# دليل المستخدم للطالب على البوابة الالكترونية خدمات الطالب

2	دمات الطالب
2	الدخول للبوابة الإلكترونية
4	جدول الطالب
4	الحركات الاكاديمية
5	التر اسل
7	السجل المالي للطالب
8	التسجيل الالكتروني

### خدمات الطالب

تاليا جميع الخدمات المقدمة للطالب من خلال البوابة الالكترونية

### الدخول للبوابة الإلكتر ونية

يتم الدخول للبوابة الالكترونية من خلال الخطوات التالية:

- .1 الدخول الى موقع الجامعة من خلال الضغط على الرابط التالي(https://www.aau.edu.jo)
  - الضغط على البوابات الالكترونية ثم بوابة الطالب
    - . ثم الضغط على نظام الخدمات الاكاديمية 3.



### ثم الضغط على زر دخول (كما هو موضح بالصورة التالية)



يتم ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور والضغط على زر الدخول بالشاشة التالية



ملاحظة: للحصول على اسم مستخدم وكلمة مرور أو في حال فقدان كلمة السر أو اسم المستخدم يجب مراجعة دائرة القبول والتسجيل للحصول على هذه المعلومات

## جدول الطالب

تتيح هذه الخدمة للطالب عرض جدوله الدراسي في الفصل الحالي في حال كان الطالب مسجل في الفصل الحالي حيث يظهر جدول المواد المسجلة له في هذا الفصل، ويمكن للطالب ان يقوم بطباعة جدوله عن طريق زر الطباعة الموجود في اعلى الجدول الدراسي. يمن الوصول لجدول الطالب من خلال تتبع التسلسل التالي كما هو موضح بالصورة ادناه.

1♠	لصفحة الرئيسية	≡ ∓	♠ > الصفحة الرئيسية > جدول الطالب					
	الصفحة الرئيسية							
••	Menu Modes 🏚	~	جدول الطالب					
	اللغة	~	القصل الدراسي 🧹 الفصل الصيفي	ى الأول 2016/2017				
	🍄 القوالب	~	5		طباعة 🔒 اء	مدة البيانات 🕂		
2	💻 أكاديمي	^	رمز المقرر	اسم المقرر	النشاط	الشعبة	الوقت	اظهار المرفقات
3	☑جدول الطالب ☑جدود فطة الطالي		40171011	الاحصاء ومنهج البحث العلمي في علم الداسين	نظري	1	[ 14:30_11:30 ] س] - ( 19:00_16:00	0
	®جميع حصه الصابب ©السجل الأكاديمي			الرسالة			C[17.00_10.00	

### الحركات الاكاديمية

تقوم هذه الخدمة بإظهار جميع حركات الطالب الاكاديمية حسب الفصل الدراسي الذي تمت فيه هذه الحركات، حيث تظهر حالة الطالب السابقة وحالته بعد الحركة الاكاديمية، ويتم عرض اسباب وملاحظات تتعلق بكل حركة من الحركات، كما ويوجد جدول يبين الحركات الاكاديمية للتخصص حيث تظهر بيانات تتعلق بتحويل الطالب من تخصص الى اخر ويتم عرض التخصص القديم والجديد في حال كان الطالب قد قام بتحويل التخصص مسبقا، ويتوفر خدمة طباعة تقرير يحمل جميع هذه البيانات من خلال زر الطباعة.

		الحركات الإكاديمية			
		معلومات الطالب			
		21411273 الفصل الصيفي 2015/2016 متقلم	رقم الطالب الفصل الدراسي الحالة	إبراهيم قيصال محمد كتاله العلوم الطنية المساندة التمريض	اسم الطالب الكلية التخصص
		تفاصيل الحركات الاكاديمية			
الملاحظات	الإسباب	الى	من	صل الدراسي	<u>a1)</u>
		لا يوجد بيقات			
		الحركات الاكاديمية للتخصص			
الى تخصص		من تخصص		القصل الدراسي	
		لا يوجد بيقات			
		رجوع \Theta			

### التراسل

نتيح خدمة التراسل للطالب ان يقوم باستعراض البريد الوارد ومعرفة مرسل الرسالة حيث يقوم بالضغط على اسم المرسل لقراءة الرسالة ويبين لون النجمة في بداية جدول الرسائل الواردة حالة الرسالة (مقروءة، غير مقروءة)، في حال اراد الطالب ارسال رسالة يقوم باختيار جهة الارسال من لائحة (التراسل مع) الموجودة تحت بند خدمة التراسل.

يمكن للطالب الوصول لخدمة التراسل من خلال اختيار شخصي ثم الضغط على تراسل لتظهر شاشة جديدة توضح صندوق الرسائل الواردة للطالب (رقم 4 في الصورة ادناه) او اجراء تراسل جديد مع مدرس مادة من المواد التي هي مسجلة لديه للفصل الحالي او يمكنه التراسل مع رئيس القسم او عميد كليته ويتم ذلك من خلال تحديد التراسل مع (بند رقم 5 كما في الصورة ادناه)

	الصفحة الرئيسية	= *	🏫 > الصفحة الرئيسية > خدمة التراسل		
	الصفحة الرئيسية				
	Menu Modes 🏟	~	خدمة التراسل		
	اللغة	~	صندوق الرسائل 4		
	🍄 القوالب	~	من	الاسم	التاريخ
	🔳 أكاديمي	~		لا يوجد بيانات	
2	💻 شخصي	^			
-	∕€السجل المالي				
	∕€عهدة الطالب				
	∕⊠الغيابات		خدمة التراسل		
	∕⊠العقوبات				
	∕€تغيير كلمة السر				
	∕€معلومات الطالب				
	€المخالفات				
	⊠تعديل بيانات الطالب		िस्वि स्वि		
3	التراسل		(ATS) الشركة الفنية لتوطين التقنية (ATS)	<b>⊻</b> f 0	

تقوم هذه الخدمة بعرض السجل المالي للطالب في فصل معين، حيث يظهر جدول يحتوي جميع فصول الطالب الدراسية، حالة الطالب، تخصصه في كل فصل، عدد الساعات الدراسية للفصل، رصيد الطالب وحالة الطالب من حيث اذا كان دراسة خاصة ام لا، و عند اختيار احد الفصول الدراسية للطالب تظهر جميع اقسام السجل المالي.

					لمالي	السجل ا	≡ ∓	لصفحة الرئيسية	1
								الصفحة الرئيسية	
			<b>**</b>				~	Menu Modes 🇱	
دراسة خاصة؟	الرصيد	د الساعات	التخصص عد	الحالة	الفصل الدراسي		~	اللغة	
					لمسل الأول 2017/2018	0	~	مالاقال	
	0دیدار	б	علم الحاسوب	ماتظم	الفصل الصيفي الاول 2016/2017	0		<b>پ</b> اسوالپ	
	0دیدار	9	علم الحاسوب	ماتظم	الفصل الثاني 2016/2017	0	~	📕 اكاديمي	
	0دىيدار.	9	علم الحاسوب	ماثظم	المتصبل الأول 2016/2017	0	^	르 شخصي	2
			الرصيد الكلي: -780 مدين					€ € السجل المالي	3
								∕⊠عهدة الطالب	
						6		©العيابات €	
سجلة 6	الساعات المب	à na all	محج السامات	u šell e ul	u äall iau	•		⊠تغيير كلمة الس	
ä	ا اشعارات دائنا	الوطف		اسم المقرر	נמן וומשנן			كمعلومات الطالب	
	المطالبات	مسجلة	3	هندسة البرمجيات متقدمة	40172023			⊡ ∕©المخالفات	
	الخصومات						ب	◙تعديل بيانات الطالا	
ت	فواتير الدفعا							€التراسل	
نة	اشعارات مدين						~	💻 التسجيل	
ىدة)	الامانات(العھ								

حيث تظهر الشاشة السجل المالي للطالب بشكل تفصيلي لكل فصل دراسي حيث توضح الساعات المسجلة والاشعارات الدائنة والخصومات الاشعارات المدينه للطالب في كل فصل دراسي ويمكن للطالب طباعة التقرير الصادر بصيغة PDF.

