تنويل
TANWEEL

دليل الطالب

نظام تمويل الطالب البحريني - بوابة الطالب

الإصدار 2026

المحتويات

1. روابط مهمة
2. مقدمة
3. التسجيل وتسجيل الدخول
4. الصفحة الرئيسية
5. تفاصيل الطلب (طلب التمويل)
6. متابعة الطلب
7. طلب صرف جديد
8. متابعة طلبات الصرف
9. طلب الرسائل والإفادات
10. الإشعارات
11. تغيير كلمة السر
12. تسجيل الخروج والدعم

روابط مهمة

رابط صفحة التسجيل:

https://app.koohejifoundation.org/register/registration.aspx

رابط تسجيل دخول الطالب:

https://app.koohejifoundation.org/student/login.aspx

1. مقدمة

- يشرح هذا الدليل خطوات استخدام بوابة الطالب: إنشاء الحساب وتسجيل الدخول، وتعبئة طلب التمويل ومتابعته، وتقديم طلبات الصرف، والاطلاع على الإشعارات.
- الفئة المستهدفة: الطلبة المسجلون في النظام، وكل من يرغب في التقديم للحصول على تمويل الدراسة الجامعية.
- ما تحتاجه: متصفح حديث (Chrome أو Edge أو Firefox)، واتصال بالإنترنت، والرقم الشخصي وكلمة المرور.

ملاحظة: الشاشات في هذا الدليل مأخوذة من بيئة الاختبار، لذا قد تختلف بعض البيانات عن بياناتك الفعلية.

2.1 إنشاء حساب جديد

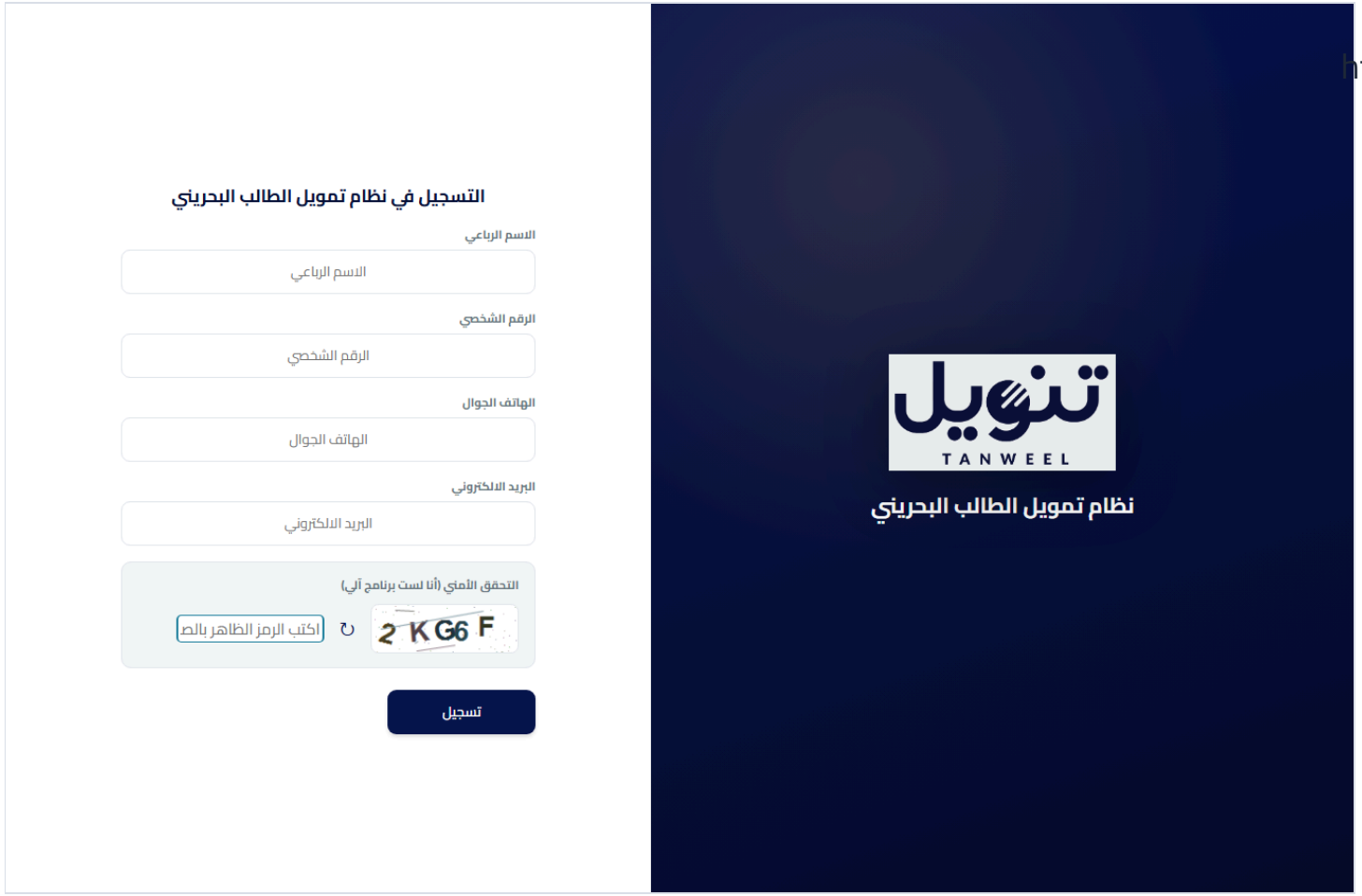
الخطوة 1: افتح صفحة التسجيل على الرابط:
https://app.koohejifoundation.org/register/registration.aspx

الخطوة 2: أدخل البيانات الشخصية المطلوبة في النموذج.

