



منصة التعلم الأردنية

دليل المستخدم

لمدير المدرسة

الاجراءات :

- 1- قم بالدخول على رابط جوليرن (منصة التعلم الأردنية - منصة التعلم الأردنية(jolearn.jo)) من اي متصفح سوف تظهر لك شاشه الدخول كما هو ادناه :



- 2- قم بالضغط على تسجيل الدخول للمنصة سوف تظهر لك شاشه مايكروسوفت قم بادخال اسم المستخدم وهو عبارته عن :

1- في حال كانت جنسيتك اردنيه سوف يتكون من : [@jolearn.jo](mailto:jolearn.jo)رقمك الوطني

2- في حال كانت جنسيتك غير اردنيه سوف يتكون من :

[@jolearn.jo](mailto:jolearn.jo) رقمك التعريفي الخاص ب اوبن ايميس

- 3- قم بإدخال الرقم السري الخاص بك كما هو ادناه :


 المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

← 9731046747@jolearn.jo

Enter password

.....|

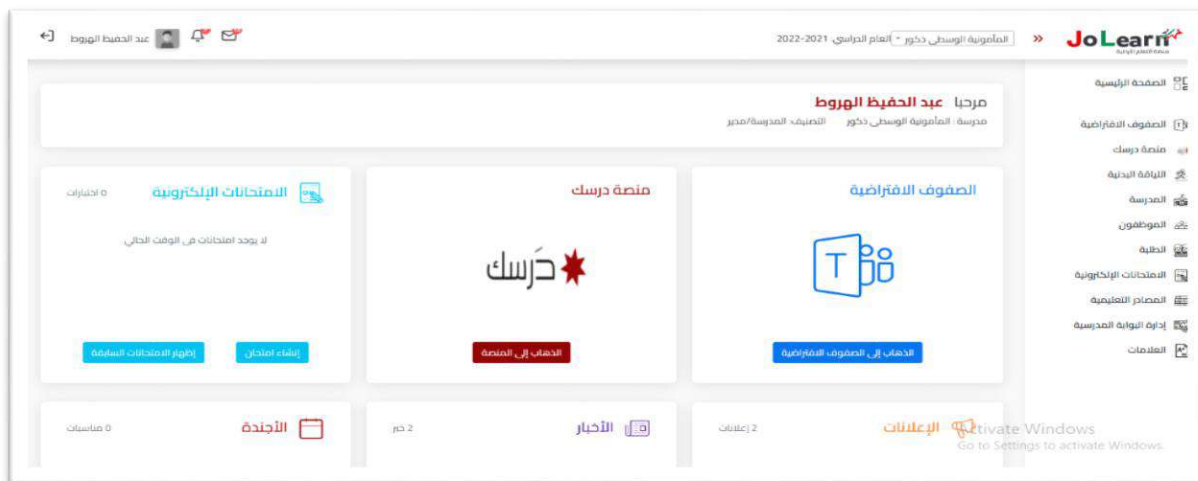
[Forgot my password](#)

[Sign in](#)

مرحباً بكم في منصة التعلم الأردنية الرسمية

4- ثم اضغط على تسجيل الدخول .

النتيجة : سوف تظهر لك الشاشة الرئيسية كما هو ادناه :



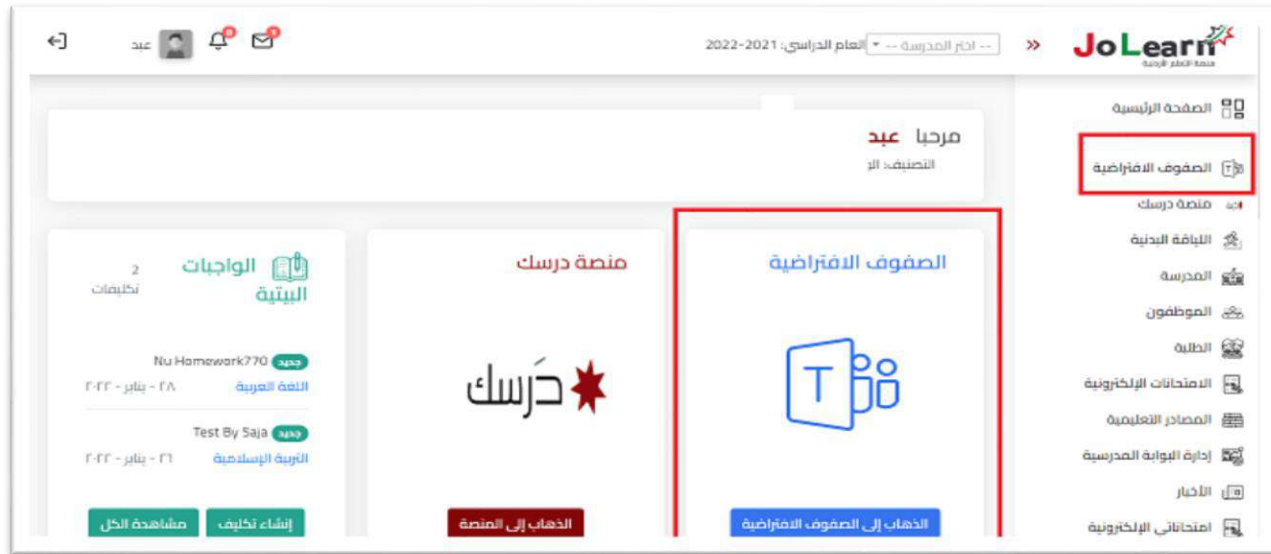
وفيما يلي الصلاحيات الممنوحة لمدير المدرسة على المنصة :

1- الصفوف الافتراضية :

للدخول للصفوف الافتراضية يرجى الضغط على ايقونة الصفوف الافتراضية في القائمة

الصفوف الافتراضية

الرئيسية على يمين الشاشة



تسجيل الدخول للبرنامج

- انقر على الرابط التالي <https://jolearn.jo/>



- انقر على زر تسجيل الدخول إلى المنصة

- ستكون بيانات الدخول كالتالي :

مثال :احد المستخدمين : رقمه الوطني 9632109895

ستكون معلوماته للدخول للحساب كالآتي :

بريده الإلكتروني : 9632109895@jolearn.jo

كلمة المرور : Moe@09895

مع الأخذ بعين الاعتبار أن M حرف كبير (Capital letter)

و حيث أن الأرقام في كلمة المرور هي آخر خمسة أرقام من الرقم الوطني للمعلم.

4. تغيير إعدادات الحساب

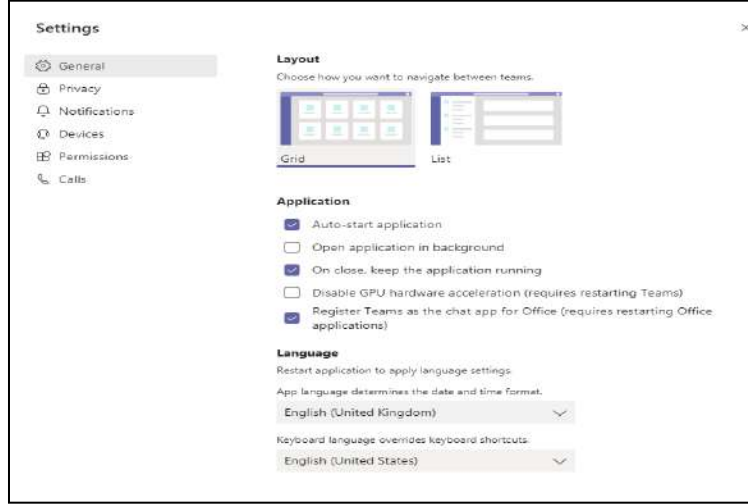
- انقر على أيقونة حساب المستخدم المحددة بالصورة التالية
- اختيار الأمر الذي تود تغيير إعداداته من القائمة المنسدلة



5. تغيير اللغة في برنامج Microsoft Teams

- انقر على الإعدادات setting فتظهر الشاشة التالية .

انقر على القائمة المنسدلة التي تحتوي العديد من خيارات اللغة واختيار اللغة العربية



- انقر على القائمة المنسدلة التي تحتوي العديد من خيارات اللغة واختيار اللغة العربية .

التعرف على أجزاء البرنامج وواجهته

1. شريط التطبيقات
يمكن للمعلم التنقل بين التطبيقات، النشاط، الدردشة، الفرق، التوقيم، الواجبات، التقويم والملفات.

2. تنظيم الفرق وعرضها
ننقر على هذا الزر لرؤية الفريق والقنوات التي يحتويها وجميع التفاصيل المتعلقة بالفريق.

3. التطبيقات الشخصية
عند النقر هنا يمكنك من البحث عن التطبيقات.

4. إضافة تطبيق لشريط التطبيقات
يمكنك النقر هنا من تشغيل أي تطبيق أو التصفح بهدف البحث عن أحد التطبيقات أو إضافتها.

5. ما هو الفريق؟
مساحة متوفرة من Microsoft Teams تعكس للمعلم الصفوف التي يدرسها أو المعلمين أصحاب الاختصاص الواحد أو الكادر الإداري والتدريسي حيث يتم انشاءه تبعاً للغة المراد التواصل معها بهدف انجاح التعلم عن بعد.

6. تصفح الفريق
عند النقر على الفريق تتمكن من فتحه واستعراض محتوياته سواء كان فريقاً لصف أو مجموعة موظفين.

7. إدارة الفريق
يمكنك النقر هنا من إضافة أو إزالة الأعضاء، إضافة القنوات إلى رابط الفريق.

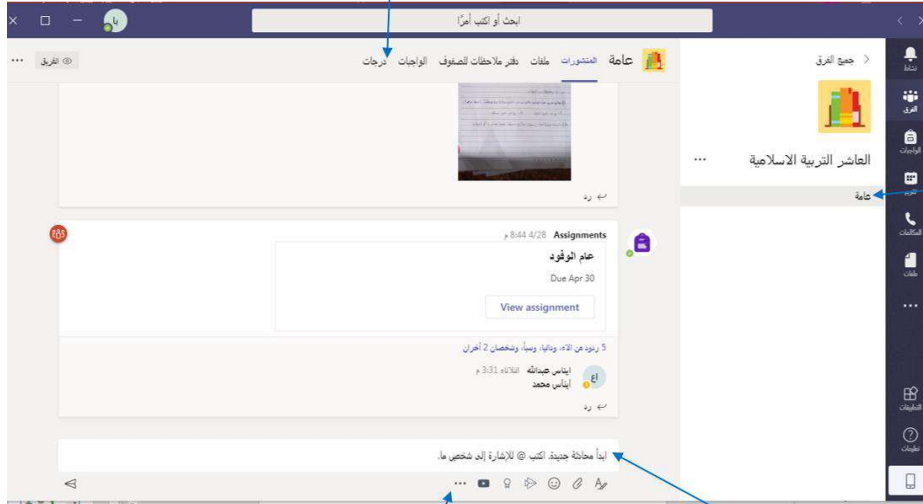
8. الملف الشخصي
يستخدم لتغيير إعدادات الحساب والتطبيق.

9. مربع البحث والأوامر
يستخدم هذا المربع للبحث عن عناصر أو أشخاص أو عن أوامر وإجراءات سريعة لإضافة إمكانية إطلاق التطبيقات.

إدارة الصفوف الافتراضية والتعامل معها

توفر الفرق قدرات خاصة مصممة للتعليم والتعلم من خلال انشاء فرق تمثل الصفوف التي يدرسها المعلم على ارض الواقع لتتحول الى صفوف افتراضية يتمكن من خلالها من إدارة الصف والتعامل بكل سلاسة وسهولة مع الطلبة .

الواجبات الحالية والدرجات
تسمح بوابة الواجبات للمعلمين بإنشاء الواجبات والاختبارات واستقبالها من الطلبة وتقييمها .



قنوات الصف الافتراضي
انقر فوق أحد القنوات لرؤية الملفات والمحادثات حول أحد المواضيع، أو الوحدات في الصف، أو حول مواضيع الأسبوع . كل فريق يأتي مع قناة عامة. ويمكنك من هنا تصفح قنوات الصف الافتراضي الذي يديره المعلم .

تنسيق رسالتك
تنسيق النص، تحويل رسالة إلى إعلان، التحكم في من يمكنه الرد ، أو إرسال إلى صفوف متعددة والعديد من الإجراءات.

بدء مناقشة مع طلاب الصف الافتراضي
من هنا يمكنك كتابة أو تنسيق رسالة أو إعلان، أو إضافة ملف، رمز تعبيري (إيموجي) أو صورة (GIF) أو ملصقاً لإثراء المحادثة.

إنشاء المحادثات النصية

بدء المحادثة

للمحادثة مع الفريق بأكمله ... انقر فوق (Teams) ، ثم اختر فريق وقناة، و اكتب رسالتك، وانقر " إرسال "

النشر بفتاة أو فريق لأي من الصفوف الافتراضية
نشر رسالتك في أي من الصفوف الافتراضية والقنوات.
(قد تناسب بث إعلان مهم ل أحد الصفوف او جميعها)

التحكم في من يمكنه الرد
السماح للجميع بالرد والمشاركة أو تحديد فئة معينة للحد من الردود
مثلا باقتصارهم على المشرفين فقط

تغيير نوع الرسالة
حدد ما إذا كنت تريد بدء دردشة جديدة أو نشر إعلان

تنسيق النص
تغيير لون ونمط وتنسيق النص

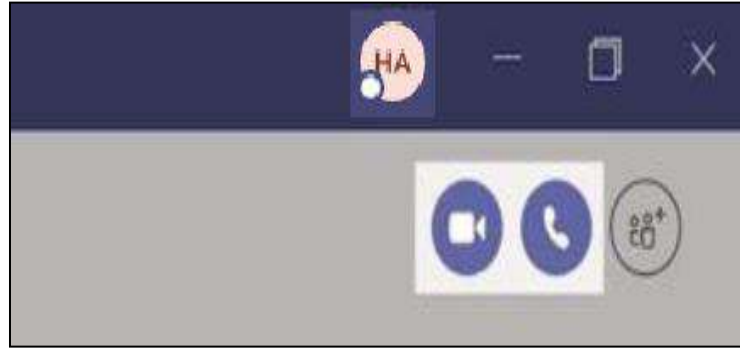
إضافة موضوع
اضافة عنوان الموضوع لأي مشاركة جديدة نظرا لاهمية وضوح هذه المشاركات

إضافة نمط أو إثراء الرسالة
من هنا يتمكن المعلم من وضع تنسيقات تثرى رسالته

تغيير أهمية رسالتك
أضف علامة التعجب إلى الرسالة اذا كانت مهمة وللفت المزيد من اهتمام الأعضاء الآخرين

- للمحادثة مع شخص أو مجموعة... انقر فوق دردشة جديدة (New Chat) - اكتب اسم الشخص أو المجموعة في الحقل إلى (To) واكتب رسالتك، ثم انقر "إرسال"

- إجراء حصة افتراضية باستخدام المكالمات الصوتية والفيديو
- للاتصال بطالب واحد أو جميع الطلاب من خلال الخيار "مكالمات" انقر على مكالمة فيديو او مكالمة صوتية كما بالصورة بعد تحديد المراد إجراء الحصة الافتراضية معهم سواء بشكل فردي او من خلال مجموعة ، ولطلب رقم انقر فوق ايقونة "اضافة الى الطلب السريع" وأدخل رقم الهاتف ثم انقر على الزر اضافة.



- أو من خلال مربع المحادثة الخاص بفريق صفك الافتراضي والنقر على زر الاجتماع الظاهر بالصورة التالية بحيث يستند هذا الاتصال وفقا للمحادثة التي أجري من خلالها النقر على زر الاجتماع ، بعد ذلك اذا اراد المعلم اضافة اشخاص اخرين فيمكنه إدخال اسم للاجتماع ثم يتم اضافة أي طالب لهذا الاجتماع بهدف اكمال الحصة الافتراضية.



- مشاركة ملف
- لمشاركة ملف مع طلابك بنفس مربع المحادثة انقر على الزر ارفاق ملف فتظهر الخيارات المبينة بالصورة لتحديد موقع الملف ابتداء على الخيارات ، الخيارات التي تظهر تتضمن تحميل نسخة من الملف او مشاركة رابط اضافة لطرق اخرى للمشاركة



- متابعة الأنشطة
- يمكنك متابعة أنشطتك أولاً بأول من خلال النقر على أيقونة نشاط التي تعرض موجز بجميع الإشعارات وما يحدث في القنوات التي تديرها وتتابعها وذلك عندما يكون الخيار المفعّل من موجز "موجز"،
- ولمتابعة الإشعارات حول المهام الخاصة بك تختار "النشاط الخاص بي".



التعامل مع الملفات

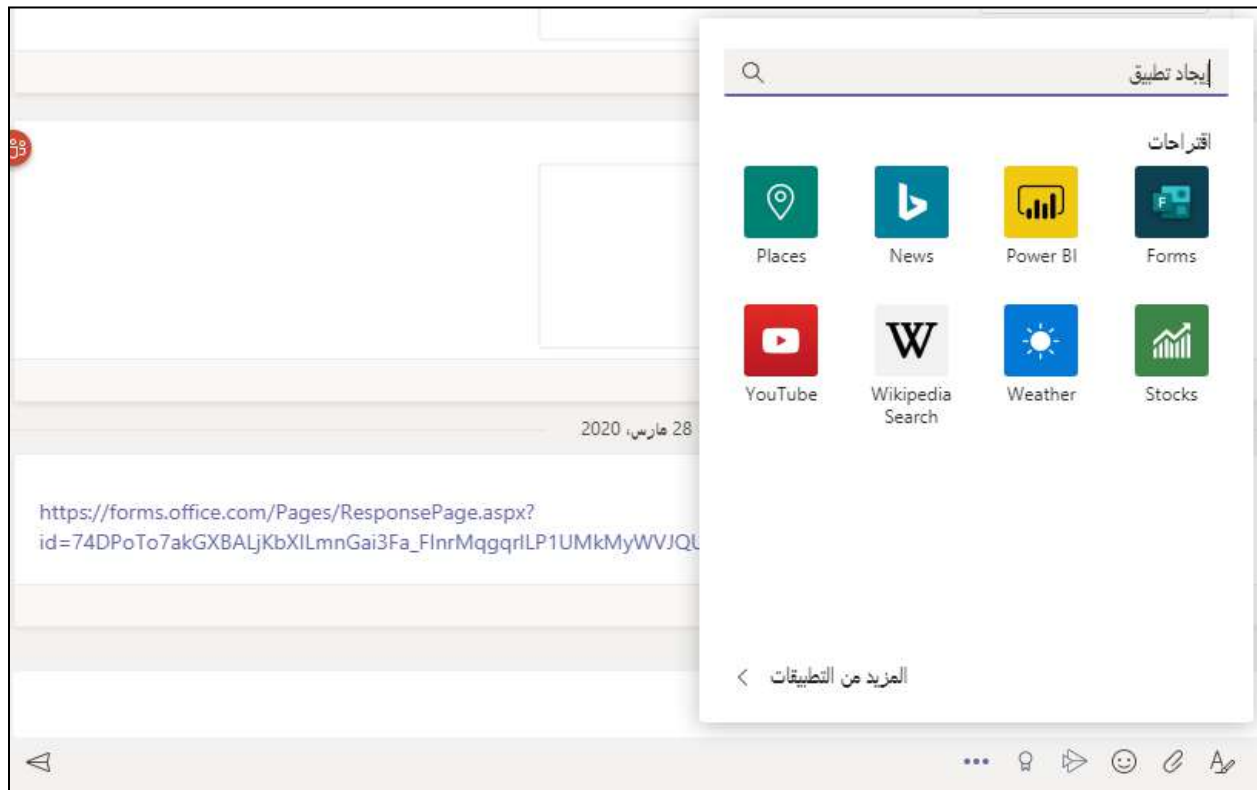
يمكنك مشاركة الملفات والتعامل معها والعمل عليها مع طلابك كما يمكنك مشاهدة جميع الملفات التي تشاركها مع طلابك ، وذلك من خلال :

- النقر على "ملفات" في الشريط الموجود اعلى اي قناة من قنوات فرقك الصفية ،
- ثم النقر بزر الفأرة الأيمن على الملف فتظهر القائمة الظاهرة بالصورة التي تتيح لك عدة خيارات يمكنك من معرفة ما يمكنك القيام به مع هذا الملف.

كما يمكن للمعلم ان يستخدم هذا الملف للشرح عليه امام الطلاب اثناء عقد الحصة الافتراضية



- انقر على النقاط (...) الموجودة في شريط المحادثة
- ثم اختر التطبيق الذي تريد اضافته ليتم اضافته.
- هناك طريقة اخرى وهي البحث عن اسم التطبيق في مربع البحث الموجود باعلى شاشة Microsoft Teams ثم اضافته.



2- منصة درسك :

- للدخول لمنصة درسك يرجى الضغط على ايقونة درسك في القائمة الرئيسية على يمين الشاشة

منصة درسك

3- اللياقة البدنية :

** للدخول الى اللياقة البدنية يرجى الضغط على ايقونة اللياقة البدنية الموجوده في القائمة

الرئيسية يمين الشاشة  **اللياقة البدنية** سوف تظهر لك الشاشة التالية :

** لعرض عدد الطلاب الفئة المستهدفة سوف تظهر لك الشاشة التالية :

10 عرض 1/1

المديرية	المدرسة	الرقم الوطني	عدد الطلبة الفئة المستهدفة
مادبا	الأمومية الوسطى ذكور	3655	154

**** لعرض الطلبة المشاركين سوف تظهر لك الشاشة التالية :**

10 عرض 3/3

المديرية	المدرسة	الصف	عدد الطلبة المشاركين	العمليات
مادبا	الأمومية الوسطى ذكور	الصف الخامس	1	Q
مادبا	الأمومية الوسطى ذكور	الصف السادس	1	Q
مادبا	الأمومية الوسطى ذكور	الصف السابع	5	Q

**** لعرض قياسات الطول والوزن سوف تظهر لك الشاشة التالية :**

لياقة البدنية - قياسات الطول والوزن - عرض

1 عرض 2/2

المدرسة	الصف	العمليات
الأمومية الوسطى ذكور	الصف السادس	Q
الأمومية الوسطى ذكور	الصف السابع	Q

2/2 عرض 1

**** لعرض نتائج الإمتحانات القبلية يرجى الضغط على ايقونة الاختبارات القبلية**

اللياقة البدنية > نتائج الامتحانات القبلية > عرض

المديرية	المدرسة	الصف	الإجراءات

لا توجد نتائج

**** لعرض نتائج الإمتحانات البعدية يرجى الضغط على ايقونة الاختبارات البعدية**

اللياقة البدنية > نتائج امتحانات المرحلة البعدية > عرض

المديرية	المدرسة	الصف	الإجراءات

لا توجد نتائج

**** لتشكيل لجنة المدرسة يرجى الضغط على ايقونة لجنة المدرسة سوف تظهر لك الشاشة التالية :**

اللياقة البدنية > لجنة المدرسة > عرض

إضافة +

عرض 2-1 من

اسم المدرسة	اسم المستوى	اسم الموظف	الإجراءات
المأمونية الوسطى ذكور	معلم الحاسوب	محمد السبايله	Q /
المأمونية الوسطى ذكور	معلم التربية الرياضية	أحمد الزعائره	Q /

**** انقر اضافة + إضافة** اعلى يسار الشاشة سوف تظهر لك الشاشة التالية :

اللياقة البدنية > لجنة المدرسة > إضافة

اسم المدرسة *



--اختر--

المسمى الوظيفي *



--اختر--

المستخدم *



--اختر--

إلغاء

إضافة

إضافة

** قم بتعبئة جميع الحقول ثم انقر اضافة

- لإنشاء تقارير اللياقة البدنية قم بإختيار تقارير اللياقة سوف تظهر لك الشاشة التالية :

اللياقة البدنية > تقارير اللياقة البدنية

اختر التقرير

--اختر--

** قم بإختيار التقرير المراد انشاءه وقم بتعبئة جميع البيانات
** بإمكانك طباعة التقرير pdf , excel , انشئ التقرير

4- المدرسة :

** قم بالضغط على المدرسة  المدرسة الموجودة يمين الشاشة في القائمة الرئيسية ، سوف تظهر لك الشاشة التالية :



** عند الدخول لملف المدرسة سوف تظهر لك الشاشة التالية :

الرقم الوطني للمدرسة	اسم المدرسة	المديرية	الإجراءات
3655	الأمونية الوسطى ذكور	مادبا	

Showing 1 To 1 Of 1 Entries

Next 1 Previous

** قم بالضغط على الإشارة الموجودة يسار الشاشة  سوف تظهر لك الشاشة التالية :

المدرسة - ملف المدرسة

المعلومات الأساسية

المدبرة	مادبا
External Record Id	113633
اسم المدرسة	المأمونية الوسطى ذكور
اسم المدرسة - الجانبي	المأمونية الوسطى ذكور
نوع التعليم	ذكورية
فترة الدوام	
أدنى صف	
أعلى صف	
دعس المدرسة	ذكور
السلطة التعليمية	وزارة التربية و التعليم
المحافظة	
المدينة	مسافر
تاريخ الافتتاح	2009-01-01

معلومات الموقع

اسم المحافظة	مادبا
البلد	
العنوان	المأمونية الوسطى
خط العرض	31.743164
خط الطول	35.817736

** بإمكانك طباعة بيانات المدرسة PDF من خلال النقر على  أعلى اليسار الشاشة

** لعرض جميع صفوف المدرسة سوف تظهر لك الشاشة التالية :

المدرسة - صفوف المدرسة - عرض

10 عرض 1/1

الصفحة	اسم المدرسة
1	المأمونية الوسطى ذكور

10 عرض 1/1

** اضغط على الإشارة الموجودة يسار اسم المدرسة  سوف تظهر لك الشاشة التالية :

لحديث الشعب الصفية من نظام التبروي
لحديث الصفوف من نظام التبروي

رقم الصف - تحديث الشعب
تعديل الصفوف

الصف-الشعبة
الصف السابع-أ
الصف السادس-أ
الصف الثالث-أ
الصف الثاني-أ
الصف الخامس-أ
الصف الرابع-أ

** بإمكانك طباعة صفوف المدرسة PDF من خلال النقر على  أعلى يسار الشاشة

5- الموظفون :

** لعرض ملفات الموظفين قم بالضغط على الموظفين في القائمة الرئيسية يسار الشاشة
موظفون سوف تظهر لك قائمة بجميع موظفين المدرسة كالتالي :

اسم الموظف	المدينة	المدرسة	الجنس	الرقم الوطني	المسمى الوظيفي	الإجراءات
احمد سند فطاش المشهور	مادبا	المأمونية الوسطى ذكور	Male	9791052734	معلم - 2201	
احمد محمد موسى الزعائره	مادبا	المأمونية الوسطى ذكور	Male	9691002069	معلم - 2201	
احمد محمود سليمان الشوابكه	مادبا	المأمونية الوسطى ذكور	Male	9851005310	معلم غرفة مصادر - صعوبات تعلم	
خالد موسى حسن صليح	مادبا	المأمونية الوسطى ذكور	Male	9681031328	سكران - 1817	
داود اسماعيل ابراهيم القبول	مادبا	المأمونية الوسطى ذكور	Male	9721002177	معلم - 2201	
صالح سالم محمود ناصر	مادبا	المأمونية الوسطى ذكور	Male	9621024038	معلم - 2201	



** بإمكانك طباعة ملفات الموظفين EXCEL من خلال النقر على

** لرفع ملف على حقيبتني قم بالضغط على اضافة أعلى يسار الشاشة سوف تظهر لك الشاشة التالية :

**** اضغط إضافة أعلى الشاشة ثم ادخل وصف الملف واختار المرفق المراد تحميله ثم انقر إضافة**
**** لإضافة مهمه سوف تظهر لك الشاشة التالية :**

**** يرجى الضغط على إضافة يسار الشاشة سوف تظهر لك الشاشة التالية :**

6- الطلبة :

**** للدخول لملف الطلبة يرجى الضغط على ايقونة الطلبة الموجوده في القائمة الرئيسية**
يمين الشاشة  **الطلبة** **سوف تظهر لك الشاشة التالية :**



**** لعرض ملف الطلاب سوف تظهر لك الشاشة التالية :**

المدرسة	الاسم الفعلي	الصف	الشعبة	الرقم الوطني	العمليات
المأمونية الوسطى ذكور	اراهيم احمد صالح السوف	الصف السابع	الصف السابع-أ	2001956814	Q
المأمونية الوسطى ذكور	اراهيم سلامه عواد العبادات	الصف السادس	الصف السادس-أ	2002070539	Q
المأمونية الوسطى ذكور	اراهيم عبد الرحمن شحده العمارين	الصف الخامس	الصف الخامس-أ	2002414768	Q
المأمونية الوسطى ذكور	اراهيم علي اراهيم محمدعلي	الصف السابع	الصف السابع-أ	5009101333	Q
المأمونية الوسطى ذكور	احمد اراهيم خليل الزعفة	الصف الخامس	الصف الخامس-أ	2002379299	Q
المأمونية الوسطى ذكور	احمد اراهيم عواد السليمة	الصف الثالث	الصف الثالث-أ	2002891498	Q
المأمونية الوسطى ذكور	احمد اسماعيل سلامه ابو حريان	الصف الخامس	الصف الخامس-أ	2002275979	Q
المأمونية الوسطى ذكور	احمد سلطان سلامه القريب	الصف الثاني	الصف الثاني-أ	2003193325	Q



**** لعرض بيانات طالب معين يرجى الضغط على الإشارة الموجودة يسار الشاشة**

الموجودة في

العلامات



**** لعرض العلامات يرجى الضغط على العلامات**

القائمة الرئيسية يمين الشاشة ، سوف تظهر لك الشاشة الآتية :

العلامات

المأمونية الوسطى ذكور

SelectGradePick

** اختر الصف سوف تظهر لك الشاشة الآتية :

العلامات												
المأمونية الوسطى ذكور												
الصف السابع												
بحث												
Excel												
اسم الطالب	حساب	لغة الحاسب	تاريخ	لغة الوطنية و المدنية	جغرافيا	لغة الاستماع	لغة المحادثة	لغة الرياضيات	لغة الفيزياء و التكنولوجيا و الموسيقى و التشجير	لغة العلوم	لغة الرياضيات	لغة اللغة العربية
ابراهيم السويدي (200195681) الصف السابع-أ	74	76	53	55	57	58	86	97	91	73	51	56
ابراهيم محمد علي (5009101333) الصف السابع-أ	77	80	53	57	55	58	94	95	90	73	58	57
احمد الفاي (2001850611) الصف السابع-أ	71	84	54	55	55	51	90	95	91	70	61	66
احمد السويدي (2002000258) الصف السابع-أ	66	74	53	53	53	51	74	97	91	57	55	58
احمد الشار (2001678674) الصف السابع-أ	91	92	74	80	79	99	100	97	93	97	74	90
احمد جديعت (2001844347) الصف السابع-أ	68	70	53	54	56	51	85	95	93	83	52	62
احمد عبد الله (5009101246) الصف السابع-أ	79	78	53	54	55	51	90	97	90	72	57	57
احمد النعمان (2001904912) الصف السابع-أ	87	95	94	96	80	90	97	95	93	100	90	88

** لعرض و اضافة الشهادات المدرسية يرجى الضغط على الشهادات المدرسية ، سوف تظهر لك الشاشة التالية :

إدارة الشهادات

عرض 3/3 10

العمليات	تاريخ الإنشاء	وصف الشهادة	اسم الشعبة	اسم الصف	اسم الفصل الدراسي	وصف السنة الدراسية
📄 🔍 🗑️	17-02-2022	المقررات التقويمية للصف الثاني عشر الصناعي	الصف السابع-أ	الصف السابع	الفصل الأول	2021-2022
📄 🔍 🗑️	10-02-2022	المقررات التقويمية للصف الخامس	الصف الخامس-أ	الصف الخامس	الفصل الأول	2021-2022
📄 🔍 🗑️	25-01-2022	المقررات التقويمية للصف السابع	الصف السابع-أ	الصف السابع	الفصل الأول	2021-2022

3/3 عرض 10

- لطباعة شهادة مدرسية يرجى الضغط على  يسار الشهادة
- لعرض شهادة مدرسية يرجى الضغط على  يسار الشهادة
- لحذف شهادة مدرسية يرجى الضغط على  يسار الشهادة
- لإضافة شهادة مدرسية يرجى الضغط على إضافة شهادة اعلى يسار الشاشة سوف تظهر لك الشاشة التالية :

الطلبية - الشهادات

الفصل الدراسي

--اختر--
اسم الدولة

--اختر--
المديرية

--اختر--
المدرسة

المأهولة الوسطى ذكور
الصف

--اختر--
اسم الشعبة

--اختر--
الشهادة

--اختر--

انشاء الشهادات

- يرجى تعبئة جميع الحقول والنقر على انشاء شهادة .

**** لعرض الواجبات البيتية سوف تظهر لك الشاشة الآتية :**

الطلبية - الواجب البيتي

بحث متقدم

الشعبة: اسم المبحث: اسم الواجب البيتي: تاريخ البداية: علامة الواجب البيتي: بحث

InfoGrid 10

العمليات	الشعبة	اسم المبحث	اسم الواجب البيتي	تاريخ البداية	علامة الواجب البيتي
Q E	الصف السابع-1	اللغة العربية	Testinh	2022-01-24	
Q E	الصف السابع-1	اللغة العربية	Testinh	2022-01-24	
Q E	الصف السابع-1	اللغة العربية	Testinh	2022-01-24	
Q E	الصف السابع-1	اللغة العربية	Testinh	2022-01-24	

7- الإمتحانات الإلكترونية :

- لإضافة امتحان إلكتروني يرجى الضغط على [الامتحانات الإلكترونية](#) في القائمة الرئيسية يمين الشاشة لتظهر لك الشاشة التالية :

الامتحانات الإلكترونية

الامتحانات

الأسئلة

** لإضافة سؤال سوف تظهر لك الشاشة التالية الرجاء ادخال جميع البيانات و عمل اضافة

الامتحانات الإلكترونية > الأسئلة > إضافة

نمط السؤال *	--اختر--
المفئة المستهدفة *	--اختر--
المديرية *	--اختر--
ملف المدرسة	--اختر--
اسم الصف	--اختر--
اسم المبحث	--اختر--
اسم المبحث المتفرع	--اختر--
اسم الموظف	--اختر--
مبحث الاستاذ	--اختر--
درجة الصعوبة	--اختر--
حفظ السؤال	--اختر--
نص السؤال *	

