



SCHOOL MANAGEMENT SYSTEM





SCHOOL MANAGEMENT SYSTEM



معلومات المطور:

المطور : مصطفى رحيم فندي

رقم الهاتف : 07818462818

الايميل : ali4446@gmail.com

حقوق هذا المشروع © محفوظة للمطور فقط اذ لا يمكن التعديل او التلاعب او التغير بنظام .

عنوان المشروع : <https://sms-weld.vercel.app>

الفهرس

3.....	الفصل الأول (حول النظام)
8.....	الفصل الثاني (نظام المدير)
76.....	الفصل الثالث(نظام الموظف)
89.....	الفصل الرابع(الصيانة والتنصيب)



الفصل الأول

حول النظام



النظرة العامة عن النظام

يعد نظام إدارة المدرسة (SMS) منصة قوية ومتقدمة مصممة لإحداث ثورة في كيفية عمل المدارس من خلال توفير نظام بيئي رقمي مركزي للإدارة والاتصالات. تم تصميم نظام إدارة المدرسة (SMS) باستخدام تقنيات الويب الحديثة، حيث يعمل على سد الفجوة بين الإدارة والموظفين والطلاب بسلامة، مما يوفر إمكانية وصول وكفاءة لا مثيل لها. سواء لإدارة السجلات الأكademية أو بيانات الموظفين أو الأنشطة المدرسية، يوفر هذا النظام بيئة ديناميكية وأمنة تعمل دون اتصال بالإنترنت وعبر المنصات متعددة (الويب وأندرويد وiOS). نظام إدارة المدرسة (SMS) ليس مجرد نظام - إنه حل شامل مصمم لتلبية الاحتياجات المتطورة للمؤسسات التعليمية الحديثة.

التقنيات المستخدمة:

- لغات البرمجة :: PHP
- أطر العمل :: Tailwind, Bootstrap, jQuery
- قاعدة البيانات : MySQL
- الخوادم Nginx و Apache باستخدام Laragon

مكونات النظام:

- نظام المدير (الخادم): يتيح للمديرين إدارة كافة العمليات المدرسية من خلال واجهتهم الخاصة.
- نظام الموظف (العميل): يتيح للموظفين التفاعل مع النظام والقيام بمهامهم اليومية عبر واجهة مخصصة لهم.

المرونة في العمل:

- يمكن تشغيل نظام المدير على الخادم المحلي لجهاز الحاسوب دون الحاجة إلى الاتصال بالإنترنت، وذلك باستخدام خوادم Apache أو Nginx.

- كما يمكن تشغيل النظام في بيئات شبكة محلية، مثل الشبكة المحلية لمدرسة أو دائرة، بحيث يتمكن نظام الموظف من الاتصال بنظام المدير (الخادم).

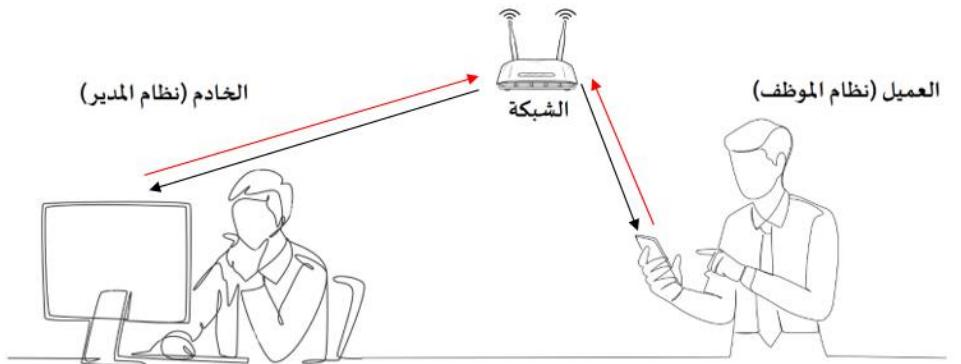
منصات النظام:

- يُعمل النظام على منصات الويب وأندرويد وiOS.

كيف يعمل النظام؟

تقسيم نظام إدارة المدارس (SMS) يتم تقسيم النظام إلى جزئين رئيسيين، وكل جزء يحتوي على عدة أقسام، وكل قسم يحتوي بدوره على أقسام فرعية، مما يجعله هيكلًا معقدًا يشبه الشبكة. سنبدأ بشرح الأجزاء الأساسية:

- نظام المدير (الخادم الرئيسي للنظام): يُعد النظام المسؤول عن إعداد وإدارة المدرسة بشكل كامل. يشمل ذلك إنشاء المراحل الدراسية، الفصول، إضافة الموظفين والطلاب، وتحصيص الصلاحيات. كما أن النظام يُتيح للمدير التحكم الكامل في جميع وظائف النظام دون أي قيود.
- نظام الموظف (العميل): يتم إنشاء حسابات الموظفين من خلال نظام المدير، حيث يتم تحديد صلاحيات كل حساب بناءً على نوع الحساب الخاص بالموظفي (مثًا: معلم، موظف إداري، إلخ). يمكن للموظف الاتصال بنظام المدير عبر الشبكة أو من خلال تطبيق الهاتف المحمول المخصص للنظام، مما يتيح له إرسال واستلام البيانات وعرضها من الخادم.



ما هي الأنظمة المدمجة داخل هذا النظام؟

1. نظام إدارة الطلاب: يدير تسجيل الطلاب وتغييرات الحالة (على سبيل المثال، النقل، الفصل)، والحضور، والدرجات، وغيرها من المعلومات المتعلقة بالطلاب.
2. نظام إدارة الموظفين: يتعامل مع حسابات الموظفين والجداول والحضور (بما في ذلك دمج بصمات الأصابع)، والإجازات، والغيابات، وتقدير الأداء.
3. نظام إدارة الفصول الدراسية: يدير الفصول الدراسية والمراحل وتخصيص المواد لكل فصل. ويشمل ميزات مثل جداول الفصول الدراسية ومهام المعلم.
4. نظام إدارة الامتحانات: يدير الامتحانات، بما في ذلك امتحانات الفصل الدراسي والاختبارات الشهرية وتصنيف الطلاب بناءً على الأداء. كما يعين مشرفي الامتحانات ويدير توزيع الطلاب.
5. نظام الشؤون الإدارية: يغطي مهام إدارية مختلفة مثل التعامل مع الكتب الواردة والصادرة، وإدارة المواد الدراسية، وإصدار تعهدات الطلاب، وإرسال الإشعارات.
6. نظام إدارة الدرجات: يدير عملية تصنيف الطلاب، بما في ذلك إضافة وتحريك وطباعة درجات الطلاب، فضلاً عن إنشاء الشهادات بناءً على الدرجات وكذلك إنشاء وثائق دراسية بدرجات الحالية وعرض الوثائق في السنتين السابقة.
7. نظام إدارة بصمات الأصابع والحضور: يتعامل مع نظام بصمات الأصابع لحضور الموظفين، وتسجيل أوقات الدخول والخروج، وإدارة سجلات الحضور.
8. نظام إحصاءات المدرسة: يوفر تحليلات إحصائية وصورات حول جوانب مختلفة مثل أداء الطلاب، ومعدلات نجاح المدرسة، والحضور.
9. نظام إدارة الجلسات: يدير جلسات تسجيل الدخول للموظفين، بما في ذلك انتهاء صلاحية الجلسات وإنشاء معرف لمصادقة المستخدم.



10. نظام الصيانة والأمان: يهتم بأمان قاعدة البيانات، والنسخ الاحتياطي للبيانات، واستيراد البيانات وتصديرها، ويضمن سلامة النظام مع إمكانية الوصول على مستوى الإدارة.

11. نظام التقييم والكفاءة: يقيم أداء وكفاءة المعلمين من خلال ملاحظات الطلاب، وتصنيفهم بناءً على معايير مختارة. يساعد في تقييم فعالية التدريس والإدارة العامة للفصول الدراسية.

نقاط القوة والمزايا للنظام

- الوظائف المتاحة على الإنترنت وخارجها: تعمل على خوادم محلية (غير متصلة بالإنترنت) ومن خلال شبكة محلية، مما يضمن الوصول المستمر حتى في المناطق ذات الإنترت المحدود.
- التوافق بين الأنظمة الأساسية: تعمل على الويب وأندرويد وiOS باستخدام Cordova للتطبيقات المحمولة، مما يزيد من إمكانية الوصول.
- أمان قوي: مصادقة قائمة على الجلسة مع انتهاء صلاحية تلقائي، مما يضمن الوصول الآمن وحماية البيانات.
- تصميم يركز على المستخدم: واجهات بديهية للمسؤولين والموظفين والمعلمين، مما يبسط سير العمل.
- السجلات التفصيلية: إدارة شاملة لـ 31 حقل بيانات للموظفين و 27 حقل بيانات للطلاب، مما يوفر سجلات متعمقة لكل فرد.
- البحث الديناميكي في الوقت الفعلي: استعلام سريع عن بيانات الطلاب أو الفصل باستخدام البحث في الوقت الفعلي القائم على Ajax.
- أدوات إحصائية قوية: تمثيل مرئي لأداء المدرسة وبيانات الطلاب من خلال المخططات والرسوم البيانية الإحصائية.
- التخصيص: خيارات مرنة لشهادات الطلاب وبطاقات الهوية وسجلات الدرجات والمزيد، مصممة خصيصاً لاحتياجات المدرسة.
- الأدوات الإدارية: عمليات مبسطة للمستندات الواردة/الصادرة والإشعارات وجداول الموظفين.
- التكامل متعدد المراحل: يدعم المراحل التعليمية المختلفة (الابتدائية المتوسطة والإعدادية) مع القيود والتحققات المناسبة.



ماذا يمكن لهذا النظام أن يفعل مدرستك؟

- تبسيط المهام الإدارية: أتمتة العمليات الإدارية الروتينية مثل تسجيل الطلاب وإدارة الموظفين ومعالجة المستندات.
- تحسين الاتصال: تعزيز التنسيق بين الإداريين والمعلمين والطلاب من خلال الوصول المركزي إلى البيانات.
- توفير الوقت: تقليل الأعمال الورقية اليدوية وإدخال البيانات المكررة من خلال حلول رقمية فعالة.
- مرآبنة الأداء: تتبع أداء الطلاب والحضور ونتائج الامتحانات دون عناء باستخدام التحليلات الشاملة.
- تمكين التخصيص: تخصيص جداول الفصول الدراسية وسجلات الدرجات والتقارير بناءً على متطلبات المدرسة المحددة.
- تعزيز اتخاذ القرار: استخدام الرؤى الإحصائية لاتخاذ قرارات مستنيرة حول الاستراتيجيات الأكademية والإدارية.
- تعزيز الأمان والمساءلة: ضمان الوصول الآمن والجلسات المصادق عليها وحماية البيانات القوية لجميع المستخدمين.
- تسهيل الإشراف على الموظفين: إدارة حضور الموظفين وإجازاتهم وجدول العمل بسهولة.
- تبسيط الشهادات والتقارير: إنشاء معرفات طلاب مخصصة وشهادات الدرجات والتقارير الأكademية بكفاءة.
- توفير المرونة: العمل دون اتصال بالإنترنت أو داخل شبكة محلية للتكييف مع البنية التحتية لمدرستك واتصال الإنترن.

أسباب قوة النظام ولماذا تحتاج مدرستك إليه

- نظام بيئي متكامل: من خلال ربط جميع جوانب إدارة المدرسة في نظام واحد، يعمل SMS على إزالة صوامع البيانات ويضمّن العمليات السلسة.
- الكفاءة والأتمتة: يعمل على أتمتة سير العمل المعقدة، مما يوفر الوقت ويقلل من الأخطاء في إدارة الطلاب والموظفي.
- أمان البيانات: يحمي المعلومات الحساسة من خلال التعامل الآمن مع الجلسات، ومصادقة بصمات الأصابع، وقيود قاعدة البيانات.
- سهل الاستخدام: مصمم لسهولة الاستخدام من قبل المسؤولين والمعلمين والموظفيين، مما يقلل من منحني التعلم.
- فعال من حيث التكلفة: يقلل من الاعتماد على أدوات متعددة أو خدمات خارجية، حيث يتم دمج كل شيء في منصة واحدة.
- قابل للتطوير: قادر على التعامل مع المدارس ذات الأحجام والمراحل المختلفة، مما يجعله مناسباً للمؤسسات الصغيرة والأقسام التعليمية الكبيرة على حد سواء.
- رؤى في الوقت الفعلي: يتيح الوصول السريع إلى مقاييس الأداء، مما يسمح باتخاذ قرارات استباقية.
- القدرة على التكيف: يعمل دون اتصال بالإنترنت، مما يضمن استمرارية التشغيل في المدارس ذات الوصول المحدود أو المعدوم إلى الإنترن.
- إدارة شاملة: توفر ميزات لكل عملية إدارية رئيسية، من تتبع الدرجات إلى الإشعارات وإدارة المستندات.
- جاهز للمستقبل: تم تصميمه باستخدام التقنيات الحديثة، مما يجعله قابلاً للتكييف مع الترقيات والتوسعات المستقبلية.



الفصل الثاني

نظام المدیر (الخادم)



ما هو نظام المدير؟

هو النظام الرئيسي في المدرسة وهو الخادم الرئيسي ، ومن خلالها يمكن إنشاء المدرسة وإدارتها وتمكين المستخدمين الآخرين (الموظفين) من الوصول إليه والاتصال عبر الشبكة .

أقسام نظام المدير(الخادم):

1. بناء المدرسة:

- يتم من خلال هذا القسم إنشاء المدرسة وتعيين المدير المسؤول، بالإضافة إلى تعيين الحساب المسؤول الرسمي للوصول إلى النظام.

تنصيب المدرسة

اسم المدرسة	<input type="text"/>
تاريخ الإنشاء	<input type="text"/>
نوع المدرسة	<input type="text"/>
صباحي	<input type="checkbox"/>
جنس الطلاب	<input type="text"/>
أнат	<input type="checkbox"/>
المرحلة	<input type="text"/>
الابتدائي	<input type="checkbox"/>
عنوان المدرسة	<input type="text"/>

تعيين المدير

اسم المدير	<input type="text"/>
رقم الهاتف	<input type="text"/>
عنوان السكن	<input type="text"/>
تاريخ المباشرة كمدير	<input type="text"/>
التخصص العلمي	<input type="text"/>
الصورة الشخصية	<input type="text"/>
عرض الصورة	<input type="checkbox"/>
اسم المستخدم	<input type="text"/>
كلمة المرور	<input type="text"/>
إظهار كلمة المرور	<input type="checkbox"/>
سؤال أمني (في حال نسيت كلمة المرور)	<input type="text"/>
اي فريق تشجع ؟	<input type="text"/>
الاجابة	<input type="text"/>



2. تسجيل الدخول وإدارة الجلسات:

- يمكن تسجيل الدخول باستخدام حساب المسؤول الخاص بالمدرسة. يتم تحديد صلاحيات الدخول دون الحاجة إلى المصادقة بشكل دوري. يستخدم معرف الجلسة للتحكم في الوصول، ويتم تخزينه في قاعدة البيانات وتحديد فترة صلاحية الجلسة وفقاً لتاريخ محدد. بعد انتهاء فترة الصلاحية، يتم حذف الجلسة تلقائياً بواسطة النظام. كما يمكن تسجيل جلسة جديدة في حال كانت الجلسة السابقة قد انتهت.



تسجيل الدخول

اسم المستخدم
iraq

كلمة المرور
123

[إخفاء كلمة المرور](#)

تذكرني

تاريخ انتهاء الصلاحية
01/31/2025

[تسجيل الدخول](#)

لا يمكنك الدخول مبادئً الآن

ليس لديك حساب؟ [إنشاء حساب المدير](#)



"بالعلم ، تزدهر الامم"

مرحباً بكم في نظام الادارة المدرسية

ثانوية العراق

آخر تسجيل: 18:32:39 28-01-2025
المدير: مصطفى رحيم فندي

[حول](#) [حذف](#) [الوصول](#)

[إنشاء مدرسة](#)



3. الصفحة الرئيسية:

- تحتوي الصفحة الرئيسية على صندوق بحث يعمل في الوقت الفعلي باستخدام تقنيات Ajax للبحث عن الطالب. كما تتضمن شريطاً سفلياً يحتوي على الأدوات التالية:
- إضافة شخص (طلاب، موظفين)
 - الطلاب
 - الموظفين
 - الصفوف
 - أخرى (خيارات إضافية)

ادارة المدرسة

مصطفى حميد زاهر حميد رسمي
الصفة: الأول المتوسط
الشعبة: ب
رقم الطالب: 1

فاطمة علي محمل
الصفة: الأول المتوسط
الشعبة: أ
رقم الطالب: 2

سارة أحمد منتقل
الصفة: الأول المتوسط
الشعبة: أ
رقم الطالب: 3

مريم جمال رسمي
الصفة: الثاني المتوسط
الشعبة: ب
رقم الطالب: 5

جوهر محمد كاظم متخرج
الصفة: الأول المتوسط
الشعبة: أ
رقم الطالب: 6

اخذى

الطلاب

الموظفين

الصفوف



أقسام الأدوات:

❖ الصنوف:

- يعرض هذا القسم المراحل الدراسية مع الصنوف المرتبطة بكل مرحلة، مع عرض عدد الصنوف لكل مرحلة، وعدد الطلاب، وعدد المدرسين. كما يظهر تفاصيل الصنوف بشكل منفصل، مع عرض عدد المدرسين والطلاب المسجلين في كل صنف. عند الدخول إلى أي صنف، يتم عرض قائمة الطلاب المسجلين في هذا الصنف فقط.

