



مركز تقنية المعلومات والحاسب
الآلي

دليل مستخدم نظام متابعة شئون المتدربين (TAS) أعضاء هيئة التدريب

هذه الوثيقة تشرح كيفية استخدام النظام.

سجل التعديلات

رقم النسخة	تاريخ الاصدار	تم بواسطة	وصف التعديل
0.1	2015/7/02	مركز تقنية المعلومات والحاسب الآلي	مسودة

المحتوى

2	..... سجل التعديلات	1
4	..... الهدف من الوثيقة	2
4	..... مقدمة	3
4	..... مستخدمى النظام	4
	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. اسم الوحدة البرمجية	5
6	..... وصف موجز	5.1
6	..... مهام "الدور الوظيفي"	5.2
	<i>Error! Bookmark not defined.</i> اسم المهمة الوظيفية	5.2.1

الهدف من الوثيقة

تم اعداد هذه الوثيقة لشرح كيفية استخدام نظام "دليل مستخدم نظام متابعة شئون المتدربين TAS" من قبل " أعضاء هيئة التدريب " .

مقدمة

يقوم النظام بإدارة ومتابعة شئون المتدربين في المعاهد من خلال إدارة البيانات الاساسية ومتابعة الغياب ورصد الدرجات وإدارة كل ما يتعلق طلاب المعاهد المختلفة سواء المقيدين والمقبولين او الخريجين وإدارة الجداول الدراسية وتقديم العديد من الخدمات التي تخص بالطلاب والموظفين وهيئة التدريب. كما يتيح بتحكم وإدارة بيانات الموظفين وصلاحياتهم حسب الدور الوظيفي. يقدم العديد من الخدمات الأخرى.

مستخدمي النظام

يخدم نظام متابعة شئون المتدربين:

الدور الوظيفي	المهام
1. نائب المدير العام	- تقارير وإحصائيات جميع المعاهد.
2. مساعد نائب المدير العام	- متابعة الانتداب وإحصائيات جميع المعاهد.
3. مدير المعهد	- صلاحيات الموظفين – تقارير - مراقبة الدرجات والغياب. - استثناءات الغياب
4. رئيس القسم	- تعديل ورصد الدرجات الحالية الخاصة بالقسم. - تعديل ورصد الغياب في فتره المسموح بها. - تحديد مقررات المدرسين. - تقييم المدرسين والموظفين.
5. رئيس مكتب شئون المتدربين	- رصد وتعديل الدرجات الحالية والسابقة. - رصد وتعديل الغياب الحالية والسابقة. - ضوابط الغياب والدرجات. - اعتماد وطباعة الخريجين. - توزيع الطلاب على المجموعات.
6. موظف مكتب شئون المتدربين	- رصد وتعديل الدرجات الحالية. - رصد وتعديل الغياب الحالية - تحويل المجموعات. - كل ما يخص الطالب (استعلام طالب وتعديل بيانات – احتساب المعدل).
7. رئيس مكتب الموظفين	- تقييم الموظفين.
8. موظف مكتب الموظفين.	- كل ما يتعلق بالموظفين.
9. رئيس مكتب الفني.	- توزيع المجموعات لتحديد الميزانية.
10. موظف مكتب الفني.	- بيانات الأقسام – البرامج والمقررات التدريبية - الدفعات والمجموعات - ادخال بيانات المباني – غرف - التقويم التدريبي - صفيحة التخرج
11. مسئول عمادة القبول والتسجيل المتدربين	- إضافة واستعلام حالات. - إضافة حالات بدون شروط. - تعديل إعدادات البرنامج. - تعديل بيانات الطالب من جنسية والاسم - تحويل بين الكليات والمعاهد

<ul style="list-style-type: none"> - إضافة واستعلام حالات. - استعلام قبول. - تعديل بيانات الطالب من جنسية والاسم - تحويل بين الكليات والمعاهد 	<p>12. موظفين عمادة القبول والتسجيل المتدربين.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - تعريف دورات الخاصة بالطلاب. - تعديل بيانات الخريجين القدامى. - إدخال واستعلام بيانات الخريجين 	<p>13. مدير إدارة الخريجين.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - إدخال واستعلام بيانات الخريجين 	<p>14. موظفين إدارة الخريجين.</p>

الدخول إلى النظام

وصف موجز

تستخدم هذه الصفحة للدخول للنظام عن طريق حساب الهيئة ACTIVE DIRECTORY.

مهام "أعضاء هيئة التدريب"

الدخول إلى النظام

يقوم "أعضاء هيئة التدريب" بالدخول إلى النظام عن طريق حساب الهيئة Active Directory.

