رؤية VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

تقنية المعلومات
Information Technology

عمادة شؤون الطلاب
Deanship of student affairs

دليل الاستخدام

نظام مهتم

للموظفين

نظام مهتم
Mohtam Sys

مقدمة

نظام مهتم يخدم طلاب الجامعة، يعرض النظام الفعاليات بجميع انواعها للطلاب داخل الجامعة والحصول على شهادات موثقة بطريقة صحيحة وموثوقية عالية للجهات الخارجية.

رابط الخدمة

/https://itcsvc.kku.edu.sa/KKU_StudentsFile

الفئة المستهدفة

طلاب وطالبات الجامعة

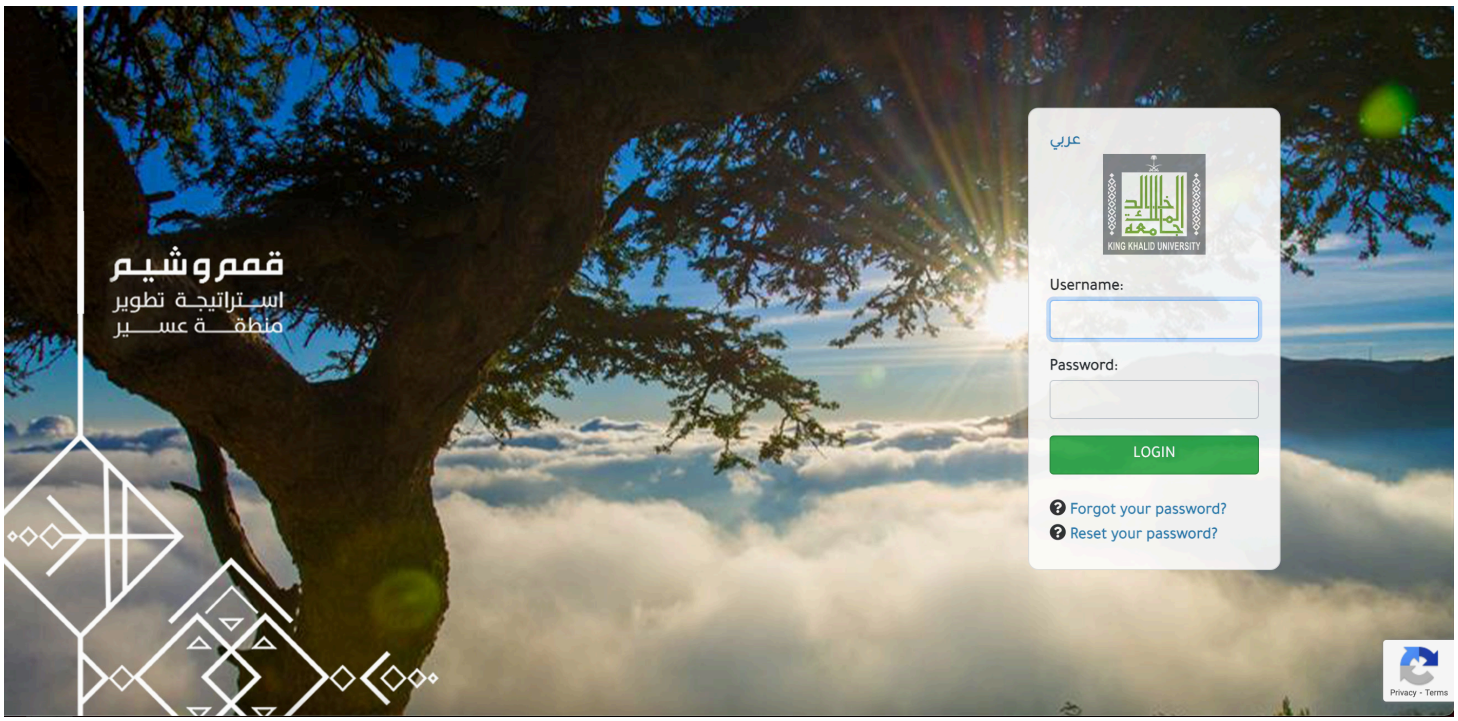
المحتويات

دخول النظام	5
١ تعريف فعالية	6
١.١ شاشة تعريف فعالية	7
٢ بيانات الفعالية	9
٢.١ تعبئة بيانات الفعالية	10
٢.٢ ادارة اللجان	12
٢.٣ استعلام مسؤول لجنة	15
٢.٤ تحضير واعتماد الطلاب المشاركين	16
٢.٥ تحضير مسؤول واعضاء اللجنة	17
شهادة موظف مسؤول لجنة	18
٢.٦ تقرير الفعالية	19
٢.٧ شهادة مدير الفعالية	20
٣ اعدادات مدير النظام	21
٣.١ قبول حظر طالب على النظام	22
٣.٢ تقارير الفعالية	24

٣.٣ الموافقة على مهارة او انجاز خارجي	25
٣.٤ اعدادات النظام	26
٣.٥ تعريف التصنيفات	27
٣.٦ ملفات الطلاب	28
٤ التحقق من الشهادة	29
٤.١ التحقق من الشهادة	30

دخول النظام

قم بإدخال رقم الموظف او الطالب والرقم السري كما في الصورة التالية:

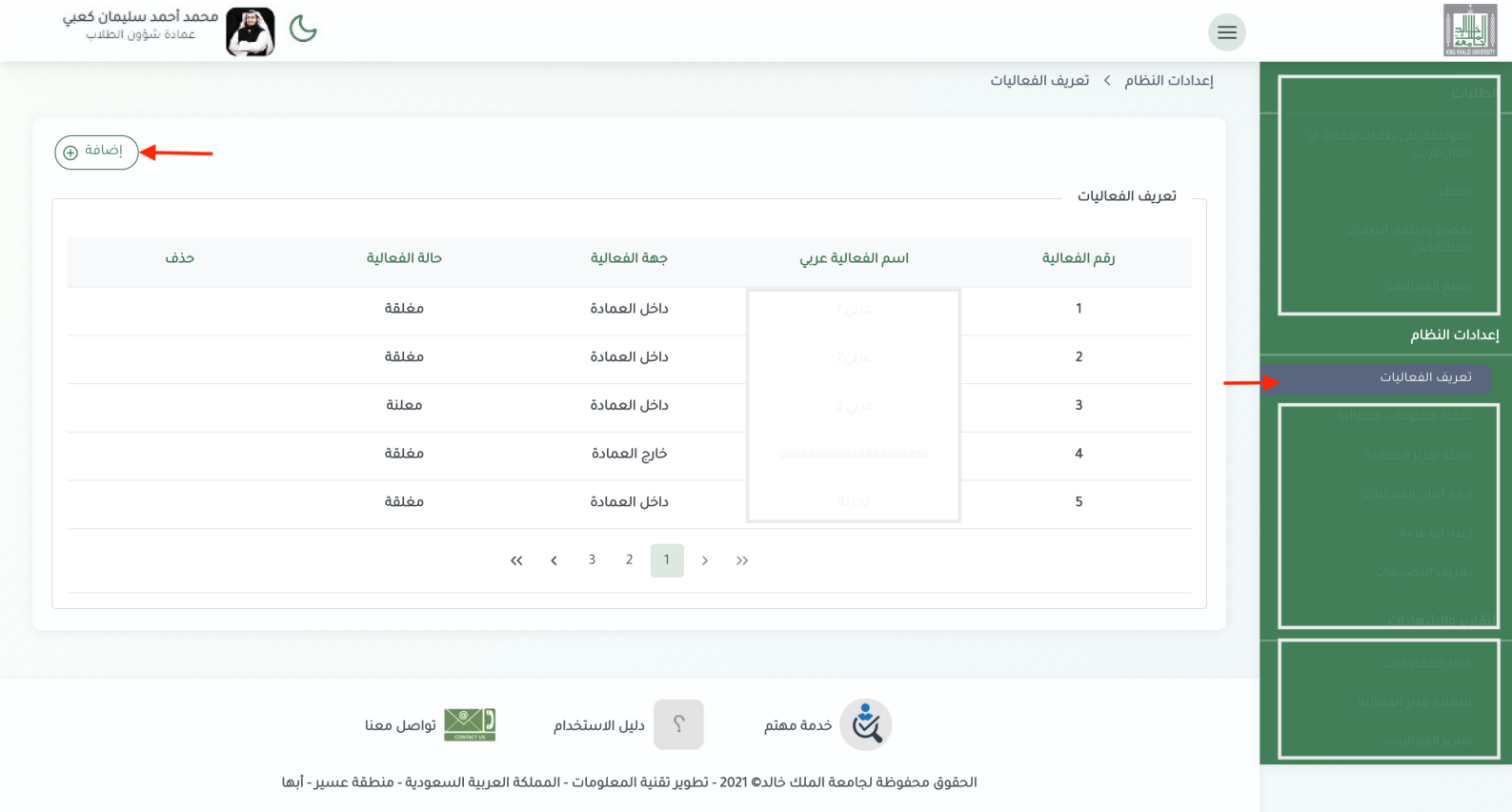


ا تعريف فعالية

مدير النظام

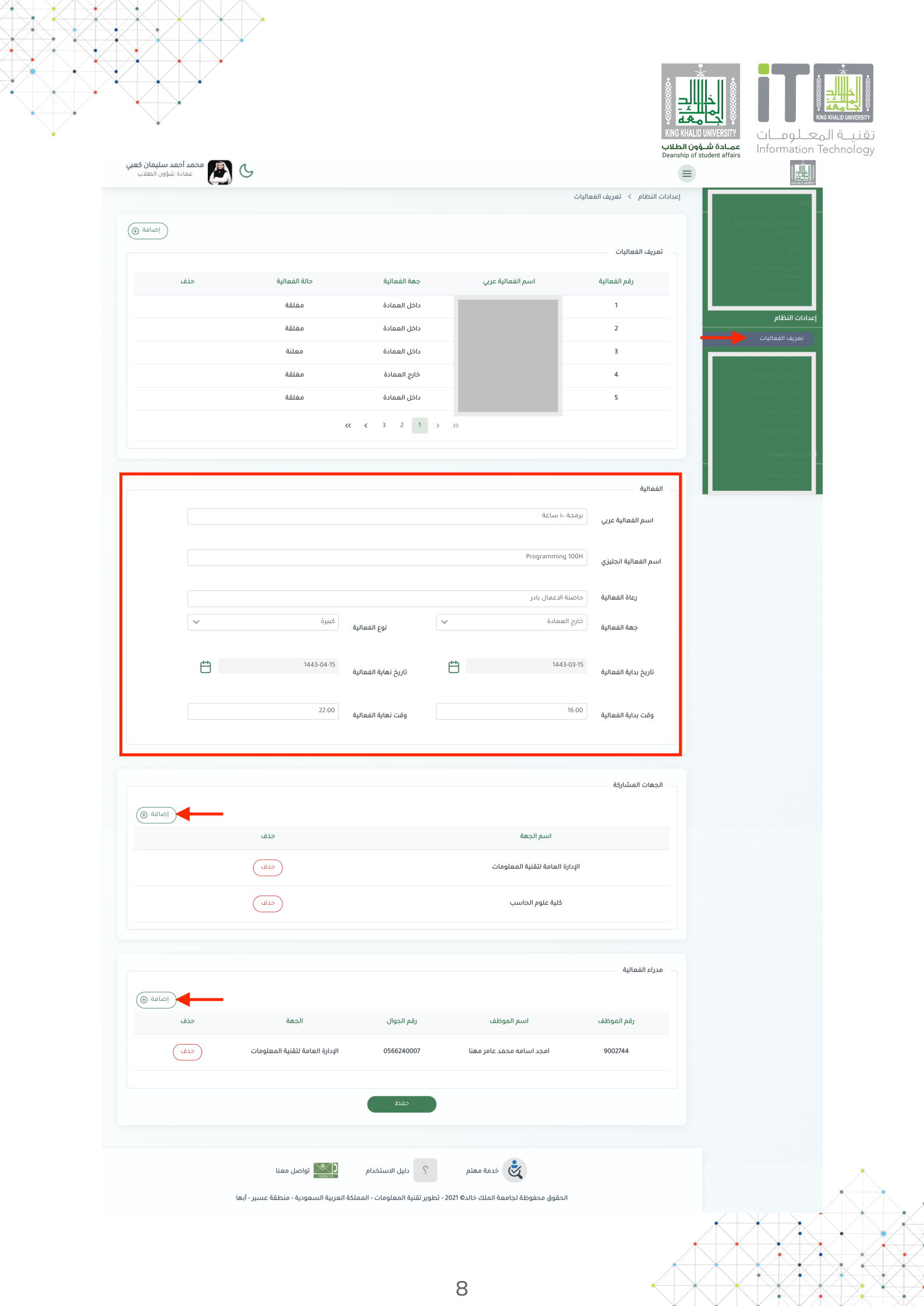
١.١ شاشة تعريف فعالية

يقوم مدير النظام بالدخول على "تعريف فعالية" والضغط على " اضافة" اعلى الجدول للفعاليات المعرفة مسبقاً



