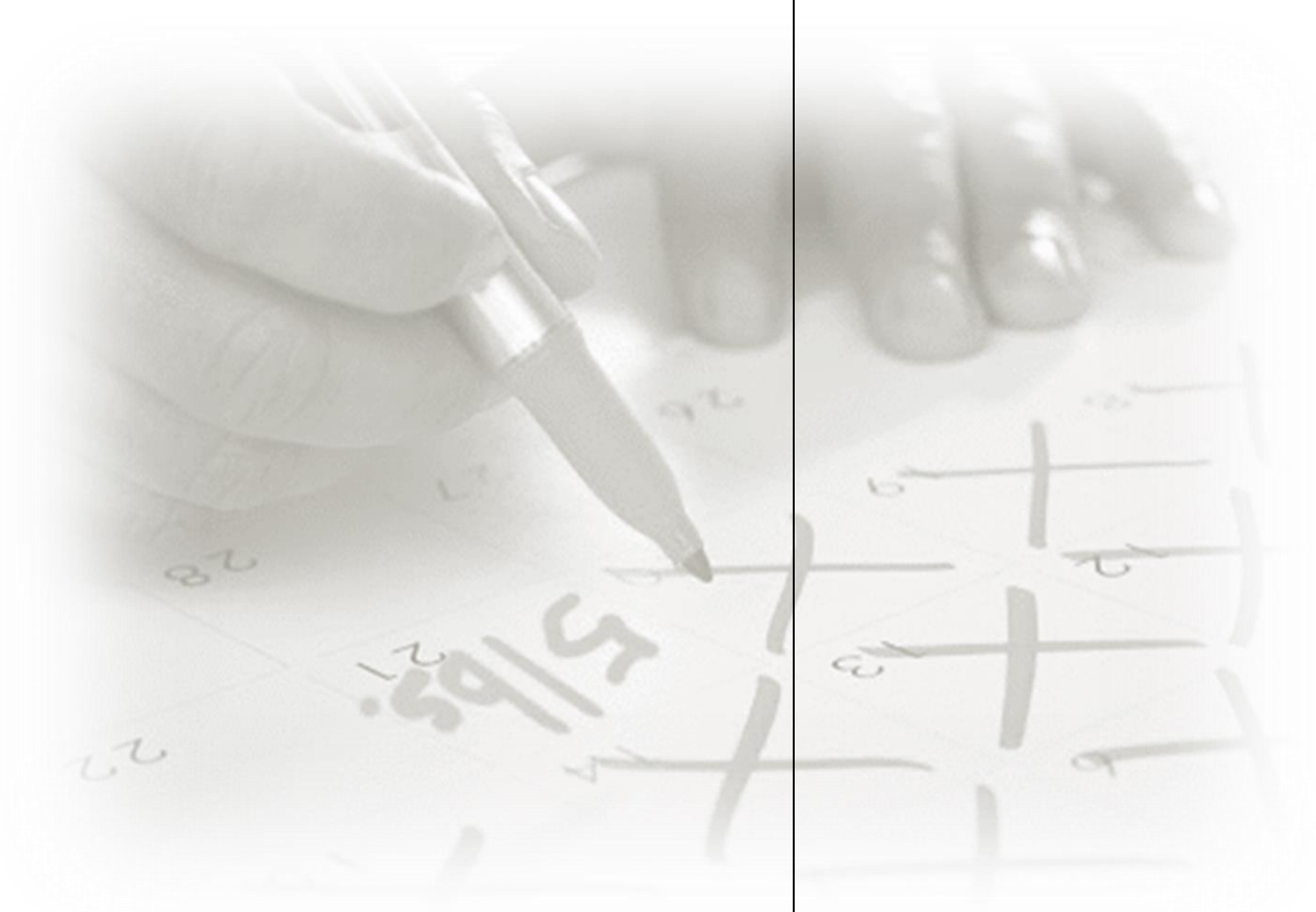


دليل المستخدم

نسخة (الطالب)



المحتويات

3	نبذة عن النظام:
3	شاشة النظام الرئيسية :
3	الدخول للنظام:
4	انشاء طلب حذف او تعديل او إضافة المقرر:

في حال وجود أي مشكلة أو خطأ نرجو إبلاغنا عبر معلومات الاتصال التالية :

الهاتف: 4675557

البريد الإلكتروني: itsupport@ksu.edu.sa

أو من خلال موقع الدعم الفني : itsupport.ksu.edu.sa

نبذه عن النظام:

نظام يسمح لطلاب كلية الهندسة تقديم طلب تعديل او الإضافة والحذف على مقررات الجدول الدراسي لتصميم جداولهم الدراسية على الشكل الأمثل الذي يساهم في مساعدة الطالب على الاستمرار في خطته الدراسية بالشكل المناسب له ، ويمكن للطلاب متابعة مراحل اعتماد الطلب بشكل الإلكتروني من خلال الخدمة .

شاشة النظام الرئيسية:

• على الطالب اتباع إجراءات التسجيل المعلنه في الكلية قبل تقديم نموذج إلكتروني.

• على الطالب الانتظار حتى تمنح له الموافقة للحذف والإضافة وفق الجدول الزمني المعلن من العمادة، ويحاول تعديل جدولته بنفسه قبل إرسال أي نموذج إلكتروني، وسوف يتم رفض أي نموذج إلكتروني لرقم حاسمي يصل للكلية قبل الجدول الزمني المعتمد من العمادة.

م	تاريخ الطلب	حالة الطلب	المستوى الجدول المقترح تفاصيل الطلب تعديل حذف
1	1435/03/22	منتهى معتمد	
2	1435/03/25	مرجع لاستكمال/تعديل البيانات	

* تعليمات هامة:
لا يمكنك إضافة أكثر من ثلاث طلبات.
إعتماد الطلب لا يعني بالضرورة تسجيله في النظام الأكاديمي.

الدخول للنظام:

يمكن الدخول إلى النظام بواسطة بيانات البريد الإلكتروني للجامعة (نظام الدخول الموحد لخدمات جامعة الملك سعود).

انشاء طلب حذف او تعديل او اضافة المقرر:

يمكن للطلاب اضافة طلب حذف او تعديل او اضافة مقرر بالنقر على ايقونة اضافة طلب جديد ثم اتبع التالي:

1. قم بتحديد نوع الطلب بالنقر على الأيقونة الخاصة به.

نسجل الخروج

طلب جديد

حيات عارض المحطاتي

بيانات الطالب	
الرقم الجامعي	432100670
اسم الطالب	خيران عاض القحطاني
الكلية	كلية علوم الحاسب والمعلومات
القسم	قسم علوم الحاسب
المستوى	3
عدد الساعات حالياً قبل التعديل	62
المعدل التراكمي	3.13
خريج هذا الفصل؟	ن
البريد الإلكتروني	haiban1@hotmail.com
رقم الجوال	0507060286

طلباتي

حذف شعبة

[حذف مقرر](#)

تعديل شعبة

[تعديل مقرر](#)

إضافة مقرر

[إضافة مقرر](#)

2. اختر المقرر عن طريق تحديد رقم المقرر او رمز المقرر او اسم المقرر.

حذف شعبة

حذف شعبة

في حال عدم توفر الشعبة المطلوبه يرجى توضيح ذلك في المبررات

رقم الشعبة المراد حذفها اسم المقرر رمز المقرر

إكمال متطلبات مشروع
 أخرى
 أخرى
 أخرى
 أخرى 4

تعديل شعبة

[تعديل مقرر](#)

إضافة مقرر

[إضافة مقرر](#)

3. قم بتحديد الشعبة.

4. ادخل المبررات.

5. حفظ.

6. ارجوا التأكد من الموافقة على الإقرار بعد الاطلاع على التعليمات.

7. يمكن حفظ الطلب والرجوع له في وقت اخر لتعديل عليه وارساله بالنقر على حفظ , أو انقر على ارسال لأرسال الطلب . **يمكن التعديل على الطلب بعد ارسالة وسوف يكون لزاماً عليك اعادة ارسال الطلب من جديد بعد الانتهاء من التعديل عليه.**

ويمكن متابعة الطلب من خلال الشاشة الرئيسية للخدمة.

نسجل الخروج

طلباتي

عبدالله عبدالرحمن الحصان

طلباتي

- على الطالب اتباع إجراءات التسجيل المطلوبة في الكلية قبل تقديم نموذج إلكتروني.
- على الطالب الانتظار حتى تمتح له البوابة للحذف والإضافة وفق الجدول الزمني المعلن من العمادة، ويحاول تعديل جدولته بنفسه قبل إرسال أي نموذج إلكتروني، وسوف يتم رفض أي نموذج إلكتروني لرقم جامعي يصل للكلية قبل الجدول الزمني المعتمد من العمادة.

إضافة طلب جديد

م	تاريخ الطلب	حالة الطلب	المستوى	الجدول المقترح	تفاصيل	الطلب	تعديل	حذف
1	1435/03/25	متمهي معتمد	5					
2	1435/03/25	متمهي معتمد	5					
3	1435/03/25	متمهي معتمد	5					
4	1435/03/25	متمهي معتمد	5					
5	1435/03/26	طلب مرسل	5					

*** تعليمات هامة :**
لا يمكنك إضافة أكثر من ثلاث طلبات.
إعتماد الطلب لا يعني بالضرورة تسجيله في النظام الأكاديمي.