

دليل البدء السريع

يمكنك إنجاز المزيد أينما كنت باستخدام المشاركة وتخزين الملفات والوصول الآمن. سجل الدخول إلى اشتراك Office 365 وحدد SharePoint من "مشغل التطبيق".

The screenshot shows the SharePoint Online home page. At the top, there's a navigation bar with 'SharePoint' and 'Office 365' tabs. Below the navigation bar, there are several sections: 'الأخبار من المواقع' (News from sites) with three featured news items, 'التالي' (Next) with a list of sites, 'حديث' (Updates) with a list of updates, and 'المواقع الممتدة' (Extended sites) with two featured sites. The page also includes a search bar and a 'Microsoft Graph' section.

إنشاء منشور موقع أو الأخبار

إنشاء موقع + إنشاء منشور الأخبار

SharePoint البحث في

بحث
العثور على المواقع أو الأشخاص أو الملفات.

- الاطلاع على المحتوى المميز
- أخبار المواقع تقوم بإظهار التحديثات من المواقع التي تقوم بمتابعتها أو زيارتها في أغلب الأحيان.
- المواقع المتكررة تقوم بإظهار المواقع التي تريد الانتقال إليها والنشاطات الأخيرة بها.
- المواقع المقترحة* تظهر بناءً على البحث الذي قمت به والتوصيات من Microsoft Graph.
- يجب أن يتم تمكين Microsoft Graph من قبل المسؤول لديك للاطلاع على الارتباطات المتميزة والمواقع المقترحة في صفحة SharePoint الرئيسية.

- العثور على المواقع
- متابعة تعرض المواقع التي تتابعها، مثل موقع فريقك أو موقع من مجموعة أخرى تعمل معها.
- الأخيرة تعرض أي موقع قد قمت بزيارته مؤخراً.
- الارتباطات المتميزة* تعرض مواقع تريد شركتك عرضها.

لا توجد ارتباطات متميزة حتى الآن بصفتك مسؤولاً. يمكنك إضافة الارتباطات المقيدة لجميع الأشخاص في مؤسستك.

SharePoint Online

استخدام الملفات

حدد موقعاً من الصفحة الرئيسية لـ SharePoint أو أدخل عنوان URL الخاص به في المستعرض. ثم حدد المستندات في جزء التنقل الأيمن.

The screenshot shows the SharePoint Online interface with several callouts explaining key features:

- فتح**: يمكنك فتح ملف وتحريره عبر الإنترنت أو في تطبيق سطح مكتب.
- مشاركة**: يمكنك مشاركة الملفات مباشرةً من SharePoint. تكون الملفات خاصة حتى تتم مشاركتها.
- نسخ الارتباط**: يمكنك الحصول على ارتباط إلى الملف المحدد لإدراجه في رسالة فورية أو بريد إلكتروني أو موقع.
- نقل إلى/نسخ إلى**: يمكنك نقل أو نسخ إلى وجهة أخرى في OneDrive أو أي موقع SharePoint.
- المستند**: عرض الملفات المخزنة على موقع SharePoint واستخدامها.
- جزء التفاصيل**: يمكنك عرض معلومات الملف والأنشطة الأخيرة وإدارة أذونات الوصول وتحرير خصائص الملف.
- مشاركة الحالة**: يمكنك عرض الملفات التي تتم مشاركتها والأشخاص الذين تتم مشاركتها معهم.
- تنزيل**: يمكنك تنزيل نسخة من ملف للعمل دون اتصال وبأخذ ذلك مساحة على الجهاز المحلي.
- التدفق**: يمكنك أتمتة المهام الشائعة بين SharePoint وغيرها من خدمات Office 365 والجهات الخارجية.
- محفوزات الإصدارات**: يمكنك عرض محفوزات الإصدارات لملف واستعادة ملف إلى إصدار سابق.
- تثبيت لأعلى**: يمكنك تثبيت المجلدات أو المستندات المهمة في أعلى القائمة للعرض بسهولة.
- النشاط الأخير**: يمكنك عرض أنشطة المشاركة والعرض والتحرير لملف.

SharePoint Online

نسخ الارتباط

يمكنك أيضاً مشاركة ملف عن طريق نسخ الارتباط ولصقه في بريد إلكتروني أو رسالة فورية أو صفحة ويب أو صفحة OneNote. في SharePoint، حدد ملفاً، ثم حدد **نسخ الارتباط**. انسخ الارتباط والصقه في الوجهة.



