

خدمة راسل طلابي

"تمتلك هذه الخدمة من مراسلة الطلاب عن طريق الرسائل النصية SMS أو البريد الإلكتروني E-MAIL"

[الخدمات الإلكترونية](#)
[البحث والابتكار](#)
[القبول بالجامعة](#)
[الكلية](#)
[إدارة الجامعة](#)
[عن الجامعة](#)

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة أم القرى

الصفحة الرئيسية
الخدمات الإلكترونية
راسل طلابي

إعدادات النظام
التحكم بالمجموعات
تقارير الإرسال
راسل طلابي

المستقبلون

المجموعات المواد

المجموعات *
يمكن اختيار مجموعة أو أكثر ثم الضغط على زر إضافة , لإضافة مجموعة فضلاً اضغط هنا

إضافة

المستقبلون المختارون

المستقبلون

لا يوجد مستقبلين حتى الآن

المجموعات المواد

استلام نسخة

إرسال

الرسالة عنوان الرسالة & محتوى الرسالة

رسائل نصية رسائل البريد الإلكتروني

تنبيه !
يجب إضافة اسم المادة أو اسم عضو هيئة التدريس وذلك لمساعدة المستقبل/ المستقبلين على تمييز مصدر الرسالة. وفي حالة تجاهل ذلك سيتم إيقاف خدمة الرسائل النصية عنك !

محتوى الرسالة *

عدد الرسائل عدد الحروف المتبقية

الرصيد المتبقي **42** بوابة الإرسال

رسائل نصية

- لإرسال رسائل نصية SMS نقوم باختيار.

رسائل البريد الإلكتروني

- لإرسال رسائل بريد إلكتروني E-MAIL نقوم باختيار.

محتوى الرسالة *

عدد الرسائل عدد الحروف المتبقية

- هنا تكتب الرسالة المراد إرسالها



ملحوظة : عدد الأحرف المسموح بها للرسائل هي 201 حرفاً، ولا يسمح بتجاوزها .

المستقبلون:

المستقبلون

المجموعات المواد

المجموعات *

— يمكن اختيار مجموعة أو أكثر ثم الضغط على زر إضافة , لإضافة مجموعة فضلاً اضغط هنا

إضافة

المستقبلون المختارون

المستقبلون

لا يوجد مستقبلين حتى الآن

المواد

المجموعات

إرسال

استلام نسخة

من هنا نقوم بتحديد المستقبلين عن طريق " المجموعات " أو " المواد " .

أ – المجموعات:

لإنشاء مجموعة جديدة علينا التوجه إلى خيار التحكم في المجموعات ،

عن الجامعة | إدارة الجامعة | الكليات | القبول بالجامعة | البحث والابتكار | الخدمات الإلكترونية

المملكة العربية السعودية | وزارة التعليم | جامعة أم القرى

الصفحة الرئيسية | الخدمات الإلكترونية | نظام المراسلة | التحكم بالمجموعات

راسل طلابي | تقارير الإرسال | التحكم بالمجموعات | إعدادات النظام

التحكم بالمجموعات

إضافة مجموعة

المجموعة	عدد الأعضاء	نوع المجموعة	إجراءات
مجموعة 1	1	رسائل نصية	⋮
مجموعة 2	1	رسائل البريد الإلكتروني	⋮

اسم المجموعة: *

نوع المجموعة: رسائل نصية

إضافة أعضاء

مستقبل مفرد *

— قم بكتابة الاسم الأول والأخير على سبيل المثال

البحث

أعضاء المجموعة

لم يتم إضافة أعضاء

إضافة يدوية

عضو

مجموعة مفضلة

حفظ

ومن ثم إضافة اسم للمجموعة

اسم المجموعة: *

ومن بعد ذلك تحديد نوع المجموعة " مجموعة للرسائل النصية / البريد الإلكتروني "

ملحوظة : لا يمكن إرسال رسائل نصية لمجموعة بريد الكتروني والعكس .

نوع المجموعة:

رسائل نصية

رسائل نصية

رسائل البريد الإلكتروني

وتاليا نقوم بإضافة الأعضاء عن طريق كتابة الاسم الأول والأخير والضغط على زر البحث

مستقبل مفرد *

— قم بكتابة الاسم الأول والأخير على سبيل المثال

البحث

خالد اللقمانى



وبعد الضغط على زر البحث تظهر لنا نتائج البحث ونحدد الاسم المطلوب ونضغط على زر الحفظ.

إضافة مجموعة

التقارير

اسم المجموعة * :

إضافة أعضاء

مستقبل مفرد *

— قم بكتابة الإسم الأول والأخير على سبيل المثال

خالد اللقماني

أعضاء المجموعة

أعضاء المجموعة

لم يتم إضافة أعضاء

عضو

مجموعة مفضلة

حفظ

وبعد الحفظ يظهر لنا الشخص المضاف كعضو جديد في المجموعة، ونقوم بتكرار العملية لإضافة باقي الأعضاء.

