

دليل ارشادي استخدام (Microsoft Teams) للمدرّب

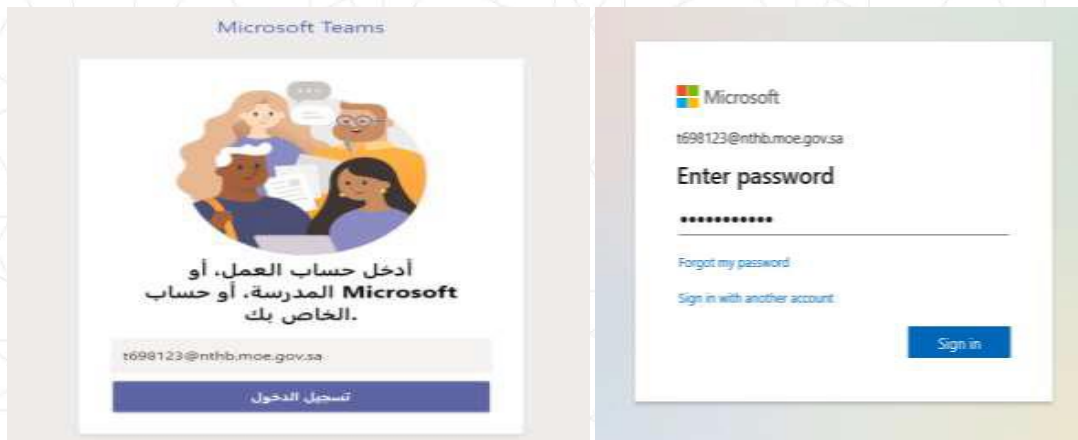


تسجيل الدخول

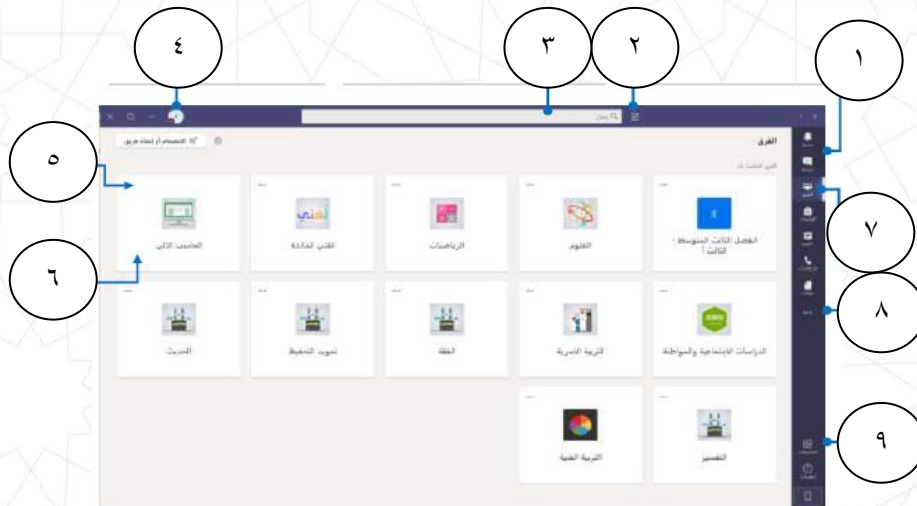
في (windows) انقر فوق ابدأ (Microsoft Teams)

على Mac انتقل إلى مجلد التطبيقات (Applications) وانقر فوق (Teams Microsoft) على الهاتف المحمول ، اختر أيقونة (Teams) ثم

