



احترافي نظام نور

تقديم المدربة
منيره المعمر

• الفهرس

٢

• خطوات الرسائل

٤

• رصد غياب الطالبات - وكيفية التعديل أو الحذف

٢١

• رصد غياب المعلمات وكيفية التعديل أو الحذف

٢٤

• كيفية البحث عن رقم هوية أي مستخدم لنظام نور

٢٨

• كيفية تثبيت وإلغاء الحضور والانصراف

٣٠

• تعريف مدخل السلوك والمواظبة

٣٢

• كيفية ربط الطالبة بولي أمرها

٣٤

• كيفية نقل طالبة إلى مدرسة أخرى

٣٦

• كيفية تحويل سجل طالبة وأرشفته

٣٨

• كيفية تحويل النظام الدراسي من انتظام لانتساب والعكس

٤٠

• كيفية منح صلاحية إدخال المهارات لمعلمات المرحلة الابتدائية وطريقة الرصد

٤٢

• كيفية اعتماد مهارات المرحلة الابتدائية وكيفية إلغاء الاعتماد

٤٤

• كيفية متابعة رصد مهارات المرحلة الابتدائية

٤٦

• كيفية التأكد من طلبات النقل

٤٨

• كيفية تعديل هوية طالب

٥٠

• كيفية إنشاء الجدول الدراسي وتنفيذه

٥٢

• نظام الروضة (تغيير فصول الروضة - منح صلاحية المهارات - كيفية رصد غياب الروضة - تثبيت الحضور والانصراف وإلغاءه)

٧٩

• كيفية منح الصلاحية للمعلمات لإدخال درجاتهم (المتوسط والثانوي)

٨٤

• خطوات (توليد واستعادة وإعادة توليد كلمات السر للمستخدمين)

٦٨

• الفهرس

٩٠ • كيفية إضافة الصفوف والأقسام وطريقة حذفها - كيفية إضافة الفصول وطريقة حذفها

٩٢

• كيفية إطلاع المعلمة على أدائها الوظيفي من حسابها

٩٤

• خطوات استكمال بيانات (المبنى المدرسي - الهيئة التعليمية - الطلاب)

٩٨

• كيفية رصد درجات الطالبات من حساب المعلمة (المتوسط وثاني وثالث ثانوي)

١٠٠

• كيفية إضافة المديرية زيارة صفية للمعلمة

١٠٢

• إضافات في بيانات المديرية - الإقرار على صحة بيانات المدرسة

١٠٥

• كيفية استعادة بيانات طالب مؤرشف

١٠٧

• كيفية تثبيت الراسبون

١٠٩

• متابعة رصد المعلمات لدرجات الطالبات وكيفية طباعة الكشوف وإشعار الفترات

١١١

• كيفية إضافة الخطط الدراسية للتربية الفكرية

١١٣

• خطوات برنامج جسّن

١١٩

• إعداد لجان وجداول الاختبارات

١٢٦

• كيفية إرسال رسالة جماعية للطالبات الغائبات

١٢٨

• كيفية رصد المعلمة للدرجات من حسابها في النظام الفصلي

١٣٤

• كيفية احتساب درجات السلوك والمواظبة

١٣٨

• كيفية إرسال رسالة للطالبات لإشعارهم بإغلاق الدرجات

١٤٣

• كيفية إرسال تعاميم في نظام نور للمستخدمين

١٤٧

• خطوات إغلاق الدرجات وطباعة إشعار نتيجة الفصل الأول

١٤٩

• خطوات ولي الأمر للإطلاع على نتيجة (ابنه - ابنته)

١٥١

• خطوات إطلاع (الطالب - الطالبة) على نتيجته

١٥٣

• خطوات قبول طلبات تسجيل الصف الأول ابتدائي

١٥٥

• خطوات رفض قبول تسجيل طالب بالصف الأول

١٥٧

• خطوات تسجيل ولي الأمر (ابنه - ابنته) من حسابه الخاص

١٦٨

• استفسارات



خطوات الرسائل في نظام نور

M Munira
Almoamar

بالخطوات كيفية إضافة اسم مرسل جديد في موقع موبيل في اضافته في رسائل نور



٢ اضغط على إضافة

رصيد الحالي هو 1003 من اصل 1003 نقطة

٢

المرسل 05420700007
وقت الإرسال الآن في وقت

٣

٣ اكتب اسم المرسل ثم اضغط على إضافة



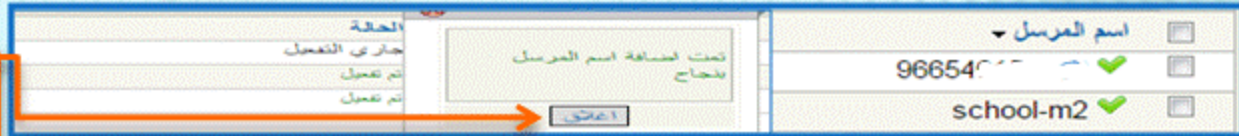
١

١ سجل بيانات الدخول ثم اضغط على دخول



٤

٤ أغلق النافذة وانتظري تفعيل اسم المرسل



الحالة

جاري التفعيل

اسم المرسل

school-m2



تم تفعيل اسم المرسل

تم تفعيل

school-m2

٦ اضغط على خدمات إضافية

٥ ادخلي على نظام نور للمدرسة



٨

٨ إعداد حساب الرسائل الخاص بالمدرسة

التعليم

الرسائل

النقل المدرسي

خدمات إضافية

٩ اكمل البيانات

ثم اضغط على حفظ وإذا كانت البيانات موجودة سابقاً فقط اضغط على تعديل وعدي اسم المرسل ثم اضغط

اسم المستخدم	كلمة السر	نوع الشبكة	اسم المرسل	خيارات
96654010101030	كلمة السر تأكيد كلمة السر	موبيل لرسائل الجول	school-m2	حفظ إلغاء

١٠

تمت إضافة اسم المرسل بنجاح

اسم المستخدم	كلمة السر	نوع الشبكة	اسم المرسل	خيارات
96654010101030	*****	موبيل لرسائل الجول	school-m2	عرض الرصيد تعديل حذف

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

عودة

التعاميم

الرسائل

النقل المدرسي

تحويل المستخدم

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمين

شؤون الموظفين

شؤون الطلاب

الشؤون التعليمية

المهارات

برامج تفقد البيئة المدرسية

التقارير

التسجيل

الجدول المدرسي

الدعم الفني

طلبات المعلمين

خروج

اسم المستخدم	كلمة السر	نوع الشبكة	اسم المرسل	خيارات
* اسم المستخدم :	* كلمة السر * تأكيد كلمة السر	* نوع الشبكة : -- اختر --	*	إضافة

عدد السجلات الكلي: 1

(*) حقول إجبارية.

أكتب اسم المستخدم وكلمة السر كما سجلتها سابقاً في الموقع الذي اخترته كمزود للخدمة واختاري نوع الشبكة وأسم المرسل ثم أضغطي إضافة

اسم المستخدم	كلمة السر	نوع الشبكة	اسم المرسل	خيارات
* اسم المستخدم : 2	* كلمة السر * تأكيد كلمة السر	* نوع الشبكة : -- اختر -- اختر نوع الشبكة.	*	إضافة

عدد السجلات الكلي: 1

(*) حقول إجبارية.

اسم المستخدم	كلمة السر	نوع الشبكة	اسم المرسل	خيارات
2	*****	موبايلي لرسائل الجول	2	عرض الرصيد تعديل حذف

عدد السجلات الكلي: 1

تمت عملية إضافة إعداد الرسائل بنجاح.

تصدير نموذج أرقام هواتف المستخدمين انقر هنا.

لتحميل أرقام هواتف المستخدمين، انقر هنا.

عودة

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

عودة

تصدير نموذج أرقام هواتف المستخدمين انقر هنا.

لتحميل أرقام هواتف المستخدمين، انقر هنا.

عودة

المستخدم : -- الكل --

-- الكل --

ولي أمر

معلم

طالب

إغلاق

تصدير

المستخدم : -- الكل --

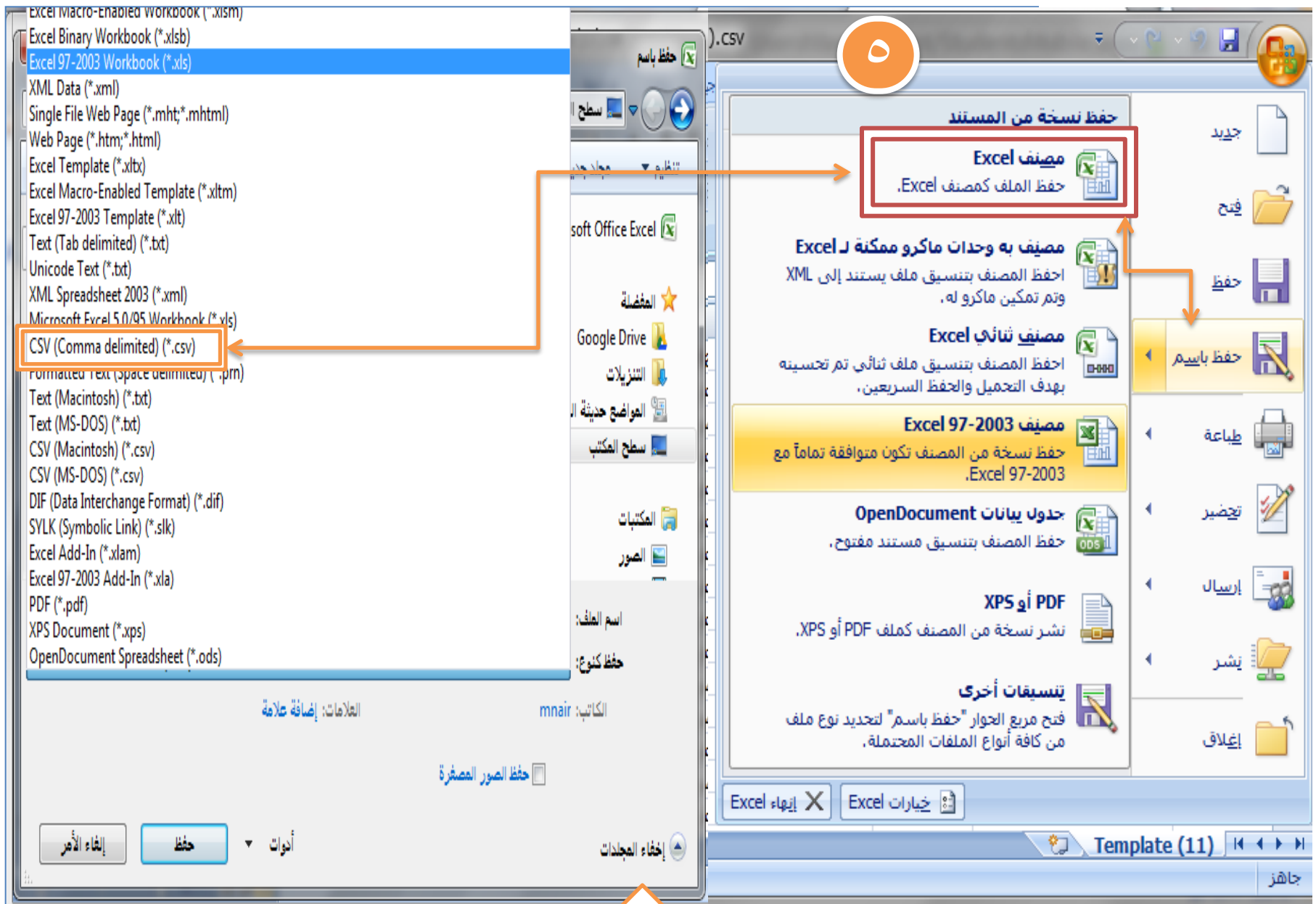
تمت عملية التصدير بنجاح

إغلاق

تصدير

هنا شكل ملف الأक्सل يتم فتحه وحفظه في جهاز الكمبيوتر وأرى حفظه على سطح المكتب ليسهل الوصول إليه⁹

Template (11).csv



يتم حفظ ملف الأكسل (لأرقام الهواتف) ويحفظ بالاسم كما هو ويكون باللغة الانجليزية وتختار صيغة الحفظ كنوع **CSV**

تصدير نموذج أرقام هواتف المستخدمين انقر هنا.

لتحميل أرقام هواتف المستخدمين، انقر هنا.

نضغط على أنقر هنا

عودة

نضغط على تحميل
ونختار ملف الأكل
التي تم حفظه ثم فتح

تحميل

ملف هواتف المستخدمين

https://noor.moe.sa/NOOR/UsersManage

Tangent Games eBay Customize Links Amazon

مديره المدرسه يرجى تثبيت الحضور والانصراف بعد
مديره مدرسة - ابتدائية حلاة الجله - إدارة التربية والتعليم بمحافظة القو

ملف هواتف المستخدمين

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

تدقيق

Open

سجل جديد

المفضلة

Google Drive

التنزيلات

واضع حديثة الزيارة

سجل المكتب

المكتبات

الصور

الفيديو

المستندات

العوسيقى

وعدة المشاركة المنزلية

الكمبيوتر

WINDOWS (C:)

Snagit 9.rar
WinRAR
19,7 ميغابايت

SnagitRes (1).dll
8.0.0.0
Snagit Resource DLL

step english test.rar
WinRAR
1-6 ميغابايت

Template (12).csv
Microsoft Office Excel Comma Se...
16,5 كيلوبايت

البرنامج.zip
WinRAR ZIP
224 كيلوبايت

التحميل الخراسي.rar
WinRAR
312 ميغابايت

File name: Template (12).csv

الملفات كلها

Open

Cancel



ملف هواتف المستخدمين : \fakepath\Template (12).csv : تحميل

ملاحظة: يجب أن يتم تعينة الأرقام بصيغة مثل *****5
بالإمكان استخدام الفواصل (;) أو (,) قبل الاستيراد
يجب تحميل الملف بصيغة (csv).

الملف يحتوي على سطر أسماء الحقول

تحديد فواصل الاعمدة ,

ضعي علامة ✓ على تحديد فواصل الأعمدة

ثم اضغطي تدقيق

إغلاق

تدقيق

تحقق

❖ لو ظهرت هذه العبارة

بعد عملية التدقيق

الحل:

عدد الأرقام المكررة : 0

تصدير نموذج أرقام هواتف المستخدمين انقر هنا.

لتحميل أرقام هواتف المستخدمين، انقر هنا.

الرجاء التأكد من نموذج هواتف المستخدمين الذي تم تحميله.

عودة

عدد الأرقام الخطأ : 0

عدد الأرقام الصحيحة : 0

ملف هواتف المستخدمين : \fakepath\Template (12).csv : تحميل

ملاحظة: يجب أن يتم تعينة الأرقام بصيغة مثل *****5
بالإمكان استخدام الفواصل (;) أو (,) قبل الاستيراد
يجب تحميل الملف بصيغة (csv).

الملف يحتوي على سطر أسماء الحقول

غيري الفاصلة في مربع تحديد فواصل الأعمدة إلى فاصلة منقوطة

انسخيها واعلمي لصق لها في مربع تحديد فواصل الأعمدة

كما هو مؤشر عليها بالسهم أسهل لك ثم اضغطي تدقيق

تحديد فواصل الاعمدة ;

إغلاق

تدقيق

بعد عملية تحميل أرقام هواتف المستخدمين
تظهر كما بالصورة ثم أضغطي حفظ

تصدير نموذج أرقام هواتف المستخدمين انقر هنا.

لتحميل أرقام هواتف المستخدمين، انقر هنا.

عودة

عدد الأرقام المكررة : 64

عدد الأرقام الخطأ : 68

عدد الأرقام الصحيحة : 178

رقم الهاتف	الإسم	رقم الهوية
55	أثير زيد	01
50	أثير مفا	99
50	أحمد أم	79
55	أحمد م	11
55	أريج زيد	30
50	أشجان	74
55	أشراقه	57
50	أشواق	47
55	الجازي	89
54	العنود أ	03
50	العنود	32
50	العنود	29
50	الهتوف	12
55	الهتوف	52
55	أمجاد	70
55	أميرة ب	89
55	بادي ب	42
55	بخيته ب	21
55	بسمه ب	90
55	بشائر	38

عدد السجلات الكلي: 246

حفظ

بعد عملية الحفظ تظهر هذه العبارة

تمت عملية حفظ الحقول الصحيحة فقط بنجاح

حفظ

حددي من تريدين منح الصلاحية لهم في إرسال الرسائل من حساباتهم الخاصة إن كنت ترغبين ذلك ثم أضغطي حفظ

منح صلاحيات استخدام نظام الرسائل

لعرض صفحة قابلة للطباعة. انقر هنا

نوع المستخدم	استخدام الحساب الخاص بالمدرسة	الإسم
معلم	<input type="checkbox"/>	
معلم	<input type="checkbox"/>	
مروند طاهي بالمدرسة	<input type="checkbox"/>	
اداري	<input type="checkbox"/>	ي
معلم	<input type="checkbox"/>	
معلم	<input type="checkbox"/>	
معلم	<input type="checkbox"/>	
معلم	<input type="checkbox"/>	
معلم	<input type="checkbox"/>	
معلم	<input type="checkbox"/>	
اداري	<input type="checkbox"/>	
معلم	<input type="checkbox"/>	
معلم	<input type="checkbox"/>	
معلم	<input type="checkbox"/>	
معلم	<input type="checkbox"/>	
اداري	<input type="checkbox"/>	
معلم	<input type="checkbox"/>	
معلم	<input type="checkbox"/>	
معلم	<input type="checkbox"/>	حبيبي
معلم	<input type="checkbox"/>	
معلم	<input type="checkbox"/>	
معلم	<input type="checkbox"/>	
معلم	<input type="checkbox"/>	

عدد السجلات الكلية: 25

سيتم حفظ البيانات عند الانتقال من صفحة لأخرى.

عودة

حفظ

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

عودة

تمت عملية منح صلاحيات استخدام نظام الرسائل بنجاح.

عودة

حفظ

الرسائل القصيرة

لعرض الإرشادات، انقر هنا.

المستخدمون

مرشد طلابي بالمدرسة ولي أمر معلم طالب اداري

وقت الإرسال * : الآن في وقت لاحق

إسم النموذج * : قالب حر

قالب الرسالة * : -- اختر --
بيانات الدخول على نظام نور
قالب حر

اختاري اسم النموذج وقالب الرسالة

إضافة من : يمكنك تحديد المرسل لهم

19 من 70 حرف.

المجموعات : اداري طالب معلم مرشد طلابي بالمدرسة المجموعات

إضافة من

لاختيار المجموعات ، انقر هنا.

اضغطي على انقر هنا تظهر لك نافذة

اضغطي إرسال

وصف المجموعة
الحياب

عدد السجلات الكلي: 1

حددي ثم اضغطي حفظ ثم إغلاق

إغلاق حفظ

عودة

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

من خلال أرشيف الرسائل يمكن معرفة الرسائل المرسله وإعادة إرسالها باختيار حقول البحث ثم ضغط عرض

أرشيف الرسائل المرسله

حقول البحث

نوع المستخدم : -- الكل --

المجموعات : -- لا يوجد --

التاريخ :

عودة

عرض

يمكنك إضافة رسالة جديدة لإرسالها من زر إضافة

إضافة

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

عودة

يمكنك من الرسائل الغير مرتبطة من إرسال رسالة
ليس لها نموذج محدد

الرسائل الغير مرتبطة
بمستخدم

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).

عودة

إرسال

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

عودة

الطريقة الأولى : رسائل الأنظمة

رسائل الأنظمة مخصصة فقط للطلاب حيث أنها لها نموذج محدد كما هو موضح بالصور تختاري الخيارات ثم تختاري الطالبات ثم تضغطي إرسال كما وضحت سابقا في كيفية إرسال الرسائل القصيرة

رسائل الأنظمة

لعرض الإرشادات، انقر هنا.

المستخدمون

طالب

مصدر الرسالة *

وقت الإرسال *

إسم النموذج *

قالب الرسالة *

-- اختر --

السلك والمواظبة
المتحفظات والراجمات
نقل الطالب من مدرسة الي اخرى

0 من 70 حرف.

(*) حقول إجبارية.

عودة إرسال

- 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

مصدر الرسالة * : نقل الطالب من مدرسة الي اخرى

وقت الإرسال * : الآن في وقت لاحق

إسم النموذج * : نقل الطالب من مدرسة لأخرى

قالب الرسالة * : تم نقل الطالب ## الاسم إلى المدرسة

إضافة من : طالب

إختيار الطالبات ، انقر هنا

35 من 70 حرف.

رسائل الأنظمة

لعرض الإرشادات، انقر هنا.

المستخدمون

طالب

مصدر الرسالة * : السلك والمواظبة

نوع الحزم * : المواظبة

وقت الإرسال * : الآن في وقت لاحق

إسم النموذج * : المواظبة

قالب الرسالة * : يمكنك أن تعد أيام الجواب للطلاب ## الاسم ## عدد مرات الجواب

إضافة من : طالب

إختيار الطالبات ، انقر هنا.

(*) حقول إجبارية.

56 من 70 حرف.

عودة إرسال

عودة

الطريقة الثانية لرسائل الأنظمة

يمكنك من إرسال رسالة لولي الأمر بعد قبول نقل أبنته
كما هو واضح بالصورة بالضغط على زر إرسال رسالة

للموافقة على طلب نقل، حدد الحالة : -- اختر --
من نوع التعليم : النظام العام • نظام المقررات
نوع النقل : منقول الى المدرسة • طلب نقل من مدرسة
لعرض أرشيف النقل، انقر هنا.

الخيارات	الحالة	من	الاسم الرباعي
إرسال رسالة	قبول • رفض	إدارة التربية والتعليم المدرسة سنة الالتحاق خطة مشترك خطة تخصص	عبير

عدد السجلات الكلي: 1

عودة

حفظ

يمكنك من إرسال رسالة لولي الأمر بعد إدخال الغياب لإشعار ولي الأمر بغياب أبنته من
إدخال السلوك والمواظبة كما هو واضح بالصورة بالضغط على زر إرسال رسالة

إدخال السلوك والمواظبة

إدخال السلوك والمواظبة، اختر معايير البحث
النظام الدراسي : النظام
إدارة التربية : الإدارة العامة للتربية والتعليم
المدرسة :
الصف : الثالث المتوسط
القسم : عام - المشروع الشامل
الفصل : 1
(*) حقول إجبارية.

اختر الـ *
الطلاب
16/11/1436
11/09/2014
-- الكل --

عودة

ابحث

لتسجيل مخالفة ضع علامة على يمين إسم الطالب، ثم اختر نوع المخالفة
لطباعة كتف مخالفات فارغ، انقر هنا.

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الخيارات	نوع المخالفة	اسم الطالب
إرسال رسالة	الغياب بدون عذر مقبول	
إرسال رسالة	-- اختر --	
إرسال رسالة	-- اختر --	
إرسال رسالة	الغياب بدون عذر مقبول	
إرسال رسالة	-- اختر --	
إرسال رسالة	-- اختر --	
إرسال رسالة	-- اختر --	
إرسال رسالة	الغياب بعذر	
إرسال رسالة	-- اختر --	
إرسال رسالة	-- اختر --	
إرسال رسالة	-- اختر --	



بالمخطوات

١- كيفية رصد غياب الطالبات

٢- كيفية تعديل غياب طالبة

M Munira
Almoamar

إدخال السلوك والمواظبة **أدري - المتوسطة الأولى** - (بنات)

إدخال السلوك والمواظبة **أدري - المتوسطة الأولى** - (بنات)

السلوك والمواظبة

بيانات الشخصية

السلوك والمواظبة

رغبات النقل

التفكير

الوسائل

إدارة التدريب

**اختاري
حقوق
البحث ثم
أضغطي
بحث**

إدخال السلوك والمواظبة

نوع الحزم :	المواظبة	نظام :	
نوع الغياب :	يوم كامل	إدارة التربية والتعليم بمنطقة الرياض :	
المختار التاريخ :	21/11/1435	المتوسطة :	
التاريخ :	16/09/2014	الصف :	
الطلاب :	الكل --	قسم عام :	
		الفصل :	1

إبحث عودة

نوع الحزم :	المواظبة
نوع الغياب :	يوم كامل
المختار التاريخ :	21/11/1435
التاريخ :	16/09/2014
الطلاب :	

إبحث عودة

النظام الدراسي :	النظام
إدارة التربية والتعليم :	الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة الرياض
المدرسة :	المتوسطة الأولى
الصف :	الثاني المتوسط
القسم :	قسم عام
الفصل :	1

(*) حقول إجبارية.

لتسجيل مخالفة صنع علامة على يمين إسم الطالب، ثم اختر نوع المخالفة
لتباعة كئيف مخالفت فارغ، انقر هنا.

**حددي على الطالبة
واختاري نوع مخالفتها ثم اضغطي حفظ**

تعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

نوع المخالفة	اسم الطالب	التاريخ
اختار --	اختار --	اختار --
اختار --	اختار --	اختار --

عدد السجلات الكلي: 1

الغياب بدون عذر مضمول عن كل يوم دراسي في الأسبوع الأول بعد العودة من الإجازة
التأخر عن الطابور الصباحي بدون عذر مضمول
الغياب بدون عذر مضمول عن كل يوم دراسي في الأسبوع الذي يسبق الإختبارات
الغياب بدون عذر مضمول عن كل يوم دراسي في الأسبوع الذي يسبق الإجازة
الغياب بدون عذر مضمول
الغياب بدون عذر مضمول

إحفظ

**بالخطوات إدخال غياب الطالبات من
يوزر المراقبة**

M- almoamar

كيفية التعديل في غياب طالبة

٤ اختاري حقول البحث واليوم الذين تريدين تعديل الغياب فيه والطالبة أو الكل

إدخال السلوك والمواظبة
إدخال السلوك والمواظبة.

النظام الدراسي : النظام
إدارة التربية والتعليم المدرسة
الصف : الأول الابتدائي
القسم : قسم عام
الفضل : 1
(*) حقول إجبارية.

نوع الحسم : المواظبة
نوع الغياب : يوم كامل
أخر التاريخ : 20/12/1435
14/10/2014
الطلاب : أثير

٥ اضغطي بحث

ابحث عودة

٦ إذا أردت التعديل في نوع المخالفة من عذر إلى بدون عذر اختاري نوع المخالفة بدون إلغاء التحديد ثم اضغطي حفظ

لتسجيل مخالفة صح علامة على يمين اسم الطالب، ثم لطباعة كئف مخالفت فارغ، انقر هنا.
لعرض صفحة قائمة للطباعة، انقر هنا.

اسم الطالب	نوع المخالفة	الخيارات
أثير	الغياب بدون عذر مقبول	إرسال رسالة

٧ حفظ



كيفية حذف غياب الطالبة

١ اختاري نوع المخالفة (اختر) كما هو موضح بالصورة إذا كان لا يوجد لها غياب بهذا اليوم

اسم الطالب	نوع المخالفة	الخيارات
أثير	-- اختر --	إرسال رسالة

٢ الغي التحديد ثم اضغطي حفظ

تمت عملية الحفظ بنجاح.

٣ حفظ

عدد السجلات الكلي: 1

٢٣ Munira Almoamar



بالمخطوات

١- كيفية رصد غياب وتأخير واستئذان

المعلمات والإداريات

٢- كيفية تعديل الغياب

M Munira
Almoamar

بالخطوات رصد غياب المعلمات والإداريات في نظام نور

ابحثي عن (المعلم - الإداري) الذي
تريدين إضافة غياب له
واضغطي على اسم المستخدم له

٤

حقل البحث

اسم المستخدم :
رقم الهوية :
الاسم الاول :
اسم العائلة :
حالة الملف : -- الكل --

ابحث

٥ قابلة للطباعة، انقر هنا.

اسم المستخدم	اسم البريدي	الجنس	سنة التوظيف	المنصب الوظيفي	مجال التدريس	التخصص
داليم	اسلم	معلم	داليم	اسلم	علوم	اسميد مصلحات
داليم	اسلم	معلم	داليم	اسلم	التربية الإسلامية	عام

المعلمين
مرشدو الطلاب بالمدرسة

١

شؤون المعلمين
شؤون الموظفين

٢

الإداريون
المستخدمون

أكملي تعبئة
الحقول
بالمطلوب
ثم اضغطي
حفظ

٨

الغياب

معلمة مفترسة - ابي

العمليات

إضافة الغياب انقر هنا

الإسم :
فترة الغياب : يوم
نوع الغياب : -- الكل --
من تاريخ : 08/01/1436
إلى تاريخ : 01/11/2014

نوع الغياب :
تاريخ الغياب من : 05/01/1436
تاريخ الغياب إلى : 29/10/2014
ملاحظات :
إجازة مرضية

عوارب بحدوث / بدون عوارب

الإجراء / القرار المتخذ : تحويل طلي للمعلمة
تاريخ الإجراء / القرار : 06/01/1436
30/10/2014

(*) حقول إجبارية.

حفظ عودة

اضغطي على
لإضافة غياب

٧

العمليات

إضافة الغياب انقر هنا

الإسم :
فترة الغياب : يوم
نوع الغياب : -- الكل --
من تاريخ : 08/01/1436
إلى تاريخ : 01/11/2014

نوع الغياب :
تاريخ الغياب من : 05/01/1436
تاريخ الغياب إلى : 29/10/2014
ملاحظات :
إجازة مرضية

عوارب بحدوث / بدون عوارب

الإجراء / القرار المتخذ : تحويل طلي للمعلمة
تاريخ الإجراء / القرار : 06/01/1436
30/10/2014

(*) حقول إجبارية.

حفظ عودة

لتغيير كلمة السر، انقر هنا.
لتقييم المعلمة، انقر هنا.
لإضافة الغياب، انقر هنا.
لإضافة التأخير/الإصراف، انقر هنا.
للبينات الإضافية، انقر هنا.
لتحديد مادة التدريس ، انقر هنا.

٦

يمكنك البحث عن غياب المعلمة باختيار التاريخ المطلوب ثم الضغط على بحث

يمكنك معرفة تفاصيل
الغياب والتعديل عليه
وحذفه

نوع الغياب : -- الكل --

من تاريخ : 05/01/1436
إلى تاريخ : 29/10/2014

نوع الغياب :
تاريخ الغياب من : 05/01/1436
تاريخ الغياب إلى : 29/10/2014
ملاحظات :
إجازة مرضية

عوارب بحدوث / بدون عوارب

الإجراء / القرار المتخذ : تحويل طلي للمعلمة
تاريخ الإجراء / القرار : 06/01/1436
30/10/2014

(*) حقول إجبارية.

حفظ عودة

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

نوع الغياب	تاريخ الغياب من	تاريخ الغياب إلى	ملاحظات	خيار
غياب بحدوث	(Wednesday) 29/10/2014 -- 05/01/1436	(Wednesday) 29/10/2014 -- 05/01/1436	إجازة مرضية	تفاصيل الغياب تعديل حذف

عدد السجلات الظاهر: 1

الغياب

العمليات

إضافة الغياب انقر هنا.

الإسم :
فترة الغياب : يوم
نوع الغياب : -- الكل --
من تاريخ : 08/01/1436
إلى تاريخ : 01/11/2014

نوع الغياب :
تاريخ الغياب من : 05/01/1436
تاريخ الغياب إلى : 29/10/2014
ملاحظات :
إجازة مرضية

عوارب بحدوث / بدون عوارب

الإجراء / القرار المتخذ : تحويل طلي للمعلمة
تاريخ الإجراء / القرار : 06/01/1436
30/10/2014

(*) حقول إجبارية.

حفظ عودة

تمت عملية الإضافة بنجاح .

لا يوجد بيانات مطابقة لمعايير البحث.

بالخطوات رصد تأخير واستئذان المعلمات والإداريات في نظام نور

ابحثي عن (المعلم - الإداري) الذي تريدين رصد تأخير أو استئذان له واضغطي على اسم المستخدم له

٤

حقل البحث

اسم المستخدم :
رقم الهوية :
الاسم الاول :
اسم العائلة :
حالة الملف : -- لكل --

ابحث

قابلة للطباعة، انقر هنا.

اسم المستخدم	اسم البريدي له	الجنس	سنة التوظيف	النسبة الوظيفي	مجال التدريس	التخصص
داليم	اسلم			اسلم	علوم	اسميد مملعات
داليم	اسلم			اسلم	القرية الإسلامية	عام

المعلمين
مرشدو الطلاب بالمدرسة

١

شؤون المعلمين
شؤون الموظفين

٢

الإداريون
المستخدمون

٥

اضغطي على لإضافة تأخير

٧

التأخير/الإصراف

معلمة مدر

العمليات

إضافة التأخير/الإصراف انقر هنا

الإسم :
نوع التأخير : -- لكل --
من تاريخ : 08/01/1436
إلى تاريخ : 01/11/2014

ابحث

٦

لتغيير كلمة السر، انقر هنا.
لتقييم المعلمة، انقر هنا.
لإضافة الغياب، انقر هنا.
لإضافة التأخير/الإصراف، انقر هنا.
للبينات الإضافية، انقر هنا.
لتحديد مادة التدريس ، انقر هنا.

أكملي تعبئة الحقول المطلوب ثم اضغطي حفظ

٨

التأخير/الإصراف

معلمة مدرسة - إدارة ال

نوع التأخير :
تاريخ التأخير : 05/01/1436
ملاحظات : 29/10/2014

تأخير :
مدة التأخير (ساعة/دقيقة) : ساعة 29 دقيقة

حفظ

يمكنك البحث عن تأخير واستئذان باختيار التاريخ المطلوب ثم الضغط على بحث

يمكنك معرفة تفاصيل التأخير والتعديل عليه وحذفه

من تاريخ : 27/10/2014
إلى تاريخ : 27/10/2014

ابحث

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

نوع الغياب	تاريخ الغياب من	تاريخ الغياب إلى	ملاحظات	أجراء
تأخير	(Monday) 27/10/2014 -- 03/01/1436	(Monday) 27/10/2014 -- 03/01/1436		تفاصيل الغياب تعديل حذف

التأخير/الإصراف

معلمة مدرسة -

العمليات

إضافة التأخير/الإصراف انقر هنا.

الإسم :
نوع التأخير : -- لكل --
من تاريخ : 08/01/1436
إلى تاريخ : 01/11/2014

ابحث

تمت عملية الإضافة بنجاح .



بالخطوات

البحث [رقم هوية – إقامة]

أي مستخدم لنظام نور

Munira
Almoamar

بالخطوات كيفية البحث عن [رقم هوية - إقامة] أي مستخدم لنظام نور

← تعديل ملف مستخدم

التعليم بمنطقة الرياض - (بنات) مديرة مدرسة - ا تعديل ملف مستخدم

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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	: رقم الهوية
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	: اسم الدخول
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	: البريد الإلكتروني

يمكنك
كتابة رقم هوية - إقامة
أي مستخدم لنظام نور ثم الضغط على بحث
لمعرفة هل يوجد له ملفه الأكاديمي بالنظام
أو أين يوجد ملفه سواء بمدرستك أو في أي
إدارة أخرى

ابحث



بالمخطوات

كيفية تثبيت الحضور والاستئذان

كيفية إلغاء تثبيت الحضور والاستئذان

M Munira
Almoamar

كيفية تثبيت وإلغاء الحضور والانصراف



تثبيت الحضور والانصراف

حقوق البحث

من تاريخ * 09/01/1436 : إلى تاريخ * 02/11/2014 : ٤ اختاري التاريخ من - إلى ثم اضغطي بحث

عرض صفحة قبيلة للطباعة، انقر هنا.

٥ ابحث عودة

التاريخ	الحالة
02/11/2014 -- 09/01/1436	غير مثبت

عدد السجلات الكلية: 1

٦ حددي اليوم ثم اضغطي حفظ

تمت عملية تثبيت الحضور والانصراف بنجاح.

يمكنك إلغاء التثبيت
بإزالة (الصح) أمام اليوم ثم اضغط حفظ

التاريخ	الحالة
26/11/2014 -- 04/02/1436	مثبت

٦

للتثبيت الحضور و الانصراف قم بتحديد التاريخ المطلوب ،
لإلغاء تثبيت الحضور و الانصراف قم بإزالة الخيار.

حفظ

عرض صفحة قبيلة للطباعة، انقر هنا.

التاريخ	الحالة
02/11/2014 -- 09/01/1436	غير مثبت

عدد السجلات الكلية: 1

تمت عملية إلغاء تثبيت الحضور والانصراف بنجاح.

حفظ



بالمخطوات

كيفية تعريف مدخل السلوك والمواظبة

Munira
Almoamar



بخطوات كيفية ربط الطالب بولي أمره

M Munira
Almoamar

حقوق البحث

اضغط على بحث

اسم المستخدم : إدارة التربية والتعليم

رقم الهوية : المدرسة

الاسم الاول : الصف

اسم العائلة : الفصل

حالة الملف : الكل --

النظام الدراسي : الكل --

حالة السجل : الكل --

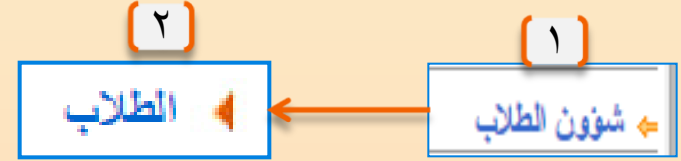
الارتباط بفضل : مرتبطين بفصل

الكل --

لا يوجد --

ابحث

عودة



اضغط على اسم المستخدم للطلاب

اسم المستخدم	الاسم الرباعي	الاسم بالإنجليزية	رقم السجل المدني	النظام الدراسي	الصف	القسم	الفصل	حالة القيد	التدقيق
1		---		انتظام <td>السادس الابتدائي</td> <td>عام - M.M.Publication Smart Class</td> <td>1</td> <td>مرفع</td> <td>مدقق</td>	السادس الابتدائي	عام - M.M.Publication Smart Class	1	مرفع	مدقق

بيانات ولي أمر

أكمل بيانات ولي الأمر ثم اضغطي حفظ

اسم الطالبة

صلة القرابة

البيانات الشخصية

الاسم بالعربية

الاسم بالإنجليزية

اسم الأول

اسم الأب

اسم الجد

اسم العائلة

الجنس

بيانات أخرى

حالة الملف

عمل ولي الأمر

جهة العمل

إب

عمل

عمل حره

حفظ

بيانات ولي أمر الطالبة

مديرة

العمليات

إضافة ولي أمر جديد، انقر هنا.

انقر هنا

ليس له رقم سجل مدني او رقم رخصة اقامه

رقم الهوية/رخصة الإقامة :

تدقيق

اكتب رقم هوية الأب ثم تدقيق

اضغط على تعديل بيانات ولي الأمر

إدخال نتائج المهارات للطلاب، انقر هنا.

لتحويل سجل الطالبة، انقر هنا.

للبينات الإضافية، انقر هنا.

لتقييم الطالبة، انقر هنا.

لتعديل بيانات ولي الأمر، انقر هنا.

لعرض اسباب الإعادة والتأخر، انقر هنا.



بخطوات

كيفية نقل طالبة إلى مدرسة أخرى

M Munira
Almoamar

بالخطوات كيفية نقل طالب من مدرسة إلى أخرى

حقول البحث

٣ اختر احد حقول البحث ثم اضغط بحث

اسم المستخدم : إدارة

رقم الهوية : المدرس

الاسم الاول :

اسم العائلة :

حالة الملف : -- الكل --

النظام الدراسي : -- الكل --

حالة السجل : -- الكل --

الارتباط بفصل : مرتبطتين بفصل

الصف : -- الكل --

الفصل : -- لا يوجد --

٤ ابحث

١ شؤون الطلاب ← الطلاب ٢

٥ اضغط على اسم المستخدم للطالب

اسم المستخدم	الاسم الرباعي	الاسم بالإنجليزية	رقم السجل المدني	النظام الدراسي	الصف	القسم	الفصل	حالة القيد	التدقيق
				انتظام	الثاني الثانوي	ادبي	1	مرفع	مدقق

نقل ملف مستخدم

هل أنت متأكد من الاستمرار بنقل ملف المستخدم؟

٨ اضغط نعم

لا نعم

تمت عملية النقل بنجاح.

عودة

نقل المستخدمين

اختر إدارة التربية

سليم عملية حذف

المدرسة عدد الت

الاسم الرباعي

اسم المستخدم

رقم المستخدم

الى نوع التعليم

٧ اختر الإدارة التعليمية والمدرسة بتظهر بقية الخيارات اضغط تثبيت

إدارة التربية والتعليم : الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة الرياض

المدرسة : الثانوية للسابعة 7

الصف : الثاني الثانوي

القسم : ادبي

الى نظام : النظام

تحويل النظام الدراسي للطالب :

(*) حقول إجبارية.

تثبيت عودة

٦ اضغط على نقل

لتغيير كلمة السر، انقر هنا.

إدخال درجات طالبة انقر هنا.

للبينات الإضافية، انقر هنا.

لتقييم الطالبة، انقر هنا.

لعرض أرشيف طالبة انقر هنا.

لتعديل لجنة الإختبار، انقر هنا.

لتعديل بيانات ولي الأمر، انقر هنا.

لعرض اسباب الإعادة والتأخر، انقر هنا.

ملاحظات حول الطالب، انقر هنا.

إضافة اللجان والمشاركات الخارجية، انقر هنا.

إضافة خطابات الشكر والتكريم، انقر هنا.

إضافة جوانب التميز، انقر هنا.

تعديل نقل عودة



بالخطوات كيفية تحويل سجل طالبة وأرشفته

M Munira
Almoamar



بالخطوات كيفية تحويل النظام الدراسي من انتظام لانتساب والعكس

M Munira
Almoamar

بالخطوات كيفية تحويل النظام الدراسي

٣ اختر احد حقول البحث ثم اضغط بحث

حقول البحث

اسم المستخدم : إدارة

رقم الهوية : المدرس

الاسم الاول :

اسم العائلة :

حالة الملف : -- الكل --

النظام الدراسي : -- الكل --

حالة السجل : -- الكل --

الارتباط بفصل : مرتبطين بفصل

الصف : -- الكل --

الفصل : -- لا يوجد --

٤ البحث

١ شؤون الطلاب ← الطلاب ٢

٥ اضغط على اسم المستخدم للطلاب

اسم المستخدم	الاسم الرباعي	الاسم بالإنجليزية	رقم السجل المدني	النظام الدراسي	الصف	القسم	الفصل	حالة القيد	التدقيق
				انتظام	الثاني الثانوي	ادبي	1	مرفع	مدقق

سيتم حذف جميع الدرجات لهذا الطالب، هل أنت متأكد من عملية الحذف؟

اضغط

نعم لا

تمت عملية الحفظ بنجاح.

عودة

٧ اضغط على بيانات المستخدم الأكاديمية

بيانات المستخدم الأكاديمية

بيانات المستخدم

بيانات المستخدم الأكاديمية

النظام الدراسي : انتظام

الصف : الثاني

القسم : ادبي

الفصل : 1

معلومات الملف

حالة الملف :

البيانات الأكاديمية

سجل الطالب : مستمر في الدراسة

حالة القيد : اربع

تاريخ الانسحاب : 16/10/1431

رقم الجلوس : 25/09/2010

معدل الصف السابق : 11070001

91.57

حفظ عودة

٨ اختر نوع النظام الدراسي والفصل ثم اضغط حفظ

- ٦ اضغط على تعديل
- لتغيير كلمة السر، انقر هنا.
 - إدخال درجات طالبة انقر هنا.
 - للبيانات الإضافية، انقر هنا.
 - لتقييم الطالبة، انقر هنا.
 - لعرض أرشيف طالبة انقر هنا.
 - لتعديل لجنة الإختبار ، انقر هنا.
 - لتعديل بيانات ولي الأمر، انقر هنا.
 - لعرض اسباب الإعادة والتأخر، انقر هنا.
 - ملاحظات حول الطالب، انقر هنا.
 - إضافة اللجان والمشاركات الخارجية، انقر هنا.
 - إضافة خطابات الشكر والتكريم، انقر هنا.
 - إضافة جوانب التميز، انقر هنا.
- عودة نقل تعديل

بالخطوات كيفية تحويل النظام الدراسي [للفصل الدراسي الثاني] من النظام لانساب والعكس

حقوق البحث

اسم المستخدم : إدارة

رقم الهوية : المدرس

الاسم الاول : الصنف

اسم العائلة : الفصل

حالة الملف : -- الكل --

النظام الدراسي : -- الكل --

حالة السجل : -- الكل --

الارتباط بفصل : مرتبطين بفصل

٣ اختر احد حقول البحث
ثم اضغط بحث

-- الكل -- :
-- لا يوجد -- :

٤ ابحث

١ شؤون الطلاب

٢ الطلاب

٥ اضغط على اسم المستخدم للطلاب

اسم المستخدم	الاسم الرباعي	الاسم بالإنجليزية	رقم السجل المدني	النظام الدراسي	الصف	القسم	الفصل	حالة القيد	التدقيق
				انتظام	الثاني الثانوي	ادبي	1	مرفع	مدقق

٧ تحويل النظام الدراسي للطلاب

فترة الدوام الإداري من (436)

إدارة التربية والتعليم : إدارة

المدرسة : مدر

اسم الطالب : ص

النظام الدراسي الحالي : انتظام

رقم القرار * : 123

صادرة من * : المدرسة

تاريخ الموافقة * : 06/04/1436

النظام الدراسي الجديد * : 26/01/2015

الملاحظات : انتساب كلي

٨ اضغط نعم

حفظ عودة

٦ اضغط على لتحويل النظام الدراسي للفصل الثاني

- لتغيير كلمة السر، انقر هنا.
- لتحويل النظام الدراسي للفصل الثاني، انقر هنا.
- لإدخال درجات طالبة انقر هنا.
- لتحويل سجل الطالبة، انقر هنا.



بالخطوات

كيفية منح صلاحية إدخال المهارات للمعلمات

وكيفية رصد المهارات من يوزر المعلمة

[المرحلة الابتدائية]

Munira
Almoamar

كيفية منح صلاحية إدخال المهارات من حساب مديرة المدرسة

١ تحويل المستخدم

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

٢ مهارات العام السابق
 السلوك والمواظبة
 المعدلات (معادلة شهادة طالب)
 صلاحيات إدخال المهارات للمعلمين
 إدخال نتائج الطلاب على مستوى المادة والمهارة
 إدخال نتائج المهارة على مستوى طالب ومادة
 قائمة المعارف والمهارات التي لم يتقنها الطالب
 الفصول الغير مرصدة مهاراتها
 اعتماد تقييم الطلبة في الفصل
 إعداد الوحدات الدراسية
 لجان الإختبارات

٣ ضعني إشارة ✓ عند اسم كل معلمة ترغبين بإعطائها صلاحية إدخال المهارات ثم اضغطي حفظ

معلومات إدخال المهارات
 التخصص
 طراز الصف
 اسم المعلمة
 رقم الهوية
 الإيميل
 برقم الهاتف

عدد الصفحات: 19

كيفية إدخال المهارات من حساب المعلمة

١ تحويل المستخدم

- بياناتي الشخصية
- المهارات
- الرسائل
- طلبات المعلمين
- الجدول المدرسي
- برنامج حسن
- خروج

٢ إدخال نتائج المهارة على مستوى طلبة ومادة
 إدخال نتائج الطالب على مستوى المادة والمهارة
 قائمة المعارف والمهارات التي لم يتقنها الطلبة

٣ اختاري حقول البحث ثم اضغطي بحث

٤ اختاري اتقن ثم حددي المهارات التي لم تتقنها الطالبة واضغطي عليها بتتحول الإشارة من علامة ✓ إلى علامة ✗ ثم اضغطي حفظ

إدخال نتائج المهارة على مستوى طلبة ومادة
 مستوى طلبة ومادة
 عرض الإشارات: رقم

التقويم الدراسي
 إدارة التربية والتعليم
 المدرسة
 الصف
 القسم
 الفصل

اختاري اتقن ثم حددي المهارات التي لم تتقنها الطالبة واضغطي عليها بتتحول الإشارة من علامة ✓ إلى علامة ✗ ثم اضغطي حفظ

رقم المهارة	نوع المهارة	الاعداد والمعلومات والفقرات	ملاحظات
2	عام	إيمان أن الله تعالى هو المُنشئ والمُحَلِّق	✓
3	عام	إيمان أن الله تعالى هو المُنشئ والمُحَلِّق	✓
4	عام	إيمان أن الله تعالى هو المُنشئ والمُحَلِّق	✓
1	عام	إيمان بما بعد عن السُّلْبِ معرفة	✗

عدد الصفحات: 4



بالمخطوات كيفية اعتماد وإلغاء المهارات في [المرحلة الابتدائية]

Munira
Almoamar

بالخطوات كيفية إلغاء اعتماد مهارات المرحلة الابتدائية

اختاري الحقول (٣) ثم بحث ثم حدي الفصل واضغطي إلغاء

إعتماد تقييم الطلبة في الفصل

إدارة التربية والتعليم
المدرسة
الصف *
القسم *
الفصل الدراسي *

التالت الابتدائي
عام - المشروع التامل
الفصل الأول

حقوق إجبارية.

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

حالة الإعتماد	النظام الدراسي	الفصل
مُعتمدة	انتظام	1

عدد السجلات الكلية: 1

حفظ إلغاء (٥)

بالخطوات كيفية اعتماد مهارات المرحلة الابتدائية

اختاري الحقول (٣) ثم بحث ثم حدي الفصل واضغطي حفظ

إعتماد تقييم الطلبة في الفصل

إدارة التربية والتعليم
المدرسة
الصف *
القسم *
الفصل الدراسي *

التالت الابتدائي
عام - المشروع التامل
الفصل الأول

حقوق إجبارية.

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

حالة الإعتماد	النظام الدراسي	الفصل
غير معتمدة	انتظام	1

عدد السجلات الكلية: 1

حفظ إلغاء (٥)

إلغاء إعتماد تقييم الطلبة

سيتم إلغاء إعتماد تقييم الطلبة هل أنت متأكد من الاستمرار؟

اختاري نعم نعم

لا نعم

إعتماد تقييم الطلبة

سيتم إعتماد تقييم الطلبة بشكل نهائي هل أنت متأكد من الاستمرار؟

اختاري نعم نعم

لا نعم

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

حالة الإعتماد	النظام الدراسي	الفصل
غير معتمدة	انتظام	1

عدد السجلات الكلية: 1

تمت عملية إلغاء إعتماد تقييم الطلبة بنجاح.

حفظ إلغاء

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

حالة الإعتماد	النظام الدراسي	الفصل
مُعتمدة	انتظام	1

عدد السجلات الكلية: 1

تمت عملية إعتماد تقييم الطلبة بنجاح.

حفظ إلغاء



بالخطوات

كيفية معرفة المهارات التي لم ترصد

[المرحلة الابتدائية]

Munira
Almoamar



بالخطوات التأكد من طلبات النقل للطلّابات

M Munira
Almoamar

معلومات الدخول

آخر دخول صحيح : 09/2014 -- 09/11/1435
آخر دخول غير صحيح : 09/2014 -- 07/11/1435
آخر تعديل لكلمة المرور : 11/2013 -- 03/01/1435

Malmoamar

طلبات الترفيع المرسله الى المدرسة، انقر هنا.

طلبات نقل الطلبة من المدرسة، انقر هنا.

طلبات نقل الطلبة إلى المدرسة، انقر هنا.

الإستبيانات، انقر هنا.

التعاميم ، انقر هنا.

ملاحظة مهمة:

عند وجود طلبات نقل في الصفحة الرئيسية لا بد من التأكد من الخيارات الموجوده في صفحة النقل كما سأوضح بالشرح

الطلاب المنقولون إلى المدرسة

الموافقة على طلب نقل، حدد اسم المستخدم وانقر حفظ.

