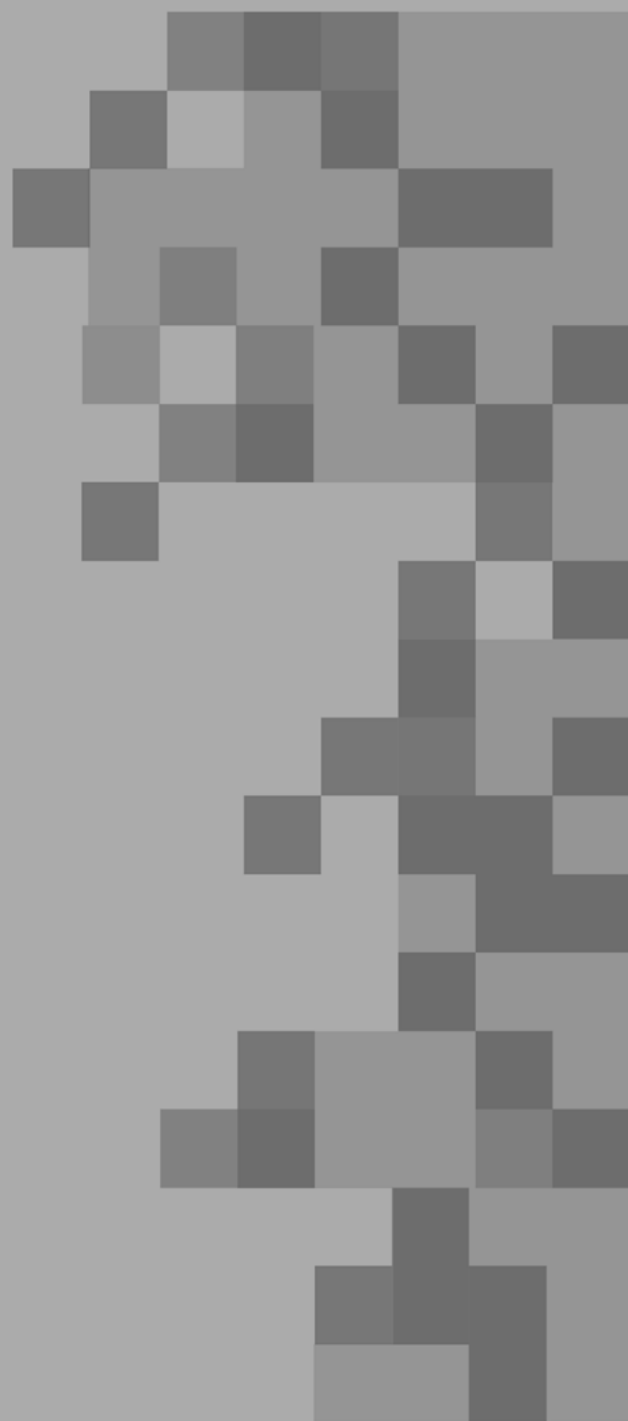




دليل استخدام نظام روظتي
مدير المدرسة

الإصدار الثاني - ١٤/١٠/٢٠٢١

سورة الفاتحة



الفهرس

الصفحة	الموضوع	م
٤	المقدمة	١
٥	كيفية الوصول للروضة في نظام روضتي	٢
10 20 17 ٢٤ ٢٧	ضبط إعدادات الروضة إلكترونياً. - إعداد الفصول والجداول المدرسية - إدارة بيانات المعلمين - إدارة بيانات الطلاب - السلوكيات	٣
٢٨	الأنشطة التعليمية	٤
٣١ ٣٢ ٣٨	التواصل المجتمعي - اللقاءات الافتراضية - إدارة الاعلانات	٥
٤٠	التقارير والاحصاءات.	٦
٤١	التقويم والأحداث	٧
٤٣	الأدوار المساندة	٨
٤٦	كيفية التواصل مع منسوبي المدرسة.	٩
٥٠	الأخطاء الشائعة	١٠
٥١	الدعم الفني	١١

لمدير الروضة دور رئيس وفعال في تهيئة البيئة والمناخ المناسب لعمليات التعليم والتعلم للأطفال، ولا يقف دوره عند التهيئة فهو الركيزة الأولى لتفعيل وإدارة ومتابعة رحلة التعلم الإلكتروني لكافة منسوبي الروضة لتحقيق أهداف التحول نحو التعليم الرقمي والتعليم عن بعد، ولينجح المدير في هذه المهمة لابد أن يكون ملماً إماماً جيداً ومتسلحاً بمهارات إدارة أنظمة التعلم الإلكترونية.

ونقدم هذا الدليل المصور لقادة الروضة لمساندتهم على انجاز مهامهم بكل يسر وسهولة باستخدام منصة روضتي.

كيفية الوصول للروضة في منصة روضتي

تسجيل الدخول إلى منصة روضتي.

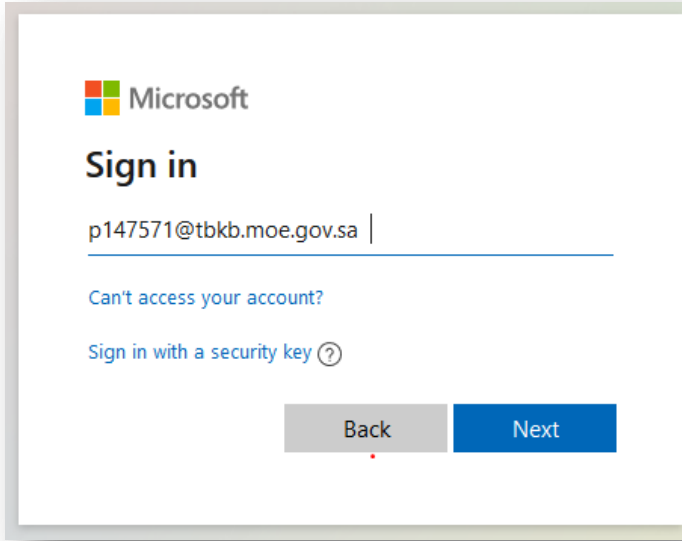


كمدير للروضة يمكنك الوصول إلى روضتك عن طريق تبويب "الدخول بحساب مايكروسوفت لأطفال روضتي"

كيفية الوصول للروضة في منصة روضتي

كيف اقوم بتسجيل الدخول ل روضتي :

قم بتعبئة بيانات الدخول



Microsoft

Sign in

p147571@tbkb.moe.gov.sa |

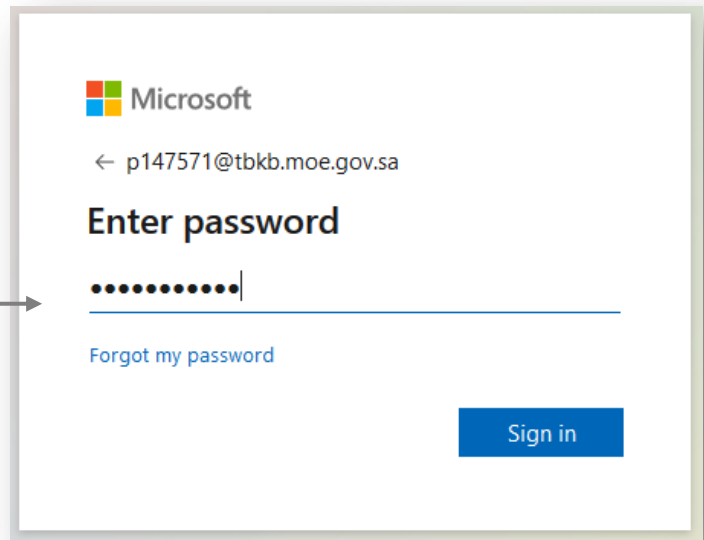
[Can't access your account?](#)

[Sign in with a security key ?](#)

[Back](#) [Next](#)

قم بتسجيل البريد الإلكتروني

قم بكتابة كلمة المرور



Microsoft

← p147571@tbkb.moe.gov.sa

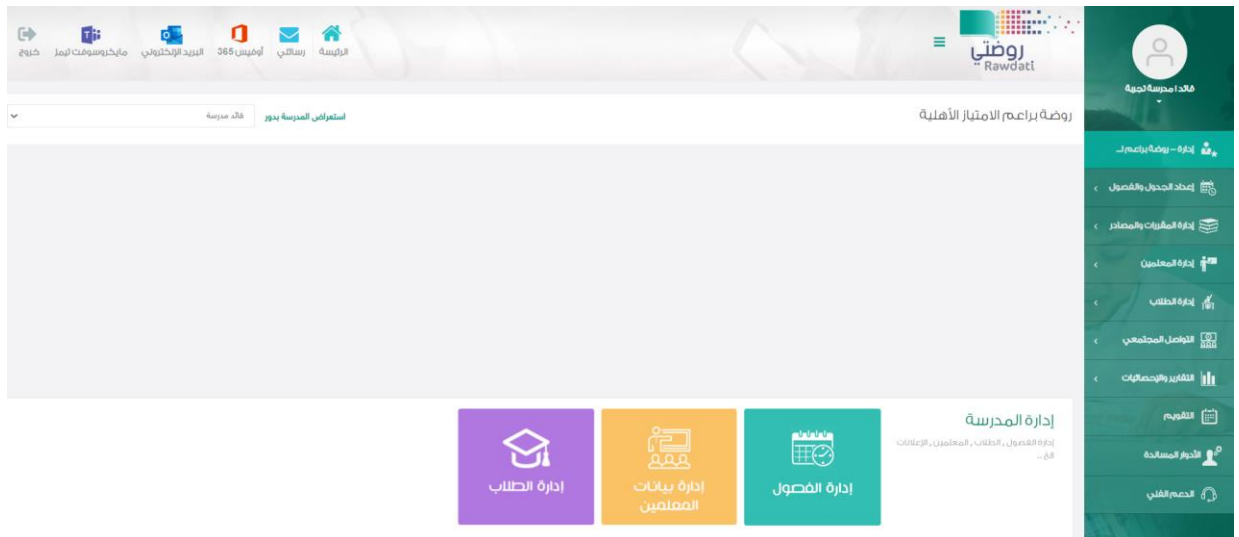
Enter password

.....|

[Forgot my password](#)

[Sign in](#)

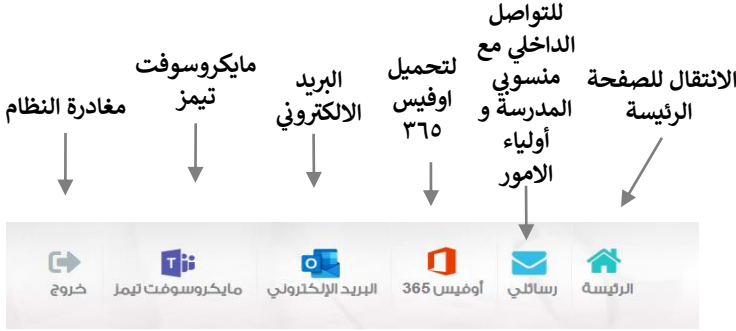
المدخل لنظام إدارة التعلم الإلكتروني (روضتي)
الشاشة الرئيسية.



