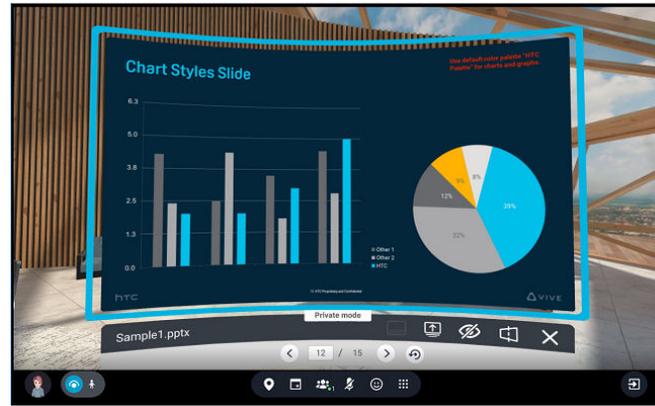


لفتح ملف في مستعرض الملفات، اضغط **الأدوات** > **مستعرض الملفات**. اختر الملف الذي تريد، ثم اضغط **فتح**.



عند فتح نموذج ثلاثي الأبعاد، سيكون مرئيًا للمستخدمين في المساحة الافتراضية، لكنك أنت وحدك من يمكنه التفاعل معه. للحصول على تفاصيل حول النماذج ثلاثية الأبعاد، تفقد فتح النماذج ثلاثية الأبعاد في الصفحة ٦٣.

الملفات مثل الوثائق والصور والفيديوهات ستفتح في نافذة المحتوى في الوضع الخاص.



في وضع العرض، ستتمكن أيضًا من رؤية نوافذ المحتوى المتاحة للمشاركة من قبل آخرين.

فيما يلي الإجراءات التي يمكنك تنفيذها عبر نوافذ المحتوى المملوكة لك أو المتاحة للمشاركة من قبل آخرين.

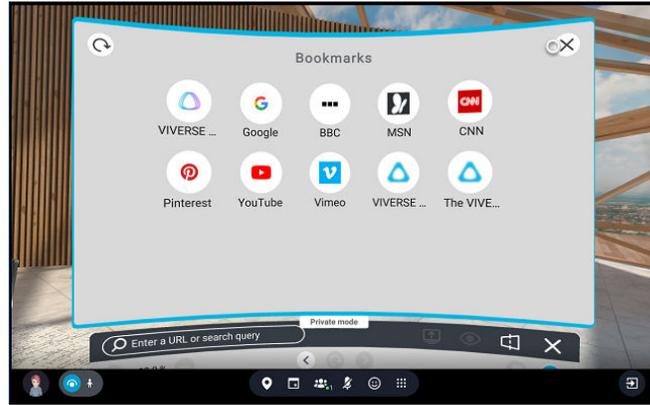
المهمة	الخطوات
حرك، واضبط، وشارك نافذتك	قم بتحريك وتغيير حجم وتدوير ومشاركة نافذة المحتوى الخاصة بك. للتفاصيل، تفقد العمل مع نوافذ المحتوى في تطبيق سطح المكتب في الصفحة ٨١.
عرض نافذتك بطريقة العرض التقديمي	تفقد استخدام طريقة العرض التقديمي في الصفحة ٥٣.
طلب التحكم في نافذة عامة أو شاشة كبيرة لعضو	تفقد طلب التحكم في نافذة محتوى أو الشاشة الكبيرة في الصفحة ٥٣.
قم بتزيين الفضاءات بالصور بعد إزالة إطار نافذة المحتوى	تفقد تزيين الفضاءات بالصور في الصفحة ٥١.

استخدام متصفح الويب في تطبيق سطح المكتب

يستخدم تطبيق الكمبيوتر VIVERSE for Business نفس متصفح الويب المتاح في تطبيق VIVERSE for Business VR. يمكنك إضافة روابط للمواقع الإلكترونية الشائعة الوصول كعلامات مرجعية في VIVERSE for Business لوحة تحكم المستخدم حتى يمكنك الوصول إليها في المتصفح الإلكتروني. للتفاصيل، راجع إضافة إشارات مرجعية وتغييرها وإزالتها في الصفحة ٢١.

متصفح الويب غير متاح في تطبيق VIVERSE for Business المحمول.

