



## نظام معلومات الطلاب الجديد دليل المستخدم

حساب المستخدم: رئيس القسم

الوظيفة: الإرشاد الأكاديمي (بحث أعضاء)



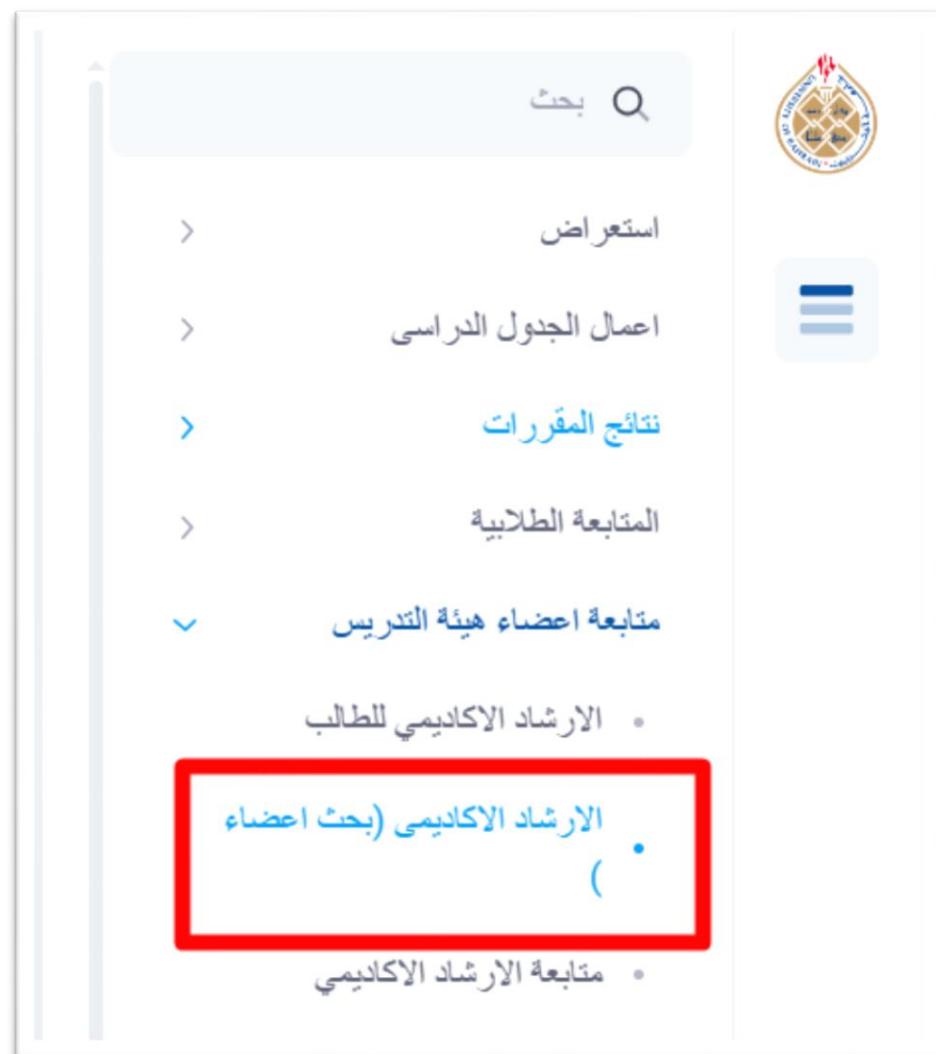
## Contents

3 .....	نظرة عامة على النظام	A.
4 .....	التعليمات	B.
4 .....	1. بحث عن مرشدين أكاديميين	
5 .....	2. اضافة مرشد اكاديمي	
6 .....	3. تعديل الطلبة	



## A. نظرة عامة على النظام

من قائمة متابعة أعضاء هيئة التدريس، يمكن لرئيس القسم اختيار شاشة «الإرشاد الأكاديمي (هيئة التدريس)» للبحث عن المرشدين أكاديميين.



شكل 1- شاشة الإرشاد الأكاديمي (بحث أعضاء)

## بـ. التعليمات

تتيح هذه الشاشة لرئيس القسم تصفية أعضاء هيئة التدريس بناءً على عدة خيارات، مما يساعد/يساعدها على تعيين المرشد الأكاديمي للطلاب.

## 1. بحث عن مرشد أكاديمي :

- البحث عن الكل او مرشد اكاديمي محدد تابع للقسم باستخدام خيارات البحث.  
استعراض قائمة الإرشاد لأحد المرشدين الأكاديميين والتعديل عليها.  
الضغط على «إضافة إلى مرشد اكاديمي» لتعيين مرشد اكاديمي وإضافة طلاب من القسم لقائمته الارشادية.

## شكل 2 - بحث عن اعضاء هيئة التدريس



## 2. إضافة الارشاد الأكاديمي:

يمكن لرئيس القسم أيضًا اختيار الطالب من نتائج البحث لتحديث المرشد الخاص بهم.

- البحث عن طلب
- اختيار الطالب

تعيين مستشار أكاديمي للطالب

المرشد الأكاديمي

الكلية

نظام المعلومات

كلية نظم المعلومات

النوع

الكل

العنوان

عنوان على

نوع الملف

الكل

نوع الملف

نوع الملف

نوع الملف

الكل

نوع الملف

نوع الملف

نتائج البحث 720 سجل

| الطالب                   | الكلية                            | نوع الملف                                  |
|--------------------------|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> | College of Information Technology | ملحق الطرو في الأمان السيبراني             |
| <input type="checkbox"/> | College of Information Technology | دكتوراه الفلسفة في علوم الحاسوب والمعلومات |
| <input type="checkbox"/> | College of Information Technology | منسق الطرو في علم الآلة والحوسبة الذكية    |
| <input type="checkbox"/> | College of Information Technology | دكتوراه الفلسفة في علوم الحاسوب والمعلومات |
| <input type="checkbox"/> | College of Information Technology | منسق الطرو في علم الآلة والحوسبة الذكية    |

شكل 3 - إضافة الارشاد الأكاديمي



### 3. تعديل الطلبة

كما يمكن لرئيس القسم اختيار طلاب من نتائج البحث لإرسال رسالة لهم، حيث يمكنه إرسال هذه الرسالة إلى الطلاب المحددين فقط أو إلى الجميع.

شكل 4 - الطلاب

شكل 5 - الطلاب

The screenshot shows a software application for managing student records. On the left, a table lists students with columns for name, ID, and grade. A red box highlights the 'أضف طالب' (Add Student) button. On the right, a search interface is shown with dropdowns for 'القسم العلمي' (Academic Department), 'النوع' (Type), 'نوع الملف' (File Type), and 'نوع الملف' (File Type) again. Below these are fields for 'نوع الملف' (File Type), 'نوع الملف' (File Type), and 'نوع الملف' (File Type). A red box highlights the 'بحث' (Search) button. The results table shows five entries, each with a checkbox and a red box highlighting the checked box. The table columns include 'النوع' (Type), 'نوع الملف' (File Type), and 'نوع الملف' (File Type). A red box highlights the 'النوع' (Type) checkbox. At the bottom, a confirmation dialog box is displayed with the text 'أضافة طالب' (Add Student) and a red box highlighting the 'نعم' (Yes) button.

شكل 6 – اضافة الطالب للمرشد الاكاديمى