كيفية الوصول للروضة في منصة روضتي

تتكون الشاشة الرئيسية للنظام من عدة أجزاء وهي كالتالي:
الجزء الأول: أيقونات القائمة الرئيسية للتنقل في النظام.

أيقونات مساعدة في أعلى الشاشة



إخفاء الأيقونات والاكتفاء بالصور الرسومية المعبرة عنها.

أيقونات القائمة الرئيسية والتي تتيح لمدير الروضة التنقل بين شاشات النظام لإدارة الأنشطة التعليمية والاطلاع على تقدم الإنجاز وتعلم الأطفال .



كيفية الوصول للروضة في منصة روضتي

الجزء الثاني: الوصول السريع لإدارة مكونات النظام وعرض آخر الإضافات في الأنشطة التعليمية



شريط الوصول السريع لإدارة عناصر مجتمع الروضة الافتراضي (الفصول، المعلمين، الأطفال).



بالنقر على أيقونة **مدير الروضة** يمكنك الوصول للتالي:
١. صفحة تعديل البيانات ٢. الخروج من النظام

رقم الهوية/ الإقامة	1000000000
الاسم الأول *	قائد
اسم الأب *	رابع
اسم الجد *	
اسم العائلة *	تجربة
البريد الإلكتروني *	test@test.com
تأكيد البريد الإلكتروني *	test@test.com
الجوال *	96650000000
نوع الجنس *	ذكر

بالدخول على شاشة بياناتي بإمكانك الاطلاع على بيانات التواصل. وهذه البيانات هي سجل التواصل الخاص بك على روضتي.

ضبط إعدادات الروضة إلكترونياً

حتى يتمكن المستفيدين من استخدام الروضة بشكل كامل وممارسة الأنشطة التعليمية الافتراضية التفاعلية لابد من ضبط اعدادات الروضة وتهيئتها بتحديد الفصول الدراسية بها، وتحديد المعلمين وتعيينهم على فصول المدرسة، وكذلك تحديد أطفال الروضة وتوزيعهم على الفصول الدراسية المنشأة... إلخ.

وذلك كله يتطلب إعداد مسبق من مدير الروضة وهذه المهارات هي ما سيتم تناوله في هذا الدليل.

١. إضافة الفصول الدراسية للروضة.

قم بالدخول على شاشة إدارة الفصول عن طريق الضغط على أحد الايقونات التالية:

إدارة المدرسة
هناك حفيظة مثبته منذ زمن طويل وهي
أن المحتوى المقروء لصيغة...

إدارة الطلاب
إدارة بيانات المعلمين
إدارة الفصول

للدخول على شاشة إضافة الفصول وضبط اعداداتها اضغط على أيقونة إدارة الفصول من أيقونات الوصول السريعة، أو أيقونة الفصول المدرسية في القائمة الرئيسية.

إدارة - روضة براعم
إعداد الجداول والفصول
الفصول المدرسية
إعدادات الجداول الدراسي

إدارة الجداول والفصول
إدارة الجداول - الفصل الدراسي الأول ١٤٤٣ - الفصل الدراسي الثاني ١٤٤٣
إدارة / الصفحة الرئيسية / إدارة الجداول والفصول

1
اضغط على أيقونة إضافة فصل مدرسي للبدء بإضافة الفصول

إضافة فصل مدرسي

البيانات التعليمية
ابحث
بحث

رياض الأطفال - المستوى الثالث - الثالث
مجموع الطلاب 1
مجموع المعلمين 1
مجموع المقررات 1

رياض الأطفال - المستوى الأول - فصل رياض أطفال
مجموع الطلاب 2
مجموع المعلمين 1
مجموع المقررات 1

قائد الفصل
قائد الفصل سارة صبيح الحربي

إدارة بيانات الطلاب
إدارة المعلمين
إعداد الجداول الدراسي
مراقبة الفيديوهات
تعين قائد الفصل
تعديل
حذف

ضبط إعدادات الروضة إلكترونياً

نقوم بإدخال بيانات الفصول الدراسية للروضة (البيانات التعليمية، المستوى، اسم الفصل، وصف، عدد المقاعد)، كرر هذه العملية حتى تنتهي من إنشاء فصول المدرسة كاملة.

2

إضافة فصل مدرسي

العام الدراسي ١٤٤٣ - الفصل الدراسي الأول ١٤٤٣

إدارة / الصفحة الرئيسية / السنوات الدراسية / الفصول الدراسية / إدارة الجداول والفصول / إضافة فصل مدرسي

البيانات التعليمية*	رياض الأطفال
المستوى الأول	
اسم الفصل المدرسي*	فصل البراعم
الوصف	
عدد مقاعد الطلاب*	10
	إلغاء حفظ

3

بعد انشاء الفصل سيظهر لك اعداداته المتاحة في الشريط التالي:

إدارة بيانات الطلاب إدارة المعلمين الجدول الدراسي متابعة الغياب تعيين قائد الفصل تعديل حذف

- من خلال الأيقونات الموضحة في الشريط يمكننا فعل التالي:
- إدارة بيانات الطلاب والمعلمين يمكن للمدير إضافة المعلمين والأطفال وإدارة البرامج الخاصة بالأطفال.
- تعيين مدير للفصل (رائد الفصل) من أحد معلمي الفصل.
- حذف الفصل المنشأ بالخطأ، كما يمكننا تعديل بيانات الفصل المدخلة سابقاً.
- أيضاً إدارة الجدول الدراسي/ البرامج للفصل وهذا ما سيتم توضيحه في الصفحات التالية.

ملاحظة:

بعد إضافة المعلمين والطلاب لن تتمكن من تعديل البيانات التعليمية للفصل.



١. تعيين مدير للفصل المدرسي

تعيين قائد الفصل

الثالث

إدارة / الصفحة الرئيسية / السنوات الدراسية / الفصول الدراسية / إدارة الجداول والفصول / تعيين قائد الفصل

اختر

إلغاء
حفظ

1

لتعيين مدير الفصل نقوم بالضغط على ايقونة

تعيين قائد الفصل

قائد الفصل*

إلغاء
حفظ

2

اختر أحد معلمي الفصل ليكون مدير للفصل ثم اضغط على ايقونة

حفظ

سارة صنيديج الحربي

إلغاء
حفظ

قائد الفصل*

قائد الفصل*

النتائج

رياض الأطفال - المستوى الثالث - الثالث	مجموع الطلاب 1 مجموع المعلمين 1 مجموع المقررات 1	قائد الفصل سارة صنيديج الحربي
رياض الأطفال - المستوى الأول - فصل رياض أطفال	مجموع الطلاب 2 مجموع المعلمين 1 مجموع المقررات 1	قائد الفصل سارة صنيديج الحربي

ستلاحظ كنتيجة نهائية أنه تم ظهور أسماء القادة الذين تم تعيينهم للفصول في شاشة إدارة الفصول الدراسية.

ضبط إعدادات الروضة إلكترونياً

٢. إضافة الأطفال للفصول المدرسية

1

للبدء بإضافة أطفال الروضة وتسكينهم على الفصول قم بالضغط على **إدارة بيانات الطلاب** ثم على **إضافة طالب**.

إدارة بيانات الطلاب
١٤٤١-١٤٤٢ - الفصل الدراسي الثاني - فصل الصف السادس الابتدائي
الصفحة الرئيسية / إدارة بيانات الطلاب

إضافة طالب

اسم الطالب أو رقم الهوية

بحث

2

ستظهر لك أسماء الأطفال الذين يمكنك إضافتهم على هذا الفصل، و يمكنك البحث عن أطفال بأرقام هوياتهم أو بياناتهم الدراسية المدخلة في النظام.

تسكين الطلاب على الفصل المدرسي
فصل الرابع - العام الدراسي ١٤٤٣ - الفصل الدراسي الأول ١٤٤٣
ادارة / الصفحة الرئيسية / إدارة الجداول والفصول / إدارة بيانات الطلاب / تسكين الطلاب على الفصل المدرسي

رياض الأطفال - المستوى الأول

اسم الطالب أو رقم الهوية / الإقامة

بحث

3

حدد الأطفال المراد إضافتهم لهذا الفصل واضغط على ايقونة **إضافة الطلاب المحددين**.

إضافة الطلاب المحددين
عدد مقاعد الطلاب المتاحة : ٩

رقم الهوية / الإقامة : 5000000040

لابد من إدارة البيانات التعليمية للأطفال أولاً من "إدارة بيانات الطلاب" ثم إضافتهم للفصول (راجع صفحة ٢٣).



كرر العملية نفسها لباقي الفصول حتى تستكمل إضافة جميع أطفال المدرسة للفصول الدراسية

ملاحظات هامة

٢- ستلاحظ تلقائياً تناقص عدد المقاعد بعد اختيار الأطفال.

