



## نظام نور للإدارة التربوية

دليل الإرشادات الخاص بمستخدم مدير المدرسة على نظام الجدول المدرسي

النسخة ١،٠

الإصدار ٣،٠

وزارة التعليم - المملكة العربية السعودية

٢٠٢٤

## قائمة المحتويات

٢	قائمة المحتويات .....
٣	مقدمة .....
٤	١. صفحة الدخول .....
٦	٢. الجدول المدرسي .....
٦	١-٢ إعدادات الجداول .....
٦	١-١-١ إعداد وتنفيذ الجدول .....
٢٧	٢-١ تقارير الجدول المدرسي .....
٢٧	١-٢-١ إحصائية الجدول .....
٢٨	٢-٢-١ الجدول الشامل .....
٣٣	٣-٢-١ الجدول الشامل حسب المعلمين والفصل- فارغ .....
٣٤	٤-٢-١ الجدول العام للانتظار .....
٣٤	٥-٢-١ جداول الفصول والمعلمين .....
٣٦	٦-٢-١ جدول الانتظار على مستوى الحصة واليوم للمنتظرين .....
٣٦	٧-٢-١ جدول الانتظار على مستوى الحصة واليوم ورقم المنتظر .....
٣٧	٨-٢-١ جدول الانتظار على مستوى رقم المنتظر .....
٣٨	٩-٢-١ مجموعات المعلمين .....

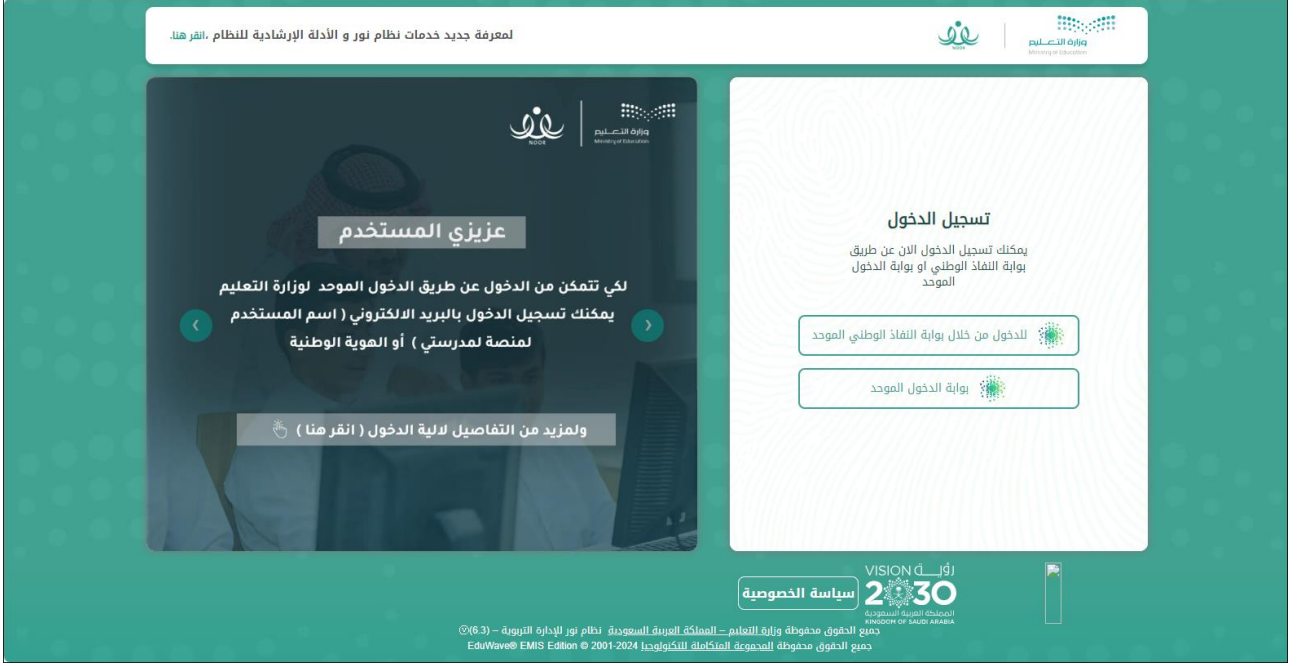
## مقدمة

يهتم نظام الجدول المدرسي بتسهيل عملية توزيع الحصص الدراسية على المعلمين بحسب المواد المسندة لهم دون أي تعارض، حيث يتم تعريف الإعدادات التي تساعد في عملية إنشاء الجدول واختبارها لتجنب أية نواقص، ثم يتم إنشاء الجدول ونشره ليتمكن المستخدمون المعنيون من الاطلاع عليه.

كمدير مدرسة، تقوم بدايةً بتعريف إعدادات الجدول المدرسي التي تحدد طريقة توزيع الحصص على المعلمين والفصول في مدرستك، ومن ثم تقوم باختبار هذه الإعدادات للتأكد من عدم وجود نواقص، وتتمكن بعد ذلك من إنشاء الجدول الدراسي إما آلياً أو يدوياً وتشبيته ونشره، وطباعة عدة تقارير للجدول المنشور على مستوى المعلمين والفصول، إلخ.

## ١. صفحة الدخول

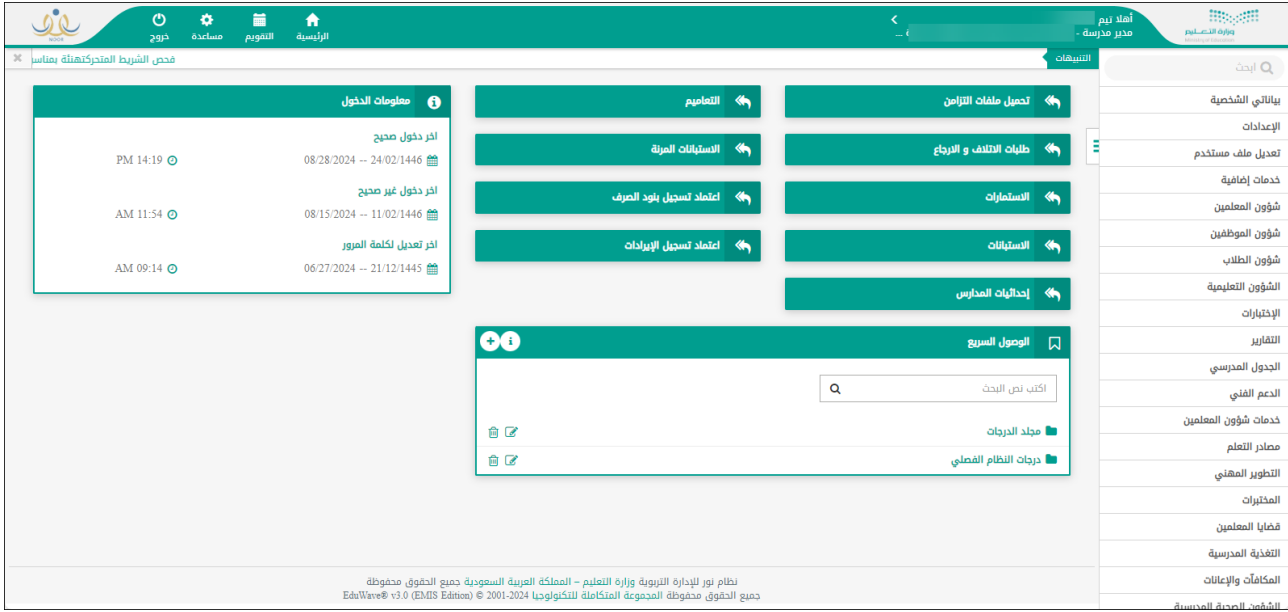
أول عملية عليك القيام بها عند تشغيل النظام هي الدخول إلى النظام والقيام بمختلف العمليات المسموح لك القيام بها والتي يحددها نوع المستخدم، فمثلاً، مدير النظام يمكنه القيام بعدد من الوظائف التي لا يمكن أن يقوم بها مدير المدرسة أو المعلم، كما أن هناك صفحات معينة تظهر لبعض المستخدمين دون الآخرين.  
تظهر صفحة "الدخول" على الشكل التالي:



تحتوي الصفحة على طريقتين لتسجيل الدخول، كما يلي:

١. الطريقة الأولى: تسجيل الدخول من خلال بوابة النفاذ الوطني الموحد، وذلك من خلال إدخال رقم بطاقة الأحوال أو الإقامة.
٢. الطريقة الثانية: تسجيل الدخول من خلال بوابة الدخول الموحد SSO، وذلك من خلال إدخال اسم المستخدم أو رقم الهوية أو الإقامة المسجلة بالنظام وكذلك رمز التحقق.

بعد تسجيل الدخول، ستظهر الصفحة الرئيسية على الشكل التالي:



The screenshot displays the main dashboard of the Nour System for a school principal. The interface is in Arabic and features a green header with navigation icons for Home, Help, and Logout. The main content area is divided into several sections:

- Left Panel:** A sidebar with a search bar and a list of navigation items including: بياناتي الشخصية, الإعدادات, تعديل ملف مستخدم, خدمات إضافية, شؤون المعلمين, شؤون الموظفين, شؤون الطلاب, الشؤون التعليمية, الإختبارات, التقارير, الجدول المدرسي, الدعم الفني, خدمات شؤون المعلمين, مصادر التعلم, التطوير المهني, المختبرات, قضايا المعلمين, التفذية المدرسية, المكائنات والإعلانات, and الشفحة للوحة المدرسية.
- Top Left:** A section titled "معلومات الدخول" (Login Information) with a table of login attempts:

آخر دخول صحيح	08/28/2024 -- 24/02/1446
آخر دخول غير صحيح	08/15/2024 -- 11/02/1446
آخر تعديل لكلمة المرور	06/27/2024 -- 21/12/1445

- Center:** A grid of action buttons for various tasks: التعاميم, تحميل ملفات التزامن, الاستبيانات المرئية, طلبات الائتلاف و الإرجاع, اعتماد تسجيل بنود الصرف, الاعتمادات, اعتماد تسجيل الإجازات, إختبارات المدارس, and الوصول السريع.
- Bottom Center:** A search bar with the text "اكتب نص البحث" and a list of results: "مجلد الدرجات" and "درجات النظام الفصلي".

At the bottom of the page, there is a footer with the following text: "نظام نور للإدارة التربوية وزارة التعليم - المملكة العربية السعودية جميع الحقوق محفوظة © 2001-2024 (EMIS Edition) EduWave® v3.0" and "جميع الحقوق محفوظة المجموعة المتكاملة للتكنولوجيا © 2001-2024".

## ٢. الجدول المدرسي

تظهر صفحة الجدول المدرسي على الشكل التالي:



تتأقش البنود التالية كافة العمليات التي يمكنك القيام بها بالتفصيل.

### ٢-١ إعدادات الجداول

تقوم من خلال هذه الصفحة بتعريف الإعدادات اللازمة لإنشاء الجداول الدراسية لكل من الفصول التابعة لصفوف مدرستك، وتبدأ العملية بتحديد الأيام الدراسية وعدد الحصص التي سدرس للصفوف في كل منها وإسناد العلاقات التدريسية للمعلمين وتحديد عدد حصص التتابع لهم ونصاب كل منهم وحجز الحصص للمواد والمعلمين ليتم استثنائها من الجدول وتعريف أوقات الفسخ.

كما تقوم بتعريف ملفات معلمي العجز لتغطية أي نقص في الكادر التدريسي، إن وجد، بالإضافة إلى إمكانية نسخ الجدول الدراسي من الفصل الدراسي الأول للفصل الثاني.

انقر "إعدادات الجداول"، ستظهر القائمة التالية:



تتأقش البنود التالية كيفية تعريف كل من هذه الإعدادات بالتفصيل.