سجل الدخول بالبريد الإلكتروني وكلمة المرور في المدرسة



دليل البدء السريع – واجهة الاستخدام





١. التنقل في فرق Microsoft – استخدام شريط التطبيقات للتنقل بين النشاط

الدردشة – فرقك – التعيينات . والتقويم أو الملفات

٢. بدء دردشة جديدة – ابدأ هنا دردشة جديدة فردية أو جماعية

٣. استخدام مربع الأوامر – البحث عن عناصر محددة أو أشخاص خذ إجراءات

سريعة وإطلاق التطبيقات

٤. إدارة إعدادات الملف الشخصي – تغيير إعداد التطبيق إضافة صورتك أو تحميل

تطبيق الجوال

٥. إدارة فريقك – إضافة أعضاء أو أو إزالتهم وإنشاء قناة أو الحصول على رابط

الفريق

٦. عرض فريقك – انقر لفتح فريق لصفك أو لفريق الموظفين

٧. عرض الفرق وتنظيمها : انقر هنا لرؤية فرقك يمكنك سحب أيقونات هذا

الشريط وإعادة ترتيبها

٨. البحث عن التطبيقات – انقر هنا للعثور على التطبيقات الشخصية

٩. إضافة تطبيقات : تشغيل التطبيقات أو التصفح للبحث وإضافتها للتطبيق

ما هو الفريق – يمكن إنشاء فريق أو الانضمام إليه والتعاون مع مجموعة معينة

من الناس وإجراءات محادثات الملفات واستخدامها كل ذلك من مساحة واحدة

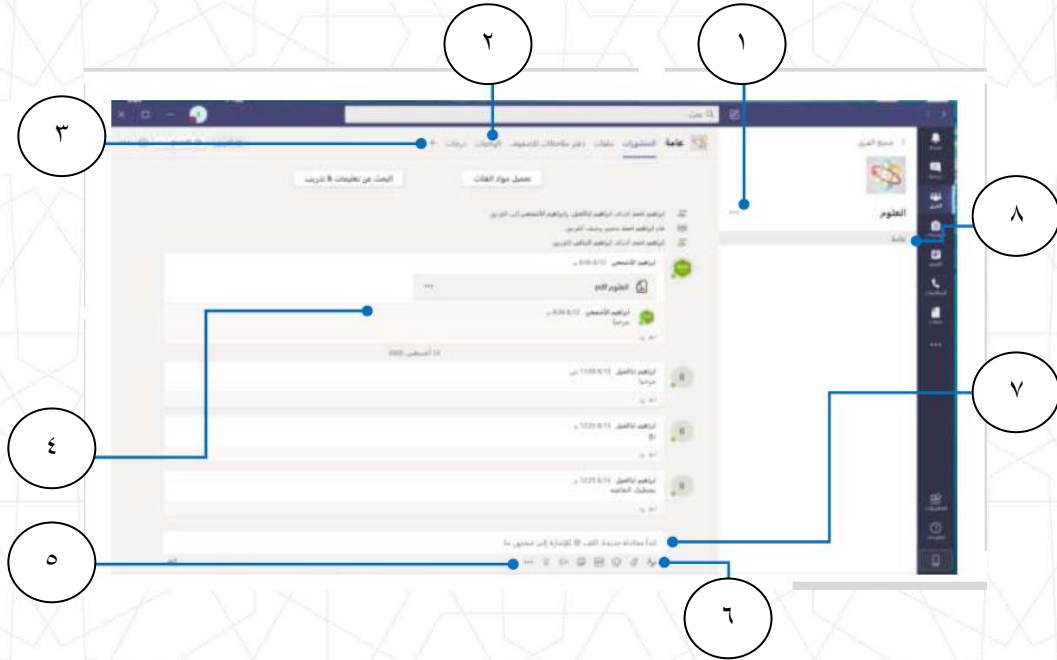
مايكروسوفت (teams) يمكن أن تكون هذه من فئة الطلاب والمعلمين . مجموعة

من اختصاصيو التوعية المتعاونين في موضوع ما أو حتى لنادي الطلاب أو غيرها

من النشاطات

فرق الصف

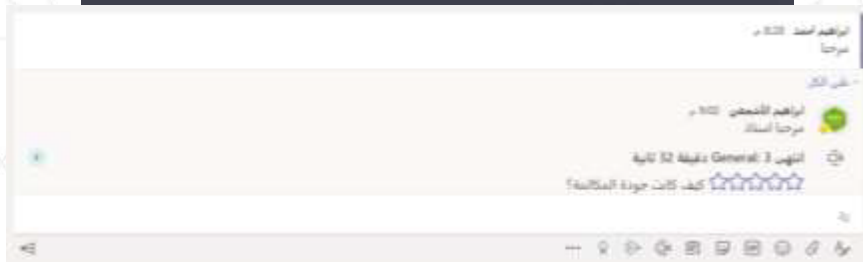
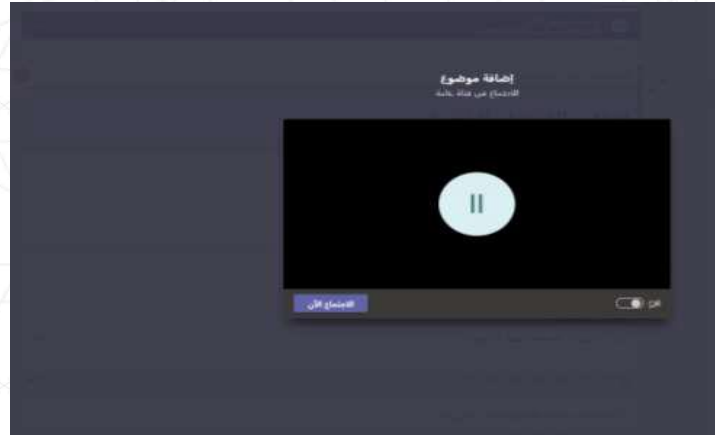
توفر فرق الصف قدرات خاصة مصممة للتعليم والتعلم



