



المحتويات

2	المحتويات
3	مقدمة
5	أول استعمال لأدميسكو
8	الدخول في أدميسكو
11	التثبيت المثالي لأدميسكو
12	استعمال الزمن
12	تعيين الحصص المدرسية
13	توزيع الدروس على الحصص
17	طباعة استعمال الزمن
19	حوصلة
20	حساب النقاط
20	ضبط طريقة حساب النقاط
22	إدخال النقاط
25	طباعة كشوف النقاط



مقدمة

أدميسكو برنامج للإدارة المدرسية. يمكن استخدامه لإدارة الثانويات أو الإكماليات. أدميسكو متعدد اللغات، و هو متوفر بلغتين، العربية والفرنسية.

تمت برمجة أدميسكو مع مراعاة جانبين رئيسيين اثنين : الجودة و بساطة الاستعمال. إذ يسمح بإجراء عمليات جدّ معقّدة بطريقة آمنة وبسيطة. أدميسكو يناسب فعلا بسهولة استعماله جميع أنواع المستخدمين.

أدميسكو يسمح لك، من بين أمور أخرى، بـ :

- إنجاز وإدارة سهلة لجداول زمن مناسبة،
- إدخال النقاط و حساب المعدلات بطريقة آمنة مع إمكانية تعديل نمط حساب المعدلات،
- إدارة غيابات التلاميذ،
- إدارة غيابات الأساتذة،
- إقفال السنوات الدراسية و تحديد انتقالات التلاميذ،
- إدارة المشوار الدراسي لكلّ تلميذ،
- طباعة كشوف التّقاط، الشّهادات المدرسيّة، البطاقات المدرسية، استعمال الزّمن، الغيابات،
- طباعة خدمة الأساتذة،
- طباعة سجل الدخول،
- طباعة سجل الخروج،
- طباعة حالة أول أكتوبر،
- طباعة التلاميذ الحاضرين إلى غاية يوم معين،
- طباعة غيابات التلاميذ خلال الشهر،
- طباعة التقرير اليومي،
- ...

يمكن استعمال أدميسكو في نسخته الكاملة بالحصول على رخصة الاستعمال تتيح لك تشغيل أدميسكو على جهاز كمبيوتر وحيد أو على شبكة كمبيوترات. لا يمكنك في أي حال من الأحوال إدارة عدّة مؤسّسات برخصة واحدة.

أدميسكو: التسيير المدرسي، بكل بساطة...



إذا كانت مجوزتك رخصة استعمال و كنت مضطراً لإعادة تثبيت أدميسكو على كمبيوتر آخر، فعليك الاتصال بمورد البرامج للحصول على رخصة جديدة لتمكين أدميسكو من العمل من جديد.

يمكنك استخدام أدميسكو في نسخته التجريبية للإطلاع على إمكانياته وذلك دون الحصول على رخصة.

هذه التقرير، المتوفر أيضا باللغة الفرنسية، يشرح بعضا من محتويات أدميسكو.



أول استعمال لأدميسكو

في أول عملية تشغيل بعد تثبيت أدميسكو، يظهر لك مساعد لجمع المعلومات اللازمة لإدارة مؤسستك. انقر فوق [ابدأ]، للوصول إلى الشاشة أسفله :



هذه الشاشة تسمح لك بتحديد موقع المعلومات، نمطان اثنان متاحان :

- نمط الدفتر المشترك (Hyper File Classique) :

المعلومات توضع في دفتر مشترك يمكن الوصول إليها من طرف جميع الكمبيوترات. هذه طريقة بسيطة ولكنها لا توفر قدرا أكبر من الأمن.

- نمط الخادم المعلوماتي (Hyper File Client/Serveur) :

المعلومات توضع على كمبيوتر يتوفر على خادم معلوماتي. يجب أولا تثبيت خادم معلوماتي على هذا الكمبيوتر، وذلك عن طريق تشغيل الملف "WX120PACKHFCS.exe" الموجود في الدفتر "Serveur HyperFile". هذه الطريقة تضمن لك قدرا أكبر من الأمن للمعلومات.

هذا الخيار ليس نهائيا إذ يمكن تغيير موقع المعلومات في وقت لاحق عن طريق الخيار الآتي :

صيانة .. موقع المعلومات...

أدميسكو: التسيير المدرسي، بكل بساطة...



نحن ننصح باستعمال التّمط الثاني لحفظ المعلومات بطريقة أكثر أمانا وكذلك لاستعمال أدميسكو بطريقة أنجع. لكن إذا كان المراد استعمال أدميسكو في نسخته التجريبية المحدودة، فمن الأحسن إختيار نمط الدفتر المشترك (Hyper File Classique) وذلك لسهولة التثبيت.

أدخل المعلومات المطلوبة، ثم اضغط على [تقدّم] لتظهر الشّاشة الآتية :

أدخل المعلومات المطلوبة، ثم اضغط على [تقدّم].

أدخل كلمة المرور الخاصّة بمسؤول المؤسّسة. كلمة المرور هذه ستطلب منك كلّما شغلت أدميسكو. اضغط بعد ذلك على [تقدّم]،

أدميسكو: التسيير المدرسي، بكل بساطة...



الشاشة أعلاه تسمح بإدخال رقم الرخصة الذي يمكن الحصول عليه بالإتصال بمورد أدميسكو. يمكن استعمال أدميسكو في نسخته التجريبية المحدودة وذلك بتشغيل العلامة [أريد إستعمال أدميسكو في نسخته الإثباتية المحدودة]

ملاحظة : النسخة التجريبية ليست محدودة في مدّة الاستعمال لكنّها لا تسمح بإدارة مؤسّستكم، فهي متوفّرة بمعلومات

تجريبية و تحتوي على عدد من القيود :

- عدم إمكانية تغيير اسم المؤسسة،
- عدم إمكانية إضافة تلاميذ جدد،
- عدم إمكانية إضافة أقسام،
- ...




