**تعلم كيفية التعامل مع الموقع الاجتماعي الجديد جوجل بلاس المنافس الاقوى للفيس بوك**

**كيفية انشاء حساب جديد على جوجل بلاس**

**الافضل عمل بريد جديد على Gmail اذا كنت لا تملك واحد ادخل على هذا الرابط بالضغط على مفتاح Ctrl اثناء الاشارة اليه ثم اضغط** [**https://accounts.google.com**](https://accounts.google.com) **ثم اختر الاشتراك في حساب جوجل جديد ثم تابع وبعد الفراغ من عمل البريد ستجد في اعلى الجهة اليمنى للصفحة كلمة " + انت " اضغط عليها لتدخل الى انشاء حساب جوجل بلاس**

**اذا كنت تملك حساب على Gmail او لا تريد انشاء حساب جديد اضغط على الرابط التالي للدخول مباشرة على جوجل بلاس**

[**https://plus.google.com**](https://plus.google.com)

**وتابع الخطوات السابقة**

**بعد الفراغ من انشاء الحساب**

**البداية**

**كيفية الحصول على اصدقاء ومعارف**

****

****

**اضغط على الاسم المراد مشاركته تظهر لك صفحته الشخصية اضغط على الدائرة المراد تضمينه فيها**

****

****

**الدوائر**

**الدوائر هي علامة تبويب في اعلى الصفحة لتصنيف المشاركين لك في صفحتك وعند الضغط عليها تظهر الدوائر المتاحة وهناك 4 دوائر افتراضية فهناك دائرة للعائلة ودائرة للاصدقاء واخرى للمعارف واخرى للمتابعين**

**والدوائر Circles**

**تماما مثل الحياة العادية تنتظم علاقات كل شخص مع المجتمع من خلال مجموعة من الدوائر فتوجد دائرة الأهل Family Circle , و دائرة أصدقاء العمل Co Workers Circle , و دائرة الأصدقاء Friends Circle ……. و هكذا توجد فى حياتنا مجموعات كثير من الدوائر تمثل كل دائرة منها علاقتنا بمجموعة من الأشخاص.**

**و بالطبع ما يتم مشاركته مع دائرة مثل الأهل فى الحياة الواقعية لا يتم مشاركته مع دائرة مثل أصدقائك فى العمل , و من هنا أتت جوجل بفكرة تنظيم أصدقائك على جوجل بلس فى دوائر Circles حيث تستطيع تحديد مجموعة من الأشخاص ووضعهم فى دائرة Circle و تطلق على هذه الدائرة أسم محدد , فمثل يمكنك تحديد عائلتك ووضعهم فى دائرة تطلق عليها العائلة Family , و أختيار أقاربك ووضعهم فى دائرة وتطلق عليها الأقرباء Relatives و هكذا و كل هذا دون أن يعرف أى شخص أنك و ضعته فى دائرة معينة .**

**فائدة Circles الدوائر على جوجل بلس هما نقطتين.**

**1- يمكنك التحكم فيما تحب أن تشارك مع من تحب أن تشارك بمعنى أنك يمكنك مشاركة صور عائلية فقط بين عائلتك فى دائرة العائلة Family Circle دون أن يستطيع أى شخص أخر رؤيتها , أو يمكنك أن تسب رئيسك الممل فى العمل :) دون أن يعرف زملائك فى العمل أو هو نفسه حتى لو كنت قد قمت بأضافته إلى حسابك , أى شىء تقوم بمشاركته تستطيع التحكم فيمن يشاهد هذا الشىء سواء نص أو صور أو مقاطع فيديو عكس الفسيبوك و تويتر حيث لا تستطيع التحكم فيمن يشاهد ماتقوم بمشاركته من أصدقائك فقط لو قمت بعمل بلوك block لحسابه :) .**

**2- يمكنك فلترت ما يصلك من أخبار و مشاركات عن طريق Circles فمثلا إذا كنت تبحث عن أخبار معينة عن الشركة التى تعمل بها أو أخبار العمل و لا تريد تضيع الوقت فى البحث بنقرة ماوس على دائرة أصدقاء العمل Co-Workers Circle تستطيع معرفة ماقام أصدقائك فى العمل بمشاركته , و إذا كنت تريد معرفة أخر أخبار عرس أحد أقربائك بينما أنت مسافر مثلا لا داعى لبحث بنقرة ماوس على Relatives Circle و تستطيع معرفة أخر ماقام أقاربك بمشاركته و ربما بعض الصور و الفيديوهات للعروسين.**

****

**انشاء اشخاص واضافتهم الى دائرة**

**يظهر في اعلى صفحة الدوائر اسماء وصور كل المشاركين معك حدد الأشخاص الذين تريد تضمينهم في دائرتك. يمكنك تحديد أكثر من شخص واحد في المرة الواحدة، إما بالنقر على أكثر من مربع اسم أو تحديد عدة مربعات باستخدام المؤشر.**

**اسحبهم وأفلتهم في الدائرة المرادة**

**يمكنك سحب احد الاشخاص لدائرة جديدة تريد انشائها اسحبهم وأفلتهم في "فلات هنا لإنشاء دائرة جديدة".**

**بعد إفلات الأشخاص في دائرة، سنعرض رقمًا يوضح عدد الأشخاص الذين أضفتهم. وإذا أضفت شخصًا إلى دائرة تمت إضافته إليها من قبل، فلن تتم إضافته مرة أخرى.**

**لتسمية الدائرة، انقر على إنشاء دائرة. سيظهر لك مربع منبثق لتعديل اسم الدائرة. وتكون أسماء الدوائر مرئية لك فقط.**

**يمكنك إضافة شخص واحد إلى أي عدد تريده من الدوائر. على سبيل المثال، قد ينتمي ابن العم إلى كل من دائرتي الأصدقاء والعائلة. وعندما تضيف أشخاصًا إلى عدة دوائر، فإنك لا تزيلهم من دوائر سبق أن أضفتهم إليها، وسنخبرهم بذلك مرة واحدة فقط.**

**ويمكنك أيضًا إنشاء دائرة من خلال تحريك الماوس فوق الدائرة الفارغة ذاتها. ويتحول إفلات هنا لإنشاء دائرة جديدة إلى الرابط إنشاء دائرة.**

**إزالة أحد الأشخاص من جميع دوائرك:**

**انقر على اسم الشخص.**

**انقر على إزالة في الركن العلوي من محرر الدوائر.**

****

**ستظهر رسالة تأكيد أعلى الصفحة للإشارة إلى أن الشخص الذي حددته تمت إزالته من جميع الدوائر. وسيكون لديك الخيار أيضًا لإزالة هذا الشخص من دفتر عناوين جهات اتصال Google لاحظ أن ذلك قد يؤثر في الأجهزة الأخرى التي تستخدم جهات اتصال Google (مثل جهاز الجوال).**

**لإزالة أحد الأشخاص من دائرة محددة:**

**انقر على الدائرة لفتحها.**

**حدد من تريد إزالتهم من الدائرة، ثم انقر على إزالة.**

**يمكنك ايضا حذف احد الاشخاص من الدائرة حرك الماوس على الدائرة المراد حذف احد افرادها ثم اسحب هذا الشخص خارج الدائرة ليتم الحذف يمكتك اضافته بعد ذلك الى اى دائرة اخرى**

**عرض جميع الافراد المنضمين الى دائرة**

**عند تحريك الماوس فوق دائرة، ستشاهد صورًا صغيرة لما يصل إلى 13 شخصًا من المنضمين إلى هذه الدائرة. ولعرض جميع الأشخاص في إحدى الدوائر، انقر على اسم الدائرة فقط. سيظهر جميع الأشخاص في الدائرة في النصف العلوي من الشاشة.**