ملاحظات هامة

١- لا يمكنك إضافة أطفال فوق الطاقة الاستيعابية للفصل التي حددتها مسبقاً في عدد المقاعد، يتطلب الأمر العودة لبيانات الفصل وتعديل عدد المقاعد لتتمكن من الإضافة.

٣. إضافة المعلمين للفصول المدرسية

قبل البدء بهذه الخطوة يتحتم عليك إدارة بيانات المعلمين أولاً وإضافة المقررات لهم (راجع صفحة ١٧)



إدارة المعلمين

الأول متوسط / ج - ١٤٣٨هـ - ١٤٣٩هـ - الفصل الدراسي الثاني

الصفحة الرئيسية / إدارة الجداول والفصول / إدارة المعلمين

إضافة معلم

اسم المعلم أو رقم الهوية أو اسم المقرر

بحث

1

للبدء بتعيين معلمي الروضة على الفصول الدراسية اضغط على أيقونة **إدارة المعلمين** ثم على أيقونة **إضافة معلم**.

ستظهر لك أسماء المعلمين الذين يمكنك إضافتهم على هذا الفصل، حددهم واكمل البرامج التي سيدرسونها. ثم اضغط على أيقونة **إضافة المعلمين المحددين**.

2

أو يمكنك البحث عن معلمين بأرقام هوياتهم أو ببياناتهم المدخلة في النظام.

إضافة المعلمين المحددين

المقررات الدراسية *

الروضة الافتراضية ٣

غزله مسلط العتيبي

رقم الهوية/ الإقامة 1093776456

٥. إدارة الجدول المدرسي للفصول

الجدول الدراسي

إدارة الجدول الدراسي

الصفحة الرئيسية / إدارة الفصول المدرسية / إدارة الجدول الدراسي

لم يتم إضافة اعدادات الجدول الدراسي

عودة

ينبغي عليك إدارة إعدادات
الجدول الدراسي بالأول ليظهر
لك جدول الفصل. قم بالذهاب
إلى **إعدادات الجدول الدراسي**
من القائمة الرئيسية.

إعداد الجدول والفصول

الفصول المدرسية

إعدادات الجدول الدراسي

إعدادات الجدول الدراسي

وقت بداية اليوم الدراسي*

6:30 AM

الحد الأقصى للحصص في اليوم*

9

مدة الحصّة بالدقائق*

45

مدة حصّة الراحة بالدقائق*

30

الفرق بين الحصص بالدقائق*

5

أيام الأجازات*

☐ الأحد
☐ الإثنين
☐ الثلاثاء
☐ الأربعاء
☐ الخميس
☒ الجمعة
☒ السبت

إلغاء

حفظ

ضبط إعدادات الروضة إلكترونياً

بعد إدارة إعدادات الجدول الدراسي ومن ثم الذهاب إلى **الجدول الدراسي** الخاص بالفصل ستلاحظ ظهور الجدول الدراسي الخاص بالفصل. قم بتعبئة بالبيانات المطلوبة.

إدارة الجدول الدراسي

الثالث

إدارة / الصفحة الرئيسية / السنوات الدراسية / الفصول الدراسية / إدارة الجداول والفصول / إدارة الجدول الدراسي

اليوم	الحصة الأولى	الحصة الثانية	الحصة الثالثة	الحصة الرابعة	الحصة الخامسة	الحصة السادسة	الحصة السابعة
الأحد	أخر	أخر	الروضة الافتراضية ٢ سارة الحزني	الروضة الافتراضية ٢ سارة الحزني	الروضة الافتراضية ٢ سارة الحزني	الروضة الافتراضية ٢ سارة الحزني	الروضة الافتراضية ٢ سارة الحزني
الاثنين	تنشط سارة الحزني تغيير معلم	الراحة الراحة	الروضة الافتراضية ٢ سارة الحزني	أخر	الروضة الافتراضية ٢ سارة الحزني	الروضة الافتراضية ٢ سارة الحزني	أخر
الثلاثاء	أخر	أخر	أخر	الروضة الافتراضية ٢ سارة الحزني	الراحة الراحة	أخر	أخر
الأربعاء	أخر	أخر	أخر	أخر	أخر	أخر	أخر
الخميس	أخر	أخر	أخر	أخر	أخر	أخر	أخر

حفظ إلغاء

قم بإدخال فترة الراحة، وبعد الانتهاء
قم بالضغط على **حفظ**.

ستلاحظ عند اختيار المقرر ظهور
اسم المعلم أسفل المقرر

يمكنك الاطلاع على انعكاس جدول المعلم المعد في "إدارة بيانات المعلمين"



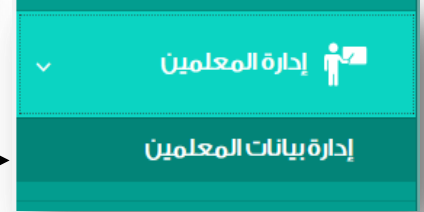
الجدول الدراسي للمعلم			
اسم المعلم: معلم ثالث لجمعية			
الصفحة الرئيسية / إدارة بيانات المعلمين / الجدول الدراسي للمعلم			
تقرير المعلم	تعديل البيانات	الجدول	إدارة المقررات
٥ - ١٤٤٤ هـ			
أحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء
الحصة ١	الفصل: فصل ب	١٤٧ - ١٤٨	١٤٧ - ١٤٨
Super Goal	الفصل: فصل ب	١٤٧ - ١٤٨	١٤٧ - ١٤٨
الحصة ٢	الفصل: فصل ب	١٤٧ - ١٤٨	١٤٧ - ١٤٨
الرياضيات	الفصل: فصل ب	١٤٧ - ١٤٨	١٤٧ - ١٤٨
الحصة ٣	الفصل: فصل ب	١٤٧ - ١٤٨	١٤٧ - ١٤٨
Super Goal	الفصل: فصل ب	١٤٧ - ١٤٨	١٤٧ - ١٤٨
الحصة ٤	الفصل: فصل ب	١٤٧ - ١٤٨	١٤٧ - ١٤٨
استراتيجية حل المسألة	الفصل: فصل ب	١٤٧ - ١٤٨	١٤٧ - ١٤٨
الحصة ٥	الفصل: فصل ب	١٤٧ - ١٤٨	١٤٧ - ١٤٨
الرياضيات	الفصل: فصل ب	١٤٧ - ١٤٨	١٤٧ - ١٤٨



٧. إدارة بيانات المعلمين



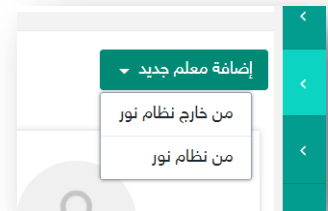
للدخول على شاشة إدارة بيانات المعلمين وضبط إعداداتها اضغط على أيقونة **إدارة بيانات المعلمين** من أيقونات الوصول السريعة، أو القائمة الرئيسية.



تمكن أيقونة إدارة بيانات المعلمين مدير الروضة من:

- إسناد معلمي الروضة للفصول المدرسية.
- استعراض جدول المعلم وحضور الحصص الدراسية.
- تعديل بيانات المعلم الشخصية.
- تعطيل معلم من الدخول للروضة في روضتي.
- الاطلاع على تقارير أداء المعلم.
- إضافة معلم جديد.

قم بالضغط على "إضافة معلم جديد"، يمكنك إضافة معلم داخل أو خارج نور بعد تحديد الخيار قم بإدخال رقم الهوية/ الإقامة للمعلم واستكمال متبقي البيانات والضغط على "حفظ".



إضافة معلم من نظام نور إلى الروضة:
قم بالضغط على "إضافة معلم"، ومن ثم إدخال رقم الهوية/ الإقامة للمعلم والضغط على "حفظ".

إضافة معلم جديد

ادارة / الصفحة الرئيسية / إدارة بيانات المعلمين / إضافة معلم جديد

رقم الهوية/ الإقامة*

0010000010

إلغاء حفظ

- في حال وجود المعلم مسبقاً سيتم إظهار بيانات الدخول الخاصة به مع إشعارك بوجوده في الروضة مسبقاً.
- في حال عدم وجود المعلم في الروضة سيتم إضافته وإظهار بيانات الدخول الخاصة به.
- في حال كون المعلم غير مضاف في نظام نور على روضتك لن تتمكن من إضافته.

إضافة معلم جديد

ادارة / الصفحة الرئيسية / إدارة بيانات المعلمين / إضافة معلم جديد

الرقم الوزاري للمستخدم لا يتوافق مع الرقم الوزاري للمدرسة

رقم الهوية/ الإقامة*

1000000000

إلغاء حفظ

إضافة معلم خارج نظام نور إلى الروضة:

يمكن إضافة معلم خارج عن نظام نور وذلك عن طريق الضغط على أيقونة "إضافة معلم" وإختيار اضافة معلم خارج نظام نور، بعد ذلك ستظهر صفحة للإدخال بيانات المعلم المراد إضافته.

إضافة معلم جديد
إدارة / الصفحة الرئيسية / إدارة بيانات المعلمين / إضافة معلم جديد

تم إضافة المستخدم بنجاح، تم ضبط الصلاحيات والأدوار الجديدة بنجاح

رقم الهوية/ الإقامة*	5242424242
البريد الإلكتروني*	aa*****@****.com
تأكيد البريد الإلكتروني*	aa*****@****.com
الاسم الأول*	الجوهرة
اسم الأب*	محمد
اسم الجد*	صالح
اسم العائلة*	الاحمري
الجوال*	966533000000
نوع الجنس*	أنثى

حفظ
إلغاء

بعد كتابة البيانات و الضغط على حفظ سيتم إضافة المعلم إلى المعلمين.