الدّخول في أدميسكو

في كلّ تشغيل أدميسكو، تظهر شاشة الدّخول الآتية :

المظهر الذي يستعمله أدميسكو لشاشة الدّخول حين أوّل تشغيل له بعد التّثبيت



يمكن تغيير مظهر هذه الشاشة وذلك بالضغط على الصورة  بالزرّ اليسر للفأرة، ثمّ باختيار المظهر الذي يناسبك.

في المقابل مظهر آخر لشاشة الدّخول



ابداً باختيار سنة دراسية، هذه السنة الدراسية ستحفظ للتشغيلات المستقبلية.

أدميسكو: التسيير المدرسي، بكل بساطة...



اختر بعد ذلك نمط الدخول، أربع أنماط متوفرة :

● نمط مسؤول المؤسسة :

هذا النمط، المخصص لمسؤول المؤسسة، يؤدي إلى جميع إمكانيات أدميسكو :

- تغيير معلومات المؤسسة،
- تغيير استعمال الزمن،
- تغيير الأقسام، الأساتذة، القاعات،
- ...

● نمط الأستاذ :

هذا النمط يسمح لكل أستاذ بإدخال نقاط التلاميذ.

يسمح له أيضا بالإطلاع على نقاط تلاميذه في المواد الأخرى.

و أخيرا، يمكن الأستاذ من طباعة استعماله الزمني.

● نمط الموظف الإداري :

هذا النمط، المخصص للموظفين الإداريين، يسمح حسب الحقوق المعيّنة من طرف مسؤول المؤسسة

— :

- إدخال نقاط التلاميذ،
- إدخال غيابات التلاميذ،
- إضافة، تغيير، حذف التلاميذ،
- طباعة الشهادات المدرسية،
- طباعة كشوف النقاط،
- طباعة ترتيب التلاميذ،
- طباعة الغيابات

● نمط التلميذ :

هذا النمط يسمح لكل تلميذ بـ :

- الإطلاع على استعماله الزمني و طباعته،
- الإطلاع على نقاطه.

أدميسكو: التسيير المدرسي، بكل بساطة...



وفي الأخير أدخل كلمة مرور مسؤول المؤسسة، أو رقما و كلمة مرور، واضغط بعدها على [موافق].

لاحظ أنه يمكن تثبيت أدميسكو على عدة أجهزة كمبيوتر متصلة بينها بشبكة المؤسسة.

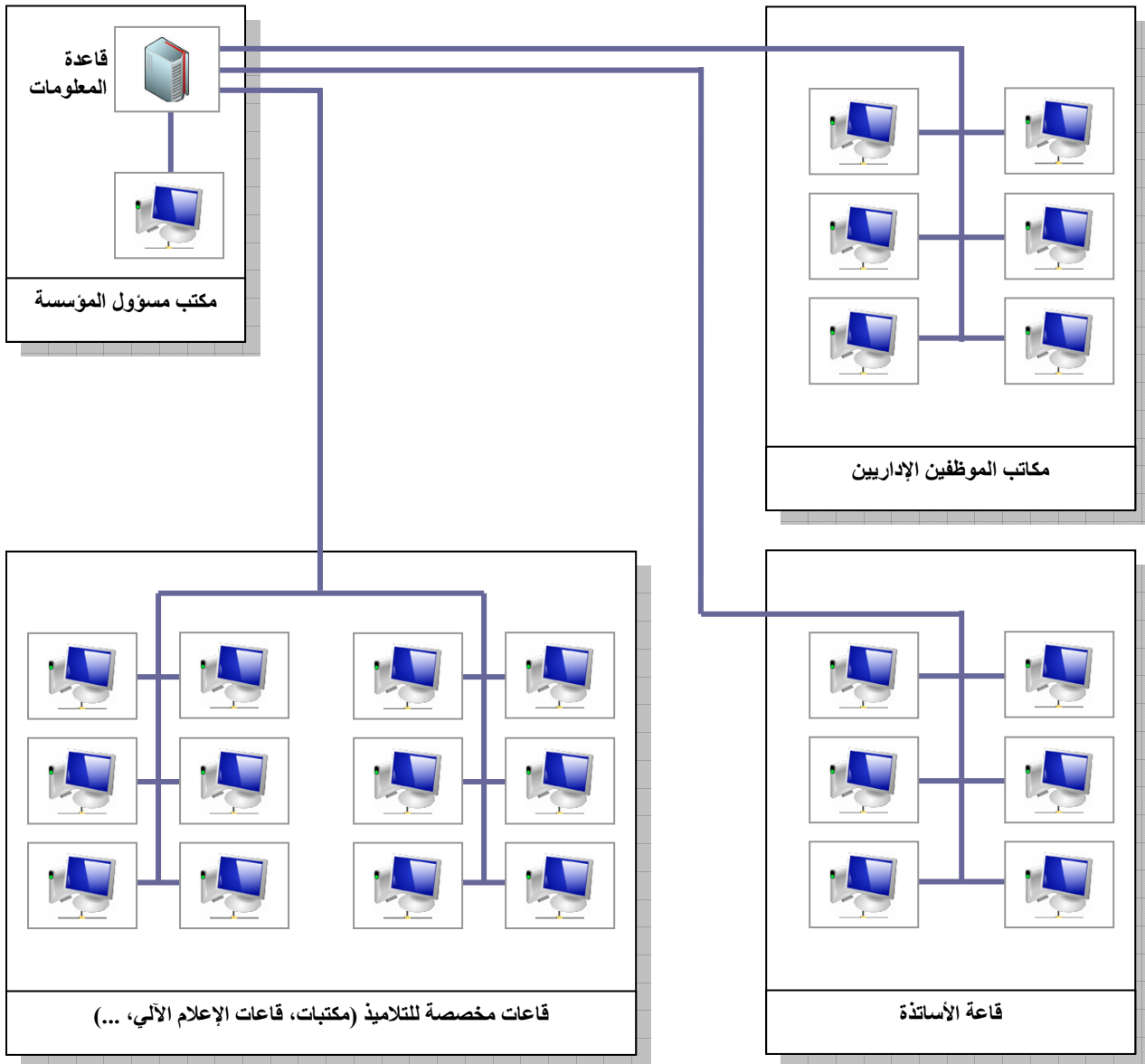
يمكن للعديد من المستخدمين من جميع الأنواع استخدام أدميسكو في وقت واحد من مواقع مختلفة .
و هذا قد يكون جدّ مفيد للأساتذة وخاصة عند إدخال نقاط التلاميذ.

