

Volume

3



**دليل التدريب**

**منظومة ادارة بيانات الجامعات**

---

**نظام التسجيل**

**اعداد**



**Adaptive TechSoft**

الشركة الفنية لتوطين التقنية

## المحتوى

3	مقدمة
4	طريقة الاستخدام
6	أولويات الطلاب
8	أولويات المقررات
10	إحصائية ما قبل التسجيل
14	المقررات المتاحة
17	إعداد الجدول
25	دمج وتعديل بيانات شعبة بعد التسجيل
28	نقل الطلاب
31	فترات الاختبار النهائي
33	تعديل الشعب
35	فترات التسجيل
38	الحذف والإضافة
43	التسجيل الآلي
49	التسجيل الآلي ( طلبية دون العبء )
50	التسجيل الآلي ( المقررات المطلوبة )
51	فتح إلغاء الشعبة
53	تقييم المحاضرين
55	حذف تسجيل الطلبة المعلقين
58	المجموعات
60	جداول المجموعات
64	تسجيل المجموعات الآلي



## مقدمة

نظام التسجيل هو محور العملية التعليمية وفيه تنشأ السجلات الأكاديمية للطلبة المنتظمين وفق خططهم الأكاديمية التي إلتحقوا بها، ويساعد نظام التسجيل في إعداد برامج الطلبة الدراسية من خلال إحصائية ما قبل التسجيل والتسجيل المبدئي للطلاب بما يتناسب مع اولويات الطلبة، وإعداد الجدول الدراسي وترتيب المقررات وفق محددات القاعات والمدرسين والاوقات، ليتسنى للطلبة تسجيل المقررات وبرامجهم الدراسية الفصلية وفق اكثر من طريقة تتنوع بين التسجيل الإلكتروني الآلي او اليدوي المباشر او المجموعات.






## طريقة الاستخدام





### الإضافة لإضافة سجل جديد على الشاشة، اتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على أيقونة إضافة السجل الجديد . (F6).
2. ادخل البيانات على الشاشة.
3. بعد الانتهاء من إدخال البيانات المطلوبة اضغط على أيقونة الحفظ . (F10).



### الاستفسار عن البيانات

1. للاستفسار عن شرط معين اضغط على أيقونة إدخال الاستعلام  (F7) حيث يتم تنظيف الشاشة من البيانات ثم حرك  إلى جزئية البيانات المطلوب الاستفسار عنها وأدخل البيانات المطلوبة وبعد ذلك اضغط على أيقونة تنفيذ الاستعلام  (F8) حيث يتم عرض بيانات ذلك الشرط فقط.
2. للاستفسار عن جميع الشروط اضغط على أيقونة تنفيذ الاستعلام  (F8) حيث يتم عرض بيانات جميع الشروط.
3. في حال أردت إلغاء عملية الاستعلام التي أدخلتها على الشاشة اضغط على أيقونة إلغاء الاستعلام  .


### التعديل للتعديل على بيانات سجل معين من خلال الشاشة، اتبع الخطوات التالية

1. نفذ الخطوات المحددة للاستفسار.
2. حرك  إلى البيان المطلوب تعديله.
3. أدخل التعديل المطلوب.
4. بعد إدخال البيانات الجديدة اضغط  (F10).


### الحذف لحذف سجل معين من خلال الشاشة، اتبع الخطوات التالية

1. نفذ الخطوات المحددة للاستفسار.
2. حدد السجل المراد حذفه.
3. اضغط  (Shift + F6) ثم مفتاح  (F10).


### تنظيف السجل

لتنظيف السجل من البيانات الموجودة فيها قبل إجراء عملية الحفظ اضغط على أيقونة تنظيف السجل  (Shift + F4).

### تنظيف مجموعة سجلات



لتنظيف مجموعة سجلات ضمن اطار معين من البيانات الموجودة فيه قبل إجراء عملية الحفظ اضغط على أيقونة تنظيف الحقل  (Ctrl + U).

### التحويل بين اللغتين الرئيسية والثانوية


للتحويل من اللغة الرئيسية للثانوية أو العكس اضغط على أيقونة تحويل اللغة .

### التحويل من الهجري إلى الميلادي وبالعكس

للتحويل من الهجري إلى الميلادي أو العكس في الحقول الخاصة بالتاريخ اتبع الخطوات التالية:

1. حرك  إلى حقل التاريخ المراد تحويله .
2. اضغط على أيقونة تحويل التاريخ .

### الطباعة

لطباعة تقرير مرتبط بالشاشة اضغط على أيقونة الطباعة  (Shift + F8)، في حال كانت الشاشة مرتبطة بتقرير يتم إظهار التقرير لتمكين من طباعته، وفي حال عدم ارتباطها بتقرير يسمح لك بطباعة الشاشة الظاهرة أمامك.

### ملاحظات

لا يمكن إجراء عملية الحذف للتصنيف الذي تم استخدامه في شاشات لاحقة.

## أولويات الطلاب

تجاوز الحد الأقصى ساعة القاعة؟	تجاوز الحد الأقصى ساعة الشعبة؟	نوع الطالب*	الأولوية*
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	مُعْتَرٍ	١
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	مَنْو فَم نَحْر حه	٢
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	عَبْر مُعْتَرٍ	٣
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	مَسْجِد	٤
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

### الوظيفة :

- تحديد الأولويات في عملية التسجيل الآلي للطلبة حسب نوع الطالب وهل :
1. يمكن تجاوز السعة الفعلية للشعبة إلى أن يصل إلى السعة الفعلية للقاعة لكل نوع أم لا.
  2. يمكن تجاوز السعة الفعلية للقاعة لكل نوع أم لا.

ويتضمن نوع الطالب الأنواع التالية :

1. المستجد : وهو الطالب الذي فصل التحاقه في الجامعة يساوي الفصل الحالي ، ولا يوجد أي مقرر في سجله الأكاديمي.
2. المتوقع تخرجه : وهو الطالب الذي عدد الساعات المتبقية له من خطته الدراسية ضمن العبء الدراسي الذي يسمح بتسجيله في ذلك الفصل ، سواء أكان فصل دراسي صيفي أو فصل دراسي نظامي.
3. الملتزم بالخطوة : وهو الطالب الذي يسجل مقرراته مستوى بمستوى ولا يوجد لديه تأخير أو رسوب في مقررات خطته.
4. الغير متعثر (التأخر) : وهو الطالب الغير ملتزم بالخطوة وليس لديه رسوب في أي من مقررات خطته.

5. المتعثر: وهو الطالب الذي لديه رسوب في مقررات خطته تعيقه من تسجيل مستواه بشكل كامل.

### المتطلبات السابقة:

- لا يوجد.

### التأثيرات:

- الشاشات التي تتأثر بأولويات الطلاب الموجودة في هذه الشاشة هي: (التسجيل الآلي).

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- ادخال أولوية جديدة.
- التعديل على ترتيب الأولويات.
- حذف أولوية.
- الإستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.

### بيانات مقترحة:

<input checked="" type="checkbox"/>		1
<input type="checkbox"/>		2

## أولويات المقررات

أولويات المقررات

المستويات الثائية	أولوية المقرر*	أولوية المستوى*	اسم الكلية	الكلية*
[ ]	[قسم/كلية/جامعة]	[المتبقية، ثم المستوى]		[ ]
[ ]				[ ]
[ ]				[ ]
[ ]				[ ]
[ ]				[ ]
[ ]				[ ]
[ ]				[ ]
[ ]				[ ]

### الوظيفة:

تحديد أولوية التسجيل بالنسبة للمقررات الدراسية للطالب فيتم تحديد الكلية وألوية المستوى بتسجيل المقررات المتبقية على الطالب ثم وبعد الانتهاء يتم البدء بتسجيل المقررات من مستوى الطالب أو حسب المستوى ثم المتبقية وذلك للبدء في مقررات مستوى الطالب ومن ثم المقررات المتبقية عليا من مستويات سابقة.

