

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

إدارة تقنية المعلومات



وحدة نظام نور بمكة المكرمة
Noor System Unit in Makkah

الاستعداد للعام الجديد بنظام نور في المرحلة المتوسطة

إعداد

سوسن عبدالرحمن الكباوي

جميع الحقوق محفوظة لإدارة تقنية المعلومات بمكة المكرمة



من صفحة قائد/ة المدرسة





إدخال درجات الدور الثاني



بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمين

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

الإختبارات

البيئة المدرسية

التقارير

الدرجات

حالة ادخال الدرجات

السلوك والمواظبة

المعادلات (معادلة شهادة طالب)

جداول الإختبارات

لجان الإختبارات

إغلاق ادخال الدرجات

ادخال الدرجات

إدخال درجات المراجعة

مواد التجاوز

ادخال درجات الدور الثاني

ادخال درجات مراجعة الدور الثاني

معادلة الفصل الأول للنظام السنوي للطلبة القادمين من خارج النظام

قائدة مدرسة

درجات الدور الثاني

* النظام الدراسي

إدارة التعليم

المدرسة

* الصف

* القسم

الفصل

* المادة

(* حقول إجبارية).

متنظم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

متوسطة

الأول المتوسط

قسم عام

-- الكل --

العلوم

متنظم

الأول المتوسط

قسم عام

-- الكل --

العلوم

عودة

عرض

الدور الثاني		الدور الاول		معلومات الطالب	
المجموع النهائي	نظري	عملي	نظري	اسم الطالب	رقم الطالب
22.00	30.00 / <input type="text"/>		30.00 / 10.00	صالحه	70
20.00	60.00 / <input type="text"/>		60.00 / 15.50	هند	99

عدد السجلات الكلي: 2

حفظ

تمت عملية الحفظ بنجاح

- من صفحة قائد/ة المدرسة
ومن القائمة الرئيسية ، نقوم
بالنقر على الاختبارات .
- تظهر صفحة الاختبارات ،
نقوم بالنقر على الدرجات .
- تظهر صفحة الدرجات ،
نقوم بالنقر على إدخال
درجات الدور الثاني .
- تظهر صفحة إدخال درجات
الدور الثاني ، نقوم بتحديد
حقول البحث ، من النظام
الدراسي ، ثم الصف ثم المادة
، ثم النقر على بحث .
- يظهر جدول يحوي طلاب
أو طالبات الدور الثاني نقوم
بكتابة الدرجات ثم النقر على
حفظ .
- تظهر رسالة ... تمت عملية
الحفظ بنجاح .





إدخال
درجات مراجعة
الدور الثاني



إدخال الدرجات

إدخال درجات المراجعة

مواد التجاوز

إدخال درجات الدور الثاني

إدخال درجات مراجعة الدور الثاني

معادلة الفصل الأول للنظام السنوي للطلبة القادمين من خارج النظام

قائدة مدرسة

مراجعة الدور الثاني

* النظام الدراسي

منتظم

إدارة التعليم : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

المدرسة

متوسطة

* الصف

الأول المتوسط

* القسم

قسم عام

الفصل

-- الكل --

* المادة

العلوم

(*) حقول إجبارية.

عودة

عرض

معلومات الطالب		الدور الثاني قبل المراجعة		الدور الثاني بعد المراجعة	
رقم الطالب	اسم الطالب	النظري	المجموع النهائي	النظري	المجموع النهائي
99	هند	30.00 / 45.00	32.00	30.00 / 45.00	30.00 / 09.00

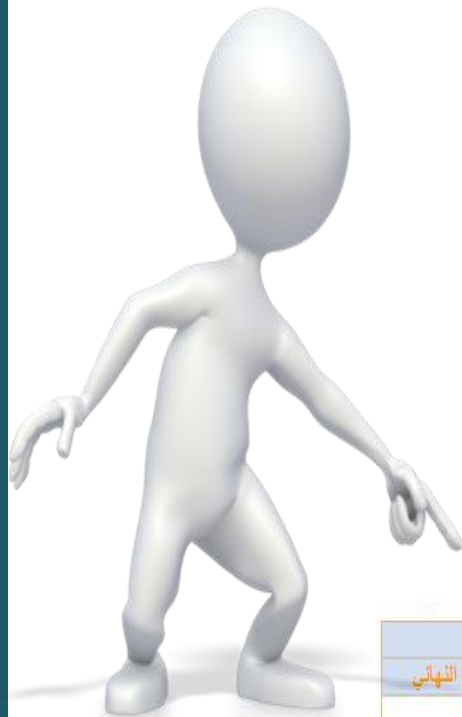
عدد السجلات الكلي: 1

حفظ

تمت عملية الحفظ بنجاح.

