

استخدام المحادثات داخل مايكروسوفت تيمز (MICROSOFT TEAMS)

يوفر برنامج Microsoft Teams اتصالات العمل للأشخاص على نطاق عالمي، وهو يدمج بين نظام الهاتف والتوجيه المباشر و/أو خطة الاتصال، وتنقسم المحادثات الي:



1. محادثات نصية



2. محادثات صوتية عن طريق الأيقونة



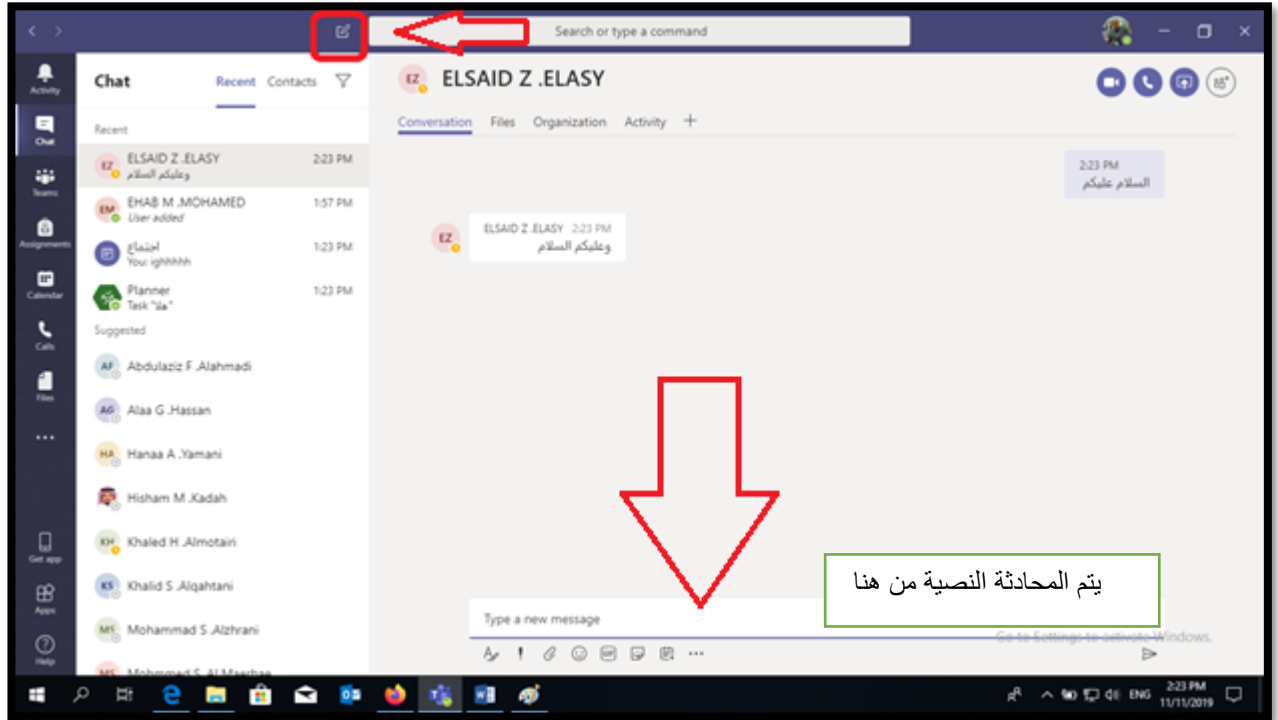
3. محادثات فيديو عن طريق الأيقونة

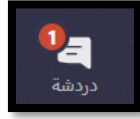
ولبدء محادثة نصية مع عضو ما:



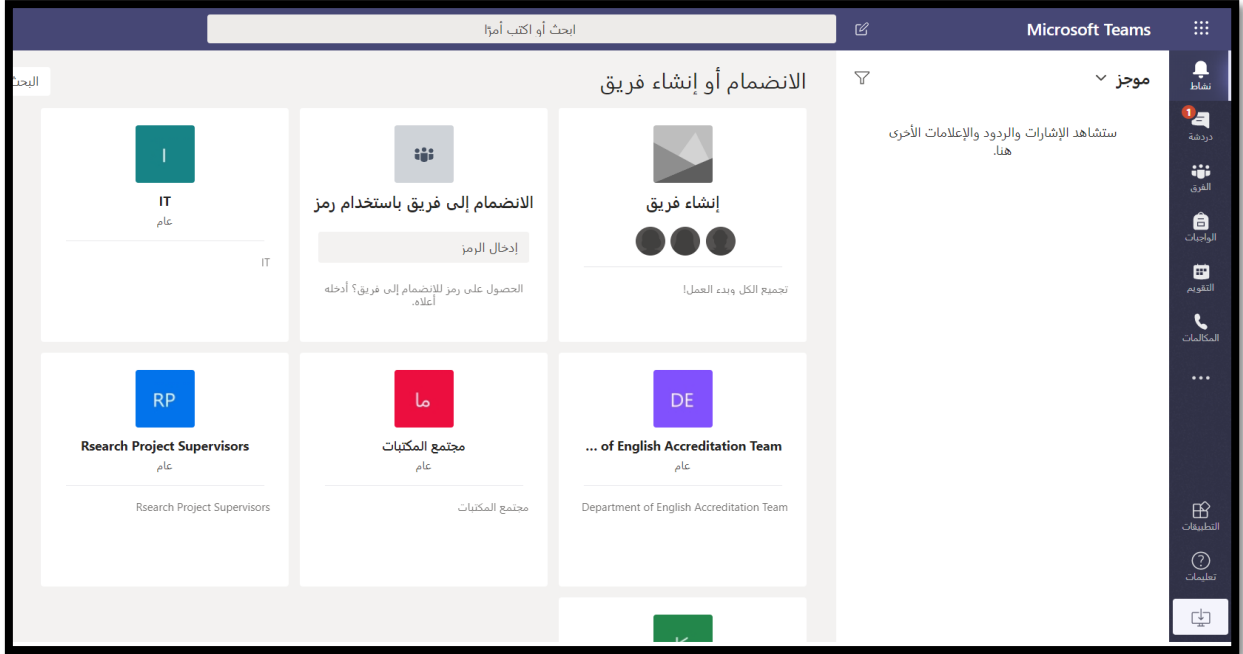
1. يتم النقر على الأيقونة الموضحة بالصورة

