

الاستعداد للعام الجديد في مرحلة رياض الأطفال



إعداد
سوسن عبدالرحمن الكباوي

جميع الحقوق محفوظة
لإدارة تقنية المعلومات بمكة المكرمة





« ١

تعديل حالة الأطفال
الغير متجاوزين بالروضة
للعام السابق

- من صفحة قائدة المدرسة ومن الصفحة الرئيسية ، نقوم بالنقر على المهارات .
- تظهر صفحة المهارات ، نقوم بالنقر على رصد المهارات .
- تظهر صفحة رصد المهارات ، نقوم بالنقر على تعديل حالة الأطفال الغير متجاوزين بالروضة للعام السابق .

المهارات	بياناتي الشخصية
أكتب نص البحث	الإعدادات
المهارات	تعديل ملف مستخدم
الخطط الدراسية لرياض الأطفال	خدمات إضافية
رصد المهارات	شؤون المعلمات
غياب الاطفال	شؤون الموظفين
رصد المهارات	شؤون الطالبات
أكتب نص البحث	الشؤون التعليمية
رصد المهارات	المهارات
إدخال نتائج المهارة على مستوى طفل ووحدة	البيئة المدرسية
إدخال نتائج المهارة على مستوى وحدة ومهارة	التقارير
اعتماد مهارات الوحدات	
المهارات التي لم يتقنها الطفل	
تعديل حالة الأطفال الغير متجاوزين بالروضة للعام السابق	
حالة رصد المهارات	
طلب الغاء تجاوز 180 يوم	

- تظهر صفحة تعديل حالة الأطفال الغير متجاوزين للعام السابق ، نقوم بالنقر على تعديل حالة الأطفال الغير متجاوزين في الصف الثاني روضة .
- تظهر صفحة التعديل ، نقوم بكتابة رقم هوية الطفل ، ثم النقر على عرض .
- يظهر جدول يحوي اسم الطفل ، نقوم بالنقر على تغيير الحالة .
- تظهر رسالة ... تمت عملية الحفظ بنجاح .

تعديل حالة الأطفال الغير متجاوزين بالروضة للعام السابق

رقم الهوية

← لتعديل حالة الأطفال الغير متجاوزين في الصف الثاني روضة، انقر هنا.

عودة

عرض

تعديل حالة الأطفال الغير متجاوزين بالروضة للعام السابق

رقم الهوية

عودة

عرض

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الإسم الرباعي

لندا

تغير الحالة

عدد السجلات الكلي: 1

تأكيد تعديل الحالة

هل أنت متأكد من تعديل حالة الطفل/ الطفلة الغير متجاوز للعام السابق؟

لا

نعم

تمت عملية الحفظ بنجاح.



« ٢

معلومات منقولات
إلى أو من المدرسة

في التعليم الحكومي



في التعليم الأهلي



معلمة/ منقولة من المدرسة
- من صفحة قائدة المدرسة
ومن القائمة الرئيسية، نقوم
بالنقر على تعديل ملف
مستخدم .

- تظهر صفحة تعديل ملف
مستخدم، نقوم بكتابة رقم
هوية المعلمة، ثم النقر على
بحث .

- يظهر جدول يحوي بيانات
المعلمة، نقوم بالنقر على رقم
الهوية لتظهر صفحة المعلمة/
- من صفحة المعلمة، نقوم
بالنقر على حذف في نهاية
صفحة المعلمة، يظهر مربع
حوار هل أنت متأكد من
إرسال طلب حذف ملف
المستخدم، ننقر على نعم .
- تظهر رسالة ... تم إرسال
طلب حذف ملف المستخدم
بنجاح .

تعديل ملف مستخدم

اسم العائلة	اسم الجد	اسم الأب	الاسم الأول	الاسم الرباعي
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			<input type="text"/>	رقم الهوية
			<input type="text"/>	اسم الدخول
			<input type="text"/>	البريد الإلكتروني

ابحث

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

عرض صفحة قابلة للطباعة. انقر هنا.