في الفقرة التالية نتطرق إلى مثال جيّد لتثبيت أدميسكو على شبكة مؤسسة.



التثبيت المثالي لأدميسكو

أدميسكو، بكونه متعدد المستخدمين (مسؤول المؤسسات، الأساتذة، الموظفون الإداريون والتلاميذ)، فإننا ننصح بتثبيته على جميع المواقع التي يعتادها مختلف أنواع المستخدمين. من الأفضل تثبيت المعلومات بنمط الخادم المعلوماتي (Hyper File Client/Server) وذلك على كمبيوتر مؤمن. يظهر الرسم البياني التالي مثالا نموذجيا لتثبيت أدميسكو على شبكة مؤسسة :



تتواجد المعلومات في كمبيوتر مؤمن موجود في مكتب مسؤول المؤسسة لأغراض أمنية. كل نسخ أدميسكو تتصل لنفس الخادم المعلوماتي.

ملاحظة: ما هذا إلا تثبيت مثالي لأدميسكو على شبكة مؤسسة، إذ بالإمكان إستخدام أدميسكو على كمبيوتر منعزل.



استعمال الزمن

إنشاء الجدول الزمني (أو استعمال الزمن) يتم بسهولة كبيرة مع أدميسكو.
أدميسكو يتوفر على نطين اثنين لإنجاز استعمالات الزمن:

• التمتيد اليدوي:

مجموعة من الألوان تمكنك من التعرف مباشرة على الحصص الممكنة تخصيصها للدروس و الحصص التي لا يمكن أن تحتوي على دروس.

• التمتيد الآلي:

مجرد نقرة تسمح بإنشاء الاستعمال الزمني الأسبوعي لقسم معين.

بالطبع، من السهل جدًا الجمع بين هذين التمتيد، إذ بإمكانك إنشاء النسخة الأولى من استعمالك الزمني بطريقة آلية ثم إجراء تعديلات عليه، أو بطريقة معاكسة، تبدأ بتعيين بعض الحصص يدويًا ثم تطلب من أدميسكو أن يعين ما يتبقى من الدروس بطريقة آلية.
سنشرح هذين التمتيد بالتفصيل في هذا المحور.

إنشاء استعمالات الزمن يتم في مرحلتين أساسيتين:
تعيين الحصص المدرسة
توزيع الدروس على الحصص

تعيين الحصص المدرسة

الوصول

الجدول الزمني .. الحصص المدرسة

هذه الخطوة تسمح لك بتعريف الحصص التي يمكن إجراء دروس خلالها وهذا بالنسبة لكل أقسام المؤسسة.
أنظر التافذة أسفله.

أدميسكو: التسيير المدرسي، بكل بساطة...



ضبط الجدول الزمني

أول يوم في الأسبوع:

ساعة بداية الدروس في الصباح:

ساعة بداية الدروس في المساء:

عدد الحصص الصباحية:

عدد الحصص المسائية:

مدة حصة:

المتب	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
08:00=>09:00						
09:00=>10:00						
10:00=>11:00						
11:00=>12:00						
13:00=>14:00						
14:00=>15:00						
15:00=>16:00						
16:00=>17:00						

لتقناتان متتابعتان على الغايرة ل إضافة/نزع الحصة إلى/من ساعات الدراسة الحصة باللون الرمادي ليست مخصصة لأي درس

هذه التّأفذة تسمح لك بـ:

- تعيين أوّل يوم في الأسبوع، (في الجزائر، السّبت هو أوّل أيام الأسبوع، الاثنين في فرنسا...)
- تعيين ساعة بداية الدّروس الصّباحية،
- تعيين ساعة بداية الدّروس المسائية،
- تعيين عدد الحصص الصّباحية،
- تعيين عدد الحصص المسائية،
- تحديد مدّة كلّ حصة

التّحكّم في مدّة الحصص مفيد جدًّا وتغييره يؤخذ بعين الاعتبار فوراً في كلّ البرنامج أدميسكو، وهذا ما يسهّل عليك كثيراً حساب ساعات الدّراسة في حال تغيير ما كالذي يجري في شهر رمضان المبارك.

طريقة الاستعمال

بعد تثبيت المعلومات أعلاه، يكفي أن تضغط مرّتين على خانة لجعل الدّروس ممكنة أو غير ممكنة خلال الحصة الموافقة.

حتّى يتمّ أخذ التّغييرات بعين الاعتبار، لا بدّ من الضّغط على الزرّ "موافق"

توزيع الدّروس على الحصص

الوصول

الجدول الزمني .. الجدول الزمني
الزرّ جدول الزمن في التّأفذة الرئيسيّة

أدميسكو: التسيير المدرسي، بكل بساطة...



هذه المرحلة هي التي تسمح لك بتعيين ساعات الدروس لكل الأقسام و المواد، ليتمّ بذلك الإنجاز الفعلي لاستعمال الزمن.

