



خدمات عمادة تقنية المعلومات

المنسوبين
موظفين وموظفات
وأعضاء وعضوات هيئة التدريس



- الخدمات المقدمة للمنسويين من موظفين وموظفات وأعضاء وعضوات هيئة التدريس.
- خطوات ربط البريد الإلكتروني الجامعي الخاص للمنسويين من موظفين وموظفات وأعضاء وعضوات هيئة التدريس.



الخدمات المقدمة للمنسويين من موظفين وموظفات وأعضاء وعضوات هيئة التدريس:



نظام مراسل

م الخدمة

طريقة الوصول / طلب الخدمة

عن طريق ارسال خطاب موجة من عميد/ة إلى عميد عمادة تقنية المعلومات أو من وكالة الجهة إلى وكالة عمادة تقنية المعلومات ، موضح به المسمى الإداري للحساب واسم الإدارة التابعة له واسم المستخدم للموظف أو العضو المصرح له بالدخول، وإرساله عبر نظام مراسل

١ كيف يتم الحصول على صلاحيات دخول لنظام مراسل للاتصالات الإدارية وهي خدمه موجهه للإدارات؟

خطاب طلب نشر الإعلان موقعاً من صاحب الصلاحيه موجة من عميد/ة إلى عميد عمادة تقنية المعلومات أو من وكالة الجهة إلى وكالة عمادة تقنية المعلومات وإرساله عبر نظام مراسل أو عبر البريد الإلكتروني للبوابة الاللكترونية ويتضمن :

- تحديد تاريخ النشر.
- صيغة الإعلان بلغة صحيحة (ملف word).
- في حال كان هناك تصميم جاهز للإعلام يتم إرفاقه مع الطلب.
- إرفاق بيانات تواصل مع الجهة الطالبة للإعلان .

٢ كيف يتم طلب نشر إعلان في موقع الجامعة الرئيسي؟

بريد لإدارة البوابة الإلكترونية
it.portal@imamu.edu.sa



نظام وافي

م	الخدمة	طريقة الوصول / طلب الخدمة
٣	كيف يتم طلب هواتف شبكية (سيسكو)؟	موقع الجامعة < نظام وافي < الخدمات < تقنية المعلومات < خدمة طلب هواتف شبكية
٤	كيف يتم طلب صلاحيات على الأنظمة الإلكترونية؟	موقع الجامعة < نظام وافي < الخدمات < تقنية المعلومات < طلب صلاحيات على الأنظمة
٥	كيف يتم طلب تغيير بيانات (الاسم / المسمى) على الهاتف الشبكي (سيسكو)؟	موقع الجامعة < نظام وافي < الخدمات < تقنية المعلومات < طلب تغيير بيانات هاتف
٦	كيف يتم طلب إنشاء أو نقل نقطة شبكة إنترنت؟	موقع الجامعة < نظام وافي < الخدمات < تقنية المعلومات < طلب تركيب - نقل نقطة شبكة
٧	كيف يتم طلب صلاحيات لإدارة محتوى موقع إلكتروني؟	موقع الجامعة < نظام وافي < الخدمات < تقنية المعلومات < طلب - صلاحيات موقع إلكتروني ويكون رفع الطلب من قبل المسؤول الحالي للموقع
٨	كيف يتم: • طلب حاسب آلي مكتبي وملحقاته. • طلب حاسب آلي محمول. • استبدال حاسب آلي.	طلب حاسب آلي مكتبي عن طريق نظام وافي للجهات الإدارية وليس الأفراد. طلب الأجهزة المحمولة عن طريق نظام وافي للأفراد.
٩	كيف يتم طلب إنشاء موقع إلكتروني جديد؟	موقع الجامعة < نظام وافي < الخدمات < تقنية المعلومات < طلب - إنشاء موقع إلكتروني رفع الطلب من قبل المسؤول عميد/ة أو مدير عام الجهة
١٠	كيف يتم إختصار الروابط ورمز الإستجابة السريع؟	موقع الجامعة < نظام وافي < الخدمات < تقنية المعلومات < إختصار الروابط ورمز الاستجابة السريع
١١	كيف يتم طلب خدمه الرسائل القصيرة (وهي خاصة بالإدارات)؟	موقع الجامعة < نظام وافي < الخدمات < تقنية المعلومات < خدمة طلب رسائل قصيرة



تواصل
نظام



نظام تواصل

م الخدمة

طريقة الوصول / طلب الخدمة

مراسلة البريد الإلكتروني لإدارة البوابة الإلكترونية
it.portal@imamu.edu.sa

أو إرسال عبر نظام تواصل
<https://crm.imamu.edu.sa>

نظام تواصل < اختيار عمادة تقنية المعلومات > اختيار الفئة
الرئيسية البوابة الإلكترونية

نظام تواصل -> اختيار عمادة تقنية المعلومات -> اختيار الفئة
الرئيسية والفرعية للتذكرة < التأكد من المعلومات الشخصية
> كتابة موضوع التذكرة والمشكلة في نص الرسالة مع القدرة
على تحميل مرفق إن وجد

