



وحدة نظام نور بمكة المكرمة  
Noor System Unit in Makkah

# الاستعداد للعام الجديد في المرحلة المتوسطة



لجنة إعداد شروعات نظام نور  
مسئولة الدعم الفني  
سوسن الكباوي

جميع الحقوق محفوظة لإدارة تقنية المعلومات بمكة المكرمة





# التترفيع إلى نظام المقررات

- من صفحة قادة المدرسة ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على شؤون الطالبات .
- تظهر صفحة شؤون الطالبات ، نقوم بالنقر على الطالبات .
- تظهر صفحة الطالبات ، من قائمة العمليات نقوم بالنقر على تعيين صفوف الطلبة في العام الجديد .

شؤون الطالبات

- شؤون الطالبات
- أولياء الأمور
- صعوبات التعلم
- طلبة الإلتساب الجزئي
- متابعة طلبات الإضافة
- مجلس الأمناء

الطلاب

العمليات

- إضافة ملف طالب، انقر هنا.
- توليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا.
- الطالبات المنقولون من المدرسة، انقر هنا.
- الطالبات المنقولون إلى المدرسة، انقر هنا.
- لتحديد فصول الطالبات، انقر هنا.
- لتغيير الأقسام للطلبة، انقر هنا.
- لعرض طلبات تعديل أسماء الطلبة، انقر هنا.
- لتعيين صفوف الطلبة في العام الجديد، انقر هنا.
- لعرض طلبات الترفيع، انقر هنا.
- لطلبات النقل من قبل أولياء الأمور، انقر هنا.

بياناتي الشخصية

---

الإعدادات

---

تعديل ملف مستخدم

---

خدمات إضافية

---

شؤون المعلمات

---

شؤون الموظفين

---

شؤون الطالبات

---

الشؤون التعليمية

---

الإختبارات

---

البيئة المدرسية

---

التقارير

---

الجدول المدرسي

---

الدعم الفني

- تظهر صفحة تعيين صفوف الطلبة في العام الجديد ، نقوم بالنقر على ترفيع إلى نظام المقررات في عمود الناجحون للصف الثالث المتوسط .

- تظهر صفحة ترفيع من ثالث متوسط إلى نظام المقررات ، نقوم باختيار حقول البحث النظام الدراسي ، ثم من حقول الترفيع الافتراضية نختار المدرسة المراد الترفيع لها ، ثم انقر على بحث .

#### ملاحظة :

في حال لم يظهر اسم المدرسة المراد ترفيع الطلبة لها ، أو ظهرت مدرسة مختلفة ، يتم التواصل مع إدارة التقويم والقبول بالإدارة ليتم التعديل بالمطلوب .

تعيين صفوف الطلبة في العام الجديد

يظهر في هذا الجدول الصفوف التي أُغلقت الدور الثاني فقط.  
لتفعيل ترفيع الطلاب من العام الحالي إلى العام القادم، انقر هنا.

الصف	الناجحون	الراسبون
الأول المتوسط	لترفيغ الطلاب بشكل نهائي	الطلاب   نقل الطلبة الذين اختبروا بشكل نهائي
الثاني المتوسط	لترفيغ الطلاب بشكل نهائي	الطلاب   نقل الطلبة الذين اختبروا بشكل نهائي
الثالث المتوسط	لترفيغ إلى نظام المقررات	الطلاب   نقل الطلبة الذين اختبروا بشكل نهائي

عدد السجلات الكلية: 3

ترفيغ من ثالث متوسط إلى نظام المقررات

لعرض الإرشادات، انقر هنا.

#### حقول البحث

النظام الدراسي : منتظم

الصف : الثالث المتوسط

القسم : قسم عام

الفصل : -- الكل --

#### حقول الترفيع الافتراضية

إلى مدرسة : الثانوية

مقررات

(\*) حقول إجبارية.

عودة

ابحث

- نقوم بالنقر على المربع بجوار رقم الهوية لتظهر علامة ✓ ، ثم انقر على حفظ ، يظهر مربع حوار ستم عملية حفظ البيانات ، هل أنت متأكد من الاستمرار ، انقر على نعم - يظهر بجوار كل طالب/ة لم يتم إرسال طلب ، نقوم بالنقر على إرسال أسفل الجدول ، يظهر مربع حوار ستم عملية حفظ جميع البيانات وإرسال طلبات الترفيع ... ، ننقر على نعم .