### ١-١-١ إعداد وتنفيذ الجدول

تقوم من خلال هذه الصفحة بتعريف الإعدادات اللازمة لإنشاء الجداول الدراسية لكل من الفصول التابعة لصفوف مدرستك، وتبدأ العملية بتحديد الأيام الدراسية وعدد الحصص التي سدرس للصفوف في كل منها وإسناد العلاقات التدريسية للمعلمين وتحديد عدد حصص التتابع لهم ونصاب كل منهم وحجز الحصص للمواد والمعلمين ليتم استثنائها من الجدول وتعريف أوقات الفسخ.

كما تقوم بتعريف ملفات معلمي العجز لتغطية أي نقص في الكادر التدريسي، إن وجد، بالإضافة إلى إمكانية نسخ الجدول الدراسي من الفصل الدراسي الأول للفصل الثاني.

انقر "إعدادات وتنفيذ الجدول"، ستظهر الصفحة التالية:

معلم عجز

5 < 4 < 3 < 2 < 1 >

نصاب الحصص للمعلم

إسناد العلاقات  
التدريسية

عدد الحصص اليومية

نصاب الحصص للمواد

معلم عجز

العمليات

إضافة ملف معلم عجز، انقر هنا. <

عرض الإرشادات، انقر هنا. <

حقول البحث

\* معلم عجز : -- اختر --

(\*) حقول إجبارية.

ابحث

هذا المستخدم هو معلم عجز يهدف إلى سد إحتياج المدرسة من المعلمين في حال لم يتم توفير معلم لأحد المواد، وإمكانكم وعند تعيين المعلم الصحيح أن تنقل العلاقات التدريسية له

التالي عودة

من الجدير بالذكر أن رابط "نسخ العلاقات التدريسية والجداول الدراسي" يظهر فقط في الفصل الدراسي الثاني ليتمكنك من نسخ الجدول الدراسي والإعدادات الخاصة به من الفصل الأول.

تناقش البنود التالية كيفية تعريف كل من هذه الإعدادات بالتفصيل.

### ١. معلم عجز

تمتلك هذه الصفحة من إضافة معلمي العجز في حال وجود نقص في عدد معلمي مدرستك لتتمكن من إسناد العلاقات التدريسية لكل منهم وتفاذي النواقص والأخطاء الوارد ظهورها ليتم إنشاء الجداول الدراسية بنجاح، ويمكنك لاحقاً نقل العلاقات التدريسية للمعلمين الحقيقيين بعد تعيينهم وإضافة ملفاتهم.

تعرض الصفحة حقول البحث التي يمكنك من استرجاع المعلمين الذين تريد، وذلك بتحديد أي من مدخلات البحث ثم نقر "ابحث"، تظهر النتيجة على الشكل التالي:

معلم عجز

5 < 4 < 3 < 2 < 1 >

نصاب الحصص للمعلم

إسناد العلاقات  
التدريسية

عدد الحصص اليومية

نصاب الحصص للمواد

معلم عجز

العمليات

إضافة ملف معلم عجز، انقر هنا. <

عرض الإرشادات، انقر هنا. <

حقول البحث

\* معلم عجز : الرياضيات و الإحصاء

(\*) حقول إجبارية.

ابحث

هذا المستخدم هو معلم عجز يهدف إلى سد إحتياج المدرسة من المعلمين في حال لم يتم توفير معلم لأحد المواد، وإمكانكم وعند تعيين المعلم الصحيح أن تنقل العلاقات التدريسية له

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اسماء معلمين العجز	خيارات
معلم عجز 1	حذف

عدد السجلات الكلية: 1

التالي عودة

تعرض الصفحة قائمة بمعلمي العجز الذين قمت بإضافتهم مسبقاً والمطابقين لمدخلات البحث، تستطيع طباعة القائمة بنقر رابط ["عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا"](#) ثم نقر .

يمكنك إضافة المزيد من المعلمين العجز وتعديل أي منهم أو حذفه، كما هو موضح في البنود التالية:

- لإضافة معلم عجز، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر ["إضافة ملف معلم عجز، انقر هنا"](#)، وستظهر الصفحة التالية:

٢. اختر تخصص معلم العجز،

٣. انقر "حفظ"، ستظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

- لحذف معلم عجز في حال لم تقم بإسناد علاقات تدريسية له، أو قمت بنقل علاقاته التدريسية لمعلم آخر مسبقاً، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "حذف" المجاور لمعلم العجز المراد حذفه، وستظهر الرسالة التالية:

٢. انقر "نعم"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحذف.

في حال وجود علاقات تدريسية لمعلم العجز المختار، لن تتمكن من حذفه حتى تقوم بإلغاء إسناد علاقاته التدريسية أو نقلها لمعلم آخر، وستظهر رسالة تعلمك بذلك. للمزيد من المعلومات حول كيفية إلغاء إسناد العلاقات التدريسية، انظر بند "٤. إسناد العلاقات التدريسية".

## ٢. نصاب الحصص للمواد

تقوم من خلال هذه الصفحة بعرض عدد حصص جميع المواد التي يتم تدريسها لصفوف مدرستك كما هو معرف في الخطة المعتمدة من الوزارة، كما يمكنك تعديل أي منها وإعادة ضبط نصابها كما هو معرف في الوزارة، فقط في حال كان نوع الخطة المعرف لمدرستك "مخفض". للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "نصاب الحصص للمواد"، وستظهر الصفحة التالية:



نصاب الحصص للمواد

5 4 3 2 1  
معلم عجز نصاب الحصص للمواد عدد الحصص اليومية إسهاد العلاقات التدريسية نصاب الحصص للمعلم

إذا كنت ترغب بتعديل عدد الحصص للمواد يجب عليك التخابر مع إدارتك عن طريق نظام الدعم الفني لتحويل نوع خطة المدرسة إلى مخفض  
لعرض الإرشادات، انقر هنا.

حقول البحث

\* النظام الدراسي : -- اختر --  
\* الصف : -- اختر --  
(\*) حقول إجبارية.

التالي السابق ابحث

تظهر الصفحة كما في المثال السابق في حال كان نوع الخطة المعرف لمدرستك "كامل"، حيث تعرض الصفحة رسالة تعلمك بوجود التخابر مع إدارة التربية والتعليم من خلال نظام الدعم الفني إذا أردت تعديل عدد الحصص ليقوموا بتعديل نوع خطة المدرسة إلى "مخفض".

٢. اختر النظام الدراسي،

٣. اختر الصف، وستظهر قائمة "القسم"،

٤. اختر القسم،

٥. انقر زر "ابحث"، ستظهر النتيجة على الشكل التالي في حال قام مسؤول النظام باعتماد الخطة الدراسية للصف الذي اخترت:

\* النظام الدراسي : منتظم  
\* الصف : الأول الثانوي  
\* القسم : السنة المشتركة  
(\*) حقول إجبارية.

التالي السابق ابحث

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

المادة	عدد الحصص	خيارات
الأحياء	5	تعديل
التفكير المنطقي و الناقد	4	تعديل
الرياضيات	5	تعديل
القرآن الكريم	5	تعديل
اللغة الإنجليزية	5	تعديل
تقنية رقمية 1	3	تعديل
كفايات لغوية 1	5	تعديل
مجموع الحصص :	37	

عدد السجلات الكلي: 7

تعرض الصفحة قائمة بالمواد التي يتم تدريسها للصف والقسم اللذين اخترت، حيث يظهر لكل منها عدد الحصص كما قام المسؤول المخول بتعريفه، كما يظهر مجموع الحصص أسفل القائمة.

من الجدير بالذكر أنه في حال قمت بإنشاء الجداول الدراسية مسبقاً أو كان نوع الخطة المعرف لمدرستك "كامل"، يظهر رابط "تعديل" المجاور لكل من المواد غير فعال ولن يظهر الرابط المخصص بإعادة ضبط نصاب الحصص كما هو معرف بالوزارة.

يمكنك طباعة القائمة بنقر رابط "لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا"، ثم بنقر (إ)، وللرجوع إلى الصفحة السابقة، انقر زر "عودة".

لتعديل عدد حصص إحدى مواد الصف المختار في حال لم تقم بإنشاء الجداول الدراسية وكان نوع الخطة المعرف لمدرستك "مخفض"، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "تعديل" المجاور للمادة التي تريد،
٢. أدخل عدد حصص المادة المختارة الجديد، على أن يكون أقل من عدد الحصص المعرف في الوزارة،  
لن تتمكن من إدخال عدد أكبر من عدد الحصص المعرف في الوزارة وستظهر رسالة تعلمك بذلك.
٣. انقر "حفظ"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية التعديل.

وللتراجع عن أية تعديلات قمت بها على عدد حصص المواد وإعادة ضبط نصابها كما هو معرف في الوزارة، وذلك فقط في حال لم تقم بإنشاء الجداول الدراسية وكان نوع الخطة المعرف لمدرستك "مخفض"، اتبع الخطوات التالية:

٤. انقر "نعم"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية إعادة الضبط وتم تعديل عدد الحصص لكل من المواد لي مطابق العدد الذي تم تعريفه في الوزارة للصف والقسم اللذين اخترت.

### ٣. عدد الحصص اليومية

يقوم المسؤول المخول بتعريف الخطة الدراسية للفصل الدراسي الفعال وتحديد عدد الحصص الأسبوعية لكل من المواد التي تدرس لكافة الصفوف، وتتمكن كمدير المدرسة من توزيع الحصص المعروفة في الخطة الدراسية المعتمدة على كل من صفوف مدرستك، حيث تقوم بتحديد عدد الحصص لكل يوم دراسي. وتستخدم هذه المعلومات لاحقاً عند حجز الحصص للمواد والمعلمين وإنشاء الجداول الدراسية واحتساب حصص الانتظار، إلخ.

انقر "عدد الحصص اليومية"، وستظهر الصفحة التالية:

عدد الحصص اليومية

←
⑤
←
④
←
③
←
②
←
①
→

نصاب الحصص للمعلم
إسناد العلاقات التدريسية
عدد الحصص اليومية
نصاب الحصص للمواد
معلم عجز

[عرض الإرشادات، انقر هنا.](#)  
[عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.](#)

الصف/القسم	السبت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة	مجموع الحصص
الأول الثانوي السنة المشتركة	8	1	1	1	1	1	1	13
الثاني الثانوي المسار العام	8	1	1	1	1	1	1	13
الثالث الثانوي المسار العام	8	1	1	1	1	1	1	13

عدد السجلات الكلي: 3

الصف/القسم	عدد حصص الخطة
الأول الثانوي السنة المشتركة	32
الثاني الثانوي المسار العام	35
الثالث الثانوي المسار العام	29

عدد السجلات الكلي: 3

التالي
السابق
حفظ

تعرض الصفحة قائمة بالصفوف التي قمت بإضافتها في مدرستك، حيث يظهر لكل منها قوائم تعرض عدد الحصص التي يمكن إعطاؤها للصف في كل يوم من أيام الأسبوع الدراسية. يمكنك تحديد يوم معين بأنه ليس يوم دراسي بنقر المربع المجاور له لإزالة علامة التحديد منه، حيث يتم إلغاء تفعيل قوائم الحصص الخاصة به والمجاورة لجميع الصفوف.

يمكنك عرض الإرشادات وذلك بالنقر على **"عرض الإرشادات، انقر هنا."**، ستظهر على الشكل التالي:

✕
الإرشادات

يمكنك توزيع الحصص المعرفة في الخطة الدراسية المعتمدة على كل من صفوف مدرستك وتحديد عدد الحصص لكل يوم دراسي.

الجدول أسفل الصفحة يوضح عدد الحصص الأسبوعية لكل من المواد التي تدرس لكافة الصفوف بحسب ما هو معرف في الخطة الدراسية للفصل الدراسي الفعال.

إغلاق

يمكنك تحديد أو تعديل الأيام الدراسية في مدرستك وتحديد عدد الحصص اليومية لأي من صفوفها فقط في حال لم تقم بنشر أي من الجداول الدراسية التي قمت بإنشائها بعد. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر المربع المجاور لليوم الذي يعتبر يوم دراسي، يمكنك اختيار أكثر من يوم في نفس الوقت،
٢. اختر عدد الحصص من القوائم المجاورة لكل صف في كل يوم دراسي مختار، كل من قائمته المخصصة،
٣. انقر "حفظ"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية،
٤. انقر "عودة".