لفتح متصفح الويب في وضع المشاهدة، إضغط على الأدوات > متصفح الويب.



فيما يلي الإجراءات التي يمكنك تنفيذها باستخدام متصفح الويب في وضع العرض:

المهمة	الخطوات
حرك نافذة المتصفح وقم بتعديلها	تحريك نافذة محتوى وتغيير حجمها وتدويرها للتفاصيل، تنقذ العمل مع نوافذ المحتوى في تطبيق سطح المكتب في الصفحة ٨١.
الوصول إلى مواقع ويب مميزة بإشارات مرجعية	انقر على إشارة مرجعية مرتبطة بموقع الويب أو خدمة الويب التي تريد زيارتها.
البحث عن مواقع ويب أو الوصول إليها	في شريط البحث، أدخل كلمات البحث الرئيسية أو عنوان URL لموقع ويب.

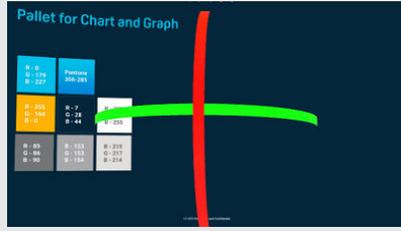
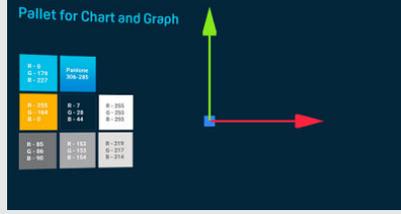
العمل مع نوافذ المحتوى في تطبيق سطح المكتب

بعد فتح نافذة المحتوى من متصفح الملفات أو متصفح الويب تطبيق الكمبيوتر VIVERSE for Business تطبيق الكمبيوتر، يمكنك تحريكها، وتغيير حجمها، وتدويرها. يمكنك أيضًا مشاركة نافذة المحتوى التي فتحتها من متصفح الملفات.

تحريك، وتغيير حجم، وتدوير نافذة المحتوى

١. إضغط على زر **حركات النافذة** على الجانب الأيمن من شريط التحكم.
٢. استخدم الأزرار في الجانب الأيسر السفلي لتحريك النافذة، وتغيير حجمها، وتدويرها.

المهمة	الخطوات
<p>حرك لأعلى، لأسفل، ليسار، أو لليمين</p>	<p>١. اضغط على </p> <p>٢. اضغط مع الاستمرار في الضغط على زر الفأرة الأيسر على السهم العلوي أو اليمين ثم حرك الفأرة لأعلى، لأسفل، ليسار، أو لليمين.</p>
<p>تغيير الحجم</p>	<p>١. اضغط  واختر حجم النافذة.</p> <p>٢. اضغط على زر الفأرة الأيسر على المحور العمودي أو الأفقي ثم حرك الفأرة لأعلى، لأسفل، ليسار، أو لليمين.</p>
<p>تدوير لأعلى، لأسفل، ليسار، أو لليمين</p>	<p>١. اضغط </p> <p>٢. اضغط مع الاستمرار في الضغط على زر الفأرة الأيسر على المحور العمودي أو الأفقي ثم حرك الفأرة لأعلى، لأسفل، ليسار، أو لليمين.</p>



٣. عندما تنتهي من تحريك النافذة أو تعديلها، اضغط قم في الجانب الأيمن السفلي.

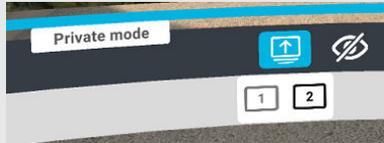
يمكنك أيضًا تحريك نافذة المحتوى عن طريق الإمساك بشرط التحكم بزر الفأرة الأيسر وتحريك الفأرة. لدفع أو سحب النافذة، قم بالإمساك بشرط التحكم بالماوس الأيسر وتمرير عجلة التمرير.