١. إضافة قنوات وإدارة فريقك يمكنك من هنا تغيير إعدادات الفريق، وإضافة أعضاء الصف وإضافة قنوات داخل الفريق أيضا.
٢. الواجبات الحالية والدرجات تسمح بوابة الواجبات للمعلم بإنشاء الواجب وإرساله ويمكن للطالب اكماله وإرساله دون مغادرة التطبيق ويمكن للمعلم استخدام بوابة الدرجات لإضافة ملاحظات حول الواجب وتتبع تقدم الطالب ويمكن للطالب رؤية تقدمه
٣. إضافة علامات تبويب استكشاف وإضافة تطبيقات وأدوات ووثائق وأكثر من ذلك لإثراء الصف الخاص بك. نحن نضيف باستمرار المزيد من علامات التبويب المحددة للتعليم. عد إلى هنا باستمرار لاكتشاف المزيد.
٤. مشاركة الملفات السماح لأعضاء الصف بعرض لف أو العمل على ذلك الملف معا.
٥. إضافة المزيد من خيارات المراسلة انقر هنا لإضافة رسائل جديدة، أو استطلاعات الرأي والثناء وأكثر من ذلك لإثراء مناقشة الفصول الدراسية.

٦. **تنسيق رسائلك** إضافة موضوع، تنسيق النص، تحويل رسالة إلى إعلام التحكم في من يمكنه الرد أو ارسال إلى فرق متعددة.
٧. **بدء مناقشة مع أعضاء الصف** من هنا يمكنك كتابة أو تنسيق رسالة أو إعلان، أو إضافة ملف، أو ملصق (gif) رمز تعبيري أو صورة لإثراء المحادثة
٨. **كل فريق لديه قنوات** انقر فوق أحد القنوات لرؤية الملفات والمحادثات حول أحد المواضيع، أو الوحدات في الصف أو حول مواضيع الاسبوع. ويمكنك إضافة قناة جديدة من إعدادات القناة، حيث يمكنك من إدارة الإشعارات وغيرها.

جدولة اجتماع مع فريقك أو صفك
عقد الفصول الافتراضية، واجتماعات المعلمين، ومناقشة التدريبات مع الطلاب من خلال جدولة الاجتماعات عبر الانترنت.

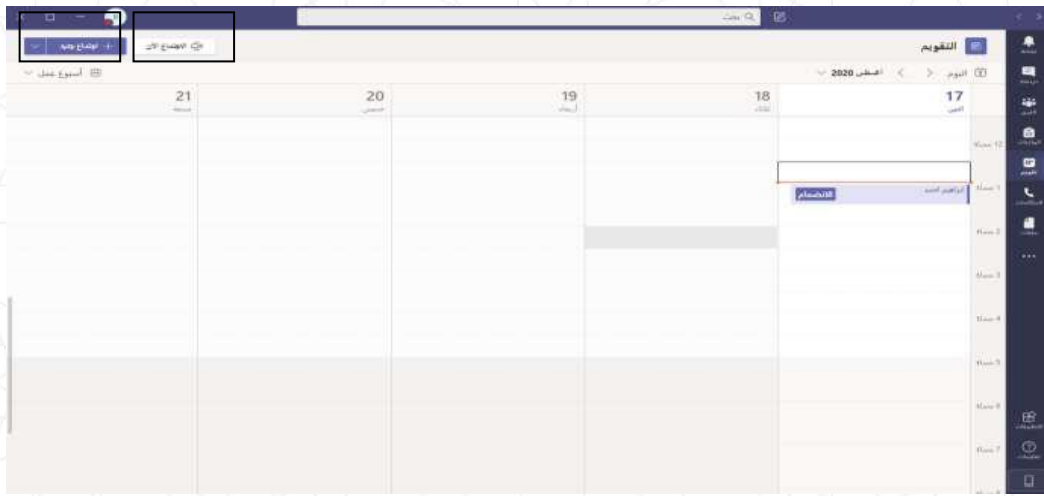


يمكنك عقد اجتماع من داخل القناة تحت المنطقة التي تكتب فيها الرسالة، انقر أيقونة (الاجتماع الآن) لإضافة اجتماع صوتي /مرئي.

إذا قمت بكتابة رد للمحادثة، ثم نقرت على أيقونة الاجتماع، فسيستند هذا الاجتماع إلى تلك المحادثة فقط. يمكنك بعد ذلك إدخال اسماً للاجتماع، ثم القيام بإضافة أعضاء آخرين.

