



وزارة التعليم  
Ministry of Education

قناة فارس  
telegram.me/frs99



رؤية  
VISION 2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

خطوات إضافة ملف معلم / إداري في نظام نور

# خطوات إضافة ملف معلم / إداري في نظام نور



مشاركة المعلومة مع الآخرين هو الطريق التميز والنجاح الدائم فإذا وجدت ما يستحق المشاركة فلا تبخل بنشره

[telegram.me/frs99](https://t.me/frs99)



بعد الضغط على إضافة ملف لأي مستخدم سيتم فتح مثل هذه الصفحة

ليس له رقم سجل مدني او رقم رخصة اقامة  
 الجنسية (بدون)

\* رقم الهوية/رخصة الإقامة : يكتب هنا سجل المدني

تدقيق

ثم اضغط على تدقيق

بيانات المستخدم | بيانات المستخدم الأكاديمية

البيانات الشخصية

الاسم بالإنجليزية	الاسم بالعربية	
-	-	* الاسم الأول
-	-	* اسم الأب
-	-	* اسم الجد
-	-	اسم العائلة
بنات		* الجنس
-- اختر --		* المسمى الوظيفي
		المسمى الوظيفي الفعلي

بيانات المستخدم | بيانات المستخدم الأكاديمية

من بيانات المستخدم نتأكد من اختيار مدرسة أصلية ( نعم ) في حالة كان الموظف على ملاك المدرسة . ونختار المسمى الوظيفي والعمل

\* إدارة التربية والتعليم : الإدارة العامة :  
\* المدرسة :  
مدرسة أصلية :  نعم  لا  
\* المسمى الوظيفي : مساعد اداري  
\* العمل الحالي : مسجل معلومات

ثم اضغط حفظ

عودة

حفظ



ستظهر صفحة تم إضافة الملف بنجاح

مشاركة المعلومة مع الآخرين هو الطريق التميز والنجاح الدائم فإذا وجدت ما يستحق المشاركة فلا تبخل بنشره

telegram.me/frs99



# طريقة حذف ملف ( معلم / إداري / وكيل / مستخدم ... الخ في نظام نور

اختر تعديل ملف مستخدم



اكتب رقم السجل المدني للموظف المراد البحث عنه او  
البحث عنه بالاسم الأول واسم الأب أو العائلة.

ثم اضغط بحث

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





## اضغط على رقم الهوية

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الهوية	اسم الدخول	الاسم الرباعي	نوع المستخدم	ادارة التربية والتعليم	المدرسة
			اداري	الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة	

عدد السجلات الكلي: 1

ستظهر صفحة بها بيانات الموظف ومن اسفل الصفحة تجد ايقونات **تعديل** ( تستخدم عند تعديل بيانات الموظف ) **حذف** ( لحذف ملف المستخدم ) وعند الحذف تظهر رسالة للتأكيد حذف الملف نختار موافق .  
عودة ( الرجوع إلى الصفحة السابقة صفحة تعديل بيانات المستخدم )

وعند عدم ظهور ايقونة التعديل أو الحذف يكون التواصل عن طريق رفع مذكرة للدعم الفني عن طريق نظام نور .



نظام فارس مربوط بنظام نور وعند تحديث أي بيانات يتم تحديثها بنظام فارس بعد مرور ٢٤ ساعة