من الجدير بالذكر أنه يجب أن يتساوى مجموع الحصص اليومية لصفوف مدرستك مع عدد الحصص الأسبوعية المعرف في الخطة الدراسية المعتمدة لتتمكن لاحقاً من إنشاء الجداول الدراسية بنجاح.

في حال قمت بإنشاء وتثبيت الجدول المدرسي مسبقاً، يمكنك تعديل عدد الحصص لأي من الصفوف مع الانتباه إلى وجوب تساوي عدد الحصص الأسبوعية للصف مع عدد الحصص المعرفة في الخطة الخاصة به. أما في حال وجود تعارض بينهما فلن تتمكن من حفظ التعديلات وتظهر الصفحة التالية:

**لا يمكن حفظ التعديلات بسبب وجود التعارضات التالية**

الصف	القسم	عدد حصص الخطة	عدد الحصص اليومية
الأول الثانوي	السنة المشتركة عدد السجلات الكلي: 1	36	13

إغلاق

تعرض الصفحة قائمة بالفصول التي لم يتطابق عدد الحصص الذي قمت بتعريفه لصفوفها مع عدد حصص الخطة الناتج من أنصبة الحصص للمواد، حيث يظهر لكل منها الصف والقسم والشعبة وعدد الحصص الذي قمت بتعريفه وعدد حصص الخطة المعتمدة من الوزارة. للتأكد من عدم وجود فروقات أو نواقص في هذه الإعدادات، ولإغلاق الصفحة، انقر زر "إغلاق".

#### ٤. إسناد العلاقات التدريسية

يمكنك من خلال هذه الصفحة تحديد العلاقات التدريسية لمعلمي مدرستك قبل إنشاء الجداول الدراسية، وذلك بتحديد الصفوف والمواد التي يدرسها كل منهم، وتستطيع بعد تثبيت الجدول الدراسي نقل العلاقات التدريسية من معلم معين لأي معلم آخر.

١. انقر "إسناد العلاقات التدريسية"، وستظهر الصفحة التالية:

إسناد العلاقات التدريسية

5 4 3 2 1

نصاب الحصص للمعلم | إسناد العلاقات التدريسية | عدد الحصص اليومية | نصاب الحصص للمواد | معلم عزز

تقديم طلب عزز انقر هنا.  
عرض الإرشادات انقر هنا.

المادة : اختر --

عرض النتائج حسب : جميع معلمين المادة  المعلمين وفق مصفوفة التخصصات

(\*) حقول إجبارية.

قائمة الألوان التفسيرية :

تم إسناد المادة للمعلم. ✓  
لم يتم إسناد المادة للمعلم. ✗

المتسبب الكلي / المتسبب الجزئي / المدمج / يسير التعليمي.  
مرتبط بمعلم.

التالي السابق البحث

إسناد العلاقات التدريسية عن طريق الصف و القسم ، انقر هنا.  
لعرض العلاقات التدريسية ، انقر هنا.  
لحذف العلاقات التدريسية، انقر هنا.  
حصص المواد الإختيارية ، انقر هنا.

٢. اختر "المادة"

٣. حدد طريقة عرض النتائج،

٤. انقر "البحث"، وستظهر الصفحة التالية:

إسناد العلاقات التدريسية

5 4 3 2 1

نصاب الحصص للمعلم | إسناد العلاقات التدريسية | عدد الحصص اليومية | نصاب الحصص للمواد | معلم عزز

تقديم طلب عزز انقر هنا.  
عرض الإرشادات انقر هنا.

المادة : الرياضيات

عرض النتائج حسب : جميع معلمين المادة  المعلمين وفق مصفوفة التخصصات

(\*) حقول إجبارية.

قائمة الألوان التفسيرية :

تم إسناد المادة للمعلم. ✓  
لم يتم إسناد المادة للمعلم. ✗

المتسبب الكلي / المتسبب الجزئي / المدمج / يسير التعليمي.  
مرتبط بمعلم.

التالي السابق البحث

إسناد العلاقات التدريسية عن طريق الصف و القسم ، انقر هنا.  
لعرض العلاقات التدريسية ، انقر هنا.  
لحذف العلاقات التدريسية، انقر هنا.  
حصص المواد الإختيارية ، انقر هنا.  
لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

المعلم / الصف / الفصل	التخصص	عدد الحصص للمعلم	11	12	13
الرياضيات و الإحصاء	0	✗	✗	✗	✗
احمد : الرياضيات و الإحصاء	0	✗	✗	✗	✗
طلال : الرياضيات و الإحصاء	0	✗	✗	✗	✗

عدد السجلات الكلي: 3

حفظ

تعرض قائمة بالمواد التي يتم تدريسها للصف والقسم اللذين اخترت، حيث تدل إشارة (✓) بجانب المادة أسفل عمود الفصل على أنه تم إسناد هذه المادة لمعلم معين، في حال قام المسؤول المخول باعتماد الخطة الدراسية للصف الذي اخترت.

تلاحظ ظهور الحقول أسفل الأعمدة المخصصة للفصول بجانب المواد مظلة بألوان مختلفة وفقاً لإسناد المواد فيها، حيث تظهر مظلة باللون الرمادي بجوار المواد التي تم إسنادها للمعلم المختار، وتظهر مظلة باللون الأحمر بجوار المواد التي تم إسنادها لمعلم آخر، أما المواد التي لم يتم إسنادها لأي معلم فتظهر مظلة باللون الأبيض وتظهر إشارتها (X)، وبنقرها تصبح صح (✓) وتظهر مظلة باللون الأخضر ليتم إسنادها للمعلم المختار. وتدل علامة التحديد في المربع المجاور لمادة معينة على أنك قمت بإسنادها للمعلم المختار ليقوم بتدريسها لجميع فصول الصف. ٥. انقر "حفظ"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية.

تناقش البنود التالية كيفية إسناد العلاقات التدريسية للمعلم الذي تريد قبل إنشاء الجداول الدراسية، بالإضافة إلى عرض علاقاته التدريسية ونقلها لمعلم آخر في حال قمت بإنشاء الجدول الدراسي وتثبيتته.  
انقر رابط "إسناد العلاقات التدريسية عن طريق الصف و القسم، انقر هنا"، وستظهر الصفحة التالية:

**إسناد العلاقات التدريسية**

**\* النظام الدراسي** : -- اختر --

**إدارة التعليم** : إدارة تعليم الحد الغربي(مدارس الخارج)

**المدرسة** : مدرسة خالد بن الوليد الثانوية - مسارات

**\* الصف** : -- لا يوجد --

**\* المعلم** : -- لا يوجد --

(\*) حقول إجبارية.

قائمة الألوان التفسيرية :

✓ تم إسناد المادة للمعلم

✗ لم يتم إسناد المادة للمعلم.

المواد المرتبطة بمعلم اخر.

من الجدير بالذكر أن الرسالة الخاصة بعدم إمكانية تعديل العلاقات التدريسية تظهر فقط في حال قمت بإنشاء الجداول في مدرستك مسبقاً، وتعلمك بوجود حذفها لتتمكن من تعديل العلاقات التدريسية، أما في حال لم تقم بإنشاء الجداول بعد فلن تظهر الرسالة. تعرض الصفحة حقول البحث التي تمكنك من استرجاع العلاقات التدريسية لمعلم معين، وذلك باتباع الخطوات التالية:

١. اختر النظام الدراسي،
٢. اختر الصف، تظهر قائمة "القسم"،
٣. اختر القسم،
٤. اختر المعلم المراد إسناد علاقات تدريسية له،
٥. انقر "ابحث"، وستظهر قائمة المواد التي يتم تدريسها للصف والقسم اللذين اخترت، كما في الشكل التالي:

1	المادة/الفصل	
<input type="checkbox"/>	كفايات لغوية 1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	تقنية رقمية 1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	القرآن الكريم	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	اللغة الإنجليزية	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	الرياضيات	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	الأحياء	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	التفكير المنطقي و الناقد	<input checked="" type="checkbox"/>

عدد السجلات الكلي: 7

حفظ

٦. انقر  بجانب كل مادة تريد إسنادها للمعلم المختار أسفل عمود الفصل الذي تريد، تتغير إلى ، يمكنك إسناد المادة للمعلم في جميع الفصول بنقر المربع المجاور لها، تتغير الإشارات المجاورة لها إلى ، والخاصة بالفصول التي لم يتم إسناد المادة لأي معلم بعد لها.
٧. انقر "حفظ"،
٨. انقر "نعم"، ستظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية وتم تظليل الحقول المجاورة للمادة المسندة للمعلم المختار أسفل عمود الفصل باللون الرمادي.

ولإلغاء إسناد أي من المواد للمعلم المختار، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر إشارة  المجاورة لكل مادة تريد إلغاء إسنادها للمعلم المختار أسفل عمود الفصل الذي تريد، أو انقر المربع المجاور لها لإزالة علامة التحديد منه وإلغاء إسنادها للمعلم في جميع الفصول، تغيرت الإشارة إلى ،
٢. انقر "حفظ".

### عرض العلاقات التدريسية

تقوم من خلال هذه الصفحة بعرض العلاقات التدريسية التي قمت بإسنادها لمعلم معين، ويمكنك بعد أن تقوم بتثبيت الجدول الدراسي أو نقل أي من هذه العلاقات التدريسية لمعلم آخر.

لعرض العلاقات التدريسية الخاصة بمعلم معين، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر **"عرض العلاقات التدريسية، انقر هنا"**، وستظهر الصفحة التالية:

**العلاقات التدريسية**

\* المعلم : -- اختر --

(\*) حقول إجبارية.

٢. اختر "المعلم"،

٣. انقر "إبحث"، وستظهر الصفحة التالية:

العلاقات التدريسية

المعلم : شافي

(\*) حقول إجبارية.

أبحث
أعود

لعرض صفحة قابلة للطباعة انقر هنا.

شافي :	الاسم الكامل
1071647372 :	رقم الهوية
1071647372 :	اسم المستخدم
إدارة التعليم بمحافظة الخرج :	الإدارة التعليمية
ابتدائية القدس :	المدرسة
شافي :	حالة الملف

⚡ لنقل العلاقات التدريسية يجب أن يكون هنالك جدول مثبت.

نظام الدراسة :	متلظم
الصف :	الخامس الابتدائي
القسم :	عام بنين - We can Mc Graw Hill
الفصل :	1
المادة :	الرياضيات

نظام الدراسة :	متلظم
الصف :	الخامس الابتدائي
القسم :	عام بنين - We can Mc Graw Hill
الفصل :	2

تقسم إلى قسمين يعرض الأول منها بيانات المعلم الذي اخترت كرقم هويته واسم المستخدم الخاص به، إلخ، ويعرض القسم الثاني قائمة بالمواد التي يدرسها المعلم ويظهر لكل منها نظام الدراسة، والصف، والقسم، والفصل.

تستطيع نقل العلاقات التدريسية من المعلم الذي اخترت لمعلم آخر فقط بعد أن تقوم بتثبيت الجدول الدراسي، حيث أنه قبل التثبيت لن يظهر الرابط الذي يمكنك من نقل العلاقات وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

لنقل العلاقات التدريسية لمعلم آخر بعد تثبيت الجدول، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر الرابط الخاص بالعملية،
٢. اختر اسم المعلم المراد نقل العلاقة/العلاقات التدريسية له،
٣. انقر المربع المجاور لـ "نقل حصص الانتظار"، إذا أردت نقلها للمعلم المختار في الخطوة السابقة،
٤. انقر المربع المجاور للعلاقة التدريسية المراد نقلها للمعلم الذي اخترت، يمكنك اختيار أكثر من علاقة تدريسية في نفس الوقت، كما يمكنك اختيار جميع العلاقات التدريسية بنقر المربع المخصص أعلى القائمة،
٥. انقر "حفظ"،
٦. انقر "نعم"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية النقل،
٧. انقر "أعود". تم نقل العلاقة التدريسية للمعلم الذي اخترت في الخطوة رقم (٢).

