



# دليل إدخال القاعات الدراسية للشعب الحضورية

## دليل إدخال القاعات الدراسية

١. تسجيل الدخول في النظام الأكاديمي الـ e-register من خلال الرابط التالي:  
[اضغط هنا](#)



## دليل إدخال القاعات الدراسية

٢. الذهاب إلى "تسجيل" ثم اختيار "الجدول الدراسي" والنقر على "تعديل قاعات الشعب".



دلیل إدخال القاعات الدراسية

بعد الدخول على شاشة تغيير قاعات الشعب يتم إدخال (المقر، الدرجة العلمية، الفصل، الكلية، رقم الشعبة) ومن ثم الضغط على enter في لوحة المفاتيح.

إضافة قاعة جديدة لشعبة غير مربوطة بقاعة النزول بالماوس في الخانة أسفل القاعة كما هو موضح في الصورة والضغط على F9 في لوحة المفاتيح ومن ثم تظهر القاعات ويتم اختيار القاعة ثم F10 للحفظ. لحذف قاعة سابقة يتم النقر على delete من لوحة المفاتيح على معلومات القاعة (الوحدة، المبني، ط، ج، القاعة، الوصف، السعة) ومن ثم الحفظ من خلال F10.





للاستفسار والتواصل:



[dar@su.edu.sa](mailto:dar@su.edu.sa)   [@dra1sm1](https://twitter.com/dra1sm1)