رقم الهوية	اسم الدخول	الاسم الرباعي	نوع المستخدم	إدارة التعليم	المدرسة	حالة الملف	حالة السجل
700	700	سلوى	معلم	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة	الروضة	فعال	

عدد السجلات الكلي: 1

- ← لتقييم المعلمة، انقر هنا.
- ← لإضافة الغياب، انقر هنا.
- ← لإضافة التأخير/الإنصراف، انقر هنا.
- ← للبيانات الإضافية، انقر هنا.
- ← لتحديد مادة التدريس، انقر هنا.
- ← لتحديد العمل الإشرافي لمعلمة، انقر هنا.
- ← معلومات الأقران، انقر هنا.
- ← المؤهلات الأكاديمية، انقر هنا.
- ← لإضافة الدورات التدريبية، انقر هنا.
- ← لربط مهارات المعلمة، انقر هنا.
- ← لإضافة الأعمال المسندة لمعلمة، انقر هنا.
- ← لمرحلة المؤهل، انقر هنا.
- ← لإضافة اللجان والمشاركات الخارجية، انقر هنا.
- ← لإضافة خطابات الشكر والتكريم، انقر هنا.
- ← لإضافة جوانب التميز، انقر هنا.
- ← لإضافة المشاريع والتجارب التربوية، انقر هنا.

طلب حذف ملف مستخدم

هل أنت متأكد من إرسال طلب حذف ملف المستخدم؟

لا نعم

تعديل حذف عودة

تم إرسال طلب حذف ملف المستخدم بنجاح.

- معلم/ة منقولة إلى المدرسة ...
- من صفحة قائمة المدرسة ومن القائمة الرئيسية، نقوم بالنقر على شؤون المعلمات .
 - تظهر صفحة شؤون المعلمات ، نقوم بالنقر على المعلمات .
 - تظهر صفحة المعلمات ، نقوم بالنقر على إضافة ملف معلم .
 - تظهر صفحة بيانات مستخدم معلم ، نقوم بكتابة رقم الهوية ، ثم النقر على تدقيق .

شؤون المعلمات



أكتب نص البحث

شؤون المعلمات

إخلاء الطرف/مدير مباشر

المعلمات

المعينين الجدد

الموافقة على طلبات تعديل بيانات المعلمين

الوكلاء

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

المعلمات

العمليات

◀ لإضافة ملف معلم، انقر هنا.

◀ لتوليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا.

◀ المعلمون المنقولون من المدرسة، انقر هنا.

◀ المعلمون المنقولون إلى المدرسة، انقر هنا.

بيانات مستخدم معلم

ليس له رقم سجل مدني او رقم رخصة اقامة

الجنسية (بدون)

تدقيق

* رقم الهوية/رخصة الاقامة : 789

بيانات مستخدم معلم

هذا المستخدم موجود في النظام ويمكنك إضافة ملف اكايمي له. (هذا المستخدم يحمل سجل مدني)

بيانات المستخدم **بيانات المستخدم الاكاديمية**

البيانات الشخصية

الاسم بالانجليزية	الاسم بالعربية
	الاسم الأول *
	اسم الأب *
	اسم الجد *
	اسم العائلة *
	الجنس *

بيانات مستخدم معلم

بيانات المستخدم **بيانات المستخدم الاكاديمية**

إدارة التعليم * : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة
المدرسة * : الروضة

معلومات الملف

حالة الملف : **مدرسة اعلية** * نعم لا

معلومات اخرى

مجال التدريس * : رياض أطفال
المسمى الوظيفي * : معلم
العمل الحالي * : معلم

سيرة

حفظ

- تظهر صفحة بيانات المستخدم معلم ، بالنقر على بيانات المستخدم الاكاديمية ، نقوم بتحديد المدرسة الأصلية بالنقر على الدائرة بجوار كلمة نعم لتظهر علامة  ، ثم مجال التدريس ، المسمى الوظيفي ، والعمل الحالي ، ثم النقر على حفظ .



« ٣

إضافة القاعات الصفية

- من صفحة قائمة المدرسة ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على الإعدادات .
- تظهر صفحة الإعدادات ، نقوم بالنقر على إعدادات أخرى .
- تظهر قائمة لإعدادات أخرى ، نقوم بالنقر على قاعات صفية .
- تظهر صفحة القاعات الصفية ، نقوم بتحديث القاعات الصفية بالتعديل على اسم قاعة الصفية أو بحذف قاعة صفية وذلك من عمود الخيارات ، أو بإضافة قاعة صفية جديد وذلك بتحديد اسم القاعة ، ونوع القاعة ، ورقم المبنى ، واستيعاب القاعة أي عدد الطالبات أو الطلاب في القاعة ، وعرض القاعة وطول القاعة ، ثم النقر على إضافة .
- بهذا الشكل نكون قد أضفنا بيانات قاعة صفية بالمدرسة .

الإعدادات

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

الإعدادات

السلامة المدرسية

إعدادات معامل الحاسوب

إعدادات أخرى

إعدادات التجهيزات للعام الجديد

العمل الإشرافي للمعلم

القاعات الصفية

المباني المدرسية

المدن / القرى

بيانات إضافية للمدرسة

القاعات الصفية

عرض صفحة قابلة للطباعة انقر هنا

اسم القاعة الصفية	نوع القاعة	رقم المبنى	استيعاب القاعة	محل كمعمل حاسوب	غرفة معويات تعلم	عرض القاعة	طول القاعة	العمليات
روضة أول / 1	فصل دراسي	2	20	لا	لا	5	7	تعديل حذف
روضة أول / 2	فصل دراسي	2	20	لا	لا	5	7	تعديل حذف
روضة ثالث / 2	فصل دراسي	2	24	لا	لا	5	7	تعديل حذف
روضة ثالث / 3	فصل دراسي	2	24	لا	لا	5	7	تعديل حذف
روضة ثالث / 5	فصل دراسي	2	24	لا	لا	5	6	تعديل حذف
روضة ثالثا، 1	فصل دراسي	2	25	لا	لا	5	10	تعديل حذف
روضة ثالثا، 4	فصل دراسي	2	24	لا	لا	7	5	تعديل حذف
روضة ثاني / 1	فصل دراسي	2	30	لا	لا	7	7	تعديل حذف
روضة ثاني / 2	فصل دراسي	2	24	لا	لا	5	8	تعديل حذف
روضة ثاني / 3	فصل دراسي	2	24	لا	لا	5	7	تعديل حذف
روضة ثاني / 4	فصل دراسي	2	24	لا	لا	5	7	تعديل حذف
روضة ثاني / 5	فصل دراسي	2	24	لا	لا	5	7	تعديل حذف

روضة أول 3 | فصل دراسي | 2 | 24 | 0 | 4 | إضافة



« ٤

إضافة أو حذف الفصول الدراسية

الإعدادات

الصفحة الرئيسية

الصفوف والأقسام

الفصول

إعدادات معالج الحاسوب

إعدادات أخرى

إعدادات التحضيرات للعام الجديد

الفصول

إدارة التعليم

المدرسة

الصف *

القسم *

(*) حقول إجبارية.

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

الروضة

روضة أولى

قسم عام

عودة

ابحث

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	سع فايا	روضة أول / 1	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف
2	منتظم	قش	روضة أول / 2	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف

لحذف فصل دراسي:

- من صفحة قائمة المدرسة ومن القائمة الرئيسية، نقوم بالنقر على الإعدادات .
- تظهر صفحة الإعدادات ، نقوم بالنقر على الفصول .
- تظهر صفحة الفصول ، نقوم بتحديد الصف ، ثم النقر على بحث .
- يظهر جدول يحوي جميع الفصول المضافة ليتم حذف الفصل ، نقوم بحذف رائد الفصل أولاً من ثم حذف الفصل ، وذلك بالنقر على رائد الفصل .

رواد الفصل

رواد الفصل للصف لروضة أولى قسم عام الفصل 2

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الاسم الرباعي	رقم الهوية	صلاحية إدخال المهارات
بدر	44	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات
ترك	74	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات
ترك	96	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات
جدا	20	<input checked="" type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات
مفرا	99	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات

عدد السجلات الكلي: 27

عودة

حفظ

الاسم الرباعي	رقم الهوية	صلاحية إدخال المهارات
بدر	44	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات
ترك	94	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات
ترك	96	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات
جد	20	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات

عدد السجلات الكلي: 27

تمت عملية إضافة رواد الفصل بنجاح.

