

التقويم — مسار التعلم

September 10, 2026

التقويم — مسار التعلم

مسارات التعلم > التقويم

هذا المسار مخصص للمستخدمين الذين يديرون مواعيدهم وأنشطتهم من تطبيق التقويم، والمسؤولين الذين يحتاجون إلى مواءمة تهيئة التقويم مع احتياجات العمل. عند إكماله، ستتمكن من استخدام التقويم لمراجعة وتنظيم العمل اليومي، وفهم متى تحتاج إلى الرجوع إلى الإعدادات، والتحقق من أن تهيئة التطبيق تدعم طريقة عمل الفريق.

أهداف التعلم

- في نهاية هذا المسار ستتمكن من الوصول إلى التقويم واستخدامه كنقطة عمل مركزية للمواعيد والأنشطة.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من مراجعة ما يحتاج إلى متابعة في التقويم ضمن روتينك اليومي.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من التمييز بين أعمال الاستخدام اليومي وأعمال التهيئة.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من الرجوع إلى الإعدادات عند الحاجة إلى مواءمة سلوك التقويم مع احتياجات المؤسسة.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من إجراء مراجعة دورية للتأكد من أن استخدام التقويم وتهيئته متوافقان مع طريقة العمل.

المتطلبات الأساسية

- صلاحية الوصول إلى شاشة التقويم.
- معرفة أساسية بالمواعيد والأنشطة التي يديرها فريقك.
- صلاحية الوصول إلى شاشة الإعدادات للمستخدمين المسؤولين عن التهيئة.
- فهم أن التهيئة يجب أن تُراجع بعناية لأنها تؤثر في طريقة استخدام التقويم.

الوحدة 1: البدء باستخدام التقويم

الهدف: التعرف على مساحة العمل اليومية وفهم الفرق بين استخدام التقويم وتهيئته.

الدرس 1.1: الوصول إلى مساحة المواعيد اليومية

عندما تريد معرفة المواعيد والأنشطة التي تتطلب انتباهك، ابدأ من شاشة **التقويم**. افتح الشاشة وراجع المعلومات المعروضة فيها لتكوين صورة واضحة عن جدولك قبل بدء العمل أو عند التخطيط لبقية اليوم.

تدريب عملي: افتح **التقويم** وحدد الموعد أو النشاط الذي ستتابعه أولاً.

الدرس 1.2: تحديد متى تستخدم الإعدادات

عندما يكون هدفك متابعة العمل اليومي، استخدم **التقويم**. أما إذا كان المطلوب مواءمة طريقة عمل التطبيق مع احتياجات المؤسسة، فانقل إلى **الإعدادات** وراجع خيارات التهيئة المتاحة بدلاً من محاولة معالجة ذلك من شاشة الاستخدام اليومي.

تدريب عملي: افتح **الإعدادات** وحدد ما إذا كانت مهمتك الحالية مهمة استخدام يومي أم مهمة تهيئة.

الوحدة 2: إدارة العمل اليومي من التقويم

الهدف: تحويل مراجعة التقويم إلى روتين عملي يساعد على ترتيب المتابعة اليومية.

الدرس 2.1: مراجعة الجدول قبل بدء العمل

عندما تبدأ يومك وتحتاج إلى ترتيب أولوياتك، افتح **التقويم** أولاً. راجع المواعيد والأنشطة الظاهرة، ثم حدّد ما يحتاج إلى متابعة فورية وما يمكن التعامل معه لاحقاً وفقاً لالتزاماتك.

تدريب عملي: راجع **التقويم** واكتب لنفسك ترتيباً من عنصرين للمتابعة.

الدرس 2.2: استخدام التقويم كنقطة تحقق أثناء اليوم

عندما تتغير الأولويات أو تحتاج إلى التأكد من التزاماتك التالية، ارجع إلى **التقويم** بدلاً من الاعتماد على الذاكرة أو على قائمة خارجية. اجعل مراجعة الشاشة جزءاً من انتقالك بين المهام لتبقى متوافقاً مع جدول العمل.

تدريب عملي: افتح **التقويم** مرة أخرى بعد إكمال مهمة، وحدد النشاط التالي الذي يتطلب انتباهك.

الوحدة 3: مواءمة التهيئة مع أسلوب العمل

الهدف: معرفة كيفية مراجعة الإعدادات بصورة مسؤولة وربطها بالاستخدام الفعلي للتقويم.

الدرس 3.1: مراجعة التهيئة قبل تغيير طريقة العمل

عندما يطلب الفريق تغييراً في طريقة استخدام التقويم، لا تبدأ من افتراضات عامة. افتح **الإعدادات**، وراجع التهيئة المتاحة لفهم ما يمكن مواءمته. بعد ذلك، ارجع إلى **التقويم** لتقييم أثر التهيئة على العمل اليومي.

تدريب عملي: انتقل بين **الإعدادات** و**التقويم**، وسجل نقطة واحدة ينبغي التحقق منها قبل اعتماد أي تغيير.

الدرس 3.2: إجراء مراجعة دورية للتقويم والتهيئة

عندما تنفذ مراجعة دورية لطريقة عمل الفريق، ابدأ من **التقويم** لفهم الاستخدام الفعلي للمواعيد والأنشطة. ثم افتح **الإعدادات** للتحقق مما إذا كانت التهيئة مازالت مناسبة. يساعد هذا التسلسل على الفصل بين مشكلة في تنظيم

العمل اليومي وحاجة فعلية إلى تعديل التهيئة

تدريب عملي: نَقِّذ مراجعة قصيرة تبدأ من **التقويم** ثم **الإعدادات**، وحدد أي شاشة تحتاج إلى متابعة لاحقة

الاختبار الختامي

1. بدأت يوم عملك وتريد معرفة الالتزام الذي يجب متابعته أولاً. ما الشاشة التي تبدأ منها؟
أ. الإعدادات
ب. التقويم
2. طلب منك مسؤول في الفريق التحقق من إمكانية مواءمة طريقة عمل التطبيق مع احتياجات المؤسسة. ما الإجراء الأنسب؟
أ. مراجعة الإعدادات
ب. الاكتفاء بمراجعة التقويم
3. انتهيت من مهمة أثناء اليوم وتريد التأكد من التزامك التالي. ماذا تفعل؟
أ. تعود إلى التقويم
ب. تفتح الإعدادات أولاً
4. لاحظ الفريق أن طريقة استخدام المواعيد تحتاج إلى مراجعة، لكن سبب المشكلة غير واضح. ما التسلسل الأفضل؟
أ. البدء من **التقويم**، ثم مراجعة **الإعدادات** عند الحاجة
ب. تغيير التهيئة مباشرة من **الإعدادات** دون مراجعة الاستخدام
5. لديك صلاحية استخدام التقويم، لكنك لا تملك صلاحية التهيئة. أي مهمة يمكنك تنفيذها مباشرة؟
أ. مراجعة المواعيد والأنشطة من **التقويم**
ب. مراجعة خيارات التهيئة من **الإعدادات**

الإجابات

1. ب — **التقويم**: لأنه مساحة العمل المناسبة لمراجعة المواعيد والأنشطة اليومية.
2. أ — **مراجعة الإعدادات**: لأن مواءمة طريقة عمل التطبيق هي مهمة تهيئة.
3. أ — **العودة إلى التقويم**: لأنه يتيح التحقق من الالتزامات التالية ضمن روتين العمل اليومي.
4. أ — **البدء من التقويم** ثم **الإعدادات**: لأن فهم الاستخدام الفعلي يسبق الحكم على الحاجة إلى تعديل التهيئة.
5. أ — **مراجعة التقويم**: لأن هذه المهمة تتطلب الوصول إلى التقويم، بينما الإعدادات تتطلب صلاحية التهيئة.