

الحضور — مسار التعلم

August 24, 2026

الحضور — مسار التعلم

مسارات التعلم > الحضور

هذا المسار مخصص لمسؤولي الموارد البشرية ومشرفي الحضور والموظفين المكلفين بمتابعة بيانات الدوام في تطبيق الحضور. ستتتعلم كيفية تسجيل الحضور عبر الكشك، وتهيئة القوالب والسياسات والأجهزة، واستيراد البيانات ومراجعة التقييمات والمخالفات، ثم تحليل نتائج الحضور لإسناد قرارات التشغيل.

أهداف التعلم

- في نهاية هذا المسار ستتمكن من استخدام شاشة الحضور لمتابعة سجلات الدوام.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من تشغيل تجربة تسجيل الحضور من وضع الكشك.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من تهيئة قوالب الجداول وسياسات الحضور وأجهزة القياسات الحيوية.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من استيراد بيانات الحضور من جهاز ومراجعة تقييمات السياسات والمخالفات.
- في نهاية هذا المسار ستتمكن من تحليل بيانات الحضور من خلال التقارير المتاحة.

المتطلبات الأساسية

- صلاحية الوصول إلى تطبيق الحضور.
- صلاحية استخدام وضع الكشك عند الحاجة إلى تسجيل حضور الموظفين من جهاز مشترك.
- صلاحيات التهيئة للوصول إلى إعدادات التطبيق والسياسات وقوالب الجداول وأجهزة القياسات الحيوية.
- صلاحيات العمليات لمراجعة الاستيراد وتقييمات السياسات والمخالفات.
- صلاحية الوصول إلى التقارير لمراجعة تحليل الحضور.
- معرفة أساسية بسياسات الدوام المعتمدة في المؤسسة وجداول الموظفين.

الوحدة 1: بدء العمل وتسجيل الحضور

هدف هذه الوحدة هو فهم نقطة البداية لمتابعة الحضور واستخدام وضع الكشك لتسجيل الدوام.

الدرس 1.1: متابعة سجلات الحضور اليومية

عندما تحتاج إلى متابعة بيانات الدوام المسجلة والتحقق من أن الحضور يُدار من التطبيق، ابدأ من شاشة **الحضور**. استخدم هذه الشاشة كنقطة العمل الرئيسية لمراجعة سجلات الحضور ضمن التطبيق، والانتقال منها إلى مهام التهيئة أو العمليات أو إعداد التقارير بحسب مسؤوليتك.

تدريب عملي: افتح شاشة **الحضور** وحدد كيف ستستخدمها كنقطة بداية لمراجعة دوام اليوم.

الدرس 1.2: تمكين تسجيل الحضور من جهاز مشترك

عندما يكون لدى المؤسسة جهاز مخصص لتسجيل دخول الموظفين وخروجهم، استخدم وضع **الكشك**. انتقل إلى وضع **الكشك** من تطبيق الحضور لتقديم واجهة تسجيل حضور مناسبة للاستخدام المشترك، بدلاً من اعتماد كل موظف على شاشة الإدارة الرئيسية.

تدريب عملي: افتح وضع **الكشك** وحدد سيناريو عملياً في مؤسستك يصلح فيه استخدام جهاز كشك.

الوحدة 2: بناء أساس منظم للحضور

هدف هذه الوحدة هو إعداد القواعد والبنية التي تستند إليها متابعة الحضور.

الدرس 2.1: ضبط إعدادات تطبيق الحضور

عندما تبدأ تهيئة التطبيق أو تحتاج إلى مراجعة إعداداته العامة، انتقل إلى **التهيئة**. استخدم هذه الشاشة للوصول إلى إعدادات تطبيق الحضور قبل الانتقال إلى إعداد السياسات أو الأجهزة، بحيث تكون بيئة التطبيق جاهزة لاحتياجات المؤسسة.

تدريب عملي: افتح **التهيئة** وراجع الإعدادات المتاحة التي ترتبط بطريقة تشغيل الحضور في مؤسستك.

الدرس 2.2: إعداد أنماط الدوام المتكررة

أنشئ أو راجع **Schedule Templates** عندما تحتاج المؤسسة إلى توحيد أنماط جداول الدوام المتكررة، انتقل إلى قالب جدول مناسباً لنمط الدوام المطلوب، ثم استخدم القوالب كمرجع منظم عند إعداد سياسات الحضور وتشغيلها.

وحدد قالب جدول تحتاجه لفريق يعمل وفق نمط دوام متكرر **Schedule Templates** **تدريب عملي:** افتح

الدرس 2.3: تعريف سياسات الحضور

استخدم هذه الشاشة لإدارة سياسات **Policies** عندما ترغب في تطبيق قواعد الدوام ومتابعة الالتزام بها، انتقل إلى الحضور التي ستُقيم لاحقاً مقابل بيانات الدوام؛ راجع السياسات بعناية قبل بدء التقييمات والمخالفات.

وحدد السياسة التي ينبغي مراجعتها قبل تطبيقها على عمليات الحضور **Policies** **تدريب عملي:** افتح

الوحدة 3: تشغيل مصادر البيانات وتقييم الالتزام

هدف هذه الوحدة هو جلب بيانات الحضور من الأجهزة وتحويلها إلى متابعة تشغيلية للسياسات والمخالفات.

