



نظام نور للإدارة التربوية

دليل الإرشادات الخاص بمدير المناطق الإقليمية
على نظام النقل المدرسي

نسخة ٢,٠

تم إعداد الدليل من قبل:

المجموعة المتكاملة للتكنولوجيا (ITG)

وزارة التربية والتعليم - المملكة العربية السعودية

١٤٣٥ هـ

مقدمة

تعنى خدمة النقل المدرسي بنقل الطلبة وتيسير وصولهم من البيت إلى المدرسة وبالعكس بوسيلة نقل مناسبة تتوفر فيها عناصر السلامة تحت إشراف ورعاية مشرف نقل مناسب. وتسهم هذه الخدمة في الحد من الازدحام المروري وتقليل استهلاك الوقود، والوصول إلى توفير نقل مدرسي آمن ومريح وفق أفضل المواصفات في مستويات الخدمة المقدمة.

كمدير المناطق الإقليمية، تقوم بتعريف ملفات مشرفي المنطقة في الشركة وتقييم غرفة العمليات الخاصة بالنقل المدرسي في مكاتب إدارتك والذي يساعدك في الوقوف عند نقاط الضعف والقوة في عملية النقل وفي اتخاذ القرارات المناسبة والإجراءات اللازمة لتحسين مستوى هذه العملية، بالإضافة إلى عرض وطباعة عدة تقارير يمكنك من متابعة نظام النقل المدرسي في الإدارة التي تتبع لها، إلخ. تناقش البنود التالية كافة العمليات التي يمكنك القيام بها فيما يتعلق بنظام النقل المدرسي.

١. المستخدمون

تمكنك هذه الصفحة من تعريف ملفات مشرفي المنطقة في الشركة، وذلك لمنحهم صلاحيات الدخول للمنظومة والقيام بالوظائف الخاصة بهم، بالإضافة إلى معالجة ملفاتهم من تعديل وحذف، وغيرها.

تظهر صفحة **المستخدمون** على الشكل التالي:



انقر الرابط الذي يمثل نوع المستخدم، تظهر الصفحة التالية:



تقسم الصفحة إلى قسمين: يعرض الأول منها روابط للعمليات التي يمكنك القيام بها، بينما يعرض القسم الثاني حقول البحث التي تمكنك من استرجاع المشرفين الذين تريد، وذلك بتحديد أي من مدخلات البحث ثم انقر زر (ابحث)، تظهر النتيجة على الشكل التالي:

مشرفو المنطقة بالشركة
مدير المناطق الاقليمية - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

العمليات
إضافة مستخدم جديد، انقر هنا.
توليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا.

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

ابحث

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اسم المستخدم	الاسم الرباعي
ajawwas	عبدالله حسن سالم جواس
kresan	علي حسين علوي كريسان
mjdaiy	محمد أحمد محمود الجديسي

عدد السجلات الكلي: ٣

عودة

تعرض الصفحة قائمة بأسماء المشرفين المطابقين لمدخلات البحث، حيث يظهر لكل منهم اسم المستخدم الخاص به. تستطيع طباعة القائمة بنقر "عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا." ثم نقر (🖨).

يمكنك إضافة المزيد من المشرفين وتعديل بياناتهم، وغيرها من العمليات الموضحة في البنود التالية.

١-١ إضافة ملف مشرف المنطقة في الشركة

تتمكنك هذه الصفحة من إضافة ملف مشرف المنطقة في الشركة أو إعطاء مستخدم آخر في النظام مثل ولي أمر أو غيره دور المشرف. لإضافة ملف مشرف، اتبع ما يلي:

١. انقر "إضافة مستخدم جديد، انقر هنا"، تظهر الصفحة التالية:

* رقم المستخدم :

تدقيق

عودة

٢. أدخل رقم الهوية أو رخصة الإقامة في الحقل المخصص،

٣. انقر زر (تدقيق)، تظهر الصفحة التالية في حال كان يمكنك استخدام الرقم:

بيانات مشرف المنطقة
بالشركة

مدير المناطق الإقليمية - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

بيانات الهوية

* الجنسية : سعودي

رقم جواز السفر :

رقم السجل المدني : ٦٥٧٥٦٥٢٣

تاريخ الهوية :

تاريخ انتهاء الإقامة :

مصدر الهوية : -- غير محدد --

البيانات الشخصية

الاسم بالعربية :

الاسم بالإنجليزية :

* الاسم الأول :

* اسم الأب :

* اسم الجد :

* اسم العائلة :

* الجنس : -- اختر --

* تاريخ الميلاد :

مكان الميلاد بالعربية :

مكان الميلاد بالإنجليزية :

* الديانة : الإسلام

فئة الدم : -- غير محدد --

نوع السكن : -- غير محدد --

ملكية السكن : -- غير محدد --

الحالة الاجتماعية : -- غير محدد --

بيانات الحساب

* اسم الدخول :

* كلمة السر :

* تأكيد كلمة السر :

* اللغة : عربي

بيانات الاتصال

المنطقة الإدارية : -- غير محدد --

المدينة : -- لا يوجد --

الحي : -- لا يوجد --

الشارع الرئيسي :

الشارع الفرعي :

رقم المنزل :

بجوار :

هاتف المنزل :

هاتف العمل :

الجوال (هاتف التواصل) : +٩٦٦ -

البريد الإلكتروني :

العنوان :

الرمز البريدي :

صندوق البريد :

الفاكس :

بيانات أخرى

المسمى الوظيفي : مشرف المنطقة بالشركة

* حالة الملف :

حفظ عودة

تعرض الصفحة البيانات الشخصية للمشرف والحقول التي يتعين عليك إدخال بياناتها، تلاحظ ظهور إشارة (*) بجانب بعض الحقول للدلالة على أنها حقول إجبارية ولن تكتمل عملية الحفظ دون إدخالها.

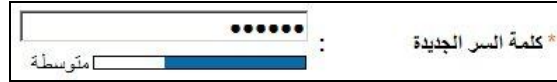
من الجدير بالذكر أنك لن تتمكن من اختيار لغة واجهة استخدام غير اللغة العربية.

٤. اختر الجنسية، في حال اخترت جنسية غير السعودية بتغيير "رقم السجل المدني" إلى "رخصة الإقامة"،

٥. أدخل رقم جواز السفر،

٦. حدد تاريخ الهوية وتاريخ انتهاء الإقامة بنقر زر التقويم الهجري الخاص بكل منهما، يظهر التاريخ الهجري في الحقل الأول ومرادفه الميلادي في الحقل الثاني، وتستطيع تحديد التاريخ الميلادي أولاً ليظهر مرادفه الهجري،

٧. اختر مصدر الهوية،
 ٨. أدخل الاسم الأول واسم الأب واسم الجد واسم العائلة باللغتين العربية والإنجليزية كل في حقله المخصص، على أن يكون الاسم مكوناً من أحرف فقط،
 ٩. اختر الجنس،
 ١٠. حدد تاريخ ميلاد المشرف بنقر زر التقييم،
 ١١. أدخل مكان الميلاد باللغتين العربية والإنجليزية، كل في حقله المخصص،
 ١٢. اختر الديانة وفئة الدم ونوع السكن وملكيته والحالة الاجتماعية، كل من القائمة الخاصة به،
 ١٣. أدخل اسم الدخول ثم انقر زر (تدقيق) لمعرفة إذا كان الاسم صالح للاستخدام حيث تظهر رسالة تعلمك بذلك،
 ١٤. أدخل كلمة السر،
- من الجدير بالذكر أن النظام يساعدك في معرفة مدى قوة كل كلمة تقوم بإدخالها حيث تظهر درجة قوة كلمة السر كما في المثال التالي:



- ينصح بأن تحتوي كلمة السر أرقاماً وحرفاً ورموزاً خاصة وأن تتكون من ست خانات على الأقل لتزيد درجة قوتها.
١٥. أدخل تأكيد كلمة السر،
 ١٦. اختر المنطقة الإدارية، يتم استرجاع كافة المدن التابعة لها في قائمة "المدينة"،
 ١٧. اختر المدينة، يتم استرجاع كافة الأحياء التابعة لها في قائمة "الحي"،
 ١٨. اختر الحي،
 ١٩. أدخل الشارع الرئيسي والفرعي ورقم المنزل والمكان المجاور له ورقم هاتفي المنزل والعمل، كل في حقله المخصص،
 ٢٠. أدخل رقم الهاتف الجوال على أن يبدأ برقم (٥)،
 ٢١. أدخل البريد الإلكتروني على أن يكون وفق الترتيب المطلوب وأن يحتوي الرموز المطلوبة، ثم انقر زر (تدقيق) للتأكد من إمكانية استخدامه، حيث تظهر رسالة تعلمك بذلك،
 ٢٢. أدخل العنوان والرمز البريدي وصندوق البريد والفاكس، كل في حقله المخصص،
 ٢٣. اختر حالة الملف، في حال اخترت "غير فعال" لن يتمكن المشرف من الدخول إلى النظام حتى تقوم بتفعيل ملفه،
 ٢٤. انقر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية الحفظ،
 ٢٥. انقر (عودة).