#### حذف العلاقات التدريسية

لحذف جميع العلاقات التدريسية التي قمت بإسنادها لمعلم معين، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "لحذف العلاقات التدريسية. انقر هنا"، وستظهر الصفحة التالية:





تعرض الصفحة نموذج يوضح المشاكل أو الأخطاء الموجودة على الجدول، ويجب معالجتها بالكامل حتى يتم الانتقال إلى الخطوة التالية. حيث يظهر فيه اسم المعلم والصف والقسم والفصل والنظام الدراسي والمادة وعدد الحصص ووصف المشكلة.

ولحل المشكلة، يجب الالتزام بقيود الجدول التالية وهي نفسها (الأخطاء التي ممكن أن تظهر في حقل وصف المشكلة):

- يمكن إسناد الحصص للمعلم: تظهر للمعلمين الذين تسمح تخصصاتهم بتدريس هذه المادة سواء التخصص الأساسي أو التخصص حسب المصفوفة المتقاربة.
- تخصص المعلم لا يتناسب مع مادة التدريس: تظهر في حال تم إسناد مادة للمعلم وتخصص المعلم لا يسمح بتدريس هذه المادة.
- لم يتم إسناد المادة: تظهر للمواد التي لم يتم إسنادها في حال كانت مادة مسار إضافي أو مواد قسم يسير التعليمي أو مواد الفصول التي النظام الدراسي فيها (منتسب كلي، منتسب جزئي، مدمج)
- ملف عجز مسند له مواد لغير تخصصه: تظهر في حال تم إسناد مواد لمعلم العجز لا تتناسب مع تخصصه (مثلا في حال إسناد مادة الرياضيات لمعلم عجز تربوية بدنية).
- مواد غير مرتبطة بتخصص: تظهر في حال كانت المادة غير مرتبطة بتصنيف مادة في صفحة "المواد المرتبطة بالتصنيفات" في حساب مدير عام شؤون المعلمين - الوزارة.
- تم اسناد حصص لملفات العجز أكبر من الذي تم اعتماده لتخصص: تظهر في حال تم إسناد عدد حصص لمعلم العجز أكبر من الذي تم اعتماده في طلب العجز (مثلا تم إسناد ١٠ حصص لمعلم عجز الرياضيات بالرغم من أن عدد الحصص المعتمدة لتخصص الرياضيات في طلب العجز هي ٥).
- يجب تقديم طلب عجز: تظهر في حال تم الانتهاء من جميع المشاكل في الجدول وتبقى حصص لم يتم إسنادها ولا يوجد معلمين يمكن إسنادها لهم أو عند إسناد الحصص لمعلم العجز دون اعتماد طلب العجز.
- يجب تقديم طلب عجز للتخصص: في حال ظهور عجز في تخصص معين بعد أن تم اعتماد طلب العجز.
- عدد حصص العجز الفعلي لا تساوي عدد حصص طلب العجز للتخصص: تظهر في حال وجود معلم في المدرسة يمكنه تدريس هذه المادة (إما بندب هذا المعلم إلى المدرسة أو توجيهه إلى المدرسة أو إعادته إلى رأس العمل في هذه المدرسة أو إضافته للمدرسة ...) بعد أن تم اعتماد طلب العجز لهذا التخصص. ولمعالجة هذه الملاحظة يمكن الرفع لإدارة شؤون المعلمين في الإدارة لطلب حذف طلب العجز.
- لا يوجد للمعلم ملف أصلي: تظهر في حال عدم وجود ملف أصلي للمعلم.
- عدد حصص المعلم أكبر من نصابه: تظهر لمعلم العجز في حال كان مسند له أكثر من النصاب المحدد في "عدد الحصص للمعلم" في إعدادات خاصة بالاحتياج والنقل".
- عدد حصص المعلم أكبر من نصابه / منتدب (النصاب المتبقي ... حصص) يظهر نص منتدب في حال كان المعلم منتدب: عند وجود المعلم في مدرستين وتجاوز عدد الحصص المسندة له في المدرستين نصابه بعد الندب ستظهر رسالة "عدد حصص المعلم أكبر من نصابه/ منتدب (النصاب المتبقي "عدد" حصص" عند الضغط على التالي في المدرسة التي لم يتم تثبيت جدولها.

وفي حال معالجة جميع الملاحظات سيقوم النظام بإعلام المستخدم بوجود عجز في حال كان هنالك عجز، ويمكن ان يقوم المستخدم بإضافة طلب عجز من خلال صفحة اسناد العلاقات التدريسية:

١. من صفحة "اسناد العلاقات التدريسية"، انقر "لتقديم طلب عجز، انقر هنا"، وستظهر الصفحة التالية:

تقديم طلب عجز

المادة	عدد الحصص التي لم يتم اسنادها
المهارات الإجبارية	21
التفكير الناقد	16

عدد السجلات الكلي: 2

إغلاق
اعتماد

- تعرض الصفحة اسم المادة وعدد الحصص التي لم يتم اسنادها (الحصص التي يحتاجون لمعلم عجز لتدريسها)
٢. انقر "اعتماد" للطب.
  ٣. اختر اسم المادة،
  ٤. حدد عرض النتائج حسب "جميع معلمين المادة" أو "المعلمين وفق مصفوفة التخصصات"،
  ٥. انقر "البحث"، وستظهر الصفحة التالية:

المادة : الرياضيات

عرض النتائج حسب :  جميع معلمين المادة  المعلمين وفق مصفوفة التخصصات

(\*) حقول إجبارية.

قائمة الألوان التفسيرية :

✓ تم إسناد المادة للمعلم

✗ لم يتم إسناد المادة للمعلم.

المنتسب الكلي / المنتسب الجزئي / المدمج / يسير التعليمي.

مرتبط بمعلم.

التالي
السابق
ابحث

عرض العلاقات التدريسية، انقر هنا.

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

المعلم / الصف / الفصل	التخصص	عدد الحصص للمعلم	1/1	2/1	3/1	1/2	2/2	3/2	1/3	2/3	3/3
بركة بنت سليمان بن سعيد بن المعدي	رياضيات	24	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗
معلم عجز رياضيات 1		12	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓

عدد السجلات الكلي: 2

تعرض الصفحة معلم / الصف / الفصل والتخصص وعدد حصص المعلم.

٦. انقر ✗ بجانب كل حصة تريد إسنادها للمعلم المختار أسفل عمود الفصل الذي تريد، تتغير إلى ✓،
٧. انقر "حفظ"، وستظهر الرسالة التالية:

إسناد العلاقات التدريسية

سوف يتغير نصاب المعلمين بعد عملية تغيير الإسناد  
يرجى تعديل أنصبة المعلمين، هل أنت متأكد من  
الحفظ ؟

لا
نعم

٨. انقر "نعم"، للمتابعة وستظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية.

بعد الانتهاء من تصحيح البيانات الناقصة للعملية التدريسية، سيترحل الملف لمدير عام شؤون المعلمين ليتم اعلامه بالمعلمين العجز والمواد، ليتم اسناد معلمي عجز لتغطية المواد.

## ٥. نصاب حصص المعلم

تقوم من خلال هذه الصفحة بتحديد العدد الافتراضي لخصص تتابع المعلمين وتحديد نصاب كل منهم من الحصص التي يقوم بتدريسها، بالإضافة إلى تحديد عدد حصص الانتظار في الفصل الدراسي الفعال ليتم أخذها بعين الاعتبار عند إنشاء الجداول الدراسية لاحقاً.

انقر رابط "نصاب الحصص للمعلم"، ستظهر الصفحة التالية:

The screenshot shows the 'نصاب الحصص للمعلم' (Teacher's Class Schedule) page. It includes a navigation menu with 5 steps: 1. معلم عزز, 2. نصاب الحصص للوحدات, 3. عدد الحصص اليومية, 4. إعداد الصفقات التدريسية, 5. نصاب الحصص للمعلم. Below the menu is a search bar and a dropdown for 'الفصل الدراسي' (Academic Year) set to 'الفصل الأول'. There are buttons for 'حفظ' (Save), 'السابق' (Previous), and 'التالي' (Next). The main content area has a section for 'العدد الافتراضي لخصص المتتابع' (Default number of consecutive classes) with a value of 5. Below this is a section for 'نصاب الحصص وخصص الانتظار' (Teacher's classes and waiting periods) with a note: 'توزيع حصص الانتظار: هذا "العدد الكلي لخصص الانتظار هو 93"'. At the bottom, there is a table with columns: اسم المعلم (Teacher Name), مجال التدريس (Teaching Field), نصاب المعلم (Teacher's Classes), مجموع الاسناد (Total Assignments), الفرق بين الاسناد والنصاب للمعلم (Difference between assignments and teacher's classes), and عدد حصص الانتظار (Number of waiting periods). The table shows a teacher named 'دين' (Din) with 5 classes, 17 total assignments, and 17 waiting periods.

اسم المعلم	مجال التدريس	نصاب المعلم	مجموع الاسناد	الفرق بين الاسناد والنصاب للمعلم	عدد حصص الانتظار
دين	دين	5	17	17	

### العدد الافتراضي لخصص المتتابع

تستطيع تعريف أو تعديل العدد الافتراضي لخصص تتابع جميع المعلمين والذي يمثل الحد الأقصى لعدد الحصص المتتابعة التي يمكن حجزها لهم عند إنشاء الجدول للفصل الدراسي الفعال. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

1. اختر الفصل الذي تريد،
2. انقر رابط "العدد الافتراضي لخصص المتتابع"، ستظهر صفحة تعرض الحد الأقصى لعدد حصص المتتابع في حال قمت بإدخاله مسبقاً، ويمكنك تعديله. وفي حال كان الفصل الدراسي المختار منتهي، لن تتمكن من تعريف الحد الأقصى لخصص المتتابع حيث يظهر الحقل المخصص غير فعال.
3. أدخل العدد الافتراضي لخصص المتتابع لجميع المعلمين،
4. انقر زر "حفظ"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

### نصاب الحصص وحصص الانتظار

تقوم من خلال هذه الصفحة بتحديد أنصبة المعلمين في الفصل الدراسي الفعال من حيث عدد الحصص التي يقوم كل منهم بتدريسها على أن يتساوى مع عدد الحصص المسندة لهم، كما تقوم بتحديد عدد حصص الانتظار لكل منهم. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

- اختر الفصل الدراسي الذي تريد،
  - انقر رابط "نصاب الحصص وحصص الانتظار"، ستظهر صفحة تعرض قائمة بأسماء المعلمين في مدرستك، حيث يظهر لكل منهم مجال التدريس ونصابه ومجموع الحصص المسندة له والفرق بين الإسناد والنصاب وعدد حصص الانتظار في الفصل الدراسي المختار، فقط في حال قمت بتعريفها مسبقاً.
  - لن تتمكن من تعريف أو تعديل أنصبة المعلمين وحصص الانتظار الخاصة بهم في حال كان الفصل المختار منتهي، حيث لن تظهر المربعات المجاورة للمعلمين ولن يظهر زر "حفظ".
  - انقر المربع المجاور للمعلم المراد تحديد نصابه من الحصص، يتم تفعيل الحقول المجاورة له،
  - أدخل عدد نصاب المعلم على أن يتساوى مع مجموع الإسناد، يتم احتساب الفرق بين الإسناد والنصاب للمعلم واسترجاعه في الحقل المخصص تلقائياً،
  - أدخل عدد حصص الانتظار، إذا أردت، على ألا يقل عن مجموع حصص الانتظار لجميع المعلمين عن العدد المتوقع لمدرستك والذي يتم احتسابه وفقاً للمعادلة التالية: ((عدد الفصول المعرفة في مدرستك باستثناء فصول المنتسب كلي وجزئي  $\times$  مجموع الحصص اليومية لجميع الصفوف التي قمت بتعريفها مسبقاً  $\times 2$ )  $\div$  عدد المعلمين في مدرستك)،
  - انقر زر "حفظ"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.
- في حال عدم تساوي نصاب المعلم الذي قمت بإدخاله مع عدد الحصص المسندة له، لن تتمكن من إتمام عملية الحفظ وتظهر رسالة تعلمك بذلك، وفي حال كان مجموع حصص الانتظار للمعلمين أقل من العدد المتوقع، لن تتمكن من الحفظ وتظهر رسالة تعلمك بعدد حصص الانتظار الذي يتوجب عليك توزيعه على المعلمين.
- يمكنك تعديل نصاب أي من المعلمين وعدد حصص الانتظار الخاصة به بإعادة تطبيق الخطوات السابقة.

