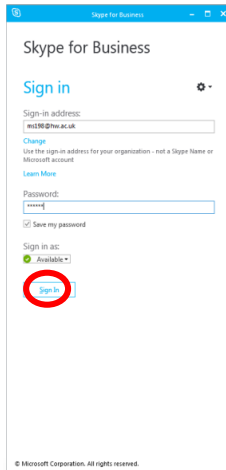


“تعليمات طريقة استخدام Skype for Business”

الخطوة الأولى

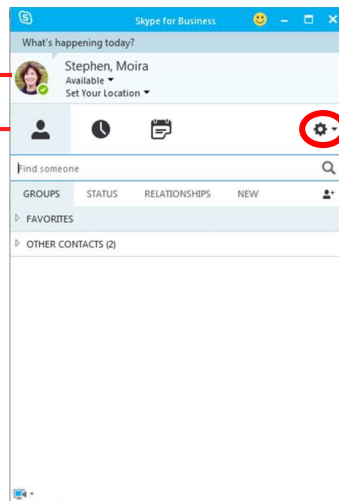


1. انقر فوق زر بدء تشغيل Windows في أسفل يسار الشاشة
2. حدد كافة البرامج < Microsoft Office 2016 < Skype for Business 2016
عندما تظهر نافذة Skype for Business
3. أدخل اسم المستخدم الخاص بك
4. أدخل كلمة المرور كلمة المرور الخاصة بك
2. انقر فوق زر تسجيل الدخول

الخطوة الثانية

عند فتح Skype for Business ، ستظهر نافذة Skype for Business الرئيسية:

معلومات الحالة الخاصة بك إذا قمت بتحميلها إلى صورة ملف التعريف، ستظهر هنا مع الرمز الملون الذي يشير إلى توفرك. أدخل النص في المربع الموجود فوقه للسماح للآخرين بمعرفة ما تفعله، أو تغيير مدى تواجده باستخدام القائمة المنسدلة، أو إضافة موقعك.



Tools and communication

- Contacts
- Conversations
- Meetings

Options menu

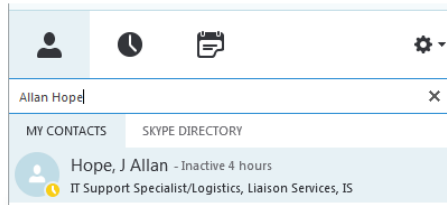
- Close, sign out or exit
Change settings for:
- Login
 - Contact display
 - Your status
 - Showing/hiding your picture
 - Audio and video devices

تغيير منطقة العرض والتفاعل الرئيسية حسب الأداة التي تستخدمها. خيارات جهات الاتصال المعروضة.

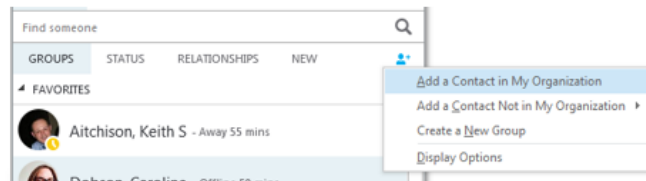
الخطوة الثالثة

البحث عن جهات الاتصال وإضافتها من دليل الجامعة

1. في نافذة Skype for Business الرئيسية ، ابدأ بكتابة اسم الموظف في مربع البحث. ستظهر قائمة بالمطابقة مع أشخاص من جهات الاتصال الخاصة بك
2. انقر بزر الماوس الأيمن على الاسم المطلوب واختر Add to قائمة جهات الاتصال، والتي تعطي خيارات إضافة إلى مجموعة محددة.



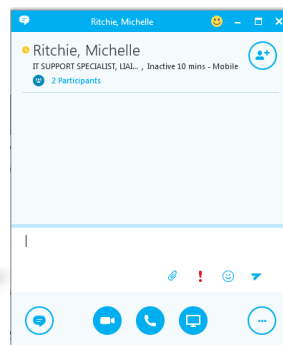
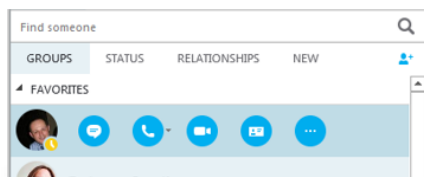
يمكنك أيضًا إضافة جهات اتصال من رمز "إضافة إلى جهة الاتصال"، ثم اختر "إضافة جهة اتصال" في "المؤسسة الخاصة بي"



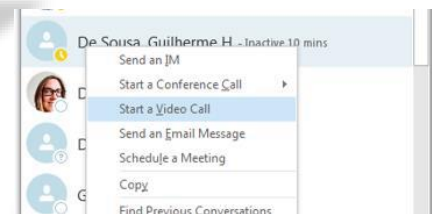
للتواصل مع جهة اتصال ، استخدم إحدى الطرق التالية للوصول إلى أدوات الاتصال ، ثم حدد الخيار الذي تريد استخدامه (على سبيل المثال ، الرسائل الفورية ، مكالمة الفيديو ، إلخ).

