

كيفية تسجيل الساعات المكتبية والارشاد الأكاديمي على نظام البانر



مقدمة

تسعى عمادة القبول والتسجيل بجامعة الحدود الشمالية إلى تعزيز ممارساتها الأكاديمية من خلال تبنّي أحدث

الحلول الرقمية التي تدعم جودة الأداء وتسهم في تحسين تجربة الطلبة وأعضاء هيئة التدريس على حد سواء.

ويُعد نظام "البانر" من أبرز الأنظمة المعتمدة في هذا السياق، حيث يوفر أدوات فعّالة لتنظيم الجوانب الأكاديمية

المختلفة، ومنها تسجيل الساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي.

يقدّم هذا الدليل إر شادات عملية مبسطة تساعد أعضاء هيئة التدريس على استخدام نظام البانر في تسجيل ساعاتهم

المكتبية وساعات الإرشاد بطريقة منظمة ودقيقة، بما يضمن التواصل الفعّال مع الطلبة، ويدعم تحقيق أهداف

التوجيه الأكاديمي، ويساهم في خلق بيئة تعليمية أكثر تفاعلية وكفاءة.













لشمالية NORTHERN	جامعة الحدود ا BORDER UNIVERSITY
الموحد	نظام الدخول
	💄 اسم المستخدم
	🔒 خلمة المرور
	تسجيل الدخو
مرور 🛩	🗤 لتفير كلمة ال
🛓 للطلاب	💄 للموظفين



جامعة الحدود الشمالية Northern border UNIVERSITY





عند دخولك على نظام البانر، ستظهر لك الصفحة -الرئيسية للنظام.

قم بالضغط على المربعات الأربعة الصغيرة في الركن العلوي الأيمن (أو الأيسر حسب اللغة المستخدمة).









بعد تسجيل الدخول تظهر لك الصفحة الرئيسية نظام البانر،قم بالضغط على المربعات الأربعة الصغيرة في أقصى الصفحة من جهة اليمين.

	A No. M. Anna M. Anna A. M. Anna A
	مختام Banner
<	مضاء هيئة التدريس قائمة Banner اختصارها Alt+M
	Academic Service

عند الضغط على المربعات الأربعة تظهر لك قائمة منسدلة، اختر أعضاء هيئة التدريس



جامعة الحدود الشمالية NORTHERN BORDER UNIVERSITY

> عند ظهور هذه القائمة اختر أيقونة الساعات المكتبية والإرشاد الأكاديمي



شاشة البحث عن طالب إرشاد

بعد الانتهاء من الخطوات السابقة تظهر لك هذه الصفحة والتي تتطلب منك اختيار الفصل الدراسي

عند تحديد الفصىل الدر اسي تظهر لك هذه
الصفحة والتي تتطلب:
اختيار اليوم
✓ وقت البداية
اتاحت عمادة القبول والتسجيل كتابتها يدويأ
وذلك لمزيد من المرونة والسلاسة في
استخداد النظاد

منى صالح عبيد المنزم	٠	*					" A stratector
						(w	office hours
Comment		SESSION TYPE	Room Location	BUILDING	END TIME	START TIME	DAYOFWEEK
Burrighter Land D	BLETE CUP	ADD NEW			د الر داند. هذا ا	had ♥ k has k <	

office hours

SELECT TERM (192520) المسل التراسي الثاني 🗸

Comment	SESSION TYPE	Room Location	BUILDING	END TIME	START TIME	DAYOFWEEK
	Ŷ		×			
AUTRISH SAME DELETE C	UBRENT ADD NEW			ن الي ار لخرر طور ؟		لأحد لائتين سيرور
						لللاتاء لاريماء
						لحميس لجمعة
						لسبت



بعد عملية التحديد للوقت والمبنى، يتطلب منك تحديد نوع الساعات : ساعات مكتبية، إرشاد أكاديمي، ثم الضنغط على أيقونة حفظ، وذلك لحفظ جميع الاجراءات السابقة.

عند الانتهاء من تحديد اليوم والوقت، يتطلب

تحديد رقم المكتب يدوياً.

Comment	SESSION TYPE	Room Location	BUILDING	END TIME	START TIME	DAYOFWEEK -
		301 ~	لهلابب-عرعر-الطب-علوم طبية	12	1	الاريماء ٧٠٠
REFRESH SAVE DELETE CURREN	ساعات مكتبية ارشاد أكاديمي			د لې ډ انگر خوا (ه از بهیس و یا بو	1
			_			
			•			
	ي الاجراءات	ردلك لحفظ جميع	ى ايقونة حفظ و	الضغط عل		
				السابقة		



office hours

SELECT TERM (1202520) اللمسل التراسي الماني -

Comment Room Location BUILDING END TIME START TIME DAYOFWEEK . SESSION TYPE طالبات-عر عرخربية وأداب 1 ساعات مكتبية 205 ~ 12 11 × الأحد ارشاد أكاديمي 205 ~ طالبات-عر عر خربية وأداب 3 10:30 9:30 ~ .00 > الم كان المواد الموواد الموواد المواد المواد المواد المواد المواد المواد المواد المو REFRESH SAVE DELETE CLARENT ACO NEW

Kingdom of Saudi Arabia المملكة العرببة السعودية جامعة الحدود الشمالية Northern Border University Deanship of Admission & Registeration عمادة الغبول والتسجيل Date: 24/01/2025 الناريخ 25/07/1446 جامعـــة الحـــدود الشماليـــة NORTHERN BORDER UNIVERSITY Report Code: INSTRS رمز التقرير INSTRSC Page NO. 1 جدول عضو هبئة التدريس 1 الصغحة رقم السحل : 7405483 اسم عضو هيئة: منى الفصل الدراسي : 202520 الأنام الشعبة الغرف البشيطي الوقت النشاط العبء الوحدات اسم المقرر الرقم رقم المقرر المسؤولية الدراسية المرجعي

	الساعات المكتبية والإرشاد الأكاديمي					
ملاحظات	القاعة	المينى	وقت اللهلية	وقت اليداية	اليوم	طيرعة الجنسة
	205	AG03	12	11	Sunday	مناعات مكتبية
	205	AG05	10:30	9:30	Tuesday	إرشاد أكاذيعي
			ىلدىمى 9	لعيدو الأك	الوحدات الدراسية	لإجمالي

> بعد الانتهاء من الإجراءات السابقة، يمكن لعضو هيئة التدريس طباعة جدوله الدراسي من نظام التقارير, Argos وتكون جميع البيانات التي قام بإدخالها مضافة تلقائياً.

أمل بأن يكون هذا الدليل مرجعاً مساعداً لكم، متمنين لكم دوام

