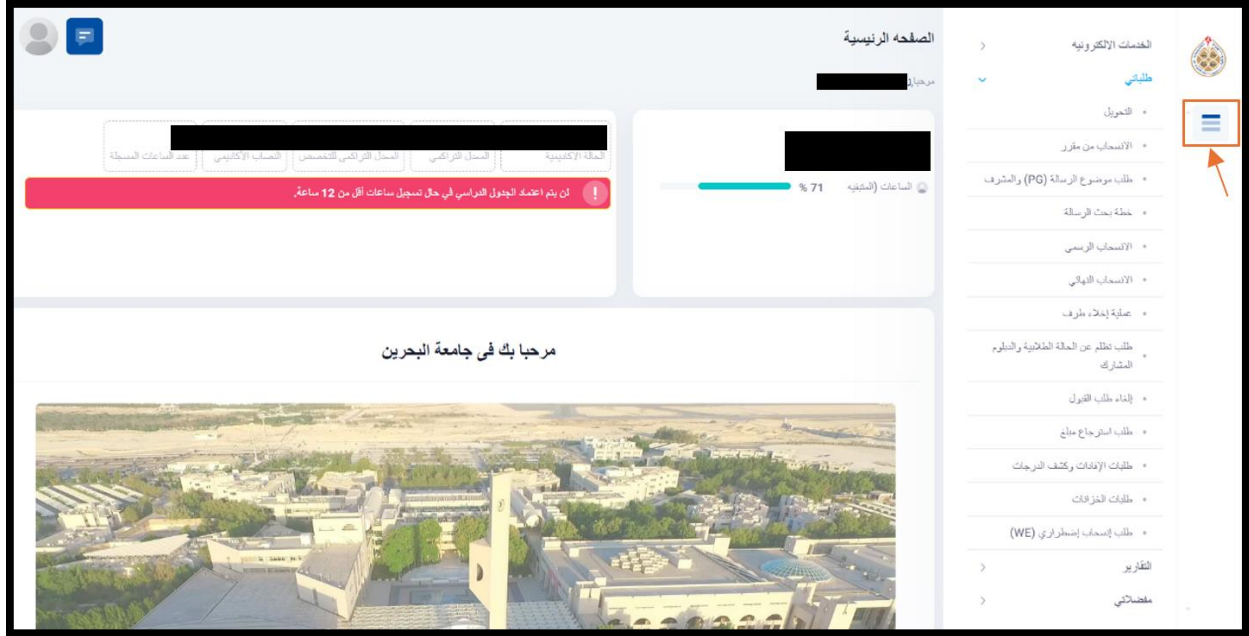




دليل المستخدم لنظام إدارة معلومات الطالب الجديد

صلاحية المستخدم: طالب
خاصية: انسحاب من المقرر

خطوات الانسحاب من المقرر:



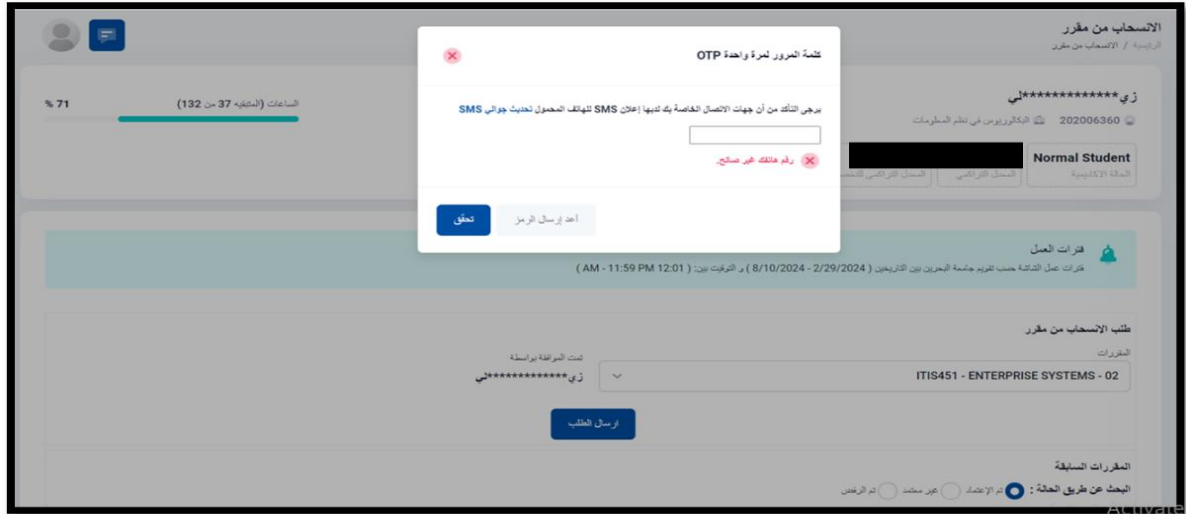
1. الوصول إلى وظيفة الانسحاب من المقرر الدراسي:

- انتقل إلى الصفحة الرئيسية لبوابة الطالب.
- حدد أيقونة القائمة الموجودة على الجانب الأيسر من الصفحة وانقر عليها.
- من القائمة الموسعة، حدد "طلباتي".
- اختر خيار "الانسحاب من المقرر الدراسي" من القائمة التالية.



2. بدء طلب الانسحاب

- عند الوصول إلى صفحة الانسحاب من الدورة، ستظهر لك قائمة بالدورات التي التحقت بها.
- حدد الدورة التي ترغب بالانسحاب منها من القائمة الموضحة "المقررات".
- انقر فوق الزر "إرسال الطلب" للمتابعة.



3. عملية التحقق:

- بعد تقديم الطلب، سيطالبك النظام بالتحقق.
 - سيتم إرسال رمز التحقق إلى رقم هاتفك المحمول المسجل عبر رسالة نصية قصيرة.
 - أدخل الرمز المستلم في الحقل المخصص على شاشة التحقق.
 - انقر فوق "التحقق" لتأكيد هويتك وإتمام طلب السحب.
- ملاحظة:** إذا كان رقم هاتفك المحمول المسجل غير صحيح أو قديم، فحدد خيار "تحديث رسالة نصية قصيرة على هاتفي المحمول" لتعديل معلومات الاتصال الخاصة بك قبل المتابعة.

حالة المقرر	تم الإعداد	التخصص الرئيسي	اسم المقرر	رمز المقرر
انسحب من المقرر	<input checked="" type="checkbox"/>	الالكترونيوس في نظم المعلومات	INTERNSHIP IN INFORMATION TECHNOLOGY	ITIS483

4. حالة المقرر:

- عند اكتمال عملية التحقق، سيتم عرض إشعار. سيتضمن هذا الإشعار عنوان الدورة وحالة المقرر ونتيجة طلبك - سواء القبول أو الرفض. في حالة قبول الطلب، سيتم تحديث الحالة للإشارة إلى "انسحب من الدورة".

اسم المقرر	شعبة	يوم	حرم الجامعة	غرفة	ساعة محددة	موقع الامتحان	الحالة	الرسوم	المستول	الدفع
ITIS483	02	T,U 18:00-20:30	الصحير	S40-028	1	ج -	W	B درج		تم
		اجمالي الساعات المسجلة -	0	اجمالي المصاريف -	0	درج -				

[الموافقة على الرسوم](#) [ملف اكمال](#) [ملف ورود](#) [عرض PDF](#)

- في جدول الدراسة الرسمي، سيتم تعديل حالة الدورة إلى "W"، مما يدل على أنك انسحبت رسمياً من الدورة.