

الفهرس

الصفحة

4	كيفية الدخول إلى فضاء الإدارة
5	اللوحة الإخبارية
6	كيفية إنشاء حساب خاص بك يحمل اسمك
7	كيفية الدخول إلى فضاء الإدارة باستعمال معطياتك الخاصة
11	تغيير كلمة السرّ
13	كيف يمكنك المساهمة في نشر أخبار المدرسة ؟
16	كيف يمكنك تصفّح أخبار المدرسة ؟
21	كيف يمكنك إضافة رسالة صوتية ؟
23	كيفية إدخال الصور
28	لإدراج صور ضمن محور
36	إنشاء حساب المرّبي
42	إنشاء قسم
44	تغيير أو حذف قسم
46	إنشاء حساب تلميذ
47	كيفية استعمال Excel لاستيراد التلاميذ
56	معاينة الأقسام
57	تغيير معطيات أحد التلاميذ (قسمه معلوم)
58	البحث عن تلميذ (اسمه معلوم)
60	البحث عن تلميذ (قسمه معلوم)
61	جذاذة التلميذ
63	معطيات التلميذ
68	بقية مكونات جدول معطيات التلميذ



69	توزيع الأقسام على المرين
73	معاينة قسم مسند
75	معاينة مربّ أسند إليه قسم أو أكثر
76	تغيير قسم تلميذ له أعداد
79	تغيير قسم تلميذ ليس له أعداد
84	تغيير وضعية تلميذ
86	معطيات الدخول
90	الحساب المعطل
92	كتابة رسالة الكترونية
94	إعدادات المدرسة
96	كيفية إدخال إمضاء مدير المدرسة
98	برمجة المواقيت وأسباب الغيابات
99	برمجة المواقيت
102	برمجة أسباب الغيابات
104	الإرساليات القصيرة SMS
104	التصرف في الغيابات
107	الغيابات الخاصة بالمرين
110	الغيابات الخاصة بالتلاميذ
112	دفتر المناداة
114	الإعداد لدفتر الأعداد
115	المصادقة على الأعداد
119	معالجة الأعداد
121	إلغاء المصادقة



CNTE

المركز الوطني للتكنولوجيا في التربية
Centre national des technologies en éducation

الجمهورية التونسية

وزارة التربية

المركز الوطني للتكنولوجيا في التربية

124	إعادة معالجة الأعداد
126	إعداد ملاحظات الإدارة
130	تسجيل ملاحظات الإدارة في دفتر الأعداد
137	طباعة دفتر الأعداد
133	الجدول التقييمي العام
140	السماح للمربي بالاطلاع على بطاقة الأعداد



✓ كيفية الدخول إلى فضاء الإدارة

- للتعرف على هذه المنظومة يجب أن تتصفحها بصفحتك مديرا إلى أن تقوم بإنشاء حساب خاص يحمل اسمك ولقبك وكلمة سر خاصة بك، تجد على اليمين هذه الروابط الخمسة:



فضاء الإدارة

- للدخول انقر على الرابط
- ستجد ثلاث خانات :

دخول المدير

الإسم : مدرستي

اللقب : مدرستي

كلمة السر :

الدخول

حساب معطل

نسيان كلمة السر

- اكتب كلمة "مدرستي" في كلٍ منها ثم انقر على الزرّ :

الدخول

- حينها ستحصل على اللوحة الإخبارية التالية :



✓ اللوحة الإخبارية

- حال دخولك فضاء الإدارة، تُفتح لك آليا نافذة جديدة :

جديد المدرسة

- عدد التلاميذ الوافدين في انتظار قبولهم (1)
- يُؤسفنا اعلامكم أن مدرستكم لم تقم بعد بتحضير السنة الدراسية وقد تجاوزتم الأجل المسموح بها. لذا الرجاء الاتصال بالفريق التقني لمشروع مدرستي لحل هذا الإشكال

- أنّها اللوحة الإخبارية التي تُعلمك بكل ما يتعلق بجديد المنظومة أو المدرسة كما يلي :

جديد المنظومة

- المتفوقون على المستوى الوطني

اقرأ المزيد

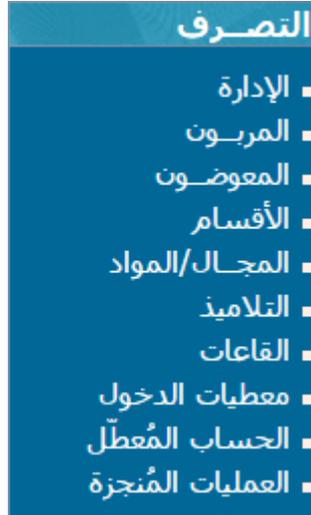
- عليك إذا إمّا التفاعل مع محتواها
- أو غلقها للدخول إلى الصفحة الرئيسية لموقع مدرستك وذلك بالنقر على العلامة :

X



ابدأ بإنشاء حساب خاص بك يحمل اسمك

- تجد على يمين الصفحة قائمة روابط تحت اسم **التصرف** :



- اضغط على رابط **الإدارة** ، حيث تجد أمامك استمارة (formulaire)
- يجب أن تملأها بالمعلومات المطلوبة : الاسم، واللقب فكلمة العبور التي تختارها بنفسك... كما هو مُبَيَّن في المثال التالي :

التصرف في أعضاء الإدارة

حذف عضو / قائمة / تعيين المديرين

إشياء عضو جديد بالإدارة

معلومات للاتصال

الحالة المدنية : السيد

الإسم : محمد

اللقب : التونسي

كلمة السر : 123456

كلمة سر آلية

معلومات عن العضو

العنوان : نهج الهند

الترقيم البريدي : 1002

الولاية : تونس

البلد : تونس

الهاتف : 71833800

الهاتف الجوال :

العنوان الإلكتروني : webmaster@inbmi.edunet.tn

سجل العضو

- ثم اضغط على [سجل العضو](#) أسفل الشاشة، عندئذ تظهر لك علبه الحوار التالية :



- وأخيرا انقر على [OK](#)
- للتأكد من إنشاء حسابك، اضغط على الزرّ:

[قائمة / تحيين المديرين](#)

- حينها ستجد أن حسابك قد أُدرج ضمن قائمة مديري هذا الفضاء :

قائمة / تحيين المديرين			
الحالة المدنية	اللقب	اللقب	
السيد	محمد	التونسي	عرض / تحيين
السيد	مدرستي	مدرستي	عرض / تحيين

- لاحظ أنّه بإمكاننا إنشاء أكثر من حساب واحد لإدارة فضاء المدرسة
- قم بمغادرة هذا الحساب (حساب المدير) وذلك للدخول مرّة أخرى باستعمال حسابك الخاص الجديد الذي قمت بإنشائه.
- للمغادرة اضغط على [خروج](#) ضمن قائمة الروابط الأفقية أعلى الصفحة.

✓ كيفية الدخول إلى فضاء الإدارة باستعمال معطياتك الخاصة:

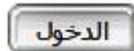
- للدخول إلى فضاء الإدارة انقر على الرابط **فضاء الإدارة** ضمن قائمة :



- املأ الخانات الثلاث بمعطيات الدخول الخاصة بك :

دخول المدير	
الإسم : محمد	 مدرستي madrassati
اللقب : التونسي	
كلمة السر :	
<input type="button" value="الدخول"/>	
<input type="checkbox"/> حساب معطل <input type="checkbox"/> نسيان كلمة السر	

- ثم انقر على زرّ :





- ولأنك تدخل الفضاء مستعملا أول مرة معطياتك الخاصة فإنك تحصل آليا على علبة حوار تقترح عليك تغيير كلمة السرّ أو إعادة كتابتها :

هام جدا
الرجاء تغيير كلمة السر لحسابك

كلمة السر الجديدة :
تأكيد كلمة السر :

كلمة السر : 4 حروف على الأقل

بريدك الإلكتروني :
webmaster@inbmi.edunet.tn

التالي <

- اكتب كلمة السرّ ثم اضغط على موافق
- أعد كتابة كلمة السرّ من جديد ثم اضغط على موافق
- عندها يصبح الزر التالي > فعّالا

هام جدا
الرجاء تغيير كلمة السر لحسابك

كلمة السر الجديدة :
تأكيد كلمة السر :

كلمة السر : 4 حروف على الأقل

بريدك الإلكتروني :
webmaster@inbmi.edunet.tn

التالي <

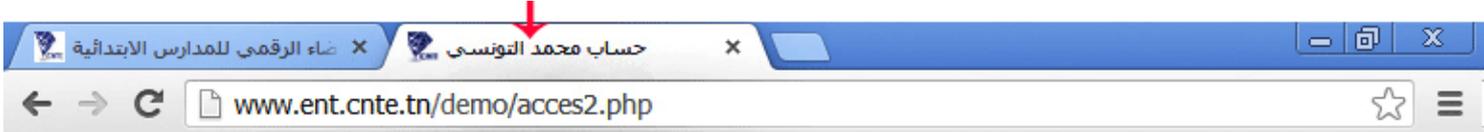


- اضغط على [التالي >](#) لتظهر لك نافذة تُعلمك بأنّ حسابك جاهز للاستعمال :

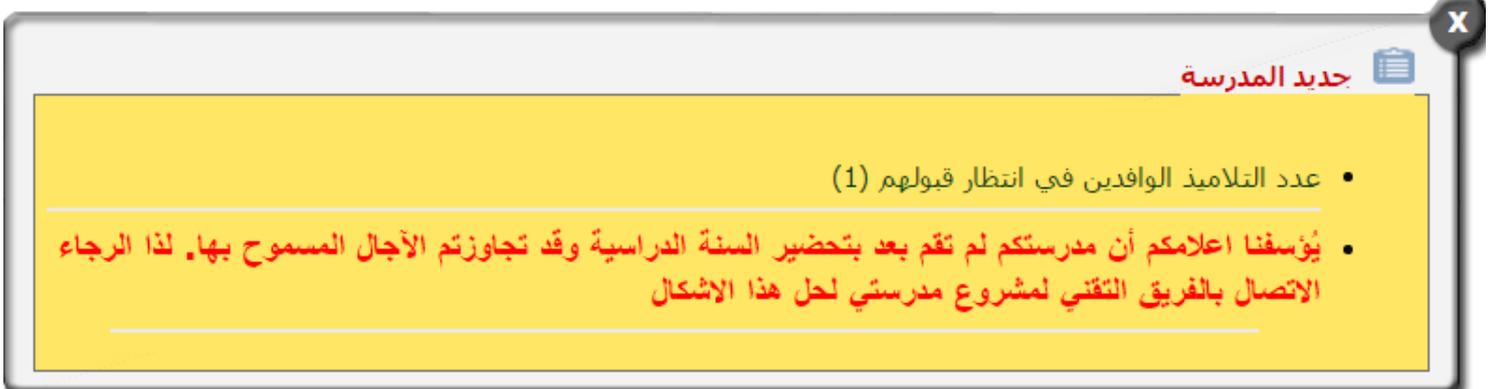


- وأخيرا اضغط على [الإنهاء](#)
- كلّما تدخل حسابك ستجد أنّ اسمك قد كُتب على شريط الاسم

(La barre du titre)



- حينها تحصل على اللوحة الإخبارية والتي تحدثنا عن محتواها آنفا :

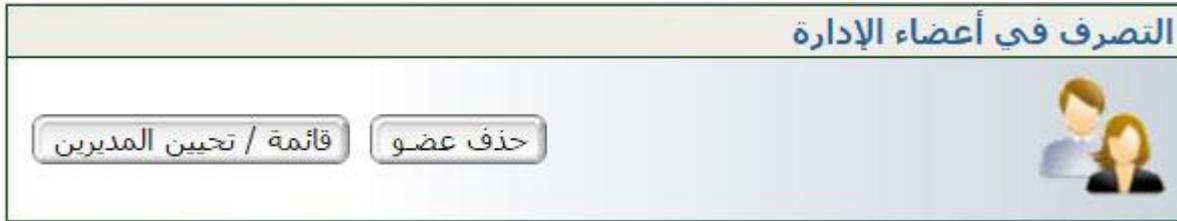


✓ تغيير كلمة السرّ

- بعد دخولك فضاء الإدارة بإمكانك تغيير كلمة السرّ الخاصة بك :
- انقر على الرّابط **الإدارة** ضمن قائمة :



- لتظهر لك علبة الحوار التالية :



- لعرض قائمة حساب المديرين (مدير الفضاء) انقر على الزرّ :

قائمة / تحيين المديرين

- لتحصل على :

قائمة / تحيين المديرين				
الحالة المدنية	اللقب	اللقب	اللقب	
السيد	محمد	التونسي	عرض / تحيين	
السيد	مدرستي	مدرستي	عرض / تحيين	

- انقر على **عرض / تخيّن** لفتح جذاذتك قصد تغيير كلمة السرّ

تغيير معطيات المدير

معلومات للإتصال

السيد ▼	الحالة المدنية:
محمد	الإسم :
التونسي	اللقب :
تغيير	كلمة السر :

- انقر كما هو مُشار إليه بالسهم الأحمر على **تغيير** لتحصل على النافذة التالية :

Changement du mot de passe - Google Chrome

www.ent.cnte.tn/essai/ecoleprototype/modif_pers_pass.php?id=104&

تغيير كلمة السر

الإسم : محمد

اللقب : التونسي

كلمة السر الجديدة : كلمة سر آية

- أكتب كلمة السرّ الجديدة
- واضغط على الزرّ

سجّل



CNTE

المركز الوطني للتكنولوجيات في التربية
Centre national des technologies en éducation

الجمهورية التونسية

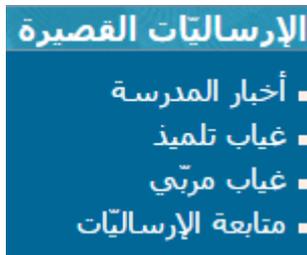
وزارة التربية

المركز الوطني للتكنولوجيات في التربية

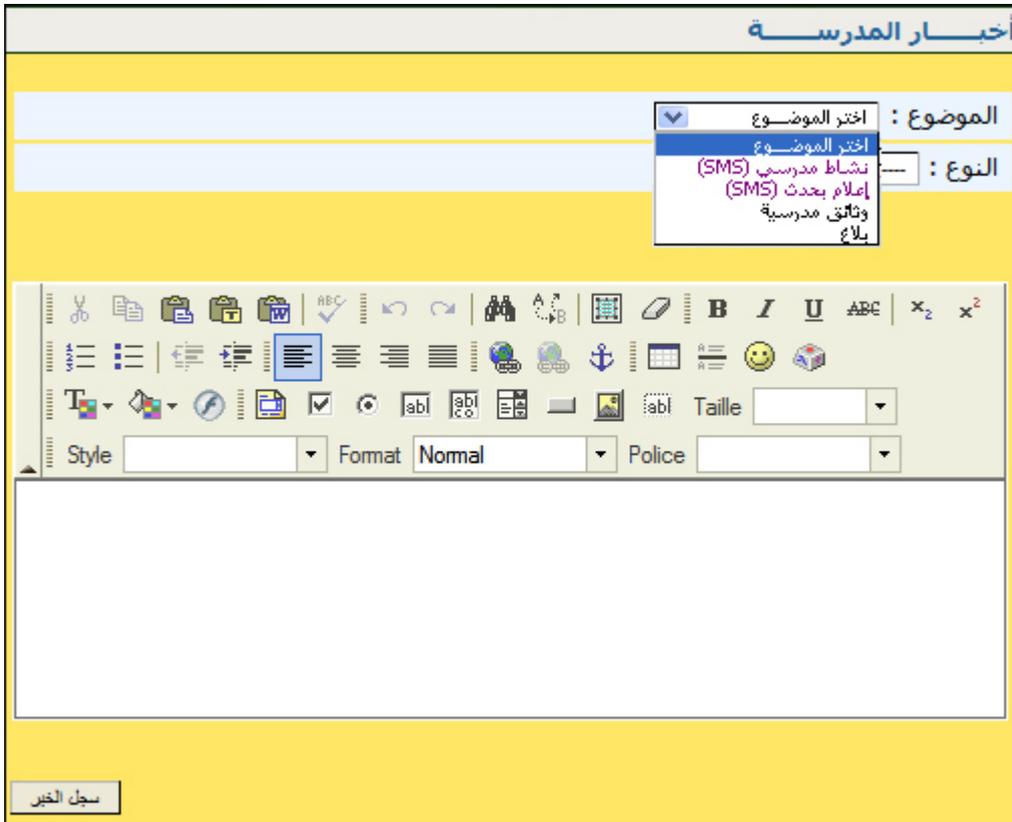
✓ كيف يمكنك المساهمة في نشر أخبار المدرسة؟

- تقوم المدرسة بنشاطات عديدة ومتنوعة ويمكن للأولياء الاطلاع عليها عبر مشاركتهم في خدمة الإرساليات القصيرة حيث تصلهم أخبار المدرسة عن طريق إدارة المدرسة ويقوم المدير باختيار الموضوع أولاً كما هو مُبين في المثال التالي :

- انقر على الرابط **أخبار المدرسة** ضمن قائمة :



- ثم قم باختيار النشاط المزمع القيام به عبر فتح خانة "النوع" (معرفة أقطار العالم وشعوبه مثلاً) :



أخبار المدرسة

الموضوع : نشاط مدرسي (SMS)

النوع : نادي اللغات

التاريخ : نادي اللغات

نادي التراث والثقافة

نادي الحضارات

معرفة أقطار العالم وشعبه

الدراسات

المصاحفة والتوثيق

الإذاعة المحلية

نادي الرياضيات

نادي الايقاظ العلمي

نادي الفلك ومعرفة الكون

نادي الفيزياء

نادي الكيمياء

نادي الإعلامية

نادي التقنية

نادي الالكترونيك

المسرح

الموسيقى

السينما والفيديو

التعبير الجسماني

الخط العربي

الارسال عبر SMS :

على الساعة : --

سجل الخبر

- في المرحلة الموالية قم بتحديد التاريخ الذي سيُقام فيه ذلك النشاط وساعته بالضبط ثم انقر على المربع الذي يحدد إرسال الخبر على الإرسالية القصيرة SMS كما هو مبين في المثال التالي :

أخبار المدرسة

الموضوع : نشاط مدرسي

النوع : معرفة أقطار العالم وشعبه

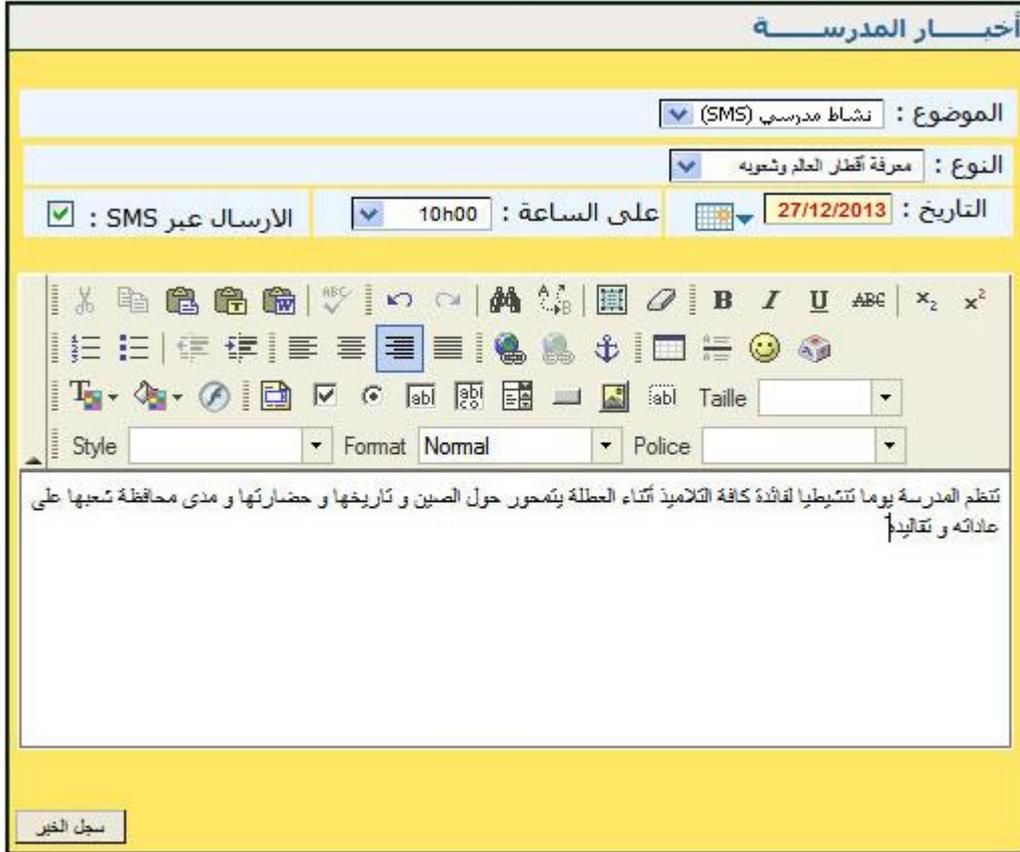
التاريخ : 27/12/2013

الارسال عبر SMS :

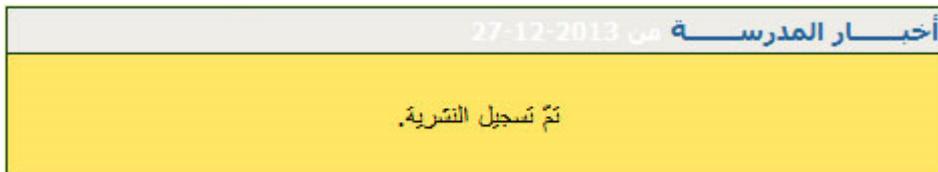
على الساعة : 10h00

Style Format Normal Police

- بعد ذلك اكتب فحوى الإرسالية :



- وفي الأخير انقر على الزر **سجل الخبر** لتظهر النافذة التالية والتي تخبرك بأن النشرة قد وقع تسجيلها :



- لاحظ أن السبورة التفاعلية لم تعد موجودة في وسط الصفحة، لإظهارها من جديد :
- انقر على الرابط **جديد المدرسة** الموجود ضمن قائمة الروابط الأفقية التالية :



- انظر أسفل السبورة التفاعلية لتجد أن نشرتك هذه قد أُضيفت إلى قائمة **جديد المدرسة**.

