

إرشادات مدير المدرسة المتوسطة والثانوية على

كيفية إنهاء العام الدراسي

كمدير مدرسة متوسطة أو ثانوية، تقوم في الفصل الدراسي الثاني بإدخال سلوك ومواظبة الطلاب ثم احتسابها وخصمها من درجات المواظبة الخاصة بهم وإدخال درجات الطلاب في كافة المواد التي تدرس لهم، كما تقوم بإدخال مواد التجاوز ودرجات المراجعة وإغلاق إدخال الدرجات فيه بعد التأكد من اكتمال رصدها، بالإضافة إلى تعريف جدول اختبارات الدور الثاني واعتماده وإدخال درجات الدور الثاني ودرجات المراجعة لهذا الدور وإغلاق إدخال الدرجات فيه بعد التأكد من اكتمال رصدها.

وتقوم أيضاً بعرض وطباعة شهادات الطلاب وتصديرها للاحتفاظ بنسخة إلكترونية منها في سجلات المدرسة وطباعتها لتوزيعها على الطلاب، وعرض مجموعة من التقارير المتعلقة بدرجات الطلاب ونتائجهم كإشعار بمواد الإكمال والمسودات والمبعضات وغيرها.

وبعد أن يقوم مدير النظام بإنهاء السنة الدراسية الحالية وبدء سنة جديدة ستتمكن من ترفيع الطلاب الناجحين كما قمت بتعريف نتائجهم وتثبيت الطلاب الراسبين وتعيين صفوفهم.

فيما يلي كيفية القيام بهذه العمليات.

١. السلوك والمواظبة

تمتلك هذه الصفحة من تعريف إعدادات السلوك والمواظبة في مدرستك والخاصة بطلاب النظامين المنتظم والليلي، بدايةً بتعريف مدخل السلوك والمواظبة لكل صف وقسم سواء أحد المعلمين أو الإداريين أو أنت كمدير للمدرسة، وإدخال سلوك ومواظبة الطلاب ثم احتسابها وخصمها من درجات المواظبة، وأخيراً عرض كشف متابعة مخالفات الطلاب ونسخ الغياب والتأخير إلى المخالفات.

تظهر صفحة **السلوك والمواظبة** كما في الشكل التالي:



تتناقش البنود التالية جميع العمليات التي يمكنك القيام بها بالتفصيل.

١-١ تعريف مدخل السلوك والمواظبة

تمتلك هذه الصفحة من تعريف مدخلي السلوك والمواظبة في مدرستك والذين وقد يكونوا معلمين أو إداريين أو أنت كمدير مدرسة، حيث يتم تعيين مدخل واحد فقط لكل صف وقسم.

انقر رابط "تعريف مدخل السلوك والمواظبة"، تظهر الصفحة التالية:

تعريف مدخل السلوك والمواظبة

لربط الأقسام المتاحة، انقر هنا

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اسم مدخل السلوك والمواظبة	نوع المستخدم	القسم
فادي فاروق محمد العبدالله	مدير مدرسة	الثانوي الثانوي قسم علوم ادارية

عدد السجلات الكلي: ١

عودة

تعرض الصفحة مدخلي السلوك والمواظبة الذين قمت باختيارهم مسبقاً، حيث يظهر لكل منهم نوع المستخدم والقسم. لطباعة القائمة، انقر رابط "لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا". ثم انقر . كافة العمليات التي يمكنك القيام بها موضحة تالياً.

١-١-١ إضافة مدخل سلوك ومواظبة

لإضافة مدخل سلوك ومواظبة، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "لربط الأقسام المتاحة، انقر هنا"، تظهر الصفحة التالية:

تعريف مدخل السلوك والمواظبة

المستخدمون

الأقسام المتاحة

الثاني الثانوي قسم علوم ادارية

اسم مدخل السلوك والمواظبة	نوع المستخدم
<input type="radio"/> سامي فريد محمد العابد	معلم
<input type="radio"/> فادي فاروق محمد العبدالله	مدير مدرسة
<input type="radio"/> يامن محمود صابر العلي	اداري

عدد السجلات الكلي: ٣

عودة حفظ

تقسم الصفحة إلى قسمين: يعرض الأيمن منها قائمة بالمستخدمين الذين يمكنهم إدخال السلوك والمواظبة ونوع كل منهم، أما القسم الأيسر فيعرض قائمة بالأقسام المتاحة غير المرتبطة بمدخل بعد.

٢. اختر المستخدم الذي تريد من القسم الأيمن بنقر الدائرة المجاورة له،

٣. اختر القسم الذي تريد من القسم الأيسر بنقر المربع المجاور له، يمكنك ربط نفس المستخدم مع أكثر من قسم في نفس الوقت،

٤. انقر زر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بأنه تمت إضافة مدخل السلوك بنجاح،

٥. انقر زر (عودة).

يستطيع المستخدم الآن إدخال سلوك ومواظبة الطلاب المسجلين في الأقسام التي تم ربطها به.

١-١-٢ حذف مدخل سلوك ومواظبة

لحذف مدخل من فصل معين، اتبع ما يلي:

١. انقر رابط "حذف" المجاور للعلاقة المراد حذفها بين المستخدم والقسم، تظهر الرسالة التالية:

حذف علاقة إدخال السلوك والمواظبة

هل انت متأكد من حذف علاقة إدخال السلوك والمواظبة المرتبطة بهذا المستخدم؟

٢. انقر زر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بأنه تم حذف مدخل السلوك بنجاح،
٣. انقر (عودة).

٢-١ إدخال السلوك والمواظبة

تمتلك هذه الصفحة من إدخال سلوك ومواظبة الطلاب الذين يدرسون في الصفوف والأقسام التي تم تعيينك كمدخل سلوك ومواظبة لها، وذلك فقط في حال كانت حالة فترة إدخال الدرجات مفتوحة.
انقر رابط "إدخال السلوك والمواظبة"، تظهر الصفحة التالية:

إدخال السلوك والمواظبة

مدير مدرسة - مدرسة الاتحاد - إدارة البنين

إدخال السلوك والمواظبة، اختر معايير البحث ومن ثم انقر (ابحث)

<input type="text" value="منتظم"/>	* النظام الدراسي :	<input type="text" value="-- اختر --"/>	* نوع الحسم :
<input type="text" value="إدارة التربية والتعليم"/>	إدارة البنين :	<input type="text" value="١٤٣٣/٠٦/١٠"/>	* اختر التاريخ :
<input type="text" value="المدرسة"/>	مدرسة الاتحاد :	<input type="text" value="٢٠١٢/٠٥/٠١"/>	* لا يوجد -- :
<input type="text" value="-- اختر --"/>	* الصف :	<input type="text" value="-- لا يوجد --"/>	* الفصل :
(*) حقول إجبارية.			

تعرض الصفحة حقول البحث التي يمكنك من عرض الطلاب الذين تريد إدخال السلوك والمواظبة لهم، وذلك باتباع الخطوات التالية:

١. اختر النظام الدراسي،
٢. اختر الصف، يظهر حقل "القسم" ويتم استرجاع الطلاب المسجلين فيه في قائمة "الطلاب"،
٣. اختر القسم، يتم استرجاع كافة الفصول التابعة للصف والقسم اللذين اخترت في قائمة "الفصل"،
٤. اختر الفصل،
٥. اختر نوع الحسم، في حال كان "سلوك" تظهر القائمة التالية:

<input type="text" value="السلوك"/>	* نوع الحسم :
<input type="text" value="مخالفة"/>	* نوع التقييم :

وإذا كان "مواظبة"، تظهر القائمة التالية:

<input type="text" value="المواظبة"/>	* نوع الحسم :
<input type="text" value="-- اختر --"/>	* نوع الغياب :

٦. اختر نوع التقييم أو الغياب بحسب ما اخترت في الخطوة السابقة، في حال اخترت نوع الغياب "حصة"، تظهر قائمة "الحصة" على الشكل التالي:

* نوع الحسم :	المواظبة
* نوع الغياب :	حصة
* اختر التاريخ :	١٤٣٢/٠١/٢٨ ٢٠١١/٠١/٠٣
* الحصة :	-- اختر --

٧. حدد التاريخ بنقر زر التقييم،

٨. اختر الحصة التي تريد، إن وجدت في التاريخ الذي اخترت،

٩. اختر الطالب، إذا أردت،

١٠. انقر زر (ابحث)، تظهر النتيجة كما يلي:

إدخال السلوك والمواظبة

مدير مدرسة - مدرسة الاتحاد - إدارة البنين

إدخال السلوك والمواظبة، اختر معايير البحث ومن ثم انقر (ابحث)

<table style="width: 100%;"> <tr> <td>* نوع الحسم :</td> <td>السلوك</td> </tr> <tr> <td>* نوع التقييم :</td> <td>مخالفة</td> </tr> <tr> <td>* اختر التاريخ :</td> <td>١٤٣٣/٠٢/٠٩ ٢٠١٢/٠١/٠٣</td> </tr> <tr> <td>الطلاب :</td> <td>-- الكل --</td> </tr> </table>	* نوع الحسم :	السلوك	* نوع التقييم :	مخالفة	* اختر التاريخ :	١٤٣٣/٠٢/٠٩ ٢٠١٢/٠١/٠٣	الطلاب :	-- الكل --	<table style="width: 100%;"> <tr> <td>* النظام الدراسي :</td> <td>منتظم</td> </tr> <tr> <td>إدارة التربية والتعليم :</td> <td>إدارة البنين</td> </tr> <tr> <td>المدرسة :</td> <td>مدرسة الاتحاد</td> </tr> <tr> <td>* الصف :</td> <td>الأول المتوسط</td> </tr> <tr> <td>* القسم :</td> <td>قسم عام</td> </tr> <tr> <td>* الفصل :</td> <td>١</td> </tr> </table>	* النظام الدراسي :	منتظم	إدارة التربية والتعليم :	إدارة البنين	المدرسة :	مدرسة الاتحاد	* الصف :	الأول المتوسط	* القسم :	قسم عام	* الفصل :	١
* نوع الحسم :	السلوك																				
* نوع التقييم :	مخالفة																				
* اختر التاريخ :	١٤٣٣/٠٢/٠٩ ٢٠١٢/٠١/٠٣																				
الطلاب :	-- الكل --																				
* النظام الدراسي :	منتظم																				
إدارة التربية والتعليم :	إدارة البنين																				
المدرسة :	مدرسة الاتحاد																				
* الصف :	الأول المتوسط																				
* القسم :	قسم عام																				
* الفصل :	١																				

(*) حقول إجبارية.

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

اسم الطالب	نوع المخالفة
<input type="checkbox"/> أنس رامي حمزة العبادي	-- اختر --
<input type="checkbox"/> فارس شحادة حسين سلامة	-- اختر --
<input type="checkbox"/> معتصم رمضان مصباح حجبر	-- اختر --

عدد السجلات الكلي: ٣

تعرض الصفحة قائمة بالطلاب المسجلين في الصف والقسم والفصل الذين قمت باختيارهم. أما في حال كانت حالة فترة إدخال الدرجات مغلقة، لن تتمكن من إدخال المخالفات وتظهر رسالة تعلمك بذلك. وتجدر الإشارة إلى أن محتوى القوائم يختلف باختلاف نوع التقييم أو نوع الغياب الذي تختار.

يتابع المثال شرح عملية إدخال كل من أنواع السلوك والمواظبة.

- مخالفات أو إيجابيات السلوك:

- أ. انقر المربع المجاور للطالب المراد تسجيل مخالفة أو إيجابية متعلقة بالسلوك له، ويمكنك اختيار أكثر من طالب، يتم تفعيل القائمة المجاورة له،
- ب. اختر نوع المخالفة أو الإيجابية بحسب ما اخترت من قائمة "نوع التقييم"،
- المواظبة من نوع الغياب "يوم كامل":
- أ. انقر المربع المجاور للطالب المراد تسجيل غياب على مستوى يوم كامل له، ويمكنك اختيار أكثر من طالب، يتم تفعيل القائمة المجاورة له،
- بعد إضافة مخالفة غياب أو تأخير على مستوى حصة لطالب معين لا يمكن إضافة مخالفة على مستوى يوم كامل في نفس اليوم للطالب، حيث يظهر المربع المجاور له غير فعال.
- ب. اختر مخالفة الغياب أو التأخير،
- المواظبة من نوع الغياب "حصة":
- أ. انقر المربع المجاور للطالب المراد تسجيل غياب على مستوى حصة له، ويمكنك اختيار أكثر من طالب، يتم تفعيل القائمة المجاورة له،
- بعد إضافة مخالفة غياب أو تأخير على مستوى يوم كامل لطالب معين لا يمكن إضافة مخالفة على مستوى حصة في نفس اليوم للطالب، حيث يظهر المربع المجاور له غير فعال.
- ب. اختر مخالفة الغياب أو التأخير، في حال اخترت "تأخير"، تظهر الحقول التالية:

اسم الطالب	تأخير	مدة التأخير: * بالدقيقة * بالساعة
<input checked="" type="checkbox"/> أنس رامي حمزة العبادي	تأخير ٢	
<input type="checkbox"/> فارس شحادة حسين سلامة	-- اختر --	
<input type="checkbox"/> معتصم رمضان مصباح حجبر	-- اختر --	

عدد السجلات الكلي: ٣

ج. أدخل مدة التأخير بالدقيقة وبالساعة كل في حقله المخصص،

١١. انقر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ،

١٢. انقر (عودة).

