

اكتشف اسرار التميز



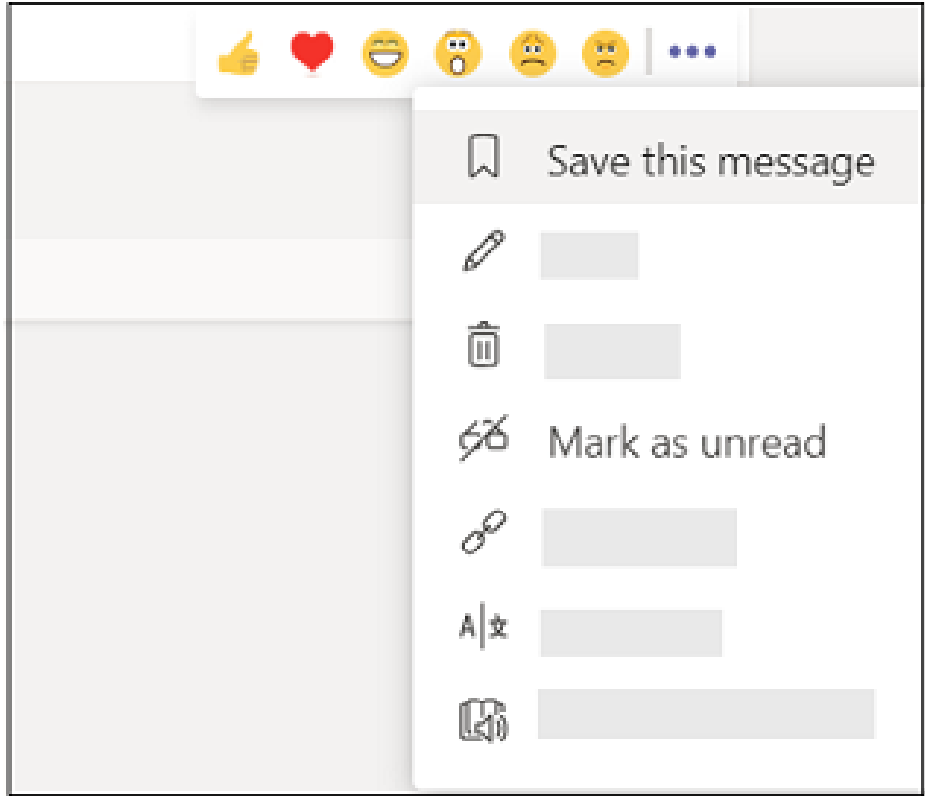
تنفيذ / أميمة عبدالله الاحمدي



أهم النصائح والحيل لـ Microsoft Teams

إن معرفة كيفية عمل Microsoft Teams شيء واحد. معرفة كيفية استخدامها بشكل جيد شيء آخر. لحسن الحظ ، هناك الكثير من الحيل الذكية التي يعتمد عليها المستخدمون المتمرسون لجعل Teams أكثر فعالية وكفاءة.