رقم الهوية	الاسم الرباعي	إلى مدرسة	الحالة	خيارات	رقم الطلب
9	جفر	الثانوية	...		
6	رائد	الثانوية	...		
6	عبد				

**تأكيد عملية الترفيع**  
ستتم عملية حفظ البيانات ، هل أنت متأكد من الاستمرار ؟

لا نعم

إرسال حفظ

رقم الهوية	الاسم الرباعي	إلى مدرسة	الحالة	خيارات	رقم الطلب
95	ايها	- مقررات	لم يتم إرسال طلب	إرسال طلب	
90	براك	- مقررات	لم يتم إرسال طلب	إرسال طلب	

**تأكيد عملية الترفيع**  
ستتم عملية حفظ جميع البيانات وإرسال طلبات الترفيع لجميع الحقول المختارة، هل أنت متأكد من الاستمرار؟

لا نعم

إرسال حفظ

الرجاء القيام بحفظ البيانات قبل الانتقال إلى صفحة أخرى.

- يظهر بجوار كل طالب/ة تم إرسال الطلب ويمكن إلغاء الإرسال من عامود الخيارات .  
- هكذا لجميع صفحات صفحة الترفيع الموجودة أسفل الجدول إلى أن تظهر رسالة ... تمت عملية حفظ وإرسال الطلبات بنجاح .

رقم الهوية	الاسم الرباعي	إلى مدرسة	الحالة	خيارات	رقم الطلب
010	اسا		تم إرسال الطلب	مقررات	33033704
211	حسا		تم إرسال الطلب	مقررات	33033705
889	احم		تم إرسال الطلب	مقررات	33033753

عدد السجلات الكلي: 197



◀ الرجاء القيام بحفظ البيانات قبل الانتقال إلى صفحة أخرى.





« ٢

# اختبار الغائبات بعذر

## في حال تم تثبيت الراسيات في الصف نتبع

التالي ...

- من صفحة قائدة المدرسة ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على شؤون الطالبات .
- تظهر صفحة شؤون الطالبات ، نقوم بالنقر على الطالبات .
- تظهر صفحة الطلاب ، من قائمة العمليات ، نقوم بالنقر على تعيين صفوف الطلبة في العام الجديد .

## شؤون الطالبات



أكتب نص البحث

### شؤون الطالبات

التابعات

أولياء الأمور

صعوبات التعلم

طلبة الإنتساب الجزئي

متابعة طلبات الإضافة

مجلس الأمناء

الطلاب

### العمليات

- ◀ لإضافة ملف طالب، انقر هنا.
- ◀ لتوليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا.
- ◀ الطالبات المنقولون من المدرسة، انقر هنا.
- ◀ الطالبات المنقولون إلى المدرسة، انقر هنا.
- ◀ لتحديد فصول الطالبات، انقر هنا.
- ◀ لتغيير الأقسام للطلبة، انقر هنا.
- ◀ لعرض طلبات تعديل أسماء الطلبة، انقر هنا.
- ◀ لتعيين صفوف الطلبة في العام الجديد، انقر هنا.
- ◀ لعرض طلبات الترفيع، انقر هنا.
- ◀ لطلبات النقل من قبل أولياء الأمور، انقر هنا.

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

الإختبارات

البيئة المدرسية

التقارير

الجدول المدرسي

الدعم الفني



## تعيين صفوف الطلبة في العام الجديد

- يظهر في هذا الجدول الصفوف التي أغلقت الدور الثاني فقط.
- لتفعيل ترفيع الطلاب من العام الحالي إلى العام القادم، انقر هنا.

الصف	التأجيل	الراسبون
الأول المتوسط	لترفيع الطلاب بشكل نهائي	الطلاب   نقل الطلبة الذين اختبروا بشكل نهائي
الثاني المتوسط	لترفيع الطلاب بشكل نهائي	الطلاب   نقل الطلبة الذين اختبروا بشكل نهائي
الثالث المتوسط	ترفيع إلى الأول الثانوي   ترفيع إلى نظام المقررات	الطلاب   نقل الطلبة الذين اختبروا بشكل نهائي

عدد السجلات الكلية: 3

## الطالبات الراسبات

## العمليات

لعرض الإرشادات، انقر هنا.

النظام الدراسي

الصف

القسم

الفصل

(\*) حقول إجبارية.

منتظم

الأول المتوسط

قسم عام

-- الكل --

عودة

ابحث

- تظهر صفحة تعيين صفوف الطلبة في العام الجديد ، من عمود الراسبون ، نقوم بالنقر على الطلاب .

- تظهر صفحة الطلاب الراسبون ، نقوم بتحديد حقول البحث من النظام الدراسي ، ثم النقر على بحث .