- بعد ذلك يقوم مدير النظام بتعبئة البيانات المحددة مبدئياً بناءً على طلب مدير الفعالية اذا كان من خارج العمادة او حتى اذا كانت من احدى خطط عمادة شؤون الطلاب.
- واضافة الجهات المشاركة للفعالية وامكانية اضافة اكثر من جهة.
- وبناءً على الفعالية يجب تحديد مدراء الفعالية وايضاً امكانية اضافة اكثر من مدير واحد.

يقوم مدير النظام بالحفظ ويقوم النظام بجدولة ذلك في شاشة مدير الفعالية.

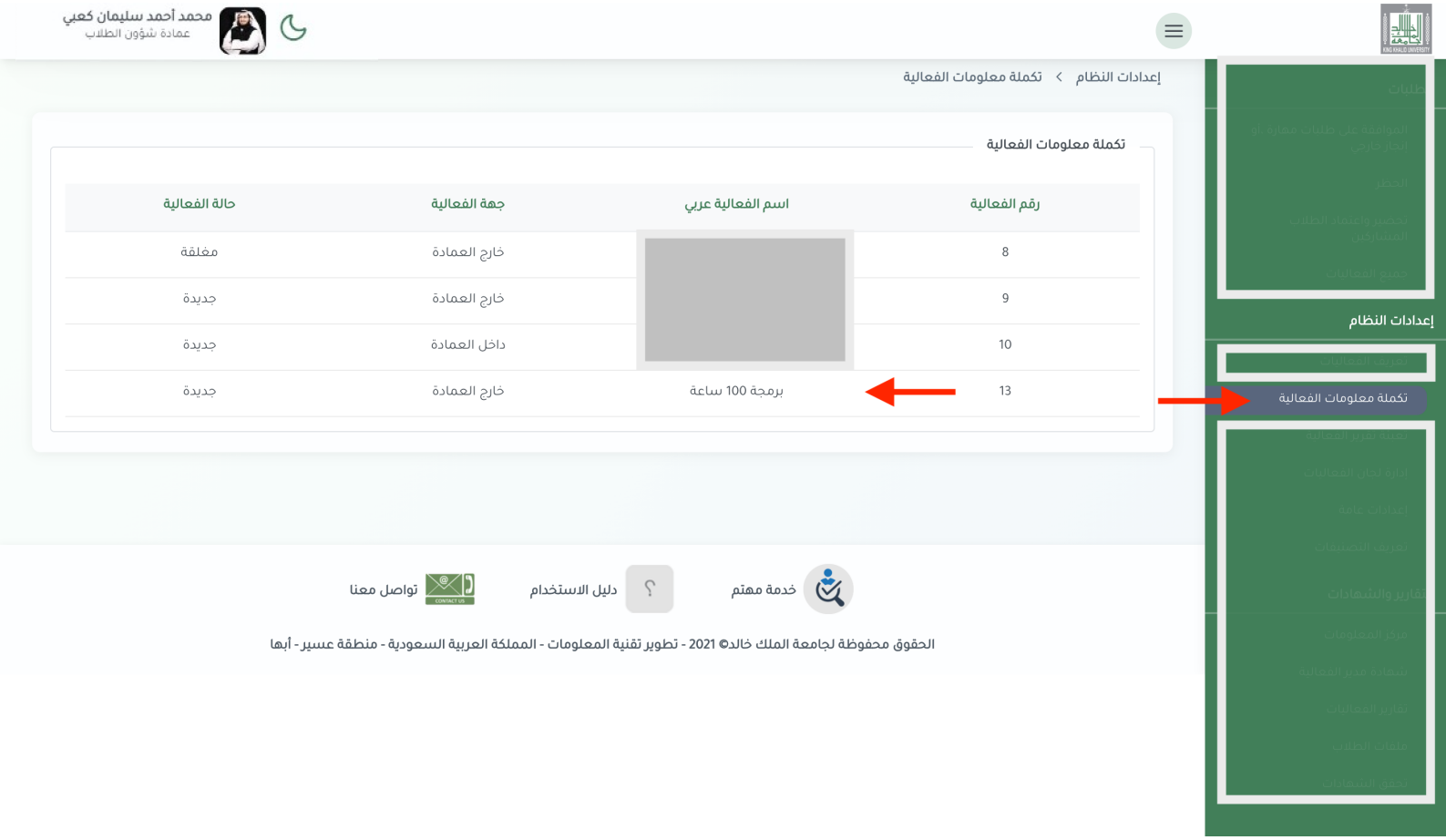

عمادة شؤون الطلاب
Deanship of student affairs
تقنية المعلومات
Information Technology
محمد أحمد سليمان كعبي
عمادة شؤون الطلاب
إعدادات النظام
تعريف الفعاليات
إعدادات النظام > تعريف الفعاليات
إضافة
تعريف الفعاليات
رقم الفعالية
اسم الفعالية عربي
جهة الفعالية
حالة الفعالية
حذف
1 داخل العمادة مغلقة
2 داخل العمادة مغلقة
3 داخل العمادة معلنة
4 خارج العمادة مغلقة
5 داخل العمادة مغلقة
الفعالية
اسم الفعالية عربي
برمجة ١٠٠ ساعة
اسم الفعالية انجليزي
Programming 100H
رعاة الفعالية
حاضنة الاعمال بادر
جهة الفعالية
خارج العمادة
نوع الفعالية
كبيرة
تاريخ بداية الفعالية
1443-03-15
تاريخ نهاية الفعالية
1443-04-15
وقت بداية الفعالية
16:00
وقت نهاية الفعالية
22:00
الجهات المشاركة
إضافة
اسم الجهة
حذف
الإدارة العامة لتقنية المعلومات
كلية علوم الحاسب
مدراء الفعالية
إضافة
رقم الموظف
اسم الموظف
رقم الجوال
الجهة
حذف
9002744 امجد اسامه محمد عامر مهنا 0566240007 الإدارة العامة لتقنية المعلومات
حفظ
خدمة مهتم
دليل الاستخدام
تواصل معنا
الحقوق محفوظة لجامعة الملك خالد© 2021 - تطوير تقنية المعلومات - المملكة العربية السعودية - منطقة عسير - أبها

٢ بيانات الفعالية

مدير فعالية

٢.١ تعبئة بيانات الفعالية

يقوم مدير الفعالية بالدخول على "تكملة بيانات الفعالية" والدخول على " الفعالية التي منح صلاحية عليها" من ضمن جدول الفعاليات، وتكون حاله الفعالية "جديدة"



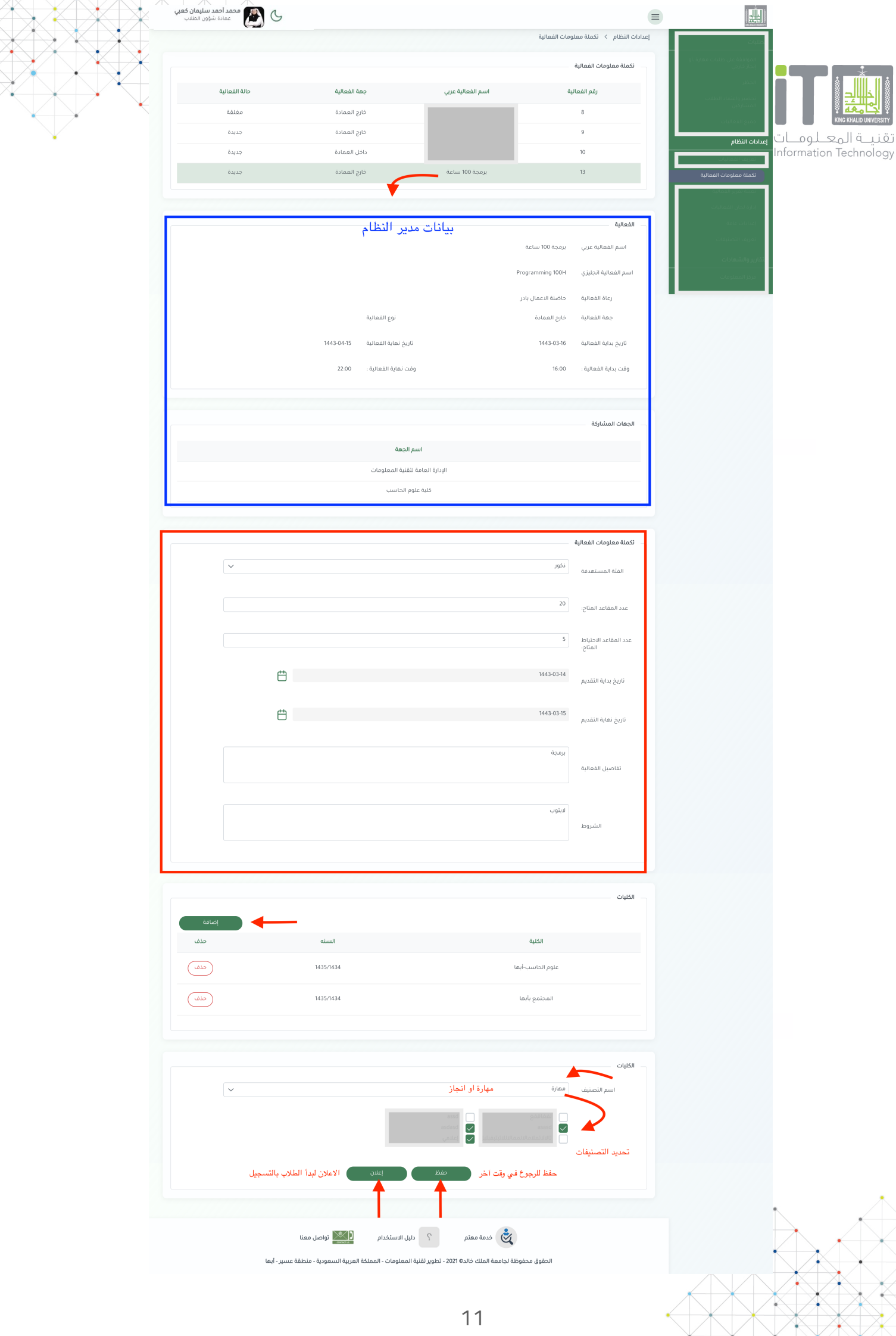
- عند الدخول على الخدمة تظهر بيانات التي تم ادخالها عن طريق مدير النظام يقوم مدير الفعالية بتكملة بيانات الفعالية ومن ضمنها تاريخ بداية ونهاية التقديم للطلاب ويتطلب ذلك على الاقل قبل بداية الفعالية (المسجل من مدير النظام) بيومين ليسمح النظام بذلك.
- تحديد الكليات التي تريد للنظام ان يسمح للطلاب التابعين للكية التسجيل بالفعالية فقط وحسب السنة الدراسة ايضاً.
- تحديد التصنيف الخاص بالفعالية اما مهارة او انجاز :-

مهارة : فعالية عادية حضور طبيعي للطلاب وتحضيرهم.

