

۱) المقدمة.

تم استحداث هذا النظام لحوسبة عملية انشاء الاستبانات و الخطط الفصلية للمرشد التربوي و ادخال الاستبانات من قبل الطلاب.

۲) تسجيل الدخول.

وزارة مواقومهمة الاصاريك	المنعة الرئيسية مرقع ا		A	وزارة التربية والتط	
4 3	2 1	استبيان الدراسة معليم			
	5	تسجل التول			
11m	6	school2	امر الملكار *		
		8	للغة لسر *		
		دخول التفولاستيفة			
			"VEL		
	UK	aid 🖤	1		

تظهر صفحة النظام الخاصة بتسجيل الدخول للمشرفين و المدارس، أو التقدم للاستبانة من قبل الطلاب، كما يمكن للمستخدم الانتقال لصفحات اخرى ذات أهمية كما سيتم تبيانه أدناه.

- . صفحة الدخول للنظام.
- ۲. الانتقال لصفحة موقع الوزارة، حي تظهر الصفحة الرئيسية لموقع الوزراة كمايظهر. بالصورة أدناه عند النقر على الرابط المشار اليه.



٣. الانتقال الى صفحة المواقع المهمة كما يظهر بالصورة أدناه.

مرد معرور وسعية مرد معروف معروف (2015) مرد معروف مرد مرد مرد معروف	8090	اتصل بنا ادارة الموقع English	خريطة الموقع مواقع مهمة	المملكة الاردنية الهاشمية وزارة التربية والتعليم
ارير جودة التعليم	علامي ـ الوظائف العطاءات ـ ثقا	ىدارس قوانين و نشرات 🚽 المركز الا	ت و الوحدات 🚽 المديريات 🚽 الم	الرئيسية عن الوزارة - الدداراد
				مواقع مهمة
				الرئيسية / وزارة التربية والتعليم
				الخدمات المقدمة
A [*] A [*]			2	مشاريع ومبادرات
دائرة اللوازم العامة		أمانــة		الأحداث
	پ وزارة الثالية	الكبرى	فللقالعتذل	الىمويم المدرسي ونائق ونشرات
			L.B.V.F.	روابط مهمة
دائره التوارم العامة	نظام إدارة المعنومات المالية الحكومية	امانه عمال انخبری	وراره العدل	استطلاع رأي
2	*		*	تواصل معنا
(Ô)		المملكة الأردنية الهاشمية الدوقع الرسمي للحكومة الإلكترونية	Petra	



أما اذا كان المشرف يريد الدخول للنظام فيقوم بادخال اسم المستخدم و كلمة المرور المشار اليهما بالرقم ٥ ، ٦ ثم النقر على زر الدخول المشار اليه بالرقم ٧.

٨. يقوم الطالب بالتقدم للاستبانة بالنقر على الزر المشار اليه حيث تظهر شاشة تطلب كود الجلسة و الذي يزوده به المشرف حسب الجلسة التي تم انشائها، كما سيتم توضيحه لاحقا.

عندما يقوم المشرف بادخال اسم المستخدم و كلمة المرور تظهر الصفحة الرئيسية بالنظام كما هو موضح بالصورة أدناه، و التي تحتوي رسومات بيانية تعكس بعض الاحصائيات المتعلقة بالنظام.

العنف في وزارة التربية و التعليم	استبانة			
د ایریا دی			ئىسية	MOE الصفحة الر
2			رئيسية	
0	عدد الطلاب 0	عدد المدارس 82		عدد المديرياد مساعد م نيا
	لات ستلات 👌	معلم/طالب 🁪	(طالب	لستندم
	≡	≡ تراکس	نراكس م	=

- ١- تغيير اللغة في النظام.
- ۲- بالنقر على المكان المشار اليه تظهر لائحة تسمح للمستخدم الخروج من النظام كما هو موضح بالصورة التالية.

الله فريزة 👻		الصفحة الرئيسية	MOE
WadiAlArab		🛪 الصفحة الرئيسية	
عدد الطلاب 0	عدد المدارس 82	عدد المديريات ۵ ۵	ث ساء ¢
ولاف ستلكات	عنام / طائب 😆	عم ظلب/طلب ∄	
=	🔳 تراکمي	🔳 تراکمي	
ترضی seagulldatacenter:8021/Login/Logout	0	\mathbf{O}	

حيث انه و بالنقر على الزر المشار اليه يمكن للمستخدم الخروج من النظام.