- يظهر جدول بالطلاب الراسبون ، من عمود العمليات ، نقوم بالنقر على إلغاء أمام الطالب/ة الغائب بعذر ، يظهر مربع حوار سوف يتم حذف درجات الطالب في العام الحالي هل ... ننقر على نعم .

## الطلاب الراسبون

سوف يتم حذف درجات الطالب في العام الحالي، هل انت متأكد من الاستمرار ؟

لا

نعم

رقم الهوية	الطلاب	القسم	النظام الدراسي	إلى قسم	إلى نظام دراسي	درجات الفصل الأول	العمليات
57	فار	قسم عام	منتظم	قسم عام	إلى نظام دراسي	منتظم	إلغاء
03	عيد	قسم عام	منتظم	قسم عام	إلى نظام دراسي	منتظم	إلغاء

في حال لم يتم تثبيت الراسبيات في

الصف نتبع التالي ...

- من صفحة قائد/ة المدرسة ، ومن  
القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على  
الاختبارات .

- تظهر صفحة الاختبارات ، نقوم  
بالنقر على الدرجات .

- تظهر صفحة الدرجات ، نقوم بالنقر  
على الطلاب الغائبون بعذر .

## الإختبارات



أكتب نص البحث

### الإختبارات

إغلاق ادخال الدرجات

الدرجات

السلوك والمواظبة

المعادلات (معادلة شهادة طالب)

جداول الاختبارات

حالة ادخال الدرجات

لجان الإختبارات

## الدرجات



أكتب نص البحث

### الدرجات

ادخال الدرجات

ادخال درجات الطلاب الغائبون بعذر

إغلاق ادخال درجات الطلاب الغائبون بعذر

الطلاب الغائبون بعذر

درجات العام السابق

معادلة الفصل الأول للنظام السنوي للطلبة القادمين من خارج النظام

مواد التجاوز

مواد التجاوز للطلاب الغائبين بعذر

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

الإختبارات

البيئة المدرسية

التقارير

الجدول المدرسي

الدعم الفني

الطلاب الغائبون بعذر

\* النظام الدراسي

\* الصف

\* القسم

الفصل

(\*) حقول إجبارية.

: منتسب كلي

: الأول المتوسط

: قسم عام

: -- الكل --

- تظهر صفحة الطلاب الغائبون بعذر ، نقوم بتحديد حقول البحث من النظام الدراسي ، الصف ، ثم النقر على بحث .

- يظهر جدول يحوي الطلاب الغائبون بعذر ، نقوم بالنقر على المربع بجوار رقم الهوية لتظهر علامة ✓ ، ثم النقر على حفظ .

- ويمكن النقر على المواد ، من عمود مواد الغياب للتأكد من المواد .

- تظهر رسالة ... تمت عملية الحفظ بنجاح .

عودة

ابحث

مواد الغياب	الفصل	القسم	الصف	النظام الدراسي	اسم الطالب	رقم الهوية	<input checked="" type="checkbox"/>
المواد	8	قسم عام	الأول المتوسط	منتسب كلي	عبد الفجيد	'04	<input checked="" type="checkbox"/>

عدد السجلات الكلبي: 1

حفظ

الطلاب الغائبون بعذر

تمت عملية الحفظ بنجاح.

عودة

- بعد التأكد من مواد الغياب للطالب/ة ،  
نقوم بالنقر على عودة ليتم الرجوع  
لصفحة الاختبارات .
- تظهر صفحة الدرجات ، نقوم بالنقر  
على إدخال درجات الطلاب الغائبون  
بعذر .

اسم المادة	نوع الاكمال
القرآن الكريم	كامل المقرر
التفسير	كامل المقرر
التوحيد	كامل المقرر
الفقه	كامل المقرر
الحديث	كامل المقرر
لغتي الخالدة	فصل اول
الدراسات الاجتماعية والوطنية	كامل المقرر
الرياضيات	كامل المقرر
اللغة الإنجليزية	كامل المقرر
الحاسب الآلي	كامل المقرر

عدد السجلات الكمي: 10

عودة

الدرجات



أكتب نص البحث

الدرجات

ادخال الدرجات

ادخال درجات الطلاب الغائبون بعذر

إغلاق ادخال درجات الطلاب الغائبون بعذر

الطلاب الغائبون بعذر

درجات العام السابق

معادلة الفصل الأول للنظام السنوي للطلبة القادمين من خارج النظام

مواد التجاوز

مواد التجاوز للطلاب الغائبين بعذر

## ادخال درجات الطلاب الغائبون بعذر

- \* النظام الدراسي
- \* الصف
- \* القسم
- \* الفصل
- \* المادة

11

منتسب كلي

الأول المتوسط

قسم عام

-- الكل --

التوحيد

12

(\*) حقول إجبارية.