**وللبحث عن شخص محدد في دائرة:**

**هناك طريقتان للاطلاع على الدائرة التي انضم إليها أحد الأشخاص:**

**حرك الماوس فوق مربع الاسم، وسيتم عرض الدوائر التي انضم إليها أسفل الصفحة.**

**حرك الماوس فوق مربع الاسم، وسيظهر مربع منبثق يتضمن أسماء الدوائر التي انضم إليها.**

**انقر على الدائرة.**

**اكتب اسم الشخص الذي تحاول العثور عليه في المربع "اكتب اسمًا". ويتم تصفية النتائج أثناء الكتابة.**

**ترتيب الدوائر**

**يمكنك تغيير الترتيب الذي يتم سرد دوائرك به. أثناء تعديل الدوائر، اسحبها بالتسلسل الذي تفضله. وكذلك سيظهر الترتيب الذي وضعتها به في جزء التنقل الجانبي من ساحة المشاركات.**

**اعادة تسمية دائرة**

**نقر على الدائرة.**

**انقر على إعادة تسمية بجوار اسم الدائرة.**

**أعد تسمية الدائرة.**

**انقر على حفظ.**

**إضافة أوصاف إلى الدوائر**

**مكنك إضافة أوصاف إلى الدوائر لتضمين أي تفاصيل لم تتمكن من تضمينها في اسم الدائرة. ولإضافة وصف:**

**انقر على الدائرة.**

**حدد انقر لإضافة وصف أسفل اسم الدائرة.**

**اكتب الوصف.**

**انقر على حفظ. سيظهر الوصف على جانب التدفق فقط عند عرض محتوى من تلك الدائرة تحديدًا. وتكون أوصاف الدوائر مرئية لك فقط مثل أسمائها.**

**حظر شخص**

**لحظر أحد الأشخاص أثناء التعديل في محرر الدوائر:**

**حدد الشخص الذي تريد حظره.**

**حدد إجراءات أخرى في الركن العلوي.**

**حدد حظر من القائمة المنسدلة.**

**يمكنك أن ترى قائمة بالأشخاص المحظورين من خلال تحديد إجراءات أخرى في الركن العلوي، ثم النقر على محظور في القائمة المنسدلة.**

**تعرف على مزيد من المعلومات حول حظر أحد الأشخاص.**

**لحظر شخص ما:**

**انتقل إلى ملفه الشخصي.**

**انقر على حظر [اسم الشخص] على جانب الملف الشخصي.**

**أكد على أنك تريد حظر هذا الشخص.**

**كما يمكنك أيضًا حظر أحد الأشخاص أثناء تعديل الدوائر من خلال تحديد حظر من سهم القائمة المنسدلة أعلى إحدى مشاركاته، أو من خلال النقر على حظر في أحد إشعارات البريد الإلكتروني التي تلقيتها من هذا الشخص.**

**عند حظر أحد الأشخاص:**

**لن تتمكن من مشاهدة المحتوى الخاص به في التدفق أو الواردة (بالرغم من ذلك ستظل في دوائره).**

**ستتم إزالته من جميع دوائرك التي يظهر بها.**

**ستتم إزالته من الدوائر الموسعة حتى إذا كانت بينكما روابط متبادلة.**

**لن يتمكن من التعليق على المحتوى الذي تم نشره بعد حظره.**

**لن يتمكن من عرض المحتوى الذي تمت مشاركته مع دوائرك (بالرغم من ذلك يظل بإمكانه مشاهدة المحتوى الذي نشرته بشكل عام).**

**لن يتمكن من الإشارة إليك في المشاركات أو التعليقات.**

**ساحة المشاركات**

**ساحة المشاركات هي المكان الذي يمكنك أن تُجري فيه محادثات مع الأشخاص الذين يهمونك. ومن خلالها يظهر كل المحتوى الذي تشارك معك الأشخاص، وقد ترى مشاركات نصية أو صورًا أو مقاطع فيديو أو روابط أو علامات مواقع.**

**والمشاركات نوعان**

**المشاركات التي تنشئها انت وتختار من يمكنه مشاهدتها والمشاركة فيها فعندما تختار ان تكون المشاركة عامة يمكن للأشخاص الذين اضافوك في دوائرهم ولم تعلم انت عنهم شيئا ان يشاهدوها ويشاركوا فيها طالما انت لم تحدد من يمكنه مشاهدتها "وسيصلك اشعار بكل الذين اضافوك الى دوائرهم" . اما ان طلبت تحديد من يمكنه مشاهدتها مثلا دوائرك او دائرة بعينها او حتى شخص معين فلا يمكن لاحد اخر مشاهدتها**

**المشاركات التي ينشئها الاخرين يمكنك مشاهدة كل المشاركات التي ينشئها ويشارك فيها كل من في دوائرك فقط او يمكنك البحث عن أي شخص والدخول على ملفه الشخصي لمشاهدة مشاركاته العامة وذا اخترت ان يكون في احد دوائرك ستشاهد كل مشاركة عامة ينشئها ويشارك فيها وسيصل له اشعار انك قد اضفته الى احد دوائرك واذا اراد هو ان يضيفك الى احد دوائره ستشاهد مشاركاته على مستوى الدائرة التي اضافك اليه**

**وعند المشاركة مع الأشخاص إما بشكل فردي أو من خلال دائرة، سيظهر محتواك في ساحة المشاركات لديهم.**

**للمشاركة في ساحة المشاركات:**

 **سجل الدخول إلى Google+ نافذة جديدة.**

 **انقر على صندوق المشاركة أعلى ساحة المشاركات أو في شريط +Google**

 **أدخل مشاركتك.**

**يتم افتراضيا عرض اخر دائرة تم المشاركة معها فإذا أردت إزالة دائرة، فانقر على X. ولتحديد أشخاص إضافيين فانقر على إضافة المزيد من الأشخاص، ثم أدخل الدوائر أو الأسماء المناسبة.**

 **يمكنك المشاركة مع شخص غير مشترك في +Google حتى الآن، فيمكنك اختيار ما إذا كنت تريد تبادل مشاركتك معه عبر البريد الإلكتروني.**

 **(اختياري) انقر على أو أو أو لإضافة صورة أو مقطع فيديو أو رابط أو موقع لمشاركتك (راجع الإرشادات أدناه).**

 **انقر على مشاركة.**

**عند مشاركة شيء ما بشكل عام، قد يظهر في نتائج البحث.**

**المحتوى الذي يظهر في ساحة المشاركات**

**عند تسجيل الدخول إلى +Google لأول مرة نافذة جديدة، يتم نقلك إلى ساحة المشاركات وتظهر لك العناصر التي شاركتها جميع دوائرك معك. وقد يشمل ذلك محتوى واردًا من الأشخاص الذين شاركوا معك أنت على وجه التحديد، أو شاركوا مع دائرة (أو دائرة موسعة) أنت داخلها، أو شاركوا بشكل عام. شاهد مدى انتشار تبادل مشاركة ما.**

**يمكنك مشاهدة صور الملفات الشخصية للأشخاص الذين يحاولون المشاركة معك أعلى ساحة المشاركات. حرك الماوس إلى الواردة لمشاهدة ما يشاركونه.**

**لنفترض أن لديك الكثير من العناصر في ساحة المشاركات وأنك تريد فقط مشاهدة المشاركات من دائرة معينة. اضغط على الدائرة في الجانب الايمن والتي تريد فقط مشاهدة مشاركاتها معك**