مشاركة نافذة المحتوى

للساح الآخرين برؤية نافذة المحتوى التابع لك، يمكنك إجراء ما يلي:

الطريقة	الخطوات
<p>جعل النافذة عامة</p>	<p>افتراضياً، توجد نافذة المحتوى في الوضع الخاص ولا تظهر للزائرين في مساحتك. انقر  لتغييره إلى الوضع العام.</p>
<p>مشاركة إلى الشاشة الكبيرة:</p>	<p>إضغط مشاركة إلى الشاشة الكبيرة:  ثم اختر شاشة لاستخدامها لعرض المحتوى.</p>



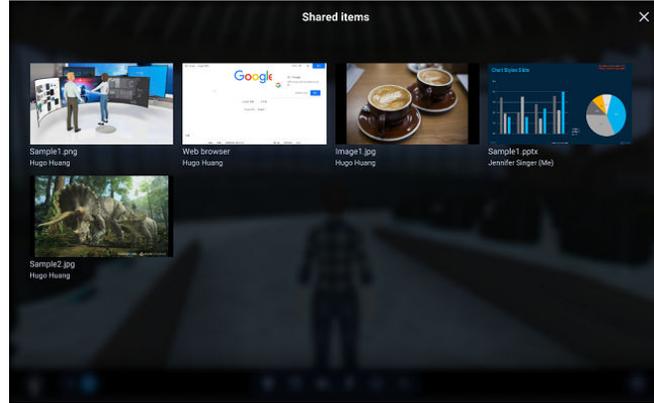
ملاحظة: ملاحظة: هذه الميزة غير متوفرة في المساحة المفتوحة.

عرض محتوى متاح للمشاركة من قبل أعضاء آخرين

في تطبيقات سطح المكتب والهاتف المحمول VIVERSE for Business، يمكنك مشاهدة المحتوى الذي شاركه الأعضاء الآخرون في الوضع العام أو الذي عرضه على الشاشة الكبيرة.

في الكمبيوتر التابع لك

١. اضغط على الأدوات > العناصر المشتركة.



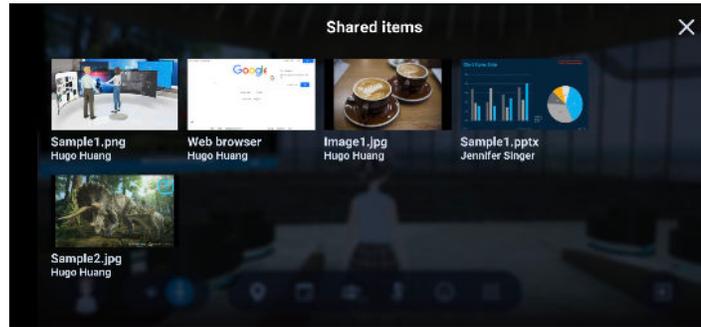
٢. اضغط على العنصر المشترك الذي ترغب في مشاهدته. سيتم عرضه بشكل كامل على الشاشة في تطبيق VIVERSE for Business.

٣. اضغط على أزرار الأسهم اليمنى واليسرى للتبديل بين العناصر المشتركة.

في الجهاز الجوال التابع لك

١. اضغط على الأدوات > العناصر المشتركة.

٢. اضغط على العنصر المشترك الذي ترغب في مشاهدته.



سيتم عرض المحتوى بشكل كامل على الشاشة.

٣. اضغط على أزرار الأسهم اليمنى واليسرى للتبديل بين العناصر المشتركة.

مشاركة شاشة الكمبيوتر الخاصة

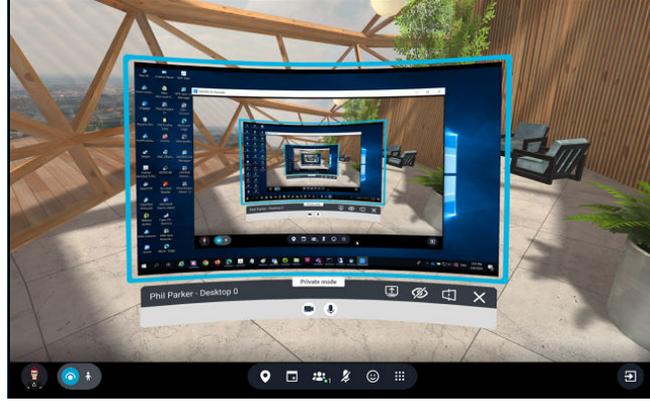
في تطبيق VIVERSE for Business لسطح المكتب، يمكنك مشاركة شاشة الكمبيوتر الخاص بك حتى يتمكن الأعضاء الآخرون من رؤيتها. إليك كيفية إجراء ذلك:

1. اضغط على **الأدوات** > **سطح المكتب البعيد**.