كما سبق وذكر، تستطيع إعطاء مستخدم آخر دور المشرف، مثل أن يكون ولي أمر ومشرف في نفس الوقت. وللقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "إضافة مستخدم جديد، انقر هنا"،
٢. أدخل رقم الهوية الخاص بولي الأمر ثم انقر (تدقيق)، تظهر الصفحة التالية:

بيانات مشرف المنطقة بالشركة
مدير المناطق الإقليمية - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

البيانات الشخصية

الاسم بالإنجليزية	الاسم بالعربية	
HUTHAYFA	: حثيفة	* الاسم الأول
ABDULLAH	: عبدالله	* اسم الأب
IBRAHEEM	: ابراهيم	* اسم الجد
HABTUR	: حبتور	* اسم العائلة
	: []	* الجنس

بيانات أخرى

المسمى الوظيفي : مشرف المنطقة بالشركة
حالة الملف : []

حفظ عودة

كما تلاحظ، تم استرجاع كافة مقاطع اسم ولي الأمر الذي قمت بإدخال رقمه، كما تم استرجاع جنسه وحالة ملفه ولن تتمكن من تعديل أي من هذه البيانات.

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

٤. انقر (عودة).

يستطيع ولي الأمر الآن الدخول إلى صفحاته كمشرف باستخدام نفس اسم المستخدم وكلمة السر. ويمكنك تطبيق نفس الخطوات لإعطاء أي مستخدم آخر، ما عدا طالب، دور المشرف.

١-٢ توليد كلمات سر للمستخدمين

يمكنك توليد كلمات سر جديدة لمشرفي المنطقة في الشركة الذين قمت بإضافة ملفاتهم ولم يقوموا بالدخول إلى النظام بعد أو الذين انتهت صلاحية كلمات السر الخاصة بهم، لتقوم لاحقاً بطباعة كشوفات استلام وتسليم كلمة السر واسم المستخدم واتفاقية الاستخدام الخاصة بكل منهم. انقر رابط "توليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا"، تظهر الصفحة التالية:

توليد كلمات سر للمستخدمين
مدير المناطق الإقليمية - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

إدارة التربية والتعليم : إدارة الرياض للبنين

اسم المستخدم : []
رقم الهوية : []
الاسم الأول : []
اسم العائلة : []
* حالة الملف : [] غير مفعّل

ابحث

عودة

تعرض الصفحة حقول البحث التي يمكنك من استرجاع المشرفين الذين تريد، وذلك باختيار حالة الملف وتحديد أي من مدخلات البحث التي تريد ثم نقر (ابحث)، تظهر النتيجة على الشكل التالي:

توليد كلمات سر للمستخدمين

مدير المناطق الإقليمية - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

إدارة التربية والتعليم : إدارة الرياض للبنين

اسم المستخدم :

رقم الهوية :

الاسم الأول :

اسم العائلة :

حالة الملف * :

البحث

لعرض كشف باستلام اسم المستخدم، انقر هنا.

لعرض كشف تسليم اسم المستخدم (جماعي)، انقر هنا.

لعرض إتفاقية الاستخدام، انقر هنا.

اسم المستخدم	الاسم الرباعي	رقم السجل المدني	تاريخ انتهاء صلاحية كلمة السر
kresan	علي حسين طوي كريسنان	٩٩٦٥١٠	٢٠١٤/٠٤/٢٩ -- ١٤٣٥/٠٦/٢٩
mjdaiy	محمد أحمد محمود الجديوي	٧٨٤٢١٣	

عدد السجلات الكلية: ٢

حفظ عودة

تعرض الصفحة مجموعة من الروابط التي يمكنك من عرض وطباعة كشوف الاستلام والتسليم واتفاقية الاستخدام، حيث تظهر هذه الروابط فقط في حال اخترت حالة الملف "غير مفعّل"، كما تعرض قائمة بأسماء المشرفين المطابقين لمدخلات البحث وفي المثال الظاهر في الصفحة السابقة تم استرجاع المشرفين الذين لم يقوموا بالدخول إلى النظام بعد أو الذين انتهت صلاحية كلمات السر الخاصة بهم، حيث يظهر لكل منهم اسم المستخدم ورقم السجل المدني وتاريخ انتهاء صلاحية كلمة السر التي تظهر بعد توليد كلمة السر الجديدة وتبعاً لما يقوم مدير النظام بتحديدده. وتستطيع عرض المشرفين الذين قاموا بالدخول إلى النظام وتفعيل ملفاتهم باختيار حالة الملف "مفعّل" ثم انقر (البحث).

تتناقش البنود التالية كيفية توليد كلمة سر جديدة لأي من المشرفين وعرض اتفاقية الاستخدام وكشوف الاستلام والتسليم.

١-٢-١ توليد كلمة السر

لتوليد كلمة سر لمشرف معين أو مجموعة من المشرفين، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر المربع المجاور للمشرف الذي تريد، يمكنك اختيار أكثر من مشرف في نفس الوقت،
٢. انقر زر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية توليد كلمة السر ويظهر تاريخ انتهاء صلاحيتها بجانب اسم كل من المشرفين الذين اخترت.

بعد توليد كلمة السر الجديدة لمشرف معين يتعين عليك إعلامه بها ليتمكن من الدخول إلى النظام، حيث تصبح كلمة السر القديمة لاغية ولن يتمكن من الدخول إلى النظام باستخدامها.

١-٢-٢ عرض كشف باستلام اسم المستخدم


تستطيع عرض كشف باستلام مشرف معين أو مجموعة من المشرفين لاسم المستخدم وكلمة السر الخاصين بكل منهم، وذلك باتباع الخطوات التالية:

١. انقر المربع المجاور للمشرف الذي تريد، يمكنك اختيار أكثر من مشرف في نفس الوقت،
٢. انقر رابط "لعرض كشف باستلام اسم المستخدم، انقر هنا"، يظهر الكشف كما يلي:

م	الاسم الرباعي	نوع المستخدم	رقم الهوية	التوقيع
1	علي حسين علوي كريسان	مرقب الميدان، مشرف المنطقة بالتركة	996510	
2	محمد أحمد محمود الجنيبي	مرقب الميدان، مشرف المنطقة بالتركة	784213	

يعرض الكشف قائمة بأسماء المشرفين الذين اخترت، حيث يظهر لكل منهم رقم هويته ونوع المستخدم الخاص به، ومن الممكن أن يظهر أكثر من نوع مستخدم في حال كان المشرف يمتلك أكثر من دور. وتلاحظ ظهور خانة "التوقيع" فارغة بجانب كل من المشرفين ليتم إدخال التوقيع يدوياً عند التسليم.

ويوفر التقرير شريط الأدوات الذي يحتوي عدّة أزرار يمكنك من القيام بوظائف مختلفة كعرضه بالشكل الذي تريد والبحث عن نص معين ضمنه وحفظه في حاسوبك الشخصي والتنقل بين صفحاته، إلخ. وتستطيع تصدير التقرير وحفظه في حاسوبك الشخصي بأكثر من نوع ملف مثل (Excel) أو (PDF) أو (Word).

٣. انقر  لطباعة الكشف.

١-٢-٣ عرض كشف تسليم اسم المستخدم


تقوم من خلال هذه الصفحة بطباعة كشف التسليم الخاص بمشرف معين أو مجموعة من المشرفين الذين قمت بتوليد كلمة السر لهم، والذي يحتوي على اسم المستخدم وكلمة السر الخاصين بكل منهم وغيرها من المعلومات، وذلك لتقوم بتسليم هذه المعلومات لهم كي يتمكنوا من الدخول إلى النظام وتفعيل حساباتهم.