**ويؤدي النقر على اسم دائرة إلى عرض ساحة المشاركات لتلك الدائرة فقط. وتسمى هذه العملية تصفية ساحة المشاركات.**

**تصفية المحتوى المعروض في ساحة المشاركات**

**عند الانتقال إلى ساحة المشاركات، سترى المحتوى من جميع دوائرك. إذا كنت تريد عرض المحتوى الذي تمت مشاركته عن طريق دائرة محددة، فيمكنك عرض ساحة المشاركات لتلك الدائرة فقط بالنقر على اسم الدائرة على جانب الصفحة.**

**وإذا كنت تريد مشاهدة المحتوى الذي شاركت فيه شخص معين، فيمكنك الانتقال إلى علامة التبويب المشاركات في ملفك الشخصي.**

**إذا كنت تبحث عن تحديثات تمت مشاركتها من الألعاب، فاطلع على ساحة مشاركات الألعاب.**

**العمود الايمن من ساحة المشاركات**

**صورة الملف الشخصي والرابط إلى ملفك الشخصي: هي الصورة التي اخترتها كصورة رئيسية لملفك الشخصي. وإذا كنت تريد تغييرها، فانقر على اسمك للانتقال إلى ملفك الشخصي وانقر على تعديل الملف الشخصي بأعلى الصفحة.**

**ساحة المشاركات والدوائر: انقر على ساحة المشاركات لمشاهدة المحتوى الذي شاركته جميع دوائرك وأيضًا مجموعة الأشخاص الذين ليسوا في دوائرك إلا أنهم لا يزالون يشاركون المحتوى معك.**

**الواردة: هي ساحة المشاركات للمحتوى من الأشخاص الذين شاركوا معك إلا أنهم ليسوا في دوائرك. إذا تبين لك أنك تريد إضافة شخص من ساحة المشاركات الواردة إلى دوائرك، فيمكنك تحريك الماوس فوق إضافة إلى الدوائر والنقر عليها أعلى مشاركته. مزيد من المعلومات حول الواردة.**

**الإشعارات: هي صفحة عرض كاملة لجميع إشعارات +Google. ويمكنك تلقي إشعارات عند وقوع أحداث مهمة، مثلاً عند إضافتك إلى دائرة أو عند الإشارة إليك في مشاركة. تعرف على كيفية إدارة إعدادات الإشعارات.**

**العمود الايسر من ساحة المشاركات**

**في دوائرك: هنا سترى إجمالي عدد الأشخاص في جميع دوائرك، إضافة إلى صور من مجموعة فرعية من هؤلاء الأشخاص.**

**بدء دردشة فيديو جماعية: دردشات الفيديو الجماعية هي الطريقة المثلى للاستمتاع برفقة الأشخاص الذين تعرفهم عبر الإنترنت، تمامًا كما لو كنت جالسًا إلى جوارهم مباشرةً.**

**الاقتراحات: تعرض الأشخاص الذين تعتقد +Google أنك تعرفهم. وهي طريقة سهلة للعثور على الأشخاص، سواء كانوا مشتركين في +Google من قبل أو غير مشتركين، والتواصل معهم.**

**انضم إلى المحادثة عن طريق التعليق على مشاركة. وانقر على تعليق في المشاركة التي تريد التعليق عليها. وستتم مشاركة تعليقك تلقائيًا مع جميع الأشخاص الذين يمكنهم مشاهدة مشاركتك. وهذا يعني أنه إذا علقت على مشاركة تبادلها شخص ما مع دائرة، فإن تعليقك سيظهر لجميع من في هذه الدائرة.**

**هل هناك أخطاء إملائية؟ هل غيرت رأيك؟ يمكنك تعديل تعليقاتك وحذفها أيضًا.**

**لحذف تعليق أنشأته أو لتعديله:**

 **انقر على تعديل أسفل التعليق.**

 **يمكنك بعد ذلك حذف التعليق أو تعديل محتوياته. وفي حال تعديل التعليق،انقر على حفظ التغييرات لضمان حفظ تعديلاتك.**

**الواردة**

**للاطلاع على المشاركات التي تبادلها معك الأشخاص الذين ليسوا في دوائرك. وإذا تبين لك أنك تريد إضافة شخص من ساحة المشاركات الواردة إلى دوائرك، فيمكنك تحريك الماوس فوق الزر إضافة إلى دائرة والنقر عليه أعلى مشاركته. وبعد إضافته إلى إحدى دوائرك، فيمكن تصفية محتواه في ساحة المشاركات طبقًا للدائرة التي وضعته فيه.**

**إذا كنت لا تريد مشاهدة مشاركات من شخص ما، فهناك عدة اجراءات يمكنك اتباعها يمكنك حظهر هذا الشخص**

**عند حظر أحد الأشخاص:**

 **لن تتمكن من مشاهدة المحتوى الخاص به في التدفق أو الواردة (بالرغم من ذلك ستظل في دوائره).**

 **ستتم إزالته من جميع دوائرك التي يظهر بها.**

 **ستتم إزالته من الدوائر الموسعة حتى إذا كانت بينكما روابط متبادلة.**

 **لن يتمكن من التعليق على المحتوى الذي تم نشره بعد حظره.**

 **لن يتمكن من عرض المحتوى الذي تمت مشاركته مع دوائرك (بالرغم من ذلك يظل بإمكانه مشاهدة المحتوى الذي نشرته بشكل عام).**

 **لن يتمكن من الإشارة إليك في المشاركات أو التعليقات.**

**بعد حظر شخص ما، سيظل المحتوى الذي شاركته معه من قبل مرئيًا في ساحة مشاركاته. ولكن لا يمكنه التفاعل مع المشاركة (بالتعليق، وما إلى ذلك.)**

**عندما تحظر أحد الأشخاص، فإننا لن نبادر بإخباره. ولكن نظرًا لأن حظر أحد الأشخاص يؤدي إلى تقييد التفاعلات التي يمكن له إجراؤها معك، قد يكتشف أنه تم حظره.**

**يمكنك أن ترى قائمة بالأشخاص المحظورين من خلال تحديد إجراءات أخرى في الركن العلوي أثناء تعديل دوائرك، ثم النقر على عرض الذين تم حظرهم في القائمة المنسدلة.**

**حظر شخص**

**لحظر شخص ما:**

 **انتقل إلى ملفه الشخصي.**

 **انقر على حظر [اسم الشخص] على جانب الملف الشخصي.**

 **أكد على أنك تريد حظر هذا الشخص.**

**كما يمكنك أيضًا حظر أحد الأشخاص أثناء تعديل الدوائر من خلال تحديد حظر من سهم القائمة المنسدلة أعلى إحدى مشاركاته، أو من خلال النقر على حظر في أحد إشعارات البريد الإلكتروني التي تلقيتها من هذا الشخص.**

**واذا رايت أن الحظر سيكون إجراءً مبالغًا فيه، فيمكنك تجاهل هذا الشخص. ولكن إذا كنت لا تريد مشاهدة مشاركة معينة له فقط، فيمكنك تجاهل المشاركة.**

**تجاهل الأشخاص**

**عندما يضيفك شخص إلى دائرة، قد لا تكون مهتمًا بآرائه ومشاركاته، ولكن حظره قد يبدو قاسيًا جدًا. بدلاً من ذلك، يمكنك تجاهله، وسيحد هذا من ما يمكنه مشاركته معك.**

