

طريقة رفع الملفات المطلوبة من عمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية باستخدام نظام مشاركة الملفات

(من داخل شبكة جامعة أم القرى)

1. تسجيل الدخول من جهاز مرتبط بشبكة الجامعة باستخدام الحساب الرسمي لصاحب الصلاحية.
2. من قائمة إبدأ (start) -البحث عن (تشغيل) اذا كانت لغة الجهاز عربية وعن (run) إذا كانت لغة الجهاز الانجليزية.
3. كتابة اسم المجلد الخاص بالكلية أو الجهة وذلك كالتالي:
***** \\uqufs\s32\ حيث يوضع مكان ***** اسم الكلية تماما كما هو موجود في النظام.



4. ضغط (موافق).
5. في حال طلب النظام اسم مستخدم وكلمة مرور، يرجى استخدام البريد الالكتروني كاملا أي xxx@uqu.edu.sa ومن ثم كلمة مرور الخدمات الجامعية.
6. سيفتح مجلد الكلية أو الجهة ويمكن نسخ ولصق المجلدات فيه أو سحبها إليه مباشرة.