

# كيفية إنشاء اجتماع تزامني من خلال Microsoft Teams

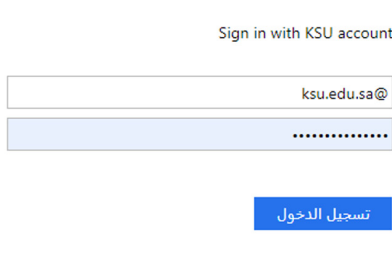
أولاً الدخول إلى موقع  
[teams.microsoft.com](https://teams.microsoft.com)  
قم بتسجيل الدخول من خلال  
إيميلك الجامعي



1

سوف يتم توجيهك إلى موقع  
<https://sso.ksu.edu.sa>  
قم بإدخال إيميلك مرة أخرى  
وتسجيل الدخول

2



3

قم بالضغط على زر  
"إنشاء فريق"  
إنشاء فريق

اختيار نوع الفريق من اجتماع  
أو محاضرة أو فريق عمل أو  
أخرى .

4



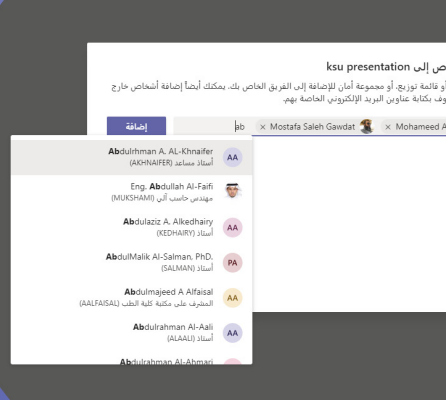
5

تحديد اسم ووصف الفريق



دعوة الاعضاء باستخدام  
عناوين إيميل الجامعة أو  
اسماهم

6



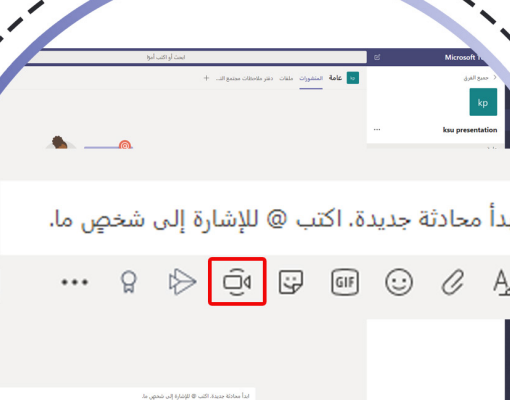
7

يتم الدخول إلى الفريق مباشرة  
بعد إضافة الاعضاء أو يمكنك  
اختيار فريق آخر من قائمة الفرق



بعد دخولنا إلى الفريق  
المحدد نقوم بالضغط على  
أيقونة الكاميرا

8



9

بعد الضغط على أيقونة الكاميرا  
تظهر لنا هذه النافذة اضغط على  
الاجتماع الان



كما يوجد العديد من الأدوات  
كتسجيل الشاشة ومشاركة  
جهازك أو ملفات أو برامج  
معينة وكذلك الدردشة  
الكتابية بين المتواجدين كما  
توجد هناك اللوحة البيضاء  
للكتابه عليها ومشاركتها مع  
جميع المتواجدين.

10

