



"دليل المستخدم لنظام إدارة معلومات الطالب"

صلاحية المستخدم: عضو هيئة التدريس
خاصية "متابعة غياب الطلبة"

إعداد وتنفيذ

علي عبدالرحمن جناحي

محلل نظم – شعبة نظم المعلومات

المحتوى

3.....	أولاً: نبذة عامة.....
4.....	ثانياً: خطوات الاستخدام.....

أولاً: نبذة عامة

يمنح النظام الصلاحية لعضو هيئة التدريس لمتابعة شؤون الطلبة، وذلك باستعراض بيانات الغياب واتخاذ الإجراءات اللازمة، والحصول على معلومات عامة في ذات الشأن، وتوضح الصورة أدناه هذه الخاصية:

The screenshot displays the user interface of the University of Bahrain's SIS system. The header includes the university's name in Arabic and English, along with a search bar. A navigation menu on the right side is highlighted with a red box, and a red arrow points to the 'المهام الأكاديمية الخاصة بي' (My Academic Tasks) option. Below this menu, there are several other options like 'عرض بيانات الطلاب' (View Student Data) and 'الصفحة الرئيسية' (Home Page). The main content area shows a table of tasks with columns for 'الوصف' (Description) and 'المهام المنتظرة' (Pending Tasks).

الوصف
Expected to Graduate Students - Awaiting Approval from Advisor
Students Grades Appeals - Awaitng Entering new grade
Students Grades Appeals - Awaiting new grade approval

Figure 1 – الشاشة الرئيسية

ثانياً: خطوات الاستخدام

بعد اختيار خاصية "متابعة غياب الطلبة" من الخيار الرئيسي "المهام الأكاديمية الخاصة بي" الموضحة بالصورة أعلاه، ستظهر الشاشة المختصة بالإجراء كما هو موضح بالصورة أدناه، حيث يتوجب على المستخدم لإجراء عملية البحث اختيار نوع الدرجة والمقرر والشعبة، وبالإمكان البحث عن المقرر من خلال خانة رمز المقرر وكذلك البحث عن طالب معين بالرقم الأكاديمي، وتوضح الصورة أدناه هذه العملية:

متابعة إجازات الغياب

نوع الدرجة PG UG
كلية إدارة الأعمال
مقرر
شعبة
الرقم الجامعي

1 اختيار نوع الدرجة
2 اختيار المقرر
3 اختيار الشعبة
4 الضغط على زر البحث

الإقصاء والتحويل
قسم
رمز المقرر

أخير

Figure 2 – شاشة البحث

- بعد الحصول على نتيجة البحث، تظهر بيانات الغياب والغياب بعذر والإجراءات التي تم اتخاذها من قبل عضو هيئة التدريس والاطلاع على تفاصيل الغياب، ويتيح النظام اتخاذ الاجراء المناسب كما هو موضح أدناه:

رقم الجامعي	اسم الطالب	عدد الساعات التراكمي	تسمية الغياب	عدد الغياب	تسمية الغياب بعذر	عدد الغياب بعذر
1000000001	محمد بن عبد الله	92.00	25.00	12	0.0	0
1000000002	أحمد بن محمد	113.00	25.00	12	0.0	0
1000000003	عبد الرحمن بن علي	110.00	22.90	11	0.0	0
1000000004	محمد بن محمد	78.00	16.70	8	2.1	1
1000000005	أحمد بن محمد	74.00	8.30	4	0.0	0
1000000006	عبد الرحمن بن علي	107.00	8.30	4	0.0	0
1000000007	محمد بن محمد	104.00	6.30	3	0.0	0
1000000008	عبد الرحمن بن علي	101.00	6.30	3	0.0	0
1000000009	محمد بن محمد	110.00	6.30	3	0.0	0
1000000010	عبد الرحمن بن علي	83.00	6.30	3	0.0	0
1000000011	محمد بن محمد	98.00	4.20	2	0.0	0
1000000012	عبد الرحمن بن علي	75.00	4.20	2	0.0	0
1000000013	محمد بن محمد	65.00	4.20	2	0.0	0
1000000014	عبد الرحمن بن علي	80.00	4.20	2	0.0	0
1000000015	محمد بن محمد	80.00	4.20	2	0.0	0
1000000016	عبد الرحمن بن علي	71.00	4.20	2	0.0	0
1000000017	محمد بن محمد	96.00	2.10	1	0.0	0
1000000018	عبد الرحمن بن علي	95.00	2.10	1	0.0	0
1000000019	محمد بن محمد	95.00	2.10	1	0.0	0
1000000020	عبد الرحمن بن علي	98.00	2.10	1	0.0	0

الإجراءات المتخذة

الانذار الأول تم إرساله من قبل المدرس، ويمكن الانتقال للإجراء الآخر

الانذار الأول إرسال

الضغط على الزر لإرسال الإنذار الأول

الضغط على الزر للاطلاع على تفاصيل الغياب

2 1

الانذار الأول إرسال

إرسال

VF

الضغط على الزر لإرسال الإنذار الأول

Figure 3 - متابعة غياب الطلبة

- بالإمكان الضغط على زر (...) الموضح بالصورة أعلاه للحصول على تفاصيل غياب الطالب، وتوضح الصورة أدناه هذه العملية:

طرق التدريس	التاريخ	اعتذار
محاضرة	14/02/2019	<input type="checkbox"/>
محاضرة	28/02/2019	<input type="checkbox"/>
محاضرة	17/03/2019	<input type="checkbox"/>
محاضرة	19/03/2019	<input type="checkbox"/>

Figure 4 - تفاصيل الغياب

- بالنسبة لإرسال WF و WA للطالب، يتوجب موافقة رئيس القسم على هذا الاجراء بعد اعتماده من قبل عضو هيئة التدريس.