

مرحبا بكم في نظامنا يمكنك الاطلاع حول المساعدة عند عدم تذكر الخطوات

. عند إضافة طالب يلزم تسجيله في النظام

. للتحكم في بيانات حساب الطالب في النظام قم بالنقر علي زر شئون الطلاب:

يقوم بعرض جميع الطلاب المسجلين بالنظام بالجدول مع بياناتهم

. لتسجيل بيانات طالب جديد بالنظام انقر زر إضافة يظهر نافذة قم بإدخال بيانات الطالب بالمربعات

يلزم تسجيل اسمة الرباعي بالغة العربية والإنجليزية ثم تاريخ الميلاد ومكان الميلاد والمؤهل الدراسي والجنسية

اختيار نوع الجنس ورقم التلفون ورقم الهوية الذي يميزه عن الاخرين وإضافة ملاحظة ان وجدت

عند اكمال البيانات انقر فوق زر حفظ من اجل يتم تسجيلها بالنظام او الغاء إذا كنت لا تريد الاحتفاظ بالبيانات.

. لحذف بيانات طالب من النظام قم بتحديد عمود الطالب من الجدول المراد حذفه إذا لم يظهر بالجدول قوم بالبحث عن طريق اسم الطالب او رقمه في صندوق البحث ثم حدد فوق عمود الطالب بالماوس ثم اضغط زر الحذف.

. لتعديل بيانات طالب بالنظام قم بتحديد عمود الطالب من الجدول المراد تعديله إذا لم يظهر بالجدول قوم بالبحث عن طريق اسم الطالب او رقمه في صندوق البحث ثم حدد فوق عمود الطالب بالماوس ثم اضغط زر التعديل

سيظهر لك قائمة جديدة تحتوي على بيانات الطالب الذي قم باختياره بالجدول ثم قم بتعديل البيانات التي تريد تعديلها

مثل الاسم او الرقم او الجنسية او إضافة ملاحظه او بيانات اخري ثم انقر فوق زر حفظ من اجل يحفظ

البيانات التي قمت بتعديلها او زر الغاء في حين اردت التراجع عن تعديل البيانات.

. عند إضافة مدرس يلزم تسجيله في النظام

. للتحكم في بيانات حساب المدرس في النظام قم بالنقر علي زر شئون الموظفين:

يقوم بعرض جميع المدرسين المسجلين بالنظام بالجدول مع بياناتهم

. لتسجيل بيانات مدرس جديد بالنظام انقر زر إضافة يظهر نافذة قم بإدخال بيانات المدرس
بالحقول

يلزم تسجيل اسمة الرباعي باي لغة ثم مؤهلة الدراسي ثم عنوان مكان أقامته

ورقم التلفون ورقم الهوية الذي يميزه عن الآخرين وإضافة ملاحظة ان وجدت

عند اكمال البيانات انقر فوق زر حفظ من اجل يتم تسجيلها بالنظام او الغاء إذا كنت لا تريد
الاحتفاظ بالبيانات.

. لحذف بيانات مدرس من النظام قم بتحديد عمود المدرس من الجدول المراد حذفه إذا لم يظهر
بالجدول قوم بالبحث عن طريق اسم المدرس او رقمه في صندوق البحث ثم حدد فوق عمود
المدرس بالماوس ثم اضغط زر الحذف.

. لتعديل بيانات طالب بالنظام قم بتحديد عمود المدرس من الجدول المراد تعديله إذا لم يظهر
بالجدول قوم بالبحث عن طريق اسم المدرس او رقمه في صندوق البحث ثم حدد فوق عمود
المدرس بالماوس ثم اضغط زر التعديل

سيظهر لك قائمة جديدة تحتوي على بيانات المدرس الذي قمت باختياره بالجدول ثم قم بتعديل
البيانات التي تريد تعديلها

مثل الاسم او الرقم او الجنسية او إضافة ملاحظه او بيانات اخري ثم انقر فوق زر حفظ من
اجل يحفظ

البيانات التي قمت بتعديلها او زر الغاء في حين اردت التراجع عن تعديل البيانات.

