

دورة

ملف الانجاز الالكتروني



يبدأ اللقاء 7 ونصف مساء

تقديم أ/ تغريد محمد شولان



0557698230



shwlan58@gmail.com



@Tagreed_shwlan

قواعد عامة قبل البدء بالدورة

عدم التحدث
بدون إذن



ممنوع الأكل



إغلاق الجوال



الالتزام بالوقت



الخروج في
الوقت المحدد



إرشادات المتدربين



كن مشاركاً في جميع الأنشطة

احترم أفكار المدرب وزملاء

المشاركة الفعالة وتبادل الخبرات من أنجح الوسائل لتحقيق أهداف البرنامج

أنقد أفكار المدرب وزملاء بأدب إن كانت هناك حاجة

استخدامك للحقيبة التدريبية أثناء البرنامج يساعد على تحقيق أهدافك

إطلاعك على الحقيبة في المنزل والإعداد الجيد للجلسات يميزك

وضع أجهزة الاتصال على الصامت يوفر بيئة تدريبية مساعدة

تذكر أن التدريب مهارة وممارستك لتطبيقات البرنامج باستمرار يساعد على الاحتفاظ بها

الحوار الهادئ واحترام الطرف الآخر، تميز في الاتصال

الهدف العام

تهدف الدورة بشكلٍ عام إلى إتاحة الفرصة للمتدربين لتصميم ملف إنجاز إلكتروني لتشخيص حاجاتهم واهتماماتهم والتعرف على نواحي القوة والضعف لديهم.



الأهداف التفصيلية



الأهداف التفصيلية

1 التعرف علي مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني وأهدافه.

2 التعرف علي مميزات ملف الإنجاز الإلكتروني.

3 تحديد أنواع ملفات الإنجاز الإلكتروني.

4 التعرف علي محتويات ملف الإنجاز الإلكتروني.



الأهداف التفصيلية

إدراك متطلبات البيئة التعليمية لاستخدام ملف الإنجاز الإلكتروني.

5

التعرف علي طريقة استخدام ملف الإنجاز OneNote

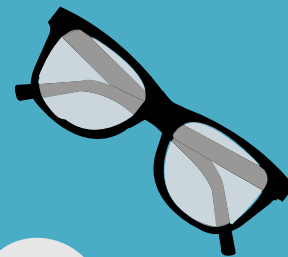
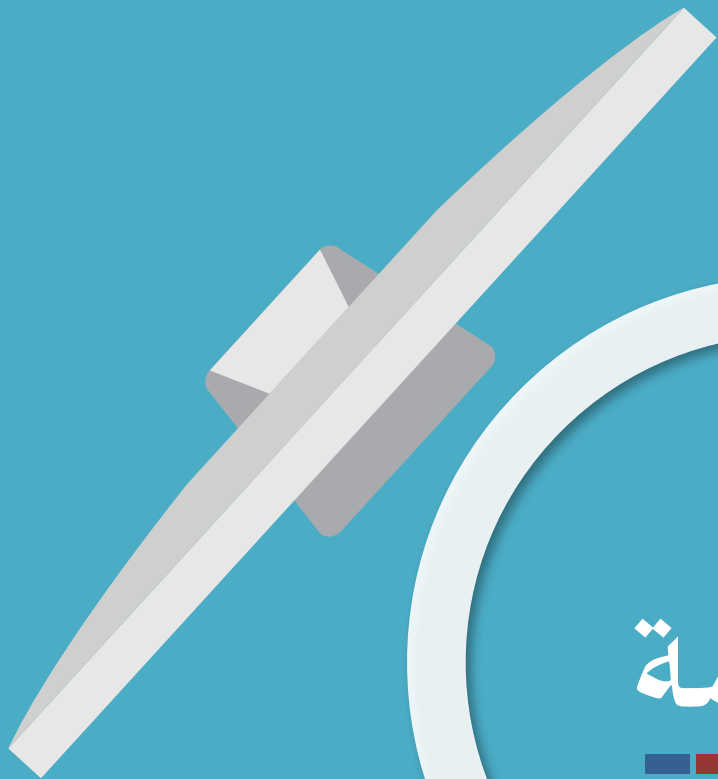
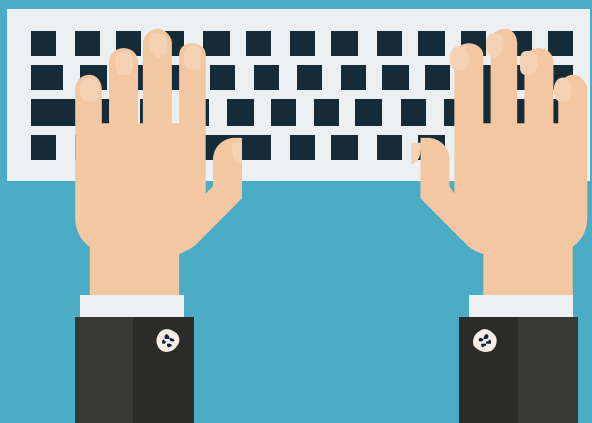
6

التعرف على طريقة استخدام ملف الإنجاز google sites

7



مقدمة



مقدمة

يعد توظيف ملف الإنجاز الإلكتروني E-Portfolio في العملية التعليمية والادارية إحدى أدوات القياس وتقويم الأداء الحديثة للمعلم والمتعلم، كونه يوثق الأداء ويشجع على التفكير التأملي، كما أنه يعد أداة تقويمية موضوعية تعين صاحب الصلاحية من مدير أو معلم أو مشرف على إجراء التقويم المستمر والموضوعي والدقيق للأداء، ويمكن الاعتماد عليه في تقويم الأداء وفقاً لمعايير مختلفة.



مقدمة

مع التطور المتسارع في مجال تكنولوجيا التعليم والاتصال الإداري أصبح توظيف ملف الإنجاز الإلكتروني أمراً ملحاً في الميدان المهني ، حيث أزدادت أهميته ضمن المبادرة التي أطلقتها وزارة التعليم مبادرة التحول الرقمي في تفعيل التعليم الإلكتروني والاداء الوظيف الحالي والتي يمكن أن يرفق الجميع ملف الإنجاز كرابط مشاركة في صفحته الشخصية عبر اي برنامج.



مقدمة

ملف الإنجاز الإلكتروني للمعلم والاداري هي أداة من أدوات التقويم الشامل (الجانب المعرفي و المهاري والوجداني) التي تبين أعمال الموظف و إنجازاته أو يُطلب منه جمعها على امتداد مرحلة دراسية معينة ، يعتبر ملف الإنجاز الإلكتروني للطالب أيضا مفيد جدا للمعلم الجديد الذي يتولى تدريس الطلاب لأول مرة



مقدمة

فمن خلاله يستطيع الموظف والمعلم بشكل خاص التعرف على الطلاب ومدى تقدمهم الدراسي أو إخفاق بعضهم مما يعين المعلم على توجيهه تدريسه بما يتفق مع خصائص وقدرات الطلاب الذين سوف يقوم بتدريسهم، ولذلك نستطيع القول إن ملف أعمال الطالب والمعلم يعتبر مرآة عاكسة لكل ما يقوم به من أنشطة عملية أو أبحاث أو تقارير أو مشاريع.



اليوم التدريبي الأول



محتويات اليوم التدريبي الأول

الجلسة الثانية



- ✓ أنواع ملفات الإنجاز الإلكتروني
- ✓ محتويات ملف الإنجاز الإلكتروني
- ✓ تطلبات البيئة التعليمية لاستخدام ملف الإنجاز الإلكتروني
- ✓ مراحل إعداد ملف الإنجاز الإلكتروني
- ✓ معايير تصميم ملف الإنجاز الإلكتروني

الجلسة الأولى



- ✓ مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني
- ✓ أهداف ملف الانجاز الإلكتروني
- ✓ أهمية ملفات الإنجاز الإلكتروني
- ✓ خصائص ملفات الإنجاز الإلكتروني
- ✓ مميزات ملف الإنجاز الإلكتروني

نشاط تدريبي : تعارف بين المتدربين



نشاط كسر الجليد

الخطوات

بالتعاون مع أفراد مجموعتك اجب عن

الاسئلة التالية :

ماذا تتوقع من المادة التدريبية ؟

ماذا تتوقع من المدرب ؟

ماذا تتوقع من الزملاء ؟

ماذا تتوقع من نفسك ؟





الجلسة الأولى

نشاط: مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني



نشاط : مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني

تعرف المشاركون على ماهية ملف الإنجاز الإلكتروني.



الخطوات

عزيزي المشارك / عزيزتي المشاركة
بالتعاون مع أفراد مجموعتك، وبناءً
على خبرات السابقة قم بتحديد
ماهية ملف الإنجاز الإلكتروني.

مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني



مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني



يعد مفهوم ملف الإنجاز من المفاهيم التي تثير كثيراً من الإرباك لدى المربين؛ نظراً لأنه يختلط بمفهوم "حافظ أوراق التلاميذ، أو المطويات"، كما يسميه البعض ملف أعمال أو ملف تقويم أو ملف أداء



مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني



تجميع انتقائي منظم للمعلومات، يتم تجميع هذه المعلومات لتحقيق عدد من الأغراض المحددة، مع تقديم أدلة ملموسة على منجزات ونمو المتعلم، وتتميز ملفات الإنجاز الإلكترونية بالقابلية للتخزين رقمياً، إضافة إلى إدارتها بواسطة البرمجيات المناسبة، ويتم تصميم ملفات الإنجاز الإلكترونية عادة باستخدام وسائط متعددة مناسبة، إضافة إلى تعديلها لتناسب الاستخدام العملي مع بيئات الويب المختلفة، مع إمكان استرجاع محتويات ملفات الإنجاز الإلكترونية عبر أحد مواقع الويب



مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني



مجموعة من أعمال وانعكاسات الموظف التي تظهر نموه على مدار سنوات العمل تخزن في أشكال الكترونية والفكرة الأساسية وراء استخدامه هي جعل الموظف يركز على عملية التعلم أكثر من المنتج فملفات الإنجاز الإلكترونية جزء من عملية التعلم وجمع الخبرات وليست نتيجة له



مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني

تعد ملفات الإنجاز أساساً عملياً للتغذية الراجعة

تفيد في تطوير مهارات التقويم الذاتي

ترتبط مباشرة بالأهداف المراد تحقيقها.

تعد معياراً لإصدار الأحكام على مستويات الموظفين

تعطي الدليل علي نمو وتقدم الموظف
في المجالات المختلفة.

تتيح الفرصة للمدراء والمشرفين تقييم نمو
الموظفين وتقديمهم.



مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني

تتيح الفرصة للمدراء والمشرفين
للتواصل بفاعلية أكبر عن انجازاتهم.

تتيح الفرصة للمدراء والمشرفين الفرصة
لتقويم المهارات

تشجع التعاون وتبادل الخبرات.

تعزز التقويم الذاتي والتفكير التأملي.

توفر أدوات أمتلاك القوة والتمكن المهني.

تحقق الرضا الشخصي وتعكس التجديد.



نشاط: أهمية ملف الإنجاز الإلكتروني



نشاط : أهمية ملف الإنجاز الإلكتروني

أستنتاج المشاركين لأهمية ملف الإنجاز الإلكتروني



الأهداف

الخطوات



عزيزي المشارك / عزيزتي المشاركة
بالتعاون مع أفراد مجموعتك، من خلال
معرفتك بملف الإنجاز الإلكتروني برأيك
ما أهمية ملف الإنجاز الإلكتروني؟

أهمية ملفات الإنجاز الإلكتروني



أهمية ملفات الإنجاز الإلكتروني

وجود فهرس إلكتروني يساعد
القائم بالتقويم في تعرف
الأقسام التي يهتم بها.

إمكانية تخزين محتوياته
وملاحقه على شرائط مدمجة

ديناميكية العرض
للمعلومات

ييسر العمل مع وسائط
متعددة ومختلفة في وقت
واحد

سهولة نشر وتوزيع مدخلات
ملفات الإنجاز الإلكترونية على
أطراف كثيرة

إمكانية عرض المعلومات
بأشكال متنوعة.

التعامل مع تجميع وتخزين وتصنيف
محتويات ملف الإنجاز الإلكتروني
أسهل بكثير من ملف الإنجاز الورقي

تنمي لدى صاحب ملف الإنجاز
الإلكتروني مهارات استخدام
وسائط التكنولوجيا المتعددة



خصائص ملفات الانجاز الإلكتروني



أهمية ملفات الإنجاز الإلكتروني



أنها حافظة أو سجل للجميع

تضم أفضل الأعمال المختارة والمتنوعة



يتم اختيار تلك الأعمال من قبل الشخص،
ويعاونه في ذلك كل من المشرف وغيره
من الزملاء



تعكس إنجازات الشخص وتقدمة خلال
فترات متابعة من الزمن في مجال أو
أكثر من المجالات



أداة من أدوات التقويم

مميزات ملف الإنجاز الإلكتروني



مميزات ملف الإنجاز الإلكتروني

يُظهر ملف الإنجاز الإلكتروني الكفاءة التكنولوجية للعامل.

يمكن الاطلاع بسهولة على ملف الإنجاز الإلكتروني الذي ينشر على شبكة الإنترنت.

يعطي الفرصة لتلقي التغذية الراجعة الفورية من أي مقيم عبر البريد الإلكتروني.

يمكن نسخ ملف الإنجاز الإلكتروني بسهولة على أسطوانات تخزين إلكترونية أخرى مختلفة.

يمكن للمقيمين من خلال ملف الإنجاز الإلكتروني مشاهدة تجربة عرض تعتمد على الوسائط المتعددة في درس تعليمي

مميزات ملف الإنجاز الإلكتروني

يسهل التحكم في ملف الإنجاز الإلكتروني من حيث حفظ المعلومات وتعديلها وعرضها.

يعرض للمعلم المادة التعليمية وأنشطته بوسائل متعددة تفاعلية على نطاق واسع.

استخدام ملف الإنجاز الإلكتروني للمعلم يقلل مخزون المعلومات التي يتضمنها.

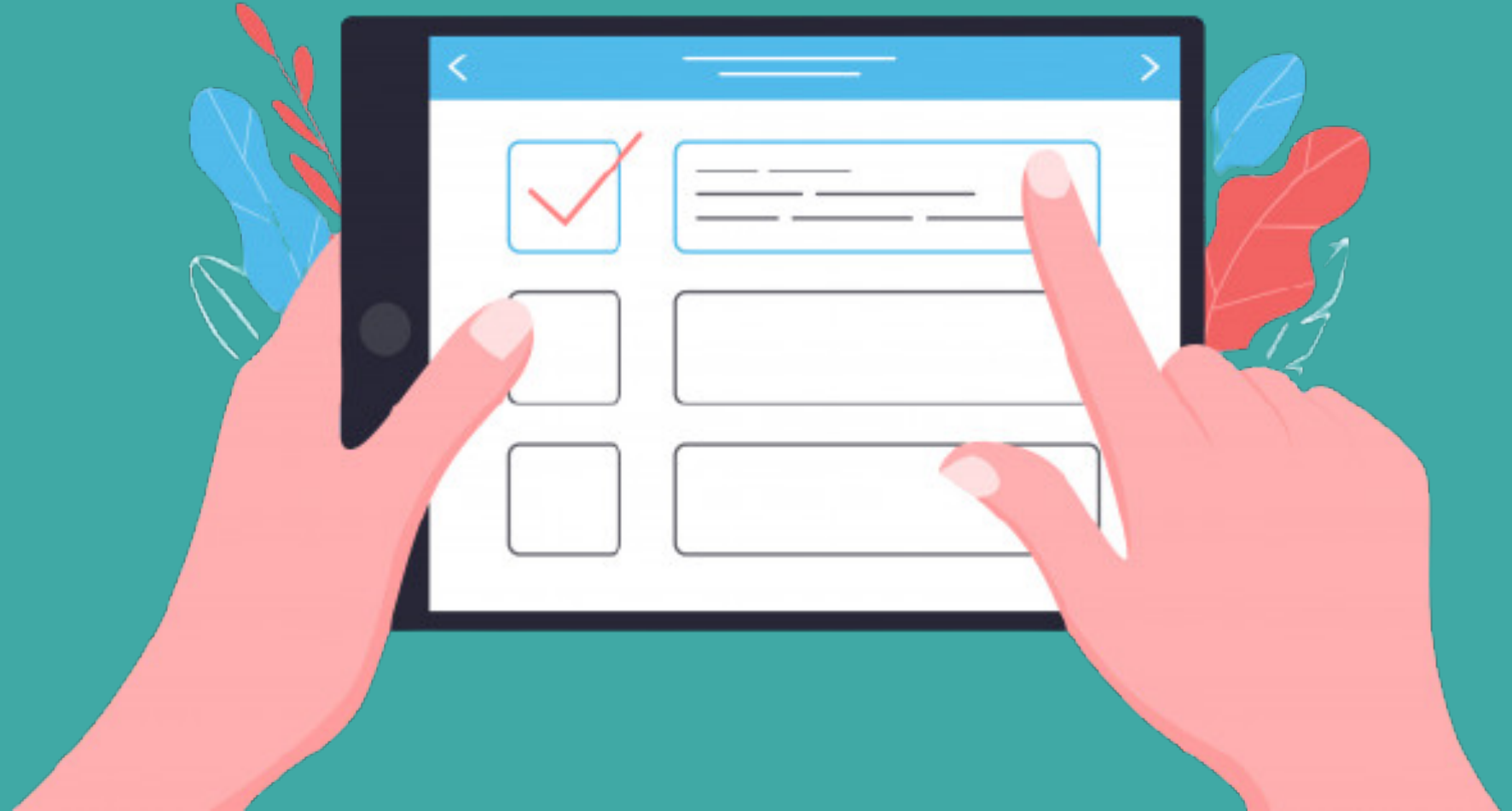
يمثل ملف الإنجاز الإلكتروني حلاً لعيوب ملف الإنجاز الورقي

يتميز ملف الإنجاز الإلكتروني بسهولة تخزينه في أشكال مختلفة من الملفات (صوتية، مرئية، فيديو، نصوص) وبأقل سعة وفي مكان واحد.

وقت الإستراحة



الجلسة الثانية



أنواع ملفات الإنجاز الإلكتروني



أنواع ملفات الإنجاز الإلكتروني



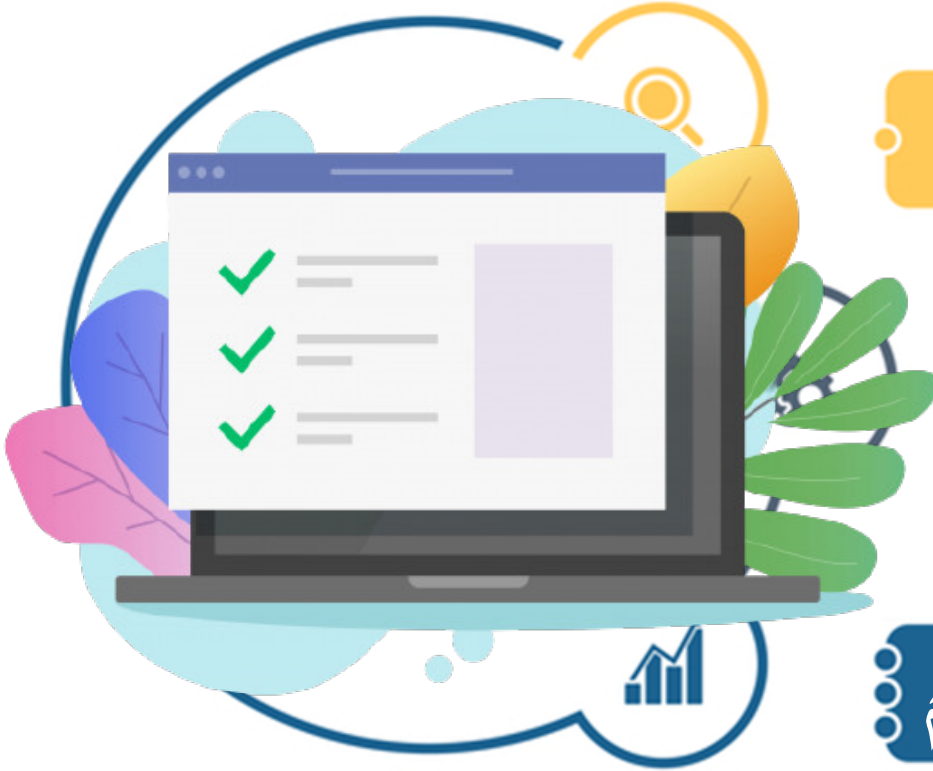
ملفات تقويم
في مجال
التربية



ملفات تقويم
في مجالات
أخرى



ملفات تقويم في مجال التربية



ملفات المعلم

ملفات الاداري

ملفات الطالب والمعلم

ملفات تقويم في مجالات أخرى

ملفات الأوراق
المالية



ملفات الوظائف

نشاط: أهمية ملف الإنجاز الإلكتروني



نشاط : أهمية ملف الإنجاز الإلكتروني



توضيح المشاركين لمحتويات ملف الإنجاز الإلكتروني

الخطوات



عزيزي المشارك / عزيزتي
المشاركة بالتعاون مع أفراد
مجموعتك، قم بتوضيح ماهي
محتويات ملف الإنجاز الإلكتروني؟

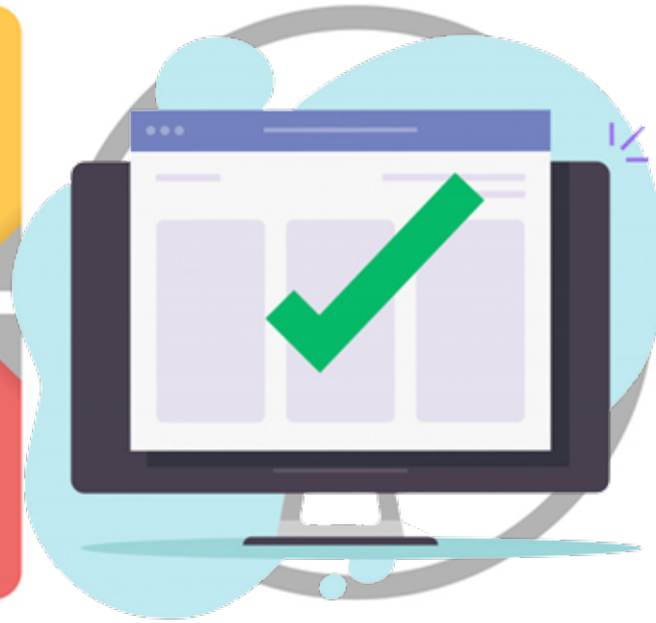
محتويات ملف الإنجاز الإلكتروني



محتويات ملف الإنجاز الإلكتروني

الصوت (Sound)

الرسوم المتحركة
(Animation)



النص
المكتوب
(Text)

الصور الثابتة
والصور المتحركة

الرسوم المتحركة Animation

مثل:



قائمة مدون
بها الأفكار
والمشاريع
المستقبلية



خواطر أو
قطعة شعرية
أو قصيدة
كتبها أثناء
نشاطه في
المشروع



بعض أوراق
المنشورات
التي أداها
أثناء إنجازه
للمشروع أو
المهمة



تسجيل
لعرض تقرير
عن مشروع
قام به

نشاط: استخدام ملف الإنجاز الإلكتروني



نشاط : استخدام ملف الإنجاز الإلكتروني

بيان المشاركين لمتطلبات البيئة التعليمية لاستخدام ملف الإنجاز الإلكتروني.