✓ كيف يمكنك تصفح أخبار المدرسة؟

- بإمكانك تصفح النّشريات المعروضة على السّبّورة التفاعليّة الموجودة في وسط الصفحة الرئيسية للموقع.
- اضغط على عناوينها وتعرّف على تفاصيلها (نشاط مدرسي مثلا) :



جديد المدرسة

اليوم : 30

عبد ميلاد سعيد أسامة عزيز

ديسمبر 2013

ا	ث	د	خ	ج	س	ح
1						
8	7	6	5	4	3	2
15	14	13	12	11	10	9
22	21	20	19	18	17	16
29	28	27	26	25	24	23
					31	30

أحداث اليوم :

أخبار المدرسة

09:30 - 27/12/2013	فن	نشاط مدرسي
11:42 - 17/12/2013	فن	نشاط مدرسي
11:25 - 17/12/2013	فن	نشاط مدرسي

- لتحصل على محتوى النشرة كالاتي :



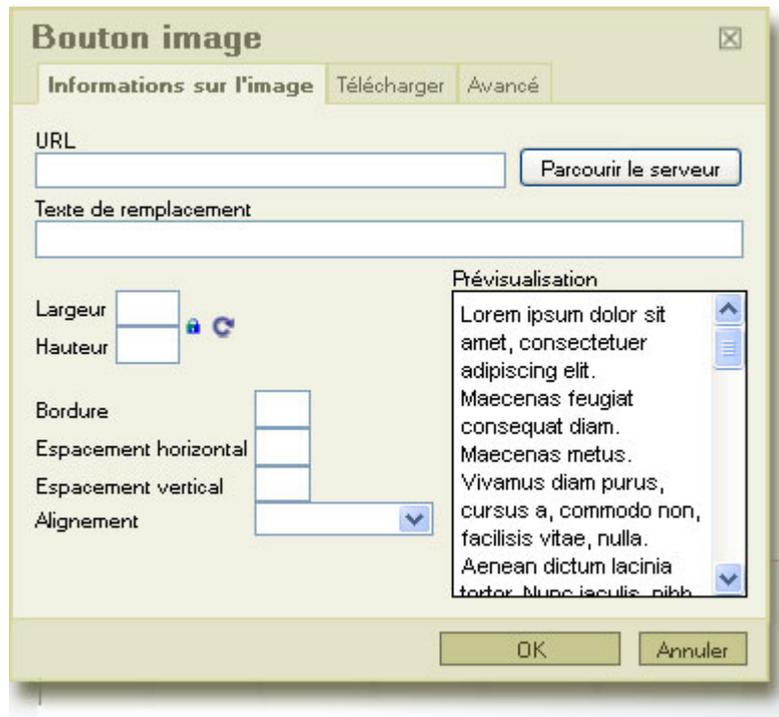
[حذف الخبر] [تغيير الخبر]

تقوم المدرسة بيوم تنشيطي يتناول الصين و عاداته وتقاليده

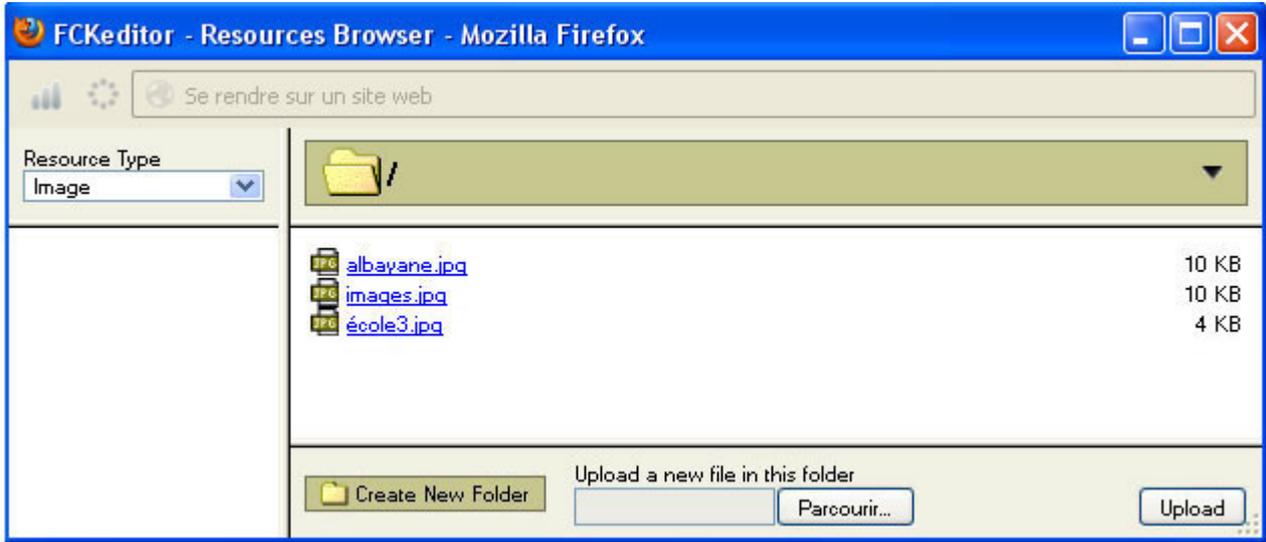
- إذا أردت غلق نافذة هذه النشرة المفتوحة، اضغط على زرّ الغلق الموجود أعلى النافذة والمُشار إليه بالسهم الأحمر.
- بإمكانك أيضا إضافة صورة إلى هذه الرسالة. لهذا الغرض :
- انقر على الرابط [تغيير الخبذ] لتعود من جديد إلى محتوى الخبر أو الإرسالية



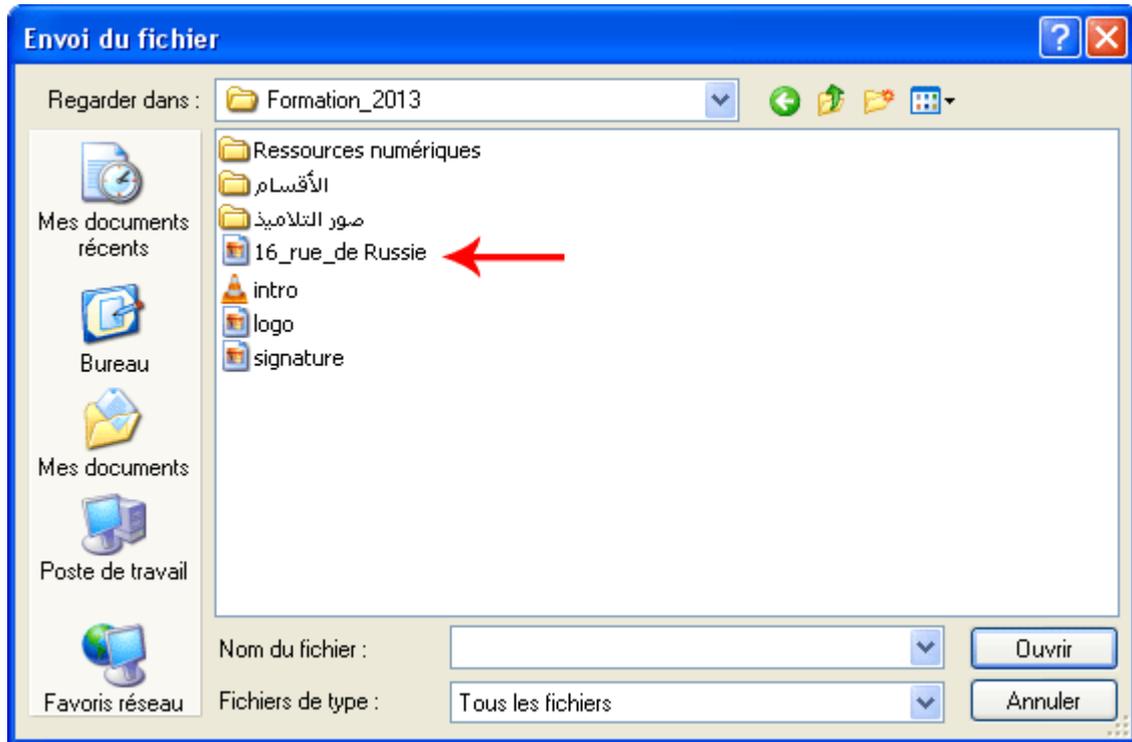
- انقر على أداة "إدراج صورة" (l'outil Bouton image)
- لتظهر لك علبة الحوار التالية :



- انقر على الزرّ لتحصل على :



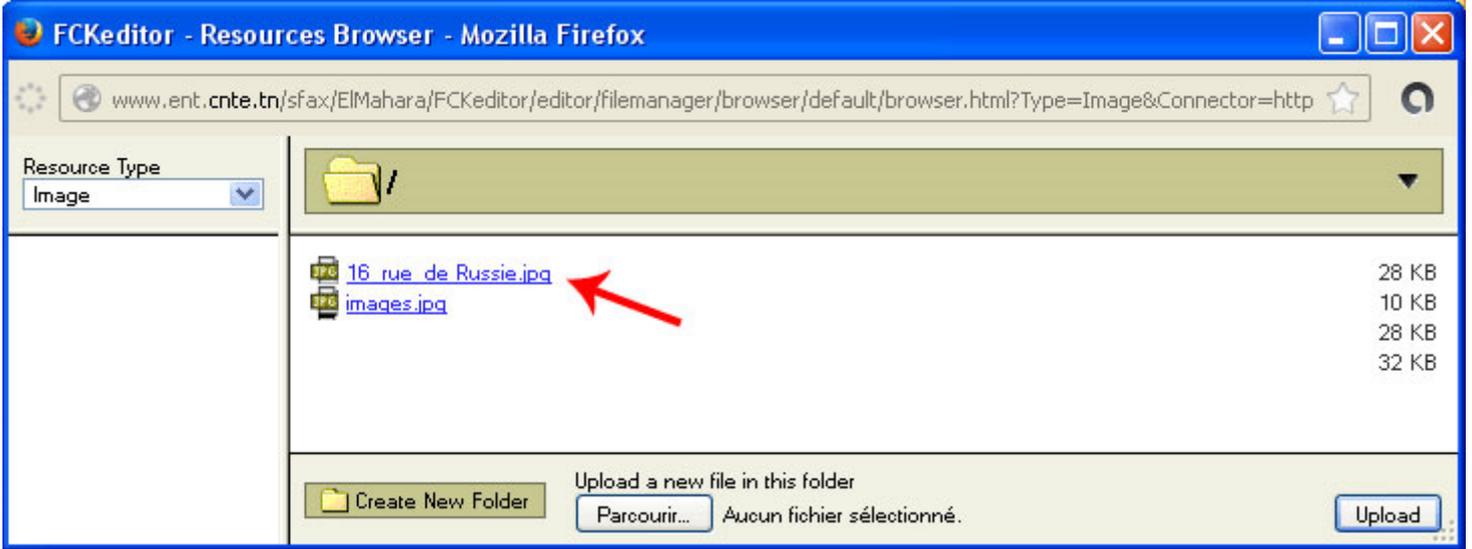
- انقر على الزرّ للبحث عن الصورة المسجلة عندك (في إحدى وحدات الجهاز)



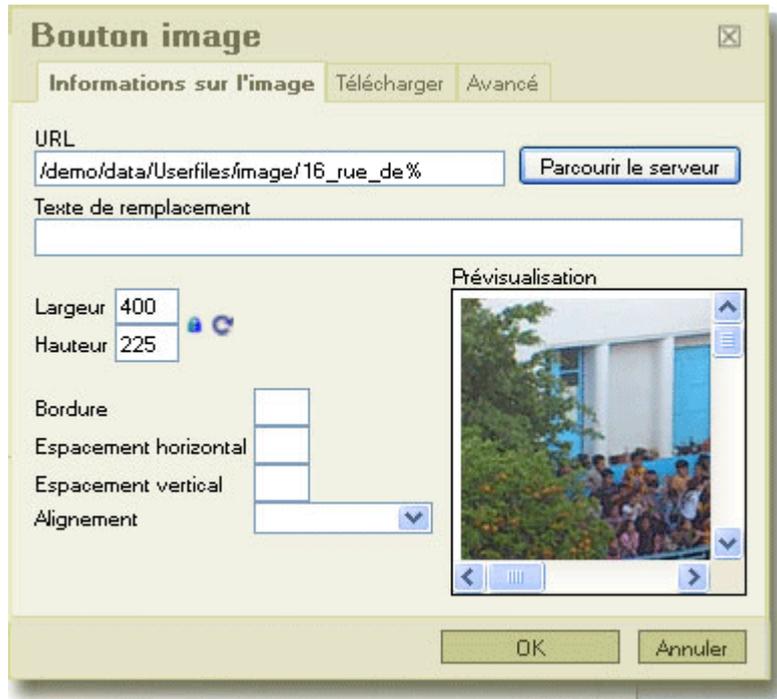
- حدّد الصّورة التي تريد إدراجها أي انقر على اسم الملف :
(في هذا المثال اخترنا الصّورة : 16_rue_de_Russie.jpg)



- انقر على **Ouvrir** لتحصل مرّة ثانية على نفس علبه الحوار محتوية على اسم الصورة التي اخترتها :



- انقر على اسم الصورة مثلما هو مُشار إليه بالسهم الأحمر
- انقر على الزر **Upload**
- عندها تظهر لك من جديد علبه الحوار الأولى محتوية على عنوان الصورة ومُظهرة محتواها:



- انقر على لتعود للنشرة التي لم تُسجل بعد تغييراتها :

أخبار المدرسة

الموضوع :

النوع :

التاريخ :

على الساعة :

: الإرسال عبر SMS

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, list, indent, outdent, undo, redo, and others.

Style: Format: Police:



تقوم المدرسة بيوم تنشيطي يتناول الصين و عاداته و ثقافته

←

- انقر الآن على الزرّ

أخبار المدرسة من 31-12-2013

تمّ تسجيل النشرة.

✓ كيف يمكنك إضافة رسالة صوتية : موسيقى، أنشودة...؟

- اضغط على الرابط **بلاغ سمعي** ضمن قائمة الروابط التالية :



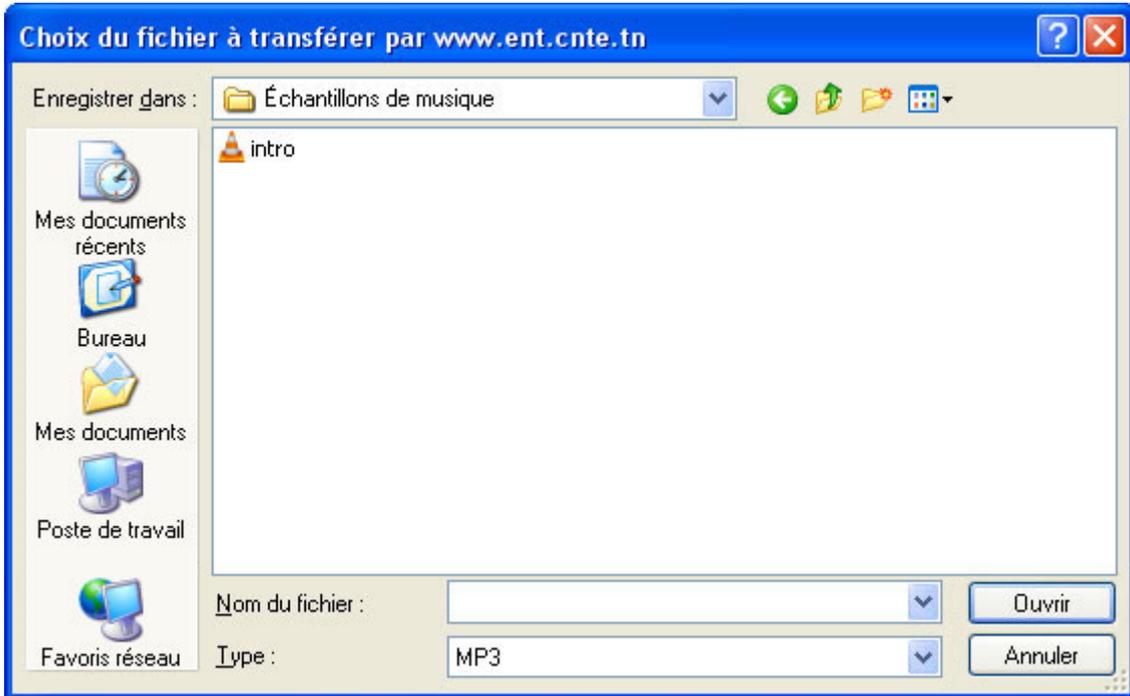
بلاغ سمعي

الموضوع :
الملف الصوتي (2Mo) :

Parcourir

تسجيل البلاغ ?

- انقر على الزرّ **Parcourir** لتحميل الملف الصوتي الذي يُفترض أن يكون من نوع MP3



- بعد النقر على الملف (مثلا intro.MP3) اضغط على الزرّ **Ouvrir** لتحصل على :



- بعد أن تمّ تحميل الملف كما تُبين ذلك الصورة السابقة، اضغط على :

تسجيل البلاغ



- لسماع محتوى هذا الملف الصوتي أو إيقافه، انقر على زرّ القراءة .

✓ كيفية إدخال الصور

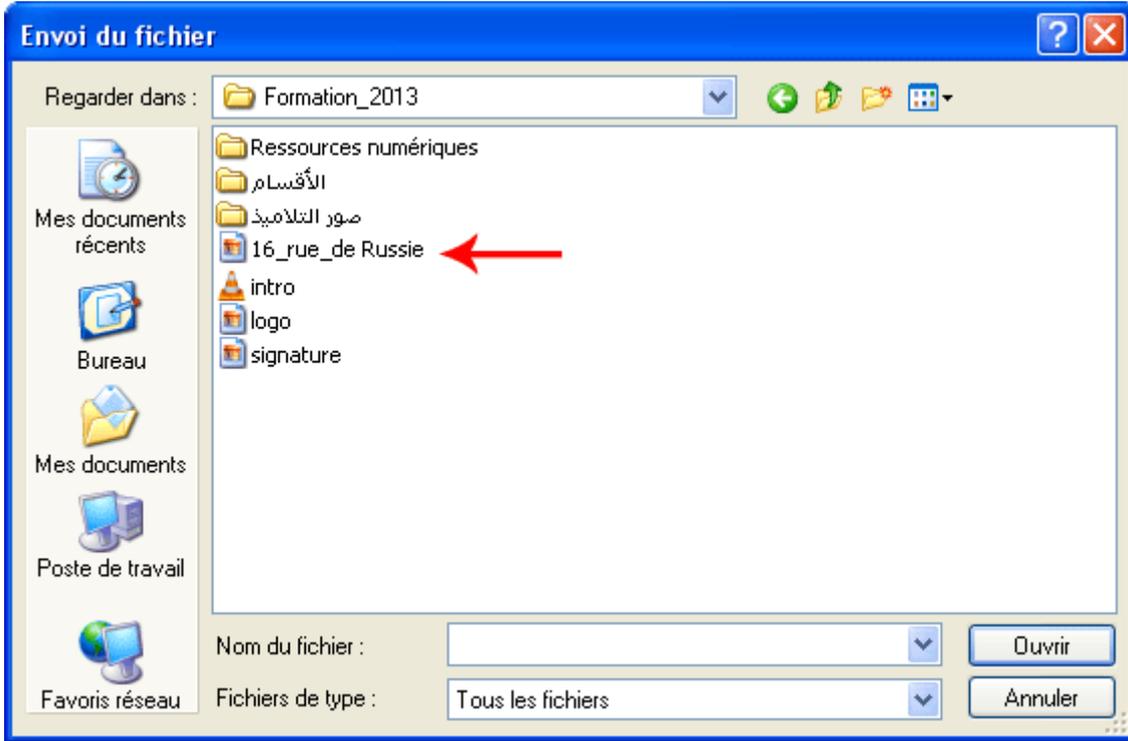
- تتمثل هذه العملية في إدراج صور يتم عرضها آليا بصفة مسترسلة أي تُنشر الصورة تلو الأخرى وذلك على الصفحة الرئيسية لموقع المدرسة.
- في فضاء الإدارة اضغط على الرابط **عرض الصور** ضمن القائمة :



- لتحصل على علبة الحوار التالية والمتكوّنة من ثلاثة أجزاء :



- اكتب داخل الخانة المشار إليها بالسهم الأحمر عنوانا سيقع عرضه فوق الصورة
- حدّد المحور الذي تدرج تحته الصّور المراد عرضها
- انقر على الزرّ **Parcourir...** لتحميل الصورة المسجّلة عندك (في إحدى وحدات الجهاز)



- حدّد الصّورة التي تريد إدراجها أي انقر على اسم الملف (مثلا 16_rue_de_Russie.jpg)
- انقر على **Ouvrir** لتحصل مرّة ثانية على نفس علبه الحوار محتوية على اسم الصورة التي اخترتها :

التّصوّف في عرض الصور

إضافة صورة

عنوان الصورة :	نشاط التلاميذ في ساحة المدرسة
المحور :	الإثارة المحلّية
ادخال الصورة :	16_rue_de-Russie.jpg ...Parcourir

الصورة من نوع ("jpg", "gif", "png") قيس 250/350 pixel حجم أقل من 2Mo

ملاحظة : يجب إدخال صورتين أو أكثر لإظهارها في العرض

إضافة

التّصوّف في الصور حسب المحور والسنة

السنة :
المحور :

لا توجد صور

- وأخيرا انقر على الزرّ **إضافة** لتحصل على :



- لاحظ أنّ الصورة التي أدرجتها لا يتمّ عرضها إلاّ حينما تحدّد محورها وسنة عرضها، لذا :

- قم في الجزء الثاني من علبة الحوار باختيار المحور وتحديد السنة وذلك كما يلي :



- عندئذ تظهر لك الصورة مُصَغَّرَةً مرفقةً بالعنوان الذي اخترته لها وبملاحظة "منشورة" أي أنّه سيتمّ فعلا عرضها على الصفحة الرئيسية للموقع :



- قم بإضافة صورة ثانية متبعا نفس المراحل ومختارا نفس المحور لأنّ مفهوم تنالي الصور يفترض وجود صورتين على الأقل أو أكثر :

التصّرف في عرض الصور

إضافة صورة

عنوان الصورة : أنشطة مدرسية

المحور : الإذاعة المعلية

أدخل الصورة : Ahlem_rue_de_russie.jpg ...Parcourir

الصورة من نوع ("jpg", "jpeg", "gif", "png") فيس 250/350 pixel حجم أقل من 2Mo

ملاحظة : يجب إدخال صورتين أو أكثر لإظهارها في العرض

إضافة

التصّرف في الصور حسب المحور والسنة

العملية	الوضع	العنوان	الصور
		منشورة	نشاط التلاميذ في ساحة المدرسة

- بعد النقر على الزرّ إضافة تحصل على ما يلي :

التصّرف في الصور حسب المحور والسنة

العملية	الوضع	العنوان	الصور
		منشورة	نشاط التلاميذ في ساحة المدرسة
		منشورة	أنشطة مدرسية

لمشاهدة الصّور متتالية الظهور لا بدّ من الرجوع إلى الصفحة الرئيسية ومعاينة السبّورة التفاعلية.

