

الحضور — مسار التعلم

September 10, 2026

الحضور — مسار التعلم

مسارات التعلم > الحضور

هذا المسار مخصص لمسؤولي الموارد البشرية والمشرفين المعنيين بإدارة حضور الموظفين ومتابعة الالتزام بسياسات الدوام. ستتعلم كيفية تسجيل الحضور عبر الكشك، وإدارة بيانات الحضور، وإعداد السياسات والجدول والأجهزة، ثم مراجعة المخالفات والتقييمات وتحليل النتائج.

أهداف التعلم

- في نهاية هذا المسار ستتمكن من إدارة سجلات الحضور من شاشة الحضور.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من استخدام وضع الكشك لتسجيل حضور الموظفين.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من تهيئة سياسات الحضور وقوالب الجداول وأجهزة القياسات الحيوية.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من استيراد بيانات الحضور من جهاز وربطها بعمليات المتابعة.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من مراجعة المخالفات وتقييمات السياسات وتحليل بيانات الحضور.

المتطلبات الأساسية

- صلاحية الوصول إلى تطبيق الحضور.
- صلاحية استخدام شاشة الكشك عند الحاجة إلى تسجيل الحضور من نقطة مشتركة.
- صلاحية التهيئة لإدارة السياسات وقوالب الجداول وأجهزة القياسات الحيوية.
- صلاحية الوصول إلى العمليات لمراجعة المخالفات وتقييمات السياسات واستيراد بيانات الأجهزة.
- معرفة أساسية بإجراءات الدوام المعتمدة في المؤسسة.

الوحدة 1: بدء العمل وتسجيل الحضور

الهدف: التعرف على نقطة العمل الرئيسية واختيار طريقة تسجيل الحضور المناسبة للموظفين.

الدرس 1.1: متابعة سجلات الحضور اليومية

عندما تحتاج إلى مراجعة حضور الموظفين خلال يوم العمل، ابدأ من شاشة **الحضور**. استخدم الشاشة للوصول إلى سجلات الحضور ومتابعة البيانات المسجلة، بحيث تكون لديك نقطة مرجعية قبل معالجة أي استثناءات أو تشغيل

عمليات لاحقة.

مهمة تطبيقية: افتح شاشة **الحضور** وراجع سجلات الحضور المتاحة لديك.

الدرس 1.2: تمكين تسجيل الحضور من نقطة كشك

عندما يسجل الموظفون حضورهم من جهاز مشترك بدلاً من العمل من حساباتهم، استخدم وضع الكشك. انتقل إلى هذا الوضع لتقديم واجهة مخصصة لعملية الحضور في موقع العمل، ثم ارجع إلى شاشة **الحضور** لمتابعة السجلات الناتجة.

مهمة تطبيقية: افتح وضع الكشك وحدد كيف ستستخدمه في موقع عملك.

الوحدة 2: بناء قواعد الدوام ومصادر البيانات

الهدف: إعداد الأساس الذي تعتمد عليه المؤسسة في تقييم الالتزام بالحضور.

الدرس 2.1: إعداد سياسات الحضور

استخدمها لإدارة سياسات الحضور التي **Policies** عندما تريد توحيد كيفية تقييم الالتزام بالحضور، انتقل إلى شاشة سئستند إليها عمليات التقييم، وراجع إعدادات التطبيق العامة من **التهيئة** عند الحاجة إلى مواءمة إعدادات الحضور مع طريقة عمل المؤسسة.

راجع السياسات المتاحة في بيئتك **Policies** مهمة تطبيقية: افتح

الدرس 2.2: تنظيم جداول الدوام من خلال القوالب

لإدارة قوالب الجداول. **Schedule Templates** عندما تتكرر أنماط الدوام بين فرق أو مواقع مختلفة، استخدم ابداً بمراجعة القوالب الموجودة، ثم استخدمها كأساس موحد لتنظيم مواعيد الدوام التي ترتبط بمتابعة الحضور والسياسات.

وحدد قالب جدول مناسباً لأحد أنماط الدوام في مؤسستك **Schedule Templates** مهمة تطبيقية: افتح

الدرس 2.3: تهيئة أجهزة القياسات الحيوية كمصدر للحضور

استخدم هذه الشاشة لإدارة **Biometric Devices** عندما تعتمد المؤسسة على أجهزة لالتقاط الحضور، انتقل إلى الأجهزة المعتمدة كمصادر لبيانات الحضور، ثم راجع **التهيئة** للتأكد من أن إعدادات التطبيق تدعم الإجراء التشغيلي المتبع.

