



مركز الملكة رانيا لتكنولوجيا التعليم و المعلومات
مديرية تكنولوجيا التعليم / قسم بيانات التعليم

خطوات إنشاء الجدول المدرسي
و إسناد العلاقات التدريسية
على منصة أجيال



التقارير الجدول المدرسي



إعدادات الجدول

من حساب مدير المدرسة:
القوائم و الخدمات
الجدول المدرسي
إعداد وتنفيذ الجدول المدرسي



الخطوة الأولى:
إضافة معلم بدل شاغر وهذه الخطوة ضرورية فقط في حال كان هناك مبحث بدون معلم حاليا فيتم إضافة معلم افتراضي لهذا المبحث لحين توفيره، و ذلك من خلال: اضافة معلم بدل شاغر/ تحديد التخصص، فتم إضافة معلم بدل شاغر بحسب اسم التخصص، و يظهر لاحقا مع المعلمين بهذا المسمى، و يمكن لاحقا تعديل هذا المسمى باسم المعلم الذي يتم توفيره.
ملاحظة: في حال كان عدد المعلمين مكتمل، لا حاجة لهذه الخطوة.

المطلوبات

- إضافة ملف معلم بدل شاغر
- عرض الإضافات

حقول البحث

معلم بدل شاغر
-- اذ --

(2) حقول إجارية

أبحث

هذا المستخدم هو معلم بدل شاغر بهدف إلى سد إحتياج المدرسة من المعلمين في حال لم يتم توفير معلم لأحد المباحث. وإمّا لكم وعند تعيين المعلم الصحيح أن نقل العلاقات التدريسية له

التالي

- أبحث
- البيانات الشخصية
- الاقسام والصفحات
- الإعدادات
- الإضافات المدرسية
- تعديل ملف مستخدم
- صفحات إضافية
- شؤون المعلمين
- شؤون الموظفين
- شؤون الطلبة
- التقييمات
- التقارير
- الجدول المدرسي

- الدعم الفني
- الدعم الفني
- شؤون



الخطوة الثانية:
في هذه الخطوة يتمكن مدير المدرسة من استعراض النصاب الأسبوعي للمباحث بحسب الصفوف.

النظام الدراسي*

الصف*

٣١ جدول إحصائية

الرجوع السابق التالي

- البيانات الشخصية
- القبول والخدمات
- الزيارات
- الانضمام للمدرسي
- التسجيل طلب مستخدم
- خدمات إضافية
- شؤون المعلمين
- شؤون الموظفين
- شؤون الطلبة
- التقويمات
- التقارير
- الجدول المدرسي



عرض الإرشادات

عرض صفحة قائمة للطباعة

السبت | الأحد | الاثنين | الثلاثاء | الأربعاء | الخميس | الجمعة | مجموع الحصص | عدد حصص الخطة

عدد الحصص الكلية: 1

التالي

السابق

طباعة

الخطوة الثالثة:

في هذه الخطوة يتمكن مدير المدرسة من تحديد عدد الحصص اليومية لكل صف بحيث يكون مجموع الحصص أسبوعيًا مطابق لعدد الحصص حسب الخطة.

ملاحظات: يجب مراجعة عدد الحصص حسب الخطة من خلال التقييمات، و تحديد المواد الاختيارية المعتمدة على مستوى المدرسة. تأكد من تفعيل أيام الدوام المدرسي و تعطيل يومي الجمعة و السبت.



عرض الإرشادات

المبحث

-- انا --

(*) حقول إجبارية.

قائمة الألوان التفسيرية :

لم يتم إسناد المبحث للمعلم.

لم يتم إسناد المبحث للمعلم.

اللي

المبارك

ابحث

إسناد العلاقات التدريسية عن طريق الصف و المرحلة / القسم / المسار

عرض العلاقات التدريسية

حذف العلاقات التدريسية

حفظ الحصص الاختيارية

الخطوة الرابعة:

إسناد العلاقات التدريسية و هي أهم خطوة في إعداد الجدول المدرسي و يجب تنفيذها بدقة، النظام يوفر عدة خيارات:

- 1- اسناد العلاقات بحسب المبحث، حيث يتم اختيار المبحث فيتم عرض جميع أسماء المعلمين و الصفوف ثم اختيار الشعب التي يرسها كل معلم.
- 2- اسناد العلاقات بحسب الصف و المرحلة/ القسم/المسار، حيث يتم اختيار الصف وتحديد المواد و المعلمين الذين يدرسون هذا الصف(هذا الخيار مناسب بالذات في حالات معلم الصف).