الخطوات



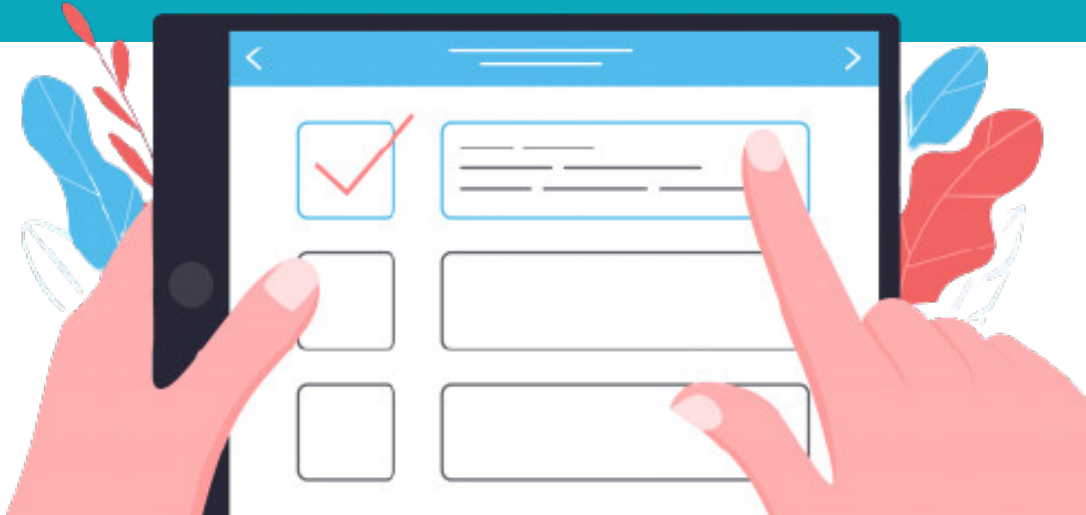
عزيزي المشارك / عزيزتي
المشاركة بالتعاون مع أفراد
مجموعتك، برأيك ماهي متطلبات
البيئة التعليمية لاستخدام ملف
الإنجاز الإلكتروني؟

متطلبات البيئة التعليمية لاستخدام ملف الإنجاز الإلكتروني



متطلبات البيئة التعليمية لاستخدام ملف الإنجاز الإلكتروني

أن الحد الأدنى من المهارات الضرورية لتصميم ملف الإنجاز الإلكتروني هو أمتلاك المعرفة الأساسية بالكمبيوتر، وهذا يقتضي معرفة كيفية إدخال الأشكال البصرية واستخدام الكمبيوتر لإعداد وثائق عن طريق برنامج معالجة الكلمات، الحاسوبية في البرنامج، وفهم أساسيات استخدام برامج ومهارة النشر على شبكة الانترنت



متطلبات البيئة التعليمية لاستخدام ملف الإنجاز الإلكتروني

إذ يجب توفر عدد من المهارات للتمكن من تصميم ملفات الإنجاز الإلكترونية، وبعض هذه المهارات:

القدرة على التعامل مع الأجهزة الحاسبة وبعض البرامج الأساسية مثل الأوفيس والفوتوشوب

القدرة على التعامل مع الأجهزة الملحقة مثل الطابعات والمسحات والكاميرات وغيرها.

القدرة على إدخال ونقل ملفات الفيديو والملفات الصوتية والصورية والتعديل عليها.

القدرة على البحث والتنقيب في شبكة الإنترنت عن الوسائط المتعددة المطلوبة.

القدرة على استخدام برامج لتنسيق ملفات الإنجاز، وإضافة مسهلات للتعامل مثل الأزرار.

القدرة على إخراج ملفات إنجاز جاهزة جمالياً وتقنياً

متطلبات البيئة التعليمية لاستخدام ملف الإنجاز الإلكتروني

كما يجب أيضاً أن يكون هناك عدداً من اللوازم المادية للقيام بتصميم ملفات الإنجاز إلكترونياً وهي:



توفر الكوادر
البشرية من
مصممين
ومبرمجين



الأجهزة الإلكترونية
مثل الحاسب الآلي
والطابعات والكاميرات
ومسجلات الصوت
والمساحات الضوئية
والاتصال بالإنترنت



البرامج والتطبيقات
على الحاسب الآلي
والهاتف، مثل
الفوتوشوب
والأوفيس وغيره

مراحل إعداد ملف الإنجاز الإلكتروني

مراحل إعداد ملف الإنجاز الإلكتروني

تقويم الملف

بناء محتوى الملف

مرحلة التخطيط



مراحل إعداد ملف الإنجاز الإلكتروني

لتصميم كافة أنواع ملفات الإنجاز الإلكترونية يجب أن يتوافر الآتي:

تقرير نوع ملف الإنجاز وأهدافه، والتي يجب أن تبني في ضوء ما يرجو أن يصل إليه المتعلم من سلوكيات ومهارات وقيم، وهذه كلها تصاغ في ضوء المستويات المعيارية

وضع توصيف دقيق للسياق الذي يقاس فيه نتائج العملية التعليمية

تحديد المستهدفين من ملف الإنجاز
(طلاب - أولياء الأمور - معلمين - إداريين - جهات التوظيف)

تحديد محتوى ملف الإنجاز والفئات التي سوف تصنف فيها المدخلات وأنها تتناسب مع السياق.

مراحل إعداد ملف الإنجاز الإلكتروني

لتصميم كافة أنواع ملفات الإنجاز الإلكترونية يجب أن يتوافر الآتي:

تحديد نوع برامج الحاسوب التي تتناسب مع سياق ملف الإنجاز الإلكتروني.

تحديد نوع وشكل ملف الإنجاز الإلكتروني الذي سوف تجمع فيه المدخلات المختارة.

تجميع المدخلات المتنوعة المسجلة على وسائط متعددة وهي تعتبر مؤشرات على مستوى تحصيل وانجازات المتعلم في ضوء أقسام ملف الإنجاز الإلكتروني وأهداف كل قسم

تجميع المدخلات المتنوعة المسجلة على وسائط متعددة وهي تعتبر مؤشرات على مستوى تحصيل وانجازات المتعلم في ضوء أقسام ملف الإنجاز الإلكتروني وأهداف كل قسم

معايير تصميم ملف الإنجاز الإلكتروني



معايير تصميم ملف الإنجاز الإلكتروني

أن يتناسب تصميم ملف الإنجاز الإلكتروني مع خصائص المتعلمين واحتياجاتهم.

أن يتوافق ملف الإنجاز الإلكتروني مع الإمكانيات المادية والبرمجيات الحاسوبية المتوفرة.

أن تتميز واجهة تفاعل ملف الإنجاز الإلكتروني بجودة التصميم.

أن يتميز ملف الإنجاز الإلكتروني بسهولة الاستخدام.

أن يتميز ملف الإنجاز الإلكتروني بسهولة التحويل والتنقل بداخله.

معايير تصميم ملف الإنجاز الإلكتروني

أن يتوفر في ملف الإنجاز الإلكتروني صلاحيات مختلفة للمستخدمين

أن يتعامل ملف الإنجاز الإلكتروني مع جميع بيانات التقويم الشامل

أن يوفر ملف الإنجاز الإلكتروني إجراء تعديلات علي جميع عناصر التقويم الشامل.

أن يقدم الملف دون أخطاء إملائية، بشكل منظم.

يتناول الملف نقاط القوة والنقاط التي تحتاج إلى تطوير.

اليوم التدريبي الثاني



محتويات اليوم التدريبي الثاني

الجلسة الثانية



طريقة استخدام ملف الإنجاز ✓
google sites

الجلسة الأولى



تقدير درجات ملف الإنجاز ✓
الإلكتروني
ملف الإنجاز One Note ✓
طريقة استخدام ملف ✓
الإنجاز One Note
إنشاء كتيب الملاحظات ✓
OneNote



الجلسة الأولى

تقدير درجات ملف الإنجاز الإلكتروني



START



تقدير درجات ملف الإنجاز الإلكتروني



من الصعب تقويم ملف إنجاز الطالب بدرجة عالية من الثبات بدون وجود معايير ومحكات واضحة ومحددة يمكن على أساسها إجراء التقويم، كذلك عدم إتفاق المسؤولين حول ما يجب تضمينه في الملف جعل من الصعوبة تقويمه



تقدير درجات ملف الإنجاز الإلكتروني

وهناك عدة من المحكات للاسترشاد بها في تقييم ملف الإنجاز:

01

إكتمال وثراء المعلومات المتضمنة في الملف



02

عمق التفكير والأعمال.



03

الإبداع في تكوين المحتويات.



04

أدلة على نمو معارف المتعلمين عبر الزمن.



05

تقويم المتعلمين لأعمالها.



تقدير درجات ملف الإنجاز الإلكتروني

كما ويمكن تقييم ملفات إنجاز الطلاب من خلال استخدام وتصميم ما يعرف بميزان التصحيح (التقدير) الوصفي من خلال التالي:

تحديد المحك والجوانب والمهارات التي ستكون هي المراد تقويمها وفقاً لأهداف وموضوع ونوع التقويم.

تحديد مستويات الأداء المتوقع لكل جانب (محك).

شرح وتوصيف المعايير المحققة لكل مستوى من المستويات في كل جانب أو محك.

تصميم ميزان وصفي ومتدرج للأداء على شكل جدول وتوضع فيه المحكات أو الجوانب المراد قياسها بشكل رأسي، ويوضع مقابلها مستويات الأداء بشكل أفقي ومتدرج ومتتابع

ملف الإنجاز One Note

Add a Table

- 1 Click the **Insert** tab.
- 2 Click the **Table** button.
- 3 Select the number of rows and columns.
- 4 Click in a table cell and type the table content.

The screenshot shows the Microsoft OneNote interface. The 'Insert' tab is selected in the ribbon, and the 'Table' button is highlighted. Below the ribbon, the 'NST Notes' notebook is open, showing a note titled 'Las Vegas' dated 'Friday, September 23, 2016' at '12:48 PM'. A table with 3 rows and 3 columns is being inserted into the note. A callout bubble with the number '4' points to the table. On the right side, a sidebar shows a list of pages: 'Add Page', 'Canada Tour', 'Mexico', 'Las Vegas', and 'Bon Voyage flyer.d'.



OneNote Interactive Tutorial
Tables

ملف الإنجاز One Note



يمكن الاستفادة من تطبيق One Note لعمل ملفات إنجاز إلكترونية بصورة جذابة ورائعة وسهلة، وهو عبارة عن تطبيق لحفظ وإدارة وتنظيم الملاحظات بصورة سهلة وبسيطة بحيث يمكن الرجوع إليها بسرعة.



مميزات تطبيق One Note

سهولة الاستخدام، فواجهته الرئيسية تشبه إلى حد كبير واجهات تطبيقات أوفيس.

دعمه لجميع الأجهزة الشخصية والذكية باختلاف أنظمتها وأشكالها.

يمكن من تسجيل الملاحظات وحفظ الصور والفيديو والروابط والمواقع، ويمكن الاستفادة منه أيضاً في نقل الملفات وتبادلها بين الأجهزة الذكية والحاسبات الشخصية.

إمكانية التكامل والمزامنة مع برامج وملفات أوفيس الأخرى.

مميزات تطبيق One Note

إمكانية إدراج الملفات الأخرى كالصور والتسجيلات الصوتية والفيديوهات وملفات Excel و Word في ملف OneNote

إمكانية تصوير الشاشة، وتسجيل الصوت والفيديو بكل سهولة.

إمكانية مزامنة الملف مع حساب Sky Drive وبالتالي الوصول إليه في أي مكان للتعديل عليه ومشاركته.

يمكن من مشاركة المعلومات وتبادلها بين المتعلمين، مع إمكانية التعديل عليها بالحذف والإضافة بشكل متزامن أو غير متزامن.

طريقة استخدام ملف الإنجاز One Note



OneNote



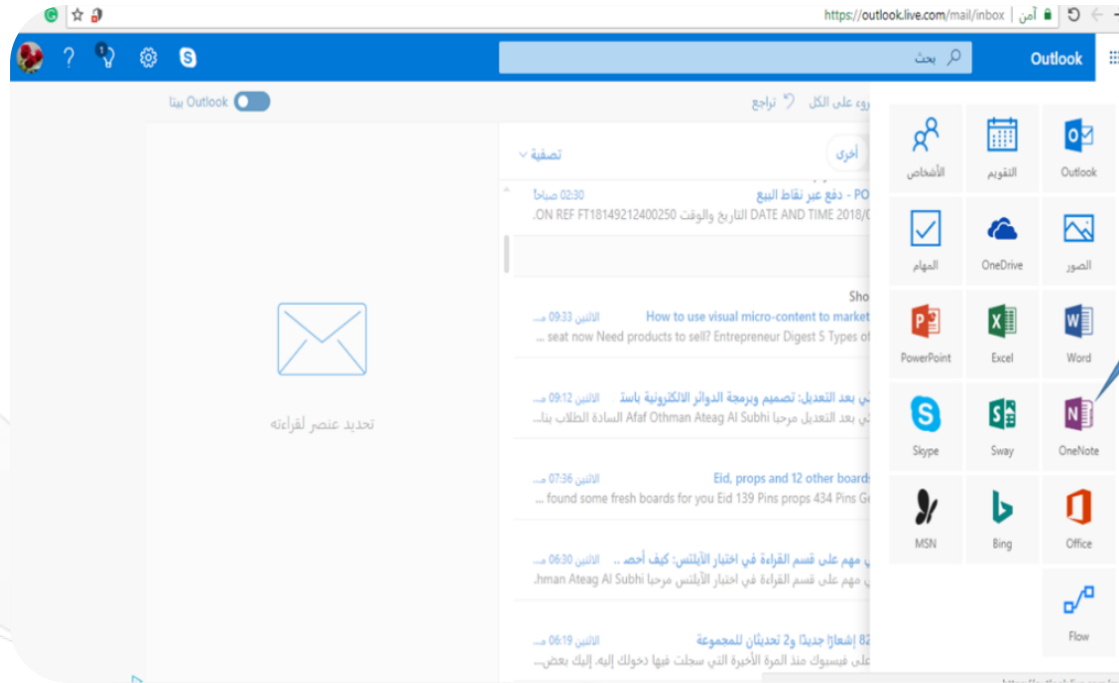


OneNote

طريقة استخدام ملف الإنجاز One Note

الطريقة الاولى

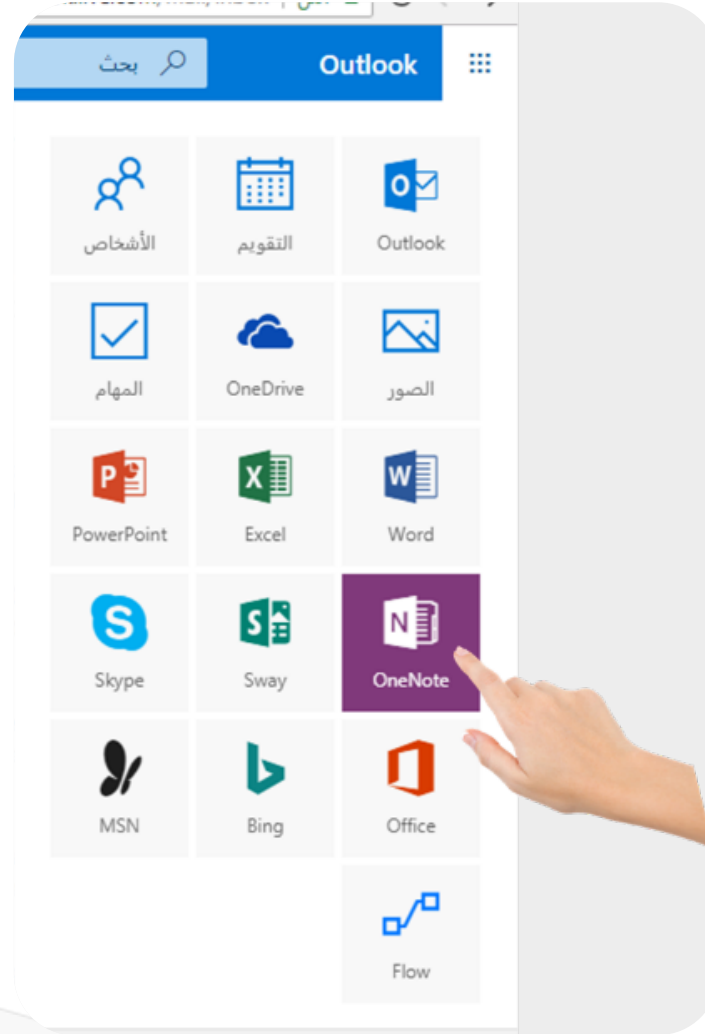
يفتح ملف الإنجاز إما أون لاين أو عبر تطبيق بالجوال أو ملف الكمبيوتر: أون لاين عبر فتح الإيميل التابع المايكروسوفت والضغط على تطبيقات.





OneNote

طريقة استخدام ملف الإنجاز One Note





OneNote

طريقة استخدام ملف الإنجاز One Note

The screenshot shows the OneNote application interface with several callouts in Arabic explaining various features:

- الملاحظات الخاصة بالإعجاب وعدمه والاقتراحات** (Notes for likes, dislikes, and suggestions)
- فتح الملف الموجود بجهاز الكمبيوتر** (Open the file on the computer)
- فتح الملفات المشتركة مع أشخاص** (Open files shared with people)
- قائمة الخدمات الأخرى من مايكروسوفت** (List of other Microsoft services)
- دفاتر الملاحظات** (Notebooks)
- البحث** (Search)
- إدارة وحذف** (Manage and delete)
- إدارة الملفات** (File management)
- عمل ملف جديد** (Create new file)
- الملفات السابقة** (Previous files)

The interface includes a top navigation bar with "OneNote" and "فتح OneNote", a search bar, and a list of notebooks including "اجتماع", "دفتر ملاحظات AFAP", "ساعة البرمجة", "عفاف", "ملف", and "ملف إنجاز".





- عند اختيار عمل ملف جديد يطلب تسمية الملف ثم إنشاء.

The screenshot displays the OneNote web application interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'عفاف الصباحي | تسجيل الخروج' on the left, 'OneNote' in the center, and 'OneNote' with a grid icon on the right. Below the navigation bar, the main content area is titled 'دفاتر الملاحظات' (Notebooks). There are two tabs: 'المشتركة معي' (Shared with me) and 'دفاتر ملاحظاتي' (My notebooks), with the latter being selected. A '+ جديد' (New) button is visible next to the 'My notebooks' tab. A list of notebooks is shown on the right, including 'اجتماع', 'دفتري ملاحظات AFAP', 'ساعة البرمجة', 'عفاف', 'ملف', and 'ملف إنجاز'. In the center, a modal dialog box titled 'إنشاء دفتر ملاحظات جديد' (Create new notebook) is open. It contains a text input field for 'اسم دفتر الملاحظات:' (Notebook name) with the placeholder text 'ملف إنجاز' (Achievement file). Below the input field is a purple 'إنشاء' (Create) button.



OneNote

طريقة استخدام ملف الإنجاز One Note

- عند فتح الملف الذي تم تسميته.

عنوان الصفحة

هنا محتوى الصفحة من صور وكتابة وروابط

شريط الأدوات

إضافة مقطع جديد (فاصل)

إضافة صفحات لكل مقطع

٢٠١٨

٢٠١٨

٢٠١٨



OneNote

طريقة استخدام ملف الإنجاز One Note

- بعد إكمال الصفحات..

The screenshot displays the OneNote Online interface. The main content area shows a certificate titled 'المقدمة' (Introduction) dated 03/01/2017 at 05:54 PM. The certificate is for 'عفاف عثمان الصباحي' (Aqaf Othman Al-Sabahi), a 'مشرفة رياضيات بينبع البحر' (Mathematics Supervisor at Bin Na'aj Al-Bihar). It mentions her achievement in completing the 'ملف الإنجاز' (Achievement File) and lists several tasks: 'الإجازة الأولى (ملف الإنجاز) note...', 'الإجازة الثانية (دليل المواقع)', 'الإجازة الثالثة (تفعيل ساعة ال...)', and 'برنامج لنبدع بللمسة أصبع ouch...'. Below the text is a colorful logo for 'عفاف الصباحي' and a Microsoft logo. At the bottom, there is a 'Certificate of Achievement' from Microsoft, awarded to 'AFAF ALSBHI' for their achievements. The right sidebar shows a table of contents with sections like 'المقدمة' and 'انجازات عام 2018'. The top navigation bar includes 'OneDrive', 'OneNote Online', and 'عفاف'.