ضبط إعدادات الروضة إلكترونياً

لإضافة المقررات للمعلم

إدارة المقررات الدراسية للمعلم

اسم المعلم: معلم ثالث تجريبية
الصفحة الرئيسية / إدارة بيانات المعلمين / إدارة المقررات الدراسية للمعلم

تقرير المعلم | تعديل البيانات | الجدول | إدارة المقررات

إضافة مقررات دراسية جديدة للمعلم

البيانات الدراسية*

اختر

إضافة +

1

للبدء بإسناد المقررات الدراسية للمعلمين اضغط على ايقونة إدارة المقررات.

إضافة مقررات دراسية جديدة للمعلم

البيانات الدراسية*

رياض الأطفال

المستوى الأول

إضافة كمعلم ميسر ☐

إضافة +

2

اختر البيانات الصحيحة للمقرر وفق التسلسل الذي سيظهر لك في القوائم المنسدلة ثم اضغط على ايقونة إضافة.

النتائج

إضافة مقررات دراسية جديدة للمعلم

البيانات الدراسية*

اختر

إضافة كمعلم ميسر ☐

إضافة +

المقررات الحالية للمعلم

رياض الأطفال - المستوى الثالث - الروضة الافتراضية 3
عدد حصص المادة في اليوم 4
الفصول المدرسية
نقطة

رياض الأطفال - المستوى الأول - الروضة الافتراضية 1
عدد حصص المادة في اليوم 4
الفصول المدرسية
نقطة

تفعيل رياض أطفال ☐ فصل البرنامج

3

ستلاحظ كنتيجة نهائية أن المقرر ظهر مع الفصول المضافة في النظام، يمكنك تحديد الفصل لإضافة المعلم له مباشرة.

كرر العملية نفسها لكافة معلمي الروضة.

تعديل بيانات المعلم

تعديل بيانات المعلم

إدارة / الصفحة الرئيسية / إدارة بيانات المعلمين / تعديل بيانات المعلم

تقرير المعلم

تعديل البيانات

الجدول

إدارة المقررات

تحديث البيانات من نور

الاسم: تعديل بيانات الاسم والجنس من نظام نور

نعم

المعلم يتبع نظام نور*

رقم الهوية/ الإقامة*

الاسم الأول*

اسم الأب*

اسم الجد*

اسم العائلة*

البريد الإلكتروني*

تأكيد البريد الإلكتروني*

الجوال*

نوع الجنس*

تفعيل محرر المعادلات*

حفظ

إلغاء

- تعديل بيانات المعلم الأساسية وهي تشمل:
- تحديث البيانات المعلم "الاسم والجنس" من نور
- البريد الإلكتروني
- الجوال

ضبط إعدادات الروضة إلكترونياً

مشاهدة تقرير المعلم

تقرير المعلم

المدة الكلية : تقرير المعلم / تقرير الدرس



لعمل الدرس في: 1443 - العام الدراسي 1443

بحث

سأرة صديق الحادي

إحصائية المشاهدات

عدد المشاهدات

الإجمالي هو: 10

الزيارات

إحصائية الزيارات التعليمية

رأس الطفل - المستوى الأول - الروضة الافتراضية

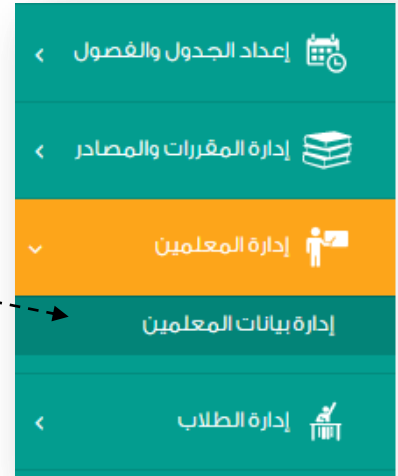
عدد المشاهدات	1	عدد المشاهدات	1	عدد المشاهدات	1	عدد المشاهدات	1	عدد المشاهدات	1
عدد الدروس المشاهدة	1	عدد الدروس المشاهدة	1	عدد الدروس المشاهدة	1	عدد الدروس المشاهدة	1	عدد الدروس المشاهدة	1
عدد الدروس الموجهة	1	عدد الدروس الموجهة	1	عدد الدروس الموجهة	1	عدد الدروس الموجهة	1	عدد الدروس الموجهة	1
عدد التفاعل	1	عدد التفاعل	1	عدد التفاعل	1	عدد التفاعل	1	عدد التفاعل	1
عدد الإجابات	1	عدد الإجابات	1	عدد الإجابات	1	عدد الإجابات	1	عدد الإجابات	1

رأس الطفل - المستوى الثالث - الروضة الافتراضية

عدد المشاهدات	1	عدد المشاهدات	1	عدد المشاهدات	1	عدد المشاهدات	1	عدد المشاهدات	1
عدد الدروس المشاهدة	1	عدد الدروس المشاهدة	1	عدد الدروس المشاهدة	1	عدد الدروس المشاهدة	1	عدد الدروس المشاهدة	1
عدد الدروس الموجهة	1	عدد الدروس الموجهة	1	عدد الدروس الموجهة	1	عدد الدروس الموجهة	1	عدد الدروس الموجهة	1
عدد التفاعل	1	عدد التفاعل	1	عدد التفاعل	1	عدد التفاعل	1	عدد التفاعل	1
عدد الإجابات	1	عدد الإجابات	1	عدد الإجابات	1	عدد الإجابات	1	عدد الإجابات	1

يمكن لمدير الروضة الاطلاع على تقارير الإنجاز للمعلم من خلال أيقونة **تقارير المعلم** حيث تستعرض جهوده في اثراء المحتوى الرقمي التعليمي ،وتقدمه في توظيف إمكانات النظام في تقديم الأنشطة التعليمية (تقديم دروس افتراضية) إلخ...

يمكن لمدير الروضة حضور الدروس الافتراضية الخاصة بالمعلمين :-



لحضور دروس المعلم يجب الدخول على
إدارة بيانات المعلمين

ومن ثم الضغط على خيار الجدول



حضور \ استعراض
الدروس او البرنامج

أحد	الثين	الثلاثاء	أربعاء	خميس	جمعة	سبت
الحصة ١	الحصة ١	الحصة ١	الحصة ١	الحصة ١	الحصة ١	الحصة ١
القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم
الحصة ٢	الحصة ٢	الحصة ٢	الحصة ٢	الحصة ٢	الحصة ٢	الحصة ٢
Super Goal	Super Goal	Super Goal	Super Goal	Super Goal	Super Goal	Super Goal
الحصة ٣	الحصة ٣	الحصة ٣	الحصة ٣	الحصة ٣	الحصة ٣	الحصة ٣
القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم
الحصة ٤	الحصة ٤	الحصة ٤	الحصة ٤	الحصة ٤	الحصة ٤	الحصة ٤
القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم
الحصة ٥	الحصة ٥	الحصة ٥	الحصة ٥	الحصة ٥	الحصة ٥	الحصة ٥
القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم
الحصة ٦	الحصة ٦	الحصة ٦	الحصة ٦	الحصة ٦	الحصة ٦	الحصة ٦
القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم
الحصة ٧	الحصة ٧	الحصة ٧	الحصة ٧	الحصة ٧	الحصة ٧	الحصة ٧
القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم	القرآن الكريم

٨. إدارة بيانات الأطفال



بإمكانك تصنيف الأطفال أو البحث
باسم أو رقم طفل محدد

The screenshot shows the 'إدارة بيانات الطلاب' (Manage Student Data) screen. At the top, there is a search bar with the text 'البحث عن اسم الطالب أو رقم الهوية' (Search for student name or ID number). Below the search bar, there is a table with three columns: 'الاسم' (Name), 'الرقم' (ID), and 'الحالة' (Status). The table contains three rows of data. Each row has a search icon and a status icon. The first row is for a student named 'أحمد محمد' (Ahmed Mohamed) with ID '123456789' and status 'مقبول' (Accepted). The second row is for a student named 'أحمد محمد' (Ahmed Mohamed) with ID '123456789' and status 'مقبول' (Accepted). The third row is for a student named 'أحمد محمد' (Ahmed Mohamed) with ID '123456789' and status 'مقبول' (Accepted).

- تمكن أيقونة إدارة بيانات الطلاب مدير المدرسة من:
- تعديل بيانات الطفل وولي أمره الأساسية.
 - تعديل بيانات الطفل الدراسية.
 - الاطلاع على مقررات الطفل. يجب أن يكون الطفل مسند لفصل لتظهر لك أيقونة المقررات الخاصة بالطفل.
 - الاطلاع على تقارير تقدم الطفل.
 - تعطيل دخول الطفل إلى الروضة في روضتي.
 - متابعة المستوى السلوكي.

إضافة الطفل إلى الروضة:

قم بالضغط على "إضافة طالب"، ومن ثم إدخال رقم الهوية/ الإقامة للطالب والضغط على "حفظ".

إضافة طالب

ادارة / الصفحة الرئيسية / إدارة بيانات الطلاب / إضافة طالب

رقم الهوية/ الإقامة

101010*****

إلغاء

تسجيل

- في حال وجود الطالب مسبقاً سيتم إظهار بيانات الدخول الخاصة به مع إشعارك بوجوده في الروضة مسبقاً.
- في حال عدم وجود الطالب في الروضة سيتم إضافته وإظهار بيانات الدخول الخاصة به.
- في حال عدم إضافة الطالب للروضة في نظام نور لن يتم السماح لك بإضافته على الروضة

إضافة طالب

ادارة / الصفحة الرئيسية / إدارة بيانات الطلاب / إضافة طالب

الرقم الوزاري للمستخدم لا يتوافق مع الرقم الوزاري للمدرسة

رقم الهوية/ الإقامة

11*****

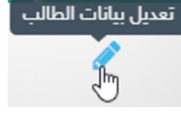
إلغاء

تسجيل

ضبط إعدادات الروضة إلكترونياً

تعديل بيانات الطفل

قم بالضغط على أيقونة التعديل للطالب



إدارة بيانات الطلاب

الصفحة الرئيسية / إدارة بيانات الطلاب

تعديل البيانات

مقررات الطالب

سلوكيات

التنقل السريع للأيقونات بين الصفحات الخاصة بالطفل

1

تحقق من بيانات الأطفال كاملة، وبإمكانك تعديل البيانات التالية فقط:

- تحديث البيانات من نور.
- البريد الإلكتروني.
- رقم الجوال.
- الجنس.