انجاز: فعالية ذات مسابقات او مراكز للطلاب ويتيح النظام لتصنيف الانجاز اثناء تحضير الطلاب تحديد المراكز .

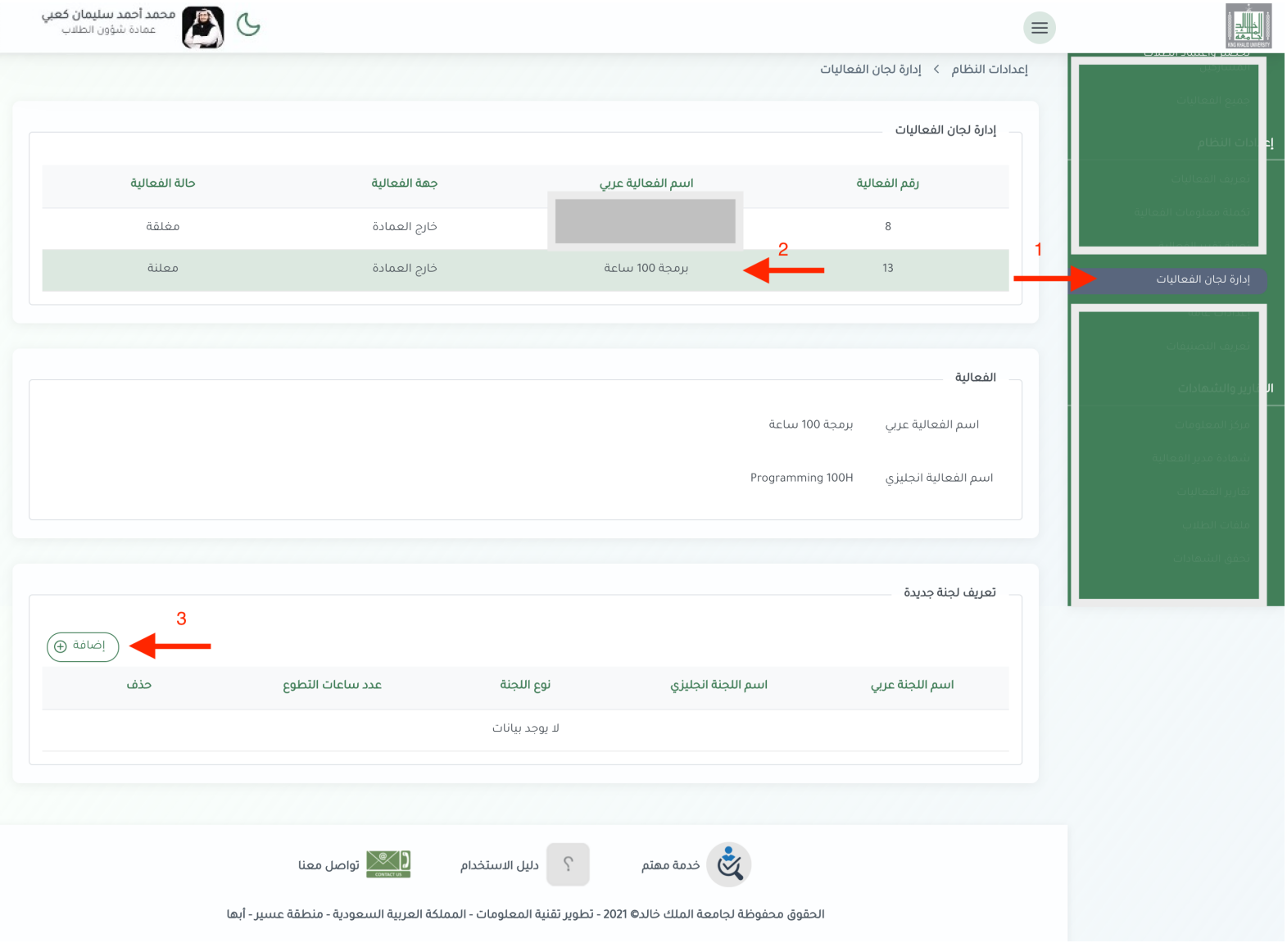
بعد ذلك تحديد نوع التصنيف التابع لمهارة او انجاز حسب محددات مدير النظام لذلك.

بالنهاية حفظ او اعلان ،، وتوضيح الفرق موجود بالشاشة بالاسفل.


محمد أحمد سليمان كعبي
عمادة شؤون الطلاب
إعدادات النظام > تكملة معلومات الفعالية
تكملة معلومات الفعالية
رقم الفعالية
اسم الفعالية عربي
جهة الفعالية
حالة الفعالية
8
خارج العمادة
مغلقة
9
خارج العمادة
جديدة
10
داخل العمادة
جديدة
13
برمجة 100 ساعة
خارج العمادة
جديدة
إعدادات النظام
تكملة معلومات الفعالية
بيانات مدير النظام
الفعالية
اسم الفعالية عربي
برمجة 100 ساعة
اسم الفعالية انجليزي
Programming 100H
رعاة الفعالية
حاضنة الاعمال بادر
جهة الفعالية
خارج العمادة
نوع الفعالية
تاريخ بداية الفعالية
1443-03-16
تاريخ نهاية الفعالية
1443-04-15
وقت بداية الفعالية :
16:00
وقت نهاية الفعالية :
22:00
الجهات المشاركة
اسم الجهة
الإدارة العامة لتقنية المعلومات
كلية علوم الحاسب
تكملة معلومات الفعالية
الفئة المستهدفة
ذكور
عدد المقاعد المتاح:
20
عدد المقاعد الاحتياط المتاح:
5
تاريخ بداية التقديم
1443-03-14
تاريخ نهاية التقديم
1443-03-15
تفاصيل الفعالية
برمجة
الشروط
لاشيء
الكليات
إضافة
الكلية
السنه
حذف
علوم الحاسب-أبها
1435/1434
حذف
المجتمع بأبها
1435/1434
حذف
الكليات
اسم التصنيف
مهارة
مهارة او انجاز
تحديد التصنيفات
حفظ للرجوع في وقت آخر
حفظ
إعلان
الاعلان لبدأ الطلاب بالتسجيل
خدمة معتم
دليل الاستخدام
تواصل معنا
الحقوق محفوظة لجامعة الملك خالد© 2021 - تطوير تقنية المعلومات - المملكة العربية السعودية - منطقة عسير - أبها

٢.٢ ادارة اللجان

يقوم مدير الفعالية بالدخول على "ادارة لجان الفعاليات" والدخول على "الفعالية التي تم الاعلان عنها" من ضمن جدول الفعاليات والضغط على اضافة لتعريف لجنة جديدة.



٢.٢ تابع .. ادارة اللجان

بعد الضغط على تعريف لجنة جديدة يقوم مدير الفعالية بتعبئة البيانات وتحديد نوع اللجنة :-

١- تطوعي يجب كتابة ساعات تطوعية (وتعكس الساعات التطوعية وشهادة لدى الطالب في ملفه الخاص).

٢- غير تطوعي لا يتطلب كتابه ساعات (تعكس للطالب شهادة فقط).

ثم اضافة وتعريف اعضاء اللجنة

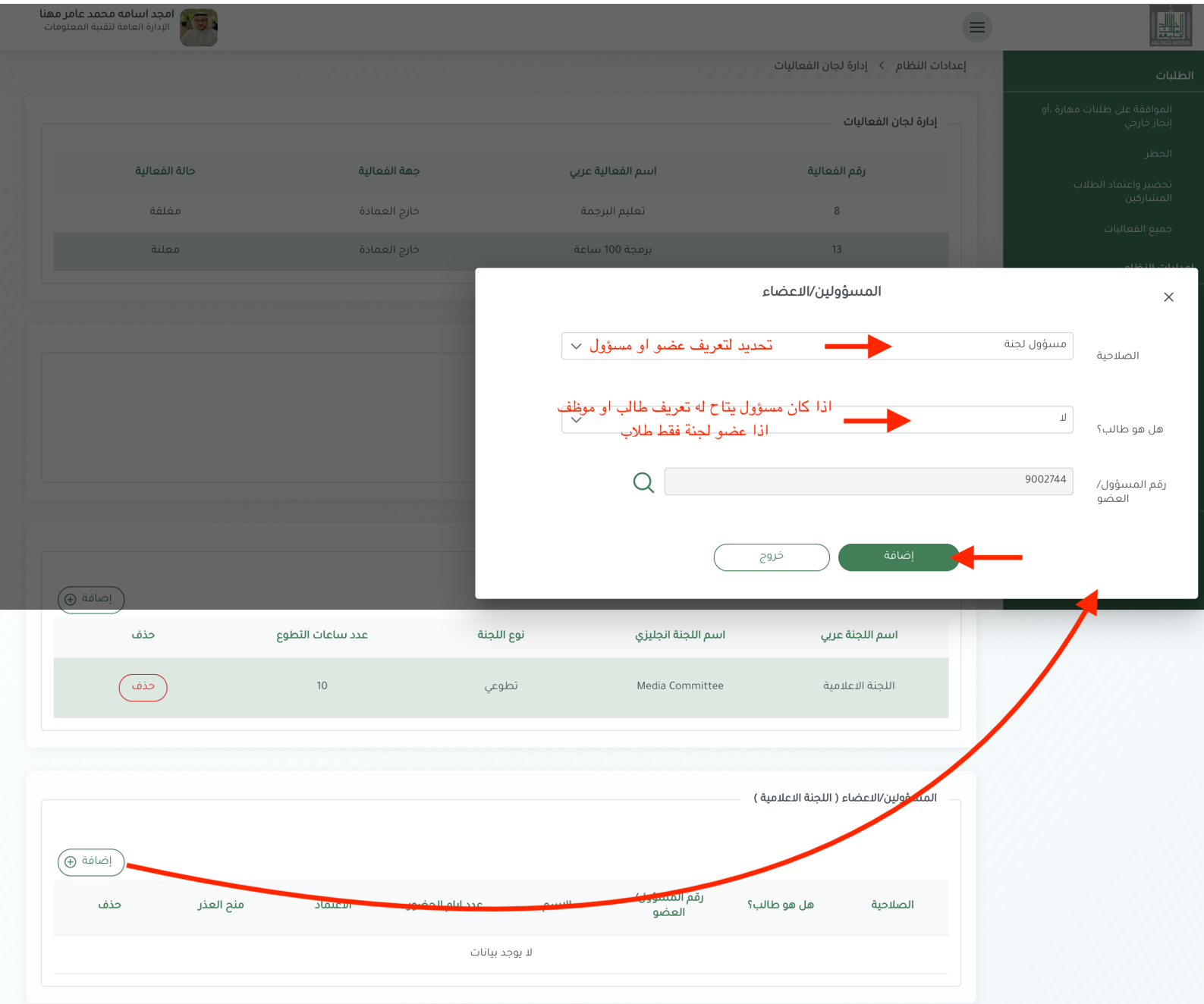


٢.٢ تابع .. ادارة اللجان

بعد ما تم اضافة اللجنه يقوم مدير الفعالية بتعريف مسؤول واعضاء اللجنة.

