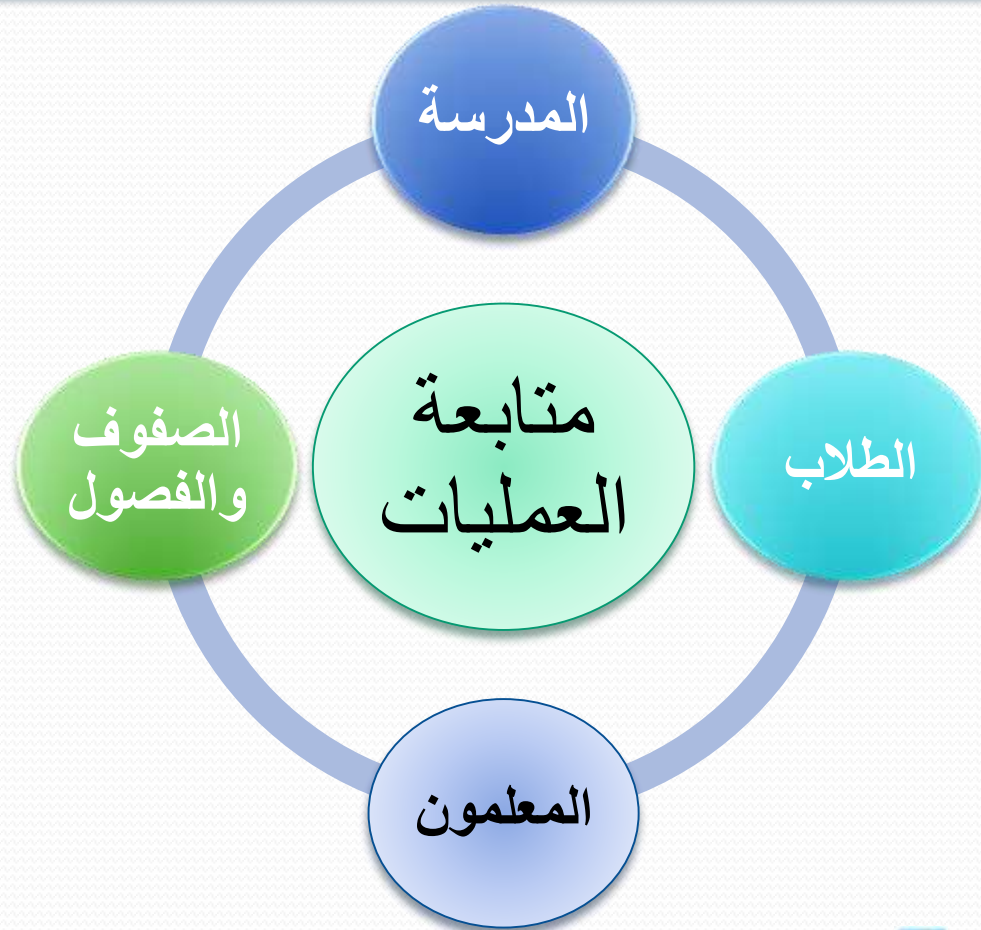


المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الحدود الشمالية



النقطة المعلومية

حددت وزارة التعليم موعداً لرفع البيانات لجميع المدارس في المملكة عبر (اللقطة المعلوماتية) ، وتشمل جمع بيانات حول المباني المدرسية والقاعات والفصول الدراسية في كل مدرسة، إضافة إلى معلومات عن منسوبي ومنسوبات المدرسة والطلاب والطالبات، وذلك لإدخالها في النظام المركزي "نور" ، بهدف استنباط المؤشرات التربوية لرفع كفاءة العملية التعليمية، ودعم عمليات صنع القرار



