

نظام إدارة المعلومات المدرسية شؤون الطالب

دليل المستخدم المبدئي





Project funded by the EUROPEAN UNION

Managed by intertech Powered by Eduware © 2016

نظام إدارة المعلومات المدرسية (SIMS)

محتويات دليل المستخدم المبدئي

1	المقدمة
۲	شؤون الطّالب - المستندات
۲	أ- ملف الطالب
٣	تعديل معلومات الطالب
٤	تعديل معلومات تسجيل الطالب
٥	نقل شعبة الطالب
٧	ب-تسجيل طالب جديد
٨	اختيار الصف
٨	المعلومات الشَّخصيّة
۱۱	المستندات المطلوبة
١٢	بطاقات التعريف
۱۳	ا لعناوين
١٤	معلومات الاتِّصالات
۱٥	السجل التّربويّ
١٦	المستندات المرفقة
۱۷	الأقارب
۱۷	تعديل المعلومات المدخلة من خلال الأمر تسجيل طالب جديد
۱۸	ت- الدفع
22	ث- تقيم الطالب

المقدمة

يُعدّ نظام إدارة المعلومات المدرسيّة (SIMS) نظام معلومات يُساعد في جمع بيانات المدارس (أيّ بيانات الطّلاب والمعلّمين والمناهج الدّراسيّة والجدول الزّمنيّ والمرافق والإدارة، إلخ ...). ويوفّر هذا النّظام لإدارة المدرسة منصّةً لمساعدة المديرين والمعلّمين والموظّفين الإداريين في إدارة المهام التّعليميّة في المدارس الرّسميّة. ويزيد هذا النّظام أيضًا من إنتاجيّة المستخدمين من خلال إدارة المهام التّعليميّة المختلفة بين أطراف التّعليم الأساسيّة (مثل المدارس الرّسميّة والمديريّات والوحدات والمكاتب الإقليميّة التّابعة لوزارة التربية والتّعليم العالي والمركز التربوي للبحوث والإنماء).

وبالإضافة إلى ذلك، يدعم النّظام جمع البيانات بدقّة لتمكين التّخطيط بهـدف إتخاذ القـرار المسـتند إلى أدلّـة عـلى المسـتويين الإقليمـيّ والمركـزيّ لـوزارة التّربيـة والتّعليـم العـالي وعـلى مسـتوى المركـز التّربوي للبحـوث والإنماء.

ويهـدف نظـام إدارة المعلومـات المدرسـيّة (SIMS) إلى بنـاء نظـام قـويّ لمعلومـات إدارة المعلومـات المدرسـيّة. ويُسـتخدم لمراقبـة عمليّـات التّسـجيل والحضـور للطّـلاب في المـدارس بشـكلٍ منهجـيّ. يضـم نظـام إدارة المعلومـات المدرسـيّة الوحـدات التّاليـة:

• شؤون الطَّالب	• شؤون المدرسة
• الملفّ الصّحيّ للتّلميذ	• ماليّة المدرسة
 المؤشّرات / الإحصائيات 	• شؤون الموظّف
• الامتحانات الرّسميّة	• جدول الحصص للأساتذة
	• رزنامة المدرسة وتخطيط الدّروس

يشرح هذا الجزء من دليل المستخدم كيفيّة استخدام وحدة *شؤون الطّالب*.



شؤون الطّالب

عند اختيار وحدة شؤون الطَّالب من شاشة برنامج نظام إدارة المعلومات المدرسيّة (SIMS)، تظهر الشَّاشة الرَّئيسة لهذه الوحدة. تشتمل هذه الشّاشة على شريط قوائم، يتضمّن الأوامر التّالية:

> أ- ملفّ الطّالب ب- تسجيل طالب جديد ت-الدفع ت-تقييم الطالب

مرحبًا u1 🕲		الاورغواي الرسمية المختلطة - الاشرفية الاولى	الجمهورية اللبنانية وزارة التربية والتعليم العاليّ المديرية العامة للتربية
≣ 🎙 ? ★	% Q		الصَّفحة الرَّئيسـة / شؤون الطالب / المسـتندات
			شـؤون الطالب
	0 الإشعارات	ملّف الطالب	المستندات
	0 الإشعارات	تسجيل طالب جديد	تقارير عادية
	0 الإشعارات	تغيير وضع	ملاحق
	0 الإشعارات	الدفع	

أ – ملفّ الطّالب

بعد إدخال المعلومات المدخلة من خلال الأمر تسجيل طالب جديد، تسمح وحدة شؤون الطّالب:

- بتعديل المعلومات الشخصية للطالب وبطاقات التعريف وعناوين السّكن ومعلومات الاتّصالات والمستندات المطلوبة والمرفقة والسجل التربوي وبيانات الأقارب.
 - بتعديل معلومات تسجيل الطالب.
 - بنقل الطالب من شعبة إلى أخرى.

• تعديل معلومات الطالب

- لتعديل معلومات الطالب انقر على الأمر ملفّ الطّالب من قائمة أوامر شؤون الطّالب.
- ٢. اختر اسم الطَّالب المراد تعديل معلوماته من قائمة الطلاب المعروضة، وذلك بالنقر على اسمه.
- ٣. انقر على زرَّ تعديل 🗹 تعديل لتعديل معلومات الطالب المختار. عندئذٍ تظهر نافذة قسم *المعلومات الشخصية.*

2010 🔻 🔻 التقارير 🖉 تعديل	6-2017						الائحة الطلاب 🖽		
~							بحث متقدّم		
تحديد الكل في هذه الصفحة إعادة الإحتيار عكس الاحتيار 1 أسطر									
	بحث:					v	أظهر مُدخلات 10		
1 نتيجة الامتحان النّهائيّ ↓	†∫ الشّعبة	†↓ الصّفّ	†↓ الوالدة	†↓ الشّهرة	†↓ إسم الأب	‡↓ الاسم الأوّل	🄱 رقم الطّالب		
		روضة ثالثة	سميرة خالدية	خالد	طلال خالد	محمد	1		
	7 حنان احمد محمد محمد سميرة خالدية اساسعي اول								
		روضة ثالثة	انعام العيط	العيط	فؤاد	نانات	8		
		اساسي	اسمى	العيط	خالد	انعامر	6		

- ٤. قم بتعديل المعلومات التابعة لهذا القسم، ثم انقر على زر حفظ 💾 🎿 لحفظ التعديلات.
- لتعديل معلومات الأقسام المتبقية (بطاقات التعريف والأرقام الإدارية والعناوين ومعلومات الاتّصالات والمستندات المطلوبة والمستندات المرفقة والأقارب والسجل التربوي)، اختر القسم، ثم نفذ عملية التعديل.
 - ٦. انقر على زر حفظ 📇 حنظ الحفظ التعديلات.
 - تعديل معلومات تسجيل الطالب.

يسمح الأمر ملف الطالب بتعديل معلومات تسجيل الطالب.

- انقر على الأمر ملفّ الطّالب من قائمة أوامر شؤون الطّالب.
- من قائمة الطلاب المعروضة، اختر اسم الطّالب المراد بتعديل معلوماته وذلك بالنقر على اسمه.

201 🔻 🔻 التقارير 🕑 تعديل	5-2017						الائحة الطلاب 🗄	
~							بحث متقدّم	
تحديد الكل في هذه الصفحة عادة الإختبار عكس الاختيار 1 أسطر								
							الم مناحية	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						•		
†↓ نتيجة الامتحان النّهائيّ	†↓ الشّعبة	†↓ الصّفّ	†↓ الوالدة	†↓ الشّـهرة	1↓ إسم الأب	†↓ الاسم الأوّل	🄱 رقم الطّالب	
		روضة ثالثة	سميرة خالدية	خالد	طلال خالد	محمد	1	
حنان احمد محمد محمد سميرة خالدية اساسى حنان								
		روضة ثالثة	انعام العيط	العيط	فؤاد	نانات	8	
		اساسى	اسمى	العيط	خالد	انعامر	6	

۲. تظهر شاشة تبين معلومات الترفيع للطالب المختار. تتضمن هذه الشاشة اسم الطالب، الصف، الشعبة ونتيجة الإمتحان النهائي.

