

دليل التسجيل الذاتي للمتدربين

1 من 4: الدخول إلى صفحة الخدمة



❖ خطوات الدخول إلى صفحة الخدمة

1. بعد الدخول لخدمة التسجيل الذاتي للمتدربين من البوابة،
2. في الصفحة الرئيسية للتسجيل، اختر التسجيل في المقررات
3. أدخل بيانات حسابك التدريبي

2 من 4: تسجيل مقرر يدرب نظريا فقط او عمليا فقط

❖ خطوات تسجيل مقرر يدرب نظريا فقط او عمليا فقط

1. بعد إدخال بيانات حسابك التدريبي، ستظهر صفحة تحديد الفصل المعني التسجيل فيه. اختر الفصل الحالي ثم اضغط متابعة
2. في نافذة التخطيطات، سيظهر لك قائمة بالمقررات المطلوب تسجيلها للفصل الحالي، احرص على تسجيل جميع المقررات في جدولك
3. لتسجيل شعبة مقرر معين – أي تحديد الموعد والمكان والمدرّب -، أمام سجل المقرر اختر عرض الشعب
4. ستظهر قائمة بالشعب المتاحة للمقرر، اختر الشعبة المناسبة باختيار إضافة مع التحقق من عدم وجود ملاحظة تعارض وقت مع الجدول أو العدد مكتمل
5. عند اختيار إضافة لشعبة معينة، سيظهر سجلها في قسم الملخص في أسفل يسار الصفحة والذي يعرض الشعب التي أضيفت للجدول وحالتها، الشعبة المضافة حديثا ستكون حالتها معلق – أي لم يثبت التسجيل بعد – لتثبيت التسجيل اضغط تنفيذ من أسفل يسار الصفحة
6. للعودة إلى قائمة المقررات لتسجيل باقي الجدول، اضغط العودة إلى التخطيطات من أعلى القائمة

الطالب • التسجيل • اختر فصلا دراسيا

اختر فصلا دراسيا

الفصول الدراسية المتاحة للتسجيل

الفصل التدريبي الأول 1438

متابعة

البحث عن مقررات التسجيل المخطط

المقررات التالية هي مقررات متعلّقة لهذا الفصل.

الاسم	القائمين	النوع	الدرجة
الرياضيات	رياض 101	إرسي	إرسي
كيمياء	كيم 111	إرسي	إرسي
إدارة المحفلات الصحية	صحي 261	إرسي	إرسي

عرض الشعب

عرض الشعب

عرض الشعب

الجدول تفصيل الجدول

جدول الشعب لـ الفصل التدريبي الأول 1438

البحث بمرحلة اخرى

الفصل الدراسي: الفصل التدريبي الأول 1438

العودة إلى التخطيطات

الإجراءات	الاسم	القائمين	الوقت	الدرجة	النوع	الحالة	عدد المقاعد	عدد المحاضرين	عدد الدورات
إضافة	رياضيات	رياضيات	01:55 - 03:40 مساءً	101	0	3	25620	0	3
إضافة	رياضيات	رياضيات	01:55 - 03:40 مساءً	101	0	3	25624	0	3

39 سجلات: 43

الجدول تفصيل الجدول

الجدول تفصيل الجدول

جدول الشعب لـ الفصل التدريبي الأول 1438

الاسم	الوقت	الدرجة	النوع	الحالة	عدد المقاعد	عدد المحاضرين	عدد الدورات
رياضيات	01:55 - 03:40 مساءً	101	0	3	25624	0	3
الأجزاء الفيزياء والتطبيقات	01:55 - 03:40 مساءً	111	0	3	31604	0	3