أولوية المقرر وذلك بتسجيل المقررات حسب القسم/الكلية/الجامعة أو حسب وزن المقرر (مستوى المقرر) في الخطة أو حسب المقررات التخصصية وذلك حسب تصنيف فئات الخطة المعرفة مسبقا في الخطط الدراسية للمقررات التخصصية بالإضافة إلى تحديد عدد المستويات التي تلي مستوى الطالب ويستطيع أن يسجل مقرراته من خلالها.

وفي حال لم يتم تعريف سياسات الأولويات المقررات تبعا لكلية معينة يتم اعتبار قيمة افتراضية مبدئية لها وهي بتسجيل مقررات المستوى ثم المقررات المتبقية وتسجيل المقررات حسب وزنها وبإمكان الطالب تسجيل مقررات من مستواه والمستويان اللذان يلياه.

### المتطلبات السابقة:

- تعريف الكليات من خلال شاشة الكليات والأقسام والتخصصات.

### التأثيرات:

- الشاشات التي تتأثر بأولويات المقررات الموجودة في هذه الشاشة هي: (التسجيل و سحب المقررات ، فتح إلغاء الشعبة).

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- ادخال أولوية جديدة.
- التعديل على الأولويات.
- حذف أولوية.
- الإستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.

### بيانات مقترحة:

1			( ) 1
2	/ /		( ) 2

## إحصائية ما قبل التسجيل

المقرر*	٠	الفصل*	٠
الكلية*	٠	القسم*	٠
التخصص*	٠	الدرجة العلمية*	١
نوع النخبة* كلاهما		من طالب*	٠
الإصدار*	٠	إلى طالب*	٩٩٩٩٩٩٩٩
		الساعات الإضافية*	٠ سن

المقرر*	اسم المقرر	العبء الطبيعي	العبء الإضافي	المجموع

## الوظيفة:

عمل إحصائية بأعداد الطلاب المتوقع التحاقهم بمقرر معين خلال الفصل الدراسي الذي تم تحديده مما ينتج عنه جدول مبدئي للطلاب بالمقررات التي يمكن أن يقوم بتسجيلها، وعلى ضوءه يتم فتح شعب لكل مقرر بناء على الأعداد المطلوبة.

يوجد مجموعة من الحقول لتنفيذ الإحصائية بالإضافة إلى حقل الساعات الإضافية والذي بدوره يقوم بزيادة عدد الساعات المدخلة إلى العبء الدراسي للطلاب وذلك لتحسين فرصة الطالب في تسجيل أعلى عبء دراسي مسموح به، فمثلا إذا كان العبء الدراسي الفعلي للطلاب 18 ساعة وقمت بزيادة 8 ساعات على العبء فتصبح بذلك 26 ساعة فتقوم الإحصائية بالبحث عن 26 ساعة للطلاب وإدراجها ضمن جدولة المبدئي، مما يساعد على زيادة كفاءة التسجيل، وذلك بالبحث عن 18 ساعة فعلية للطلاب من ضمن 26 ساعة مقترحة.

وبعد تنفيذ الإحصائية يتم عرض المقرر وعدد الطلبة المتوقع التحاقهم فيه ضمن العبء الطبيعي، وعدد الطلبة المتوقع التحاقهم بعد إدخال الزيادة على العبء، واستعراض مجموع الطلبة.

- ومن خلال إحصائية ما قبل التسجيل يتم التأكد من عدة متغيرات قبل إدراج المقرر ضمن جدول الطالب المبدئي ، وهي كالتالي :
1. أن تكون المقررات من خطة الطالب الحالية.
  2. أن لا يكون قد سبق للطالب اجتاز المقرر.
  3. أن يكون قد اجتاز جميع المتطلبات السابقة له بنجاح ، سواء أكان النجاح بشكل مباشر أو عن طريق المعادلة.
  4. أن يكون ضمن السياسات المحددة من خلال شاشة أولويات المقررات.
  5. أن يكون ضمن العبء الدراسي للطالب إضافة إلى الزيادة على العبء - إن وجدت - .
  6. في حال كان المقرر سنويا يتم طرحه على الفصل الدراسي الأول فقط.

### **المتطلبات السابقة:**

- تعريف الفصل الدراسي من خلال شاشة التقويم الأكاديمي.
- تعريف المقرر من خلال شاشة المقررات.
- تعريف الكلية والقسم والتخصص من خلال شاشة الهيكلية الأكاديمية.
- تعريف الدرجة العلمية من خلال شاشة الدرجات العلمية.
- تعريف الطالب من خلال شاشة معلومات الطلبة أو تثبيت قبوله.
- تعريف الخطط الدراسية أنواعها وإصدارتها وذلك لإمكانية إجراء الإحصائية لخطة معينة أو إصدار معين.

### **التأثيرات:**

- عمل إحصائية ما قبل التسجيل ، وإنشاء جدول مبدئي للطالب يحتوي على المقررات المقترحة تسجيلها للطالب بدون تحديد مواعيدها وشعبها.
- إجراء عملية التسجيل الآلي من خلال المقررات التي تم اعتمادها كجدول مبدئي للطالب ولكن للعبء الطبيعي للطالب.

### **العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:**

- الإستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.

- إستخراج إحصائية ما قبل التسجيل من خلال الضغط على زر **تنفيذ** .
- التراجع عن إستخراج إحصائية ما قبل التسجيل من خلال الضغط على زر **تراجع** ، وبالتالي يتم حذف الجدول المبدئي للطالب.

## بيانات مقترحة:

( ) 0	( ) 1		281
0		( ) 1	( ) 0
999999999	0		( ) 1



- الإستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.

## بيانات مقترحة:

281	

## إعداد الجدول

المقررات جاهزية الشعب تراجع عن جدول دراسي نسخ اظهار التاريخ وقت المحاضر وقت القاعة

إعداد الجدول

المقر\* 1 كلية المجتمع بالقرينك(طلاب) الدرجة العلمية\* الفصل\*

التعب المنطوقه

مغفلة	الاسم المقرر*	النشاط*	الوصف	الدرجة*	أقصى الاختيار	التسجيل	الجنس*	المسجلين

المحاضرون

الاسم	المحاضر*	الوصف	الوقت*	الوصف	السعة

الأنشطة الفرعية المرتبطة

الاسم	الدرجة*	الوصف	الوقت*	الوصف	السعة

حجز الشعبة

الاسم	الدرجة*	الوصف	الوقت*	الوصف	السعة

عدد المقاعد نسبة الحجز

## الوظيفة :

إعداد جدول دراسي لمقر ودرجة العلمية خلال فصل دراسي وذلك بإدخال المقرر والنشاط الذي سيتم طرحه في ذلك الفصل، وفي حال ترك الشعبة ( 0 ) يتم إحضار اكبر تسلسل لشعبة المقرر أما في حال تم إدخال أي رقم للشعبة يتم اعتماده، وتجدر الإشارة هنا إلى وجود تسلسل للشعب على مستوى المقر والفصل الدراسي والمسمى برقم الاستدعاء.

ويتم تحديد الحد الأدنى والأقصى وجنس الطلبة الذين يحق لهم الالتحاق بالشعبة وفترة الدراسة في هذه الشعبة من تاريخ إلى تاريخ، ويشترط أن تكون الشعبة جاهزة للتسجيل ليدرس بها الطلبة سواء في التسجيل اليدوي أو الآلي أو من خلال الويب.

ومن خلال جدول المقررات يتم التأكد من أن المقرر السنوي لا يتم إدراجه إلا في الفصل الدراسي الأول فقط.

ويتم تحديد أوقات وقاعات التدريس الخاصة بكل شعبة على حدة، بحيث لا تتجاوز الحد الأقصى للشعبة ساعة القاعة الفعلية. وبشرط أن تكون القاعة شاغرة في ذلك الوقت.

