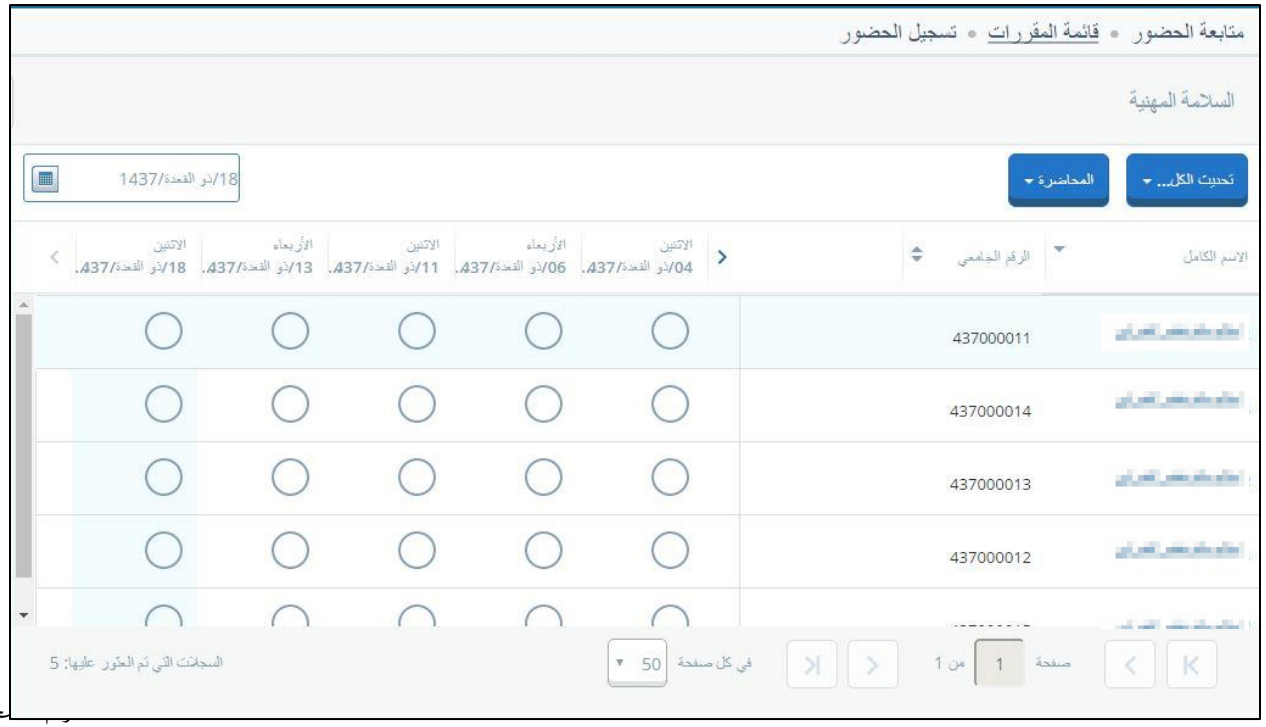
دليل للمدرب - خدمة رصد الحضور والغياب

اختيار شعبة لمتابعة الحضور

1 اختر (تسجيل الحضور) أمام الشعبة



2 ستظهر صفحة الشعبة لمتابعة الحضور

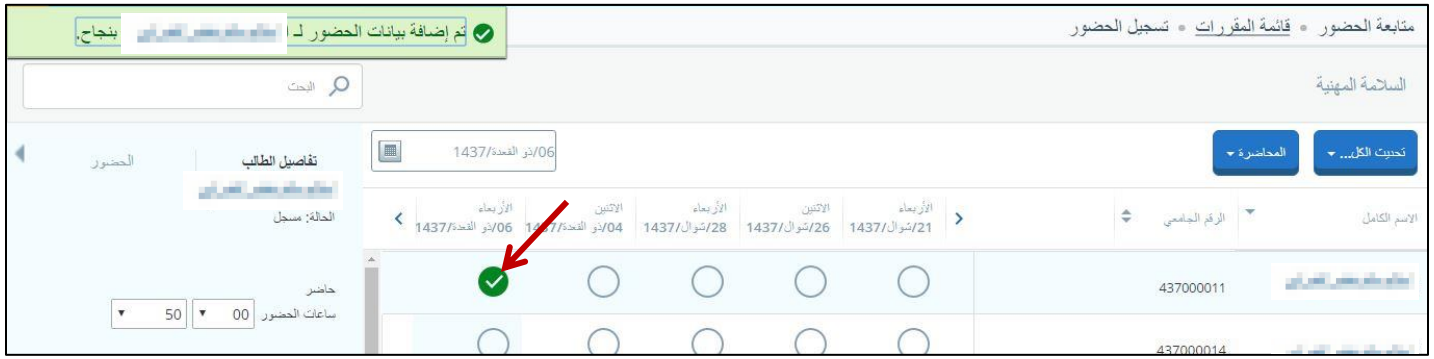


رصد حضور متدربين شعبة معينة