**يمكنك تجاهل شخص من الأماكن التالية:**

 **الإشعارات في شريط +Google**

 **ساحة المشاركات الواردة**

 **ضمن علامة التبويب ’الأشخاص الذين أضافوك‘ أثناء تعديل دوائرك**

**عند تجاهل شخص:**

 **ستتم إزالة اسمه من قائمة "الأشخاص الذين أضافوك".**

 **لن يتم تسليم المحتوى الجديد إلى ساحة مشاركاتك الواردة بعد الآن، كما ستتم إزالة المحتوى الذي شاركه معك من قبل من الواردة.**

 **لن تظهر إشاراته إليك في ساحة مشاركاتك ولن تتلقى إشعارًا بها.**

**للدخول إلى قائمة بجميع الأشخاص الذين تجاهلتهم، انقر على رمز الدوائر أعلى ساحة المشاركات، وانقر على إجراءات أخرى، ثم حدد عرض الذين تم تجاهلهم. وإذا قررت إضافة شخص تجاهلته من قبل إلى دائرة، فستتم إزالة هذا الشخص من القائمة.**

**ضع في الاعتبار أن تجاهل شخص ليس كحظره. فالشخص الذي تم تجاهله لا يزال قادرًا على التعليق على مشاركاتك العامة، ووضع علامة باسمك في الصور، وإضافتك إلى الدوائر. وستظل تتلقى إشعارات عندما يضع شخص تم تجاهله علامة باسمك في صورة. بالإضافة إلى ذلك، قد يظهر الأشخاص الذين تجاهلتهم كاقتراح مرة أخرى في وقت لاحق.**

**إذا كنت تريد الحد من التفاعل مع شخص ما بشكل أكبر، ففكر في حظره them بدلاً من ذلك.**

**الإشارة إلى أشخاص في المشاركات**

**إذا أردت جذب انتباه شخص ما عند المشاركة في +Google، فجرب الإشارة إليه باستخدام علامة "+" أو "@". فعند القيام بذلك، قد يتلقى الشخص إشعارًا بأنك أشرت إليه في مشاركة (حسب إعدادات الإشعارات) الخاصة به. كما سيتمكن أيضًا من مشاهدة المشاركة التي تمت الإشارة إليه فيها بالكامل، حتى وإن لم يتم تبادل هذه المشاركة معه في الأصل.**

**وتفيد الإشارة إلى الأشخاص على وجه الخصوص عندما تكون في مشاركة ضخمة وتريد مخاطبة شخص بعينه أو عندما تريد إضافة شخص إلى مشاركة ما.**

**ملاحظة: لن تتمكن من الإشارة إلى شخص في تعليق إذا كان ناشر المشاركة الأصلي يؤمن المشاركة.**

**للإشارة إلى شخص ما في مشاركة أو تعليق:**

 **اكتب +[اسم الشخص] أو @[اسم الشخص]. (يمكنك كذلك كتابة عنوان بريده الإلكتروني بدلاً من اسمه).**

 **وفي أثناء الكتابة، ستظهر قائمة إكمال تلقائي بالأشخاص.**

 **حدد الشخص الذي تريد الإشارة إليه.**

**يمكنك فقط الإشارة إلى الأشخاص الذين هم في +Google. ولكن يمكنك المشاركة مع أشخاص غير أعضاء من خلال إدخال بريدهم الإلكتروني بعد علامة "+" أو "@".**

**مشاهدة من تم تبادل مشاركة معه في ساحة المشاركات**

**عندما ينشر شخص شيئًا في ساحة المشاركات، يمكنك معرفة ما إذا تمت مشاركته بشكل عام، أو مع دوائر موسعة أو مع مجموعة محدودة. وعند التعليق أو النقر على +1 لشيء ما في ساحة المشاركات، يمكن لأي شخص يشاهد المحتوى الأصلي مشاهدة مساهمتك.**

**في حال تبادل مشاركة مع مجموعة محدودة من الأشخاص، يمكنك النقر على محدودة أعلى المشاركة لمشاهدة صور الملفات الشخصية لما يصل إلى 21 شخصًا آخر يمكنهم مشاهدة ذلك المحتوى وكذلك إجمالي عدد الأشخاص بالمشاركة. وإذا حركت الماوس فوق صورة، فسترى اسم ذلك الشخص ويمكنك النقر فوقها للانتقال إلى ملفه الشخصي أو إضافته إلى دائرة.**

**إذا بدأت مشاركة في ساحة المشاركات، فإن النقر على محدودة أعلى تلك المشاركة سيؤدي إلى عرض صور الملفات الشخصية لكل شخص شاركتها معه. ويمكن للشخص الذي بدأ المشاركة فقط مشاهدة هذه المعلومة. وإذا اخترت المشاركة مع دوائرك الموسعة إضافة إلى أشخاص آخرين، فإن النقر على محدودة سيوضح فقط أنك تشاركت مع دوائرك الموسعة--ولن يتم تحديد أشخاص بعينهم.**

**من يرى المحتوى الذي تنشره في ساحة المشاركات**

**فعندما تشارك شيئًا، يمكنك تحديد الأشخاص الذين تريد إرسال هذا المحتوى إليهم بالضبط من خلال تحديد دوائر معينة أو أشخاص بعينهم. ويمكنك أيضًا اختيار المشاركة مع دوائرك الموسعة أو المشاركة بشكل عام. وعند النشر بشكل عام، سيشاهد الأشخاص الذين أضافوك إلى إحدى دوائرهم تحديثاتك في ساحة المشاركات لديهم. وسيتم عرض مشاركاتك العامة في علامة التبويب المشاركات بملفك الشخصي وسيتمكن أي شخص من مشاهدتها إذا أراد. كما تظهر كذلك في نتائج البحث.**

**ملحوظه هامة جدا**

**قد تنتشر مشاركاتك على نطاق أوسع من النطاق الذي كنت تريده في الأصل إذا تمت إعادة نشر مشاركتك من احد الاشخاص الذين تمت مشاركتهم بالفعل لاح في دوائرهم وليس في دوائرك انت فسيكون بإمكانه الاطلاع على المشاركة بالكامل حتى إذا لم يتم نشر المشاركة معه في الأصل. تعرف على كيفية تأمين مشاركاتك.**

**تأمين مشاركاتك**

**عند النشر في ساحة المشاركات، يتم تمكين خيار إعادة تبادل مشاركتك تلقائيًا للآخرين. إذا كنت تريد منع حدوث ذلك، فيمكنك تأمين مشاركاتك. بعد تأمين المشاركة، لن يتمكن الآخرون من إعادة نشرها من خلال الزر مشاركة أو الإشارات أو علامات الصور.**

**لتأمين مشاركاتك:**

 **شارك شيئًا ما في ساحة المشاركات.**

 **انقر على السهم أعلى مشاركتك.**

 **حدد تأمين هذه المشاركة.**

**لإعادة تمكين النشر، انقر على السهم مرة أخرى وحدد إلغاء تأمين هذه المشاركة. لن يستطيع أحد تأمين المشاركة أو إلغاء تأمينها سوى منشئ المشاركة.**

**ما لم تؤمن مشاركاتك، يمكن إعادة نشر أي شيء تشاركه (سواء بشكل عام أو مع دوائرك) مع أشخاص آخرين غير الذين شاركت معهم المحتوى في الأصل. وقد يحدث هذا إما من خلال عمليات إعادة النشر أو عمليات الإشارة إلى أشخاص في التعليقات أو وضع علامات على الصور.**