مسار المعالجة	نوع التقرير
1- الاختبارات 2- الدرجات 3-إغلاق إدخال الدرجات	لم تغلق الدور الثاني
1- الاختبارات 2- الدرجات 3-إغلاق درجات الطلاب الغائبون بعذر	لم تغلق الغائبين بعذر
1- الإعدادات 2- إعدادات أخرى 3- المباني المدرسية أمام المباني المدرسية أيقونة تعديل تنقر عليها ثم تعديل البيانات ثم حفظ	مدارس بدون سنة تأسيس
1- الجدول المدرسي 2- إعدادات الجدول 3- اختبار الإعدادات 4- تنفيذ الجدول ثم تثبيت الجدول ثم نشر الجدول	ليس لها جدول
1- الإعدادات 2 - الصفوف والأقسام 3- إضافة الصفوف	مدرسة لا يوجد فيها صفوف
1- الإعدادات 2- الفصول 3-إختيار الصف 4- بحث وإضافة فصل	مدرسة لا يوجد فيها فصول
1- الإعدادات 2- إعدادات أخرى 3- المباني المدرسية 4- إضافة ثم استكمال المطلوب وحفظ	مدرسة بدون مباني
1- الإعدادات 2- إعدادات أخرى 3-قاعات صفية 4- إضافة اسفل الجدول ثم إضافة القاعات	مدرسة بدون قاعات
1- الإعدادات 2- إعدادات أخرى 3-المباني المدرسية ثم تعديل البيانات عن ملكية المبنى (حكومي او إيجار) أما المدارس الحكومية يضاف (0) صفر ثم حفظ	مدارس حكومية ولها إيجار مدارس حكومية بدون إيجار
1- الإعدادات 2- إعدادات أخرى 3-المعلومات الإضافية ومن ثم اختيار موقع المدرسة في أعلى الجدول ثم أكمل الحقول	ليس لها منطقة إدارية ليس لها محافظة ليس لها مركز إداري ليس لها مدينة أو قرية
الرفع بطاقة الدعم الفني	ليس لها مكتب تربية ليس لها نوع المدرسة ليست مربوطة بنوع التعليم ليس لها تصنيف مدرسة لا يوجد فيها طلاب
1- بياناتي الشخصية2- عرض بيانات المدرسة 3- يضاف البريد الخاص بالمدرسة ورقم هاتف المدرسة 4- حفظ	ليس لها بريد الكتروني ليس لها رقم هاتف

مسار المعالجة	نوع التقرير
1- شؤون الطلاب -2 الطلاب -3 الدخول على ملف الطالب 4-تعديل بيانات ولي الأمر 5-إضافة ولي أمر جديد 6- حفظ	ليس له أولياء أمور
1- شؤون الطلاب -2 الطلاب -3 لتعيين صفوف الطلبة في العام الجديد 4-اختار الطالب المقصود 5-إدخال البيانات التالية (النظام الدراسي و الصف و القسم و الفصل) 6- عرض 6- تحديد الطلاب 7- حفظ وعودة 8- نقل الطالب الذي اختير بشكل نهائي • ملاحظة : • يتعامل مع ملف الطالب إما بتحديد الفصل أو طوي قيده ومن ثم ارشفته إذا طوي قيده .	راسب في العام السابق
1- شؤون الطلاب -2 الطلاب -3 الدخول على ملف الطالب 4-تعديل 5- تعدل الجنسية ثم حفظ	بدون جنسية
1- شؤون الطلاب -2 الطلاب -3 الدخول على ملف الطالب 4-تعديل 5-بيانات المستخدم الأكاديمية 6- حالة القيد ومن ثم حفظ	بدون حالة قيد
1- شؤون الطلاب -2 الطلاب -3 المنقولون من و إلى المدرسة 4- قبول عملية النقل أو الرفض	عالق بين مدرستين (منقول)
1- شؤون الطلاب -2 الطلاب -3 تعيين صفوف الطلبة في العام الجديد	غير مرفع غير مرحل
1- شؤون الطلاب -2 الطلاب -3 الدخول على ملف الطالب 4-تعديل 5-بيانات المستخدم الأكاديمية 6- إضافة (الصف)&(القسم)&(الفصل)&(النظام الدراسي) ثم حفظ .	غير مسند له فصل غير مسند له صف ليس له نظام دراسي ليس له قسم
1- شؤون الطلاب -2 الطلاب -3 الدخول على ملف الطالب 4-تعديل 5-يعدل تاريخ الميلاد ثم حفظ	بدون تاريخ ميلاد
1- تعديل ملف مستخدم 2- ادخال رقم الطالب ثم بحث 3-النقر على رقم الطالب 4-في اسفل بيانات الطالب تحويل سجل الطالب 5-تعينة البيانات المطلوبة ثم تحدد سجل الطالب من مطوي قيده الى مستمر في الدراسة ليتم تفعيل سجل الطالب او العكس	طلاب مطوي قيدهم وملفهم فعال
ترفع بطاقة للدعم الفني	غير مسند له جنس طلاب بنين في مدارس البنات طلاب بنات في مدارس البنين