ويتم تحديد المحاضر (المحاضرين) لكل شعبة على حدة، بالإضافة إلى تحديد المحاضر الرئيسي (المشرف) على الشعبة ليتمكن لاحقا من إجراء عملية رصد الغياب والعلامات للشعبة،

ومن غير الممكن أن يكون للشعبة الواحدة أكثر من محاضر رئيسي، ويشترط هنا عدم تحديد أي محاضر لشعبة من ضمن الساعات المكتبية للمحاضر والتي سبق تحديدها في شاشة المحاضرين. كما تجدر الإشارة هنا إلى أنه يتم التأكد من التعارض بين أوقات القاعات وكذلك بين المحاضرين.

ويتم حجز نسبة من عدد مقاعد الشعبة لطلبة كلية أو قسم معين بحيث لا يتم التسجيل في هذه الشعبة لغير طلبة الكلية والقسم وتبعاً للنسبة المحجوزة، وذلك من خلال مجموعة حجز الشعب، ويتم التأكد من هذه الخاصية من خلال التسجيل الآلي أو التسجيل اليدوي. ومن خلال مجموعة الأنشطة الفرعية المرتبطة يتم تحديد أنشطة المقرر والشعب التي يجب أن يتم التسجيل فيها فمثلاً:

تم إدخال شعب ل :

المقرر 101 حال بالنشاط النظري شعبة 1

المقرر 101 حال بالنشاط العملي شعبة 1

المقرر 101 حال بالنشاط العملي شعبة 2

فإذا تم اعتبار النشاط المرتبط للمقرر 101 حال النظري شعبة 1 هو 101 حال شعبة 2 فذلك يعني أن الطلبة الذين قاموا بتسجيل النشاط النظري للشعبة 1 يجب أن يسجلوا في النشاط العملي شعبة 2.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن المقررات التي يمكن إدراجها هنا فقط المقررات التي فترة تفعيلها لم تنتهي أو أن الفصل المراد إدراجها به يقع بين فصل بداية ونهاية تفعيل المقرر.

### **المتطلبات السابقة:**

- تعريف المقرر من خلال شاشة المقررات.
- تعريف الدرجة العلمية من خلال شاشة الدرجات العلمية.
- تعريف الفصل الدراسي من خلال شاشة التقويم الأكاديمي.
- تعريف المقرر والأنشطة من خلال شاشة المقررات.
- تعريف اليوم من خلال شاشة أيام الأسبوع.
- تعريف الوقت من خلال شاشة الأوقات.
- تعريف القاعة من خلال شاشة القاعات والمباني.

- تعريف المحاضر من خلال شاشة المحاضرون.
- تعريف الكلية والقسم من خلال شاشة الهيكلية الأكاديمية.

## التأثيرات:

- حجز نسبة معينة من المقاعد في شعبة معينة للطلبة والتابعين لكلية أو قسم معين.
- تحديد موقف الشعب مغلقة أم غير مغلقة.
- تحديد جاهزية الشعب أو حجبتها عن التسجيل.
- تحديد الشعب التابعة لكل محاضر.
- تحديد الشعبة للأنشطة الفرعية المرتبطة بشعبة النشاط الرئيسي.
- الشاشات التي تتأثر بالجدول الدراسي الموجود في هذه الشاشة هي: (إدخال النتائج، تدقيق النتائج، مطابقة النتائج، تقييم الطلبة، تقييم الشعبة، رصد الغياب، متابعة الغياب، الغياب اليومي/أسبوع، التسجيل الآلي، تعديل الجدول الدراسي، إلغاء شعبة، التسجيل وسحب المقررات، تسليم قوائم الدرجات، الطلبة المحرومين، نقل الطلاب، تقييم المحاضرين، تفعيل وإغلاق الفصل، توزيع المحاضرين الأسبوعي، المحاضرون، مخالفات الطلبة).

## العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال شعبة جديدة لمقرر في الجدول الدراسي.
- التعديل على المدخلات المتعلقة بالشعبة في الجدول الدراسي في حالة عدم تسجيل أي طالب في الشعبة.
- حذف شعبة من الجدول الدراسي في حالة عدم تسجيل أي طالب في الشعبة.
- الإستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.
- عند الدخول على مجموعة الأوقات والقاعات يتم تفعيل زر **وقت القاعة** وعند الضغط عليه يتم عرض أوقات إشغال القاعة.
- عند الدخول على مجموعة المحاضر يتم تفعيل زر **وقت المحاضر** وعند الضغط عليه يتم عرض أوقات إشغال المحاضر.
- زر **انظار التاريخ** لعرض فترة تدريس المقرر من تاريخ إلى تاريخ.
- زر **نسخ** لنسخ الجدول الدراسي من فصول سابقة.

- زر **تراجع عن جدول دراسي** لإجراء التراجع عن جدول دراسي مدخل.
- زر **جاهزية الشعب** لتحديد أن جميع الأنشطة العملية تم ربطها بأنشطة عملية وذلك فقط للمقررات التي لديها نشاطين.
- زر **المقررات** لاستعراض بيانات المقرر من خلال شاشة المقررات.

### بيانات مقترحة:

(1429/1428 ) 281	( )1	( )1

### الشعب المطروحة:

<input checked="" type="checkbox"/>	15	10	1	( )1	( ) 101
<input checked="" type="checkbox"/>	15	10	2	( )1	( ) 101
<input checked="" type="checkbox"/>	15	10	1	( )1	) 101 (
<input checked="" type="checkbox"/>	15	10	2	( )1	) 101 (
<input checked="" type="checkbox"/>	15	10	1	( )2	) 101 (
<input checked="" type="checkbox"/>	15	10	1	( ) 1	( ) 102

<input type="checkbox"/>		0
<input type="checkbox"/>		0
<input type="checkbox"/>		0
<input type="checkbox"/>		0
<input type="checkbox"/>		0
<input type="checkbox"/>		0

### الأوقات:

( 101 ) 101	( 9:30 – 8:00)2	( )1
( 101 ) 101	( 9:30 – 8:00)2	( )3
	2 ( ) 101	

( 101 ) 101	( 11:00 – 10:00)5	( )1
( 101 ) 101	( 11:00 – 10:00)5	( )2
( 101 ) 101	( 11:00 – 10:00)5	( )5

نظري شعبة 1 ( ) 101

( 101 ) 101	( 11:00 – 10:00)5	( )2
( 101 ) 101	( 11:00 – 10:00)5	( )4

نظري شعبة 2 ( ) 101

( 101 ) 101	( 5:00 – 4:00)2	( )2
( 101 ) 101	( 5:00 – 4:00)2	( )4

عملي شعبة 1 ( ) 101

( ) 103	( 5:00 – 4:00)2	( )5

**المحاضرون:**

شعبة 1 ( ) 101

<input checked="" type="checkbox"/>	( )1	

شعبة 2 ( ) 101

<input checked="" type="checkbox"/>	( )1	

نظري شعبة 1 ( ) 101

<input checked="" type="checkbox"/>	( )2

**حجز الشعبة:**

1 ( ) 101

15	( )	( )1

1 ( ) 101 نظري شعبة 1

15	( )	( )1

## دمج وتعديل بيانات شعبة بعد التسجيل

دمج وتعديل بيانات شعبة بعد التسجيل

المقرر\* [ ] الفصل\* [ ] الدرجة العلمية\* [ ]

المقررات

المسجلين	الشعبة*	الوصف	النشاط*	اسم المقرر	المقرر*	رقم الاستدعاء*

المحاضر

الاسم	المحاضر*

أوقات الشعبة

التسلسل*	اليوم	المحاضرة	القاعة	تغيير؟

### الوظيفة :

التعديل على الجدول الدراسي وذلك بسبب منع إجراء أي تعديل على شاشة إعداد الجدول في حال سجل أي طالب في الشعبة، حيث يمكن تعديل أوقات الشعبة أو دمج شعبتين مع بعضها البعض في حال عدم وجود تعارض في الوقت مع أي من طلبة الشعبة المسجلين وفي حال وجود تعارض يتم عرض شاشة فرعية تحتوي أرقام وأسماء الطلبة الذين لديهم تعارض بالإضافة إلى تحديد المقرر (المقررات) المتعارضة.

