



وزارة التربية والتعليم

Ministry of Education



وحدة نظام نور بمكة المكرمة

Noor System Unit in Makkah

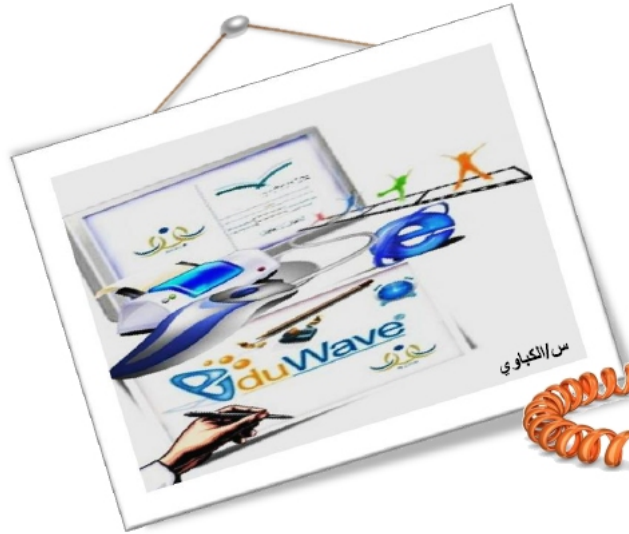
المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

إدارة تقنية المعلومات

دليل الرسائل في نظام نور للعام ١٤٣٥ / ١٤٣٦ هـ



من الكابوي



إعداد

فريق وحدة نظام نور بمكة المكرمة



- بياناتي الشخصية
- الإعدادات
- تعديل ملف مستخدم
- خدمات إضافية**
- شؤون المعلمين
- شؤون الموظفين
- شؤون الطلاب
- الشؤون التعليمية
- الإختبارات
- برامج تفقد البيئة المدرسية
- التقارير
- الجدول المدرسي
- الدعم الفني
- طلبات المعلمين
- تسجيل الأبناء
- خروج

يساعد نظام الرسائل القصيرة مدير/ة المدرسة على إمكانية التواصل مع أولياء الأمور والطلاب والمعلمين وإعلامهم عن جميع الفعاليات والتنبهات والتذكيرات من خلال رسائل قصيرة على الجوال .
لتفعيل خدمة الرسائل بنظام نور تتبع التالي :
- من صفحة مدير/ة المدرسة ومن القائمة الرئيسية تقوم بالنقر على خدمات إضافية .
- تظهر صفحة خدمات إضافية وبها قوائم أخرى تقوم بالنقر على الرسائل .
- من صفحة الرسائل تقوم بالنقر على إعداد حساب الرسائل الخاص بالمدرسة .
- تظهر صفحة إعداد حساب الرسائل الخاص بالمدرسة ، تقوم بالنقر على شرح الية الاشتراك بمزود الخدمة .



إعداد حساب الرسائل الخاص بالمدرسة

لشرح آلية الاشتراك بمزود الخدمة، انقر هنا.

اسم المستخدم	كلمة السر	نوع الشبكة	اسم المرسل	أخبارات
اسم المستخدم :	* كلمة السر	نوع الشبكة : - آخر -	*	إضافة
	* تأكيد كلمة السر			

عدد السجلات الظن: 1





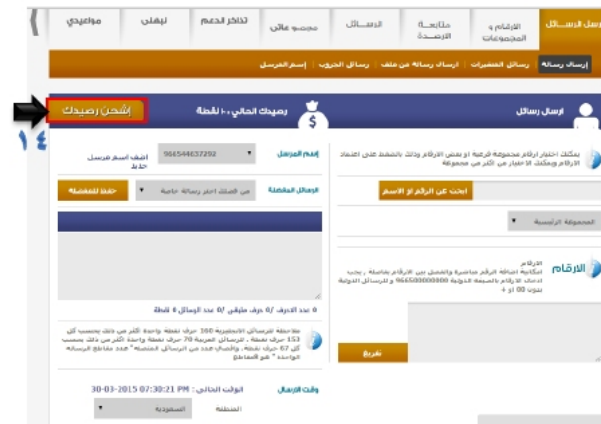
- يظهر مربع حوار بعنوان مزود الخدمة تقوم بالنقر عليه لنختار المزود المطلوب وهو (رسائلتنا) ثم النقر على بحث .
- يظهر عنوان المزود تقوم بنسخ العنوان المزود الظاهر .
- وتفتح صفحة متصفح جديد تقوم ب لصق عنوان المزود ليظهر موقع المزود المختار (رسائلتنا) .
- نقوم بالنقر على اشترك الآن .
- تظهر صفحة التسجيل نقوم بتعبئة البيانات الظاهرة ثم النقر على تسجيل .

ملاحظة :
بالنسبة لإسم المستخدم لا تقبل سوى رموز وأرقام إنجليزية مثل : gn1436 أو ele1415 وهكذا





- بعد التسجيل ، يتم ارسال رقم كود التفعيل على رقم جوال المدرسة الذي تم التسجيل به تقوم بكتابة رقم الكود ثم النقر على تفعيل (activation) .
- بعد تسجيل كود التفعيل ، من صفحة المزود تقوم بالنقر على تسجيل الدخول باسم المستخدم وكلمة المرور التي تم تسجيل بيانات جوال المدرسة بها (الشكل ١٢) .
- تظهر صفحة شحن رصيد الجوال تقوم بالنقر على شحن الرصيد كما هو ظاهر بالشكل (١٤) .



عدد الرسائل	السعر	فترة الصلاحية
300 رسالة	50 ريال	مفتوحة
1000 رسالة	130 ريال	مفتوحة
5000 رسالة	550 ريال	مفتوحة
10000 رسالة	900 ريال	مفتوحة

عدد الرسائل المطلوبة	فترة الصلاحية	السعر
300 رسالة	مفتوحة	50 ريال
1000 رسالة	مفتوحة	130 ريال
5000 رسالة	مفتوحة	550 ريال
10000 رسالة	مفتوحة	900 ريال

Thanks!



- تظهر صفحة شحن الرصيد ، على يمين الصفحة يظهر عدد الرسائل المطلوبة والسعر ، تقوم مديرة/ة المدرسة باختيار عدد الرسائل المطلوبة .
- من الصفحة المجاورة تقوم باختيار **نعم** عند هل قمت بإيداع المبلغ .
- تظهر صفحة شحن الرصيد تقوم بتعبئة البيانات ثم النقر على تنفيذ الطلاب ، بعد أن قمنا بإيداع المبلغ في الحساب المختار .

عدد الرسائل	السعر	فترة الصلاحية
300 رسالة	50 ريال	مفتوحة
1000 رسالة	130 ريال	مفتوحة
5000 رسالة	550 ريال	مفتوحة
10000 رسالة	900 ريال	مفتوحة

- بعد التسجيل وشحن الرصيد ، تقوم بالرجوع إلى قائمة الرسائل والنقر على إعداد حساب الرسائل الخاص بالمدرسة
- تظهر صفحة إعداد الحساب تقوم بكتابة اسم المستخدم كما سجلناها سابقا في موقع المزود (رسائلنا) وكذلك كلمة السر نفسها .
- ثم نختار نوع الشبكة أي المزود المستخدم لتفعيل حساب الرسائل .
- يظهر بعد ذلك رقم جوال المدرسة آليا بعد اختيار نوع الشبكة ، ثم تقوم بالنقر على إضافة .
- تظهر رسالة . . . تمت عملية إضافة إعداد الرسائل بنجاح .

مديرة مدرسة

الرسائل



- تحميل أرقام هواتف المستخدمين
- إعداد حساب الرسائل الخاص بالمدرسة
- منح صلاحيات استخدام نظام الرسائل
- مجموعات الرسائل
- صلاحيات مجموعات الرسائل
- الرسائل القصيرة
- أرشفة الرسائل المرسله
- الرسائل الغير مرتبطة بمستخدم
- رسائل الأنظمة



إعداد حساب الرسائل الخاص
بالمدرسة
مديرة مدرسة .

لشرح آلية الاشتراك بمزود الخدمة، انقر هنا

اسم المستخدم	كلمة السر	نوع الشبكة	اسم المرسل	خيارات
اسم المستخدم	كلمة السر	نوع الشبكة	اسم المرسل	خيارات
<input type="text"/>	<input type="text"/>	نوع الشبكة	<input type="text"/>	إضافة

عدد السجلات الكلي: 1

اسم المستخدم	كلمة السر	نوع الشبكة	اسم المرسل	خيارات
ft1436	*****	رسائلنا	96654	عرض الرصيد تلايل حذف





مديرة مدرسة

الرسائل

- 1 تحميل أرقام هواتف المستخدمين
- إعداد حساب الرسائل الخاص بالمدرسة
- 2 منح صلاحيات استخدام نظام الرسائل
- مجموعات الرسائل
- 3 صلاحيات مجموعات الرسائل
- الرسائل القصيرة
- 4 أرشيف الرسائل المرسله
- الرسائل الغير مرتبطة بمستخدم
- رسائل الأنظمة

- بالرجوع لقائمة الرسائل ، تقوم بالنقر على تحميل أرقام هواتف المستخدمين .
- تظهر صفحة تحميل أرقام هواتف المستخدمين ، تقوم بالنقر على تصدير نموذج أرقام هواتف المستخدمين .
- يظهر مربع حوار به المستخدم بالنقر عليه يظهر عدة خيارات تقوم مدير/ة المدرسة باختيار المستخدم المطلوب تصدير أرقامه ثم النقر على تصدير .
- تظهر رسالة تعلمنا بنجاح عملية التصدير .



مديرة مدرسة

تحميل أرقام هواتف
المستخدمين

3 تصدير نموذج أرقام هواتف المستخدمين انقر هنا
4 لتحميل أرقام هواتف المستخدمين، انقر هنا

المستخدم : ولي أمر

ننت عملية التصدير بنجاح

إغلاق تصدير

المستخدم : ولي أمر

تصدير إغلاق

الكل --
الكل --
ولي أمر
معلم
طالب

عرض جميع التنزيلات

شكل ملف الأكسل يتم فتحه وحفظه في جهاز الكمبيوتر وأرى حفظة على سطح المكتب ليسهل الرجوع إليه .

Template.csv

Template





الرسائل

مديرة مدرسة

تحميل أرقام هواتف
المستخدمين

مديرة مدرسة

تحميل أرقام هواتف المستخدمين

- إعداد حساب الرسائل الخاص بالمدرسة
- منح صلاحيات استخدام نظام الرسائل
- مجموعات الرسائل
- صلاحيات مجموعات الرسائل
- الرسائل القصيرة
- أرشفة الرسائل المرسله
- الرسائل الغير مرتبطة بمستخدم
- رسائل الأنظمة

تصدير نموذج أرقام هواتف المستخدمين لتقرير هنا

لتحميل أرقام هواتف المستخدمين، انقر هنا

ملف هواتف المستخدمين

C:\%temp%\Template.csv

تحميل

ملاحظة: يجب أن يتم تعبئة الأرقام بصيغة مثل *****5
بالإمكان استخدام الفواصل (:) أو (,) قبل الأرقام
يجب تحميل الملف بصيغة (csv).
في الملف يحتوي على سطر أسماء الحقول
تحديد فواصل الإعمدة

تحقق

إغلاق

عدد الأرقام الصحيحة : 484 : عدد الأرقام الخطأ : 36 : عدد الأرقام المكررة : 29

رقم الهاتف	الاسم	رقم الهوية
3651	AHDAL	126
3987	إيمان بنت	376
3914	إيمان بنت	368
3013	إيمان بنت	337
1104	إيمان بنت	355
3600	إيمان بنت	342
3474	إيمان بنت	758
2886	إيمان بنت	480
2901	إيمان بنت	362
3965	إيمان بنت	284
1611	إيمان بنت	236
	إيمان بنت	451
3226	إيمان بنت	367
3994	إيمان بنت	131
3497	إيمان بنت	408
3361	إيمان بنت	380
3374	إيمان بنت	542
3289	إيمان بنت	284
3391	إيمان بنت	361
3828	إيمان بنت	

عدد السجلات لكل: 620

10987654321 ...

- بالرجوع لقائمة الرسائل تقوم بالنقر على تحميل أرقام هواتف المستخدمين .
- تظهر قائمة بصفحة تحميل أرقام هواتف المستخدمين تقوم بالنقر على تحميل أرقام هواتف المستخدمين .
- يظهر مربع حوار نحدد فيه ملف هواتف المستخدمين الذي تم تحميله على سطح المكتب بعد تعديله وذلك بالنقر على تحميل .
- ثم ننقر على المربع بجوار تحديد فواصل الإعمدة ثم النقر على تدقيق .
- تظهر صفحة بأرقام المستخدم الذي تم تحميله ويظهر أعلى البيانات عدد الأرقام الصحيحة التي تم تحميلها وعدد الأرقام الخاطئة وعدد الأرقام المكرره ثم النقر على حفظ .
- تظهر رسالة ... تمت عملية حفظ الحقول الصحيحة فقط بنجاح .



- بالرجوع لقائمة الرسائل ، قوم بالنقر على الرسائل القصيرة ، تظهر صفحة الرسائل القصيرة ، قوم بتحديد المستخدمين الذين سيتم إرسال الرسائل لهم .
- ثم نحدد اسم النموذج من القائمة المنسدلة والنقر عليها تظهر في قالب الرسائل .
- من تحديدنا للمستخدمين في بداية صفحة الرسائل القصيرة تظهر في أسفل الصفحة بجوار إضافة من المستخدمين الذين تم إضافتهم ، قوم بالنقر على لاختيار المجموعة .
- تظهر صفحة نقوم بتحديد اسم المرسل له وذلك بالنقر على المربع بجوار كل اسم ثم النقر على حفظ ، لتظهر رسالة . . . تم اختيار الطالبات بنجاح
- بعد عملية الحفظ يظهر جدول يحوي قائمة بأسماء المستخدمين الذين سيتم إرسال الرسالة لهم ويمكن الحذف ، قوم بالنقر على إرسال ، تظهر رسالة . . . تم الإرسال بنجاح .

الرسائل

مديرة مدرسة

- تحميل أرقام هواتف المستخدمين
- إعداد حساب الرسائل الخاص بالمدرسة
- منح صلاحيات استخدام نظام الرسائل
- مجموعات الرسائل
- صلاحيات مجموعات الرسائل
- الرسائل القصيرة**
- أرشيف الرسائل المرسله
- الرسائل الغير مرتبطة بمستخدم
- رسائل الأنظمة

مديرة مدرسة

الرسائل القصيرة

وحدة نظام نور بمكة المكرمة
Noor System Unit in Makkah



لعرض الإرشادات، انقر هنا.

حقل البحث

اسم المستخدم : إدارة التربية والتعليم : الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة مكة المكرمة

الاسم الأول : المدرسة : المنطقة

اسم العائلة : الصف : الصف

الارتباط بأصل : (يرتبطن مسأل) : النظام الدراسي : الصف

الاسم : رقم الهاتف : رقم الهاتف

رقم الهاتف	اسم
7257	أبوعبدالله
2612	أحمد
0573	أحمد
6994	أحمد
4026	أحمد

عدد السجلات لكل: 112

10987654321

إرسال حفظ

المستخدمون

مرسدين طلابي بالمدرسة ولي أمر معلم **طالب**

اداري

وقت الإرسال : الآن * في وقت لاحق

اسم النموذج : [اختر النموذج]

قالب الرسالة : [اختر قالب الرسالة]

مجموعة من : [اختر مجموعة من]

اختيار تعليمات : [اختر تعليمات]

حقل إجبارية (*)

رقم الهوية	الاسم	نوع المستخدم	رقم الهاتف	أخبارات
486	أحمد	طالب	2612	حذف
480	أحمد	طالب	0573	حذف

عدد السجلات لكل: 2

إرسال عود

- بالرجوع لقائمة الرسائل ، تقوم بالنقر على أرشيف الرسائل المرسله الذي من خلاله تستطيع مدير/ة المدرسة استعراض جميع الرسائل المرسله وذلك من خلال تحديد تاريخ معين أو أستعراض الكل ثم النقر على عرض .
يظهر جدول يحتوي اسم المرسل لهم ونوع المستخدم وتاريخ الأرسال والرقم المرسل له .
 - ويوجد أيقونة إعادة الإرسال إذا رغبت مدير/ة المدرسة بإعادة ارسال الرسالة المرسله نفسها ولنفس المرسل .
 - ويوجد أيقونة إضافة وذلك لإضافة رساله جديدة لإرسالها ، حيث بالنقر عليها تفتح صفحه الرسائل القصيره من جديد .
- ملاحظة :**
يمكن من القائمة الرئيسية لنظام نور النقر على تقارير ، ومن ثم تقارير الرسائل ثم النقر على أرشيف الرسائل المرسله ، يعطي مدير/ة المدرسة جدول كامل بالرسائل المرسله ووض الرسالة المرسله .



الرسائل

مديرة مدرسة

- تحميل أرقام هواتف المستخدمين
- إعداد حساب الرسائل الخاص بالمدرسة
- منح صلاحيات استخدام نظام الرسائل
- مجموعات الرسائل
- صلاحيات مجموعات الرسائل
- الرسائل القصيرة
- أرشيف الرسائل المرسله**
- الرسائل الغير مرتبطة بمستخدم
- رسائل الأنظمة

أرشيف الرسائل المرسله

مديرة مدرسة

حقل البحث

نوع المستخدم : -- الكل --

المجموعات : -- الكل --

التاريخ :

عرض عودة

لعرض صفحة قبيلة للطباعة، انقر هنا.

الاسم	نوع المستخدم	تاريخ الرسالة	الخطأ	رقم الهدف
احلام	معلم	31/03/2015 -- 11/06/1436		338
احلام	معلم	31/03/2015 -- 11/06/1436		380
احلام	معلم	31/03/2015 -- 11/06/1436		338
احلام	معلم	31/03/2015 -- 11/06/1436		338
أسماء	معلم	31/03/2015 -- 11/06/1436		345
فاطمة	اداري	31/03/2015 -- 11/06/1436		176

عدد السجلات الكلي: 6

الرسائل الغير مرتبطة
يستخدم
مديرة مدرسة

لعرض الإرشادات، انقر هنا.



* وقت الإرسال : الآن في وقت لاحق

* قالب الرسالة :

0 من 70 حرف.

* إضافة من المجموعات مرشد طلابي بالمدرسة ولي أمر معلم طالب اداري

* لاختيار المجموعات ، انقر هنا

(* حقول إجبارية.

إرسال عودة

- الرسائل
- مديرة مدرسة
- تحميل أرقام هواتف المستخدمين
 - إعداد حساب الرسائل الخاص بالمدرسة
 - منح صلاحيات استخدام نظام الرسائل
 - مجموعات الرسائل
 - صلاحيات مجموعات الرسائل
 - الرسائل القصيرة
 - أرشيف الرسائل المرسلة
 - الرسائل الغير مرتبطة بمستخدم
 - رسائل الأنظمة



- بالرجوع لقائمة الرسائل ، تقوم بالنقر على الرسائل الغير مرتبطة بمستخدم ، تظهر صفحة الرسائل الغير مرتبطة بمستخدم هي الرسائل التي ليس لها نموذج محدد .
- قومي بتحديد وقت الإرسال ، ومن ثم قالب الرسالة ، ثم اختيار المستخدمين المرسل لهم ، ثم انقر على اختيار المجموعات ، ومن ثم إرسال .

