



# دليل المستخدم

## لنظام معلومات الطالب

المستخدم: اعضاء هيئة التدريس  
الخدمة: حضور / غياب من المقرر



## المحتوى

1. نظرة عامة على النظام ..... 3
2. خطوات استخدام الخدمة ..... 4
3. الاجراءات ..... 5



## 1. نظرة عامة على النظام

يتيح النظام لعضو هيئة التدريس بالكلية تقديم بيانات الحضور والانصراف للطلبة المسجلين في المقررات حسب الشعب كما هو موضح أدناه:

الكلية / عضو هيئة التدريس  
كلية تقنية المعلومات • نظم المعلومات • 2024/2025 - الثاني

الرئيسية / المهام الاكاديمية الخاصة بي / حضور / غياب المقرر

PG  UG

المقرر: آخر  
الكلية: كلية تقنية المعلومات  
التاريخ: آخر  
yyyy-mm-dd

نتائج البحث  
0 سجل

التجربة التعليمية  
بياناتي الشخصية  
المهام الاكاديمية الخاصة بي  
الإرشاد الاكاديمي  
السماعات المكتبية  
رصد تقديرات مقرر  
رصد درجات المقررات الموقعة  
حضور / غياب المقرر  
متابعة غياب الطلبة  
اعتماد توقع التخرج  
مطلبات النظام  
PG - طلب لموضوع أطروحة ومشرف  
متابعة مطلبات دراسة الحالات الطلابية  
عرض بيانات الطلاب  
الخدمات الالكترونية  
التقارير

الصورة (1) صفحة حضور/ غياب مقرر

## 2. خطوات استخدام الخدمة

بعد تسجيل الدخول إلى النظام وظهور الصفحة الرئيسية، يمكن للمستخدم البدء بتنفيذ الإجراءات حسب الخطوات التالية:

بعد اختيار "حضور/غياب المقررات" من "مهامي الأكاديمية" كما هو موضح في الصورة (1)، ستظهر شاشة "حضور المقررات".

يجب على المستخدم اختيار معايير البحث المطلوبة، مثل "نوع الدرجة"، و"المقرر"، و"الشعبة". بعد ذلك، يتم تحديد تقويم "التاريخ" كما هو مبين في إعدادات الشعبة، واختيار خانة "الوقت". ثم يجب الضغط على زر "بحث" لعرض النظام قائمة الطلبة المسجلين وفقاً للمعايير المحددة. صورة (2)



صورة (2)

تظهر النتائج البيانات المتعلقة بالطلبة والغياب والأعداد لمعايير البحث المختارة كما هو موضح أدناه  
(صورة 3):

نتائج البحث	اختار في حالة الطالب غالب	عدد ونسبة الغياب	اختار في حال قام الطالب بتقديم عذر	عدد ونسبة الأعذار
ID: 20195492 مي***** ميد	<input type="checkbox"/>	(9.4%) 3		(6.3%) 2
ID: 202004759 مي***** ميد	<input checked="" type="checkbox"/>	(9.4%) 3	<input checked="" type="checkbox"/>	(3.1%) 1
ID: 202005634 مزل***** ميد	<input type="checkbox"/>	(21.9%) 7		(0%) 0
ID: 202007731 عس***** مين	<input type="checkbox"/>	(25%) 8		(0%) 0
ID: 202008698 عنا***** ميد	<input type="checkbox"/>	(37.5%) 12		(0%) 0
ID: 202103949 مطف***** ميد	<input type="checkbox"/>	(9.4%) 3		(6.3%) 2
ID: 202105465 موج***** ميد	<input type="checkbox"/>	(3.1%) 1		(0%) 0
ID: 202105553 قن***** مين	<input type="checkbox"/>	(6.3%) 2		(0%) 0
ID: 202107382 مبع***** ميد	<input type="checkbox"/>	(6.3%) 2		(0%) 0
ID: 202108865 إح***** مين	<input type="checkbox"/>	(18.8%) 6		(0%) 0

صورة (3)

### 3. الإجراءات

يقوم عضو هيئة التدريس في الكلية بتحديد الطلاب المتغيبين، ثم يظهر مربع اختيار العذر في حال تقديم الطالب عذراً، ثم اضغط على زر "حفظ الكل" لحفظ التغييرات .

#### ملاحظات :

- يحسب النظام عدد ونسبة "الغياب" لكل طالب، بالإضافة إلى عدد ونسبة الأعدار .
- في حال تجاوز الطلاب نسبة الغياب المسموح بها وفقاً لسياسة اللائحة الداخلية للمقررات التي تتطلب (إنذاراً غيابياً واحداً، أو انسحاباً إجبارياً)، سيقوم النظام بتلوين صف الطلاب حسب الألوان أسفل الشاشة .



#### 4. التحويل إلى Excel:

بالضغط على زر "تصدير إلى اكسل" كما هو موضح في الصورة (3)، يقوم النظام بتحميل ملف Excel بالنتيجة المعروضة صورة (4)

A	B	C	D	E	F
الرقم الجامعي	اسم الطالب	عدد غياب الطالب	نسبة غياب الطالب	عدد غياب الطالب بعذر	نسبة غياب الطالب بعذر
20195492	مي*****يد	3	9.4%	2	6.3%
202004759	لي*****ي	3	9.4%	1	3.1%
202005634	عل*****عل	7	21.9%	0	0%
202007731	عب*****ار	8	25%	0	0%
202008698	خا*****خي	12	37.5%	0	0%
202103949	حفا*****حفا	3	9.4%	2	6.3%
202105465	جع*****مد	1	3.1%	0	0%
202105553	فا*****سن	2	6.3%	0	0%
202107382	مجا*****لي	2	6.3%	0	0%
202108865	اح*****ين	6	18.8%	0	0%
202109851	اح*****ح	4	12.5%	0	0%
202110237	عل*****ظم	2	6.3%	0	0%
202202517	ام*****زي	4	12.5%	1	3.1%
202202954	حل*****ح	3	9.4%	0	0%
202203207	زي*****ني	5	15.6%	0	0%
202203322	مجا*****في	1	3.1%	0	0%
202204431	فا*****له	3	9.4%	3	9.4%
202204579	مجا*****ان	6	18.8%	0	0%
202205668	ال*****مد	0	0%	0	0%
202207103	فو*****زي	4	12.5%	0	0%
202307820	اس*****لي	3	9.4%	0	0%

صورة (4)