- توجيه المتعلم لإرسال حسابات بريده الإلكتروني للمعلمة (لأي مزود خدمة)،
يتم إضافة في OneNote الذي تم إنشائه من قبل المعلم , مع إعطاء
صلاحيات لهن بإمكانية التحرير والتعديل على المحتوى.

The screenshot shows the OneNote Online interface. The top bar includes 'OneDrive' and 'OneNote Online' labels. The main content area displays a document titled 'المقدمة' (Introduction) with the following text:

المقدمة
03/ربيع الأول/2017 05:54 م

الاسم : عفاف عثمان الصبحي
مشرفة رياضيات بينبع البحر
سعيدة بحصولي على لقب مايكروسوفت الخبير وياذن الله احقق منجزات اكثر

عفاف الصباحي
لشمو بشرق فستات

The right-hand navigation pane shows a list of documents under the heading 'عفاف' (Aqaf):

- المقدمة
- الإنجاز الأول (ملف الإنجاز note...)
- الإنجاز الثاني (دليل المواقع)
- الإنجاز الثالث (تفعيل ساعة الـ ...)
- برنامج لنبدع بلمسة أصبع ouch...



دعوة أشخاص إلى "عفاف"

أدخل جهات اتصال لإرسال بريد إلكتروني يتضمن ارتباطاً لهذا العنصر.

إلى

إضافة ملاحظة سريعة

يمكن للمستلمين القيام بالتحجير

إغلاق مشاركة

مشاركة

دعوة أشخاص

الحصول على ارتباط

مشارك مع

المشاركة مع الآخرين في التحرير

المشاركة مع الآخرين في النشر



OneNote

طريقة استخدام ملف الإنجاز One Note

عفاف

العرض فقط

<https://1drv.ms/f/s!AlgBVKBGgfiAiUh8kpNTJG8dPvCW>

مشاركة

دعوة أشخاص

الحصول على ارتباط

مشارك مع



إغلاق

إزالة ارتباط

إغلاق

إزالة ارتباط

نشاط: استخدام ملف الإنجاز الإلكتروني OneNote



نشاط : استخدام ملف الإنجاز الإلكتروني OneNote

إنشاء ملف إنجاز إلكتروني باستخدام one note



الخطوات

عزيزي المشارك / عزيزتي
المشاركة إنشاء ملف إنجاز
إلكتروني باستخدام one note

إنشاء كتيب الملاحظات OneNote

Add a Table

- 1 Click the **Insert** tab.
- 2 Click the **Table** button.
- 3 Select the number of rows and columns.
- 4 Click in a table cell and type the table content.

The screenshot shows the Microsoft OneNote interface. The 'Insert' tab is selected in the ribbon, and the 'Table' button is highlighted. A table with 3 rows and 3 columns is being inserted into a note titled 'Las Vegas'. The note content includes the title 'Las Vegas', the date 'Friday, September 23, 2016', and the time '12:48 PM'. A red callout bubble with the number '4' points to the table. The right sidebar shows a list of pages: 'Canada Tour', 'Mexico', 'Las Vegas', and 'Bon Voyage flyer.d'.



OneNote Interactive Tutorial
Tables

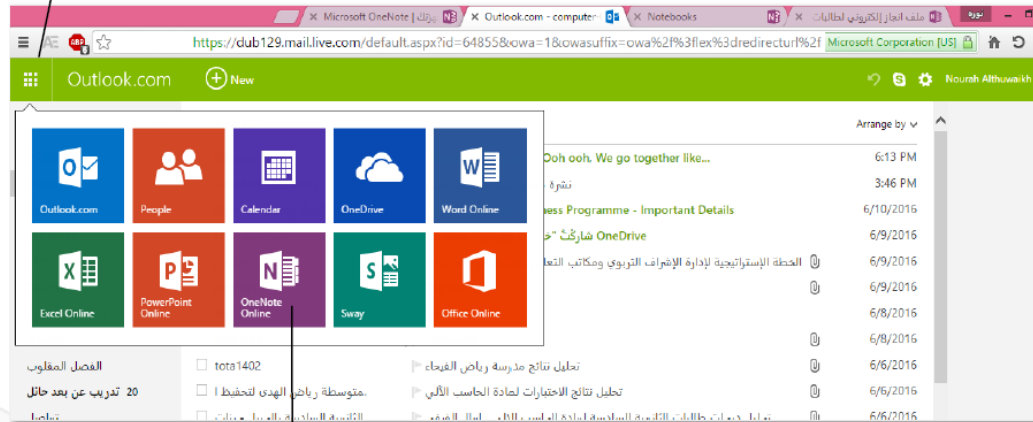


OneNote

إنشاء كتيب الملاحظات OneNote

لإنشاء كتيب الملاحظات OneNote والمتوفر ضمن تطبيقات مايكروسوفت Online يمكن فتح التطبيق من خلال الدخول أولاً على حساب المستخدم في Outlook ثم فتح برنامج OneNote

النقر على الزر في أعلى زاوية البريد الإلكتروني للأوت لوك



إختيار OneNote Online



إذا كنت قد إستخدمت التطبيق في السابق فسيظهر لك:

OneNote Online Free Download Feedback Nourah Althuwaikh

Notebooks

Search my notebooks

My Notebooks Shared with Me

+ New Manage and Delete (→)

- البيئة المدرسية الأمنة
- المواطنة
- ملف انجاز إلكتروني لطالبات 403

النوت بوك و التي أنشأها المستخدم بنفسه و قد يكون شارك بها الآخرين

البيئة المدرسية الأمنة

المواطنة

ملف انجاز إلكتروني لطالبات 403

النوت بوك و التي أنشأها المستخدم بنفسه و قد يكون شارك بها الآخرين



The screenshot shows the OneNote Online interface. At the top, there is a navigation bar with the OneNote Online logo, a search bar, and links for 'Free Download', 'Feedback', and the user's name 'Nourah Althuwaihr'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Notebooks'. There are two tabs: 'My Notebooks' and 'Shared with Me', with the latter being selected. A search bar is located to the right of the tabs. Below the tabs, there is a '+ New' button and a 'Manage and Delete' link. A list of shared notebooks is displayed, including 'Digital Citizenship', 'team#42', and 'المواطنة الرقمية'. A callout box with a black border and white background is positioned over the list, containing Arabic text: 'النوت بوك و التي أنشأت من قبل الآخرين و تم مشاركتها معنا'. A line connects the 'Shared with Me' tab to the callout box.

OneNote Online

Free Download Feedback Nourah Althuwaihr

Notebooks

Search my notebooks

My Notebooks Shared with Me

+ New Manage and Delete

- Digital Citizenship Shared by Hmdah abduallah
- team#42 Shared by Miroslav Sláma
- المواطنة الرقمية Shared by Digital Citizenship

النوت بوك و التي أنشأت من قبل الآخرين و تم مشاركتها معنا

A faint, larger callout box containing Arabic text: 'النوت بوك و التي أنشأت من قبل الآخرين و تم مشاركتها معنا'. This is a duplicate of the text in the first callout box, but it is much lighter and less prominent.

النوت بوك و التي أنشأت من قبل الآخرين و تم مشاركتها معنا



OneNote

إنشاء كتيب الملاحظات OneNote

OneNote Online Free Download Feedback Nourah Althuwai

Notebooks

My Notebooks Shared with Me

[+ New](#)

البيئة المدرسية الأمانة
المواطنة
ملف إنجاز إلكتروني لطالبات 403

لإنشاء نوت بوك جديد
النقر على New
ثم كتابة الإسم و إنشائه

Create New Notebook

Notebook name:

[Create](#)

978916

ملف إنجاز لطالبات الصف 308

978916



OneNote

إنشاء كتيب الملاحظات OneNote

فوراً سيتم إنشاء كتيب الملاحظات OneNote جديد وستظهر لك الواجهة

أيقونات أوامر أساسية و مختصرة

لإضافة أشخاص للمشاركة في التحرير الجماعي

هنا يتم الكتابة و إدراج الصور و الروابط و الجداول

بالنقر على Page يتم إضافة صفحات داخل كل تبويب

بالنقر على Section يتم إضافة تبويبات يمكن أن يختص كل تبويب بمجال محدد

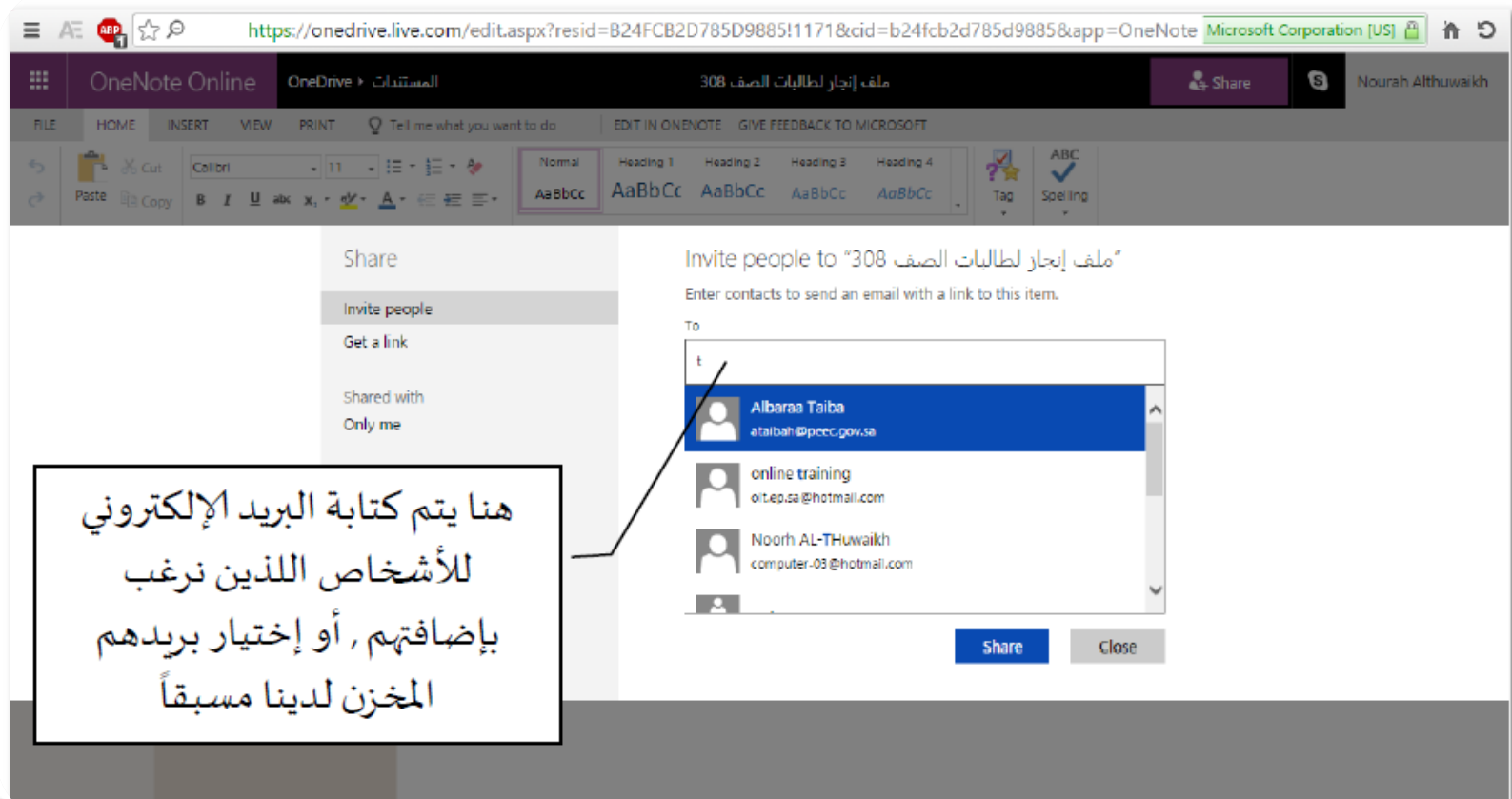
The screenshot shows the OneNote Online interface. The top navigation bar includes 'FILE', 'HOME', 'INSERT', 'VIEW', 'PRINT', and 'Tell me what you want to do'. The ribbon contains 'Basic Text', 'Styles', and 'Tags Spelling'. The left sidebar shows 'Notebooks', 'Section', and 'Quick Notes'. The main content area displays a search bar, a date 'Sunday, June 12, 2016 10:42 PM', and a list of pages including 'Untitled Page'. Callouts point to various elements: 'أيقونات أوامر أساسية و مختصرة' points to the ribbon; 'لإضافة أشخاص للمشاركة في التحرير الجماعي' points to the 'Share' button; 'هنا يتم الكتابة و إدراج الصور و الروابط و الجداول' points to the main content area; 'بالنقر على Page يتم إضافة صفحات داخل كل تبويب' points to the 'Page' button in the sidebar; and 'بالنقر على Section يتم إضافة تبويبات يمكن أن يختص كل تبويب بمجال محدد' points to the 'Section' button in the sidebar.



OneNote

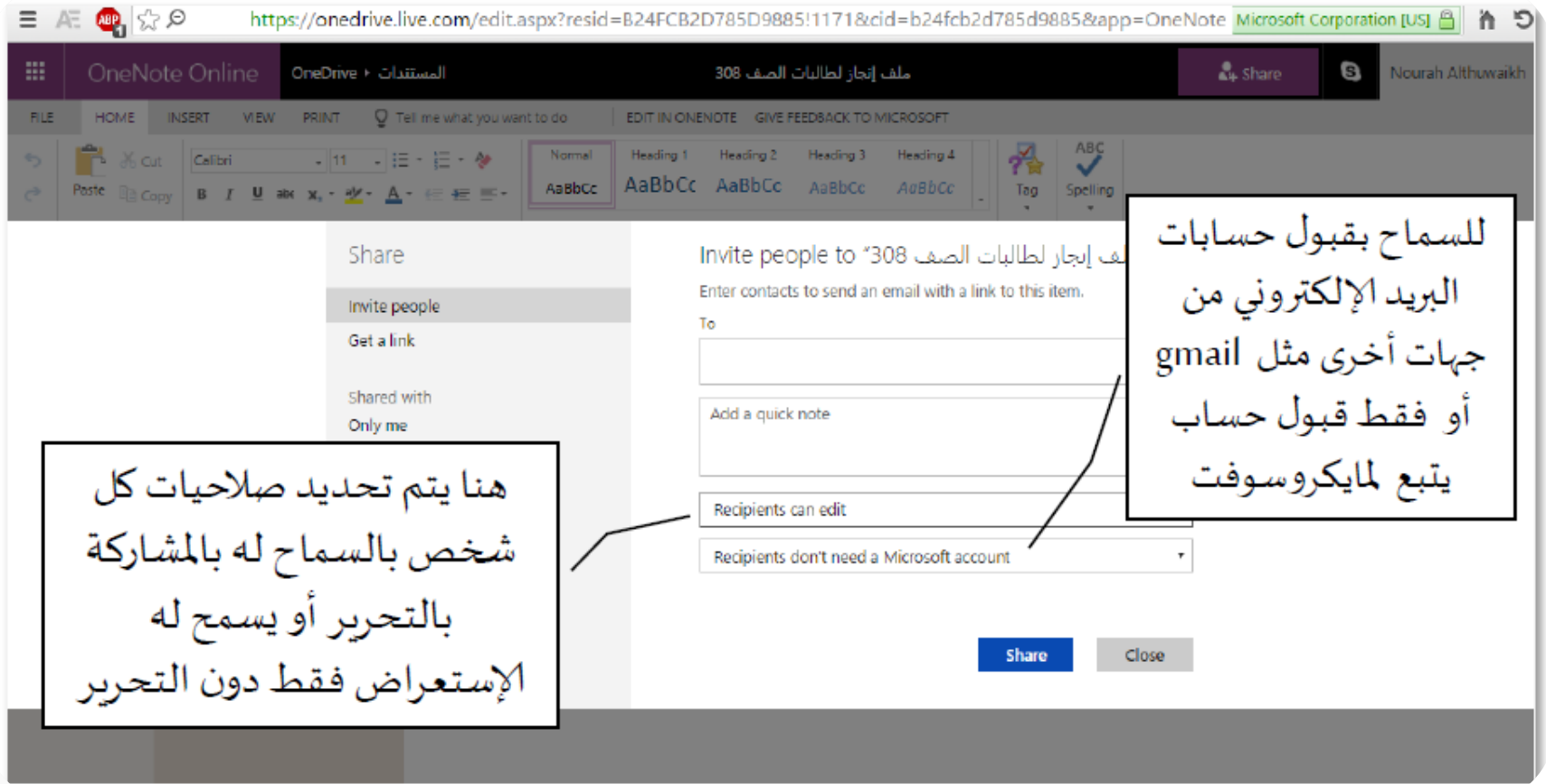
إنشاء كتيب الملاحظات OneNote

يتم حفظ المعلومات في مايكروسوفت نوت في صفحات Pages والتي يتم إنشائها داخل أقسام Sections داخل كتب ملاحظات Notebooks بالنقر على أيقونة Share يمكن إضافة مستخدمين في دفتر الملاحظات التي تم إنشاؤها



The screenshot shows the OneNote Online interface with a sharing dialog box open. The dialog box is titled "Invite people to 'ملف إنجاز لطالبات الصف 308'" and prompts the user to "Enter contacts to send an email with a link to this item." The "To" field contains a list of contacts: Albaraa Taiba (atabah@pecc.gov.sa), online training (oitep.sa@hotmail.com), and Noorh AL-THuwaikh (computer-03@hotmail.com). The "Share" button is highlighted.

هنا يتم كتابة البريد الإلكتروني للأشخاص الذين نرغب بإضافتهم، أو إختيار بريدهم المخزن لدينا مسبقاً



The screenshot shows the OneNote Online interface with a sharing dialog box open. The dialog box has a sidebar on the left with options: 'Share', 'Invite people', 'Get a link', 'Shared with', and 'Only me'. The main area is titled 'Invite people to "308 إنجاز لطالبات الصف 308"' and contains the following text: 'Enter contacts to send an email with a link to this item.' Below this is a 'To' field, an 'Add a quick note' field, and a dropdown menu with options 'Recipients can edit' and 'Recipients don't need a Microsoft account'. At the bottom are 'Share' and 'Close' buttons.

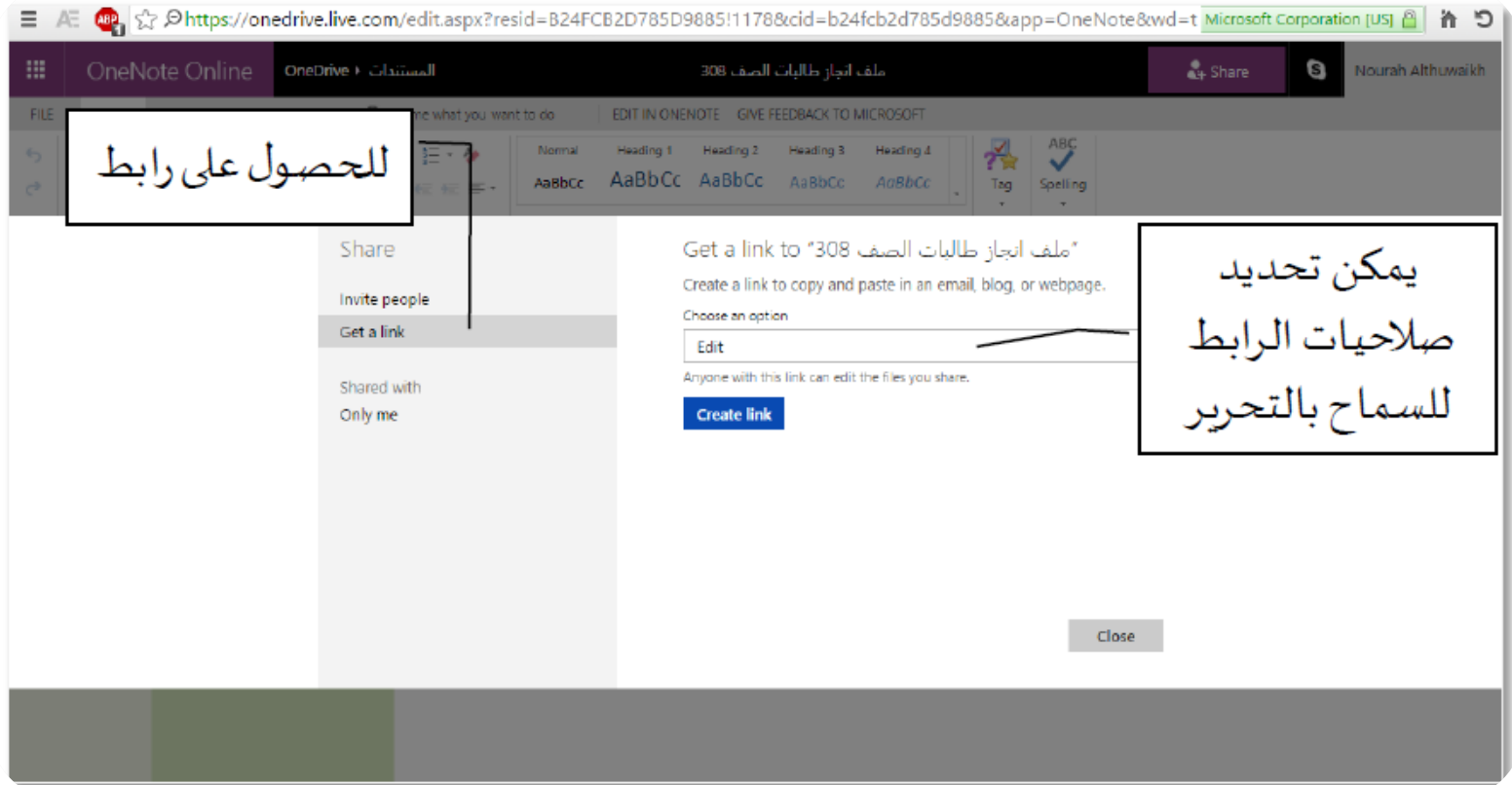
هنا يتم تحديد صلاحيات كل شخص بالسماح له بالمشاركة بالتحرير أو يسمح له الإستعراض فقط دون التحرير

للسماح بقبول حسابات البريد الإلكتروني من جهات أخرى مثل gmail أو فقط قبول حساب يتبع لمايكروسوفت

ملاحظات إضافية



هنا طريقة أخرى لإضافة الآخرين لتسهيل العمل, حيث يمكن اختيار Get a link لإنشاء رابط يتم به تحديد الصلاحيات ثم ينشر للآخرين



The screenshot shows the OneNote Online sharing interface. The browser address bar displays the URL: <https://onedrive.live.com/edit.aspx?resid=B24FCB2D785D98851178&cid=b24fcb2d785d9885&app=OneNote&wd=t>. The page title is "OneNote Online" and the document name is "ملف انجاز طالبات الصف 308". The user is identified as "Nourah Althwaikh".