الخطوات "اسم المهمة الوظيفية"

1. اذهب إلى الموقع الرسمي للهيئة
<http://www.paaet.edu.kw>
2. الدخول الي الصفحة الرئيسية للموقع ثم الدخول على نظام شؤون المتدربين كما هو موضح في الصورة التالية:



نظام متابعة شؤون المتدربين
يعمل في الشبكة الداخلية للهيئة فقط

3. الآن انت تستخدم نظام TAS على الرابط الآتي
<http://tas.paaet.edu/tas>
4. قم بإدخال رمز المستخدم وكلمة السر الخاص بك active directory account

الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب



نظام متابعة شؤون المتدربين

na.elsayed

.....

تحتاج مساعدة؟

تغيير كلمة السر؟

دخول النظام

لمتابعة أخبار النظام

5. ثم اضغط على زر "دخول النظام"
6. سيتم فتح الصفحة الرئيسية لعضو هيئة التدريب كما هي موضح في الصورة التالية:

مرحباً طلال مزروق شافعي العتيبي، في نظام متابعة شئون المتدربين

جدولي

الأحد

الاثنين

الثلاثاء

م	اسم البرنامج	المجموعة	المقرر	المحاضرة	من	إلى	رقم الفاتحة
1	كهرباء فوي 001	1615	التدريب العملي	1	08:00	08:50	17-02-1-2259
2	كهرباء فوي 001	1615	التدريب العملي	2	08:50	09:40	17-02-1-2259
3	كهرباء فوي 001	1615	تنقية نظرية	3	10:10	11:00	17-02-1-2173
4	كهرباء فوي 001	1615	تنقية نظرية	4	11:00	11:50	17-02-1-2173

الخميس

طباعة الجدول

طباعة

مقرراتي

م	اسم البرنامج	المجموعة	المقرر	الدرجة
1	كهرباء فوي 001	1615	التدريب العملي	رصد درجات الامتثال
2	كهرباء فوي 001	1615	تنقية نظرية	رصد درجات الامتثال

الساعات المكتسبة

اليوم	من	إلى
<input checked="" type="checkbox"/>		

مواعيد رصد الدرجات

م	اسم البرنامج	اليوم	من التاريخ	إلى التاريخ
1	سفرته (شهر أول)		13/11/2016	25/11/2016
2	شغري (شهر أول)		13/11/2016	25/11/2016
3	حضور		10/11/2015	27/04/2016
4	حضور (شهر أول)		13/11/2016	25/11/2016
5	شغري		10/11/2015	27/04/2016
6	تدشمة (شهر أول)		13/11/2016	25/11/2016
7	سفرته		12/11/2015	27/04/2016
8	مشاركة (شهر أول)		13/11/2016	25/11/2016
9	اختبار تحريري (شهر أول)		13/11/2016	25/11/2016
10	اختبار عملي (شهر أول)		13/11/2016	25/11/2016

مراقباتي

م	اليوم	تاريخ المراقبة	الوقت	المجموعة	المقرر	المكان
لا توجد بيانات						

التأثيرات والنتائج "الدخول إلى النظام"

يتم عرض جدول عضو هيئة التدريب لجميع الاسابيع مع إمكانية طباعته و ظهور مقررات الذي يتم تدريسها للفصل الدراسي الحالي

- يتم عرض مواعيد رصد الدرجات للفصل الدراسي الحالي حتى يكون عضو هيئة التدريب على علم بالمواعيد المحددة.
- و يتم عرض جدول الرقابات الخاصة لعضو هيئة التدريب اذا وجدت.

- توضح الشاشة السابقة عملية رصد الغياب المتاح للمدرب، حيث يظهر الجدول اعداد المحاضرات الخاصة بكل يوم و بناءا عليه يقوم المدرب بتحديد مربع مؤشر الغياب الخاص بالمحاضرة المتغيب بها للمتدرب .

الكل

- في حال تحديد مربع مؤشر الكل يتم رصد غياب للمتدرب في جميع المحاضرات الخاصة بالمقرر و المجموعة المختارة سابقا.

عدد مرات الغياب بالمقرر

12

- توضح عدد مرات غياب المتدرب بالمقرر من الاسبوع الاول حتى الوقت الحالي.

حفظ

- بعد عملية إدخال الغياب للمتدرب يجب الضغط على زر "حفظ".