لعرض وطباعة كشف التسليم لمشرف معين أو مجموعة من المشرفين، اتبع ما يلي:

١. انقر المربع المجاور للمشرف الذي تريد، يمكنك اختيار أكثر من مشرف في نفس الوقت،
٢. انقر رابط "لعرض كشف تسليم اسم المستخدم (جماعي)"، انقر هنا"، يظهر الكشف على الشكل التالي:

الإسم الرباعي : علي حسين علوي كريسان	الإسم الرباعي : محمد أحمد محمود الجنيبي
اسم المستخدم : kresan	اسم المستخدم : mgday
كلمة السر : qlgygj	كلمة السر : 1234
صلاحية المستخدم : مرقب الميدان، مشرف المنطقة بالتركة	صلاحية المستخدم : مرقب الميدان، مشرف المنطقة بالتركة
ملاحظة : تنتهي صلاحية كلمة السر بعد 30 أيام من تاريخ 29/05/1435	ملاحظة : تنتهي صلاحية كلمة السر بعد 30 أيام من تاريخ

يعرض الكشف أسماء المشرفين الذين اخترت واسم المستخدم وكلمة السر الخاصين بكل منهم ونوع صلاحيتها، بالإضافة إلى رسالة تعلمهم فيها بعدد أيام صلاحية كلمة السر من التاريخ الظاهر كما يقوم مدير النظام بتحديدتها.

٣. انقر  لطباعة الكشف وتسليمه يدوياً للمشرف.

١-٢-٤ عرض اتفاقية الاستخدام


يمكنك طباعة اتفاقية الاستخدام الخاصة بمشرف معين ليوقع بتوقيعها يدوياً بعد قراءة بنودها والموافقة على ما تنص عليه. لعرض وطباعة الاتفاقية، اتبع ما يلي:

١. انقر المربع المجاور للمشرف الذي تريد، يمكنك اختيار أكثر من مشرف في نفس الوقت،
٢. انقر رابط "لعرض اتفاقية الاستخدام، انقر هنا"، تظهر الاتفاقية على الشكل التالي:



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Acceptable Use Agreement' (اتفاقية الاستخدام المقبول) for the Ministry of Education (MOE) information systems. The page is bilingual, with English text on the left and Arabic text on the right. The English text includes five numbered points regarding the use of MOE information systems, software installation, data access, and sharing of credentials. The Arabic text provides a similar agreement, stating that users must adhere to MOE policies and security rules, and that the MOE is not responsible for any damage or loss of data resulting from the use of its systems.

تعرض الصفحة اتفاقية الاستخدام للمشرف الذي اخترت باللغتين العربية والإنجليزية، حيث تحتوي مجموعة من البنود التي يجب على المشرف الموافقة عليها وتوقيعها يدوياً، وتعرض أيضاً اسم المشرف ورقم هويته ورقمه الوظيفي، إلخ.

٣. انقر  لطباعة الاتفاقية ليتم توقيعها يدوياً من قبل المشرف.

١-٣ تعديل ملف مشرف المنطقة في الشركة

يمكنك تعديل رقم هوية مشرف واسم المستخدم الخاص به وكلمة سره وبياناته الشخصية وحذف ملفه. انقر الرابط الذي يمثل اسم المستخدم الخاص بالمشرف الذي تريد، تظهر الصفحة التالية:



The screenshot shows a web browser window displaying the user profile page for a supervisor. The page is titled 'مشرف المنطقة بالشركة' (Supervisor Profile) and shows the following information:

الإسم الكامل	: عبدالله حسن سالم جواس
رقم الهوية	: ٦٥٧٥٦٦٥٢٣
اسم المستخدم	: ajawwas
تاريخ الميلاد	: ١٩٧٨/٠٢/٠٨ -- ١٣٩٨/٠٣/٠١
الإدارة التعليمية	: إدارة الرياض للبنين
الجنس	: ذكر
حالة الملف	: فعال
البريد الإلكتروني	: ajawwas_1@hotmail.com
الجوال	: ٩٦٦٥٢٦٨٧٤٤٤١
هاتف ١	: ٩٦٦٣٣٢٠٠٠٠
الجنسية	: سعودي

Below the profile information, there is a button labeled 'لتغيير كلمة السر، انقر هنا.' (Click here to change password). At the bottom of the page, there are three buttons: 'عودة' (Back), 'حذف' (Delete), and 'تعديل' (Edit).

تعرض الصفحة بيانات المشرف الذي اخترت من اسم وأرقام هواتف وتاريخ ميلاد وبياناته الشخصية، وغيرها، كما تعرض روابط وأزرار للعمليات التي يمكنك القيام بها كما هو موضح تالياً. للرجوع إلى الصفحة السابقة، انقر (عودة).

١-٣-١ تغيير رقم الهوية

لتغيير رقم هوية المشرف أو جنسيته، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر الرابط الذي يمثل رقم الهوية، تظهر الصفحة التالية:



٢. اختر الجنسية في حال أردت تعديلها، يظهر حقل "رخصة الإقامة" بدلاً من "رقم الهوية الجديد" عند اختيار جنسية غير السعودية،

٣. أدخل رقم الهوية الجديد أو رخصة الإقامة، بحسب ما اخترت في الخطوة السابقة،

٤. انقر (تدقيق) للتأكد من إمكانية استخدامه، حيث تظهر الرسالة التالية:



أما في حال كان الرقم مستخدماً لمستخدم آخر فتظهر رسالة تعلمك بذلك.

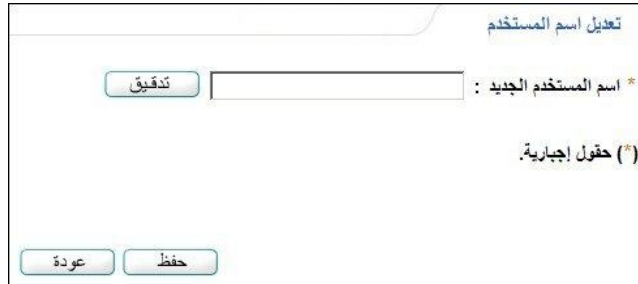
٥. انقر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية،

٦. انقر (عودة).

١-٣-٢ تغيير اسم المستخدم

لتغيير اسم المستخدم الخاص بالمشرف، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر الرابط الذي يمثل اسم المستخدم، تظهر الصفحة التالية:

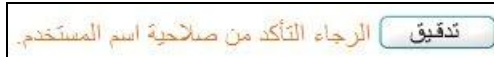


٢. أدخل اسم المستخدم الجديد،

٣. انقر (تدقيق) للتأكد من إمكانية استخدامه، تظهر الرسالة التالية:



أما في حال كان اسم المستخدم المدخل مستخدماً من قبل فلن تتمكن من استخدامه وتظهر الرسالة التالية:



٤. انقر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية،

٥. انقر (عودة).

١-٣-٣ تغيير كلمة السر

كما ذكر مسبقاً، يمكنك تغيير كلمة السر الخاصة بالمشرف المنطقة في الشركة فقط في حال كان ملفه فعال، وذلك باتباع ما يلي:

١. انقر الرابط الذي يمثل العملية، تظهر الصفحة التالية:



٢. أدخل كلمة السر الجديدة وتأكيدها، كل في حقله المخصص،

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

٤. انقر زر (عودة).

وتستطيع الاطلاع على عدد المرات التي تم فيها تغيير كلمة السر بنقر "لاستعراض أرشيف كلمات السر انقر هنا".

١-٣-٤ تعديل المعلومات الشخصية لمشرف

يمكنك تعديل المعلومات الشخصية لمشرف المنطقة في الشركة في حال كانت حالة ملفه "فعال"، وذلك باتباع الخطوات التالية:

١. انقر زر (تعديل)، تظهر الصفحة التالية:

بيانات مشرف المنطقة
بالشركة

مدير المناطق الإقليمية - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

بيانات الهوية

* الجنسية : سعودي

رقم جواز السفر : ٦٥٧٥٦٦٥٢٣

رقم السجل المدني : ١٤٣٥/٥/٢٩

تاريخ الهوية : ٢٠١٤/٢/٣٠

تاريخ انتهاء الإقامة :

مصدر الهوية : الرياض

بيانات الشخصية

الإسم بالعربية	الإسم بالإنجليزية
عبدالله	ABDULLAH
حسن	HASAN
سالم	SALEM
جواس	JAWWAS

* الإسم الأول : عبدالله

* اسم الأب : حسن

* اسم الجد : سالم

* اسم العائلة : جواس

* الجنس : ذكر

* تاريخ الميلاد : ١٣٩٨/٢/٠١

مكان الميلاد بالعربية : الرياض

مكان الميلاد بالإنجليزية : Al-Reyadh

* الديانة : الإسلام

فئة الدم : +A

نوع السكن : شقة

ملكية السكن : ملكية بالإنشاء

الحالة الاجتماعية : أعزب

بيانات الحساب

* اسم الدخول : ajawwas

* اللغة : عربي

بيانات الاتصال

المنطقة الإدارية : الرياض

المدينة : محافظة الرياض

الحي : مركز الرياض

الشارع الرئيسي : شارع العليا

الشارع الفرعي : شارع إبراهيم الخياري

رقم المنزل : ٧٧

بجوار : فندق الخزامي

هاتف المنزل : ٩٦٦٣٣٢٠٠٠

هاتف العمل : ٩٦٦٩٨٧٧٧٧٧

الجوال (هاتف التواصل) : +٩٦٦ - ٥٢٦٨٧٤٤٤٤

البريد الإلكتروني : ajawwas_1@hotmail.com

العنوان : الرياض

الرمز البريدي : ٦٦٥٢

صندوق البريد : ٢١٤٠

الفاكس : ٩٦٦٣٢٠١١١١

بيانات أخرى

المسمى الوظيفي : مشرف المنطقة بالشركة

* حالة الملف : إكمال

حفظ عودة

تعرض الصفحة البيانات الشخصية للمشرف المختار كما تم تحديدها مسبقاً، حيث يمكنك تعديل أي منها ما عدا رقم السجل المدني أو رخصة الإقامة واسم الدخول والجنس واللغة وحالة الملف، وذلك باتباع نفس الخطوات التي قمت بها عند إضافتك لملفه والموضحة في بند "١-١ إضافة ملف مشرف المنطقة في الشركة".