يمكنك تعديل بيانات السلوك والمواظبة أو حذفها بإعادة تطبيق الخطوات السابقة.

ملاحظات هامة:

- عند إضافة أو حذف المخالفات على مستوى اليوم أو الحصة فإن التأثير على جدول الحضور والغياب يتم بشكل آلي.
- بعد إضافة مخالفة غياب أو تأخير على مستوى يوم كامل لطالب معين لا يمكن إضافة مخالفة على مستوى حصة في نفس اليوم للطالب والعكس صحيح.
- عند إضافة أو تعديل مخالفة حصة لطالب يتم استبدال (الغياب أو التأخير المضاف من قبل المسؤول المخول) بالمخالفة الجديدة لتلك الحصة للطالب.

ويمكنك عرض سجل مواظبة أو سلوك الطالب بنقر الرابط الذي يمثل اسمه، تظهر الصفحة كما في المثال التالي:

سجل المواظبة

سجل المواظبة لطلاب مستوى يوم كامل

الإسم الكامل : فارس شحادة حسين سلامة	الوزارة : وزارة التربية والتعليم
الإدارة التعليمية : إدارة البنين	المدرسة : مدرسة الاتحاد
الصف : الأول المتوسط	الفصل : ١

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اليوم	التاريخ	نوع المخالفة
الأحد	١٤٣٢/٠٤/٠١ -- ٢٠١١/٠٣/٠٦	تأخير ١

عدد السجلات الكلي: ١

[عودة](#)

تعرض الصفحة اسم الطالب الكامل والوزارة وإدارة التربية والتعليم والمدرسة التي يتبع لها وصفه وفصله، الخ، كما تعرض قائمة بأنواع المخالفات التي سجلت له، حيث يظهر لكل منها اليوم والتاريخ. وتختلف البيانات الظاهرة باختلاف مدخلات البحث. تستطيع طباعة الصفحة بنقر "عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا." ثم نقر (طباعة).

كما تستطيع طباعة كشف مخالفات فارغ بنقر الرابط الذي يمثله، تظهر الصفحة التالية:

الصف : الأول ١

القسم : م

الفصل : ١

النظام الدراسي : منتظم

العام : ١٤٣٤



وزارة التربية والتعليم
MINISTRY OF EDUCATION

تقرير الغياب على مستوى ايام الشهر

كافة العربية السعودية وزارة التربية والتعليم

إدارة البنين

مدرسة الاتحاد

اسم الطالب	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
نور رامي حفزة العبادي																											
أريس شحادة حسين سلامة																											
بخضم رمضان مصباح حجين																											

تعداد غياب بدون عذر من

1/1

يعرض الكشف أسماء الطلاب المسجلين في الصف والقسم والفصل الذين قمت باختيارهم، ويظهر فارغاً لتتم تعبئته يدوياً.

٣-١ احتساب السلوك والمواظبة للطلبة

تمكنك هذه الصفحة من احتساب سلوك ومواظبة الطلاب وإلغاء درجات المواظبة والسلوك التي قام المعلمون بإدخالها لهم، بحيث يتم احتساب هذه الدرجات بشكل آلي من قبل النظام بحسب مخالفات الطلاب ونوعها.

لاحتساب سلوك ومواظبة لصف معين، اتبع ما يلي:

١. انقر رابط "احتساب سلوك ومواظبة الطلبة"، تظهر الصفحة التالية:

احتساب السلوك والمواظبة	
لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.	
الصف	إحتساب
الأول المتوسط	إحتساب
الثاني المتوسط	إحتساب
الثالث المتوسط	إحتساب

عدد السجلات الكلي: ٣

عودة

٢. انقر رابط "احتساب" المجاور للصف الذي تريد،

احتساب السلوك والمواظبة الطلبة

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

٣. انقر زر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية،

٤. انقر زر (عودة).

لن تتمكن من احتساب درجات السلوك والمواظبة في حال لم يتم اعتماد الخطة الدراسية للصف المختار وفي حال عدم وجود درجة مواظبة معرفة له، حيث تظهر رسالة تعلمك بذلك.

١-٤ كشف متابعة المخالفات

تمتلك هذه الصفحة من عرض كشف بمخالفات الطلاب في صف وقسم وفصل معينين خلال فترة زمنية معينة. انقر رابط "كشف متابعة المخالفات"، تظهر الصفحة التالية:

كشف متابعة المخالفات

مدير مدرسة - مدرسة الاتحاد - إدارة البنين

اختر خصائص البحث المناسبة، ثم اضغط بحث.

<p>* نوع الحسم : -- اختر --</p> <p>* اسم الطالب : -- لا يوجد --</p>	<p>* نظام الدراسة : -- اختر --</p> <p>* إدارة التربية والتعليم : إدارة البنين</p> <p>* المدرسة : مدرسة الاتحاد</p>
<p>* الصف : -- اختر --</p> <p>* الفصل : -- لا يوجد --</p>	<p>* من تاريخ : ١٤٣٣/٠٦/١٠</p> <p>* إلى تاريخ : ٢٠١٢/٠٥/٠١</p>

لعرض كشف المخالفات في فترة زمنية معينة، اتبع ما يلي:

١. اختر نظام الدراسة، يتم استرجاع الصفوف المطبقة له في قائمة "الصف"،

٢. اختر الصف، تظهر قائمة "القسم"،
٣. اختر القسم ثم الفصل، يتم استرجاع الطلاب المسجلين فيهما في قائمة "اسم الطالب"،
٤. حدد الفترة الممثلة بحقلي "من تاريخ" و"إلى تاريخ" باستخدام أزرار التقويم،
٥. اختر نوع الحسم، في حال اخترت "سلوك" تظهر قائمة "نوع التقييم" كما في الشكل التالي:

* نوع الحسم :	السلوك
* نوع التقييم :	-- اختر --

أما إذا اخترت "مواظبة"، تظهر القائمة كما يلي:

* نوع الحسم :	المواظبة
* نوع الغياب :	-- اختر --

٦. اختر نوع التقييم أو الغياب بحسب نوع الحسم الذي اخترت، في حال اخترت نوع الغياب "يوم كامل"، تظهر القائمة التالية:

* نوع الحسم :	المواظبة
* نوع الغياب :	يوم كامل
نوع المخالفة :	-- اختر --
اسم الطالب :	-- اختر --

اختر نوع المخالفة. أما في حال اخترت نوع الغياب "حصّة"، تظهر القوائم التالية:

* نوع الحسم :	المواظبة
* نوع الغياب :	حصّة
نوع المخالفة :	-- اختر --
الحصّة :	-- اختر --
اسم الطالب :	-- اختر --

اختر نوع المخالفة والحصّة كل من قائمته المخصصة.

٧. اختر اسم الطالب،
٨. انقر زر (ابحث)، تظهر النتيجة كما يلي:

كشف متابعة المخالفات

اختر خصائص البحث المناسبة، ثم اضغط بحث.

إدارة التربية والتعليم : إدارة البنين
المدرسة : مدرسة الاتحاد
الصف : الثالث المتوسط
القسم : قسم عام
الفصل : ١

نوع الحسم * : السلوك
نوع التقييم * : مخالفة
اسم الطالب : -- اختر --

من تاريخ * : ١٤٣٢/٠٤/٠٩
إلى تاريخ * : ٢٠١١/٠٣/١٤

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اسم الطالب	اسم المخالفة	مقدار الخصم	تاريخ المخالفة
إرناث سعدون حسني صبري	عدم التقييد بالقرائين	٥	٢٠١١/٠٣/١٤ -- ١٤٣٢/٠٤/٠٩

عدد السجلات الكلي: ١

تعرض الصفحة الطلاب الذين لديهم مخالفات متعلقة بالسلوك أو المواظبة بحسب ما اخترت، حيث يظهر لكل طالب اسمه ونوع المخالفة ودرجة الخصم وتاريخ المخالفة. وتختلف البيانات الظاهرة بحسب ما اخترت. تستطيع طباعة القائمة بنقر "عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا". ثم نقر (🖨️). للرجوع إلى الصفحة السابقة، انقر زر (عودة).

١-٥ نسخ الغياب والتأخير إلى المخالفات

يمكنك من خلال هذه الصفحة نسخ غياب وتأخير الطلاب عن حصصهم كما قام المعلمون بإدخاله إلى المخالفات، بحيث يتم خصم المقدار الذي يقوم مسؤول النظام بتعريفه من درجات المواظبة الخاصة بهم. للقيام بهذه العملية، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "نسخ الغياب والتأخير إلى المخالفات"، تظهر الصفحة التالية:

نسخ الغياب و التأخير إلى المخالفات

مدير مدرسة - مدرسة الاتحاد - إدارة البنين

* النظام الدراسي : -- اختر --
إدارة التربية والتعليم : إدارة البنين
المدرسة : مدرسة الاتحاد

* الصف : -- اختر --
* الفصل : -- لا يوجد --

* من تاريخ : ١٤٣٣/٠٦/١٠
: ٢٠١٢/٠٥/٠١

* إلى تاريخ : ١٤٣٣/٠٦/١٠
: ٢٠١٢/٠٥/٠١

المادة : -- لا يوجد --
الحصة : -- لا يوجد --
الطالب : -- الكل --

عودة ابحث

٢. الدرجات

تمتلك هذه الصفحة من تحديد إعدادات الدرجات في مدرستك، حيث تقوم بتعريف حالة إدخال الدرجات إن كان مسموح للمعلمين بإدخالها أم لمدير المدرسة فقط، وإدخال الدرجات وإغلاق إدخال الدرجات، حيث تتم هذه العمليات لكلا الدورتين، إضافة إلى إدخال مواد التجاوز والمراجعة والدور الثاني والغائبين بعذر، وتتم كل عملية في الفترة المخصصة لها.

تظهر صفحة **الدرجات** كما في الشكل التالي في حال كان الفصل الدراسي الفعال هو الفصل الثاني:



تستطيع إدخال درجات الفصل الثاني والدور الثاني وإغلاق إدخالها وإدخال درجات المراجعة وتحديد مواد التجاوز، الخ. تم ترتيب البنود حسب التسلسل الأنسب بداية بالفصل الدراسي الثاني ثم الدور الثاني.

٢-١ حالة إدخال الدرجات

تمتلك هذه الصفحة من تحديد المسؤول عن إدخال الدرجات، حيث إما تسمح للمعلمين بذلك أو تكون أنت كمدير للمدرسة مسؤول عن هذه العملية، بحيث يستطيع أحد الطرفين فقط إدخال الدرجات وليس كلاهما.

لتحديد حالة إدخال الدرجات، اتبع ما يلي:

١. انقر رابط "حالة إدخال الدرجات"، تظهر الصفحة التالية:



٢. انقر الدائرة المجاورة للاختيار الذي تريد،

٣. انقر زر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية.

٢-٢ إدخال الدرجات

تستطيع إدخال درجات الطلاب في المواد التي تدرس لهم في الفصل الدراسي الثاني، في حال كانت لديك الصلاحية، بعد أن تقوم بإدخال درجات الطلاب في الفصل الدراسي الأول وإغلاقها وبعد أن يتم تفعيل الفصل الدراسي الثاني.

كما تقوم بتحديد ما إذا حضروا الاختبارات المقررة لهم أم لا، ويمكنك تحميل ملف التصحيح الإلكتروني الذي يحتوي على درجات الطلاب في اختبار نهاية الفصل النظري للمواد التحريرية التي تدرس لهم، دون الحاجة إلى إعادة إدخالها مرة أخرى.

لإدخال درجات مادة معينة، اتبع ما يلي:

١. انقر رابط "إدخال الدرجات"، تظهر الصفحة التالية:

ادخال الدرجات

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

ابحث عودة

في حال لم تكن لديك صلاحيات لإدخال درجات الطلاب تظهر رسالة تعلمك بذلك فور دخولك للصفحة، ويمكنك تعديل حالة الإدخال كما ورد في البند السابق.

٢. اختر الجنس في حال كانت المدرسة مشتركة،

٣. اختر النظام الدراسي، في حال اخترت النظام الدراسي من نوع "منتسب كلي" أو "منتسب جزئي"، تظهر الصفحة على الشكل التالي:

ادخال الدرجات

فترة ادخال الدرجات من ١٤٣٢/٠١/٠٢ -- ٢٠١٠/١٢/٠٨ ولغاية ١٤٣٢/٠١/٢٤ -- ٢٠١٠/١٢/٣٠

الجنس *	: بنين
النظام الدراسي *	: منتسب جزئي
الصف *	: الأول الثانوي
القسم *	: قسم ثانوي
الفصل *	: -- الكل --
المادة *	: -- اختر --
فترة ادخال الدرجات *	: نهاية فصل

ابحث عودة

تلاحظ أنه توجد فترة إدخال درجات واحدة فقط وهي "نهاية الفصل".