إذا كان لديك شاشة ثانية متصلة بالكمبيوتر الخاص بك، ستظهر شاشة الكمبيوتر الرئيسية والعرض الخارجي.

2. حرك الماوس فوق الشاشة التي ترغب في مشاركتها ثم إضغط **فتح**.

سيتم عرض الشاشة في نافذة المحتوى. لمشاركتها، يمكنك جعل النافذة عامة أو توجيهها إلى شاشة كبيرة. للتفاصيل، تفقد العمل مع نوافذ المحتوى في تطبيق سطح المكتب في الصفحة ٨١.



المستخدمون الآخرون الذين يستخدمون تطبيق VIVERSE for Business على سطح المكتب أو الجوال سيحتاجون إلى اختيار شاشة الكمبيوتر المشتركة الخاصة بك من قائمة **العناصر المشتركة**. للتفاصيل، تفقد عرض محتوى متاح للمشاركة من قبل أعضاء آخرين في الصفحة ٨٣.



عرض التسميات التوضيحية المباشرة في تطبيقات سطح المكتب والجوال

تمامًا كما هو الحال في تطبيق VR، يحتوي تطبيق سطح المكتب VIVERSE for Business على ميزة التعليقات المباشرة والتي يمكنها تحويل المحادثات في الوقت الفعلي إلى نص وعرضها باللغة التي تفضلها.

- هذه الميزة غير متوفرة بشكل افتراضي. يجب تجميعه وتمكينه في خطة VIVERSE for Business الخاصة بك.
- هذه الميزة غير متوفرة على iOS.
- لا يمكن عرض الترجمة الفورية في الأماكن المفتوحة.

إليك كيفية عرض التسميات التوضيحية المباشرة في تطبيقات سطح المكتب والجوال:

1. إدخال مساحة ثابتة أو ديناميكية، أو الانضمام إلى جلسة قمت بإنشائها أو تمت دعوتك إليها.
2. اضغط **أدوات**  > **ترجمات مباشرة**.
ستظهر شريط **التعليقات المباشرة** في الزاوية العلوية اليمنى.

Live captions

3. إذا كانت هذه هي المرة الأولى لاستخدام ميزة الترجمة الفورية، اختر لغتك التي تتحدث بها ولغة الترجمة المفضلة في مربع الحوار اختر اللغة. بعد اختيار اللغات، اضغط على أو المس **موافق**.

- إذا اخترت **الكشف التلقائي** للغتك التي تتحدث بها، قد يستغرق الأمر بضع ثوانٍ ليتعرف التطبيق على لغتك ويقوم بعرض الترجمة.
- لتغيير إعدادات الترجمة الفورية، اضغط على أو المس زر الإعدادات  على شريط **الترجمة الفورية**. في **اللغة** تحت **الترجمات**، يمكنك تغيير اللغة المنطوقة، حجم الخط، ولغة الترجمة الفورية.

تسجيل محاضر الاجتماعات في تطبيقات سطح المكتب والجوال

تمامًا كما هو الحال في تطبيق الواقع الافتراضي، تحتوي تطبيقات سطح المكتب والجوال VIVERSE for Business على ميزة محاضر الاجتماعات والتي يمكنها التقاط المناقشات المباشرة في الجلسات وتلخيصها في ملاحظات الاجتماعات بلغتك المفضلة. يمكن للمالكين المشاركين استخدام هذه الميزة.

- هذه الميزة غير متوفرة بشكل افتراضي. يجب تجميعه وتمكينه في خطة VIVERSE for Business الخاصة بك.
- هذه الميزة غير متوفرة على iOS.

إليك كيفية تسجيل محاضر الاجتماعات في تطبيقات سطح المكتب والجوال:

1. انضم إلى الجلسة التي قمت بإنشائها أو تم تعيينك فيها كمالك مشارك.
2. اضغط أو المس **إدارة المساحة** .
3. اضغط على أو المس **محاضر الاجتماعات** في الجزء العلوي الأيمن.