معلومات التسجيل نقل الشعية	< رجوع							
20 🔻 🔻 التقارير 🕑 تعديل	16-2017					Ļ	🖽 لائحة الطلار	
~						م	بحث متقدّ	
تحديد الكل في هذه الصفحة إعادة الإختيار عكس الاختيار أسطر								
	بحث:					v 10	أظهر مُدخلات	
t تتيجة الامتحان التّهائيّ ألا تتيجة الامتحان التّهائيّ	1 الشّعبة	11 الصّف	‡ الوالدة	11 الشّهرة	†↓ إسم الأب	الاسم الأوّل II	رق <mark>م</mark> الطّالب	
	شعبة أ	ثاني ثانوي انسانيات	علياء	بيان	عيسى	ايمان	12	
	شعبة أ	اول ثانوي	منی	مكية	عبد الرحمن	بلال	2	
		اول ثانوي		معروف	حسن	VCXV	14	
	شعبة أ	اول ثانوي	دلال	معروف	محمد	سلام	11	

- انقر على زرّ معلومات التسجيل
 - انقر على زر إضافة. + إضافة

تعرض الشاشة رسالة " عليك اختيار تلميذ من لائحة تلاميذ السنة أو السنوات الماضية حتى تتمكن من ترفيعه الى السنة الحالية".

جرجوع معلومات التسجيل عقل الشعبة	ی بیان	س م : ایمان عیس لتلمیذ :12	الأس رقم	
بحث: بحث:				 التسجيل/تغيير وضع أظهر مُدخلات 50 •
11 ملاحظة	وضع التلميذ	الصّفّ	وضع النرفيع	🎄 السنة الدراسية
		ثاني ثانوي انسانيات	مترفع	2016-2017
السابق 1 التالي				إظهار 1 إلى 1 من أصل 1 مُدخل

	الاسم : ایمان عیسی بیان رقم التلمیذ : 12						
🖺 حفظ 🛛 إلغاء			🗭 التّسجيل/تغيير وضع				
	منتهي	2016-2017	السنة الدراسية				
بار	سبب الانهاءإختي	ثاني ثانوي انسانيات (الانكليزية), شد 🗙	الشّعبة *				
تاريخ الفصل	تاريخ الانهاء	13	الرقم التسلسلي				
بار	النّتيجةإختي	9/20/2016	تاريخ التسجيل *				
T	وضع الترفيع * مترفع						
Ŧ	حالة التّسجيل * جديد						
	من ذوي الإحتياجات 🛛 🗐 الخاصة						

٦. انقر على زرّ تعديل 🔽 تعميل لتعديل معلومات تسجيل الصف.

- نقل شعبة الطالب
 ١. لنقل الطالب من شعبة إلى أخرى، انقر على الأمر ملفّ الطّالب من قامّة أوامر شؤون الطّالب.
 ٢. إختر الصف.
 ٣. من قامّة الطلاب المعروضة، اختر اسم الطّالب المراد نقل شعبته وذلك بالنقر على اسمه.
 - ٤. انقر على زر نقل شعبة الطالب معلم الطالب . عندئذ تظهر نافذة تغيير شعبة.

لا الصَّفحة الرَّئِيسة التسحيل نقل شعبة الطالب					
2015-2016 🔻 التقارير 🎦 تعديل 🍵 حذف					🖽 لائحة الطلاب
المعجه الرئيسة المنتجا المنتجا المنتجا المنتجا المنتا المنتجا المنتجا المنتجا المنتجا المنتجا المنتجا المنتجا الم					
تم إختيار 1 أسطر			عكس الاختيار	إعادة الإختيار	تحديد الكل في هذه الصفحة
بحث:					أظهِرٍ مُدخلات 25 ▼
1 الصّف 11 نتيجة الامتحان التّهائحيّ	1 الوالدة	الشّهرة	ال إسم <mark> الأ</mark> ب	الاسم الأوّل	ال رقم الطَّالب ال
اساسىي ئامن		عساف	هيثم	ي ا	20160000670 عل
اساسىي ثامن		ابراهيم	محمد	ىيىن	نية 20160000690
اساسىي ثامن		الصواف	طارق	ثر	20160000716 كو
اساسىي ثامن		نزهة	سامي	يلين	سے 2016000902
اساسىي ثامن		محاسين	نجيب	يال	20160000982 دان

إلغاء	🕒 حفظ		🆽 نقل الی شعبة اخری
		ثاني ثانوي انسانيات	الصف/ الشعبة الحالية
	×	الشّعبة	الشّعبة *

- ٤. تبين هذه الشاشة الشعبة الحالية. عند خانة الصف / الشعبة الحالية، انقر على الزّرّ المقابل لهذه الخانة. عندئذ تعرض شاشة الشعبة.
 - . اختر الشعبة (*) الجديدة للطالب من اللائحة المعروضة.
 - ٦. انقر على زر *تأكيد* مأكيد .
 - ۷. انقر على زر حفظ 🖺 حنظ .

×	الشّعبة
٩	بحث
ي ثامن نبعب شعبة أ	
	🗏 🎙 🕈 🛧 🗞 Q
×	لا الصّفحة الرّئيسة التسحيل نقل شعبة الطالب
إلغاء (تأكيد)	الله حفظ
	×

٨. انقر على ملف الطالب في أعلى الشاشة للرجوع إلى قامة التلاميذ في شاشة لائحة الطلاب. الصّفحة الرّئيسة / شؤون الطالب / المستندات / ملَّف الطالب / نقل الى شعبة اخرى

٩. للرجوع إلى قامة شؤون الطالب الرئيسة، انقر على أمر شؤون الطالب في أعلى الشاشة.

ب**– تسجیل طالب جدید**

يسمح الأمر *تسجيل طالب* جديد بإدخال المعلومات الشّخصيّة للطالب وبطاقات التعريف وعناوين السّكن ومعلومات الاتّصالات والمستندات المطلوبة والمرفقة والسجل التربوي وبيانات الأقارب.

◙ تعديل 🗯 حذف 🕈 تسجيل 🔻 التقارير	+ إضافة							يذ الجدد	ا طلبات التلام
~								,	بحث متقدّه
تم إختيار 0 أسطر					عكس الاختيار	لإختيار	إعادة ا	ي هذه الصفحة	تحديد الكل في
بحث:								▼ 10	طهر مُدخلات
ا↓ نتيجة امتحان الدّخول ا ↓ حالة الطلب	†↓ صف الالتحاق	†↓ الوالدة	†↓ الشّهرة	1↓ إسم الأب	لاسم الأوّل	II. ↓↑	ب المؤقت	ب/رقم الطالب	الم الطالب
		سجلات	لم يُعثر على أية						
السابق التالي							J	ين أصل 0 سج	ىرض 0 إلى 0 م

- انقر على الأمر تسجيل طالب جديد من قائمة أوامر شؤون الطّالب. انتظر قليلاً ريثما تعرض شاشة طلبات التلاميذ الجدد.
 - ۲. انقر على زرّ إضافة + إضافة إدخال معلومات الطالب الجديد.