احفظ الرسائل المهمة

١. حدد موقع الرسالة التي تريد حفظها

٢. حرك مؤشر الماوس فوق الجزء العلوي الأيسر من الرسالة

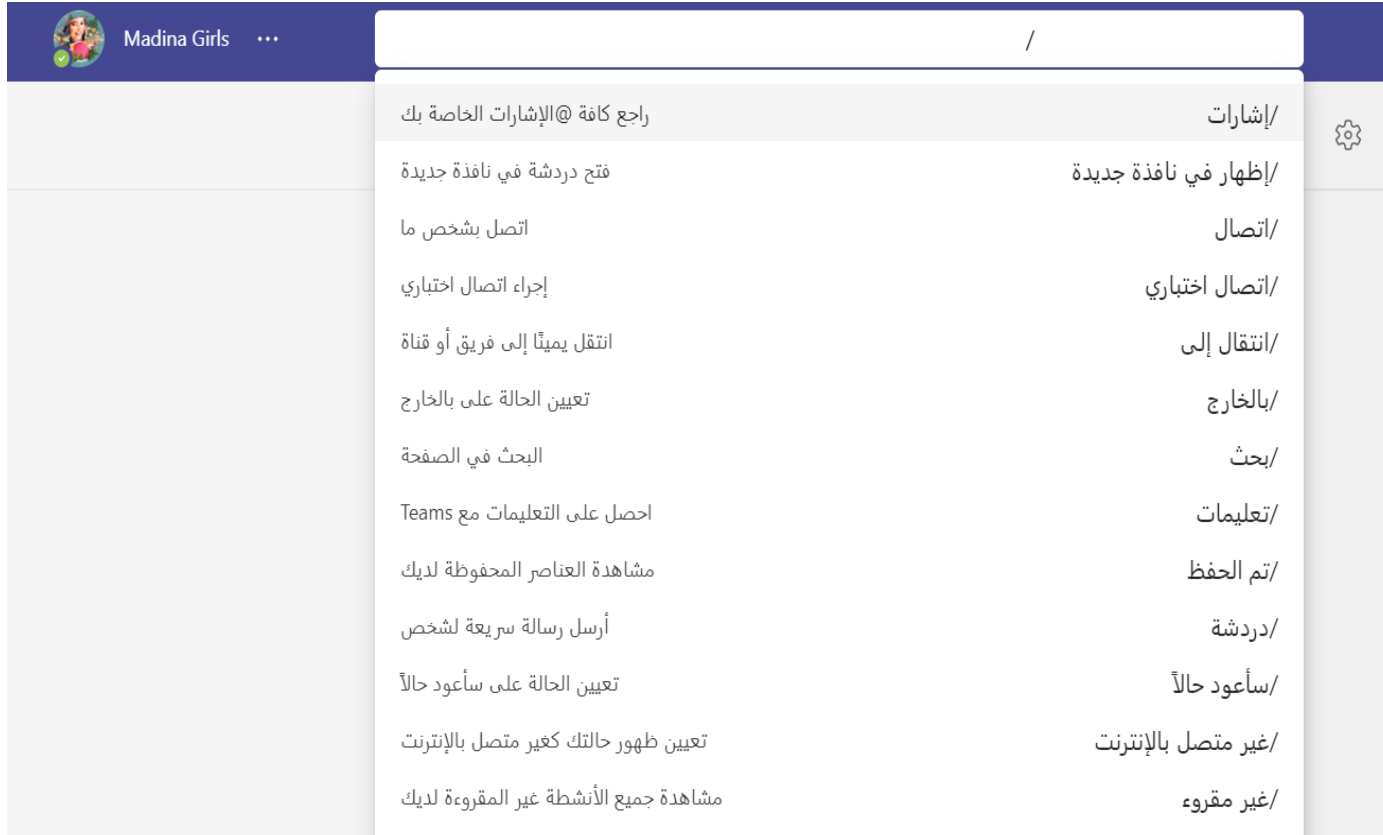
٣. انقر فوق أيقونة ثلاثية النقاط

٤. انقر فوق حفظ هذه الرسالة

للعثور على رسالة محفوظة

١. انقر فوق أيقونة ملف التعريف الخاص بك في الزاوية اليمنى العليا

٢. انقر فوق تم الحفظ



١. تعلم بعض الأوامر البسيطة في

Teams

٢. انقر فوق شريط البحث أعلى

Teams

٣. اكتب الحرف التالي: /

٤. ستظهر جميع الأوامر التي

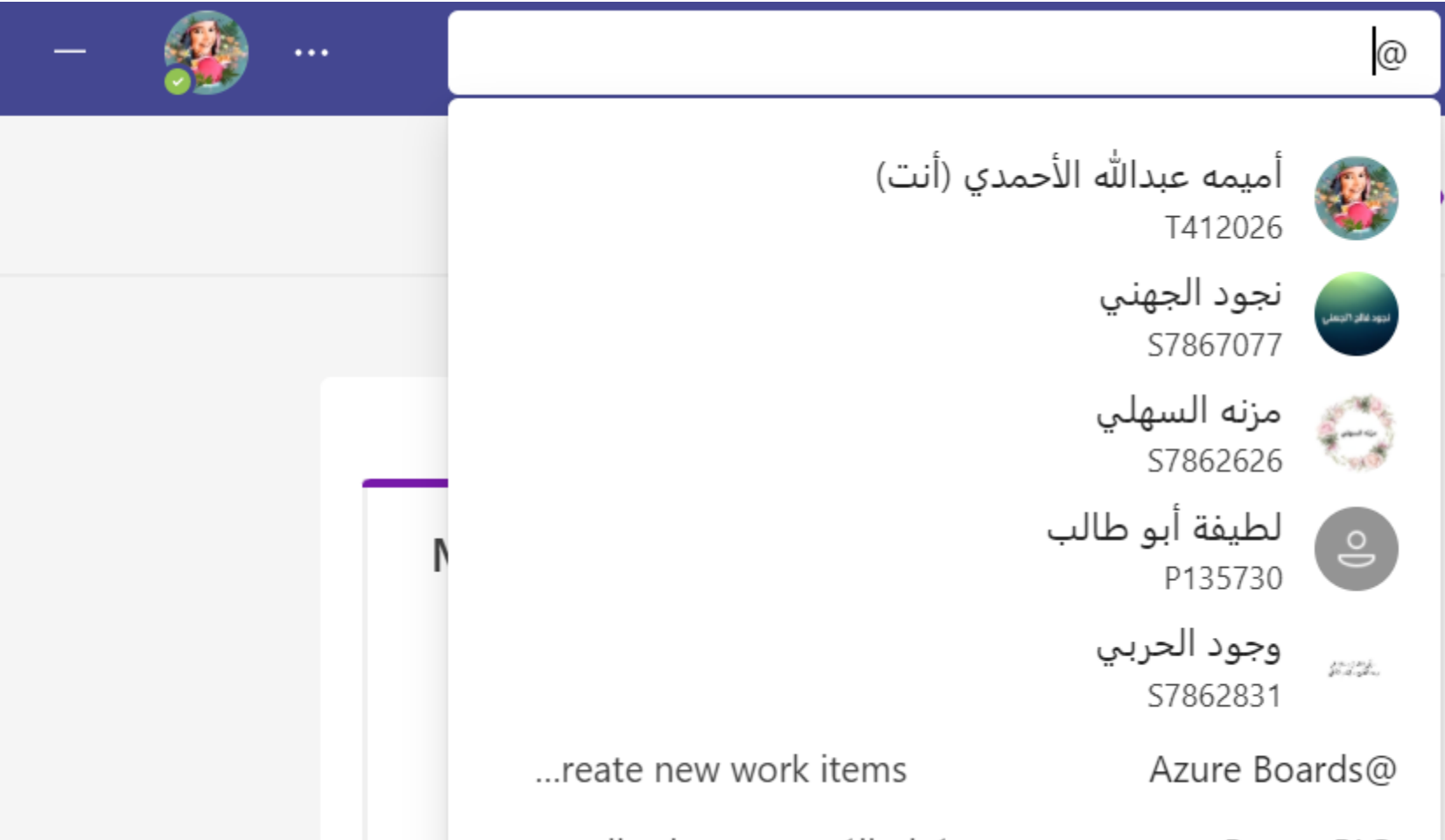
يمكنك استخدامها

٥. على سبيل المثال / سوف






يأخذك المحفوظ إلى العناصر

المحفوظة الخاصة بك





...reate new work items

أميمه عبدالله الأحمدى (أنت)	T412026	
نجود الجهني	S7867077	
مزنه السهلي	S7862626	
لطيفة أبو طالب	P135730	
وجود الحربي	S7862831	

Azure Boards@

اجذب انتباه شخص ما في منشور

١. اكتب الحرف التالي: @

٢. ابدأ في كتابة اسم الشخص

على الفور

٣. ستظهر قائمة ، حدد الشخص

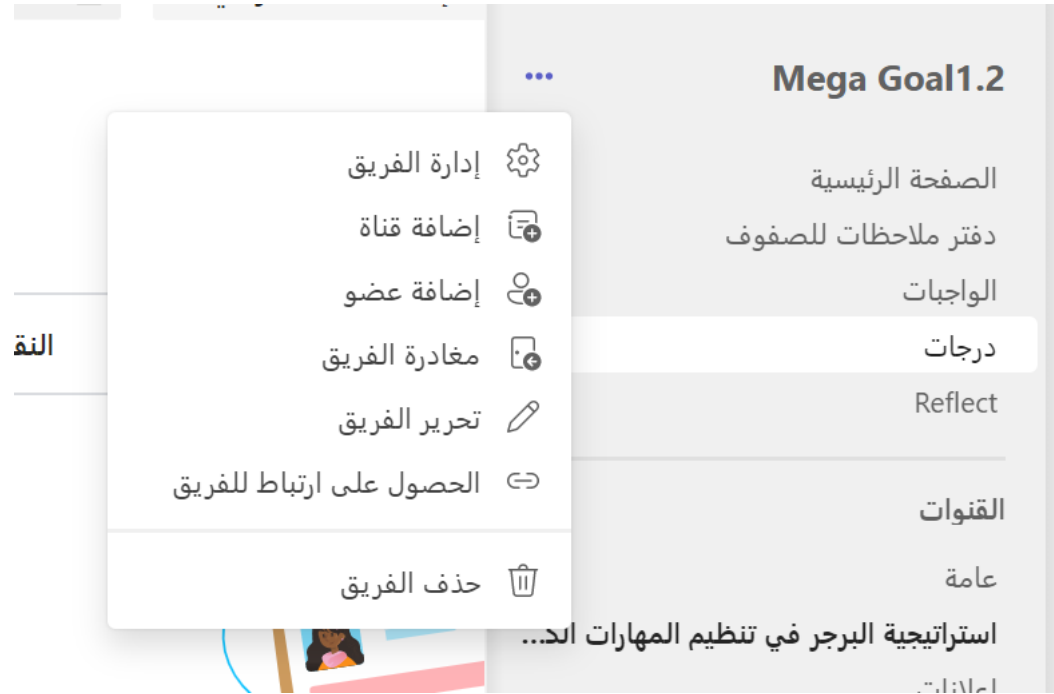
المناسب

يمكنك أيضًا إزالة لقبهم

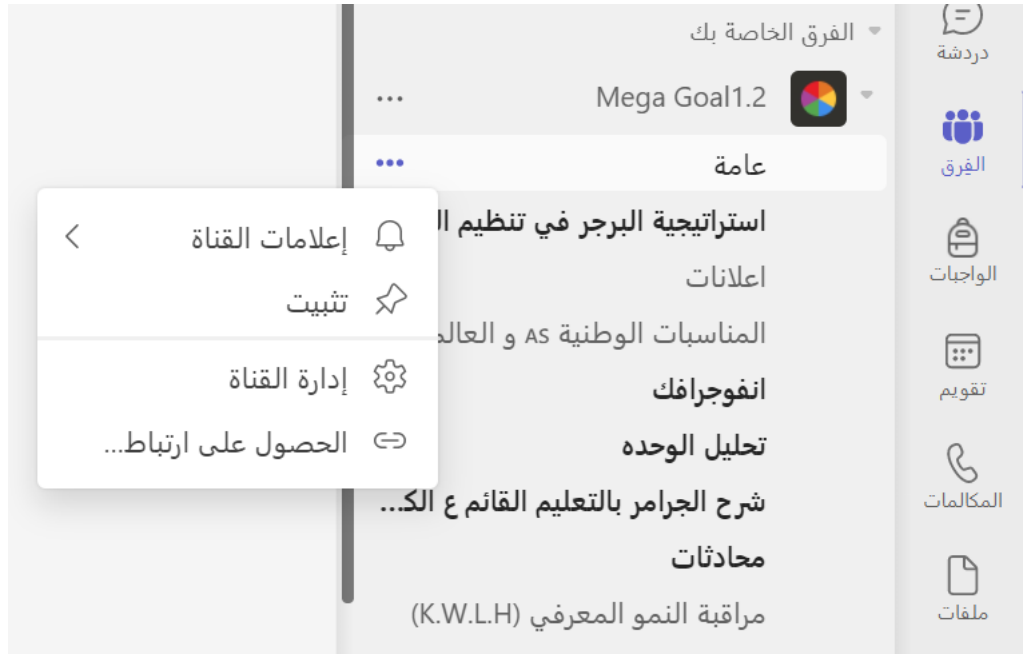
بالضغط على مفتاح

backspace واحدة

- أضف شخصًا جديدًا إلى فريقك
١. انتقل إلى قسم الفرق
 ٢. انقر بزر الماوس الأيمن على الفريق الذي تريد إضافة شخص إليه
 ٣. انقر فوق إضافة عضو
 ٤. ابحث عن المستخدم وحدده
 ٥. انقر فوق الزر "إضافة"

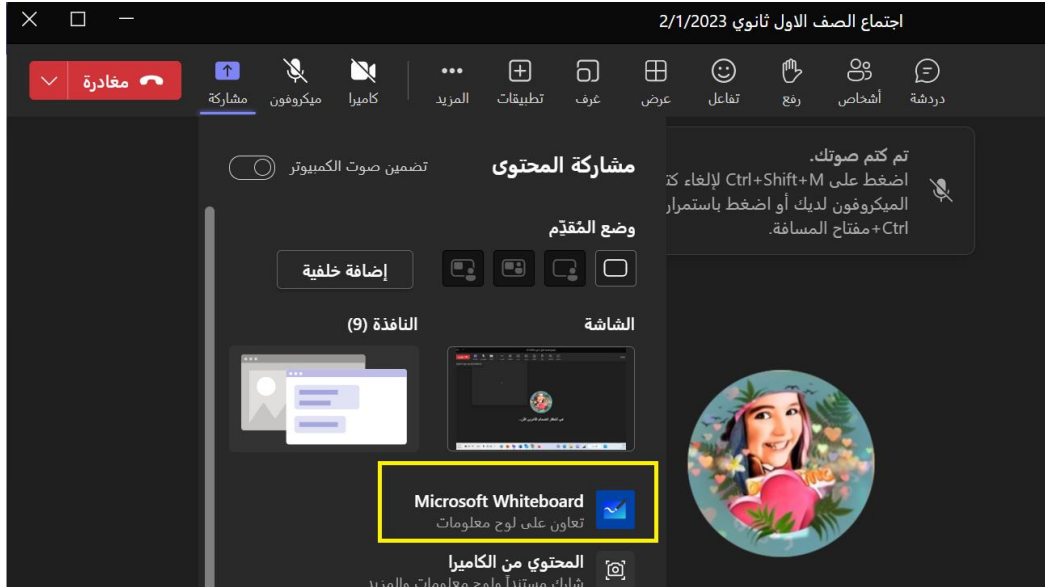


- اجعل القناة ذات الأولوية العالية أكثر وضوحًا
1. انتقل إلى قسم الفرق
 2. انقر بزر الماوس الأيمن فوق اسم القناة
 3. انقر فوق تثبيت
- ستنتقل القناة بعد ذلك إلى قمة كل فريقك



- ابحث عن المشاركات التي تمت الإشارة إليك فيها
١. انتقل إلى قسم النشاط
 ٢. انقر فوق أيقونة التصفية
 ٣. انقر فوق أيقونة ثلاثية النقاط
 ٤. انقر فوق الإشارات
- في شريط الأوامر في الجزء العلوي ، اكتب ما يلي: /
mentions





استخدم السبورة الافتراضية لتبادل الأفكار في اجتماع

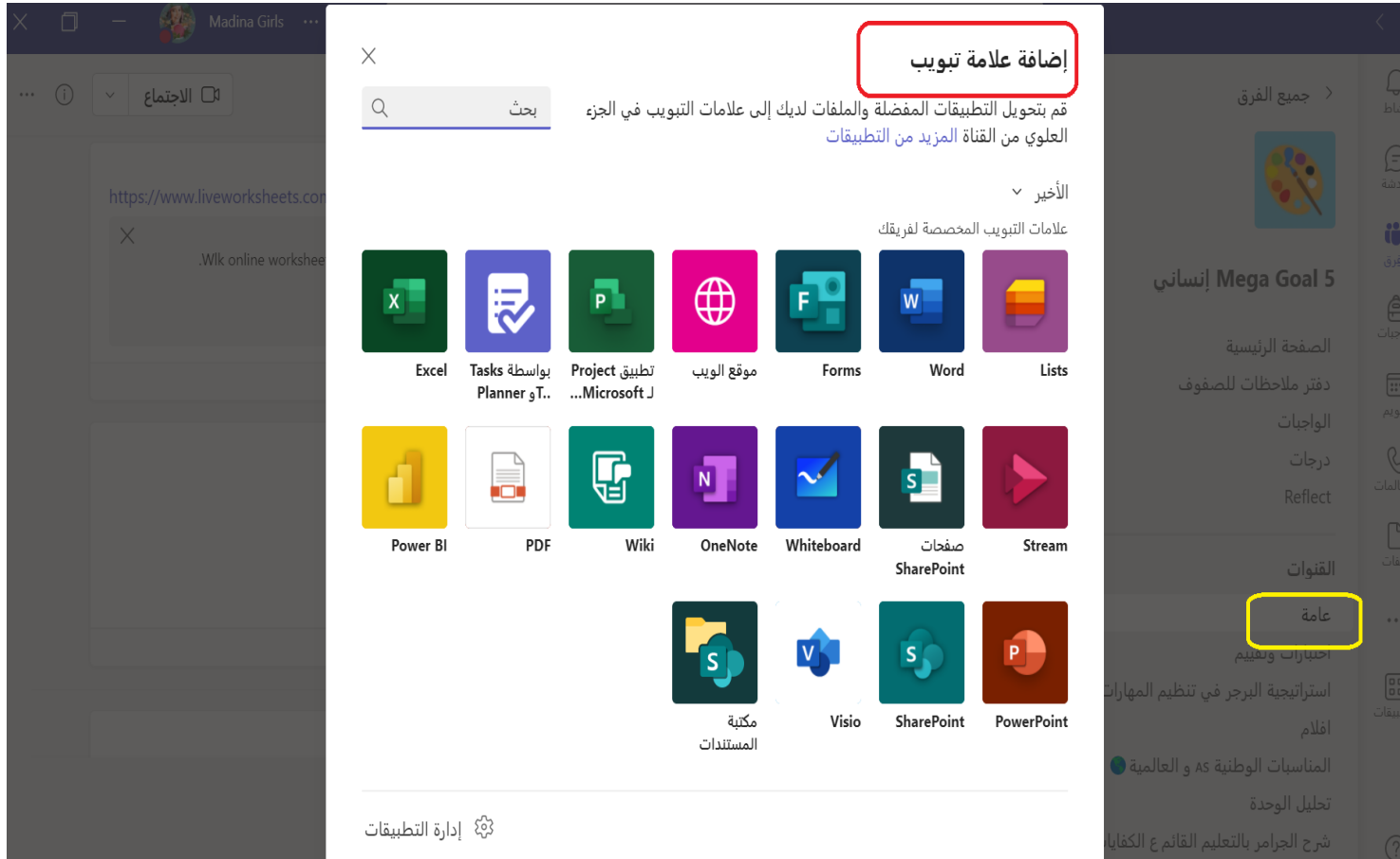
١. ملاحظة: هذا يعمل فقط في اجتماع وليس مكالمة عندما تكون في الاجتماع ، انقر فوق زر المشاركة

٢. انقر فوق Microsoft whiteboard



- ابدأ محادثة جماعية
1. انقر فوق أيقونة الدردشة الجديدة ، في الجزء العلوي الأيسر من الفرق
 2. في شريط " إلى " ، أدخل اسم كل شخص
 3. اكتب رسالة في الأسفل
 4. اضغط على Enter أو انقر فوق زر الإرسال





إضافة علامة تبويب

قم بتحويل التطبيقات المفضلة والملفات لديك إلى علامات التبويب في الجزء العلوي من القناة المزيد من التطبيقات

الأخير

علامات التبويب المخصصة لفرقتك

Excel Tasks بواسطة Planner و T... Project تطبيق Microsoft J موقع الويب Forms Word Lists

Power BI PDF Wiki OneNote Whiteboard صفحات SharePoint Stream

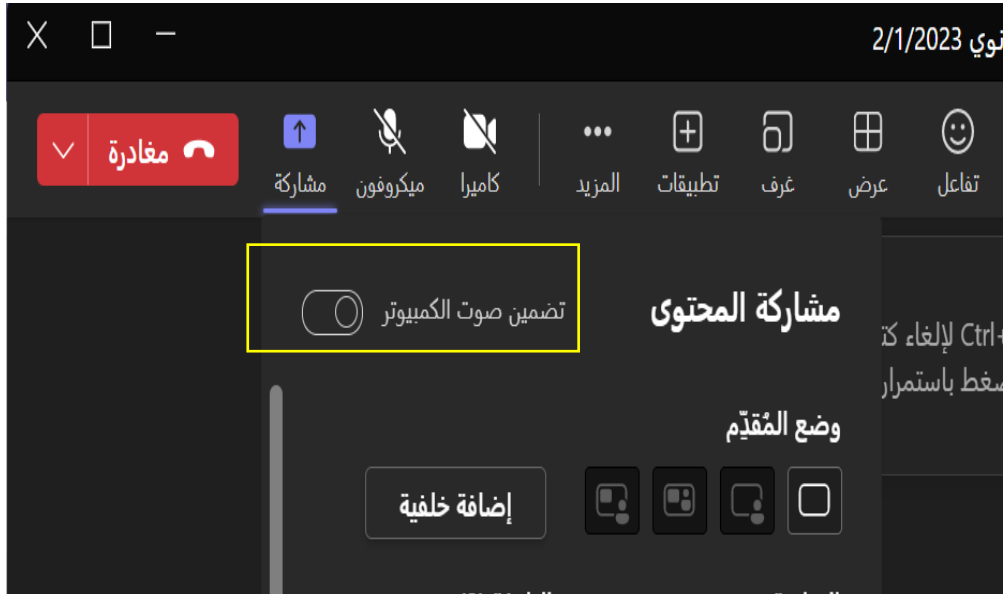
مكتبة المستندات Visio SharePoint PowerPoint

إدارة التطبيقات

- أضف المزيد من الوظائف لقنواتك

1. انتقل إلى القناة التي تريد تحسينها
2. في الجزء العلوي ، بجوار علامات التبويب الأخرى ، انقر فوق الزر +
3. حدد التطبيق الذي تريد إضافته ، مثل Planner

جرب التطبيقات المتاحة ، يمكنك إضافة ملفات بسيطة مثل Word و Excel ، أو الارتباط بمقاطع فيديو YouTube ، أو دمج المعلومات من الخدمات السحابية الأخرى.



شارك الصوت الخاص بك عند مشاركة شاشتك
ملاحظة: بشكل افتراضي عندما تشارك شاشتك ، فإنها لا
تشارك صوتك

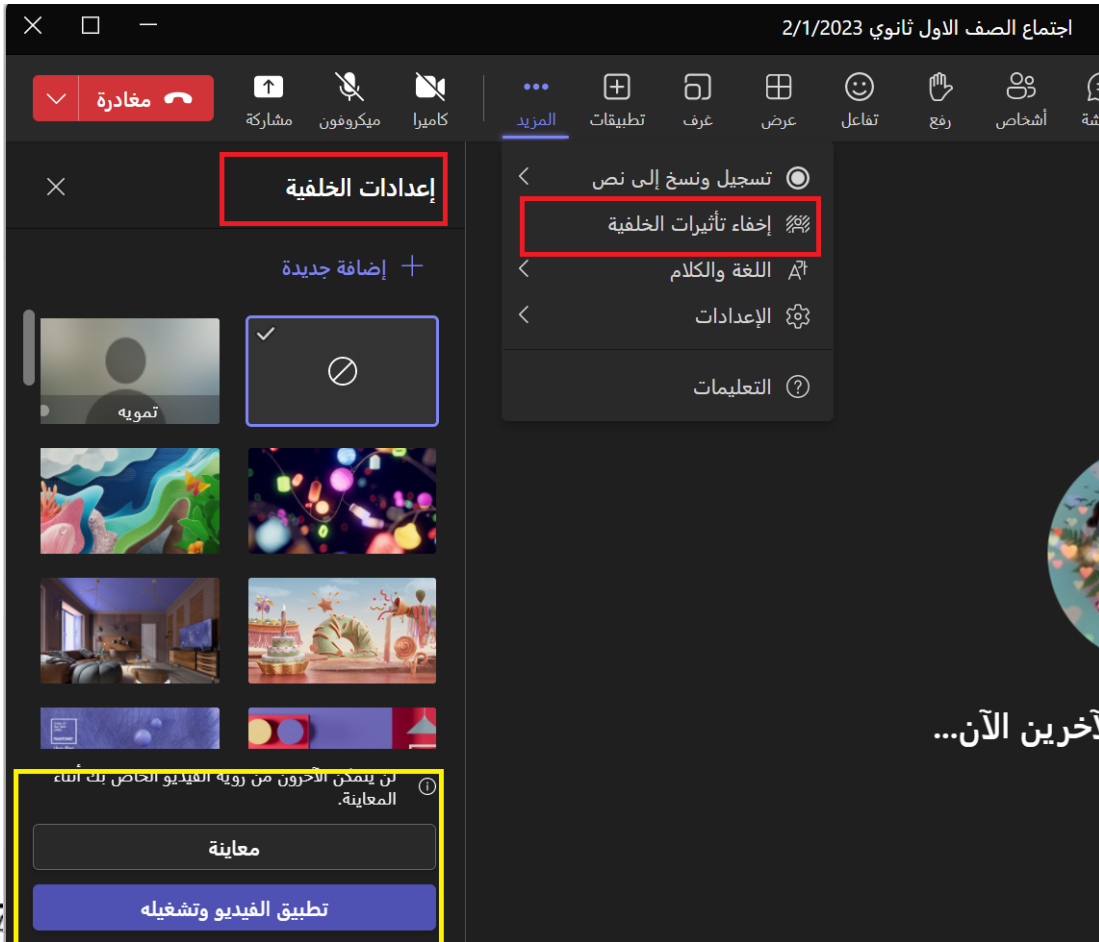
١. انقر فوق الزر " مشاركة "

٢. ضع علامة على مربع صوت نظام التضمين

٣. حدد الشاشة التي تريد مشاركتها

إذا نسيت تحديد ذلك قبل مشاركة شاشتك ، يمكنك النقر فوق
هذا الرمز في شريط التقديم على طول الجزء العلوي من
شاشتك.

أضف خلفية افتراضية لمكالمات الفيديو الخاصة بك
قد لا يكون الخيار متاحًا.
١. في مكالمات فيديو ، انقر على أيقونة ثلاثية النقاط
٢. ثم انقر فوق إظهار تأثيرات الخلفية
٣. حدد الصورة التي تريدها
٤. انقر فوق تطبيق



اجتماع الصف الاول ثانوي 2/1/2023

مغادرة مشاركة ميكروفون كاميرا المزيد تطبيقات غرف عرض تفاعل رفع أشخاص

إعدادات الخلفية

إضافة جديدة +

تمويه

تسجيل ونسخ إلى نص

إخفاء تأثيرات الخلفية

اللغة والكلام

الإعدادات

التعليمات

آخرين الآن...

لم يتمكن الآخرون من رؤية الفيديو الخاص بك أثناء المعاينة.

معاينة

تطبيق الفيديو وتشغيله



صف الاول ثانوي 2/1/2023

مشاركة ميكروفون كاميرا المزيد تطبيقات غرف عرض تفاعل رفع

تسجيل ونسخ إلى نص

تأثيرات الخلفية

اللغة والكلام

الإعدادات

التعليمات

Class

84 options pre-loaded

Today's agenda

Teams meetings best practices

Participate in a meeting

الحين الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام
والمرسلين سيدنا محمد
أميمه ع:

١. قم بتشغيل الترجمة للاجتماعات - يمكن أن تكون الترجمات المصاحبة مفيدة للغاية عندما تكون في بيئة صاخبة. فهو يتيح لك البقاء في حالة كتم الصوت ومتابعة المحادثة عن كثب - ناهيك عن حالات الاستخدام المهمة لمن يعانون من إعاقات سمعية. انتقل إلى عناصر تحكم الاجتماع ، ومن زر المزيد من الخيارات ، قم بتشغيل "تعليقات الحياة"



اجتماع الصف الاول ثانوي 2/1/2023

عرف عرض تفاعل رفع أشخاص دردشة انبثاق معاينة تخطيط إيقاف المشاركة 59:02

Give praise — Posts tab

Give praise icon

Praise
Send praise to people

Badge
Creative To: Type a name

Note (optional)
Add a personalized note

Select a badge

- Courage
- Optimism
- Inclusive
- Awesome
- Thank you
- Achiever
- Problem solver
- Kind heart
- Team player
- Leadership
- Creative
- Coach

إخفاء طريقة عرض مقدم العرض
عرض الشرائح بتباين عالي
ترجمة الشرائح

أصلي
Русский
עברית
العربية
हिन्दी

7 من 21

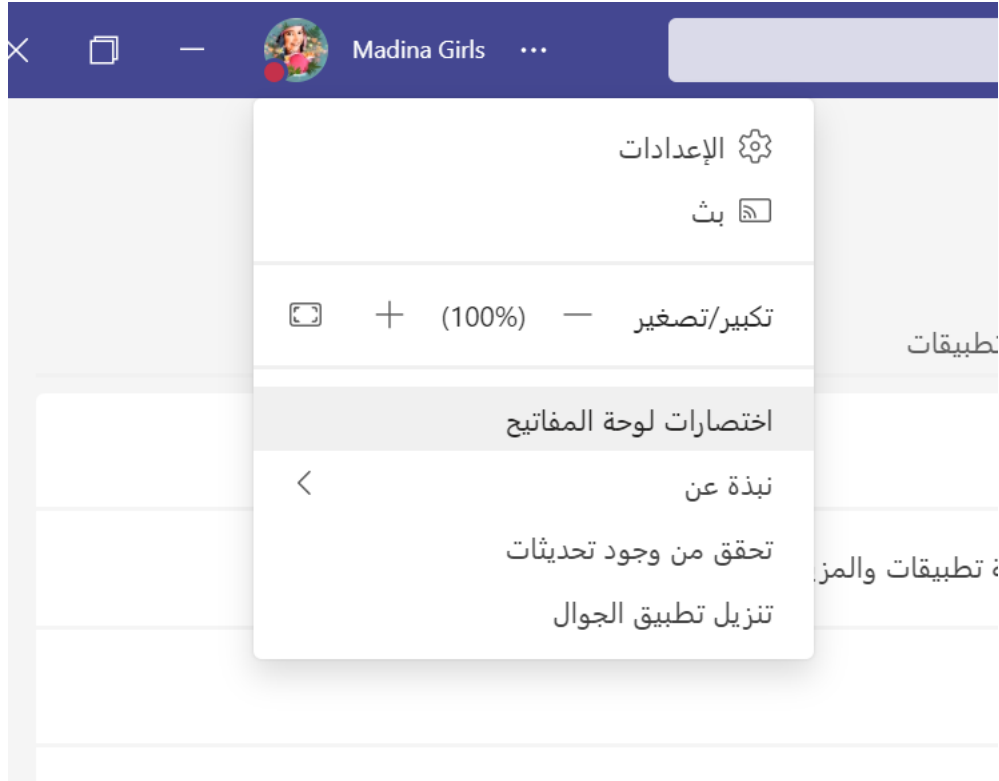
Today's agenda

Teams meetings best practices

Participate in a meeting

Microsoft Teams

ترجمة العروض الي
اللغة الإنجليزية
بايقونة مضافة عند
مشاركة البور بوينت



٦. جرب بعض اختصارات لوحة المفاتيح
تعد الاختصارات طريقة سهلة لتوفير الوقت عندما تكون في
اجتماع فيديو. عندما تحاول أن تظل منتجًا قدر الإمكان ، لا تريد
البحث عن أشياء مثل وظيفة التكبير / التصغير أو زر كتم
الصوت. فيما يلي بعض الاختصارات السريعة للبدء:

