



كلية العلوم والدراسات الإنسانية برماح

كشف الحضور الالكتروني

نبذه مختصره عن الكشف الالكتروني

هو عبارة عن جدول مصمم لرصد بيانات حضور الطلاب بإستخدام برنامج الاكسل.

يهدف الكشف الالكتروني إلى التحول من الاستخدام الورقي التقليدي لكشوفات الحضور المطبوعه إلى استخدام كشوفات الحضور بإستخدام الحاسب الآلي بالاضافة الى توفر بعض الخصائص الحسائية التي تسهل على أستاذ المقرر مهمته وتتمثل في:

- خاصية الجمع التلقائي لنسبة الحضور وحالة حضور الطالب (إنذار أول ، إنذار ثاني وحرمان)
- خاصية تبليغ الطالب بحالة حضوره في المقرر بإستخدام الايميل.

ماذا يقدم الكشف الالكتروني لكلا من :

• أستاذ المقرر:

تنسيق وتنظيم عملية حضور الطلاب بطريقة دقيقة ومحكمة تحقق هدف الانضباط بعدالة وشفافية.

• الطالب:

التعرف على حالة حضوره في المقرر بشكل فوري وتنبيهه في حالات الغياب قبل وصوله لحالة الحرمان من المقرر وبالتالي وبشكل غير مباشر يتم تعزيز عنصر الرقابة الذاتية في الطالب لمعدل غيابه وحضوره.

- الشؤون التعليمية:

يقدم الكشف الالكتروني في نهاية كل فصل دراسي احصائيات بنسب الحضور والغياب على مدى الفصل الدراسي مما قد يساعد الشؤون التعليمية في عمل الدراسات العلاجية لمشاكل تدني نسب الانضباط على سبيل الذكر لا الحصر , عمل دراسة لفترات ذروة الغياب ومن ثم البحث عن اسبابها ومعالجتها لتفاديها في الفصول الدراسية القادمة.

مالفرق بين تسجيل الحضور من خلال الكشف الالكتروني ونظام ال D2L

نظام ال D2L نظام رائع ومفيد للطالب والعضو على حد سواء ولكن وكما يعلم الجميع لا يوجد نظام الكتروني متكامل ولا بد من وجود برامج مكملة أو مساندة. وبما يتعلق بتسجيل الحضور من خلال الكشف الالكتروني فهو يتميز على النظام ببعض الجوانب:

- النظام لا يوفر خاصية تحديد حالة حضور الطالب بشكل تلقائي كما انه لا يوفر ميزة ارسال رسالة تنبيه للطالب بشكل تلقائي كما يحدث من خلال الكشف الالكتروني.
- استخدام النظام في تسجيل الحضور اليومي للطلاب يتطلب توفر شبكة اتصال بالانترنت في القاعات وهذا لا يتوفر في بعض فروع الجامعة في الوقت الحالي لذا يعتبر استخدام الكشف الالكتروني اجدى كونه لا يتطلب اتصال بالانترنت.

- يمر موقع الجامعة بفترات تحديث واغلاق وبالتالي فالاعتماد على النظام في تسجيل الحضور اليومي قد يكون صعبا في الفترات المذكورة سابقا.

كيفية الاستخدام

• مرحلة إعداد الجدول:

١- يبدأ عضو هيئة التدريس بتعبئة بيانات الكشف الإلكتروني من خلال تظليل أسماء الطلاب ونسخها من ملف أكسل ثم القيام بعملية لصق لها في المكان المخصص لها في الجدول تكرر تلك العملية في بيانات الطلاب الأخرى (الأرقام الجامعية والإيميلات الرسمية) بالإضافة إلى تعبئة بيانات المقرر أعلى الجدول وتاريخ كل محاضرة في خلية (التاريخ) فوق كل محاضرة.

٢- الانتقال إلى ورقة عمل (settings) والتي تحتوي على صيغ رسائل التبليغ التي سيتم إرسالها للطلاب ، ويتم إضافة اسم المقرر ورمزه بالإضافة إلى اسم عضو هيئة التدريس في نهاية كل رسالة.

• مرحلة استخدام الجدول:

٣- بإتمام الخطوة (١-٢) سيكون الجدول جاهز في مهمة رصد الحضور والغياب للطالب.

٤- أمام اسم كل طالب ستجد عدد ١٥ خلية ترمز إلى المحاضرات التي يتوجب على الطالب أن يحضر ما لا يقل عن 75% في المقرر، في كل محاضرة يتم رصد حضور الطالب بإستخدام رقم (1) للدلالة على الحضور ورقم (0) للدلالة على الغياب ثم الضغط على أيقونة حفظ **save** قبل إغلاق البرنامج.

٥- خلال عملية رصد الحضور سيقوم البرنامج بعملية جمع تلقائي لكلاً من: (عدد الغياب، نسبة الغياب) وسيظهر بشكل تلقائي (حالة حضور) الطالب ما اذا كان مستحق (لإنذار اول، إنذار ثاني او حرمان)

٦- في حالة ظهور احدى حالات الحضور الموضحة سابقا امام اسم احد الطلاب سيقوم عضو هيئة التدريس بالضغط على خلية Email الموجوده في بيانات الحضور وليست الموجوده في بيانات الطلاب.

٧- لإتمام الخطوه السادسه لابد ان يكون الجهاز متصلا بالإنترنت لانه بعد الضغط على خلية email سوف ينقلك تلقائيا الى ايميلك ليفتح أمامك الرسالة الذي يجب ان يتم إرسالها للطالب مضاف اليه عنوان الطالب وبالضغط على أيقونة إرسال send تنتهي عملية التبليغ بنجاح.

٨- يمكن الاستفاده من خانة ملاحظات بتدوين الأعذار التي قدمها الطالب من خلال رمزين (رقم المحاضره) وحرف (ع) لوجود عذر و (ب) لعدم وجود عذر.

• مثال: طالب تغيب عن المحاضرة السادسه والثامنه والعاشره وقدم عذره للعضو ولكن لم يقدم لغيابه عن المحاضرة العاشره عذر فيدون كالتالي (6ع-8ع-10ب).

[MDT-Final trial.xlsx](#)

وفقكم الله وأعانكم على أداء أمانته