4. في مربع الحوار إعداد محاضر الاجتماعات، اختر لغة سيتم استخدامها من طرف الكل في الجلسة.
- إذا كان المشاركون سيستخدمون لغات مختلفة، اختر **لغات متعددة**، ثم اختر لغتك التي تتحدث بها ولغة ملاحظات الاجتماع.
5. اضغط على أو المس **ابدأ** لبدء التسجيل.
- اضغط على أو المس **إيقاف محاضر الاجتماعات** في الجهة العليا اليمنى لإيقاف التسجيل.
- سيتم إرسال ملاحظات الاجتماع عبر البريد الإلكتروني إلى مالك المساحة والمالك المشارك تلقائياً.

كيف تعمل المنطقة الآمنة في تطبيقات الكمبيوتر والجوال

لا يمكن تمكين المنطقة الآمنة في تطبيقات VIVERSE for Business على الكمبيوتر والجوال. ستتمكن فقط من رؤية المنطقة الآمنة لمستخدمين آخرين. وسيحظر عليك أيضًا التفاعل مع مستخدمين داخل منطقتهم الآمنة.

إليك كيفية عمل المنطقة الآمنة في تطبيقات VIVERSE for Business على الكمبيوتر والجوال:

- تظهر لك المناطق الآمنة لأشخاص آخرين عندما تنقر بزر الماوس الأيمن وتحرك الماوس أو تسحب عبر شاشة هاتفك.



- عندما تعبر حد المنطقة الآمنة لمستخدم، لن يتمكن أحدكم من رؤية الآخر.

- لا يمكن بدء جلسات Private Talk من داخل المنطقة الآمنة لمستخدم.
- ومع ذلك، إذا كنت فعالاً في جلسة Private Talk مع مُستخدم عندما تدخل منطقتهم الآمنة، فستحظى بجلسة Private Talk بالأولوية، وسيتم تعطيل المنطقة الآمنة للمستخدم مؤقتاً إلى أن تنتهي الجلسة أو تخرج من منطقتهم الآمنة.
- للاطلاع على تفاصيل حول كيفية عمل الوضع الآمن في الواقع الافتراضي، راجع القسم المنطقة الآمنة في الصفحة ٣٢.

الجلول والأسئة الشائعة

عام

ما متطلبات النظام اللازمة لاستخدام VIVERSE for Business مع جهاز واقع افتراضي للكمبيوتر؟

للاطلاع على التفاصيل، راجع القسم متطلبات النظام في الصفحة ٧.

ما الأجهزة المتوافقة مع VIVERSE for Business

للاطلاع على التفاصيل، راجع القسم الأجهزة المتوافقة مع VIVERSE for Business في الصفحة ٨.

ما اللغات التي يدعمها VIVERSE for Business؟

يدعم VIVERSE for Business مجموعة كبيرة ومتنوعة من اللغات.

آسيا ودول المحيط الهادي:

- الصينية التقليدية
- الكورية
- اليابانية

أوروبا والشرق الأوسط وإفريقيا:

- الإنجليزية
- الألمانية
- الفرنسية

أمريكا الشمالية:

- الإنجليزية
- الإسبانية

الصين: الصينية المبسطة

كيف أرسل طلبات حصول على ميزات، وملاحظات، ومقترحات إلى فريق عمل VIVERSE for Business؟

يمكنك التواصل معنا عبر هذا الرابط.

لماذا لا يمكنني تسجيل الدخول إلى لوحة تحكم المستخدم في VIVERSE for Business باستخدام iPad أو iPhone؟

قد لا تتمكن من تسجيل الدخول إلى لوحة تحكم المستخدم في VIVERSE for Business في Safari باستخدام هاتف iPad أو iPhone إذا تم تمكين إعدادات خصوصية معينة.

في iPad أو iPhone، انتقل إلى الإعدادات > Safari، ومرر لأسفل وصولاً إلى الخصوصية والأمن، وعطل منع التعقب أثناء تصفح عدة مواقع.

من المقترض أن تتمكن عندئذٍ من تسجيل الدخول إلى لوحة تحكم المستخدم في VIVERSE for Business في Safari باستخدام هاتف iPad أو iPhone.

ما المنافذ التي يمكنها مسؤول الشبكة لخدمة VIVERSE for Business؟

يجب أن يُمكّن مسؤول الشبكة حق الوصول إلى المنافذ المدرجة أدناه حتى يتمكن المستخدمون من الشركات من استخدام VIVERSE for Business والخدمات السحابية ذات الصلة.

