

## الموديول السادس

### رفع ومشاركة وتخزين مصادر التعلم في تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams

#### الهدف العام

بعد دراسة هذا الموديول يكون المتدرب قادراً على رفع ومشاركة وتخزين مصادر التعلم في تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams.

#### الأهداف التعليمية

بعد دراسة هذا الموديول يكون المتدرب قادراً على أن :

- يرفع مصادر التعلم في تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams.
- يشارك مصادر التعلم في تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams.
- يخزن مصادر التعلم على Google Drive من خلال تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams.

## أهداف الموديول السادس

### الدرس الثاني

1. يرفع مصادر التعلم في تطبيق  
ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams.

2. يشارك مصادر التعلم في تطبيق  
ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams.

3. يخزن مصادر التعلم على Google Drive  
من خلال تطبيق ميكروسوفت تيمز  
Microsoft Teams.

- رفع مصادر التعلم في تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams:

يمكن رفع مصادر التعلم في تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams من خلال:

1. يضغط بزر الماوس الأيسر علي قائمة (الفرق) الموجودة في أعلى يمين شاشة المنصة.
2. يضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر (المنشورات) الموجود في أعلى منتصف شاشة المنصة.
3. يسحب شريط التمرير الموجود في أيسر شاشة المنصة.
4. يضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر الملفات الموجود في منتصف شاشة المنصة.
5. يضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر (تحميل).
6. يختار أمر ملفات أو مجلدات.
7. يحدد الملف المراد تحميله بالضغط عليه بمؤشر الماوس.
8. يضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر فتح (Open) لتحميل الملف أو المجلد الذي تم تحديده.



## - مشاركة مصادر التعلم في تطبيق ميكروسوفت تيمز :Microsoft Teams

ويمكن مشاركة مصادر التعلم في تطبيق ميكروسوفت تيمز Microsoft Teams من خلال:

1. يضغط بزر الماوس الأيسر علي قائمة (الفرق) الموجودة في أعلى يمين شاشة المنصة.
2. يضغط بزر الماوس الأيسر علي أمر (المنشورات) الموجود في أعلى منتصف شاشة المنصة.
3. يسحب شريط التمرير الموجود في أيسر شاشة المنصة.
4. يضغط على أمر (الملفات) الموجود في منتصف شاشة المنصة.
5. يضغط على علامة التحديد الموجود على يمين الملف المراد مشاركته ليحدده.
6. يضغط على أمر (مشاركة).
7. يضغط على أمر (إرسال الرابط عبر البريد الإلكتروني)
8. يضغط بزر الماوس الأيسر داخل مربع (الاسم أو المجموعة أو البريد الإلكتروني)
9. يكتب البريد الإلكتروني (Email) من خلال لوحة المفاتيح.
10. يضغط بزر الماوس الأيسر علي مفتاح إرسال ليتم مشاركة الملف أو المجلد الذي تم يحدده.



- تخزين مصادر التعلم على Google Drive من خلال تطبيق ميكروسوفت تيمز:

كما يمكن تخزين مصادر التعلم على Google Drive من خلال تطبيق ميكروسوفت تيمز

من خلال اتباع الخطوات الآتية:

1. يضغط بزر الماوس الأيسر على قائمة (الفرق) الموجودة في أعلى يمين شاشة المنصة.
2. يضغط بزر الماوس الأيسر على أمر (المنشورات) الموجود في أعلى منتصف شاشة المنصة.
3. يسحب شريط التمرير الموجود في أيسر شاشة المنصة.
4. يضغط بزر الماوس الأيسر على أمر (الملفات) الموجود في منتصف شاشة المنصة.
5. يضغط بزر الماوس الأيسر على علامة المزيد من الخيارات (...) الموجودة في أعلى يسار الشاشة.
6. يضغط بزر الماوس الأيسر على أمر (إضافة تخزين على السحابة).
7. يختار أمر جوجل درايف (Google Drive) كوسيط للتخزين عبر السحابة الإلكترونية.
8. يضغط بزر الماوس الأيسر على أمر (إضافة مجلد).
9. يكتب اسم المجلد من خلال لوحة المفاتيح.
10. يضغط بزر الماوس الأيسر على أمر حفظ (Save) لحفظ الملف أو المجلد الذي تم يحدده.

