



البوابة الإلكترونية
Ksu Portal



دليل المستخدم نظام الهاتف الشبكي

جامعة الملك سعود

جميع حقوق الطبع محفوظة ©

الفهرس

2.....	نيزه عن النظام
2.....	شاشة الدخول الي النظام
4.....	شاشة الصفحة الرئيسية للبوابة الإلكترونية
5.....	شاشة الصفحة الرئيسية للهاتف الشبكي
6.....	شاشة اعدادات الخدمه
7.....	شاشة اضافه الهواتف
8.....	شاشة تصنيف الارقام
9.....	شاشة اضافه مواقع ادارات واقسام الجامعه
10.....	شاشه اضافه Mac Addresses
11.....	شاشه اضافه رقم ماك جديد
12.....	شاشه تحميل مجموعه من ارقام الماك
13.....	شاشه قائمه التحكم بالارقام
14.....	شاشه اضافه رقم هاتف جديد
15.....	شاشه اضافه مجموعه من ارقام الهاتف
16.....	شاشه قائمه المستخدمين
17.....	شاشه احصائيه الطلبات
18.....	شاشه طلب تقديم هاتف شبكي
20.....	تفاصيل الطلب(ادارة الاتصالات الرقمييه)
23.....	تفاصيل اعتماد الطلب (فني الاتصالات الرقمييه)

نبذة عن النظام

نظام إلكتروني من خلاله يستطيع منسوبي جامعة الملك سعود تقديم طلب هاتف شبكي

شاشة الدخول الي النظام

جامعة
الملك سعود
King Saud University

دخول

نسيت كلمة المرور

إذا كنت من غير منسوبي الجامعة فعليك التسجيل كمستخدم جديد

تسجيل كمستخدم جديد

الوصف

الدخول على النظام من خلال البريد الإلكتروني لمنسوبي جامعة الملك سعود .