٢. أدخل التعديلات التي تريد على أي من البيانات الظاهرة عدا ما تم ذكره مسبقاً،

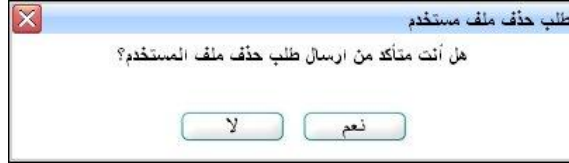
٣. انقر زر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية،

٤. انقر (عودة).

١-٣-٥ حذف ملف مشرف

تستطيع حذف ملف المشرف لأي سبب، حيث يتم إرسال طلب الحذف إلى المسؤول المخول، سواء مدير الإدارة أو مسؤول النظام، الذي يقرر إما حذف الملف بشكل نهائي من قاعدة البيانات أو رفض الحذف والإبقاء على الملف. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر (حذف)، تظهر الرسالة التالية:



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

٣. انقر (عودة).

تمت إزالة الملف من قائمة مشرفي المنطقة في الشركة ولن يتمكن من الدخول إلى النظام في حال لم يمتلك دور آخر، حيث تظهر له رسالة تعلمه بأنه قد تم حذف ملفه.

٢. النقل المدرسي

تمكنك هذه الصفحة من إضافة تقييمات لغرفة العمليات الخاصة بالنقل المدرسي وذلك لمتابعة سير عملها وإعداد الكشوفات والتقارير اللازمة فيما يتعلق بعملية النقل وانتظامها وأهم الملاحظات عليها، كما يمكنك من عرض فترات استحقاق النقل المدرسي التي قام مدير متابعة المتعهدين بتعريفها.

تظهر صفحة **النقل المدرسي** على الشكل التالي:



كافة العمليات التي يمكنك القيام بها موضحة تالياً.

٢-١ تقييم غرفة العمليات

يعتبر التقييم آلية تساعد أصحاب القرار على الوقوف عند نقاط الضعف والقوة في عملية النقل المدرسي وعلى اتخاذ القرارات المناسبة والإجراءات اللازمة لتحسين مستوى هذه العملية.

تقوم من خلال هذه الصفحة بإدخال تقييم مستقل لمعهدي غرفة العمليات التي تقوم بدورها بالإشراف على عملية النقل وحافلات النقل المدرسي ومتابعتها في مدارس الإدارة، وذلك لتتبع سير عملها وإعداد الكشوفات والتقارير اللازمة.

انقر رابط "تقييم غرفة العمليات"، تظهر الصفحة التالية:



اختر المكتب الذي تريد استرجاع التقييمات التابعة له، يظهر اسم المتعهد المرتبط به تلقائياً في الحقل المخصص، ثم انقر (إبحث)، تظهر النتيجة على الشكل التالي:



تاريخ التقييم	المتعهد	خيارات
٢٠١٤/٠٤/٠١ - ١٤٣٥/٠٦/٠١	حمد عبد السلام عمر العنزي	عرض التقييم
٢٠١٤/٠٤/٠٢ - ١٤٣٥/٠٦/٠٢	حمد عبد السلام عمر العنزي	عرض التقييم
٢٠١٤/٠٤/٠٣ - ١٤٣٥/٠٦/٠٣	حمد عبد السلام عمر العنزي	عرض التقييم
٢٠١٤/٠٤/٣٠ - ١٤٣٥/٠٧/٠١	حمد عبد السلام عمر العنزي	عرض التقييم
٢٠١٤/٠٥/٠٦ - ١٤٣٥/٠٧/٠٧	عبد الهادي عالم سامر الفهد	عرض التقييم
٢٠١٤/٠٥/٠٨ - ١٤٣٥/٠٧/٠٩	مبارك خالد أحمد المنصورى	عرض التقييم

عدد السجلات الكلي: ٦

تعرض الصفحة قائمة بتواريخ تقييمات غرفة العمليات التي قمت بإضافتها مسبقاً للمكتب المختار، حيث يظهر لكل منها المتعهد المسؤول عنها. تجدر الإشارة إلى أن عمود "المتعهد" يظهر فقط في حال لم تقم باختيار أي مكتب تربية وتعليم من القائمة المخصصة. تناقش البنود التالية كيفية إضافة المزيد من التقييمات وعرضها.

٢-١-١ إضافة تقييم لغرفة العمليات

لتقييم غرفة العمليات في مكتب معين في تاريخ معين، اتبع الخطوات التالية:
١. انقر رابط "إضافة تقييم"، انقر هنا، تظهر الصفحة التالية:

مدير المناطق الإقليمية - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

<p>إدارة الرياض للبنين : <input type="text" value="-- اختر --"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>تقييم غرفة العمليات</p> <p>إدارة التربية و التعليم مكتب التربية والتعليم *</p> <p>المتعهد رقم العقد تاريخ العقد تاريخ البداية تاريخ النهاية</p> <p>تاريخ التقييم *</p>
---	--

المخالفات

* هل يتم توفير بديل عن مدير المشروع أو نائبه في حال استقالة إحداهما خلال عشرة أيام من تاريخ الاستقالة؟
 لا نعم

* هل يتم تأمين حافلات/ مركبات صالحة للاستعمال لا يتجاوز عمرها التشغيلي عن ١٠ سنوات؟
 لا نعم

* أي مخالفات أو ملاحظات لم تذكر في هذا الجدول نرجو توضيحها

* هل يتم توفير بديل عن مسؤول غرفة العمليات في حال استقالته خلال خمسة أيام من تاريخ الاستقالة؟
 لا نعم

(*) حقول إجبارية.

تعرض الصفحة إدارة التربية والتعليم التي تتبع لها ونموذج تقييم غرفة العمليات الذي يحتوي على مجموعة من الأسئلة المتمثلة بالمخالفات التي قام مدير متابعة المتعهدين بتعريفها، وقد تكون من نوع "نص" أو "نعم/لا" أو كليهما.

٢. اختر مكتب التربية والتعليم، يتم استرجاع المتعهد المرتبط به تلقائياً وبيانات عقده كرقمه وتاريخه وتاريخي بدايته ونهايته،
٣. حدد تاريخ التقييم بنقر زر التقويم المخصص،
٤. قم بالإجابة على المخالفات بحسب نوعها كما يلي:
- "نعم/لا":

أ. انقر الدائرة المجاورة للإجابة المناسبة بجانب كل من المخالفات،

في حال وجود مخالفات فرعية تابعة للمخالفة الرئيسية التي قمت بالإجابة عليها، تظهر على الشكل التالي:

* هل يتم تأمين حافلات/ مركبات صالحة للاستعمال لا يتجاوز عمرها التشغيلي عن ١٠ سنوات؟ : نعم لا

المخالفات الفرعية

استئناف الأعمال أو الخدمة أو حصول إرتباك في التنفيذ في بداية العام الدراسي أو بعد انتهاء الإجازات أو العطل الرسمية : أو الأسبوعية.

أدخل هل يتم تأمين حافلات/ مركبات صالحة للاستعمال لا يتجاوز عمرها التشغيلي عن ١٠ سنوات؟ من ٢٠٠ حرف.

ب. قم بالإجابة على المخالفات الفرعية بحسب نوعها،

- "نص": أدخل الإجابة في الحقل المجاور لكل من المخالفات من هذا النوع.