حفظ (لا غائب)

- في حال عدم وجود اي غياب لجميع المتدربين في جميع المحاضرات يتم الضغط على

نماذج الغياب

الاسبوع (10)

طباعة لمودج رصد الغياب

من 1 الى 5

طباعة النموذج بالاسبوع

طباعة النموذج باليوم

- توضح الشاشة السابقه نماذج الغياب التالية:

- القائمة الخاصة بـ **طباعة لمودج رصد الغياب** تظهر الاسبوع المتاحة للمدرب ليتم طباعة كل اسبوع والمحاضرات في كل يوم من الاسبوع، **طباعة النموذج بالاسبوع** تظهر القائمة اختيار 5 اسابيع متتالية ليتم عرض ايام الغياب للمتدرب بحسب الاسبوع والايام، زر **طباعة النموذج باليوم** يقوم بفتح نموذج الغياب اليومي

ملاحظات:

1. رصد الغياب يتم لليوم الحالي بحسب ضوابط رصد الغياب الخاصة بالمعهد، كما ان رساله "مدة الرصد" في اعلى الشاشة تحدد للمدرب الفترة المتاحة له برصد الغياب ويمكن لمدير المعهد اتاحة رصد الغياب للاسبوع السابق ليتمكن المدرب من رصده.

مدة الرصد : رصد غياب الاسبوع السابق

الدرجات

وتحوي على الاجزاء التالية :

6.1.1. رصد الدرجات

رصد درجات المتدربين

القسم:
 البرنامج التدريبي:
 الدفعة/المجموعة:
 المقرر:

من خلالها يتم رصد الدرجات الخاصة بالمتدربين المستمرين للعام الدراسي الحالي والفصل الحالي

- يتم اولا تحديد المجموعة الطلابية المراد رصد درجاتها من خلال اختيار (القسم – البرنامج التدريبي – الدفعة/المجموعة – المقرر)
- ثم بعد ذلك يتم الاختيار بين :

رصد درجات الأعمال

8.1.1 رصد درجات الاعمال

رصد درجات المتدربين

البرنامج التدريبي:
 المقرر:
 الدفعة/المجموعة:
 النوع:

المعهد الصناعي - صباح السالم

المقرر : التدريب العملي

النوع : عملي

البرنامج التدريبي : كهرباء قوى 001

الدفعة / المجموعة : 16/1615

M	اسم الطالب	سنوات(شهر اول)	حضور(شهر اول)	مشاركة (شهر اول)	اختبار عملي(شهر اول)	الشهر الاول (20%)	حضور (شهر ثاني)	سأوك (شهر ثاني)	مشاركة (شهر ثاني)	اختبار عملي (شهر ثاني)	الشهر الثاني (20%)	الأعمال الفعلية (20%)
1	لحمد علي عبد الرسول الفيلان	10.0	21.0	22.0	37.0	90.0						27.0
2	بدر عقاب هادي العنسي	9.0	23.0	21.0	31.0	84.0						25.2
3	حمود حمدي حمود المعززي	7.0	17.0	15.0	15.0	54.0						16.2
4	خالد محمد عيد العيسر المعززي	7.0	18.0	15.0	15.0	55.0						16.5
5	زيد حمود سالم المعززي	6.0	15.0	15.0	20.0	56.0						16.8
6	سالم خالد سالم المعززي	10.0	25.0	22.0	33.0	90.0						27.0
7	سعد مبارك سعد عبدالله	9.0	23.0	21.0	32.0	85.0						25.5

- من خلالها يتم ادخال و احتساب درجات اعمال المتدربين حيث تظهر الصفحة جميع الطلبة المتدربين المسجلين في المجموعة التي تم اختيارها

يتم ادخال درجات اعمال الطلاب وسيتم احتساب المجموع بصورة الية

حفظ

بعد ادخال الدرجات يتم الضغط على

طباعة

كما يمكن طباعة سجل الدرجات الخاصة بالمتدربين باستخدام

ملاحظات:

1. لا يتم تعديل الدرجات الا في الفترة المخصصة لرصد الدرجات والتي يتم تعيينها من خلال ضوابط الدرجات
2. النهاية الصغرى / العظمى للدرجات يتم تعيينها من خلال ضوابط الدرجات

رصد الدرجات (دور اول)

8.1.2 رصد الدرجات (دور اول)

رصد درجات المتدربين

البرنامج التدريبي: كهرماء قوى 001
المقرر: التدريب العملي
الدفعة/المجموعة: 16/1615
النوع: عملي

حفظ مراجعة طباعة

المعهد الصناعي - صباح السالم

المقرر: التدريب العملي
النوع: عملي

البرنامج التدريبي: كهرماء قوى 001
الدفعة / المجموعة: 16/1615

م	اسم الطالب	الاعمال الفعلية (60)	الاختبار النهائي (40)	الاختبار الدور الثاني (40)	الدرجة النهائية (100)	التقدير	الرمز	النشاط	مؤهل
1	احمد علي عبدالرسول النظان	27.0			27.0				
2	بدر عقاب هادي العتيبي	25.2			25.2				
3	حمود حجي حمود العازمي	16.2			16.2				
4	خالد محمد عبد العيسر العازمي	16.5			16.5				
5	زيد حمود سالم العازمي	16.8			16.8				
6	سالم خالد سالم العازمي	27.0			27.0				
7	سعد مبارك سعد عبدالله	25.5			25.5				