مزامنة ملفات SharePoint ومجلداته باستخدام OneDrive

يمكنك مزامنة الملفات والمجلدات في SharePoint مع الكمبيوتر، حتى تتمكن من الوصول إليها حتى في حالة عدم الاتصال بالإنترنت. من مكتبة مستندات على موقع SharePoint الذي تريد مزامنة الملفات منه، حدد **مزامنة**، وقم بتسجيل الدخول بحساب العمل أو المؤسسة التعليمية.



تحميل الملفات والمجلدات أو إنشائها

يمكنك إنشاء ملفات ومجلدات **جديدة** وتحميل الملفات والمجلدات الموجودة من جهازك. في SharePoint، حدد **تحميل < الملفات**، أو حدد موقعاً في SharePoint وقم بسحب الملفات أو المجلدات ووضعها من جهازك.

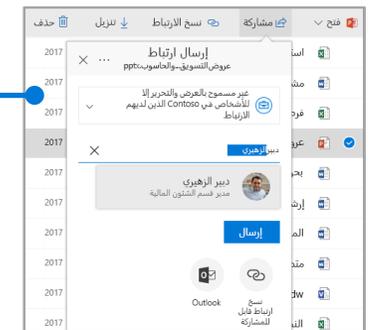


مشاركة الملفات

حدد ملفاً، ثم حدد **مشاركة**. يمكنك منح أذونات **التحرير** أو **العرض** للمستلمين وتعيين قيود زمنية على ملف لتحديد وقت توقف إمكانية الوصول إليه.

استناداً إلى إعدادات المسؤول، فإن مستويات المشاركة الثلاثة هي:

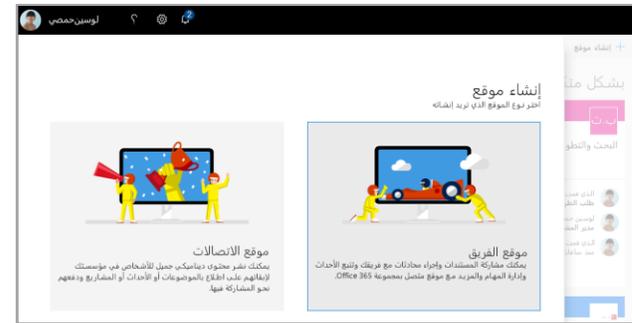
- أي شخص** - بإمكان الأشخاص داخل مؤسستك وخارجها الوصول. يمكنك تلقي الارتباطات مباشرة أو التي تمت إعادة توجيهها.
- الأشخاص في مؤسستك** - بإمكان كل الأشخاص في مؤسستك الوصول.
- أشخاص محددين** - حدد عناوين البريد الإلكتروني للأشخاص الذين تريد منحهم حق الوصول إليها.



SharePoint Online

إنشاء موقع

حدد + إنشاء موقع في الصفحة الرئيسية لـ SharePoint لإنشاء موقع SharePoint جديد. حدد فريقاً أو موقع اتصال، وأدخل عنواناً ووصفاً ومالكين وأعضاءً. يمكنك أيضاً تحديد جعل المجموعة خاصة وتغيير اسم البريد الإلكتروني للمجموعة. (إذا قمت بتحديد موقع "الفريق"، فسيتم إنشاء مجموعة Office 365 أيضاً.)



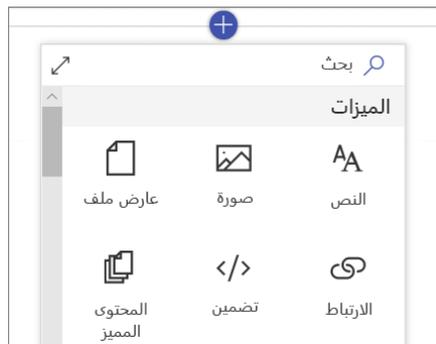
إضافة صفحة

حدد + جديد < صفحة في موقعك الجديد، وامنح اسماً للصفحة، ثم حدد نشر.



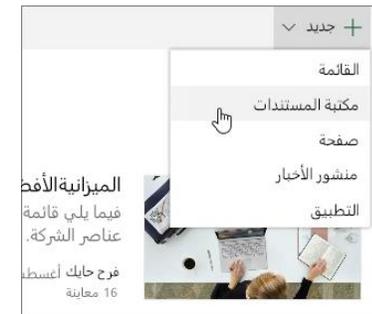
إضافة أجزاء ويب

في منشور أو صفحة الأخبار، حدد علامة الجمع +. يمكنك إضافة النصوص والصور والملفات والفيديو والمحتوى الديناميكي باستخدام أجزاء الويب المطابقة.