أما إذا اخترت النظام الدراسي "إلي مفتوح"، فتظهر الصفحة على الشكل التالي:

ادخال الدرجات

فترة ادخال الدرجات من ١٤٣٢/٠١/٠٢ -- ٢٠١٠/١٢/٠٨ ولغاية ١٤٣٢/٠١/٢٤ -- ٢٠١٠/١٢/٣٠

الجنس *	: بنين
النظام الدراسي *	: إيلي مفتوح
الصف *	: الأول الثانوي
القسم *	: قسم ثانوي
الفصل *	: -- الكل --
المادة *	: -- اختر --
حالة المادة *	: -- اختر --
فترة ادخال الدرجات *	: -- اختر --

ابحث عودة

تلاحظ ظهور قائمة "حالة المادة" والتي تكون إما "انتظام" أو "انتساب". في حال كانت "انتظام" يتم إدخال درجات الطالب في المادة في الفترات الأربعة (أولى وثانية وثالثة ونهاية فصل)، وإذا كانت "انتساب" يتم إدخال الدرجات في فترة "نهاية الفصل" فقط.

يتابع المثال شرح إدخال درجات طلاب النظام الدراسي "منتظم".

٤. اختر الصف، تظهر قائمة "القسم" التي تحتوي أقسام الصف المختار وتظهر رسالة تبين فترة إدخال الدرجات،

٥. اختر القسم، يتم استرجاع الفصول التابعة له وللصف المختار في قائمة "الفصل" كما ويتم استرجاع المواد التي تدرس فيه في قائمة "المادة"،
٦. اختر الفصل،
٧. اختر المادة من قائمة المواد التي تدرس في الصف والقسم المختارين،
٨. اختر فترة إدخال الدرجات،
٩. انقر زر (ابحث)، تظهر النتيجة كما يلي:

إدخال الدرجات

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

إدخال الدرجات لـ (الأول المتوسط - قسم عام - فصل ١ - حاسوب(تحريري) - فترة أولى) منتظم للمرحلة الدراسية (المرحلة المتوسطة) الفصل الدراسي (الفصل الأول).

المادة :

فترة ادخال الدرجات :

نعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الطالب	اسم الطالب	الفصل	إختبارات قصيرة عملي/١٠	الحضور	إختبارات قصيرة نظري/١٠	الحضور	أدوات تقييم متنوعة/١٠	الحضور	المجموع
S900	إبراهيم محمد عماد المصري	١	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	٠
s030	فارس شحادة حسين سلامة	١	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	٠

عدد السجلات الكلي: ٢

ادخل الدرجة بالشكل الصحيح.
يجب أن تكون الدرجة المدخلة أقل أو تساوي درجة الحقل.

تعرض الصفحة رسالة توضح اسم المادة المختارة والفصل والقسم ونوع المادة (تحريري أو مستمر) ونظام الدارسة، وتعرض قائمة الطلاب المسجلين في الصف والفصل اللذين قمت باختيارهما. كما تعرض الصفحة إرشادات تساعدك في معرفة الإدخال الخاطيء للدرجات وتصحيحه، حيث يتم تظليل الحقل الذي أدخلت الدرجة فيه بلون معين بحسب نوع الخطأ، كما هو موضح أسفل الصفحة.

توجد طريقتان لإدخال الدرجات، وسيتم اتباع كليهما لغايات توضيح المثال، وهما:

- إدخال درجات جميع الطلاب في كافة الإختبارات دفعة واحدة، وللقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:
 - أ. أدخل درجة كل اختبار لكل طالب بحيث لا تتجاوز الدرجة القصوى، كل في حقله المخصص،
 - ب. اختر حالة حضور كل طالب لكل اختبار من القائمة المجاورة له، في حال اخترت "غائب" أو "غش" أو "صفر" تظهر القيمة "صفر" في حقل الدرجة الخاص بالاختبار،
 - ج. أعد تطبيق الخطوتين السابقتين لإدخال درجات باقي الطلاب،
- إدخال درجات الطلاب في اختبار معين، وللقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:
 - أ. انقر الرابط الذي يمثل اسم الاختبار من أعلى الجدول، تظهر الصفحة التالية:

ادخال الدرجات

ادخل الدرجات لـ (الأول المتوسط - قسم عام - فصل ١ - حاسوب(تحريري) - فترة أولى) منتظم للمرحلة الدراسية (المرحلة المتوسطة) الفصل الدراسي (الفصل الأول).

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

لعرض كشف درجات فارغ، انقر هنا.

رقم الطالب	اسم الطالب	الفصل	اختبارات قصيرة عملي/١٠	الحضور
S900	إبراهيم محمد عماد المصري	١		حاضر
s030	فارس شحادة حسين سلامة	١		حاضر

عدد السجلات الكلي: ٢

عودة حفظ

ادخل الدرجة بالشكل الصحيح.
يجب أن تكون الدرجة المدخلة أقل أو تساوي درجة الحقل.

تستطيع عرض وطباعة كشف درجات فارغ بنقر الرابط المخصص ثم نقر (📄). كما تستطيع طباعة الصفحة بنقر الرابط المخصص، تظهر الرسالة التالية:

تأكيد عملية الطباعة

سوف يتم حفظ الدرجات المدخلة قبل عملية الطباعة، هل انت متأكد من الاستمرار؟

لا نعم

تعلمك الرسالة بوجود حفظ الدرجات قبل الطباعة. انقر زر (نعم) لحفظ الدرجات ثم انقر زر (📄).

ب. أدخل درجة كل طالب في الاختبار المختار في الحقل المجاور لاسمه،

ج. اختر حالة حضور الطالب للاختبار المختار من القائمة المجاورة لاسمه، في حال اخترت "غائب" أو "غش" أو "صفر" تظهر القيمة "صفر" في حقل الدرجة،

د. أعد تطبيق الخطوتين السابقتين لإدخال درجات باقي الطلاب،

هـ. انقر زر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية،

و. انقر زر (عودة).

١٠. انقر زر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ وتظهر الصفحة على الشكل التالي:

ادخال الدرجات

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

ادخال الدرجات لـ (الأول المتوسط - قسم عام - فصل ١ - حاسوب(تحريري) - فترة أولى) منتظم للمرحلة الدراسية (المرحلة المتوسطة) الفصل الدراسي (الفصل الأول).

المادة : حاسوب

فترة ادخال الدرجات : أولى

تعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الطالب	اسم الطالب	الفصل	إختبارات قصيرة عملي/١٠	الحضور	إختبارات قصيرة نظري/١٠	الحضور	أدوات تقييم متنوعة/١٠	الحضور	المجموع
S900	إبراهيم محمد عماد المصري	١	٩	حاضر	١٠	حاضر	١٠	حاضر	٢٩,٠٠٠
s030	فارس تحادة حسين سلامة	١	١٠	حاضر	١٠	حاضر	٨	حاضر	٢٨,٠٠٠

عدد السجلات الكلي: ٢

تمت عملية الإضافة بنجاح.

عودة حفظ

ادخل الدرجة بالشكل الصحيح.
يجب أن تكون الدرجة المدخلة أقل أو تساوي درجة الحقل.

تعرض الصفحة درجات كل طالب في الإختبارات التي تقدم لها ومجموع درجاته في كل مادة كما قمت بإدخاله.
من الجدير بالذكر أن الدرجات التي يتم تعديلها بالمراجعة لا يمكن إعادة تعديلها من صفحة إدخال الدرجات، حيث تظهر الصفحة على الشكل التالي:

ادخال الدرجات

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

ادخال الدرجات لـ (الأول المتوسط - قسم عام - فصل ١ - رياضيات(تحريري) - فترة ثانية) منتظم للمرحلة الدراسية (المرحلة المتوسطة) الفصل الدراسي (الفصل الثاني).

المادة : رياضيات

فترة ادخال الدرجات : ثانية

تعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الطالب	اسم الطالب	الفصل	إختبارات قصيرة نظري/١٠	الحضور	أدوات تقييم متنوعة/١٠	الحضور	المجموع
S900	إبراهيم محمد عماد المصري	١	٣	حاضر	١	حاضر	٤,٠٠٠
s030	فارس تحادة حسين سلامة	١	٧	حاضر	١٠	حاضر	١٧,٠٠٠

عدد السجلات الكلي: ٢

عودة حفظ

ادخل الدرجة بالشكل الصحيح.
يجب أن تكون الدرجة المدخلة أقل أو تساوي درجة الحقل.

تلاحظ أنك لن تتمكن من تعديل درجات الطالب.

١١. أعد تطبيق الخطوات السابقة لإدخال درجات الطلاب في الفترة الثانية والثالثة، ثم انقر (حفظ) لحفظ الدرجات،

١٢. أدخل درجات فترة "نهاية الفصل"، حيث تظهر الصفحة على الشكل التالي:

ادخال الدرجات

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.
نعرض ارشادات التصحيح الإلكتروني، انقر هنا.

ادخال الدرجات لـ (الأول المتوسط - قسم عام - فصل ١ - حاسوب(تحريري) - فترة نهاية فصل) منتظم للمرحلة الدراسية (المرحلة المتوسطة) الفصل الدراسي (الفصل الأول).

المادة : حاسوب
فترة ادخال الدرجات : نهاية فصل

نعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الطالب	اسم الطالب	الفصل	اختبارات قصيرة عملية / ١٠	اختبارات قصيرة نظري / ١٠	أدوات تقييم متنوعة / ١٠	إختبار نهاية فصل عملي / ١٠	الحضور	إختبار نهاية فصل نظري / ١٠	الحضور	مجموع الفصل (الأول/ ٥٠٠٠٠)
S900	إبراهيم محمد عماد المصري	١	٨,٥٠	٨,٥٠	١٠		حاضر		حاضر	٠
s030	فارس تحادة حسين سلامة	١	٩,٥٠	٩	٨		حاضر		حاضر	٠

عدد السجلات الكلي: ٢

عودة حفظ

ادخل الدرجة بالشكل الصحيح.
يجب أن تكون الدرجة المدخلة أقل أو تساوي درجة الحقل.

تعرض الصفحة نتيجة كل طالب في الاختبارات حيث يتم احتساب مجموع درجات الفترات الأولى والثانية والثالثة وتقسيمه على ٣ وعرضه في خانة كل اختبار.

كما ذكر مسبقاً، يمكنك تحميل ملف التصحيح الإلكتروني الذي يحتوي على درجات الطلاب في اختبار نهاية الفصل النظري للمواد التحريرية التي تدرس لهم، دون الحاجة إلى إعادة إدخالها مرة أخرى، حيث تتم عملية الإضافة بشكل مطابق لما يتم يدوياً. ولعرض إرشادات حول هذه العملية، انقر الرابط المخصص لذلك.

انقر الرابط الذي يمثل اختبار نهاية الفصل النظري، تظهر الصفحة التالية:

ادخال الدرجات

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

لتحميل درجات الطلاب من ملف التصحيح الإلكتروني، انقر هنا.

تصدير نموذج للتصحيح الإلكتروني، انقر هنا.

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

لعرض كشف درجات فارغ، انقر هنا.

رقم الطالب	اسم الطالب	الفصل	اختبار نهاية فصل نظري / ١٠	الحضور
٦٥٧٥٤٢٦٤٣٤	أنس رامي حمزة العبادي	١		حاضر
٥٤٥٩٨٤٥٦٥٥	فارس شحادة حسين سلامة	١		حاضر
٦٥٦٤٤٦٥٤٦٥	معتصم رمضان مصباح حجير	١		حاضر

عدد السجلات الكلي: ٣

عودة حفظ

ادخل الدرجة بالشكل الصحيح.
يجب أن تكون الدرجة المدخلة أقل أو تساوي درجة الحقل.

تلاحظ ظهور روابط يمكنك من تحميل ملف التصحيح الإلكتروني وتنزيل نموذج عن هذا الملف وعرض كشف درجات فارغ وطباعته، الخ. لتنزيل نموذج لملف التصحيح الإلكتروني، انقر رابط "تصدير نموذج للتصحيح الإلكتروني، انقر هنا"، يظهر الصندوق التالي:



لفتح الملف انقر زر (Open)، ولحفظه في حاسوبك الشخصي انقر زر (Save)، لإلغاء العملية وإغلاق الصندوق انقر زر (Cancel).

ولتحميل درجات الطلاب في الاختبار النهائي للمواد من ملف التصحيح الإلكتروني، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "لتحميل درجات الطلاب من ملف التصحيح الإلكتروني، انقر هنا"، تظهر الصفحة التالية:

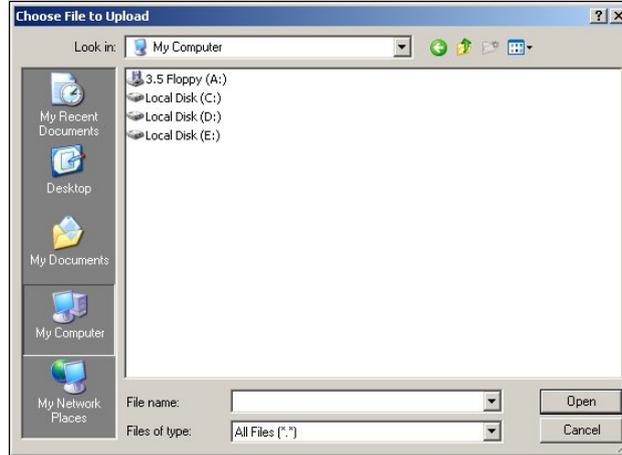
ملف الدرجات : تحميل

الملف يحتوي على سطر أسماء الحقول.