البروتوكول	رقم المنفذ
Https	443
Log	554
Photon (TCP)	19093 / 19091 / 19090 / 9093 / 9091 / 9090 / 4533 / 4531 / 4530
Photon (UDP)	27000 / 27002 / 27001 / 5058 / 5056 / 5055

الصورة الرمزية (أفاتار)

لماذا تظهر صورتي الرمزية بتنسيق VRM بأبعاد متباينة؟

قد تتباين الصور الرمزية بتنسيق VRM في الحجم، وذلك تبعًا للكيفية التي تم إنشاؤها بها. قد تبدو الصور الرمزية بتنسيق VRM لمستخدمين آخرين أقصر بينما قد تبدو صورتك أطول. لموازنة طول الصورة الرمزية، يتم ضبط الصور الرمزية بتنسيق VRM على طول الإنسان العادي؛ مما قد يجعلها تبدو متباينة في الحجم.

لماذا تظهر حركات صورتي الرمزية بتنسيق VRM ممزقة أو بطيئة؟

تحتوي الصور الرمزية بتنسيق VRM على عدد كبير من المضلعات التي تستهلك كثيرًا من موارد الأجهزة وقد تؤدي إلى ظهور حركات صورتك الرمزية ممزقة أو بطيئة عند وجود عدة صورة رمزية في المساحة نفسها. لتحسين التجربة باستخدام صور رمزية بتنسيق VRM في VIVERSE for Business، راجع القسم إنشاء صور رمزية في الصفحة ٨ واتبع المواصفات الموصى بها لإنشاء صورتك الرمزية بتنسيق VRM.

نوافذ الملفات والمحتوى

ما نوع الملفات التي يمكنني فتحها وإتاحتها للمشاركة أثناء جلسة؟

يمكنك فتح مستندات وصور ومقاطع فيديو ونماذج ثلاثية الأبعاد أو إتاحتها للمشاركة أثناء جلسات أو في أي مساحات افتراضية داخل VIVERSE for Business. للاطلاع على تفاصيل حول تنسيقات الملفات المدعومة، راجع القسمين أنواع الملفات التي يمكنك عرضها في VIVERSE for Business في الصفحة ١٩ وأعداد نماذج ثلاثية الأبعاد في الصفحة ٥٩.

ما الحد الأقصى لحجم الملفات التي يمكن تحميلها إلى VIVERSE for Business؟

يختلف الحد الأقصى لحجم الملفات حسب دور المستخدم. يمكن للأعضاء تحميل ملفات بحجم يصل إلى 20 جيجابايت. أما الضيوف، فيمكنهم تحميل ملفات بحجم أقصى 500 ميجابايت. توجد أيضًا متطلبات بشأن حجم الملفات المنتهية إلى الأنواع التالية:

■ النماذج ثلاثية الأبعاد

يعتمد الحد الأقصى لحجم ملفات النماذج ثلاثية الأبعاد على نوع جهاز الواقع الافتراضي الذي تستخدمه:

الجهاز	الحد الأقصى لحجم الملف
جهاز واقع افتراضي للكمبيوتر	الموصى به 150 ميجابايت أو أقل
جهاز واقع افتراضي قائم بذاته	الموصى به 60 ميجابايت أو أقل، الحد الأقصى 300 ميجابايت

■ PowerPoint

الحد الأقصى لحجم ملفات PPT هو 200 ميجابايت لكل ملف. يمكنك تحميل ما يصل إلى 6 ملفات.

كيف أحمل ملفات إلى مساحة أو غرفة جلسة؟

يمكنك تحميل ملفات من الكمبيوتر التابع لك إلى مساحة التخزين السحابي التابعة لك في VIVERSE for Business والوصول إليها في جميع المساحات الافتراضية وغرف الجلسات. للاطلاع على التفاصيل، راجع القسم تحميل الملفات إلى VIVERSE for Business في الصفحة ٢٠.

أين تخزن الملفات المحملة في VIVERSE for Business وإلى متى تظل مخزنة فيه؟

يتم تخزين الملفات التي تحمّلها في مساحة التخزين السحابي داخل VIVERSE for Business. يمكن الوصول إليها في جميع المساحات الافتراضية وغرف الجلسات. ستبقى الملفات المحملة في مساحة التخزين السحابي التابعة لك إلى أن تزيلها عبر لوحة تحكم المستخدم في VIVERSE for Business.