- لصلاحية مسؤول ان يكون طالب او موظف.
- لاعضاء اللجنة فقط للطلاب.

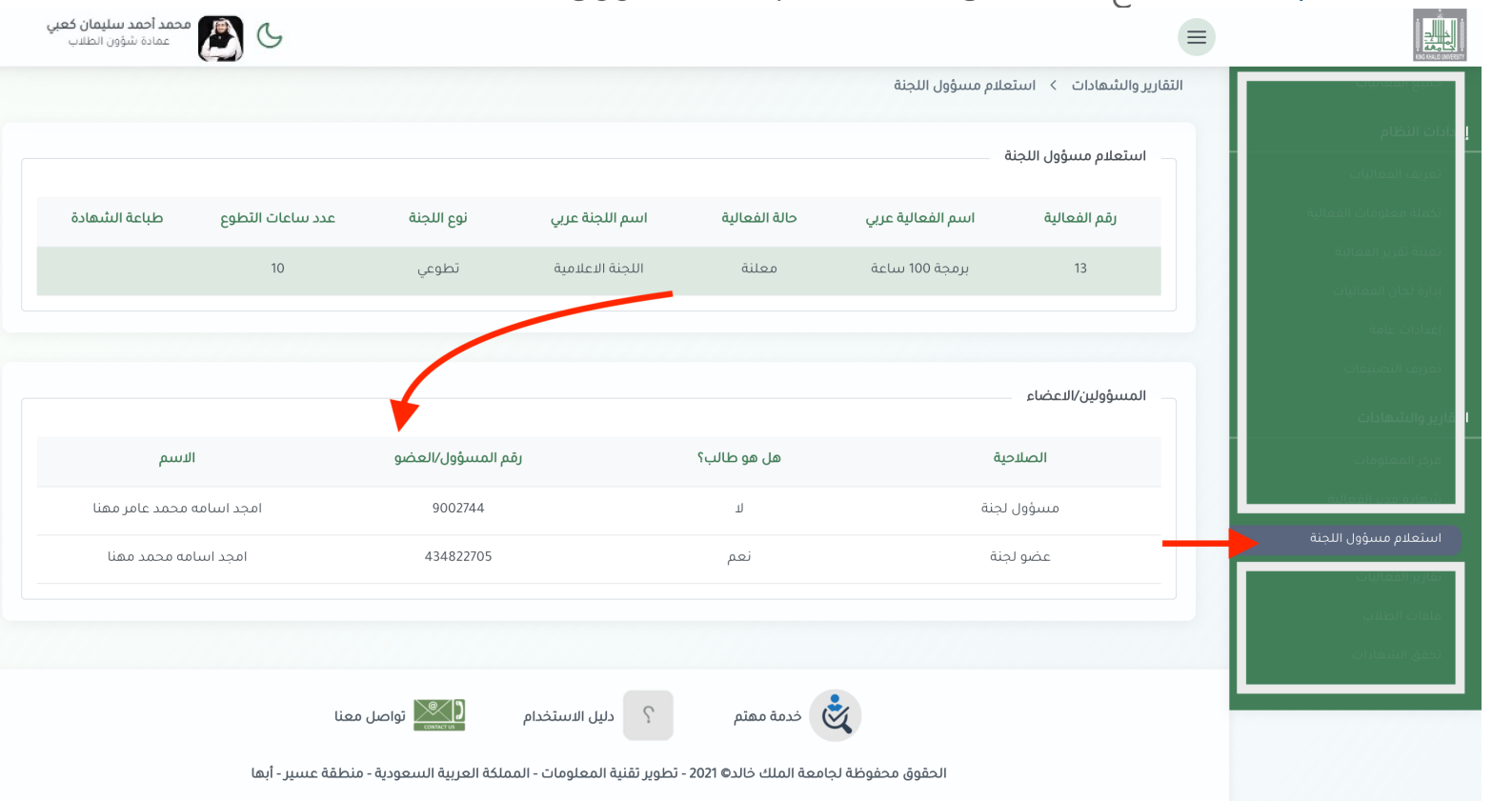
كما هو موضح بالشاشة.



الحقوق محفوظة لجامعة الملك خالد© 2021 - تطوير تقنية المعلومات - المملكة العربية السعودية - منطقة عسير - أبها

٢.٣ استعلام مسؤول لجنة

بعد ما قام مدير الفعالية بتعريف مسؤول لجنة سواء للطالب او الموظف تظهر لهم صلاحية شاشة جديدة "استعلام مسؤول لجنة" للاطلاع فقط عل اعضاء اللجنة المسؤول عنها.



٢.٤ تحضير واعتماد الطلاب المشاركين

بعد ما تم الاعلان عن الفعالية وتم تسجيل الطلاب وتم بدأ الفعالية يستطيع مدير النظام تحضير الطلاب وعدم اعتمادهم ومنحهم عذر رسمي.

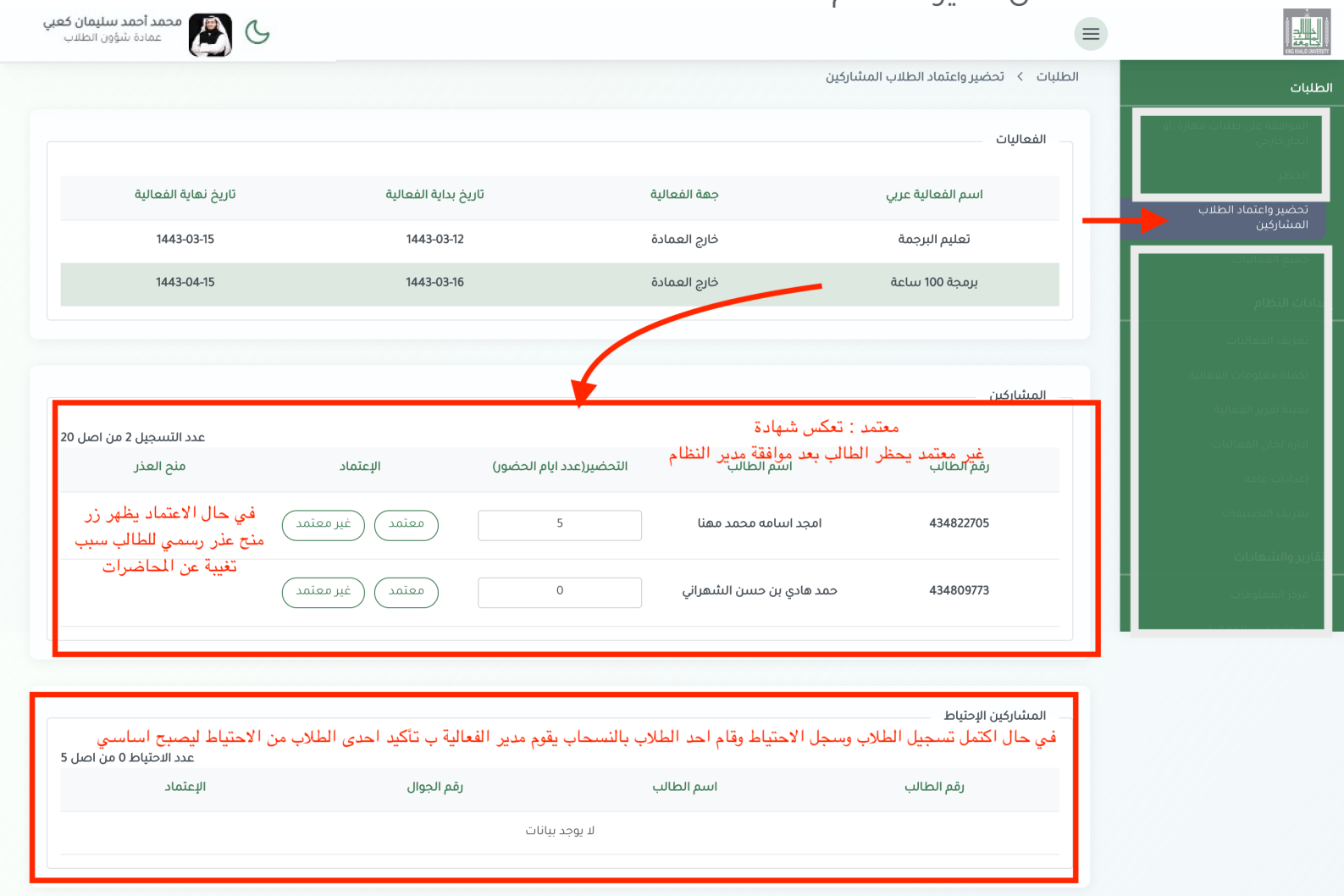
واعتماد المشاركين الاحتياط ليتم سحب اسمهم مه المشاركين الرسميين للاعتماد للشهادة وعدد ايام الحضور.

للاعتماد عدة حالات:-

١- كتابه عدد ايام الحضور => معتمد => تعكس شهادة.

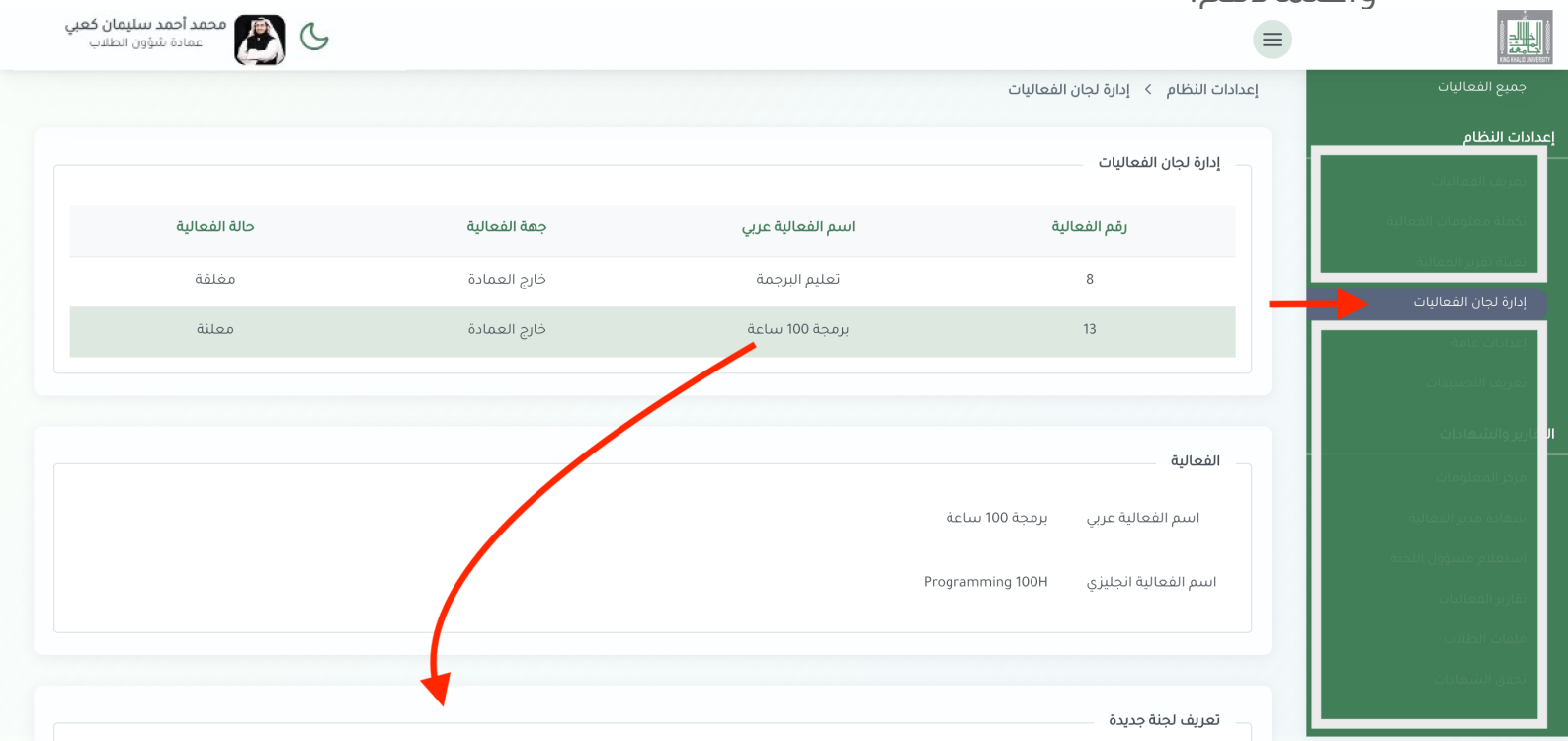
٢- كتابه عدد ايام الحضور "0" => معتمد => لا تعكس شهادة ولا يرسل اسم الطالب للحظر.