هذه عملية جدّ حسّاسة فيجب أن لا يقوم بها غير المستعمل الرئيسي.

سنشرح في ما يلي التّمتين اللّذين سبق ذكرهما (التّمت اليدوي و الآلي)

صورة للشاشة:

The screenshot displays the Admisco software interface. The top window, titled 'الجدول الزمني' (Timetable), shows a list of subjects with columns for 'رقم المادة' (Subject ID), 'إسم المادة' (Subject Name), 'إسم الأستاذ' (Teacher Name), 'القطب' (Faculty), and 'الباقى' (Remaining). The bottom window, titled 'إستعمال الزمن الخاص بالقسم المختار أعلاه' (Subject Time Usage), shows a timetable grid with columns for days of the week (الجمعة, الخميس, الأربعاء, الثلاثاء, الإثنين, الأحد, السبت) and rows for time slots (08:00-09:00, 09:00-10:00, 10:00-11:00, 11:00-12:00, 12:00-13:00, 13:00-14:00, 14:00-15:00, 15:00-16:00). The timetable cells are color-coded (green, yellow, blue) to indicate subject assignments.

الجدول في الأعلى على اليمين يحتوي على قائمة الأقسام، عند اختيارك لقسم فيه، الاستعمال الزمني الأسبوعي الموافق لهذا القسم يظهر في الجدول الموجود في الأسفل.

الجدول في الأعلى على اليسار يظهر المواد المدروسة من قبل القسم الذي تمّ اختياره مع أستاذ كلّ مادة. عدد الحصص التي لم يتمّ تثبيتها بعد يظهر في أول عمود من نفس الجدول. السطور باللون الأخضر تحدّد المواد التي لم يتمّ تعيين كلّ حصصها.

طريقة الاستعمال

الموضوع اللّذي يهّمنا هنا هو شرح التّمت اليدوي. بالنّسبة للتّمت الآلي يكفي تشغيل الزرّ "آلي".

لإدخال درس خلال حصّة ما، يكفي أن تختار قسما في الجدول الأيمن و مادة في الجدول الأيسر، أن تضغط بالفأرة على الحصّة المرادة في الجدول الأسفل، و أخيرا أن تشغل الزرّ "إدخال".

أدميسكو: التسيير المدرسي، بكل بساطة...



هنالك طريقة أخرى أكثر سهولة تتمثل في استعمال تقنية السحب و اللصق (Eng. Drag&Drop, Fr. Glisser/Déposer): اسحب المادّة من جدول الموادّ إلى خانة في الجدول السّفلي مع إبقاء الزّرّ الأيسر للفأرة مضغوطاً.

لحذف درس ما، اضغط على الخانة الموافقة، ثمّ شغل الزّرّ "حذف" أو استعمل فقط المفتاح (Suppr) من لوحة المفاتيح.

الألوان التي تظهر على خانات الجدول السّفلي، تمكّنك، من خلال نظرة واحدة، من التّعرف على الحصص الشاغرة التي يمكنك تخصيصها لتدريس مادّة معيّنة:

• اللون الأبيض

يبين أنّ الحصّة لا تقبل دروساً. لمعرفة السّبب، يكفي الضّغط على المفتاح "إدخال". الأسباب الممكنة هي:
مدرّس المادّة المختارة مشغول بالتدريس في قسم آخر خلال نفس الحصّة
العدد الأقصى في اليوم للمادّة المختارة تمّ الوصول إليه
المادّة المختارة ليست مدرّسة في القسم المختار
...

• اللون الأخضر

يبين أنّه يمكن تدريس المادّة المختارة خلال الحصّة المقابلة.

• اللون البرتقالي

يبين أنّه يمكن تدريس المادّة المختارة بالتوازي مع مادّة أخرى خلال نفس الحصّة. هذه الإمكانية تسمح لكم بتعيين الدّروس التي تجري بتقسيم القسم إلى أفواج. أدميسكو لا يفرض أي حدّ أقصى لعدد الأفواج، بإمكانكم تقسيم تلاميذ قسمكم إلى فوجين أو أكثر.

• اللون الرمادي

يبين أنّه لا يمكن تدريس أيّ مادة، وهذا لكلّ أقسام المؤسّسة.

• اللون الأزرق

يرمز إلى الحصّة المختارة حالياً لتعيين أو حذف الدّروس.

ملاحظة

عندما تقوم بإدخال درس لمادّة ما في استعمال الزّمن، القاعة الدائمة للقسم المختار يتمّ حجزها إذا كانت شاغرة. لتعيين القاعات الدائمة للأقسام، اذهب إلى:



تفاصيل الحصّة

للإطلاع على تفاصيل حصّة ما، اضغط عليها بالفتاح الأيمن للفأرة. النافذة أسفل تفصّل الحصّة المختارة من استعمال الزّمن:

المواد المدوّسة خلال حصّة						
رمز المادّة	إسم المادّة	إسم الأستاذ	لقب الأستاذ	رقم الفوج	القاعة	
ع ط	علوم طبيعية	بولوفة	بمحمد	1	أ-2-2	
فك	فيزياء/كيمياء	بن شعبان	الزينة	2	أ-3-1	

بإمكانكم تغيير الأنواع.
نقرة يميني على خانة القاعة لتحديد قاعة الدّرس.

تحديد القاعة
حذف القاعة
غلق

تفاصيل حصّة ما تمكّن من الإطلاع، تغيير و/أو حذف ما يلي:
الدّروس المخصّصة لكلّ حصّة،
القاعة المخصّصة لكلّ درس،
أفواج القسم الواحد إذا كان هناك أكثر من درس في نفس الحصّة.



طباعة استعمال الزّمن

لطباعة استعمال الزّمن، اضغط على الزرّ "طباعة" في نافذة استعمال الزّمن، تظهر إذا نافذة التّعديلات الآتية:

أدميسكو يقترح أربع أنماط لطباعة استعمال الزّمن:

- حسب الأقسام بنموذج بطاقة:

يتمّ توزيعه على تلاميذ قسم ما.