- بالعودة لصفحة الدرجات ، نقوم بالنقر على إدخال درجات مراجعة الدور الثاني .

- تظهر صفحة مراجعة الدرجات ، نقوم بتحديد حقول البحث ، من النظام الدراسي ، والصف والمادة ، ثم النقر على عرض .
- يظهر جدول بالطالبات أو الطلاب الذين لهم درجات مراجعة ، نقوم بكتابة الدرجات ثم النقر على حفظ .
- تظهر رسالة ... تمت عملية الحفظ بنجاح .





إغلاق
إدخال الدرجات



الدرجات

حالة ادخال الدرجات

السلوك والمواظبة

المعادلات (معادلة شهادة طالب)

جداول الاختبارات

لجان الإختبارات

إغلاق ادخال الدرجات

قائدة مدرسة

إغلاق ادخال الدرجات

* السنة الدراسية : 1437-1438

(*) حقول إجبارية

الصف	درجات الفصل الدراسي		
	درجات الفصل الدراسي الاول	درجات الفصل الدراسي الثاني	درجات الدور الثاني
الأول المتوسط	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال الدرجات	إغلاق ادخال درجات الدور الثاني
الثاني المتوسط	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال الدرجات	إغلاق ادخال درجات الدور الثاني
الثالث المتوسط	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال الدرجات	إغلاق ادخال درجات الدور الثاني

عدد السجلات الكلية: 3

تقرير البيانات المفقودة

قائدة مدرسة

تقرير البيانات المفقودة

* الصف :

الأول المتوسط

* الفصل :

الفصل الثاني

* الدور :

الثاني

(*) حقول إجبارية

لا يوجد بيانات وفقاً لمدخلات البحث

- بالعودة لصفحة الاختبارات ، ثم النقر على إغلاق ادخال الدرجات .
- تظهر صفحة إغلاق الدرجات ، نقوم بتحديد السنة الدراسية ١٤٣٧-١٤٣٨ ، ثم نقوم بالنقر على تقرير البيانات المفقودة للتأكد من عدم وجود درجات لم يتم إدخالها بالدور الثاني .
- تظهر صفحة تقرير البيانات المفقودة ، نقوم بتحديد حقول البحث من الصف والفصل والدور ، ثم النقر على عرض .
- تظهر رسالة ... لا يوجد بيانات وفقاً لمدخلات البحث بذلك نكون قد تأكدنا من عدم وجود بيانات مفقودة لم يتم إدخالها



عودة

عرض

* السنة الدراسية

1437-1438

(*) حقول إجبارية.

- بالنقر على عودة ، تظهر صفحة إغلاق الدرجات من جديد ، نقوم بالنقر على إغلاق إدخال درجات الدور الثاني للصف الأول المتوسط .

- يظهر مربع حوار ، سيتم إغلاق إدخال درجات الدور الثاني هل تريد الاستمرار ، نقوم بالنقر على نعم .

- تظهر رسالة ... تمت عملية إغلاق الدور الثاني بنجاح ، وهكذا لجميع الصفوف .

الصف	درجات الفصل الدراسي		
	درجات الفصل الدراسي الأول	درجات الفصل الدراسي الثاني	درجات الدور الثاني
الأول المتوسط	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال الدرجات	إغلاق إدخال درجات الدور الثاني
الثاني المتوسط	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال الدرجات	إغلاق إدخال درجات الدور الثاني
الثالث المتوسط	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال الدرجات	إغلاق إدخال درجات الدور الثاني

عدد السجلات الكلية: 3

تأكيد إغلاق إدخال درجات الدور الثاني

سيتم إغلاق إدخال درجات الدور الثاني هل تريد الاستمرار؟

تقرير البيانات المفقودة

الصف	درجات الفصل الدراسي		
	درجات الفصل الدراسي الأول	درجات الفصل الدراسي الثاني	درجات الدور الثاني
الأول المتوسط	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال درجات الدور الثاني
الثاني المتوسط	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال الدرجات	إغلاق إدخال درجات الدور الثاني
الثالث المتوسط	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال الدرجات	إغلاق إدخال درجات الدور الثاني

عدد السجلات الكلية: 3

تمت عملية إغلاق الدور الثاني بنجاح.