شاشة الصفحة الرئيسية للبوابة الإلكترونية

الطلبات المعالجة 1

الطلبات المكتملة 2

الطلبات الواردة 0

طلباتي 2

البيانات غير متوفرة فضلاً
مراجعة ا. شؤون أعضاء هيئة
التدريس والموظفين

الدورات التدريبية وورش العمل لأعضاء هيئة التدريس / تم ارسال الطلب 11/08/1437

طلب تبرع \ استقطاع / مرسل 10/08/1437

لوحة تحكم البوابة

الطلبات

الإستعلامات المباشرة

الشاشة الرئيسية للخدمات الأخرى

البيانات الشخصية

الرواتب

جهات الجامعة المهمة

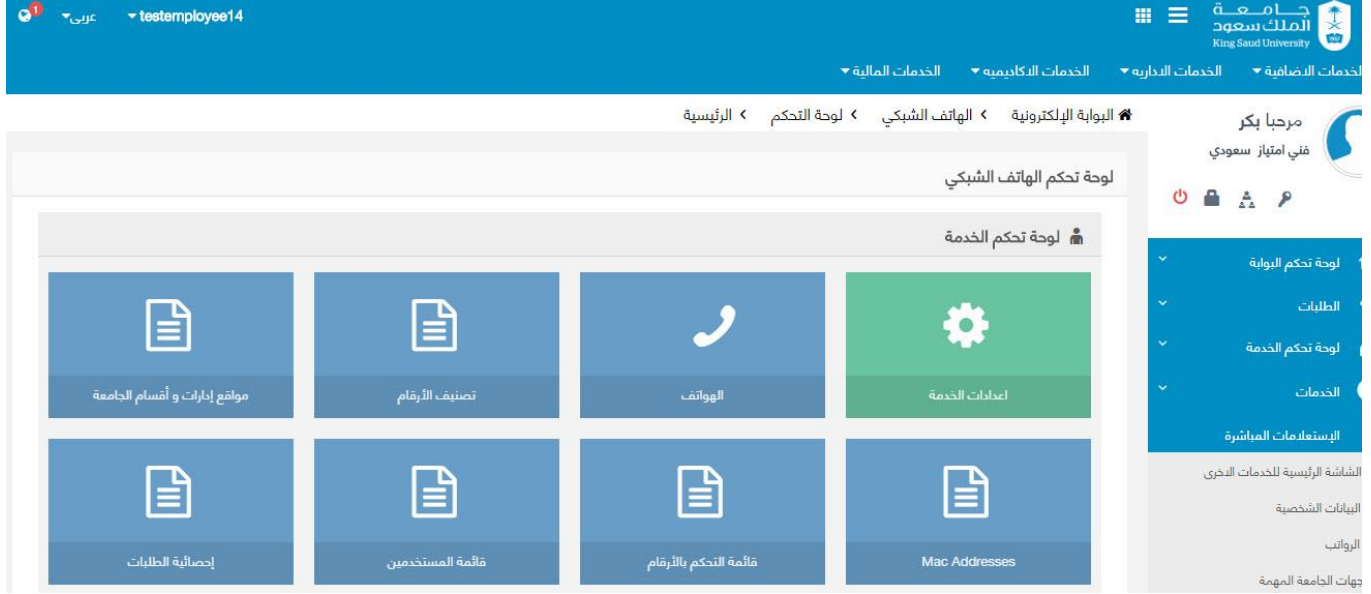
الوصف

تظهر هذه الشاشة للمستخدم بعد تسجيل دخوله لنظام البوابة الإلكترونية والتي تُمكنه من الدخول لتقديم طلب هاتف شبكي عن طريق الخدمات الإضافية

الخطوات

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.

شاشة الصفحة الرئيسية للهاتف الشبكي



الوصف

تظهر هذه الشاشة لمدير النظام بعد دخوله للهاتف الشبكي عن طريق الخدمات الاضافيه

الخطوات

2- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية كمدير للنظام

3- اضغط علي. الخدمات الاضافية

4- اختر . الهاتف الشبكي

شاشة اعدادات الخدمه



الوصف

تمكن شاشة اعدادات الخدمه مدير النظام من اختيار الاقسام داخل الجامعه

الخطوات

- 1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية كمدير للنظام.
- 2- اضغط علي. 
- 3- اختر . 
- 4- اختر 
- 5- اختر القسم من القائمه المنسدله
- 6- اضغط على  للحفظ
- 7- فى حاله الضغط على  يتم العودة الى الصفحه السابقه بدون حفظ للبيانات

شاشة اضافة الهواتف

البوابة الإلكترونية > الهاتف الشبكي > الهواتف > إضافة جديد

الهواتف - إضافة جديد

الموديل *

إسم الجهاز *

مفعل

الصورة *

تحميل الملف

يجب تحميل ملف واحد فقط من نوع jpg, jpeg, gif, png
* يجب ان يزيد حجم الملف عن 1 ميجابايت لكي يتم تحميله بنجاح

يبحث عن مرفق

حفظ

العودة إلى القائمة >

الوصف

يمكن لمدير النظام اضافة اسم وموديل الهاتف وتحميل صورة للهاتف ويمكن تحديد ما اذا كان هذا الهاتف مفعل ام لا.

الخطوات

- 1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية.
- 2- اضغط علي . الخدمات الاضافية
- 3- اختر . الهاتف الشبكي
- 4- اختر
- 5- ادخل موديل الهاتف
- 6- ادخل اسم الجهاز
- 7- قم بأطلاق مربع "مفعل" لتفعيل الهاتف
- 8- اضغط على تحميل الملف لتحميل صورة للهاتف
- 9- اضغط حفظ للحفظ
- 10- في حاله الضغط على العودة إلى القائمة يتم العودة الى الصفحة السابقه بدون حفظ للبيانات

شاشة تصنيف الأرقام

البنابة الإلكترونية < الهاتف الشبكي < تصنيف الأرقام < إضافة جديد

تصنيف الأرقام - إضافة جديد

<input type="text"/>	* الكود
<input type="text"/>	* الإسم
<input type="text"/>	التفاصيل

