

# دليل تشغيل نظام إدارة إسكان أعضاء هيئة التدريس

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

## جدول المحتويات

1. مقدمة النظام
2. البدء مع النظام
3. الصفحة الرئيسية والإحصائيات
4. إدارة السكن والمبني
5. إدارة السيارات والموافق
6. الأمن والسلامة
7. الشكاوى والمتابعة
8. الإدارة والتقارير
9. الميزات المتقدمة
10. استكشاف الأخطاء
11. معلومات الاتصال والدعم

## مقدمة النظام

### نظرة عامة

يعد نظام إدارة إسكان أعضاء هيئة التدريس بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية نظاماً شاملاً ومتطولاً يهدف إلى تسهيل وتنظيم جميع العمليات المتعلقة بإدارة الإسكان الجامعي. يوفر النظام واجهة مستخدم حديثة وسهلة الاستخدام مع إمكانيات متقدمة لإدارة البيانات والتقارير.

## أهداف النظام

- تسهيل الإدارة: توفير أدوات متقدمة لإدارة السكان والمباني والمرافق
- الأمان والحماية: نظام أمني متتطور لحماية البيانات والمعلومات الحساسة
- التقارير الشاملة: إنتاج تقارير مفصلة وإحصائيات دقيقة لتخاذل القرارات
- سهولة الاستخدام: واجهة بديهية تناسب جميع مستويات المستخدمين

## المستخدمون المستهدفوون

- مدير النظام: صلاحيات كاملة لجميع الوظائف والإعدادات
- مسؤول المخالفات: إدارة المخالفات المرورية والحوادث
- مسؤول الزوار: إدارة سجل الزوار والتصاريح

## متطلبات النظام

- المتصفح: يدعم جميع المتصفحات الحديثة (Chrome, Firefox, Safari, Edge)
- الاتصال: اتصال مستقر بالإنترنت
- الدقة: يُنصح بدقة شاشة 1280x720 أو أعلى
- الأجهزة: متوافق مع أجهزة الكمبيوتر والأجهزة اللوحية والهواتف الذكية

## البدء مع النظام

### تسجيل الدخول

عند الوصول إلى النظام لأول مرة، ستظهر لك صفحة تسجيل الدخول الاحترافية التي تحتوي على شعار الجامعة والحقول المطلوبة.



**جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية**  
نظام إدارة إسكان أعضاء هيئة التدريس

اسم المستخدم:  
 أدخل اسم المستخدم

كلمة المرور:  
 أدخل كلمة المرور

**[ تسجيل الدخول ]**

**الإجراءات السريعة**

**تسجيل شكوى** **تسجيل مخالفة**

**عرض التقارير** **إضافة ساكن**

جميع الحقوق محفوظة © جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية 2025

Made with Manus

## خطوات تسجيل الدخول:

1. **إدخال اسم المستخدم:** أدخل اسم المستخدم الخاص بك في الحقل المخصص
2. **إدخال كلمة المرور:** أدخل كلمة المرور في الحقل المخصص
3. **النقر على "تسجيل الدخول":** اضغط على الزر الأزرق لتسجيل الدخول

**بيانات الدخول الافتراضية:** - اسم المستخدم: admin - كلمة المرور: admin123

**الإجراءات السريعة:** تحتوي صفحة تسجيل الدخول على أزرار للإجراءات السريعة: - تسجيل مخالفة - تسجيل شكوى - إضافة ساكن - عرض التقارير

## الواجهة الرئيسية

بعد تسجيل الدخول بنجاح، ستنتقل إلى الصفحة الرئيسية التي تعرض نظرة عامة شاملة على النظام.



## الإحصائيات العامة

165

المباني السكنية

1,136

أعضاء هيئة التدريس

1,133

المواقف المتاحة

114

الفلل

15

المخالفات المرورية

Made with Manus

## مكونات الصفحة الرئيسية:

1. شريط التنقل العلوي: يحتوي على شعار الجامعة ومعلومات المستخدم ورегистر تسجيل الخروج
2. الإحصائيات العامة: بطاقات ملونة تعرض الإحصائيات الرئيسية
3. أقسام النظام: مقسمة إلى فئات منظمة مع أيقونات واضحة

## الصفحة الرئيسية والإحصائيات

### الإحصائيات العامة

تعرض الصفحة الرئيسية إحصائيات شاملة ومحدثة عن النظام:

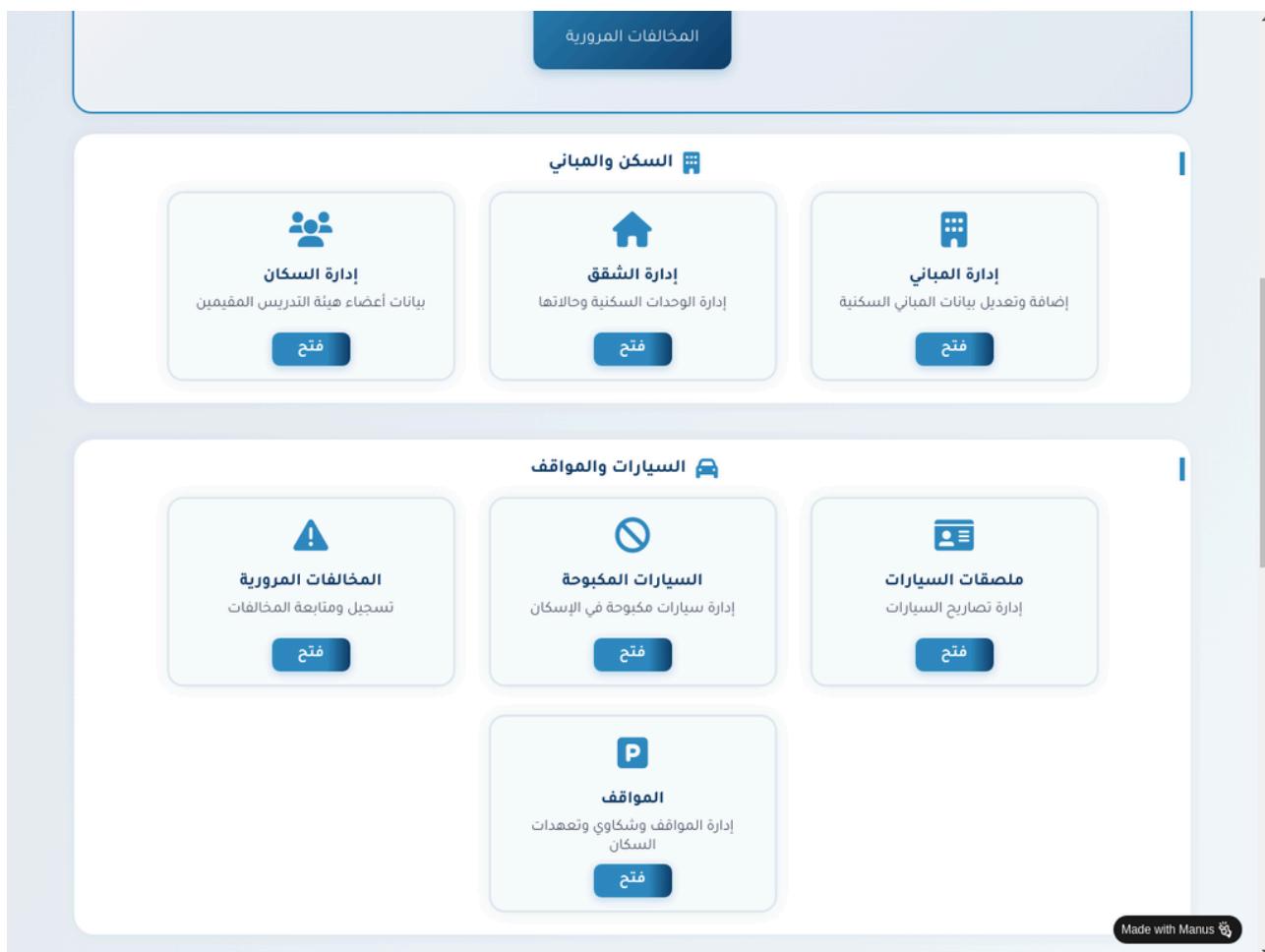
- 165 مبني سكني: إجمالي المباني المتاحة في الإسكان
- 1,136 عضو هيئة تدريس: العدد الإجمالي للسكن المسجلين
- 1,133 موقف متاح: المواقف المخصصة للسيارات

• 114 فلة سكنية: عدد الفلل المتاحة

• 15 مخالفة مرورية: المخالفات النشطة حالياً

## أقسام النظام الرئيسية

### قسم السكن والمباني



يشمل هذا القسم:- **إدارة المباني**: إضافة وتعديل بيانات المبني السكنية - **إدارة الشقق**: إدارة الوحدات السكنية وحالاتها - **إدارة السكان**: بيانات أعضاء هيئة التدريس المقيمين

### قسم السيارات والمواقف

يحتوي على:- **ملصقات السيارات**: إدارة تصاريح السيارات - **السيارات المكبوحة**: إدارة السيارات المكبوحة في الإسكان - **المخالفات المرورية**: تسجيل ومتابعة المخالفات - **المواقف**: إدارة المواقف وشكاوى وتعهدات السكان