إجراءات: مسؤل على البريد** لا يوجد

حذف وإعادة مطروحة

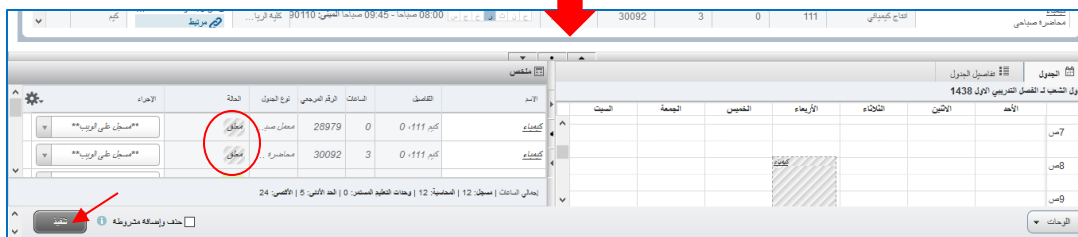
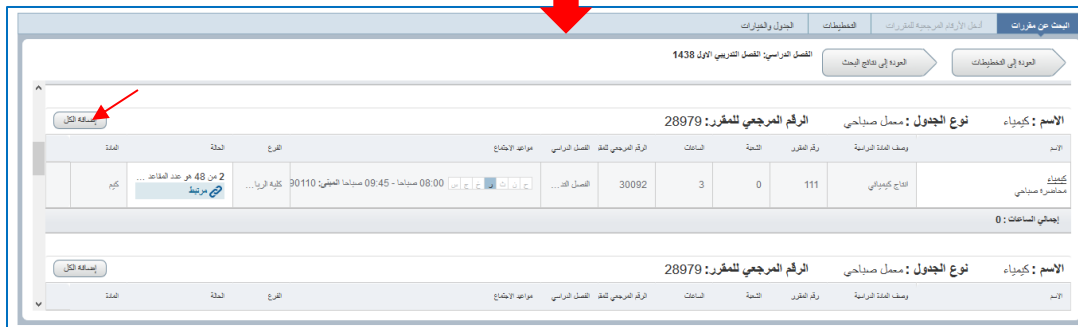
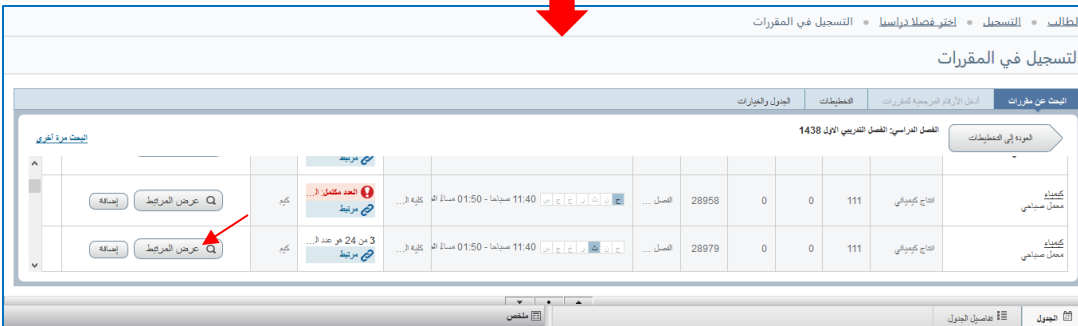
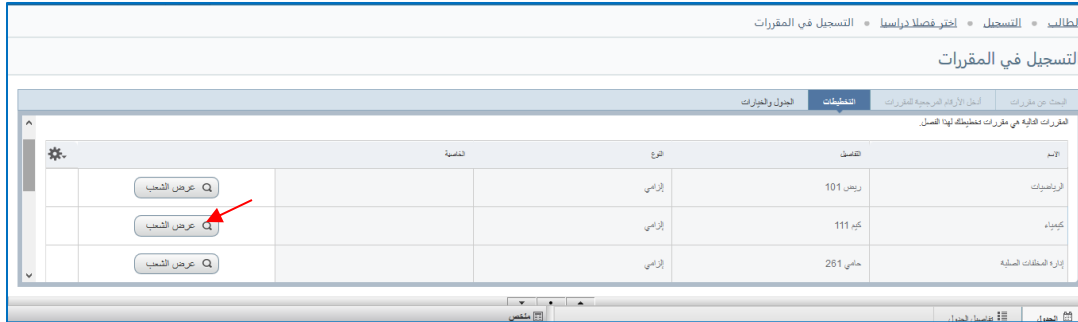
الجدول تفصيل الجدول



3 من 4: تسجيل مقرر يدرب نظري مع فترة أخرى للعملي

❖ خطوات تسجيل مقرر يدرب نظري مع فترة أخرى للعملي

1. من نافذة **التخطيطات** التي تظهر المقررات المطلوبة للشعبة الحالي، قد يكون من هذه المقررات ما يدرب في شعبتين شعبة خصصت للتدريب النظري، وشعبة للتدريب العملي، ويتضح ذلك عند اختيار **عرض الشعب** أمام المقرر
2. حال كان المقرر يدرب نظري وعملي، ستظهر قائمة الشعب مع عبارة **مرتبط** امام كل شعبة، إشارة إلى أن الشعبة مرتبطة بفترة أخرى خاصة بالتدريب النظري أو العملي
3. لتسجيل الشعب المرتبطة المناسبة، من القائمة ابحث اولاً عن الشعبة المناسبة – إن كانت شعبة نظرية ستحمل عبارة **محاضرة** ضمن عمود الاسم وإن كانت عملية ستحمل عبارة **معمل** - مع التحقق من عدم وجود تعارض وقت او العدد مكتمل، ثم اختر أمام سجل الشعبة أمر **عرض المرتبط**
4. ستظهر قائمة أخرى بالشعب المرتبطة التي يجب التسجيل منها مع الشعبة المختارة، اختر من القائمة الشعبة المناسبة باختيار أمر **إضافة الكل** من أعلى سجل الشعبة
5. ستضاف الشعبتين إلى قسم **الملخص** في أسفل يسار الصفحة بحالة **معلق**، لتثبيت التسجيل اضغط **تنفيذ** من أسفل يسار الصفحة



4 من 4: حذف مقرر من الجدول

The screenshot shows the RAYAT system interface. At the top, there are search bars for 'عرض الشعب' (View Courses) and 'عرض الشعب' (View Courses). Below them, a table displays course information. The table has columns for 'الإجراء' (Action), 'الحالة' (Status), 'نوع الجدول' (Table Type), 'الرقم العرشي للمقرر' (Official Course Number), 'الساعات' (Hours), 'التفاصيل' (Details), and 'الاسم' (Name). A row is highlighted with a blue background, and a dropdown menu is open over the 'الإجراء' column, showing options: 'لا يوجد' (None), 'لا يوجد' (None), and 'حذف' (Delete). A red arrow points to the 'حذف' option. At the bottom of the interface, there is a 'حذف وإضافة مشروطة' (Conditional Add/Delete) button with a red arrow pointing to it.

الإجراء	الحالة	نوع الجدول	الرقم العرشي للمقرر	الساعات	التفاصيل	الاسم
لا يوجد	مستقر	نظري صباحي	10005	3	الجدول 0, 101	لغة الإنجليزية (1)

❖ خطوات تسجيل مقرر يدرب نظري مع فترة أخرى للعملي

1. في صفحة التسجيل في المقررات ، ابحث عن الشعبة المعنية من قسم ملخص – أسفل يسار الصفحة باستخدام شريط التحريك
2. بعد إيجاد الشعبة المعنية ، اختر حذف مقابل عبارة مسجل
3. لتثبيت الحذف، اضغط مرتين تنفيذ من أسفل يسار الصفحة