

طريقة الوصول لبعض البيانات في النقل المدرسي بنظام نور 

طريقة الوصول لبعض البيانات بعد التحديثات الأخيرة في نظام نور
و الغاء بعض الأيقونات (فك ارتباط الطلاب من الحافلة) و(مرتبطين)
و (مراجعة طلبات النقل المدرسي)

أولاً / طريقة معرفة *أعداد الطلاب / الطالبات المشمولين والمسكنين في
الحافلات*

١/ الدخول من تقارير

٢/ اختيار بيانات الأسطول والطلاب المنقولين

٣/ سوف تظهر صفحة تحوي بيانات الحافلة والطلاب المشمولين والمسكنين
وفي حال وجود نقص بالتسكين يستكمل ربطهم بالحافلة كما تم تفصيله
بالدليل

*ثانياً / طريقة طباعة أسماء الطلاب/ الطالبات المشمولين ومسكنين في
الحافلات*

 الطريقة الأولى :

١/ الدخول من تقارير

٢/ اختيار قائمة الصعود للحافلة

٣/ تحديد وسيلة النقل

٤/ اختيار عرض ثم يتم التحديد (Excel / PDF / word) ثم طباعة أو
اختيار تصدير ثم طباعة

 الطريقة الثانية :

١/ الدخول من النقل المدرسي

٢/ اختيار نقل الطلاب بين وسائل

٣/ سوف تظهر صفحة يتم تعبئة الخانات الموجودة (رقم وسيلة النقل
المطلوب النقل منها / الصف / نوع المخصص / حالة الإعاقة) ثم بحث

٤/ سوف تظهر صفحة تحوي أسماء الطلاب / الطالبات

٥/ اختيار لعرض صفحة قابلة للطباعة انقر هنا

٦/ اختيار طباعة

ملاحظة

سوف يتم طباعة كل صف على حدة حسب الحافلة المسكنين عليها

*ثالثاً / عند تغير الحافلة

نتبع الآتي * 📌

أولاً/ إضافة الحافلة الجديدة وذلك بدخول من التقييم اليومي لوسائل النقل ثم فعالة ثم إضافة حيث يتم تعبئة الخانات المطلوب تعبئتها ثم حفظ ثانياً / بعد الانتهاء من إضافة الحافلة الجديدة يتم نقل الطلاب / الطالبات

من الحافلة القديمة الي الحافلة الجديدة بالطريقة التالية 📌

١/ الدخول من النقل المدرسي

٢/ اختيار نقل الطلاب بين وسائل النقل

٣/ سوف تظهر صفحة تحوي خانات يجب تعبئتها (رقم وسيلة النقل

المطلوب النقل منها / الصف / نوع المخصص / حالة الإعاقة) ثم بحث

٤/ سوف تظهر صفحة تحوي أسماء الطلاب / الطالبات المطلوب نقلهم حيث

يتم تحديد اسم الطالب ووسيلة النقل المطلوب النقل لها

٥/ اختيار حفظ

ملاحظة

يجب مراعاة عند نقل الطلاب من الحافلة القديمه إلى الجديدة

اذا كانت الحافلة الأول فيها ردين

لازم الحافلة الثانيه تختار ردين

ثالثاً / إلغاء الحافلة القديمة