

مديرية تربية لواء الاغوار الشمالية  
قسم الاشراف و الاسناد التربوي (٢٠٢٠ - ٢٠٢١)

ملف الانجاز على ميكروسوفت تيمز

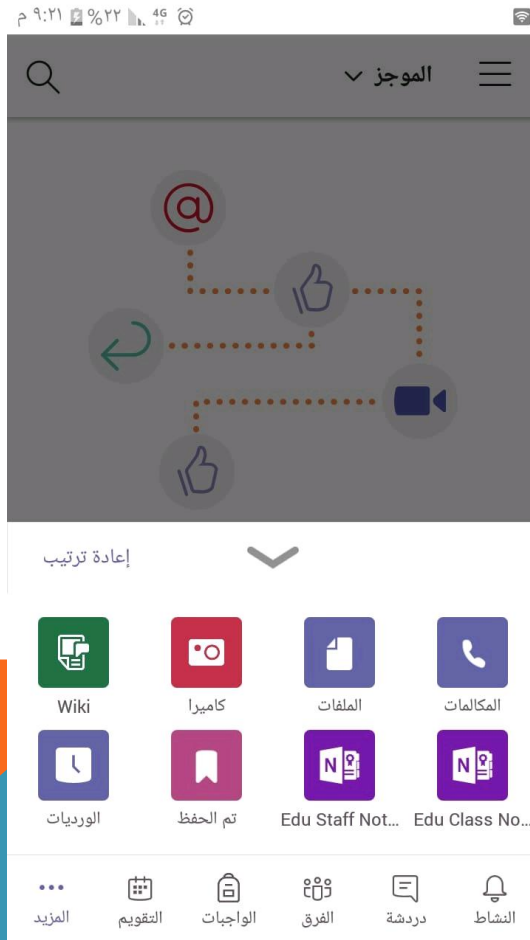
اولا: باستخدام الهاتف

ثانيا: باستخدام الكمبيوتر

د. محمود داهود

# باستخدام الهاتف

اولا: اختر المزيد ثم ملفات



# ثانيا: اختر ONEDRIVE ثم اشارة +

٩:٢١ م ٢٢% 46



OneDrive



٩:٢١ م ٢٢% 46