۳) ادخال بيانات المدرسة.



يمكن للمشرف الوصول لصفحة المدرسة لادخال صفوفها و شعبها باتباع الخطوات المشار اليها بالصورة اعلاه.

			يبانك المرسة
	111455 قرية وادي الترب (الماسية المعتطمة		کند کی میں اور میں میں میں میں اور میں
	وزارة التربية والتعليم		الجهة التابعة لها المدرسة *
11/ *	مديرية التربية والتطيم لمنطقة الاغوار الشمالية		المديرية *
×	كلاهما		الجنّىن *
	عمان		الحوان *
*	111111111		رقم الهاتف *
*	مرشدا		اسم المرشد التربوي *
4	2	5	<u>التلة مد ا</u>
	10	الشية في المنابعة	مقوف الصف العاس x ر العربية

- ۱- تعديل بيانات المدرسة.
- ۲- بالنقر على الزر المشار اليه يظهر نموذج اضافة مدرسة.
- ٣- حيث تظهر اللائحة المنسدلة التس تحتوي كافة الصفوف و يقوم المشرف باختيار
 احد هذه الصفوف.
 - ٤- بالنقر على زر الحذف المشار اليه يمكن للمستخدم حذف صف قام باضافته.
 - ٥- اضافة شعبة للصف بالنقر على الزر المشار اليه.
 - ٦- حيث تظهر اللائحة المنسدلة التي تحتوي كافة الشعب.

- ٧- بالنقر على زر الحذف المشار اليه يمكن للمستخدم حذف شعبة قام باضافتها.
 - ٨- حفظ البيانات المدخلة.
 - ٩- الرجوع لقائمة المدارس.

٤) انشاء جلسات الاستبانة.

الله البريية 🔻		÷	MOE
		0	السنحة الرئيسية
		a	التوائم
عدد الطلاب	عدد المدارس		🗂 معلومات المترسة
0	82		۵۵ فیلیه
			المسلسل التتارير
ن الاف مناكد	معلم/طالب 🄀	Barris B	المناهدة م في المناعدة م في المناعدم
≡	🔳 نراكمي	تراكمي	
ترعی seagulldatacenter:8021/Session	0	C	

يمكن الوصول لصفحة الاستبانة باتباع الخطوات المشار اليها بالصورة اعلاه.

<u>د</u> به م	اللغه العريد										الجلسة
								3 :	عدد المدخلات	لا تعديد البيقات	الجلسة الجلسة جنيد
Y	5 - 51 - 51 - 5 - VI - 1-	V		V		V		V		V	الجلسة
∓ الاجراء											رمز الجلسة
	0	10	2019		3		ų		الصف الخامس		531233
	2	10	2019		3		ε		الصف السادس		631232
	0	10	2019		3		2		الصف السابع		731234
								طر 10	🗙 عدد الإس	1 من 1 <	» > الصفحة

بالنقر على الزر المشار اليه يتم انشاء ٣ جلسات للاستبانة باختيار صفوف و شعبها بشكل عشوائي حيث يتم انشاء ٣ جلسات بالشهر بغض النظر عن عدد الصفوف في المدرسة. و من الجدير بالذكر ان النظام يمنع من اضافة اكثر من ٣ جلسات بالشهر. بالنقر على زر تعديل الجلسة تظهر الشاشة الموضحة بالصورة ادناه.

	Env.
قرية وادي العرب الاسامنية المعتلطة	المدرسة +
3	النبهر
2019	السنة الدراسية
الصف الديادس	لصف •
E	النعذه
10	عد طلاب الصف (بيانات الجلسة
10 2	العينة 1
	معلم / طالب طالب / طالب أسرة / طالب إثلاف ممثلكات الحى (غير معرف)
9	قامَ أحدُ المعلمينَ أن العاملين في المدرمةِ بالمتُواخِ أن المتَّيَاحِ عَلَى بصوبَ مرتقعٍ.
لیالیہ (0/10)	أكثر من تلات مراك (2/10)

- ۱- بيانات الجلسة التي تم انشاءها.
- ۲- تظهر كافة اسئلة الاستبانه كل سؤال على حدة.
- ٣- و تظهر العدادات عدد المرات التي تم الاجابة بها عن هذا السؤال تبعا للجواب، مرة
 او مرتين، اكثر من ثلاث مرات، أو مطلقا.

