



الأسئلة الشائعة لمنصة مراسلات بلس

السؤال الأول/

س/ لا أستطيع الدخول على منصة مراسلات بلس
ج/ عند الدخول لبوابة منصة مراسلات بلس يتم كتابة اسم المستخدم فقط دون امتداد البريد الإلكتروني مثال (moraslat) وليس (moraslat@iau.edu.sa)

السؤال الثاني/

كيف يمكنني تسجيل الدخول بمنصة مراسلات بلس؟
ج/ باستطاعة المستخدم تسجيل الدخول بمنصة مراسلات بلس باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة به.

السؤال الثالث/

لدي مشكلة بمنصة مراسلات بلس واحتاج بعض الصلاحيات في هذه الحالة مع من أتواصل؟
ج/ نسعد بتواصلكم مع قسم تقنيات أنظمة الاتصالات الإدارية لتقديم الدعم بما يتعلق بمنصة مراسلات بلس من خلال البريد الإلكتروني Cm.dacst@iau.edu.sa أو الهاتف الشبكي ٣٠٠٣٠ أو عن طريق ساند المراسلات.

السؤال الرابع/

كيف يمكنني إضافة شرح أو رد على المعاملة؟
ج/ من اختيار أيقونة (الشروحات) علماً بأن هناك ثلاث أنواع من الشروحات (تحميل خطاب بصيغة PDF – أو إضافة نص كتابي – أو ارفاق مرفق بنفس الصيغة PDF -Excel – Word – Power point

السؤال الخامس/

عند كتابة الشرح ألاحظ بعدم حفظ الشرح ويحذف تلقائي من المعاملة لماذا؟
ج/ عند إضافة شرح بالمعاملة لابد من الضغط على أيقونة " ادراج الشرح" بدلاً من الضغط على "حفظ"

السؤال السادس/

لما أبحث عن معاملة سواء بالرقم أو الموضوع لا أجدها؟
ج/ لابد التأكد من نوع المعاملة هل هي داخلية أم صادر خارجي وهل المعاملة كانت منشأة من الجهة بالإدارة مسبقاً أم هي بإدارة أخرى.