الخطوة 3: أكمل رمز التحقق (CAPTCHA) الظاهر في الصفحة.

الخطوة 4: اضغط زر التسجيل.

الخطوة 5: تصلك كلمة المرور عبر وسيلة التواصل المسجلة لدى النظام (الرسالة النصية أو البريد الإلكتروني).



صفحة التسجيل لإنشاء حساب طالب جديد

2.2 تسجيل الدخول

الخطوة 1: افتح صفحة تسجيل دخول الطالب.

الخطوة 2: أدخل الرقم الشخصي في الحقل الأول.

الخطوة 3: أدخل كلمة المرور في الحقل الثاني.

الخطوة 4: اضغط زر «دخول».



صفحة تسجيل دخول الطالب

2.4 تغيير كلمة السر عند أول دخول

- عند أول تسجيل دخول لحسابك، أو بعد إعادة تعيين كلمة السر من الإدارة، أو عند انتهاء صلاحية كلمة السر، يطلب النظام منك تغيير كلمة السر تلقائياً.
- لن تتمكن من فتح الصفحات الأخرى قبل تغييرها: أدخل كلمة السر الحالية (التي وصلتك)، ثم أدخل كلمة السر الجديدة وأكدها، ثم اضغط «حفظ».
- شروط كلمة السر الجديدة: 8 أحرف على الأقل، وحرف كبير، وحرف صغير، ورقم، ورمز خاص، ولا يمكن إعادة استخدام كلمة سر سبق استخدامها.
- تُستخدم صفحة «تغيير كلمة السر» نفسها الموضحة في القسم 10، وتظهر فيها رسالة تنبيه بأن التغيير إلزامي.

ملاحظة: لا توجد صفحة مستقلة لهذه الخطوة، وهي الصفحة نفسها المذكورة في القسم 10.

2.3 نسيت كلمة المرور

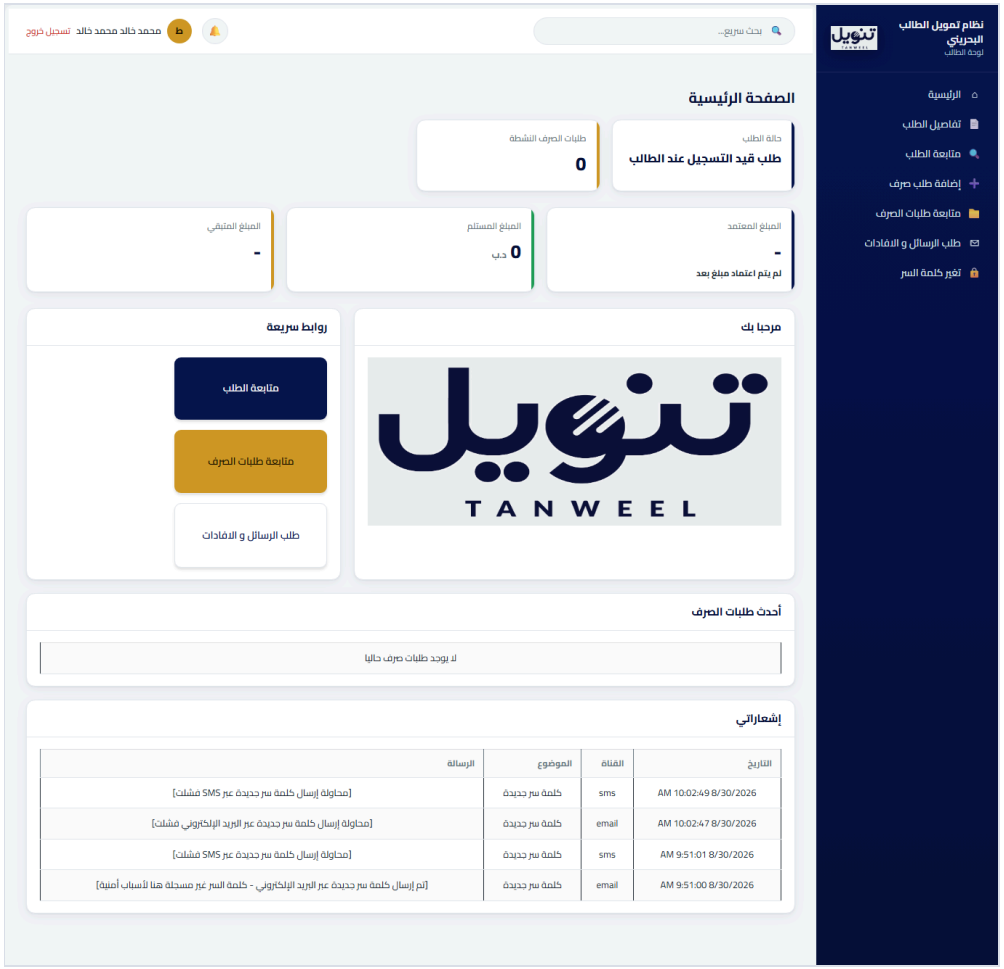
- من صفحة تسجيل الدخول اختر رابط «نسيت كلمة المرور».
- أدخل الرقم الشخصي، واتبع التعليمات الظاهرة لاستعادة الوصول إلى حسابك.



صفحة استعادة كلمة المرور

3. الصفحة الرئيسية

- القائمة الجانبية: الرئيسية، تفاصيل الطلب، متابعة الطلب، إضافة طلب صرف، متابعة طلبات الصرف، طلب الرسائل والإفادات، تغيير كلمة السر.
- الشريط العلوي: بحث سريع، وزر الإشعارات، واسمك، وزر «تسجيل خروج».
- المحتوى: بطاقات المؤشرات، والروابط السريعة، وأحدث طلبات الصرف، وإشعاراتي.