الجدول الزمني

القسم: 2ع1 السنة الأولى ثانوي علوم الطبيعة و الحياة رقم 2

الثوقيت	النبات	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
09:00-08:00	ريا أ-1-3	ريا	فدك	ريا	ريا أ-1-3		
10:00-09:00	ع.ط أ-2-3	ع.ط	ع.ط	ع.ط	ع.ط أ-2-3	ريا	
11:00-10:00	ل.فر أ-1-3	ل.فر		ت.ب	أ.ع	أ.ع	
12:00-11:00	فدك أ-ب-2-1	فدك	تاجع	أ.ع	فدك	ل.فر	
14:00-13:00	ل. إن أ-2-1	تاجع		ل. إن	ت.ب		
15:00-14:00				فدك	ل. إن		
16:00-15:00	ع.إس	ت.ف					
17:00-16:00							

حوصلة

المساعة	المساعة	الأستاذة	ححصص	ساعات
ريا	رياضيات	معزوز	5,00	05:00
أ.ع	أدب عربي	زيان	3,00	03:00
ع.ط	علوم طبيعية	مكي دواجي	5,00	05:00
فدك	فيزياء/كيمياء	كردو ظني	5,00	05:00
تاجع	تاريخ و جغرافيا	الرياضي	2,00	02:00
ع.إس	علوم إسلامية	زيان	1,00	01:00
ل.فر	لغة فرنسية	خديمي	3,00	03:00
ل. إن	لغة إنجليزية	خديمي	3,00	03:00
ت.ف	تربية فنية	هنى	1,00	01:00
ت.ب	تربية بدنية	زنتي	2,00	02:00
			30,00	30:00

- حسب الأقسام بنموذج جدول:

أدميسكو: التسيير المدرسي، بكل بساطة...



مخصّص للاستعمال الإداري، يسمح بإيجاد الدّرس المعطى لقسم معيّن أثناء حصّة ما.

السّبت

القسم	09:00--08:00	10:00--09:00	11:00--10:00	12:00--11:00	14:00--13:00	15:00--14:00	16:00--15:00	17:00--16:00
1i1	تاجع	تاجع	ع. ط					
2i1								
1ع1	ع. ط	ريا	فـك	ل. إن	ل. فر	ع. إس		
2ع1	ريا	ع. ط	ل. فر	فـك	ل. إن	ع. إس		
1i2	ل. إن	ت. ف			أ. ع			ع. إس

• حسب الأساتذة بنموذج بطاقة:

يتمّ توزيعه على الأساتذة.

الجدول الزّمني

رقم التسجيل 000005
الإسم العائلي الرياض
اللقب الشخصي عيسى

الترقيبت	السبت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
09:00--08:00	1-1/أ1 تاجع		2-1/أ2 تاجع				
10:00--09:00	1-1/أ1 تاجع	1-1/ب2 تاجع	1-1/ب2 تاجع			1-1/أ2 تاجع	
11:00--10:00			2-2/أ1 تاجع	2-1/أ2 تاجع	2-1/ب2 تاجع		
12:00--11:00	1-1/ب2 تاجع	2-2/أ1 تاجع	2ع1 تاجع		1-1/ب2 تاجع		
14:00--13:00		2ع1 تاجع					
15:00--14:00	1-1/أ1 تاجع						
16:00--15:00	1-1/أ1 تاجع						
17:00--16:00							

حوصلة

المادة	القسم	حصص	ساعات
تاجع تاريخ و جغرافيا	1i1	المسكّة الأولى ثانوي آداب رقم 1	4,00
تاجع تاريخ و جغرافيا	2i1	المسكّة الأولى ثانوي آداب رقم 2	0,00
تاجع تاريخ و جغرافيا	1ع1	المسكّة الأولى ثانوي علوم الطبيعة و الحياة رقم 1	2,00
تاجع تاريخ و جغرافيا	2ع1	المسكّة الأولى ثانوي علوم الطبيعة و الحياة رقم 2	2,00
تاجع تاريخ و جغرافيا	1i2	المسكّة الثانية ثانوي آداب رقم 1	4,00
تاجع تاريخ و جغرافيا	2i2	المسكّة الثانية ثانوي آداب رقم 2	4,00
	المجموع		16,00

• حسب الأساتذة بنموذج جدول:

مخصّص للاستعمال لإداري، يسمح بالإطلاع على الدّرس المقدّم من طرف الأستاذ خلال حصّة معيّنة.



السبوت

17:00--16:00	16:00--15:00	15:00--14:00	14:00--13:00
2ع3 ع.أ	1ع3 ع.أ	2ع3 ع.أ	2ع3 ع.أ
			2ع1 ل.أ
			1ع1 ل.أ

12:00--11:00	11:00--10:00	10:00--09:00	09:00--08:00	لائحة
2ع2 ت.أ		1ع1 ت.أ	1ع1 ت.أ	الرياضي عيسى
2ع2 ع.أ	1ع2 ع.أ	1ع3 ع.أ	1ع3 ع.أ	بن خديجة سلطانة
				بن شعيان الزينة
2ع3 ع.ط	1ع3 ع.ط	2ع2 ع.ط	1ع2 ع.ط	بولوفة محمّد
1ع1 ل.أ	2ع2 ل.أ	2ع2 ل.أ	1ع2 ل.أ	خديسي ملينة
	2ع1 ل.أ			خديسي نورية

حوصلة

أدميسكو يسمح لكم بإنجاز استعمال زمن كامل بسهولة كبيرة :

- ضبط استعمال الزمن حسب المؤسسة
- أول يوم في الأسبوع
- عدد و توقيت كل حصّة
- حصص الدروس

نمطان للإنجاز:

- نمط يدوي
- نمط أوتوماتيكي

أربعة نماذج للطباعة :

- حسب الأقسام بنموذج بطاقة
- حسب الأقسام بنموذج جدول
- حسب الأساتذة بنموذج بطاقة
- حسب الأساتذة بنموذج جدول

أدميسكو يقدم برنامجا يسهّل تحضير استعمال الزمن: عادة إنجاز استعمال زمن كامل يستغرق وقتا طويلا، أسبوعين على الأقل، لكن أدميسكو يمكنكم من إنجاز ذلك في بضع ساعات... مع أدميسكو، تأكدوا أنّكم ستميّزون عن باقي المؤسسات بتفاديكم الدخول المدرسي المجهد.



حساب النّقاط

- أدميسكو يقترح نظاما كاملا لحساب النّقاط، هذا النظام يشتمل على كلّ مراحل الحساب:
 - حجز النّقاط المسجّلة من طرف الأساتذة
 - حساب المعدّلات
 - تسجيل الغيابات المبرّرة وغير المبرّرة للتلاميذ
 - تسجيل الملاحظات
 - طباعة كشوف النّقاط
 - ...
- نظام حساب وحجز النّقاط مع أدميسكو مؤمّن، إذ بإمكان كلّ أستاذ تغيير نقاط تلاميذه فقط. إدخال النّقاط محفوظ بكلمة السرّ.
- وأخيرا، حساب النّقاط في أدميسكو متطور جدّا، حيث أن حساب المعدّلات يتمّ بطريقة شفافة بالتوازي مع إدخال النّقاط من طرف الأساتذة، ثمّ إنّّه يسمح بتغيير طريقة جمع النّقاط و حساب المعدّلات في أيّ وقت.

ضبط طريقة حساب النّقاط

يمكن لمسؤول تعيين النّقاط التي تؤخذ بعين الاعتبار في حساب المعدّلات، كما يمكنه ضبط طريقة للحساب حسب المستوى / الشّعبة.

الوصول

الجدول الرئيسيّ .. ضبط حساب النّقاط

النّافذة التّالية تظهر:

أدميسكو: التسيير المدرسي، بكل بساطة...



ضبط نمط حساب النقاط

المستويات

رقم المستوى	إسم المستوى
1	المستوى الأولي ثانوي
2	المستوى الثاني ثانوي
3	المستوى الثالث ثانوي

النقاط الآتية تدخل في حساب معدلات تلاميذ المستوى و الشعبة المختارين أعلاه :

الشعب

رقم الشعبة	إسم الشعبة
أ	آداب
ع	علوم الطبيعة و الحياة

النقاط الآتية تدخل في حساب معدلات تلاميذ المستوى و الشعبة المختارين أعلاه :

تتم حساب النقطة المختارة على اليمين بالنقاط الآتية :

تسمية	نقطة من	معامل	الطبيعة
ع. المراقبة	40	1.00	يتم حسابها
ع. الإختبار	60	1.00	يتم إدخالها

النقاط أعلاه يتم طباعتها دوما على كشوف النقاط.

نسخ هذا النمط لحساب النقاط

لصق النمط المنسوخ سابقا

نمط الحساب الأولي

مظهر أولى لرأس كشوف النقاط

المواد	م. مستمرة	فرض 1	فرض 2	المراقبة	الإختبار	المعدل	معامل	الحاصل	المعدل	لقب الأستاذ	ملاحظات و تقديرات
	من 20	من 20	من 20	من 40	من 60	من 20					

لكل مستوى/شعبة، يمكنكم إضافة ما شئتم من النقاط لحساب المعدل، هكذا تتخلصون نهائيا من طلب التعديلات على البرنامج كلما تغيرت طريقة الحساب.

كل نقطة لها تسمية بالعربية و الفرنسية، تطبع مع كشف النقاط، بالإضافة إلى معامل .

ترتيب النقاط سيستعمل في كشوف التلاميذ. هذا الترتيب قابل للتغيير عن طريق الزرين [] و [].
 هذه التافذة تمكنكم من إنشاء أيّ نظام لحساب النقاط.



إدخال النقاط

الوصول

إدخال .. إدخال النقاط...

إدخال النقاط متوفّر في 3 أنماط :

- **نمط مسؤول المؤسسة :**
مسؤول المؤسسة الحق في إدخال نقاط جميع التلاميذ
- **نمط الأستاذ :**
لكلّ أستاذ الحق في إدخال نقاط تلاميذ فقط،
مع أن له حق الإطلاع علي نقاط تلاميذه في المواد التي لا يدرّسهم أيّها
- **نمط الموظف الإداري :**
يمكن لمسؤول المؤسسة أن يسمح لبعض الموظفين الإداريين بإدخال نقاط التلاميذ، إذ يكفيه أن يختار العلامة الآتية في تعريف الموظف [بإمكانه (ها) إدخال نقاط التلاميذ]
إذا أعطى الموظف هذا الحق فمكانه إدخال نقاط جميع تلاميذ المؤسسة.