## قسم الأمن والسلامة

السلامة والأمن

السلامة والأمن

مراقبة الدخول والخروج

مراقبة الكاميرات وإدارة دخول وخروج الأشخاص

فتح

الوقائع الأمنية

تسجيل ومتابعة الوقائع الأمنية والتفقيقات

فتح

الحوادث المرورية

تسجيل ومتابعة الحوادث المرورية والتقارير

فتح

تقارير الأمان والسلامة

تقارير شاملة وإحصائيات الأمان والسلامة

فتح

أرقام الطوارئ

أرقام الاتصال الطارئة والخدمات الأمنية

فتح

الأمن الوقائي

إجراءات الأمان والوقاية والتوعية الأمنية

فتح

الشكاوى والمتابعة والتراخيص

التراخيص

إدارة التصاريح المختلفة

فتح

سجل الزوار

إدارة سجل الزوار

فتح

الشكاوى والمتابعة

إدارة الشكاوى والمتابعة

فتح

Made with Manus

يشمل ستة أقسام فرعية: - **الحوادث المرورية**: تسجيل ومتابعة الحوادث والتقارير - **الواقع الأمنية**: تسجيل ومتابعة الواقع الأمنية والتحقيقات - **مراقبة الدخول والخروج**: مراقبة الكاميرات وإدارة دخول وخروج الأشخاص - **الأمن الوقائي**: إجراءات الأمان والوقاية والتوعية الأمنية - **أرقام الطوارئ**: أرقام الاتصال الطارئة والخدمات الأمنية - **تقارير الأمان والسلامة**: تقارير شاملة وإحصائيات الأمان والسلامة

## قسم الشكاوى والمتابعة والتراخيص

يحتوي على: - **الشكاوى والمتابعة**: إدارة الشكاوى والمتابعة - **سجل الزوار**: إدارة سجل الزوار - **التراخيص**: إدارة التصاريح المختلفة

## قسم الإِدَارَةُ وَالْتَّقَارِيرُ

The screenshot shows the 'Management and Reports' section of a mobile application. It features three main sections: 1) 'Safety and Security Reports' (Tقارير الأمان والسلامة), 2) 'Emergency Numbers' (أرقام الطوارئ), and 3) 'Preventive Security' (الأمن الوقائي). Each section has a blue 'Open' button. Below these is a 'Complaints and Monitoring' section (الشكاوى والمتابعة والترخيص) containing 'Licenses' (الترخيص), 'Visitors Register' (سجل الزوار), and 'Complaints and Monitoring' (الشكاوى والمتابعة), each with an 'Open' button. At the bottom is a 'Management and Reports' section (الادارة والتقارير) with 'Reports and Statistics' (التقارير والإحصاءات) and 'User Management' (إدارة المستخدمين), also each with an 'Open' button. The footer includes a copyright notice for King Saud University and a 'Made with Manus' watermark.

جميع الحقوق محفوظة © جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية 2025

Made with Manus

يشمل: - **إدارة المستخدمين:** إدارة المستخدمين والصلاحيات - **التقارير والإحصائيات:** عرض تقارير وإحصائيات شاملة للنظام

## إِدَارَةُ السُكُنِ وَالْمَبَانِي

### إِدَارَةُ السُكَانِ

تعتبر صفحة إدارة السكان من أهم صفحات النظام، حيث توفر نظرة شاملة على جميع السكان المسجلين في الإسكان.

# إدارة السكان

العودة للوحة التحكم

نظام إدارة بيانات سكان إسكان أعضاء هيئة التدريس



95%

معدل الإشغال



1,030

سكان الشقق



106

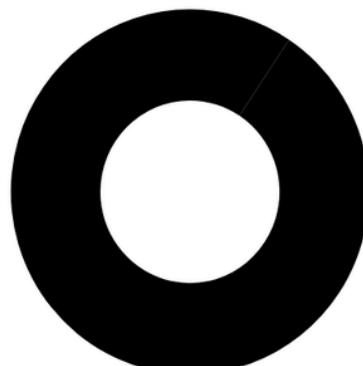
سكان الفلل



1,136

إجمالي السكان

## توزيع السكان حسب نوع الوحدة



الفلل      الشقق

Made with Manus

**الإحصائيات الرئيسية:** - 95% معدّل الإشغال: نسبة الإشغال الحالية في الإسكان - 1030 ساكن نشط: عدد السكان المسجلين والنشطين - 106 ساكن الفلل: عدد السكان في الفلل - 1136 إجمالي السكان: العدد الإجمالي لجميع السكان

**الرسم البياني الدائري:** يعرض توزيع السكان حسب نوع الوحدة (فلل/شقق) بشكل مرئي وتفاعلية.

## التقارير والإحصائيات



### ٣) التقارير والإحصائيات



تصدير Excel



تقرير شهري



تقرير أسبوعي



تقرير يومي

### ٤) إرسال رسائل واتساب

إرسال للمعرضين حالياً

إرسال لجميع السكان



السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تحية طيبة وبعد،

.....

### ٥) قائمة السكان

تحديث البيانات

جميع أنواع الوحدات

Made with Manus

البحث بالاسم أو الوحدة أو رقم الهوية أو الجوال...