ما المدة الزمنية للاحتفاظ بلقطات الشاشة في VIVERSE for Business؟ وكيف أنزلها؟

ستبقى لقطات الشاشة في مساحة التخزين السحابي التابعة لك إلى أن تزيلها. للاطلاع على تفاصيل حول كيفية تنزيل لقطات شاشة، راجع القسم تنزيل لقطات شاشة وملفات أخرى منشأة في المساحة الافتراضية في الصفحة ٢٢.

ما عدد الملفات ونوافذ المحتوى التي يمكنني فتحها معًا في وقت واحد؟

يختلف عدد الكائنات التي يمكنك فتحها، بما فيها الملفات المحملة والملاحظات الملصقة ونوافذ المحتويات، باختلاف نوع المحتوى وهماز الواقع الافتراضي، ويعتمد أيضًا على تحديد إذا كنت تعرضها بشكل خاص أو مشترك في الغرفة.

■ الواقع الافتراضي القائم بذاته

نوع المحتوى	الحد الأقصى لعدد الكائنات
فيديو	فيديو واحد فقط، سواء كنت تعرضه بشكل خاص أو مشترك
PowerPoint (خاص)	حتى 3 ملفات PPT معروضة بشكل خاص
PowerPoint (مشترك)	<ul style="list-style-type: none"> ملف PPT مشترك واحد فقط لا يوجد، في حالة وجود فيديو مفتوح
PDF (خاص)	حتى 5 ملفات PDF
PDF (مشترك)	حتى 5 ملفات PDF
صورة (خاص)	حتى 5 صور
صورة (مشترك)	حتى 5 صور
متصفح ويب (خاص)	حتى 2 نوافذ سطح مكتب
متصفح ويب (مشترك)	نافذة متصفح واحدة فقط
بث ويب (YouTube، Vimeo™)	نافذة محتوى خاص أو مشترك واحدة فقط
الملاحظات الملصقة	حتى 100 ملاحظة ملصقة
لوحة بيضاء	<ul style="list-style-type: none"> حتى 3 رسومات لوحة بيضاء خاصة حتى 5 رسومات لوحة بيضاء مشتركة

■ الواقع الافتراضي لأجهزة الكمبيوتر الشخصي

نوع المحتوى	الحد الأقصى لعدد الكائنات
فيديو	<ul style="list-style-type: none"> ▪ فيديو مشترك واحد فقط ▪ حتى 3 مقاطع فيديو، إذا كنت تعرضها بشكل خاص فقط ▪ حتى مقطعي فيديو معروضين بشكل خاص وفيديو واحد مشترك
PowerPoint (خاص)	حتى 10 ملفات PPT معروضة بشكل خاص
PowerPoint (مشترك)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ملف PPT مشترك واحد فقط ▪ لا يوجد، في حالة وجود فيديو مفتوح
PDF (خاص)	حتى 10 ملفات PDF
PDF (مشترك)	حتى 5 ملفات PDF
صورة (خاص)	حتى 10 صور
صورة (مشترك)	حتى 5 صور
متصفح ويب (خاص)	حتى 5 نوافذ سطح مكتب
سطح مكتب (خاص)	حتى 4 نوافذ سطح مكتب
متصفح ويب/سطح مكتب (مشترك)	نافذة متصفح أو سطح مكتب واحدة فقط
بث ويب (YouTube, Vimeo)™	نافذة مشتركة واحدة فقط
الملاحظات الملتصقة	حتى 100 ملاحظة ملتصقة
لوحة بيضاء	<ul style="list-style-type: none"> ▪ حتى 3 رسومات لوحة بيضاء خاصة ▪ حتى 5 رسومات لوحة بيضاء مشتركة

الجلسات والمساحات

تلقيت دعوة للانضمام إلى جلسة. كيف أنضم إليه؟

يمكنك الانضمام إلى الجلسات من خلال النظرة الافتراضية، الكمبيوتر، أو الجهاز المحمول.

للتفاصيل، تفقد الانضمام إلى جلسات في الصفحة ٣٨.

لماذا لا تظهر محادثات بعض الأشخاص في التعليقات المباشرة أو محاضر الاجتماعات؟

VIVERSE for Business تدعم الميزات التي تستخدم الذكاء الاصطناعي التوليدي مثل التسميات المباشرة ومحاضر الاجتماعات على أجهزة الواقع الافتراضي و macOS و Android و Android، ولكن ليس على أجهزة iOS.

iOS لن تظهر محادثات مستخدمي تطبيق الهاتف المحمول في التعليقات المباشرة أو محاضر الاجتماعات.