نوع النقل : منقول الى المدرسة طلب نقل من مدرسة

هناك طلب قبول
نقل طالب
منقول إلى مدرستك

عود

هناك طلب الموافقة على قبول
نقل طالب من مدرسة اخرى
إلى مدرستك

الطلاب المنقولون من المدرسة

نوع المستخدم : طالب

اسم إدارة التربية والتعليم

إدارة التربية والتعليم

اسم المدرسة

ابن

نوع النقل

نوع النقل : منقول من المدرسة طلب نقل الى مدرسة

اي هناك طلب قبول
نقل طالب من مدرستك
الى مدرسة اخرى

عودة

اي مدرسة اخرى منقول لها طالب من مدرستك
وقم ارسال طلب نقل من المدرسة المنقول لها الطالب
ينتظرون قبول طلب النقل من مدرستك



بالخطوات

تعديل هوية لمن تم تسجيلهم (بدون)

M Munira
Almoamar

السودان :
 سجل مدني او رقم رخصة اقامه
 يمكنك استخدامها :
 2000-10000-0000 :
 تدقيق

تمت عملية تحديث رقم الهوية بنجاح

حفظ عودة

تمت العملية بنجاح

خطوات تعديل رقم الهوية والإقامة لمن يتم تسجيلهم (بدون)

Malmoamar

1 اضغط على رقم الهوية
 الاسم الكامل : السيد /عبدالله حسن
 رقم الهوية : 2000-10000-0000
 اسم المستخدم :
 تاريخ الميلاد : 07/10/2008 -- 07/10/1429
 الوزارة :
 الإدارة التعليمية :
 المدرسة :
 نظام الدراسة :
 الصف : الأول الابتدائي
 الفصل : 2

2 الجنسبة :
 ليس له رقم سجل مدني او رقم رخصة اقامه
 رقم الهوية الجديد :
 ازل علامة الصح من امام ليس له رقم هوية او اقامة
 حفظ عودة

3 الجنسبة :
 ليس له رقم سجل مدني او رقم رخصة اقامه
 رخصة الإقامة :
 اكتب رقم الهوية أو الإقامة ثم اضغط تدقيق
 حفظ عودة

4 الجنسبة :
 ليس له رقم سجل مدني او رقم رخصة اقامه
 رخصة الإقامة :
 بعد ظهور عبارة
 يظهر عبارة
 يمكنك استخدام الرقم
 كما هو مشار اليه بالصورة
 اضغط حفظ



خطوات إنشاء الجدول الدراسي في نظام نور

M Munira
Almoamar

□ دورة تدريسية (أون لاين) أقيمت في أكاديمية فضامات

معلمات افتراضيات

- عدد الحصص اليومية
- إسناد العلاقات التدريسية
- نصاب الحصص للمعلم
- نصاب الحصص للمواد
- مجموعات المعلمين
- حجز الحصص لمجموعة
- حجز حصص لمادة
- حجز الحصص للمعلمين
- توزيع الحصص الأخيرة والتتابع للمعلمات
- أوقات الفسح

العمليات

إضافة ملف معلم افتراضي، انقر هنا.

انقر هنا لإضافة ملف
للمعلم الافتراضي

حقول البحث

الاسم الأول

اسم الأب

اسم الجد

اسم العائلة

يضاف المعلم الافتراضي في الحالات التالية :

١ - عجز في المعلمات أو معلمة منتدبة لآثرين إضافتها
كملف غير أصلي

٢ - من أجل إسناد مادة المهارات التطبيقية لمعلمة واحدة
للمرحلة الثانوية

ابحث

هذا المستخدم هو معلم افتراضي يهدف إلى سد إحتياج المدرسة من المعلمين في حال لم يتم توفير معلم لأحد المواد، وبإمكانكم وعند تعيين المعلم الصحيح أن تنقل العلاقات التدريسية له

عودة

ابحث

لعرض صفحة قائمة الطابعات، انقر هنا.

هذا المستخدم هو معلم افتراضي يهدف إلى سد إحتياج المدرسة من المعلمين في حال لم يتم توفير معلم لأحد المواد، وبإمكانكم وعند تعيين المعلم الصحيح أن تنقل العلاقات التدريسية له

الاسم الرباعي بالعربية

الخيارات

معلمة مادة المهارات التطبيقية

حذف

عدد السجلات للشيء: 1

في حال أردت حذف المعلم
الافتراضي اضغط
بحث ثم حذف

عودة

بيانات مستخدم معلم افتراضي - مديرة مدرسة -

اكتب اسمه
هنا وليكن
مثلا باسم
المادة التي
يدرسها ثم
أضغط
حفظ

الاسم بالإنجليزية

الاسم بالعربية

* الاسم الأول

: معلمة

m

* اسم الأب

: مادة

m

* اسم الجد

: المهارات

m

* اسم العائلة

: التطبيقية

t

* الجنس

: بنات

▼

عودة

حفظ

إذا كنت ترغب بتعديل عدد الحصص للمواد يجب عليكم التخلّط مع إدارتكم عن طريق نظام الدعم الفني لتحويل نوع خطة المدرسة الى مخفض

حقول البحث

نختار كل صف ونضغط
بحث لنعرف مجموع
الحصص كما هو مفضل
عليه لكل صف حتى نتمكن
من توزيع نصاب الحصص
اليومية في الخطوة التي تليها

* النظام الدراسي : النظام ▼

* الصف : الأول المتوسط ▼

* القسم : قسم عام ▼

عودة

ابحث

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

المادة	عدد الحصص	خيارات
التربية الفنية	2	تعديل
التفسير	2	تعديل
التوحيد	2	تعديل
الحاسب الآلي	1	تعديل
الحديث	1	تعديل
الدراسات الاجتماعية والوطنية	3	تعديل
الرياضيات	5	تعديل
العلوم	4	تعديل
الفقه	2	تعديل
القرآن الكريم	2	تعديل
اللغة الإنجليزية	4	تعديل
تربية نسوية / أسرية	1	تعديل
لغتي الخالدة	6	تعديل
مجموع الحصص :	35	

إعدادات الجداول

معلومات افتراضيات

عدد الحصص اليومية

إسناد العلاقات التدريسية

نصاب الحصص للمعلم

نصاب الحصص للمواد

مجموعات المعلمين

حجز الحصص لمجموعة

حجز حصص لمادة

حجز الحصص للمعلمين

توزيع الحصص الأخيرة والتابع للمعلمات

أوقات الفسح

الصفاء القسم	السبت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
الثاني المتوسط قسم عام	-- اختر --	7	7	7	7	7	-- اختر --
الثالث المتوسط عام - المشروع الشامل	-- اختر --	7	7	7	7	7	-- اختر --
الأول المتوسط قسم عام	-- اختر --	7	7	7	7	7	-- اختر --

عدد السجلات الكلية: 3

توزع الحصص اليومية لكل صف بحيث تكون مطابقة لمجموع نصاب حصص المواد ثم نضغط حفظ

حفظ عودة

إعدادات الجداول

معلومات افتراضيات

عدد الحصص اليومية

إسناد العلاقات التدريسية

نصاب الحصص للمعلم

نصاب الحصص للمواد

مجموعات المعلمين

حجز الحصص لمجموعة

حجز حصة لمادة

حجز الحصص للمعلمين

توزيع الحصص الأخيرة والتابع للمعلمات

أوقات الفسح

إسناد العلاقات التدريسية

مدى

(بنات)

* النظام الدراسي : انتظام ▼

إدارة التربية والتعليم

المدرسة

* الصف : الأول المتوسط ▼

* القسم : قسم عام ▼

* المعلم : أمل ▼

نختار النظام
والصف
والقسم والمعلم
ثم نضغط
بحث

عودة

ابحث

لعرض العلاقات التدريسية ، انقر هنا

لحذف العلاقات التدريسية، انقر هنا

إعدادات الجداول ▼

معلمات افتراضيات

عدد الحصص اليومية

إسناد العلاقات التدريسية

نصاب الحصص للمعلم

نصاب الحصص للمواد

مجموعات المعلمين

حجز الحصص لمجموعة

حجز حصص لمادة

حجز الحصص للمعلمين

توزيع الحصص الأخيرة والتتابع للمعلمات

أوقات الفصح

* النظام الدراسي : انتظام ▼

إدارة التربية والتعليم :
المدرسة :

* الصف : الثالث المتوسط ▼

* القسم : عام - المشروع الشامل ▼

* المعلم : المعلم ▼

نحدد مادة المعلمة والفصل أو
الفصلين بالضغط على علامة
(X) بحيث تتحول إلى علامة
(✓) ثم نضغط حفظ

عودة

ابحث

لعرض العلاقات التدريسية ، انقر هنا.

لحذف العلاقات التدريسية، انقر هنا.

لعرض قائمة الألوان التفسيرية ، انقر هنا.

المادة/الفصل	1	2
الحاسب الآلي	X	X
الدراسات الاجتماعية والوطنية	X	X
التربية الفنية	X	X
القرآن الكريم	X	X
التفسير	✓	X
التوحيد	✓	X
الفقه	✓	X
الحديث	✓	X
لغتي الخالدة	X	X
الرياضيات	X	X
العلوم	X	X
اللغة الإنجليزية	X	X
تربية نسوية / أسرية	X	X

عدد السجلات الكلية: 13

حفظ

بالصورة تغيير اللون إلى (الرمادي)
دليل أن المادة والفصل تم إسناده
للمعلمة بنجاح
ثم تكمل إسناد باقي المواد للمعلمات

عودة

ابحث

* النظام الدراسي : انتظام
إدارة التربية والتعليم : الإ
المدرسة : الد
* الصف : الثالث المتوسط
* القسم : عام - المشروع الشامل
* المعلم : ا

لعرض العلاقات التدريسية ، انقر هنا.

لحذف العلاقات التدريسية، انقر هنا.

لعرض قائمة الالوان التفسيرية ، انقر هنا.

المادة/الفصل	1	2
الحاسب الآلي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
الدراسات الاجتماعية والوطنية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
التربية الفنية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
القرآن الكريم	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
التفسير	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
التوحيد	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
الفقه	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
الحديث	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
لغتي الخالدة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
الرياضيات	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
العلوم	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
اللغة الإنجليزية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
تربية نسوية / أسرية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

عدد السجلات الكلي: 13

تمت عملية الحفظ بنجاح

حفظ

* النظام الدراسي : انتظام
 إدارة التربية والتعليم :
 المدرسة :
 * الصف : الثالث المتوسط
 * القسم : عام - المشروع الشامل
 * المعلم :

بالصورة يوضح أن كل فصل له
 معلمة
 فاللون الأحمر لمعلمة أخرى
 والرمادي للمعلمة المختارة

ابحث عودة

لعرض العلاقات التدريسية ، انقر هنا.
 لحذف العلاقات التدريسية، انقر هنا.
 لعرض قائمة الالوان التفسيرية ، انقر هنا.

المادة/الفصل	1	2
الحاسب الآلي	X	X
الدراسات الاجتماعية والوطنية	X	X
التربية الفنية	X	X
القرآن الكريم	X	X
التفسير	✓	✓
التوحيد	✓	✓
الفقه	✓	✓
الحديث	✓	✓
لغتي الخالدة	X	X
الرياضيات	X	X
العلوم	X	X
اللغة الإنجليزية	X	X
تربية نسوية / أسرية	X	X

عدد السجلات الكلي: 13

تمت عملية الحفظ بنجاح

حفظ

بالصورة يوضح أن جميع
المواد تم إسنادها
للمعلمات بنجاح

عودة

ابحث

* النظام الدراسي :

إدارة التربية والتعليم :

المدرسة :

* الصف :

* القسم :

* المعلم :

لعرض العلاقات التدريسية ، انقر هنا.

لحذف العلاقات التدريسية، انقر هنا.

لعرض قائمة الألوان التفسيرية ، انقر هنا.

المادة/الفصل	1 <input checked="" type="checkbox"/>	2 <input checked="" type="checkbox"/>
الحاسب الآلي	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
الدراسات الاجتماعية والوطنية	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
التربية الفنية	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
القرآن الكريم	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
التفسير	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
التوحيد	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
الفقه	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
الحديث	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
لغتي الخالدة	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
الرياضيات	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
العلوم	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
اللغة الإنجليزية	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
تربية نسوية / أسرية	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

عدد السجلات الكلية: 13

حفظ



نصاب الحصص للمعلم (بالت)

نصاب الحصص للمعلم

حقول البحث

* الفصل الدراسي : الفصل الأول

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

العدد الافتراضي لحصص المتابع

نختار العدد الافتراضي
لحصص المتابع ثم نضغط حفظ

حفظ

* العدد الافتراضي لحصص المتابع لجميع المعلمين : 2

نضغط على
نصاب الحصص وحصص الانتظار

نصاب الحصص وحصص الانتظار

عودة

إعدادات الجداول

معلومات افتراضيات

عدد الحصص اليومية

إسناد العلاقات التدريسية

نصاب الحصص للمعلم

نصاب الحصص للمواد

مجموعات المعلمين

حجز الحصص لمجموعة

حجز حصص لمادة

حجز الحصص للمعلمين

توزيع الحصص الأخيرة والمتابع للمعلمات

أوقات الفسح

نحدد على الجميع ثم نكتب نصاب المعلم بحيث يكون نصاب المعلم مساوي لعدد مجموع الأسناد بحيث يكون الفرق بينهما صفر

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

العدد الافتراضي لحصص التابع

نصاب الحصص وحصص الانتظار

اسم المعلم	مجال التدريس	نصاب المعلم	مجموع الاسناد	الفرق بين الاسناد والنصاب للمعلم	عدد حصص الانتظار
	التربية الاسلامية	11	11	0	8
	اللغة العربية	14	14	0	8
	صفوف أولية	12	12	0	8
	أحياء	0	0	0	
	التربية الاسلامية	22	22	0	7
	صفوف أولية	20	20	0	7
	التربية الاسلامية	13	13	0	8
	التربية الاسلامية	0	0	0	
	صفوف أولية	17	17	0	7
	رياضيات	14	14	0	8
	اللغة العربية	16	16	0	7
	اللغة الإنجليزية	11	11	0	8
	رياضيات	12	12	0	8
	علوم	12	12	0	7
	صفوف أولية	15	15	0	8

15

عدد حصص الانتظار لا يكفي لتوزيع جدول الإنتظار نرجو التأكد من إعدادات شاشة نصاب الحصص للمعلم وتحديد قيم تكفي لتوزيع جدول الإنتظار، العدد المتوقع لحصص الانتظار = 99.

جواب

ونكتب عدد حصص الانتظار بحيث يكون مجموع حصص الانتظار العدد الذي يظهر لك كما هو محدد عليه ويمكن معرفة مجموع حصص الانتظار عن طريق ضرب مجموع أعلى خطة دراسية (أي أعلى مجموع مواد لصف) $\times 3 =$ يساوي مجموع حصص الانتظار ثم نضغط بحفظ

* النظام الدراسي : انتظام
 * الصف : الأول الابتدائي
 * القسم : قسم عام
 * المادة : الرياضيات

إرشادات الحجز :
 كما هو موضح بالإرشادات
 لكن أرى عدم الحجز لأن كثرة الحجز يؤدي
 إلى عدم تنفيذ الجدول

إبحث عودة

الإرشادات

تمكنك هذه الصفحة من حجز حصّة لمادة وذلك عن طريق :

- ضع علامة أمام اليوم والحصّة التي ترغب بعدم إعطاء حصص للمادة فيها.
- علامة تعني إمكانية توزيع حصص المادة في هذه الحصص.
- عدد حصص المتابع : وهو الحد الأعلى لمتابع حصص هذه المادة في الحجز الأوتوماتيكي.
- إن عمل حجوزات كثيرة للمادة سيؤدي إلى عدم تنفيذ الجدول.

إغلاق

من هنا تستطيع
 تحديد عدد
 حصص المتابع
 لكل مادة

المادة : الرياضيات
 عدد حصص المتابع : 1

العمليات
 لعرض الإرشادات، انقر هنا.

- إعدادات الجدول
- معلومات افتراضيات
 - عدد الحصص اليومية
 - إسناد العلاقات التدريسية
 - نصاب الحصص للمعلم
 - نصاب الحصص للمواد
 - مجموعات المعلمين
 - حجز الحصص لمجموعة
 - حجز حصّة لمادة
 - حجز الحصص للمعلمين
 - توزيع الحصص الأخيرة والمتابع للمعلمات
 - أوقات الفسح

اليوم/الحصّة	الحصّة الأولى	الحصّة الثانية	الحصّة الثالثة	الحصّة الرابعة	الحصّة الخامسة	الحصّة السادسة	الحصّة السابعة
الأحد	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
الاثنين	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
الثلاثاء	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
الأربعاء	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
الخميس	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

عدد السجلات الكلي: 5

[عودة](#)[ابحث](#)

الصورة توضح كيفية الحجز بحيث تم وضع علامة X في الحصة الثانية من كل يوم بحيث لاتعطى المادة في هذه الحصة وعلامة ✓ يتيح إعطاء المادة في بقية الحصص لكل يوم

المادة : الرياضيات

عدد حصص التتابع : 1

العمليات

[لعرض الإرشادات، انقر هنا.](#)

اليوم/الحصة	الحصة الأولى	الحصة الثانية	الحصة الثالثة	الحصة الرابعة	الحصة الخامسة	الحصة السادسة	الحصة السابعة
الأحد	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
الاثنين	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
الثلاثاء	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
الأربعاء	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
الخميس	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

عدد السجلات الكلي: 5

[حفظ](#)

يتم تحديد المعلمات
وتوزيع الحصص الأخيرة والتتابع
لكن أرى أن تبقى كما هي موزعه آليا

عودة

عدد الحصص الأخيرة الكلي في الممارسة (30) وإذا كنت ترغب بتوزيع الحصص الأخيرة انوماتيكيا، انقر هنا.
لمساواة حصص التتابع بالعدد الافتراضي لحصص التتابع لجميع المعلمات، انقر هنا.

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اسم المعلم	الحصص الأخيرة	الحصص التتابع	النصاب	الإستاد
المتابعة	4	2	13	11
الان	3	2	14	14
الم	4	2	12	12
تم	0	2	22	22
جاء	0	2	20	20
بالا	4	2	13	13
س	0	2	17	17
ص	3	2	14	14
غز	0	2	16	16
نعم	4	2	11	11
نوي	4	2	12	12
نوي	4	2	10	12
وفاء	0	2	15	15
مجموع الحصص الأخيرة :	30			

عدد السجلات الكلي: 13

حفظ

إعدادات الجداول

معلمات افتراضيات

عدد الحصص اليومية

إسناد العلاقات التدريسية

نصاب الحصص للمعلم

نصاب الحصص للمواد

مجموعات المعلمين

حجز الحصص لمجموعة

حجز حصة لمادة

حجز الحصص للمعلمين

توزيع الحصص الأخيرة والتتابع للمعلمات

أوقات الفسح



أوقات الفصح

مديرة مدر

الحد الأدنى للفصح 1 والاقصى 3

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

يتم إضافة الفصح بحسب العدد التي تريدين لكن لاتزيد عن 3

خيارات	تفاصيل الفسحة	بعد الحصّة
حذف	9:15	الحصّة الثالثة
إضافة	<input type="text"/>	* -- آخر --

عدد السجلات الكلية: 1

عودة

الحصّة الأولى
الحصّة الثانية
الحصّة الثالثة
الحصّة الرابعة
الحصّة الخامسة
الحصّة السادسة
الحصّة السابعة

إعدادات الجداول

- معلمات افتراضيات
- عدد الحصص اليومية
- إسناد العلاقات التدريسية
- نصاب الحصص للمعلم
- نصاب الحصص للمواد
- مجموعات المعلمين
- حجز الحصص لمجموعة
- حجز حصّة لمادة
- حجز الحصص للمعلمين
- توزيع الحصص الأخيرة والتتابع للمعلمات
- أوقات الفصح

يتم اختبار إعدادات الجدول بحيث نتأكد
أنه لا يوجد أي نواقص فيها جميعاً



المواد التي لم ترتبط بالمعلمين
مديرة مد
(بنات)

لا يوجد بيانات

عودة

نصاب المعلمين
مديرة
لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

لا يوجد بيانات

عودة

اعدادات المدرسة في نواقص
الجدول
مد
بعية - (بنات)

لا يوجد نواقص للجدول

عودة

إعدادات الفسحة
مد
بعية - (بنات)

تم تعريف الفسحة.

عودة

إعدادات الجداول

إختبار الإعدادات

المواد التي لم ترتبط بالمعلمين

نصاب المعلمين

إعدادات المدرسة في نواقص الجدول

إعدادات الفسحة

تنفيذ الجدول

تقارير الجدول المدرسي

(ات

يتم كتابة العدد
ثم الضغط على إنشاء

إنشاء جداول دراسية

* عدد الجداول :

عودة

إنشاء

إعدادات الجداول

إختبار الإعدادات

تنفيذ الجدول

تنفيذ الجدول

تقارير الجدول المدرسي

(ينات

مديرة ،

تنفيذ الجدول

اضغط على تثبيت

١٥

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اللون الاخضر يمثل الجدول الأفضل

خيارات

تاريخ إنشاء الجدول

اسم الجدول

الجدول الدراسية | تثبيت | الأخطاء | حذف

18:09 18/09/2014 -- 23/11/1435

جدول رقم 1

عدد السجلات الكلي: 1

تمت العملية بنجاح.

عودة

إنشاء جداول دراسية

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اللون الاخضر يمثل الجدول الأفضل

اضغط على الأخطاء

١١

خيارات

تاريخ إنشاء الجدول

اسم الجدول

تعديل الجدول الدراسي | الغاء التثبيت | حصص الانتظار | الأخطاء | نشر الجدول

18:09 18/09/2014 -- 23/11/1435

جدول رقم 1

عدد السجلات الكلي: 1

تمت العملية بنجاح.

عودة

إنشاء جداول دراسية

خيارات

تعديل الجدول الدراسي | الغاء التثبيت | حصص الانتظار | الأخطاء | نشر الجدول

هنا الملاحظات على جداول المعلمين
ويمكن تعديلها عن طريق الضغط على تعديل الجدول
الدراسي

ملاحظات على جداول المعلمين
ملاحظات على جداول الحصص

المعلم	الحصة	اليوم	الخطأ
		الاثنين	يوجد عدد 2 حصة اضافية للمعلم في هذا اليوم
		الثلاثاء	يوجد عدد 1 حصة اضافية للمعلم في هذا اليوم
		الأحد	يوجد عدد 1 حصة اضافية للمعلم في هذا اليوم
		الثلاثاء	يوجد عدد 1 حصة اضافية للمعلم في هذا اليوم
		الاثنين	يوجد عدد 1 حصة اضافية للمعلم في هذا اليوم
		الاثنين	يوجد عدد 1 حصة اضافية للمعلم في هذا اليوم
		الأربعاء	يوجد عدد 1 حصة اضافية للمعلم في هذا اليوم
		الأحد	يوجد عدد 1 حصة اضافية للمعلم في هذا اليوم
		الثلاثاء, الخميس	يوجد عدد 1 حصة اضافية للمعلم في هذا اليوم
		الخميس	يوجد عدد 1 حصة اضافية للمعلم في هذا اليوم

عدد السجلات الكلي: 10

عودة

ملاحظات على جداول المعلمين
ملاحظات على جداول الحصص

أهم شيء أنه لا يوجد
ملاحظات على جداول
الحصص

لا يوجد أخطاء في الجدول.

عودة

في حال وجود علاقات تدريسية سيتم التنقيح على وجود تمارض في أوقات الحصص للمعلمين، أما في حال عدم وجود علاقات تدريسية سيتم التماسي عن هذا التنقيح.
 في حال تم تحديد لصفاء المعلمين، سيتم التنقيح على التمارض في تلك حصصهم، أما في حال عدم تحديد لصفاء المعلمين سيتم التماسي عن هذا التنقيح.

اضغط أولاً على الحصة المراد نقلها ثم الحصة التي ستنقل لها وسيتم النقل بينهما كما هو موضح بالصورة

* المعلم : []

لعرض قائمة الازمان التفسيرية ، انقر هنا.
 لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اليوم/الحصة	الحصة الأولى	الحصة الثانية	الحصة الثالثة	الحصة الرابعة	الحصة الخامسة	الحصة السادسة	الحصة السابعة
الأحد	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1	رياض 5/1	رياض 4/1
الاثنين	رياض 6/1	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1
الثلاثاء	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1	رياض 5/1
الأربعاء	رياض 6/1	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1
الخميس	رياض 4/1	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1

عدد السجلات الكلي: 5

عودة

أهلاً - بخيتة الفحطاني

الصفحة الرئيسية | التقييم | مساعدة | خروج

تعديل الجدول الدراسي عن طريق المعلم

مديرة مدرسة - ابتدائية حلاة الجله - إدارة التربية والتعليم بمحافظة القويعية - (بنات)

في حال وجود علاقات تدريسية سيتم التنقيح على وجود تمارض في أوقات الحصص للمعلمين، أما في حال عدم وجود علاقات تدريسية سيتم التماسي عن هذا التنقيح.
 في حال تم تحديد لصفاء المعلمين، سيتم التنقيح على التمارض في تلك حصصهم، أما في حال عدم تحديد لصفاء المعلمين سيتم التماسي عن هذا التنقيح.

* المعلم : []

لعرض قائمة

لعرض صفحة

اليوم/الحصة

الأحد

الاثنين

الثلاثاء

الأربعاء

الخميس

تعديل الذي سيتم على جدول المعلم : ثورة الفحطاني

اليوم/الحصة	الحصة الأولى	الحصة الثانية	الحصة الثالثة	الحصة الرابعة	الحصة الخامسة	الحصة السادسة	الحصة السابعة
الأحد	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1	رياض 6/1	رياض 5/1	رياض 4/1	رياض 5/1
الاثنين	رياض 6/1	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1
الثلاثاء	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1	رياض 5/1
الأربعاء	رياض 6/1	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1
الخميس	رياض 4/1	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1	رياض 5/1	رياض 6/1	رياض 4/1

عدد السجلات الكلي: 5

إلغاء | التالي | حفظ

عدد السجلات الكلي: 5

عودة

١٢

اضغط على حصص
الانتظار لتثبيتها

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اللون الأخضر يمثل الجدول الأفضل

اسم الجدول	تاريخ إنشاء الجدول	خيارات
جدول رقم 1	18:09 18/09/2014 -- 23/11/1435	تعديل الجدول الدراسي الغاء التثبيت حصص الانتظار الأخطاء نشر الجدول

عدد السجلات الكلية: 1

تمت العملية بنجاح.

عودة

إنشاء جداول دراسية

تختاري نوع التثبيت
والأفضل آلي ثم تعدلين عليه يدوياً ستظهر لك نافذة أنه سيتم
الحذف اضغطي نعم

حصص الإنتظار

- توزيع حصص الإنتظار الآياً
- توزيع حصص الإنتظار يدوياً
- حذف جميع حصص الإنتظار

عودة

(بنات)

مديرة مدرسة -

حصص الإنتظار

- توزيع حصص الإنتظار الآياً
- توزيع حصص الإنتظار يدوياً
- حذف جميع حصص الإنتظار

عودة

توزيع حصص الإنتظار الآياً

سيتم حذف جميع حصص الإنتظار المرتبطة بالجدول المثبت، هل أنت متأكد من توزيع حصص الإنتظار الآياً؟

لا نعم

خيارات

تعديل الجدول الدراسي | الغاء التثبيت | حصص الانتظار | الأخطاء | نشر الجدول

يمكن بعد الانتهاء
من الجدول وتعديله
نشر الجدول

كيفية حذف الجدول

خيارات

تعديل الجدول الدراسي | الغاء التثبيت | حصص الانتظار | الأخطاء | نشر الجدول

يمكنك إلغاء التثبيت بالضغط عليها
لتظهر أيقونة الحذف

اسم الجدول	تاريخ إنشاء الجدول	خيارات
جدول رقم 1	12:21 20/09/2014 -- 25/11/1435	الجدول الدراسية تثبيت الأخطاء حذف

كيفية نقل العلاقات التدريسية من معلمة إلى أخرى
ملاحظة: لا يمكنك نقل العلاقات التدريسية إلا إذا كان الجدول مثبت

إسناد العلاقات التدريسية

لا يمكنك التعديل بسبب وجود جداول، لتعديل الإعدادات يرجى حذف الجداول.

نختار
النظام والصف
والقسم والمعلم

* النظام الدراسي : انتظام
 إدارة التربية والتعليم : إدا
 المدرسة : ابة
 * الصف : الرابع الابتدائي
 * القسم : M.M.Publication . Smart Class - عام
 * المعلم : تورة

ايحت عودة

ننقر لعرض العلاقات
التدريسية

لعرض العلاقات التدريسية، انقر هنا.
 لحذف العلاقات التدريسية، انقر هنا.

إعدادات الجداول

- معلمات افتراضيات
- عدد الحصص اليومية
- إسناد العلاقات التدريسية
- نصاب الحصص للمعلم
- نصاب الحصص للمواد
- مجموعات المعلمين
- حجز الحصص لمجموعة
- حجز حصص لمادة
- حجز الحصص للمعلمين
- توزيع الحصص الأخيرة والتتابع للمعلمات
- أوقات المسح

ننقر هنا

لنقل العلاقات التدريسية والجدول الدراسي لمعلم آخر، انقر هنا.

أولاً : نختار
المعلم المراد
نقل المادة
إليه
ثم نحدد
المواد ثم
نضغط
حفظ

إسناد العلاقات التدريسية
 سوف يتغير نصاب المعلمين بعد عملية تغيير الإسناد يرجى تعديل أنصبة
 المعلمين، هل أنت متأكد من الحفظ؟

لا نعم

تمت عملية نقل العلاقات التدريسية والجدول الدراسي بنجاح.

حفظ عودة

إسناد العلاقات التدريسية

* النظام الدراسي

إدارة التربية والتعليم

المدرسة

* الصف

* المعلم

كيفية حذف العلاقات التدريسية

(الطريقة الأولى) تتيح لك حذف جميع المواد المسندة للمعلمة أو حذف العلاقات التدريسية لجميع المعلمات

ملاحظة: لا يمكنك حذف علاقة تدريسية إلا بعد حذف الجدول

-- اختر --

-- اختر --

عودة

ابحث

ننقر على

لحذف العلاقات التدريسية

لعرض العلاقات التدريسية، انقر هنا.

لحذف العلاقات التدريسية، انقر هنا.

إعدادات الجداول

معلمات افتراضيات

عدد الحصص، الدومة

إسناد العلاقات التدريسية

نصاب الحصص بمعلم

نصاب الحصص للمواد

مجموعات المعلمين

حجز الحصص لمجموعة

حجز حصة لمادة

حجز الحصص للمعلمين

توزيع الحصص الأخيرة والتتابع للمعلمات

أوقات الفصح

مديرة مدر

حذف العلاقات التدريسية

الاسم الرباعي

نحدد المعلمة أو
المعلمات المراد حذف
علاقاتهم التدريسية
ثم نضغط حذف

عودة

حذف

حذف العلاقات التدريسية

هل أنت متأكد من حذف العلاقات التدريسية؟

لا

نعم

نضغط نعم

كيفية حذف العلاقات التدريسية (الطريقة الثانية)
لايمكنك في هذه الطريقة إلا حذف فقط المواد المسندة للمعلمة للصف المختار
ملاحظة: لايمكنك حذف علاقة تدريسية إلا بعد حذف الجدول

* النظام الدراسي : انتظام
إدارة التربية والتعليم : إدارة
المدرسة : ابنه
* الصف : الرابع الابتدائي
* القسم : علم - M.M.Publication . Smart Class
* المعلم : نجلاء بنت

اختاري النظام والصف
والقسم والمعلم
ثم أضغطي بحث

عودة بحث

لعرض العلاقات التدريسية ، انقر هنا.

لحذف العلاقات التدريسية، انقر هنا.

لعرض قائمة الألوان التفسيرية ، انقر هنا.

المادة/الفصل	
القرآن الكريم	<input type="checkbox"/>
التوحيد	<input type="checkbox"/>
اللغة الإنجليزية	<input checked="" type="checkbox"/>
الرياضيات	<input type="checkbox"/>
تربية نسوية / أسرية	<input type="checkbox"/>
العلوم	<input type="checkbox"/>
التربية الفنية والمهنية	<input type="checkbox"/>
الحديث و السيرة	<input type="checkbox"/>
الفقه و السلوك	<input type="checkbox"/>
اللغة العربية	<input type="checkbox"/>
التربية الاجتماعية والوطنية	<input type="checkbox"/>

أزيلي علامة ✓ التي أمام المادة
ثم أضغطي حفظ

حفظ

عدد السجلات الظلي: 11

إعدادات الجداول

إختبار الإعدادات

تنفيذ الجدول

تقارير الجدول المدرسي

١٣

هنا تقارير
الجدول
تتيح لك الخيار
في طباعة المناسب
لك

الجدول الشامل

جداول الفصول والمعلمين

إحصائية الجدول

الجدول العام للانتظار

جدول الانتظار على مستوى رقم المنتظر

جدول الانتظار على مستوى الحصة واليوم للمنتظرين

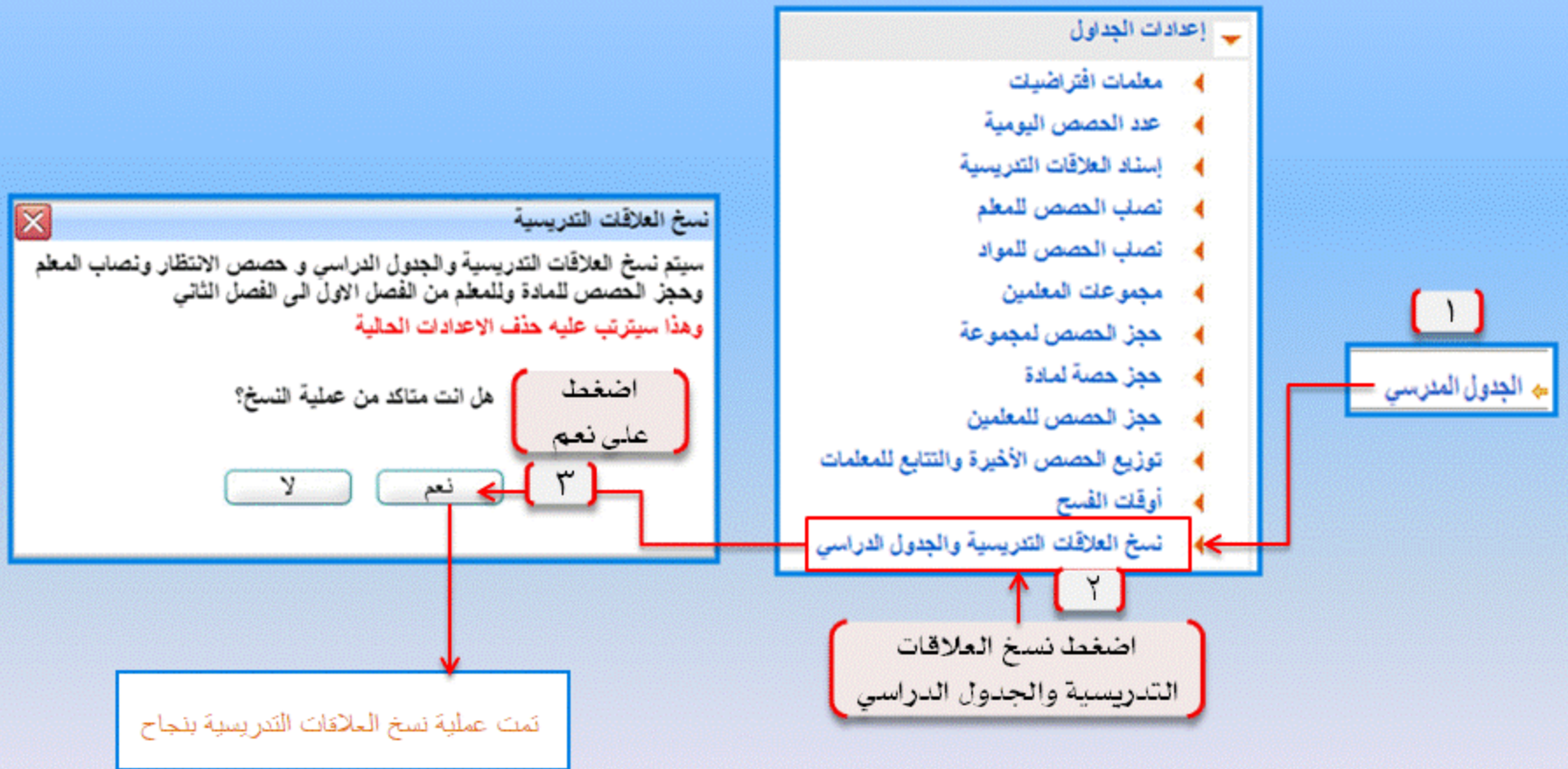
جدول الانتظار على مستوى الحصة واليوم ومستوى رقم المنتظر

مجموعات المعلمين

Munira
Almoamar

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات

بالخطوات كيفية نقل العلاقات التدريسية و الجدول الدراسي للفصل الدراسي الثاني في نظام نور





[نظام الروضة]

- ١- تغيير الفصل للروضة
- ٢- منح الصلاحية في إدخال المهارات
- ٣- رصد غياب الروضة
- ٤- تثبيت وإلغاء الحضور والانصراف

كيفية منح صلاحيات إدخال المهارات لمعلمات الروضة

- تحويل المستخدم
- بياناتي الشخصية
 - الإعدادات
 - تعديل ملف مستخدم
 - خدمات إضافية
 - شؤون المعلمات
 - شؤون الموظفين
 - شؤون الاطفال
 - الشؤون التعليمية
 - المهارات
 - برامج تفقد البيئة المدرسية
 - التقارير
 - الدعم الفني
 - طلبات المعلمين
 - خروج

- إعدادات أخرى
- إعدادات التجهيزات للعام الجديد
 - إعدادات معامل الحاسوب
 - إعدادات شؤون المعلمين
 - الصفوف والأقسام
 - الفصول
 - الأمن والسلامة

الفصول

ملف تدريسي - (بنات)

إدارة التربية والتعليم : الإدارة العامة للتربية والتعليم بمحافظه

المدرسة : ر...

الصف * : -- اختر --

(*) فصول إجبارية.

اختاري
الصف يظهر لك القسم
ثم اضغطي
بحث

إبحث عودة

العدد الأقصى للفصول هو: 50 و عدد الفصول المفتحة هو: 3

الفصول

ملف تدريسي - (بنات)

إدارة التربية والتعليم : إدارة العامة

المدرسة : د...

الصف * : روضة تلي

الصف * : رقم نام

(*) فصول إجبارية.

العدد الأقصى للفصول هو: 50 و عدد الفصول المفتحة هو: 3

عرض صفحة قائمة الفصول لهذا

اضغطي على
رائد الفصل

إبحث عودة

الفصل	انعام الدراسي	رائد الفصل	اللائحة	خيار
1	انعام	أحمد محمد	رصد الفصول	رصد الفصول

رود الفصل

ملف تدريسي - (بنات)

إدارة التربية والتعليم : إدارة العامة للتربية والتعليم بمحافظه

المدرسة : د...

الصف * : روضة تلي

الصف * : رقم نام

(*) فصول إجبارية.

العدد الأقصى للفصول هو: 50 و عدد الفصول المفتحة هو: 3

عرض صفحة قائمة الفصول لهذا

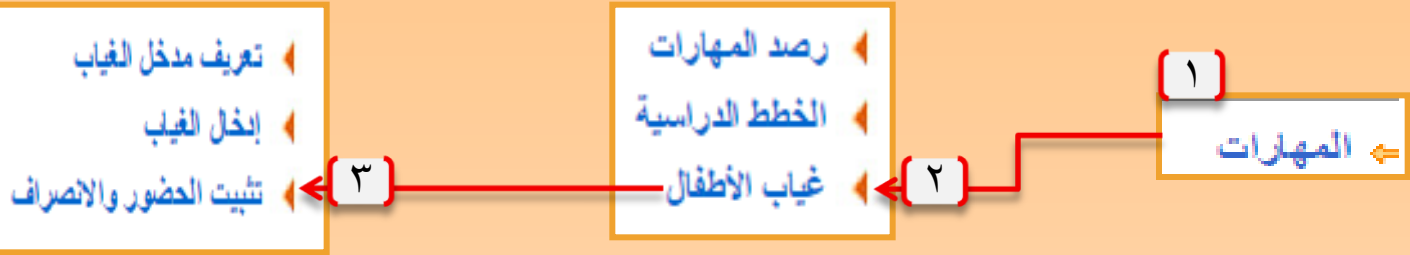
حددتي رائد الفصل
وحددتي الصلاحيات
ثم اضغطي حفظ

تمت عملية إضافة رواد الفصل بنجاح.

إبحث عودة

الاسم الدراسي	رائد الفصول	صلاحيات إدخال المهارات
1	إلا	له صلاحية إدخال المهارات
2	أحمد	له صلاحية إدخال المهارات

كيفية تثبيت وإلغاء الحضور والانصراف في مرحلة رياض الأطفال



تثبيت الحضور والانصراف

حقول البحث

من تاريخ * 09/01/1436

إلى تاريخ * 02/11/2014

5

ابحث عودة

عرض صفحة قبلة للطباعة، انقر هنا.

الحالة	التاريخ
غير مثبت	02/11/2014 -- 09/01/1436

عدد السجلات المكتبي: 1

حفظ

6

حددي اليوم ثم اضغطي حفظ

يمكنك إلغاء التثبيت بإزالة (الصبح) أمام اليوم ثم اضغط حفظ

الحالة	التاريخ
مثبت	26/11/2014 -- 04/02/1436

للتثبيت الحضور و الانصراف قم بتحديد التاريخ المطلوب ، لإلغاء تثبيت الحضور و الانصراف قم بإزالة الخيار.

حفظ

لعرض صفحة قبلة للطباعة، انقر هنا.

الحالة	التاريخ
غير مثبت	02/11/2014 -- 09/01/1436

عدد السجلات المكتبي: 1

تمت عملية إلغاء تثبيت الحضور والانصراف بنجاح.

حفظ



بخطوات منح صلاحية إدخال الدرجات للمرحلة المتوسطة والثانوية

M Munira
Almoamar



خطوات

توليد كلمات السر للمستخدمين

إعادة توليد كلمات للمستخدمين

استعادة كلمات سر المستخدمين

Munira
Almoamar

دورة تدريبية (أون لاين) أقيمت في أكاديمية فضاءات بقراتي

٢ اختاري نوع المستخدمين الذين
ترغبين توليد كلمة سر لهم تفتح لك صفحاتهم
ثم اضغطي

٣ توليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا

تنبيه: لن يظهر في توليد كلمة السر عند
البحث في حالة الملف سواء مفعّل أو غير
مفعّل إلا من كان نوع المدرسة أصلية

- تحويل المستخدم
- بياناتي الشخصية
 - الإعدادات
 - تعديل ملف مستخدم
 - خدمات إضافية
 - شؤون المعلمين
 - شؤون الموظفين
 - شؤون الطلاب
 - الشؤون التعليمية
 - المهارات
 - برامج تفقد البيئة المدرسية
 - التقارير
 - التسجيل
 - الجدول المدرسي
 - الدعم الفني
 - طلبات المعلمين
 - خروج

- المعلمين
- مرشدو الطلاب بالمدرسة
- مسؤولو التوعية الإسلامية في المدرسة
- مرشدو الصحة في المدرسة
- رواد النشاط
- رغبات النقل الداخلي للمعلمين
- تحديث بيانات المعلمين
- مسؤولو الأمن والسلامة المدرسية
- مشرفو النقل في المدرسة
- الوكلاء
- رغبات النقل الخارجي
- نتيجة حركة النقل الخارجي

- الإداريون
- المستخدمون
- مسيرات الرواتب
- تدقيق البيانات
- تحديث بيانات الإداريين
- مسؤولو الصنوق المدرسي

- الطلاب
- أولياء الأمور
- شخصيات ذوي اختصاص في المجتمع
- مجلس الأمناء
- صعوبات التعلم

توليد كلمات سر للمستخدمين

إدارة التربية والتعليم
المدرسة

اسم المستخدم
رقم الهوية
الاسم الأول
اسم العائلة
حالة الملف

غير مفعّل

اختاري حالة الملف
غير مفعّل
ثم اضغطي بحث

بحث

توليد كلمات سر للمستخدمين

إدارة التربية والتعليم

اسم المستخدم
رقم الهوية
الاسم الأول
اسم العائلة
حالة الملف

غير مفعّل

حددي الكل
ثم اضغطي لعرض كشف تسليم
اسم المستخدم (جماعي)

اسم المستخدم	اسم العائلة	رقم الهوية	تاريخ انتهاء صلاحية كلمة السر
100	100	100	04/08/2014 - 08/10/1435
200	200	200	04/08/2014 - 08/10/1435
300	300	300	02/02/2014 - 02/04/1435
400	400	400	04/08/2014 - 08/10/1435
500	500	500	02/02/2014 - 02/04/1435
600	600	600	02/02/2014 - 02/04/1435

عدد الصفحات: 6

حفظ عودة

توليد كلمات سر للمستخدمين

إدارة التربية والتعليم

اسم المستخدم
رقم الهوية
الاسم الأول
اسم العائلة
حالة الملف

غير مفعّل

حددي الكل
ثم اضغطي حفظ

اسم المستخدم	اسم العائلة	رقم الهوية	تاريخ انتهاء صلاحية كلمة السر
100	100	100	01/2015 - 24/01/1436
200	200	200	01/2015 - 24/01/1436
300	300	300	01/2015 - 24/01/1436
400	400	400	01/2015 - 24/01/1436
500	500	500	01/2015 - 24/01/1436
600	600	600	01/2015 - 24/01/1436

عدد الصفحات: 6

حفظ عودة

تمت عملية توليد كلمات سر للمستخدمين بنجاح.

صدري الملف لصيغة pdf
وطباعتها وتوزيعها على المستخدمين

حفظ عودة

ملاحظة: يمكن إرسال
اسم المستخدم وكلمة السر عبر
الرسائل في نظام نور للمستخدمين

خطوات توليد كلمات السر للمستخدمين لنظام نور



خطوات إعادة توليد كلمات سر للمستخدمين في نظام نور

٢

حدي الكل أو من تريدين إعادة توليد كلمات السر لهم من جديد ثم اضغطي حفظ

تاريخ انتهاء صلاحية كلمة السر	رقم السجل المدني	الاسم الرباعي	اسم المستخدم
02/02/2014 - 02/04/1435			
15/02/2014 - 15/04/1435			
02/02/2014 - 02/04/1435			
02/02/2014 - 02/04/1435			
02/02/2014 - 02/04/1435			
02/02/2014 - 02/04/1435			
02/02/2014 - 02/04/1435			
02/02/2014 - 02/04/1435			
02/02/2014 - 02/04/1435			
02/02/2014 - 02/04/1435			
02/02/2014 - 02/04/1435			
02/02/2014 - 02/04/1435			
02/02/2014 - 02/04/1435			
02/02/2014 - 02/04/1435			
26/02/2014 - 26/04/1435			
02/02/2014 - 02/04/1435			
25/02/2014 - 25/04/1435			

عدد السجلات الكلية: 16

حفظ عودة

١

توليد كلمات سر للمستخدمين - مديرة مدرسة - (بنات)

إدارة التربية والتعليم
المدرسة

اسم المستخدم
رقم الهوية
الاسم الاول
اسم العائلة
حالة الملف

ابحث

اختاري حالة الملف مفعّل ثم اضغطي بحث

تمت عملية توليد كلمات سر للمستخدمين بنجاح

حفظ عودة

٥

صدري الملف لصيغة Pdf ثم أطبعيه

أداة توليد كروت المستخدمين

حفظ

٤

حدي الكل مرة أخرى ثم أطبعي لعرض كشف تسليم اسم المستخدم جماعي

تاريخ انتهاء صلاحية السر	رقم السجل المدني	اسم الرباعي	اسم المستخدم
15/01/2015 - 24/03/1436			521
15/01/2015 - 24/03/1436			845
15/01/2015 - 24/03/1436			848
15/01/2015 - 24/03/1436			671
15/01/2015 - 24/03/1436			653
15/01/2015 - 24/03/1436			632
15/01/2015 - 24/03/1436			872
15/01/2015 - 24/03/1436			547
15/01/2015 - 24/03/1436			445
15/01/2015 - 24/03/1436			419
15/01/2015 - 24/03/1436			389
15/01/2015 - 24/03/1436			286
15/01/2015 - 24/03/1436			639
15/01/2015 - 24/03/1436			101
15/01/2015 - 24/03/1436			217
15/01/2015 - 24/03/1436			692

عدد السجلات الكلية: 16

حفظ عودة

٣

اختاري غير مفعّل ثم اضغطي بحث ثم حدي الكل ثم حفظ

تاريخ انتهاء صلاحية السر	رقم السجل المدني	اسم الرباعي	اسم المستخدم
15/01/2015 - 24/03/1436			21
15/01/2015 - 24/03/1436			45
15/01/2015 - 24/03/1436			49
15/01/2015 - 24/03/1436			71
15/01/2015 - 24/03/1436			52
15/01/2015 - 24/03/1436			32
15/01/2015 - 24/03/1436			72
15/01/2015 - 24/03/1436			47
15/01/2015 - 24/03/1436			45
15/01/2015 - 24/03/1436			19
15/01/2015 - 24/03/1436			89
15/01/2015 - 24/03/1436			86
15/01/2015 - 24/03/1436			39
15/01/2015 - 24/03/1436			101
15/01/2015 - 24/03/1436			117
15/01/2015 - 24/03/1436			92

عدد السجلات الكلية: 16

حفظ عودة

تمت عملية توليد كلمات سر للمستخدمين بنجاح

حفظ عودة



خطوات

١- إضافة الصفوف والأقسام وكيفية حذفها

٢- إضافة الفصول وكيفية حذفها

 Munira
Almoamar

دورة تدريبية (أون لاين) أقيمت في أكاديمية فضاءات بقبائلي



خطوات

إطلاع المعلمة على أدائها الوظيفي من حسابها

Munira
Almoamar

□ دورة تدريبية (أون لاين) أقيمت في أكاديمية فضاءات بقرادتي

خطوات الإطلاع على الأداء الوظيفي في حساب المعلم / ة

معلم - 1

التعليم بمنطقة الرياض - (بنات)

الزيارات الفنية

السنة الدراسية : 1434-1435

جديد في المدرسة :

(*) حقول إجبارية.

اختر السنة الدراسية ثم اضغطي بحث

ابحث عودة

ملاحظة : لا يظهر الأداء الوظيفي في حساب المعلم / ة إلا بعد اعتماده من مدير مكتب التربية

الزيارات الفنية

بياناتي الشخصية

السلوك والمواظبة

التأخير والغياب

الطلاب

الدرجات

التقارير

جدول الاختبارات

النشاط الطلابي

الرسائل

طلبات المعلمين

الجدول المدرسي

خروج

Munira Almoamar

تقويم الأداء الوظيفي للمعلم

تقويم الأداء الوظيفي للمعلم

البلدية	المرحلة الدراسية	المدرسة

الاسم الرضائي	تاريخ الميلاد	المسمى الوظيفي	مستوى الموظف	درجة الموظف	تاريخ المباشرة في الوزارة	تاريخ التكليف بالعمل الحالي
المؤهل	عام التخرج	التخصص	آخر دورة تدريبية	تاريخها	مكانها	علاقتها بالعمل
بلد	1417	علم	العلم التطب	05/02/1435	12 ساعة	نعم

الأداء السابق	تاريخ الإحصاء للأداء السابق
98	01/06/2014 -- 03/08/1435

الأداء الوظيفي	الصفات الشخصية	العلاقات مع:	المجموع الكلي
0	0	0	0

الزيارات الفنية

السنة الدراسية : 1434-1435

جديد في المدرسة :

(*) حقول إجبارية.

اضغط على تقويم الأداء الوظيفي للمعلم

ابحث عودة

لعرض صفحة قبيلة الطليحة، انقر هنا

اسم المستخدم	اسم المدرس	رقم الهوية	الفصل الدراسي	الأسبوع	اليوم	التاريخ
إحسان	1	الصال الأول	الخاص	الآن	23/08/2013	17/11/1434

عدد السجلات للقرن: 1



خطوات

استكمال بيانات :

١- المبنى المدرسي

٢- الهيئة التعليمية

٣- الطلاب

Munira
Almoamar

دورة تدريبية (أون لاين) أقيمت في أكاديمية فضاءات بقبائلي

استكمال بيانات الهيئة التعليمية

استكمال جميع البيانات في

صفحة (المعلم والإداري)

والتأكد من صحتها :

1- البيانات الإضافية

2- تحديد مادة التدريس

3- المؤهلات الأكاديمية

4- مرحلة المؤهل

5- من أسفل تعديل

(بيانات المستخدم،

بيانات المستخدم الأكاديمية)

شؤون المعلمين

المعلمين

- مرشد الطلاب بالمدرسة
- مسؤول النوعية الإسلامية في المدرسة
- مرشد الصحة في المدرسة
- رؤساء النشاط
- رغبات النقل الداخلي للمعلمين
- تعديل بيانات المعلمين
- مسؤول الأمن والسلامة بالمدرسة
- مشرفو النقل في المدرسة
- الوكلاء
- رغبات النقل الخارجي
- نتيجة حركة النقل الخارجي

تعديل كلمة السر، انقر هنا.

تقييم المعلمة، انقر هنا.

إضافة الغياب، انقر هنا.

إضافة التأخير بالإصراف، انقر هنا.

البيانات الإضافية، انقر هنا.

لتحديد مادة التدريس، انقر هنا.

لتحديد العمل الإشرافي للمعلمة، انقر هنا.

معلومات الأقارب، انقر هنا.

المؤهلات الأكاديمية، انقر هنا.

إضافة التورات التربوية، انقر هنا.

لربط مهارات المعلمة، انقر هنا.

إضافة الأعمال المسندة للمعلمة، انقر هنا.

لمرحلة المؤهل، انقر هنا.

للإبلاغ عن تسرب معلم، انقر هنا.

إضافة اللجان والمشاركات الخارجية، انقر هنا.

إضافة خطابات الشكر والتكريم، انقر هنا.

إضافة جوائز التميز، انقر هنا.

إضافة المشاريع والتجارب التربوية، انقر هنا.

فصل تعديل نقل حذف عودة

بيانات مستخدم معلم

بيانات المستخدم الأكاديمية

إدارة التربية والتعليم

المدرسة

معلومات الملف

حالة الملف

مدرسة أصلية

فعل

نعم لا

معلومات أخرى

مجال التدريس

علم

التأكد من نوع المدرسة
من هم على مالأك المدرسة
أن تكون أصلية

استكمال بيانات الطلاب

حقل البحث

اسم المستخدم	:	إدارة التربية والتعليم
رقم الهوية	:	المدرسة
الاسم الأول	:	الصف
اسم العدة	:	الصف
حالة التذا	:	الفضل
النظام الدراسي	:	الفضل
حالة السجل	:	الفضل
الإيصال بفضل	:	الفضل

الفضل

الطلاب

شؤون الطلاب

استكمال جميع البيانات في صفحة (الطلاب) والتأكد من صحتها :

١- البيانات الإضافية

٢- تعديل بيانات ولي الأمر

٣- لطلب تعديل بيانات طالب

٤- من أسفل تعديل

(بيانات المستخدم)

بيانات المستخدم الأكاديمية

بيانات المستخدم الأكاديمية

الصف	:	الرابع الابتدائي
الاسم	:	عام - M.M.Publication , Smart Class
الفضل	:	1

معلومات الملف

حالة الملف : فعال

البيانات الأكاديمية

سجل الطالب	:	مستمر في الدراسة
حالة القيد	:	مراجع
تاريخ الالتحاق	:	
رقم الجلوس	:	

معلومات الملف

حالة الملف : فعال

البيانات الأكاديمية

سجل الطالب : مستمر في الدراسة

حالة القيد : مراجع

تاريخ الالتحاق :

رقم الجلوس :

معلومات الملف

حالة الملف : فعال

البيانات الأكاديمية

سجل الطالب : مستمر في الدراسة

حالة القيد : مراجع

تاريخ الالتحاق :

رقم الجلوس :

هاتف العمل :
الجنسية : السعودية

لتغيير كلمة السر، انقر هنا.

إدخال نتائج المهارات للطلاب، انقر هنا.

لتحويل سجل الطالبة ، انقر هنا.

للبيانات الإضافية، انقر هنا.

لتقييم الطالبة، انقر هنا.

لتعديل بيانات ولي الأمر، انقر هنا.

لعرض اسباب الإعادة والتأخر، انقر هنا.

لإرسال طلب تعديل بيانات الطالب، انقر هنا.

نموذج فرط حصر الحركة انقر هنا.

ملاحظات حول الطالب، انقر هنا.

إضافة اللجان والمشاركات الخارجية، انقر هنا.

إضافة خطابات الشكر والتكريم، انقر هنا.

إضافة جوانب التميز، انقر هنا.

عودة

نقل

تعديل



خطوات

رصد المعلمة لدرجاتها من حسابها
المتوسط وثاني وثالث ثانوي

M Munira
Almoamar

دورة تدريبية (أون لاين) أقيمت في أكاديمية فضاءات بقبائلي

بالخطوات كيفية رصد المعلمة لدرجاتها من حسابها

ادخال الدرجات - معلم - المنور

3

يمكنك ادخال درجات جميع الطلاب في جميع الإختبارات دفعة واحدة، أو ادخال درجات الطلاب في إختبار معين بقدر الربط الذي يعطى له الإختبار من أعلى الجول

لدخل الدرجات لـ الأول المتوسط - قسم عام - فصل 3 - لفتي الخالدة (مستمر) - فترة أولى (نظام المرحلة لمرحلة الدراسة المتوسطة) الفصل الدراسي (الأسفل الأيمن).

الصفحة : لفتي الخالدة
فترة ادخال الدرجات : أولى

عرض صفحة قائمة الطابعة: انقر هنا

ارصدي درجات الطالبات ثم اضغطي حفظ

رقم الطالب	اسم الطالب	الصف	القسم	الفصل	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة
60	خضر	30	خضر	6	14	خضر	6	10
31	خضر	20	خضر	5	6	خضر	5	10
30	خضر	15	خضر	5	6	خضر	5	10

ادخال الدرجات - معلم - ال

4

فترة ادخال الدرجات من 14/01/1436 ولغاية 19/10/2014 -- 25/12/1435

اختراري حقول البحث ثم اضغطي بحث

الجنس * : بنات
النظام الدراسي * : النظام
الصف * : الأول المتوسط
القسم * : قسم عام
الفصل * : 3
المادة * : لفتي الخالدة
فترة ادخال الدرجات * : اختر --
أولى
ثانية
ثالثة
نهاية فصل

البحث

بياناتي الشخصية

السلوك والمواظبة

التأخير والغياب

الطلاب

الإختبارات

النشاط الطلابي

التقارير

ادخال الدرجات

درجات النظام الفصلي

حفظ

عودة

تمت عملية الإضافة بنجاح.

حفظ

عودة

5

كشفي رصد درجات مادة للفصل

كشفي بيانات الطالبات

كشفي بأسماء الطالبات

كشفي بأسماء الطالبات - معلم - المنور

يمكنك طباعة كشفي بأسماء الطالبات

الفصول التي يدرسها : الفصول التي هو راندها

النظام الدراسي : النظام

إدارة التربية والتعليم : إدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة الرياض

المدرسة :

الصف * : الأول المتوسط
القسم : قسم عام
الفصل : الكل --

عرض

عودة

مملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
إدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة الرياض

كشفي بيانات الطالبات - معلم - المنور

يمكنك طباعة كشفي لبيانات الطالبات

إدارة التربية والتعليم : إدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة الرياض

المدرسة :

الصف * : الأول المتوسط
القسم * : قسم عام
الفصل * : 3

الصفحة : لفتي الخالدة

كشفي رصد صف فرغ

كشفي رصد صف فرغ

يمكنك طباعة كشفي فارغ للدرجات بوضع علامة

عرض

عودة

كشفي رصد درجات مادة للفصل - معلم - ال

يمكنك طباعة كشفي بالدرجات بعد رصد الدرجات ثم عرض وتصديره pdf لطباعته

النظام الدراسي * : النظام
إدارة التربية والتعليم : إدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة الرياض
المدرسة :

الصف * : الأول المتوسط
القسم * : قسم عام
الفصل * : 3
المادة * : لفتي الخالدة

كشفي رصد صف فرغ

يمكنك طباعة كشفي فارغ للدرجات بوضع علامة

عرض

عودة



خطوات

إضافة زيارة صفية للمعلمة

إضافة بطاقة تقويم الأداء الوظيفي

Munira
Almoamar

دورة تدريبية (أون لاين) أقيمت في أكاديمية فضاءات بقبائلي

بالخطوات كيفية إضافة زيارة صفية للمعلمة من قبل مديرة المدرسة

الشؤون التعليمية

الإشراف

الخطة الإشرافية

الخطة الإشرافية

مديرة مدرسة

* السنة الدراسية
* الفصل الدراسي
* الأسبوع
* تاريخ البداية
* تاريخ النهاية
* نوع المهمة/ البرنامج الإشرافي
* الفئة المستفيدة
(* حقول إجبارية.)

1434-1435 :
الفصل الأول :
الأول :
25/08/2013 -- 18/10/1434 :
29/08/2013 -- 22/10/1434 :
أساليب إشرافية :
معلمين :

اختاري كما هو موضح
بالصورة ثم لإدخال خطة
جديدة انقر هنا

لإدخال خطة جديدة، انقر هنا.

اختاري
المطلوب في
الخيارات
وتأكد من
اختيار الأدوات
المستخدمة
زيارة إشرافية
ثم اضغطي
حفظ

حفظ

الخطة الإشرافية
مديرة مدرسة - ابا
* نوع المهمة/ البرنامج الإشرافي
* الأسلوب / البرنامج
* الأدوات المستخدمة
* الفئة المستفيدة
* المستخدم
* الفصل الدراسي
* الأسبوع
* يوم التنفيذ
* نوع المهمة
* ملاحظات
(* حقول إجبارية.)

تظهر لك هذه الصفحة
أو اعلمي بحث بنفس خياراتك
السابقة
وبالأسفل يظهر لك
جدول اضغطي على
بطاقة تشخيص أداء معلم

يمكنك بعد الحفظ وقبل
عملية الاعتماد التعديل عليها
بالضغط على بطاقة
تشخيص ويمكنك حذفها

تظهر لك البطاقة قومي بتعبئتها ثم
اضغطي حفظ ويمكنك طباعتها من هنا

اسم المعلم/معلمة	الجنسية	تاريخ وتاريخ	التخصص	محل التدريس	تاريخ المباشرة في المدرسة	تاريخ الزيارة
مروية كليب <td>السعودية <td>1420 <td>اقتصاد منزلي <td>اقتصاد منزلي <td>25/02/2013 -- 15/04/1434 <td>15/09/2013 -- 09/11/1434 </td></td></td></td></td></td>	السعودية <td>1420 <td>اقتصاد منزلي <td>اقتصاد منزلي <td>25/02/2013 -- 15/04/1434 <td>15/09/2013 -- 09/11/1434 </td></td></td></td></td>	1420 <td>اقتصاد منزلي <td>اقتصاد منزلي <td>25/02/2013 -- 15/04/1434 <td>15/09/2013 -- 09/11/1434 </td></td></td></td>	اقتصاد منزلي <td>اقتصاد منزلي <td>25/02/2013 -- 15/04/1434 <td>15/09/2013 -- 09/11/1434 </td></td></td>	اقتصاد منزلي <td>25/02/2013 -- 15/04/1434 <td>15/09/2013 -- 09/11/1434 </td></td>	25/02/2013 -- 15/04/1434 <td>15/09/2013 -- 09/11/1434 </td>	15/09/2013 -- 09/11/1434

عدد السجلات الكل: 1

جديد على المدفوع : تم
نوع الزيارة : إشرافية

الاساليب التي اتبعتها المشرف للتعرف على المستوى:

معرفة مدى مشاركته في النشاطات الخارجية للمادة
 مناقشة مدير المدرسة
 زيارة أخرى المشرف:

الزيارة الصفية والإجماع بالمعلم
 الإطلاع على الأعداد الكتابي للتدريس
 الإطلاع على الواجبات والتعليقات
 الإطلاع على التقويم والاختبارات

تمت عملية الحفظ بنجاح.

حفظ

الخطة الإشرافية
مديرة مدرسة

* السنة الدراسية
* الفصل الدراسي
* الأسبوع
* تاريخ البداية
* تاريخ النهاية
* نوع المهمة/ البرنامج الإشرافي
* الفئة المستفيدة

1434-1435 :
الفصل الأول :
الرابع :
15/09/2013 -- 09/11/1434 :
19/09/2013 -- 13/11/1434 :
أساليب إشرافية :
معلمين :

حفظ

وصف المهمة	الأسلوب / البرنامج	يوم التنفيذ	التاريخ	رقم الهوية	الإسم الرباعي	خيارات
زيارة صفية	زيارة إشرافية	الأحد	15/09/2013 -- 09/11/1434	1	بطاقة تشخيص أداء معلم	حذف

عدد السجلات الكل: 1

يمكنك بعد عملية الحفظ اعتمادها
لتظهر في حساب المعلمة

بالخطوات كيفية إضافة تقويم أداء وظيفي للهيئة التعليمية من قبل مديرة المدرسة

١ الشؤون التعليمية

٢ الإشراف

٣ الخطة الإشرافية

الخطة الإشرافية

مديرة مدرسة - ابتدائية

1434-1435 : السنة الدراسية
 الفصل الثاني : الفصل الدراسي
 الخامس : الأسبوع
 23/02/2014 -- 23/04/1435 : تاريخ البداية
 27/02/2014 -- 27/04/1435 : تاريخ النهاية
 نوع المهمة/ البرنامج الإشرافي :
 الفئة المستفيدة :
 أساليب إشرافية :
 -- اختر --
 -- اختر --
 معلمين
 وكلاء
 مرشد طلابي بالمدرسة
 إداري
 مستخدم
 أسبوع هذين
 أمين مصادر تعلم
 محاضر مختصر
 رائد نشاط

اختاري كما هو موضح بالصورة ثم لإدخال خطة جديدة انقر هنا

إدخال خطة جديدة، انقر هنا.

اختاري المطلوب في الخيارات وتأكدي من اختيار الأدوات المستخدمة الصحيحة بحسب نوع المستخدم ثم اضغطي حفظ

مدى

الخطة الإشرافية

* نوع المهمة/ البرنامج الإشرافي : أساليب إشرافية
 * الأسلوب / البرنامج : زيارة فنية
 * الأدوات المستخدمة : تقويم الأداء الوظيفي
 * الفئة المستفيدة : معلمين
 * المستخدم :
 * الفصل الدراسي : الفصل الثاني
 * الأسبوع : الخامس
 * يوم التنفيذ : الأحد
 * وصف المهمة : تقويم
 * ملاحظات :
 (*) حقول إجبارية.

تظهر لك هذه الصفحة أو اعلمي بحث بنفس خياراتك السابقة وبالأسفل يظهر لك جدول اضغطي على تقويم الأداء الوظيفي لمعلم

يمكنك بعد الحفظ وقبل عملية الاعتماد التعديل عليها بالضغط على تعديل ويمكنك حذفها

٦

الخطة الإشرافية

مديرة مدرسة

1434-1435 : السنة الدراسية
 الفصل الثاني : الفصل الدراسي
 الخامس : الأسبوع
 23/02/2014 -- 23/04/1435 : تاريخ البداية
 27/02/2014 -- 27/04/1435 : تاريخ النهاية
 نوع المهمة/ البرنامج الإشرافي :
 الفئة المستفيدة :
 أساليب إشرافية :
 معلمين

يمكنك بعد الحفظ وقبل عملية الاعتماد التعديل عليها بالضغط على تعديل ويمكنك حذفها

بحث عودة

تظهر لك البطاقة قومي بتعبئتها ثم اضغطي حفظ ويمكنك طباعتها من هنا

تقويم الأداء الوظيفي للمعلم

المرحلة الدراسية	المرحلة الدراسية	المرحلة الدراسية
المرحلة الابتدائية	المرحلة المتوسطة	المرحلة الثانوية
الإسم الرباعي	تاريخ الميلاد	الاسم الوظيفي
أحمد الرباعي	13/01/1980 - 04/11/1400	معلم
تاريخ التعيين	الاسم الوظيفي	المرحلة الدراسية
12/10/1999 - 03/07/1420	معلم	المرحلة المتوسطة
تاريخ الإحالة	الاسم الوظيفي	المرحلة الدراسية
30/02/2013 - 13/04/1434	معلم	المرحلة المتوسطة
تاريخ الإحالة	الاسم الوظيفي	المرحلة الدراسية
02/2013 - 13/04/1434	معلم	المرحلة المتوسطة
تاريخ الإحالة	الاسم الوظيفي	المرحلة الدراسية
02/2013 - 13/04/1434	معلم	المرحلة المتوسطة

تمت عملية الحفظ بنجاح.

٩ بعد عملية الحفظ يتم اعتمادها لتظهر في حساب مديرة المكتب لاعتمادها



إضافة جديدة في بيانات المدرسة إقرار مديرة المدرسة على صحة بيانات المدرسة

M Munira
Almoamar

□ دورة تدريبية (أون لاين) أقيمت في أكاديمية فضاءات بقبائلي

قضايا المعلمين ←

مديرة مدرسة - أ

من التاريخ :

إلى التاريخ :

لا يوجد قضايا .

إبحث عودة

- ← لتغيير كلمة السر، انقر هنا.
- ← لعرض بيانات المدرسة، انقر هنا.
- ← للبيانات الإضافية، انقر هنا.
- ← لعرض مادة التدريس، انقر هنا.
- ← معلومات الأقارب، انقر هنا.
- ← المؤهلات الأكاديمية، انقر هنا.
- ← لعرض الدورات التدريبية، انقر هنا.
- ← لإضافة اللجان والمشاركات الخارجية، انقر هنا.
- ← لإضافة خطابات الشكر والتكريم، انقر هنا.
- ← لإضافة جوانب التميز، انقر هنا.
- ← لعرض القضايا، انقر هنا.
- ← الكفاية في إتقان اللغة، انقر هنا.
- ← الكفاية في التعامل مع الحاسب الآلي، انقر هنا.

بياناتي الشخصية

الكفاية في إتقان اللغة - أ مديرة مدرسة - أ

خيارات	مستوى إتقان النطق	مستوى إتقان الكتابة	اللغة
إضافة	* -- اختر -- * -- اختر -- ضعيف عالي متوسط	* -- اختر -- * -- اختر -- ضعيف عالي متوسط	* -- اختر -- * -- اختر -- الإنجليزية الفرنسية الألمانية حقوق إجبار الإنشائية (*)

الكفاية في التعامل مع الحاسب الآلي

مديرة مدرسة - أ

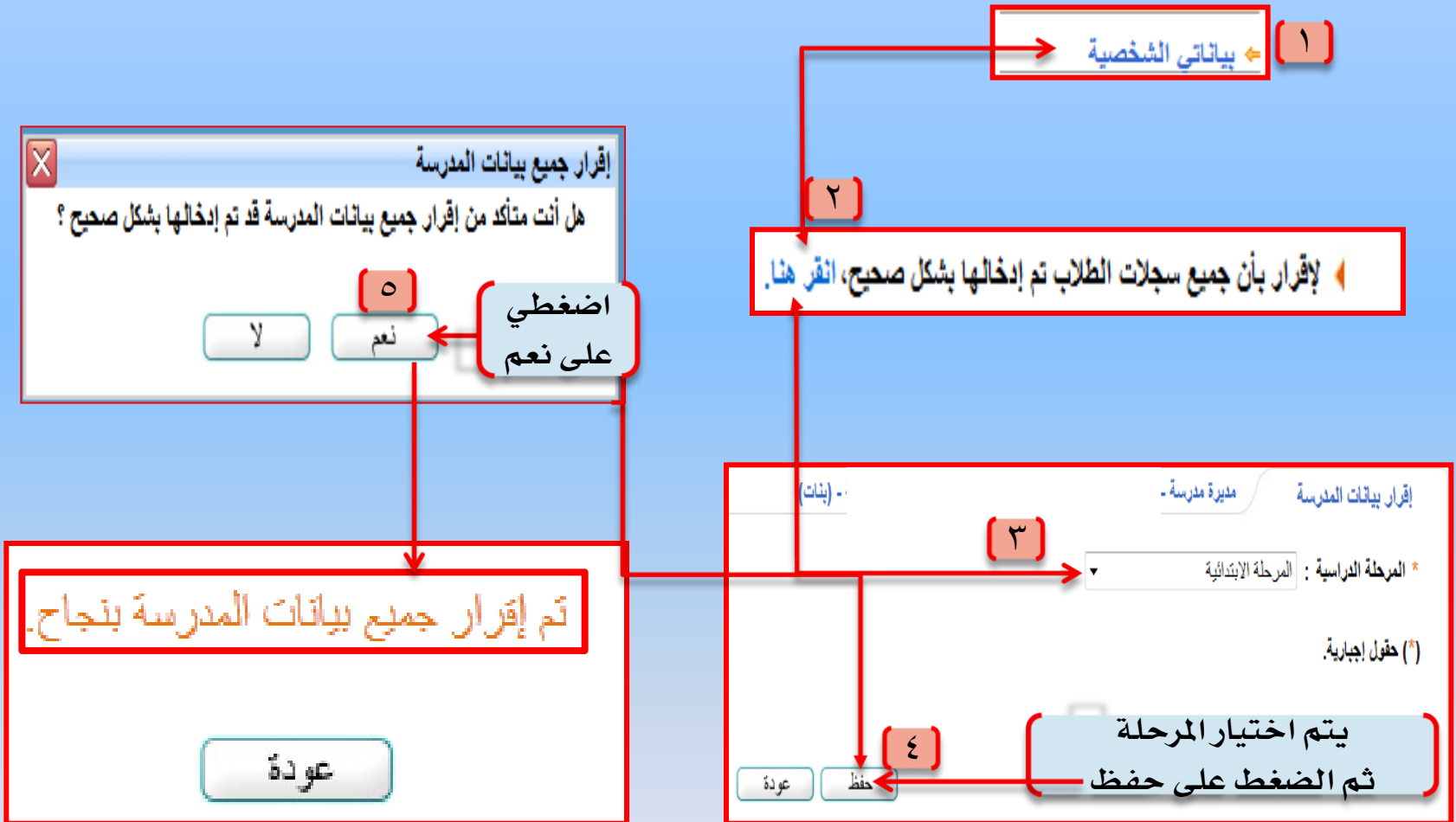
عرض صفحة قيمة للطباعة، انقر هنا.

المجموعة	اسم البرنامج	مدي الشخصية
الإنتاج التلفزيوني	Adobe After Effect	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
	3D Maya	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
	Adobe Premiere Pro CS	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
الإنتاج الصوتي	3D Studio Max	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
	SMPLitude Pro	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
برامج الإنتاج التعليمي	Adobe Flash CS4 Professional	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
	Adobe Director	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
	Swish Max	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
برامج الأوفيس	MicroSoft Word	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
	MicroSoft Excel	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
	MicroSoft Access	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
	MicroSoft Outlook	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
برامج البرمجة	MicroSoft PowerPoint	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
	VB.Net	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
	PHP	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
برامج التصميم	ASP.Net	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
	Adobe Photoshop CS	عالي متوسط ضعيف لا يوجد
	Adobe DreamWeaver CS	عالي متوسط ضعيف لا يوجد

١٠٦

حفظ عودة

بالخطوات إقرار مديرة المدرسة على صحة بيانات المدرسة





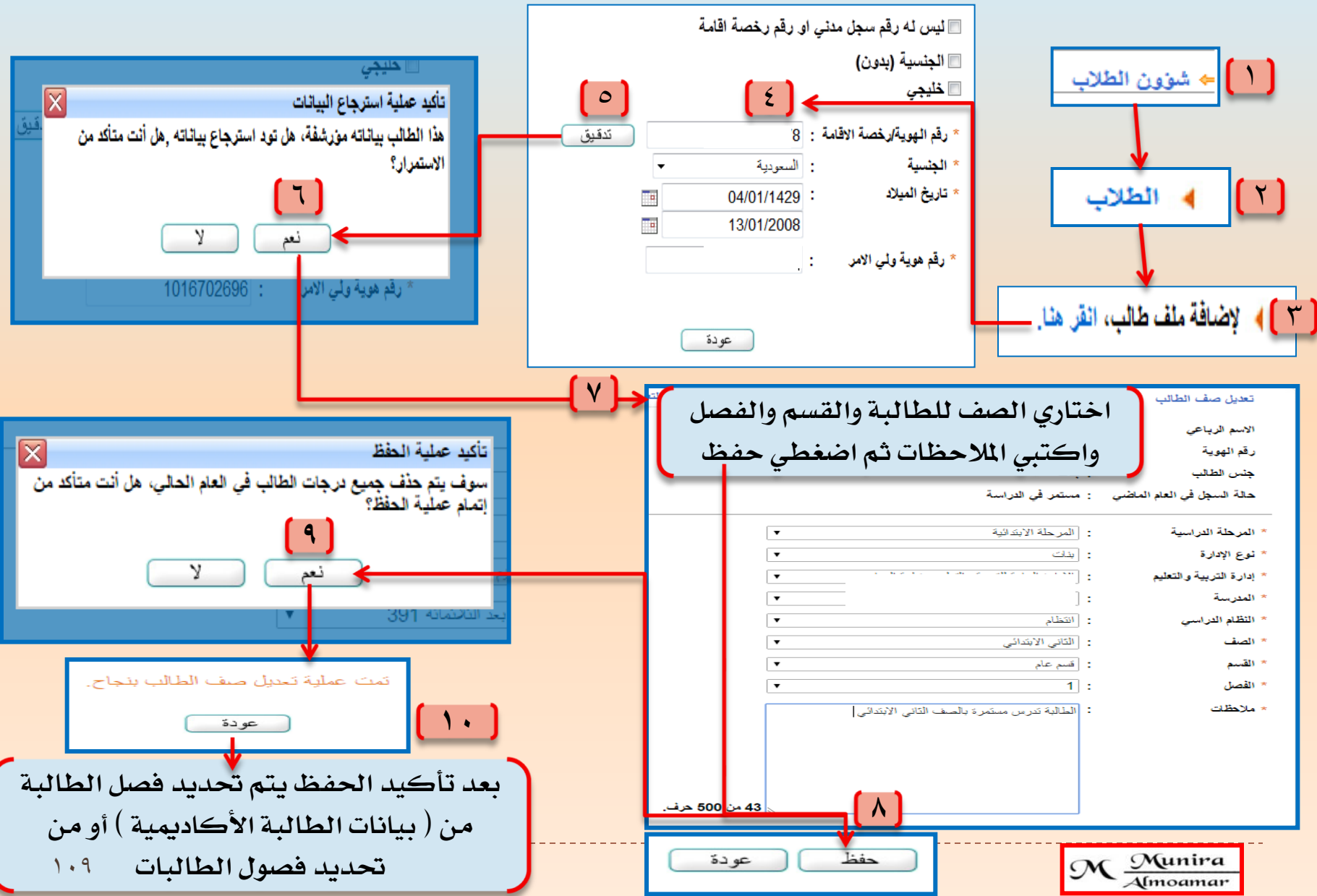
خطوات

استعادة ملف طالب مؤرشف
ومعتمد من قسم الاختبارات والقبول

M Munira
Almoamar

دورة تدريسية (أون لاين) أقيمت في أكاديمية فضامات بقيادة

بالخطوات كيفية إسنادة ملف طالبة مؤرشفة





خطوات كيفية تثبيت الاسبون

Munira
Almoamar

دورة تدريبية (أون لاين) أقيمت في أكاديمية فضامات بقراتني

بالخطوات كيفية تثبيت الراسبون

AlAlmoamar



الراسبون

الطلاب	نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي
الطلاب	نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي
الطلاب	نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي

6 اضغطي على نقل الطلبة الذي اختيروا بشكل نهائي

5 حدي على الطالبات ثم اضغطي حفظ ثم عودة

الاسم	الرقم	الصف	الحالة
اسم	رقم	صف	حالة
اسم	رقم	صف	حالة

ملاحظة :
تأكدي بعد عملية تثبيت الراسبات تحديد فصولهم



خطوات

متابعة رصد درجات المعلمات
وطباعة الكشوف وإشعار الفترات

M Munira
Almoamar

دورة تدريبية (أون لاين) أقيمت في أكاديمية فضامات بقيادة

بالخطوات كيفية معرفة رصد المعلمات للدرجات وطباعة كشف الفترات والإشعارات

كشف مراجعة درجات أعمال السنة

إشعار درجات أعمال السنة - مدرسة مرسية - 1

الفصل الدراسي :

النظام :

الصف :

القسم :

الفصل :

فترة ادخال الدرجات :

اسم الطالب :

[عرض] [عودة]

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF EDUCATION
GENERAL DIRECTORATE OF EDUCATION AT RIYADH REGION

الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة الرياض

الإشعار بدرجات الفصل الدراسي الأول - أولى

A NOTIFICATION OF THE FIRST SEMESTER DEGREE - First
النتيجة الثاني
The Second Year Secondary

Liberty Setim 20142015 1431145

بيان بالطالبات اللاتي لم ترصد لهن درجات

بيان بالطالبات اللاتي لم ترصد لهن درجات

مدرسة مرسية - الثانو

الفصل الدراسي :

النظام :

فترة ادخال الدرجات :

إدارة التربية والتعليم :

المدرسة :

الصف :

القسم :

الفصل :

حالة رصد الدرجات :

[عرض] [عودة]

التقارير

تقارير الدرجات

متابعة رصد الفترات

متابعة رصد الفترات - مدرسة مرسية - 1

النظام :

إدارة التربية والتعليم :

المدرسة :

الصف :

القسم :

الفصل :

[عرض] [عودة]

نتيجة تربية وتعلم

بروزة تربية وتعلم

أكثرية وتعلم منطقة الرياض

جهة أولى مرسية 1

الاسم	الصف	القسم	الفصل	الفترة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة
أحمد	1	الذكوري	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
...

إشعار درجات أعمال السنة

كشف مراجعة درجات أعمال السنة

النظام :

إدارة تربية والتعليم :

المدرسة :

الصف :

القسم :

الفصل :

الفترة :

اسم الطالب :

[عرض] [عودة]

نتيجة تربية وتعلم

بروزة تربية وتعلم

أكثرية وتعلم منطقة الرياض

جهة أولى مرسية 1

الاسم	الصف	القسم	الفصل	الفترة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة
أحمد	1	الذكوري	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
...

بيان بالطالبات اللواتي لم ترصد لهن درجات

ب	رقم المسجل المدني	الاسم	الصف	النوع	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة
		أحمد الخريزي	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة	الصفحة
	





خطوات

إضافة المخطط الدراسية للتربية الفكرية

Munira
Almoamar

دورة تدريبية (أون لاين) أقيمت في أكاديمية فضامات بقيادة

بالخطوات كيفية إضافة الخطط الدراسية للتربية الفكرية

١ التربية الفكرية ← ٢ الخطط الدراسية ← ٣ الخطط الدراسية لقسم العوق الفكري

٤ اختر حقول البحث ثم اضغط بحث

٥ اضغط لإضافة خطة دراسية

٦ اكتب وصف الخطة الدراسية ثم اضغط حفظ

الخطة الدراسية لقسم العوق الفكري

مديرة مدرسة - ابتدأ

نوع الخطة : بنات

المرحلة الدراسية : المرحلة الابتدائية

النظام الدراسي : انتظام

الصف : الرابع الابتدائي

القسم : تربية فكرية بنات

صفحة 20 من 100 حرف

إلغاء حفظ

إضافة خطة دراسية، انقر هنا.

عودة بحث

الوصف	تاريخ الإنشاء	الخيارات
خطة الصف الرابع الابتدائي	04/11/2014 -- 11/01/1436	المواد تعديل حذف اعتماد الخطة الدراسية (٧)

تمت عملية إضافة الخطة الدراسية بنجاح.

اضغطي اعتماد الخطة الدراسية

الوصف	تاريخ الإنشاء	خيارات
خطة الصف الرابع الابتدائي	04/11/2014 -- 11/01/1436	المواد إلغاء اعتماد الخطة

تمت عملية اعتماد الخطة الدراسية بنجاح.

إعتماد الخطة الدراسية

هل أنت متأكد من إعتماد الخطة الدراسية؟

ملاحظة: لا يمكنك التعديل على الخطة الدراسية ويمكنك التعديل فقط على المهارات.

اضغط نعم (٨)

تأكيد عملية إسناد الخطط المخصصة للطلاب

ستتم عملية إسناد الخطط المخصصة للطلاب، هل أنت متأكد من الاستمرار؟

اضغط نعم (١٢)

٩ إسناد خطط دراسية مخصصة للطلبة

تمت عملية إسناد الخطط المخصصة للطلاب بنجاح.

Munira Almoamar

٩ إسناد خطط دراسية مخصصة للطلبة

١٠ اختاري حقول البحث ثم اضغط بحث

١١ حدد الطلاب والخطة الدراسية ثم اضغط حفظ

صفحة 20 من 100 حرف

إلغاء حفظ



بالخطوات برنامج حسن

M Munira
Almoamar

٧

اختر عينات الطلاب للمادة

تاريخ التقييم	نظام الدراسة	الصف	المادة	فترة التقييم	المعلم	مستوى الطلاب	الخيارات
12/11/2014 -- 19/01/1436	انتظام	الثاني الابتدائي	اللغة العربية	الفترة الأولى	لم يحدد	لم يحدد	حذف عينات الطلاب إغلاق درجات التقييم

عدد السجلات الكلي: 1

إضافة عودة

اضغط
أنشاء

٨

رؤية والتعليم بمحافظة

مديرة مدرسة -

عينات الطلاب

الطريقة : كلى

إنشاء

اضغط حفظ ثم احذف الطلاب الذين غير مرتبطين بالمعلم المختار ثم اضغط نعم

٩

عينات الطلاب

الطريقة : كلى

لعرض صفحة قبيلة للطباعة، انقر هنا.

العمليات

الفصل

الصف

حذف
حذف
حذف
حذف1
1
1
1
1
1
1
1
1
1
1
1
1
1
1
1
1
1
1
1
1الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي
الثاني الابتدائي

✕

حذف عينة طلاب

هل أنت متأكد من حذف عينة الطلاب؟

لا

نعم

عودة

حفظ

١٠

تمت عملية الحفظ بنجاح

عودة

بعد هذه الخطوة يكون
رصد الدرجات من
حساب المعلم الخاص

بالخطوات برنامج [حسن] من حساب معلمة المادة

(١) برنامج حسن

(٢) رصد درجات التقييم

(٣) اختر حقول البحث ثم اضغط بحث

(٤)

رصد درجات التقييم معلم -

المدرسة	:	
* القسم	:	قسم عام
* نظام الدراسة	:	انتظام
* الصف	:	الثاني الابتدائي
* مادة الرصد	:	اللغة العربية
تاريخ الزيارة	:	19/01/1436
	:	12/11/2014

ابحث عودة

لعرض صفحة قبيلة للطباعة، انقر هنا.

المعلم	تاريخ التقييم	نظام الدراسة	الصف	المادة	فترة التقييم	الخيارات
م	12/11/2014 -- 19/01/1436	انتظام	الثاني الابتدائي	اللغة العربية	الفترة الأولى	رصد درجات التقييم الأساليب الإشرافية

عدد السجلات الكلية: 1

رصد درجات التقييم معلم -

العمليات

(٥) لرصد درجات تقييم الطلاب، انقر هنا

رصد درجات التقييم مط

العمليات

لرصد درجات تقييم الطلاب، انقر هنا.

* الطلاب : رؤى

ابحث عودة

لعرض صفحة قبيلة للطباعة، انقر هنا.

المهارة	وزن المهارة	درجة المهارة	البرنامج العلاجي	غياب
قراءة نص مشكول عدده كلماته (40) تحتوي ظواهر صوتية ولغوية دراسية	40	40		
يرتب الكلمات مكونة جملاً في ضوء أساليب تعظيمها.	5	5		
يكتب كلمات أو جمل بعد النظر إليها من (20) كلمة (منظور)	20	20		
المجموع:	65			

رصد درجات التقييم معلم -

* الطلاب : رؤى

لعرض صفحة قبيلة للطباعة، انقر هنا.

المهارة	وزن المهارة	وزن الكلية	البرنامج العلاجي	غياب
قراءة نص مشكول عدده كلماته (40) تحتوي ظواهر صوتية ولغوية دراسية	40			
يرتب الكلمات مكونة جملاً في ضوء أساليب تعظيمها.	5			
يكتب كلمات أو جمل بعد النظر إليها من (20) كلمة (منظور)	20			

عدد السجلات الكلية: 3

حفظ عودة

بالخطوات التعامل مع الطالبة [الغائبة] في برنامج حسن

رصد درجات التقييم معلم - الابتدائية الخامسة والـ ٢

الطلاب : منه

اختاري الطالبة الغائبة

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

المهارة	وزن المهارة	وزن الكفاية	البرنامج العلاجي	غائب
يرتّب جملاً قصيرة لبناء نص مترابط	5	*		
يقرأ نصاً مشكولاً عدد كلماته (58) كلمة مع مراعاة صحة الوقف وسلامة الوصل	58	*		
يكتب نصوصاً قصيرة في حدود (30-20) كلمة من الذاكرة البعيدة	30	*		

عدد السجلات الكلية: 3

حفظ عودة

رصد درجات التقييم

المعلم - ١

العمليات

لرصد درجات تقييم الطلاب، انقر هنا.

رصد درجات التقييم معلم - الابتدائية ١

الطلاب : منا

اختاري نوع البرنامج العلاجي

ضعي (صفر) في وزن الكفاية

حددي غائب

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

المهارة	وزن المهارة	وزن الكفاية	البرنامج العلاجي	غائب
يرتّب جملاً قصيرة لبناء نص مترابط	5	0 *	برنامج فردي	<input checked="" type="checkbox"/>
يقرأ نصاً مشكولاً عدد كلماته (58) كلمة مع مراعاة صحة الوقف وسلامة الوصل	58	0 *	برنامج فردي برنامج جماعي أكثر من 5 طلاب برنامج جماعي أقل من 5 طلاب	<input checked="" type="checkbox"/>
يكتب نصوصاً قصيرة في حدود (30-20) كلمة من الذاكرة البعيدة	30	0 *	برنامج فردي	<input checked="" type="checkbox"/>

عدد السجلات الكلية: 3

حفظ عودة

اضغطي حفظ

ملاحظة: بعد التأكد من

رصد درجات الكل يتم

إغلاق درجات التقييم

من حساب المديرية

تظهر كما بالجدول

رصد درجات التقييم معلم - الابتدائية 2 - الإدارة العامة للتعليم

العمليات

لرصد درجات تقييم الطلاب، انقر هنا.

الطلاب : منه

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

المهارة	وزن المهارة	درجة المهارة	البرنامج العلاجي	غائب
يرتّب جملاً قصيرة لبناء نص مترابط	5	0	برنامج فردي	<input checked="" type="checkbox"/>
يقرأ نصاً مشكولاً عدد كلماته (58) كلمة مع مراعاة صحة الوقف وسلامة الوصل	58	0	برنامج فردي	<input checked="" type="checkbox"/>
يكتب نصوصاً قصيرة في حدود (30-20) كلمة من الذاكرة البعيدة	30	0	برنامج فردي	<input checked="" type="checkbox"/>
		المجموع: 0		

عدد السجلات الكلية: 3

حفظ عودة

بالخطوات برنامج [حسن] من يوزر مديرة المدرسة بعد رصد درجات النقييم لإغلاق درجات النقييم

اضغطي على
إغلاق درجات التقييم

تاريخ التقييم	نظام الدراسة	الصف	المادة	فترة التقييم	المعلم	مستوى الطلاب	الخيارات
17/11/2014 -- 24/01/1436	انتظام	الثاني الابتدائي	القرآن الكريم	الفترة الأولى		لم يحدد	حذف عينات الطلاب إغلاق درجات التقييم

إغلاق درجات التقييم

هل أنت متأكد من إغلاق درجات التقييم؟

اضغطي

نعم

لا

نعم

تمت عملية إغلاق التقييم بنجاح.

صار لونه اسود
بعد الإغلاق

تاريخ التقييم	نظام الدراسة	الصف	المادة	فترة التقييم	المعلم	مستوى الطلاب	الخيارات
17/11/2014 -- 24/01/1436	انتظام	الثاني الابتدائي	القرآن الكريم	الفترة الأولى		ممتاز	حذف عينات الطلاب إغلاق درجات التقييم

تم تحديد مستوى
الطلاب



بخطوات إعداد لجان وجداول الاختبارات

M Munira
Almoamar

بالخطوات إعداد لجان الإختبارات للمرحلة [المتوسطة والثانوية]



إضافة لجنة (بنات)

اختاري (5)

رقم اللجنة

مقر اللجنة

استيعاب اللجنة من الطلاب

ثم اضغطي

حفظ (6)

عودة

مديرة مدرسة - المتوسطة الأولى بال

إضافة لجنة

* رقم اللجنة

* مقر اللجنة

* استيعاب اللجنة من الطلاب

مديرة مدرسة - العمليات

(4) لإضافة لجنة إختبارات، انقر هنا.

تمت عملية حفظ البيانات بنجاح.

حفظ

عودة

بعد إضافة اللجان يتم اختيار الأعضاء

٧

م	رقم اللجنة	مقر اللجنة	استيعاب اللجنة	أعضاء اللجنة	خيارات
10	10	فصل أول متوسط	30		الأعضاء تعديل حذف تفرغ
11	2	فصل أول متوسط	30		الأعضاء تعديل حذف تفرغ

أعضاء لجان الإختبارات - مديرة مدرسة - (بنات)

أعضاء اللجنة

عدد السجلات الكلي: 2

يتم تحديد أعضاء اللجنة

الإسم	ع	فأ
معلم		
اداري		
اداري		
معلم		
معلم		
اداري		
اداري		
اداري		
معلم		
اداري		

ثم الضغط على حفظ

٩

بعد تحديد أعضاء اللجنة
يتم الضغط على السهم
ثم الضغط على حفظ

١٠

عودة

حفظ

Munira
Almoamar

م	رقم اللجنة	مقر اللجنة	استيعاب اللجنة	أعضاء اللجنة	خيارات
1	الرابعه	211	34	• فامله • منور	الأعضاء تعديل حذف تفرغ
2	الاولى	312	32	• نايفه • نوير	الأعضاء تعديل حذف تفرغ

توزيع الطالبات على اللجان

مديرة مدرسة - المتوسطة

12 يتم اختيار نظام الدراسة والصف والقسم ثم اضغطي بحث

13 ابحث

* نظام الدراسة : انتظام
* الصف : الثاني المتوسط
* القسم : قسم عام
الفصل : -- الكل --

- إضافة لجنة
- توزيع الطالبات على اللجان
- تقارير اللجان
- أرقام الجلوس

توزيع الطالبات على اللجان

مديرة مدرسة - الإدارة

الثاني المتوسط - قسم عام - انتظام

14 اختاري رقم اللجنة وأضيفي عدد الطلاب واضغطي إضافة لإضافة لجنة أخرى وهكذا

رقم اللجنة	عدد الطلاب	إضافة
-- اختر لجنة --	0	حذف
المجموع : 0	العدد المتبقي : 79	

أدخل ارقام صحيحة

15 حفظ

عودة

توزيع الطالبات على اللجان

مديرة مدر - الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة الرياض - (بنات)

الثاني المتوسط - قسم عام - انتظام

رقم اللجنة	عدد الطلاب	حذف
الثالثة	25	حذف
الخامسة	25	حذف
السادسة	29	حذف
المجموع : 79	العدد المتبقي : 0	

عودة

حفظ

أرقام الجلوس

مديرة

(بنات)

١٧

يتم اختيار
الصف والقسم
ثم ضغط بحث

* الصف : الأول المتوسط

* القسم : قسم عام

(*) حقول إجبارية.

١٨

ابحث عودة

١٩

يتم النقر على
لتوليد أرقام الجلوس

لتوليد أرقام الجلوس انقر هنا.

رقم الجلوس	اسم الطالب
07250002	
07250003	
07250004	
07250005	
07250006	
07250007	
07250008	

- إضافة لجنة
- توزيع الطالبات على اللجان
- تقارير اللجان
- أرقام الجلوس

- كشف توزيع الطالبات على اللجان حسب الفصل
 - كشف توزيع الطالبات على اللجان حسب اللجنة
 - كشف استلام ورقة الاجابة
 - كشف بأسماء الطالبات غير المرتبطات بلجان
 - اللجان الفارغة
 - ملصقات اللجان
 - بيان بأعداد الطالبات في اللجان
 - توزيع الملاحظين على اللجان
- عودة

بالخطوات إعداد جداول الإختبارات

٢٣

جدول الإختبارات الخاص بالمدرسة

٢٢

جدول الإختبارات

٢١

الإختبارات

بنات

مديرة مدرسة - جداول الإختبارات

* نوع الإختبارات : بنات

* المرحلة الدراسية : المرحلة المتوسطة

* الفصل : الفصل الأول

* فترة الإختبار : الفصل الأول

لا يوجد نتائج مطابقة لمعايير البحث.

٢٤

إختاري الخيارات ثم أضغطي إضافة

* نظام الدراسة : انتظام

* الصف : الأول المتوسط

* القسم : قسم عام

إضافة

٢٥

بنات - جداول الإختبارات

مديرة مدرسة

* نوع الإختبارات : بنات

* المرحلة الدراسية : المرحلة المتوسطة

* الفصل : الفصل الأول

* فترة الإختبار : الفصل الأول

* تاريخ الإختبار : 13/03/1436

* مادة الإختبار : الرياضيات

* فترة الإختبار : أولى

* وقت بداية الإختبار : 7 30 ص

* وقت نهاية الإختبار : 10 00 ص

* الشروط والتعليمات :

٢٦

إختاري تاريخ الإختبار والمادة وفترة الإختبار ووقت الإختبار ووقت نهاية الإختبار ثم اضغطي حفظ

0 يسمح بإدخال 400 حرف فقط.

إلغاء حفظ

٢٧

Munira Almoamar

الأحد	04/01/2015 -- 13/03/1436	الرياضيات	أولى	07:30 ص	10:00 ص	تعديل	الملاحظين
-------	--------------------------	-----------	------	---------	---------	-------	-----------

عدد السجلات الكلي: 7

28 يتم الضغط على إضافة حتى يكتمل الجدول كما هو واضح بالصورة لجميع الأيام والمواد

حذف إضافة

مديرة مدرسة - (بنات)

نوع الإختبارات : بنات
المرحلة الدراسية : المرحلة المتوسطة
الفصل : الفصل الأول
فترة الإختبار : الفصل الأول

نظام الدراسة :
الصف :
القسم :
الأول المتوسط :
قسم علم :

يمكنك اعتماد جدول الاختبارات بعد الانتهاء منه

32 اعتماد جدول الاختبارات، انقر هنا لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اليوم	تاريخ الإختبار	مادة الإختبار	فترة الإختبار	وقت بداية الإختبار	وقت نهاية الإختبار	خيارات
الأحد	05/01/2014 -- 04/03/1435	الرياضيات	أولى	07:30 ص	10:00 ص	تعديل الملاحظين
الأحد	05/01/2014 -- 04/03/1435	الحديث	تانية	10:30 ص	12:00 م	تعديل الملاحظين
الإثنين	06/01/2014 -- 05/03/1435	الدراسات الاجتماعية والوطنية	أولى	07:30 ص	09:30 ص	تعديل الملاحظين
الثلاثاء	07/01/2014 -- 06/03/1435	التوحيد	أولى	07:30 ص	09:00 ص	تعديل الملاحظين
الأربعاء	08/01/2014 -- 07/03/1435	اللغة الإنجليزية	أولى	07:30 ص	09:30 ص	تعديل الملاحظين
الخميس	09/01/2014 -- 08/03/1435	الفقه	أولى	07:30 ص	09:00 ص	تعديل الملاحظين
الأحد	12/01/2014 -- 11/03/1435	العلوم	أولى	07:30 ص	09:30 ص	تعديل الملاحظين

عدد السجلات الكلي: 7

29 يتم اختيار الملاحظين لكل يوم

حذف إضافة

مديرة مدرسة - الملاحظين

اللجنة : الأولى
القاعة : 1/1
(*) حقول إجبارية.

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

30 اختاري اللجنة والقاعة حددي الملاحظين ثم اضغطي حفظ

31

نوع المستخدم	الاسم	ناية	نويد
معلم		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
معلم		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

حفظ عودة

Munira Almoamar



بخطوات كيفية إرسال رسالة جماعية للغائبات

M Munira
Almoamar

بالخطوات كيفية إرسال رسالة جماعية للطلاب الفائبان

رسائل الأنظمة - مدير مدرسة - (بنات)

تعرض الإرشادات، انقر هنا.

المستخدمون

طالب

مصدر الرسالة *
 نوع الحسم *
 وقت الإرسال *
 إسم النموذج *
 قالب الرسالة *

السلوك والمواظبة :
 المواظبة :
 في وقت لاحق
 الغياب :
 أرجو العلم بأن الطالب ## إسم الطالب قد تغيب ## عدد مرات الغياب

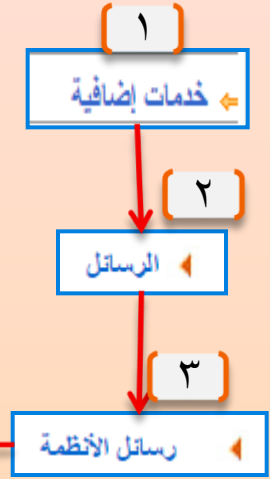
إضافة من :
 لإختيار الطالبات . انقر هنا
 حقوق إجمارية.

اختاري ٤
 مصدر الرسالة
 نوع الحسم
 واسم النموذج

اختاري الطالبات ٥

58 من 70 حرف.

إرسال عودة



إضافة من : طلب

إظهار الطابقتان، انقر هنا.

طول إجمالية.

إجراءات	رقم هاتف ولي الأمر	نوع المستخدم	إيميل	رقم الهوية
حذف	*****			
حذف				
حذف				
حذف				
حذف				

عدد السجلات الظاهرة: 5

إرسال عودة

اضغطي إرسال ١٠

حقوق البحث

الرجاء الانتباه إلى أن الصفحة لا تعرض الطلبة الذين لم يتم إدخال أرقام هواتف الجوال الخاصة بأولياء أمورهم في النظام.

إدارة التربية والتعليم
 المدرسة :
 الصف :
 الفصل :
 النظام الدراسي :

اسم المستخدم :
 رقم المستخدم :
 الاسم الأول :
 اسم العائلة :
 التاريخ *
 نوع الغياب *
 يوم كامل

12/02/1436
 04/12/2014

ابحث

اختاري تاريخ الغياب
 ثم بحث ٦

حددي الطالبات ٧

إجراءات	رقم هاتف ولي الأمر

عدد السجلات الظاهرة: 18

حفظ إغلاق

اضغطي حفظ ٨

اضغطي إغلاق ٩



بخطوات

رصد الدرجات للنظام الفصلي من حساب المعلمة

بالخطوات كيفية رصد درجات النظام الفصلي من حساب معلمة المادة

درجات النظام الفصلي

الإختبارات

درجات النظام الفصلي معلم - الثانوية الثانية ن - (بنات)

حقول البحث

* الدور : الأول

* الصف : الأول الثانوي

* المستوى : المستوى الأول

* القسم : قسم ثانوي

* النظام الدراسي : انتظام

* الفصل : 1

الخطة الدراسية : خطة الصف الأول ثانوي - المستوى الأول - انتظام

* المادة : الكيمياء

* الفترة : أولى

* الاختبار : -- الكل --

اختاري
الخيارات
والاختبار
اختاري
الكل
ثم
اضغطي
بحث

عودة البحث

(* حقول إجبارية).

لعرض صفحة قبلة للطباعة، انقر هنا.

ارصدي الدرجات
ثم اضغط حفظ

رقم الهوية	الطالب	الحضور / 5	المشاركة والنشاط / 5	الواجبات والمهام المنزلية / 5	ملف الأعمال / 5	المشروعات والبحوث / 10	اختبار قصير تحريري / 20
5		5	5	5	5	10	15
1		4	5	4	5	10	16

حفظ



بالخطوات كيفية حل مشكلة مدرسة حكومية ولها إيجار

M Munira
Almoamar

بالخطوات كيفية حل مشكلة [مدارس حكومية ولها إيجار]



مباني المدرسة - مديرة مدرسة - عرض صفحة قبلة للطباعة، انقر هنا.

رقم المبنى الداخلي	رقم المبنى الخارجي	عدد الطوابق	سنة التأسيس	استيعاب المبنى للطلاب	العمليات
1	1	2	1429	2000	تعديل حذف

عدد السجلات الكلي: 1

أضغظ إضافة (٤) ← إضافة ← عودة

مبنى المدرسة - مديرة مدرسة

رقم المبنى الداخلي *
رقم المبنى الخارجي *
ملائم لذوي الإعاقات الحركية *
مساحة الخلاء الملائمة للنساء *
عدد الطابق *
مخارج الطوارئ *
يوجد مصلى *
تيار كهربائي 220 فولت *
تيار كهربائي 110 فولت *
ملكية المبنى *
سنة التأسيس *
سنة الاستعمال *
مساحة المبنى *
استيعاب المبنى للطلاب *
نموذج المبنى *
نوع البناء *
صرف صحي *
غرفة اسعاف *
وجود حارس *
وجود غرفة اجتماعات *
صلاحية المبنى *
نوع التصميم *
عدد فوهات السماء *
قيمة الإيجار السنوي *
هل المبنى قابل للنمو *

2 :
2 :
لا نعم لا :
300 :
2 :
لا نعم لا :
لا نعم لا :
لا نعم لا :
لا نعم لا :
حكومي :
1400 :
1400 :
10000 :
300 :
نموذج 2 :
مساح :
لا نعم لا :
لا نعم لا :
لا نعم لا :
لا نعم لا :
صالح للمدرسة :
مدرسي :
10 :
: :
لا نعم لا :

(*) حقول إجبارية.

٥

استكمل
بيانات المبنى
واترك
قيمة الإيجار
السنوي فارغ
ثم اضغظ
حفظ

حفظ

أ. عبد الرحمن الشوشان
أ. منيره المعمر

تنبيه :
تترك خانة قيمة
الإيجار السنوي
فارغة بدون تعبئة
للمدارس الحكومية
حتى لا تظهر
كملاحظة في
اللقطة

٧) نضغط على
٩) تعديل - نختار رقم المبنى الجديد ثم حفظ

القاعات الصفية

مديرة مدرسا

لعرض صفحة قبيلة للطباعة، انقر هنا.

اسم القاعة الصفية	رقم المبنى	استيعاب القاعة	يصلح كمعمل حاسب	غرفة صعوبات تعلم	عرض القاعة	طول القاعة	العمليات
1/1	1	30	لا	لا	لا		حفظ إلغاء
1/2	1	30	لا	لا	لا		حذف تعديل
1/4	1	30	لا	لا	لا		حذف تعديل
1/5	1	30	لا	لا	لا		حذف تعديل
1/6	1	30	لا	لا	لا		حذف تعديل
2/1	1	30	لا	لا	لا		حذف تعديل
3/1	1	30	لا	لا	لا		حذف تعديل
مصادر التعلم							
معمل الحاسب الألي							
						0	حذف تعديل

عدد السجلات الكلية: 9

عودة

يتم تعديل رقم المبنى لجميع
القاعات الصفية

القاعات الصفية

مديرة مدرسة - ابتدائية حلا

لعرض صفحة قبيلة للطباعة، انقر هنا.

اسم القاعة الصفية	رقم المبنى	استيعاب القاعة	يصلح كمعمل حاسوب	غرفة صعوبات تعلم	عرض القاعة	طول القاعة	العمليات
1/1	2	30	لا	لا	لا		حذف تعديل
1/2	2	30	لا	لا	لا		حذف تعديل
1/4	2	30	لا	لا	لا		حذف تعديل
1/5	2	30	لا	لا	لا		حذف تعديل
1/6	2	30	لا	لا	لا		حذف تعديل
2/1	2	30	لا	لا	لا		حذف تعديل
3/1	2	30	لا	لا	لا		حذف تعديل
مصادر التعلم							
معمل الحاسب الألي							
						0	حذف تعديل
						0	حذف تعديل

عدد السجلات الكلية: 9

تمت عملية التعديل بنجاح.

أ. عبد الرحمن الشوشان
أ. منيره المعمر

عودة

نضغط عودة

١٠

١١

المباني المدرسية

نضغط على المباني المدرسية

ملاحظة: يمكنك بعد حذف المبنى القديم تعديل رقم المبنى بالضغظ على تعديل

ت

مديرة مدرساً

مباني المدرسة

لعرض صفحة قبيلة للطباعة، انقر هنا.

العنوان	استيعاب المبنى للطلاب	سنة التأسيس	عدد الطوابق	رقم المبنى الخارجي	رقم المبنى الداخلي
حذف تعديل	300	1400	2	2	2
حذف تعديل	2000	1429	2	1	1

١٢

نضغط على حذف للمبنى القديم

عودة

إضافة

حذف مبنى مدرسة

هل أنت متأكد من حذف مبنى المدرسة؟

١٣

نضغط نعم

لا

نعم

تمت عملية الحذف بنجاح

أ. عبد الرحمن الشوشان
أ. منيره المعمر



بخطوات احتساب درجات السلوك والمواظبة وكيفية التعديل عليها

بالخطوات كيفية اِحساب [السلوك والمواظبة]

١ الإختيارات

٢ السلوك والمواظبة

٣ اِحساب السلوك والمواظبة للطلبة

٤ نضغط على اِحساب

إحساب السلوك والمواظبة مدير مدرسة - متوسطة مجمع

لعرض صفحة قبيلة للطباعة، انقر هنا.

الصف
الأول المتوسط
الثاني المتوسط
الثالث المتوسط

إحساب السلوك والمواظبة

سوف يتم اِحساب السلوك والمواظبة للطلاب وسيتم إلغاء اي درجات مواظبة وسلوك تم إدخالها مسبقاً، هل أنت متأكد من الإستمرار؟

نعم لا

يمكنك طباعة كشف تقرير
للسلوك والمواظبة من :
تقارير - تقارير الدرجات - كشف
رصد درجات مادة للفصل

تمت عملية اِحساب السلوك والمواظبة للطلبة بنجاح.

عودة

يمكنك إعادة
الاحساب لو
تم رصد غياب
مجدداً

بالبخطوات كيفية التعديل في درجات [السلوك والمواظبة]

اختار
حقول
البحث
ثم
اضغط
بحث

٣

الجنس *
النظام الدراسي *
الصف *
القسم *
الفصل *
المادة *
فترة ادخال الدرجات *

بنين :
انتظام :
الأول المتوسط :
قسم عام :
-- الكل -- :
المواظبة :
نهاية فصل :

(*) حقول إجبارية.

ابحث



ادخال الدرجات مدير مدرسة.

يمكنك ادخال درجات جميع الطلاب في جميع الإختبارات دفعة واحدة، أو ادخال درجات الطلاب في إختبار معين بنقر الرابط الذي يمثل اسم الإختبار من أعلى الجدول.

ادخال الدرجات لـ (الأول المتوسط - قسم عام - المواظبة - فترة نهاية فصل) انتظام للمرحلة الدراسية (المرحلة المتوسطة) الفصل الدراسي (الفصل الأول).

٤

يمكنك اختيار أي طالب / 4 تريد
تعديل درجتها وتعديلها ثم الضغط
على حفظ

المادة : المواظبة
فترة ادخال الدرجات : نهاية فصل

لعرض صفحة قبيلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الطالب	اسم الطالب	الفصل	إختبار نهاية فصل نظري/50	مجموع الفصل الأول/50.00
5		1	49	49
0		1	49	49

٥ حفظ عوده

تمت عملية الإضافة بنجاح.

حفظ عوده

بالخطوات كيفية رصد درجات [السلوك] للنظام الفصلي



درجات السلوك

مديرة مدرسة -

٤ اختر حقول البحث ثم اضغط بحث

٥ يتم رصد درجات السلوك للطالبات ثم ضغط حفظ

ابحث

الصف * : الأول الثانوي
المستوى * : المستوى الأول
القسم * : قسم تقوي
النظام الدراسي * : انتظام
الفصل : -- الكل --

(* حقول إجبارية.)

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الهوية	اسم الطالبة	درجة السلوك
0		100
0		100
3		100

تمت عملية الحفظ بنجاح.

حفظ عردة

يمكنك طباعة كشف تقرير للسلوك من نفس الصفحة كما بالخطوات :

١ نضغط لعرض صفحة قابلة للطباعة
لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

٢ نضغط نعم

تأكيد عملية الحفظ
سيتم حفظ البيانات عند عرض صفحة قابلة للطباعة، هل انت متأكد من عملية الحفظ؟

نعم لا

٣ نضغط إيقونة الطباعة
لعرض الصفحة الأصلية، انقر هنا.



بالمخطوطات

كيفية إشعار الطالبات بإغلاق الدرجات

Munira
Almoamar

بالخطوات كيفية إشعار الطلاب - الطالبان [بإغلاق الدرجات] للإطلاع على إشعار نبيجنهم [عن طريق نظام الرسائل]

إغلاق ادخال الدرجات

٢

الإختبارات

١

٣

اضغطي على
إرسال رسالة

مديرة مدرسة.

حالة ادخال الدرجات

الصف	درجات الفصل الدراسي الاول	النظام الفصلي	الخيارات
الأول الثانوي	تم إغلاق إدخال الدرجات	إغلاق ادخال درجات النور الثاني	إرسال رسالة
الثاني الثانوي	تم إغلاق إدخال الدرجات	---	إرسال رسالة
الثالث الثانوي	تم إغلاق إدخال الدرجات	---	إرسال رسالة

مديرة مدرسة -

رسائل إغلاق الدرجات

لعرض الإرشادات، انقر هنا.

الرجاء الانتباه أن الطلاب المتمولين في هذه الرسالة هم الذين تم إدخال أرقام هواتف الجوال الخاصة بأولياء أمورهم في النظام.

المستخدمون

طالب

طلاب الصف : الأول الثانوي

٤

اختاري
اسم النموذج

* وقت الإرسال : الآن في وقت لاحق

* اسم النموذج : إغلاق الدرجات

* قالب الرسالة : تم إغلاق الدرجات لجميع المواد .. يمكنك الإطلاع على إشعار نتيجتك

63 من 70 حرف.

(* حقول إجبارية).

اضغطي على
إرسال

٥

عودة

إرسال



بخطوات

كيفية إرسال تعميم لمستخدمي نظام نور
وكيفية الإطلاع عليه من حساباتهم

بالخطوات كيفية إرسال تعميم لحسابات المستخدمين في [نظام نور]

مديرة مدرسة - تعاميم

تاريخ التعميم : 16/03/1436
07/01/2015

رقم التعميم *
موضوع التعميم *

ملاحظات

المرفق *

(*) حقول إجبارية.

4 اكتب المطلوب وحمل التعميم المراد إرساله ثم اضغط حفظ

5

6

1 خدمات إضافية

2 التعميم

3 العمليات
إضافة تعميم جديد ، انقر هنا.

6 اضغط على الجهات المرسله لإضافتها

العمليات

إضافة تعميم جديد ، انقر هنا.

عرض صفحة قبلة للطباعة ، انقر هنا.

رقم التعميم	موضوع التعميم	حالة التعميم	تاريخ التعميم	ملاحظات	العمليات
123	لائحة تقويم الطالب الجديدة	غير مرسله	16/03/1436 07/01/2015	للعلم . لابد من إطلاع جميع المعلمات عليه	الجهات المرسل لها إرسال عرض عرض المرفق تعديل إلغاء التعميم

مديرة مدرسة - ام

الجهات المرسل لها

حقول البحث

الجهة المرسل لها *
توع التعليم
التخصص
مجال التدريس

المستخدمون

9

10

اختر المطلوب وحدد المستخدمون المراد إرسال التعميم لهم ثم حفظ

7 الجهات المرسل لها
أضف جهات الإرسال
العمليات
إضافة جهة ، انقر هنا.

العمليات

إضافة جهة ، انقر هنا.

لعرض صفحة قبيلة للطباعة، انقر هنا.

العمليات	التفاصيل	الجهة المرسل لها
التفاصيل المستخدمين حذف	<ul style="list-style-type: none"> المنطقة : الرياض الإدارة : المدرسة : التخصص : الكل مجال التدريس : الكل نوع التعليم : تعليم عام بنات 	المستخدمون

عدد السجلات الكلية: 1

تمت عملية حفظ بيانات الجهة المرسل لها بنجاح.

عودة

لعرض صفحة قبيلة للطباعة، انقر هنا.

رقم التعميم	موضوع التعميم	حالة التعميم	تاريخ التعميم	ملاحظات	العمليات
123	لائحة تقويم الطالب الجيدة	غير مرسله	-- 16/03/1436 07/01/2015	للعلم . لا بد من إطلاع جميع المعلمات عليه	الجهات المرسل لها إرسال عرض عرض المرفق تعديل إلغاء التعميم

اضغط على إرسال

تم إرسال التعميم بنجاح.

إرسال تعميم

هل أنت متأكد من أنك تريد إرسال التعميم ؟

لا نعم

اضغط على نعم

بالخطوات كيفية إطلاع المسخدمين [نظام نور] على النعاميم المرسله إلى حسابانهم

الصفحة الرئيسية معلم - ابتدائية ١

اضغط على لعرض النعاميم

لديك 3 نعاميم جديدة، لعرض النعاميم، انقر هنا.

نعاميم معلم - بنت

اختر حالة النعاميم وتاريخه ثم اضغط بحث

رقم النعاميم :
حالة النعاميم : جديد

من تاريخ : 24/10/1435 الى تاريخ : 25/10/1436
20/08/2014 : 10/08/2015

ابحث

لعرض صفحة قبلة للطباعة، انقر هنا.

اضغط على عرض المرفق

رقم النعاميم	موضوع النعاميم	جهة النعاميم	تاريخ النعاميم	ملاحظات	العمليات
123	لائحة تقويم الطالب الجديدة		07/01/2015 -- 16/03/1436	للعلم . لابد من إطلاع جميع المعلمات عليه	عرض المرفق
بدون	لائحة تقويم الطالب		07/01/2015 -- 16/03/1436		عرض المرفق



خطوات إغلاق الدرجات

M Munira
Almoamar

بالخطوات كيفية [إغلاق الدرجات] وطباعة إشعارات الطالبات للفصل

إغلاق ادخال الدرجات

٢

الإختبارات

١

و

٣ اضغط

مدير

حالة ادخال الدرجات

على إغلاق إدخال الدرجات

درجات الفصل الدراسي الاول

الصف

إغلاق ادخال الدرجات

الأول المتوسط

إغلاق ادخال الدرجات

الثاني المتوسط

إغلاق ادخال الدرجات

الثالث المتوسط

الخيارات

إرسال رسالة

إرسال رسالة

إرسال رسالة

عدد السجلات الكلية: 3

×

تأكيد إغلاق الدرجات

تصادق المدرسة على صحة البيانات وأنه تم مراجعة الدرجات، هل أنت متأكد من إغلاق ادخال الدرجات؟

ملاحظات هامة:

- لا يمكن تغيير النتائج بعد المصادقة عليها إلا عن طريق إدارة التربية والتعليم.
- سوف يتم إغلاق الدور الثاني آلياً في حال عدم وجود طلاب مكملين.

تمت عملية إغلاق فترة ادخال الدرجات بنجاح.

عودة

٤ اضغط على نعم

نعم

لا

٥

اضغط على إرسال رسالة إذا مفضل خدمة الرسائل لإشعار الطلاب بإغلاق الدرجات وإطلاعهم على إشعار النتيجة من حساباتهم

الخيارات
إرسال رسالة
إرسال رسالة
إرسال رسالة

عدد السجلات الكلية: 3

درجات الفصل الدراسي الاول

الصف

تم إغلاق إدخال الدرجات

الأول المتوسط

تم إغلاق إدخال الدرجات

الثاني المتوسط

تم إغلاق إدخال الدرجات

الثالث المتوسط

تمت عملية إغلاق فترة ادخال الدرجات بنجاح.

٨

إشعار درجات الفصل

٧

تقارير الدرجات

٦

التقارير

يمكنك طباعة نتيجة الطالب / ه كما يلي :



خطوات ولي الأمر للإطلاع على إشعار نتيجة أبنه – أبنته

M Munira
Almoamar



خطوات الطالب للإطلاع على إشعار نتيجته

M Munira
Almoamar

بالخطوات كيفية [نفعيل حسابك] أخي - أخني / الطالب / ه في نظام نور للإطلاع على إشعار نبيجك

تغيير كلمة السر

هذه هي المرة الأولى لدخولك إلى النظام، لذا يجب عليك تغيير كلمة السر لكي تتمكن من الدخول إلى النظام.

٢

أكتب كلمة سر جديدة وقم بتأكيدا وأكتب بريدك الإلكتروني ثم اضغط حفظ

* كلمة السر الجديدة :

متوسطة

* تأكيد كلمة السر :

* البريد الإلكتروني : sarunh.1436@gmail.com

٣

حفظ إلغاء

١

أكتب اسم المستخدم كلمة السر التي تم تزويدك بها من المدرسة وأكتب رمز التحقق ثم اضغط دخول

دخول

اسم المستخدم : [295]

كلمة السر :

رمز التحقق : [6790]

6790

Enter دخول

بيتم فتح صفحتك في نظام نور



إشعار بنتيجة الطالب

اسم الطالبة :

رقم الهوية :

العام الدراسي : 1435-1436 هـ

الفصل الدراسي : الفصل الأول

الصف : الثاني المتوسط

(*) دخول إجبارية.

٧

اضغط على بحث

ابحث

٥

اضغط على كشف الدرجات

كشف الدرجات

٦

اضغط إشعار بنتيجة الطالب

كشف الدرجات

إشعار بنتيجة الطالب

كشف درجات أعمال السنة

أهلا [] ل تبيان

الصفحة الرئيسية | التقييم | مساعدة | خروج

الصفحة الرئيسية

٤

اضغط على تقارير

الجدول

الواجبات والملاحظات

التربية الخاصة

التقارير

خروج



خطوات قبول طلبات تسجيل الصف الأول ابتدائي

M Munira
Almoamar

بالخطوات كيفية قبول طلبات التسجيل للصف الأول ابتدائي من يوزر مديرة المدرسة

مديرة مدرسة ٣ الموافقة على طلبات الطلبة

(بنات) - اختيار حالة الطلب

حقوق البحث

حالة الطلب

رقم الهوية

الجنسية

الفتنة

تم إرسال الطلب للمدرسة :
 تم إرسال الطلب للمدرسة (خاص بالطلبة الذين تقل أعمارهم عن 6 سنوات ب 180 يوم)
 تم إرسال الطلب للمدرسة
 مقبول

-- غير محدد --

اضغط بحث ٤

عودة



٥ اختيار القسم ثم اضغط قبول

رقم الهوية	الاسم الرباعي	اسم ولي الأمر	تاريخ الولادة	رقم جوال ولي الأمر	المدرسة	الصف	عدد الايام	القسم	خيارات
			-- 10/08/1429 11/08/2008	2		الأول الابتدائي	357 يوم	قسم تحفيظ بنات	قبول رفض المرفقات

تمت عملية الموافقة على الطلب بنجاح.

الموافقة على طلبات الطلبة

٦ سوف تتم الموافقة على الطلب، هل أنت متأكد من الاستمرار؟

اضغط نعم

لا نعم



خطوات رفض قبول تسجيل طالبة

M Munira
Almoamar

بالخطوات كيفية رفض قبول تسجيل طالب - ه في نظام نور في الصف الأول ابتدائي

الموافقة على طلبات الطلبة

3 أختار حالة الطلب

حقول البحث

حالة الطلب

رقم الهوية

الجنسية

الفتحة

مقبول

تم إرسال الطلب للمدرسة (خاص بالطلبة الذين تقل أعمارهم عن 6 سنوات ب 180 يوم)

تم إرسال الطلب للمدرسة

مقبول

غير محدد --

البحث

العودة

2 طلبات التسجيل

1 التسجيل

4 أختار رفض

رقم الهوية	الاسم الرباعي	اسم ولي الأمر	تاريخ الولادة	رقم جوال ولي الأمر	المدرسة	الصف	عدد الأيام	القسم	حيارات
			19/03/1430 16/03/2009		--	الصف الأول الابتدائي	1 يوم	-- اختر --	قبول رفض المرفقات استمارة الفحص الطبي المبني

الموافقة على طلبات الطلبة

مديرة مدرسة

5 أختار سبب الرفض

سبب الرفض *

ملاحظات *

حسب رغبة ولي الأمر

التأخر في تقديم الأوراق التوثيقية في وقتها المحدد أو عدم إكمالها

لم يحصل على شهادة رياض الأطفال التي تثبت إنتظامه لفصلين دراسيين

ليس لديه أولويه ليحد السكن عن المدرسة

اختلاف بيانات أصل الهوية عن المسجل في بيانات النظام

اكتمال عدد الطلاب المسجلين بالمدرسة وفق النسب المحددة

لقد تم رفض الطلب الخاص بأبناءك في نظام نور حيث لم يتم اختيار مدرسة معينة، ما زال يمكنك التعديل واختيار مدرسة.

(*) حقول إجبارية.

حفظ

العودة

تمت عملية رفض الطلب بنجاح.

الموافقة على طلبات الطلبة

8 سوف يتم رفض الطلب، هل أنت متأكد من الاستمرار؟

اضغط نعم

لا

نعم

الموافقة على طلبات الطلبة

مديرة مدرسة

6 أكتب الملاحظات ثم اضغط حفظ

سبب الرفض *

ملاحظات *

تم اختيار المدرسة بالخطأ والمطالبة تسكن في مدينة جدة

52 من 300 حرف فقط.

حفظ

العودة

(*) حقول إجبارية.



تسجيل

طلاب الصف الأول ابتدائي

إذا ولي الأمر له أبناء بالنظام مرتبط بهم

من حسابه

M Munira
Almoamar

بالخطوات كيفية إنشاء حساب ولي الأمر ونسجیل [أبنه - أبننه] في نظام نور

الدخول على موقع نظام نور

<https://noor.moe.sa/Noor/login.aspx>

اسم المستخدم : | كلمة السر :

اضغط على
إنشاء حساب ولي الأمر

Enter دخول

إنشاء حساب ولي الأمر لأول مرة

* رقم الهوية / رخصة الإقامة لولي الأمر : 416
* اسم المستخدم المقترح : 416

اكتب رقم الهوية للأب
ويظهر رقم الهوية في اسم المستخدم

المقترح ثم اضغط تسجيل

استرجاع الحساب

اكتشف النظام ان لديك ابناء في المدارس الرجاء ادخال رقم السجل المدني لأحدهم.

* رقم هوية الطالب : 595

إذا كان لديك أبناء في المدارس بتظهر لك هذه
الصفحة اكتب رقم هوية أحدهم ثم اضغط التالي

إلغاء التالي

استرجاع الحساب

الرجاء إدخال رقم الجوال (هاتف التواصل) الخاص بك بشكل صحيح ليتم إرسال رسالة قصيرة إلى هذا الرقم تحتوي اسم المستخدم وكلمة السر الخاصين بك.

* الجوال (هاتف التواصل) : + 966 - 5

اكتب رقم جوالك
ثم اضغط إرسال

إلغاء إرسال

تمت عملية حفظ رقم الهاتف الجوال وتحديث الرقم في ملفك الشخصي بنجاح.
تجدد الإشارة إلى أنه سيتم إرسال رسالة قصيرة إلى هذا الرقم تحتوي اسم المستخدم وكلمة السر الخاصين بك.

عودة

خطوات تفعيل حساب ولي الأمر في نظام نور

تصلك رسالة على جوالك
باسم المستخدم
وكلمة المرور

الرسائل Noor تفاصيل

رسالة نصية
اليوم ٢٠:٥٧ م

اسم المستخدم
wej1234

وكلمة السر
y6stw

١) الدخول على موقع نظام نور

<https://noor.moe.sa/Noor/login.aspx>

٢) اكتب اسم المستخدم
وكلمة المرور التي وصلت على
جوالك واكتب رمز التحقق

الدخول

اسم المستخدم :
كلمة السر :
رمز التحقق :

6218

اضغط دخول

Enter | دخول ٣

٤

اكتب كلمة سر جديدة واعمل
تأكيد لها واكتب بريد الكتروني

تغيير كلمة السر

هذه هي المرة الأولى لدخولك إلى النظام، لذا يجب عليك تغيير كلمة السر لكي تتمكن من الدخول إلى النظام.

* كلمة السر الجديدة :
* تأكيد كلمة السر :
* البريد الإلكتروني : gmail.com

٥) اضغط حفظ

بعد الضغط على حفظ تفتح لك
الصفحة الخاصة بك في نظام نور

ولي أمر الصفحة الرئيسية

تحويل المستخدم

بياناتي الشخصية

الطلاب

التربية الخاصة

النقل المدرسي

تسجيل الأبناء

خروج

لديك 3 تعاميم جديدة، لعرض التعاميم، انقر هنا.

بالخطوات كيفية تسجيل أبنتك - أبنتك في نظام نور في الصف الأول ابتدائي

٧

تفتح صفحة بيانات الطالب
أكمل بيانات الطالب

بيانات المستخدم

بيانات الهوية

السعودية	:	* الجنسية
السعودية	:	جنسية الأم
	:	رقم جواز السفر
	:	رقم السجل المدني
	:	تاريخ انتهاء الهوية
-- غير محدد --	:	مصدر الهوية

البيانات الشخصية للطالب / الطالبة

الاسم بالإنجليزية

الاسم بالعربية

RAWABI	:	الاسم الأول *
	:	الاسم الأب *
	:	الاسم الجد *
	:	اسم العائلة
أنثى	:	* الجنس
01/02/1430	:	* تاريخ الميلاد
27/01/2009	:	مكان الولادة
السعودية	:	مكان الميلاد
	:	* الديانة

اكتب اسم المستخدم
وكلمة المرور واكتب رمز
التحقق (١)

اسم المستخدم:	Username:
كلمة السر:	Password:
رمز التحقق:	Code:

6218

اضغط دخول

دخول Enter

اضغط تسجيل
الأبناء

هذه الشاشة خاصة لتسجيل
تسجيل طالب جديد
عرض فترات التسجيل
للاطلاع وتحميل ملف إرشادات تسجيل طالب جديد

اضغط تسجيل طالب جديد

اكتب رقم الهوية / أو الإقامة
الخاص بالطالب / هـ
وأختر نوع القرابة (أب) وأختر تاريخ الميلاد

	:	* رقم الهوية / رخصة الإقامة للطالب - الطالبة
أب	:	* صلة القرابة
01/02/1430	:	* تاريخ الميلاد
27/01/2009	:	

اضغط تسجيل (٦)

٩

اختر الإدارة - مكتب التربية - المدرسة

معلومات المدرسة

* نوع المدرسة :

* الإدارة : إدارة التربية والتعليم بـ

* مكتب التربية والتعليم : إدارة التربية والتعليم بـ

* المدرسة :

اسم المدرسة	حالة المدرسة	مزينة / غير مزينة
<input type="radio"/> مدرسة ابتدائية تحفيظ الشرفاء	فعالة	مزينة
<input type="radio"/> مدرسة ابتدائية تحفيظ الخماسين	فعالة	غير مزينة
<input type="radio"/> مدرسة ابتدائية تحفيظ النمام الأولى	فعالة	مزينة
<input type="radio"/> مدرسة ابتدائية تحفيظ المعتلا	فعالة	مزينة
<input type="radio"/> مدرسة ابتدائية تحفيظ النويمه	فعالة	مزينة
<input type="radio"/> مدرسة ابتدائية تحفيظ الولاين	فعالة	مزينة

عدد السجلات الكلي: 6

رياض الأطفال

درس في رياض الأطفال :

عرض القوانين والشروط انقر هنا.

عرض الوثائق المطلوبة، انقر هنا.

أتعهد بأن جميع البيانات المدونة أعلاه صحيحة، و أنتم بكافة القوانين والشروط وبتقديم كافة الوثائق المطلوبة لإكمال عملية التسجيل.

١٠

ثم اضغط تسجيل

تسجيل عودة

إذا كان ابنك - أبنتك
التحق بالروضة
أختر نعم

ضع إشارة صح على التعهد

ثم اضغط تسجيل

٨

أكمل بيانات الطالب

بيانات السكن والاتصال

المنطقة الإدارية :

المدينة :

الحي :

الشارع الرئيسي :

الشارع الفرعي :

رقم المنزل :

بجوار :

هاتف المنزل :

هاتف العمل :

الجوال (هاتف التواصل) : + 966 -

البريد الإلكتروني :

العنوان :

الرمز البريدي :

صندوق البريد :

الفاكس :



تسجيل

ولي الأمر إذا لم يرتبط بأبناء بالنظام

من حسابه

M Munira
Almoamar

بالخطوات كيفية إنشاء حساب ولي الأمر ونسجيل [أبنك - أبنتك] في نظام نور

الدخول على موقع نظام نور

<https://noor.moe.sa/Noor/login.aspx>

رابط التسجيل لولي أمر جديد

للاطلاع وتحميل ملف إرشادات تسجيل حساب ولي أمر جديد

للاطلاع على فترات التسجيل الفرع هنا.