- لمغادرة فضاء الإدارة انقر على **خروج** ضمن قائمة الروابط الأفقية أعلى الصفحة :



- لاحظ ظهور الصّور بصفة متتالية ولكن ضمن صور أخرى لم تقم بإدراجها :

الأحداث

اليوم : 2

أكتوبر 2014

ا	ث	ر	خ	ج	س	ح
5	4	3	2	1		
12	11	10	9	8	7	6
19	18	17	16	15	14	13
26	25	24	23	22	21	20
		31	30	29	28	27



أنشطة

أحداث اليوم :

أخبار المدرسة

- نشاط مدرسي : التراسل المدرسي من: 11:40 - 22/04/2014
- وثائق مدرسية : وثائق مدرسية من: 09:40 - 15/01/2014
- أخرى
- بلاغ : بلاغ آخر من: 09:39 - 15/01/2014
- نشاط مدرسي : نشاط مدرسي آخر من: 09:38 - 15/01/2014

✓ لإدراج صور ضمن محور جديد :

- عُد من جديد إلى فضاء الإدارة وانقر على الرابط **عرض الصور**
- قم بإدراج صورتين جديدتين ضمن محور جديد كما يلي :

التصّرف في عرض الصور

إضافة صورة

عنوان الصورة :	أنشطة مدرسية
المحور :	معرفة أقطار العالم وشعبه
إدخال الصورة :	geographie.jpg <input type="button" value="...Parcourir"/>

الصورة من نوع ("jpg", "jpeg", "gif", "png") قياس pixel 250/350 حجم أقل من 2Mo

ملاحظة : يجب إدخال صورتين أو أكثر لإظهارها في العرض

- وبعد تحميل كل صورة انقر على الزرّ **إضافة**
- وفي الجزء الثاني من علبه الحوار اختر المحور وحدّد السنة وذلك كما يلي :

التصّرف في الصور حسب المحور والسنة

المحور : معرفة أقطار العالم وشعبه	السنة : 2014
-----------------------------------	--------------

لا توجد صور

- لتحصل على ما يلي :

التصّرف في الصور حسب المحور والسنة

الصور	العنوان	الوضع	العملية
	أنشطة مدرسية	منشورة	  
	أنشطة مدرسية	منشورة	  

✓ لاقتراح المحور الخارجي للعرض :

يمثل المحور الخارجي : الصّور التي ستحدّدها كمدير للفضاء لكي تُعرض على الصفحة الرئيسية للمدرسة.

- عُد من جديد إلى فضاء الإدارة وانقر على الرابط [عرض الصور](#)
- في الجزء الثالث من علبة الحوار التالية، قم باختيار المحور وتحديد السنة وذلك كما هو مُشار إليه بالسهم الأحمر :

التّصرّف في عرض الصور

إضافة صورة

عنوان الصورة :

المحور :

أدخل الصورة : ...Parcourir

الصورة من نوع ("jpg", "jpeg", "gif", "png") قيس pixel 250/350 حجم أقل من 2Mo

ملاحظة : يجب إدخال صورتين أو أكثر لإظهارها في العرض

إضافة

التّصرّف في الصور حسب المحور والسنة

المحور : السنة :

لا توجد صور

تحديد محور العرض

المحور : معرفّة أقطار العالم وشعوبه

نوع العرض : sliceDownLeft

- بإمكانك أيضا تغيير طريقة عرض الصّور كما هو مُشار إليه بالسهم الثاني.

✓ عرض الصّور حسب المحور المُحدّد داخل الفضاء :

- بعد أن حدّدت داخل الفضاء محور العرض الخارجي، قم بمغادرة الفضاء
- انقر على **خروج** لمعاينة النتيجة :

الصورة الأولى

الأحداث

اليوم : 23

عيد ميلاد سعيد نادية البعائوني , مريم القصيبي , آدم ذويب

أكتوبر 2014

إ	ث	خ	ج	س	ح
5	4	3	2	1	
12	11	10	9	8	7
19	18	17	16	15	14
26	25	24	23	22	21
	31	30	29	28	27

معرفة أقطار العالم وسعويه



أحداث اليوم :

تليها الصّورة الثانية

الأحداث

اليوم : 23

عيد ميلاد سعيد نادية البعائوني , مريم القصيبي , آدم ذويب

أكتوبر 2014

إ	ث	خ	ج	س	ح
5	4	3	2	1	
12	11	10	9	8	7
19	18	17	16	15	14
26	25	24	23	22	21
	31	30	29	28	27

معرفة أقطار العالم وسعويه



أحداث اليوم :

✓ لتغيير عنوان الصورة :

- انقر على الأيقونة المشار إليها بالسهم الأحمر في الصورة الموالية :

التصوّف في الصور حسب المحور والسنة			
السنة : 2014		المحور : الإذاعة المعلمية	
العملية	الوضع	العنوان	الصور
  	منشورة	أنشطة مدرسية	
  	منشورة	نشاط التلاميذ في ساحة المدرسة	

- ستظهر لك النافذة التالية :



- قم بالتغيير المناسب :



- ثم انقر على الزرّ . وأخيرا أغلق النافذة بالنقر على

✓ عند التراجع عن صورة وقع إدراجها :

- أي أنك تتراجع عن نشرها ولكنها تبقى مسجلة مع بقية الصور المدرجة إلى حين نشرها من جديد أو حذفها تماما.
- انقر على الأيقونة المُشار إليها بالسهم الأحمر في الصورة الموالية :

التصوّف في الصور حسب المحور والسنة				
السنة : 2014			المحور : الإذاعة المعلية	
العملية	الوضع	العنوان	الصور	
			منشورة	أنشطة مدرسية
			منشورة	نشاط التلاميذ في ساحة المدرسة

- عندئذ تتغيّر وضعية الصّورة لتصبح :

التصوّف في الصور حسب المحور والسنة				
السنة : 2014			المحور : الإذاعة المعلية	
العملية	الوضع	العنوان	الصور	
			غير منشورة	أنشطة مدرسية داخل القسم
			منشورة	نشاط التلاميذ في ساحة المدرسة

- بإمكانك التراجع عن عدم نشر الصّورة متبعا نفس المراحل.



✓ لحذف صورة وقع إدراجها :

- أي أنه يقع حذفها نهائيا من مجموع الصور المسجلة حتى وإن كانت غير منشورة.
- انقر على الأيقونة المُشار إليها بالسهم الأحمر في الصورة الموالية :

التّصّرف في عرض الصور

إضافة صورة

عنوان الصورة :

المحور :

ادخال الصورة : Aucun fichier sélectionné.

الصورة من نوع ("jpg", "jpeg", "gif", "png") قيس pixels 250/350 حجم أقل من 2Mo

ملاحظة : يجب إدخال صورتين أو أكثر لإظهارها في العرض

التّصّرف في الصور حسب المحور والسنة

السنة : 2014		المحور : معرفة أقطار العالم وشعبه	
العملية	الوضع	العنوان	الصور
<input type="checkbox"/>	منشورة	أنشطة مدرسية	
<input type="checkbox"/>	منشورة	أنشطة مدرسية	

تحديد محور العرض

المحور :

✓ عرض الصّور حسب المحور المُحدّد خارج الفضاء :

وهي عملية تمكّن كلّ زائر للفضاء من مشاهدة الصّور التي يحدّد محورها بنفسه دون أن يكون عضوا فيه وذلك على الصفحة الرئيسية للمدرسة.

- لهذا الغرض انقر على يمين السبورة التفاعلية على الصورة التالية :



لتحصل على :



- اختر المحور وحدّد السنة، مثلا :



- لتحصل على عرض للصور الواردة في المحور المُختار أعلاه ولكن بصفة متتالية :



CNTE

المركز الوطني للتكنولوجيا في التربية
Centre national des technologies en Éducation

الجمهورية التونسية

وزارة التربية

المركز الوطني للتكنولوجيا في التربية

عروض المدرسة

المحور : معرفة أقطار العالم وشعوبه السنة : 2014

معرفة أقطار العالم وشعوبه



أنشطة مدرسية

عروض المدرسة

المحور : معرفة أقطار العالم وشعوبه السنة : 2014

معرفة أقطار العالم وشعوبه



أنشطة مدرسية



إنشاء حساب المربي

لإنشاء حساب لأحد المربين اتبع الخطوات التالية :

- اتجه إلي قائمة التصرف : **التصرف**
- وانقر على الرابط : **المربون** ستظهر لك استمارة خاصة بالمربين :

التصرف في المربين

حذف عضو | استيراد | قائمة / تحيين

إنشاء مربى جديد

معلومات للإتصال

الحالة المدنية* : السيدة
الإسم* : سلمى
اللقب* : بن محمد
كلمة السر* : 123456
 كلمة سر آلية

معلومات عن العضو

الجنس* : أنثى - ذكر
ر.ب.ت.و : 111111
المعرف الوحيد* : 2222222
تاريخ الولادة : 02/02/1960
تاريخ الانتداب : 15/09/1984
الرتبة : معلم
الشهادت : ختم الدروس الترشيحية
تاريخ التفقد : 15/10/1985
العدد : 13
العنوان : نهج **** تونس
الترقيم البريدي : 1002
الولاية : تونس 1
الهاتف : 22222222
الهاتف الجوال : 22222222
العنوان الإلكتروني : balmabemohamed@edunet.tn

سجل العضو

- املاً خاناتها بما هو مناسب، ثم انقر على لتظهر لك النافذة التالية :



- انقر على

- للتأكد من إنشاء هذا الحساب انقر على الزر ستجد أن حسابك قد وقع إدراجه ضمن قائمة "المربين" :

قائمة المربين			
الحالة المدنية	الإسم	اللقب	
السيدة	اسمهان	الدلاي	<input type="button" value="عرض / تحيين"/>
السيدة	امال	السويسى	<input type="button" value="عرض / تحيين"/>
السيدة	ابناس	بن محمود	<input type="button" value="عرض / تحيين"/>
السيد	توفيق	الطالبي	<input type="button" value="عرض / تحيين"/>
السيد	حبيب	الجدادي	<input type="button" value="عرض / تحيين"/>
السيدة	حدي	خليفة	<input type="button" value="عرض / تحيين"/>
السيد	حسن	الطوايبي	<input type="button" value="عرض / تحيين"/>
السيد	حسين	الجمودي	<input type="button" value="عرض / تحيين"/>
السيد	خالد	الدريدي	<input type="button" value="عرض / تحيين"/>
السيدة	خديجة	حرم	<input type="button" value="عرض / تحيين"/>
السيدة	دليلة	العياري	<input type="button" value="عرض / تحيين"/>
السيد	رمزي	الدلاي	<input type="button" value="عرض / تحيين"/>
الأنسة	ريم	عيسى	<input type="button" value="عرض / تحيين"/>
	زهرة	الجزار	<input type="button" value="عرض / تحيين"/>
السيدة	سعيدة	المحواشي	<input type="button" value="عرض / تحيين"/>
السيد	سلمى	بن محمد	<input type="button" value="عرض / تحيين"/>

- لتغيير إحدى المعطيات انقر على الزرّ :
- ستظهر لك هذه الاستمارة لتسجّل فيها ما أردت من تغيير :



سجل التغيير المربي

معلومات للإتصال

الحالة المدنية : السيد
الإسم : سلمى
اللقب : بن محمد
كلمة السر :

صورة للتعريف

[تغيير الصورة] [تحديث هذه الصورة]

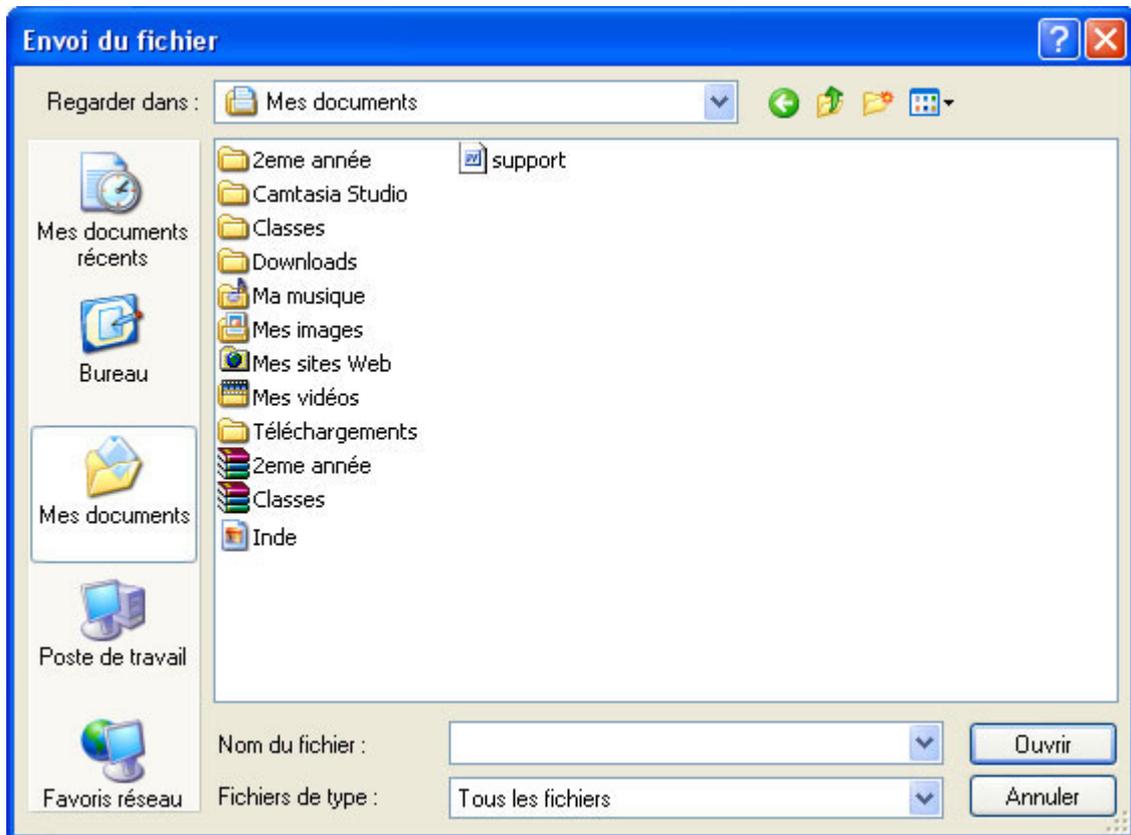
معلومات عن العضو

الجنس* : أنثى - ذكر
ر.ب.ت.و : 111111
المعرف الوحيد* : 2222222
تاريخ الولادة : 02/02/1960
تاريخ الانتداب : 15/09/1984
الرتبة : معلم
الشهادت : ختم الدروس الترشيحية
تاريخ التفقد : 15/10/1985
العدد : 13
العنوان : نهج **** تونس
الترقيم البريدي : 1002
الولاية : تونس 1
الهاتف : 22222222
الهاتف الجوال : 22222222
العنوان الإلكتروني : salmabenmohamed@yahoo.fr

- مثلا : لتغيير الصورة تستعمل الرابط [تغيير الصورة]، حينها ستظهر لك هذه النافذة :



- اضغط على الزرّ واختر الصورة الموجودة لديك في حاسوبك (انقر على الملف)



- بعد تحديد الصورة، اضغط على الزر لتعود إلى النافذة التالية :



- انقر على الزر لتظهر لك داخل النافذة كما يلي :



- وأخيرا
- لإظهار الصورة داخل الاستمارة، استعمل الرابط [**تحديث هذه الصورة**] ثم انقر على في حال قيامك بتغيير آخر وأخيرا انقر على .



سجل التغيير المربي

معلومات للإتصال

الحالة المدنية : السيد
الإسم : سلمى
اللقب : بن محمد
كلمة السر :

صورة للتعريف

[تغيير الصورة] [تحديث هذه الصورة]

معلومات عن العضو

الجنس* : أنثى - ذكر
ر.ب.ت.و : 111111
المعرف الوحيد* : 2222222
تاريخ الولادة : 02/02/1960
تاريخ الانتداب : 15/09/1984
الرتبة : معلم
الشهادت : ختم الدروس الترشيحية
تاريخ التفقد : 15/10/1985
العدد : 13
العنوان : ***** نهج **** تونس
الترقيم البريدي : 1002
الولاية : تونس 1
الهاتف : 222222222
الهاتف الجوال : 22222222
العنوان الإلكتروني : salmabenmohamed@yahoo.fr

سجل التغيير / قائمة / تغيير المربين

تعطيل حساب



✓ إنشاء قسم

بعد فتح حساب لكل مربّب، ينبغي إنشاء الأقسام التي تسبق إدخال بيانات التلاميذ حيث أنّه لا يمكن إنشاء حساب لتلميذ لم يقع إنشاء القسم المنتمي إليه.

- لإنشاء قسم انقر على الرّابط **■ الأقسام** ضمن قائمة :



- لتظهر لك علبة الحوار التالية :

إنشاء قسم جديد

مستوى القسم :

اسم القسم :

تعريف كامل :



- حدّد المستوى وقم بملء خانة "اسم القسم": الأولى أ مثلا، أو الثالثة أ، أمّا خانة "تعريف كامل" فهي كتابة اسم القسم بصفة تفصيلية موضحة معناه مثلا : "السنة الأولى أساسي أ" علما أن خانة "التعريف الكامل" اختيارية يعني يمكنك الاكتفاء باسم القسم فقط.

إنشاء قسم جديد

مستوى القسم :

اسم القسم :

تعريف كامل :

- اضغط على :

- ثمّ على :
- للتأكد من إنشاء القسم انقر على الزرّ :

- ستجد أن قسمك قد أُدرج فعلا في قائمة أسماء الأقسام :

قائمة الأقسام	
<input type="button" value="تحسين"/>	التحضيرى : تحضيرى1
<input type="button" value="تحسين"/>	الأولى : الأولى أ →

✓ تغيير قسم

- لتغيير اسم قسم أو المستوى الذي أُختير له، تستعمل نفس الرابط **الأقسام**
- انقر على الزرّ **قائمة / تغيير قسم**
- واختر القسم الذي تريد تغييره بالضغط على الزرّ **تعيين** لتظهر لك هذه النافذة:

تعيين القسم

مستوى القسم:

اسم القسم:

تعريف كامل:

- للتسجيل اضغط على الزرّ: و .

✓ حذف قسم

- تستعمل نفس الرابط الذي استعملته لإنشاء قسم أو تعيينه أي **الأقسام**
- انقر على الزرّ **حذف قسم** لتظهر لك هذه النافذة:

حذف قسم

وحدة الحذف

القسم:

- اختر القسم المراد حذفه ثم اضغط على

هام جدا: لا يمكن حذف قسم يوجد فيه تلاميذ أو وقع إسناده إلى مرتب أو أكثر.
لذا يجب حذف الإسناد أولاً ثم القسم (انظر فقرة الإسناد)



عرض قائمة المجالات و المواد :

انقر على الرابط [المجال/المواد](#) لتحصل على ما يلي :

قائمة المجالات و المواد
مجال التنشئة الاجتماعية
التربية الاسلامية
التاريخ
الجغرافيا
التربية المدنية
مجال التنشئة البدنية
التربية البدنية
مجال التنشئة الفنية
التربية التشكيلية
التربية الموسيقية
مجال العلوم و التكنولوجيا
الرياضيات
الايقظ العلمي
التربية التكنولوجية
مجال اللغة الانجليزية
اللغة الانجليزية
مجال اللغة العربية
التواصل الشفوي و المحفوظات
القراءة
قواعد اللغة : رسم/نحو/صرف
الخط و الإملاء
الانتاج الكتابي
مجال اللغة الفرنسية
Exp. orale et recitation
Lecture
Prod. écrite et écriture



✓ إنشاء حساب تلميذ

- لفتح حساب لكل تلميذ استعمل قائمة التصرف واضغط على الرّابط **التلاميذ**

التصرف

- الإدارة
- المربون
- المعوضون
- الأقسام
- المجال/المواد
- التلاميذ
- القاعات
- معطيات الدخول
- الحساب المُعطّل
- العمليات المُنجزة



إنشاء تلميذ جديد

إرشادات عن التلميذ

مالك	:	الإسم *
التونسي	:	اللقب *
<input type="radio"/> أنثى - <input checked="" type="radio"/> ذكر	:	الجنس *
<input type="text" value="10/12/2003"/>	:	تاريخ الولادة *
تونس	:	مكان الولادة *
تونسية	:	الجنسية
<input type="checkbox"/> كلمة سر آلية <input type="text" value="123456"/>	:	كلمة سر التلميذ *
<input type="text" value="الرابعة : السنة الرابعة ب"/>	:	القسم *
<input type="radio"/> مقيم	:	نظام :
<input type="radio"/> نصف مقيم		
<input type="radio"/> خارجي		
<input type="text" value="1111111111"/>	:	عدد الترسيم *
<input type="text"/>	:	عنوان التلميذ :
<input type="text"/>	:	الترقيم البريدي :
<input type="text" value="تونس 1"/>	:	الولاية *
<input type="text"/>	:	الهاتف القار :
<input type="text"/>	:	الهاتف المحمول للتلميذ :
<input type="text"/>	:	العنوان الإلكتروني للتلميذ :
<input type="text" value="..."/>	:	ملاحظات :

إرشادات عن الولي 1

- املأ الخانات بمعطيات التلميذ ثم انقر على الزرّ **سجل العضو**



هـام

إنّ استعمال برمجية **Excel** لإدخال بيانات التلاميذ أسرع وأكثر جدوى من ملء الخانات كما تبين ذلك الصورة السابقة. لذا ندعوك، سيدي مدير الفضاء إلى اتّباع المراحل الواردة تحت عنوان :

كيفية استعمال برمجية Excel لاستيراد بيانات التلاميذ.