إغلاق حفظ

٢. انقر المربع لإزالة علامة التحديد منه في حال عدم احتواء الملف الذي ستقوم بتحميله على أسماء الحقول، أو أبق علامة التحديد في المربع في حال احتوائه عليها،

٣. انقر زر (تحميل)، يظهر النموذج التالي:



٤. اختر الملف المراد تحميله على أن يكون نوعه (.CSV)،

٥. انقر زر (Open)، تظهر درجة الاختبار النهائي في الحقل المخصص،

٦. انقر زر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

في حال حدث خطأ بتحميل الملف، تظهر رسالة تعلمك بذلك.

١٣. أدخل درجة الطلاب في كل اختبار نهاية فصل، حيث يتم عرض المجموع بشكل آلي كما يظهر في الصفحة التالية:

ادخال الدرجات

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

ادخال الدرجات لـ (الأول المتوسط - قسم عام - فصل ١ - حاسوب(تحريري) - فترة نهاية فصل) منتظم للمرحلة الدراسية (المرحلة المتوسطة) الفصل الدراسي (الفصل الأول).

المادة :

فترة ادخال الدرجات :

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الطالب	اسم الطالب	الفصل	اختبارات قصيرة عملي/ ١٠	اختبارات قصيرة نظري/ ١٠	أدوات تقييم متنوعة/ ١٠	اختبار نهاية فصل عملي/ ١٠	الحضور	اختبار نهاية فصل نظري/ ١٠	الحضور	مجموع الفصل الأول/ ٥٠٠٠٠
S900	إبراهيم محمد عماد المصري	١	٨,٥٠	٨,٥٠	١٠	٩	حاضر	٧	حاضر	٤٣
s030	فارس شحادة حسين سلامة	١	٩,٥٠	٩	٨	١٠	حاضر	١٠	حاضر	٤٧

عدد السجلات الكلي: ٢

حفظ عودة

ادخل الدرجة بالشكل الصحيح.
يجب أن تكون الدرجة المدخلة أقل أو تساوي درجة الحقل.

١٤. انقر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الإضافة،

١٥. انقر زر (عودة)،

١٦. أعد تطبيق الخطوات السابقة لإدخال درجات جميع المواد لجميع الفترات.

في حال كانت المادة من نوع "مستمر"، تظهر صفحة إدخال الدرجات كما في الشكل التالي:

إدخال الدرجات

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

إدخال الدرجات لـ (الأول المتوسط - قسم عام - فصل ١ - التفسير (مستمر) - فترة أولى) منتظم للمرحلة الدراسية (المرحلة المتوسطة) الفصل الدراسي (الفصل الأول).

المادة :

فترة ادخال الدرجات :

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الطالب	اسم الطالب	الفصل	الدرجة/٢٥	المجموع
S900	إبراهيم محمد عماد المصري	١	<input type="text"/>	٠
s030	فارس شحادة حسين سلامة	١	<input type="text"/>	٠

عدد التسجيلات الكلي: ٢

ادخل الدرجة بالشكل الصحيح.
يجب أن تكون الدرجة المدخلة أقل أو تساوي درجة الحقل.

يكون للمادة إختبار واحد في كل فترة درجته من ٥٠، أما بالنسبة لمادتي التفسير والقرآن يكون للمادة إختبار واحد في كل فترة درجته من ٢٥، وتقوم بإدخال درجات الطلاب في الفترتين بإعادة تطبيق الخطوات السابقة، حيث يكون إختبار نهاية الفصل عبارة عن مجموع درجات الفترة الأولى والفترة الثانية والثالثة وقسمتها على ٣، ويكون مجموع درجات الفصل هو درجة الإختبار النهائي ولكن مقرباً لأكبر عدد صحيح.

ومن الجدير بالذكر أنه يظهر رابط جديد عند إختبار فترة إدخال الدرجات "نهاية فصل"، "لعرض كشف الطلاب المكملين انقر هنا"، في حال وجود طلاب مكملين في المادة كما يظهر في المثال التالي:

ادخال الدرجات

يمكنك إدخال درجات جميع الطلاب في جميع الإختبارات دفعة واحدة، أو إدخال درجات الطلاب في إختبار معين بنقر الرابط الذي يمثل اسم الإختبار من أعلى الجدول.
لعرض إرشادات التصحيح الإلكتروني، انقر هنا.

ادخال الدرجات لـ (الأول المتوسط - قسم عام - فصل ١ - رياضيات(تحريري) - فترة نهاية فصل) منتظم للمرحلة الدراسية (المرحلة المتوسطة) الفصل الدراسي (الفصل الثاني).

المادة : رياضيات
فترة ادخال الدرجات : نهاية فصل

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.
لعرض كشف الطلاب المكملين انقر هنا.

رقم الطالب	اسم الطالب	الفصل	مجموع الفصل الأول	اختبارات قصيرة نظري/ ١٠	أدوات تقييم متنوعة/ ١٠	إختبار نهاية فصل نظري/ ٣٠	الحضور	مجموع الفصل الثاني/ ٥٠,٠٠٠	المجموع العام/ ١٠٠,٠٠٠
S900	إبراهيم محمد عماد المصري	١	٢٧,٠٠٠	١٠	٩	٣٠	حاضر	٤٩	٧٦,٠٠٠
s200	إسماعيل محمد مجدي الحادي	١	٤٠,٠٠٠	٩	٩	٢٥	حاضر	٤٣	٨٣,٠٠٠
s030	فارس تحادة حسين سلامة	١	٤٦,٠٠٠	٨,٥٠٠	١٠	٢٠	حاضر	٣٩	٨٥,٠٠٠
s300	ليث محمد نمر بالي	١	٤٣,٠٠٠	١	١		حاضر	٠	٤٣,٠٠٠
s034	مالك رمضان مصباح حجير	١	٤٢,٠٠٠				حاضر	٠	٤٢,٠٠٠
s031	محمد سلطان سالم القريوتي	١	٣٩,٠٠٠				حاضر	٠	٣٩,٠٠٠
s032	محمد محمد مالك أبو ياسين	١	٤٦,٠٠٠				حاضر	٠	٤٦,٠٠٠
s033	محمود ياسر سليم الحلي	١	٤٥,٠٠٠				حاضر	٠	٤٥,٠٠٠

عدد السجلات الكلي: ٨

عودة حفظ

ادخل الدرجة بالشكل الصحيح.
يجب أن تكون الدرجة المدخلة أقل أو تساوي درجة الحقل.

كما تلاحظ، تظهر أسماء الطلاب المكملين باللون الأحمر ولعرض كشف بهم، انقر "لعرض كشف الطلاب المكملين انقر هنا"، يظهر كما في المثال التالي:

المملكة العربية السعودية وزارة التربية والتعليم
إدارة البنين
مدرسة الاحياء

الصف : الأول المتوسط
القسم : قسم عام
الفصل : ١

وزارة التربية والتعليم
MINISTRY OF EDUCATION

بيان بأسماء الطلاب المكملين في مادة رياضيات

م	رقم الهوية	اسم الطالب	نوع الإكمال	ملاحظات
1	s300	ليث محمد نمر بالي	فصل ثاني	
2	s034	مالك رمضان مصباح حجير	فصل ثاني	
3	s031	محمد سلطان سالم القريوتي	فصل ثاني	
4	s032	محمد محمد مالك أبو ياسين	فصل ثاني	
5	s033	محمود ياسر سليم الحلي	فصل ثاني	

مدير المدرسة
فادي فاروق سعيد الجدايد

10/04/1432 1/1

يعرض الكشف قائمة بأسماء الطلاب المكملين، حيث يظهر لكل منهم رقم الهوية ونوع الإكمال، سواء فصل أول أو فصل ثاني أو كامل المقرر، والملاحظات إن وجدت. للرجوع إلى الصفحة السابقة، انقر (عودة).

ملاحظات هامة:

- يوجد للنظام الدراسي المنتظم أربع فترات إدخال درجات هي: أولى وثانية وثالثة (لمادة لغتي الخالدة فقط) ونهاية فصل.
- يوجد للنظامين الانتساب الكلي والانتساب الجزئي فترة إدخال درجات واحدة فقط هي نهاية الفصل.
- في نظام الليلي المفتوح، يتم تحديد المواد التي يكون فيها الطالب منتظم أو منتسب وعليه يتم إدخال درجات كل منها.
- يتم احتساب درجة نهاية الفصل لمادة معينة من نوع "تحريري" حسب المعادلة التالية:
 - درجة نهاية الفصل = (اختبار قصير فترة أولى + اختبار قصير فترة ثانية + اختبار قصير فترة ثالثة) / 3 + (أدوات تقييم فترة أولى + أدوات تقييم فترة ثانية + أدوات تقييم فترة ثالثة) / 3 + اختبار نهاية الفصل).
 - درجة نهاية الفصل لبعض المواد من نوع "تحريري" تساوي درجة اختبار نهاية الفصل فقط.
 - درجة نهاية الفصل لبعض المواد من نوع "تحريري" مكونة من اختبارات أعمال سنة ونهاية فصل:
 - درجة نهاية الفصل = (اختبار قصير فترة أولى + اختبار قصير فترة ثانية) / 2 + (أدوات تقييم فترة أولى + أدوات تقييم فترة ثانية) / 2 + اختبار نهاية الفصل).
- ثم يتم التقريب لأعلى لمجموع الدرجات ليتم الوصول إلى درجة نهاية الفصل، مثلاً، إذا كان مجموع الدرجات = 49,2 تصبح درجة نهاية الفصل 50.
- أعلى درجة يسمح بها في مادة معينة هي 30 وعليه يتم تحويلها إلى 50 بحسب المعادلة (30 x 5) / 3 في الحالتين التاليتين:
 - إذا كان نوع المادة "تحريري" لطلاب نظامي الدراسة الكلي والجزئي.
 - إذا كان الطالب مسجل في نظام الدراسة ليلي مفتوح وكان منتسباً في المادة.
- إذا كان نوع المادة "مستمر"، تكون درجة كل اختبار من 50 لكل المواد عدا مادتي التفسير والقرآن فتكون من 25.
- يتم احتساب درجة نهاية الفصل لمادة معينة من نوع "مستمر" حسب المعادلة التالية:
 - درجة نهاية الفصل = (نهاية فصل فترة أولى) + (نهاية فصل فترة ثانية) / 2 .
 - درجة نهاية الفصل لبعض المواد من نوع "مستمر" مكونة من اختبار نهاية الفصل فقط:
 - درجة نهاية الفصل = (مجموع فترات اختبار نهاية الفصل) / عدد الفترات
 - درجة نهاية الفصل لبعض المواد من نوع "مستمر" مكونة من اختبارات أعمال سنة ونهاية فصل:
 - درجة نهاية الفصل = (مجموع فترات الاختبارات القصيرة) / عدد الفترات + (مجموع فترات اختبار أدوات التقييم) / عدد الفترات + (مجموع فترات اختبار نهاية الفصل) / عدد الفترات .
 - ثم يتم التقريب لأعلى لمجموع الدرجات ليتم الوصول إلى درجة نهاية الفصل، مثلاً، إذا كان مجموع الدرجات = 49,2 تصبح درجة نهاية الفصل 50.
 - في حال قمت بتسجيل درجة خاطئة لأحد الطلاب، يمكنك تعديلها بإعادة تطبيق نفس الخطوات السابقة بشرط عدم إغلاق إدخال الدرجات.
 - لمادتي السلوك والمواظبة فترة نهاية فصل فقط.

٢-٣ إدخال درجات المراجعة

يحق للطلاب مراجعة اختبار نهاية الفصل من خلال مدخل الدرجات سواء مدير المدرسة أو المعلم قبل إغلاق درجات الفصل الدراسي الثاني، حيث يستطيع مراجعة حتى أقرب أربعة مجاميع للنجاح، ويقوم مدخل الدرجات بمراجعة اختبارات الطالب وإما زيادة الدرجة أو

إنقاصها أو الإبقاء عليها كما هي، حيث تتعكس الدرجات بعد المراجعة على درجات الطالب في صفحة إدخال الدرجات ولا يمكن تعديلها.
انقر "إدخال درجات المراجعة"، تظهر الصفحة التالية:

درجات المراجعة

* النظام الدراسي : -- اختر --

إدارة التربية والتعليم : إدارة البنين

المدرسة : مدرسة الاتحاد

* الصف : -- اختر --

الفصل : -- لا يوجد --

* المادة : -- لا يوجد --

(*) حقول إجبارية.

لإدخال درجات المراجعة لطالب معين، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر النظام الدراسي،
٢. اختر الصف، تظهر قائمة "القسم"،
٣. اختر القسم، يتم استرجاع الفصول والمواد التابعة له وللصف المختار في القوائم المخصصة،
٤. اختر الفصل ثم المادة كل من قائمته المخصصة،
٥. انقر زر (ابحث)، تظهر النتيجة على الشكل التالي:

درجات المراجعة

* النظام الدراسي : منتظم

إدارة التربية والتعليم : إدارة البنين

المدرسة : مدرسة الاتحاد

* الصف : الأول المتوسط

* القسم : قسم علم

* الفصل : ١

* المادة : رياضيات

(*) حقول إجبارية.