راجع الأجهزة المسجلة في النظام **Biometric Devices** مهمة تطبيقية: افتح

الوحدة 3: تشغيل المتابعة ومعالجة الالتزام

الهدف: تحويل بيانات الحضور إلى متابعة عملية للمخالفات ونتائج تقييم السياسات.

الدرس 3.1: استيراد بيانات الحضور من جهاز

ابدأ من هذه الشاشة **Import from Device** عندما تصل بيانات حضور جديدة من جهاز قياسات حيوية، استخدم لتنفيذ عملية استيراد البيانات من الجهاز، ثم انتقل إلى **الحضور** لمراجعة سجلات الحضور الناتجة عن العملية.

مراجع عمليات الاستيراد المتاحة **Import from Device** مهمة تطبيقية: افتح

الدرس 3.2: مراجعة المخالفات الناتجة عن الحضور

استخدم الشاشة لمراجعة **Violations** عندما تحتاج إلى متابعة حالات عدم الالتزام التي تستوجب إجراءً، انتقل إلى المخالفات المسجلة، ثم ارجع إلى **الحضور** عند الحاجة إلى وضع المخالفة في سياق سجلات الحضور اليومية.

مراجع المخالفات التي تتطلب متابعة **Violations** مهمة تطبيقية: افتح

الدرس 3.3: تقييم تطبيق السياسات على بيانات الحضور

راجع تقييمات السياسات، **Policy Evaluations** عندما تريد التحقق من نتائج تطبيق سياسات الحضور، استخدم لتحديد الحالات التي تحتاج إلى معالجة أو تواصل داخلي **Violations** ثم قارنها بالمخالفات من.

وحدد تقييماً واحداً لمراجعتك مع المخالفات المرتبطة به **Policy Evaluations** مهمة تطبيقية: افتح

الوحدة 4: تحليل الحضور واتخاذ قرارات المتابعة

الهدف: استخدام التقارير لفهم أنماط الحضور وتوجيه التحسينات التشغيلية.

الدرس 4.1: الوصول إلى إعداد التقارير

عندما تحتاج إلى الانتقال من المتابعة الفردية إلى رؤية أوسع لبيانات الحضور، افتح إعداد التقارير. استخدم هذه النقطة للوصول إلى وظائف التقارير في التطبيق، ثم انتقل إلى تحليل الحضور لمراجعة النتائج التفصيلية.

مهمة تطبيقية: افتح إعداد التقارير وحدد موعداً دورياً لمراجعة تقارير الحضور

الدرس 4.2: تحليل اتجاهات الحضور

عندما تريد اكتشاف أنماط تستحق المتابعة، مثل تكرار المخالفات أو اختلافات الحضور بين الفترات، استخدم **Policy Evaluations** ابدأ بمراجعة بيانات التحليل، ثم ارجع إلى **Attendance Analysis** للتحقق من الحالات التي ظهرت في التحليل **Violations** و.

وحدد نتيجة واحدة ستتابعها من خلال التقييمات أو المخالفات **Attendance Analysis** مهمة تطبيقية: افتح

الاختبار الختامي

تريد المؤسسة تسجيل حضور الموظفين من جهاز مشترك عند مدخل الموقع. أي شاشة تستخدم؟ 1.

- أ. الحضور
- ب. وضع الكشك
- ج. Violations

وصل جهاز القياسات الحيوية ببيانات حضور جديدة وتريد إدخالها إلى عمليات الحضور. أين تبدأ؟

- أ. **Import from Device**
- ب. **Attendance Analysis**
- ج. **Schedule Templates**

تريد توحيد القواعد التي تُستخدم لتقييم التزام الموظفين بالحضور. ما الشاشة المناسبة؟

- أ. **Policies**
- ب. **Biometric Devices**
- ج. إعداد التقارير

بعد ظهور حالة تتطلب متابعة بسبب عدم الالتزام، أين تراجعها؟

- أ. **Policy Evaluations**
- ب. **Violations**
- ج. وضع الكشك

تريد تحديد نمط حضور متكرر قبل الرجوع إلى الحالات الفردية للتأكد منها. ما الشاشة التي تستخدمها أولاً؟

- أ. **Attendance Analysis**
- ب. **Import from Device**
- ج. الحضور

الإجابات

1. ب — **وضع الكشك**: لأنه مخصص لتسجيل الحضور من نقطة كشك مشتركة.
2. أ — **Import from Device**: لأنها شاشة استيراد بيانات الحضور من الجهاز.
3. أ — **Policies**: لأنها الشاشة المستخدمة لإدارة سياسات الحضور.
4. ب — **Violations**: لأنها تعرض المخالفات التي تتطلب متابعة.
5. أ — **Attendance Analysis**: لأنها تتيح تحليل بيانات الحضور لاكتشاف الاتجاهات قبل فحص الحالات الفردية.