الصف	درجات الفصل الدراسي		
	درجات الفصل الدراسي الأول	درجات الفصل الدراسي الثاني	درجات الدور الثاني
الأول المتوسط	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال درجات الدور الثاني
الثاني المتوسط	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال درجات الدور الثاني
الثالث المتوسط	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال درجات الدور الثاني

عدد السجلات الكلية: 3





تعيين
صفوف الطلبة في
العام الجديد



- بالعودة إلى القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على شؤون الطالبات أو الطلاب .
- تظهر صفحة شؤون الطالبات ، نقوم بالنقر على الطالبات .
- تظهر صفحة الطالبات ، من قائمة العمليات ، نقوم بالنقر على تعيين صفوف الطلبة في العام الجديد .
- تظهر صفحة تعيين صفوف الطلبة في العام الجديد ، نقوم بالنقر على ترفيع الطلاب بشكل نهائي للصف الأول المتوسط .



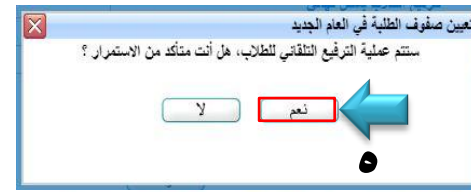
بياناتي الشخصية	الطالبات
الإعدادات	أولياء الأمور
تعديل ملف مستخدم	مجلس الأمناء
خدمات إضافية	صعوبات التعلم
شؤون المعلمات	طلبة الإنتساب الجزئي
شؤون الموظفات	متابعة طلبات الإضافة
شؤون الطالبات	العمليات
الشؤون التعليمية	إضافة ملف طالب، انقر هنا.
الإختبارات	لتوليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا.
البيئة المدرسية	الطالبات المنقولون من المدرسة، انقر هنا.
التقارير	الطالبات المنقولون إلى المدرسة، انقر هنا.
الجدول المدرسي	لتحديد فصول الطالبات، انقر هنا.
الدعم الفني	لعرض طلبات تعديل أسماء الطلبة، انقر هنا.
خدمات شؤون المعلمين	لتعيين صفوف الطلبة في العام الجديد، انقر هنا.
مصادر التعلم	لعرض طلبات الترفيع، انقر هنا.
المختبرات	

تعيين صفوف الطلبة في العام الجديد
فائدة مدرسة

يظهر في هذا الجدول الصفوف التي أغلقت الدور الثاني فقط.

لتفعيل ترفيع الطلاب من العام الحالي إلى العام القادم، انقر هنا.

الصف	الناجحون	الراسبون	إلغاء
الأول المتوسط	لترفيح الطلاب بشكل نهائي	نقل الطلبة الذين اختبروا بشكل نهائي	إلغاء
الثاني المتوسط	لترفيح الطلاب بشكل نهائي	نقل الطلبة الذين اختبروا بشكل نهائي	إلغاء
الثالث المتوسط	ترفيح إلى الأول الثانوي ترفيع إلى نظام المقررات	نقل الطلبة الذين اختبروا بشكل نهائي	إلغاء



لقد تمت عملية الترفيع التلقائي بنجاح.

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

عدد السجلات الكلية: 3

قائدة مدرسة

الطلّابات الراسبات

العمليات

لعرض الإرشادات، انقر هنا.

- يظهر مربع حوار ستتم عملية الترفيع التلقائي للطلاب هل أنت متأكد ، نقوم بالنقر على نعم .
- تظهر رسالة ... لقد تمت عملية الترفيع التلقائي بنجاح .
- ثم انقر على الطلاب في عمود الراسبون بالصف الأول المتوسط .
- تظهر صفحة الطالبات أو الطلاب الراسبون ، نقوم بتحديد حقول البحث من النظام الدراسي ثم الصف ، ثم انقر على بحث .
- يظهر جدول يحوي الطالبات الراسبات بالصف الأول المتوسط منتظمات ، نقوم بالنقر على المربع بجوار الطالبات لتظهر علامة ✓ ، ثم انقر على حفظ .
- تظهر رسالة ... تمت عملية الحفظ بنجاح .

