



كلية الخدمة الاجتماعية  
وحدة التدريب الميداني

# دليل المستخدم للطلاب



كلية الخدمة الاجتماعية  
وحدة التدريب الميداني

## المحتويات

٣	تسجيل رغبات الطالب.....
٤	ادخال البيانات.....
٧	تعديل البيانات.....
١٠	طباعة استمارة التدريب.....
١١	تقييم مشرف التدريب بالكلية.....
١٢	تقييم مؤسسات التدريب.....
١٣	الاطلاع على نتيجة التدريب.....
١٤	الاطلاع على الانذارات.....



كلية الخدمة الاجتماعية  
وحدة التدريب الميداني

## تسجيل رغبات الطالب

لتسجيل رغبات الطالب اتبع الآتي:-

١- ادخل برقمى القومى ( ١٤ رقم )

٢- اختار فرقته الدراسيه

٣- اضغط على زر استمرار



كلية الخدمة الاجتماعية  
وحدة التدريب الميداني

## ادخال البيانات

وعند ادخال البيانات خطأ

(١) تظهر عبارة (من فضلك ادخل بيانات صحيحة)

وفي هذه الحالة أعيد ادخال البيان الختاً



## كلية الخدمة الاجتماعية وحدة التدريب الميداني

تظهر الشاشة الآتية:-

١- اضغط على اذخال البيانات فى الشاشة التالىه وذلك لتسجيل بياناتى الشخصيه وبيانات التدريب





## كلية الخدمة الاجتماعية وحدة التدريب الميداني

تظهر شاشته ادخال البيانات التاليه

- ابدا فى ملاً البيانات والانتقال من بيان لبيان بالماوس أو بالضغط على tab فى لوحة المفاتيح
- ويدخل البيان اما باختياره من قائمه مثل (الشعبه)
- ٣) او يدخل بكتابته من لوحة المفاتيح مثل (العنوان)
- ٤) تأكد من أن رقم التليفون (٨ ارقام)
- ٥) تأكد من أن رقم الموبايل (١١ رقم)
- ٦) بعد الانتهاء من ادخال جميع البيانات بطريقه صحيحه اضغط على زر تسجيل
- ٧) ثم اضغط على خروج

### تعديل البيانات

إذا رغبت في تعديل بياناتي سواء كانت بيانات التدريب أو بياناتي الشخصية اتبع الآتي:-

١) ادخل برقمي القومي

٢) اختار فرقتي الدراسية

٣) اضغط على استمرار



١

٢

٣



كلية الخدمة الاجتماعية  
وحدة التدريب الميداني

تظهر الشاشة التاليه :-  
( ١) اضغط على تعديل بيانات التسجيل



www.uj.edu.jo/colleges/colleges/index.php?option=com\_content&view=category&layout=edit&Itemid=100





## كلية الخدمة الاجتماعية وحدة التدريب الميداني

تظهر شاشة تعديل البيانات التالية:-  
(١) اضغط على تعديل ليتم استدعاء البيانات التي تم ادخالها من قبل

أبدا في تعديل البيان المطلوب تعديله

(٢) بعد الانتهاء من التعديل اضغط على حفظ التعديلات



كلية الخدمة الاجتماعية  
وحدة التدريب الميداني

## طباعة استمارة التدريب

يستطيع الطالب طباعة استمارة التدريب وذلك باتباع الاتي  
بالضغط على طباعة استمارة التدريب فتظهر لك الشاشة التاليه

اضغط على طباعه



كلية الخدمة الاجتماعية  
وحدة التدريب الميداني

## تقييم مشرف التدريب بالكلية

ولتقييم مشرفك اتبع الاتي اضغط على تقييم مشرف التدريب بالكلية فيظهر في نفس الشاشة الشكل التالي

1. اختار اسم مشرفك
2. اجب على جميع الاسئلة وذلك باختيار الاجابه التي امام السؤال بالنقر في الخانة التي امام السؤال
3. اضغط على ادخال في نهاية الاسئلة

## تقييم مؤسسات التدريب

ولتقييم المؤسسة التي تتدرب فيها اتبع الاتي اضغط على تقييم تقييم مؤسسات التدريب فيظهر في نفس الشاشة الشكل التالي



١. اختيار اسم المؤسسة
٢. اختيار اسم مشرفك بالكلية
٣. اكتب اسم مشرفك بالمؤسسة
٤. اجب على جميع الاسئلة وذلك باختيار الاجابه التي امام السؤال بالنقر في الخانه التي امام السؤال
٥. اضغط على ادخال في نهاية الاسئلة

## الاطلاع على نتيجة التدريب

يستطيع الطالب معرفة نتيجة التدريب وذلك باتباع الاتي  
الضغط على نتيجة التدريب في الشاشة التاليه



فتظهر في نفس الشاشة نتيجة التدريب ولاظهار التقدير العام اضغط على



كلية الخدمة الاجتماعية  
وحدة التدريب الميداني

## الاطلاع على الانذارات

يستطيع الطالب معرفة ما اذا كان عنده انذارات ام لا وذلك باتباع الاتى بالضغط على فى الشاشة التاليه



فتظهر فى نفس الشاشة الانذارات أو لفت النظر ان وجد

تم بحمد الله