ا طلب تلميذ جديد	🔺 📓 حفظ 🛯 احفظ وتابع 🎴 حفظ وتسجيل 📲 حفظ ودفع
• اختيار الصف	
● المعلومات الشّخصيّة	
• المستندات المطلوبة	
• بطاقات التعريف	
🗢 ارقام التعريف	
🖽 ارقام إدارية	+ إضافة 🖌 تعديل 🗎
تحذير: لن يقوم النظام بحفظ المعلومات في هذا القسم ما لم تضغط زر الحفظ	
أظهر مُدخلات 10 ▼	بحث:

تسجيل طالب جديد- اختيار الصّفّ
 عند خانة *الصف* إنقر على الزر المقابل لهذه الخانة ثم إختر الصف من شاشة *الصف*.
 إختر تاريخ الالتحاق بالصّف من الرزنامة.
 أدخل الملاحظات التابعة للصف.
 إختر حالة ملف الطالب (تمت الموافقة، تم الرفض).

- . إختر التاريخ من الرزنامة.
- ٦. أدخل التعليق المناسب.

							🖨 اختيار الصف
+	التعليق	تاريخ	الحالة ال		×	الصف	الصّفّ *
						10/3/2016	تاريخ الالتحاق *
							ملاحظات
				8			
			نفظ و تابع"	ظ" او "إح	<mark>علی زر</mark> "حفظ	في الا <mark>عتبار إذا</mark> نقرت د	لن تؤخذ هذه المعلومات
			من ذوي الإحتياجات الخاصة	•			الشّعبة
×		إختيار	نوع الإحتياجات	•		جديد	حالة التّسجيل
			الخاصة	×		مترفع	وضع الترفيع *

• تسجيل طالب جديد - المعلومات الشّخصيّة

. في الجهة اليمنى من الشّاشة، أدخل لقب الطالب (السّيّد/ السّيّدة/الآنسة...) واسمه الأوّلّ.
 تعتبر الخانات التي تحتوي على نجمة حمراء هي خانات إلزاميّة لعملية إدخال المعلومات.



٢. عند خانة اسم الأب، انقر على الزَّرَّ المقابل لهذه الخانة. عندئذٍ تعرض شاشة <i>الأهل</i> .							
٣. انقر على زرّ <i>إضافة الأ</i> ب في أسفل الشاشة. عندئذٍ تظهر نافذة <i>إضافة شخص جديد</i> .							
. يظهر اسم الأب الكامل والإسم المفضل تلقائيًا.	ط وشهرته (* <mark>)</mark>	٤. أدخل اسم الأب الأوّل (*) والأوس					
عه الاجتماعيّ <mark>(*)</mark> (أرمل، أعزب، متزوج).	ة ثم اختر وضع	 اختر تاريخ ولادته (*) من الرزناما 					
		 ۲. انقر على زرّ موافق موافق 					
ميّة، انقر على الزّرّ المقابل لخانة <i>اسم الأ</i> م 🔤	لومات الشخص	٧. لتسجيل بيانات الأمّ في شاشة المع					
ندئذٍ تظهر نافذة <i>إضافة شخص جديد</i> .	غل الشاشة. عن	ثمّ انقر على زرّ <i>إضافة الأ</i> م في أسط					
هراسم الأم الكامل تلقائيًا.	ل وشهرتها. يظ	٨. أدخل اسم الأم الأوّل (*) والأوسط					
معها الاجتماعيّ (أرمل، أعزب، متزوج).	مة ثم اختر وض	 ٩. اختر تاريخ ولادتها (*) من الرزنا. 					
×		إضافة شخص جديد					
AR	AR 🗨	الاسم الأوّل *					
AR	AR 🗘	الاسم الأوسط					
AR	AR 🚭	الشهرة *					
AR	AR 🕄	الاسم الكامل					
📾 تاريخ الولادة		تاريخ الولادة *					
•	إختيار	الوضع الاجتماعيّ *					
الغاء موافق							

- ۱۰. انقر علی زرّ موافق <mark>مرانق</mark> .
- .١١ في شاشة طلب تلميذ جديد تابع إدخال معلومات الطالب.
- ١٢. أدخل شهرة الطالب (*) واسمه المفضل. عندئذٍ يظهر ترتيب الاسم تلقائيًا.
 - ١٣. أدخل اللاحقة التابعة للاسم وتاريخ الولادة (*).
- ١٤. اختر محل الولادة وذلك بالنقر على الزّرّ المقابل لخانة محل الولادة. اختر المنطقة من خانة محل الولادة (غير ذلك) تم انقر على زر تأكيد .
 - ١٥. في الجهة اليسرى من شاشة طلب تلميذ جديد، انقر على زرّ /ختيار /لملف لإضافة صورة الطّالب. إن إختيار صورة الطالب إلزامي للصف التاسع والصف الثاني عشر. ملاحظة: إن صيغة ملف الصورة المسموح بها هى Jpg، Jpeg، Gif، Png.
 - ١٦. اختر جنس الطالب (*) (ذكر أو أنثى) وفئة الدّمّ والدين والوضع الاجتماعيّ للتلميذ (*) من خلال النّقر على السّهم المقابل لكلّ خانة ثمّ اختيار الإجابة المناسبة.
 - ١٧.أدخل أيّة ملاحظة لديك في خانة ملاحظة واختر الجنسيّة الأساسيّة وأيّ جنسيّة إضافيّة من خلال النّقر على زرّ زائد].
- ١٩. لحفظ المعلومات المدخلة، انقر على زرَّ *حفظ 🔄 حفظ* في أعلى الشَّاشة لحفظ معلومات التلميذ دون تسجيله في الصف.

		🛱 حفظ ودفع 🛛 إلغاء	ع 🗎 حفظ وتسجيل	م 🖪 حفظ 🛱 احفظ وتاي	*
	الاسم : مازن وليد عيران	E			
	رقم التلميد : 2				
ل الأحفظ (ب تلميذ جديد	إختيار الملف 🛓 طلب	
			معلومات الشّخصيّة	وصف الصورة	
	AR	AR 🕤	اللقب	1	*
No.	AR	🕒 مازن	الاسم الأوّل *	إحيبار	الجنس
		وليد سليم عيران	اسم الأب	إختيار	فئة الدّمّ
إحتيار الملف		عفاف وسام بلطجي	اسم الأم	إختيار	الدّين
الجنس * ذكر	AR	🕄 عيران	الشهرة *		
فنة الدّمّ 0+	AR	🕒 مازن ولید عیران	الاسم الكامل	اعزب	الوضع الاجتماعي *
		in the production of the state			

- انقر على زرّ حفظ وتابع لحفظ معلومات التلميذ دون تسجيله بصف ومن ثم مسح جميع الحقول
 لاضافة تلميذ جديد
 - انقر على زرّ حفظ وتسجيل لادخال معلومات تسجيل جديد وتسجيله في الصف في عملية واحدة
- انقر على زرّ حفظ ودفع لادخال معلومات التلميذ وتسجيله في الصف ومن ثم الدفع في عملية واحدة

🖺 حفظ الغاء			\$ الدفعة
	رقم الإيصال *	زينة enaam enaam	اسم التّلميذ
9/30/2016	التّاريخ <mark>*</mark>	اول ثانوي (الفرنسية)	الصَّفّ
		₹	العملة
المبلغ المدفوع		المبلغ الاحمالي	نوع الرسوم
150,000		150,000	رسوم مدرسية
150,000		150,000	مجموع

أغلق قسم المعلومات الشّخصيّة من خلال النّقر على زرّ ناقص 🤤 وانتقل إلى قسم المستندات المطلوبة.

• تسجيل طالب جديد- المستندات المطلوبة
 تبيّن هـذه الشّاشـة الأنـواع المختلفـة للمسـتندات المطلوبـة في عمليـة تسـجيل الطالـب مثـل نسـخة
 عـن الهويـة، إفـادة مدرسـية، شـهادة، أو معادلـة .