من الجدير ذكره ان العدادات في كل جلسة تعكس الاجابات حسب الاستبانات المدخلة لكل جلسة.

٥) تعبئة الطلاب للاستبانة.

يتقدم الطلاب للاستبانة بادخال كود الجلسة التي يقوم المرشد بانشائها، كما يظهر بالصورة ادناه.

الجنسة											اللغه العريزيا	- 4	<u>•</u>
الجلسة													
🕂 اسافة جديد	😋 نعدیت البیانات	عدد المدخلات;	3	الجلسة									
	V		۷		V		V		۷			۷	
رمز الجلسة	E												
531233	\langle	المنف الغامس		ų		3		2019		10	0		Ø
631232		المنف السادس		e		3		2019		10	2		Ø
731234		الصف النبايع		٢		3		2019		10	0		Ø
	(الصف الغامين الصف البنادين الصف البنايع		ب د ۱		3 3 3		2019 2019 2019		10 10 10	0 2 0		6

حيث يتم تزويد الطالب بكود الجلسة حسب صفه و حسب الجلسة التي قام بانشائها المرشد، و يكون ذلك من شاشة الدخول للنظام.

الصقصة الرئيسية موقع الوزارة مواقع مهمة اتصل بنا		ة التربية والتعليم	وزار 🕐
	بوابة البيئة المدرسية الأمنة <mark>مِعاَيْم</mark> ُ		
	سجل فحرل	شجل المرل الإستبادة	. A RANK
	wadialarab	اسم (تاستقدم +	
		کلیة (سر +	
	دخول		

يقوم الطالب بالانتقال الى تبويب الجلسة المشار اليه الصورة اعلاه، فتظهر شاشة تطلب من المستخدم ادخال كود الجلسة بالحقل المشار اليه بالرقم ١ و ثم النقر على زر الدخول المشار اليه بالرقم ٢.

الأمنة	بوابة البيئة المدرسية ا معليم		
قدرل في تجلية		عميل همول الإسليانة رمز الجنسة +	

و من الجدير بالذكر انه و اذا كانت المدرسة احادية الجنس ستبدأ اسئلة الاستبانة بالظهور حسب جنس الطالب كما يظهر بالصورة ادناه.

	بيئة المدرسية الأمنة	بوابة الب	
		444	تسجيل النغول
الدخول الى الجلسة			رمز الجلسة *
111	4	.11123	
	عزيزي الطالب		

اما اذا كان جنس المدرسة مختلط ستظهر شاشة تطلب من الطالب المتقدم للاستبانة تحديد جنسه، كما يظهر بالصورة ادناه.

ريز اينية * تريز اينية * تريز البنين الرجاء المتيار البنين الرجاء المتيار البنين				شجيل الدعول الإستيقة
الرجاء اختيار الجنس	الدخول الى الجاسة			رمز الجنسة *
الرجاء اختیار الجنس			71128	
		جنس	الرجاء اختيار ال	
				-
			_1	
		-		
				-
		O _{5.01}		

ثم يبدأ الطالب بتعبئة الاستبانة كما يظهر بالصورة ادناه.

	ä	بة البيئة المدرسية الأمنا معلي <mark>م</mark>	بواه	
	5		لدهول الإستيانة	
111		عد بېيك (8/8) الالا		
	و يشتمُ الوالدينِ؟	بمناداتك ، يا غبيَّ، يا كسولٌ، يا فاشلُ أَو يَسبُّ أو	. هل قام شخص بإهانتك وانتقادك ا	9
		• •	تم ۲ ۲	
	N		مرة حدت لك ذلك خلال الشهل الحالي ؟ مرة أو مرتين الات مرات أو أكثر	
		إشارة لا في مربع واحدٍ أن أكثر)	هم الأشخاص الذين فعلوا هذا لك؟ (ضع ا مد الوالدين أو علاهما الأخوة (الأخوات)	من
			المعلم (المعلمين) الماريين في المغرسة ع باء	
		2	قریب (آفارب) بالغین آخرین طالب فی الدرسة صدیع فی الحی	
			جيران آغرين (برجى التعديد بالأسطل)	
		تنب ⁹		