### ٦. مجموعات المعلمين

تقوم من خلال هذه الصفحة بإنشاء مجموعات خاصة بالمعلمين وربطها بالمعلمين الذين تريد مع عدم إمكانية ربط نفس المعلم بأكثر من مجموعة، لتقوم لاحقاً بحجز الحصص لكل منها.

انقر رابط "مجموعات المعلمين"، وستظهر الصفحة التالية:

تعرض قائمة بمجموعات المعلمين التي قمت بإضافتها مسبقاً.

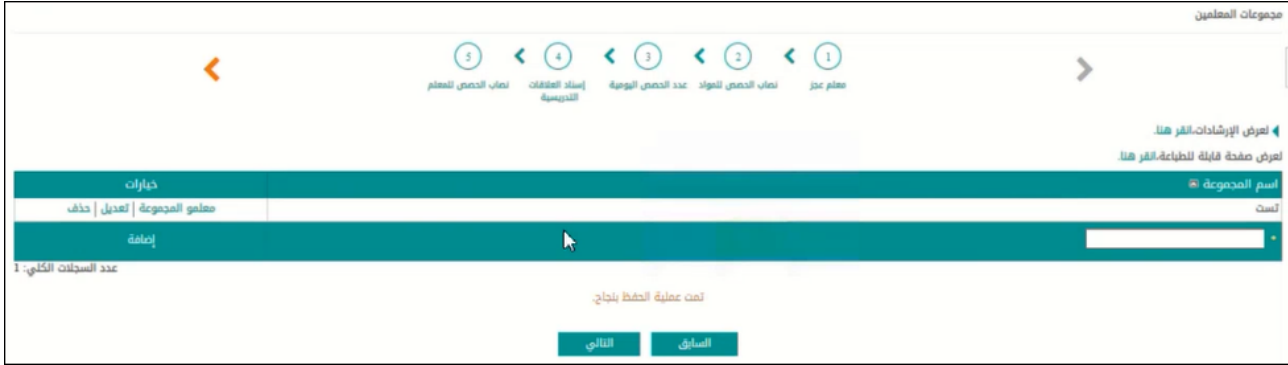
تستطيع عرض مجموعة من الإرشادات التي تساعدك في عملية الإضافة بنقر الرابط المخصص.

يمكنك إضافة مجموعات جديدة وربطها بالمعلمين وتعديلها وحذفها، كما هو موضح في البنود التالية.

### إضافة مجموعة معلمين

لإضافة مجموعة معلمين قبل إنشاء الجداول الدراسية، اتبع الخطوات التالية:

1. أدخل اسم مجموعة المعلمين على أن يكون غير مكرر،
2. انقر "إضافة"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية، وستظهر الصفحة على الشكل التالي:



### معلمو المجموعة

يمكنك تحديد معلمي مجموعة معينة في حال لم تقم بإنشاء الجداول الدراسية بعد، وذلك باتباع الخطوات التالية:

1. انقر "معلمو المجموعة" المجاور للمجموعة التي تريد، ستظهر صفحة تعرض قائمة بمعلمي مدرستك الذين لم تقم بربطهم بأي مجموعة أخرى، وتدل علامة التحديد المجاورة لاسم المعلم على أنك قمت بربطه بالمجموعة المختارة.
2. انقر المربع المجاور للمعلم الذي تريد إضافته للمجموعة، يمكنك اختيار أكثر من معلم في نفس الوقت، ولإزالة معلم معين من المجموعة، انقر المربع المجاور له لإزالة علامة التحديد منه.
3. انقر "حفظ"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

### تعديل مجموعة معلمين

يمكنك تعديل اسم أي من مجموعات المعلمين، وذلك باتباع الخطوات التالية:

1. انقر رابط "تعديل" المجاور للمجموعة المراد تعديلها،
2. أدخل التعديل الذي تريد على اسم المجموعة،
3. انقر "حفظ"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

### حذف مجموعة معلمين

تستطيع حذف أي من مجموعات المعلمين لسبب معين، وذلك باتباع الخطوات التالية:

1. انقر رابط "حذف" المجاور للمجموعة المراد حذفها، وستظهر الرسالة تأكيدية التالية:



2. انقر "نعم"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحذف.

### 7. حجز الحصص لمجموعة

تقوم من خلال هذه الصفحة بحجز الحصص عن مجموعات المعلمين التي قمت بإضافتها مسبقاً، حيث يتم استثناء هذه الحصص لجميع معلمي المجموعة عند إنشاء الجداول الدراسية، في حال لم تقم بإنشائها بعد. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "حجز الحصص لمجموعة"، وستظهر الصفحة التالية:



٢. اختر المجموعة التي تريد، تحتوي هذه القائمة على مجموعات المعلمين التي قمت بإضافتها مسبقاً،

٣. انقر "ابحث"، ستظهر صفحة تعرض جدول الحصص الأسبوعي حيث تظهر الأيام الدراسية والحصص لجميع صفوف مدرستك كما قمت بتعريفها مسبقاً، كما هو موضح في بند ["٣. عدد الحصص اليومية"](#).

تدل إشارة (✓) بجانب اليوم أسفل عمود الحصة على أن هذه الحصة سيتم اختيارها لمعلمي المجموعة المختارة عند إنشاء الجداول الدراسية، أما إشارة (✗) فتدل على أنه سيتم استثناء هذه الحصة وتظهر مظلمة باللون الأحمر. ولعرض مجموعة من الإرشادات التي تساعدك في عملية حجز الحصص، انقر ["عرض الإرشادات انقر هنا"](#)، سيظهر صندوق الإرشادات.

لإغلاق الصندوق، انقر زر "إلغاء".

٤. انقر (✓) بجانب اليوم أسفل عمود الحصة المراد استثناءها عند إنشاء الجدول، تتغير الإشارة إلى (✗) وستظهر مظلمة باللون الأحمر،

يمكنك استثناء حصة معينة في جميع أيام الأسبوع بنقر المربع المجاور لها أعلى الجدول، كما يمكنك استثناء جميع حصص يوم معين بنقر المربع المجاور له.

٥. انقر (✗) بجانب اليوم أسفل عمود الحصة المراد احتسابها عند إنشاء الجدول، تتغير الإشارة إلى (✓)،

٦. انقر زر "حفظ"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

في حال وجود تعارض بين الحصص المراد حجزها عن مجموعة المعلمين المختارة مع الجدول الدراسي الذي قمت بتثبيته، لن تتمكن من حجز الحصص وتظهر صفحة تعرض قائمة بأسماء المعلمين الذين تتعارض حصصهم في الجدول الدراسي الذي قمت بتثبيته مع الحصص المراد حجزها عن المجموعة، ويظهر لكل منهم اليوم والحصة التي تم تثبيتها له في الجدول. يتوجب عليك إلغاء تثبيت الجدول وحذفه لتتمكن من حجز الحصص عن المعلم. لإغلاق الصفحة، انقر زر "إغلاق".

## ٨. حجز حصة لمادة

تقوم من خلال هذه الصفحة بتعريف عدد حصص التابع لكل من المواد وحجز حصصها ل يتم استثناءها عند إنشاء الجداول الدراسية، في حال لم تقم بإنشائها بعد. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "حجز حصة لمادة"، وستظهر الصفحة التالية:



٢. اختر المادة التي تريد،

٣. انقر زر "ابحث"، ستظهر صفحة تعرض عدد حصص التابع للمادة المختارة في حال قمت بتعريفه مسبقاً، ويمكنك تعديله إلا في حال كان نصاب الحصص للمادة يساوي (١)، حيث يتم إلغاء تفعيل الحقل المخصص. كما تعرض الصفحة جدول الحصص الأسبوعي لتتمكن من حجز الحصص عن المادة المختارة، وتستطيع عرض مجموعة من الإرشادات التي تساعدك في عملية الحجز بنقر الرابط المخصص.

٤. أدخل عدد حصص التابع للمادة المختارة، على ألا يتعدى نصابها المعروف مسبقاً، كما ورد في بند "٢. نصاب الحصص للمواد"،

٥. انقر (✓) بجانب اليوم أسفل الحصة المراد استثنائها عند إنشاء الجدول، تتغير الإشارة إلى (✗) وتظهر مظلمة باللون الأحمر،

يمكنك استثناء حصة معينة في جميع أيام الأسبوع بنقر المربع المجاور لها أعلى الجدول، كما يمكنك استثناء جميع حصص يوم معين بنقر المربع المجاور له.

٦. انقر (✗) بجانب اليوم أسفل عمود الحصة المراد عدم استثنائها واحتسابها عند إنشاء الجدول، تتغير الإشارة إلى (✓)،

٧. انقر زر "حفظ"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

في حال وجود تعارض بين الحصص المراد حجزها عن المادة المختارة مع الجدول الدراسي الذي قمت بتثبيته، لن تتمكن من حجز الحصص، وستظهر صفحة تعرض قائمة بالأيام التي تتعارض حصصها في الجدول الدراسي الذي قمت بتثبيته مع الحصص المراد حجزها عن المادة، حيث يظهر لكل منها الحصة التي تم تثبيتها له في الجدول. يتوجب عليك إلغاء تثبيت الجدول وحذفه لتتمكن من حجز الحصص عن المادة. لإغلاق الصفحة، انقر زر "إغلاق".

## ٩. حجز الحصص للمعلمين

تقوم من خلال هذه الصفحة بحجز حصص عن أي من المعلمين ليتم استثناؤها عند إنشاء الجداول الدراسية، في حال لم تقم بإنشائها بعد، كما يمكنك الاطلاع على جدول المعلم الذي تريد في حال قمت بإنشاء وتثبيت الجدول الدراسي مسبقاً.  
انقر رابط "حجز الحصص للمعلمين"، ثم اختر المعلم الذي تريد، ستظهر صفحة تعرض جدول الحصص الأسبوعية للمعلم المختار، وتستطيع عرض مجموعة من الإرشادات التي تساعدك في عملية حجز الحصص عن المعلم الذي اخترت بنقر الرابط المخصص.

أما في حال قمت بتثبيت الجدول الدراسي فتظهر صفحة تعرض جدول الحصص الأسبوعي للمعلم في القسم الثاني من الصفحة لغاية العرض فقط. وتستطيع حجز الحصص التي تريد عن المعلم المختار ليتم استثناؤها عند إنشاء الجداول الدراسية باتباع نفس الخطوات الواردة في بند "[٧. حجز الحصص لمجموعة](#)". للرجوع إلى الصفحة السابقة، انقر "عودة".

أما في حال وجود تعارض بين الحصص المراد حجزها عن المعلم المختار مع الجدول الذي قمت بتثبيته فلن تتمكن من حجزها وتظهر صفحة تعرض قائمة بالأيام التي تتعارض فيها حصص المعلم المختار مع حصص المراد حجزها عنه، حيث يظهر لكل منها الحصة التي تم تثبيتها في الجدول الدراسي للمعلم. يتوجب عليك إلغاء تثبيت الجدول وحذفه لتتمكن من حجز الحصص عن المعلم. لإغلاق الصفحة، انقر زر "إغلاق".