**** لإضافة امتحان يرجى اختيار الامتحانات لتظهر لك الشاشة التالية:**

الامتحانات الإلكترونية > الامتحانات > عرض

تصغير + إضافة

عرض 10/31 10

الصفحة	اسم المدرسة	وصف الامتحان	الصف	شعبة/مجموعة	المفئة المستهدفة	اسم المبحث	مقال	العمليات
1	المأمونية الوسطى ذكور	Test Exam1	الصف السابع	الصف السابع-أ	اللغة العربية	اللغة العربية	نعم	
2	المأمونية الوسطى ذكور	6	الصف السابع	الصف السابع-أ	اللغة العربية	اللغة العربية	نعم	
3	المأمونية الوسطى ذكور	4	الصف السابع	الصف السابع-أ	اللغة العربية	اللغة العربية	نعم	
4	المأمونية الوسطى ذكور	8	الصف السابع	الصف السابع-أ	اللغة العربية	اللغة العربية	نعم	
5	المأمونية الوسطى ذكور	نست 20/2	الصف السابع	الصف السابع-أ	اللغة العربية	اللغة العربية	نعم	

****الرجاء الضغط على إضافة اعلى يسار الشاشة**  **سوف تظهر لك الشاشة التالية :**

Username:

Password:

Confirm Password:

Email:

School Name:

Grade:

Subject:

Teacher:

☐ I agree with the terms and conditions

**** الرجاء ادخال جميع البيانات بجميع المراحل وعمل انهاء**

8-المصادر التعليمية :

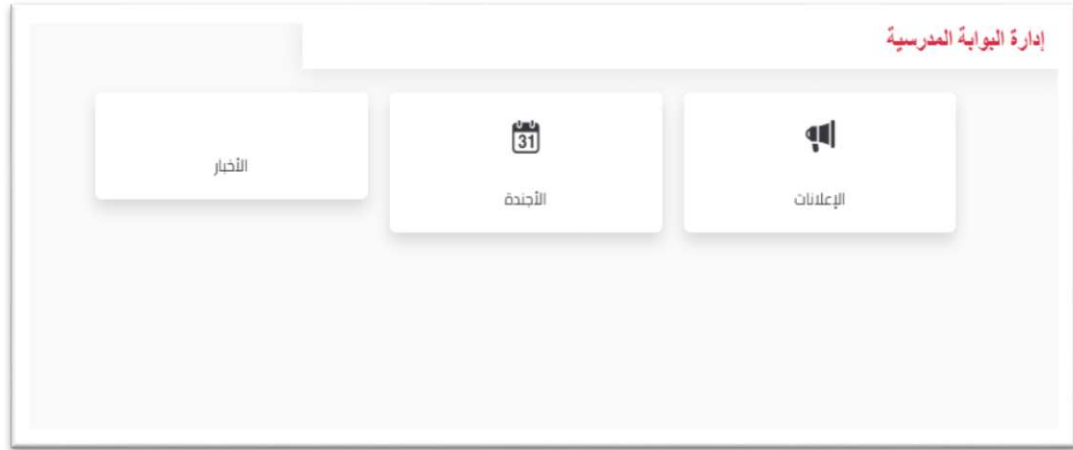
لعرض المصادر التعليمية يرجى الضغط على المصادر التعليمية في القائمة الرئيسية يمين الشاشة

لتظهر لك جميع المصادر التعليمية على المنصة :



9- إدارة البوابة المدرسية :

** لإضافة الإعلانات والأخبار و الأجنده يرجى الدخول الى ادارة البوابة المدرسية
الموجودة في القائمة الرئيسية يمين الشاشة سوف تظهر لك
الشاشة التالية :



1- الإعلان :

** لإضافة اعلان سوف تظهر لك الشاشة التالية :

إدارة البوابة المدرسية - الإعلانات

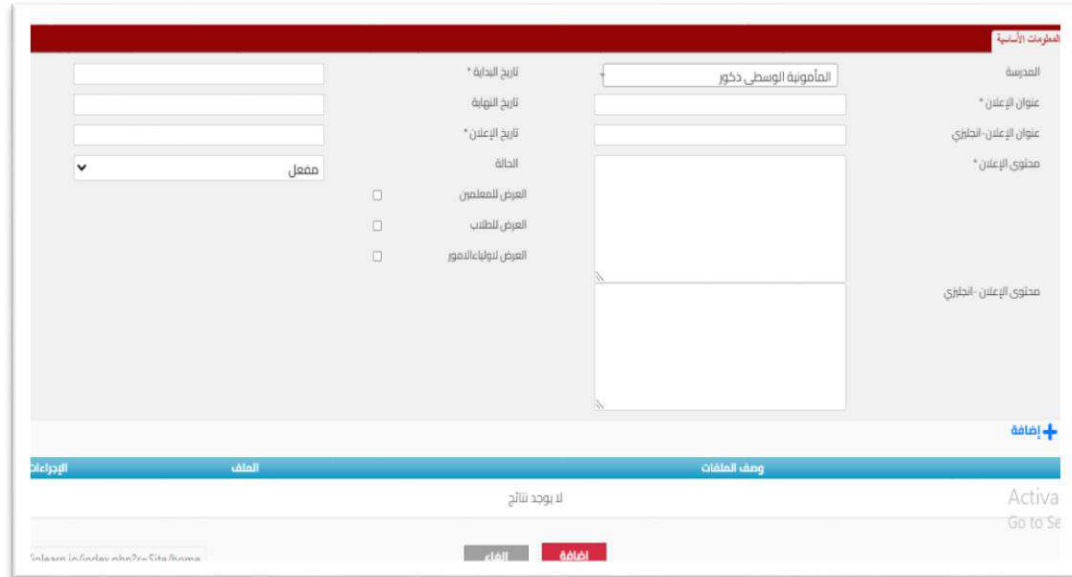
تعديل + إضافة

عرض 10/46 10

الجدوعات	تاريخ الانتهاء	تاريخ البداية	تاريخ الإعلان	عنوان الإعلان الحالي	عنوان الإعلان
		09-01-2022	09-01-2022		اعلان تجريبي 42
		24-02-2022	17-02-2022		احتفال يوم الخميس
	23-12-2021	22-12-2021	23-12-2021		Test5000
		09-01-2022	10-01-2022		اعلان تجريبي جديد
		11-01-2022	12-01-2022		اعلان تجريبي جديد