### التسجيل الالكتروني

يتم من خلال هذه الخدمة إضافة المواد وسحبها بشكل الكتروني من قبل الطالب حيث انه بعد دخول الطالب للبوابة الالكترونية يقوم بالضغط على التسجيل ثم التسجيل الالكتروني ومن ثم اختيار ابدأ عملية التسجيل بالتسلسل الموضح بالصورة

ملاحظة: لا يمكن للطالب الدخول الى صفحة التسجيل الالكتروني والبدء بعملية التسجيل الا إذا قام الطالب بدفع جميع الأقساط والذمم المالية للفصول السابقة.

۱۹ > الصفحة الرئيسية > التسجيل الالكتروني	= *	الصفحة الرئيسية	
		الصفحة الرئيسية	
التسجيل الالكتروني	~	Menu Modes 🏟	•
	~	اللغة	
تمكنك هذه الخدمة من القيام بعملية التسجيل والسحب والاضافة الرجاء الانتباه الى جميع الملاحظات والرسائل في النظام لانك ستتحمل كامل مسؤولية التسجيل.	~	🗳 القوالب	
	~	🔳 أكاديمي	
	~	📃 شخصي	
	^	2 التسجيل	
لنبعع <b>(</b>	ي	لتسجيل الإلكتروني	

بعد الضغط على ابدأ عملية التسجيل تظهر شاشة جديدة للطالب يظهر في الجزء العلوي منها الحد الأعلى والحد الأدنى من الساعات المسموح للطالب بتسجيلها، بينما يظهر في الجزء السفلي منها المواد المطروحة للفصل الدراسي والتي يمكن للطالب تسجيلها حيث انها تحتوي على العناصر التالية:

		ت الجدول	ي يتم الضغط على زر تثبيا	لة:لن يتم تثبيت اي عملية حت	ملاحد 2	عات 12 3.75 3.75 محمدعات	الحد الأعلى من السا المعدل القصلي المعدل التراكمي	* = ** * * * *	الصفحة الرئيسية المحمدة الرئيسية النفة الفوالب القوالب اكاريمي	<b>^</b>
			ت المتاحة	المقرران			المجموعة	~	💻 شخصي	
عرض الشعب	التفاصيل	المجموعة	حالة التسجيل	الكلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر	^	💻 التسجيل	
Q 5		4 مساقات(اجبارية)	- 3	العلوم الحاسوبية والمعلوماتية	3	انظمة التشغيل متقدمة	40172011		⊠التسجيل الإلكتروني	
0	_	مساقات(اجبارية)		العلوم الحاسوبية والمعلوماتية	3	شبكات الحاسوب متقدمة	40172012			
0	-	مساقات(اجبارية)	-	العلوم الحاسوبية والمعلوماتية	3	هندسة البرمجيات متقدمة	40172023			
0	_	مساقات(اجبارية)	You already passed this course	العلوم الحاسوبية والمعلوماتية	3	قواعد البيانات ومستودعات البيانات متقدمة	40173011			
0	_	مساقات(اختیاریة)	-	العلوم الحاسوبية والمعلوماتية	3	خوارزميات متقدمة	40172025			
0	_	مساقات(اختيارية)	The course within Optional requirements . have been completed	العلوم الحاسوبية والمعلوماتية	3	خوارزميات متقدمة	40172025			

- حالة التسجيل (3) تظهر حالة المادة بالنسبة للطالب إذا ما كانت المادة قد تم اجتياز ها بشكل مسبق او انها مسجلة خلال هذا الفصل.
  - المجموعة (4): والتي تظهر للطالب المجموعة التابعة لها المادة إذا ما كانت مساق اجباري ام مساق اختياري.
- عرض الشعب (5): يتم من خلال النقر عليها اظهار الشعب المتاحة للتسجيل لهذا المساق وإظهار الوقت لكل شعبة والقاعة والمدرس لكل شعبة من الشعب وحالة الشعبة.

0	_	مساقات(اختيارية)	You already passed this course	العلوم الحاسوبية والمعلوماتية	3	معالجة الصور متقدمة	40173014		
	يرجى اختيار الشعبة المراد تسجيلها - انظمة التشغيل متقدمة								
الحالة	لنشاط	1	المدرس	āclā	الوقت	gia	الش		
مفتوحة	نظري		هيئة تدريسية	B2-15	[ 17:00_14:00 ] س	1	0		

لتسجيل المادة من قبل الطالب يقوم الطالب باختيار الشعبة المراد تسجيلها من ثم يقوم بالضغط على اختيار الشعبة بالتسلسل الموضح بالصورة:

يرجى اختيار الشعبة المراد تسجيلها - انظمة التشغيل متقدمة								
الشعبة المدرس النشاط الماتة المدرس النشاط الحالة								
مفتوحة			B2-15	[ 17:00_14:00 ] س		O		
		-	اختيار الشعبة					

- بعد اختيار الطالب للشعبة فإنها تظهر في قائمة المواد التي يجب تثبيت التسجيل لها، حيث يقوم الطالب بتسجيل واختيار جميع المواد المراد تسجيلها ومن ثم عليه الضغط على تثبيت الجدول والا فأنه تسجيله يعتبر لاغي في حال عدم قيامه بتثبيت الجدول (1) ، اما اذا ما أراد الطالب إزالة مادة من الجدول فإنه يقوم بالضغط على حذف بجانب المادة المراد از التها(2) حيث ان حالة المادة تظهر بأنها غير مثبته لتنبيه الطالب للقيام بعملية تثبيت الجدول

#### ملاحظة:لن يتم تثبيت اي عملية حتي يتم الضغط على زر تثبيت الجدول

1 تثبیت الجدول 🖺 🖌 اعمدة البیانات 🕂									
حذف	الحالة	النشاط	الشعبة	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر			
- 2	غير مثبتة	نظري	1	3	انظمة التشغيل متقدمة	40172011			
•	غير مثبتة	نظري	1	3	هندسة البرمجيات متقدمة	40172023			
	مجموع الساعات 6.0								

بعد الضغط على تثبيت الجدول يقوم النظام بطلب كلمة المرور للطالب لتتم عملية تأكيد التسجيل، إذا انه في حال عدم ادخال كلمة المرور وتثبيت الجدول فان تسجيل الطالب لا يعتبر صحيحا ويكون لاغياً.



- عند الانتهاء من التثبيت يتم تحويل حالة المادة الى مثبته، ويمكن للطالب كذلك اجراء عملة إز الة وسحب المساقات حتى بعد التثبيت من خلال الضغط على حذف مع الانتباه الى انه يجب الضغط مرة أخرى على تثبيت الجدول ليتم اعتماد الجدول الجديد بعد عملية الحذف.

ملاحظة: لا يمكن تثبيت المواد الا إذا كان الطالب قد دفع نسبة 50% من الرسوم للمواد المراد تسجيلها للفصل الدراسي الجديد حيث تظهر الرسالة التالية في حال كان رصيد الطالب غير كافي لتغطية نسبة ال 50% من الرسوم.



تثبيت الجدول 🖺 🛛 اعمدة البيانات 🕇									
حذف	الحالة	النشاط	الشعبة	عدد الساعات	اسم المقرر	رمز المقرر			
02	1 مثبتة	نظري	1	3	انظمة التشغيل متقدمة	40172011			
•	مثبتة	نظري	1	3	هندسة البرمجيات متقدمة	40172023			
	مجموع الساعات 6.0								

مركز الحاسوب أسامة عبد الرازق دعاء جبريل