## ١٠. توزيع الحصص الأخيرة والتابعين للمعلمين

تقوم من خلال هذه الصفحة بتوزيع الحصص الأخيرة على معلمي مدرستك وتحديد الحد الأقصى لتتابع حصص كل منهم ليتم أخذها بعين الاعتبار عند إنشاء الجداول الدراسية، فقط في حال لم تقم بإنشائها بعد.  
انقر رابط "توزيع الحصص الأخيرة والتتابع للمعلمين"، وستظهر الصفحة التالية:

توزيع الحصص الأخيرة والتتابع للمعلمين

5 4 3 2 1

نصاب الحصص للمعلم إسناد الصفقات الدراسية عدد الحصص اليومية نصاب الحصص للطلاب معلم حجز

[عرض الإرشادات. انقر هنا.](#)  
[حقوق البحث](#)

الفصل الدراسي : الفصل الأول  
 (٢) حقول إجبارية.

التالي السابق

عدد الحصص الأخيرة الكلي في المدرسة (١٩) وإذا كنت ترغب بتوزيع الحصص الأخيرة التوماتيكية، انقر هنا.  
 لمساواة حصص التابع بالعدد الافتراضي لحصص التابع لجميع المعلمين، انقر هنا.

تعرض صفحة قابلة للطباعة. انقر هنا.

اسم المعلم	الحصص الأخيرة	حصص التابع	النصاب	الإسناد
شافي	0	2	19	19
طارق	4	2	12	12
عبد العزيز	4	2	12	12

تعرض الصفحة قائمة بأسماء معلمي مدرستك، حيث يظهر لكل منهم عدد الحصص الأخيرة وحصص التابع ونصابه ومجموع الإسناد في الفصل الدراسي المختار. ويظهر عدد الحصص الأخيرة الكلي لجميع صفوف مدرستك تلقائياً والذي يتم احتسابه وفقاً للمعادلة التالية: (عدد الفصول المعرفة في مدرستك × ٥).



من الجدير بالذكر أنه في حال كان الفصل الدراسي المختار منتهي، لن تتمكن من تعريف أو تعديل الحصص الأخيرة وخصص التابع للمعلمين، حيث لن تظهر مربعات الاختيار المجاورة للمعلمين والتي تمكنك من تفعيل الحقول المخصصة، وتظهر الصفحة لغاية العرض فقط.

يمكنك توزيع الحصص الأخيرة بشكل آلي على جميع المعلمين، كما يمكنك مساواة حصص التابع للمعلمين بالحد الأقصى لخصص التابع الذي قمت بتعريفه مسبقاً، وذلك بنقر الرابط المخصص للعملية التي تريد ثم نقر زر "حفظ". وتجدر الإشارة إلى أنه تتم إزالة هذين الرابطين في حال اخترت فصل دراسي منتهي.

ولتحديد الحصص الأخيرة وخصص التابع يدوياً لمعلم معين في الفصل الدراسي الفعال، اتبع الخطوات التالية:


1. انقر المربع المجاور للمعلم الذي تريد، يتم تفعيل الحقول المجاورة له، يمكنك اختيار أكثر من معلم في نفس الوقت،
2. أدخل عدد الحصص الأخيرة للمعلم على ألا يزيد عن (5)، حيث تظهر رسالة تعلمك بذلك،
3. أدخل عدد حصص التابع للمعلم المختار، على ألا يتجاوز العدد الافتراضي لخصص التابع الذي قمت بتعريفه مسبقاً،
4. انقر "حفظ"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية.

في حال عدم تساوي مجموع حصص الأخيرة لجميع المعلمين مع عدد الحصص الأخيرة الكلي في المدرسة، لن تتمكن من حفظ الإعدادات وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

## 1.1 أوقات الفسح

تقوم من خلال هذه الصفحة بتعريف أوقات الفسح في مدرستك بتحديد الحصة التي تسبق كل منها وتفصيلها ليتم أخذها بعين الاعتبار في احتساب حصص التابع للمعلمين عند إنشاء الجداول الدراسية، حيث أن وجود فسحة بين حصتين متتاليتين لا يعتبر تتابع للمعلم.

انقر رابط "أوقات الفسح"، وستظهر الصفحة التالية:

في حال كان عدد الفسح المضافة أقل من (3)، ستظهر صفحة تعرض قائمة بأوقات الفسح في مدرستك كما قمت بتعريفها مسبقاً، حيث يظهر لكل منها الحصة التي تسبقها وتفصيلها. لطباعة القائمة، انقر رابط "عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا". ثم انقر .

أما بعد إضافة الفسحة الثالثة فتظهر صفحة لا تعرض الرابط والحقول المخصصة لإضافة فسحة جديدة.

كما أنه في حال قمت بإنشاء الجدول الدراسي مسبقاً، لن تتمكن من إضافة فسحة جديدة أو حذف أي من الفسح المضافة، وستظهر الصفحة لغاية العرض فقط.

لإضافة فسخة جديدة قبل إنشاء الجداول الدراسية، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر الحصة المراد إضافة وقت الفسخة بعدها، مع مراعاة عدم وجود فسخة مضافة مسبقاً بعد الحصة المختارة،
٢. أدخل تفاصيل الفسخة،
٣. انقر "إضافة"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية.

لحذف فسخة معينة قبل إنشاء الجداول الدراسية، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "حذف" المجاور للفسخة التي تريد، ستظهر الرسالة تأكيدية،
٢. انقر "نعم"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحذف.

## ١٢. تنفيذ الجدول

بعد اختبار إعدادات الجداول الدراسية للتأكد من عدم وجود أخطاء أو نواقص، تقوم من خلال هذه الصفحة بإنشاء الجداول بشكل آلي لكل من فصول الصفوف المتوفرة في مدرستك تبعاً للإعدادات التي قمت بتعريفها مسبقاً من أنصبة المواد والمعلمين والحصص المحجوزة وحصص التابع وغيرها، لتقوم لاحقاً بتثبيت الجدول المناسب وتعديله، إن أردت، ثم نشره ليظهر في الصفحات المخصصة عند المستخدمين المعنيين.

انقر رابط "تنفيذ الجدول"، وستظهر الصفحة التالية:



تعرض الصفحة طريقتين لتنفيذ الجدول إما يدوي أو آلي، حيث يمكنك اختيار (إنشاء جدول دراسي يدوي) وذلك بإجراء عملية السحب والإفلات، ثم الحفظ. أو اختيار (إنشاء جداول دراسية)، ويتم اقتراح جدول بشكل آلي لتدقيقه ثم اعتماده.

يعرض الجدول قائمة بأسماء الجداول الدراسية التي قمت بإنشائها مسبقاً، إن وجدت، حيث يظهر لكل منها تاريخ الإنشاء، ويظهر الجدول الأفضل أو الأقل أخطاءً مظللاً باللون الأخضر تلقائياً. أما في حال لم تقم بإنشاء الجداول الدراسية بعد فتظهر الصفحة فارغة.

يمكنك إنشاء المزيد من الجداول إما يدوياً أو آلياً وتثبيت أي منها وعرض الجداول التي قمت بإنشائها لصفوف وفصول مدرستك وعرض الأخطاء الموجودة في كل منها وحذف الجداول التي لا تريد تثبيتها، وغيرها من العمليات،

## ١-٢-١ تقارير الجدول المدرسي

تظهر صفحة الجدول المدرسي على الشكل التالي:

تقارير الجدول المدرسي
إحصائية الجدول
الجدول الشامل
الجدول الشامل حسب المعلمين والفصل- فارغ
الجدول العام للانتظار
جداول الفصول والمعلمين
جدول الانتظار على مستوى الحصة واليوم للمنتظرين
جدول الانتظار على مستوى الحصة واليوم ورقم المنتظر
جدول الانتظار على مستوى رقم المنتظر
مجموعات المعلمين

تتأقش البنود التالية كافة العمليات التي يمكنك القيام بها.

### ١-٢-١-١ إحصائية الجدول

يمكنك من خلال هذه الصفحة إنشاء وطباعة تقرير بأنصبة المعلمين في مدرستك وعدد الحصص الأخيرة وحصص الانتظار لكل منهم وغيرها من المعلومات، وفقاً للجدول المدرسي الذي قمت بنشره في فصل دراسي معين.

للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "إحصائية الجدول"، وستظهر الصفحة التالية:

إحصائية الجدول	
* السنة الدراسية	: 1443-1444
* الفصل الدراسي	: -- اختر --
المعلمون	: -- الكل --
(*) حقول إجبارية.	
عرض	عودة



٢. اختر السنة الدراسية،

٣. اختر الفصل الدراسي،

٤. اختر المعلم، إذا أردت،

٥. انقر "عرض"، وسيظهر تقرير يعرض المعلم الذي اخترت أو قائمة بجميع معلمي مدرستك في حال اخترت "الكل" من قائمة "المعلمين"، حيث يظهر لكل منهم رقم سجله المدني وتخصصه ونصابه والمواد التي يدرسها لكل من الصفوف، بالإضافة إلى عدد الحصص الأخيرة وحصص الانتظار وفصول الريادة والحصص المحجوزة، إن وجدت.

ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار يمكنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في جهازك الشخصي والتنقل بين صفحاته، إلخ.

يمكنك طباعة التقرير بنقر (  ) في حال كان متصفحك يدعم خدمة الطباعة، أما إذا كان لا يدعمها فقم بنقر (  ) لتصدير الملف بأي من أنواع الملفات المتوفرة مثل (PDF)، بحسب نوع المتصفح المستخدم ونسخته، ثم قم بفتح وطباعة الملف الذي قمت بتصديره، بحسب نوعه.

## ٢-٢-١ الجدول الشامل

يمكنك إنشاء وطباعة عدة تقارير متعلقة بالجدول الدراسي على عدة مستويات مثل الفصول المرتبطة بكل من المعلمين والجدول الشامل حسب الفصل وحسب المعلمين والمادة، وذلك فقط في حال تم نشر الجدول الدراسي، إلخ.

انقر "الجدول الشامل"، وستظهر الصفحة التالية:

الجدول الشامل

- ◀ يجب ان يكون الجدول الدراسي منشور.
- ◀ الجدول الشامل - حسب المعلمين والفصل
- ◀ الجدول الشامل - حسب الفصل
- ◀ الجدول الشامل - حسب المعلمين والمادة
- ◀ ملخص جدول المعلمين - طولي
- ◀ ملخص جدول المعلمين - عرضي

\* السنة الدراسية : 1443-1444

(\*) حقول إجبارية.

عودة

فيما يلي كيفية إنشاء وطباعة هذه التقارير.

### ١. الجدول الشامل - حسب المعلمين والفصل

لعرض وطباعة تقرير الجدول الشامل بالفصول المرتبطة بجدول حصص معلم معين، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "الجدول الشامل - حسب المعلمين والفصل"، وستظهر الصفحة على الشكل التالي:

الاسم الرباعي للمعلم	
عبدالله خالد محمد القحطاني	<input type="checkbox"/>
عبدالله صابر خليل الهزايمة	<input type="checkbox"/>
عبدالله عادل احمد العمري	<input type="checkbox"/>
عبدالله عادل أحمد العمري	<input type="checkbox"/>
عبدالله عادل أحمد العمري	<input type="checkbox"/>
عبدالله عادل أحمد القدومي	<input type="checkbox"/>
عبدالله عادل أحمد الهنداوي	<input type="checkbox"/>
عبدالله عادل خليل العجوري	<input type="checkbox"/>
عبدالله عامر عبدة العمري	<input type="checkbox"/>
عبدالله محمد احمد العمري	<input type="checkbox"/>
عبدالله محمد خالد العجوري	<input type="checkbox"/>
عزام ياسر داوود التميمي	<input type="checkbox"/>
علاء خالد فتحي ابو شهاب	<input type="checkbox"/>
علاء عادل معتمد القحطاني	<input type="checkbox"/>
علاء محمد أحمد القامدي	<input type="checkbox"/>
علي - - -	<input type="checkbox"/>
فراس تيم خليل القحطاني	<input type="checkbox"/>
فريد بدران شفا بدران	<input type="checkbox"/>
مؤاد عبدالله عمران العمري	<input type="checkbox"/>
قذري محمد احمد الفاخوري	<input type="checkbox"/>
قيس زيد جميل العمري	<input type="checkbox"/>
كامل توفيق سعيد الصالح	<input type="checkbox"/>
محمد احمد وليد القدومي	<input type="checkbox"/>
محمد توفيق سمير الخوالدة	<input type="checkbox"/>
محمد خالد وليد البرقاوي	<input type="checkbox"/>
محمد عامر سمير الهنداوي	<input type="checkbox"/>
محمود أحمد ليث القامدي	<input type="checkbox"/>
مؤيد فراس محمد العطوري	<input type="checkbox"/>
هاني عبدالله وليد المرعي	<input type="checkbox"/>
وليد - - -	<input type="checkbox"/>
وليد باسل باسم ياخور	<input type="checkbox"/>
وليد خالد علي العجوري	<input type="checkbox"/>

عدد السجلات الكلية: 70

(\*) حقول إجبارية.



