

كيفية الوصول إلى برنامج "نوفولا" لأول مرة  
1. لاستخدام برنامج "نوفولا" يستحسن استخدام Google Chrome وهو متصفح مجاني متاح عن طريق [النقر هنا](#)

2. بمجرد فتح برنامج Google Chrome للوصول إلى برنامج "نوفولا" ما عليك سوى الانتقال إلى البوابة:

[www.nuvola.madisoft.it/login](http://www.nuvola.madisoft.it/login)

وإدخال بيانات الاعتماد التي تقدمها المدرسة المنتمى إليها:

1 - nome utente اسم المستخدم  
2 - password الرمز السري

3. عند تسجيل الدخول لأول مرة سيُطلب منك تعيين رمز سري آمن ، يختلف عن الرمز الذي يوفره المعهد

في - A

اكتب الرمز السري الذي يقدمه المعهد

في B - C

اكتب الرمز السري الذي تريد استخدامه في كل مرة تدخل فيها إلى البوابة الإلكترونية :

يجب أن يحترم الرمز السري الحد الأدنى من معايير الأمان:

- 8 أحرف على الأقل

- حرف خاص واحد على الأقل (مثل % ، & ، @ ، \$ ...)

- حرف واحد كبير على الأقل

- رقم واحد على الأقل

لتأكيد الإدخال ، ما عليك سوى الضغط على الزر " تغيير الرمز السري الخاص بي (D) "

إذا لم يتم احترام أحد المعايير المحددة للرمز السري ، فسوف يشير النظام إلى الخطأ ولن يسمح بالمتابعة.

عليك أن تجرب العملية مرة أخرى.

هام: تغيير الرمز السري إلزامي عند أول دخول وسيطلب تغييره من المستخدم كل 90 يوماً

4 - بعد تغيير الرمز السري، تقترح "نوفولا" مراجعة بيانات الاتصال واسم المستخدم كما هو موضح في صورة المثال.

Salva

Username

Username \*

A axevv2b772

Accessibilità

B  Abilita miglioramenti per lettori di schermo

Email e cellulare

Email

C

Email 2

D

Cellulare

E

Cellulare per invio comunicazioni tramite SMS. Il numero di CELLULARE va inserito SENZA prefisso internazionale (0039), senza spazi e senza altri caratteri come '\*' o '@'

Tema grafico

Seleziona il tema

F Predefinito

Impostazioni varie

Abilita lo scorrimento automatico nelle grid

G

Come impostazione predefinita dopo aver modificato un elemento di un elenco, la pagina si posiziona in automatico sopra la riga modificata

- A =** من الممكن تعيين اسم مستخدم مختلف (تنبيه! إذا كان الاسم مستخدمًا بالفعل من قبل مستخدم آخر ، فسيقوم النظام بالإبلاغ عن الخطأ ولن يقوم بأي تغييرات)
- B =** في حالة ما إذا كان المستخدم يعاني من صعوبات بصرية ، من الممكن تنشيط هذا الخيار المفيد لقراءة أفضل للشاشة
- C =** يمكنك إدخال عنوان البريد الإلكتروني الذي يصلح لاستعادة الرمز السري في حالة الفقدان ، وسوف يحتفظ بهذا العنوان لدى السكرتارية لإرسال الإشعارات
- D =** من الممكن أيضًا الإشارة إلى عنوان بريد إلكتروني ثاني لا يستعمل لاستعادة الرمز السري يبقى رهن إشارة السكرتارية
- E =** من الممكن الإشارة إلى رقم الهاتف المحمول قد تستخدمه السكرتارية لأي اتصال بك
- F =** سيتم تعيين السمة الرسومية "الافتراضية" (قاعدة بيضاء مع نص أسود وأزرار زرقاء) ، من الممكن اختيار سمات مختلفة وفقًا لاحتياجات المستخدم

هام : في هذه الشاشة لا يوجد تغيير ويبقى الإدراج إلزاميا

بمجرد إدخال المعلومات ، ما عليك سوى النقر على الزر الأزرق "حفظ" وسيصبح من الممكن العمل باستخدام التفويضات الممنوحة من قبل السكرتارية.

## دليل ولي الأمر / التلميذ: إرسال مواد تعليمية للمعلمين

- سنوضح في هذا الدليل كيف يمكن لولي الأمر / التلميذ إرسال المواد (الواجبات) إلى المعلم من خلال الجزء الخاص بولي الأمر / التلميذ

قم بتسجيل الدخول باستخدام بيانات اعتماد ولي الأمر / التلميذ

Argomenti - eventi - documenti

1

Argomenti di lezione

Documenti per classe

Documenti per classe/materia

Documento per alunno

انقر على أيقونة "مواضيع أحداث مستندات" أو من القائمة الموجودة على الجانب الأيسر ← مواد المعلم

2 Materiale per docente

بدلاً من ذلك ، يمكن النقر فوق رمز الشاشة المركزية "مستندات وأحداث"

Area tutore

Dove vuoi andare?



Assenze



Voti



Note



Argomenti - eventi - documenti



Documenti



Questionari



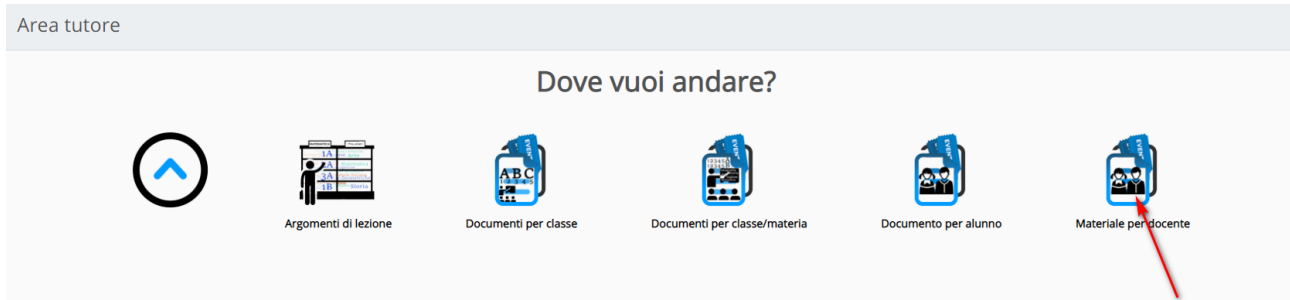
Colloqui



Modullistica

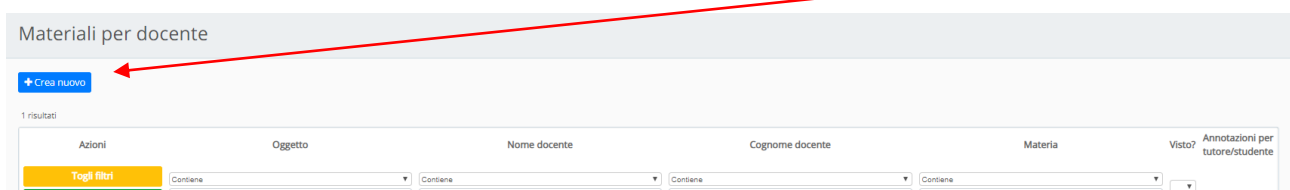


Bacheche



وبعد ذلك انقر على أيقونة "مواد المعلم"

من هنا يمكنك إدراج الواجبات المنزلية المنجزة ، يمكن لولي الأمر / التلميذ النقر فوق الزر "إنشاء جديد"



في شاشة الإنشاء ، املاً جميع الحقول الإلزامية المشار إليها بعلامة النجمة

"الموضوع": على سبيل المثال " الواجب المنزلي أسبوع 13 أبريل 2020"

"الملاحظات": على سبيل المثال "التحليل النحوي"

"المعلم": انقر على السهم وحدد اسم المعلم

"الموضوع": انقر على السهم وحدد اسم الموضوع ، على سبيل المثال "الإيطالية"

ثم انقر على زر "+" في قسم "المرفقات"

عندما يشاهد المعلم الواجب المنزلي ، يمكنه أيضًا إدراج "رأيت ذلك" للإشارة إلى أنه تم الاطلاع على الواجب المنزلي  
يمكن للمعلم أيضًا إدراج ملاحظات خاصة بالمادة التي تم تحميلها.

Materiali per docente

+Crea nuovo

1 risultati

Azioni	Oggetto	Nome docente	Cognome docente	Materia	Visto?	Annotazioni per tutore/studente
Togli filtri	Contiene	Contiene	Contiene	Contiene		
Ricerca						
i	Compiti di italiano	DANTE	ALIGHIERI	ITALIANO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Azioni	Oggetto	Nome docente	Cognome docente	Materia	Visto?	Annotazioni per tutore/studente

Esporta

سيتمكن ولي الأمر / التلميذ من رؤية المهام التي شاهدها المعلم وأي ملاحظات تم إدخالها بالنقر على زر المعلومات "i"  
من خلال النقر على المعلومات، سيتمكن ولي الأمر / التلميذ أيضًا من رؤية ملاحظات المعلم

Visualizza Compiti di italiano

Materiali per docente

Oggetto	Compiti di italiano
Note	esercizi svolti
Docente	ALIGHIERI DANTE
Materia	ITALIANO
Annotazioni per tutore/studente	Molto bene

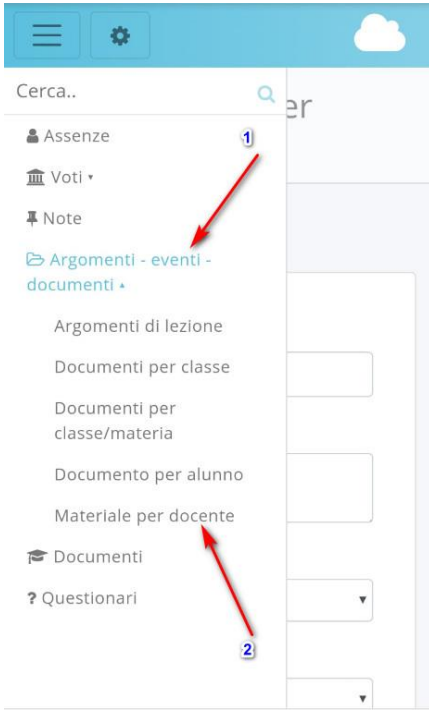
Allegati

File
Esercizi fatti.ods
Testo scritto.docx

**دليل ولي الأمر / التلميذ: إرسال الواجبات المنزلية عن طريق تحميل صورة من هاتف محمول**

سنرى في هذا الدليل كيف يمكن لولي الأمر / التلميذ إرسال الواجب المنزلي من خلال تحميل صورة من الهاتف المحمول في قسم "مواد المعلم"

للتجارب في تحميل الواجبات المنزلية التي تم تصويرها مسبقاً بجهازك المحمول ، اتبع الخطوات التالية:

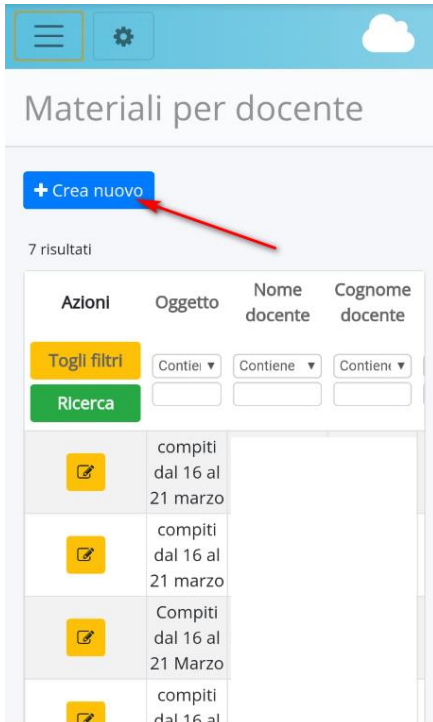


1) قم بتسجيل الدخول إلى السجل الإلكتروني "نوفولا" باستخدام متصفح تنقل (نوصي باستخدام Google Chrome)

بمجرد تسجيل الدخول انقر فوق

1 مواضيع - أحداث - مستندات <--- مادة المعلم 2

1 Argomenti - eventi - documenti ----> Materiale per docente 2



2) انقر على زر "إنشاء جديد"

