



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية



قناة مهام الوظائف

مهام مدخل بيانات في المدارس

تعتبر وظيفة مدخل البيانات وظيفية إدارية مهمة، ويمكنك الآن العمل مدخل بيانات في نظام نور ، حيث أن هذه الوظيفة تكون مسئولية المسئول الإداري وليس المعلم، ومدخل البيانات هي وظيفة ترتبط بكل المؤسسات تقريبا، بما في ذلك المدرسة، والشركات بكل أنواعها، ومهما كانت طبيعة عملها، فكل منشأة من المنشآت تكون معتمدة على قواعد بيانات تربطها بعدد كبير من الأمور كالرواتب والمصروفات والفواتير والتي يجب تسجيلها .

ادخال البيانات

إدخال البيانات ليس حقل جديد في مجال العمل، لقد كان موجود مع وجود الكمبيوتر، ولكن مع تزايد عدد الشركات التي تستعين بمصادر خارجية للعمل شهدت وظيفة إدخال البيانات طفرة في شعبيتها، وقبل أن تبدأ في وظيفة ادخال بيانات تعرف على أهم المعلومات قبل البدء، لأنك إذا كنت ستعمل عن بعد فإن الأجر ليس جيد، ومن غير المحتمل أن ترى زيادة منتظمة في الرواتب، ولا يختلف إدخال البيانات عن البحث عن البيانات، وفي العموم إدخال البيانات هو في الواقع مصطلح واسع يشمل عددا من المهن، حيث يشمل الأشخاص الذين يقومون بإدخال البيانات ومعالجة البيانات الإلكترونية ومعالجة النصوص والناسخات وغيرهم، وعلى الرغم من أنه قد يتم تنفيذ أي من هذه الوظائف من موقع بعيد، إلا أن وظائف إدخال البيانات من المنزل يمكن أن تكون مختلفة تماما عن تلك التي تتم في المكتب .

بغض النظر عن المكان الذي تعمل فيه، فإن وظائف إدخال البيانات ليس لديها عائق كبير أو متطلبات كثيرة، وعادة ما تكون عملية التدريب غير صارمة، وإذا كانت لديك مهارات الكتابة وشهادة الدراسة الثانوية، فستكون مؤهلاً لمعظم وظائف إدخال البيانات، وفي جوهرها تعني إدخال البيانات استخدام لوحة المفاتيح لإدخال البيانات الأبجدية أو الرقمية أو الرمزية في نظام المؤسسة، قد يطلب من مشغل إدخال البيانات التحقق من البيانات أو تحريرها عند إدخالها، أو قد يقوم شخص آخر بهذا العمل، وقد تأتي البيانات من نماذج مكتوبة بخط اليد أو ملفات صوتية .

وقد تختلف طريقة أداء وظائف إدخال البيانات المنزلية أو عبر الإنترنت اختلافاً كبيراً عن وظائف المكتب، قد يقوم مشغلي إدخال البيانات الذين يعملون في مكاتب العمل المتناهي الصغر التي تستخدم تقنيات الاستعانة بمصادر خارجية، ببساطة بأعمال صغيرة مقابل رسوم رمزية، ويعمل بعض العاملين في إدخال البيانات مع شركات إدخال البيانات التقليدية، والتي غالباً ما تكون شركات تعهيد عمليات تجارية، وقد يتم الدفع لهؤلاء الأشخاص بمعدل ساعة أو لكل كلمة لمشروع بأكمله، وفي حين أن العديد من وظائف إدخال البيانات المذكورة أعلاه تندرج تحت مظلة إدخال البيانات، فإن الوظائف التي يتم الإعلان عنها كـ “وظائف إدخال البيانات” تتطلب عادة أقل مهارة ودفع مبلغاً أقل .

مهام وظيفة مدخل البيانات في المدرسة الحكومية هي :

- ١- تسجيل البيانات وحفظها سواء فيما يخص بيانات الطلاب أو درجاتهم أو مستواهم وغيرها .
- ٢- تسجيل بيانات الموظفين والمعلمين .
- ٣- إجراء أي تعديل على البيانات باستمرار .
- ٤- تدوين البيانات التي تطلب منه وتسجيلها على الحاسوب .

المهارات التي يجب أن تكون موجودة لدى مدخل البيانات :

- ١- يجب أن يكون مدخل البيانات سريع في الكتابة والتحكم في لوحة المفاتيح .
- ٢- إنجاز المهام في فترة قصيرة .
- ٣- أن يمتلك حاسة إصغاء جيدة، والقدرة على تدوين البيانات بعد سماعها .
- ٤- الدقة والإتقان في إدخال البيانات .
- ٥- أن يكون مدخل البيانات يمتلك القدرة على الكتابة والقراءة للغة الإنجليزية إذا كان عمله يتطلب هذا .
- ٦- أن يكون ذكي في الاحتفاظ بالمعلومة ويوفر دائما حماية لها ونسخ بديلة .
- ٧- الانضباط والمواظبة في تعديل كافة البيانات أولا بأول .



قناة مهام الوظائف

تمت بحمد الله،،،

اتمنى التوفيق للجميع...

لا تنسونا من صالح دعائكم..

قناة مهام الوظائف اضغط هنا

مجموعة أبو الجوهرة التعليمية اضغط هنا

تحت اشراف : أبو الجوهرة

@almroane



قناة مهام الوظائف