

كيفية الوصول للأيقونات المطلوب تعديدها في نظام نور على حسب استمارة اللقطة المعلوماتية

م	البيانات الغير مكتملة المطلوب إكمالها	كيفية الوصول إليها في نظام نور والعمل عليه
١	تعديل بيانات قائد المدرسة	١) بيانات الشخصية = تعديل (بيانات المستخدم = ويضاف فيه جميع البيانات الموجودة ، بيانات المستخدم الأكاديمية = ويعدل المسمى الوظيفي و العمل الحالي) واستكمالها ٢) بيانات الشخصية = البيانات الإضافية. انقر هنا ، المؤهلات الأكاديمية. انقر هنا
٢	مدرسة بدون خطة تشغيلية	الشؤون التعليمية = الإشراف = الخطة التشغيلية
٣	مدرسة بدون خطط إشرافية للمعلمين	الشؤون التعليمية = الإشراف = الخطة الإشرافية
٤	صفوف ليس بها طلاب	الإعدادات = الصفوف و الأقسام = اختيار الصف و القسم = حذف
٥	طلاب بدون أولياء أمور	شؤون الطلاب = الطلاب = بحث عن الطالب المراد ربطه بولي الأمر = تحديد الطالب بالنقر على اسم المستخدم الخاص به = تعديل بيانات ولي الأمر = استكمال المطلوب
٦	طلاب بنين في مدارس البنات	التواصل مع الدعم الفني
٧	طلاب عالقين في النقل	شؤون الطلاب = الطلاب = الطلاب المنقولين من المدرسة أو الطلاب المنقولين إلى المدرسة = إكمال الإجراء
٨	طلاب قيد الترحيل	شؤون الطلاب = الطلاب = تحديد صفوف الطلاب ثم استكمال خيارات البحث = و اتمام طلب الترحيل
٩	طلاب قيد الترفيع	شؤون الطلاب = الطلاب = تحديد صفوف الطلاب ثم استكمال خيارات البحث = و اتمام طلب الترفيع
١٠	طلاب لم يسند لهم فصل	شؤون الطلاب = الطلاب = من خيارات اختيار (غير مرتبطين بالصف) ثم اختيار الطالب = تعديل = البيانات الأكاديمية = تحديد الفصل
١١	طلاب ليس لهم تاريخ ميلاد	شؤون الطلاب = الطلاب = من خيارات البحث يتم اختيار الطالب = تعديل = تعديل تاريخ الميلاد ، وفي حال كان تاريخ الميلاد غير قابل للتعديل يتم رفع طلب من خيار طلب تعديل بيانات الطالب
١٢	فصول بدون قاعات صفية	يتم اضافة قاعات صفية لكل الفصول = حل المشكلة من جزئين : ١- الإعدادات = إعدادات أخرى = القاعات الصفية ٢- بعد إضافة القاعات الصفية = الإعدادات = الفصول = اختيار الصف = تعديل القاعة
١٣	فصول لم يربط بها راند فصل	الإعدادات = الفصول = اختيار الصف = تعديل راند الصف
١٤	فصول ليس بها طلاب	الإعدادات = الفصول = اختيار الصف = حذف
١٥	مدرسة بدون صفوف	الإعدادات = الصفوف و الأقسام = إضافة
١٦	مدرسة بدون طلاب	التواصل مع الدعم الفني
١٧	مدرسة بدون فصول	الإعدادات = الفصول = إضافة
١٨	مدرسة بدون قاعات	يتم إضافة قاعات صفية لكل الفصول = الإعدادات = إعدادات أخرى = القاعات الصفية
١٩	مدرسة بدون مباني	يتم إضافة مبنى و استكمال بياناته = الإعدادات = إعدادات أخرى = المبنى المدرسي
٢٠	مدرسة بدون مركز إداري	الإعدادات = إعدادات أخرى = معلومات إضافية = موقع المدرسة
٢١	مدرسة لم تسجل لها محافظة	الإعدادات = إعدادات أخرى = معلومات إضافية = موقع المدرسة
٢٢	مدرسة ليس لها بريد إلكتروني	بيانات الشخصية = تعديل = البريد الإلكتروني
٢٣	مدرسة ليس لها جدول	جميع إعدادات الجدول المدرسي حتى يتم النشر
٢٤	معلمين بدون علاقات تدريسية	الجدول المدرسي = إعدادات الجدول = إسناد العلاقات التدريسية = وإذا تم إسناد العلاقات في الفصل الأول فيكفي اختيار = نسخ العلاقات التدريسية
٢٥	معلمين بدون مادة تدريس	شؤون المعلمين = المعلمين = بحث = اختيار المعلم = تحديد مادة التدريس
٢٦	معلمين بدون مجال تدريس	شؤون المعلمين = المعلمين = بحث = اختيار المعلم = تعديل = بيانات المستخدم الأكاديمية = مجال التدريس
٢٧	معلمين بدون مسمى وظيفي	شؤون المعلمين = المعلمين = بحث = اختيار المعلم = البيانات الإضافية
٢٨	معلمين حساباتهم غير فعالة	شؤون المعلمين = المعلمين = توليد كلمات سر للمستخدمين = غير مفعّل = حدد الكل = حفظ = حدد الكل مرة أخرى = عرض كشف جماعي = تصدير التقرير = يفعل المعلم حسابه عن طريق البريد الإلكتروني
٢٩	معلمين عالقين في النقل	المعلمون المنقولون من المدرسة أو إلى المدرسة = قبول أو رفض من شؤون المعلمين = المعلمين
٣٠	معلمين ليس لهم تاريخ ميلاد	شؤون المعلمين = المعلمين = بحث = اختيار المعلم = تعديل = تاريخ الميلاد
٣١	معلمين ليس لهم تخصص	شؤون المعلمين = المعلمين = بحث = اختيار المعلم = المؤهلات الأكاديمية ، انقر هنا = استكمال البيانات

م	البيانات الغير مكتملة المطلوب إكمالها	كيفية الوصول إليها في نظام نور والعمل عليه
٣٢	معلمين ليس لهم مدرسة أصلية	١) شؤون المعلمين = المعلمين = بحث = اختيار المعلم = تعديل = بيانات المستخدم الأكاديمية = مدرسة أصلية : نعم ٢) في حال لم تتمكن من اختيار المدرسة أصلية التواصل مع إدارة شؤون المعلمين بالإدارة
٣١	مدرسة بدون معامل حاسوبية	الإعدادات = إعدادات معامل الحاسوب = معامل الحاسوب
٣٢	إداريون بدون مسمى وظيفي	شؤون الموظفين = الإداريون = بحث = اختيار الإداري = البيانات الإضافية
٣٣	إداريون ليس لهم مدرسة أصلية	شؤون الموظفين = الإداريون = بحث = اختيار الإداري = تعديل = بيانات المستخدم الأكاديمية
٣٤	إداريون ليس لهم تاريخ ميلاد	شؤون الموظفين = الإداريون = بحث = اختيار الإداري = تعديل = تاريخ الميلاد
٣٥	إداريون حساباتهم غير فعالة	شؤون الموظفين = الإداريون = توليد كلمات سر للمستخدمين = غير مفعّل = حدد الكل = حفظ = حدد الكل مرة أخرى = عرض كشف جماعي = تصدير التقرير = يفعل الإداري حسابه عن طريق البريد الإلكتروني
٣٦	مستخدمون بدون مسمى وظيفي	شؤون الموظفين = المستخدمون = بحث = اختيار المستخدم = البيانات الإضافية
٣٧	مستخدمون ليس لهم مدرسة أصلية	شؤون الموظفين = المستخدمون = بحث = اختيار المستخدم = تعديل = بيانات المستخدم الأكاديمية
٣٨	مستخدمون ليس لهم تاريخ ميلاد	شؤون الموظفين = المستخدمون = بحث = اختيار المستخدم = تعديل = تاريخ الميلاد
٣٩	مستخدمون حساباتهم غير فعالة	شؤون الموظفين = المستخدمون = توليد كلمات سر للمستخدمين = غير مفعّل = حدد الكل = حفظ = حدد الكل مرة أخرى = عرض كشف جماعي = تصدير التقرير = يفعل المستخدم حسابه عن طريق البريد الإلكتروني
٤٠	أمناء مصادر التعلم بدون مسمى وظيفي	شؤون الموظفين = أمناء مصادر التعلم = بحث = اختيار أمين مركز مصادر التعلم = البيانات الإضافية
٤١	أمناء مصادر التعلم ليس لهم مدرسة أصلية	شؤون الموظفين = أمناء مصادر التعلم = بحث = اختيار أمين مركز مصادر التعلم = تعديل = بيانات المستخدم الأكاديمية
٤٢	أمناء مصادر التعلم ليس لهم تاريخ ميلاد	شؤون الموظفين = أمناء مصادر التعلم = بحث = اختيار أمين مركز مصادر التعلم = تعديل = تاريخ الميلاد
٤٣	أمناء مصادر التعلم حساباتهم غير فعالة	شؤون الموظفين = أمناء مصادر التعلم = توليد كلمات سر للمستخدمين = غير مفعّل = حدد الكل = حفظ = حدد الكل مرة أخرى = عرض كشف جماعي = تصدير التقرير = يفعل أمين مصادر التعلم حسابه عن طريق البريد الإلكتروني
٤٤	موظفو مصادر التعلم بدون مسمى وظيفي	شؤون الموظفين = موظفو مصادر التعلم = بحث = اختيار موظف مصادر التعلم = البيانات الإضافية
٤٥	موظفو مصادر التعلم ليس لهم مدرسة أصلية	شؤون الموظفين = الإداريون = بحث = اختيار موظف مصادر التعلم = تعديل = بيانات المستخدم الأكاديمية
٤٦	موظفو مصادر التعلم ليس لهم تاريخ ميلاد	شؤون الموظفين = موظفو مصادر التعلم = بحث = اختيار الإداري = تعديل = تاريخ الميلاد
٤٧	موظفو مصادر التعلم حساباتهم غير فعالة	شؤون الموظفين = موظفو مصادر التعلم = توليد كلمات سر للمستخدمين = غير مفعّل = حدد الكل = حفظ = حدد الكل مرة أخرى = عرض كشف جماعي = تصدير التقرير = يفعل موظف مصادر التعلم حسابه عن طريق البريد الإلكتروني