



# المهارات الأساسية منصة روضتي

إعداد وتجميع

أ. أمل بنت عبدالله السنيدي  
مشرفة تدريب

الإصدار الأول ١٤٤٣هـ



اللَّهُمَّ صَلِّ وَسَلِّمْ عَلَى  
أَسْمَاءَ بِنْتِ أَبِي بَكْرٍ  
وَعَلَى آلِهَا الطَّيِّبِينَ  
الطَّاهِرِينَ

# الوحدة الأولى تعلم الأساسيات لمنصة روضتي



## ١. اعداد درس في منصة مدرستي

الخطوات كالتالي:

١. الدخول على منصة مدرستي.
٢. ونسجل الدخول بحسابنا الوزاري.
٣. اختيار الجدول الدراسي.
٤. النقر على أيقونه الجدول الدراسي.
٥. سينقلنا الى الفترات الخاصة بالأسبوع المحدد فترته.
٦. نتأكد من التاريخ ونختار التاريخ المناسب
٧. وننقر على إعداد الدرس الآن



## ٨. ومن ثم سينتقل على نافذه اعداد الدرس:

إعداد الدرس

الصفحة الرئيسية / الجدول الدراسي / إعداد الدرس

ربط الدرس بالمحتوى - في هذه الشاشة يتم اختيار عنوان الدرس أو المقرر الذي سيقدّم للطلاب من ضمن المقررات المسندة للمعلم

مسار الدرس\*

رياض الأطفال - المستوى الثالث - الروضة الافتراضية ٣

صحتي وسلامتي

الأسبوع التالي

الأربعاء 15 صفر 1443 م - 03:30 م - 05:00 م

وقت الحصة

نوع الدرس\*

افتراضي متزامن (يستلزم حضور الطالب والمعلم) - سيتم إشعار الطلاب برسالة بريدية تحتوي رابط ومعلومات الدرس الافتراضي

التالي

مسار الدرس: هو المنهج المسند  
لدى كل معلمة.  
ومن ثم نختار الوحدة المناسبة ومن  
ثم الأسبوع.  
وننقر على التالي

٩. نقوم بتحديد الإثراءات المستهدف بتقديمها في الدرس ونختار منها ما يناسب درس اليوم على سبيل المثال نختار اثناء من أنا سوف يظهر معاينة للفيديو لمشاهده هل هو مناسب لدرسي او لا.

The screenshot shows a video player on the left with a play button and a 'المشاهدة على YouTube' (Watch on YouTube) button. On the right, there is a list of enrichment options with checkboxes and icons of a child. The options are:

- صف (ع)
- علوم، العلاقات السببية
- فني، جودة من طبق البيض
- من أنا ؟
- أنا أتمو
- نشيد الله خالقنا
- المسلم الصغير، سورة الناس
- أنا خبرت

## ١٠. إثراءات:

هي عباره عن مواد اثرائية بعد الانتهاء من الدرس يمكن لأولياء الأمور الرجوع إليها ولكن **لن تظهر للمعلمة اثناء تقديم الدرس.**

مثلاً: طلبوا الأهالي من المعلمة القصة التي تم سردها على الطلاب في الفصل، ممكن من خلال الإثراءات اضافته صوره او فيديو او ملف بي دي اف.

طريقة اضافته إثراء:

١. النقر على أيقونه إضافة إثراء.

٢. تسجيل اسم الإثراء.

٣. اختيار نوع الإثراء

(رابط-ملف-صورة) و ثم النقر على

حفظ.

The form is titled 'إضافة إثراء جديد' (Add New Enrichment). It has two main sections:

- اسم الإثراء\*** (Enrichment Name): A text input field containing 'كلمات نشيد الله خالقنا'.
- نوع الإثراء\*** (Enrichment Type): A dropdown menu with 'اختر' (Select) as the current selection. Below the dropdown, there are buttons for 'رابط' (Link), 'ملف' (File), and 'صورة' (Image).

At the bottom left, there are two buttons: 'لا' (No) in a red box and 'حفظ' (Save) in a purple box.

**ملاحظه هامه:** لا يمكن رفع ملفات بوروينت او ملفات فيديو ويمكن حل المشكله من خلال رفعها على مواقع الرفع ووضع رابط الملف المرفوع.

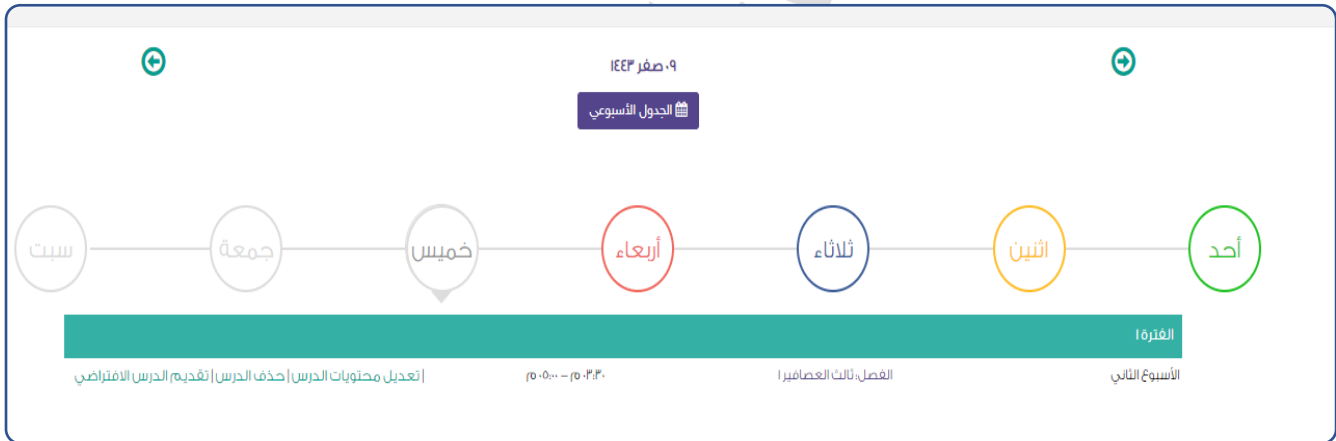
## كتابة التعليمات الخاص بالأهالي:

تعليمات المعلم: هنا يمكن المعلم كتابة تعليمات او ملاحظات تظهر للطلاب بعد أقصى 500 حرف  
اكتب التعليمات او الملاحظات التي تريد توجيهها للطلاب

السابق حفظ و إنهاء

والنقر على **حفظ وإنهاء**.

الآن نختار اليوم والتاريخ الذي تم اضافته الدرس عليه نشاهد انه تم اضافته الدرس في الجدول وفي الوقت المحدد له.



يمكنك من تعديل الدرس ولكن بشرط قبل تقديم الدرس الافتراضي وطريقه عرضه على الأطفال: من خلال النقر على **تقديم الدرس الافتراضي**.



## ٢. الملف الشخصي:

يحتوي على التالي:



أ. طلابي: جميع الطلاب الموكلون للمعلم سواء فصل او فصلين.

وبالإمكان البحث عن طلاب محدون من خيار صندوق البحث الموجود في الأعلى.

ب. محفظتي الإلكترونية: وهي متعلقة ببيانات المعلم من برامج ومؤهلات ودورات وبالإمكان التعديل عليها من خلال النقر

على إشارة المفك، ولكن ليس جميع الخيارات متاحة تعديلها من خلال المعلم بعضها من المعلم والبعض الآخر من قائد المدرسة.

ج. تعديل بياناتي: وهي متعلقة ببيانات المعلم الموجودة في نظام نور ولكن يفضل عدم التعديل عليها.

د. خروج: خروج من المنصة.



٣. معلم الروضة...: يعدينا الى الصفحة الرئيسية.

٤. الجدول الدراسي: يتم اعداده من مديرة المدرسة في

حسابها واسناد الفترات و الحصص الى المعلم.

طرق عرض الجدول الدراسي بطريقتين:

الطريقة الأولى: اما الجدول الأسبوعي.

الطريقة الثانية: الجدول الدراسي يوجد في أيام الأسبوع،

ونستطيع الدخول على الدرس ورصد الغياب بعد الانتهاء وقت المنصة تماماً. ومشاهده تفاصيل الدرس، مشاهدة الدرس المسجل.

كما يمكننا من اعداد الدرس الجديد.

٥. الطلاب: ومنها نختار طلابي سوف يظهر جميع الطلاب المسندين الى المعلمة.

## ٦. المقررات والمصادر:

المقررات والمصادر
مقرراتي
إثراءات روضتي
الأنشطة المدرسية
بنك الأسئلة
الحصص الإضافية

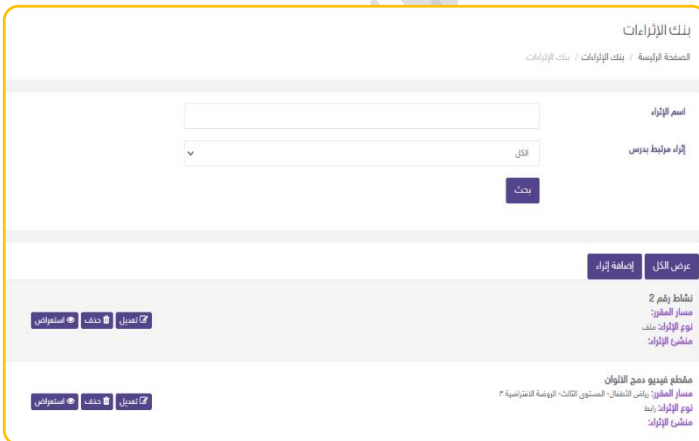
أ. مقرراتي:

وهي المقررات المسندة الى المعلمة.



ب. إثراءات روضتي:

- يظهر في الأعلى صندوق البحث عن الإثراءات السابقة.
- أو إضافة إثراء جديد.





## خطوات اضافة إثراء جديد:

- عند النقر على إضافة إثراء: ينقلنا الى نافذة الإضافة.

## ربط الإثراء بدرس:

عند النقر على لا فإن الإثراء لن يتمكن القائد او المشرف من مشاهدة الإثراء، لذلك يفضل ربط الإثراء بالدرس. المقررات: اسناد الإثراء للمقرر. أهداف الدرس: نحدد الوحدة التابعة لها.

إضافة إثراء

الصفحة الرئيسية / بنك الإثراءات / LearningResources/ManageResources/index / إضافة إثراء

ربط الإثراء بدرس\* نعم

المقررات\* رياض الأطفال - المستوى الثالث - الروضة الافتراضية ٣

أهداف الدروس\* بحث...

التهيئة-الأسبوع الأول

التهيئة-الأسبوع الثاني

التهيئة-الأسبوع الثالث

الأصحاب-الأسبوع الأول

الأصحاب-الأسبوع الثاني

الأصحاب-الأسبوع الثاني

نوع الإثراء\* ملف

اسم الإثراء\* احب اصحابي

وصف الإثراء\* استمتع مع اصحابك

كلمات استدلالية\* اصحاب،اصدقاء

الملف\* ملف من الجهاز

الملفات التي يمكن رفعها JPG, JPEG, PNG, PDF, وبحجم لايتجاوز 10 ميجابايت

اختيار ملف pic.jpg

حفظ إلغاء

نوع الإثراء: ملف أو رابط الملفات التي يمكن رفعها PDF, PNG, JPEG, JPG ولا يتجاوز ١٠ ميجابايت.

ونستكمل بقيه الحقول.

والنقر على **حفظ**

يتم اضافتها ضمن قائمه الإثراءات

عرض الكل إضافة إثراء

احب اصحابي

مسار المقرر: رياض الأطفال - المستوى الثالث - الروضة الافتراضية ٣

نشاط رقم 2

مسار المقرر:

نوع الإثراء: ملف

منشئ الإثراء:

مقطع فيديو دمج اللوان

مسار المقرر: رياض الأطفال - المستوى الثالث - الروضة الافتراضية ٣

نوع الإثراء: رابع

منشئ الإثراء:

يمكننا من تعديل، حذف،

استعراض الإثراء

### ج. الأنشطة المدرسية:

يظهر في الأعلى صندوق البحث عن النشاط المطلوب البحث عنه.

اسم النشاط	<input type="text"/>
المقرر	الكل <input type="text"/>
<input type="button" value="بحث"/>	

### إضافة نشاط:

العلامة (*) تعني أن الحقول مطلوبة	
المقرر*	رياض الأطفال - المستوى الثالث - الروضة الافتراضية ٣
اسم النشاط*	الأصحاب
تصنيف النشاط*	الأسبوع الثاني
مصدر النشاط*	احب اصحابي
الوصف	نشاط غير صقي
إرفاق ملف	<input checked="" type="radio"/> نشاط خارجي أو من ملف عبر عن حبك لأصحابك برسمه صغيرة
رقم الصفحة	يجب إدخال وصف للنشاط أو إرفاق ملف أفضل-كمبيوتر-ديل-مكتبي-IPG الرجاء رفع ملف بأحد الصيغ التالية MP4, MP3, JPEG, PNG, Zip, PDF بأقصى حجم 10 ميجا بايت
رقم السؤال في الكتاب	<input type="text"/>
طريقة تسليم النشاط*	<input checked="" type="radio"/> ملف <input type="radio"/> كتابة
نطاق النشاط*	<input checked="" type="radio"/> خاص بي فقط <input type="radio"/> متاح لجميع معلمي المدرسة
<input type="button" value="حفظ"/> <input type="button" value="إلغاء"/>	

عند النقر على إضافة نشاط

ينقلنا الى نافذة الإضافة.

ونقوم بتعبئة الحقول وفق

المناسب لها، ويتم تفعيل

خيار النشاط من خلال

حساب المديرية.

بعد تعبئة الحقل ننقر

على حفظ.

يمكننا من تعديل، حذف،

استعراض النشاط مراسلة

النشاط

### ★ ملاحظه هامه:

يمكننا الاستفادة من حقل رقم الصفحة ورقم السؤال في الكتاب في حين رفع كتاب بي دي اف.

## طريقة ارسال النشاط:

ورقة عمل عد ثم ضع دائرة حول الرقم المناسب  
التسلسل التعليمي: رياض الأطفال- المستوى الثالث- الروضة الافتراضية ٣  
مصدر النشاط: نشاط خارجي أو من ملف  
نطاق النشاط: خاص بي فقط

استعراض النشاط | تعديل | حذف | تعطيل | إرسال نشاط | الأنشطة المرسله

يتم النقر على أيقونه ارسال النشاط سينقل بنا الى النافذة التالية:

1443/02/13	*تاريخ بداية النشاط*
الموافق بالميلادي 2021/09/20	
3:30 PM	*وقت بداية النشاط*
1443/02/13	*تاريخ نهاية النشاط*
الموافق بالميلادي 2021/09/20	
3:15 PM	*وقت نهاية النشاط*
4	*الدرجة*
<input type="radio"/> جميع طلاب المقرر المحدد <input type="radio"/> طلاب محددين <input type="radio"/> طلاب فصول مدرسية محددة	*الطلاب المستهدفين*
<input type="checkbox"/> اضافة درجة للنشاط في سجل الدرجات لم يتم اعداد سجل درجات المقرر المحدد	
<input type="button" value="إرسال"/> <input type="button" value="إلغاء"/>	

تاريخ بداية النشاط: يتم تحديد التاريخ المناسب للإرسال وفق تاريخ الدرس المناسب للنشاط.

وقت بداية النشاط: مثلاً يتم اختيار وقت بداية المنصة.

تاريخ نهاية النشاط: يتم تحديد التاريخ المناسب لنهاية النشاط.

وقت نهاية النشاط: يتم اختيار وقت مثلاً: قبل نهاية المنصة بربع ساعة.

الدرجة: يتم اضافته درجه للنشاط

الطلاب المستهدفين: يتم تحديد الطلاب المستهدفين من النشاط

النقر على إرسال وبذلك سوف يتم ارسال النشاط الى أولياء الأمور وفق الوقت والتاريخ المحدد.

د. حصص اضافيه:

خدمة تتيح للمستخدمين انشاء وحضور واستعراض الحصص الإضافية.

**٧. المسارات التعليمية:**

هو تخصيص مسار بعنوان محدد لمجموعة من الطلاب يتضمن هذا المسار مجموعة من الدروس والأنشطة التعليمية التي تدعم تقدم تعلم الطالب وزيادة تحصيله وتفوقه ومرتبطة بالأهداف التفصيلية للمقرر.

يوجد بداخلها خياران وهما:

- أ. مساراتي.
- ب. مسارات الزملاء المعلمين.

**٨. التواصل المجتمعي:**

أ. الرسائل:

تتيح لنا المراسلة داخل مجتمع منصة مدرستي فقط على سبيل المثال بين:

- معلمه وقائده.
- معلمه ومعلمه لإبلاغها لمشاركتها في نشاط ما.
- معلمه وطلاب.

ب. اللقاءات العامة:

تستطيع معلمة المدرسة من إنشاء اللقاءات الافتراضية التفاعلية عبر منصة مدرستي.

ويوجد بداخلها خياران:

**لقاءاتي:** وهي التي أقوم بتنفيذها. مثل (مجلس أمهات-لقاء مع ام لأحد الطلاب) ويتم ذلك من

خلال اضافته لقاء جديد وتعبئه حقول الخاص بنموذج اللقاء.

**الفرق بين عام وخاص:** العام: متاح للجميع الدخول، الخاص: يتم تحديد من هم المختصين بهذا

اللقاء وبعد ذلك يتم عقد اللقاء من أيقونه تقديم من خلال تيمز.

**اللقاءات المسجل لها:** وهي اللقاءات أكون فيها حاضرة فقط مستمعه أي أكون مسجل بها.




## ج. الإعلانات:

الإعلان عن دخول وحده جديده أو حفظ سورة جديد، او اختبار لمهاره معينة. الإعلان سيكون على مستوى الفصل فقط أي كل فصل له اعلان مستقل.

### إعلان جديد

الصفحة الرئيسية / إدارة الإعلانات / إعلان جديد

<input type="text"/>	عنوان الإعلان*
<input type="text"/>	وصف الإعلان
<input type="text"/>	تاريخ بداية النشر*
<input type="text" value="2:15 AM"/>	وقت بداية النشر*
<input type="text"/>	تاريخ نهاية النشر*
<input type="text" value="2:15 AM"/>	وقت نهاية النشر*
<input type="text"/>	المرفقات


  

## ٩. التقارير والإحصائيات:


أ. تقارير المعلم: وتحتوي على بيانات وإحصائيات المعلم.

### تقارير المعلم

الصفحة الرئيسية / تقارير المعلم



إحصائياتي




بياناتي


ب. تقارير الطلاب: وتحتوي على بيانات وإحصائيات الطلاب.

### تقارير الطلاب


الصفحة الرئيسية / تقارير الطلاب




بيانات الطلاب




الطلاب الغير مشاركين في الأنشطة المختلفة



تقارير الحضور والغياب



المقررات والمصادر



شارة الطلاب



## ١٠. أدلة الطفولة المبكرة:

مجموعه من الأدلة المتعلقة بالطفولة المبكرة يمكن من المعلمة الاستعانة بها

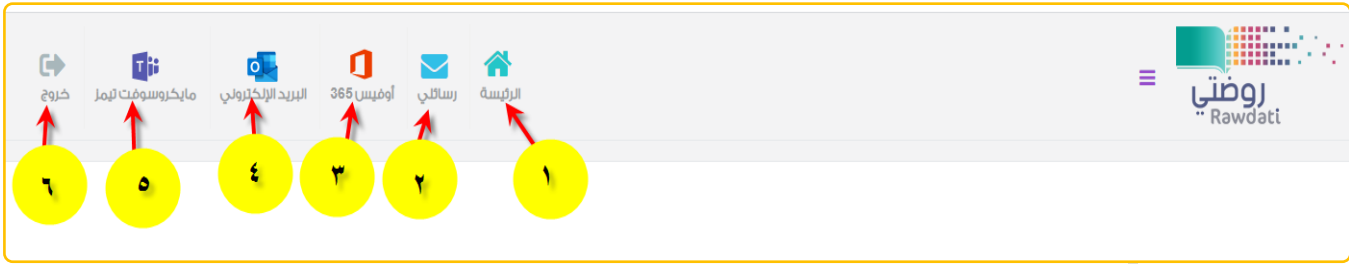
أدلة الطفولة المبكرة			
الصفحة الرئيسية / أدلة الطفولة المبكرة			
الوثائق والأدلة التطبيقية للمنهج الوطني للطفولة المبكرة			
دليل النمو الاجتماعي - العاطفي	دليل نهج التعلم	الدليل الأساسي، بناء وحدات التعلم لتطبيق إطار المنهج	وثيقة إطار المنهج الوطني للأطفال من الميلاد إلى عمر ٦ سنوات
دليل البيئة المادية	دليل الأسرة	دليل العمليات المعرفية والمعلومات العامة	دليل التطور اللغوي والمعرفه المبكرة للقرأة والكتابة

## ١١. الدعم الفني:

يمكننا من مراسله الدعم الفني عند حصول خلل في المنصة.

الصفحة الرئيسية   تذاكر الدعم الفني	
<h3>تذاكر الدعم الفني</h3>	
* تعني ان هذه الحقول إجبارية	
رقم الهوية الوطني *	<input type="text"/>
الهاتف *	<input type="text" value="+966 XXXXXXXXXX"/>
رقم التذكرة	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> أنا لست ببرنامج روبوت	
<small>reCAPTCHA الخصوصية - التردد</small>	
<input type="button" value="إضافة"/>	<input type="button" value="بحث"/>
يجب عليك البحث أولاً لإظهار النتائج	

## القائمة الأفقية:



وظيفتها	رقم الأيقونة
العودة الى الصفحة الرئيسية للمنصة.	١
رسائل داخل مجتمع المنصة	٢
أوفيس ٣٦٥ فيها جميع برامج الأوفيس السحابية.	٣
البريد الوزاري خارج منصة مدرستي.	٤
الفصل الافتراضي تميز.	٥
الخروج من المنصة.	٦

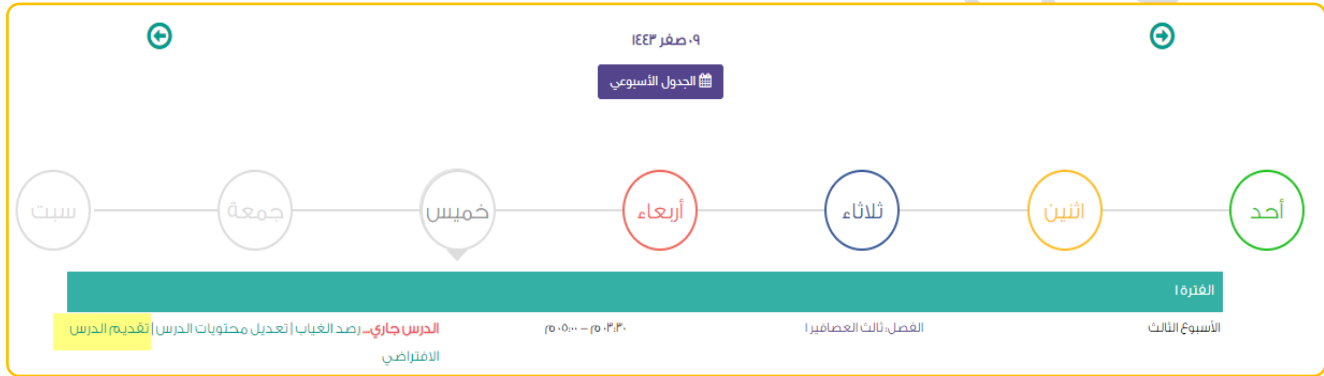
# الوحدة الثانية

## العمل على Microsoft Teams



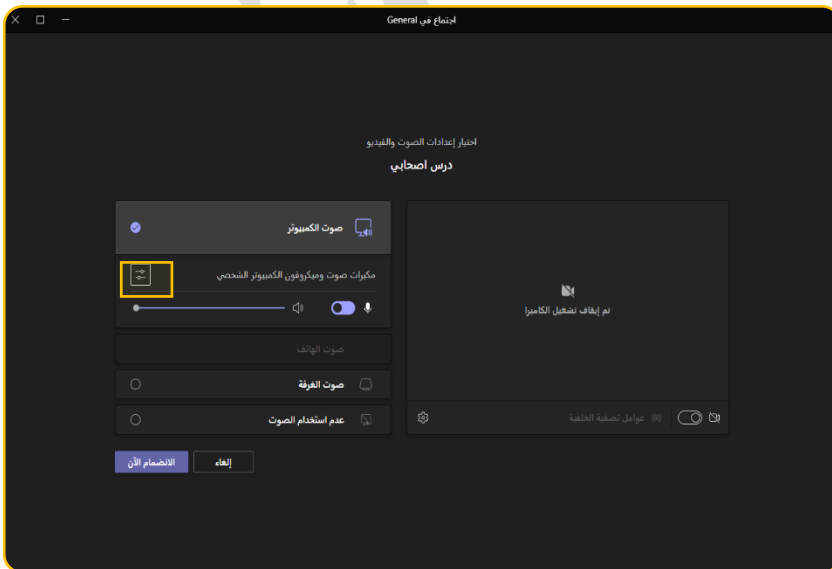
## ١. الدخول على Microsoft Teams

١. منصه مدرستي
٢. الدخول الى الروضة الافتراضية.
٣. نختار الجدول الدراسي ومنها نحدد اليوم والفترة المناسبة لعرض الدرس ونختار منها تقديم الدرس الافتراضي
٤. سوف يطلب منا هل نفتح Teams من خلال المتصفح او التطبيق يفضل اختيار التطبيق.

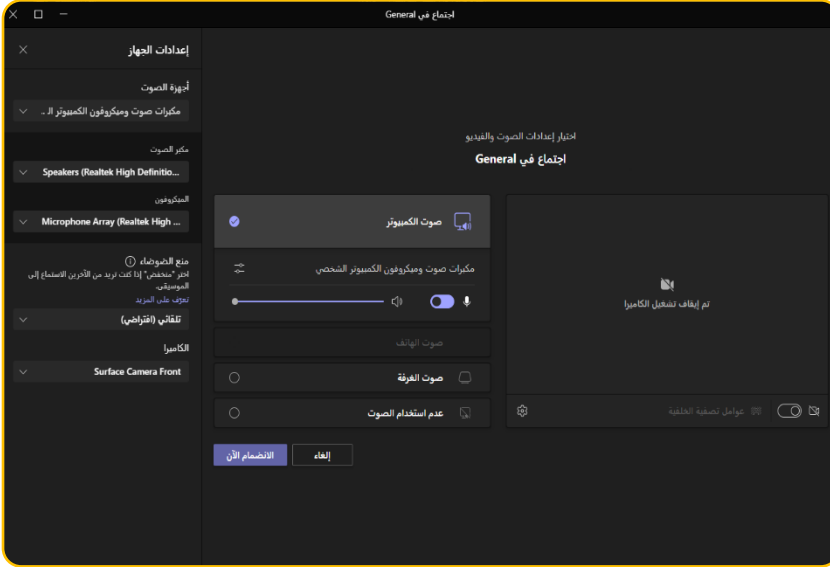


## ٢. واجهه تطبيق Microsoft Teams

يوجد الإعدادات الخاصة بالصوت والكاميرا وعند الرغبة في تغيير في اعدادات الصوت النقر على زر اعدادات الصوت وهو المشار عليه.



### ٣. إعدادات الصوت:



من خلال اعدادات الجهاز يمكننا

تغيير اعدادات التالي:

١. أجهزة الصوت.

٢. مكبرات الصوت.

٣. الميكروفون.

مانع الضوضاء:

هي إزالة الإزعاج الموجود حول

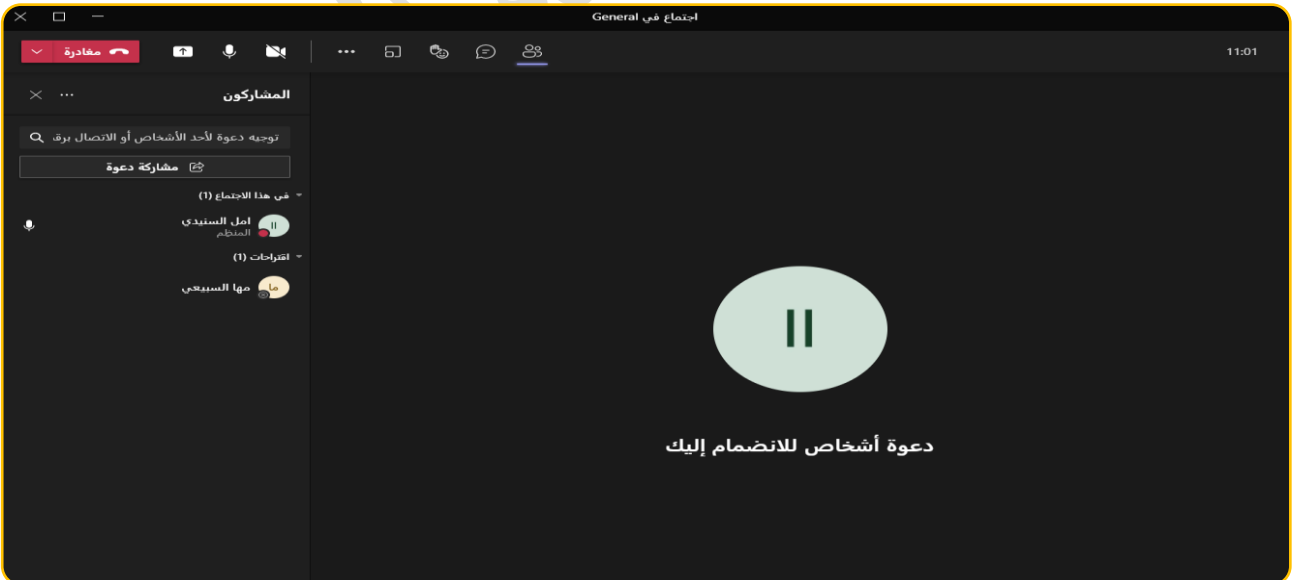
المعلمة وذلك من خلال اختيار

المستوى العالي من الضوضاء ولكن

قد يسبب في انخفاض صوت المعلمة او انقطاع الصوت.

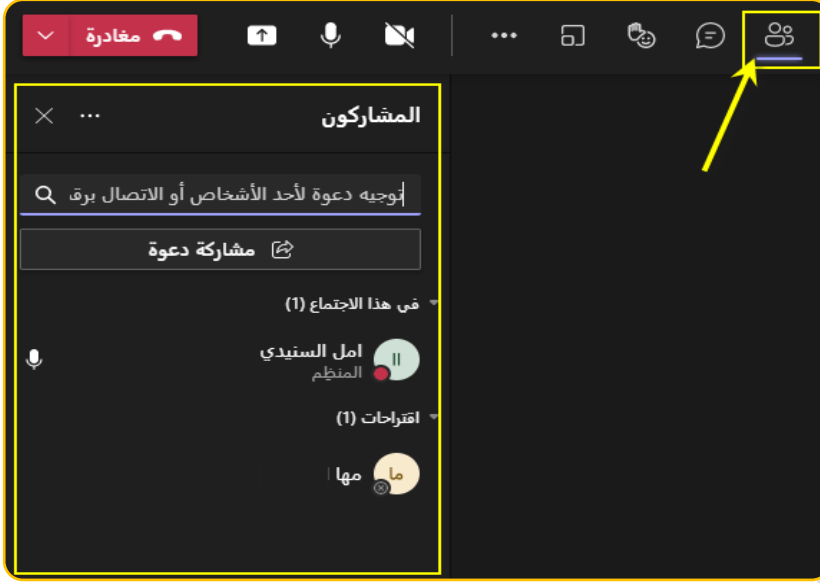
الآن نختار انضمام الآن..جاري الاتصال

### ٤. واجهه تطبيق Microsoft Teams:



تحتوي واجهه التطبيق على شريط علوي سوف نتعرف على وظائفه

## ٥. إخفاء وإظهار المشاركين في Microsoft Teams:



من خلال الضغط على زر المشاركين يمكننا من اظهار أسماء المشاركين أو اخفائهم في هذه الصورة تم اظهار أسماء المشاركين.

**مشاركه دعوة:** يمكننا من نسخ الرابط الخاص بالدرس وإرساله الى الطلاب المتعثر وصول الرابط لهم في منصة مدرستي أو ارسال الرابط لمعلمه لفصل آخر، او لقائدة المدرسة.

**المشاركون ...:** نلاحظ بجانب كلمه المشاركون ثلاث نقاط عند النقر عليها سوف تظهر لنا عدة خيارات وهي التالي:



أ. ادارة الأذونات:

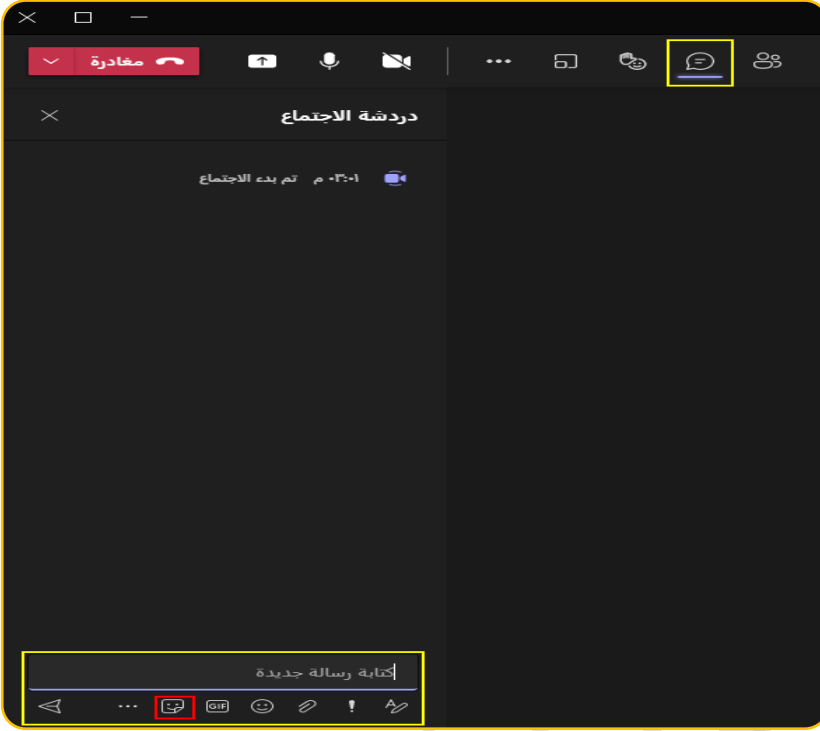
يمكننا من تعديل خيارات الأذونات للاجتماع وفق الخيارات المناسبة لنا والضغط على حفظ

ب. تنزيل قائمه الحضور: نستطيع تنزيل قائمه بأسماء جميع الحاضرين للدرس في ملف اكسل موضح وقت دخول الطالب للمنصة.

ج. تأمين الاجتماع: لن يتمكن أي شخص آخر من الانضمام، ولكن لا يزال بإمكان المدعويين الوصول إلى دردشة الاجتماع والتسجيل ومعلومات الاجتماع الأخرى.



## ٦. إخفاء وإظهار الدردشة في Microsoft Teams:



من خلال الضغط على زر المحادثة يمكننا من اظهار نافذه الدردشة أو اخفائها.

في هذه الصورة تم اظهار نافذه الدردشة.

في الأسفل يوجد خانة الكتابة وتحتوي على عدة خيارات.

نستعرف على رمز الملصق: وهو

المربع المبتسم عند النقر عليه سوف

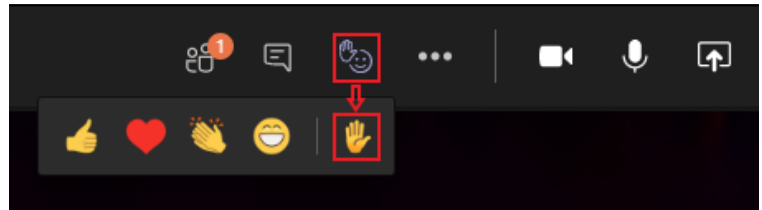
تظهر لنا مجموعه من التصنيفات

نختار التصنيف الكلاسيكي ونختار الملصق المناسب ونكتب **ممتاز يا فاطمه صوتك رائع** ونضغط على زر ارسال.

## ٦. إخفاء وإظهار التفاعلات في Microsoft Teams:

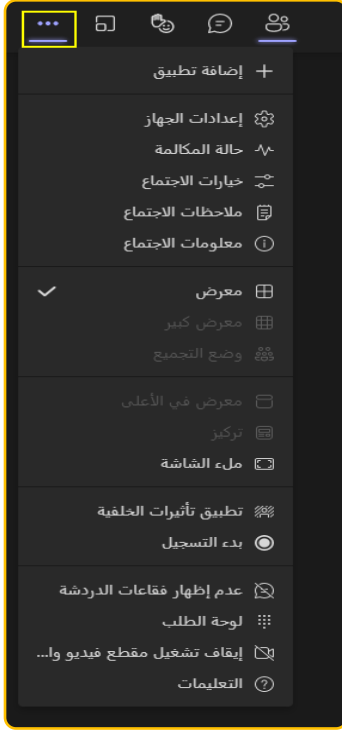
أثناء الاجتماع، يمكنك رفع يدك ظاهريا ليعرف الأشخاص أنك تريد المساهمة دون مقاطعة المحادثة . ارفع يدك.

حدد إظهار التفاعلات  عناصر التحكم في الدرس، ثم اختر رفع يدك  . سيشاهد كل طالب في الدرس أنك قمت بتسليم يدك.



سيتلقي مقدمو الدرس أيضا إعلاما بأن يدك مرفوعة.

## ٧. مزيد من الخيارات ... في Microsoft Teams:



التحكم في إعدادات الدرس وطرق عرض صور الأطفال  
والمزيد من الخيارات المتاحة في هذه القائمة.

## ٨. مشاركة المحتوى في Microsoft Teams:

لمشاركة شاشتك في الدرس حدد مشاركة المحتوى  عناصر تحكم الاجتماع. بعد ذلك، اختر تقديم شاشتك بالكامل أو نافذة أو ملف PowerPoint أو لوح المعلومات. سنتعرف على أهم النقاط في خيار مشاركة المحتوى وهي التالي



## ٩. كيفية مشاركة صوت النظام أثناء مشاركة الشاشة:



سواء كنت تقوم بتشغيل مقطع فيديو أو ملف يحتوي على صوت، فلا يمكن للمشاركين الآخرين سماع الصوت افتراضياً. لمشاركة صوت النظام، تحتاج إلى تمكين إعداد. . يمكنك القيام بذلك قبل مشاركة الشاشة أو بعد ذلك. إذا كنت تريد مشاركة الصوت من البداية، فانقر على زر بجوار تضمين صوت الكمبيوتر.

## ١٠. خطوات مشاركة سطح المكتب في Microsoft Teams:



عند مشاركة سطح المكتب، يكون كل شيء في مقدمة الشاشة مرئياً للآخرين. لذلك عند التبديل بين النوافذ، يمكن للأعضاء الآخرين رؤية ذلك.

### كيفية التبديل بين النوافذ أثناء مشاركة الشاشة:

وضع سطح المكتب للمشاركة. سيظهر ذلك سطح المكتب بأكمله. الآن، يمكنك بسهولة التبديل بين أي نافذة ويمكنك للمشاركين رؤية ذلك.

ملاحظه هامه جداً:

لذلك قبل بداية الدرس يجب فتح جميع النوافذ والملفات

التي سيتم عرضها على الحضور.



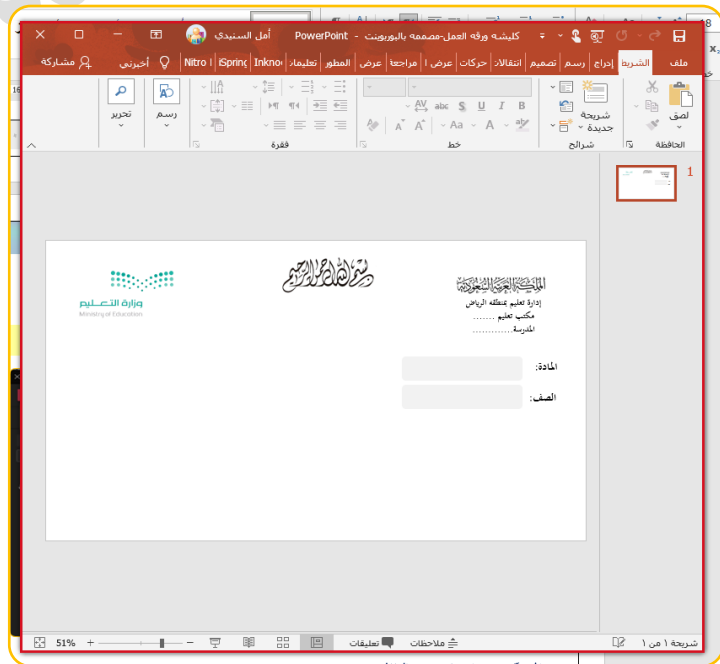
## ١١. خطوات مشاركة نوافذ في Microsoft Teams:

عند مشاركة النافذة، يكون كل شيء في النافذة مرئيًا للآخرين. عند التبديل بين النوافذ المتعددة أثناء مشاركة الشاشة، تحتاج إلى إيقاف المشاركة إذا قمت بتحديد وضع النافذة. ثم اختر النافذة التي تريد تحديدها ومشاركتها مرة أخرى. ومع ذلك، هذه ليست طريقة مثمرة. **ملاحظته هامه جداً:**

لذلك قبل بداية الدرس يجب فتح جميع النوافذ والملفات التي سيتم عرضها على الحضور.

## كيفية معرفة ما يتم مشاركته؟

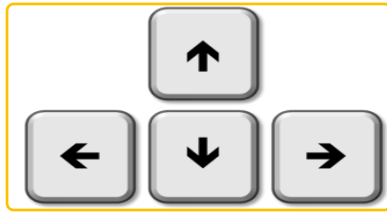
ستحتوي الشاشة المشتركة حاليًا في Teams على مخطط أحمر حولها. تحقق من لقطة الشاشة أدناه لمعرفة كيف ستبدو الشاشة المشتركة عند اختيار وضع النافذة.



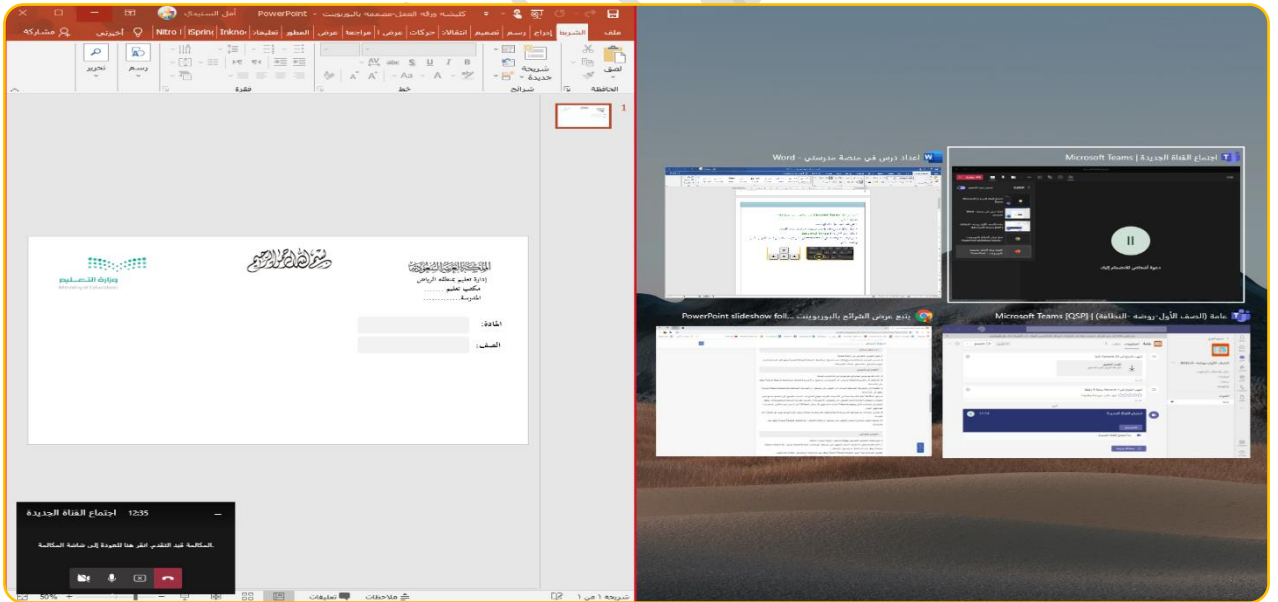
## كيف فتح نافذة Microsoft Teams بجانب النافذة للمحتوى المشارك؟

الخطوات كالتالي:

1. فتح نافذ المحتوى مثل نافذه البوربوينت.
2. عمل مشاركة من نوع نافذه واختيار البوربوينت من ضمن النوافذ المفتوحة.
3. الآن سوف تختفي نافذة Microsoft Teams
4. من لوحة المفاتيح نضغط على زر windows وفي نفس الوقت نضغط على السهم الأيمن او الأيسر في لوحة المفاتيح.

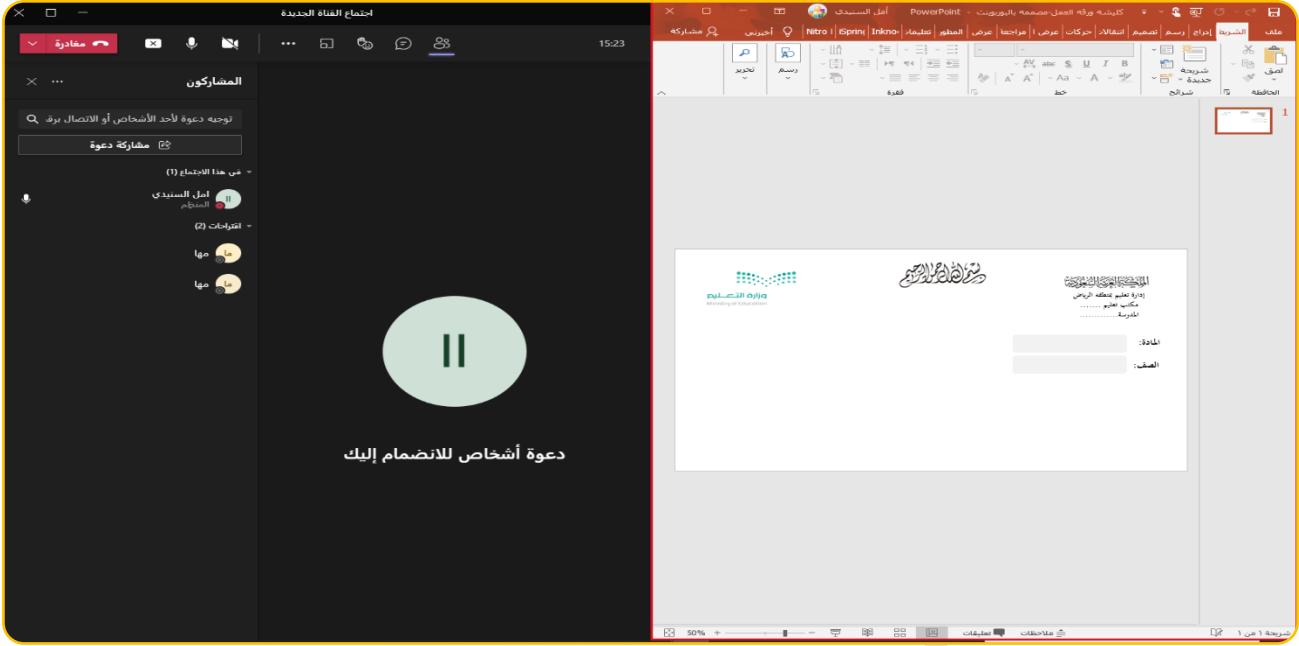


5. الآن سيتم استعراض جميع النوافذ المفتوحة بطريقة عرض مصغرات مثل التالي:

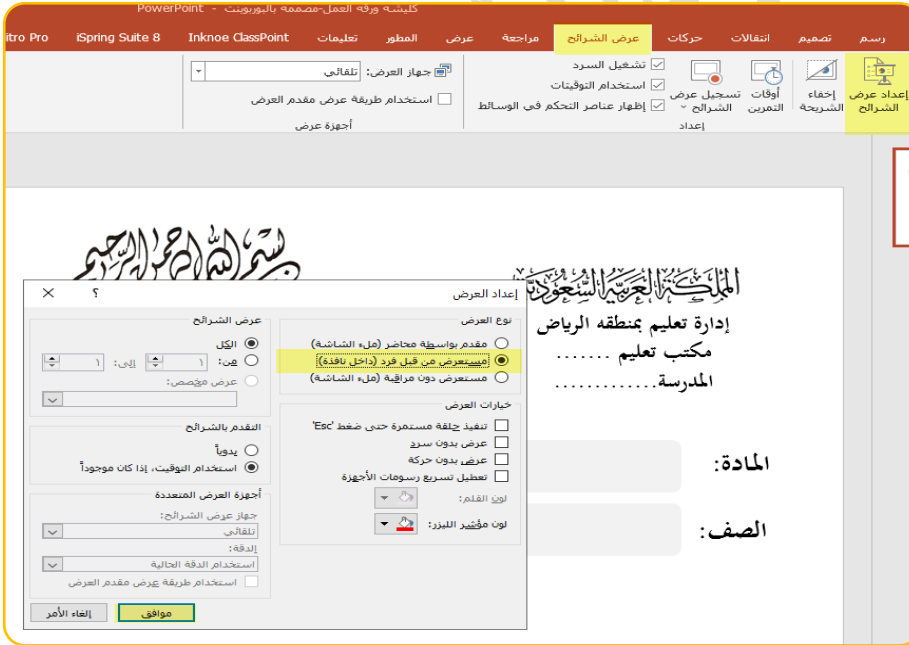


6. نختار منها نافذة Microsoft Teams.

## ٧. سيتم عرض النوافذ بعرض جانبي مثل التالي:



## كيف فتح عرض شرائح البوربوينت في حدود النافذة الحمراء فقط بحيث تكون بجانب نافذه Microsoft Teams



١. عرض الشرائح.
٢. إعداد عرض الشرائح.
٣. مستعرض من قبل فرد.
٤. موافق.

ولكن هنا سيتم تعطيل مؤشر الكتابة.

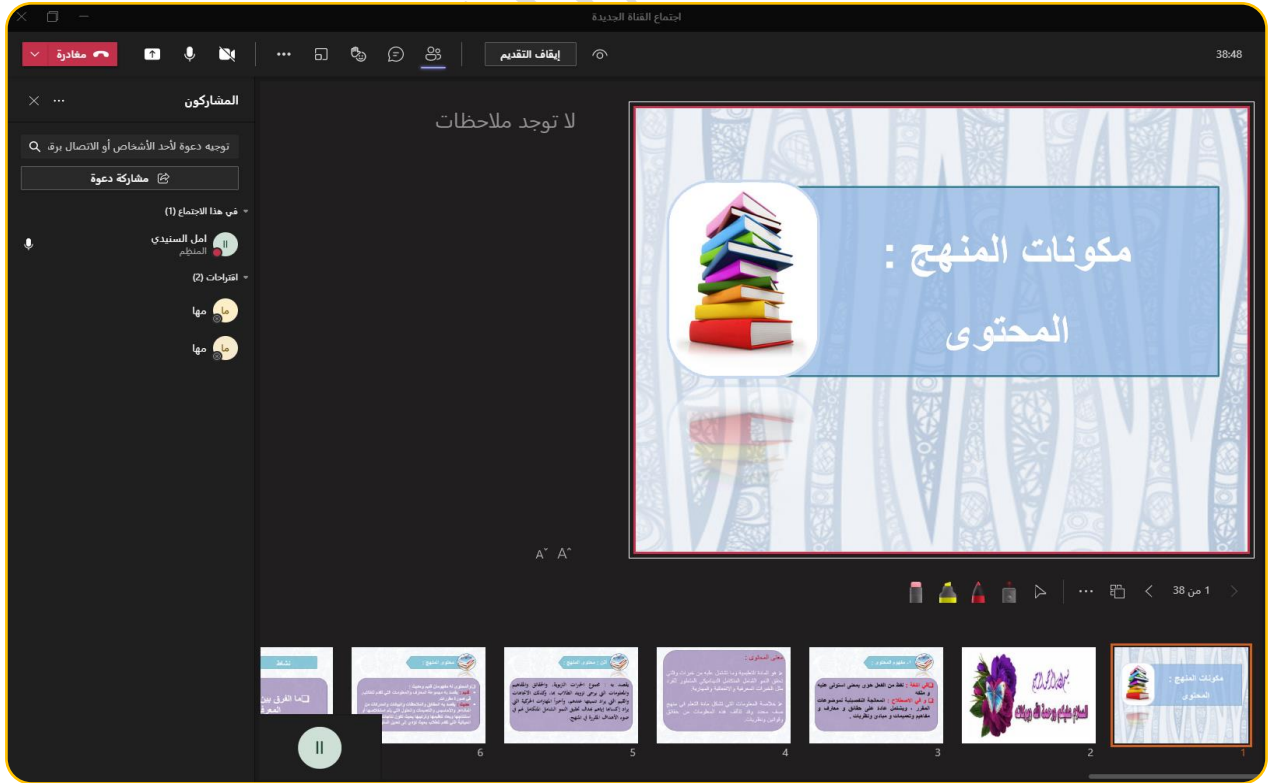


## ١٢. خطوات مشاركة المحتوى من جهاز الكمبيوتر او one drive في Microsoft Teams:

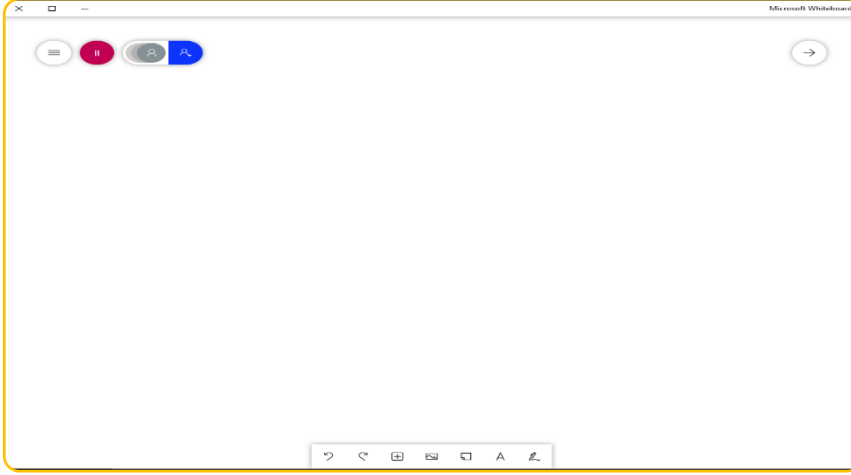
من الممكن مشاركة ملفات تم تخزينها في جهاز الكمبيوتر او one drive، بشرط ان تكون الملفات من نوع بوربوينت



ولكن هل سيتم تفعيل مؤشر الكتابة عند عرض الشرائح. الإجابة نعم سيتم تفعيله مثل اللقطة التالية:



## ١٣. خطوات مشاركته من Microsoft Whiteboard



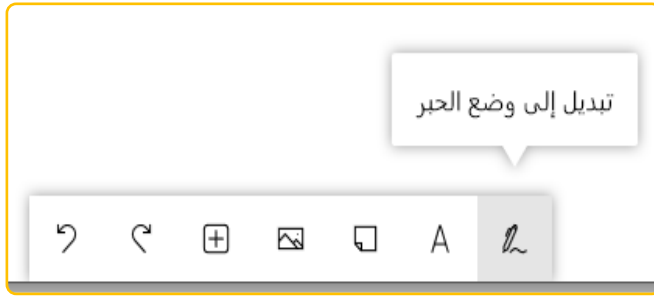
من خيارات المشاركة نختار  
Microsoft Whiteboard  
سينقل بنا الى اللوحه بيضاء نختار  
منها فتح في التطبيق

### ١. زر الإعدادات:



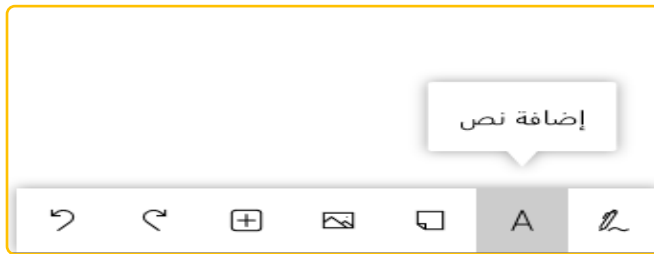
عند النقر على زر الإعدادات سيظهر لنا قائمه تحتوي  
على عدة خيارات واهمها هي:  
تصدير: تصدير اللوحة الى صورة.  
تنسيق الخلفية: تغيير خلفيه اللوحة الى خلفيات متعددة.  
مسح اللوحة: مسح كامل اللوحة.

## ٢. تبديل الى وضع الحبر:



تبديل خط الرسم الى وضع الحبر.

## ٢. إضافة نص:



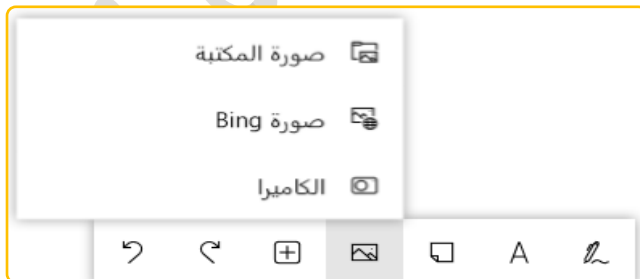
زر اضافته النص الى لوحة المعلومات.

## ٣. إضافة ملاحظة:



زر اضافته النص الى لوحة المعلومات.

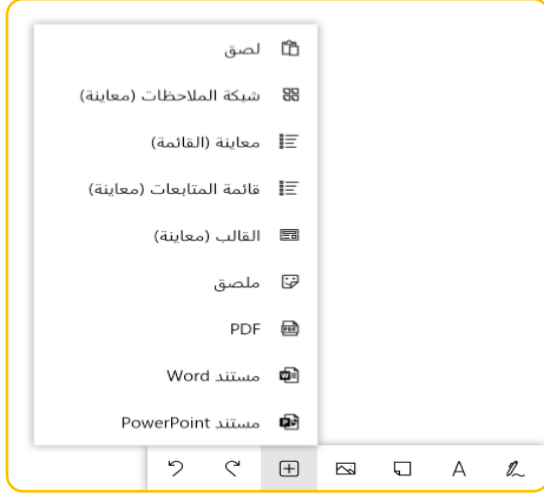
## ٤. إدراج صورة:



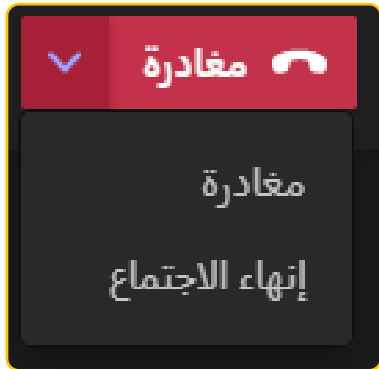
زر صورة من الحاسب او الإنترنت او الكاميرا

## ٥. إدراج +:

زر إدراج يسمح لنا بإدراج خيارات متعددة من الملفات.



## ١٤. مغادرة



- بجانب المغادرة سهم صغير عند النقر عليه ستظهر لنا قائمه
١. مغادرة: مغادرة المعلمة الفصل فقط ويبقى الطلاب داخل الفصل.
  ٢. إنهاء الاجتماع: قفل الاجتماع نهائياً عند الجميع.

**١. تقديم الدرس:**

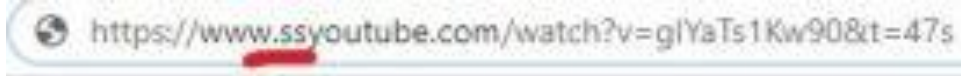
عند تقديم الدرس يجب ان يكون من خلال منصة روضتي وبالتحديد من خلال الجدول المدرسي.

**٢. عرض الإثراءات في الدرس:**

من خلال مشاركة المحتوى وفتح نافذة منصة روضتي وفتح الدرس واختيار تعديل الدرس وعرض المادة الإثرائية.

**٣. طريقة حفظ الفيديو من اليوتيوب:**

١. افتح موقع اليوتيوب على الكمبيوتر وافتح المطبق الذي تريد تنزيله
٢. في شريط البحث اكتب الحرفين SS في الرابط بعد WWW. كما هو مبين في الصورة ثم اضغط على enter



٣. اضغط على الزر الأخضر لتنزيل الفيديو من يوتيوب.

**٤. موقع لتحويل الامتدادات:**

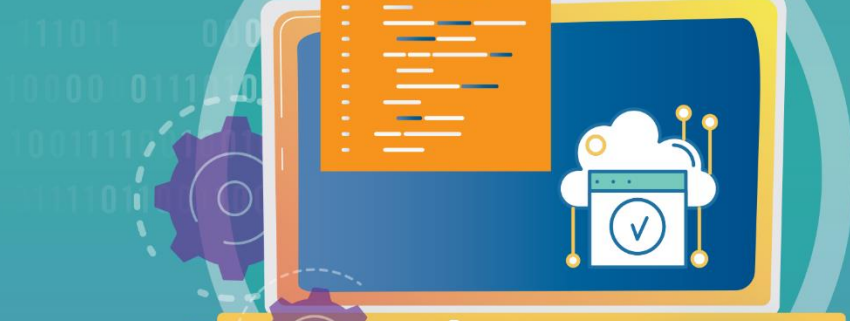
[/https://convertio.co/ar/rar-zip/](https://convertio.co/ar/rar-zip/)

## ٥. طريقة ارفاق ملف في منصة مدرستي

يُمكن لكل طالب أو طالبة معرفة كيف ارفق ملف في منصة مدرستي من خلال اتباع الخطوات التي سوف تعرضها لكم الأسطر التالية:

١. يجب أن يتم ضغط الملف المراد رفعه على المنصة أولاً وتحويله إلى امتداد ZIP أو rar ، ولكن الأفضل استخدام امتداد zip لأن المنصة تدعم هذا النوع من الملفات.
٢. ثم تسجيل دخول منصة مدرستي لطالب بالحساب الخاص به على منصة مدرستي.
٣. من خلال الصفحة الرئيسية، ومن خلال القائمة الجانبية؛ يتم الضغط على أيقونة (الواجبات).
٤. سوف يظهر هنا للطالب قائمة تضم المواد التي يُوجد لها واجبات مطلوب على الطالب حلها.
٥. يجب هنا الضغط على اسم المادة المراد رفع ملف الواجب خاصتها على المنصة.
٦. يلي ذلك النقر على زر (رفع ملف) ثم استعراض مكان حفظ الملف على جهاز الكمبيوتر، ثم تحديد الملف عند الوصول إليه والضغط بعد ذلك على (رفع).
٧. سوف تبدأ بذلك عملية رفع الملف على منصة مدرستي؛ وبعد انتهاء عملية الرفع للملف بالكامل، يتم الضغط على حفظ.
٨. ويجب تحديد عامة (مرئي) الموجودة بجوار الملف الذي تم رفعه؛ حتى يتمكن المعلم من رؤية ملف الواجب وتصحيحه.

0100000011010010111001100100000011  
100110000101101110011001000 10111  
0100001000000110011101111011011  
10000110011011101101



# المهارات الأساسية منصة روضتي

