

الموديول الرابع

إعداد وتسجيل المحاضرة ومشاركة الملفات وسطح المكتب

في تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams

الهدف العام

بعد دراسة هذا الموديول يكون المتدرب قادراً على إعداد وتسجيل المحاضرات ومشاركة الملفات ومشاركة سطح المكتب في تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams.

الأهداف التعليمية

بعد دراسة هذا الموديول يكون المتدرب قادراً على أن :

- ينشئ محاضرة أو اجتماع في تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams.
- يسجل أحداث المحاضرة أو الاجتماع في تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams.
- يشارك رابط المحاضرة والملفات وسطح المكتب في تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams.

أهداف الموديول الرابع

الدرس الثاني

1. ينشئ محاضرة أو اجتماع في تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams.

2. يسجل أحداث المحاضرة أو الاجتماع في تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams.

3. يشارك رابط المحاضرة والملفات وسطح المكتب في تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams.

- إنشاء محاضرة أو اجتماع في تطبيق ميكروسوفت تيمز:

يمكن إنشاء محاضرة أو اجتماع أو حلقة نقاش بينك وبين التلاميذ باتباع الخطوات الآتية:

1. قم بالضغط بزر الماوس الأيسر على أمر (الاجتماع) الموجودة في أعلى يسار شاشة التطبيق.
2. ثم قم بالضغط بزر الماوس الأيسر داخل مربع إعدادات الصوت والفيديو.
3. بعد ذلك اكتب عنوان الاجتماع أو المحاضرة أو حلقة النقاش من خلال لوحة المفاتيح.
4. ثم قم بالضغط بزر الماوس الأيسر على علامة التحديد الموجودة بجانب أمر صوت الكمبيوتر.
5. وبعدها اضغط بزر الماوس الأيسر على أمر (إضافة مشاركين).
6. ثم اضغط بزر الماوس الأيسر على البريد الإلكتروني الموجود في يسار الشاشة.
7. وأخيراً اضغط بزر الماوس الأيسر على أمر (طلب الانضمام).



- تسجيل أحداث المحاضرة أو الاجتماع في تطبيق ميكروسوفت تيمز:

ويمكن تسجيل أحداث المحاضرة أو الاجتماع في تطبيق ميكروسوفت تيمز باتباع الخطوات الآتية:

1. قم بالضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر (الاجتماع) الموجودة في أعلى يسار شاشة المنصة.
2. ثم أكتب عنوان الاجتماع من خلال لوحة المفاتيح.
3. ثم اضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر (... المزيد من الإجراءات) لتفتح قائمة منسدلة.
4. وأخيراً اضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر (بدء التسجيل) ليتم تسجيل الاجتماع.

تسجيل أحداث المحاضرة أو الاجتماع في تطبيق ميكروسوفت تيمز

1 قم بالضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر (الاجتماع)
الموجودة في أعلى يسار شاشة المنصة.

2 ثم أكتب عنوان الاجتماع من خلال لوحة المفاتيح.

3 ثم اضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر (... المزيد من الإجراءات)
لتفتح قائمة منسدلة.

4 وأخيراً اضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر (بدء
التسجيل) ليتم تسجيل الاجتماع.

- مشاركة رابط المحاضرة والملفات وسطح المكتب في تطبيق ميكروسوفت تيمز:

ولمشاركة رابط المحاضرة أو الاجتماع في تطبيق ميكروسوفت تيمز قم باتباع الخطوات

الآتية:

1. اضغط بزر الماوس الأيسر على قائمة (الفرق) الموجودة في أعلى يمين شاشة المنصة.
2. ثم اضغط بزر الماوس الأيسر على (الفرقة الخاصة بك) من قائمة الفرق المنسدلة.
3. بعدها قم بضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر المزيد من الخيارات (...الموجود بجانب اسم
الفرقة.

4. ثم اختر الأمر (الحصول على ارتباط) من القائمة المنسدلة.
5. وحدد الرابط الذي يظهر في القائمة المنسدلة.
6. وأخيراً اضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر (نسخ) ليتم نسخ رابط القناة حتى يمكن مشاركته.