2

لتسكين الطلاب على الصفوف الدراسية يجب أولاً ضبط البيانات الدراسية الصحيحة للطالب، اضغط على أيقونة **تعديل البيانات الدراسية** واختر تسلسل الصف الصحيح للطالب، ثم اضغط على أيقونة **حفظ**.

ملاحظة: بإمكانك تعديل البيانات الدراسية للطالب فقط عندما لا يكون مسند لفصل.

تقارير إنجاز الطالب

تقويم الطالب

نوع الشارة	التقييم في المستوى الدراسي	التفاعل والمشاركات	نسبة تحقيق أهداف المسار الافتراضي
أبيض	0%	0%	0%

سلوك الطالب

نوع الإجراء	نوع المخالفة	مستوى المخالفة	تاريخ المخالفة
سلبى	المخالفات السلوكية	2	01 جمادى الأولى 1439 - 18 يناير 2018 04:16 ص

السلوكيات المرصودة للطالب



٩. السلوكيات الطلابية

يمكنك كمدير الروضة متابعة سلوك الأطفال ورصد السلوكيات لهم، قم بالدخول على "السلوكيات" من القائمة الجانبية أو من "إدارة بيانات الطلاب" بالبحث عن اسم الطفل والضغط على "سلوكيات".

النسم / رقم الهوية - الإقامة	2409714894
نوع السلوك	سلبى
نوع الإجراء	تنبيه شفوي فردي
نوع المخالفة	المخالفات السلوكية
مستوى المخالفة*	1
المخالفة*	الغيث آلاء الصطفاف الصباحي أو ضعف المشاركة فيه.

يمكنك فلتر السلوكيات المضافة مسبقاً باختيار المحددات والضغط على "بحث"

بحث

لرصد سلوك جديد قم بالضغط على "رصد سلوك"، قم بتحديد نوع السلوك وادخال البيانات المطلوبة للسلوك المرصود والضغط على "حفظ". سيقوم النظام بإرسال السلوك لولي أمر الطفل والطفل.

رصد سلوك

الصفحة الرئيسية / السلوكيات / رصد سلوك

الفصل*	فصل ب
اسم الطالب*	طالب رابع تجربة
تاريخ رصد السلوك*	1442/03/01
نوع السلوك*	إيجابي
وصف السلوك*	طالب مثالي...

الموافق بالميلادي 2020/10/18

إلغاء حفظ

الأنشطة التعليمية

لتحقيق التميز في مخرجات التعليم لابد أن تكون أساليب واستراتيجيات التعلم التي يبذلها المعلمين مع الاطفال متجددة ومتنوعة، وتعد أحد مسؤوليات مدير الروضة متابعة هذا الأمر وحث المعلمين على التنافس عليه، ولذلك متابعة هذا الإنجاز يتطلب وجود أدوات تيسر ذلك على المدير وهذا ما يوفره له نظام روضتي.

ويساعد هذا الدليل مدير المدرسة على التعرف على الأدوات التي تساعد في متابعة انجاز المعلمين وتقدم الأطفال في الأنشطة التعليمية الإلكترونية على النظام.
من مكون "المقررات الدراسية" يمكنك الاطلاع على جميع مقررات المراحل وانشطتها.

قم باختيار التسلسل التعليمي، ومن ثم الضغط على **بحث**. ستظهر لك المقررات التابعة.

1



المقررات الدراسية

الصفحة الرئيسية / المقررات الدراسية

2

التسلسل التعليمي*

رياض الأطفال

المستوى الثاني

بحث

رياض الأطفال - المستوى الثاني - الروضة الافتراضية ٢

الأنشطة المدرسية

الواجبات

الاختبارات

٢. الأنشطة المدرسية المنشأة

يمكن الاطلاع على الأنشطة المدرسية المنشأة من المعلمين بالدخول عليها من التقارير أو بالدخول على المقررات الدراسية التابعة:



- إدارة تصنيفات الأنشطة المدرسية والمشاريع

إدارة المقررات والمصادر
إعدادات سجل الدرجات
إعدادات درجات المقرر
المقررات الدراسية
بنك الإثراءات
تصنيفات الأنشطة المدرسية والمشاريع

للدخول على إدارة تصنيفات الأنشطة المدرسية والمشاريع
الضغط على اسم الادارة من قائمة "إدارة الأنشطة المدرسية
والمصادر"

إدارة تصنيفات الأنشطة المدرسية والمشاريع

الصفحة الرئيسية / إدارة تصنيفات الأنشطة المدرسية والمشاريع

إضافة تصنيف

إضافة تصنيف

الاسم*	
الوصف	
	إلغاء حفظ

قم بادخال اسم
التصنيف و
الوصف

إغلاق

بعد إنشاء التصنيف قم بالضغط
على ايقونة التعديل لتعديل
معلومات التصنيف
أو ايقونة حذف لحذف
التصنيف

حذف

تعديل

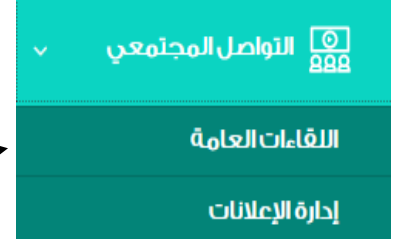
التواصل المجتمعي

التحسين والتطوير مطلب لأي مؤسسة تعليمية؛ لكي يتحقق ذلك لابد لمدير الروضة أن يلتقي بمنسوبي مدرسته في لقاءات متعددة سواء كانت فردية أو جماعية لمناقشة وضع قائم أو إجراء أو تطوير مقترح أو إدارة أنشطة تعليمية وتربوية بالمدرسة... إلخ.

ويساعد نظام إدارة التعلم المدير من خلال تيسير إقامة هذه اللقاءات افتراضياً بما يرفع مستوى ضمان تحقيق الهدف منها وكذلك عدم تخلف الكثير عن حضورها.

١. إنشاء اللقاءات الافتراضية وحضورها والتفاعل فيها.

قم بالدخول على شاشة التواصل المدرسي كما هو موضح في الشكل التالي:



للدخول على شاشة إدارة اللقاءات العامة وضبط إعداداتها اضغط على أيقونة اللقاءات العامة من القائمة الجانبية.

أيقونة إضافة / حذف / تعديل اللقاءات الافتراضية وضبط إعداداتها.

لقاءاتي
إضافة/تعديل/حذف اللقاءات المنشأة من قبلي



أيقونة استعراض / حضور اللقاءات الافتراضية التي تم تسجيلك بها كوصول سريع لها.

اللقاءات المسجل بها
حضور أو تقديم اللقاءات المسجل بها



لقاءاتي

اللقاءات العامة / لقاءاتي

لقاء جديد

1

بحث

اسم المقدم

اسم اللقاء

لا توجد لقاءات

عودة

أدخل تفاصيل اللقاء وفق البنود المحددة في الشاشة ثم اضغط على أيقونة **حفظ**.

2

إضافة لقاء جديد

اللقاءات العامة / لقاءاتي / إضافة لقاء جديد

اسم اللقاء*	لقاء لإجابة استفسارات الطلاب
الوصف	الإجابة عن استفسارات الطلاب حيال الفصل الأول والثاني من المقرر ومناقشتها.
تاريخ البداية*	1439/07/03
وقت البداية*	12:45 PM
مدة اللقاء بالدقائق*	45
فئة المقدم*	إنا
نوع اللقاء*	عام ☒ خاص ☐
الفئة المستهدفة*	الطلاب
المدعوين الإضافيين	ولي أمر الطالب للتجربة - ولي أمر

إلغاء

حفظ

3

إنشاء اللقاءات التفاعلية

لقاءاتي

اللقاءات العامة / لقاءاتي

إضافة لقاء جديد

اسم اللقاء

اسم المقدم

بحث

لقاء الإجابة عن استفسارات الطلاب

المقدم: قائد-- مدرسة عام

تاريخ البداية: 29/2 ذو القعدة/1441 - 20/يوليه/2020 02:30 م

الأجتماع الأول مع أولياء الأمور

المقدم: معلم مدرسة عام

تاريخ البداية: 29/2 ذو القعدة/1441 - 20/يوليه/2020 02:30 م

تعديل

حذف

تعديل

حذف

لاحظ أن النظام يتيح لك حذف اللقاء مادام أنه لم يحن موعد عقده، ولكن إذا تم عقد اللقاء، فلا يمكنك حذفه وتلقائياً يقوم النظام بتعديل الايقونة إلى إخفاء اللقاء بعد انتهائه بحيث لا يمكن لاحد رؤيته والدخول عليه من المدعوين.