**إعادة نشر المشاركات وتأمينها**

**إعادة تبادل المشاركات**

**إذا صادفت مشاركة رائعة للغاية في ساحة المشاركات، فلا تحتفظ بها لنفسك. فيمكنك مشاركتها بسهولة مع دوائرك.**

**لإعادة تبادل مشاركة إلى ساحة المشاركات:**

 **انقر على مشاركة أسفل المشاركة.**

 **سيظهر مربع منبثق يتيح لك إضافة تعليقات وتحديد الدوائر أو الأشخاص الذين تريد مشاركتها معهم.**

 **عندما تكون مستعدًا للنشر، انقر على مشاركة.**

**ملاحظة: سيشاهد الأشخاص الذين تعيد تبادل المشاركة معهم اسم ناشر المشاركة الأصلي والمحتوى، إلا أنهم لن يروا أي تعليقات أو 1+ في المشاركة الأصلية.**

**سيستطيع من يمكنه مشاهدة المشاركة الأصلية معرفة أنك أعدت تبادلها. ولكن لن يظهر الشخص الذي تبادلتها معه، وإنما معلومة إعادة تبادلها فقط. إذا كانت المشاركة عامة، فستظهر أيضًا حقيقة أنك أعدت تبادلها للعامة.**

**الملف الشخصي**

**لملف الشخصي هو الوسيلة التي تعبر بها عن نفسك في منتجات Google وعبر الويب. فمن خلال ملفك الشخصي، يمكنك إدارة المعلومات التي يشاهدها الأشخاص -- مثل السيرة الذاتية وتفاصيل الاتصال والروابط إلى المواقع الأخرى التي تدور حولك أو إلى المواقع التي أنشأتها بنفسك.**

**على الرغم من أن ملفك الشخصي عام، فإن اسمك الكامل هو المعلومة المطلوبة الوحيدة التي سيتم عرضها في ملفك الشخصي؛ وستتمكن من تعديل أو إزالة أية معلومات أخرى لا تريد مشاركتها.**

**ملفك الشخصي يدور كله حولك، ومن ثم يحق لك التحكم في جميع المعلومات. وفي ما يلي الطريقة التي يمكّنك بها الملف الشخصي من التحكم في خصوصيتك:**

**1- يمكنك عرض معلوماتك الشخصية فى صفحة about me من وجهة نظر أى شخص من أصدقائك بمجرد كتابة أسم ذلك الشخص فى مربع View profile as ” أعرض البروفايل مثل ” بحيث تستطيع رؤية ماذا يرى هذا الشخص من معلوماتك الموجودة على صفحة البروفايل الخاصة بك كما يمكنك مشاهدة ماذا يرى الأشخاص الغير مضافين إلى قائمة الأصدقاء من معلوماتك على صفحة البروفايل عن طريق أختيار Anyone on The web أى شخص على الويب.**

**2- بينما أنت على صفحتك الشخصية على جوجل بلس “about me” يمكنك و بنقرة ماوس تعديل هذه المعلومات بمنتهى السهولة و تحديد من يستطيع رؤية كل معلومة على حدة حيث يمكنك مشاركة اى معلومة مع مجموعة من الأشخاص ” أطلقت جوجل عليها Circles أو الدوائر و سوف نتعرف عليها تفصيلا خلال الموضوع ” دون مجموعة اخرى.**

**اختيار الأشخاص المراد عرضهم على صفحات ملفك الشخصي**

**يتم افتراضيًا عرض الأشخاص في دوائرك بشكل علني على جانب ملفك الشخصي. يمكنك اختيار الأشخاص الذين يظهرون في ملفك الشخصي ومن يراهم. فعلى سبيل المثال، يمكنك اختيار تضمين أعضاء من دوائر معينة فقط، وإخفاء أي شخص غريب الأطوار تشعر بالإحراج من ظهوره لديك، وإظهار أفضل الأشخاص الذين تعرفهم.**

**لتغيير من يمكنه عرض الأشخاص في ملفك الشخصي ومن يمكنه رؤيتهم:**

 **http://profiles.google.com/meسجّل الدخول إلى ملفك الشخصي في Google.**

 **انقر على تعديل الملف الشخصي.**

 **انقر على أي مكان في قسم دوائر "[اسمك]" بجانب الصفحة.**

 **حدد دوائر الأشخاص الذين تريد ظهورهم في ملفك الشخصي.**

 **اختر إعدادات المشاركة للدوائر التي حددتها.**

 **انقر على حفظ.**

**تعديل الملف الشخصي**

**من السهل تعديل ملفك الشخصي:**

 **http://profiles.google.com/meسجّل الدخول إلى ملفك الشخصي في Google.**

 **انقر على تعديل الملف الشخصي.**

 **انقر على أي جزء من الملف الشخصي الذي ترغب في تعديله.**

 **فعليك بإجراء تغييراتك، ثم النقر على تم التعديل.**

**وإذا كنت تنوي تعديل اسمك، فيمكنك معرفة المزيد حول اسمك والملفات الشخصية في Google.**

**إدارة الروابط الموجودة في الملف الشخصي**

**عندما يبحث الأشخاص عن اسمك على الويب، قد يعثرون على العديد من المواقع حول أشخاص آخرين باسمك نفسه. وتؤدي إضافة روابط إلى ملفك الشخصي في Google إلى عثور الأشخاص بسهولة على المواقع التي تتضمن معلومات عنك حقيقة.**

**وعند إضافة الروابط إلى ملفك الشخصي، يمكنك اختيار وضعها في ثلاثة أقسام مختلفة.**

 **الملفات الشخصية الأخرى: يمكنك وضع روابط لصفحات ويب تتعلق بك شخصيًا هنا. فمثلاً، يستحسن في هذا القسم وضع رابط إلى صفحتك الشخصية على الويب وروابط إلى ملفك الشخصي على الشبكات الاجتماعية الأخرى.**

 **الإسهام في: أضف روابط هنا حيث يمكن للأشخاص العثور على عملك عبر الإنترنت. فمثلاً، يجب في هذا القسم وضع روابط إلى المواقع التي كتبت لها.**

 **الروابط الموصَى بها:استخدم هذا القسم لعرض الروابط التي تعتقد أن زائري ملفك الشخصي سيرغبون في الاطلاع عليها. فإذا فرضنا أن سميرة متخصصة في الاقتصاد، فقد تختار إضافة روابط إلى مراكز الفكر والمدونات الاقتصادية المفضلة لديها.**

**لإدارة الروابط المعروضة في ملفك الشخصي:**

 **http://profiles.google.com/meسجّل الدخول إلى ملفك الشخصي في Google.**

 **انقر على تعديل الملف الشخصي.**

 **انقر على علامة التبويب حول.**

 **انقر على قسم الرابط الذي تريد تعديله.**

 **لعرض الرابط الذي تقترحه Google، انقر على إضافة بجوار الرابط.**

 **لإضافة رابط من اختيارك، انقر على إضافة رابط مخصص، ثم أدخل تصنيفًا للرابط وعنوان URL المتوفر له.**

 **اختر إعداد مستوى الرؤية الذي تريد تطبيقه على القسم الذي تعدّله.**

 **انقر على حفظ.**

**لتغيير الترتيب الذي تظهر به الروابط على صفحة الملف الشخصي:**

 **http://profiles.google.com/meسجّل الدخول إلى ملفك الشخصي في Google.**

 **انقر على تعديل الملف الشخصي.**

 **انقر على قسم الرابط الذي تريد تعديله.**

 **انقر على الرابط واسحبه إلى الموضع الذي تريده داخل القائمة.**

 **انقر على حفظ.**

**عند تعديل أقسام الروابط في ملفك الشخصي، قد تقترح Google إضافة روابط إلى منتجات Google التي تستخدمها فعلاً وصفحات الويب العامة الأخرى. على سبيل المثال، يمكنك إنشاء رابط يؤدي إلى صورك على Flickr أو رسائل مدونتك على Blogger. في حالة ربط ملفك الشخصي بصفحة بها محتوى أنشأته وتم وضع علامة باسمك عليه باستخدام علامات ترميز حقوق التأليف، ستظهر هذه الصفحة على علامة تبويب إجراءات 1+ في ملفك الشخصي. بالإضافة إلى ذلك، عندما تظهر هذه الصفحة في نتائج بحث الويب من Google، قد يتم عرض صورة الملف الشخصي بجوار نتيجة البحث. تعرف على مزيد من المعلومات حول حقوق التأليف في نتائج البحث.**