- ١. انقر في مربّع الاختيار *جرى التسلي*م التابع لنوع الوثيقة المسلّمة. ٢. اختر تاريخ الوثيقة من الرزنامة التابعة للوثيقة. ٣. أدخل رقم الوثيقة.
 - ٤. أدخل الملاحظة التابعة للوثيقة.
- أغلق قسم المستندات المطلوبة من خلال النّقر على زرّ ناقص وانتقل إلى قسم بطاقات التعريف.

🗢 المستندات المطلوبة ملاحظة رقم الوثيقة التاريخ نوع الوثيقة 🔲 جرى التسليم نسخة عن الهوية 🛗 🛛 تاريخ الوثيقة بطاقة هوية أو ما ينوب عنها 🛗 🛛 تاريخ الوثيقة طلب خطفٍ من ولي أمر 🛗 🛛 تاريخ الوثيقة التلميذ بطاقة العلامات عن السنة 🛗 الريخ الوثيقة السابغة إقادة سلوك 🛍 تاريخ الوثيقة إفادة مدرسية 🛗 تاريخ الوثيقة

) المستندات المطلوبة			
وع الوثيقة	حرى التسليم	التاريخ	رقم الوثيقة
شهادة البكالوريا فسم أول	Ø	3/8/2010	157462
بطاقة العلامات عن السنة السابقة	۲	6/7/2015	20036987100
نسخة عن الهوية	2	3/3/2015	\$6401

- تسجيل طالب جديد بطاقات تعريف
 ١. انقر على زرّ إضافة + إضافة إف قسم بطاقات تعريف. عندئذ تظهر شاشة هوية التلميذ.
 ٢. لتعريف هوية التلميذ، اختر نوع بطاقة التّعريف (جواز سفر أو إخراج قيد أو رقم ضمان...)
 ٣. أد ذا يقد بطاقة التّح بف ميدة من الاتمال
 - ٣. أدخل رقم بطاقة التّعريف وموقع جهة الاتصال.
 - ٤. ملفًّا أو رابطًا أو ملاحظات.

				🗢 بطاقات تعريف
إضافة 🖌 تعديل 🛔 حذف	بحث حسب الاسم:			ظهِر مُدخلات 10 ▼
	التوع	ז! ושגנ	11 تاريخ الإصدار	الانتهاء 🎼
		يجلات	لم يُعثر على أية س	
السابق التالي				بعرض 0 إلى 0 من أصل 0 سجلّ

٥. انقر على زرّ حفظ 🛛 🕾 الحفظ المعلومات المُدخلة.

٦. أغلق قسم بطاقات تعريف من خلال النقر على زرّ ناقص = وانتقل إلى قسم أرقام إدارية.

	بطاقات التعريف
إختيار	النّوع *
	رقم *
🛍 🛛 تاريخ الإصدار	تاريخ الإصدار
تاريخ الانتهاء	تاريخ الانتهاء
المكان 🗶 🛄	مكان الإصدار
	مكان الإصدار

- تسجيل طالب جديد العناوين
- - ٤. أدخل رقم الشقة.
- أدخل تفاصيل العنوان (الشارع والمنطقة) في خانة الخط ١ (*) (السطر الأول) وخانة الخط٢ (السطر الثاني) وخانة الخط٣ (السطر الثالث).

×				العناوين
إختيار	النّوع *	×	العنوان	موقع *
	المجمّع			الوصف
	الرّمز البريديّ	•	إختيار	نوع الشّقة
	إسم المبنى			رقم الشّقة
	عدد الأشخاص			تفاصيل العنوان1 *
إختيار	نوع الملكية			تفاصيل العنوان2
	خطّ الطّول			تفاصيل العنوان3
	خطّ العرض			ملاحظات
	Q	8		
ک تم الفاء				

. أضف الملاحظات المناسبة في خانة ملاحظات.

٧. أدخل نوع العنوان (صيفي أو دائم) في خانة *النوع* (*)
٨. أدخل اسم المجمّع في خانة المجمّع.
٩. أدخل الرمز البريدي
١٠. أدخل اسم المبنى.
١٠. أدخل اسم المبنى.
١٠. أدخل عدد الأشخاص المقيمين في الشّقة.
١٢. أدخل خطّي الطّول والعرض للمبنى.
١٢. أدخل خطّي الطّول والعرض للمبنى.
١٤. انقر على زرّ حفظ 🗐 حفظ المعلومات .
١٥. أغلق قسم *العناوي*ن من خلال النّقر على زرّ ناقص 🤤 وانتقل إلى قسم معلومات الاتصالات.

• تسجيل طالب جديد- معلومات الاتّصالات

- ١. في هذه الشّاشة، انقر على زرّ زائد واختر نوع البريد الإلكترونيّ (البريد الشخصي، بريد العمل) من القائمة المنسدلة وأدخل عنوانه.
- ۲. انقر على زرّ زائد واختر نوع خطّ الهاتف (محمول، مهني، منزلي، فاكس) من القائمة المنسدلة.
 - ٣. أدخل رقم الهاتف.
 - ٤. لإلغاء المعلومات المُدخلة، انقر على زرّ الإلغاء 본 .
 - انقر على زر حفظ 📇 حنظ المعلومات.
 - ٦. أغلق قسم معلومات الاتصالات من خلال النّقر على زرّ ناقص = وانتقل إلى قسم السجل التربوى .

◙ معلومات الاتصالات						
التوع	البريد الإلكنروني	+				
البريد الشخصي		×				
النَّوع	رقم الهاتف	+				
محمول 🔻		×				
الٽوع		البريد الإلكترونيّ				
البريد الشخصي	T	nazenairan79@hotmail.com				
التوع		رقم الهاتف				
محمول	•	70/898-956				

			عن الأربوي		• تشجين طالب
				إضافة 🕂 إضافة	۱. انقر علی زر
					🗢 السجل التّربوي
<mark>+ إضافه ؟ تعديل (</mark> بحث حسب الأسم:					ظهر مُدخلات 10 ▼
التعليم 11 حصة الامتحان الرسمي	†↓ نوع قطاع	11 فرع الصّفّ	ال رقم التلميذ	11 المدرسة	🄱 تسلسل الفلة العمرية
		لم يُعثر على أية سجلات			
السابق					عرض 0 إلى 0 من أصل 0 سجلّ

٢. إختر السّنة الدّراسيّة ونوع المدرسة (*) (رسمي ، خاص) واسم المدرسة (*) ومجال
٢. إختر السّنة الدّراسيّة ونوع المدرسة (*) (رسمي ، خاص) واسم المدرسة (*) ومجاني) والصف (*) .
٣. أدخل الرقم المتسلسل في الصف (*) ثم إختر نتيجة الطالب (*) (ناجح أو راسب أو إكمال).
٤. لطلاب الصف التاسع والثالث ثانوي ، تعرض شاشة أخرى تطلب معلومات إضافية.
٥. إختر دورة الامتحان الرسمي (دورة عادية، استثنائية أو تكميلية).
٦. إختر نوع الشهادة من القائمة المنسدلة (إجتماع وإقتصاد ، علوم حياة، متوسطة....)
٨. أدخل الرقم المتسلسل في الصف.
٩. أدخل النتيجة.
٩. أدخل النتيجة للمالات التابعة له....)

۱۱. انقر على زرّ حفظ 🔛 حنظ .

أغلق قسم السّجل التربوي من خلال النّقر على زرّ ناقص 🛑 وانتقل إلى قسم المستندات المرفقة.