عودة

عرض

الدور الثاني		الدور الاول		معلومات الطالب			
المجموع النهائي	نظري	عملي	نظري	عملي	نوع الاكمال	اسم الطالب	رقم الطالب
00.00	60.00 / <input type="text"/>		24.50	60.00	كامل المقرر	عبد المجيد	704
	<input type="text" value="حاضر"/>						

عدد السجلات الكلبي: 1

تمت عملية الحفظ بنجاح.

حفظ

14

ادخل الدرجة بالشكل الصحيح.

يجب ان تكون الدرجة المدخله اقل او تساوي درجة الامتحان.

- بالنقر على عودة ، تظهر صفحة الاختبارات ، نقوم بالنقر على إغلاق ادخال درجات الطلاب الغائبون بعذر .
- تظهر صفحة إغلاق ادخال درجات الغائبون بعذر حسب الصفوف ، نقوم بالنقر على إغلاق ادخال درجات الغائبون بعذر للصف الأول المتوسط ، يظهر مربع حوار هل أنت متأكد من إغلاق إدخال درجات الطلاب الغائبين بعذر ، ننقر على نعم .
- تظهر رسالة ... تمت عملية الإغلاق بنجاح .



أكتب نص البحث

## الدرجات

ادخال الدرجات

ادخال درجات الطلاب الغائبون بعذر

إغلاق ادخال درجات الطلاب الغائبون بعذر

الطلاب الغائبون بعذر

درجات العام السابق

معادلة الفصل الأول للنظام السنوي للطلبة القادمين من خارج النظام

مواد التجاوز

مواد التجاوز للطلاب الغائبين بعذر

إغلاق ادخال درجات الطلاب الغائبون بعذر حسب الصفوف

## تأكيد إغلاق ادخال درجات الطلاب الغائبون بعذر

تصادق المدرسة على صحة البيانات وأنه تم مراجعة جميع حالات الطلاب الغائبين بعذر ومراجعة درجاتهم، هل أنت متأكد من إغلاق إدخال درجات الطلاب الغائبين بعذر؟

**ملاحظة هامة:** لا يمكن تغيير النتائج بعد المصادقة عليها حيث سوف يتم ترفع الطلاب الناجحين وتثبيت الطلاب الراسبين بناءً على هذه النتائج.

لا

نعم

عدد السجلات الكلي: 3

إغلاق لدخال درجات الطلاب الغائبون بعذر

الصفوف

الأول المتوسط

إغلاق ادخال درجات الطلاب الغائبون بعذر

الثاني المتوسط

إغلاق ادخال درجات الطلاب الغائبون بعذر

الثالث المتوسط

إغلاق ادخال درجات الطلاب الغائبون بعذر

عودة



« ٣

# تثبيت الراضيات

- من صفحة قادة المدرسة ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على شؤون الطالبات .
- تظهر صفحة شؤون الطالبات ، نقوم بالنقر على الطالبات .
- تظهر صفحة الطالبات ، من قائمة العمليات ، نقوم بالنقر على تعيين صفوف الطلبة في العام الجديد .

شؤون الطالبات

شؤون الطالبات

الطالبات

أولياء الأمور

صعوبات التعلم

متابعة طلبات الإضافة

الطلاب

العمليات

- ◀ لإضافة ملف طالب، انقر هنا.
- ◀ لتوليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا.
- ◀ الطالبات المنقولون من المدرسة، انقر هنا.
- ◀ الطالبات المنقولون إلى المدرسة، انقر هنا.
- ◀ لتحديد فصول الطالبات، انقر هنا.
- ◀ لتغيير الأقسام للطلبة، انقر هنا.
- ◀ لعرض طلبات تعديل أسماء الطلبة، انقر هنا.
- ◀ لتعيين صفوف الطلبة في العام الجديد، انقر هنا.
- ◀ لعرض طلبات الترفيع، انقر هنا.
- ◀ طلبات النقل من قبل أولياء الأمور، انقر هنا.
- ◀ لتقديم طلب نقل طالب من مدرسة أخرى، انقر هنا.

بياناتي الشخصية

---

الإعدادات

---

تعديل ملف مستخدم

---

خدمات إضافية

---

شؤون المعلمات

---

شؤون الموظفين

---

شؤون الطالبات

---

الشؤون التعليمية

---

الإختبارات

---

البيئة المدرسية

---

التقارير

---

الجدول المدرسي



يظهر في هذا الجدول الصفوف التي أغلقت الدور الثاني فقط  
لتفعيل ترفيع الطلاب من العام الحالي إلى العام القادم، انقر هنا.