اختر "الاجتماع الآن" لبدء الاجتماع على الفور أو لجدولة اجتماع في وقت لاحق، وسيرى أعضاء القناة دعوة للاجتماع في تقويمهم إذا قررت جدولتها لاحقاً.

جدولة اجتماع مع فريقك أو صفك



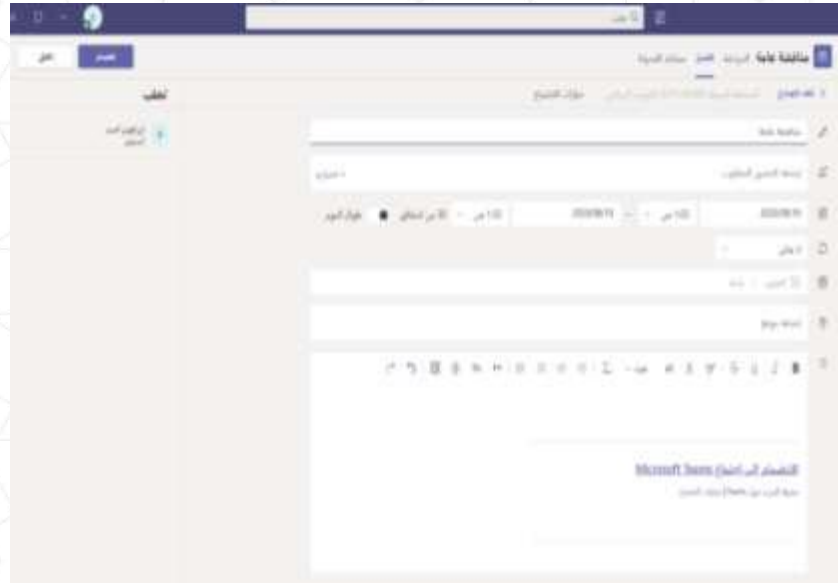
بدء اجتماع على الفور إضافة المشاركين مباشرة إلى اجتماع يبدأ على الفور

إضافة اجتماع جديد جدول اجتماع جديد للمناقشة المباشرة مع ما يصل إلى 250 شخصاً

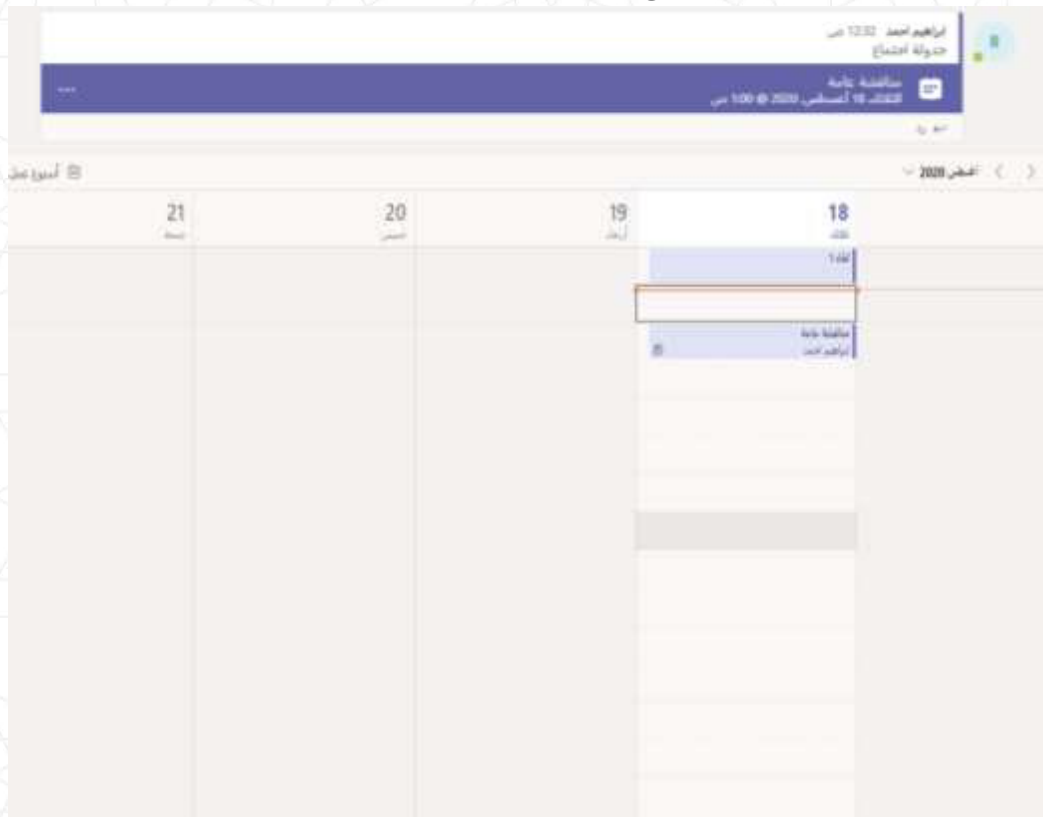
أو جدول البث المباشر لحدث مع عدد أوسع من الجمهور.

