



website: www.noorspace.com

نظام ادارة التعلم NoorSpace

دليل المستخدم

للطالب

PALESTINE

Sateh Marhabah St. - 37 High Tech Bldg.
P.O. Box: 1618 - Ramallah - Palestine
Tel: +970 2 2414660 | Fax: +970 2 2414662
www.ultimatats.com

المحتويات

3.....	1. النظام	3.....
3.....	1.1 تسجيل جديد	3.....
5.....	1.2 الدخول الى النظام	5.....
7.....	1.3 تغيير لغة النظام الى اللغة الإنجليزية	7.....
8.....	1.4 ارسال اشعار مساعدة لمسؤول النظام	8.....
8.....	1.4.1 ارسال اشعار مساعدة	8.....
11.....	1.4.2 عرض اشعارات المساعدة	11.....
14.....	1.5 تعديل المعلومات الشخصية للمستخدم	14.....
14.....	1.5.1 تغيير كلمة المرور	14.....
16.....	2. الرسائل	16.....
16.....	2.1 إرسال رسالة	16.....
18.....	2.2 عرض صندوق الرسائل الواردة	18.....
21.....	2.3 عرض صندوق الرسائل الصادرة	21.....
23.....	2.4 الرد على رسالة الواردة	23.....
26.....	2.5 حذف رسالة من صندوق الوارد	26.....
29.....	2.6 حذف رسالة من صندوق الصادر	29.....
31.....	2.7 إعادة توجيه رسالة من صندوق الوارد	31.....
34.....	2.8 إعادة توجيه رسالة من صندوق الصادر	34.....
38.....	3. التنبيهات	38.....
38.....	3.1 عرض التنبيهات المرسلة	38.....
40.....	3.2 تصدير التنبيهات	40.....
41.....	4. الاخبار	41.....
43.....	5. الاعلانات	43.....
44.....	6. الاجندة	44.....
	7. العلامات	
	8. الامتحانات الالكترونية	

النظام 1.1 تسجيل جديد

الاجراءات :

1. قم بالدخول على رابط نورسبيس (<https://noorspacejo.azurewebsites.net>) من اي متصفح سوف تظهر لك شاشة الدخول كما هو ادناه :

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

اسم المستخدم
كلمة المرور
Arabic
دخول

نسيت كلمة المرور?
تسجيل جديد

Version 2.1

الداعمون

الرعاي الرئيسي

ULTIMIT
ADVANCED TURNKEY SOLUTIONS

MANASEER
Information Technology

MANASEER
GROUP

Activate Windows

2. قم بالضغط على تسجيل جديد سوف تظهر لك شاشة قم باختيار تسجيل الطالب كما هو ادناه :

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

العودة الى صفحة الدخول

تسجيل ولي الامر

تسجيل الطالب

3. سوف تظهر شاشه تسجيل الطالب قم بادخال المعلومات الخاصه بك :

وزارة التربية والتعليم

تسجيل الطالب

اسم المستخدم *

رقم الطالب

سنة ميلاد الطالب *

علمة المرور *

إعادة كلمة المرور *

البريد الإلكتروني

رمز التحقق

voobto

الخروج تسجيل الدخول

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

4. ثم اضغط على تسجيل الدخول .

النتيجة :

• سوف تظهر لك الشاشة الرئيسييه كما هو ادناه :

فاطمه بنت اليمان الثانوية المختلطة

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

مرحبا ساره فارس في نظام إدارة التعلم
اسم المديرية هصبة إربد | وصف نوع الإستخدام طالب
آخر زيارة 2019-01-22 01:05 م | العام الدراسي 2018/2019

zain مش طبيعي MIX 8 صارت 8 جيجابايت حزمك الأساسية

الرسائل التنبيهات

بني لأجيال المستقبل
Building for future generations

عرض الواجهة

عرض أجنده الوقت

يناير / كانون الثاني 2019 - 19 - 25

اليوم	السبت 19/01	الأحد 20/01	الاثنين 21/01	الثلاثاء 22/01	الأربعاء 23/01	الخميس 24/01	الجمعة 25/01
اليوم							
كله							
07							
08							
09							
10							

الرئيسية
العلامات
تسميات
الواجبات البيتية

Activate Windows

1.2 الدخول الى النظام

المتطلبات :

- أن يكون لديك اسم مستخدم وكلمة مرور صحيحة.
- أن يكون حسابك مفعّل .
- ان تكون غير محظور .
- أن تكون كلمة المرور غير منتهية الصلاحية.

الإجراءات :

1. قم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور.

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

الراعي الرئيسي
zain

الداعون
ULTIMIT
MANASEER
Information Technology
MANASEER
GROUP

2. اضغط على ايقونة **دخول**.

النتيجة :

- عند الضغط على ايقونة "دخول" ينتقل النظام للصفحة الرئيسية وتظهر لك الشاشات ضمن الصلاحيات الممنوحة لك.

فاطمة بنت اليمان الثانوية المختلطة

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

مربحاً سارة فارس في نظام إدارة التعلم
اسم المديرية قصية أريد | وصف نوع الاستخدام طالب
آخر زيارة 2019-01-22 01:05 م | العام الدراسي 2018/2019

حزمتك الأساسية
صارت 8 جيجابايت

zain
فش طبيعي
8 GB

الرسائل
التنبيهات

بني لأجيال المستقبل
Building for future generations

عرض الواجهة

يناير / كانون الثاني 2019 - 19 - 25

اليوم	الجمعة 25/01	الخميس 24/01	الأربعاء 23/01	الثلاثاء 22/01	الاثنين 21/01	الأحد 20/01	السبت 19/01
كله							
07							
08							
09							
10							

الرئيسية
العلامات
الشماعات
الواجبات البيتية

ملاحظة: في حال تسجيل الدخول لأول مرة على النظام تظهر شاشة لتغيير كلمة المرور.

1.3 تغيير لغة النظام الى اللغة الإنجليزية

المتطلبات:

- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور لتتمكن من الدخول إلى النظام.

الإجراءات :

1. قم بتسجيل الدخول للنظام.
تظهر الشاشة التالية ضمن صلاحيات المستخدم.

فاطمة بنت اليمان الثانوية المختلطة

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

مربحة سارة فارس في نظام إدارة التعلم
اسم المديرية قصية اريد | وصف نوع الاستخدام طالب
آخر زيارة 2019-01-22 01:05 م | العام الدراسي 2018/2019

zain عش طبيعني MIX 8 GB حزمك الأساسية صارت 8 جيجابايت

الرسائل التنبيهات

بني لأجيال المستقبل
Building for future generations

عرض الأجنحة

عرض أجنحة الوقت

يناير / كانون الثاني 2019 - 19 - 25

اليوم	الجمعة 25/01	الخميس 24/01	الأربعاء 23/01	الثلاثاء 22/01	الاثنين 21/01	الأحد 20/01	السبت 19/01
كله							
07							
08							
09							
10							

الرئيسية
العلامات
الشهادات
الواجبات البيتية

2. اضغط على ايقونة English .

النتيجة :

- عند القيام بالضغط على ايقونة English يتم تحويل اللغة إلى اللغة الانجليزية.

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

Favorite العربية Help Log Out

Welcome سارة فارس To School Management System
Directorate Name قصية اريد | User Type Description طالب
Last Visit At 22-01-2019 01:05 PM | School Year 2018/2019

بني لأجيال المستقبل
Building for future generations

Notifications Messages

zain عش طبيعني MIX 8 GB حزمك الأساسية صارت 8 جيجابايت

Calendar Views

Time Calendar Views

Jan 20 - 26 2019

	Sun 1/20	Mon 1/21	Tue 1/22	Wed 1/23	Thu 1/24	Fri 1/25	Sat 1/26
All-Day							
7am							
8am							
9am							
10am							

Main
Marks
My Certificates
Homework



ملاحظة: للرجوع للغة العربية اضغط على ايقونة

1.4 ارسال اشعار مساعدة لمسؤول النظام

1.4.1 ارسال اشعار مساعدة

لارسال اشعار مساعدة لمسؤول النظام اتبع الخطوات الآتية:

المتطلبات:

- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور
- لتتمكن من الدخول إلى النظام.
- أن تمتلك صلاحية ارسال اشعار مساعدة.

الاجراءات:

1. قم [بتسجيل الدخول للنظام](#).
- تظهر الشاشة التالية ضمن صلاحيات المستخدم.

فاطمة بنت اليمان الثانوية المختلطة

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

مرحباً سارة فارس في نظام إدارة التعلم
اسم المديرية: قصبة اربد | وصف نوع الإستخدام: طالب
آخر زيارة: 2019-01-22 01:05 م | العام الدراسي: 2018/2019

حزمتك الأساسية
صارت 8 جيجابايت

الرسائل التنبيهات

بنيت لأجيال المستقبل
Building for future generations

عرض الأجنحة

السبت 19/01 الأحد 20/01 الإثنين 21/01 الثلاثاء 22/01 الأربعاء 23/01 الخميس 24/01 الجمعة 25/01

اليوم

اليوم كله 07 08 09 10

الرئيسية العلاقات الشهادات الواجبات البيتية

2. اضغط على ايقونة سوف تظهر الشاشة التالية.

The screenshot shows the top navigation bar of the Noorspace website. It includes a search bar with the text 'فاطمة بنت اليمان الثانوية المختلطة'. The header is in Arabic and identifies the site as belonging to the Ministry of Education and Higher Education in the Hashemite Kingdom of Jordan. Navigation links include 'المفضلة', 'English', 'مساعدة', and 'خروج'. A user profile section shows the name 'مريخا ساره فارس' and the role 'مديرة قصية اريد'. Below the header, there are banners for 'zain', 'مش طبيعي MIX', and '8 GB'. A navigation menu on the right includes 'الرئيسية', 'العلاوات', 'اشعارات', and 'تواجيات البيتة'. The text 'اشعارات المساعدة' is visible in the top right corner.

3. اضغط على ايقونة إشعارات المساعدة

The screenshot shows the 'اشعارات المساعدة' (Help Notifications) page. The page has a header with 'اشعارات المساعدة' and 'عرض'. Below the header, there is a table with the following columns: 'المرسل', 'العنوان', 'تاريخ الإنشاء', and 'التعليقات'. The table is currently empty, and a message 'لا توجد نتائج.' (No results found.) is displayed below the table. A '+ إضافة اشعار' (Add Notification) button is visible in the top left corner.

4. اضغط على أيقونة + إضافة اشعار
تظهر شاشة تحتوي على الحقول اللازمة لإدخال المعلومات الرئيسية للإشعار.

إشعارات المساعدة < الإشعارات < إضافة

المعلومات الرئيسية

- العنوان *
- المحتوى *

المرفقات

+

المرئق

الاجرلرات

إرسال

إلغاء

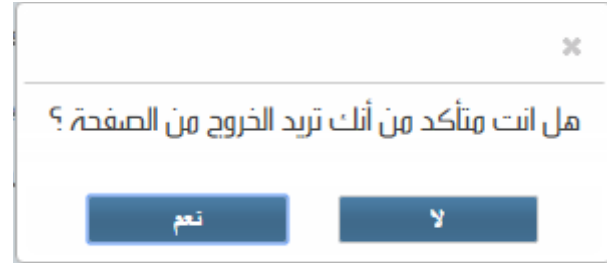
5. قم بتعبئة كافة الحقول المطلوبة أوالمشار إليها بالنجمة الحمراء في مبيعة المعلومات الرئيسية.
6. اضغط على أيقونة **إضافة** لإضافة المرفقات اللازمة.
7. عند الانتهاء من تعبئة كافة المعلومات اضغط أيقونة **إرسال**.

النتيجة :

- عند الضغط على أيقونة **إرسال** يقوم النظام بإرسال إشعار المساعدة والانتقال إلى قائمة عرض الإشعارات وتظهر رسالة للمستخدم تفيد بأن عملية الإرسال تمت بنجاح.

ملاحظة :

- عند النقر على أيقونة **إلغاء** تظهر الرسالة الآتية:



عند النقر على **نعم** تُلغى عملية الاضافة، ويتم الانتقال إلى شاشة عرض اشعارات المساعدة.

1.4.2 عرض اشعارات المساعدة

المتطلبات:

- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور
- أن تتمكن من الدخول إلى النظام.
- أن تمتلك صلاحية عرض اشعار مساعدة.

الإجراءات:

لعرض اشعارات المساعدة المرسله مسبقا اتبع الخطوات الآتية:

1. قم بتسجيل الدخول للنظام.
تظهر الشاشة التالية ضمن صلاحيات المستخدم.

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

فاطمة بنت اليمان الثانوية المختلطة

مربحة سارة فارس في نظام إدارة التعلم
اسم المديرية قصية أريد | وصف نوع الاستخدام طالب
آخر زيارة 2019-01-22 01:05 م | العام الدراسي 2018/2019

zain 8 GB ٥ حزمك الأساسية صارت 8 جيجابايت

الرسائل التنبيهات

بني لأجيال المستقبل
Building for future generations

عرض الأجددة

عرض أجددة الوقت

يناير / كانون الثاني 2019 - 19 - 25

اليوم	الجمعة 25/01	الخميس 24/01	الأربعاء 23/01	الثلاثاء 22/01	الاثنين 21/01	الأحد 20/01	السبت 19/01
كله							
07							
08							
09							
10							

الرئيسية
العلاجات
الشهادات
الواجبات البيتية



2. اضغط على ايقونة
تظهر الشاشة التالية:

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

فاطمة بنت اليمان الثانوية المختلطة

مربحة سارة فارس في نظام إدارة التعلم
اسم المديرية قصية أريد | وصف نوع الاستخدام طالب
آخر زيارة 2019-01-22 01:05 م | العام الدراسي 2018/2019

zain 8 GB ٥ حزمك الأساسية صارت 8 جيجابايت

الرسائل التنبيهات

بني لأجيال المستقبل
Building for future generations

إشعارات المساعدة

الرئيسية
العلاجات
الشهادات
الواجبات البيتية



3. اضغط على ايقونة

إشعارات المساعدة < الإشعارات < عرض

+ إضافة إشعار

عرض 5/5 20

المرسل	العنوان	تاريخ الإنشاء	العمليات
Admin	New Student Had Been Transferred To NoorSpace Academy	10:12:38.877 2016-04-30	Q
Admin	New Task Had Been Scheduled	10:10:59.997 2016-04-30	Q
Admin	Test	10:39:44.647 2016-05-21	Q
Admin	Admin	10:36:49.890 2017-02-05	Q
Admin	Admin	10:36:49.890 2017-02-05	Q

عرض 5/5 20

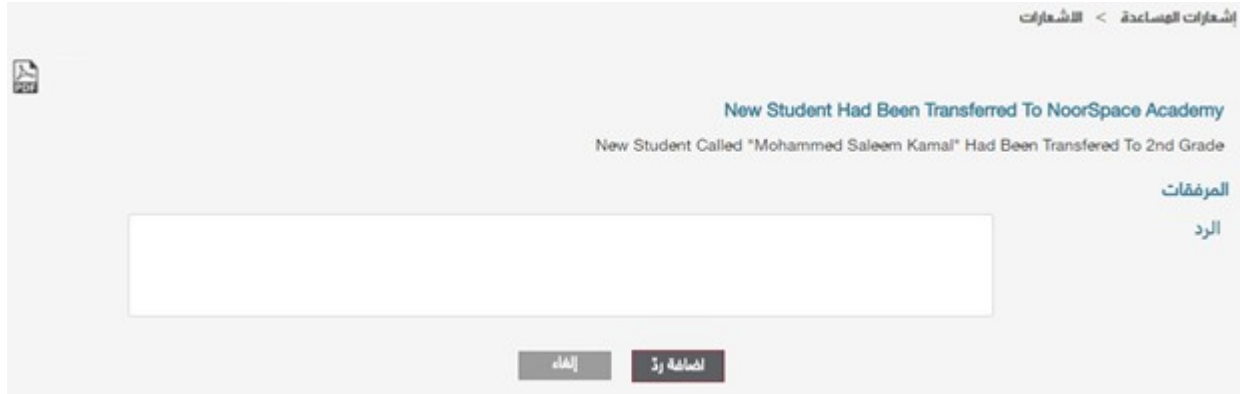
4. اضغط على أيقونة عرض Q الموجودة في عمود الإجراءات بمحاذاة الإشعار المراد عرضه.

عرض 5/5 20

المرسل	العنوان	تاريخ الإنشاء	العمليات
Admin	New Student Had Been Transferred To NoorSpace Academy	10:12:38.877 2016-04-30	Q
Admin	New Task Had Been Scheduled	10:10:59.997 2016-04-30	Q
Admin	Test	10:39:44.647 2016-05-21	Q
Admin	Admin	10:36:49.890 2017-02-05	Q
Admin	Admin	10:36:49.890 2017-02-05	Q

النتيجة:

- عند الضغط على أيقونة Q يتم عرض الرد على هذا الإشعار مع إمكانية إضافة رد جديد.



- يمكنك تنزيل و طباعة الاشعار بصيغة PDF من خلال الضغط على ايقونة



1.5 تعديل المعلومات الشخصية للمستخدم

1.5.1 تغيير كلمة المرور

المتطلبات:

- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور لتتمكن من الدخول إلى النظام.
- أن تمتلك الصلاحيات اللازمة على النظام، والتي بموجبها ستتمكن من تعديل كلمة المرور.

الاجراءات:

لتغيير كلمة المرور اتبع الخطوات الآتية:

1. قم بتسجيل الدخول للنظام للنظام .
تظهر الشاشة التالية ضمن صلاحيات المستخدم.

2. اضغط على ايقونة اسم المستخدم **سارة فارس ف** سوف تظهر الشاشة التالية.

3. اضغط على ايقونة **تغيير كلمة المرور** سوف تظهر الحقول الخاصة بتغيير كلمة المرور.



الراعي الرئيسي



9711040123

كلمة المرور القديمة

كلمة المرور

تأكيد كلمة المرور

تعديل

إلغاء

الداعمون



Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

4. قم بتعبئة الحقول اللازمة ثم اضغط على أيقونة

تعديل

النتيجة :

- عند الضغط على أيقونة  يقوم النظام بحفظ كلمة المرور الجديدة وتسجيل الخروج.

2. الرسائل

2.1 إرسال رسالة

المتطلبات:

قبل البدء بإرسال رسالة يجب أن تتوفر الشروط الآتية:

- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور لتتمكن من الدخول إلى النظام.
- أن تمتلك الصلاحيات اللازمة على النظام، والتي بموجبها ستتمكن من إرسال رسالة.


الاجراءات:

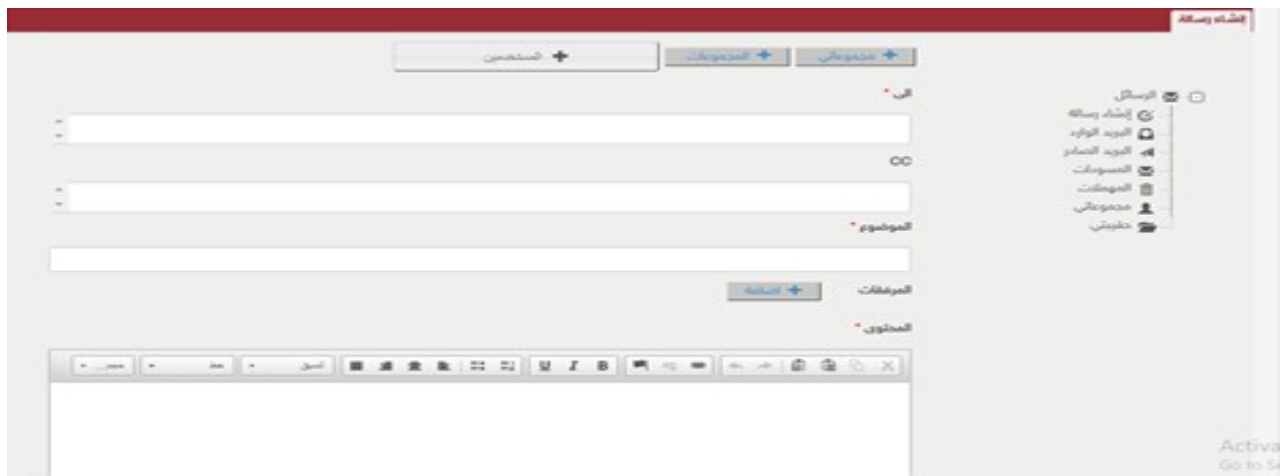
لإرسال رسالة اتبع الخطوات الآتية:





1. اضغط على أيقونة الرسائل الموجودة في أعلى القائمة.

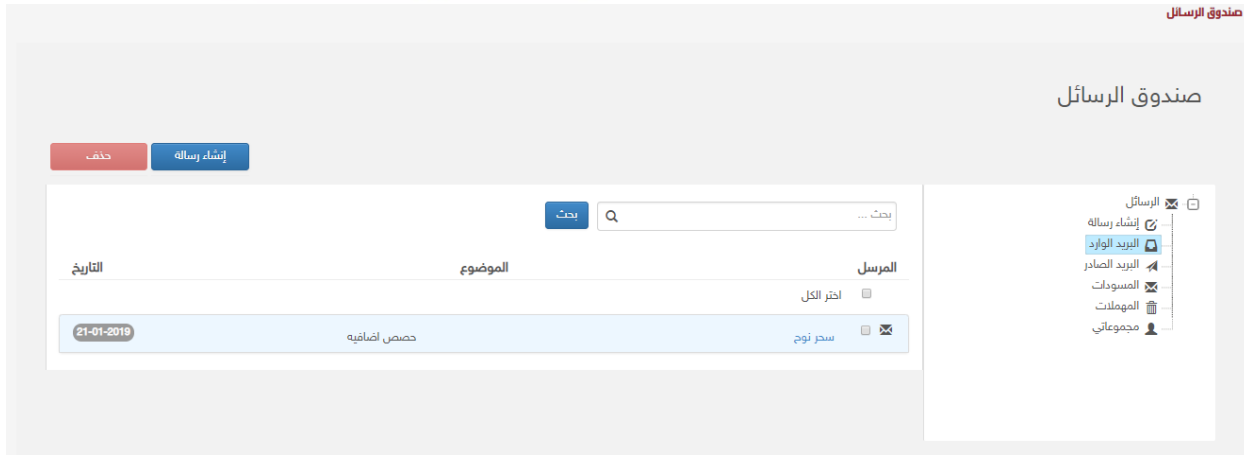
2. اضغط على ايقونة إنشاء رسالة سوف تظهر شاشة يمكنك من ادخال الرسالة و ارسالها.

3. قم بتعبئة كافة الحقول المطلوبة أو المشار إليها بالنجمة الحمراء.
4. يمكنك اختيار المرسل اليه من الايقونات باعلى الشاشة :
 1. مجموعاتي (المجموعات التي يتم انشائها من قبل صاحب الحساب)
 2. المستخدمين (يمكنك البحث عن المستخدم المراد ارسال له)
 3. او من خلال كتابه اسم المستخدم في حقل (الى) ثم اضغط Enter
5. اضغط على ايقونة  من أجل اضافة مرفقات.



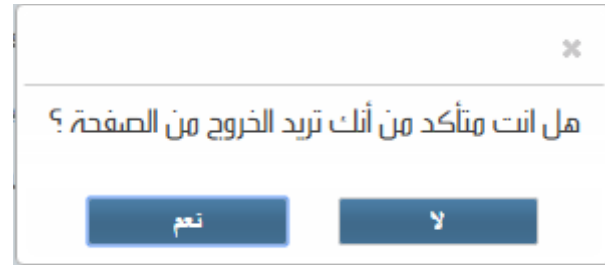
6. عند الانتهاء من تعبئة كافة المعلومات اضغط ايقونة  .
- النتيجة :**

- عند الضغط على ايقونة  يقوم النظام بأرسال رسالة والانتقال إلى قائمة عرض رسالة وتظهر رسالة للمستخدم تفيد بأن عملية الإرسال تمت بنجاح.



ملاحظة :

- عند النقر على أيقونة **إلغاء** تظهر الرسالة الآتية:



- عند النقر على **نعم** تُلغى عملية الإرسال، ويتم الانتقال إلى شاشة عرض الرسائل.

2.2 عرض صندوق الرسائل الواردة

المتطلبات:

- لعرض كافة الرسائل الواردة يجب أن تتوفر الشروط الآتية:
- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور لتتمكن من الدخول إلى النظام.
- أن تمتلك الصلاحيات اللازمة على النظام، والتي بموجبها ستتمكن من عرض الرسائل.

الإجراءات:

لعرض الرسائل الواردة اتبع الخطوات الآتية:



1. اضغط على أيقونة الرسائل الموجودة في أعلى القائمة.

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

فاطمة بنت اليمان الثانوية المختلطة

مدرجاتنا سارة فارس في نظام إدارة التعلم
اسم المديرية قصية أريد | وصف نوع الاستخدام طالب
آخر زيارة 2019-01-22 01:06 م | العام الدراسي 2019/2019

حزمتك الأساسية
صارت 8 جيجابايت

عرض الرسائل

التنبيهات

عرض الأجنحة

بنيتي لأجيال المستقبل
Building for future generations

الرئيسية
العلاجات
الشهادات
الواجبات البيتية

عرض أجنحة الوقت

يناير / كانون الثاني 2019 - 19 - 25

اليوم	الجمعة 25/01	الخميس 24/01	الأربعاء 23/01	الثلاثاء 22/01	الاثنين 21/01
كله					
07					
08					
09					
10					

حصص إضافية
الوصول: حسين السعيدين
22-01-2019

مشاهدة الكل
إنشاء رسالة

2. اضغط على أيقونة مشاهدة الكل.

النتيجة :

- تظهر قائمة بالرسائل الواردة.

صندوق الرسائل

حذف إنشاء رسالة

بحث ... بحث

التاريخ الموضوع المرسل

21-01-2019 حصص اضافيه سحر نوح

الرسائل

- إنشاء رسالة
- البريد الوارد
- البريد الصادر
- المسودات
- المهملات
- مجموعاتي

ملاحظة :

- اضغط على ايقونة **إنشاء رسالة** في حال أردت انشاء رسالة جديدة.
- لعرض رسالة وارده قم بإختيار الرسالة المراد عرضها من قائمة صندوق الرسائل الواردة، حيث يمكنك هذه الشاشة من ارسال رد على الرسالة.

حذف إعادة توجيه البريد الوارد

Question From Jana Anwar


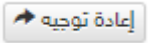
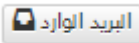
AM 07:10 01-05-2017

Jana Hamed
0520160075
المرسل إليه
Mariam Ibrahim

,Dear Mrs. Mariam
I Have A Question About The Project You Assigned Today During Science. The Handout Says That We Need To Find Five Academic Journals To Use As
?Sources. Do Those Journals Need To Be In Print, Or Will Online Journals Also Count
.Any Guidance You Can Give Me Will Be Greatly Appreciated
,Thank You
.Jana Anwar

حذف ... خط ... تنسيق

إضافة رد للإكل إضافة رد

- لحذف الرسالة اضغط على ايقونة 
- لإعادة توجيه الرسالة اضغط على ايقونة 
- للعودة الى صندوق الرسائل اضغط على ايقونة 


2.3 عرض صندوق الرسائل الصادرة

المتطلبات:

- لعرض كافة الرسائل الصادرة يجب أن تتوفر الشروط الآتية:
- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور لتتمكن من الدخول إلى النظام.
 - أن تمتلك الصلاحيات اللازمة على النظام، والتي بموجبها ستتمكن من عرض الرسائل.

الإجراءات:

لعرض الرسائل الصادرة اتبع الخطوات الآتية:

1. اضغط على أيقونة  الموجودة في أعلى القائمة.

The screenshot shows the Noorspace website interface. At the top, there is a search bar with the text "فاطمة بنت اليمان الثانوية المختلطة". Below the search bar, there are navigation links for "خروج", "مساعدة", "English", and "المفضلة". The main header includes the logo of the Ministry of Education and Higher Education of the Kingdom of Jordan, along with the text "المملكة الأردنية الهاشمية" and "وزارة التربية والتعليم". Below the header, there are several banners for "zain", "مش طبيعي MIX", and "8 GB". The main content area features a calendar for the month of January 2019, with a highlighted date for the 22nd. A notification pop-up is visible, titled "ححصص إضافية" (Additional Classes) and dated 22-01-2019. The pop-up contains a "مشاهدة الكل" (View All) button and an "إنشاء رسالة" (Create Message) button. The right sidebar contains a user profile section with a photo and a list of navigation links: "الرئيسية", "العلاجات", "اشعارات", and "الواجبات البيتية".

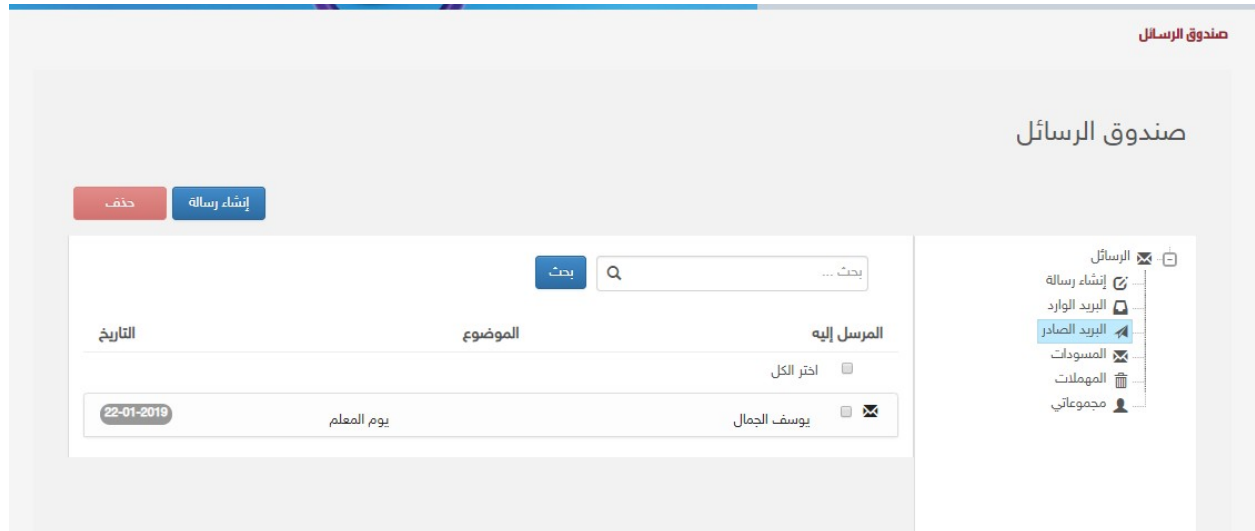
2. اضغط على أيقونة **مشاهدة الكل** , تظهر قائمة بالرسائل الواردة.

The screenshot shows a list of messages in the Noorspace interface. The list is titled "الرسائل" (Messages) and contains three entries:

- Question From Jana Anwar**
المرسل: Jana Hamed
01-05-2017
- English Project**
المرسل: Jana Hamed
08-04-2017
- Teacher Meeting**
المرسل: Rami Nouh
09-03-2017

At the bottom of the list, there are two buttons: "مشاهدة الكل" (View All) and "إنشاء رسالة" (Create Message). The "مشاهدة الكل" button is highlighted with a red box.

3. اضغط على أيقونة **البريد الصادر** .



النتيجة:

- يقوم النظام بعرض كافة الرسائل الصادرة.

ملاحظة :

- اضغط على ايقونة **إشياء رسالة** في حال أردت انشاء رسالة جديدة.
- لعرض رسالة صادرة قم بإختيار الرسالة الصادرة المراد عرضها من قائمة صندوق الرسائل الصادرة.
- لحذف الرسالة اضغط على ايقونة **حذف**.
- لإعادة توجيه الرسالة اضغط على ايقونة **إعادة توجيه**.
- للعودة الى صندوق الرسائل اضغط على ايقونة **البريد الوارد**.

2.4 الرد على رسالة الواردة

المتطلبات:

للرد على رسالة واردة يجب أن تتوفر الشروط الآتية:

- أن تملك حساباً على النظام ،أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور
- لتتمكن من الدخول إلى النظام.
- أن تملك الصلاحيات اللازمة على النظام، والتي بموجبها ستتمكن من الرد على الرسائل.

الإجراءات:

للرد على الرسائل الواردة اتبع الخطوات الآتية:



1. اضغط على أيقونة الرسائل الموجودة في أعلى القائمة.

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

مرحبا ساره فارس في نظام إدارة التعلم
اسم المديرية قصية اربد | وصف نوع الاستخدام طالب
آخر زيارة 22-01-2019 01:05 م | العام الدراسي 2018/2019

zain هاشب طبيعي 8GB حزمك الأساسية صارت 8 جيجابايت

الرسائل التنبيهات عرض الاضافة

بنين لأجيال المستقبل
Building for future generations

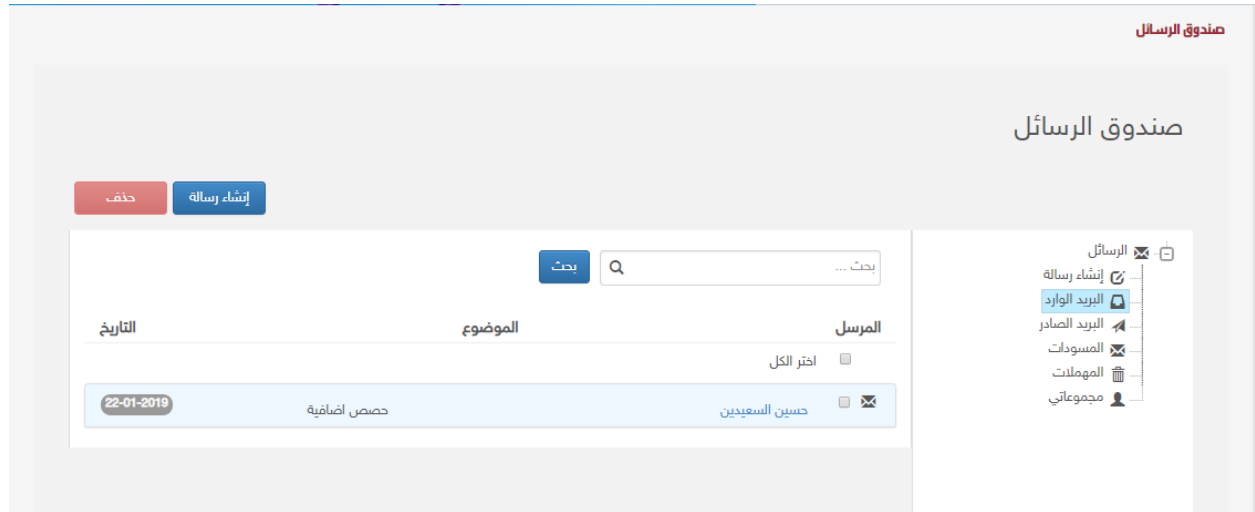
الرئيسية العلاقات اشعارات الواجهات البيئية

عرض اضافة
الاساتذة حسنين السعيدين
22-01-2019
مشاهدة الكل
انشاء رسالة

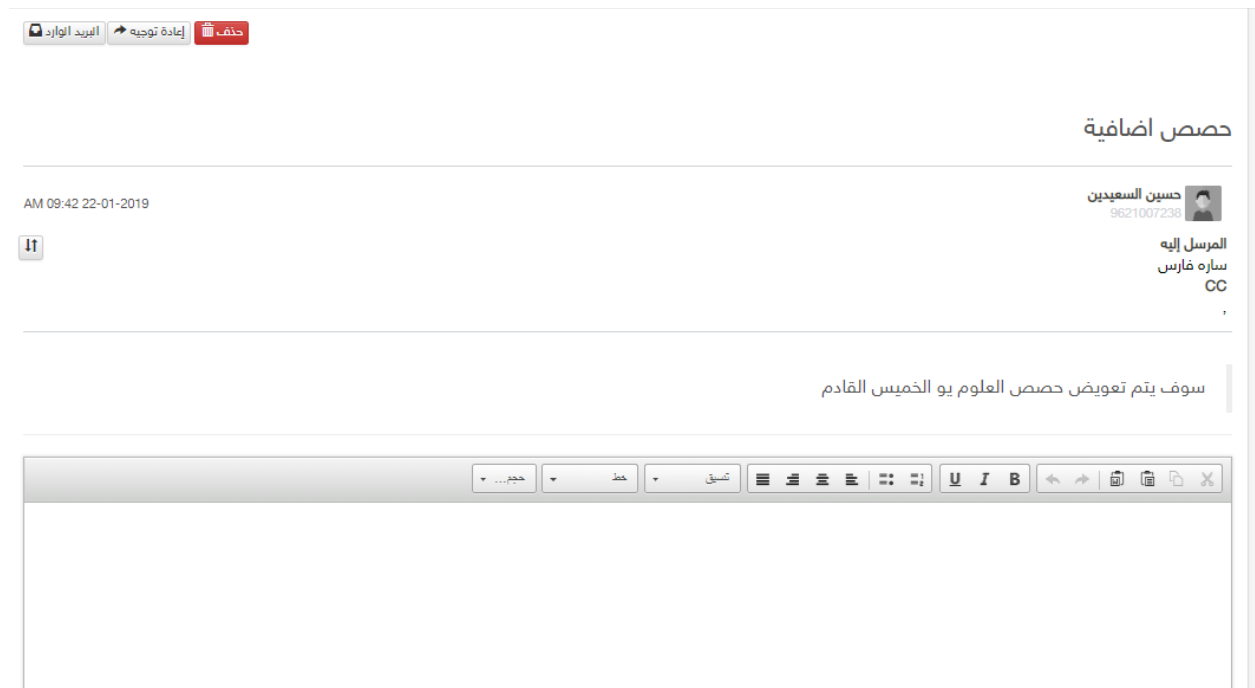
عرض اجددة الوقت
يناير/ كانون الثاني 2019 - 19 - 25

اليوم	الجمعة 25/01	الخميس 24/01	الاربعاء 23/01	الثلاثاء 22/01	الاثنين 21/01
الوقت					
07					
08					
09					
10					


2. اضغط على أيقونة مشاهدة الكل ، تظهر قائمة بالرسائل الواردة.



3. قم بإختيار الرسالة المراد الرد عليها من قائمة صندوق الرسائل الواردة و سوف تظهر الشاشة ادناه:



4. قم بكتابة الرد في المكان المخصص لذلك.

5. اضغط على ايقونة  إضافة رد .

النتيجة:

- يقوم النظام بأرسال الرد الى مُرسل الرسالة الأصلي.

ملاحظة :

- اضغط على ايقونة  للرد على مرسل الرسالة الاصلي و جميع المستخدمين مستقبلين الرسالة.
- اضغط على ايقونة  في حال أردت انشاء رسالة جديدة.
- لحذف الرسالة اضغط على ايقونة .
- لإعادة توجيه الرسالة اضغط على ايقونة .
- للعودة الى صندوق الرسائل اضغط على ايقونة .

2.5 حذف رسالة من صندوق الوارد

المتطلبات:

- لحذف الرسائل الواردة يجب أن تتوفر الشروط الآتية:
- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور لتتمكن من الدخول إلى النظام.
- أن تمتلك الصلاحيات اللازمة على النظام، والتي بموجبها ستتمكن من حذف الرسائل.

الإجراءات:

لحذف الرسائل الواردة اتبع الخطوات الآتية:

1. اضغط على أيقونة  الموجودة في أعلى القائمة.

The screenshot shows the Noorspace website dashboard. At the top, there is a search bar with the text "فاطمة بنت اليمان الثانوية المختلطة". Below the search bar, there are navigation links for "خروج", "مساعدة", "English", and "لمفضلة". The main header includes the logo of the Ministry of Education and Higher Education of the Kingdom of Jordan, along with the text "المملكة الأردنية الهاشمية" and "وزارة التربية والتعليم". Below the header, there are several banners for "zain", "فش طبيعي MIX", and "حزمتك الأساسية صارت 8 جيجابايت". The main content area displays a calendar for the week of January 19-25, 2019, with a highlighted date of January 22. A notification pop-up is visible, titled "ححصص إضافية" (Additional Classes) and dated "22-01-2019". The pop-up contains the text "المرسل: حسين السعيدين" and "الوقت: 22-01-2019". Below the pop-up, there are buttons for "إشياء رسالة" and "مشاهدة الكل". The right sidebar contains a user profile section with a photo and the text "بني لأجيال المستقبل Building for future generations". Below the profile, there are navigation links for "الرئيسية", "العلاجات", "الشهادات", and "الواجبات البيتية".

2. اضغط على أيقونة **مشاهدة الكل** سوف تظهر قائمة بالرسائل الواردة.

The screenshot shows the "صندوق الرسائل" (Inbox) interface. At the top right, there is a button labeled "صندوق الرسائل". Below this, there is a search bar with the text "بحث ...". Below the search bar, there is a table with columns for "التاريخ", "الموضوع", and "المرسل". The table contains one entry with the date "22-01-2019", the subject "ححصص إضافية", and the sender "حسين السعيدين". To the right of the table, there is a sidebar with a list of actions: "إشياء رسالة", "البريد الوارد", "البريد الصادر", "المسودات", "المهملات", and "مجموعاتي".

3. قم بإختيار الرسالة المراد حذفها من قائمة صندوق الرسائل الواردة.

حصص اضافية

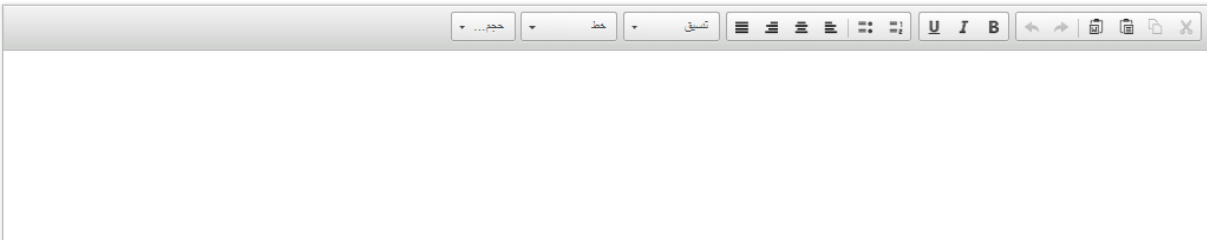
AM 09:42 22-01-2019


IT

حسين السعيد
9621007236


المرسل إليه
ساره فارس
CC

سوف يتم تعويض حصص العلوم يو الخميس القادم



4. اضغط على ايقونة  .

النتيجة:

عند الضغط على ايقونة  يقوم النظام بحذف الرسالة و الرجوع الى صندوق عرض الرسائل و سوف تظهر رسالة لتأكيد حذف العنصر الذي تم اختياره.

هل أنت متأكد أنك تريد حذف هذا العنصر؟

النتيجة :

- عند النقر على نعم يقوم النظام بحذف العنصر و تحديث قائمة العرض بالبيانات الموجودة حالياً.

ملاحظة :

- لإلغاء عملية الحذف قم بالضغط على "لا".

2.6 حذف رسالة من صندوق الصادر

المتطلبات:

لحذف الرسائل الصادرة يجب أن تتوفر الشروط الآتية:

- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور لتتمكن من الدخول إلى النظام.
- أن تمتلك الصلاحيات اللازمة على النظام، والتي بموجبها ستتمكن من حذف الرسائل.

الإجراءات:

لحذف الرسائل الصادرة اتبع الخطوات الآتية:



1. اضغط على أيقونة الرسائل الموجودة في أعلى القائمة.

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

مدينا سارة فارس في نظام إدارة التعلم
اسم المديرية قصية أريد | وصف نوع الاستخدام طالب
آخر زيارة 2019-01-22 01:05 م | العام الدراسي 2018/2019

zain 8 GB حزمك الأساسية صارت 8 جيجابايت

إرسال التنبيهات عرض الأجدد

بنين لأجيال المستقبل
Building for future generations

الرئيسية العلاقات الشهادات الواجبات البيتية

عرض أجدد الوقت

يناير/ كانون الثاني 2019 19 - 25

اليوم	الجمعة 25/01	الخميس 24/01	الأربعاء 23/01	الثلاثاء 22/01	الاثنين 21/01
الوقت					
07					
08					
09					
10					

حفظ

حصى لصفحة
الوقت: صبحين السبعين
22-01-2019

مشاهدة الكل إنشاء رسالة

2. اضغط على أيقونة مشاهدة الكل سوف تظهر قائمة بالرسائل الواردة.

3. اضغط على أيقونة البريد الصادر.

صندوق الرسائل

صندوق الرسائل

حذف إنشاء رسالة

بحث ... بحث

التاريخ الموضوع المرسل إليه

اختر الكل

22-01-2019 يوم المعلم يوسف الجمال

الرسائل

- إشياء رسالة
- البريد الوارد
- البريد الصادر
- المسودات
- المهملات
- مجموعاتي

4. قم بإختيار الرسالة المراد حذفها من قائمة صندوق الرسائل الصادرة.

صندوق الرسائل

حذف إعادة توجيه البريد الوارد

يوم المعلم

AM 09:41 22-01-2019


ساره فارس
2001478654

المرسل إليه
يوسف الجمال
CC

الرجاء تحديد موعد الاحتفال بيوم المعلم حتى يتم التجهيز لل فقرات

5. اضغط على ايقونة  .

النتيجة:

عند الضغط على ايقونة  يقوم النظام بحذف الرسالة و الرجوع الى صندوق عرض الرسائل، تظهر رسالة لتأكيد حذف العنصر الذي تم اختياره.

هل أنت متأكد أنك تريد حذف هذا العنصر؟	
نعم	لا

النتيجة :

- عند النقر على نعم يقوم النظام بحذف العنصر و تحديث قائمة العرض بالبيانات الموجودة حالياً.

ملاحظة :

- لإلغاء عملية الحذف قم بالضغط على "لا".

2.7 إعادة توجيه رسالة من صندوق الوارد

المتطلبات:

- لإعادة توجيه الرسائل الواردة يجب أن تتوفر الشروط الآتية:
- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور لتتمكن من الدخول إلى النظام.
- أن تمتلك الصلاحيات اللازمة على النظام، والتي بموجبها ستتمكن من إعادة توجيه الرسائل.

الإجراءات:

لإعادة توجيه الرسائل الواردة اتبع الخطوات الآتية:



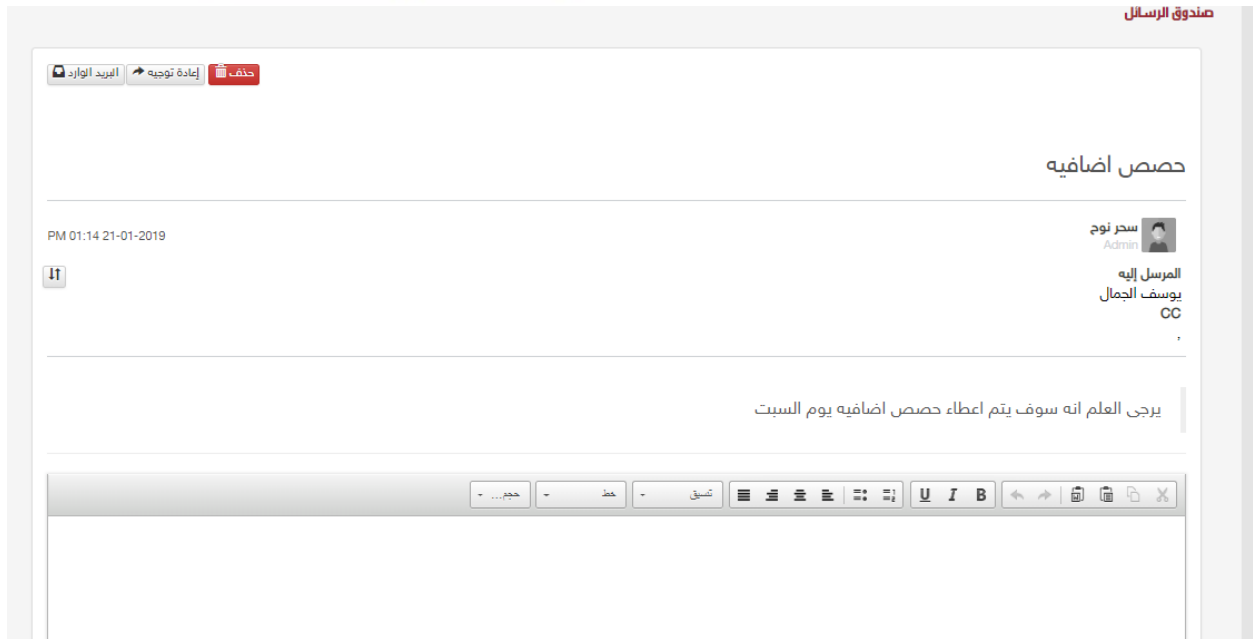
1. اضغط على أيقونة الرسائل الموجودة في أعلى القائمة.

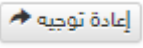
The screenshot shows the Noorspace website dashboard. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'فاطمة بنت اليمان الثانوية المختلطة' and the website name 'المملكة الأردنية الهاشمية وزارة التربية والتعليم'. Below this, there are several banners for 'zain', 'فش طبيعي MIX', and '8 جيجابايت الأساسية'. The main content area features a calendar for January 2019, with a yellow highlight on the 22nd. A notification pop-up is visible, titled 'ححصص اضافية' (Additional classes) for 'المرسل: حصص السعديين' (Sender: Hassan Al-Saidi) on '22-01-2019'. The right sidebar contains navigation links for 'الرئيسية' (Home), 'العلاجات' (Treatments), 'الشهادات' (Certificates), and 'الواجبات البيتية' (Home assignments).

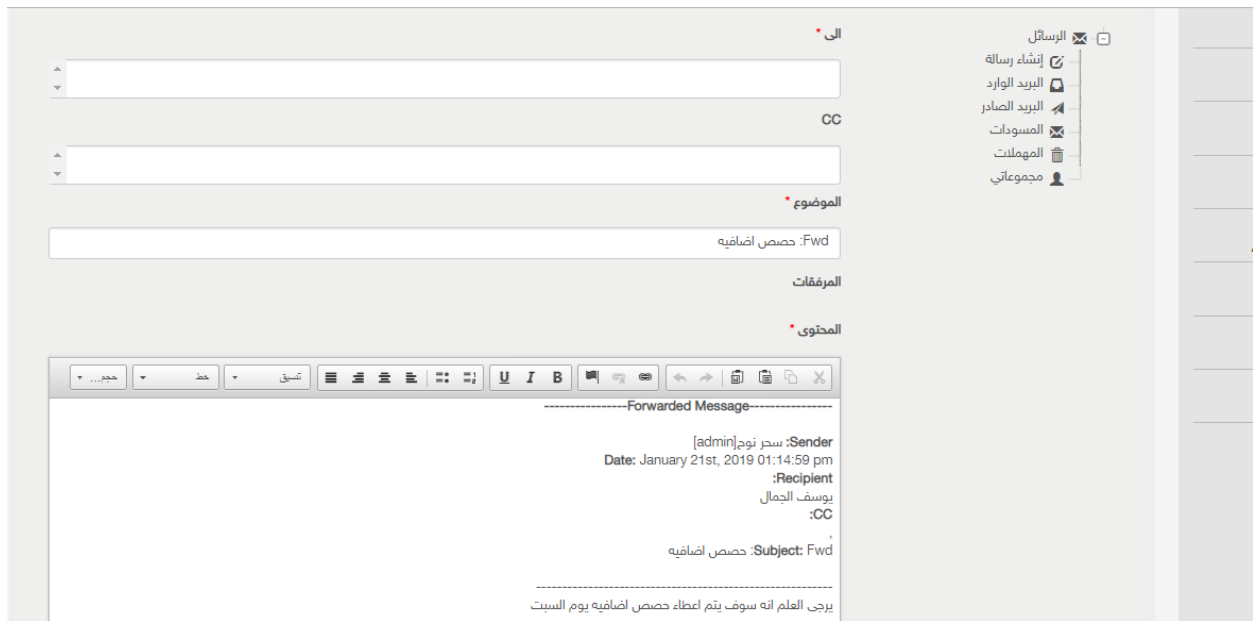
2. اضغط على أيقونة **مشاهدة الكل** سوف تظهر قائمة بالرسائل الواردة.


The screenshot shows the 'صندوق الرسائل' (Inbox) interface. At the top, there are buttons for 'إشياء رسالة' (Compose message) and 'حذف' (Delete). Below this is a search bar with the text 'بحث ...'. The main area displays a list of messages with columns for 'التاريخ' (Date), 'الموضوع' (Subject), and 'المرسل' (Sender). A message is visible with the date '21-01-2019' and the subject 'ححصص اضافية'. To the right, there is a sidebar with navigation links for 'الرسائل' (Messages), 'إشياء رسالة' (Compose message), 'البريد الوارد' (Inbox), 'البريد الصادر' (Outbox), 'المسودات' (Drafts), 'المهملات' (Important), and 'مجموعاتي' (My groups).

3. قم بإختيار الرسالة المراد إعادة توجيهها من قائمة صندوق الرسائل الواردة.



4. اضغط على ايقونة  سوف يقوم النظام بفتح الرسالة مرة اخرى من أجل اعادة توجيهها.
5. قم باختيار اسماء المستخدمين مستقبلين الرسالة.



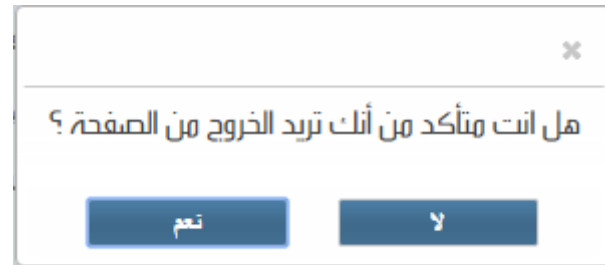
6. اضغط على ايقونة  .

النتيجة:

- عند الضغط على أيقونة **إرسال** يقوم النظام بأرسال رسالة والانتقال إلى قائمة عرض رسالة وتظهر رسالة للمستخدم تفيد بأن عملية الإرسال تمت بنجاح.

ملاحظة :

- عند النقر على أيقونة **إلغاء** تظهر الرسالة الآتية:



- عند النقر على **نعم** تُلغى عملية الإرسال، ويتم الانتقال إلى شاشة عرض الرسائل.
- يمكن أيضا حفظ الرسالة كمسوده ويتم حفظها في المهملات.

2.8 إعادة توجيه رسالة من صندوق الصادر

المتطلبات:

- لإعادة توجيه الرسائل الصادرة يجب أن تتوفر الشروط الآتية:
- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور لتتمكن من الدخول إلى النظام.
- أن تمتلك الصلاحيات اللازمة على النظام، والتي بموجبها ستمكن من إعادة توجيه الرسائل.

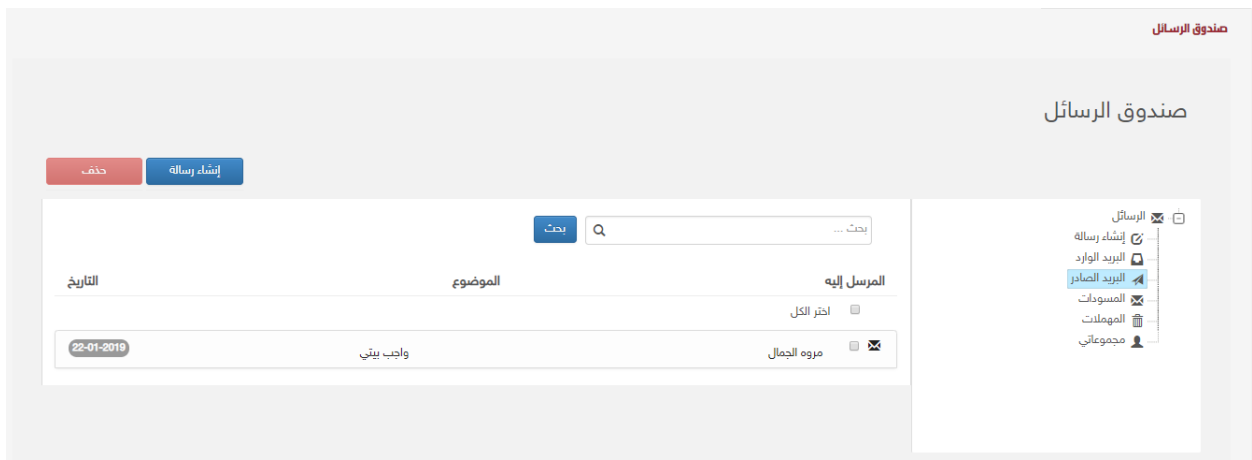
الإجراءات:

لإعادة توجيه الرسائل الصادرة اتبع الخطوات الآتية:

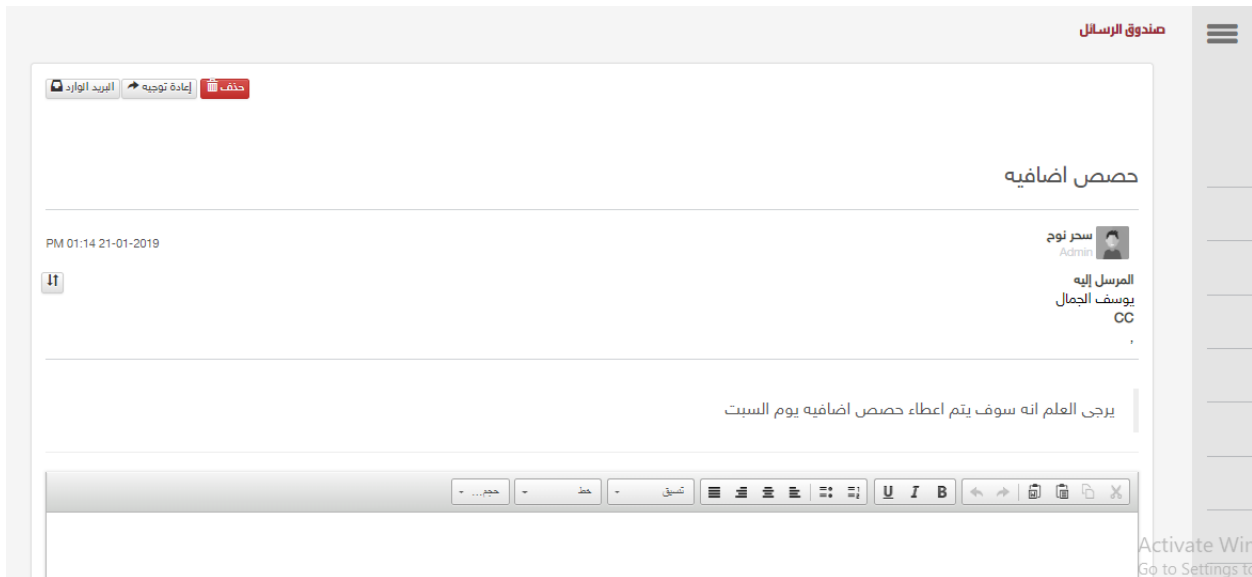


1. اضغط على أيقونة الرسائل الموجودة في أعلى القائمة.

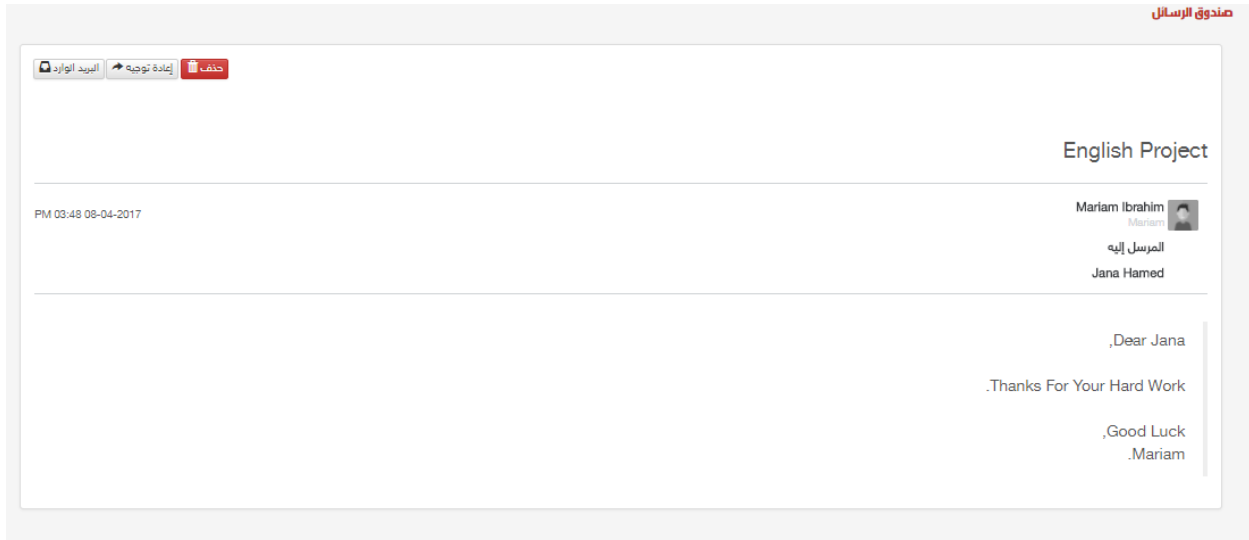
2. اضغط على أيقونة مشاهدة الكل سوف تظهر قائمة بالرسائل الواردة.

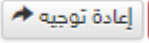


3. اضغط على أيقونة البريد الصادر.

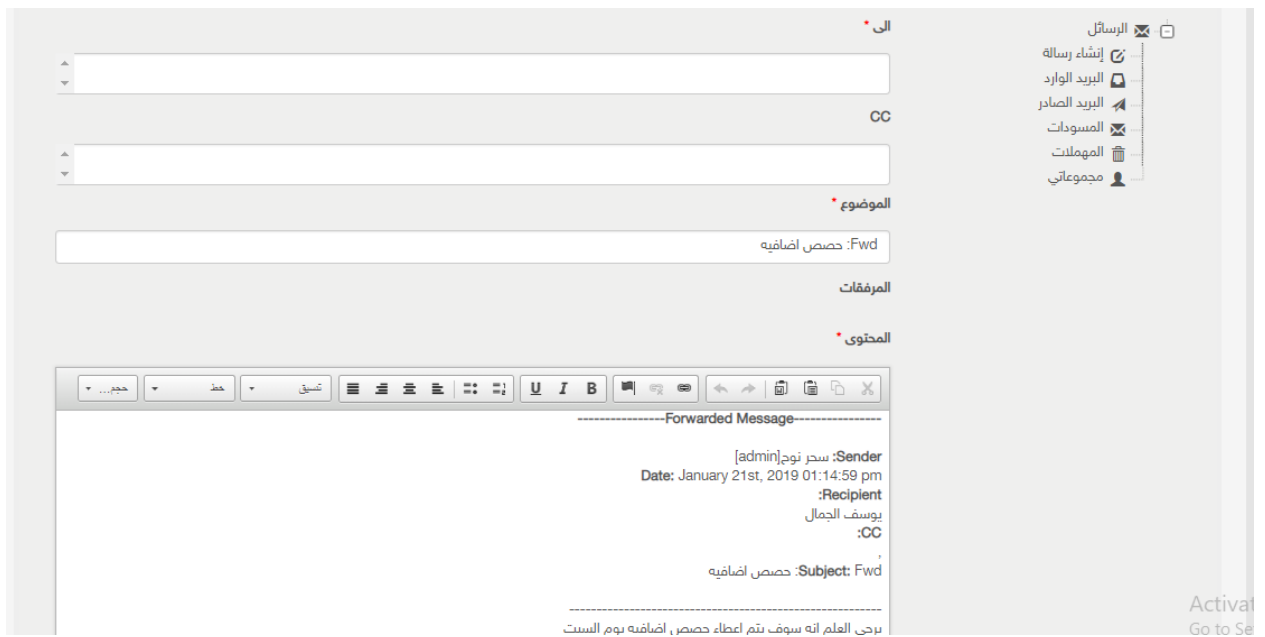



4. قم بإختيار الرسالة المراد إعادة توجيهها من قائمة صندوق الرسائل الصادرة.



5. اضغط على ايقونة  سوف يقوم النظام بفتح الرسالة مرة اخرى من اجل اعادة توجيهها.

6. قم بأختيار اسماء المستخدمين مستقبلين الرسالة.



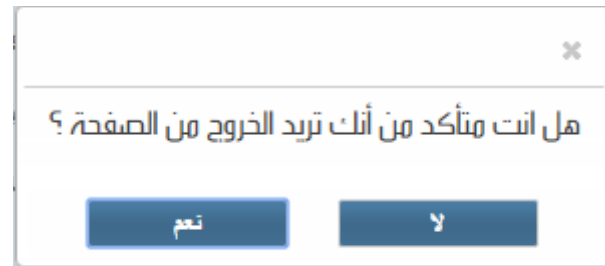
7. اضغط على ايقونة  .

النتيجة:

- عند الضغط على أيقونة **إرسال** يقوم النظام بأرسال رسالة والانتقال إلى قائمة عرض رسالة وتظهر رسالة للمستخدم تفيد بأن عملية الإرسال تمت بنجاح.

ملاحظة :

- عند النقر على أيقونة **إلغاء** تظهر الرسالة الآتية:



- عند النقر على **نعم** تُلغى عملية الإرسال، ويتم الانتقال إلى شاشة عرض الرسائل.

3. التنبيهات

3.1 عرض التنبيهات المرسله

المتطلبات:

- لعرض كافة التنبيهات المرسله يجب أن تتوفر الشروط الآتية:
- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور لتتمكن من الدخول إلى النظام.
- أن تمتلك الصلاحيات اللازمة على النظام، والتي بموجبها ستتمكن من عرض التنبيهات المرسله.

الإجراءات:

لعرض التنبيهات التي تم ارسالها مسبقا اتبع الخطوات الآتية:

1 اضغط على أيقونة التنبيهات الموجودة في اعلى يمين الشاشة.

The screenshot shows the Noorspace website interface. At the top right, there is a notification icon (a bell) next to the 'الرسائل' (Messages) icon. A dropdown menu is open over the notification icon, displaying a red button labeled 'مشاهدة الكل' (View All). The website header includes the Jordanian Ministry of Education logo and the text 'المملكة الأردنية الهاشمية' and 'وزارة التربية والتعليم'. The main content area shows a calendar for January 2019, with the 22nd highlighted in yellow. The sidebar on the right contains navigation links for 'الرئيسية' (Home), 'العلاجات' (Treatments), 'الشهادات' (Certificates), and 'الواجبات البيتية' (Home Assignments).

2 اضغط على أيقونة مشاهدة الكل.

النتيجة :

- تظهر قائمة بالتنبيهات التي تم ارسالها مسبقاً، علماً أنه يتم عرض قائمة التنبيهات بناء على صلاحيات المستخدم .

الدرجات	مرفوض؟	تاريخ الإنشاء	المرسل	العنوان
Q	-	15:41:39.587 2017-05-14	Admin	إشعار علامة جديدة / Jana Anwar Abdulkareem Hamed
Q	-	11:54:25.863 2017-05-14	Admin	New Mark Notification
Q	-	19:11:27.473 2017-03-13	Admin	Online Exam Assignment
Q	-	20:19:01.190 2017-02-13	Admin	مهمة جديدة
Q	-	13:28:07.960 2017-04-18	Admin	إشعار علامة جديدة
Q	-	11:19:26.497 2017-04-18	Admin	إشعار سلوك الطالب/Jana Anwar Abdulkareem Hamed
Q	-	14:30:11.703 2017-04-18	Admin	إشعار علامة جديدة
Q	-	11:38:20.380 2017-04-08	Admin	Online Exam Assignment
Q	-	11:02:24.007 2017-03-12	Admin	Staff Transferred By Group
Q	-	11:39:40.460 2017-04-18	Admin	إشعار علامة جديدة
Q	-	09:22:38.420 2017-03-14	Admin	Online Exam Assignment

ملاحظة :

- لعرض كافة معلومات عنصر معين اضغط على أيقونة Q الموجودة في عامود الاجراءات بمحاذاة الملف المراد عرض بياناته، فتظهر كافة البيانات المدخلة لهذا العنصر.

3.2 تصدير التنبيهات

المتطلبات:

- قبل البدء بتصدير التنبيهات يجب أن تتوفر الشروط الآتية:
- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور لتتمكن من الدخول إلى النظام.
 - أن تمتلك الصلاحيات اللازمة على النظام، والتي بموجبها ستتمكن من تصدير التنبيهات.

الإجراءات:

لتصدير التنبيهات اتبع الخطوات الآتية:

1. اضغط على أيقونة التنبيهات الموجودة في اعلى يمين الشاشة.

2. اضغط على أيقونة مشاهدة الكل سوف تظهر قائمة بالتنبيهات المرسله مسبقاً، علماً أنه يتم عرض التنبيهات بناء على صلاحيات المستخدم .

العنوان	المرسل	تاريخ الإنشاء	مفروه ؟	الدرجات
إشعار علامة جديدة / Jana Anwar Abdulkareem Hamed	Admin	15:41:39.587 2017-05-14	-	Q
New Mark Notification	Admin	11:54:25.663 2017-05-14	-	Q
Online Exam Assignment	Admin	19:11:27.473 2017-03-13	-	Q
مهمة جديدة	Admin	20:19:01.190 2017-02-13	-	Q
إشعار علامة جديدة	Admin	13:28:07.960 2017-04-18	-	Q
إشعار سلوك الطالب/Jana Anwar Abdulkareem Hamed	Admin	11:19:26.497 2017-04-18	-	Q
إشعار علامة جديدة	Admin	14:30:11.703 2017-04-18	-	Q
Online Exam Assignment	Admin	11:38:20.380 2017-04-08	-	Q
Staff Transferred By Group	Admin	11:02:24.007 2017-03-12	-	Q
إشعار علامة جديدة	Admin	11:39:40.460 2017-04-18	-	Q
Online Exam Assignment	Admin	09:22:38.420 2017-03-14	-	Q

3. اضغط على أيقونة  التصدير الموجودة أعلى قائمة عرض التنبيهات.

النتيجة :

يقوم النظام بتصدير التنبيهات الموجودة في قائمة العرض بملف Excel . عند الضغط على ايقونة تصدير

4.الاجبار

المتطلبات:

- لعرض كافة الاجبار يجب أن تتوفر الشروط الآتية:
- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور لتتمكن من الدخول إلى النظام.
 - أن تمتلك الصلاحيات اللازمة على النظام، والتي بموجبها ستتمكن من عرض ملفات خبر.

الإجراءات:

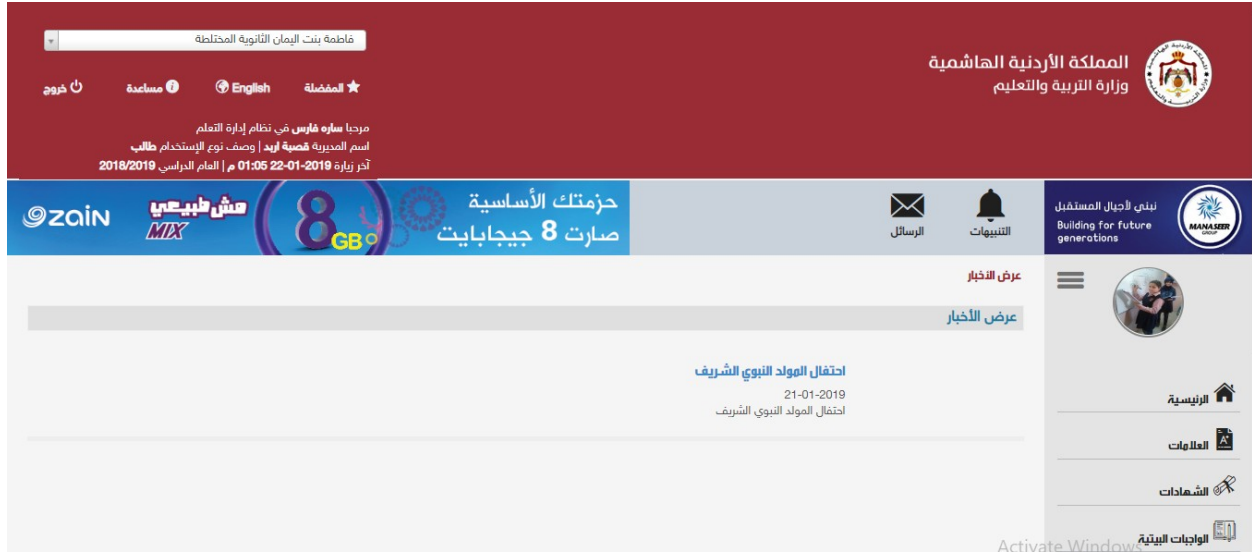
لعرض الأخبار المضافة مسبقا اتبع الخطوات الآتية:

1. اضغط على أيقونة الاخبار الموجودة في القائمة الرئيسية التي تظهر على يمين الشاشة.

The screenshot shows the Noorspace website interface. At the top, there is a navigation menu with icons for Home, Alerts, Notifications, Alerts, Sources, and News. The main content area displays a calendar for January 2019, with the date 25-19-2019 highlighted. The calendar grid shows days from Sunday to Saturday. A red box highlights the 'الاجبة' (Alerts) button in the bottom left corner of the interface.

النتيجة :

- تظهر قائمة بملفات الاخبار المضافة مسبقاً على النظام، علماً أنه يتم عرض قائمة الاخبار بناء على صلاحيات المستخدم.



ملاحظة :

- لعرض كافة معلومات عنصر معين اضغط على الخبر المراد .

5.الاعلانات

المتطلبات:

- لعرض كافة الإعلانات يجب أن تتوفر الشروط الآتية:
- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور لتتمكن من الدخول إلى النظام.
- أن تمتلك الصلاحيات اللازمة على النظام، والتي بموجبها ستتمكن من عرض ملفات الإعلانات.

الإجراءات:

لعرض الإعلانات المضافة مسبقاً اتبع الخطوات الآتية:

1. اضغط على أيقونة الاعلانات الموجودة في القائمة الرئيسية التي تظهر على يمين الشاشة.

يناير / كانون الثاني 2019

اليوم	السبت 19/01	الأحد 20/01	الاثنين 21/01	الثلاثاء 22/01	الأربعاء 23/01	الخميس 24/01	الجمعة 25/01
كله اليوم							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

الاجندة

يناير / كانون الثاني 2019

اليوم	السبت 25	الأحد 26	الاثنين 27	الثلاثاء 28	الأربعاء 29	الخميس 30	الجمعة 31
الواجب البيئي							
المهام							
التجندة							

النتيجة :

- تظهر قائمة بملفات الاعلانات المضافة مسبقاً على النظام، علماً أنه يتم عرض قائمة الاعلانات بناء على صلاحيات المستخدم .

فاطمة بنت اليمان الثانوية المختلطة

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

مرحباً سارة فارس في نظام إدارة التعلم
اسم المديرية قصبة إربد | وصف نوع الاستخدام طالب
آخر زيارة 2019-01-22 01:05 م | العام الدراسي 2018/2019

حزمتك الأساسية
صارت 8 جيجابايت

عرض الإعلانات

عرض الإعلانات

دورة الأنشطة صحية
21-01-2019
دورة أنشطة صحية

الرئيسية
العلاقات

ملاحظة :

- لعرض كافة معلومات عنصر معين اضغط على الاعلان المراد.

6.الاجندة

المتطلبات:

- لعرض كافة الأجددة يجب أن تتوفر الشروط الآتية:
- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور
 - لتتمكن من الدخول إلى النظام.
 - أن تمتلك الصلاحيات اللازمة على النظام، والتي بموجبها ستتمكن من عرض ملفات الأجددة.

الإجراءات:

لعرض الأجددة المضافة مسبقا اّتبّع الخطوات الآتية:

1. اضغط على أيقونة الاجندة الموجودة في القائمة الرئيسية التي تظهر على يمين الشاشة.

The screenshot shows the Noorspace calendar interface for January 2019. The calendar is displayed in a grid format with days of the week and dates. The date 14 is highlighted with a red box. The interface includes a sidebar with navigation icons and a header with the current date and month.

اليوم	السبت 19/01	الأحد 20/01	الاثنين 21/01	الثلاثاء 22/01	الأربعاء 23/01	الخميس 24/01	الجمعة 25/01
كله اليوم							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

النتيجة :

- تظهر قائمة بملفات الأجددة المضافة مسبقاً على النظام؛ علماً أنه يتم عرض قائمة الأجددة بناءً على صلاحيات المستخدم .

أخر زيارة 2018-2019 01:05 م | العام الدراسي 2018/2019

حزمتك الأساسية
صارت 8 جيجابايت

عرض الاجندة

يناير / كانون الثاني 2019

الجمعة	الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت
4	3	2	1	31	30	29
11	10	9	8	7	6	5
18	17	16	15	14	13	12
25	24	23	22	21	20	19

الواجب البيتي
المهام
الاجندة
العطل الرسمية
الامتحانات

الرئيسية
العلامات
الشهادات
الواجبات البيتية
الاختبارات الالكترونية
المصادر التعليمية
الاجندة

7.العلامات

المتطلبات:

- لعرض العلامات يجب أن تتوفر الشروط الآتية:
- أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم و كلمة مرور
 - أن تتمكن من الدخول إلى النظام.
 - أن تمتلك الصلاحيات اللازمة على النظام، والتي بموجبها ستتمكن من عرض العلامات.

الإجراءات:

- لعرض العلامات المضافة اتبع الخطوات الآتية:
1. اضغط على ايقونه العلامات الموجودة في القائمة الرئيسية التي تظهر على يمين الشاشة.

فاطمة بنت اليمان الثانوية المختلطة

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

مرحبا ساره فارس في نظام إدارة التعلم
اسم المديرة: هسمية اريد | وصف نوع الاستخدام: طالب
آخر زيارة: 22-01-2019 01:06 م | العام الدراسي: 2018/2019

zain 8GB حزمته الأساسية صارت 8 جيجابايت

الرسائل التنبيهات

بني لأجيال المستقبل
Building for future generations

عرض الأجددة

عرض أجددة الوقت

يناير / كانون الثاني 2019 19 - 25

اليوم	السبت 19/01	الأحد 20/01	الاثنين 21/01	الثلاثاء 22/01	الأربعاء 23/01	الخميس 24/01	الجمعة 25/01
08							
09							

النتيجة :

• سوف تظهر لك علامات الفصل المراد كما هو ادناه.

العلامات

اسم الطالب: ساره بنسام فالج ملحم
الفصل الحالي : الفصل الاول

المباحث	التقويم الثاني	التقويم الأول	المجموع
تاريخ العرب والمسلمين	15.00	17.00	32
اللغة العربية	14.00	16.00	30
التربية الوطنية و المدنية	16.00	19.00	35
العلوم	13.00	17.00	30
التربية الرياضية	17.00	16.00	33
الجغرافيا	12.00	16.00	28
التربية المهنية	20.00	20.00	40
الرياضيات	15.00	10.00	25
اللغة الانجليزية	14.00	14.00	28
التربية الاسلامية	17.00	16.00	33
التربية الفنية و الموسيقى و النشيد	20.00	19.00	39

الرئيسية
العلاقات
الشهادات
الواجبات البيتية
الامتحانات الالكترونية
المصادر التعليمية
الأجددة
الإعلانات
الاخبار

8. امتحاناتي الالكترونيہ :

المتطلبات:

لعرض كافة الامتحانات يجب أن تتوفر الشروط الآتية:

1. أن تملك حساباً على النظام، أي أن يتوفر لك اسم مستخدم وكلمة مرور لتتمكن من الدخول إلى النظام.
2. أن تمتلك الصلاحيات اللازمة على النظام، والتي بموجبها ستتمكن من عرض الامتحانات.

الإجراءات:

لعرض الامتحانات المضافة اتّبع الخطوات الآتية:

1. اضغط على أيقونة الامتحانات الالكترونيہ الموجودة في القائمة الرئيسية التي تظهر على يمين الشاشة.

عرض اجندة الوقت

يناير/ كانون الثاني 2019 - 19 - 25

اليوم	الجمعة 25/01	الخميس 24/01	الأربعاء 23/01	الثلاثاء 22/01	الاثنين 21/01	الأحد 20/01	السبت 19/01
اليوم							
كله							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

2. سوف يتم عرض جميع الامتحانات التي تم تعيينها للطالب كما يظهر في الشاشة :

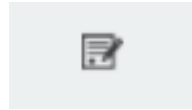
امتحانات الكترونية

عرض 1/1 10

اسم الطالب	الصف	وصف الامتحان	اسم المبحث	وقت بداية جلسة الامتحان	وقت نهاية جلسة الامتحان	الدورات
مستطفي عمر عبد الكريم الملاونة	الصف السابع	امتحان شهر اول	التاريخ	25/02/2018 00:00	28/02/2018 00:00	

عرض 1/1 10

الرئيسية
الطلب
الامتحانات الكترونية
قواعد التقييمية
التاريخ
امتحانات الكترونية



3. قم باختيار الامتحان المراد الاجابه عليه واضغط على ايقونه
4. سوف تظهر لك شاشه الامتحان الذي قمت باختياره :

1999 ●

3 متى اعلن الشريف الحسين الثورة العربية الكبرى ؟
العلامة : 2

1922 ●
1916 ●

4 متى ولد الملك عبدالله الاول ؟
العلامة : 2

1884 ●
1909 ●

5 متى تأسست امانة شرق الاردن ؟
العلامة : 2

1921 ●
1916 ●

إنهاء

إنهاء

5. قم بالاجابه على جميع الاسئلة وبعد الانتهاء اضغط على

مراجعة

6. بعد الانتهاء من الامتحان يمكنك عمل مراجعة للأسئلة اضغط مراجعه

مرحباً 2001162191 2001162191 في نظام إدارة المعلومات المدرسية
آخر زيارة 02:40 26-02-2018 م | العام الدراسي 2017/2018

الرسائل التنبهات

الإمتحانات الإلكترونية < جلسات الإمتحانات

نتيجة الإمتحان الإلكتروني للطلاب

رقم الهوية: 2001162191	اسم الطالب: مصطفى عمر عبد الكريم
البلد:	اسم الامتحان: امتحان شهر اول
اسم المدرسة: مدرسة العلمية النموذجية	العام الدراسي: 2017/2018
شعبة/مجموعة: الصف السابع-الصف السابع-ب	اسم الصف: الصف السابع
وقت نهاية جلسة الإمتحان: 28/02/2018 00:00	وقت بداية جلسة الإمتحان: 00:00
اسم المبحث المقترح: -	اسم المبحث: التاريخ

نتيجة تقييم الطالب

مجموع العلامات الكلي: 10	عدد أسئلة الإمتحان الإلكتروني: 5
عدد الإجابات الغير الصحيحة: 0	عدد الإجابات الصحيحة: 5
	مجموع علامات الطالب: 10
	النتيجة النهائية: ناجح

إتهاء مراجعة

7. سوف يتم اظهار اجابتك والتأكد منها :

اسم الطالب	الصف	وصف الإمتحان	اسم المبحث	اسم المبحث المقترح	وقت بداية جلسة الإمتحان	وقت نهاية جلسة الإمتحان	الدورات
Jana Anwar Abdulkareem Hamed	الثاني الاساسي	English Exam 2	اللغة الإنجليزية		07/04/2017 00:00	10/04/2017 00:00	1
Jana Anwar Abdulkareem Hamed	الثاني الاساسي	امتحان لغة انجليزية	اللغة الإنجليزية		10/04/2017 00:00	12/04/2017 00:00	1
Jana Anwar Abdulkareem Hamed	الثاني الاساسي	English Exam	اللغة الإنجليزية		24/04/2017 00:00	25/04/2017 00:00	1
Jana Anwar Abdulkareem Hamed	الثاني الاساسي	Exam	اللغة الإنجليزية		24/04/2017 00:00	27/04/2017 00:00	1
Jana Anwar Abdulkareem Hamed	الثاني الاساسي	Arabic Test 2	اللغة العربية		13/03/2017 00:00	31/03/2017 00:00	1
Jana Anwar Abdulkareem Hamed					00:00	00:00	

8. قم باختيار الامتحان المراد الاجابه عليه واضغط على ايقونه

9. سوف تظهر لك معلومات الامتحان الذي قمت باختياره :

الإمتحانات الإلكترونية < جلسات الإمتحانات

نتيجة الإمتحان الإلكتروني للطلاب

رقم الهوية:	اسم الطالب: ed
اسم الامتحان: English Exam 2	اسم الامتحان: English Exam 2
اسم المدرسة: أكاديمية نورسبيس الدولية	كسنة الدراسية: 2017-2018
شعبة/مجموعة: 1	اسم الصف: الثاني الأساسي
وقت نهاية جلسة الإمتحان: 10/04/2017 00:00	وقت بداية جلسة الإمتحان: 07/04/2017 00:00
اسم المبحث المقترح: -	اسم المبحث: لغة انجليزية

نتيجة تقييم الطالب

مجموع العلامات الكلي: 20	عدد أسئلة الإمتحان الإلكتروني: 4
عدد الإجابات الغير الصحيحة: 2	عدد الإجابات الصحيحة: 2
	مجموع علامات الطالب: 10
	النتيجة النهائية: ناجح

إتهاء مراجعة

مراجعة

10. يمكنك عمل مراجعة للاسئلة والاجابات اضغط مراجعه

The screenshot shows a web interface for reviewing a student's answer. At the top, there are tabs for 'الاجابات الالكترونية' (Electronic Answers) and 'تفاصيل الاجابات' (Answer Details). The main content is a form titled 'تجربة الامتحان الالكتروني للطلاب' (Student Electronic Exam Experience). It contains two tables. The first table lists details about the student and the exam, including the student's name, ID, and the exam date. The second table lists details about the answer, including the question ID, the student's answer, and the correct answer. At the bottom of the form, there are two buttons: 'إجاب' (Answer) and 'مراجعة' (Review).

11. سوف يتم اظهار اجابتك والتأكد منها :

The screenshot shows a web interface for reviewing a list of questions and answers. At the top, there are tabs for 'الاجابات الالكترونية' (Electronic Answers) and 'تفاصيل الاجابات' (Answer Details). The main content is a list of questions, each with a question ID and a question text. The questions are numbered 1, 2, and 3. Each question has a 'مراجعة' (Review) button next to it. The interface also shows the student's name and ID at the top.



website: www.noorspace.com