

◀ دليل الإستعمال (خطوة بخطوة)

إنشاء حساب في المنصة 1

www.snvcell.site



① تاكد أنك متصل بالأنترنت وقم بالدخول إلى الموقع عبر الرابط

② ظهر هذه الواجهة

③ غير الى التبويب الثاني (إنشاء حساب)

④ قم بإنشاء حساب جديد بملأ بيانات بشكل صحيح

إنشاء حساب تسجيل الدخول

الإسم واللقب الصحيح باللغة العربية (لا يمكن لأحد الإطلاع عليه غيرك أنت) ➤
أدخل الإسم واللقب كاملاً

أدخل بريدك الإلكتروني وإذا كنت لا تملك واحداً إستعمل (.....@mail.com) ➤
أدخل بريدك الإلكتروني

أنشئ كلمة سر (من 6 ارقام او حروف على الأقل) ولا تنسها ➤
أدخل كلمة المرور (6 أحرف على الأقل)

أعد إدخال كلمة سر (للتأكيد) ➤
تأكد كلمة المرور

اختر من القائمة المؤسسة التي تعمل بها (إذا لم تظهر اي مؤسسة فأنت غير متصل بالأنترنت بشكل جيد) ➤
أعد إدخال كلمة المرور

المؤسسة (اسم الثانوية)
▼ اختر المؤسسة

إنشاء حساب

بعدما إضغط هذا الزر

إنشاء حساب تسجيل الدخول

البريد الإلكتروني
ادخل بريدك الإلكتروني

كلمة المرور
أدخل كلمة المرور

تسجيل الدخول

نسيت كلمة المرور؟

⑤ إنتظار تفعيل الحساب (في هذه الخطوة لا تفعل شيئاً فقط انتظر ...)



⑥ بعد تفعيل الحساب سيظهر كما في الصورة.
ملاحظة:

يمكنك الدخول في مرات قادمة دون إنشاء حساب جديد - فقط من تبويبة تسجيل الدخول (الموضحة في الصورة 01) - تحتاج للإيميل الذي سجلت به وكلمة السر



دليل الإستعمال (خطوة بخطوة)

تعديل وإتمام البيانات

2



إذا كنت تستعمل الهاتف
ستجدتها في الأسفل (حسابي)

② إبحث عن زر تعديل البيانات
عند الضغط عليه:
يمكنك تعديل وإدخال بياناتك.
لا أحد غيرك (والمفتش)
يمكنه الإطلاع عليها.



③ بعد إكمال التعديل وإدخال المعلومات قم بالضغط على زر * حفظ التغييرات * الموجود في الأسفل.

قم بتحيين بياناتك بشكل دوري في حالة تغيرها (مثل درجة جديدة او نقطة جديدة ... إلخ) بنفس الخطوات السابقة ④



إذا كنت تستعمل الهاتف
ستجدتها في الأسفل (المكتبة)

الإستفادة من مزايا الموقع

3

① جمعنا لك كل المميزات والخدمات في مكان واحد * المكتبة *



◀ دليل الإستعمال (خطوة بخطوة)

دليل مختصر لما ستجده في كل صفحة من (المكتبة)

 2 الرئيسية المكتبة حسابي خلية العلوم


وثائق الأستاذ
بها ملفات الندوات والتقويم


تنسيق
بها أدوات التنسيق مع المفتش


أرشيف الندوات
بها ملفات الندوات والتقويم


العمليات التطبيقية
بها ملفات الاعمال التطبيقية والمحاكاة


تقويم وتقدير
بها ملفات التقويم (تمارين.. إلخ)


مذكرات وبروبونت
بها ملفات الدروس


المنسق
تظهر للمنسقين فقط (للإبلاغ عن العطل المرضية)


أدوات
بها برامج وتطبيقات مساعدة


كتب خارجية
بها كتب خارجية ومصادر علمية

بالنسبة لصفحة التنسيق (تحتوي على 4 تبويبات)

 2 الرئيسية المكتبة حسابي خلية العلوم

الزنامة
التقويم
المخبر
المناهج

مدى تنفيذ البرامج
 1. اختار السنة والشعبة التي تدرسها
 2. إختار المجال التعليمي والوحدة التعليمية
 3. إختار الدرس (الحصة التعليمية) وحدد آخر عنصر من الدرس قمت بإنجازه نهاية الشهر

ملاحظة: على كل أستاذ تحديد مدى تنفيذ البرامج نهاية كل شهر وذلك بتحديث البيانات

السنة 3 ثانوي

 اختيار الشعبة
 ريا 3 ع 3

السنة 2 ثانوي

 اختيار الشعبة
 اف 2 ريا 2 ع 2

السنة 1 ثانوي

 اختيار جذع مشترك
 ج 21 ع 21

تبويبة المناهج : لمتابعة تنفيذ البرامج:

- تختار السنة والشعبة التي تدرسها
- ثم تختار (المجال ثم الوحدة ثم الحصة ثم العنصر من الحصة)
- وبعدها حفظ البيانات.
- يمكن بشكل دوري تحديث البيانات

تبويبة المخبر : لمتابعة توفر الوسائل المخبرية:

- تكتب إسم الوسيلة وختار وضعيتها (غير متوفرة / غير كافية / تحتاج صيانة)
- في حالة توفر تلك الوسيلة مستقبلاً يمكن حذفها من القائمة.

تبويبة التقويم : لإرسال ملف التقويم (الفصلي) للمفتش:

- تجمع الملفات في ملف واحد (pdf)
- تختار الفصل ثم ترسل الملف (سيظهر الملف المرسل في الأسفل في جدول)

تبويبة الزنامة : لإدخال ساعات العمل الأسبوعية:

- يظهر لك جدول تختار اليوم والحصة ثم تختار السنة والشعبة التي تدرسها
- مع تحديد ساعة أول حصة (صباحاً ومساءً) أعلى الجدول
- الحفظ يكون تلقائي عند ملأ الجدول