الصف	التأجيل	الراسبون
الأول المتوسط	لترفيح الطلاب بشكل نهائي	الطلاب نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي
الثاني المتوسط	لترفيح الطلاب بشكل نهائي	الطلاب نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي
الثالث المتوسط	لترفيح إلى نظام المقررات	الطلاب نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي

عدد السجلات الكلية: 3

الطلقات الراسبات

العمليات

لعرض الإرشادات، انقر هنا.

النظام الدراسي : منتسب كلي

الصف : الأول المتوسط

القسم : قسم عام

الفصل : -- الكل --

(\*) حقول إجبارية.

عودة ابحث

رقم الهوية الطالبات	القسم	النظام الدراسي	إلى قسم	إلى نظام دراسي	درجات الفصل الأول	العمليات
خليد	قسم عام	منتسب كلي	قسم عام	منتسب كلي		<input checked="" type="checkbox"/>
هي ا	قسم عام	منتسب كلي	قسم عام	منتسب كلي		<input checked="" type="checkbox"/>

عدد السجلات الكلية: 2

تمت عملية الحفظ بنجاح

حفظ

- تظهر صفحة تعيين

صفوف الطلبة في العام

الجديد ، نقوم بالنقر على

الطلاب في عمود الراسبون .

- تظهر صفحة الطالبات أو

الطلاب الراسبون ، نقوم

بتحديد حقول البحث من

النظام الدراسي ثم الصف ،

ثم النقر على بحث .

- يظهر جدول يحوي

الطلقات الراسبات بالصف

الأول المتوسط منتظمات أو

منتسيات ، نقوم بالنقر على

المربع في العمود بجوار رقم

الهوية لتظهر علامة ✓ ، ثم

النقر على حفظ .

- تظهر رسالة ... تمت

عملية الحفظ بنجاح .

## تعيين صفوف الطلبة في العام الجديد

يظهر في هذا الجدول الصفوف التي أُعلنت الدور الثاني فقط  
لتفعيل ترفيع الطلاب من العام الحالي إلى العام القادم، انقر هنا.

الصف	التأجلون	الراسبون
الأول المتوسط	لترفيع الطلاب بشكل نهائي	الطلاب نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي
الثاني المتوسط	لترفيع الطلاب بشكل نهائي	الطلاب نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي ١٠
الثالث المتوسط	ترفيع إلى الأول الثانوي   ترفيع إلى نظام المقررات	الطلاب نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي

عدد السجلات الكلية: 3

- بالنقر على زر عودة تظهر صفحة تعيين صفوف الطلبة في العام الجديد ، نقوم بالنقر على نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي ، من نفس عمود الراسبون .  
- يظهر مربع حوار ، ستم عملية نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي ، نقوم بالنقر على نعم .  
- تظهر رسالة ... تمت عملية نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي بنجاح .  
- وهكذا لجميع صفوف الطلبة في عمود الراسبون .

تمت عملية نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي بنجاح .

عودة

### تعيين صفوف الطلبة في العام الجديد

ستتم عملية نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي، هل أنت متأكد من الاستمرار ؟

لا

نعم



« ٤

# حذف الفصول الدراسية

في بداية كل عام دراسي جديد تقوم قائدة/ة المدرسة بالتأكد من نصاب كل صف من الفصول الدراسية ، عند وجود زيادة في الفصول نتبع التالي :

- من صفحة قائدة المدرسة ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على الإعدادات .
- تظهر صفحة الإعدادات ، نقوم بالنقر على الفصول .
- تظهر صفحة الفصول ، نقوم بتحديد الصف ، ثم النقر على بحث .
- يظهر جدول يحوي جميع الفصول المضافة من قبل يمكن حذفها من عمود الخيارات بالنقر على حذف .

الإعدادات

الفصول

الفصول

إعدادات التحيزات للعام الجديد

الصفوف والأقسام

إعدادات أخرى

الفصول

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة  
متوسطة  
الأول المتوسط  
قسم عام

إدارة التعليم  
المدرسة  
الصف \*  
القسم \*

عودة

ابحث

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

الإختبارات

البيئة المدرسية

التقارير

الجدول المدرسي

◀ العدد الاقصى للفصول هو: 50 و عدد الفصول المفتحة هو: 15  
لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	مهل	1/1	رائد الفصل   القاعات   فك ارتباط الطلبة   حذف
2	منتظم	عامر	2/1	رائد الفصل   القاعات   فك ارتباط الطلبة   حذف
3	منتظم	موسى	3/1	رائد الفصل   القاعات   فك ارتباط الطلبة   حذف

عدد السجلات الكلي: 3

- يظهر مربع حوار هل أنت متأكد من حذف هذا الفصل ، نقوم بالنقر على نعم .
- تظهر رسالة ... تمت عملية حذف الفصل بنجاح .