انقر نقرًا مزدوجًا على أي مكان في قائمة جهات الاتصال الخاصة بهم

مرّر مؤشر الماوس فوق صورته في قائمة جهات الاتصال



انقر بزر الماوس الأيمن على قائمة جهات الاتصال الخاصة بهم



الخطوة الرابعة

إجراء مكالمة صوتية أو فيديو

- إذا كان لديك ميكروفون ، أو سماعات رأس (أو مكبرات صوت) وكاميرا ويب متصلة بالكمبيوتر ، فيمكنك استخدام Skype for Business لإجراء مكالمات صوتية وفيديو وتلقيها.
- يكتشف Skype for Business تلقائيًا أجهزة الصوت والفيديو ، ولكن قبل إجراء مكالمة صوتية أو فيديو ، يجب أن تتحقق من إعدادها بشكل صحيح. للقيام بذلك:
1. انقر فوق قائمة (Options رمز (cog) في نافذة Skype for Business الرئيسية
 2. اختر أدوات > إعدادات جهاز الصوت (أو الفيديو)

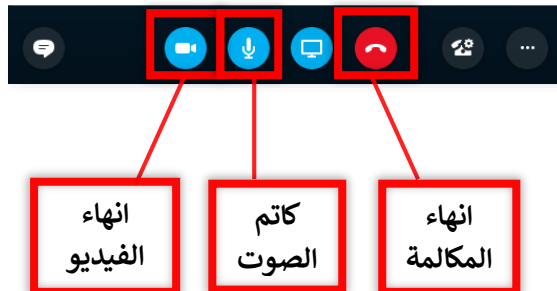
لإجراء مكالمة:



1. حدد موقع جهة الاتصال الخاصة بك في Skype for Business ،
2. انقر فوق رمز الصوت أو الفيديو.

جهات الاتصال التي لديها كاميرا ويب تم إعدادها ، ويمكنها قبول مكالمات الفيديو. عند الاتصال بجهة اتصال ، ينبثق تنبيه على شاشته. لقبول المكالمة، يمكنهم النقر في أي مكان في صورة النافذة المنبثقة (أو يمكنهم اختيار رفض المكالمة).

وبمجرد إجراء المكالمة، يمكنك التحكم في المكالمة عن طريق تعليقها وكتم صوتها والتبديل بين أجهزة الصوت وتغيير طريقة ظهور الفيديو على الشاشة.



الخطوة الخامسة

لإضافة موظفين للانضمام إلى المحادثة أو الفيديو

The screenshot shows a Skype chat window for 'De Sousa, Guilherme H'. The chat history includes the following messages:

- 29 January 2016
- Are you free to discuss Office 365 dates?
- Yes that's fine. Thanks.
- Last message received on 29/01/2016 at 13:59.

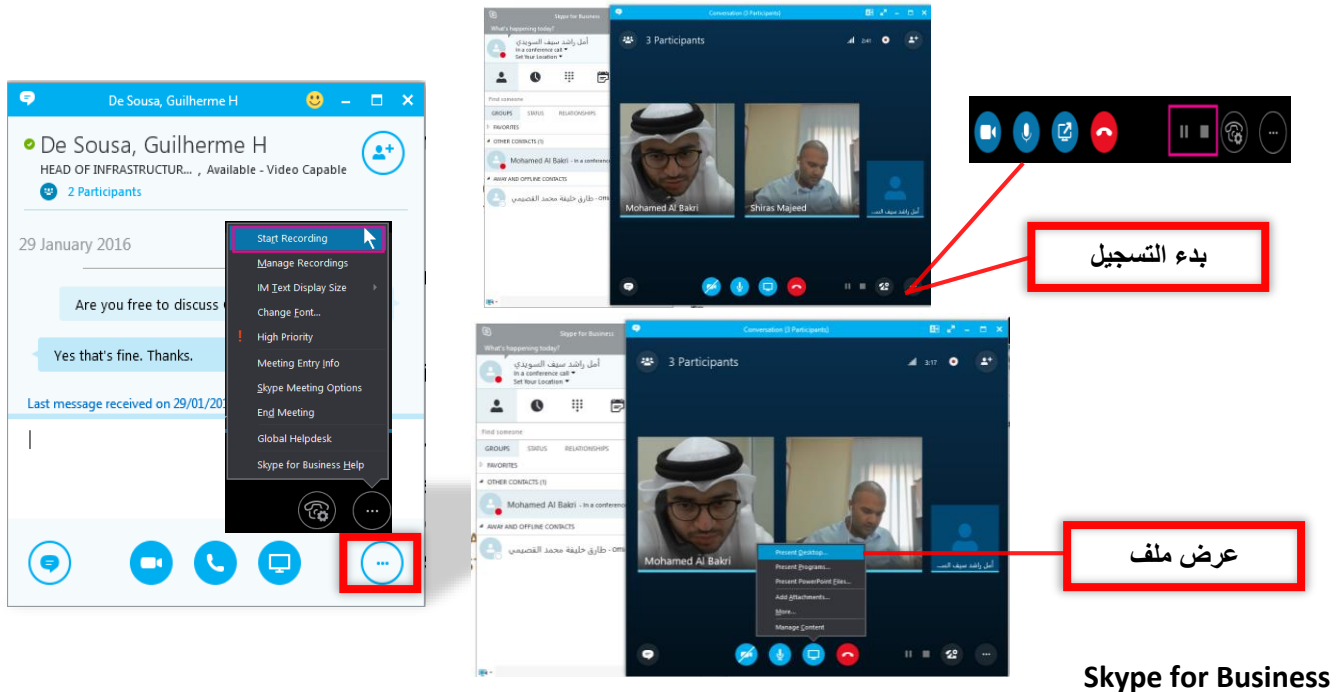
Annotations in Arabic point to the following elements:

- انقر دعوة لموظف جديد** (Click to invite a new employee) - points to the 'Add Participants' icon.
- منطقة المحادثة** (Chat area) - points to the chat history.
- منطقة رسالة جديدة** (New message area) - points to the message input field.
- Notification tools:**
 - Attachment
 - Importance
 - Emoticon
 - Send

الخطوة السادسة

لتسجيل المحادثة أو الفيديو

- تسجيل وتشغيل اجتماع Skype for Business
- ينطبق على: Skype for Business ، Skype for Business Online ، المزيد ...
- عندما تقوم بتسجيل اجتماع Skype for Business ، فإنك تقوم بالتقاط الصوت والفيديو والمراسلة الفورية (IM) ومشاركة الشاشة وشرائح PowerPoint ونشاط السبورة والاستطلاعات. يمكن لأي من مقدمي العروض تسجيل اجتماع وحفظه على أجهزة الكمبيوتر الخاصة بهم
- سجل اجتماع Skype for Business الخاص بك
1. انقر فوق الزر "المزيد من الخيارات" واختر "بدء التسجيل".
 - أثناء اجتماع Skype for Business ، انقر فوق بدء التسجيل إذا كان خيار التسجيل خافتاً ، فقد لا يكون الصوت متصلاً. انقر فوق رمز الميكروفون لتوصيل الصوت ، ثم حاول مرة أخرى.
 2. استخدام عناصر التحكم الموجودة أسفل الاجتماع لإيقاف التسجيل مؤقتاً أو استئنافه أو إيقافه.
 3. استخدم عناصر التحكم لإيقاف مؤقت وأزرار التسجيل لرؤية شخص آخر يقوم بالتسجيل ، أشر إلى زر التسجيل الأحمر.
 4. عند الانتهاء ، انقر فوق إيقاف التسجيل.
- توقفت جميع التسجيلات عن عرض الرسالة في اجتماع Skype for Business الخاص بك
5. Skype for Business يقوم تلقائياً بحفظ التسجيل بتنسيق MP4 الذي يتم تشغيله في Windows Media Player.
- يمكنك الخروج من الاجتماع أثناء معالجة التسجيل.

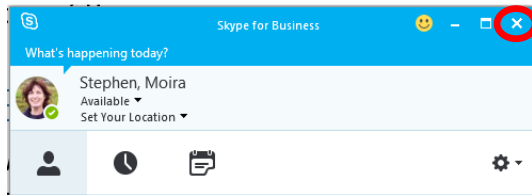


الخطوة السابعة

الخروج من Skype for Business

عندما تنتهي من استخدام Skype for Business ، يمكنك ذلك

- أغلق نافذة Skype for Business.
- اخرج من جلستك.
- الخروج من البرنامج.



ملاحظة :

للاتصال بالأشخاص الذين يستخدمون Skype للعمل، سوف تحتاج إلى:

- ✓ أحدث إصدار من Skype for Business
- ✓ حساب Skype لربطها بحساب Microsoft. يمكنك أن ترى إذا الحساب مرتبطاً بحساب Microsoft في إعدادات الحساب. إذا لم تكن تعرف على كيفية ربط الحسابات.
- ✓ عنوان البريد الإلكتروني المستخدم الذي ترغب في الاتصال.