كيفية استعمال برمجية Excel لاستيراد بيانات التلاميذ :

- لفتح حساب لكل تلميذ نستعمل عادة قائمة التصرف حيث نضغط على الرابط **التلاميذ** ثم نقوم بملء خانات البيانات الخاصة بكل تلميذ.

أ- المرحلة الأولى : كيف نتحصل على هيكل الملف (Structure.xls) ؟

- انقر على الرابط **التلاميذ** ضمن قائمة التصرف.
- انقر على الزر **استيراد قائمة التلاميذ** لتحصل على ما يلي :

استيراد ملف (Excel)

الرجاء تحميل هيكل الملف **الحصول على هيكل الملف**

الرجاء اتباع التوصيات التالية :

(1) يجب أن يحتوي الملف على 41 عمودا.

(2) الميادين ذات اللون **الأحمر** هي ميادين اجبارية.

(3) في الخانة الخاصة بتاريخ ولادة التلميذ(ة) يجب أن يكون التاريخ على الشكل التالي **jj/mm/aaaa**.

(4) في الخانة الخاصة بجنس التلميذ(ة) الرجاء ادخال **1 (ذكر)** أو **2 (أنثى)** حسب الجنس.

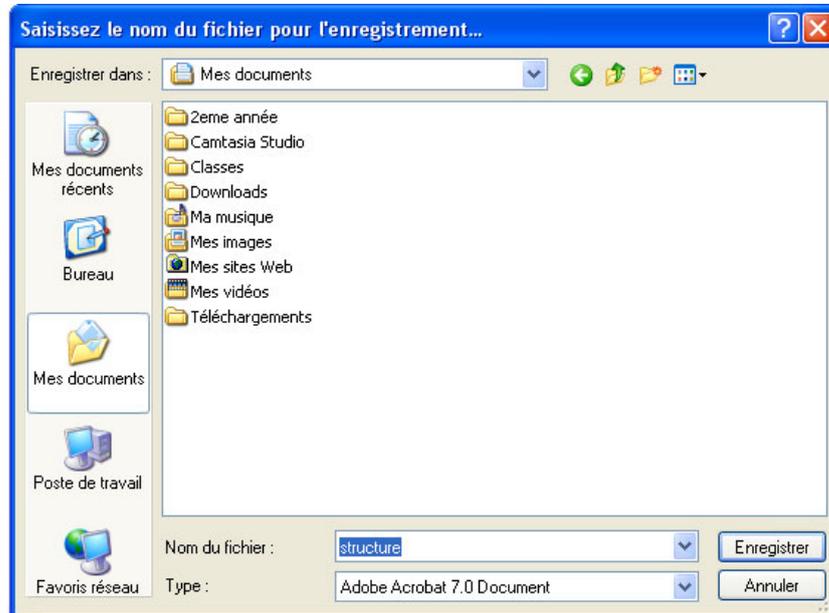
التالي >

- انقر على الزر **الحصول على هيكل الملف**
- هناك احتمالان :
- إما أن تحصل على الرز التالي في أسفل الشاشة عندئذ قم بالنقر عليه لفتحه.

- أو على عتبة الحوار التالية :



- انقر داخل الدائرة Enregistrer le fichier ثم
- في عتبة الحوار التالية حدّد المجلّد الذي ستحفظ فيه الملف تحت اسم structure.xls



- قم بفتح الملف structure.xls

- سجّل الملف تحت اسم جديد مطابق للقسم الذي ستقوم بإدخال بيانات تلاميذه (مستعملا العربية أو الفرنسية) مثلا: "1أ". بهذه الطريقة، بقي الملف المستورد (structure) فارغا لاستعمال لاحق .

ب- المرحلة الثانية : ملأ الجدول بمعطيات التلاميذ

- املاّ الملف " 1أ " بمعطيات تلاميذ القسم السنة الأولى أ حيث أنّ كلّ سطر من هذا الجدول يمثل معطيات تلميذ واحد
- ننصحك بإدخال البيانات عموديا أي ألقاب التلاميذ تباعا ثم أسماءهم... مستعملا مفتاح الرجوع (la touche Entrée) للمرور من سطر إلى آخر
- في العمود (colonne) الذي يحمل اسم "القسم" وفي الخانة التي تليه أكتب " الأولى أ "
- لا تُعدّ كتابة القسم في السطر الموالي بل انسخ هذا المعطى في نفس العمود لبقية تلاميذ القسم لأن أي اختلاف في كتابة تسمية القسم قد يؤدي إلى إنشاء أكثر من قسم عند الاستيراد
- تابع كتابة معطيات بقية الأعمدة علما أنّ اللون الأحمر هو معطى إجباري والأسود اختياري
- في الخانة الخاصة بجنس التلميذ أكتب 1 أو 2 حسب الجنس
- بعد الانتهاء قم بتسجيل الملف " 1أ " .

ج- المرحلة الثالثة : جلب معطيات الملف إلى قاعدة البيانات

- عُدّ من جديد إلى فضاء مدرستك (بصفتك مديرا)
- قم بإنشاء قسم تحت اسم السنة الأولى أ
- انقر على الرابط [■ الأقسام](#) ، اختر المستوى واكتب اسم القسم كالآتي :

تعيين القسم

مستوى القسم:

اسم القسم:

تعريف كامل:

- انقر على الزر
- انقر على الرابط ثم الزر
- وكما سبق، تتحصل على ما يلي :

استيراد ملف (Excel)

الرجاء تحميل هيكل الملف

الرجاء اتباع التوصيات التالية :

- (1) يجب أن يحتوي الملف على 41 عمودا.
- (2) الميادين ذاة اللون الأحمر هي ميادين اجبارية.
- (3) في الخانة الخاصة بتاريخ ولادة التلميذ(ة) يجب أن يكون التاريخ على الشكل التالي **jj/mm/aaaa**.
- (4) في الخانة الخاصة بجنس التلميذ(ة) الرجاء ادخال **1 (ذكر)** أو **2 (أنثى)** حسب الجنس.

- في أسفل علبة الحوار هذه، انقر على الزر



- عندئذ تحصل على ما يلي :

أدخل الرمز من اليمين إلى اليسار.

999 - 9999 - 99999999

التحقق من الرمز

- أدخل الرمز المكتوب باللون الأحمر بالتوازي في الخانات الثلاث
- ثم انقر على الزرّ
- لتظهر لك علبه الحوار التالية :

استيراد ملف

بين الملف : (xls)

● إجراء تحديث : (نعم)

● أخذ السطر الأول من ملف بعين الاعتبار : (نعم)

● إحذف جميع التلاميذ قبل الاستيراد : (نعم)

إرسال ملف يمكن أن يدوم من 2 إلى 4 دقيقة حسب عدد العناصر

- انقر على الزر واتبع المراحل الواردة داخل هذه الصورة :

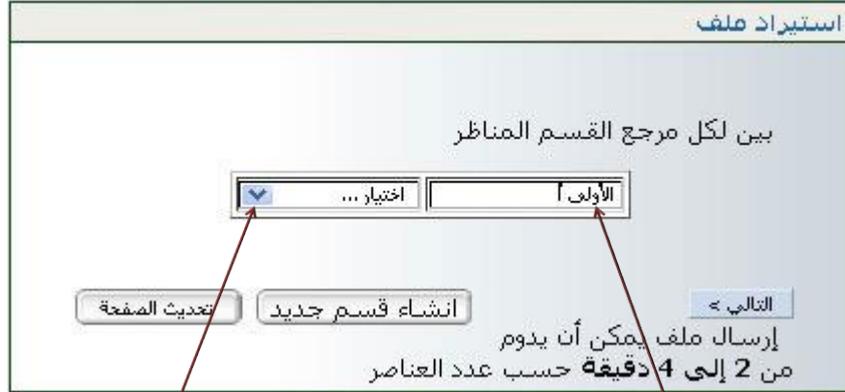


- عندها تظهر لك من جديد علبة الحوار هذه :



- حيث تنقر على الزر

● في علبه الحوار التالية :



اختر على اليسار اسم القسم الذي أنشأته
مسبقاً تحت اسم السنة الأولى أ لتحصل
على ما يلي :

يوجد على اليمين اسم القسم المأخوذ من السطر
الثاني من العمود (colonne) الذي يحمل اسم
"القسم" ضمن الملف الذي قمت الآن باستيراده
"1أ"



● ثم انقر على الزر < التالي >



● لتحصل :

● إمّا على علبة الحوار التالية :

استيراد ملف ASCII

إنتباه

تمت عملية إستيراد عدد (3) من التلاميذ بنجاح.

فشل في إستيراد عدد (0) من التلاميذ

● والتي تُبين لك باللون الأخضر عدد التلاميذ الذين تم استيرادهم بنجاح (تابع الصفحة الموالية)

● أو على هذه :

استيراد ملف ASCII

إنتباه

تمت عملية إستيراد عدد (1) من التلاميذ بنجاح.

فشل في إستيراد عدد (2) من التلاميذ الأتي ذكرهم :

قائمة التلاميذ الذين لم يقع إستيرادهم

الإسم	اللقب	تاريخ الولادة	الوضعية الحالية	إلحاقه بالقسم المختار الأولى ورد
رجاء	المسطوري	2009-10-01	الأولى أ	<input checked="" type="checkbox"/>
سامي	الفرشيشي	2009-06-20	الأولى أ	<input checked="" type="checkbox"/>

تسجيل

كرّر من جديد

انتهاء

● والتي تشير لك (باللون الأحمر) أنّ بعض التلاميذ قد تمّ إدخال بياناتهم سابقاً لذا لا يمكن استيرادهم مرّة ثانية (نفس الاسم واللقب وتاريخ الولادة)

✓ معاينة الأقسام

ملاحظة : يُفترض الآن أن تقوم بمعاينة تلاميذ هذا القسم، لذا :

- انقر على الرابط **الأقسام** ضمن مجموعة روابط **التصرف**

انشاء قسم جديد

مستوى القسم :

اسم القسم :

تعريف كامل :

- انقر على الزرّ **معاينة الأقسام** لتظهر لك علبه الحوار هذه :

معاينة الأقسام

اختر القسم :

- اختر القسم السنة الأولى أ

معاينة الأقسام

اختر القسم :

- وأخيرا انقر على الزرّ **معاينة** لتحصل على قائمة التلاميذ كما يلي :

القسم : الأولى أ عدد التلاميذ : 23					
عدد الترسيم	الإسم	اللقب	الجنس	تاريخ الولادة	عرض
99254	آية	النفاف	أنثى	2006/01/03	<input type="button" value="عرض"/>
99237	آية	الجريدي	أنثى	2006/04/29	<input type="button" value="عرض"/>
99247	أحمد	زكري	ذكر	2006/05/31	<input type="button" value="عرض"/>
99245	أحمد	دحمان	ذكر	2006/09/25	<input type="button" value="عرض"/>
99258	أحمد ياسين	السلطاني	ذكر	2006/10/26	<input type="button" value="عرض"/>
99255	أريج	الفطناسي	أنثى	2006/09/11	<input type="button" value="عرض"/>

- إذا أردت الاطلاع على معطيات أحد التلاميذ أو تغييرها انقر على **عرض**.

✓ تغيير احدى معطيات أحد التلاميذ (قسمه معلوم)

- انقر على الرابط **الأقسام** ثم الزر **معاينة الأقسام**

معاينة الأقسام

اختر القسم : الثالثة : السنة الثالثة **معاينة**

- انقر على الزر **معاينة** لتحصل على ما يلي :

القسم : السنة الثالثة أ عدد التلاميذ : 3					
عدد الترسيم	الإسم	اللقب	الجنس	تاريخ الولادة	عرض
22222222	شراز	المسطوري	أنثى	2003/06/11	عرض
11111111	مالك	التونسي	ذكر	2003/12/10	عرض
33333333	يوسف	الفرشيشي	ذكر	2003/07/15	عرض

- لتغيير احدى معطيات التلميذ "مالك" (مثلا) انقر على الزر **عرض** المقابل له

معلومات عن التلميذ **العودة إلى القائمة**

تغيير المعطيات



[تغيير]

الإسم :	مالك
اللقب :	التونسي
الجنس :	ذكر
تاريخ الولادة :	10/12/2003
مكان الولادة :	تونس
الجنسية :	تونسية
كلمة سر التلميذ :	XXXXXXXXXX
القسم :	السنة الثالثة أ

سجل التعديت

- انقر على الزر **تغيير المعطيات** ، قم بالتغيير المناسب ثم انقر على **سجل التعديت**



✓ البحث عن تلميذ (اسمه معلوم)

- سنستعمل الآن رابطا جديدا يمكنك من البحث عن تلميذ تتوفر لديك احدى معطياته :
- انقر على الرابط **معطيات التلميذ** (على يسار الشاشة)
- ضمن قائمة :



- توجد في أعلى الجدول -وكما يُشار إلى ذلك بالسهم الأحمر في الصورة المرفقة- خانة البحث (Case de recherche) والتي بواسطتها يمكنك الحصول على معطيات أحد التلاميذ إذا ما توفرت لديك إحدى معطياته مثل رقم الترسيم أو الاسم أو اللقب أو القسم...



- أكتب في خانة البحث والمُشار إليها بالسهم الأحمر اسم تلميذ تبحث عنه. وبمجرد كتابة الحرف الأول من الاسم، تتغيّر القائمة عارضة لك قائمة التلاميذ الذين يحملون نفس الحرف في أسمائهم (في أول أو وسط أو آخر الاسم)
- سنبحث معا وعلى سبيل المثال عن التلميذ "مالك"
- سنكتب اذا في خانة البحث حرف الميم



- لاحظ أننا تحصلنا على كلّ الأسماء التي تحتوي على حرف الميم :

رقم الترسيم	الإسم و اللقب	تاريخ الولادة	القسم	جداذة التلميذة (ة)	الأعداد الشهرية	بطاقة الرسومات	دفتر الأعداد	الشهادة	النتائج النهائية	الغيابات	الملف الطبي	معلومات إضافية
1	مريم الزواوي	2009-02-23	الأولي 1				T3 T2 T1					
2	محمد أمين الجديدي	2009-10-10	الأولي 1				T3 T2 T1					
3	سلمى التريكي	2009-08-23	الأولي 1				T3 T2 T1					
5	محمد ياسين علوي	2009-07-24	الأولي 1				T3 T2 T1					
7	أمان الخليفي	2003-03-21	الثالثة ورود				T3 T2 T1					
8	أحلام بلحاج	2003-11-11	الأولى بنفسج				T3 T2 T1					
10	آية عثمانى	2003-09-08	الثالثة س				T3 T2 T1					
21	شيماء الظاهري	2003-06-21	الأولى بنفسج				T3 T2 T1					
1000	إسلام خصخومي	2009-05-14	الأولى سو				T3 T2 T1					
1002	محمد أمين الجراية	2009-12-28	الأولى سو				T3 T2 T1					

- نواصل كتابة بقية أحرف الاسم المذكور لتصبح النتيجة كالآتي :

رقم الترسيم	الإسم و اللقب	تاريخ الولادة	القسم	جداذة التلميذة (ة)	الأعداد الشهرية	بطاقة الرسومات	دفتر الأعداد	الشهادة	النتائج النهائية	الغيابات	الملف الطبي	معلومات إضافية
77777782	مالك التونسي	2004-03-10	السادسة ب				T3 T2 T1					

- وإذا أردت الرجوع إلى الصفحة الرئيسية انقر على

✓ البحث عن تلميذ (قسمه معلوم):

- سنقوم الآن بالبحث عن تلميذ تعرف قسمه.
- عُدّ أولاً إلى جدول معطيات التلاميذ وذلك بالنقر على الرابط [معطيات التلميذ](#)
- وكما رأينا سابقاً توجد في أعلى الجدول خانة البحث حيث سنكتب اسم القسم :

قائمة التلاميذ و معطياتهم							
رقم الترسيم	الإسم و اللقب	تاريخ الولادة	القسم	جذاذة التلميذ(ة)	الأعداد الشهرية	بطاقة الرسومات	دفتر الأعداد
77777782	مالك التونسي	2004-03-10	السادسة ب	→	%	📄	T3 T2 T1
10009	خالد بن براهيم	2004-10-26	السادسة ب	→	%	📄	T3 T2 T1
33333333	سامي الفرشيشي	2004-06-20	السادسة ب	→	%	📄	T3 T2 T1
99998	يمنى دحيح	2004-10-26	السادسة ب	→	%	📄	T3 T2 T1
22222222	رجاء المسطوري	2004-10-01	السادسة ب		%	📄	T3 T2 T1
8	أحلام بلحاج	2003-11-11	السادسة هـ		%	📄	T3 T2 T1
99268	حيدر العابد	2006-11-28	السادسة هـ		%	📄	T3 T2 T1
99291	أبرار بدر	2006-06-29	السادسة هـ		%	📄	T3 T2 T1
99296	أيوب بن إبراهيم	2006-04-04	السادسة هـ		%	📄	T3 T2 T1
99300	آية القصاب	2006-02-28	السادسة هـ		%	📄	T3 T2 T1

- وهكذا تحصلنا على كلّ تلاميذ القسم الذي كتبنا اسمه في خانة البحث



- بإمكانك الآن مثلاً عرض جذاذة أحد التلاميذ بالنقر على العلامة

✓ جذاذة التلميذ(ة)

- يتسنى لك بواسطة العمود "جذاذة التلميذ(ة)" الاطلاع على معطياته أو تحيينها وذلك بالنقر على رمز الجذاذة  المقابل للتلميذ والمراد عرض معطياته :

قائمة التلاميذ و معطياتهم							
رقم الترسيم	الإسم و اللقب	تاريخ الولادة	القسم	جذاذة التلميذ(ة)	الأعداد الشهرية	بطاقة الرسومات	دفتر الأعداد
77777782	مالك التونسي	2004-03-10	السادسة ب				T3 T2 T1
10009	خالد بن براهيم	2004-10-26	السادسة ب				T3 T2 T1
33333333	سامي الفرشيشي	2004-06-20	السادسة ب				T3 T2 T1
99998	يمنى دحيدح	2004-10-26	السادسة ب				T3 T2 T1
22222222	رجاء المسطوري	2004-10-01	السادسة ب				T3 T2 T1

- لتتصفح مثلا جذاذة التلميذ الذي قمنا بالبحث عنه :

قائمة التلاميذ و معطياتهم							
رقم الترسيم	الإسم و اللقب	تاريخ الولادة	القسم	جذاذة التلميذ(ة)	الأعداد الشهرية	بطاقة الرسومات	دفتر الأعداد
77777782	مالك التونسي	2004-03-10	السادسة ب				T3 T2 T1
10009	خالد بن	2004-10-26	السادسة ب				T3 T2 T1

- نقر اذا على علامة الجذاذة  المشار إليها بالسهم الأحمر :



● عندئذ نتحصل على ما يلي :

معلومات عن التلميذ	
معطيات التلميذ	
معاينة الأقسام	
تغيير المعطيات	
	[تغيير]
الإسم :	مالك
اللقب :	التونسي
الجنس :	ذكر
تاريخ الولادة :	10/03/2004
مكان الولادة :	تونس
الجنسية :	لا توجد بيانات
كلمة سر التلميذ :	xxxxxxxx
القسم :	السادسة ب
النظام :	لا توجد بيانات
رقم الترسيم :	7777782

● بإمكانك الآن وباستعمال الأزرار الثلاثة :

- إما تغيير إحدى معطياته **تغيير المعطيات**
- أو معاينة قسمه **معاينة الأقسام**
- أو الرجوع إلى الجدول الذي انطلقنا منه أي **معطيات التلميذ**.



معطيات التلميذ

تهدف هذه الخدمة إلى تيسير التصرف في معطيات التلاميذ للاطلاع عليها أو تحيينها وذلك باستعمال رابط واحد يوفر لك جدولاً يشمل كل معطيات التلميذ بما في ذلك دفتر الأعداد، دفتر الرسومات، الشهادات المتحصّل عليها، النتائج النهائية، الغيابات، والدفتر الطبي.

ملاحظة

يكون عرض معطيات كافة التلاميذ آلياً كما يمكنك تقليص هذا العرض باستعمال عملية البحث عن تلميذ مستخدماً في ذلك أيّ معطى متوفر لديك مثل الاسم أو القسم... قصد الحصول على جذاذة المعطيات للاطلاع عليها أو تحيينها.