الصفحة الرئيسية للطالب

3. بطاقات المؤشرات

- الروابط السريعة تفتح مباشرة: متابعة الطلب، ومتابعة طلبات الصرف، وطلب الرسائل والإفادات.

البطاقة	ما تعرضه
حالة الطلب	الحالة الحالية لطلب التمويل، مثل «طلب قيد التسجيل عند الطالب»
طلبات الصرف النشطة	عدد طلبات الصرف الجارية
المبلغ المعتمد	إجمالي المبالغ المعتمدة لك
المبلغ المستلم	إجمالي المبالغ التي استلمتها
المبلغ المتبقي	المبلغ المعتمد الذي لم يُصرف بعد

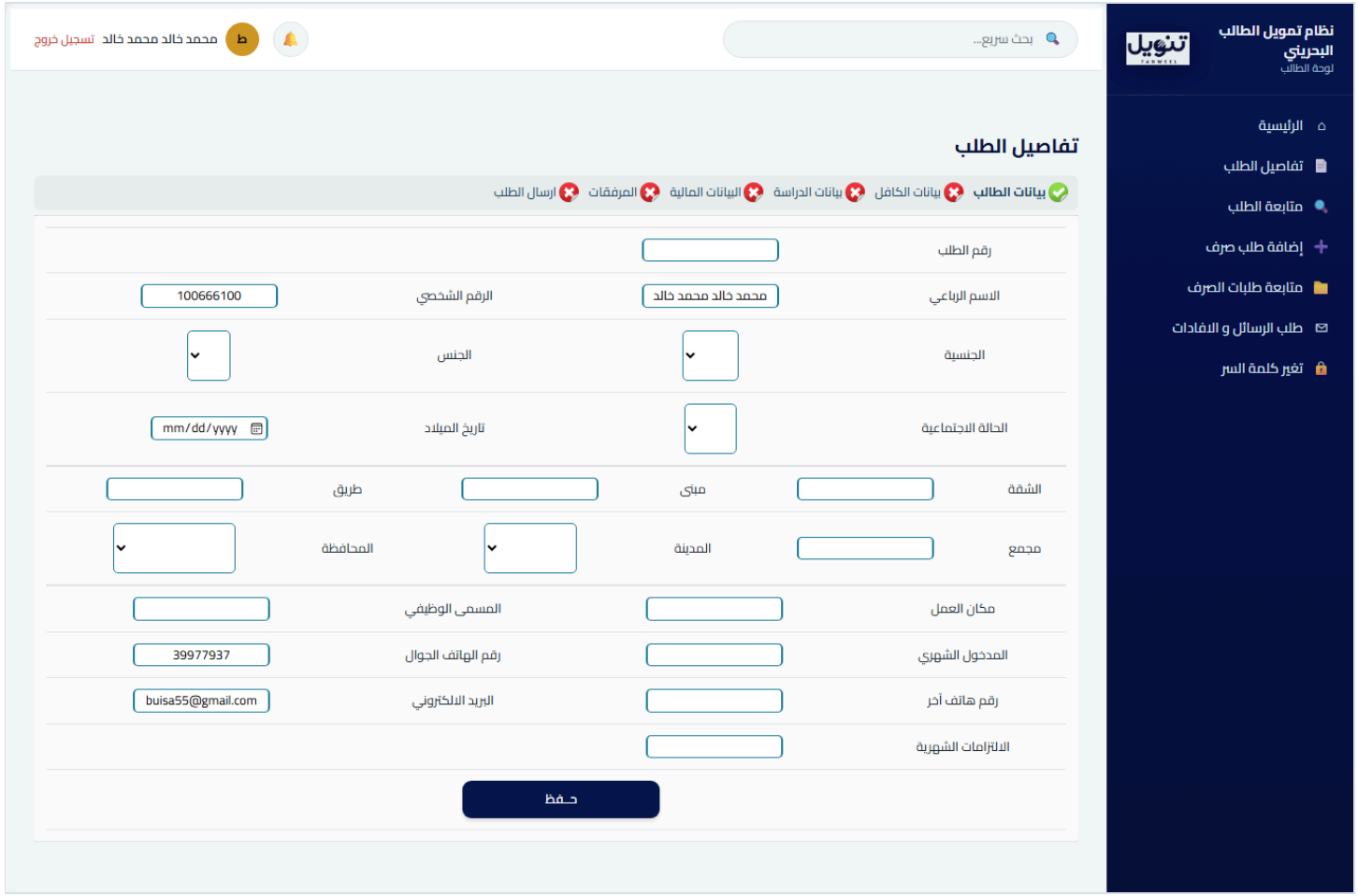
4. تفاصيل الطلب (طلب التمويل)

- من القائمة الجانبية اختر «تفاصيل الطلب». تتكون الصفحة من ست خطوات (تبويبات) تُعبأ بالترتيب، ثم يُرسل الطلب لمراجعة الجهة المختصة.
- حالة التبويب: علامة ✓ خضراء تعني أن التبويب مكتمل، وعلامة ✗ حمراء تعني أنه يحتاج إلى استكمال.

