







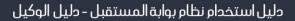
	فهرس المحتويات
3	جدول الأشكال :
3	معلومات الدخول الى الموقع
5	القسم الأول - أقسام الصفحة الرئيسية
7	أولاً - الشريط العلوي
13	ثانياً - لوحة التحكم:
14	2-1 الأقسام والمدارس
14	1-1-2 تفاصيل
14	2-1-2 الدورات الفصلية
14	2-1-2 الفصول
18	2-2 المستخدمون
19	2-2-1 تفاصيل
19	2-2-2 تحرير معلومات الطالب
21	2-2- السلوكيات
22	2-3 خدمات إدارية
22	2-3-1 أخبار المدارس
22	2-3-2 سجل الحضور الأسبوعي
24	2-3-2 السلوكيات
24	2-4 بيانات سنوية
25	ثالثاً - قائمة الأوامر الأساسية
26	3-1 منطقة الرياض
28	3-2- الأقسام والمدارس :
28	3-3 المستخدمون:
28	3-4 خدمات إدارية:
28	3-5 بيانات سنوية :
28	3-6 التقارير :
29	3-7 المحتوى التعليمي:





جدول الأشكال:

الشكل	7 : 11 :
	رقم الصفحة
الشكل (0-1) صفحة الدخول	<u>6</u>
الشكل (1-1) أقسام الصفحة الرئيسية	<u>7</u>
الشكل (1-2) الشريط العلوي	<u>8</u>
الشكل (1-3) تفاصيل الملف الشخصي	<u>8</u>
الشكل (1-4) معلومات تعديل الملف الشخصىي	9
الشكل (1-5) مستعرض الملفات	<u>10</u>
الشكل (1-7) أسماء بديلة للطالب	<u>11</u>
الشكل (1-8) إضافة معلومات اختيارية	<u>11</u>
الشكل (1-9) إضافة مدونة جديدة	<u>13</u>
الشكل (1-10) نشاط تسجيل الدخول	<u>14</u>
الشكل (1-11) شاشة الرسائل	<u>15</u>
الشكل (1-12) مستعرض الملفات	<u>16</u>
الشكل (1-13) جدول أوامر الملفات	<u>16</u>
الشكل (2-1) لوحة التحكم	<u>18</u>
الشكل (2-2) الدورات الفصلية	<u>19</u>
الشكل (2-3) شاشة الفصول	<u>20</u>
الشكل (2-4) إضافة فصل جديد	<u>20</u>
الشكل (2-5) الحضور الأسبوعي	<u>21</u>
الشكل (2-6) الجدول الأسبوعي	<u>21</u>
الشكل (2-7) قائمة السلوكيات	<u>22</u>
الشكل (2-8) البحث في الطلاب	<u>23</u>
الشكل (2-9) تفاصيل معلومات الطالب	<u>24</u>







<u>25</u>	الشكل (2-10) تحرير معلومات الطالب
<u>26</u>	الشكل (2-11) قائمة السلوكيات
<u>27</u>	الشكل (2-12) قائمة المدارس
<u>27</u>	الشكل (2-13) إضافة خبر جديد
<u>28</u>	الشكل (2-14) شاشة اعدادات الحضور الاسبوعي
<u>29</u>	الشكل (2-15) الحضور الأسبوعي
<u>29</u>	الشكل (2-16) معاينة الحضور والغياب اليومي
<u>31</u>	الشكل (3-1) قائمة الأوامر الأساسية
<u>32</u>	الشكل (3-2) تصنيف المقررات الدراسية
<u>33</u>	الشكل (3-3) قائمة جميع طلاب الصف
<u>35</u>	الشكل (3-4) تقارير الدخول إلى النظام
<u>36</u>	الشكل (3-5) المحتوى التعليمي لجميع المقررات
<u>37</u>	الشكل (3-6) المحتوى التعليمي لمادة الحاسب الآلي
<u>37</u>	الشكل (3-7) اختيار أحد بنود المحتوى التعليمي

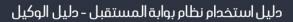
معلومات الدخول الى الموقع

فتح الموقع

يمكن فتح الموقع باستخدام أي نوع متصفح مثلاً فايرفوكس ، جوجل كروم أو انترنت اكسبلورر — Firefox (— Firefox) و Google Chrome-Internet Explorer) بكتابة العنوان على المكان المخصص للعناوين : https://fg.moe.gov.sa ليتم عرض الصفحة الرئيسية.

الدخول الى الموقع

يكون بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بالمستخدم بالإضافة الى رمز التحقق.









الشكل (0-1) صفحة الدخول

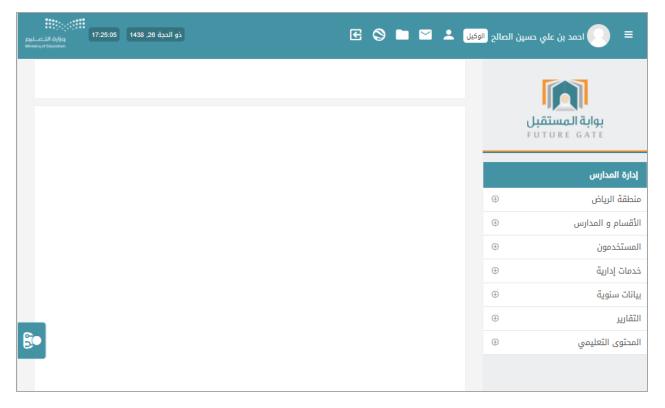
وسيتم الدخول إلى الصفحة الرئيسية والتي تحتوي على: الشريط العلوي - لوحة التحكم - قائمة الأوامر الأساسية.

القسم الأول - أقسام الصفحة الرئيسية

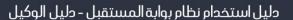








الشكل (1-1) أقسام الصفحة الرئيسية







أولاً - الشريط العلوي

يتم عرض الصورة الخاصة واسم الوكيل وإلى جانبه أيقونات التحكم والتي سيتم شرحها بالترتيب:



1-1 الملف الشخصي

تعرض هذه الصفحة:

- البيانات الأساسية: اسم الوكيل وآخر ظهور له.
- بيانات التواصل الخاصة بالوكيل: رقم الهاتف والبريد الالكتروني.
 - تتيح إمكانية تعديل الملف الشخصى .
- تعرض جهات الاتصال الخاصة بالوكيل وإمكانية التواصل معهم من خلال زر جهات الاتصال الموجود تحت الصورة.



الشكل (1-3) البيانات الأساسية للمعلم

أ- **تعديل الملف الشخصي**: ننتقل إلى معلومات الملف الشخصي التي تحوي:



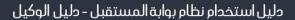






الشكل (1-4) معلومات تعديل الملف الشخصى

- أ- القسم العام: نجد الحقول التالية:
- الاسم الأول والاسم الأخير: لتعديل الاسم الشخصى.
- عنوان البريد الالكتروني: لتعديل البريد الالكتروني.
- عرض البريد: للسماح للآخرين برؤية بريد الوكيل حيث يمكن إخفاء البريد الالكتروني عن الجميع أو السماح للكل برؤية البريد أو عرض البريد الالكتروني فقط لأعضاء المقرر.
 - المدينة أو البلدة: لتحديد مكان الإقامة. , المنطقة الزمنية: لضبط الوقت.
 - · الوصف : ممكن إضافة وصف مختصر للبيانات الشخصية للطالب.
- ب- قسم صورة المستخدم: يمكننا من تعديل الصورة الشخصية وتحميل الصورة من الجهاز الخاص عن طريق مستعرض الملفات. كما يمكننا إضافة وصف للصورة أو حذفها.









الشكل (1-5) تعديل الصورة الشخصية

ت- قسم أسماع إضافية: لإضافة اسم بديل للطالب أو تعديل الاسم أو اللقب .

🔻 أسماء إضافية
الاسم الأول
اللقب
الاسم الاوسط
اسم بدیل

الشكل (1-6) أسماء بديلة للمعلم

- ث- الاهتمامات: لإضافة نبذة عن اهتمامات الوكيل وستظهر كوسوم على صفحته الخاصة.
- ج- قسم اختياري: يمكن للمعلم إضافة حسابات خاصة للتواصل مثل حساب سكايب أو صفحته الخاصة على الانترنت أو عنوان خاص.

دليل استخدام نظام بوابة المستقبل - دليل الوكيل



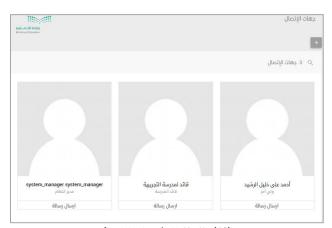


◄ اهتمامات
قائمة الاهتمامات 0 لا اختيار
أدخل الوسوم وبينها فواصل
◄ إختياري
صفحة إنترنت
ارقم ICQ
تعریف Skype
تعریف AIM
تعریف Yahoo
تعریف MSN
_e170292
مؤسسة
قسم

الشكل (1-7) إضافة معلومات اختيارية

ثم نضغط تحديث سيرتك الذاتية .

جهات الاتصال: يتم عرض جميع جهات الاتصال التي على قائمة الوكيل ويمكن للمعلم أن يرسل رسالة لأي جهة اتصال بالضغط على إرسال رسالة.



الشكل (1-8) قائمة جهات الاتصال

1-2 الرسائل

يتم عرض الرسائل الموجودة في صندوق بريد المستخدم







الشكل (1-11) شاشة الرسائل في هذه الشاشة يمكن أن يحدد الوكيل أن ينتقل الى عناوين الاتصال أو الرسائل.

1-3 ملفاتي

من هنا يمكن لوكيل المدرسة أن يضيف ملفاته الخاصة به والتي يتراوح حجمها بين 20 إلى 100 ميجا للملف الواحد .



الشكل (1-12) مستعرض الملفات بالأوامر التالية: يمكننا هذا المستعرض من تغيير طريقة عرض الملفات بالأوامر التالية:

لعرض الملفات أو المجلدات بشكل هرمي (شجري).	Æ
لعرض الملفات بشكل قائمة مع تفاصيل كل مجلد.	



دليل استخدام نظام بوابة المستقبل - دليل الوكيل



لعرض المجلدات بشكل أيقونات منفصلة لكل مجلد.	88
هنا نتمكن من تنزيل جميع الملفات وحفظها بالكمبيوتر الخاص .	±
هذا الزر يمكننا من إنشاء مجلد (يمكن للمستخدم ترتيب ملفاته بمجلدات منفصلة)	
هذا الزر يمكننا من إضافة ملف (يمكن إضافة الملف بأي مجلد تم إنشاؤه)	
يمكن السحب للملفات من مكانها على الجهاز وإفلاتها داخل المربع الذي يحوي هذا السهم لتكون جاهزة للتحميل.	
لحفظ النغييرات و والملفات التي تم تحميلها.	احفظ التغييرات
لتجاهل الملفات و عدم الحفظ .	الغاء

الشكل (1-13) جدول أوامر الملفات

4-1 اللغة للتبديل بين لغة الواجهة العربية أو الانكليزية

5-1 تسجيل الخروج: لتسجيل خروج الوكيل من النظام.

1-6 معومات التاريخ: عرض التوقيت الحالي والتاريخ الحالي.

7-1 ملء الشاشة: هو الخيار الذي يسمح بعرض الصفحة ملء الشاشة وبالضغط عليه يمكن أيضاً العودة إلى الوضع الافتراضي.





ثانياً - لوحة التحكم:

	صفحتي الرئيسة / إدارة المدارس	
	الأقسام و المدارس	
	المدرسة	
	المستخدمون	
	خدمات إدارية	
50	بيانات سنوية	

الشكل (2-1) لوحة التحكم

دليل استخدام نظام بوابة المستقبل - دليل الوكيل





2-1 الأقسام والمدارس

تظهر لنا في هذه التبويبة المدارس التابعة للقائد بالضغط على اجراءات ننتقل لشاشة تحوي التبويبات التالية : (تفاصيل – الدورات الفصلية – الفصول).

1-1-2 تفاصيل

تعرض هذه الصفحة تفاصيل المدرسة الاسم والمعرف والهاتف والقسم.

2-1-2 الدورات الفصلية

بالضغط على الدورات الفصلية تظهر لنا الشاشة بجميع الصفوف الدراسية مع تاريخ بداية الدراسة وتاريخ نهاية الدراسة .

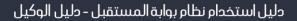


الشكل (2-2) الدورات الفصلية

وبنهاية كل فصل نجد أيقونة معاينة بالضغط عليها ننتقل لشاشة تحوي جميع الفصول الدراسية وتفاصيلها .

2-1-2 الفصول

ننتقل الى هذه الشاشة بالضغط على معاينة الى جانب الصف الدر إسى:









الشكل (2-3) شاشة الفصول

بالضغط على أيقونة تفاصيل لفصل معين ننتقل الى مجموعة تبويبات خاصة بالفصل وهي (تفاصيل – الجدول الاسبوعي – الحضور – السلوكيات)



الشكل (2-4) تفاصيل الفصل الدراسي

- ✓ تفاصيل : تعرض شاشة التفاصيل اسم الفصل و عدد الطلاب الأقصى للطلاب في الفصل و يعرض اسم المعلم لكل مادة في الفصل .
- ✓ الحضور: هذه الشاشة تعرض الحضور الأسبوعي للطلاب فيه التفقد اليومي لجميع الحصص ويمكن الانتقال بين الأسابيع لعرض الحضور أيضاً.







الشكل (2-5) الحضور الأسبوعي

✓ الجدول الأسبوعي: يكون فيه أيام الأسبوع ويمكن للقائد أن يحدد الجدول الأسبوعي للمعلمين في هذا الجدول بمجرد الاختيار من القائمة المنسدلة.



الشكل (2-6) الجدول الأسبوعي

السلوكيات : تعرض قائمة بالسلوك لمجموعة الطلاب مع تفاصيل عن معلم المقرر الذي أضاف السلوك والحصة والدورة الفصلية ..









الشكل (2-7) قائمة السلوكيات





2-2 المستخدمون

هذه الشاشة تسمح للوكيل أن يقوم بكافة عمليات البحث على الطلاب وأسمائهم حيث يمكن البحث من خلال البنود التالية :

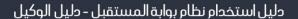
- . الاسم كاملاً (يحتوي- لايحتوي- يبدأ بـ ينتهى بـ فارغ).
 - الاسم الأخير.
 - الاسم الأول.
 - اسم المستخدم.
 - عنوان البريد الالكتروني.
 - رقم بطاقة التعريف .

وكل من هذه البنود يمكن أن تحدد البحث بجزء منها أو مساواة كاملة أو ينتهي بـ وهكذا...



الشكل (2-8) البحث في الطلاب

بعد تحديد شرط البحث سوف تعرض قائمة بأسماء الطلاب التي تتوافق مع هذا البحث وفي هذه القائمة نستطيع أن نقوم بتحرير معلومات الطالب بالضغط على أيقونة التفاصيل لننتقل إلى الشاشة التالية:









الشكل (2-9) تفاصيل معلومات الطالب

تحوى الشاشة التبويبات التالية:

1-2-2 تفاصيل

هذه الشاشة تعرض التفاصيل لمعلومات الطالب مثل اسم المدرسة واسم المستخدم على النظام ومعلومات عن اسم الطالب وبريده الالكتروني ... كما نجد في الشاشة السابقة.

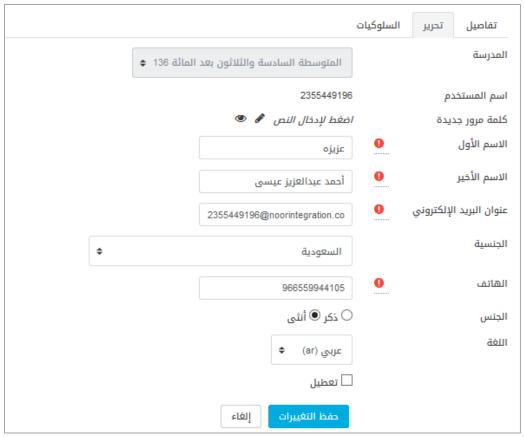
2-2-2 تحرير معلومات الطالب

يمكن من خلال الشاشة السابقة التحرير تعديل اسم مدرسة الطالب أو إضافة كلمة مرور جديدة أو تعديل البريد الالكتروني أو أي معلومة تخص الطالب كما هو واضح في شاشة التحرير ومن ثم نضغط حفظ التغييرات.

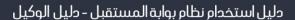


دليل استخدام نظام بوابة المستقبل - دليل الوكيل





الشكل (2-10) تحرير معلومات الطالب







2-2 السلوكيات

تعرض قائمة بسلوكيات الطالب مع تفاصيل عن معلم المقرر الذي أضاف السلوك والحصة والدورة الفصلية ..



الشكل (2-11) قائمة السلوكيات





2-3 خدمات إدارية

تظهر لدينا ثلاث خيارات (أخبار المدارس - سجل الحضور الأسبوعي - سلوكيات الطالب)

2-3-1 أخبار المدارس



الشكل (2-12) قائمة المدارس

تظهر لنا قائمة بجميع الأخبار التي تظهر على لوحة الاخبار للمعلمين و الطلاب ويستطيع القائد من خلال هذه الشاشة أن يضيف خبر حديد بالضغط على زر إضافة خبر وتظهر له شاشة إضافة خبر كالتالى:

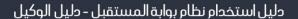


الشكل (2-13) إضافة خبر جديد

يدخل من خلالها معلومات عن اسم الخبر والمحتوى والمدرسة ويختار هل يتم عرض الخبر للمعلمين فقط أم للطلاب أيضاً ويمكن إضافة مرفق من خلال الضغط على المرفقات على أن لا يتجاوز حجم المرفق 10 ميجابايت .

ومن ثم تحديد التاريخ الذي سيعرض الخبر خلال هذه المدة .والضغط على حفظ التغييرات لننتقل الى قائمة الاخبار ونجد الخبر الذي أضفناه .

2-3-2 سجل الحضور الأسبوعي





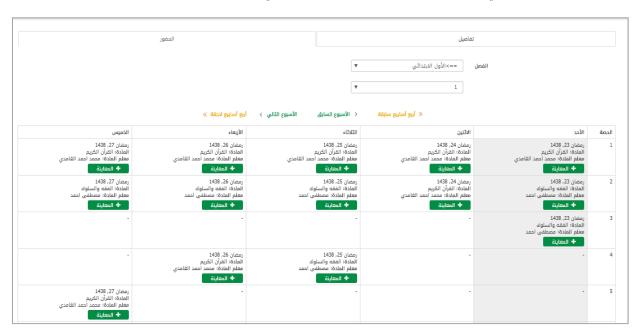


من خلال هذه الشاشة نستطيع تحديد الصف الدراسي والفصل الذي نريد معرفة الحضور فيه:



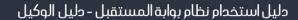
الشكل (2-14) شاشة اعدادات الحضور الاسبوعي

بعد أن نحدد الصف الدراسي والفصل تظهر لنا شاشة الحضور الأسبوعي:



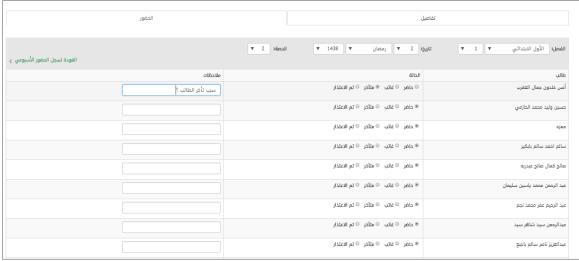
الشكل (2-15) الحضور الأسبوعي

أما تبويبة الحضور فيها جدول أيام الأسبوع وكل يوم نعرض فيه حضور كل الحصص السبعة و بالضغط على أي يوم من أيام الأسبوع على زر المعاينة ننتقل إلى شاشة الحضور والغياب التي أخذها المعلم خلال الحصة التي اخترناها في ذلك اليوم وتظهر قائمة بأسماء جميع الطلاب.









الشكل (2-16) معاينة الحضور والغياب اليومي

حيث يمكن للوكيل من خلال هذه الشاشة تعديل التفقد اليومي أو إضافة ملاحظات على غياب الطالب أو غيابه.

يمكن أيضاً للوكيل أن يغير الصف الدراسي والفصل أو أن يغير التاريخ أو الحصة التي يريد عرض تفاصيل الحضور فيها. ونستطيع العودة للسجل من خلال زر العودة لسجل الحضور الأسبوعي

في جدول الحضور الأسبوعي نستطيع أيضاً التنقل بين الأسابيع بأن نعود للأسبوع السابق أو الأسبوع السابق أو الأسبوع التالي أو ننتقل أربع أسابيع للخلف.

3-3-2 السلوكيات

تم شرحها مسبقاً .

4-2 بيانات سنوية

تنقلنا هذه البيانات إلى جميع التفاصيل للدورات الفصلية والفصول وجميع تفاصيل الفصول.

والتي سبق وشرحناها في الأقسام والمدارس.





ثالثاً - قائمة الأوامر الأساسية



الشكل (3-1) قائمة الأوامر الأساسية

تحوي القائمة معلومات وتقارير مختلفة يصل الوكيل من خلالها إلى جميع التقارير وقوائم الطلاب و قوائم الإداريين ومعلوماتهم كما يمكن الوصول إلى جميع ما تم ذكره في لوحة التحكم السابقة.





3-1 منطقة الرياض

بالضغط على منطقة الرياض ننتقل الى قسم الادارة العامة للتعليم بمنطقة الرياض لنصل من خلالها إلى المدرسة الخاصة بهذا القائد وبالضغط على المتوسطة 136 ننتقل إلى قائمة هرمية تحوي جميع الصفوف الدراسية في المدرسة 136 الأول المتوسط والثانى المتوسط والثالث المتوسط.