الانضمام إلى اجتماع

عقد فصول افتراضية أو اجتماعات المعلمين، ومناقشة التدريبات مع الطلاب خلال الاجتماعات عبر الإنترنت.



انقر على "انضمام" للانضمام إلى اجتماع



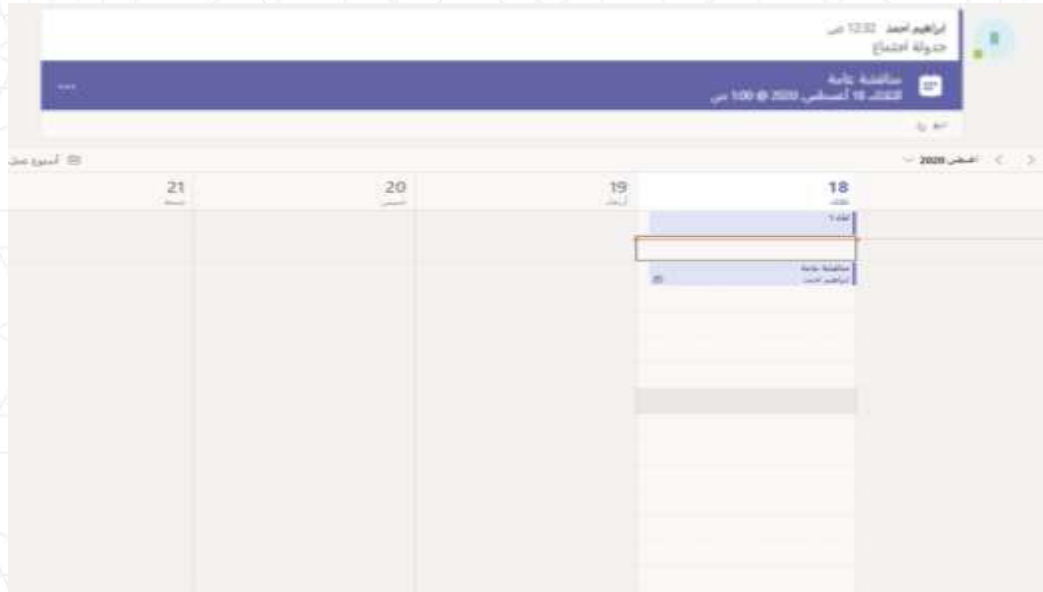
ابحث عن دعوة الاجتماع في قناة فريقك أو في تقويم (teams) الخاص بك

الانضمام إلى اجتماع :

عقد فصول افتراضية أو اجتماعات المعلمين ومناقشة التدريبات مع الطلاب خلال الاجتماعات عبر الإنترنت



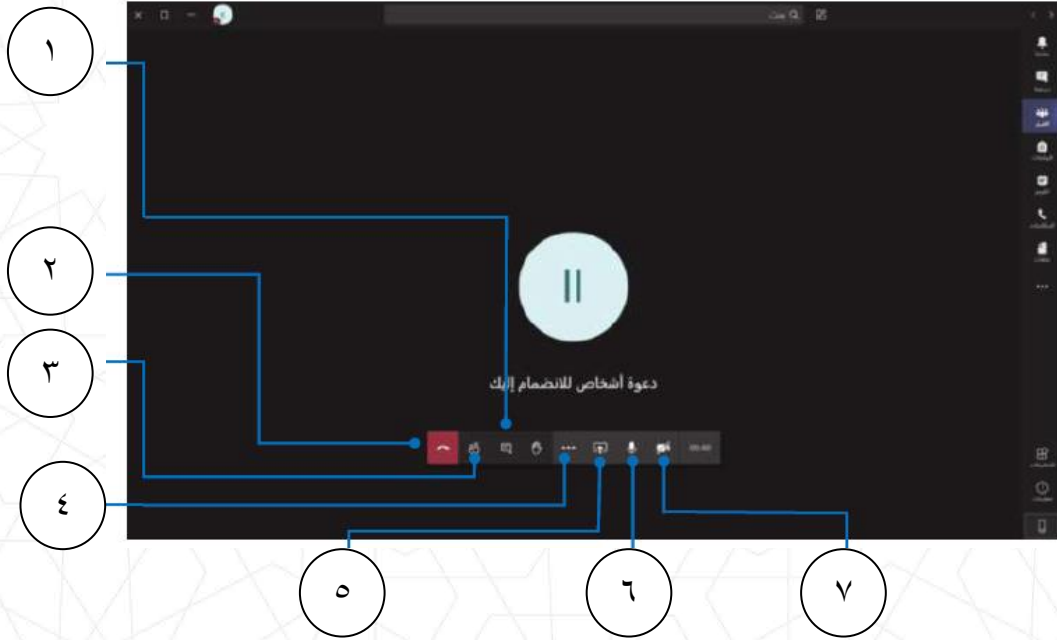
تحقق من إعدادات الصوت والفيديو، وابدأ الكاميرا، وصوت الميكروفون ليتم سماعه، ثم اختر "الانضمام الآن" لدخول الاجتماع



