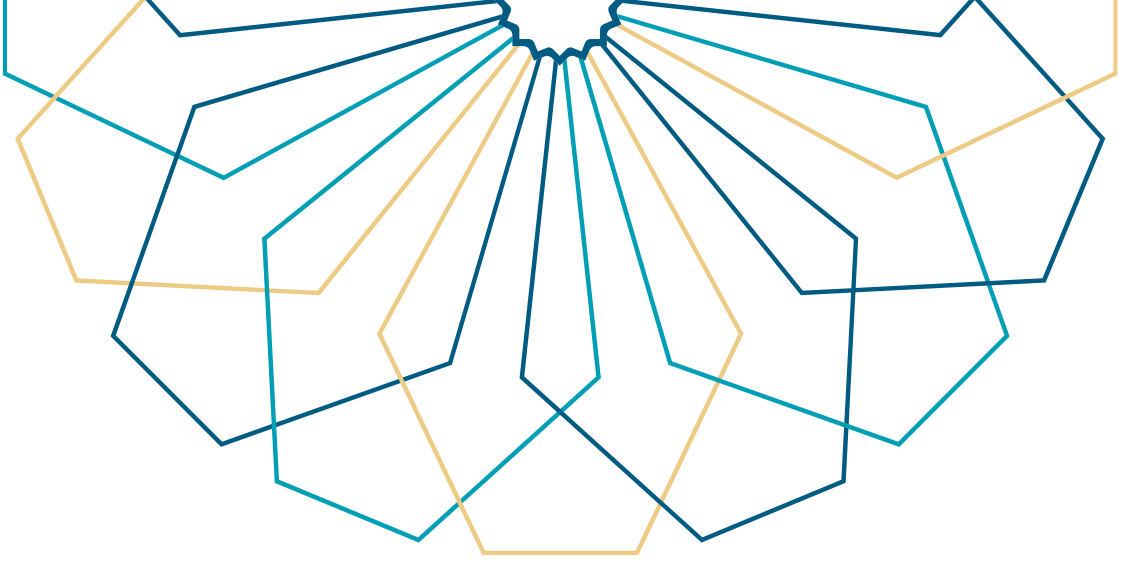




دليل الاستخدام إصدار تصريح مركبة

نظام الأمن والسلامة



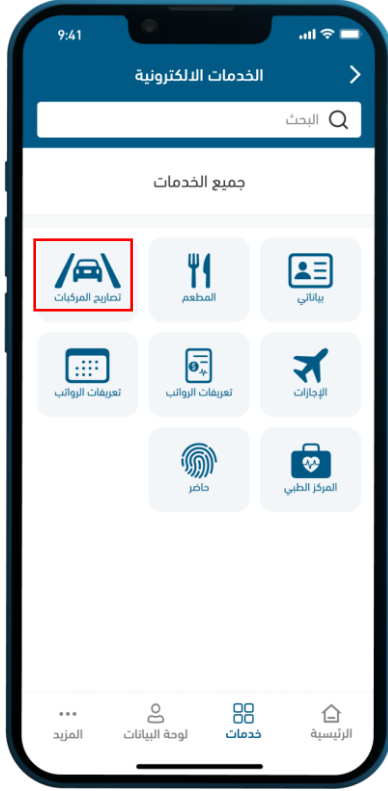
it_iu



www.iu.edu.sa



خطوات الوصول إلى الخدمة



01 بدء الخدمة من خلال تسجيل الدخول إلى تطبيق الجامعة الإسلامية انتقل إلى قائمة "جميع الخدمات" داخل التطبيق و قم بالنقر على خدمة "تصريح المركبات" من بين الخدمات المتاحة.



02 عن النقر على "تصاريح المركبات" سيتم عرض جميع الخدمات الخاصة بالمركبات في القائمة العلوية .

ملاحظة:

○ أعضاء هيئة التدريس الذين لديهم بيانات سكن يستطيعون إصدار تصريح وقوف داخل سكن أعضاء هيئة التدريس.

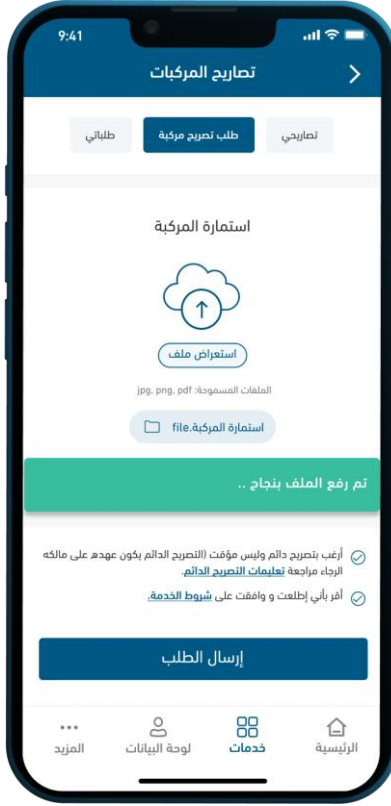
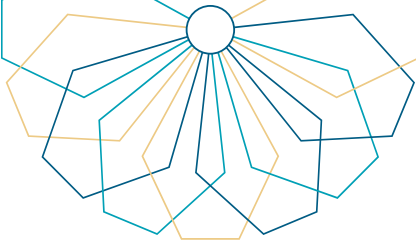
○ موظفو العقود يستطيعون إصدار تصريح مؤقت فقط.

03

من الخيارات العلوية قم بالنقر على
"طلب تصريح مركبة" ثم انقر على
"إذن دخول للحرم الجامعي".