1 اضغط على تاريخ اليوم المعني



2 اضغط مرة واحدة لتسجيل (حاضر) للمتدرب



3 اضغط مرة أخرى لتسجيل (غائب) للمتدرب

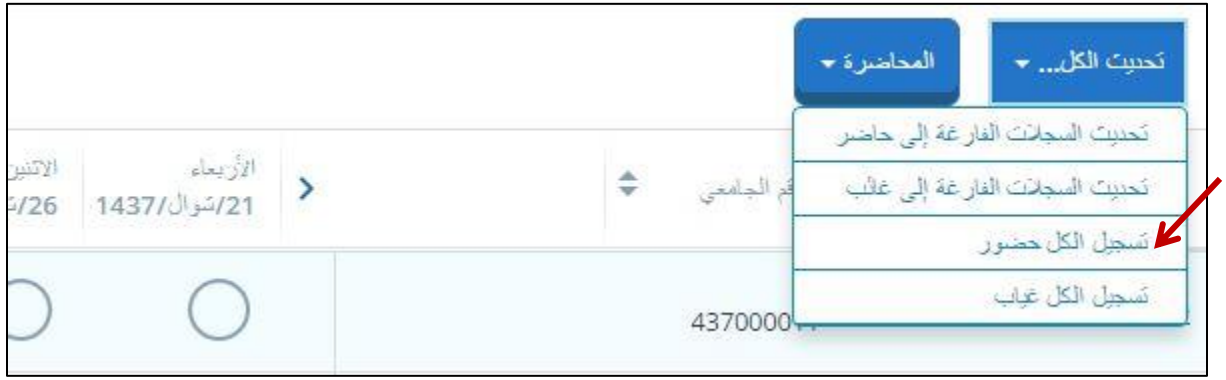


رصد (حاضر) لجميع المتدربين في الشعبة

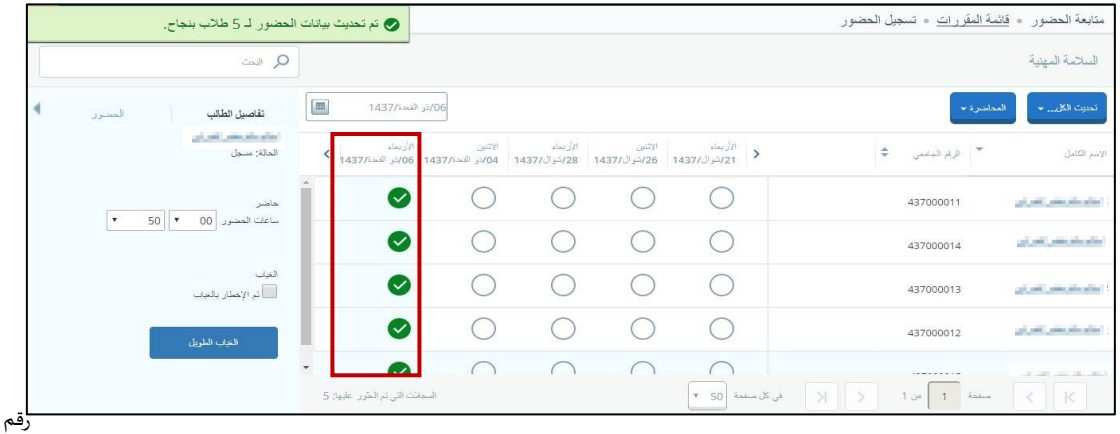
1 اضغط على تاريخ اليوم المعني