✓ معطيات التلميذ

- باعتبارك مدير الفضاء وباستعمال الرابط **■ معطيات التلميذ**، يمكنك التصرف في معطيات التلاميذ ضمن قائمة :



- حيث يظهر لك الجدول التالي :

رقم الترسيم	الإسم و اللقب	تاريخ الولادة	القسم	جداذة التلميذ(ة)	الأعداد الشهرية	بطاقة الرسومات	دفتر الأعداد	الشهادة	النتائج النهائية	الغيابات	الملف الطبي	معلومات إضافية
1	مريم الزواوي	2009-02-23	الأولي 1				T3 T2 T1					
2	محمد أمين الجديدي	2009-10-10	الأولي 1				T3 T2 T1					
3	سلمى التريكي	2009-08-23	الأولي 1				T3 T2 T1					
5	محمد ياسين علوي	2009-07-24	الأولي 1				T3 T2 T1					
7	أمان الخليفي	2003-03-21	الثالثة ورود				T3 T2 T1					
8	أحلام بلحاج	2003-11-11	الأولى بنفسج				T3 T2 T1					
10	آية عثمانى	2003-09-08	الثالثة س				T3 T2 T1					
16	خليل القطعة	2003-07-10	الأولى ب				T3 T2 T1					
18	دنيا سحباتي	2003-12-26	الأولى زهور				T3 T2 T1					
21	شيماء الظاهري	2003-06-21	الأولى بنفسج				T3 T2 T1					

- تُعرض لك وبصفة آلية قائمة التلاميذ العشر الأوائل، مرتبين حسب أرقام ترسيمهم
- بإمكانك التمديد في هذه القائمة (أي عرض عدد أكبر من التلاميذ) وذلك بتحديد عددهم كما هو مُبين في الصورة الموالية :



رقم الترسيم	الإسم و اللقب	تاريخ الولادة	القسم	جداذة التلميز (ة)	الأعداد الشهرية	دفتر الأعداد	الشهادة	النتائج النهائية	الغيابات	الملف الطبي	معلومات إضافية
10											
10											
20											
50											
100											

- لعرض بقية التلاميذ بإمكانك استعمال زرّ "الصفحة الموالية" (Page suivante) الوارد في أسفل الجدول (انظر الصورة الموالية) :



رقم الترسيم	الإسم و اللقب	تاريخ الولادة	القسم	جداذة التلميز (ة)	الأعداد الشهرية	بطاقة الرسومات	دفتر الأعداد	الشهادة	النتائج النهائية	الغيابات	الملف الطبي	معلومات إضافية
1	مريم الزواوي	2009-02-23	الأولي 1				T3 T2 T1					
2	محمد أمين الجديدي	2009-10-10	الأولي 1				T3 T2 T1					
3	سلمى التريكي	2009-08-23	الأولي 1				T3 T2 T1					
5	محمد ياسين علوي	2009-07-24	الأولي 1				T3 T2 T1					
10	آية عثمانى	2003-09-08	الثالثة س				T3 T2 T1					
16	خليل القطعة	2003-07-10	الأولى ب				T3 T2 T1					
18	دنيا سحبابي	2003-12-26	الأولى زهور				T3 T2 T1					

- وللرجوع إلى الصفحة الرئيسية انقر أعلى الجدول على هذه الصورة .
- سنتطرق الآن إلى دلالات كلّ عمود ورد في هذا الجدول.



✓ علامة الفرز (Le tri)

- يوجد تحت عنوان كل عمود العلامة التالية  والتي تمكّنك من عرض قائمة التلاميذ حسب العمود الذي تنقر داخله فوق هذا الرسم (انظر الصورة)

رقم الترسيم	الإسم و اللقب	تاريخ الولادة	القسم	حداثة التلميذ(ة)	الأعداد الشهرية	بطاقة الرسومات	دفتر الأعداد	الشهادة	النتائج النهائية	الغيابات	الملف الطبي	معلومات إضافية
-------------	---------------	---------------	-------	------------------	-----------------	----------------	--------------	---------	------------------	----------	-------------	----------------

- لننقر مثلا وكما هو مُشار إليه بالسهم الأحمر تحت "الاسم واللقب على العلامة" 
- عندئذ تُعرض قائمة التلاميذ مرتّبة حسب الحروف الأبجدية كما يلي :

قائمة التلاميذ و معطياتهم												
رقم الترسيم	الإسم و اللقب	تاريخ الولادة	القسم	حداثة التلميذ(ة)	الأعداد الشهرية	بطاقة الرسومات	دفتر الأعداد	الشهادة	النتائج النهائية	الغيابات	الملف الطبي	معلومات إضافية
99289	يوسف لعبيدي	2006-11-14	الأولى ب				T3 T2 T1					
99251	يوسف الريفي	2006-05-23	السادسة هـ				T3 T2 T1					
10126	يوسف الفرشيو	2007-04-10	الخامسة أ				T3 T2 T1					
99998	يمنى دحيح	2004-10-26	السادسة ب				T3 T2 T1					

- للإشارة فإنّه يقع كتابة العدد الجملي للتلاميذ في أسفل الجدول. لدينا في هذا المثال 166 تلميذا اخترنا عرضهم بمعدل 10 تلاميذ في كل صفحة :

10	آية عثمانى	2003-09-08	الثالثة س				T3 T2 T1					
16	خليل القطعة	2003-07-10	الأولى ب				T3 T2 T1					
18	دنيا سحباي	2003-12-26	الأولى زهور				T3 T2 T1					
21	شيماء الظاهري	2003-06-21	الأولى بنفسج				T3 T2 T1					

sur 166 10 - 1



- لنُعدّ معا نفس العملية ولكن بالنقر هذه المرّة داخل عمود القسم وعلى نفس العلامة المذكورة آنفا  لنحصل على ما يلي :

قائمة التلاميذ و معطياتهم

10

رقم الترسيم	الإسم و اللقب	تاريخ الولادة	القسم	حداثة التلميذ(ة)	الأعداد الشهرية	بطاقة الرسومات	دفتر الأعداد	الشهادة	النتائج النهائية	الغيابات	الملف الطبي	معلومات إضافية
16	خليل القطعة	2003-07-10	الأولى أ				T3 T2 T1					
27	نور الطريقي	2009-01-01	الأولى أ				T3 T2 T1					
12345	نهى التونسي	2015-10-02	الأولى أ				T3 T2 T1					
99239	ياسمين حامدي	2006-09-19	الأولى أ				T3 T2 T1					
99241	سليم الصولي	2006-02-03	الأولى أ				T3 T2 T1					
99250	نعمة الجندي	2006-10-30	الأولى أ				T3 T2 T1					
99256	أمان الله عيادة	2006-07-06	الأولى أ				T3 T2 T1					
99259	أيوب بلحاج	2006-11-21	الأولى أ				T3 T2 T1					
99264	آدم قطيفي	2006-10-29	الأولى أ				T3 T2 T1					
99265	أنس طوجاني	2006-09-10	الأولى أ				T3 T2 T1					

sur 156 10 - 1

- إنّ العمود المستعمل لترتيب التلاميذ يُعرف بعلامة مثلث واحد  بدل مثلثين 
- تابع الآن ترتيب التلاميذ مستعملا بقية الأعمدة.

**CNTE**المركز الوطني للتكنولوجيا في التربية
Centre national des technologies en éducation

الجمهورية التونسية

وزارة التربية

المركز الوطني للتكنولوجيا في التربية

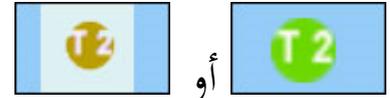
✓ بقية مكونات جدول معطيات التلميذ :

إضافة إلى المعطيات التي تعرضنا إليها سابقا والتي يوقرها لنا هذا الجدول، نلاحظ أعمدة أخرى تحتوي على أيقونات سنتعرّف عليها تباعا :

لعرض بطاقة الأعداد حسب الثلاثيات



والتي تظهر عند حصول التلميذ على شهادة شرف أو شكر



تقرير مجلس القسم وعرض للنتائج النهائية في نهاية السنة الدراسية



للاطلاع على الملف الطبي للتلميذ



لتدوين معلومات أخرى تهمّ التلميذ.



وفي ما يلي مثال لذلك :

قائمة التلاميذ و معطياتهم												
رقم الترسيم	الإسم و اللقب	تاريخ الولادة	القسم	حداثة التلميذ(ة)	الأعداد الشهرية	بطاقة الرسومات	دفتر الأعداد	الشهادة	النتائج النهائية	الغيابات	الملف الطبي	معلومات إضافية
22222222	شراز المسطوري	2004-10-01	السادسة ب				T3 T2 T1					
33333333	سامي الفرشيشي	2004-06-20	السادسة ب				T3 T2 T1					
77777782	مالك التونسي	2004-03-10	السادسة ب				T3 T2 T1					

✓ توزيع الأقسام على المربين:

- بعد إنشاء الأقسام والمربين يأتي توزيع الأقسام على المربين أي اختيار قسم أو أكثر لكل مربّب حسب المواد التي يدرسها، لهذا الغرض تستعمل الروابط المدرجة تحت عنوان **إسناد** وتحديدًا: **إسناد قسم/مواد/مربي**



- بعد النقر على الرابط المشار إليه بالسهم تظهر لك علبه الحوار التالية:



- لاحظ أنه لا تبيان لعدد المواد قبل أن تقوم باختيار القسم
- اختر القسم الذي تريد إسناده إلى مربّب أو أكثر كما هو مُشار إليه بالسهم الأحمر
- بمجرد تحديدهم للقسم المراد، وقع إنزال عدد المواد حيث يتم ذلك بصفة آليّة:



إنشاء إسناد جديد

بين القسم : السادسة : السادسة ب →

عدد المواد : 18

قائمة الأقسام المسندة

القسم	تعبير
-------	-------

- اضغط على الزر
- ثم انقر على الرّابط [هنا](#) حينما تظهر لك علبه الحوار التالية :

إسناد القسم : السادسة ب

الإسناد جاري ■

سيتمّ انطلاق برنامج الإسناد تلقائيا
إذا كانت الصفحة الجديدة لا تظهر ، انقر [هنا](#)

- تجد بعد ذلك جدول الإسناد التالي:

إسناد القسم : السادسة ب

عدد	المادة	المدرس	الضارب	المجموعة	العرض*
1	مجال اللغة العربية : التواصل الشفوي و المحفوظات	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
2	مجال اللغة العربية : القراءة	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
3	مجال اللغة العربية : قواعد اللغة :رسم/نحو/صرف	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
4	مجال اللغة العربية : الإنتاج الكتابي	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
5	مجال العلوم و التكنولوجيا : الرياضيات	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
6	مجال العلوم و التكنولوجيا : الأيقاظ العلمي	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
7	مجال العلوم و التكنولوجيا : التربية التكنولوجية	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
8	مجال التنشئة الاجتماعية : التربية الاسلامية	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
9	مجال التنشئة الاجتماعية : التاريخ	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
10	مجال التنشئة الاجتماعية : الجغرافيا	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
11	مجال التنشئة الاجتماعية : التربية المدنية	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
12	مجال التنشئة الفنية : التربية التشكيلية	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
13	مجال التنشئة الفنية : التربية الموسيقية	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
14	مجال التنشئة البدنية : التربية البدنية	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
15	مجال اللغة الفرنسية : Exp. orale et recitation	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
16	مجال اللغة الفرنسية : Lecture	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
17	مجال اللغة الفرنسية : Prod. écrite et écriture	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
18	مجال اللغة الانجليزية : اللغة الانجليزية	اختيار ...	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>

* العرض : العرض ضمن بطاقة الاعداد



- قم بتعبئته بالمعلومات المناسبة كما يظهر في المثال التالي :

إستاد القسم : السادسة ب

عدد	المادة	المدرس	الضارب	المجموعة	العرض*
1	مجال اللغة العربية : التواصل الشفوي و المحفوظات	سلمي بن محمد	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
2	مجال اللغة العربية : القراءة	سلمي بن محمد	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
3	مجال اللغة العربية : قواعد اللغة : رسم/نحو/صرف	سلمي بن محمد	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
4	مجال اللغة العربية : الإنتاج الكتابي	سلمي بن محمد	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
5	مجال العلوم و التكنولوجيا : الرياضيات	سلمي بن محمد	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
6	مجال العلوم و التكنولوجيا : الأيقاظ العلمي	سلمي بن محمد	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
7	مجال العلوم و التكنولوجيا : التربية التكنولوجية	سلمي بن محمد	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
8	مجال التنشئة الاجتماعية : التربية الإسلامية	سلمي بن محمد	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
9	مجال التنشئة الاجتماعية : التاريخ	سلمي بن محمد	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
10	مجال التنشئة الاجتماعية : الجغرافيا	سلمي بن محمد	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
11	مجال التنشئة الاجتماعية : التربية المدنية	سلمي بن محمد	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
12	مجال التنشئة الفنية : التربية التشكيلية	سلمي بن محمد	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
13	مجال التنشئة الفنية : التربية الموسيقية	سلمي بن محمد	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
14	مجال التنشئة البدنية : التربية البدنية	محمد التونسي	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
15	مجال اللغة الفرنسية : Exp. orale et recitation	محمد التونسي	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
16	مجال اللغة الفرنسية : Lecture	محمد التونسي	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
17	مجال اللغة الفرنسية : Prod. écrite et écriture	محمد التونسي	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>
18	مجال اللغة الإنجليزية : اللغة الإنجليزية	محمد التونسي	1	اختيار ...	<input checked="" type="checkbox"/>

* العرض : العرض ضمن بطاقة الاعداد

- ثم انقر على الزرّ ف
- سيكون الجدول في الأخير على هذه الشاكلة :



● وأخيرا انقر على غلق النافذة

تعبير إسناد القسم السادسة ب

اطبع هذه صفحة :

المادة	المدرس	الضارب	المجموعة	اللغة	العرض
مجال اللغة العربية التواصل الشفوي و المحفوظات	سلمى بن محمد	1.00			نعم
مجال اللغة العربية القراءة	سلمى بن محمد	1.00			نعم
مجال اللغة العربية قواعد اللغة :رسم/نحو/صرف	سلمى بن محمد	1.00			نعم
مجال اللغة العربية الانتاج الكتابي	سلمى بن محمد	1.00			نعم
مجال العلوم و التكنولوجيا الرياضيات	سلمى بن محمد	1.00			نعم
مجال العلوم و التكنولوجيا الابقاط العلمي	سلمى بن محمد	1.00			نعم
مجال العلوم و التكنولوجيا التربية التكنولوجية	سلمى بن محمد	1.00			نعم
مجال التنشئة الاجتماعية التربية الاسلامية	سلمى بن محمد	1.00			نعم
مجال التنشئة الاجتماعية التاريخ	سلمى بن محمد	1.00			نعم
مجال التنشئة الاجتماعية الجغرافيا	سلمى بن محمد	1.00			نعم
مجال التنشئة الاجتماعية التربية المدنية	سلمى بن محمد	1.00			نعم
مجال التنشئة الفنية التربية التشكيلية	سلمى بن محمد	1.00			نعم
مجال التنشئة الفنية التربية الموسيقية	سلمى بن محمد	1.00			نعم
مجال التنشئة المدنية التربية المدنية	محمد التونسي	1.00			نعم
مجال اللغة الفرنسية Exp. orale et recitation	محمد التونسي	1.00			نعم
مجال اللغة الفرنسية Lecture	محمد التونسي	1.00			نعم
مجال اللغة الفرنسية Prod. écrite et ecriture	محمد التونسي	1.00			نعم
مجال اللغة الانجليزية اللغة الانجليزية	محمد التونسي	1.00			نعم

غلق النافذة

● ولو حاولت إعادة عملية الإسناد بالنسبة لهذا القسم لتحصلت على ما يلي :

إنشاء إسناد جديد

بين القسم :

عدد المواد :

ابحث

قائمة الأقسام المسندة

القسم	تعبير
السادسة ج	تعبير

✓ معاينة قسم مسند

- إذا أردت معاينة الأقسام المسندة اتجه إلى قائمة **اسناد** وانقر على **عرض/أقسام**



- تظهر لك هذه النافذة :



- اختر القسم المراد عرضه أو معاينته وانقر على الزر **عاين هذا القسم**
- تتحصل على الجدول المبين للمربين المسندين للقسم الذي اخترته :

**قائمة المرشحين المسندين للقسم : السادسة ب**

المادة	المرشح
مجال اللغة العربية التواصل الشفوي و المحفوظات	السيدة سلمى بن محمد
مجال اللغة العربية القراءة	السيدة سلمى بن محمد
مجال اللغة العربية قواعد اللغة :رسم/نحو/صرف	السيدة سلمى بن محمد
مجال اللغة العربية الانتاج الكتابي	السيدة سلمى بن محمد
مجال العلوم و التكنولوجيا الرياضيات	السيدة سلمى بن محمد
مجال العلوم و التكنولوجيا الابقاظ العلمي	السيدة سلمى بن محمد
مجال العلوم و التكنولوجيا التربية التكنولوجية	السيدة سلمى بن محمد
مجال التنشئة التربية الاسلامية	السيدة سلمى بن محمد
مجال التنشئة التاريخ	السيدة سلمى بن محمد
مجال التنشئة الجغرافيا	السيدة سلمى بن محمد
مجال التنشئة التربية المدنية	السيدة سلمى بن محمد
مجال التنشئة التربية التشكيلية	السيدة سلمى بن محمد
مجال التنشئة التربية الموسيقية	السيدة سلمى بن محمد
مجال التنشئة التربية البدنية	السيدة سلمى بن محمد
مجال اللغة الفرنسية Exp. orale et recitation	السيد محمد التونسي
مجال اللغة الفرنسية Lecture	السيد محمد التونسي
مجال اللغة الفرنسية Prod. écrite et écriture	السيد محمد التونسي
مجال اللغة الانجليزية اللغة الانجليزية	السيد محمد التونسي

✓ معاينة مربّ أسند له قسم أو أكثر

- أمّا إذا أردت معرفة الأقسام المسندة إلى مربّ ما، انقر على الرابط **عرض/مربين** ضمن قائمة **اسناد** لتظهر لك هذه النافذة :

عرض /مربي /إسناد

المربي : سلمى بن محمد ▼

[عاين هذا المربي](#)

- قم باختيار اسم المربي الذي تريد معاينة الأقسام المسندة إليه
- ثم انقر على الزر [عاين هذا المربي](#)
- عندئذ يظهر لك هذا الجدول :

قائمة الأقسام المسندة للمربي : سلمى بن محمد
الأقسام
الثالثة فل
السادسة ب
*انقر على القسم للحصول على المواد المسندة

- انقر على القسم للحصول على المواد المسندة.



تغيير قسم تلميذ

ينبغي أن تثبت إن كان للتلميذ أعداد وذلك قبل تغيير قسمه،

لذا إما أن تستعمل:

■ معطيات التلميذ

أو

■ تغيير قسم التلميذ

● الوضعية الأولى : التلميذ المراد تغيير قسمه له أعداد

● انقر على الرابط ■ معطيات التلميذ ضمن قائمة :



● لتحصل على الجدول التالي (لاحظ خانة البحث المُشار إليها بالسهم الأحمر) :

رقم الترسيم	الإسم و اللقب	تاريخ الولادة	القسم	جداذة التلميذ(ة)	الأعداد الشهرية	بطاقة الرسومات	دفتر الأعداد	الشهادة	النتائج النهائية	الغيابات	الملف الطبي	معلومات إضافية

● أكتب اسم القسم أو اسم التلميذ في خانة البحث (La case de recherche). تابع المثال :

رقم الترسيم	الإسم و اللقب	تاريخ الولادة	القسم	جداذة التلميذ(ة)	الأعداد الشهرية	بطاقة الرسومات	دفتر الأعداد	الشهادة	النتائج النهائية	الغيابات	الملف الطبي	معلومات إضافية
10009	خالد بن براهيم	2004-10-26	السادسة ب				T3 T2 T1					

● افتح جداذة التلميذ وذلك بالنقر على الرسم التالي لتحصل على ما يلي :



معلومات عن التلميذ	
معطيات التلميذ	
معلنة الأقسام	
تغيير المعطيات	 [تغيير]
الإسم :	خالد
اللقب :	بن براهيم
الجنس :	ذكر
تاريخ الولادة :	26/10/2004
مكان الولادة :	تونس

- لتغيير القسم انقر على الزرّ [تغيير المعطيات](#)

تحديث حساب تلميذ	
ارشادات من التلميذ	
الإسم* :	خالد
اللقب* :	بن براهيم
الجنس* :	<input checked="" type="radio"/> ذكر - <input type="radio"/> أنثى
تاريخ الولادة* < :	26/10/2004
مكان الولادة* < :	تونس
الجنسية :	تونسية
كلمة سر التلميذ* :	غير كلمة السر
القسم* :	السادسة ب
النظام :	<input type="radio"/> مقيم <input type="radio"/> نصف مقيم

- انقر كما هو مُشار إليه بالسهم الأحمر لاختيار القسم الجديد لهذا التلميذ :

تحديث حساب تلميذ

ارشادات من التلميذ

الإسم *	خالد
اللقب *	بن براهيم
الجنس *	<input type="radio"/> أنثى - <input checked="" type="radio"/> ذكر
تاريخ الولادة < *	26/10/2004
مكان الولادة < *	تونس
الجنسية:	تونسية
كلمة سر التلميذ *	<input type="text" value="غير كلمة السر"/>
القسم *	السابعة ب
النظام:	السابعة ب السابعة : السابعة أ السابعة : السابعة ب السابعة : السابعة ج خارجي

- لاحظ أن قائمة الأقسام المتحصّل عليها هي أقسام مسندة وتنتمي إلى نفس مستوى القسم الحالي لهذا التلميذ
- اختر الآن القسم الجديد
- ثم انقر على الزرّ (أسفل الشاشة) لتعود آليا إلى جذاذة التلميذ :

معلومات عن التلميذ

←



- وللتبّت من أنّ عملية تغيير القسم قد تمّت بنجاح، يُمكنك معاينة القسم الجديد :
- وذلك بالنقر على الزرّ .

● **الوضعية الثانية** : التلميذ المُراد تغيير قسمه ليس له أعداد (بداية السنة الدراسية)

- انقر على الرابط **تغيير قسم التلميذ** ضمن قائمة :

المدرسة
إعدادات الإدارة
تحضير السنة الدراسية
تغيير وضعية التلميذ
تغيير قسم التلميذ
التلاميذ الوافدون
التلاميذ المغادرون
تلميذ بدون قسم



- لتحصل على علبة الحوار التالية :

تغيير قسم التلاميذ

وحدة لتغيير قسم التلميذ.

إنتباه

سيتم حذف : الأعداد الغيابات، الإعفاءات، العقوبات، المذكرات التكميلية،
الشهادات وملاحظات دفتر الأعداد

[التالي <](#)

- انقر على الزرّ **التالي <** لتظهر لك :

www.ent.cnte.tn indique :

إنتباه، سيتم حذف مجموعة معطيات التلاميذ المعنيين بهذا التغيير

[OK](#) [Annuler](#)

- انقر على الزرّ **OK**

- لتظهر لك علبة الحوار التالية :

أدخل الرمز من اليمين إلى اليسار.

