

# أهلًا مرحبًا بكم في "مايكروسوفت تيمز"!

مايكروسوفت تيمز "Microsoft Teams" هي منصة سهلة الاستخدام من خلال "تيمز" يمكنك مشاركة الملفات، الصور، لتحديثات، الدردشة الفردية والمشاركة في مناقشات مع شَباب قادة آخرين في جميع أنحاء العالم

"Teams" سوف يساعدك هذا الدليل على إنشاء حساب تيمز والدخول إلى فريق مشاريع الشباب القادة " Youth Teams" سوف يساعدك هذا الدليل على إنشاء حساب تيمز والدخول إلى فريق مشاريع الشباب القادة " Teams org" للإستخدام كأداة تواصل لمشروعك والبقاء على تواصل مع شريكك والمرافق.

القسم الأول

# إنشاء حساب "تيمز" للدخول إلى فريق مشروع الشَّباب القادة

## البدء مع مايكروسوفت تيمز

الخطوة 1 - اضغط على دعوتك: ستتلقى دعوة عبر البريد لفتح مايكروسوفت تيمز (عنوان البريد المدرج في طلب مِنح الشباب الخاص بك) في حال لم تُتسلم الدعوة يرجى إرسال رسالة إلكترونية على .innovationgrants@specialolympics.org



#### 🌱 You have been added as 🗙 🗡 🌉 Microsoft account 🛛 🗙 🔪 0 -6 /signup.live.com/signup?lw=1&fl=easi28wa=wsignin1.0&rpsnv=13&ct=1534291341&rver=6.7.6636.0&wp=MBI\_SSL&wreply=https%3a%2?%21in \* 0 Microsoft Create account Looks like you don't have an account with us. We'll create one for you using igrantsemailtest@gmail.com.

#### الخطوة 2- أنشئ حساب مايكر وسوفت تيمز:

في حال كان لديك بريد الكتروني على ازور اكتيف ديركتوري " Azure Active Directory" أو اوفيس 365 " 365Office " أو المدرسة، سيتم توجيهك مباشرةً إلى الى "تيمز". ادخل نفس كلمة السر التي تستخدمها لهذا البريد "Gmail"، وإذا كنت تستخدم سيطلب منك إنشاء حساب جديد. على مايكر وسوفت



#### دليل تيمز برنامج الشباب القادة من الأُولِمبياد الخاصّ: **البدء مع مايكروسوفت تيمز**

الخطوة 3- تحديد كلمة سر: اجعلها شيء يسهل عليك تذكره وقم بتدوينه. سوف تحتاج كلمة السر للدخول إلى حسابك حين تقدم مشروع منحة الشباب الخاصة بك



	Contraction of the local division of the loc	
	Microsoft	
-	← igrantsemailtest@gmail.com	
	Verify email	Contraction of the Contraction
	Enter the code we sent to igrantsemailtest@gmail.com. If you didn't get the email, check your junk folder or try again.	and the second second
- STAL	Enter code	
	🕑 Send me promotional emails from Mibrosoft	and the second states
	Choosing Next means that you agree to the Microsoft Services Agreement and privacy and cookies statement.	
	Next	100月1日1日1日1日
1 State		

Microsoft ← igrantsemailtest@gmail.com Create account Before proceeding, we need to make sure a real person is creating this account. MONK Enter the characters you see

الخطوة 4- أكد بريدك الإلكتروني : أدخل الكود المكون من 4 أرقام الذي سيرسل إلى عنوانك الإلكتروني من مايكروسوفت تيمز.

> الخطوة 5 – أكد حسابك: سيظهر كود يصدر عشوائيًا على شاشتك ادخل الحروف كما تظهر بالترتيب من الشمال إلى اليمين











**نصيحة:** حمل تطبيق مايكر وسوفت تيمز لسهولة الحصول على المواد التي ينشر ها الشباب القادة الأخرين يمكن إضافة هذا التطبيق إلى أي نظام تشغيل مايكروسوفت ويمكن تحميله مجانًا على أجهزة آيفون وأيباد.



# تعلم الأساسيات

#### أ- التحرك ضمن تيمز

استخدمً هذه المفاتيّح للتنقل بين النشاط، والدردشة وتيمز

#### ب- استعرض تيمز

اضغط لترى تيمز. ومن قائمة تيمز اسحب اسم تيمز لإعادة ترتيبه

#### ج- قنوات الدخول

اضغط رقم 1 للاطلاع على الملفات والمحادثات عن هذا الموضوع.

