

إضافة اسم الطالب باللغة الإنجليزية عبر الخدمات الذاتية

١- الدخول على الخدمات الذاتية

٢- اختيار تبويب "المعلومات الشخصية" والضغط على "إضافة الاسم باللغة الإنجليزية"

٣- إدخال الاسم الأول والأب والحرف الأول من اسم الجد والعائلة ثم الضغط على "إنهاء" كما هو موضح :