



دولة فلسطين  
مُرَادُ الْبَشَرِيَّةِ وَالْعَالَمِيَّةِ

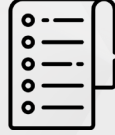


# دليل استخدام ملف الإنجاز



الإدارة العامة للتقنيات التربوية  
دائرة التعليم الإلكتروني  
منصة روافد التعليمية  
rawafed.edu.ps





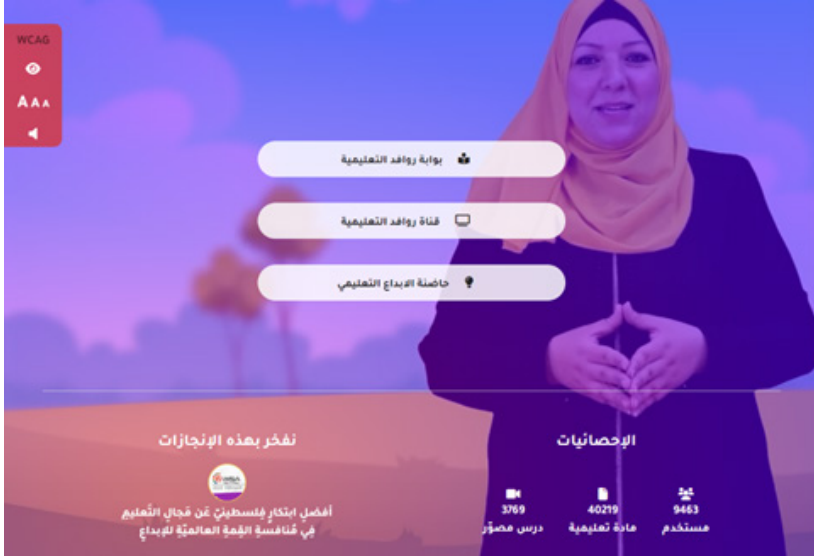
## الفهرس


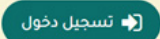
04	أولاً: الدخول إلى لوحة تحكم ملف الإنجاز
07	ثانياً: البيانات الشخصية
09	ثالثاً: المؤهلات العلمية
13	رابعاً: الخبرات العملية
16	خامساً: الدورات التدريبية
18	سادساً: المهارات
21	سابعاً: اللغات
23	ثامناً: العضويات
26	تاسعاً: حسابات التواصل الاجتماعي
28	عاشراً: الجوائز والمسابقات
31	الحادي عشر: المقالات
34	الثاني عشر: الإنجازات
37	الثالث عشر: المبادرات
40	الرابع عشر: عرض ملف الإنجاز

## أولاً: الدخول إلى لوحة تحكم ملف الإنجاز:


### الطريقة الأولى:

عند الدخول إلى منصة روافد التعليمية ستظهر لك ثلاث أزرار: بوابة روافد التعليمية، وقناة روافد التعليمية، وحاضنة الابداع التعليمي للوصول إلى لوحة التحكم الخاصة بملف الإنجاز قم بالنقر على بوابة روافد التعليمية.



إذا كنت تمتلك حساباً على منصة روافد قم بالنقر على زر تسجيل الدخول في أعلى الشاشة أو قم بتسجيل حساب جديد  حساب جديد  تسجيل دخول



بعد تسجيل الدخول في أعلى الشاشة بجانب اسم المستخدم انقر على أيقونة  للدخول إلى لوحة التحكم الخاصة بك.

## الطريقة الثانية:

قم بإضافة الرابط التالي إلى متصفحك:

<https://rawafed.edu.ps/ar/portfolios>

قم بالنقر على زر **تسجيل دخول** أو قم بتسجيل **حساب جديد** في حال كنت لا تمتلك حساباً على المنصة. ستظهر لك نافذة للدخول إما بحسابك على روافد أو باستخدام حسابك على google أو باستخدام الدخول الموحد.




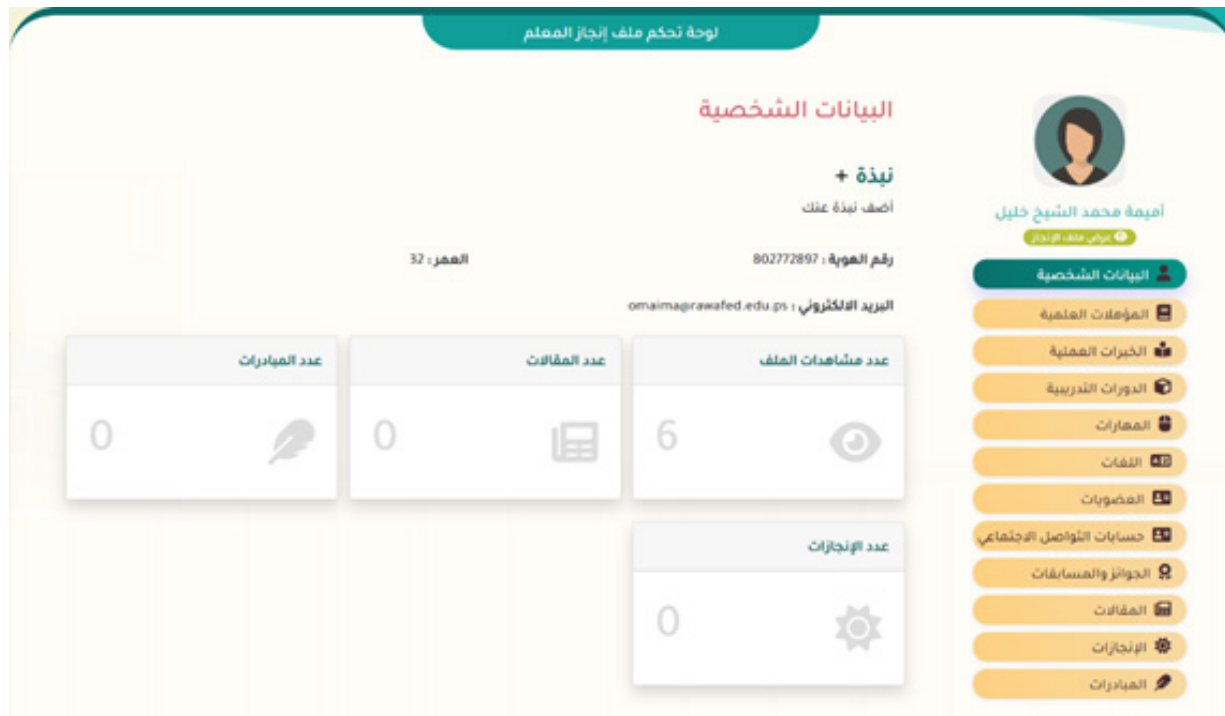
بعد تسجيل الدخول بنجاح انقر على صورة ملفك الشخصي في الأعلى ستظهر قائمة اختر منها لوحة التحكم.

ستظهر لوحة التحكم الخاصة بك بهذا الشكل.



**ملاحظة:** يمكنك الدخول أيضاً للوحة التحكم من خلال بوابة روافد التعليمية.

بالنقر على زر ملف الإنجاز  ستظهر لك الشاشة الأولى من لوحة تحكم ملف الإنجاز و هي صفحة البيانات الشخصية بهذا الشكل:



## ثانياً: البيانات الشخصية:

تحتوي الشاشة الأولى على نبذة تعريفية عنك، و بعض من معلوماتك مثل رقم الهوية و العمر و البريد الالكتروني و المدرسة و المديرية التي تعمل بها حالياً، كما تضم إحصائيات ملف الإنجاز الخاص بك.

أول ما يمكنك القيام به في هذه الصفحة هو إضافة نبذة عنك تلخص من أنت ومميزاتك وتطلعاتك وما تؤمن به بما يخص مهنتك، بالنقر على زر + بجانب كلمة نبذة. ستظهر لك نافذة منبثقة، قم بكتابة النبذة الخاصة بك ثم انقر على زر حفظ.

أضف النبذة الشخصية

لخص ما يميزك في كلمات موجزة لا تزيد عن 70 كلمة

النبذة  
معلم موهوب ومتميز، أقوم بإعداد خطط دراسية للطلبة لسير خطة المنهج طوال العام ليستفيد الطلبة لأخر يوم في العام الدراسي، ومساعدة الطلاب على اكتساب مجموعة من المهارات الشخصية، أؤمن بدور المعلم الهام في المجتمع و أحاول إيصال هذه الرسالة من خلال عملي.

حفظ

بمجرد حفظ النبذة ستظهر في الصفحة الأولى في لوحة التحكم الخاصة بملف الإنجاز الخاص بك، وتصبح بهذا الشكل:

لوحة تحكم ملف إنجاز المعلم

البيانات الشخصية


نبذة  
معلم موهوب ومتميز، أقوم بإعداد خطط دراسية للطلبة لسير خطة المنهج طوال العام ليستفيد الطلبة لأخر يوم في العام الدراسي، ومساعدة الطلاب على اكتساب مجموعة من المهارات الشخصية، أؤمن بدور المعلم الهام في المجتمع و أحاول إيصال هذه الرسالة من خلال عملي.

العمر: 32  
رقم الهوية: 802772897  
البريد الإلكتروني: omaimagrawafed.edu.ps

عدد المقالات: 0  
عدد منشآت الملف: 6  
عدد المبادرات: 0

أهيمه محمد الشيخ خليل  
عضو هيئة تدريس

البيانات الشخصية  
المؤهلات العلمية  
الخبرات العملية  
الدورات التدريبية  
المهارات  
اللغات  
المضامين  
حسابات التواصل الاجتماعي

يمكنك تعديل النبذة بعد إضافتها من خلال النقر على أيقونة  سيتم عرض النبذة الشخصية في ملف الإنجاز بهذا الشكل:



“

معلم موهوب ومتميز، أقوم بإعداد خطط دراسية للطلبة لسير خطة المنهج طوال العام ليستفيد الطلبة لآخر يوم في العام الدراسي، ومساعدة الطلاب على اكتساب مجموعة من المهارات الشخصية، أؤمن بدور المعلم الهام في المجتمع و أحاول إيصال هذه الرسالة من خلال عملي.

## ثالثاً: المؤهلات العلمية:

عند النقر على زر المؤهلات العلمية في القائمة الجانبية من لوحة التحكم ستظهر لك لأول مرة بهذا الشكل:

لوحة تحكم ملف إنجاز المعلم

### المؤهلات العلمية

إضافة مؤهل علمي

أمية محمد الشيخ خليل  
عرض ملف إنجاز

البيانات الشخصية  
المؤهلات العلمية  
الخبرات العملية  
الدورات التدريبية  
المهارات  
اللغات  
العضويات  
حسابات التواصل الاجتماعي  
العملات المالية

المؤهلات العلمية

مشاهدة 5 السجلات

بحث

#	المؤهل العلمي	التخصص	الجامعة	بلد التخرج	سنة التخرج	الإجراءات
لا توجد بيانات متاحة في الجدول						

السابق التالي

يمكنك إضافة مؤهلاتك العلمية التي حصلت عليها من خلال النقر على زر + ستظهر لك النافذة المنبثقة التالية:

### المؤهلات العلمية

المؤهل العلمي  
اختر

التخصص  
اختر

الجامعة  
اختر

بلد التخرج  
اختر

سنة التخرج

حفظ

قم بتعبئة الحقول حسب بيانات المؤهل الذي تريد إضافته.  
في حال لم تكن البيانات الخاصة بالمؤهل الذي تضيفه موجودة ضمن القائمة قم باختيار أخرى  
و هي آخر خيار في خيارات القوائم.

### المؤهلات العلمية

المؤهل العلمي  
تأهوية عامة

التخصص  
تأهوية عامة - أدبي

الجامعة  
أخرى..

البطانة  
أخرى  
الكاثوليكية الاستراليه  
جامعة وستمنستر Westminster  
اكاديمية الادارة و السياسة للدراسات العليا  
بوليتكنك فلسطين  
جامعة الزعيم الازهري  
كلية مجتمع غزة للدراسات السياحية والتطبيقية  
جامعة فلسطين التقنية/خضوري  
كلية فلسطين للتمريض  
القران الكريم وتاصيل العلوم  
تونس  
كلية دار الدعوة و العلوم الانسانية  
Cambridge  
جامعة الزيتونة  
مركز فلسطين  
Anglia Ruskin University  
جامعة الزرقاء  
أخرى..

عند اختيار (أخرى) سيظهر لك حقل لكتابة البيانات الخاصة بك مثلًا في حالة الجامعة:

الجامعة  
أخرى..

أضف اسم جامعة جديدة

بعد الانتهاء من تعبئة بيانات المؤهل العلمي انقر على زر حفظ، ستظهر المؤهلات التي قمت بحفظها في جدول المؤهلات العلمية بهذا الشكل.

**المؤهلات العلمية**  
إضافة مؤهل علمي

+

المؤهلات العلمية

مشاهدة 5 السجلات

بحث :

#	المؤهل العلمي	التخصص	الجامعة	بلد التخرج	سنة التخرج	الإجراءات
1	ماجستير	مناهج وطرق تدريسها	الاسلامية	فلسطين	2021	منشور
2	بكالوريوس	اللغة العربية وأساليب تدريسها	الأقصى	فلسطين	2019	منشور
3	ثانوية عامة	ثانوية عامة - أدبي	مدرسة شادية أبو غزالة الثانوية	فلسطين	2015	منشور

التالي 1 السابق

في حال إضافة أي مؤهل ستكون حالته «منشور» أي أنه سيتم عرضه في ملف الإنجاز الخاص بك.

في حال رغبت في إخفائه يمكنك فعل ذلك من خلال النقر على **منشور** ستتغير الحالة إلى «غير منشور» وتختفي من ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك تعديل أي مؤهل من مؤهلاتك من خلال النقر على زر **✎** المقابل للمؤهل الذي تريد تعديل بياناته.

يمكنك حذف أي مؤهل من المؤهلات التي قمت بإضافتها من خلال النقر على زر **🗑** المقابل للمؤهل الذي تريد حذفه.

سيتم عرض المؤهلات العلمية في ملف الإنجاز بهذا الشكل:

## المؤهلات العلمية



## رابعاً: الخبرات العملية:

عند النقر على زر الخبرات العملية في القائمة الجانبية من لوحة التحكم ستظهر لك لأول مرة بهذا الشكل:

يمكنك إضافة خبراتك العملية التي عملت بها خلال مسيرتك المهنية من خلال النقر على زر + ستظهر لك النافذة المنبثقة التالية:

قم بتعبئة الحقول حسب بيانات الخبرة التي تريد إضافتها.  
في حال لم تكن البيانات الخاصة بالخبرة الذي تضيفها موجودة ضمن القائمة قم باختيار (أخرى)  
وهي آخر خيار في خيارات القوائم.

× **أضف خبرتك العملية**

اختر

- اختر
- معلم
- مشرف تربوي
- مدير مدرسة
- معيدة جامعية
- مطور صفحات إلكترونية
- أخرى..

هـس/رهس/موي  هـس/رهس/موي

عند اختيار (أخرى) سيظهر لك حقل لكتابة البيانات الخاصة بك:

أخرى..

مع ملاحظة حقل الملاحظات اختياري.

بعد الانتهاء من تعبئة بيانات الخبرة انقر على زر حفظ، ستظهر الخبرات التي قمت بحفظها  
في جدول الخبرات العملية بهذا الشكل.

## الخبرات العملية

أضف خبراتك العملية



الخبرات العملية							
العمليات		الفترة من		المؤسسة		المسمى الوظيفي	
#	↑ ↓	الفترة إلى	الملاحظات	الإجراءات	البحث :	السجلات	مشاهدة 5
1		2021-07-21		مدرسة بشير الريس الثانوية	معلم		
2		2020-10-15	2020-07-21	مدرسة السيدة رقية الأساسية	معلم		
3		2019-09-21	2019-02-21	مدرسة البسمة الحديثة	معلم		

التالي 1 السابق

في حال إضافة أي خبرة ستكون حالتها «منشور» أي أنه سيتم عرضها في ملف الإنجاز الخاص بك.

في حال رغبت في إخفائها يمكنك فعل ذلك من خلال النقر على **منشور** ستتغير الحالة إلى «غير منشور» وتختفي من ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك تعديل أي خبرة من خبراتك من خلال النقر على زر المقابل للخبرة الذي تريد تعديل بياناتها.

يمكنك حذف أي خبرة من الخبرات التي قمت بإضافتها من خلال النقر على زر المقابل للخبرة الذي تريد حذفها.

سيتم عرض الخبرات العملية في ملف الإنجاز بهذا الشكل:

### الخبرات العملية



## خامساً: الدورات التدريبية:

عند النقر على زر الدورات التدريبية في القائمة الجانبية من لوحة التحكم ستظهر لك لأول مرة بهذا الشكل:

لوحة تحكم ملف إنجاز المعلم

### الدورات التدريبية

أضف دوراتك التدريبية

أهلاً بك أميمة محمد الشيخ خليل

عرض ملف الإنجاز

- البيانات الشخصية
- المؤهلات العلمية
- الخبرات العملية
- الدورات التدريبية
- المهارات
- اللفات
- العضويات
- حسابات التواصل الاجتماعي
- العملات والمسابقات

الدورات التدريبية

5 مشاهدة السجلات

بحث :

#	اسم الدورة	الجهة المُدرّبة	عدد ساعات الدورة	تاريخ الاجتياز	الإجراءات
لا توجد بيانات متاحة في الجدول					

التالي السابق

يمكنك إضافة دوراتك التدريبية التي اتممتها في أي مؤسسة تدريب من خلال النقر على زر **+** ستظهر لك النافذة المنبثقة التالية:

### أضف دوراتك التدريبية

اسم الدورة

الجهة المُدرّبة

عدد ساعات الدورة

تاريخ الاجتياز  
ة نيس/ رهشئ/ موي

حفظ

قم بتعبئة الحقول حسب بيانات الدورة التدريبية التي تريد إضافتها.

بعد الانتهاء من تعبئة بيانات الدورة التدريبية انقر على زر حفظ، ستظهر الدورات التدريبية التي قمت بحفظها في جدول الدورات التدريبية بهذا الشكل.

### الدورات التدريبية

أضف دوراتك التدريبية

[+](#)

الدورات التدريبية

مشاهدة 5 السجلات

بحث :

#	اسم الدورة	الجهة المُدرية	عدد ساعات الدورة	تاريخ الاجتياز	الإجراءات
1	تعليم اللغة العربية لأغراض فنية أو تجارية	معهد حروف التعليمي	40	2021-03-21	<a href="#">منشور</a>
2	تعليم اللغة العربية الفصحى الحديثة	مجمع اللغة العربية	100	2022-06-21	<a href="#">منشور</a>
3	تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها	معهد الجزيرة للاعلام	70	2018-02-27	<a href="#">منشور</a>

السابق 1 التالي

في حال إضافة أي دورة تدريبية ستكون حالتها «منشور» أي أنه سيتم عرضها في ملف الإنجاز الخاص بك.

في حال رغبت في إخفائها يمكنك فعل ذلك من خلال النقر على [منشور](#) ستتغير الحالة إلى «غير منشور» وتختفي من ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك تعديل أي دورة تدريبية من درواتك التدريبية من خلال النقر على زر [✎](#) المقابل للدورة التدريبية الذي تريد تعديل بياناتها.

يمكنك حذف أي دورة تدريبية من درواتك التدريبية التي قمت بإضافتها من خلال النقر على زر [🗑](#) المقابل للدورة التدريبية الذي تريد حذفها.

سيتم عرض الدورات التدريبية في ملف الإنجاز بهذا الشكل:

#### الدورات

 <p>تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها</p> <p>معهد الجزيرة للتعليم</p> <p>70</p> <p>2018-02-27</p>	 <p>تعليم اللغة العربية الفصحى الحديثة</p> <p>مجمع اللغة العربية</p> <p>100</p> <p>2022-06-21</p>	 <p>تعليم اللغة العربية لأغراض فنية أو تجارية</p> <p>معهد حروف التعليمي</p> <p>40</p> <p>2021-03-21</p>
--	--	---

## سادساً: المهارات:

عند النقر على زر المهارات في القائمة الجانبية من لوحة التحكم ستظهر لك لأول مرة بهذا الشكل:

لوحة تحكم ملف إنجاز المعلم

المهارات  
أضف مهارتك

أميمة محمد الشيخ خليل  
عرض ملف إنجاز

البيانات الشخصية  
المؤهلات العلمية  
الخبرات العملية  
الدورات التدريبية  
المهارات  
الصفحات  
العضويات  
حسابات التواصل الاجتماعي  
الجوائز والمسابقات

المهارات

مشاهدة 5 سجلات

بحث

#	المهارة	مستوى المهارة	الإجراءات
لا توجد بيانات متاحة في الجدول			

التالي السابق

يمكنك إضافة المهارات التي تتمتع بها من خلال النقر على + ستظهر لك النافذة المنبثقة التالية:

أضف مهارتك

المهارة

مستوى المهارة  
50

متوسط

حفظ

قم بكتابة اسم المهارة و حدد مستواك فيها.

بعد الانتهاء من تعبئة بيانات المهارة انقر على زر حفظ، ستظهر المهارات التي قمت بحفظها في جدول المهارات بهذا الشكل.

**المهارات**  
أضف مهارتك

+

المهارات

مشاهدة 5 السجلات

بحث :

#	المهارة	مستوى المهارة	الإجراءات
1	التعليق الصوتي	92%	منشور
2	التطريز	85%	منشور
3	كتابة مقالات تاريخية	75%	منشور
4	القاء الشعر	90%	منشور

التالي 1 السابق

في حال إضافة أي مهارة ستكون حالتها «منشور» أي أنه سيتم عرضها في ملف الإنجاز الخاص بك.

في حال رغبت في إخفائها يمكنك فعل ذلك من خلال النقر على **منشور** ستتغير الحالة إلى «غير منشور» وتختفي من ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك تعديل أي مهارة من مهاراتك من خلال النقر على زر **✎** المقابل للمهارة الذي تريد تعديل بياناتها.

يمكنك حذف أي مهارة من مهاراتك التي قمت بإضافتها من خلال النقر على زر **🗑** المقابل للمهارة الذي تريد حذفها.

سيتم عرض المهارات في ملف الإنجاز بهذا الشكل:

## المهارات

كتابة مقالات تاريخية

متوسط

القاء الشعر

ممتاز

التعليق الصوتي

ممتاز

التطريز

ممتاز

استخدام برامج الأوفيس

مبتدئ

## سابعاً: اللغات:

عند النقر على زر اللغات في القائمة الجانبية من لوحة التحكم ستظهر لك لأول مرة بهذا الشكل:

اللغات

أضف اللغات التي تتقنها

أميمة محمد الشيخ خليل

عرض ملف الإنجاز

البيانات الشخصية

المؤهلات العلمية

الخبرات العملية

الدورات التدريبية

المهارات

اللغات

العضويات

حسابات التواصل الاجتماعي

الجوائز والمسابقات

اللغات

العدد 5 مشاهدات 5 التسجيلات

بحث

العدد	اللغة	المستوى	الإجراءات
لا توجد بيانات متاحة في الجدول			

السابق التالي

يمكنك إضافة اللغات التي تتقنها من خلال **+** ستظهر لك النافذة المنبثقة التالية:

إضافة لغة

اللغة

أختر

لغة أم

مستوى الكتابة 50

متوسط

مستوى القراءة 50

متوسط

مستوى المحادثة 50

متوسط

حفظ

قم باختيار اللغة وحدد مستوى الكتابة و القراءة و المحادثة.

بعد الانتهاء من تعبئة بيانات اللغة انقر على زر حفظ، ستظهر اللغات التي قمت بإضافتها في جدول اللغات بهذا الشكل.

The screenshot shows a user interface for managing languages. At the top right, there is a red header 'اللغات' (Languages) and a subtitle 'أضف اللغات التي تتقنها' (Add the languages you know). Below this is a green '+' button. The main area is a table with the following columns: '#', 'اللغة' (Language), 'المستوى' (Level), and 'الإجراءات' (Actions). The table contains two rows: 1. Language: 'اللغة الإنجليزية لغة مكتسية' (English - Acquired Language), Level: 50%, Actions: 'منشور' (Published), 'حذف' (Delete), 'إضافة' (Add). 2. Language: 'اللغة العربية لغة أم' (Arabic - Native Language), Level: 100%, Actions: 'منشور' (Published), 'حذف' (Delete), 'إضافة' (Add). At the bottom right, there are navigation buttons: 'السابق' (Previous), '1', and 'التالي' (Next).

#	اللغة	المستوى	الإجراءات
1	اللغة الإنجليزية لغة مكتسية	50%	منشور حذف إضافة
2	اللغة العربية لغة أم	100%	منشور حذف إضافة

في حال إضافة أي لغة ستكون حالتها «منشور» أي أنه سيتم عرضها في ملف الإنجاز الخاص بك.

في حال رغبت في إخفائها يمكنك فعل ذلك من خلال النقر على **منشور** ستتغير الحالة إلى «غير منشور» وتختفي من ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك تعديل أي لغة من اللغات التي قمت بإضافتها من خلال النقر على زر **إضافة** المقابل للغة الذي تريد تعديل بياناتها.

يمكنك حذف أي لغة من لغاتك التي قمت بإضافتها من خلال النقر على زر **حذف** المقابل للغة الذي تريد حذفها.

The diagram shows two circular progress indicators. The top one is for 'اللغة العربية لغة أم' (Arabic - Native Language) and is labeled 'ممتاز' (Excellent). The bottom one is for 'اللغة الإنجليزية لغة مكتسية' (English - Acquired Language) and is labeled 'مبتدئ' (Beginner).

اللغات	المستوى
اللغة العربية لغة أم	ممتاز
اللغة الإنجليزية لغة مكتسية	مبتدئ

سيتم عرض اللغات في ملف الإنجاز بهذا الشكل:

## ثامناً: العضويات:

عند النقر على زر العضويات في القائمة الجانبية من لوحة التحكم ستظهر لك لأول مرة بهذا الشكل:

يمكنك إضافة عضوياتك التي حصلت عليها من خلال النقر على زر **+** ستظهر لك النافذة المنبثقة التالية:

قم بتعبئة الحقول حسب بيانات العضوية التي تريد إضافتها.  
في حال لم تكن البيانات الخاصة بالعضوية التي تضيفها موجودة ضمن القائمة قم باختيار (أخرى) و هي آخر خيار في خيارات القوائم .

إضافة عضوية

اسم العضوية  
عضو رئيس

المؤسسة  
اختر

اختر  
نقابة المهندسين الفلسطينية  
نقابة المعلمين الفلسطينية  
أخرى..

الصلاحية  
اختر

حفظ

عند اختيار (أخرى) سيظهر لك حقل لكتابة البيانات الخاصة بك:

المؤسسة  
اختر

أخرى..

أضف مؤسسة جديدة

بعد الانتهاء من تعبئة بيانات العضوية انقر على زر حفظ، ستظهر العضويات التي قمت بإضافتها في جدول العضويات بهذا الشكل.

## العضويات

أضف عضوياتك التي حصلت عليها



العضويات					
بحث :		السجلات 5		مشاهدة	
الإجراءات	الصلاحية	تاريخ العضوية	المؤسسة	اسم العضوية	#
منشور	منتهية	2021-05-22	المجلس البلدي لبلدية غزة	عضو	1
منشور	سارية	2021-06-22	مجمع اللغة العربية الفلسطيني	عضو رئيس	2
منشور	سارية	2020-06-22	نقابة المعلمين الفلسطينية	عضو	3

التالي 1 السابق

في حال إضافة أي عضوية ستكون حالتها «منشور» أي أنه سيتم عرضها في ملف الإنجاز الخاص بك.

في حال رغبت في إخفائها يمكنك فعل ذلك من خلال النقر على منشور ستتغير الحالة إلى «غير منشور» وتختفي من ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك تعديل أي عضوية من عضوياتك من خلال النقر على زر المقابل للعضوية الذي تريد تعديل بياناتها.

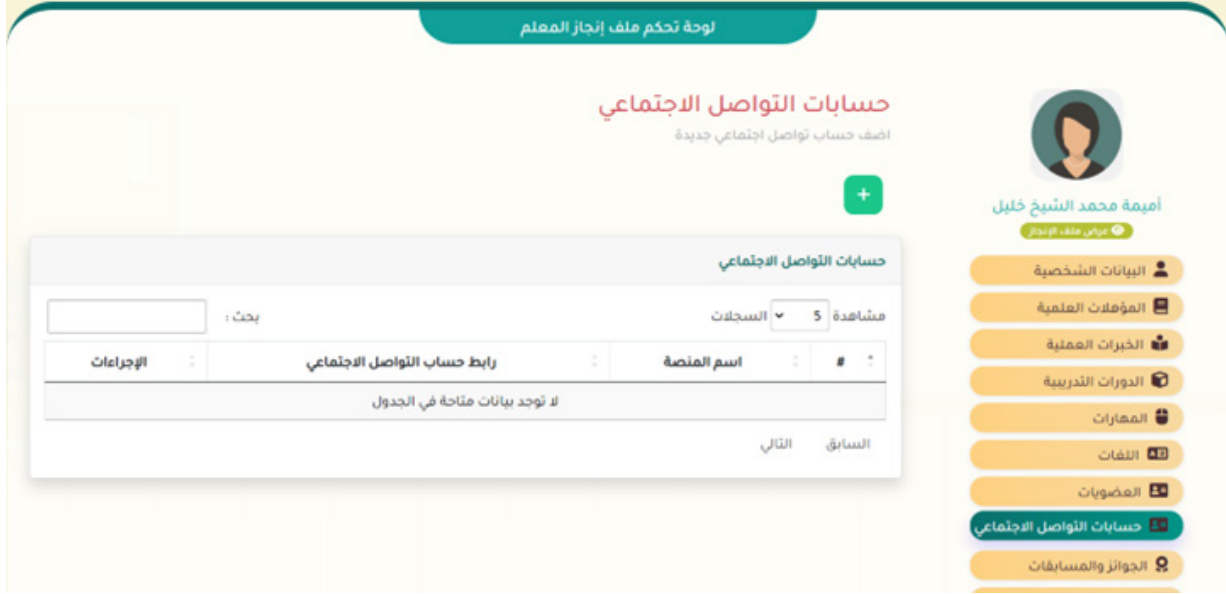
يمكنك حذف أي عضوية من العضويات التي قمت بإضافتها من خلال النقر على زر المقابل للعضوية الذي تريد حذفها.

سيتم عرض العضويات في ملف الإنجاز بهذا الشكل:

العضويات		
	عضو	نقابة المعلمين الفلسطينية
	2020-06-22	سارية
	عضو رئيس	مجمع اللغة العربية الفلسطيني
	2021-06-22	سارية
	عضو	المجلس البلدي لبلدية غزة
	2021-05-22	منتهية

## تاسعاً: حسابات التواصل الاجتماعي:

عند النقر على زر حسابات التواصل الاجتماعي في القائمة الجانبية من لوحة التحكم ستظهر لك لأول مرة بهذا الشكل:



يمكنك إضافة حسابات التواصل الاجتماعي الخاصة بك من خلال النقر على زر **+** ستظهر لك النافذة المنبثقة التالية:



قم باختيار منصة التواصل الاجتماعي التي تريد إضافة حسابك عليها ثم إصق رابط حسابك.

بعد الانتهاء من تعبئة بيانات حساب التواصل الخاص بك انقر على زر حفظ، ستظهر الحسابات التي قمت بإضافتها في جدول حسابات منصات التواصل الاجتماعي بهذا الشكل.

## حسابات التواصل الاجتماعي

اضف حساب تواصل اجتماعي جديدة

+

مشاهدة 5 السجلات
بحث :

#	اسم المنصة	رابط حساب التواصل الاجتماعي	الإجراءات
1	لينكد إن	/https://www.linkedin.com/in/	<span style="color: red;">🗑</span> <span style="color: orange;">✏</span> <span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">منشور</span>
2	يوتيوب	https://www.youtube.com/channel/	<span style="color: red;">🗑</span> <span style="color: orange;">✏</span> <span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">منشور</span>
3	فيسبوك	https://www.facebook.com/	<span style="color: red;">🗑</span> <span style="color: orange;">✏</span> <span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">منشور</span>

1
السابق
التالي

في حال إضافة أي حساب ستكون حالته «منشور» أي أنه سيتم عرضه في ملف الإنجاز الخاص بك.

في حال رغبت في إخفائه يمكنك فعل ذلك من خلال النقر على منشور ستتغير الحالة إلى «غير منشور» ويختفي من ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك تعديل أي حساب من الحسابات التي قمت بإضافتها من خلال النقر على زر ✏ المقابل للحساب الذي تريد تعديل بياناته.

يمكنك حذف أي حساب من حساباتك التي قمت بإضافتها من خلال النقر على زر 🗑 المقابل للحساب الذي تريد حذفه.

سيتم عرض حسابات التواصل الاجتماعي في ملف الإنجاز أسفل بياناتك الشخصية بهذا الشكل:

**أميمة محمد الشيخ خليل**

معلم

مديرة التربية والتعليم - غرب غزة / الهدى الثانوية للبنات

تاريخ الميلاد: 03-08-1990

المسمى الوظيفي: معلم

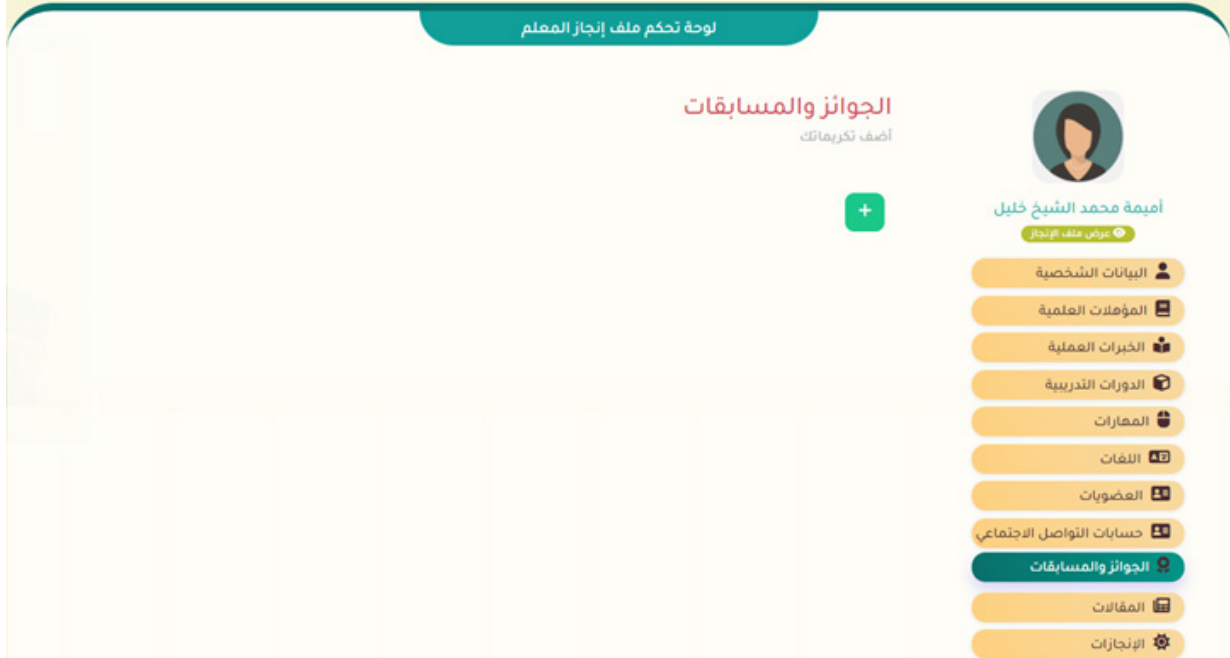
البريد الإلكتروني: omaima@rawafed.edu.ps

رقم الهاتف: 0597762833

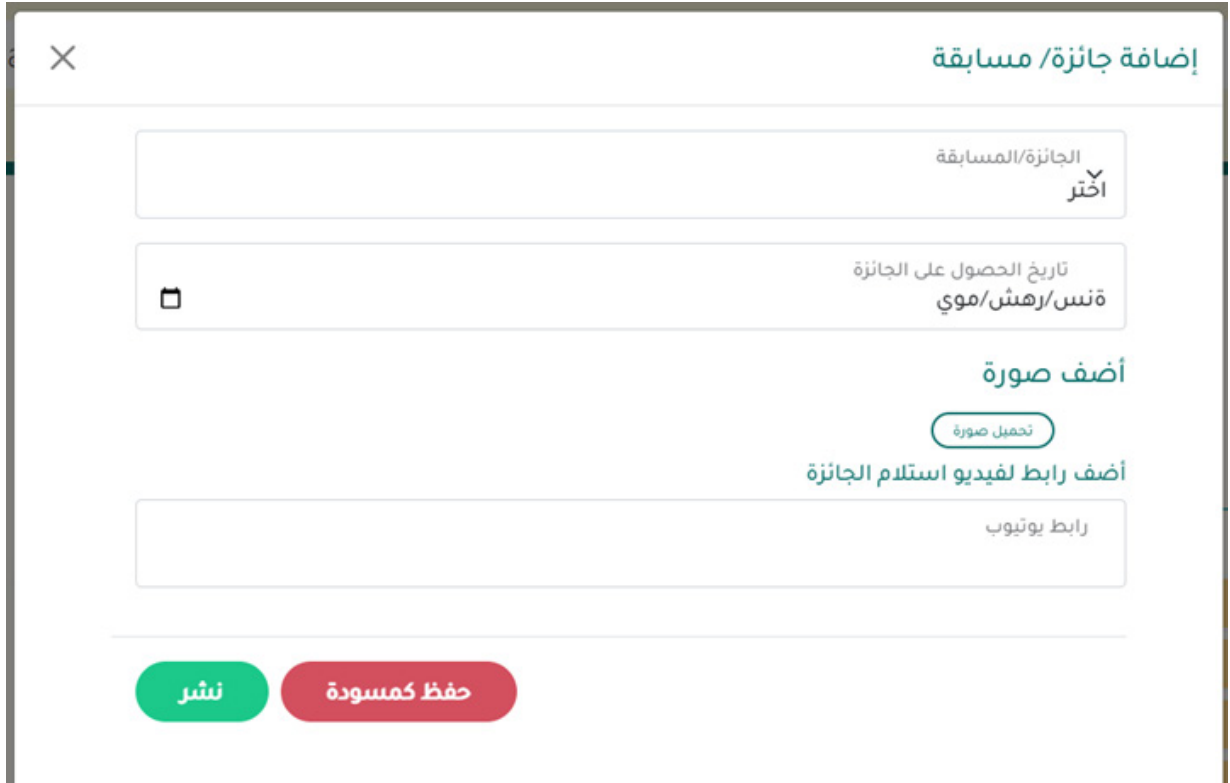
f فيسبوك
 v يوتيوب
 in لينكد إن

## عاشراً: الجوائز والمسابقات:

عند النقر على زر الجوائز والمسابقات في القائمة الجانبية من لوحة التحكم ستظهر لك لأول مرة بهذا الشكل:



يمكنك إضافة جوائزك وتكريماتك التي تفتخر بها من خلال النقر على زر '+' ستظهر لك النافذة المنبثقة التالية:



قم بتعبئة الحقول حسب بيانات الجائزة التي تريد إضافتها، مع ملاحظة رابط الفيديو اختياري.  
في حال لم تكن البيانات الخاصة بالجائزة التي تضيفها موجودة ضمن القائمة قم باختيار (أخرى)  
و هي آخر خيار في خيارات القوائم .

الجائزة/المسابقة أخرى..
اختر جائزة أفضل ملف إنجاز إلكتروني جائزة التميز المخبري أخرى..

عند اختيار (أخرى) سيظهر لك حقل لكتابة البيانات الخاصة بك:

الجائزة/المسابقة أخرى..
اسم الجائزة

بعد الانتهاء من تعبئة بيانات الجائزة لديك اثنين من خيارات الحفظ هما:

- (حفظ كمسودة) من خلاله سيتم إضافة الجائزة الى جوائزك دون نشرها على ملف الإنجاز الخاص بك.
- والخيار الثاني هو (نشر) من خلاله سيتم حفظ الجائزة و نشرها على ملف الإنجاز الخاص بك.

نشر

حفظ كمسودة

ستظهر التكريمات التي قمت بإضافتها في جدول الجوائز والمسابقات بهذا الشكل.

عند إضافة أي جائزة ستكون حالتها «منشور» في حال قمت بالنقر على زر «نشر» خلال عملية الإضافة و بالتالي ستظهر في عرض ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك إلغاء النشر من خلال النقر على زر **إلغاء نشر** و ستتحول حالتها إلى مسودة و ستختفي من ملف الإنجاز الخاص بك.

عند إضافة أي جائزة ستكون حالتها «مسودة» في حال قمت بالنقر على زر «حفظ كمسودة» خلال عملية الإضافة و بالتالي لن تظهر في عرض ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك نشرها من خلال النقر على زر **نشر** و ستتحول حالتها إلى منشور و ستظهر في ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك تعديل أي جائزة من جوائزك من خلال النقر على زر **✎** داخل بطاقة الجائزة التي تريد تعديل بياناتها.

يمكنك حذف أي جائزة من الجوائز التي قمت بإضافتها من خلال النقر على زر **🗑** داخل بطاقة الجائزة التي تريد حذفها.

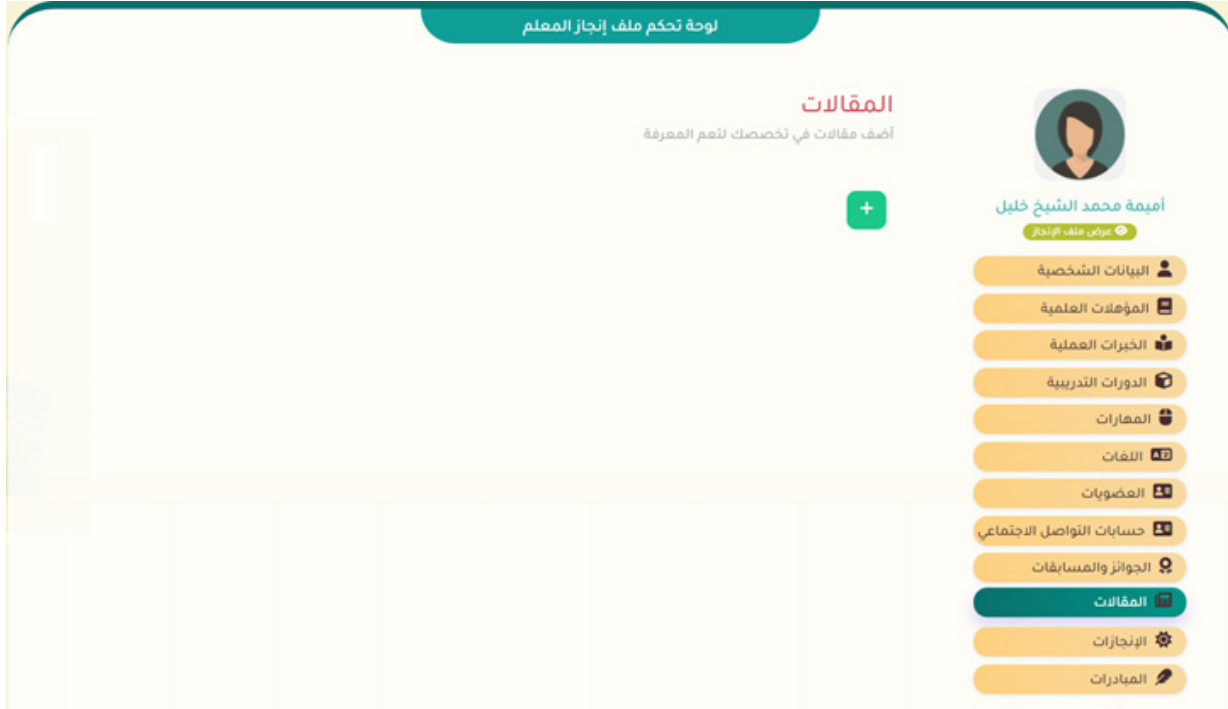
سيتم عرض الجوائز و المسابقات في ملف الإنجاز بهذا الشكل:

#### الجوائز والمسابقات

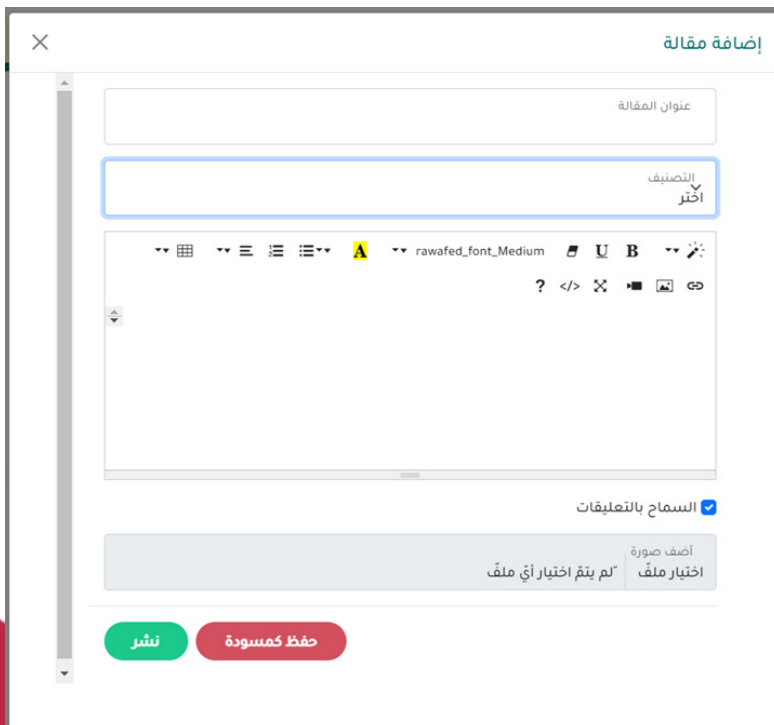


## الحادي عشر: المقالات:

عند النقر على زر المقالات في القائمة الجانبية من لوحة التحكم ستظهر لك لأول مرة بهذا الشكل:



يمكنك كتابة مقالات تُدعم تخصصك و المواد التي تقوم بتدريسها بما ينفج الطلبة وزملائك المعلمين أو مقالات تساهم في دعم العملية التعليمية بشكل عام ، كما يمكنك تحويل أبحاثك العلمية إلى مقالات تفيد الآخرين من خلال النقر على زر +



ستظهر لك النافذة المنبثقة التالية:

قم بتعبئة حقول المقالة: (عنوانها وتصنيفها).

في حال لم يكن التصنيف متوفر قم باختبار (أخرى) و اكتب التصنيف الخاص بمقالتك ونص المقالة.

يمكنك تحرير شكلها و تنسيقها باستخدام أدوات المحرر المتوفرة لديك.

يمكنك السماح لزوار ملفك بالتعليق على مقالتك أو منعهم من ذلك من خلال مربع الاختيار بجانب أمر «السماح بالتعليقات».

يمكنك إضافة صورة للمقالة الخاصة بك.

بعد الانتهاء من تعبئة حقول المقالة لديك اثنين من خيارات الحفظ هما:

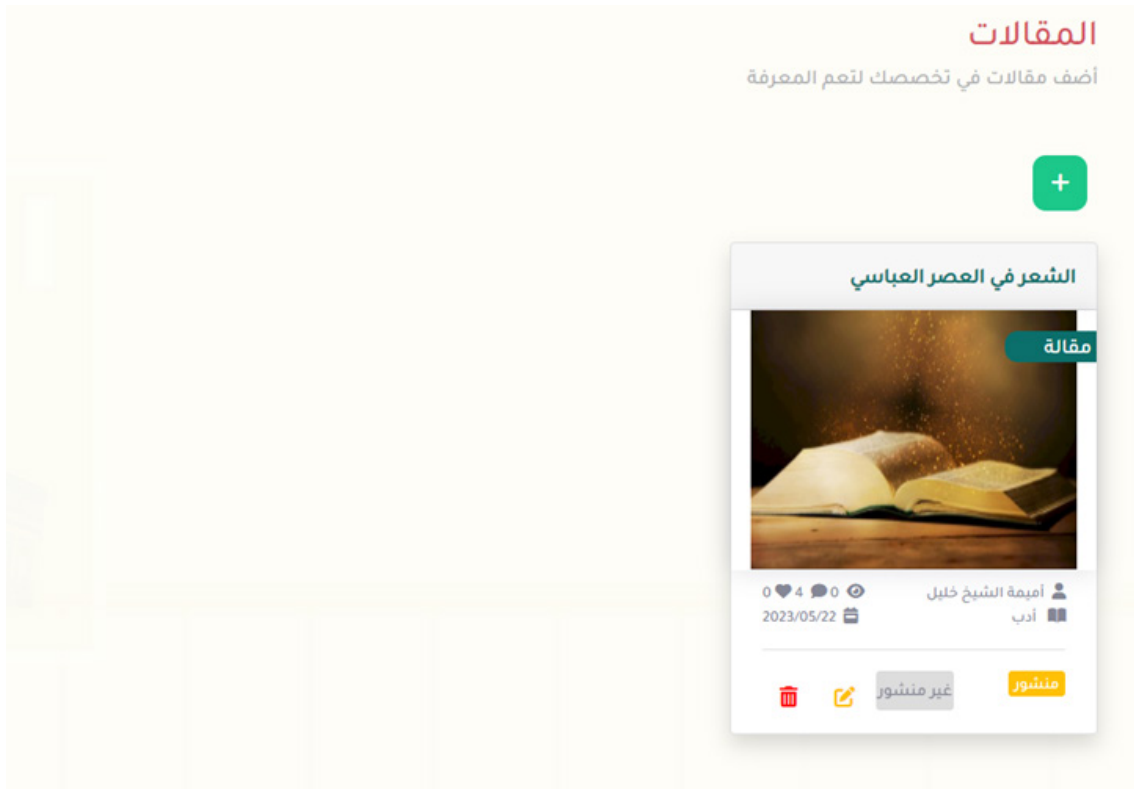
• (حفظ كمسودة) من خلاله سيتم إضافة المقالة الى مقالاتك دون نشرها على ملف الإنجاز الخاص بك.

• والخيار الثاني هو (نشر) من خلاله سيتم حفظ المقالة و نشرها على ملف الإنجاز الخاص بك.

نشر

حفظ كمسودة

ستظهر المقالات التي قمت بإضافتها في جدول المقالات بهذا الشكل.



عند إضافة أي مقالة ستكون حالتها «منشور»، في حال قمت بالنقر على زر «نشر» خلال عملية الإضافة و بالتالي ستظهر في عرض ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك إلغاء النشر من خلال النقر على زر **إلغاء نشر** و ستتحول حالتها إلى مسودة و ستختفي من ملف الإنجاز الخاص بك.

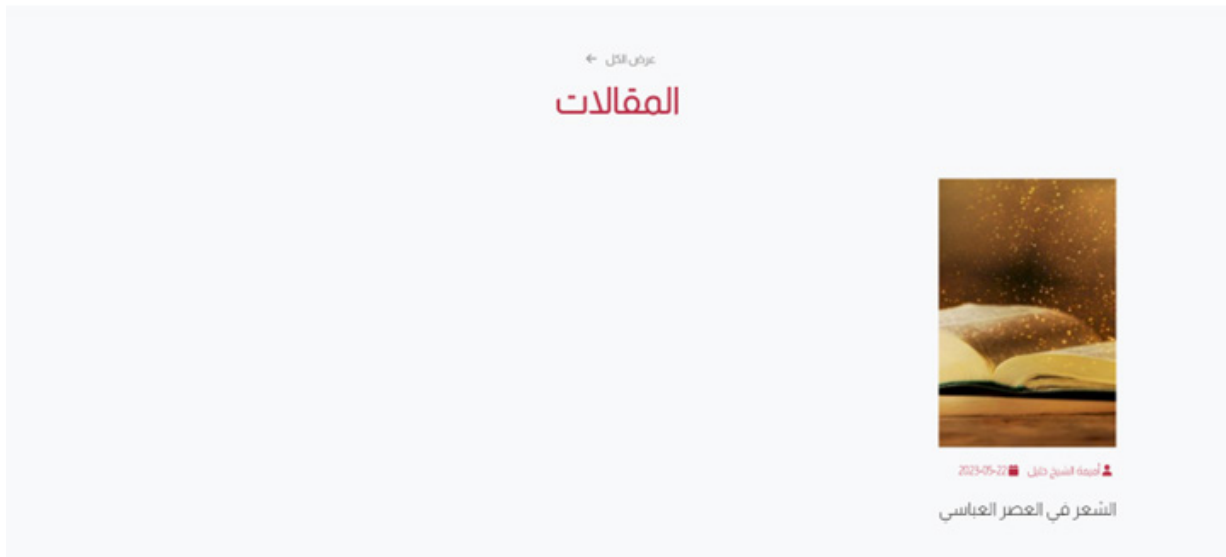
عند إضافة أي مقالة ستكون حالتها «مسودة» في حال قمت بالنقر على زر «حفظ كمسودة» خلال عملية الإضافة و بالتالي لن تظهر في عرض ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك نشرها من خلال النقر على زر **نشر** و ستتحول حالتها إلى منشور و ستظهر في ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك تعديل أي مقالة من مقالاتك من خلال النقر على زر  داخل بطاقة المقالة التي تريد تعديل بياناتها.

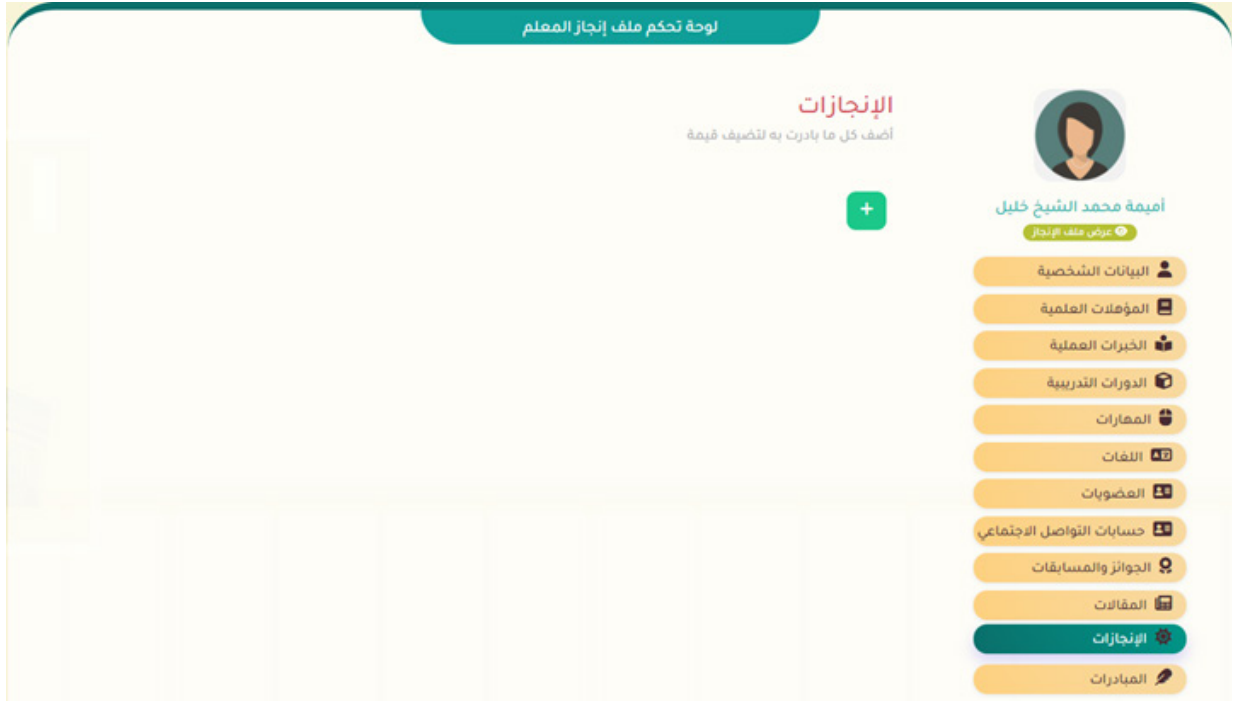
يمكنك حذف أي مقالة من المقالات التي قمت بإضافتها من خلال النقر على زر  داخل بطاقة المقالة التي تريد حذفها.

سيتم عرض المقالات في ملف الإنجاز بهذا الشكل:



## الثاني عشر: الإنجازات:

عند النقر على زر الإنجازات في القائمة الجانبية من لوحة التحكم ستظهر لك لأول مرة بهذا الشكل:



يمكنك إضافة إنجازاتك التي قمت بها من خلال النقر على زر **+** ستظهر لك النافذة المنبثقة التالية:

قم بتعبئة حقول بيانات إنجازك في حال لم يكن التصنيف متوفر قم باختيار (أخرى) واكتب التصنيف الخاص بإنجازك و يمكنك السماح لزوار ملفك بالتعليق على إنجازك أو منعهم من ذلك من خلال مربع الاختيار بجانب أمر «السماح بالتعليقات».

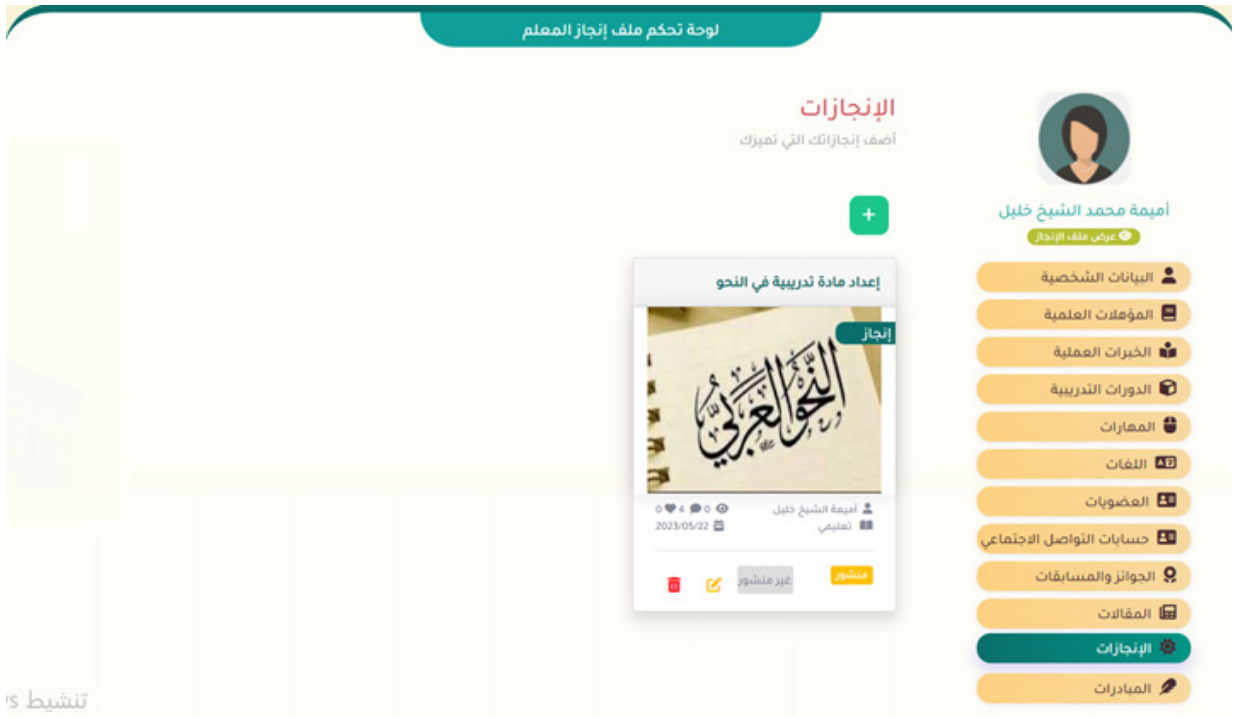
بعد الانتهاء من تعبئة حقول الإنجاز لديك اثنين من خيارات الحفظ هما:

- «حفظ كمسودة» من خلاله سيتم إضافة الإنجاز إلى إنجازاتك دون نشره على ملف الإنجاز الخاص بك.
- والخيار الثاني هو «نشر» من خلاله سيتم حفظ الإنجاز و نشره على ملف الإنجاز الخاص بك.

نشر

حفظ كمسودة

ستظهر الإنجازات التي قمت بإضافتها في جدول الإنجازات بهذا الشكل.



عند إضافة أي إنجاز ستكون حالته «منشور» في حال قمت بالنقر على زر **نشر** خلال عملية الإضافة و بالتالي سيظهر في عرض ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك إلغاء النشر من خلال النقر على زر **إلغاء نشر** و ستتحول حالته إلى مسودة و سيختفي من ملف الإنجاز الخاص بك.

عند إضافة أي إنجاز ستكون حالته «مسودة» في حال قمت بالنقر على زر «حفظ كمسودة» خلال عملية الإضافة و بالتالي لن يظهر في عرض ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك نشره من خلال النقر على زر **نشر** و ستتحول حالته إلى منشور و سيظهر في ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك تعديل أي إنجاز من إنجازاتك من خلال النقر على زر **✎** داخل بطاقة الإنجاز التي تريد تعديل بياناته.

يمكنك حذف أي إنجاز من الإنجازات التي قمت بإضافتها من خلال النقر على زر **🗑** داخل بطاقة الإنجاز التي تريد حذفه.

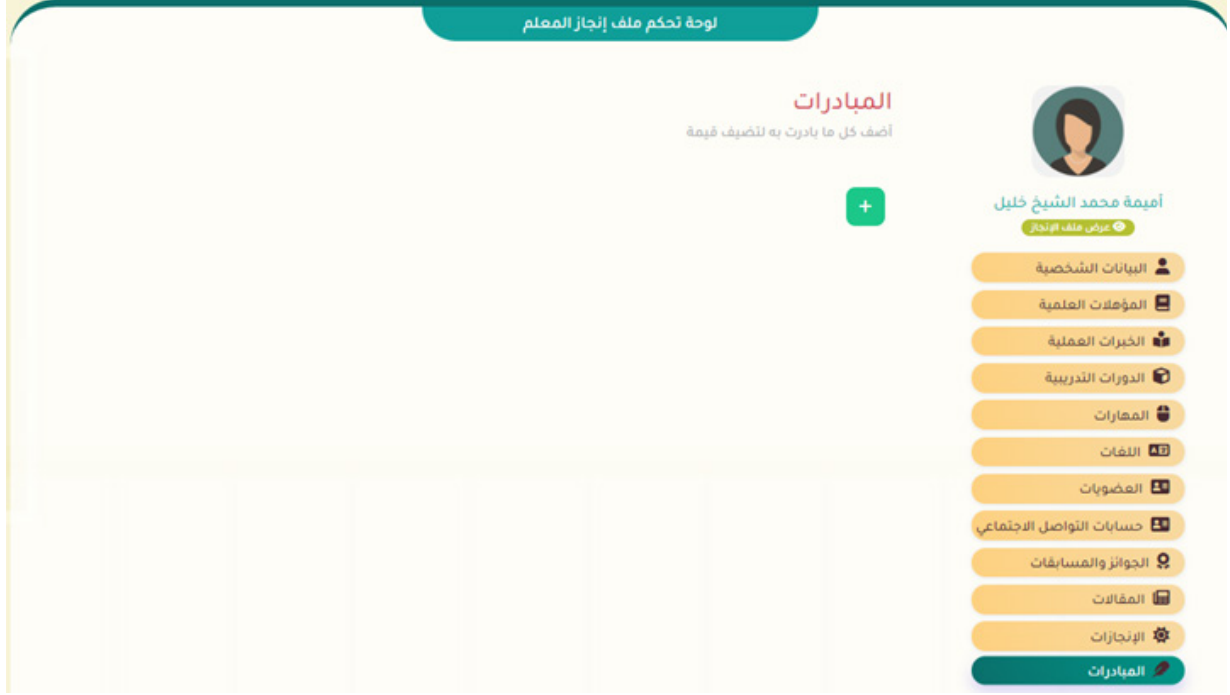
سيتم عرض الإنجازات في ملف الإنجاز بهذا الشكل:


### الإنجازات



## الثالث عشر: المبادرات:

عند النقر على زر المبادرات في القائمة الجانبية من لوحة التحكم ستظهر لك لأول مرة بهذا الشكل:



يمكنك إضافة مبادرة صنعت بها فرقاً لطلابك أو لزملائك المعلمين من خلال النقر على  ستظهر لك النافذة المنبثقة التالية:

قم بتعبئة حقول بيانات المبادرة في حال لم يكن التصنيف متوفر قم باختيار «أخرى» واكتب التصنيف الخاص بمبادرتك و يمكنك السماح لزوار ملفك بالتعليق على مبادرتك أو منعهم من ذلك من خلال مربع الاختيار بجانب أمر «السماح بالتعليقات».

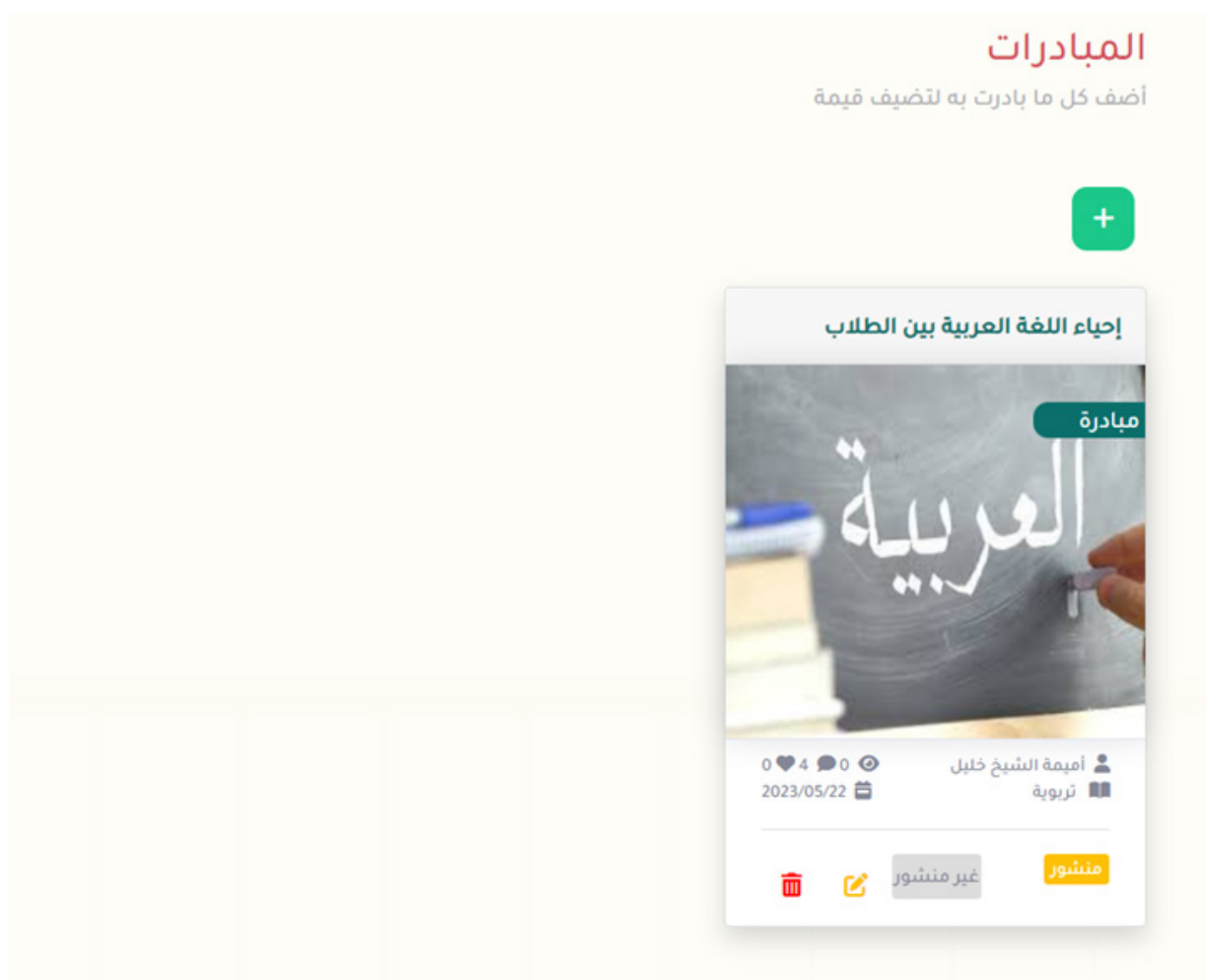
بعد الانتهاء من تعبئة حقول المبادرة لديك اثنين من خيارات الحفظ هما:

- «حفظ كمسودة» من خلاله سيتم إضافة المبادرة إلى مبادرتك دون نشرها على ملف الإنجاز الخاص بك.
- والخيار الثاني هو «نشر» من خلاله سيتم حفظ المبادرة و نشرها على ملف الإنجاز الخاص بك.

نشر

حفظ كمسودة

ستظهر المبادرات التي قمت بإضافتها في جدول المبادرات بهذا الشكل:



عند إضافة أي مبادرة ستكون حالتها «منشور» في حال قمت بالنقر على زر «نشر» خلال عملية الإضافة و بالتالي ستظهر في عرض ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك إلغاء النشر من خلال النقر على زر **إلغاء نشر** و ستتحول حالتها إلى مسودة و ستختفي من ملف الإنجاز الخاص بك.

عند إضافة أي مبادرة ستكون حالتها «مسودة» في حال قمت بالنقر على زر «حفظ كمسودة» خلال عملية الإضافة و بالتالي لن تظهر في عرض ملف الإنجاز الخاص بك.

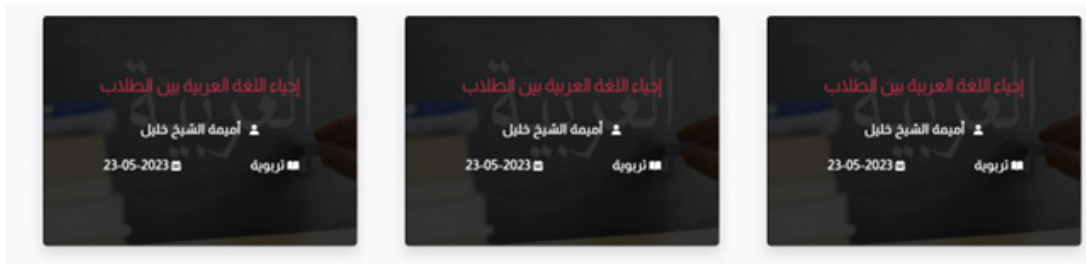
يمكنك نشرها من خلال النقر على زر **نشر** و ستتحول حالتها إلى منشور و ستظهر في ملف الإنجاز الخاص بك.

يمكنك تعديل أي مبادرة من مبادراتك من خلال النقر على زر **✎** داخل بطاقة المبادرة التي تريد تعديل بياناتها.

يمكنك حذف أي مبادرة من المبادرات التي قمت بإضافتها من خلال النقر على زر **🗑** داخل بطاقة المبادرة التي تريد حذفها.

سيتم عرض المبادرات في ملف الإنجاز بهذا الشكل:

## المبادرات







الإدارة العامة للتقنيات التربوية  
دائرة التعليم الإلكتروني  
منصة روافد التعليمية  
rawafed.edu.ps