ويتاح أيضا تغيير موعد شعبة إلى أيام جديدة مثال :

الشعبة القديمة		
الوقت	الأيام	المقرر
9:00 – 8:00	السبت، الاثنين، الأربعاء	101 سلم
الشعبة الجديدة		
11:00 - 10:00	الأحد، الثلاثاء	101 سلم



### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- التعديل على المدخلات المتعلقة بالشعبة في الجدول الدراسي.
- الإستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.

### بيانات مقترحة:

لا يوجد بيانات مقترحة لأن البيانات يتم تغذيتها من شاشة الجدول الدراسي ويتم التعديل عليها من خلال زر الدمج  أو زر النقل  بعد اختيار محددات الشعب (الفصل، المقر، الدرجة العلمية) المراد تعديلها.

## نقل الطلاب

### الوظيفة :

نقل الطلاب من شعبة في نفس المقر إلى أخرى ، أو شعبة من مقر إلى شعبة في مقر آخر بحيث يكون جنس الشعبة يتناسب مع جنس الطالب ، فباختيار المقر والدرجة العلمية والفصل يتم عرض شعب المقر والشعب الأخرى مع تحديد الطلبة المسجلين في كل منهما ، كما انه يجب أن لا يكون الفصل مغلق.

ويشترط أن لا يوجد تعارض في أوقات الطالب في الشعبة الجديدة لإتمام عملية النقل ، وأن تكون الشعبة غير مغلقة.

ومن الخصائص الإضافية التي يتم تنفيذها من خلال الشاشة هو نقل مجموعة من الطلبة بعد تحديد عدد الطلبة المطلوب نقلهم بشكل عشوائي من خلال الحقل  .

### المتطلبات السابقة :

- إعداد الجدول الدراسي.
- تنفيذ التسجيل الآلي أو الحذف والإضافة.

### التأثيرات :

- نقل طالب أو مجموعة طلاب من شعبة إلى أخرى في نفس المقر أو مقر آخر.

## العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

نقل مجموعة من الطلبة من شعبة إلى أخرى ويتم تفعيل الزر عن طريق تحديد أكثر من طالب في مجموعة طلاب، وذلك حسب اتجاه الأسهم. << ، >>

نقل طالب من شعبة إلى أخرى ويتم تفعيل الزر عن طريق تحديد الطالب المراد نقله، وذلك حسب اتجاه السهم. < ، >

## بيانات مقترحة:

( ) 1	( ) 1	281

شعب المقررات

( ) 1	1	( ) 1	( ) 101

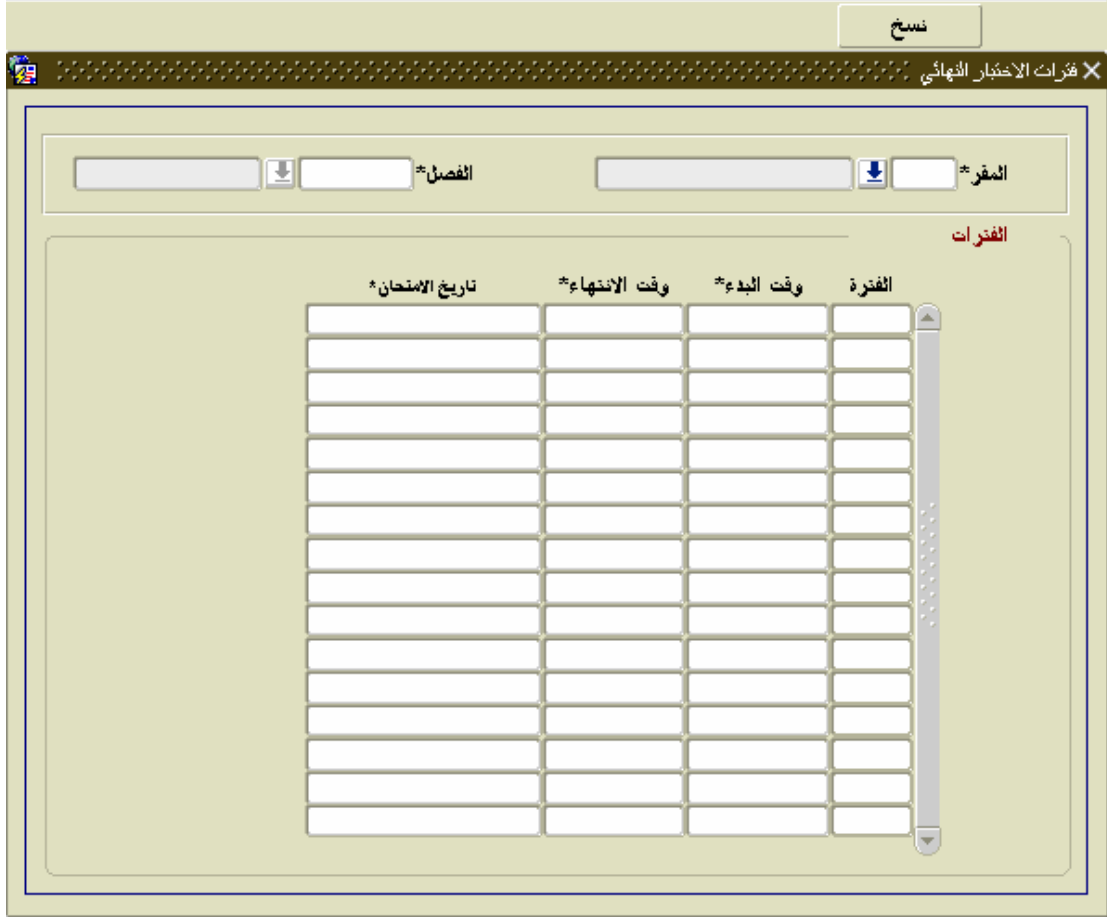
الشعب الأخرى

( ) 1	2	( ) 1	( ) 101

ويتم نقل الطلاب بين الشعب عن طريق الأزرار (< ، > نقل طالب ، << ، >> نقل الكل).

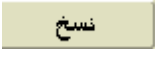
ويتم نقل مجموعة من الطلبة بشكل عشوائي من خلال تحديد عدد الطلبة في  ثم الضغط على الزر الذي يلي الحقل.

## فترات الاختبار النهائي



الفتره	وقت البدء*	وقت الانتهاء*	تاريخ الامتحان*

### الوظيفة:

تحديد فترات الاختبار النهائية ، ومن الممكن إجراء نسخ لفترات الاختبار من فصول سابقة بالضغط على زر  ، حيث تظهر شاشة المتغيرات.



### المتطلبات السابقة:

- تعريف المقرر من خلال شاشة المقررات.
- تعريف الفصل الدراسي من خلال شاشة التقويم الأكاديمي.

### التأثيرات:

- الشاشات التي تتأثر بفترة الاختبار النهائي هي :  
(إعداد الجدول الدراسي).

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال فترة اختبار.
- التعديل على فترة اختبار.
- حذف فترة اختبار.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.

### بيانات مقترحة:

	09:00	08:00	1
	11:00	10:00	2

## تعديل الشعب

المقررات
اطهار التاريخ
وقت القاعة

\*الكلية

\*القسم

\*الفصل

\*الدرجة

\*المقر

الشعب المطروحة

رقم الاستدعاء	المقرر*	اسم المقرر	النشاط*	الوصف	الشعبه*	أدى*	أقصى*	الاختبار	التسجيل	الجنس*	المسجلين	مطغفة

الأوقات والقاعات

اليوم*	الوصف	الوقت*	الوصف ع	القاعة	الوصف	السعة

### الوظيفة:

إمكانية تغيير القاعة من خلال الكليات باستعراض الشعب المشرفة عليها التي (تطرحها) أو الشعب المحجوزة بشكل كامل 100٪ لكلية أو قسم معين.

### المتطلبات السابقة:

■ لا يوجد.

### التأثيرات:

لا يوجد.

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- التعديل على قاعة شعبه معينة.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.