بإمكان أولياء الأمور الدخول لتسجيل الأبناء/البنات في الصف الأول الابتدائي، باستخدام نفس "اسم المستخدم وكلمة السر" المستخدمة للدخول إلى النظام في الأعوام السابقة.

(٢) اكتب رقم الهوية للأب
ويظهر رقم الهوية في اسم المستخدم المقترح

*رقم الهوية / رخصة الإقامة لولي الأمر

* اسم المستخدم المقترح

(٣) اضغط التالي

التالي عودة

اسم المستخدم :

كلمة السر :

اضغط على
إنشاء حساب ولي الأمر

دخول Enter

إنشاء حساب ولي الأمر لأول مرة

تدقيق تطابق بيانات ولي الأمر
والإبن - البنات

هذه الشاشة فقط لعملية تدقيق تطابق بيانات الإبن - البنات مع ولي الأمر، ويجب إكمال البيانات والدخول إلى النظام وإتمام العملية من حسابكم، وللمزيد من المعلومات نرجو الإطلاع على "ملف إرشادات تسجيل حساب ولي أمر جديد".

(٤) اكتب هوية الطالب / الطالبة
صلة القرابة : أب
تاريخ ميلاد الطالب / الطالبة

*رقم الهوية/رخصة الإقامة للطالب - الطالبة

* صلة القرابة

* تاريخ الميلاد

25/09/1429

25/09/2008

اضغط تدقيق

تدقيق عودة

Munira Almoamar

هذه الشاشة لتسجيل بيانات ولي الأمر وليس الطالب.

نموذج بيانات المستخدم

بيانات الهوية

* الجنسية

: السعودية

رقم السجل المدني

: 7-----

البيانات الشخصية لولي الأمر

* الاسم الأول

* اسم الأب

* اسم الجد

* اسم العائلة

* الجنس

الاسم بالعربية

الاسم بالإنجليزية

:

:

:

:

:

-- اختر --

بيانات دخول النظام

اسم الدخول

: 7

الرجاء الإحتفاظ باسم المستخدم لتتمكن من الدخول الى النظام.

* الجوال (هاتف التواصل)

: + 966 -

6
أكمل
بيانات
ولي
الأمر

عودة

حفظ

اضغط حفظ

7

تمت عملية تسجيل المستخدم بنجاح.
الرجاء الإحتفاظ باسم المستخدم لتتمكن من الدخول الى النظام وسوف يتم ارسال كلمة السر الى جوالك.

الرجاء الدخول الى النظام باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور المرسله لك.

أما في حال عدم وصول كلمة السر إلى جوالك خلال ساعة ، فيرجى طلبها مرة أخرى من خلال الرابط
"هل نسيت كلمة السر او اسم المستخدم؟" الموجود على الصفحة الرئيسية لموقع نور.

عودة

بالخطوات كيفية تسجيل أبنتك - أبنتك في نظام نور في الصف الأول ابتدائي

١٣

تفتح صفحة بيانات الطالب
أكمل بيانات الطالب

بيانات المستخدم

بيانات الهوية

السعودية	:	الجنسية *
السعودية	:	جنسية الأم
	:	رقم جواز السفر
	:	رقم السجل المدني
	:	تاريخ انتهاء الهوية
-- غير محدد --	:	مصدر الهوية

البيانات الشخصية للطالب / الطالبة

الاسم بالإنجليزية

الاسم بالعربية

RAWABI	:	الاسم الأول *
	:	الاسم الأب *
	:	الاسم الجد *
	:	الاسم العائلة *
أنثى	:	الجنس *
01/02/1430	:	تاريخ الميلاد *
27/01/2009	:	تاريخ الميلاد *
السعودية	:	مكان الولادة *
	:	مكان الميلاد *
الإسلام	:	الديانة *

٨ اكتب اسم المستخدم

وكلمة المرور التي وصلت على جوالك
واكتب رمز التحقق الظاهر لك

اسم المستخدم :
كلمة السر :
رمز التحقق :

6218
٩ (اضغط دخول)

Enter | دخول

١٠

تعديل معلوماتي الشخصية

تسجيل طالب جديد
اضغط تسجيل
طالب جديد

عرض فترات التسجيل
للاطلاع وتحميل ملف إرشادات تسجيل طالب جديد
خروج

١١ اكتب رقم الهوية / أو الإقامة

الخاص بالطالب / هـ

وأختر نوع القرابة (أب) وأختر تاريخ الميلاد

	:	رقم الهوية/إقامة الطالب - الطالبة *
أب	:	صلة القرابة *
01/02/1430	:	تاريخ الميلاد *
27/01/2009	:	تاريخ الميلاد *

١٢ (اضغط تسجيل) تسجيل عو

١٥

اختر الإدارة - مكتب التربية - المدرسة

معلومات المدرسة

* نوع المدرسة :

* الإدارة :

* مكتب التربية والتعليم :

* المدرسة :

اسم المدرسة	حالة المدرسة	مزدحمة / غير مزدحمة
<input type="radio"/> مدرسة ابتدائية تحفيظ الشرفاء	فعالة	مزدحمة
<input type="radio"/> مدرسة ابتدائية تحفيظ الخماسين	فعالة	غير مزدحمة
<input type="radio"/> مدرسة ابتدائية تحفيظ النام الأولي	فعالة	مزدحمة
<input type="radio"/> مدرسة ابتدائية تحفيظ المعتلا	فعالة	مزدحمة
<input type="radio"/> مدرسة ابتدائية تحفيظ التويعمه	فعالة	مزدحمة
<input type="radio"/> مدرسة ابتدائية تحفيظ الولاين	فعالة	مزدحمة

عدد السجلات الكلية: 6

إذا كان ابنك - أبتك
المتحق بالروضة
أختر نعم

رياض الأطفال

تدرس في رياض الأطفال :

لا نعم لا

عرض القوانين والشروط انقر هنا.

عرض الوثائق المطلوبة، انقر هنا.

 أتتعهد بأن جميع البيانات المدونة أعلاه صحيحة، و أنتم بأكافة القوانين والشروط وبتقديم كافة الوثائق المطلوبة لإكمال عملية التسجيل.

١٦

ضع إشارة صح على التعهد

ثم اضغط تسجيل

عودة

تسجيل

١٤

أكمل بيانات الطالب

بيانات السكن والاتصال

المنطقة الإدارية :

المدينة :

الحي :

الشارع الرئيسي :

الشارع الفرعي :

رقم المنزل :

بجوار :

هاتف المنزل :

هاتف العمل :

الجوال (هاتف التواصل) : + 966 -

البريد الإلكتروني :

العنوان :

الرمز البريدي :

صندوق البريد :

الفاكس :

ولي أمر

طلب التسجيل

الوثائق المطلوبة

المكرم ولي أمر الطالب :

نرجو منكم التوجه فوراً للمدرسة لاستكمال اجراءات القبول النهائي للطالب وذلك في مدة أقصاها عشرة أيام من تاريخ تقديم هذا الطلب تلافياً لإلغائه مع إحضار المستندات المطلوبة للمدرسة (إجازات مقر السكن، الكشف الطبي) .

تمت عملية تسجيل الطالب بنجاح.

عودة

أخي ولي الأمر : خطوات كيفية أرفاق المرفقات بعد تسجيل أبناك وطباعة استمارة الفحص وإشعار القبول في الصف الأول ابتدائي

إسم الطالب	المدرسة	الصف	تم ارسال الطلب منذ	حالة الطلب	العمليات
تحفيظ القرآن الكريم	الأول الابتدائي	1 يوم	تم ارسال الطلب للمدرسة	تعديل حذف المرفقات استمارة الفحص الطبي المبدئي	

سجلات الكلي: 1

لتسهيل اجراء تسجيل طالب جديد، بإمكانكم إضافة المرفقات قبل زيارة المدرسة

أضغظ على المرفقات

اسم الطالب	المدرسة	المرفقات
		عرض صفحة قبيلة للطباعة، انقر هنا.
		نوع المرفق صورة سجل الأسرة او الإقامة صورة من التحصينات الانسانية صورة من الكتف الطبي صورة من شهادة الميلاد صورة من عقد الأيجار او اثبات ملكية السكن

أضغظ على إضافة

المرفقات المطلوبة

أضغظ	تاريخ الإضافة
إضافة	لا يوجد
إضافة	لا يوجد
إضافة	لا يوجد
إضافة	لا يوجد
إضافة	لا يوجد

عدد السجلات الكلي: 5

اسم الطالب	المدرسة	نوع المرفق	المرفق
		صورة سجل الأسرة او الإقامة	تحميل

أضغظ على تحميل وحمل صورة من المطلوب

أضغظ على حفظ

حفظ

تنبيه

Munira Almoamar

أخي ولي الأمر : لا بد من طباعة إشعار القبول واستمارة الفحص

إسم الطالب	المدرسة	الصف	تم ارسال الطلب منذ	حالة الطلب	العمليات
	الأول الابتدائي	604 يوم	مقبول	عرض إشعار قبول طالب استمارة الفحص الطبي المبدئي	

أخي ولي الأمر : لمعرفة قبول طلب تسجيل أبناك تأكد من حاله الطلب

حالة الطلب : مقبول

بعض الاستفسارات التي يكثر السؤال عنها وكيفية معالجتها



١ - عدم ظهور بعض الصفوف في صفحة إدخال السلوك والمواظبة

السبب : مرتبط بمستخدم آخر

الحل : يتم التأكد عن طريق تعريف مدخل السلوك والمواظبة

٢ - لا يمكن حذف القسم لوجود طلاب مرتبطين ؟

السبب : البحث في طلاب غير مرتبطين بفصل (مطوي قيديهم)

أو طلاب منقولين من مدرستك ولم يتم قبولهم

الحل : فك قيد الطلاب وربطهم بالقسم الموجود ثم طي قيديهم مرة أخرى

٣ - لا يمكن حذف القسم لوجود فصول مرتبطة به ؟

الحل : حذف الفصول المرتبطة بالقسم ثم حذف القسم

٤ - عدم التمكن من تنفيذ الجدول بالرغم من اختبار الإعدادات كلها لا يوجد بيانات ولا يوجد نواقص ؟

السبب : كثرة الحجز يؤدي إلى عدم تنفيذ الجدول

٥ - يوجد نواقص بالجدول في نصاب الحصص ؟

الحل : التأكد من توزيع عدد الحصص اليومية موافقا لعدد الخطة الدراسية لكل صف

والنشاط لا يدرج بالجدول

٦ - عند توليد كلمات سر للمستخدمين بعض المعلمات لا يظهرن في كلا الخيارين لحالة مفعّل أو غير مفعّل ؟

المدرسة غير أصلية للمعلمة أي أن هناك ملف أصلي للمعلمة في مدرسة أخرى وللتأكد من نوع المدرسة للمعلمة من

صفحة المعلمة اضغطي تعديل ثم البيانات الأكاديمية

٧ - عدم ظهور شهادات الطالبات في ناجح بقرار اللجنة ؟

تأكدي من قرارات اللجنة فإلغاء اعتماد اللجنة يلغي قرارات اللجنة

٨ - في تعريف السلوك والمواظبة لا يوجد أقسام متاحة بالرغم أنه ليس هناك أقسام مرتبطة بمستخدم ؟

السبب : المستخدم المرتبط بالأقسام معلق بالنقل بين مدرستين لم يتم عمل قبول له أو محذوف ولم يتم تأكيد حذفه

٩ - كيف يمكنني تغيير أقسام الطلبة ؟

أولاً: من الإعدادات - الصفوف والأقسام اضغطي إضافة وأضيفي القسم المطلوب إن لم يكن مضاف من قبل ثم من الإعدادات - الفصول اختاري الصف والقسم السابق ثم بحث - اضغطي فك ارتباط الطلبة حدي الكل ثم حذف واحذفي الفصل بعد حذف الطلاب منه ثم اختاري القسم الجديد وأضيفي له فصل ثم من شؤون الطلاب - الطلاب - تغيير أقسام الطلبة حدي الكل ثم اختاري القسم ثم حفظ ثم شؤون ن الطلاب - الطلاب - تحديد فصول الطالبات - اختاري الصف والقسم ثم بحث واربطي الطلاب بفصلهم عن طريق تحديدهم ثم التالي ثم اختيار الفصل ثم حفظ

١٠ - كيف يمكنني تغيير فصل طالبة ؟

هناك طريقتين لتغيير فصل طالبة :

من بيانات الطالبة الأكاديمية أو من الفصول فك ارتباطها من الفصل ثم تحديد فصلها من جديد

١١ - ظهور عبارة لا يمكن إضافة غياب لوجود مخالفة أخرى في نفس اليوم ؟

السبب : إضافة تأخير للمعلمة في نفس التاريخ

الحل : البحث في التأخير والانصراف في نفس التاريخ والتعديل أو الحذف فليس من المنطق أن يجتمع غياب للمعلمة وتأخير في نفس اليوم

١٢ - طالبة تظهر في كشف المهارات ولا يوجد أسمها في كشف أسماء الطالبات

السبب : الطالبة تم تسجيلها ولكن لأن عمرها أكبر من السن فيكون الطلب تم تصعيده إلى إدارة الاختبارات للموافقة عليه من طلبات الإضافة

١٣ - ظهور عبارة ليس لديك الصلاحية في إدخال الدرجات أو المهارات في يوزر مديرة المدرسة ؟

السبب : منح الصلاحية للمعلمات في إدخال الدرجات أو المهارات يمنع الصلاحية عن مديرة المدرسة

الحل : إلغاء الصلاحية للمعلمات ثم منحها مرة أخرى متى أردت ذلك .

١٤ - طلبات النقل (من - إلى) لا تظهر ؟

اضغطي على أرشيف النقل ثم عودة بتظهر لك الخياران

١٥ - طالبات راسبات ولا يظهر بأسفل بياناتهم سوى زر عودة ؟

السبب : لم يتم تثبيت رسوبهم

الحل : اضغطي على تعيين الطلبة في العام الجديد - الراسبون - الطلاب - ابحتي عنهم حدي عليهم ثم حفظ ثم اضغطي على نقل الطلبة بشكل نهائي

١٦ - طالبة يظهر في حالة الملف في بياناتها قيد الترفيع ؟

هناك سببين : أما أن الطالبة راسبة ولم يتم تثبيت رسوبها

أو أن الطالبة ناجحة ولم يتم ترحيلها للمرحلة التالية أو تم ترحيلها ولم يتم قبولها

١٧ - تم إضافة قسم جديد للصف وإضافة فصل وعندما أريد تغيير أقسام الطلبة الخانة مضللة ؟

استخدمي متصفح قوقل كروم

١٨ - عند تحميل هواتف المستخدمين في نظام الرسائل يتعذر تحميلها لأن العدد يفوق (٥٠٠ رقم) ؟

استخدمي متصفح فايرفوكس

١٩ - طالبة أريد نقلها إلى مدرسة أخرى لكن خانة الصف مضللة ؟

حاولي تغيير المتصفح - أو أن المدرسة مستحدثة (جديدة) ولم يتم إنشاء صفوف فيها

٢٠ - تم تنفيذ الجدول ولكن عند محاولة تثبيت الجدول تظهر نافذة (لا يمكن حفظ الجدول بسبب وجود التعارضات التالية)

المعلمة مرتبطة بمجموعة في مدرسة أخرى في الجدول الدراسي

٢١ - بالرغم أنه لا يوجد أي مجموعات تم إنشائها ولا يوجد أي حجوزات للجدول لكن عند محاولة نقل علاقة تدريسية من

معلمة لمعلمة أخرى تظهر عبارة (لم تتم عملية نقل العلاقات التدريسية بسبب وجود حجز للمجموعة بالنسبة للمعلم ؟

السبب المعلمة مرتبطة بمدرسة أخرى في مجموعة في الجدول الدراسي

٢٢ - طالبة موجود اسمها في كشوفات الطالبات لكن عند البحث عنها في الطلاب لا توجد وعند البحث عنها في تعديل

ملف مستخدم موجود أسمها وحالة السجل : منقول ؟

الطالبة لديها طلب نقل من المدرسة

٢٣ - ماكيفية طباعة إشعار الفترات للمرحلة الابتدائية ؟

تقارير - تقارير الطالبات - إشعار نتيجة طالبة

٢٤ - ماكيفية طباعة إشعار الفترات للصف الأول ثانوي ؟

تقارير - تقارير النظام الفصلي - إشعار الفترات

٢٥ - ماكيفية رصد درجات النظام الفصلي (أول ثانوي) ؟

الاختبارات - النظام الفصلي - درجات النظام الفصلي

٢٦ - ماكيفية طباعة كشف درجات فارغ ؟

تقارير - تقارير الدرجات - كشف رصد درجات مادة للفصل - (ضعي علامة صح على كشف رصد فارغ)

أول ثانوي من تقارير النظام الفصلي - كشف رصد درجات مادة

٢٧ - فسري التواريخ التالية في صفحة المعلم أو الإداري ؟

تاريخ المباشرة في الوزارة والحكومة : أول مباشرة في التعليم

تاريخ المباشرة في المنطقة والمدرسة : مباشرتها في المنطقة التي تعمل فيها مثلاً : لو كانت منقولة تكتب تاريخ مباشرتها بالمنطقة التي نقلت لها

المدرسة : مثلاً : لو نقلت من مدرسة لمدرسة أخرى فتكتب تاريخ مباشرتها بالمدرسة التي تعمل بها

تاريخ النهاية : يعني انتهاء خدمتها (التقاعد - الوفاة لاقدر الله)

تاريخ التكليف بالعمل الحالي : (تكليفها كأول مرة معلمة أو مرشدة أو رائدة نشاط أو وكيلة وهكذا ...

٢٨ - معلمة انتدبت من المدرسة هل احذف الجدول لإسناد علاقتها التدريسية لمعلمة أخرى ؟

لاتحذف الجدول . بعد عملية تثبيت الجدول يمكنك نقل العلاقات التدريسية من معلمة إلى معلمة أخرى من :

إسناد العلاقات التدريسية - عرض العلاقات التدريسية

٢٩ - أريد نقل علاقة تدريسية من معلمة إلى معلمة أخرى وتظهر عبارة يوجد تعارض ؟

حاولي تعديل التعارض في الجدول الدراسي . أو أضيفي معلم افتراضي وانقلي إليه العلاقات التدريسية ثم انقلي العلاقات التدريسية من

المعلم الافتراضي للمعلم المطلوب النقل له

٣٠ - عند نقل معلمة يطلب رقم القرار ومتخذ القرار وملاحظات ؟

أكتبي إي رقم وهمي ومتخذ القرار أكتبي المدرسة أو الإدارة أو الوزارة مادام انه ليس معك إثبات رسمي بذلك - والملاحظات كذلك

أكتبي أي ملاحظة مثلاً (بالتوفيق)

٣١- عند اعتماد مهارات تقييم الطلاب لأحد الصفوف تظهر عبارة (يوجد فصول ليس بها طلاب) بالرغم من تحديد وربط الطلاب بفصولهم ؟

السبب : هناك طالب لم يتم ربطه بالفصل وهو مستمر بالدراسة

الحل : ابحث عنه في غير المرتبطين بالفصل أو تحديد فصول الطلاب واربطه بفصله وأرصد له المهارات لتتم عملية الاعتماد

٣٢ - كيف يمكنني كتابة ملاحظة عامة في إشعارات الطلاب ؟

إعدادات - إعدادات أخرى - ملاحظة عامة على إشعار الطالب

٣٣ - هل يتم تنفيذ جدول دراسي جديد للفصل الدراسي الثاني ؟

لا .. من الجدول الدراسي - إعدادات الجدول - نسخ العلاقات التدريسية والجدول الدراسي

⊖ عند الدخول على تعريف مدخل السلوك والمواظبة

لا يوجد أقسام متاحة

بالرغم أنه ليس هناك أقسام مرتبطة بمستخدم

كما هو موضح بالصورة ما لسبب؟

السبب :

١- الأقسام سابقاً مرتبطة بمستخدم منقول ونقله معلق

مجرد قبول نقله تظهر لك الأقسام

٢- أو مستخدم محذوف ولم يتم

تأكيد الحذف فمجرد تأكيد الحذف تظهر لك الأقسام

1

تعريف مدخل السلوك
والمواظبة

لربط الأقسام المتاحة، انقر هنا

لا يوجد أقسام مرتبطة مع مدخلي السلوك والمواظبة.

عودة

2

الأقسام المتاحة

لا توجد أقسام متاحة.

M_almoamar

INSTAMAG

فترة الغياب : ٠٠ يوم (انقر من يوم
نوع الغياب :
من التاريخ : 16/10/2014 إلى التاريخ : 22/12/1435
الغرض : 22/12/1435
16/10/2014

لا يجوز إضافة مخالفة من نوع غياب لوجود مخالفة أخرى في نفس اليوم

السبب :
ظهور هذه العبارة عندما
أريد إضافة غياب لمعلمة؟
هو إضافة تأخير للمعلمة
في نفس التاريخ

الحل:
البحث في التأخير والانصراف
بنفس التاريخ والتعديل أو الحذف
فليس من المنطق أن يجتمع
غياب وتأخير للمعلمة في نفس التاريخ

- لتغيير كلمة السن، انقر هنا.
- لتقييم المعلمة، انقر هنا.
- لإضافة الغياب، انقر هنا.
- لإضافة التأخير/الانصراف، انقر هنا.
- للبينات الإضافية، انقر هنا.
- لتحديد مادة التدريس ، انقر هنا.
- لتحديد العمل الإشرافي لمعلمة، انقر هنا.
- معلومات الأقارب، انقر هنا.

لعرض صفحة قائمة للتفاصيل، انقر هنا.

نوع الغياب	تاريخ الغياب من	تاريخ الغياب إلى	ملاحظات	ملاحظات
تأخير	16/10/2014 - 22/12/1435 (Thursday)	16/10/2014 - 22/12/1435 (Thursday)	تأخير	تأخير

عدد السجلات الكلي: 1

M_almoamar

INSTAMAG

اريد أن ادخل الدرجات من يوزر مديرة المدرسة وتظهر هذه العبارة ؟

مديرة مدرسة - الثا

ادخال الدرجات

لا يوجد لديك صلاحيات لادخال الدرجات.

بنات	:	الجنس *
-- اختر --	:	النظام الدراسي *
-- اختر --	:	الصف *
لا يوجد --	:	الفصل
-- لا يوجد --	:	المادة *
-- اختر --	:	فترة ادخال الدرجات *

عودة

ابحث

السبب:

مديرة مدرسة - الثا

حالة ادخال الدرجات

السماح للمعلمين بادخال الدرجات

عدم السماح للمعلمين بادخال الدرجات والسماح لمدير المدرسة بادخاله

الحل :

الغاء السماح للمعلمين بادخال الدرجات
وتحديد عدم السماح للمعلمين بادخال الدرجات
والسماح لمدير المدرسة بادخالها

M_almoamar



sema @SemaMushari

10 ساعة

@Expert_noor طالبه في الصف الاول ثانوي
تم نقلها من ثانوية مقررات الى ثانوية عامه تظهر
مع طالبات الصف الثاني كيف يمكن حل
المشكلة ؟



(On Line) Noor

@Expert_noor

@SemaMushari يجب اعادتها الى
المدرسة السابقة في المقررات ثم نقلها من
جديد واختيار الصف الاول ثانوي

٢٥ ذو. ح، ١٤٣٥ هـ ٦:٥٣ ص

حقول البحث

اسم المستخدم :

رقم الطالب :

رقم السجل المدني :

الاسم الاول :

اسم العائلة :

حالة الملف :

حالة السجل :

ادخل إحدى معايير البحث.

ابحث

عودة

في نظام المقررات

عند البحث عن الكل تظهر عبارة

ادخل إحدى معايير البحث

كيف يمكنني البحث عن الطلاب ككل ؟

الحل :

أكتبي في

مكان الاسم الاول

علامة النسبة %

ثم اضغطي بحث

بيظهر لك كل طالبات المقررات

اسم المستخدم :

رقم الطالب :

رقم السجل المدني :

الاسم الاول :

اسم العائلة :

حالة الملف :

حالة السجل :

ابحث

اسم المستخدم	رقم الهوية / السجل المدني	اسم الطالب	اسم الطالب بالإنجليزي

معلم - ابتد

معلم - ابتدائية

تحويل المستخدم

س : هل يمكن للمعلمة المنتدبة

رصد مهاراتها أو درجاتها

إذا أسندت لها المواد في

المدسة المنتدبة لها ؟

الجواب : نعم ويتم توليد كلمة السر

من مدرستها الاصلية

لنتمكن من الدخول للنظام

وعن طريق تحويل المستخدم

يمكنها التنقل بين المدرستين

في حسابها

بياناتي الشخصية

السلوك والمواظبة

التأخير والغياب

المهارات

النشاط الطلابي

التقارير

التربية الخاصة

الرسائل

الموهوبون

طلبات المعلمين

الجدول المدرسي



Múñiá

@man4yer

#استفسارات_نظام_نور

طالبة منقولة لمدرستي وتم قبولها ولم اجدها في تحديد
فصول الطالبات؟

السبب : اختلاف القسم المنقوله منه الطالبة
الحل : ابحتي عنها بغير مرتبطين بفصل او ابحتي
عنها برقم هويتها من تعديل ملف مستخدم
بتظهر اضعطي على اسم المستخدم تفتح صفحتها
ومن اسفل بياناتها (تعديل - البيانات الاكاديمية -
غيري قسمها وحددي فصلها) ثم حفظ

كيف يمكنني طباعة شهادة طالبة للعام السابق ؟
من تقارير - تقارير الطالبات - شهادات الطلبة اختاري العام السابق وحالة الطالبة وأكملي باقي الخيارات ثم تصدير وعرض (المرحلة الابتدائية)

شهادات الطلبة

مديرة مدرسة -

لعرض التقرير يجب أن تكون المهارات معتمدة

اختاري العام الدراسي السابق

السنوات الدراسية * : 1434-1435

حالة الطالب : ناجح ناجح بملاحظات راسب ناجح بقرار للجنة

النظام الدراسي * : -- اختر --

إدارة التربية والتعليم : إدار

المدرسة : ا

الصف * : -- اختر --

الفصل : -- لا يوجد --

الطالب : -- لا يوجد --

تصدير إلى ملف (PDF) مباشرة

عودة

كيف يمكنني طباعة شهادة طالبة للعام السابق ؟ (المرحلة المتوسطة والثانوية)
من تقارير - تقارير الدرجات - شهادات الطالبات - اختاري العام السابق