التأفة التالية تسمح بإدخال النقاط:

إدخال النقاط (نمط أستاذ) - [000001] معزوز محمد													
الرقم	الاسم	الرقم	الاسم	الرقم	الاسم	الرقم	الاسم	الرقم	الاسم	الرقم	الاسم		
311	المسنة الأولى ثانوي آداب رقم 3	311	المسنة الأولى ثانوي علوم الطبيعة و الحياة رقم 3	312	المسنة الثانية ثانوي آداب رقم 2	312	المسنة الثانية ثانوي آداب رقم 3	142	المسنة الثانية ثانوي علوم الطبيعة و الحياة رقم	342	المسنة الثانية ثانوي علوم الطبيعة و الحياة رقم	113	المسنة الثالثة ثانوي آداب رقم 1
الإسم	اللقب	م.مستمدة م من 20	فرض 1 م من 20	فرض 2 م من 20	المراثة م من 40	الإختبار م من 60	المعدل م من 20	معدل	الحاصل م	ملاحظات و تدبيرات			
بوجحيلة	نورة	17.00	7.25	7.25	9.67	15.00	4.93	4.00	19.72				
بوخالفة	مراد	17.00	17.50	17.50	34.50	43.50	15.60	4.00	62.40				
بوسوار	ميلود	4.25	0.75	0.75	5.00	4.50	1.90	4.00	7.60				
حجو	أمقران	11.75	12.00	12.50	24.17	43.50	13.53	4.00	54.12				
خليفي	نادية	5.25	7.25	5.50	12.00	25.50	7.50	4.00	30.00				
دهنون	اسماعيل	4.50	4.75	4.75	9.33	14.25	4.72	4.00	18.88				
ريزوق	ملك	9.75	11.50	10.25	21.00	37.50	11.70	4.00	46.80				
عيدر	صبيحة	6.75	3.75	7.25	11.83	19.50	6.27	4.00	25.08				
لعور	عبد المالك	11.50	11.00	11.25	22.50	31.50	10.80	4.00	43.20				
مزور	قدور	14.50	14.50	16.50	30.33	40.50	14.17	4.00	56.68				
بدرى	زينب	4.25	1.50	2.75	5.67	17.25	4.58	4.00	18.32				

الاسم و الرقم للأستاذ يظهران في الأعلى.



تظهر الأقسام و المواد التابعة للأستاذ فقط في الجدول. يمكن للأستاذ الإطلاع على نقاط تلاميذه في المواد الأخرى لكن ليس له الحق في تغييرها، إنها وسيلة لمتابعة مستوى التلاميذ في المواد الأخرى.

على الأستاذ اختيار القسم و المادة لتظهر قائمة التلاميذ، قبل القيام بإدخال النقاط، تحقّقوا من اختيار الفصل الموافق. لكلّ تلميذ، يمكن إدخال النقاط التي ضبطت من قبل، حساب المعدّلات يتمّ في نفس الوقت الذي تدوّن فيه النقاط. لا يمكن للنقطة أن تؤخذ بعين الاعتبار في حساب المعدّل إلا إذا تمّ إدخالها فعلياً: يجب تدوين الأصفار حتّى تدخل في حساب المعدّل.

لكلّ خلية يمكن:

- إدخال نقطة بين 0 و 20
- إدخال غياب مبرّر، لا تدخل النقطة في حساب المعدّل
- إدخال غياب غير مبرّر، يدخل الصفر في حساب المعدّل
- عدم إدخال النقطة أو محوها لا يدخلها في حساب المعدّل

هذه الحالة الأخيرة تستعمل لنفس تلاميذ القسم إذا قرّر الأستاذ عدم إدخال النقاط في خانة ما. يمكن إدخال ملاحظة لكلّ تلميذ و طباعتها في كشف نقاطه إذا أراد مسؤول المؤسسة ذلك.

الزّر [طباعة] يقدّم تقريراً عن نقاط تلاميذ نفس القسم في مادة ما، إليكم المثال التالي:



نقاط التلاميذ

القسم 1ع1
المادة رياضيات
الأستاذ معروز محمد
الفصل 1

الملاحظات	المعدل المعك النهائي	المعامل	المعدل	إختبار x2	فروض x1	الإسم و اللقب	الرقم
Doit faire davantge d'efforts	24.00	4.00	6.00	6.50	5.00	متيجي عبد القادر	000051
	61.00	4.00	15.25	غ.م	15.25	لعلي الطاهر	000117
Bons résultats	56.00	4.00	14.00	14.00	غ.م	بن اعمر عبد الرحمن	000060
Très bien, continuer	76.68	4.00	19.17	19.75	18.00	بن عميرة محمد الهادي	000038
	67.32	4.00	16.83	16.25	18.00	حاج عثمان سهام	000146
	40.00	4.00	10.00		10.00	رمائش إسماعيل	000183
		4.00				روبيح كريم	000167
		4.00				سمان عبد النور	000099
	41.32	4.00	10.33	10.00	11.00	شاطري دليلة	000126
	65.32	4.00	16.33	16.00	17.00	شوقور أسية	000115
Très bien, continuer	61.32	4.00	15.33	16.00	14.00	عدالي عبد الرؤوف	000130
	45.32	4.00	11.33	12.00	10.00	عراب حياة	000182
En pgression ...	58.00	4.00	14.50	14.25	15.00	قلامي رميلة	000009
	16.00	4.00	4.00	غ.م	12.00	قنتور عبد الرحمان	000079



طباعة كشوف النقاط

الوصول

طباعة .. كشوف النقاط

النافذة التالية تظهر كشف النقاط لكل تلميذ.

يمكنكم الإطلاع على كل تلاميذ المؤسسة أو على تلاميذ قسم معين.