منتظم	: النظام الدراسي *
الأول المتوسط	: الصف
قسم عام	: القسم *
-- الكل --	: الفصل

(*) حقول إجبارية.

عودة

ابحث

العمليات	الصف	القسم	النظام الدراسي	إلى قسم	إلى نظام دراسي	درجات الفصل الأول	العمليات
<input checked="" type="checkbox"/>	غدير	قسم عام	منتظم	قسم عام	منتظم		
<input checked="" type="checkbox"/>	هند	قسم عام	منتظم	قسم عام	منتظم		
<input checked="" type="checkbox"/>	عائشة	قسم عام	منتظم	قسم عام	منتظم		
<input checked="" type="checkbox"/>	ريما	قسم عام	منتظم	قسم عام	منتظم		
<input checked="" type="checkbox"/>	سمال	قسم عام	منتظم	قسم عام	منتظم		

عدد السجلات الكلية: 5

تمت عملية الحفظ بنجاح

حفظ

١٢

٦

- نقوم بتحديد حقول البحث من جديد للطلبات المنتسبات كلي في النظام الدراسي ثم الصف ، ثم النقر على بحث .

- يظهر جدول يحوي الطالبات الراسبات بالصف الأول المتوسط منتسب كلي ، نقوم بالنقر على المربع بجوار الطالبات لتظهر علامة ✓ ، ثم النقر على حفظ .
- تظهر رسالة ... تمت عملية الحفظ بنجاح .

- بالعودة بعد ذلك لصفحة تعيين صفوف الطلبة في العام الجديد ، نقوم بالنقر على نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي .

- يظهر مربع حوار ، سنتم عملية نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي ، نقوم بالنقر على نعم .

- تظهر رسالة ... تمت عملية نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي بنجاح .

- وهكذا لجميع صفوف الطلبة ترفيع الناجحون وتثبيت الراسبون .



١٣

▼	منتسب كلي
▼	الأول المتوسط
▼	قسم عام
▼	-- الكل --

* النظام الدراسي
الصف
* القسم
الفصل

(*) حقول إجبارية.

عودة

١٤

البحث

الطالبات	القسم	النظام الدراسي	إلى قسم	إلى نظام دراسي	درجات الفصل الأول	العمليات
الملي	قسم عام	منتسب كلي	قسم عام	منتسب كلي		
منيره	قسم عام	منتسب كلي	قسم عام	منتسب كلي		
أحلام	قسم عام	منتسب كلي	قسم عام	منتسب كلي		
داليه	قسم عام	منتسب كلي	قسم عام	منتسب كلي		

عدد السجلات الكلي: 4

تمت عملية الحفظ بنجاح.

١٧

حفظ

١٦

الصف	الناجحون	الراسبون	إلغاء
الأول المتوسط	ترفيع الطلاب بشكل نهائي	نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي	إلغاء
الثاني المتوسط	ترفيع الطلاب بشكل نهائي	نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي	إلغاء
الثالث المتوسط	ترفيع إلى الأول الثانوي ترفيع إلى نظام المقررات	نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي	إلغاء

عدد السجلات الكلي: 3

تعيين صفوف الطلبة في العام الجديد

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

لا نعم

١٩



تمت عملية نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي بنجاح.

٢٠



طلبات الترفيع



- من الصفحة الرئيسية نقوم بالنقر على عرض طلبات الترفيع المرسلة إلى المدرسة .
- أو بالعودة إلى القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على شؤون الطالبات أو الطلاب .
- تظهر صفحة شؤون الطالبات ، نقوم بالنقر على الطالبات .
- تظهر صفحة الطالبات ، من قائمة العمليات ، نقوم بالنقر على عرض طلبات الترفيع .
- تظهر صفحة طلبات الترفيع ، نقوم بالنقر على الدائرة بجوار ترفيع من سادس ابتدائي إلى أول متوسط ، لتظهر علامة  ، ثم النقر على المربع بجوار رقم الطالب لتظهر علامة  ، ثم النقر على قبول .