### ملاحظة :

عند الرغبة في حذف فصل من الفصول والفصل به طلبية ، نقوم بالنقر على فك ارتباط الطلبة ، ونقوم بحذف جميع الطلبة الموجودين بالفصل المراد حذفه ، ثم النقر على حذف ، وليس قبل ذلك .  
بعد ذلك يتم اضافة الطلبة الذين تم حذفهم من الفصل إلى الفصول الأخرى .



◀ العدد الاقصى للفصول هو: 50 و عدد الفصول المفتحة هو: 14  
لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	مهل	1/1	راند الفصل   القاعات   فك ارتباط الطلبة   حذف
2	منتظم	عامر	2/1	راند الفصل   القاعات   فك ارتباط الطلبة   حذف

عدد السجلات الكلية: 2

تمت عملية حذف الفصل بنجاح.



# حذف القاعات الصفية

بعد حذف الفصل نقوم بالرجوع إلى قائمة الإعدادات ، ثم النقر على إعدادات أخرى .  
 - تظهر قائمة إعدادات أخرى ، ثم بالنقر على القاعات صفية .  
 - تظهر صفحة القاعات الصفية ، نقوم بالنقر على حذف في عمود الخيارات لاسم القاعة المرتبط بها الفصل الذي تم حذفه ، يظهر مربع حوار ، سوف يتم حذف القاعة الصفية هل أنت متأكد ، نقوم بالنقر على نعم .  
 - تظهر رسالة ... تمت عملية الحذف بنجاح .

بياناتي الشخصية  
 الإعدادات  
 تعديل ملف مستخدم  
 خدمات إضافية  
 شؤون المعلمات  
 شؤون الموظفين  
 القاعات الصفية

الإعدادات  
 السلامة المدرسية  
 إعدادات معامل التصويب  
 إعدادات أخرى  
 الفعل الإشرافي للتعليم  
 القاعات الصفية  
 الصالحي المدرسية  
 الصن / القرى  
 بيانات إضافية للمدرسة

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اسم القاعة الصفية	نوع القاعة	رقم المبنى	استيعاب القاعة	صالح كمعمل حاسوب	غرفة صعوبات تعلم	عرض القاعة	طول القاعة	العمليات
1/1	فصل دراسي	1	33	لا	لا	5	4	تعديل   حذف
1/2	فصل دراسي	1	18	لا	لا	5	4	تعديل   حذف
2/2	فصل دراسي	1	17	لا	لا	5	4	تعديل   حذف
1/3	فصل دراسي	1	20	لا	لا	5	4	تعديل   حذف
2/3	فصل دراسي	1	19	لا	لا	5	5	تعديل   حذف
1/4	فصل دراسي	1	28	لا	لا	5	5	تعديل   حذف
1/5	فصل دراسي	1	26	لا	لا	5	5	تعديل   حذف
1/6	فصل دراسي	1	29	لا	لا	5	5	تعديل   حذف

القاعات الصفية

سوف يتم حذف القاعة الصفية هل أنت متأكد من الاستمرار ؟

لا نعم



« ٦

# إضافة القاعات الصفية



في حال رغبت قائد/ة المدرسة من إضافة فصل في صف معين فيكون التالي ...  
 - من صفحة قادة المدرسة ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على الإعدادات .  
 - تظهر صفحة الإعدادات ، نقوم بالنقر على إعدادات أخرى .  
 - تظهر قائمة لإعدادات أخرى ، نقوم بالنقر على قاعات صفية .  
 - تظهر صفحة القاعات الصفية ، نقوم بكتابة اسم القاعة ، ونوع القاعة ، ورقم المبنى ، واستيعاب القاعة أي عدد الطالبات أو الطلاب في القاعة ، وعرض القاعة وطول القاعة ، ثم النقر على إضافة .  
 - تظهر رسالة تمت عملية الإضافة بنجاح .

الإعدادات

الإعدادات الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

القاعات الصفية

عرض صفحة قابلة للطباعة. انقر هنا.