المراحل و الصنوف

ادارة وعرض تفاصيل الصنوف

المرحلة	الصنف	المدرسين	الطلاب
المرحلة الأول المتوسط	الشعب	2	7
المرحلة الثاني المتوسط	الشعب	1	2
المرحلة الثالث المتوسط	الشعب	0	0

[إضافة صنف](#)

عندما نختار أحد المراحل سوف تظهر الصنوف الموجودة بداخل كل مرحلة

صفوف

الأول المتوسط

الصنف	الشعبة	المدرسين	الطلاب
ال المرحلة الأول المتوسط	الشعبة أ	2	6
ال المرحلة الأول المتوسط	الشعبة ب	1	1

عندما نختار أحد الصنوف سوف يظهر لنا الطلاب الموجودين داخل الصنف (جميع الطلاب إلا المفصول والمنقول والمتخرج) حيث يمكن البحث عن الطالب بالاسم .

الصف : الأول المتوسط

الشعبة : **الشعبية أ**

ابحث عن الطلاب ...

الطالب	رقم الطالب	الصورة
مصطفى حميد زاهر حميد	1	
نور محمد	6	
حسين رضا	8	



عند النقر على الطالب سوف تظهر صفحة الطالب في المدرسة (يمكن الدخول إلى الصفحة أيضاً من الصفحة الرئيسية لنظام البحث على الطالب)

صفحة الطالب

عرض وتسجيل جميع بيانات الطالب.

اسم الطالب: جوهر محمد كاظم
الصف: الأول المتوسط | التشعبية: أ



معلومات الشخصية

تاريخ الميلاد: 02-07-2011

عنوان السكن: الوفاء

رقم الهاتف ولي الامن: 07818462818

معلومات المدرسية

درجة المعدل القبول في المدرسة: 100\99

حالة التسجيل: رسمي

حالة التسجيل القديمة: رسمي

ملحوظات حالة التسجيل:

سنوات الرسوب: 0

سنوات الترك: 0

تاريخ التسجيل: 21-01-2025

الحالة الصحية:

ملحوظات التسجيل الأولى:

المدرسين

اسم المدرس: أحمد علي
المادة: اللغة العربية



اسم المدرس: مصطفى رحيم فندي
المادة: الاجتماعيات



الإحصائيات

0
النشاطات

0
الغيابات

0
التحذيرات

0
الملحوظات

- نقل
- فصل
- شهادة الدرجات

الإجراءات



الآن لترجع قليلاً إلى الخلف وننقر على زر إضافة صف .

إضافة صف أو مرحلة

حدد خياراً للمتابعة



اضفة صف

انقر هنا لإضافة صف جديد



اضافة مرحلة

انقر هنا لإضافة مرحلة جديدة

إضافة مرحلة:

- يُتيح هذا الخيار إضافة مرحلة دراسية إلى المدرسة وفقاً لنوعها (ابتدائي، متوسط، إعدادي). يتم تطبيق قيد يمنع إضافة نفس المرحلة أكثر من مرة.

اضف مرحلة الى مدرستك

اختر المرحلة التي تزيد اضافتها مع الملاحظة لايمكن اضافة نفس المرحلة اكثر من مرة

المرحلة

الأول المتوسط

اضافة

اضف مرحلة الى مدرستك

اختر المرحلة التي تزيد اضافتها مع الملاحظة لايمكن اضافة نفس المرحلة اكثر من مرة

المرحلة

الأول المتوسط

الثاني المتوسط

الثالث المتوسط

الرابع عادي علمي

الخامس،إعدادي،علمى

السادس اعدادي علمي

الرابع عادي،ادبي

الخامس اعدادي،ادبي

السادس اعدادي،ادبي

إضافة صف إلى المرحلة:

- يمكن من خلال هذا الخيار إضافة صف دراسي إلى مرحلة معينة، مع تحديد اسم الصف، المرحلة المختارة، ونوع الصف (نظري أو عملي). يتم تطبيق قيد يمنع تكرار نفس اسم الصف في نفس المرحلة.

اضف صف الى مدرستك

يرجى ملء التفاصيل أدناه لإنشاء صف جديد.

اسم الصف
يفضل ان يكون حرف انجليزي

اختر المرحلة

اختر المرحلة

نوع الصف

اختر نوع الصف

حفظ الصف



❖ الإضافة : يتم إضافة الطلاب والموظفيين مع 31 عمود لمعلومات الموظف و 27 عمود لمعلومات الطالب .

آخرى	الطالب	الموظفين	الصنوف
------	--------	----------	--------

بنقر على الدائرة الزرقاء سوف تظهر لنا الصفحة التالية .

في إضافة الطالب كتسجيل أولى يمكنك إضافة المعلومات الحقول المحددة في النموذج .

إضافة طالب جديد

معلومات الطالب

تاريخ الميلاد mm/dd/yyyy	اسم الرياعي لطالب مصطفى رحيم فندي
عنوان السكن	رقم هاتف ولي الأمر
صورة الطالب الشخصية <input type="file"/>	
رفع الصورة	

معلومات المدرسة السابقة

سبب التسجيل مرحلة جديدة	آخر مدرسة كان فيه المرحلة السابقة
درجة المعدل	لم يذكر
سنوات ترك المدرسة	سنوات الرسوب
تاريخ المباشرة mm/dd/yyyy	

التقرير الطبي

ادخل بيانات التقدير الطبي هنا ...

ملحوظات

ملحوظات اضافية

تسجيل

إضافة موظفين والطلاب

حدد خياراً للمتابعة

إضافة موظف
انقر هنا لإضافة موظف جديد

إضافة الطالب
انقر هنا لإضافة طالب جديد

في إضافة الموظف يمكنك إضافة المعلومات الحقول المحددة في النموذج .



نموذج تسجيل الموظف

المعلومات الأساسية

اسم الأم الكامل *	الاسم الكامل *
أدخل اسم الأم الكامل ..	مصطفى رحيم فندي
تاريخ الميلاد *	الجنس *
mm/dd/yyyy	ذكر
رقم بطاقة التموينية *	رقم البطاقة الوطنية *
أدخل رقم بطاقة التأمين ...	أدخل رقم البطاقة الوطنية ...
رقم بطاقة السكن	السكن *
أدخل رقم بطاقة السكن ...	ادخل عنوان السكن
رقم التليفون *	الحالة الاجتماعية *
... ادخل رقم الهاتف	متزوج
تحميل الصورة	



المعلومات الأكademية

التخصص الأكاديمي	التحصيل الدراسي *
أدخل التخصص الأكاديمي ...	بكالوريوس
الجامعة	تاريخ التخرج
... أدخل اسم الجامعة ...	mm/dd/yyyy
	□
	الكلية
	أدخل اسم الكلية ...

المعلومات الوظيفية

نوع التعيين *	العنوان الوظيفي *
دائم	معلم
تاريخ الدقىم الإداري *	الرقم الإداري *
mm/dd/yyyy	... أدخل الرقم الإداري ...
تاريخ المعاشرة	تاريخ أول تعيين *
mm/dd/yyyy	□
المرحلة	الدرجة
... أدخل المرحلة أدخل الدرجة ...
منصب الوظيفي	الراتب الأساسي *
مدير	... أدخل الراتب الأساسي ...
	تاريخ المعاشرة بالمنصب
	mm/dd/yyyy

تسجيل



❖ **شؤون الطلبة:** حيث يمكن للمدير إدارة كل ما يتعلق بالطلاب.

شؤون الطلبة

ادارة كل ما يتعلق بشؤون الطلبة



الطلاب المسجلين حديثاً

انقر هنا لعرض الطالب المسجلين حديثاً



سجلات القيد

سجلات القيد الخاصة بطلبة الذي تم تسجيلهم في هذه المدرسة مسبقاً



الطلبة المنقولين

يعرض الطلبة الذين تم نقلهم من وإلى المدرسة



الطلاب المنتسبين

انقر هنا لإدارة الطالب المنتسبين



الطلبة المفصولين

يعرض الطلبة الذين تم فصلهم من المدرسة



الطلبة المستضافين

انقر لعرض واستضافة الطالبة



تعديل بيانات الطالب

انقر هنا لتحرير بيانات الطالب



الطلبة المحملين

انقر لعرض واضافة طلبة محملين



تحديث

تحديث بيانات الطالب الخاصة بالمراحل والصفوف



طالب رسمي

الطلاب الذين ليس لديهم حالات انتساب او استفادة او غيرها



الطلبة المتخرجين

الطلاب الذين تخرجوا من هذه المدرسة



حذف الطالب

انقر هنا لحذف الطالب



اخراج استمارة الطالب او الهوية

انقر هنا لاستخراج استمارة او الهوية



غيابات الطالب

انقر هنا لعرض غيابات الطالب



إصدار وثائق الدرجات

انقر هنا لإصدار شهادات الدرجات للطلاب



إدارة الإحصائيات

انقر هنا للوصول إلى قسم الإحصائيات



الطلبة المتميرون

اعطاء أفضل وأسوأ طلبة في الصف بناءً على الدرجات



1. الطالب المسجلين حديثاً:

- يتم إضافة الطالب الجدد إلى المرحلة الدراسية والصف المناسبين. توجد قيود تمنع إضافة الطالب إلى أكثر من مرحلة أو صفة. كما يتم استعلام ديناميكي عن المراحل والصفوف المتاحة في المدرسة.
يظهر هنا الطلبة الغيرمسجلين .

قائمة الطالب
عرض بيانات الطلبة المسجلين حديثاً

ابحث عن الطالب ...

مريم جمال رقم الطالبة: 5
علي كريم رقم الطالبة: 7

هنا حيث يتم تحديد المرحلة والصف المرتبط بالمرحلة لتسجيل الطالب .

تسجيل الطالب
قم بإضافة الطالب إلى المرحلة والصف الدراسي

اسم الطالب: مريم جمال
رقم الهوية: 5

المرحلة: الثاني المتوسط
الصف: ب

تسجيل

2. سجلات القيود:

- يتيح هذا القسم إضافة سجلات قيود للطلاب، مع إمكانية الاستعلام عن السجل باستخدام الاسم، رقم السجل، أو رقم صفحة السجل.

القيود الخطية

ادارة القيود الخطية الخاصة بالمدرسة

 كتابة قيد اضغط هنا لكتابة قيد	 البحث عن قيد عرض قائمة القيود والبحث عنها
--------------------------------------	--



إضافة تسجيل جديد

قم بملء النموذج أدناه لإضافة تسجيل جديد.

رقم القيد

1

رقم الصفحة

33

اسم الطالب

جوهر محمد كاظم

صورة القيد

اختر الصورة

الصورة التي تم تحميلها:



تاريخ السنة

01/07/2025

إضافة التسجيل

يمكنك البحث برقم القيد او اسم صاحب القيد .

قائمة القيود

عرض واستعلام عن القيود المرتبطة بالمدرسة

ابحث عن القيود ...

جوهر محمد كاظم

رقم القيد: 1 | رقم الصفحة: 33 | تاريخ التسجيل: 28-01-2025

[عرض التفاصيل](#)

علي حسن

رقم القيد: 1 | رقم الصفحة: 22 | تاريخ التسجيل: 17-01-2025

[عرض التفاصيل](#)



عند الدخول الى القيد يمكنك الحذف والتعديل وطباعة القيد .

عرض التسجيل

عرض وتعديل تفاصيل التسجيلات المرتبطة بالمدرسة

جوهر محمد كاظم

رقم التسجيل: 1 | رقم الصفحة: 33 | تاريخ التسجيل: 28-01-2025

صورة التسجيل

1/2/25, 10:44 PM Supervisors' Classes

المدرسة ثانوية العراق 2024 حصن المراقبين

رقم المنطقة: 4
المرحلة الدراسية الأولى المتوسطة
نوع الامتحان: امتحان الفصل الأول
الدور الثالث
عدد الطالب في المنطقة: 6
عدد المراقبين في المنطقة: 3
التاريخ:

جدول المراقبون

ملاحظات	التوقيع	اسم المراقب
		أحمد علي
		أمل حسان
		حاتم حسين

جدول الطالب

اسم الطالب	الجنس	الكلasse	الشعبة	النوع	ملاحظات
علي كريم	ذكر	ب	ب	ذكر	
فاطمة علي	ذكر	ب	ب	ذكر	
محمد حسين	ذكر	ب	ب	ذكر	
مرizm جمال	ذكر	ـ	ـ	ذكر	
منصفون حميد رافع حميد	ذكر	ب	ـ	ذكر	
نور محمد	ذكر	ـ	ـ	ذكر	

المدين: مصطفى دهم فندي

التوقيع

localhost:8000/school/teachers/print.php?school_id=1&supervisors_id=1

1/1

تعديل حذف طباعة

عند النقر على الطباعة يمكنك طباعة صورة القيد .

طباعة القيد قيد الطالب

1/2/25, 10:44 PM Supervisors' Classes

المدرسة ثانوية العراق 2024 حصن المراقبين

Print Total: 2 sheets of paper

Printer Microsoft Print to PDF

Copies 1

Layout Portrait

Pages All

Color Black and white

Print Cancel

1/2/25, 10:44 PM Supervisors' Classes

المدرسة ثانوية العراق 2024 حصن المراقبين

رقم المنطقة: 4
المرحلة الدراسية الأولى المتوسطة
نوع الامتحان: امتحان الفصل الأول
الدور الثالث
عدد الطالب في المنطقة: 6
عدد المراقبين في المنطقة: 3
التاريخ:

جدول المراقبون

ملاحظات	التوقيع	اسم المراقب
		أحمد علي
		أمل حسان
		حاتم حسين

جدول الطالب

اسم الطالب	الجنس	الجالة	الشعبة	النوع	ملاحظات
علي كريم	ذكر	ب	ب	ذكر	
فاطمة علي	ذكر	ب	ب	ذكر	
محمد حسين	ذكر	ـ	ـ	ذكر	

عند النقر على التعديل يمكنك تحديث معلومات القيد ، ستأتي لك المعلومات الأولية للقيد ويمكنك تحديثها .



تحديث بيانات التسجيل

قم بتحديث البيانات أدناه.

رقم القيد

1

رقم الصفحة

33

اسم الطالب

جوهر محمد كاظم

الصورة الحالية:



تغيير الصورة (اختياري)

اختر الصورة

تاريخ السنة

01/28/2025



تحديث البيانات



3. الطلبة المنقولين:

- يتم نقل الطالب إلى حالة "منقول"، حيث لا يظهر في الصفوف أو المراحل المدرسية. يتم إضافة سبب النقل ويظهر هذا الخيار فقط للطلاب المسجلين رسمياً في المدرسة (حالة الطالب " رسمي"). يمكن أيضاً استرجاع الطالب إلى حالته السابقة.

يظهر لكل الطالب المنقول مسبقاً يمكّنك النقر عليه لاسترجاع الطالب إلى الحالة السابقة.

قائمة الطلاب المنقولين من المدرسة

عرض بيانات الطلبة المنقولين

ابحث عن الطالب ...

اسم الطالب	سبب النقل	رقم الطالب	صورة الطالب
أحمد عبد الله	منقول	11	

نقل الطالب

هذه الصفحة مخصصة لإجراء نقل الطالب واسترجاع المنقولين

اسم الطالب: أحمد عبد الله
رقم الهوية: 11

ملحوظات

تم نقله إلى مدرسة ثانوية الفرات (بسبب نقل الأقامة)

تحديث الملاحظات

استرجاع الطالب

يتبدل زر استرجاع إذا كان الطالب غير منقول.

نقل الطالب

هذه الصفحة مخصصة لإجراء نقل الطالب واسترجاع المنقولين

اسم الطالب: جوهر محمد كاظم
رقم الهوية: 12

ملحوظات

أضف ملاحظات هنا...

تحديث الملاحظات

نقل الطالب



4. الطلبة المنتسبين:

- يمكن تحويل الطالب إلى حالة "منتسب"، حيث يصبح منتسباً للمدرسة والمراحل الدراسية مع إضافة سبب الانتساب. هذا الخيار متاح فقط للطلاب المسجلين رسمياً في المدرسة (حالة الطالب " رسمي"). كما يمكن استرجاع الطالب إلى حاليه السابقة.
- يظهر لكل الطالب المنتسب مسبقاً يمكنك النقر عليه لاسترجاع الطالب إلى الحالة السابقة.

قائمة الطلاب المنتسبين إلى المدرسة

عرض بيانات طلبة الانتساب

ابحث عن الطالب ...

اسم الطالب	رقم الطالب	الصورة
يوسف علي	انتساب رقم الطالب: 9	

انتساب الطالب

هذه الصفحة مخصصة لإجراء انتساب الطالب و القاء الانتساب

اسم الطالب: يوسف علي
رقم الهوية: 9

ملاحظات

أضف ملاحظات هنا...

تحديث الملاحظات

الفاء الانتساب

يتبدل زر استرجاع إذا كان الطالب غير منتسبي.

انتساب الطالب

هذه الصفحة مخصصة لإجراء انتساب الطالب و القاء الانتساب

اسم الطالب: جوهر محمد كاظم
رقم الهوية: 12

ملاحظات

أضف ملاحظات هنا...