قائدة مدرسة

الصفحة الرئيسية

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

الإختبارات

البيئة المدرسية

التقارير

العمليات

- إضافة ملف طالب، انقر هنا.
- لتوليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا.
- الطالبات المنقولون من المدرسة، انقر هنا.
- الطالبات المنقولون إلى المدرسة، انقر هنا.
- لتحديد فصول الطالبات، انقر هنا.
- لعرض طلبات تعديل أسماء الطلبة، انقر هنا.
- لتعيين صفوف الطلبة في العام الجديد، انقر هنا.
- لعرض طلبات الترفيع، انقر هنا.

قائدة مدرسة

طلبات ترفيع الطلاب

العمليات

لعرض أرشيف طلبات الترفيع، انقر هنا.

لعرض الإرشادات، انقر هنا.

ترفيع من سادس ابتدائي إلى أول متوسط.   ترفيع من ثالث محو أمية إلى أول متوسط.

رقم الطلب	رقم الهوية	اسم الطالب	من مدرسة	العمليات
1243	571	مدالعا	ابتدائية	قبول رفض
1584	612	اميرد ب	ابتدائية	قبول رفض
1585	628	عهد بنا	ابتدائية	قبول رفض
1244	874	عبير ب	ابتدائية	قبول رفض
1245	675	رغد ب	ابتدائية	قبول رفض
1586	907	تهاني ا	ابتدائية	قبول رفض
1246	757	عاليسة	ابتدائية	قبول رفض
1587	950	غادة بنا	ابتدائية	قبول رفض

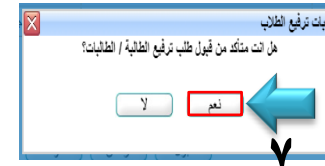
عودة

رفض

قبول



- يظهر مربع حوار هل أنت متأكد من قبول طلب ترفيع الطلبة ، نقوم بالنقر على نعم .
- تظهر رسالة ... تمت العملية بنجاح .
- ثم النقر على الدائرة بجوار ترفيع من ثالث محو أمية إلى أول متوسط لتظهر علامة Ⓞ ، للمدارس التي بها محو أمية ، يظهر جدول يحوي الطلبة نقوم بالنقر على المربع بجوار رقم الطالب لتظهر علامة ✓ ، ثم النقر على قبول .
- يظهر مربع حوار هل أنت متأكد من قبول طلب ترفيع الطلبة ، نقوم بالنقر على نعم .
- تظهر رسالة ... تمت العملية بنجاح .



قائدة مدرسة

طلبات ترفيع الطلاب

العمليات

← تعرض أرشيف طلبات الترفيع، انقر هنا.

● ترفيع من سادس ابتدائي الى أول متوسط. ● ترفيع من ثالث محو أمية الى أول متوسط..

لا يوجد طلبات ترفيع.

تمت العملية بنجاح

قائدة مدرسة

طلبات ترفيع الطلاب

العمليات

← تعرض أرشيف طلبات الترفيع، انقر هنا.

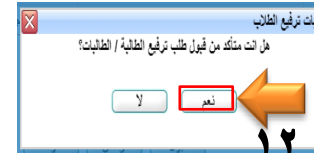
← تعرض الإرشادات، انقر هنا.

● ترفيع من سادس ابتدائي الى أول متوسط. ● ترفيع من ثالث محو أمية الى أول متوسط..

العمليات	رقم الطالب	رقم الهوية	اسم الطالب	من مدرسة
قبول رفض	26533483	2354414142	عشبة محمد عبد الله زبيدي	مركز بحرة الثاني لمحو الأمية بمكة المكرمة
قبول رفض	25919263	2359716319	أيلي محمود موسى عوالي	مركز بحرة الجنوبي الأول لمحو الأمية بمكة المكرمة
قبول رفض	26533484	2365453295	برزان وليد عثمان فضائل	مركز بحرة الثاني لمحو الأمية بمكة المكرمة
قبول رفض	26533485	634656	خضراء حسن علي عصيله	مركز بحرة الثاني لمحو الأمية بمكة المكرمة
قبول رفض	27115604	ba/34612	باسمه حسين غلام نور	مركز بحرة الشمالي الثاني لمحو الأمية بمكة المكرمة

عدد السجلات الكلية: 5

قبول رفض عودة



قائدة مدرسة

طلبات ترفيع الطلاب

العمليات

← تعرض أرشيف طلبات الترفيع، انقر هنا.

● ترفيع من سادس ابتدائي الى أول متوسط. ● ترفيع من ثالث محو أمية الى أول متوسط..