٣- غير معتمد يرسل اسم الطالب لمدير النظام لاعتماد الحظر ،، حينها يمنع الطالب من التسجيل من اي فعالية قادمة حسب ايام الحظر المحددة من مدير النظام



٢.٥ تحضير مسؤول واعضاء اللجنة

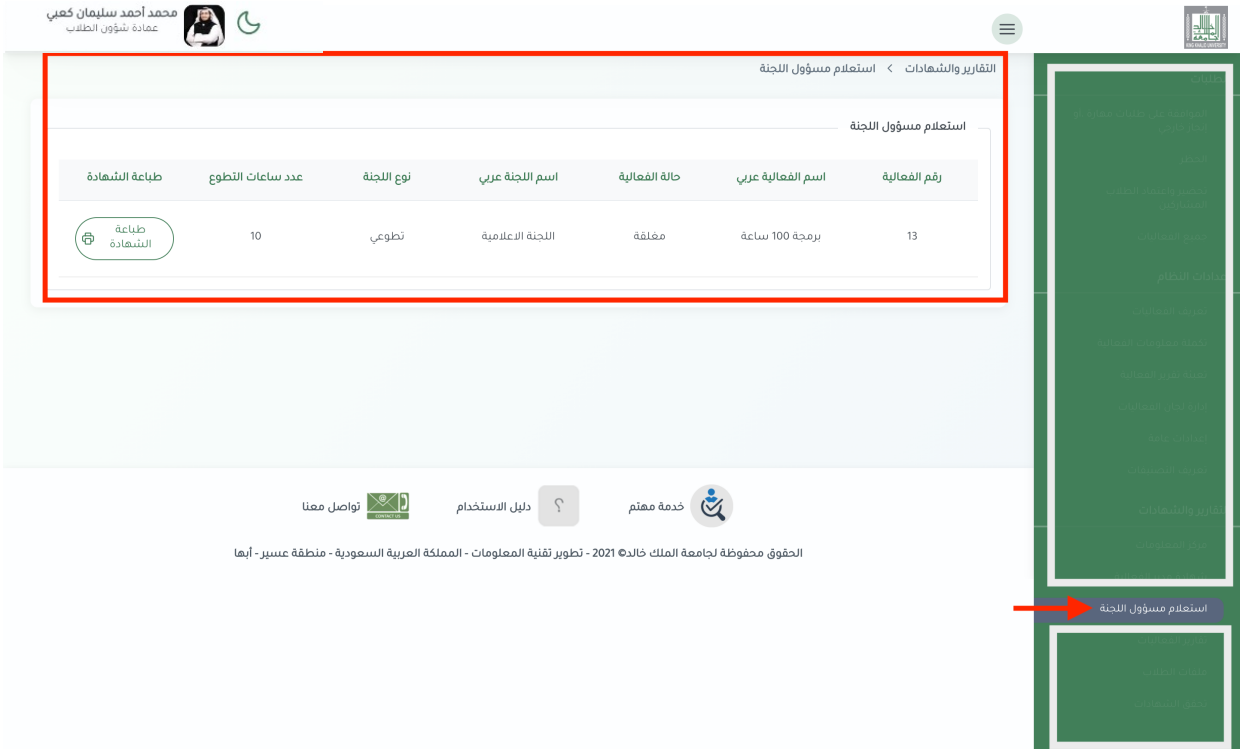
بعد ما تم تعريف مسؤول واعضاء اللجنة يقوم مدير الفعالية بالتحضير واعتمادهم.



الحقوق محفوظة لجامعة الملك خالد© 2021 - تطوير تقنية المعلومات - المملكة العربية السعودية - منطقة عسير - أبها

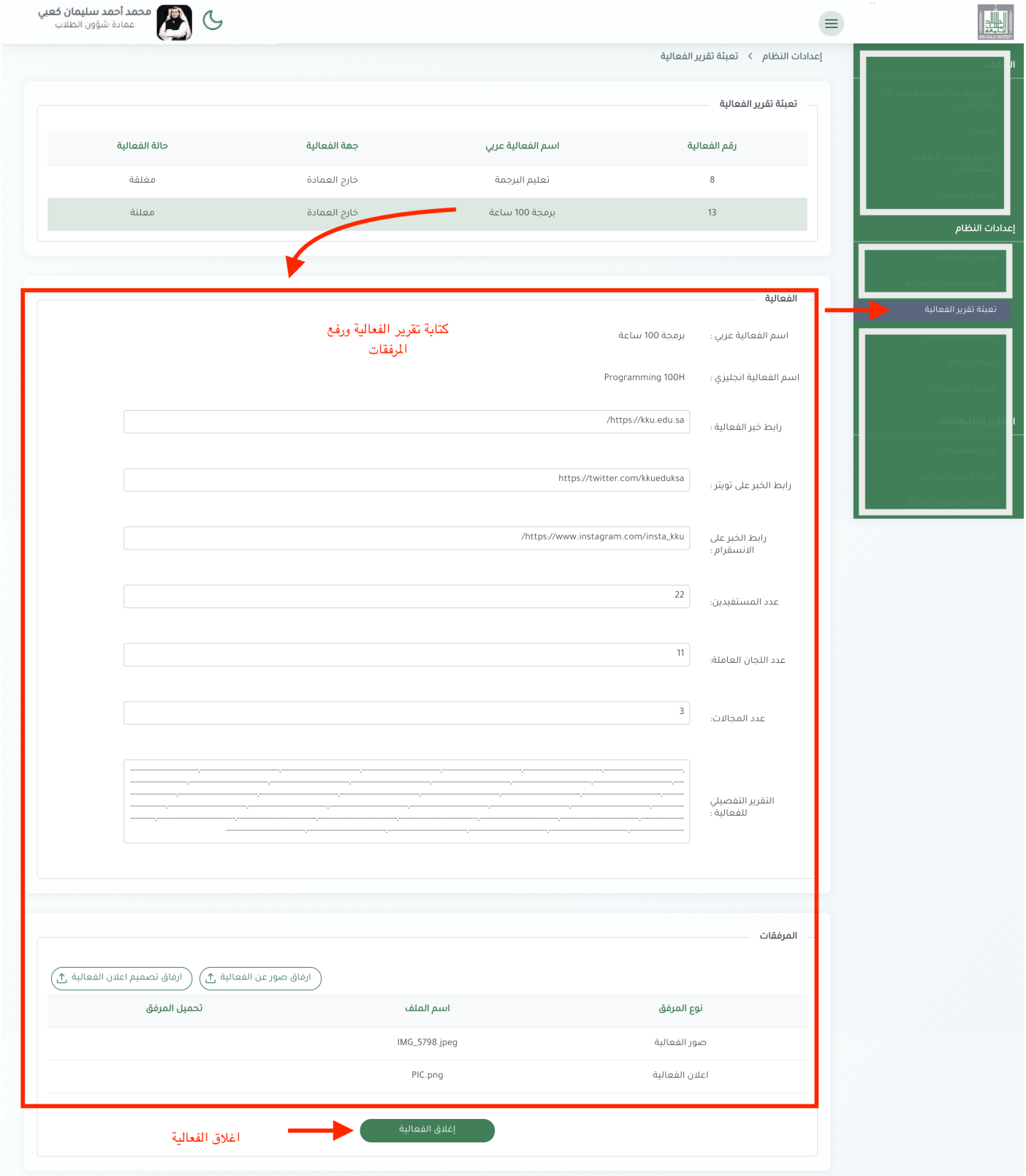
٢.٥ تابع .. تحضير مسؤول واعضاء اللجنة

تكون للموظف صاحب صلاحية مسؤول لجنه فقط تعكس الشهادة له في نفس الجدول ، الطالب تظهر في السجل المهاري بعد اعتماد مدير الفعالية.



٢.٦ تقرير الفعالية

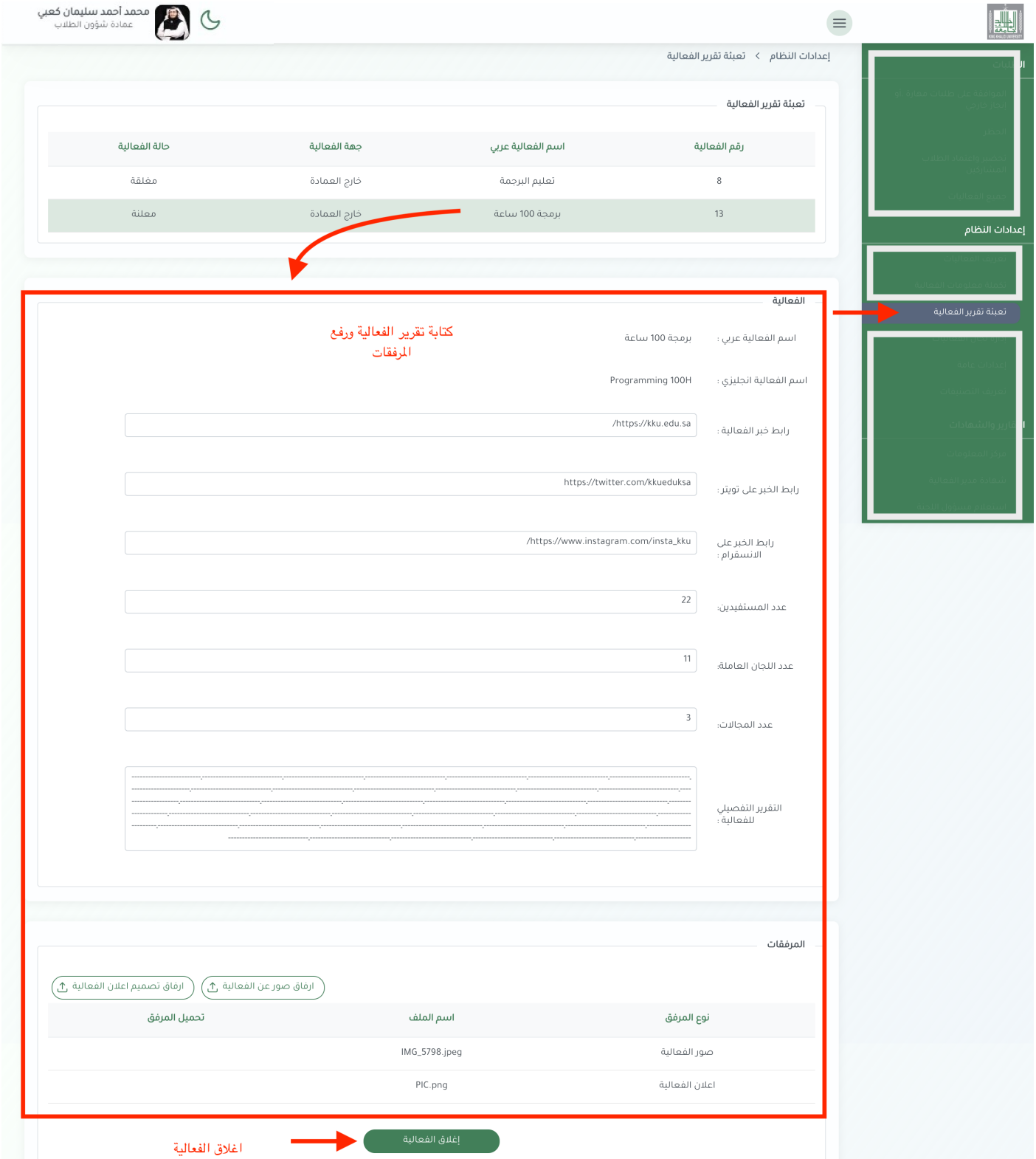
على مدير الفعالية التأكد من انتهاء كل شيء وتحضير المشاركين واعضاء اللجان لكاتبه تقرير الفعلية وتسليم التقرير لمدير النظام واغلاق الفعالية.



الحقوق محفوظة لجامعة الملك خالد© 2021 - تطوير تقنية المعلومات - المملكة العربية السعودية - منطقة عسير - أبها

٢.٧ شهادة مدير الفعالية

بعد الانهاء من الفعالية وكتابه واغلاق الفعالية تصل شهادة لمدير الفعالية بشكل تلقائي لمساهمته في ادارة ونجاح الفعالية.



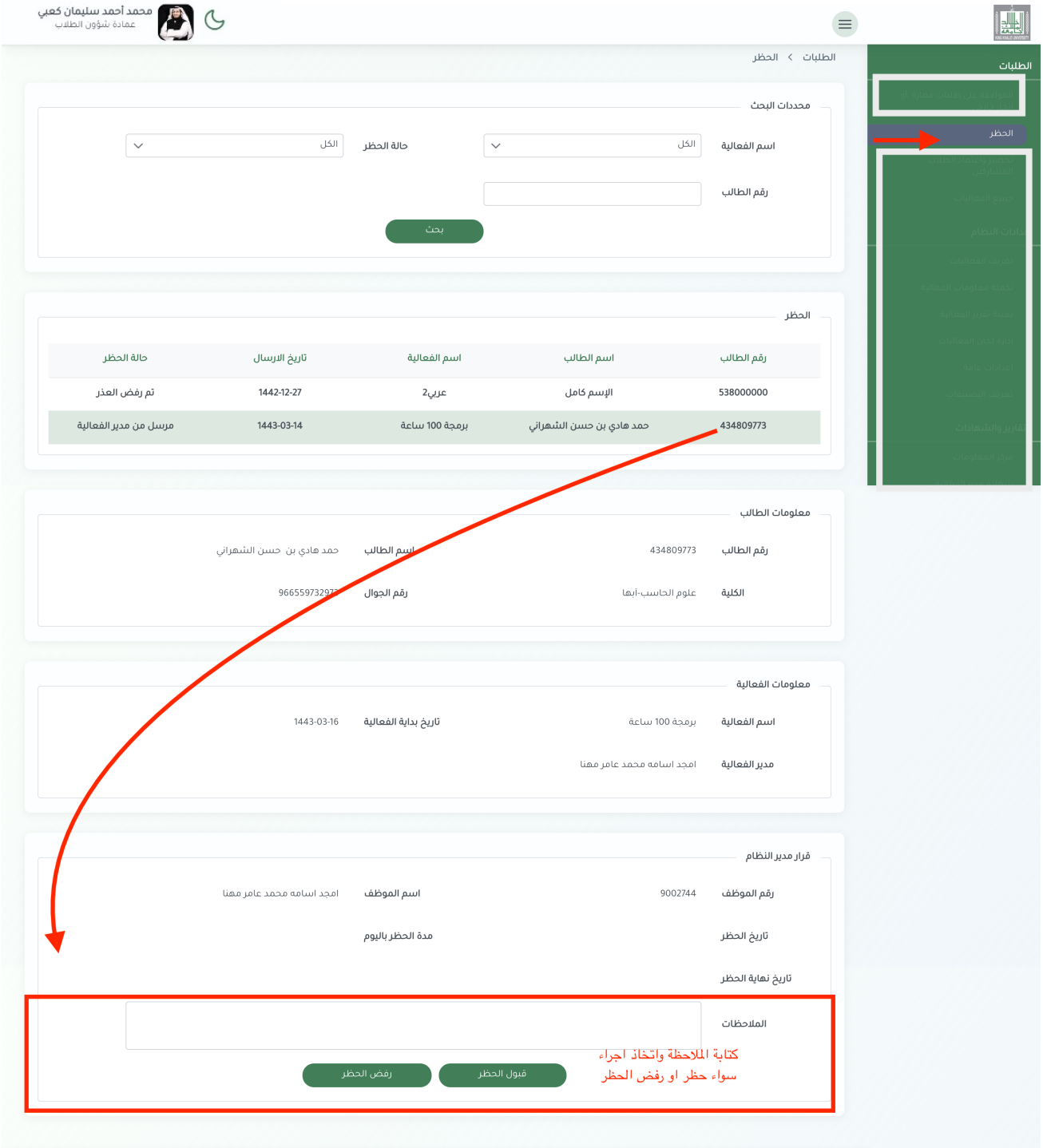
الحقوق محفوظة لجامعة الملك خالد© 2021 - تطوير تقنية المعلومات - المملكة العربية السعودية - منطقة عسير - أبها

٣ اعدادات مدير النظام

٣.١ قبول حظر طالب على النظام

عندما يقوم مدير الفعالية بعدم اعتماد احدى الطلاب يتنقل اسم الطالب الى قائمة الحظر .

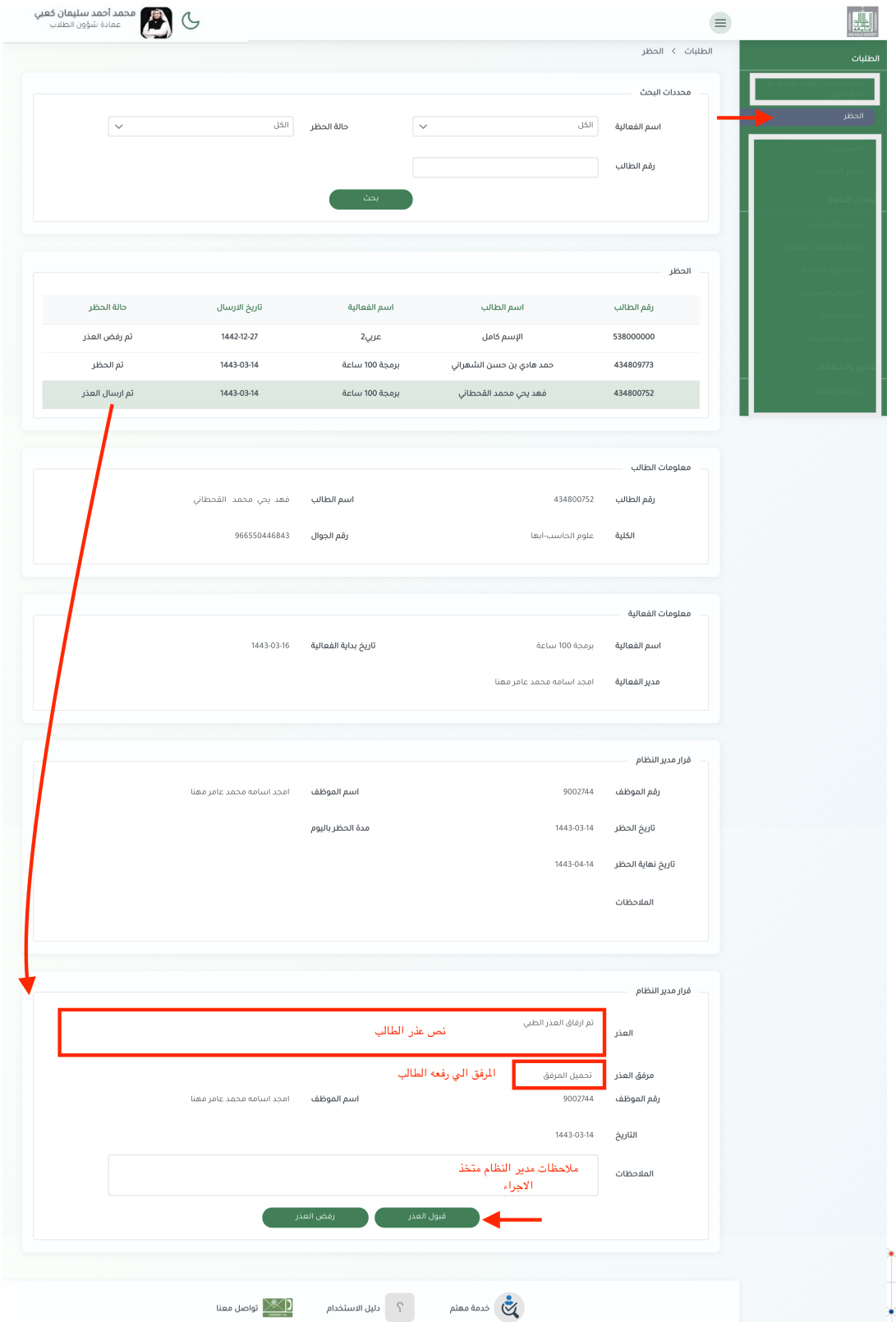
حينها يقوم مدير النظام باتخاذ اجراء.



٣.١ تابع .. قبول حظر طالب على النظام

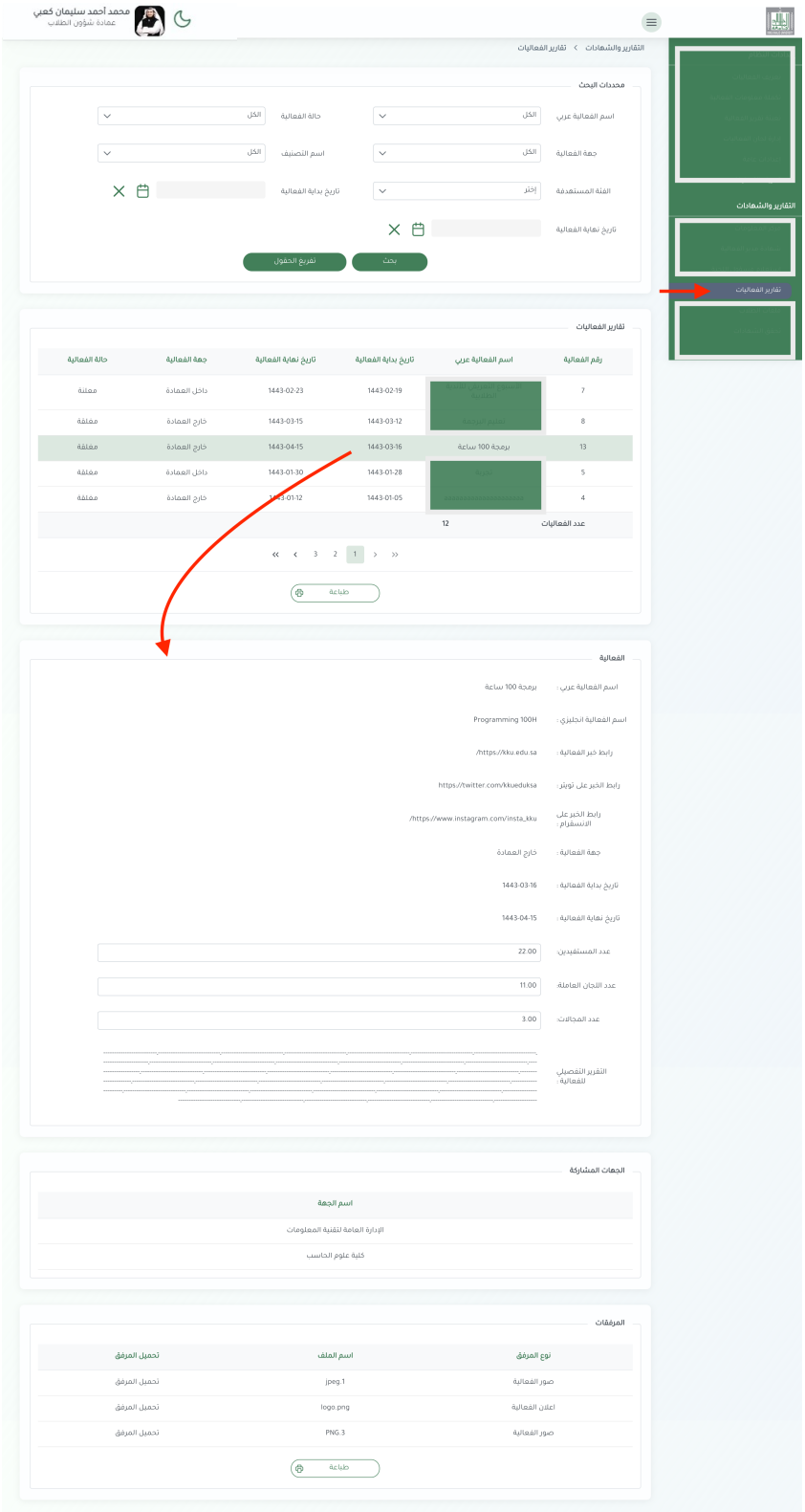
بعد الحظر يستطيع الطالب رفع عذر حينها يقوم مدير النظام بالاطلاع واتخاذ اجراء على ذلك العذر.

