







الموديول الرابع

إعداد وتسجيل المحاضرة ومشاركة الملفات وسطح المكتب في تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams

الدرس الثاني

محاور الدرس الثاني



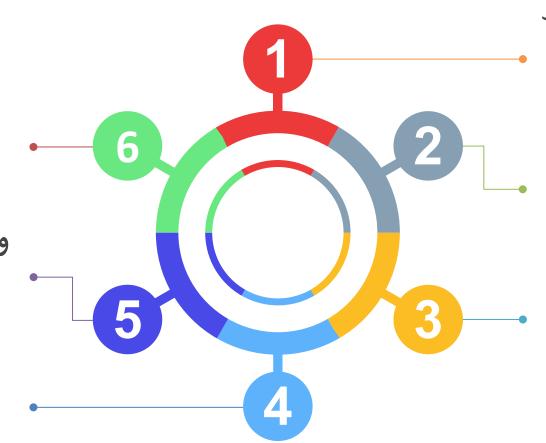
وسطح المكتب في تطبيق السجيل أحداث المحاضرة أو الاجتماع في تطبيق الاجتماع في تطبيق ميكروسوفت تيمز ميكروسوفت تيمز

إنشاء محاضرة أو اجتماع في تطبيق ميكروسوفت تيمز

ثم اضغط بزر الماوس الأيسر على البريد الإلكتروني الموجود في يسار الشاشة

وبعدها اضغط بزر الماوس الأيسر على أمر (إضافة مشاركين).

ثم قم بالضغط بزر الماوس الأيسر على علامة التحديد الموجودة بجانب أمر صوت الكمبيوتر



قم بالضغط بزر الماوس الأيسر على أمر (الاجتماع) الموجودة في أعلى يسار شاشة التطبيق

ثم قم بالضغط بزر الماوس الأيسر داخل مربع إعدادات الصوت والفيديو

بعد ذلك اكتب عنوان الاجتماع أو المحاضرة أو حلقة النقاش من خلال لوحة المفاتيح

تسجيل أحداث المحاضرة أو الاجتماع في تطبيق ميكروسوفت تيمز

وأخيراً اضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر (بدء التسجيل) ليتم تسجيل الاجتماع قم بالضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر (الاجتماع) الموجودة في أعلى يسار شاشة المنصة

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

ثم أكتب عنوان الاجتماع من خلال لوحة المفاتيح

مشاركة رابط المحاضرة والملفات وسطح المكتب في تطبيق ميكروسوفت تيمز

3

بعدها قم بضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر المزيد من الخيارات(...)الموجود بجانب اسم الفرقة.

2

ثم اضغط بزر الماوس الأيسر على (الفرقة الخاصة بك) من قائمة الفرق المنسدلة

1

اضغط بزر الماوس الأيسر على قائمة (الفرق) الموجودة في أعلى يمين شاشة المنصة.

6

وأخيراً اضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر (نسخ) الأيسر علي أمر (نسخ) ليتم نسخ رابط القناة حتى يمكن مشاركته

5

وحدد الرابط الذي يظهر في القائمة المنسدلة 4

ثم اختر الأمر (الحصول على القائمة على ارتباط) من القائمة المنسدلة