التبويب	المحتوى
بيانات الطالب	البيانات الشخصية، والعنوان، وبيانات العمل والدخل والاتصال
بيانات الكافل	بيانات الكافل
بيانات الدراسة	بيانات الدراسة الجامعية
البيانات المالية	تكلفة الدراسة، والمبلغ المطلوب، ومدة السداد
المرفقات	رفع المستندات المطلوبة
ارسال الطلب	مراجعة الطلب وإرساله

4.1 تبويب بيانات الطالب

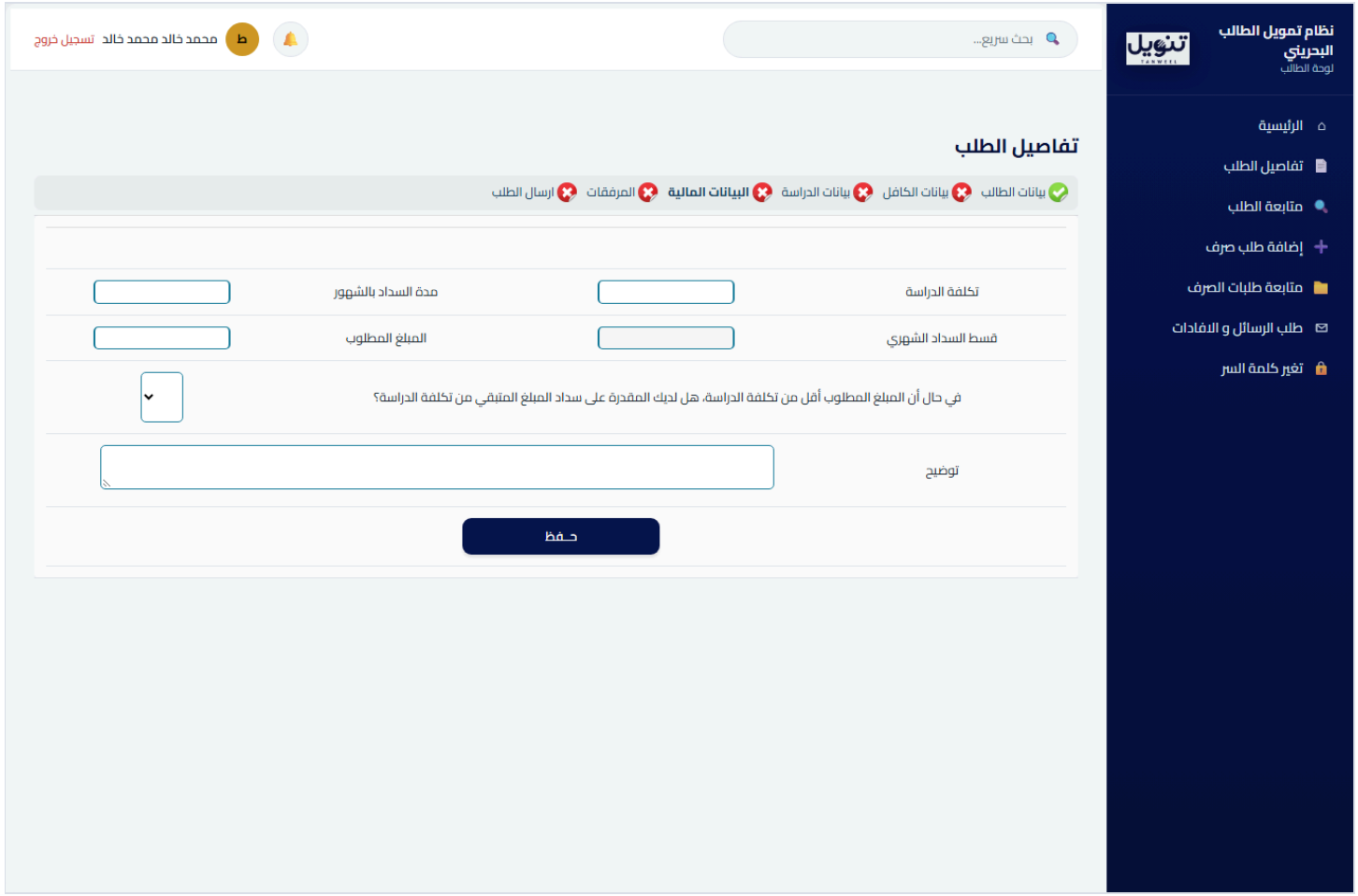
- الحقول: رقم الطلب، والاسم الرباعي، والرقم الشخصي، والجنسية، والجنس، والحالة الاجتماعية، وتاريخ الميلاد.
- العنوان: الشقة، المبنى، الطريق، المجمع، المحافظة، المدينة.
- العمل والاتصال: مكان العمل، والمسمى الوظيفي، والمدخول الشهري، ورقم الجوال، والبريد الإلكتروني، ورقم هاتف آخر، والالتزامات الشهرية.
- أدخل البيانات، ثم اضغط «حفظ» في نهاية التبويب. عند الاكتمال يتحول الرمز إلى ✓ خضراء.



تبويب بيانات الطالب ضمن تفاصيل الطلب

4.2 تبويب البيانات المالية

- الحقول: تكلفة الدراسة، ومدة السداد بالشهور، وقسط السداد الشهري، والمبلغ المطلوب.
- سؤال: في حال أن المبلغ المطلوب أقل من تكلفة الدراسة، هل لديك المقدرة على سداد المبلغ المتبقي؟
- حقل «توضيح» لإضافة أي تفاصيل تراها مهمة، ثم اضغط «حفظ».