The interface includes a "Share" button and a "Get a link" option. A callout box with the text "للحصول على رابط" (To get a link) points to the "Get a link" option. The "Get a link" dialog is open, showing the following options:

- Get a link to "ملف انجاز طالبات الصف 308"
- Create a link to copy and paste in an email, blog, or webpage.
- Choose an option:
- Edit
- Anyone with this link can edit the files you share.
- [Create link](#)

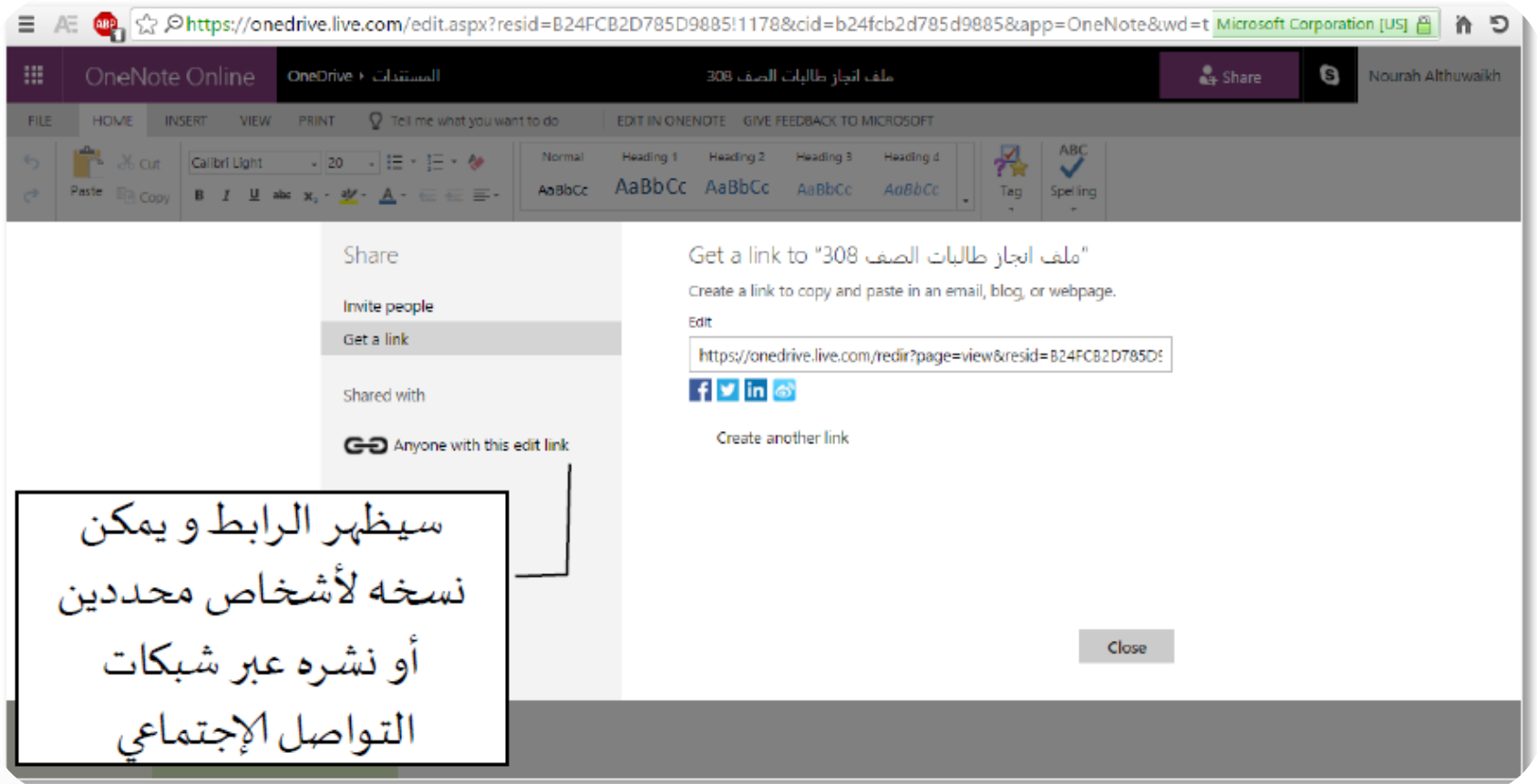
A callout box with the text "يمكن تحديد صلاحيات الرابط للسماح بالتحرير" (You can specify link permissions to allow editing) points to the "Edit" option.

The "Close" button is visible at the bottom right of the dialog.



OneNote

إنشاء كتيب الملاحظات OneNote



The screenshot shows the OneNote Online interface with a sharing dialog box open. The dialog box has a 'Share' tab selected, showing options to 'Invite people', 'Get a link', and 'Shared with'. The 'Get a link' option is highlighted, and a link is generated: <https://onedrive.live.com/redirect?page=view&resid=B24FCB2D785D>. Below the link are social media icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and Email. A 'Close' button is visible at the bottom right of the dialog box.

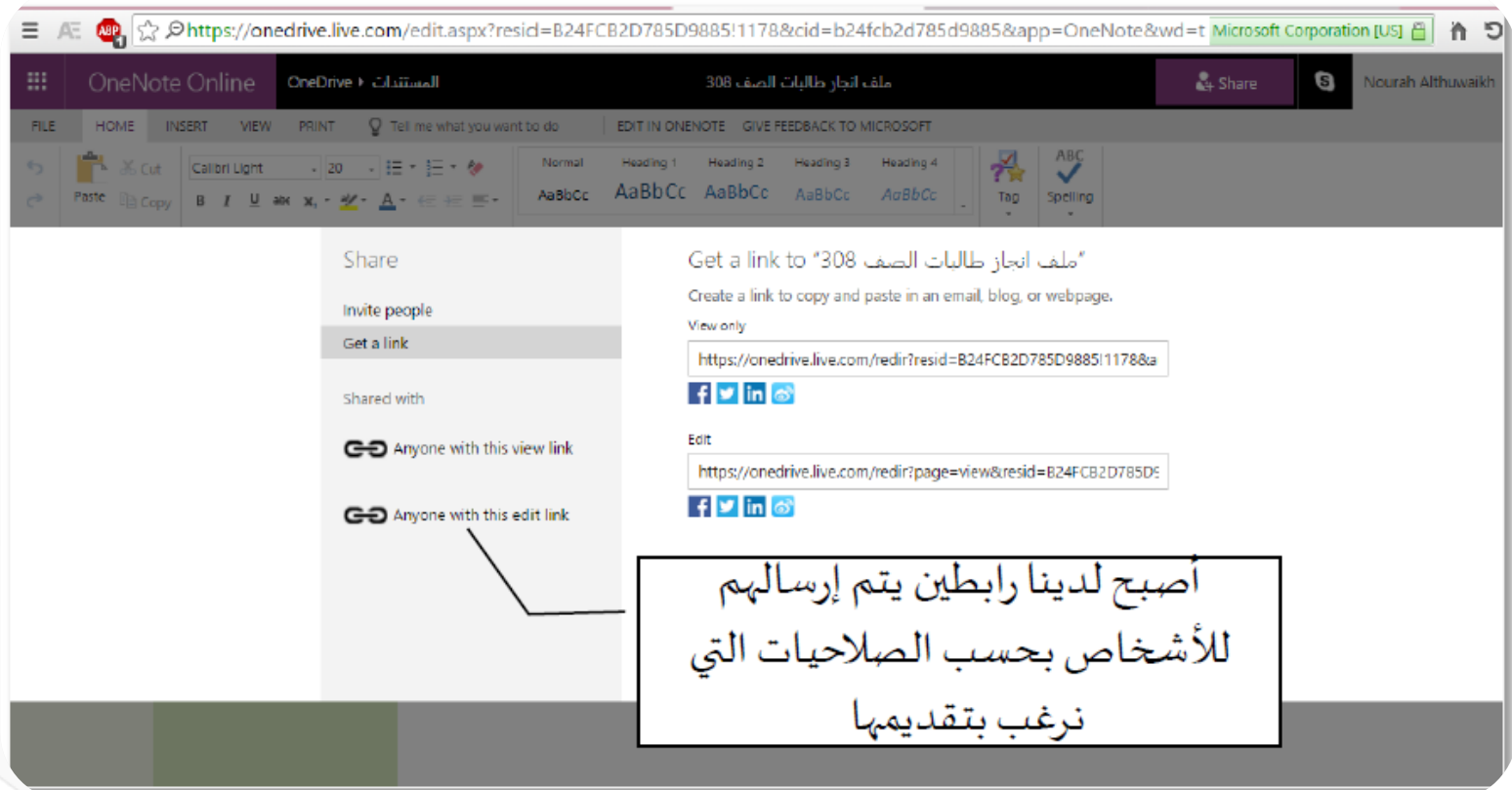
سيظهر الرابط و يمكن نسخه لأشخاص محددين أو نشره عبر شبكات التواصل الإجتماعي



The screenshot shows the OneNote Online interface with a note containing handwritten Arabic text. The text is: "أنا أحب الخبز". Below the text is a 'Close' button.



يمكن إضافة رابط آخر يتم تحديد صلاحيته للإستعراض فقط.



The screenshot shows the OneNote Online sharing interface. On the left, there is a 'Share' panel with options: 'Invite people', 'Get a link', and 'Shared with'. Under 'Shared with', there are two options: 'Anyone with this view link' and 'Anyone with this edit link'. A line points from the 'Anyone with this edit link' option to a text box on the right. The text box contains the Arabic text: 'أصبح لدينا رابطين يتم إرسالهم للأشخاص بحسب الصلاحيات التي نرغب بتقديمها'. The main content area shows the 'Get a link to "ملف انجاز طالبات الصف 308"' section, which includes a 'View only' link and an 'Edit' link, both with social media sharing icons.

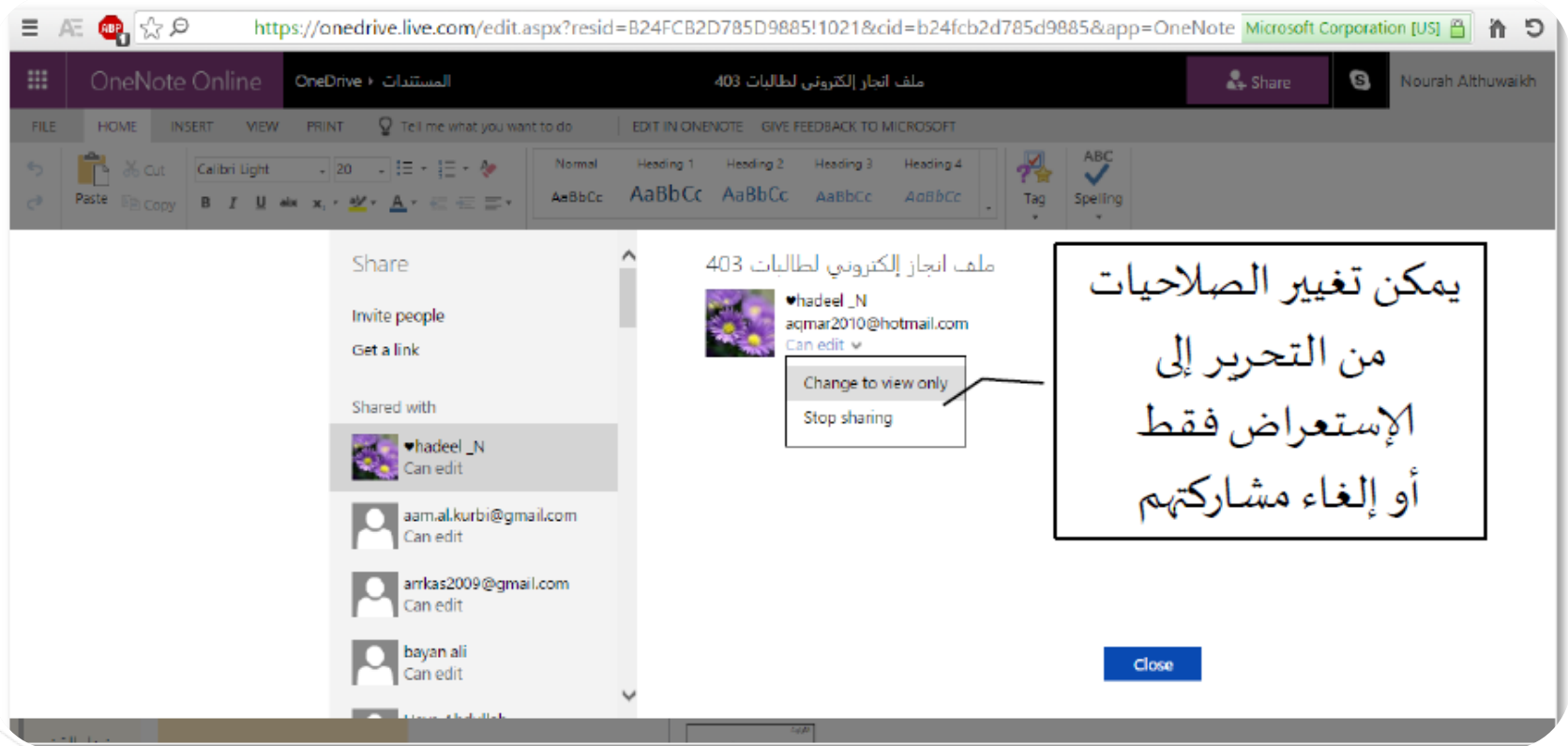
أصبح لدينا رابطين يتم إرسالهم
للأشخاص بحسب الصلاحيات التي
نرغب بتقديمها

باعتبارنا نريد ان

نقدم لكم هذه الملاحظات



بعد دخول المستخدمين يمكن استعراضهم مع إمكانية تحرير
صلاحياتهم كذلك.



The screenshot shows the OneNote Online interface. The browser address bar displays the URL: <https://onedrive.live.com/edit.aspx?resid=B24FCB2D785D9885!1021&cid=b24fcb2d785d9885&app=OneNote>. The page title is "ملف انجاز الكتروني لطالبات 403". The sharing pane is open, showing a list of users with their permissions. A context menu is open over the user "hadeel_N", showing options: "Change to view only" and "Stop sharing". A blue "Close" button is visible at the bottom right of the sharing pane.