[العودة إلى القائمة](#) > [حفظ](#)

الوصف

يمكن لمدير النظام إضافة تصنيف جديد عن طريق ادخال كود واسم التصنيف ثم إضافة تفاصيله

الخطوات

- 1- اختر . 
- 2- اضغط علي [إضافة جديد](#)
- 3- ادخل كود التصنيف .
- 4- ادخل اسم التصنيف .
- 5- ادخل تفاصيل التصنيف ان وجد
- 6- اضغط [حفظ](#) للحفاظ
- 7- في حالة الضغط على [العودة إلى القائمة](#) يتم العودة الى الصفحة السابقة بدون حفظ للبيانات

شاشة اضافة مواقع ادارات واقسام الجامعه

البنابة الالكترونية < الهاتف الشبكي < مواقع و إدارات الجامعة < إضافة جديد

مواقع إدارات و أقسام الجامعة - إضافة جديد

<input type="text"/>	إسم الموقع *
<input type="text"/>	فئة الأرقام *
<input type="checkbox"/>	مفعل

[العودة إلى القائمة](#) [حفظ](#)

الوصف

يمكن لمدير النظام اضافة مواقع وادارات واقسام الجامعه عن طريق هذه الشاشة وذلك بأدخال اسم الموقع واختيار فئة الأرقام بعد اضافتها عن طريق شاشة تصنيف الأرقام

الخطوات

- 1- اختر. 
- 2- اضغط على [إضافة جديد](#)
- 3- ادخل اسم الموقع.
- 4- اختر فئة الأرقام
- 5- قم بإطلاق مربع "مفعل" اذا اردت تفعيل هذا الموقع
- 6- اضغط [حفظ](#) للحفاظ
- 7- في حاله الضغط على [العودة إلى القائمة](#) يتم العودة الى الصفحة السابقة بدون حفظ للبيانات

شاشة اضافة الـ Mac Addresses

البوابة الإلكترونية < الهاتف الشبكي < Mac Address < الرئيسية

Mac Addresses

إضافة جديد | تحميل مجموعه من ال Mac Address | تحميل ملف Excel

ال Mac Address المستخدمه

البيانات غير متوفره

الوصف

في هذه الشاشة يمكن لمدير النظام اضافة رقم الماك عن طريق اضافة رقم جديد او تحميل مجموعه من ارقام الماك كما يمكن تحميل ملف Excel به ارقام الماك المضافه وايضا يمكن وضع علامه في المربع لمعرفة ارقام الماك المستخدمه.

الخطوات



1- اختر.

شاشه اضافه رقم ماك جديد

البوابة الإلكترونية < الهاتف الشبكي < Mac Address < إضافة جديد

Mac Addresses - إضافة جديد

* Mac Address

موديل الجهاز

أختر

حفظ

العودة إلى القائمة >

الوصف

تمكن هذة الشاشة مدير النظام من اضافه رقم ماك جديد

الخطوات



1- اختر



2- اضغط .

3- ادخل رقم الماك المكون من 12 رقم .



4- اختر موديل الجهاز ثم اضغط

شاشة تحميل مجموعه من ارقام الماك

البوابة الإلكترونية < الهاتف الشبكي < Mac Address < إضافة جديد

إضافة مجموعة جديدة - Mac Addresses

أختر

موديل الجهاز

تحميل الملف

* ملف CSV

- يجب تحميل ملف واحد فقط من نوع CSV
- * يجب الا يزيد حجم الملف عن 10 ميجابايت لكي يتم تحميله بنجاح

بحث عن مرفق

حفظ

العودة إلى القائمة >

الوصف

يمكن لمدير النظام رفع مجموعه من ارقام الماك عن طريق رفع ملف من نوع **CSV** به مجموعه من ارقام الماك .

الخطوات

- 1- اختر 
- 2- اضغط على 
- 3- قم باختيار موديل الجهاز.
- 4- اضغط على  ثم قم باختيار ملف من نوع CSV به مجموعه من ارقام الماك

شاشه قائمه التحكم بالارقام

البوابة الإلكترونية < الهاتف الشبكي < الأرقام < الرئيسية

بحث

الارقام المستخدمه
فئة الأرقام

أختر

تفرغ

بحث

قائمة التحكم بالارقام

إضافة جديد | إضافة مجموعة من الأرقام | تحميل ملف Excel

الوصف

تمكن هذة الشاشة مدير النظام من عمل بحث عن ارقام الهواتف المستخدمه بعد اختيار فئه الارقام كما تمكنه من اضافه رقم هاتف جديد او مجموعه من الارقام ضمن نطاق معين كما يمكنه تحميل الارقام المضافه فى ملف **Excel** .

الخطوات



1- اختر.

شاشه اضافه رقم هاتف جديد

البوابة الإلكترونية < الهاتف الشبكي < الأرقام < إضافة جديد

قائمة التحكم بالأرقام - إضافة جديد

<input type="text"/>	رقم الهاتف *
<input type="text" value="أخر"/>	فئة الأرقام *
<input type="text"/>	التفاصيل

[العودة إلى القائمة >](#) [حفظ](#)

الوصف

تمكن مدير النظام من اضافه رقم هاتف جديد

الخطوات

- 1- اضغط على **إضافة جديد**
- 2- ادخل رقم الهاتف المكون من خمسة ارقام
- 3- اختر فئه الارقام
- 4- ادخل التفاصيل

شاشه اضافه مجموعه من ارقام الهاتف

البنابة اليلكترونية < الهاتف الشبكي < الأرقام < إضافة جديد

إضافة مجموعة من الأرقام

أختر

فئة الأرقام *

رقم البداية *

رقم النهاية *

العودة إلى القائمة > حفظ

الوصف

شاشه تمكن مدير النظام من ادخال مجموعه من الارقام

الخطوات

1- اضغط على إضافة مجموعة من الأرقام

2- اختر فئة الأرقام

3- ادخل رقم البداية

4- ادخل رقم النهاية.

شاشة قائمة المستخدمين



الوصف

شاشة تظهر قائمة المستخدمين للهاتف الشبكي

الخطوات



شاشة احصائية الطلبات

البوابة الإلكترونية < الهاتف الشبكي < إحصائية الطلبات < الرئيسية

إحصائية الطلبات				
الطلبات الجديدة	الطلبات التي تم عمل إجراء عليها من قبول أو رفض	الطلبات التي تم إسنادها على مستخدمين آخرين	الأرقام المستخدمة	المستخدمين
0	0	0	0	0

الوصف

شاشته تمكن مدير النظام من معرفه عدد الطلبات الجديده وحالاتها والاجراءات التي تمت عليها وعدد المستخدمين والارقام المستخدمه

الخطوات



1- اختر



شاشة طلب تقديم هاتف شبكي

البريد الإلكتروني للمدير
المباشر *

مكان العمل

الموقع *

رقم المبني *

الدور *

رقم المكتب *

بيانات الهاتف

ال Mac address الخاص
بالجهاز *

الإسم الظاهر علي الشاشة *

لغة عرض الشاشة *

خيارات الرقم

الترقام الجديدة

الترقام القديمة المسجلة


إرسال

الوصف

شاشته يمكن من خلالها تقديم طلب هاتف شبكي

الخطوات



- 1- اختر.
- 2- ادخل البريد الإلكتروني للمدير المباشر
- 3- اختر الموقع
- 4- ادخل رقم المبنى
- 5- ادخل الدور.
- 6- ادخل رقم المكتب
- 7- ادخل رقم الماك الخاص بالجهاز
- 8- ادخل الاسم الظاهر على الشاشة
- 9- اختر لغه عرض الشاشة
- 10- اختر الرقم الجديد
- 11- قم باختيار رقم قديم قد تم اختياره من قبل
- 12- وبالضغط على  إرسال يتم ارسال الطلب الى ادارة الاتصالات الإلكترونيه