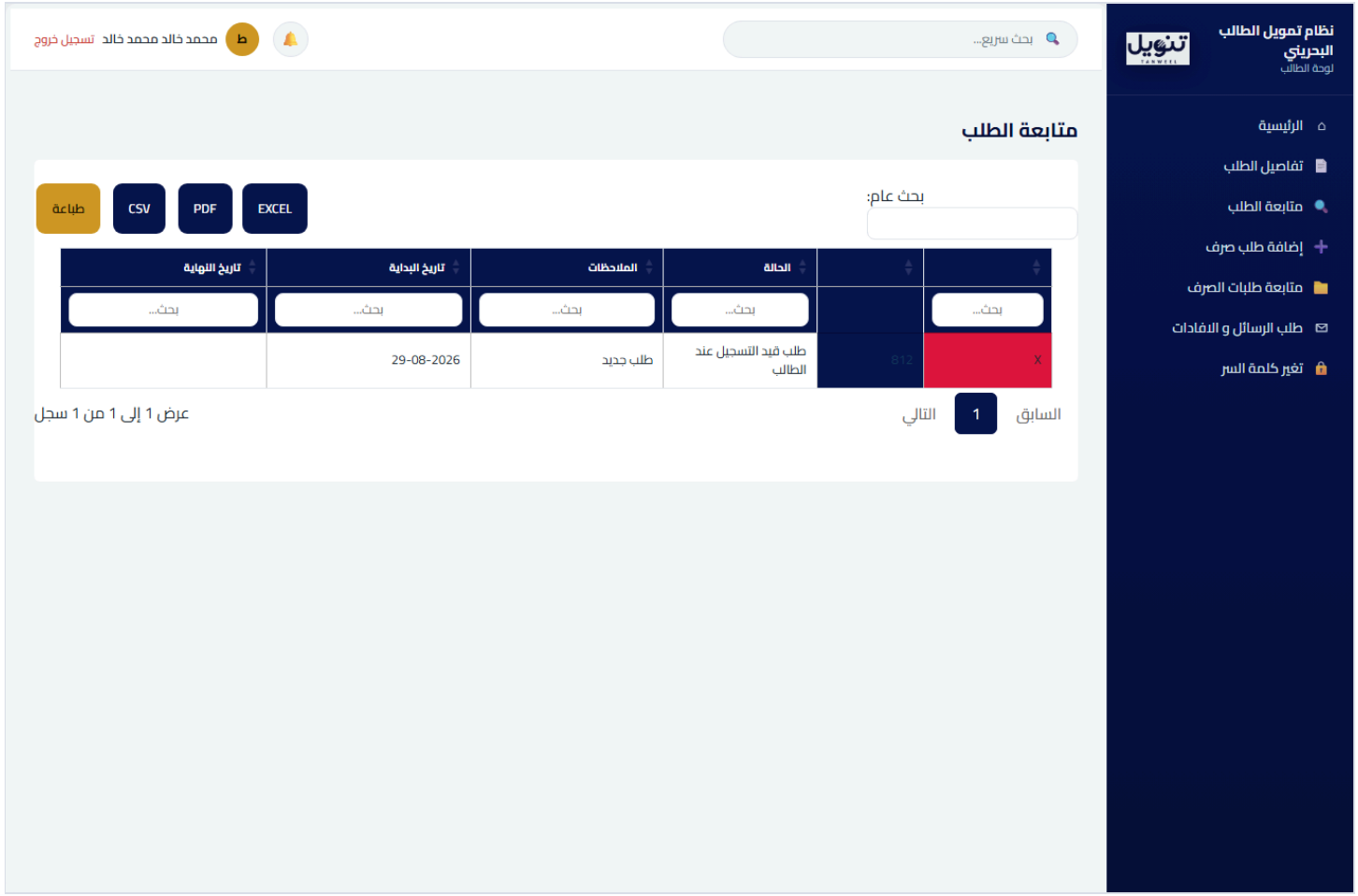


تبويب البيانات المالية

ملاحظة: قد لا تُفتح بعض التبويبات قبل استكمال التبويبات السابقة. إذا لم ينتقل التبويب، فاحفظ البيانات في التبويب الحالي ثم أعد المحاولة.

5. متابعة الطلب

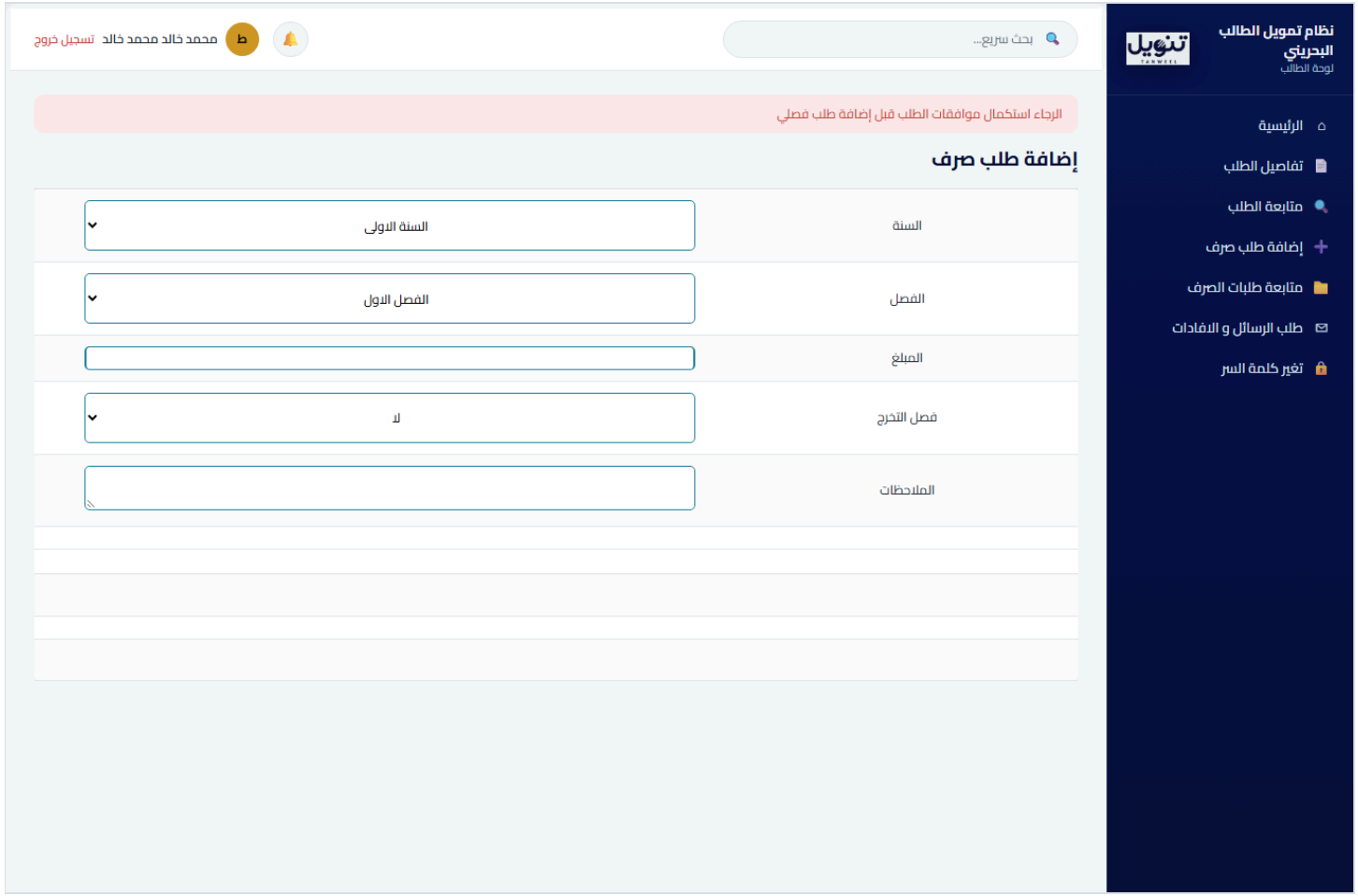
- الجدول يعرض: رقم الطلب، والحالة، والملاحظات، وتاريخ البداية، وتاريخ النهاية.
- البحث: حقل «بحث عام»، وحقول البحث أسفل كل عمود.
- التصدير والطباعة: أزرار EXCEL وCSV وPDF وطباعة.



صفحة متابعة الطلب

6. طلب صرف جديد

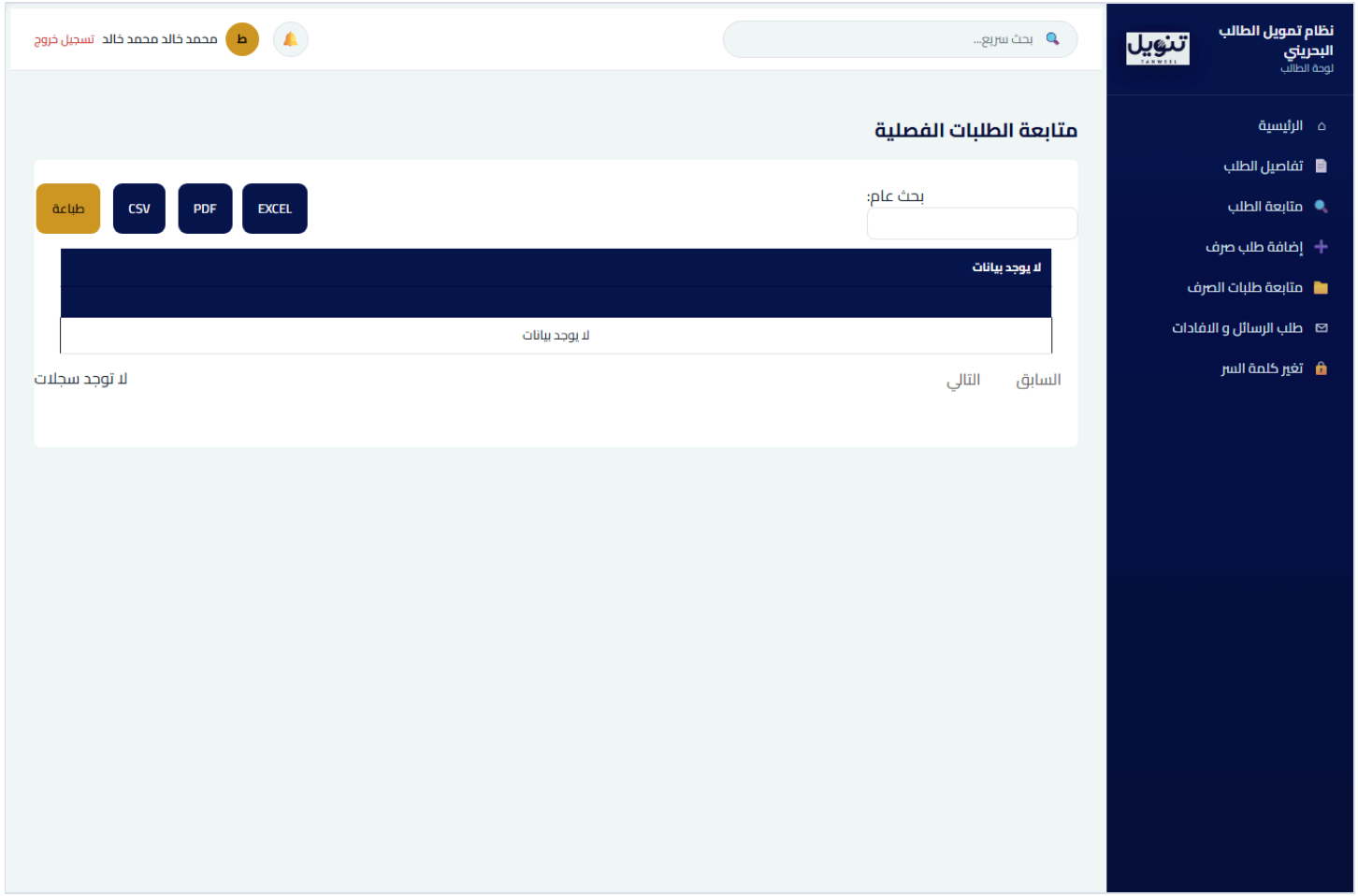
- من القائمة الجانبية اختر «إضافة طلب صرف».
- لا يمكن إضافة طلب صرف فصلي قبل استكمال موافقات الطلب الأساسي، وتظهر رسالة تنبيه بذلك.
- الحقول: السنة، والفصل، والمبلغ، وفصل التخرج (نعم / لا)، والملاحظات.
- مرفق «المديونية» إلزامي: يجب إضافة قبل إرسال طلب الصرف، ولا يُقبل الطلب بدونه.
- بعد تعبئة الحقول اختر الحفظ.



صفحة إضافة طلب صرف مع تنبيه استكمال الموافقات

7. متابعة طلبات الصرف

- تعرض جميع طلبات الصرف الفصلية المقدمة منك وحالة كل منها.
- إذا لم تقدم طلب صرف بعد تظهر رسالة «لا يوجد بيانات».
- البحث والتصدير والطباعة بنفس الأزرار المستخدمة في متابعة الطلب.



صفحة متابعة طلبات الصرف

8. طلب الرسائل والإفادات

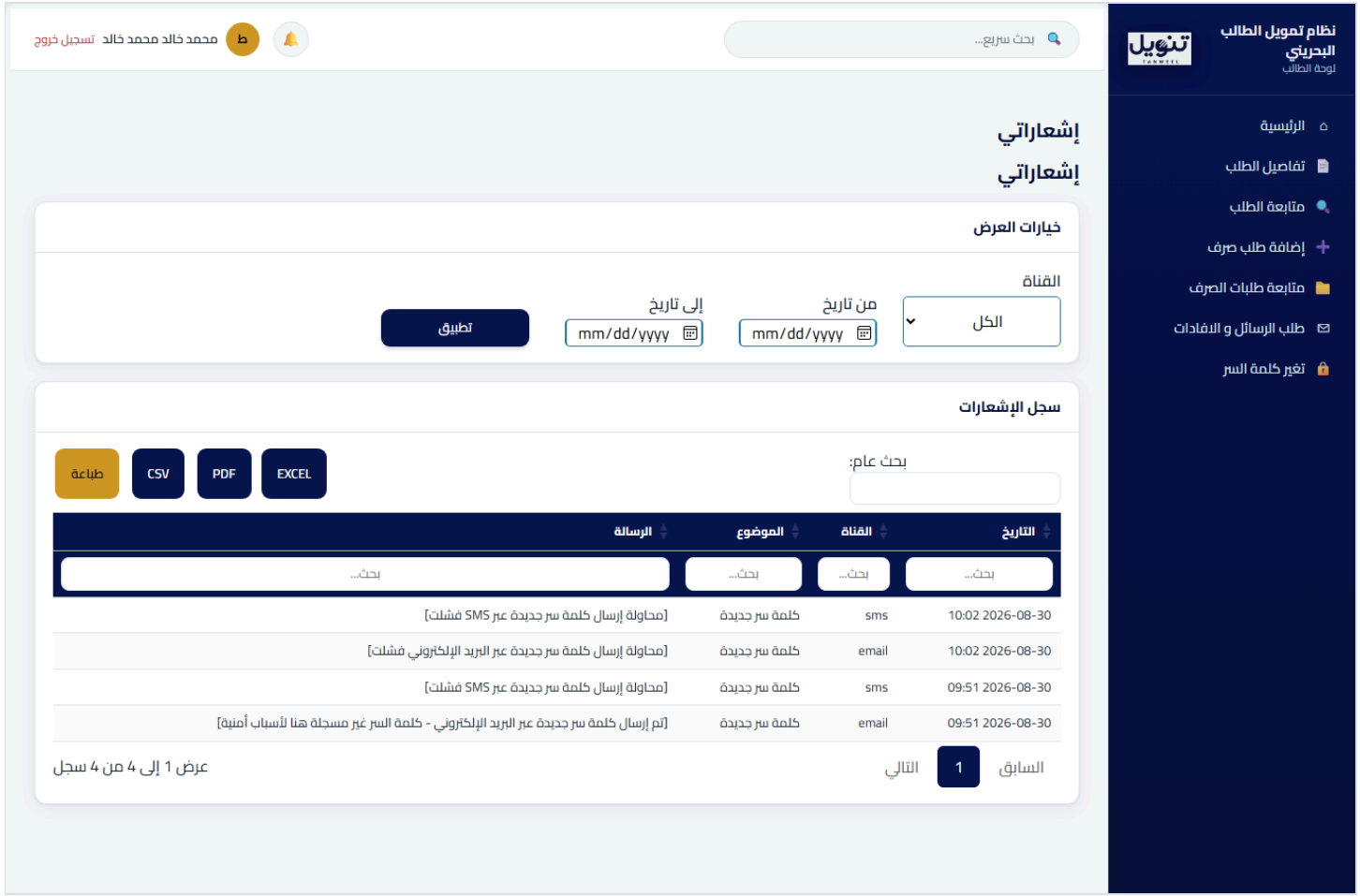
- من القائمة الجانبية اختر «طلب الرسائل والإفادات» لطلب الرسائل والإفادات الرسمية المتعلقة بتمويلك.
- تتاح هذه الصفحة بعد استكمال جميع متطلبات الطلب. إذا ظهرت رسالة «يجب استكمال جميع المتطلبات»، فأكمل التبويبات الناقصة في تفاصيل الطلب.