ابحث عن دعوة الاجتماع في تقويم فريقك أو الفرق ثم انقر لفتح عنصر الاجتماع وحدد الانضمام.

المشاركة في اجتماع

شارك الفيديو أو الصوت أو المحتوى أثناء الاجتماع عبر الانترنت



١. إرسال رسائل الدردشة - إرسال رسائل الدردشة ومشاركة الروابط وإضافة الملفات وأكثر من ذلك جميع المواد المتاحة خلال الاجتماع ستكون متوفرة أيضاً بعد الانتهاء من الاجتماع
٢. مغادرة الاجتماع سيستمر الاجتماع حتى بعد مغادرتك
٣. إضافة مشاركين للاجتماع
٤. الوصول إلى عناصر تحكم إضافية في المكالمات - بدء تسجيل الاجتماع وتغيير إعدادات جهازك وأكثر
٥. مشاركة الشاشة / المحتوى والأصوات من جهاز الكمبيوتر الخاص بك
٦. كتم الصوت أو إعادة تفعيله
٧. تشغيل الفيديو أو إغلاقه

الواجبات والتعيينات

إنشاء أنشطة تعليمية واستخدام تطبيقات (office) لإنجاز العمل



١. إضافة موارد : تسليم وتعديل ملفات الواجبات مع أي محتوى متوفر في oneDrive أو على جهازك أو من روابط أخرى
٢. التعيين إلى الصفوف أو الأفراد : يمكنك تعيين الملفات / الواجبات إلى الفصول أو الأفراد
٣. تحرير تواريخ الاستحقاق ، تاريخ الإغلاق والجدول الزمني للتعيين
٤. إضافة دليل تقييم ، استخدام أداة التقييم في الواجبات كمرجع للطلاب ولتقييم عملهم
٥. عرض التعيينات القادمة ، عرض التعيينات القادمة أو التي تم تسليمها من قبل وعرضها حسب الصف كما يمكن عرض التعيينات للفصول المختلفة ، اختيارك للتعيينات سيسمح لك بتسليمها أو عرض الملاحظات المضافة أو الدرجات

درجات

ترك ملاحظات للطالب، أو الدرجات وتتبع تقدم الطالب في تبويب "درجات".

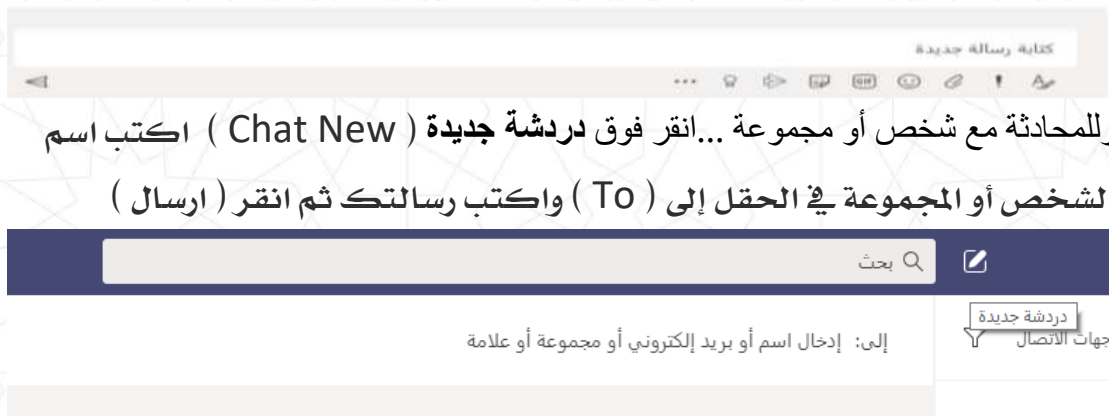


الاطلاع على الدرجات عبر الواجبات

يحتوي كل فريق من فرق الفصول على تبويب للدرجات حيث يمكنك عرض التعيينات باختصار ، بالإضافة إلى متابعة تقدم زملاء الصف الآخرين.