الإعدادات

السادة التدريسية

المصروف والأقسام

إعدادات نظام التعلم الجديد

إعدادات أخرى

التعلم الإلكتروني للتعلم

القاعات الصفية

التقارير المدرسية

العلم : التقني

المكتبات

بيانات إحصائية للمدرسة

تولج التقييم

مخططات التعلم على شبكة الطلاب

اسم القاعة الصفية	نوع القاعة	رقم العنبر	استيعاب القاعة	يصلح كعمل حاسوب	غرفة معويات تعلم	عرض القاعة	طول القاعة	العمليات
1م/1	فصل دراسي	1	15	لا	لا	5	4	تعديل   حذف
2م/1	فصل دراسي	1	15	لا	لا	5	4	تعديل   حذف
3م/1	فصل دراسي	1	15	لا	لا	5	4	تعديل   حذف
4م/1	فصل دراسي	1	25	لا	لا	6	4	تعديل   حذف
5م/1	فصل دراسي	1	15	لا	لا	5	4	تعديل   حذف
6م/1	فصل دراسي	1	19	لا	لا	5	4	تعديل   حذف
7م/1	فصل دراسي	1	15	لا	لا	5	4	تعديل   حذف

4

إضافة

عدد السجلات الكلي: 7

تمت عملية الإضافة بنجاح.



# إضافة الفصول الدراسية

بعد إضافة اسم القاعة يمكن لقائدة/ة المدرسة إضافة الفصل في الصف المطلوب كالتالي :

- من صفحة قائدة المدرسة ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على الإعدادات .
- تظهر صفحة الإعدادات ، نقوم بالنقر على الفصول .
- تظهر صفحة الفصول ، نقوم بتحديد الصف ، ثم النقر على بحث .
- يظهر جدول يحوي جميع الفصول ، نقوم بالنقر على إضافة أسفل الجدول .

الإعدادات

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

الفصول

الصفوف والأقسام

الفصول

إعدادات أخرى

إعدادات التنبيهات للعام الجديد

إدارة التعليم  
المدرسة

الصف \*

القسم \*

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة  
متوسطة

الأول المتوسط

قسم عام

عودة

ابحث

إضافة

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	غير محدد	1/1	رائد الفصل   القاعات   فك ارتباط الطلبة   حذف
2	منتظم	غير محدد	2/1	رائد الفصل   القاعات   فك ارتباط الطلبة   حذف

عدد السجلات الكلي: 2

## الفصول

إدارة التعليم	: الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة
المدرسة	: متوسطة
الصف	: الأول المتوسط
القسم	: قسم عام

إضافة فصل لهذا الصف. اختر الفصل والفصول ثم انقر (حفظ).

الفصل	النظام الدراسي	القاعات
3	منتظم	3/1
4	-- اختر --	-- اختر --
5	-- اختر --	-- اختر --
6	-- اختر --	-- اختر --

عدد السجلات الكلية: 37

ملاحظة: الرجاء حفظ البيانات المدخلة قبل الانتقال إلى أية صفحة أخرى.

عودة

حفظ

تمت عملية إضافة الفصل / الفصول بنجاح.

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	غير محدد	1/1	رائد الفصل   القاعات   فك ارتباط الطلبة   حذف
2	منتظم	غير محدد	2/1	رائد الفصل   القاعات   فك ارتباط الطلبة   حذف
3	منتظم	غير محدد	3/1	رائد الفصل   القاعات   فك ارتباط الطلبة   حذف

عدد السجلات الكلية: 3

- تظهر صفحة الإضافة ، نقوم بتحديد الفصل وذلك بالنقر على المربع بجوار الفصل لتظهر علامة ✓ ، ثم تحديد النظام الدراسي ، ثم القاعات ، ثم النقر على حفظ .  
- تظهر رسالة ... تمت عملية إضافة الفصل بنجاح .  
- بالنقر على عودة يظهر الفصل المضاف في صفحة الفصول .



# إضافة رائد الفصل

- من صفحة قادة المدرسة ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على الإعدادات .
- تظهر صفحة الإعدادات ، نقوم بالنقر على الفصول .
- تظهر صفحة الفصول ، نقوم بتحديد الصف ، ثم النقر على بحث .
- يظهر جدول يحوي جميع فصول الصف المحدد نقوم بالنقر على رائد الفصل ، من عمود الخيارات .



- بياناتي الشخصية
- الإعدادات
- تعديل ملف مستخدم
- خدمات إضافية
- شؤون المعلمات
- شؤون الموظفين

### الفصول

إدارة التعليم  
المدرسة

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة  
متوسطة

الصف \*

القسم \*

الأول المتوسط

قسم عام

إبحث

إعودة

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	صالح	1/2	رائد الفصل   القاعات   فك ارتباط الطلبة   حذف
2	منتظم	غير محدد	2/2	رائد الفصل   القاعات   فك ارتباط الطلبة   حذف

عدد السجلات الكلي: 2

إضافة



لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	صالح	1/2	رائد الفصل   القاعات   فك ارتباط الطلبة   حذف
2	منتظم	سالم	2/2	رائد الفصل   القاعات   فك ارتباط الطلبة   حذف

عدد السجلات الكلي: 2

إضافة

- يظهر صفحة رائد الفصل ،  
نقوم بتحديد رائد الفصل المطلوب ،  
ثم النقر على حفظ .  
- تظهر رسالة ... تمت عملية  
تحديث معلومات رائد الفصل  
بنجاح .  
- بالعودة إلى صفحة الفصول  
نجد أن رائد الفصل محدد  
للفصل .



« ٩

# تحدد فصول الطلبة



- من صفحة قائدة المدرسة ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على شؤون الطالبات .
- تظهر صفحة شؤون الطالبات ، نقوم بالنقر على الطالبات .
- تظهر صفحة الطالبات ، من قائمة العمليات ، نقوم بالنقر على تحديد فصول الطالبات .
- تظهر صفحة تحديد فصول الطلبة ، نقوم باختيار النظام الدراسي ، والصف ثم النقر على بحث .

شؤون الطالبات

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

الإختبارات

البيئة المدرسية

التقارير

الجدول المدرسي

الدعم الفني

أكتب نص البحث

شؤون الطالبات

الطالبات

أولياء الأمور

صعوبات التعلم

متابعة طلبات الإضافة

مجلس الأمناء

الطلاب

العمليات

إضافة ملف طالب، انقر هنا.

توليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا.

الطالبات المنقولون من المدرسة، انقر هنا.

الطالبات المنقولون إلى المدرسة، انقر هنا.

لتحديد فصول الطالبات، انقر هنا.

لتغيير الأقسام للطلبة، انقر هنا.

لعرض طلبات تعديل أسماء الطلبة، انقر هنا.

تحديد فصول الطلاب

لتحديد فصول الطلاب، اختر مدخلات البحث ومن ثم اختر الطالب/الطلاب.

النظام الدراسي : \*  
إدارة التعليم : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة  
المدرسة : مؤسفة  
الصف : \* الأول المتوسط  
القسم : \* قسم عام

(\*) حقول إجبارية.

← لتحديد فصول الطلاب، اختر مداخلات البحث ومن ثم اختر الطالب الطالب.

النظام الدراسي

منتظم

إدارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

المدرسة

متوسطة

الصف

الأول المتوسط

القسم

قسم عام

(\*) حقول إجبارية.

عودة

ابحث

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم المستخدم	الإسم	مدرسة	الصف	التخصص
88	حياة ا	المتوسطة	الأول المتوسط	قسم عام
83	جوزاء	المتوسطة	الأول المتوسط	قسم عام
34	خلود	المتوسطة	الأول المتوسط	قسم عام
12	نوره ا	المتوسطة	الأول المتوسط	قسم عام
75	جواهر	المتوسطة	الأول المتوسط	قسم عام

عدد السجلات الكلية: 100

الرجاء اختيار الطلبة الذين تريد تحديد صفوفهم من صفحة واحدة فقط من القائمة لتقوم بإنهاء عملية البحث لاحقاً.

التالي

تحديد فصول الطلاب



← لتحديد فصول الطلاب، اختر مدخلات البحث ومن ثم اختر الطالب الطالب.

\* الفصول

التوزيع الآلي

-- اختر --

- توزيع حسب الفئة العمرية
- توزيع حسب الأحرف الأبجدية
- توزيع حسب المعدل

- تظهر صفحة لاختيار آلية توزيع الطلبة على الفصول  
نقوم بتحديد الدائرة بجوار الخيار المطلوب حتى تظهر  
علامة  ، ثم النقر على المربع بجوار الآلية المطلوبة  
لتظهر علامة  ، ثم النقر على حفظ .

- تظهر رسالة ... تمت عملية إضافة الطالب للفصل بنجاح  
- بالنقر على عودة ، تظهر رسالة في صفحة تحديد فصول  
الطلاب للصف المحدد ... لا يوجد طلاب غير مرتبطين  
بفصول وفقاً لمدخلات البحث . يكون بذلك تم إضافة جميع  
الطلاب في الفصول .



تحديد فصول الطلاب

← لتحديد فصول الطلاب، اختر مدخلات البحث ومن ثم اختر الطالب الطالب.

\* النظام الدراسي

منتظم

إدارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

المدرسة

متوسطة

\* الصف

الأول المتوسط

\* القسم

قسم عام

(\*) حقول إجبارية.



وفق الله الجميع

لا يوجد أطفال غير مرتبطين بفصول، وفقاً لمدخلات البحث.