	السجل التّربوي		
2015-2016	* a	ال	الصّفّ *
2010 2010			الرقم المتسلسل في الصف
 رسمى	نوع المدرسة	-	دورة الامتحان الرسمى
	المدرسة *		متعام شال دمن
 ختيار	محال الاختصاص		لوع السلهادة
عام	نوع قطاع التعليم		رقم الترشيح
ختيار	الصّفّ *		السنة
	الرقم المتسلسل في الصف		النّتيجة *
إختيار	النّتيجة *		ملاحظات
	ملاحظات		
کا تم الثاء			

تسجيل طالب جديد- المستندات المرفقة
 ١. لإضافة ملف مرفق في هذه الشاشة، انقر على زرّ إضافة ملف.
 ٢. انقر على زرّ زائد - وانقر على زرّ تصفّح واختر الملف ثمّ انقر على زرّ Open، وأدخل الملاحظات التّابعة للملف.

		فقة	🖨 المستندات المر
		🗞 إضافة رابط	🏀 إضافة ملف
•	ملاحظات		ملف
×	تصنح	بلقات	تضمين بعض الد

- ۳. لإضافة رابط، انقر على زرّ *إضافة رابط*.
- ٤. انقر على زرّ زائد 🛃 وأدخل الرّابط والملاحظات التّابعة له.
- - تسجيل طالب جديد- الأقارب
 ١. في قسم أقارب، انقر على زرّ إضافة

				🖨 أقارب
+ إضافة 🕼 تعديل 📲 حذف	بحث حسب الاسم:			 افارب لغور مُدخلات 10 حهة الإتصال بالأقارب
	ال طوارئ	الوصبيّ	الله نوع العلاقة	🄱 جهة الإتصال بالأقارب
		ات	لم يُعثر على أية سجلا	
السابق التالي				عرض 0 إلى 0 من أصل 0 سجلّ

- ۲. انقر على الزر المقابل لخانة جهة الاتصال بالأقارب (*) ---- .
- ٣. في حال كان اسم القريب موجودًا في القائمة المعروضة، إختره من خلال النقر على الاسم ثمّ على زرّ موافق أسفل النافذة ثمّ أدخل المعلومات المطلوبة (الإسم الأول، الشهرة، تاريخ الولادة والوضع الاجتماعي والجنس).

 انقر على زر موافق موافق .
 . إختر نوع العلاقة من القائمة المنسدلة (أخت، جدة، جد، خال).
٦. في حال كان القريب وصيًّا، انقر داخل مربع الإختيار الوصي.
 .٧ في حال وجوب الاتّصال بالقريب في حالة الطّوارىء، انقر على مربع الإختيار حالة الطّوارىء.
۸. انقر على زرَّ تَمَّ 🕞 تم
٩. أغلق قسم الاقارب من خلال النّقر على زرّ ناقص 🤤.
 للرجوع إلى قائمة شؤون الطالب الرئيسة، انقر على أمر شؤون الطالب في أعلى الشاشة.
عند الله الحسن (متاع من المالية المعند ا

×	الأقارب
×	أسم صاحب العلاقة *
إختيار	نوع العلاقة *
	الوصيّ
	حالة الطّوارئ
ک تم الغاء	

شؤون الطّالب- تعديل المعلومات المدخلة من خلال الأمر تسجيل طالب جديد

بعد إدخال معلومات الطلاب من خلال الأمر *تسجيل طالب جديد*، تسمح وحدة *شؤون الطّالب* بتعديل المعلومات الشخصية للطالب وبطاقات التعريف وعناوين السّكن ومعلومات الاتّصالات والمستندات المطلوبة والمرفقة والسجل التربوي وبيانات الأقارب.

من قائمة الطلاب المعروضة، اختر اسم الطّالب المراد تعديل معلوماته وذلك بالنقر على اسمه.

نعدیل 🛍 حذف 🕇 تسجیل	+ إضافة					🆽 قائمة الطلاب
^						بحث متقدّم
تم إختيار 1 أسطر			عكس الاختيار	إعادة الإختيار	هذه الصفحة	تحديد الكل في
	بحث:				▼ 25	أظهر مُدخلات
نتيجة امتحان †↓ الدّخول	صف ‡ا⊫الالتحاق	†↓ الوالدة	†∫ الشّهرة	إسم 1↓ الأب	الاسم †↓ الأوّل	رقم الطّالب
	اساسىي ثامن	عفاف	عيران	وليد	مازن	2
	اساسىي ثامن	لیلی	سلمان	وسيم	ماهر	148
السابق 1 التالي					أصل 2 مُدخل	إظهار 1 إلى 2 من

- ٢. انقر على زر تعديل المحمومات الطالب المختار. عندئذ تظهر نافذة قسم المعلومات الشخصية.
- ۳. قم بتعديل المعلومات التابعة لهذا القسم، ثم انقر على زر حفظ 💾 حفظ التعديلات.
- ٤. لتعديل معلومات الأقسام المتبقية (بطاقات تعريف والعناوين ومعلومات الاتّصالات والمستندات المطلوبة والسجل التربوي والمستندات المرفقة وأقارب)، اختر القسم، ثم نفذ عملية التعديل.
 - o. انقر على زر *حفظ 🖺 حنظ* لحفظ التعديلات.

			الاستم : مازن وليد عيران رقم النلميذ : 2			
🛔 طلب تلہ	نلميذ جديد			🖌 🔺 🔞 احتط وباري 🕅 حتط ونسجيل 🕄 حتط وداع 🔝 ا		
🗢 المعلو	بلومات الشّخصيّة					
	اللقب	AR 🔷	AR			
	الاسم الأوّل *	مارن	AR	S.		
	اسم الأب	وليد سليم غيران	***			
	اسم الأم	عفاف			17	
2	الشهرة =	۹ د	(F)	الاسم : مازن وليد عيران		
	الاسم الكامل	۵ م		رقم التلميذ : 2		
		طلب تلميذ جديد			🗙 🔺 🖥 حفظ 🛱 احفق	حفظ وتابع
		◙ المعلومات الشّخصُ	ä			
		🛛 بطاقات تعريف				
		🛛 العناوين				
		⊙ معلومات الاتصالات				
		◙ المستندات المطلو	ā			
		◙ السجل التّربوي				
		🛛 المستندات المرفقة	ā			

لتغيير وضع الطَّالب، إتبع الخطوات التَّالية:

من قائمة أوامر شؤون الطّالب، انقر على أمر تغيير وضع .

 انقر على اسم الطّالب المراد تغيير وضعه. لإلغاء الاختيار، أنقر مرة أخرى على اسم الطالب المختار. يمكن اختيار عدة طلاب في وقت واحد.

	الطلار	وع تغيير وضع	۲ رج					
[201	5-2016					طلاب	🆽 لائحة اا
[~						ىتقدّم	بحث ہ
	سطر	تم إختيار 1 أر	ختيار	ر عكس الا<	إعادة الإختيا	هذه الصفحة	, الإختيارات في	إلغاء كل
			ث:	, ic		₹.	لات 10	أظهر مُدخلا
نتيجة الامتح النّهائد	11	11 الشّعبة	11 الصّفّ	1 الوالدة	11 الشّعرة	إسم 11 الأب	الاسم 11 الأوّل	رقم الطّالب
			ثاني ثانوي	سوسان	معروف	VCXV	طلال	23

۲. انقر على زر تغيير وضع الطلاب. عندئذ تعرض شاشة تغيير وضع الطلاب تسمح بتغيير وضع التلميذ
 المختار.