عودة

حفظ

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

بالعودة لصفحة الفصول ، نجد الجدول الذي يحوي الفصول في الفصل المراد حذفه في عمود رائد الفصل ، غير محدد ، نقوم الآن بالنقر على حذف من عمود الخيارات .
- يظهر مربع حوار هل أنت متأكد من حذف هذا الفصل ، نقوم بالنقر على نعم.
- تظهر رسالة ... تمت عملية حذف الفصل بنجاح .

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	سا فايز	روضة أول / 1	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف
2	منتظم	غير محدد	روضة أول / 2	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف



عدد السجلات الكلي: 2 11



10

الفصول

هل أنت متأكد من حذف هذا الفصل؟

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

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

لا نعم

12



لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	سعيد فايز	روضة أول / 1	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف

عدد السجلات الكلي: 1

تمت عملية حذف الفصل بنجاح.



13

لإضافة فصل دراسي :
 - من صفحة قائمة المدرسة ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على الإعدادات .
 - تظهر صفحة الإعدادات ، نقوم بالنقر على الفصول .
 - تظهر صفحة الفصول ، نقوم بتحديد الصف ، ثم النقر على بحث .
 - يظهر جدول يحوي جميع الفصول المضافة من قبل نقوم بالنقر على إضافة ، أسفل الجدول .

الإعدادات

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

المهارات

البيئة المدرسية

التقارير

الدعم الفني

خدمات شؤون المعلمين

نظام المقاصف

إدارة التعليم

المدرسة

الصف *

القسم *

(*) حقول إجبارية.

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة :
 الروضة :
 روضة أولى :
 قسم عام :

عودة

ابحث

العدد الاقصى للفصول هو: 50 و عدد الفصول المفتحة هو: 12

عرض صفحة قائمة للطباعة انقر هنا

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	سم شارا	روضة اول / 1	رائد الفصل القاعات فكه ارتباط الأطفال حذف
2	منتظم	فش	روضة اول / 2	رائد الفصل القاعات فكه ارتباط الأطفال حذف

عدد السجلات الكلية: 2

إضافة

إدارة التعليم

: الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

المدرسة

: الروضة

* الصف

: روضة أولى

* القسم

: قسم عام

← لإضافة فصل لهذا الصف، اختر الفصل/الفصول ثم انقر (حفظ).

الفصل	النظام الدراسي	القاعات
3	منتظم	روضة أول/3
4	-- اختر --	-- اختر --
5	-- اختر --	-- اختر --
6	-- اختر --	-- اختر --
7	-- اختر --	-- اختر --

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

عدد السجلات الكلية: 40

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





« ٥ إضافة رثد الفصل
وإعطاء صلاحية إدخال
المهارات

الإعدادات

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

المهارات

البيئة المدرسية

التقارير

الدعم الفني

خدمات شؤون المعلمين

نظام المقاصف

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

إعدادات المدرسة | العتوف والأقسام | الفصول

إعدادات معامل الحاسوب | إعدادات أخرى | إعدادات التنهيزات للعام الجديد

الفصول

إدارة التعليم : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

إدارة التعليم

الروضة :

المدرسة

روضه أولى :

الصف *

قسم عام :

القسم *

(*) حقول إجبارية.

عودة | **ابحث**

◀ العدد الاقصى للفصول هو: 50 و عدد الفصول المفتحة هو: 12

لعرض صفة قابلة للطباعة انقر هنا

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	سع فايز	روضه اول / 1	رائد الفصل القاعات فكه ارتباط الأطفال حذف
2	منتظم	عشر	روضه اول / 2	رائد الفصل القاعات فكه ارتباط الأطفال حذف
3	منتظم	غير محدد	روضه اول / 3	رائد الفصل القاعات فكه ارتباط الأطفال حذف

عدد السجلات الكلي: 3

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الاسم الرباعي	رقم الهوية	صلاحية إدخال المهارات
أحلام	55	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات
اسما	35	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات
اشوايز	65	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات
أمل د	67	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات
أمل د	51	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات
ثريا با	38	<input checked="" type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات
خنان	72	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات
سارة	19	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات
سامية	80	<input type="checkbox"/> له صلاحية إدخال المهارات

عدد السجلات الكلية: 26

تمت عملية إضافة رواد الفصل بنجاح.