Salva

Oggetto \*

Note

Docente \*

Materia

Allegati

File

+

3) املأ جميع الخانات اللازمة مشيراً إلى:

"الموضوع": على سبيل المثال " الواجب المنزلي أسبوع 13  
أبريل 2020"

"الملاحظات": على سبيل المثال "التحليل النحوي"

"المعلم": انقر على السهم وحدد اسم المعلم

"الموضوع": انقر على السهم وحدد اسم الموضوع ، على سبيل  
المثال "الإيطالية"

ثم انقر على زر "+" في قسم "المرفقات"

☰ ⚙️ ☁️

Docente \*

Materia

Allegati

File

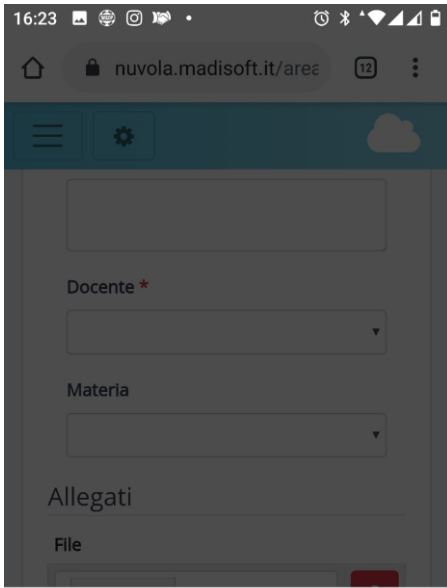
Scegli file Nessun ...ionato

Nome del file

+

Annotazioni per tutore/studente

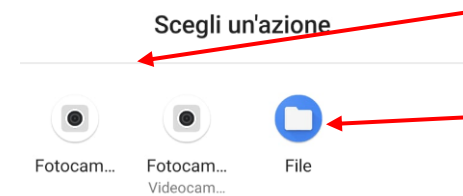
4) لإدراج ملف انقر على "اختر ملف"



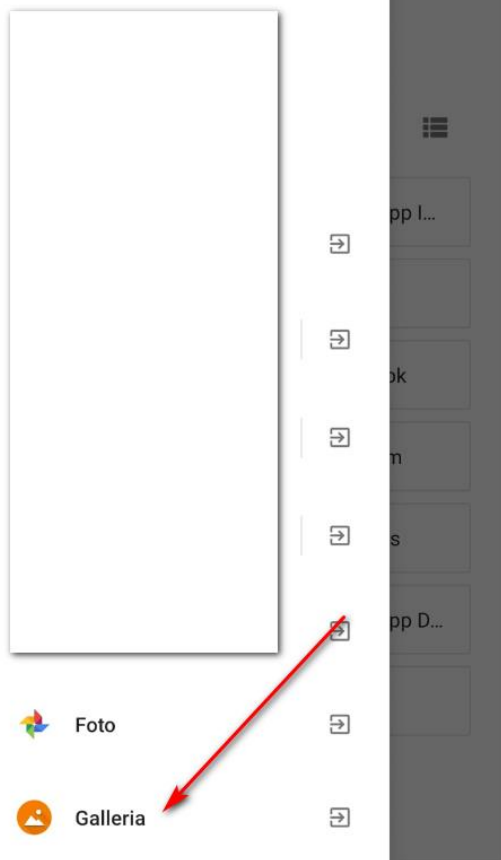
5) يمكن لجهازك المحمول أن يجعلك تختار كيفية إدراج الملف

(أ) يمكنك اختيار أو التقاط صورة للمهام ليتم إرسالها الآن أو

(ب) إذا تم التقاط الصورة بالفعل ، يمكنك اختيار العنصر "ملف"



Apri da



6) اختر الملف ، سيتعين عليك بعد ذلك تحديد مكان تحميل الملف ؛ من بين الخيارات المختلفة ، ابحث عن المعرض حيث يتم حفظ الصور الملتقطة واختر الصورة المراد تحميلها

بمجرد اكتمال التحميل ، قم بالحفظ وسيتم إرسال العمل إلى المعلم