**أنواع التقارير المتاحة:** 1. تقرير يومي: إحصائيات السكان لليوم الحالي 2. تقرير أسبوعي: تقرير أسبوعي شامل 3. تقرير شهري: إحصائيات شهرية مفصلة 4. تصدير Excel: تصدير البيانات بصيغة Excel

### إرسال الرسائل والتنبيهات

**ميزة إرسال الرسائل الجماعية:** - إرسال لجميع السكان: إرسال رسالة لجميع السكان المسجلين - إرسال للمعرضين حالياً: إرسال رسالة للسكان المعرضين في القائمة الحالية

**مثال على رسالة:** "السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، تحية طيبة وبعد..."

### قائمة السكان

**أدوات البحث والتصفية:** - البحث بالاسم أو الوحدة أو رقم الهوية: بحث سريع ومتقدم - تصفية حسب نوع الوحدة: فلترة حسب الفلل أو الشقق - تحديث البيانات: تحديث القائمة بأحدث البيانات

**معلومات السكان المعروضة:** - الاسم الكامل - رقم الهوية - نوع الوحدة (فلة/شقة) - رقم المبني والشقة  
- تاريخ السكن - الحالة (نشط/غير نشط)

إدارة المباني والشقق

**إدارة المباني:** - إضافة مبني جديد - تعديل بيانات المبني الموجودة - تتبع حالة المبني (متاح/مشغول/صيانة) - إحصائيات الإشغال لكل مبني

**إدارة الشقق:** - إدارة الوحدات السكنية وحالاتها - تخصيص الشقق للسكان - متابعة طلبات الصيانة - تحديث حالات الشقق

## إدارة السيارات والمواقف

ادارة ملصقات السيارات

تعد صفحة إدارة ملصقات السيارات من الصفحات الأساسية في النظام، حيث توفر إدارة شاملة لجميع تباريغ السيارات.

إدارة ملصقات السيارات المتقدمة

نظام إدارة إسكان أعضاء هيئة التدريس

العودة للوحة التحكم →

Made with Manus

**الإحصائيات الرئيسية:** - 4352 ملصق فعال: الملصقات النشطة والصالحة - 313 ملصق غير فعال: الملصقات المنتهية الصلاحية - 12 ملصق ملغى: الملصقات الملغية - 5 ملصقات مخالفة: الملصقات التي عليها مخالفات - 0 إصدارات اليوم: الملصقات المصدرة اليوم - 32 إصدارات الأسبوع: الملصقات المصدرة هذا الأسبوع

**التبويبيات المتاحة:** 1. قائمة الملصقات: عرض جميع الملصقات المسجلة. 2. إضافة ملصق جديد: تسجيل ملصق جديد. 3. العمليات المجمعة: تنفيذ عمليات على عدة ملصقات. 4. التحليلات والإحصائيات: تحليلات مفصلة. 5. الإعدادات: إعدادات النظام

**أدوات الإدارة:** - تحديث القائمة: تحديث البيانات - تصدير البيانات: تصدير بصيغ مختلفة - تصفية متقدمة: فلترة البيانات - طباعة التقرير: طباعة التقارير

## جدول الملصقات

**المعلومات المعروضة في الجدول:** - رقم الهوية: رقم هوية صاحب المركبة - اسم الساكن: الاسم الكامل للساكن - حالة الملصق: (فعال/ملغي/منتهي) - تاريخ الإصدار: تاريخ إصدار الملصق - رقم اللوحة: رقم لوحة المركبة - نوع المركبة: نوع وموديل المركبة - نوع الوحدة: (فلة/شقة) - المبني والشقة: موقع السكن - نموذج التسلیم: حالة تسليم النموذج - الإجراءات: أزرار التعديل والحذف (للمدير فقط)

## إدارة المواقف

**الميزات الرئيسية:** - خريطة المواقف التفاعلية: عرض مرئي لجميع المواقف - نظام الألوان: - أخضر: موقف متاح - أحمر: موقف محجوز - أصفر: موقف مؤقت - رمادي: موقف تحت الصيانة

**إحصائيات المواقف:** - إجمالي المواقف المتاحة - المواقف المحجوزة - المواقف تحت الصيانة - معدل الإشغال

## السيارات المكبوحة

**إدارة السيارات المكبوحة:** - تسجيل السيارات المكبوحة - متابعة أسباب الكبح - إدارة عملية تحرير السيارات - تتبع المخالفات المرتبطة

**التبويبيات المتاحة:** - قائمة السيارات المكبوحة - كبح سيارة جديدة - تحرير سيارة - تاريخ المخالفات - التقارير والإحصائيات

## المخالفات المرورية

**أنواع المخالفات:** - مخالفات السرعة - مخالفات الوقوف - مخالفات المرور - مخالفات أخرى

**إدارة المخالفات:** - تسجيل مخالفة جديدة - متابعة حالة المخالفات - إدارة الغرامات - إنتاج التقارير

# الأمن والسلامة

## إدارة الحوادث المرورية

تعتبر صفحة إدارة الحوادث المرورية من الصفحات الحيوية في النظام، حيث توفر إدارة شاملة لجميع الحوادث المرورية.