الدرس 3.1: إعداد مصدر بيانات القياسات الحيوية

استخدم هذه **Biometric Devices** عندما تعتمد المؤسسة أجهزة قياسات حيوية كمصدر لبيانات الدوام، انتقل إلى الشاشة لإدارة الأجهزة التي ستستخدم ضمن عملية الحضور، وتأكد من مراجعة الأجهزة قبل تنفيذ استيراد بياناتها. وحدد الجهاز الذي ستراجع قبل استيراد بيانات الحضور **Biometric Devices** تدريب عملي: افتح

الدرس 3.2: استيراد بيانات الحضور من جهاز

نقذ عملية **Import from Device** عندما تصبح بيانات الدوام متاحة من جهاز القياسات الحيوية، انتقل إلى الاستيراد من هذه الشاشة، ثم انتقل إلى التقييمات للتأكد من استخدام البيانات في متابعة الالتزام بالسياسات. وحدد عملية الاستيراد التي ستتابعها من جهاز الحضور **Import from Device** تدريب عملي: افتح

الدرس 3.3: مراجعة نتائج تقييم السياسات والمخالفات

لمراجعة نتائج تقييم السياسات. وعندما **Policy Evaluations** بعد توفر بيانات الحضور وتطبيق السياسات، ابدأ من مراجعة المخالفات التشغيلية وربط **Violations** تحتاج إلى متابعة الحالات الناتجة عن عدم الالتزام، انتقل إلى المتابعة بنتائج التقييم. وحدد تسلسل المراجعة الذي ستتبعه لحالة تتطلب **Violations** ثم **Policy Evaluations** تدريب عملي: افتح متابعة.

الوحدة 4: تحليل الحضور وتحسين المتابعة

هدف هذه الوحدة هو تحويل سجلات الحضور ونتائج التقييم إلى رؤية قابلة للمراجعة واتخاذ القرار.

الدرس 4.1: تحليل اتجاهات الحضور

عندما تحتاج إلى مراجعة بيانات الحضور بصورة تحليلية بدلاً من الاكتفاء بالمتابعة التشغيلية، انتقل إلى استخدام شاشة التحليل لمراجعة بيانات الحضور واستخلاص الاتجاهات التي تستدعي **Attendance Analysis**. متابعة إدارية أو مراجعة للسياسات والجداول. وحدد جانباً من بيانات الحضور تريد تحليله لفريق أو فترة عمل **Attendance Analysis** تدريب عملي: افتح

الدرس 4.2: تنظيم الوصول إلى تقارير الحضور

عندما تحتاج إلى الوصول إلى نقطة إعداد التقارير في التطبيق قبل تنفيذ التحليل، انتقل إلى إعداد التقارير. استخدم هذه الشاشة كبوابة لتقارير الحضور، ثم انتقل إلى تحليل الحضور لإجراء المراجعة المطلوبة لتنفيذ مراجعة تحليلية لبيانات **Attendance Analysis** تدريب عملي: افتح إعداد التقارير ثم انتقل إلى الحضور.

الاختبار الختامي

1. خصصت المؤسسة جهازاً عند المدخل لتسجيل دوام الموظفين دون فتح واجهة الإدارة. ما الشاشة المناسبة؟ 1.

- أ. **الحضور**
 - ب. **وضع الكشك**
 - ج. **Attendance Analysis**
2. تريد توحيد نمط دوام متكرر قبل ربطه بتشغيل سياسات الحضور. أين تبدأ؟
- أ. **Schedule Templates**
 - ب. **Violations**
 - ج. **Import from Device**
3. أصبحت بيانات الدوام جاهزة على جهاز القياسات الحيوية وتريد إدخالها إلى عمليات الحضور. ما الخطوة المناسبة؟
- أ. **Policies** مراجعة
 - ب. **Import from Device** استخدام
 - ج. **فتح إعداد التقارير**
4. تريد مراجعة نتيجة تطبيق قواعد الحضور على بيانات الدوام قبل متابعة الحالات الناتجة. ما الشاشة التي تستخدمها أولاً؟
- أ. **Policy Evaluations**
 - ب. **Biometric Devices**
 - ج. **وضع الكشك**
5. طلب منك مدير الموارد البشرية مراجعة اتجاهات الحضور لاكتشاف ما يحتاج إلى متابعة إدارية. ما الشاشة الأنسب؟
- أ. **Attendance Analysis**
 - ب. **Violations**
 - ج. **التهيئة**

الإجابات

1. **ب — وضع الكشك.** لأنه مخصص لتجربة تسجيل الحضور من جهاز مشترك.
2. **أ — Schedule Templates.** لأن قوالب الجداول تنظم أنماط الدوام المتكررة.
3. **ب — Import from Device.** لأنها شاشة استيراد بيانات الحضور من الجهاز.
4. **أ — Policy Evaluations.** لأنها تعرض نتائج تقييم السياسات قبل الانتقال إلى متابعة المخالفات.
5. **أ — Attendance Analysis.** لأنها الشاشة المخصصة للتحليل والمراجعة التحليلية لبيانات الحضور.