من خلالها يتم ادخال و احتساب درجات الاختبار النهائي للدور الاول المتدربين حيث تظهر الصفحة جميع الطلبة المتدربين المسجلين في المجموعة التي تم اختيارها

- يتم ادخال درجات الاختبار النهائي (الدور الاول) للطلاب وسيتم احتساب المجموع بصورة الية
- بعد ادخال الدرجات يتم الضغط على **حفظ**
- كما يمكن طباعة سجل الدرجات الخاصة بالمتدربين باستخدام **طباعة**

ملاحظات:

1. لا يتم تعديل الدرجات الا في الفترة المخصصة لرصد الدرجات والتي يتم تعيينها من خلال ضوابط الدرجات
2. النهاية الصغرى / العظمى للدرجات يتم تعيينها من خلال ضوابط الدرجات

رصد الدرجات (دور ثاني)

8.1.3 رصد الدرجات (دور ثاني)

رصد درجات المتدربين

البرنامج التدريبي: كهرماء قوى 001

المقرر: التدريب العملي

الدفعة/المجموعة: 16/1615

النوع: عملي

البرنامج التدريبي: كهرماء قوى 001

الدفعة / المجموعة: 16/1615

طباعة مراجعة حفظ

المعهد الصناعي - صباح السالم

المقرر: التدريب العملي

النوع: عملي

م	اسم الطالب	الأعمال الفصلية (6)	الاختبار النهائي (4)	الدرجة النهائية (10)	التقدير	الرجز	اللفظ
1	احمد علي عبدالرسول النظان	27.0		27.0			
2	بدر عقاب هادي العتيبي	25.2		25.2			
3	حمود حجي حمود العزمي	16.2		16.2			
4	خالد محمد عبد العيسر العزمي	16.5		16.5			
5	زيد حمود سالم العزمي	16.8		16.8			
6	سالم خالد سالم العزمي	27.0		27.0			
7	سعد ميراث سعد عبدالله	25.5		25.5			

من خلالها يتم ادخال و احتساب درجات الاختبار النهائي للدور الثاني المتدربين حيث تظهر الصفحة جميع الطلبة المتدربين المسجلين في المجموعة التي تم اختيارها

- يتم ادخال درجات الاختبار النهائي (الدور الثاني) للطلاب وسيتم احتساب المجموع بصورة الية

حفظ

- بعد ادخال الدرجات يتم الضغط على

طباعة

- كما يمكن طباعة سجل الدرجات الخاصة بالمتدربين باستخدام

ملاحظات:

- لا يتم تعديل الدرجات الا في الفترة المخصصة لرصد الدرجات والتي يتم تعيينها من خلال ضوابط الدرجات
- النهاية الصغرى / العظمى للدرجات يتم تعيينها من خلال ضوابط الدرجات

رصد نتيجة التدريب الميداني

8.1.4 رصد نتيجة التدريب الميداني

البرنامج التدريبي: كهرباء قوى 001

المقرر: التدريب العملي

الدقة/المجموعة: 16/1615

النوع: عملي

حفظ

مراجعة

طباعة

المعهد الصناعي - صباح السالم

المقرر: التدريب العملي

النوع: عملي

البرنامج التدريبي: كهرباء قوى 001

الدقة / المجموعة: 16/1615

الترتيب	درجة التدريب الميداني	اسم الطالب	م
	<input type="text"/>	احمد عتي عبدالرسول القطان	1
	<input type="text"/>	بدر عقيب هادي العيسى	2
	<input type="text"/>	حمود حجي حمود الغازمي	3
	<input type="text"/>	خالد محمد عبد العبير الغازمي	4
	<input type="text"/>	زيد حمود سالم الغازمي	5
	<input type="text"/>	سالم خالد سالم الغازمي	6

من خلالها يتم ادخال و احتساب درجات و التقدير الخاص بالتدريب الميداني للمتدربين حيث تظهر الصفحة جميع الطلبة المتدربين المسجلين في المجموعة التي تم اختيارها

- - يتم ادخال درجات التدريب الميداني للطلاب وسيتم احتساب التقدير بصورة الية

حفظ

- - بعد ادخال الدرجات يتم الضغط على

طباعة

- - كما يمكن طباعة سجل الدرجات الخاصة بالمتدربين باستخدام

ملاحظات:

1. لا يتم تعديل الدرجات الا في الفترة المخصصة لرصد الدرجات والتي يتم تعيينها من خلال ضوابط الدرجات
2. النهاية الصغرى / العظمى للدرجات يتم تعيينها من خلال ضوابط الدرجات