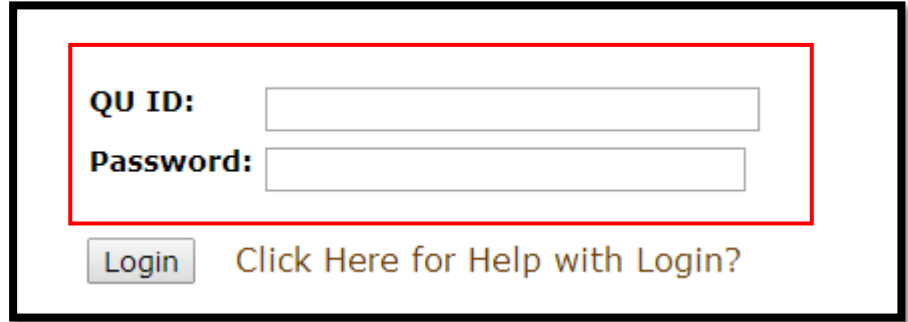


دليل الاستخدام للمنسقين

1. ادخل إلى البوابة الإلكترونية "my banner" ومن ثم رابط Enter Secure Area وذلك باستخدام معلومات الدخول الخاصة (اسم المستخدم وكلمة السر) .

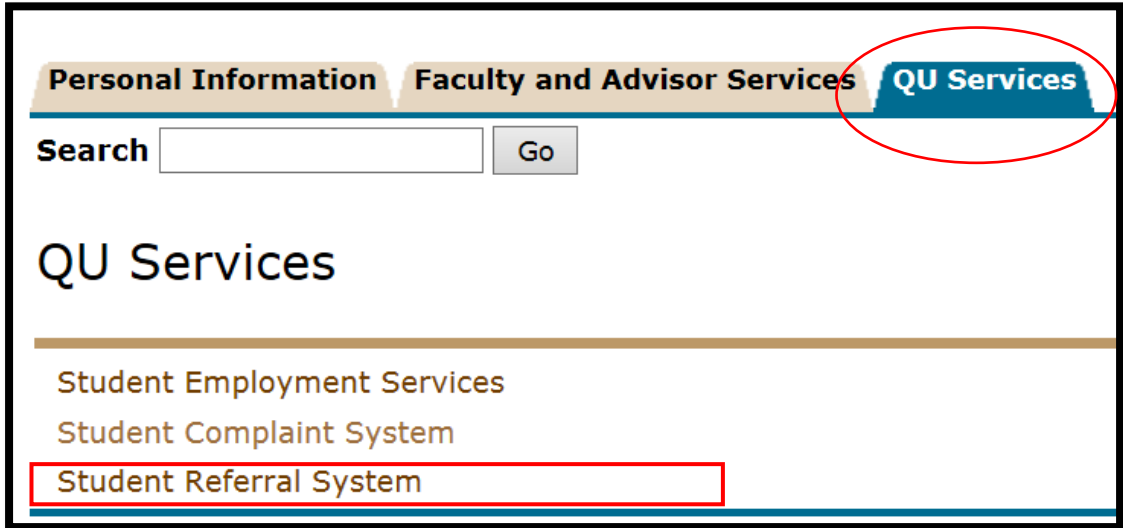


QU ID:

Password:

Login [Click Here for Help with Login?](#)

2. ادخل على رابط "QU Services" ، ثم قم باختيار كما هو موضح أدناه:




Personal Information Faculty and Advisor Services **QU Services**

Search Go

QU Services

- Student Employment Services
- Student Complaint System
- Student Referral System**