- **Ctrl + 6** راجع الملفات
- **Ctrl + / Ctrl-** تكبير أو تصغير
- **Ctrl + Shift + P** تمويه الخلفية
- **Ctrl + Shift + M** كتم الصوت
- **Ctrl + E** بحث
- **Ctrl + Shift + O** قم بإيقاف تشغيل الكاميرا:

اختصارات لوحة المفاتيح

لغة لوحة المفاتيح هي: English (United States)

عام

E Ctrl	الانتقال إلى البحث	. Ctrl	إظهار اختصارات لوحة المفاتيح
F Shift Ctrl	فتح عامل التصفية	/ Ctrl	إظهار الأوامر
` Ctrl	فتح قائمة التطبيقات المنبثقة	G Ctrl	انتقال إلى
N Shift Ctrl	فتح دردشة جديد في نافذة جديدة	N Ctrl	بدء دردشة جديدة
F1	فتح التعليمات	, Ctrl	فتح الإعدادات
= Ctrl	تكبير	Escape	إغلاق
0 Ctrl	إعادة تعيين مستوى التكبير/التصغير	- Ctrl	تصغير
2 Ctrl	فتح دردشة	1 Ctrl	التنقل

راجع الاختصارات لجميع الأنظمة الأساسية | مركز إمكانية الوصول إلى Office

جميع الفرق >



Mega Goal 1.2

الصفحة الرئيسية

دفتر ملاحظات لل

الواجبات

درجات

Reflect

القنوات

عامة

استراتيجية البرجر

إعلانات

المناسبات الوطنية

انفوجرافك

تحليل الوحدة

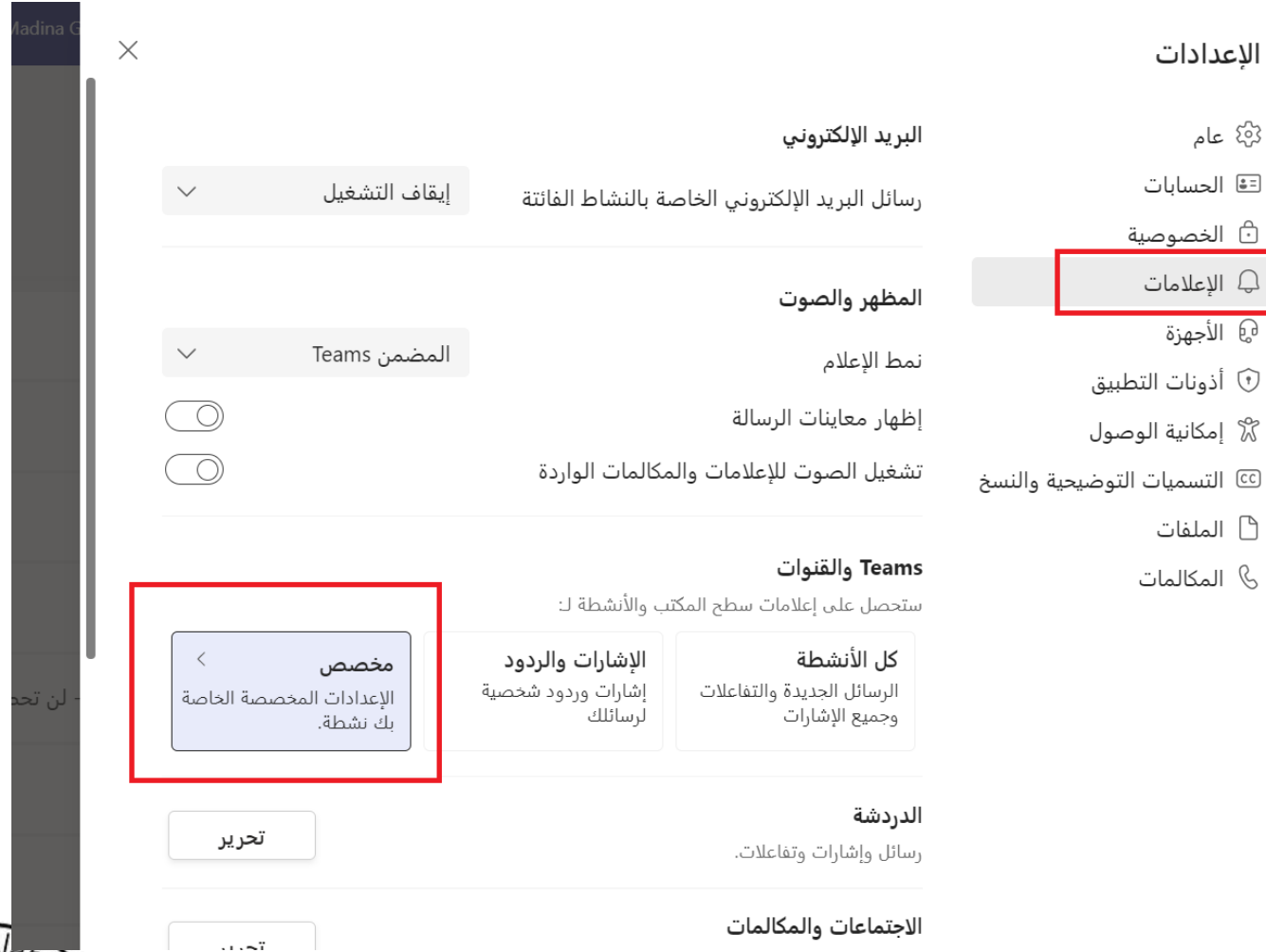
شرح الجرامر بالتع

محدثات



تجنب الانزعاج في بعض الأحيان ، قد ترغب ببساطة في تصفية عوامل التشبث حتى تتمكن من منح اهتمامك الكامل للمحادثة في متناول اليد ، دون القلق من الانزعاج من التنبيهات.

