

المرحلة الأولى

- ❖ قم بتشغيل الجهاز من الأيقونة على سطح المكتب
- ❖ ثم قم بإدخال كلمة المرور المدير في الإطار الخاص بها ثم اضغط على موافق

فتظهر الشاشة العامة للبرنامج

- ❖ اضغط على كلمة ملف واختر السنوات الدراسية:
 - فتظهر النافذة الخاصة بالسنوات
 - انقر على كلمة جديد وحدد السنة الدراسية الحالية واضغط على كلمة موافق ثم كلمة إغلاق
- ❖ ثم قم بتحديد المؤسسات في قائمة ملف
 - ثم انقر على كلمة تعديل من أجل إدخال معلومات المؤسسة
 - أدخل المعلومات المناسبة ثم انقر على الزر موافق
 - ثم إغلاق ثم قم بالخروج من البرنامج والدخول من جديد لكي يتم إعداده وفق نوع المؤسسة أليا.

المرحلة الثانية

- ❖ والآن نقوم أولاً بإدخال الأفواج الدراسية باختيار الأفواج من قائمة ملف
 - ثم كلمة جديد وحدد نوع و اسم الفوج
- ❖ إدخال الأساتذة:
 - -أنقر على المستخدمين ثم اختر قائمة المستخدمين
 - أنقر على زر جديد
 - تحتوي هذه النافذة على معلومات عامة أدخل المعلومات المناسبة ثم انقر على معلومات إدارية في أعلى النافذة
 - أدخل المعلومات المناسبة ثم انقر على الزر موافق.
- ❖ إدخال التلاميذ:
 - أنقر على التلاميذ ثم اختر تسجيل التلاميذ
 - أنقر على زر جديد
 - تحتوي هذه النافذة على معلومات عامة أدخل المعلومات المناسبة ثم انقر على معلومات إدارية في أعلى النافذة
 - أدخل المعلومات المناسبة ثم انقر على معلومات بالفرنسية في أعلى النافذة
 - أملاً المعلومات المناسبة ثم انقر على الزر موافق..
- ❖ توزيع الأفواج على الأساتذة:
 - أنقر على العمليات ثم اختر توزيع الأفواج على الأساتذة
 - اختر المستوى ثم الفوج, ومن الجدول مقابل كل مادة قم بالنقر فتظهر لك قائمة أساتذة المادة المختارة ثم اختر الأستاذ.