### بيانات مقترحة:

1	1	( ) 1	( ) 1	) 281 (1429/1428

## فترات التسجيل

× فترات التسجيل

الجنس\* ذكر

الفصل\* ↓

المقر\* ↓

الدرجة العلمية\* ↓

الكلية\* ↓

بالانترنت؟	إلى طالب*	من طالب*	تاريخ الانتهاء	تاريخ البدء	الفصل
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

### الوظيفة:

تحديد الأوقات التي يتم فيها تسجيل الطلاب حسب الأرقام الجامعية والدرجة العلمية تبعاً للفصل الدراسي والجنس تبعاً للمقر والكلية، حيث يحدد تاريخ ووقت البدء وتاريخ ووقت الانتهاء، ويتم التأكد هنا من أن الفترات التي يتم إدخالها تقع ضمن الفترة التي تم تحديدها لبند التسجيل ومن الممكن تقسيم التاريخ إلى ساعات، وهل يسمح للطلاب بإجراء التسجيل من خلال الانترنت أم لا.

### المتطلبات السابقة:

- تعريف الدرجة العلمية من خلال شاشة الدرجات العلمية.
- تعريف الفصل الدراسي من خلال شاشة التقويم الأكاديمي.
- تعريف المقر من خلال شاشة المقرات.
- تعريف الكليات من خلال شاشة الهيكلية الأكاديمية.

### التأثيرات:

- تعريف فترات التسجيل للطلبة والتي ستؤثر على التسجيل اليدوي (الحذف والإضافة) بالإضافة إلى تسجيل غير الانترنت.

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إضافة فترة تسجيل.
- التعديل على فترة تسجيل.
- حذف فترة تسجيل.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.

### بيانات مقترحة:

	1	( )1	( ) 1	281

<input checked="" type="checkbox"/>	281999999	281000000	1428-09-25 16:00	1428-09-10 08:00	1

## الحذف والإضافة

## الوظيفة:

إجراء عملية الحذف والإضافة للطالب يدوياً، بالإضافة إلى إمكانية الاستعلام عن وضع الطالب من خلال الضغط على زر **الوضع الأكاديمي**. أو إجراء طباعة لجدول الطالب على الطباعة وبشكل مباشر من خلال زر **الطباعة المباشرة**.

كما يتاح من خلال الشاشة تنفيذ الحفظ الآلي للبيانات المدخلة وذلك عند تحديد حفظ آلي؟ .

وكما يتاح أيضاً إمكانية تسجيل مقررات للطالب من المقرر المسموح للطالب التسجيل منه وذلك بتحديد مقر التسجيل للطالب.


كما يتم أيضاً وإثناء عملية التسجيل التأكد من صلاحية المستخدم بتسجيل مقررات من خارج خطة الطالب وبالتالي يتم استعراض جميع المقررات المعروفة في الجدول الدراسي لذلك الفصل أما في حال عدم وجود صلاحيات يتم استعراض فقط مقررات الخطة والتي تم تعريفها في الجدول الدراسي لذلك الفصل.

كما توجد إمكانية باستدعاء جميع بيانات الشعبة والمدخلة في الجدول الدراسي عن طريق (رقم الاستدعاء) فبتغذية هذا الحقل يتم تغذية جميع البيانات المرتبطة (رمز المقرر، اسم المقرر، النشاط، الشعبة).

ومن الخصائص الإضافية المتوفرة في الشاشة هي عند تسجيل نشاط رئيسي نظري تم ربط نشاط عملي به يتم إدراج الشعبة العملي بشكل آلي.

وعند إجراء التسجيل للطالب يتم التأكد من عدة شروط وهي:

1. أن لا يكون الطالب معلق.
2. يتم التأكد من عدم وجود تعارض في أوقات المقررات المسجلة.
3. أن لا تكون الشعبة مغلقة.
4. التأكد من فترة التسجيل المعرفة في التقويم الأكاديمي.
5. أن يكون الطالب قد اجتاز المتطلبات السابقة للمقرر.
6. أن تكون الساعات المسجلة ضمن العبء الدراسي المعتمد.
7. أن يكون المقرر المسجل من داخل خطة الطالب.
8. توافق مستوى المقرر المراد تسجيله مع مستوى الطالب، والتي تم تحديدها من خلال شاشة أولويات المقررات.
9. تسجيل جميع الأنشطة التابعة للمقرر.
10. التأكد في عملية الحذف أن الطالب لم يقل عبء دراسي عن العبء المسموح به.
11. التأكد في عملية الحذف بعدم حذف أي مقرر من المستوى الصفري للطالب إلا بصلاحيته.

عند الضغط على زر  تظهر شاشة فرعية تحتوي الخيارات التالية:



- **الجدول الدراسي للطالب:** عند تحديد هذا الاختيار يتم طباعة الجدول الدراسي للطالب في الفصل الذي تم تحديده.
- **الوضع الأكاديمي للطالب:** عند تحديد هذا الاختيار يتم عرض الوضع الأكاديمي للطالب بالمقررات المسجلة والمجتازة والمعادلة والمتبقية.

الطالب	٤٣٣٨٢٠٧٧٤	عبدالله جمال عبدالله آل مشيظ	التخصص الهندسة ميكانيكية	المعدل التراكمي	١,٩٦	المستوى الأول
الأول	١١١ سلم-٢	٠٠١ ريفض-٣	١١٣ نجبل-٦	١١١ همم-٣		
الثاني	١١٢ سلم-٢	٠٠٢ ريفض-٣	١١٤ نجبل-٦	١١٢ همم-٣		
الثالث	٢٠١ عرب-٢	١٠٥ ريفض-٢	١٠٤ فيز-٤	١٠١ حال-٣	١٠٧ كمب-٤	
الرابع	١١٣ سلم-٢	١٠٦ ريفض-٢	١١٣ همم-٣	١١٤ همم-٣	١١٥ همم-٢	٢٦٣ ريفض-٢
الخامس	١٢١ حصص-٣	١١٤ سلم-٢	٢٠٣ ريفض-٢	٢٢١ هك-٣	٢٢٢ هك-٢	٢٣١ هك-٢
السادس	٢٠٢ عرب-٢	١١٥ سلم-٢	٢٥١ هك-٢	٢٥٢ هك-٢	٢٦١ هك-٢	٢٦٢ هك-٢
السابع	٣٠١ نجبل-٤	٣٥٤ ريفض-٢	٣٤١ هك-٢	٣٥٣ هك-٢	٣٦٣ هك-٢	٣٦٤ هك-٤
الثامن	٢٠٣ عرب-٢	٣٤٢ هك-٢	٣٦٥ هك-٢	٣٦٦ هك-٢	٣٦٧ هك-٢	
التاسع	٤٤٣ هك-٢	٤٥٥ هك-٢	٤٦٨ هك-٢	٤٦٩ هك-٢	٤٧١ هك-٣	
العاشر	٤١٦ هك-٢	٤٤٤ هك-٢	٤٥٥ هك-٢	٤٥٦ هك-٢	٤٥٧ هك-٢	٤٧٢ هك-٢

## المتطلبات السابقة:

- تعريف الطالب من خلال شاشة معلومات الطلبة أو تثبيت قبوله.
- تعريف الفصل الدراسي من خلال شاشة التقويم الأكاديمي.
- تعريف المقرر والنشاط من خلال شاشة المقررات.
- تعريف الجدول الدراسي من خلال شاشة إعداد الجدول الدراسي.

## التأثيرات:

- تسجيل المقررات للطلاب وذلك بتحديد شعب كل مقرر.
- الشاشات التي تتأثر بالسجلات الموجودة في هذه الشاشة هي جميع الشاشات التي تتعامل مع تسجيل الطالب ومقرراته.

## العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إضافة أو حذف المقررات من جدول الطالب.
- يمنع إجراء عملية التعديل أو الحذف على المقررات التي رصدت لها حالة أو علامة.