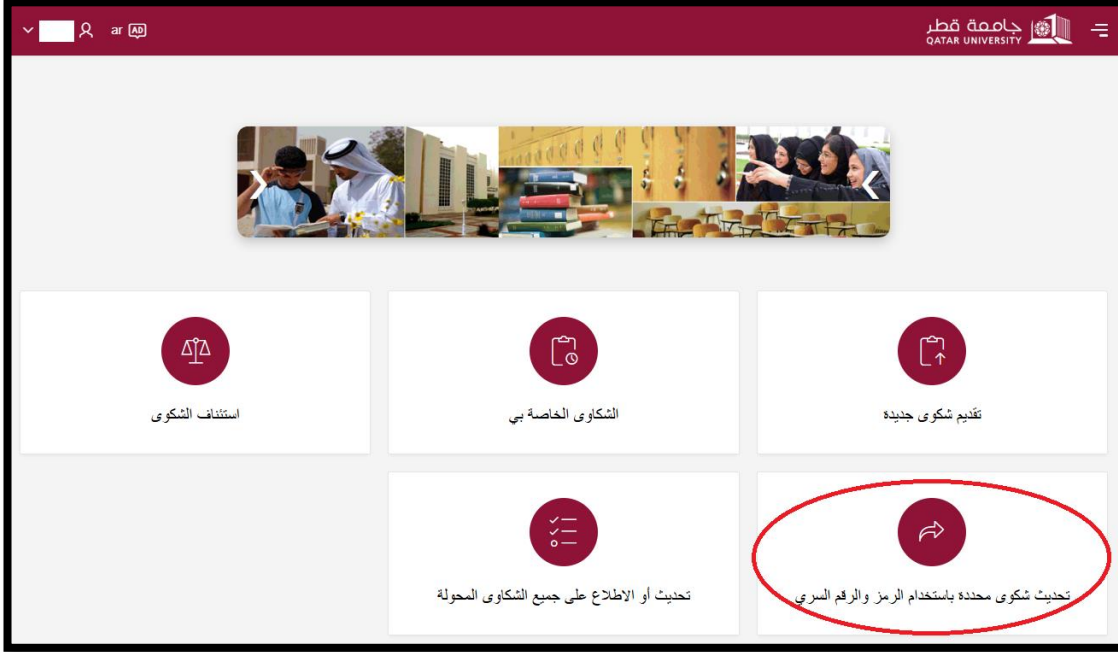
3. قم بإدخال اسم المستخدم وكلمة السر الخاصة بك.



Student Complaint System

 Remember username

4. قم باختيار "تحديث شكوى محددة باستخدام الرمز والرقم السري".



5. أدخل رمز الشكاوى والرقم السري الذي تم تزويدك به من قبل أخصائي شكاوى الطلبة، ثم اضغط على "متابعة".

The screenshot shows the form for updating a complaint. It includes a header with the university logo and name. Below the header is a navigation bar with a search icon and the language 'ar'. The main content area features a form with a 'متابعة' (Next) button, a text input field for 'الرقم السري:' (Secret Number), and another text input field for 'رمز الشكاوى:' (Complaint Code).

6. ستظهر الصفحة الموضحة أدناه، والتي تتضمن بيانات الطالب وتفاصيل الشكاوى. يرجى كتابة الرد على الشكاوى في مربع "رد القسم"، كما يمكن إرفاق الملفات المتعلقة بالشكاوى، ثم الضغط على "حفظ التغييرات".

7. عند اختيار "تحديث أو الاطلاع على جميع الشكاوى المحولة".

8. ستظهر الصفحة الموضحة أدناه، والتي تتضمن سجل جميع الشكاوى والتظلمات التي تم تحويلها، بالإضافة إلى حالة كل شكوى (Transferred - Solved). اضغط على "Details".

التفاصيل	الحالة	نوع التحويل	الرمز السري	الشكوى ضد	نوع الشكوى	الاسم	الرقم الجامعي	رقم الشكوى
Details								
Details								
Details								

9. ستظهر الصفحة الموضحة أدناه، والتي تتضمن بيانات الطالب وتفاصيل الشكوى. في حال كانت حالة الشكوى "محوّلة"، يرجى كتابة الرد على الشكوى في مربع "رد القسم"، كما يمكن إرفاق الملفات المتعلقة بالشكوى، ثم الضغط على زر "حفظ التغييرات". أما في حال كانت حالة الشكوى "مغلقة"، يمكنكم الاطلاع على الرد الذي تم تقديمه من قبلكم مسبقاً.

ar

: الرمز السري

: رمز الشكوى

تفاصيل الشكوى:

رد القسم:

إرفاق ملف (إذا لزم الأمر):

الاسم:

الرقم الجامعي:

البريد الإلكتروني:

رقم الشكوى:

الفصل الدراسي:

نوع الخدمة:

Transfer Code:

الشكوى ضد:

مكان الحادثة:

رقم المقرر:

اسم المقرر:

تاريخ تحويل الشكوى:

الملف المرفق: