



SchoolFace

دليل أستاذ

دليل الاستخدام



الإصدار ١٤ تشرين الأول ٢٠٢٦

المحتويات

1. مرحباً بك

2. SchoolFace في صورة واحدة

3. كيف تنتقل المعلومات

الغياب والتنبيهات
التعاميم
المحادثات

تجهيز العام الدراسي
العلامة، من الصف إلى البيت
الواجبات والمفكرة

4. البداية

5. خطواتك الأولى

6. صفحاتك

إدخال العلامات
تقرير العلامات
مقارنة النتائج
النتائج غير المنشورة

المفكرة
البرنامج
الشعب
تنظيم العلامات

7. أسبوع عادي

8. أسئلة شائعة

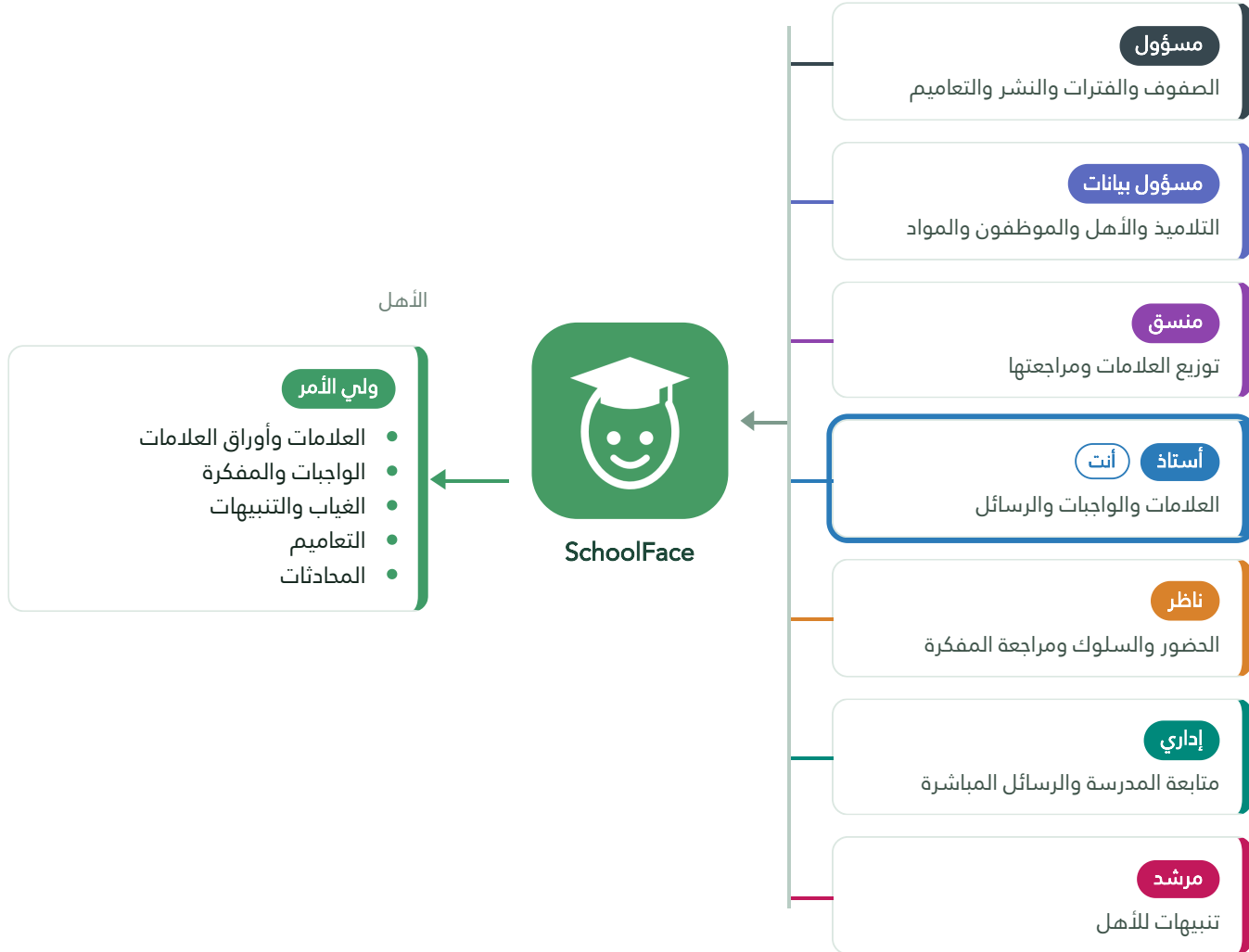
بصفتك أستاذاً، SchoolFace هو حيث تلتقي صفوفك بالأهل. تملأ المفكرة — الوظيفة ودرس اليوم — لكل حصة، وتنظّم طريقة احتساب علامات كل مادة، وتُدخل العلامات وتنشرها. ويرى الأهل ما تنشره فوراً على هواتفهم.

تتبع صفحاتك عملك: أولاً صفوفك (برنامج الحصص، والشعب التي تدرّسها، والمفكرة)، ثم علامتك (توزيع العلامات، والعلامات، والتقارير، والنشر).

2 SchoolFace في صورة واحدة

يُدخل كل شخص ما يخصه مرة واحدة، فيراه الآخرون فوراً.

فريق المدرسة



3 كيف تنتقل المعلومات

ست رحلات تعرض المدرسة كلها: من يُدخل ماذا، وأين يظهر. خطواتك مميّزة.

1 تجهيز العام الدراسي

قبل أن يدخل أحد، تُدخل بيانات المدرسة مرة واحدة، فتمتلئ كل الصفحات تلقائياً.



2 العلامة، من الصف إلى البيت

تُدخل كل علامة مرة واحدة، وتُراجع، وتصل إلى الأهل لحظة نشرها.



3 الواجبات والمفكرة

ما جرى في الحصة وما هو مطلوب، حصّة حصّة، في جيب كل ولي أمر.



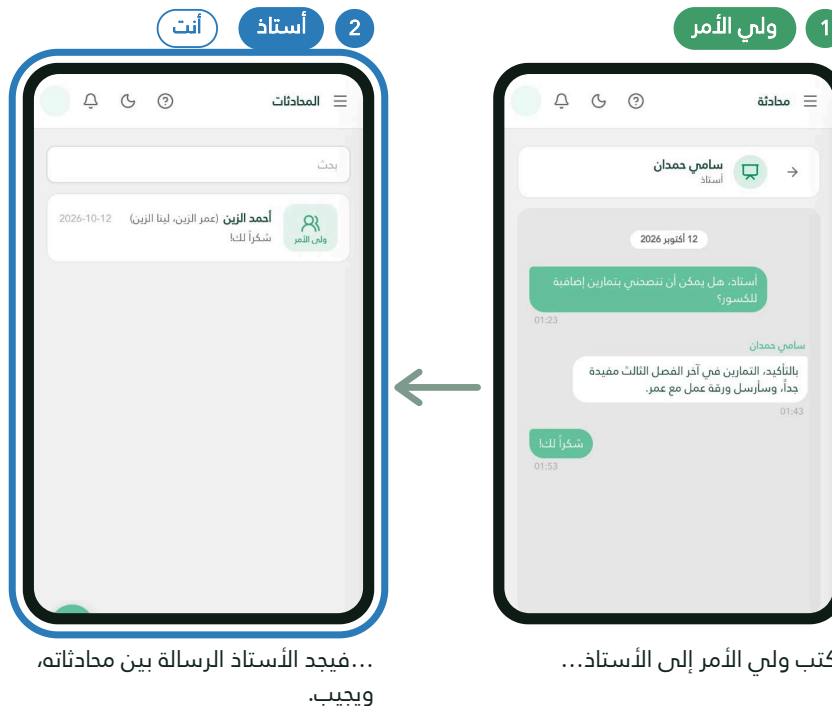
يرى ولي الأمر الأسبوع، يوماً بيوماً.

يراجع الناظر مفكرة كل صف.

يملأ الأستاذ المفكرة: الدرس، والواجب، والمسابقة القادمة.

4 المحادثات

يتراسل الأهل والموظفون مباشرة، مع الصور والملفات.



...فيجد الأستاذ الرسالة بين محادثاته، ويجيب.

يكتب ولي الأمر إلى الأستاذ...

5 الغياب والتنبيهات

حين يحتاج أمرٌ إلى انتباه الأهل، يصلهم في اليوم نفسه.
لا دور لك في هذه الرحلة، لكن من المفيد أن تعرفها.

1 ناظر

يسجل الناظر الغائبين اليوم.

2 مرشد

يرسل المرشد ملاحظة إلى أهل تلميذ.

3 إداري

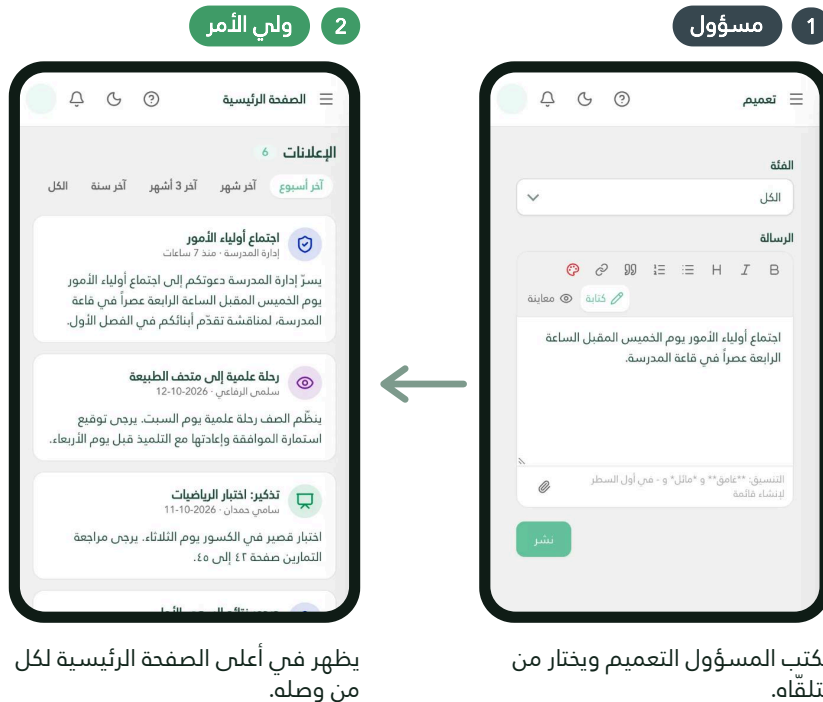
ويستطيع الإداري أن يكتب إلى أي ولي أمر مباشرة.

4 ولي الأمر

يصل كل تنبيه إلى صفحة تنبيهات ولي الأمر، مع إشعار على الهاتف.

6 التعاميم

رسالة واحدة من المدرسة، إلى من يعينهم الأمر.
لا دور لك في هذه الرحلة، لكن من المفيد أن تعرفها.



يظهر في أعلى الصفحة الرئيسية لكل من وصله.

يكتب المسؤول التعميم ويختار من يتلقاه.

ما هو SchoolFace

يجمع SchoolFace المدرسة والأهل في تطبيق واحد. تُدخل المدرسة المعلومة مرة واحدة — علامة، وظيفة، غياب، إعلان — فيراها كل من يعنيه الأمر على هاتفه فوراً، وبلغته: العربية أو الإنجليزية أو الفرنسية.

لكل شخص حسابه الخاص، ولكل حساب دور: مسؤول، مسؤول بيانات، إداري، منسق، أستاذ، ناظر، مرشد أو ولي أمر. الدور يحدد الصفحات التي تراها، وهذا الدليل يشرح صفحات دورك.

فتح التطبيق

استخدم SchoolFace على الهاتف أو الجهاز اللوحي أو الحاسوب: افتح الرابط الذي أرسلته المدرسة في المتصفح، أو تطبيق SchoolFace على هاتفك. التطبيق نفسه في كل مكان، وبياناتك تنتقل معك من جهاز إلى آخر.

تسجيل الدخول

تحتاج إلى ثلاثة أمور تعطيك إياها المدرسة: رمز المدرسة واسم المستخدم وكلمة المرور. اكتب رمز المدرسة كما وصلك تماماً، فهو الذي يعرّف التطبيق بمدرستك.

عند أول دخول بكلمة مرور أعدتها لك المدرسة، يطلب منك التطبيق اختيار كلمة مرور خاصة بك. اختر كلمة لا يعرفها غيرك؛ ولن تعرفها المدرسة بعد ذلك.

نسيت كلمة المرور؟ في شاشة الدخول اكتب رمز المدرسة واسم المستخدم، ثم اضغط «نسيت كلمة المرور؟» وأرسل الطلب. تعيد المدرسة تعيينها وتعطيك كلمة جديدة.

على هاتفك يتذكر التطبيق حساباتك. ولي الأمر الذي لديه حساب في مدرستين، أو الأستاذ الذي هو أيضاً ولي أمر، ينتقل بينها من شاشة الدخول دون كتابة كلمة المرور مجدداً.

الشاشة

أعلى كل صفحة: زر القائمة (≡)، واسم الصفحة، وزر «؟» الذي يفتح دليلها المصوّر، وزر التبديل بين المظهر الفاتح والداكن، والجرس مع عدد تنبيهاتك غير المقروءة.

تعرض القائمة صفحات دورك مجمّعة بحسب استعمالها. على الشاشة الكبيرة تبقى مفتوحة على الجانب. وفي أسفلها للجميع: تنبيهاتي، والإعدادات، و«عن التطبيق».

الصفحة الرئيسية

الصفحة الرئيسية هي أول ما يظهر بعد الدخول. تعرض الإعلانات التي أرسلتها إليك المدرسة والأساتذة، الأحدث أولاً. اختر الفترة فوقها لترى الأقدم.

التنبيهات

حين يحدث ما يعينيك — علامة منشورة، غياب، رسالة، إعلان — يرسل SchoolFace تنبيهاً إلى هاتفك ويحفظه في «تنبيهاتي». ويعرض الجرس أعلى الشاشة عدد ما لم تقرأه بعد.

المحادثات

المحادثات رسائل مباشرة بين الأسرة والمدرسة: الأهل والأساتذة والنظّار والإدارة. افتح «المحادثات» من القائمة لترى محادثاتك، أو اضغط «+» لتبدأ واحدة. يمكنك إرسال صورة أو ملف مع الرسالة، وتُصَغَّر الصورة الملتقطة بالهاتف تلقائياً قبل إرسالها.

الإعدادات

في «الإعدادات»: بياناتك، وكلمة المرور، ولغة التطبيق — تُحفظ مع حسابك فتنقل معك إلى كل جهاز — والمظهر: فاتح أو داكن أو مثل جهازك. «تسجيل الخروج» ينهي جلستك على هذا الجهاز.

1. في «الشعب» سجّل الصف والشعبة والمادة التي تدرّسها، لكل واحدة منها.

2. في «البرنامج» ضع كل واحدة في يومها وحصلتها.

3. في «تنظيم العلامات» أنشئ أعمدة العلامات لكل مادة وفترة (اختبارات قصيرة، امتحانات، وظائف) مع العلامة القصوى والوزن — إلا إذا تولى المنسق ذلك.

4. افتح «المفكرة»: يظهر أسبوعك جاهزاً للوظائف.

كل صفحة في قائمتك في سطرين. وفي التطبيق، زر «؟» أعلى الصفحة يعرض دليلها المصوّر خطوةً خطوة.

في القائمة: الصفوف

المفكرة

أسبوعك، مبنياً من برنامج حصصك. اضغط حصة لتكتب وظيفتها ودرسها؛ يراها الأهل فور الحفظ.

البرنامج

برنامج حصصك الأسبوعي. ضع كل صف تدرّسه في يومه وحصته؛ والمفكرة تتبعه.

الشعب

الصفوف والشعب والمواد التي تدرّسها. سجّل كل واحدة هنا أولاً؛ فباقي صفحاتك تُبنى من هذه القائمة.

في القائمة: العلامات

تنظيم العلامات

طريقة احتساب علامات كل مادة في كل فترة: أعمدتها (اختبارات قصيرة، امتحانات، وظائف)، لكل منها علامة قصوى ووزن في المعدل.

تُفتح من هذه الصفحة

تعديل التوزيع

عمود علامات واحد؛ غيّر اسمه أو علامته القصوى أو وزنه.

إدخال العلامات

أدخل علامات طلابك في عمود علامات واحد. تبقى خاصة حتى تنشرها.

تقرير العلامات

علامات شعبة في مادة وفترة، مع معدل كل طالب — والمكان الذي تكتب فيه ملاحظتك عن كل طالب لكشف العلامات.

مقارنة النتائج

امتحاناتك جنباً إلى جنب: عدد الناجحين ونسبة النجاح ومعدل كل امتحان.

النتائج غير المنشورة

العلامات التي أدخلتها ولم تنشرها بعد. انشرها حين تكتمل، مع تنبيه للأهل إن أردت.

- بعد كل حصة: اكتب الوظيفة والدرس في «المفكرة»؛ يراها الأهل فوراً.
- بعد كل اختبار: أدخل العلامات في «إدخال العلامات»، ثم انشرها من «النتائج غير المنشورة» حين تكون جاهزاً.
- في نهاية الفترة: راجع «تقرير العلامات»، واكتب ملاحظة لكل طالب، وقارن امتحاناتك في «مقارنة النتائج».
- تصلك رسائل الأهل في «المحادثات» مع تنبيه.

أحد صفوف غير ظاهر في المفكرة.
أضف الشعبة في «الشعب» ثم ضعها في «البرنامج»: المفكرة تُبنى من برنامج الحصص.

لا أستطيع إدخال علامات عمود ما.
ربما أقفل المنسق أو الإدارة العمود، أو أن الفترة غير مفتوحة للإدخال. راجع منسبك.

الأهل لا يرون العلامات التي أدخلتها.
تبقى العلامات المُدخلة خاصة حتى تنشرها من «النتائج غير المنشورة».

أرفقت صورة كبيرة فُرُضت.
تُصَغَّر الصور تلقائياً. أما الملفات الأخرى فيجب أن تبقى ضمن الحجم الذي تسمح به المدرسة.

تحتاج مساعدة؟

زر «؟» أعلى كل صفحة يعرض دليلها المصوّر داخل التطبيق. ولأي سؤال آخر، تواصل مع إدارة مدرستك.