The screenshot shows the 'Advanced Traffic Accident Management' page. At the top, there are five summary boxes: '0 حوادث هذا الأسبوع' (0 accidents this week), '1 حادث مغلقة' (1 closed accident), '1 قيد التحقيق' (1 investigation code), '1 حادث مفتوحة' (1 open accident), and '3 إجمالي الحوادث' (3 total accidents). Below these are two more boxes: '1 حادث شديد' (1 severe accident). The main area has tabs for 'الحالات الطارئة' (Emergency cases), 'التقارير المتقدمة' (Advanced reports), 'التحليلات والإحصائيات' (Analyses and statistics), '+ تسجيل حادث جديد' (New accident registration), and 'قائمة الحوادث' (Accident list). Buttons for 'تقرير سريع' (Quick report), 'تصفية متقدمة' (Advanced filtering), 'تصدير البيانات' (Export data), and 'تحديث القائمة' (Update list) are also present. A search bar at the bottom right contains the text 'البحث في الحوادث...'. A table below lists accident details: Case 1 (ACC-2025-001) involved a collision between two vehicles, both drivers were responsible, and it occurred on January 25, 2025, at 14:30. Case 2 (ACC-2025-002) involved a single vehicle hitting a pedestrian, the driver was responsible, and it occurred on January 26, 2025, at 09:15. Both accidents involved male drivers aged between 25 and 45 years old.

الإجراءات	المسؤول	الحالة	الذلولية	الخطورة	نوع الحادث	الموقع	الوقت	التاريخ	رقم الحادث
	مسئول الامن	مغلق	متوسطة	بسيط	تصادم	مبين 15 - موقف رقم 25	14:30	2025-01-25	ACC-2025-001
	مسئول	قيد	عالية	متوسط	تلف ممتلكات	مبين 8 - مدخل المأهولة	09:15	2025-01-26	ACC-2025-002

**الإحصائيات الرئيسية:** - 3 إجمالي الحوادث: العدد الإجمالي للحوادث المسجلة - 1 حادث مفتوح: الحوادث التي لم يتم إغلاقها بعد - 1 قيد التحقيق: الحوادث التي تحت التحقيق - 1 حادث مغلق: الحوادث المكتملة والمغلقة - 0 حوادث هذا الأسبوع: الحوادث الجديدة هذا الأسبوع - 1 حادث شديد: الحوادث عالية الخطورة

**التبؤيات المتاحة:** 1. قائمة الحوادث: عرض جميع الحوادث المسجلة. 2. تسجيل حادث جديد: إضافة حادث جديد. 3. التحليلات والإحصائيات: تحليلات مفصلة للحوادث. 4. التقارير المتقدمة: تقارير شاملة. 5. الحالات الطارئة: إدارة الحالات الطارئة

**أدوات الإدارة:** - تحديث القائمة: تحدث بيانات الحوادث - **تصدير البيانات:** تصدير بصيغ مختلفة - **تصفية متقدمة:** فلترة الحوادث - **تقرير سريع:** إنتاج تقرير سريع

## جدول الحوادث

**المعلومات المعروضة:** - **رقم الحادث:** رقم تعريف فريد لكل حادث - **التاريخ والوقت:** تاريخ ووقت وقوع الحادث - **الموقع:** مكان وقوع الحادث - **نوع الحادث:** تصنيف نوع الحادث - **الخطورة:** مستوى خطورة الحادث (بسيط/متوسط/شديد) - **الأولوية:** أولوية التعامل مع الحادث - **الحالة:** حالة الحادث (مفتوح/قيد التحقيق/مغلق) - **المسؤول:** الشخص المسؤول عن متابعة الحادث - **الإجراءات:** أزرار التعديل والحذف

**أمثلة على الحوادث المسجلة:** 1. ACC-2025-001: تصاصدم بسيط في مبنى 15 - موقف رقم 25.2. ACC-2025-002: تلف ممتلكات في مبنى 8 - مدخل المواقف.3. ACC-2025-003: دهس وهروب في فلة رقم 45 (حالة طارئة)

## الواقع الأمنية

**أنواع الواقع الأمنية:** - **السرقة:** حوادث السرقة المختلفة - **التخريب:** أعمال التخريب والإتلاف - **الاعتداء:** حوادث الاعتداء - **التحرش:** بلاغات التحرش - **التسลل:** محاولات التسلل غير المشروع - **النشاط المشبوه:** الأنشطة المشبوهة

**درجات الخطورة:** - **منخفضة:** وقائع بسيطة لا تستدعي تدخلاً عاجلاً - **متوسطة:** وقائع تتطلب متابعة - **عالية:** وقائع خطيرة تتطلب تدخلاً سريعاً - **حرجة:** وقائع تستدعي تدخلاً فورياً

## مراقبة الدخول والخروج

**نظام المراقبة:** - 6 كاميرات مراقبة: موزعة على المداخل والمخارج الرئيسية - **سجل الدخول والخروج:** تسجيل تفاصيل جميع الحركات - **نظام التنبيهات:** تنبيهات فورية للحركات المشبوهة - **إعدادات الأمان:** إعدادات متقدمة للنظام الأمني

**إدارة الزوار:** - تسجيل الزوار الجدد - إصدار تصاريح مؤقتة - متابعة مدة الزيارة - إدارة قوائم الزوار المسموح لهم

## الأمن الوقائي

**إجراءات الوقاية:** - **التوعية الأمنية:** برامج التوعية للسكان - **الدوريات الأمنية:** جدولة الدوريات - **نقاط التفتيش:** إدارة نقاط التفتيش - **خطط الطوارئ:** خطط التعامل مع الحالات الطارئة

## **أرقام الطوارئ**

**أرقام الاتصال المهمة:** - **الأمن الداخلي:** للحالات الأمنية داخل الإسكان - **الإطفاء:** لحالات الحريق - **الإسعاف:** للحالات الطبية الطارئة - **الشرطة:** للحالات الأمنية الخطيرة - **الصيانة الطارئة:** لحالات الصيانة العاجلة

## **تقارير الأمان والسلامة**

**أنواع التقارير:** - **التقارير اليومية:** تقارير يومية للأنشطة الأمنية - **التقارير الأسبوعية:** ملخص أسبوعي للوقائع - **التقارير الشهرية:** تحليل شهري شامل - **تقارير الحوادث:** تقارير مفصلة للحوادث - **تقارير الإحصائيات:** إحصائيات الأمان والسلامة

---

## **الإدارة والتقارير**

### **إدارة المستخدمين**

تعتبر صفحة إدارة المستخدمين من أهم صفحات النظام، حيث توفر تحكماً كاملاً في المستخدمين وصلاحياتهم.



2

المسؤولين

1

المديرين

3

المستخدمين النشطين

3

إجمالي المستخدمين

## إدارة المستخدمين والصلاحيات

تصدير البيانات

تحديث القائمة

إضافة مستخدم جديد

البحث في المستخدمين ...

الإجراءات	آخر دخول	تاريخ الإنشاء	الحالة	الدور	الاسم الكامل	اسم المستخدم
	2025-01-27	2025-01-01	نشط	مدير	مدير النظام	admin
	2025-01-26	2025-01-15	نشط	مخالفات	مسؤول المخالفات	violations_officer
	2025-01-25	2025-01-20	نشط	زوار	مسؤول الزوار	visitors_officer

تصدير البيانات

تصدير Excel

تصدير PDF

Made with Manus

**الإحصائيات الرئيسية:** - 3 إجمالي المستخدمين: العدد الإجمالي للمستخدمين المسجلين - 3 المستخدمين النشطين: المستخدمين النشطين حالياً - 1 المديرين: عدد المديرين في النظام - 2 المسؤولين: عدد المسؤولين الآخرين

## أنواع المستخدمين والصلاحيات

1. مدير النظام (Admin) - الصلاحيات الكاملة: الوصول لجميع وظائف النظام - إدارة المستخدمين: إضافة وتعديل وحذف المستخدمين - إدارة الصلاحيات: تحديد صلاحيات المستخدمين الآخرين - الإعدادات العامة: تعديل إعدادات النظام - التعديل والحذف: إمكانية تعديل وحذف جميع البيانات

2. مسؤول المخالفات (Violations Officer) - إدارة المخالفات: تسجيل ومتابعة المخالفات المرورية - إدارة الحوادث: تسجيل ومتابعة الحوادث المرورية - السيارات المكبوحة: إدارة السيارات المكبوحة - التقارير المرورية: إنتاج تقارير المخالفات والحوادث

3. مسؤول الزوار (Visitors Officer) - سجل الزوار: إدارة سجل الزوار - التصاريح: إصدار وإدارة التصاريح المؤقتة - مراقبة الدخول: متابعة دخول وخروج الزوار - التقارير الأمنية: تقارير الزوار والتصاريح

## جدول المستخدمين

**المعلومات المعروضة:** - اسم المستخدم: اسم تسجيل الدخول - الاسم الكامل: الاسم الحقيقي للمستخدم - الدور: نوع المستخدم وصلاحياته - **الحالة:** (نشط/غير نشط) - تاريخ الإنشاء: تاريخ إنشاء الحساب - آخر دخول: تاريخ آخر تسجيل دخول - **الإجراءات:** أزرار التعديل والحذف (للمدير فقط)

**المستخدمين الحاليين:** 1. **admin** - مدير النظام - نشط 2. **violations\_officer** - مسؤول المخالفات - نشط 3. **visitors\_officer** - مسؤول الزوار - نشط

### إضافة مستخدم جديد

**الخطوات المطلوبة:** 1. النقر على "إضافة مستخدم جديد". 2. إدخال البيانات الأساسية: - اسم المستخدم - كلمة المرور - الاسم الكامل - البريد الإلكتروني 3. تحديد الدور والصلاحيات 4. حفظ البيانات

### تصدير البيانات

**خيارات التصدير المتاحة:** - تصدير قائمة المستخدمين بصيغة Excel - تصدير PDF تصدير تقرير المستخدمين بصيغة PDF

## الشكاوى والمتابعة

### إدارة الشكاوى

**أنواع الشكاوى:** - شكاوى الصيانة: مشاكل الصيانة في الوحدات السكنية - **شكاوى الخدمات:** مشاكل في الخدمات المقدمة - **شكاوى الأمن:** مشاكل أمنية أو سلامة - **شكاوى عامة:** شكاوى أخرى متنوعة

**حالات الشكاوى:** - **جديدة:** شكاوى لم يتم التعامل معها بعد - **قيد المعالجة:** شكاوى يتم التعامل معها حالياً - **مكتملة:** شكاوى تم حلها وإغلاقها - **مؤجلة:** شكاوى تم تأجيل التعامل معها

### سجل الزوار

**إدارة الزوار:** - تسجيل زائر جديد: إضافة زائر جديد للسجل - **إصدار تصريح:** إصدار تصريح دخول مؤقت - **متابعة الزيارة:** تتبع مدة ونشاط الزائر - **إنها الزيارة:** تسجيل انتهاء الزيارة

**معلومات الزائر:** - الاسم الكامل - رقم الهوية - الجهة التي يزورها - الغرض من الزيارة - مدة الزيارة المتوقعة - رقم الهاتف

## **التراخيص والتصاريح**

**أنواع التصاريح:** - تصاريح البناء: للتعديلات على الوحدات السكنية - تصاريح الفعاليات: لإقامة فعاليات في الإسكان - تصاريح الصيانة: للأعمال الصيانة الخاصة - تصاريح مؤقتة: تصاريح قصيرة المدى

---

## **الميزات المتقدمة**

### **البحث والتصفيّة**

**البحث السريع:** - البحث الشامل: البحث في جميع الحقول - **البحث المتقدم:** بحث مخصص حسب معايير محددة - **الفلترة التلقائية:** نتائج فورية أثناء الكتابة - **حفظ البحث:** حفظ استعلامات البحث المتكررة

**أدوات التصفيفية:** - **تصفية حسب التاريخ:** فلترة البيانات حسب فترة زمنية - **تصفية حسب الحالة:** فلترة حسب حالة السجل - **تصفية حسب النوع:** فلترة حسب نوع البيانات - **تصفية مخصصة:** إنشاء فلاتر مخصصة

### **التعديل والحذف (للمدير فقط)**

**صلاحيات المدير:** - **تعديل البيانات:** تعديل جميع السجلات في النظام - **حذف السجلات:** حذف السجلات غير المطلوبة - **استعادة البيانات:** استعادة السجلات المحذوفة (في بعض الحالات) - **تدقيق العمليات:** مراجعة سجل العمليات المنفذة

**إجراءات الأمان:** - **تأكيد الحذف:** نافذة تأكيد قبل حذف أي سجل - **سجل العمليات:** تسجيل جميع عمليات التعديل والحذف - **النسخ الاحتياطي:** نسخ احتياطية تلقائية للبيانات - **استعادة النسخ:** إمكانية استعادة البيانات من النسخ الاحتياطية

## **تصدير البيانات**

**صيغ التصدير المتاحة:** - **PDF:** تقارير منسقة وجاهزة للطباعة - **Excel:** بيانات قابلة للتحليل والتعديل - **CSV:** بيانات خام للاستيراد في أنظمة أخرى - **Word:** تقارير نصية مفصلة

**خيارات التصدير:** - **تصدير الكل:** تصدير جميع البيانات - **تصدير المحدد:** تصدير السجلات المحددة فقط - **تصدير مخصص:** تصدير حقول محددة - **تصدير مجدول:** تصدير تلقائي في أوقات محددة

## الإشعارات والتنبيهات

**أنواع الإشعارات:** - **تنبيهات الأمان:** تنبيهات للأحداث الأمنية المهمة - **تنبيهات الصيانة:** تذكيرات بمواعيد الصيانة - **تنبيهات المخالفات:** إشعارات بالمخالفات الجديدة - **تنبيهات النظام:** إشعارات تقنية وتحديثات

**إعدادات الإشعارات:** - **تخصيص الإشعارات:** اختيار أنواع الإشعارات المطلوبة - **طرق الإرسال:** البريد الإلكتروني، الرسائل النصية، الإشعارات الداخلية - **أوقات الإرسال:** تحديد أوقات إرسال الإشعارات - **مستوى الأولوية:** تصنيف الإشعارات حسب الأهمية

## استكشاف الأخطاء

### المشاكل الشائعة وحلولها

**1. مشاكل تسجيل الدخول:** - **المشكلة:** عدم قبول اسم المستخدم أو كلمة المرور - **الحل:** - تأكد من صحة البيانات المدخلة - تحقق من حالة الأحرف الكبيرة والصغيرة - اتصل بمدير النظام لإعادة تعيين كلمة المرور