رابط نظام تواصل
[/https://crm.imamu.edu.sa](https://crm.imamu.edu.sa)

تسجيل الدخول باسم المستخدم وكلمة المرور للبريد الإلكتروني
الجامعي الخاص بالموظف و عضو هيئة التدريس
ويمكن تسجيل الدخول برقم الجوال أيضًا

كيف يتم التواصل مع قسم البوابة الإلكترونية
للإستفسارات والدعم التقني لمواقع الجهات والنماذج
الإلكترونية؟ ١٢

كيف يتم التواصل مع عمادة تقنية المعلومات
للمشاكل التقنية والاستفسارات عن الخدمات الإلكترونية
والأنظمة الإلكترونية؟ ١٣



أنظمة أخرى

م	الخدمة	طريقة الوصول / طلب الخدمة
١٤	كيف يتم الدخول لخدمة اجتماعات الفيديو عبر برنامج (zoom)؟	تسجيل الدخول على رابط نظام الزووم /https://imamu-edu-sa.zoom.us
١٥	كيف يتم عقد مؤتمر على برنامج (zoom) للاجتماع بالطلاب أو الطلاب أو أعضاء أو عضوات هيئة التدريس أو بالموظفين أو الموظفين؟	عن طريق إرسال رسالة بريد إلكتروني وتوضيح الفئة المستهدفة وعددهم والغرض من المؤتمر إلى البريد الإلكتروني: smahmri@imamu.edu.sa
١٦	كيف يتم الحصول على حزمة الأوفيس لأعضاء وعضوات هيئة التدريس والموظفين والموظفات؟	عن طريق الدخول لصفحة office ٣٦0 login من خلال الرابط /https://www.office.com والضغط على sign in ثم إدخال البريد كامل مع اسم المستخدم@cloud.imamu.edu.sa بعدها ستتقل تلقائي لصفحة دخول البريد الإلكتروني يتم إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور .
١٧	كيف يتم الحصول على الوثائق الرسمية (تعريف للموظف أو الموظفة، تعريف بالراتب)؟	من منصة موارد < الخطابات الإلكترونية > اختيار الوثيقة المطلوبة
١٨	كيف يتم استخدام شبكة الجامعة اللاسلكية Wi-Fi في الهاتف الجوال، للمنسويين (الموظف/الموظفة وعضو / عضوة هيئة التدريس)؟	اختار شبكة imam Employee ثم ادخل اسم المستخدم في خانة اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك (في حالة جهاز ايفون) , أما إذا كان جهازك اندرويد في خانة شهادة CA اختار (عدم المصادقة) ثم الضغط على التوصيل
١٩	كيف يتم طلب الدعم التقني للاتصال الصوتي والمرئي • القاعات الدراسية كيف يتم طلب الدعم التقني للاتصال الصوتي والمرئي • الاجتماعات • المناقشات عن طريق الباركود الموجود بجانب باب القاعة.	مراسلة البريد الإلكتروني لإدارة الشبكات والإنترنت - وللمنسوبات (موظفات وعضوات هيئة التدريس) إدارة الشبكات والإنترنت القسم النسائي itgnetwork@imamu.edu.sa أو الاتصال من هاتف المكتب بالرقم الموحد : ٩٥٥٨٨ الاتصال من الجوال : ٠١١٢٥٩٥٥٨٨
٢٠	كيف يتم الدخول للمكتبة الرقمية السعودية؟	موقع الجامعة < الروابط السريعة > المكتبات < المكتبة الرقمية السعودية، ثم تسجيل الدخول باسم المستخدم وكلمة المرور للبريد الإلكتروني الخاص بالطلاب والطالبات الرابط المباشر: /https://ug.imamu.edu.sa/sdl_login
٢١	كيف يتم رفع طلبات الدعم الفني للأجهزة والشبكة وطلبات قطع الغيار وطلبات الأبحاث؟	الاتصال بـ ٣٠٠ للمدينة الجامعية للطلاب. الاتصال بـ ٤٠٠ لمدينة الملك عبدالله للطالبات.



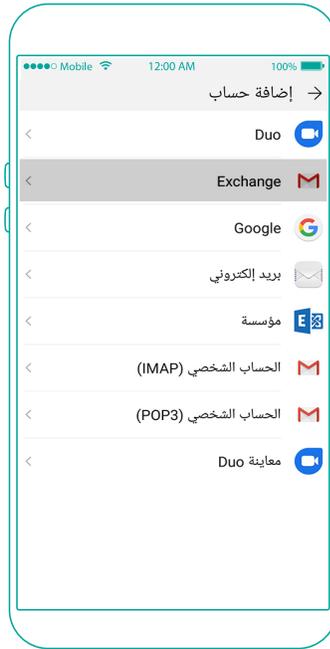


خطوات ربط البريد الإلكتروني الخاصة بالمنسوبين من موظفين وموظفات وأعضاء وعضوات هيئة التدريس