تفاصيل الطلب (ادارة الاتصالات الرقميه)

البيانات الشخصية	
الاسم	بكر سليمان مرجي الحربي
الرقم الوظيفي	777734951
البريد الإلكتروني	testemployee14
الإدارة / الكلية	البيانات غير متوفره
القسم	كلية العلوم الطبية التطبيقية

جهة العمل	
الإدارة / الكلية	البيانات غير متوفره
القسم	كلية العلوم الطبية التطبيقية
الوظيفة	قني امتياز سعودي
البريد الإلكتروني للمدير المباشر	ialbabtain@KSU.EDU.SA

مكان العمل	
إسم الموقع	اسم الموقع
رقم المبنى	2
الدور	2
رقم المكتب	2

بيانات الهاتف	
Mac Address	74E543D9CD41
إسم الجهاز	iPhone
الصورة	
الإسم الظاهر علي الشاشة	Hazem Ali
لغة عرض الشاشة	إنجليزي

تأ خط سير إجراءات الطلب		
الإسم	الإجراء	التاريخ
بكر سليمان مرعي الحربي	تم إعادة إرسال الطلب من المتقدم	12/08/37 10:36:39 ص
ياسر صالح إبراهيم المهنا	تم إرجاع الطلب من رئيس إدارة الإتصالات الرقمية	12/08/37 10:34:52 ص

التفاصيل

إعتماد الطلبات

التوصية *

أخر

إرسال

العودة إلى القائمة >

شاشة تفاصيل طلب هاتف شبكي

الوصف

شاشة تظهر بيانات طلب رقم هاتف شبكي و خط سير إجراء الطلب و اعتماد الطلب

الخطوات

- 1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية كرئيس ادارة الاتصالات الرقمية.
- 2- اضغط علي الخدمات الاضافية
- 3- اختر الهاتف الشبكي
- 4- اضغط على الطلبات الواردة
- 5- اضغط التفاصيل
- 6- في حالة الضغط على التفاصيل خط سير الاجراءات تظهر رساله بيانات خط السير .

تفاصيل اعتماد الطلب (ادارة الاتصالات الرقمية)

إعتماد الطلب

التوصية

إرسال

العودة إلى القائمة >

إرسال

شاشة تفاصيل الاعتماد

الوصف

تمكن رئيس ادارة الاتصالات الرقمية من اسناد الطلب لمستخدم اخر (فنى الاتصالات الرقمية) او ارجاع الطلب للمستخدم (مقدم الطلب).

الخطوات

- 1- اختر التوصيه (اسناد لمستخدم اخر او ارجاع للمستخدم).
- 2- فى حاله الضغط على **إرسال** (اسناد لمستخدم اخر) يتم الارسال الى فنى الاتصالات الرقمية فى حاله (ارجاع للمستخدم) يتم اعاده الطلب الى مقدم الطلب.
- 3- فى حاله الضغط على **العودة إلى القائمة >** يتم العوده الى الصفحه السابقه بدون حفظ البيانات .

تفاصيل اعتماد الطلب (فني الاتصالات الرقمي)

إعتماد الطلبات ✓

التوصية *

أختر

أختر

موافقة

رفض

إرسال

العودة >

الوصف

تمكن فني الاتصالات الرقمي من الموافقة او رفض الطلب المسند له من قبل رئيس ادارة الاتصالات الرقمي.

الخطوات

- 1- اختر التوصيه (موافقه او رفض).
- 2- فى حاله الضغط على **إرسال** (موافقه او رفض) يتم الارسال الى رئيس ادارة الاتصالات الرقمي للاعتماد.
- 3- فى حاله الضغط على **العودة إلى القائمة** يتم العوده الى الصفحه السابقه بدون حفظ البيانات

شاشة الخروج من النظام



شاشة الخروج من النظام

الوصف

تمكن المستخدم من الخروج من النظام.

الخطوات

1- تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية

2- اضغط علي. 

3- اختر "خروج" للخروج من النظام.