 رجوع تعيير وضع الطلا حفظ إلغاء 						ا تغيير وضع الطلاب
					2016-2017	السنة الدراسية
من ذوي الإحتياجات الخاصة	التاريخ		الصّفّ	وضع الترفيع	الصف الحالي	الاسم
□	9/30/2016	(d	ثالث ثانوي اجتماع واقتصاد (الفرنسية	مترفع ▼ ترك	ثاني ثانوي	طلال معروف
				مترفع معید منقطع ▼		

ت - الدفع

- انقر على الأمر *الدفع* من قائمة أوامر شؤون الطّالب للحصول على معلومات الدفع للطالب.
 - ٢. إختر اسم المدرسة والحلقة والصف والشعبة.
- ٣. يعرض البرنامج شاشة دفع الطلاب. تعرض هذه الشاشة أسماء الطلاب الذين سددوا المستحقات والطلاب الذين لم يسددوا المستحقات والمبلغ الإجمالي للدفع والمبلغ المدفوع حتى تاريخه، رقم الإيصال، والصّف الحالي لكل طالب.
 - ٤. لإدخال معلومات الدفع إختر الطالب الذي لم يسدد مستحقاته.
 - في شاشة دفع الطلاب أدخل رقم الإيصال.
 - ٦. إنقر على زر حفظ 🖺 حفظ .

مرحبًا u2 🕲	ريس الرسـمية للبنات النموذجيه 2015-2016	بن انية التبار ليم العاليّ ية	الجمهورية الل وزارة التربية والتع المديرية العامة للترب
≣ 🥵 🖈 🗞 Q		ب / المستندات / الدفع	الصِّفحة الرَّنيسة / شؤون الطالد
الكل 🔍 لم تدفع \$ ادفع	🖽 دفع الطلاب		🌲 قائمة
		ک بحث مدارس ×	بحث
تم إختيار 0 أسطر	تحديد الكل في هذه الصفحة عادة الإحتيار عكس الاخت	نات النموذجية	🗈 🛍 التباريس الرسمية للب
بحث:	أظهر مُدخلات 25		
.فوع 11 رقم الإيصال 11 الصف الحالي	الاسم † المبلغ الاجمالي 🕸 المبلغ المد		
ية سجلات	لم يُعتر على أ		
السابق التالي	يعرض 0 إلى 0 من أصل 0 سجلّ		



ث - تقييم الطالب

يسمح الأمر *تقييم الطالب* ضمن وحدة *شؤون الطالب* بتقييم الطالب عبر إدخال علامات الإمتحان وفقًا للصف أو وفقًا للطالب وادخال علامات الإكمال وفقًا للمادة أو وفقًا للطالب ومن ثم احتساب الإمتحان واحتساب الإكمال.

 أنقر على الأمر شؤون الطالب من الشاشة الرئيسة لنظام إدارة المعلومات المدرسية. عندئذ تظهر لائحة قوائم شؤون الطالب.
 من قاًمة المستندات أنقر على الأمر تقييم الطالب.

مرحبًا p313 🕲		ثانوية المختارة الرسمية - 313 السنة الدراسية - 2017-2016	الجمهورية اللبنانية ورارة التربية والتعليم العاليّ المديرية لعامة للنربية
9, 0 % Q			الصِّفحة الرَّئيسية / شيؤون الطالب / المستندات
			شؤون الطالب
	0 الإشعارات	التبرير	المستندات
	🛛 الإشعارات	ملّف الطالب	تقارير عادية
	0 الإشعارات	تسجيل طالب جديد	ملاحق
	🛛 الإشعارات	تغييّر وضع	تقاربر الطَّلاب
	0 الإشعارات	إبلاغ الطلاب المقبولين	GradingReports
	🛛 الإشعارات	تقييم الطّالب)

عندئذٍ، تظهر شاشة الهيكلية الأكاديمية للمدرسة.

20 🔻 🔻 التقارير	16-2017					للاب	⊞ لائحة الط		^	~	0	ة الهيكلية الأكاديمية للمدرسة
~						ڏم	بحث متق	×	(٦		بحث
1. 10.11	_							Î				🏛 ثانوية المختارة الرسمية
نمر إحتيار 0 اسطر			الاختيار	لإختيار عكس	ية إعادة ا	فى هذه الصف	تحديد الكل					
Q	ĉ	is.				v 10	أظهر مُدخلات					
نتيجة الامتحان ة 11 الثهائيّ	11 الشّعب	†ا الضفّ	اسم 11 الأم	†↓ الشّعرة	إسم 11 الأب	الاسم 11 الأوّل	رقم الطالب/ رقم الطالب المؤقت					
ناجح	شعبة 1	ثاني ثانوي علوم (الفرنسية <mark>)</mark>	نهلة	رعد	مجد	ايمان	100002					

، علامات	ت الأ	كمال وفقاً للمادة	إدخال علامات الإكمال وفقاً للطالب	احتد	ساب ال	كمال								
ل <mark>ه</mark> يكلية	ة الأ	أكاديمية للمدر	سة	C	~	. ^	الائحة الطلاب						2016-2017	🔻 🔻 التقاري
نث					٩	×	بحث متقدّم							~
i 🏛 (ثانو	ية المختارة الرس	مية											
•	쑵	القسم الفرنس	ې				تحديد الكل في هذه	الصفحة إعاد	ة الإختيار	عكس الاختيا <mark>ر</mark>			تم	إختيار <mark>1 أ</mark> سط
	•	📽 ثانوية					ظهر مُدخلات 10	•					بحث	٦
	-	💿 🗢 اول ثا	انوي				رقم الطالب/رقم	الاسم	اسم ۱۳	2 . 3 m 12	اسم	5.5 n 1t	a . 5 n . 11	نتيجة الامتحان
		🗿 🗢 ئانىي	ثانوي				100002	ابد الاون ايمان	مجد	رعد رعد	ا+ الافر نهلة	اند الصف ثاني ثانوي	شعبة 1	ناجح
	-	😋 🗢 ئالت	ثانوي									علوم (الفرنسية)		
	-	😭 ثانى	ئانوي علوم				100001	علا	يحيى	المختار	هنا	ثاني ثانوي علوم (الفرنسية)		ناجح
	-	🗿 🖻 ئائى	ثانوي انسانيات				100003	علي	خالد	شومان	ابتسام	ثاني ثانوي علوم	شعبة 1	راسب
	-	😋 🗢 ئالت	ثانوي اداب وانسانيات									(الفَرنَسية)	-10-22	
	-	🛛 🗢 ئالث	ثانوي اجتماع واقتصاد				100004	ندى	ياسر	جلال	ابتسامر	ثاني تانوي علوم (الفرنسية)	شعبه 1	راسب
	-	🛛 🗢 ئالث	ثانوي علوم عامة				ظهار 1 إلى 4 من أصل	4 مُدخل					السابق	1 التالي
1		All 😂 🙆	ةا حال مماد ، saili											

- من شاشة *الهيكلية الأكاديمية للمدرسة*، أنقر على الزر زائد + لاختيار المدرسة.
 أنقر على الزر زائد + واختر القسم (فرنسي، إنكليزي).
 أنقر على الزر زائد + المقابل لخانة *الصف* واختر الصف (أول ثانوي، ثاني
 - ثانوي، ثالث ثانوي...). عندئذ تظهر الأزرار التالية.

نتيجة الامتحان	•	 إدخال علامات الإمتحان وفقًا للصف
إدخال علامات الامتحان وفقًا للمادة	•	 إدخال علامات الإمتحان وفقًا للطالب
إدخال علامات الامتحان وفقًا للطالب	•	 إعفاء جماعى
احتساب الإكمال	•	 احتساب الاختبار
		 احتساب الامتحان

إدخال علامات الإمتحان وفقًا للصف

نتيجة الامتحان	احتساب الإمتحان	احتساب الإختبار		إعفاء جماعي	إدخال علامات الإمتحان وفقًا للطالب	إدخال علامات الإمتحان وفقاً للصف
				احتس <mark>اب الاکمال</mark>	إدخال علامات الإكمال وفقاً للطالب	إدخال علامات الإكمال وفقاً للمادة

 أنقر على زر إدخال علامات الإمتحان وفقًا للصف [عندئذ، تظهر شاشة علامات التلميذ.