2. وتحديد الشخص بكتابة بريده الجامعي أو اسمه بالإنجليزي، ومن ثم بدء المحادثة



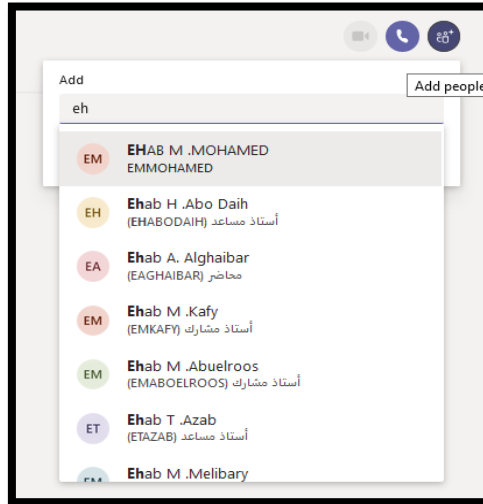


ولتصفح الرسائل المرسله بين أعضاء الفريق يكون من خلال الأداة "دردشة"



إضافة أعضاء لمجموعة المحادثة المؤقتة

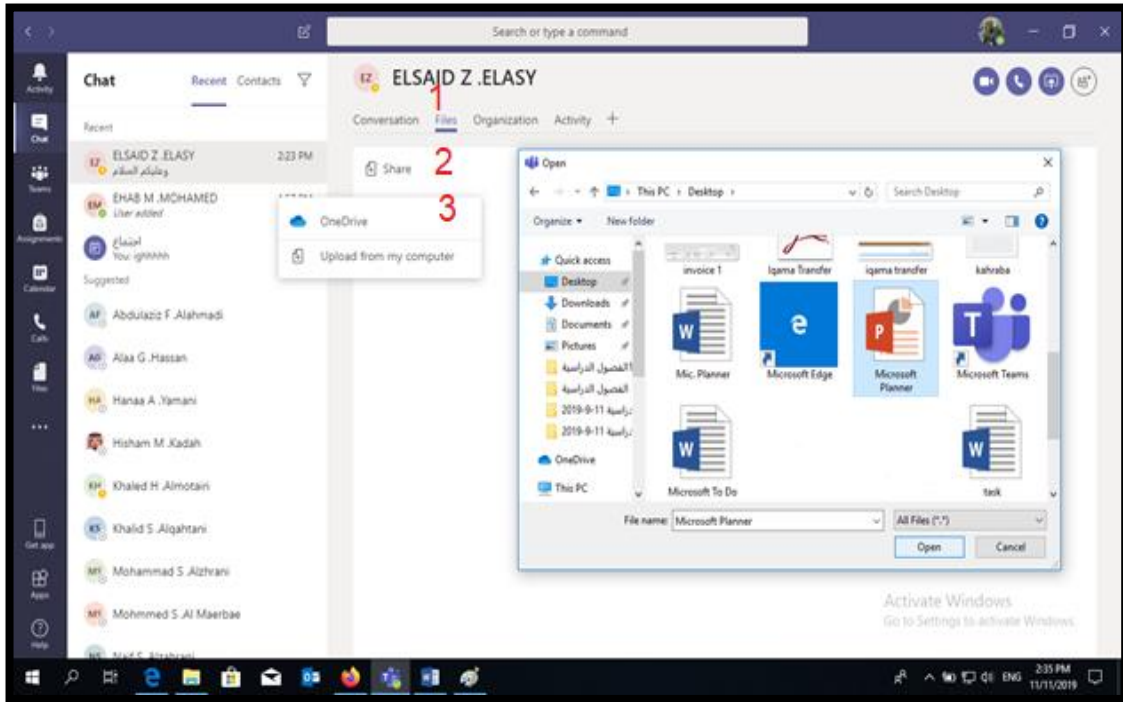
يتم اضافة عضو إلى المحادثة عن طريق النقر على الأيقونة الموضحة بالإنجليزي، أو بريده الجامعي ، ومن ثم كتابة اسم العضو



• مشاركة الملفات في المحادثة

يمكنك مشاركة الملفات عن طريق النقر على:

1. ملفات أو Files
2. ثم مشاركة Share
3. ثم مشاركة الملفات إما عن طريق One Drive أو عن طريق جهاز الكمبيوتر، وفي المثال هذا سنبين كيفية مشاركة الملفات عن طريق سحبها من جهاز الكمبيوتر



مشاركة الشاشة ككل أو حسب التطبيق



يمكنك مشاركة الشاشة عن طريق النقر على الأيقونة الموضحة

ومن ثم اختيار الشاشة المراد عمل مشاركة لها كما هو موضح