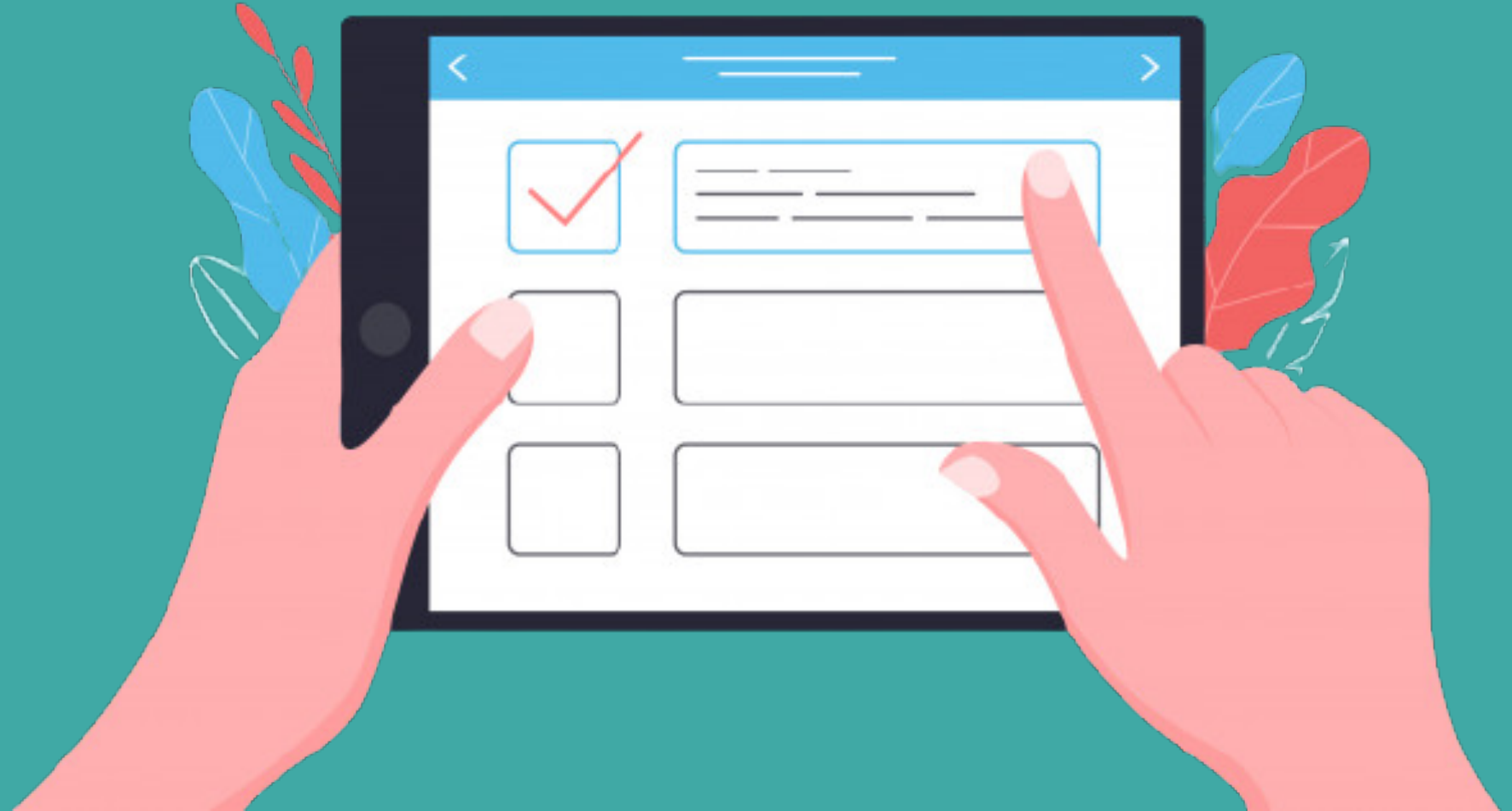
ملف انجاز الكتروني لطالبات 403

يمكن تغيير الصلاحيات
من التحرير إلى
الإستعراض فقط
أو إلغاء مشاركتهم

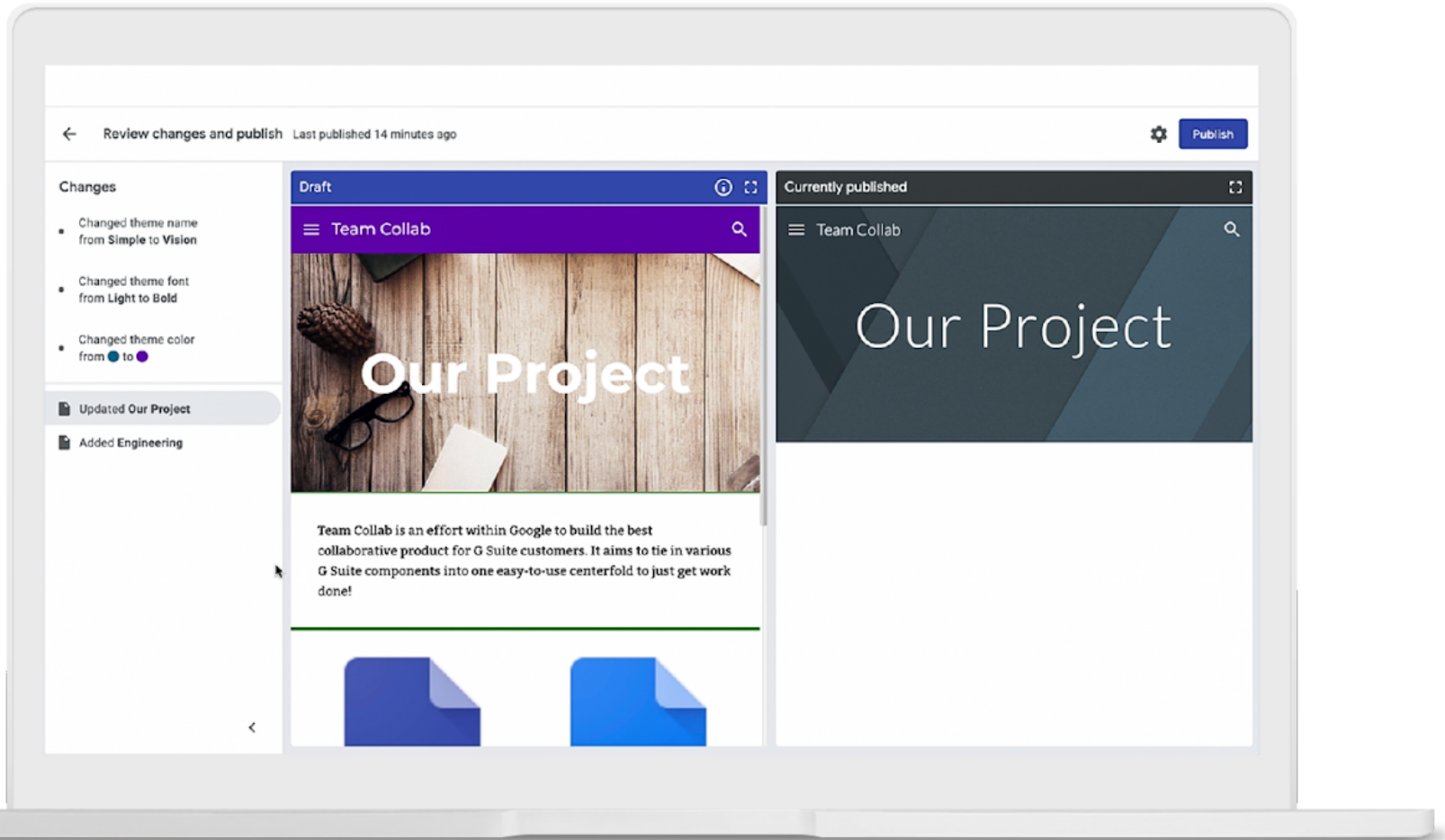
وقت الإستراحة



الجلسة الثانية

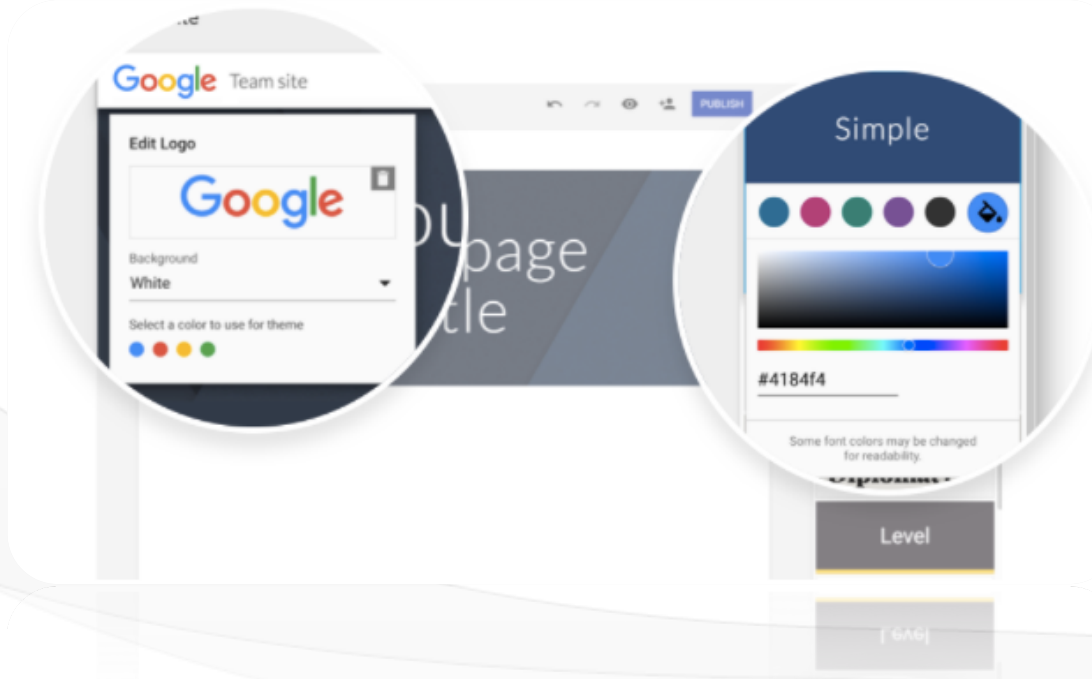


طريقة استخدام ملف الإنجاز google sites

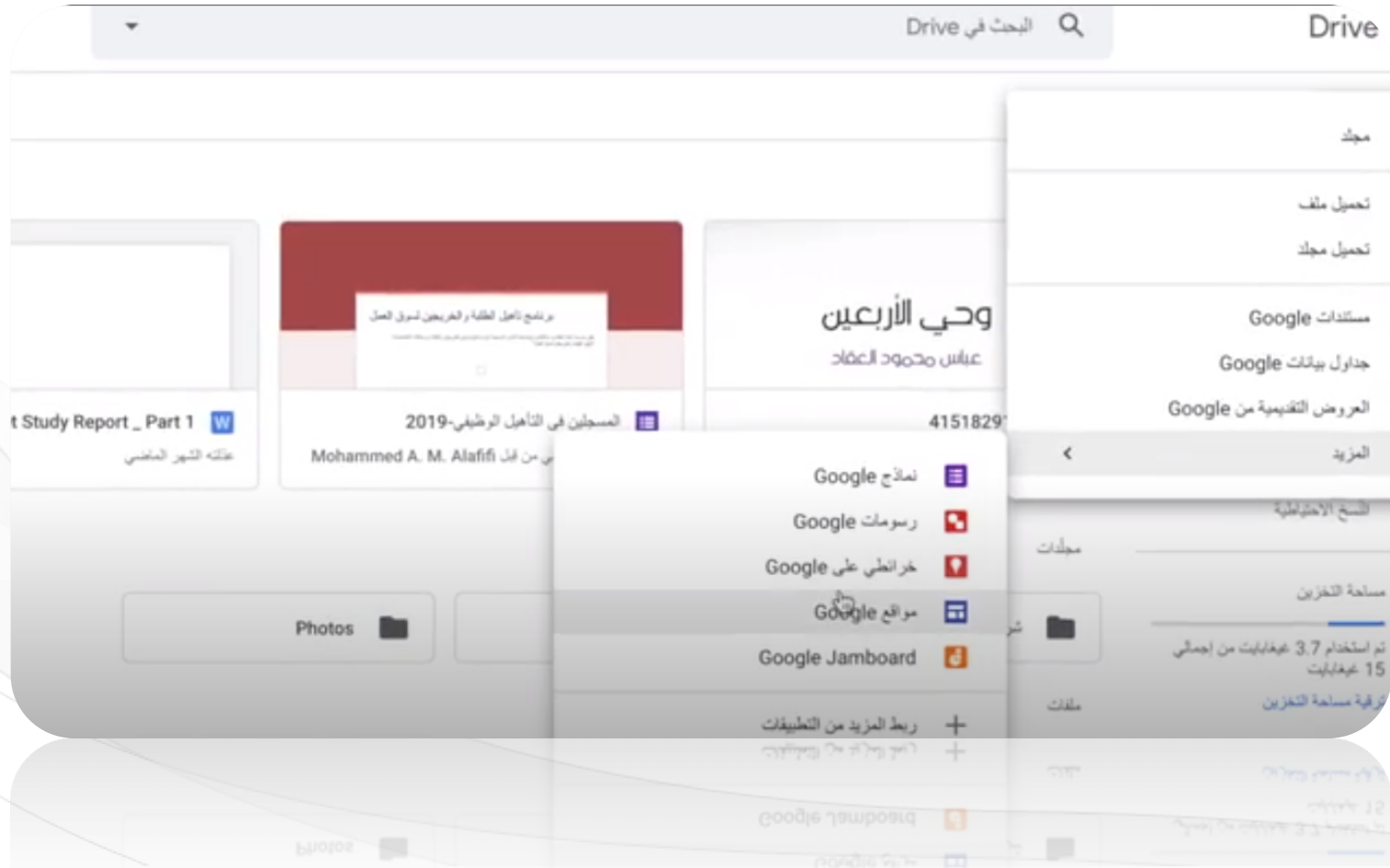


فتح الموقع

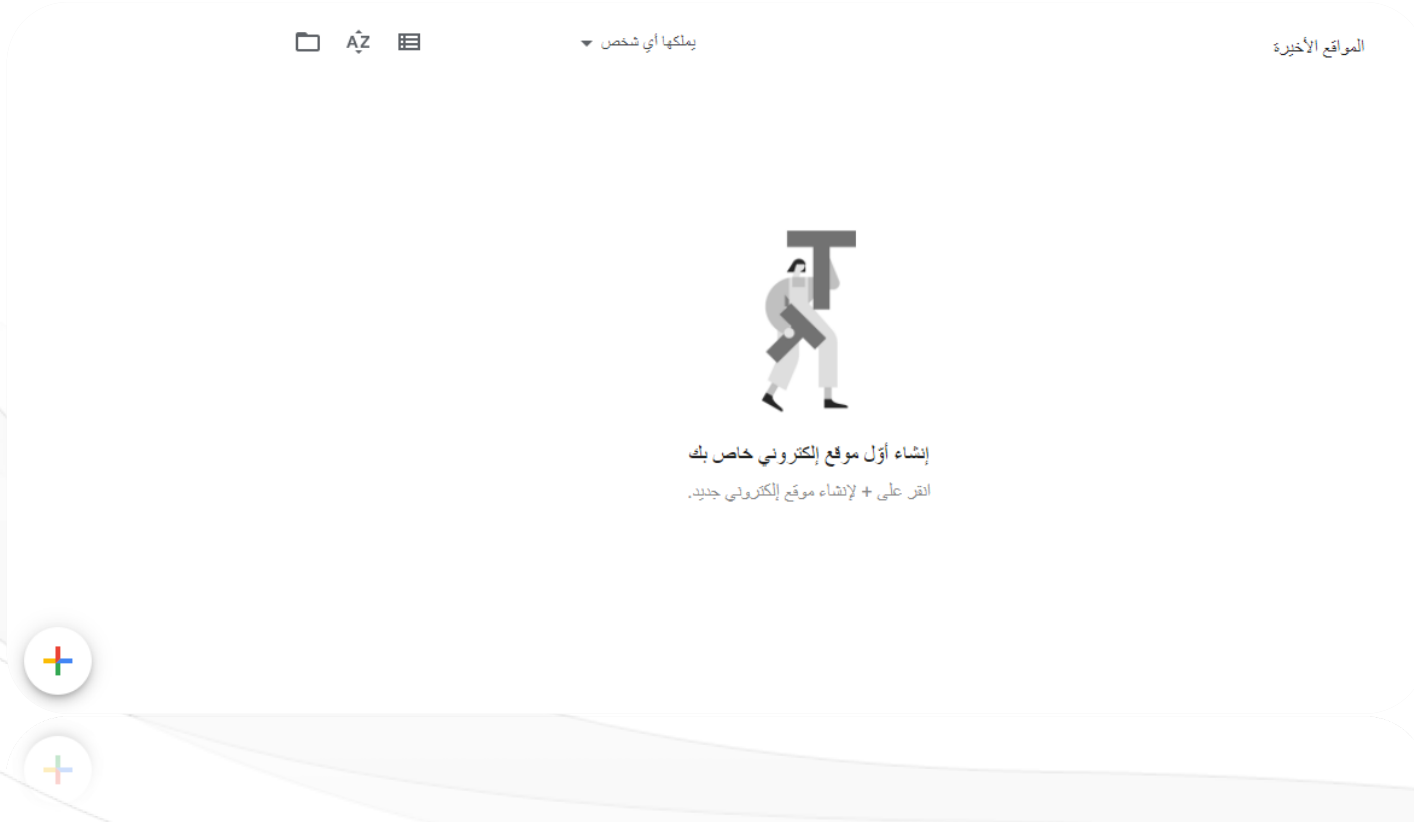
للإستفادة من تطبيق google sites لتصميم المواقع لإعداد ملف إنجاز إلكتروني. لابد من إنشاء حساب من google ثم استخدام تطبيق google sites ويمكنك الدخول إلى الموقع في google وإدارتها وإنشاء مواقع جديدة:



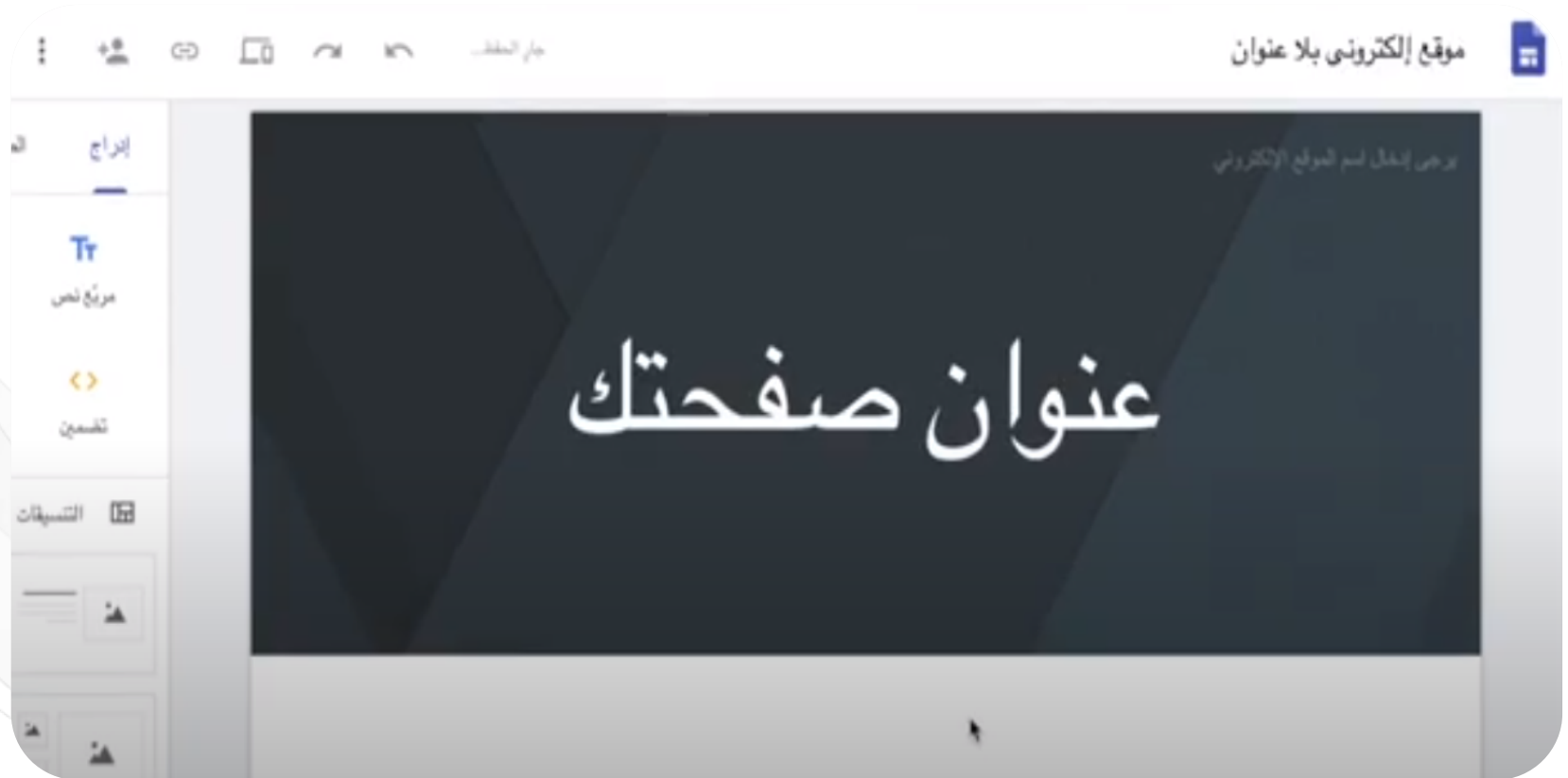
- من جوجل درايف قم بالضغط على المزيد ثم الدخول على مواقع Google



- او من خلال الكتابة بخانة البحث في قوقل google site والضغط على اول رابط لتظهر لك الصفحة كما بالشكل وعند اضافة ملف انجاز جديد بالضغط على علامة + بالاسفل



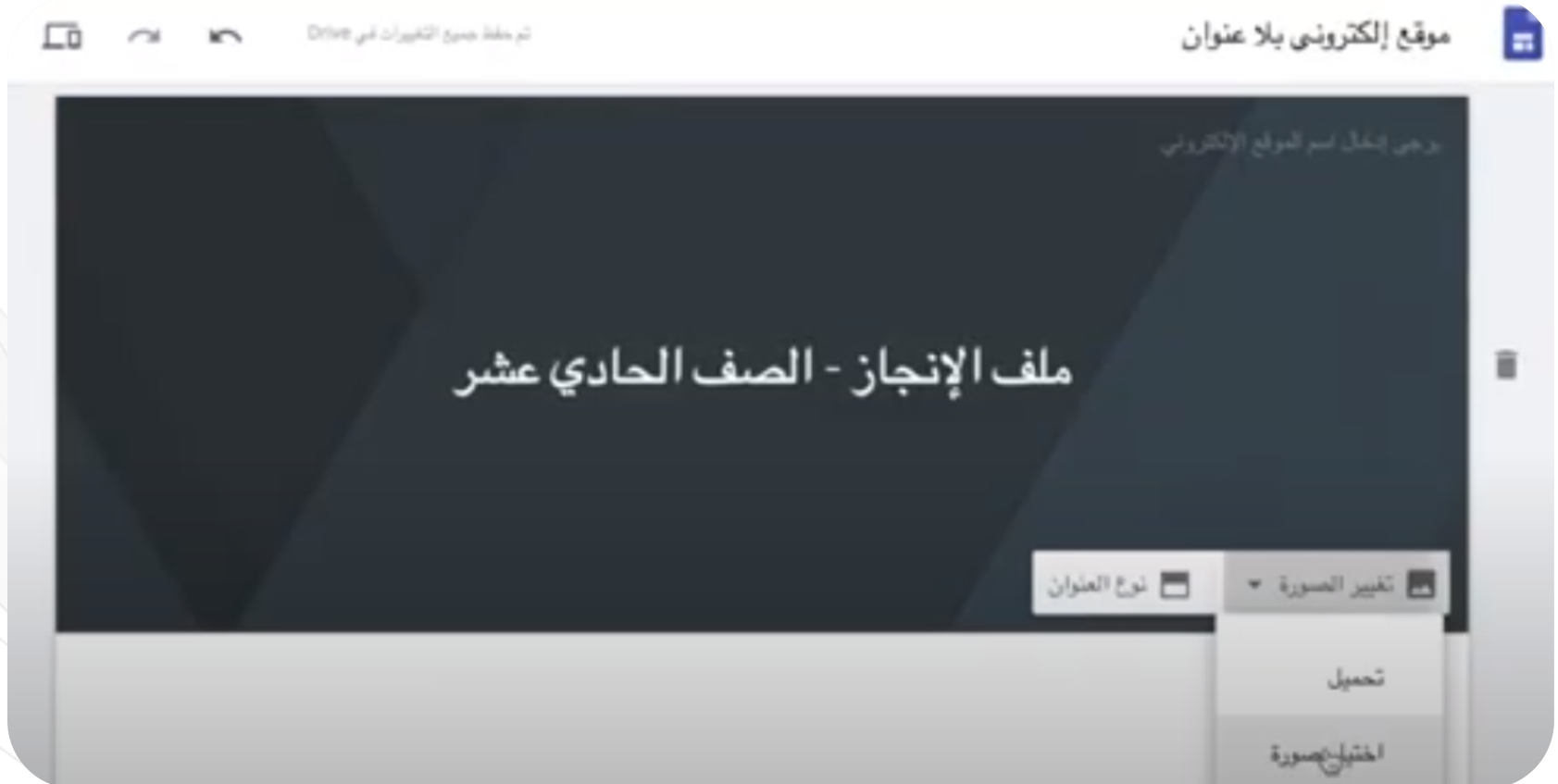
ستظهر لك واجهة البرنامج، كما هو موضح بالصورة.

