

## كيفية تقديم طلب جديد لمنسوبي الجامعة :

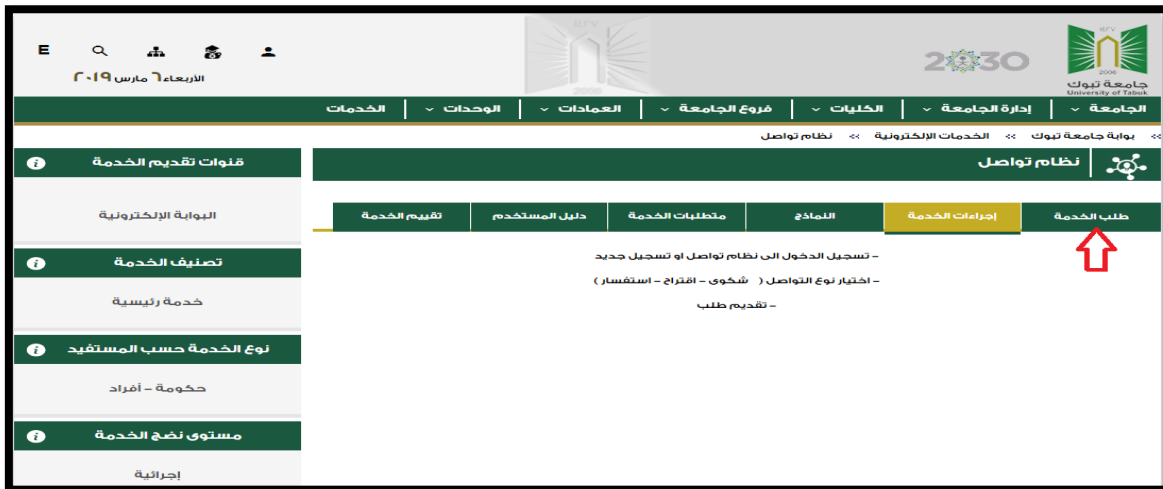
1- يقوم صاحب الطلب بزيارة موقع الجامعة



2- ثم اختيار نظام تواصل



3- ثم اختيار طلب الخدمة



4- أو الدخول من نظام سهل واختيار ايقونة نظام تواصل



5- من ثم قم باختيار طلب جديد أو متابعة الطلبات اذا كان لديه الطلبات سابقة



6- في حال تم اختيار طلب جديد سوف تظهر هذه الشاشة ، باكمال بيانات الطلب ومن ثم الموافقة على التعهد والضغط على زر ارسال .

طلب جديد

الرقم الوظيفي

رقم الهوية أو السجل المدني

البريد الإلكتروني

نوع الطلب

العنوان

الاسم الرباعي

رقم الجوال

الجبهة التي تريد التواصل معها

الرسالة

أتعهد و أقر بالمسئولية والخضوع للسلطات الفضائية في المملكة العربية السعودية فيما يتعلق بأي مطالبات أو مخالفات قد تنشأ عن استخدامي لهذا الموقع ، والالتزام بالقواعد والشروط المعمول بها في المملكة العربية السعودية بالنظمة الإلكترونية ، كما أتعهد بختم كافة المرفقات والمستندات التي تم إرسالها من الفيروسات الضارة أو مواد أو بيانات أو معلومات تتضمن تشويهاً للسمعة أو انتهاكاً للقوانين، كما أذني موفقي دون قيد أو شرط على تحميل أو نقل أي ملفات.

### كيفية متابعة الطلبات :

1- يقوم صاحب الطلب باختيار متابعة الطلبات

تفاصيل	رقم الطلب	صاحب الاستفسار	اخر تاريخ الرد	الحالة	
↩	1166	قسم البرمجيات	AM 11:37:00 12/2/2018	نهر الرد	<input type="button" value="الرد"/>

## 2- يظهر كافة الطلبات ويختار تفاصيل

### تفاصيل الطلب

رقم الطلب :	1166	الجهة :	عمادة تقنية المعلومات
الإسم الرباعي :	قسم البرمجيات	حالة الطلب :	تم الرد
		نوع الطلب :	الشكاوى

### الردود

الرد	الرسالة
صاحب الرد : صاحب الاستفسار تاريخ الرد : 11:16:00 12/2/2018 AM	السلام عليكم
صاحب الرد : عمادة تقنية المعلومات تاريخ الرد : 11:37:00 12/2/2018 AM	يجب ارفاق صورة الهوية

### إضافة رد

ارفاق الملفات المطلوبة

No file chosen