أندرويد

- إذهب إلى قائمة الإعدادات
- ثم اختر الحسابات
- ثم اختر إضافة حساب

اختر Exchange



- أدخل كلمة المرور
- عدل على النطاق / اسم المستخدم وأدخل اسم المستخدم \imam
- عدل على الخادم ليصبح اسم المستخدم \imam
- ثم اختر التالي

- أدخل عنوان بريدك الإلكتروني
- ثم اختر الإعداد يدويًا
- ثم اختر التالي





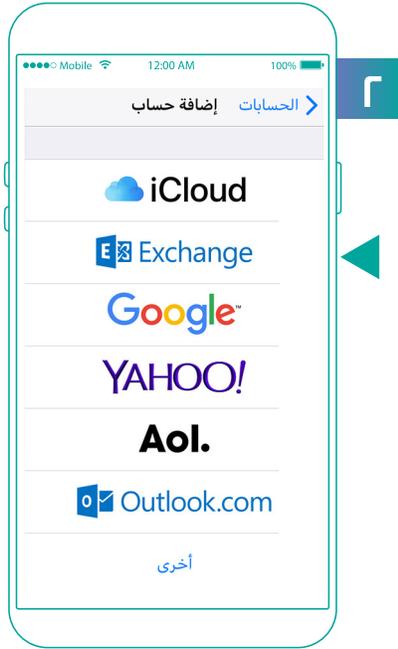
خطوات ربط البريد الإلكتروني الخاصة بالمنسوبين من موظفين وموظفات وأعضاء وعضوات هيئة التدريس

آي أو إس (آي فون) iOS iPhone

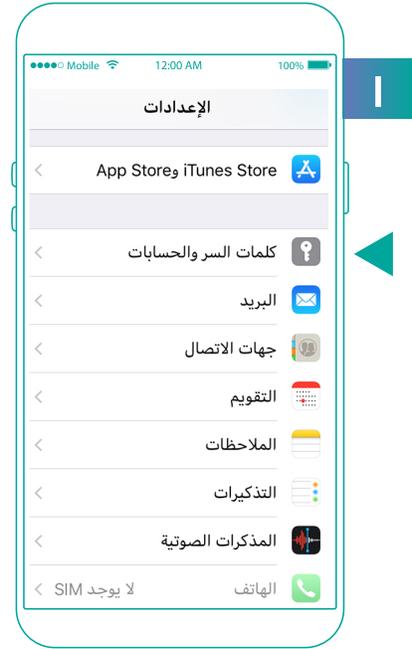
- أدخل عنوان بريدك الإلكتروني
- ثم اختر التالي



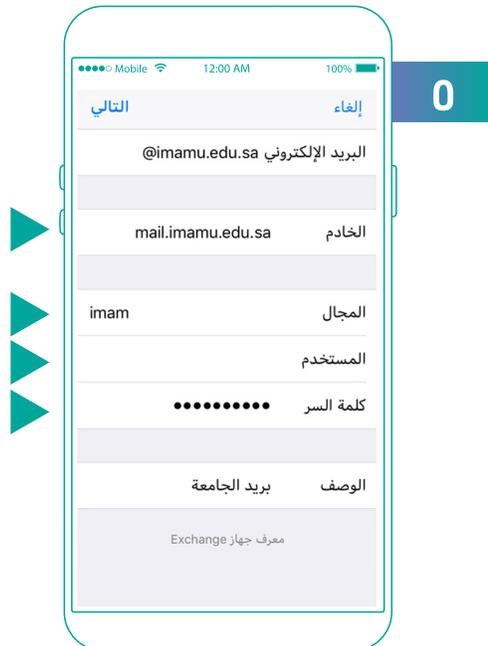
- اختر Exchange



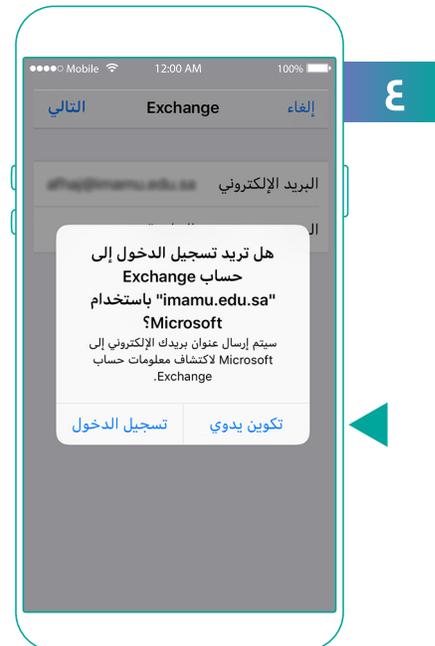
- إذهب إلى قائمة الإعدادات
- ثم اختر كلمات السر والحسابات
- ثم اختر إضافة حساب



- أدخل الخادم ليصبح mail.imamu.edu.sa
- ثم أدخل اسم المجال imam
- ثم تأكد من صحة المستخدم و كلمة المرور
- ثم اختر التالي



- ستظهر لك نافذة اختر تكوين يدوي
- أدخل كلمة السر
- ثم اختر التالي





عمادة تقنية المعلومات
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية