

لتعديل بيانات طالب في نظام نور

- من حساب مدير المدرسة:
 - الدخول على بيانات الطالب والعمل وفق التالي:
 - الطريقة الأولى:
 - الضغط على أيقونة (تعديل) وإجراء التعديل المطلوب.
 - الطريقة الثانية:
 - الضغط على أيقونة (إرسال طلب تعديل بيانات الطالب) وإكمال الحقول المطلوبة ومتابعة ذلك مع إدارة الاختبارات والقبول.

- في حال تعذر التعديل بإحدى الطريقتين السابقتين يتم عمل (إضافة بلاغ غير تقني) من أيقونة الدعم الفني وفق النموذج أدناه:
 - أولاً:
 - اختيار النظام الرئيسي (الاختبارات)
 - اختيار النظام الفرعي (تعديل ملف مستخدم)
 - ثانياً:
 - يجب أن يتضمن التالي:
 - اسم الطالب رباعياً:
 - رقم الهوية:
 - وصف الحالة (باختصار مؤجز): تعديل من إلى وفق المرفق.
 - كتابة اسم المستخدم لمدير المدرسة (بدون كلمة المرور):
 - كتابة الرقم الوزاري للمدرسة:
 - إرفاق المستندات في أيقونة المرفقات.