أعضاء المجموعة	
أعضاء المجموعة	
<input checked="" type="checkbox"/>	435025314 - خالد عايد محمد اللقماني (435025314)
<input checked="" type="checkbox"/>	إضافة يدوية
<input type="checkbox"/>	عضو

مجموعة مفضلة

بالإمكان تفضيل المجموعة عن طريق التحديد على خيار

حفظ

بعد الانتهاء من إضافة المجموعة نقوم بالضغط على زر

وبعد الحفظ نتوجه مرة أخرى إلى [راسل طلابي](#)

ثم المجموعات ونقوم باختيار المجموعة التي أنشأناها من قبل ومن ثم نقوم بالضغط على زر الاضافة

راسل طلابي تقارير الإرسال التحكم بالمجموعات إعدادات النظام

المستقبلون

المجموعات *
— يمكن اختيار مجموعة أو أكثر ثم الضغط على زر إضافة , لإضافة مجموعة فضلاً اضغط هنا

إضافة

مجموعة 1

المستقبلون المختارون

المستقبلون

لا يوجد مستقبلين حتى الآن

المجموعات المواد

إرسال

استلام نسخة

201

وبعد الإضافة تظهر لنا المجموعة المضافة في قائمة المستقبلين.

المستقبلون المختارون

المستقبلون

مجموعة 1 - sms

ب- المواد :

للإضافة عن طريق المواد نقوم بالضغط على خيار " المواد " ومن ثم اختيار المادة المراد الإرسال إلى طلابها ومن ثم الضغط على زر " اختيار الطلاب "

المستقبلون

المجموعات المواد

المواد *

— يمكنك الاختيار من الطلاب بناء على المواد

اختيار الطلاب

المدخل لعلوم الحاسب (نظري) (رقم الشعبة 1)

المدخل لعلوم الحاسب (نظري) (رقم الشعبة 1)

بعد الضغط على زر "اختيار الطلاب" تظهر لنا قائمة بالطلاب المرتبطين بالمادة، ونقوم بتحديد طلاب معينين أو تحديد جميع الطلاب، ومن ثم الضغط على زر الإضافة.

×
نتائج البحث

تحديد الكل

ريان بن ماجد بن صالح الهيج	43006391 -	<input checked="" type="checkbox"/>
حسام بن طارق بن عبدالله مكاوي	43006681 -	<input checked="" type="checkbox"/>
ياسر عبدالوهاب عبدالخالق عبدالله	433013138 -	<input checked="" type="checkbox"/>
زيني عرفه زيني متوكل الشيخ	433013139 -	<input checked="" type="checkbox"/>
همام عثمان محمد يحيى الانصاري	434020020 -	<input checked="" type="checkbox"/>
حسين ردود رده الذبياني	435001540 -	<input checked="" type="checkbox"/>
غسان عدنان حسن حلواني	435003320 -	<input checked="" type="checkbox"/>
حمد حمدي حامد المسعودي	435004774 -	<input checked="" type="checkbox"/>
راكان سيف رازق السلمي	435007891 -	<input checked="" type="checkbox"/>
عبدالقادر سراج الدين عبدالقادر محمد	435011199 -	<input checked="" type="checkbox"/>

إضافة

بعد الإضافة يظهر لنا الطلاب المضافون عن طريق المادة المضافة وعددهم في قائمة المستقبلين.

المستقبلون المختارون

المستقبلون

×
مجموعة 1 - sms

×
المدخل لعلوم الحاسب (نظري) (رقم الشعبة 1) أرقام الطلاب (14)

المجموعات
المواد

إرسال

بعد الانتهاء من إضافة المستقبلين لم يتبق سوى الضغط على زر



بعد الضغط على زر الإرسال ستظهر لنا شاشة تبين لنا توضح لنا معلومات عن الرصيد وعدد المستقبلين وإرسال الرسالة نقوم بالضغط على زر " إرسال الرسالة "

×

رصيد الرسائل

سيتم إرسال (1) رسالة/ رسائل إلى (14) مستقبل/ مستقبلون وسيتم خصم (14) رسالة/
رسائل من رصيدك

إلغاء إرسال الرسالة

الرصيد المتبقي

42

ملحوظة: سيتم خصم رسالة عن كل مستقبل كمثل رصيد الرسائل لديك هو رسالة، أي سيتم خصم 14 رسالة من رصيدك المتبقي، وتختص هذه العملية بالرسائل النصية SMS فقط . أما بالنسبة لرسائل البريد الإلكتروني E-MAIL، فسيتم إرسال الرسالة بمجرد الضغط على زر

إرسال

بعد الانتهاء من إرسال الرسالة نراجع تقارير الإرسال لمعرفة حالة الرسالة

الخدمات الإلكترونية البحث والابتكار القبول بالجامعة الكليات إدارة الجامعة عن الجامعة