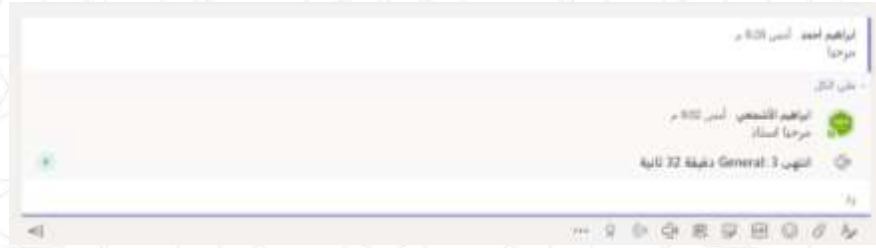
بدء محادثة

للمحادثة مع الفريق بأكمله ، انقر فوق الفرق (Teams) ثم اختر فريق وقناة واكتب رسالتك ، وانقر (إرسال)



وللمحادثة مع شخص أو مجموعة ... انقر فوق دردشة جديدة (Chat New) اكتب اسم الشخص أو المجموعة في الحقل إلى (To) واكتب رسالتك ثم انقر (إرسال)

الرد على محادثة



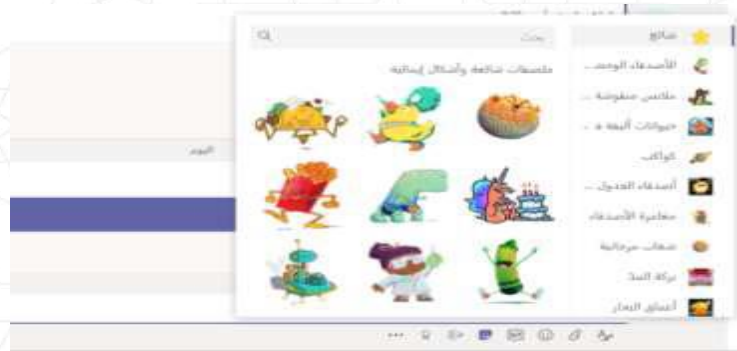
يتم تنظيم المحادثة داخل القناة حسب التاريخ والترابط ، اعثر على مؤشر الترابط الذي تريد الرد عليه ثم انقر فوق (رد) أو (Replay) ثم قم بإضافة ردك وانقر "ارسال"

@ mention شخص

للحصول على انتباه شخص ما ، اكتب @ ثم اسمه (أو اختره من القائمة التي تظهر) اكتب @team لإرسال المحادثة لكل شخص في الفريق أو @channel لإعلام كل أعضاء القناة



إضافة رمز تعبيري أو ملصق أو صورة (GIF)
انقر فوق ملصق أسفل المربع الذي تكتب فيه رسالتك واختر ملصقاً من أحد الفئات ، هناك أيضاً أزرار لإضافة رمز تعبيري أو صورة (GIF) ابحث عن (MicrosoftEDU) في خانة البحث GIF وأضف المزيد من المتعبئة لردودك



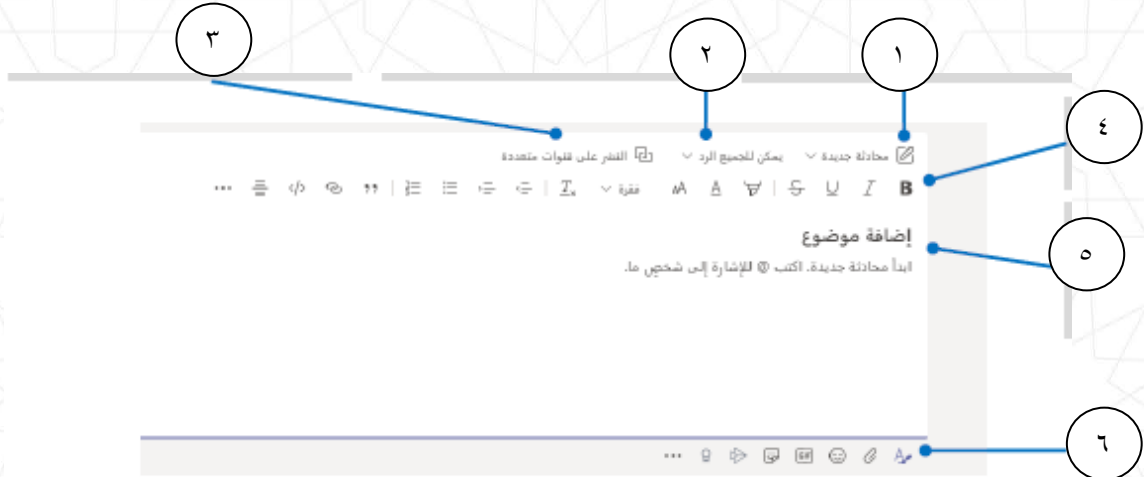
إجراء مكالمات الفيديو والصوت

انقر على مكالمة فيديو أو مكالمة صوتية للاتصال بشخص من داخل الدردشة ولطلب رقم، انقر فوق أيقونة المكالمات (calls) وادخل رقم الهاتف. ويمكنك عرض سجل المكالمات والبريد الصوتي في نفس المنطقة.



إنشاء منشورات قناتك

إنشاء إعلانات الفصول الافتراضية والمشاركات. اضبط مشاركتك لجذب انتباه طلابك، التحكم في من يرد النشر عبر قنوات متعددة



١. تغيير نوع الرسالة : حدد إذا ما كنت تريد بدء محادثة جديدة أو نشر إعلان
٢. التحكم في من يمكنه الرد : السماح للجميع لإعادة الرد والمشاركة أو للحد من الردود واقتصارهم على المشرفين فقط
٣. النشر في أي قناة أو فريق : نشر رسالتك في أي من فرقك والقنوات قد يتناسب ذلك لبث إعلان مهم.
٤. تنسيق النص : تغيير لون النص وتنسيقه ونمطه
٥. إضافة موضوع : حافظ على الوضوح بإضافة عنوان الموضوع لمشاركتك الجديدة
٦. إضافة نمط وثرء : من هنا يمكنك إثراء رسالتك بوضع تنسيقات غنية

مشاركة ملف

انقر فوق إرفاق تحت المربع حيث تكتب الرسائل، وحدد موقع الملف ثم الملف الذي تريده .استناد إلى موقع الملف ، ستحصل على خيارات لتحميل نسخة أو مشاركة.



العمل مع الملفات

انقر على تبويب الملفات أو Files في شريط التطبيقات، لمشاهدة كافة الملفات تم مشاركتها معك عبر جميع الفرق والقنوات. انقر فوق الملفات الموجودة أعلى أي قناة. لمشاهدة كافة الملفات المشتركة ... بجانب ملف لمعرفة ما يمكنك القيام به في القناة، يمكنك على الفور تحويل أي ملف إلى علامة تبويب في الجزء العلوي.





البقاء على رأس الأمور

انقر على أيقونة " نشاط " Activity " في شريط

التطبيقات. سيعرض لك الموجز

جميع إشعاراتك وكل ما حدث مؤخرا في القنوات

التي تتابعها وهنا ستري أيضا

الإشعارات حول مهامك.



إضافة علامة تبويب على قناة

انقر على رمز "+" أعلى القناة لإضافة علامات

تبويب جديدة، واختر التطبيق

الذي تريد إضافته، ويمكنك استخدام البحث إذا

كنت لا ترى التطبيق الذي

تريده .

إضافة تطبيقات

انقر على التطبيقات على اليمين. هنا يمكنك تحديد التطبيقات التي تريد

إضافتها في تطبيق Teams واختيار الإعدادات المناسبة لهذه التطبيقات

الخطوات التالية مع فريق (Microsoft)

احصل على إرشادات للتعليم والتعلم مع Teams بالنقر فوق رمز التعليمات

للوصول إلى موضوعات التعليمات والتدريب وهنا يمكنك قراءة المزيد من المقالات

الإرشادية للتدريس في (Teams Microsoft) تدريبات ذاتية عبر الانترنت لمدة

ساعة في (center Educate Microsoft) باللغة الإنجليزية

- كيف يستخدم المعلمون Teams للتعليم تحويل التعلم مع (Microsoft Teams)

- التدريس في فرق الصف – صياغة بيئة تعلم تعاونية مع فرق الصف الحصول على الفيديوهات التعليمية باللغة العربية

لعرض وتنزيل فيديوهات تعليمية مجانية لتطبيق Microsoft Teams للتعليم قم بزيارة الرابط



البحث عن الأشياء

اكتب عبارة في مربع لأوامر أعالي التطبيق واضغط على ادخال ثم حدد الرسائل أو الأشخاص أو الملفات حدد عنصراً أو انقر فوق عامل تصفية لتحسين نتائج البحث

البحث عن تطبيقاتك الشخصية

انقر على الثلاث نقاط في شريط التطبيقات لمشاهدة المزيد من تطبيقاتك الشخصية

يمكنك فتحها أو الغاء تثبيتها هنا ويمكنك أيضاً إضافة المزيد من التطبيقات عند اختيار أيقونة التطبيقات