2 اختر (تسجيل الكل حضور) من (تحديث الكل...)



3 تم رصد (حاضر) لجميع المتدربين في اليوم المعني



رصد (غائب) لجميع متدربين الشعبة

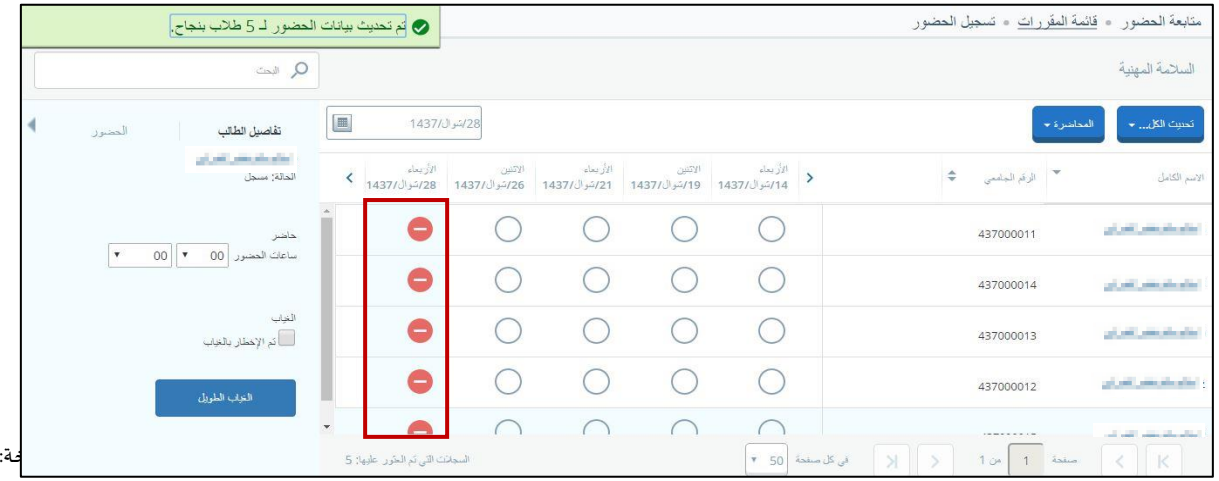
1 اضغط على تاريخ اليوم المعني



2 اختر (تسجيل الكل غياب) من (تحديث الكل...)