الملفات



التخزين على السحابة

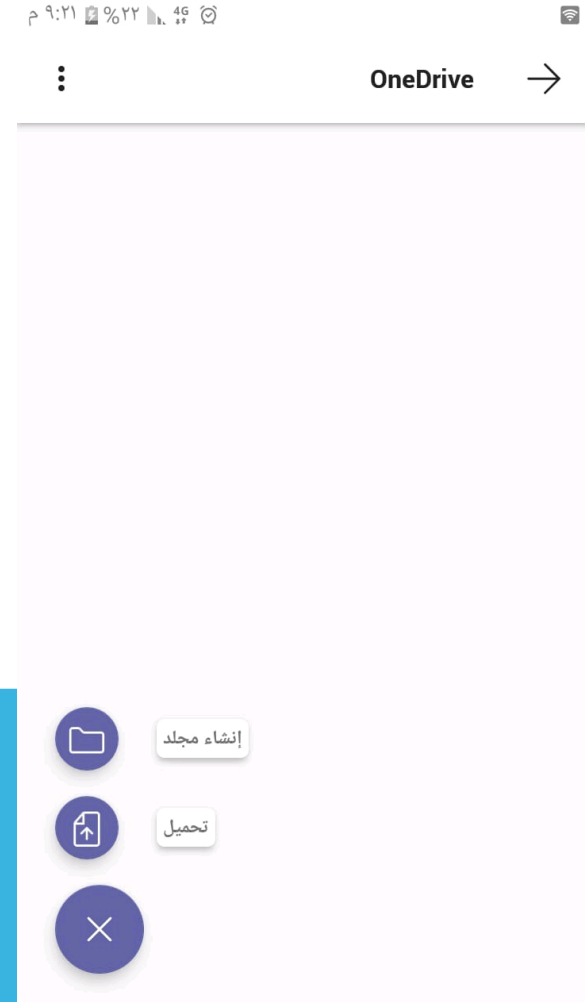
OneDrive



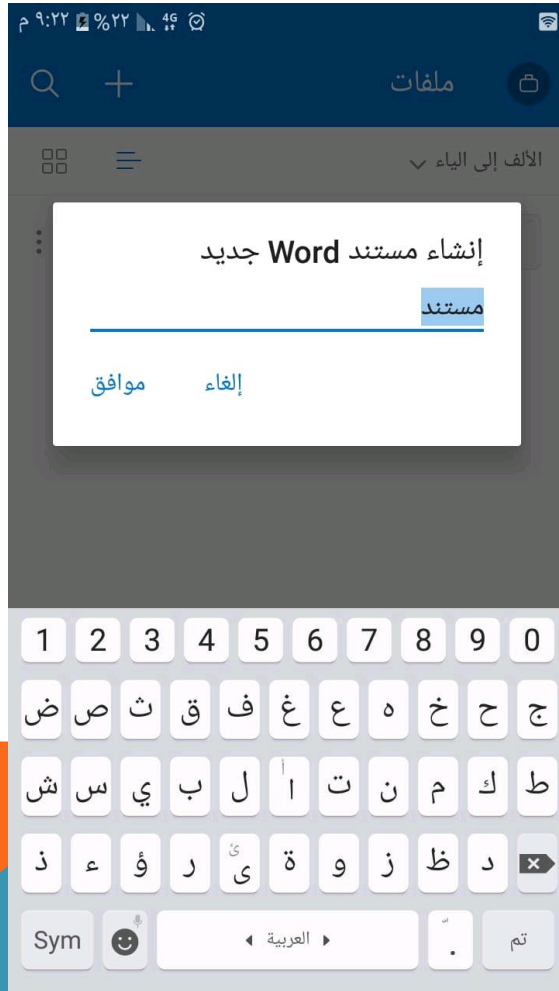
الأخيرة



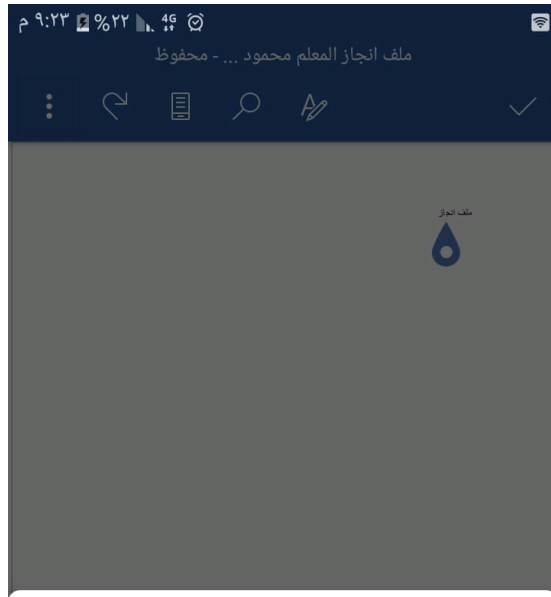
# ثالثا: اختر انشاء مجلد



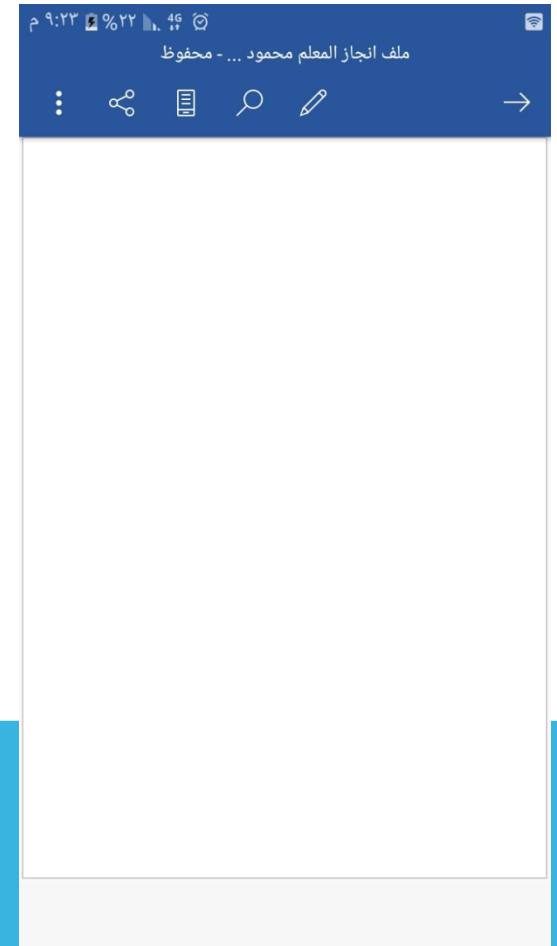
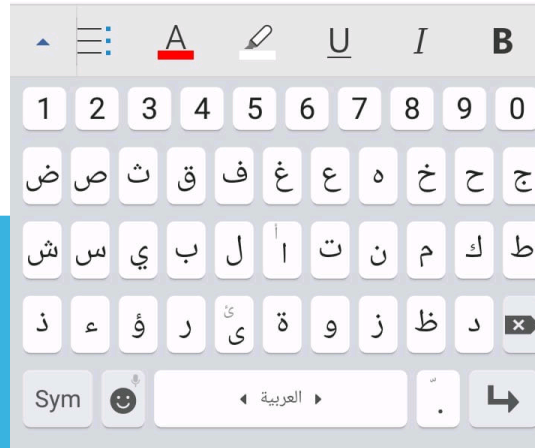
# رابعاً: انشاء مستند WORD و قم بتسمية الملف بإسمك