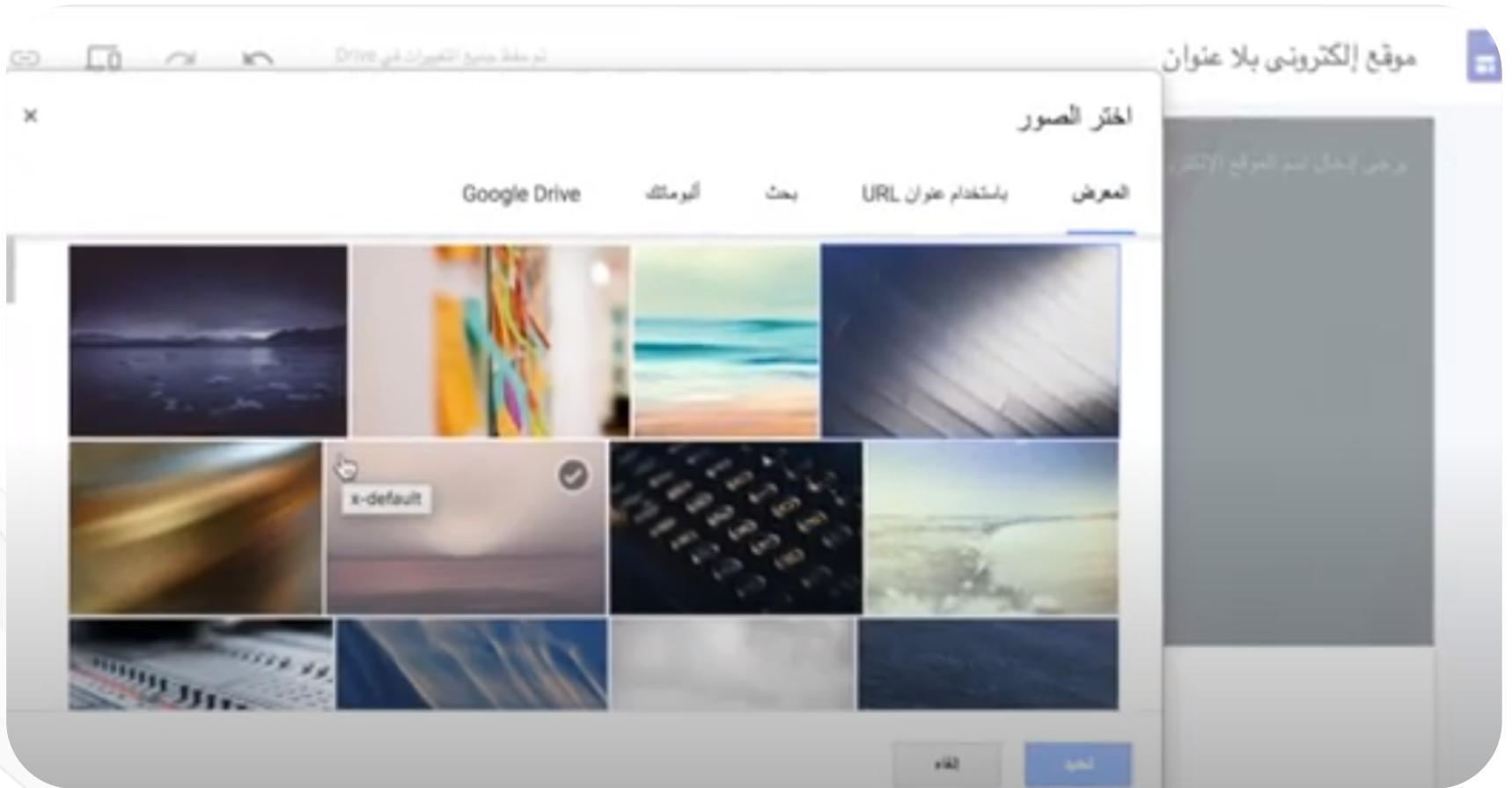


تقوم بكتابة عنوان ملف الانجاز الإلكتروني الخاص بك

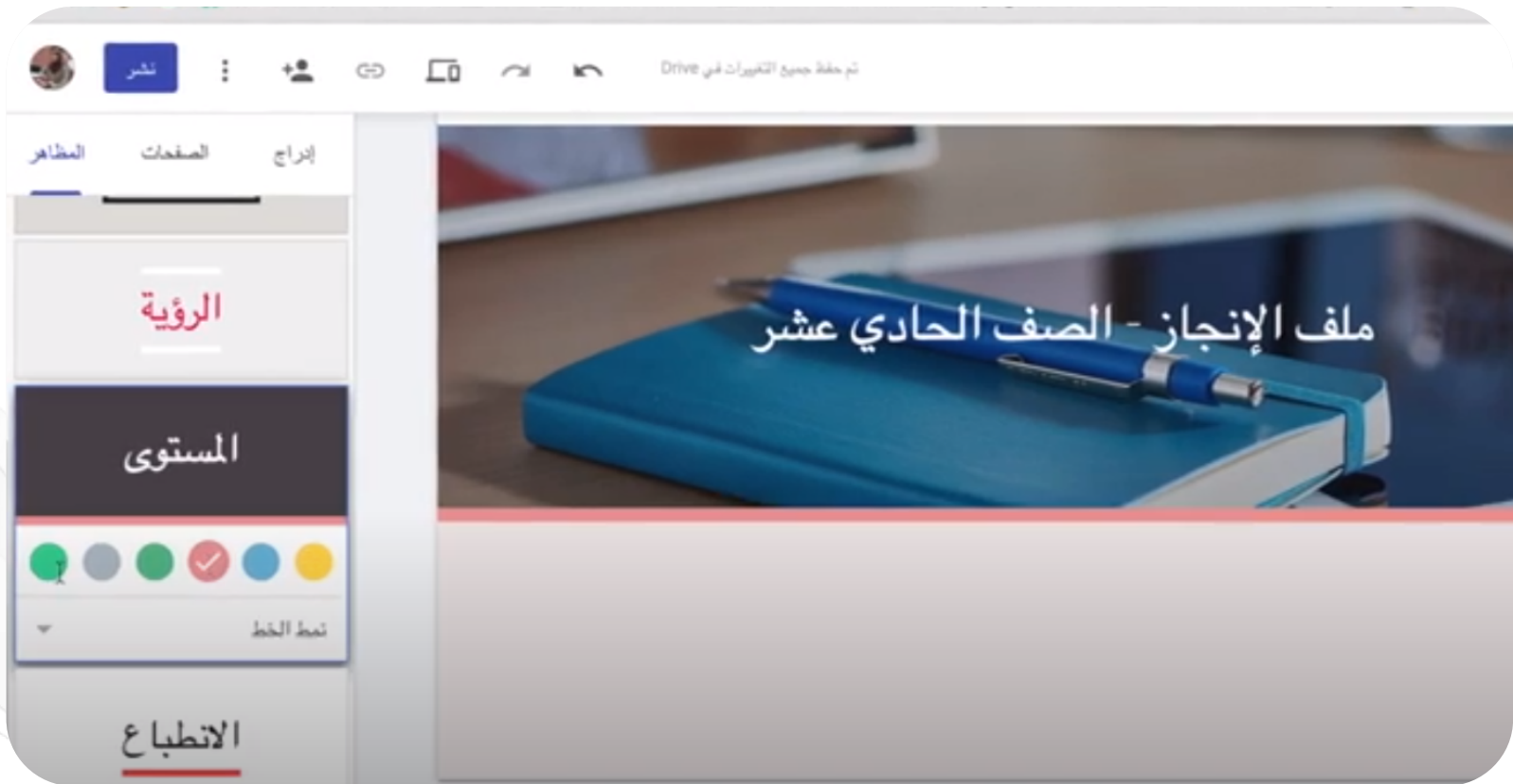


قم بالضغط على (تغيير الصورة) وأضغط على (أختيار صورة) حتى تتمكن من تغيير الخلفية!

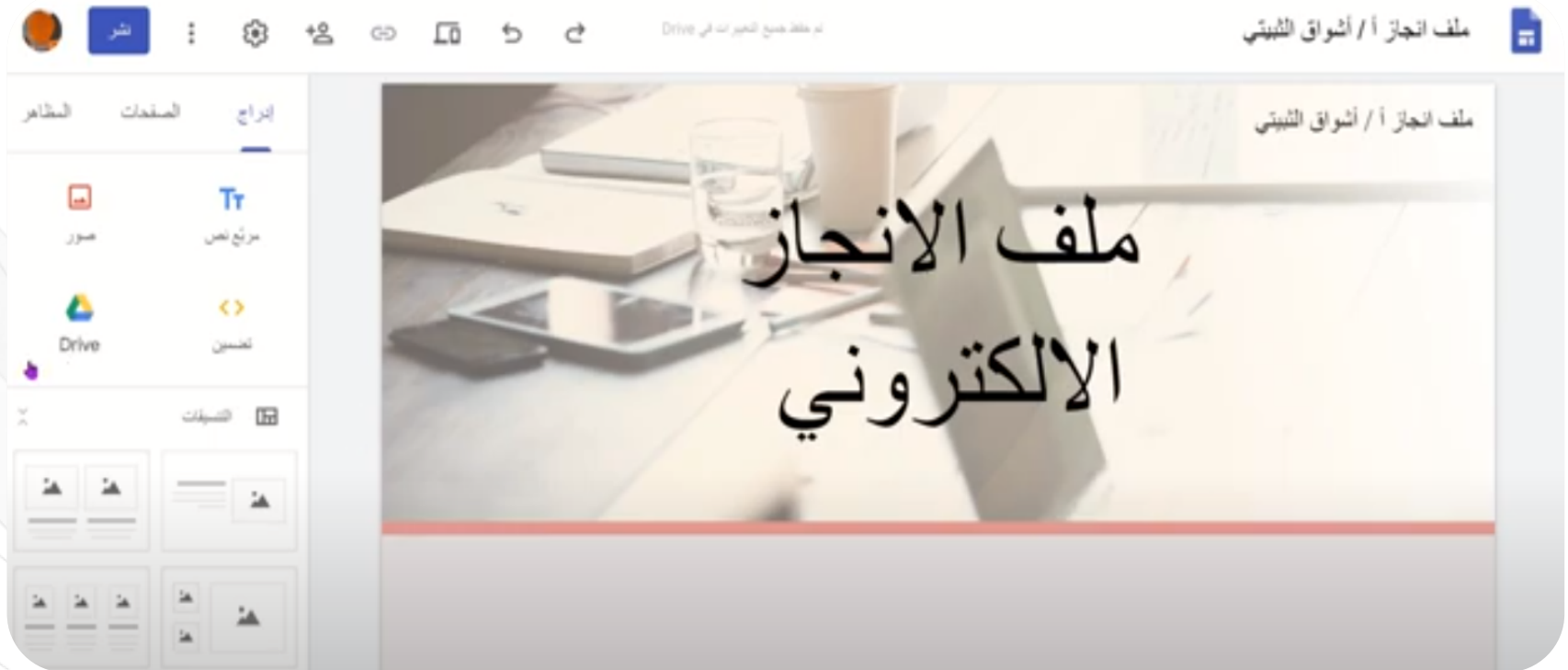




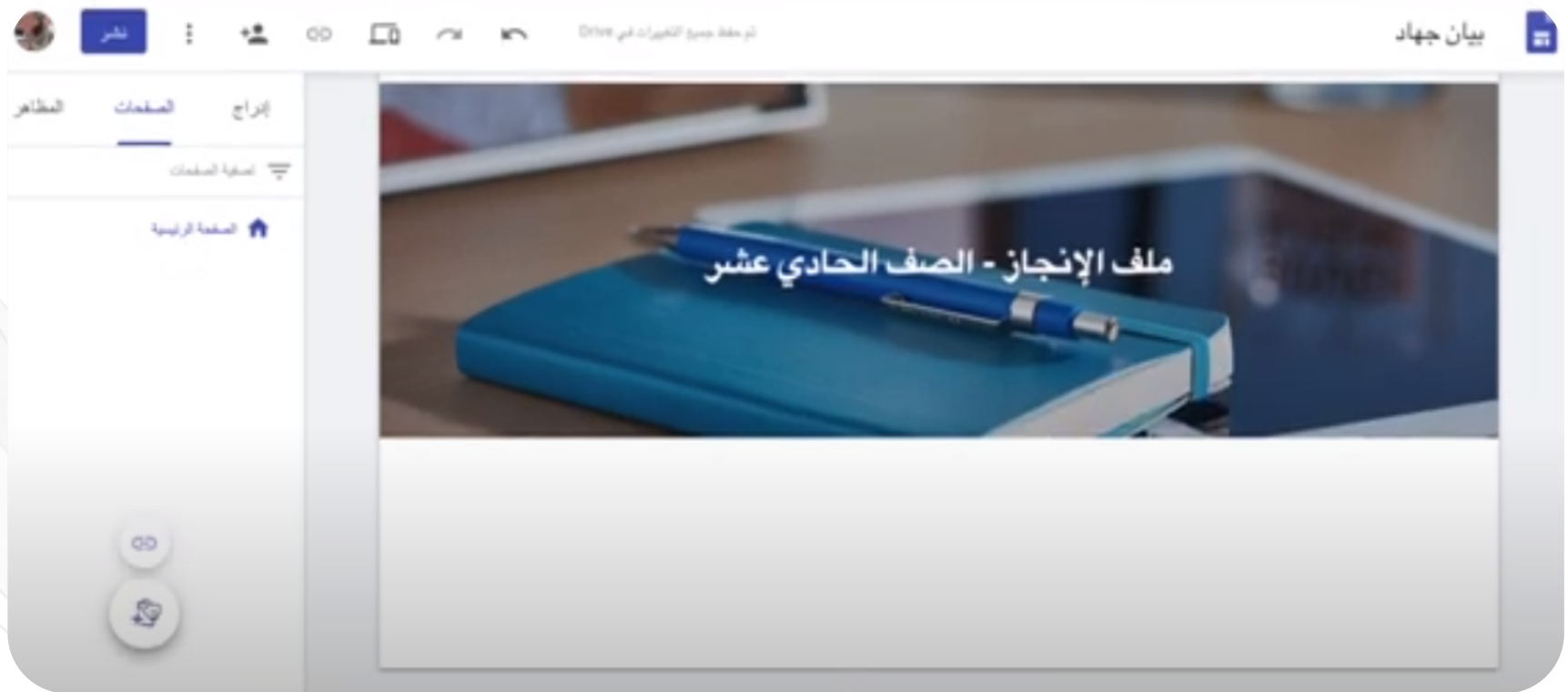
إذا أردت تغيير اللون قم بالضغط على (المظاهر).



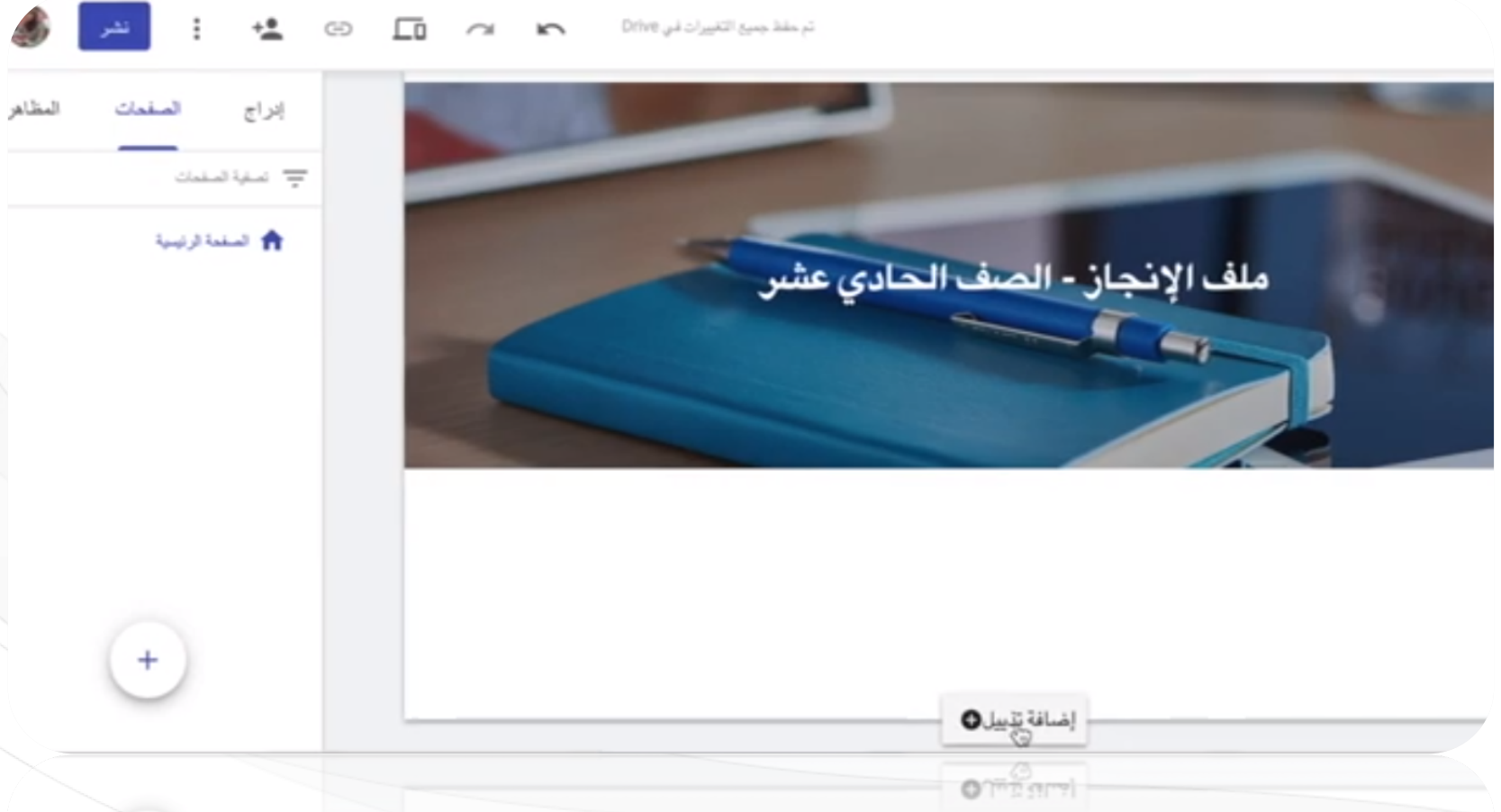
وعند الضغط على (إدراج) يمكنك إضافة نص عن طريق الضغط على (مربع نص) أو إضافة صورة عن طريقة الضغط على (صور)، بتختار Drive إذا كان يوجد ملفات أو صور موجودة عليه، وتقوم بالضغط على (تضمين) في حالة رغبتك في إضافة رابط.



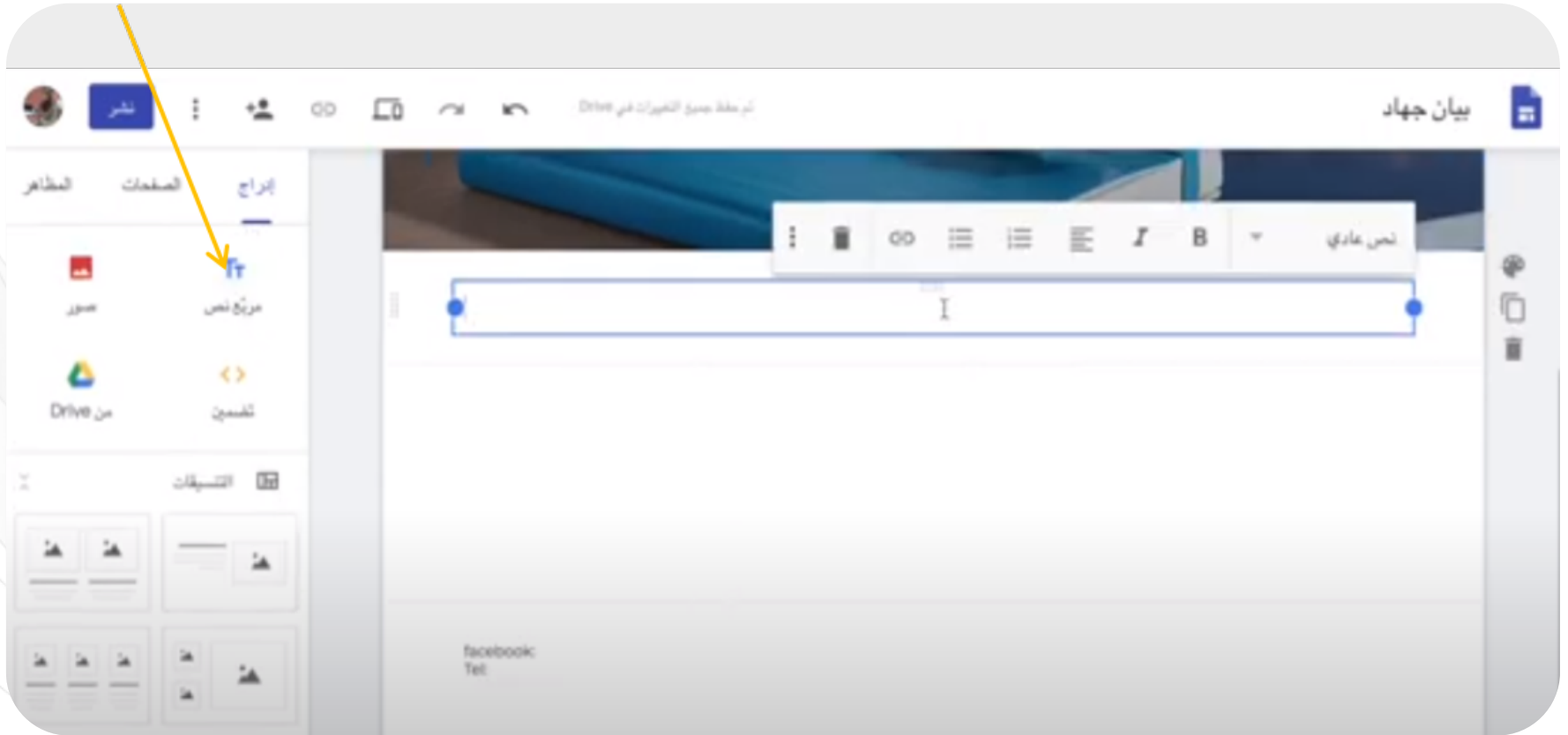
يمكنك إضافة ما تريده على الصفحة الرئيسية عن طريق الضغط على (+).



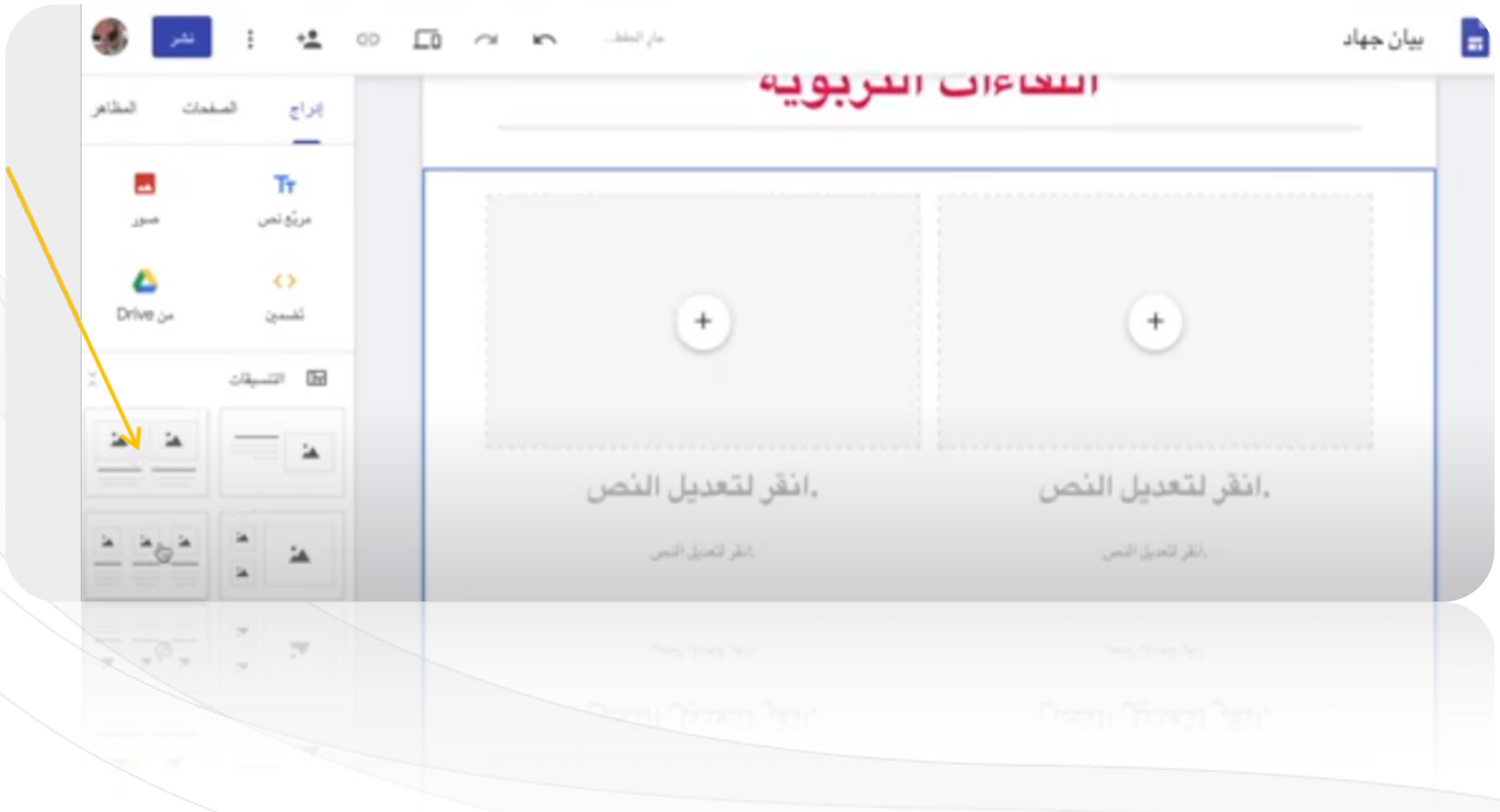
- عن طريق الضغط على (إضافة تذييل) يمكنك إضافة حسابات موقع التواصل الإجتماعي أو رقم جوال وغيرها من البيانات.



- وتقوم بالكتابة عن طريق الضغط على (مربع النص) وإضافة ماتريده من بيانات.






يمكنك إدراج صورة وخبر أو صورتين وخبر مثل ما تريد.



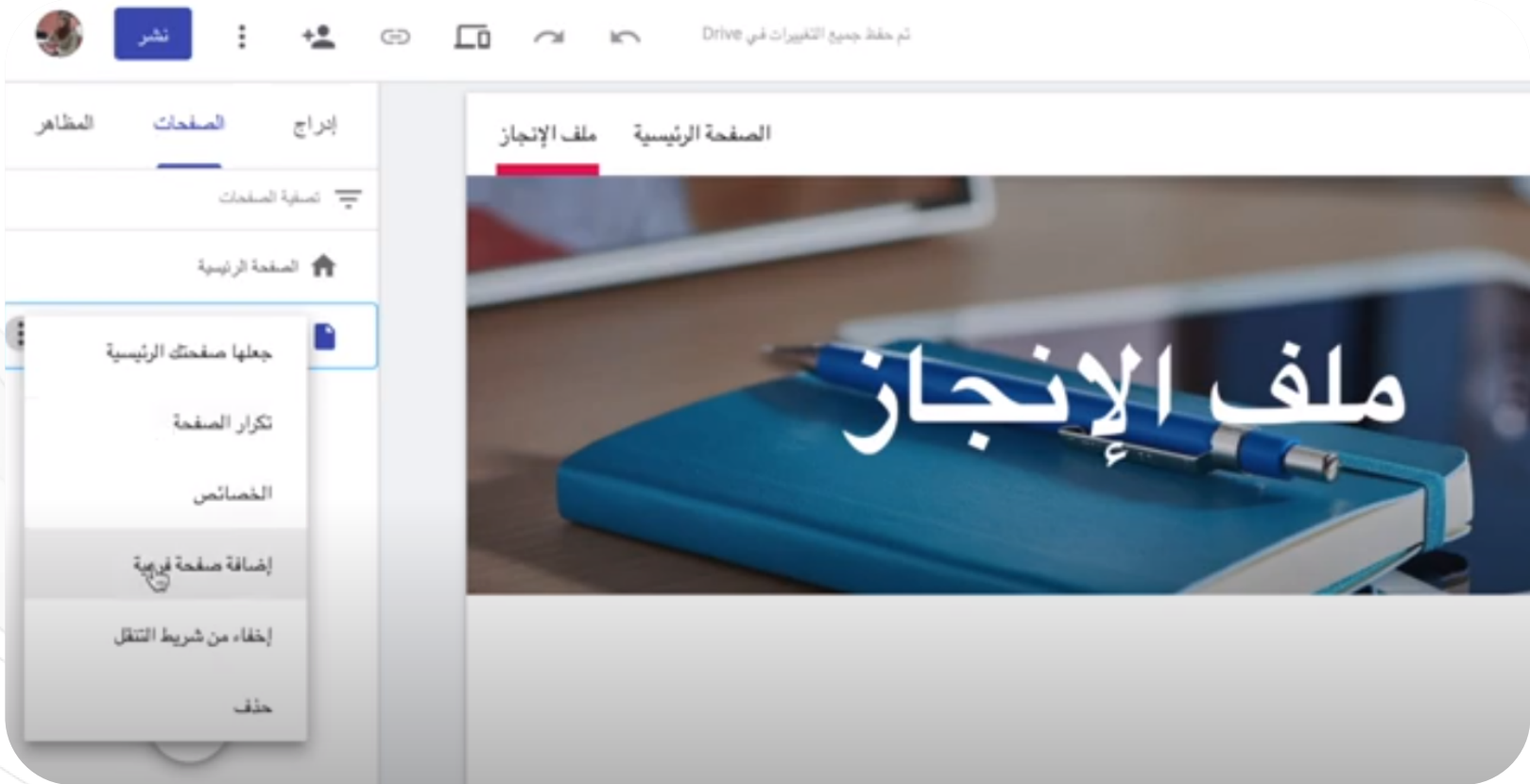
تقوم بالنقر على (أنقر لتعديل النص) وكتابة العنوان الذي تريده ثم الضغط على (+) وإضافة الصورة.

اللغات التربوية

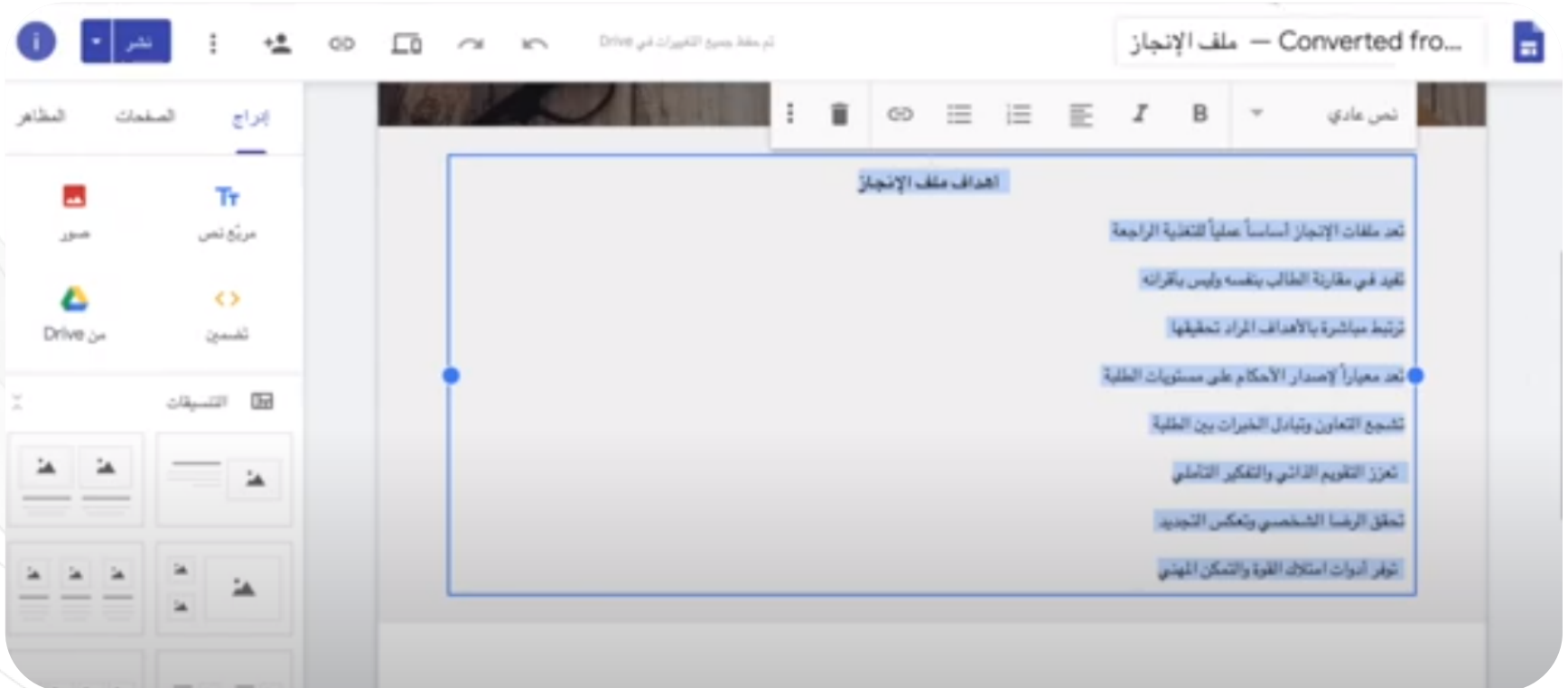
		
انقر لتعديل النص	الإبداع في الإذاعة المدرسية	صياغة الأهداف التربوية

انقر لتعديل النص	الإبداع في الإذاعة المدرسية	صياغة الأهداف التربوية
------------------	--------------------------------	---------------------------

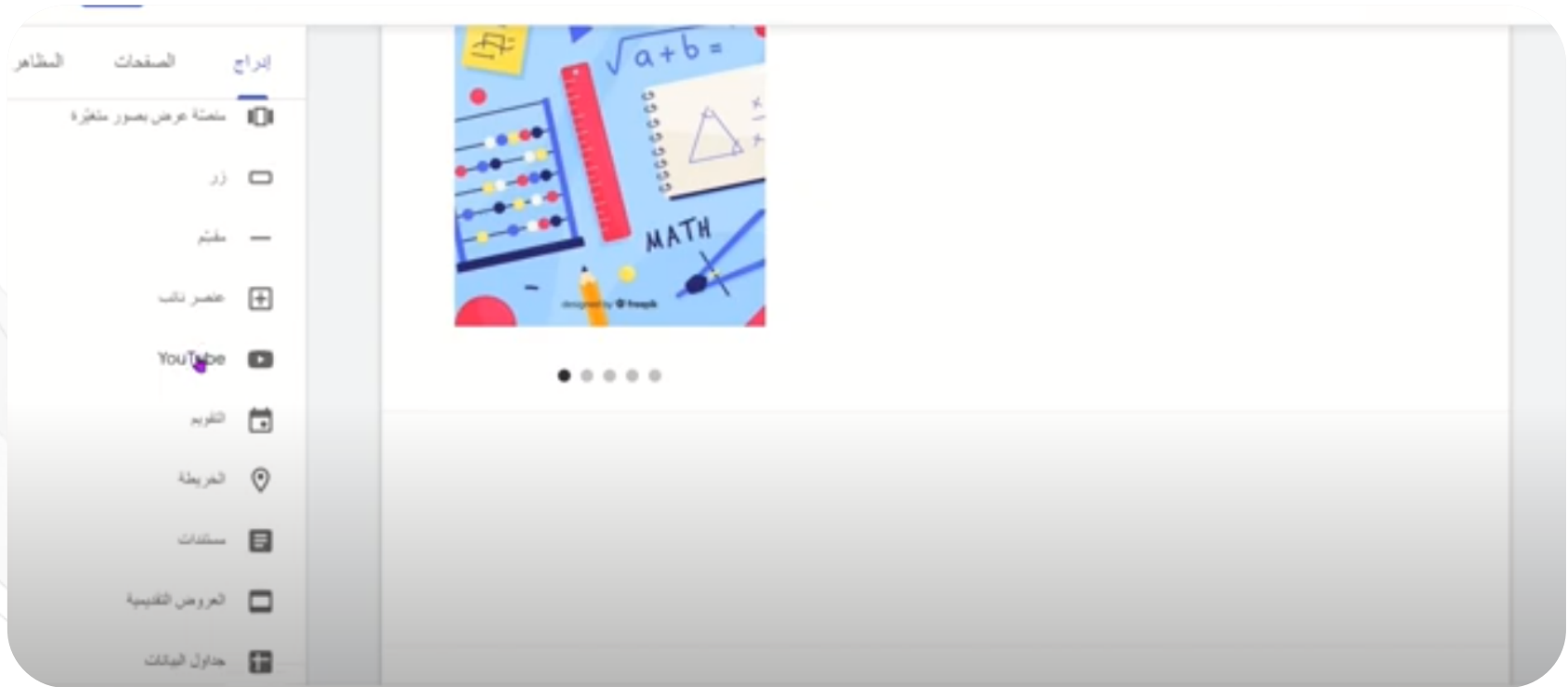
-ويمكنك أيضاً إضافة صفحات فرعية بجانب الصفحات الرئيسية كما هو موضح بالصورة.



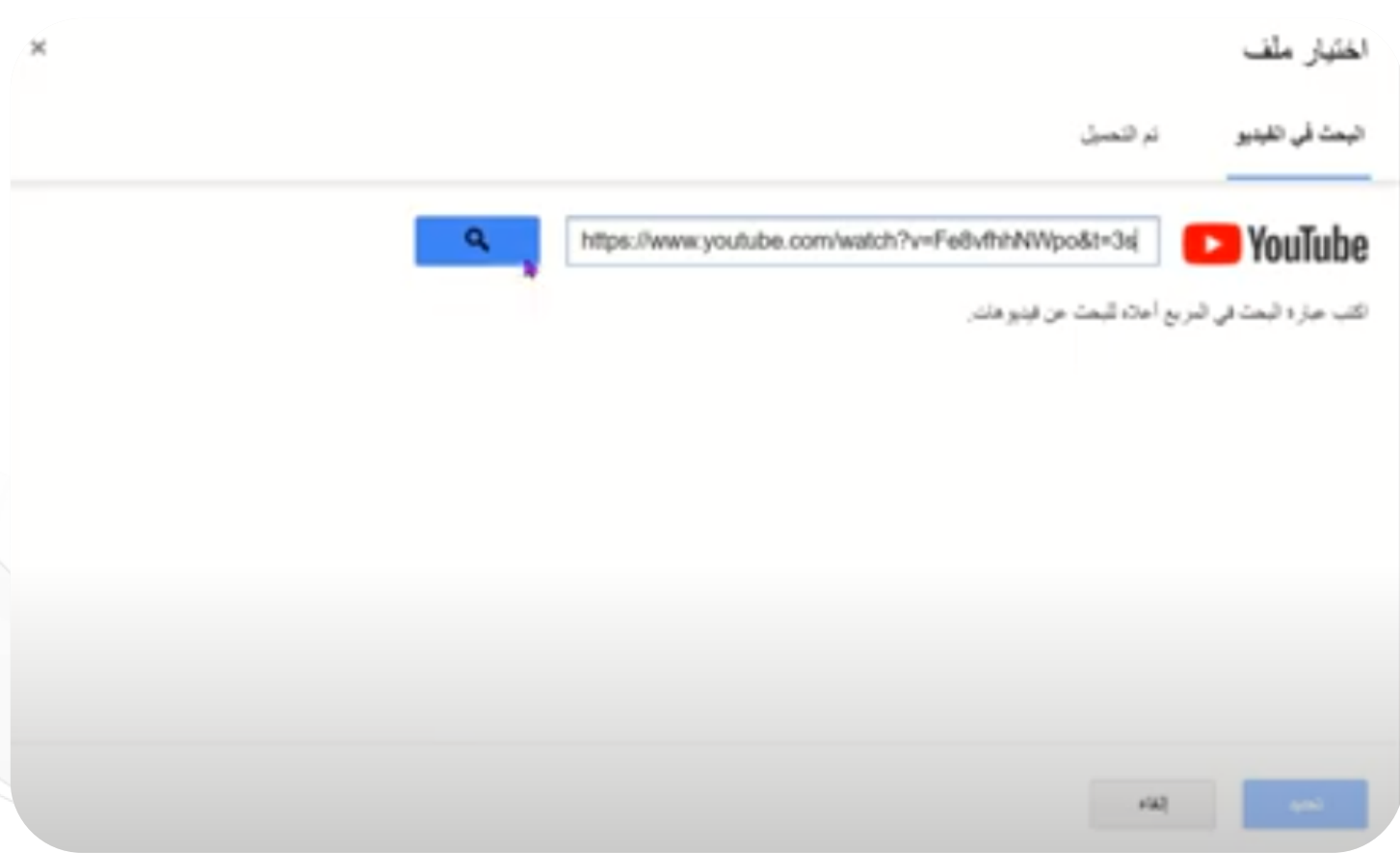
عندما تريد إضافة محتوى قم بالضغط على إدراج، ثم إدراج نص وبعد ذلك أضف ما تريده من المحتوى عن طريق نسخ المحتوى ولصقه.



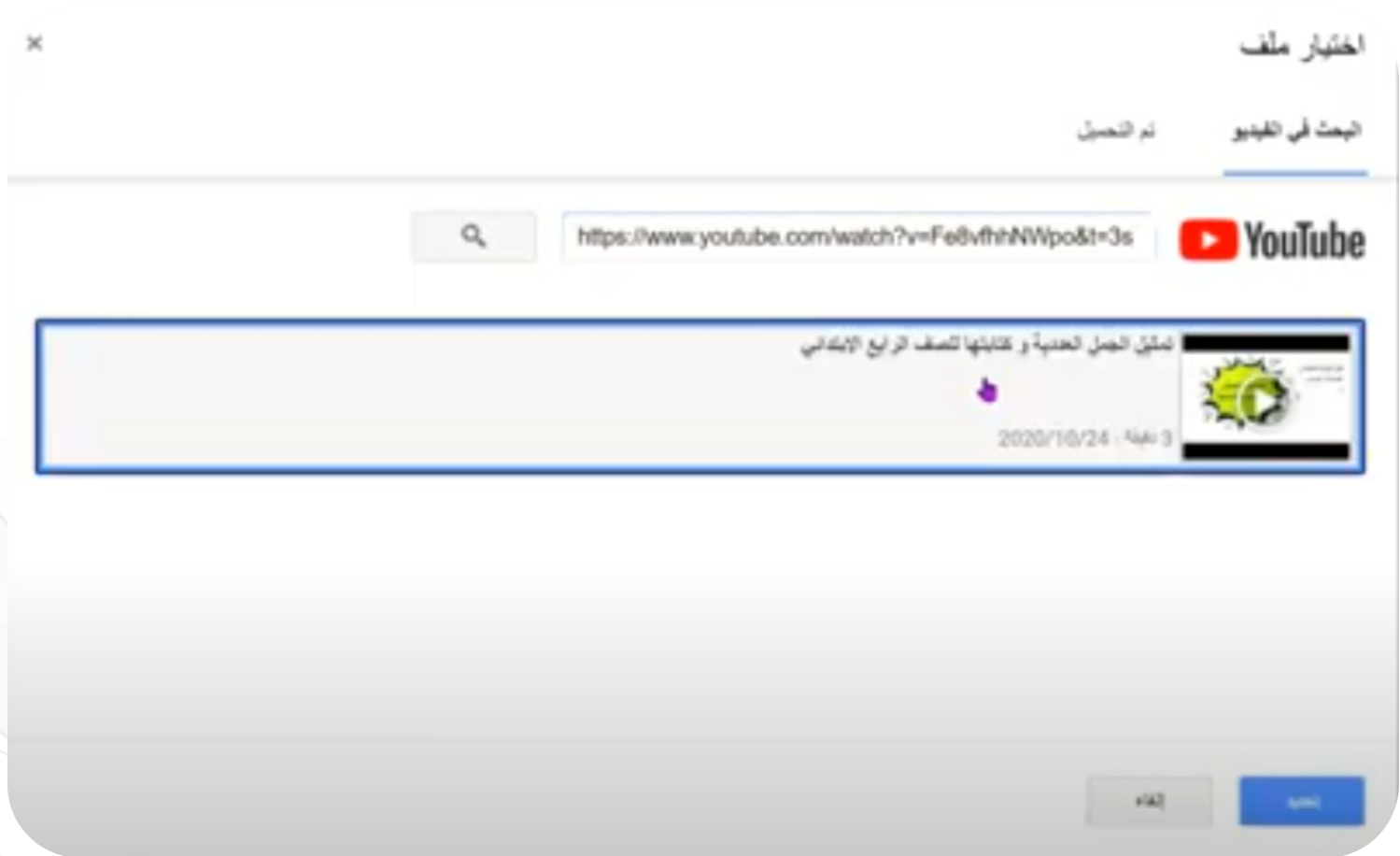
- قم بالضغط على (إدراج) وأختر في الأسفل Youtube لإضافة رابط الفيديو المراد إضافته لملف الإنجاز.