صفحة طلب الرسائل والإفادات

9. الإشعارات

- تصلك الإشعارات عبر الرسائل النصية والبريد الإلكتروني، وتظهر في الصفحة الرئيسية تحت «إشعاراتي».
- الأعمدة: التاريخ، والقناة (sms أو email)، والموضوع، والرسالة.



صفحة الإشعارات

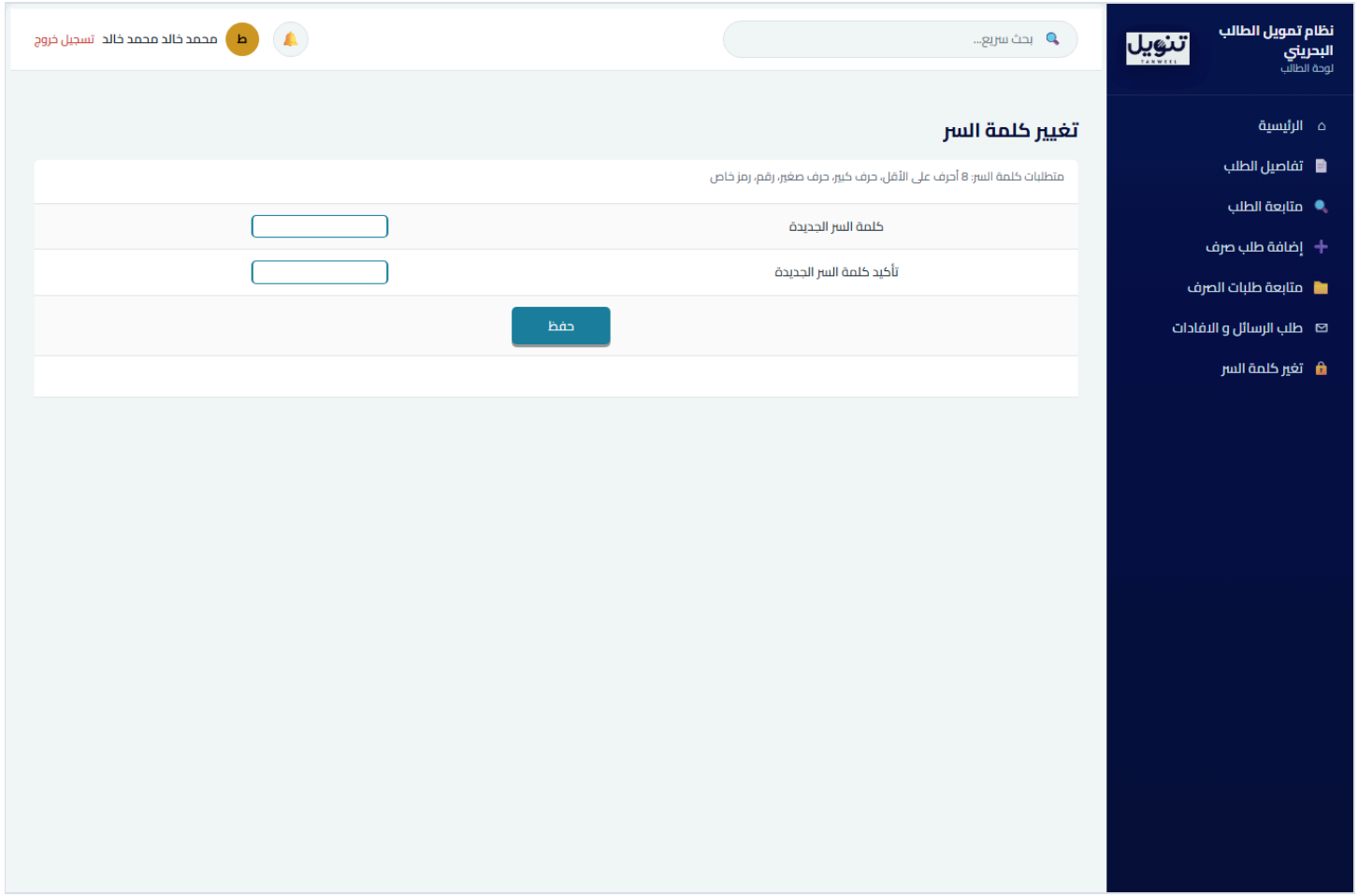
10. تغيير كلمة السر

- متطلبات كلمة السر: 8 أحرف على الأقل، وحرف كبير، وحرف صغير، ورقم، ورمز خاص.

الخطوة 1: أدخل كلمة السر الجديدة في الحقل الأول.

الخطوة 2: أعد إدخالها في حقل «تأكيد كلمة السر الجديدة».

الخطوة 3: اضغط زر «حفظ».



صفحة تغيير كلمة السر

11. تسجيل الخروج والدعم

- لإنهاء الجلسة اضغط «تسجيل خروج» في أعلى الصفحة. يُنصح بذلك عند استخدام جهاز مشترك.
- للاستفسار عن أي خطوة في الطلب أو عن الإشعارات، تواصل مع الجهة المختصة بالتمويل.