ورقة عمل نشاط ( 5 )

1. اكتب اسم الموقع التالي على متصفح الانترنت Google chrome

[**http://emis.moe.gov.jo/openemis-training**](http://emis.moe.gov.jo/openemis-training)

1. ادخل على حساب مدرستك من خلال ادخال اسم المستخدم وكلمة السر الخاصة بها .

إن اسم المستخدم هو الرقم الوطني الخاص بالمدرسة وكلمة السر هي أيضا الرقم الوطني الخاص بالمدرسة ما لم تقم بتغييرها في النشاط السابق

1. انقر على الأمر مؤسسات في الجهة اليسرى من الشاشة ، تظهر لك شاشة لوحة القياس الخاصة بمدرستك. يظهر اسم المدرسة في أعلى الشاشة.
2. انقر على الأمر عام ومن ثم مراجعة عامة ، للحصول على البيانات الخاصة بمدرستك.
3. أنقر على الأمر تحرير والذي يظهر على شكل قلم في أعلى الشاشة من أجل القيام بتحديث بيانات مدرستك.
4. بعد الانتهاء من تحديث بعض الحقول قم بالنقر على الزر حفظ أسفل الشاشة.
5. من شاشة مراجعة عامة ، قم بالنقر على الزر تصدير ، وقم بحفظ الملف على سطح المكتب واستعرض محتوياته.
6. تعرف على كل من أمري ، المرفقات والتاريخ

تتيح لك شاشة مرفقات ، ارفاق أي ملف تود ارفاقه مع المدرسة ، مثلا شهادة أو شيء تذكاري

أما التاريخ ، فهو يسرد لك مستخدمي النظام ممن قامو باجراء التعديلات على ملف المدرسة وتم وضعه لغايات تعقب التغييرات ولغايات رقابية .