لا يوجد طلبات ترفيع.

تمت العملية بنجاح



القاعات الصفية



عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اسم القاعة الصفية	رقم المبنى	استيعاب القاعة	يصلح كمعمل حاسوب	غرفة صعوبات تعلم	عرض القاعة	طول القاعة	المساحة	نوع القاعة
1 / 1	1	27	لا	لا	5	6	تعديل حذف	فصل دراسي
2 / 1	1	26	لا	لا	5	6	تعديل حذف	فصل دراسي
3 / 1	1	27	لا	لا	5	4	تعديل حذف	فصل دراسي
4 / 1	1	26	لا	لا	6	7	تعديل حذف	فصل دراسي
1 / 2	1	33	لا	لا	6	7	تعديل حذف	فصل دراسي
2 / 2	1	33	لا	لا	6	7	تعديل حذف	فصل دراسي
3 / 2	1	33	لا	لا	6	7	تعديل حذف	فصل دراسي
5 / 2	1	33	لا	لا	6	7	تعديل حذف	فصل دراسي
4 / 2	1	30	لا	لا	6	7	تعديل حذف	فصل دراسي
1 / 3	1	32	لا	لا	6	7	تعديل حذف	فصل دراسي
2 / 3	1	31	لا	لا	6	7	تعديل حذف	فصل دراسي
3 / 3	1	32	لا	لا	5	5	تعديل حذف	فصل دراسي
4 / 3	1	32	لا	لا	5	6	تعديل حذف	فصل دراسي
5 / 3	1	20	لا	لا	6	7	تعديل حذف	فصل دراسي
6 / 3	1	28	لا	لا	8	7	تعديل حذف	فصل دراسي
معمل حاسب آلي	1	25	نعم	لا	5	6	تعديل حذف	معمل حاسب آلي
5/1	1	30	نعم	لا	6	6	إضافة	فصل دراسي

عدد السجلات الكلي: 16

تمت عملية الإضافة بنجاح.

- بعد ذلك يتم تحديث القاعات الصفية وذلك بالرجوع إلى القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على الإعدادات .
- تظهر صفحة الإعدادات ، نقوم بالنقر على إعدادات أخرى ومنها النقر على قاعات صفية .
- تظهر صفحة القاعات الصفية ، نقوم بإضافة القاعات المطلوبة وذلك بكتابة البيانات المطلوبة نهاية الجدول المعروض ، ثم النقر على إضافة .
- تظهر رسالة ... تمت عملية الإضافة بنجاح .





الفصول



الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

متوسطة

الأول المتوسط

قسم عام



عودة

ابحث

العدد الأقصى للفصول هو: 50 و عدد الفصول المفتوحة هو: 18

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	راند الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	نسيب	1 / 1	راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف
2	منتظم	أيلي	2 / 1	راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف
3	منتظم	أيلي	3 / 1	راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف
4	منتظم	غير	4 / 1	راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف
5	منتسب كلي	غير محدد	غير محدد	راند الفصل فك ارتباط الطلبة حذف

عدد السجلات الكلي: 5



إضافة

- بعد إضافة القاعات ، نقوم بتحديث الفصول ، وذلك بالعودة لقائمة الاعدادات ، نقوم بالنقر على الفصول .

- تظهر صفحة الفصول ، نقوم بتحديد حقول البحث وهو الصف ، ثم النقر على بحث .

- يظهر جدول يحوي الفصول الموجودة بالصف المحدد ، لإضافة فصل بهذا الصف ، يجب علينا ملاحظة الترتيب في الفصول وذلك بوضع فصول الطلبة المنتظمين بداية ثم الطلبة المنتسبين ، من الجدول المعروض نقوم بحذف فصل الانتساب لإضافة الفصل الجديد .

- نقوم بحذف الطلبة الموجودين بالفصل اولاً ، وذلك بالنقر على فك ارتباط الطلبة الموجود في عمود الخيارات .

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

هل أنت متأكد من حذف الطلبة من هذا الفصل؟

لا نعم

اسم الطالب	الفصل	النظام الدراسي
المنور	1	منتظم
دارين	1	منتظم
لوان	1	منتظم
مريم	1	منتظم
منال	1	منتظم

عدد السجلات الكلي: 5

- تظهر صفحة فك ارتباط الطلبة ، نقوم بالنقر على المربع بجوار اسم الطالب/ة حتى تظهر علامة ✓ ، ثم النقر على حذف .