- - - - - -

999 - 9999 - 99999999

- أدخل الرمز المكتوب باللون الأحمر بالتوازي في الخانات الثلاث
- ثم انقر على الزرّ لتحصل على ما يلي :

تغيير قسم التلاميذ

السنة : 2016 ▼

القسم : اختيار... ▼

تغيير قسم التلاميذ

السنة : 2016 ▼

اختير الأقسام :

الأولى أ الأولى بنفسج الأولى ج الأولى د الأولى رهور

الأولى س الأولى غ الأولى فل الأولى ه السنة الأولى أ

ورد 2أ الثانية و الثانية أ الثانية ب

الثانية ج 3أ الثالثة أ الثالثة ب الثالثة ج

الثالثة س الثالثة فل الثالثة ورود الرابعة أ الرابعة ب

الخامسة أ الخامسة ب الخامسة ج الخامسة د السادسة أ

السادسة ب السادسة ج السادسة ه السادسة و

علبة الحوار الأولى

علبة الحوار الثانية

- **علبة الحوار الأولى** : تمكّنك من تغيير تلاميذ قسم واحد
- اختر القسم الحالي للتلميذ (في هذا المثال : السادسة ب)

تغيير قسم التلاميذ

السنة : 2016 ▼

القسم : اختيار... ▼

معاينة

- ثم انقر على الزرّ **معاينة** لتحصل على الجدول التالي :

تغيير القسم لتلاميذ السادسة ب لسنة : 2016 ▼		
الإسم	اللعب	يذهب إلى قسم
مالك	التونسي	اختيار... ▼
سامي	الفرشيشي	اختيار... ▼
شراز	المسطوري	اختيار... ▼
خالد	بن براهيم	اختيار... ▼
ابحث التغييرات		

- انقر كما هو مُشار إليه بالسهم الأحمر وحدّد القسم الجديد للتلميذ المُراد تغيير قسمه

تغيير القسم لتلاميذ السادسة ب لسنة : 2016 ▼		
الإسم	اللعب	يذهب إلى قسم
مالك	التونسي	اختيار... ▼
سامي	الفرشيشي	اختيار... ▼
شراز	المسطوري	اختيار... ▼
خالد	بن براهيم	السادسة ب ▼
ابحث التغييرات		

- لاحظ أنه بإمكانك القيام بأكثر من تغيير واحد في نفس هذا الجدول
- وأخيرا وتسجيل هذا التغيير انقر على الزرّ **ابحث التغييرات**.

● علبة الحوار الثانية : تمكّنك من تغيير تلاميذ أقسام مختلفة في نفس الجدول

- في صورة اختفاء علبة الحوار الثانية، أعد النقر على الرابط **تغيير قسم التلميذ**
- وتابع المراحل الآنف ذكرها إلى أن تحصل من جديد على علبة الحوار هذه :

تغيير قسم التلاميذ

السنة : 2016 ▼

اختير الأقسام :

الأولى أ الأولى بنفسج الأولى ج الأولى د الأولى زهور

الأولى س الأولى غ الأولى فل الأولى هـ السنة الأولى أ

ورد 2 الثانية و الثانية أ الثانية ب

الثانية ج 3 الثالثة أ الثالثة ب الثالثة ج

الثالثة س الثالثة فل الثالثة ورود الرابعة أ الرابعة ب

الخامسة أ الخامسة ب الخامسة ج الخامسة د السادسة أ

السادسة ب السادسة ج السادسة هـ السادسة و

- انقر على أقسام التلاميذ الحالية والمراد تغييرها :

في هذا المثال اخترنا السادستين "ب" و "هـ"

- ثمّ انقر على الزرّ **معلنة**

- لتحصل على الجدول التالي:

التصرف في التلاميذ - السادسة ب - السادسة هـ		
إختر القسم : السادسة أ ▼ 19 تلميذ		
<input type="checkbox"/> يوسف الريفي	<input type="checkbox"/> أميمة الرباحي	<input type="checkbox"/> مالك التونسي
<input type="checkbox"/> حيدر العابد	<input type="checkbox"/> شيمة الظاهري	<input type="checkbox"/> غفران الشحي
<input checked="" type="checkbox"/> آية القصاب	<input type="checkbox"/> سامي الفرشيشي	<input type="checkbox"/> سارة العبيدي
<input checked="" type="checkbox"/> أسماء المعروفي	<input type="checkbox"/> شراز المسطوري	<input type="checkbox"/> بومكر المديوني
<input type="checkbox"/> أحلام بلحاج	<input type="checkbox"/> أبرار بدر	<input type="checkbox"/> مريم الهمامي
<input checked="" type="checkbox"/> خلود بن عمر	<input checked="" type="checkbox"/> خالد بن براهيم	<input type="checkbox"/> أيوب بن إبراهيم
		<input type="checkbox"/> حسن شلغوم
<input type="button" value="ابحث التغييرات"/>		

- لاحظ أنك ستقوم بتحويل التلاميذ (المُشار إليهم بالأسهم الحمراء) إلى نفس القسم :
(السادسة أ)

- ولتسجيل هذا التغيير انقر على الزرّ
- لتظهر لك علة الحوار التالية :

تغيير قسم التلاميذ
تمّ التغيير بنجاح.
<input type="button" value="الخروج من هذه الوحدة"/> <input type="button" value="تغيير آخر"/>

- إن كانت لديك تغييرات أخرى، انقر على الزرّ
- بإمكانك اختيار قسم أو أقسام أخرى مستعملا علة الحوار الأولى أو الثانية واتباع نفس المراحل السابقة للقيام بتحويل تلاميذ آخرين من قسم إلى آخر.



تغيير وضعية التلميذ

هام

على عكس "تغيير قسم التلميذ"، فإنّ الرابط "تغيير وضعية التلميذ" يمكن من إخراج التلميذ من القسم الذي ينتمي إليه حالياً وإسناده وضعية جديدة يمكن أن تطرأ خلال السنة الدراسية أو في بدايتها مثل الانقطاع عن الدراسة أو الانتقال إلى مدرسة أخرى...

- لذا، انقر على الرابط **تغيير وضعية التلاميذ** ضمن قائمة :

المدرسة
■ إعدادات الإدارة
■ تحضير السنة الدراسية
■ تغيير وضعية التلاميذ
■ تغيير قسم التلميذ
■ التلاميذ الواقدون
■ التلاميذ المغادرون
■ تلميذ بدون قسم



- لتحصل على علبة الحوار التالية :

تغيير وضعية التلاميذ

القسم :

- اختر القسم ثم انقر على الزرّ ليظهر لك الجدول التالي :

القسم : السادسة أ		
الإسم	اللعب	الوضعية
نور	الغزواني	<input type="text" value="اختيار ..."/>
آية	القصاب	<input type="text" value="اختيار ..."/>
أسماء	المعروفي	<input type="text" value="اختيار ..."/>
نهلى	النوري	<input type="text" value="اختيار ..."/>
خالد	بن براهيم	<input type="text" value="اختيار ..."/>
خلود	بن عمر	<input type="text" value="اختيار ..."/>
يمنى	دحيدح	<input type="text" value="اختيار ..."/>

القسم : السادسة أ		
الإسم	اللعب	الوضعية
نور	الغزواني	<input type="text" value="اختيار ..."/>
آية	القصاب	<input type="text" value="اختيار ..."/>
أسماء	المعروفي	<input type="text" value="اختيار ..."/>
نهلى	النوري	<input type="text" value="اختيار ..."/>
خالد	بن براهيم	تلميذ بدون قسم
خلود	بن عمر	الارتقاء الى المدرسة الاعدامية
يمنى	دحيدح	الانتقال الى مدرسة أخرى
		الانقطاع عن الدراسة
		حذف تلميذ
		<input type="text" value="اختيار ..."/>

- لفتح قائمة الخيارات انقر كما هو مُشار إليه في الصورة السابقة :



- اختر الوضعية الجديدة للتلميذ. بإمكانك أيضا القيام بتغييرات أخرى لبقية تلاميذ نفس القسم

- وللتسجيل، انقر على الزرّ لتحصل على :

تغيير وضعية التلاميذ

تمّ التغيير بنجاح.



معطيات الدخول

هام

إنّ مدير الفضاء

- هو المسؤول عن كلّ حسابات مستعملي الموقع الرقمي للمدرسة،
- فهو الذي يدير حسابات المربين والتلاميذ والأولياء...
- وبالتالي، فعليه مدّ هؤلاء بالمعطيات الخاصّة بهم حتّى يتسنى لهم الدخول إلى الفضاء المخصّص لهم.

❖ وفي ما يلي تفصيل لطريقة عرض أو طباعة معطيات الدخول.



✓ معطيات الدخول

- لعرض أو طباعة معطيات الدخول :
- اضغط على الرابط **معطيات الدخول** ضمن قائمة :

التصرف
الإدارة
المربون
المعوضون
الأقسام
المجال/المواد
التلاميذ
القاعات
معطيات الدخول
الحساب المُعطل
العمليات المُنجزة



- لتحصل على :

طباعة معطيات الدخول لـ...



- التلاميذ والأولياء 
- التلاميذ حسب القسم 
- الإطار الإداري و التربوي 
- كامل الإطار الإداري و التربوي 



- سنحاول تمكين المربية "سلمى بن محمد" مثلا، من الدخول إلى هذا الفضاء. لذا وجب مدّها بمعطيات الدخول التي تخصّها. لهذا الغرض انقر على الرابط :

الإطار الإداري و التربوي

معطيات الدخول لكامل الإطار التربوي

الصفة	الإسم	اللقب	كلمة السر	طباعة
مدير	مدرستي	مدرستي	مدرستي	
مدير	محمد	التونسي	123456	
مربي	سلمى	بن محمد	123456	
مربي	محمد	التونسي	test	

sur 29 10 - 1

--> الرجوع إلى القائمة الرئيسية

- للتقليص من طول القائمة والتسريع في عرض معطيات الدخول الخاصة بهذه المربية :
- نكتب داخل خانة البحث الاسم "سلمى" (أو اللقب أحيانا) لنحصل على ما يلي :

معطيات الدخول لكامل الإطار التربوي

الصفة	الإسم	اللقب	كلمة السر	طباعة
مربي	سلمى	بن محمد	123456	

sur 1 1 - 1

--> الرجوع إلى القائمة الرئيسية



- ولعرض معطيات الدخول انقر على الرمز التالي لوثيقة Pdf :



الاسم : الأستاذة الأدراسية : 2012 - 2013	الاسم : الأستاذة الأدراسية : الأفضاء الرقمية
العنوان : لافايات نهج الهدد 1002 دوز من دوز من 4001 1	الهدد : 71 833 800
البريد الإلكتروني : webmaster@inbmi.edunet.tn	الموقع الإلكتروني : http://ent.cnte.tn/demo/
الاسم : (ة) : سلمى بن محمد - مربي	
فضاء المربي	
الإسم : سلمى	
الألقاب : بن محمد	
كلمة السر : 123456	

المعلومات : المشار إليها بالسهمين هي نتيجة ما أدخل من معطيات ضمن الرابط

إعدادات

والذي تعرضنا إليه سابقا.



✓ الحساب المُعطل

- قد تحصل أحيانا وأنت في فضاء مدرستك أو تريد العودة إليه، على ما مفاده أن حسابك قد وقع تعطيله،
- كما يمكن أن يتصل بك أحد المربين أو الإداريين وقد تعرّض لنفس المشكل كما يلي:

دخول مربى خطأ في الرّبط

الإسم : سلمى
اللقب : بن محمد
كلمة السر :

الدخول

تم تعطيل حسابك!

الرجاء عدم فتح فضاء مدرستكم بحسابين مختلفين في نفس الوقت وعلى نفس الجهاز مما من شأنه تعطيل حسابكم

للإتصال بنا انقر هنا

حساب معطل
نسيان كلمة السر

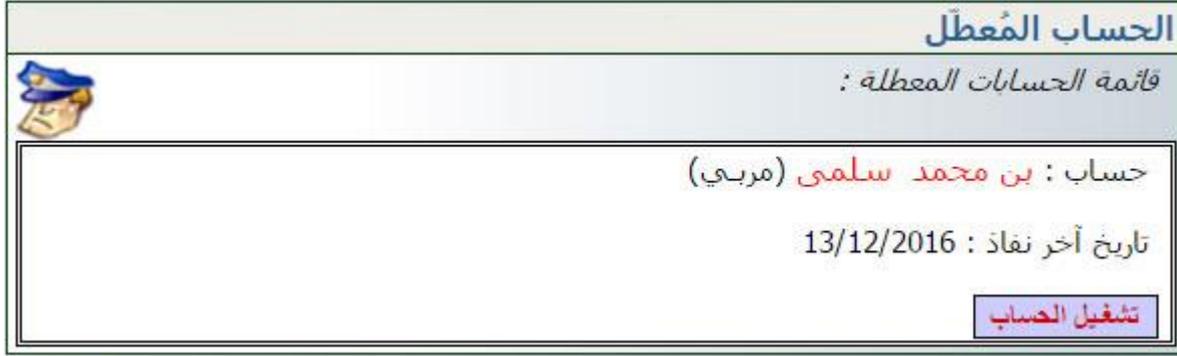
- في هذه الحال ولتشغيل حسابك أو حساب من اتصلوا بك لهذا الغرض،
- انقر على الرّابط **الحساب المُعطل** ضمن قائمة :

التصرف
الإدارة
المربون
المعوضون
معطيات الدخول
الحساب المُعطل
العمليات المُنجزة





- لتظهر لك علبة الحوار هذه :



- لتشغيل حساب المربية "سلمى بن محمد" مثلا، انقر على الزر المُشار إليه بالسهم الأحمر
- لنقم بتشغيل ما تبقى من حسابات معطّلة (إن كانت لديك أخرى) لتحصل على :



- وأخيرا لم يبق لديك أيّ حساب معطل كما تبين ذلك هذه الصورة.

✓ كتابة رسالة الكترونية

- لكتابة رسالة استعمال الرابط **أكتب** (على اليمين) ضمن قائمة :



- لتظهر لك علبة الحوار التالية :

بعث رسالة إلكترونية - يوم : 2015-12-09

بعث رسالة إلى العنوان الإلكتروني :	اضغط هنا
ابعث رسالة إلى الإدارة :	اضغط هنا
ابعث رسالة إلى الحياة المدرسية :	اضغط هنا
ابعث رسالة إلى مربي :	اضغط هنا
ابعث رسالة إلى متفقد :	اضغط هنا
ابعث رسالة إلى مجموعة تلاميذ :	اضغط هنا [إنشاء مجموعة]
ابعث رسالة إلى وليّ تلميذ في :	اختيار ...
ابعث رسالة إلى تلميذ في :	اختيار ...

- اختر المرسل إليه الذي تريد وانقر على **اضغط هنا**
- إذا أردت إرسال رسالة إلى وليّ أحد التلاميذ، اختر القسم الذي ينتمي إليه التلميذ في قائمة الاختيارات :

ابعث رسالة إلى وليّ تلميذ في : اختيار ...

- لتظهر لك النافذة التي يمكنك أن ترسل من خلالها رسالتك :



- اكتب موضوع الرسالة واختر المرسل إليه ثم مضمونها
- إذا أردت أن تُرفق الرسالة بصورة اضغط على **Parcourir** وابحث عنها في ملفات حاسوبك حيث تقوم بتحديدتها (sélection)
- وفي الأخير اضغط على **بعث رسالة**
- أما إذا عدلت عن بعث الرسالة و قررت الخروج اضغط على **الخروج دون إرسال**.



CNTE

المركز الوطني للتكنولوجيا في التربية
Centre national des technologies en éducation

الجمهورية التونسية

وزارة التربية

المركز الوطني للتكنولوجيا في التربية

إعدادات

- هي مجموع المعطيات الخاصة بالمدرسة : اسم المدرسة، عنوانها، اسم المدير...
● لإدخال هذه البيانات انقر على **إعدادات المدرسة** ضمن قائمة الروابط الأفقية التالية :

خروج المنتدى اقتراحات - ملاحظات إعدادات المدرسة جديد المدرسة

إعدادات المدرسة

مدير(ة) المدرسة

اسم مدير المدرسة* : سفيان الفريخة
توقيع المدير :
المعرف الوحيد : 123456
المُشرف على الفضاء

اسم المُشرف* : نهى عويّتي
المعرف الوحيد : 789456
البريد الإلكتروني : **essialimam@yahoo.fr**

المدرسة

اسم المدرسة* :
عنوان المدرسة :
الترقيم البريدي : 2080
الولاية : أريانة
السنة الدراسية : 2017 - 2016
رمز المدرسة* : 777777
البلد : تونس
الهاتف :
موقع واب المدرسة : http://www.ent.cnte.tn
صفحة فايسبوك المدرسة :

- قم بملء هذه الخانات، علما وأنّ النّجمة الحمراء هي إشارة إلى إجبارية ملء الخانة
- إنّ اسم مدير المدرسة الوارد في بيانات **إعدادات المدرسة** سيقع طباعته على دفتر أعداد التلاميذ

البريد الإلكتروني للمشرف

يستعمل فريق تطوير الفضاء الرقمي للمدارس الابتدائية البريد الإلكتروني الخاصّ بالمشرف على فضاء مدرسته لإرسال معطيات الدّخول التي يحتاجها عند الضرورة.

المُشرف على الفضاء	
اسم المُشرف* :	نهى عويّتي
المعرف الوحيد :	789456
البريد الإلكتروني :	essialimam@yahoo.fr

- لذا تثبت من صحّة كتابة بريدك الإلكتروني كمشرف على الفضاء في الخانة المُشار إليها في الصورة السابقة
- ولتسجيل هذه المعطيات انقر على **سجل الإعدادات**
- بإمكانك أيضا إدخال **إمضائك** حتّى تتمكن من طباعته على بطاقة الأعداد السّداسية لكلّ تلميذ (لهذا الغرض تابع الصفحات الموالية).

✓ كيفية إدخال إمضاء مدير المدرسة : إعدادات

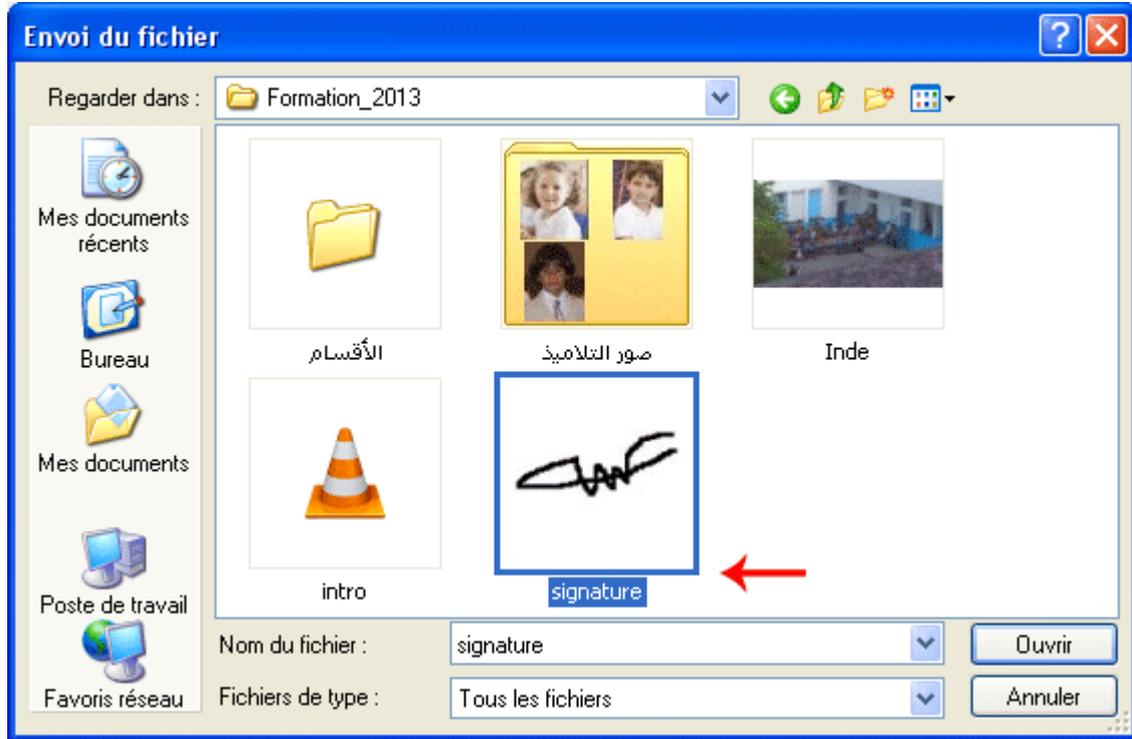
- بعد النقر على **إعدادات المدرسة**
- اضغط على الزرّ المُشار إليه بالسهم الأحمر كما يلي :



- لتحصل على النافذة التالية :



- انقر على الزرّ **Choisissez un fichier** لتظهر لك علة الحوار التالية :



- حدّد ملف الصورة التي قمت مسبقًا بتسجيلها (باستعمال الماسح الضوئي le scanner أو إحدى برمجيات معالجة الصور)
- انقر على
- وأخيرًا اضغط على الزرّ .



التصرف في الغيابات

هام

إنّ مدير الفضاء هو المسؤول عن برمجة :

1. أسباب غيابات التلاميذ
2. والمواقيت وهي الفترة الزمنية لكل حصّة تدريس.

هذه البرمجة تمكّن المربي من القيام بالمناداة (الغيابات) وتحديد أسبابها.

❖ وفي ما يلي تفصيل لطريقة برمجة هاتين النقطتين.

✓ برمجة المواقيت

- وكما بيّنا سابقا، فإنّ المواقيت هي الفترة الزمنية لكل حصّة تدريس.
- لتحديدتها نستعمل الرابط **■ برمجة التوقيت والأسباب** (على اليسار) ضمن قائمة :

الحياة المدرسية

- دفتر المنادة
- غيابات اليوم
- برمجة التوقيت و الأسباب ←
- القانون الداخلي
- المناشير
- المطبوعات المدرسية
- وثائق إدارية
- روزنامة الفروض
- التثبت من ملاحظات المربين

- عندئذ تظهر لك علبة الحوار التالية :

برمجة

تكوين الأسباب :

برمجة التوقيت : →

- انقر على الزرّ المُشار إليه بالسهم الأحمر لتحصل على ما يلي :

الإعدادات الخاصة بالتوقيت

تسجيل التوقيت.

إسم التوقيت :

من :

إلى :

قائمة المواقيت : قائمة

اختر التوقيت :

- اكتب اسم التوقيت في الخانة المخصصة له، حدّد زمن بدايته ونهايته كما هو مبين في الصورة الموالية :

الإعدادات الخاصة بالتوقيت

تسجيل التوقيت.