تحديث الملاحظات

انتساب الطالب



5. الطلبة المقصولين:

- يتم فصل الطالب وتحويله إلى حالة "مفصل"، حيث لا يظهر في الصفوف أو المراحل المدرسية. يتم إضافة سبب الفصل، ويظهر هذا الخيار فقط للطلاب المسجلين رسمياً. يمكن استرجاع الطالب إلى حالته السابقة. يظهر لكل الطالب مفصل مسبقاً يمكنك النقر عليه لاسترجاع الطالب إلى الحالة السابقة.

قائمة الطلاب المقصولين من المدرسة

عرض بيانات الطالبة المقصولةين

ابحث عن الطالب ...

سارة أحمد مفصل
رقم الطالبة: 3



فصل الطالب

هذه الصفحة مخصصة لإجراء فصل الطالب واسترجاع المقصولين

اسم الطالب: سارة أحمد
رقم الهوية: 3



ملاحظات

أضف ملاحظات هنا...

تحديث الملاحظات

استرجاع الطالب

يتبدل زر استرجاع إذا كان الطالب غير مفصل.

فصل الطالب

هذه الصفحة مخصصة لإجراء فصل الطالب واسترجاع المقصولين

اسم الطالب: جوهر محمد كاظم
رقم الهوية: 12



ملاحظات

أضف ملاحظات هنا...

تحديث الملاحظات

فصل الطالب



6. الطلبة المستضافين:

- يمكن استضافة الطالب من مدرسة أخرى، مما يغير حالته إلى "استضافة" مع إضافة سبب النقل. هذا الخيار متاح فقط للطلاب المسجلين رسمياً في المدرسة. كما يمكن استرجاع الطالب إلى حالته السابقة. يظهر لكل الطالب مستضاف مسبقاً يمكنك التقرير عليه لاسترجاع الطالب إلى الحالة السابقة.

قائمة طلاب الاستضافة في المدرسة

عرض بيانات طلبة الاستضافة

L

فاطمة علي
استضافة
رقم الطالب: 2



استضافة الطالب

هذه الصفحة مخصصة لإجراء استضافة الطالب و الغاء الاستضافة

اسم الطالب: فاطمة علي
رقم الهوية: 2



ملاحظات

أضف ملاحظات هنا...

تحديث الملاحظات

الغاء الاستضافة

يتبدل زر استرجاع إذا كان الطالب غير مستضاف.

استضافة الطالب

هذه الصفحة مخصصة لإجراء استضافة الطالب و الغاء الاستضافة

اسم الطالب: جوهر محمد كاظم
رقم الهوية: 12



ملاحظات

أضف ملاحظات هنا...

تحديث الملاحظات

استضافة الطالب



7. الطلبة المحملين:

- يمكن تحميل الطالب في مادة دراسية معينة، مما يؤدي إلى تغيير حالته إلى "محمل". يتم إضافة سبب التحميل مع إمكانية استرجاع الطالب إلى حالته السابقة.
- يظهر لكل الطالب محمل مسبقاً يمكنك النقر عليه لاسترجاع الطالب إلى الحالة السابقة.

قائمة طلاب المحملين في المدرسة

عرض بيانات طلبة المحملين

٥

نور محمد محمل
رقم الطالب: ٦



تحميل الطالب

هذه الصفحة مخصصة لإجراء تحميل طلبة و الغاء التحميل

اسم الطالب: نور محمد
رقم الهوية: ٦



ملاحظات

أضف ملاحظات هنا...

تحديث الملاحظات

الغاء التحميل

يتبدل زر استرجاع إذا كان الطالب غير محمل.

تحميل الطالب

هذه الصفحة مخصصة لإجراء تحميل طلبة و الغاء التحميل

اسم الطالب: جوهر محمد كاظم
رقم الهوية: ١٢



ملاحظات

أضف ملاحظات هنا...

تحديث الملاحظات

تحميل الطالب



8. الطلبة الرسميون:

- تُعتبر هذه الحالة هي الحالة الافتراضية، حيث يتم تسجيل الطالب رسمياً في المدرسة دون أي حالات إضافية. يمكن إضافة سبب التغيير إذا كان موجوداً، مع إمكانية استرجاع الطالب إلى حالته السابقة.
- يظهر لكل الطالب رسمي يمكنك النقر عليه لاسترجاع الطالب إلى الحالة السابقة .

قائمة الطلاب الاساسيين من المدرسة

عرض بيانات الطلبة الاساسيين

ابحث عن الطالب ...

مصطفى محمد زاهر حميد رسمى رقم الطالب: 1
حسين رضا رسمى رقم الطالب: 8
محمد حسن رسمى رقم الطالب: 10
جوهر محمد كاظم رسمى رقم الطالب: 12

طالب رسمي

هذه الصفحة خاصة بتعيين الطالب كطالب رسمي في المدرسة

اسم الطالب: جوهر محمد كاظم
رقم الهوية: 12

ملحوظات

أضف ملاحظات هنا...

تحديث الملاحظات

استرجاع الطالب إلى الحالة السابقة

يتبدل زر استرجاع إذا كان الطالب غير رسمي.

طالب رسمي

هذه الصفحة خاصة بتعيين الطالب كطالب رسمي في المدرسة

اسم الطالب: جوهر محمد كاظم
رقم الهوية: 12

ملحوظات

أضف ملاحظات هنا...

تحديث الملاحظات

تعيين كطالب رسمي



- . ٩. الطلبة المتخرجين : يمكن تحويل حالة الطالب الى متخرج حيث تترتب عليه بعض القيود مثل المفصول والمنقول .
يظهر لكل الطالب متخرجين مسبقاً يمكنك النقر عليه لاسترجاع الطالب الى الحالة السابقة .

قائمة الطلاب المتخرجين من المدرسة

عرض بيانات الطالبة المتخرجة

ابحث عن الطالب ...

جوهر محمد كاظم	متخرج	
		رقم الطالب: 12

تخرج الطالب

هذه الصفحة مخصصة لإجراء تخرج الطالب واسترجاع المتخرجين

اسم الطالب: جوهر محمد كاظم
رقم الهوية: 12

ملاحظات

هذا الطالب متخرج سنة 2025-2024

تحديث الملاحظات

استرجاع الطالب

يتبدل زر استرجاع إذا كان الطالب غيرم الى زر تخرج الطالب.

تخرج الطالب

هذه الصفحة مخصصة لإجراء تخرج الطالب واسترجاع المتخرجين

اسم الطالب: مصطفى حميد زاهر حميد
رقم الهوية: 1

ملاحظات

أضف ملاحظات هنا...

تحديث الملاحظات

تخرج الطالب



١٠. اصدار الوثيقة الخاصة بدرجات : هذا الاجراء يسمح بضم درجات الطالب للمرحلة الحالية الى أرشيف الدرجات الخاصة بالطالب ، حيث يمكن استخدام هذا الأرشيف لإصدار وثيقة بدرجات لسنوات او المراحل السابقة ، كما يمكن حذف درجات الطالب من المرحلة الحالية اذا تم نجاح او تبديل مرحلة الطالب او بداية سنة جديدة .

إدارة الوثائق

اصدار الوثائق الخاصة بالطلبة



طباعة الوثيقة

اضغط هنا لطباعة وثيقة الطالب



اصدار وثيقة

اصدار وثيقة الدرجات للطالب

○ اصدار الوثيقة وحذف الدرجات

قائمة الطلاب
عرض بيانات الطالبة

٣



مصطفى حميد زاهر حميد رسمي

رقم الطالبة: 1



فاطمة علي محمد حمل

رقم الطالبة: 2



حذف درجة الطالب



إصدار وثيقة

اصدار وثيقة الطالب

هذه الصفحة خاصة بإصدار وثيقة وارشفة الخاص بدرجات الطالب في قاعدة البيانات
يمكن حذف درجات الطالب لسنة الحالية من قاعدة البيانات

٤



اسم الطالب: مصطفى حميد زاهر حميد
رقم الهوية: 1



حذف درجة الطالب



إصدار وثيقة



- طباعة الوثيقة: يمكن تخصيص الوثيقة الخاصة بدرجات من خلال تحديد الفصل والدور والسنة الدراسية وكذلك يمكن إخفاء صورة الطالب من الوثيقة.
- بمجرد تحديد السنة سوف يتم جلب جميع الدرجات.

قائمة طلاب الذين يملكون وثائق في المدرسة

عرض بيانات طلبة

ابحث عن الطالب ...

مصطفى حميد زاهر حميد
رقم الطالب: 1



السنة الدراسية: 2024-2025

تحديد الدرجات:

اختر الفصل الدراسي

تحديد الدور: الدور الأول

إخفاء صورة

درجات الطالب

طباعة الشهادة

السنة الدراسية: 2024-2025

تحديد الدرجات:

اختر الفصل الدراسي

تحديد الدور: الدور الأول

إخفاء صورة

وثيقة درجات الطالب

مدرسة ثانوية النجف

السنة: 2024-2025

اسم الطالب: مصطفى حميد زاهر حميد

المرحلة: الأول المتوسط

الدور: الدور الأول



المادة	الشود الثاني	الشود الأول	نصف السنة	الفصل الأول	الشهر الأول	الشهر الثاني	الفصل الثاني	سعي السنوي	نهاية السنة	الدرجة النهائية	
اللغة العربية	90	81	86	88	87	89	88	87	87	91	89
الكتابيات	70	77	74	71	72	72	72	71	71	76	74

توقيع المدير:
المدير: مصطفى رحيم فندي طلب



11. إصدار هوية الطالب او اخراج استمارة معلومات الطالب :

- يتبع هذا الخيار طباعة هوية الطالب مع صورته والمعلومات الشخصية وتاريخ الإصدار وتاريخ النفاذ، بالإضافة إلى معلومات المدرسة ورقم الهوية.
- يتبع أيضاً اخراج معلومات التسجيل على شكل نموذج ويمكن طباعته .

اخراج معلومات الطالب

هذه الصفحة خاصة باخراج الهوية او الاستمارة لطالب


اسم الطالب: مصطفى حميد زاهر حميد
رقم الهوية: 1

هوية الطالب

استمارة الطالب

عند النقر يظهرلينا نموذج الهوية الخاص بالطالب .

طباعة الهوية



مدرسة ثانوية العراق
الاسم: جوهر محمد كاظم
المرحلة: الأول المتوسط
الشعبة: أ
حالة التسجيل: منتقل
ID: 00012
المدير
تاريخ الاصدار: 28-01-2025
مصطفى دحيم فندي
تاريخ النفاذ: 28-01-2026

عند النقر على طباعة .

Print
Total: 1 sheet of paper



مدرسة ثانوية العراق
الاسم: جوهر محمد كاظم
المرحلة: الأول المتوسط
الشعبة: أ
حالة التسجيل: منتقل
ID: 00012
المدير
تاريخ الاصدار: 28-01-2025
مصطفى دحيم فندي
تاريخ النفاذ: 28-01-2026



استمارة معلومات تسجيل الطالب



رقم الطالب : 1

المعلومات الأساسية

اسم الطالب: مصطفى حميد زاهر حميد
تاريخ الميلاد: 18-01-2025
العنوان: النجف - حي الامير
هاتف ولي الأمر: 07818462819

المعلومات الدراسية

المدرسة السابقة: زيد ابن ثابت
سبب التسجيل: نقل
آخر مرحلة: ابتدائية
درجة المعدل: 80
سنوات الرسوب: 1
سنوات الترک: 1
تاريخ التسجيل: 23-01-2025

المعلومات الطبية

اسم المرض: لا يوجد

ملاحظات

لا شيء

Print

Total: 2 sheets of paper

Printer

Microsoft Print to PDF

Copies

1

Layout

 Portrait Landscape

Pages

 All Odd pages only Even pages only e.g. 1-5, 8, 11-13

Color

Color

Print

Cancel

استمارة معلومات تسجيل الطالب



رقم الطالب : 1

المعلومات الأساسية

اسم الطالب: مصطفى حميد زاهر حميد
تاريخ الميلاد: 18-01-2025
العنوان: النجف - حي الامير
هاتف ولي الأمر: 07818462819

المعلومات الدراسية

المدرسة السابقة: زيد ابن ثابت
سبب التسجيل: نقل
آخر مرحلة: ابتدائية
درجة المعدل: 80
سنوات الرسوب: 1
سنوات الترک: 1
تاريخ التسجيل: 23-01-2025

المعلومات الطبية

اسم المرض: لا يوجد



12. حذف الطالب:

- في حذف الطالب يوجد خيارات وهم حذف الطالب من قاعدة البيانات بما في ذلك المعلومات الأولية والصورة واي شيء آخر.
- او حذف تسجيل الطالب وهذا يعني حذف الطالب من المرحلة والصف وحذف درجاته ايضاً لذا سوف تبقى البيانات الأولية لتسجيل الاولى .

قائمة الطلاب

عرض بيانات الطالبة

جواز السفر
جوهـر محمد كاظم

جوهـر محمد كاظم اسم الطالب
رقم الطالبة: 12 رقم الهوية

حذف الطالب

هذه الصفحة خاصة بحذف الطالب من قاعدة البيانات
سيتم حذف جميع بيانات الطالب بما في ذلك الدرجات وغيرها

اسم الطالب: جوهـر محمد كاظم
رقم الهوية: 12

حذف الطالب حذف تسجيل الطالب

13. إصدار وثائق:

- يمكن إصدار وثيقة لطالب مع الدرجات الخاصة به، مع تحديد سنة الوثيقة إذا كان الطالب مسجلاً في المدرسة سابقاً. يتم ادراج وثيقة الطالب بشكل تلقائي عند تغير المرحلة الدراسية .

قائمة طلاب الذين يملكون وثائق في المدرسة

عرض بيانات طلبة

ابحث عن الطالب ...

رقم الطالب	الإسم
1	مصطفى حميد زاهر حميد

مصطفى حميد زاهر حميد اسم الطالب
رقم الطالب: 1 رقم الهوية

تظهر في هذه الصفحة الطلاب الذين لديهم وثائق بدرجات للمراحل السابقة .



طباعة الشهادة

درجات الطالب

السنة الدراسية: 2025-2026

تحديد الدرجات: اخر الفصل الدراسي

تحديد الدور: الدور الأول

اخفاء صورة

وثيقة درجات الطالب
مدرسة ثانوية العراق

السنة: 2026-2025

اسم الطالب: مصطفى حميد زاهر حميد
المرحلة: الثاني المتوسط
الدور: الدور الأول



المادة	الشهر الاول	الشهر الثاني	الشهر الثالث	الشهر الرابع	الشهر الخامس	الشهر السادس	نصف السنة	نهاية السنة	الدرجة النهائية
الحاسوب	22	0	11	0	0	0	0	4	2

توقيع المدير:
المدير: مصطفى رحيم فندي

يمكن تخصيص الوثيقة بحيث تستطيع اظهار الدرجات المحددة مثل درجات (سعي الفصل الأول ، نصف السنة ، سعي الفصل الثاني ، السعي الفصل الثاني ، او السعي السنوي ، الشهادة الدراسية كاملاً) ، كما يمكن تحديد الدور (لغرض الطباعة) والسنة الدراسية وكذلك تحديد إخفاء او عرض الصورة .

Print

Total: 2 sheets of paper

Printer: Microsoft Print to PDF

Copies: 1

Layout: Portrait

Pages: All

e.g. 1-5, 8, 11-13

Color: Color

Print **Cancel**

وثيقة درجات الطالب
مدرسة ثانوية العراق

السنة: 2026-2025



اسم الطالب: مصطفى حميد زاهر حميد
المرحلة: الثاني المتوسط
الدور: الدور الأول

المادة	الشهر الاول	الشهر الثاني	الشهر الثالث	الشهر الرابع	الشهر الخامس	الشهر السادس	نصف السنة	نهاية السنة	الدرجة النهائية
الحاسوب	22	0	11	0	0	0	0	4	2

توقيع المدير:
المدير: مصطفى رحيم فندي



14. غيابات الطالب:

- يتيح هذا القسم تسجيل غياب الطالب سواء كان غياباً يومياً أو دراسياً. هناك قيود تمنع إضافة غياب درس بعد غياب يوم في نفس التاريخ، وكذلك تمنع إضافة غياب درس إذا كان الطالب مسجلًا غياباً يومياً. يمكن طباعة سجل الغيابات في شكل جدول وصفحة A4 مع تفاصيل أخرى مثل عدد الغيابات، كما يمكن حذف الغيابات من خلال تحديد تاريخ الغياب.

قائمة الطالب الأساسيين

عرض بيانات الطلبة الأساسيين

	مصطفى حميد زاهر حميد رسمي رقم الطالب: 1
	محمد حسن رسمي رقم الطالب: 10
	جوهر محمد كاظم رسمي رقم الطالب: 12

يجب اختيار نوع الغياب قبل التسجيل الغياب

طالب رسمي

هذه الصفحة خاصة بتعيين الطالب كطالب رسمي في المدرسة

اسم الطالب: مصطفى حميد زاهر حميد	رقم الهوية:
إجمالي الغيابات: 3	إجمالي الغيابات باليوم: 2
إجمالي غيابات الدرس: 1	

تسجيل الغياب

نوع الغياب

آخر نوع الغياب

حذف غياب طباعة الغيابات تسجيل الغياب

سجل الغياب

وقت الغياب	تاريخ الغياب	نوع الغياب
15:43:20	January 22 (2025-01-22)	يوم
15:43:08	January 22 (2025-01-22)	درس
19:12:51	January 10 (2025-01-10)	يوم

للحذف الغيابات يمكنك البحث عن الغياب بواسطة تاريخ الغياب .