وتتغير الحالة الحظر حسب قرار مدير النظام.



٣.٢ تقارير الفعاليات

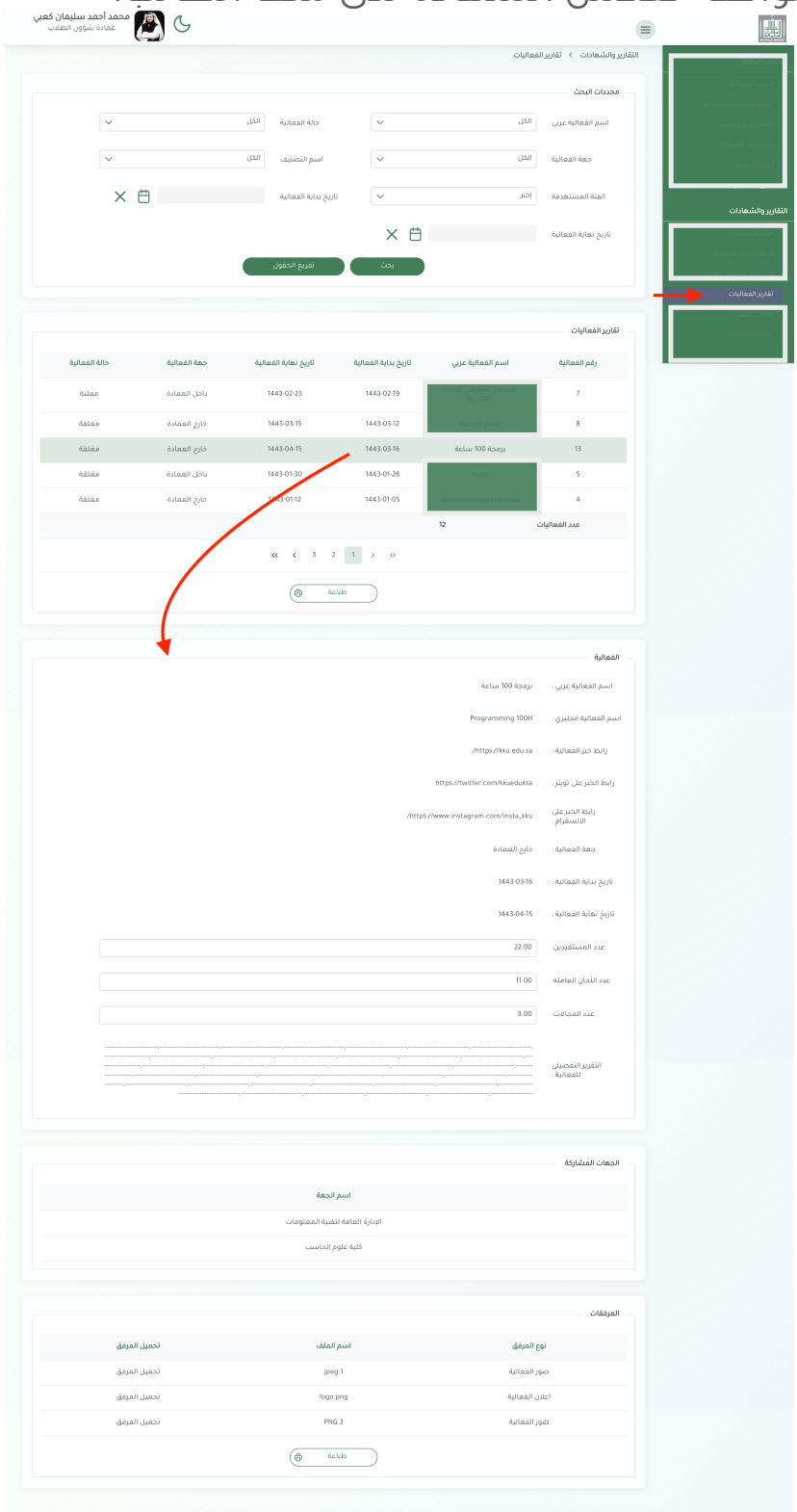
عندما يقوم مدراء الفعاليات بكتابه تقرير الفعالية واغلاق الفعالية يصل التقرير لمدير النظام لاطلاع والطباعة.



٣.٣ الموافقة على مهارة او انجاز خارجي

عندما يحصل الطالب اي مهارة او انجاز من جهة خارجية يقوم برفعها عن طريق النظام وتصل على شاشة مدير النظام للاطلاع على الطلب واتخاذ اجراء بالموافقة او الرفض.

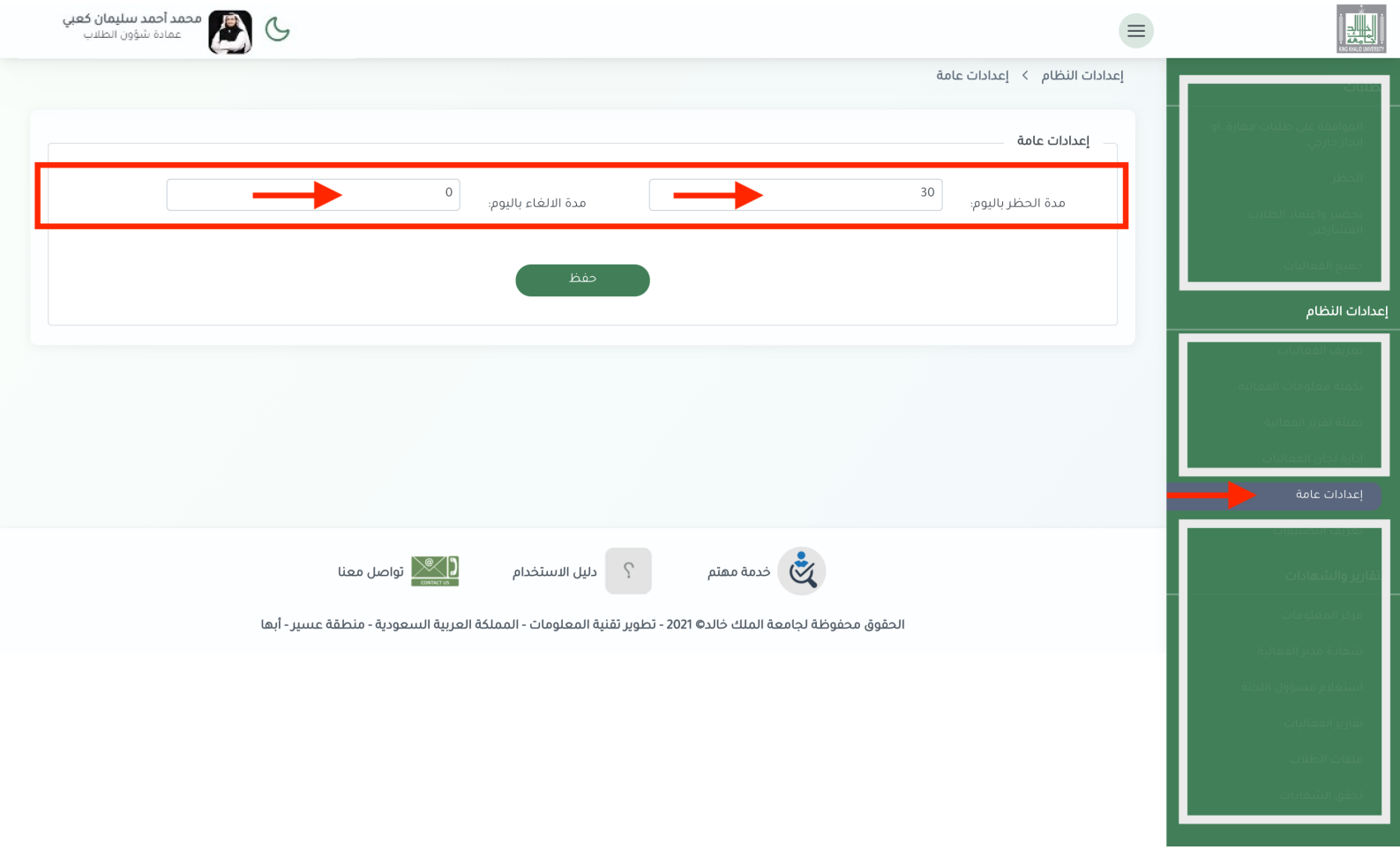
في حال الموافقة تعكس الشهادة لدى ملف الطالب.



٣.٤ اعدادات النظام

لتعديل مده حظر الطالب لمنعه بالتسجيل للفعاليات من شاشة الاعدادات العامة .