**** يرجى الضغط على اضافة الموجودة اعلى يسار الشاشة سوف تظهر لك الشاشة التالية**

+ اضافة



- يرجى تعبئة جميع الحقول ثم اضغط اضافة

2- الأجندة :

- لإضافة اجندة سوف تظهر لك الشاشة التالية :

تصدير + إضافة

عرض 10/10 10

تاريخ الحدث	وصف الحدث	تاريخ البداية	الحالة	العمليات
21-02-2022	عطلة قريبة	21-02-2022	مفعّل	
24-01-2022	عطلة بمناسبة عيد الاضحى	24-01-2022	مفعّل	
21-02-2022	III	21-02-2022	مفعّل	
24-01-2022	اعلان عن تاريخ الاحتفال بتأسيس المدرسة	24-01-2022	مفعّل	
17-01-2022	تأسست المدرسة عام 2003	17-01-2022	مفعّل	
21-02-2022	Description	21-02-2022	مفعّل	
11-01-2022	عطلة رسمية	11-01-2022	مفعّل	
23-02-2022	2022	23-02-2022	مفعّل	
12-01-2022	عيد الفطر	12-01-2022	مفعّل	
31-01-2022	By Saja	31-01-2022	مفعّل	

Activat
Go to Set

- يرجى الضغط على إضافة أعلى اليسار الشاشة سوف تظهر لك الشاشة التالية :

إدارة البوابة المدرسية > الإجندة > إضافة

معلومات الأساسية

المدرسة *

تاريخ الحدث *

وصف الحدث *

وصف الحدث - اختياري

المأمونية الوسطى ذكور

تاريخ البداية *

تاريخ النهاية

الحالة

العرض للمعلمين

العرض للطلاب

العرض لولياء الأمور

مفعّل

إلغاء إضافة

- قم بتعبئة جميع الحقول ثم اضغط إضافة

3- الأخبار :

- لإضافة اخبار سوف تظهر لك الشاشة التالية :

● قم بالضغط على اضافة اعلى يسار الشاشة سوف تظهر لك الشاشة التالية

● قم بتعبئة جميع الحقول ثم اضغط اضافة

- Page | 31

**** لإرسال رسالة يرضى الضغط على إنشاء رسالة**

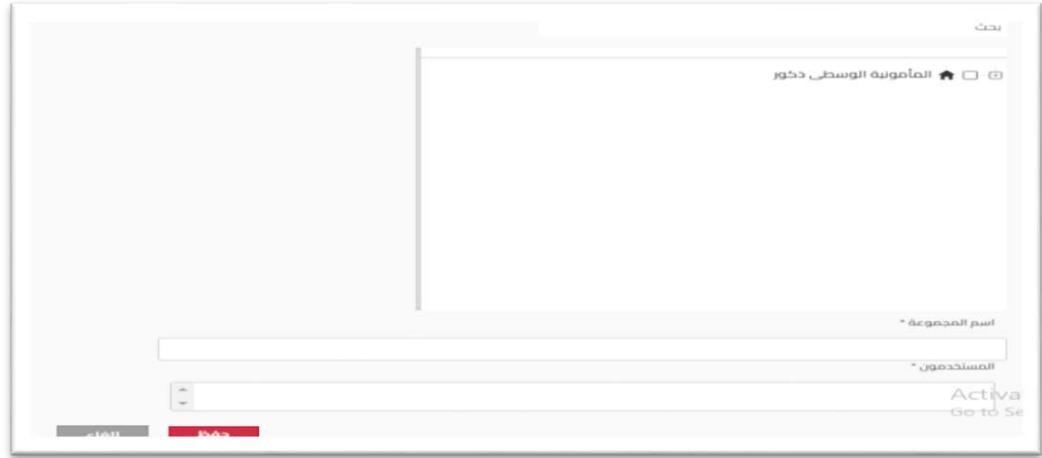
الشاشة التالية :

إنشاء رسالة

شوف تظهر لك

**** لارسال رسالة من خلال مجموعاتي يجب عمل مجموعة خاصه بالمستخدم من خلال الضغط على مجموعاتي يمين الشاشة  مجموعاتي** لتظهر لك الشاشة التاليه :

**** اضغط على اضافة يسار الشاشة وقم بتعبئة الحقول التالية :**



**** لارسال رسالة لمستخدم معين يرجى الضغط على مستخدمين** و اختيار **+ المستخدمين**

**** لارسال رسالة من خلال مجموعات يرجى الضغط على مجموعات** و اختيار **+ المجموعات**

**** لعرض البريد الصادر يرجى الضغط على** **البريد الصادر** **يمين الشاشة**

**** لعرض المسودات يرجى الضغط على** **المسودات** **يمين الشاشة**

**** لحذف رسالة معين او عدة رسائل او مجموعة رسائل معينه من خلال الضغط على**

اختر الكل ☐ **الموجوده اعلى الرسائل**

● **لعرض جميع الاشعارات يرجى الضغط على اشارة الجرس الموجوده اعلى يسار الشاشة**

لتظهر لك شاشة الاشعارات التاليه : 

عرض

تصدير

عرض 9/9 10

العنوان	المرسل	تاريخ الإنشاء	مقروء ؟	الإجراءات
			▼	
مهمة جديدة	عبد الحفيظ الهروط	07:37 2022-01-24	نعم	
مهمة جديدة	عبد الحفيظ الهروط	09:25 2022-01-17	لا	
مهمة جديدة	محمد السيلال	08:02 2022-01-10	لا	
مهمة جديدة	عبد الحفيظ الهروط	08:31 2022-01-09	لا	
مهمة جديدة	عبد الحفيظ الهروط	09:39 2022-01-06	لا	
مهمة جديدة	عبد الحفيظ الهروط	12:52 2022-01-05	لا	
مهمة جديدة	عبد الحفيظ الهروط	12:51 2022-01-05	لا	