عودة

حفظ

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الفصل	النظام الدراسي	رائد الفصل	القاعات	خيارات
1	منتظم	سمر فايز	روضة أول / 1	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف
2	منتظم	قشر	روضة أول / 2	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف
3	منتظم	جهنم - ال	روضة أول / 3	رائد الفصل القاعات فك ارتباط الأطفال حذف

عدد السجلات الكلية: 3

- تظهر صفحة رائد الفصل ، نقوم بالنقر على المربع بجوار الاسم الرباعي لتظهر علامة ✓ ، ثم نحدد صلاحية إدخال المهارات وذلك بالنقر على المربع بجوار له صلاحية إدخال المهارات لتظهر علامة ✓ أيضاً ، ثم النقر على حفظ .

- تظهر رسالة تمت عملية إضافة رواد الفصل بنجاح .





« ٦

إضافة طفل بالروضة

- من صفحة قائدة المدرسة ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على شؤون الطالبات .
- تظهر صفحة شؤون الطالبات ، نقوم بالنقر على الأطفال .
- تظهر صفحة الأطفال ، من قائمة العمليات ، نقوم بالنقر على إضافة ملف طفل .
- تظهر صفحة بيانات مستخدم طفل ، نقوم بتعبئة البيانات رقم الهوية ، الجنسية ، تاريخ الميلاد ، رقم هوية ولي الأمر ، ثم النقر على تدقيق .



بيانات مستخدم طفل

هل الطفل / الطفلة تربية خاصة

ليس له رقم سجل مدني او رقم رخصة اقامة

الجنسية (بدون)

خليجي

* رقم الهوية/رخصة الإقامة :

* الجنسية : السعودية

* تاريخ الميلاد :

* رقم هوية ولي الامر :

شؤون الطالبات



أكتب نص البحث

شؤون الطالبات

الأطفال

أولياء الأمور

متابعة طلبات الإضافة

مجلس الأمناء

الأطفال

العمليات

إضافة ملف طفل، انقر هنا.

لتوليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا.

الأطفال المنقولون من المدرسة، انقر هنا.

الأطفال المنقولون الى المدرسة، انقر هنا.

لتحديد فصول الأطفال، انقر هنا.

لتغيير الأقسام للأطفال، انقر هنا.

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

المهارات

البيئة المدرسية

التقارير

الدعم الفني

خدمات شؤون المعلمين

نظام المقاصف

- ثم انقر على تدقيق ، تظهر صفحة بيانات مستخدم طفل ، نقوم بكتابة اسم الطفل/ة بالعربية والانجليزية ، ثم كتابة تاريخ الميلاد من جديد ، ثم كلمة المرور ، ثم التحول إلى بيانات المستخدم الأكاديمية ، نقوم بتحديد الصف ، ثم القسم ، ثم حالة القيد ، ثم انقر على حفظ .
- تظهر رسالة ... عمر الطفل ليس ضمن السن المسموح له به للصف روضة ثاني .

تدقيق

رقم الهوية/رخصة الإقامة : 371

الجنسية :

السعودية

تاريخ الميلاد :

22/12/1435

10/16/2014

رقم هوية ولي الامر : 502

بيانات مستخدم طفل

بيانات مستخدم طفل

يمكنك استخدام هذا الرقم.

يمكنك استخدام

بيانات المستخدم

بيانات المستخدم الأكاديمية

بيانات الهوية

الجنسية :

السعودية

رقم جواز السفر :

رقم السجل المدني :

371

تاريخ الهوية :

مصدر الهوية :

غير محدد --

البيانات الشخصية

الاسم الأول :

اسم الأب :

اسم الجد :

اسم العائلة :

الجنس :

بنات

بيانات المستخدم

النظام الدراسي :

منتظم

الصف :

روضة ثاني

القسم :

قسم عام

الفصل :

-- الكل --

معلومات الملف

حالة الملف :

فعال

البيانات الأكاديمية

سجل الطفل :

مستمر في الدراسة

حالة القيد :

مرفق

تاريخ الالتحاق :

رقم الجلوس :

عمر الطفل ليس ضمن السن المسموح به للصف روضة ثاني

عودة

حفظ

ملاحظة ...

تم إدخال تواريخ محدد لتسجيل الأطفال بالروضة من قبل الوزارة ، والنظام مبرمج عليها ، ولا يمكن التعديل عليها من صفحة فائدة المدرسة ، لذلك يتم التقيد بها.

- الجدول يوضح التاريخ الذي تمت إضافته بنظام نور لتسجيل أطفال الروضة للعام ١٤٣٩ / ١٤٤٠ هـ
- بالتعديل على صف الطفل ، ثم النقر على حفظ ، تظهر رسالة ... تمت عملية الحفظ بنجاح.



الصف	من عمر	الى عمر
روضة أولى	-- 22/12/1435 10/16/2014	-- 23/12/1436 10/06/2015
روضة ثاني	-- 22/12/1434 10/27/2013	-- 23/12/1435 10/17/2014
روضة ثالث	-- 22/12/1433 11/07/2012	-- 23/12/1434 10/28/2013

بيانات مستخدم طفل

يمكنك استخدام هذا الرقم.

بيانات المستخدم

بيانات المستخدم	النظام الدراسي *	منتظم
	الصف *	روضة أولى
	القسم *	قسم عام
	الفصل	-- الكل --
معلومات الملف		
	حالة الملف	فعال
البيانات الأكاديمية		
	* سجل الطفل	مستمر في الدراسة
	* حالة القيد	مستجد
	تاريخ الالتحاق	
	رقم الجلوس	



تمت عملية الحفظ بنجاح

عودة

حفظ





تحدد فصول الأطفال

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

المهارات

البيئة المدرسية

التقارير

الدعم الفني

خدمات شؤون المعلمين

نظام المقاصف

الإستبيانات

لديك 6 تعاميم جديدة

طلب من دون فصول

لإقرار بيانات المدرسة

شؤون الطالبات

أكتب نص البحث

شؤون الطالبات

الأطفال

أولياء الأمور

متابعة طلبات الإضافة

مجلس الأمناء

الأطفال

العمليات

➤ لإضافة ملف طفل، انقر هنا.

➤ لتوليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا.

➤ الأطفال المنقولون من المدرسة، انقر هنا.

➤ الأطفال المنقولون الى المدرسة، انقر هنا.

➤ لتحديد فصول الأطفال، انقر هنا.

➤ لتغيير الأقسام للأطفال، انقر هنا.

➤ لعرض طلبات تعديل أسماء الأطفال، انقر هنا.

➤ لطلبات النقل من قبل أولياء الأمور، انقر هنا.

- من صفحة قائدة المدرسة
ومن الصفحة الرئيسية، نقوم
بالنقر على طلاب من دون
فصول أو من القائمة الرئيسية،
نقوم بالنقر على شؤون الطالبات
- تظهر صفحة شؤون الطالبات
، نقوم بالنقر على الأطفال .
- تظهر صفحة الأطفال ، من
قائمة العمليات ، نقوم بالنقر
على تحديد فصول الأطفال .

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

الروضة

الصف

روضة ثالث

القسم

قسم عام

(*) حقول إجبارية.

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

عودة

ابحث

رقم المستخدم	الإسم	مدرسة	الصف	التخصص
34	فاطمة	الروضة	روضة ثالث	قسم عام
37	علي	الروضة	روضة ثالث	قسم عام
34	هدى	الروضة	روضة ثالث	قسم عام
39	حنان	الروضة	روضة ثالث	قسم عام
72	عبد ا	الروضة	روضة ثالث	قسم عام
37	تسيير	الروضة	روضة ثالث	قسم عام
70	مشأ:	الروضة	روضة ثالث	قسم عام
30	عافية	الروضة	روضة ثالث	قسم عام

عدد السجلات الكلي: 21

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

التالي

تحديد فصول الطلاب

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

* الفصول

التوزيع الآلي

-- اختر --

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

تحديد فصول الطلاب

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

* النظام الدراسي

منتظم

إدارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

المدرسة

الروضة



* الصف

روضة ثلثي

* القسم

قسم عام

(*) حقول إجبارية.

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

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

عودة

حفظ

تمت عملية إضافة الطالب للفصل بنجاح

عودة

عودة

ابحث

لا يوجد أطفال غير مرتبطين بفصول، وفقاً لمدخلات البحث.