مسار المعالجة	نوع التقرير
1- شؤون المعلمين 2- المعلمين 3- توليد كلمة سر 4- اختيار حالة الملف غير مفعّل ثم بحث 5- حدد الكل حفظ وبعدها عرض كشف تسليم المستخدم جماعي يطبع ويسلم للمعلمين . *ملاحظة: لن يتم تفعيل حساب المعلم الا بعد دخوله على النظام والتفعيل عن طريق بريده الالكتروني	غير مفعّلين
1- شؤون المعلمين 2- المعلمين 3- اختيار المعلم 4- تعديل 5- تعديل الجنسية ثم حفظ	بدون جنسية
1- شؤون المعلمين 2- المعلمين 3- المنقولون من وإلى المدرسة 4- قبول عملية النقل او الرفض	عالق بين مدرستين
1- الجدول المدرسي 2- إعدادات الجدول 3- إسناد العلاقات التدريسية 4- حدد المادة والفصل ثم حفظ	بدون علاقات تدريسية
1- شؤون المعلمين 2- المعلمين 3- اختيار المعلم 4- تعديل 5- بيانات المستخدم الاكاديمية 6- اضافة المجال للتدريس ثم حفظ	ليس له مجال تدريس
1- شؤون المعلمين 2- المعلمين 3- اختيار المعلم 4- تعديل 5- بيانات المستخدم الاكاديمية 6- تعدل المدرسة إلى أصلية ثم حفظ	بدون مدرسة أصلية
1- شؤون المعلمين 2- المعلمين 3- اختيار المعلم 4- تعديل تاريخ الميلاد ثم حفظ	ليس له تاريخ ميلاد
1- شؤون المعلمين 2- المعلمين 3- اختيار المعلم 4- تحديد مادة التدريس ثم حفظ	ليس له مادة تدريس
1- شؤون المعلمين 2- المعلمين 3- اختيار المعلم 4- المؤهلات الأكاديمية تستكمل ثم حفظ	ليس له تخصص
1- شؤون المعلمين 2- المعلمين 3- اختيار المعلم 4- البيانات الإضافية 5- المسمى الوظيفي ثم حفظ	بدون مسمى وظيفي
ترفع بطاقة للدعم الفني	معلمين بنين في مدارس البنات معلمين بنات في مدارس البنين معلم غير مربوط بمدرسة

الفصول والأقسام

مسار المعالجة	نوع التقرير
1- الإعدادات-2- الصفوف والأقسام-3-إختيار الصف والقسم ثم بحث 4- حذف	صفوف بدون طلاب
1- الإعدادات-2- الفصول 3-إختيار الفصل ثم بحث 4- تحديد رائد الفصل ثم حفظ	فصول بلا رائد فصل
1- الإعدادات-2- الفصول 3-إختيار الفصل ثم بحث 4- امام كل فصل القاعات 5- تحديد القاعة ثم حفظ	فصول بلا قاعات
1- الإعدادات-2- الفصول 3-إختيار الصف و الفصل 4- حذف	فصول ليس بها طلاب