ادارة الغياب الطالب

تعرض هذه الصفحة قائمة غياب الطالب وتتيح لك حذف أي إدخال.

ابحث حسب تاريخ الغياب

ابحث بواسطة التاريخ



ابحث

حذف

تاريخ: 22-01-2025
نوع الغياب: يوم

حذف

تاريخ: 22-01-2025
نوع الغياب: درس

حذف

تاريخ: 10-01-2025
نوع الغياب: يوم

يمكنك أيضاً طباعة سجل الغيابات الخاص بالطالب .

طباعة السجل

غيابات الطالب

سجل الغياب

المدرسة: ثانوية العراق



اسم الطالب: مصطفى حميد زاهر حميد
الصف: الأول المتوسط
الشعبة: أ

اليوم	التاريخ	نوع الغياب
الأربعاء	2025-01-22	درس
الجمعة	2025-01-10	يوم

- إجمالي الغيابات: (2)
- غيابات الدرس: (1)
- غيابات اليوم: (1)

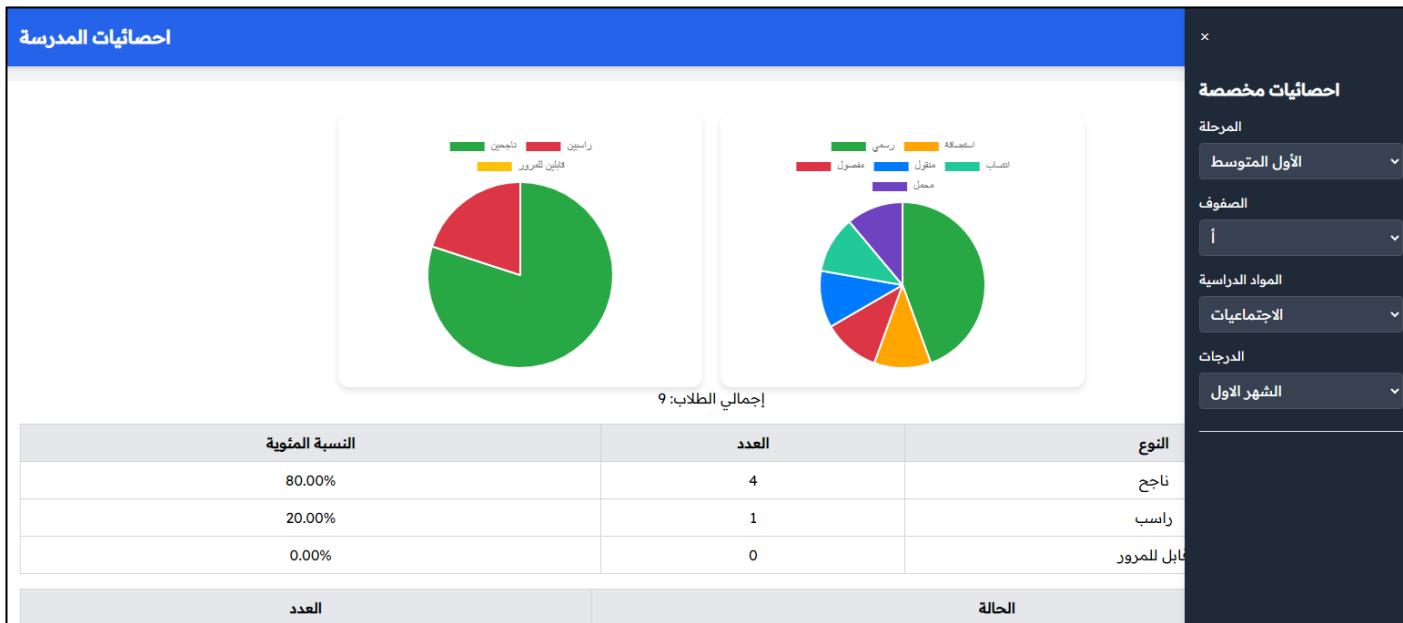


15. دائرة الإحصائيات:

- يعرض هذا القسم إحصائيات المدرسة مثل عدد ونسب النجاح والرسوب في كل صف ومرحلة، وكذلك إمكانية تمثيل هذه الإحصائيات في دائرة إحصائية بيانية. كما يعرض عدد الطلاب تم تصنيفهم استناداً إلى الحالة (منقول، مفصول، إلخ) في دائرة إحصائية.



يمكنك تخصيص عرض النسب التي تريد عرضها .





16. تعديل بيانات الطالب:

- يتيح هذا الخيار تعديل أو تحديث بيانات الطالب المسجلة مثل الاسم، تاريخ الميلاد، عنوان السكن، الصورة الشخصية، وغيرها من المعلومات.

تحديث بيانات الطالب

هذه الصفحة خاصة بتحديث البيانات الأساسية لطالب

اسم الطالب: جوهر محمد كاظم

رقم الهوية: 12

المرحلة: الأول المتوسط

الصف: أ



تعديل تحميل

معلومات الطالب

اسم الطالب:

جوهر محمد كاظم

تاريخ الميلاد:

07/02/2011



العنوان:



رقم هاتف ولي الأمر:

07818462818

معلومات المدرسة

المدرسة السابقة:

أرض الانبياء

سبل التسجيل:



الصف الدراسي:



سنوات الرسوب:



سنوات الانقطاع:



تاريخ بدء الدراسة:

01/21/2025



المعلومات الطبية

اسم المرض (إن وجد):

ملاحظات

الملاحظات:

تحديث



17. تحديث المراحل والصف:

- يمكن تعديل أو تغيير المراحل الدراسية أو الصف الذي ينتمي إليه الطالب بناءً على المراحل والصفوف المتاحة في المدرسة.

تحديث بيانات الطالب
اختر المراحل والصف لتعديل بيانات الطالب.

<p>اسم الطالب: مصطفى حميد زاهر حميد رقم الهوية: 1 المرحلة: الأول المتوسط الصف: أ</p> <p>▼</p> <p>▼</p>	<p>اختر المراحلة: الأول المتوسط</p> <p>اختر الصف: أ</p>
--	---

تحديث

إذا كان الطالب مسجل مسبقاً ولديه درجات ضمن المراحل المسجل بها فلا يمكن تبديل او تسجيل في مرحلة أخرى ، يجب حذف الدرجات الطالب قبل الانتقال الى مرحلة أخرى يمكن فعل ذل من خلال اجراء اصدارا الوثائق حيث يمكن اصدار وثيقة بدرجات هذه المرحلة وحذف درجات من جدول الدرجات هذه السنة .

تحديث بيانات الطالب
اختر المراحل والصف لتعديل بيانات الطالب.

<p>اسم الطالب: مصطفى حميد زاهر حميد رقم الهوية: 1 المرحلة: الأول المتوسط الصف: ب</p> <p>▼</p> <p>▼</p>	<p>اختر المراحلة: الأول المتوسط</p> <p>هذا الطالب لديه درجات، إذا كنت ترغب في تغيير المرحلة، يجب إصدار وثيقة درجات وحذف درجات الطالب.</p> <p>اختر الصف: ب</p>
--	---

تحديث

يمكن تغيير الشعبة المرتبطة بالمرحلة الحالية .



18. الطلبة المتميزون :

- تتيح عرض أفضل وأضعف الطلاب في الصف.
- يمكن تخصيص المعلم، الصف، والمادة الدراسية.
- تصنيف الطلاب إلى: الأفضل أو الأضعف.
- تحديد عدد الطلاب المراد عرضهم.
- اختيار نوع الدرجة (الشهر الأول، الشهر الثاني، أو السعي).
- تتتوفر هذه الميزة أيضًا للمعلم ضمن نظام الموظف، مما يمكنه من معرفة أفضل وأضعف الطلاب في صفه.
- يعرض المرتبة كل طالب بناءً على تصنيف الدرجة.

قائمة المدرسين والمعلمين في المدرسة
عرض بيانات المدرسين والمعلمين في المدرسة

ابحث عن الموظفين ...

مصطفى رحيم فندي <small>معلم</small> رقم الموظف: 1
أحمد علي <small>مدرس</small> رقم الموظف: 3
خالد محمد <small>مدرس</small> رقم الموظف: 4

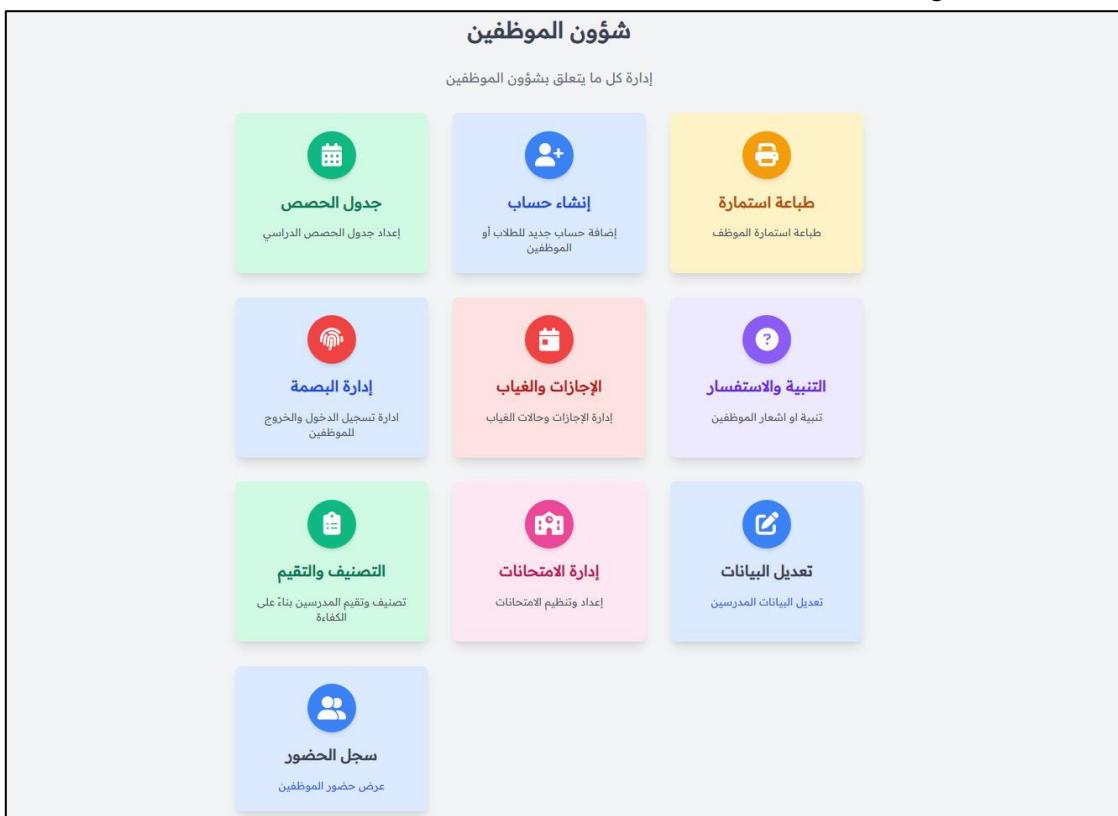
أفضل ٦ الأول المتوسط - أ - الرياضيات الشهر الأول

المرتبة	اسم الطالب	الدرجة
الأول	مصطفى حميد زاهر حميد	88%
الثاني	مریم جمال	78%
الثالث	فاطمة علي	62%
الرابع	علي كريم	57%
الخامس	نور محمد	50%
السادس	سارة أحمد	34%



❖ إدارة شؤون الموظفين

تتولى هذه الوحدة إدارة جميع الجوانب المتعلقة بالموظفيين، وذلك وفقاً للمحاور التالية:



1. جدول الحصص:

- تخصيص جدول الحصص للموظفين المصنفين كـ "مدرس" أو "معلم" فقط.
- يتضمن التخصيص تحديد المرحلة الدراسية، الصف، المادة الدراسية، اليوم، وقت بداية الدرس ووقت نهايته.
- يمنع تكرار الحصة لنفس المادة والمرحلة والصف والتاريخ لنفس المعلم.
- إمكانية تعديل أو حذف الحصص مع مراعاة القيود المحددة.

قائمة المدرسين والمعلمين في المدرسة

عرض بيانات المدرسين والمعلمين في المدرسة

ابحث عن الموظفين ...

مصطفي رحيم فندي معلم رقم الموظف: 1



أحمد علي مدرس رقم الموظف: 3



خالد محمد مدرس رقم الموظف: 4



محمود كريم مدرس رقم الموظف: 5



سامر حيدر مدرس رقم الموظف: 6





جدول الحصص

اضافة حصص للمدرس او المعلم

اسم الموظف: مصطفى رحيم فندي
رقم الهوية: 1
الشخصية الأكاديمية: حاسوب



المرحلة: اختر المرحلة

الصف: اختر الصف

المادة الدراسية: اختر المادة

يوم الدرس: اختر اليوم

وقت بداية الدرس:

وقت نهاية الدرس:

جدول الحصص

ال يوم	المرحلة	الصف	المادة الدراسية	وقت البداية	وقت النهاية	إجراء
الثلاثاء	الأول المتوسط	أ	اللغة العربية	00:47:00	00:47:00	<input type="button" value="تعديل"/> <input type="button" value="حذف"/>
الأربعاء	الأول المتوسط	ب	اللغة العربية	15:49:00	15:49:00	<input type="button" value="تعديل"/> <input type="button" value="حذف"/>

The screenshot shows the 'تعديل الحصة' (Edit Lesson) screen. At the top, there's a blue header bar with the text 'تعديل الحصة' in white. Below the header, the title 'تعديل تفاصيل الحصة المدرسية' is displayed. The main content area contains a list of lesson details, each preceded by a downward-pointing arrow:

- المرحلة الأولى المتوسط
- الصف أ
- المادة الرياضيات
- يوم الدرس آخر اليوم
- وقت البداية وقت الانتهاء

At the bottom left, the start time is listed as 06:58 PM with a circular arrow icon. At the bottom right, the end time is listed as 06:33 PM with a circular arrow icon.

A large blue button at the bottom center contains the text 'تحديث الحصة' (Update Lesson).



2. طباعة استمارة الموظف:

- توفير إمكانية طباعة استمارة بحجم A4 تحتوي على جميع بيانات الموظف مرفقة بالصورة الشخصية.

طباعة النموذج
بيانات الموظف

استمارة الموظف

رقم الموظف : ٦

المعلومات الأساسية

اسم الموظف: سامر حيدر
 اسم الأم: ليلى إبراهيم
 الجنس: ذكر
 تاريخ الميلاد: 30-01-1995
 رقم البطاقة الوطنية: 42345678901234
 رقم بطاقات التأمين: 68765432109876
 مكان الإقامة: كركوك
 رقم بطاقة السكن: لم يذكر
 الحالة الاجتماعية: متزوج
 رقم الهاتف: 07742345678

المعلومات الأكademية

الشهادة: دكتوراه
 التخصص الأكاديمي: كيمياء
 تاريخ الخروج: لم يذكر
 الجامعة: جامعة بغداد
 الكلية: كلية العلوم

المعلومات الوظيفية

رقم الوظيفة: 55577
 المسمن الوظيفي: مدرس
 نوع التعيين: دائم
 الرقم الإداري: 1004
 تاريخ الرقم الإداري: 01-01-2023
 تاريخ التعيين الأول: 10-10-2018
 تاريخ بدء العمل: 10-10-2018
 المنصب: معاون شؤون طلاب
 تاريخ بداية المنصب: 15-01-2025
 الدرجة: الأولى
 المرحلة: الأولى
 الراتب الأساسي: 850000

3. إنشاء الحسابات:

- إمكانية إنشاء حساب للموظف للوصول إلى ملفه الشخصي عبر تطبيق الهاتف المحمول.
- يتطلب إنشاء الحساب مصادقة المسؤول المختص.
- إمكانية تعديل أو حذف الحساب، وتحديد حاليه (مدرس، إداري، مدير، حارس، صيانة، خدمي) بمعرفة المسؤول.
- لا يمكن إنشاء أو تحديث حساب بنفس الكود لأكثر من موظف .

حسابات الموظفين

إدارة كل ما يتعلق بحسابات الموظفين

الرجاء الحذر هذه الصفحة خاصة بالمدير فقط !!

إنشاء حساب

إنشاء حساب جديد للمستخدمين

عرض الحسابات

عرض جميع حسابات المستخدمين

تعديل الحساب

تعديل بيانات حساب المستخدم

حذف الحساب

حذف حسابات الموظفين

43



إنشاء حساب موظف

هذا الموظف ليس لديه حساب، يمكنك إنشاء حساب أدناه.

يرجى المصادقة قبل إنشاء الحساب

اسم المستخدم

root

كلمة المرور

...

مصادقة

إنشاء حساب

نوع الحساب

مدرب

رمز الحساب

e.g., ABC123

يجب أن يتكون من أحرف وأرقام ويجب أن يكون طوله 5 أحرف على الأقل

إنشاء حساب

يمكن تحديد نوع الحساب واضافة كود (يجب ان يحتوي على 6 رموز)

حسابات الموظفين

يرجى المصادقة قبل عرض الحسابات

اسم المستخدم

root

كلمة المرور

...