الصفحة الرئيسية \ الخدمات الإلكترونية \ راسل \ تقارير الإرسال

إعدادات النظام التحكم بالمجموعات تقارير الإرسال راسل

تقارير الإرسال

البحث :

نوع الرسالة: اختر من القائمة
الحالة: اختر من القائمة
أرسلت بواسطة: اختر من القائمة

التوقيع: من تاريخ: إلى تاريخ: #

البحث

التقارير :

#	الرسالة	نوع الرسالة	المستقبلون المتوقعون	الحالة	المرسل	تاريخ الإرسال	إجراءات
9222	(راسل) والتي تتيح للجهات مراسلة منسوبيها عن طريق الرسائل النصية SMS والبريد الإلكتروني E-MAIL حسب	✉	41574	بانتظار الإرسال	mmgethami	16:37:36 2016-12-20	⋮
8028	بشر كلية اللغة العربية ممثلة في وكالتها للدراسات العليا والبحث العلمي دعوة طلاب وطالبات الدراسات	✉	10653	تم إرسال الرسالة	ssbahamdain	21:42:05 2016-12-16	⋮
6881	Test By Web Salem #2C9216	📱	2	خطأ في الاتصال بمزود الخدمة	ssbahamdain	09:35:03 2016-12-15	⋮
1813	يسر عمادة الدراسات العليا دعوتكم لحضور ندوة بعنوان (دور الجامعات	📱	5090	تم مع وجود أخطاء	ssbahamdain	10:45:03 2016-12-06	⋮
702	تجربتي من سالم #43965D	📱	1	تم تسليمها لمزود الخدمة	ssbahamdain	19:47:50 2016-12-03	⋮

نبدأ في البحث عن الرسالة المراد مراجعة تقاريرها عن طريق خيارات البحث

البحث :

نوع الرسالة: اختر من القائمة
الحالة: اختر من القائمة
أرسلت بواسطة: اختر من القائمة

التوقيع: من تاريخ: إلى تاريخ: #

البحث



يمكنك الخيار من البحث عن الرسائل حسب نوعها

نوع الرسالة

اختر من القائمة

رسائل نصية

رسائل البريد الإلكتروني

رسائل منبثقة

يمكنك الخيار من البحث عن الرسائل حسب حالتها

الحالة

اختر من القائمة

حدث مشكلة أثناء الإرسال

تم مع وجود أخطاء

خطأ في الاتصال بمزود الخدمة

بانتظار الإرسال

تم إرسال الرسالة

يمكنك الخيار من البحث بواسطة الشخص المرسل للرسالة عن طريق عرض جميع الرسائل المرسله من قبله

أرسلت بواسطة

اختر من القائمة

يمكنك الخيار من البحث عن الرسائل حسب التوقيع والتوقيع هو كود مشابه لهذا الكود #C3ADC1 يأتي في نهاية كل رسالة مرسله، ويظهر فقط للمستقبل، وبمجرد وضعه في هذا الخيار تظهر نفس الرسالة.

التوقيع

#

يمكنك هذا الخيار من البحث حسب تاريخ الارسال



من تاريخ إلى تاريخ

📅 📅

البحث

وبعد الانتهاء من تحديد خيارات البحث المناسبة للوصول للرسالة نضغط على زر
نتظهر لك النتائج.

وحالات الإرسال هي:

تم إرسال الرسالة

أي أن الرسالة وصلت لجميع المستقبلين.

تم مع وجود أخطاء

أي ان الرسالة وصلت لجميع المستقبلين ما عدا البعض بسبب عدم وجود أرقام جوال أو أخطاء في تسجيل الأرقام.

بانتظار الإرسال

سيتم قريباً معالجة الطلب والإرسال من قبلنا

والحالات التي يرجى التواصل مع الدعم الفني "عمادة تقنية المعلومات" عند حدوثها هي:

خطأ في الاتصال بمزود الخدمة

حدثت مشكلة أثناء الإرسال

أما بالنسبة لـ **تم تسليمها لمزود الخدمة** :

أي أنه تم إرسال الرسالة لمزود الخدمة من قبلنا ولمعرفة حالة الرسالة الفعلية:





نقوم بالضغط على زر التحقق من المستقبل

بإمكاننا البحث عن رسالة معينة برقم المستقبل أو حالتها لتحديث حالتها

الحالة	اختر من القائمة	رقم الجوال		البحث
--------	-----------------	------------	--	-------

وستظهر لنا شاشة بالرسائل المعلقة ونقوم بالضغط على زر **تحديث** لتحديث حالة الرسالة

التقارير

#	المستقبل	الحالة	الرد من مزود الخدمة	إجراءات
792321	96656XXXX929	تم تسليمها لمزود الخدمة	Sent	تحديث

وبعد الضغط ستظهر لنا الحالة الفعلية للرسالة

التقارير

#	المستقبل	الحالة	الرد من مزود الخدمة	إجراءات
792321	96656XXXX929	تم الإرسال من مزود الخدمة	Sent	تحديث