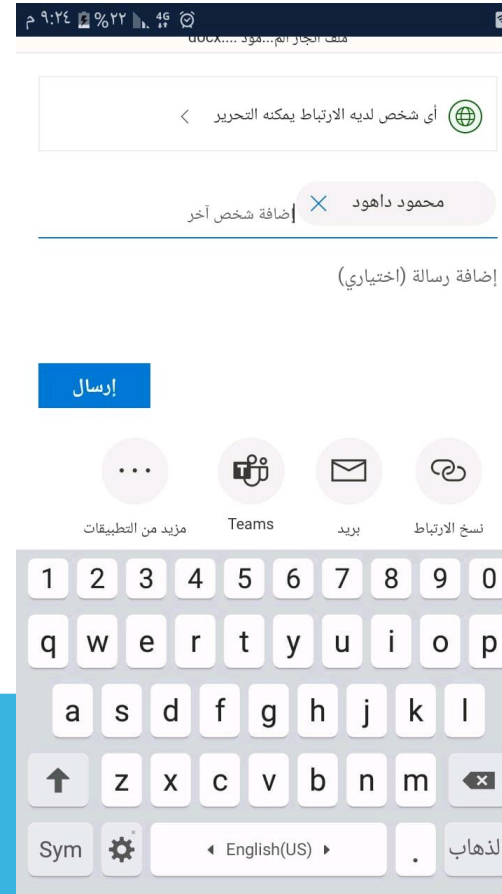
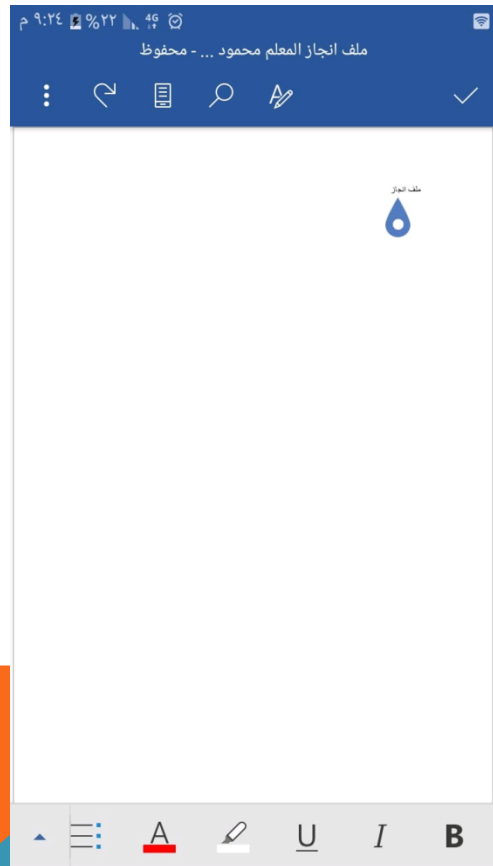
# خامسا: سيظهر هذا الملف، اكتب ما تريد داخله، ثم من اعمل مشاركة للملف



- مشاركة
- حفظ
- حفظ باسم
- المحفوظات
- طباعة

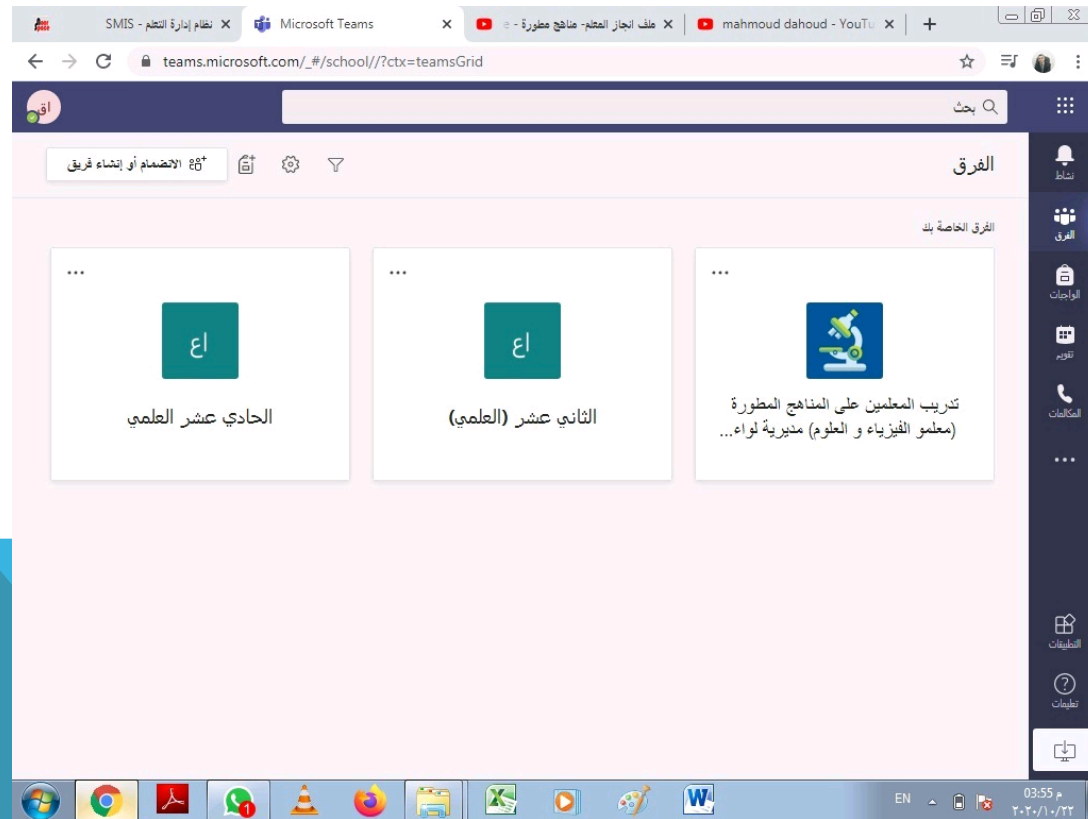


سادسا: اختر اسم أو الرقم الوطني لمن تريد مشاركته، و  
اضغط ارسال. بعد الارسال تستطيع الرجوع الى الملف  
متى تريد و التعديل عليه و حفظه



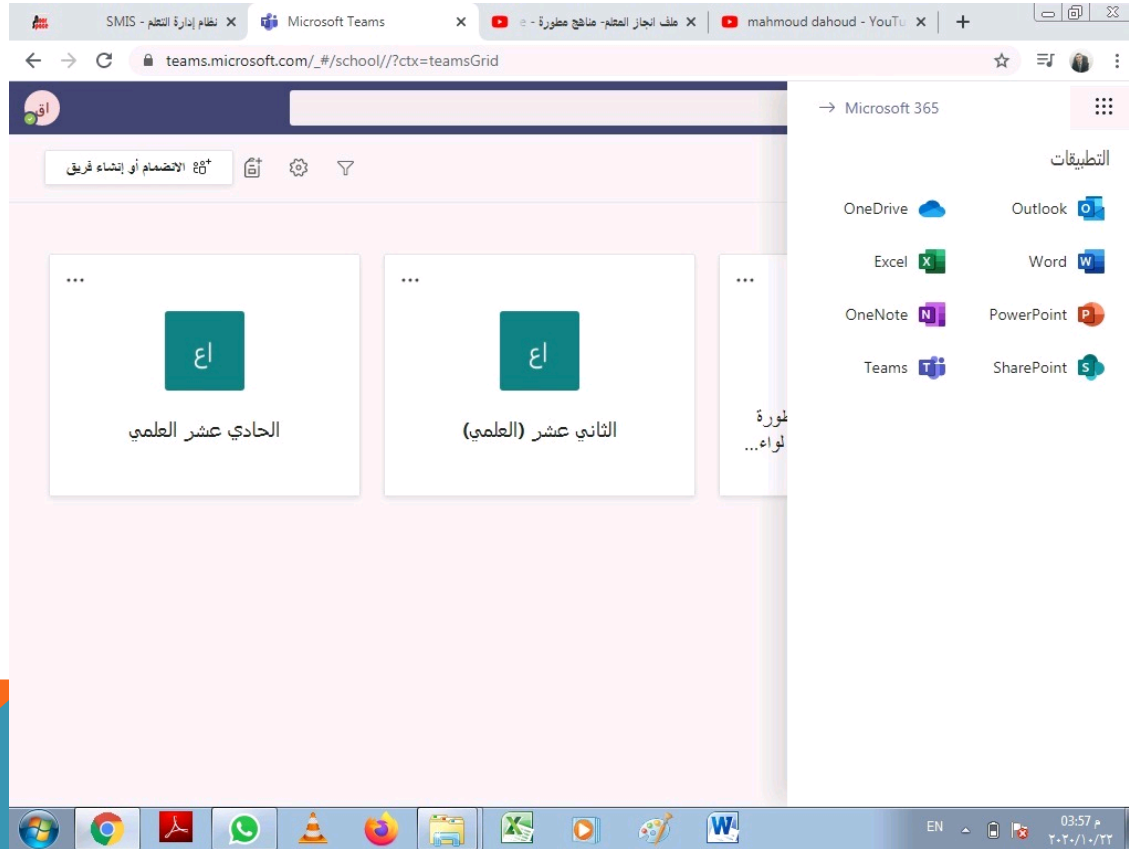
# باستخدام الكمبيوتر

## اولا: الدخول الى حساب MICROSOFT TEAMS

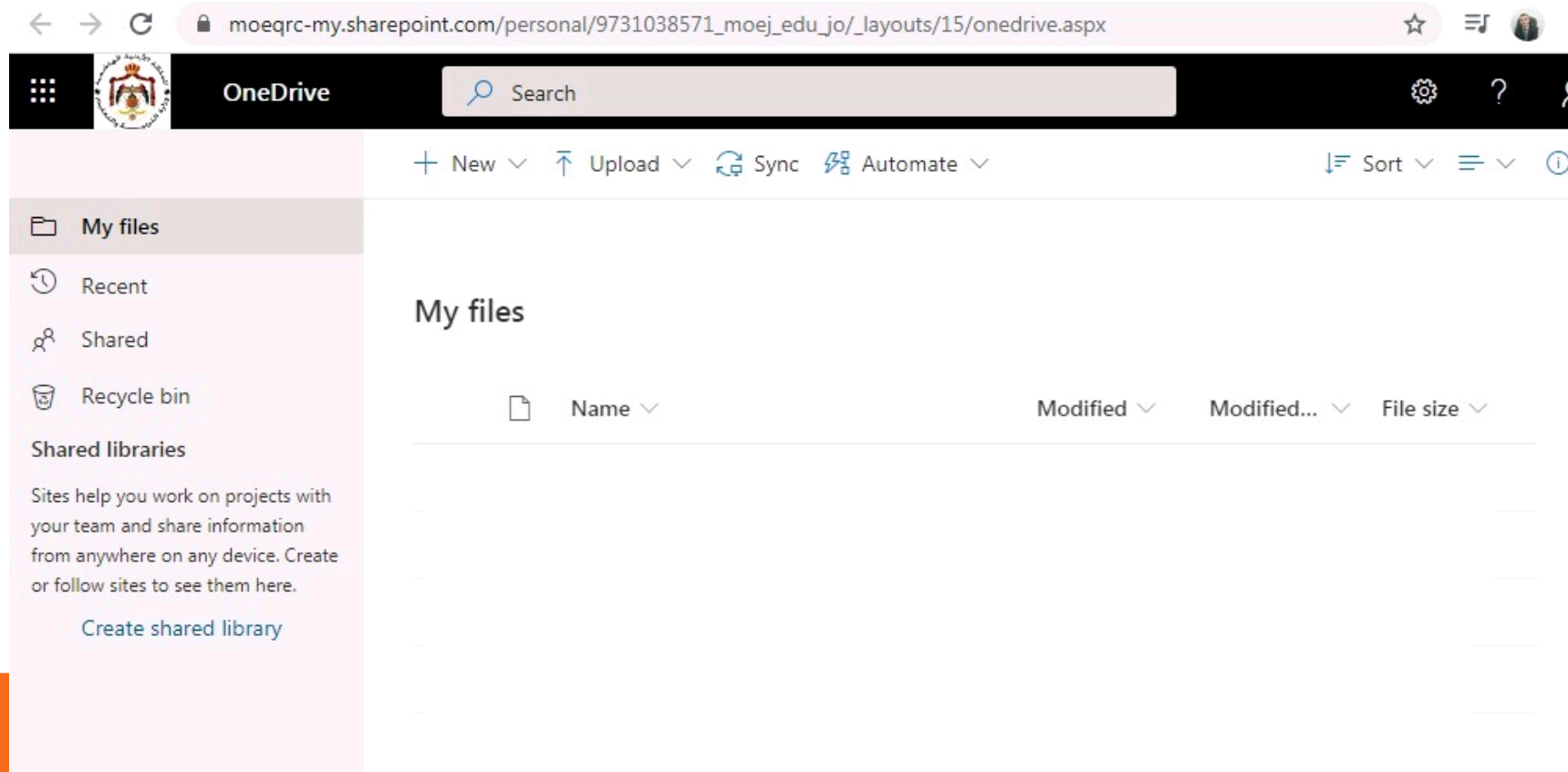




ثانياً: نختار النقاط التسعة على الزاوية ثم ( ONE DRIVE )



# تظهر هذه الصفحة



The screenshot displays a web browser window with the URL `moeqrc-my.sharepoint.com/personal/9731038571_moej_edu_jo/_layouts/15/onedrive.aspx`. The browser's address bar shows navigation icons (back, forward, refresh) and a star icon for bookmarks. The page header features the OneDrive logo, a search bar, and icons for settings, help, and a user profile. The main interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar, titled 'My files', contains links to 'Recent', 'Shared', and 'Recycle bin', as well as a section for 'Shared libraries' with a description and a 'Create shared library' button. The main content area, also titled 'My files', shows a table with columns for 'Name', 'Modified', 'Modified...', and 'File size'. The table is currently empty, with only the column headers visible. The background of the page is white, and the browser window has a light blue border.

← → ↻ 🔒 moeqrc-my.sharepoint.com/personal/9731038571\_moej\_edu\_jo/\_layouts/15/onedrive.aspx ☆ ⌵ 👤

⌵ OneDrive 🔍 Search ⚙️ ? 👤

+ New ▾ ↶ Upload ▾ ↻ Sync ⚙️ Automate ▾ ⌵ Sort ▾ ≡ ▾ ⓘ

📁 My files

🕒 Recent

👤 Shared

🗑️ Recycle bin

**Shared libraries**

Sites help you work on projects with your team and share information from anywhere on any device. Create or follow sites to see them here.

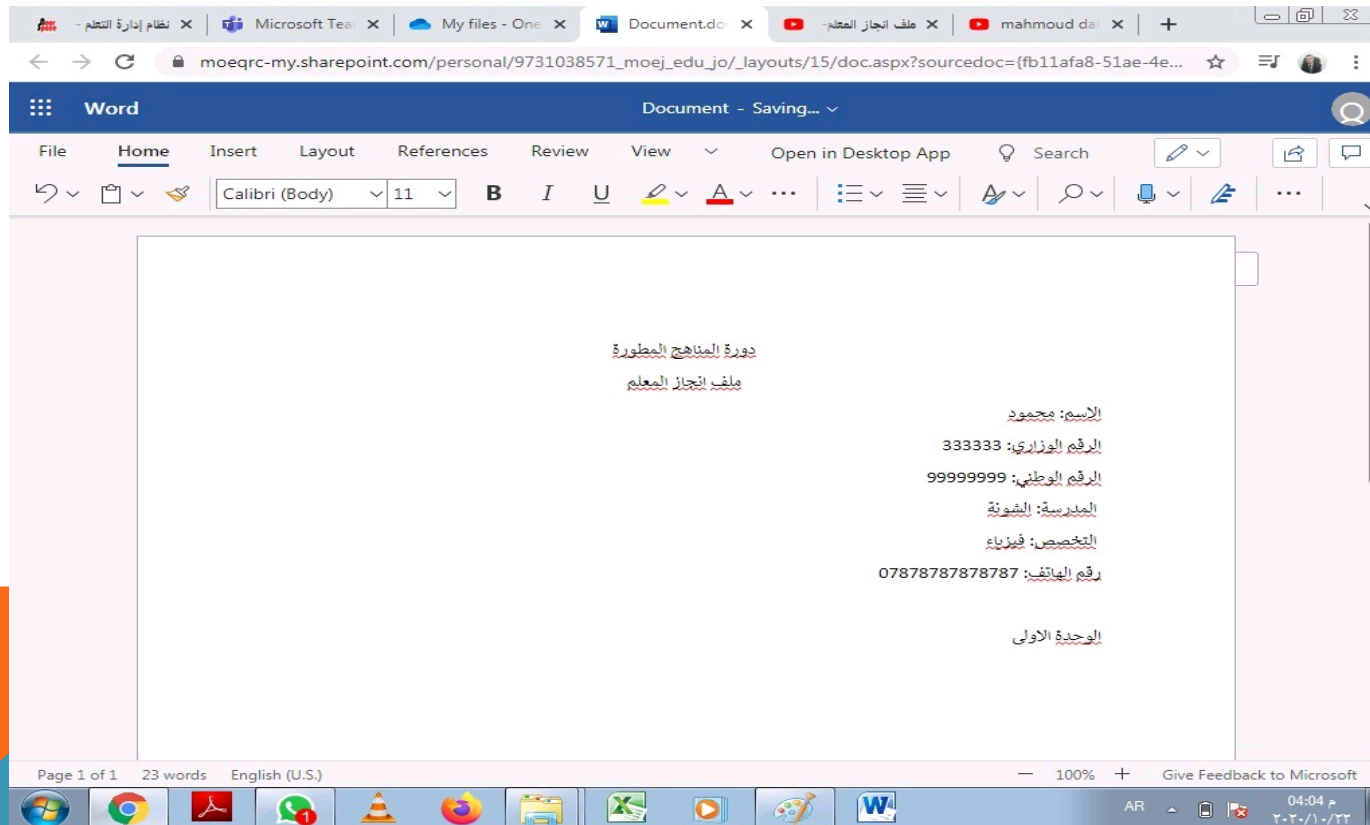
[Create shared library](#)

**My files**

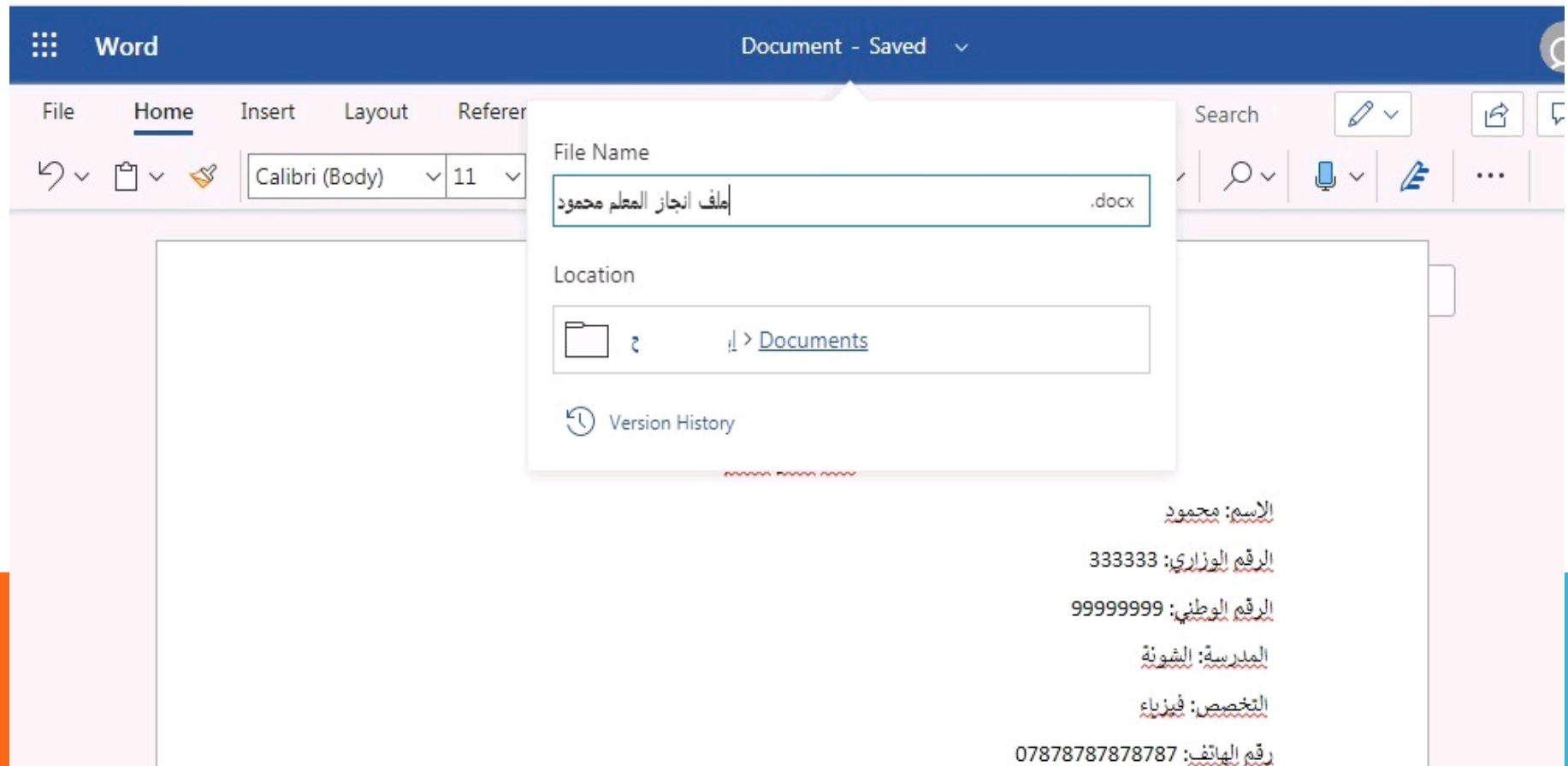
📄	Name ▾	Modified ▾	Modified... ▾	File size ▾

# نختار WORD DOCUMENTS

## سيظهر الاتي ونكتب فيه معلومات المعلم و الواجبات التي تم تنفيذها



# تغير اسم الملف الى اسم المعلم بالضغط على DOCUMENT



# يُصبح

نظام إدارة التعلم - Microsoft Tea - My files - One - ملف إنجاز المعلم - ملف إنجاز المعلم - mahmoud da - +

moeqrc-my.sharepoint.com/personal/9731038571\_moej\_edu\_jo/\_layouts/15/doc.aspx?sourcedoc={fb11afa8-51ae-4e...

Word - Saved - ملف إنجاز المعلم محمود

File Home Insert Layout References Review View Open in Desktop App Search

Calibri (Body) 11 B I U A ...

دورة المناهج المطورة

ملف إنجاز المعلم

الاسم: محمود

الرقم الوزاري: 333333

الرقم الوطني: 99999999

المدرسة: الشوئة

التخصص: فيزياء

رقم الهاتف: 078787878787

الوحدة الأولى

Page 1 of 1 23 words English (U.S.) 100% Give Feedback to Microsoft

AR 04:06 م ٢٠٢٠/١٠/٢٢

# نشارك الملف (SHARE) مع المشرف المسؤول بكتابة اسمه او رقمه الوطني ثم ارسال ( SEND )

Word - ملف انجاز المعلم محمود - Saved

File Home Insert Layout References Review View Open in Desktop App Search

Calibri (Body) 11 B I U A ...

الدورة المناهج المطورة  
ملف انجاز المعلم

الاسم: محمود  
الرقم الوزاري: 333333  
الرقم الوطني: 99999999  
المدرسة: الشوينة  
التخصص: فيزياء  
رقم الهاتف: 078787878787

Share

بالتالي سيصبح الملف مشتركاً بالمشرف فقط و يمكن اجراء التعديل عليه من قبل المعلم بأي وقت  
و هذا الملف سيكون معتمداً من الوزارة من اجل تقييم التدريب

The screenshot shows a Microsoft Word document open in a web browser. The browser's address bar displays the URL: [moeqrc-my.sharepoint.com/personal/9731038571\\_moej\\_edu\\_jo/\\_layouts/15/doc.aspx?sourcedoc={fb11afa8-51ae-4e...}](https://moeqrc-my.sharepoint.com/personal/9731038571_moej_edu_jo/_layouts/15/doc.aspx?sourcedoc={fb11afa8-51ae-4e...}). The Word ribbon is visible with the 'Home' tab selected. A 'Send link' dialog box is open in the center of the screen. The dialog box has a title bar 'Send link' and a close button. It contains a globe icon and the text 'Anyone with the link can edit'. Below this, there is a search bar with the text 'أحمد داهود' and a dropdown menu showing a user profile for 'محمود داهود' with the email '9731008567@moej.edu.jo'. There is a 'Search directory' button and a 'Send' button. At the bottom of the dialog box, there are two icons: 'Copy link' and 'Outlook'. The background document is a form with fields for personal information in Arabic, including 'الاسم: محمود', 'الرقم الوزاري: 333333', 'الرقم الوطني: 99999999', 'المدرسة: الشوينة', 'التخصص: فيزياء', 'رقم الهاتف: 787878787', and 'الوحدة الأولى'. The status bar at the bottom of the Word window shows 'Page 1 of 1', '23 words', 'English (U.S.)', and '100%' zoom. The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen with various application icons and the system clock showing '04:08 م' on '٢٠٢٠/١٠/٢٢'.

# مصادر التدريب على موقع الوزارة