إسم التوقيت : صباحا 1

من : (hh:mm) 08:00

إلى : (hh:mm) 10:00

سجل

- وانقر على الزرّ **سجل**

- تثبت من أنّ هذا التوقيت قد تمّ عرضه في الجزء الأخير من نفس علبة الحوار هذه :

إسم التوقيت	بداية التوقيت	نهاية التوقيت
صباحا 1	08:00	10:00

- أعد كتابة توقيت آخر بنفس الطريقة لتحصل (مثلا) على ما يلي :

إسم التوقيت	بداية التوقيت	نهاية التوقيت
صباحا 1	08:00	10:00
صباحا 2	10:00	12:00

- لحذف توقيت، قم باختياره ضمن قائمة المواقيت :

قائمة المواقيت : قائمة

حذف

اختر التوقيت : n

VALIDER

إسم التوقيت	بداية التوقيت	نهاية التوقيت
صباحا 1	08:00	10:00
صباحا 2	10:00	12:00
صباحا 3	12:00	13:00

- ثمّ انقر على **حذف**

- افتح قائمة المواقيت لتتثبت من حذفه.



- وفي الأخير نقترح عليكم هذه القائمة للمواقيت :

الإعدادات الخاصة بالتوقيت

تسجيل التوقيت.

إسم التوقيت :

من : (hh:mm)

إلى : (hh:mm)

قائمة المواقيت : قائمة

اختر التوقيت :

إسم التوقيت	بداية التوقيت	نهاية التوقيت
صباحا 1	08:00	10:00
صباحا 2	10:00	12:00
مساء 1	12:00	13:00
مساء 2	13:00	15:00
مساء 3	15:00	17:00

✓ برمجة أسباب الغيابات

- عند قيام المربي بالمناداة وملاحظته وجود كلمة **مجهول** في العمود الوارد تحت عنوان **السبب**، فإن ذلك دليل على أنّ مدير الفضاء لم يتم برمجة أسباب الغيابات.
- لتحديد ما انقر على الرابط **برمجة التوقيت والأسباب** (على اليسار) ضمن قائمة :

الحياة المدرسية
▪ دفتر المناداة
▪ غيابات اليوم
▪ برمجة التوقيت و الأسباب
▪ القانون الداخلي
▪ المناشير
▪ المطبوعات المدرسية
▪ وثائق إدارية
▪ روزنامة الفروض
▪ التثبت من ملاحظات المربين

- عندئذ تظهر لك علبة الحوار التالية :

برمجة
تكوين الأسباب : <input type="button" value="معاينة"/>
برمجة التوقيت : <input type="button" value="معاينة"/>

- انقر على الزرّ **معاينة** المشار إليه بالسهم الأحمر لتحصل على ما يلي :

غياب
تسجيل الأسباب .
عنوان السبب : <input type="text"/> <input type="button" value="سجل"/>
قائمة الأسباب : <input type="button" value="إحذف"/> قائمة <input type="button" value="إحذف"/>

- اكتب سببا من بين أسباب غياب التلاميذ في الخانة المخصصة له "مرض" (مثلا)



- وانقر على الزرّ **سجل**
- أعد كتابة سبب آخر : "سبب عائلي" (مثلا) واضغط على الزر **سجل**
- انقر على سهم القائمة للحصول على مجموعة الأسباب التي قمت بتسجيلها.



- لحذف سبب من القائمة، قم بتحديدته ثمّ انقر على الزر **احذف**



✓ الإرساليات قصيرة (SMS)

تذكير

إنّ الولي الذي يقوم بالتسجيل في خدمة الإرساليات القصيرة يتمكن من الاطلاع على :

- أخبار المدرسة
- غياب التلميذ
- غياب المرابي
- أعداد السّداسي

- بصفتك مدير الفضاء، يمكنك الاطلاع على قائمة الأولياء الذين قاموا بالتسجيل في خدمة الإرساليات القصيرة وذلك :
- بالنّقر على الرابط **متابعة الإرساليات** ضمن قائمة :

الإرساليات القصيرة

- أخبار المدرسة
- غياب تلميذ
- غياب مرابي
- متابعة الإرساليات



- لتحصل على علبة الحوار التالية :



متابعة الإرساليات						
التسجيل المبدئي	التسجيل النهائي	المستجبات و غيابات المرين	غيابات التلاميذ	الأعداد		
3	0	0	0	0		

التاريخ	المستجبات	العدد	الغياب	الإسم و اللقب	القسم	الهاتف

- لاحظ أنّ هناك ثلاث (3) أولياء قد قاموا بالتسجيل في خدمة الإرساليات القصيرة ولكن في مرحلة أولى عبر الموقع وهو ما سُمي بـ **التسجيل المبدئي**

- أمّا عندما يستعمل الولي الرمز الذي تحصّل عليه بعد التسجيل المبدئي، ثمّ يقوم ببعثه عبر هاتفه الجوّال فإنّ عدّاد **التسجيل النهائي** يتغيّر كما تشير إلى ذلك الصورة الموالية :

متابعة الإرساليات						
التسجيل المبدئي	التسجيل النهائي	المستجبات و غيابات المرين	غيابات التلاميذ	الأعداد		
3	1	0	0	0		

التاريخ	المستجبات	العدد	الغياب	الإسم و اللقب	القسم	الهاتف



التصرّف في الغيابات

هام

إنّ إعداد :

- الغيابات الخاصّة بالمربين،
- والغيابات الخاصّة بالتلاميذ
- وأخبار المدرسة
- وإضافة الأعداد

يمكنّ الأولياء من الاطلاع عليها عبر مشاركتهم

في

خدمة الإرساليات القصيرة.

❖ وفي ما يلي تفصيل لطريقة برمجة هذه النقاط الأربع علما أنّنا قد تعرضنا سابقا إلى إحدى هذه النقاط وهي كيفية المساهمة في نشر أخبار المدرسة.

✓ الغيابات الخاصة بالمربين

- لنسجل معا غياب المربية "سلمى بن محمد". لهذا الغرض انقر على الرابط **غياب مربّي** ضمن قائمة :

الإرساليّات القصيرة

- أخبار المدرسة
- غياب تلميذ
- غياب مربّي
- متابعة الإرساليّات

- لتحصل على علبة الحوار التالية :

إدارة الغيابات للمربين	
إضافة غياب	إضافة غياب :
تحسين غياب	تحسين غياب :
حذف غياب	حذف غياب :

- انقر على الزرّ **إضافة غياب**

- افتح قائمة المربين وثبت إن كنت قد قمت بإدخال اسم هذا المربي بالفرنسية
- اضغط على الرابط "انقر هنا" كما هو مبين بالسهم الأحمر :

إضافة غياب المربي	
سيتم إرسال هذا الغياب عبر الإرساليّات القصيرة sms فالرجاء إضافة اسم المربي باللغة الفرنسيّة على هذا الرابط انقر هنا	
إسم المربي :	إختيار...
تاريخ الإنقطاع :	أنقر على الرزنامة لاختيار التاريخ
تاريخ المباشرة :	أنقر على الرزنامة لاختيار التاريخ
السبب :	مجهول
التبرير :	<input type="checkbox"/>
سجل	

- لتحصل على ما يلي :

قائمة المربين			
الحالة المدنية	الإسم	اللقب	
السيدة	أحلام	بن علي	عرض / تعديل
السيدة	سلمى	بن محمد	عرض / تعديل

- انقر على الزرّ [عرض / تعديل](#) كما تبين ذلك الصورة الفارطة

سجّل تغيير المربي

معلومات للإتصال

الحالة المدنية : السيدة

الإسم : سلمى

اللقب : بن محمد

الإسم واللقب بالفرنسية :

كلمة السر :

[تغيير](#)

- اكتب في الخانة المُشار إليها بالسهم الأحمر اسم ولقب المربي "الغائب" :

سجّل تغيير المربي

معلومات للإتصال

الحالة المدنية : السيدة

الإسم : سلمى

اللقب : بن محمد

الإسم واللقب بالفرنسية : Salma Ben Mohamed

كلمة السر :

[تغيير](#)

- اذهب إلى أسفل الشاشة وانقر على الزرّ [سجّل التغيير](#) (انظر الصورة الموالية)

[سجّل التغيير](#) [قائمة / تغيير المربين](#)

[تعطيل حساب](#)

- بعد تسجيل الاسم بالفرنسية، تعود آليا إلى علبة الحوار الثانية حيث تقوم بتحديد :
 1. اسم المربي مرّة ثانية (حيث تجده مكتوبا بالعربية والفرنسية معا)
 2. تاريخ بداية فترة الغياب
 3. تاريخ نهاية فترة الغياب
 4. سبب الغياب والنقر في مربع "التبرير" إن كان الغياب مُبرّرًا وذلك كما يلي :

إضافة غياب المربي

سيتم إرسال هذا الغياب عبر الإرساليات القصيرة sms
فالرجاء إضافة اسم المربي باللغة الفرنسيّة على هذا الرابط انقر هنا

	إسم المربي :	▼ Salma Ben Mohamed سلمى بن محمد
	تاريخ الإنقطاع :	15/12/2016
	تاريخ المباشرة :	16/12/2016
	السبب :	▼ مرض
	التبرير :	<input type="checkbox"/>

- وأخيرا انقر على الزرّ لتحصل على :

إدارة غياب-تأخير

تمّ تسجيل الغيابات

- بإمكانك إضافة غياب آخر وذلك بالنقر على الزرّ

✓ الغيابات الخاصة بالتلاميذ

- وهي التي تعودنا تسميتها بالمناداة والتي يقوم بها المرابي في بداية كلّ حصّة، لذا :
- انقر على الرابط **■ غياب تلميذ** في قائمة :

الإرساليات القصيرة

- أخبار المدرسة
- غياب تلميذ ←
- غياب مرّبي
- متابعة الإرساليات

- في علة الحوار التالية، اختر القسم وانقر على الزرّ **سجّل غياب** :

إضافة غياب تلميذ

القسم : اختيار ...

- اختر التوقيت المناسب ثم قم بتحديد التلميذ المعني بهذا الغياب :

إدارة غياب

غيابات القسم : السادسة ب

التوقيت : اختيار ... - 1/02/2016

المرابي : اختيار ...

الإسم و اللقب	غياب	الصدّة	السبب	تبرير	معلومات
سامي الفرشيشي	لا شمة	لا شمة	مجهول	<input type="checkbox"/>	
شراز المسطوري	لا شمة	لا شمة	مجهول	<input type="checkbox"/>	
مالك التهنيسي	لا شمة	لا شمة	مجهول	<input type="checkbox"/>	

إلى الغيابات

حدّد ساعة الغياب/التأخير



- تُعرض صورة التلميذ كلّما وضعت مؤشر الفأرة فوق اسمه أو لقبه.

- إنَّ سبب الغياب يبقى مجهولا في حال عدم تحديده من طرف مدير الفضاء (انظر صفحة "برمجة أسباب الغيابات" في فضاء الإدارة)

إدارة غياب

غيابات القسم : السادسة ب

التوقيت : صباحا : 1 : 08:00 - 10:00 - 2/02/2016

المربي : سلمي بن محمد

الإسم و اللقب	غياب	الصدّة	السبب	تبرير	معلومات
سامي الفرشيشي	لا شيء	لا شيء	مجهول	<input type="checkbox"/>	
شراز المسطوري	غياب	2H	سبب عائلي	<input checked="" type="checkbox"/>	
التونسي	لا شيء	لا شيء	مجهول	<input type="checkbox"/>	

إلغاء الغيابات



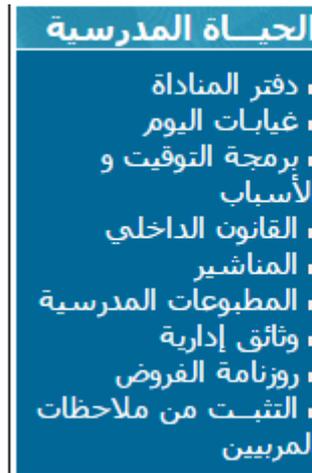
- حدّد الاختيارات الثلاث المُشار إليها بالأسهم الحمراء
- ثمّ انقر على الزر لتحصل على ما يلي :

إدارة غياب

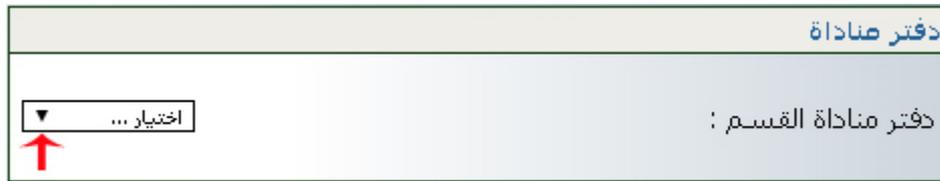
تم تسجيل البيانات

✓ دفتر المناداة

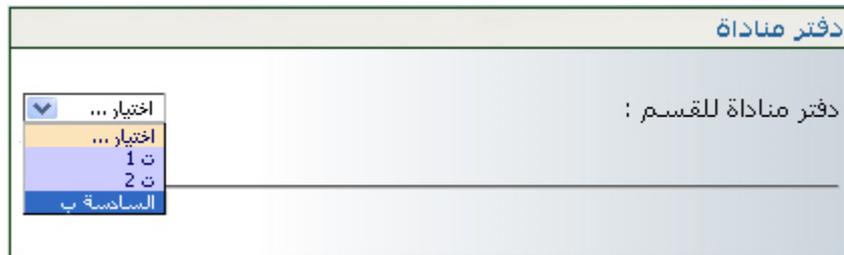
- بصفتك مدير الفضاء يمكنك الحصول على دفتر مناداة قسم ما
- لذا اتبع الخطوات التالية:
- انقر على الرابط **دفتر المناداة** ضمن قائمة :



- لتحصل على علبة الحوار التالية :



- اختر القسم كما هو مبين في المثال التالي :



- بمجرد اختيارك القسم تمر مباشرة إلى ما يلي :



دفتر مناداة القسم : السادسة ب

[الرجوع](#) [تحميل ملف PDF](#)

- انقر الآن على الزر [تحميل ملف PDF](#) لتحصل على دفتر المناداة ضمن نافذة جديدة :

دفتر مناداة القسم : السادسة 2

الهدف من الدرس :

التاريخ :التوقيت:.....

المدرس:.....

اسم الدرس:.....

رقم	الإسم	اللقب	تاريخ الولادة	حاضر	غائب	سبب الغياب	ملاحظة
1	شراز	المسطوري	2003-11-11				
2	مالك	التونسي	2003-12-10				
3	يوسف	الفرشيشي	2003-05-05				

إمضاء المدرس:



الإعداد لدفتر الأعداد

هام

1. إنّ عملية إضافة الأعداد هي من مهام المربي الذي يقوم داخل الفضاء المخصّص له بـ :

- التصرّف في الأعداد
- المصادقة عليها
- تدوين الملاحظات
- والاطلاع على دفتر الأعداد.

2. لا يمكن للمربي كتابة الملاحظات الخاصّة بالتلاميذ في دفتر الأعداد إلاّ بعد احتساب المعدّلات (أي معالجة الأعداد) من طرف مدير الفضاء.

❖ وفي ما يلي تفصيل لكيفية الإعداد لدفتر الأعداد.



المصادقة على الأعداد

توضيح

- المصادقة على الأعداد هي من مهام المربي وذلك داخل فضائه
- يقوم المربي بالمصادقة على أعداد المواد المُسندة إليه
- لا يمكن معالجة أعداد قسمٍ، ما لم تتمّ المصادقة على جميع المجالات الخاصة به.



عرض جدول المصادقة

- يمكن لمدير الفضاء الاطلاع على وضعية المصادقة على المجالات لجميع الأقسام وذلك :
- بالنقر على الرابط **المصادقة على الأعداد** ضمن قائمة :

دفتر الأعداد
معالجة الأعداد
المصادقة على الأعداد
ملاحظات الإدارة
قرار مجلس القسم
طباعة دفتر الأعداد
النتائج النهائية
بطاقات رسومات التلاميذ
جدول تقييمي عام
جدول تقييمي نهائي
الأعداد التقييمية
رؤنامة الثلاثيات

- لتحصل على لوحة القيادة التالية والتي تحوّل لك معرفة المجالات المُصادق عليها وإلغاءها بطلب من مدرّسي هذه المجالات حسب المواد المطلوبة للإلغاء :

المصادقة على أعداد السداسي الأول							
القسم	مجال اللغة العربية	مجال العلوم و التكنولوجيا	مجال النشئة الاجتماعية	مجال النشئة الفنية	مجال النشئة البدنية	مجال اللغة الفرنسية	مجال اللغة الإنكليزية
السادسة ب	●	●	●	●	●	●	●
فل	●	●	●	●	●	●	●
فرنقل	●	●	●	●	●	●	●

- لاحظ أنّ بعض مجالات القسم "السادسة ب" قد تمّت المصادقة عليها وهو ما تُشير إليه العلامة  ، لكنّ احتساب معدّلات هذا القسم يبقى غير ممكن.



- لعرض اسم أو أسماء المرين الذين لم يُصادقوا على بقية مجالات هذا القسم :
- انقر على  التابعة للمجال المراد عرض مرّيته
- لتحصل أسفل الجدول على ما يلي :

السادسة ب : مجال التنشئة البدنية			
المربي	الوضعية	المواد المصادق عليها	إلغاء المصادقة لجملة من المواد
محمد التونسي ↑		<input checked="" type="checkbox"/> التربية البدنية	السماح للمربي تغيير الأعداد وإعادة المصادقة الرجاء فسخ العلامة في الخانة الموافقة للمادة المراد تغيير أعدادها ثمّ النقر على الزرّ 'موافق'

- بينما اذا نقرت على مجال آخر فإنّك ستحصل على :

السادسة ب : مجال التنشئة الفنية			
المربي	الوضعية	المواد المصادق عليها	إلغاء المصادقة لجملة من المواد
سلمى بن محمد ↑		<input checked="" type="checkbox"/> التربية التشكيلية	السماح للمربي تغيير الأعداد وإعادة المصادقة الرجاء فسخ العلامة في الخانة الموافقة للمادة المراد تغيير أعدادها ثمّ النقر على الزرّ 'موافق'
محمد التونسي ↑		<input type="checkbox"/> التربية الموسيقية	السماح للمربي تغيير الأعداد وإعادة المصادقة الرجاء فسخ العلامة في الخانة الموافقة للمادة المراد تغيير أعدادها ثمّ النقر على الزرّ 'موافق'

- ستجد أنّ هذا المجال الذي يشترك فيه هاذان المريان :

❖ أحدهما قد صادق على الأعداد

❖ والآخر إمّا لم يصادق أو قام بإلغائها أو لم يقم بإدخال أعداد هذا المجال المُشترَك

استنتاج

إنّ العلامة  تدلّ على :

- أنّ المجال لم يُصادق عليه
- أو لم تتمّ بعد إدخال أعداد تلك المادة



- عُد إلى فضاء الإدارة إن كنت قد غادرته أو انقر على "استقبال" أو اضغط على مفتاح (touche F5) لتحديث الصفحة، ليتغيّر محتوى اللوحة الإخبارية كما يلي :

جديد المدرسة

- عدد التلاميذ الوافدين في انتظار قبولهم (1)
- **قائمة الأقسام المصادق على أعدادها :**

السادسة ب فالرجاء إتمام المعالجة عبر هذا الرابط **معالجة الأعداد** .

- يتبيّن الآن أنّ المرّي الثاني قد أتمّ المصادقة على الموادّ المُسنّدة إليه :
- لاحظ علامة المصادقة على كلّ المجالات

المصادقة على أعداد السداسي الأول							
القسم	مجال اللغة العربية	مجال العلوم و التكنولوجيا	مجال التنشئة الاجتماعية	مجال التنشئة الفنية	مجال التنشئة البدنية	مجال اللغة الفرنسية	مجال اللغة الإنكليزية
السادسة ب							
فل							
قرنفل							

- عليك الآن معالجة أعداد هذا القسم وهو ما تشير إليه أيضا العلامة **لا** .



✓ معالجة الأعداد

- تتمثل هذه العملية في احتساب المعدّل حسب المجال والمعدّل السّداسي لكلّ تلميذ.
- للرجوع إلى الصفحة الرئيسية انقر على 
- انقر على الرّابط **معالجة الأعداد** ضمن قائمة :

دفر الأعداد
معالجة الأعداد
المصادقة على الأعداد
ملاحظات الإدارة
قرار مجلس القسم
طباعة دفر الأعداد
النتائج النهائيّة
بطاقات رسومات التلاميذ
جدول تقييمي عام
جدول تقييمي نهائي
الأعداد التقييمية
رؤنامة الثلاثيات

- لتحصل على ما يلي :

معالجة الأعداد

إختيار السّداسي :

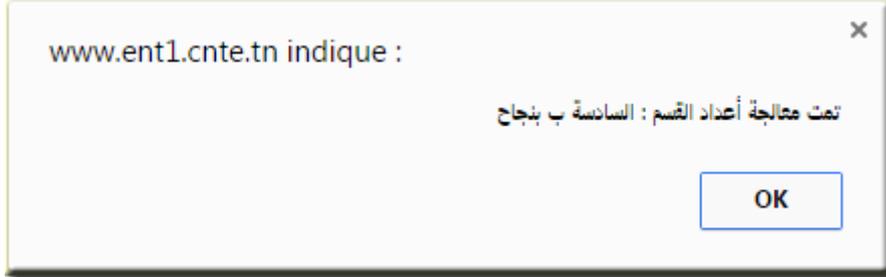
إختيار القسم :

قائمة الأقسام التي تمت معالجة أعدادها للسّداسي الأول

القسم :



- اختر السداسي والقسم المراد معالجة أعداده :
- ثم انقر على الزرّ **معالجة** لتظهر لك علبه الحوار التالية :



- انقر على الزرّ **OK**

- افتح من جديد لوحة القيادة وذلك بالنقر على **المصادقة على الأعداد**

المصادقة على أعداد السداسي الأول								
القسم	مجال اللغة العربية	مجال العلوم و التكنولوجيا	مجال التنشئة الاجتماعية	مجال التنشئة الفنية	مجال التنشئة البدنية	مجال اللغة الفرنسية	مجال اللغة الإنجليزية	تمت المعالجة
السادسة ب	●	●	●	●	●	●	●	نعم
فل	●	●	●	●	●	●	●	لا
قرنفل	●	●	●	●	●	●	●	لا

- لاحظ أنّه تتمّ آليا الإشارة إلى أنّ معالجة الأعداد قد أُنجزت عبر كلمة **نعم**.
- عندئذ يمكن للمربي إدخال ملاحظاته مستعملا الفضاء المخصّص له (تابع فضاء المربي) كما يمكن لمدير المدرسة إدخال ملاحظاته. تابع الصفحة "ملاحظات الإدارة".