**2. بطء تحميل الصفحات:** - **المشكلة:** الصفحات تستغرق وقتاً طويلاً للتحميل - **الحل:** - تتحقق من سرعة الاتصال بالإنترنت -أغلق التطبيقات الأخرى التي تستهلك الإنترن特 - امسح ذاكرة التخزين المؤقت للمتصفح - جرب متصفح آخر

**3. عدم ظهور البيانات:** - **المشكلة:** الجداول فارغة أو لا تظهر البيانات - **الحل:** - انقر على زر "تحديث البيانات" - تتحقق من الفلاتر المطبقة - تأكد من وجود صلاحيات للوصول للبيانات - أعد تحميل الصفحة

**4. مشاكل التصدير:** - **المشكلة:** فشل في تصدير البيانات - **الحل:** - تأكد من وجود بيانات للتصدير - تتحقق من مساحة التخزين المتاحة - جرب تصدير كمية أقل من البيانات - تأكد من صلاحيات التصدير

**5. مشاكل الطباعة:** - **المشكلة:** التقارير لا تطبع بشكل صحيح - **الحل:** - تتحقق من إعدادات الطابعة - استخدم وضع الطباعة الأفقي للجداول الكبيرة - جرب طباعة صفحة واحدة أولاً - استخدم خيار "طباعة إلى PDF"

### نصائح لتحسين الأداء

**1. استخدام المتصفحات المدعومة:** - Mozilla Firefox (الإصدار 90 أو أحدث) - Google Chrome (الإصدار 90 أو أحدث) - Safari (الإصدار 90 أو أحدث) - Microsoft Edge (الإصدار 14 أو أحدث) - Microsoft Edge (الإصدار 88 أو أحدث)

**2. تحسين إعدادات المتصفح:** - تفعيل JavaScript - السماح بملفات الكوكيز - تحديث المتصفح بانتظام - إزالة الإضافات غير الضرورية

**3. إدارة البيانات:** - استخدم الفلاتر لتقليل كمية البيانات المعروضة - احذف السجلات القديمة غير المطلوبة - قم بتصدير البيانات الكبيرة على دفعات - استخدم البحث بدلاً من تصفح جميع السجلات

## الحصول على المساعدة

**1. الدعم التقني الداخلي:** - البريد الإلكتروني: support@housing.edu.sa - ساعات العمل: الأحد - الخميس، 8:00 ص - 4:00 م - الهاتف: 7890-456-123

**2. التدريب والدعم:** - دورات تدريبية دورية للمستخدمين الجدد - ورش عمل متقدمة للمستخدمين المتمرسين - دليل المستخدم المحدث باستمرار - فيديوهات تعليمية (قريباً)

**3. التحديثات والصيانة:** - الصيانة الدورية: كل أحد من 12:00 ص - 2:00 ص - التحديثات: إشعار مسبق بـ 48 ساعة - النسخ الاحتياطية: يومياً في 2:00 ص - مراقبة النظام: 24/7

## معلومات الاتصال والدعم

### معلومات الاتصال

**جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية إدارة الإسكان الجامعي**

العنوان: الرياض، المملكة العربية السعودية ص.ب: 5701، الرياض 11432

**أرقام الهواتف:** - الخط الرئيسي: +966-11-2587000 - إدارة الإسكان: +966-11-2587100  
الطوارئ: +966-11-2587911 - الصيانة: +966-11-2587200

**البريد الإلكتروني:** - البريد الإلكتروني: housing@imamu.edu.sa - العام: complaints@housing.imamu.edu.sa - الشكاوى: support@housing.imamu.edu.sa

### ساعات العمل

**أيام العمل الرسمية:** - الأحد - الخميس: 7 ص - 3:30 م - الجمعة والسبت: عطلة رسمية

**خدمة الطوارئ:** - متوافرة 24 ساعة، 7 أيام في الأسبوع - للحالات الطارئة فقط

## **موقع التواصل**

**الموقع الإلكتروني:** <https://www.imamu.edu.sa/housing>

**وسائل التواصل الاجتماعي:** - توiter: IMAMU\_Housing@ - واتساب: +966-50-123-123-4567 (للاستفسارات فقط)

---

## **خاتمة**

نأمل أن يكون هذا الدليل مفيداً في استخدام نظام إدارة إسكان أعضاء هيئة التدريس. النظام مصمم ليكون سهل الاستخدام وشاملاً لجميع احتياجات إدارة الإسكان الجامعي.

في حالة وجود أي استفسارات أو اقتراحات لتطوير النظام، يرجى التواصل معنا عبر قنوات الاتصال المذكورة أعلاه.

**تم إعداد هذا الدليل في:** يناير 2025 **الإصدار:** 2.0 **آخر تحديث:** 28 يوليو 2025

---

**جميع الحقوق محفوظة © جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية 2025**