مصادقة

عرض حسابات الموظفين

تاريخ إنشاء الحساب	رمز الحساب	نوع الحساب	اسم الموظف
21:09:45 2025-01-12	123abc	مدرس-معلم	مصطفى رحيم فندي
22:12:44 2025-01-12	111aaa	مدرس-معلم	أحمد علي

يمكن عرض حسابات الموظفين المسجلين في المدرسة .

حذف حساب الموظف

يرجى المصادقة قبل عرض الحسابات

اسم المستخدم

root

كلمة المرور

...

مصادقة

حذف الحساب

حذف الحساب

يمكن حذف الحساب الخاص بالموظف



تحديث حساب الموظف

يرجى المصادقة قبل عرض الحسابات

اسم المستخدم	root
كلمة المرور	...
...	
مصادقة	

تحديث الحساب

نوع الحساب

مدرس-معلم

رمز الحساب

123abc

تحديث الحساب

يمكن تحديث حساب من خلال تغيير نوع الحساب او الكود الخاص بالحساب .

4. الإجازات والغيابات:

- تسجيل أنواع الإجازات (إجازة عادلة، غياب، إجازة زمنية، دراسية، أمومة).
- تحديد تاريخ وسبب الإجازة مع إمكانية رفع مستند رسمي عند الحاجة.
- فرض قيود تمنع إضافة إجازة ضمن فترة إجازة أخرى طويلة (زمنية، دراسية، أمومة).
- عرض تقارير الإجازات والغيابات لكل موظف.

الإجازات والغيابات

إدارة الإجازات والغيابات الخاصة بالموظفين



إضافة إجازة أو غياب

إضافة تفاصيل الإجازة أو الغياب للموظف



عرض الإجازات والغيابات

مشاهدة قائمة الإجازات والغيابات المسجلة



قائمة الموظفين في المدرسة

عرض بيانات الموظفين في المدرسة

ابحث عن الموظفين ...

مصطفى رحيم فندي **معلم**
رقم الموظفة: 1

حسن حسين رسول كريم **صيانة**
رقم الموظفة: 2

أحمد علي **مدرس**
رقم الموظفة: 3

خالد محمد **مدرس**
رقم الموظفة: 4

محمد محمود كريم **مدرس**
رقم الموظفة: 5

سامر حيدر **مدرس**
رقم الموظفة: 6

حاتم حسين **مدرس**
رقم الموظفة: 7

سلمن جمال **مدرس**
رقم الموظفة: 8

نوف عبد الرحمن **مدرس**
رقم الموظفة: 9

عبد الله سالم **مدرس**
رقم الموظفة: 10

زينب سالم **مدرس**
رقم الموظفة: 11

أمل حسان **معلم**
رقم الموظفة: 12

عمر إبراهيم **خدمة**
رقم الموظفة: 13

حسن علي **تقنية**
رقم الموظفة: 14

مروان حميد **حارس أمن**
رقم الموظفة: 15

سعید احمد **مدرس**
رقم الموظفة: 16

محمد عبد الرحمن **إداري**
رقم الموظفة: 17



الاجازات والغيابات

ضافة الغيابات والاجازات الخاصة بالموظف

اسم الموظف: أمل حسان

رقم الهوية: 12

التخصص الأكاديمي: اجتماعيات



نوع التسجيل

اختر نوع التسجيل

سبب الغياب أو الاجازة

نسخة من الكتاب الإداري (اختياري)

تحميل صورة (JPG فقط)

إضافة

بعد إضافة الاجازة يمكنك عرضها من خلال الذهاب إلى (عرض الاجازات والغيابات) و اختيار الموظف .

طباعة الورقة

اجازات و غيابات الموظفين

استمارة الاجازات والغيابات للموظفين

الاسم: أمل حسان
التخصص: اجتماعيات
العنوان الوظيفي: معلم

الكتاب	تاريخ نهاية الاجازة	تاريخ بدء الاجازة	السبب	التاريخ	النوع
	2025-02-28	2025-02-07	اجازة دراسية لغرض الرسالة	-	اجازة دراسية

يمكنك حذف الاجازة او عرض كتاب او ملف الاجازة ان وجد او طباعة الاستمارة .



5. التنبيه والاستفسار:

- يمكن إضافة ملاحظات أو تنبيهات إلى الموظفين.
- يتم إشعار الموظفين بالتنبيه عندما يمكن للموظف تحديد أن التنبيه تمت قراته.
- يمكن إزالة التنبيه من قبل المسؤول فقط.
- يمكن اختيار الموظف الذي تريد تنبيهه، والنقر على إضافة تنبيه.

+ إضافة تنبيه
إدارة التنبيهات

تنبيه رقم 1 (جلب سجل الدرجات)

أرجو جلب سجل الدرجات الخاص بطلاب

لم يتم القراءة

التاريخ: 08-02-2025

إزالة التنبيه

+ إضافة تنبيه
إدارة التنبيهات

تنبيه رقم 1 (جلب سجل الدرجات)

أرجو جلب سجل الدرجات الخاص بطلاب

إزالة التنبيه

إضافة تنبيه جديد

عنوان التنبيه

أدخل عنوان التنبيه

محتوى التنبيه

أدخل محتوى التنبيه

تاريخ التنبيه

mm/dd/yyyy

إضافة التنبيه **إغلاق**

بعد الإضافة سيتم إشعار المدرس أو الموظف بالتنبيه.

مصطفى رحيم فندي

لا يوجد نتائج



الطلاب المميزون
عرض قائمة الطلاب الأكثر تميزاً

الاختبارات الشهرية
إدارة ونتائج الاختبارات الشهرية

الاستفسارات والتنبيهات
متابعة التنبيهات واستفسارات الطلاب

تقييمات المدرسين
تقييم المدرس من قبل الطالب

هذا هو نظام الموظف (المدرس)
يمكننا أيضاً إضافة أشعار للمعاون (على سبيل المثال لأشعاره بنقل طالب).

+ إضافة تنبيه

إدارة التنبيهات

تنبيه رقم 1 (نقل الطالب)
نقل الطالب مصطفى زهير حميد
لم يتم القراءة
07-02-2025 التارikh

إذالة التنبيه

يعرض الأشعار في صفحة المعاون

سعید احمد

بصمة الإصبع
استخدم بصمة الإصبع للوصول الآمن إلى النظام والبيانات.

الملاحظات والتنبيهات
إدارة الملاحظات والتنبيهات الهامة والتحديثات في النظام.

شؤون الطلاب
إدارة تسجيل الطلاب والدرجات والسجلات الأكاديمية بسهولة.

سعید احمد

نقل الطالب
نقل الطالب مصطفى زهير حميد
قراءة التنبيه
07-02-2025 التارikh



نقوم بقراءة الأشعار من صفحة المعاون

سعید احمد

نقل الطالب

نقل الطالب مصطفى ذهير حميد

التاريخ: 07-02-2025

تمت القراءة

تظهر قراءة الأشعار لدى المدير المسؤول (استجابة للأشعار)

+ إضافة تنبيه

ادارة التنبيهات

تنبيه رقم 1 (نقل الطالب)

نقل الطالب مصطفى ذهير حميد

تمت القراءة

التاريخ: 07-02-2025

إزالة التنبيه



6. تحديث بيانات الموظفين:

- تعديل بيانات الموظفين التي تشمل 31 خانة، بدءاً من الاسم والصورة وحتى المنصب والرقم الإداري.
- يمكنك اختيار الموظف الذي تود تعديل بياناته.

نموذج تحديث بيانات الموظف

المعلومات الأساسية

اسم الأسم الكامل *	الاسم الكامل *
لبل إبراهيم	سامر حيدر
تاريخ الميلاد *	الجنس *
01/30/1995	ذكر
رقم بطاقة التموينية *	رقم البطاقة الوطنية *
68765432109876	42345678901234
رقم بطاقة السكن	السكن *
أدخل رقم بطاقة السكن ...	كركوك
رقم التليفون *	الحالة الاجتماعية *
07742345678	متزوج
الصورة الشخصية *	
تحميل الصورة	



المعلومات الأكademية

التخصص الأكاديمي *	التحصيل الدراسي *
كيفيه	دكتوراه
الجامعة	تاريخ التخرج
جامعة بغداد	mm/dd/yyyy
	الكلية
	كلية العلوم

المعلومات الوظيفية

الرقم الوظيفي	العنوان الوظيفي *
55577	مدرب
نوع التعيين *	الرقم الإداري *
دائم	1004
تاريخ الرقم الإداري *	تاريخ أول تعيين *
01/01/2023	10/10/2018
مرحلة	الدرجة
الأول	الأول
المنصب الوظيفي	الراتب الأساسي *
معاون شؤون طلاب	850000
تاريخ المباشرة بالمنصب	
01/15/2025	

[تحديث](#)



7. إدارة الامتحانات:

- تنظيم الامتحانات الفصلية بإشراف المدير، من خلال تخصيص المراقبين والطلاب وفق الترتيب الأبجدي.
- تحديد عدد المراقبين والطلاب لكل منطقة امتحانية، مع إمكانية تعديل التفاصيل (نوع الامتحان، المادة، الدور، عدد الطلاب والمراقبين ، ابجدية توزيع المراقبين والطلاب ، ورقم المنطقة(قابل لتكرار)).
- عرض وتحميل الاختبارات الشهرية المضافة من قبل المدرسين.
- لا يتم إضافة الطالب (متخرج ، المفصول ، المنقول)

إدارة الامتحانات

تنظيم وإدارة الامتحانات الشهرية والفصلية



تحديد امتحانات الفصل

إعداد وتنظيم الامتحانات الفصلية



تحديد الامتحانات الشهرية

تنظيم ومتابعة الامتحانات الشهرية



توزيع المراقبين

عرض توزيع المراقبين ومعلومات
على قاعات والمناطق الامتحانية

سنقوم بإضافة الامتحانات الفصلية .

يتم تحديد معلومات مثل نوع الامتحان والدور والابجدية للطلاب والمراقبين وعدد الطلاب والمراقبين ضمن الابجدية .
تكون فكرة الابجدية في توزيع الطالب ضمن الاسم او الحرف المطابق للأبجدية مع تحديد العدد بمعنى اذا اردت ان تكون الابجدية تبدء بحرف (م) سوف يتم اختيار عدد محدد من الطلاب الذين تبدء أسمائهم اولاً بحرف (م)



إنشاء امتحان فصلي

نوع الامتحان
امتحان الفصل الأول

الدورة
الأول

العام الدراسي
مثال: 2024/2025

المرحلة
اختر المرحلة

المادة

توزيع أبجدي (المراقب)
مثال: محمد على

توزيع أبجدي (الطالب)
مثال: محمد على

عدد الطلاب في كل منطقة

عدد المراقبين في منطقة

رقم المنطقة

إنشاء الامتحان

يمكنا الذهاب الى توزيع المراقبين لمشاهدة المناطق التي تمت اضافته للنظام .

توزيع المراقبين

بحث عن منطقة...

منطقة (4)

المادة: التربية الإسلامية

المرحلة: الأول المتوسط

نوع الامتحان: امتحان الفصل الأول

عدد المشرفين: 7

عدد الطلاب: 7

التوزيع الأبجدي (الطالب): يبدأ م

التوزيع الأبجدي (المراقب): يبدأ م

حذف

تعديل المنطقة

عرض

كما ترى المناطق محددة ضمن الأبجدية المختارة والعدد المختار (يمكنه ان يجلب مثل او دون العدد المطلوب بناءً على تحقيق شرط الأبجدية).



توزيع المراقبين



بحث عن منطقة...

منطقة (4)

المادة: التربية الإسلامية

المرحلة: الأول المتوسط

نوع الامتحان: امتحان الفصل الأول

عدد المشرفين: 7

عدد الطالب: 7

التوزيع الأبجدي (الطالب): بيدا م

التوزيع الأبجدي (المراقب): بيدا م

عرض

تعديل المنطقة

اسم المراقب

٢

عدد المشرفين

٧

المادة

التربية الإسلامية

تحديث

حذف

▼

▼

يمكن تعديل أبجدية وعدد المراقبين والمادة الدراسية لكل منطقة .

بالنقر على عرض ، يتم عرض الصفحة .

عرض الأسماء
مثبت
طباعة الصفحة
حصص المراقبين

التاريخ: mm/dd/yyyy

المدرسة ثانوية النجف
2024
حصص المراقبين

المادة: التربية الإسلامية	رقم المنطقة: 4
نوع الامتحان: امتحان الفصل الأول	المرحلة الدراسية: الأول المتوسط
عدد الطالب في المنطقة: 3	الدورة: الأول
عدد المراقبين في المنطقة: 7	التاريخ:

جدول المراقبين

ملاحظات	التوقيع	اسم المراقب
		أحمد علي
		أمل حسان
		حاتم حسين
		خالد محمد
		زيتب سالم
		سامر حيدر
		سعید احمد

جدول الطالب

ملاحظات	غائب	حالة الطالب	الشعبة	اسم الطالب
	<input type="checkbox"/>	رسمى	أ	محمد حسن
	<input type="checkbox"/>	رسمى	أ	مصطفى محمد زاهر محمد
	<input type="checkbox"/>	رسمى	أ	نور محمد

المدين: مصطفى رحيم فندي طلب

التوقيع



زد عرض الأسماء : يشير الى الأسماء المطابقة للأبجدية ولكن لم يتم تثبيتها او تخصيصه في هذه المنطقة ، وهذه الخاصية مهمة ، اذ انه يمكن توزيع الأبجدية على العديد من المناطق او ضمان عدم تكرار الأسماء في منطقة أخرى .

المدرسة ثانوية النجف
2024

الطلاب المطابقين للاستعلام

حالة الطالب	الشعبة	اسم الطالب
رسمي	أ	سارة أحمد
رسمي	أ	علي كريم
محمل	أ	فاطمة علي
رسمي	أ	مريم جمال

رقم المنطقة: 4
المرحلة الدراسية: الأول المتوسط
الدور: الاول
التاريخ:

جدول المراقبين

التوقيع	اسم المراقب
	أحمد علي
	أمل حسان
	حاتم حسين

ملاحظات

التثبيت او مثبت - بعد تحديد الأبجدية لا يتم تثبيت الأسماء في المنطقة بشكل افتراضي ، لذا يمكنك عرض الأسماء والنقر على تثبيت لتأكيد تثبيت الأسماء في هذه المنطقة وضمان عدم تكرار الأسماء في منطقة أخرى .

يمكن عرض الامتحانات الشهرية المضافة من المدرس .

الامتحانات الشهرية للطلاب

mm/dd/yyyy

مصطفى رحيم فندي

نوع الامتحان: مخصص
المادة: اجتماعيات
نوع الامتحان الشهري: الشهر الاول
تاريخ الامتحان: 15-01-2025
المرحلة: الأول المتوسط
الصف: ب

مصطفى رحيم فندي

نوع الامتحان: شامل
المادة: اجتماعيات
نوع الامتحان الشهري: الشهر الاول
تاريخ الامتحان: 15-01-2025
المرحلة: الأول المتوسط
الصف: عام

مصطفى رحيم فندي

نوع الامتحان: شامل
المادة: اجتماعيات
نوع الامتحان الشهري: الشهر الثاني
تاريخ الامتحان: 08-01-2025
المرحلة: الأول المتوسط
الصف: عام

يمكن البحث عن الامتحان بواسطة تحديد تاريخ الامتحان ، كذلك يمكن تحميل وعرض الأسئلة الامتحان التي تم رفعها من المدرس .



8. التصنيف والتقييم:

- تقييم كفاءة المعلمين من خلال استبيان مكون من 10 أسئلة للطلاب.
- تعتمد النتائج على مصادر تعليمية معتمدة، حيث يتم احتساب الكفاءة وفقاً لـإجابات الطلاب.
- تعتمد الأسئلة 10 وفقاً لمصادر عالمية خاصة بتقييم كفاءة واداة المعلم في الصفة .
- لا يعتمد تقييم الكفاءة على عدد الطلاب لأن توزيع الأوزان والنسبة يتم تقسيمه على عدد الطلاب.

السؤال	النوع	الدرجة
هل يشرح المعلم الدروس بوضوح بطريقة تساعدك على فهم المادة بسهولة؟	Positive+	15%
هل يشجع المعلم المشاركة ويحترم أفكارك أثناء الحصة؟	Positive+	10%
هل يدير المعلم وقت الحصة بفعالية، ويضمن تغطية جميع المواضيع؟	Positive+	20%
هل يقدم المعلم ملاحظات مفيدة حول الواجبات والاختبارات؟	Positive+	25%
هل يحافظ المعلم على بيئة صافية إيجابية ومحفزة؟	Positive+	10%
هل يبدو المعلم غير مستعد أو غير منظم أثناء الحصص؟	Negative-	15%
هل يفشل المعلم في إدارة السلوك المشاغب في الفصل؟	Negative-	20%
هل يظهر المعلم تحيراً أو يعامل بعض الطلاب بشكل غير عادل؟	Negative-	25%
هل يفشل المعلم في استخدام أساليب تدريس متنوعة، ويعتمد على الأساليب الرتيبة؟	Negative-	15%
هل يؤخر المعلم تصحيح الواجبات أو الاختبارات لفترات طويلة؟	Negative-	10%

المصادر

تستمد الأسئلة من الأبحاث في علم النفس التربوي وممارسات تقييم المعلمين:

- **الوضوح في التدريس:** يسلط هاتي (2008) في **Visible Learning** الضوء على أن وضوح المعلم هو أحد أهم العوامل في تحسين تحصيل الطلاب.
- **التشجيع والمشاركة:** تؤكد الأبحاث التي أجرتها Ryan and Deci (2000) حول الدافع الداخلي على أهمية مشاركة الطلاب.
- **إدارة الفصل الدراسي:** يحدد Marzano and Marzano (2003) الإدارة الفعالة للفصل الدراسي كحجر أساس للتدريس الجيد.
- **جودة الملاحظات:** يوضح Shute (2008) أن الملاحظات البناءة تعزز بشكل كبير نتائج التعلم.
- **البيئة التحفيزية:** تؤكد الدراسات التي أجرتها Brophy (2010) على دور العلاقات الإيجابية بين المعلم والطالب في تعزيز النجاح الأكاديمي.



