



# دليل استخدام برنامج Microsoft Teams

---

# دليل استخدام برنامج Microsoft teams

خدمة Microsoft Teams هي خدمة تمكن الطالبات ومنسوبي الجامعة (الهيئة الإدارية – الهيئة التعليمية) من التواصل معاً بطرق جديدة، كما تجمع الخدمة العديد من الخصائص المميزة في منصة واحدة تشمل الرسائل الفورية، وإمكانية التواجد وعقد المؤتمرات، مما يتيح للطالبات ومنسوبي الجامعة أفضل وسائل الاتصال من خلال واجهة واحدة.

للدخول خدمة Microsoft Teams من صفحة موقع الجامعة الرئيسية  
<https://www.pnu.edu.sa/ar/Pages/home.aspx>

1. قومي بالنقر على ايقونة الحقيبة الذكية الموجودة في الصفحة الرئيسية



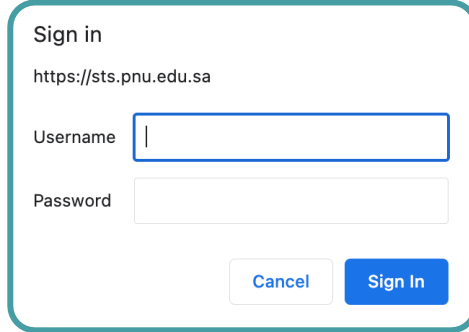
2. بالنزول الى اسفل الصفحة ستجدين رابط خاص بالطالبات كما هو موضح قومي بالنقر على رابط (الدخول على الحقيبة)

## الطالبات

للدخول على خدمات الحقيبة الذكية للطالبات يمكن الضغط على الرابط التالي:  
الدخول على الحقيبة

# دليل استخدام برنامج Microsoft teams

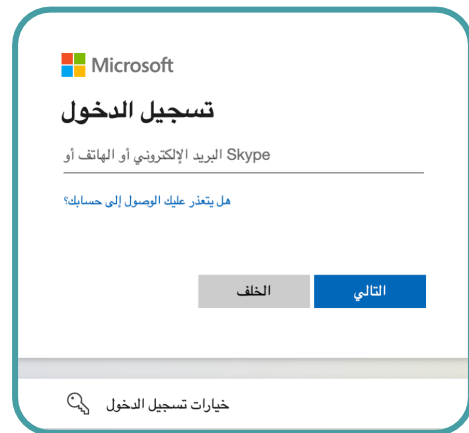
3. قومي بإدخال بريدك الجامعي كامل مثال ([441\\*\\*\\*\\*\\*@pnu.edu.sa](mailto:441*****@pnu.edu.sa)) وكلمة المرور المستخدمة في الدخول على بريدك الجامعي ونظام البلاك بورد .



4. او من الدخول مباشرةً من خلال موقع Microsoft Teams <https://www.microsoft.com/ar/microsoft-teams/log-in>:



5. قومي بإدخال بريدك الجامعي كامل مثال ([441\\*\\*\\*\\*\\*@pnu.edu.sa](mailto:441*****@pnu.edu.sa)) وكلمة المرور المستخدمة في الدخول على بريدك الجامعي ونظام البلاك بورد .



# دليل استخدام برنامج Microsoft teams

## صورة توضيحية لاستخدام البرنامج



## بدء اجتماع

انقر فوق **اجتماع الآن** أسفل الحيز الذي تكتب فيه الرسالة لبدء اجتماع في قناة. (إذا قمت بالنقر فوق الرد، ثم **اجتماع الآن** فسينشئ الاجتماع من هذه المحادثة) أدخل اسماً للاجتماع، ثم أبدا بدعوة الأشخاص.



## بدء محادثة

مع الفريق بأكمله... انقر فوق **الفرق** واختر الفريق والقناة، ثم اكتب رسالتك وانقر فوق **إرسال**.

مع شخص أو مع مجموعة... انقر فوق **محادثة جديدة** ، واكتب اسم الشخص أو المجموعة في الحقل إلى ثم اكتب رسالتك وانقر فوق **إرسال**.



للتواصل مع فريق الدعم الفني

011-82-42233 Dedl-dls@pnu.edu.sa

إدارة التعلم الإلكتروني

DEDL@pnu.edu.sa