



## كلية الإدارة والتكنولوجيا

خطوات إدخال الغياب:

- 1) فتح الموقع الخاص بالغياب "https://absence.aast.edu/absence/"
- 2) إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور ثم الضغط على "الدخول".



مرحباً بالمستخدم:

دخول

كلمة المرور

اسم المستخدم

- 3) يتم تحديد القسم، المقرر، الفصل، التوقيت، والأسبوع، ثم الضغط على موافق.



الأسبوع: 2012/2013

مرحباً بالمستخدم:

قسم	قسم	مقرر	مقرر
فصل	فصل	توقيت	توقيت
الأسبوع الأول	الأسبوع الأول		
موافق			

- 4) إدخال الغياب- عن طريق وضع علامة ✓ أمام الطالب الغائب- وأسباب الغياب، ثم الضغط على حفظ.

اسم الطالب	رقم الطالب	أسباب الغياب
	1110	<input type="checkbox"/>
	1110	<input checked="" type="checkbox"/>
	1110	<input checked="" type="checkbox"/>
	1110	<input type="checkbox"/>
	1110	<input type="checkbox"/>
	1210	<input type="checkbox"/>
	920	<input checked="" type="checkbox"/>
	1110	<input checked="" type="checkbox"/>

حفظ

18 عدد السجلات