Individual Weighted Percentages

Each evaluation criterion has a score and a corresponding weighted percentage:

1. Clarity of Explanation

$$\text{Clarity Percentage} = \left(\frac{\text{Clarity Score}}{\text{Number of Students}} \right) \times 15$$

2. Encouraging Participation

$$\text{Participation Percentage} = \left(\frac{\text{Participation Score}}{\text{Number of Students}} \right) \times 10$$

3. Time Management

$$\text{Time Management Percentage} = \left(\frac{\text{Time Management Score}}{\text{Number of Students}} \right) \times 20$$

4. Providing Helpful Feedback

$$\text{Feedback Percentage} = \left(\frac{\text{Feedback Score}}{\text{Number of Students}} \right) \times 25$$

5. Motivating Students

$$\text{Motivation Percentage} = \left(\frac{\text{Motivation Score}}{\text{Number of Students}} \right) \times 10$$

Negative Impact Scores

These factors negatively affect the evaluation:

6. Unpreparedness

$$\text{Unpreparedness Percentage} = \left(\frac{\text{Unpreparedness Score}}{\text{Number of Students}} \right) \times (-15)$$

7. Disruptive Behavior

$$\text{Disruptive Behavior Percentage} = \left(\frac{\text{Disruptive Behavior Score}}{\text{Number of Students}} \right) \times (-20)$$

8. Bias in Treatment

$$\text{Bias Percentage} = \left(\frac{\text{Bias Score}}{\text{Number of Students}} \right) \times (-25)$$

9. Monotonous Teaching Methods

$$\text{Monotonous Methods Percentage} = \left(\frac{\text{Monotonous Methods Score}}{\text{Number of Students}} \right) \times (-15)$$

10. Delayed Grading

$$\text{Delay Grading Percentage} = \left(\frac{\text{Delay Grading Score}}{\text{Number of Students}} \right) \times (-10)$$

Total Efficiency =

(Clarity Percentage+Participation Percentage+Time Management Percentage+Feedback Percentage+Motivation Percentage+Unpreparedness Percentage+Disruptive Behavior Percentage+Bias Percentage+Monotonous Methods Percentage+Delay Grading Percentage)\165]*100



يمكن تحديد المدرس الذي تود تقييمه.

الكفاءة في التقييم الطلابي للمدرس

86.57%

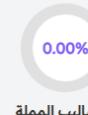
جيد جداً



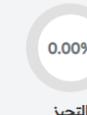
الكفاءة



تأخير التقييم



الأساليب المملاة



التحيز



السلوكيات المزعجة



عدم التحضير



التحفيز



التغذية الراجعة



إدارة الوقت



المشاركة



الوضوح

تصنيف الإيجابيات (الإيجابي بـ رقم الموجب)

عدد الطالب

30

هل كان الشرح واضح؟

30

هل كانت المشاركة مشجعة؟

30

هل كان هناك إدارة جيدة لوقت؟

30

هل يقدم المعلم تعليقات مفيدة على الواجبات والاختبارات؟

4

هل كانت البيئة مشجعة للتحفيز؟

30

تصنيف السلبيات (الإيجابي بـ رقم السالب)

هل كان المعلم غير مستعد؟

29-

هل كان هناك سلوك غير منضبط؟

30-

هل كانت هناك انحرافات؟

30-

هل كانت الأساليب مملة؟

30-

هل كان هناك تأخير في التصحيح؟

30-

صفحة

تحديث

ملاحظة \ في التقييم الإيجابي يشير الرقم الموجب إلى زيادة التقييم وفي التقييم السلي يشير الرقم -1 إلى زيادة التقييم أيضاً على سبيل المثال :

- هل يشرح المعلم الدروس بوضوح بطريقة تساعدك على فهم المادة بسهولة؟ الإجابة نعم (1) = النتيجة إيجابية
- هل يظهر المعلم تحيزاً أو يعامل بعض الطلاب بشكل غير عادل؟ الإجابة نعم (1) الإجابة لا (-1) = النتيجة إيجابية



9. إدارة البصمة:

- تسجيل وحذف وتعديل وعرض اوقات الحضور والانصراف عبر نظام البصمة.
- يتم تسجيل البصمة من حساب الموظف.
- يشمل النظام أوقات الدوام (صباحي، مسائي)، وقت الدخول، وقت قفل البصمة، ووقت الخروج.
- فرض قيود تمنع إضافة أكثر من بصمة لنفس الفترة أو تسجيل بصمة لموظفي بدون حساب.
- تظهر بصمة الدخول بعد وقت الدخول وتستمر حتى انتهاء وقت قفل البصمة .
- تظهر بصمة الخروج بعد وقت الخروج .
- لا تظهر بصمة الخروج اذا لم يكن هناك بصمة دخول بنفس تاريخ اليوم .

قائمة الموظفين في المدرسة

عرض بيانات الموظفين في المدرسة
يعرض الموظفين الذين لديهم حسابات فقط

ابحث عن الموظفين ...

مصطفى رحيم فندي علم
رقم الموظف: 1

احمد علي مدرس
رقم الموظف: 3

ادارة البصمة

ادارة البصمة الخاصة بالموظفيين

اسم الموظف: مصطفى رحيم فندي

رقم الهوية: 1

الشخصية الأكاديمية: حاسوب

نوع البصمة

اختر وقت الدوام

وقت الدخول

(

--:-- --

وقت قفل الدخول

(

--:-- --

وقت الخروج

(

--:-- --

اضافة بصمة

جدول بصمات الموظف

الإجراء	ساعات العمل	وقت الخروج	وقت قفل البصمة	وقت الدخول	نوع البصمة
تعديل حذف	4 ساعة 0 دقيقة	PM 04:00	PM 12:30	PM 12:00	مسائي

59



تحديث بيانات البصمة

نوع البصمة	<input type="text"/>
مسائِل	<input type="text"/>
وقت الدخول	<input type="text"/> 12:00 PM
وقت الخروج	<input type="text"/>
وقت الخروج	<input type="text"/> 12:30 PM
وقت الخروج	<input type="text"/> 04:00 PM
<button>تحديث</button>	

يمكن تحرير او تعديل بصمة الموظف كما يمكن حذف بصمة الموظف .
ملاحظة \ يمكن اضافة بصمة الموظف فقط عندما يملك الموظف حساب

10. سجل الحضور: يتيح عرض بيانات حضور وانصراف الموظفين بتاريخ الحالي او بتحديد تاريخ معين كما يتاح طباعة السجل.

طباعة النموذجبيانات الحضور

02/05/2025اختر التاريخ:

سجل الحضور

العنوان	التاريخ	الحالة	الفرق	الوقت	التسجيل	الاسم
127.0.0.1	2025-02-05	متاخر	01:46:26	PM 02:00	دخول	أحمد علي
127.0.0.1	2025-02-05	متاخر	02:46:27	PM 02:00	خروج	أحمد علي
127.0.0.1	2025-02-05	متاخر	02:21:33	PM 02:35	دخول	أحمد علي
127.0.0.1	2025-02-05	متاخر	03:21:33	PM 02:35	خروج	أحمد علي

ملاحظة \ بحذف الحساب الخاص بالموظفي يتم حذف جميع البصمات الخاصة بالحضور والخروج الموظف ، كذلك بحذف البصمة الخاصة بالموظفي ، يتم حذف جميع البصمات الخاصة بالحضور والخروج الموظف .



إدارة الشؤون الإدارية للمدرسة

تشمل هذه الوحدة جميع العمليات الإدارية الخاصة بالمدرسة، وفقاً لما يلي:

شأن الإدارية

إدارة كل ما يتعلق بشؤون الإدارية



جدول الحصص

عرض جدول الحصص الخاص بالطلبة



سجلات الدرجات

عرض درجات الطلبة



الوارد وال الصادر

متابعة الطلبات الواردة والصادرة



الإشعارات

عرض الإشعارات المهمة للطلبة



التعهدات

إدارة تعهدات الطلبة



المواد الدراسية

عرض المواد الدراسية الخاصة بالطلبة

1. إدارة جدول الحصص:

- إعداد صفحة بحجم A4 تحتوي على الجداول الدراسية، تتضمن تفاصيل الصفوف، المواد الدراسية، المدرسين وأوقات الحصص.
- إمكانية طباعة الجدول وفق الحاجة.

طباعة الجدول

الجدول اليومي للدروس

الجدول اليومي للدروس

السبت						
نوع الدوام	انتهاء الدرس	بدء الدرس	اسم الاستاذ	المادة	الشعبة	المرحلة
عصري	AM 12:44	AM 12:45	أحمد علي	الكيمياء	أ	الأول المتوسط

الثلاثاء						
نوع الدوام	انتهاء الدرس	بدء الدرس	اسم الاستاذ	المادة	الشعبة	المرحلة
عصري	AM 12:47	AM 12:47	مصطفى رحيم فندي	الحاسوب	أ	الأول المتوسط

الاربعاء						
نوع الدوام	انتهاء الدرس	بدء الدرس	اسم الاستاذ	المادة	الشعبة	المرحلة
عصري	PM 0:58	PM 0:33	مصطففي رحيم فندي	الرياضيات	أ	الأول المتوسط



2. سجل الدرجات:

- طباعة سجل الدرجات الخاص بكل مدرس وفقاً للمرحلة الدراسية، المادة، والصف، بصيغة PDF.
- عرض نسب النجاح والرسوب لكل مادة بناءً على نوع الدرجة (الفصل الأول ، الفصل الثاني ، نصف السنة ، المعدل السنوي ، امتحان نهاية السنة ، الدرجة النهائية)
- تحديد او كتابة الدور والسنة الدراسية .

طباعة الجدول

سجل الدرجات المدرسة

الدور: الاول

السنة الدراسية: 2025-2024

الإحصائيات: معدل الفصل الأول

المادة: الرياضيات

الشعبة: آ

المرحلة: الأول المتوسط

المدرسة ثانوية النجف
العام الدراسي: 2024-2025
الدور: الاول
المرحلة: الأول المتوسط - الشعبة: آ - المادة: الرياضيات

سجل الدرجات

الدرجة النهائية	نهاية السنة	السعي السنوي	الفصل الثاني	نصف السنة	الفصل الأول	اسم الطالب	
					47	سارة أحمد	1
					62	علي كريم	2
					70	فاطمة علي	3
					74	مريم جمال	4
					90	مصطففي محمد زاهر حميد	5
					64	نور محمد	6

نسبة الرسوب: 16.67% | نسبة النجاح: 83.33% | عدد الراسبون: 1 | عدد الناجحون: 5

التوقيع: _____ | الأستاذ: مصطفى رحيم فندي

توقيع المدير: _____
المدير: مصطفى رحيم فندي طلب



3. إدارة الكتب الإدارية (الواردة والصادرة):

إدارة المستندات

الكتب والمستندات الصادرة والواردة

كتابه المستند

اضغط هنا لكتابه المستند

البحث عن المستند

عرض بقائمة المستندات والبحث عنها

- تسجيل، تعديل، حذف وطباعة الكتب الإدارية الصادرة والواردة.
- البحث عن الكتب باستخدام رقم الكتاب، العنوان، أو نوعه (صادر/وارد).

إضافة مستند جديد

قم بملء النموذج أدناه لإضافة مستند جديد.

نوع المستند

صادرة

رقم المستند

1

عنوان المستند

طلب اجهزة حاسوب

من\الى

ادارة مدرسة ثانوية النجف

محظوي المستند

تحية طيبة ...
نطلب من جيكم تزويدي مدرستنا باجهزة حاسوب لغرض اكمال بناء المختبر الحاسوب الخاص بمدرستنا .
مع فائق الشكر والتقدير .

تاريخ المستند

02/08/2025

إضافة المستند

قائمة المستندات	
عرض واستعلام عن المستندات المرتبطة بالمدرسة	
أبحث عن المستندات ...	
طلب اجهزة حاسوب نوع المستند: صادرة رقم المستند: 1 تاريخ المستند: 08-02-2025 عرض التفاصيل	
طلب تدريسي نوع المستند: واردة رقم المستند: 2 تاريخ المستند: 01-01-2025 عرض التفاصيل	



عرض المستند

عرض وتعديل المستندات المرتبطة بالمدرسة

طلب اجهزة حاسوب

رقم المستند: 1 | تاريخ المستند: 08-02-2025 | صادرة

من الى
ادارة مدرسة ثانوية النجف

محتوى المستند

تحية طيبة ...
نطلب من جنابكم تزويد مدرستنا باجهزة حاسوب لغرض اكمال بناء المختبر الحاسوب الخاص بمدرستنا .
مع فائق الشكر والتقدير.

تعديل حذف طباعة

يمكن طباعة المستند على شكل ورقة A4

طباعة المستند

مستند المدرسة

إلى: ادارة مدرسة ثانوية النجف

م طلب اجهزة حاسوب

تحية طيبة ...
نطلب من جنابكم تزويد مدرستنا باجهزة حاسوب لغرض اكمال بناء المختبر الحاسوب الخاص
بمدرستنا .
مع فائق الشكر والتقدير.

\ التاريخ
2025-02-08



يمكن تعديل معلومات المستند .

تعديل المستند

قم بملء النموذج أدناه لتعديل المستند.

نوع المستند

صادرة

رقم المستند

1

من الى

ادارة مدرسة ثانوية النجف

عنوان المستند

طلب اجهزة حاسوب

محتوى المستند

تحية طيبة ...

نطلب من جنابكم تزويد مدرستنا باجهزة حاسوب لغرض اكمال بناء المختبر الحاسوب الخاص بمدرستنا .
مع فائق الشكر والتقدير .

تاريخ المستند

02/08/2025



تعديل المستند



المواد الدراسية

إدارة المواد الدراسية



إضافة مواد دراسية

إضافة مواد جديدة للمنهج الدراسي



قائمة المواد الدراسية

عرض جميع المواد الدراسية المضافة

- تضمين المواد الدراسية (27 مادة غير مضافة مسبقاً).
- تحديد المواد الدراسية لكل مرحلة دراسية حسب الحاجة.
- لا يمكن إضافة نفس المادة الدراسية لنفس المرحلة أكثر من مرة .
- يمكن عرض المواد الدراسية المضافة لكل مرحلة.

إضافة مادة دراسية

يرجى اختيار المرحلة والمادة الدراسية لإضافتها

المرحلة

الثاني المتوسط

المادة الدراسية

المرحلة

الثالث المتوسط

المادة الدراسية

المرحلة

الرابع المتوسط

المادة الدراسية

إضافة

المواد الدراسية حسب المرحلة

الثالث المتوسط

- اللغة الإنجليزية

الثاني المتوسط

- الحاسوب

الأول المتوسط

- التربية الإسلامية
- اللغة العربية
- اللغة الإنجليزية
- الرياضيات
- الفيزياء
- الكيمياء
- الحاسوب
- الاحياء
- الاجتماعيات
- التربية الفنية

الرابع اعدادي-ادبي

لا توجد مواد دراسية لهذه المرحلة



5. التعهادات:

- تسجيل، تعديل، حذف وطباعة التعهادات الخطية الخاصة بالطلاب أو الموظفين.
- البحث عن التعهادات باسم المتعهد أو عنوان التعهد.

التعهادات الخطية

ادارة التعهادات الخطية الخاصة بالمدرسة


كتابة تعهد
اضفقط هنا لكتابة تعهد


البحث عن تعهد
عرض قائمة التعهادات والبحث عنها

إضافة تعهد جديد

قم بملء النموذج أدناه لإضافة تعهد جديد.

محتوى التعهد

يتعهد الطالب مصطفى زهير حميد بعدم الغياب عن الدروس من تاريخ 08-02-2025

قائمة التعهادات	
عرض واستعلام عن التعهادات المرتبطة بالمدرسة	
... ابحث عن التعهادات ...	
عدم الغياب	13:53:04 08-02-2025 المتعهد: مصطفى زهير حميد تاريخ التعهد: 08-02-2025 عرض التفاصيل
الغياب جماعي	16:15:04 19-01-2025 المتعهد: مصطفى رحيم فندي طلب تاريخ التعهد: 19-01-2025 عرض التفاصيل



عرض التعهد

عرض وتعديل تفاصيل التعهودات المرتبطة بالمدرسة

عدم الغياب

المتعهد: مصطفى زهير حميد | تاريخ التعهد: 13:53:04 08-02-2025

تفاصيل التعهد

يتتعهد الطالب مصطفى زهير حميد بعدم الغياب عن الدروس من تاريخ 08-02-2025

[تعديل](#) [حذف](#) [طباعة](#)

تعديل التعهد

قم بملء النموذج أدناه لتعديل التعهد.