إلغاء المصادقة

- اتّصل بك أحد مربي القسم "السادسة ب" طالبا تمكينه من تغيير احدى المواد (على سبيل المثال مادة "القراءة"). عليك اذا إلغاء مصادقته على هذه المادة وذلك كما يلي :
- انقر من جديد على الرّابط **المصادقة على الأعداد** ضمن قائمة :

دفر الأعداد
معالجة الأعداد
المصادقة على الأعداد
ملاحظات الإدارة
قرار مجلس القسم
طباعة دفتر الأعداد
النتائج النهائيّة
بطاقات رسومات التلاميذ
جدول تقييمي عام
جدول تقييمي نهائي
الأعداد التقييمية
رُوزنامة الثلاثيات



- لتحصل على لوحة القيادة التالية :

المصادقة على أعداد السداسي الأول								
القسم	مجال اللغة العربية	مجال العلوم و التكنولوجيا	مجال النشئة الاجتماعية	مجال النشئة الفنية	مجال النشئة البدنية	مجال اللغة الفرنسية	مجال اللغة الإنكليزية	تمت المعالجة
السادسة ب	●	●	●	●	●	●	●	نعم
فل	●	●	●	●	●			لا
قرنفل	●	●	●	●	●	●		لا

- انقر كما هو مُشار إليه بالسهم الأحمر على المجال المُراد إلغاء مادّته لتحصل أسفل الجدول على :



CNTE

المركز الوطني للتكنولوجيا في التربية
Centre national des technologies en éducation

الجمهورية التونسية

وزارة التربية

المركز الوطني للتكنولوجيا في التربية

السادسة ب : مجال اللغة العربية			
المربي	الوضعية	المواد المصادق عليها	إلغاء المصادقة لجملة من المواد
سلمى بن محمد	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> التواصل الشفوي و المحفوظات <input checked="" type="checkbox"/> القراءة <input checked="" type="checkbox"/> قواعد اللغة :رسم/نحو/صرف <input checked="" type="checkbox"/> الانتاج الكتابي	السماح للمربي تغيير الأعداد وإعادة المصادقة الرجاء فسخ العلامة في الخانة الموافقة للمادة المراد تغيير أعدادها ثم النقر على الزرّ 'موافق' <input type="button" value="موافق"/>

- انقر كما هو مُشار إليه بالسهم الأحمر داخل خانة المادّة المُراد إلغاء مصادقتها

السادسة ب : مجال اللغة العربية			
المربي	الوضعية	المواد المصادق عليها	إلغاء المصادقة لجملة من المواد
سلمى بن محمد	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> التواصل الشفوي و المحفوظات <input type="checkbox"/> القراءة <input checked="" type="checkbox"/> قواعد اللغة :رسم/نحو/صرف <input checked="" type="checkbox"/> الانتاج الكتابي	السماح للمربي تغيير الأعداد وإعادة المصادقة الرجاء فسخ العلامة في الخانة الموافقة للمادة المراد تغيير أعدادها ثم النقر على الزرّ 'موافق' <input type="button" value="موافق"/>

- ثم انقر على الزرّ

www.ent1.cnte.tn indique :

هل تريد السماح للمربي بتغيير أعداد المواد المختارة و إعادة المصادقة؟

- انقر على الزرّ



- انقر مستعملا لوحة المفاتيح (clavier) على F5 لتحديث لوحة القيادة لتتغير كما يلي :

المصادقة على أعداد السداسي الأول

20

القسم	مجال اللغة العربية	مجال العلوم و التكنولوجيا	مجال التنشئة الاجتماعية	مجال التنشئة الفنية	مجال التنشئة البدنية	مجال اللغة الفرنسية	مجال اللغة الإنكليزية	تمت المعالجة
السادسة ب								لا
فل								لا
قرنفل								لا

- إنَّ العلامة تشير إلى أنه قد وقع إلغاء المصادقة
- لاحظ أيضا أنّ المعالجة قد أُلغيت آليا

استنتاج

إنَّ إلغاء المصادقة يؤدي آليا إلى إلغاء معالجة الأعداد لذا عليك إعادة المعالجة بعد إعادة مصادقة المرابي على الأعداد.



إعادة معالجة الأعداد

- انقر على الرابط **معالجة الأعداد** ضمن قائمة :

دفتر الأعداد
معالجة الأعداد
المصادقة على الأعداد
ملاحظات الإدارة
قرار مجلس القسم
طباعة دفتر الأعداد
النتائج النهائية
بطاقات رسومات التلاميذ
جدول تقييمي عام
جدول تقييمي نهائي
الأعداد التقييمية
رؤنامة الثلاثيات

- لتحصل على ما يلي :

معالجة الأعداد

إختيار السداسي : السداسي الأول ▼

إختيار القسم : السادسة : السادسة ب ▼

معالجة

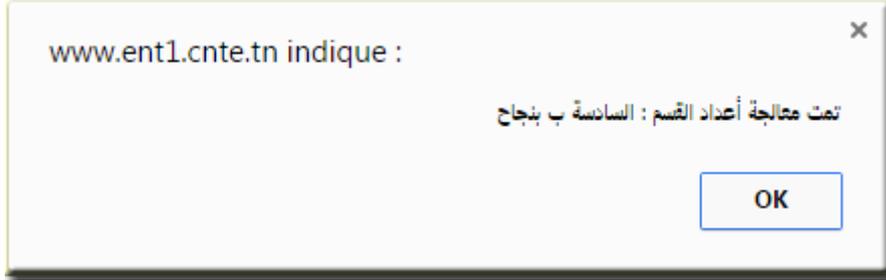
قائمة الأقسام التي تمت معالجة أعدادها للسداسي الأول

القسم :

- أعد اختيار السداسي والقسم المراد معالجة أعداداه :



- ثم انقر على الزرّ **معالجة** لتظهر لك علبة الحوار التالية :



- انقر على الزرّ **OK**

- افتح من جديد لوحة القيادة وذلك بالنقر على **المصادقة على الأعداد**

المصادقة على أعداد السداسي الأول

20

القسم	مجال اللغة العربية	مجال العلوم و التكنولوجيا	مجال التنشئة الاجتماعية	مجال التنشئة الفنية	مجال التنشئة البدنية	مجال اللغة الفرنسية	مجال اللغة الإنفليزية	تمت المعالجة
السادسة ب	●	●	●	●	●	●	●	نعم
فل	●	●	●	●	●			لا
قرنفل	●	●	●	●	●	●		لا

- لاحظ أنه تتمّ آليا الإشارة إلى أنّ معالجة الأعداد قد أُنجزت عبر كلمة **نعم**.
- عندئذ يمكن للمربي إدخال ملاحظاته مستعملا الفضاء المخصّص له (تابع فضاء المربي) كما يمكن لمدير المدرسة إدخال ملاحظاته. تابع الصفحة "ملاحظات الإدارة".

✓ ملاحظات الإدارة

- تتمثل في إعداد ملاحظات مدير المدرسة ليتم تسجيلها في دفتر الأعداد.
- انقر على الرابط **ملاحظات الإدارة** ضمن قائمة :

دفتر الأعداد
معالجة الأعداد
المصادقة على الأعداد
ملاحظات الإدارة
قرار مجلس القسم
طباعة دفتر الأعداد
النتائج النهائية
بطاقات رسومات التلاميذ
جدول تقييمي عام
جدول تقييمي نهائي
الأعداد التقييمية
رؤنامة الثلاثيات

- لتحصل على ما يلي :

ملاحظات الإدارة

إعداد ملاحظتكم آتيا :

السنداسي :

القسم :

- لتدوين ملاحظتكم قبل تسجيلها في دفتر أعداد كل تلميذ:
- انقر على لتظهر لك علبه الحوار التالية :

تسجيل ملاحظات الإدارة

تسجيل الملاحظات:

سجل

قائمة : اختيار ...

احذف

الرجوع

- املاها بما يناسب من ملاحظات، مثلا :

تسجيل ملاحظات الإدارة

تسجيل الملاحظات:

تلميذ ممتاز عملا وسلوكا

سجل

377

قائمة : اختيار ...

احذف

الرجوع

- انقر على الزرّ **سجل**
- لاحظ أنّك كلّما سجلت ملاحظة ما، إلّا وعدت آليا إلى تسجيل ملاحظة جديدة حتى تصبح لديك قائمة بكل ما تريد من ملاحظات،
- لتتأكد من ذلك افتح قائمة الاختيار كما هو مبين في المثال التالي والمُشار إليه بالسهم الأحمر :

تسجيل ملاحظات الإدارة

تسجيل الملاحظات:

سجل

قائمة : اختيار ...
اختيار ...
تلميذ ممتاز عملا وسلوكا

احذف

الرجوع

- إذا أردت حذف ملاحظة لم تعد بحاجة إليها ضمن قائمة الملاحظات :
- قم بفتح قائمة الاختيارات ثم حدّد الملاحظة وانقر على **احذف**
- تأمل المثال حيث سنقوم بحذف ملاحظة "حسن جدا واصل" :

تسجيل ملاحظات الإدارة

تسجيل الملاحظات:

سجل

قائمة : حسن جدا واصل

احذف

الرجوع

- انقر على **احذف**

- عُد وافتح قائمة اختياراتك للتأكد من حذفها كما يلي :

تسجيل ملاحظات الإدارة

تسجيل الملاحظات:

سجل

حذف

قائمة : اختيار ...
اختيار ...
تلميذ ممتاز عملا وسلوكا

الرجوع

- استمر في كتابة ما تشاء من ملاحظات كما تظهر ذلك الصورة الموالية :

تسجيل ملاحظات البطاقة

تسجيل الملاحظات:

تعليق :

سجل

حذف

قائمة : اختيار ...
اختيار ...
بإمكانه تحسين نتائجه
بإمكانها تحسين نتائجها
تلميذ حسن النتائج والسلو...
تلميذ ممتاز عملا وسلوكا
تلميذ ممتاز واصل
تلميذة ممتازة واصل
حسن
نتائج متوسطة

الرجوع

✓ تسجيل ملاحظات دفتر الأعداد

- بعد إتمام تسجيل الملاحظات، عُد الآن واضغط على الرّابط **ملاحظات الإدارة** لتبرز لك من جديد علبة الحوار التالية :

ملاحظات الإدارة

إعداد ملاحظتكم ألياً :

السّداسي :

القسم :

- حيث ستقوم باختيار السّداسي والقسم كما هو مُبيّن في الصورة السابقة
- ثمّ انقر على الزرّ
- قد تحصل أحيانا على علبة الحوار التالية :

ملاحظات الإدارة / قسم السّادسة ب

من 20/01/2017 إلى 15/09/2016

يجب عليك القيام بمعالجة الأعداد حتى يتسنى لك إدخال الملاحظات.

- ذلك أنّه لا يمكن إدخال ملاحظة الإدارة في دفتر الأعداد ما لم يقع احتساب المعدّلات.



- وفي حال إتمام معالجة الأعداد من طرف مدير الفضاء، تظهر لك النافذة التالية :

ملاحظات الإدارة / قسم السادسة ب

من 20/01/2017 إلى 15/09/2016

سامي الفرشيشي

المعدل: 14.38

شراز المسطوري

المعدل: 9.88

مالك التونسي

المعدل: 16.50

يمنى دحيدح

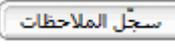
المعدل: 12.38

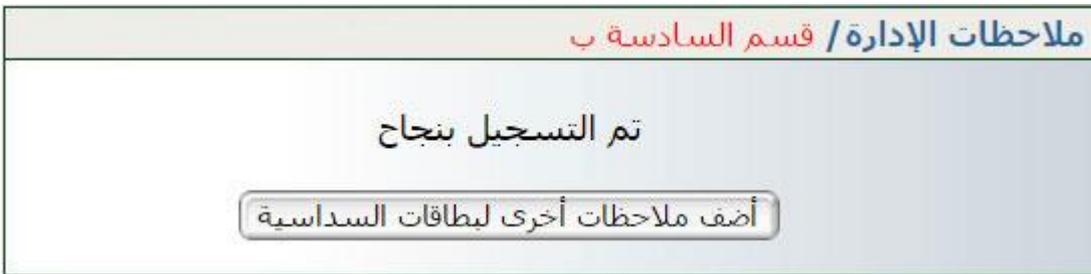
تسجيل جميع ملاحظتكم في المكتبة.

سجل الملاحظات

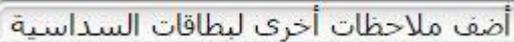
- لاحظ أن الملاحظات التي قمت بتسجيلها يمكنك الآن استعمالها في مكانها المناسب كما هو الحال بالنسبة إلى التلميذ الأول والتلميذ الثالث إلا أن التلميذ الثانية لم تجد لها الملاحظة التي تناسب نتائجها ضمن ما قمت بتسجيله، في هذه الحال بإمكانك إدراجها في مربع الملاحظات الخاص بها، ثم في الأخير تقوم بتسجيل جميع الملاحظات في المكتبة وذلك بالضغط على المربع الصغير المُشار إليه بالسهم الأحمر :



- الآن قم بالضغط على الزرّ :  لتظهر لك هذه النافذة :



- إذا رأيت إضافة ملاحظات أخرى إلى بطاقة السادسة اضغط على الزرّ :





✓ الجدول التقييمي العام

- للحصول على الجدول التقييمي العام انقر على عنوانه **جدول تقييمي عام** الموجود في قائمة **دفتر الأعداد** كما يلي :

دفتر الأعداد
معالجة الأعداد
المصادقة على الأعداد
ملاحظات الإدارة
قرار مجلس القسم
طباعة دفتر الأعداد
النتائج النهائية
بطاقات رسومات التلاميذ
جدول تقييمي عام
جدول تقييمي نهائي
الأعداد التقييمية
رؤنامة الثلاثيات



- اختر القسم وحدد السداسي كما هو مبين في الصورة التالية :

جدول تقييمي عام

إختيار القسم : السادسة : السادسة ب ▾

إختيار السداسي : السداسي الأول ▾

- ثم انقر على الزرّ لتظهر لك علبه الحوار التالية :

جدول تقييمي عام

ملاحظة :

في صورة عدم ظهور بطاقة الأعداد (Pdf) مكتملة، الرجاء تسجيلها في مكان ما على جهازك ثم فتحها (من مكان تسجيلها) لتظهر لك عندئذ مكتملة. هذا الخلل ناتج عن نوعية ونسخة برمجية الإبحار (Navigator) وسيتم دراسة هذه الاشكالية وحلها في أقرب الآجال.



- م ل ع 1 : مجال اللغة العربية النواصل الشفوي و المحفوظات
م ل ع 2 : مجال اللغة العربية القراءة
م ل ع 3 : مجال اللغة العربية قواعد اللغة : رسم/نحو/صرف
م ل ع 4 : مجال اللغة العربية الخط
م ل ع 5 : مجال اللغة العربية الاناج الكتابي
م ع ت 1 : مجال العلوم و التكنولوجيا الرياضيات
م ع ت 2 : مجال العلوم و التكنولوجيا الابقاط العلمي
م ع ت 3 : مجال العلوم و التكنولوجيا التربية التكنولوجية
م ت ا 1 : مجال التنشئة الاجتماعية التربية الاسلامية
م ت ا 2 : مجال التنشئة الاجتماعية التاريخ
م ت ا 3 : مجال التنشئة الاجتماعية الجغرافيا
م ت ا 4 : مجال التنشئة الاجتماعية التربية المدنية
م ت ف 1 : مجال التنشئة الفنية التربية التشكيلية
م ت ف 2 : مجال التنشئة الفنية التربية الموسيقية
م ت ب 1 : مجال التنشئة البدنية التربية البدنية
م ل ف 1 : مجال اللغة الفرنسية Exp. récitation et orale
م ل ف 2 : مجال اللغة الفرنسية Lecture
م ل ف 3 : مجال اللغة الفرنسية Prod. dictée et écriture ,écrite
م ل ا : مجال اللغة الانجليزية اللغة الانجليزية

**CNTE**المركز الوطني للتكنولوجيا في التربية
Centre national des technologies en éducation

الجمهورية التونسية

وزارة التربية

المركز الوطني للتكنولوجيا في التربية

أعداد: الثلاثي 2 لقسم السادسة 2 للسنة الدراسية : (2014 - 2015)



الرتبة	محل اللغة الأجنبية			محل التعمية									محل العلوم والتكنولوجيا			محل اللغة العربية			الاسم واللقب							
	محل الصف	محل الصف	محل الصف	محل الصف	محل الصف	محل الصف	محل الصف	محل الصف	محل الصف	محل الصف	محل الصف	محل الصف	محل الصف	محل الصف	محل الصف	محل الصف	محل الصف	محل الصف								
مهبة مدر	1	16,17	62,86	15,50	62	14,00	13,00	13,00	12,00	11,00	11,00	13,00	14,00	12,00	49,5	13,30	20,00	16,00	16,00	72	16,00	20,00	18,00	18,00	18,00	مالك التونسي
	2	15,19	59	14,50	58	12,00	12,00	11,50	10,50	12,00	11,50	10,50	13,00	10,00	46,5	11,00	20,00	15,50	17,00	68	15,00	20,00	17,00	16,00	16,00	يوسف الفرشيش
	3	14,67	57,35	13,75	55	12,00	13,00	11,00	10,00	12,00	11,00	10,00	13,00	11,00	47	13,00	18,00	16,00	15,50	62	13,00	19,00	16,00	14,00	14,00	شراز المصطوري
المعدل		15,34		14,56		12,67	14,00	17,67	12,43	15,33	12,33	11,50	10,50	12,33	14,00	11,00	15,89	12,30	19,33	15,83	14,67	19,67	17,00	16,00	16,00	المعدل

أنظر الصفحة الموالية

✓ طباعة دفتر الأعداد

- يُفترض القيام بهذه العملية بعد أن أنهي المرابي (أو المربون) تدوين ملاحظاته في دفتر الأعداد وذلك حسب معدّل كلّ مجال.
- انقر على الرابط **طباعة دفتر الأعداد** ضمن قائمة :

دفتر الأعداد
معالجة الأعداد
المصادقة على الأعداد
ملاحظات الإدارة
قرار مجلس القسم
طباعة دفتر الأعداد
النتائج النهائية
بطاقات رسومات التلاميذ
جدول تقييمي عام
جدول تقييمي نهائي
الأعداد التقييمية
رؤنامة الثلاثيات

- لتظهر لك علبة الحوار التالية :

طباعة دفتر الأعداد

إختيار القسم :	إختيار ... ▼
إختيار التلميذ :	جميع التلاميذ ▼
إختيار السداسي :	إختيار السداسي ▼
ادراج إمضاء المدير :	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="اطبع البطاقة"/>	

السماح للمربي بالاطلاع على دفتر الأعداد : (نعم)

- اختر القسم والتلميذ (أو جميعهم) ثم حدّد السداسي

- بإمكانك أيضا إدراج امضاءك فوق كل بطاقة أعداد

طباعة دفتر الأعداد

<input type="text" value="السادسة : السادسة ب"/>	إختيار القسم :
<input type="text" value="جميع التلاميذ"/>	إختيار التلميذ :
<input type="text" value="الثلاثي الثاني"/>	إختيار الثلاثي :
<input checked="" type="checkbox"/> ادراج إمضاء المدير :	

السماح للمربي بالاطلاع على دفتر الأعداد : (نعم)

- انقر على الزرّ لتحصل على علبه الحوار التالية :

طباعة البطاقة

بطاقة : الثلاثي الثاني

القسم : السادسة 2

السنة الدراسية : 2015 - 2016

ملاحظة :

في صورة عدم ظهور بطاقة الأعداد (Pdf) مكتملة، الرجاء تسجيلها في مكان ما على جهازك ثم فتحها **(من مكان تسجيلها)** لتظهر لك عندئذ مكتملة. هذا الخل ناتج عن نوعية ونسخة برمجية الإبحار (Navigateur) وسيتم دراسة هذه الإشكالية وحلها في أقرب الآجال.

- انقر على الزرّ



CNTE

المركز الوطني للتكنولوجيات في التربية
Centre national des technologies en éducation

الجمهورية التونسية

وزارة التربية

المركز الوطني للتكنولوجيات في التربية

عندئذ يقع عرض بطاقة الأعداد في نافذة جديدة كما يلي :



✓ السماح للمربي بالاطلاع على بطاقة الأعداد

هام

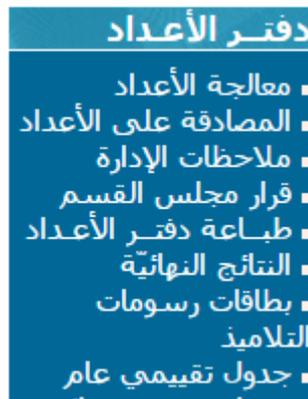
إنّ مدير الفضاء هو المسؤول عن عملية :

- السماح للمربي بالاطلاع على بطاقة الأعداد داخل الفضاء المخصّص له.

❖ وفي ما يلي تفصيل لطريقة برمجة هذه العملية.

✓ السماح للمربي بالاطلاع على بطاقة الأعداد

- بعد دخول المربي للفضاء المخصّص له والنقر على الرابط **ملاحظات دفتر الأعداد**، يمكن له ملاحظة غياب زر **الدخول** الذي يمكنه من استخراج بطاقة الأعداد. في هذه الحال واستجابة لمطلبه، على مدير الفضاء اتباع المراحل التالية :
- انقر على الرابط **طباعة دفتر الأعداد** (على اليسار) في قائمة :



- لتحصل على علب الحوار التالية :



- انقر (كما هو مبين في الصورة) داخل المربع الصغير ثم على الزر **سجل**، حتى يتسنى للمربي استخراج بطاقة الأعداد داخل الفضاء المخصّص له.