للقيام بذلك ، ما عليك سوى تحديد صورة ملف التعريف الخاص بك (الزاوية اليمنى العليا) ثم تحديد علامة التبويب " الإشعارات " لتغيير نوع وتكرار تنبيهاتك



الإعدادات

- عام
- الحسابات
- الخصوصية
- الإعلامات**
- الأجهزة
- أذونات التطبيق
- إمكانية الوصول
- التسميات التوضيحية والنسخ
- الملفات
- المكالمات

البريد الإلكتروني

رسائل البريد الإلكتروني الخاصة بالنشاط الفائتة

إيقاف التشغيل

المظهر والصوت

نمط الإعلام

المضمن Teams

إظهار معاينات الرسالة

تشغيل الصوت للإعلامات والمكالمات الواردة

Teams والقنوات

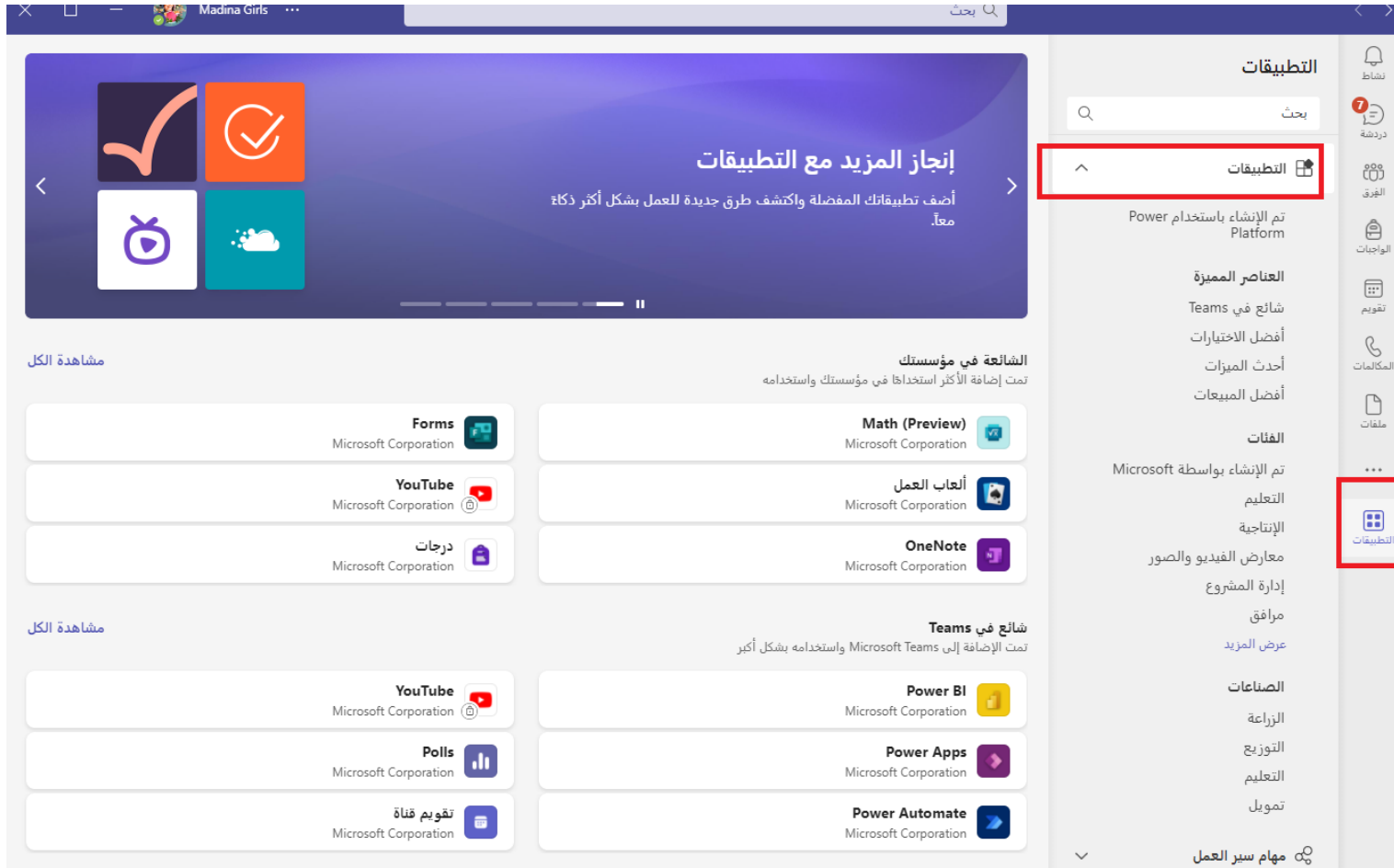
ستحصل على إعلانات سطح المكتب والأنشطة لـ:

- كل الأنشطة
- الرسائل الجديدة والتفاعلات وجميع الإشارات
- الإشارات والردود
- إشارات وردود شخصية لرسائلك
- مخصص**
- الإعدادات المخصصة الخاصة بك بنشطة.

الدرشة

رسائل وإشارات وتفاعلات.

الاجتماعات والمكالمات



التطبيقات

بحث

التطبيقات

تم الإنشاء باستخدام Platform

العناصر المميزة

شائع في Teams

أفضل الاختيارات

أحدث الميزات

أفضل المبيعات

الفئات

تم الإنشاء بواسطة Microsoft

التعليم

الإنتاجية

معارض الفيديو والصور

إدارة المشروع

مراقب

عرض المزيد

الصناعات

الزراعة

التوزيع

التعليم

تمويل

مهام سير العمل

إدخال تثبيت التطبيق .
يتيح لك شريط تطبيقات
Teams تثبيت التطبيقات
الشخصية في شريط تطبيقات
Teams (على الشريط
الأيمن).



شكراً لإنصاتكم!

× أميمة عبد الله الأحمدى

Thank
you for
listening



You can find me @omaymao2