عنوان التعهد

عدم الغياب

اسم المتعهد

مصطفى زهير حميد

تفاصيل التعهد

يتتعهد الطالب مصطفى زهير حميد بعدم الغياب عن الدروس من تاريخ 08-02-2025

[تعديل التعهد](#)

[طباعة التعهد](#)

[تعهد المدرسة](#)

\م عدم الغياب

يتتعهد الطالب مصطفى زهير حميد بعدم الغياب عن الدروس من تاريخ 08-02-2025

المتعهد
مصطفى زهير حميد

التاريخ
2025-02-08

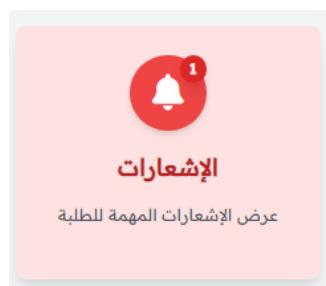


6. إدارة الإشعارات:

- إضافة إشعارات لتنذير المستخدمين بمواعيد وأحداث معينة.
- يعمل الإشعار كنظام تنبيه داخل النظام وفق التاريخ والوقت المحدد.
- يظهر الإشعار فقط في التاريخ المحدد ويختفي عند انتهاء التاريخ أو عند قراءة الإشعار (تحديد كمقروءة).
- يمكن حذف الإشعارات قبل تاريخ الحالي ، أو يمكن حذف الإشعارات قبل تاريخ المحدد.
- يمكن تحديد الإشعار كمقروء اذا اردت ان لا تظهر الإشعارات .
- يمكن البحث عن الإشعارات اليوم (ظهور بشكل افتراضي) او عن اشعارات بتاريخ المحدد او جميع الإشعارات.

The screenshot shows a 'Notifications' page with a central modal window for 'Adding a Notification'. The modal fields include: 'Subject' (عنوان), 'Transfer Student' (نقل الطالب), 'Owner' (المحتوى), 'Transfer Student Moustafa Zebari' (نقل الطالب مصطفى زهير حميد), 'Notification Date' (تاريخ الإشعار) set to '02/08/2025', and 'Notification Time' (وقت الإشعار). At the bottom are 'Save' (حفظ) and 'Cancel' (الغاء) buttons.

The screenshot shows a notification card for a student transfer. It includes: 'Transfer Student' (نقل الطالب), 'Date: 08-02-2025' (التاريخ: 08-02-2025), 'Transfer Student Moustafa Zebari' (نقل الطالب مصطفى زهير حميد), 'Status: Not Read' (الحالة: غير مقرؤة), and 'Read Status: Not Read' (وقت القراءة: غير مقرؤة).



يمكن الدخول الى الإشعارات بشكل مباشر من الصفحة الرئيسية .

The screenshot shows the main dashboard with a top navigation bar. On the right side, there is a 'Notifications' section with a red badge containing the number '1' and a 'Search' bar below it. The text 'إدارة المدرسة' (School Management) is visible at the top right.



يختفي رقم الاشعار عند تحديد الاشعار كمقرؤة . كما يظهر تاريخ ووقت قراءة الاشعار .

إشعارات المدرسة

نقل الطالب
التاريخ: 08-02-2025
نقل الطالب مصطفى زهير حميد
الحالة: مقرؤة
وقت القراءة: 14:06:15 08-02-2025

خيارات البحث عن الاشعارات اذا .

- يمكن البحث عن اشعارات اليوم من خلال تحديد (اليوم)
- يمكن البحث عن جميع الاشعارات من خلال تحديد (كل الايام)
- يمكن البحث عن اشعارات محددة بتاريخ من خلال تحديد التاريخ .
- بمجرد تحديد الخيار سيختفي الخيار الآخر ويظهر جميع خيارات البحث عند تحديث الصفحة .

خيارات البحث

طريقة البحث

اختر

التاريخ

mm/dd/yyyy

بحث إلغاء

خيار الحذف .

- يمكن حذف الاشعار بتاريخ اليوم .
- يمكن تحديد تاريخ محدد وتنفيذ حذف جميع الاشعارات قبل هذا التاريخ .

حذف الإشعارات قبل تاريخ معين

اختر التاريخ

mm/dd/yyyy

تنفيذ إلغاء

localhost says

تم حذف الإشعارات بنجاح. قبل تاريخ 04-02-2025

OK

كما ترى قمنا بحذف الاشعارات المضافة قبل تاريخ 04-02-2025



الأشياء العامة:

- إعدادات المدرسة: يمكن تغيير إعدادات المدرسة، بما في ذلك معلومات المدرسة، واسم المستخدم، وكلمة المرور، بالإضافة إلى إمكانية تسجيل الخروج ومسح الجلسات المسجلة على النظام.

تحديث إعدادات المدرسة

ثانوية النجف	اسم المدرسة
01/30/2025	تاريخ الإنشاء
▼	نوع المدرسة
▼	طلاب المدرسة
▼	المرحلة الدراسية
النجف - حي الوفاء	عنوان المدرسة
مصطفى رحيم فندي طلب	اسم المدير
07818462818	رقم الهاتف
النجف - حي الامير	عنوان السكن
حسابات	التخصص
▼	السؤال الأمني
برشلونة	إجابة السؤال الأمني

اسم المستخدم\كلمة المرور
 تسجيل الخروج
 تحديث

يمكن تغيير كلمة اسم المستخدم دون مصادقة كلمة المرور (ابقى على كلمة المرور الاصلية)
اذا اردت تغيير كلمة المرور يجب اولاً كتابة كلمة المرور الاصلية لغرض المصادقة ومن ثم كتابة كلمة المرور الجديدة مع اعتبارات التالية:

- لا يمكن جعل كلمة المرور الجديدة تشبه الاصلية
- لا يسمح التحديث بفراغات او كلمة مرور فارغة

تغيير اسم المستخدم\كلمة المرور

اسم المستخدم	اسم المستخدم
root	root
كلمة المرور القديمة	كلمة المرور القديمة
...	...
كلمة المرور الجديدة	كلمة المرور الجديدة
....
تأكيد	إلغاء

يتم تجزئة كلمة المرور المضافة او المحددة بحيث لا يتم معرفته عند النظر اليه .



- بروفايل الطالب : يعرض صفحة الطالب التي تحتوي على جميع معلوماته، بالإضافة إلى المدرسين المسجلين في نفس صفه والاحصائيات مثل (عدد الغيابات والنشاطات والتحذيرات واللاحظات).

صفحة الطالب

عرض وتسجيل جميع بيانات الطالب.

اسم الطالب: مصطفى حميد زاهر حميد
الصف: الأول المتوسط | الشعبة: ا


معلومات الشخصية

تاريخ الميلاد : 18-01-2025
عنوان السكن: النجف - حي الامير
رقم الهاتف ولي الامر: 07818462819

معلومات المدرسية

درجة المعدل القبول في المدرسة : 100\80
حالة التسجيل: رسمي
حالة التسجيل القديمة: رسمي
لاحظات حالة التسجيل:
سنوات الرسوب : 1
سنوات الترک : 1
تاريخ التسجيل: 23-01-2025
الحالة الصحية: لا يوجد
لاحظات التسجيل الاولى: لاشيء

المدرسين

اسم المدرس: أحمد علي
المادة: الكيمياء


اسم المدرس: مصطفى رحيم فندي
المادة: الحاسوب


اسم المدرس: مصطفى رحيم فندي
المادة: الرياضيات


الاحصائيات

0	النشاطات	2	الغيابات
0	التحذيرات	3	اللاحظات

الإجراءات

نقل

فصل

شهادة الدرجات

72



◦ اعداد وطباعة شهادة الطالب:

- تخصيص الشهادة لعرض درجات الطالب لجميع المواد الدراسية ، او مادة محددة او السنة الدراسية .
- تضمين صورة الطالب وإحصائيات الشهادة (عدد المواد الناجح والراسب بها، مع حالة النتيجة "ناجح، راسب" ، وأسماء المواد الراسب بها).
- إمكانية تحديد البيانات المراد إظهارها أو طباعتها على ورقة A4 ، مثل الدرجات والممواد الدراسية.
- تخصيص ظهور صورة الطالب في الشهادة أو عدمها.
- تحديد دور الشهادة (الأول، الثاني، الثالث).

طبع الشهادة		درجات الطالب																																															
		السنة الدراسية 2025-2024																																															
		تحديد الدرجات:																																															
		اختر الدرجة																																															
		تحديد الدور:																																															
		الدور الأول																																															
		المواد الدراسية:																																															
		جميع المواد																																															
		اخفاء صورة <input type="checkbox"/>																																															
<p style="text-align: center;">شهادة درجات الطالب مدرسة ثانوية النجف</p> <p style="text-align: center;">العام الدراسي: 2024-2025</p> <p style="text-align: center;">اسم الطالب: مصطفى محمد زاهر حميد الصف: الأول المتوسط الشعبة: الدور: الدور الأول</p>  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th>المادة</th><th>الشهر</th><th>الثاني</th><th>الاول</th><th>الفصل</th><th>الشهر</th><th>الثاني</th><th>الاول</th><th>السنة</th><th>الشهر</th><th>الثاني</th><th>الاول</th><th>السنة</th><th>الشهر</th><th>الثاني</th><th>الاول</th><th>نهاية السنة</th><th>الدرجة النهائية</th></tr></thead><tbody><tr><td>الرياضيات</td><td>سبتمبر</td><td>٩٢</td><td>٨٨</td><td>٣٠</td><td>٥</td><td>٥</td><td>٥</td><td>٩٠</td><td>سبتمبر</td><td>٩٢</td><td>٨٨</td><td>٩٠</td><td>سبتمبر</td><td>٩٢</td><td>٨٨</td><td>٥</td><td>١٥</td></tr></tbody></table> <p style="text-align: center;">• النتيجة: النتيجة النهائية غير محددة • عدد المواد الفير ناجح بها: 1 • المواد التي رسبت بها: الرياضيات</p> <p style="text-align: right;">توقيع المدير: _____ المدير: مصطفى رحيم فندي طلب</p>														المادة	الشهر	الثاني	الاول	الفصل	الشهر	الثاني	الاول	السنة	الشهر	الثاني	الاول	السنة	الشهر	الثاني	الاول	نهاية السنة	الدرجة النهائية	الرياضيات	سبتمبر	٩٢	٨٨	٣٠	٥	٥	٥	٩٠	سبتمبر	٩٢	٨٨	٩٠	سبتمبر	٩٢	٨٨	٥	١٥
المادة	الشهر	الثاني	الاول	الفصل	الشهر	الثاني	الاول	السنة	الشهر	الثاني	الاول	السنة	الشهر	الثاني	الاول	نهاية السنة	الدرجة النهائية																																
الرياضيات	سبتمبر	٩٢	٨٨	٣٠	٥	٥	٥	٩٠	سبتمبر	٩٢	٨٨	٩٠	سبتمبر	٩٢	٨٨	٥	١٥																																

ملاحظة يعتمد نجاح ورسوب الطالب على الدرجة النهائية لشهادة اذا كانت جميع الدرجات مضافة (درجة نهاية السنة)، والا تعتبر النتيجة النهائية غير محددة كما في النموذج .
لا تظهر نتيجة الطالب النهائية (ناجح ، راسب ، غير محدد) اذا تم تحديد المواد بشكل منفرد .



الملحوظات:

- يمكن للمدرس او الادارة إضافة ملاحظات حول الطالب وعرضها في بروفايله.
- إمكانية حذف الملاحظات عند الحاجة.
- اذا تم إضافة ملاحظة بواسطة المدرس من سجل درجات الطالب سوف يظهر اسم الدروس الذي حرر الملاحظة بشكل تلقائي .

ملاحظات الطالب

اضافة ملاحظة

عنوان الملاحظة

وصف الملاحظة

إضافة

ملاحظات مضافة

كسول [التحرير بواسطة] - مصطفى رحيم فندي [

هذا الطالب كسول جدا

التاريخ: 17:34:45 05-02-2025

حذف

التحذيرات:

- يمكن للمدرسة إضافة تحذيرات للطالب.
- تظهر التحذيرات في بروفايل الطالب مع إمكانية حذفها.

تحذيرات الطالب

اضافة تحذير

عنوان التحذير

وصف التحذير

إضافة

تحذيرات مضافة

سوء سلوك

يجب على الطالب مصطفى زهير جلبولي امره لغرض بحث سوء سلوك الطالب في الصف

التاريخ: 14:52:05 08-02-2025

حذف



○ النشاطات الصحفية:

- يمكن للمدرسة إضافة نشاطات للطلاب.
- تظهر النشاطات في بروفايل الطالب مع إمكانية حذفها.

نشاطات الطالب

إضافة نشاط

عنوان النشاط

وصف النشاط

إضافة

نشاطات مضافة

جلب لوحة فنية

قام الطالب مصطفى زهير بجلب لوحة فنية لصف المدرسة

التاريخ: 14:53:41 08-02-2025

حذف

○ الغيابات:

- هذا الجزء يعرض الغيابات في قسم شؤون الطلبة .

طالب رسمي

هذه الصفحة خاصة بتعيين الطالب كطالب رسمي في المدرسة

اسم الطالب: مصطفى حميد زاهر حميد

رقم الهاتف: 1

إجمالي الغيابات: 2

إجمالي الغيابات باليوم: 1

إجمالي غيابات الدرس: 1

تسجيل الغياب

نوع الغياب

اختر نوع الغياب

حذف غياب طباعة الغيابات تسجيل الغياب

سجل الغياب

وقت الغياب	تاريخ الغياب	نوع الغياب
15:43:08	January 22 (2025-01-22)	درس
19:12:51	January 10 (2025-01-10)	موم

○ إجراءات الفصل والنقل:

- يتيح تعيين حالة الطالب إلى "مفصول" أو "منقول".
- عند النقر على هذا الإجراء يتم تحويل الإجراء إلى قسم شؤون الطلبة حيث يمكن تنفيذه .
- تترتب على هذا الإجراء بعض التعديلات والإجراءات الإدارية في النظام.



الفصل الثالث

نظام الموظف (العميل)



نظام الموظف (العميل):

عبارة عن منصة تعمل على أنظمة Android, iOS، والمتصفحات على أنظمة الحاسوب، حيث يتيح للموظف الوصول إلى حسابه الشخصي عبر الاتصال بنظام الخادم (المدير) من خلال الشبكة المحلية للمدرسة.

عوامل تحديد حساب الموظف:

- نوع الحساب (مدير، معاون إداري، مدرس، إلخ).
- الكود الخاص بالحساب.
- صلاحيات الجلسة: يتم مسح الجلسة إما عند حذف الحساب أو تسجيل الخروج ببصمة الخروج.

يتم ادخال عنوان IP الخاص بالخادم (حاسوب المدير).





أقسام نظام الموظف (العميل):

1-إنشاء جلسة:

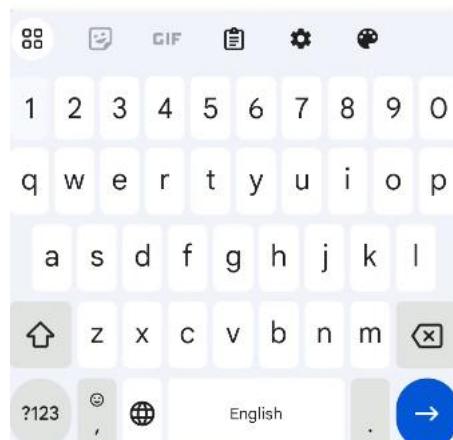
- يمكن للموظف تسجيل الدخول إلى حسابه عبر إدخال الكود المخصص له من قبل المسؤول.
- يتم تسجيل الجلسة في قاعدة البيانات، وتنتهي تلقائياً بعد:
 - بصمة الخروج.
 - مرور 12 ساعة من آخر تسجيل دخول.



نظام الادارة المدرسية

لدخول الى صفك و صفحتك يرجى
ادخال الكود الخاص بك :

دخول





2-الصفحة الرئيسية:

- البحث عن الطلاب المسجلين في صفوف الموظف باستخدام Ajax مع PHP.
- يمكن الانتقال الى صف الطالب بشكل مباشر عند النقر على الطالب.

مصطفى رحيم فندي



م

🔍

مصطفى حميد زاهر حميد



المرحلة: الأول المتوسط
الشعبة: أ

فاطمة علي



المرحلة: الأول المتوسط
الشعبة: أ

سارة أحمد



المرحلة: الأول المتوسط
الشعبة: أ

مريم جمال



المرحلة: الأول المتوسط
الشعبة: أ

نور محمد



المرحلة: الأول المتوسط
الشعبة: أ

علي كريم



المرحلة: الأول المتوسط
الشعبة: أ

الإحصائيات

الحصص

الصفوف

ال بصمة

آخر

1



- شريط الأدوات السفلي يحتوي على:
 1. الصنوف:

- عرض الصنفوف المخصصة للمدرس بناءً على جدول الحصص.
 - عرض الطلاب المسجلين في هذه الصنفوف.
 - تحديد نوع المادة لغرض الدخول إلى السجل المحدد
 - إضافة أو تحرير درجات الطلاب في المواد المحددة بالجدول.
 - تحديث المعدل النهائي للطالب بناءً على النظام المعتمد.
 - يتم احتساب الدرجات بشكل تلقائي .
 - يمكن إضافة ملاحظات على الطالب.

الصف : الأول المتوسط

الشعبية : أ

صفوف

الأول المتوسط

الرياضيات

ابحث عن الطالب ...