عرض عودة

٢. اختر ما إذا سيتم عرض الجدول مع الاختصارات أم لا بنقر الدائرة المجاورة للخيار المناسب،

٣. انقر المربع المجاور لاسم المعلم المراد عرض الحصص المرتبطة به، يمكنك اختيار أكثر من معلم في نفس الوقت،



٤. انقر "عرض"، وسيظهر التقرير يعرض جدول الحصص الأسبوعي للمعلمين الذين اخترت، حيث يظهر لكل منهم اسم الصف والفصل أو اختصارهما، بحسب ما اخترت، وتظهر الحصص المحجوزة للمعلم مظلة باللون الرمادي.

ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار يمكنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في جهازك الشخصي والتنقل بين صفحاته، إلخ.

يمكنك طباعة التقرير بنقر (  ) في حال كان متصفحك يدعم خدمة الطباعة، أما إذا كان لا يدعمها فقم بنقر (  ) لتصدير الملف بأي من أنواع الملفات المتوفرة مثل (PDF)، بحسب نوع المتصفح المستخدم ونسخته، ثم قم بفتح وطباعة الملف الذي قمت بتصديره، بحسب نوعه.

## ٢. الجدول الشامل - حسب الفصل

يمكنك من خلال هذه الصفحة عرض وطباعة تقرير الجدول الشامل لجميع الفصول في مدرستك، انقر "الجدول الشامل - حسب الفصل"، وسيظهر تقرير يعرض جدول الحصص الذي قمت بتبنيته ونشره للفصل الدراسي الفعال، حيث تظهر قائمة بالفصول التابعة لصفوف مدرستك، ويظهر لكل منها اسم المعلم لكل من حصص الجدول الأسبوعي. ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار يمكنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في جهازك الشخصي والتنقل بين صفحاته، إلخ.

يمكنك طباعة التقرير بنقر (  ) في حال كان متصفحك يدعم خدمة الطباعة، أما إذا كان لا يدعمها فقم بنقر (  ) لتصدير الملف بأي من أنواع الملفات المتوفرة مثل (PDF)، بحسب نوع المتصفح المستخدم ونسخته، ثم قم بفتح وطباعة الملف الذي قمت بتصديره، بحسب نوعه.

## ٣. الجدول الشامل - حسب المعلمين والمادة

لعرض وطباعة تقرير بالمواد المرتبطة بحصص معلم معين، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "الجدول الشامل - حسب المعلمين والمادة"، وستظهر الصفحة على الشكل التالي:

الاسم الرباعي للمعلم	
احمد احمد احمد احمد	<input type="checkbox"/>
احمد عادل ناصر جودة	<input type="checkbox"/>
تامر علي محمد العلوانة	<input type="checkbox"/>
حاتم خالد نادر الجبوسي	<input type="checkbox"/>
حاتم علي تيم الخليلي	<input type="checkbox"/>
حاتم محمد وليد القربوتي	<input type="checkbox"/>
حذيفة تائر وليد القدومي	<input type="checkbox"/>
خالد أحمد علي الفامدي	<input type="checkbox"/>
خالد محمد أحمد القحطاني	<input type="checkbox"/>

عدد السجلات الكلي: 70

(\*) حقول إجبارية.



[عودة](#) [عرض](#)

٢. اختر ما إذا سيتم عرض الجدول مع الاختصارات أم لا بنقر الدائرة المجاورة للخيار المناسب،

٣. انقر المربع المجاور لاسم المعلم الذي تريد، يمكنك اختيار أكثر من معلم في نفس الوقت،

٤. انقر "عرض"، وسيظهر تقرير يعرض جدول الحصص الأسبوعي للمعلمين الذين اخترت، حيث يظهر لكل منهم المادة التي يدرسها أو اختصارها أسفل العمود المخصص لكل حصة ويوم، بحسب ما اخترت.

ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار يمكنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في جهازك الشخصي والتنقل بين صفحاته، إلخ.

يمكنك طباعة التقرير بنقر (  ) في حال كان متصفحك يدعم خدمة الطباعة، أما إذا كان لا يدعمها فقم بنقر (  ) لتصدير الملف بأي من أنواع الملفات المتوفرة مثل (PDF)، بحسب نوع المتصفح المستخدم ونسخته، ثم قم بفتح وطباعة الملف الذي قمت بتصديره، بحسب نوعه.

#### ٤. ملخص جدول المعلمين - طولي

لعرض وطباعة ملخص جدول المعلمين بشكل طولي، بحيث يعرض جميع حصص أيام الأسبوع التي يقومون بتدريسها للفصول، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "ملخص جدول المعلمين - طولي"، وستظهر الصفحة على الشكل التالي:

الدسم الزباعي للمعلم	
احمد احمد احمد احمد	<input type="checkbox"/>
احمد عادل ناصر جودة	<input type="checkbox"/>
تامر علي محمد العلوونة	<input type="checkbox"/>
حاتم خالد نادر الجبوسي	<input type="checkbox"/>
حاتم علي نيم الخليفي	<input type="checkbox"/>
حاتم محمد وليد القريوتي	<input type="checkbox"/>
حذيفة ثائر وليد القدومي	<input type="checkbox"/>
خالد أحمد علي القامدي	<input type="checkbox"/>
خالد محمد أحمد القحطاني	<input type="checkbox"/>

عدد السجلات الكلي: 70

(\*) حقول إجبارية.

عرض عودة

٢. انقر المربع المجاور لاسم المعلم المراد عرض الحصص المرتبطة به، يمكنك اختيار أكثر من معلم في نفس الوقت،
  ٣. انقر "عرض"، وسيظهر تقرير يعرض الصفحة جدول الحصص الأسبوعي للمعلمين الذين اخترت، حيث يظهر لكل منهم اختصار اسم الصف والفصل أسفل اليوم والحصّة التي يقومون بتدريسها له.
- ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار تمكّنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في جهازك الشخصي والتنقل بين صفحاته، إلخ.
- يمكنك طباعة التقرير بنقر ( ) في حال كان متصفحك يدعم خدمة الطباعة، أما إذا كان لا يدعمها فقم بنقر ( ) لتصدير الملف بأي من أنواع الملفات المتوفرة مثل (PDF)، بحسب نوع المتصفح المستخدم ونسخته، ثم قم بفتح وطباعة الملف الذي قمت بتصديره، بحسب نوعه.

## ٥. ملخص جدول المعلمين - طولي

يمكنك من خلال هذه الصفحة عرض وطباعة ملخص جدول المعلمين بشكل طولي، بحيث يعرض جميع حصص أيام الأسبوع التي يقومون بتدريسها للفصول، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "ملخص جدول المعلمين - طولي"، وستظهر الصفحة على الشكل التالي:



الدسم الزباعي للمعلم	
احمد احمد احمد احمد	<input type="checkbox"/>
احمد عادل ناصر جودة	<input type="checkbox"/>
تامر علي محمد العلوونة	<input type="checkbox"/>
حاتم خالد نادر الجبوسي	<input type="checkbox"/>
حاتم علي نيم الخليفي	<input type="checkbox"/>
حاتم محمد وليد القريوتي	<input type="checkbox"/>
حذيفة ثائر وليد القدومي	<input type="checkbox"/>
خالد أحمد علي القامدي	<input type="checkbox"/>
خالد محمد أحمد القحطاني	<input type="checkbox"/>

عدد السجلات الكلي: 70

(\*) حقول إجبارية.

عرض عودة

٢. انقر المربع المجاور لاسم المعلم المراد عرض الحصص المرتبطة به، يمكنك اختيار أكثر من معلم في نفس الوقت،  
٣. انقر "عرض"، وسيظهر تقرير يعرض الصفحة جدول الحصص الأسبوعي للمعلمين الذين اخترت، حيث يظهر لكل منهم اختصار اسم الصف والفصل أسفل اليوم والحصّة التي يقومون بتدريسها له.  
ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار تمكّنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في جهازك الشخصي والتنقل بين صفحاته، إلخ.

يمكنك طباعة التقرير بنقر (  ) في حال كان متصفحك يدعم خدمة الطباعة، أما إذا كان لا يدعمها فقم بنقر (  ) لتصدير الملف بأي من أنواع الملفات المتوفرة مثل (PDF)، بحسب نوع المتصفح المستخدم ونسخته، ثم قم بفتح وطباعة الملف الذي قمت بتصديره، بحسب نوعه.



## ٦. ملخص جدول المعلمين - عرضي

يمكنك من خلال هذه الصفحة عرض وطباعة ملخص جدول المعلمين بشكل عرضي، بحيث يعرض جميع حصص أيام الأسبوع التي يقومون بتدريسها للفصول، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "ملخص جدول المعلمين - عرضي"، وستظهر الصفحة على الشكل التالي:

الدسم الزباعي للمعلم	
احمد احمد احمد احمد	<input type="checkbox"/>
احمد عادل ناصر جودة	<input type="checkbox"/>
تامر علي محمد العلوونة	<input type="checkbox"/>
حاتم خالد نادر الجبوسي	<input type="checkbox"/>
حاتم علي نيم الخليفي	<input type="checkbox"/>
حاتم محمد وليد القريوتي	<input type="checkbox"/>
حذيفة ثائر وليد القدومي	<input type="checkbox"/>
خالد أحمد علي القامدي	<input type="checkbox"/>
خالد محمد أحمد القحطاني	<input type="checkbox"/>

عدد السجلات الكلي: 70

(\*) حقول إجبارية.

عرض عودة

٢. انقر المربع المجاور لاسم المعلم المراد عرض الحصص المرتبطة به، يمكنك اختيار أكثر من معلم في نفس الوقت،  
٣. انقر "عرض"، وسيظهر تقرير يعرض الصفحة جدول الحصص الأسبوعي للمعلمين الذين اخترت، حيث يظهر لكل منهم اختصار اسم الصف والفصل أسفل اليوم والحصّة التي يقومون بتدريسها له.  
ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار تمكّنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في جهازك الشخصي والتنقل بين صفحاته، إلخ.

يمكنك طباعة التقرير بنقر ( ) في حال كان متصفحك يدعم خدمة الطباعة، أما إذا كان لا يدعمها فقم بنقر ( ) لتصدير الملف بأي من أنواع الملفات المتوفرة مثل (PDF)، بحسب نوع المتصفح المستخدم ونسخته، ثم قم بفتح وطباعة الملف الذي قمت بتصديره، بحسب نوعه.