#### د- ابدأ محادثة جديدة

ابدأ محادثة فردية أو بين مجموعة صغيرة

#### **هـ- أضف ملفات** دع الأشخاص يرون الملف

دع الاسخاص يرون الملا أو العمل عليه معًا

#### و- الرد

رد على منشور أو محادثة.

#### **ز- اكتب رسالة** اكتب الرسالة ونسقها هنا. ،اضف

ملف، أو رمز تعبيري أو نسق رسومات متبادلة (GIF) أو ملصق

#### ح- التحكم في إعدادات ملف التعريف

ً تغيير إعدادات التطبيق أو تغيير صورتك، أو حمل تطبيق على الهاتف.



فيما يلي بعض المصادر الأساسية التيستعرفك على الأساسيات:

فيديو ترحيب تيمز على اليوتيوب



## يمكنك استخدام هذه الخصائص في حساب الضيف الخاص بك

#### تسجيل الدخول:

في "ويندوز" اضغط بدء 💵 < Microsoft Teams. في "ماك" اذهب إلى ملف التطبيقات "Applications" واضغط مايكروسوفت تيمز "Microsoft Teams". في "الهاتف" اضغط أيقونة تيمز "**Teams"**. ثم سجل الدخول باسم المستخدم الخاص بك وكلمة الس على ا مايكروسوفت 365(وإذا كنت تستخدم "تيمز" مجانًا سجل دخولك بهذا الاسم وكلمة الس ).

Sign in	
Email, phone, or Skype	
Next	
No account? Create one!	
Can't access your account?	

#### اختر فريق وقناة:

حدد تيمز "Teams" واختر فريق، والفريق هو مجموعة من الأشخاص والمحادثات والملفات والأدوات جميعها في مكان واحد، والقناة هي مناقشة في تيمز مخصص لمشروع أو موضوع.



#### ابدأ محادثة:

لبدء محادثة مع الشباب القدة حدد تيمز "Teams"، اختر فريق وقناة واكتب رسالتك واضغط إرسال "Send"، وإذا كنت تريد بدء محادثة مع شخص أو مجوعة صغيرة اضغط محادثة جديدة "New chat" واكتب اسم الشخص أو المجموعة في خانة إلى "To" واكتب رسالتك ثم اضغط إرسال "Send".





ابدأ الدر دشات و المكالمات: إذا حدث شيء مثير حقًّا وتريد مشاركته مع زملائك في الفريق أو تحتاج إلى مساعدة أو مشاركة فورية اضغط اجتماع الآن "Meet now" إضغط على الدائرة التي تكتب فيها رسالتك لبدء اجتماع في قناة (وإذا ضغط رد "Reply" ثم اجتماع الآن "Meet now" سيعتمد الاجتماع على هذه المحادثة) ادخل اسم للاجتماع ثم ابدأ دعوة الناس



دعوة شخص على دريشة اضغط فقط مكالمة فيديو. "Video call" أو مكالمة صوتية ."Audio call"



Daniela, Daichi mentioned that the client had some changes to our design for the July promotional splash page. Could you make those edits before our Wednesday client sync Kadji Bell 9:50 AM I thought the client wanted to include a section about the buy one get one offer ally it was slated for August but she mentioned she got the budget ← Reply A C 🙂 💷 😳 🗇 …

تواصل عبر منشور: منشورات القنوات تنظم حسب التاريخ للرد على منشور ابحث عن المنشور التي تريد الرد عليه ثم اضغط رد "Reply". اضف أفكارك واضغط إرسال "Send".





#### لجذب انتباه شخص ما يمكنك أن تذكره في منشورك باستخدام @. شاهد هذا الفيديو لتتعلم كيف تفعل ذلك ولتتأكد أن الشَّباب الفادة قد رأوا رسالتك ابدأ بكتابة @Youth وسيُكتب باقى الاسم

تلقائيًا. و سيرسل إشعارًا إلى الفريق كاملًا بمشاركة تحديث

#### Q Popular Search E, Office Drama Popular stickers and memes IT WORKS ON Meme MY MACHINE ... YEAH! G, Designers Devs -0 Legal HEY! Broccoli RESEARCH CREATIVE! Bee TIME Teamsquatch -Bummer Bert A₂ Ø ⊙ ⊡ ⊡ ♀ ⊙ …