المرحلة الأول المتوسط

الشعب

الطلاب المدرسين

1 6 1

الشعبية أ

الطلاب المدرسين

1 6

سامي

رسمي

رقم الطالب: 3

علي كريم

رسمي

رقم الطالب: 7

فاطمة علي

محمل

رقم الطالب: 2

مريم جمال

رسمي

رقم الطالب: 5



Student Grade Record (Mathematics):

Student Name: Hamed Moustafa Hamed
Grade: First Middle
Semester: First Semester
Grade: A

This student has a record of grades for this subject.

Grades	
Semester	Grade
First Semester	88
Second Semester	92
Average Semester	90
Mid-year Exam	
Semester	Grade
First Semester	
Second Semester	

Grade Details:

Second Semester
First Semester
Second Semester
Average Semester
Mid-year Exam
Final Grade

30
15

Statistical Analysis:

Second Semester
First Semester
Second Semester
Average Semester
Mid-year Exam
Final Grade

Shater and Motahed
Shater and Shaksik
Kosoul
Kosoul and Shaksik
Shater and Walsuk
Shater and Motahed
Additional Notes ..

Add Notes

2. الإحصائيات:

- عرض إحصائيات المدرسة المتعلقة بنسب النجاح والرسوب لكل صف ومرحلة.
- عرض إحصائيات المواد الدراسية باستخدام الرسوم البيانية.
- تمثيل عدد الطلاب حسب حالاتهم (منقول، مفصول، إلخ) بيانياً.

School Statistics:

Legend:
Green: رسمى (Official)
Red: راسبين (Dissatisfied)
Blue: منقول (Suspicious)
Purple: انتساب (Enrollment)
Black: محمل (Burdened)
Yellow: متخرج (Graduate)

Pie chart: Total students: 7

Legend:
Green: ناجحين (Successful)
Red: راسبين (Dissatisfied)
Yellow: قابلين للمرور (Passable)

Pie chart: Total students: 7

Specific Statistics Configuration:

Phase: First Middle
Grade: A
Subject: Mathematics
Semester: First Semester

Student Status Analysis:

Total students: 7

النوع	العدد	النسبة المئوية
ناجح	5	83.33%
راسب	1	16.67%
قابل للمرور	0	0.00%

الحالات	العدد
رسمى	5
استضافة	0
مفصول	0
منقول	0
انتساب	0
محمل	1
متخرج	1



3. الحصص:

- عرض حصص المدرس لليوم الحالي أو جميع الحصص المسجلة له.

جدول الحصص الدراسية				
الما	اليوم	الشعبة	المرحلة	المادة
الما	الثلاثاء	أ	الأول	الحاسب
الرياضيا	الاربعاء	أ	الأول	المتوسط

جدول الحصص الدراسية				
الما	اليوم	المرحلة	المادة	وقت
نهاية	بدء	الدرس	الدرس	وقت
الما	الثلاثاء	أ	الحاسب	12:47 am
نهاية	بدء	الدرس	الدرس	وقت
الما	الثلاثاء	أ	الرياضيات	6:33 pm
نهاية	بدء	الدرس	الدرس	وقت

جدول الحصص الدراسية				
الما	اليوم	المرحلة	المادة	وقت
نهاية	بدء	الدرس	الدرس	وقت
الما	الثلاثاء	أ	الحاسب	12:47 am
نهاية	بدء	الدرس	الدرس	وقت
الما	الثلاثاء	أ	الرياضيات	6:33 pm
نهاية	بدء	الدرس	الدرس	وقت



4. البصمة:

- عرض سجلات البصمة اليومية مع بيانات (وقت التسجيل، التاريخ، حالة التسجيل "متاخر/مبكر/طبيعي"، الجهاز المستخدم، نوع التسجيل "دخول/خروج").
- إضافة بصمة دخول وخروج وفقاً للقيود التالية:
 - لا يمكن إضافة أكثر من بصمة دخول في نفس اليوم.
 - تحتفي بصمة الدخول بعد تجاوز الوقت المحدد للدخول.
 - لا يمكن إضافة بصمة خروج دون تسجيل بصمة دخول مسبقاً.
 - لا يمكن تسجيل أكثر من بصمة على نفس الجهاز بسبب تخزين عنوان IP في قاعدة البيانات.
- عند تسجيل الخروج، يتم مسح جميع الجلسات المسجلة من النظام.
- يمكن عرض جميع البصمات او بصمات اليوم الحالي فقط.

نظام البصمة													
وقت التسجيل	تاريخ الجهاز	عنوان التسجيل	نوع التسجيل										
3:43:34 PM	2/8/2025	الجهاز	دخول										
			بصمة الدخول										
			بصمة الخروج										
<button>كل بصماتي</button>													
<table border="1"><thead><tr><th>التسجيل</th><th>وقت</th><th>فرق</th><th>الوقت</th><th>حالة</th></tr></thead><tbody><tr><td>د</td><td>3:46 PM</td><td>02:46:03</td><td>متاخر</td><td></td></tr></tbody></table>				التسجيل	وقت	فرق	الوقت	حالة	د	3:46 PM	02:46:03	متاخر	
التسجيل	وقت	فرق	الوقت	حالة									
د	3:46 PM	02:46:03	متاخر										
<p>انت متاخر عن البصمة ، تم غلق البصمة</p>													

نظام البصمة													
وقت التسجيل	تاريخ الجهاز	عنوان التسجيل	نوع التسجيل										
3:45:56 PM	2/8/2025	الجهاز	دخول										
			بصمة الدخول										
			بصمة الخروج										
<button>كل بصماتي</button>													
<table border="1"><thead><tr><th>التسجيل</th><th>وقت</th><th>فرق</th><th>الوقت</th><th>حالة</th></tr></thead><tbody><tr><td>د</td><td>3:46 PM</td><td>02:46:03</td><td>متاخر</td><td></td></tr></tbody></table>				التسجيل	وقت	فرق	الوقت	حالة	د	3:46 PM	02:46:03	متاخر	
التسجيل	وقت	فرق	الوقت	حالة									
د	3:46 PM	02:46:03	متاخر										

نظام البصمة													
وقت التسجيل	تاريخ الجهاز	عنوان التسجيل	نوع التسجيل										
3:47:36 PM	2/8/2025	الجهاز	دخول										
			بصمة الدخول										
			بصمة الخروج										
<button>كل بصماتي</button>													
<table border="1"><thead><tr><th>التسجيل</th><th>وقت</th><th>فرق</th><th>الوقت</th><th>حالة</th></tr></thead><tbody><tr><td>د</td><td>3:46 PM</td><td>02:46:03</td><td>متاخر</td><td></td></tr></tbody></table>				التسجيل	وقت	فرق	الوقت	حالة	د	3:46 PM	02:46:03	متاخر	
التسجيل	وقت	فرق	الوقت	حالة									
د	3:46 PM	02:46:03	متاخر										



5. الأخرى (ميزات إضافية):

الطلاب المميذون
عرض قائمة الطلاب الأكثر تميزاً

الاختبارات الشهرية
ادارة ومتابعة الاختبارات الشهرية

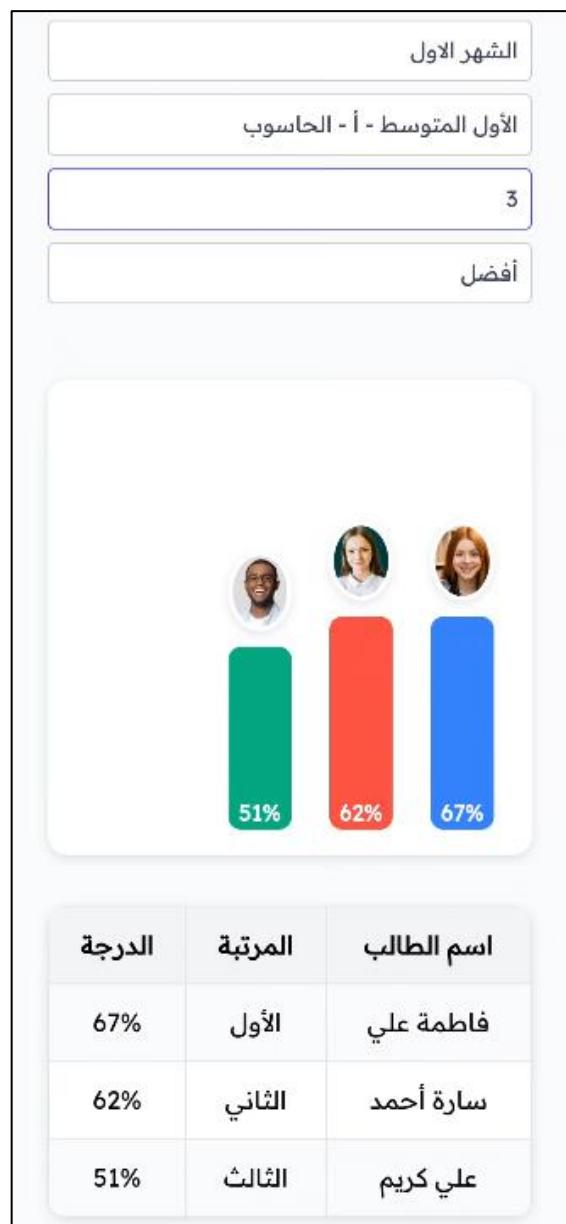
الاستفسارات والتنبيهات
متابعة التنبيهات واستفسارات الطلاب

تقييمات المدرسين
تقييم المدرس من قبل الطلاب



• **الطلاب المتميزون:**

- إمكانية معرفة أفضل وأسوأ الطالب في المواد والصفوف المدرس .
- تخصيص عدد الطالب (10-1) وعرض النتائج في رسم بياني مع صور الطالب.
- تصنيف الطلاب إلى: الأفضل أو الأضعف.
- تحديد عدد الطالب المراد عرضهم.
- اختيار نوع الدرجة (الشهر الأول، الشهر الثاني، أو السعي).
- يعرض المرتبة كل طالب بناءً على تصنيف الدرجة .





الاختبارات الشهرية:

- إضافة وحذف اختبارات شهرية للصفوف الخاصة بالموظفي.
- تحديد المادة ونوع الاختبار (شامل أو مخصص)
- إمكانية رفع أسئلة الاختبار مباشرة.

الاختبارات	
مخصص	
التاريخ: 15-01-2025 المادة: الاجتماعيات المرحلة: 7 نوع الاختبار: الشهر الاول اسم الصف: ب	حذف
شامل	
التاريخ: 15-01-2025 المادة: الاجتماعيات المرحلة: 7 نوع الاختبار: الشهر الاول اسم الصف: عام	حذف
شامل	
التاريخ: 08-01-2025 المادة: الاجتماعيات المرحلة: 7 نوع الاختبار: الشهر الثاني اسم الصف: عام	حذف
مخصص	
التاريخ: 17-01-2025 المادة: الاجتماعيات المرحلة: 7 نوع الاختبار: الشهر الاول اسم الصف: ب	حذف +

إضافة اختبار جديد

نوع الاختبار	مخصص
الاختبار	الشهر الأول
المرحلة	اختر المرحلة
الصف	أ
المادة	الرياضيات
تاريخ الاختبار	02/08/2025
ملف	اختر الملف
حفظ	إغلاق

إضافة اختبار جديد

نوع الاختبار	شامل
الاختبار	الشهر الأول
المرحلة	اختر المرحلة
المادة	الرياضيات
تاريخ الاختبار	02/08/2025
ملف	اختر الملف
حفظ	إغلاق



- الاستفسارات والتنبيهات:
- عرض التنبيهات والاستفسارات المرسلة من الإدارة.
- يمكن قراءة الاشعارات وإبلاغ الإدارة بالاستجابة.

مصطفى رحيم فندي



جلب سجل الدرجات

ارجو جلب سجل الدرجات الخاص بطلاب

قراءة التنبيه

التاريخ: 08-02-2025



تقييم الكفاءة:

- عرض التقييمات الخاصة بالموظفي وتقييمات بقية المدرسين وفق نظام تصنيف الكفاءة.

قائمة المدرسين والمعلمين في المدرسة

عرض بيانات المدرسين والمعلمين في المدرسة

ابحث عن الموظفين ...

مصطفى رحيم فندي معلم رقم الموظف: 1	أحمد علي مدرس رقم الموظف: 3	خالد محمد مدرس رقم الموظف: 4	محمد كريم مدرس رقم الموظف: 5
--	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------





الفصل الرابع

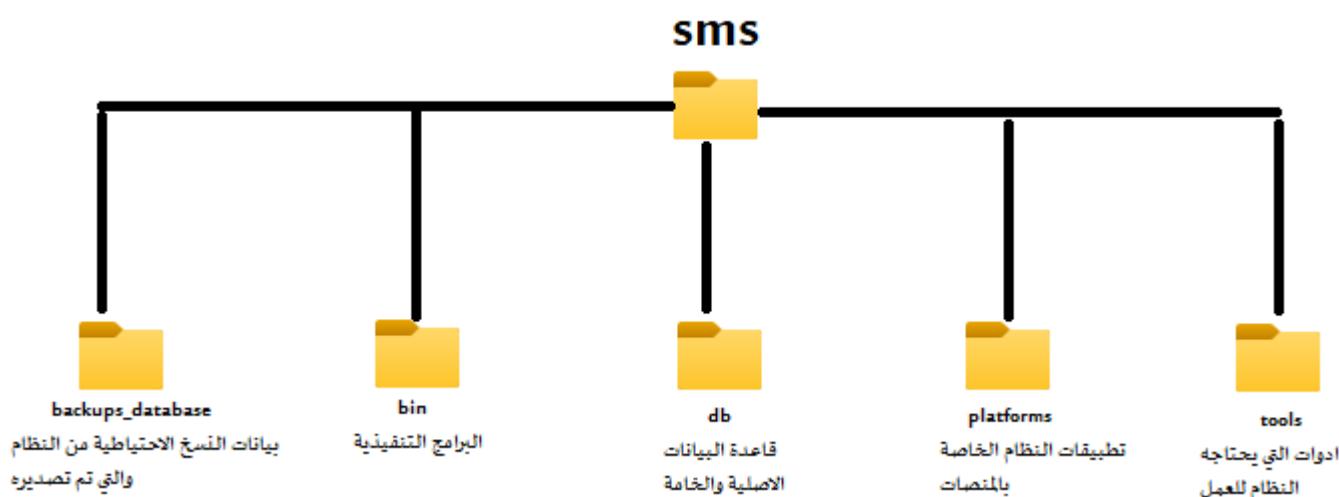
الصيانة والتنصيب



❖ تنصيب النظام

لتنصيب نظام SMS يحتاج المستخدم الى الكثير من العمل اليدوي والمعرفة بالأدوات والطرق الصحيحة لتنصيب .
ولأن نظام SMS يعتبر مثال لسهولة ، قام المطور ببناء برمج bat للقيام بهذا العمل .

بعد تحميل النظام سوف ترى نظام الملفات الخاص بنظام بهذا الشكل .



أولا خطوة تقوم بها هي الذهاب الى مجلد tools حيث يحتوي الأدوات لازمة لتنصيب والنقر على setup , ستظهر برامج مثل python (لفرض صيانة النظام) وبرامج laragon-wamp (لفرض اعداد الخادم ونظام إدارة قواعد البيانات) .
بعد تنصيب الأدوات والنظام الان يمكنك تنصيب قاعدة البيانات .



❖ الصيانة :

لتنصيب قاعدة البيانات لأول مرة يجب تنفيذ البرنامج run في مجلد sms.

```
C:\Windows\system32\cmd.exe

Welcome to the School Management System
Developer: Mustafa Rahim Fandy, Phone: +964 781 8462 818
gmail: hackiq2024@gmail.com
telegram: @msf_733
IP Server : 192.168.1.108

[*] Options:
[1] Install sms database (This is the initial installation if there is no database)
[2] Export sms database
[3] Import sms database (specify folder)
[4] update database password
[5] drop database
[6] Exit
Enter your choice:
```

يحتوي برنامج ميزات تنصيب وحذف وتصدير واستيراد قاعدة البيانات . كل ما عليك هو تحديد الخيار المناسب .

[1] : تنصيب قاعدة البيانات لأول مرة حيث يتم استيراد قاعدة البيانات الخامة من مجلد db ويجب ان يتم إضافة كلمة مرور الى قاعدة البيانات الجديدة لأغراض الأمانية .

[2] : تصدير قاعدة البيانات (نسخ احتياطي لجميع البيانات) هذا الاجراء يتم في حال أراد المستخدم تصدير بياناته لغرض استيرادها لاحقاً سوف يتم انشاء نسخة لقاعدة البيانات المصدرة في مجلد backups_database بتاريخ ووقت الحالي لتصديره، ول فعل هذا الاجراء يجب ان يتم ادخال كلمة المرور لقاعدة البيانات المراد تصديرها .

[3] : ادراج قاعدة البيانات (استيراد البيانات) حيث يمكن استيراد بيانات تم تصديرها لاحقاً من خلال وضع الرابط

المجلد المراد استيراده مثل (C:\mustafa\sms\backups_database\Fri_02-07-2025_18-41-01.55)

[4] : تحديث كلمة المرور الخاصة بقاعدة البيانات بعد المصادقة بكلمة المرور الحالية لمنع الوصول الغير مصرح به .

[5] : حذف قاعدة البيانات (حذف جميع البيانات النظام) بما في ذلك الصور والملفات وهذا الاجراء يكون بعد مصادقة بكلمة المرور الحالية .

[6] : الخروج حيث يتم إيقاف عمل برنامج الصيانة (run)