٥. انقر زر (حفظ)، تظهر رسالة تعلمك بنجاح عملية إضافة التقييم للمتعهد في التاريخ الذي اخترت.

تجدد الإشارة إلى أنه لا يمكنك تقييم غرفة العمليات أكثر من مرة في نفس التاريخ، حيث تظهر رسالة تعلمك بذلك.

٢-١-٢ عرض تقييم غرفة العمليات

يمكنك عرض بيانات تقييم غرفة العمليات في تاريخ معين، وذلك بنقر رابط "عرض التقييم" المجاور له، تظهر الصفحة التالية:

تقييم غرفة العمليات

مدير المناطق الإقليمية - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

إدارة التربية و التعليم

المتعهد : إدارة الرياض للبنين

رقم العقد : حمد عبد السلام عمر العزبي

تاريخ العقد : ١

تاريخ البداية : ٠٣/٠٣/٢٠١٤ -- ٠٢/٠٥/١٤٣٥

تاريخ النهاية : ٣١/٠٣/٢٠١٤ -- ٣٠/٠٥/١٤٣٥

تاريخ التقييم : ١٤٣٥/٠٦/١٤

٢٠١٤/٠٤/١٤

المخالفات

هل يتم تأمين حافلات/ مركبات صالحة للاستعمال لا يتجاوز عمرها التشغيلي عن ١٠ سنوات؟ : نعم لا

المخالفات الفرعية

يتم تنفيذ كافة المهام في الوقت المحدد وبشكل منظم.

استئناف الأعمال أو الخدمة أو حصول إرتباك في التنفيذ في بداية العام الدراسي أو بعد انتهاء الإجازات أو العطل الرسمية : أو الأسبوعية.

هل يتم توفير بديل عن مدير المشروع أو نائبه في حال استقالة إحداهما خلال عشرة أيام من تاريخ الاستقالة؟ : نعم لا

هل يتم توفير بديل عن مسؤول غرفة العمليات في حال استقالته خلال خمسة أيام من تاريخ الاستقالة؟ : نعم لا

(*) حقول إجبارية.

عودة

تعرض الصفحة نموذج تقييم غرفة عمليات النقل المدرسي في التاريخ المختار والذي يحتوي على مجموعة من الأسئلة/المخالفات المتعلقة بغرفة العمليات وإجاباتها كما قمت بإدخالها. ويظهر هذا النموذج لغاية العرض فقط، حيث لن تتمكن من تعديل إجاباتك.

للرجوع إلى الصفحة السابقة، انقر زر (عودة).

٢-٢ فترات الاستحقاق

تمتلك هذه الصفحة من عرض فترات الاستحقاق الخاصة بالنقل المدرسي كما قام مدير متابعة المتعهدين بتعريفها، وذلك بنقر "فترات الاستحقاق"، تظهر الصفحة التالية:

فترات الاستحقاق

مدير المناطق الإقليمية - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

تعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

الرقم التسلسلي	التاريخ من (هجري و ميلادي)	التاريخ إلى (هجري و ميلادي)	عدد ايام الدراسة الإجمالية	عدد ايام الدراسة الفعلية	ملاحظات
١	٢٠١٤/١٠/٠١ - ١٤٣٥/١٢/٠٧	٢٠١٥/٠٢/٢٨ - ١٤٣٦/٠٥/٠٩	١٥٠	٦٠	
٢	٢٠١٤/٠١/٠١ - ١٤٣٥/٠٢/٢٩	٢٠١٤/٠٦/٣٠ - ١٤٣٥/٠٩/٠٣	١٨٠	١٣٠	

عدد السجلات الكلي: ٢

عودة

تعرض الصفحة قائمة بفترات الاستحقاق التي قام مدير متابعة المتعهدين بتعريفها مسبقاً لغاية العرض فقط، حيث يظهر لكل منها الرقم التسلسلي وتاريخا بدايتها ونهايتها بالهجري والميلادي وعدد أيام الدراسة الإجمالية والفعلية والملاحظات، إن وجدت. للرجوع إلى الصفحة السابقة، انقر (عودة).

٣. التقارير

يمكنك من خلال هذه الصفحات إنشاء وطباعة مجموعة من التقارير المتعلقة بنظام النقل المدرسي كالتقرير الشهري للحافلات الذي يعرض تقييم مشرفي النقل في المدرسة لحافلات المدارس التابعة لإدارتك وعرض بيانات مشرفي النقل في هذه المدارس وطلبات النقل الإضافية وأعداد الطلبة المسجلين في النقل وفق مسارات الحافلات والأحياء السكنية، بالإضافة إلى عرض بيانات الأسطول والطلاب المنقولين في مدارس إدارتك، إلخ.

تظهر صفحة **التقارير** على الشكل التالي:



كيفية عرض وطباعة هذه التقارير موضحة في البنود التالية.

٣-١ التقرير الشهري للحافلات

يمكنك متابعة سير عملية النقل في أي من المدارس التابعة لإدارتك من خلال عرض هذا التقرير الخاص بتقييم مشرفي النقل في هذه المدارس لحافلات النقل المدرسي من حيث انتظامها وأعداد الطلاب المنقولين فيها ونظافتها وأهم الملاحظات عليها، إلخ. لعرض التقرير وطباعته، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر رابط "التقرير الشهري للحافلات"، تظهر الصفحة التالية:



٢. اختر مكتب التربية والتعليم، إذا أردت، يتم استرجاع كافة المدارس التابعة له في قائمة "المدرسة"،

٣. اختر المدرسة التي تريد، يتم استرجاع أرقام لوحات الحافلات التي قام مشرفي النقل فيها بتعريفها ويظهر زر (عرض) تلقائياً،

٤. اختر رقم لوحة الحافلة التي تريد عرض تقريرها الشهري،

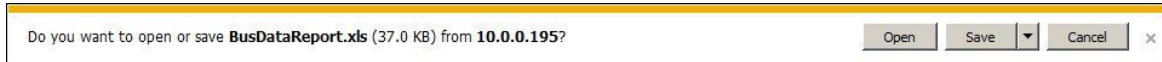
٥. حدد تاريخي بداية ونهاية الفترة التي تريد عرض التقرير فيها على أن تكون أقل من أو تساوي (٤٥) يوم، وذلك بنقر زر التقويم المخصص لكل منهما والمجاور لحقلي "من تاريخ" و"إلى تاريخ" على التوالي،

٦. انقر زر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:

ن	اليوم	التاريخ	المدرسة	رقم المدرسة الوزاري	المرحلة الدراسية	رقم الهاتف	البريد الإلكتروني	اسم السائق	جوال السائق	هل تقوم النقل بآرة الثاني؟	العدد الفعلي للطلاب المنقولين	عدد طلبية الرد الأول	عدد طلبية الرد الثاني
١	الأحد	٢٠١٧/٠٥/١٤	مدرسة سعد بن معاذ المتوسطة	٤٠٤٠١٠	المرحلة المتوسطة	٤٦٦٥٨٤٥٦٥٣٣٥	info@saadbinmuath.com	علي أحمد عبدالله صبران	٤٦٦٥٦٨٥٢١٥٨٦	نعم	٣٣	١٠	١٥

يعرض التقرير اليوم والتاريخ اللذين قام مشرفو النقل في المدرسة المختارة بتقييم الحافلة فيها واسم المدرسة ورقمها الوزاري والمرحلة الدراسية المطبقة فيها ورقم هاتفها وعنوان بريدتها الإلكتروني، بالإضافة إلى اسم سائق الحافلة التي اخترت ورقم جواله وفيما إذا كانت الحافلة تقوم بالرد الثاني أم لا والعدد الفعلي للطلاب المنقولين وعدد الطلاب المنقولين في الرد الأول والرد الثاني، إن وجد، ورقم لوحة الحافلة ورقم مسارها وعدد الطلاب المشمولين في خدمة النقل المدرسي بعد أن وافق مشرفو النقل في المدرسة على طلباتهم وعدد طلاب وحافلات المدرسة، إلخ، كما يعرض التقرير جدول مقسم إلى أعمدة تمثل أسئلة نماذج تقييم حافلات النقل المدرسي وصفوف تمثل إجاباتهم على سؤال معين أسفل العمود المخصص له، كما يظهر المجموع الكلي لمخالفات الحافلة.

إذا أردت حفظ بيانات التقرير في جهازك الشخصي في ملف من نوع إكسل (Excel)، انقر زر (تصدير)، يظهر الشريط التالي:



من الجدير بالذكر أن شكل الشريط قد يختلف وفقاً لنوع المتصفح الخاص بك ونسخته ونسخة نظام التشغيل.