للتحكم بتسجيل او تعديل او حذف طالب بالدورة

انقر فوق زر التسجيل:

يقوم بعرض جميع أسماء الطلاب بالجدول مع الكورسات المسجلين بها مع مدرسين الكورسات

. لتسجيل الطالب بالدورة انقر زر إضافة يظهر نافذة قم بالضغط على القائمة المنسدلة للطالب ثم اختيار اسم الطالب المراد إضافته للدورة

ملاحظة: في حال إضافة طالب في دورة لازم تتأكد من ان الطالب تم تسجيل بياناته سابقا بالنظام إذا لم يكن بياناته مسجل انقر فوق زر شؤون الطلاب ثم قم بإضافته راجع الخطوات السابقة للإضافة

ثم قم بالضغط على القائمة المنسدلة للدورة ثم اختر الدورة المراد إضافته الطالب فيها ثم ادخل سعر الدورة ثم قم بالضغط على زر حفظ او الغاء في حال اردت التراجع عن حفظ البيانات.

. لحذف طالب من الدورة قم بتحديد عمود الطالب من الجدول المراد حذفه إذا لم يظهر بالجدول قوم بالبحث عن طريق اسم الطالب او رقمه في صندوق البحث ثم حدد فوق عمود الطالب بالماوس ثم اضغط زر الحذف.

. لتعديل بيانات تسجيل طالب بالدورة قم بتحديد عمود الطالب من الجدول المراد تعديله إذا لم يظهر بالجدول قوم بالبحث عن طريق اسم الطالب او رقمه في صندوق البحث ثم حدد فوق عمود الطالب بالماوس ثم اضغط زر التعديل

سيظهر لك قائمة جديدة تحتوي على بيانات الطالب الذي قمت باختياره بالجدول ثم قم بتعديل البيانات التي تريد تعديلها

ثم انقر فوق زر حفظ من اجل يحفظ

البيانات التي قمت بتعديلها او زر الغاء في حين اردت التراجع عن تعديل البيانات.

لتسجيل الحضور والغياب لطالب

. انقر فوق زر سجل الحضور:

ثم قم باختيار اسم الطالب من القائمة المنسدلة للطلاب
ثم اختيار اسم الدور بالضغط على القائمة المنسدلة للدورات
ثم اختيار نوع الغياب بالضغط على القائمة المنسدلة للغياب
ثم إضافة ملاحظات ان وجدت ثم انقر على زر حفظ.

للتحكم بتسجيل او تعديل او حذف مدرس بالدورة

انقر فوق زر توزيع الدورات:

يقوم بعرض جميع أسماء المدرسين بالجدول مع الكورسات المسجلين بها مع تاريخ البدء والانتهاج للكورس

. لتسجيل المدرس بالدورة انقر زر إضافة يظهر نافذة قم بالضغط على القائمة المنسدلة للمدرس ثم اختيار اسم المدرس المراد إضافته للدورة

ملاحظة: في حال إضافة مدرس لدورة لازم تتأكد من ان المدرس تم تسجيل بياناته سابقا بالنظام اذا لم يكن بياناته مسجل انقر فوق زر شؤون المدرسين ثم قم بإضافته راجع الخطوات السابقة للإضافة

ثم قم بالضغط على القائمة المنسدلة للدورة ثم اختر الدورة المراد إضافة المدرس فيها
ثم ادخل تاريخ بدء الدورة وتاريخ انتهائها ثم قم بالضغط على زر حفظ او الغاء في حال اردت التراجع عن حفظ البيانات.

. . لحذف مدرس من الدورة قم بتحديد عمود المدرس من الجدول المراد حذفه إذا لم يظهر بالجدول قوم بالبحث عن طريق اسم المدرس او رقمه في صندوق البحث ثم حدد فوق عمود المدرس بالماوس ثم اضغط زر الحذف.

. لتعديل بيانات تسجيل مدرس بالدورة قم بتحديد عمود المدرس من الجدول المراد تعديله إذا لم يظهر بالجدول قوم بالبحث عن طريق اسم المدرس او رقمه في صندوق البحث ثم حدد فوق عمود المدرس بالماوس ثم اضغط زر التعديل

سيظهر لك قائمة جديدة تحتوي على بيانات المدرس الذي قمت باختياره بالجدول ثم قم بتعديل البيانات التي تريد تعديلها

ثم انقر فوق زر حفظ من اجل يحفظ

البيانات التي قمت بتعديلها او زر الغاء في حين اردت التراجع عن تعديل البيانات.