- يمكن من خلال هذه الشاشة إجراء مجموعة من التجاوزات بصلاحيات للمسجل بحيث يتم حفظ هذه التجاوزات التي قام بها المسجل ومنها:
  1. تجاوز سقف المجموعة أو سعة الشعبة : أي تجاوز الحد الأقصى لسعة الشعبة .
  2. تجاوز عبء الطالب : أي تجاوز أقصى عبء مسموح به للطالب.
  3. تسجيل مقرر من خارج خطة الطالب.
  4. تسجيل مقرر على الرغم من عدم تحقيق المتطلبات السابقة له.
  5. تسجيل مقرر على الرغم من وجود تعارض في الوقت.
  6. تسجيل مقرر على الرغم أن المستوى لا يتوافق مع مستوى الطالب.
  7. تسجيل الطالب مقرر سبق أن اجتازه.
  8. تسجيل طالب الدراسات العليا على الرغم من عدم إصدار إذن بدء له.
  9. إمكانية حذف مقرر من جدول الطالب.
  10. التغاضي عن التقويم الجامعي : أي إمكانية إجراء حذف وإضافة خارج الفترة المخصصة لذلك.
  11. تسجيل المقررات لفصول سابقة أو القيام بعملية التسجيل للطلبة المفصولين أكاديميا.
  12. طباعة الجدول الدراسي للطالب.
  13. تحويل المقررات إلى WP/ WF وذلك تبعا لفترات التسجيل التي تقع ضمنها.
  14. إمكانية التعديل على السعة القصوى للشعبة من خلال التقويم الأكاديمي وذلك بعد إجراء تسجيل للطلبة في الشعبة.
  15. إمكانية حذف المستوى الصفري من تسجيل الطالب.
  16. إمكانية تسجيل مقرر للطالب رقم التعارض في موعد الاختبار النهائي.
  17. السماح بالتسجيل للمقرر أقل من العبء.

### بيانات مقترحة :

281	

- المقررات

١				
	1	( ) 1	( ) 1	101 ( )
	1	( ) 1	( ) 1	101 ) (
	2	( ) 1	( ) 1	101 ( )
	2	( ) 1	( ) 1	101 ) (

## التسجيل الآلي

التراجع عن الاعتماد	اعتماد	تراجع	تنفيذ
---------------------	--------	-------	-------

التسجيل الآلي

	المقر *		الفصل *
	٠		٠
			الكلية *
			٠
			القسم *
			٠
			التخصص *
			٠
			الدرجة العلمية *
			٠
			من طالب *
			٠
			إلى طالب *
			٩٩٩٩٩٩٩٩

مختبرات اضافية    طلبه دون العبء    المقررات المطلوبة

<p style="text-align: center; color: red;">التسجيل أو الاستمرار في التسجيل أو التراجع للعبء</p> <p>أدنى عبء <input type="text" value="٠"/></p> <p>أقصى عبء <input type="text" value="٩٩"/></p> <p style="text-align: center; color: red;">وضع الطلبة الذين معدلهم الفصلي = ٦ بعد التسجيل</p> <p>تطبيق <input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center; color: red;">الزيادة على السعة الفعلية لسعة</p> <p>للشعبة % <input type="text" value="٠"/></p> <p>للقاعة % <input type="text" value="٠"/></p> <p style="text-align: center; color: red;">الزيادة على عبء الطالب في الاحصائية</p> <p>الساعات الإضافية <input type="text" value="٠"/> سن</p>
<p style="text-align: center; color: red;">التسجيل للطلبة المقبولين</p> <p>تاريخ البدء <input type="text"/></p> <p>تاريخ الانتهاء <input type="text"/></p>	<p style="text-align: center; color: red;">التسجيل لـ</p> <p>نوع الطالب * <input type="text" value="الكلية"/></p>

## الوظيفة:

القيام بتسجيل المقررات الدراسية للطلبة بشكل آلي حيث يتم تحديد مجموعة من المتغيرات بالإضافة إلى نسبة الزيادة على سعة الشعبة والتي تمكن من تجاوز الحد الأقصى المسموح بتسجيله في الشعبة وذلك تبعاً للنسبة التي تم تحديدها تبعاً لنوع النشاط هل يسمح بتجاوز سعة الشعبة لنوع النشاط أم لا. وكذلك تحديد عدد الساعات التي يمكن أن يختار الطالب منها (في إحصائية ما قبل التسجيل فقط يتم إدراج ساعات إضافية على العبء الطبيعي للطلاب)، بالإضافة إلى إمكانية إجراء عملية التراجع عن التسجيل الآلي أو اليدوي أو كليهما أو بتحديد التراجع عن الطلبة الذين عبئهم من أدنى عبء إلى أقصى عبء بالإضافة إلى عرض الطلبة المسجلين دون العبء، ومن الممكن إجراء عملية التسجيل فقط للطلبة المقبولين بتاريخ معين.

كما يمكن إجراء عملية الزيادة على سعة القاعة الفعلية بنسبة معينة فمثلاً السعة الفعلية للقاعة 100 مقعد تم إجراء الزيادة بنسبة 30% أي ستصبح السعة الفعلية للقاعة 130 مقعد.

كما يتاح من خلال آلية التسجيل وبعد إجراء التسجيل الآلي للطلبة بتعليق الطلبة الذين معدلهم الفصلي في الفصل السابق = 1 فيصبح معلق وبالتالي يمنع من القيام بأي حركة إلا بعد إزالة التعليق عنه.

ومن الممكن أيضا القيام بالتسجيل لنوع معين من أنواع الطلبة (مستجد، ملتزم بالخطة، متعثر، غير متعثر، متوقع تخرجه) أو للجميع.

وبعد الانتهاء من تنفيذ عملية التسجيل الآلي من الممكن متابعة وضعين مهمين من الطلبة:

1. الطلبة دون العبء : الذين لم يحالفهم الحظ في عملية التسجيل للعبء الدراسي بشكل كامل.

2. المقررات المطلوبة: والتي تستعرض المقررات التي يحتاج الطلبة تسجيلها ضمن عبئهم الدراسي لم يتمكنوا من ذلك.

#### تنفيذ

ولتنفيذ عملية التسجيل الآلي بعد تحديد المتغيرات أعلاه وبالضغط على الزر

تظهر الشاشة الفرعية:



- التراجع وإعادة التسجيل: عند تحديد هذا الاختيار يتم التراجع عن التسجيل للمتغيرات التي تم تحديدها مسبقا ومن ثم إعادة تنفيذ التسجيل الآلي من جديد.
- الاستمرار في التسجيل: عند تحديد هذا الاختيار يتم استكمال التسجيل للمتغيرات التي تم تحديدها مسبقا بدون إجراء تراجع، أي يبقى التسجيل كما هو ويتم البحث عن إمكانية التسجيل في مقررات إضافية.

- **التسجيل للمستجدين :** عند تحديد هذا الاختيار يتم التسجيل للطلبة المستجدين فقط ، ومن الممكن تحديد التاريخ الذي تم قبولهم فيه من إلى.
- **التسجيل للطلبة بعد تغيير التخصص :** عند تحديد هذا الاختيار يتم إجراء عملية التسجيل للطلبة الذين قاموا بتقديم طلب تغيير تخصص وتم الموافقة عليه ، وبالتالي يتم التسجيل لهم على التخصص الجديد.
- **بحث عن شعب إضافية للتسجيل :** عند تحديد هذا الاختيار يتم البحث عن شعب ممكن لمجموعة من الطلبة التسجيل فيها عند تحويل طلبة مسجلين أصلا إلى شعب أخرى. أو ما يمكن تسميته إحلال.
- **التسجيل بعد إعادة القيد :** عند تحديد هذا الاختيار يتم إجراء عملية التسجيل للطلبة الذين تم إعادة قيدهم.

ولإجراء تراجع عن التسجيل يتم بالضغط على زر **تراجع** بعد تحديد المتغيرات ونوع التراجع من إحدى الاختيارات التالية :

- الآلي : أي التراجع عن التسجيل الآلي فقط.
- اليدوي : أي التراجع عن التسجيل اليدوي فقط.
- كليهما : أي التراجع عن التسجيل الآلي واليدوي.