## ١-٢-٣ الجدول الشامل حسب المعلمين والفصل - فارغ

يمكنك من خلال هذه الصفحة عرض وطباعة الجدول الشامل حسب المعلمين والفصل، وذلك باتباع الخطوات التالية:

١. انقر "الجدول الشامل حسب المعلمين والفصل - فارغ"، وستظهر الصفحة على الشكل التالي:

الدسم الرباعي للمعلم	
<input type="checkbox"/>	احمد احمد احمد احمد
<input type="checkbox"/>	احمد عادل ناصر جودة
<input type="checkbox"/>	تامر علي محمد العلوانة
<input type="checkbox"/>	حاتم خالد نادر الجبوسي
<input type="checkbox"/>	حاتم علي تيم الخليي
<input type="checkbox"/>	حاتم محمد وليد القربوتي
<input type="checkbox"/>	حذيفة نادر وليد القدومي
<input type="checkbox"/>	خالد أحمد علي القامدي
<input type="checkbox"/>	خالد محمد أحمد القحطاني

عدد السجلات الكلي: 70



(\*) حقول إجبارية.

[عرض](#) [عودة](#)

٢. انقر المربع المجاور لاسم المعلم المراد عرض الحصص المرتبطة به، يمكنك اختيار أكثر من معلم في نفس الوقت،

٣. انقر "عرض"، سيظهر تقرير يعرض الصفحة الجدول الشامل للمعلمين الذين اخترت،

ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار تمكنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في جهازك الشخصي والتنقل بين صفحاته، إلخ.



يمكنك طباعة التقرير بنقر (  ) في حال كان متصفحك يدعم خدمة الطباعة، أما إذا كان لا يدعمها فقم بنقر (  ) لتصدير الملف بأي من أنواع الملفات المتوفرة مثل (PDF)، بحسب نوع المتصفح المستخدم ونسخته، ثم قم بفتح وطباعة الملف الذي قمت بتصديره، بحسب نوعه.

## ١-٢-٤ الجدول العام للانتظار

لعرض وطباعة تقرير بأولوية إشغال حصص الانتظار لجميع المعلمين،

انقر "الجدول العام للانتظار"، سيظهر تقرير يعرض جدول بأولوية إشغال المعلمين لحصص الانتظار إن قمت بتحديد مسبقاً، حيث تدل "١" على أعلى أولوية، و"٣" على أقل أولوية.

ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار تمكنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في جهازك الشخصي والتنقل بين صفحاته، إلخ.

يمكنك طباعة التقرير بنقر (  ) في حال كان متصفحك يدعم خدمة الطباعة، أما إذا كان لا يدعمها فقم بنقر (  ) لتصدير الملف بأي من أنواع الملفات المتوفرة مثل (PDF)، بحسب نوع المتصفح المستخدم ونسخته، ثم قم بفتح وطباعة الملف الذي قمت بتصديره، بحسب نوعه.

## ١-٢-٥ جداول الفصول والمعلمين

يمكنك من خلال هذه الصفحة إنشاء وطباعة عدة تقارير متعلقة بالجدول المدرسي الذي قمت بنشره، حيث يمكنك عرض ملخص عدة جداول حسب المعلمين أو حسب الفصول في صفحة واحدة. انقر "جداول الفصول والمعلمين"، وستظهر الصفحة التالية:

### الجدول المدرسي

- ◀ يجب ان يكون الجدول الدراسي منشور.
- ◀ جداول حسب الفصول (فصل في صفحة)
- ◀ جداول حسب الفصول (أربعة فصول في صفحة)
- ◀ جداول حسب المعلمين (معلم في صفحة)
- ◀ جداول حسب المعلمين (أربعة معلمين في صفحة)
- ◀ جداول حسب المعلمين (خمسة عشر معلم في صفحة)

\* السنة الدراسية : 1443-1444

(\*) حقول إجبارية.



[عودة](#)

تعرض الصفحة روابط التقارير التي يمكنك إنشاؤها وطباعتها كما يلي:

- **جداول حسب الفصول (فصل في صفحة):** تعرض كل صفحة من صفحات التقرير الجدول المدرسي لأحد فصول مدرستك، حيث يظهر اسم المادة واسم المعلم لكل حصة.

بنقر الرابط الذي يمثل اسم التقرير، سيظهر تقرير يعرض اسم الصف والقسم والفصل والجدول المدرسي له، كما يعرض الجدول المدرسي الخاص بهذا الفصل ويقسم إلى أعمدة تمثل الحصص وصفوف تمثل أيام الأسبوع، ويظهر اسم المعلم واسم المادة التي يقوم بتدريسها لكل يوم وحصة.

ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار يمكنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في جهازك الشخصي والتنقل بين صفحاته، إلخ.

يمكنك طباعة التقرير بنقر (  ) في حال كان متصفحك يدعم خدمة الطباعة، أما إذا كان لا يدعمها فقم بنقر (  ) لتصدير الملف بأي من أنواع الملفات المتوفرة مثل (PDF)، بحسب نوع المتصفح المستخدم ونسخته، ثم قم بفتح وطباعة الملف الذي قمت بتصديره، بحسب نوعه.

- **جداول حسب الفصول (أربعة فصول في صفحة):** تعرض كل صفحة من صفحات التقرير الجدول المدرسي لأربعة فصول من فصول مدرستك، حيث يظهر اسم المادة واسم المعلم لكل حصة.

- **جداول حسب المعلمين (معلم في صفحة):** تعرض كل صفحة من صفحات التقرير الجدول المدرسي الخاص بأحد المعلمين الذين تختار، حيث يظهر اسم المادة والفصل لكل حصة.

- **جداول حسب المعلمين (أربعة معلمين في صفحة):** تعرض كل صفحة من صفحات التقرير الجدول المدرسي الخاص بأربعة من المعلمين الذين تختار، حيث يظهر اسم المادة والفصل لكل حصة.

- **جداول حسب المعلمين (خمسة عشر معلم في صفحة):** تعرض كل صفحة من صفحات التقرير الجدول المدرسي الخاص بخمسة عشر من المعلمين الذين تختار، حيث يظهر اسم المادة والفصل لكل حصة.

للرجوع إلى الصفحة السابقة، انقر (عودة).

## ١-٢-٦ جدول الانتظار على مستوى الحصة واليوم للمنتظرين

لعرض وطباعة تقرير بالمعلمين المحددين لإشغال حصة انتظار معينة في اليوم الذي تختار، اتبع الخطوات التالية:  
١. انقر "جدول الانتظار على مستوى الحصة واليوم للمنتظرين"، وستظهر الصفحة التالية:

**جدول الانتظار على مستوى الحصة واليوم للمنتظرين**

	: 1443-1444	* السنة الدراسية
	: -- الكل --	اليوم
	: -- الكل --	الحصة



(\*) حقول إجبارية.

عودةعرض

٢. اختر اليوم والحصة، كل من قائمته المخصصة،

٣. انقر "عرض"، وسيظهر تقرير يعرض قائمة بالمعلمين المحددين لإشغال حصة الانتظار للحصة واليوم اللذين اخترت، حيث يظهر لكل منهم أولوية الإشغال كما قمت بتحديدتها مسبقاً.

ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار يمكنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في جهازك الشخصي والتنقل بين صفحاته، إلخ.

يمكنك طباعة التقرير بنقر (  ) في حال كان متصفحك يدعم خدمة الطباعة، أما إذا كان لا يدعمها فقم بنقر (  ) لتصدير الملف بأي من أنواع الملفات المتوفرة مثل (PDF)، بحسب نوع المتصفح المستخدم ونسخته، ثم قم بفتح وطباعة الملف الذي قمت بتصديره، بحسب نوعه.

## ١-٢-٧ جدول الانتظار على مستوى الحصة واليوم ورقم المنتظر

لعرض وطباعة تقرير بالمعلم المحدد لإشغال حصة انتظار معينة في اليوم الذي تختار ووفقاً لأولوية الإشغال، اتبع الخطوات التالية:  
١. انقر "جدول الانتظار على مستوى الحصة واليوم ومستوى رقم المنتظر"، وستظهر الصفحة التالية:

**جدول الانتظار على مستوى الحصة واليوم ورقم المنتظر**

	:	<input type="text" value="1443-1444"/>		<b>* السنة الدراسية</b>
	:	<input type="text" value="-- الكل --"/>		<b>اليوم</b>
	:	<input type="text" value="-- الكل --"/>		<b>الحصة</b>
	:	<input type="text" value="-- الكل --"/>		<b>رقم المنتظر</b>

(\*) حقول إجبارية.



عودةعرض

٢. اختر اليوم والحصة، كل من قائمته المخصصة،

٣. اختر رقم المنتظر لأولوية إشغال حصة الانتظار،

٤. انقر "عرض"، سيظهر تقرير يعرض اسم المعلم المحدد لإشغال حصة الانتظار للحصة واليوم والأولوية المختارة.

ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار يمكنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في جهازك الشخصي والتنقل بين صفحاته، إلخ.

يمكنك طباعة التقرير بنقر (  ) في حال كان متصفحك يدعم خدمة الطباعة، أما إذا كان لا يدعمها فقم بنقر (  ) لتصدير الملف بأي من أنواع الملفات المتوفرة مثل (PDF)، بحسب نوع المتصفح المستخدم ونسخته، ثم قم بفتح وطباعة الملف الذي قمت بتصديره، بحسب نوعه.

## ١-٢-٨ جدول الانتظار على مستوى رقم المنتظر

يمكنك من خلال هذه الصفحة عرض وطباعة تقرير جدول الانتظار على مستوى رقم المنتظر، وذلك باتباع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "جدول الانتظار على مستوى رقم المنتظر"، وستظهر الصفحة التالية:

**جدول الانتظار على مستوى رقم المنتظر**

	:	<input type="text" value="1443-1444"/>		<b>* السنة الدراسية</b>
	:	<input type="text" value="-- الكل --"/>		<b>رقم المنتظر</b>

(\*) حقول إجبارية.



عودةعرض

٢. اختر السنة الدراسية،

٣. اختر رقم المنتظر، إذا أردت

٤. انقر "عرض"، وسيظهر تقرير يعرض جدول الانتظار على مستوى رقم المنتظر.

ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار يمكنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في جهازك الشخصي والتنقل بين صفحاته، إلخ.

يمكنك طباعة التقرير بنقر (  ) في حال كان متصفحك يدعم خدمة الطباعة، أما إذا كان لا يدعمها فقم بنقر (  ) لتصدير الملف بأي من أنواع الملفات المتوفرة مثل (PDF)، بحسب نوع المتصفح المستخدم ونسخته، ثم قم بفتح وطباعة الملف الذي قمت بتصديره، بحسب نوعه.

## ١-٢-٩ مجموعات المعلمين

لعرض وطباعة تقرير بأسماء جميع المعلمين المرتبطين بأي من مجموعات المعلمين التي قمت بتعريفها مسبقاً، اتبع الخطوات التالية:  
١. انقر "مجموعات المعلمين"، وستظهر الصفحة التالية:

**مجموعات المعلمين**

\* السنة الدراسية : 1443-1444

المجموعة : -- الكل --

(\*) حقول إجبارية.

عودة
عرض

٢. اختر السنة الدراسية،

٣. اختر مجموعة المعلمين التي تريد،

تحتوي هذه القائمة على جميع المجموعات التي تقوم بتعريفها،

٤. انقر "عرض"، وسيظهر التقرير على الشكل التالي:



1 صفحة من 1

  
 وزارة التعليم  
 إدارة تعيد الحد العربي (بين)  
 مدرسة سعيد بن المسيب الثانوية  
 مجموع المعلمين

حجز حصص المجموعة	المجموعة/ رقم	المجموعة المتكاملة
	1	احمد جوده

22/11/1444
1/1

يعرض التقرير قائمة بأسماء معلمي المجموعة المختارة ورقم كل منهم، بالإضافة إلى الحصص التي قمت بحجزها عن هذه المجموعة، ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار يمكنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في جهازك الشخصي والتنقل بين صفحاته، إلخ.

يمكنك طباعة التقرير بنقر (  ) في حال كان متصفحك يدعم خدمة الطباعة، أما إذا كان لا يدعمها فقم بنقر (  ) لتصدير الملف بأي من أنواع الملفات المتوفرة مثل (PDF)، بحسب نوع المتصفح المستخدم ونسخته، ثم قم بفتح وطباعة الملف الذي قمت بتصديره، بحسب نوعه.