لقاءاتي

اللقاءات العامة / لقاءاتي

إضافة لقاء جديد

اسم اللقاء

اسم المقدم

بحث

لقاء الإجابة عن استفسارات الطلاب

المقدم: قائد-- مدرسة عام

تاريخ البداية: 29/3 ذو القعدة/1441 - 20/يوليه/2020 02:28 م

تعديل

إخفاء



التسجيل وحضور اللقاءات التفاعلية

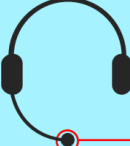
متطلبات الأجهزة للعمل على Microsoft Teams سواء للحاسب المحمول أو أجهزة الحاسب المكتبية:

ماك	Windows PC ويندوز :
- المعالج المحوسب: الحد الأدنى من معالج إنتل ، كور 2 Duo (أو أكبر) - ذاكرة RAM GB 2.0 - القرص الصلب: سعة تخزينية بمقدار 1.5 GB - الشاشة: 800x1280 أو أكبر. - نظام التشغيل: Mac OS X 10.11 El Capitan أو الأحدث منه	- معالج الكمبيوتر: معالج 2.0 GHz. - الذاكرة: RAM 4.0 GB (أو أكبر). - القرص الصلب: سعة تخزينية 3.0 GB - الشاشة: 1024 × 768 - أجهزة الرسومات: ذاكرة رسومات تبلغ كحد أدنى 128 MB - إصدار NET : وهو يتطلب نسخة CLR 4.5 NET أو النسخة الأحدث
أيب آي	أندرويد
- iOS10 أو أحدث - iPad من طراز الجيل الخامس أو الأحدث منه. - iPad Pro : من طراز الجيل الثاني أو الأحدث منه.	آخر أربعة إصدارات رئيسية من أندرويد

أجهزة الكمبيوتر

الكمبيوتر المحمول

متطلبات وأجهزة إضافية:

تأكد من استخدام سماعات مع ميكروفون يتوافقان مع جهازك اللوحي .  Microphone	كاميرا كمبيوتر محمول ، وسماعة رأس مزودة بميكروفون. Laptop camera  Microphone
---	---

إرشادات تثبيت Microsoft Teams:

لتحميل Microsoft Teams على جهازك اللوحي

Apple:

انقر فوق **GET**



Android:

انقر فوق **Install**



لتحميل Microsoft Teams كتطبيق على سطح المكتب ، [انقر هنا](#).



انقر على تنزيل Microsoft Teams لتتمكن من الحصول على التطبيق.

١

قم بتشغيل التطبيق وتسجيل الدخول :

- في نظام ويندوز Windows ، انقر فوق **إبدأ** ثم ابحث عن Microsoft Teams
- على نظام التشغيل ماك Mac ، انتقل إلى مجلد التطبيقات وانقر فوق Microsoft Teams
- على الأجهزة اللوحية ، انقر على رمز تطبيق Teams
- قم بتسجيل الدخول عبر استخدام البريد الإلكتروني وكلمة المرور الخاصة ببرنامج Microsoft Teams

٢



- اذا كنت من المدعوين لحضور اللقاء، قم بالضغط على "حضور" من نافذة اللقاءات التي تم تسجيلك بها واختيار الإكمال عبر التطبيق.

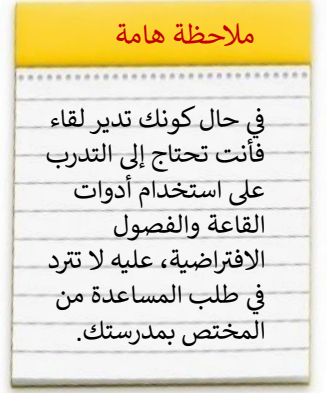
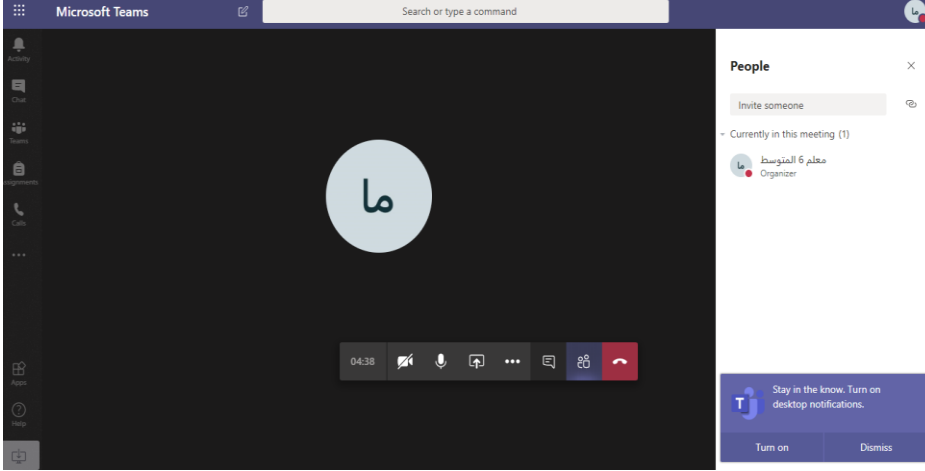


- اضغط على "الانضمام الآن"
- قم بإغلاق الوصول إلى الكاميرا للحفاظ على الخصوصية.



حضور اللقاءات التفاعلية

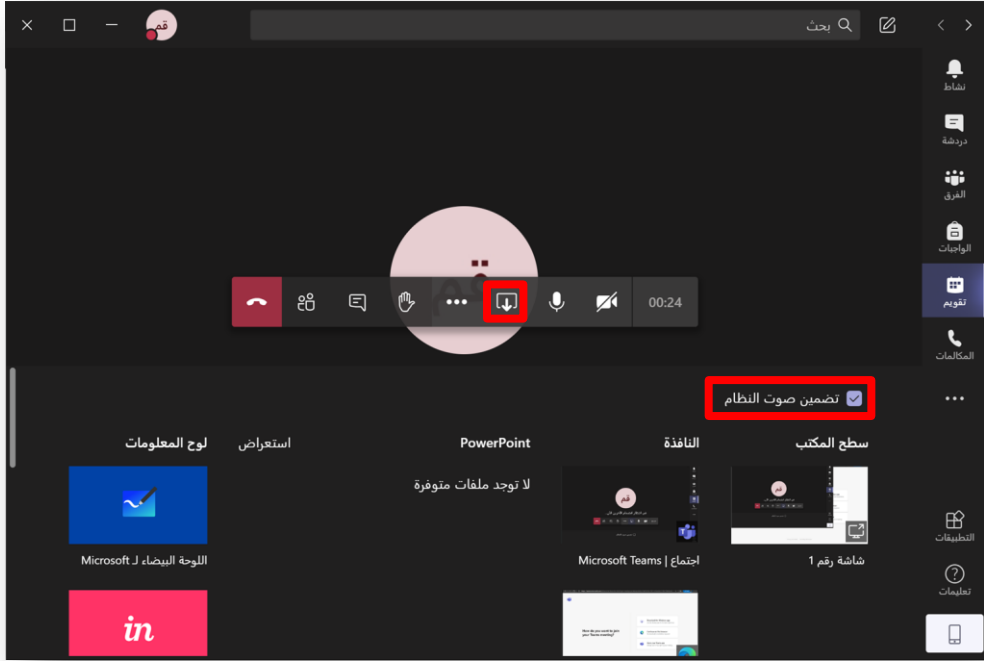
سيتم عرض القاعة الافتراضية على شاشتك في ثواني، وذلك يعتمد على سرعة شبكة الاتصال لديك.



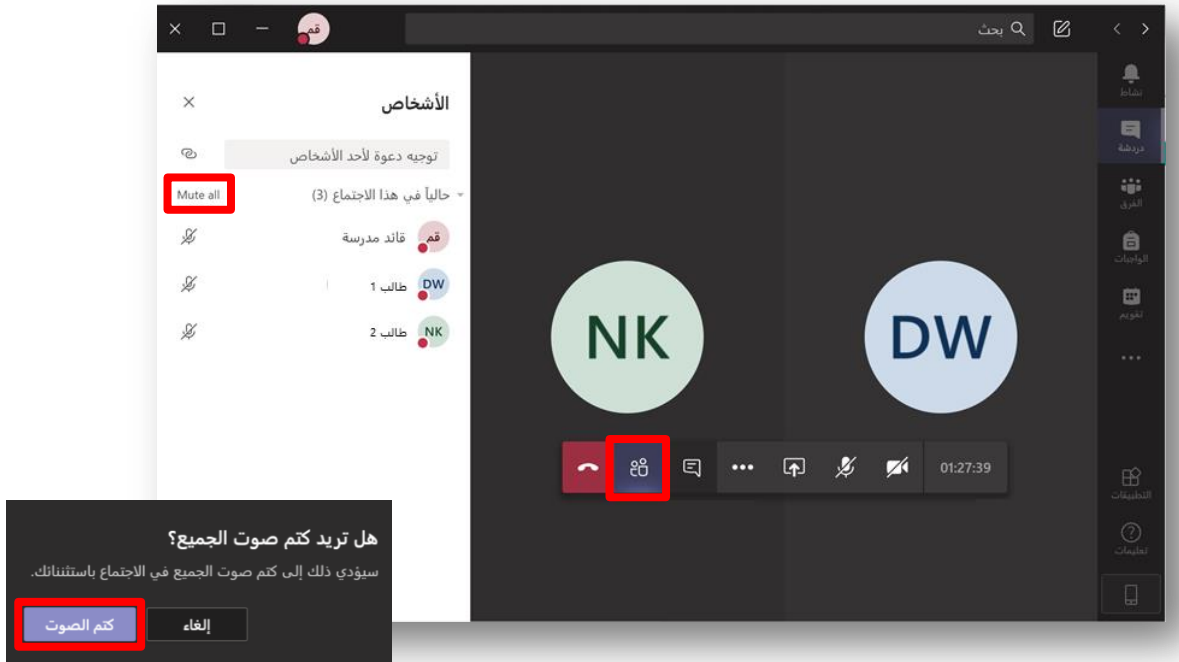
هنا خصائص الفصل الافتراضي التي تتيح لك تقديم اللقاء بشكل متكامل



عند مشاركة الشاشة تأكد من تفعيل خيار "تضمين صوت النظام" إذا أردت أن يسمع الحضور الأصوات الصادرة من جهازك. مثلاً عند تشغيل فيديو لديك:



يمكنك التحكم بكل مستخدم اي بإغلاق اللاقط الصوتي او اخراج المستخدم من اللقاء وغيرها من الخيارات عن طريق النقر على الثلاثة نقاط المتواجدة بجانب كل مستخدم



٢. إدارة الإعلانات

التواصل المجتمعي

اللقاءات العامة

إدارة الإعلانات

يمكن لمدير الروضة إدارة الإعلانات من خلال القائمة الرئيسية

إدارة الإعلانات

إدارة الإعلانات

إضافة إعلان على مستوى الروضة

عرض الكل إضافة إعلان على مستوى المدرسة

إعلان على مستوى المدرسة

مُنشئ الإعلان: مدير مدرسة مقررات

نوع الإعلان : على مستوى المدرسة

تاريخ بداية النشر: 29/جمادى الثانية/ 1442 - 11/فبراير/ 12:15 م

تعديل حذف

صفحة 1 من 1

«

«

1

»

»»

الفصول المدرسية

الكل

Class 2

Class 1

AA

فصل إنساني - تجربة استثنائية

مسار مشترك أ

شعبة ب

شعبة أ

قائمة الإعلانات

فصول الروضة

أو قم باختيار الفصل وإرسال إعلان على مستوى الفصل فقط

عرض الكل إضافة إعلان على مستوى المدرسة

إعلان جديد

الصفحة الرئيسية / إدارة الإعلانات / إعلان جديد

	عنوان الإعلان*
	وصف الإعلان
الكل	الفئات المستهدفة*
	تاريخ بداية النشر*
12:00 PM	وقت بداية النشر*
	تاريخ نهاية النشر*
12:00 PM	وقت نهاية النشر*
☐ ☐ ☐	المرفقات
إلغاء حفظ	

لإضافة تفاصيل إعلان يجب تعبئة نموذج الإضافة ثم النقر على حفظ

وتحديد الفئة المستهدفة في حال كان الإعلان على مستوى الروضة

الكل
المعلمين
أولياء الأمور
الطلاب
باقي الأدوار (الأدوار المساندة)

التقارير والاحصائيات

التقارير أحد الأدوات الرئيسية التي تعكس تقدم الإنجاز في الأنشطة المدرسية نحو تحقيق الأهداف المنشودة والأداء المتوقع، وخدمة التقارير والاحصائيات توفر هذه المعلومات لمدير الروضة لدعم اتخاذ القرارات نحو الدعم والتحسين والتطوير.

- تقارير المدرسة: يمكن الاطلاع على بيانات المدرسة ومتابعة دخول الكادر التعليمي و الأطفال للمدرسة من خلال سجل المستخدمين.
- تقارير الطلاب: تمكنك التقارير من الاطلاع على تقدم الأطفال بمستواهم الدراسي.
- تقارير المعلمين: تمكنك التقارير من متابعة المعلمين والاطلاع على الانشطة التعليمية المقدمة من قبلهم.

تقارير عامة

الصفحة الرئيسية / تقارير عامة

تقرير مشاركات المجتمع
المدرسي



سجل المستخدمين



بيانات المدرسة



تقارير الإعلانات



تقرير الإثراءات خلال فترة



إحصائيات إجراءات المقررات
الدراسية



تقرير شارة المدرسة



التقويم والأحداث

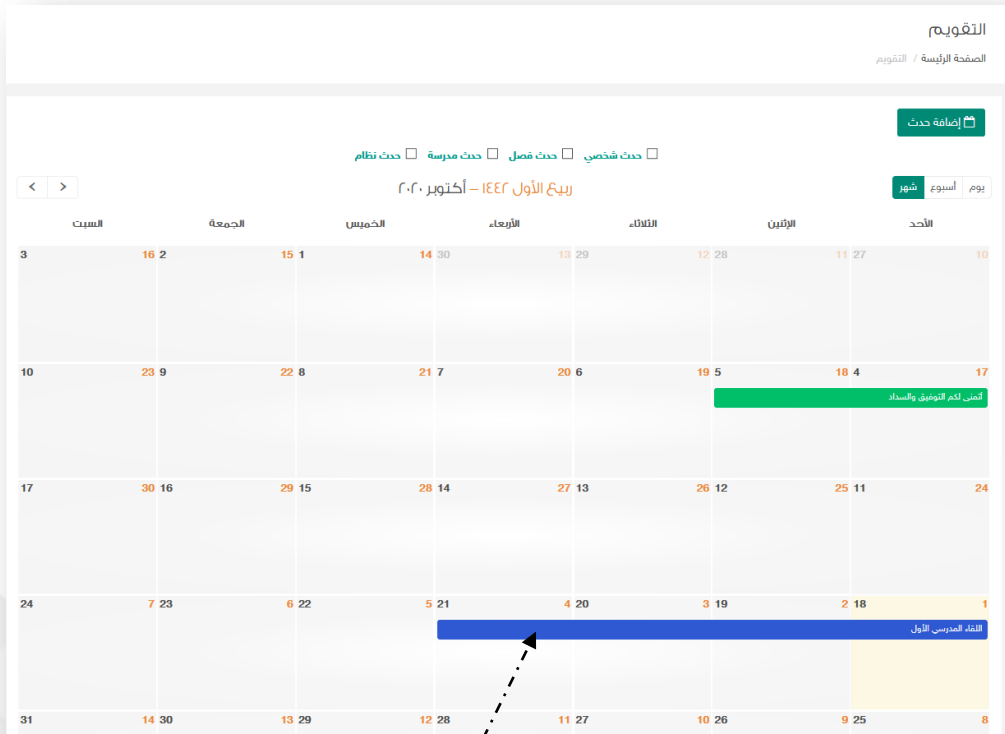
استعراض أحداث المدرسة والأنشطة المجدولة:

قم بالضغط على أيقونة **التقويم** من القائمة الرئيسية



يمكنك فلتر العناصر المجدولة بتحديد أحد المربعات بأعلى التقويم:

- أحداث النظام (اللقاءات التفاعلية...).
- أحداث شخصية، فصلية، مدرسية (الأحداث المضافة).



لتعديل أو حذف حدث قم بالضغط عليه وإدارته.

٢. إضافة حدث على التقويم.

لإضافة حدث على التقويم:
اضغط على أيقونة **التقويم** من القائمة الرئيسية، وثم
اضغط على إضافة حدث

إضافة حدث

قم بتعبئة بيانات الحدث المدرسي ومن ثم الضغط على
"حفظ"

إضافة حدث

التقويم / إضافة حدث

اسم الحدث*

الوصف

نوع الحدث

تاريخ البداية*

وقت البداية*

تاريخ النهاية*

وقت النهاية*

المرفقات

سيتم عقد الاختبارات الشهرية بداية من الاسبوع القادم.

حدث شخصي ○ حدث فصل ○ حدث مدرسة ●

1442/03/04

10:30 AM

1442/03/04

10:30 AM



إلغاء

حفظ

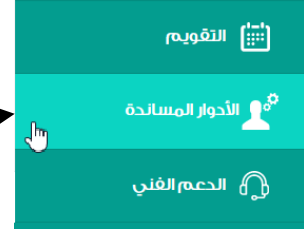
من خلال هذه
الأيقونة يمكنك
إضافة حدث على
مستوى الروضة

بالضغط على
الفصول سيظهر
لك أيقونة
الإضافة للفصل
المختار

من خلال هذه
الأيقونة يمكنك
إضافة حدث
شخصي

الأدوار المساندة

تحتاج الروضة إلى أدوار عدة لإنجاز المهام الإدارية او التعليمية فيها، ويوفر النظام لمدير الروضة إمكانية إنشاء دور جديد وإسناده لأحد المعلمين أو الطاقم الإداري من خلال أيقونة **الأدوار المساندة**.



إضافة دور، او تعديل دور
منشأ مسبقاً، أو حذف دور.

الأدوار المساندة
مكون الأدوار المساندة - إضافة /
تعديل / حذف دور



إضافة مستخدم، او تعديل
مستخدم منشأ مسبقاً، أو
تعطيل مستخدم.

مكون المستخدمين
مكون المستخدمين - إضافة /
تعديل مستخدم



إضافة دور، ادخل أولاً على مكون **الأدوار
المساندة**، ومن ثم اصف دور على النظام.

إضافة دور مساند

إضافة دور مساند

ابن خلدون

إدارة المدارس / الأدوار المساندة / إضافة دور مساند

مرشد أكاديمي

اسم الدور*

متابعة تقدم الطلاب على النظام ومعالجة وضع المتأخرين منهم.

وصف الدور*

إلغاء

حفظ

الأدوار المساندة

ابن خلدون

إضافة دور مساند

مرشد أكاديمي

وصف الدور: متابعة تقدم الطلاب على النظام ومعالجة وضع المتأخرين منهم.
المعينين: 0

حذف تعديل تعيين الصلاحيات

لإضافة صلاحيات للدور الذي تم إنشائه، اختر الصلاحيات وسيتم حفظها للدور بشكل تلقائي.

الصلاحيات

مرشد أكاديمي

الأدوار المساندة / الصلاحيات

سيتم إضافة و إلغاء الصلاحيات مباشرة في وقت اختيارها او إلغاء الاختيار

إدارة الفصول الدراسية ☒

إدارة بيانات المعلمين ☒

إدارة الطلاب ☐

استعراض واجبات المدرسة ☐

استعراض اختبارات المدرسة ☒

إدارة البلاغات ☐

مشاهدة الدروس المتزامنة ☐

الأدوار المساندة

الأدوار المساندة

ابن خلدون

إضافة دور مساند

مرشد أكاديمي

وصف الدور: متابعة تقدم الطلاب على النظام ومعالجة وضع المتأخرين منهم.
المعينين: 0

حذف تعديل تعيين الصلاحيات

لتعيين أحد منسوبي الروضة على الدور المنشأ، اضغط على أيقونة **تعيين**، بمجرد تجديد المستخدم سيتم تعيينه على الدور. وفي حال رغبتك بإضافة عضو جديد للروضة لتولي الدور اضغط على أيقونة إضافة مستخدم. وقم بإدخال رقم الهوية بالشكل الصحيح ، سيتم استدعاء كافة بيانات المستخدم بشكل مباشر من نور.