كشوف النقاط

أظهِر كل تلاميذ المؤسسة
 أظهِر تلاميذ القسم

رقم التلميذ	الإسم العائلي	الكتب الشخصي	القسم	القسم
000004	بو عديلة	صورية	1أ1	السنة الأولى ثانوي آداب رقم 1
000008	غول	مجيد	2أ1	السنة الأولى ثانوي آداب رقم 2
000021	بو عيطة	سهام	3أ1	السنة الأولى ثانوي آداب رقم 3
000072	جمدة	زه لينة	1ع2	السنة الثانية ثانوي، علوم الطبيعة و الحياة، رقم 1

المادة	م. مستمرة من 20	فرض 1 من 20	فرض 2 من 20	المراقبة من 40	الإختبار من 60	المعدل	المعامل	المعدل التنهائي	الملاحظات
أدب عربي	20.00	20.00	20.00	40.00	60.00	20.00	4.00	80.00	
علوم إسلامية	19.50	17.50	19.50	37.67	49.50	17.43	2.00	34.86	
لغة فرنسية	20.00	20.00	20.00	40.00	60.00	20.00	2.00	40.00	
لغة إنجليزية	20.00	20.00	20.00	40.00	60.00	20.00	2.00	40.00	
رياضيات	18.50	18.50	18.50	37.00	60.00	19.40	1.00	19.40	
تاريخ و جغرافيا	19.25	19.50	19.25	38.75	55.50	18.85	2.00	37.70	
تربية فنية	19.75	20.00	19.75	39.75	60.00	19.95	1.00	19.95	
تربية بدنية	15.75	16.00	15.75	31.75	55.50	17.45	1.00	17.45	

التلميذ	معدل	م.م. أسد	القسم	معدل	م.م. أسد
فصل	19.29	19.49	فصل	8.59	8.41
سنة	16.25	16.10	سنة	7.21	7.02

بمجرد اختيار تلميذ، يظهر كشف النقاط مع:

نقاط جميع المواد المدروسة

معاملات و معدلات كل المواد

ملاحظات الأساتذة

المعدل العام الفصلي و السنوي لكل مادة بالإضافة إلى معدلات المواد الأساسية في أسفل الجدول

أدميسكو: التسيير المدرسي، بكل بساطة...



باختيار قسم، تظهر المعدلات الخاصة به في أسفل الجدول (المعدلات الفصلية و السنوية العامة لكل المواد بما في ذلك المواد الأساسية). هذا النظام يسمح بمقارنة مستوى التلميذ بالنسبة للقسم.

يمكنكم إعطاء إجازة أو عقوبة للتلميذ بالضغط على الزر []

الزر "طباعة" يظهر النافذة التالية:

القسم	إسم التلميذ
1ع1	الفئة الأولى ثانوي علوم الطبيعة والحياة رقم 1

رقم التلميذ	الإسم العائلي	التب الشخصي	صورة
000004	بوعديلة	صورية	

هذه النافذة تظهر التلاميذ المراد طباعة كشوف نقاطهم.

يمكنكم طباعة كشوف نقاط كل تلاميذ المؤسسة أو فقط تلاميذ الأقسام المختارة.

للطباعة اضغط على الزر [موافق] هذا مثال على كشف النقاط:

أديسكو: التسيير المدرسي، بكل بساطة...



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

السنة الدراسية: 2008 - 2009

التعليم الثانوي

كشف نتائج التقويم للفصل الثالث

مديرية التربية لولاية الجزائر العاصمة

ثانوية ابن سينا

شارع الأمير عبد القادر - الجزائر العاصمة

إسم ولقب التلميذة : بوعديلة صورية

تاريخ و مكان الميلاد : المولودة في 1987/04/09 بـمازونة

القسم : السنة الأولى ثانوي آداب رقم 3

العنوان : مازونة مازونة

القسم المعاد : 1+1

المواد	م. مستمرة من 20	فرض 1 من 20	فرض 2 من 20	المراقبة من 40	الإختبار من 60	المعدل من 20	المتعامل	الحاصل	المعدل السنوي	لقب الأستاذ	ملاحظات و تقديرات
رياضيات	7.25	7.50	10.50	16.83	8.50	5.07	4	20.28	6.17	معزوز	
فيزياء/كيمياء	9.25	9.75	11.50	20.33	9.50	5.97	4	23.88	5.52		
علوم طبيعية	6.50	9.75	8.50	16.50	8.25	4.95	5	24.75	5.94		
أدب عربي	11.00	9.75		20.75	10.75	6.30	1	6.30	6.87	جا بو عبد الله	
تاريخ و جغرافيا	12.25	12.50		24.75	13.00	7.55	1	7.55	6.72	محال	
علوم إسلامية	12.00	10.00		22.00	8.00	6.00	1	6.00	5.45	جا بو عبد الله	
لغة فرنسية	15.25	12.25		27.50	15.50	8.60	1	8.60	7.20	كردوغي	
لغة إنجليزية	11.75	13.50		25.25	13.50	7.75	1	7.75	6.27	منعوت	
تربية فنية	7.25	11.50		18.75	6.50	5.05	1	5.05	7.07	هنى	
تربية بدنية	11.50	14.00		25.50	14.25	7.95	1	7.95	7.40	زناتي	
المجموع العام								20	118.11	64.61	

19.29	المعدل الفصلي العام
16.25	المعدل السنوي العام

19.49	معدل المواد الأساسية
16.1	م.م.أ. السنوي

السلوك و الغيابات 8 المراقبة/العام/.....

ملاحظات عامة

الإجازة أو العقوبة

إمّياز

قرار مجلس الأساتذة

الشعبية

بالجزائر العاصمة في 2009/07/18

المدير

لا تسلّم نسخة ثانية من هذا الكشف

أدميسكو: التسيير المدرسي، بكل بساطة...



السطور بخلفية رمادية فاتحة تمثل المواد الأساسية.

يمكن لمسؤول المؤسسة إجراء التعديلات الآتية:

- أخذ المعاملات لحساب المعدل العام بعين الاعتبار،
- أخذ المعاملات لحساب معدل المواد الأساسية بعين الاعتبار،
- طباعة ملاحظات الأساتذة،
- طباعة عدد غيا بات التلاميذ،
- طباعة الإجازات و العقوبات،
- طباعة تاريخ اليوم على الكشوف

المقاييس أعلاه موجودة في بطاقة تعريف المؤسسة.

تحتوي كشوف النقاط للفصل الأخير على المعدل السنوي العام بالإضافة إلى المعدل السنوي العام للمواد الأساسية.