إضافة مكتبة مستندات أو قائمة

حدد + جديد في موقع الويب الجديد لإضافة مكتبة أو قائمة.



SharePoint Online

الوصول إلى SharePoint للأجهزة المحمولة

يُعد تطبيق SharePoint للأجهزة المحمولة طريقة جديدة للوصول إلى محتوى إنترنت على هاتفك أو جهازك اللوحي ويتوفر في متجر التطبيقات لأجهزة iOS و Android و Windows. يمكنك الوصول إلى المواقع والأشخاص والملفات والبحث في SharePoint واستعراضها والاطلاع على آخر الأخبار وعرض المحتوى، والمزيد.

استخدام البحث للعثور على المحتوى المهم واكتشافه.

عرض منشورات الأخبار أثناء التنقل ومشاركة التحديثات والتقارير والحالات والخبرات مع أعضاء الفريق

الوصول إلى طريقة عرض مخصصة من مواقع الفريق ومواقع الاتصالات ومنشورات الأخبار

الضغط على أحد المستخدمين للوصول إلى بطاقة جهة الاتصال ومعرفة الأشخاص الذين يعملون معه وما الذي يعملون عليه.

استعراض المواقع والملفات والأشخاص والمزيد للرجوع إلى ما كنت تعمل عليه.

SharePoint Online

الخطوات التالية في SharePoint

العثور على التعليمات

استكشف المساعدة والتدريب لـ SharePoint وتطبيقات Office الأخرى. تفضل بزيارة <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871131> لمزيد من المعلومات.

احصل على التدريب والبرامج التعليمية ومقاطع الفيديو لـ Office

هل أنت جاهز للتعمق في الإمكانيات التي يقدمها SharePoint؟ تفضل بزيارة <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=871134> لاستكشاف تدريبنا المجاني.

الحصول على تطبيق SharePoint لأجهزة المحمول

احصل على تطبيق الجوال للوصول إلى محتوى الإنترنت على هاتفك أو جهازك اللوحي. تفضل بزيارة <https://aka.ms/getspmobile>.

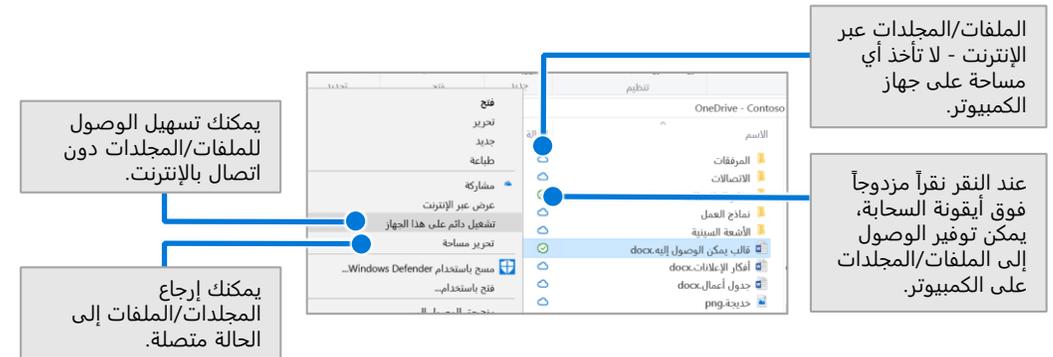
الحصول على دلائل بدء سريع أخرى

لتنزيل "دلائل البدء السريع" المجاني لتطبيقاتك المفضلة الأخرى، انتقل إلى <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>.



الملفات عند الطلب

تساعدك "الملفات عند الطلب" على الوصول إلى جميع ملفاتك في SharePoint من خلال OneDrive دون الحاجة إلى تنزيل كل هذه الملفات واستخدام مساحة التخزين على جهاز الكمبيوتر. في شريط المهام، حدد أيقونة OneDrive، ثم حدد أكثر < إعدادات. في علامة التبويب الإعدادات، حدد المربع حفظ المساحة وتنزيل الملفات أثناء استخدامك لها.



تحديد الملفات والمجلدات المراد مزامنتها

يمكنك اختيار المجلدات والملفات للمزامنة مع جهاز الكمبيوتر. في شريط المهام، حدد أيقونة OneDrive، ثم حدد المزيد < إعدادات < اختيار المجلدات.