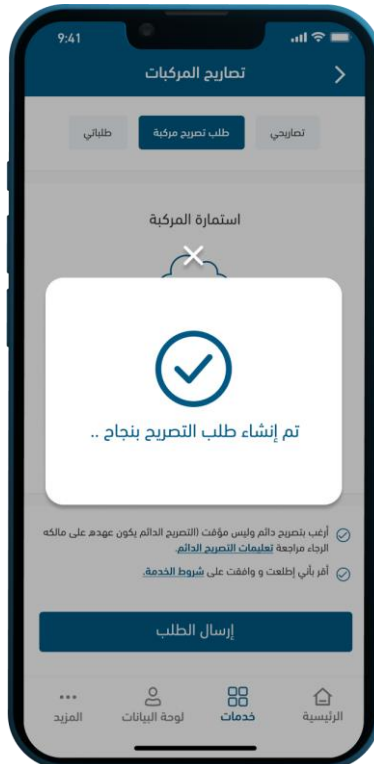
04

قم بتعبئة الحقول المطلوبة :
 ○ ماركة المركبة.
 ○ طراز المركبة .
 ○ نوع المركبة.
 ○ لون المركبة.
 اختر نوع الاستمارة.
 ثم قم برفع استمارة المركبة.



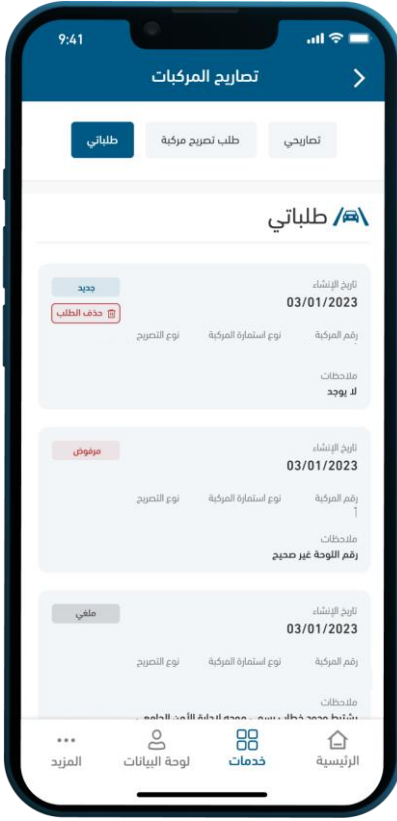
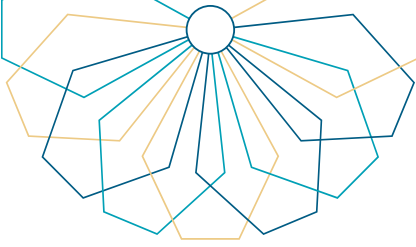
قم بالموافقة على شروط الخدمة ثم انقر على "إرسال الطلب".

05



ستظهر رسالة إنشاء طلب التصريح بنجاح.

06

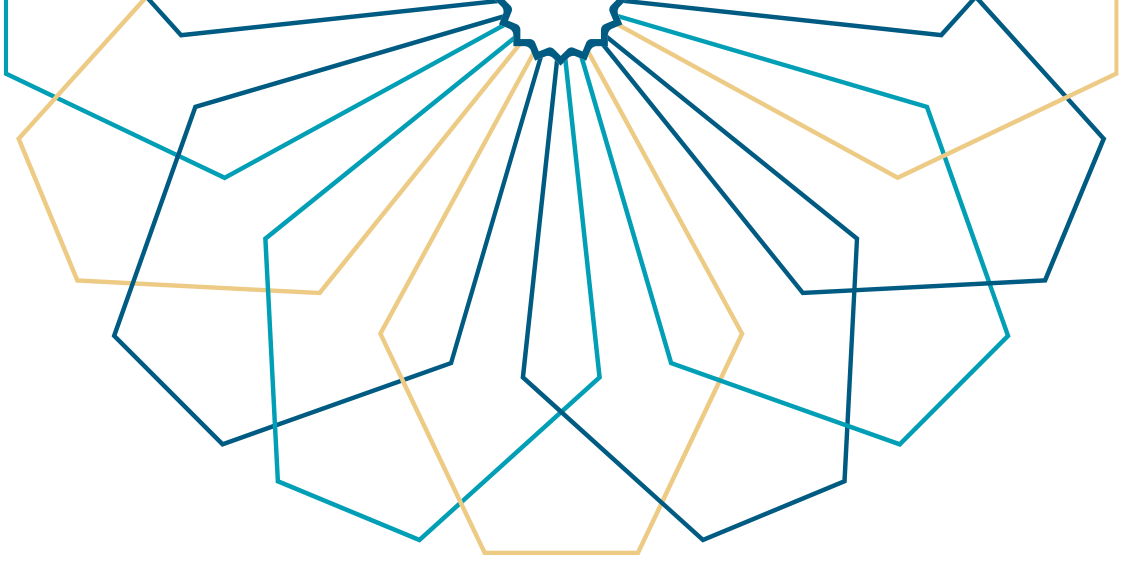


عن النقر على طلباتي من القائمة العلوية سيتم عرض جميع الطلبات السابقة مع حالتها , مع إمكانية إلغاء الطلب قبل تغيير حالته من المسؤول .

07

بعد طلب إصدار التصريح يمكنك الذهاب إلى قسم التصاريح واستلام التصريح.

08



عمادة التقنية والتعلم الإلكتروني بالجامعة الإسلامية



it_iu



www.iu.edu.sa