#### اظهر شخصيتك!

@ اذكر شخصًا ما

اضغط كلمة ملصق "Sticker" أسفل المربع في مكان كتابة الرسالة ثم اختر شعار أو ملصق من احدى الفئات. وتوجد أيضًا أزرار لإضافة رمز تعبيري أو الرسومات المتبادلة (GIF)



خصائص الدخول: في إعداداتك الشخصية يمكنك تشغيل خصائص الدخول اضغط أيقونة ملفك الشخصي أعلى يمين "تبمز " لتبدأ

التكبير: أكبر كل شيء على الشاشة، استخدم فقط لوحة المفاتيح أو الفأرة (على سبيل المثال + Ctrl .(- / Ctrl- / Command+ / Command



Settings General Theme A Privacy Q Notification O Devices Default Dark High contrast Permissions & Calls Application To restart, hold down Control and click the Teams icon, then select Quit. Then reopen Team Auto-start application On close, keep the application running Disable GPU hardware acceleration (requires restarting Teams) Turn on new meeting experience (New meetings and calls will open in separate windows. Requires restarting Teams.) Enable logging for meeting diagnostics (requires restarting Teams)

التباين / الموضوع – خصص طريقة عرض محتوى "تيمز" لديك باختيار تباين مظلم أو عالى في الجزء العام من الإعدادات "Settings".

القارئ الشامل - لسماع قراءة المنشورات، الرسائل والمهام بصوت عال، يمكنك النقر فوق النقاط الثلاث بجوار الرسالة واختيار قارئ شامل "Immersive reader". ويشمل أيضًا أدوات القواعد اللغة

تعلم المزيد حول تخصيص كيفية قراءة وعرض وسماع الأشياء على "تيمز" هنا.





#### القسم الثاني

# أنشئ تيمز أورج "Teams org" لمساعدتك في مشروع الشباب الخاص بك.

### استخدام "تيمز" من أجل مشروع الشباب الخاص بك.

الآن بعد إعداد حسابك والاطلاع على بعض أدوات "تيمز" الأكثر إستخدام إنك جاهز لاستخدامها في العمل على مشروع الدمج الخاص بك مع المزيد من الخصائص. سيوضح لك هذا الجزء من الدليل كيفية إعداد تيمز أورج "Teams org"، ابدأ بمشاهدة هذه الجولة التدريبية.

#### إنشأ org

في البداية ستحتاج إلى إنشاء تيمز أورج "Teams org" خاصة بك وتستطيع أن تستخدم نفس البريد الإلكتروني الذي استخدمته للدخول إلى الشَّباب القادة، مشروع الشباب من الأولمبياد الخاص.

هذه الدر وس التعليمية قد تساعدك في البدء:

- استخدام بريد إلكتروني على "Gmail"
  - استخدام حساب مایکر و سوفت

#### إنشاء فريق وقنوات جديدة:

بمجرد إنشاء تيمز أورج خاصة بك، ادع شركائك إلى ذلك البريد لبدء التعاون. بمجرد انشاء صفحتك الخاصة للفريق ، قم بدعوة شركائك للبدء بالتعاون شاهد هذا الفيديو لمعرفة المزيد حول كيفية دعوة الناس. ثم تحدثوا معًا لتحديد من سينشئ فريقًا وقنوات org. واختر انضمام أو إنشاء فريق "Join or create a team". امنح الفريق اسمًا وأضف وصفًا موجزًا. بشكل ولاضافة افتر إضبى تكون صفحتك مؤسسة خاصبة ، لذا يجب عليك إضافة أشخاص. شخص ما، استخدم عنوان بريده الإلكتروني لدعوته.

"Channel" قد تكون القناة مفيدة إذا كان هناك موضوع معين تريد التحدث عنه في إطار مشروعك مثل التحديات التقنية أو الأفكار الجديدة أو الأسئلة التي قد تطرحها على شريكك أو الآخرين لإنشاء قناة، إختر النقاط الثلاث بفرب اسم الفريق لمزيد من الخيارات " More Options"، وأدخل اسمًا ووصفًا لقناتك، واختر إضافة "Add".

فيما يلى رابط مفيد عن كيفية إنشاء الفرق والقنوات.