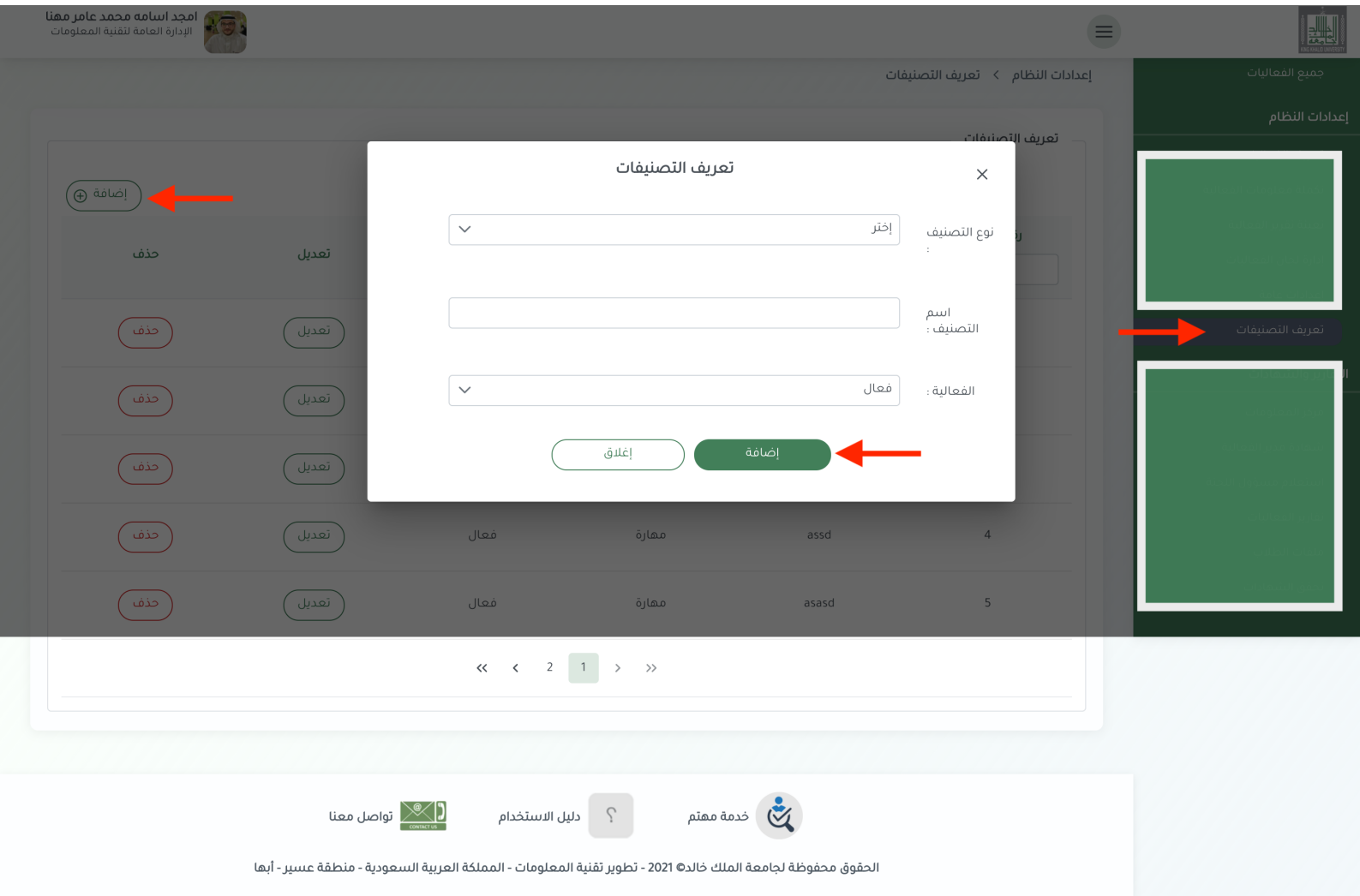
مدة الالغاء بيوم : مدة الايام المسموحة لانسحاب الطالب من الفعالية قبل تاريخ بدايتها.



٣.٥ تعريف التصنيفات

النظام يتكون من مهارة وانجاز وعلى ذلك يمكن لمدير النظام كتابة تصنيفات خاصة للمهارة والانجاز .

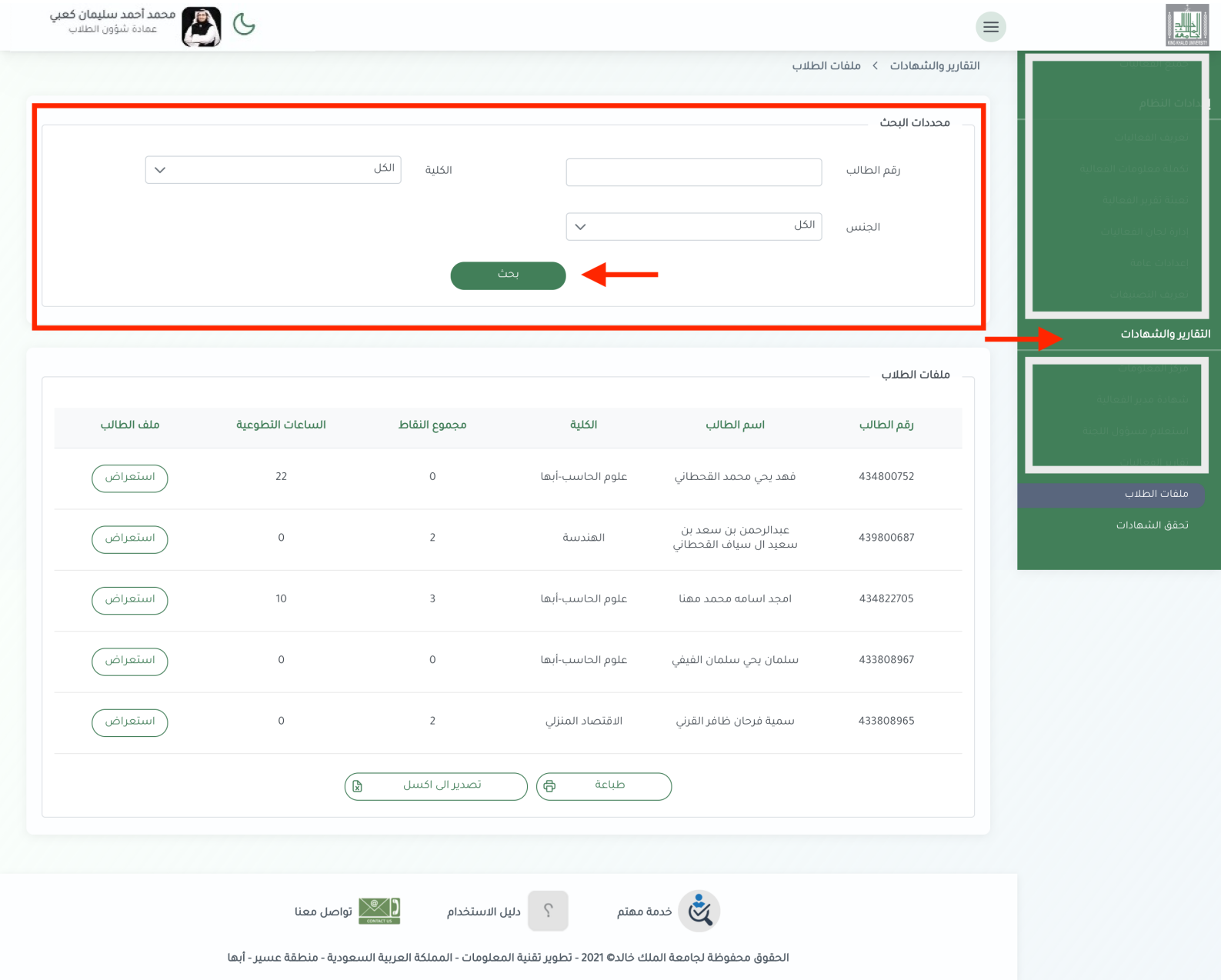
- تظهر التصنيفات المكتوبه لدى مدير الفعالية في "تكملة بيانات الفعالية"



الحقوق محفوظة لجامعة الملك خالد© 2021 - تطوير تقنية المعلومات - المملكة العربية السعودية - منطقة عسير - أبها

٣.٦ ملفات الطلاب

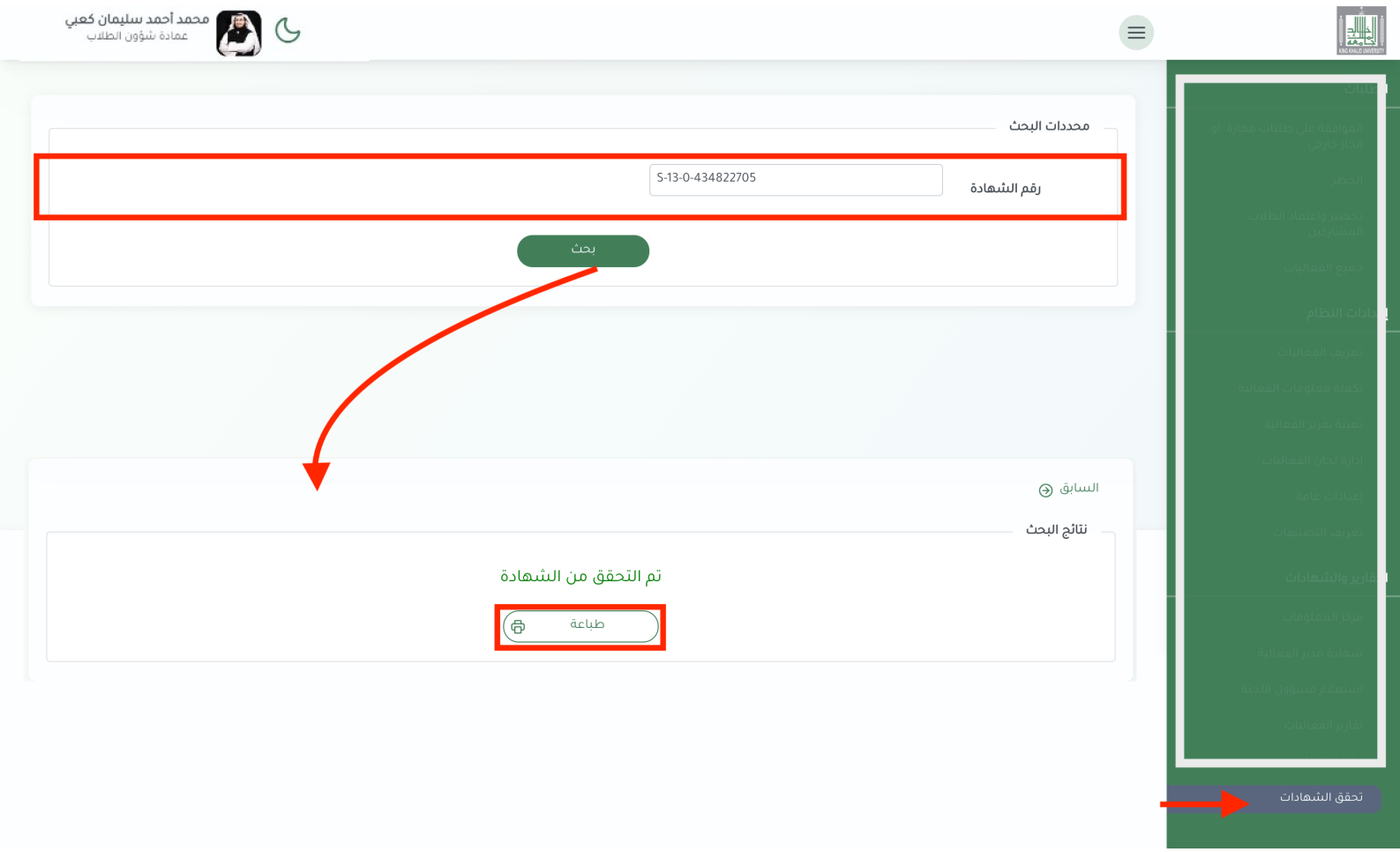
امكانية مدير النظام للاطلاع على جميع ملفات الطلاب من مهارات وانجازات ومشاركات خارجية والساعات التطوعية والنقاط.



٤ التحقق من الشهادة

٤.١ التحقق من الشهادة

يستطيع كل شخص من داخل وخارج الجامعة التأكد من موثوقية كل شهادة عن طريق رقم الشهادة او الباركود الخاص بها.





نظام مهتم
Mohtam Sys

KING KHALID UNIVERSITY
عمادة شؤون الطلاب
Deanship of student affairs

KING KHALID UNIVERSITY
تقنية المعلومات
Information Technology

it.kku.edu.sa
it@kku.edu.sa
@kku_it
kku.it

kku.edu.it
+966 172419900
+966 172419910