

بعدها يستكمل البيانات الاجتماعية ويقوم بإضافة المستندات الرسمية وخاصة شهادة ميلاد الطالب

عدد الإخوة البين	عدد الإخوة البات	الترتيب بين الإخوة	مستوى المعيشة	عدد الإخوة بالدراسة
			جيد	
وسيلة الذهاب	وسيلة الإياب	باسم المدرسة	باسم المدرسة	

المستندات المرفقة

أقصى عدد للمستندات المرفقة = 10
عدد المستندات المرفقة = 0

اسم المستند

إضافة حذف

في نهاية الطلب يجب النقر على زر إرسال والحصول على رسالة تلقائية من النظام تفيد برقم الطلب حتى يتسنى له متابعة طلبه

اسم المستند

إضافة حذف

إرسال

http://srv.ance.gov.eg/Workflow/Container.aspx?FrameTarget=StudentsAffairs/Regist

يمكن متابعة الطلب من خلال العمليات المكتملة وهنا يجب مراجعة المدرسة خلال خمسة أيام من تقديم الطلب مصطحبا معه الطالب والمستندات الرسمية ورقم الطلب الذي يظهر له عند تقديم الطلب وإلا سوف يلتغي الطلب تلقائيا .

العمليات

عمليات جديدة عمليات الإنابة العمليات المكتملة

صفحة 1 من 20

العمليات	الخطوة	الحدث	تاريخ التحديث
الطلب لم ينتهي	مسؤول القبول	بدر عزالله النور	2008/2/17
الطلب مكتمل	مسؤول القبول	بدر عزالله النور	2008/2/17

ثانيا : تسجيل طالب لولي أمر ليس لديه أبناء في النظام

النقر على رابط تقديم الطلبات الموجود في قائمة الروابط على يمين صفحة الموقع

بوابة سلطة عمان التعليمية

اسم المستخدم
كلمة المرور
دخول
نسيت كلمة السر

سلطنة عمان
الوزارة
نظام التعليم في عمان
التعلم الإلكتروني
برامج ومناهج تربوية
خدمات تعليمية
خدمات إدارية
خدمات إعلامية
البرامج التجميعية
مشاريع وروفي
مسابقة النخلة
تقديم الطلبات
خدمة الرسائل القصيرة
التصويت

أهم الخدمات المتاحة لدور (ولي أمر) في البوابة التعليمية:

- 1- الاطلاع على بيانات الطالب في الملف الإلكتروني. اضغط هنا
- 2- تحديث وتعديل بيانات الملف الإلكتروني. اضغط هنا
- 3- الاطلاع على أيام غياب الطالب. اضغط هنا
- 4- الاطلاع على أنشطة الطالب. اضغط هنا
- 5- الاطلاع على خيارات الطالب للمواد الاختيارية. اضغط هنا

تستخدم لولي الأمر الجديد لتقديم طلب تسجيل طالب

ينقر على زر رمز جديد

تقديم الطلبات

الرجاء تسجيل رمز جديد لإرسال ومتابعة الطلبات

متابعة العمليات
رمز جديد

شؤون الطلاب

تسجيل طالب

فتفتح لديه الصفحة التالية ثم يملئ البيانات المطلوبة (يختار المنطقة التعليمية - يكتب اسمه كولي أمر - البريد الإلكتروني الخاص به) ثم ينقر على زر تسجيل .

تسجيل زائر

* بيانات واجبة الإدخال

تسجيل زائر

المنطقة التعليمية *
الاسم *
البريد الإلكتروني *
الهاتف
بيانات أخرى

الباطنة_جنوب

(نسيت رمز الزائر، من فضلك أرسله لبريدي الإلكتروني)

بعد استكمال البيانات ينقر على زر تسجيل

تسجيل

يفتح البريد الإلكتروني الخاص به وسيجد رسالة من النظام تحتوي على رمز الزائر وينسخ هذا الرمز كما هو دون إجراء أي تغيير في شكل الحروف ثم يرجع لربط تقديم الطلبات وينقر على

تقديم الطلبات

الرجاء تسجيل رمز جديد لإرسال ومتابعة الطلبات

متابعة العمليات رمز جديد

شؤون الطلاب

تسجيل طالب

بعد الحصول على رمز الزائر في البريد الإلكتروني

تسجيل طالب

وعليه هنا لصق أو كتابة رمز الزائر كما ورد في البريد الإلكتروني ثم ينقر على زر دخول لفتح صفحة التسجيل .

شؤون الطلاب

تسجيل طالب

Web Page Dialog -- دخول الزائر

دخول الزائر

رمز الزائر

دخول إلغاء

عندها تفتح لديه نفس صفحة التسجيل التي تظهر لولي الأمر المسجل مسبقا في النظام يجب الانتظار حتى يتم فتح الشاشة بصورة مكتملة ثم يقوم باختيار البيانات المناسبة بعد تحديد العام الدراسي المقيد به الطالب (الحالي أو القادم) والبيانات تشمل :

المنطقة التعليمية – الولاية – نظام التعليم – جنس الطلبة في المدرسة (يقصد به فئة الطلبة الدارسين بالمدرسة وليس جنس الطالب المراد تسجيله) – اسم المدرسة – المرحلة الدراسية (بعض المدارس بها أكثر من مرحلة) – الصف (الصف الفعلي للطلاب)

ثم يجب التأكد من وجود أماكن متاحة بالمدرسة في الصف الذي تم اختياره

تسجيل طالب

بيانات الطالب

تسجيل الطالب في:

العام الحالي ☒ العام القادم ☐

يجب أولاً قبل ادخال أي بيانات تحديد العام الدراسي المقيد به الطالب (العام الحالي - القادم)

المدرسة المرغوب الالتحاق بها

المنطقة التعليمية	محافظة مسقط	الولاية	مسقط
المنطقة السكنية	الكل ---	نظام التعليم	أساسي
العام الدراسي	2009/2008	ملكية المدرسة	حكومي
نوع المدرسة	نظامية	جنس الطلبة في المدرسة	مشترك
المدرسة	البيستان للتعليم الاساسي	الصف	الأول
المرحلة	أساسي (4-1)		

يجب التأكد من وجود أماكن متاحة

الناطق السكنية التي تحددها المدرسة	البيستان - الساحل - خرامل - سداب
سعة الصف	90
عدد الطلبة المقدمة	0
العدد الحالي	66
الأماكن المتاحة	24

البيانات الشخصية والمدرسية

بعدها يستكمل البيانات الاجتماعية ويقوم بإضافة مستند شهادة ميلاد الطالب إن أمكن وإن لم يتمكن من إرفاقها يجب أخذ الأصل ونسخة منها عند مراجعة المدرسة بعد تقديم الطلب

بيانات المواصلات

وسيلة الذهاب: وسيلة الإياب: باص المدرسة

المستندات المرفقة

أقصى عدد للمستندات المرفقة = 10 عدد المستندات المرفقة = 0

اسم المستند

هنا يتم إضافة المستندات الرسمية الثبوتية وأهمها شهادة ميلاد الطالب

إضافة حذف

في نهاية الطلب يجب النقر على زر إرسال والحصول على رسالة تلقائية من النظام تفيد برقم الطلب حتى يتسنى له متابعة طلبه .

ملحوظات

اسم المستند

إضافة حذف

بعد الانتهاء من الدراج البيانات والتأكد منها اضغط على زر إرسال

إرسال الإغلاق

http://srv.nce.gov.om/Workflow/Container.aspx?FrameTarget=StudentsAffairs/Regist

ملاحظة : يجب مراجعة المدرسة خلال خمسة أيام من تقديم الطلب مصطحبا معه الطالب والمستندات الرسمية ورقم الطلب الذي يظهر له عند تقديم الطلب وإلا سوف يلتغي الطلب تلقائيا .

ثالثا : تسجيل طالب قادم من خارج السلطنة :

يتبع نفس الخطوات في أولا في حال أن ولي الأمر مسجل بالنظام مسبقا أو الخطوات في ثانيا في حال أن ولي الأمر غير مسجل بالنظام عدا أنه يجب اختيار **نعم** في بند **الطالب خارج من قادم السلطنة** باستمارة البيانات كما هو موضح بالصورة أدناه

البيانات الشخصية والمدرسية			
صلة قرابه في الامر بالطالب			
أب			
اسم الطالب/الدارس بالعربية	الأول	الثاني	الثالث
ثريا	احمد	محمد سعيد	العامريه
اسم الطالب/الدارس بالانجليزية	الأول	الثاني	الثالث
thuriya	ahmed	mohammed said	alaamria
الرقم المدني			
الطالب قادم من خارج السلطنة؟	نعم ☒ لا ☐		
الجنس	أنثى		
تاريخ الميلاد	1999/03/08		
مكان الميلاد	مصر		
حالة القيد	متنقل		
جهة الإصدار	مسقط		
هاتف المنزل			
العمر في 2008/9/01	يوم 23 شهر 5 سنة 9		
الجنسية	عماني		
الإثبات	شهادة ميلاد		
التاريخ	2009/03/01		
الديانة	مسلم		

علما بأن طلب تسجيل طالب قادم من خارج السلطنة يتم اعتماده بموافقة كل من :

عضو فني شؤون طلبة وامتحانات بالمنطقة التعليمية لمراجعة الطلب واعتماد الشهادات ثم

رئيس قسم شؤون الطلاب بدائرة الشهادات بالوزارة كما هو موضح بالصورة أدناه

Web Page Dialog -- تسجيل طالب	
إجراءات الطلب	بيانات الطلب
عضو فني شؤون طلاب وامتحانات - قسم الاختبارات والمقاييس محافظة مسقط يرجى مراجعة عضو فني شؤون طلاب وامتحانات - قسم الاختبارات والمقاييس - محافظة مسقط في خلال 3 أيام عمل لمراجعة البيانات الخاصة بـ (طلب التسجيل بخصوص الطالب ثريا احمد محمد سعيد العامريه في ا لصف الثالث في مدرسته المدرسه الافتراضيه بمسقط) (ملحوظه) يتم إلغاء الطلب تلقائيا بعد مرور ثلاثة أيام عمل من تاريخه إرسال بريد لتقدم الطلب إرسال تتمتع الشهاده موافقة على الطلب موافق ☒ غير موافق ☐ ملاحظات التاريخ رئيس قسم بدائرة مديره بوكيل وزارة - قسم شؤون الطلاب يرجى مراجعة رئيس قسم بدائرة مديره بوكيل وزارة - قسم شؤون الطلاب في خلال 3 أيام عمل لمراجعة البيانات الخاصة بـ (طلب التسجيل بخصوص الطالب ثريا احمد محمد سعيد العامريه في ا لصف الثالث في مدرسته المدرسه الافتراضيه بمسقط) (ملحوظه) يتم إلغاء الطلب تلقائيا بعد مرور ثلاثة أيام عمل من تاريخه	