إدخال علامات الإمتحان وفقاً للصف

ڝۨڡۜ	ثانىي ثانوي علوم	الامتحان	المعدل النهائي 🗙	المقرّر	تربية ريا	اضية 🗙
سية	1	العلامة القصوي	20	معدّل النّجاح	10	
ن الإمتحان	100	i هذا المقرر محت				
≣ ج <mark>دو</mark> ل الدّرجات						
سم النّلميذ	العلامة	ملاحظة العلامة	ملاحظات	مُ	عفى	سبب الإعفاء
بمان محد رعد	7.25 🛨	إختيار	•	*	-	جنسية أجنبية

٢. أنقر على الزر المقابل لخانة الإمتحان إدخال علامات الإمتحان وفقاً للصف لتحدي نوع الامتحان. عندئذٍ، تظهر شاشة الإمتحان.

		الإمتحان
× Q		حث
	المعدل النهائي	- 0
	🖌 🚰 🛛 معدل الفصل الاول	
	- 🛔 إمتحان الفصل الأول	
	- 💾 السعي الاول	
	🖌 🚰 🛛 معدل الفصل الثاني	
	- 📲 السعي الثاني	
•	- 📔 إمتحان الفصل الثانيي	

- ۲. اختر نوع الامتحان (معدل الفصل الأول، امتحان الفصل الأول، السعي الأول.
 - ٤. انقر على زر *تأكيد* تأكيد
- من شاشة علامات التلميذ، أنقر على الزر المقابل لخانة المقرر. عندئذٍ، تظهر شاشة المقرر.
- 7. من شاشة علامات التلميذ، اختر المقرر المناسب من القائمة المنسدلة (تمارين بدنية، تحليل نص في الفلسفة والحضارات، ثقافة رياضية، ...).
 - ۷. انقر على زر *تأكيد* تأكيد .

~ ~	المقرّر
×Q	بحث
اضية	– 🗢 🖆 تربية ري
ارين بدنية ونشاطات	- 🖌 تما
اب فردية وجماعية	
ـافـة ريــاضيــة	ل ال
وحضارات	– 🗢 者 فلسفة
ليل نص في الفلسفة والحضارات	- 🔒 تح
ساب المفاهيم والمبادىء والنظريات الفلسفية والعلمية	- E
إلغاء تأكيد	

۸. تابع إدخال معلومات شاشة علامات التلميذ.

) علامات التلميذ							🖴 حفظ	إلغا
لصّفّ	ثاني ثانوي علوم	الامتحان	المعدل النهائي	🗙	المقرّر	تربي <mark>ة</mark> رياد	نىية 🗙	
لنسبة	1	العلامة القصوى	20		معدّل النّجاح	10		
يزن الإمتحان	100	i هذا المقرر محت	سب					
🖩 جدول الدّرجا	c							
اسم التّلميذ	العلامة	ملاحظة العلامة	ملاحظات		ró	عفى	سبب الإعفاء	
ايمان مجد رعد	7.25 +	إختيار	•				جنسية أجنبية	٣

ملاحظة: يمكن للمستخدم إدخال علامة تعادل أو أقل من العلامة القصوى.

- ٩. من شاشة علامات التلميذ في قسم جدول الدرجات، أنقر على رمز السهم لخانة ملاحظة العلامة واختر الملاحظة المناسبة.
 - ... أنقر داخل مربع النص لخانة ملاحظات وأدخل الملاحظات المناسبة.
 - أنقر على مربع الاختيار معفى. عندئذٍ يعرض جدول الدرجات باللون الرمادي.

🎟 جدول الدّرجات					
اسم التّلميذ	العلامة	ملاحظة العلامة	ملاحظات	مُعفى	سبب الإعفاء
ايمان مجد رعد		إختيار	<u>x</u>		مرض ▼

- أنقر على رمز السهم لخانة سبب الإعفاء واختر سبب الإعفاء (جنسية أجنبية، جنسية عربية، مرض).
 - .۱۳ أنقر على الزر حفظ 🖪 حفظ لحفظ المعلومات المدخلة.

تجدر الإشارة إلى أنه لا يمكن إدخال علامات المعدلات في الحالتين المذكورتين أدناه

- في حالة الامتحان المعدل.
- في حالة إقفال الإمتحان من خلال الإعدادات.
 - إدخال علامات الإمتحان وفقًا للطالب



من القائمة الرئيسية أنقر على زر إدخال علامات الإمتحان وفقًا للطالب عندئذٍ، تظهر شاشة *علامات التلميذ.* ٩. أنقر على الزر المقابل لخانة *الإمتحان* عندئذِ، تظهر شاشة *الإمتحان.*

🖴 حفظ 🛛 إلغاء																	ذ	ي <mark>ملتا</mark> ا ن	علامات	Ø
		100	ة ₀ حان	نسبة الامت					م	ب ثانوي علو	ت ئانى	الصّفّ			3	×	النهائي	المعدل	لامتحات	וע
		_			_		_										د رعد	ان مج	⊞ ايم	
سبب الإعفاء	مُعفى			ملاحظات		ملاحظة العلامة			العلامة	النسبة	معدّل النّجاح	علامة قصوى	וו						المقرّر	
جنسية 🔻					T	ختيار			84.88	1	60	12	0					ىپات	• رياض	
جنسية ۲					T	إختيار			65 +	1	60	12	0	(Fonct	tions	s numé	riques (Ai	nalyse -	I	
جنسية 🔻					T	إختيار		_	99.5 +	1	60	12	0 Résolution	de pro	blèr	mes et	communi	cation .	ı	
جنسية 🔻			^	~									الإمتحان			Proc	cessus de	calcul -	J	
جنسية 🔻			×	۹									بحث		Ļ	Activité	s géomét	riques	J	
جنسية 🔻			•								- !!= · !! • !		-		2			5	ناريخ	
جنسية 🔻										الامل	ر) التهاني مدل الفو ا							فرنسية	• لغة	
جنسية 🔻				ſ					ر ال	ن الوون					ora	ale: co	mpréhens	sion et exp) pression	
			I.						09.	ושבש וי										
										ب الاول	🛓 السعم									
										ل الثاني	معدل الفصا	. 🖀 🛛								
										ي الثاني	🛔 السعم	_								
			Ŧ						ناني	الفصل ال	🛔 إمتحان									
			أكرر	ت داف																
			اليد		1															

ملاحظة: عندما يتم إدخال المادة الرئيسة، نلاحظ أن علامات المواد الثانوية التابعة لها تحذف تلقائيًا، والعكس صحيح.

• إعفاء جماعي

نتيجة الامتحان	احتساب الإمتحان	احتساب <mark>الإ</mark> ختبار	حال علامات الإختبار وققًا للصف	إعفاء جماعى	إدخال علامات الإمتحان وفقًا للطالب	إدخال علامات الإمتحان وفقاً للصف
				احتساب الأكمال	إدخال علامات الإكمال وفقاً للطالب	إدخال علامات الإكمال وفقاً للمادة

 من القائمة الرئيسية أنقر على زر إعفاء جماعي العناء جماعي . عندئذٍ، تظهر شاشة إعفاء مشترك.

العاد 🖹				💄 اعفاء مشترك
مرض	السّبب	 ×	المقرّر	المقرّر *
إختيار جنسية أجنبية جنسية عربية	ملاحظة	 ×	الإمتحان	الامتحان *
مرض				

- ۲. أنقر على الزر المقابل لخانة …
 المقرر (*) عندئذٍ، تظهر شاشة المقرر.
 - ۲. إختر المقرر المناسب ثم انقر على زر *تأكيد* تأكيد

× Q	بحث
	🚽 🕒 🗁 تربية رياضية
	🗕 تمارين بدنية ونشاطات
	العاب فردية وجماعية
	ا ثقافة ريــاضيــة
	– 🗢 🚰 فلسفة وحضارات
<u>ن</u> ارات	🚽 تحليل نص في الفلسفة والحد
النظريات الفلسفية والعلمية	🚽 اكتساب المفاهيم والمبادىء و

- أنقر على الزر المقابل لخانة *الإمتحان* (*) عندئذٍ، تظهر *شاشة الإمتحان.*
- ٤. اختر من القائمة المنسدلة طبيعة الامتحان (معدل الفصل الأول، المتحان الفصل الأول، السعي الأول) متحان الفصل الأول، السعي الأول) ثم انقر على زر تأكيد . تأكيد تعتبر الخانات التي تحتوي على نجمة حمراء هي خانات إلزامية لعملية إدخال المعلومات. إن الإغفال عن ملء هذه الخانات يؤدّي إلى إيقاف إدخال المعلومات.

× Q			، بحث
-	المعدل النهائي	~ •	-
	葿 معدل الفصل الاول	•	
	🛔 إمتحان الفصل الأول		
	💾 السعي الاول		
	🖀 معدل الفصل الثاني	•	
	皆 السعي الثاني		
	🛔 إمتحان الفصل الثانبي		

 أنقر على رمز السهم المقابل لخانة *السبب* واختر سبب الإعفاء من القائمة المنسدلة (جنسية أجنبية، جنسية عربية، مرض).
 من شاشة *إعفاء مشترك* أنقر على الزر حفظ [عصط] لحفظ المعلومات المدخلة.

ط الغا الغا			د	، اعفاء مشترك
مرض 🔻	السّبب	 ×	المقرّر	المقرّر *
إختيار جنسية أجنبية جنسية عربية	ملاحظة	 ×	الإمتحان	الامتحان *
مرض	1			

احتساب الإمتحان

من القائمة الرئيسية أنقر على زر *احتساب الامتحان* الحساب الاستعام . عندئذٍ تظهر شاشة *احتساب الامتحانات*.

نيجة الامتحان	احتساب الإمتحان	احتساب الإختبا		إعفاء جماعي	إدخال علامات الإمتحان وفقًا للطالب	إدخال علامات الإمتحان وفقاً للصف
	\smile			احتساب الاكمال	إدخال علامات الإكمال وفقاً للطالب	إدخال علامات الإكمال وفقاً للمادة

احتساب إلغاء		🛽 احتساب الإمتحانات
	2016-2017	السنة الدراسية
	اول ئانوې	الصّفّ
	ی کلا	إلغاء نتيجة الإكمال
		الامتحان
	ېحت	
	🖨 🗖 🚔 المعدل النهائي	
	🗕 🕒 🖆 معدل الفصل الثاني	
	🗕 📲 إمتحان الفصل الثاني	
	🕒 🍟 السعى الثاني	
	🕒 🗖 🛣 معدل الفصل الأول	
	🗕 불 السعي الاول	
	🗕 💾 إمتحان الفصل الأول	

- انقر على زر الاختيار نعم
 لخانة إلغاء نتيجة الاكمال لإلغاء نتيجة إمتحان الإكمال.
- ٢. من القائمة المنسدلة لخانة الإمتحان، إختر المعدل المناسب (المعدل النهائي، معدل الفصل الثاني، إمتحان الفصل الثاني...).
 - ۳. أنقر على زر احتساب احساب لاحتساب الامتحانات. عندئذ تعرض الشاشة رسالة «تمت العملية بنجاح»
 - إدخال علامات الإكمال وفقًا للمادة

نتيجة الامتحان	احتساب الإمتحان	احتساب الإختبار		إعفاء جماعي	إدخال علامات الإمتحان وفقًا للطالب	إدخال علامات الإمتحان وفقاً للصف
				احتساب الاكمال	إدخال علامات الإكمال وفقاً للطالب	إدخال علامات الإكمال وفقاً للمادة

من القائمة الرئيسية أنقر على زر إدخال علامات الإكمال وفقًا للمادة إدخال علامات الإكمال وفقاً للمادة عندئذٍ تظهر شاشة علامة إكمال الطالب.

ملاحظة تعرض الطلاب الشاشة لإئحة بالطلاب الذين لديهم إكمال فقط نتيجة الاحتساب آخر السنة والصفوف المطبق الإكمال لديها. أنقر على الزر المقابل لخانة *المقرر* عندئذٍ، تظهر شاشة *المقرر*.

علامة اكمال الد	طالب					🖴 حفظ
الصّفّ	ثاني ثانوي	المقرّر	المقرّر		النسبة	
العلامة القصوى		معدّل النّجاح				
ا جدول الدّرجا،	ن					
الآلمان	é o Vell	النتيحة السابقة		والحظاف الملاوف		والحظلت

× Q	L .	حث
•	تربية رياضية 🖆 🤇	-
	- 📘 تمارين بدنية ونشاطات	_
	- 📲 العاب فردية وجماعية	-
	- ి ثقافة رياضية	
	🖕 📹 فلسفة وحضارات)-
	- 🕒 تحليل نص في الفلسفة والحضارات	_
-	- 🖹 اكتساب المفاهيم والمبادىء والنظريات الفلسفية والعلمية	_

- ۲. إختر المقرر المناسب، ثم أنقر على زر تأكيد تأكيد
- ۳. من شاشة علامة اكمال الطالب، أنقر على الزر حفظ عصاً لحفظ المعلومات.

إدخال علامات الإكمال وفقًا للطالب

نتيجة الامتحان	احتساب الإمتحان	احتساب الإختبار		إعفاء جماعي	إدخال علامات الإمتحان وفقًا للطالب	إدخال علامات الإمتحان وفقاً للصف
				احتساب الاكمال	إدخال علامات الإكمال وفقاً للطالب	إدخال علامات الإكمال وفقاً للمادة

أنقر على زر إدخال علامات الإكمال وفقًا للطالب .
 عندئذِ تظهر شاشة علامات الإكمال وفقًا للطالب.

إدخال علامات الإمتحان وفقًا للطالب

2016-2017 الصَفَّ ثاني ثانوي علوم برى المختار	السنة	2016-2017				
ييى المختار	دراسيه	2010 2017			الصَفّ	ني ثانوي علوم
	≡ علا يح	يى المختار				
العلامة القصوى النسبة العلامة النتيجة السابغة ملاحظات	المقرّر	العلامة القصوف	النسبة	العلامة	النتيجة السابقة	ملاحظات

- أنقر على الزر حفظ
 <u>المعلومات المدخلة.</u>
 - احتساب الإكمال

نتيجة الامتحان	احتساب الإمتحان	احتساب الإختبار		إعفاء جماعي	إدخال علامات الإمتحان وفقًا للطالب	إدخال علامات الإمتحان وفقاً للصف
				احتساب الاكمال	إدخال علامات الإكمال وفقاً للطالب	إدخال علامات الإكمال وفقاً للمادة

من القائمة الرئيسية أنقر على زر *إحتساب الإكمال* المساب الاكمال . عندئذٍ، تظهر شاشة *إحتساب الإكمال.*

- أنقر على رمز السهم المقابل لخانة رمز الإمتحان (*) واختر رمز الإمتحان من القائمة المنسدلة.
 - **۲.** أنقر على زر *احتساب* الحساب الاحتساب امتحان الإكمال.

احتساب إلغاء		🕑 إحتساب الإكمال
	2016-2017	السنة الدراسية
	تاني تانوي	الصَّفّ
	إختيار	رمز الإمتحان *
-		

للمساعدة التقنية ميكنكم إرسال بريد إلكتروني على simshelp@mehe.gov.lb أو الإتصال على : ١/٧٧٢٢٤٤