- ١- يقوم الطالب بالاجابة عن السؤال المشار اليه بالرقم بالصورة اعلاه، و من الجدير ذكره انه من الممكن ان يرتبط السؤال باسئلة فرعية ، حيث انه بالاجابة عن السؤال الرئيسي بنعم تظهر الاسئلة االفرعية المشار اليها، اما عند الاجابة بلا ، لا تظهر الاسئلة الفرعية.
 - ۲- بالنقر على خيار اخرى يمكن للمستخدم ادخال خيار اخر بالحقل الذي يظهر اسفل
 النموذج.
 - ٣- ثم النقر على زر التالي المشار اليه بالصورة اعلاه، ليتم الانتقال للسؤال التالي. و من الجدير ذكره انه لا يمكن للطالب الانتقال للسؤال التالي قبل اجابة السؤال الحالي.
 - ٤- بالنقر على الزر المشار اليه يمكن للطالب سماع تسجيل السؤال.
 - ٥- كما يمكن للطالب الاطلاع على عدد الاسئلة التي قام باجتيازها للحظة.

موقع البزارة مواقع مهمة التصل بنا	المندة فريسية	وزارة التربية والتعليم
	استبيان الدراسة معايم	
n -	ه (ین (۲)(۲)	
	التهى الإستبيان، شكرا على وقتك	
	UKaid	

حيث انه و عند انتهاء الطالب من الجابة عن كافة أسئلة الاستبانة، تظهر الشاشة الموضحة بالصورة اعلاه، حيث يقوم الطالب بالنقر على زر الحفظ المشار اليه ليتم حفظ الستبانة التي قام بادخالها توا.

٦) خطة المرشد السنوية.

يمكن للمرشد الوصول لصفحة خطط المرشد السنوية، باتباع الخطوات المشار اليها بالصورة ادناه.

الله البريية +		: MOE
		السندة الرئيبية
		🔳 هرئم
عد الطلاب	and half an	
	82	اللا ::
		ترير الاجراءات السنوية
ق (تلاف ممتلكات	معام / طالب 👪	المطة الإجرائية الشهرية
=	ا تراکمي	ترير الإجراءات الشيري تر اكسي

يقوم المرشد في كل مدرسة بإعداد خطية سنوية / فصلية، تتناسب مع حاجات الطلبة و الهيئة التدريسية و المرتحل التعليمية في المدرسة.

			ک السرے د الالماء 🖌
			خطة المدرسة:
			خطة المرشد المغرية
		د المدخلات: 0	ک سبت البقات عد
¥	V	7	
السنة ع: الاجراء	ل الدراسي 17	سة 🖆 الفصر	اسم المترب

لاضافة خطة سنوية جديدة يقوم المرشد بالنقر على الزر المشار اليه بالصورة اعلاه، حيث يظهر نموذج خطة المرشد السنوية كما في الصورة أدناه.

÷	اللغه العربية 👻		خطة المدرسة
			بيانات خطة المرتبد / معلس البيئة المدرسية الأمنة
	0		عندر استربر ب ج رمن
		قرية وادي العرب الاساسية المغتلطه	المدرسة
		2018	السنة الدراسية *
			مجالات الأداء

- ۱- ادخال سنة الخطة.
- ٢- النقر على زر حفظ و استمرار لحفظ بيانات الخطة المدخلة و الاستمرار بادخال
 تفاصيلها في حال الرغبة بذلك، حيث يظهر النموذج الذي سيتم توضيحه أدناه.
 ٣- الرجوع للصفحة الرئسية للخطط -الصفحة السابقة-.

				چ ر بر ع
	قرية وادي العرب الاساسية المغتلطه			المدرسة
	2018			السنة الدراسية *
	بينة مدرسية أمنة			مجالات الأداء
2		2		
<u>ل</u> سة إمراء		موعد الإجاز		الهدف الفرعي
	معيار الأداء	Ļ	المسؤول	الاجراء

يظهر النموذج الموضح بالصورة السابقة، عند قيام المرشد بادخال البيانات الرئيسية للخطة ثم النقر على زر حفظ و استمرار، او بفتح الخطة من القائمة الرئيسية للتعديل.

- ۱- عند النقر على زر الاضافة يظهر النموذج المشار اليه الذي يتيح للمستخدم اضافة هدف فرعي جديد.
 - ٢- ادخال بيانات الهدف الفرعي المراد اضافته.
- ٣- كما يمكن للمرشد إضافة إجراء على الهدف الفرعي الذي تمت اضافته، و ذلك بالنقر على زر إضافة إجراء، حيث يظهر النموذج المشار اليه بالصورة اعلاه الذي يسمح للمستخدم بإضافة اجراء للهدف الفرعي.
 - ٤- اخال البيانات الاساسية الخاصة بالاجراء المراد اضافته.
 - ٥- كما انه يمكن للمرشد حذف اجراء قام بإضافته، بالنقر على زر الحذف المشار اليه.
 - ٦- النقر على زر حفظ لحفظ البيانات المدخلة من اهداف فرعية و اجراءات مرتبطة.

۷) تقرير الاجراءات السنوية.

الله الريزية -			MOE	
			الصفحة الرئيسية	
		• 4	القوائم	
NUT	Le li ve		الخطط و التقارير	0
عدد الطارب 0	عدد المدارس 82	2	خطة المرعد المنوية	0
			تقرير الاجراءات السقوية	۵
اللاف سناكيت	😆 منام / طالب		الغطة الإجرائية الشهرية	Ċ
=	重 تراکمي	تراكمي	تترير الإجراءات الشهري	٥
ئرتكى			تقارير الإستبالة المساعدة	0

يمكن للمرشد متابعة انجازه في تقرير الخطة السنوية بتعبئة تقرير الاجراءات السنوية الذي يتم تعبئته بشكل شهري حسب الفصل الدراسي الذي أنشئت له الخطة، حيث يمكن الوصول لتقرير الاجراءات السنوي باتباع الخطوات المشار اليها بالصورة اعلاه.

المغروبة + 🧕			تكرير الاجراءات السنوية
			➡ تترير الاجراءات السنرية
			عدد المدخلات: 1
/ -		۷	
∓ الاجراء	التسليم	TE.	السنة
	×		2019
			»» > المسنحة 1 من 1 < « عدد الاسطر 10

بالنقر على الزر المشار اليه يمكن فتح التقرير و البدء بتعبئته كما سيتم توضيحه ادناه.

ربية و التعليم	وزارة التر	العنف في	استبانة
----------------	------------	----------	---------

			فاصبل التقرير الريمي
	ير /2018	ة ب رجوع تقرير الخطة السنوية لث	عند 🕒 مند کسرد مرابع
	الهدف الفرعي	0	6 5
	1	الهدف الفرعي	
4	الاجراء 1		الاجراء #1
المرفقات	;حث#& اسباب اداریة	2	أنجزت المتنجز
	اسباب مالية		
No file chosen Choose Files	> select		

يحتوي التقرير كافة الاجراءات التي تم اختيار تاريخ الانجاز لها في هذا الشهر، حيث يقوم المستخدم بتحديد ما اذا تم انجاز المهمة ام لا، كما سيتم توضيحه:

- ו- تحديد ما اذا تم انجاز الاجراء ام لا.
- ۲- ادخال ملاحظات متعلقة بالاجراء.
- ٣- اذا كان الاجراء غير منجز من الممكن اختيار سبب تاخير من اللائحة المنسدلة
 المشار اليها بالصورة اعلاه.
- ٤- تحميل مرفقات كدليل على انجاز الاجراء و ذلك بالنقر على زر ارفاق الملفات، حيث تظهر الملفات المرفقة في الجزء المشار اليه بالسهم.
 - ٥- حفظ البيانات المدخلة في التقرير و لكن في هذه الحالة لن يكون المرشد قادرا على تعديل البيانات المدخلة في التقرير ، كما يتم الانتقال للصفحة الرئيسية للتقارير(الصفحة السابقة).
 - ٦- حفظ التقرير كمسودة حيث انه و بهذه الحالة يمكن للمرشد تعديل بيانات التقرير
 التي تم ادخالها ثم الانتقال للصفحة الرئيسية للتقارير(الصفحة السابقة).
 ٧- الانتقال للصفحة الرئيسية للتقارير(الصفحة السابقة).

من الجدير ذكره انه يمكن للمرشد تمييز التقارير التي تم تسليمها بشكل نهائي من التقارير التي لم يتم تسليمها من الصفحة الرئيسية للتقارير كما سيتم توضيحه أدناه.

			اك السنوية
			1
		7	زير الاجراءات السنوية
IF الاجراء	التسليم	TE .	السنة
=‡ الاجراء ش الا	التسليم	E.	المنله 2018

تعني هذه الاشارة المشار اليها بالصورة اعلاه انه تم تسليم التقرير بشكل نهائي.

۸) خطة المرشد الشهرية.

يتيح النظام للمرشد بإنشاء الخطة الشهرية استجابة لنتائج الاستبانات الشهرية التي يتقدم لها الطلاب، كما انه يقوم بتعبئة تقارير الانجاز الشهرية لمتابعة إنجازه كما سيتم توضيحه لاحقا. يمكن للمرشد الوصول لصفحة الخطة الشهرية باتباع الخطوات الموضحة بالصورة أدناه.

الله البرية +		1	MOE	
			المنتحة الرئينية	-
			القوائم	
			الخطط و التتارير	Ċ
	82		خطة المرتد السلوية	٥
			تقرير الأجراءات السلوية	
الاف ممثلكات	😆 معلم / طالب	F	الخطة الإجرائية الشهرية	
=	تراكمي 🔳	تراكمي	تقرير الإجراءات الشهري	۵
ز تقنی	0		تتارير الإستيانة المساهدة	0
			دليل المستخدم	o 0

حيث تظهر القائمة الرئيسية للخطط الشهرية.

الله البريية +			لإجرائية الشهرية	الخطة
			الشهرية	الخطة الإجرائية
			ت نديد اليفنه عد المدخلات: 0	يىغۇ جېچ
V		Y		
ت الاجراء	الشهر	TE.	السنة	
		لا بو حد بنانک		

حيث يقوم المرشد بالنقر على الزر المشار اليه لإضافة خطة شهرية جديدة.

الله البريية 👻			الخطة الإجرائية الشهرية
		4 3	2
			اليانات الخطة الإجرائية الشهرية
0		در مجاربوع	ا خلا الم
	رفيدة الإسلمية الإساسية بذلك		المدرسة
ţ.	3		الشهر
ţ	2019		المبنة

- ١- الحقول الاساسية في الخطة الشهرية حيث يمكنك ملاحظة ان هذه الحقول تقرأ بياناتها من النظام بشكل تلقائي.
 - ۲- حفظ الخطة و الرجوع الى القائمة الرئيسية للخطط (الصفحة السابقة) .
 - ۳- حفظ الخطة مع الاستمرار بادخال تفاصيلها كما سيتم توضيحه ادناه.
 - ٤- الرجوع للقائمة الرئيسية للخطط(الصفحة السابقة) .

و من الجدير بالذكر انه يتم انشاء الخطة الشهرية لنفس الشهر الذي تم انشاء الجلسات له.

				م د م ع
	رفيدة الاسلمية الاساسية بنات			المدرسة
/	3			التهر
	2019			السنة
أميف النت معلة يعيدة		D	•	بيانات الخطة الإجرائية الشهرية
>	3 Select			الفقرات
•		Select		السبب
	•			الهدف المراد كمتيقه (الهدف الفر عي)
				•

تظهر الشاشة السابقة بعد ادخال البيانات الاساسية في الخطة ثم النقر على زر حفظ و استمرار ، او بانشاء الخطة و اعادة فتحها للتعديل، حيث يمكن للمرشد ادخال خطة جديدة او ادخال اسباب العنف بالنقر على الزر المشار اليه.

- ١- اختيار احد الاسئلة التي كانت اكثر تكرارا حسب الاستبانات التي تم تعبئتها.
 - ٢- اختيار احد اسباب العنف كما تم ادخالها من أدمن النظام.
 - ٣- ادخال الهدف المراد تحقيقه.
 - ٤- النقر على زر الحفظ لحفظ البيانات التي تم إدخالها.

لاضافة خطة جديدة يتم النقر على الزر المشار اليه بالصورة ادناه، و باتباع الخطوات الموضحة.

		بباتات الخطة الإجرائية الشهرية
		tanu 🔶
	رفيدة الإسلىرية ينك	المدرسة
	3	الترين
	2019	الىنة
نیپ شع 2	•	
54. ⁶	main goal 1	الهنف الرائيسي

١- ادخال الهدف الرئيسي في الخطة.
 ٢- النقر على زر حفظ المشار اليه.

حيث انه و بحفظ الهدف الرئيسي الذي تم ادخاله يمكن للمشرف البدء بادخال اهداف فرعية و اجراءات و هذا ما سيظهر في تقرير الاجراءات السنوية كما سيتم توضيحه لاحقا.

т н			
الإجراء	۲ ۲	البعث الأكسي	
	0	main goal 1	
عد المراجع		> المستحة 1 من 1 < ﴿ عدد الاسطر 10 7 7 8 8 8	*
6		المتوقع	التغيير
		نقابراء الاجراء	4

- ۱- النقر على زر اضافة هدف فرعي المشار اليه ، حيث يظهر نموذج اضافة هدف فرعي جديد للخطة الشهرية.
- ۲- اختيار الهدف الفرعي (الهدف المراد تحقيقه)من اللائحة المنسدلة كما تم ادخاله في الجزء الاول من الخطة.
 - ٣- ادخال التغيير المتوقع للهدف الفرعي.
 - ٤- النقر على زر اضافة اجراء المشار اليه حيث يظهر نموذج اضافة اجراء جديد كما يظهر بالصورة السابقة.
 - ٥- ادخال الحقول الرئيسية في الاجراء و هي الاجراء و المسؤول.
 - ٦- كما انه يمكن للمرشد حذف اجراء قام باضافته بالنقر على زر الحذف المشار اليه بالصورة اعلاه.
 - ٧- حفظ البيانات المدخلة.

۹) تقرير الاجراءات الشهرية.

يمكن للمرشد متابعة انجازاته شهريا و ذلك بتعبئة تقرير الاجراءات الشهري الذي يمكنه الوصول اليه باتباع الخطوات المشار اليها بالصورة ادناه.

ستبانة العنف في وزارة التربية و التعليم					
<u>ર</u> સંગ્રમથા				MOE	
				السقحة الرئيمرية	::
				القوائم	
	عدد الطلا	عدد المدار س		التعلمل و التقارير	۵
	0	82		خطة المرشد السنوية	0
			2	تترير الاجراءات السنوية	٥
ف معتلكات	ų 4	👪 مىلم/طاقب		المطة الإجرائية الشيرية	۵
	=	🔳 تر اکسي	تر اکمي	تقرير الإجراءات الشهري	٥
				نتارير الإستبانة	٥

حيث انه يقوم النظام بانشاء التقارير الشهرية حسب تاريخ الخطة و يظهر في التقرير الاجراءات التي تمت اضافتها للخطة الشهرية، فيقوم المرشد بتعبئة التقرير كما سيتم شرحه في الصورة ادناه.

الله الربية +					ير الإجراءات الشهري	<u>ت</u> ر
					راءات الشهري	🖬 تقرير الإج
					1:4	عدد المدخلاه
\backslash	- ~ ×	¥		Υ		
الاجراء						
DC	×		3		2019	
				10	لمىغمة 1 من 1 🖌 🛠 عددالاسطر	< «

يقوم المرشد بفتح التقرير بالنقر المشار اليه بالصورة اعلاه، حيث يظهر التقرير الشهري.

	2019/ 3 _	7 به رجع تقرير الإجراءات الشهري	ای اضافهٔ کترین مذری جدید 6 ۲۹ مد ۲۹ میرد ۲۹ مد ۲۹ میرد
	اليدف الدرعي		
		۶۶ ک	
	الإجراء		الآجراء #1
المرتقات	اسباب التأخير	ملاحظات	أنجزت 1 لم تتجز
No file choses Choose Files +	> Select	*	
$\mathbf{\lambda}$			
•			-

۱- تحديد ما اذا تم انجاز الاجراء ام لا.

٢- ادخال ملاحظات متعلقة بالاجراء.

- ٣- في حال لم يتم انجاز الاجراء، يمكن للمرشد اختيار سبب تأخير من اللائحة المنسدلة.
- ε- امكانية ارفاق ملفات كدليل للانجاز حيث تظهر المرفقات التي تمت اضافتها بالجزء السفلي المشار اليه بالصورة اعلاه.
- ٥- حفظ البيانات المدخلة في التقرير الشهري و الرجوع الى الصفحة الرئيسية للتقارير الشهرية (الصفحة السابقة)، حيث انه و بحفظ التقرير لا يمكن للمرشد اعادة تعديل بيانات التقرير الذي تم ادخاله.

٦- حفظ بيانات التقرير المدخلة كمسودة حيث يمكن للمرشد اعادة تعديل المدخلات.

٧- الرجوع الى الصفحة الرئيسية للتقارير الشهرية (الصفحة السابقة).

۱۰) تقارير النظام.

يمكن للمرشد الاطلاع على التقارير التي يظهرها النظام و التي تعكس قيمها من الاستبانات التي قام الطلاب بادخالها، و يمكن الوصول لصفحة تقارير النظام باتباع الخطوات المشار اليها بالصورة ادناه.

ف الدينة -		: MOE
		السنمة الرابعية
		الم الترائم
		المنذر تتارير
	82	 عملة المرئد السنوية
		تترير الإجراءك السنوية
اللاف ممتلكات	مام/طالب 😫	لىنىڭ الإجرائية تشهرية ب
=	📰 ٽراکمي	تترير الإجراءك الشيري . تراكسي تر اكسي
ې نکې.		ا عارير الإسترائة

حيث تظهر الصفحة الخاصة بتقارير النظام ، كما يظهر بالصورة ادناه.

۱- التقرير الشامل.

								التقارير
0							نرير اكتمال الاستبانات	التقرير الشامل تق
			عمان					المحافظة
>			قصبة عمان 🗊					المديرية
>			حكرمية 🗊				المدرسة	الجهة التابعة لها
>		l	قالد بن الرأيد الإساسية لليَّتِين 🍵	3				المدرسة
>								الصف
>								أشكال الغف
> 5	•		Select				2	الجنس
تمىنير الى اكمال PDF ,	تمنير الى			3				بحث
ضبة تكرار الاجابة بنم (ثلاث مراث او لكر)	تكرار الإجابة بنمم (ثلاث مرات او الكر)	نسبة تكرار الإجابة بنعم (مرة او مرتين)	تكرار الاجلبة بنم(مرة او مرتين)	نسبة الإسلاة التي نُعت الإجليّة فيها بنعم الى الإسلاّة التي نُمت الإجليّة فيها بلا	حدد المرات التي تَمَت الإجلية فيها يلا	عدد أمراك التي تمت الإجابة فيها ينم	توع النف	التترة
100	2	0	0	0	0	2	المتف اللفظى	. هل قام سَمَص بالمنُّراخ المِّيَاحِ عَلَيَّكَ بطريقة عير لائتة؟
0	0	0	0	100	1	1	أسللة إنطباعية	. هل نتبل أن يقوم شخص لصُّراخ أو الصَّبَاح عَلَيَّكَ بطريقة غير لائقة ؟
100	2	0	0	0	0	2	المنف اللفظى	. هل قام تسخص بإهانتك وانتدانة بمناداتك ، بها بيَّنيا كسولٌ، با فاتلُ، أو يَسبُّ أو يَسْتَمُ الوالدين؟

- ١- تكون القوائم لغاية قائمة المدرسة تحوي قيما ثابتة لدى مرشد المدرسة ، اما بالنسبة لقوائم الصف و اشكال العنف و الجنس فتحوي قيما متغيرة يمكن للمرشد اختيار اي خيار منها.
 - ۲- بالنقر على زر البحث المشار اليه بالصورة اعلاه تظهر نتائج التقرير.
 - ٣- نتائج التقرير و التي تحوي قيما احصائية خاصة بالفقرات الرئيسية و اجاباتها في
 الاستبانات المكتملة.
 - ٤- تصدير نتائج التقرير الى صيغة pdf.
 - ٥- تصدير نتائج التقرير الى صيغة اكسل.

۲- تقرير اكتمال الاستبانات.

1					تقرير اكتمال الاستبانات	تقرير الشامل
		قصبة عمان				المديرية
>		حكرمية				السلطة
>		خالد بن الوليد الإساسية للبنين 💼			2	المدرسة
			3			بحث
حدد الإستبقات التي لم يتم تسليمها	إحكيقات التي تم تسليمها	. حد ۱	الحد الكلى للإستبانات	اسم المديرية	4 الم العدر سة	
22	2		24	قصبة عمان	د بن الوليد الاساسية للينين	là 🔪
عند الإستبقات التي لم يتم تسليمها	حد الإستبقات التي تم تسليمها	الحد الكلى	المف	التهر	المنة	
6	1	7	4	10	2019	
9	0	9	جاري النصون 5	10	2019	

- . تحتوي القوائم قيما ثابتة حيث لا يمكن تغييرها و تعتمد على المدرسة و المديرية المرتبطة بها.
 - ۲. بالنقر على زر البحث يتم عرض نتائج التقرير.
 - ٣. عرض نتائج الاستبانات المكتملة للمدرسة.
 - ε. بالنقر على الزر المشار اليه يتم عرض نتائج الاستبانات المكتملة على صفوف المدرسة.