- تظهر مربع حوار هل أنت متأكد من حذف الطلبة من هذا الفصل ، ننقر على نعم .

- تظهر رسالة ... تمت عملية حذف الطلبة من الفصل بنجاح .

- بعد حذف الطلبة من الفصل ، نقوم بالنقر على عودة للرجوع لصفحة الفصول ، نقوم بالنقر

على حذف في عمود الخيارات ، يظهر مربع حوار ، هل أنت متأكد من حذف الفصل ، نقوم بالنقر على نعم .

- تظهر رسالة ... تمت عملية حذف الفصل بنجاح ،

- يمكن الان إضافة الفصل المطلوب وذلك بالنقر على إضافة الموجودة أسفل الجدول .

تمت عملية حذف الطلبة من الفصل بنجاح.

حذف

عودة

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	راند الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	تسيم	1 / 1	راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف
2	منتظم	ليلى	2 / 1	راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف
3	منتظم	ليلى	3 / 1	راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف
4	منتظم	غير		راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف
5	منتسب كلي	غير		راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف

عدد السجلات الكلي: 5

هل أنت متأكد من حذف هذا الفصل؟

ملاحظة: سوف يتم حذف التلمي في حال تأكيد عملية الحذف:

- العلاقات التدريسية المرتبطة بهذه الفصول.
- المخالفات على مستوى الحصص المرتبطة بهذه العلاقات التدريسية.
- الغياب والتأخير على مستوى الحصص المرتبطة بهذه العلاقات التدريسية.
- الجدول الدراسي المرتبط بهذه العلاقات التدريسية.

لا نعم

تمت عملية حذف الفصل بنجاح.

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	راند الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	تسيم	1 / 1	راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف
2	منتظم	ليلى ،	2 / 1	راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف
3	منتظم	ليلى ،	3 / 1	راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف
4	منتظم	غيريا	4 / 1	راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف

إضافة



إدارة التعليم : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

المدرسة : متو

الصف * : الأول المتوسط

القسم * : قسم عام

إضافة فصل لهذا الصف، اختر الفصل/الفصول ثم انقر (حفظ)

الفصل	النظام الدراسي	القاعات
6	منتظم	5/1
7	منتسب كلي	-- الكل --
8	-- اختر --	-- اختر --
9	-- اختر --	-- اختر --
10	-- اختر --	-- اختر --
11	-- اختر --	-- اختر --
12	-- اختر --	-- اختر --
13	-- اختر --	-- اختر --

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

- تظهر صفحة الإضافة ، نقوم بإضافة الفصل المطلوب والفصل الذي تم حذفه من قبل وذلك بالنقر على المربع بجوار الفصل لتظهر علامة ✓ ، ثم تحديد القاعة لفصل الانتظام والكل لفصل الانتساب ، ثم النقر على حفظ .

- تظهر رسالة ... تمت عملية إضافة الفصل بنجاح - ويظهر جدول الفصول مرتب حسب المطلوب فصول الانتظام ومن ثم فصول الانتساب كما هو واضح بالجدول .

- بعد ذلك يتم إضافة رائد الفصل من أيقونة رائد الفصل الموجودة في عمود الخيارات ، لتكون الفصول مكتملة البيانات .



عودة

حفظ

تمت عملية إضافة الفصل/الفصول بنجاح.

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	راو	1 / 1	راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف
2	منتظم	أمل	2 / 1	راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف
3	منتظم	سام	3 / 1	راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف
4	منتظم	ليلى	4 / 1	راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف
5	منتظم	فاط	5 / 1	راند الفصل القاعات فك ارتباط الطلبة حذف
6	منتسب كلي	غير محدد	غير محدد	راند الفصل فك ارتباط الطلبة حذف

عدد السجلات الكلية: 6

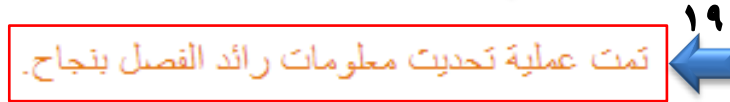
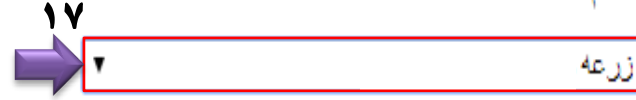
- تظهر صفحة إضافة رائد الفصل ، نقوم بتحديد رائد الفصل المضاف ، ثم النقر على حفظ .