النماذج ثلاثية الأبعاد

كيف أستورد نماذج ثلاثية الأبعاد إلى VIVERSE for Business؟

للحصول على تفاصيل حول تنسيقات الملفات المدعومة وإرشادات إعداد النماذج ثلاثية الأبعاد، تفقد إعداد نماذج ثلاثية الأبعاد في الصفحة ٥٩ و ما هو Polygon Streaming؟ في الصفحة ٦٠.

لمعرفة كيفية تحميل النماذج ثلاثية الأبعاد، تفقد تحميل النماذج ثلاثية الأبعاد إلى VIVERSE for Business في الصفحة ٦١.

لا تظهر الأشكال عند عرض النموذج ثلاثي الأبعاد.

تأكد من إجراء ما يلي قبل تحميل نماذج ثلاثية الأبعاد:

- إذا توفرت ملفات أشكال منفصلة لنموذج ثلاثي الأبعاد، فاضغط النموذج ثلاثي الأبعاد والأشكال في ملف ZIP.
- إذا كانت لديك عدة نماذج ثلاثية الأبعاد، فاضغط كل نموذج مع ملفات أشكاله المناظرة في ملف ZIP منفصل.
- تحقق وتأكد من اكتمال ملفات الأشكال.
- لا يوصى باستخدام مجلدات الملفات الأشكال. لتجنب مشكلات التحميل، اضغط نموذجًا ثلاثي الأبعاد وملفات أشكاله بدون مجلدات في ملف ZIP.

الاشتراكات والأسئلة الشائعة الأخرى

كيف يمكنني مد فترة الترخيص أو زيادة عدد المقاعد؟

لتحديد فترة الترخيص أو شراء مزيد من المقاعد، تواصل مع مندوب المبيعات أو أرسل طلبًا عبر الرابط <https://www.viverse.com/business/contact-us>. في نموذج الطلب، يرجى إدخال معرف المؤسسة في حقل **الوصف**.

لمعرفة معرف المؤسسة، سجّل الدخول إلى لوحة تحكم الإدارة في VIVERSE for Business وانقر على زر ملف التعريف  في الركن العلوي الأيمن. ستفتح عدديّ قائمة تعرض معرف المؤسسة الخاص بك.

العلامات التجارية وحقوق النشر

حقوق الطبع والنشر © 2024 لشركة HTC. جميع الحقوق محفوظة.

VIVERSE وعلامات VIVERSE وشعار VIVERSE وأسماء منتجات VIVERSE وخدماتها الأخرى هي العلامات التجارية لشركة VIVERSE لشركة HTC Corporation والشركات التابعة لها.

جميع العلامات التجارية وعلامات الخدمات المذكورة في هذا الدليل، بما في ذلك أسماء الشركات وأسماء المنتجات وأسماء الخدمات والشعارات هي علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة أو علامات خدمة تخص أصحابها المعنيين واستخدامها هنا لا تعني الدمج مع شركة HTC Corporation أو الارتباط بها أو التأييد منها. ليست جميع العلامات المدرجة تظهر بالضرورة في دليل المستخدم هذا.

نمت محاكاة صور الشاشات الواردة هنا. لا تتحمل HTC أية مسؤولية عن الأخطاء الفنية أو التحريرية أو الحذوفات التي يتضمنها هذا الدليل، ولا عن الأضرار العرضية أو اللاحقة التي تنتج عن توفير هذه المادة. فيتم توفير هذه المعلومات "كما هي" دون أي ضمان من أي نوع، كما إنها عرضة للتغيير دون سابق إخطار. وتحتفظ أيضًا HTC بالحق في تنقيح محتوى هذا المستند في أي وقت دون سابق إخطار.

لا يجوز نسخ أي جزء من هذا المستند أو نقله بأي شكل أو بأي طريقة، إلكترونية كانت أو ميكانيكية، بما في ذلك التصوير الضوئي أو التسجيل أو التخزين في نظام استرداد، أو ترجمته إلى أي لغة بأي شكل دون الحصول على إذن كتابي مسبق من HTC.