**شارات التحقق من الملف الشخصي**

**شارات التحقق من الملف الشخصي تساعدك على إثبات موثوقية مالك الملف الشخصي. وبهذه الطريقة عندما تطلع على الملف الشخصي لشخصية عامة، تكون واثقًا من أن الملف الشخصي يخصها فعلاً. إذا رأيت بجوار اسم شخص في ملفه الشخصي، فستعرف أنه تم التحقق من هذا الملف الشخصي.**

**لا تتاح شارات التحقق سوى للشخصيات العامة والمشاهير والأشخاص الذين تمت إضافتهم إلى عدد كبير من الدوائر. لا تتوفر في الوقت الحالي طريقة يمكن من خلالها التقدم بطلب للحصول على شارة تحقق، ولكن إذا كنت مؤهلاً للحصول على شارة تحقق، فسنتواصل معك للتحقق منك يدويًا.**

**إذا كان لديك ملف شخصي تم التحقق منه وأجريت تغييرًا لاسم ملفك الشخصي، ولو لحرف واحد منه، فستتم إعادة تعيين حالة التحقق وسيلزمك المرور بإعادة تحقق.**

**لا يتم وضع شارة تحقق على ملفات شخصية تم التحقق منها إلا بجوار الاسم في الملف الشخصي. إذا لاحظت ملفًا شخصيًا يحتوي على شارات في أي مكان آخر أو يحتوي على شارات لا تبدو سليمة تمامًا، فأبلغ عن إساءة استخدام ملف شخصي وسنتخذ الإجراء اللازم.**

**ملاحظة: ربما يكون أجرى عدد صغير من الأشخاص الذين لديهم Knol تحققًا من ملفهم الشخصي من خلال عملية داخل هذا المنتج. تم إغلاق هذه العملية الآن. إذا أجريت تحققًا من ملفك الشخصي من خلال Knol، فلا يفوتك أنه عند تغيير الاسم، لن تتمكن من إعادة التحقق من ملفك الشخصي.**

**ظهار أو إخفاء علامات التبويب في ملفك الشخصي على +Google**

**يتم دومًا إظهار علامة التبويب "حول" وعلامة التبويب "المشاركات" في ملفك الشخصي. يمكنك اختيار علامات التبويب الأخرى في ملفك الشخصي التي تظهر للزائرين. فعلى سبيل المثال، ربما تقرر إظهار علامة التبويب "الصور"، ولكن إخفاء علامة التبويب إجراءات 1+. (إذا أخفيت علامة التبويبإجراءات 1+، فستظل إجراءات 1+ تظهر بشكل عام، باستثناء بعض إجراءات 1+ في ساحة المشاركات في المشاركات المنشورة بشكل محدود.)**

**لا يؤدي مجرد تعيين علامة تبويب على مرئي إلى جعل كل المحتوى في علامة التبويب مرئيًا كذلك. ويمكنك التحكم في خصوصية المحتوى الذي يظهر في علامات تبويب ملفك الشخصي.**

**لتغيير إعدادات علامة تبويب:**

 **سجّل الدخول إلى +Google.**

 **انقر على رمز الملف الشخصي أعلى الصفحة.**

 **انقر على تعديل الملف الشخصي.**

 **انقر على علامة التبويب التي ترغب في تعديلها.**

 **اختر إعداد مستوى الرؤية المناسب لعلامة التبويب.**

 **انقر على حفظ.**

**تؤثر إعدادات مستوى الرؤية لعلامة التبويب فقط على زائري ملفك الشخصي. علامات التبويب في ملفك الشخصي مرئية لك بغض النظر عن إعداداتك.**

**شاهد الكيفية التي يظهر بها ملفك الشخصي للآخرين**

**هل تمنيت من قبل أن تكون مكان شخص ما وتشاهد العالم من خلال منظوره؟ باستخدام ميزة عرض الملف الشخصي كـ في +Google، يمكنك إجراء ذلك. يمكنك بسهولة مشاهدة الكيفية التي يظهر بها ملفك الشخصي لأشخاص مختلفين، مثل زميلك في العمل أو شخص ما في دائرة أصدقائك، أو الناس عامة. فعلى سبيل المثال، يمكنك التأكد من أن شخصًا ما أضفته إلى إحدى دوائرك يمكنه مشاهدة مقدمة ملفك الشخصي، باستثناء معلومات الهاتف أو البريد الإلكتروني أو العنوان.**

**للتبديل بين طرق عرض الملف الشخصي:**

 **سجّل الدخول إلى +Google.**

 **انقر على رمز الملف الشخصي أعلى الصفحة.**

 **في مربع عرض الملف الشخصي كـ في ملفك الشخصي، أدخل اسم الشخص الذي تريد التحقق من طريقة العرض له.**

 **راجع معلومات ملفك الشخصي من منظور الشخص الذي حددته.**

**إذا لم يعجبك ما تشاهده، فيمكنك النقر على تعديل الملف الشخصي. للعودة مرة أخرى إلى طريقة العرض الخاصة بك، ما عليك سوى النقر على تم.**

**تيسير العثور على ملفك الشخصي**

**يمكنك مساعدة الأشخاص على العثور على ملفك الشخصي بسهولة أكثر من ذي قبل من خلال عدة طرق:**

 **أضف صورة معروفة للملف الشخصي، حتى يمكن لأصدقائك، مثلاً، التعرف عليك من بين الآخرين ممن يحملون نفس الاسم.**

 **تأكد من أن المعلومات التي أضفتها محددة ووصفية بحيث يعثر عليك الأشخاص الذين يبحثون باستخدام كلمات رئيسية ذات صلة بتعليمك أو مسقط رأسك أو وظيفتك، مثلاً، بسهولة أكثر من ذي قبل.**

 **اربط ملفك الشخصي بمواقع الويب الأخرى، ولاسيما مواقع الويب ذات الصلة بك. على سبيل المثال، يمكنك ربط مدونتك أو ألبوم صورك المتوفر عبر الإنترنت بالملف الشخصي.**

 **يمكنك تضمين شعار لإضافة رسالة شخصية إلى نتائج بحثك.**

**حول دردشة الفيديو الجماعية**

**تعد دردشة الفيديو الجماعية أفضل طريقة لك لتقول، "أنك متصل بالإنترنت وتريد إجراء دردشة فيديو جماعية!" تتيح لك دردشة الفيديو الجماعية:**

 **قضاء وقت ممتع مع الأصدقاء الذين يتصفحون الويب، مثلك تمامًا!**

 **استخدم الدردشة المرئية المباشرة التي توصلك إلى نفس غرفة الدردشة مع الأصدقاء!**

 **تنسيق الخطط، سواء كان ذلك بشأن العمل في مشروع ما أو الاجتماع لشرب القهوة.**

 **ربما تكون تشعر بالملل. يمكنك بدء دردشة فيديو جماعية، ودعوة دوائرك، ومشاهدة من هم حولك!**

**بدء دردشة فيديو جماعية**

**يمكنك بدء دردشة فيديو جماعية من التدفق متى تشاء. ما عليك سوى النقر على زر بدء دردشة فيديو جماعية الأزرق على جانب التدفق. وسيتم أخذك إلى "غرفة خضراء" حيث سنساعدك في إعداد الكاميرا واختيار دوائر إضافية أو أشخاص لإضافتهم. لا يستطيع أي شخص رؤيتك أثناء تواجدك في الغرفة الخضراء. انقر على زر دردشة الفيديو الجماعية وسيبدأ البث المباشر للفيديو.**