1-1-3 تصنيف المقررات الدراسية:

نضغط على أحد الصفوف لننتقل إلى الشاشة التي تحوي جميع مقررات الفصل مع المعرف الخاص بها.

تصنيف المقررات الدراسية الطلاب في الصف	الطلاب الحاليين في الصف	الدورات الفصلية	
المتوسطة السادسة والثلاثون	بعد المائة 136		
الصف الدراسي:		الثاني المتوسط - قسم عام -	تظم - بنات
القسم الأب:		/ وزارة التعليم / منطقة الرياض	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الرياض
الثاني المتوسط - قسم عام - منتظم - بنات			
اسم المقرر			المعرف
الفقه			crs_4
لغتي الخالدة			ors_72
اللغة الإنجليزية			crs_14
الحديث			crs_40
الدراسات الاجتماعية والوطنية			ors_73
تربية نسوية / أسرية			ars_41
العلوم			ars_74

الشكل (2-3) تصنيف المقررات الدراسية

: الطلاب في الصف :

يتم عرض قائمة بأسماء جميع الطلاب في الفصل الدراسي ويمكن البحث من خلال هذه القائمة ويتم عرض رقم بطاقة التعريف للطالب .







	النسم: أي × استقح جديد
\$ الاسم	رقم بطاقة التعريف
وئام بنت عياد بن عويض بن عياد الفريدي الحربي	dg_16751_s176249
ميعاد بنت عقاب بن متعب العتيبي	dg_18751_s176275
ريناد بنت منصور بن محمد الزلفي	dg_16751_s176338
روان بنت دحيم بن هاجد بن بجاد الخراص العتيبي	dg_16751_s176341
رتاج بنت مترك بن براك بن مبارك النفيعي العتيبي	dg_16751_s176342
علياء بنت عبدالله بن علي القصيمي	dg_16751_s176407
ضي بنت محمد بن عايض بن راشد العوفي الحربي	dg_16751_s176412
انفال بنت سعد بن عبيد القرفي البقمي	dg_16751_s176437
جنى بنت مسفر بن سعيد مسفر آل درويش الاسمري	dg_16751_s176465
ابتهال بنت دواس بن معيض المحلفي الشهري	dg_16751_s176557
لمى بنت سالم بن عبدالرحمن ال ضرمان	dlg_18751_s178572

الشكل (3-3) قائمة جميع طلاب الصف

3-1-3 الدورات الفصلية:

تنقلنا إلى تفاصيل الدورة الفصلية ومن خلال زر معاينة ننتقل لتفاصيل والطلاب في هذا صف والفصول لهذا الصف والتي تم شرحها مسبقاً .





2-3- الأقسام والمدارس:

تحوي على المدرسة وجميع تفاصيلها. وقد تم شرحها في الأقسام الومدارس في لوحة التحكم.

3-3 !

نصل من خلالها لجميع الطلاب وتفاصيلهم وقد تم شرحها مسبقاً في المستخدمون في لوحة التحكم.

3-4 خدمات إدارية:

نصل من خلالها إلى أخبار المدارس و وسجل الحضور الأسبوعي وسلوكيات الطالب.

وقد تم شرحها جميعاً في لوحة التحكم.

3-3 بيانات سنوية:

تم شرحها مسبقاً في لوحة التحكم.

3-6 التقارير: نصل من خلالها لتقارير دخول المستخدمين إلى النظام

عند الرئيسة / مفحة الموقع المحدد الموقع المحدد الم

الشكل (3-4) تقارير الدخول إلى النظام





7-3 المحتوى التعليمي:

يمكن للقائد أن يصل من خلال هذه القائمة أن يصل إلى جميع المقررات الدراسية في الفصل الدراسي يتم عرضها بشكل قائمة مع إمكانية البحث خلال هذه القائمة .



الشكل (3-5) المحتوى التعليمي لجميع المقررات

بالضغط على أحد هذه المقررات ننتقل إلى المحتوى التعليمي الموجود لهذا المقرر كما في الشكل التالي



الشكل (3-6) المحتوى التعليمي لمادة الحاسب الآلي







بالضغط على أحدها مثلاً الخطة التعليمية يتم عرض الخطة التعليمية لمادة الحاسب:



الشكل (3-7) اختيار أحد بنود المحتوى التعليمي