بالإضافة إلى إمكانية تحديد العبء المراد التراجع عنه فمثلا يمكن إجراء عملية التراجع آليا عن الطلبة الذين عبئهم من 8 إلى 11 ساعة فقط ، أي تم التسجيل لهم. ولإجراء اعتماد للتسجيل والذي يمنع إجراء أي عملية تراجع عن التسجيل الآلي فقط وذلك بالضغط على زر **اعتماد** ، ومن الممكن إجراء التراجع عن اعتماد التسجيل الآلي للطلبة من خلال الضغط على زر **التراجع عن الاعتماد** ولكن بشرط حصول المستخدم على صلاحية لذلك.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن عملية التسجيل الآلي تقوم بالتأكد من مجموعة من المحددات قبل إجراء عملية التسجيل للطلبة وهي :

1. ترتيب الطلبة حسب الأولويات (مستجد، متوقع تخرجه، ملتزم بالخطة، .....)، والتي تم إعدادها مسبقا من خلال شاشة أولويات الطلاب.
2. أن لا يكون الطالب معلق.
3. ترتيب الطلبة حسب الرقم الجامعي (تصاعديا)، المعدل التراكمي (تنازليا)، المقرر الكلية، القسم، التخصص.
4. إحصاء خطة الطالب لمعرفة أدنى وأقصى عبء يسمح للطلاب بتسجيله وذلك بناء على معدلة التراكمي.
5. إحصاء الجدول المبدئي للطلاب والذي تم إدراجه بشكل آلي مسبقا عن طريق إحصائية ما قبل التسجيل.
6. التأكد من عدم إغلاق الشعبة.
7. في حال توفر المقرر في الجدول الدراسي لمقر الطالب يتم تسجيله، أما في حال عدم توفره وتم منح صلاحية للطلاب بتسجيل المقرر من خارج مقره والتي تم إعدادها مسبقا من خلال شاشة المقررات والتي تقع ضمن مجموعة المقررات المسموحة، وفي حال توفر المقرر ولكن أغلقت جميع الشعب المطروحة لا يمكن التسجيل للطلاب.
8. عدم وجود تعارض في أوقات المقررات المسجلة.
9. إمكانية البحث عن الطلبة الذين لم يسجلوا العبء بشكل كامل، وبالتالي عرض المقررات المتبقية لهم من الإحصائية ولم يتم التسجيل فيها محاولة إحلالهم مكان طلبة في الشعبة وتحويل الطلبة إلى شعب أخرى وبدون وجود أي تعارض.
10. وضع علامة على المقررات الواردة في جدول الطالب المبدئي والتي تم تسجيلها بشكل آلي بأنه تم التسجيل.
11. إجراء عدة محاولات لتسجيل المقررات التي لها نفس مستوى الطالب، وذلك في حال طرح شعب لها في الجدول الدراسي.
12. يجب تسجيل جميع أنشطة المقرر.
13. التأكد من اجتياز الطالب للمقررات السابقة إما عن طريق المقررات البديلة أو المعادلات.
14. إعادة المحاولة في تسجيل المقررات التي مستواها من مستوى الطالب ولم يتم تسجيلها للطلاب والتي تقع في جدولة المبدئي.

## المتطلبات السابقة:

- إعداد إحصائية ما قبل التسجيل.
- إعداد الجدول الدراسي للفصل الدراسي.
- تعريف الفصل في شاشة التقويم الأكاديمي.
- تعريف الكلية والقسم والتخصص من شاشة الهيكلية الأكاديمية.
- تعريف الدرجة العلمية في شاشة الدرجات العلمية.
- إدخال الطالب في شاشة معلومات الطلبة أو تثبيت قبوله.
- إدخال نوع الخطة والإصدار من خلال شاشة الخطط الدراسية.

## التأثيرات:

- تسجيل المقررات للطلاب آلياً وذلك بتحديد شعب كل مقرر، تبعاً للجدول المبدئي الذي تم تحديده.
- الشاشات التي تتأثر بالسجلات الموجودة في هذه الشاشة هي جميع الشاشات التي تتعامل مع تسجيل الطالب ومقرراته.

## العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- أضغط زر **تنفيذ** كي تظهر الشاشة الفرعية وبالتالي تحديد نوع التسجيل المطلوب، تبعاً للمتغيرات التي تم تحديدها.
- أضغط زر **اعتماد** لتنفيذ اعتماد التسجيل وبالتالي منع التراجع عنه.
- أضغط زر **تراجع** لتنفيذ التراجع عن التسجيل، تبعاً للمتغيرات التي تم تحديدها.
- أضغط زر **التراجع عن الاعتماد** لتنفيذ التراجع عن التسجيل، تبعاً للمتغيرات التي تم تحديدها.

## بيانات مقترحة:

( ) 0	( ) 1	281

0		( )1	( )0
999999999		0	( )1
99	0	0	0

## التسجيل الآلي ( طلبه دون العبء )

تنفيذ
تراجع
اعتماد
التراجع عن الاعتماد

التسجيل الآلي
✕

المقرر \* ٠

نوع الخطة \* كليهما

الإصدار \* ٠

الفصل \*

الكلية \*

القسم \*

التخصص \*

الدرجة العلمية \*

من طالب \*

إلى طالب \* ٩٩٩٩٩٩٩٩٩٩

مقدرات إضافية
طلبه دون العبء
المقررات المطلوبة

الطالب *	اسم الطالب	التخصص	العبء

### الوظيفة:

عرض المقررات التي يحتاجها مجموعة من الطلبة ولم تتاح لهم الفرصة لتسجيلها.



## فتح إلغاء الشعبة

إلغاء الشعبة

فتح إلغاء شعبة

**الشعبة**

	*الفصل		↓
المحاضر	*المقرر		↓
الوقت	*الدرجة العلمية		↓
*المسجلين	*المقرر		↓
*الشعبة	*النشاط		↓

**الطلاب**

التخصص	الاسم	رقم الطالب*	
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓
			↓

### الوظيفة:

تسجيل طالب أو مجموعة طلاب في شعبة معينة، أو إلغاء شعبة من الجدول الدراسي بجميع طلابها.

### المتطلبات السابقة:

- تعريف الشعب الدراسية من خلال شاشة إعداد الجدول الدراسي.
- تعريف الطالب من خلال شاشة معلومات الطلبة أو تثبيت قبوله.

### التأثيرات:

- تسجيل الطالب لمقرر معين في فصل معين أو حذف تسجيله لمقرر، أو إلغاء الشعبة بجميع طلابها.

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إضافة طالب في شعبة معينة.
- حذف طالب من شعبة معينة.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.

### بيانات مقترحة:

#### بيانات المقرر (بيانات شعبة مدخلة في الجدول الدراسي):

1	1	1	( ) 102	( ) 1	) 1	281
		( )			(	

### الطلاب:


## تقييم المحاضرين

### الوظيفة:

تستخدم لتقييم المحاضرين على مستوى الشعبة.

### المتطلبات السابقة:

- تعريف الفصل من خلال شاشة التقييم الأكاديمي.
- تعريف الدرجة العلمية من خلال شاشة الدرجات العلمية.
- تعريف المقر من خلال شاشة المقرات.
- تعريف المقرر والنشاط والشعبة من خلال شاشة إعداد الجدول الدراسي.
- تعريف المحاضر من خلال شاشة المحاضرين.
- تعريف التقييم من خلال شاشة التقييمات.

### التأثيرات:

- الاحتفاظ بسجل لتقييم المحاضر لفصل دراسي وشعبة معينة.

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إضافة تقييم جديد لمحاضر على شعبة معينة.

- التعديل على تقييم لشعبة معينة.
- حذف تقييم.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.

### بيانات مقترحة:

- بيانات المقرر (بيانات شعبة مدخلة في الجدول الدراسي):

1	( )1	) 101 (	( )1	)1 (	281

التقييمات:

( )1	95	( )2

## حذف تسجيل الطلبة المعلقين

تنفيذ

حذف تسجيل الطلبة المعلقين

الفصل\*

الدرجة العلمية\*

التاريخ\*

العدد

	الجهة المعنية	ملاحظات	اسم الطالب	الطالب*
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

### الوظيفة:

تستخدم لحذف تسجيل الطلبة المعلقين في فصل معين ولم يراجعوا جهة التعليق خلال الفترة التي تم تحديدها لهم ، وذلك من خلال تحديد المتغيرات المحددة (الدرجة العلمية ، الفصل ، وتاريخ المراجعة) ويتم استعراض الطلبة الذين تنطبق عليهم الشروط ثم وضع صح مقابل الطالب ثم الضغط على زر تنفيذ .

### المتطلبات السابقة:

- تعريف الفصل من خلال شاشة التقويم الأكاديمي.
- تعريف الدرجة العلمية من خلال شاشة الدرجات العلمية.

### التأثيرات:

- حذف تسجيل الطلبة المعلقين لفصل معين.

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إلغاء تسجيل طالب معلق.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.



**بيانات مقترحة:**

2007-12-12	281	( )1

## المجموعات

المجموعة	الوصف ع*	الوصف E
١	الطلبة المسجلون	
٢	طلبة المستوى الثاني	
٣	طلبة المستوى الثالث	

### الوظيفة:

تحديد مسميات المجموعات.

### المتطلبات السابقة:

- لا يوجد.

### التأثيرات:

- الشاشات التي تتأثر بالمجموعات الموجودة في هذه الشاشة هي: (جداول المجموعات ، تسجيل المجموعات).

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال مجموعة جديدة.
- التعديل على مجموعة.
- حذف مجموعة.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.

## بيانات مقترحة:

E		
	-	1
	-	2

## جداول المجموعات

جدول المجموعات

المقر\* الفصل\* الدرجة\*

التخصصات

الرمز*	اسم التخصص	نوع الخطة*	الطبعة*	المستوى*	وصف المستوى

المجموعات

المجموعة*	اسم المجموعة	عدد الطلاب*	الجنس*

مقررات المجموعة

رمز المقرر*	المقرر	رقم الاستدعاء	وصف النشاط	المعمدة	الوقت	اسم المحاضر

### الوظيفة:

تحديد الجدول الدراسي لكل تخصص بناء على المجموعة تبعاً للدرجة العلمية والجنس، وما تحتويه من مقررات وشعب دراسية. يتم تحديد التخصص ومن ثم إدراج المجموعات التي يمكن التسجيل منها إضافة إلى إدراج الشعب التابعة للمستوى بشكل آلي ومن ثم يقوم المستخدم بتحديد الشعب المناسبة لكل مقرر.

### المتطلبات السابقة:

- تعريف المقرر من خلال شاشة المقررات.
- تعريف الفصل من خلال شاشة التقويم الأكاديمي.
- تعريف الدرجة العلمية من خلال شاشة الدرجات العلمية.
- تعريف التخصص من خلال شاشة الهيكلية الأكاديمية.
- تعريف المجموعة من خلال شاشة المجموعات.
- تعريف المقرر والنشاط والشعبة من خلال شاشة إعداد الجدول الدراسي.

## التأثيرات:

- الشاشات التي تتأثر بالمجموعات الموجودة في هذه الشاشة هي:  
(التسجيل الآلي للمجموعات).

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إدخال تخصص بمستوى معين.
- إدخال مجموعة تابعة لتخصص.
- إدخال شعبة (شعب) تابعة لمجموعة.
- التعديل على الجدول.
- حذف المجموعة وجدول المجموعة.
- الاستعلام عن البيانات بإدخال محدد معين على الشاشة.

### بيانات مقترحة:

1 ( )	281 ( )	1429/1428 ( )

-

	1		( )

	15		-	1

1			101 ( )
1			101 ( )
1			101 ( )
			(3,1)(8:00- 9:30) (101 )

	( 101 ) ( 11:30- 10:00)(4:2)
	( 103 ) ( 5:00- 4:00)(5)

## تسجيل المجموعات الآلي

تراجع    تنفيذ

تسجيل المجموعات الآلي

المقر* ٠	الفصل*
نوع الخطة* كليهما	الكلية*
الإصدار* ٠	القسم*
	الدرجة العنصرية*
	الدرجة العنصرية*
	من طالب*
	إلى طالب* ٩٩٩٩٩٩٩٩٩٩

متغيرات إضافية

<p style="text-align: center; color: red;">التسجيل أو الاستمرار في التسجيل أو التراجع للعبء</p> <p>أدنى عبء ٠</p> <p>أقصى عبء ٩٩</p> <p style="text-align: center; color: red;">وضع الطلاب الذين معدلهم الفصلي = ١ بعد التسجيل</p> <p><input type="checkbox"/> تطبيق</p>	<p style="text-align: center; color: red;">الزيادة على السعة الفعلية لسعة</p> <p>ثمنية % ٠</p> <p>ثقلاعة % ٠</p> <p style="text-align: center; color: red;">الزيادة على عبء الطالب في الإحصائية</p> <p>الساعات الإضافية ٠ سن</p>
<p style="text-align: center; color: red;">التسجيل للطلاب المقبولين</p> <p>تاريخ البدء تاريخ الانتهاء</p>	<p style="text-align: center; color: red;">التسجيل لـ</p> <p>نوع الطالب*</p> <p>الكلم</p>

## الوظيفة:

إجراء عملية التسجيل الآلي للطلبة بناء على المجموعة التي تناسب الطالب. وبالتالي يتم التسجيل للطلاب من مجموعة واحدة فقط ومن الممكن أن يتم التسجيل من مجموعة أخرى لـ :

1. طلبة المتعثرين أو الغير متعثرين حتى يتم إيصالهم إلى الحد الأدنى من العبء الدراسي.
  2. طلبة المتوقع تخرجهم حتى يتم إيصالهم إلى الحد الأعلى من العبء الدراسي.
- أما بالنسبة للطلبة المستجدين والملتزمين بالخطة سيتم إدراج المجموعة وبشكل كامل.

### المتطلبات السابقة:

- تحديد المجموعات وشعبها من خلال شاشة جداول المجموعات.

### التأثيرات:

- الشاشات التي تتأثر بالمجموعات الموجودة في هذه الشاشة هي:  
(الحذف والإضافة).

### العمليات المطلوب اختبارها على الشاشة:

- إجراء التسجيل للطلبة.
- إجراء التراجع عن التسجيل للطلبة.

### بيانات مقترحة:

	( ) 0	( ) 1	281
	0	( ) 1	( ) 0
	999999999	0	( ) 1
	99	0	0
			0

1. إحصائية بالطلبة المسجلين.
2. إنهاء الخطة التحضيرية.
3. التسجيل في جميع شعب مقرر.
4. الجدول الدراسي.
5. الجدول المبدئي للطلاب.
6. الشعب التي لا تملك قاعات.
7. الشعب التي لم يسجل بها طلاب.
8. الطلاب المحرومين.
9. الطلاب المسجلين بتعارض.
10. الطلاب المنتظمين غير المسجلين.
11. الطلاب حسب الجنسيات.
12. الطلاب حسب العبء الدراسي.
13. الطلبة الزائرين في فصل.
14. الطلبة المسجلين في فصل.
15. الطلبة المسجلين لعدد مقررات.
16. الطلبة حسب الإنذارات.
17. القوائم النهائية.
18. المسجلين غير المنتظمين.
19. المسجلين من خارج الإحصائية.
20. المسجلين من خارج مقرراتهم.
21. المعادلات الداخلية.
22. المقررات المتبقية لطالب.
23. المقررات المطلوبة.
24. جدول الطالب.
25. جدول القاعات.
26. جدول المحاضر.

27. حالات الطلاب حسب الكليات.
28. حالة القاعات.
29. سجل طالب (تسجيل مبدئي).
30. طلاب الخطة التحضيرية.
31. طلبة خطة.
32. طلبة لم يسجلوا مقررات متوقعة.
33. قوائم الطلاب.
34. قوائم تسجيل الطلاب.
35. مستويات المقررات في خطة.
36. مقررات مسجلة من خارج الخطة.
37. ملتزم بالخطة ولم يسجل مستوى.
38. ملخص أوضاع الطالب.