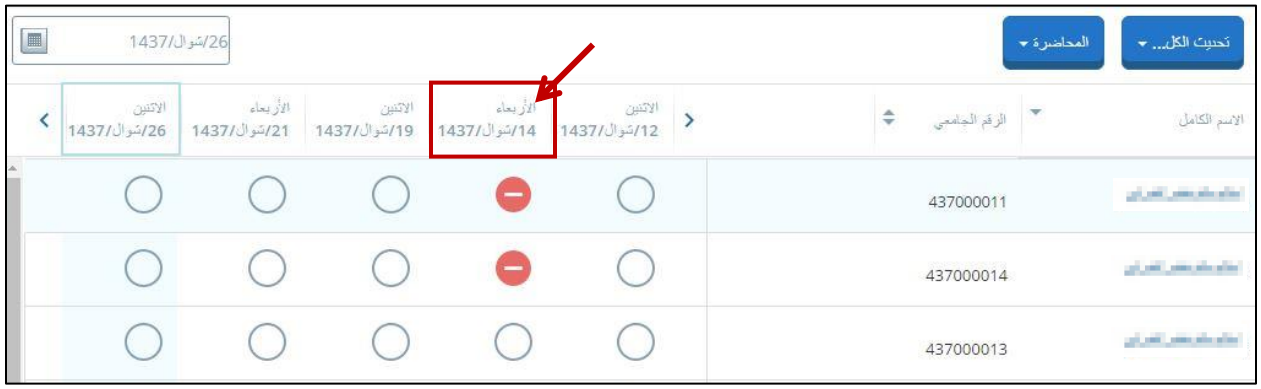


3 تم رصد (غائب) لجميع المتدربين في اليوم المعني



رصد (حاضر) لباقي متدربين الشعبة

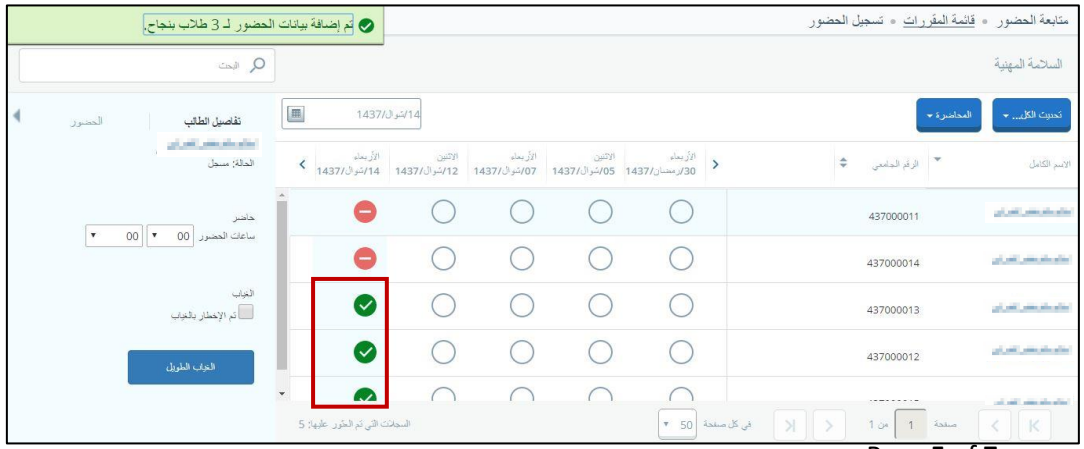
1 اضغط على تاريخ اليوم المعني



2 اختر (تحديث السجلات الفارغة إلى حاضر) من (تحديث الكل...)



3 تم رصد (حاضر) لباقي المتدربين في اليوم المعني



رصد (غائب) لباقي متدربين الشعبة

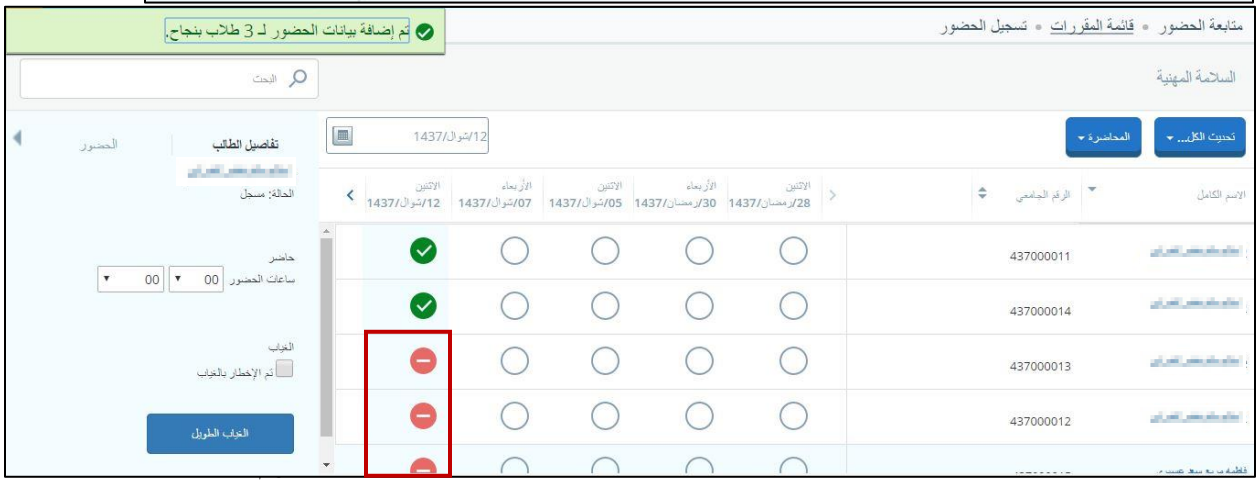
1 اضغط على تاريخ اليوم المعني



2 اختر (تحديث السجلات الفارغة إلى غائب) من (تحديث الكل...)

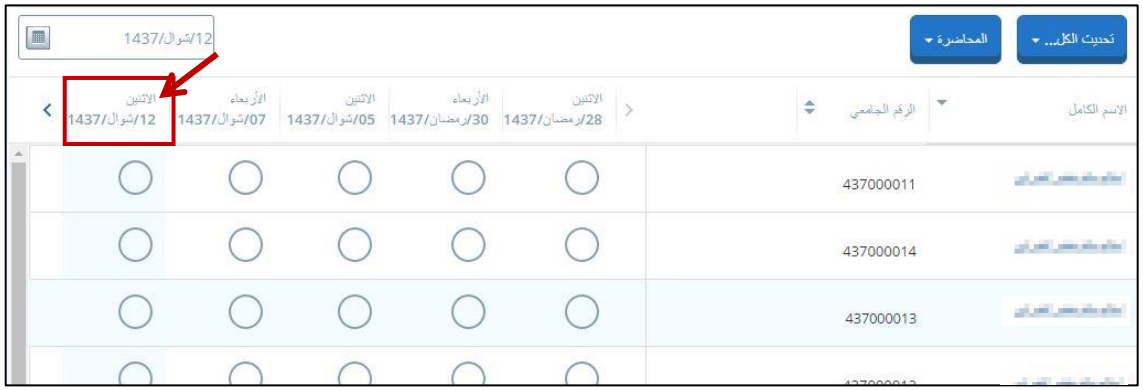


3 تم رصد (غائب) لباقي المتدربين في اليوم المعني

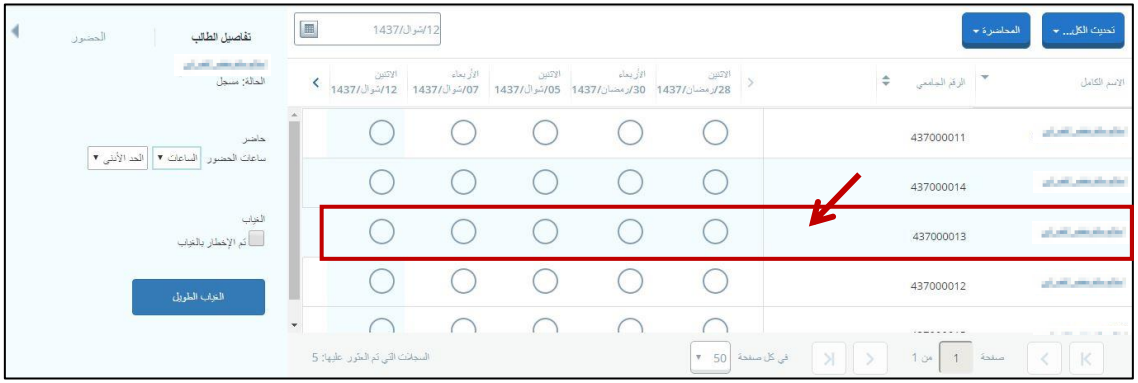


رصد عدد ساعات الحضور للمتدرب – إن وجد -

1 اضغط على تاريخ اليوم المعني



2 اضغط على سجل المتدرب المعني



3 اختر ساعات ودقائق الحضور