- تظهر رسالة ... تمت عملية تحديث معلومات رائد الفصل بنجاح .

الفصل : 4

النظام الدراسي : منتظم

رائد الفصل : زرعه





تحديد فصول الطلبة



- بعد تحديث القاعات الصفية والفصول بالعودة إلى القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على شؤون الطالبات .
- تظهر صفحة شؤون الطالبات ، نقوم بالنقر على الطالبات .
- تظهر صفحة الطالبات ، من قائمة العمليات نقوم بالنقر على تحديد فصول الطالبات .
- تظهر صفحة تحديد فصول الطلبة ، نقوم بتحديد حقول البحث ، من نظام دراسي ، ثم الصف ، ثم النقر على بحث .
- يظهر جدول يحوي الطلبة ، نقوم بتحديد المربع بجوار رقم المستخدم ، لتظهر علامة ✓ ، ثم النقر على التالي .



بياناتي الشخصية
الإعدادات
تعديل ملف مستخدم
خدمات إضافية
شؤون المعلمات
شؤون الموظفات
شؤون الطالبات
الشؤون التعليمية
الإختبارات

العمليات

- إضافة ملف طالب، انقر هنا.
- توليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا.
- الطالبات المنقولون من المدرسة، انقر هنا.
- الطالبات المنقولون إلى المدرسة، انقر هنا.
- لتحديد فصول الطالبات، انقر هنا.
- لعرض طلبات تعديل أسماء الطلبة، انقر هنا.
- لتعيين صفوف الطلبة في العام الجديد، انقر هنا.

الطالبات

أولياء الأمور
مجلس الأمناء
صعوبات التعلم
طلبة الإنتساب الجزئي
متابعة طلبات الإضافة

شؤون الطالبات

شؤون الطالبات

قائمة مدرسة

تحديد فصول الطلاب

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

النظام الدراسي : منتظم

إدارة التعليم : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

المدرسة : متوسطة

الصف : الثاني المتوسط

القسم : قسم عام

(*) حقول إجبارية.

عودة بحث

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم المستخدم	الإسم	مدرسة	الصف	التخصص
108	محاد		الأول	قسم عام
151	فريده		الأول	قسم عام
143	موض		الأول	قسم عام
148	نورار		الأول	قسم عام
35	هند		الأول	قسم عام

عدد السجلات الكلي: 5

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

التالي

اختر احدى آليات التوزيع التالية وأضغط على زر (حفظ).

الفصول : -- اختر --

التوزيع الآلي : توزيع حسب الفئة العمرية
 توزيع حسب الأحرف الأبجدية
 توزيع حسب المعدل

عودة

حفظ

تمت عملية إضافة الطالب للفصل بنجاح.

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

* النظام الدراسي : منتخب كلي
 إدارة التعليم : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة
 المدرسة : متوسطة
 * الصف : الثاني المتوسط
 * القسم : قسم عام

(*) حقول إجبارية.

عودة

البحث

٢ تعرض صفحة قابله للطباعة، انقر هنا.

رقم المستخدم	الإسم	مدرسة	الصف	التخصص
308	محاذ		الأول	قسم عام
351	فريد		الأول	قسم عام
343	موض		الأول	قسم عام
348	نورار		الأول	قسم عام
135	هند		الأول	قسم عام

عدد السجلات الكلي: 5

التالي

- تظهر صفحة لاختيار آلية توزيع الطلبة على الفصول نقوم بتحديد الدائرة بجوار الخيار المطلوب حتى تظهر علامة ، ثم انقر على حفظ .
 - تظهر رسالة ... تمت عملية إضافة الطالب للفصل بنجاح .
 - هكذا يتم إعادة الخطوات السابقة إلى أن تظهر رسالة في صفحة تحديد فصول الطلاب ... لا يوجد طلاب غير مرتبطين بفصول وفقاً لمدخلات البحث ، لجميع الصفوف بالمدرسة .
 - ثم العودة لصفحة تحديد فصول الطلبة ، نقوم بتحديد النظام الدراسي بنفس الخطوات التي سبق ذكرها سابقاً .