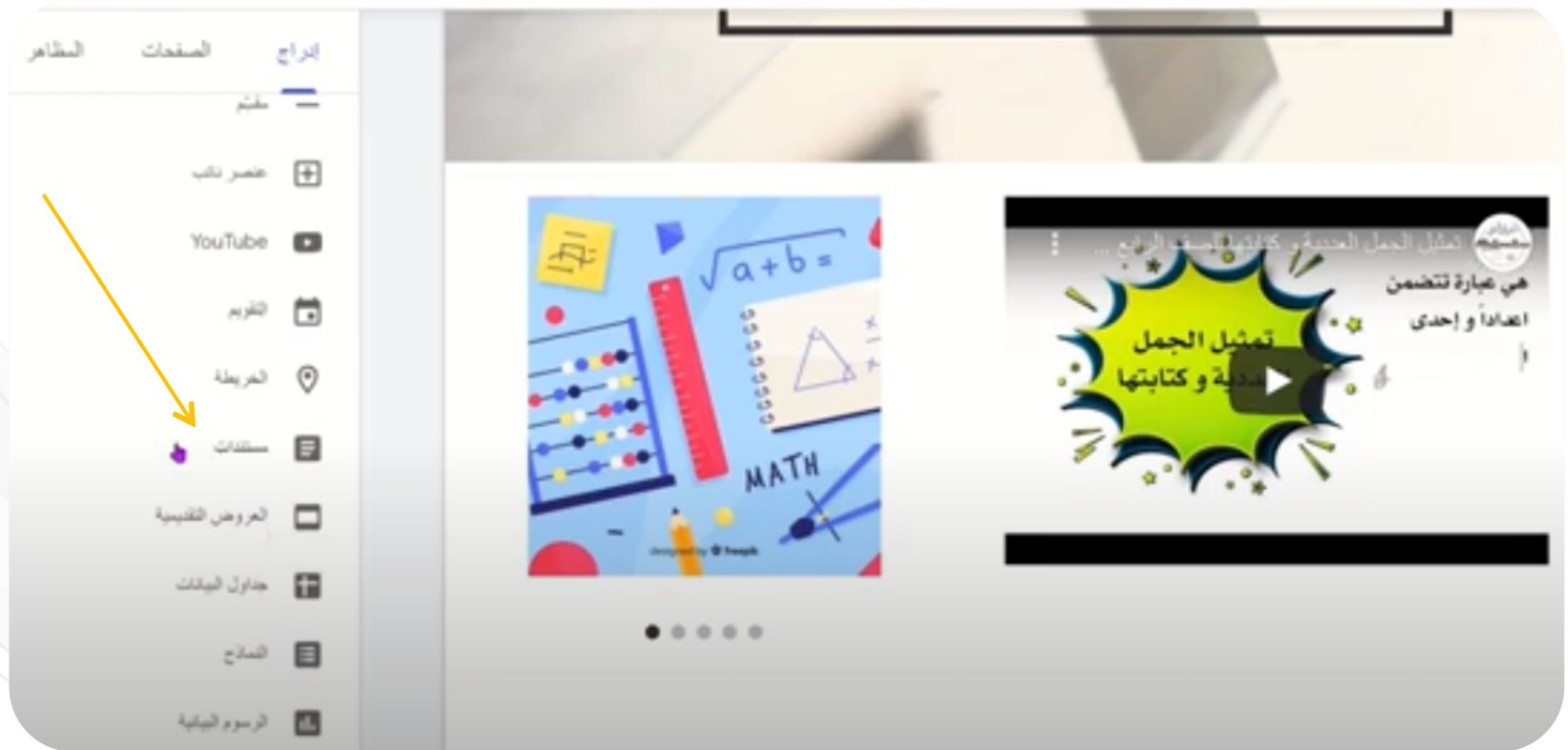
- كما هو واضح بالصورة.



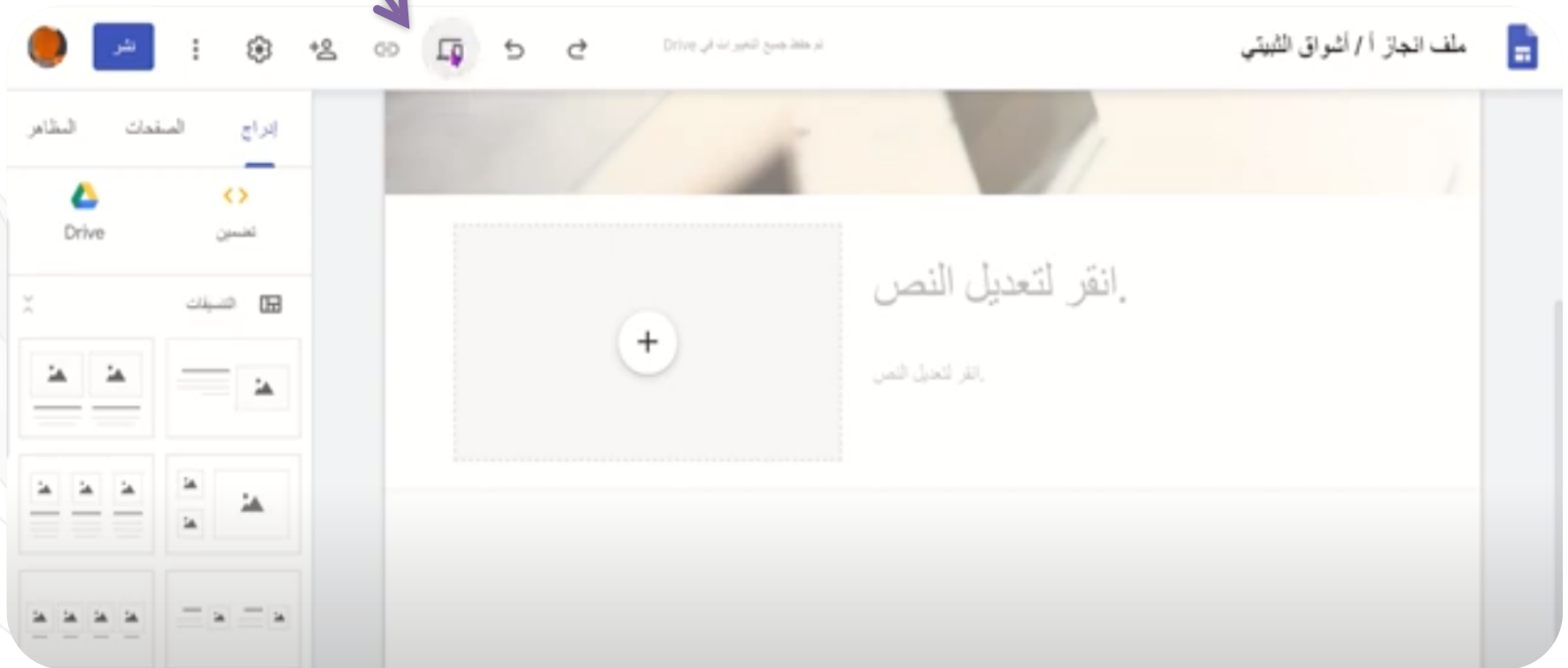
وعند الضغط على (بحث) سيظهر لك الفيديو المراد إضافته.



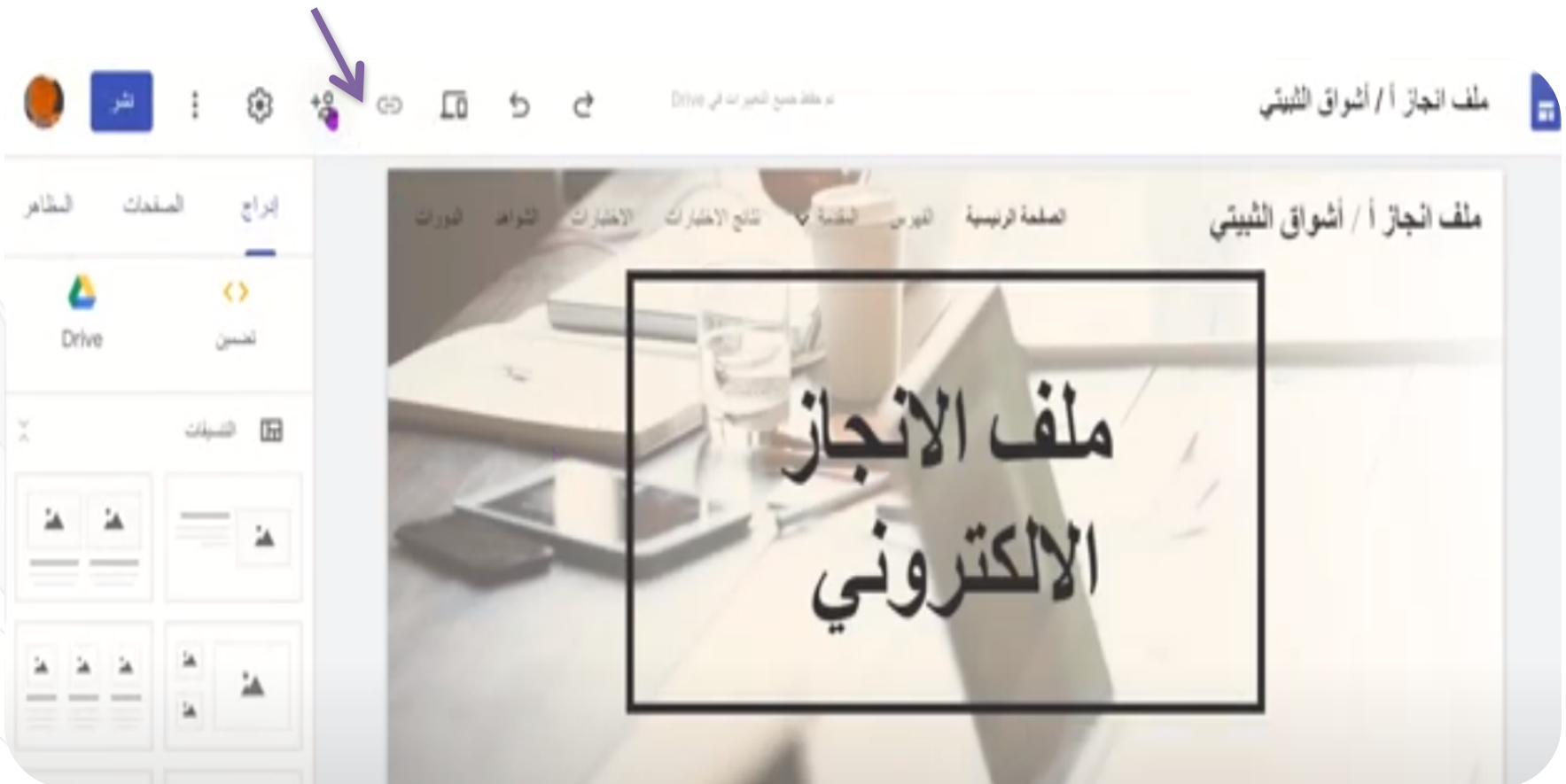
يمكنك إدراج (مستند) من الملفات الخاصة بك ولكن لاحظ أنه يجب أن تكون المستندات المراد إضافتها محملة في Drive



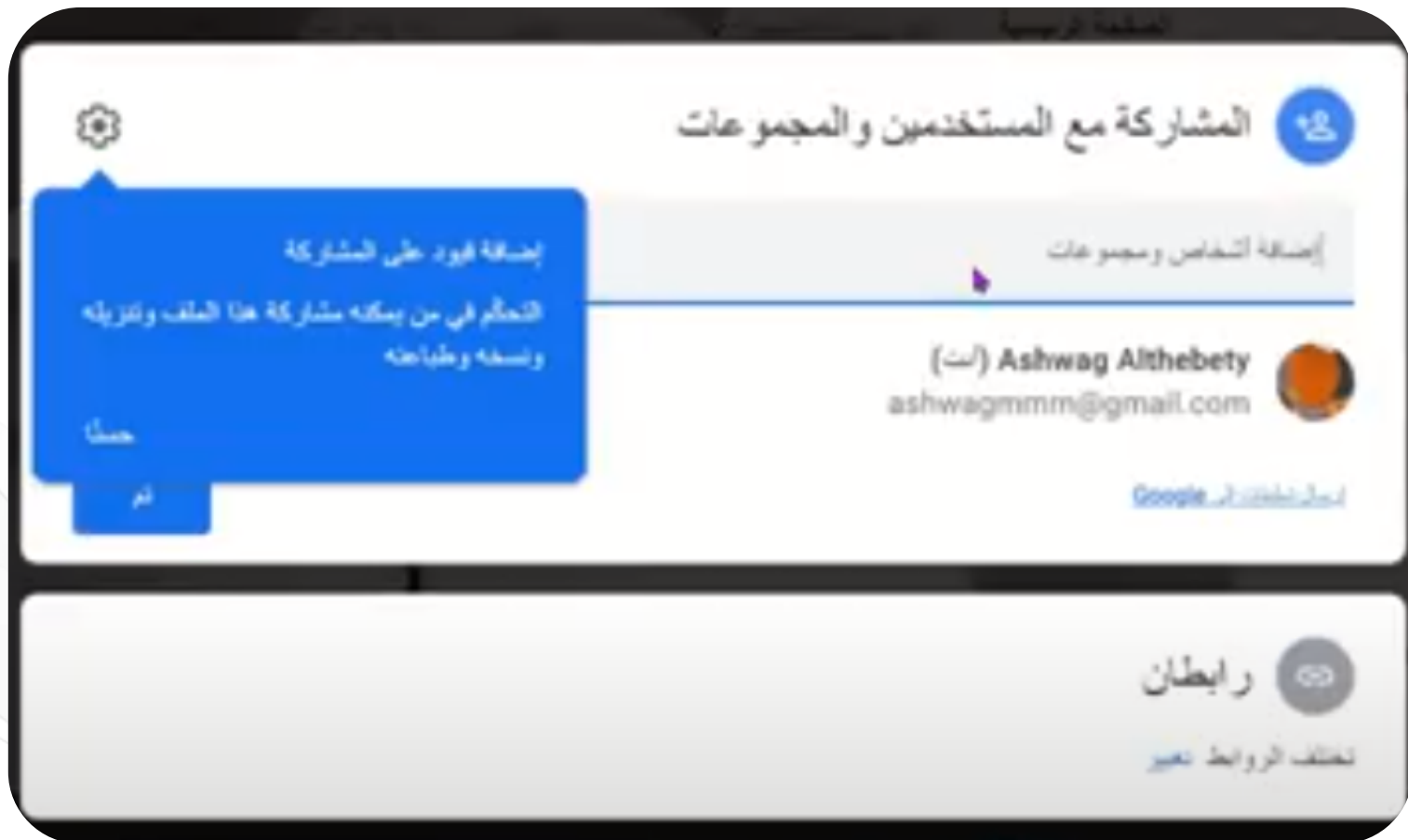
وعند ضغطك على الشاشة الموضحة بالصورة فتظهر لك معاينة لمراجعة ملف الإنجاز الخاص بك.



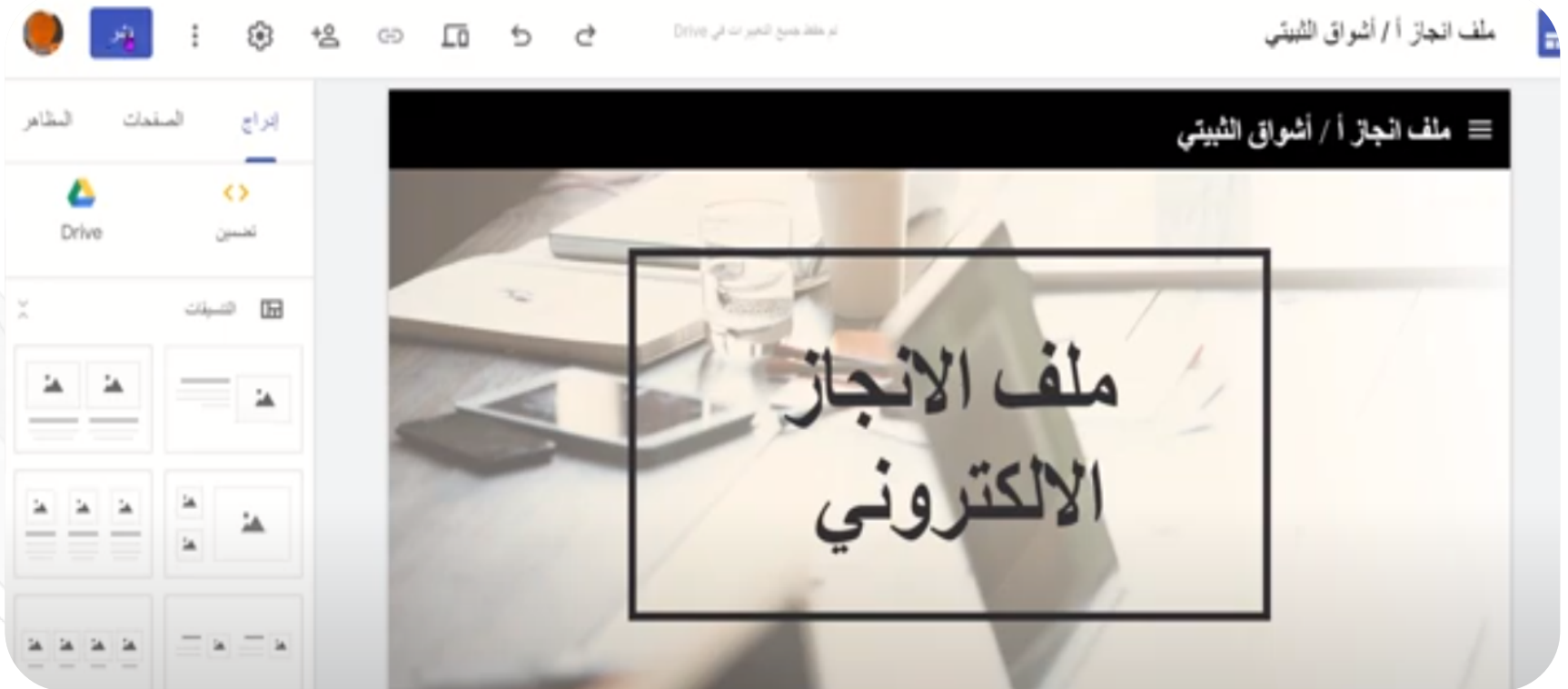
- قم بمشاركة ملف الانجاز مع الاخرين كما هو موضح بالصورة.



- يمكنك إضافة إيميل أي شخص تريد مشاركته



ثم تقوم بعد ذلك بالضغط على (نشر)



قم بعد ذلك بتسمية الملف باللغة الانجليزية ثم الضغط على (نشر)
وسيحفظ معك على Drive الخاص بك.

النشر على الويب

عنوان الويب

ashwag22

<https://sites.google.com/view/ashwag22>

عنوان URL مخصص

سهل على المستخدمين زيارة موقعك الإلكتروني من خلال عنوان URL المخصصة مثل www.yourdomain.com . إدارة

من يمكنه مشاهدة موقعي الإلكتروني
أي شخص إدارة

إعدادات البحث

الطلب من محركات البحث المتابعة للجميع ألا تعرض موقعي الإلكتروني [يزار من المعلومات](#)

إلغاء نشر

نشاط: استخدام ملف الإنجاز google sites

Google Sites

نشاط : استخدام ملف الإنجاز google sites



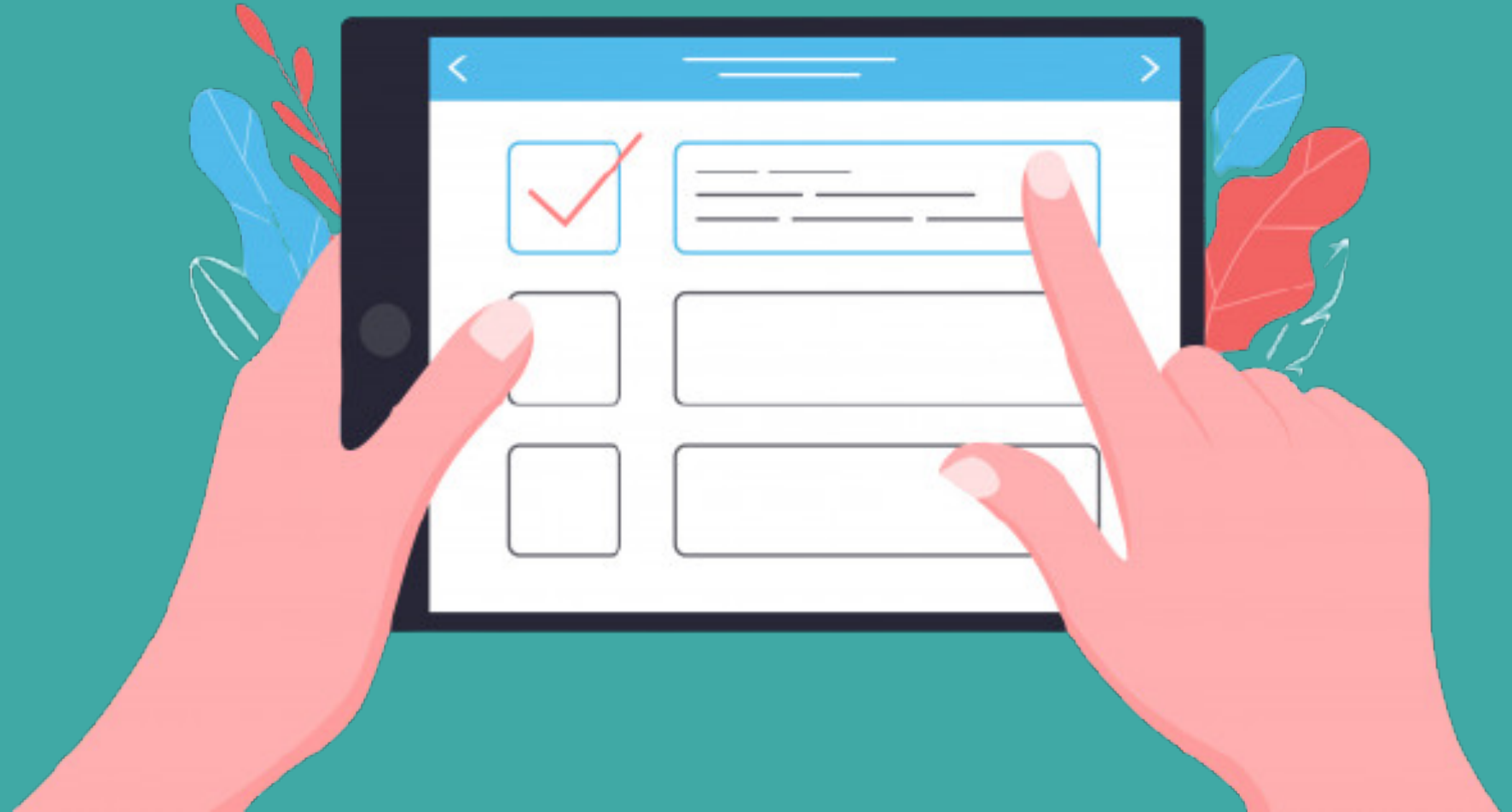
إنشاء ملف إنجاز إلكتروني باستخدام google sites

الخطوات

Google Sites

عزيزي المشارك / عزيزتي
المشاركة بالتعاون مع أفراد
مجموعتك، أفتح موقع google
sites قم بإنشاء ملف إنجازك
وتسمية ملفك؟

خاتمة



وَالْحَمْدُ لِلَّهِ الْمَنَّانِ