ملاحظات: يجب الانتباه إلى إسناد المواد الإجبارية و الاختيارية.



إعداد الحصص

إعداد حجب الحصص لمجموعة

إعداد

إعداد

21 خطوة إجبارية

التالي

السابق

إعداد

حجب الحصص لمجموعة:
هذه خطوة تتبع الخطوة السابقة، تمكن المدير من حجب حصص معينة عن مجموعات المعلمين التي تم إنشائها في الخطوة السابقة. و هذه الخطوة غير إلزامية.

البيانات الشخصية

البريد الإلكتروني

الإعدادات

إعدادات المعلمين

إعدادات الصفوف

الدعم الفني

2020

Navigation icons: Home, Back, Forward, Refresh, Add, Search, Filter, Sort, Print, Share

يتم تحديد المبحث و تحديد
الحصص التي يرغب المدير
بحجبها عن هذا المبحث.

- عرض الإعلانات
- إلغاء حبس التنس لجميع المباريات

تكرار المبحث

المبحث

21 تكرار متتالية

إبحث | التصفح | التالي

عدد حصص التنس

1

- حجب اللعبة المجموعات اليوم واللعبة التي ترغب بدم (إعطاء حصص 1) (لعبة المجموعات من سلسلة حجب المجموعات)
- حجب اللعبة الاعمال المبحث اليوم واللعبة التي ترغب بدم (إعطاء حصص 1) (لعبة الاعمال اليوم من سلسلة حجب الاعمال)
- حجب اللعبة المبحث اليوم واللعبة التي ترغب بدم (إعطاء حصص 1) (لعبة اليوم)

التعليقات

الوقت	اللعبة	العدد
6:00	1	1
6:30	1	1
7:00	1	1
7:30	1	1
8:00	1	1
8:30	1	1
9:00	1	1
9:30	1	1
10:00	1	1
10:30	1	1
11:00	1	1
11:30	1	1
12:00	1	1
12:30	1	1
13:00	1	1
13:30	1	1
14:00	1	1
14:30	1	1
15:00	1	1
15:30	1	1
16:00	1	1
16:30	1	1
17:00	1	1
17:30	1	1
18:00	1	1
18:30	1	1
19:00	1	1
19:30	1	1
20:00	1	1
20:30	1	1
21:00	1	1
21:30	1	1
22:00	1	1
22:30	1	1
23:00	1	1
23:30	1	1
24:00	1	1

21:00

العدد التالي

التالي



عرض الإرشادات
إفهام جزأ الحصص لجميع المعلمين

المعلم

أ1 جدول إحصائية

التالي السابق

نفس الخيار ممكن تطبيقه لمعلم، باختيار المعلم ثم تحديد الحصص المحجوبة عن هذا المعلم، مثلا حجب الحصص الأولى عن معلم يسكن بمكان بعيد عن المدرسة.

- البيانات الشخصية
- القرارات والخطط
- الواجبات
- الجدول المدرسي
- الجدول بديل - مسائي
- تصنيفات إحصائية
- شؤون المعلمين
- شؤون الموظفين
- شؤون الطلبة
- التقارير
- الجدول المدرسي

توزيع الحصص الأخيرة والتتابع
للمعلمين، من خلال هذه الخطوة ممكن
تحديد أكبر حصص تتابع مسموح لكل
معلم و أيضا توزيع الحصص الأخيرة،
هذه الخطوة غير إلزامية.

The screenshot displays the 'Distribution of Final Quotas' interface. At the top, there is a navigation bar with the Ministry of Education logo and the text 'Ministry of Education'. Below this, there is a search bar and a menu with options like 'Home', 'Reports', and 'Settings'. The main content area features a table with the following columns: 'Final Quota' and 'Final Quota Distribution'. The table is currently empty. There are navigation buttons for 'Previous Step' and 'Next Step'. A sidebar on the right contains a menu with options like 'Home', 'Reports', and 'Settings'. The bottom of the page has a footer with the text 'Ministry of Education' and '© 2023'. The page is in English (United States).

بهذا نكون وصلنا إلى آخر خطوة في تنفيذ الجدول، بعد تعريف الإعدادات، يمكن اختيار إنشاء جدول يدوي من خلال سحب وإفلات المواد حتى الانتهاء من إعداد الجدول (بحيث تظهر أسماء المعلمين على يمين الشاشة و الأيام و الحصص مرتبة في الأعلى و المواد الدراسية بحسب الصفوف في الأسفل، و هي طريقة تأخذ وقت طويل نسبيا إذا كانت المدرسة ذات صفوف و شعب متعددة. الطريقة الأسهل و الأسرع هي أو اختيار إنشاء جداول دراسية ل يتم إنشاء الجدول من خلال النظام.



الصفحة الرئيسية



الصفحة الرئيسية

الصفحة الرئيسية

الصفحة الرئيسية

الصفحة الرئيسية

عدد الجدول

👉 جدول إجبارية

بناء نظام الجدول ونظام إلكتروني على نظام إدارة الصف
1,000

إشعار جدول دراسية

تمت عملية إنشاء 1 جدول بنجاح. كل يوم
يتم إنشاء الجدول تلقائيًا

[إلغاء](#) [نعم](#)

هكذا يكون النظام قد أنشأ جدول
مدرسي بناء على الإعدادات التي
تم إدخالها.

- 🏠 Home
- 👤 الملف الشخصي
- 📅 الجدول الدراسي
- 📄 الوثائق
- 📅 الإضافة المدرسي
- 📅 جدول نظام مساعدة
- 📅 إنشاء إلكتروني
- 📅 جدول المعلمين
- 📅 جدول الموظفين
- 📅 جدول الطلبة
- 📅 التقييمات
- 📅 التاريخ
- 📅 الجدول المدرسي



الجدول المدرسي

إعداد جدول جديد

اسم الجدول	الوقت	الوقت	الوقت	الوقت	الوقت
جدول 1	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00
جدول 2	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00

إعداد الجدول

- إعداد جدول جديد
- إعداد جدول جديد
- إعداد جدول جديد

تعرض هذه الشاشة الجداول التي تم إنشاؤها سواء يدويا أو من خلال النظام و تتوفر خيارات : تثبيت الجدول (اعتماده) ، الأخطاء (التوزيع الذي يعارض بعض الإعدادات)، الجدول المدرسي اليدوي (تعديل)، التقرير (عرض الجدول بطرق مختلفة، حسب المعلم أو الشعبة..الخ) كما يمكن إنشاء المزيد من الجداول يدويا أو من خلال النظام من خلال الخيارات أسفل الجدول

في حال اعتماد أحد الجداول، ينقر مدير المدرسة
على تثبيت، و يجيب على السؤال ب نعم.



تنفيذ الجدول

هل انت متأكد من تثبيت الجدول الدراسي؟

لا

نعم

اسم الجدول	أربع إضاء الجدول	خيارات
إعداد الوقت		

عدد الحصص التالي: 1

⚙️ اللون النظم يمثل الجدول الأمثل

عوض بحدود قابلة للتفاوض

اسم الجدول +	أربع إضاء الجدول	خيارات
جدول واحد 1	الصفحة الصف الجدول الدراسي الجديد التاريخ	التاريخ
جدول واحد 2	إعداد الجدول الدراسي إعداد الوقت تحديد الإفضاء الأوقات اسم الجدول التاريخ	التاريخ

عدد الحصص التالي: 2

عدد الحصص

في حال تثبيت الجدول، تظهر خيارات إضافية للجدول الذي تم تثبيته، تعديل الجدول الدراسي (للتعديل)، إلغاء التثبيت (لإلغاء تثبيت و اعتماد الجدول)، نشر الجدول (للتأكيد اعتماد الجدول و نشره ليصل للمعلمين و أولياء الأمور و الطلبة على حساباتهم)

في حال النقر على نشر الجدول، يتم اعتماده و نشره
للمعنيين و لا يمكن التعديل عليه بعد نشره.



النشر

هل انت متأكد من نشر الجدول الدراسي ؟
حيث أنه لا يمكنك التعديل على الجدول إذا
كان الجدول منشورا .

لا

نعم