**دعوة أشخاص إلى دردشة فيديو جماعية**

**لا أحد يملك غرفة دردشة الفيديو الجماعية. وهذا يعني أن أي شخص في دردشة الفيديو الجماعية يمكنه دعوة أي شخص آخر. لذا، يمكن أن تبدأ دردشة الفيديو الجماعية التابعة لك بمجموعة من الأشخاص الذين تعرفهم، وقد تتحول إلى تجمع مختلف تمامًا. على سبيل المثال، لنفترض أن أخاك قرر نشر عنوان URL لدردشة الفيديو الجماعية في مدونته. سيستطيع أي شخص اتباع هذا الرابط والانضمام إلى +Google ودخول دردشة الفيديو الجماعية.**

**يمكنك دعوة دوائر أو أشخاص معينين للانضمام إليك في دردشة فيديو جماعية عند إنشائها أول مرة.**

 **انقر على بدء دردشة فيديو جماعية من التدفق.**

 **أضف الدوائر أو الأشخاص الذين تريد تنبيههم بأنك ستدخل دردشة فيديو جماعية.**

 **انقر على دردشة الفيديو الجماعية لبدء دردشة فيديو جماعية وإرسال الإشعارات إلى الأشخاص الذين اخترتهم.**

**يمكنك أيضًا دعوة مزيد من الأشخاص إلى دردشة الفيديو الجماعية بعد بدئها. انقر على دعوة أسفل نافذة دردشة الفيديو الجماعية وأضف الدوائر أو الأشخاص الذين تريد المشاركة معهم وانقر على دعوة.**

**تعرف على مستوى رؤية دعوات دردشة الفيديو الجماعية.**

**بينما يمكنك دعوة العدد الذي تريده من الأشخاص للانضمام إلى دردشة فيديو جماعية، لا يمكنك دعوة ما يزيد عن 10 أشخاص مرة واحدة في دردشة فيديو جماعية. وإذا حاول المزيد من الأشخاص الدخول، فسيتم إخبارهم بأن غرفة دردشة الفيديو الجماعية ممتل**

**كيفية ارسال بريد اليكتروني عبر حساب جوجل**

**يمكن لاي شخص او لأصدقائك فقط مراسلتك عبر حساب جوجل بلاس بدون معرفة بريدك الاليكتروني من صفحتك الشخصية من خلال حسابهم الشخصي ولكن قبل ذلك لا بد من اتاحة هذا الامر من خلالك اولا لتفعيل هذه الخاصية اتبع الاتي**

**من حسابك اختر تعديل الصفحة الشخصية ومن الجانب الايمن وتحت صورتك اضغط ارسال بريد ثم اختر السماح للأشخاص بإرسال بريد اليك ثم اختر من يمكنه مراسلتك**

**كما يوجد أيضا قسم Pictures الصور حيث توجد جميع الصور التى قمت برفعها على حسابك فى جوجل بلس , و قسم Videos الفيديوهات حيث توجد جميع الفيديوهات التى قمت بأضافتها .**

**قسمت جوجل الخدمات الجديدة فى شبكاتها الأجتماعية جوجل بلس إلى أربعة خدمات جديدة و هى**

**Sparks الأهتمامات.**

**Sparks خاصية تسمح لك بأضافة أهتمام معين إلى صفحتك على شبكة جوجل بلس , وعند أضافة هذا الأهتمام تساعدك خاصية Sparks على مشاهدة أحسن الموضوعات من الويب والتى تتحدث عن هذا الأهتمام , فمثلا لو كنت مهتم بالتقنية و قمت بأضافة Spark أهتمام تقنية إلى قائمة Sparks و بمجرد النقر بالماوس على Spark تقنية من القائمة الجانبية تظهر لك صفحة بها العديد من الموضوعات و المواقع المنتقاه التى تتحدث عن هذا الأهتمام , بحيث يمكنك الأستمتاع فى وقت فراغك بأستكشاف العديد من المواقع والموضوعات التى تتحدث عن أحد الأهتمامات التى تحبها.**

**Hangouts المقابلات الحية أونلاين.**

**تسمح لك خاصية Hangout مقابلات الفيديو المباشرة أن تختار أى دائرة Circle على حسابك فى جوجل بلس و تخبر جميع من فيها أنك مستعد للمقابلات المباشرة حيث تشبه خاصية Hangout الأجتماعات و لاكن عن طريق الكاميرا و المايك , و يمكن لأى شخص فى هذه الدائرة الأنضمام للشات الحى Face to Face عن طريق الضغط على زر Join Hangout , حيث يمكنك أجراء شات فيديو مع دائرة عائلتك إذا كنت مسافر و أردت رؤيتهم و الأطمئنان عليهم عن طريق أختيار دائرة العائلة Family Circle و الضغط على زر Hangout ليعلم جميع أفراد عائلتك أن مستعد للمقابلات الحية , أو يمكنك و بدون أى ترتيبات مسبقة أجراء شات فيديو مع أصدقائك حتى لو كان كل شخص منكم فى مكان مختلف .**

**ملاحظات لاحتراف برنامج جوجل بلاس**

1. **رموز تنسيق كلام المشاركة من خلال كتابة الكلمة المراد تنسيقها بين تلك الرموز مثلاً:**

**لتنسيق الكلمة لتكون بخط عريض نضعها بين (\*)الكلمة(\*) مثال اكتب \*جوجل بلس\***

**لتنسيق الكلمة لتكون بخط مائل نضعها بين (\_)الكلمة(\_) مثل اكتب \_موقع عالم التقنية\_**

**لتنسيق الكلمة لتكون كلمة مشطوبة نضعها بين (-)الكلمة(-) مثل اكتب –موقع ادوات جوجل-**

1. **نظام اضافة الصور لحسابك الخاص**

**اهم ما يميزه هو امكانية اضافة صور لك من خلال هاتفك المحمول شريطة ان يكون هاتف بنظام أند رويد، كما يميزه سرعة تحميل العالية للصور “أكيد اسرع من الفيس بوك” و لكن ما يعيب نظام صور جوجل هو عدم اضافة الصور بحجمها الطبيعي.**

1. **نظام تعديل و أضافة مؤثرات علي الصور:**

**بعد اضافتك للصور بإمكانك ان تقوم بتدوير الصور سواء للاتجاه لليمين و الشمال أو الرأسي ، كما يمكنك ان تضيف مؤثرات بصرية للصورة مثل تغيير الألوان إلي ابيض و اسود او تعتيم الألوان و مؤثرات اخري.**

1. **ميزة معرفة من يشاركك مشاهدة تلك المشاركة :**

**بمعني ان فرضاً احد أصدقائك قام بعمل مشاركة و وصلتك و تريد انت ان تعرف من شاهدها معك كل ما عليك ان تضغط علي كلمة ( محدودة او عام او دوائر موسعة ) و ذلك بجوار أسم راسل المشاركة فيظهر أسماء الأشخاص المشاركين لك في رؤيتها.**