لعرض الملف، انقر زر (Open) يتم تفعيل البرنامج المسؤول عن فتح الملف لتتمكن من الاطلاع على محتواه. ولحفظه في المجلد الافتراضي المحدد لحفظ الملفات وبنفس الاسم الخاص به، انقر (Save). أما لحفظه باسم مختلف وفي مجلد معين مختلف، انقر إشارة السهم ثم انقر (Save as)، أو انقر (Save and open) لحفظه في جهازك الشخصي وعرضه فوراً. ولإغلاق الشريط انقر زر (Cancel).

٧. انقر (طباعة التقرير).

٣-٢ بيان مشرفي النقل في المدارس

يمكنك إنشاء وطباعة قائمة بأسماء مشرفي النقل المدرسي في كافة المدارس التابعة لإدارتك، وذلك باتباع الخطوات التالية:

١. انقر "بيان مشرفي النقل في المدارس"، تظهر الصفحة التالية:

بيان مشرفي النقل في المدارس

مدير المناطق الإقليمية - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

نوع التعليم : بنين

إدارة التربية والتعليم : إدارة الرياض للبنين

مكتب التربية والتعليم : -- الكل --

عرض عودة

تعرض الصفحة اسم إدارتك ونوع التعليم المطبق فيها.

٢. اختر مكتب التربية والتعليم، إذا أردت،

٣. انقر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:



المكتب	المدرسة	رقم الهوية	الاسم الأول	الاسم الثاني	الاسم الثالث	اسم العائلة
مكتب شمال الرياض	مدرسة سعد بن معاذ المتوسطة	٥٤١٥٢١٥٢٤٥	خالد	حمزة	أحمد	الجاسر
مكتب شمال الرياض	كتاتوية أم القرى - مقررات	٨٨٨٥٥٤٧٤	كثبان	أحمد	علي	صبيح
مكتب شمال الرياض	كتاتوية أم القرى - مقررات	٤٦٥٨٩٥٤٥٥	علي	أحمد	فادي	الحداد

يعرض التقرير قائمة بأسماء مشرفي النقل في المدارس التابعة لمكاتب إدارتك، حيث يظهر لكل منهم المكتب والمدرسة ورقم الهوية والاسم الأول والثاني والثالث واسم العائلة.

٤. انقر  لطباعة التقرير.

٣-٣ طلبات النقل الإضافية

يمكنك عرض وطباعة قائمة بأسماء الطلاب الذين تم تقديم طلبات مقاعد إضافية لهم من قبل مشرفي النقل في أي من مدارس إدارتك وعرض بيانات مواقع سكنهم ومعلومات الاتصال الخاصة بهم، إلخ. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "طلبات النقل الإضافية"، تظهر الصفحة التالية:



٢. اختر مكتب التربية والتعليم، يتم استرجاع المدارس التابعة لها في قائمة "المدرسة"،

٣. اختر المدرسة،

٤. انقر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:



اسم الطالب	السجل المدني	الصف	اسم الحي	نوع السكن	الشارع الرئيسي	الشارع الفرعي	موقع المنزل "خط الطول"	موقع المنزل "خط العرض"	رقم المنزل	هاتف المنزل	جوال ولي الأمر
زيد حمران عبدالله الزبيدي	٥٤٥٦٤٦٥٤٦	الأول المتوسط	الحمران	شقة	شارع خالد بن الوليد	شارع الرابية	٤٦,٨٤٠٥٦٦٦٩٠,٣٥٦٤٤	٢٤,٧٣٣,٣٣٦٤١,٦٥٢٤٤	٤٤	٩٦٦٤٢٣٣١٤٧	٩٦٦٥٥٩٦٦٥٣٢
حمدان محمد مفلح بن محسن	٥٤٥٩٨٤٥٦٥٥	الأول المتوسط	الحمران	فيلا	شارع خالد بن الوليد	شارع البقيع	٤٥,٠٧٩٦٦٢	٢٣,٨٨٥٩٤٢	٦٦	٩٦٦٥٣٨٨٨٨٨	٩٦٦٥٤٥٦٦٥٤٢
عبد الحميد كاسم مفاد التركي	٥٢٤٥٧٥٨٤٧٥	الأول المتوسط	السلارات	فيلا	أبو الرهء البوزجاني	شارع الهمداني	٤٦,٨٤٠٥٦٦٦٩٠,٣٥٦٤٤	٢٤,٧٣٣,٣٣٦٤١,٦٥٢٤٤	٣٢	٩٦٦٥٣٢٢٢٢٢	٩٦٦٥٨٥٩٦٦٥٨٥

يعرض التقرير قائمة بأسماء الطلاب الذين تمت إضافة طلبات نقل لهم من قبل مشرفي النقل في المدرسة التي اخترت، حيث يظهر لكل منهم رقم سجله المدني وصفه والحي المتواجد فيه ونوع وعنوان سكنه من حيث خطي الطول والعرض الواقع فيهما ورقم منزله، بالإضافة إلى رقمي هاتف منزله وجوال ولي أمره.

٥. انقر  لطباعة التقرير.

٣-٤ أعداد الطلبة المستحقين للنقل المدرسي وفق المسارات

تستطيع عرض وطباعة تقرير بأعداد الطلبة الذين تم توزيعهم على حافلات مدرسة معينة تابعة لإدارتك كل حسب مسار الحافلة، وذلك باتباع الخطوات التالية:

١. انقر "أعداد الطلبة المستحقين للنقل المدرسي وفق المسارات"، تظهر الصفحة التالية:



٢. اختر مكتب التربية والتعليم، يتم استرجاع مدارسه في قائمة "المدرسة"،

٣. اختر المدرسة التي تريد عرض أعداد طلبتها المسجلين في النقل المدرسي،

٤. انقر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:



عدد الطلاب / رقم المسار		عنوان المدرسة		بيانات المدرسة		
عدد الطلاب المستحقين للنقل	رقم المسار	م.م	موقع المدرسة "خط العرض"	موقع المدرسة "خط الطول"	الحي السكني	المرحلة الدراسية
١٦	D-261988404010102	١	٢٤,٦٩١٧٧٧٧.٥٣٠١٠٤٦	٤٦,٦٨٦٥٤٢٠,٦٤٧٤٣٠٤	حي الروضة	المرحلة المتوسطة
٢٤	D-261988404010202	٢				
٩	D-261988404010301	٣				

يعرض التقرير بيانات المدرسة التي اخترت كرقمها الوزاري والمرحلة الدراسية المطبقة فيها وعنوانها من حيث الحي السكني وخطي الطول والعرض، كما يعرض قائمة بأرقام مسارات الحافلات فيها وأعداد الطلبة المستحقين للنقل بواسطتها، أي الذين تم توزيعهم عليها.

٥. انقر  لطباعة التقرير.

٣-٥ توزيع طلاب النقل المدرسي حسب الأحياء السكنية

تستطيع عرض وطباعة تقرير بأعداد الطلبة الذين تم توزيعهم على حافلات مدرسة معينة تابعة لإدارتك بحسب الأحياء السكنية التي يتواجد فيها الطلبة، وذلك باتباع الخطوات التالية:

١. انقر "توزيع طلاب النقل المدرسي حسب الأحياء السكنية"، تظهر الصفحة التالية:

توزيع طلاب النقل المدرسي حسب الأحياء السكنية

مدير المناطق الإقليمية - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

إدارة التربية والتعليم
* مكتب التربية والتعليم
* المدرسة
(* حقول إجبارية.)

إدارة الرياض للبنين :
: -- اختر --
: -- لا يوجد --

عرض عودة

٢. اختر مكتب التربية والتعليم، يتم استرجاع مدارسه في قائمة "المدرسة"،
٣. اختر المدرسة التي تريد عرض أعداد طلبتها المسجلين في النقل المدرسي،
٤. انقر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:

وزارة التربية والتعليم
Ministry of Education
تقرير توزيع طلاب النقل المدرسي حسب الأحياء السكنية

بيانات المدرسة		عنوان المدرسة		عدد الطلاب / الحي السكني	
الرقم الوزاري	المرحلة الدراسية	موقع المدرسة "خط الطول"	موقع المدرسة "خط العرض"	الحي السكني	عدد الطلاب المستحقين للنقل
٤٠٤٠١٠	المرحلة المتوسطة	٤٦,٦٨٦٥٤٦٢,٦٤٧٤٣٠٤	٢٤,٦٩١٧٧٧٧,٥٣٠١٠٤٦	الحمراء	٢٤
				السفارات	١٢
				الطحاء	٣

يعرض التقرير بيانات المدرسة التي اخترت كرقمها الوزاري والمرحلة الدراسية المطبقة فيها وعنوانها من حيث الحي السكني وخطي الطول والعرض، كما يعرض قائمة بالأحياء السكنية وأعداد الطلبة المستحقين للنقل ممن يسكنونها.

٥. انقر (طباعة) لطباعة التقرير.

٣-٦ بيانات الأسطول والطلاب المنقولين

يمكنك إنشاء وطباعة تقرير بيانات حافلات النقل المدرسي والطلاب الذين يتم نقلهم بواسطتها في مدرسة معينة تابعة لإدارتك. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "بيانات الأسطول والطلاب المنقولين"، تظهر الصفحة التالية:

بيانات الأسطول والطلاب المنقولين

مدير المناطق الإقليمية - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

إدارة التربية والتعليم
* مكتب التربية والتعليم
* المدرسة
(* حقول إجبارية.)

إدارة الرياض للبنين :
: -- اختر --
: -- لا يوجد --

تصدير عودة

٢. اختر مكتب التربية والتعليم، يتم استرجاع مدارسه في قائمة "المدرسة"،
٣. اختر المدرسة، يظهر زر (عرض) تلقائياً،
٤. انقر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:

المدرسة	الرقم الوزاري	عدد المخصص	رقم الحافلة	عدد مقاعد الحافلة	العدد الفعلي للطلاب المنقولين	الرد الأول صباحاً	الرد الأول ظهراً	الرد الثاني صباحاً	الرد الثاني ظهراً
مدرسة سعد بن معاذ المتوسطة	S-404010	١٣٠	ع د ص ١٢٨٠	٢٤	٢٠	١٠	٥	٢	٣
			أ م ك ٥٥٨٤	٢٤	٢٤	٢	١٢	٠	١٠
			ب س ص ح ٤٥٦٦	٣٥	٣٣	٠	٢٠	٣	١٠
			أ ن م ٥١١٣	٢٥	٢٥	٠	٠	٢٥	٠
			أ ي د ٥٤٨٤	٢٢	٢٢	٢	١	٧	١٢
			المجموع	١٣٠	١٢٤	١٤	٣٨	٣٧	٣٥

يعرض التقرير اسم المدرسة التي اخترت ورقمها الوزاري وعدد المقاعد الذي قام مسؤول النقل المدرسي في الإدارة بتخصيصه لها، ورقم لوحة الحافلة والعدد الفعلي للطلاب المنقولين وعدد المنقولين منهم في الردين الأول والثاني في فترتي الصباح والظهر، كما يعرض المجموع الكلي لهذه البيانات أسفل العمود الخاص بها.

تستطيع تصدير التقرير وحفظه في جهازك الشخصي في ملف من نوع إكسل (Excel) بنقر زر (تصدير) كما تم شرحه مسبقاً.

٥. انقر () لطباعة التقرير.

٣-٧ تقرير المخالفات

تقوم بعرض وطباعة قائمة بالمخالفات الرئيسية والفرعية في مكاتب الإدارة للحافلات التي تم تقييمها من قبل كل من مراقبي الميدان ومشرفي المنطقة في الشركة ومشرفي النقل في المدرسة، وعرض عدد الحافلات التي تم فحصها ونسبة المفحوص وغير المفحوص منها. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "تقرير المخالفات"، تظهر الصفحة التالية:

مدير المناطق الإقليمية - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

إدارة الرياض للبنين

إدارة الرياض للبنين

مكتب التقييم

المخالفات الرئيسية

المخالفات الفرعية

(*) حقول إجبارية.

إدارة التربية والتعليم

مكتب التربية والتعليم

* التقييم

المخالفات الرئيسية

المخالفات الفرعية

(*) حقول إجبارية.

عرض

عودة

٢. اختر مكتب التربية والتعليم، إذا أردت،

٣. اختر التقييم الذي تريد، تحتوي القائمة على جميع التقييمات الخاصة بمتابعة أداء المتعدين والتقييمات اليومية للحافلات،

٤. اختر المخالفة الرئيسية ثم الفرعية، كل من قائمته المخصصة، إذا أردت،

٥. انقر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:



نوع المخالفة	المخالفة	عدد المخالفات التي تمت الإجابة عليها بـ(نعم)	عدد المخالفات التي تمت الإجابة عليها بـ(لا)
رئيسي	في حال غياب المخالفة هل يتم توفير حافلة أخرى بديلة عنها؟	٨	٣
فرعي (الطلاب)	هل يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة في حال غياب السائق عن (الطلاب)؟	٣	٥
المجموع		١١	٨

يعرض التقرير قائمة بالمخالفات المطابقة لمدخلات البحث، حيث يظهر لكل منها نوعها وعدد التي تمت الإجابة عليها بـ "نعم" و "لا" ومجموع إجابات كل منها.

٦. انقر  لطباعة التقرير.

٣-٨ أداء المتعهد

يمكنك إنشاء وطباعة تقرير يعكس أداء المتعهدين التابعين لمدارس إدارتك، حيث يعرض نتائج المخالفات التي لا يترتب عليها غياب فقط كما قمت أنت ومشرفو النقل في المدرسة ومراقبو الميدان ومشرفو المنطقة في الشركة ومديرو تخطيط الخدمة بإدخالها، وتظهر كل منها حسب التاريخ المدخلة فيه.

لعرض التقرير وطباعته، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "أداء المتعهد"، تظهر الصفحة التالية:



مدير المناطق الإقليمية - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

أداء المتعهد

* المتعهد : -- اختر --

* رقم العقد : -- اختر --

إدارة التربية والتعليم : إدارة الرياض للبنين

مكتب التربية والتعليم : -- لا يوجد --

المدرسة : -- لا يوجد --

التاريخ : ١٤٣٥/٠٧/٢٣

: ٢٠١٤/٠٥/٢٢

(*) حقول إجبارية.

عرض عودة

٢. اختر المتعهد الذي تريد إما باختيار اسمه من قائمة "المتعهد" ليظهر رقم عقده تلقائياً في القائمة المخصصة، أو باختيار رقم عقده من قائمة "رقم العقد" ليتم استرجاع اسمه في قائمة "المتعهد" تلقائياً،

٣. اختر مكتب التربية والتعليم ثم المدرسة، إذا أردت، كل من قائمته المخصصة،

٤. حدد التاريخ الذي تريد عرض أداء المتعهد فيه بنقر زر التقييم المخصص،

٥. انقر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:

وزارة التربية والتعليم

المتعهد : حمد عبد السلام صبر الحزري

Ministry of Education
التقرير أداء المتعهد

ملاحظة: القيم في حالة تقييم غرفة العمليات تمثل عدد أيام الغياب المترتبة على المتعهد، مصبوبة حتى تاريخ: ١٤٣٥/١/١٦

التقييم	تقييم تتبع الحافلات	تقييم غرفة العمليات
اسم المتعهد	هل تتوقف الحافلة/ المركبة للتزود بالوقود أثناء تواجد الطالب/ الطلمات على متنها?	هل يتم توفير بديل عن مدير المشروع/ العليات في حال استقالته خلال خمسة أيام من تاريخ الاستقالة?
لا يوجد	لا	3
حمد عبد السلام صبر الحزري	لا	1

يعرض التقرير التقييمات التالية المطابقة لمدخلات البحث، حيث يظهر لكل منها ما يلي:

- **تقييم تتبع الحافلات:** اسم المتعهد وقائمة بأسئلة التقييم وإجاباتها كما أدخلها مدير تخطيط الخدمة.
- **تقييم غرفة العمليات:** أسئلة التقييم التي قمت بالإجابة عليها، كما هو موضح في بند "١-٢-١ إضافة تقييم لغرفة العمليات"، وعدد الغيابات المترتبة على إجابات الأسئلة.
- تجدر الإشارة إلى أن تقييم غرفة العمليات لا يعرض الإجابات وإنما يعرض عدد أيام الغياب المترتبة على هذه الإجابات سواء كانت من نوع غياب أو استقالة والتي يتم احتسابها حتى التاريخ الذي قمت بتحديثه.
- **التقييم اليومي للحافلات:** رقم لوحة الحافلة وقائمة بأسئلة التقييم وإجاباتها كما أدخلها مشرف النقل في المدرسة.
- **تقييم متابعة أداء المتعهدين:** قائمة بأسئلة التقييم وإجاباتها كما أدخلها مراقب الميدان أو مشرف المنطقة في الشركة.

٦. انقر  لطباعة التقرير.

٣-٩ ملخص أداء المتعهد

تستطيع عرض وطباعة قائمة تلخص أداء المتعهد المرتبط بمكتب معين تابع لإدارتك خلال فترة معينة، وذلك من خلال عرض مخالفاته التي لا يترتب عليها غياب فقط كما قمت أنت ومشرفو النقل في المدرسة ومراقبو الميدان ومشرفو المنطقة في الشركة ومديرو تخطيط الخدمة بإدخالها، وتظهر كل منها حسب التاريخ المدخلة فيه، كما يمكنك عرض عدد الطلبة المتأثرين فيها، إلخ.

لعرض التقرير وطباعته، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "ملخص أداء المتعهد"، تظهر الصفحة التالية:

ملخص أداء المتعهد

مدير المناطق الإقليمية - إدارة الرياض للبنين - (بنين)

* المتعهد : -- اختر --

* رقم العقد : -- اختر --

إدارة التربية والتعليم : إدارة الرياض للبنين

مكتب التربية والتعليم : -- لا يوجد --

من تاريخ : ١٤٣٥/٠٧/٢٣ إلى تاريخ : ٢٠١٤/٠٥/٢٢

(*) حقول إجبارية.

عرض عودة

- ٢. اختر المتعهد الذي تريد إما باختيار اسمه من قائمة "المتعهد" ليظهر رقم عقده تلقائياً في القائمة المخصصة، أو باختيار رقم عقده من قائمة "رقم العقد" ليتم استرجاع اسمه في قائمة "المتعهد" تلقائياً،
- ٣. اختر مكتب التربية والتعليم، إذا أردت،

٤. حدد تاريخي بداية ونهاية الفترة التي تريد عرض التقرير فيها بنقر زر التقويم المخصص لكل منهما والمجاور لحقلي "من تاريخ" و"إلى تاريخ" على التوالي،
٥. انقر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:



عدد الأيام	المخالفات	رمز المخالفة	عدد الطلبة المتأثرين	المخالفات	رمز المخالفة	المكتب	الإدارة
٣	هل يتم توفير بديل عن مسؤول غرفة العمليات في حال استقالته	٢٣	٦٠٦	هل يتم تشغيل نظام متابعة الحافلات/ المركبات	٣٠٠	مكتب شمال الرياض	إدارة الرياض للبيئ
١	هل يتم توفير بديل عن مدير المشروع أو نائبه في حال استقالته	٢٢	٢٠٢	هل يتم استخدام حافلة/ مركبة غير مطابقة	٩٨	مكتب شمال الرياض	إدارة الرياض للبيئ
			٤٠٤	هل تتوفر الحافلة/ المركبة للتردد بالوقود أثناء	٩٩	مكتب شمال الرياض	إدارة الرياض للبيئ
			١	هل يلتزم المتعهد بإحضار الحافلات في المواعيد	٩٥	مكتب شمال الرياض	إدارة الرياض للبيئ

يعرض التقرير قائمة بجميع مخالفات أداء المتعهد المرتبط بالمكتب المختار بحسب مجموعة من التقييمات التالية في الفترة التي قمت بتحديدتها، حيث يظهر لكل منها الإدارة والمكتب اللذين يتبع لهما المتعهد المختار ورمز المخالفة وعدد الطلبة المتأثرين فيها:

- **تقييم تتبع الحافلات:** المخالفات التي إجاباتها "نعم" كما أدخلها مدير تخطيط الخدمة. من الجدير بالذكر أنه يتم احتساب عدد الطلبة المتأثرين بمخالفات هذا التقييم اعتماداً على مجموع الطلاب التابعين لمتعهد معين تابع لإدارة ومكتب معينين، وذلك وفقاً للمعادلة التالية: (مجموع المخالفات التي إجاباتها "نعم" × عدد الطلاب المشمولين في النقل المدرسي).
- **التقييم اليومي للحافلات:** المخالفات التي إجاباتها "نعم" كما أدخلها مشرف النقل في المدرسة وتمت الموافقة عليها من قبل مدير المدرسة.
- **تقييم متابعة أداء المتعهدين:** المخالفات التي إجاباتها "نعم" كما أدخلها مراقب الميدان أو مشرف المنطقة في الشركة وتمت الموافقة عليها. تجدر الإشارة إلى أنه يتم احتساب عدد الطلبة المتأثرين بمخالفات تقييم متابعة أداء المتعهدين والتقييم اليومي للحافلات اعتماداً على مجموع مخالفات حافلات المدارس التابعة لمكتب وإدارة معينين، وذلك وفقاً للمعادلة التالية: (مجموع المخالفات التي إجاباتها "نعم" × عدد الطلاب الذين قام مشرف النقل في المدرسة بتوزيعهم على الحافلات).
- **تقييم غرفة العمليات:** المخالفات التي قمت بالإجابة عليها، كما هو موضح في بند "١-٢-١ إضافة تقييم لغرفة العمليات"، وعدد أيام الغيابات المترتبة على إجابات الأسئلة، ولا يعرض هذا التقييم الإجابات وإنما يعرض عدد أيام الغياب المترتبة على هذه الإجابات سواء كانت من نوع غياب أو استقالة والتي يتم احتسابها حتى التاريخ الذي قمت بتحديدته.

وتلاحظ ظهور خانة فارغة خاصة بالتوقيع والاسم لكل من مسؤول النقل المدرسي في الإدارة ومدير الإدارة أسفل التقرير، وذلك ليقوم كل منهم بإدخال اسمه وتوقيعه يدوياً بعد الطباعة.

٦. انقر (طباعة التقرير) لطباعة التقرير.

٣-١٠ المدارس غير المستخدمة لنظام النقل

يمكنك عرض وطباعة قائمة ببيانات المدارس التابعة لإدارتك والتي لم تستفد من مخصصات مقاعد النقل المدرسي التي قام مسؤول النقل المدرسي في الإدارة بتعيينها لها أو المدارس التي استفادت من المخصص ولم تقم بإضافة حافلات أو المدارس التي استفادت من المخصص وأضاف حافلات لكنها لم تقم بتقييم هذه الحافلات. للقيام بذلك، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "المدارس غير المستخدمة لنظام النقل"، تظهر الصفحة التالية:



٢. اختر مكتب التربية والتعليم، إذا أردت،

٣. اختر نوع العرض،

في حال اخترت نوع العرض "المدارس التي استفادت من المخصص وأضاف حافلات ولكن لم تقم بتقييم الحافلات" يظهر حقلًا من تاريخ و"إلى تاريخ" تلقائياً.

٤. حدد تاريخي بداية ونهاية الفترة التي تريد عرض التقرير فيها فقط في حال اخترت نوع العرض "المدارس التي استفادت من المخصص وأضاف حافلات ولكن لم تقم بتقييم الحافلات" في الخطوة السابقة، بنقر زر التقييم المخصص لكل منهما،

٥. انقر (عرض)، يظهر التقرير على الشكل التالي:



منطقة الإدارة	الإدارة	المدينة	المحافظة	اسم المدرسة	الرقم الوزاري	خط الطول	دائرة العرض	رقم اللوحة
الرياض	إدارة الرياض للبنين	الرياض	الرياض	مدرسة سعد بن معاذ المتوسطة	٤٠٤٠٦٠	٤٦,٦٨٦٥٤٦٢٠٦٤٧٤٣٠٤	٢٤,٦٩١٧٧٧٧٠٥٣٠١٠٤٦	أ ي ٥٤٨٤
الرياض	إدارة الرياض للبنين	الرياض	الرياض	مدرسة سعد بن معاذ المتوسطة	٤٠٤٠٦٠	٤٦,٦٨٦٥٤٦٢٠٦٤٧٤٣٠٤	٢٤,٦٩١٧٧٧٧٠٥٣٠١٠٤٦	ح ص ١٢٨٠
الرياض	إدارة الرياض للبنين	الرياض	الرياض	مدرسة سعد بن معاذ المتوسطة	٤٠٤٠٦٠	٤٦,٦٨٦٥٤٦٢٠٦٤٧٤٣٠٤	٢٤,٦٩١٧٧٧٧٠٥٣٠١٠٤٦	ب ح ٤٥٦٦

يعرض التقرير المنطقة الإدارية والإدارة والمدينة والمحافظة الذين تتبع لهما المدارس المطابقة لمدخلات البحث وقائمة بأسماء المدارس، حيث يظهر لكل منها رقمها الوزاري وعنوانها من حيث خطي الطول والعرض الواقعة فيهما ورقم لوحة الحافلة. تجدر الإشارة إلى أنه يتم استرجاع رقم لوحة الحافلة في العمود المخصص فقط في حال اخترت نوع العرض "المدارس التي استفادت من المخصص وأضاف حافلات ولكن لم تقم بتقييم الحافلات".

٦. انقر (الطباعة) لطباعة التقرير.