تعيين

مرشد طلابي

إدارة / الأدوار المساندة / تعيين

رقم الهوية

111999444

الاسم

بحث

إضافة مستخدم

سيتم إضافة وإلغاء الصلاحيات مباشرة في وقت اختيارها أو إلغاء الاختيار

معلم ثالث تجربة

الدوال: 96650099000

رقم الهوية: 1119994444

البريد الإلكتروني: t11000008@nrb.moe.gov.sa

معلم رابع تجربة

الدوال: 96650011000

رقم الهوية: 1119994445

البريد الإلكتروني: t11000009@nrb.moe.gov.sa

إضافة مستخدم

إدارة / الأدوار المساندة / إدارة المستخدمين / إضافة مستخدم

رقم الهوية/الإضافة

111999444

الاسم الأول

عبدالله

اسم الأب

عبدالله

اسم الجد

عبدالله

اسم العائلة

عبدالله

البريد الإلكتروني

abdo@gmail.com

تأكيد البريد الإلكتروني

abdo@gmail.com

الدوال

96650000000

نوع الجنس

أنثى

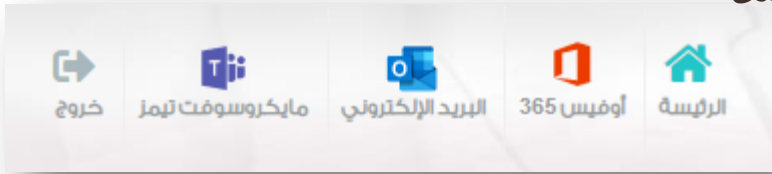
يمكنك إضافة مرشد و وكيل المدرسة في الأدوار المساندة وإسناد لهم الصلاحيات وإنشاء حسابات مايكروسوفت ليتمكنوا من تقديم اللقاءات وحضورها.

كيفية التواصل مع منسوبي المدرسة

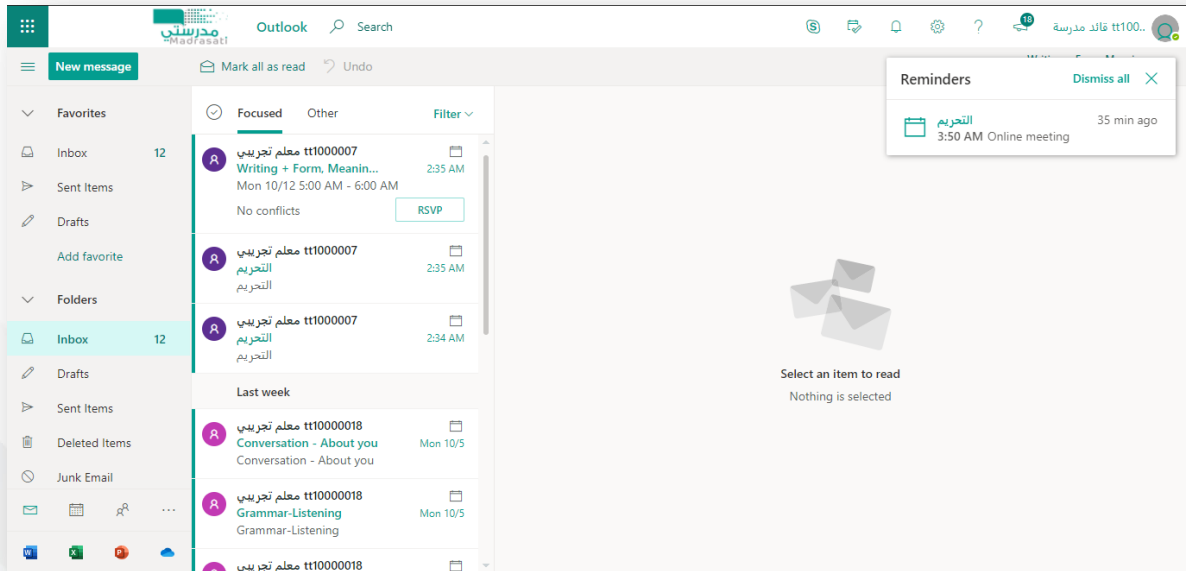
التواصل من الأدوات الهامة للحفاظ على العلاقات داخل المجتمع المدرسي، ومن خلال ارسال الرسائل واستلامها في النظام سيبقى المستخدم على تواصل بشكل مستمر. ويساعد هذا الدليل مدير الروضة على معرفة آلية التواصل بالوسائل المتاحة في النظام.

١- التواصل عبر حساب مايكروسوفت:

١. قم بالدخول إلى البريد الإلكتروني



- ستلاحظ وصول بريد إلكتروني عند إنشاء دروس معدة من قبل معلميك، يمكنك التواصل معهم بإنشاء بريد جديد وإرساله إلى حساباتهم الإلكترونية التابعة للروضة.



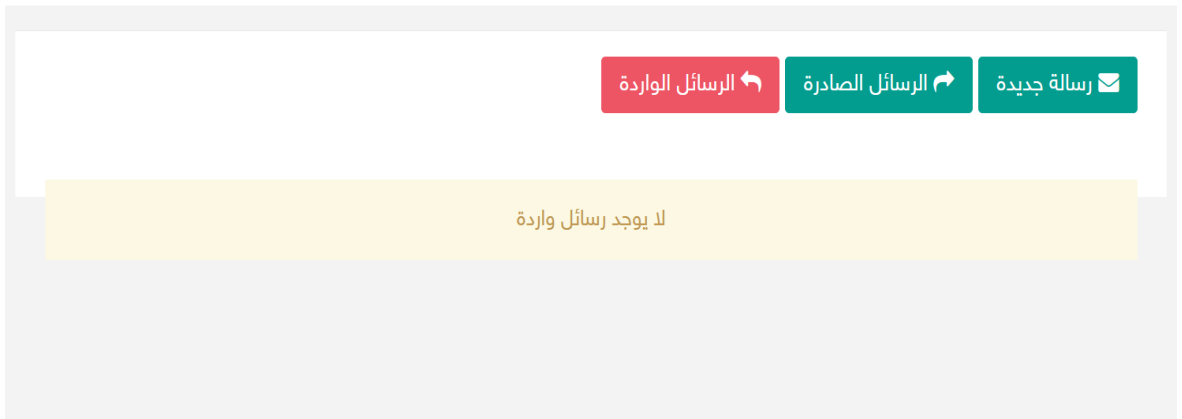
٢- صندوق الرسائل

من الأدوات التي تمكن القائد من التواصل مع الكادر التعليمي وأولياء الأمور.



صندوق الرسائل الواردة

يوجد عدد (0) رسائل واردة غير مقروءة - كل المدارس
الصفحة الرئيسية / صندوق الرسائل الواردة



رسالة جديدة

إنشاء رسالة جديدة واختيار المرسل لهم

1

مصصة التواصل

البريد الداخلي للنظام

طريقة الإرسال

المستخدمين*

عنوان الرسالة*

محتوى الرسالة*

المرفقات

إرسال الرسالة

قم بتعبئة بيانات الرسالة والبحث بأسماء منسوبي المدرسة وأولياء الأمور الذين ترغب في التواصل معهم.

النتيجة

3

الرسائل الصادرة

عرض الرسائل الصادرة - كل المدارس

الصفحة الرئيسية / الرسائل الصادرة

الرسائل الواردة

الرسائل الصادرة

رسالة جديدة

مشاهدة الرسالة

عدد المرسل إليهم : 1
روضة براعم الامتياز الأهلية

تنبيه نظام

عنوان الرسالة : السلام عليكم

الثلاثاء 16/محرم/1443 - 24/أغسطس/2021-7:03 م

A 5x5 grid of squares. The squares are colored either green or white. The pattern is as follows (row by row):
 Row 1: White, White, Green, White, Green
 Row 2: White, Green, White, Green, Green
 Row 3: White, Green, Green, Green, Green
 Row 4: Green, White, Green, Green, Green
 Row 5: Green, White, Green, White, Green

تفادیه:

٦. إضافة فصل مدرسي: خطأ اسم الفصل المدرسي يجب أن يبدأ بأحرف ولا يقل عن حرفين ولا يحتوي على رموز ، يجب ادخال عنوان للفصل المكون من احرف فقط ولا يقل عن حرفين.

البيانات الشخصية	رقم الهاتف رقم الهاتف رقم الهاتف اسم العميل الشخصي
البيانات التجارية	رقم الهاتف رقم الهاتف رقم الهاتف اسم العميل التجاري
البيانات المالية	رقم الهاتف رقم الهاتف رقم الهاتف اسم العميل المالي

٨. إضافة طالب/معلم: خطأ رقم الهوية المدخل غير موجود في نظام نور، يرجى كتابة رقم الهوية بالشكل الصحيح
١٠ ارقام فقط ولا يحتوي على ارقام او رموز إضافة طالب

إضافة طالب

إدارة / الصفحة الرئيسية / إدارة بيانات الطلاب / إضافة طالب

رقم الهوية/ الإقامة المدخل غير موجود في نظام نور

رقم الهوية/ الإقامة

88

إلغاء

تسجيل

التواصل مع الدعم الفني

في حال واجهتك معضلة أو صعوبة بالوصول إلى مبتغاك، قم بالتواصل مع الدعم على الرقم ١٩٩٩٦ أو عن طريق نظام رفع تذاكر الدعم، ولتتم معالجة طلبك بالشكل المطلوب يفضل التفصيل بالمشكلة التي تواجهك وإضافة صورة لتدعيمها ليتم معالجتها بالصورة المطلوبة.

الصفحة الرئيسية | تذاكر الدعم الفني

تذاكر الدعم الفني

يمكن الاطلاع على التذاكر المرفوعة مسبقاً والحل المقدم لها من قبل الدعم الفني.

* تعني ان هذه الحقول إلزامية

رقم الهوية الوطني *

رقم التذكرة

لإضافة تذكرة جديدة



أنا لست برنامج روبوت

إضافة

بحث

يجب عليك البحث أولاً لإظهار النتائج

ملاحظة:

تأكد من ادخال بيانات التواصل معك بشكل صحيح حيث سيتم إرسال كامل التفاصيل إليها.





وزارة التعليم
Ministry of Education



روظتي
Rawdati