#### أضف علامة تبويب في قناة أو مجموعة دردشة:

في علامات التبويب الموجودة أعلى القناة (حيث ترى المنشورات والملفات وما إلى ذلك)، اضغط علامة الجمع لإضافة علامة تبويب جديدة، وأضف التطبيق الذي تريده، ثم اتبع التعليمات. على سبيل المثال، إذا كنت تستعمل OneNote لتدوين ملاحظات حول مشر و عك، فيمكنك إضافة علامة تبويب لإحضار "OneNote" إلى مشروعك لرؤية كل شيء في مكان واحد.



#### مشاركة الملفات والتعاون فيها:

لمشاركة الوثائق بسرعة مع شريكك والتعاون في العمل عليها في الوقت الفعلي، ما عليك سوى النقر فوق إرفاق "Attach" أسفل المربع الذي تكتب فيه الرسائل. حدد موقع الملف، ثم حدد الملف الذي تريد مشاركته، ستحصل على خيارات لتحميل نسخة ومشاركة رابط وطرق أخرى للمشاركة. انقر فوق المزيد من الخيارات "More options" (النقاط الثلاث) بجوار الملف لمعرفة ما يمكنك فعله به

#### ابدأ محادثة:

الدردشة مع زميلك في فريق القادة الشَّباب أو مرشدك أو غير هم أينما كنت أمرًا سهلاً للغاية مع "تيمز ". لمر اسلة شريكك أو مجموعة \* ، انقر فوق محادثة جديدة "New chat"، واكتب اسم الشخص أو المجموعة في الحقل إلى "To"، واكتب رسالتك، ثم انقر فوق إرسال "Send".

**نصيحة**: يُعد إنشاء مجموعة جديدة طريقة رائعة لجذب الآخرين لإجراء محادثة حول موضوع معين مثل عملك من خلال مشروعك. ولإنشاء مجموعة جديدة، ما عليك سوى النقر فوق السهم لأسفل في الجزء العلوى الأيسر، وتسمية مجمو عتك، وإرسال رسالتك.







#### تعليقات مباشرة مغلقة:

يمكن لـ "تيمز" اكتشاف ما يقال في الاجتماع و**تقديم تسميات توضيحية في الوقت الفعلي**، طالما أن هناك 3 أشخاص على الأقل في المكالمة. إذا شغلت **تجربة الاجتماع الجديدة**، فلن ترى فقط ما يقال، ولكن من يقوله. ولفتح التعليقات المغلقة، اختر رمز النقاط الثلاث في شريط أدوات الاجتماع واختر تشغيل التسميات التوضيحية المباشرة "Turn on live captions".



# Molly Doe Tuesdi Testing out creation Save this message Sosh Hancock Share to Outlook It works! Share to Outlook It works! Inmmersive Reader More actions Immersive Reader

#### ترجمة رسالة:

يمكنك ترجمة رسالة في الدردشة عن طريق تحريك المؤشر فوق الدردشة التي تريد ترجمتها. على يسار الرموز التعبيرية الستة، حدد رمزًا بثلاث نقاط لتوسيع القائمة، سيعطيك هذا خيار الترجمة.

#### اضف تطبيقات:

انقر فوق التطبيقات "Apps " على اليسار لتحديد التطبيقات التي تريد استخدامها في "تيمز"، وما عليك سوى اختيار الإعدادات المناسبة والنقر فوق إضافة "Add".





للحصول على المساعدة أو الدعم في نظام "تيمز"، اضغط فقط مساعدة "Help" على اليسار، ثم اختر موضوع "Topics" أو تدريب "Training" أو ما الجديد "s new'What". في المساعدة "Help" تصفح علامات التبويب أو ابحث عن موضوع يهمك

> إذا كان لديك أسئلة وتحتاج التحدث مع شخص من فريق مِنح الشباب القادة؛ فَنحن هنا للمساعدة، ارسل رسالة إلكترونية إلى .innovationgrants@specialolympics.org

> > للتدريب الإضافي والدعم، زوروا الروابط المبينة أدناه:

هذه العروض المرئية ستأخذك إلى رحلة لبعض خصائص نظام "تيمز". أساسيات نظام "تيمز"\_ الاجتماعات والدر دشات نصائح

> فيديو إضافى للتدريب حسب الموضوع تدريبات نظام "تيمز" بالفيديو (موقع مايكروسوفت) فيديو هات تدريب على اليوتيوب خاصة بنظام "تيمز" (يوتيوب)

> > فيديو هات تدريبية من قبل معلمين (متعددة)



?	Help	Topics	Training	What's new	About	
<	ß					٩