قبل المراجعة			اسم الطالب	
الفصل الأول	أعمال السنة (فصل)	أعمال السنة (فصل)	أول	ثاني
اختبار نظري	اختبار نهاية فصل : ٢٥	٢	١٧,٥٠	ليث محمد نمر بالي
اختبار نظري	اختبار نهاية فصل : ٢٣	٦,٥٠	١٦	محمد سلطان سالم القريوتي
اختبار نظري	اختبار نهاية فصل : ٢٨	٣	١٦,٥٠	محمود ياسر سليم الحلو

يجب أن تكون الدرجة المدخلة أقل أو تساوي الدرجة العظمى.

تعرض الصفحة أسماء الطلاب ودرجاتهم في المادة قبل المراجعة. وتظهر درجاتهم بعد المراجعة كما في الشكل التالي:

بعد المراجعة				
اسم	أعمال السنة (فصل ثاني)	الفصل الأول	الفصل الثاني	المجموع
٢		اختبار نهاية فصل نظري :	اختبار نهاية فصل نظري :	٠,٠٠
٦,٥٠		اختبار نهاية فصل نظري :	اختبار نهاية فصل نظري :	٠,٠٠
٣		اختبار نهاية فصل نظري :	اختبار نهاية فصل نظري :	٣٠,٠٠

توجد ثلاث حالات لدرجة المراجعة: "تم مراجعتها وزيدت" و"تم مراجعتها ونقصت" و"لا تستحق".

في حال عدم وجود درجات مراجعة للطلاب، تظهر رسالة تعلمك بذلك.

٦. أدخل درجة الطالب بعد المراجعة في الحقول المخصصة لها،

٧. انقر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بأن العملية تمت بنجاح،

٨. أعد تطبيق الخطوات السابقة لمراجعة درجات الطالب وإعطائه الدرجات المستحقة.

من الجدير بالذكر أن الدرجات التي يتم تعديلها بالمراجعة لا يمكن إعادة تعديلها من صفحة إدخال الدرجات، حيث تظهر الصفحة على الشكل التالي:

إدخال الدرجات

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

إدخال الدرجات لـ (الأول المتوسط - قسم عام - فصل ١ - رياضيات(تحريري) - فترة ثانية) منظم للمرحلة الدراسية (المرحلة المتوسطة) الفصل الدراسي (الفصل الثاني).

المادة : رياضيات

فترة ادخال الدرجات : ثانية

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الطالب	اسم الطالب	الفصل	اختبارات قصيرة نظري/١٠	الحضور	أدوات تقييم متنوعة/١٠	الحضور	المجموع
S900	إبراهيم محمد عماد المصري	١	١٠	حاضر	١٠	حاضر	٢٠,٠٠
s200	إسماعيل محمد مجدي الحافي	١	١٠	حاضر	١٠	حاضر	٢٠,٠٠
s030	فارس شحادة حسين سلامة	١	٧	حاضر	١٠	حاضر	١٧,٠٠
s300	أنيت محمد نمر بالي	١	١	حاضر	١	حاضر	٢,٠٠
s034	مالك رمضان مصباح حجير	١	١٠	حاضر	٦	حاضر	١٦,٠٠
s031	محمد سلطان سالم القريوتي	١	٢	حاضر	١	حاضر	٣,٠٠
s032	محمد محمد مالك أبو ياس	١	٦	حاضر	٢	حاضر	٨,٠٠
s033	محمود ياسر سليم الخلو	١	٣	حاضر	١	حاضر	٤,٠٠

عدد السجلات الكلي: ٨

الأدخل الدرجة بالشكل الصحيح.
يجب أن تكون الدرجة المدخلة أقل أو تساوي درجة الحقل.

تلاحظ أنك لن تتمكن من تعديل درجات الطالب.

٢-٤ إغلاق إدخال الدرجات

بعد أن تقوم بإدخال درجات جميع الطلاب في جميع المواد تستطيع أن تقوم بإغلاق إدخال درجات الفصل الثاني، لتتمكن بعدها من تحديد مواد التجاوز ثم إدخال درجات الدور الثاني وإغلاقها. وتمكنك المنظومة في حال لم تقم بإغلاق درجات الفصل الأول قبل إنهائه أن تقوم بإغلاقها في الفصل الثاني.

انقر "إغلاق إدخال الدرجات"، تظهر الصفحة التالية:

حالة إدخال الدرجات			مدير مدرسة - مدرسة الاتحاد - إدارة البنين	
الصف	درجات الفصل الدراسي		درجات الدور الثاني	عدد السجلات الكلي: ٢
	درجات الفصل الدراسي الأول	درجات الفصل الدراسي الثاني	إغلاق إدخال درجات الفصل الثاني	
الأول المتوسط	تم إغلاق إدخال الدرجات	إغلاق إدخال الدرجات	لم يتم إغلاق إدخال درجات الدور الأول	
الثالث المتوسط	تم إغلاق إدخال الدرجات	تم إغلاق إدخال الدرجات	إغلاق إدخال درجات الدور الثاني	

عودة

كما تلاحظ، يمكنك إغلاق إدخال درجات الفصل الثاني للصف الذي لم يتم إغلاق إدخال درجاته بعد، حيث يظهر رابط "إغلاق إدخال الدرجات" بجانبه وتحت العمود المخصص، كما يمكنك أن تقوم بإغلاق إدخال درجات الدور الثاني، حيث يظهر رابط "إغلاق إدخال درجات الدور الثاني" بجانب الصف الذي لم يتم إغلاقها له وبعد أن يتم إغلاق إدخال درجات الفصل الثاني له. وتستطيع أيضاً إغلاق درجات صف معين في الفصل الدراسي الأول في حال لم تقم بذلك في الفصل الأول، حيث يظهر رابط "إغلاق إدخال الدرجات" بجانب الصف وتحت العمود المخصص.

لإغلاق إدخال درجات الفصل الثاني لصف معين، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "إغلاق إدخال الدرجات" المجاور للصف الذي تريد وتحت العمود المخصص، تظهر الرسالة التالية:

تأكيد إغلاق الدرجات

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

ملاحظة هامة: لا يمكن تغيير النتائج بعد المصادقة عليها إلا عن طريق إدارة التربية والتعليم.

لا نعم

٢. انقر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية وتتغير حالة إدخال درجات الفصل الثاني للصف المختار إلى "تم إغلاق إدخال الدرجات".

في حال لم تقم بإدخال كافة الدرجات لجميع الطلاب، لن تتمكن من إغلاق الدرجات وتظهر الرسالة التالية:

لا يجوز إغلاق الدرجات لهذه المدرسة لوجود درجات غير مكتملة الإدخال.

تأكد من إدخال درجات جميع الطلاب وأعد محاولة إغلاق الدرجات.

يمكنك اتباع نفس الخطوات السابقة لإغلاق درجات الفصل الدراسي الأول.

أما لإغلاق إدخال درجات الدور الثاني، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "إغلاق إدخال درجات الدور الثاني" المجاور للصف الذي تريد، تظهر الرسالة التالية:



٢. انقر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية وتتغير حالة إدخال درجات الدور الثاني للصف المختار إلى "تم إغلاق إدخال درجات الدور الثاني".

٢-٥ مواد التجاوز

تمتلك هذه الصفحة من تحديد مواد التجاوز لطلاب النظام المنتظم والكبيرات والليلي المفتوح فقط، حيث أن طلاب نظام الانتساب لا يمكن تجيهم بالتجاوز. كما سبق وذكر تتم هذه العملية بعد أن تقوم بإدخال درجات الفصل الثاني وإغلاقها. ولا يتم احتساب مواد التجاوز في المعدل.

من الجدير بالذكر أنه في حال كان الطالب في الصف "الأول ثانوي" أو "الأول متوسط" يتوجب عليك اختيار مادتين لينجح فيهما بالتجاوز فقط إذا كان مكملاً، أما بالنسبة لطلاب الصفين الثاني والثالث ثانوي فمن الممكن أن يكون لهم مواد تجاوز أو لا فقط في حال كانوا ناجحين، حيث تستطيع اختيار مادة واحدة. انقر "مواد التجاوز"، تظهر الصفحة التالية:



تجدد الإشارة إلى أن رابط "مواد التجاوز للناجحين" لا يظهر إذا كانت المدرسة تطبق المرحلة المتوسطة، لأن طلاب المرحلة المتوسطة كما ذكر مسبقاً لا يمكن أن تكون لهم مواد تجاوز في حال كانوا ناجحين.

تعليمات تخيير الطلاب المنتظمين عند تطبيق أحكام التجاوز:

- طلاب الصفين الثاني والثالث الثانوي المنتظمين الذين تنطبق عليهم أحكام التجاوز يعاملون كالتالي:
 - يسلم الطالب إشعاراً يفيد بأحقيته في دخول اختبار الدور الثاني في مادة التجاوز.
 - يحتوي إشعار إكمال الطالب المكمل في أكثر من مادة -تنطبق عليها أحكام التجاوز- ما يفيد باختياره للمادة التي يرغب الاستفادة من التجاوز فيها.
 - يوضح إشعار الإكمال أنه في حالة دخول الطالب اختبار الدور الثاني في مادة التجاوز تكون درجته في الدور الثاني هي الدرجة المعتمدة له، ولا يحق له المطالبة بدرجته التي حصل عليها في الدور الأول.
- في حال رغبة الطالب الناجح والمخير دخول اختبار الدور الثاني في مادة التجاوز -في الصفين الثاني والثالث الثانوي- يجب عليه مراجعة المدرسة وتسليم كشف الدرجات قبل موعد اختبار الدور الثاني ليسمح له بدخول الاختبار ويتم اعتماد نتيجته في الدور الثاني. أما في حال تغيبه عن هذا الاختبار وبديله فتعتمد نتيجته في الدور الأول ويعتبر ناجحاً.

- الطلاب المكملين في أي من صفوف المرحلة المتوسطة والأول الثانوي المنتظمين والذين تنطبق عليهم أحكام التجاوز في أكثر من مادتين، يقوموا باختيار المادتين اللتين يرغبون الاستفادة فيهما من التجاوز. ويحتوي إشعار الإكمال ما يفيد بتخيير الطالب.
- الطالب المكمل في صفوف المرحلتين المتوسطة والثانوية يتحدد اختياره للمادة أو المادتين اللتين يرغب الاستفادة منهما كمادتي تجاوز عند دخوله اختبار الدور الثاني.

٢-٥-١ مواد التجاوز للمكملين

- كما سبق وذكر، تستطيع تحديد مواد التجاوز للمكملين من الصف الأول ثانوي والأول متوسط فقط في حال كانت حالة إدخال درجات الفصل الثاني مغلقة، أما طلاب الصفوف الثاني والثالث ثانوي والثاني متوسط والثالث متوسط المكملين فلا مواد تجاوز لهم.
- لتحديد مواد التجاوز للمكملين، اتبع الخطوات التالية:
١. انقر "مواد التجاوز للمكملين"، تظهر الصفحة التالية:

مواد التجاوز للمكملين

* النظام الدراسي : -- اختر --

إدارة التربية والتعليم : إدارة البنين

المدرسة : مدرسة الاتحاد

* الصف : -- اختر --

الفصل : -- لا يوجد --

(* حقول إجبارية.)

٢. اختر النظام الدراسي،

٣. اختر الصف، تظهر قائمة "القسم"،

٤. اختر القسم ثم الفصل، تظهر الصفحة التالية:

مواد التجاوز للمكملين

* النظام الدراسي : منتظم

إدارة التربية والتعليم : إدارة البنين

المدرسة : مدرسة الاتحاد

* الصف : الأول الثانوي

* القسم : قسم ثانوي

الفصل : -- الكل --

(* حقول إجبارية.)

رقم المستخدم	اسم الطالب	الفصل	خيارات
٤٥٤٣٥١٢٢	احسن محمد حسن أبو رداحة	١	المواد

عدد السجلات الكلي: ١

٥. انقر رابط "المواد" المجاور لاسم الطالب، تظهر الصفحة التالية:

مواد التجاوز للمكتملين

* النظام الدراسي : منتظم

إدارة التربية والتعليم : إدارة البنين

المدرسة : مدرسة الاتحاد

* الصف : الأول الثانوي

* القسم : قسم ثانوي

الفصل : الكتل --

(*) حقول إجبارية.

اسم الطالب : حسن محمد حسن أبو رداحة

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اسم المادة	نوع الإكمال	تجاوز إكمال
السلوك	فصل ثاني	<input type="radio"/> ٥
المواطنة	فصل أول	<input type="radio"/> ٥
لغة الإنجليزية	فصل ثاني	<input type="radio"/> ٥
لغة عربية	فصل ثاني	<input type="radio"/> ٥

عدد السجلات الكئي: ٤

حفظ عودة

تعرض الصفحة المواد التي حققت شرط التجاوز، حيث يظهر لكل مادة نوع إكمالها. في حال ظهور الدوائر المجاورة لمادة معينة غير فعالة فهذا يدل على أن المادة لها دور ثاني.

٦. انقر الدائرة المجاورة للمادة والخاصة بـ "تجاوز" أو "إكمال" بحسب ما تريد،

٧. انقر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بأن العملية قد تمت بنجاح،

٨. انقر (عودة).

٢-٥-٢ مواد التجاوز للناجحين

تستطيع تحديد مواد التجاوز للناجحين من الصفين الثاني والثالث ثانوي فقط، حيث تستطيع اختيار مادة تجاوز واحدة لن يتم احتسابها في المعدل.

لتحديد مواد التجاوز للناجحين، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "مواد التجاوز للناجحين"، تظهر الصفحة التالية:

مواد التجاوز للناجحين

* النظام الدراسي : اختر --

إدارة التربية والتعليم : إدارة البنين

المدرسة : مدرسة الاتحاد

* النصف : اختر --

الفصل : لا يوجد --

اسم الطالب : لا يوجد --

(*) حقول إجبارية.

عرض عودة

٢. اختر النظام الدراسي،

٣. اختر الصف، حيث تحتوي القائمة على الصفين الثاني والثالث ثانوي فقط، تظهر قائمة "القسم"،
٤. اختر القسم ثم الفصل،
٥. انقر رابط "المواد" المجاور لاسم الطالب، تظهر الصفحة التالية:

مواد التجاوز للناجحين

* النظام الدراسي : منتظم

إدارة التربية والتعليم : إدارة البنين

المدرسة : مدرسة الاتحاد

* الصف : الثالث الثانوي

* القسم : قسم علوم طبيعية

الفصل : -- الكل --

اسم الطالب : -- الكل --

(*) حقول إجبارية.

عرض عودة

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الهوية	اسم الطالب	الفصل اسم المادة	نوع الإكمال	تجاوز إكمال
s027	كريم باسم غالب الحازي	١ علوم	فصل اول	٥ ٥

عدد المسجلات الكلي: ١

حفظ

تعرض الصفحة المواد التي حققت شرط التجاوز.

٦. انقر الدائرة المجاورة للمادة والخاصة بـ "تجاوز" أو "إكمال" بحسب ما تريد،
٧. انقر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بأنه قد تمت العملية بنجاح،
٨. انقر (عودة).

٢-٦ إدخال درجات الدور الثاني

بعد أن قمت بإدخال درجات الدور الأول أي الفصلين الدراسيين الأول والثاني وإغلاق درجاتهما، تستطيع إدخال درجات الدور الثاني للطلاب الذين أكملوا في الدور الأول.
انقر "إدخال درجات الدور الثاني"، تظهر الصفحة التالية:

الدور الثاني

* النظام الدراسي : -- اختر --

إدارة التربية والتعليم : إدارة البنين

المدرسة : مدرسة الاتحاد

* الصف : -- اختر --

الفصل : -- لا يوجد --

* المادة : -- لا يوجد --

(*) حقول إجبارية.

عرض عودة

لإدخال درجات الدور الثاني لطالب معين، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر النظام الدراسي،
٢. اختر الصف، تظهر قائمة "القسم" تلقائياً،
٣. اختر القسم ثم الفصل والمادة كل من قائمته المخصصة،
٤. انقر زر (عرض)، تظهر الصفحة على الشكل التالي:

الدور الثاني

* النظام الدراسي :

إدارة التربية والتعليم : إدارة البنين

المدرسة : مدرسة الاتحاد

* الصف :

* القسم :

الفصل :

* المادة :

(*) حقول إجبارية.

الدور الثاني		الدور الأول		معلومات الطالب		
المجموع النهائي	نظري	عملي	نظري	عملي	اسم الطالب	رقم الطالب
١٤,٠٠	٦٠,٠٠ / <input type="text" value="حاضر"/>		٦٠,٠٠ / ١٥,٠٠		إبراهيم محمد عماد المصري	S900

عدد السجلات الكلي: ١

ادخل الدرجة بالشكل الصحيح.

يجب ان تكون الدرجة المدخلة اقل او تساوي درجة الامتحان.

٥. أدخل درجة الطالب في كل اختبار،
٦. اختر نوع الحضور،
٧. انقر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية،
٨. أعد تطبيق الخطوات السابقة لجميع المواد.

٢-٧ إدخال درجات مراجعة الدور الثاني

تتبع عملية إدخال درجات المراجعة للدور الثاني نفس الخطوات الواردة في إدخال درجات المراجعة للفصل الدراسي الثاني. وللمزيد من المعلومات، انظر بند "٢-٣ إدخال درجات المراجعة".

٣. التقارير

يمكنك إنشاء وطباعة تقارير متعلقة بدرجات الطلاب ونتائجهم مثل كشف مراجعة درجات الطلاب والمسودات والمبيضات وإشعار بمواد الإكمال، وغيرها من التقارير، كما يمكنك إصدار وطباعة شهادات الطلاب ليتم توزيعها عليهم عند نهاية العام الدراسي. تتناقش البنود التالية كيفية إنشاء هذه التقارير.

٣-١ شهادات الطلاب

يمكنك عرض وطباعة شهادة مفصلة بدرجات طالب معين مسجل في مدرستك في المواد التي تدرس له وتقديرهم العام والملاحظات، كما يمكنك من تصدير هذه الشهادات للاحتفاظ بنسخة إلكترونية منها في سجلات المدرسة وطباعتها لتوزيعها على الطلاب. وتختلف الشهادات التي تظهر لطلاب الصف الأول الثانوي والمرحلة المتوسطة عن التي تظهر للصف الثاني الثانوي والثالث الثانوي. من الجدير بالذكر أنك لن تتمكن من عرض الشهادات ما لم يتم إغلاق إدخال درجات الفصل الثاني، كما لن تتمكن من عرض شهادات الطلاب المسجلين في صف معين في حال تم إغلاق فترة نشر الدرجات للصف أو في حال لم تبدأ بعد. لعرض وطباعة شهادة طالب معين، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "تقارير الدرجات" من صفحة **التقارير**،

٢. انقر رابط "شهادات الطلاب"، تظهر الصفحة التالية:

مدير مدرسة - مدرسة الاتحاد - إدارة البنين		شهادات الطلاب
السنة الدراسية *	١٤٣٣/١٤٣٤	
المرحلة الدراسية *	المرحلة المتوسطة	
النظام الدراسي	-- الكل --	
فترة الاختبار	-- الكل --	
إدارة التربية والتعليم	إدارة البنين	
المدرسة	مدرسة الاتحاد	
الصف *	-- اختر --	
اسم الطالب	-- لا يوجد --	
<input checked="" type="checkbox"/> تصدير إلى ملف (PDF) مباشرة		
		(*) حقول إجبارية.
<input type="button" value="تصدير"/> <input type="button" value="عودة"/>		

يمكنك من خلال هذه الصفحة عرض الشهادات وطباعتها أو تصديرها ليتم حفظها في حاسوبك الشخصي. تلاحظ عدم إمكانية اختيار مرحلة دراسية أخرى غير مرحلة مدرستك، حيث تظهر قائمتها المخصصة غير فعالة.

٣. اختر السنة الدراسية،

في حال لم يقوم مدير النظام بتفعيل طباعة الشهادات للإدارة التي تتبع لها مدرستك في السنة الدراسية المختارة، لن تتمكن من عرض وطباعة شهادة الطالب وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

٤. اختر الصف، تظهر قائمة "القسم" تلقائياً،

في حال لم يقوم مدير النظام أو مدير إدارة التربية والتعليم بتفعيل فترة نشر الدرجات للصف الذي اخترت، لن تتمكن من عرض شهادات الطلاب المسجلين فيه وتظهر رسالة تعلمك بذلك.

٥. حدد أي من مدخلات البحث الأخرى التي تريد ما عدا المرحلة الدراسية،

٦. انقر زر (تصدير) إذا أردت حفظ الشهادات المطابقة لمدخلات البحث في حاسوبك الشخصي في ملف من نوع (PDF)، يظهر الصندوق التالي:



- لفتح الملف انقر زر (Open)، لحفظ الملف في حاسوبك الشخصي انقر زر (Save)، ولإغلاق الصندوق وإلغاء العملية انقر زر (Cancel).

٧. انقر المربع المخصص لتصدير الملف لإزالة علامة التحديد منه، يظهر زر (عرض) بدلاً من (تصدير)،
٨. انقر زر (عرض)، تظهر الشهادة كما في المثال التالي:

Subject		الدرجة المتحصلة	المواد
Interpretation	35	التفسير	
Conduct	87	السلوك	
Holy Quran	42	القرآن الكريم	
Attendance	01	الحضور	

يعرض التقرير مثال بشهادة درجات طالب مسجل في الصف الأول المتوسط، والذي يعرض بعض بياناته الشخصية كالجنسية ورقم الهوية وتاريخ الميلاد، الخ، كما يعرض قائمة بالمواد التي تدرس له والدرجة التي حصل عليها في كل منها. من الجدير بالذكر أن شكل الشهادة يختلف باختلاف المرحلة الدراسية والصف المسجل فيهما الطالب، حيث تظهر على الشكل السابق في حال كان الطالب مسجلاً في المرحلة المتوسطة أو أول ثانوي. أما في حال كان مسجلاً في ثاني ثانوي وثالث ثانوي فتظهر بيانات أخرى.

٩. انقر  لطباعة الشهادة.

٣-٢ كشف مراجعة درجات الطلاب

تستطيع طباعة كشف مفصل بدرجات الطلاب المسجلين في صف وفصل معينين في كافة المواد التي تدرس لهم. لعرض الكشف وطابعته، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "تقارير الدرجات" من صفحة **التقارير** ،
٢. انقر رابط "كشف مراجعة درجات الطلاب"، تظهر الصفحة التالية:



٣. اختر النظام الدراسي،
٤. اختر الصف، تظهر قائمة "القسم" تلقائياً،
٥. اختر القسم، يتم استرجاع فصوله في قائمة "الفصل" حسب اختيارك للصف،
٦. اختر الفصل،
٧. انقر زر (عرض)، يظهر الكشف كما في الشكل التالي:

الصف : الأول الثانوي		القسم : قسم ثانوي		الفصل : 1		العام : ١٤٣٣/١٤٣٤		المنطقة العربية السعودية وزارة التربية والتعليم		إدارة البنين		التربية	
وزارة التربية والتعليم MINISTRY OF EDUCATION													
كشف مراجعة درجات الطلاب													
التقدير	النسبة	المجموع	الموظفة	حاسوب	رياضيات	السلوك	فتون						
				0	0			اختبارات قصيرة نظري					
				0	0			أدوات تقييم متنوعة					
							0	اختبار نهاية فصل عملي					
			غائب	0	0	غائب	0	اختبار نهاية فصل نظري					
			0	0	0	0	0	مجموع الفصل الثاني					
ضعيف	0 %	0	0	0	0	0	0	الدرجة الموزونة					
				15	15			اختبارات قصيرة نظري					
				15	15			أدوات تقييم متنوعة					
							25	اختبار نهاية فصل عملي					
			25	20	20	25	25	اختبار نهاية فصل نظري					
			25	50	50	25	50	مجموع الفصل الثاني					
ممتاز	100 %	500	50	150	100	50	150	الدرجة الموزونة					
				5	14.67			اختبارات قصيرة نظري					
				5	11			أدوات تقييم متنوعة					

يعرض الكشف قائمة بالطلاب المسجلين في الصف والفصل اللذين اخترت ودرجاتهم في كل مادة ومجموعها ونسبتها والتقدير، في حال كان الطالب غائباً في اختبار مادة معينة تظهر الخانة المخصصة لدرجة هذا الاختبار مظلة بلون مختلف وتظهر الحالة فيها "غائب"، وإذا كانت درجته التي قمت باختيارها له "صفر"، تظهر أيضاً مظلة.

٨. انقر .

٣-٣ المسودات

يمكنك طباعة كشف بدرجات أعمال السنة واختباري نهاية الفصلين الدراسي للطلاب المسجلين في الصف والقسم اللذين تقوم باختيارهما. يمكن عرض هذا التقرير فقط في حال كانت حالة إدخال الدرجات مفتوحة للصف الذي تختار.

لعرض التقرير وطباعته، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "تقارير الدرجات" من صفحة **التقارير**،

٢. انقر رابط "المسودات"، تظهر الصفحة التالية:

مدير مدرسة - مدرسة الاتحاد - إدارة البنين

المسودات	
السنة الدراسية *	١٤٣٣/١٤٣٤
النظام الدراسي *	-- اختر --
المرحلة الدراسية *	المرحلة المتوسطة
إدارة التربية والتعليم : إدارة البنين	
المدرسة : مدرسة الاتحاد	
الصف *	-- اختر --
الفصل *	-- لا يوجد --
فترة الاختبار *	-- اختر --
حالة الطالب	-- لا يوجد --
(*) حقول إجبارية.	
<input type="button" value="عرض"/> <input type="button" value="عودة"/>	

٣. اختر السنة الدراسية والنظام الدراسي كل من قائمته المخصصة،

٤. اختر الصف، تظهر قائمة "القسم" تلقائياً،

٥. اختر القسم، يتم استرجاع فصوله في قائمة "الفصل" حسب اختيارك للصف،

٦. اختر الفصل،

٧. اختر فترة الاختبار، يتم تفعيل قائمة "حالة الطالب"، أما في حال اخترت فترة اختبار تم إغلاق إدخال الدرجات فيها للصف الذي

اخترت، لن تتمكن من عرض التقرير وتظهر رسالة تعلمك بذلك،

٨. اختر حالة الطالب، إذا أردت،

٩. انقر زر (عرض)، تظهر صفحة من صفحات التقرير على الشكل التالي:

مدير مدرسة - مدرسة الاتحاد - إدارة البنين

المبيضات

* السنة الدراسية : ١٤٣٣/١٤٣٤

* النظام الدراسي : -- اختر --

* المرحلة الدراسية : المرحلة المتوسطة

إدارة التربية والتعليم : إدارة البنين

المدرسة : مدرسة الاتحاد

* الصف : -- اختر --

* الفصل : -- لا يوجد --

* فترة الاختبار : -- اختر --

حالة الطالب : -- لا يوجد --

(*) حقول إجبارية.

عرض عودة

٣. اختر السنة الدراسية والنظام الدراسي كل من قائمته المخصصة،
٤. اختر الصف، تظهر قائمة "القسم" تلقائياً،
٥. اختر القسم، يتم استرجاع فصوله في قائمة "الفصل" حسب اختيارك للصف،
٦. اختر الفصل،
٧. اختر فترة الاختبار، يتم تفعيل قائمة "حالة الطالب"، أما في حال اخترت فترة اختبار لم يتم إغلاق إدخال الدرجات فيها للصف المختار، لن تتمكن من عرض التقرير وتظهر رسالة تعلمك بذلك،
٨. اختر حالة الطالب، إذا أردت،
٩. انقر زر (عرض)، فيما يلي صفحة من صفحات التقرير التي تظهر:

الصف : الثالث المتوسط		القسم : الفصل		العام : ١٤٣٣/١٤٣٤		التقديم الدراسي : منتظم		المملكة العربية السعودية وزارة التربية والتعليم		إدارة البنين		مدرسة الاتحاد	
النتيجة		المراقبة	المسئلة	مقدمة الترياه	ترياه	لغة الجبوية	رياضيات	حاسوب	لغة عربية	القرآن	التفسير	مادتي القرآن و التفسير	
مدرسة سعود الأول	اختبارات قصيرة 1-أ			10	8		10	18.5					
	انوات فهم 1-أ			8.5	7		9	9.5					
	نهاية فصل 1-أ			30	25	45	30	20	39.5	20	22		
	مجموع 1-أ			49	40	45	49	48	40	20	22		
	اختبارات قصيرة 2-أ			10	10		9	18					
	انوات فهم 2-أ			9	8		9	6					
مجموع صف ٣٠١	نهاية فصل 2-أ			10	30	43.5	25	18	48	21.5	20		
	مجموع 2-أ			29	48	44	43	42	48	22	20		
	المجموع									42	42		
	المجموع النهائي			85	90	78	88	89	92	90	88		84
	اختبارات قصيرة 1-أ			9.5	9		10	20					
	انوات فهم 1-أ			9	10		10	10					
مدرسة سعود الأول	نهاية فصل 1-أ			29	20	41.5	30	18	42.5	20	20		
	مجموع 1-أ			48	39	42	50	48	43	20	20		
	اختبارات قصيرة 2-أ			9	10		10	19.5					
	انوات فهم 2-أ			9.5	9		9	9					
	المجموع			26	26	47.5	20	10	47.5	24	26		
	المجموع النهائي												

يعرض التقرير قائمة بأسماء الطلاب المسجلين في الفصل والصف اللذين اخترت والمطابقين لباقي مدخلات البحث، حيث يظهر لكل منهم رقم هويته ودرجاته في كافة اختبارات المواد التي تدرس له والملاحظات والتقدير والمعدل، الخ، كما يعرض التقرير أعداد الطلاب المتقدمين وعدد المكملين والناجحين منهم ونسبة النجاح، الخ.

١٠. انقر .

٣-٥ إشعار بمواد الإكمال

تستطيع طباعة إشعار لولي أمر أي من الطلاب بالمواد التي لم ينجح فيها الطالب في الدور الأول، حيث يتم تسليم هذا الإشعار لولي الأمر ليقوم باختيار أن يتجاوز الطالب عن مادة معينة أم لا -بحسب الصف المسجل فيه- والتوقيع على ذلك.

يظهر هذا التقرير فقط في الفصل الثاني. لعرض التقرير وطباعته، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "تقارير الدرجات" من صفحة **التقارير**،
٢. انقر رابط "إشعار بمواد الإكمال"، تظهر الصفحة التالية:

إشعار بمواد الإكمال

* النظام الدراسي : -- اختر --

إدارة التربية والتعليم : إدارة البنين

المدرسة : مدرسة الاتحاد

* الصف : -- اختر --

الفصل : -- لا يوجد --

اسم الطالب : -- الكل --

(* حقول إجبارية.)

٣. اختر النظام الدراسي،
٤. اختر الصف، تظهر قائمة "القسم" تلقائياً،
٥. اختر القسم، يتم استرجاع فصوله في قائمة "الفصل" حسب اختيارك للصف،
٦. اختر الفصل واسم الطالب كل من قائمته المخصصة، إذا أردت،
٧. انقر زر (عرض)، يظهر الإشعار كما في الشكل التالي:

العام الدراسي : ١٤٣٢/١٤٣٣
الصف : الأول الثانوي
القسم : قسم ثانوي
الفصل : 1



وزارة التربية والتعليم
MINISTRY OF EDUCATION

المملكة العربية السعودية وزارة التربية والتعليم
إدارة البنين
مدرسة الاتحاد

إشعار بمواد الإكمال

رقم الهوية : 45435123

المكرم ولي أمر الطالب حسن محمد حسن أبو رداحة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نفيدكم بأن ابنكم لم يوفق للنجاح في الدور الأول وقد أكمل في المواد التالية

م	مواد الإكمال	نوع الإكمال	يوم الاختبار	التاريخ	الفترة	بداية الفترة	نهاية الفترة
1	حاسوب	الفصل الثاني (إجباري)				:	:
2	لغة عربية	الفصل الثاني (اختياري)				:	:
3	لغة انجليزية	الفصل الثاني (اختياري)				:	:

لذا نأمل منكم الاهتمام، ومضاحقة الجيد والمتابعة لدراسة هذه المواد والنجاح فيها إن شاء الله
وبحاليه جدول الاختبارات للدور الثاني.... راجين من الله التوفيق والنجاح

ملاحظة

- * يقصد بنوع الإكمال الفصل الأول/ الفصل الثاني/ الفصلين كامل المقرر و إجباري لا تنطبق عليها أحكام التجاوز/ الاختياري تنطبق عليها أحكام التجاوز
- * يجب على الطالب دخول اختبار الدور الثاني في مادة إجبارية
- * يمكن تحديد مادته من مواد التجاوز من المواد الاختيارية و عندها يمكن للطلاب عدم دخول اختبار الدور الثاني فيها
- * تنطبق أحكام التجاوز في الدور الثاني للطلاب الذي لم يستفد منها في الدور الأول لعدم تحقق الشروط
- * يسمح للطلاب الصف الثاني/ الثالث الثانوي الاختيار بين أن يعطى عليه أحكام التجاوز في مادة حقق فيها شروط التجاوز أو أن يؤدي اختبار الدور الثاني فيها ، وفي حالة دخوله اختبار الدور الثاني في مادة التجاوز تكون درجته في الدور الثاني هي الدرجة الممتدة له، ولا يحق له المتغلبة بدرجة التي حصل عليها في الدور الأول

يعرض الإشعار مواد إكمال الطالب المختار في الدور الأول ونوع الإكمال في كل منها، حيث تظهر خانات البيانات فارغة لتتم تعبئتها يدوياً، كما يعرض مجموعة من الملاحظات الهامة بما يتعلق بالإكمال وأحكام التجاوز.

٨. انقر  .

٣-٦ تقرير البيانات المفقودة

تستطيع طباعة تقرير يعرض أسماء الطلاب الذين لم يكتمل إدخال درجاتهم في اختبارات المواد التي تدرس لهم في مختلف فترات إدخال الدرجات، وذلك لتسهيل عملية تتبع الدرجات غير المدخلة قبل عملية إغلاق إدخال الدرجات.

لعرض التقرير وطابعته، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "تقارير الإحصائية" من صفحة **التقارير**،
٢. انقر رابط "تقرير البيانات المفقودة"، تظهر الصفحة التالية:

مدير مدرسة - مدرسة الاتحاد - إدارة البنين

تقرير البيانات المفقودة

* الصف : -- اختر --

* الفصل : -- لا يوجد --

عرض عودة

٣. اختر الصف، يتم تفعيل قائمة "الفصل"،

٤. اختر الفصل الدراسي،

٥. انقر زر (عرض)، يظهر التقرير كما في الشكل التالي:

المملكة العربية السعودية وزارة التربية والتعليم
إدارة البنين
مدرسة الاتحاد

تقرير البيانات المفقودة

في حال وجود أكثر من ٥٠ درجة مفقودة سيتم عرض أول ٥٠ فقط

رقم الهوية	اسم الطالب	الصف	القسم	النظام الدراسي	الفصل	اسم المادة
٤٥٥٦٤٧٨٥	عمار أحمد عماد جفال	الأول الثانوي	قسم ثانوي	متنظم	١	السلوك
٤٥٥٦٤٧٨٥	عمار أحمد عماد جفال	الأول الثانوي	قسم ثانوي	متنظم	١	المواطنة
٤٥٥٦٤٧٨٥	عمار أحمد عماد جفال	الأول الثانوي	قسم ثانوي	متنظم	١	حاسوب
٤٥٥٦٤٧٨٥	عمار أحمد عماد جفال	الأول الثانوي	قسم ثانوي	متنظم	١	حاسوب
٤٥٥٦٤٧٨٥	عمار أحمد عماد جفال	الأول الثانوي	قسم ثانوي	متنظم	١	حاسوب
٤٥٥٦٤٧٨٥	عمار أحمد عماد جفال	الأول الثانوي	قسم ثانوي	متنظم	١	حاسوب
٤٥٥٦٤٧٨٥	عمار أحمد عماد جفال	الأول الثانوي	قسم ثانوي	متنظم	١	لغة الإنجليزية
٤٥٥٦٤٧٨٥	عمار أحمد عماد جفال	الأول الثانوي	قسم ثانوي	متنظم	١	حاسوب
٤٥٥٦٤٧٨٥	عمار أحمد عماد جفال	الأول الثانوي	قسم ثانوي	متنظم	١	علوم
٤٥٥٦٤٧٨٥	عمار أحمد عماد جفال	الأول الثانوي	قسم ثانوي	متنظم	١	علوم
٤٥٥٦٤٧٨٥	عمار أحمد عماد جفال	الأول الثانوي	قسم ثانوي	متنظم	١	علوم
٤٥٥٦٤٧٨٥	عمار أحمد عماد جفال	الأول الثانوي	قسم ثانوي	متنظم	١	علوم
٤٥٥٦٤٧٨٥	عمار أحمد عماد جفال	الأول الثانوي	قسم ثانوي	متنظم	١	حاسوب
٥١١٩٨٦١٣٣	فارس شحادة فيصل سلامة	الثالث الثانوي	قسم علوم طبيعية	متنظم	١	علوم
٥١١٩٨٦١٣٣	فارس شحادة فيصل سلامة	الثالث الثانوي	قسم علوم طبيعية	متنظم	١	علوم

تعرض الصفحة قائمة بأسماء الطلاب المسجلين في الصف الذي اخترت الذين لم يكتمل إدخال درجاتهم في اختبارات المواد التي تدرس لهم في الفصل الدراسي المختار، حيث يظهر لكل منهم رقم الهوية والصف والقسم والنظام الدراسي والفصل واسم المادة واسم الاختبار وفترة إدخال الدرجات والملاحظات.

٦. انقر  .

٤. جدول الاختبارات

تستطيع تعريف جدول الاختبارات الخاص بمراحل وصفوف مدرستك واعتماده لمساعدة الطلاب في معرفة مواعيد اختباراتهم، ويمكنك إدخال الشروط والتعليمات الخاصة بالاختبارات ليتمكن الطلاب من عرضها والعمل بها، بالإضافة إلى اختيار الملاحظين على الاختبارات.

تظهر صفحة **جدول الاختبارات** كما في الشكل التالي:



انقر "جدول الاختبارات الخاص بالمدرسة"، تظهر الصفحة التالية:



تعرض الصفحة حقول البحث التي يمكنك من استرجاع جدول اختبارات معين، سواء قمت أنت بإضافته أو قمت بنسخه عن جدول الاختبارات الخاص بالإدارة، وتعريف جدول بحسب المدخلات التي تختار. وتلاحظ عدم إمكانية اختيار نوع اختبارات ومرحلة دراسية غير المطبقة في مدرستك، كما لا تستطيع اختيار فصل غير الفصل الدراسي الفعال.

لعرض جدول اختبارات معين، اتبع ما يلي:

١. اختر فترة الاختبار ونظام الدراسة كل من قائمته المخصصة،
٢. اختر الصف، يتم استرجاع أقسامه في قائمة "القسم"،
٣. انقر (ابحث)، تظهر النتيجة كما يلي:

جدول الإختبارات

مدير مدرسة - مدرسة الاتحاد - إدارة البنين

نوع الإختبارات : *
 المرحلة الدراسية : *
 الفصل : *
 فترة الإختبار : *

نظام الدراسة : *
 الصف : *
 القسم : *

لاعتماد جدول الإختبارات، انقر هنا.
 لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اليوم	تاريخ الإختبار	مادة الإختبار	فترة الإختبار	وقت بداية الإختبار	وقت نهاية الإختبار	خيارات
<input type="checkbox"/>	الإثنين ١٤٣٣/٠٦/٢٣ -- ٢٠١٢/٠٥/١٤	رياضيات	ثانية	٠٩:٠٠ ص	١٠:٠٠ ص	تعديل الشروط والتعليمات الملاحظين
<input type="checkbox"/>	الخميس ١٤٣٣/٠٧/١٠ -- ٢٠١٢/٠٥/٣١	علوم	ثانية	٠٨:٠٠ ص	٠٩:٠٠ ص	تعديل الملاحظين

عدد السجلات الكلي: ٢

تظهر الصفحة على الشكل السابق في حال لم يتم اعتماد الجدول المختار بعد، وتعرض الصفحة جدول الإختبارات بحسب معايير البحث التي اخترت، حيث تظهر مواعيد اختبار كل مادة من يوم وتاريخ وفترة اختبار ووقت بداية ونهاية. تستطيع طباعة الجدول بنقر "لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا." ثم نقر .

تجدد الإشارة إلى أن رابط "الشروط والتعليمات" لا يظهر بجانب اختبار معين في حال لم تقم بإدخالها له مسبقاً. ويمكنك عرض الشروط والتعليمات الخاصة بأي من الإختبارات، إن وجدت، وذلك بنقر رابط "الشروط والتعليمات" المجاور له، تظهر الصفحة التالية:

الشروط والتعليمات

- الالتزام بتعليمات وتوجيهات إدارة المدرسة.
- الابتعاد عن الغش أو محاولة الغش أو المساعدة عليه أو الإخلال بنظام الإختبارات.
- أي طالب يمارس أيًا من الحالات أعلاها أو جزءاً منها يطبق عليه لوائح وأنظمة الإختبارات وهي إلغاء اختبار في المادة.
- لا يسمح للطلاب بالتشويش على هدوء الإختبار والتحدث أو اللغثات إلى زملائه.

لإغلاق الصفحة والرجوع إلى الصفحة السابقة، انقر زر (إغلاق).

ويمكنك إضافة المزيد من الإختبارات لباقي المواد وتعديلها أو حذفها، كما يمكنك اختيار الملاحظين واعتماد جدول الإختبارات بعد الانتهاء من إضافة كافة الإختبارات اللازمة للمواد، كما هو موضح في البنود التالية بالتفصيل.

أما في حال اخترت عرض جدول إختبارات تم اعتماده مسبقاً، تظهر الصفحة كما يلي:

جدول الإختبارات

مدير مدرسة - مدرسة الاتحاد - إدارة البنين

نوع الإختبارات : *
 المرحلة الدراسية : *
 الفصل : *
 فترة الإختبار : *

نظام الدراسة : *
 الصف : *
 القسم : *

لإلغاء اعتماد جدول الإختبارات، انقر هنا.
 لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اليوم	تاريخ الإختبار	مادة الإختبار	فترة الإختبار	وقت بداية الإختبار	وقت نهاية الإختبار	الملاحظين
الإثنين	١٤٣٣/٠٦/٢٣ -- ٢٠١٢/٠٥/١٤	رياضيات	تأهيلية	٠٩:٠٠ ص	١٠:٠٠ ص	الملاحظين
الخميس	١٤٣٣/٠٧/١٠ -- ٢٠١٢/٠٥/٣١	علوم	تأهيلية	٠٨:٠٠ ص	٠٩:٠٠ ص	الملاحظين

عدد السجلات الكلي: ٢

تلاحظ عدم إمكانية إضافة المزيد من الإختبارات أو تعديلها أو حذفها، يمكنك فقط عرض الملاحظين الذين قمت بتعيينهم مسبقاً لأي من هذه الإختبارات.

٤-١ إضافة إختبار

لإضافة جدول إختبارات خاص بصف وقسم معينين لفترة الإختبار "الدور الثاني"، اتبع الخطوات التالية:

١. اختر فترة الإختبار "الدور الثاني" ونظام الدراسة كل من قائمته المخصصة،

٢. اختر الصف، يتم استرجاع أقسامه في قائمة "القسم"،

٣. انقر (ابحث)،

٤. انقر (إضافة)، تظهر الحقول التالية:

جدول الإختبارات

مدير مدرسة - مدرسة الاتحاد - إدارة البنين

* نوع الإختبارات : بنين

* المرحلة الدراسية : المرحلة المتوسطة

* الفصل : الفصل الثاني

* فترة الإختبار : الدور الثاني

* نظام الدراسة : منتظم

* الصف : الأول المتوسط

* القسم : قسم عام

عودة

* تاريخ الإختبار :

* مادة الإختبار : اختر --

* فترة الإختبار : اختر --

* وقت بداية الإختبار : ص ٨ ٠٠

* وقت نهاية الإختبار : ص ٨ ٠٠

* الشروط والتعليمات :

يسمح بإدخال ٤٠٠ حرف فقط

حفظ إلغاء

٥. حدد تاريخ الاختبار بنقر أيقونة التقويم، حيث يظهر التاريخ الميلادي المرادف للتاريخ الهجري الذي اخترت في الحقل أسفل حقل التاريخ، وتستطيع تحديد التاريخ الميلادي أولاً ليظهر مرادفه الهجري،
٦. اختر مادة الاختبار، حيث تتغير المواد المعروضة في القائمة بحسب مدخلات البحث والتي لم تتم إضافتها لجدول الاختبارات بعد،
٧. اختر فترة الاختبار،
٨. حدد وقت بداية الاختبار ونهايته كل من القوائم المخصصة، على أن يسبق وقت بداية الاختبار وقت نهايته،
٩. أدخل الشروط والتعليمات ليتمكن الطلاب من عرضها واتباعها،
١٠. انقر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الإضافة،
- في حال وجود تعارض بين تاريخ إضافة المادة وتاريخ اختبار مادة أخرى، تظهر رسالة تعلمك بذلك، بحيث يتعين عليك التأكد من اختيار تاريخ ووقت لا توجد فيهما اختبارات.
١١. أعد تطبيق الخطوات السابقة لتحديد جداول اختبارات كافة المواد.

٤-٢ تعديل اختبار

لتعديل تفاصيل ومواعيد اختبار مادة معينة وتعديل شروطه وتعليماته، انقر رابط "تعديل" المجاور للمادة التي تريد ثم أعد تطبيق خطوات الإضافة الموضحة في البند السابق.

٤-٣ حذف اختبار

لحذف مواعيد اختبار مادة معينة، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر المربع المجاور لاختبار المادة التي تريد، تستطيع اختيار أكثر من اختبار في نفس الوقت،

٢. انقر (حذف)، تظهر الرسالة التالية:

جدول الإختبارات

سوف يتم حذف جداول الإختبارات التي تم إختيارها، هل أنت متأكد من الاستمرار؟

٣. انقر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحذف.

٤-٤ الملاحظين

بعد أن تقوم بتعريف لجان الاختبارات في مدرستك وتعيين أعضائها وتوزيع الطلاب المسجلين في مختلف الصفوف عليها، تقوم بتحديد الملاحظين على اختبارات المواد التي يدرسون من أعضاء هذه اللجان، وذلك ليقوموا بمراقبة الطلاب أثناء الاختبار وتهيئة الجو المناسب لهم وتسجيل حضورهم وانصرافهم والتأكد من الالتزام بكافة قوانين وتعليمات الاختبار وأخذ الإجراءات المناسبة في حال الإخلال بهذه التعليمات، الخ.

لاختيار الملاحظين على اختبار مادة معينة، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "الملاحظين" المجاور للاختبار الذي تريد، تظهر الصفحة التالية:

الملاحظين

مدير مدرسة - مدرسة الاتحاد - إدارة البنين

* اللجنة : -- اختر --

* القاعة : -- اختر --

(* حقول إجبارية).

٢. اختر اللجنة التي تريد، تحتوي هذه القائمة على اللجان المرتبطة بالصف الذي اخترت أحد اختباره،

٣. اختر القاعة التي سيعقد فيها الاختبار، تظهر الصفحة على الشكل التالي:

الملاحظين

مدير مدرسة - مدرسة الاتحاد - إدارة البنين

* اللجنة : ٥١١٩٨٦

* القاعة : ق١٠٢

(* حقول إجبارية).

الإسم	نوع المستخدم
<input checked="" type="checkbox"/> بشار عوني مطيع عيسى	معلم
<input type="checkbox"/> شحادة حسين فيصل سلامة	اداري
<input type="checkbox"/> عمار هادي سامر عاقله	اداري
<input type="checkbox"/> عمر خير الدين عبد الله القنومي	معلم
<input type="checkbox"/> مجدي إسماعيل حسين عنديلي	معلم

عدد السجلات الكلي: ٥

- تعرض الصفحة أعضاء اللجنة التي اخترت من معلمين وإداريين، حيث يظهر لكل منهم نوع المستخدم. تظهر علامة التحديد في المربع المجاور للعضو الذي سبق واخترته كملاحظ على الاختبار في القاعة المختارة.
- ومن الجدير بالذكر أنه في حال تم تعيين العضو كملاحظ على الاختبار في قاعة أخرى غير التي اخترت، يظهر المربع المجاور له غير فعال، حيث لن تتمكن من تعيينه في هذه القاعة.
٤. انقر المربع المجاور للعضو الذي تريد تعيينه كملاحظ على الاختبار الذي اخترت، يمكنك اختيار أكثر من عضو في نفس الوقت،
٥. انقر زر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ.

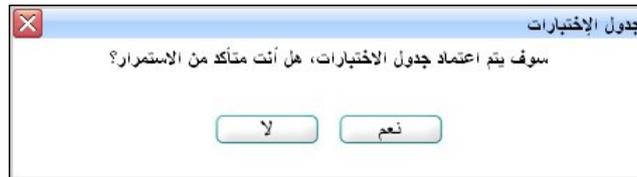
ولإلغاء تعيين عضو كملاحظ على الاختبار في قاعة معينة، انقر المربع المجاور له لإزالة علامة التحديد منه ثم اتبع نفس الخطوات السابقة.

٤-٥ اعتماد/إلغاء اعتماد جدول الاختبارات

بعد أن تقوم بتعريف جدول اختبارات صف معين في فترة اختبارات معينة، يتوجب عليك أن تقوم باعتماده ليتم نشره للطلاب المسجلين في الصف ليتمكنوا من الاطلاع عليه.

لا اعتماد جدول اختبارات معين، اتبع ما يلي:

١. اختر فترة الاختبار "الدور الثاني" ونظام الدراسة كل من قائمته المخصصة،
٢. اختر الصف، يتم استرجاع أقسامه في قائمة "القسم"،
٣. انقر (ابحث)، يتم استرجاع جدول الاختبارات المطابق لمدخلاتك،
٤. انقر رابط "لا اعتماد جدول الاختبارات، انقر هنا"، تظهر الرسالة التالية:

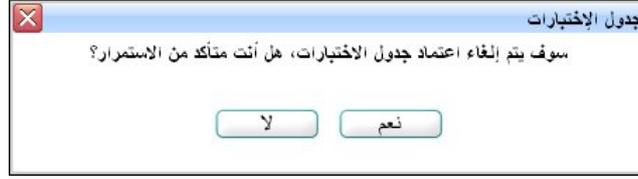


٥. انقر زر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الاعتماد.

يتمكن الطلاب المسجلين في الصف الذي اخترت اعتماد جدول من عرض جدول الاختبارات. ولن تتمكن من القيام بأية إجراءات على الجدول من حيث الإضافة والتعديل والحذف واختيار الملاحظين، الخ، يمكنك فقط عرض الملاحظين الذين قمت باختيارهم مسبقاً. ويمكنك القيام بكافة هذه العمليات مجدداً في حال قمت بإلغاء اعتماد الجدول.

ولإلغاء اعتماد جدول معين، اتبع ما يلي:

١. اختر فترة الاختبار "الدور الثاني" ونظام الدراسة كل من قائمته المخصصة،
٢. اختر الصف، يتم استرجاع أقسامه في قائمة "القسم"،
٣. انقر (ابحث)، يتم استرجاع جدول الاختبارات المطابق لمدخلاتك،
٤. انقر رابط "إلغاء اعتماد جدول الاختبارات، انقر هنا" الذي يظهر بعد أن تقوم باعتماد الجدول، تظهر الرسالة التالية:



٥. انقر زر (نعم)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية إلغاء الاعتماد.

لن يتمكن الطلاب من عرض جدول الاختبارات وتظهر لهم رسالة تعلمهم بأنه لم يتم اعتماد الجدول بعد. ويمكنك القيام بكافة التعديلات التي تريد على الجدول من إضافة المزيد من الاختبارات أو تعديلها أو حذفها، الخ.