1. **أرسال مشاركات معينة للعامة أو لدائرة معينة أو لشخص معين سواء هذا الشخص مشترك في جوجل بلس أو غير مشترك و ذلك من خلال بريدة الإلكتروني.**
2. **امكانية تعديل حجم نافذة المحادثة و هذه الخاصية ليست متوفرة في بريد جوجل**
3. **التحكم الرائع و التام في أي مشاركة**

**حيث يتيح جوجل بلس ايقاف اضافة أي تعليق علي اي مشاركة قمت بها و منع ايضا اعادة المشاركة لها بحيث لا يستطيع اي شخص اعادة نشرها مرة اخري.**

1. **Drag & drop خاصية السحب و الاسقاط للمواقع و الصور و الفيديو الموجود علي جهازك في خانة المشاركات.**
2. **خاصية المفاتيح المختصرة و حروف J , K و يستخدمان في الصفحة الرئيسية حيث حرف J ينتقل للأسفل المشاركات وK للأعلى كذلك يستخدم في صفحة الصور حيث عند الضغط علي زر من تلك الازرار يقوم بتبديل الصور واحدة تلوي الأخرى سواء لليمين أو اليسار.**
3. **الضغط علي زر Enter علي اي مشاركة سوف يفتح خانة التعليقات الخاصة بتلك المشاركة .**
4. **الضغط علي وقت المشاركة للحصول علي تلك المشاركة في صفحة مستقلة بها و استخدام الرابط الخاص بها في موقع أخر أو ارسالها عبر البريد .**
5. **أمكانية تعديل ملفك و بياناتك الشخصية لتظهر بشكل مختلف لدائرة أو اشخاص محددين عن باقي الأشخاص.**
6. **لو أزعجك تنبيهات مشاركة ما من شخص و تريد ان توقفها, يمكن بسهولة تجاهل المشاركة وسيقوم جوجل بلس بتعطيل التنبيهات بسهولة من خلال زر السهم أعلي شمال المشاركة .**
7. **للانتقال بشكل مباشر لمن تريد ان تضيفه إلي صندوق الدردشة كل ما عليك هو ان تضغط مرتين علي حرف Q بشكل متتالي**
8. **خاصية المحادثة بالصوت و الفيديو تتيح لك عمل محادثة فردية أو جماعية مع دائرة معينة أو مع أشخاص من أكثر من دائرة كل ذلك في نافذة واحدة بمعني محادثة جماعية بالصوت و الفيديو.**
9. **اثناء قيامك بعمل محادثة صوتية و فيديو سوف تظهر علي صفحتك انك تقوم بمحادثة و يظهر زر يحث كل اصدقائك علي الانضمام لتلك المحادثة و طبعاً بعد ان تصرح له بالانضمام.**
10. **المحادثة سوف تعمل فقط في حالة ان من تريد ان تحدثهم هم ايضاً قاموا بتفعيل خاصية الدردشة و لكن كن حريصاً في من تحدثهم علي الدردشة لأنك عندما تكون في حالة تحدث مع شخص بإمكانه معرفة بريدك الإلكتروني من خلال تصفح بياناتك**
11. **أمكانية أرسال بريد إلكتروني إليك من خلال الدخول علي صفحة حسابك الشخصي و ذلك بدون اظهار بريديك الالكتروني بشكل علني و ضغط زر مخصص لأرسال رسالة بريد إلكتروني إليك كذلك في حالة انك ارسلت بريد الكتروني لشخص علي جوجل بلس من خلال صفحته الشخصية فسوف يرسل نسخة للبريد المرسل إليه علي صندوق بريدك الإلكتروني كنسخة احتياطيه .**
12. **أستخدم علامة + او @ للإشارة الى شخص معين و توجيه مشاركتك له “mention”. مثل الفيس بوك**
13. **كيفية أرسال دعوات لأصدقائك للاشتراك في جوجل بلس حيث يوجد طريقتين :**
14. **وضع بريدة الالكتروني في مع الدوائر التي يوجد مكانها النص التالي ”إضافة دوائر أو أشخاص للمشاركة معهم” ثم اضغط مشاركة. وستصله رسالة يوجد بها رابط المزيد من التفاصيل عن جوجل بلس , يقوم بالضغط عليه ثم متابعة الخطوات . جوجل تقوم بتعطيل وتفعيل التسجيل بشكل متقطع و قبول عدد محدود يوميا لذلك ليس شرطاً انها سوف تقبل اشتراكك.**
15. **أنشاء دائرة جديده و أضف بها البريد الإلكتروني الخاص بالأشخاص المراد ارسال دعوات إليهم ثم اكتب أي مشاركة في الدائرة ثم أرسلها . أخر خطوة ان تأخذ الرابط الخاص بتلك المشاركة الخاصة بتلك الدائرة و تقوم بأرسالها للأشخاص المعنين بالدعوة ليدخلوا عليها و يعلقوا مما يؤدي لعرض جوجل عليهم الاشتراك بالموقع.**
16. **خدمة ارسل تعليقك أو مشكلتك لجوجل لحلها : عندك ملاحظة على الخدمة او واجهتك مشكلة تقنية يمكنك ارسالها الى جوجل مع صورة من الشاشة وبعض البيانات عنها بسهولة من خلال الضغط على زر “ارسال تعليقات” الموجود اسفل الجهة اليسرى من المتصفح بشكل دائم.**
17. **اظهار و اخفاء أي من اصحابك علي صفحتك الشخصية أو دائرة من دوائر معارفك عن العامة أو عن أشخاص بعينهم بحيث من الممكن منع ظهور دوائر او معارف من جهتك عن اشخاص بعينهم من خلال ذهابك إلي ملفك الشخصي ثم اضغط تعديل الملف الشخصي, ثم اتجه الى الجهة اليمنى تحت صورتك مباشرة يوجد صور اصدقائك الموجودين في دوائرك وايضاً الاصدقاء الذين اضافوك في دوائرهم, يوجد في رأس كل قائمة علامة كرة ارضية اضغط عليها وستخرج لك نافذة الصلاحيات, حددها حسب رغبتك.**
18. **التكامل الكامل بين جوجل بلس و اهم مواقع جوجل و منها بريد جوجل Gmail حيث يمكنك الرد على التعليقات و مشاركتها ومتابعتها دون الحاجة لدخول موقع جوجل بلس من خلال بانر باعلي الصفحة سوف تجده لونة بين الأسود و الابيض.**
19. **خدمة تقصير الرابط الخاص بصفحتك الشخصية من خلال موقع. هذا هو رابط صفحتي قبل التقصيرhttps://plus.google.com/109791641931529282193/postsطويلة اليس كذلك ؟؟؟ طريقة التقصير بسيطة ادخل علي موقع التقصير هذا** [**http://gplus.to/**](http://gplus.to/) **ثم كل ما عليك ان تقوم بنسخ الأرقام الموجود برابط صفحتك الشخصية مثل تلك الصورة ثم وضعها في هذا الموقع و اعطاء ملفك الشخصي أسم تفضله هذه هي الخطوات ببساطة .**
20. **عدل و شاهد كيف يظهر ملفك الشخصي لشخص معين و تعديل اظهار الملف أو اخفاء أو اظهار بيانات معينة فقط لهذا الشخص من خلال الدخول علي ملفك الشخصي تحت زر تعديل الملف الشخصي يوجد خانة بحث اكتب اسم هذا الشخص حيث تريد ان يظهر ملفك بشكل معين له فقط ثم اضغط Enter سوف يظهر فالأعلى أسم هذا الشخص و بجانبه زر تعديل ملفك الشخصي ، تقوم انت بالتعديل ثم اضغط موافقة مما يؤدي لتعديل ملفك فقط لهذا الشخص.**